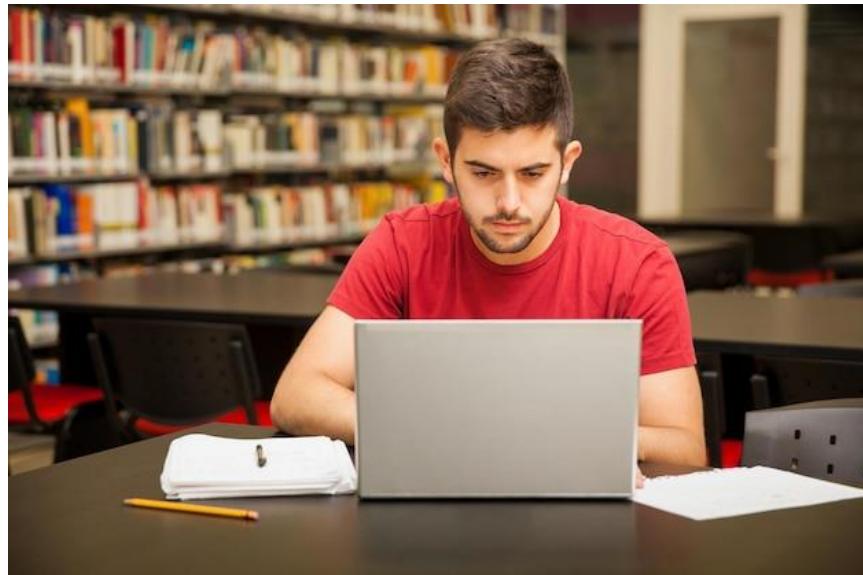




UNTELS: PORTAFOLIO DIGITAL DE COMPETENCIAS

TUTORIAL PARA REGISTRAR EVIDENCIAS DE COMPETENCIAS ACADÉMICAS A NUESTRO PORTAFOLIO DIGITAL



TEMARIO

1. ¿QUÉ ES UN PORTAFOLIO DIGITAL DE LA UNTELS?
2. ¿EN QUÉ ME AYUDA PARA MI FORMACIÓN PROFESIONAL Y DESARROLLO PERSONAL?
3. ¿QUÉ PARTES TIENE MI PORTAFOLIO?
 - 3.1 Competencias de perfil de egresado
 - 3.2 Competencias de desarrollo personal
4. ¿CÓMO REGISTRO EVIDENCIAS EN MI PORTAFOLIO?
 - 4.1 Ingresar y obtener perfil del egresado
 - 4.2 Crear portafolios de competencias (colecciones)
 - 4.3 Crear páginas para cada capacidad de la competencia
 - 4.4 Registrar evidencias en cada página
 - 4.4.1 Uso de herramientas
 - 4.4.2 Configuración de páginas
5. ¿CÓMO COMPARTO MI PORTAFOLIO CON OTRAS PERSONAS O EMPRESAS?

1. ¿QUÉ ES UN PORTAFOLIO DIGITAL DE LA UNTELs?

Es una plataforma digital donde almacenamos nuestra información y evidencias de aprendizaje.

Como la UNTELs tiene un modelo educativo basado en competencias, nuestro portafolio se basa en las competencias del perfil de egresado, pero además deja libertad de que el estudiante coloque otros portafolios para su desarrollo personal en: artes, pasatiempos, humanidades, música, espiritualidad, robótica, gastronomía, inteligencia emocional, idiomas y otros.

Es un lugar en donde podamos reflexionar sobre lo que estamos aprendiendo, registrar nuestros logros y trabajos, y poder compartirlos con nuestros compañeros o empresas en donde deseemos aplicar o laborar.

Gracias al portafolio digital somos capaces de ver nuestro proceso y trayectoria académica, brindándonos una forma efectiva de presentar habilidades y logros de manera más atractiva y completa que un simple currículum impreso.

2. ¿EN QUÉ ME AYUDA PARA MI FORMACIÓN PROFESIONAL Y DESARROLLO PERSONAL?

Un portafolio digital es una herramienta poderosa que puede brindarte diversos beneficios en tu formación profesional y desarrollo personal. Ayudándonos a demostrar nuestras habilidades y logros, ya que podemos presentar de manera clara y visual tus habilidades, conocimientos y logros académicos o profesionales, además de poder documentar todo nuestro desarrollo tanto como profesional como académico, ayudándonos a hacernos una autoevaluación y autocrítica revisando nuestro proceso y analizando nuestras fortalezas y debilidades parairlas mejorando. También a diferenciarnos en el mercado laboral, ya que al tener un portafolio digital bien estructurado y actualizado nos ayuda a destacar entre otros candidatos en procesos de selección, mostrando nuestras habilidades digitales.

En resumen, un portafolio digital es una herramienta versátil que te ayuda a destacar en el ámbito profesional, a seguir aprendiendo y creciendo, y a tener un registro organizado de tu desarrollo personal y logros a lo largo del tiempo. Es una inversión valiosa para tu futuro y puede abrirte puertas en tu carrera profesional.

3. ¿QUÉ PARTES TIENE MI PORTAFOLIO?

El portafolio digital está compuesto por dos competencias importantes y esenciales para el relleno de esta. Sus partes son necesarias ya que nos ayudarán a poder separar y ordenar nuestras ideas y actividades que tenemos almacenado en nuestro cerebro.

3.1 COMPETENCIAS DE PERFIL DE EGRESADO

En la sección de “competencias de perfil de egreso” hace referencia al almacenamiento de todos nuestros conocimientos aprendidos de forma técnica, los cuales son conocimientos

que son externos de la emoción o espiritualidad, conocimientos que hemos aprendidos en la escuela o universidad. En donde registraremos nuestros trabajos y reflexionaremos de lo que hemos aprendido de esas competencias y cómo nos ayuda en nuestra vida diaria.

3.2 COMPETENCIAS DE DESARROLLO PERSONAL

En esta sección llamada “competencias de desarrollo personal” nos ayuda a almacenar todos los datos y conocimientos que hemos desarrollado todo lo que hemos aprendido como persona, es decir tanto de forma emocional y espiritual como en habilidades y gustos.

4 ¿CÓMO REGISTRO EVIDENCIAS EN MI PORTAFOLIO?

Para facilitar el tutorial, usaremos el portafolio digital de la escuela profesional de administración de empresas de la UNTELS

Primero empezaremos a cómo obtener la información que necesaria para completar nuestro portafolio digital, en este caso a cómo hallar la información de las competencias del perfil de egresado.

4.1 Cuatro pasos a realizar:

1. Registrarnos con nuestro usuario y contraseña asignados.



UNTELS: PORTAFOLIO DIGITAL DE COMPETENCIAS

Bienvenidos al Portafolio Digital de Competencias

UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

Estimados alumnos:

Nuestro Modelo Educativo, se basa en un enfoque por competencias, alineado a las mejores prácticas de educación superior en el mundo así como a los lineamientos del SINEACE.

El objetivo final de ustedes durante los diez semestres académicos no es sólo aprobar exámenes, sino desarrollar competencias y capacidades que aporten valor a la sociedad.

Login

Fields marked by * are required.

Username: *

Password: *

Login

Register | Lost username / password

2. Ir al Dashboard con una presentación de bienvenida.

Bienvenidos al Portafolio Digital de la Escuela de Administración de Empresas

Search for people

Juan Perez Salazar

People online (Last 10 minutes)

Juan Perez Salazar Show people online

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS UNTELS

Estimados estudiantes:

La UNTELS ha configurado este sistema para optimizar su formación integral, aplicando el enfoque basado en competencias.

Aquí, ustedes podrán registrar las evidencias de los aprendizajes logrados en dos dimensiones:

1. El perfil del egresado de su carrera profesional con la UNTELS
2. Las competencias que ustedes deseen para su desarrollo personal

Nuestro objetivo, de formación integral es que al finalizar los 10 semestres, tengan las competencias técnicas para aportar valor a las industrias y sociedad en general pero además cuenten con las competencias para seguir aprendiendo a lo largo de toda la vida, sean buenos ciudadanos, con un enfoque global, que contribuyan al desarrollo sostenible del Perú.

Para ello cuentan:

3. Seguir las instrucciones y encontraremos 3 links, que son tutoriales con diferentes funciones, que nos orientará en este proceso.

Nuestro objetivo, de formación integral es que al finalizar los 10 semestres, tengan las competencias técnicas para aportar valor a las industrias y sociedad en general pero además cuenten con las competencias para seguir aprendiendo a lo largo de toda la vida, sean buenos ciudadanos, con un enfoque global, que contribuyan al desarrollo sostenible del Perú.

Para ello cuentan:

1. Con el Perfil de competencias del egresado UNTELS de la carrera de Administración ([LINK 1](#))
2. Con un manual para registrar sus competencias de egreso ([LINK 2](#))
3. Con un video tutorial. ([LINK 3](#))

Le deseo lo mejor en su formación profesional y personal en la UNTELS

4. Empezamos con el “LINK 1”, ya que contiene la información necesaria del perfil de egresado, el cual necesitaremos para completar nuestro portafolio digital.

