

GUÍAS PARA DOCENTES

# Chat



UNAM  
FACULTAD  
DE ARTES  
Y DISEÑO



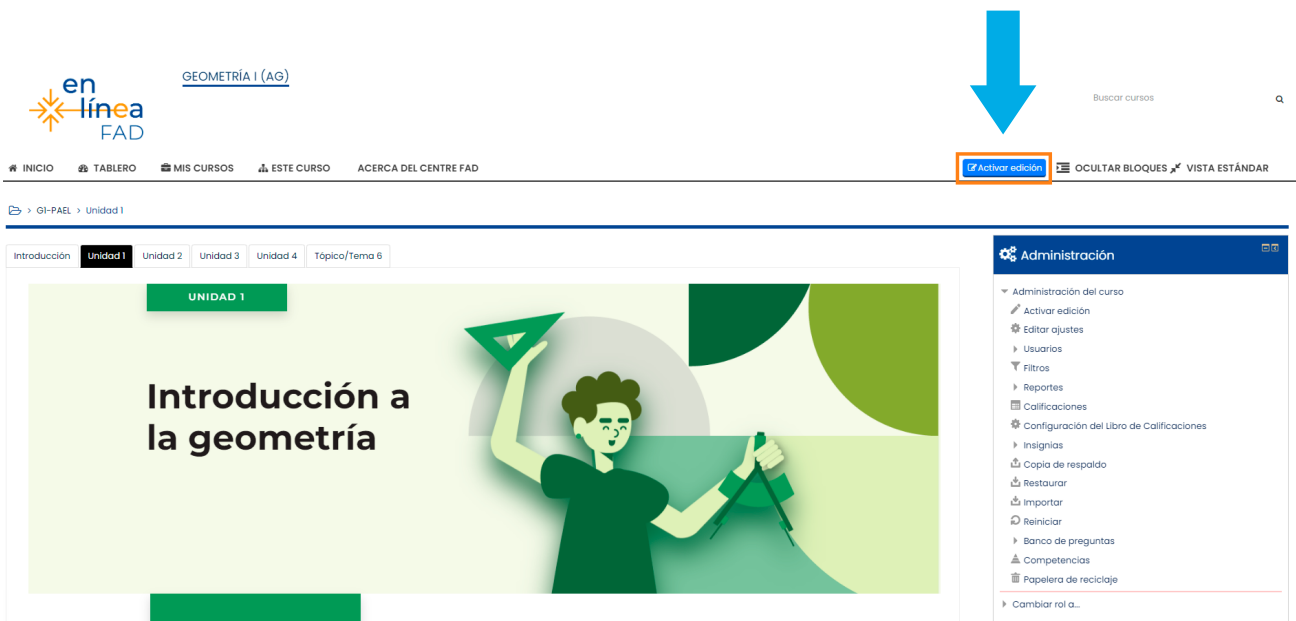
 Centro de  
Transformación  
Educativa

El chat es una herramienta de comunicación sincrónica, es decir **en tiempo real**, en donde los usuarios pueden intercambiar mensajes.

**PARA DAR DE ALTA UN CHAT:**

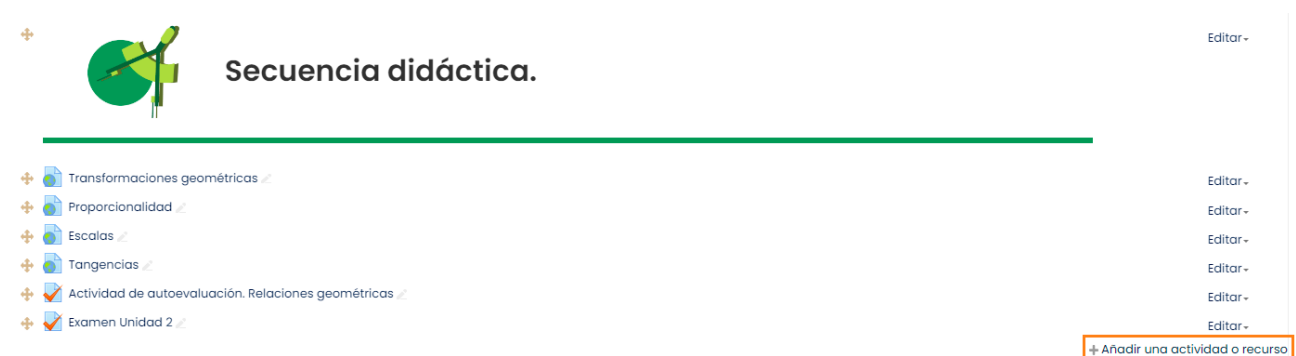
**Paso 1**

Active la edición de su curso. La opción **Activar Edición** se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.



