

¿Cómo crear un Portafolio Digital?

PASO 1. ACCEDER A SAKAI.

- Abrir un navegador con conexión a internet y hacer clic en el siguiente enlace:
<http://sakai.ler.uam.mx:10080/portal/>
- Validarte en SAKAI utilizando tu cuenta.



PASO 2. CONFIGURAR EL PORTAFOLIO DIGITAL.

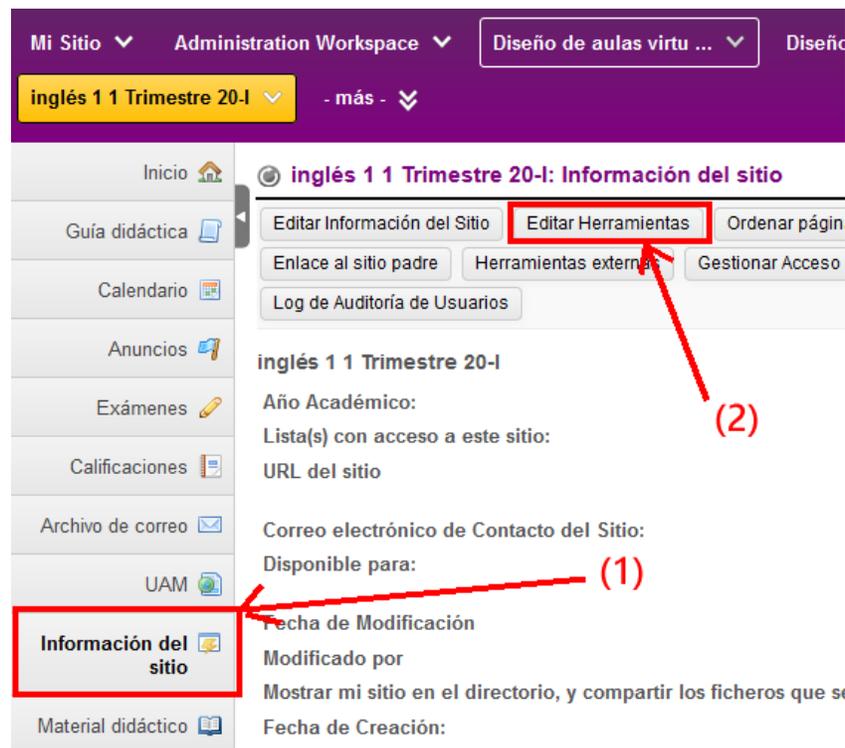
El portafolio digital es un mecanismo de almacenamiento privado, que permite al profesor almacenar sus documentos.

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



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

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



- Seleccionar “Carpeta personal”.

Calificaciones
Almacenamiento y cálculo de notas de Exámenes o con entrada manual

Carpeta personal
Compartición privada de ficheros entre estudiantes y profesores

Chat
Conversaciones textuales en tiempo real

Citas
Permite el registro online en reuniones y otro eventos

- Concluir la configuración.

