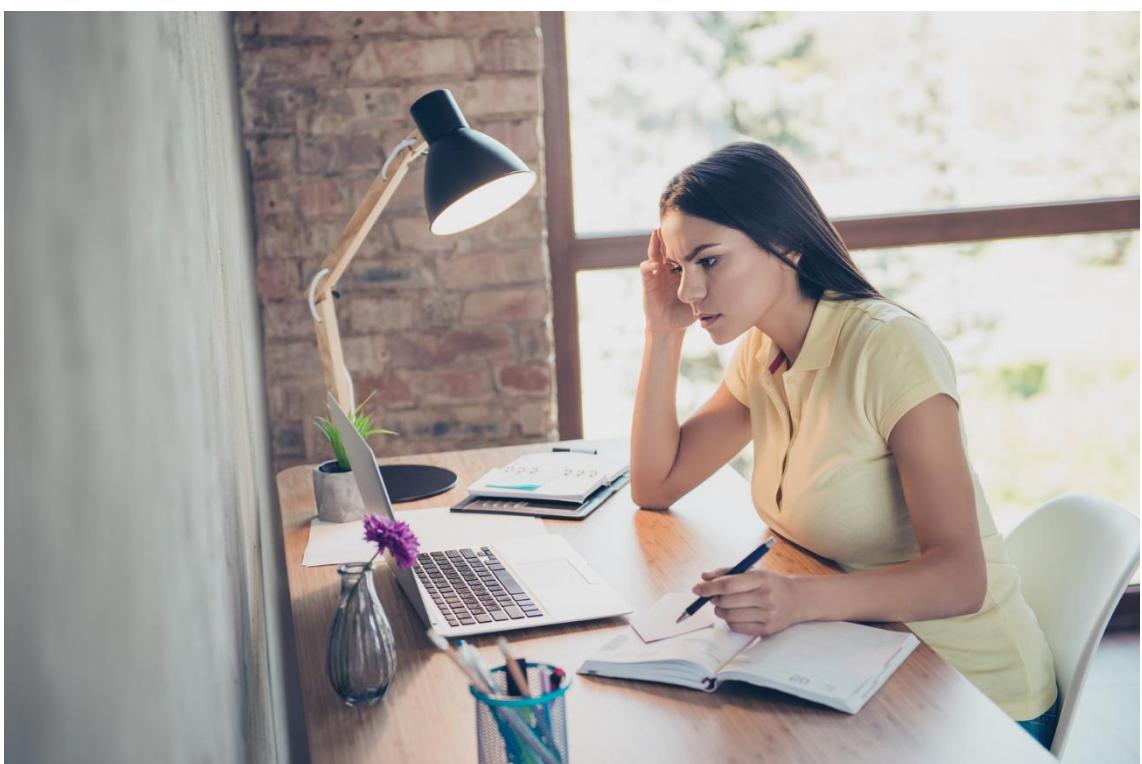




UNTELS: PORTAFOLIO DIGITAL DE COMPETENCIAS

MANUAL DEL PORTAFOLIO DIGITAL PARA UN USUARIO



 mahara

TEMARIO

1. Qué es un portafolio digital
2. Qué es un portafolio digital Mahara
3. Uso del portafolio en PC y celular (explicación general)
4. Adecuación del portafolio para el caso UNTELS
5. Principales funciones desde la PC
 - 5.1 Ingreso por primera vez
 - 5.2 Pantalla Principal (Dashboard)
 - 5.2.1 Funciones para añadir artefactos
 - Text
 - Portfolios shared with me
 - My portfolios
 - 5.3 Configuración de perfil
 - 5.4 Cómo crear colecciones
 - 5.4.1 Cómo agregar páginas al portafolio
 - 5.4.2 Cómo compartir portafolios
 - 5.5 Cómo crear páginas
 - 5.5.1 Funciones para añadir artefactos
 - Text
 - Image
 - Files
 - PDF
 - External media
 - 5.6 Cómo crear grupos
 - 5.6.1 Crear trabajos en equipo
6. Como cargar evidencias de aprendizaje usando el aplicativo Mahara Mobile

1. QUÉ ES UN PORTAFOLIO DIGITAL

Es una plataforma digital donde almacenamos nuestra información y evidencias de aprendizaje, mostrando el proceso que hemos realizado como errores y aciertos que hayamos aprendido a lo largo del camino de aprendizaje.

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. QUÉ ES UN PORTAFOLIO DIGITAL MAHARA

Mahara es una plataforma de código abierto que permite crear y gestionar portafolios digitales en línea, destacando en entornos educativos y profesionales. Estos portafolios son colecciones en línea que muestran trabajos, logros y reflexiones, reflejando el aprendizaje y desarrollo de una persona en un área específica.

Con Mahara, los usuarios pueden subir y organizar diversos tipos de contenido, como documentos y videos, y agregar reflexiones personales para enriquecer su aprendizaje. La colaboración es posible al compartir y recibir comentarios, manteniendo control sobre la privacidad de los elementos.

3. USO DEL PORTAFOLIO EN PC Y CELULAR

Como sabemos el programa Mahara para nuestra PC nos ayuda a la creación de colecciones, páginas y grupos para nuestro portafolio digital, lugar en donde estaremos almacenando toda nuestra información, procesos, errores y evidencias que hayamos realizado y recolectado para después tener la posibilidad de compartirlo. El Mahara Mobile nos ayuda a poder subir y vincular nuestra información para nuestro portafolio digital, ya que este aplicativo está relacionado con el programa del Mahara de nuestra PC, el aplicativo Mahara Mobile tiene como objetivo poder subir desde nuestro celular imágenes, archivos, videos y un journal para después poder vincularlos, colocarlos y publicarlos en nuestro portafolio digital desde el Mahara de nuestra PC.

4. ADECUACIÓN DEL PORTAFOLIO PARA EL CASO UNTELS

El portafolio UNTELS cuenta con un orden específico para poder clasificar nuestros conocimientos de forma estética y uniformada, el cual está dividido en tres secciones:

- La primera parte es “Mi resumen”, lugar en donde el alumno colocará su información personal como, por ejemplo: nombre, familia, país de origen, gustos personales, sueños, metas, etc., junto a una foto familiar.
- La segunda parte es “Mis portafolios”, lugar en donde estarían ubicadas todas las colecciones que hayas creado. “Mis portafolios” también está dividido en tres

partes, las cuales nos ayuda a poder tener organizado y separado los diferentes tipos de información que subamos, por ejemplo:

- 1) Competencias académicas: En esta sección se colocaría 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.
 - 2) Competencias personales: En esta sección se colocaría lo que más le gusta al estudiante, ya sea un deporte, música, películas, etc. o también habilidades que haya desarrollado el estudiante como inteligencia emocional, trabajo en equipo, hablar un nuevo idioma, etc. Como dice el nombre, acá están ubicadas todo lo que hemos aprendido y desarrollado como persona, es decir tanto de forma emocional y espiritual como en habilidades y gustos.
 - 3) Cursos: En esta sección se colocaría todos los cursos que llevas, cada uno con su respectiva información y evidencia, ya sea libros que utilizaron, exámenes ya realizados, tareas ya enviadas, etc.
- Por último, “Proyectos en equipo” lugar en donde estarán ubicados todos los proyectos y trabajos que hayas realizado en grupo.



Search for

Mi resumen

Mi nombre es Juan Perez Salazar

Nací en Chimbote, orgulloso de mi padre Jorge y mi madre María.

A julio 2021, estoy cursando el 8vo semestre de la carrera de administración de empresa en la UNTELs, y me siento contento de pertenecer a esta Universidad.

Mi aspiración es terminar mi carrera y ser un emprendedor formando una empresa de servicios logísticos.

Agradezco este portafolio digital que me permite monitorear mi formación profesional y desarrollo personal.

Comparto con la Sociedad este Portafolio con mis padres y hermanos para que conozcan mis avances y para ser considerado por las empresas en prácticas pre profesionales u ofertas laborales



My portfolios

1. *** COMPETENCIAS ACADÉMICAS *** (1 page)

1.1 Diseña modelos de negocios (8 pages)

1.2 Planifica, organiza, dirige y controla procesos de producción

(5 pages)

1.3 Planifica, organiza, dirige y controla estrategias de marketing

(4 pages)

2. *** COMPETENCIAS PERSONALES *** (1 page)

2.1 Inteligencia espiritual (1 page)

3. *** MIS CURSOS *** (1 page)

3.1 Contabilidad (1 page)

8 portfolios

Proyectos en equipo

Proyecto para una cevichería
Ad_empresas - Updated 10 August 2023

5. PRINCIPALES FUNCIONES

Mahara nos da una diversa cantidad de opciones para realizar en nuestro portafolio digital, haciendo que podamos ordenarlo y personalizarlo como queramos, además de contar con la opción de poder compartirlo con otros.

5.1 INGRESO POR PRIMERA VEZ

El administrador creara tu cuenta junto a tu contraseña e información personal, después él te proporcionara tus datos para que puedas ingresar.

Como puedes observar, esta es la página de bienvenida en donde encontraremos un mensaje de parte del Dr. Julio Valero y la Dra. Marina Vilca, además de encontrar la función de “Login”, el cual sirve para poder ingresar a nuestro perfil.



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.

En este Portafolio cada uno de ustedes podrá monitorear su avance formativo, registrando evidencias de las competencias que van adquiriendo como parte de su Perfil de Egreso según la carrera profesional que llevan.

Con la visión de la UNESCO, de promover aprendizaje a lo largo de toda la vida, el Portafolio tiene dos grandes áreas: 1. La parte técnica profesional, 2. El desarrollo personal que cada uno de ustedes decide en las áreas de artes, humanidades, entretenimiento, espiritualidad, inteligencia emocional, oratoria, otros.

Con especial estima

Activar Windows
Ve a Configuración para activar

Login

Fields marked by '*' are required.