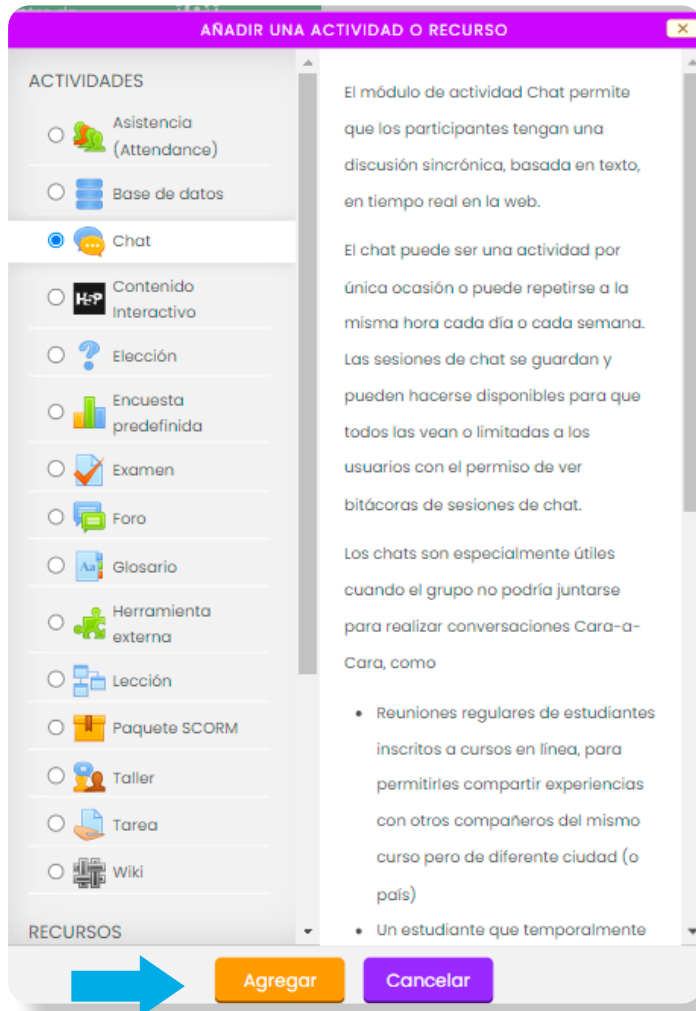
**Paso 2**

Decida en qué tema o sección **agregará el chat** y **dé clic** en **Añadir una actividad o recurso**.



**Paso 3**

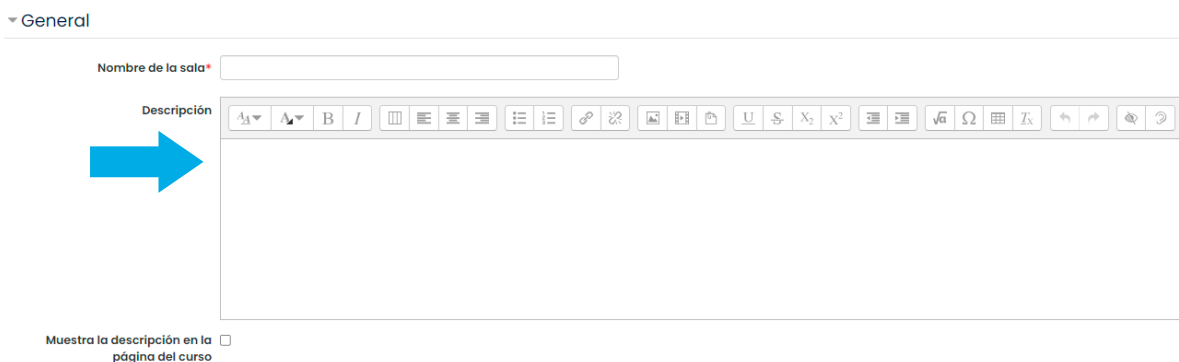
Seleccione el recurso **Chat** y después *dé clic* en **Agregar**.



**Paso 4**

En el apartado **General** escriba el **Nombre de la sala**, (*puede abrir una sala única durante todo el curso o repetir sesiones*) y agregue una **Descripción** breve del recurso (*puede auxiliarse del editor*).

🗨️ Agregando Chat a Introducción



**Paso 5**

En la sección **Sesiones** se presentan las siguientes opciones:

▼ Sesiones

Próxima cita

28 ▼ noviembre ▼ 2023 ▼ 11 ▼ 45 ▼ 

Repetir publicar horas de sesiones No publicar horas de chat ▼

Guardar sesiones pasadas Nunca borrar mensajes ▼

Todos pueden ver las sesiones pasadas No ▼



En **PRÓXIMA CITA** agende la fecha y hora para la actividad.

