

“CONOCIENDO LA PLATAFORMA EDUCATIVA MOODLE”

PARTE 2: ROL USUARIOS





Contenido

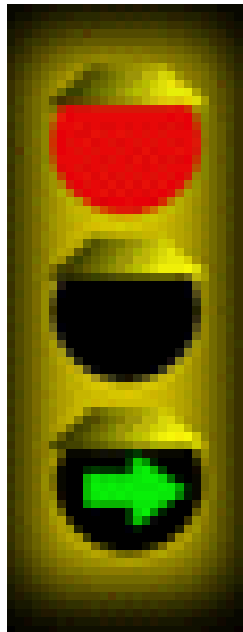
INTRODUCCIÓN:.....	2
ICONOS.....	3
PARTICIPANDO EN LOS FOROS:.....	3
ACCEDER A LOS ARCHIVOS:.....	7
REALIZANDO TAREAS.....	8



INTRODUCCIÓN:

Ya contamos con nuestro perfil actualizado y conocemos las aulas que estamos matriculados, la siguiente parte de este recorrido nos permitirá: participar de un foro, descargar el material de estudio y subir alguna tarea que nos proponga el Docente como actividad.

Avancemos...







ICONOS

En el aula virtual encontrarán diversos iconos (representación gráfica) que identifican un foro, tarea, enlace o archivos, lo más usados son los siguientes:

FORO 

ARCHIVOS   que coincide con el icono del tipo de archivo de acuerdo a su extensión

ENLACE A PAGINA WEB 


CARPETA  lugar donde almacena varios archivos


TAREA:  aquí deben ingresar es donde se suben la actividad solicitada por el docente.

PARTICIPANDO EN LOS FOROS:

Como antes lo hemos mencionado en el TEMA 0 de la materia se encuentra

La bienvenida con los siguientes foros:

 **Avisos**: Este es un foro donde los Docentes y/o personal de la Institución publican noticias importantes para los usuarios, al acceder encontrarán las mismas ordenadas por fecha y asunto

 **DUDAS y CONSULTAS**: En este foro es donde los alumnos (usuarios) publican sus dudas o inquietudes con respecto a la asignatura.



Estos dos foros estarán en cada aula de cada materia que estén matriculados o sea cursando.



Aprovechando que entramos en el tema de Foros vamos a participar a modo de ejemplo en un uno creado para conocernos y escribir sobre temas fuera de la asignatura:



CAFETERIA

Ingresarán en el mismo y realizarán una pequeña presentación personal, al acceder a este link le muestra la siguiente página:

Cafetería



¡Que oportunidad de conocernos un poco más!

Los invito a presentarse y saborear un rico café virtual....

[Añadir un nuevo tema de discusión](#)

En la parte principal muestra una introducción del foro o simplemente el objetivo del mismo.

En el botón [Añadir un nuevo tema de discusión](#) pulsamos y abre la siguiente ventana:



¡Que oportunidad de conocernos un poco más!

Los invito a presentarse y saborear un rico café virtual...

▼ Su nuevo tema

Asunto*
Mensaje*

Ruta: p

Suscripción ⓘ Deseo recibir copias de este foro por correo ▼

Archivo adjunto ⓘ Tamaño máximo para nuevos archivos: 500KB, número máximo de archivos adjuntos: 9

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

[Enviar al foro](#)

En los casilleros indicados en rojo y con asteriscos son obligatorios de escribir

En Asunto: debe escribir sobre que tema tratará

En Mensaje: tiene un cuadro con una barra de herramientas muy parecida a un procesador de texto.

En el cuerpo del mensaje es donde van a escribir

En suscripción: pueden optar si desean recibir copia por correo o no

En archivo adjunto: pueden subir archivos que no excedan en cuanto a su tamaño de lo indicado en el mismo

Tamaño máximo de archivo: 500KB, número máximo de archivos: 9



Para adjuntar archivo es el mismo mecanismo que hemos visto para subir una foto en el perfil.

Una vez realizado su participación en el foro, pulsan la tecla Enviar al foro y tendrán un tiempo de 30 minutos para realizar algún cambio en esa participación. Luego se enviará copia del foro a cada una de las casillas de correo de los participantes.

Para editar o borrar o responder una participación

Ingresando desde el **tema** que ha realizado la participación:

Añadir un nuevo tema de discusión				
Tema	Comenzado por	Rélicas	No leído ✓	Último mensaje
Presentación	Alumno Virtual	0	0	Alumno Virtual Wed, 1 de Apr de 2020, 13:10

Muestra el mensaje que ha publicado

Mostrar respuestas anidadas ▾

Presentación
de Alumno Virtual - Wednesday, 1 de April de 2020, 13:10

Hola

[Enlace permanente](#) | [Editar](#) | [Borrar](#) | [Responder](#)

En el vértice del margen derecho encontraran tres opciones:



En el caso que decida **editar** para cambiar el mensaje o quitar el archivo adjunto, en caso que desista en publicar directamente seleccione **Borrar**, en el caso que desea responder un mensaje de algún otro participante seleccione **Responder** y abrirá un cuadro como los vistos anteriormente al agregar un tema de discusión.



