



Universidad Nacional Federico Villarreal

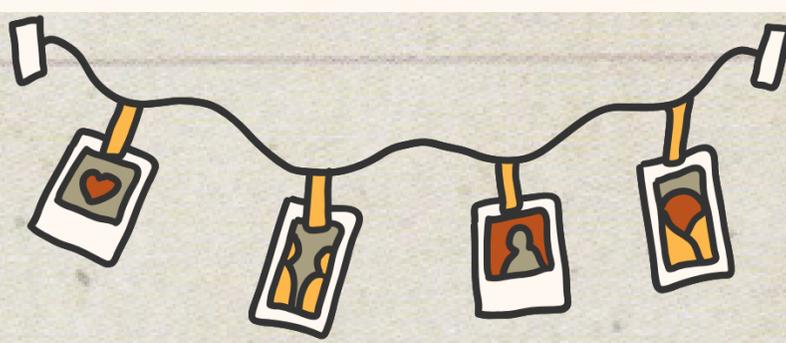
Facultad de Arquitectura y Urbanismo

# E-Learning

**Docentes:**  
Ing. Miguel Romero Galvez  
Dr. Augusto Alejandro Collado  
Luque

**Integrantes:**  
Maldonado Gonzales, Katia Lizeth  
Ricra Villena, Lucía Camila

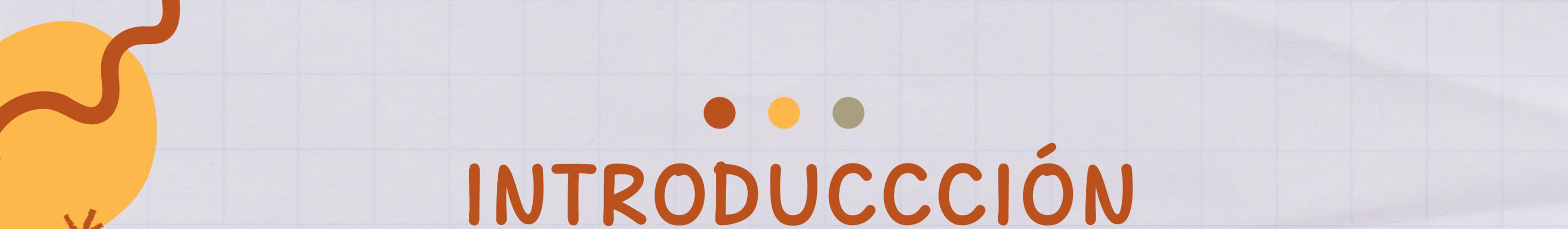




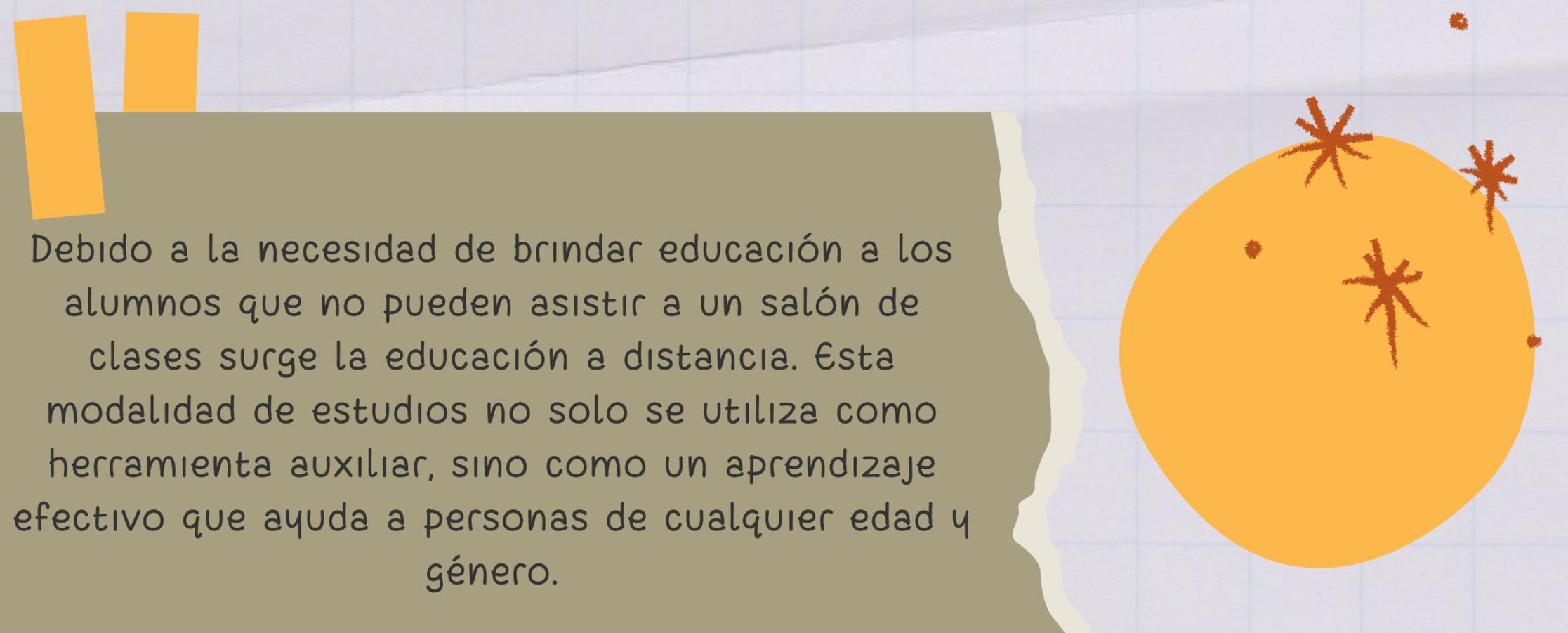
# Índice



- ✦ INTRODUCCIÓN
- ✦ DESARROLLO
  - ✦ E - Learning
    - Definición
    - Funciones
    - Características
    - Ventajas y desventajas
    - Herramientas
  - ✦ Multimedia
    - Pizarras electrónicas
    - Videoconferencias
      - Meet
      - Zoom
  - ✦ Plataformas virtuales
    - Tipos
      - Comercial
      - Open Source
      - Microsoft Teams
- ✦ CONCLUSIÓN
- ✦ REFERENCIAS



# INTRODUCCCIÓN



Debido a la necesidad de brindar educación a los alumnos que no pueden asistir a un salón de clases surge la educación a distancia. Esta modalidad de estudios no solo se utiliza como herramienta auxiliar, sino como un aprendizaje efectivo que ayuda a personas de cualquier edad y género.

Esta forma de estudio beneficia la manera de aprender diversos temas, sin ninguna clase de restricción; el alumno es más libre, ya que avanza a su paso, dependiendo de sus habilidades y nivel de compromiso.

# E - LEARNING

Procesos de enseñanza-aprendizaje que se llevan a cabo a través de Internet, caracterizados por una separación física entre profesorado y estudiantes, pero con el predominio de una comunicación tanto síncrona como asíncrona, a través de la cual se lleva a cabo una interacción didáctica continuada.





# FUNCIONES



1. Comunicación Interna.

4. Sistema de Evaluación.

2. Gestión de Acceso.

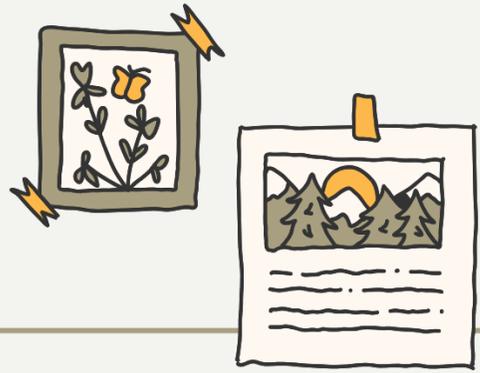
5. Gestión de Recursos.

3. Gestor de Informes.

6. Integración de Módulos.



# CARACTERÍSTICAS



1. Sencillez.

4. Desaparecen las barreras espacio-temporales.

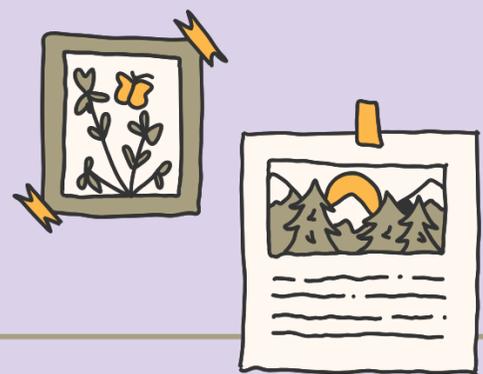
2. Comunicación constante.

5. Formación flexible.

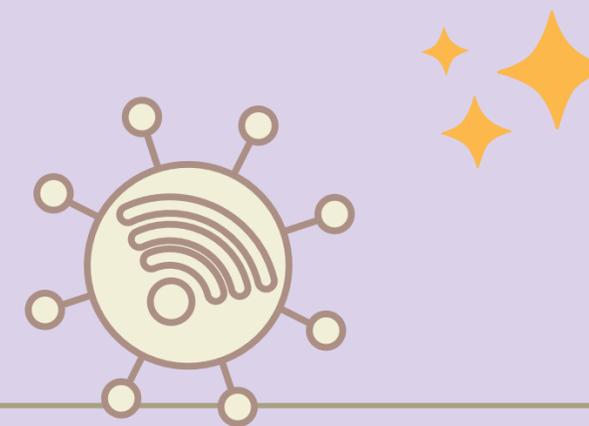
3. Interactivo y accesible.

6. Contenidos actualizados.





# VENTAJAS



1. Reducción del coste de la formación.

3. flexibilidad.

2. Inmediatez.

4. Calidad de la formación.



Durante el 2020–2022 (la pandemia) podríamos decir que ha sido la tecnología que ha mantenido conectados a profesores y estudiantes en todo el mundo.

# DESVENTAJAS



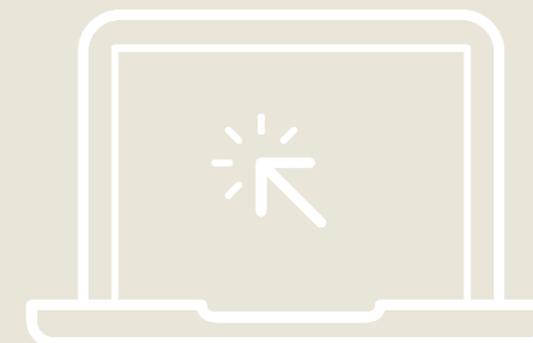
1. El acceso a la tecnología en muchos lugares puede ser complicado.

4. Profesores no actualizados.

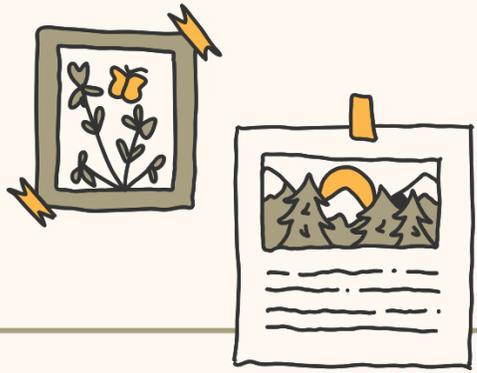
2. Socialización de los individuos, no hay interacción cara a cara.

5. Desconfianza en la certificación.

3. Inversión tecnológica.



# HERRAMIENTAS



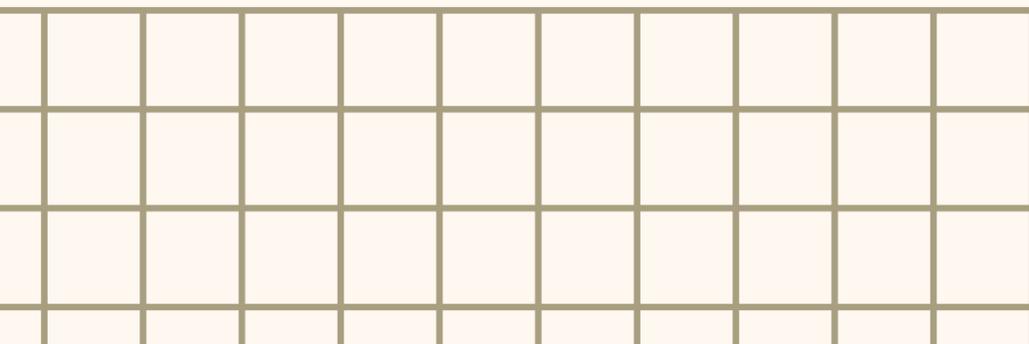
1. Productividad.

