

Manual de Usuario

Aula Virtual





TABLA DE CONTENIDOS

1	INTRODUCCIÓN	2
1.1	AULA VIRTUAL	2
1.2	MANUAL DEL USUARIO	2
2	ACCESO AL AULA VIRTUAL.....	3
2.1	IDENTIFICACIÓN SEGURA	3
3	PAGINA INICIAL	4
4	MENÚ SUPERIOR	5
4.1	INICIO	5
4.2	AYUDA	5
4.3	MIS DATOS	5
4.4	BÚSQUEDA	5
4.5	ADMINISTRADOR	5
4.6	ACCESOS DIRECTOS.....	5
5	MENÚ IZQUIERDO	6
5.1	PRESENTACIÓN	6
5.2	CONTENIDO DEL GRUPO.....	6
5.2.1	PROGRAMA	7
5.2.2	EVALUACIONES	8
5.2.3	CALIFICACIONES.....	15
5.3	NOTICIAS.....	16
5.4	CALENDARIO	16
5.5	ARCHIVOS	18
5.6	SITIOS.....	19
5.7	FOROS	21
5.8	FAQS	25
5.9	CHAT	26
5.10	CONTACTOS	26
5.11	MAIL INTERNO.....	27
5.12	ANUNCIOS.....	31
5.13	REPOSITORIO.....	31
5.14	SALIDA	31
6	MENÚ DERECHO	32
6.1	CONTENIDO NO LEÍDO	33
7	ANEXO	35
7.1	BÚSQUEDAS	35
7.2	MIS DATOS.....	36



1 Introducción

El funcionamiento de cualquier tipo de comunidad de personas nunca volverá a ser igual a partir de la existencia de la tecnología Internet. La interacción entre personas se ve potenciada de manera hasta hoy desconocida, permitiendo en todo momento y en todo lugar congregarse y hacer participar virtualmente a personas de un grupo o perfil determinado, con intereses comunes.

1.1 Aula Virtual

Pensando en cubrir necesidades de información y comunicación, **la plataforma educativa** se inserta en la comunidad educativa creando un medio de comunicación fluido que permite:

- ✓ Borrar las limitaciones de tiempo y espacio en las comunicaciones interpersonales.
- ✓ Congregar a alumnos y profesores en un mismo espacio virtual.
- ✓ Publicar noticias, novedades e información de interés, de una forma simple y sencilla.
- ✓ Intercambiar información personal, agilizando la comunicación.
- ✓ Otorgar los medios necesarios para conversación en línea, foros de debate y discusión.
- ✓ Disponer de una agenda compartida de actividades.
- ✓ Publicar información de interés al grupo.

Desarrollamos una herramienta de trabajo sobre Internet denominada **Aula Virtual de la plataforma e-educativa** que permite la interacción de Alumnos, Docentes e Institución, de utilización indispensable en los tiempos que corren. Esto permite maximizar la **colaboración** entre usuarios y las **actividades asincrónicas** de forma tal que cada integrante potencie la utilización de su tiempo.

Un entorno de trabajo seguro, privado y amigable con servicios de información, novedades, mensajería, chat, foros de discusión, depósito de archivos, video-conferencia, calificaciones, datos actualizados de docentes y alumnos, calendario de actividades y más.

1.2 Manual del Usuario

Este manual es un resumen de **Secciones** y **Acciones** que el usuario debería conocer inicialmente para poder utilizar la plataforma, explotando todo su potencial.

Es importante remarcar que el "Aula virtual" brinda todas las alternativas para estar en contacto permanente con el grupo, posibilitando:

- ✓ **Interactividad:** El acceso a la sección **Contactos**, así como también en cualquier lugar del Aula Virtual que se mencione una persona, permite enviarle un mensaje



interno. Así como también puede encontrarse una persona en la Video Conferencia o en el Chat para intercambiar opiniones.

- ✓ **Colaboración:** Todas las secciones tienen la posibilidad que cualquiera de los integrantes del grupo ingresen contenido que consideren relevante para el mismo. Esto posibilita que el propio grupo se realimente con entradas de información, no sólo del docente, sino también de los alumnos.
- ✓ **Asincronismo:** Disponer del material de estudio en cualquier momento hace del asincronismo un motivo para que cada alumno administre mejor sus tiempos. La posibilidad de analizar y discutir en los **Foros de Debate** son una parte importante de las actividades que se pueden realizar fuera de los horarios de clases presenciales de forma de optimizar el tiempo y aprovechar mejor estas clases.

Ante cualquier duda, comunícate directamente con el administrador de la plataforma de tu institución en la dirección de mail disponible a tal efecto.

A continuación se describe en forma resumida los *primeros pasos* necesarios de cada sección de forma tal que puedas comenzar las actividades.

2 Acceso al Aula Virtual

2.1 Identificación segura

Una vez que hayas ingresado a la página web, deberás identificarte para poder acceder al Aula Virtual. Sobre la derecha verás un recuadro como el siguiente...



Para iniciar tus tareas debes identificarte iniciando la sesión de trabajo, con nombre de usuario, clave personal y curso o cátedra al que ingresas.

Esta información, seguramente te fue remitida por e-mail como INFORMACION de ACCESO o entregada personalmente.

Escribe tus datos

Usuario:

Clave:

[¿Olvidaste tus datos?](#)

Si no recuerdas tus datos personales, haz un clic en **Olvidaste tus datos?** y a vuelta de correo recibirás la *información de acceso* necesaria para ingresar a la plataforma.




Entrada a

3º
3º
4º
5º
6º

CURSO FORMACIÓN I
Dpto. Matemáticas
EDUCACIÓN FÍSICA
Grupo Natural
Matemáticas
Profesorado

Entrada a

Matemáticas

entrar


<< regresar

Una vez que ingresas estos datos, una nueva pantalla – similar a la anterior - aparecerá, y deberás seleccionar el Curso al que quieres acceder, seguido de un clic en **Entrar**. Y de esta manera ingresarás a la Página Inicial del Curso seleccionado.

3 Pagina Inicial

En este espacio es donde se presenta el grupo, los últimos contenidos incorporados desde tu último ingreso, un espacio para realizar votaciones en línea y un resumen de las últimas noticias publicadas, entre otros. A continuación, verás un ejemplo de una Página Inicial la cual, puede variar levemente, pero donde se distinguen siempre 4 áreas bien definidas.

1. [Menú Superior](#)
2. [Menú Izquierdo](#)
3. Centro (En el Centro verás la información referida a la Sección seleccionada del Menú Izquierdo)
4. [Menú Derecho](#)



Junta de Castilla y León

Plataforma educativa
Aula Virtual de Centro Pilot

Inicio Ayuda Mis datos Búsqueda Administrador Aula Virtual

Este sitio ha recibido 1 visitas desde el 07/12/2007 03 de marzo de 2008

SECCIONES
General
Presentación
Programa
Noticias
Calendario
Calificaciones
Materiales
Archivos
Sitios
Repositorio
Interacción
Foros
Chat
Contactos
Mail Interno

Ejemplo de organización por asignatura

Este es un grupo de ejemplo para organizar la plataforma de tu centro de esta manera. En este caso estamos trabajando por asignatura y nivel.

Para generar nuevos grupos desde la administración, copia este grupo tantas veces como sea necesario, y luego adapta sus contenidos, colores, secciones, etc., según tus preferencias.

Te encuentras en
Ejemplo de organización por asignatura

Contenido no leído
NO HAY CONTENIDOS NO LEIDOS

Usuarios en línea
e-ducación Técnica Soporte

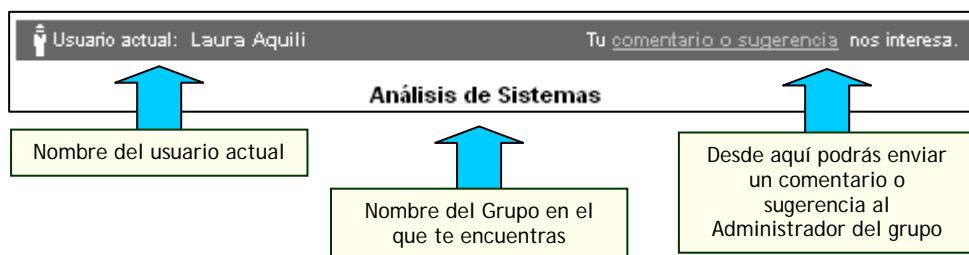
A la izquierda está el menú de SECCIONES que permite un acceso rápido a todas las funciones del Aula.

En el centro se encuentra el contenido de la sección actual.

A la derecha encontrará las acciones que puede realizar en la sección activa. En el caso de la página inicial, sobre el margen derecho encontrarás un resumen de los últimos contenidos publicados desde tu último acceso, los usuarios online (presentes en el Aula en ese momento), un área para votaciones y publicidades.

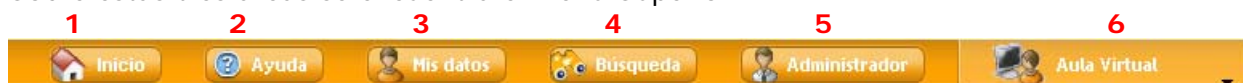


En la parte inferior de la página podrá visualizar:



4 Menú Superior

Sobre estas tres áreas se encuentra el Menú Superior:



4.1 Inicio

Desde cualquier sección del Aula Virtual, cuando pulsas sobre este icono, podrás volver a la pantalla principal del espacio, es decir, a la página de inicio.

4.2 Ayuda

Muestra la ayuda en Línea correspondiente al área o sección en la que te encuentras.

4.3 Mis Datos

Es una función privada donde podrás actualizar tu propia información personal, laboral; colocar tu propia foto, tu página personal de Internet, etc. (ver: [Mis Datos](#)).

4.4 Búsqueda

Te permite buscar contenidos en el curso actual que te encuentras (ver: [Búsquedas](#)).

4.5 Administrador






Te permite enviarle un mensaje al responsable de este grupo o asignatura, mediante la ventana de Mensajería Interna.

4.6 Accesos directos

Accesos directos a Sitio Web, Blog y Aula Virtual



5 Menú Izquierdo

SECCIONES	
General	
	Presentación
	Programa
	Noticias
	Calendario
	Calificaciones
Materiales	
	Archivos
	Sitios
	Repositorio
Interacción	
	Foros
	Chat
	Contactos
	Mail Interno
	FAQs
	Anuncios
Salida	
¿Qué deseas hacer? <input type="button" value="v"/>	

En la columna de la izquierda se encuentran las secciones, las que iremos describiendo detalladamente a continuación.

5.1 Presentación

En esta sección se visualiza la Presentación de toda la información referida al grupo. Tanto la definición de los objetivos e intenciones, así como también la modalidad de trabajo y sugerencias necesarias para el mejor funcionamiento de la comunidad virtual.

presentación del curso	
Presentación de Carrera de Personal Ventas. <input checked="" type="checkbox"/> Presentación Bienvenidos a la carrera de Personal de Ventas..... En esta carrera el alumno aprenderá todas las técnicas sobre ventas incluyendo materias teórico-prácticas que lo fomarán como un verdadero profesional de ventas	Tópicos <input checked="" type="checkbox"/> 01. Presentación <input type="checkbox"/> 02. Objetivos <input type="checkbox"/> 03. Metodología <input type="checkbox"/> 04. Duración <input type="checkbox"/> 5. Terminalidad

5.2 Contenido del grupo

Esta sección puede variar según el tipo de grupo. Puede decir Programa, Asignaturas o Temas. Cualquiera sea el caso, en esta sección es donde se encuentra todo el contenido de nuestras asignaturas, con sus correspondientes profesores, horarios, archivos, links y foros de debate debidamente clasificados. El tutor incluirá diferentes Temas o Situaciones Profesionales del texto de estudio u otras a elección, como lectura complementaria. En esta



sección se asociarán a los temas planteados con los archivos, sitios, foros y preguntas frecuentes que el tutor incluya.

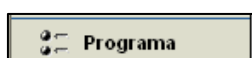
En cualquiera de los casos podrás **enviarle un mensaje a un profesor** pinchando sobre su nombre, de esta forma se abrirá la ventana de **Mensajería Interna** de la plataforma.

Si es necesario, puedes enviar un archivo adjunto que deberás seleccionarlo desde tu propio ordenador.

Vamos a ver los 3 casos que pueden aparecer:

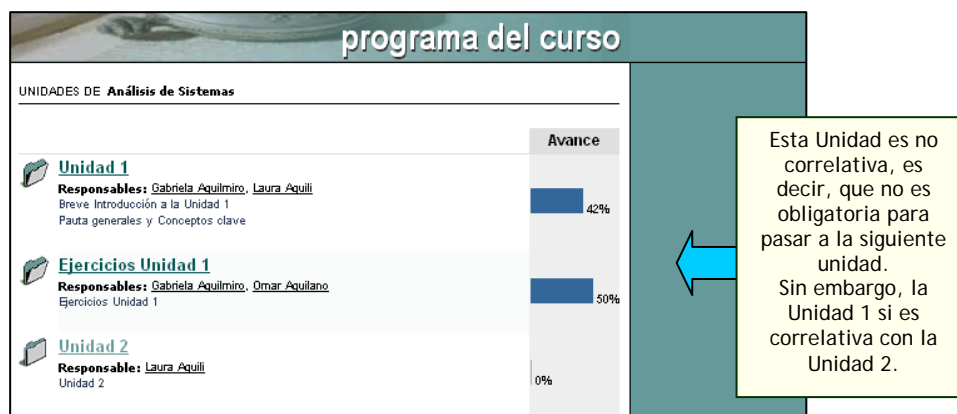
1. [Programa](#)
2. [Temas](#)
3. [Asignaturas](#)

5.2.1 Programa



En el menú de la izquierda aparecerá la sección **Programa**.

Aquí se presentan las Unidades del Curso con el porcentaje o nivel de avance de las mismas para un determinado alumno.



