

## ¿Cómo crear un Portafolio Digital?

### PASO 1. ACCEDER A XAHNI.

- Abrir un navegador con conexión a internet y hacer clic en el siguiente enlace:  
<http://xahni.ler.uam.mx/portal>
- Validarse en XAHNI utilizando la cuenta de acceso.



### PASO 2. CONFIGURAR EL PORTAFOLIO DIGITAL.

El portafolio digital es un mecanismo de almacenamiento privado, que permite al profesor almacenar sus documentos.

- Seleccionar el curso.
- Seleccionar "Carpeta personal".

**Paso1: Seleccionar el curso**

**Paso2: Hace clic**

**NOTA IMPORTANTE:** En caso de no contar con la opción de “Carpeta personal”.

- Seleccionar “Información del sitio” y posteriormente hacer clic en “Editar Herramientas”.

**Paso1: Seleccionar el curso**

**Paso2: Hacer clic**

**Paso3: Hacer clic**

- Seleccionar “Carpeta personal”.

**INFORMACIÓN DEL SITIO**

### Herramientas del Sitio del Curso

Seleccionar herramientas a incluir a este sitio...

**General**

**Vista general (Inicio)**  
Para la visualización de la descripción del sitio es posible incluir anuncios recientes, mensajes de foro, y elementos del chat.

**Carpeta personal** — **Seleccionar la herramienta**  
Compartición privada de ficheros entre estudiantes y profesorado

**Chat**  
Conversaciones textuales en tiempo real

**Wiki**  
Creación colaborativa de contenidos

**Hacer clic**

- Concluir la configuración.

**INFORMACIÓN DEL SITIO**

### Confirmando las herramientas del sitio para Inglés 1

Y ha seleccionado las siguientes para su sitio (las herramientas añadidas)

Vista general (Inicio)  
Guía didáctica (Guía didáctica)  
Calendario (Calendario)  
Anuncios (Anuncios)  
Recursos (Recursos)  
Foros (Foros)  
Tareas (Tareas)  
Exámenes (Exámenes)  
 **Carpeta personal (Carpeta personal)** — **Verificar la configuración**  
Chat (Chat)  
Información del sitio (Información del sitio)  
Búsqueda (Búsqueda)  
Calificaciones (Calificaciones)  
Enviar correo (Enviar correo)  
Estadísticas (Estadísticas)  
Mensajes privados (Mensajes privados)  
Participantes (Participantes)

**Hacer clic**

- Se recomienda organizar el orden de las herramientas de Sakai.



**Paso1: Seleccionar el curso**

**Paso2: Hacer clic**

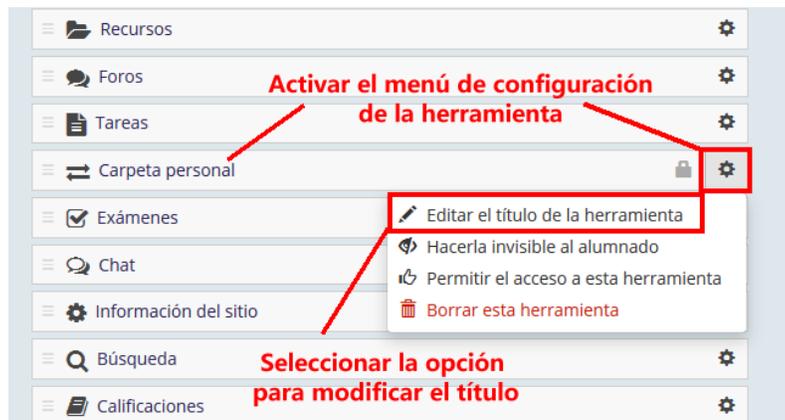
**Paso3: Hacer clic**

- Ubicar el portafolio digital justo después de “Tareas”.