Para ello cuentan:

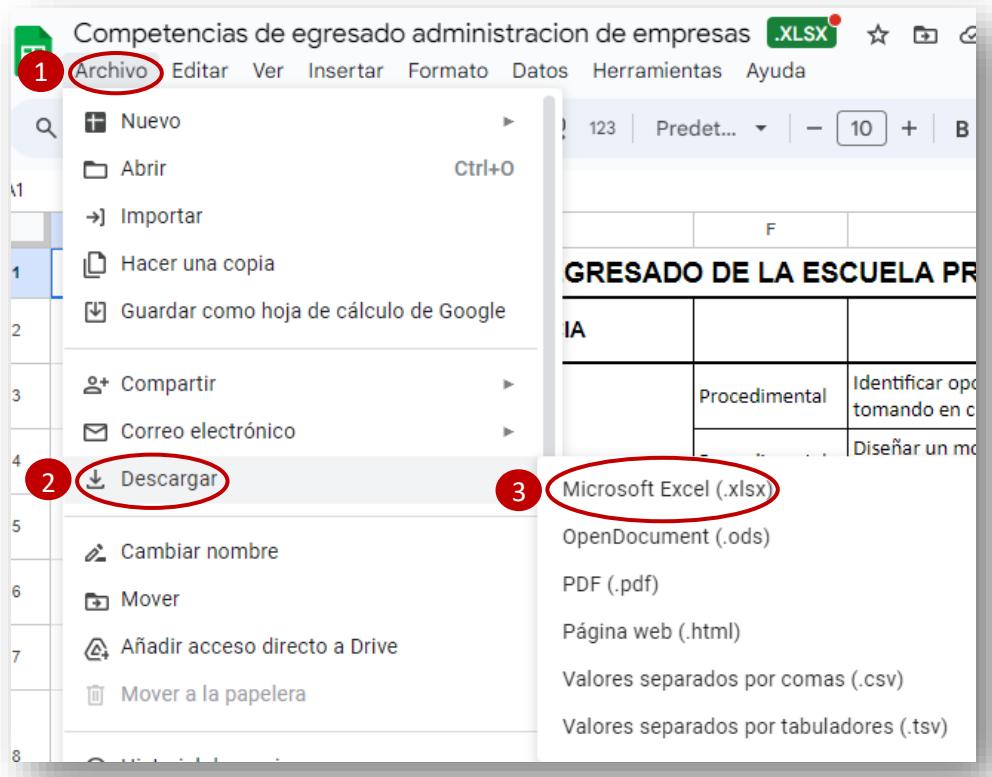
1. Con el Perfil de competencias del egresado UNTELS de la carrera de Administración ([LINK 1](#))
2. Con un manual para registrar sus competencias de egreso ([LINK 2](#))
3. Con un video tutorial. ([LINK 3](#))

Le deseo lo mejor en su formación profesional y personal en la UNTELS

- 4.1 Por lo tanto, le estaremos dando clic al “LINK 1” en donde se nos abrirá otra pestaña de nuestro navegador un Excel en donde estará ubicada la información de las competencias del perfil de egresado, en este caso de la escuela profesional de administración de empresas.

| COMPETENCIAS DEL EGRESADO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS | | | |
|---|---|---------------|---|
| DOMINIO | COMPETENCIA | | CAPACIDADES |
| Gestión del emprendimiento | Diseña modelos de negocios a partir de las oportunidades detectadas en el mercado nacional e internacional con el método de Design thinking | Procedimental | Identificar oportunidades de negocio en función a las necesidades existentes, con responsabilidad y tomando en cuenta los ODS. |
| | | Procedimental | Diseñar un modelo de negocio tomando en cuenta todos los componentes necesarios para su puesta en marcha. |
| | | Procedimental | Planificar el Marketing Mix del negocio y realiza proyecciones de demanda del producto en el mercado potencial. |
| | | Procedimental | Elaborar el plan de inversión y financiamientos, así como el plan económico financiero, tomando en cuenta los distintos costos que incurrirá el negocio. |
| | | Procedimental | Realizar evaluaciones económica financiera reconociendo la factibilidad de la puesta en marcha del negocio. |
| | | Conceptual | Comprender y explicar el marco conceptual referido a los modelos de negocio, así como también describe las fases y etapas que se desarrollan en el llamado ciclo de los modelos de negocios. Organiza la documentación, maneja las normas legales y analiza los requisitos para definir la estructura organizativa del modelo de negocio. |
| | | Actitudinal | Crear modelos de negocio con el propósito de emprender y satisfacer una necesidad social, siguiendo criterios técnicos, legales, organizacionales, financieros y sociales establecidos en cada una de sus etapas y haciendo énfasis en su viabilidad, con un gran sentido para liderar el trabajo en equipo, con calidad y ética. |

4.2 Una vez que hayamos abierto el Excel nos iremos “Archivo”, el cual se encuentra en la parte superior de la izquierda, después buscaremos la opción “Descargar” el cual cuenta con diferentes opciones de descarga, en este caso le estaremos dando a la opción “Microsoft Excel (.xlsx)”.



4.3 Una vez que ya contamos con la información descargada, ya podemos empezar a realizar las colecciones y páginas para nuestro portafolio digital.

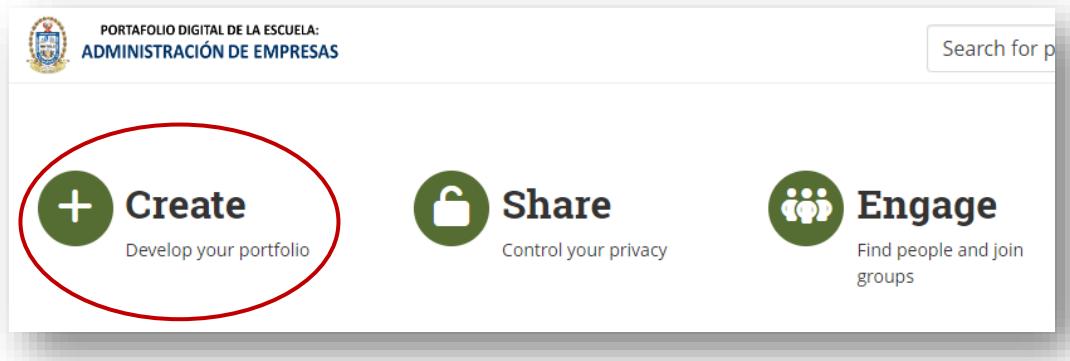
Ahora con la ayuda del Excel podemos comenzar a determinar el nombre de las colecciones y páginas.

4.1 CREACIÓN DE COLECCIONES

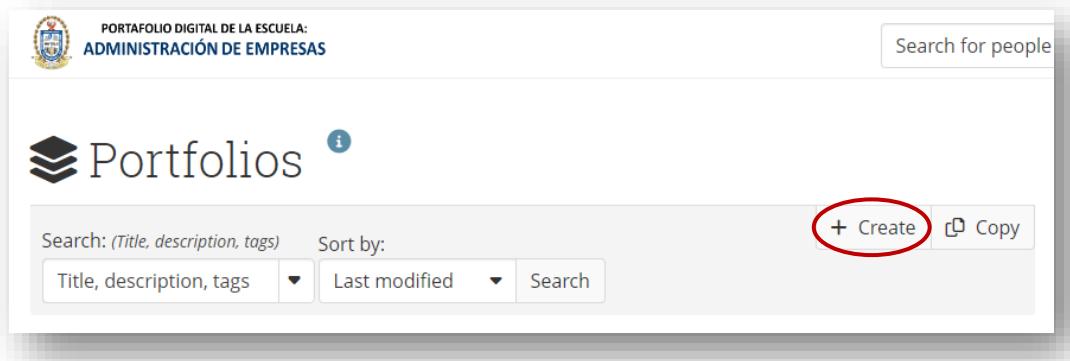
Gracias a nuestro Excel descargado podemos determinar que las competencias serían las colecciones, la función de las colecciones es que nos ayuda a poder almacenar las páginas las cuales contienen nuestro conocimiento y nuestras evidencias, gracias a las colecciones podemos también mantener de forma ordenada nuestro portafolio digital.

Para crear las colecciones debemos de seguir los siguientes pasos:

1. Debes encontrarte en tu “Dashboard” y justo debajo de la presentación de bienvenida te salen 3 opciones llamadas: “Create”, “Share” y “Engage”.
2. En este caso le darás clic a la opción “Create”.



3. Una vez que le hayas dado clic, te enviará a la página “Portfolios” en donde le harás clic a “Create” que está al lado de la opción “Copy”.



4. Luego de que le hayas dado clic, te saldrán dos opciones para que puedas crear llamadas: “Collection” y “Page”. En este caso le daremos clic a “Collection”