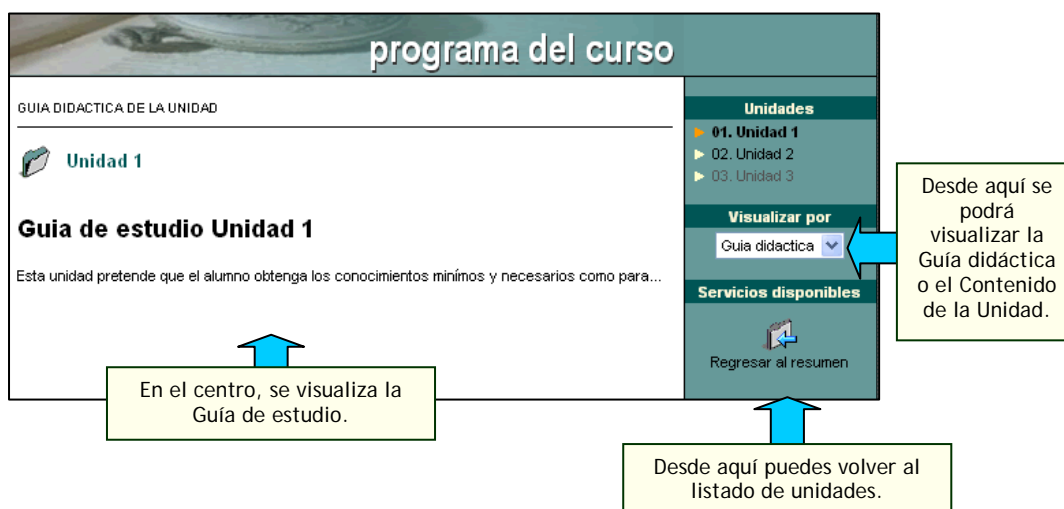
programa del curso

UNIDADES DE **Análisis de Sistemas**

Unidad	Responsables	Avance
Unidad 1 Breve Introducción a la Unidad 1 Pauta generales y Conceptos clave	Gabriela Aquilmino, Laura Aquili	42%
Ejercicios Unidad 1 Ejercicios Unidad 1	Gabriela Aquilmino, Omar Aquilano	50%
Unidad 2 Unidad 2	Laura Aquili	0%

Esta Unidad es no correlativa, es decir, que no es obligatoria para pasar a la siguiente unidad. Sin embargo, la Unidad 1 si es correlativa con la Unidad 2.

Dentro de cada Unidad se visualiza una Guía de la Unidad, donde cada profesor o tutor describe los contenidos de la misma. La idea es comunicar cuáles son las actividades que deberás realizar en el período indicado, incluyendo Trabajos Prácticos, Materiales de Lectura Obligatoria, Autoevaluaciones, etc. Cada uno de los cuales hacen al nivel de avance del alumno.



programa del curso

GUIA DIDACTICA DE LA UNIDAD

Unidad 1

Guía de estudio Unidad 1

Esta unidad pretende que el alumno obtenga los conocimientos mínimos y necesarios como para...

Unidades

- ▶ 01. Unidad 1
- ▶ 02. Unidad 2
- ▶ 03. Unidad 3

Visualizar por

Guía didáctica

Servicios disponibles

Regresar al resumen

Desde aquí se podrá visualizar la Guía didáctica o el Contenido de la Unidad.

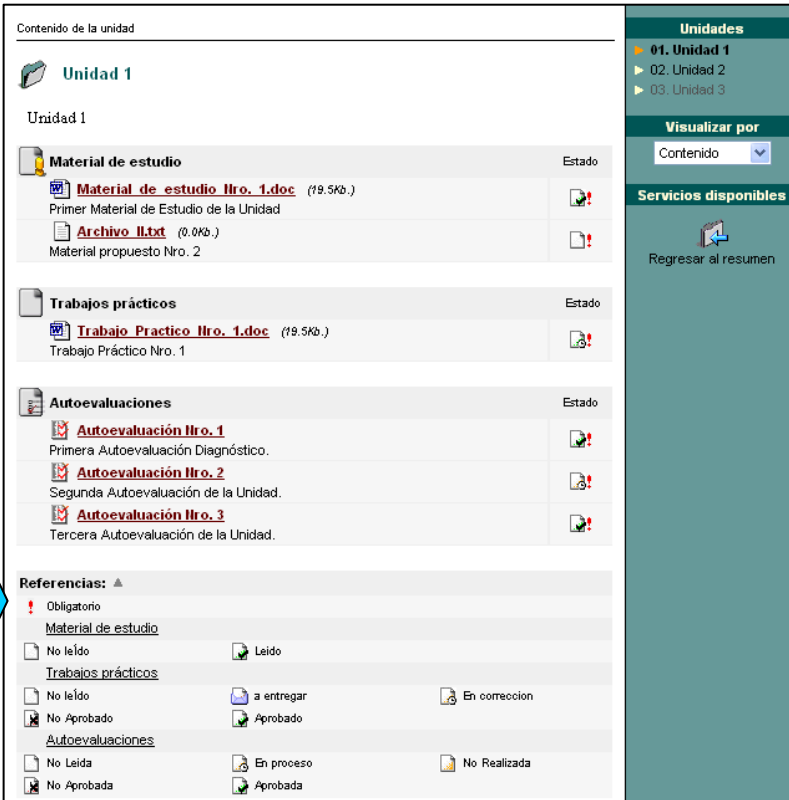
En el centro, se visualiza la Guía de estudio.

Desde aquí puedes volver al listado de unidades.



Al seleccionar una determinada Unidad podrás acceder a todo el Material que el Profesor haya determinado para la misma.

El estado de cada uno de los componentes de esta sección esta representado por un único icono que irá cambiando en la medida de que los usuarios realicen algún tipo de acción sobre ellos. Estos iconos tienen sus respectivas referencias aclaratorias, como puede verse en la parte inferior de la pantalla capturada.



The screenshot shows the 'Contenido de la unidad' page for 'Unidad 1'. It lists three categories: 'Material de estudio', 'Trabajos prácticos', and 'Autoevaluaciones'. Each item has a status icon. A blue arrow labeled 'Referencias' points to the 'Referencias' section at the bottom, which shows a table of status icons for each category.

Referencias:		
! Obligatorio		
<u>Material de estudio</u>		
No leído	Leído	
<u>Trabajos prácticos</u>		
No leído	a entregar	En correccion
No Aprobado	Aprobado	
<u>Autoevaluaciones</u>		
No Leída	En proceso	No Realizada
No Aprobada	Aprobada	

Para abrir o guardar un **Material de Estudio** o un **Trabajo Práctico**, deberás hacer un clic del ratón sobre los mismos. Aparecerá el siguiente mensaje, dándote la posibilidad de optar por una de estas dos opciones, abrirlo o guardarlo en tu ordenador.



5.2.2 Evaluaciones

En esta sección el alumno podrá examinarse o visualizar el resultado que obtuvo en las autoevaluaciones correspondientes a las asignaturas del grupo.

En los **tipos de grupos, SCORM, curso y cátedra**, el alumno se encontrará con las evaluaciones en una sección independiente, por lo que al acceder a esta sección se observarán las diferentes categorías con la estructura del curso, en forma de carpetas,



dentro de las cuales puede observarse si contienen evaluaciones, como lo muestra la siguiente imagen:



SECCIONES

- General
- Presentación
- Curso SCORM
- Noticias
- Calendario
- Evaluaciones**
- Calificaciones
- Materiales
- Archivos
- Sitios

1 evaluaciones / 4 categoría(s)

- ANFIBIOS Y REPTILES**
Evaluaciones de ANFIBIOS Y REPTILES
Ultima actualización: 20/01/2008
1 evaluaciones
- AVES**
Evaluaciones de AVES
Ultima actualización: NUNCA
0 evaluaciones
- MAMIFEROS**
Evaluaciones de MAMIFEROS
Ultima actualización: NUNCA
0 evaluaciones
- PECES**
Evaluaciones de PECES
Ultima actualización: NUNCA
0 evaluaciones

Para poder acceder a la evaluación es necesario pinchar en el nombre de la unidad, haciendo un clic del ratón sobre su nombre, se observarán la/las autoevaluaciones disponibles en la misma, indicando en que estado te encuentras respecto a cada una de ellas.

ANFIBIOS Y REPTILES (Evaluaciones de ANFIBIOS Y REPTILES)

Evaluaciones publicadas por Profesores

 **Autoevaluación 1 APROBADA**
20/01/2008 - Anfibios y Reptiles unidad 1

En este punto, se podrá optar por examinarse en alguna autoevaluación que aún no se haya realizado o por visualizar el resultado de autoevaluaciones ya realizadas.

En los grupos con formato "a distancia", el alumno encontrará la evaluación en la sección Programa, al pinchar en la unidad, podrá acceder a la guía didáctica en donde el profesor habrá realizado el enlace correspondiente a la evaluación, a los diferentes materiales que propone en su unidad didáctica.

El alumno tiene dos opciones para acceder a las evaluaciones, una es acceder a través de la guía didáctica, en donde el profesor debe haber insertado el enlace correspondiente, y la otra es visualizar por contenidos.



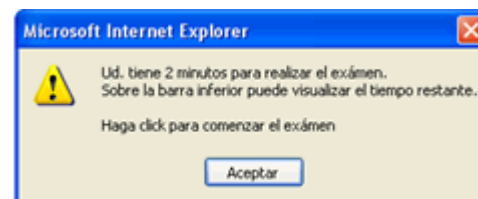
<p style="text-align: center;">Acceso a la evaluación a través de la Guía Didáctica</p> <p style="text-align: center;">Visualizar por</p> <p style="text-align: center;">Guía didáctica ▾</p>	<p style="text-align: center;">Acceso a la evaluación a través de los contenidos</p> <p style="text-align: center;">Visualizar por</p> <p style="text-align: center;">Contenido ▾</p>
<p>ANFIBIOS Y REPTILES</p> <p style="text-align: center;">Guía de estudio de la Unidad I</p> <p>En esta primera unidad trataremos el fascinante mundo de los anfibios, y para ello comenzaremos estudiando sobre las Ranas.</p>  <p>Es importante que comencemos conociendo algunas cuestiones generales, para lo cual te sugiero que abras el documento para lectura, pinchando aquí.</p>  <p>Como sabes, desde hace años que no hacemos disecciones de animales, por lo que te invitamos a que hagas una disección virtual de una rana, para lo cual sólo debes hacer clic.</p> <p>Ahora que has visto los órganos internos, analiza esta animación sobre el sistema circulatorio. Te divertirá ver este vídeo sobre las ranas. Te sugerimos que veas esta imagen y que redactes una breve historia que relate lo que te sugiere. Si has terminado con tu redacción, te ofrecemos aquí una interesante presentación electrónica en Power Point sobre los anfibios. ¿Sabes que es posible criar ranas en cautiverio? En este documento en formato PDF te contamos algunos datos interesantes sobre esta actividad. Hemos preparado estas actividades, para que aprendas jugando. Es muy importante que realices este trabajo práctico y luego se lo envíes a tu profesor para la corrección del mismo.</p>  <p>Realiza esta autoevaluación para comprobar que has aprendido la lección.</p>	<p>Contenido de la unidad</p> <p>ANFIBIOS Y REPTILES</p> <p>Material de estudio Estado</p> <p> ancasderana.jpg (49.0Kb.) </p> <p>Plato del d'ÁfÁa</p> <p> Curso_rana_toro.pdf (58.2Kb.) </p> <p>Archivo en pdf. Curso de rana toro</p> <p>Trabajos prácticos Estado</p> <p> TRABAJO PRACTICO HRO 1.doc (23.5Kb.) </p> <p>Trabajo Práctico n1</p> <p>Evaluaciones Estado</p> <p> Evaluación 1 </p> <p>Temas tratados en la unidad 1</p> <p>Legendas: ▲</p> <p> Obligatorio</p> <p>Material de estudio</p> <p> No Leída Leído</p> <p>Trabajos prácticos</p> <p> No Leída A entregar En corrección</p> <p> Suspensión Aprobado</p>

Realizar una autoevaluación.

Al acceder a una autoevaluación que aún no se ha realizado el sistema previamente solicitará una confirmación de intención de efectuarla en este momento.

EVALUACIÓN
<p>Título: <i>Evaluación 1</i> Descripción: <i>Temas tratados en la unidad 1</i> Fecha: 21/01/2008 Puntaje de aprobación: <i>84 puntos (70 %)</i> Puntaje máximo: <i>120 puntos</i> Duración: <i>20 minutos</i> Incorrectas restan: <i>No</i></p>
Solicitud de confirmación
<p>Esta autoevaluación solo puede ser visualizada al momento de realizarla. Si tienes intenciones de realizarla, presiona ACEPTAR para continuar.</p> <p style="text-align: center;">Aceptar</p>

En caso de que se trate de una autoevaluación que tiene configurado tiempo de realización, antes de comenzar con la misma se informa al usuario el tiempo del cual dispone para su realización.



Además, en la parte superior de la pantalla, aparecerá un reloj con los minutos y segundos restantes para la finalización de la evaluación.

Restan 8 con 56 segundos



Al pinchar en Aceptar, se hará visible la respectiva autoevaluación. Puede darse el caso en el que el profesor haya configurado su evaluación para que vaya apareciendo de a una pregunta por vez, o que aparezcan todas las preguntas juntas.

Cuando en la evaluación aparecen la preguntas de una en una, será necesario pinchar en el **botón siguiente**, para pasar a la próxima pregunta.

No responder

Para acondicionarles un acuaterriorio, la medida de ésta dependerá:

- del número de ranas que deseemos tener
 del tamaño de ranas que deseemos tener.
 de ambas

20.00 puntos

Anterior Siguiente

Finalizar

Las preguntas también pueden estar configuradas para que su visualización sea de forma lineal.

EVALUACIÓN
Título: <i>Evaluación 1</i>
Descripción: <i>Temas tratados en la unidad 1</i>
Fecha: <i>21/01/2008</i>
Puntaje de aprobación: <i>84 puntos (70 %)</i>
Puntaje máximo: <i>120 puntos</i>
Duración: <i>20 minutos</i>
Incorrectas restan: <i>No</i>

No responder

Marca las diferentes condiciones que necesita una rana para ser feliz

- ambiente húmedo
 vivir en solitario
 charca
 un ambiente cerrado

30.00 puntos

No responder

Completa los espacios, seleccionando la palabra correcta.