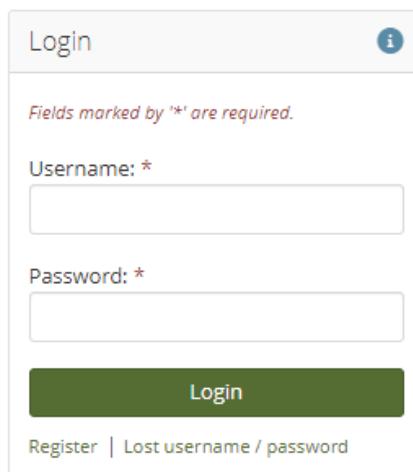
Username: *

Password: *

Login

Register | Lost username / password

Para ingresar solo debemos de colocar su nombre de usuario en el recuadro de “Username” y la contraseña en “Password”.



Login

Fields marked by '*' are required.

Username: *

Password: *

Login

Register | Lost username / password

Cuando ingreses te hará cambiar y agregar una nueva contraseña para que tengas tu propia privacidad y el administrador ya no pueda ingresar a tu perfil.

5.2 PANTALLA PRINCIPAL (DASHBOARD)

Nuestra pantalla principal o mejor conocido como “Dashboard”, sería la página de inicio de nuestro portafolio digital, como puede ver en pantalla al ingresar a nuestro portafolio contamos con una bienvenida, de parte del Dr. José Yudberto Vilca Ccolque quien es el Director de la Escuela Profesional Administración de Empresas.



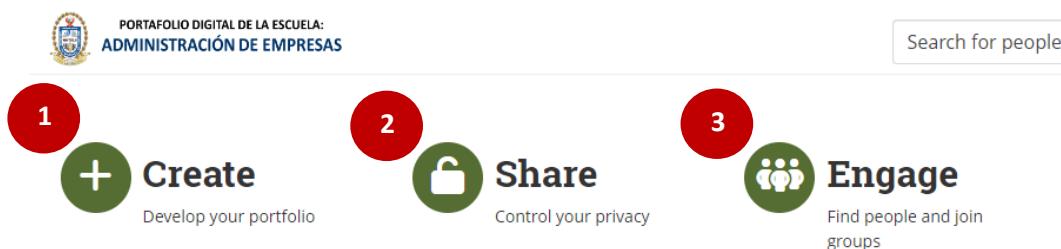
The screenshot shows the dashboard of the Escuela de Administración de Empresas digital portfolio. At the top, there is a header with the school's logo and name. On the right, there is a search bar and a menu icon. The main content area includes a welcome message, a photo of the school building, and a section for students. On the right side, there are two boxes: one for the user's profile (Juan Perez Salazar) and another for online users (People online).

El “Dashboard” es el lugar en donde estarían ubicadas nuestras colecciones y proyectos creados, además de contar con varias herramientas que nos ayudará a la hora de usar el Mahara, por ejemplo:



1. El buscador: Herramienta que nos ayudará a buscar los perfiles de nuestros compañeros.
2. Inbox: Lugar en donde llegarán todos los mensajes que recibimos.
3. Perfil: Herramienta en donde podrás ver todas las opciones y configuraciones que puedes realizar con tu cuenta.
4. Menú principal: Herramienta en donde podrás ver todas las opciones que puedes realizar en el Mahara.

Además, en el Dashboard nos presentarán las 3 herramientas más importantes y utilizadas en el portafolio digital, las cuales son:



The screenshot shows the Mahara dashboard with three main tools numbered 1 to 3: 1. Create (Develop your portfolio), 2. Share (Control your privacy), and 3. Engage (Find people and join groups).

1. Create: Herramienta para crear colecciones y páginas.
2. Share: Herramienta para compartir colecciones.
3. Engage: Herramienta para crear grupo o unirse a grupos.

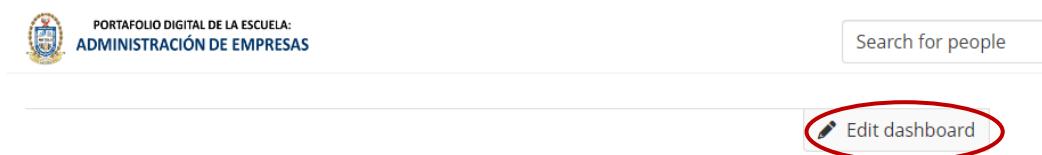
Gracias a estas herramientas es que podemos crear, compartir e interactuar con más personas en nuestro portafolio digital.

5.2.1 FUNCIONES PARA AÑADIR ARTEFACTOS

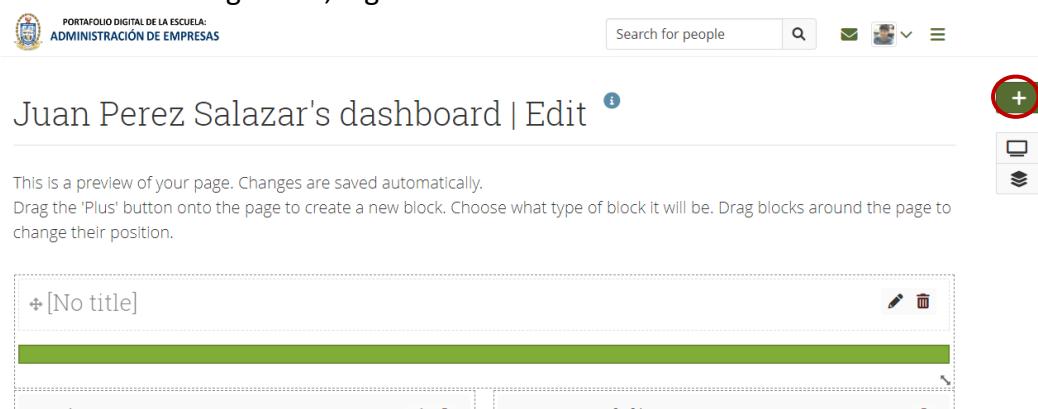
En nuestro Dashboard contamos con la posibilidad de poder agregar información propia, todo gracias a los artefactos que contamos.

Para editar nuestro Dashboard debemos de:

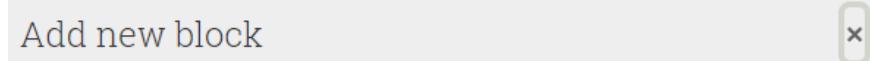
1. Hacer clic en el botón llamado “Edit dashboard”, el cual se encuentra debajo de las tres herramientas anteriormente mencionadas (Create, Share y Engage).



2. Por ese botón ahora te encuentras en modo edición, en la parte derecha ahora encontrarás un signo “+”, lugar en donde le darás clic.



3. 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.

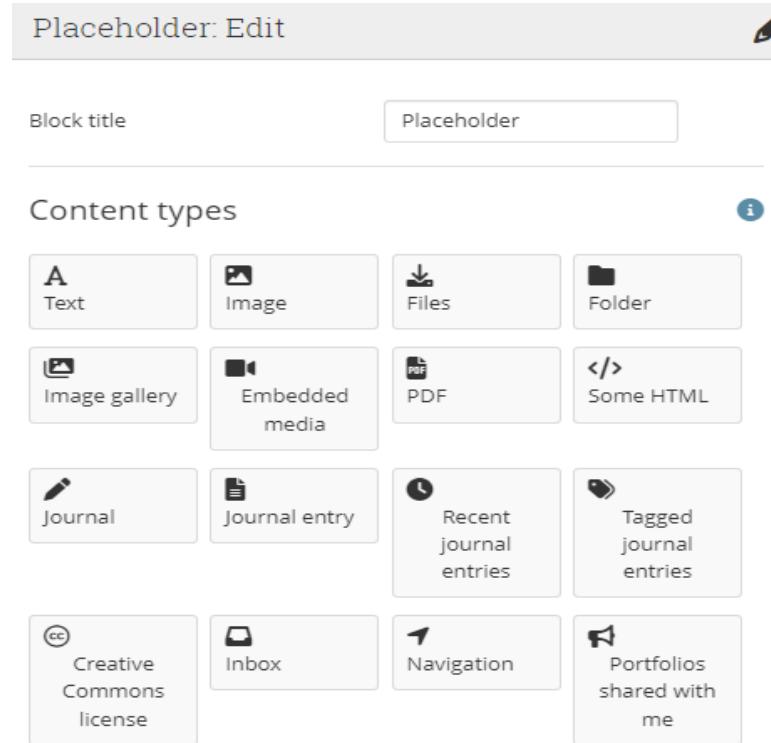


Position

Bottom ▾

Add Cancel

4. Luego de decidir en qué ubicación usted desea su nuevo recuadro, le saldrá un menú con todos los artefactos disponibles que puedes utilizar para llenar tu página.



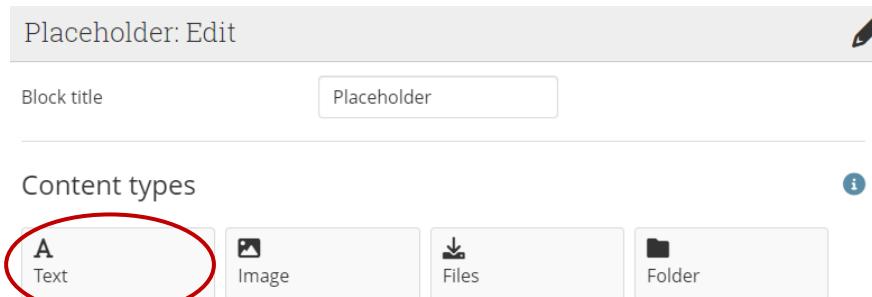
Tenemos un total de 30 artefactos en total, pero estaremos hablando de las 3 principales, las cuales nos ayudarán a darle la estética necesaria a nuestro Dashboard.

Los artefactos son los siguientes:

- TEXT

Gracias al artefacto “TEXT” podemos colocar información en nuestro dashboard, en este caso con este artefacto podemos colocar en nuestro dashboard la sección “Mi resumen”.

