



MANUAL DEL DOCENTE

Plataforma Educativa Virtual

Froebel Universidad

Versión: 1.0

Año: 2026

Presentación

En Froebel Universidad reconocemos que la innovación educativa y el uso estratégico de las tecnologías digitales constituyen elementos fundamentales para fortalecer la calidad del proceso de enseñanza y aprendizaje. Por ello, la Plataforma Educativa Virtual se ha consolidado como un espacio institucional que favorece la gestión académica, la comunicación entre docentes y estudiantes, así como el desarrollo de experiencias de aprendizaje flexibles, dinámicas y centradas en el estudiante.

El presente Manual del Docente ha sido elaborado con el propósito de proporcionar una guía práctica para el uso de las herramientas disponibles en la plataforma, facilitando la administración de los cursos, la publicación de contenidos, el diseño de actividades de aprendizaje, la evaluación del desempeño estudiantil y el seguimiento del progreso académico.

Este documento busca apoyar la labor docente mediante procedimientos claros y buenas prácticas que permitan aprovechar las funcionalidades de la plataforma para enriquecer la enseñanza y contribuir al logro de los objetivos educativos institucionales.

Objetivo General

Proporcionar a los docentes de Froebel Universidad una guía práctica para la utilización de la Plataforma Educativa Virtual, facilitando la gestión de los cursos, la creación de recursos y actividades de aprendizaje, la evaluación del desempeño académico y la comunicación efectiva con los estudiantes.

Objetivos Específicos

Facilitar el acceso y la navegación dentro de la Plataforma Educativa Virtual.

Orientar al docente en la administración de sus cursos y grupos académicos.

Describir el procedimiento para crear y organizar recursos educativos digitales.

Explicar el uso de actividades como tareas, foros, cuestionarios y evaluaciones.

Guiar el proceso de revisión, retroalimentación y calificación de las actividades entregadas por los estudiantes.

Promover el uso de herramientas de comunicación y seguimiento académico.

Fomentar el uso de buenas prácticas en el diseño de experiencias de aprendizaje en entornos virtuales.

Alcance

El presente manual está dirigido a todos los docentes de Froebel Universidad que utilizan la Plataforma Educativa Virtual como apoyo al desarrollo de sus actividades académicas. Su contenido proporciona las orientaciones necesarias para gestionar cursos, publicar materiales, evaluar el aprendizaje y mantener una comunicación permanente con los estudiantes.

Responsabilidades del Docente

El personal docente es responsable de utilizar la Plataforma Educativa Virtual de manera ética, profesional y conforme a las políticas institucionales, procurando un adecuado acompañamiento del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Entre sus principales responsabilidades se encuentran:

Acceder a la plataforma utilizando exclusivamente sus credenciales institucionales.

Mantener actualizados los contenidos y recursos de cada asignatura.

Publicar oportunamente materiales, actividades y evaluaciones.

Establecer instrucciones claras para cada actividad académica.

Revisar y calificar las evidencias de aprendizaje dentro de los tiempos establecidos.

Proporcionar retroalimentación oportuna y constructiva a los estudiantes.

Dar seguimiento al progreso académico mediante las herramientas de reportes y calificaciones.

Fomentar una comunicación respetuosa y efectiva a través de los foros y demás herramientas colaborativas.

Resguardar la confidencialidad de la información académica y personal de los estudiantes.

Promover el uso responsable de la Plataforma Educativa Virtual y de los recursos digitales institucionales.

Importancia de la Plataforma Educativa

La Plataforma Educativa Virtual representa el principal entorno institucional para la gestión del aprendizaje en Froebel Universidad, permitiendo a los docentes planificar, organizar, desarrollar y evaluar las actividades académicas de manera eficiente.

A través de esta plataforma es posible:

Gestionar asignaturas y grupos académicos.

Publicar contenidos y materiales didácticos.

Diseñar actividades de aprendizaje y evaluación.

Dar seguimiento al desempeño de los estudiantes.

Proporcionar retroalimentación personalizada.

Favorecer el aprendizaje colaborativo y la comunicación permanente.

Integrar recursos digitales que enriquecen la práctica docente.

Su utilización contribuye al fortalecimiento de la innovación educativa, la mejora continua de los procesos académicos y el desarrollo de competencias digitales tanto en docentes como en estudiantes, consolidando un modelo educativo flexible, incluyente y orientado a la calidad

1

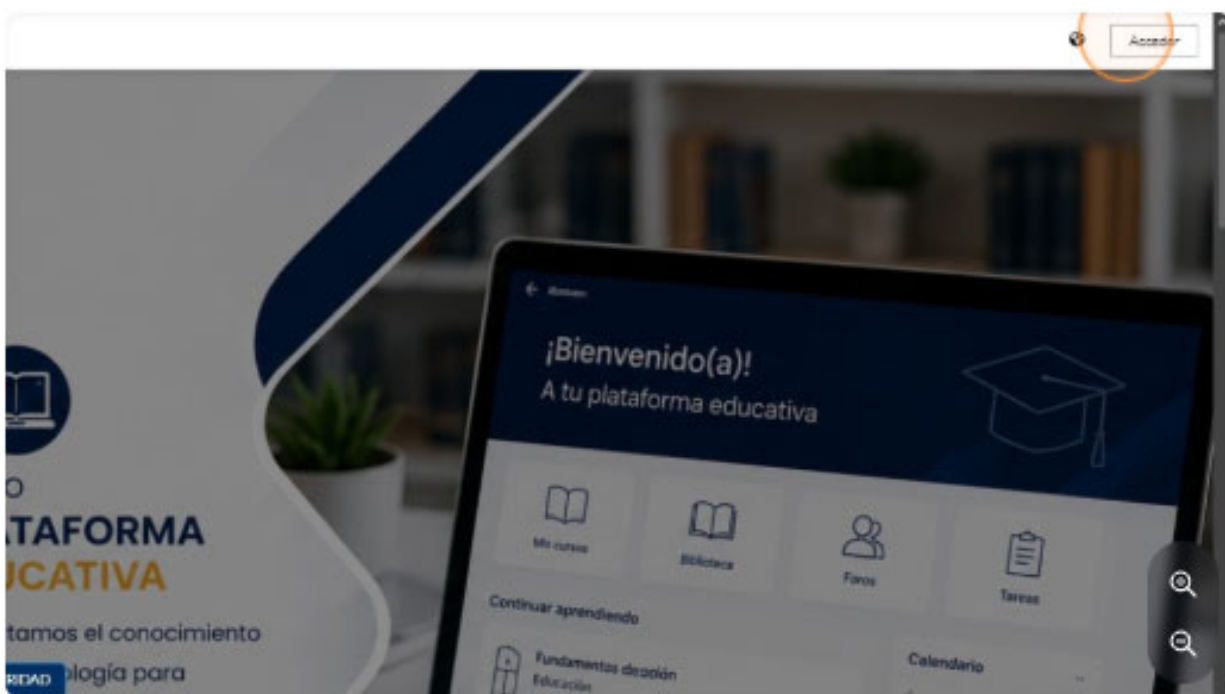
Navigate para la liga: <https://froebel.academia.red/>

Guide Me



2

Click "Acceder"



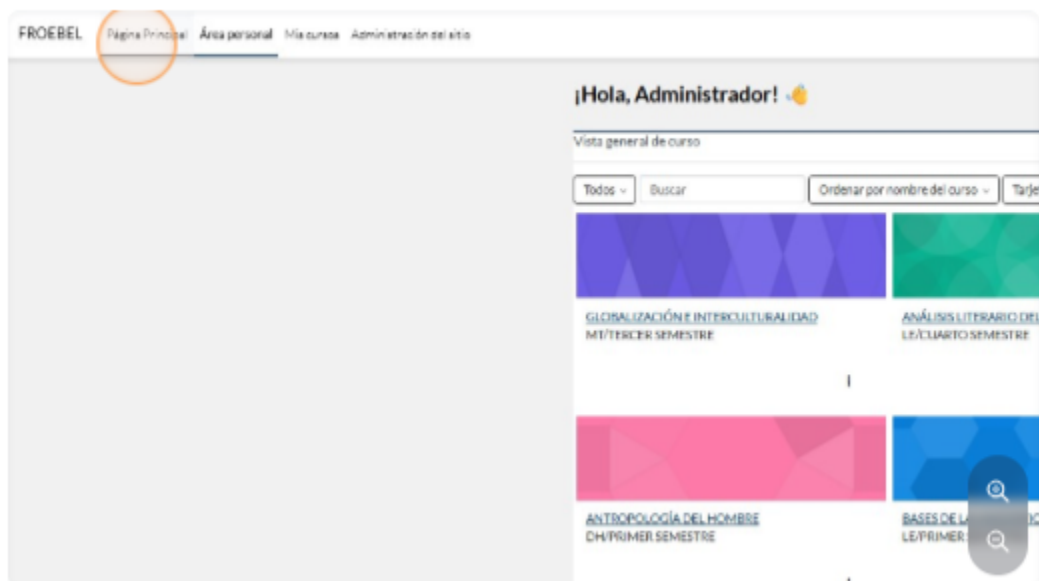
- 3 Click en "Nombre de usuario" poner su nombre de usuario, y tambien poner la contraseña asignadas.