En **REPETIR PUBLICAR HORAS DE SESIONES** se encuentran las siguientes posibilidades, todas referentes a los días en que estará disponible el chat:

- **NO PUBLICAR HORAS DE CHAT**, la sala se mantendrá siempre abierta.
- **SIN REPETICIONES**, publicar la hora especificada, la sala sólo estará abierta durante el tiempo especificado en próxima cita.
- A la misma hora **TODOS LOS DÍAS**.
- A la misma hora **TODAS LAS SEMANAS**.

▼ Sesiones

Próxima cita

29 ▼ noviembre ▼ 2023 ▼ 13 ▼ 25 ▼ 

Repetir publicar horas de sesiones No publicar horas de chat ▼

Guardar sesiones pasadas Sin repeticiones, publicar sólo la hora especificada  
A la misma hora todos los días  
A la misma hora todas las semanas

Todos pueden ver las sesiones pasadas No ▼



Si desea **guardar la comunicación establecida** en la sala *seleccione* el número de días que le sea útil en **Guardar sesiones pasadas**.

En **Todos pueden ver las sesiones pasadas**, *elija quiénes* pueden ver las bitácoras de chat.

**Paso 6**

En el apartado **Configuraciones comunes del módulo** se tienen las siguientes opciones:

### ▼ Configuraciones comunes del módulo

---

Visible

Número ID

Modo de grupo  Grupos separados

Agrupamiento

**VISIBLE.** La opción visible es para decidir si se quiere que el recurso esté visible u oculto para el estudiantado. Cuando se está haciendo o modificando una actividad y hay usuarios trabajando en un curso, conviene ocultar la actividad hasta que esté lista.

**NÚMERO ID.** Es conveniente poner una identificación a las actividades si se va a usar el libro de calificaciones, pues son necesarios para hacer los cálculos aritméticos. La identificación debe ser corta y puede tener texto y números, por ejemplo: Act1.

**AGRUPAMIENTO.** Esto se explica en el manual correspondiente.

**Paso 7**

En el apartado **Restringir acceso** puede seleccionar las *fechas en las que su archivo estará disponible*, además de poder *seleccionar alguna actividad pre-requisito*.

### ▼ Restringir acceso

---

Restricciones de acceso

Ninguno(a)

AÑADIR RESTRICCIÓN...

<b>Fecha</b>	Impedir el acceso hasta (o desde) una fecha y hora especificada.
<b>Calificación</b>	Requerir que los estudiantes alcancen una calificación especificada.
<b>Grupo</b>	Permitir solamente estudiantes que pertenezcan a un grupo especificado, o todos los grupos.
<b>Perfil del usuario</b>	Control de acceso basado en el perfil del estudiante.
<b>Conjunto de restricciones</b>	Añadir un conjunto de restricciones anidadas para aplicar lógica compleja.

Cancelar

▼ Restringir acceso

**Restricciones de acceso** Estudiante debe de coincidir todas de las siguientes

Fecha desde 28 noviembre 2023 00 : 00 ✕

y

Calificación Elegir...  debe ser ≥   %  debe ser <   % ✕ Por favor, configure

y

Grupo Elegir... ✕ Por favor, configure

y

Campo de perfil del usuario Elegir... es igual a   ✕ Por favor, configure

y

Ninguno(a) ✕ Por favor, configure

Añadir restricción...

Añadir restricción...

**Paso 8**

Finalmente no olvide dar clic en **Guardar cambios y regresar al curso** o **Guardar cambios y mostrar** que se encuentra al final del formulario.

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar



## CHAT

### FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO

Dr. Mauricio de Jesús Juárez Servín  
**Director**

Dr. Oscar Ulises Verde Tapia  
**Secretario General**

Mtra. María Soledad Ortiz Ponce  
**Secretaria Académica**

### CENTRO DE TRANSFORMACIÓN EDUCATIVA

Angel Uriel Flamenco Aguirre  
**Responsable del CENTRE**

José Felipe Ávila Ruiz  
**Producción audiovisual**

Yunuén Mandujano López  
**Apoyo y formación tecnológica**

### DEL APUNTE

Regina Valeria Rangel Becerril  
**Contenidos**

Elizabeth Martínez Navarro  
**Diseño Editorial**

### FUENTES DE INFORMACIÓN

DGTIC. Coordinación de Tecnologías para la Educación - h@bitat puma.  
(s.f.). *Actividad chat.*

<https://educatic.unam.mx/tu-aula-virtual/tutoriales/recurso-chat.pdf>