



Universidad
Inca Garcilaso de la Vega
Nuevos Tiempos. Nuevas Ideas

GUIA DEL ESTUDIANTE



1. El Campus Virtual	3
1.1 Acceso al Campus virtual	4
1.2 La interfaz de la asignatura	5
1.3 Navegación dentro de la asignatura	7
2. Los paneles de utilidades	8
2.1 Panel "Personas"	8
2.2 Panel "Usuarios en línea"	11
2.3 Panel "Actividades"	11
2.4 Panel "Buscar"	12
2.5 Panel "Asignaturas"	12
2.6 Panel "Administración"	12
2.7 Panel "Novedades"	15
2.8 Panel "Calendario"	15
2.9 Panel "Eventos próximos"	19
2.10 Panel "Actividad reciente"	19
3. Los módulos de comunicación	22
3.1 Correo electrónico	22
3.2 Foros	22
3.3 Chats	27
3.4 Diálogos	28
3.5 Reuniones	29
4. Los módulos de contenidos materiales	31
4.1 Recursos	31
4.2 Glosarios	33
4.3 Libros	37
4.4 Lecciones	38
4.5 Wikis	39
4.6 SCORM	43
5. Los módulos de actividades	44
5.1 Cuestionarios	44
5.2 Diarios	48
5.3 Tareas	49
5.4 Talleres	50
5.5 Consultas	51
5.6 Encuestas	52
6. Revisión y calificaciones	53
6.1 Actividad reciente	53
6.2 Informe de actividades	53
6.3 Calificaciones y notas	54

Para fines prácticos el presente manual tomo como modelo de plataforma el Campus virtual de la UIGV en adelante PLATAFORMA, considerando que la misma ha sido desarrollado en Moodle versión 2.8.5

1. El Campus Virtual

El acceso al Campus virtual se realiza a través de un navegador Web. Moodle puede trabajar con virtualmente cualquier navegador, desde cualquier sistema operativo (MS-Windows, MacOS, GNU/Linux y otros).

La página principal del Campus virtual está dividida en tres secciones principales. A la izquierda encontrará un panel con enlaces a una serie de recursos fijos. A la derecha, un panel de noticias que irá cambiando a lo largo del curso. En el centro podrá ver la oferta de enseñanza virtual, organizada por categorías, centros y titulaciones.



The screenshot shows the homepage of the virtual campus. At the top, there is a navigation bar with the URL <https://sistemas.virtual.uigv.edu.pe> and a search icon. The main content area is divided into three sections:

- Left Sidebar (Annotations: "Área de navegación del usuario", "Recursos del curso"):**
 - Navegación:** Links to Página Principal, Área personal, Páginas del sitio, Mi perfil, and Mis cursos.
 - Administración:** Link to Ajustes de mi perfil.
 - Sistema de matrícula:** Includes a "Matrícula Virtual" banner with the slogan "LA UIGV A UN CLIC".
 - Tutorías 2017-1:** Lists "Horario de tutorías presenciales 2017-1 (Actualizado al 05-05-17)" and "Horario de tutorías virtuales 2017-1 (Actualizado al 05-05-17)".
 - Reglamento de Estudios:** Partially visible at the bottom.
- Center (Annotation: "Acceso a la plataforma"):**
 - Header: **FACULTAD DE INGENIERIA DE SISTEMAS, CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES**
 - Large blue banner: **FISCT** Facultad de Ingeniería de Sistemas, Cómputo y Telecomunicaciones. Sistema a Distancia.
 - Navigation links: Ubicación de la Facultad, Guía de matrícula.
 - Course resources section: **CRONOGRAMA DE EXAMEN REZAGADO DE PARCIAL 2017-1** with a table:

EXAMEN REZAGADO DE PARCIAL	09 DE MAYO 2017 (08:00 A 23:59 HRS.)
----------------------------	--------------------------------------
- Right Sidebar (Annotation: "Noticias sobre los cursos"):**
 - Hora en la Plataforma:** Servidor: 4:28pm, Usted: 4:28pm.
 - Últimas noticias:**
 - FISCT Sistema a Distancia 5 de may, 15:34 Examen Rezagado de Parcial 2017-1
 - FISCT Sistema a Distancia 4 de may, 14:18 Cronograma de examen rezagado de parcial 2017-1
 - FISCT Sistema a Distancia 2 de may, 20:18 SUNEDU amplia vigencia del carné universitario hasta el 30 de junio
 - FISCT Sistema a Distancia 25 de abr, 21:44 Examen Parcial 2017-1
 - FISCT Sistema a Distancia 12 de abr, 19:50 Tutorías presenciales y virtuales 15 y 16 de abril
 - Ayala Niqueen Evelyn 7 de abr, 12:04 ROL DE EVALUACIONES CICLO 2017-1
 - Ayala Niqueen Evelyn 7 de abr, 11:24 Realización de Tutorías Presenciales - Asignaturas del Área de Investigación (Currículo 2006-2)
 - FISCT Sistema a Distancia 23 de ene, 20:04 Suspensión del semestre académico 2017-0

Figura 1. Página de entrada del Campus virtual PLATAFORMA

Si se usan navegadores antiguos o poco conocidos el Campus sigue siendo accesible, aunque algunas de las funciones avanzadas (como el uso del editor de texto interno) no funcionarán, y la experiencia de uso no será tan placentera. En particular, desde MacOS se recomienda utilizar Mozilla o Chrome y no Camino o Safari.

Para utilizar las funciones del Campus virtual es preciso identificarse. Eso se puede hacer directamente ingresando al URL de la facultad deseada, en ese momento, La Plataforma pedirá previamente la identificación mediante esta pantalla:

Es seguro | <https://sistemas.virtual.uigv.edu.pe/login/index.php>

Página Principal → Entrar al sitio

Acceder

Nombre de usuario

Contraseña

Recordar nombre de usuario

[¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?](#)

Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador [?](#)

Figura 2. Formulario de registro en el Campus virtual

Para acceder necesita introducir su nombre de usuario y contraseña. Estos datos se le han asignado al hacer su matrícula en la PLATAFORMA.

