

2018

Manual de Uso Para Profesores

Aula Virtual 4007

Manual destinado a alumnos y docentes del Instituto Superior



TABLA DE CONTENIDO

Descripción	3
Requisitos de la plataforma	3
Ingreso a la Plataforma	4
Inicio de sesión.....	4
Área Personal	5
Cursos / Materias	6
Modo Edición	6
Agregando actividades a un curso	7
Añadir Consulta.....	7

DESCRIPCIÓN

En 2018, El I.S.P.I 4007 lleva a cabo el proyecto de desarrollo e implantación del Aula Virtual.

La plataforma basada en Moodle, un proyecto de código abierto que desde hace años desarrollan conjuntamente varias universidades de todo el mundo.

Aula Virtual hace posible la utilización de las nuevas tecnologías en los procesos educativos. Es una plataforma flexible, de gran accesibilidad y fácil de utilizar, que permite crear actividades on-line, realizar trabajos prácticos y ofrece recursos variados de apoyo a las clases.

Aula Virtual es una aplicación web creada a partir de software libre y de fácil acceso a través de los navegadores disponibles hoy en día: Google Chrome, Edge, Mozilla Firefox

REQUISITOS DE LA PLATAFORMA

Para trabajar con Aula Virtual es necesario contar con los siguientes elementos técnicos:

- Conexión a Internet
- Navegador: Google Chrome, Edge, Mozilla Firefox

En un futuro cercano va a ser posible el ingreso mediante una aplicación para android.

INGRESO A LA PLATAFORMA

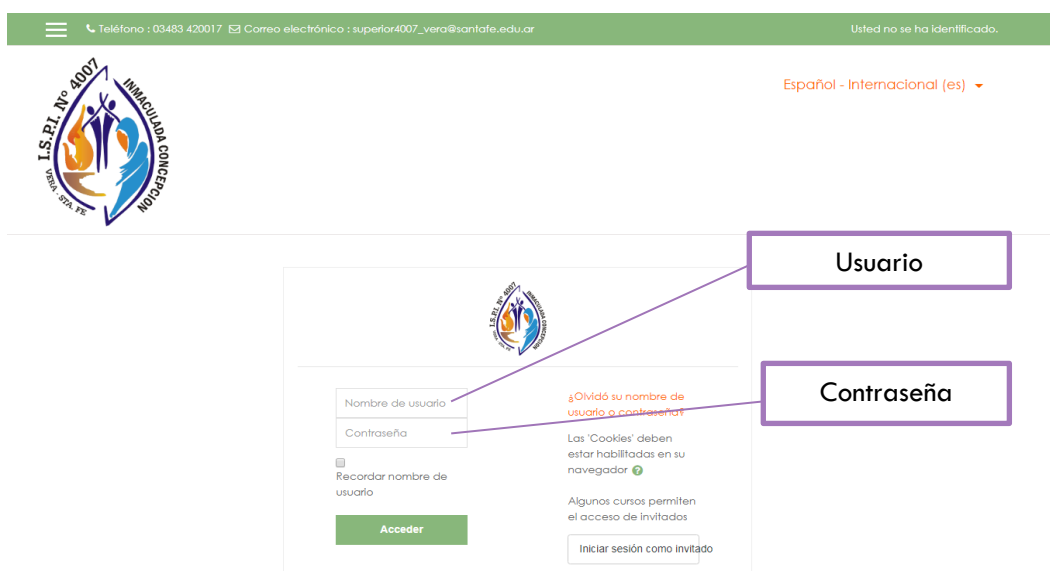
La dirección de acceso a los cursos desde cualquier navegador es: <http://4007.iic.edu.ar> y desde allí ingresar a la opción Aula Virtual.



