

Aula Virtual – Canvas

Índice

Aula Virtual – Canvas.....	1
Índice	1
Introducción	2
Interfaz Principal.....	2
Uso del Aula Virtual	3
¿Cómo edito mi perfil?.....	3
¿Cómo configuro las notificaciones?.....	5
¿Cómo accedo al contenido de mis cursos?.....	6
¿Cómo ingreso a la sala Zoom de mi curso?	7
¿Cómo visualizo la asistencia?.....	7
¿Cómo completo una asignación escrita y otras tareas con entregas?.....	8
¿Cómo visualizo las calificaciones recibidas?.....	9

Introducción

Bienvenido a Canvas, el Aula Virtual de Euroidiomas. Es importante que la conozcas y la uses de forma efectiva, ya que, a través de nuestra ella, tendrás grandes beneficios:

1. Acceso flexible y multiplataforma

- **Acceso 24/7:** Puedes ingresar a tus cursos y materiales de los mismos en cualquier momento del día, los siete días de la semana.
- **Variedad de dispositivos:** Las funcionalidades de la plataforma están disponibles en diferentes dispositivos como PCs, tablets y teléfonos inteligentes.

2. Herramientas interactivas y de comunicación

- **Videoconferencias integradas:** Participarás en clases en vivo a través de la herramienta Zoom.

3. Seguimiento del progreso en tiempo real

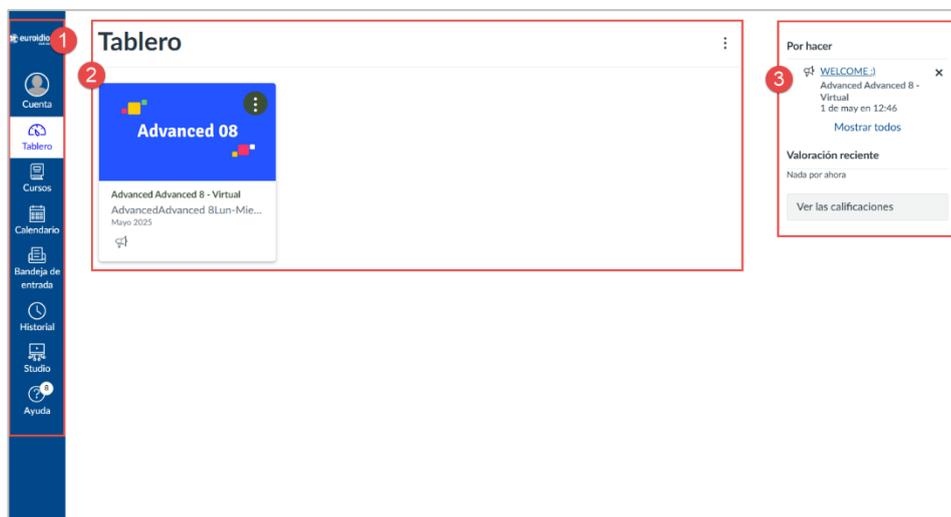
- **Panel de control personalizado:** Visualización de calificaciones, avance en cursos y fechas de entrega de tareas.
- **Retroalimentación inmediata:** Comentarios detallados en evaluaciones y actividades, lo que ayuda a identificar áreas de mejora.

Las funcionalidades de nuestra Aula Virtual son variadas. Si deseas llevar a cabo una acción que no hallas en este manual, por favor, visita <https://community.canvaslms.com/t5/Gu%C3%ADa-del-Estudiante/tkb-p/estudiante> para una guía exhaustiva del uso de nuestra Aula Virtual desde el rol estudiante.

Interfaz Principal

Al ingresar al Aula Virtual, se visualiza la interfaz principal, donde se puede encontrar:

1. **Menú Lateral:** Otorga acceso a opciones generales como el tablero (se muestra por defecto), la cuenta, los cursos, el historial de acciones, etc.
2. **Tablero:** Muestra el/los curso(s) a los que estás registrado actualmente.
3. **Notificaciones:** Aquí se visualizan anuncios, asignaciones pendientes y acceso a las calificaciones del curso.