3. Soporte.

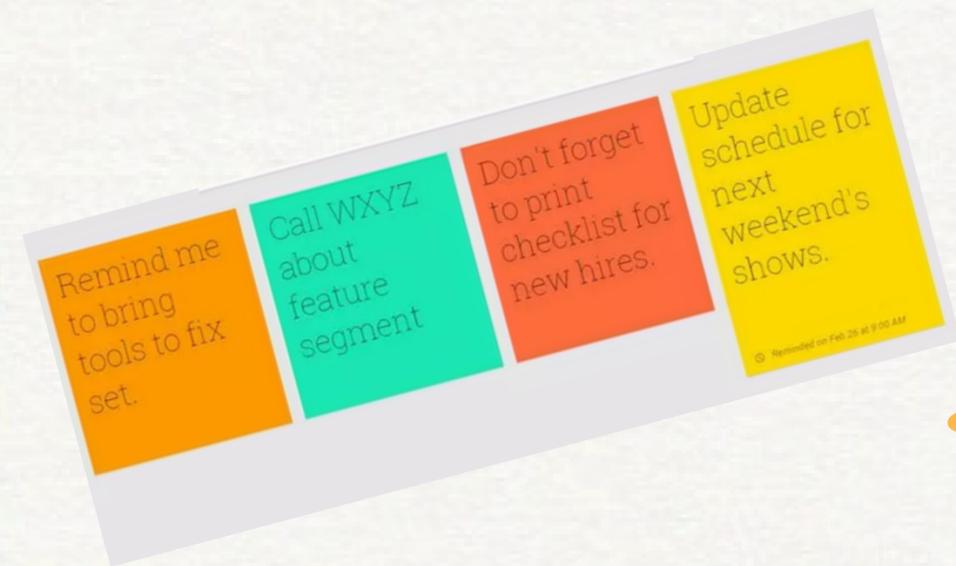
2. Implicación de estudiantes.

4. Creación de cursos y contenidos.

5. Aprendizaje.

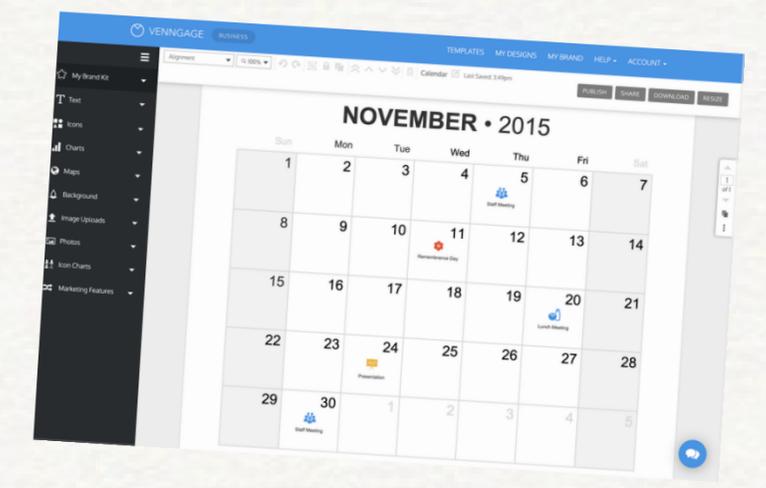


# 1. Productividad



Bookmarks

Calendarios



Trabajo fuera de línea

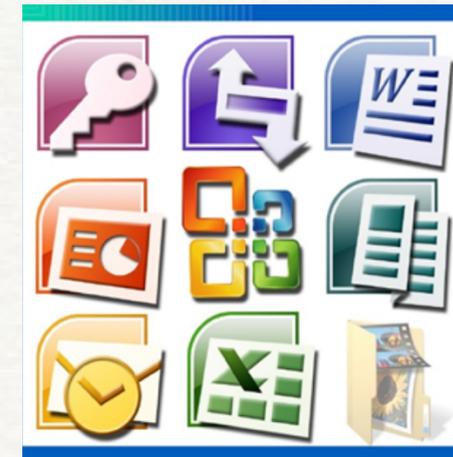


# 2. Implicación de los estudiantes

Grupos de trabajo



Rincones del estudiante



Perfil del estudiante



# 3. Soporte

Autenticación del usuario

Los estudiantes tienen un nombre de usuario y una contraseña.



Auditorías

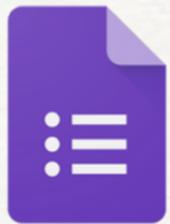
Permiten consultar acciones en relación a los participantes que usan las plataformas.



# 4. Creación de cursos y contenidos

Test automatizados

Administración del curso



Google Forms



Calificación en línea



# 5. Aprendizaje

Foros de discusión



e- portafolios



Chat, e-mails



Blogs, Wikis



WIKIPEDIA  
La enciclopedia libre

Multimedia

- Pizarras electrónicas.
- Videoconferencias.



Ayuda de plataformas virtuales



Google Classroom



# Multimedia

- Pizarras electrónicas

Sistema tecnológico integrado por un ordenador y un video proyector, que permite visualizar contenidos digitales sobre una superficie.



- Plataformas de Videoconferencia

Son un sistema interactivo que permite a varios usuarios mantener una conversación virtual por medio de la transmisión en tiempo real.

Facetime  
Skype  
Zoom  
Meet  
Webex



# Google Meet



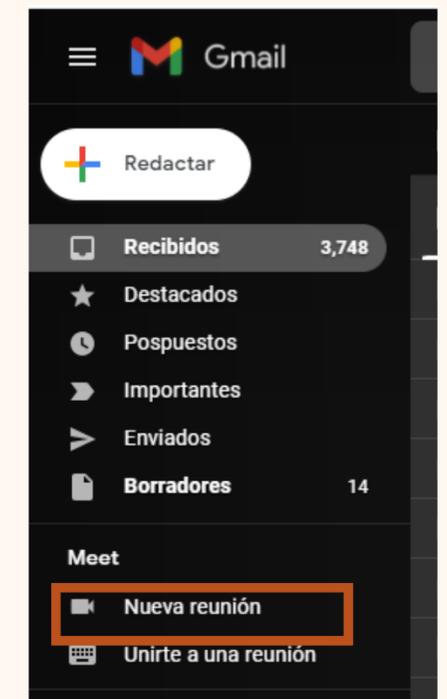
Es una aplicación de videoconferencias de Google, antes llamada Hangout Meet, para navegadores web y dispositivos móviles.

¿Cómo registrarse para acceder a Google Meet?

Para uso personal.

Para uso empresarial.

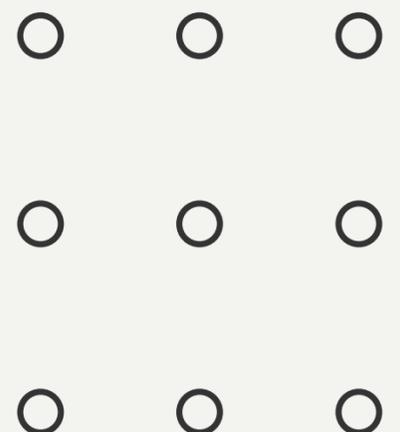
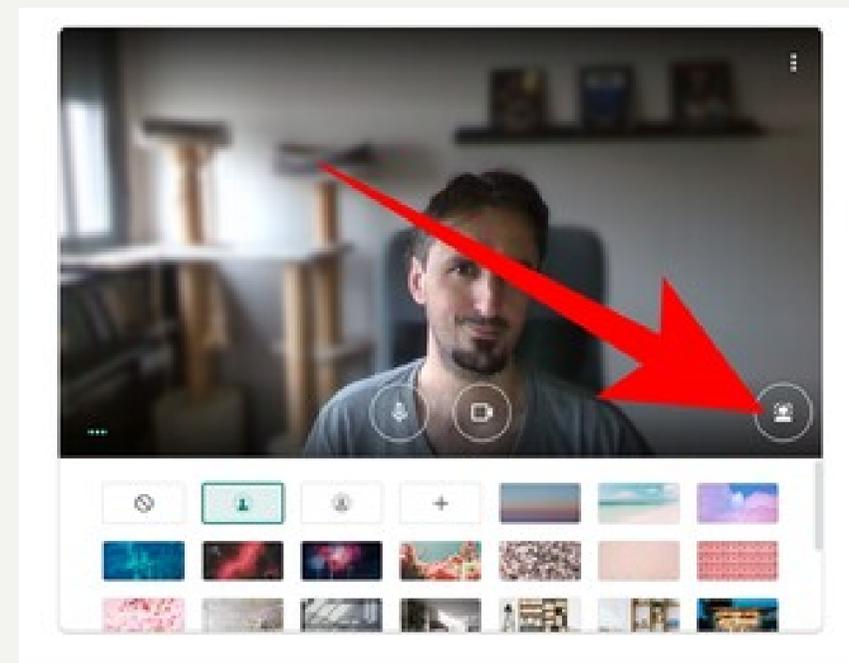
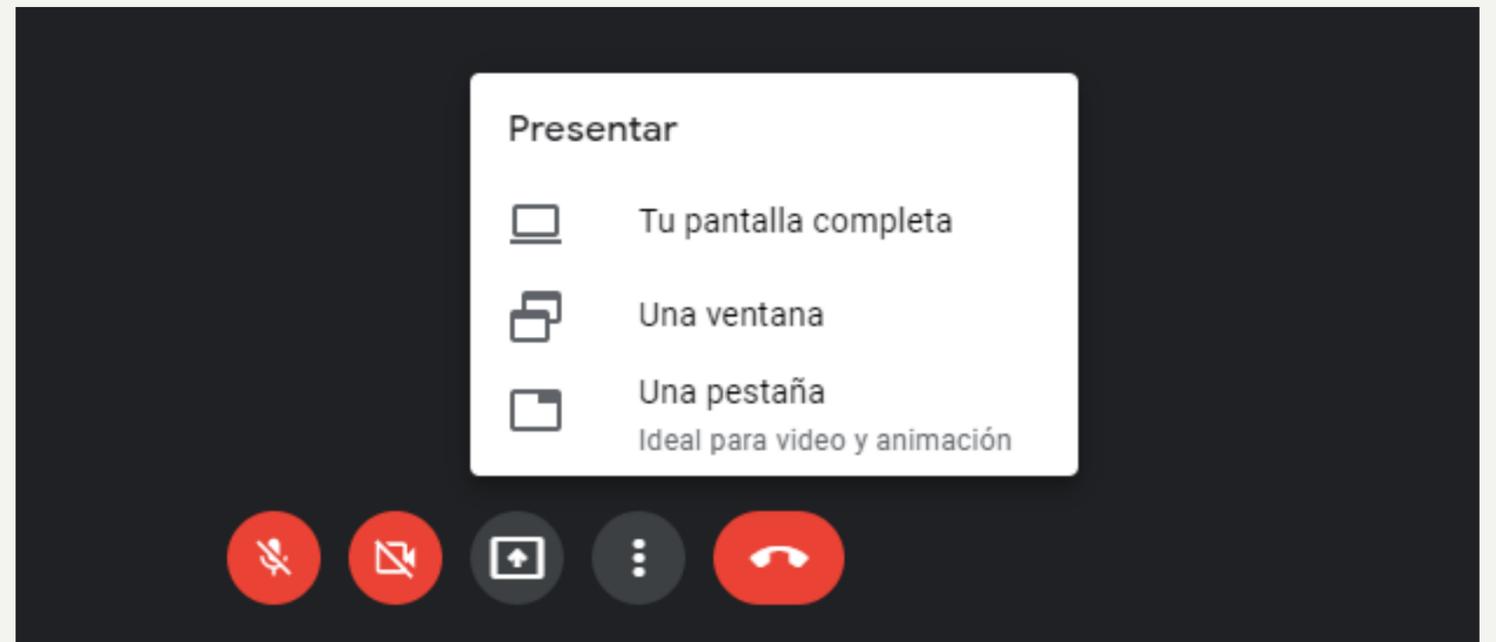
Para administradores de Google Workspace.



