



# Sistema Virtual de Tareas (SIVIT)

## Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense

Correo electrónico:

[sistemas@utsh.edu.mx](mailto:sistemas@utsh.edu.mx)

Sitio web:

<http://sige.utsh.edu.mx/tareas/sige/>

Tel.: (774) 742-0470, 742-0468, 742-1120

Carretera México-Tampico, Km. 100, Tramo

Pachuca-Huejutla, C.P. 43200, Zacualtipán

de Ángeles, Hidalgo

# CONTENIDO

1	Objetivo	3
2	Desarrollo del Manual de Usuario	4
2.1	Acceso al SIVIT	4
2.2	Menú Superior	4
2.3	Cursos o Materias	8
2.4	Eventos Próximos	11
2.5	Calendario	12
2.6	Archivos Privados	13
2.7	Usuarios en Línea	15

# 1 OBJETIVO

Asistir al estudiante para su correcto acceso y uso del Sistema Virtual de Tareas (SIVIT) para realizar las actividades académicas de sus diversas materias cursadas a través del mismo y promover la interacción entre estudiante y catedrático.

## 2 DESARROLLO DEL MANUAL DE USUARIO

### 2.1 Acceso al SIVIT

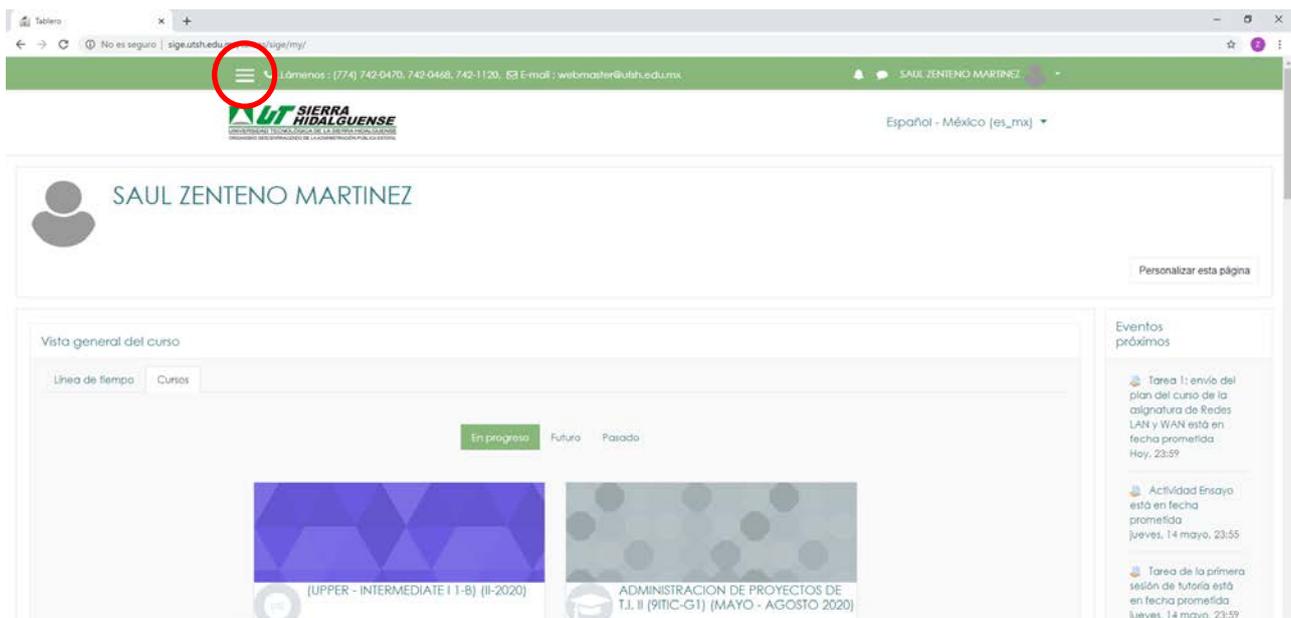
- Ingresar al sistema virtual de tareas a través de la URL <http://sige.utsh.edu.mx/tareas/sige/login/index.php>
- Introducir Usuario (Matrícula) y Contraseña (contraseña utilizada para consultar las calificaciones), dar clic en ingresar.



