



## Acceso

Para contar con un acceso rápido a las plataformas de educación multimodal de la Universidad de Guanajuato, puedes elegir alguna de estas opciones:



Ilustración 1: Acceso rápido.

- Colocar directamente en la barra de navegación la siguiente dirección: <https://formacion.ugto.mx/login/index.php>,
- Colocar en tu escritorio un vínculo de acceso a la plataforma. Para crear el acceso rápido, solo debes dar un clic sobre el icono Ver información del sitio “Es seguro”, arrástralo hasta el escritorio y suéltalo, con esto aparecerá en el escritorio de tu dispositivo el icono del acceso directo a la página.
- Guardar en marcadores la dirección de la página. Para guardar en los marcadores, da clic sobre en el botón “Añadir esta página a marcadores” (que tiene forma de estrella).



Una vez realizada alguna de las acciones anteriores, tendrás a la mano la información de acceso al sistema. Para ingresar da doble clic sobre el icono que creaste en tu escritorio; en la pantalla se cargará la página de ingreso (Ilustración 2). Aquí colocarás tus datos de usuario y contraseña de tu correo electrónico institucional @ugto.mx (hasta antes de la arroba “@”).

La ilustración muestra la interfaz de usuario para el acceso al sistema. En la parte superior, se encuentra el logo de SUME+ FORMACIÓN UG y el escudo de la Universidad de Guanajuato. El contenido principal está dividido en dos secciones:

- Formación UG:** Un panel azul que contiene el título "Formación UG" y un mensaje de advertencia: "Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador".
- Formulario de inicio de sesión:** Un panel blanco que contiene:
  - El texto "¿Ya tienes una cuenta?"
  - Un campo de entrada para "Nombre de usuario" con un ícono de persona.
  - Un campo de entrada para "Contraseña" con un ícono de candado.
  - Una casilla de verificación para "Recordar nombre de usuario".
  - Un botón azul con el texto "Acceder".
  - Un enlace de texto "¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?".

Ilustración 2: Pantalla de logueo.

Una vez ingresados tus datos se desplegará en la pantalla el área denominada “Tablero”.



Ilustración 3: Interfaz de inicio "Tablero".

En la Ilustración 3 se muestran los diferentes bloques que componen el apartado "Tablero". Para efectos didácticos, cada elemento se ha organizado por números; a continuación se presenta la explicación de cada uno:

1. Información de los cursos o las unidades de aprendizaje en los cuales imparte clases el profesor.
2. En el bloque de Lateral izquierdo podrás moverte de la Página inicial del sitio, al Calendario y los Cursos.
3. En el "Menú del usuario" podrás ver la información de tu Usuario, editar la información de tu Perfil, cambiar la Contraseña de acceso a la plataforma, acceder al Calendario, Archivos privados, Mensajes en los foros, Discusiones y Calificaciones obtenidas en los cursos, así como cerrar sesión en la plataforma.

## Cierre de sesión de trabajo

Finalmente, para cerrar la sesión de trabajo en el Menú Usuario, da clic en la opción Salir y automáticamente se cerrará la sesión redireccionándote a la página de inicio.

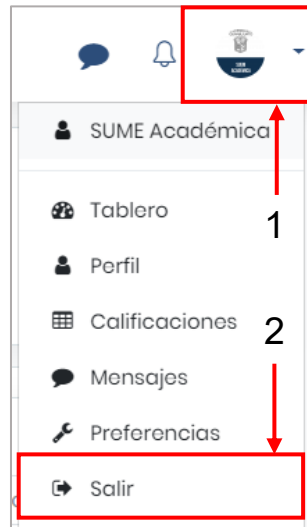


Ilustración 4: Cerrar sesión.

## Bloques y herramientas del entorno de trabajo o AVA

Para acceder al contenido de un curso o una unidad de aprendizaje, dirígete al bloque central o área de trabajo y da clic en el curso o UDA en el que impartes clases.



Ilustración 5: Acceso a un curso o unidad de aprendizaje.



Una vez realizada esta acción, se desplegará en la pantalla el ambiente virtual de aprendizaje o área de trabajo.

Ilustración 6: Contenido de un curso o unidad de aprendizaje.