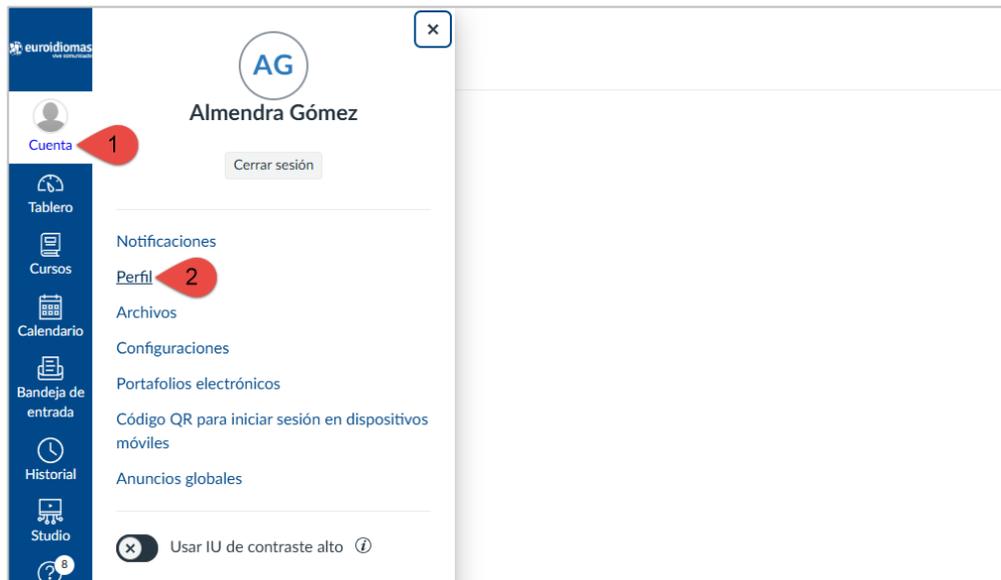


Uso del Aula Virtual

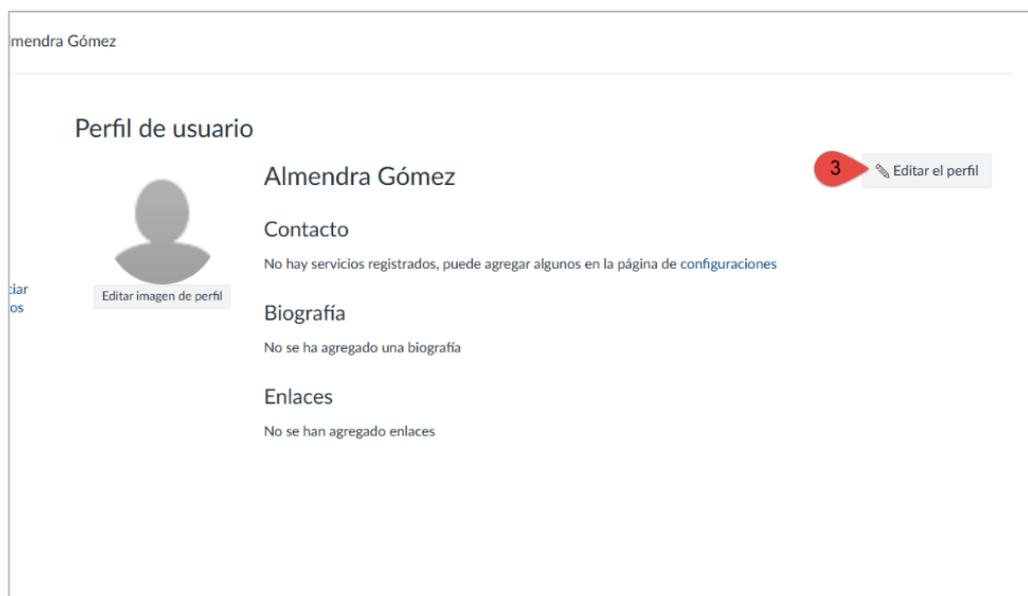
¿Cómo edito mi perfil?

Editar tu perfil te permitirá tener una presencia correcta dentro del aula virtual. Para hacerlo, sigue los siguientes pasos:

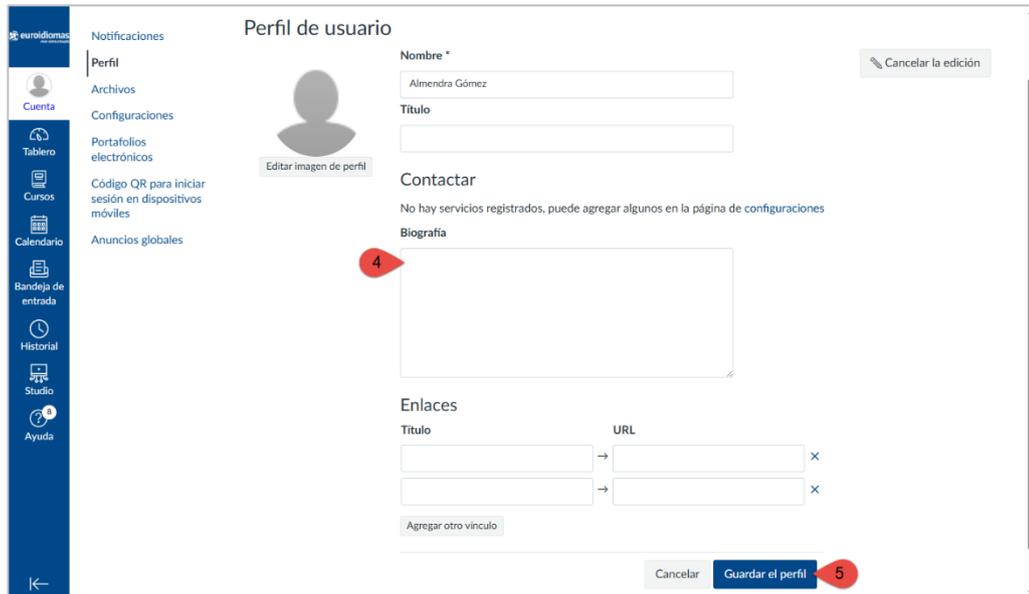
1. Haz clic en la opción **Cuenta** del Menú Lateral.
2. Haz clic en la opción **Perfil**.