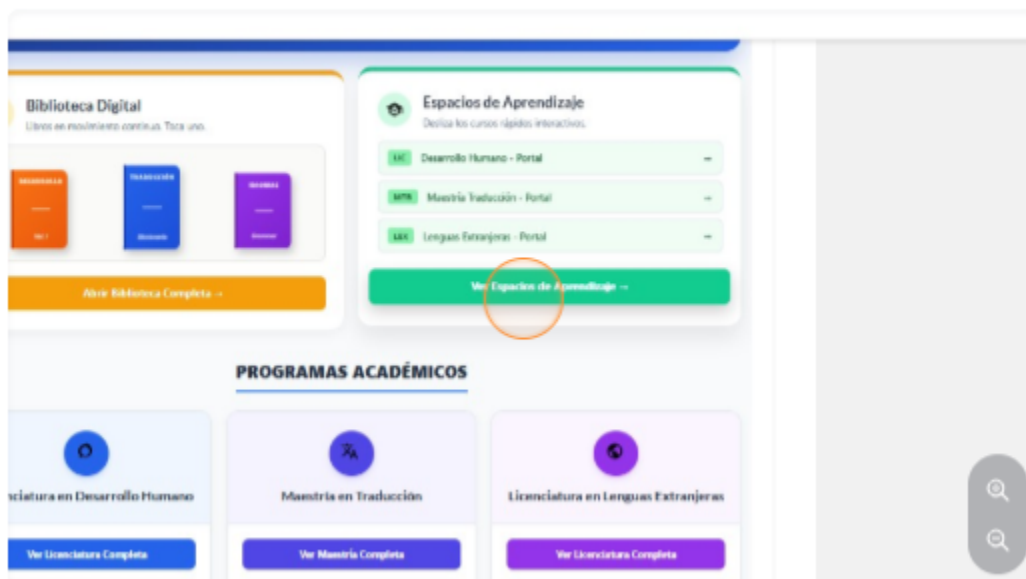
- 4 Click "Acceder"



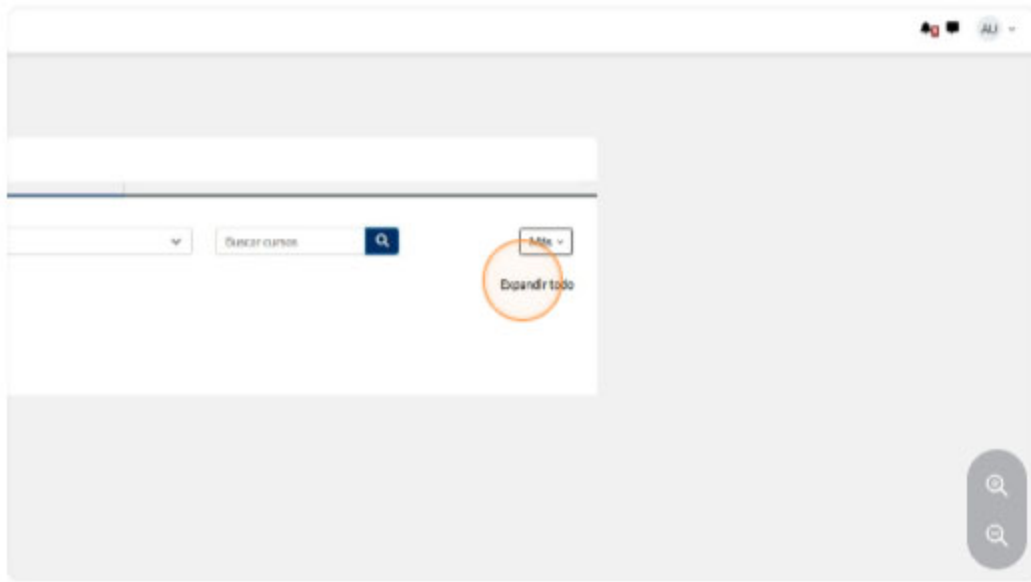
5 Click "Página Principal"



6 Click "Ver Espacios de Aprendizaje →"



7 Click "Expandir todo"

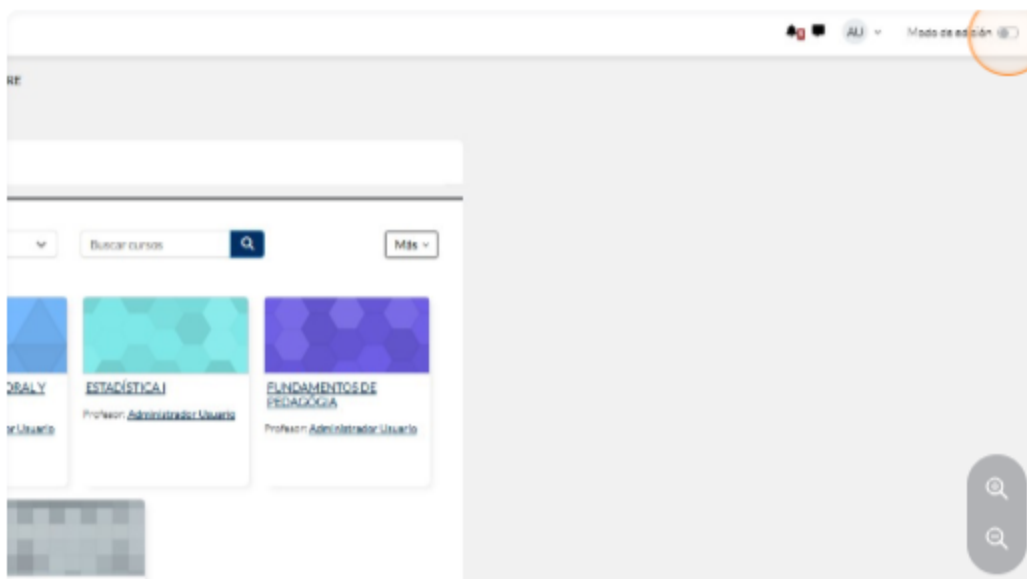


8 Click "DH/PRIMER SEMESTRE" o donde este tu curso asignado.



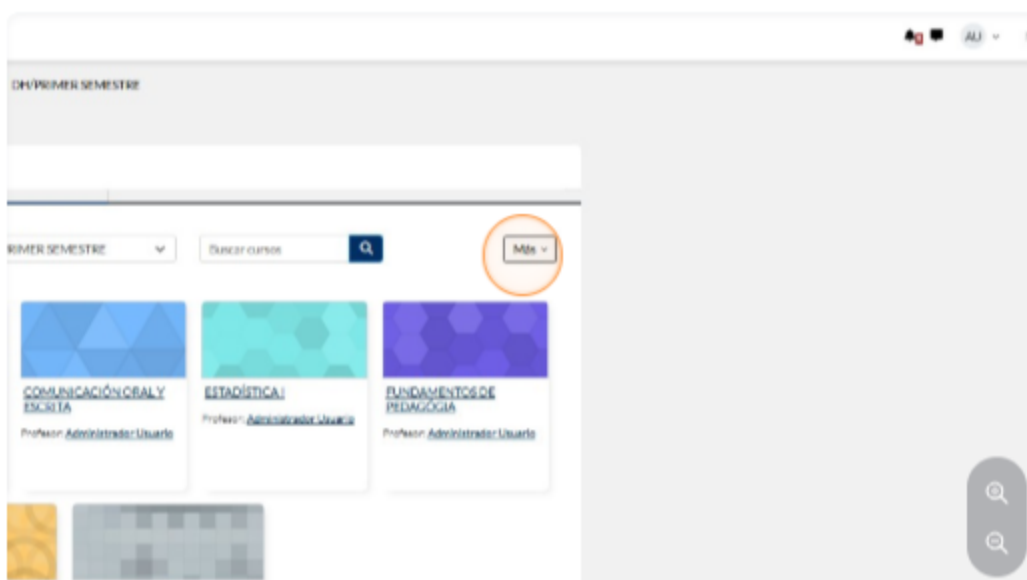
9

Nota importante: Click the "Modo de edición" para poder realizar edición de los materiales esto es uno de los pasos más importantes no dejar pasar es el boton de la parte derecha superior. Estar activado.

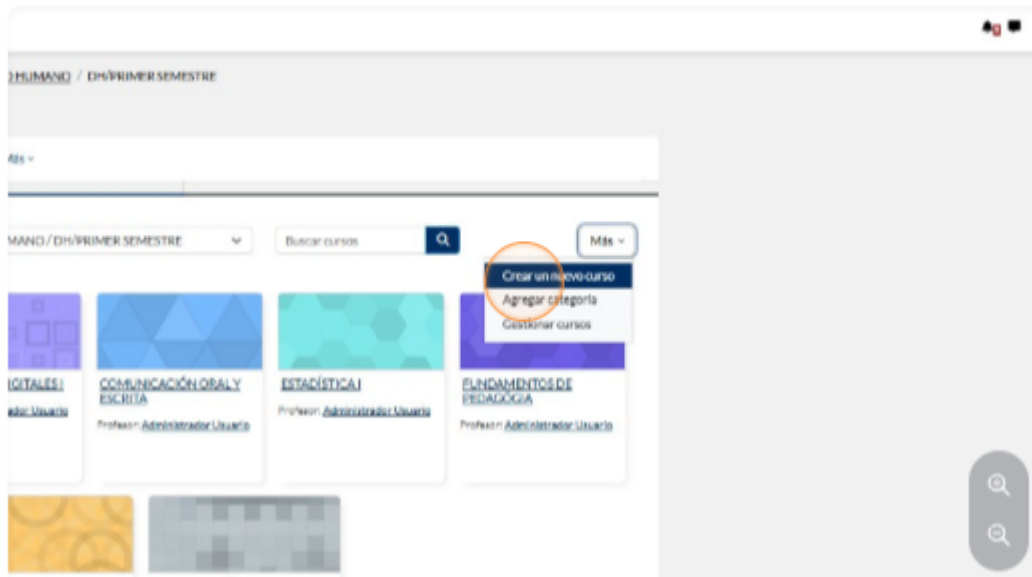


10

Click "Más"



- 11 Click "Crear un nuevo curso" para crear un nuevo curso, si aun no ha sido asignado, verificar que el boton de modo edición de la parte superior derecha este activo.