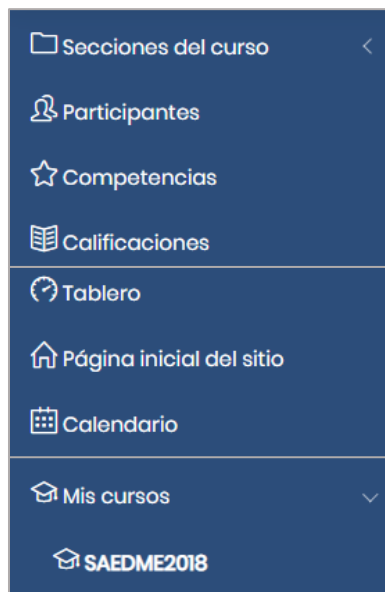
En la Ilustración 6 se muestran los diferentes bloques que componen el área de trabajo:

1. Por medio del “Menú de navegación” puedes avanzar o retroceder en las diferentes partes de la plataforma.
2. Al dar clic en el botón “Menú de acciones”, selecciona la función “Activar edición”, con la cual podrás editar el contenido del curso o UDA.
3. El área de trabajo o “Bloque central” está dividida en secciones correspondientes a: presentación de las unidades de aprendizaje (UDAS) o cursos, guías didácticas, foros, clases virtuales, actividades, foros, entre otros.
4. En el “Bloque lateral izquierdo” se pueden consultar los participantes, competencias, calificaciones, contenido del curso o unidad de aprendizaje, calendario y archivos privados; también se puede ir al tablero, la página principal del sitio y a los cursos en los que estás inscrito.



Para entender la funcionalidad y operatividad de cada apartado, a continuación, se describen las características de cada uno:

El “Bloque lateral derecho” contiene un menú donde se muestra en negritas el menú de la sección. Como se describió con anterioridad, sirve para desplazarnos de forma inmediata a cualquiera de las áreas de trabajo del curso o unidad de aprendizaje; para esto solo es necesario pulsar sobre el nombre de la sección que deseamos revisar. Este bloque aparece en todas las páginas del sitio, por ejemplo, dentro del Bloque se muestra: Tablero (área personal), Página inicial del sitio, Mis cursos, Calificaciones, Participantes, Competencias, Calendario y Archivos privados.



*Ilustración 7: Bloque lateral derecho.*

El “Bloque lateral derecho” contiene la información sobre las observaciones y evaluaciones de las consignas que han realizado los estudiantes a lo largo de la unidad de aprendizaje; es importante revisarlo con frecuencia para verificar los avances y logros alcanzados por estos.



- Secciones del curso <
- Participantes
- Competencias
- Calificaciones
- Mis cursos >
- SAEDME2018

### Reporte del calificador

Ver Configuración Escalas Letras Importar Exportar

Reporte del calificador Historia de calificación Reporte de resultados Reporte vista general Vista individual Reporte de usuario

Todos los participantes: 108/108

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

1 2 »

Nombre / Apellido(s)	Dirección Email	Secretaría Académica - E.
Edgar Guadalupe Aguas Rodriguez	edaguasr@gmail.com	-
Gustavo Homero Aguilar Valencia	guhoav@gmail.com	-
Laura Alfaro López	laura.alfaro.lopez@gmail.com	-
Yonitza Ruby Almanza Calderon	yrae90@hotmail.com	-
Promedio global		-

Ilustración 8: Bloque lateral derecho: "Calificaciones".

El "Bloque central" está integrado por una serie de secciones que contienen la información de los temas que se estudiarán. El primer apartado contiene usualmente el Foro de avisos y novedades, la Guía didáctica y el Foro de bienvenida.

## Diplomado en Desarrollo Humano: Educación para la vida a partir de la formación integral

Tablero Cursos Proyectos externos DDH

Avisos

Guía didáctica del Diplomado en Desarrollo Humano: Educación para la vida a partir de la formación integral

### MÓDULO I - CRECER COMO PERSONA

Tema 1 - Autoestima

**Restringido** No disponible, a menos que: La actividad [Guía didáctica del Diplomado en Desarrollo Humano: Educación para la vida a partir de la formación integral](#) está marcada como completada

Consigna 1

**Restringido** No disponible, a menos que: La actividad [Tema 1 - Autoestima](#) está marcada como completada

Evaluación 1

**Restringido** No disponible, a menos que: La actividad [Consigna 1](#) está marcada como completada

Ilustración 9: Columna central o área de trabajo.



El botón “Activar edición” sirve para modificar los ajustes de las actividades o los recursos que integran el curso o la UDA, este se encuentra dentro del “Menú de acciones”.

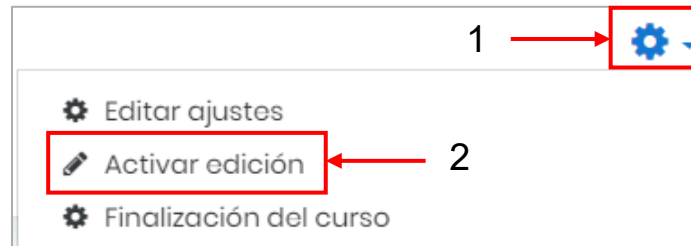


Ilustración 10: Botón Activar edición.