1. Para poder ingresar este artefacto 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 este artefacto, cada una con diferentes funciones.

A Placeholder: Edit 

Block title

Instructions 

Block content

Paragraph  **B** *I*        

P 0 WORDS 

Draft  No

Save the block as draft if you don't want the text to be visible to anybody. Once the text is published, it can't be set to draft again.

Tags 

Search for/enter tags for this block

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.

A screenshot of a rich text editor interface. At the top, a header bar displays the text "A Placeholder: Edit". Below this, a "Block title" field contains the text "Placeholder". A "Instructions" dropdown menu is open. The main content area is labeled "Block content" and contains a toolbar with various formatting options. A red box highlights the toolbar, and a red circle highlights the "Paragraph" button. The toolbar includes buttons for bold (B), italic (I), underline (U), strikethrough (S), superscript (x²), subscript (x₂), alignment (left, center, right, justify), font style (Open Sans), font size (12pt), and other styling options like font color (A), font size (12pt), and font style (I). The bottom of the editor shows a text area with the letter "P" and a word count of "0 WORDS".

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

A Mi resumen: Edit

Block title

Instructions ▾

Block content

Paragraph **B** *I* ~~E~~ ~~E~~ ~~E~~ ~~E~~ ~~E~~ ~~E~~

Mi nombre es Juan Perez Salazar
Nací en Chimbote, orgulloso de mi padre Jorge y mi madre María.
A julio 2021, estoy cursando el 8vo semestre de la carrera de
administración de empresa en la UNTELS, y me siento contento de
~~pertener a esta Universidad~~

105 WORDS

Tags

Search for/enter tags for this block.

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

[Save](#) | [Cancel](#)

- PORTFOLIOS SHARED WITH ME

Gracias al artefacto “PORTFOLIOS SHARED WITH ME” se nos mostrará en el dashboard todas las páginas y colecciones que fueron compartidos con nosotros, en este caso con este artefacto podemos colocar en el dashboard la sección “Proyectos en equipo”.

1. Para poder ingresar a este artefacto lo primero debemos de hacer clic en su ícono.

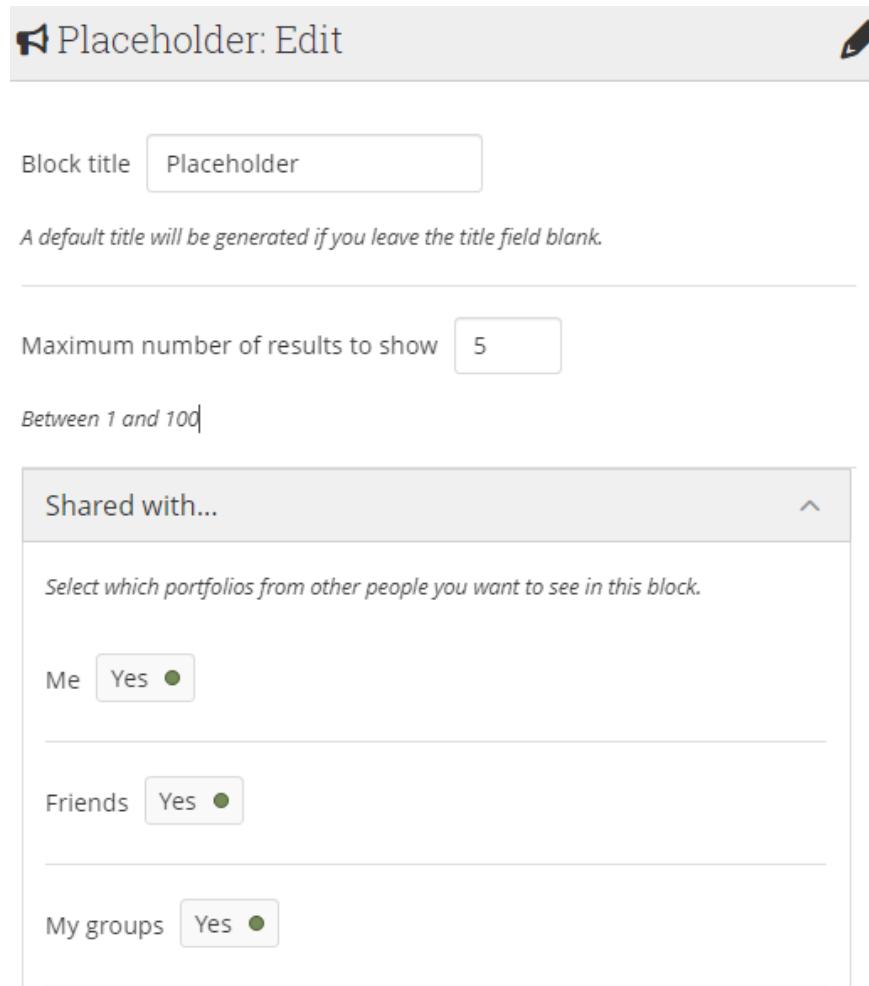
Placeholder: Edit

Creative Commons license Inbox Navigation Portfolios shared with me (This icon is circled in red)

Plans Recent forum posts Note Pages I am watching

Show more

2. Luego se nos abrirá un menú que contiene todas las opciones y configuraciones que puedes realizar con este artefacto, cada una con diferentes funciones.



The screenshot shows a configuration interface for a 'Placeholder' block. At the top, there is a title bar with a speaker icon and the text 'Placeholder: Edit'. On the right side of the title bar is a pencil icon. Below the title bar, there is a 'Block title' field containing the text 'Placeholder'. A note below the title field states: 'A default title will be generated if you leave the title field blank.' Below this, there is a 'Maximum number of results to show' field with the value '5', with a note: 'Between 1 and 100'. The main configuration area is titled 'Shared with...'. It contains three sections: 'Me' (selected), 'Friends' (selected), and 'My groups' (selected). Each section has a 'Yes' button with a green dot indicating it is selected. The interface has a clean, modern design with a light gray background and white text.

3. Despues de configurar todas las opciones que deseé, toca cambiarle el título.

 Proyectos en equipo: Edit 

Block title

A default title will be generated if you leave the title field blank.

Maximum number of results to show 5

Between 1 and 100

Shared with...

Select which portfolios from other people you want to see in this block.

Me Yes 

Friends Yes 

My groups Yes 

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

 Save | [Cancel](#)

- **MY PORTFOLIOS**

Gracias al artefacto “MY PORTFOLIOS” es en donde se colocarán todas nuestras colecciones y páginas creadas, este ya viene integrado de forma automática en el dashboard. Pero en caso de que lo haya borrado, puede volver a agregarlo.

1. Para poder ingresar este artefacto lo primero debemos de hacer clic en su ícono.

Placeholder: Edit 

 Profile information	 Social media	 My entire résumé	 One résumé field
 My friends	 My groups	 My portfolios	 External feed
 External media	 Google Apps		

2. Con solo hacerle clic ya se le agregará automáticamente al dashboard, ya solo tocaría arreglarle el tamaño con el ícono inferior de la derecha.



PORTAFOLIO DIGITAL DE LA ESCUELA:
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

My portfolios

1. 000 COMPETENCIAS ACADÉMICAS 000 (1 page)

1.1 Diseña modelos de negocios (8 pages)

1.2 Planifica, organiza, dirige y controla procesos de producción
(5 pages)

1.3 Planifica, organiza, dirige y controla estrategias de marketing
(4 pages)

2. 000 COMPETENCIAS PERSONALES 000 (1 page)

2.1 Inteligencia espiritual (1 page)

3. 000 MIS CURSOS 000 (1 page)

3.1 Contabilidad (1 page)

5.3 CONFIGURACIÓN DE PERFIL

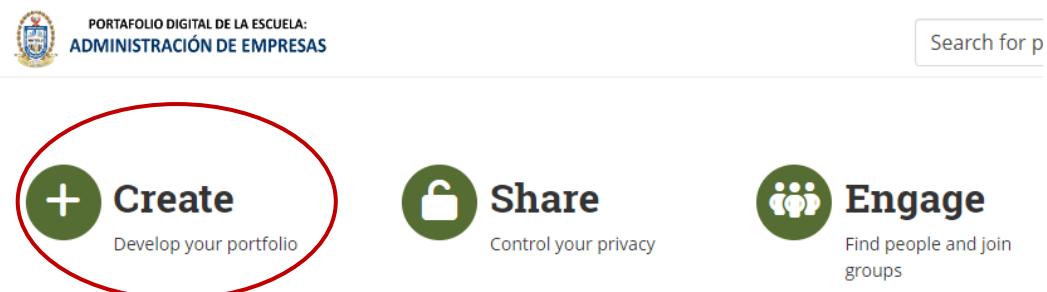
Como cualquier página, el Mahara nos da la posibilidad de poder realizar cambios a nuestro perfil, ya sea cambiar nuestra foto de perfil como agregar nuestros datos personales junto a una presentación o introducción de nosotros mismos, para que cuando nuestros compañeros entren a nuestro perfil puedan visualizarlo.

5.4 CÓMO CREAR COLECCIONES

La función principal de las colecciones es poder almacenar las páginas que contienen toda nuestra información, junto a nuestras evidencias e imágenes. Las colecciones nos ayudan también a poder mantener todo de forma ordenada en nuestro dashboard.

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”.