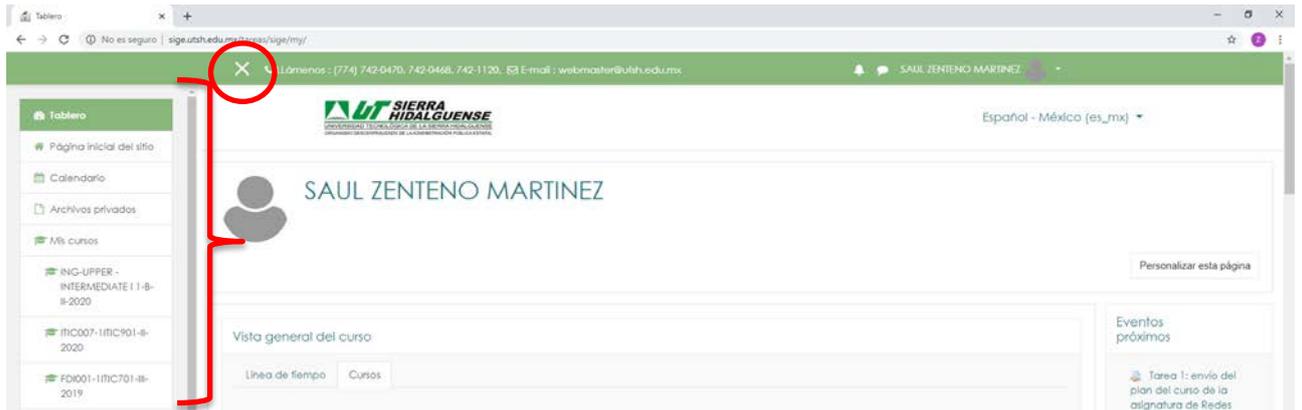
### 2.2 Menú Superior

En el menú superior izquierdo, se encuentra la opción de ocultar/visualizar el submenú donde muestra las opciones de Tablero, Página inicial la cual es la porta de acceso, calendario, Archivos Privado y Mis Cursos los cuales se explican más adelante.

- Menú Oculto

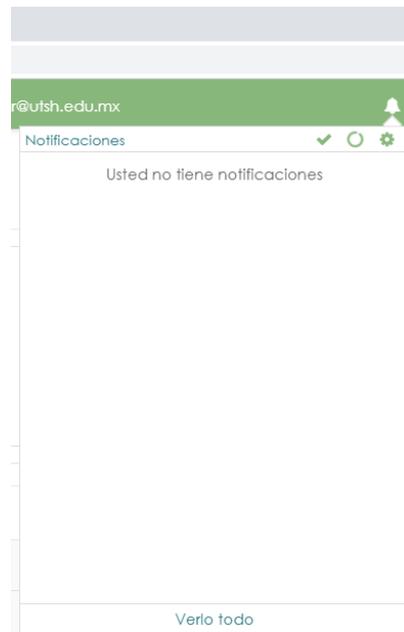


## b) Visualizar Menú

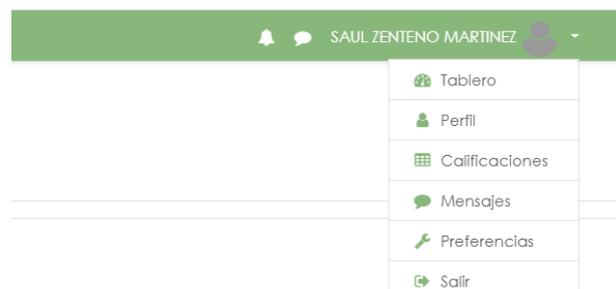


En la esquina superior derecha se muestran las opciones de:

- 1) **Notificaciones:** Se activan/desactivan todas las notificaciones de las actividades académicas, o en la opción de configuración seleccionar el estado de las tareas, foros, sistema, entre otros.



- 2) **Mensajes:** Este apartado notificará cuando se tengan mensajes nuevos, este apartado se explica a detalle en los próximos apartados.
- 3) **Menú de Perfil:** Dar clic en la flecha que se encuentra de lado derecho del nombre de usuario para desglosar las opciones del menú.



- a) En estas opciones en primer lugar se encuentra el Tablero, el cual permite navegar de manera rápida a los diversos módulos como lo son los cursos, calendario, etc.

- b) Perfil: Se puede editar el perfil, la imagen o intereses. Muestra los detalles de los cursos a los que se está inscrito, entradas del blog, es decir material que se comparta a los usuarios de los cursos, los mensajes con los que se participó dentro de un foro, planes de aprendizaje, reportes de inicio de sesión o calificaciones.

- c) Calificaciones: Brinda un reporte de las calificaciones recibidas en los cursos tomados a lo largo de la carrera dentro del SIVIT.

Nombre del curso	Calificación
(INTERMEDIATE II 1-B) (I-2020)	-
(UPPER - INTERMEDIATE I 1-B) (II-2020)	-
ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE T.L II (9TIC-G1) (MAYO - AGOSTO 2020)	-
ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE T.L I (8TIC-G1) (ENERO - ABRIL 2020)	-
ADMINISTRACION DEL TIEMPO (7TIC-G1) (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2019)	-
APLICACION DE LAS TELECOMUNICACIONES. (9TIC-G1) (MAYO - AGOSTO 2020)	-
BASES DE DATOS PARA APLICACIONES. (8TIC-G1) (ENERO - ABRIL 2020)	-
DESARROLLO DE APLICACIONES WEB (9TIC-G1) (MAYO - AGOSTO 2020)	-
DIRECCION DE EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO. (9TIC-G1) (MAYO - AGOSTO 2020)	-
ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA APLICADA (7TIC-G1) (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2019)	-
INGENIERIA ECONOMICA (7TIC-G1) (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2019)	-
INGLES GENERAL (INTERMEDIATE I 9-A) (II-2019)	-
INTEGRADORA I (9TIC-G1) (MAYO - AGOSTO 2020)	-
MATEMATICAS PARA T.L. (7TIC-G1) (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2019)	-
MODELADO DE PROCESOS DE NEGOCIOS (7TIC-G1) (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2019)	-
OPTATIVA I: REDES LAN Y WAN. (9TIC-G1) (MAYO - AGOSTO 2020)	-
PLANEACION Y ORGANIZACION DEL TRABAJO. (8TIC-G1) (ENERO - ABRIL 2020)	-

- d) Mensajes: Muestra todos los mensajes recibidos dentro del foro.