Una vez presionado el botón “Activar edición” en el contenido del curso o la UDA, se activarán los siguientes botones:

1. Editar: Sirve para editar los ajustes de la actividad o recurso del curso o UDA.
2. Editar título: Sirve para editar los títulos de las actividades o recursos del curso o UDA.
3. Añadir una actividad o recurso: Sirve para instalar actividades o recursos en el curso o UDA.
4. Mover recurso: Sirve para mover las actividades o recursos que hay en el curso o UDA.

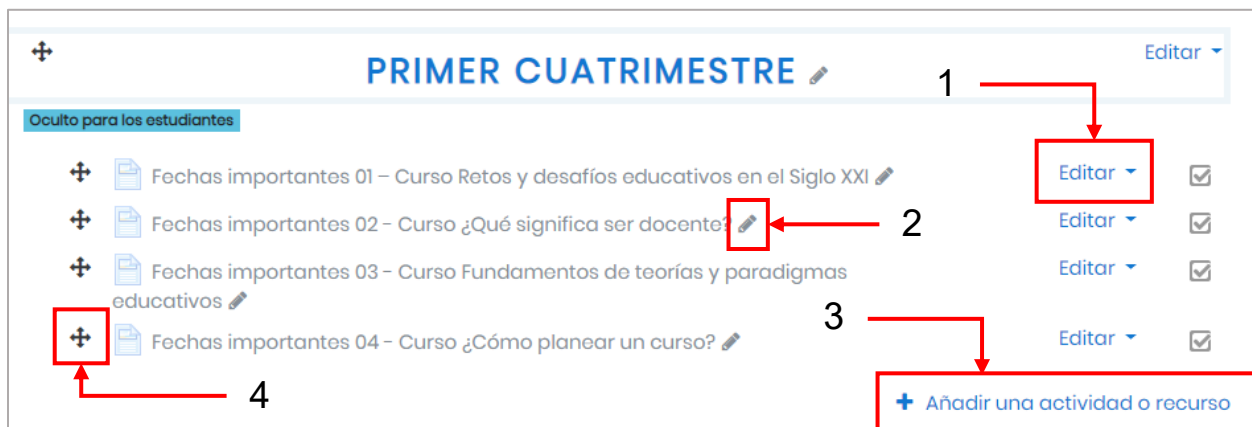


Ilustración 11: Botones: Editar, Editar título, Añadir una actividad o recurso y Mover recurso.

Para desactivar la edición del contenido del curso, da clic en el botón “Desactivar edición”.



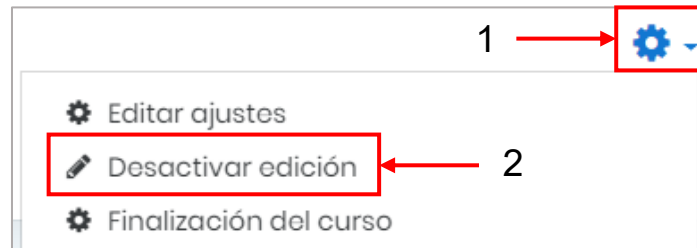


Ilustración 12: Botón Desactivar edición.

Una vez que desactives la edición de contenido el curso o UDA regresará a su estado normal.

## Libro calificador

Para visualizar el Libro calificador de un curso o UDA, da clic al menú “Calificaciones”, el cual se encuentra en el bloque lateral derecho.

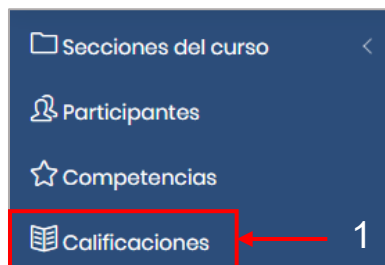


Ilustración 13: Bloque lateral derecho, menú Calificaciones.

Dentro del Libro calificador (Reporte del calificador) podrás ver los estudiantes que están inscritos al curso o UDA, así como revisar las tareas que han enviado.

Reporte del calificador			Historia de calificación	Reporte de resultados	Reporte vista general	Vista individual	Reporte de usuario
Todos los participantes:108/108							
Nombre: <span>Todos</span> 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): <span>Todos</span> 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							
1 2 >							
			Secretaría Académica - E. <span>⌵</span>				
						Σ Total del curso <span>⌵</span>	
Nombre / Apellido(s)	Dirección Email						
Edgar Guadalupe Aguas Rodriguez	edaguasr@gmail.com						
Gustavo Homero Aguilar Valencia	guhoav@gmail.com						
Laura Alfaro López	laura.alfaro.lopez@gmail.com						
Yanitza Ruby Almanza Calderon	yraci9@hotmail.com						
			Promedio global				

Ilustración 14: Libro calificador.



