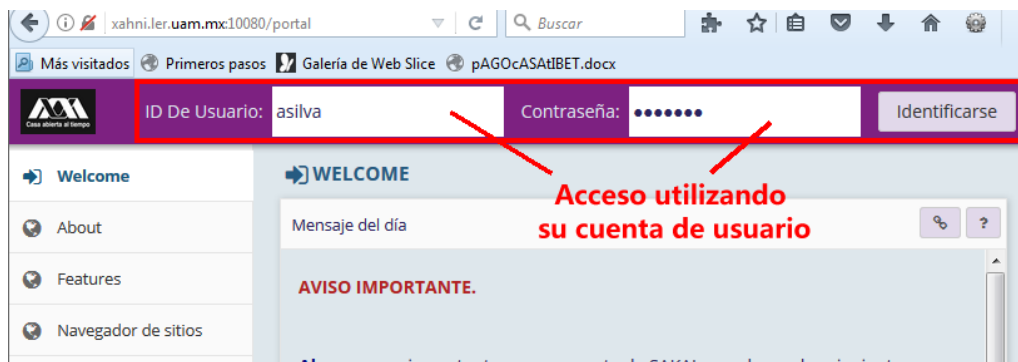


¿Cómo crear un Portafolio Digital?

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

Continuar **Cancelar**

- Concluir la configuración.

INFORMACIÓN DEL SITIO

Confirmando las herramientas del sitio para Inglés 1

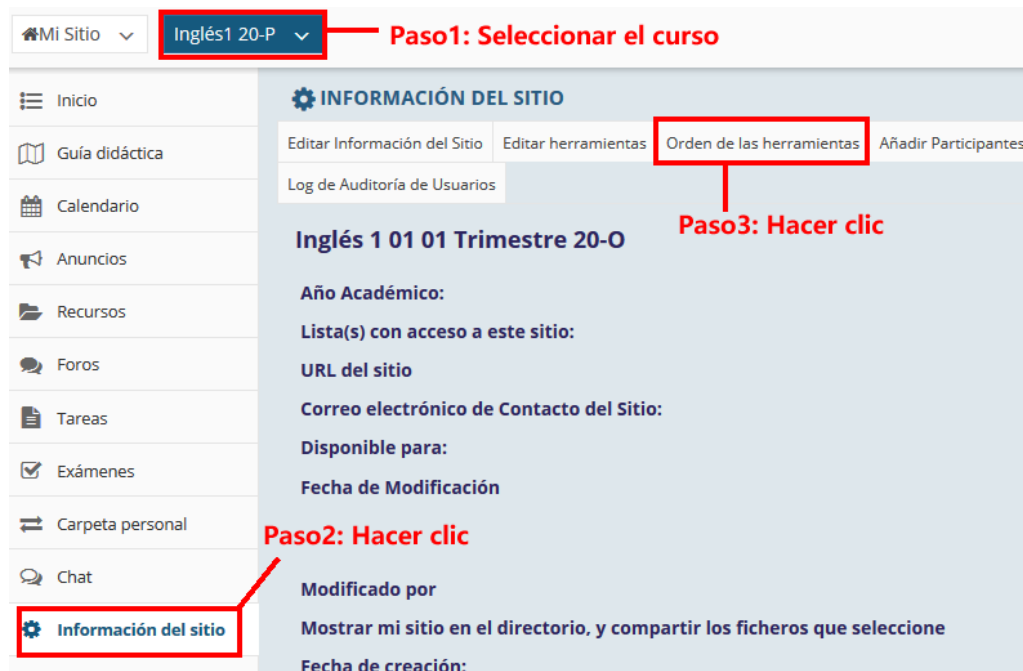
Y ha seleccionado las siguientes para su sitio (las herramientas añadidas)