Es posible que usted olvide su clave o su nombre de usuario, como suele suceder. En este caso, el campus tiene la opción de ofrecerle un método de recuperación de la misma. Para ello, sólo debe presionar el botón ***Olvido su nombre de usuario o contraseña*** y el campus automáticamente le pedirá su correo electrónico y le enviará la copia por ese medio. Búsquela en su buzón de correo e intente nuevamente. El Campus virtual utiliza las direcciones de correo asignadas a la cuenta de usuario en la PLATAFORMA.

Una vez ingresado en una asignatura veremos su página principal, dónde se recogen todos los elementos de comunicación y pedagógicos de la misma. Esta página se compone de 5 zonas bien definidas:

Cabecero:

Es la porción superior, contiene el logo de la PLATAFORMA (pinchando en él se va a la página principal de la PLATAFORMA), el nombre del curso o asignatura y la información de registro (con hipervínculo al perfil personal).

El cabecero cambiará según las actividades que estemos realizando dentro del curso.

Columna izquierda

Contiene una serie de paneles que permiten acceder a **información** del curso y **funciones** generales de Moodle, que nos permiten realizar **acciones** sobre la asignatura virtual.

Columna central

Aquí aparecerán una serie de bloques temáticos con enlaces de texto identificados por iconos que nos permitirán acceder a cada uno de los elementos dispuestos por el profesor. Contiene los elementos propios de cada asignatura: vínculos a los contenidos y materiales textuales del curso, las diferentes actividades didácticas etc. Pinche en cada uno de ellos y observará que le dan acceso al temario, apuntes, cuestionarios de autoevaluación, entrega de trabajos etc. El contenido de estos bloques depende del profesor de cada asignatura.

Columna derecha

Contiene paneles relacionados con la organización **temporal** del curso.

Pie de página

Nos informa de nuestra identidad actual y permite anular el registro (vínculo "salir"). Este pie de página es constante en todas las asignaturas virtuales de la PLATAFORMA.

PI01 - PROYECTO INFORMÁTICO I

Acceso al perfil personal

[Telefonía Soporte] Usted se ha identificado como ABRHAM CHINO PINEDO (Salir)

Cabecera

Enlace salir

Columna izquierda: Información y acciones

Columna derecha Bloques temporales

Columna central Bloque de materiales y actividades del curso.

Enlace salir

Pie de pagina

PI01 - PROYECTO INFORMÁTICO I

Administración

Buscar en los foros

PI01 - PROYECTO INFORMÁTICO I

La asignatura es de naturaleza práctica, del área académica de investigación. Su propósito es promover el desarrollo del aporte teórico completo e inicie el desarrollo del aporte práctico. Los temas centrales considerados son el aporte teórico y su elaboración, el informe de tesis y finalmente, el

Silabo

Grupo A (Estudiante)

Docente-tutor

e-mail: msalcedo

Horario de tutorías

Horario de tutorías

Martes: 18:00 a 19:40 hrs.

Jueves: 18:00 a 19:40 hrs.

Novedades

Revisión de Tesis

Tema 1

Tutorías

Debate síncrono - Sala Grupo A (Apellido A-M)

PI01 - PROYECTO INFORMÁTICO I

Debate síncrono - Sala Grupo A (Apellido A-M)

El módulo de chat permite que los alumnos y el tutor mantengan una conversación en tiempo real (sincrónico) a través de Internet. Esta es una manera útil de tener un mayor conocimiento de los otros y del tema en debate, usar una sala de chat es bastante diferente a utilizar los foros (asíncronos).

Esta sala de chat es para los estudiantes pertenecientes al Grupo A (Apellido paterno A-M), a cargo del docente Dr. Marco Antonio Salcedo Huarcaya.

Para hacer uso del CHAT como herramienta de la tutoría, debes de hacer click en el botón "Entrar a la Sala".

Foro de discusión - Grupo A (Apellidos A-M)

PI01 - PROYECTO INFORMÁTICO I

Foro de discusión - Grupo A (Apellidos A-M)

Esta actividad tal vez sea la más importante, es aquí donde se dan la mayor parte de los debates. Los foros pueden estructurarse de diferentes maneras, y pueden incluir la evaluación de cada mensaje por los compañeros. Los mensajes también se pueden ver de varias maneras, incluir mensajes adjuntos e imágenes incrustadas.

Este foro de discusión es para los estudiantes pertenecientes al Grupo A (apellido paterno A-M), a cargo del docente Dr. Marco Antonio Salcedo Huarcaya.

Para hacer uso al FORO como herramienta de la tutoría, debes de hacer click en el botón "Colocar un nuevo tema de discusión aquí".

Debate síncrono - Sala Grupo B (Apellido N-Z)

Tema 2

Temario

UNIDAD I

Manual Autoinstruccion - Unidad I

FORMATO DE TESIS DE PREGRADO

FORMATO APA - REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ESTUDIANTE 21 MARZO

SESIÓN 23 MARZO

ESTUDIANTE 23 MARZO

ESTUDIANTE 01 ABRIL

Clase Abril.05

Precisiones primera entrega

Estilo APA

Guia de evaluacion de software

Clase Abril.20

Clase Abril.27

Clase Mayo.04

Meidante Resolución N° 1056-2016-DFISCIT, se establece que esta asignatura no está autorizada para ser evaluada mediante Examen Sustitutorio.

Últimas noticias

(Sin novedades aún)

Eventos próximos

No hay eventos próximos

Ir al calendario...

Nuevo evento...

Calendario

mayo 2017

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
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				

Clave de eventos

- Ocultar eventos globales
- Ocultar eventos de curso
- Ocultar eventos de grupo
- Ocultar eventos del usuario

Actividad reciente

Actividad desde lunes, 8 de mayo de 2017, 14:50

Informe completo de la actividad reciente...