- 12 Click en "Nombre completo del curso" para signar un nombre al curso

A screenshot of the 'Crear un nuevo curso' form. The breadcrumb trail at the top reads 'Cursos / ESPACIOS DE APRENDIZAJE / DESARROLLO HUMANO / DH/PRIMER SEMESTRE / Administrar cursos y categorías / Crear un nuevo curso'. Below the breadcrumb trail is the title 'DH/PRIMER SEMESTRE'. The form has a tabbed interface with 'Categoría' selected. The 'Crear un nuevo curso' section is expanded, showing a 'General' tab. The 'Nombre completo del curso' field is highlighted with an orange circle. Other fields include 'Nombre corto del curso', 'Categoría de cursos', 'Visibilidad del curso' (set to 'Mostrar'), 'Fecha de inicio del curso' (set to 2 July 2026), and 'Fecha de finalización del curso' (set to 2 July 2027). A vertical sidebar with two magnifying glass icons is on the right.

- 14 Click en "Nombre corto del curso"

DH/PRIMER SEMESTRE

[Categoría](#) [Configuración](#) [Subir cursos](#) [Más >](#)

Crear un nuevo curso

▼ General

Nombre completo del curso

Nombre corto del curso

Categoría de cursos **» ESPACIOS DE APRENDIZAJE / DESARROLLO HUMANO / DH/PRIMER SEMESTRE**

Visibilidad del curso

Fecha de inicio del curso

Fecha de finalización del curso ☒ Habilitar

Número ID del curso

- 15 anotar el nombre de tu curso "1234curso"

- 16 Click "Habilitar" o no

Nombre completo del curso

Nombre corto del curso

Categoría de cursos **» ESPACIOS DE APRENDIZAJE / DESARROLLO HUMANO / DH/PRIMER SEMESTRE**

Visibilidad del curso

Fecha de inicio del curso

Fecha de finalización del curso ☒ Habilitar

Número ID del curso

▼ Descripción

Resumen del curso

Editar Votar Insertar Formato Herramientas Tablas Ayuda

17 Guardar cambios

Formatos de imagen usados para web: gif, png, jpeg, jpg, png, png, png

- > Formato de curso
- > Apariencia
- > Archivos y subida
- > Rastreo de finalización
- > Grupos
- > Marcas

Guardar cambios y mostrar **Cancelar**

Requerido

Freiberg
Consulta publicaciones periódicas en español e inglés, nacionales e internacionales, sobre educación, psicología y desarrollo humano.

Contacto
200 303 2370

Duda
200 303 2370

18 Click "Añadir una actividad o un recurso"

Curso Prueba [Acciones masivas](#)

[Curso](#) [Configuración](#) [Participantes](#) [Calificaciones](#) [Informes](#) [Más](#)

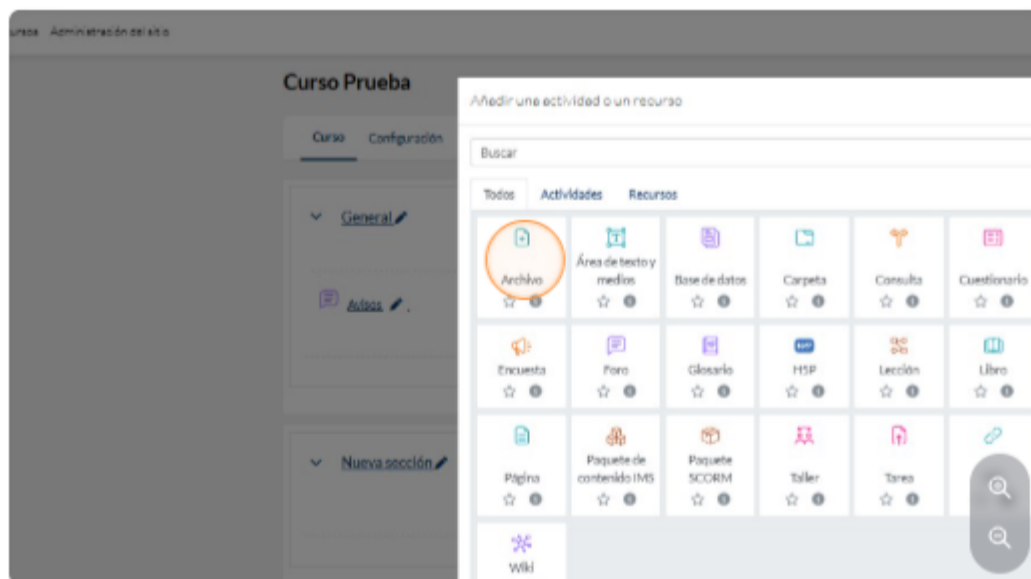
General [Editar todo](#)

Añadir una actividad o un recurso

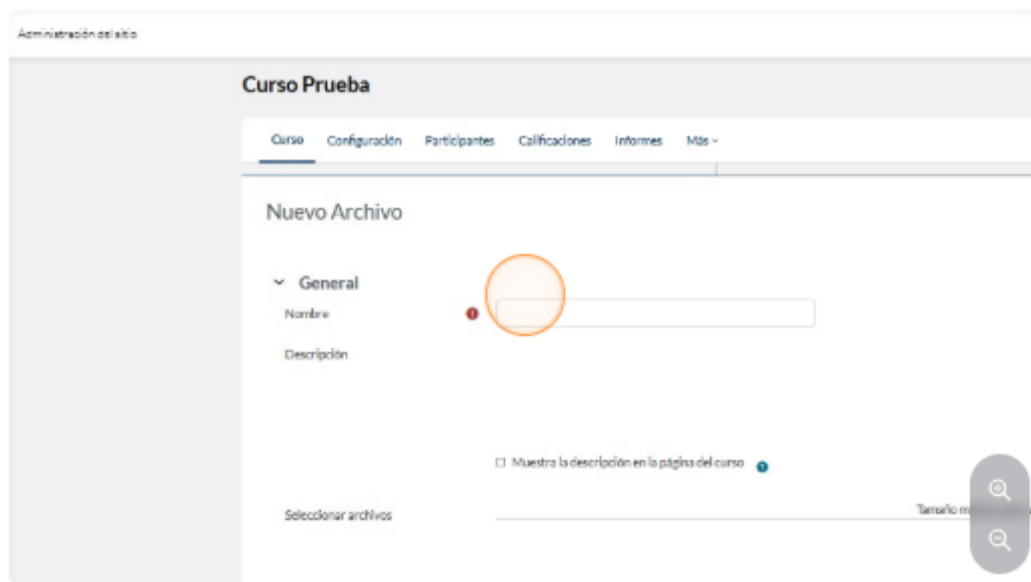
Nueva sección [Editar todo](#)

Añadir una actividad o un recurso

- 19 Click "Archivo" para subir un documento, puede ser, PDF, Word, Excel, Power Point, Imagen, HTML, Audio, Video, ETC. para que los estudiantes puedan revisarlo.



- 20 Click "Para poder anotar el nombre del archivo que se desea subir.



