



Universidad
Central



REVISIÓN DEL AULA DIGITAL

ORIENTACIONES AL DOCENTE

Vicerrectoría Académica
Dirección de Transformación Digital Educativa
2025

Contenido

INDICACIONES.....	4
1. PRESENTACIÓN DOCENTE.....	4
1.1. Activación del perfil de edición	4
1.2. Ir a sección de presentación	5
1.3. Editar ajustes.....	5
1.4. Completar datos	6
1.5. Guardar cambios.....	6
2. MODIFICAR INFORMACIÓN SOBRE EVALUACIONES DEL CURSO.....	7
2.1 Ir a sección evaluaciones.....	7
2.2 Editar ajustes.....	7
2.3 Realizar cambios	8
2.4 Guardar cambios.....	8
3. REVISAR FECHAS DE EVALUACIONES	9
3.1 Ir a la semana del curso	9
3.2 Dirigirse a la actividad sumativa	9
3.3 Editar ajustes.....	10
3.4 Ir a configuración	10
3.5 Definir las fechas	11
Fecha de apertura	11
Fecha de cierre	11
3.6 Revisar y guardar cambios.....	12

“La Universidad Central de Chile, en adelante UCEN; es titular de los derechos de Propiedad Intelectual y/o está autorizada mediante licencias emanadas del autor para hacer uso de este contenido por este medio. Está prohibido copiar con fines de lucro, exponer el contenido a terceros, comercializar, distribuir, transmitir, modificar, adaptar o reproducir por cualquier medio electrónico o mecánico este contenido, tampoco se permite incluir información de este contenido en otros servidores o documentos sin permiso escrito por parte de la UCEN. Se permite al alumno/a (usuario autorizado) únicamente usar, descargar, imprimir, almacenar, copiar y/o reproducir este contenido para uso personal con fines de aprendizaje”.

INDICACIONES

Antes del inicio de su curso en el Aula Digital de la Universidad Central de Chile, es fundamental revisar el material de cada semana o unidad para verificar si requiere correcciones o ajustes en el contenido, evaluaciones u otros recursos.

En su aula, asegúrese de revisar las siguientes secciones:

1. Presentación docente
2. Evaluaciones y ponderaciones
3. Evaluaciones sumativas semanales

1. PRESENTACIÓN DOCENTE

Para completar sus datos en el aula digital siga los siguientes pasos:

1.1. Activación del perfil de edición

Habilite el botón de **edición** que se encuentra en la parte superior derecha de su aula, el cual quedará activado con el color verde.



Figura 1. Interfaz de usuario con botón de edición
Fuente: Dirección de Transformación Digital Educativa (2025)

1.2. Ir a sección de presentación

A continuación, diríjase a la sección Presentación Docente que se encuentra en la pestaña Comienza aquí > Bienvenida, como se muestra en la imagen:



Figura 2. Interfaz de barra de pestañas con semanas del curso
Fuente: Dirección de Transformación Digital Educativa (2025)

1.3. Editar ajustes

Para activar la edición de sus datos presione los tres puntos de lado superior derecho y luego seleccione **editar ajustes**.

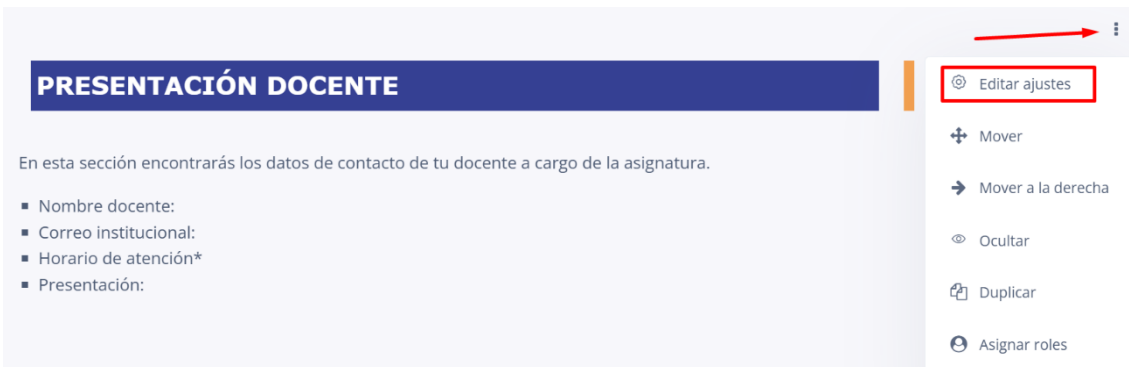


Figura 3. Interfaz de usuario gráfica con sección presentación docente
Fuente: Dirección de Transformación Digital Educativa (2025)

A continuación, se desplegará una ventana para hacer las modificaciones.