A la mayoría de las ranas ser manoseadas, el calor y suavidad de la mano a los anfibios, tenemos que manejarlas y tocarlas lo menos posible.

20.00 puntos

No responder

Para acondicionarles un acuaterriorio, la medida de ésta dependerá:

- del número de ranas que deseemos tener
 del tamaño de ranas que deseemos tener.
 de ambas

20.00 puntos

No responder

No se recomienda mantener peces y ranas juntas, porque...

- Los peces se comen a las ranas
 Las ranas se comen a los peces más pequeños
 Compen por la comida

20.00 puntos

No responder

Relaciona las características con cada especie:



	dedos unidos por una membrana	piel aspera y rugosa	piel verde con puntos negros y suave	dedos separados	piel roja y verde
rana de boca estrecha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
rana toro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sapo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

30.00 puntos

Finalizar

El alumno tiene la opción de **no responder** alguna pregunta, y su calificación final dependerá de, si el profesor, ha configurado la evaluación para que las preguntas no respondidas, resten o no puntaje a la calificación final.



En el caso de la imagen, el tipo de pregunta es tipo **test de opción única**, por lo que el alumno deberá pinchar en el círculo de la respuesta que considere correcta.

Cuando el alumno responda por todas las preguntas, deberá pinchar en el botón **finalizar**.

Los diferentes formatos de preguntas son:

Opción de respuesta única: De múltiples respuestas donde una sola es correcta

Para acondicionarles un acuaterriorio, la medida de ésta dependerá:

- del número de ranas que deseemos tener
- del tamaño de ranas que deseemos tener.
- de ambas

Opción de respuestas múltiples: De múltiples respuestas donde puede haber varias respuestas correctas

Marca las diferentes condiciones que necesita una rana

- ambiente húmedo
- un ambiente cerrado
- vivir en solitario
- charca

Opción de completar espacios: se puede seleccionar la respuesta correcta entre las opciones desplegadas.

Completa los espacios, seleccionando la palabra correcta.

A la mayoría de las ranas ser manoseadas, el calor y suavidad de la mano a los anfibios, tenemos que manejarlas y tocarlas lo menos posible.

Opción de relacionar conceptos: se pueden relacionar conceptos, y se pueden marcar más de una casilla por línea.

Relaciona las característica con cada especie:



	piel roja y verde	piel aspera y rugosa	dedos unidos por una membrana	piel verde con puntos negros y suave	dedos separados
sapo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
rana de boca estrecha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
rana toro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>


En cualquiera de los tipos de preguntas, el profesor podrá enlazar o incrustar imágenes, vídeos, música, flash, etc.

Una vez que el alumno realice la evaluación, el sistema verifica las respuestas y automáticamente, el alumno podrá ver la calificación obtenida para este examen.


RESULTADO	
Evaluación: <i>Evaluación 1</i>	
Fecha: <i>22-ene-08 16:09:43</i>	
Puntaje máximo: <i>100.00</i>	100.00
Puntaje de aprobación: <i>84.00</i>	Aprobada
Tiempo realización: <i>0.70 minutos</i>	
Cantidad de veces realizada: <i>4</i>	
Cantidad de preguntas correctas: <i>5 / 5</i>	




Cada respuesta bien respondida estará identificada por un visto de color verde

REALIZACIÓN	
<p>Para acondicionarles un acuaterrario, la medida de ésta dependerá:</p> <p>del número de ranas que deseemos tener del tamaño de ranas que deseemos tener.</p> <p>de ambas</p>	 20.00 puntos

Las respuestas mal respondidas se identificarán por una cruz roja, y se indica la respuesta dada por el alumno:

<p>No se recomienda mantener peces y ranas juntas, porque...</p> <p>Compiten por la comida Las ranas se comen a los peces más pequeños Los peces se comen a las ranas</p>	 20.00 puntos
---	---

Las respuestas que no fueron respondidas se identificarán de la siguiente manera:

REALIZACIÓN	
<p>Para acondicionarles un acuaterrario, la medida de ésta dependerá:</p> <p>del número de ranas que deseemos tener del tamaño de ranas que deseemos tener. de ambas</p>	 20.00 puntos

En el caso que el alumno decida abandonar antes de realizar o finalizar la evaluación, cuando intente acceder nuevamente visualizarla se te presentará la siguiente información.

Autoevaluación
Título: Autoevaluación Nro. 2
Descripción: Segunda Autoevaluación de la Unidad
Fecha: 25/04/2005
Porcentaje de aprobación: 60 %
Duración: 3 minutos

Autoevaluación visualizada previamente
Esta autoevaluación ya ha sido visualizada y no puede ser realizada. Por favor, comunicate con el responsable para solicitar la visualización.

Las evaluaciones podrán configurarse para que se liberen automáticamente, por lo que el alumno podrá volver a realizar la evaluación sin la intervención del profesor.

RESULTADO	
Evaluación: <i>Evaluación 1</i>	
Fecha: 22-ene-08 17:44:20	
Puntaje máximo: 120.00	20.00
Puntaje de aprobación: 84.00	Suspense
Tiempo realización: 0.38 minutos	
Cantidad de veces realizada: 3	
Cantidad de preguntas correctas: 1 / 5	
La evaluación fue mal realizada y puede rehacerse Haga clic aquí para volver a realizarla	



En calificaciones, tanto el alumno como el profesor, tendrán acceso a cada uno de los resultados obtenidos en cada intento.

Evaluaciones	
Evaluación 1 21/01/2008 - Temas tratados en la unidad 1 Responsable: Gesualdo, Susana Información adicional: Observaciones: *detalles*: Intentos anteriores <ul style="list-style-type: none"> o 2008-01-22 17:04:27 - 0.00 / 120 - o 2008-01-21 15:24:07 - 20.00 / 120 - o 2008-01-21 15:20:19 - 20.00 / 120 - 	Nota: 120.00/120

Visualizar una autoevaluación ya realizada.

Si lo que se desea es visualizar una autoevaluación ya realizada, entonces al pinchar en el nombre de la autoevaluación, se podrá observar el detalle de la misma. La forma en que se visualice la corrección de una autoevaluación va a depender de si desde la vista del administrador, se ha definido que los usuarios podrán visualizar los resultados de los exámenes suspendidos o no.

En el caso de la imagen, no se especifica qué respuestas fueron correctas y cuáles no, ni tampoco su correspondiente solución, ya que la evaluación fue suspendida.

RESULTADO	
Evaluación: <i>Evaluación 1</i> Fecha: 22-ene-08 18:50:43 Puntaje máximo: 120.00 Puntaje de aprobación: 84.00 Tiempo realización: 0.77 minutos Cantidad de veces realizada: 5 Cantidad de preguntas correctas: 3 / 5	70.00 Suspenso
La evaluación fue mal realizada y puede rehacerse Haga clic aquí para volver a realizarla	
REALIZACIÓN	
Para acondicionarles un acuaterriario, la medida de ésta dependerá: del número de ranas que deseemos tener del tamaño de ranas que deseemos tener. de ambas	20.00 puntos
No se recomienda mantener peces y ranas juntas, porque... Compite por la comida Las ranas se comen a los peces más pequeños Los peces se comen a las ranas	20.00 puntos
Marca las diferentes condiciones que necesita una rana para ser feliz ambiente húmedo charca un ambiente cerrado vivir en solitario	30.00 puntos
Completa los espacios, seleccionando la palabra correcta. A la mayoría de las ranas les disgusta ser manoseadas, el calor y suavidad de la mano les disgusta a los anfibios, tenemos que manejarlas y tocarlas lo menos posible.	20.00 puntos
Relaciona las característica con cada especie: image image image sapo dedos separados sapo piel espesa y rugosa rana toro piel verde con puntos negros y suave rana de boca estrecha piel roja y verde	30.00 puntos



5.2.3 Calificaciones

A medida que los alumnos vayan realizando las evaluaciones, se irán agregando de forma automática en la lista de la calificación. La calificación que se visualiza en la sección calificaciones, será la nota obtenida en la última evaluación realizada por el alumno. Esta nota no puede modificarse de forma manual.

Datos de la calificación											
Responsable:	Susana Gesualdo										
Fecha:	21/01/2008										
Nombre:	Evaluación 1										
Descripción:	Temas tratados en la unidad 1										
Categoría:	UNIDAD I										
Rango:	Todos los Usuarios										
Información adicional:	<input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> ABC										
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Nota</th> <th>Observaciones</th> <th>Detalle</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Demo, Alumno</td> <td>120.00/120</td> <td></td> <td>▼</td> </tr> </tbody> </table>					Nota	Observaciones	Detalle	<input checked="" type="checkbox"/> Demo, Alumno	120.00/120		▼
	Nota	Observaciones	Detalle								
<input checked="" type="checkbox"/> Demo, Alumno	120.00/120		▼								

En el caso que una determinada autoevaluación, haya sido realizada por los alumnos del grupo, será posible exportar a una planilla de Excel las correspondientes calificaciones obtenidas por los mismos.



UNIDAD I (calificaciones de ANFIBIOS Y REPTILES)

Evaluaciones

Evaluación 1

21/01/2008 - Temas tratados en la unidad 1
(Profesor Responsable)

A continuación puede verse, a modo de ejemplo, la planilla Excel resultante de la exportación de los resultados obtenidos por los alumnos en la autoevaluación seleccionada.

	A	B	C	D
1	Grupo: TALLER	Nombre: Evaluación 1		
2	Fecha de exportación: 22/01/2008 19:00:49	Responsable: Profesor Responsable		
3				
4	ID DEL USUARIO	Nombre y Apellido	Nota	Observaciones
5	alumno	Demo Alumno	120.00/120	
6	alumno	Demo Alumno	0.00/120	
7	alumno	Demo Alumno	20.00/120	
8	alumno	Demo Alumno	20.00/120	

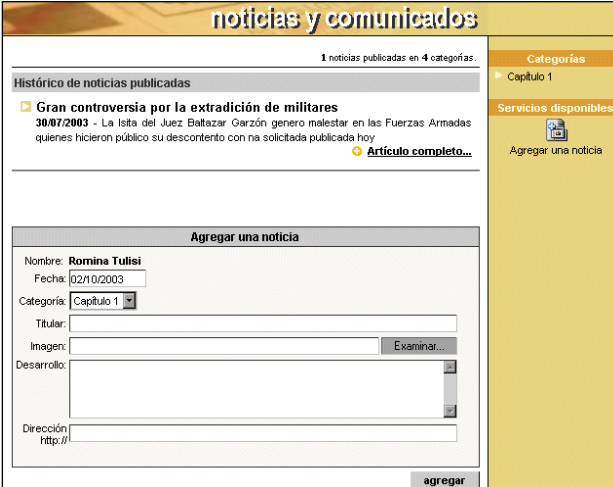
Si hay alumnos que han repetido varias veces la evaluación, porque la hubieran suspendido, o la hubieran abandonado antes de contestarla, se genera una línea por cada acceso a la evaluación.



5.3 Noticias

En esta sección es donde se visualizan los artículos publicados por la institución, organizados por categorías. Al publicar una nueva noticia, un resumen de la misma se distribuye automáticamente por email a los miembros que estén suscriptos a la categoría a la cual corresponda dicha noticia.

Para poder subir una noticia, es necesario contar con los permisos necesarios, los que son configurados por el administrador.



noticias y comunicados

1 noticias publicadas en 4 categorías.

Histórico de noticias publicadas

- Gran controversia por la extradición de militares
30/07/2003 - La lista del Juez Baltazar Garzón genero malestar en las Fuerzas Armadas quienes hicieron público su descontento con na solicitada publicada hoy [Artículo completo...](#)

Agregar una noticia

Nombre: Romina Tulisi
Fecha: 02/10/2003
Categoría: Capítulo 1
Título:
Imagen: Examinar...
Desarrollo:
Dirección: http://

agregar

Categorías
Capítulo 1

Servicios disponibles
Agregar una noticia

5.4 Calendario

¿Para qué usar el Calendario?

- Recordatorios de actividades de enseñanza-aprendizaje.
- Difusión de las actividades culturales y extraescolares.
- Sirve para dar a conocer las límites temporales de las actividades a realizar.
- Puede ser útil para las convocatorias si tienen plazo límite.
- Un alumno puede organizar su calendario personal.

El calendario pueden organizarse por: agendas personales, por grupos definidos, por cursos, y por el centro. En todos los casos de calendarios, disponemos de las siguientes vistas:

1. Vista Diaria

En esta vista se pueden ver los eventos relacionados con el día elegido, visualizándose en cada caso, la hora programada para dicho evento.

2. Vista Semanal

En esta vista se pueden ver los eventos relacionados con la semana elegida, visualizándose en cada caso, la hora programada para cada evento.

3. Vista Mensual

En esta vista se pueden ver los eventos publicados para cada día, relacionados con el mes elegido.