The screenshot shows the top navigation bar of the website. The address bar displays 'iic.edu.ar/4007/'. The navigation menu includes 'INICIO', 'AULA VIRTUAL', 'CARRERAS', 'ORGANIGRAMA', and 'CONTACTO'. The 'AULA VIRTUAL' link is circled in green, with a yellow arrow pointing to it from the text above. Below the navigation bar is a banner image featuring a stack of books and a yellow highlighter on a wooden surface. The banner text reads 'CONSTRUIAMOS FUTURO' and includes a 'SABER MÁS' button.

INICIO DE SESIÓN

Cuando accedemos al Aula Virtual el sitio nos solicita nombre de usuario y contraseña para poder ingresar a nuestra cuenta, se deben colocar estos datos y hacer un click en el botón Acceder



The screenshot shows the login page. At the top, there is a green header with contact information: 'Teléfono : 03483 420017' and 'Correo electrónico : superior4007_vera@santafe.edu.ar'. The user status is 'Usted no se ha identificado.' and the language is set to 'Español - Internacional (es)'. The main content area features the I.S.P.I. N° 4007 logo and a login form. The form has two input fields: 'Nombre de usuario' and 'Contraseña'. A checkbox labeled 'Recordar nombre de usuario' is present. A green 'Acceder' button is at the bottom of the form. To the right of the form, there is a link: '¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?' and a note: 'Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador'. Below this, there is a link: 'Algunos cursos permiten el acceso de invitados' and a button: 'Iniciar sesión como invitado'. Two purple boxes with labels 'Usuario' and 'Contraseña' have lines pointing to their respective input fields.

ÁREA PERSONAL

Al ingresar a la plataforma lo primero que encontramos es nuestra área personal, en ella podemos visualizar:

LÍNEA DE TIEMPO: donde nos notifica sobre cuáles son las actividades nuevas o trabajos que necesitamos entregar

CURSOS/MATERIAS: en esta pestaña veremos los cursos a los cuales nos encontramos matriculado

The screenshot shows the user interface of the 'Área Personal' (Personal Area) for a user named 'Profesor Profesor'. The interface includes a top navigation bar with contact information (phone: 03483 420017, email: superior4007_vera@sanrafa.edu.ar) and a user profile dropdown. A left sidebar contains navigation links: 'Área personal', 'Inicio del sitio', 'Calendario', 'Ficheros privados', 'Mis cursos', 'E-PRD', and 'TlyC'. The main content area features the university logo (I.S.P.I. N° 4007, INMACULADA CONCEPCION) and the user's name 'Profesor Profesor' with a 'Personalizar esta página' button. Below this is the 'VISTA GENERAL DE CURSO' section, which has two tabs: 'Línea de tiempo' (highlighted with a blue arrow) and 'Cursos' (highlighted with a blue arrow). The 'Línea de tiempo' tab shows a progress indicator for 'Producción de Recursos Didácticos' (0%) and 'Tecnología de la Información y la Comunicación' (0%). To the right, there are sections for 'ARCHIVOS PRIVADOS' (No hay archivos disponibles) and 'USUARIOS EN LÍNEA' (últimos 5 minutos: 2, Profesor Profesor).

CURSOS / MATERIAS

Para ingresar a un curso, estando en mi área y teniendo seleccionada la pestaña de cursos simplemente se debe realizar un click sobre el nombre del curso que quiere ingresar.

Al ingresar nos encontraremos con la siguiente pantalla

The screenshot shows the user interface for a course. At the top, there is a green header with contact information and a user profile. On the left, a sidebar lists various course management options. The main content area displays the course title 'Tecnología de la Información y la Comunicación' and a list of topics: 'Introducción', 'Archivos y Directorios', and 'Procesadores de Texto'. A gear icon in the top right corner of the main content area is highlighted with a purple box and labeled 'Ajustes'. A purple arrow points from this gear icon to a box labeled 'Tema del curso'.

MODO EDICIÓN

Como profesor, usted tiene que añadir y modificar los elementos didácticos incluidos en el curso virtual. Para ello los profesores (pero no los alumnos) tienen a su disposición el modo de edición del curso. En este modo de funcionamiento usted puede modificar la disposición de los paneles laterales de funciones, reorganizar los bloques temáticos de la columna central y añadir, cambiar, mover o borrar los recursos didácticos que componen el contenido de su curso.