+ Create a portfolio

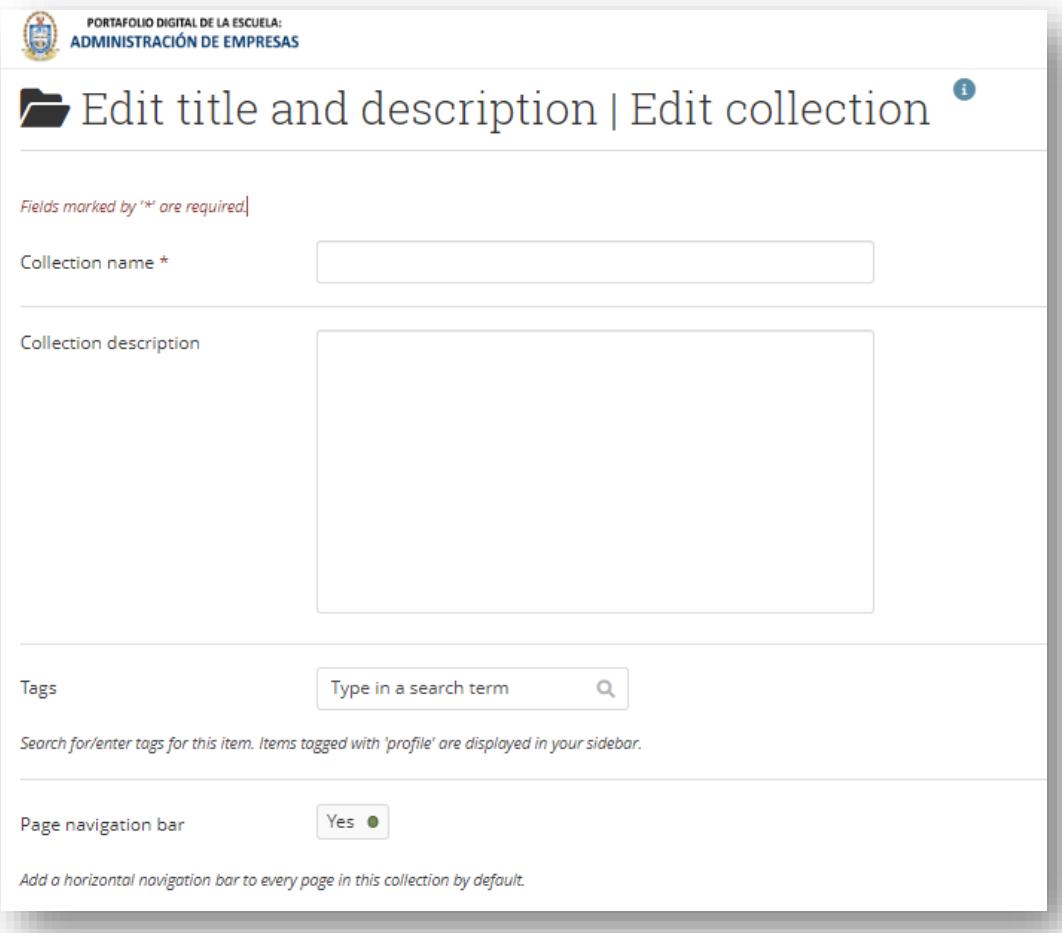
x

Please choose which you would like to create:

 Collection

 Page

5. Ahora usted se encuentra en la página “Edit title and description” lugar en donde usted puede colocar y configurar lo necesario para la creación de su colección.



PORFOLIO DIGITAL DE LA ESCUELA:
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Edit title and description | Edit collection

Fields marked by ^{*} are required.

Collection name *

Collection description

Tags

Type in a search term 

Search for/enter tags for this item. Items tagged with 'profile' are displayed in your sidebar.

Page navigation bar

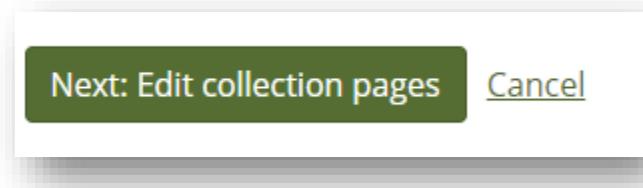
Yes

Add a horizontal navigation bar to every page in this collection by default.

6. Ahora nos tocaría completar los datos para que podamos crear la colección como sabemos estaremos usando las competencias de nuestro Excel descargado, pero como hemos visto el nombre de las competencias es muy largo como para colocarlo de título, por lo tanto, tendremos que dividirlo en 2 partes un ejemplo sería este:

The screenshot shows a digital portfolio interface. At the top, there is a logo and the text 'PORTAFOLIO DIGITAL DE LA ESCUELA: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS'. A search bar on the right contains the placeholder 'Search for peo'. Below the header, the title 'Edit title and description | Edit collection' is displayed, with a small 'i' icon next to it. A note below the title says 'Fields marked by * are required.' The collection name is listed as '1. Diseña modelos de negocios'. The collection description is 'Diseña modelos de negocios a partir de las oportunidades detectadas en el mercado nacional e internacional con el metodo de Design thinking'.

7. Una vez haya terminado de configurar y completar los datos necesarios para su colección estaremos bajando hasta el final de nuestra página y le daremos clic a “Next: Edit collection pages”, haciendo que la colección se cree.



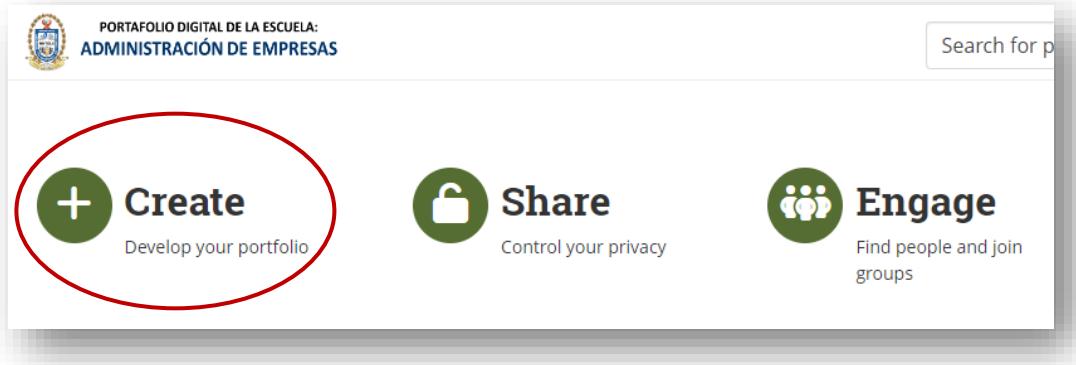
Al hacer clic a la opción “Next: Edit collection pages” nos estará enviando a otra página que sirve para agregar páginas ya creadas a la colección, en caso de que no tenga páginas para agregar le dará a “Cancel”.

4.2 CREACIÓN DE PÁGINAS

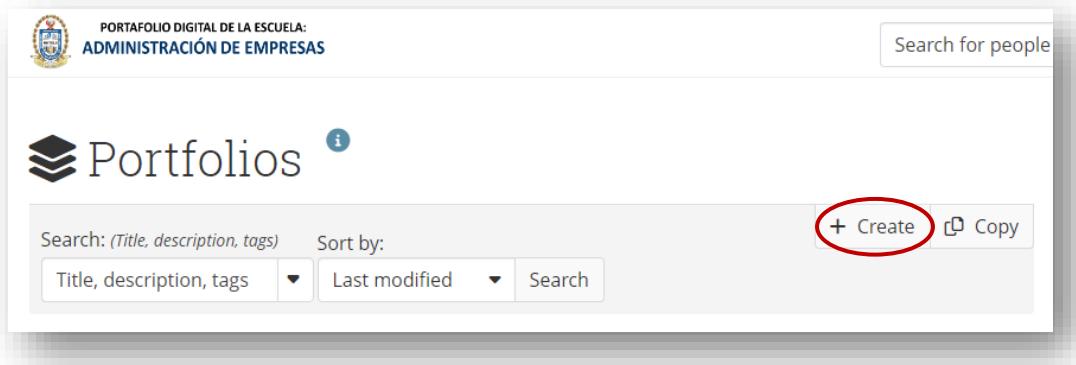
Ahora nos tocaría crear lo que estaría dentro de nuestras colecciones, como podemos observar en nuestro Excel descargado podemos determinar que las capacidades serían las nuestras páginas, la función de las páginas es que podamos almacenar toda la información que tengamos, ya sea texto, imágenes, videos, etc. ya que las páginas serían la presentación de nuestro tema y conocimiento.

Para crear las páginas debemos de seguir los siguientes pasos:

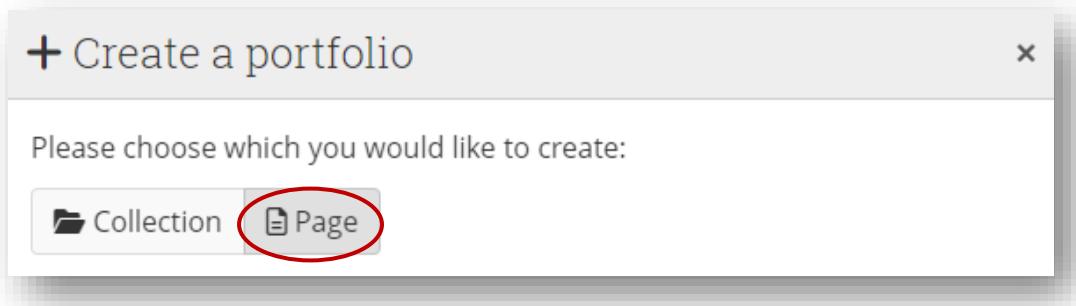
1. Debes encontrarte en tu “Dashboard” y justo debajo de la presentación de bienvenida te salen 3 opciones llamadas: “Create”, “Share” y “Engage”.
2. En este caso le darás clic a la opción “Create”.



3. Una vez que le hayas dado clic, te enviará a la página “Portfolios” en donde le harás clic a “Create” que está al lado de la opción “Copy”.



4. Luego de que le hayas dado clic, te saldrán dos opciones para que puedas crear llamadas: “Collection” y “Page”. En este caso le daremos clic a “Page”



5. Ahora usted se encuentra en la página “Untitled v.2 | Settings” lugar en donde usted puede colocar la información necesaria para la creación de su página.

 PORTAFOLIO DIGITAL DE LA ESCUELA:
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Search for people

Untitled v.2 | Settings

Fields marked by '' are required.*

Basics

Page title * Untitled v.2

Page description

Tags Type in a search term

Search for/enter tags for this item. Items tagged with 'profile' are displayed in your sidebar.