SAUL ZENTENO MARTINEZ

Preferencias

- Cuenta del usuario
  - Editar perfil
  - Idioma predilecto
  - Preferencias del foro
  - Preferencias del editor
  - Preferencias de curso
  - Preferencias de calendario
  - Preferencias de Mensaje
  - Preferencias de notificación
- Blogs
  - Preferencia de blog
  - Blog externo
  - Registrar un blog externo
- Insignias
  - Customizar insignias
  - Preferencias de insignia
  - Configuraciones de mocha

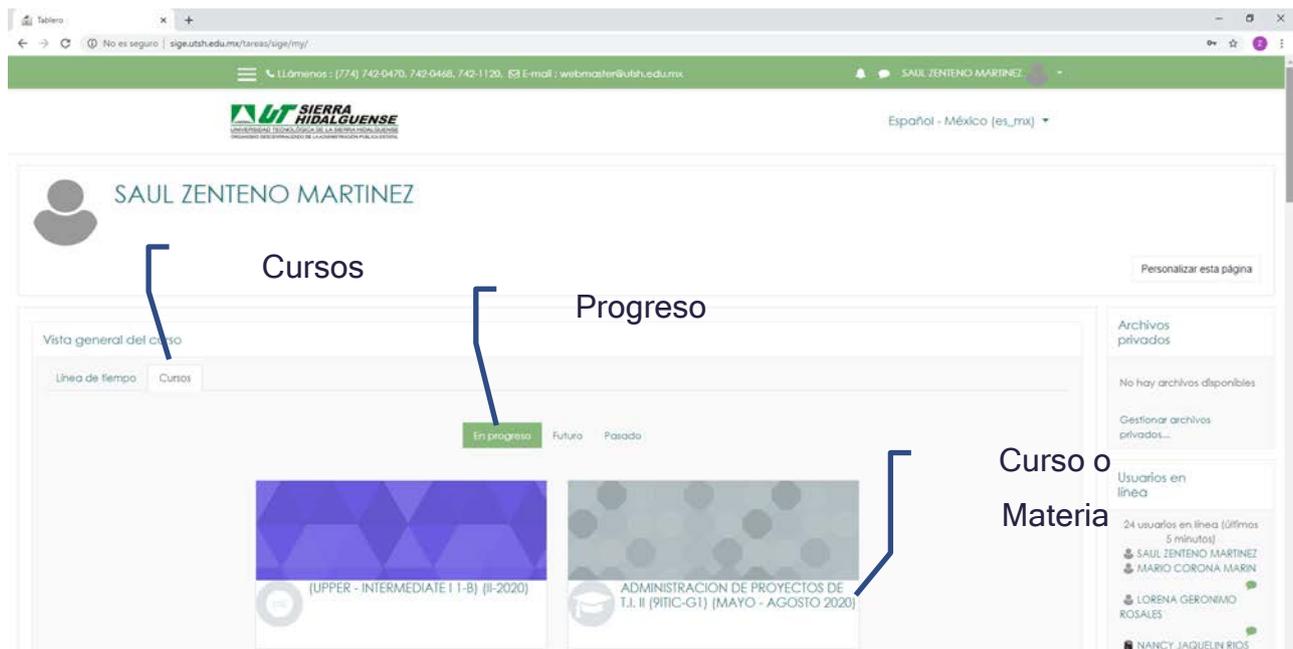
- e) Preferencias: Brinda acceso directo a las configuraciones de los diferentes módulos como lo son los foros, calendario etc.

f) Dar clic para cerrar sesión y salir del sistema



## 2.3 Cursos o Materias

a) Una vez se haya ingresado al sistema, se mostrará inicialmente el Tablero, mismo que mostrará los cursos o materias cursadas en la parte izquierda de la pantalla en el apartado Mis Cursos, se puede acceder dando clic en el nombre del curso o dando clic en Cursos > Progreso localizado en la parte central de la pantalla.



b) Dentro del curso se visualizarán las actividades a realizar, las cuales estarán clasificadas por Temas, Unidades o Tópicos, estas se mostrarán como actividades, material de apoyo o exámenes, a las que se puede ingresar o descargar dando clic.

Avisos

### Tema 1. Ondas Electromagnéticas

En este tema se describe el concepto de ondas electromagnéticas, ¿Qué es la luz? y el espectro electromagnético. Se realizará resumen, investigación, reportes de prácticas, análisis de videos y entrega de ejercicios

- Resumen del Tema 1. Ondas Electromagnéticas
- Realizar un resumen del primer tema que habla sobre Ondas Electromagnéticas y mandarlo por el sistema de tareas.  
Recordando que un resumen es una síntesis del escrito y no debe ser mayor al 30% del tamaño de la información y agregar palabras claves.
- Presentación del plan de curso y políticas (con audio)
- Presentación del plan de curso y como se va a calificar. Incluye fechas de apertura y cierre de unidades, las actividades que se van a entregar por fecha y horario de clase.
- Plan de clase por fecha de cada sesión
- Horario de clases
- Fechas de inicio y cierre de las Unidades (SIGE)
- Presentación del Tema 1 en diapositivas (con audio)
- Presentación del Tema de Ondas Electromagnéticas en diapositivas en formato PPTX
- Video de apoyo: ¿Qué es la luz?
- Video de apoyo: Ondas electromagnéticas y espectro electromagnético.
- Video de apoyo: Ondas
- Video de apoyo: ¿Cómo calculo la longitud de onda?
- Ejercicios del Tema 1

c) En caso de seleccionar una actividad para entregar, se mostrará:

Resumen del Tema 1. Ondas Electromagnéticas

Realizar un resumen del primer tema que habla sobre Ondas Electromagnéticas y mandarlo por el sistema de tareas.  
Recordando que un resumen es una síntesis del escrito y no debe ser mayor al 30% del tamaño de la información y agregar palabras claves.

APLICACION DE LAS TELECOMUNICACIONES - SESION 1.pdf **Material de Apoyo**

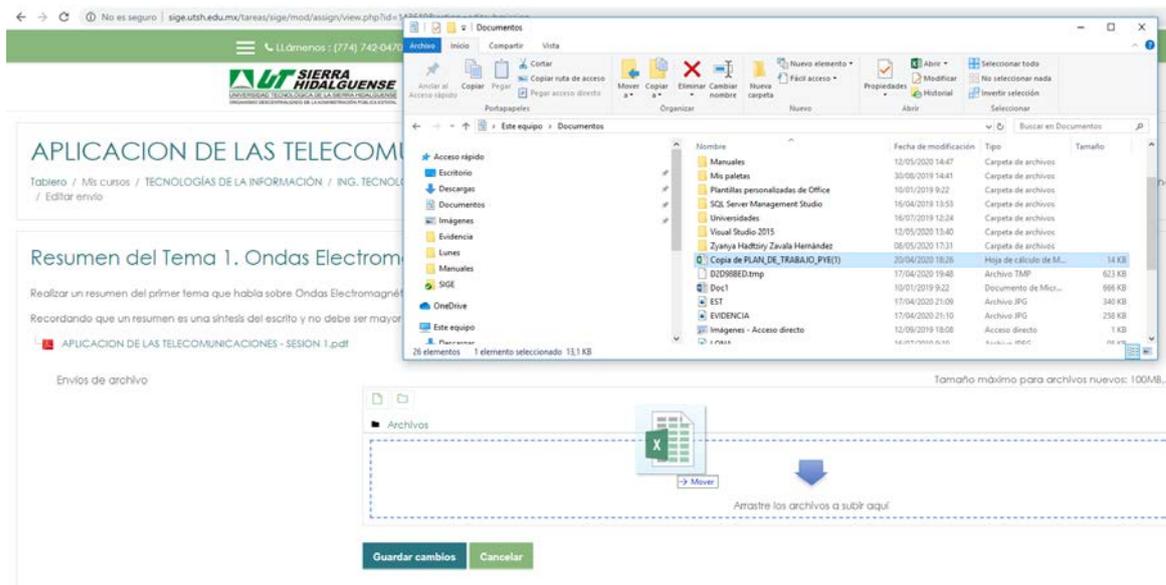
**Descripción de la actividad**

### Estatus de la entrega

Estatus de la entrega	Sin intento	<b>Estatus de entrega</b>
Estatus de calificación	No calificado	<b>Calificación</b>
Fecha de entrega	viernes, 15 de mayo de 2020, 00:00	<b>Fecha de Entrega</b>
Tiempo restante	2 días 8 horas	
Última modificación	-	
Comentarios al envío	Comentarios (0)	

**Añadir envío**

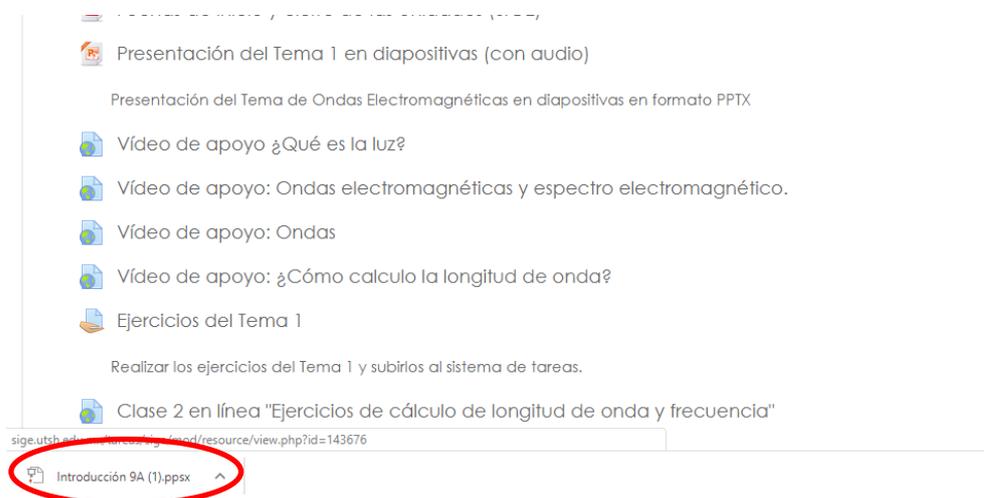
Para subir un en trabajo ya sea .docx, .xlsx, .pdf dar clic en el botón Añadir envío y mandará a otra pantalla, donde se puede arrastrar el documento como se muestra en la siguiente imagen, ya que este cargado el archivo completamente dar clic en Guardar Cambios.