## Revisión de tareas

Revisa las tareas en el Libro calificador dando clic en la consigna que revisarás.

Reporte del calificador    Historia de calificación    Reporte de resultados    Reporte vista general    Vista individual

Todos los participantes: 2/2

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

		Curso Conocimiento de L. -		
Nombre / Apellido(s) ^	Dirección Email	Consigna 1	Consigna 2	Consigna 3
Estudiante Demo	nodougto@gmail.com	-	1	-


Ilustración 15: Revisión de la consigna.

En el contenido de la consigna podrás ver en el Sumario de calificaciones los participantes o estudiantes que hay en el curso o UDA y las tareas que han enviado.

### Consigna 1

Realiza una presentación de máximo 5 diapositivas con una **experiencia personal** de cómo se vive el **Día de muertos**, en tu ciudad, barrio, colonia y familia, utilizando imágenes afines al tema.

La consigna debe guardarse de la siguiente forma: *consigna-1(mi primer apellido)-(mi segundo apellido)-(mi nombre(s)).pdf*



#### Sumario de calificaciones

Oculto para los estudiantes	
Participantes	2
Borradores	0
Enviados	1
Necesita calificarse	0

Ilustración 16: Contenido de las consignas, Sumario de calificaciones.



Revisa los envíos dando clic en el botón “Ver todos los envíos”.

### Sumario de calificaciones

Oculto para los estudiantes	No
Participantes	2
Borradores	0
Enviados	1
Necesita calificarse	0

1
Ver todos los envíos
Calificación

Ilustración 17: Botón Ver todos los envíos.

Para ver las tareas enviadas en el menú Calificando, da clic en el nombre del archivo en cuestión.

### Consigna 1

Acción de calificar

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

1

Seleccionar	Imagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Dirección Email	Estatus	Calificación	Editar	Última modificación (entrega)	Envíos de archivo
<input type="checkbox"/>		Estudiante Demo	nodougto@gmail.com	Enviado para calificar	Calificación	Editar	miércoles, 18 de septiembre de 2019, 14:57	ConsignaEstudianteSume.pdf 18 de septiembre de 2019, 14:57

Ilustración 18: Descarga de una tarea enviada.

Después de dar clic en el archivo, este se descargará en tu equipo y podrás revisarlo para asignarle una calificación.



Luego de revisar la tarea, podrás asignarle una calificación en el menú Calificando. Para esto da clic en el botón “Calificación”.

Seleccionar	Imagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Dirección Email	Estatus	Calificación	Editar	Última modificación (entrega)
<input type="checkbox"/>		Estudiante Demo	nodougto@gmail.com	Enviado para calificar	Calificación	Editar	miércoles, 18 de septiembre de 2019, 14:57

Ilustración 19: Botón Calificación.

En la sección “Calificación” podrás agregar la calificación en el cuadro de texto en blanco. En la sección “Comentarios de retroalimentación” puedes agregar comentarios que le serán enviados al estudiante. Para terminar con el proceso de calificación, da clic en el botón Guardar cambios.

La calificación aparecerá plasmada tanto en el Libro calificador del maestro como en el del estudiante.

Calificación

Calificación sobre 100

← 1

Calificación actual en el libro

---

Comentarios de retroalimentación

2

←

3

Notificar a estudiantes  Guardar cambios Guardar y mostrar siguiente Reiniciar

Ilustración 20: Evaluación de una consigna.



## Cambiar fecha de la consigna

Para cambiar las fechas de las consignas, debes entrar al contenido del curso o UDA y dar clic al botón “Activar edición”. Recuerda que al hacer esto todo el contenido será editable.

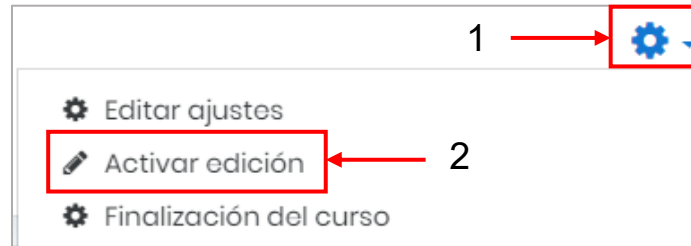


Ilustración 21: Botón Activar edición.

