

## Guía para el estudiante

*Catálogo # 200068 Rev. E*

*LearnMate 7.3.2.7*



# Índice

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Ingreso a LearnMate .....</b>                  | <b>3</b>  |
| <b>2. Inscribirse a un curso .....</b>               | <b>5</b>  |
| <b>3. La interfaz de LearnMate.....</b>              | <b>7</b>  |
| <b>4. Navegación en LearnMate.....</b>               | <b>8</b>  |
| <b>5. Bloques de LearnMate .....</b>                 | <b>10</b> |
| <b>6. Actividades y recursos de los cursos .....</b> | <b>11</b> |
| <b>7. Herramientas de LearnMate.....</b>             | <b>17</b> |

Copyright © 2019 Intelitek Inc.

Guía de LearnMate para el gestor

Julio de 2018

Sitio web: <http://www.intelitek.com>

Correo electrónico: [info@intelitek.com](mailto:info@intelitek.com)

18 Tsienneto Road

Derry, NH 03038

USA

Tel: 800-221-2763

Fax: 603-437-2137

Se ha hecho todo el esfuerzo posible para hacer que esta guía sea completa y precisa. Sin embargo, no se hace o implica ninguna garantía de idoneidad, propósito o aptitud. Intelitek no tiene obligaciones ni responsabilidades ante ninguna persona o entidad por las pérdidas o daños producidos o derivados del uso del software, del equipo o de la información contenida en esta publicación.

Intelitek no asume responsabilidad alguna por los errores que puedan aparecer en esta publicación y se reserva el derecho de modificar el software, el equipo y el manual sin previo aviso.

# 1. Ingreso a LearnMate

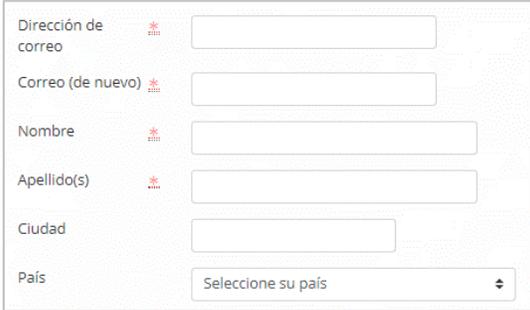
## A. Creación de una cuenta

Al acceder al sitio por primera vez, debe crear una cuenta con la información de su perfil y una contraseña. Si ya tiene una cuenta, vaya a la sección B.

1 Haga clic en Crear nueva cuenta.



2 Complete el formulario. Recuerde el nombre de usuario y contraseña elegidos.



Dirección de correo

Correo (de nuevo)

Nombre

Apellido(s)

Ciudad

País

3 Haga clic en Crear cuenta.



4 Haga clic en Continuar.



5 Revise su correo electrónico para ver el mensaje del servidor de LearnMate.

Haga clic en el enlace para confirmar el registro.

6 Se creará su cuenta. Para ingresar, haga clic en Cursos.

**Thanks, John Steward**

Your registration has been confirmed



## B. Ingreso al sitio

Para entrar al sitio es necesario un nombre de usuario y contraseña. Póngase en contacto con su gestor para obtener un nombre de usuario y contraseña si aún no se los proporcionaron.

1 En la página de ingreso, ingrese el nombre de usuario y la contraseña que se le han asignado.

**Nota:** El nombre de usuario y la contraseña son sensibles al uso de mayúsculas.



2 Haga clic en Entrar.



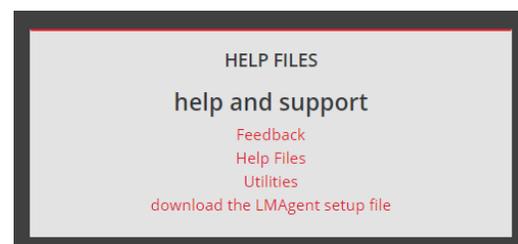
Se mostrará una lista de los cursos



## C. Instalación de las utilidades requeridas

Para poder usar LearnMate, debe verificar que las siguientes utilidades ya estén instaladas en su computadora.