En caso contrario, dar clic dentro del área punteada y se abrirá una ventana donde se podrá seleccionar el archivo, asignar un nombre al mismo y el autor, una vez finalizado dar clic en el botón subir archivo y Guardar Cambios.

Posteriormente el estatus de la actividad cambiará y después de ser revisado por el catedrático indicará la calificación que éste asigno al trabajo.

- d) Para acceder al material de apoyo únicamente dar clic, dependiendo el tipo de archivo este se descargará o mostrará la información.



- e) Los exámenes o cuestionarios se identificarán de la siguiente manera, acceder dando clic.

Posteriormente se muestra la opción de Iniciar Examen.

## 2.4 Eventos Próximos

En la parte derecha de la pantalla se encuentra el apartado Eventos Próximos, donde se muestran las actividades con fecha límite, ordenados por fecha y hora.

The screenshot shows a course overview page with a grid of activity cards. The sidebar on the right, titled 'Eventos próximos', lists the following activities:

- Tarea 1: envío del plan del curso de la asignatura de Redes LAN y WAN está en fecha prometida. Hoy, 23:59
- Actividad Ensayo está en fecha prometida. Jueves, 14 mayo, 23:55
- Tarea de la primera sesión de tutoría está en fecha prometida. Jueves, 14 mayo, 23:59
- Resumen del Tema 1. Ondas Electromagnéticas está en fecha prometida. Viernes, 15 mayo, 00:00
- Ejercicios del Tema 1 está en fecha prometida. Viernes, 15 mayo, 00:00
- LIBRO: OPENMIND LEVEL 3. PAG. 3º está en fecha prometida. Viernes, 15 mayo, 00:00

Para acceder se da clic a la actividad deseada, a continuación, se abre una ventana como se muestra en la siguiente imagen, donde marca la fecha y hora de entrega, descripción de la actividad y el acceso a la unidad.

The task detail window displays the following information:

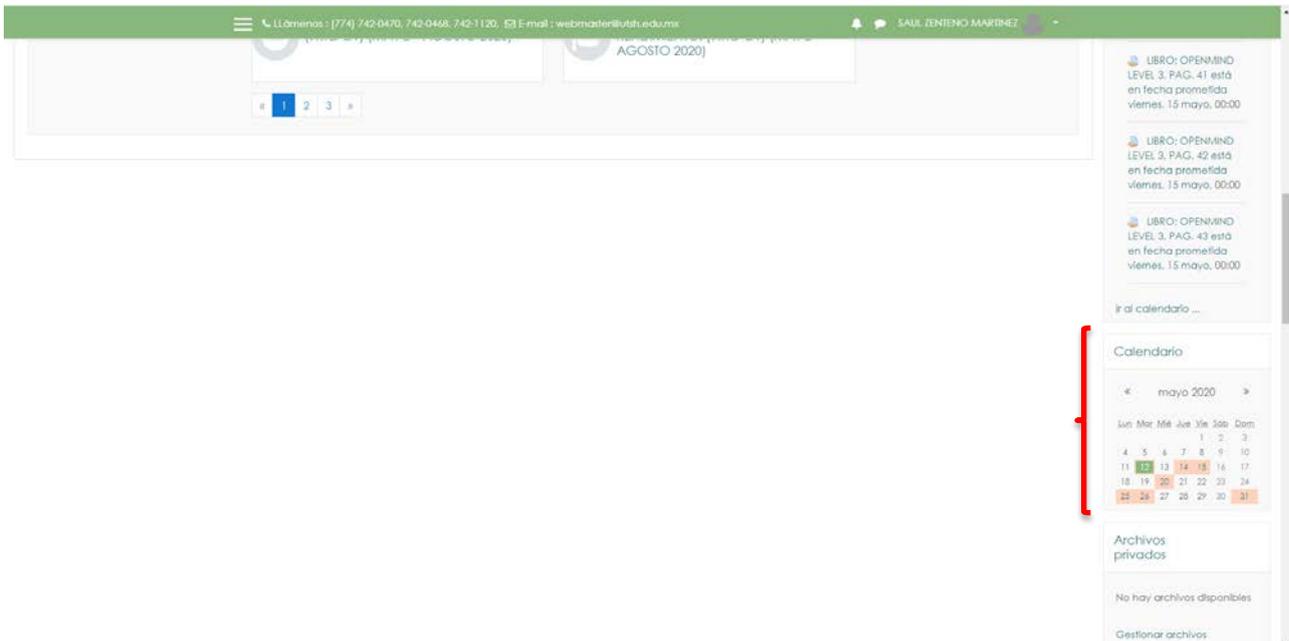
- Task Title:** Tarea 1: envío del plan del curso de la asignatura de Redes LAN y WAN está en fecha prometida
- Due Date:** ma., 12 de may. de 2020, 23:59
- Event Type:** Evento de curso
- Description:** Esta tarea es para enviar el plan del curso de la asignatura de Redes LAN y WAN. En este contenido es necesario tomar nota de la información con todo y el formato de tablas, filas y columnas. Escribir en su cuaderno y enviar lo por medio de capturas de imagen (de preferencia en un archivo ZIP), para el primera sesión de clases. Es importante mencionar que esta información requerible contempla rubricas para evaluar el desarrollo de los temas y unidades. Se puede enviar las evidencias a partir del miércoles 6 de mayo de las 16 horas hasta el martes 12 de mayo todo el día. Añadir portada de presentación. La rubrica de evaluación es:
 