# Herramientas

Videos de alta calidad con sonido

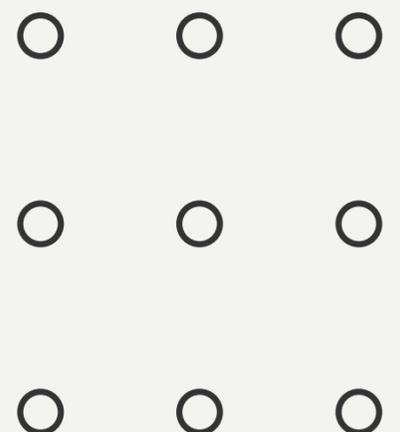
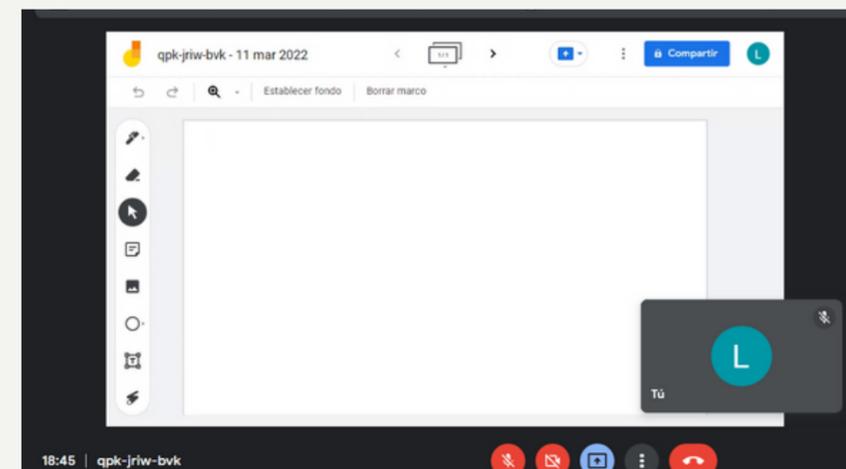
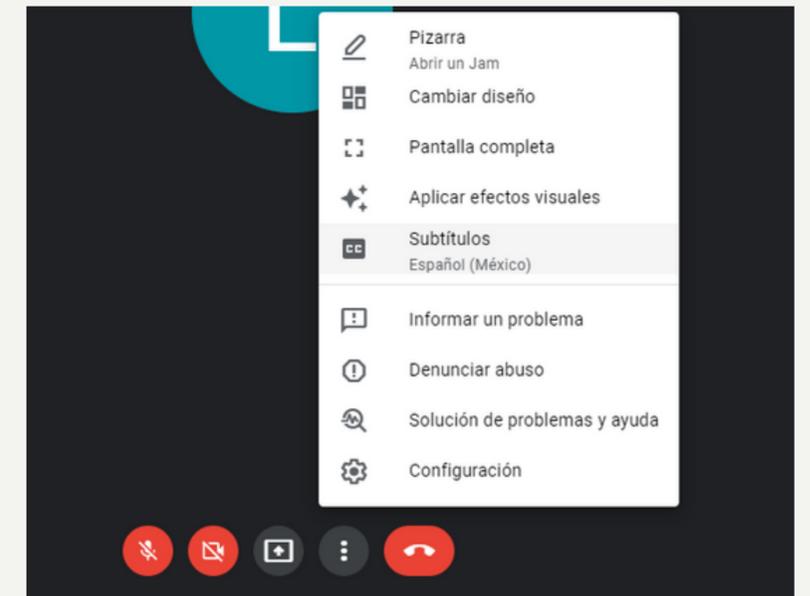
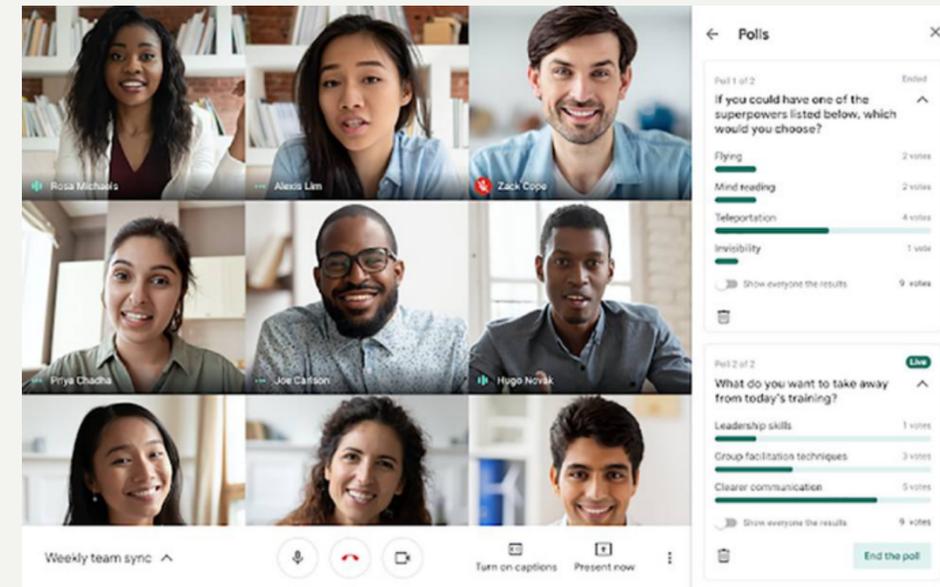
Opción de difuminado de fondo



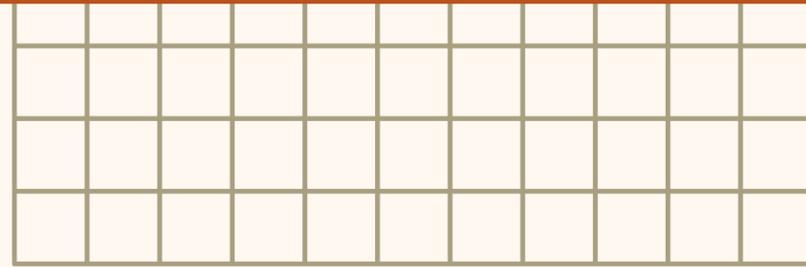
# Preguntas, respuestas y encuestas

# Opción de subtítulos

# Pizarra



# Ventajas



# Desventajas



1. Ofrece capacidad para crear sesiones de 100, en su versión gratuita y hasta 500 personas, en su versión de paga.
2. Tiene una interfaz sencilla y práctica.
3. La seguridad de las videoconferencias está garantizada gracias al encriptado de sus transmisiones.
4. Recibe actualizaciones constantemente.
5. Se pueden grabar las reuniones.



1. Para poder acceder a más beneficios se debe pagar.
2. Cuenta con pocos controles para regular el tiempo de intervención de cada participante, así como para controlar el audio de los mismos.
3. La cantidad de participantes depende de la tarifa que se pague, al igual que el tiempo límite por cada reunión.



# Zoom



Es una plataforma que ofrece servicios de videollamadas a través de internet por medio de dispositivos móviles u ordenadores. Su sistema funciona por medio de la nube y permite realizar videoconferencias, salas de chat, llamadas de audio y grabar dichas sesiones mientras se llevan a cabo.

Zoom tiene diferentes funcionalidades según el plan que se elija:

Plan libre

Zoom Enterprise

Zoom Profesional

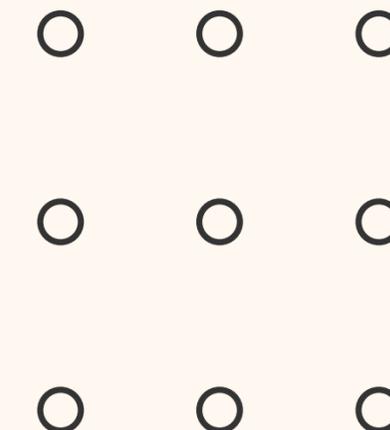
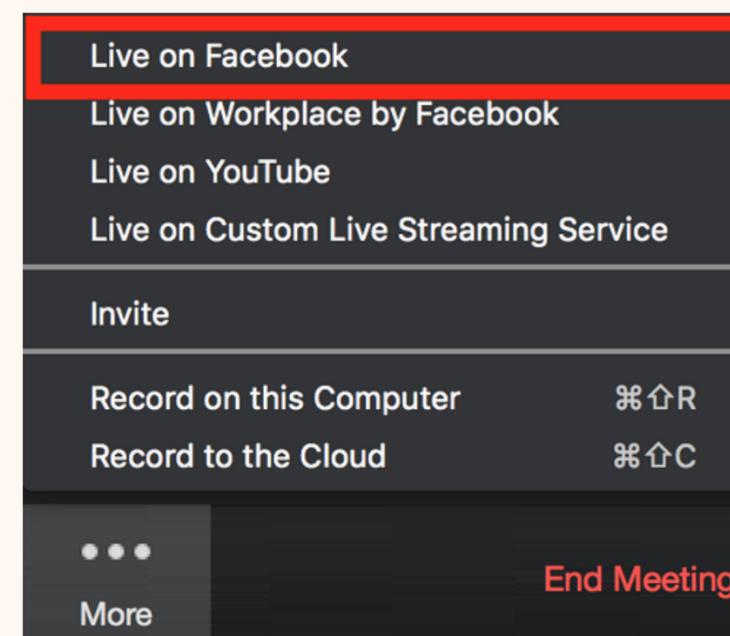
Zoom Business

# Herramientas

Administración de usuarios



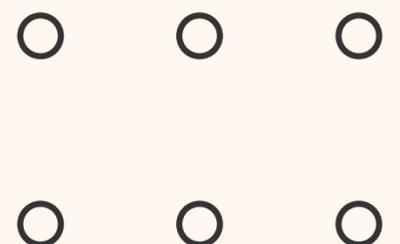
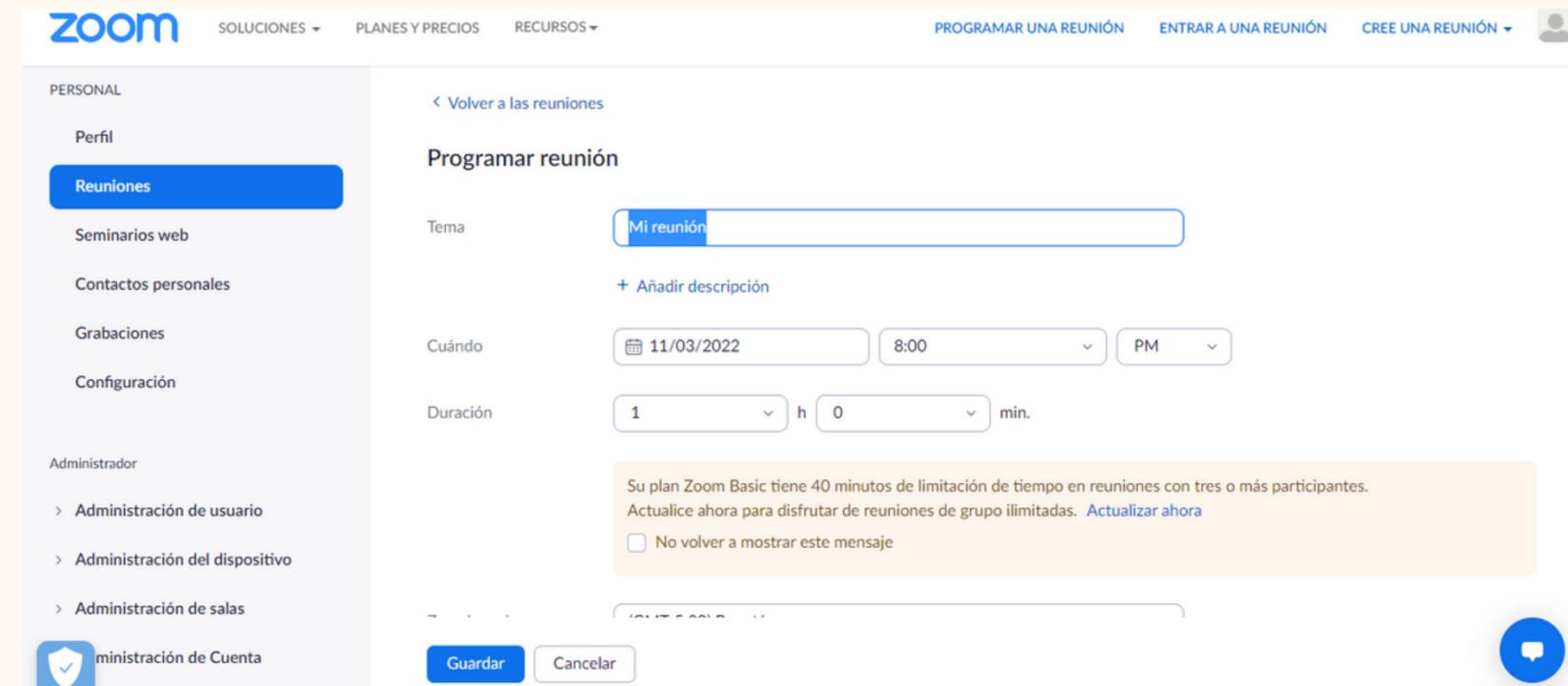
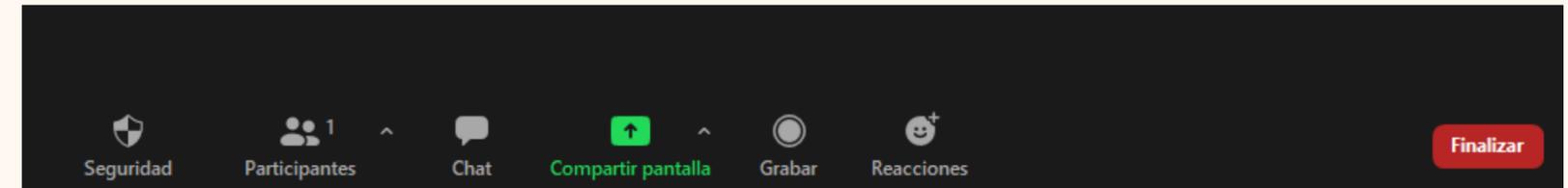
Transmisiones en directo