1 En la parte inferior de la página, en el bloque Help Files (Archivos de ayuda), haga clic en Utilidades. Se mostrará la página de Utilidades.



2 Siga las instrucciones en la página de Utilidades para verificar, y de ser necesario, instalar las utilidades requeridas.



## 2. Inscribirse a un curso

### A. Ingreso a un curso

Luego de entrar al sitio, se mostrará una lista de cursos disponibles o categorías de cursos.

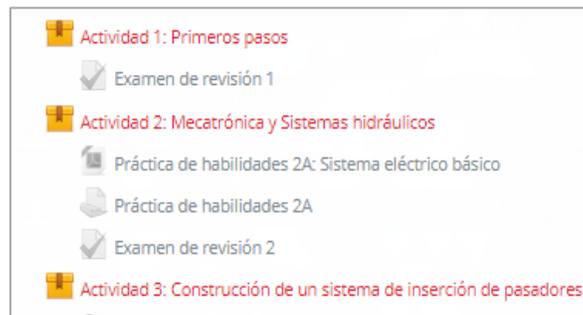
Haga clic en el curso al que desea inscribirse. Si se muestran las categorías de curso, expanda la categoría deseada y haga clic en el curso.

**Tecnología hidráulica 2: Fundamentos de electrohidráulica con JMTS**

Luego de hacer clic en un curso, encontrará una de las tres situaciones a continuación.

#### Caso 1: Verá la página del curso

Si ve la página del curso, significa que ya ha sido matriculado por su instructor o gestor.  
¡Entonces, le damos la bienvenida!



#### Caso 2: Se solicita una clave de matriculación al curso

Ingrese la clave de matriculación proporcionada por su centro de estudios y haga clic en Matricularme.



Se inscribirá al curso.



Caso 3: Se le informa que no le es posible matricularse

No le es posible inscribirse a este curso. Haga clic en Continuar para volver a la lista de cursos. Póngase en contacto con su instructor o gestor del centro de estudios para obtener más información.

You can not enrol yourself in this course.

Continue



### 3. La interfaz de LearnMate

El sistema LearnMate cuenta con distintos tipos de páginas, con varias opciones interactivas en cada página. A continuación, se muestran dos páginas usuales: la página principal y páginas de un curso.

**Menú del lado izquierdo**

**Cambiar formato de lista a tabla**

**Lista de cursos**

**Bloque**

Personalizar esta página

MY COURSES

**Tecnología neumática 1: Fundamentos de neumática con JMTS**

El módulo Tecnología neumática 1 introduce los principios de los sistemas neumáticos y con control neumático utilizados comúnmente en ambientes ...

**Tecnología neumática 2: Neumática avanzada con JMTS**

El módulo de Tecnología neumática 2 introduce los principios avanzados de la neumática y los componentes de los sistemas neumáticos y neumáticam...

CALENDARIO

January 2019

| Dom | Lun | Mar | Mié | Jue | Vie | Sáb |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |     | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   |
| 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |
| 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  |
| 20  | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  |
| 27  | 28  | 29  | 30  | 31  |     |     |

Las páginas de los cursos muestran el contenido y calendario de cada curso.

**Menú del lado izquierdo**

**Enlaces de navegación**

**Recursos**

- Foro de noticias
- Descripción general del curso
- Materiales del curso
- Guía para instructores
- Recursos de video

**Actividades**

**Tecnología neumática 1: Fundamentos de la neumática con JMTS**

- Actividad 1: Introducción a la neumática
- Examen de revisión 1
- Actividad 2: Presión atmosférica y vacío
- Examen de revisión 2

**Bloque**

Área personal / Mis cursos / Neumática 1 con JMTS

CALENDARIO

January 2019

| Dom | Lun | Mar | Mié | Jue | Vie | Sáb |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |     | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   |
| 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |
| 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  |
| 20  | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  |
| 27  | 28  | 29  | 30  | 31  |     |     |

Para conocer más sobre la navegación en LearnMate, consulte la sección 4,, Navegación en LearnMate. Para obtener más información sobre los bloques, consulte la sección 5, Bloques de LearnMate. Para más información sobre las actividades y los recursos del curso, consulte la sección 6, Actividades y recursos del curso. Para obtener más información sobre las demás herramientas de LearnMate, consulte la sección 7, Herramientas de LearnMate.