Advanced

Save

6. Al igual que las competencias, las capacidades en nuestro Excel descargado contienen un texto demasiado largo como para colocarlo de título, por lo tanto, tendremos que dividirlo en 2 partes, por ejemplo:

 PORTAFOLIO DIGITAL DE LA ESCUELA:
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Search for people

Untitled v.2 | Settings

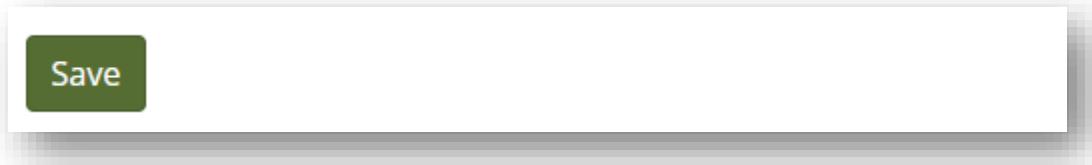
Fields marked by '' are required.*

Basics

Page title * Identificar oportunidades de negocio

Page description Identificar oportunidades de negocio en función a las necesidades existentes, con responsabilidad y tomando en cuenta los ODS.

7. Una vez haya terminado de completar los datos necesarios para nuestra página estaremos bajando hasta el final de nuestra página y le daremos clic a “Save”, haciendo que la página se cree.



4.2.1 USO DE HERRAMIENTAS

Como hemos terminado de crear nuestra página, ahora nos tocaría llenarla y completarla con la información y evidencia que tengamos a la mano, por lo tanto, estaremos usando la función de las herramientas para complementar a nuestras páginas, como sabemos, estas herramientas nos ayudarán a completar la nuestra página haciendo que esté tenga la información y gráficos necesarios.

La información que podemos colocar serían los objetivos de la capacidad y una pequeña reflexión de lo que hayamos aprendido, obviamente, usted cuenta con la libertad de colocar más o menos subtemas del que desee hablar, ya que al final del día es su portafolio y usted con su propio criterio, imaginación y creatividad para completarlo.

Las evidencias, lo más importante de la página, ya que nos ayuda a ver la evolución y el desarrollo que vamos logrando gracias a esta capacidad, dejando como muestra todos los trabajos que hemos realizado. Gracias a la página Mahara podemos incluir varias evidencias como videos, documentos, fotos, textos. **(Nota: Existen más tipos de evidencias, pero esta es materia de otra capacitación.)**

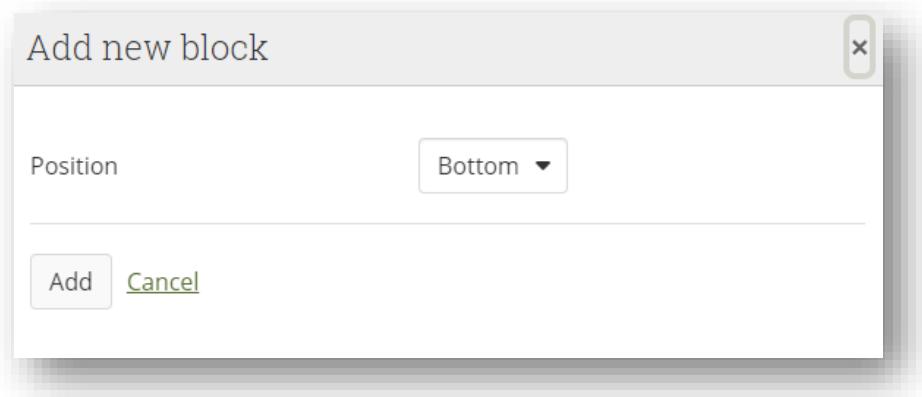
Para colocar nuestros conocimientos y evidencias a nuestra página debemos de seguir los siguientes pasos:

1. Primero debes de encontrarte dentro de tu página y en el lado derecho encontrarás un signo “+”, lugar en donde le darás clic.

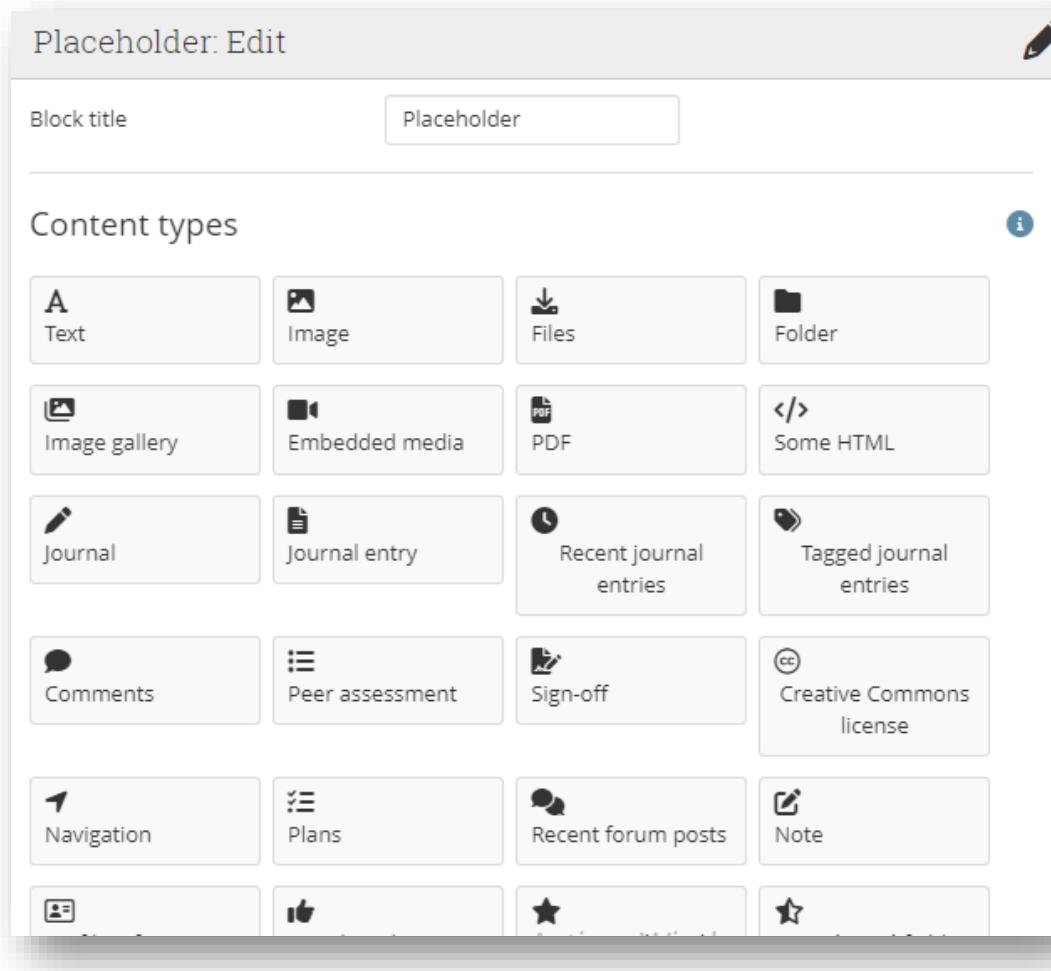


2. Gracias a ese botón te saldrá un recuadro llamado “Add a new block” como dice el nombre nos ayuda a crear un nuevo recuadro, con la opción de “Position” nos ayuda a decidir en qué posición queremos que esté ubicado; “Top” para que se ubique en la parte superior o “Bottom”

para que se ubique en la parte inferior de la página y la opción “Add” sirve para agregarlo ya a la página.



3. Luego de decidir en qué ubicación usted desea su nuevo recuadro, le saldrá un menú con todas las herramientas disponibles que puedes utilizar para llenar tu página.



Placeholder: Edit

Block title Placeholder

Content types

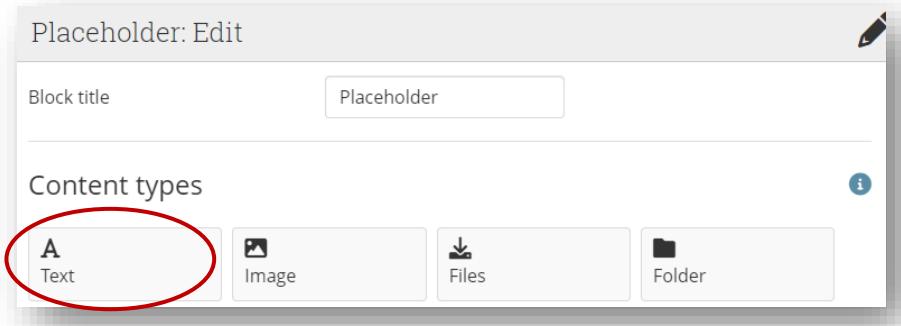
| | | | |
|---------------|-----------------|------------------------|--------------------------|
| A Text | Image | Files | Folder |
| Image gallery | Embedded media | PDF | Some HTML |
| Journal | Journal entry | Recent journal entries | Tagged journal entries |
| Comments | Peer assessment | Sign-off | Creative Commons license |
| Navigation | Plans | Recent forum posts | Note |
| | | | |

La página Mahara nos ofrece 28 herramientas diferentes, cada una con diferentes funciones, en este caso estaremos usando las principales las cuales serían: “TEXT”, “IMAGE”, “EXTERNAL MEDIA”, y “EMBEDDED MEDIA”.