PORTAFOLIO DIGITAL DE LA ESCUELA:
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

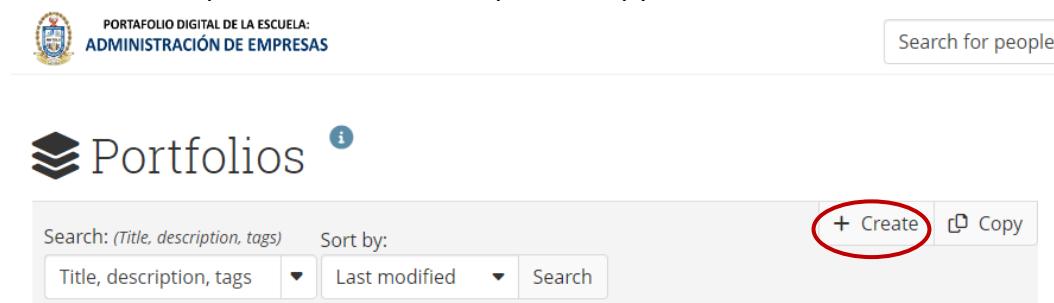
Search for p

Create
Develop your portfolio

Share
Control your privacy

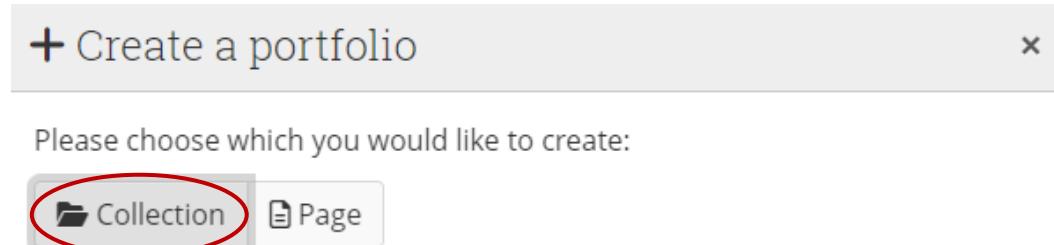
Engage
Find people and join groups

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”.



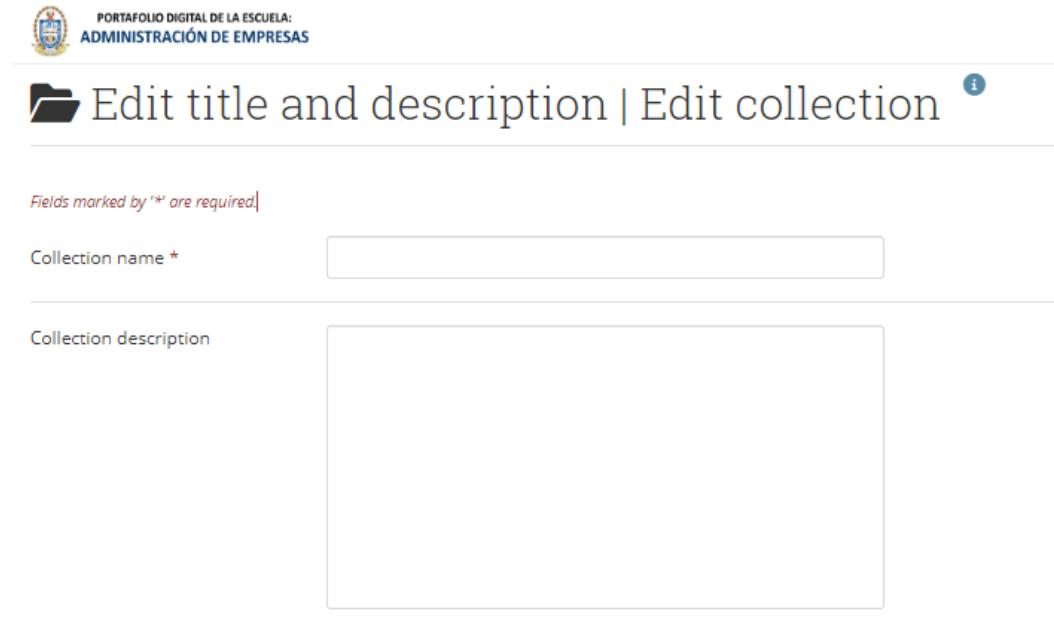
The screenshot shows the 'Portfolios' page with a search bar and sorting options. A red circle highlights the '+ Create' button in the top right corner of the toolbar.

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”.



The screenshot shows a modal dialog titled '+ Create a portfolio' with two options: 'Collection' and 'Page'. The 'Collection' option is highlighted with a red circle.

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.



The screenshot shows the 'Edit title and description' page. It includes fields for 'Collection name' (with a red circle around the input field), 'Collection description' (with a red circle around the text area), and 'Tags' (with a red circle around the input field).

6. Ahora nos tocaría completar con los datos que tengamos en los 2 primeros recuadros para poder crear la colección.



Edit title and description | Edit collection



Fields marked by ^{*} are required.

Collection name *

|

Collection description

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.

[Next: Edit collection pages](#) [Cancel](#)

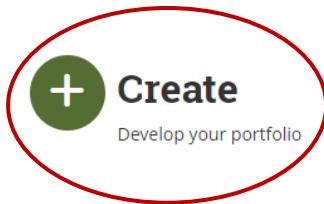
Al hacer clic a la opción “Next: Edit collection pages” nos estará enviando a otra página que sirve para agregar páginas ya creadas a la colección, en caso de que no tenga páginas para agregar le dará a “Cancel”.

5.4.1 CÓMO AGREGAR PÁGINAS AL PORTAFOLIO

Después de estar creando varias colecciones y páginas, ahora nos toca agruparlas y acomodarlas, para tener un portafolio digital ordenado y presentable.

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”.



Share

Control your privacy



Engage

Find people and join groups

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



Portfolios

Search: (Title, description, tags)	Sort by:	+ Create	Copy
Title, description, tags	Last modified	Search	
Identificar oportunid...	Untitled v.2	Profile page	1.3 Planifica, organiz...
Identificar oportunidades de negocio en función a las necesidades existentes, con responsabilidad y tomando en cuenta...		Your profile page is what others see when they click on your name or profile picture.	
3	8	4	1
1.2 Planifica, organiz...	1.1 Diseña modelos ...	Dashboard page	2.1 Inteligencia espir...
		Your dashboard page is what you see on the homepage when you are logged in. Only you have access to it.	
3	8	1	1

- 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 y luego te saldrá un mini menú con tres opciones, le darás clic a la opción llamada “Manage”.

The screenshot shows a list of collection cards. The card for '1.2 Planifica, organiz...' is selected. A red box highlights the 'Manage' option in the dropdown menu that appears when clicking the three-dot icon at the bottom right of the card. The 'Manage' menu also includes 'Edit' and 'Delete' options. Below the card, there is a timestamp indicating it was created on 25 Jul 2023, 15:58 and modified on 26 Jul 2023, 10:40.

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

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

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 <input type="checkbox"/> Identificar oportunidades de negocio <input type="checkbox"/> Untitled v.2 <input type="button" value="+ Add pages"/>	Pages already in collection ↓ Administrar los sistemas logísticos y productivos integrales x ↑ ↓ Explicar las actividades centrales en el proceso de implementación de soluciones empresariales ERP x ↑ Colaborar en la toma de decisiones x
---	---

- Como puedes observar 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.

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

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 <input checked="" type="checkbox"/> Identificar oportunidades de negocio <input type="checkbox"/> Untitled v.2 <input type="button" value="+ Add pages"/>	Pages already in collection ↓ Administrar los sistemas logísticos y productivos integrales x ↑ ↓ Explicar las actividades centrales en el proceso de implementación de soluciones empresariales ERP x ↑ Colaborar en la toma de decisiones x
--	---

- 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.

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	Pages already in collection
No pages are available to add.	<p>↓ Administrar los sistemas logísticos y productivos integrales x</p> <p>↑ ↓ Explicar las actividades centrales en el proceso de implementación de soluciones empresariales ERP x</p> <p>↑ ↓ Colaborar en la toma de decisiones x</p> <p>↑ ↓ Identificar oportunidades de negocio x</p> <p>↑ Untitled v.2 x</p>

[Next: Edit access](#) [Cancel](#)

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”.

5.4.2 CÓMO COMPARTIR PORTAFOLIOS

Nosotros como usuarios tenemos la opción y posibilidad de poder compartir a otros usuarios ya sean compañero u empresas nuestras colecciones de nuestro portafolio digital, 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”.

 **Create**
Develop your portfolio

 **Share**
Control your privacy

 **Engage**
Find people and join groups

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.

Shared by me

Collections Pages

COLLECTION NAME	ACCESS LIST	EDIT ACCESS	SECRET URLS
<u>1. *** COMPETENCIAS ACADÉMICAS ***</u>		 	
<u>1.1 Diseña modelos de negocios</u>	Public	 	
<u>1.2 Planifica, organiza, dirige y controla procesos de producción</u>		 	
<u>1.3 Planifica, organiza, dirige y controla estrategias de marketing</u>		 	
<u>2. *** COMPETENCIAS PERSONALES ***</u>		 	
<u>2.1 Inteligencia espiritual</u>		 	

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

Shared by me

Collections Pages

COLLECTION NAME	ACCESS LIST	EDIT ACCESS	SECRET URLS
<u>1. *** COMPETENCIAS ACADÉMICAS ***</u>		 	
<u>1.1 Diseña modelos de negocios</u>	Public	 	

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.

Share | Edit access

Share with
 Search for...
 Friend
 Group
 Person
General
 Public
 Registered people
 Friends
Institutions
 Administración de empresas
Groups

Share with 

Pages

Search 

FROM



TO



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”.