4. Lista

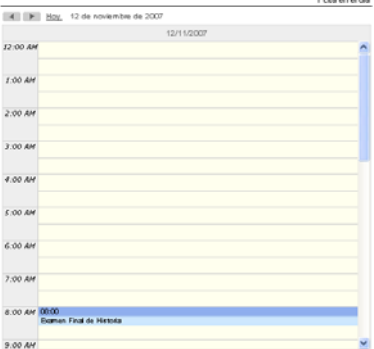
En esta vista se pueden todos los eventos publicados en el mes en forma de lista. El usuario puede solicitar la visibilidad de los eventos publicados en meses anteriores o posteriores





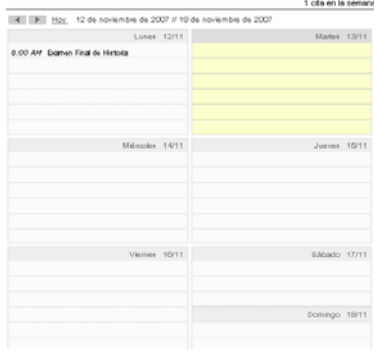
Vista Diaria

1 cita en el día



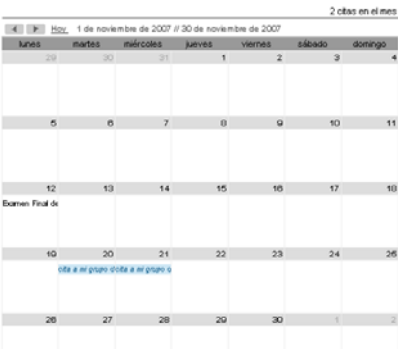
Vista Semanal

1 cita en la semana



Vista Mensual

2 citas en el mes

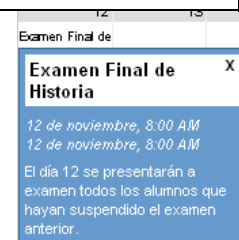


Lista

2 citas en la lista

Fecha	Hora	Evento
lunes 12 de noviembre	8:00 AM	Examen Final de Historia
martes 20 de noviembre	11:25 AM	cita a mi grupo de trabajo
miércoles 21 de noviembre	11:25 AM	cita a mi grupo de trabajo

Para cualquiera de las vistas, el usuario debe pinchar en el evento propiamente dicho, para acceder a su contenido.

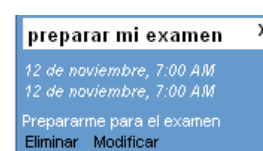


Examen Final de Historia

12 de noviembre, 8:00 AM
12 de noviembre, 8:00 AM

El día 12 se presentarán a examen todos los alumnos que hayan suspendido el examen anterior.

En el caso de un evento creado en su calendario personal, cada usuario tendrá la posibilidad de modificar o eliminar dicho evento.

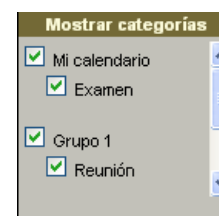
preparar mi examen

12 de noviembre, 7:00 AM
12 de noviembre, 7:00 AM

Prepararme para el examen

Eliminar Modificar

Cada usuario en forma individual, podrá visualizar los eventos de aquellas categorías que le interese, marcando o desmarcando la casilla correspondiente a cada calendario o categoría.



Mostrar categorías

- Mi calendario
- Examen
- Grupo 1
- Reunión

Para agregar un evento o cita, es necesario completar el formulario que se encuentra al final de la página. Los campos obligatorios, son: Asunto, Categoría, Fecha (inicio y fin). En el campo Descripción, el usuario podrá describir la cita en forma detallada o ampliada.

AGREGAR UNA CITA

Asunto

Categoría Seleccionar Categoría

Fecha inicio

Todo el día

Fecha fin

Descripción **N X S ABC**



En el caso que se incluya en el texto de la descripción, una dirección web o un enlace interno, se deberá utilizar el botón para insertar links en el editor.

Si se trata de URLs internas, el ítem enlazado se abrirá en la ventana principal de la plataforma y si son externas lo harán en una nueva ventana

A los eventos o citas, se les puede asignar una etiqueta predefinida, como por ejemplo: Examen, clase, reunión, etc, tal como lo muestra la imagen que se encuentra a la derecha.

Etiquetas: Sin etiqueta

- Sin etiqueta
- Examen
- Clase
- Reunión
- Entrega
- Importante
- Feriado
- Tarea
- Cumpleaños

Los eventos publicados en el calendario, podrán ser creados automáticamente, si se utiliza la opción de Repetición, que podrá ser Diaria, Semanal, Mensual o Anual.

Repetición

- Sin repetición
- Diaria
- Semanal
- Mensual
- Anual



Desde la opción Exportar ICAL, cada usuario tiene la opción de exportar el calendario del aula para poder utilizarlo en otras aplicaciones como outlook o google calendar.

5.5 Archivos

Esta sección contiene apuntes, resúmenes, trabajos, presentaciones, aplicaciones, etc. que pueden ser visualizados en línea, impresos o copiados a disco; clasificados por categorías. Este directorio se alimenta con entradas propuestas por los usuarios. Para abrir /guardar los archivos que figuran en las distintas secciones debes hacer clic izquierdo sobre los mismos.

archivos

MÓDULO 02 (Archivos de La Península Ibérica en la Edad Media: Al-Andalus)

Archivos publicados por Invitados

- Curso básico de word** NO LEIDO
01/09/2003 - micrositio de curso de word
(Gaitán, Juan José)
- maximo_minimo1.xls** (15.0 Kb.) NO LEIDO
01/09/2003 - Archivo de hoja de cálculo
(Gaitán, Juan José)
- QUE ES INTERNET.rtf** (846.3 Kb.) NO LEIDO
01/09/2003 - Archivo en formato RTF
(Gaitán, Juan José)
- QUE ES INTERNET.txt** (8.4 Kb.) NO LEIDO
01/09/2003 - Texto sin formato
(Gaitán, Juan José)
- QUE ES INTERNET1.doc** (66.0 Kb.) NO LEIDO
01/09/2003 - Esto es un archivo de word .doc
(Gaitán, Juan José)

Categorías

- ▶ Módulo 01
- ▶ **Módulo 02**
- ▶ Módulo 03
- ▶ Módulo 04
- ▶ Módulo 05
- ▶ Módulo 06
- ▶ Módulo 07
- ▶ Módulo 08
- ▶ Módulo 09
- ▶ Módulo 10

Ordenado por

Nombre del archivo

Servicios disponibles

Agregar un archivo

AGREGAR UN ARCHIVO

Usuario: Susana Gesualdo

Ubicación: Local Repositorio

Tipo: Simple Micrositio

Archivo: Examinar...

Categoría: Seleccionar Categoría

Descripción:

Agregar

(**) Grupos de trabajo

Mi Grupo de Trabajo

Grupo A

Archivos de Ciencias Naturales

Ultima actualización: NUNCA

0 archivos

Si tu perfil de usuario lo permite, podrás cargar nuevos archivos completando el formulario correspondiente.

Si formas parte de un Grupo de Trabajo, verás un recuadro con tu grupo de trabajo, y aunque no poseas el perfil de usuario que permite la carga de archivos, si podrás hacerlo en tu correspondiente grupo de trabajo.



El usuario que tenga los permisos necesarios, podrá subir archivos a un grupo de trabajo o a cualquier categoría creada en esta sección, completando el siguiente formulario que se observa a la derecha.

Cuando el archivo que se va a utilizar, ya sea simple o microsítio, esté en el ordenador del usuario, en la opción Ubicación, el círculo marcado debe ser **Local**, si el archivo o microsítio está alojado en el Repositorio Local o Global, se deberá marcar la opción **Repositorio**. Será necesario seleccionar una categoría en donde será alojado el archivo.

Las categorías que sean grupos de trabajos, estarán identificadas por un doble asterisco (**)

El campo Descripción no es obligatorio, aunque si es conveniente su utilización. En este editor se podrán incluir textos descriptivos y enlaces a la web o enlaces dentro de la misma plataforma.

AGREGAR UN ARCHIVO

Usuario **Susana Gesualdo**

Ubicación Local Repositorio

Tipo Simple Microsítio

Archivo


Categoría

Descripción

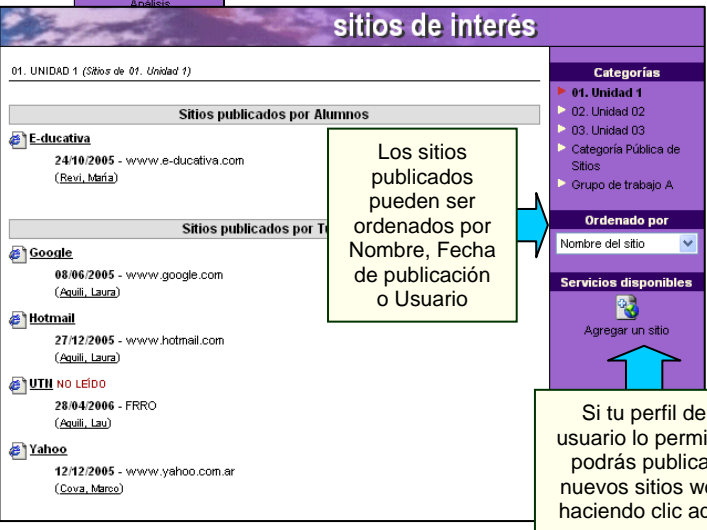
(**) Grupos de trabajo

5.6 Sitios

Los sitios se encuentran clasificados por categorías y son aportados por los distintos miembros del grupo. El alta de estos sitios proporciona un rápido acceso a información relacionada con el contenido de la unidad, disminuyendo el tiempo de búsqueda en Internet y permitiendo aprovechar al máximo los sitios recomendados por los demás usuarios.

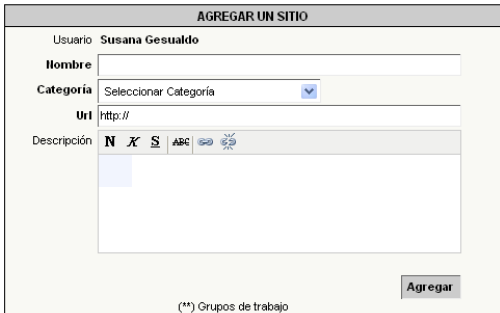


Grupo de trabajo al cual pertenece el usuario logueado



Los sitios publicados pueden ser ordenados por Nombre, Fecha de publicación o Usuario

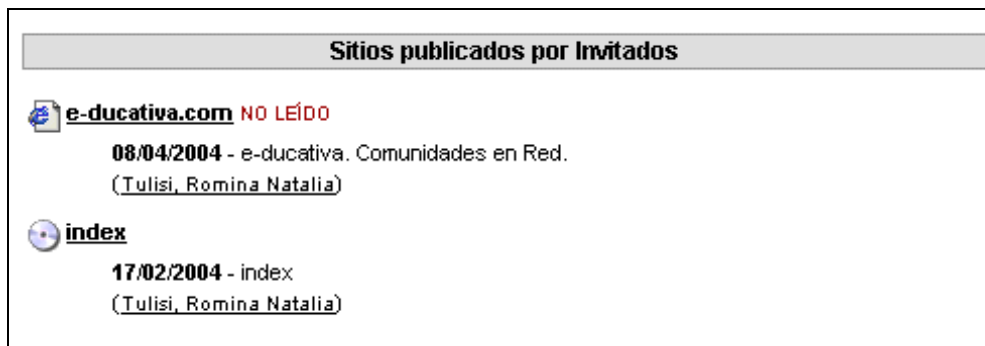
Si tu perfil de usuario lo permite, podrás publicar nuevos sitios web haciendo clic aquí



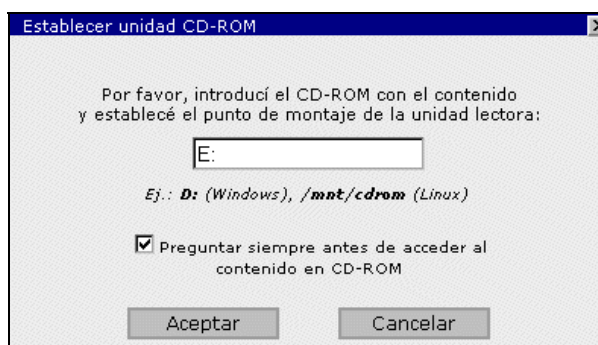
El campo **Descripción** no es obligatorio, aunque si es conveniente su utilización. En este editor se podrán incluir textos descriptivos y enlaces a la web o enlaces dentro de la misma plataforma.



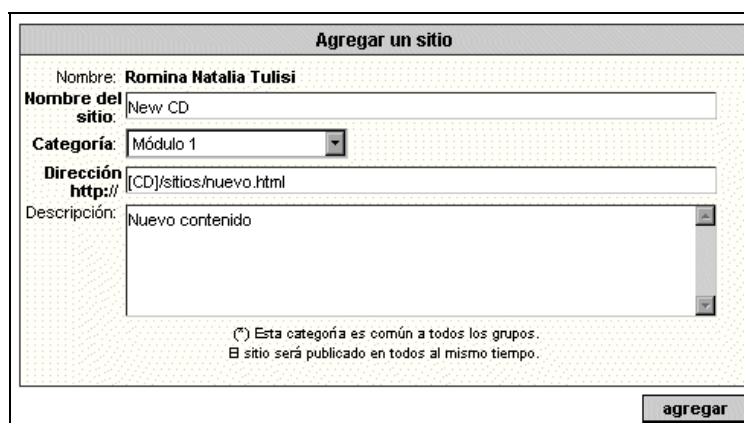
Cuando en el listado de links, aparece un icono de un CD, eso significa que el contenido de ese link se encuentra en un CD que deberías poner en tu ordenador. Para acceder a este contenido, debes hacer clic sobre el enlace.



Al hacer clic (con el botón izquierdo del ratón), en este ejemplo en "index", se abrirá una ventana nueva, donde tendrás que introducir la unidad de la lectora de CD, y hacer clic en Aceptar, tras lo cual se abrirá el contenido en esa misma ventana.



Si tu perfil te lo permite podrás cargar contenido en CD. Simplemente copia la dirección del archivo que quieras linkear desde el CD, y cambia la unidad por "[CD]".



IMPORTANTE: Para poder visualizar contenido en CD es necesario agregar al dominio de donde se está accediendo la página, a Sitios de Confianza.