Actualizaciones de cursos:

Actualizado: Tarea EXAMEN PARCIAL REZAGADO

Usuarios en línea

Últimos 5 minutos: Ninguno

[Telefonía Soporte] Usted se ha identificado como ABRHAM CHINO PINEDO (Salir)

Página Principal

Figura 3. La página principal de una asignatura

Conviene acostumbrarse a utilizar el enlace "salir" para abandonar el Campus virtual, antes de cerrar el navegador. Dejar sesiones abiertas es una tentación para *hackers* maliciosos, que pueden utilizar nuestra identidad.

Cuando nos vayamos adentrando en la asignatura visitando sus diferentes elementos, el cabecero nos guiará mostrando una barra de navegación como la indicada en la Figura 4.



Figura 4. Barra de navegación de la asignatura

Cada uno de los textos en azul de esta barra es un hipervínculo que nos conduce a un lugar concreto dentro de la estructura de la asignatura virtual. Se puede usar esta barra para navegar fácilmente por la estructura del curso virtual. En particular, los dos primeros vínculos nos conducirán a la página principal del Campus virtual y a la página principal de la asignatura en la que se está trabajando. Son unos "atajos" muy convenientes.

En el interfaz general del curso o asignatura (ver Figura 3) existen dos columnas de paneles enmarcados y coloreados a derecha e izquierda¹. Estos bloques están agrupados por su temática. Los que relacionados con aspectos **temporales** del curso están a la derecha, los que tienen una función informativa o de control están a la izquierda. Veamos las funciones de estos paneles.

Este bloque permite acceder a la información sobre el resto de los compañeros de curso y los profesores del mismo. Presenta tres hipervínculos, que permiten ver la lista de alumnos y profesores, componer los grupos (si existen) y editar el perfil personal del usuario. Se compone de:

Página principal: Es un enlace a la página inicial del Moodle.



Figura 5. Panel " Navegación "

¹ El número y las posiciones de los paneles son modificables a gusto del profesor de cada asignatura. Aquí se describe la disposición predeterminada de estos bloques, que será las más frecuentemente observada..

Área personal: Muestra su página personal al usuario, en la que aparecen los cursos a los que tiene acceso y el estado de las actividades que hay en ellos.

Páginas del sitio: Se les llama así porque no pertenecen a un curso determinado sino a la plataforma en su conjunto, mostrando información sobre las insignias disponibles, el calendario asociado a cada usuario, etc.

Mi perfil: Muestra la información importante de su propio perfil. Además, da acceso a sus mensajes publicados en foros, a la herramienta de Mensajería, a sus archivos privados.

Soporte



	Pais Perú
	Ciudad SATIPO
	Página web www.uigv.edu.pe
	Perfiles de curso MD03-XV2 - MATEMÁTICA DISCRETA, IG01-XV2 - INGLÉS I, ES95-XV2 - ESTADÍSTICA, IR95-XV2 - INGENIERÍA DE REQUISITOS, AC97-XV2 - ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS, PR94-XV2 - PROGRAMACIÓN II
	Primer acceso a... martes, 21 de marzo de 2017, 18:51 (56 días 19 horas)
	Último acceso a... lunes, 8 de mayo de 2017, 22:23 (8 días 15 horas)

Figura 6. Perfil de información personal

Mis Cursos. Relaciona todos los cursos (asignaturas) en las que cada usuario está matriculado. Se puede usar para moverse rápidamente entre asignaturas. Una vez registrado, Moodle no le volverá a pedir que se identifique para moverse entre asignaturas.

Usualmente los bloques centrales presentan la asignatura estructurada de forma temática. En cada tema el profesor ha colocado los recursos, materiales y actividades que estima adecuados para el aprendizaje de ese tema.

Este bloque permite buscar información entre los mensajes publicados en los foros de discusión del curso. Busca en todos los foros a la vez (no se puede restringir a uno concreto) y sólo en los foros, no en los contenidos del curso, glosarios etc. La misma función está disponible también desde el interfaz de foros.



Figura 7. Panel Buscar

Basta introducir una o más palabras, con una sintaxis similar a Google: palabra1 palabra2 palabra 3: Busca mensajes con todas esas palabras (o expresiones que las contengan ("mente" encuentra *mente* y *aceleradamente* y también *mentecato*).

+palabra: busca esa palabra exacta (no trozos de palabras). palabra: busca mensajes que NO contengan esa palabra.



Figura 8. Panel de Administración

Este bloque le permite acceder las funciones de gestión de la asignatura. Obviamente este panel es diferente para profesores y alumnos. La descripción de las opciones disponibles para los usuarios con rol de profesor se encontrará en el Manual del Profesor. Los estudiantes encontrarán tres opciones: el acceso a la sección de calificaciones, un acceso a la edición del perfil, Mensajería y el informe de actividades

a) Calificaciones

Una asignatura del Campus virtual puede incluir Cuestionarios (exámenes), tareas, talleres y varias otras actividades susceptibles de ser calificadas con una nota. Es esta sección se encuentra una lista de todas las actividades calificables, junto con la puntuación obtenida hasta el momento.

Esta lista es privada, cada alumno sólo puede ver sus propias calificaciones.

Usuario

Usuario - PICOY BENAVIDES AHRENS CARLOS RUBEN

Item de calificación	Peso calculado	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación	Aporta al total del curso
ES95-XV2 - ESTADÍSTICA						
SEMANA1	-	-	0-100	-		-
SEMANA II	-	-	0-100	-		-
Semana 3-4- Medidas de tendencia central y dispersión	-	-	0-100	-		-
TAREA ACADÉMICA 2017-1	-	-	0-20	-		-
EXAMEN PARCIAL	-	12,00	0-20	60,00 %		-
Total del curso Media ponderada simple de calificaciones.	-	-	0-100	-		-


Figura 9. Lista de calificaciones en el Campus virtual

Obviamente, esta lista sólo refleja las calificaciones de exámenes, trabajos y actividades realizados a través del Campus virtual. Las notas de los exámenes escritos u otras actividades NO estarán recogidas en este lugar (salvo que el profesor las incluya manualmente).

b) Editar perfil.

Permite modificar parte de los datos del perfil del usuario. “Cambiar contraseña”.