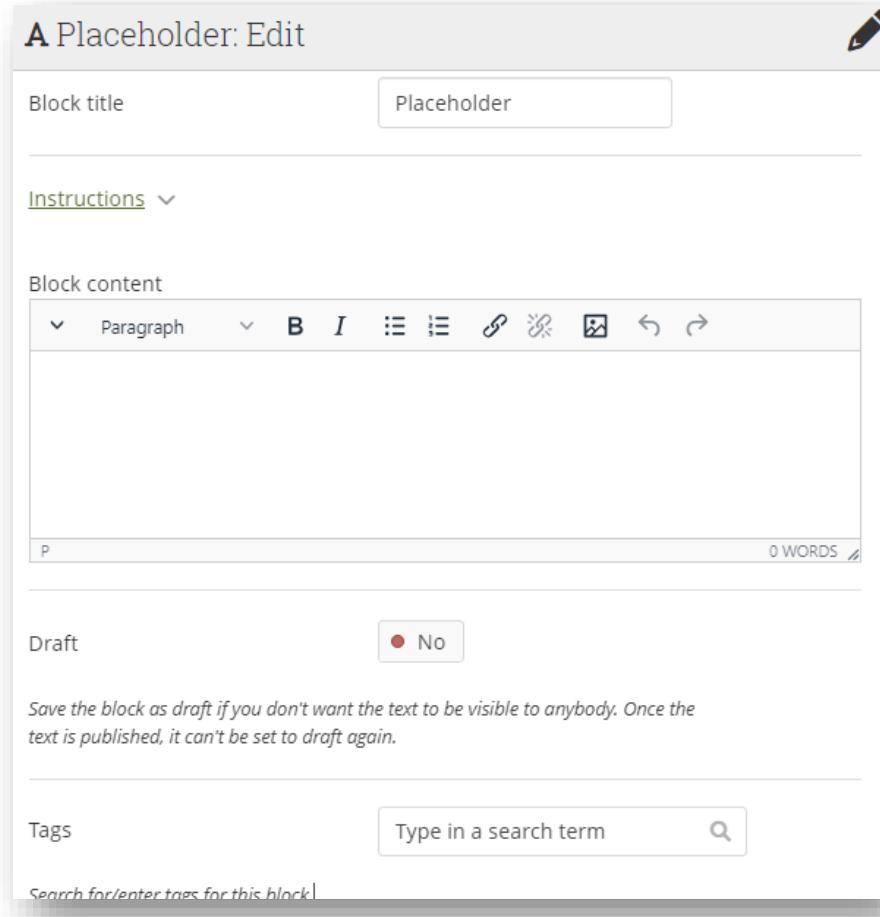
Estas herramientas se utilizan de esta manera:

3.1 La primera herramienta de la que hablaremos es “TEXT”:

1. Para poder ingresar esta herramienta lo primero debemos de hacer clic en su ícono.



2. Luego se nos abrirá un menú que contiene todas las opciones que puedes realizar con esta herramienta, cada una con diferentes funciones.



3. Las opciones más importantes serían los 2 primeros recuadros, debido a que el primero sirve para colocar el título y el segundo para colocar todo el texto que usted desee, además de contar con diferentes funciones como, por ejemplo: negrita, subrayado, vincular links, colocar imágenes, etc.

4. En este caso estaremos usando los 2 primeros recuadros para poder colocar la información de nuestra capacidad.

A 1.- Objetivos de la capacidad: Edit

Block title 1.- Objetivos de la capacidad

Instructions ▾

Block content

Paragraph **B** *I* ≡ ≡ 🔗 🔍 🖼️ ↶ ↷

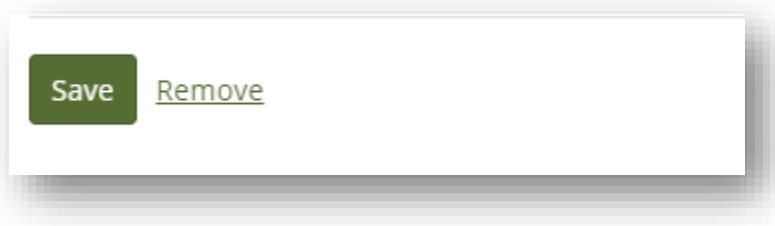


El objetivo de identificar oportunidades de negocio en función de las necesidades existentes, con responsabilidad y tomando en cuenta los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), para un universitario, es fomentar una mentalidad emprendedora y ética que contribuya al desarrollo sostenible y al bienestar social y ambiental.

Exploremos este objetivo en detalle:

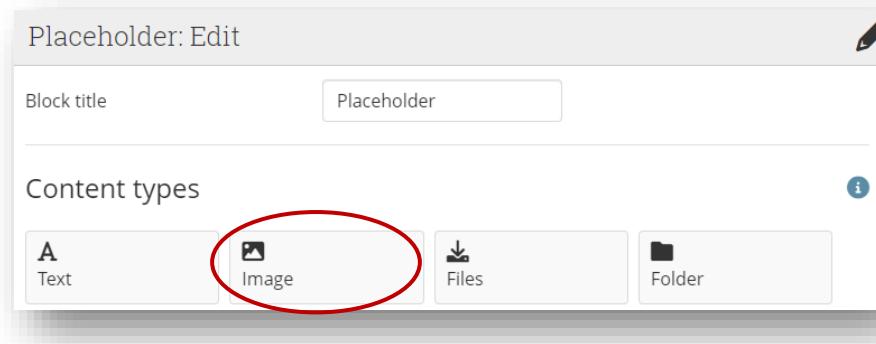
P 397 WORDS

5. Una vez terminado le dará al botón “Save”, que se encuentra al final de todo junto al botón “Remove”.

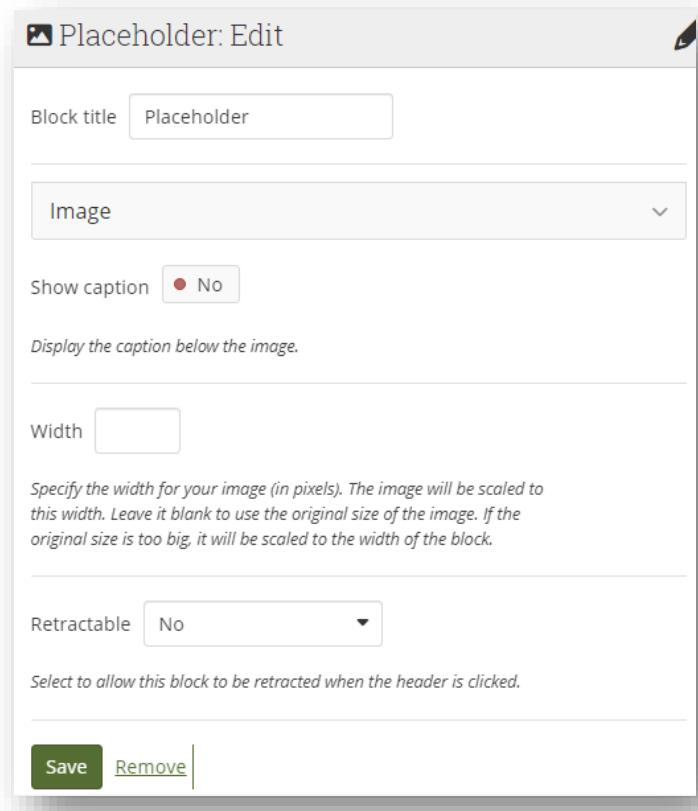


3.2 La segunda herramienta de la que hablaremos es “IMAGE”:

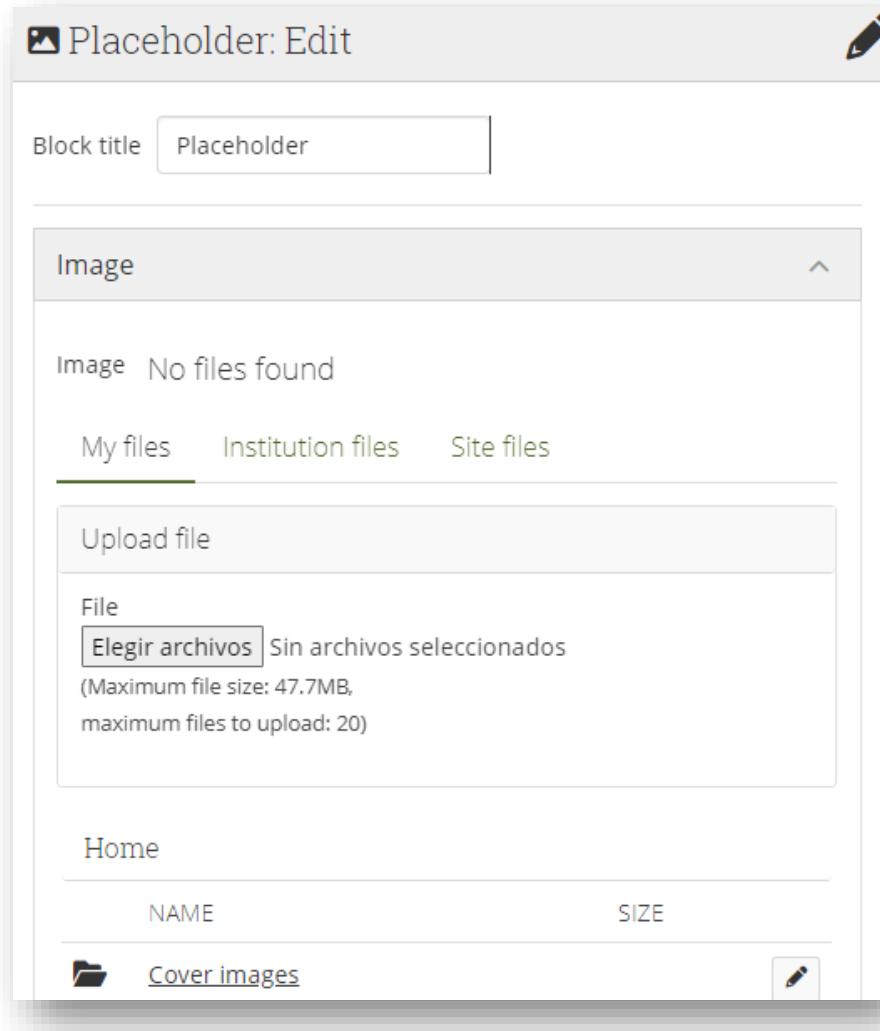
1. Para poder ingresar esta herramienta lo primero debemos de hacer clic en su ícono.