21 Click "Nombre anotar el nombre".

Administración del sitio

Curso Prueba

Curso Configuración Participantes Calificaciones Informes Más ▾

Nuevo Archivo

General

Nombre

Descripción

Editar Ver Insertar Formato Herramientas Tabla Ayuda

0 palabras

☐ Muestra la descripción en la página del curso

Seleccionar archivos

Tamaño máximo para archivos nuevos: Sin límite

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

22 Anotar "Archivo 1"

23 Click en el apartado para subir el documento.

Editar Ver Insertar Formato Herramientas Tabla Ayuda

0 palabras

☐ Muestra la descripción en la página del curso

Seleccionar archivos

Tamaño máximo para archivos nuevos: Sin límite

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Apariencia

Ajustes comunes del módulo

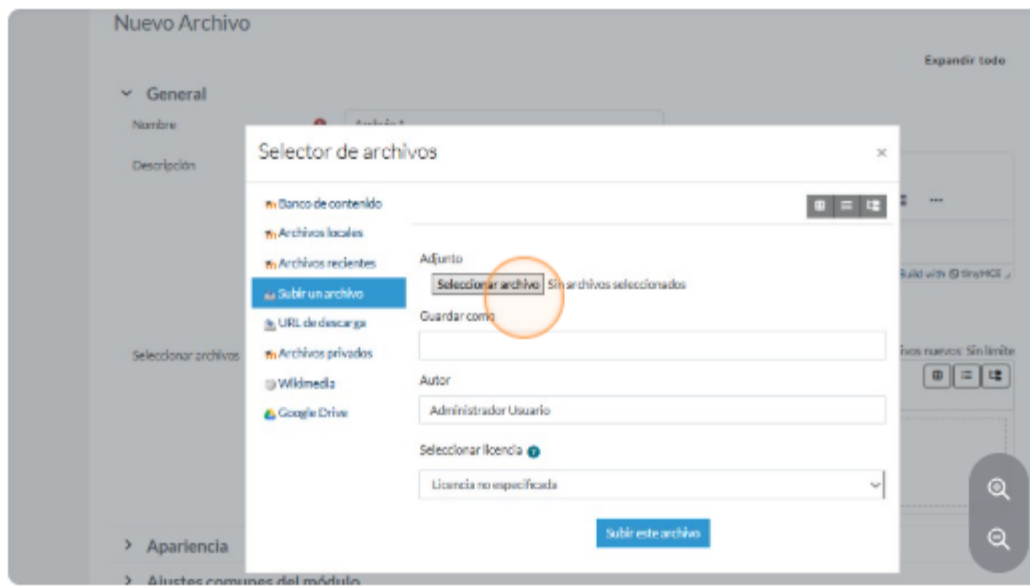
Restricciones de acceso

Condiciones de finalización de actividad

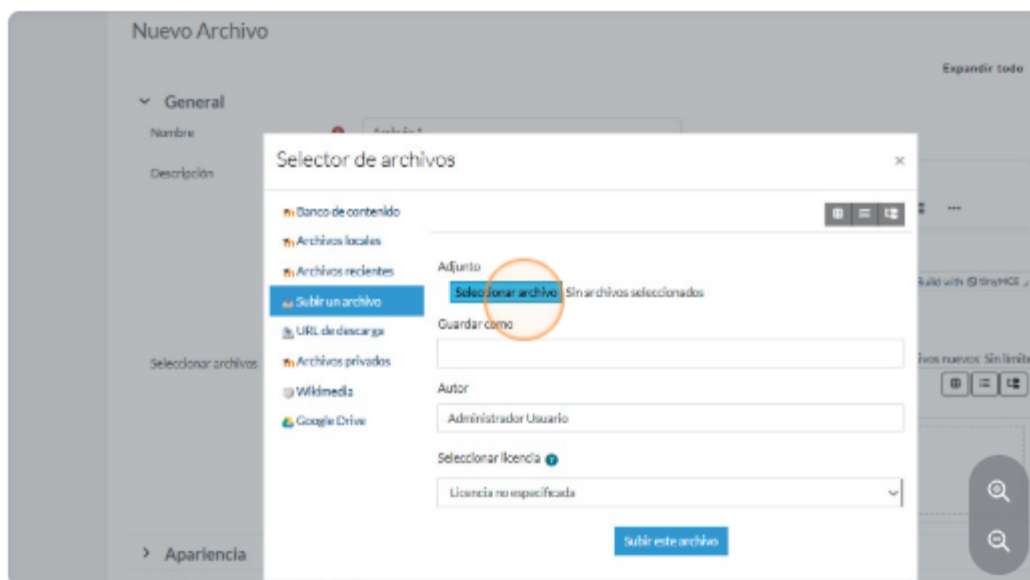
Marcas

Competencias

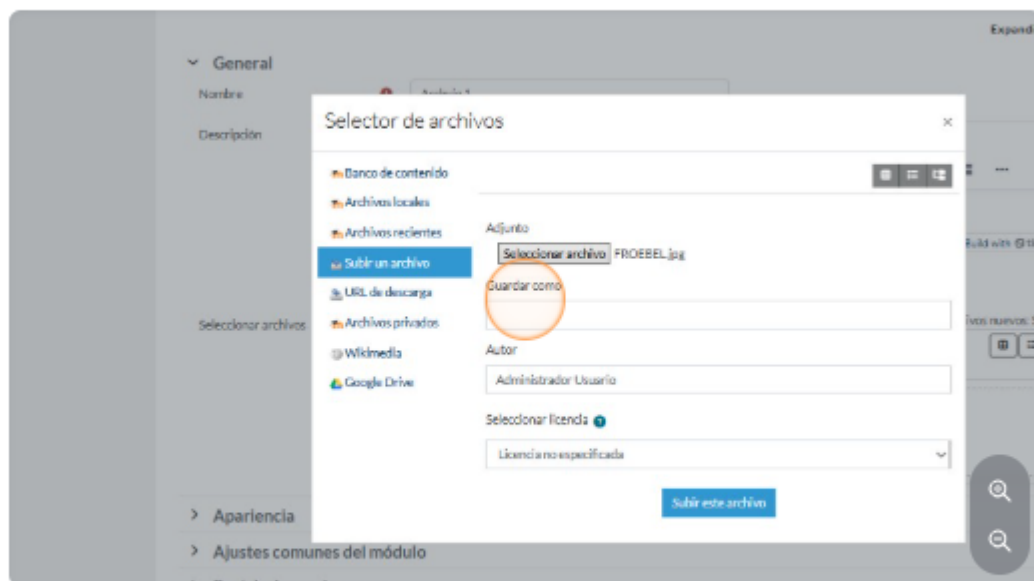
- 24 Click "Adjunto Guardar como: bucar el archivo".



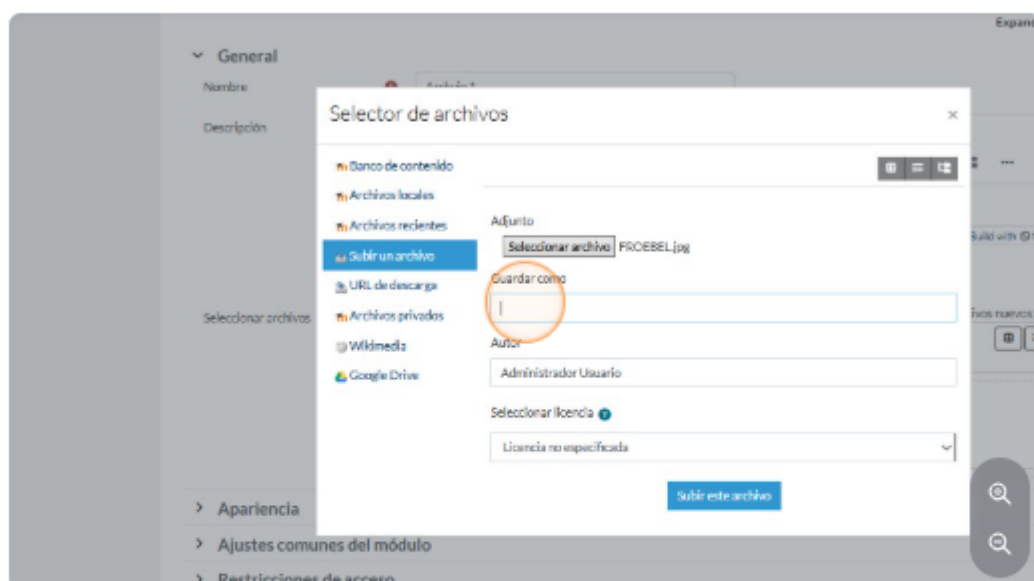
- 25 Click the "Adjunto"



26 Click "Guardar como"



27 Click the "Guardar como" anotar su nombre



28 Type "Archivo prueba"

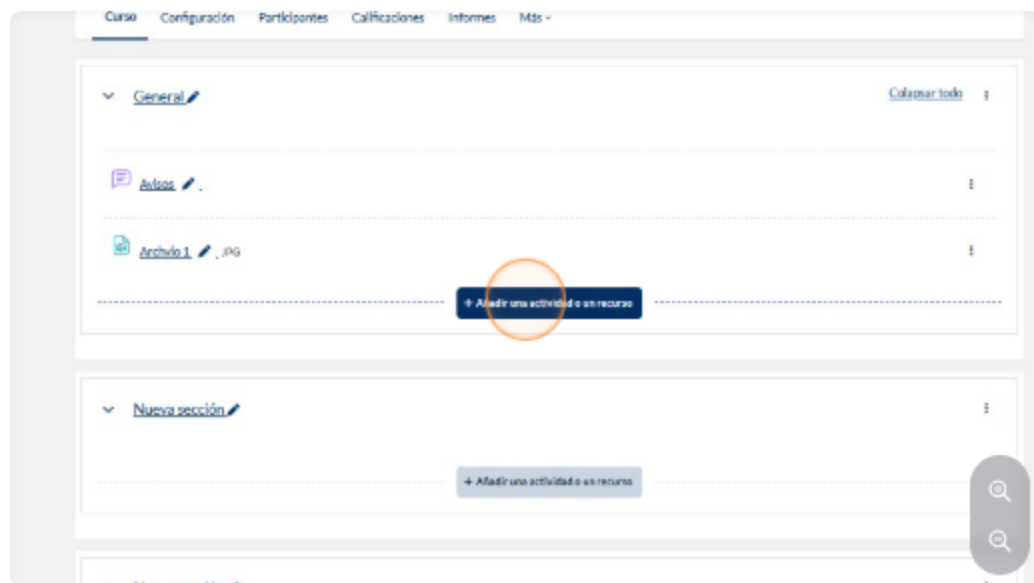
29 Click "Subir este archivo"

The screenshot shows a file upload dialog box. On the left, there is a sidebar with options: "Archivos recientes", "Subir un archivo" (highlighted), "URL de descarga", "Archivos privados", "Wikimedia", and "Google Drive". The main area of the dialog contains the following fields: "Adjunto" with a dropdown menu showing "Seleccionar archivo" and "FROEBEL.jpg"; "Guardar como" with a text input field containing "Archivo prueba"; "Autor" with a text input field containing "Administrador Usuario"; and "Seleccionar licencia" with a dropdown menu showing "Licencia no especificada". A blue button labeled "Subir este archivo" is circled in orange at the bottom right of the dialog. The background shows a sidebar with menu items: "Apariencia", "Ajustes comunes del módulo", "Restricciones de acceso", "Condiciones de finalización de actividad", "Marcas", and "Competencias". At the bottom of the background, there is a checkbox for "Enviar notificación de actualización de contenido" and a "Cancelar" button.

