



**MANUAL PARA LA PUBLICACIÓN, REVISIÓN Y CALIFICACIÓN DE  
TRABAJOS DE CASOS HARVARD EN LA CARPETA PEDAGOGICA  
VIRTUAL PARA USO DE DOCENTES  
VERSIÓN 1.0 GESTIÓN 2018**

## 1. INICIO DE SESIÓN

- Ingresar al sitio web <http://virtual.udabol.edu.bo/carpetaverde/>
- Posteriormente clic en el botón Rojo "Gmail Udabol".

### Carpeta Pedagógica Digital



**Advertencia:** Este sistema es propiedad de la Universidad Udabol y solo para uso por personal autorizado.

- Obtendremos una ventana como se muestra a continuación, ingresar el correo de la Udabol, si en vez de esta página le vuelve a mostrar la imagen anterior, debe ir a <https://mail.google.com/> a cerrar la sesión del correo que está iniciado y luego repetir el paso anterior.



- Al iniciar la sesión, aparecerá la página de inicio con el nombre del usuario en la parte superior derecha como en la siguiente imagen.



## 2.- PUBLICACIÓN DE ENLACES DE UTILIDAD

- En la CPV en la opción docente podrá visualizar las materias que dicta, seleccionamos la carrera y la materia a revisar.

✓ Carrera

✓ Materia

LISTA DE MATERIAS POR CARRERA

○ Seleccione una carrera para ver las materias y luego seleccione una materia.

CARRERA: [Red box]

CURSO DE ACTUALIZACIÓN: MNH-625-7827-Ley, del Trabajo y Retiro de los Trabajadores. Soluciones. Competencias. Planilla

DIPLOMADO: MNH-625-1606-Ley, del Trabajo y Retiro de los Trabajadores. Soluciones. Competencias. Planilla

- Posteriormente aparecerá el grupo de su material

- Primero deslizamos la barra desplazamiento hacia abajo hasta llegar como se ve en la imagen.

- Colocamos el enlace que deseamos visualizar y damos Guardar enlaces.

Enlaces de Utilidad

www.google.com

✓ Guardar enlaces

Texto de apoyo

Subir archivo

Trabajos finales de investigación

Ver trabajos finales de investigación

Consultas?

### 3. FUNCIONALIDAD DE REVISION DE TRABAJOS

- En la CPV en la opción docente podrá visualizar las materias que dicta, seleccionamos la carrera y la materia a revisar.

✓ Carrera

✓ Materia

LISTA DE MATERIAS POR CARRERA

Selecione una carrera para ver las materias y luego seleccione una materia.

CARRERA: [Red Box]

CURSO DE ACTUALIZACIÓN - MHI-625-7227 Ley del Trabajo, Restricciones Salarios, Compensaciones Planillas

DIPLOMADO - MHI-625-1406 Ley del Trabajo, Restricciones Salarios, Compensaciones Planillas

- Posteriormente seleccionar el grupo o paralelo :

Lista de grupos disponibles

Selecione uno de los siguientes grupos:

B-P5-229-18

- Enseguida le mostrarán las diferentes opciones a realizar, en la cual debe seleccionar la opción “Seguimiento académico procesual y de resultado” :

Grupo: B-P5-229-18 (Grupo principal)

Sistema de evaluación: POSTGRADO

Lista de módulos disponibles

Selecione uno de los siguientes módulos:

Lista de asistencia a clases teoricas

Seguimiento académico procesual y de resultado

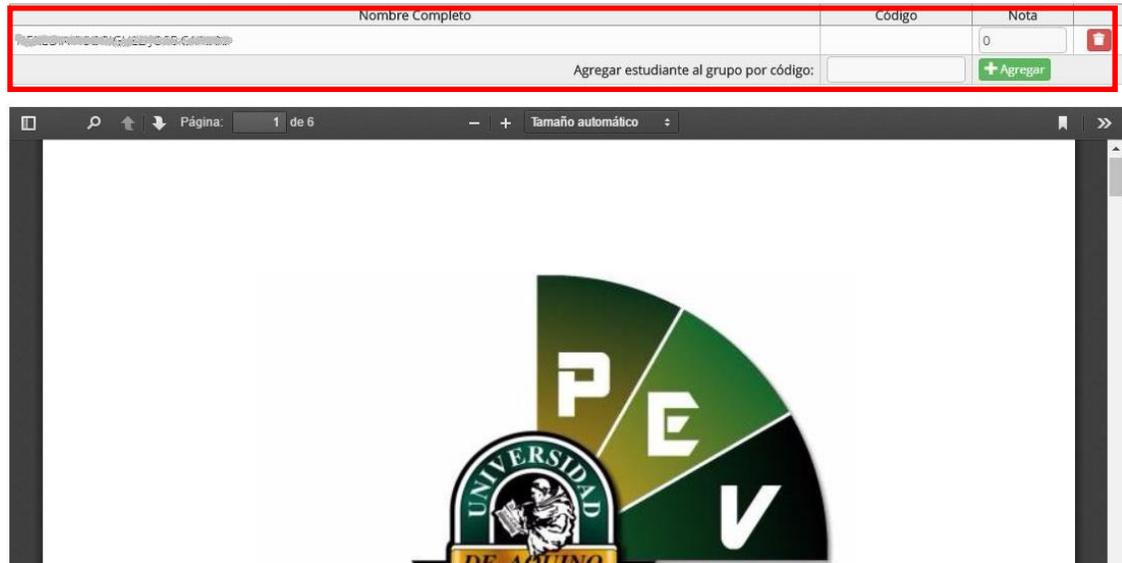
Cronograma y cumplimiento del avance de la materia

Acta de notas finales

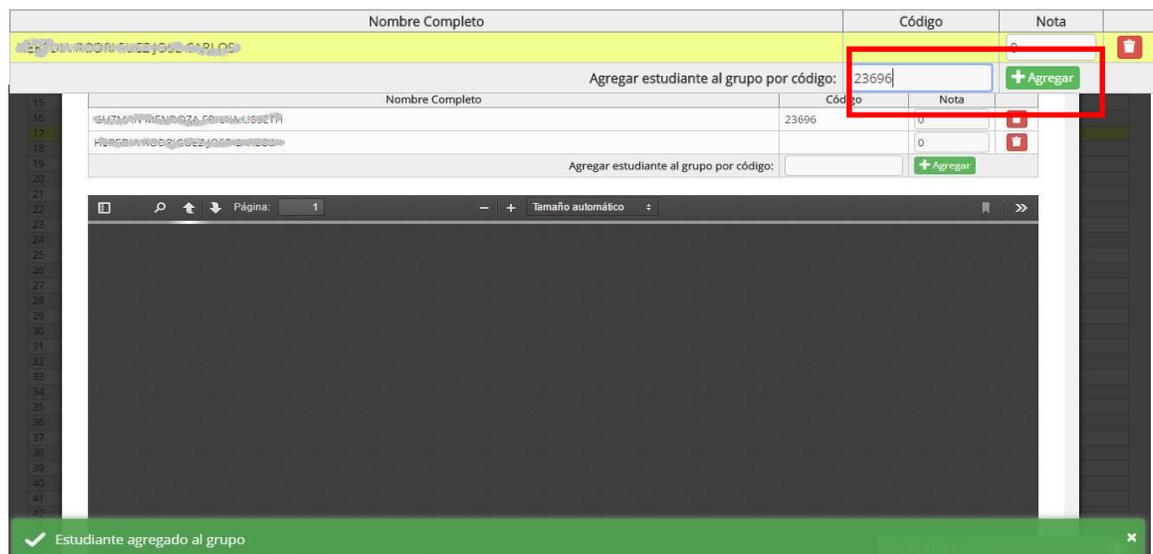




- Posteriormente dar click sobre el icono del archivo el cual le mostrará otra ventana con dicho archivo seleccionado y datos del estudiante.