## 4. Navegación en LearnMate

La navegación entre las distintas páginas de LearnMate fue diseñada para ser clara y eficiente.

### Uso de enlaces

[Área personal](#) / [Cursos](#) / [Contenido en Español](#) / [Carrera y desarrollo de aptitudes](#) / [Automatización](#)

En la parte superior de cada página de LearnMate encontrará los enlaces de navegación.

Estos muestran la ruta desde la página principal hasta la página actual. Haga clic en cualquiera de las páginas que figuran en los enlaces para llegar a ellas.

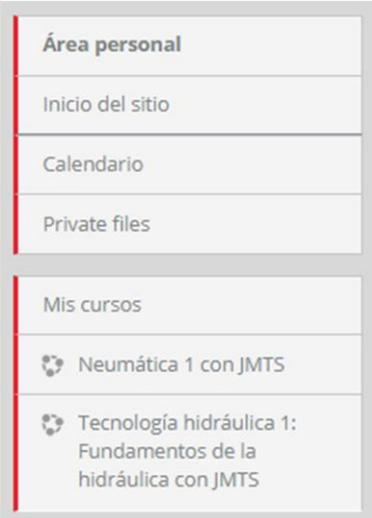
### Selección de enlaces



Muchos textos en el sistema son enlaces seleccionables que llevan otras páginas.

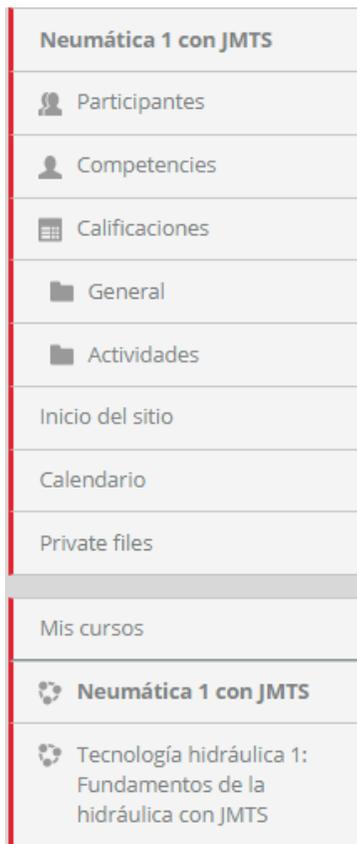
Los enlaces se encuentran en todo el sistema, y particularmente en los bloques en las páginas del Curso y a ambos lados.

### Uso del menú del lado izquierdo



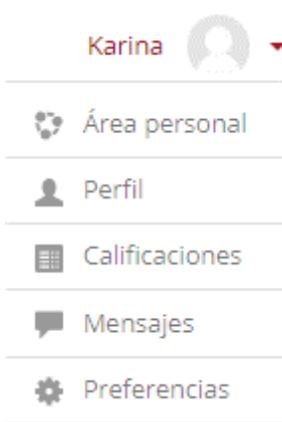
El menú del lado izquierdo es un bloque de navegación que brinda acceso a las páginas de su curso y a otras opciones.

## Navegación dentro de un curso



Dentro de una página del curso, el menú del lado izquierdo proporciona acceso a las diferentes partes, como participantes, credenciales y calificaciones y temas.

## Opciones adicionales



El menú desplegable del usuario, en la esquina superior derecha, brinda acceso a opciones adicionales como su perfil personal, calificaciones, mensajes y preferencias.

## 5. Bloques de LearnMate

LearnMate cuenta con una amplia gama de bloques. El gestor del sistema y los instructores deciden qué bloques pueden verse en cada página. La tabla siguiente enumera algunos de los bloques más populares. Puede investigar el resto en línea.