Para activar el modo de edición usted debe hacer click en el engranaje de ajustes, y luego clicar la opción Activar Edición

This screenshot shows the same course management interface as the previous one, but with the settings menu open. The gear icon in the top right corner of the main content area is highlighted with a purple box and labeled 'Ajustes'. A purple arrow points from this gear icon to a box labeled 'Ajustes'. Another purple arrow points from the 'Activar edición' option in the settings menu to a box labeled 'Activar Edición'.

Al activar el modo edición, veremos como aparecen algunas opciones, al lado del título de cada tema se puede observar un lápiz, que nos posibilita cambiar el nombre del tema. Mientras que a la derecha de cada título podemos ver que dice + Añade una actividad o un recursos.



The screenshot shows the TiyC platform interface. At the top, there is a green header with contact information: 'Teléfono : 03483 420017' and 'Correo electrónico : superior4007_vera@santafe.edu.ar'. Below the header is the logo of 'I.S. P.I. N° 4007 INMACULADA CONCEPCION' and the course title 'Tecnología de la Información y la Comunicación'. A sidebar on the left lists various course components like 'Participantes', 'Insignias', 'Competencias', 'Calificaciones', and 'General'. The main content area shows a list of course items: 'Avisos', 'Introducción', and 'Archivos y Directorios'. Each item has a pencil icon for editing and a plus sign with the text '+ Añade una actividad o un recurso'. A purple box highlights the right side of the 'Introducción' and 'Archivos y Directorios' items, showing the 'Editar' button and the '+ Añade una actividad o un recurso' option.

AGREGANDO ACTIVIDADES A UN CURSO

La plataforma nos posibilita diferentes actividades o recursos para añadir a un curso, en este tutorial vamos a analizar solamente algunas principales.

AÑADIR CONSULTA

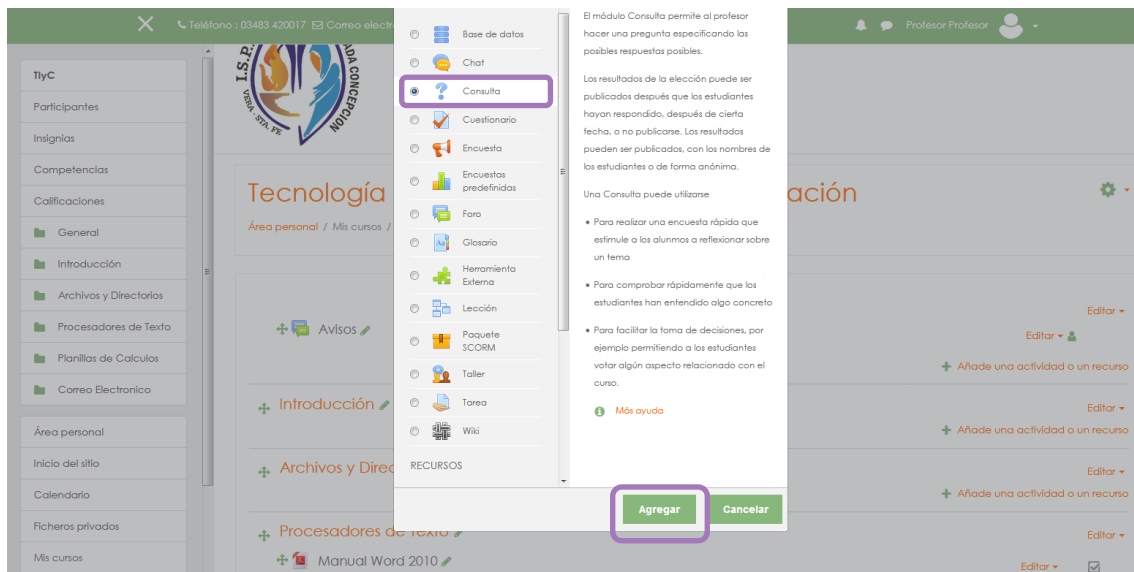
El módulo Consulta permite al profesor hacer una pregunta especificando las posibles respuestas posibles.