Ortografía	-----40%
De acuerdo al formato requerido	-----20%
Asistencia a clases	-----20%
Portada de presentación	-----20%
- Course:** OPTATIVA I: REDES LAN Y WAN. (9ITIC-G1) (MAYO - AGOSTO 2020)
- Action:** Ir a la actividad

Para ingresar a la actividad y enviar un documento dar clic en el botón Ir a la Actividad.

## 2.5 Calendario

En el lado derecho de la pantalla está ubicado el apartado de Calendario por mes.



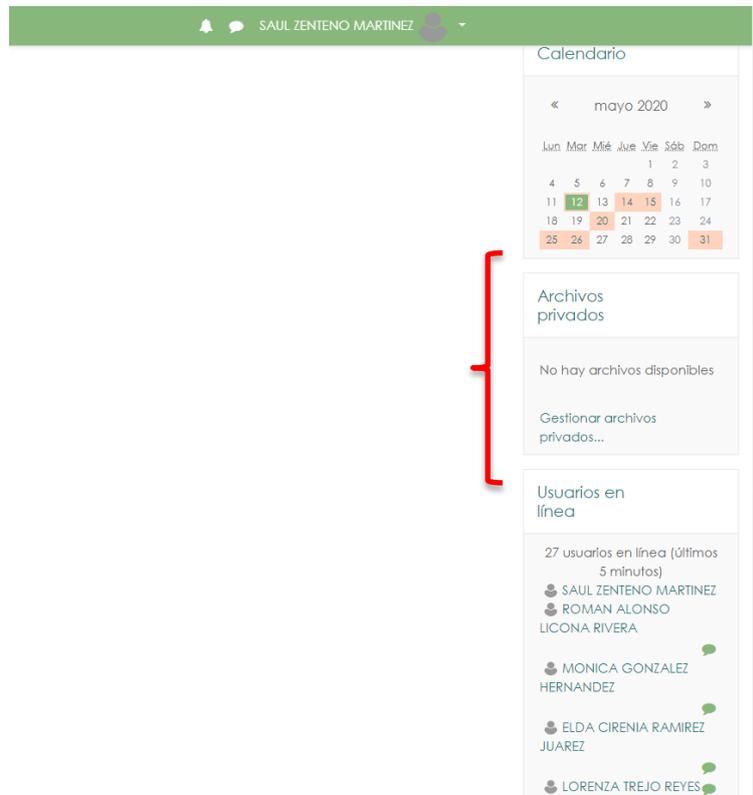
En dicho calendario se muestran de color naranja los días en los que se debe entregar o realizar una actividad, para visualizar las actividades se coloca el cursor sobre el día elegido.



Nota: No brinda acceso a la actividad.

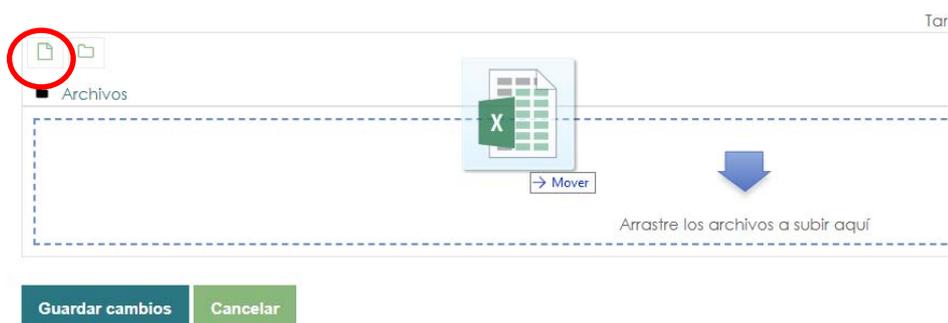
## 2.6 Archivos Privados

El apartado de Archivos Privados se encuentra en la parte derecha de la pantalla, este apartado muestra los documentos subidos a la plataforma.



Así mismo permite gestionar los documentos dando clic en **Gestionar Archivos Privados**, envía a una ventana donde brinda las opciones de:

- Subir o agregar archivos, ya sea arrastrando los documentos al área pteada o dando clic en el botón localizado en la parte superior izquierda del recuadro.



- Crear carpetas para clasificar la información dando clic en el botón de la esquina superior izquierda del recuadro.

Una vez se asigne un nombre a la carpeta dar clic en Crear Directorio o Cancelar.

Nombre de carpeta nueva

Nueva carpeta

Crear un directorio Cancelar

- c) Cambiar la manera en que se muestran los documentos con las opciones, Mostrar carpeta con icono de archivo, Mostrar Carpeta con Detalles de Archivo y Mostrar Carpeta con Árbol de Archivo localizadas en la parte superior derecha del recuadro.