Instrucciones para Internet Explorer:

- Abrir Internet Explorer
- Hacer clic en Herramientas



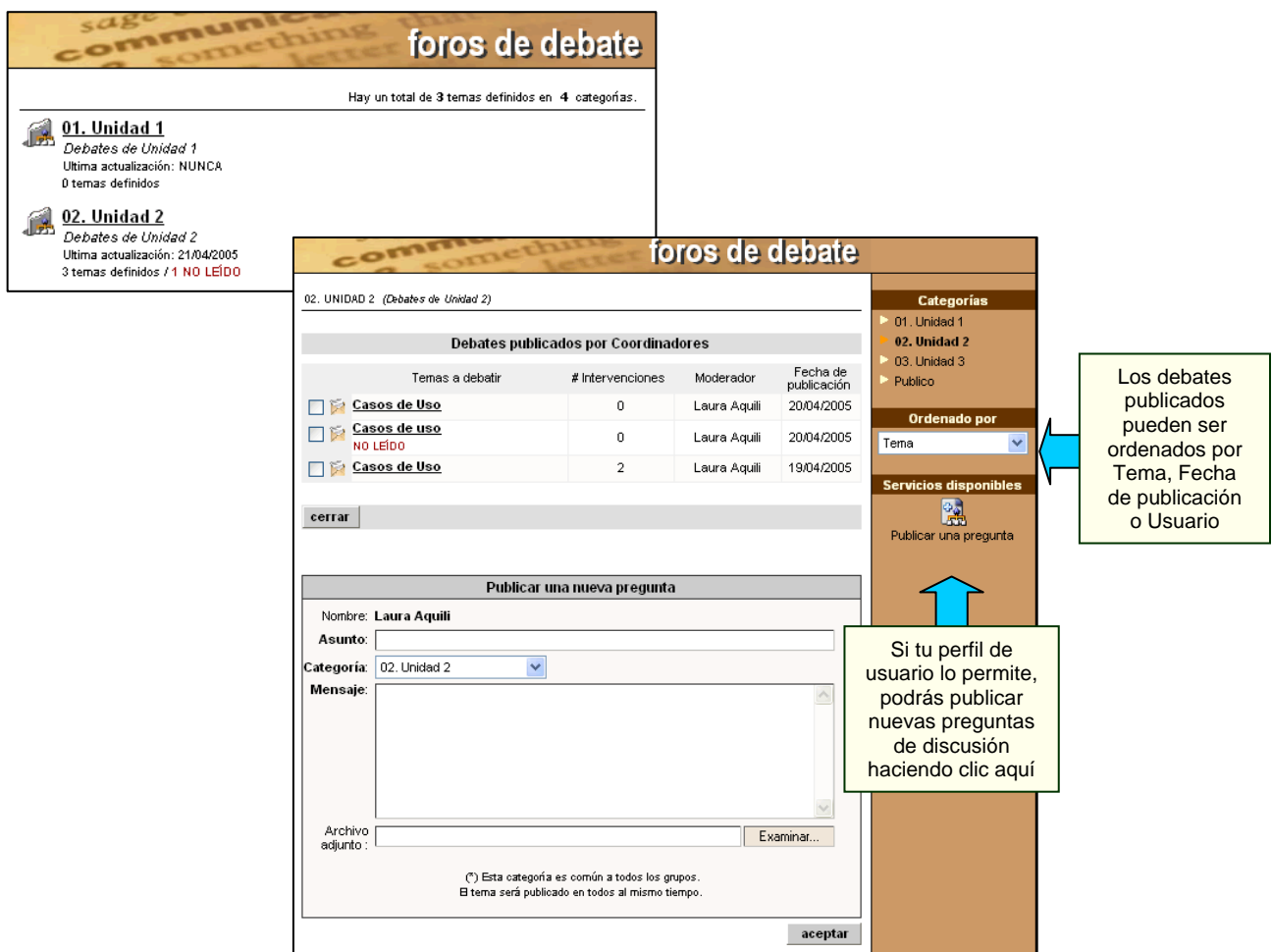
- Hacer clic en Opciones de Internet
- Hacer clic en Seguridad
- Hacer clic en Sitios de Confianza
- Escribir en el recuadro el dominio del sitio, por ejemplo, si la página del **Aula** está en www.juntadeandalucia.es se debe escribir www.juntadeandalucia.es y a continuación hacer clic en Agregar, y Aceptar, hasta volver al sitio.

Instrucciones para Mozilla:

- Abrir Mozilla
- Hacer clic en la barra de direcciones, y escribir <about:config>
- Hacer clic en la columna Name, y scrollear hasta encontrar la propiedad "security.checkloaduri"
- Hacer un clic derecho sobre la misma, y seleccionar "Modify".
- Escribir false. Y pulsar Enter.

5.7 Foros

Con los foros se habilita un espacio virtual para el debate y discusión entre los miembros del grupo. Un usuario puede proponer un tema, que desarrollará respuestas y opiniones por parte del resto del grupo.



foros de debate

Hay un total de 3 temas definidos en 4 categorías.

01. Unidad 1
Debates de Unidad 1
Ultima actualización: NUNCA
0 temas definidos

02. Unidad 2
Debates de Unidad 2
Ultima actualización: 21/04/2005
3 temas definidos / 1 NO LEÍDO

foros de debate

02. UNIDAD 2 (Debates de Unidad 2)

Debates publicados por Coordinadores

Temas a debatir	# Intervenciones	Moderador	Fecha de publicación
<input type="checkbox"/> Casos de Uso	0	Laura Aquili	20/04/2005
<input type="checkbox"/> Casos de uso NO LEÍDO	0	Laura Aquili	20/04/2005
<input type="checkbox"/> Casos de Uso	2	Laura Aquili	19/04/2005

cerrar

Publicar una nueva pregunta

Nombre: Laura Aquili

Asunto:

Categoría: 02. Unidad 2

Mensaje:

Archivo adjunto: Examinar...

(*) Esta categoría es común a todos los grupos.
El tema será publicado en todos al mismo tiempo.

aceptar

Categorías

- ▶ 01. Unidad 1
- ▶ **02. Unidad 2**
- ▶ 03. Unidad 3
- ▶ Publico

Ordenado por

Tema

Servicios disponibles

Publicar una pregunta

Los debates publicados pueden ser ordenados por Tema, Fecha de publicación o Usuario

Si tu perfil de usuario lo permite, podrás publicar nuevas preguntas de discusión haciendo clic aquí



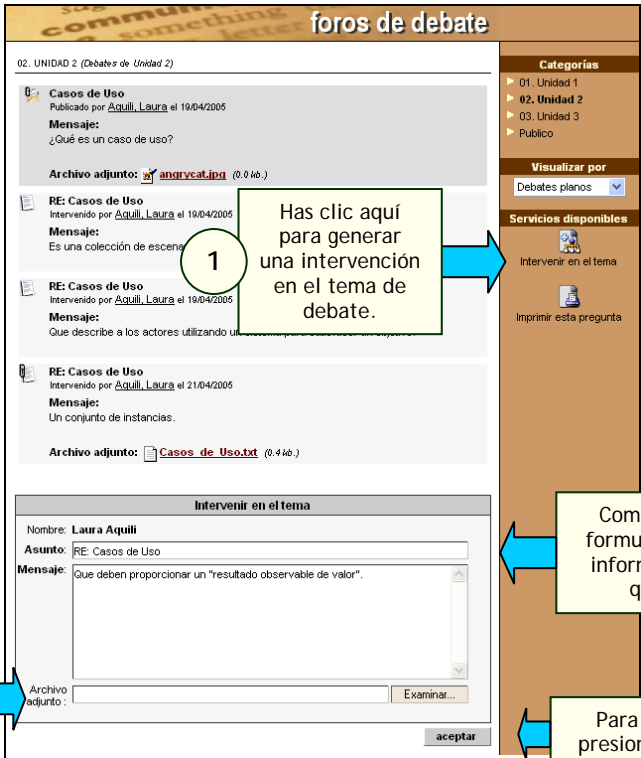
La sección Foros cuenta con dos *tipos de visualización* de las intervenciones que se hacen en cada uno de los foros creados.

Debates planos: un tema de debate y un listado de respuestas a la pregunta o intervención principal.

Debates anidados: permite no sólo una vista sino un funcionamiento multinivel, lo que implica que una vez creado un tema de debate, las sucesivas intervenciones podrán hacerse en referencia a la pregunta principal o a cualquiera de sus posibles respuestas.

Los usuarios tendrán la posibilidad de definir de qué manera les resulta más conveniente dicha visualización.

En la siguiente ventana pueden verse las distintas intervenciones recibidas mediante el tipo de visualización Debates Planos:



foros de debate

02. UNIDAD 2 (Debates de Unidad 2)

Casos de Uso
Publicado por [Aguil, Laura](#) el 19/04/2005
Mensaje:
¿Qué es un caso de uso?
Archivo adjunto: [anqrvcat.jpg](#) (0.0 kb.)

RE: Casos de Uso
Intervenido por [Aguil, Laura](#) el 19/04/2005
Mensaje:
Es una colección de escena

RE: Casos de Uso
Intervenido por [Aguil, Laura](#) el 19/04/2005
Mensaje:
Que describe a los actores utilizando u

RE: Casos de Uso
Intervenido por [Aguil, Laura](#) el 21/04/2005
Mensaje:
Un conjunto de instancias.
Archivo adjunto: [Casos de Uso.txt](#) (0.4 kb.)

Intervenir en el tema

Nombre: **Laura Aguil**

Asunto: RE: Casos de Uso

Mensaje: Que deben proporcionar un "resultado observable de valor".

Archivo adjunto:

1 Has clic aquí para generar una intervención en el tema de debate.

2 Completa este formulario con la información que quieras.

3 Presiona Examinar si deseas incluir un archivo adjunto en tu intervención.

4 Para terminar presiona aceptar.

Tipo de visualización
Categorías:
01. Unidad 1
02. Unidad 2
03. Unidad 3
Público
Visualizar por:
Debates planos
Servicios disponibles:
Intervenir en el tema
Imprimir esta pregunta

En esta otra ventana pueden verse las mismas intervenciones que en la anterior, pero esta vez mediante el tipo de visualización *Debates Anidados*:



foros de debate

02. UNIDAD 2 (Debates de Unidad 2)

1 Posiciónate en el ítem respecto al cual deseas hacer tu intervención.

RE: Casos de Uso Aquili, Laura 19/04/2005

RE: Casos de Uso Aquili, Laura 19/04/2005

RE: Casos de Uso Aquili, Laura 21/04/2005

2 Has clic aquí para generar una intervención.

Anterior Siguiete

Casos de Uso
Intervenido por **Aquili, Laura** el 21/04/2005

Mensaje :
Un conjunto de instancias.

Archivo adjunto: **Casos de Uso.txt** (0.4 kb.)

Intervenir en el tema

Nombre: **Laura Aquili**

Asunto: RE: Casos de Uso

Mensaje: Que deben proporcionar un "resultado observable de valor".

Archivo adjunto:

3 Completa este formulario con la información que quieras.

4 Presiona Examinar si deseas incluir un archivo adjunto en tu intervención.

5 Para terminar presiona aceptar.

Tipo de visualización.

Visualizar por: Debates anidados

Servicios disponibles:

- Intervenir en el tema
- Imprimir esta pregunta

En el caso, que al publicar un nuevo tema de debate o una intervención se incluya en el texto de la misma una dirección URL, esta será reemplazada por el correspondiente link a la página en cuestión.

Publicar una nueva pregunta

Nombre: **Laura Aquili**

Asunto: Casos de uso

Categoría: 01. Unidad 1

Mensaje: ¿Resulta útil el uso de Diagramas de Casos de Uso?
<http://www.ingenierosoftware.com/analisisydiseno/casosdeuso.php>

Archivo adjunto:

01. UNIDAD 1 (Debates de 01. Unidad 1)

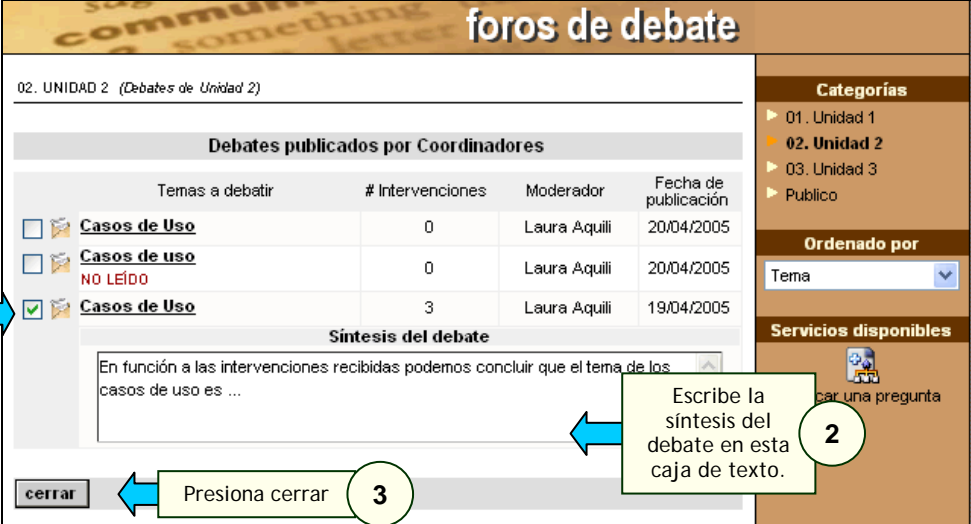
Casos de uso NO LEÍDO
Publicado por **Aquili, Laura** el 07/04/2006

Mensaje:
¿Resulta útil el uso de Diagramas de Casos de Uso?
<http://www.ingenierosoftware.com/analisisydiseno/casosdeuso.php>

URL que funciona como link a la página en cuestión



El moderador del foro podrá realizar una síntesis del debate a la hora de cerrarlo. En esta síntesis podrá especificar una especie de conclusión en función a todas las intervenciones recibidas.



foros de debate

02. UNIDAD 2 (Debates de Unidad 2)

Debates publicados por Coordinadores

	Temas a debatir	# Intervenciones	Moderador	Fecha de publicación
<input type="checkbox"/>	Casos de Uso	0	Laura Aquili	20/04/2005
<input type="checkbox"/>	Casos de uso NO LEÍDO	0	Laura Aquili	20/04/2005
<input checked="" type="checkbox"/>	Casos de Uso	3	Laura Aquili	19/04/2005