Los resultados de la elección puede ser publicados después que los estudiantes hayan respondido, después de cierta fecha, o no publicarse. Los resultados pueden ser publicados, con los nombres de los estudiantes o de forma anónima.

Una Consulta puede utilizarse

- Para realizar una encuesta rápida que estimule a los alumnos a reflexionar sobre un tema
- Para comprobar rápidamente que los estudiantes han entendido algo concreto
- Para facilitar la toma de decisiones, por ejemplo permitiendo a los estudiantes votar algún aspecto relacionado con el curso.

Para añadir una actividad del tipo consulta, debemos hacer un click en [Añadir una actividad o un recurso](#), luego seleccionar la opción [Consulta](#) y el [botón](#) agregar como se ve en la siguiente pantalla.



Después de hacer click en agregar, el sitio nos dirige a una nueva pantalla, donde tendremos que completar de forma obligatoria el Título de la consulta y un mínimo de 2 opciones para que el alumno responda.

Existen varias configuraciones adicionales que podemos realizar como por ejemplo, permitir que el alumno cambie su respuesta, permitir la elección de multiples respuestas, ajustar las fechas en que estará disponible dicha consulta, entre otras

? Agregando un nuevo Consulta ?

Expandir todo

General

Título de la consulta !

Descripción

Muestra la descripción en la página del curso ?

Modo de visualización de las opciones

Opciones

Permitir la actualización de la consulta

Permitir seleccionar más de una opción

Limitar el número de respuestas permitidas ?

opción	<input type="text"/>
Limitar el número de respuestas permitidas	No
Opción 1	1910
Límite 1	0
Opción 2	1810
Límite 2	0
Opción 3	1816
Límite 3	0
Opción 4	1916
Límite 4	0
Opción 5	1904
Límite 5	0

[Añadir 3 campos al formulario](#)

► Disponibilidad

► Resultados

Una vez configurado y completado todas las opciones debemos guardar, dando click en el botón Guardar cambios y regresar al curso o bien utilizando la opción Guardar cambios y mostrar

☒ Teléfono : 03483 420017 ✉ Correo electrónico : superior4007_vera@santafe.edu.ar

🔔 🗨 Profesor Profesor 👤

► Resultados

► Ajustes comunes del módulo

► Restricciones de acceso

► Finalización de actividad

► Marcas

► Competencias

[Guardar cambios y regresar al curso](#) [Guardar cambios y mostrar](#) [Cancelar](#)

En este formulario hay campos obligatorios

Los alumnos que ingresen a la actividad la podrán realizar de esta manera.

420017 ✉ Correo electrónico : superior4007_vera@santafe.edu.ar

🔔 🗨 Alumno IIC 👤



Tecnología de la Información y la Comunicación

Área personal / Mis cursos / TlYC / General / ¿En que año se independizo argentina?

¿En que año se independizo argentina?

1910
 1810
 1816
 1916
 1904

[Guardar mi elección](#)

AUTO MATRICULACION

Ingrese a su Espacio Curricular

The screenshot shows the 'VISTA GENERAL DE CURSO' (General Course View) page. The top navigation bar includes contact information (Teléfono: 03483 420017, Correo electrónico: superior4007_vera@santafe.edu.ar) and the user's name 'Tomas Glommetti'. A sidebar on the left lists navigation options under 'Área personal', including 'Inicio del sitio', 'Calendario', 'Ficheros privados', 'Mis cursos', 'ECOPRODUC1', 'INITECNO', 'PRIMEC', and 'Administración del sitio'. The main content area is titled 'VISTA GENERAL DE CURSO' and features tabs for 'Línea de tiempo' and 'Cursos'. Below these are three course cards: 'PRODUCCIÓN DE RECURSOS DIDÁCTICOS I', 'TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN' (with a 0% progress indicator), and 'TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUN.'. The right sidebar contains sections for 'ARCHIVOS PRIVADOS', 'USUARIOS EN LÍNEA' (showing 'Tomas Glommetti'), 'MIS ÚLTIMAS INSIGNIAS', and 'CALENDARIO' (displaying June 2018).