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Menú blog             | Permite agregar una nueva publicación a su propio blog, y buscar los contenidos de todos los blogs del sitio.  |
| Calendario            | Destaca todas las fechas en la que los gestores han programado los eventos.  |
| Comentarios           | Muestra los comentarios agregados por todos los usuarios en la página actual, y le permite agregar sus propios comentarios.                              |
| Cursos                | Permite una navegación rápida entre todos sus cursos.  |
| Últimas noticias      | Enumera las noticias más recientes publicadas por los gestores de su sitio en el foro de noticias. También incluye un vínculo a las noticias archivadas. |
| Usuarios en línea     | Muestra su información.  |
| Mensajes              | Enumera todos los mensajes nuevos recibidos. Proporciona acceso a las páginas de Mensajes  |
| Mis archivos privados | Muestra y permite administrar los archivos que usted cargó en el sitio.  |
| Eventos próximos      | Enumera todos los eventos próximos programados por los profesores de su curso.   |

## 6. Actividades y recursos de los cursos

Cada página de curso enumera todas las actividades y recursos en el orden que su instructor eligió para su acceso. Las actividades y los recursos se pueden ordenar por semana o por tema.

### A. Acceso a las actividades y los recursos

Para abrir una actividad o recurso, haga clic en el hipervínculo de la actividad o el recurso.

Se mostrará la actividad o el recurso. Se mostrarán instrucciones en la página de ser necesario.

#### Tecnología Hidráulica 2 con JMTS

-  Actividad 1: Primeros pasos
-  Actividad 2: Mecatrónica y Sistemas hidráulicos
-  Actividad 3: Construcción de un sistema de inserción de pasadores

A continuación, se detallan las instrucciones para usar las actividades más usuales. Puede investigar las demás en línea.

### B. Uso de las actividades y los recursos

Tareas 

Lea las instrucciones de la tarea.

Haga clic en:

- ▶ Agregar envío para ingresar un envío de texto o cargar archivos.
- ▶ Editar envío para editar, cambiar o eliminar textos o archivos cargados anteriormente.
- ▶ Enviar tarea para notificar a su instructor de que su envío está listo para ser calificado. Es posible que no tenga permisos para editar su tarea luego de enviada.

### Examen 1

Examen 1  
Control de Procesos: Presión

Intentos permitidos: 2  
Método de calificación: Último intento

Intente resolver el cuestionario ahora

---

**NAVEGACIÓN POR EL CUESTIONARIO**

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 |   |   |   |

Terminar intento...

Lea las instrucciones del cuestionario.

- ▶ Haga clic en Intente resolver el cuestionario ahora para comenzar.
- ▶ Responda las preguntas de acuerdo a las instrucciones.
- ▶ Haga clic en Siguiente para avanzar a la próxima pregunta.
- ▶ Haga clic sobre el número de cualquier pregunta del bloque de navegación del cuestionario para ir a la pregunta específica.
- ▶ Haga clic en Terminar intento en el bloque de navegación del cuestionario para enviar sus respuestas. Se le pedirá confirmación. No es posible cambiar sus respuestas después de hacer clic en Terminar intento.

### C. Tipos de actividades y recursos

Esta tabla enumera y describe todos los tipos de actividades y recursos.

| Tipo de actividad  | Descripción  |
|--|--|
| Tarea<br>                 | Las tareas requieren que complete un proyecto, como puede ser un ensayo, un informe o un modelo. Todos los archivos digitales se pueden enviar mediante LearnMate.   |
| <br>Chat                  | Permite entablar conversaciones en tiempo real con sus profesores y compañeros por medio de la web.  |
| <br>Consulta              | Se debe responder a una pregunta publicada por el profesor.  |
| Base de datos<br>        | Se debe enviar información específica en campos individuales, definidos hacia una base de datos compartida. Su aporte puede ser calificado y, según las preferencias del instructor, otros estudiantes podrían ver sus envíos. También es posible que le otorguen permisos de búsqueda en la base de datos o para realizar comentarios en los envíos de los demás estudiantes. |
| <br>Herramienta externa | Permite interactuar con recursos y actividades educativos de otros sitios web.   |
| <br>Foro                | Actúan como tableros de noticias en línea en los que estudiantes y profesores pueden publicar mensajes, y comentarios para los mensajes publicados por otros.  |
| <br>Glosario            | Permite crear y mantener una lista de definiciones para su curso.  |
| <br>Lección             | Permite aprender el contenido del curso, o realizar actividades prácticas, de maneras flexibles e interesantes. Se pueden incluir además distintas preguntas de Revisión.  |