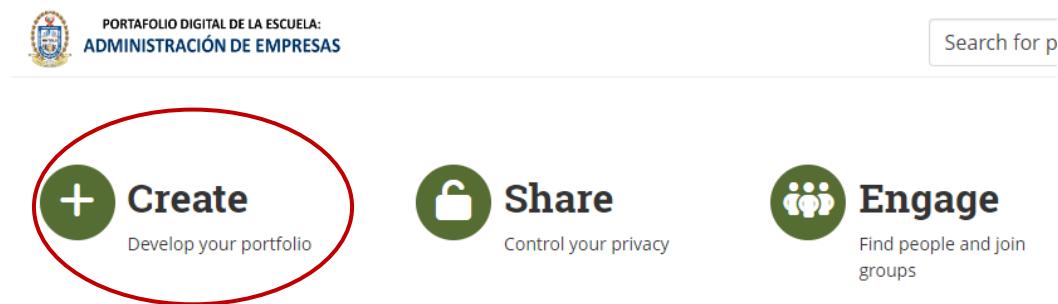
 [Save](#) [Cancel](#)

5.5 CÓMO CREAR PÁGINAS

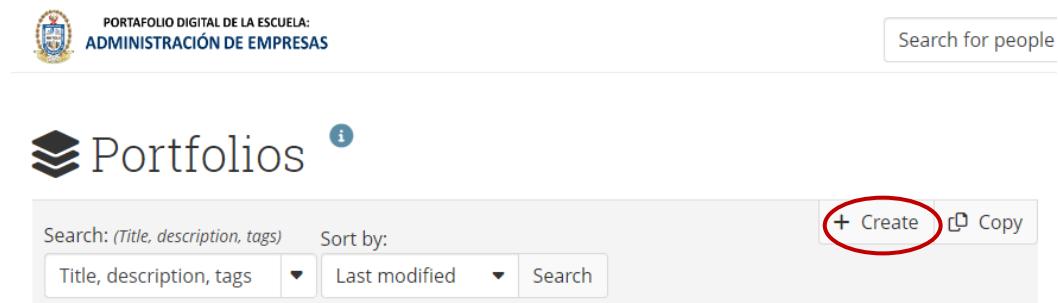
Las páginas cuentan con la función de poder almacenar toda la información y evidencia que tengamos, ya sea en texto, imágenes, videos, páginas web, etc. Las páginas nos ayudan a poder mostrar el tema que queramos, presentándolo de forma ordenada y estética.

Para crear las páginas debemos de seguir los siguientes pasos:

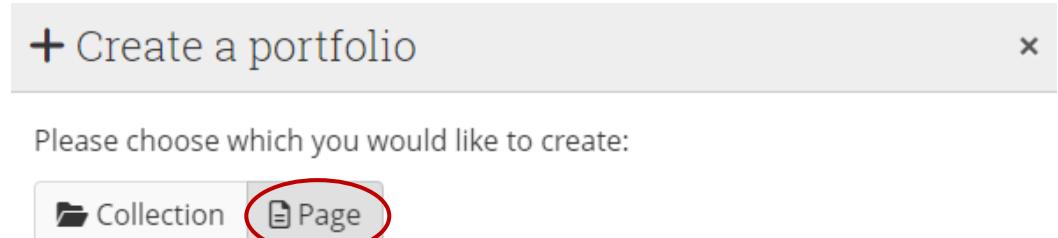
1. Debes encontrarte en tu “Dashboard” y justo debajo de la presentación de bienvenida te salen 3 opciones llamadas: “Create”, “Share” y “Engage”.
2. En este caso le darás clic a la opción “Create”.



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.



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.

- 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.

Save

5.5.1 FUNCIONES PARA AÑADIR ARTEFACTOS

Al tener nuestra página ya terminada, ahora nos tocaría rellenarla y completarla con la información y evidencia que tengamos a la mano, por lo tanto, estaremos usando los artefactos que el Mahara nos ofrece, estos artefactos nos ayudarán a completar la nuestra página haciendo que esté tenga la información y gráficos necesarios.

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

- Primero debes de encontrarte dentro de tu página y en el lado derecho encontrarás una figurita en forma de lápiz, lugar en donde le darás clic.



1.2 Planifica, organiza, dirige y controla procesos de producción

You are on page 5/5



Untitled v.2

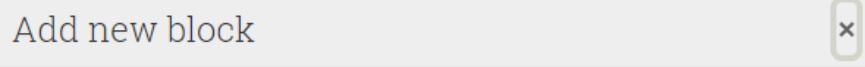
- Por ese botón ahora te encuentras en modo edición, en la parte derecha ahora encontrarás un signo “+”, lugar en donde le darás clic.



Untitled v.2 | Edit

This is a preview of your page. Changes are saved automatically.
Drag the 'Plus' button onto the page to create a new block. Choose what type of block it will be. Drag blocks around the page to change their position.

3. 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.



Position

Bottom 

 [Add](#) [Cancel](#)

4. Luego de decidir en qué ubicación usted desea su nuevo recuadro, le saldrá un menú con todos los artefactos disponibles que puedes utilizar para llenar tu página.

Placeholder: Edit

Block title Placeholder

Content types

 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
			

Tenemos un total de 28 artefactos en total cada una con diferentes funciones, pero estaremos hablando de las 5 más comunes y principales, las cuales nos ayudarán a darle estética a orden a nuestra página.

Los artefactos son los siguientes:

- TEXT

Gracias al artefacto “TEXT” podemos colocar información en nuestra página.

1. Para poder ingresar a este artefacto lo primero debemos de hacer clic en su ícono.

Placeholder: Edit

Block title Placeholder

Content types

 Text	 Image	 Files	 Folder
--	---	---	--

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

A Placeholder: Edit

Placeholder

Block title

Placeholder

Instructions ▾

Block content

Paragraph **B** *I*         

Draft

● No

Save the block as *draft* if you don't want the text to be visible to anybody. Once the text is published, it can't be set to *draft* again.

Tags

Type in a search term

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

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”.

Save [Remove](#)

• IMAGE

Gracias al artefacto “IMAGE” tenemos de colocar imágenes a nuestra página, dándole más vida, color y estética a esta.

1. Para poder ingresar e este artefacto lo primero debemos de hacer clic en su ícono.

Placeholder: Edit

Block title

Content types

A Text **Image** **Files** **Folder**

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

 Placeholder: Edit 

Block title

Image 

Show caption No

Display the caption below the image.

Width

Specify the width for your image (in pixels). The image will be scaled to this width. Leave it blank to use the original size of the image. If the original size is too big, it will be scaled to the width of the block.

Retractable 

Select to allow this block to be retracted when the header is clicked.

 [Save](#) [Remove](#)

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, “Institucion files” es colocar una imagen que ya hayamos subido en el portafolio y con “Site files” de algún sitio.

Placeholder: Edit

Block title Placeholder

Image

Image No files found

My files Institution files Site files

Upload file

File

Elegir archivos Sin archivos seleccionados
(Maximum file size: 47.7MB, maximum files to upload: 20)

Home

NAME	SIZE
Cover images	

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

Image: Edit

Block title Imagen 1

Image - empresa-lider-de-inversiones-960x720.jpg

Show caption No

Display the caption below the image.

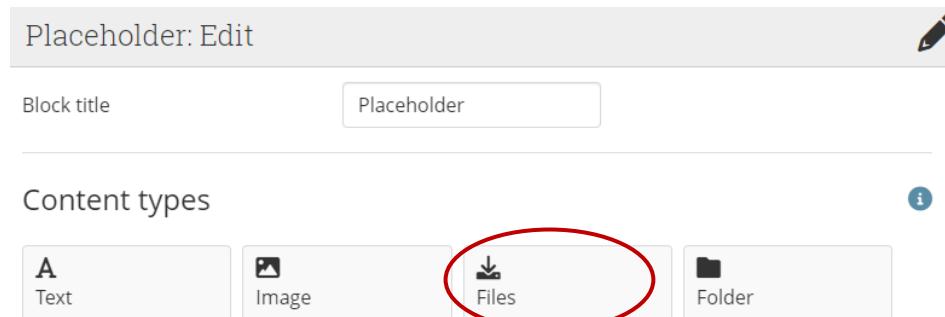
5. Una vez terminado le dará al botón “Save”, que se encuentra al final de todo junto al botón “Remove”.

Save [Remove](#)

- FILES

Gracias al artefacto “FILES” podemos subir diferentes tipos de archivos, ya sean Word, Power Point, Excel, etc. haciendo que los lectores puedan descargarlos.

1. Para poder ingresar a este artefacto lo primero debemos de hacer clic en su ícono.



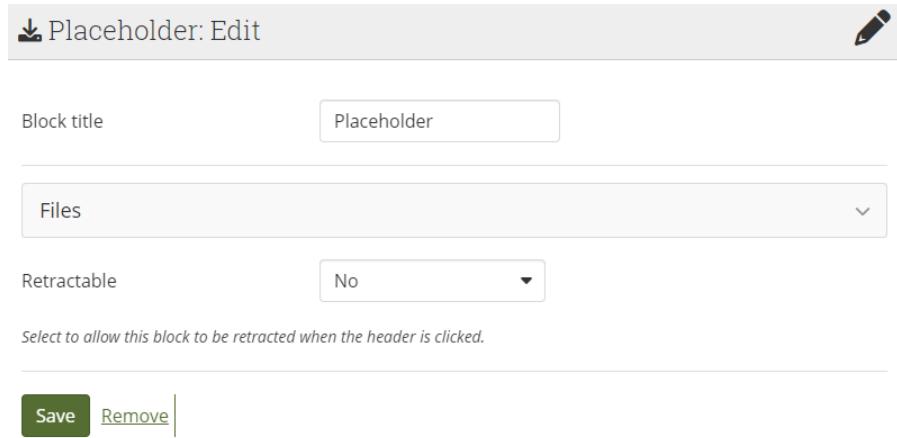
Placeholder: Edit

Block title Placeholder

Content types

A Text Image Files Folder

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



Placeholder: Edit

Block title Placeholder

Files

Retractable No

Select to allow this block to be retracted when the header is clicked.

Save Remove

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

 Placeholder: Edit 

Block title

Files 

Files No files found

[My files](#) [Group files](#) [Institution files](#) [Site files](#)

Upload file

File

Sin archivos seleccionados

(Maximum file size: 22.1MB,
maximum files to upload: 20)

[Home](#)

NAME

SIZE



[Cover images](#)



4. En este caso subiremos un archivo con la opción de “My files” y pondremos un título a nuestro archivo, con el artefacto “FILES” podemos subir varios archivos al mismo tiempo.