Una vez activado el botón, dirígete a la consigna donde corregirás la fecha; al dar clic en el botón Editar se desplegará un menú donde seleccionarás la opción Editar ajustes.

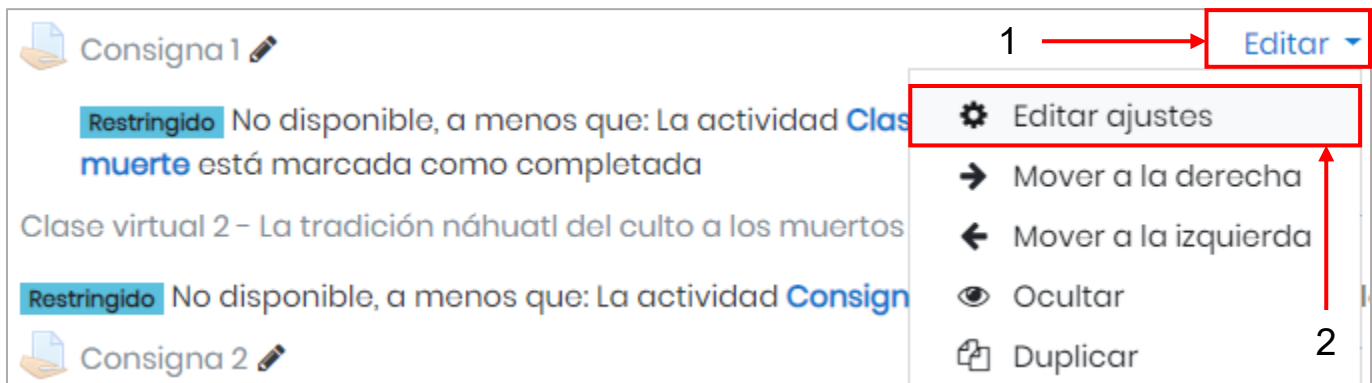


Ilustración 22: Botón Editar.

En el menú “Editar ajustes”, dirígete a la sección “Disponibilidad” y cambia la fecha de la consigna en las siguientes categorías:

- Permitir envíos desde
- Fecha de entrega
- Fecha de corte
- Recordarme calificar en



## Disponibilidad

Permitir envíos a partir de ?	18 ▾	septiembre ▾	2019 ▾	15 ▾	58 ▾	<input type="checkbox"/> Habilitar
Fecha de entrega ?	18 ▾	septiembre ▾	2019 ▾	15 ▾	58 ▾	<input type="checkbox"/> Habilitar
Fecha de corte ?	18 ▾	septiembre ▾	2019 ▾	15 ▾	58 ▾	<input type="checkbox"/> Habilitar
Recordarme calificar en ?	18 ▾	septiembre ▾	2019 ▾	15 ▾	58 ▾	<input type="checkbox"/> Habilitar

Siempre mostrar descripción ?

1

Ilustración 23: Sección Disponibilidad.

Una vez realizadas las modificaciones, guarda los cambios dando clic en el botón “Guardar cambios y regresa al curso” o en el botón “Guardar cambios y mostrar”.

## Revertir una tarea a borrador

Hay ocasiones en que los alumnos se equivocan en el envío de tareas y por error envían otro documento. Cuando sucede esto, el alumno debe de notificar al profesor para que pueda corregirlo. En el menú “Calificando”, dirígete al botón “Editar” y se desplegará un menú donde elegirás la opción “Revertir la entrega a borrador”.

Seleccionar	Imagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Dirección Email	Estatus	Calificación	1 Editar
<input type="checkbox"/>		Estudiante Demo	nodougto@gmail.com	Enviado	Calificación	2 Editar

Actualizar calificación

Revertir la entrega a borrador

Ilustración 24: Editando la tarea enviada a borrador.

Una vez realizado este movimiento, el estudiante podrá editar el documento y enviarlo nuevamente.



## Revisar foros

Para revisar los foros en el Libro calificador, da clic en el foro que evaluarás.

**Reporte del calificador**

Ver Configuración Escalas Letras Importar Exportar

Reporte del calificador Historia de calificación Reporte de resultados Reporte vista general Vista individual Reporte de usuario

**Todos los participantes: 1/1**

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


		Unidad de Aprendizaje Merca..				
Apellido(s) Nombre	Dirección Email	Consigna Final 1 - Unida...	Consigna Final 2 - Unida...	Retroalimentación	Total del curso	
 Estudiante Demo	 nodougto@gmail.com	-	-	1	-	
<b>Promedio global</b>		-	-	-	-	

Ilustración 25: Libro calificador, Foro.