1.4. Completar datos

Luego del paso anterior, complete la información con sus datos de contacto. Esto es muy importante, ya que es la principal forma de comunicación con los estudiantes para aclarar dudas académicas.



En esta sección encontrarás los datos de contacto de tu docente a cargo de la asignatura.

- Nombre docente:
- Correo institucional:
- Horario de atención*
- Presentación:

Figura 4. Interfaz de usuario gráfica con ventana de presentación docente
Fuente: Dirección de Transformación Digital Educativa (2025)

1.5. Guardar cambios

Para terminar, presione el botón **guardar cambios y regresar al curso**.



Figura 5. Interfaz de usuario gráfica con botón de guardar cambios
Fuente: Dirección de Transformación Digital Educativa (2025)

2. MODIFICAR INFORMACIÓN SOBRE EVALUACIONES DEL CURSO

Para cambiar los datos sobre las evaluaciones del curso e indicar sus respectivas ponderaciones siga estos pasos:

2.1 Ir a sección evaluaciones

Diríjase a la sección **evaluaciones**, la cual también se encuentra en la pestaña **comienza aquí** en el apartado de **bienvenida**.

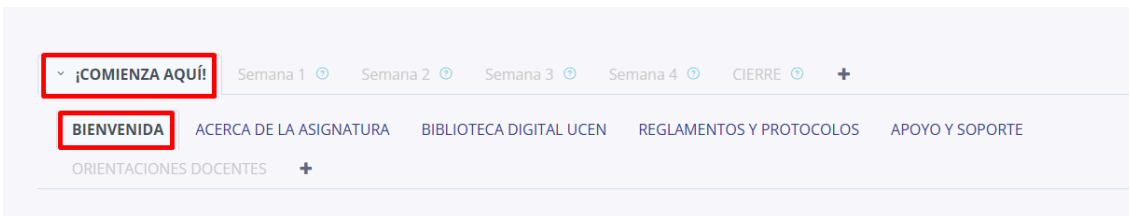


Figura 6. Interfaz de usuario gráfica con pestañas en Aula Digital
Fuente: Dirección de Transformación Digital Educativa (2025)

2.2 Editar ajustes

Posteriormente, haga clic en los tres puntos de la parte superior derecha del recuadro y luego seleccione **editar ajustes** para realizar los cambios que estime convenientes.

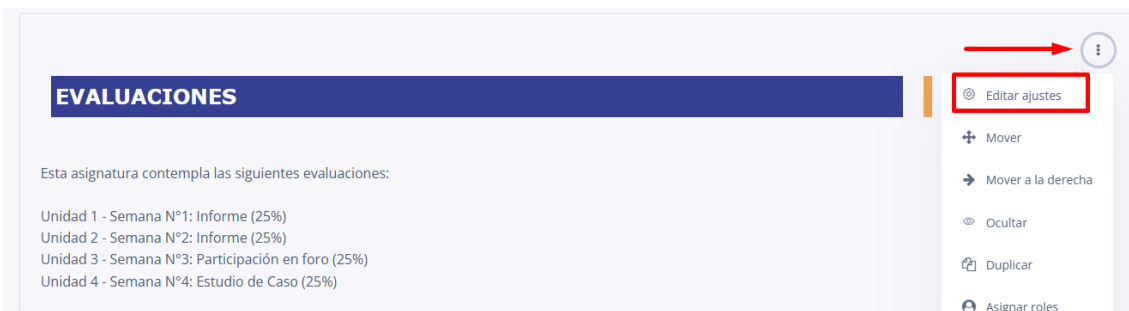


Figura 7. Interfaz de usuario gráfica. Apartado evaluaciones
Fuente: Dirección de Transformación Digital Educativa (2025)

2.3 Realizar cambios

Luego, ingrese la información correspondiente a su curso. Puede modificar las ponderaciones y/o tipo de actividad.