- Si el documento que se muestra se ha realizado en grupo y se quiere calificar y ponderar la nota a todos los estudiantes que corresponden a dicho grupo, se debe agregar ingresando el código del estudiante, el cual podrá ver a su derecha de la lista de estudiantes de la anterior pantalla, dicho registro deberá hacerlo así :



- b. Posteriormente deberá ponderar la calificación del trabajo realizado por parte del o los estudiantes ingresando la nota en el recuadro que aparece al lado derecho y hacer un clic afuera de dicho recuadro hasta que le salga un contorno de color verde como se puede ver en el sgte. Ejemplo :

Nombre Completo	Código	Nota	
[Redacted]	23696	45	[Red X]
[Redacted]		50	[Red X]
Agregar estudiante al grupo por código:		<input type="text"/>	<input type="button" value="+ Agregar"/>

- c. Si por algún error ingreso a un estudiante que no pertenece a ese archivo, puede eliminarlo con solo dar click en el botón rojo que sale a la derecha de cada estudiante, ojo que si elimina a todos los estudiantes del grupo de trabajo, el archivo subido se eliminará automáticamente y el o los estudiantes tendrán que subir el archivo nuevamente y ponderar nuevamente su correspondiente nota.

- La calificación se realiza de este modo
  - La columna Casos Harvard se queda fija al cual es la suma de los procesuales.

EVALUACION PROCESAL			Evaluación de Resultados (60 Pts)	Total de Evaluación Parcial (100 Pts)
ACTIVIDADES EVALUATIVAS		Promedio Evaluación Procesual (20 Pts)		
<b>Casos Harvard (20 Pts)</b>	2018-08-22 prueba			
0.00	0.00	0.00	0.00	0
0.00	0.00	0.00	0.00	0
0.00	0.00	0.00	0.00	0
0.00	0.00	0.00	0.00	0
0.00	0.00	0.00	0.00	0
0.00	0.00	0.00	0.00	0
0.00	0.00	0.00	0.00	0
0.00	0.00	0.00	0.00	0
0.00	0.00	0.00	0.00	0
20	20	40	0.00	40
Consolidar	Consolidar			

$20 + 20 = 40$

- Si hay más actividades procesuales se van a promediar todo ese promedio y se sumara con el caso Harvard por ejemplo.

EVALUACION PROCESAL					
ACTIVIDADES EVALUATIVAS			Promedio Evaluación Procesual (20 Pts)	Evaluación de Resultados (60 Pts)	Total de Evaluación Parcial (100 Pts)
Casos Harvard (20 Pts)	2018-08-22 prueba	2018-08-22 prueba			
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
10.00	20.00	20.00	30.00	0.00	30

NOTA DE CASOS HARVARD

EL PROMEDIO DE LOS PROCESUALES  
40 / 2 es :

TOTAL DEL PROCESUAL + CASOS HARVARD

$$10 + 20 = 30$$

## Recomendamos:

- ✓ **Informar a los estudiantes que si su trabajo es grupal, que figuren en el documento quienes son los integrantes y que solo suba el archivo un estudiante por grupo, y de esa manera el docente asignará a dichos estudiantes al grupo perteneciente y su correspondiente nota.**
- ✓ **Leer el enunciado donde encuentre este .**
- ✓ **Cerrar la sesión de su correo electrónico al finalizar el uso del sistema.**

**Si aún tiene alguna duda o consulta que tenga que ver con el uso del sistema carpeta pedagógica digital escribirnos al chat on line que se encuentra en la plataforma virtual o también enviarnos un correo especificando sus datos a la siguiente dirección:**  
[virtual@udabol.edu.bo](mailto:virtual@udabol.edu.bo).



UDABOL  
Plataforma de Educación Virtual

Página Principal Cursos Entrar

Español - Internacional (es) Buscar cursos

CLICK Revista Electrónica Universidad de Aquino Bolivia el blog de la udabol

Pasos para descargar Autodesk [Leer más.](#)

Cursos de Soporte y Atención Pre-hospitalaria: Nivel 3 / Rescate y salvamento 23 y 24 de noviembre [Leer más.](#)

Cursos de Soporte y Atención Pre-hospitalaria: Nivel 2 / DEA - RCP 21 y 22 de noviembre [Leer más.](#)

Graduación pública - Octubre 2016

Este mes, en el auditorio de la Universidad de Aquino Bolivia - Sede Santa Cruz, se llevó a cabo el acto de graduación pública, donde se titularon los siguientes alumnos: Medicina: Anahí

Consultas?  
Inicia chat con Udabol PEV

Escribir Aquí.