Dentro del foro aparecerán las aportaciones de los estudiantes que están inscritos al curso o UDA. Para calificar los foros da clic en el botón “Valorar” y asigna la puntuación que creas conveniente para la participación del estudiante.


Mostrar respuestas anidadas ▾

Retroalimentación  
lunes, 14 de mayo de 2018, 14:43

Da tu opinión acerca de la importancia de la mercadotecnia estratégica en el contexto actual de las organizaciones.

Valuación (rating) máxima: - [Enlace permanente](#) | [Editar](#) | [Responder \(réplica\)](#)

---

 Re: Retroalimentación  
de Estudiante Demo - lunes, 14 de mayo de 2018, 14:45

Es necesario obtener información y realizar un análisis profundo de la situación para posteriormente establecer nuestras estrategias de una forma efectiva. Las principales funciones del marketing estratégico son:

- Analizar nuevos hábitos y tendencias de los consumidores.
- Estudiar a los competidores.
- Observar la evolución de la demanda.
- Detectar nuevas necesidades de los clientes.
- Estudiar oportunidades y amenazas del mercado.
- Crear una ventaja competitiva sostenible.
- Estudiar nuestras capacidades para adaptar la empresa al mercado.
- Definir la estrategia de marketing que permita conseguir los objetivos que se ha fijado la empresa.

Valuación (rating) máxima: - **Valorar...** [Enlace permanente](#) | [Mostrar mensaje anterior](#) | [Editar](#) | [Eliminar](#) | [Responder \(réplica\)](#)

Ilustración 26: Botón Valorar.



## Realizar videoconferencia

Las videoconferencias serán creadas y programadas en los cursos o UDAs por el Coordinador de Programa Educativo. Una vez creadas las actividades de videoconferencia aparecerá en el tema del curso la dirección URL a la misma. Las conferencias estarán basadas en el software Zoom.us, por lo tanto, es necesario tener instalado en tu equipo de cómputo el programa.

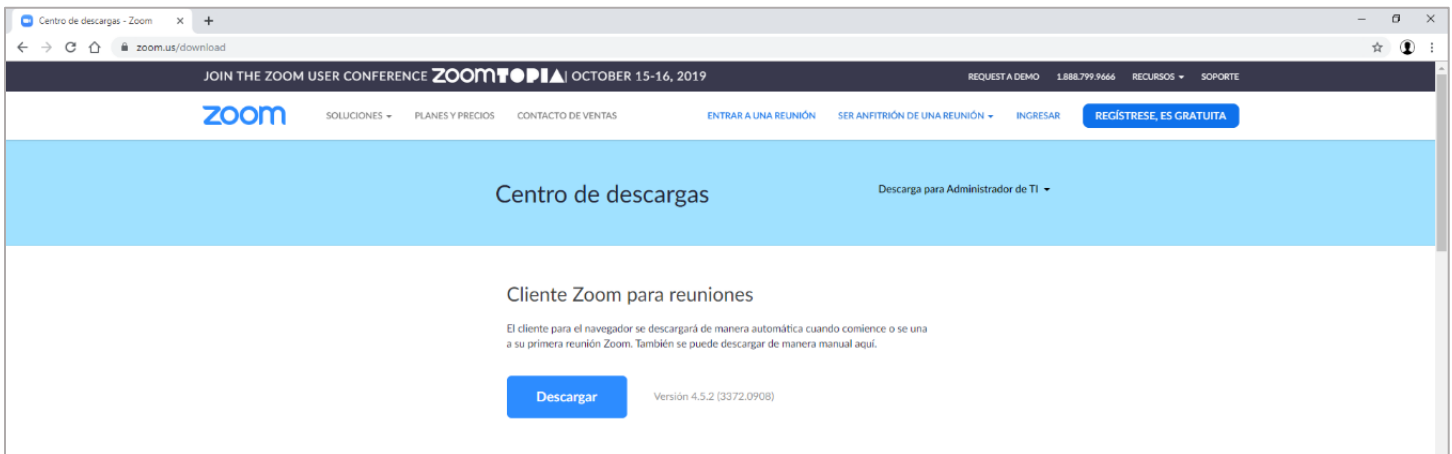


Ilustración 27: Sitio oficial para descargar Zoom.

Una vez descargado el software en tu equipo, instálalo y ejecútalo. Posteriormente, regresa a la plataforma y da clic en el enlace de la videoconferencia.