3. Haz clic en **Editar perfil** para añadir una biografía.



- Ingresas tu biografía.
- Haz clic en **Guardar el perfil**.



euroidiomas

Notificaciones

Cuenta

Perfil

Archivos

Configuraciones

Portafolios electrónicos

Código QR para iniciar sesión en dispositivos móviles

Anuncios globales

Editar imagen de perfil

Nombre *

Almendra Gómez

Título

Contactar

No hay servicios registrados, puede agregar algunos en la página de configuraciones

Biografía

4

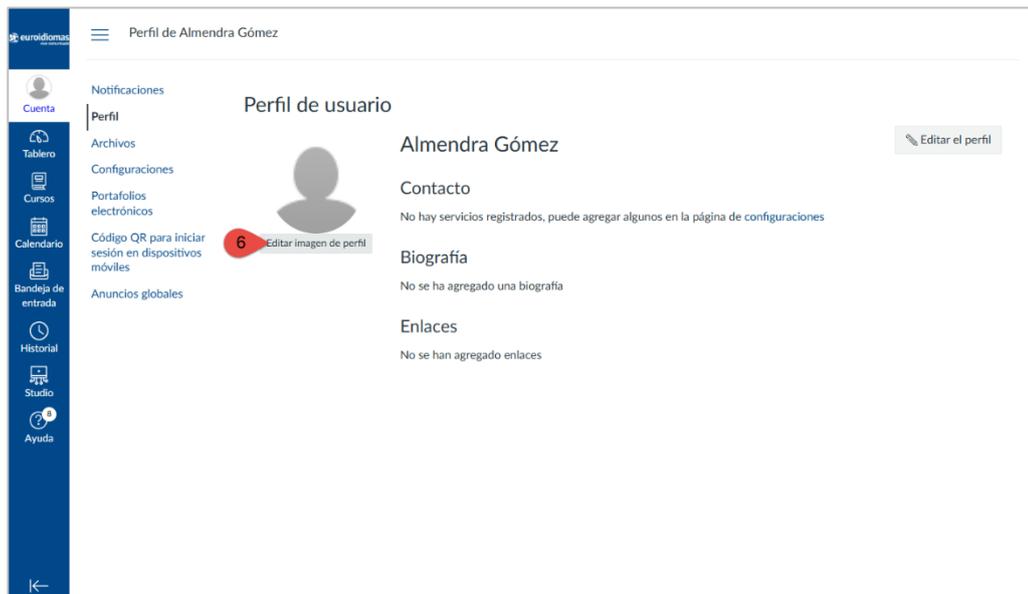
Enlaces

Título URL

Agregar otro vinculo

Cancelar Guardar el perfil 5

- Para agregar o cambiar la foto de perfil, haz clic sobre el botón **Editar imagen de perfil**, y carga la fotografía que desees usar como foto de perfil.



euroidiomas

Perfil de Almendra Gómez

Notificaciones

Cuenta

Perfil

Archivos

Configuraciones

Portafolios electrónicos

Código QR para iniciar sesión en dispositivos móviles

Anuncios globales

Editar imagen de perfil 6

Almendra Gómez

Contacto

No hay servicios registrados, puede agregar algunos en la página de configuraciones

