

eLearning

La aplicación **eLearning** le permite cargar fácilmente contenidos, definir objetivos de aprendizaje, gestionar a los asistentes, evaluar el progreso de los alumnos e incluso establecer recompensas. Involucrar a los participantes en una experiencia de aprendizaje significativa mejora su atención y fomenta una mayor productividad.

Importante

Puede gestionar su contenido de eLearning en el **frontend** o en el **backend**. El **frontend** le permite crear contenido rápidamente desde su sitio web, mientras que el **backend** ofrece opciones adicionales y permite la colaboración. Esta documentación se centra en el uso del backend para crear su contenido.

Cursos

Puede obtener una visión general de todos sus cursos en **eLearning** ▶ **Cursos** ▶ **Cursos**.

Haga clic en el título de un curso para editar su curso en el backend. Haga clic en **Ver curso** para acceder a su curso en el frontend.

Creación de curso

Haga clic en **Nuevo** para crear un nuevo curso. Cuando aparezca la página, puede añadir su **Título del curso** y una o más **Etiquetas** para describir su curso. Puede añadir una imagen para ilustrar su curso pasando el ratón por encima de la imagen de la cámara y haciendo clic en el icono de edición. Si desea seguir editando su curso, puede usar las pestañas [Contenido](#), [Descripción](#), [Opciones](#), y [Recompensas](#).

Course Title
e.g. "Computer Science for kids"

Tags

 Edit

Content	Description	Options	Karma			
Title	Category	Certification	Duration	# To...	Pre...	Pub... ^

[Add Section](#) [Add Content](#) [Add Certification](#)

Pestaña de contenido

Esta pestaña le permite gestionar el contenido de su curso. Haga clic en **Agregar sección** para dividir su curso en diferentes secciones. Haga clic en **Agregar contenido** para crear **contenido**. Haga clic en **Agregar certificación** para evaluar el nivel de comprensión de sus asistentes, certificar sus habilidades y motivarlos. Las **certificaciones** forman parte de la aplicación **Encuestas**.

Pestaña de descripción

Puede añadir una breve descripción o información relacionada con su curso en la pestaña **Descripción**. Aparecerá debajo del título de su curso en su sitio web.



Pestaña de opciones

En la pestaña **Opciones**, hay diferentes configuraciones disponibles: **Curso**, **Comunicación**, **Derechos de acceso**, y **Mostrar**.

Content	Description	Options	Karma
COURSE		ACCESS RIGHTS	
Responsible	 Mitchell Admin	Prerequisites ?	
Website ?		Prerequisite Of ?	Trees, Wood and Gardens
		Show Course To ?	<input checked="" type="radio"/> Everyone <input type="radio"/> Signed In <input type="radio"/> Course Attendees
		Enroll Policy ?	<input checked="" type="radio"/> Open <input type="radio"/> On Invitation <input type="radio"/> On payment
COMMUNICATION		DISPLAY	
Allow Reviews ?	<input checked="" type="checkbox"/>	Type	<input type="radio"/> Training <input checked="" type="radio"/> Documentation
Forum	Basics of Gardening	Featured Content ?	Most Voted
New Content Notification ?	Elearning: New Course Content Notification		<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"><ul style="list-style-type: none"><li style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px;">Latest Created<li style="padding: 2px;">Most Voted<li style="padding: 2px;">Most Viewed<li style="padding: 2px;">Select Manually<li style="padding: 2px;">None</div>
Completion Notification ?	Elearning: Completed Course		

Curso

Asigne un usuario **responsable** para su curso. Si tiene varios sitios web, utilice el campo **Sitio web** para mostrar el curso únicamente en el sitio web seleccionado.

Comunicación

- **Permitir reseñas:** marque la casilla para permitir que los asistentes den «me gusta», comenten su contenido y envíen reseñas sobre su curso.
- **Foro:** añada un foro dedicado a tu curso (solo se muestra si la función **Foro** está activada en la configuración de la aplicación).
- **Notificación de nuevo contenido:** seleccione una plantilla de correo electrónico que se enviará a sus asistentes cuando cargue nuevo contenido. Haga clic en el botón de enlace interno (→) para acceder al editor de plantillas de correo electrónico.
- **Notificación de completado:** seleccione una plantilla de correo electrónico que se enviará a sus asistentes una vez que terminen su curso. Haga clic en el botón de enlace interno (→) para acceder al editor de plantillas de correo electrónico.

Derechos de acceso

1) **Requisitos previos: establezca uno o más cursos que se recomienda a los usuarios que completen antes**

acceder a su curso;

- **Mostrar curso a:** defina quién puede acceder a su curso y su contenido: **Todos, Registrados** o **Asistentes del curso**;
- **Política de inscripción:** defina cómo se inscriben las personas en su curso. Seleccione:
 - ✓ **Abierto:** si desea que cualquier persona pueda ver su curso.
 - ✓ **Por invitación:** si desea que solo las personas que han recibido una invitación puedan inscribirse a su curso. Si selecciona esta opción, establezca el **Mensaje de inscripción** que explica el proceso de inscripción al curso. Este mensaje aparecerá en su sitio web debajo del título del curso.
 - ✓ **En el momento del pago:** así solo podrán asistir a su curso las personas que lo hayan comprado. La función **Cursos de pago** debe estar activada para obtener esta opción. Si selecciona **En el momento del pago**, debe añadir un **Producto** para su curso.

Nota

Solo se muestran los productos del **Curso** definidos como **Tipo de producto**.