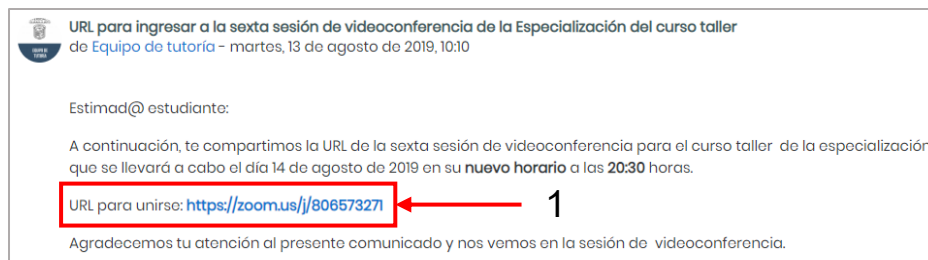


Ilustración 28: Pantalla de inicio del software Zoom.

Una vez hecho esto, se ejecutará la videoconferencia y podrás iniciar la presentación en el momento que estimes oportuno.





Ilustración 29: La interfaz de una sesión en Zoom.

## Mensajería interna

La mensajería interna es el servicio en el cual el profesor puede enviar mensajes a los estudiantes que están inscritos en el curso o UDA.

Para enviar un mensaje, dirígete al bloque lateral derecho y da clic en el menú “Participantes”.

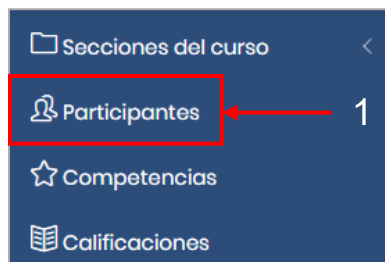


Ilustración 30: Bloque lateral derecho, menú Participantes.

En el menú “Participantes” aparecerán todos los usuarios inscritos al curso o UDA; da clic en la Imagen de perfil o en el Nombre del estudiante al cual le enviarás el mensaje.



## Participantes

Sin filtros aplicados Inscribir usuarios

Palabra\_clave a buscar o seleccionar filtro ▼

Número de participantes: 2

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


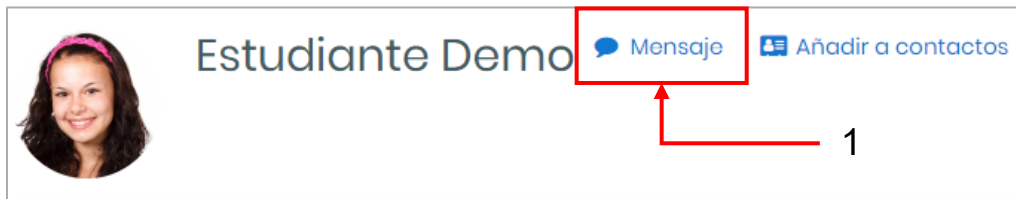
Seleccionar	Nombre ▲ / Apellido(s)	Dirección Email	Roles	Grupos	Último acceso al curso	Estatus
<input type="checkbox"/>	 Estudiante Demo	nodougto@gmail.com	Estudiante	No hay grupos	3 minutos	Activo <span>?</span> <span>⚙️</span>

Ilustración 31: Menú Participantes, estudiantes que están inscritos al curso o UDA.

Una vez en el perfil del estudiante, solo hay que dar clic en el botón Mensaje.



Estudiante Demo Mensaje Añadir a contactos

Ilustración 32: Perfil del estudiante.

De lado derecho se abrirá el menú Mensaje en donde podrás escribir y enviar mensajes al estudiante.



Estudiante Demo  
Fuera de línea

Escribir un mensaje...

Enviar

Ilustración 33: Menú Mensaje.



## Revisión de exámenes

La mayoría de los exámenes están programados para ser calificados de forma automática. Cuando el estudiante termina su examen, automáticamente se le arroja el resultado de este apareciendo en el Libro calificador del profesor.




Nombre / Apellido(s)	Dirección Email	Estado	Comenzado en	Finalizado	Tiempo empleado	Calificación/10.00
 <b>Hugo Enrique Fuentes Cuellar</b> Revisión del intento	hugo.fuentes@imberacooling.com	Terminado	10 de agosto de 2019 00:34	10 de agosto de 2019 00:39	4 minutos 36 segundos	10.00
 <b>Rebeca Laura Tapia García</b> Revisión del intento	rebeca.tapia@imberacooling.com	Terminado	10 de agosto de 2019 08:45	10 de agosto de 2019 08:48	2 minutos 58 segundos	10.00
 <b>Rafael Yanicisio Jorge Sonora</b> Revisión del intento	rafael.jorge@imberacooling.com	Terminado	10 de agosto de 2019 09:02	10 de agosto de 2019 09:04	2 minutos 17 segundos	10.00

Ilustración 34: Calificación del examen del estudiante.