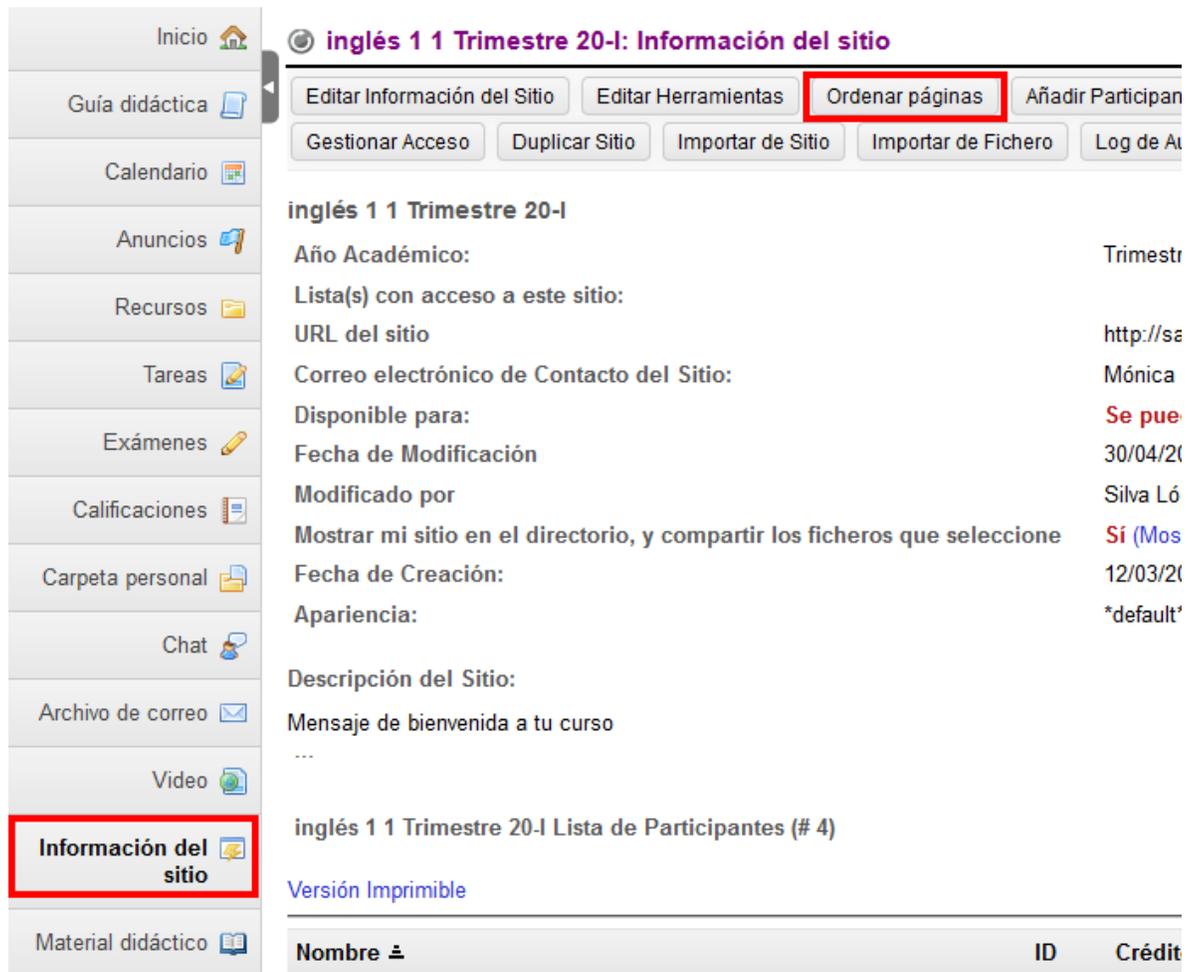
inglés 1 1 Trimestre 20-I: Información del sitio

Confirmando las herramientas del sitio para inglés 1 1 Trimestre 20-I

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

Inicio (Inicio)
 Guía didáctica (Guía didáctica)
 Calendario (Calendario)
 Anuncios (Anuncios)
 Recursos (Recursos)
 Tareas (Tareas)
 Exámenes (Exámenes)
 Calificaciones (Calificaciones)
Carpeta personal (Carpeta personal)
 Chat (Chat)
 Archivo de correo (Archivo de correo) : ingles11trimestre20i@sakai.ler.uam.mx
 Video (Video) (<https://youtu.be/Biyji896x5E>)
 Información del sitio (Información del sitio)
 Material didáctico (Material didáctico)
 Lecturas (Lecturas)
 Proyecto1 (Proyecto1)
 Documentos Anexos (Documentos Anexos)
 Enviar correo (Enviar correo)
 Estadísticas (Estadísticas)
 Foros (Foros)
 Mensajes privados (Mensajes privados)

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



inglés 1 1 Trimestre 20-I: Información del sitio

Editar Información del Sitio | Editar Herramientas | **Ordenar páginas** | Añadir Participantes

Gestionar Acceso | Duplicar Sitio | Importar de Sitio | Importar de Fichero | Log de Acceso

inglés 1 1 Trimestre 20-I

Año Académico: Trimestre

Lista(s) con acceso a este sitio:

URL del sitio: http://sa

Correo electrónico de Contacto del Sitio: Mónica

Disponibile para: **Se pue**

Fecha de Modificación: 30/04/20

Modificado por: Silva Ló

Mostrar mi sitio en el directorio, y compartir los ficheros que seleccione: **Sí (Mos**

Fecha de Creación: 12/03/20

Apariencia: *default*

Descripción del Sitio:

Mensaje de bienvenida a tu curso

...

inglés 1 1 Trimestre 20-I Lista de Participantes (# 4)

[Versión Imprimible](#)

Nombre	ID	Crédit
--------	----	--------

- Ubicar el portafolio digital justo después de "Tareas".