General

Apellido(s)	PICOY BENAVIDES
Nombre	AHRENS CARLOS RUBEN
Dirección de correo	a721601510@uigv.edu.pe
Ciudad	SATIPO
Seleccione su país	Perú
Zona horaria	UTC-5
Descripción	

Preferencias

Imagen del usuario

Nombres adicionales

Intereses

Opcional

Actualizar información personal

Figura 10. Editar Perfil

c) Mensajería

Muestra la forma en la que será informado el usuario ante las Notificaciones o Mensajes recibidos, las opciones disponibles son mediante correo electrónico o un aviso al acceder a Moodle. En el caso de las Notificaciones por correo electrónico, el usuario puede cambiar la cuenta de correo en la que recibirá estos avisos.

Página Principal → Ajustes de mi perfil → Mensajería

Navegación

- Página Principal
- Área personal
- Páginas del sitio
- Mi perfil
- Cursos

Administración

- ▾ Ajustes de mi perfil
 - Editar perfil
 - Cambiar contraseña
 - Roles
 - ▣ Mensajería
 - Insignias
 - Informes de actividad
 - ⚙ Event monitoring
- Administración del sitio

Configurar los métodos de notificación para los mensajes entrantes

Sistema	Notificación emergente	Email
Avisos sobre problemas menores		
Quando estoy conectado	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Quando estoy fuera de línea	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Errores importantes en el sitio		
Quando estoy conectado	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Quando estoy fuera de línea	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Notificaciones de copia de seguridad		
Quando estoy conectado	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Quando estoy fuera de línea	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Notificación de solicitud de creación de curso		
Quando estoy conectado	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Quando estoy fuera de línea	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Notificación de aprobación de solicitud de creación de curso		
Quando estoy conectado	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Quando estoy fuera de línea	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Notificación de rechazo de solicitud de creación de curso		
Quando estoy conectado	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Quando estoy fuera de línea	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Notificaciones de actualización disponibles		
Quando estoy conectado	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Quando estoy fuera de línea	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Notificaciones a los receptores de Insignias		
Quando estoy conectado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quando estoy fuera de línea	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 11. Mensajería

d) Informe de Actividades

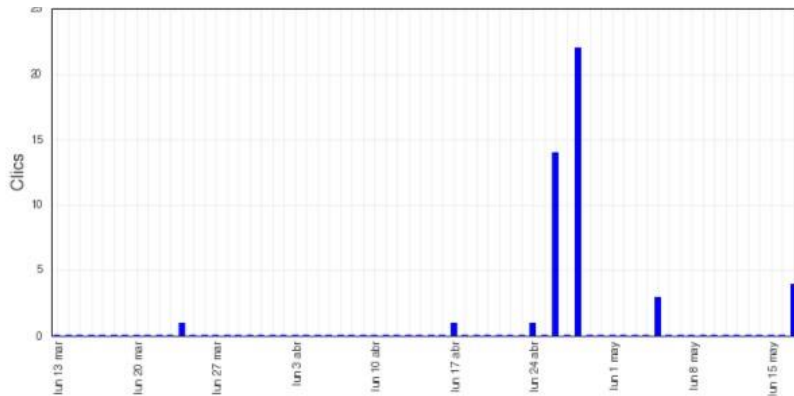
La herramienta Moodle del Campus virtual lleva, obviamente, un registro completo de todas las actividades del usuario en la plataforma. Esta página presenta la información de toda la actividad del usuario de una forma organizada. Existen cuatro formas de ver toda esta información:

Diagrama:

Presenta una lista ordenada por bloques temáticos de todos los contenidos y actividades del curso. Indica el número de veces que se ha accedido a cada elemento y la fecha de último acceso.

Completa:

Es también una lista ordenada por temas, pero como indica el nombre la información proporcionada es más completa. Se relacionan explícitamente todos los mensajes a foros publicados por el usuario, se especifica la calificación de todas las actividades evaluables y se indica los archivos del usuario enviados a la plataforma. En la Figura 12 se presenta un ejemplo. Todos estos elementos están mostrados como hiperenlaces, de forma que se puede acceder directamente a ellos simplemente pinchando en su nombre.



Hora	Nombre completo del usuario	Usuario afectado	Contexto del evento	Componente	Nombre evento	Descripción	Origen	Dirección IP
17 de may, 17:08	Soporte Telefonica como PICOY BENAVIDES AHRENS CARLOS RUBEN	PICOY BENAVIDES AHRENS CARLOS RUBEN	Curso: IR95-XV2 - INGENIERÍA DE REQUISITOS	Registros	Informe de registros de usuario visto	The user with id '15346' viewed the user log report for the user with id '15346'.	web	181.65.173.81
17 de may, 17:05	Soporte Telefonica como PICOY BENAVIDES AHRENS CARLOS RUBEN	PICOY BENAVIDES AHRENS CARLOS RUBEN	Curso: IR95-XV2 - INGENIERÍA DE REQUISITOS	Registros	Informe de registros de usuario visto	The user with id '15346' viewed the user log report for the user with id '15346'.	web	181.65.173.81
17 de may, 17:05	Soporte Telefonica como PICOY BENAVIDES AHRENS CARLOS RUBEN	-	Curso: IR95-XV2 - INGENIERÍA DE REQUISITOS	Sistema	Curso visto	The user with id '15346' viewed the course with id '128'.	web	181.65.173.81

Figura 12. Informe de actividades: Completo

Registros del día:

En este modo se representa un gráfico temporal que indica la frecuencia de accesos a lo largo del día. Debajo del gráfico se encuentra una relación de todas y cada una de las páginas visitadas por el usuario en orden cronológico inverso.

Todas las entradas:

Es muy similar la vista de registros del día, pero sin límite temporal. Presenta un gráfico con el historial acumulado de usos de la plataforma (accesos al día) desde la fecha de matriculación hasta el presente. A continuación viene la lista cronológica inversa de todos los accesos al Campus virtual.