Síntesis del debate

En función a las intervenciones recibidas podemos concluir que el tema de los casos de uso es ...

cerrar Presiona cerrar

1. Selecciona el tema de debate que deseas cerrar haciendo un clic del mouse en la casilla correspondiente.

2. Escribe la síntesis del debate en esta caja de texto.

3. Presiona cerrar

Categorías

- ▶ 01. Unidad 1
- ▶ 02. **Unidad 2**
- ▶ 03. Unidad 3
- ▶ Público

Ordenado por

Tema

Servicios disponibles

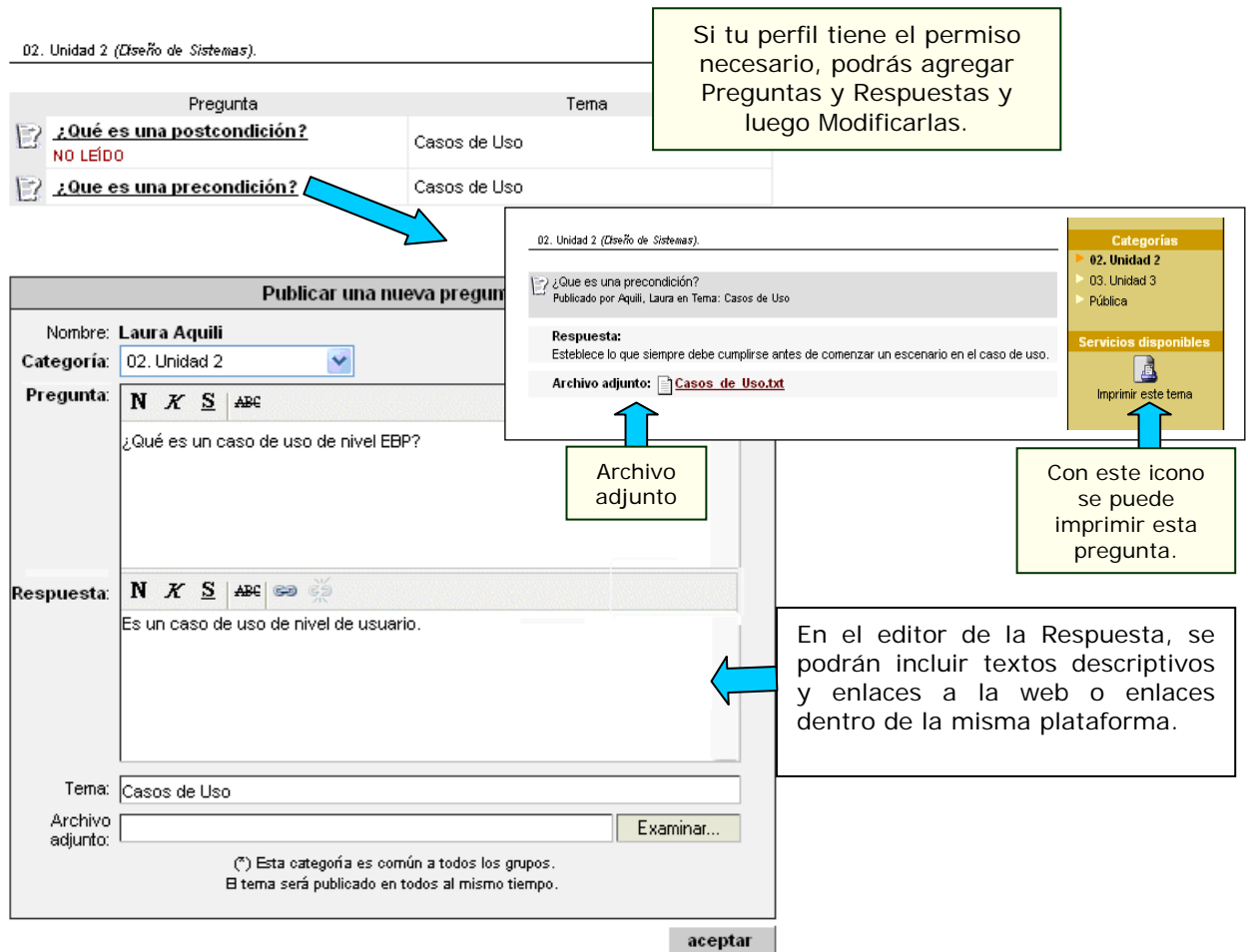
par una pregunta



5.8 FAQs

FAQs significa en inglés: Frequently Asked Questions, o sea Preguntas Realizadas Frecuentemente. Según la concurrencia de preguntas, se genera una pregunta frecuente, que plantea la respuesta correspondiente de manera directa para todos los alumnos.

Podrá agregar una pregunta frecuente eligiendo la sección FAQs del menú ubicado a la izquierda.



02. Unidad 2 (Diseño de Sistemas).

Pregunta	Tema
¿Qué es una postcondición? NO LÉIDO	Casos de Uso
¿Que es una precondición?	Casos de Uso

Si tu perfil tiene el permiso necesario, podrás agregar Preguntas y Respuestas y luego Modificarlas.

Publicar una nueva pregunta

Nombre: Laura Aquili
 Categoría: 02. Unidad 2
 Pregunta: ¿Qué es un caso de uso de nivel EBP?
 Respuesta: Es un caso de uso de nivel de usuario.
 Tema: Casos de Uso
 Archivo adjunto: Examinar...
 (*) Esta categoría es común a todos los grupos.
 El tema será publicado en todos al mismo tiempo.

Archivo adjunto

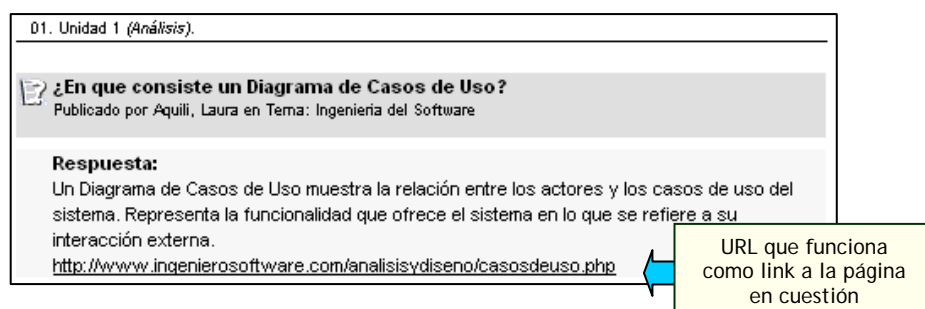
Con este icono se puede imprimir esta pregunta.

En el editor de la Respuesta, se podrán incluir textos descriptivos y enlaces a la web o enlaces dentro de la misma plataforma.

aceptar

Puede verse, que en la parte superior aparece un listado de las preguntas frecuentes que han sido previamente publicadas y el tema al cual hacen referencia.

En el caso, que al publicar una nueva pregunta frecuente se incluya en el texto de la misma una dirección URL, esta será reemplazada por el correspondiente link a la página en cuestión.



01. Unidad 1 (Análisis).

¿En que consiste un Diagrama de Casos de Uso?
 Publicado por Aquili, Laura en Tema: Ingeniería del Software

Respuesta:
 Un Diagrama de Casos de Uso muestra la relación entre los actores y los casos de uso del sistema. Representa la funcionalidad que ofrece el sistema en lo que se refiere a su interacción externa.
<http://www.ingenierosoftware.com/analisisydiseño/casosdeuso.php>

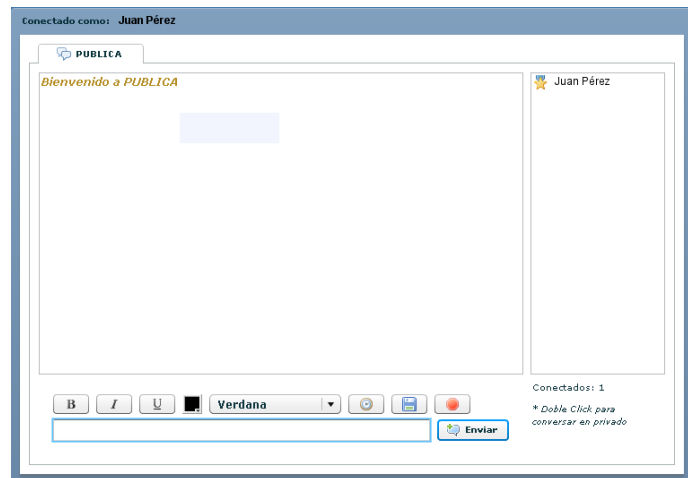
URL que funciona como link a la página en cuestión



5.9 Chat

El Chat sirve para realizar conversaciones públicas y privadas por pantalla y a través de entradas por teclado. Cada usuario está debidamente identificado lo que diferencia esta función de las salas comunes de Chat, donde se desconoce al interlocutor.

Las instituciones, que debido a configuraciones de seguridad en sus servidores internos, por ejemplo: firewall, puertos cerrados, etc., podrán utilizar este servicio sin ningún tipo de modificación del lado de sus servidores.

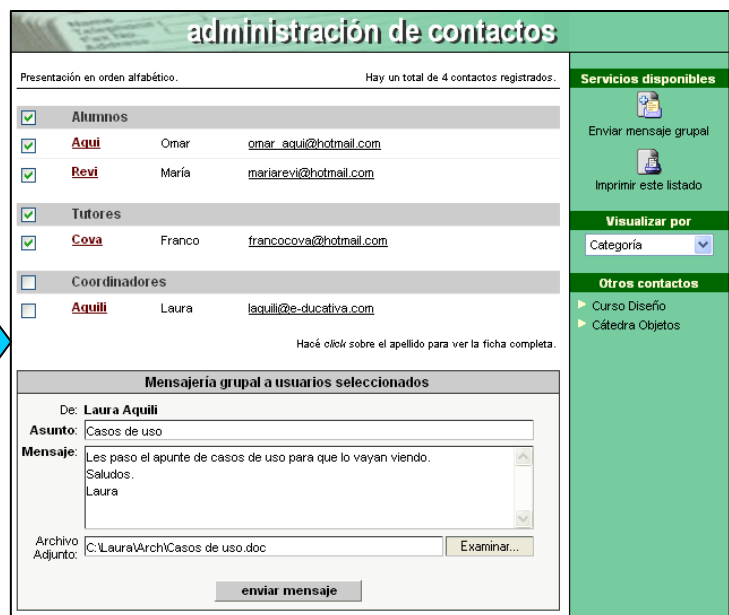


Existe la posibilidad de guardar las conversaciones – públicas y privadas – que se realicen en una sesión de Chat, haciendo clic en el globo de Chat que aparece en la parte inferior de la ventana.

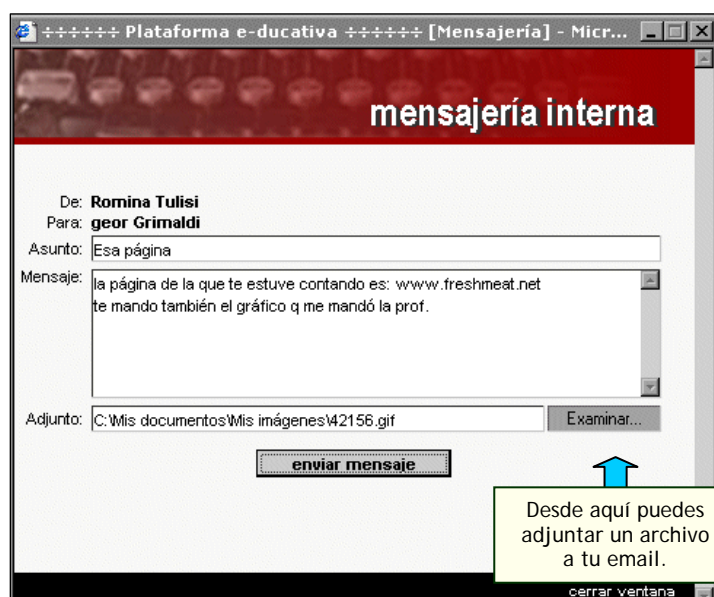
5.10 Contactos

Contactos es un directorio categorizado de los usuarios miembros del grupo, con los datos personales y/o académicos, para ser visualizado o impreso. Si posees el permiso podrás enviar mensajes grupales a todos los miembros, o al grupo de usuarios que selecciones.

Haciendo clic en el nombre de usuario, podrás ver sus datos personales.



Haciendo clic en "enviar mensaje" verás una pantalla de Mensajería Interna, como la que se muestra a continuación.



Cuando envías el email verás una pantalla indicándote que el mismo ha sido enviado.

Si alguien te envía un email, recibirás un email a la dirección con la que figuras en el **Aula** (el cual puedes cambiar yendo a Mis Datos), indicando esta situación. Para ver el email puedes ingresar desde la sección Mail Interno, ó desde la Home del **Aula**, haciendo clic en el email, bajo el título Nuevos Contenidos (que se encuentra en el Menú Derecho).

5.11 Mail Interno

Esta sección permite administrar los mails que hayas recibido y enviado.

Todos los mensajes ya sean grupales (seleccionando varios usuarios en Contactos), o individuales, se guardarán en la carpeta llamada **Enviados**. Todos los mensajes/avisos que recibas desde otros usuarios o mensajes automáticos del sistema, se guardarán en la carpeta **Recibidos**.

Todos los mensajes nuevos que recibas, al ingresar a la sección de Mail Interno, se guardarán en la carpeta Recibidos, y se indicarán en negrita en la barra de la derecha el número de mensajes que aún no has leído. En el área de trabajo los podrás identificar porque tienen a un lado un sobre cerrado.

Todos aquellos mensajes que desees *marcar como leídos* o *eliminar*, simplemente márcalos y has clic en la acción que quieres realizar con los mismos. Recuerda que los emails que eliminas se guardarán en la carpeta **Eliminados**, la cual puedes vaciar entrando en la misma, y haciendo clic en *vaciar carpeta*.