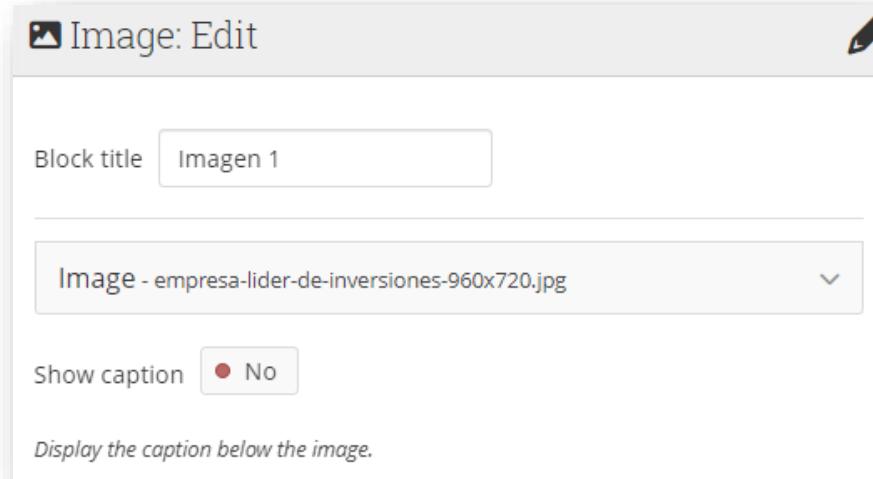
2. Luego se nos abrirá un menú que contiene todas las opciones que puedes realizar con esta herramienta, cada una con diferentes funciones.



3. Para agregar la imagen que queramos debemos de hacer clic en “Image” en donde se desplegará un menú en donde tendremos varias opciones, “My files” que significa subir una imagen de nuestro computador, es decir, que tengamos descargada, “Institution files” es colocar una imagen que ya hayamos subido en el portafolio y con “Site files” de algún sitio.



4. En este caso subiremos una imagen con la opción de “My files” y pondremos un título a nuestra imagen.

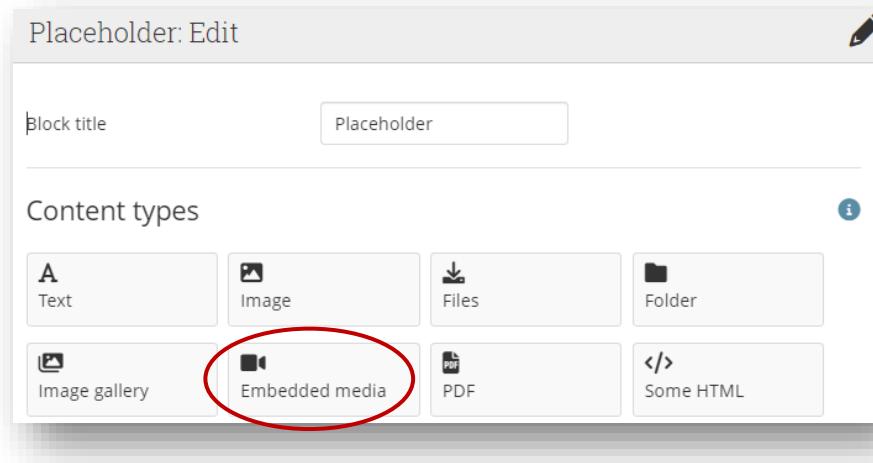


5. Una vez terminado le dará al botón “Save”, que se encuentra al final de todo junto al botón “Remove”.

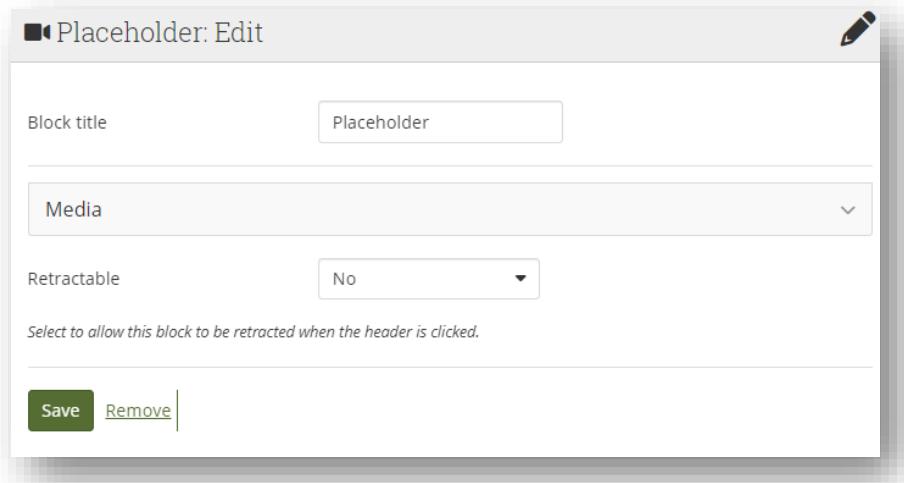


3.3 La tercera herramienta de la que hablaremos es “EMBEDDED MEDIA”:

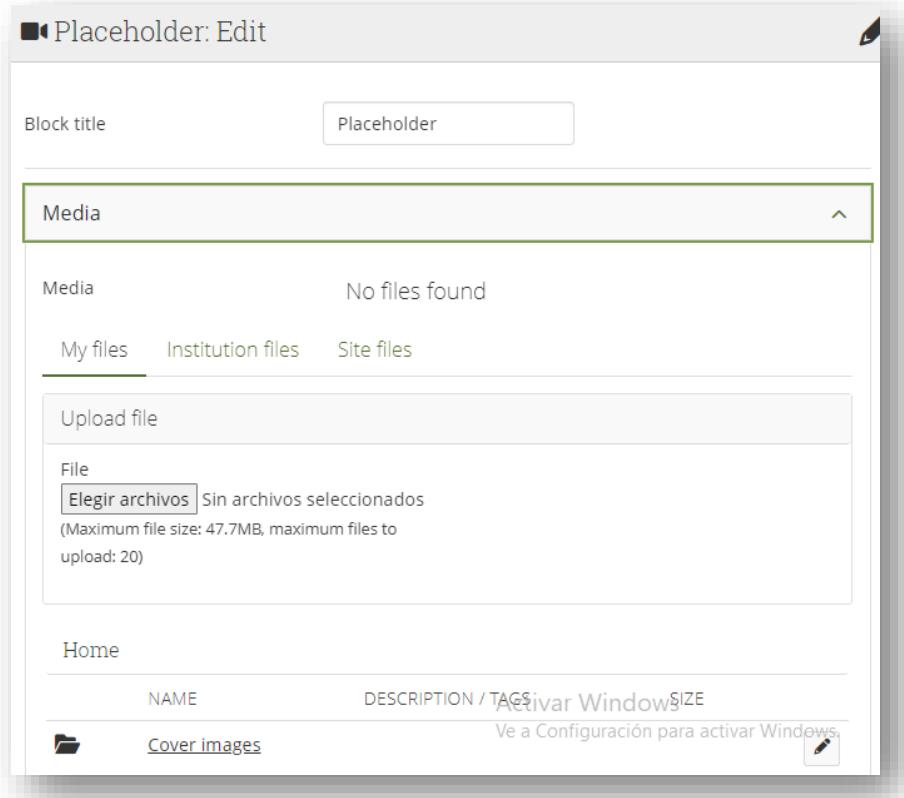
1. Para poder ingresar esta herramienta lo primero debemos de hacer clic en su ícono.



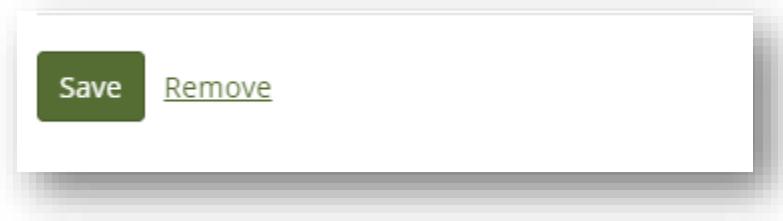
2. Luego se nos abrirá un menú que contiene todas las opciones que puedes realizar con esta herramienta.



3. Para agregar el video descargado debemos de hacer clic en “Media” en donde se desplegará un menú en donde tendremos varias opciones, “My files” que significa subir un video de nuestro computador, “Institution files” es colocar un video que ya hayamos subido en el portafolio y con “Site files” de algún sitio.