|  |   |
|--|---|
|  <p>Cuestionario</p>  | <p>Pruebas que evalúan su conocimiento del contenido presentado en la lección anterior o en todo el curso.</p>        |
|  <p>Paquete SCORM</p> | <p>Proporcionan lecciones interactivas en línea, que puede estudiar a su propio ritmo.</p>                            |
|  <p>Encuesta</p>      | <p>Se debe responder un conjunto de preguntas planteadas por su profesor. Estas preguntas no tienen calificación.</p> |
|  <p>Wiki</p>          | <p>Documentos en línea que todos los estudiantes escriben en colaboración</p>   |
|  <p>Taller</p>      | <p>Una ubicación central para la recopilación, revisión y evaluación entre pares del trabajo de los estudiantes.</p>  |

| Tipo de recurso  | Descripción   |
|--|---|
| Libro<br>   | Un recurso con varias páginas en formato de libro, con capítulos y subcapítulos |
| Archivo<br> | Un archivo que se puede descargar   |
| Carpeta<br> | Una carpeta que contiene archivos que se pueden descargar                       |
| Página<br> | Una página web a la que se puede acceder  |
| URL<br>   | Un enlace web interactivo que permite acceder a los recursos del curso          |

## D. Vista de calificaciones

Las calificaciones de un cuestionario o tarea ya completados se pueden ver de varias formas.

Haga clic en el enlace del cuestionario o la tarea en la página principal del curso.



Si esta es una tarea que ya ha realizado o una prueba que ya ha realizado, aparecerá su resultado o calificación.

| Intento      | Estado  | Puntos / 7,00 | Calificación / 100,00 |
|--------------|---|---------------|-----------------------|
| Vista previa | Finalizado<br>Enviado: Sunday, 20 de January de 2019, 09:03 | 4,33          | 61,90                 |

En el bloque Actividad reciente, haga clic en Informe completo de actividad reciente ...

**ACTIVIDAD RECIENTE**

Actividad desde Friday, 18 de January de 2019, 09:06

**Informe completo de la actividad reciente...**

Sin novedades desde el último acceso

Se mostrarán sus actividades recientes, como intentos de pruebas o tareas enviadas recientemente.

## 7. Herramientas de LearnMate

Además de la página principal y las páginas de los cursos, LearnMate incluye herramientas adicionales para ayudarlo a gestionar su aprendizaje.

### Mensajes

LearnMate ofrece un sistema de mensajería sencillo.

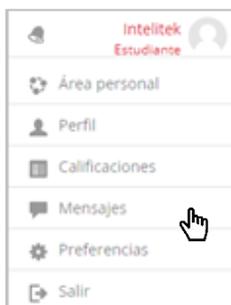
Cuando recibe un mensaje, se mostrará una notificación junto a su nombre de usuario.

Acceda a sus mensajes a través de:

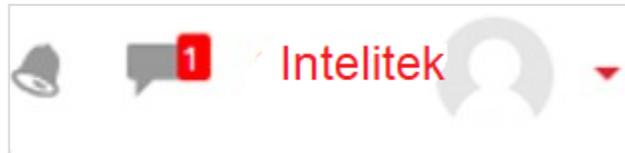
1. Los enlaces en el bloque de Mensajes:



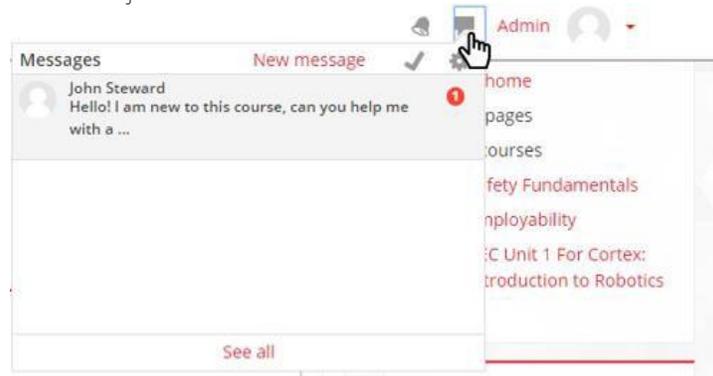
2. El menú desplegable del usuario:



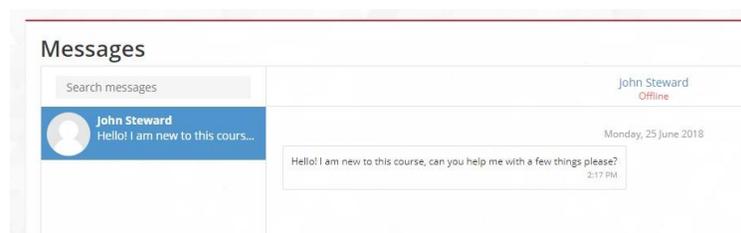
Es posible configurar los ajustes de mensaje y de notificaciones a través del menú desplegable del usuario: Preferencias > Preferencias de mensajes.



Al hacer clic en esta notificación se mostrará una ventana de mensajes:



Al hacer clic en el mensaje llegará al área de Mensajes, donde puede leer y responder a cualquier mensaje que haya recibido o redactar mensajes nuevos:



Cuando el usuario envía un mensaje, su destinatario recibe una notificación dentro de LearnMate y un correo electrónico en su sistema de correo electrónico habitual.

## Calendario

El calendario muestra un mes por vez, y mantiene un registro de las citas que especifique, y de eventos agendados por su profesor o sus compañeros.

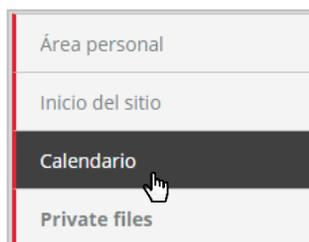
Acceda al Calendario a través del nombre del mes en el bloque del Calendario.

### VISTA DEL MES

January 2019

| Dom | Lun | Mar | Mié | Jue | Vie | Sáb |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |     | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   |
| 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |
| 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  |
| 20  | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  |
| 27  | 28  | 29  | 30  | 31  |     |     |

O mediante el enlace al Calendario en el menú del lado izquierdo



Haga clic en:

- ▶ Un evento, para ver sus detalles.

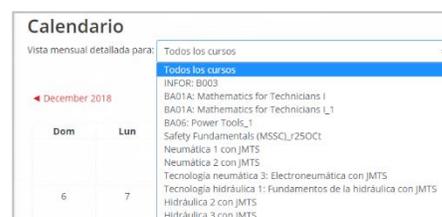


Puede elegir qué eventos se mostrarán mediante:

- ▶ Nuevo evento, para programar un nuevo evento.
- ▶ La clave de eventos



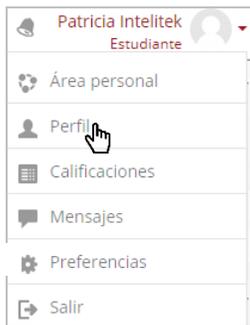
- ▶ El menú desplegable.



## Mi perfil

Otros usuarios pueden saber un poco acerca de usted gracias a su perfil de LearnMate. Allí también puede personalizar las funciones y vista de LearnMate.

Para ver su perfil en la forma en que lo ven los demás usuarios, en el menú desplegable haga clic en Perfil.



Para editar su perfil, debe ir a Perfil y hacer clic en Editar perfil



Edite su perfil y luego haga clic en Actualizar información personal.

**Actualizar información personal**

Note que algunos campos son obligatorios y otros son optativos. Los campos obligatorios están marcados con un asterisco rojo.