Mensajes recibidos.				Página 1 de 1 [4]	
<input type="checkbox"/>	De	Asunto	Fecha	Tamaño	
<input type="checkbox"/>	Pedro Prueba	asd - Mensaje grupal	23-09-04	103k	
<input type="checkbox"/>	Pedro Prueba	confirmame... - Mensaje grupal	22-09-04	103k	
<input type="checkbox"/>	Georgina Grimaldi	2 RESPO Y 2 NO AGRUP - Group message	18-08-04	1k	
<input type="checkbox"/>	Georgina Grimaldi	AGRUPADOS - Group message	18-08-04	1k	

eliminar marcar como no leído Asignar etiqueta

Te encontrarás en
Analista y Planificador de Medios Publicitarios I

Uso del buzón
45% de 0.5 Mb

Carpetas

- Recibidos
- Enviados
- Papelera

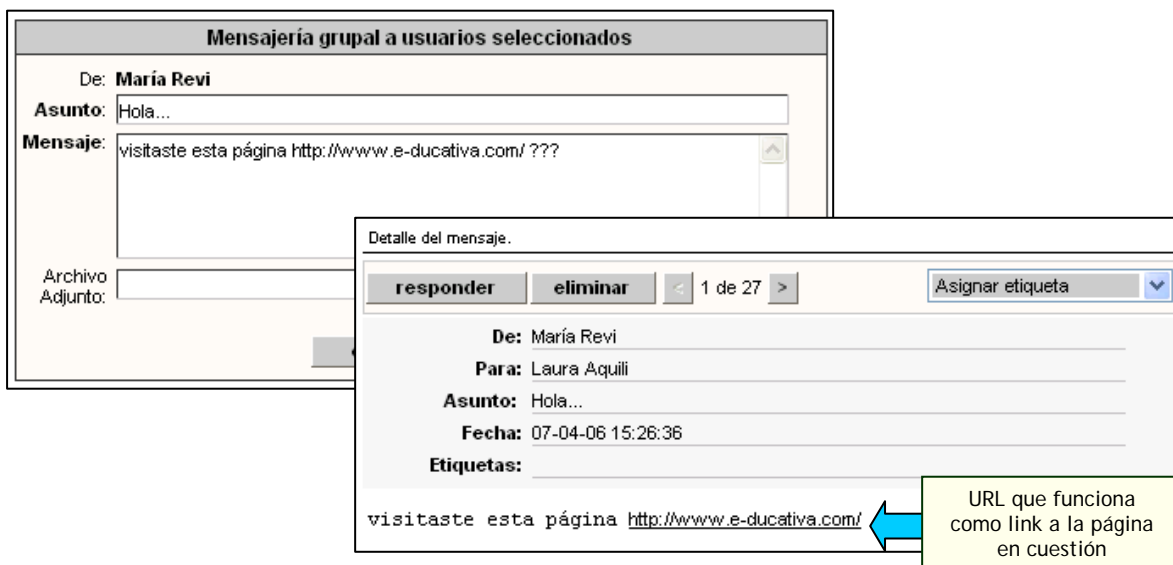
Etiquetas

- Georgina
- Pedro
- Administrar etiquetas

Auditoría interna
Los mensajes que envíes o recibas pueden estar siendo monitoreados por el administrador.

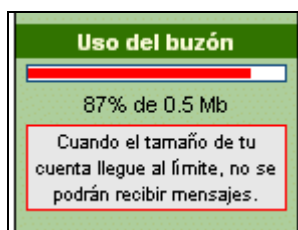


Las direcciones URL que pudieran incluirse en los mensajes enviados internamente serán reemplazadas por el correspondiente link a la página en cuestión.

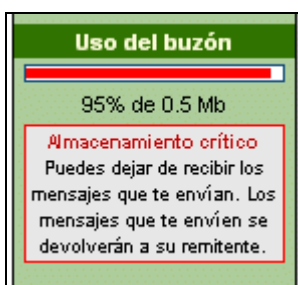


Uso del Buzón

Esta barra indica cuánto espacio tienes en total para utilizar en tu casilla de mail. También muestra qué porcentaje de este total está actualmente utilizado. Una vez que el porcentaje llegó al 75% recibirás un mensaje como el siguiente:

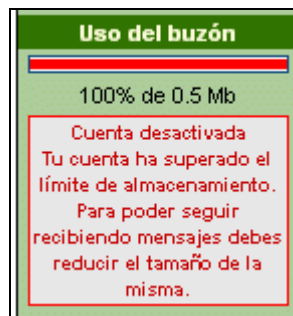


Cuando el porcentaje sobrepasa el 90% el mensaje que verás será:



Todos los mensajes que te envíen, luego de haber recibido el que llenó completamente la casilla, no te llegarán, y recibirás uno indicándote que alguien te está intentando mandar un mail. El emisor también recibirá un mensaje para informarle que el mensaje no ha podido ser recibido debido a que la casilla está llena.

Cuando la casilla está completamente llena verás un mensaje como el siguiente:

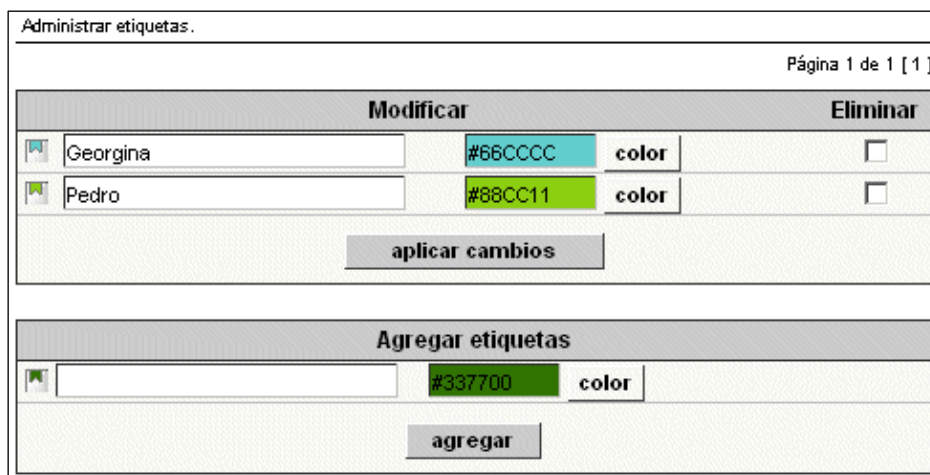


Etiquetas

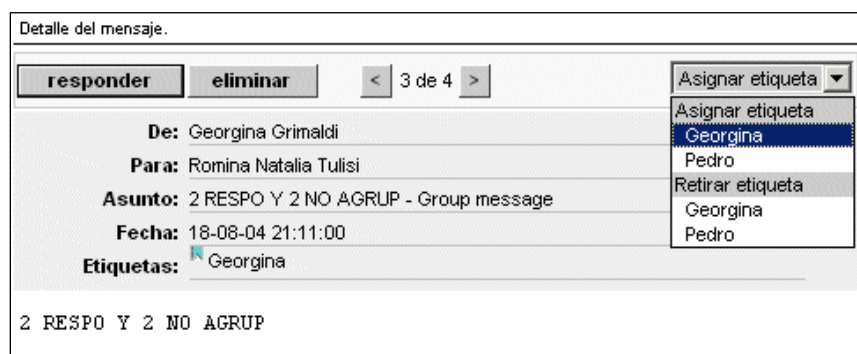
Las etiquetas funcionan como carpetas, con la diferencia que uno o más mensajes pueden tener una o más etiquetas.

Cuando los mensajes se agrupan en carpetas, la única forma de tener un mismo mail en varias carpetas es copiándolo. Sin embargo, utilizando etiquetas, se puede relacionar un mail con todas las etiquetas que uno desee y defina. De esta forma, tú controlas como se agruparán los mensajes que recibas, envíes y hasta elimines.

Primero debes ingresar en Administrar Etiquetas, para agregar todas las que consideres necesarias, asignándole un color para mayor claridad y fácil detección cuando se encuentran en las 3 carpetas predefinidas (Recibidos, Enviados y Eliminados).



Una vez que ya definas tus etiquetas, puedes – como se ve en la imagen superior – eliminarlas o modificar, ya sea su nombre o el color que tengan definido. Cuando tengas las etiquetas definidas, puedes acceder a cualquiera de las carpetas y asignar a tus mensajes las etiquetas que creaste. Esto lo puedes hacer accediendo al mensaje en particular:





O desde la lista de todos los mensajes:

Mensajes recibidos.

Página 1 de 1 [1]

<input type="checkbox"/>	De	Asunto	Fecha	Tamaño
<input type="checkbox"/>	Pedro Prueba	asd - Mensaje grupal	23-09-04	103k
<input type="checkbox"/>	Pedro Prueba	confirmame... - Mensaje grupal	22-09-04	103k
<input checked="" type="checkbox"/>	Georgina Grimaldi	2 RESPO Y 2 NO AGRUP - Group message	18-08-04	1k
<input type="checkbox"/>	Georgina Grimaldi	AGRUPADOS - Group message	18-08-04	1k

eliminar marcar como no leído Asignar etiqueta ▼

- Asignar etiqueta
- Georgina
- Pedro
- Retirar etiqueta
- Georgina
- Pedro

De la misma forma que asignas etiquetas a los mensajes, puedes Retirarlas, con lo cual ese mensaje no estará más relacionado con la etiqueta.

Puedes asignar y borrar más de un mensaje a la vez, pero es importante que marques todos aquellos a los que deseas aplicar la acción, haciendo clic en el recuadro al lado de los mismos.

Cuando modifiques una etiqueta los cambios se verán reflejados automáticamente en cualquiera de las vistas: listado de todos los mensajes en las carpetas, o en los mensajes en particular que vayas accediendo.

Otro punto importante a tener en cuenta y una de las ventajas más importantes de trabajar con etiquetas, es la posibilidad de filtrar por las mismas. Cuando selecciones alguna de las etiquetas que se visualizan en la columna de la derecha, verás en el área de trabajo todos los mensajes que se correspondan con dicha etiqueta.

Mensajes recibidos (Georgina).

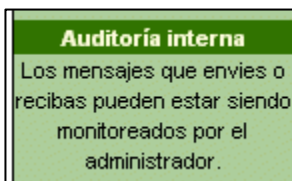
Página 1 de 1 [1]

<input type="checkbox"/>	De	Asunto	Fecha	Tamaño
<input type="checkbox"/>	Georgina Grimaldi	2 RESPO Y 2 NO AGRUP - Group message	18-08-04	1k
<input type="checkbox"/>	Georgina Grimaldi	AGRUPADOS - Group message	18-08-04	1k

eliminar marcar como no leído Asignar etiqueta ▼

Auditoría Interna

Cuando veas en la columna de la derecha, un mensaje como el siguiente,



Significa que todos los mensajes que envíes y recibas utilizando el correo interno del **Aula** serán auditados y enviados a la cuenta del administrador.



5.12 Anuncios

Esta sección funciona como un tablón de noticias, un transparente, donde dejar anuncios relacionados o no con el curso. Si tienes el permiso en tu perfil, podrás crear nuevos anuncios. Si tienes el permiso necesario, podrás publicarlo en todos los cursos en los que tengas acceso (y permiso también). Podrás acceder a los mismos desde la sección, o desde Nuevos Contenidos no leídos.

Los anuncios están categorizados y se pueden realizar anuncios en categorías públicas (*) o privadas dependiendo de los permisos que tenga el usuario.

El editor permite, además de aplicar estilo de negrita, cursiva y/o subrayado, enlazar a una página sección dentro de la plataforma o a una página web alojada en internet.

14/11/2007 [Gesualdo, Susana](#)
 categoría pública (*categoría pública de anuncios*)

este es una anuncio publicado en una categoría pública.

Nos encontramos en el [chat](#), el día 12 a las 12

Páginas: 1/1, 1 Registros



AGREGAR UN ANUNCIO

Usuario: **Romina Tulisi**

Categoría: Categoría privada

Anuncio: **N** *X* S ABC

Este anuncio lo verá solamente los usuarios de este grupo.

Cualquier duda sobre el funcionamiento, consultar en [FAQs](#)

También se pueden hacer enlaces externos, como por ejemplo: [Diario el País](#)

Agregar

(*) esta categoría es común a todos los grupos

5.13 Repositorio

Esta sección Repositorio, servirá sobre todo a aquellos usuarios profesores, que deseen buscar recursos educativos en los diferentes repositorios, como el Repositorio Personal, el Repositorio Local del centro, o el Repositorio Global de la Consejería.

Es de carácter obligatorio, marcar en cuál Repositorio se desea buscar el recurso, como así también el tipo de objeto.

La búsqueda podrá realizarse completando cualquiera de los campos especificados, como son: Nombre, Descripción, Conocimientos previos, Objetos didácticos, etc.

Búsqueda en

BÚSQUEDA AVANZADA

Ubicación del objeto:

Repositorio personal

Repositorio local

Repositorio global (Repositorio local del Repositorio Externo)

Tipo de objeto: Archivo Micrositio Sitio

Nombre:

Descripción:

Conocimientos previos:

Objetivos didácticos:

Autoría:

Palabras clave:

Disciplina:

Etapa:

Categorías: (Solo en repositorio privado o local)

Buscar

5.14 Salida

En Salida, podrás elegir cambiarte de grupo – si es que perteneces a más de uno – o terminar la sesión de trabajo. Si seleccionas un nuevo grupo, no tendrás que volver a identificarte ya que es un proceso automático.

Salida

¿Qué deseas hacer?

¿Qué deseas hacer?

Cerrar la sesión

Ingresar a...