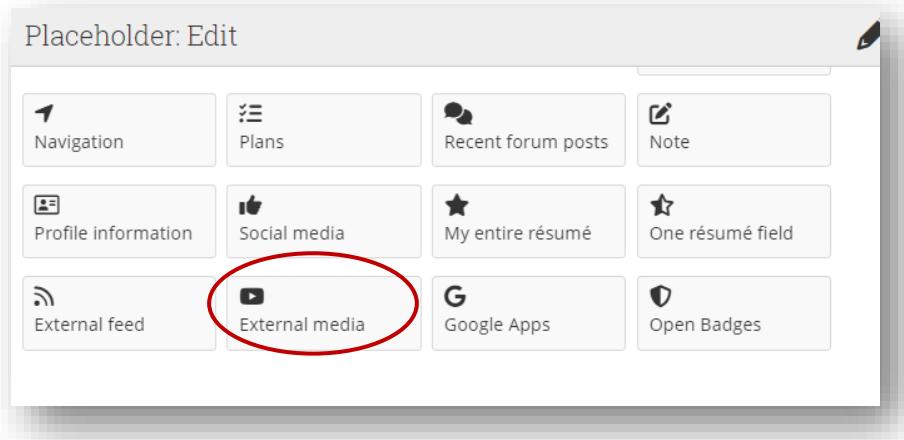


4. Una vez terminado le dará al botón “Save”, que se encuentra al final de todo junto al botón “Remove”.

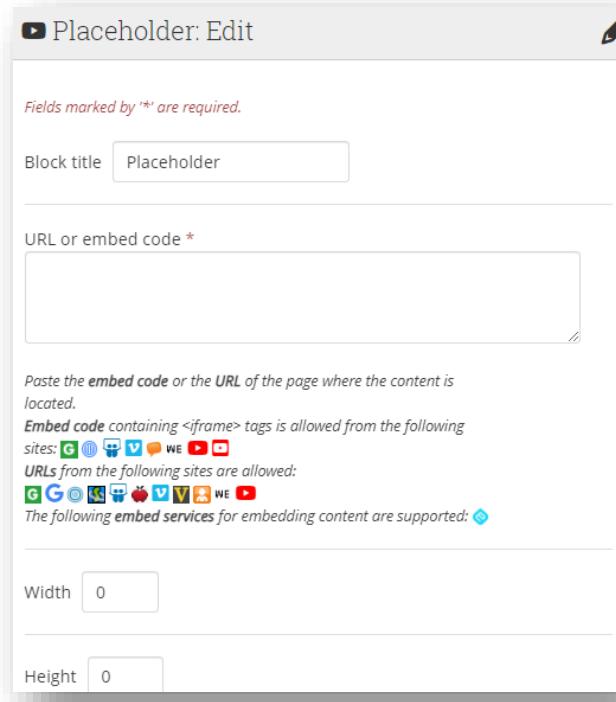


3.4 La tercera herramienta de la que hablaremos es “EXTERNAL MEDIA”:

1. Para poder ingresar esta herramienta lo primero debemos de hacer clic en su ícono.



2. Luego se nos abrirá un menú que contiene todas las opciones que puedes realizar con esta herramienta.



3. Acá podemos agregar links a nuestra página, ya sea una página web o un video de Youtube, para agregar una página web debe ser el link de la página, en caso de un video de Youtube debe ser el embed code. Aquí tenemos un ejemplo con el video de Youtube:

3.1. Edición de un video 1: Edit

Fields marked by '*' are required.

Block title

URL or embed code *

```
<iframe width="560" height="315"  
src="https://www.youtube.com/embed/OVNDNTX6EIo"  
title="YouTube video player" frameborder="0"
```

Paste the **embed code** or the **URL** of the page where the content is located.

Embed code containing `<iframe>` tags is allowed from the following sites:        

URLs from the following sites are allowed:

The following embed services for embedding content are supported: 

Width

Height

4. Una vez terminado le dará al botón “Save”, que se encuentra al final de todo junto al botón “Remove”.



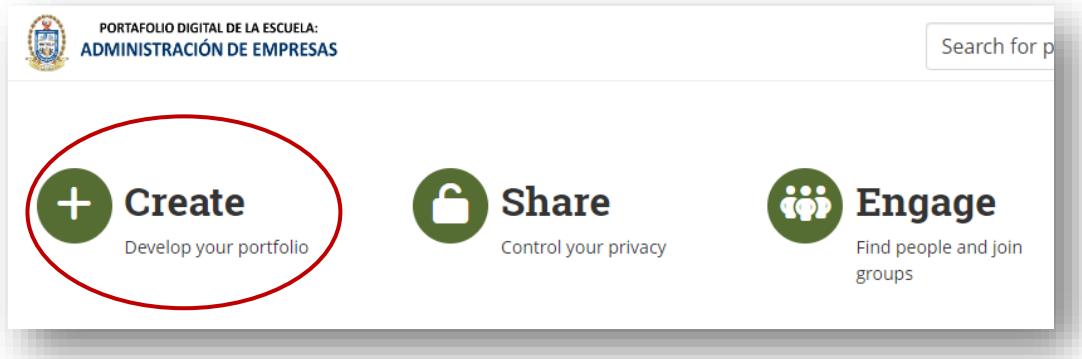
Estas son algunas formas de agregar nuestro contenido a nuestras páginas.

4.2.2 CONFIGURACIÓN DE PÁGINAS

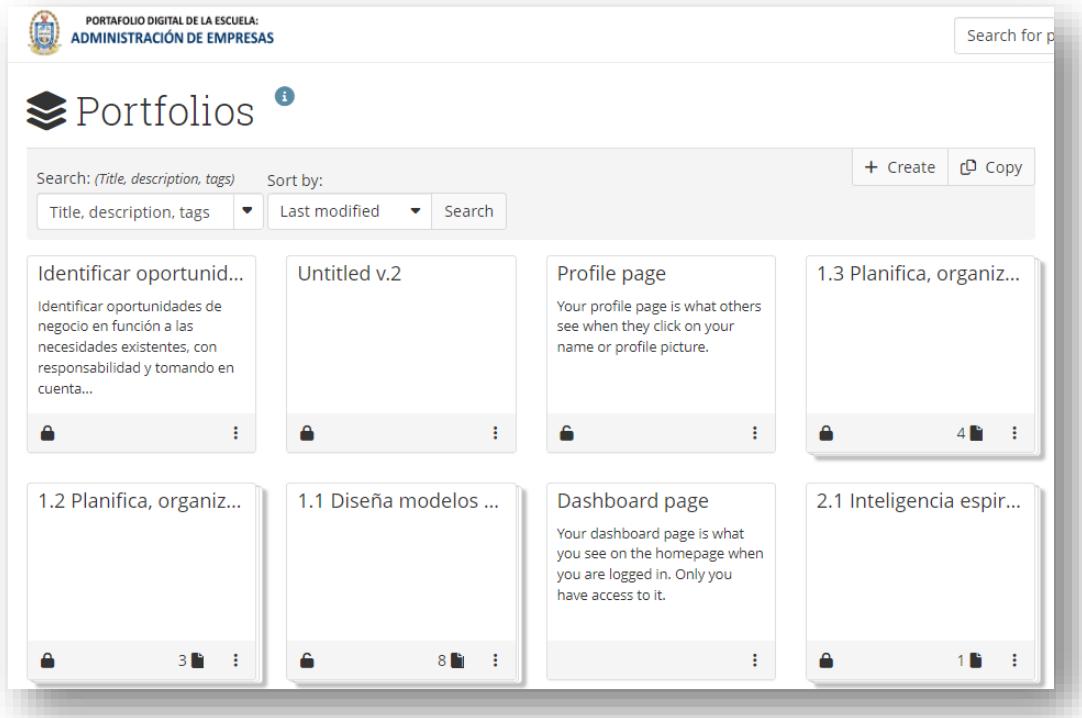
Después de estar creando varias tanto colecciones y varias páginas, ahora nos toca agruparlas, para tener un portafolio digital ordenado y presentable, gracias a nuestro Excel podemos saber qué páginas corresponden a ciertas colecciones.

Para juntar las páginas y las colecciones debemos de seguir los siguientes pasos:

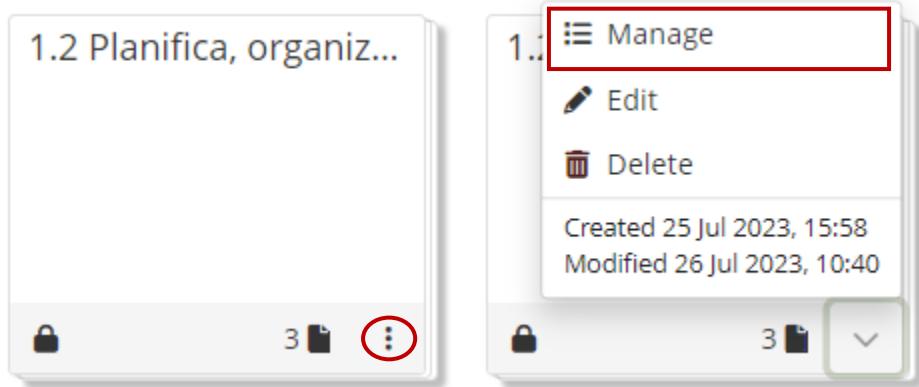
1. Debes encontrarte en tu “Dashboard” y justo debajo de la presentación de bienvenida te salen 3 opciones llamadas: “Create”, “Share” y “Engage”.
2. En este caso le darás clic a la opción “Create”.



3. Una vez que le hayas dado clic, te enviará a la página “Portfolios” en donde te aparecerán todas las colecciones y páginas creadas.



4. Escogerás la colección a la cual deseas agregar las páginas, una vez que hayas escogido una le darás clic a los 3 puntitos de la parte de abajo a la derecha, luego te saldrá un mini menú con tres opciones, le darás clic a la opción llamada “Manage”.