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Nombre *              | <input type="text" value="Juan"/>  |
| Apellido(s) *         | <input type="text" value="García"/>  |
| Dirección de correo * | <input type="text" value=""/>  |
|                       | - Obligatorio  |
| Mostrar correo        | <input type="text" value="Mostrar mi dirección de correo sólo a mis compañeros de curso"/> |
| Ciudad                | <input type="text" value=""/>  |
| Seleccione su país    | <input type="text" value="Chile"/>   |

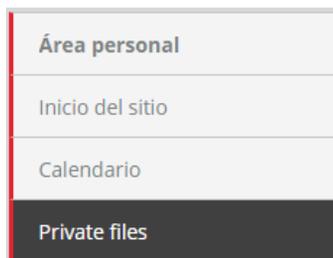
También puede cambiar su contraseña desde el menú con el ícono de engranaje. Por cuestiones de seguridad, se recomienda cambiar la contraseña regularmente



## Mis archivos privados

LearnMate le permite subir y guardar sus propios archivos. Esto es útil, por ejemplo, para poder acceder a sus archivos desde distintas computadoras.

Acceda a sus archivos privados desde el bloque de Navegación.



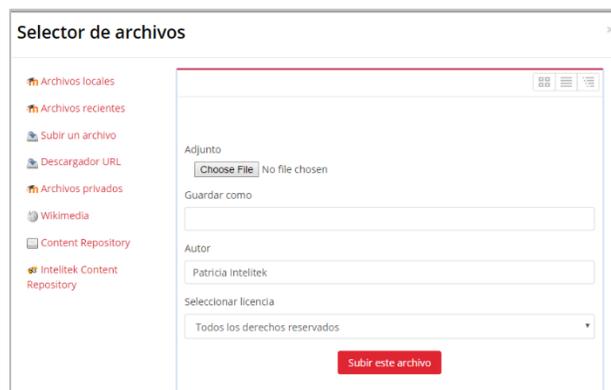
El sector Private Files le permite agregar, archivos, descargarlos (en forma individual o varios a la vez), borrar archivos, y crear carpetas para poder organizarlos.



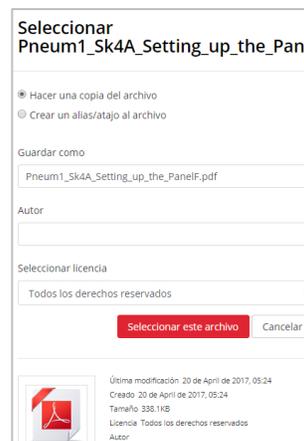
Arrastre los archivos hasta el área indicada.



O haga clic en el ícono Agregar para abrir el selector de archivos y seleccionar uno:



Haga clic con el lado derecho del ratón en un archivo existente para ver información y opciones sobre el mismo.



## Blogs

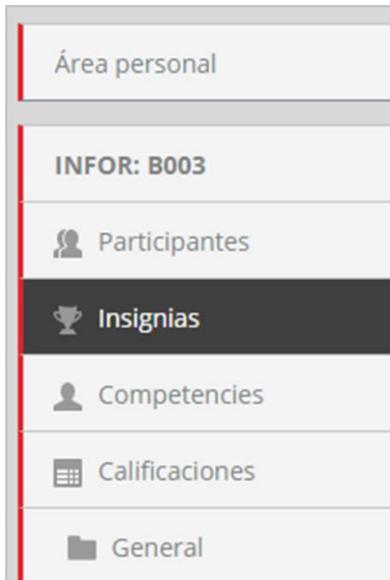
Cada usuario puede mantener un blog personal, accediendo al mismo desde Perfil>Miscelánea. Todos los usuarios pueden ver y buscar entradas del blog.

El menú del bloque Blog permite agregar nuevas entradas al blog, y ver todas las entradas relacionadas a un curso. ¡Puede escribir sobre el contenido del curso y ser una influencia para sus compañeros!



## Insignias

Sus profesores pueden otorgarle insignias en reconocimiento de su desempeño académico. Para ver las insignias que haya recibido en un curso, debe hacer clic en Insignias en el bloque de navegación de dicho curso.



Para ver todas sus insignias, diríjase a su página de perfil usando el menú desplegable de usuario que se encuentra en la esquina superior derecha.