Últimas noticias

FISCT Sistema a Distancia 15 de may 15:15
IX Congreso Internacional de Computación y Telecomunicaciones - COMTEL 2017

FISCT Sistema a Distancia 12 de may 21:10
Búsqueda de empleo: Jornadas de capacitación

FISCT Sistema a Distancia 5 de may 15:34
Examen Rezagado de Parcial 2017-1

FISCT Sistema a Distancia 4 de may 14:18
Cronograma de examen rezagado de parcial 2017-1

FISCT Sistema a Distancia 2 de may 20:18
SUNEDU amplía vigencia del carné universitario hasta el 30 de junio

FISCT Sistema a Distancia 25 de abr, 21:44
Examen Parcial 2017-1

FISCT Sistema a Distancia 12 de abr, 19:50
Tutorías presenciales y virtuales 15 y 16 de abril

Ayala Niquen Evelyn 7 de abr, 12:04
ROL DE EVALUACIONES CICLO 2017-1

Ayala Niquen Evelyn 7 de abr, 11:24
Realización de Tutorías Presenciales - Asignaturas del Área de Investigación (Currículo 2006-2)

FISCT Sistema a Distancia 23 de ene, 20:04
Suspensión del semestre académico 2017-0

Temas antiguos ...

Figura 18. Panel Novedades

Este bloque presenta, destacados, los cabeceros de los 5 mensajes más recientes publicados por el profesor en el foro de "Novedades y anuncios". Siguiendo el hipervínculo "más..." se accede al foro y se pueden ver los mensajes completos.

En principio, todos los participantes de un curso están suscritos de forma predeterminada al foro de novedades, de forma que también recibirán estos mensajes es su correo electrónico particular.

La función del panel novedades consiste en mantenerle informado de la actividad en el foro de "Novedades y anuncios" de la asignatura. Es el sitio que hay que mirar para ver si el **profesor** de la asignatura ha dejado nuevos mensajes o instrucciones. Si quiere ver lo que está en marcha por parte de otros compañeros, consulte el panel "[Actividad reciente](#)".

Este bloque nos presenta un calendario que puede usarse como una agenda personal. Sirve para mantener una visión organizada de las fechas y plazos importantes para el seguimiento de la asignatura: fechas de examen, de entrega de trabajos, reuniones de tutoría etc.

Existen cuatro categorías de eventos temporales que podemos controlar con el calendario. Cada uno de ellos está identificado con un color de fondo en el interfaz:

Calendario

mayo 2017

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
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				

Eventos globales.

Son fechas importantes para todo el Campus. Sólo los administradores del sistema pueden publicar eventos globales.

Eventos de curso.

Son fechas importantes para esta asignatura concreta (por ejemplo, las fechas de los exámenes, reuniones de tutoría etc.). Solo los profesores pueden publicar eventos de curso. Los eventos de curso son visibles en los calendarios de todos los usuarios de una asignatura.


Eventos de grupo.

Son fechas importantes para un grupo determinado dentro de una asignatura. Sólo son visibles en el calendario de los miembros de ese grupo. Sólo los profesores pueden publicar este tipo de eventos.

Eventos de usuario.

Son fechas importantes para cada usuario particular. Estos eventos sólo son visibles en el calendario de cada participante, pero no en el de los demás usuarios. Obviamente, cada uno puede introducir todos los eventos de usuario que desee en su propio calendario.

Cuando se desplaza el cursor sobre el calendario, se despliegan unas miniventanas informativas cuando se pasa sobre un día marcado por un evento particular. Pinchando sobre los nombres de los eventos en el pie del panel del calendario se puede activar o desactivar la información de cada clase de eventos.

En el cabecero del panel tenemos una pequeña barra de  navegación que permite mostrar el mes anterior (<<) o siguiente (>>). En nombre del mes actual es un hipervínculo que nos conduce a la **agenda**, que podemos ver en la Figura 20. Aquí podremos añadir y gestionar los diferentes eventos.

La agenda nos ofrece en principio una vista mensual del mes corriente y en el lateral una vista trimestral, con los meses anterior y posterior al corriente. Esto permite controlar mejor las semanas que quedan a caballo de un fin/inicio de mes. En esta ventana disponemos de varios elementos funcionales:

Botones de tipo de evento: para activar o inactivar su visualización, como antes. Botón de introducción de eventos: pasa al editor de eventos para crear uno nuevo. Selector de cursos: permite seleccionar el curso a visualizar. Si seleccionamos "todos" tendremos una vista consolidada de los eventos de todas las asignaturas en las que estemos matriculados. De esta forma es más fácil ver posibles colisiones o solapamientos entre asignaturas. Botón de preferencias: permite especificar las preferencias visuales del calendario y las alertas de eventos próximos. Podemos visualizar las semanas empezando en lunes u otro día de la semana. También podemos especificar con cuanta antelación nos alertará el sistema de que se acerca una fecha importante. Estos avisos aparecerán en el panel de "**Eventos próximos**" barra de navegación mensual: para ir al mes anterior o siguiente.

Si picamos en un día concreto que tenga eventos marcados pasaremos a una vista, que nos muestra el detalle de los eventos marcados para ese día. En esta vista podemos navegar al día anterior/siguiente, o volver a la vista mensual usando la barra de navegación superior. Si tenemos

los permisos adecuados (alumno/tutor/profesor), podremos editar o borrar los eventos marcados usando

Para crear o cambiar un evento en un día concreto se emplea el editor de eventos. Los elementos que necesitamos para definir un evento son:

Nombre:

Este será el texto que aparezca en la miniventana sobre el calendario y en la vista mensual de la agenda. Mejor que sea breve pero informativo

Descripción:
Es el texto que aparecerá en la vista diaria de la agenda. Puede ser todo lo largo necesario (hasta 2 MB). Se puede usar texto rico, incluir tablas e imágenes y otro elementos de estilo y decorativos.

Fecha y hora:

Especificar la fecha es imprescindible para anclar el evento en el calendario. La hora del día no es imprescindible, pero suele ser muy útil especificarla.

Duración:

Es posible indicar la duración del evento marcado. Incluso se pueden especificar otra fecha posterior, y el calendario marcará todo el intervalo (incluso varios días).

Repetición:

Se puede especificar si un evento se debe repetir semanalmente. Por ejemplo una reunión de tutoría semanal. Bastará con indicar durante cuantas semanas ha de marcarse el día en cuestión.