Biografía

No se ha agregado una biografía

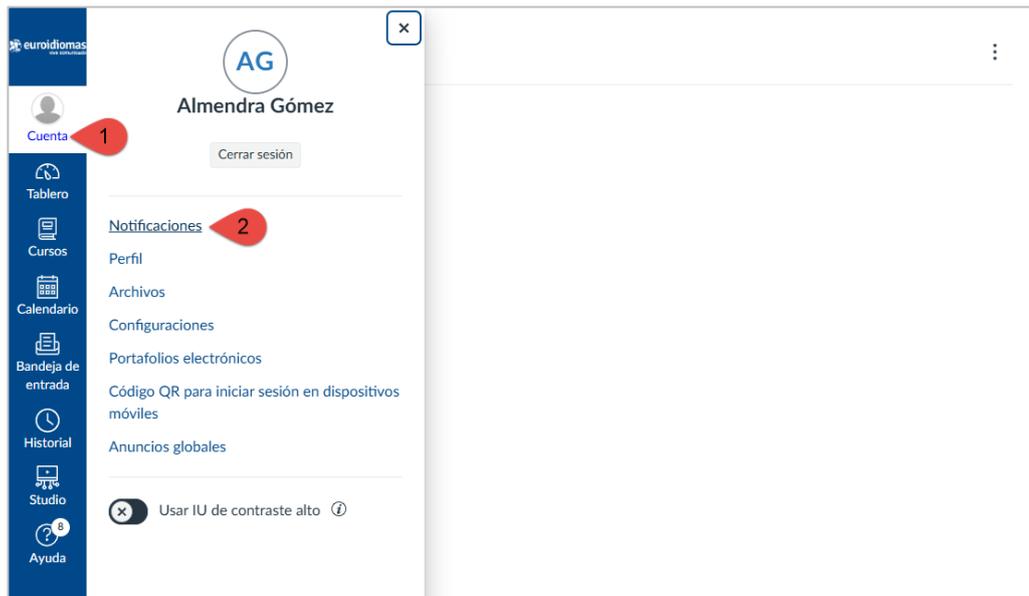
Enlaces

No se han agregado enlaces

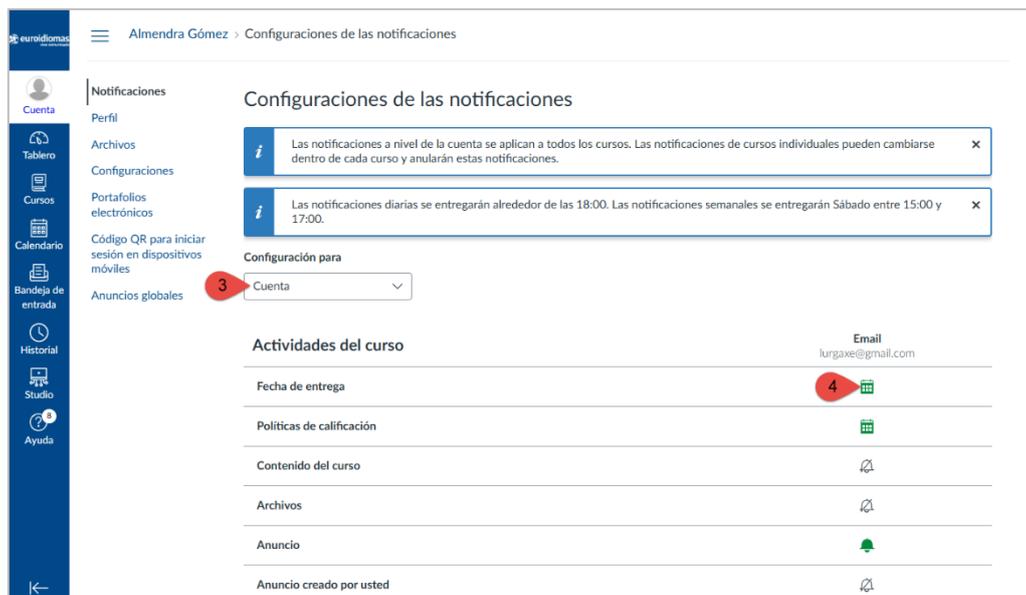
¿Cómo configuro las notificaciones?

Dentro del Aula Virtual, hay diferentes alternativas de notificaciones que puedes editar para mantenerte informado del avance y seguimiento de tus cursos. Para configurarlas, debes seguir los siguientes pasos.

1. Escoge la opción **Notificaciones** de la sección Cuenta del Menú Lateral.



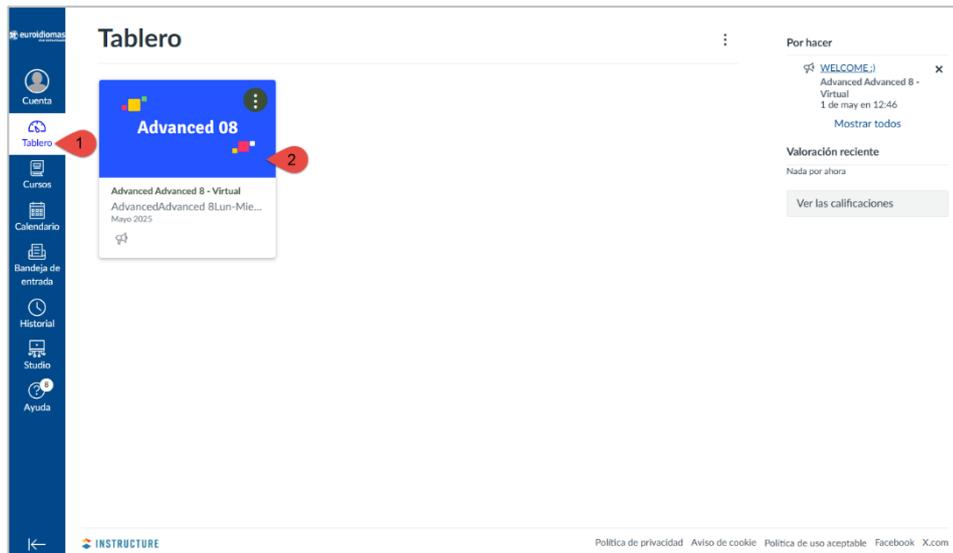
2. Escoge si quieres editar notificaciones a nivel de **Cuenta** (se aplican a todos los cursos) o a nivel de solo un **Curso** de tu lista de cursos asignados.
3. En las diferentes actividades del curso, haz clic en el ícono que representa la frecuencia de las notificaciones y escoge la que desees. Podrías elegir entre: notificar inmediatamente, resumen diario, resumen semanal o ninguna notificación.