Tamaño máximo para archivos nuevos: 100MB, límite general: 100MB

- d) Editar los datos del archivo o Eliminar archivo dando clic sobre el documento.

Editar Copia de

.xlsx

Descargar Eliminar

Nombre Copia .xlsx

Autor

Seleccionar licencia Todos los derechos reservados

Ruta /

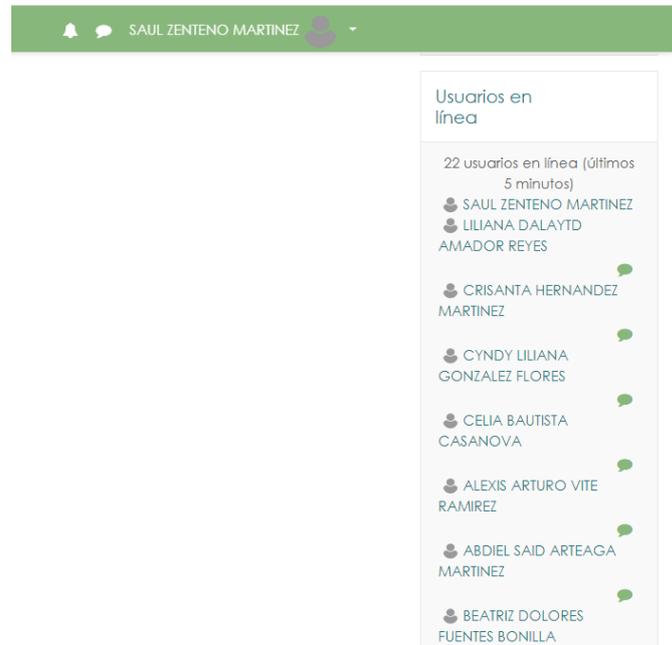
Actualizar Cancelar

Última modificación 12 de mayo de 2020, 17:34  
Creado 12 de mayo de 2020, 17:34  
Tamaño 13.1KB

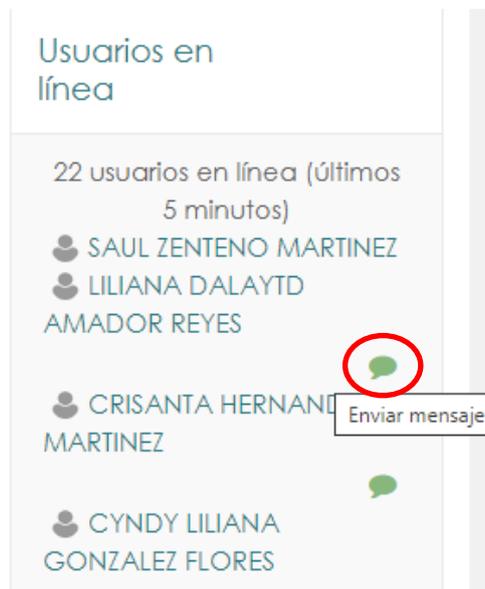
Una vez finalizadas las acciones sobre los documentos dar clic en Guardar Cambios.

## 2.7 Usuarios en Línea

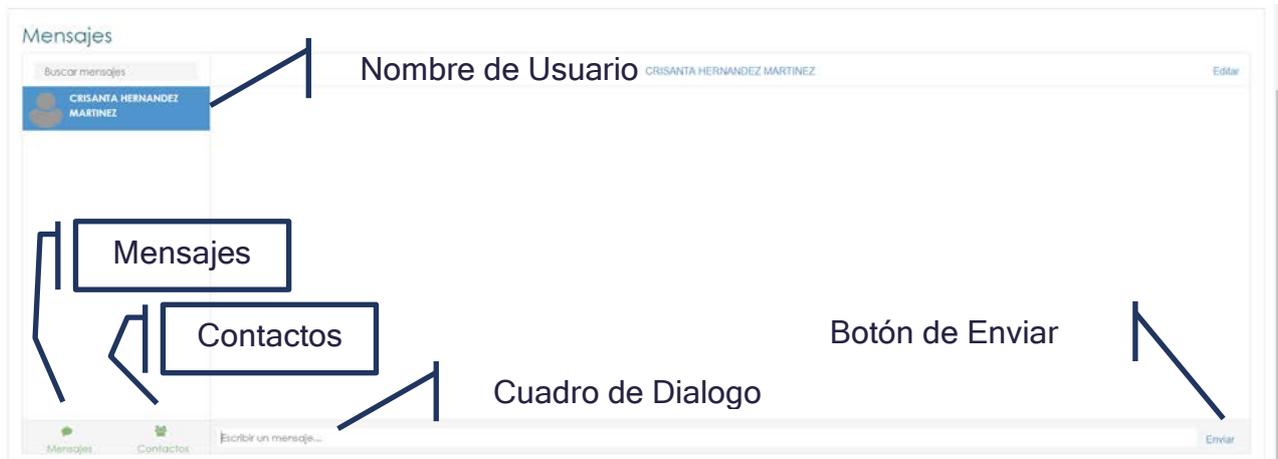
El apartado ubicado en la parte derecha de la pantalla muestra a los usuarios que comparten los cursos con la cuenta que se ha ingresado, mismos que pueden participar dentro de los foros que el catedrático a cargo de los cursos ponga en disposición a los usuarios asignados al mismo.