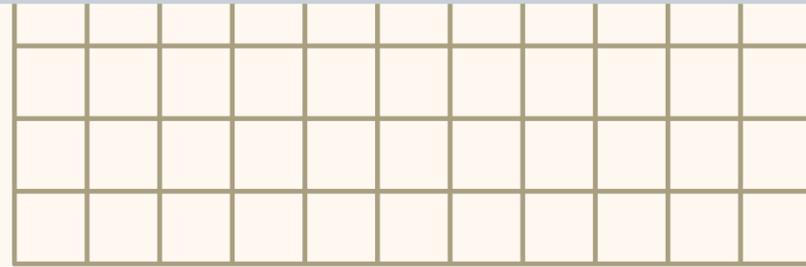
Pantalla y Webcam en  
simultáneo

Grabación de reuniones

Programación de conferencias



# Ventajas



# Desventajas



1. Cuenta con un soporte sumamente estable de conexión.
2. Permite compartir archivos con los usuarios de una forma sencilla.
3. Brinda la posibilidad de añadir hasta 1000 usuarios.
4. Las funcionalidades Premium están enfocadas en el soporte empresarial.

1. Las grabaciones de videos que se almacenan en los servidores de ZOOM no están protegidos.
2. fácil acceso a hackers.
3. facilidad de entrar a una reunión.
4. Las funcionalidades que más beneficios proporcionan están en la versión Premium.



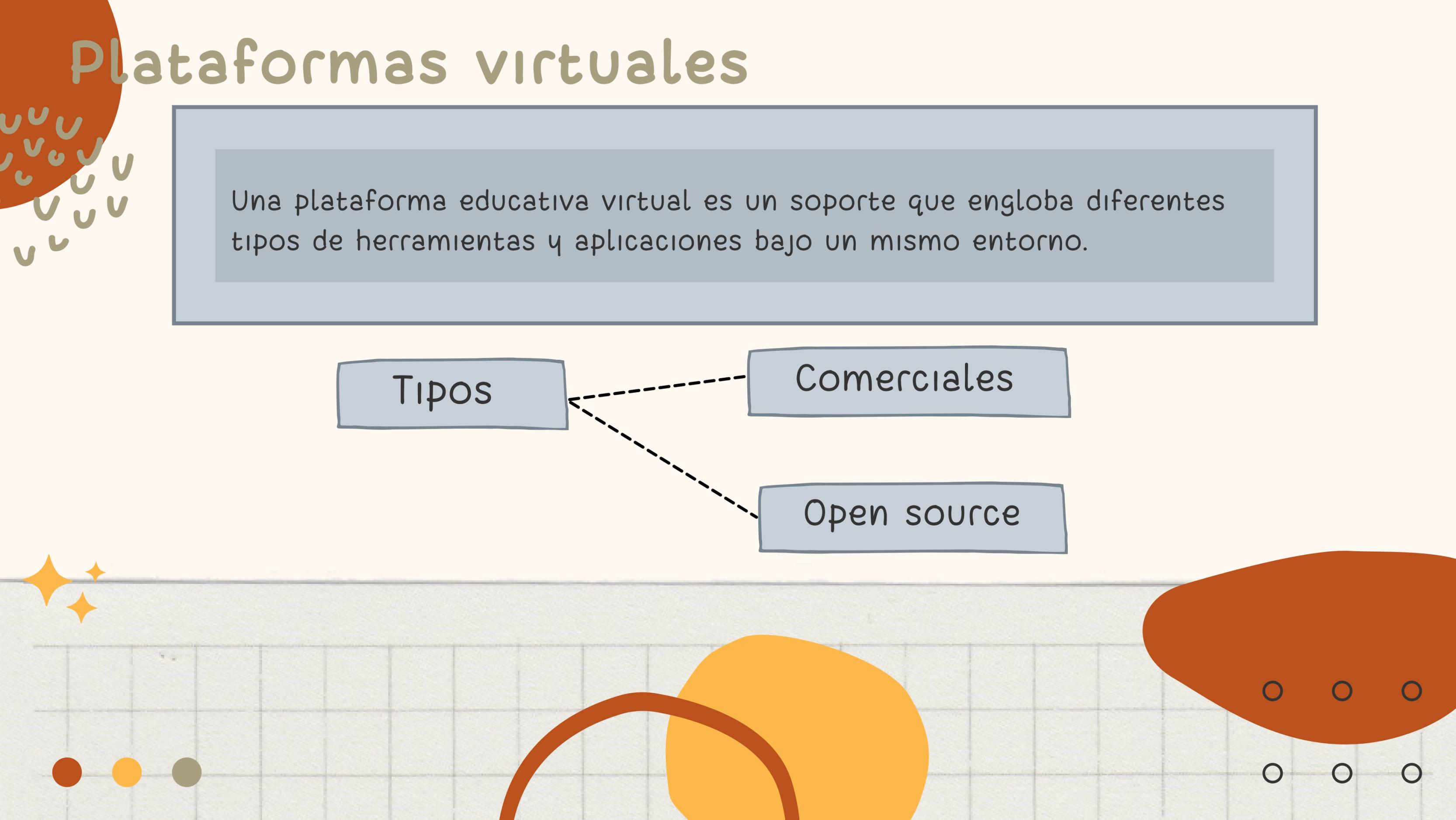
# Plataformas virtuales

Una plataforma educativa virtual es un soporte que engloba diferentes tipos de herramientas y aplicaciones bajo un mismo entorno.

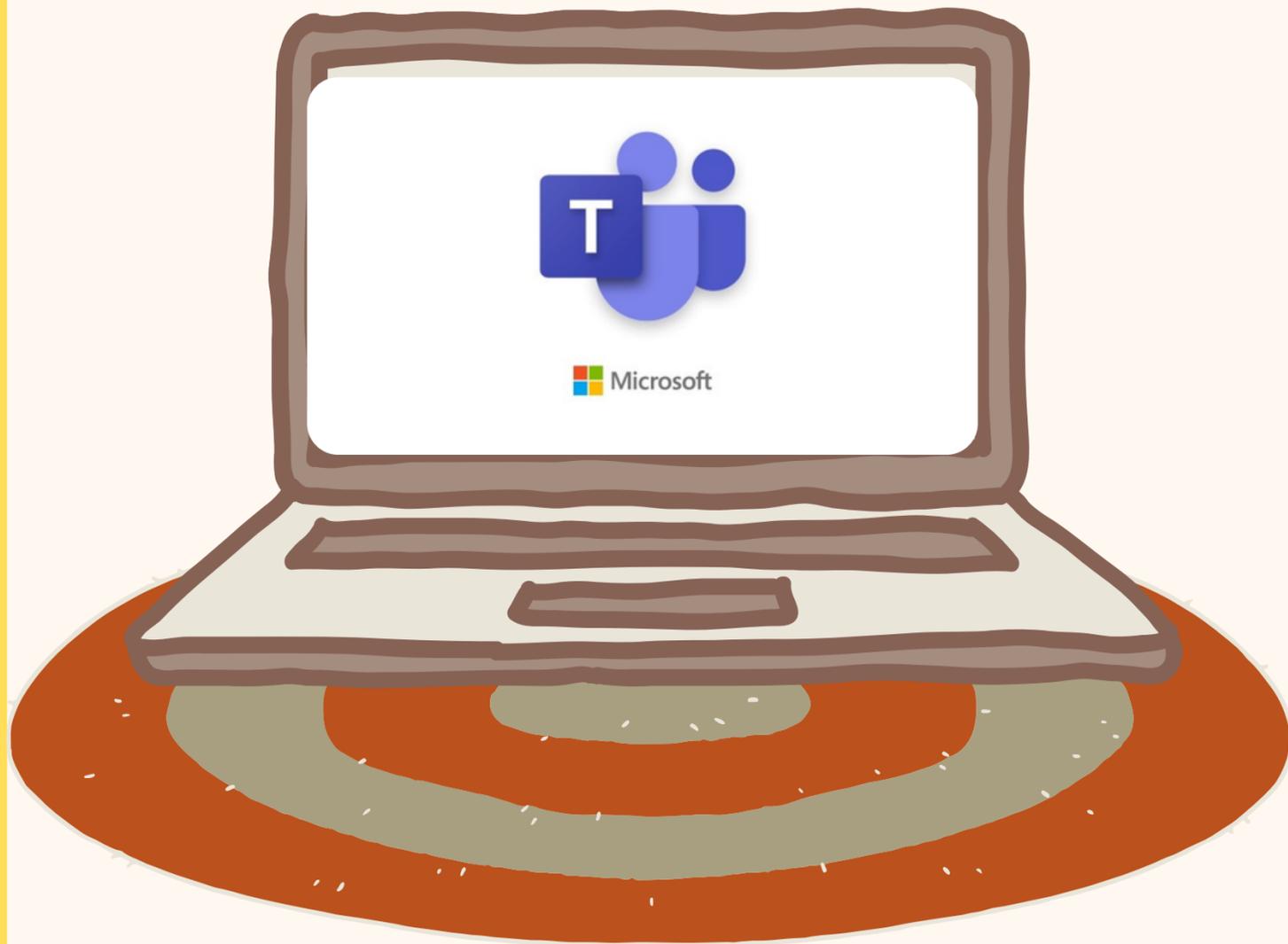
Tipos

Comerciales

Open source



# Microsoft Teams



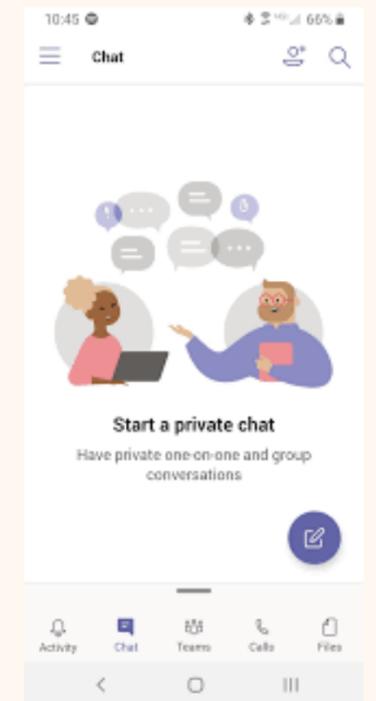
Es una plataforma cuyo principal objetivo es la colaboración en equipo. Teams pertenece a la suite de productos de Microsoft.