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

Fin **Atrás** **Cancelar**

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

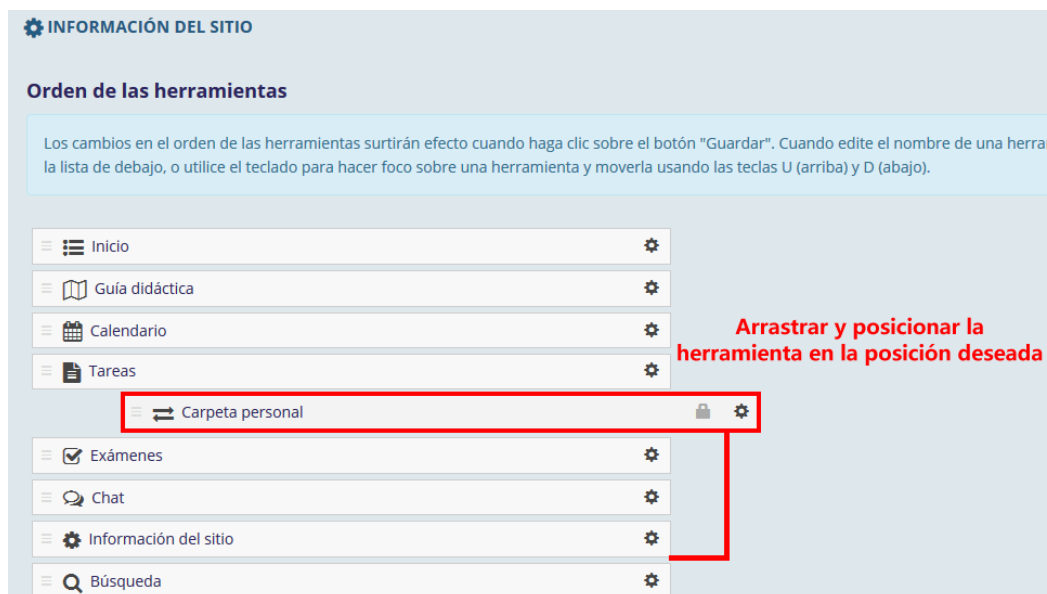


Paso1: Seleccionar el curso

Paso2: Hacer clic

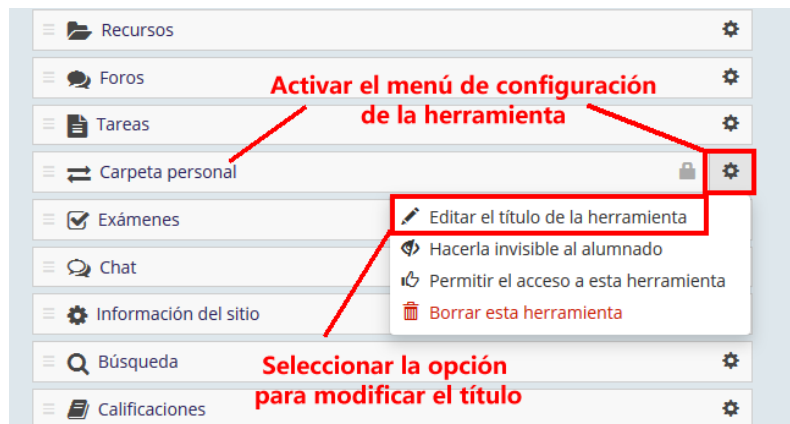
Paso3: Hacer clic

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

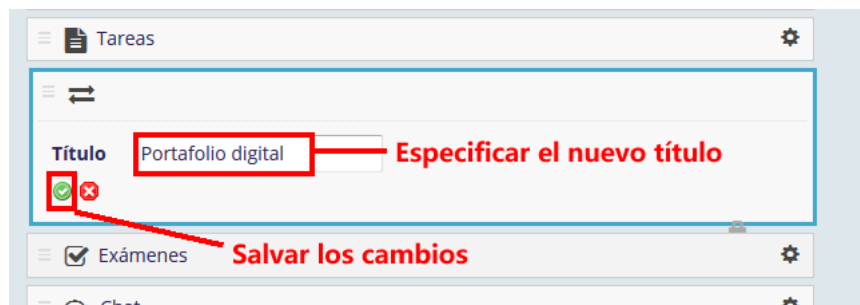


Arrastrar y posicionar la herramienta en la posición deseada

- 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.

Mi Sitio | Inglés1 20-P | Inglés 1 01 01 ...

Inicio | Búsqueda | Guía didáctica | Calendario | Anuncios | Recursos | Foros | Tareas | **Portafolio digital** | Exámenes | Chat | Información del sitio

PORTAFOLIO DIGITAL

Lista de carpetas personales | Papelera | Subir fichero a varias carpetas personales

Inglés1 20-P Carpeta personal

Ver: Todas las secciones/grupos | Los ficheros en la

Copiar | Borrar

Se crea una carpeta por cada alumno registrado en el curso

Título	Acciones
Inglés1 20-P Carpeta personal	Acciones
UAM Lerma, alumno 1 (2012345)	Acciones
UAM Lerma, alumno 2 (2012341)	Acciones
UAM Lerma, alumno 3 (2012342)	Acciones
UAM Lerma, alumno 4 (2012343)	Acciones

- El profesor podrá realizar las siguientes acciones.

Inglés1 20-P Carpeta personal

Ver: Todas las secciones/grupos | Los ficheros en la herramienta Carpeta Personal sólo

Copiar | Borrar

Opciones disponibles para el profesor

Título	Acceso:	Creado
Inglés1 20-P Carpeta personal	Acciones	
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
UAM Lerma, alumno 5 (2012344)	Carpeta personal	Mónica I
UAM Lerma, alumno 6 (2012345)	Carpeta personal	Mónica I
UAM Lerma, alumno 7 (2012346)	Carpeta personal	Mónica I
UAM Lerma, alumno 8 (2012347)	Carpeta personal	Mónica I
UAM Lerma, alumno 9 (2012348)	Carpeta personal	Mónica I
UAM Lerma, alumno 10 (2012349)	Carpeta personal	Mónica I

Acciones disponibles:

- 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
- Reordenar
- Comprimir a archivo ZIP
- Borrar

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

Inglés1 20-P Carpeta personal

Ver: Todas las secciones/grupos

Copiar Borrar

Opciones disponibles para el alumno

Acciones

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

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

Borrar

FIN