Además, si tenemos permisos de tutor o profesor, el sistema nos pedirá que especifiquemos qué tipo de evento será este: global, de curso, de grupo o privado del usuario.

Este bloque está directamente relacionado con el calendario y subordinado a él. Aquí aparecerán los avisos de que un plazo o fecha importante se acerca. También tendremos sendos hipervínculos para acceder directamente a la vista mensual de la agenda y para introducir un nuevo evento.



Figura 23. Eventos Próximos

La configuración de lo que se considera un evento próximo se realiza en las "preferencias" del módulo de Calendario (ver la Figura 20, arriba a la derecha). Podemos especificar: cuantos eventos se incluirán en este panel: si son demasiados se alargará

mucho hacia abajo. la antelación del aviso: cuantos días antes de la fecha se incluirá un evento en el panel (una semana, 15 días, el día anterior).

La función de este bloque es presentar todos los cambios que se han producido en el curso o asignatura **desde la última visita**. Es un panel extremadamente útil para tener una visión rápida de cómo se está desarrollando el trabajo propio y de los compañeros en esta asignatura. La información recogida en el panel es de tres tipos: nuevos miembros del curso:

Aparece un listado de nuevos profesores o alumnos incorporados a la asignatura. Nuevos elementos del curso:

Si el profesor añade un nuevo material a leer, o una tarea a realizar, o un nuevo cuestionario con preguntas de examen, aparecerá un hipervínculo al nuevo elemento del curso. Sólo hay que seguirlo.

Nuevos mensajes en los foros:

Cada uno de los mensajes nuevos aparece listado aquí. Los mensajes que empiezan una nueva discusión se presentan en negrita. Las respuestas en texto normal. Siguiendo el hipervínculo se va directamente al foro y mensaje en cuestión.

Si la asignatura tiene muchos alumnos y muy participativos este panel puede alargarse mucho hacia abajo. Hay que recordar que la ventana del navegador se puede desplazar arriba y abajo.

El Campus virtual (o mejor, su base Moodle) marca los elementos como actividad reciente basándose tan sólo en la hora y fecha de conexión. Si usted abandona la conexión con el Campus virtual (y cierra completamente el navegador) y se vuelve a conectar inmediatamente observará que habrán desaparecido los mensajes marcados como actividad reciente y este panel estará vacío.

¿Quiere esto decir que para estar al día de los mensajes nuevos hay que leerlos todos obligatoriamente antes de salir? La respuesta está en el hipervínculo a [Informe completo de la actividad reciente...](#) presente al principio de esta caja.

Ese enlace nos lleva a una recopilación de la actividad del curso donde se puede buscar por fechas, por tipo de actividad. Aparece una lista ordenada por los bloques temáticos de la asignatura, relacionando todos los foros (y los mensajes nuevos), nuevos recursos, actividades modificadas etc. Todos los elementos están listados como hipervínculos que sólo hay que seguir para acceder al recurso en cuestión. Esta disposición es particularmente conveniente cuando se usa en combinación con la navegación por pestañas propia de los navegadores de la familia Mozilla/Firefox.


Además del filtro normal que permite especificar el intervalo de tiempo hacia atrás en el que buscar cambios en el curso, existe un filtro de búsqueda avanzada. Este filtro permite búsquedas muy personalizadas.

Uno de los propósitos principales del Campus virtual de la PLATAFORMA consiste en facilitar y enriquecer la interacción entre todos los miembros de la comunidad universitaria (entre estudiantes,


entre profesores y entre alumnos y profesores). Por ello las herramientas de comunicación son básicas.

El correo electrónico es una pieza fundamental, que está siempre disponible en la PLATAFORMA. En cambio los otros módulos pueden no estar siempre activados en todas las asignaturas. Son los profesores de cada asignatura los responsables de introducir los elementos o módulos que deseen o necesiten para su docencia. En cualquier caso, todas las asignaturas tendrán un foro de Noticias y Anuncios. Además, en los cursos públicos como Punto de Encuentro o Moodle para usuarios, encontrará accesos a varios tipos de foros de discusión, salas de chat, etc.

El Campus virtual utiliza el correo institucional de la PLATAFORMA. Es un sistema de correo Web a través de IMAP. El acceso genérico es <http://correo.PLATAFORMA.es>.

En todas las asignaturas, en el primer bloque temático encontrará el icono  que le permitirá un acceso inmediato al servidor de correo institucional. El nombre de usuario y la contraseña son las que se le han asignado al formalizar la matrícula.

Es absolutamente necesario disponer de una dirección de correo electrónico para utilizar el Campus virtual de la PLATAFORMA. El campus mandará mensajes automáticamente a su dirección especificada en su perfil personal (ver la sección [Perfil personal](#) anterior). Estos mensajes incluyen noticias sobre novedades del propio Campus y de las diferentes asignaturas a las que esté matriculado, también le mandará las puntuaciones obtenidas en las actividades calificables realizadas en el campus. Además, puede suscribirse a los foros (ver sección siguiente), lo que le permitirá seguir las discusiones en su correo electrónico sin tener que conectar con el Campus a través de la Web.

Al contrario, si no desea que el Campus virtual le mande absolutamente ningún mensaje de correo, puede deshabilitar su dirección en su perfil personal, 

Los foros son un medio ideal para publicar pequeños mensajes y mantener discusiones públicas sobre la información u opiniones allí vertidas. Los foros son la principal herramienta de comunicación entre los usuarios del Campus virtual. Su funcionamiento es muy similar al de otros foros de discusión en Web.

Los foros de Moodle se organizan por hilos de discusión. Existen pues dos niveles en el interfaz, la lista de discusiones o hilos, y la ventana de lectura de cada hilo o discusión.