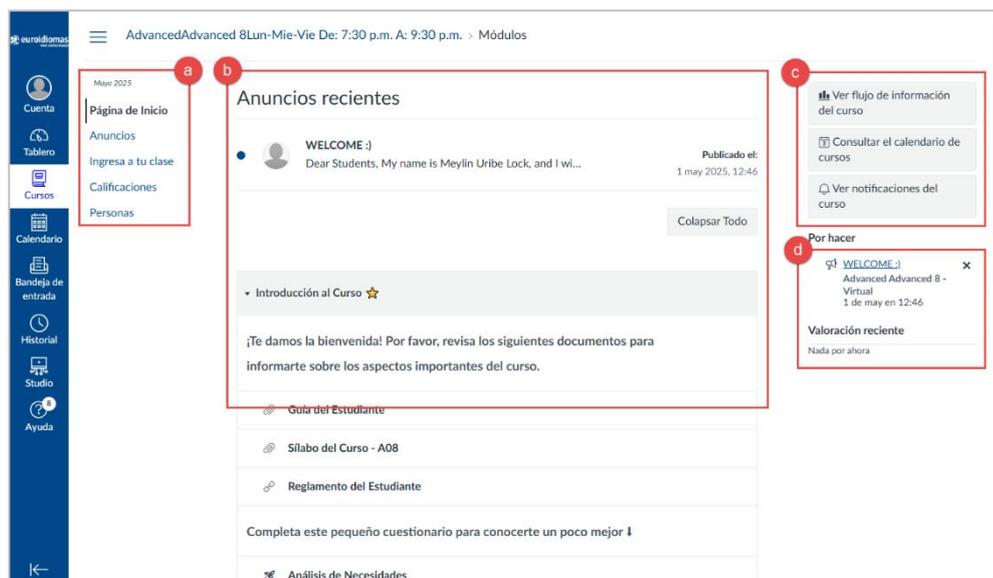
¿Cómo accedo al contenido de mis cursos?

Cuando ingresas al Aula Virtual, los cursos en los cuales actualmente estás registrado aparecen en el **Tablero**. Igualmente, podrás ver los módulos de citas para el servicio pedagógico y para el servicio social.

1. Escoge la opción **Tablero** del Menú Lateral.
2. Haz clic sobre la tarjeta del curso al que quieres ingresar.



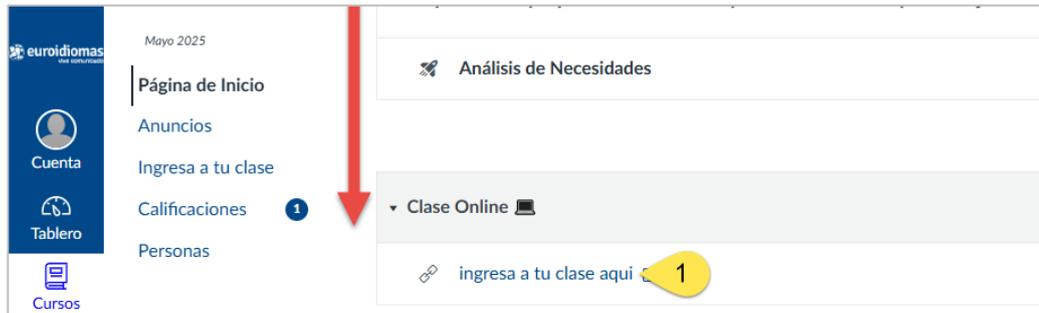
3. Dentro del curso, visualizarás diferentes partes:
 - a. Navegación del Curso: al lado izquierdo.
 - b. Panel central: contiene el sílabo, programación académica y los demás contenidos del curso.
 - c. Panel de acciones rápidas.
 - d. Panel de actividades pendientes.



¿Cómo ingreso a la sala Zoom de mi curso?