Mostrar en pantalla

- **Capacitación:** el contenido del curso aparece como un programa de capacitación, y se deben hacer los cursos en el orden propuesto.
- **Documentación:** el contenido está disponible en cualquier orden. Si elige esta opción, puede elegir qué página debe promocionarse en la página de inicio del curso utilizando el campo **Contenido destacado**.

Pestaña de recompensas

En esta pestaña podrá hacer sus cursos de eLearning divertidos e interactivos gracias a las opciones de ludificación.

En la sección **Recompensas**, elija cuántos puntos de karma desea otorgar a sus alumnos cuando **revisen** o **terminen** un curso.

Defina el karma necesario para **Agregar reseña**, **Agregar comentario** o **Votar** sobre el curso en la sección **Derechos de acceso**.

Nota

Desde su curso, haga clic en el botón **Contactar a los asistentes** para comunicarse con las personas inscritas en el curso.

Grupos del curso

Utilice los **Grupos del curso** para informar a los usuarios y permitirles filtrar los cursos desde el tablero **Todos los cursos**.

Puede gestionarlos accediendo a **Configuración** ▶ **Grupos del curso**. Haga clic en **Nuevo** para crear un nuevo grupo. Añada el **Nombre del grupo del curso**, marque la casilla **Entrada de menú** para permitir a los usuarios buscar por grupo de cursos en el sitio web, y añada etiquetas en la columna **Nombre de la etiqueta**. Puede personalizar colores para cada etiqueta.

Ajustes

Puede activar diferentes funciones para personalizar sus cursos yendo a **eLearning** ▶ **Configuración** ▶ **Ajustes**:

- **Certificaciones:** para evaluar los conocimientos de sus asistentes y certificar su conocimiento.
- **Cursos de pago:** para vender el acceso a sus cursos en su sitio web y llevar un seguimiento de los ingresos.

- **Envíos masivos:** para mantener al día a todos sus asistentes mediante envíos masivos;
- **Foro:** para crear una comunidad y permitir que los asistentes respondan a las preguntas de los demás.

Contenido

Gestione su contenido en **eLearning** ▶ **Cursos** ▶ **Contenido**. Haga clic en **Nuevo** para crear contenido. Añada su **Título del contenido** y, si lo desea, **etiquetas**, luego complete la información necesaria en las diferentes pestañas.

Content Title

Gardening: The Know-How

Tools × HowTo ×

Document	Description	Additional Resources	Quiz
----------	-------------	----------------------	------

Pestaña de documentos

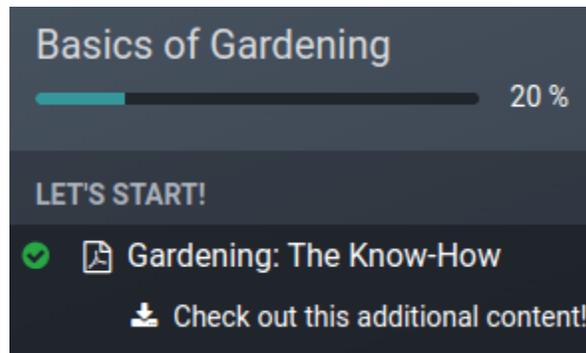
- ✓ **Curso:** seleccione el curso al que pertenece su contenido.
- ✓ **Tipo de contenido:** seleccione el tipo de su contenido.
- ✓ **Responsable:** añada un responsable para su contenido.
- ✓ **Duración:** indique el tiempo necesario para completar el curso.
- ✓ **Permitir descarga:** permite a los usuarios descargar el contenido de la diapositiva. Esta opción solo es visible cuando el contenido es un documento.
- ✓ **Permitir vista previa:** cualquier persona puede ver el curso.
- ✓ **# de vistas públicas:** muestra el número de visualizaciones de participantes no inscritos.
- ✓ **# vistas totales:** muestra el número total de vistas (participantes inscritos y no inscritos).

Pestaña de descripción

Puede agregar una descripción de su contenido para que aparezca en la sección **Acerca de** en el frontend del contenido de su curso.

Pestaña de recursos adicionales

Haga clic en **Agregar una línea** para agregar un enlace o un archivo que sea útil para el aprendizaje de sus participantes. Aparece en el contenido del curso de su sitio web.



Pestaña de prueba

Desde esta pestaña puede crear una prueba para evaluar a sus estudiantes al final del curso.

La sección **Puntos de recompensa** le permite otorgar un número específico de puntos de karma según el número de intentos necesarios para que respondan correctamente la pregunta. Cree sus preguntas y las posibles respuestas al hacer clic en **Agregar una línea**. Aparecerá una nueva ventana, agregue la pregunta en el campo **nombre de la pregunta** y varias respuestas al hacer clic en **Agregar una línea**. Marque la casilla **Es la respuesta correcta** para seleccionar una o más respuestas como correctas. También puede completar el campo **Comentario** para mostrar información adicional cuando el participante elige esa respuesta.

Etiquetas del contenido

Las **etiquetas del contenido** ayudan a los usuarios a clasificar el contenido desde el tablero de **contenidos**.

Puede gestionarlas desde **eLearning** ▶ **Configuración** ▶ **Etiquetas del contenido**. Haga clic en **Nuevo** para crear una etiqueta.

Publicar su contenido

Debe publicar desde el frontend todo lo que crea en el backend. El contenido que no está publicado siempre es visible desde su sitio web, pero aún debe publicarlo para estar disponible para su audiencia.



Debe estar en el frontend de su sitio web para publicar contenido. Para ello, haga clic en el botón inteligente **Ir al sitio web** y marque la opción **Publicar** que se encuentra en la esquina derecha.

Published