La lista de discusiones está ordenada cronológicamente, las más recientes primero. Nos indica el creador de cada discusión (quién publicó el primer mensaje del hilo) y el número de respuestas recibidas, así como la fecha de la última. El número de respuestas nuevas (entre paréntesis) se refiere, al igual que en el bloque "[Actividad reciente](#)", a mensajes recibidos desde la última conexión al Campus virtual. La gran mayoría de los textos de esta ventana son hiperenlaces. Siguiendolos podemos acceder a las discusiones individuales, al perfil de sus autores o realizar otras funciones:

Publicar nueva discusión:

Basta seguir el hiperenlace y se desplegará la ventana de composición de mensajes, mostrada en

Subscribirse al foro:

Si se suscribe a un foro todos los mensajes se le re-enviarán a su buzón de correo electrónico. Podrá seguir las discusiones sin tener que conectarse. Los mensajes vendrán identificados con el nombre corto del curso, usualmente el código de la asignatura. NO es posible suscribirse sólo a una discusión concreta. Si tiene activado el modo de resumen en su perfil personal, entonces no recibirá todos los mensajes individuales, sino un único correo electrónico diario conteniendo una copia de todos los mensajes cruzados en el foro ese día.

Buscar en los foros:

Funciona igual que el panel "Buscar". Admite palabras clave y busca en TODOS los foros, no se puede limitar sólo a este que se muestra.

b) Visualización de mensajes

Si se pincha en el título de una discusión se accede a la ventana de visualización del hilo, donde podremos leer los mensajes que forman la discusión (las respuestas), tal y como se ve en la Figura 28. Cada mensaje se presenta en un bloque gráfico que lo rodea y le da identidad propia. Esta es sólo una de las 4 formas de visualización de los mensajes del hilo. Estos 4 modos de presentación son:

Cronológico (ordenar desde el más antiguo):

Presenta una lista de mensajes, cada uno en su marco, todos al mismo nivel (sin indentación)

Cronológico inverso (ordenar desde el más reciente):

Igual que el anterior pero ordenado al revés. Muy útil para identificar los últimos mensajes publicados.

Colapsado (mostrar respuestas por rama):

Muestra sólo los títulos de cada mensaje, organizándolos en un árbol de respuestas. Muestra visualmente quién responde a quien, por lo que es útil para discusiones largas con muchos niveles.

Hay que pinchar en cada uno para poder abrirlos y leerlos.

Anidado (mostrar respuestas anidadas):

Muestra todos los mensajes a la vez, utilizando la indentación del marco del mensaje para indicar el nivel en el árbol de respuestas.

El Campus virtual muestra en el cabecero de cada mensaje una indicación de la novedad y relevancia de cada mensaje: **NUEVO** leído por 1 persona. Esta característica es experimental y puede fallar o hacer indicaciones erróneas. El interfaz de visualización de los mensajes incluye varios otros elementos funcionales:

Autor:

El nombre del autor del mensaje es un hiperenlace que nos llevará al perfil personal del mismo. Desde allí podemos enviarle un mensaje de correo electrónico privado. El perfil nos muestra, además, otros mensajes de inicio de discusión publicados por esa persona.

Selector del modo de visualización:

Permite cambiar a los modos cronológicos, anidado o en árbol.

Calificación:

Los mensajes de los foros pueden recibir una calificación por parte de sus lectores (profesores u otros estudiantes). La calificación es opcional, ha de ser activada por el profesor cuando se crea el foro. La calificación puede ser útil pedagógicamente para valorar la calidad de las intervenciones. Para calificar un mensaje basta con seleccionar una puntuación/expresión de la lista desplegable. Las calificaciones sólo son efectivas cuando se pulsa el botón de "enviar mis últimas calificaciones" al final de la página.

En los foros genéricos la escala de "calificación" contiene sólo las expresiones "Importante/Revisar/Visto". Moodle no dispone de un sistema específico para marcar mensajes como leídos/no leídos. Por ello se ha utilizado el sistema de calificación para ese propósito, con esta escala *ad hoc*. Obviamente, estos foros no admiten una valoración de los mensajes.

Editar / Borrar:

Permite cambiar o borrar un mensaje publicado en el foro. Sólo el propio autor puede editar un mensaje, y sólo durante los 30 minutos siguientes a su primera publicación. Pasada media hora NO se puede editar el texto ni borrar un mensaje publicado. Cada participante se hace responsable de las expresiones que escriba en sus mensajes.

Responder:

Activa el formulario de composición de un mensaje para crear uno nuevo de respuesta.

c) Composición de mensajes

El interfaz de composición es muy simple, requiere un "asunto" para el mensaje y está dominado por el editor el cuerpo del mensaje. Los elementos a completar en este formulario son:

Asunto:

Este texto es el que aparecerá en el cabecero del mensaje. Es imprescindible. Admite marcas HTML explícitas para dar formato al texto en la pantalla.

Mensaje:

Como se ha mencionado, los foros son el principal mecanismo de comunicación dentro del Campus virtual. Por ello se ha dotado a los foros de un editor de texto HTML que permita la máxima expresividad a la hora de componer texto y decorarlo con todo tipo de elementos de estilo (tablas, imágenes, audio y video embebido, expresiones matemáticas etc).

El editor de texto HTML está activado de forma predeterminada en el Campus virtual de la PLATAFORMA. No obstante, usted puede desactivar su uso editando su perfil personal. Este editor es una pieza de software bastante sofisticada, no funcionará si utiliza navegadores poco conocidos o versiones demasiado antiguas. Eso NO significa que en ese caso usted no pueda enviar mensajes. Simplemente, sólo podrá componer mensajes de texto. Si quiere elementos decorativos extra, estilos, imágenes etc., tendrá que añadir usted mismo las marcas HTML necesarias. Si tiene experiencia en escribir texto HTML el resultado será igual o mejor que usando el editor HTML. En este modo el editor funciona en el formato "automático" (ver más abajo).

Si lo que necesita es insertar una única imagen, simplemente adjúntela como un archivo. Será mostrada automáticamente al final del mensaje.

Formato:

Puede ser Automático o HTML. Usualmente viene fijado de forma predefinida. El formato Automático es un formato de texto plano. Puede incluir marcas HTML explícitas para obtener efectos de texto, imágenes etc... Además los emoticonos serán convertidos en una imagen gráfica y las URL (<http://xxx.yyy>) en hiperenlaces, automáticamente (de ahí el nombre).