5. Se te abrirá una página en donde podrás editar el contenido tu colección, en este caso las páginas.

 PORTAFOLIO DIGITAL DE LA ESCUELA:
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Search for p

 1.2 Planifica, organiza, dirige y controla procesos de producción | Edit collection pages 

Drag page names from the 'Add pages to collection' box or tick the check boxes and click the 'Add pages' button to move pages to 'Pages already in collection'. You can drag page names or use the arrow buttons to re-order pages in the 'Pages already in collection' area.

| | |
|--|--|
| Add pages to collection | All <input type="checkbox"/> None <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Identificar oportunidades de negocio | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Untitled v.2 | <input type="checkbox"/> |
| + Add pages | |
| Pages already in collection | |
| <ul style="list-style-type: none">  Administrar los sistemas logísticos y productivos integrales    Explicar las actividades centrales en el proceso de implementación de soluciones empresariales ERP   Colaborar en la toma de decisiones  | |

6. Ahora te saldrán 2 recuadros, el de la izquierda estarán las páginas disponibles y el recuadro de la derecha las páginas que se encuentren en tu colección. Para poder agregar la página le haremos clic al ícono de la izquierda junto al título de la página, y luego arrastrarás esa página a la izquierda.

7. Una vez que haya terminado de colocar las páginas a la colección, le hará clic a “Next: Edit access” el que está abajo del junto a la opción “Cancel”, haciendo que las páginas se guarden.

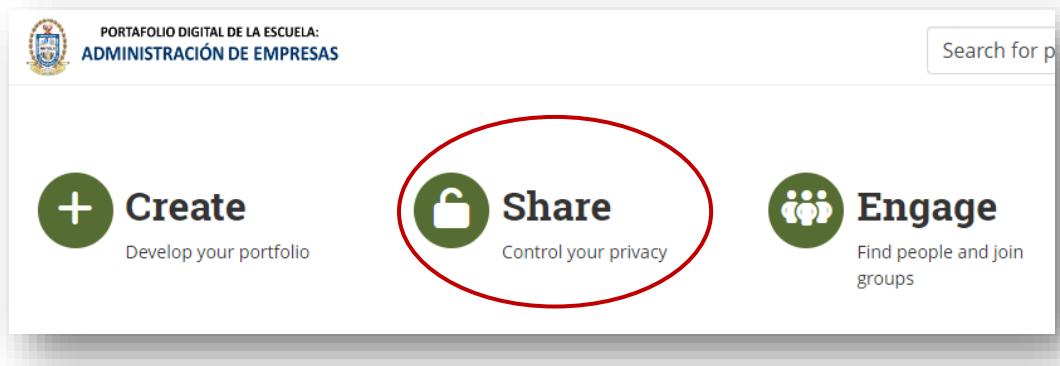
Esta opción nos llevará a la página llamada “Edit Access” en donde podemos configurar el acceso de las personas a nuestras colecciones, en caso de que no quiera modificar nada le dará “Cancel”.

5. ¿CÓMO COMPARTO MI PORTAFOLIO CON OTRAS PERSONAS O EMPRESAS?

Nosotros como usuarios tenemos la opción y posibilidad de poder compartir a otros usuarios ya sean compañero u empresas nuestras colecciones de nuestro portafolio personal, haciendo que compartamos la información completa, además de contar que tendríamos opiniones externas y recomendaciones.

Para compartir nuestras colecciones con nuestros compañeros, debemos de seguir los siguientes pasos:

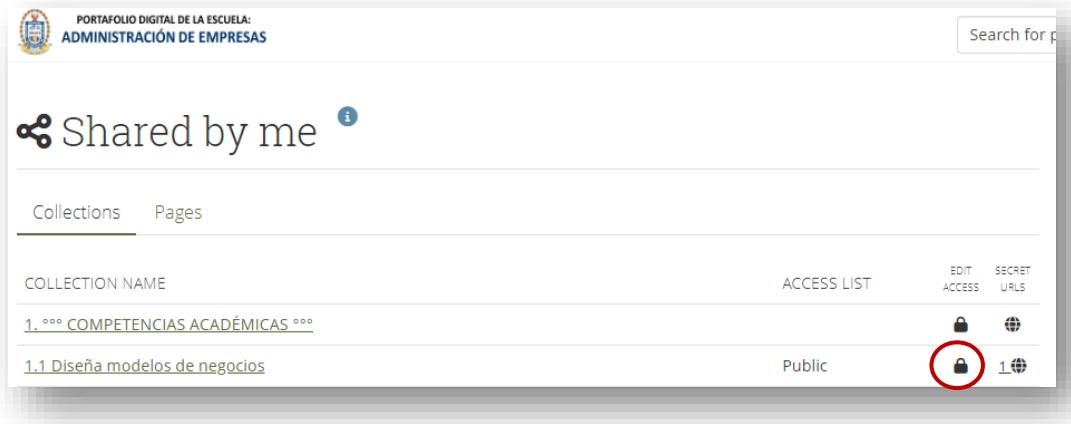
1. Debes encontrarte en tu “Dashboard”, ya que ahí arriba te saldrán 3 círculos con diferentes funciones.
2. En este caso le darás clic en la opción “Share”.



3. Al hacerle clic, te enviará a una página llamada “Shared by me” en donde te aparecerán las colecciones que hayas creados hasta ahora en tu portafolio digital.

| COLLECTION NAME | ACCESS LIST | EDIT ACCESS | SECRET URLs |
|---|-------------|-------------|-------------|
| 1. COMPETENCIAS ACADÉMICAS | Public | | |
| 1.1 Diseña modelos de negocios | Public | | |
| 1.2 Planifica, organiza, dirige y controla procesos de producción | Public | | |
| 1.3 Planifica, organiza, dirige y controla estrategias de marketing | Public | | |
| 2. COMPETENCIAS PERSONALES | Public | | |
| 2.1 Inteligencia espiritual | Public | | |

4. Una vez que hayas escogido la colección que quiera compartir, le darás clic en el candado.



PORTAFOLIO DIGITAL DE LA ESCUELA:
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Search for p

Shared by me

Collections Pages

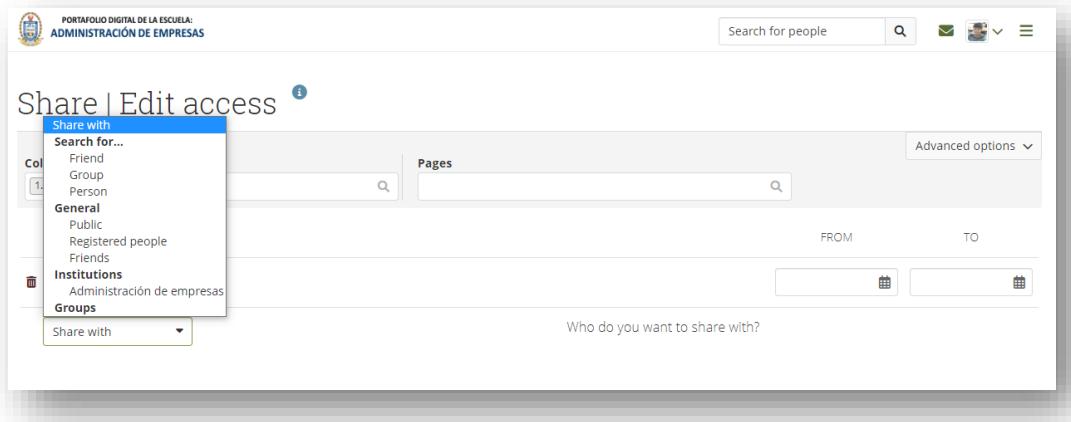
COLLECTION NAME ACCESS LIST

1.000 COMPETENCIAS ACADÉMICAS

1.1 Diseña modelos de negocios Public

EDIT ACCESS SECRET URLs

5. Te enviará a la página “Share | Edit access”, luego le darás clic a “Shared with” en donde te saldrá un menú con varias opciones.



PORTAFOLIO DIGITAL DE LA ESCUELA:
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Search for people

Share | Edit access

Share with

Search for...

Col 1 Friend

General Public

Institutions Administración de empresas

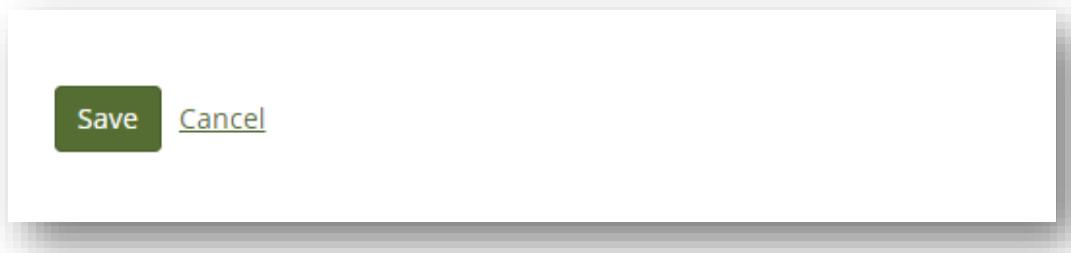
Groups

Share with

Pages Advanced options

Who do you want to share with?

6. Una vez que haya terminado de seleccionar a quienes quiere enviar las colecciones, le dará al botón “Save” que se encuentra al final de todo junto al botón “Cancel”.



Save Cancel

Todo esto lo podemos lograr gracias al “LINK 1” de la presentación. Pero también contamos con otros 2 links más.

El “LINK 2”, al hacer clic te encontrarás este manual que te guiará a más detalle sobre el uso del Mahara y, por último, el “LINK 3” encontrarás el video explicando este manual.