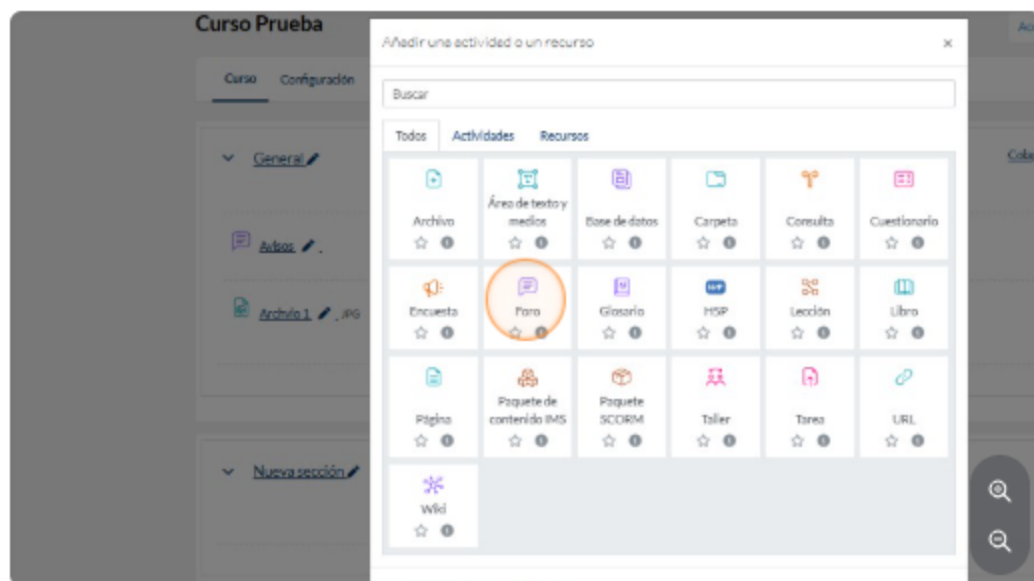
30 Click "guardar cambios y regresar al curso".

The screenshot shows the course settings page. The sidebar on the left contains the same menu items as in the previous screenshot. The main area of the page has a checkbox for "Enviar notificación de actualización de contenido" which is checked. At the bottom of the main area, there are three buttons: "Guardar cambios y regresar al curso" (circled in orange), "Guardar cambios y mostrar", and "Cancelar". Below these buttons is a red icon and the word "Requerido". The footer of the page contains the following information: "Froebel" with the text "Consulta publicaciones periódicas en español e inglés, nacionales e internacionales, sobre educación, psicología y desarrollo humano."; "Contacto" with the phone number "238 383 9379"; and "Dudas Técnicas" with the phone number "238 383 9379". There are also search icons on the right side of the footer.

31 Click "Añadir una actividad o un recurso"



32 Click "Foro"



33 Clic "Nombre del foro"

Administración del sitio

Curso Prueba

Curso Configuración Participantes Calificaciones Informes Más ▾

Nuevo Foro

▼ General

Nombre del foro

Descripción

☐ Muestra la descripción en la página del curso

Publica foro

Enviar comentario

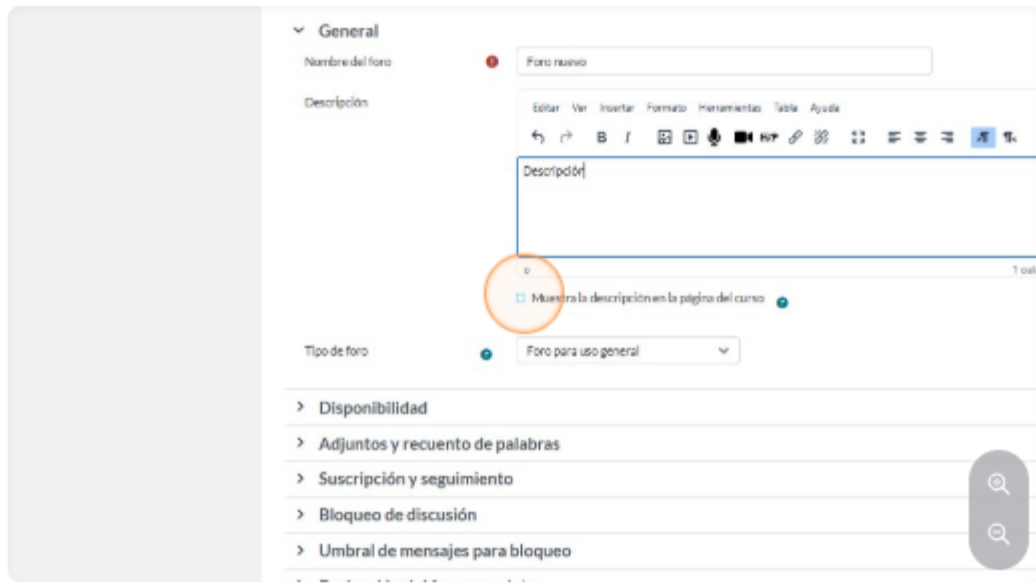
34 Click here. anotar una descripción para instrucciones del foro.

← → **B** *I*

Enviar comentario

35

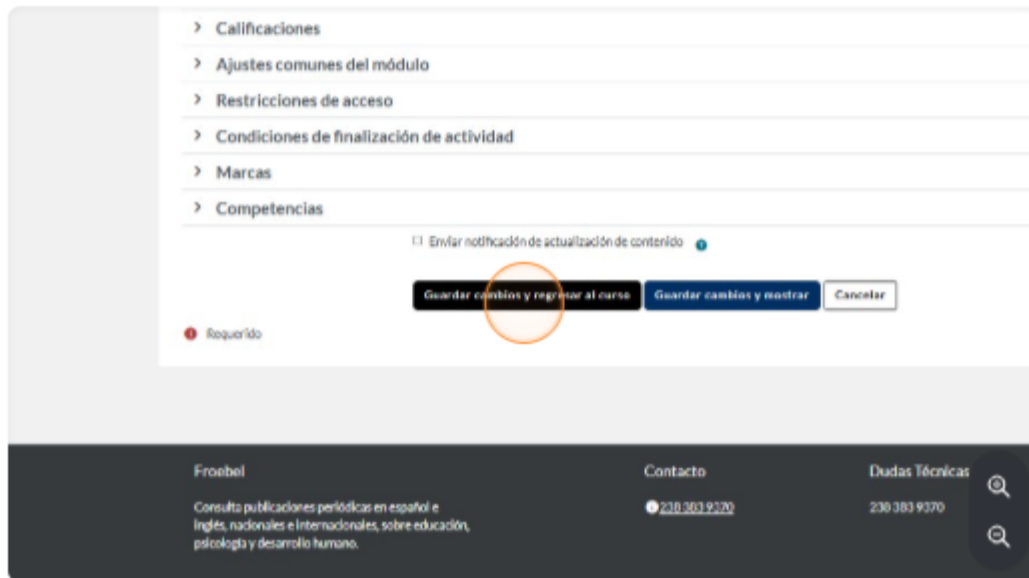
Click the "Muestra la descripción en la página del curso" para visualizar la descripción del curso.



The screenshot shows the 'General' settings for a forum. The 'Nombre del foro' field is set to 'Foro nuevo'. The 'Descripción' field is empty and has a red circle around it. Below the description field, there is a checkbox labeled 'Muestra la descripción en la página del curso' which is also circled in red. The 'Tipo de foro' is set to 'Foro para uso general'. On the right side, there are several expandable sections: 'Disponibilidad', 'Adjuntos y recuento de palabras', 'Suscripción y seguimiento', 'Bloqueo de discusión', and 'Umbral de mensajes para bloqueo'. A red circle highlights the 'Muestra la descripción en la página del curso' checkbox.

36

Click "Guardar cambios y regresar al curso".

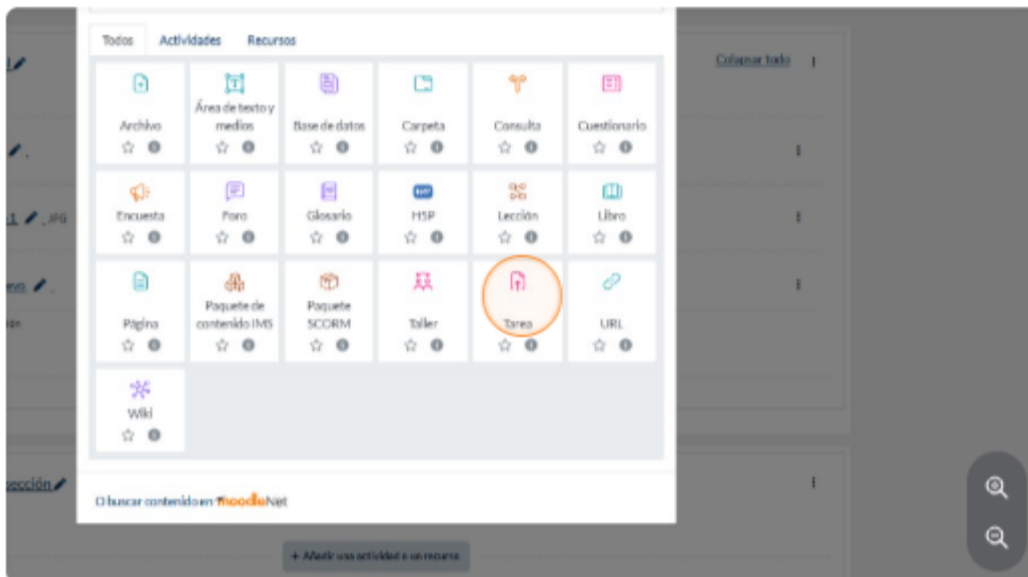


The screenshot shows the bottom section of the forum settings. There are several expandable sections: 'Calificaciones', 'Ajustes comunes del módulo', 'Restricciones de acceso', 'Condiciones de finalización de actividad', 'Marcas', and 'Competencias'. Below these sections, there is a checkbox labeled 'Enviar notificación de actualización de contenido'. At the bottom, there are three buttons: 'Guardar cambios y regresar al curso' (highlighted with a red circle), 'Guardar cambios y mostrar', and 'Cancelar'. A red circle highlights the 'Guardar cambios y regresar al curso' button.