¿Para qué sirve Microsoft Teams?

Permite crear un espacio para conversaciones estilo chat organizado.

Mantener grupos de colaboración en muchas actividades en tiempo real.

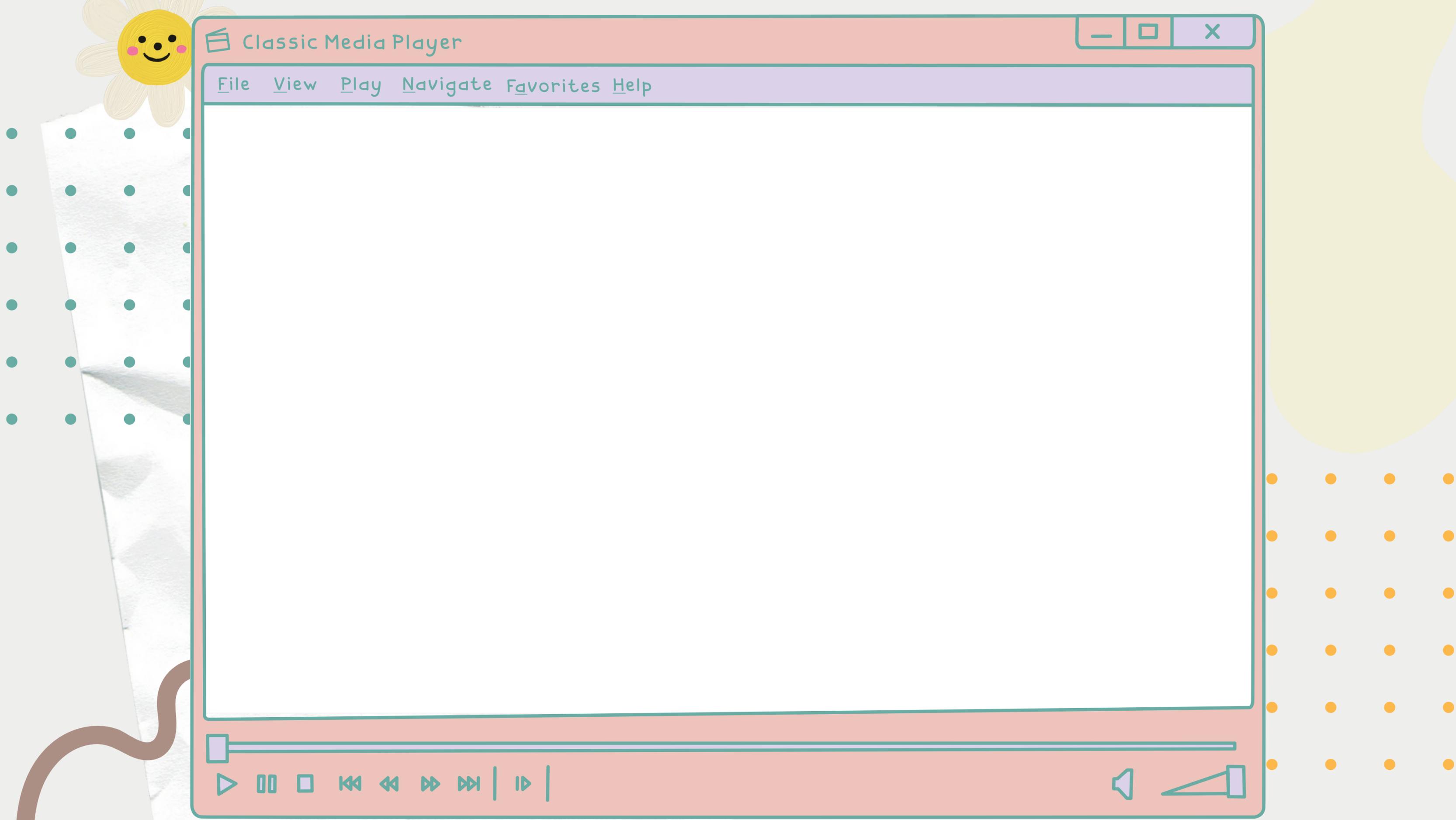
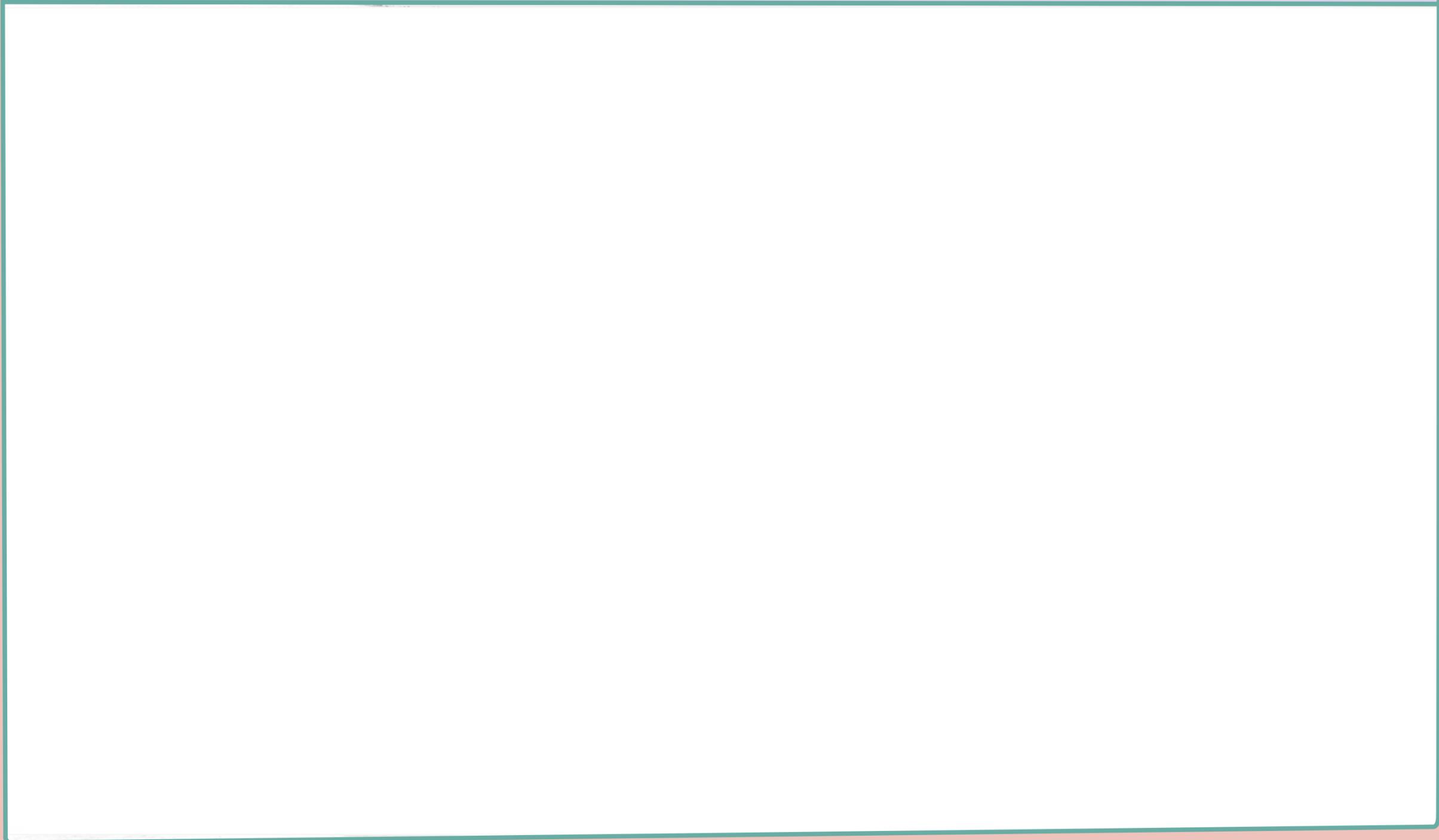
Añadir fichas de diferentes programas externos.