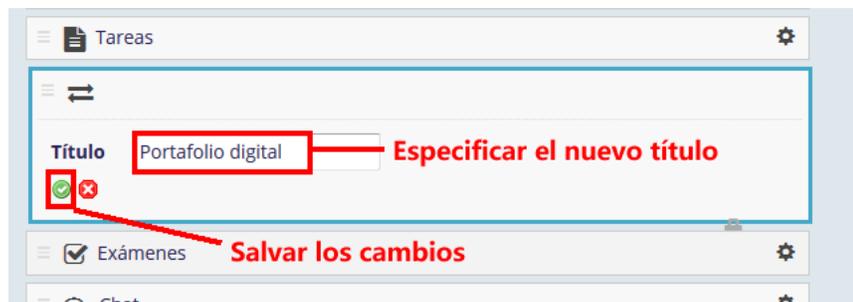


**Arrastrar y posicionar la herramienta en la posición deseada**

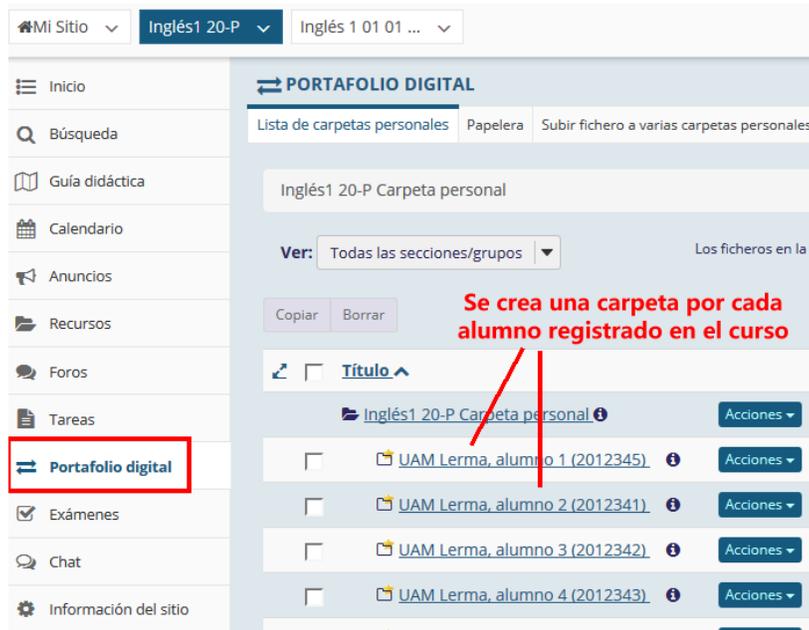
- Seleccionar la opción para modificar el título de la herramienta.



- Cambiar el título por “Portafolio Digital” y guardar los cambios.

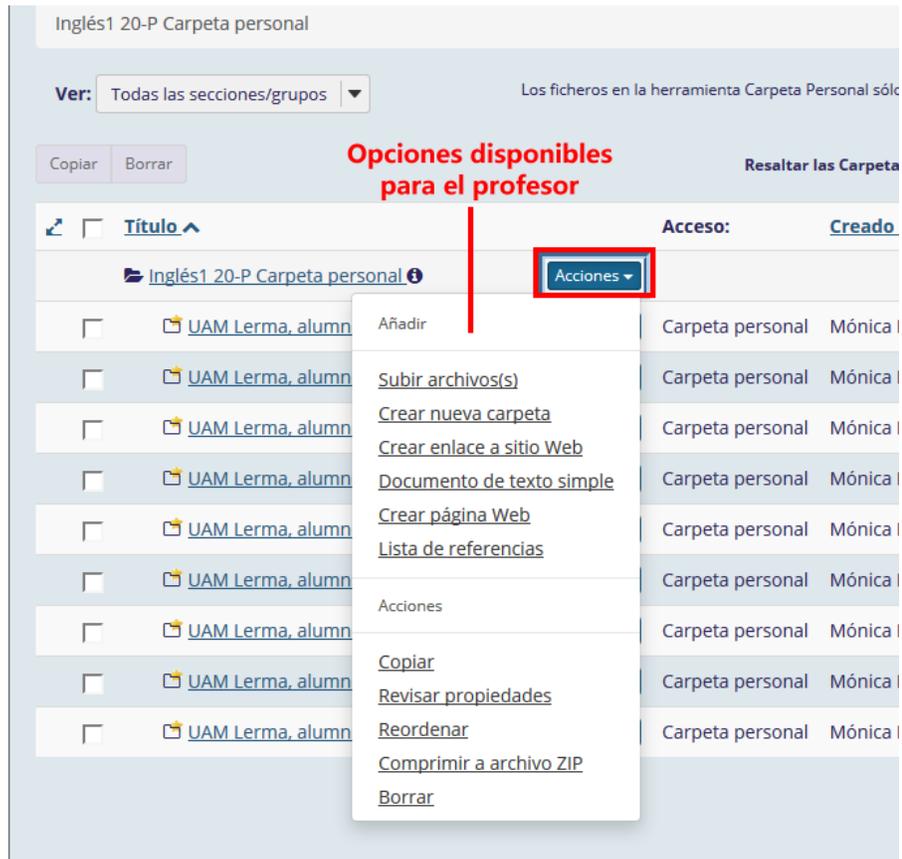


- Sakai genera de forma automática una carpeta por cada alumno registrado en el curso.



**Se crea una carpeta por cada alumno registrado en el curso**

- El profesor podrá realizar las siguientes acciones.



**Opciones disponibles para el profesor**

Título	Acceso:	Creado
Inglés1 20-P Carpeta personal		
UAM Lerma, alumno 1 (2012345)	Carpeta personal	Mónica I
UAM Lerma, alumno 2 (2012341)	Carpeta personal	Mónica I
UAM Lerma, alumno 3 (2012342)	Carpeta personal	Mónica I
UAM Lerma, alumno 4 (2012343)	Carpeta personal	Mónica I

- Los alumnos podrá realizar las siguientes acciones en las carpetas o recursos que le pertenecen.

The screenshot displays a web interface for a virtual classroom. At the top, it shows the course name 'Inglés1 20-P Carpeta personal' and a filter dropdown set to 'Todas las secciones/grupos'. Below this, there are buttons for 'Copiar' and 'Borrar'. A table lists folders, with the first one being 'Inglés1 20-P Carpeta personal' and others starting with 'UAM Lerma, alumno...'. A red vertical line and a red box highlight the 'Acciones' dropdown menu for the first folder. A context menu is open, listing various actions such as 'Añadir', 'Subir archivos(s)', 'Crear nueva carpeta', 'Crear enlace a sitio Web', 'Documento de texto simple', 'Crear página Web', 'Lista de referencias', 'Acciones', 'Copiar', 'Revisar propiedades', 'Comprimir a archivo ZIP', and 'Borrar'.

**Opciones disponibles para el alumno**

Título	Acceso:
Inglés1 20-P Carpeta personal	
UAM Lerma, alumno 1 (201234...)	Carpeta person
UAM Lerma, alum...	Carpeta person

FIN