37 Click "Añadir una actividad o un recurso"



38 Click "Tarea"



39 Click en "Nombre de la tarea"

integración del sitio

Curso Prueba

Curso Configuración Participantes Calificaciones Informes Más ▾

Nuevo Tarea

▼ General

Nombre de la tarea

Descripción

☐ Muestra la descripción en la página del curso

🔍

40 Click here. Descripción del Curso

🔍

41 Type "Carga las actividades de la tarea"

42 Click the "Muestra la descripción en la página del curso" para que se logre visualizar

General

Nombre de la tarea: Tarea 1

Descripción: Carga las actividades de la tarea

☒ Muestra la descripción en la página del curso

Instrucciones de actividad

Archivos adicionales

43 Click en "Habilitar" las fechas que creas convenientes.

Archivos adicionales

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

☐ Mostrar sólo archivos durante el envío

Disponibilidad

Permitir entrega desde: ☒ Habilitar 1 Julio 2026 00 00

Fecha de entrega: ☒ Habilitar 8 Julio 2026 00 00

Fecha límite: ☐ Habilitar 1 Julio 2026 14 32

Recordarme calificar en: ☒ Habilitar 15 Julio 2026 00 00

☒ Mostrar siempre la descripción

Tipos de entrega

44 Click Fechas "Habilitar" si se considera necesario

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

☐ Mostrar sólo archivos durante el envío

Disponibilidad

Permitir entregas desde ☐ Habilitar 1 julio 2026 00 00

Fecha de entrega ☒ Habilitar 8 julio 2026 00 00

Fecha límite ☐ Habilitar 1 julio 2026 14 32

Recordarme calificar en ☐ Habilitar 15 julio 2026 00 00

☐ Mostrar siempre la descripción

Tipos de entrega

Tipos de entrega ☐ Texto en línea ☒ Archivos enviados

Número máximo de archivos

45 Click "Habilitar" fechas si se considera necesario

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

☐ Mostrar sólo archivos durante el envío

Disponibilidad

Permitir entregas desde ☐ Habilitar 1 julio 2026 00 00

Fecha de entrega ☒ Habilitar 8 julio 2026 00 00

Fecha límite ☐ Habilitar 1 julio 2026 14 32

Recordarme calificar en ☒ Habilitar 15 julio 2026 00 00

☐ Mostrar siempre la descripción

Tipos de entrega

Tipos de entrega ☐ Texto en línea ☒ Archivos enviados

Número máximo de archivos subidos

Tamaño máximo de la entrega

46 Seleccionar el número de archivos que se requiere subir.

Administración del sitio

Tipos de entrega

Tipos de entrega

☐ Texto en línea ☒ Archivos enviados

Número máximo de archivos subidos

Tamaño máximo de la entrega

Tipo de archivo aceptados

1

Síto límite de subida (500 MB)

Elegir

No hay selección

> Tipos de retroalimentación

> Configuración de entrega

> Configuración de entrega por grupo

> Avisos

> Calificación

> Ajustes comunes del módulo

> Restricciones de acceso

47 Click "Texto en línea" si se necesita que pongan texto en línea

Administración del sitio

Tipos de entrega

Tipos de entrega

☒ Texto en línea ☐ Archivos enviados

Número máximo de archivos subidos

Tamaño máximo de la entrega

Tipo de archivo aceptados

1

Síto límite de subida (500 MB)

Elegir

No hay selección

> Tipos de retroalimentación

> Configuración de entrega

> Configuración de entrega por grupo

> Avisos

> Calificación

> Ajustes comunes del módulo

> Restricciones de acceso

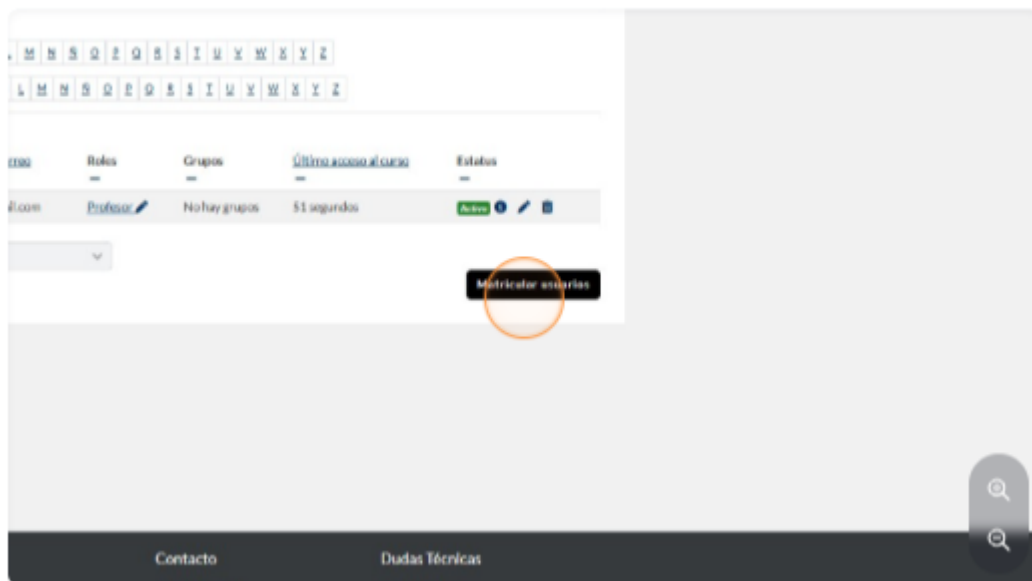
48 Click Guardar cambios y regresar al curso

The screenshot shows a configuration page for a course. On the left, there is a sidebar with a list of menu items: Configuración de entrega por grupo, Avisos, Calificación, Ajustes comunes del módulo, Restricciones de acceso, Condiciones de finalización de actividad, Marcas, and Competencias. The main area contains a checkbox labeled 'Enviar notificación de actualización de contenido' which is checked. Below this, there are three buttons: 'Guardar cambios y regresar al curso' (circled in orange), 'Guardar cambios y mostrar', and 'Cancelar'. At the bottom left, there is a red icon and the word 'Requerido'. At the bottom right, there is a search icon. The footer contains the text 'Freibel', 'Consulta publicaciones periódicas en español e inglés, quincenales e internacionales sobre educación', 'Contacto', '238 383 9320', 'Dudas Técnicas', and '238 383 9320'.

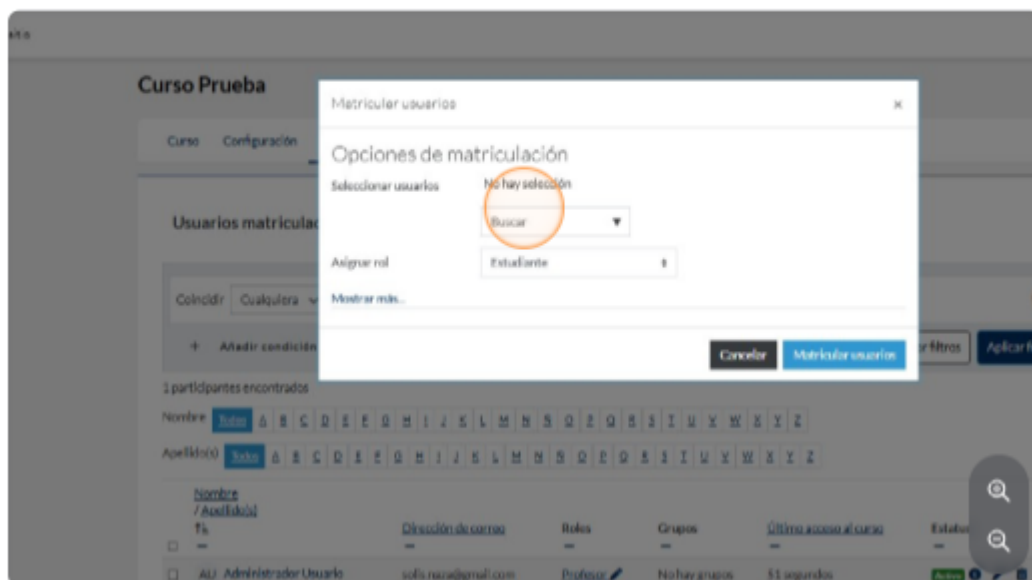
49 Click "Calificaciones"

The screenshot shows the 'Curso Prueba' page. At the top, there is a header with the text 'administración del sitio'. Below the header, there is a navigation bar with the following tabs: Curso, Configuración, Participantes, Calificaciones (circled in orange), Informes, and Más. The main area contains a list of items: General, Avisos, Archivo 1, Formulario, and Firma 1. Each item has an edit icon. At the bottom right, there is a search icon.