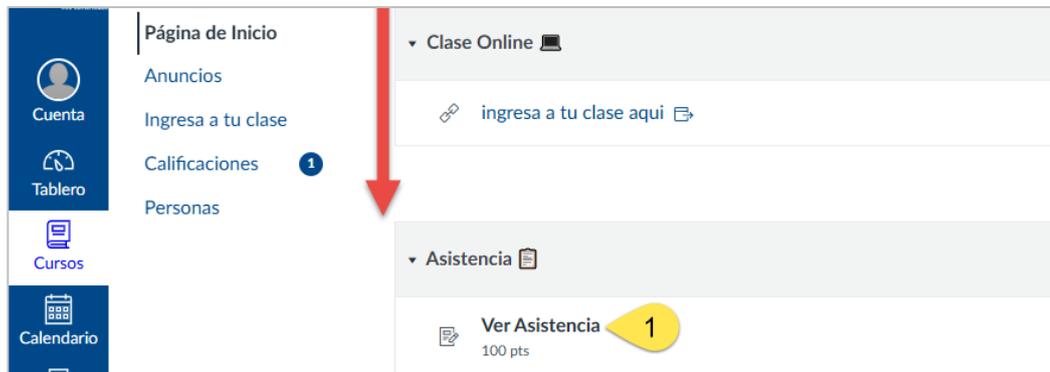
Para las sesiones sincrónicas del curso, debes ingresar a la sala Zoom designada para el mismo.

1. Desplázate hacia abajo en la Página del curso, y haz clic en la opción **Sesiones en línea - Zoom**.

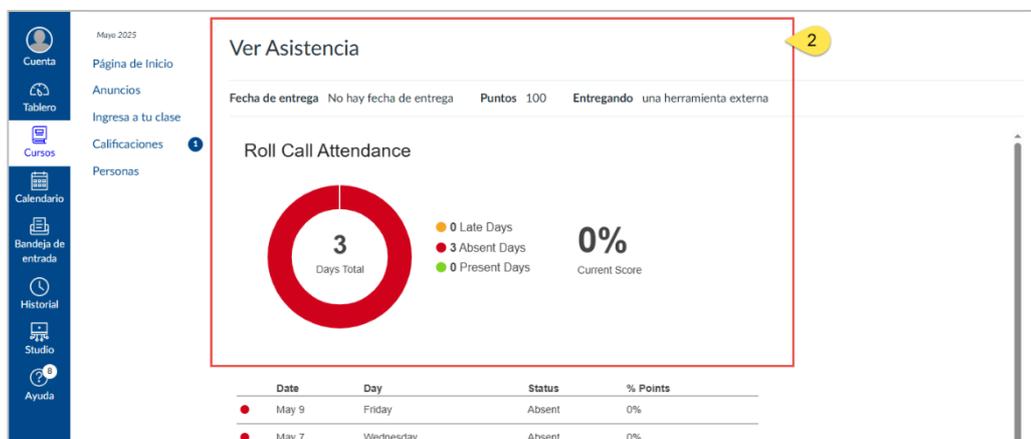


¿Cómo visualizo la asistencia?

1. Desplázate hacia abajo en la página del curso, y haz clic en la opción **Ver Asistencia**.



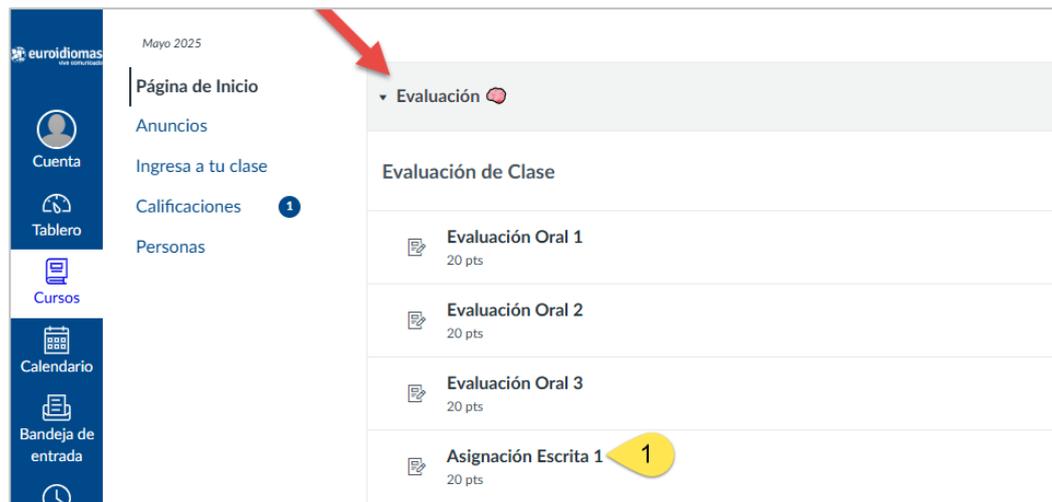
2. Visualiza el reporte de tu asistencia, que indica cuántos días del total estuviste presente, ausente o tarde.