Luego, hacer click en ajustes

The screenshot shows the 'ajustes' (settings) page for the course 'TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUN.'. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. The sidebar on the left lists navigation options under 'PRIMEC', including 'Participantes', 'Insignias', 'Competencias', 'Categorías', and 'General' through 'Tema 4'. The main content area is titled 'TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUN.' and includes a breadcrumb trail 'Área personal / Mis cursos / PRIMEC'. A gear icon in the top right corner of the main content area is highlighted with a yellow arrow, indicating the settings option. Below the title, there is an 'Avisos' section and a list of 'Tema 1', 'Tema 2', and 'Tema 3'.

Una vez que aparezcan las opciones, seleccionar

PRIMTEC

Participantes

Insignias

Competencias

Calificaciones

General

Tema 1

Tema 2

Tema 3

Tema 4

Área personal

Inicio del sitio

Calendario

Ficheros privados

Mis cursos

ECOPRODUCCI

TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUN.

Área personal / Mis cursos / PRIMTEC

Avisos

Tema 1

Tema 2

Tema 3

- Editar ajustes
- Desactivar edición
- Finalización del curso
- Darme de baja en PRIMTEC
- Filtros
- Configuración Calificaciones
- Copia de seguridad
- Restaurar
- Importar
- Share
- Reiniciar
- Aún más...**

Añade una actividad o un recurso

Ingresa a métodos de matriculación

PRIMTEC

Participantes

Insignias

Competencias

Calificaciones

General

Tema 1

Tema 2

Tema 3

Tema 4

Área personal

Inicio del sitio

Calendario

Ficheros privados

Mis cursos

ECOPRODUCCI

Administración del curso

Administración del curso Usuarios

Usuarios	Usuarios matriculados Grupos Otros usuarios
Métodos de matriculación	Matriculación manual
Permisos	Compruebe los permisos

Hacer click en ajustes

TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUN.

Área personal / Mis cursos / PRIMTEC / Usuarios / Métodos de matriculación

Métodos de matriculación

Nombre	Usuarios	Arriba/Abajo	Editar
Matriculación manual	1	↓	
Acceso de invitados	0	↑ ↓	
Auto-matriculación (Estudiante)	0	↑	

Añadir método

Crear una clave

Auto-matriculación

Auto-matriculación

Personalizar nombre

Habilitar las matriculaciones existentes

Permitir nuevas matriculaciones

Clave de matriculación

Pulsa enter para guardar los cambios

Clave de matriculación del grupo de usuarios

Rol asignado por defecto

Duración de la matrícula días Habilitar

Notificar antes de que la matrícula expire

Umbral para la notificación días

Seleccionar la opción NO y luego guardar cambios.

PRIMTEC

Participantes

Insignias

Competencias

Catificaciones

- General
- Tema 1
- Tema 2
- Tema 3
- Tema 4

Área personal

Inicio del sitio

Calendario

Ficheros privados

Mis cursos

ECOPRODUCCI

Teléfono : 03483 42 017 | Correo electrónico : superior4001.vera@sanrafa.edu.ar | Tomas Glommetti

Fecha de inicio: June 2018 15 40 Habilitar

Fecha límite: 1 June 2019 15 40 Habilitar

Dar de baja los inactivos después de: Nunca

Número máximo de usuarios matriculados: 0

Sólo para los miembros de la cohorte: No

Enviar mensaje de bienvenida al curso: No

Mensaje personalizado de bienvenida: []