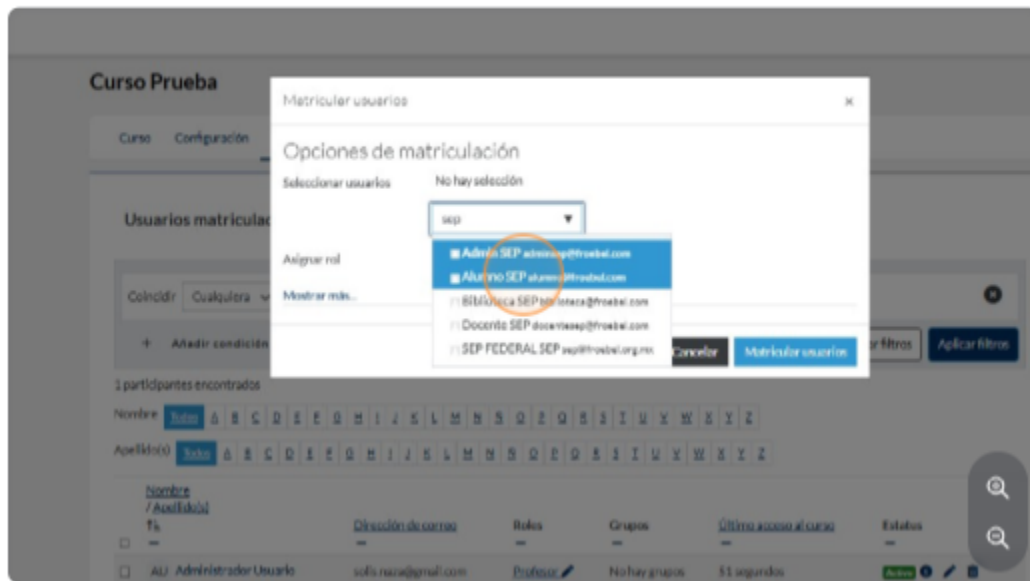
50 Click si es necesario matricular algun alumno



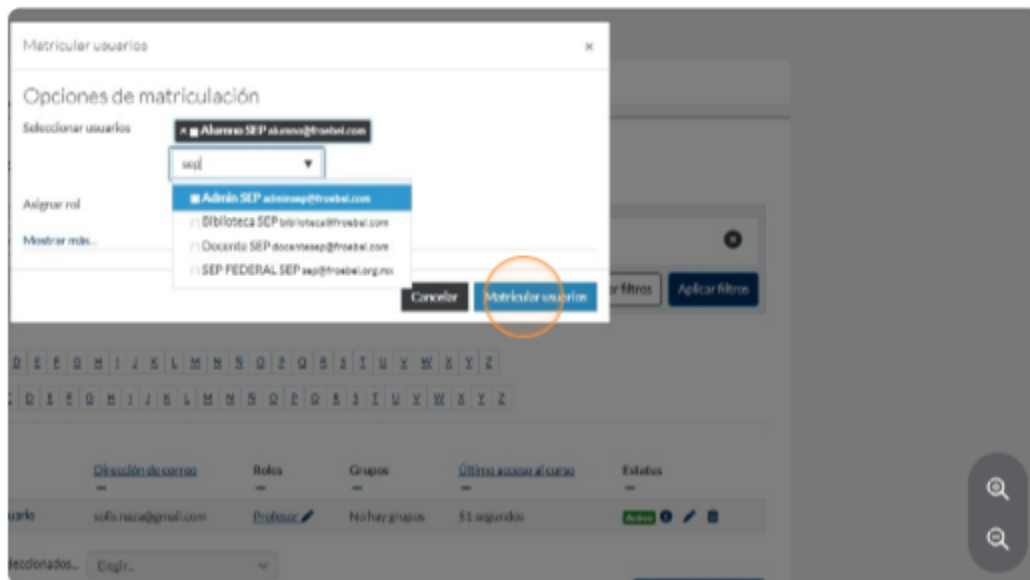
51 Click seleccionar alumno en la busqueda por nombre



52 Click "Alumno SEP" en el alumno para matricular



53 Click "Matricular usuarios"



54 Click "Calificaciones"

Inicio

1 usuarios matriculados

Curso Prueba

Curso Configuración **Participantes** **Calificaciones** Informes Más ▾

Usuarios matriculados ▾ [Matricular usuarios](#)

Coloctr: Cualquiera ▾ Seleccionar ▾

+ Añadir condición [Limpiar filtro](#)

2 participantes encontrados

Nombre [Todos](#) A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Apellido(s) [Todos](#) A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Roles	Grupos	Último acceso al curso
☐ AS Alumno SEP	alumno@tracel.com	Estudiante	No hay grupos	Nunca

55 Click the "Alumno SEP Tarea 1 calificado" buscar alumno y tarea a calificar y anotar su calificación.

Curso Configuración Participantes **Calificaciones** Informes Más ▾

Informe del calificador ▾ [Filtrar por nombre ▾](#)

		Curso Prueba ...	
Nombre / Apellido(s) ▾	Dirección de correo ▾	1) Tarea 1 ...	2) Total del curso ...
AS Alumno SEP ▾	alumno@tracel.com		
Promedio general		-	-

56 Type "60 hasta 100"

57 Click "Alumno SEP Total del curso calificado" Calificación final.

so Configuración Participantes Calificaciones Informes Más ▾

Forma del calificador ▾ Filtrar por nombre ▾

		Curso Prueba ...	
Nombre / Apellido (F) ...	Dirección de correo ...	100 ...	Σ Total del curso ...
Alumno SEP ...	alumno@froebel.com	100	
Promedio general		-	-

Search icons: 🔍 🔍

58 Click "Abrir índice del curso Abrir cajón de bloques Curso Prueba Curso Configuración Participantes Calificaciones Informes Más Menú de navegación del ..."

		Curso Prueba ...	
Nombre / Apellido (F) ...	Dirección de correo ...	100 ...	Σ Total del curso ...
alumno@froebel.com	100	100	
Promedio general		-	-

Search icons: 🔍 🔍

Froebel Contacto

59 Click "Página Principal"

FROEBEL [Página Principal](#) [Área personal](#) [Mis cursos](#) [Administración del sitio](#)

Curso Prueba

[Curso](#) [Configuración](#) [Participantes](#) [Calificaciones](#) [Informes](#) [Más](#)

Informe del calificador [Filtrar por nombre](#)

		Curso Prueba ...	
Nombre / Apellido (10%)	Dirección de correo	Total	Total del curso
AS Alumno 222	alumno@froebel.com	100	100
Promedio general		-	-

60 Click "Promedio general"

Informe del calificador [Filtrar por nombre](#)

		Curso Prueba ...	
Nombre / Apellido (10%)	Dirección de correo	Total	Total del curso
AS Alumno 222	alumno@froebel.com	100	100
Promedio general		-	-

61

Calificación Participantes **Calificaciones** Informes Más ▾

calificador ▾ Filtros por nombre ▾

		Curso Prueba ...	
100% ...	Dirección de correo ...	100 ...	Total del curso ...
...	alumno@fictivel.com	100 ...	100 ...
Promedio general		-	

Editar calificación
Ocultar
Bloquear

62

Usuarios

Filtrar por nombre -

	Curso Prueba	
	13 Tema 1	100 Total del curso
	100	100
General		

...

Editar calificación

Ocultar

Bloquear

63 Click "Curso"

FROEBEL [Página Principal](#) [Área personal](#) [Mis cursos](#) [Administración del sitio](#)

Curso Prueba

Curso Configuración Participantes Calificaciones Informes Más ▾

Informe del calificador ▾ Filtrar por nombre ▾

		Curso Prueba ...	
Nombre / Apellido (10%) ▾	Dirección de correo ▾	1) Teoría ...	Σ Total del curso ...
AS Alumno 252 ▾	alumno@froebel.com	100 ▾	100 ▾
Promedio general		-	-

🔍

64 Click "alumno@froebel.com"

Informe del calificador ▾ Filtrar por nombre ▾

		Curso Prueba ...	
Nombre / Apellido (10%) ▾	Dirección de correo ▾	1) Teoría ...	Σ Total del curso ...
AS Alumno 252 ▾	alumno@froebel.com	100 ▾	100 ▾
Promedio general		-	-

🔍

65 Click "Informes"

FROEBEL [Página Principal](#) [Área personal](#) [Mis cursos](#) [Administración del sitio](#)

Curso Prueba

Curso Configuración Participantes Calificaciones **Informes** Más -

Informe del calificador - Filtrar por nombre -

		Curso Prueba ...	
Nombre / Apellido (10%)	Dirección de correo	1) Ítem 1	2) Total del curso
A5 Alumno 202	alumno@froebel.com	100	100
Promedio general		-	-

66 Click "Curso" para finalizar.

FROEBEL [Página Principal](#) [Área personal](#) [Mis cursos](#) [Administración del sitio](#)