 Placeholder: Edit 

Block title

Files 

Files

 [LIBRO-37-Contabilidad-General.pdf](#)

 Remove

 [PPT DE PRESENTACION.pptx](#)

 Remove

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

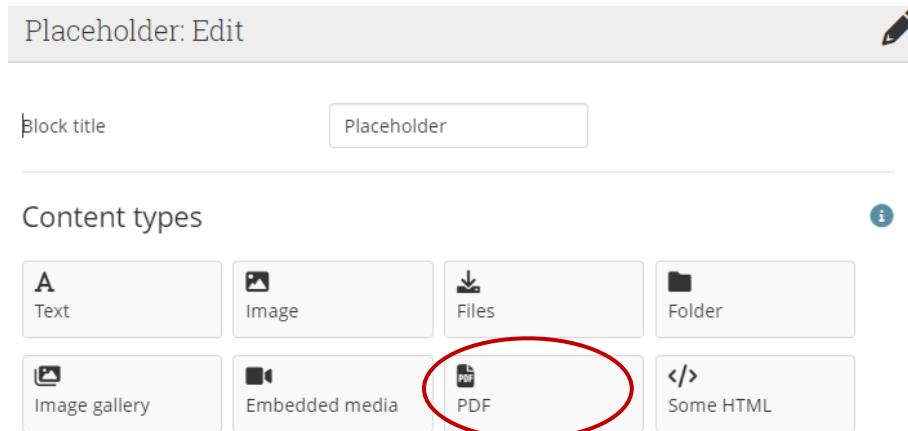
 Save

[Remove](#)

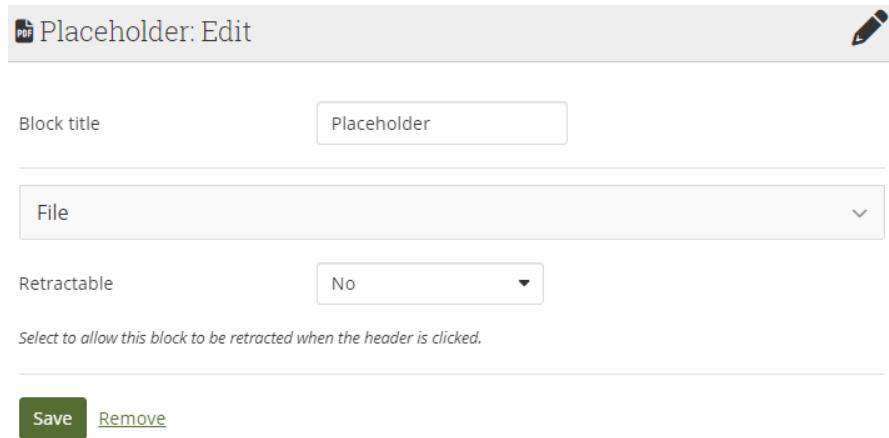
- **PDF**

Gracias al artefacto “PDF” podemos colocar un archivo PDF, ya sea un artículo, un libro, una presentación, etc. haciendo que podamos leerlo en la misma página de nuestro portafolio digital.

1. Para poder ingresar a este artefacto 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 este artefacto.



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

Placeholder: Edit

Block title Placeholder

File

Note: Displaying large PDF files can be browser resource intensive.

File No files found

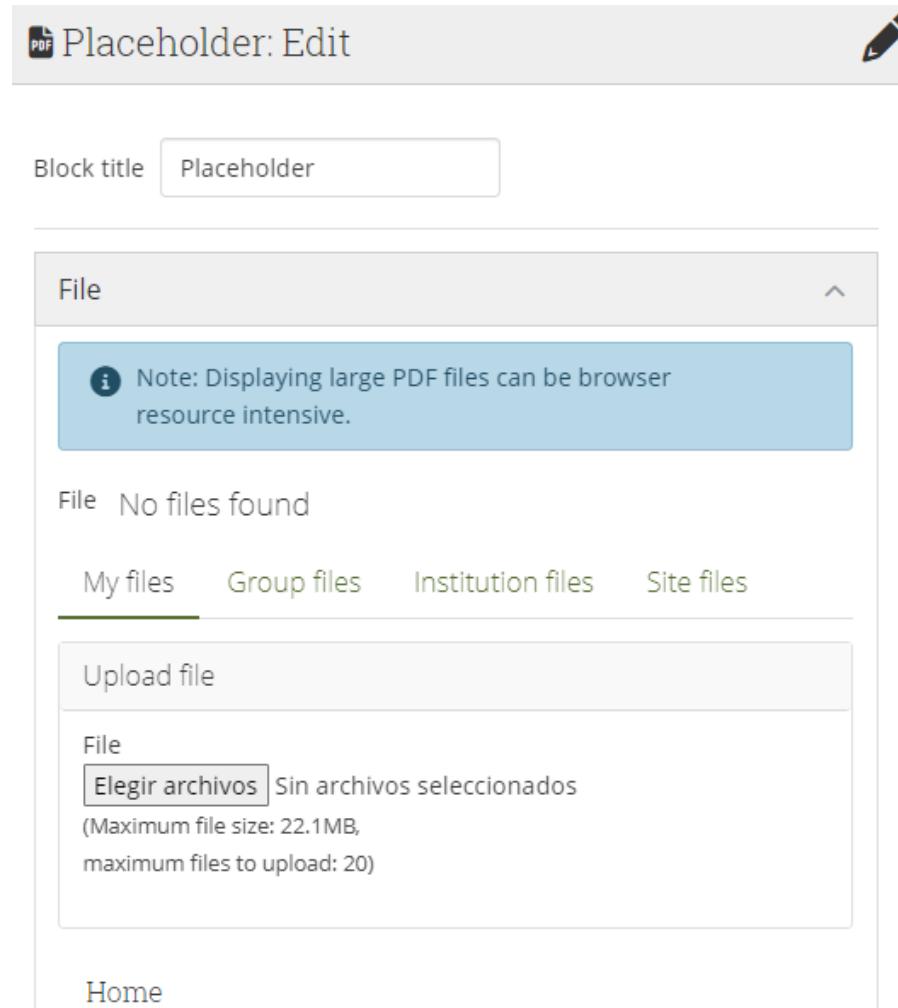
My files Group files Institution files Site files

Upload file

File

Elegir archivos Sin archivos seleccionados
(Maximum file size: 22.1MB, maximum files to upload: 20)

Home



4. En este caso subiremos un PDF con la opción de “My files” y le pondremos un título a PDF, con el artefacto “FILES” podemos subir varios archivos al mismo tiempo.

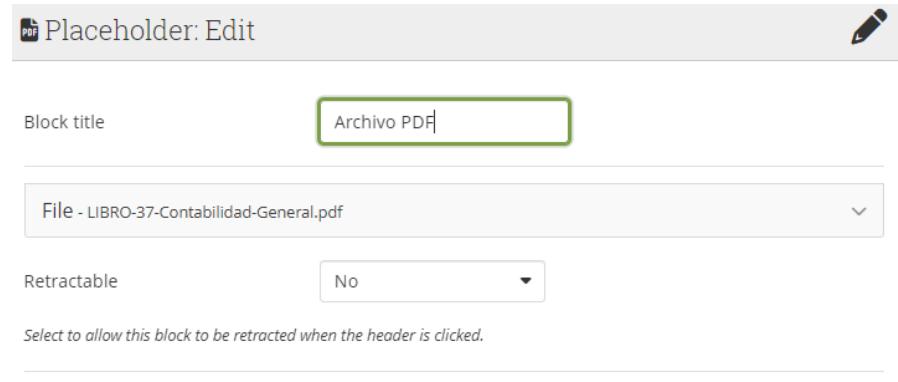
Placeholder: Edit

Block title Archivo PDF

File - LIBRO-37-Contabilidad-General.pdf

Retractable No

Select to allow this block to be retracted when the header is clicked.



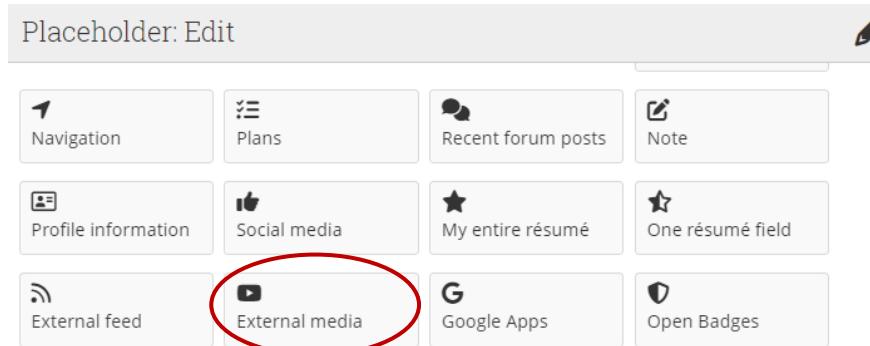
5. Una vez terminado le dará al botón “Save”, que se encuentra al final de todo junto al botón “Remove”.

Save [Remove](#)

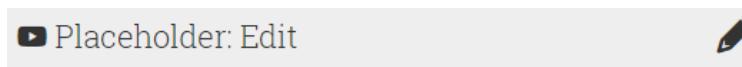
- EXTERNAL MEDIA

Gracias al artefacto “EXTERNAL MEDIA” podemos colocar diferentes tipos de páginas web o videos en líneas, haciendo que podamos verlos y leerlos en la misma página del portafolio.

1. Para poder ingresar a este artefacto 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 este artefacto.



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 **3.1. Edición de un video 1**

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”.

Save [Remove](#)

5.6 CÓMO CREAR GRUPOS

El Mahara nos ofrece la oportunidad de crear y unirse a grupos, dandonos la posibilidad de comunicarnos y trabajar en equipo con otras personas, compartiendo información y conocimientos.