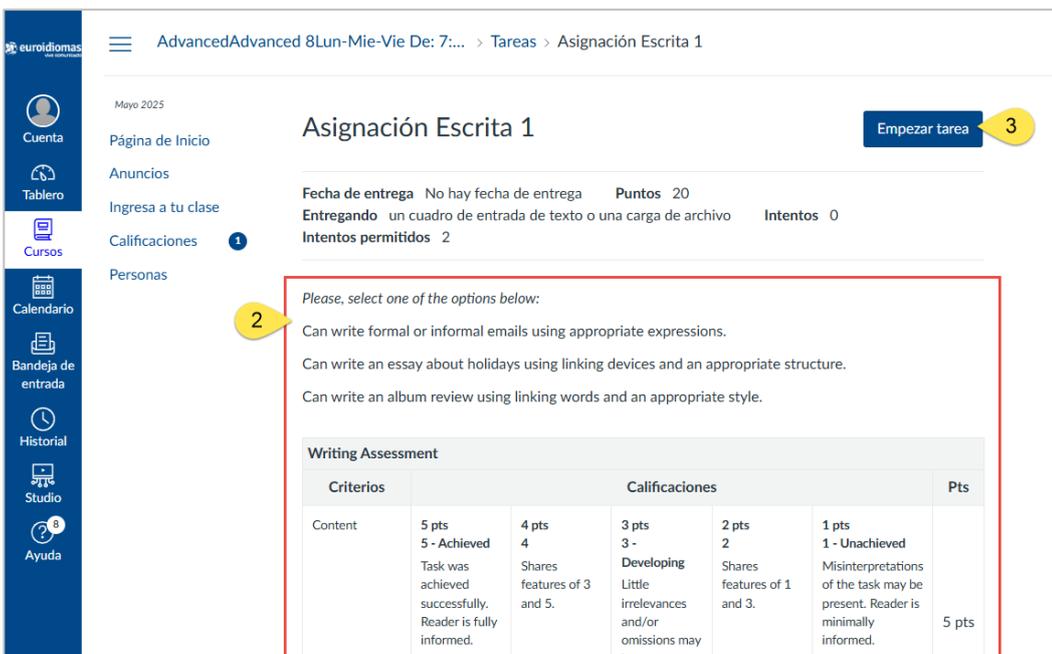
¿Cómo completo una asignación escrita y otras tareas con entregas?

De acuerdo a las indicaciones de tu docente, deberás participar en asignaciones escritas. Adicionalmente, podrías tener otras tareas adicionales con el mismo mecanismo de entrega. Las encontrarás dentro de la sección de **Evaluación** del curso o en donde el docente te indique. Para asegurar una entrega adecuada, sigue los siguientes pasos:

1. Haz clic sobre la asignación escrita en la sección de **Evaluación** (o ubica la tarea con entrega donde tu docente te indique).



2. Dentro de la tarea o asignación, revisa cuidadosamente las instrucciones otorgadas por tu docente. Aquí, también podrás verificar la rúbrica de calificación.
3. Cuando estés listo para entregar tu trabajo, haz clic en **Entregar tarea**.



AdvancedAdvanced 8Lun-Mie-Vie De: 7:... > Tareas > Asignación Escrita 1

Mayo 2025

Asignación Escrita 1 Empezar tarea **3**

Fecha de entrega No hay fecha de entrega Puntos 20

Entregando un cuadro de entrada de texto o una carga de archivo Intentos 0

Intentos permitidos 2

2 Please, select one of the options below:

- Can write formal or informal emails using appropriate expressions.
- Can write an essay about holidays using linking devices and an appropriate structure.
- Can write an album review using linking words and an appropriate style.

Writing Assessment						
Crterios	Calificaciones					Pts
Content	5 pts 5 - Achieved Task was achieved successfully. Reader is fully informed.	4 pts 4 Shares features of 3 and 5.	3 pts 3 - Developing Little irrelevances and/or omissions may be present	2 pts 2 Shares features of 1 and 3.	1 pts 1 - Unachieved Misinterpretations of the task may be present. Reader is minimally informed.	5 pts