Classic Media Player



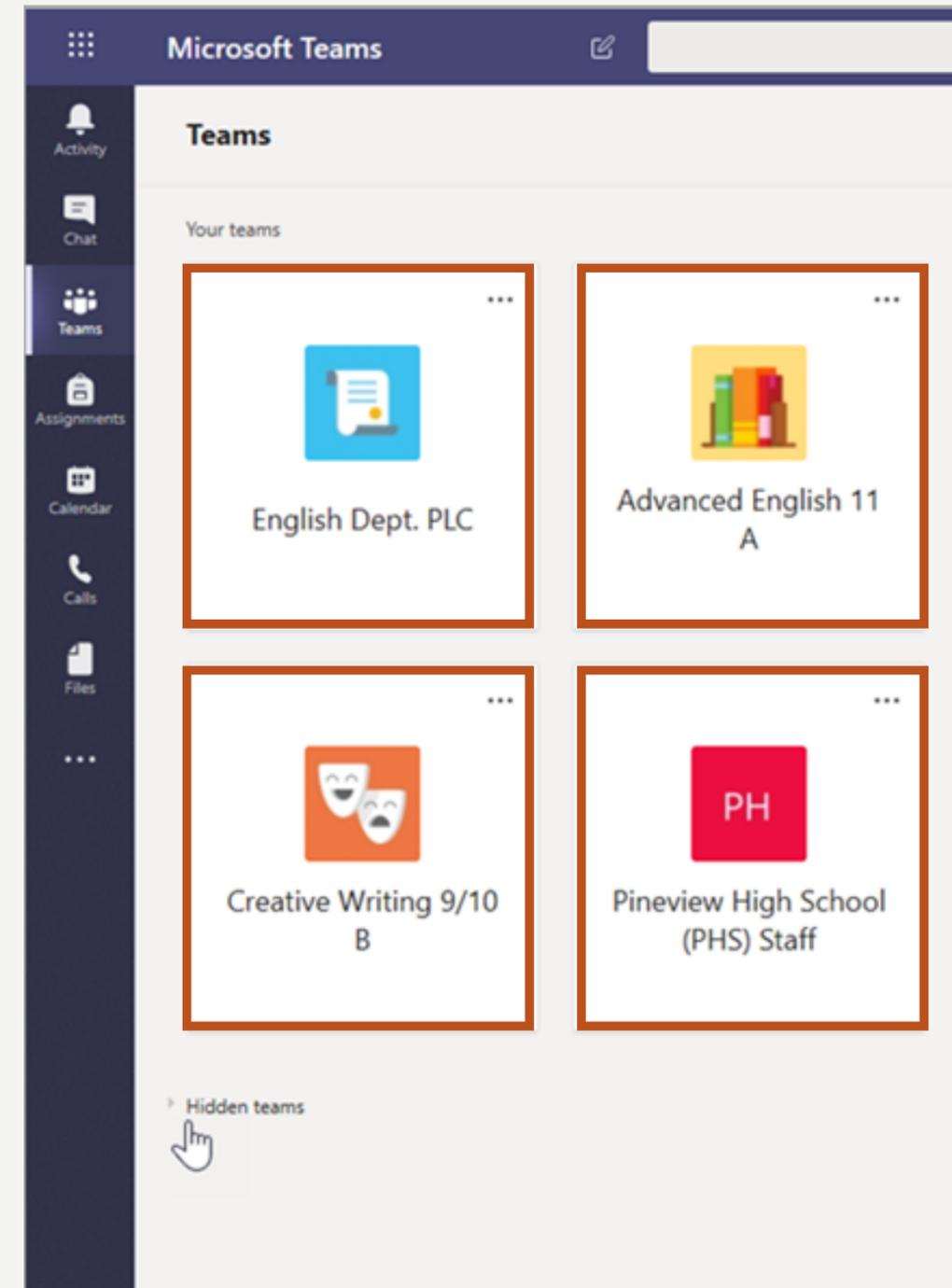
File View Play Navigate Favorites Help



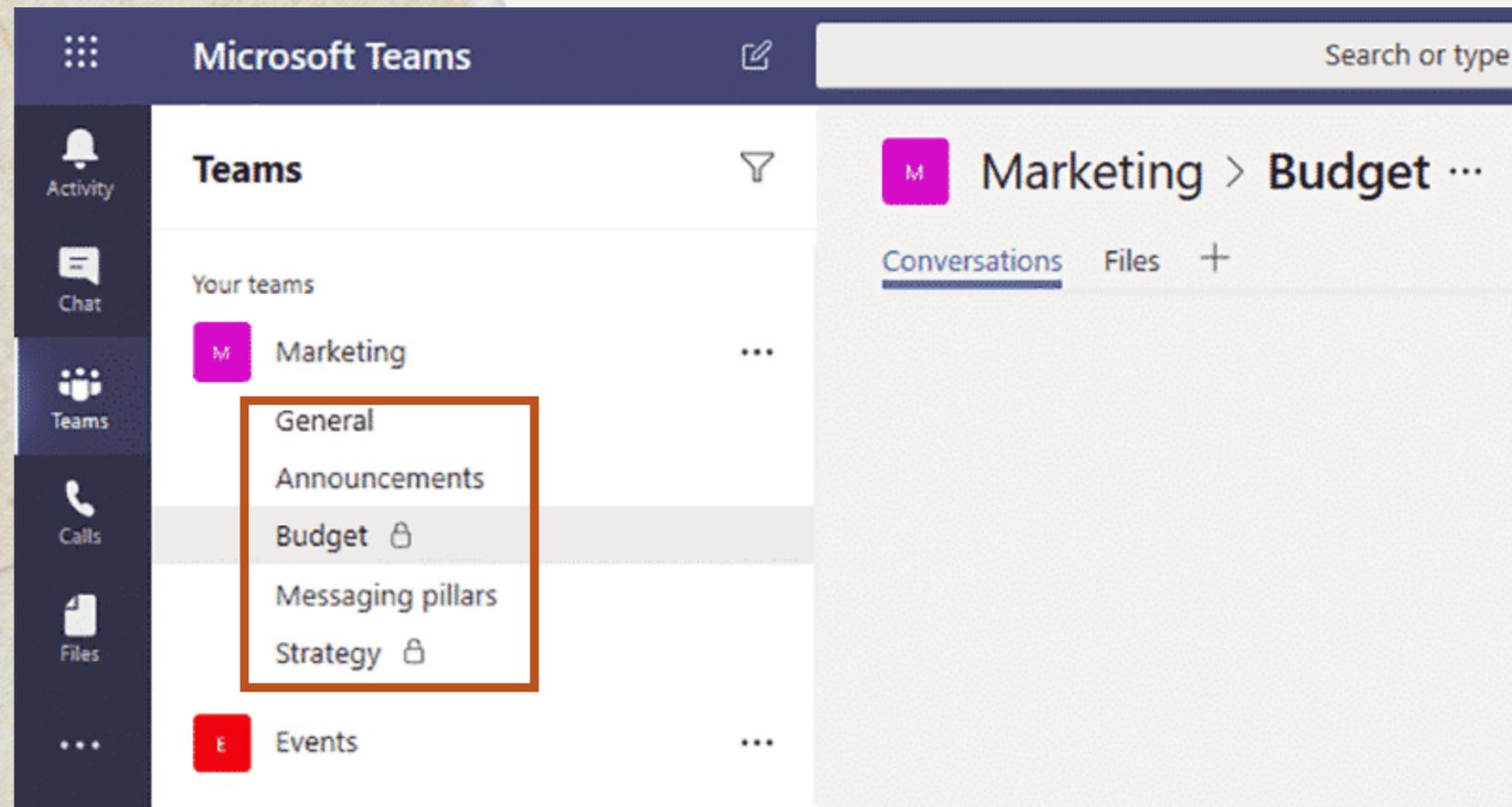
# Herramientas

## Equipos (Teams)

En Microsoft Teams, los equipos son grupos de contactos que se reúnen por cuestiones de trabajo, proyectos o intereses comunes. De esta manera la app les permite comunicarse entre ellos en tiempo real.



# Canales

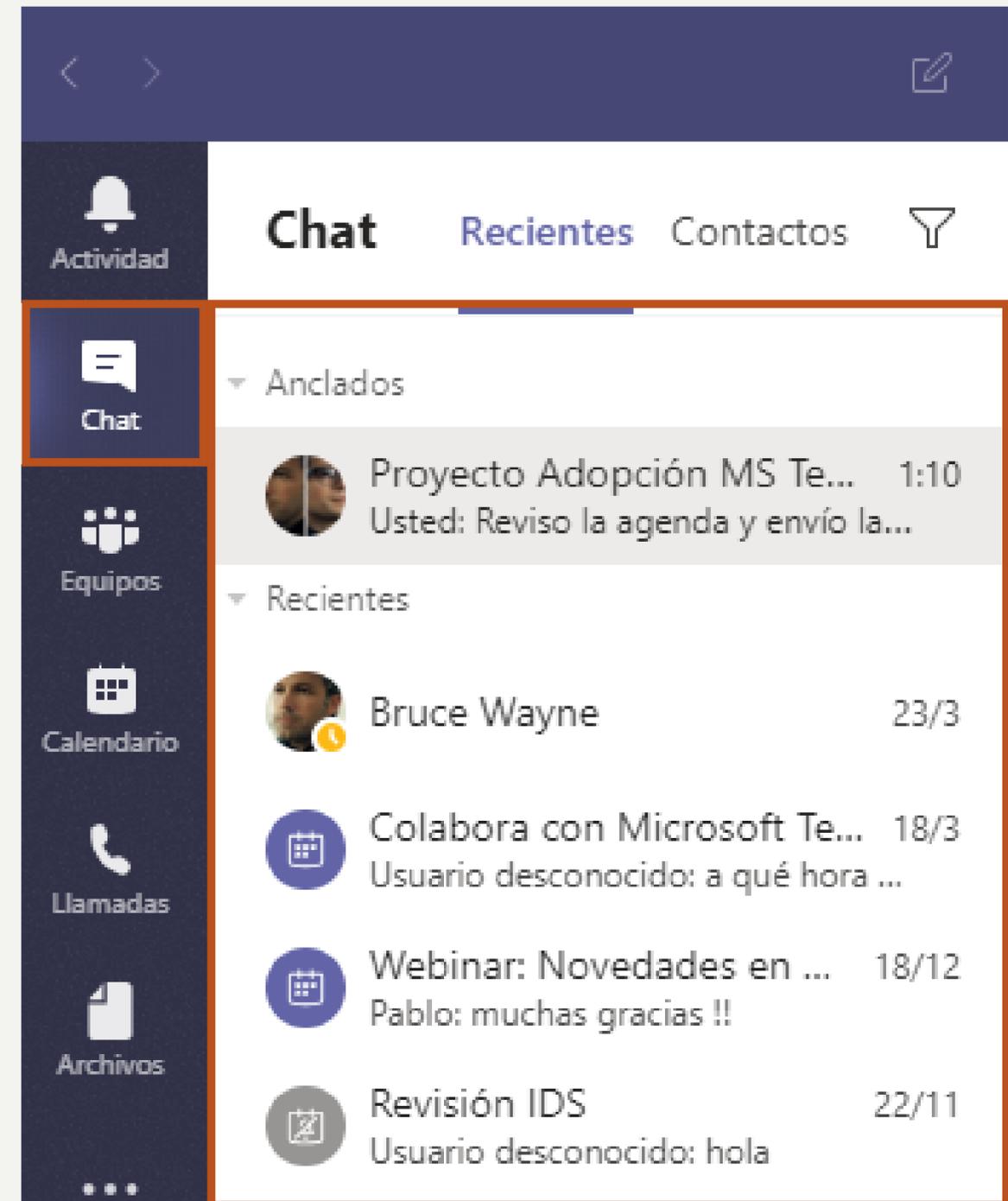


Son temas de conversación centrados en diferentes asuntos pertenecientes a un equipo. De esta forma, podemos organizar mejor el trabajo dentro de un mismo equipo, teniendo canales totalmente independientes, cada uno de los cuales con sus archivos y sus fichas diferentes al resto del equipo al que pertenece el canal.



# Chat

Sirve para comunicarse con otros miembros del grupo de trabajo sin que el resto se entere. Algo así como una conversación privada para temas que no tienen cabida en el apartado de Equipos.

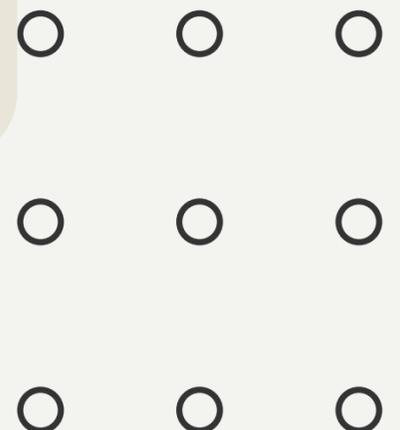


The screenshot shows the Microsoft Teams activity feed. On the left is a navigation pane with icons for Activity (highlighted), Chat, Teams, Calendar, Files, and Store. The main area displays a list of activity items:

- Beth updated a role** 4:15 pm  
Contoso > Lists  
Aadi Kapoor - Security Associate
- @ Serena mentioned you** 3:45 pm  
Chat with Serena  
Hey Daniela, can you take a look at this - n...
- Krystal posted** 11:00 am  
Northwind Traders > Marketing  
Hey all, let's get all the designers together...
- Charlotte, Babak replied to you** 10:58 am  
Northwind Traders > Marketing  
Want to go out for lunch today? It's my tre...
- Sarah +2 reacted to your message** 9:14 am  
Chat with Reta, Miguel, +3  
I prefer the blue one
- @ Babak mentioned you** 8:13 am  
Chat with Babak and Charlotte  
Daniela, I can help you with the deck today...
- Cassandra shared a channel with you** 7:12 am  
Tailspin Toys > Suppliers
- Laurence added you to Northwind Traders** 3/4
- @ Missed call from Serena** 3/4  
Microsoft Teams

## feed de actividades

Aquí es donde se agrupan las notificaciones que recibimos, de esta manera de un simple vistazo podemos ver si alguien nos ha citado en una conversación, si alguien ha intentado hacer una llamada o si han compartido con nosotros un documento.