Para crear el grupo tienes que hacer los siguientes pasos:

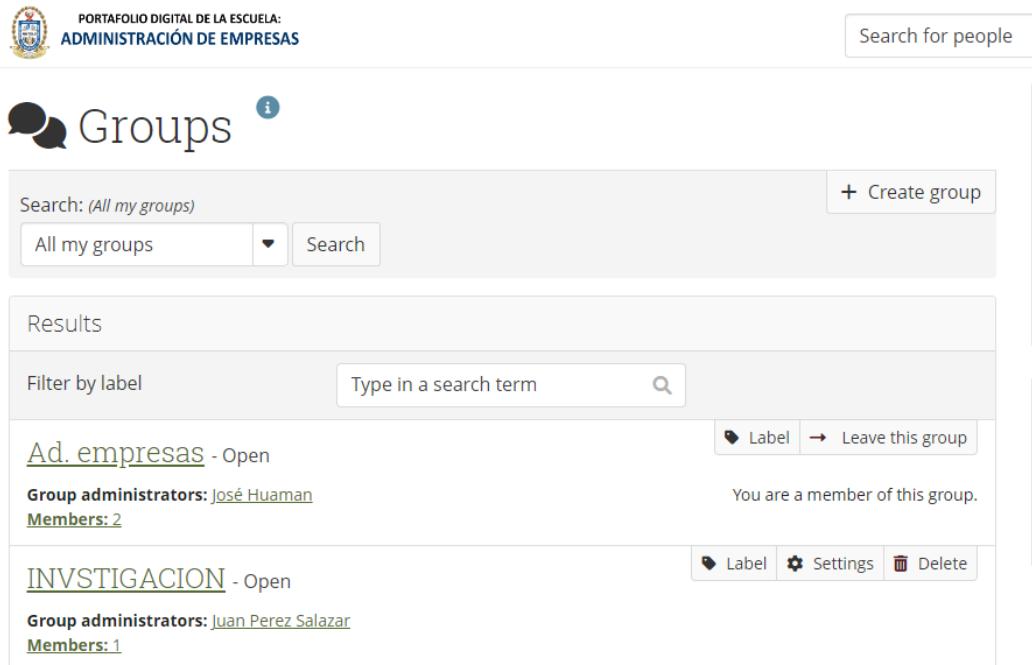
1. Debes encontrarte en tu “Dashboard” y justo debajo de la presentación de bienvenida te salen 3 opciones llamadas: “Create”, “Share” y “Engage”.
2. En este caso le darás clic a la opción “Engage”.

 **Create**
Develop your portfolio

 **Share**
Control your privacy

 **Engage**
Find people and join groups

- Una vez que le des clic, te enviará a la página “Groups”, en el cuál aparecerán los grupos en los cuales perteneces.



PORFOLIO DIGITAL DE LA ESCUELA:
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Search for people

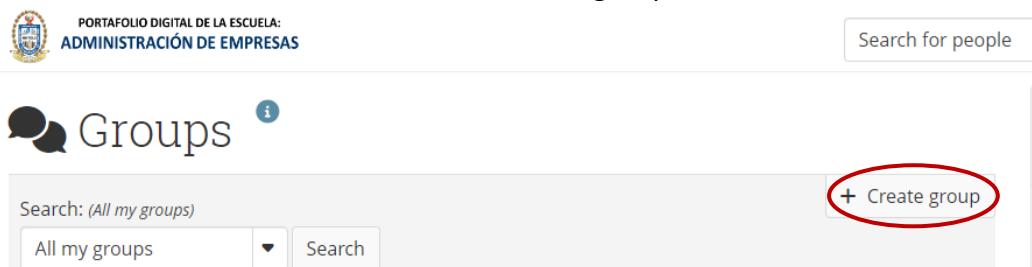
Groups

Search: (All my groups)

All my groups Search

Results	
Filter by label	Type in a search term <input type="text"/>
Ad. empresas - Open	
Group administrators: José Huaman	
Members: 2	
You are a member of this group.	
INVSTIGACION - Open	
Group administrators: Juan Perez Salazar	
Members: 1	
<input type="button" value="Label"/> <input type="button" value="Settings"/> <input type="button" value="Delete"/>	

- En este caso, como queremos crear un grupo, en el lado derecho superior podemos encontrar un botón llamado “Create group” el cual le darás clic.



PORFOLIO DIGITAL DE LA ESCUELA:
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Search for people

Groups

Search: (All my groups)

All my groups Search

- Una vez dentro te saldrá un menú en donde te aparecerá varias opciones de configuración, el más importante es el nombre del grupo, pero también cuentas con la posibilidad de configurar en la sección de los integrantes, el contenido, etc.

Create group

Fields marked by '*' are required.

Group name *

Associate with institution

Administración de empresas

Group description

Paragraph **B** *I*                                <



Ad. empresas

About Members Forums Portfolios Journals Share Files Plans

Portfolios | Ad. empresas

Search: (Title, description, tags)

Sort by:

Title, description, tags

Last modified

Search

+ Create 

Copy

Proyecto para u...



3. 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” ya que solo queremos una página para nuestro trabajo grupal.

+ Create a portfolio

Please choose which you would like to create:

 Collection

 Page 

4. 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.



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.

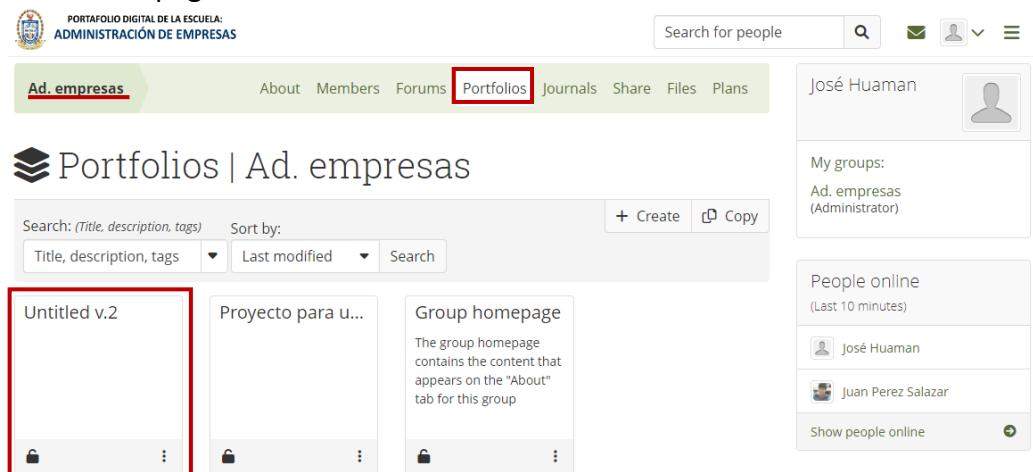
Advanced

Save

5. 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.

Save

6. Ahora su compañero, para que pueda ingresar a la página recién creada solo tiene que encontrarse en el grupo, dirigirse a la sección “Portfolio” y ya le estaría saliendo la página.



The screenshot shows a digital portfolio interface for a group named 'Ad. empresas'. The top navigation bar includes 'About', 'Members', 'Forums', 'Portfolios' (which is highlighted with a red box), 'Journals', 'Share', 'Files', and 'Plans'. On the right, a sidebar shows 'José Huaman' with a profile picture and a list of 'My groups: Ad. empresas (Administrator)'. Below the navigation, there are search and filter options: 'Search: (title, description, tags)', 'Sort by: Title, description, tags' (with dropdowns for 'Last modified' and 'Search'), and buttons for '+ Create' and 'Copy'. The main content area displays three portfolio cards: 'Untitled v.2' (highlighted with a red box), 'Proyecto para u...', and 'Group homepage'. The 'Group homepage' card contains a description: 'The group homepage contains the content that appears on the "About" tab for this group'. On the right, a sidebar shows 'People online (Last 10 minutes)' with 'José Huaman' and 'Juan Perez Salazar', and a 'Show people online' button.

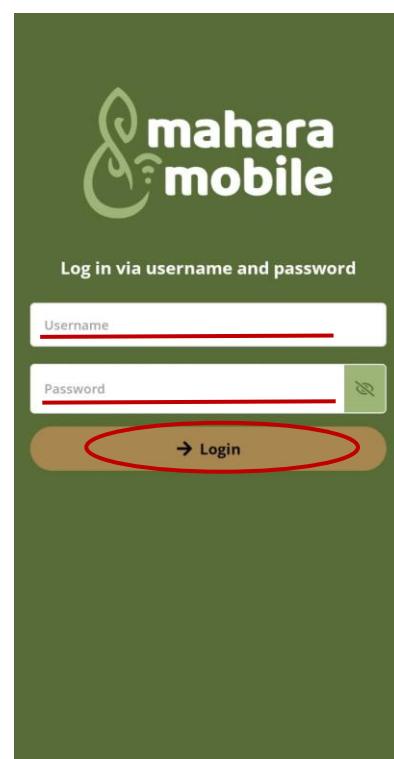
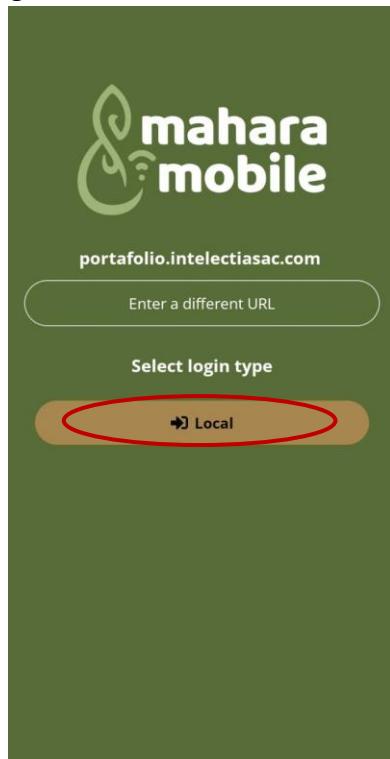
7. COMO CARGAR EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE USANDO EL APPLICATIVO MAHARA MOBILE

El Mahara Mobile es un aplicativo móvil que nos ayudará a poder nuestras evidencias desde nuestro celular para después colocarlo en nuestro portafolio digital que creamos en nuestro Mahara de PC. Para ingresar a nuestro perfil desde el aplicativo Mahara Mobile tenemos que hacer lo siguiente:

1. Primero al ingresar a la aplicación nos encontraremos en nuestra pantalla de inicio un recuadro con [https://], al lado de ese recuadro colocarás el resto del link de la página del Mahara PC, es decir, el link de la página en donde realizas tus portafolios digitales.