ACCEDER A LOS ARCHIVOS:



Seguramente necesitarán acceder a los archivos que el Docente ha subido en el Aula, para ello es muy simple:


Si hay una carpeta  Unidad I - Archivos al pulsar sobre la misma le mostrará todos los archivos que contiene la misma:


Unidad I - Archivos

Desde aquí pueden acceder al material de estudio de la Unidad I

 Unidad I

-  BARRA DE TAREAS.pdf
-  SISTEMA INFORMÁTICO.pdf
-  TECLADO.pdf
-  TRABAJO CON CARPETAS Y ARCHIVOS.pdf
-  USO DE MENÚS-BOTONES-BARRAS.pdf
-  USO DE PROGRAMAS.pdf

Pulsando sobre cada uno pueden bajar a su PC y cuando muestre un solo archivo:  Manual de Excel I pulsan sobre el mismo y se baja a su computadora el archivo y de acuerdo a su icono representa el tipo de archivo.

También pueden encontrar enlaces a páginas web que el Docente propone que visiten por ejemplo:  Curso de Word , acceden al sitio directamente pulsando sobre el mismo.



REALIZANDO TAREAS

¡Ya hemos avanzado bastante! Pero quizás...algún día el Docente requiera que Uds. realicen alguna actividad y la suban a la plataforma.

En esos casos seguramente se encontrarán con una **TAREA** que figura



[Subir aquí Trabajo Práctico N° 1](#)

Con el icono correspondiente a **TAREA** y la

denominación de esta.

Al pulsar sobre la **TAREA** abrirá lo siguiente:

Subir aquí Trabajo Práctico N° 1

Subir aquí Trabajo Práctico N° 1 de acuerdo a las consignas.

Estado de la entrega

Número del intento	Este es el intento 1.
Estado de la entrega	Enviado para calificar
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	martes, 30 de agosto de 2016, 23:55
Tiempo restante	8 días 2 horas
Última modificación	lunes, 22 de agosto de 2016, 20:55
Comentarios de la entrega	▶ Comentarios (0)

[Editar entrega](#)

Realizar cambios en la entrega

En la parte de arriba encontrarán la descripción de la tarea o las indicaciones para realizar la misma, abajo encontrarán las fechas que están disponibles para



subir la tarea y la fecha de cierre que es la de entrega, fuera de esas fechas y horarios seguramente no podrán subir su tarea

Presten mucha atención a las fechas indicadas

Al pulsar sobre el botón

Agregar entrega

aparece un cuadro como el siguiente:

Subir aquí Trabajo Práctico N° 1

Subir aquí Trabajo Práctico N° 1 de acuerdo a las consignas.

▼ Archivos enviados

Tamaño máximo para nuevos archivos: 10MB, número máximo de archivos adjuntos: 1

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Guardar cambios Cancelar

Que funciona exactamente igual al que hemos visto anteriormente para adjuntar archivos.

Recuerden siempre tener en cuenta el tamaño de archivos que permite, si se exceden no podrán subir el archivo.

Al subir el archivo le mostrará:



Subir aquí Trabajo Práctico N° 1

Subir aquí Trabajo Práctico N° 1 de acuerdo a las consignas.

Archivos enviados

Tamaño máximo para nuevos archivos: 10MB, número máximo de archivos adjuntos: 1

Archivos

higiene.xlsx

[Guardar cambios](#) [Cancelar](#)

Paso siguiente pulsen el botón de **Guardar cambios** y le mostrará la página anterior con el archivo que han subido.

Subir aquí Trabajo Práctico N° 1

Subir aquí Trabajo Práctico N° 1 de acuerdo a las consignas.

Estado de la entrega

Número del intento	Este es el intento 1.
Estado de la entrega	Enviado para calificar
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	martes, 30 de agosto de 2016, 23:55
Tiempo restante	8 días 2 horas
Última modificación	lunes, 22 de agosto de 2016, 21:01
Archivos enviados	 higiene.xlsx
Comentarios de la entrega	Comentarios (0)

[Editar entrega](#)

Realizar cambios en la entrega

Permitiéndoles corroborar que su archivo está subido en el módulo **TAREA** correspondiente.

Una vez que el Docente ha calificado su Tarea llegará a su mail un aviso sobre esta acción y Uds. podrán observar el comentario desde:



El módulo donde han subido la tarea o desde calificaciones que se encuentra en la columna izquierda del aula.

En calificación mostrará la nota final que el Docente le asignó a la TAREA y en retroalimentación el comentario que realiza el Docente sobre esa actividad.

Ante cualquier consulta o inconveniente no temas en escribir en el **Foro de Dudas** del aula correspondiente y el Docente responderá a la brevedad.

Fin... y nos seguimos leyendo en cada una de las aulas virtuales