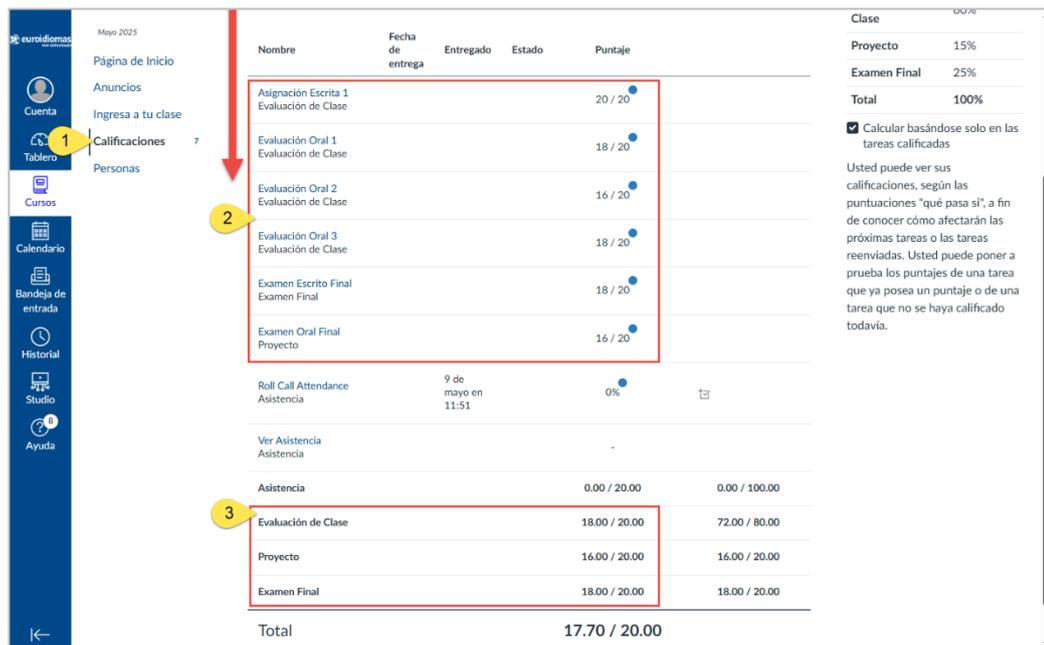
4. Carga el **archivo** que contiene tu desarrollo de la asignación.
5. Haz clic en **Entregar tarea**.



¿Cómo visualizo las calificaciones recibidas?

En el libro de calificaciones, se pueden verificar todas las calificaciones recibidas, así como los promedios de acuerdo al sistema de evaluación del curso, y la nota final del mismo.

1. Haz clic en la opción **Calificaciones** de la navegación del curso.
2. Desplázate hacia abajo para ver el **detalle de todas tus calificaciones**.
3. Revisa los **promedios generales** y el **total del curso** al lado derecho.



Nombre	Fecha de entrega	Entregado	Estado	Puntaje
Asignación Escrita 1				20 / 20
Evaluación de Clase				18 / 20
Evaluación Oral 1				16 / 20
Evaluación de Clase				18 / 20
Evaluación Oral 2				18 / 20
Evaluación de Clase				18 / 20
Evaluación Oral 3				18 / 20
Evaluación de Clase				18 / 20
Examen Escrito Final				18 / 20
Examen Final				16 / 20
Examen Oral Final				16 / 20
Proyecto				16 / 20
Roll Call Attendance	9 de mayo en 11:51			0%
Asistencia				0.00 / 20.00
Ver Asistencia				0.00 / 100.00
Asistencia				0.00 / 20.00
Evaluación de Clase				18.00 / 20.00
Proyecto				16.00 / 20.00
Examen Final				18.00 / 20.00
Total				17.70 / 20.00

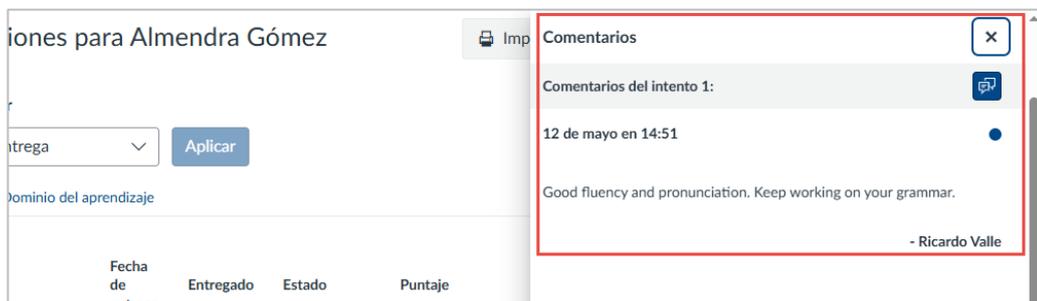
4. Para **ver la retroalimentación** de tu docente, haz clic en el ícono de retroalimentación (🗨️) en la calificación deseada.



Calificaciones para Almendra Gómez

Organizar por: Fecha de entrega

Nombre	Fecha de entrega	Entregado	Estado	Puntaje
Asignación Escrita 1 Evaluación de Clase				20 / 20
Evaluación Oral 1 Evaluación de Clase				18 / 20



Comentarios

Comentarios del intento 1:

12 de mayo en 14:51

Good fluency and pronunciation. Keep working on your grammar.

- Ricardo Valle