2. Luego de colocar el link, haces clic en “Next” y después te saldrá el botón “Local” le harás clic, para que luego te salga la opción de poder registrarte a la página con tu nombre de usuario y tu contraseña, en donde al finalizar le darás a “Login”.



3. Una vez que te hayas registrado te saldrá en la página de inicio todas las funciones que puedes realizar con el aplicativo.



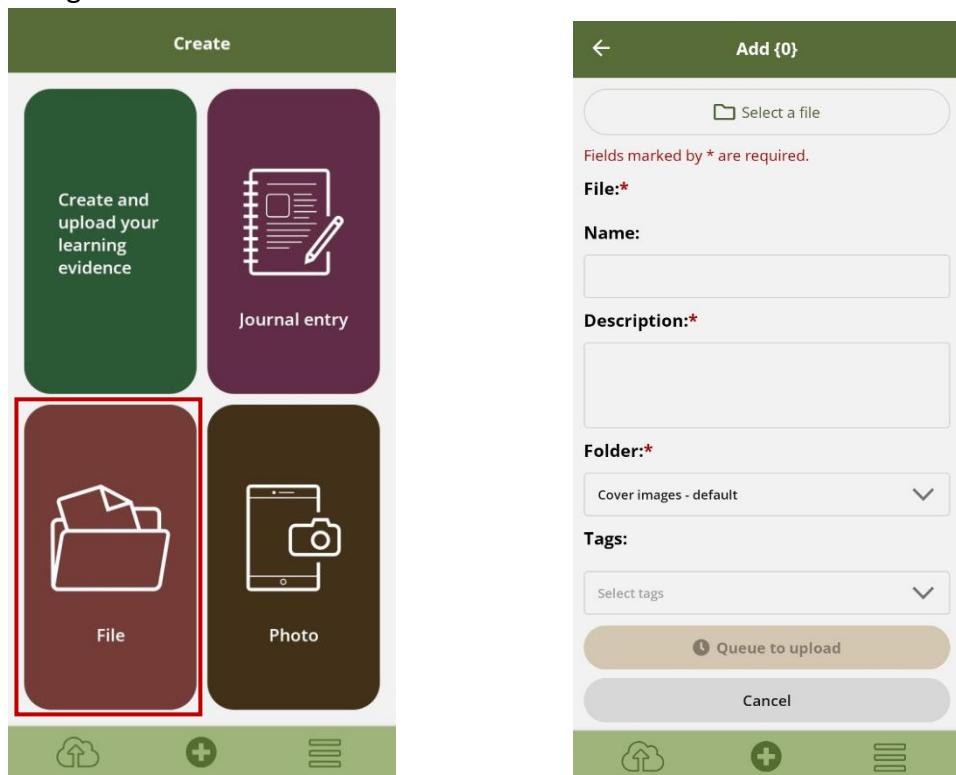
4. La primera es la opción sería el “JOURNAL” es más que nada una especie de bloc de notas o un diario, en donde podrás escribir lo que se te plazca, ya sean cosas que te pasan durante el día, cosas que hayas aprendido, etc.

The right panel displays the 'Add {0}' form with the following fields:

- Title:** (Required)
- Entry:** (Required)
- Draft journal entry:** (Toggle switch is on)
- Journal:** Alumno Administración's Journal - default
- Tags:** Select tags
- Buttons:** Queue to upload, Cancel

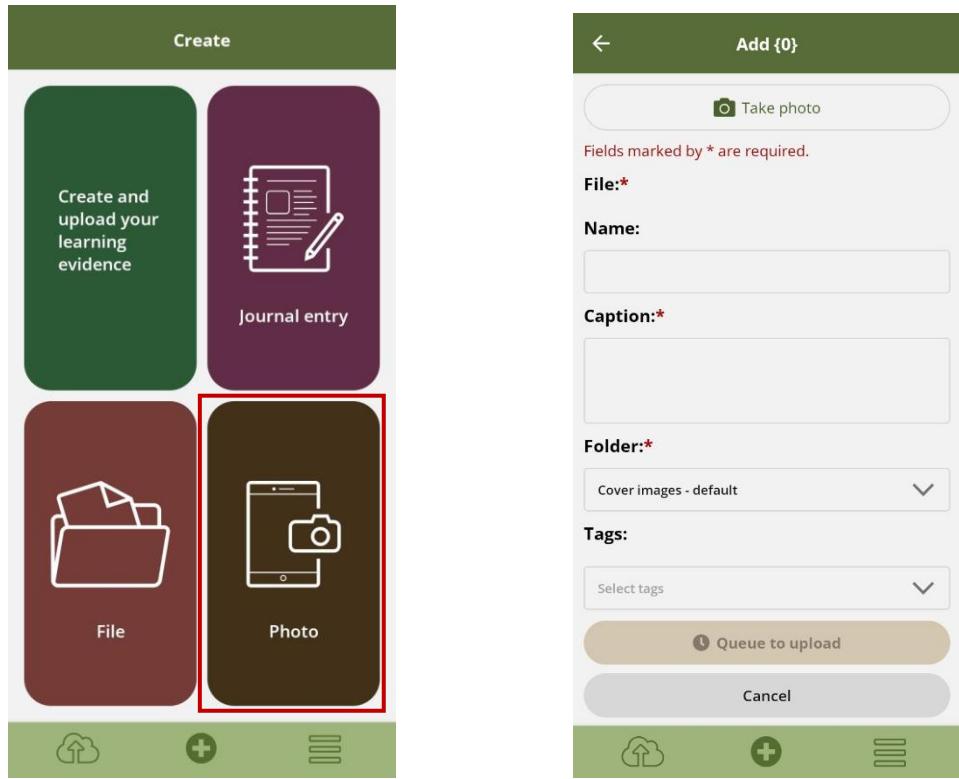
Como puede observar al lado derecho, están las opciones que puedes realizar con este artefacto, como el nombre, la descripción, etc. la sección “Journal” es importante ya que ahí es el lugar en donde se encontrará el Journal que escribió una vez que lo hayas subido a tu portafolio digital.

5. La segunda es la opción “FILE” es en donde podrás subir una variedad de archivos que tengas en tu celular, ya sea un Word, Power Point, Excel, videos e imágenes que tengas almacenada en tu memoria.



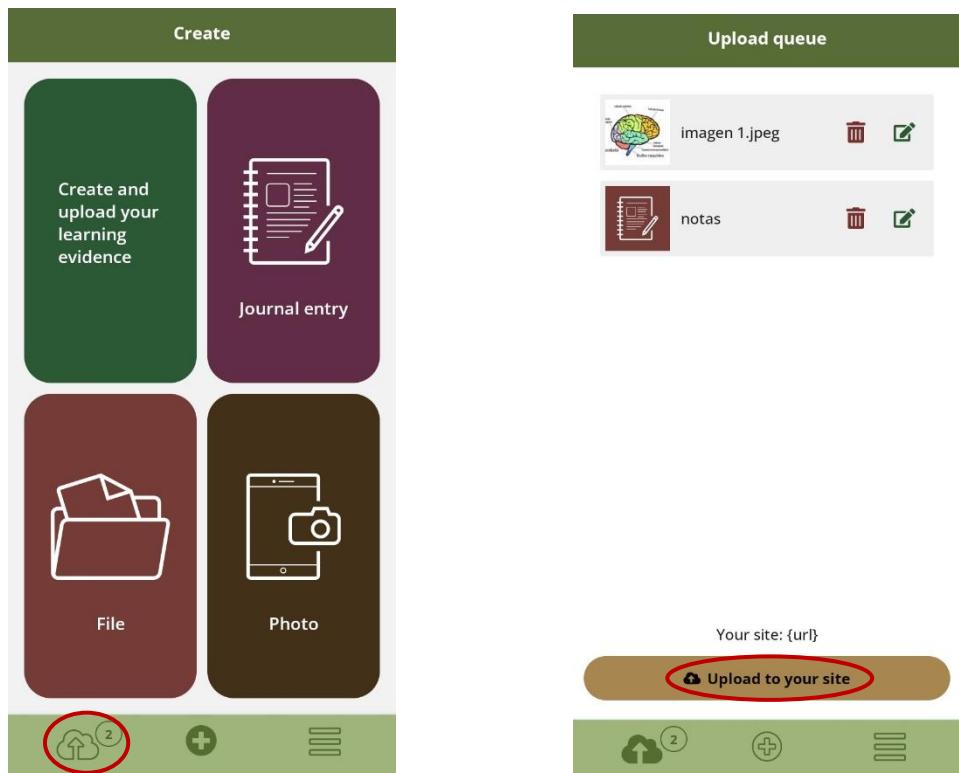
Como puede observar al lado derecho, están las opciones que puedes realizar con este artefacto, como el nombre, la descripción, etc. la sección “Folder” es importante ya que ahí es la carpeta en donde se encontrará el archivo subido a su portafolio digital.

6. La última opción es “PHOTO” es en donde tienes la posibilidad de tomar fotos con tu celular.



Como puede observar al lado derecho, están las opciones que puedes realizar con este artefacto, como el nombre, la descripción, etc. la sección “Folder” es importante ya que ahí es la carpeta en donde se encontrará la foto que tomó para su portafolio digital.

7. Luego para pasar lo que hayas subido de tu celular al portafolio digital de tu PC, primero tienes que hacer clic al ícono de la parte inferior izquierda, una vez ahí seleccionarás el archivo y le darás clic al recuadro “Upload to your site” haciendo que se suba.



8. Repitiendo este proceso con los archivos restantes, una vez que hayas terminado y deseas salir del perfil, haces clic al ícono de la parte inferior a la derecha y le darás clic a "Log out".