En el caso de que en el examen haya preguntas abiertas, el asesore tendrá que revisar dichas preguntas y asignar la calificación manualmente.

## Bitácoras del curso

Para revisar las bitácoras del curso, dirígete al centro del tablero y, una vez ahí, al bloque lateral derecho y da clic al botón “Configuración del curso”. Una vez hecho esto, se desplegará un menú donde le darás clic a la opción “Más...”.

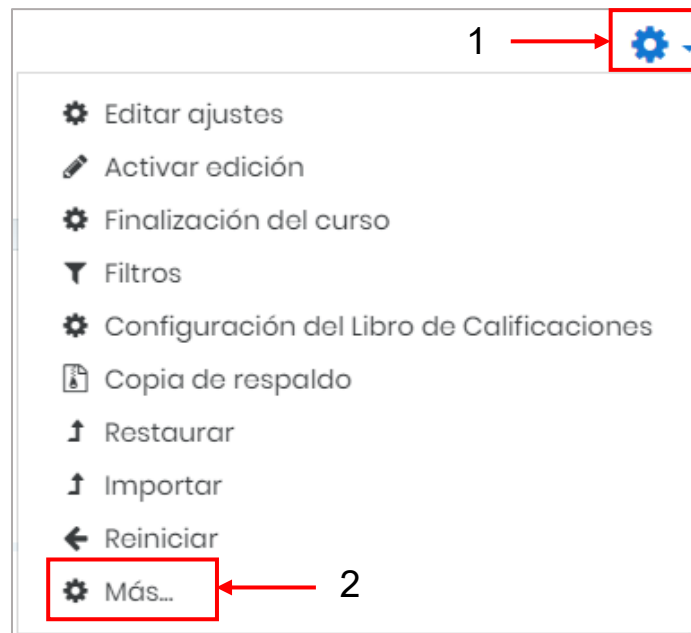


Ilustración 35: Botón Administración del curso.

En el menú Administración del curso, dirígete a la sección “Reportes” y da clic en el menú “Bitácoras”.



Ilustración 36: Sección Reportes, menú Bitácoras.



En el menú “Bitácoras”, en la sección “Selecciones las bitácoras que desea ver”, selecciona el curso y el o los usuarios de los cuales quieras ver su historial de lo que han hecho en el curso. Una vez seleccionados, da clic en el botón “Conseguir estas bitácoras”.

### Seleccione las bitácoras que desea ver:

Secretaría Académica - EDME Primera Edición

Todos los participantes

Todos los días

Todas las actividades

Todos los orígenes

Todos los eventos

Conseguir estas bitácoras

Todas las acciones

Ilustración 37: Menú Bitácoras.

Automáticamente aparecerá el historial de todo lo que ha hecho el estudiante o los estudiantes a lo largo del curso o UDA.

Hora	Nombre completo del usuario	Usuario afectado	Contexto del evento	Componente	Nombre del evento	Descripción	Origen	Dirección IP
18 de septiembre de 2019, 16:48	SUME Académica	-	Curso: Curso Conocimiento de la tradición del día de muertos	Sistema	Curso visto	The user with id '3' viewed the course with id '175'.	web	10.10.21.171
18 de septiembre de 2019, 16:35	SUME Académica	-	Examen: Examen final	Examen	Reporte de examen visto	The user with id '3' viewed the report 'overview' for the quiz with course module id '2365'.	web	10.10.21.171
18 de septiembre de 2019, 16:35	SUME Académica	-	Curso: Curso Conocimiento de la tradición del día de muertos	Reporte del calificador	Reporte del calificador visto	The user with id '3' viewed the grader report in the gradebook.	web	10.10.21.171
18 de septiembre de 2019, 16:24	SUME Académica	Estudiante Demo	Curso: Curso Conocimiento de la tradición del día de muertos	Sistema	Perfil de usuario visto	The user with id '3' viewed the profile for the user with id '25' in the course with id '175'.	web	10.10.21.171
18 de septiembre de 2019, 16:21	SUME Académica	-	Curso: Curso Conocimiento de la tradición del día de muertos	Sistema	Lista de usuario vista	The user with id '3' viewed the list of users in the course with id '175'.	web	10.10.21.171
18 de septiembre de 2019, 16:18	Estudiante Demo	-	Curso: Curso Conocimiento de la tradición del día de muertos	Sistema	Curso visto	The user with id '25' viewed the course with id '175'.	web	10.10.21.171

Ilustración 38: Historial del estudiante.