Actualizando Área de texto y medios

Expandir todo

General

Texto

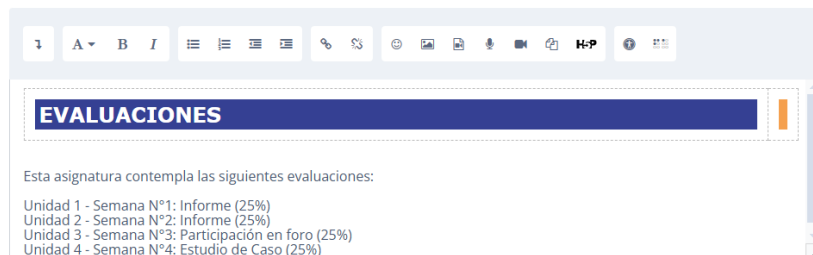


Figura 8. Interfaz de usuario con edición de texto apartado evaluaciones

Fuente: Dirección de Transformación Digital Educativa (2025)

2.4 Guardar cambios

Finalmente, revise la información del paso anterior y haga clic en **guardar cambios y regresar al curso**.



Figura 9. Interfaz de usuario gráfica con botón de guardar cambios

Fuente: Dirección de Transformación Digital Educativa (2025)

3. REVISAR FECHAS DE EVALUACIONES

A continuación, se presentan los pasos para revisar y/o modificar las fechas de las evaluaciones sumativas del curso.

3.1 Ir a la semana del curso

Para comenzar, diríjase a la pestaña que indica la primera semana de clases.

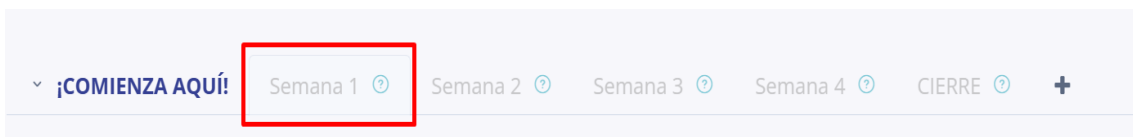


Figura 10. Interfaz de usuario gráfica con barra de pestañas con semanas del curso
Fuente: Dirección de Transformación Digital Educativa (2025)

3.2 Dirigirse a la actividad sumativa

Luego, vaya a la actividad sumativa de la semana donde revisará y/o modificará la fecha de apertura y cierre de la tarea a evaluar.

Es importante recordar que las fechas pueden variar en cada carrera o facultad, según lo estipulado por el área académica de cada escuela.

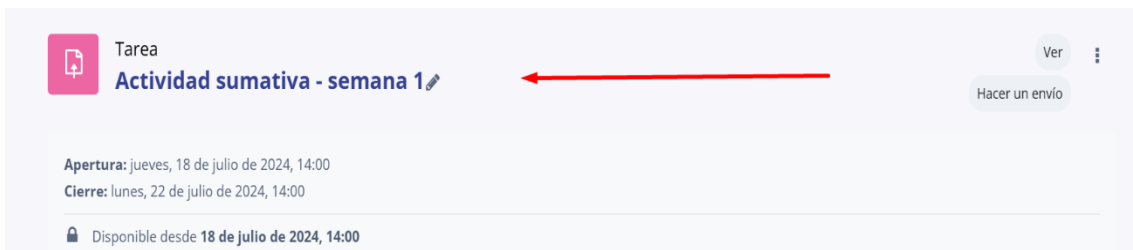


Figura 11. Interfaz de usuario gráfica con sección de tarea (actividad sumativa)
Fuente: Dirección de Transformación Digital Educativa (2025)

3.3 Editar ajustes

Después del paso anterior, haga clic en los tres puntos ubicados en la esquina superior derecha del cuadro y presione **editar ajustes**.

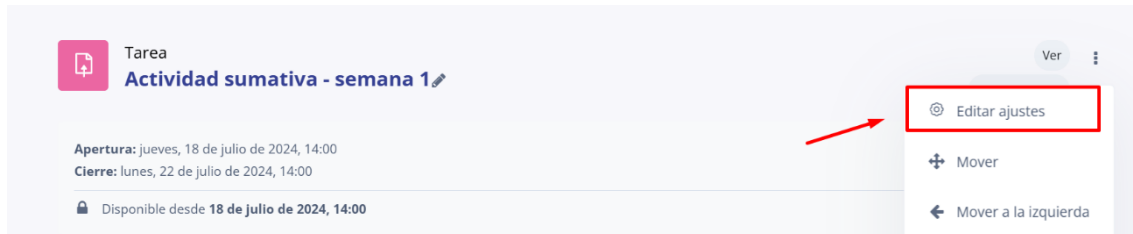


Figura 12. Interfaz de usuario con recuadro de editar ajustes
Fuente: Dirección de Transformación Digital Educativa (2025)

3.4 Ir a configuración

Posteriormente, en el aula se abrirá la ventana donde se pueden realizar actualizaciones a la tarea.