Tareas

Exámenes

Calificaciones

Carpeta personal

Chat

Archivo de correo

Haga clic y arrastre las páginas en el orden que desee

Arrastrar el recuadro, debajo de la opción de "Tareas"

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

Inicio	  
Guía didáctica	   
Calendario	   
Anuncios	   
Recursos	   
Tareas	   
Carpeta personal	   
Exámenes	 Editar esta página
Calificaciones	   
Chat	   

1. Editar el nombre de la herramienta

Título

Dirección de la página web (URL)

2. Nombrarlo como "Portafolio Digital".
3. Salvar el nuevo título

4. Guardar los cambios

Guardar

Cancelar

Ordenar alfabéticamente

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

Inicio  **inglés 1 1 Trimestre 20-I: Carpeta personal**

Guía didáctica  Material de apoyo Subir fichero a varias carpetas personales Subir múltiples materiales Opciones Capacidad de memoria

Calendario  Ubicación:  inglés 1 1 Trimestre 20-I Carpeta personal

Anuncios  Los ficheros en la herramienta Carpeta Personal sólo pueden ser vistos por usted y los administradores del sitio. El resto de usuarios no pueden acceder a

Recursos  Se crea una carpeta por cada alumno registrado en el curso Resaltar las Carpetas Personales que

	Título 	Acceso:	Creado Por
	inglés 1 1 Trimestre 20-I Carpeta personal 	<input type="button" value="Añadir"/> <input type="button" value="Acciones"/>	
<input type="checkbox"/>	 UAM, Alumno 1 	<input type="button" value="Añadir"/> <input type="button" value="Acciones"/>	Carpeta personal Mónica Irene Silva López
<input type="checkbox"/>	 UAM, Alumno2 	<input type="button" value="Añadir"/> <input type="button" value="Acciones"/>	Carpeta personal Mónica Irene Silva López
<input type="checkbox"/>	 UAM, Alumno3 	<input type="button" value="Añadir"/> <input type="button" value="Acciones"/>	Carpeta personal Mónica Irene Silva López

Portafolio Digital  Exámenes  Calificaciones  Chat 

- Los alumnos podrá realizar las siguientes acciones.

inglés 1 1 Trimestre 20-I: Carpeta personal

Material de apoyo Subir fichero a varias carpetas personales Subir múltiples materiales Opciones Capacidad de memoria

Ubicación: inglés 1 1 Trimestre 20-I Carpeta personal

Los ficheros en la herramienta Carpeta Personal sólo pueden ser vistos por usted y los administradores del sitio. El resto de usuarios no pueden acce

Borrar Copiar Resaltar las Carpetas Personale

Título	Acceso:	Creado Por
inglés 1 1 Trimestre 20-I Carpeta personal	Añadir	Acciones
UAM, Alumno 1	Añadir	Acciones
UAM, Alumno2		
UAM, Alumno3		

El alumno podrá añadir recursos en la carpeta que le fué asignada

- Subir archivos(s)
- Crear nueva carpeta
- Crear enlace a sitio Web
- Crear página Web
- Documento de texto simple
- Lista de referencias

- Las acciones que el alumno puede realizar en las carpetas o recursos que le pertenecen.

Material de apoyo Subir fichero a varias carpetas personales Subir múltiples materiales Opciones Capacidad de memoria

Ubicación: inglés 1 1 Trimestre 20-I Carpeta personal

Los ficheros en la herramienta Carpeta Personal sólo pueden ser vistos por usted y los administradores del sitio. El resto de usuarios no

Borrar Copiar Resaltar las Carpet

Título	Acceso:	Creado Por
inglés 1 1 Trimestre 20-I Carpeta personal	Añadir	Acciones
UAM, Alumno 1	Añadir	Acciones
UAM, Alumno2	Añadir	
UAM, Alumno3	Añadir	

Acciones que puede realizar el alumno sobre su carpeta o recurso.

- Copiar
- Revisar propiedades
- Comprimir a archivo ZIP
- Borrar

FIN