

Tutorial Reinicio de curso

Los cursos de la Facultad de Ingeniería (FIng) en la plataforma EVA se reutilizan cada semestre, por lo que es recomendable realizar el procedimiento de *Reinicio*. Este paso favorece el orden y la gestión del curso en la plataforma.

A través del procedimiento de *Reinicio* de curso el docente puede eliminar información producto de la actividad de los estudiantes y docentes durante su participación en el curso como:

- respuestas a cuestionarios y encuestas
- entregas de trabajos
- mensajes en foros
- información de logueo (registros de actividad, etc.)
- matriculación de estudiantes
- entre otros

Al realizar el procedimiento de reinicio el curso mantiene sus configuraciones, actividades y recursos por tanto es un paso que prepara el curso para una nueva edición con una nueva generación de estudiantes.

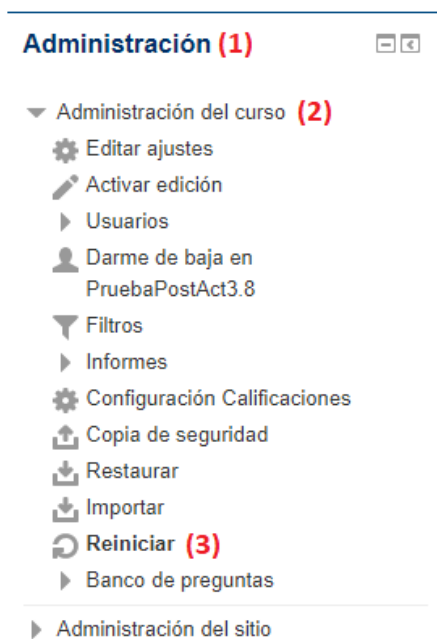
Importante:

- Tener en cuenta que cuando se elige la información y actividad a reiniciar se borran los datos de usuario para siempre.
- La información que se borra es la que el docente opta a partir de seleccionar las opciones en el formulario.
- Antes de reiniciar el curso es recomendable realizar una copia de seguridad y guardarla en su computadora personal a modo de respaldo. Los usuarios con el perfil "Docente" y "Docente responsable" pueden realizar copias de seguridad, incluyendo los datos de usuario. Esta copia de seguridad también puede ser realizada por el Articulador Secundario de su instituto o los Articuladores Principales de la FIng. La copia se puede restaurar en un nuevo curso para recuperar la información; *esto solo pueden hacerlo los Articuladores Secundarios de su instituto o los Articuladores Principales de la FIng.*
- Se recomienda descargar las calificaciones antes del reinicio del curso si las actividades que elaboraron los estudiantes fueron evaluadas y tenidas en cuenta en el acta del curso.
- Se recomienda realizar el procedimiento de reinicio luego de que finalice el período de exámenes posterior al curso. Es decir, si el curso fue del primer semestre esperar a Julio/agosto, si el curso fue del segundo semestre esperar a febrero. De esta forma se le permitirá a los estudiantes acceder a los materiales de estudio necesarios. En el caso de que los estudiantes no aprueben el examen y necesiten acceder en los siguientes períodos luego de que el curso se reinicie, dichos estudiantes deberán volver a auto matricularse en el curso para acceder a materiales de estudio o contactarse con el cuerpo docente.

Procedimiento de reinicio

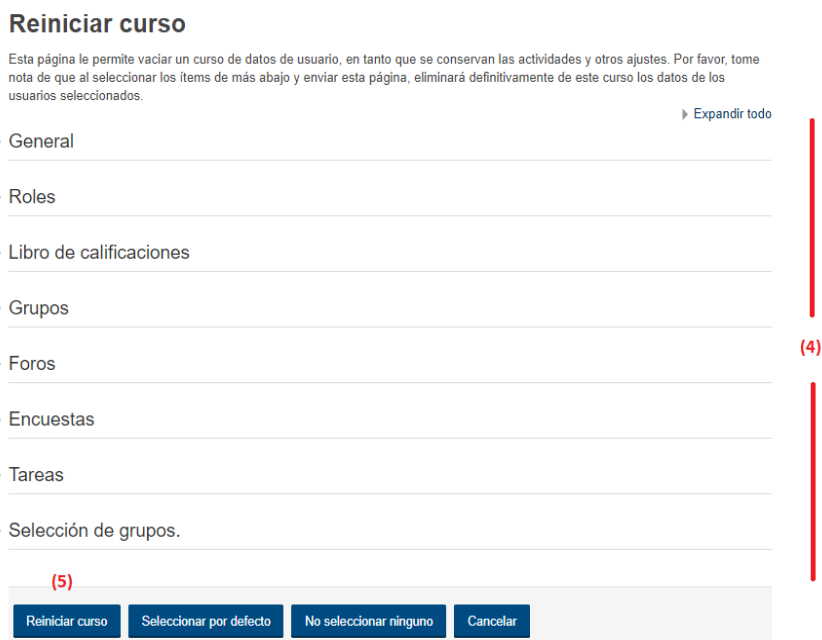
Para reiniciar el curso debe con rol Profesor o Profesor Responsable realizar los siguientes pasos:

- 1) En el EVA de su curso, ir al menú “Administración” (1) y debajo de “Administración del curso” (2) y pulsar en “Reiniciar” (3)



Se abrirá una nueva ventana donde podrá “Reiniciar curso” y donde encontrará las categorías: General, Roles, Libro de calificaciones, Grupos y las actividades de la plataforma que se hayan puesto a disposición en el curso como Foros, Cuestionarios, Encuestas, Tareas, Selección de grupos, etc.

A continuación podrá elegir entre las categorías e ítems la actividad de usuario (4) que se quiere borrar y pulsar en “Reiniciar curso” (5).



Una de las categorías más importantes para reiniciar previo al inicio de una nueva edición del curso es “Roles”, la cual se refiere a los usuarios matriculados en el curso. Dar de baja a los usuarios con el perfil “estudiante” permite que su curso quede vacío para una nueva generación, lo que facilitará hacer el seguimiento de la nueva generación.

A continuación mostraremos los pasos para eliminar las matriculaciones de los estudiantes de ejecuciones previas:

- 1) Estando en la pantalla para “Reiniciar curso”, pulsar la categoría “Roles” (6)
- 2) En “Dar de baja a usuarios” pulsar sobre “Estudiante” (7)
- 3) Al final de la pantalla, pulsar el botón “Reiniciar” (8)

Reiniciar curso

Esta página le permite vaciar un curso de datos de usuario, en tanto que se conservan las actividades y otros ajustes. Por favor, tome nota de que al seleccionar los ítems de más abajo y enviar esta página, eliminará definitivamente de este curso los datos de los usuarios seleccionados.

[Expandir todo](#)

▸ General

▾ Roles (6)

Dar de baja a usuarios

Manager Ping Consultas
Colaborador
Estudiante
Profesor (no editor)

(7)

Eliminar todas las anulaciones del curso *

Eliminar todas las asignaciones de rol locales

[Ver menos...](#)

▸ Libro de calificaciones

▸ Grupos

▸ Foros

▸ Encuestas

▸ Tareas

▸ Selección de grupos.

(8)

Reiniciar curso

Seleccionar por defecto

No seleccionar ninguno

Cancelar

Para otras categorías como, por ejemplo, los Foros (9) podría seleccionar “Eliminar todos los mensajes” (10) para borrar los mensajes de *todos* los Foros que tenga disponibles en el curso; si pulsa sobre “Ver más” (11) aparecerán opciones adicionales.

▾ Foros (9)

Eliminar todos los mensajes

(10)

Eliminar todas las calificaciones

Eliminar todas las etiquetas del foro

[Mostrar más...](#) (11)

Entre estas opciones, puede optar por querer eliminar los mensajes de solo algún *tipo* de foro. Por ejemplo, puede optar por *solo* reiniciar el foro de Novedades **(12)**.

▼ Foros

Eliminar todos los mensajes

Eliminar mensajes de *

Foro social
Foro para uso general
Cada persona plantea un tema

(12)

Borrar todas las preferencias de resumen de correo de usuarios *

Eliminar todas las suscripciones al foro *

Eliminar todas las preferencias de rastreo de los foros *

Eliminar todas las calificaciones

Eliminar todas las etiquetas del foro

[Ver menos...](#)

Se puede optar por no elegir reiniciar ciertas actividades de las cuales se quiere mantener la información de los usuarios y, por tanto, de la actividad. En este caso recomendamos que duplique las actividades.