Colegio

CPC Modelo

DEMO UNSJ

Office

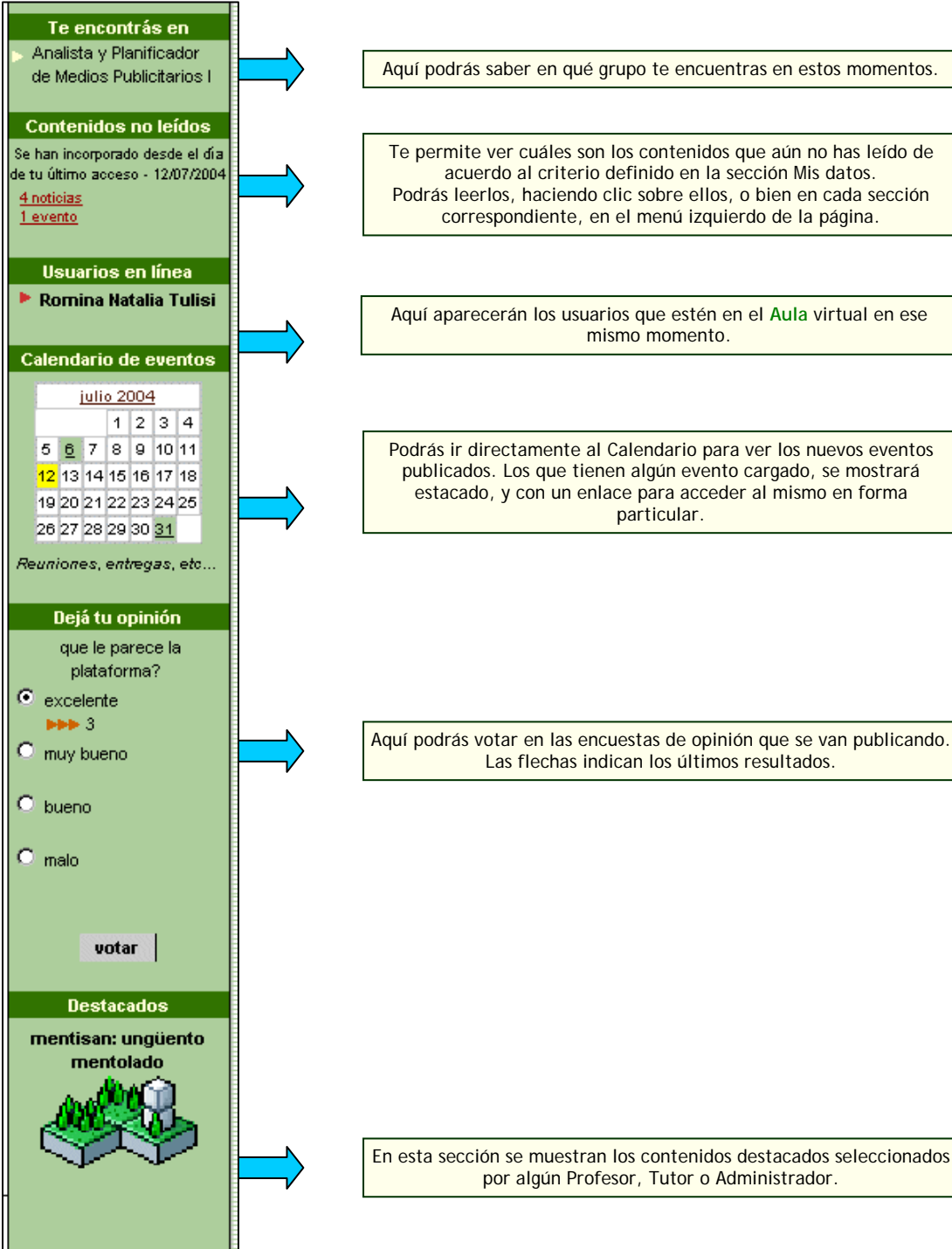
Seminario



6 Menú Derecho

En esta barra ubicada a la derecha podrás encontrar dos tipos de información:

1. Si te encuentras dentro de una de las secciones del menú de la izquierda, verás - como se mostró durante el manual - categorías, unidades, formas de visualización, y servicios disponibles.
2. Si te encuentras en la Home, podrás encontrar:



Te encontrarás en
▶ Analista y Planificador de Medios Publicitarios I

Contenidos no leídos
Se han incorporado desde el día de tu último acceso - 12/07/2004
[4 noticias](#)
[1 evento](#)

Usuarios en línea
▶ Romina Natalia Tulisi

Calendario de eventos

julio 2004						
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Reuniones, entregas, etc...

Dejá tu opinión
que le parece la plataforma?

excelente
▶▶▶ 3


muy bueno

bueno

malo

votar

Destacados
mentisan: unguento mentolado



Aquí podrás saber en qué grupo te encuentras en estos momentos.

Te permite ver cuáles son los contenidos que aún no has leído de acuerdo al criterio definido en la sección Mis datos. Podrás leerlos, haciendo clic sobre ellos, o bien en cada sección correspondiente, en el menú izquierdo de la página.

Aquí aparecerán los usuarios que estén en el Aula virtual en ese mismo momento.

Podrás ir directamente al Calendario para ver los nuevos eventos publicados. Los que tienen algún evento cargado, se mostrará estacado, y con un enlace para acceder al mismo en forma particular.

Aquí podrás votar en las encuestas de opinión que se van publicando. Las flechas indican los últimos resultados.

En esta sección se muestran los contenidos destacados seleccionados por algún Profesor, Tutor o Administrador.



6.1 Contenido no leído

Desde la sección "Mis datos" cada usuario podrá definir en que casos desea que se resalten los contenidos no leídos que se visualizan en el menú de la derecha en la página de inicio.

Como puede verse en la siguiente imagen, resulta configurable el período en el cual se considerarán y mostrarán dichos contenidos.

Contenidos no leídos	
Resaltar los contenidos no leídos	siempre nunca incorporados desde el último acceso incorporados en los últimos 7 días incorporados en los últimos 15 días incorporados en los últimos 30 días
Aviso de nuevos contenidos	
Deseo recibir por email a	siempre
<input type="radio"/> Sólo temas <input type="radio"/> Sólo intervenciones	

Existen las siguientes opciones:

- **Nunca:** a pesar de que desde la administración se hubiera definido que se destaquen los contenidos no leídos, para este usuario en particular no se mostrarán.
- **Incorporados desde el último acceso:** se mostrarán los contenidos nuevos incorporados a partir de la fecha del último acceso que registró el usuario en un determinado grupo.

Contenido no leído
1 noticia 2 archivos 2 sitios 1 tema en foros 1 intervención en foro 33 eventos incorporados desde el último acceso 13/03/2006

- **Incorporados en los últimos 7 días:** se mostrarán los contenidos nuevos incorporados hasta siete días antes de la fecha en que este ingresando nuevamente el usuario a un grupo en particular.

Contenido no leído
2 noticias 2 archivos 2 sitios 1 tema en foros 1 intervención en foro 1 faq 33 eventos incorporados en los últimos 7 días

- **Incorporados en los últimos 15 días:** se mostrarán los contenidos nuevos incorporados hasta quince días antes de la fecha en que este ingresando nuevamente el usuario a un grupo en particular.



Contenido no leído

[2 noticias](#)
[2 archivos](#)
[2 sitios](#)
[1 tema en foros](#)
[1 intervención en foro](#)
[1 faq](#)
[33 eventos](#)

*incorporados en los últimos 15
días*

- **Incorporados en los últimos 30 días:** se mostrarán los contenidos nuevos incorporados hasta treinta días antes de la fecha en que este ingresando nuevamente el usuario a un grupo en particular.

Contenido no leído

[3 noticias](#)
[2 archivos](#)
[2 sitios](#)
[2 temas en foros](#)
[1 intervención en foro](#)
[1 faq](#)
[33 eventos](#)
[4 emails](#)

*incorporados en los últimos 30
días*

-**Siempre:** se mostrarán absolutamente todos los contenidos nuevos que el usuario aún no haya leído.

Contenido no leído

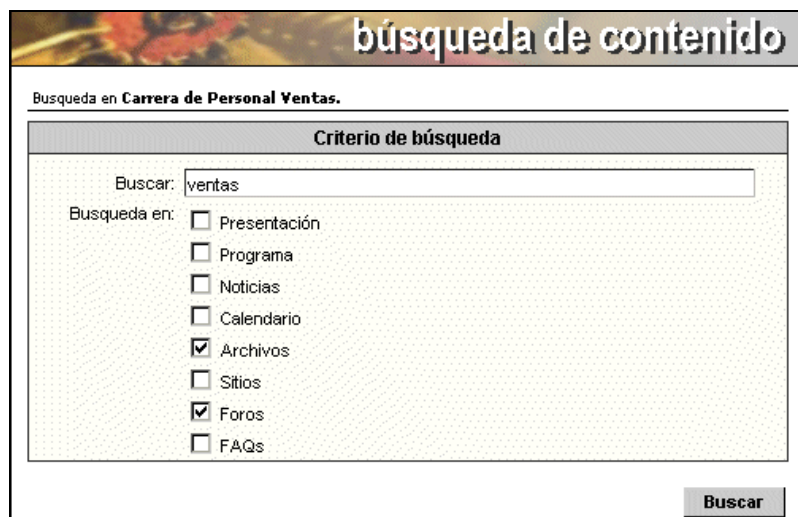
[12 anuncios](#)
[8 noticias](#)
[13 archivos](#)
[3 sitios](#)
[7 temas en foros](#)
[8 intervenciones en foros](#)
[6 calificaciones](#)
[6 faqs](#)
[33 eventos](#)
[10 emails](#)



7 Anexo

7.1 Búsquedas

En el Menú Superior, accediendo al link Búsqueda, verás:



búsqueda de contenido

Busqueda en **Carrera de Personal Ventas.**

Criterio de búsqueda

Buscar:

Busqueda en:

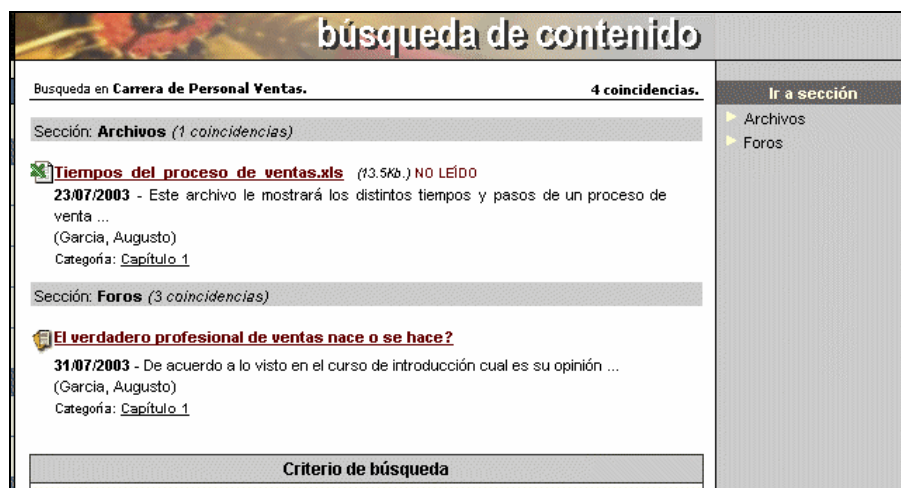
- Presentación
- Programa
- Noticias
- Calendario
- Archivos
- Sitios
- Foros
- FAQs

Buscar

Se debe escribir en **Buscar**, el palabra del contenido que quieras encontrar, por ejemplo: **ventas**, y marcar con un visto, en cuáles secciones quieres que se realice la búsqueda.

Esta opción permitirá localizar fácilmente contenidos dentro del Aula.

Al hacer clic en **Buscar** verás una pantalla con los resultados si es que encuentra el término que ingresaste.




búsqueda de contenido

Busqueda en **Carrera de Personal Ventas.** **4 coincidencias.**


Ir a sección

- ▶ Archivos
- ▶ Foros

Sección: **Archivos** (1 coincidencias)

 **Tiempos del proceso de ventas.xls** (13.5Kb.) NO LEÍDO
23/07/2003 - Este archivo le mostrará los distintos tiempos y pasos de un proceso de venta ...
(García, Augusto)
Categoría: [Capítulo 1](#)

Sección: **Foros** (3 coincidencias)

 **El verdadero profesional de ventas nace o se hace?**
31/07/2003 - De acuerdo a lo visto en el curso de introducción cual es su opinión ...
(García, Augusto)
Categoría: [Capítulo 1](#)

Criterio de búsqueda



7.2 Mis Datos

En el Menú Superior, podrás cambiar tus datos y al mismo tiempo personalizar algunos aspectos del **Aula**.

configuración personal

Configuración del usuario **Laura Aquili**.

Información personal

Usuario: **laquili** Fecha nac.:
(dd/mm)
 Nombre: **Laura** Apellido: **Aquili**
 email: Web:
 Teléfono: Dirección:
 Localidad: CodPos:

mantener Ninguna
 Fotografía: cambiar:
(80 X 90 pixels)
 eliminar

Deseo recibir emails en el formato:

HTML Texto plano

Información Adicional

Empresa:
 Dirección: Teléfono:

Cambio de idioma

Seleccioná el idioma de interfaz de la plataforma:

Suscripción a las noticias

01. Unidad 1 (Noticias de 01. Unidad 1)
 GT 1 (Novedades de GT 1)
 Grupo A (Novedades de Grupo A)

Contenidos no leídos

Resaltar los contenidos no leídos:

Aviso de nuevos foros de debate

Deseo recibir por email avisos de nuevos tópicos en foros:
 Sólo temas Sólo intervenciones Ambos Ninguna

Cambio de clave

Nueva clave:
 Ingresala otra vez:

Te encontrarás en
Análisis

Ir a sección

- ▶ Info personal
- ▶ Info laboral
- ▶ Idioma
- ▶ Suscripciones
- ▶ Contenidos no leídos
- ▶ Aviso foros
- ▶ Cambio clave

← Aquí podrás ingresar una foto 4x4 para que te identifiquen.

← HTML: texto con formato (tipo página web).
Texto Plano: sin formato, sólo

← Desde aquí podrás indicar el idioma en el que deseas visualizar la plataforma

← Desde aquí podrás suscribirte al envío de noticias por email.

← Desde aquí podrás suscribirte al aviso de foros por email.

← Aquí puedes cambiar tu clave de acceso.

← Una vez realizados los cambios que deseas, sólo has clic en actualizar datos.