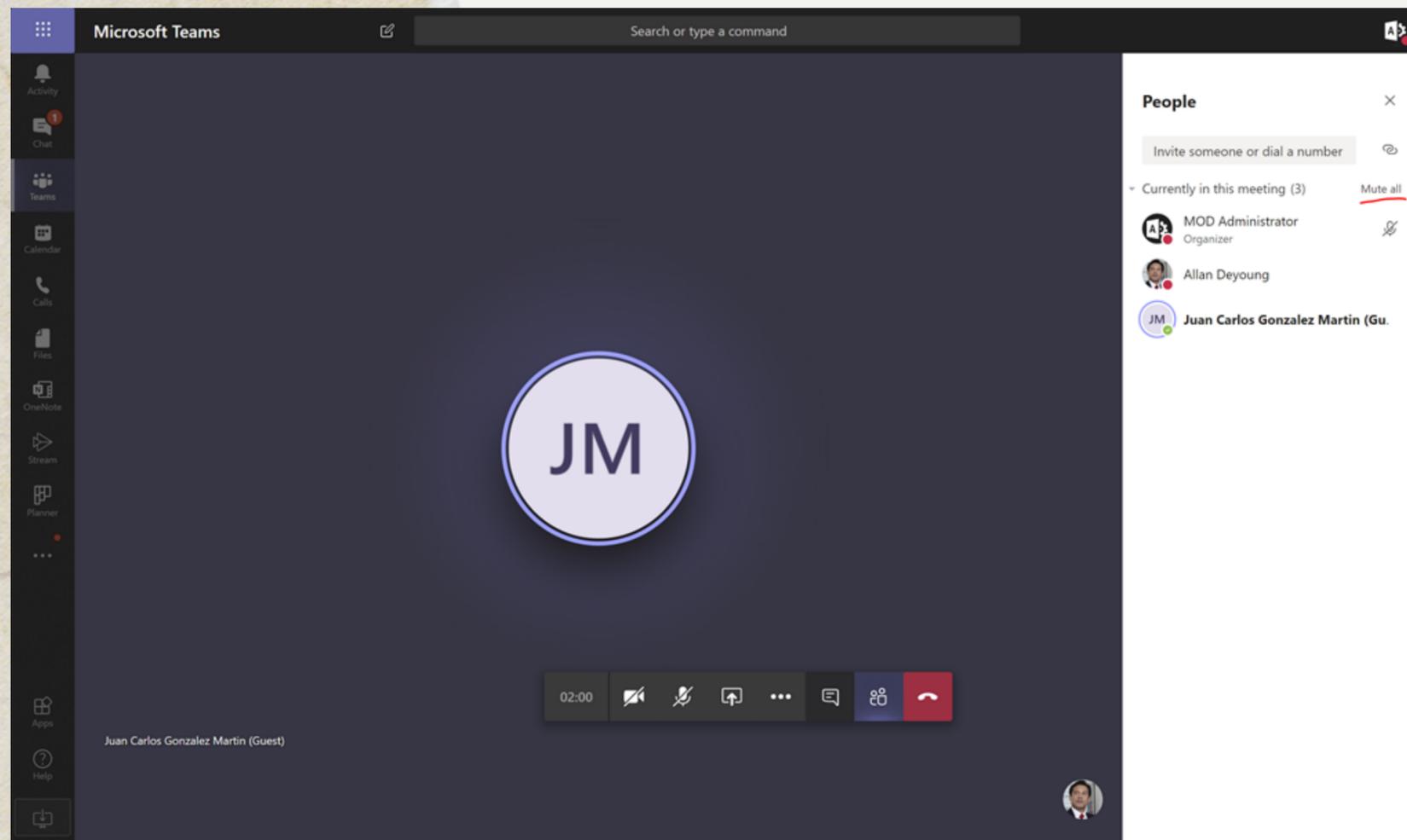


# Llamadas

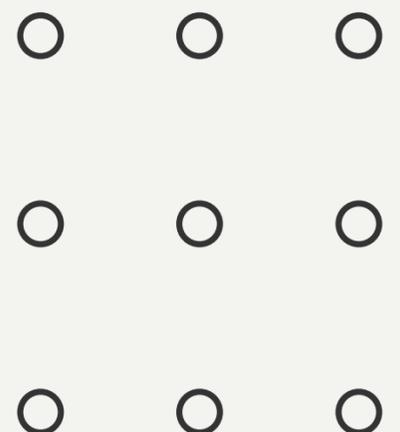
Con esta opción podemos llamar tanto a otros miembros del grupo como clientes externos, ya sea por voz o por videollamada. Asimismo, con esta opción se puede visualizar el historial de llamadas con su respectiva fecha y duración.

Nombre	Tipo	Duración	Fecha
Erika Ar...	Llamada perdi		11:17 AM
Voicem...	Saliente	59s	11:11 AM
Voicem...	Saliente	48s	11:09 AM
Voicem...	Saliente	28s	9/27 12:30 PM
Reed St...	Llamada perdi		9/27 12:08 PM
Paul Tron	Llamada perdi		9/27 12:05 PM
Erika Ar...	Llamada perdi		9/27 12:03 PM
Lucas B...	Llamada perdi		9/27 11:56 AM
Lucas B...	Entrante	2m 42s	9/24 3:15 PM
Lucas B...	Llamada perdi		9/24 3:13 PM

# Reuniones en línea



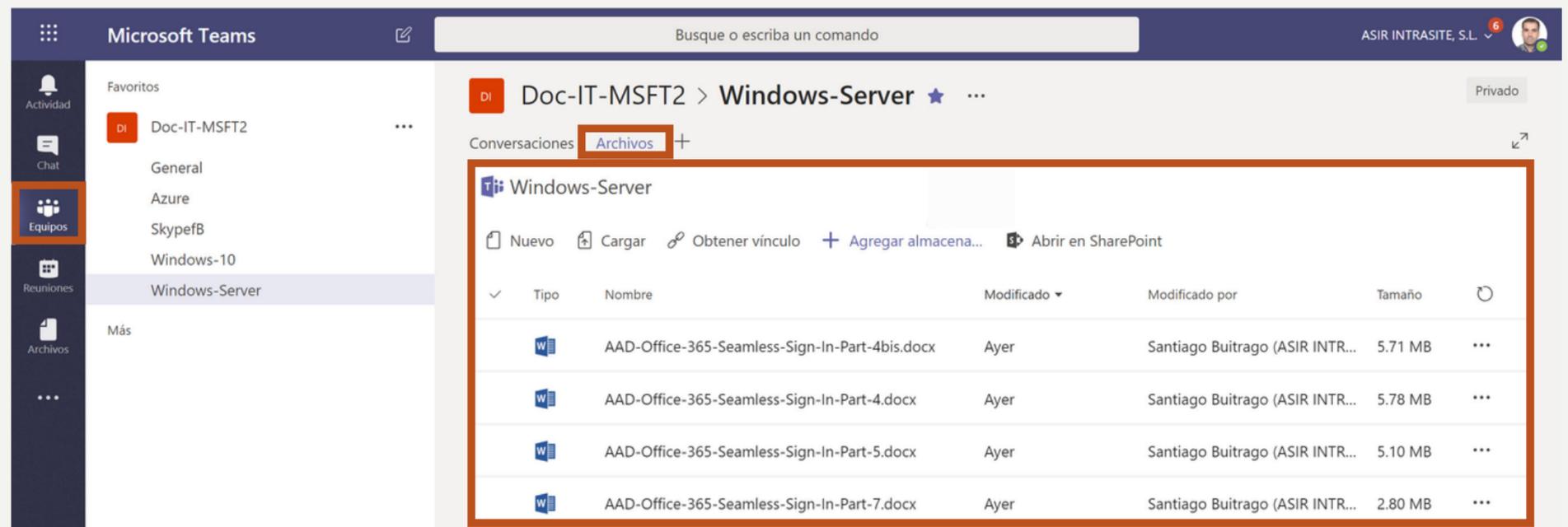
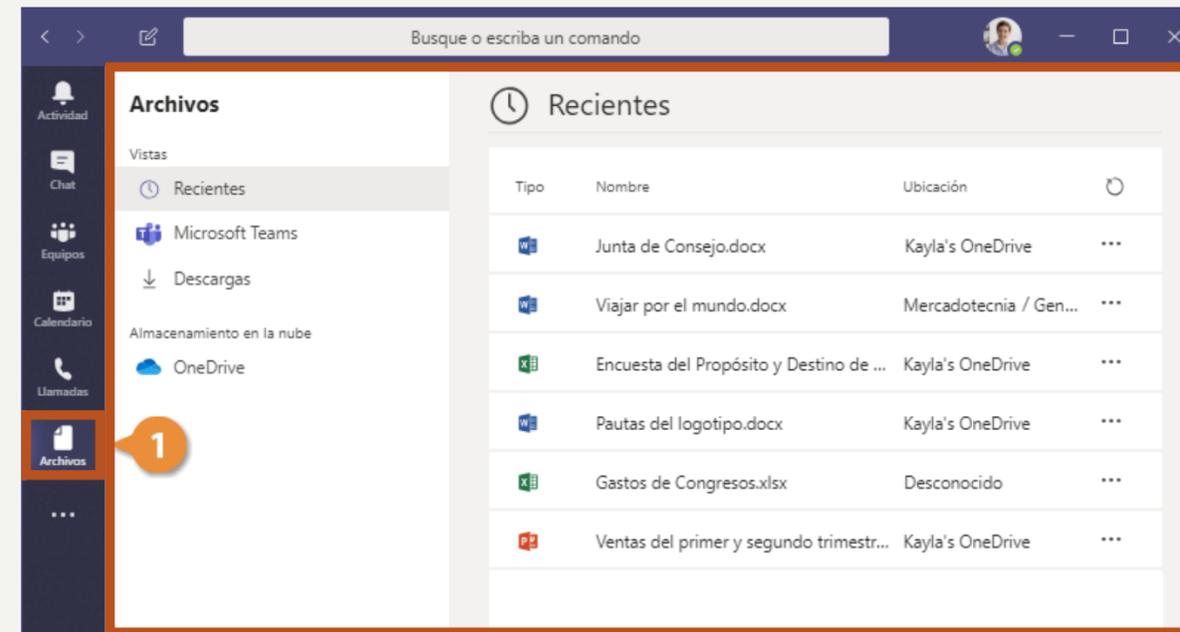
Esta es una de las funciones estrella de Teams. En esta plataforma se puede hacer reuniones en línea entre los miembros de un mismo equipo o canal e incluso añadir personas terceras.

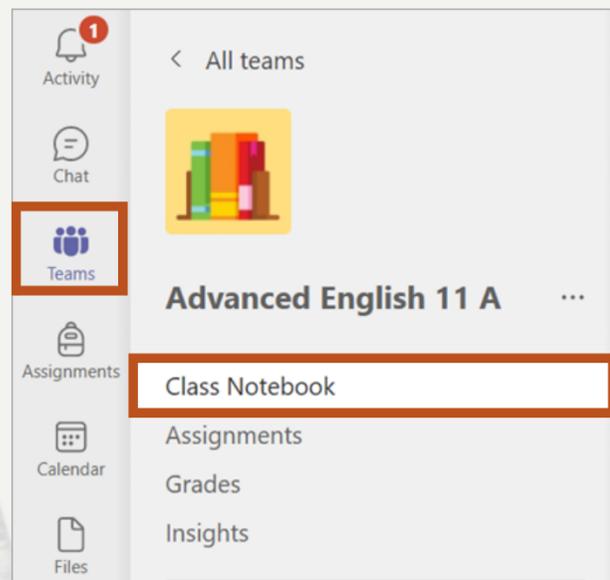


# Archivos

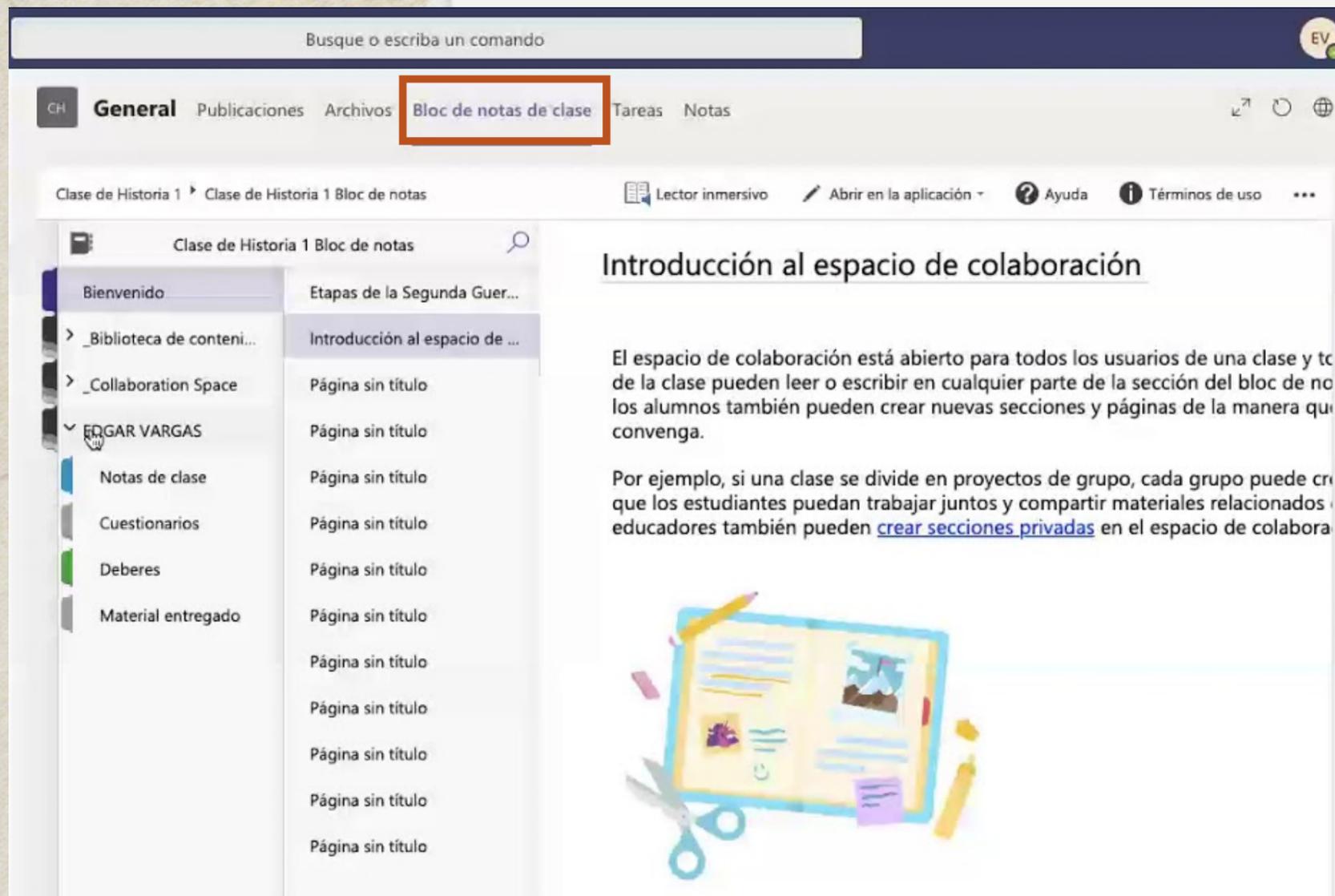
Los archivos que se cargan en un canal están disponibles en la pestaña Archivos en la parte superior de cada canal.