El formato HTML es el que se aplica cuando está en funcionamiento el editor de texto HTML. Si éste está activo, el formato no se puede cambiar manualmente.

Subscripción:

Si se activa la subscripción se recibirá por correo electrónico una copia de TODOS los mensajes dirigidos a este foro (**no** sólo las respuestas a este mensaje).

Adjunto:

La herramienta Moodle permite adjuntar un archivo (y sólo uno) a cada mensaje. Si necesita adjuntar varios archivos individuales, cree primero un fichero *ZIP* (o *tar*) que los contenga a todos y luego adjunte este fichero *ZIP* único. El tamaño máximo del archivo adjunto viene definido por la configuración del servidor Web del Campus virtual. Actualmente se ha establecido en 2 MB. Si adjunta un fichero de imagen en formato reconocido (gif, jpg, png), la imagen será visualizada en línea al final del mensaje.

Obviamente, el texto introducido no se publica como un mensaje hasta que no se presiona el botón  situado al final de la ventana. En cualquier momento se puede abandonar la composición de un mensaje y volver a otra parte del curso usando la barra de navegación del cabecero (o el botón adelante/atrás del navegador).

Una vez publicado un mensaje éste es visible para todos los usuarios del foro donde se publica. No obstante, el autor del mensaje dispone de un periodo de 30 minutos para editarlo, cambiarlo o borrarlo si así lo desea (porque contiene faltas de ortografía, se ha equivocado de respuesta o, simplemente, se lo ha pensado mejor). Pasado ese periodo de media hora el mensaje queda consolidado y ya no se puede editar ni borrar. En este momento se envían los mensajes a los subscriptores por correo electrónico del foro.

Cuando se utiliza el editor para responder a un mensaje no existe un botón para duplicar en el cuadro del editor el texto del mensaje a responder en formato de "cita" (por ejemplo, con las líneas precedidas del carácter ">", como hacen muchos clientes de correo electrónico). No obstante, el texto del mensaje original al que se responde está disponible en la parte superior de la ventana. Basta con marcarlo, copiarlo al editor y cambiar su color para tener una espléndida "cita textual".

El módulo Chat permite mantener conversaciones en tiempo real con otros usuarios, sean profesores o alumnos. El acceso a la sala de chat se realiza pinchando sobre el correspondiente recurso que ha introducido el profesor.

Existen asignaturas donde el profesor puede no haber establecido ninguna sala de chat. No es posible establecer salas privadas para conversaciones entre dos personas. El ámbito de las salas está controlado por la definición de grupos del curso. Si se han establecido grupos separados entonces cada grupo tendrá su propia sala privada sólo para los miembros del grupo.

La ventana de chat está dividida de dos verticalmente. A la izquierda tenemos la zona de mensajes, y a la derecha la lista de participantes del curso que están conectados en estos momentos, con los que podremos establecer una conversación. El panel "**Usuarios en línea**" también nos permite saber quién está conectado antes de entrar a la sala de chat. La ventana muestra las fotos de los participantes, para una identificación fácil y rápida. El hipere enlace "Aviso" al lado de cada nombre permite hacer que suene un pitido (beep) en el ordenador del destinatario para avisarle de que queremos hablar con él.

Este módulo contiene algunas características para hacer más fácil y eficiente la escritura del texto que se quiere transmitir:

Nombre

Puede iniciar un línea con "/me" o ":" para indicar su nombre. Por ejemplo, si su usted es Ana y escribe ": ríe" todos verán "Ana ríe"


Emoticonos

Todos los emoticonos que se pueden escribir en cualquier lugar de Moodle también se pueden colocar aquí y serán traducidos en imágenes gráficas. Por ejemplo: :-) = 😊 **Enlaces** Las direcciones de Internet se convertirán automáticamente en enlaces.

HTML

Si sabe un poco de lenguaje HTML puede utilizarlo en su texto para insertar imágenes, ejecutar sonidos o formatear texto, entre otras.

Las conversaciones mantenidas a través del módulo Chat **se graban automáticamente** y se almacenan durante un cierto periodo de tiempo. Los profesores de cada asignatura pueden recuperar el registro de una sesión de chat y presentarlo por escrito como resumen de la actividad.

"/ 

El módulo Diálogo constituye un sistema de mensajería interna del Campus virtual.

Permite intercambiar mensajes entre los usuarios sin necesidad de utilizar el correo electrónico. No es un sistema síncrono (como Messenger o Gaim), así que no es necesario que los participantes en el diálogo estén conectados simultáneamente.

La característica fundamental de este sistema es que NO estructura los mensajes en buzones y carpetas como un sistema tradicional de correo. Los mensajes se guardan en "diálogos", que corresponden a mensajes de mandados y recibidos entre dos personas.

El interfaz es muy simple e intuitivo, como se muestra en la Figura 31. Dispone de varias pestañas para realizar las posibles acciones:

Iniciar un nuevo diálogo responder a un mensaje de otro usuario ver las respuestas a sus mensajes cerrar un diálogo: para no permitir nuevas respuestas.

Los Diálogos pueden configurarse de varias maneras. En particular diferentes diálogos pueden variar en cuanto a:

Diálogos múltiples: Si es posible iniciar varios diálogos distintos (sobre diferente tema) con el mismo destinatario

Tiempo de almacenamiento: los diálogos cerrados se borran al cabo de un plazo límite (días, semanas)

Copia por correo: se puede especificar que todos los mensajes enviados a través de este módulo se remitan automáticamente al buzón de correo electrónico.

La configuración de los diálogos corresponde a lo profesores, cuando añaden este tipo de recurso al curso. Pónganse en contacto con su profesor si necesitan diálogos múltiples.

Este módulo permite escoger y fijar fechas para citas, reuniones u otro tipo de eventos. El interfaz presenta la lista de franjas horarias disponibles y le permite indicar aquella que usted desee marcar para su cita. Puede cambiar su cita en todo momento, pero sólo entre las franjas que estén libres en cada momento. En la parte superior de la ventana se muestran los datos del profesor que ha establecido la reunión e información sobre la misma.