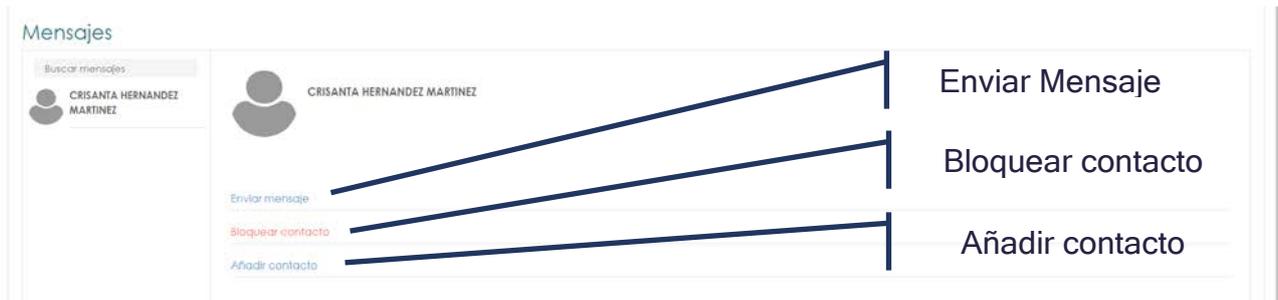
Para enviar un mensaje a un usuario conectado dar clic en el globo de dialogo verde.



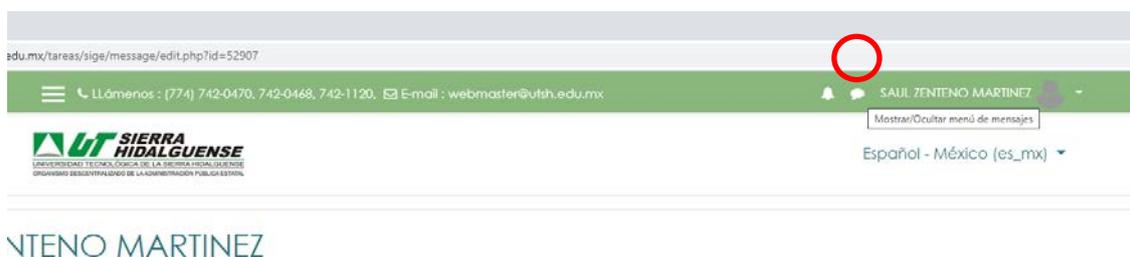
Posteriormente se muestra una pantalla donde al dar clic en el nombre de contacto de la parte izquierda de la pantalla, se direcciona el puntero a un cuadro de dialogo para escribir el mensaje, posteriormente dar clic en el botón Enviar.



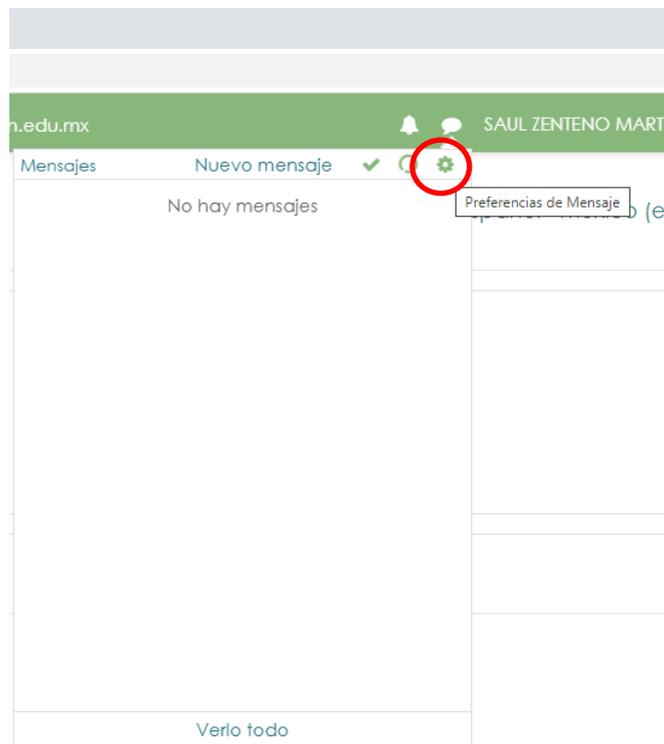
De la misma manera se puede acceder a esta opción dando clic en nombre de usuario de la parte central de la pantalla, donde mostrara las opciones de:



Por ultimo para ingresar a todos los mensajes dar clic en el globo de dialogo en la parte superior derecha.



Se despliega una ventana donde muestra los mensajes recientes, enviar un nuevo mensaje, ver todos los mensajes, con las cuales enviara a la pantalla ya antes explicada y la opción de configuración.



Al dar clic en la opción configurar, se abre una ventana donde se permite bloquear los mensajes de los usuarios que no se encuentren agregados a la lista de contactos, así mismo permite cambiar el estado del usuario en línea y fuera de línea, es decir, permite seleccionar si el usuario aparece como conectado/desconectado a los demás usuarios mientras está conectado al SIVIT y de la misma manera cuando se encuentre desconectado de este.