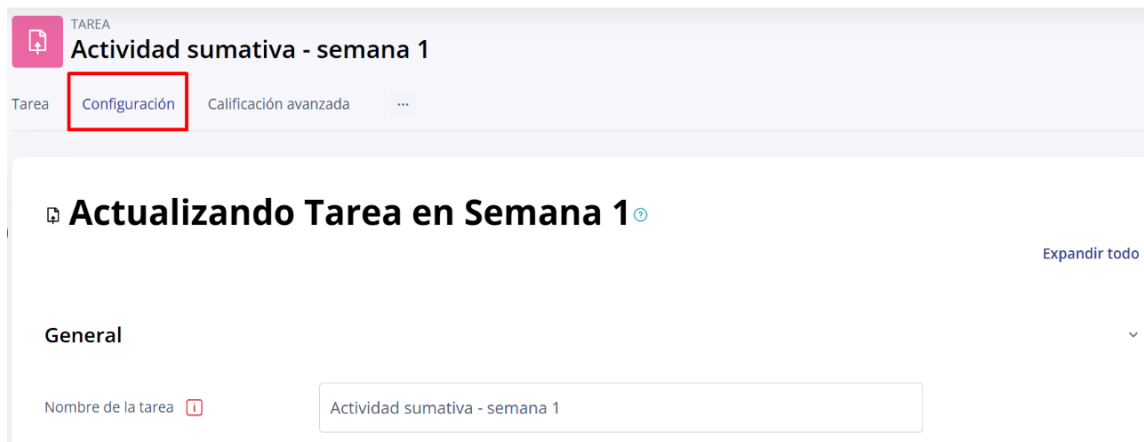


Figura 13. Interfaz de usuario con ventana de tarea (actividad sumativa)
Fuente: Dirección de Transformación Digital Educativa (2025)

3.5 Definir las fechas

A continuación, haga clic en **disponibilidad**. Diríjase a **permitir entregas desde** para definir desde cuándo se pueden recibir tareas. Revise y/o especifique el mes, fecha y hora exacta de apertura. En seguida, diríjase a **fecha de entrega**, la cual indica cuándo se cerrará la actividad, es decir, después de esa fecha, ya no podrán aceptarse más trabajos de los estudiantes. Revise y/o especifique el mes, fecha y hora exacta de cierre de la actividad.

La **fecha límite** corresponde al plazo máximo que tienen los estudiantes para hacer la entrega de una tarea. Por lo general, es la misma que la **fecha de entrega**.

Observe el siguiente ejemplo:

Fecha de apertura

Disponibilidad

Permitir entregas desde ? Habilitar 18 ▾ julio ▾ 2024 ▾ 14 ▾ 00 ▾ 📅

Fecha de entrega ? Habilitar 22 ▾ julio ▾ 2024 ▾ 14 ▾ 00 ▾ 📅

Fecha de cierre

Disponibilidad

Permitir entregas desde ? Habilitar 18 ▾ julio ▾ 2024 ▾ 14 ▾ 00 ▾ 📅

Fecha de entrega ? Habilitar 22 ▾ julio ▾ 2024 ▾ 14 ▾ 00 ▾ 📅

Figura 14. Interfaz de usuario gráfica con fechas de apertura y cierre en el aula digital
Fuente: Dirección de Transformación Digital Educativa (2025)

3.6 Revisar y guardar cambios

Para finalizar, revise la configuración de fechas, la cual debe tener el año actual. Deslice el cursor hasta el final de la página y haga clic en **guardar cambios y mostrar**.

Realizar este paso es muy importante, ya que así usted puede revisar las modificaciones de las fechas y los estudiantes podrán ver los cambios realizados.



Figura 15. Interfaz de usuario con botón de guardar cambios y mostrar
Fuente: Dirección de Transformación Digital Educativa (2025)

¡Esperamos que este tutorial les sea útil!