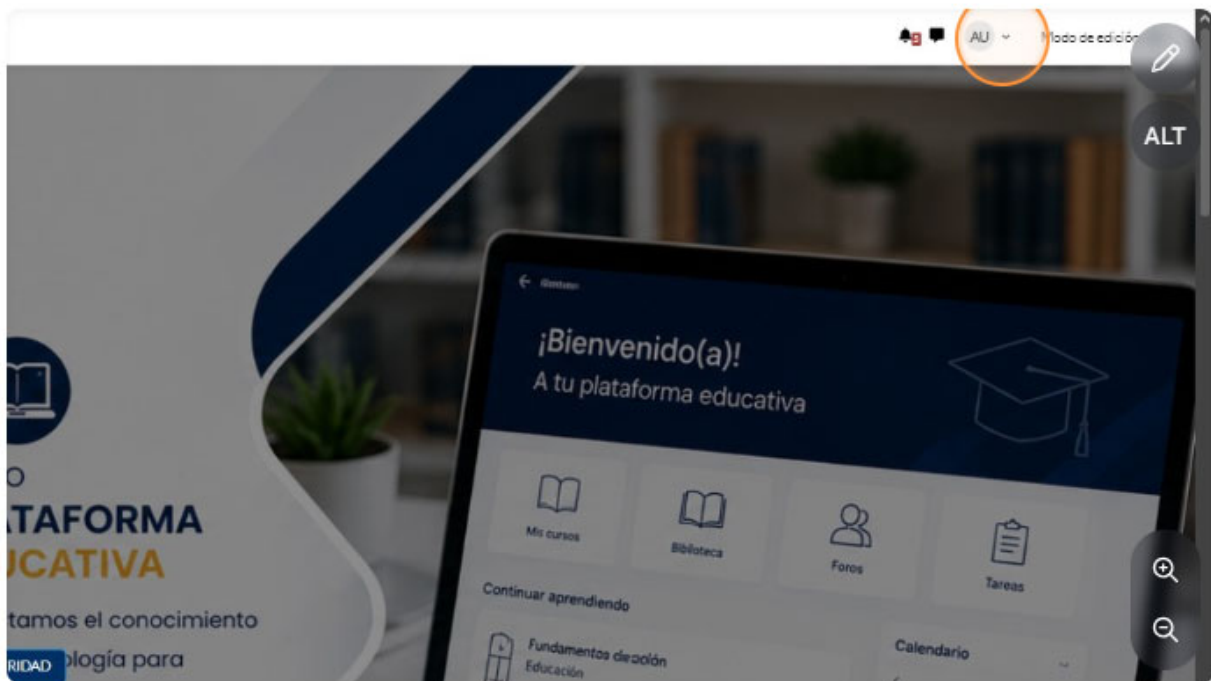
Curso Prueba

Curso Configuración Participantes Calificaciones Informes Más -

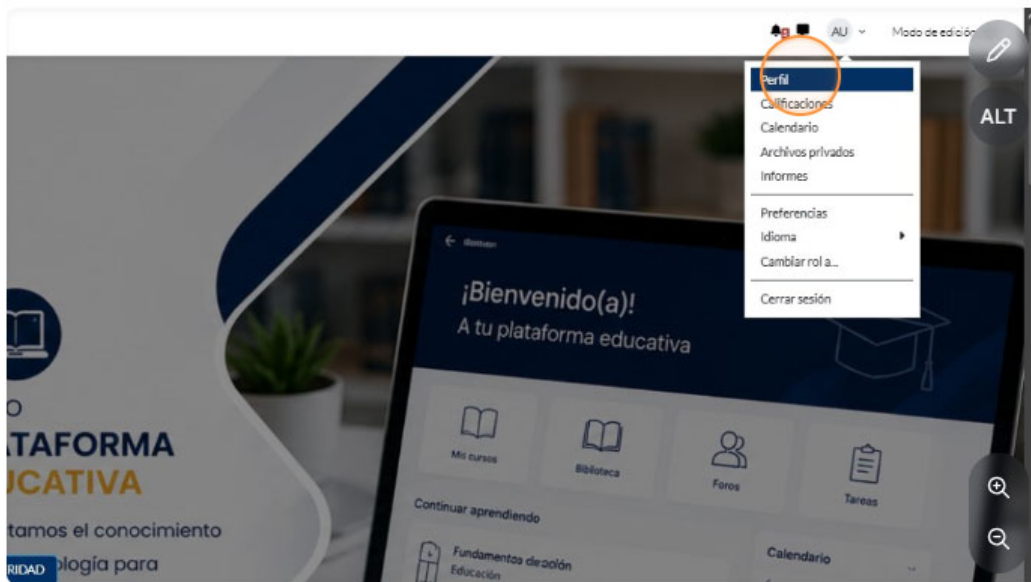
Informe del calificador - Filtrar por nombre -

		Curso Prueba ...	
Nombre / Apellido (10%)	Dirección de correo	1) Ítem 1	2) Total del curso
A5 Alumno 202	alumno@froebel.com	100,00	100,00
Promedio general		100,00	100,00

41 Click "Icono de perfil"



42 Click "Perfil"



43 Revisar que tus datos sean correctos "Administrador Usuario"

pal Área personal Mis cursos Administración del sitio

AU **Administrador Usuario** Mensaje ALT

Detalles de usuario [Editar perfil](#)

Dirección de correo
solis.naza@gmail.com (Visible para todos)

Zona horaria
America/Chicago

Privacidad y Políticas
[Resumen de retención de datos](#)

Detalles del curso
Perfiles de curso
[Biblioteca Virtual Froebel](#)
[INGLÉS I](#)
HABILIDADES DIGITALES I

Informes
[Registros de hoy](#)
[Todas las entradas](#)
[Informe preliminar](#)
[Informe completo](#)
[Sesiones del navegador](#)
[Resumen de Calificaciones](#)
[Calificaciones](#)

Actividad de accesos
Primer acceso
jueves, 20 de marzo de 2025, 23:46 (1 año 102 días)
Último acceso
miércoles, 1 de julio de 2026, 13:08 (ahora)
Última dirección IP
187.192.70.2

44 Click "Editar perfil" para modificar tus datos personales.

Restablecer página a su estado original ALT

AU **Administrador Usuario** Mensaje

Detalles de usuario [Editar perfil](#)

Dirección de correo
solis.naza@gmail.com (Visible para todos)

Zona horaria
America/Chicago

Privacidad y Políticas
[Resumen de retención de datos](#)

Detalles del curso
Perfiles de curso
[Biblioteca Virtual Froebel](#)
[INGLÉS I](#)
HABILIDADES DIGITALES I

Informes
[Registros de hoy](#)
[Todas las entradas](#)
[Informe preliminar](#)
[Informe completo](#)
[Sesiones del navegador](#)
[Resumen de Calificaciones](#)
[Calificaciones](#)

Actividad de accesos
Primer acceso al sitio
jueves, 20 de marzo de 2025, 23:46 (1 año 102 días)
Último acceso al sitio
miércoles, 1 de julio de 2026, 13:08 (ahora)
Última dirección IP
187.192.70.2

46 Click "Editar contraseña" si quieres modificar tu contraseña.

The screenshot shows a user profile page with a sidebar on the left containing a menu with 'General' selected. The main content area has a header with 'Editar' and 'ALT' buttons. The 'General' section includes fields for 'Nombre de usuario' (admin), 'Escoger un método de identificación' (Cuentas manuales), 'Nueva contraseña' (with a link 'Haz click para insertar texto' circled in orange), 'Nombre' (Administrador), 'Apellido(s)' (Usuario), 'Dirección de correo' (solis.naza@gmail.com), 'Visibilidad del correo electrónico' (Visible para todos), and 'Ciudad'. A password strength indicator is also present.

47 Click "Nombre" si deseas modificar algun dato.

The screenshot shows the same user profile page, but with the 'Nombre' field (Administrador) circled in orange. The 'Nueva contraseña' field now contains a masked password (12 dots). The 'Escoger un método de identificación' section is still set to 'Cuentas manuales'. The 'Dirección de correo' field is now solis.naza@gmail.com. The 'Visibilidad del correo electrónico' field is still 'Visible para todos'. The 'Ciudad' field is empty. The 'Selección de país' field is 'Seleccione su país...' and the 'Zona horaria' field is 'Zona horaria del servidor (América/Chicago)'. The 'Editar' and 'ALT' buttons are still present in the header.

48 Click the "Dirección de correo" si necesitas actualizar correo.

Cuenta suspendida

La contraseña debería tener al menos 8 carácter(es), al menos 1 dígito(s), al menos 1 minúscula(s), al menos 1 mayúscula(s) y al menos 1 carácter(es) especial(es) como *, -, o #

Nueva contraseña

☐ Forzar cambio de contraseña

Nombre

Apellido(s)

Dirección de correo

Visibilidad del correo electrónico

Ciudad

Seleccione su país

Zona horaria

Descripción

Editar Ver Insertar Formato Herramientas Tabla Ayuda

↶ ↷ B I

49 Click "Actualizar información personal"

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Tipos de archivo aceptados:
Archivos de imágenes a ser optimizados, como por ejemplo insignias.gif jpeg jpeg.png

Descripción de la imagen

> Nombres adicionales

> Intereses

> Opcional

Actualizar información personal Cancelar

Requerido

Froebel

Consulta publicaciones periódicas en español e inglés, nacionales e internacionales, sobre educación, psicología y desarrollo humano.

Contacto

238 363 9370

Dudas Técnicas

238 363 9370