Los archivos que carga en un chat grupal o uno a uno se almacenan en la carpeta de OneDrive para la Empresa y solo se comparten con las personas de esa conversación.





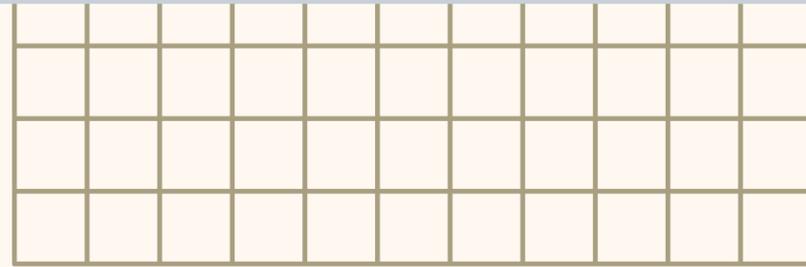
## Bloc de notas



El bloc de notas de clase es un bloc de notas digital para toda la clase que permite almacenar texto, imágenes, notas manuscritas, datos adjuntos, vínculos, voz, vídeo y más. Todos los equipos de clase tienen su propio Bloc de notas de clase de OneNote vinculado.



# Ventajas



# Desventajas



1. Salas de chat cómodas, intuitivas y fáciles de usar.
2. Se pueden planificar tareas y marcar objetivos en un calendario al que todo el equipo de trabajo tiene acceso.
3. Ofrece la posibilidad de añadir aplicaciones de terceros a su plataforma.
4. Es posible crear y editar todo tipo de documentos.
5. Los archivos almacenados en la plataforma hacen uso de OneDrive.

1. Es indispensable contar con conexión a internet.
2. Microsoft Teams no permite crear equipos de trabajo con más de 300 usuarios.
3. No cuenta con una interfaz tan fácil de usar como la de otras plataformas de este tipo.





# Microsoft Teams y Office 365

Microsoft Teams está integrado con un gran número de aplicaciones tradicionales de Microsoft Office 365 que permiten compartir documentos, llamadas y reuniones de audio y video. Teams junto a Microsoft 365, se han convertido en una plataforma que simplifica el complejo engranaje de cualquier organización, impulsando así la transformación digital de las empresas. Microsoft Teams permite la integración e interacción con aplicaciones emblemáticas de Microsoft Office 365 dentro de la misma plataforma.



✦ Word.

✦ Excel.

✦ PowerPoint.

✦ Access.

✦ Publisher.

Además de:

✦ SharePoint.

✦ Planner.

✦ Yammer.

✦ Stream.

# BENEFICIOS PARA ESTUDIANTES

1. Se puede usar desde cualquier dispositivo.

4. Pizarra interactiva.

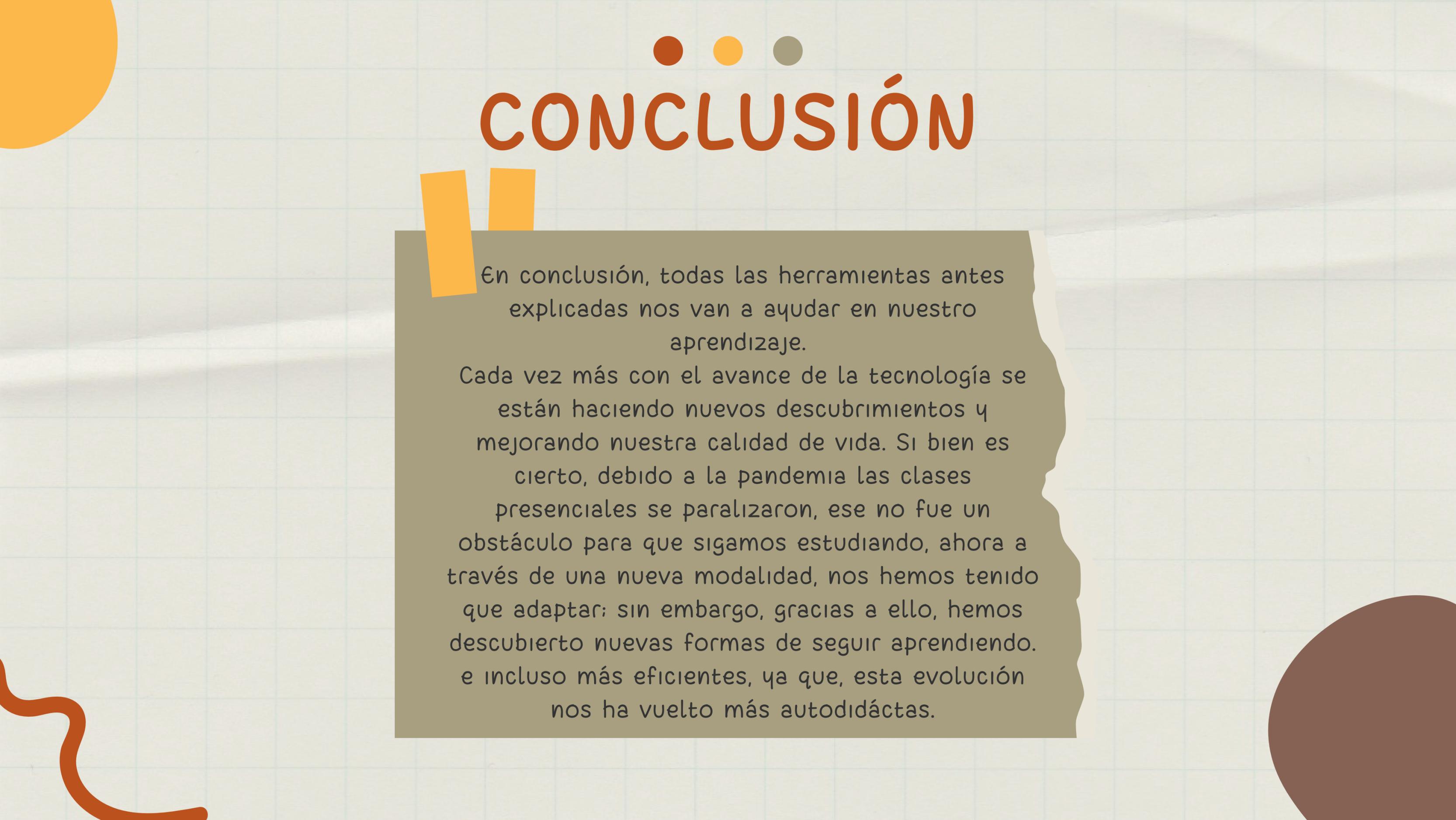
2. facilita la elaboración de portfolios digitales y la creación de trabajos cooperativos.

5. Constante comunicación entre estudiante y docente.

3. Asigna, supervisa y califica las tareas de clase.



6. Se integra con otras aplicaciones que apoyan el proceso educativo.



# CONCLUSIÓN

En conclusión, todas las herramientas antes explicadas nos van a ayudar en nuestro aprendizaje.

Cada vez más con el avance de la tecnología se están haciendo nuevos descubrimientos y mejorando nuestra calidad de vida. Si bien es cierto, debido a la pandemia las clases presenciales se paralizaron, ese no fue un obstáculo para que sigamos estudiando, ahora a través de una nueva modalidad, nos hemos tenido que adaptar; sin embargo, gracias a ello, hemos descubierto nuevas formas de seguir aprendiendo. e incluso más eficientes, ya que, esta evolución nos ha vuelto más autodidáctas.

# REFERENCIAS

- (2007). *e-Learning. Definición y Características*. CFP-US – Universidad de Sevilla. <https://cfp.us.es/e-learning-definicion-y-caracteristicas#:~:text=Procesos%20de%20ense%C3%B1anza%20de%20aprendizaje%20que,cabo%20una%20interacci%C3%B3n%20did%C3%A1ctica%20continuada>.
- (2022) *¿Qué es el e-learning?*. AVANZO. <https://www.avanzo.com/que-es-el-elearning/>
- E. (2020). *13 razones para emplear Microsoft Teams*. Momentum – Microsoft. <https://www.microsoft.com/es-xl/momentumms/13-razones-para-emplear-microsoft-teams/>
- I. (2021). *Desventajas del e-learning | ITMadrid*. ITMadrid. <https://www.itmadrid.com/desventajas-del-e-learning/>
- L. (2021). *¿Qué es Microsoft Teams? Ejecutando mejor la vida en Colaboración*. Ungoti. <https://ungoti.com/es/blog/que-es-microsoft-teams/>
- Mazas, C. R. (2021). *Qué es y para qué sirve Microsoft Teams*. Andro4all. <https://andro4all.com/windows/que-es-y-para-que-sirve-microsoft-teams>
- U, C. (2016). *Plataforma Elearning, funciones principales*. Blog Paradiso LMS. <https://www.paradisolutions.com/es/blog/funciones-plataforma-elearning/>
- Weffer, F. (2020). *Microsoft Teams: qué es, cómo funciona y cuáles son sus ventajas*. MundoCuentas. <https://www.mundocuentas.com/microsoft/teams/#Desventajas>

- *Cómo usar las videoconferencias de Google Meet.* (s/f). Google.com de [https://apps.google.com/intl/es/intl/es-419\\_ALL/meet/how-it-works/](https://apps.google.com/intl/es/intl/es-419_ALL/meet/how-it-works/)
- Florentín, B. (2020, mayo 9). *Google Meet >> Qué es, ventajas y desventajas.* MundoCuentas. <https://www.mundocuentas.com/google/meet/>
- lepatru [lepatru007]. (2020, julio 13). *Que es E Learning: Tipos y Herramientas.* Youtube. <https://www.youtube.com/watch?v=jExzRyixbEE>
- *Plataformas educativas ¿Qué son y para qué sirven? %Plataforma para la gestión de centros de formación, educativos, escuelas, academias y colegios.* (2017, abril 20). Aula 1. <https://www.aula1.com/plataformas-educativas/>
- Universidad CNCI, & Generator, M. (s/f). Universidad CNCI. Edu.mx de <https://www.cnci.edu.mx/noticias/desventajas-de-las-clases-en-linea-por-medio-de-zoom>
- Universidad Continental [UniversidadContinentalUC]. (2020, noviembre 12). *Webinar: E-Learning: Herramientas clave para la enseñanza y aprendizaje en línea.* Youtube. <https://www.youtube.com/watch?v=6p0ErP2Qzks>
- Vicent, J. (2020, abril 27). *Qué es Google Meet y cómo usarlo.* TreceBits - Redes Sociales y Tecnología. <https://www.trecebits.com/2020/04/27/que-es-google-meet-y-como-usarlo/>