Duplicar actividades

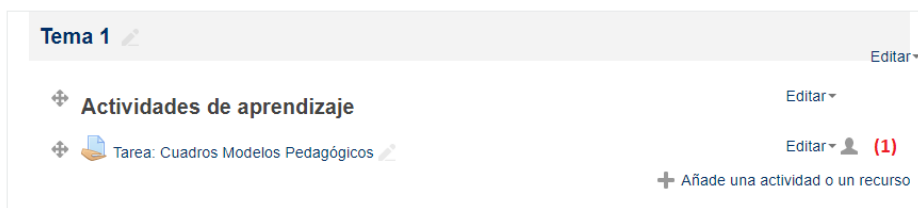
Si no se quiere reiniciar el curso o algún tipo de actividad en particular, no es recomendable volver a utilizarla en la nueva ejecución ya que en muchos casos no puede ser modificada (como en los cuestionarios con respuestas guardadas). Además, si se reutiliza se mezclarán actividades y resultados de dos o más semestres y grupos de estudiantes lo que dificultará el seguimiento de los estudiantes.

Cuando se quiere volver a proponer a los estudiantes una actividad en EVA que no fue reiniciada existen dos opciones:

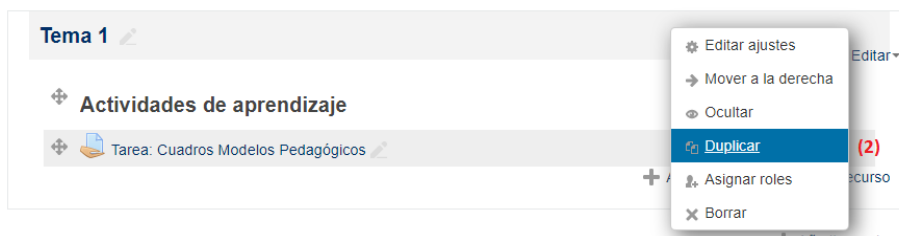
1. Crear la nueva actividad desde cero (genera bastante trabajo de creación y configuración de la actividad, aunque pueda aprovechar “Copiar” y “Pegar”)
2. Duplicar la actividad original: se genera una copia exacta por lo que no requiere grandes ajustes.

Para duplicar la actividad debe realizar los siguientes pasos:

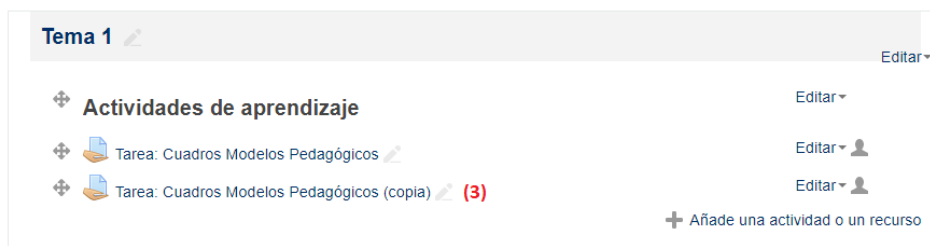
- 1) Asegurarse de tener activada la edición del curso
- 2) Asegurarse tener rol de Profesor
- 3) Ir al menú desplegable de “Editar” **(1)**,



- 4) Desplegar y pulsar en “Duplicar” **(2)**.



- 5) Se generará una copia idéntica a la actividad original **(3)**, vacía de la actividad del estudiante (de entregas, respuestas o participaciones).



- 6) Se recomienda:
 - a) Volver a ir al menú desplegable de “Editar” de la actividad original (costado derecho de la actividad), desplegar y pulsar en “Borrar” o en “Ocultar”, según su preferencia. De esta forma no quedan las dos actividades visibles lo que puede confundir al estudiante. Si la actividad se oculta también se recomienda colocar en el nombre el año y semestre en que se realizó para mantener un orden y fácil identificación.
 - b) Eliminar la palabra “copia” del título de la actividad creada a partir del procedimiento de “duplicar”. Revisar/ ajustar la configuración de la actividad. Por ejemplo: fecha de entrega o de realización de la actividad.