

CONFIGURACIÓN DEL CRONOGRAMA DE UN CURSO DESDE CERO

IDEAS PROPIAS
editorial

ÍNDICE

1. Introducción.....	3
2. ¿Cómo localizamos el apartado de <i>Cronograma</i> ?	3
2.1 Incluimos los hitos.....	4
3. Conclusiones.....	6

IDEAS PROPIAS
editorial

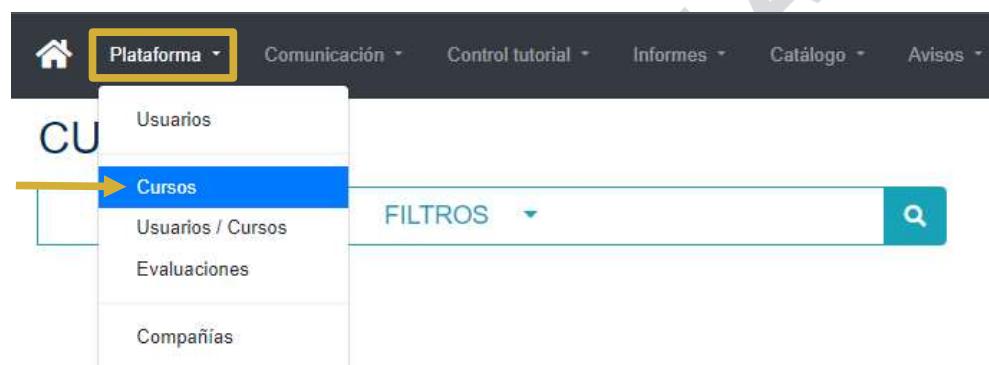
1. Introducción.

A continuación, presentamos los principales pasos a seguir para poder configurar el cronograma de un curso desde cero.

2. ¿Cómo localizamos el apartado de *Cronograma*?

En primer lugar, ingresamos en [Secretaría](#) para buscar el curso que queremos configurar.

En el menú superior tenemos esta opción dentro del apartado de *Plataforma* y en el desplegable.



Seguidamente utilizamos los filtros para que nos sea más fácil su búsqueda. En este caso, hemos filtrado por nombre o palabra clave.

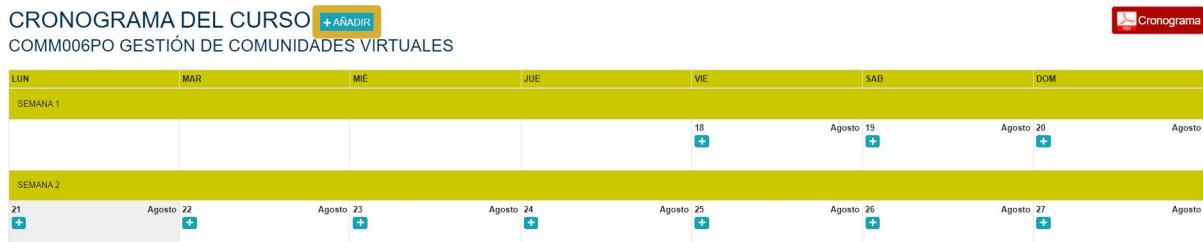
A screenshot of a search results page titled 'CURSOS'. At the top, there is a 'FILTROS' dropdown menu and a search icon. Below the filters, there is a table with various search parameters. One of the parameters, 'Denominación', has the value 'COMM006PO' highlighted with a yellow box. A yellow arrow points from the text 'Denominación' in the previous paragraph to the 'Denominación' field in this screenshot.

Una vez nos aparecen los resultados, clicamos en el botón de cronograma. Si bien, remarcar que, para que se nos habilite, el curso debe tener una fecha de inicio y fin pre establecida. Como vemos a continuación:

MENÚ	ID CURSO	DENOMINACIÓN CURSO	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA FIN ALUMNOS	FECHA FIN DOCENTES	DURACIÓN H.	CRONOGRAMA	CRONOGRAMA B	EVENTOS LIGADOS CRONOGRAMA
	92740	COMM006PO GESTIÓN DE COMUNIDADES VIRTUALES	18-08-2023	22-09-2023			80	0	0	Cantidad de eventos cronograma. Pulsa para abrirlo.

2.1 Incluimos los hitos.

En la pantalla del cronograma vamos incluyendo uno a uno los diferentes hitos clicando en **+Añadir** y teniendo en cuenta la fecha en la que se programa la ejecución del evento.

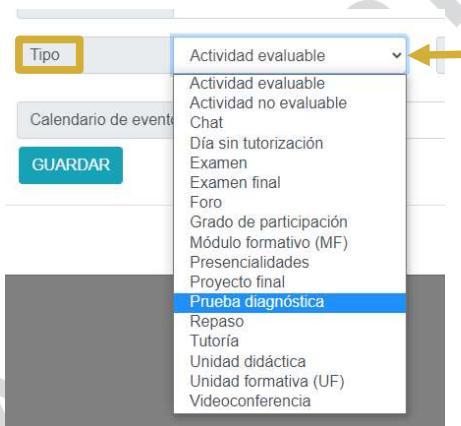


Dentro de la pantalla del evento debemos cumplimentar los siguientes campos:

- Fecha de inicio y fin del evento: Los días de duración para todos los hitos es de 1, simplemente es para que los alumnos tengan la información de qué día deberían de comenzar cada uno de ellos.

- Nombre: denominación que establecemos para el evento.
- Descripción: es importante tener en cuenta que descripción de las unidades y del examen final tenemos que añadir en este apartado.
- Tipo: clasificamos los hitos según el tipo de actividad que conlleve, por ejemplo:
 - Prueba inicial de conocimientos sería Prueba diagnóstica
 - Foro de presentación sería Foro
 - Inicio UD X sería Unidad didáctica.
 - Examen X sería Examen
 - Repaso general sería Repaso
 - Proyecto final sería Proyecto final
 - Examen final sería Examen final

Esta clasificación la realizamos en este menú desplegable:



- Calendario: Al indicar que *Sí* en este campo nos aparece reflejado en el bloque de calendario del curso.
- Orden: permite que organicemos la lista de ítems dentro de un mismo día.

A continuación, dejamos una propuesta de la estructura de estos ítems.

- Día 0: Prueba Inicial y Foro de presentación.
- Día 1: Unidad 1
- Día mitad cronológica del curso: Foro ecuador
- Últimos dos días: Foro de cierre y despedida.
- Día antes del hito anterior: Examen Final.
- Día antes del hito anterior: Repaso general.
- Día antes del hito anterior: Examen 3.
- El resto de los hitos del curso los distribuimos de forma equitativa en los días restantes, evitando los fines de semana.

3. Conclusiones.

Además de poder configurar el cronograma de una forma personalizada, desde secretaría también se pueden exportar los hitos que ya hayan sido establecidos con anterioridad en otro de nuestros cursos. Todos los pasos que seguir podemos verlos en el manual “Configuración del cronograma desde secretaría”.

IDEAS PROPIAS
editorial