

# Tutorial Manejo

## Plataforma de e-learning

**IES - 9023**

V.1.

Equipo EAD

Año 2019

## Contenido

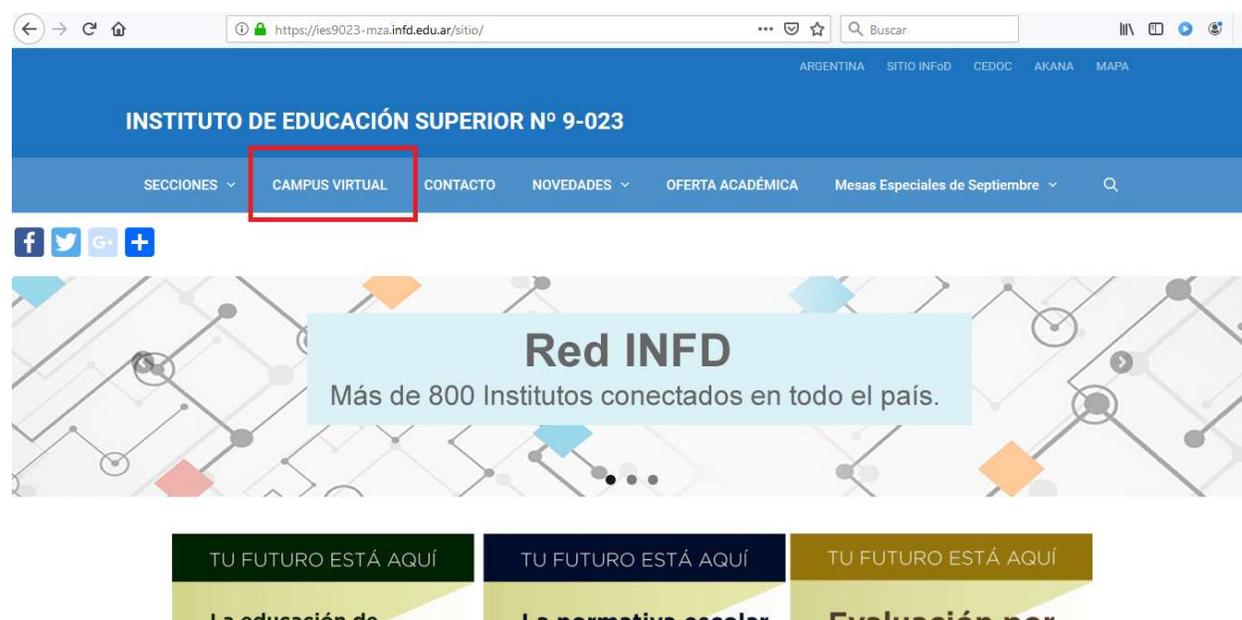
Acceso Campus.....	3
Login.....	3
Acceso a aulas.....	4
Inicio del Aula.....	5
Clase.....	7
Material de Estudio .....	10
Actividades.....	10
Evaluaciones.....	12
Foros.....	15
Perfil.....	19
Contactos.....	21
Nuevo mensaje .....	22

## Acceso Campus

El primer paso para acceder al campus, es a través de la Web del IES9023

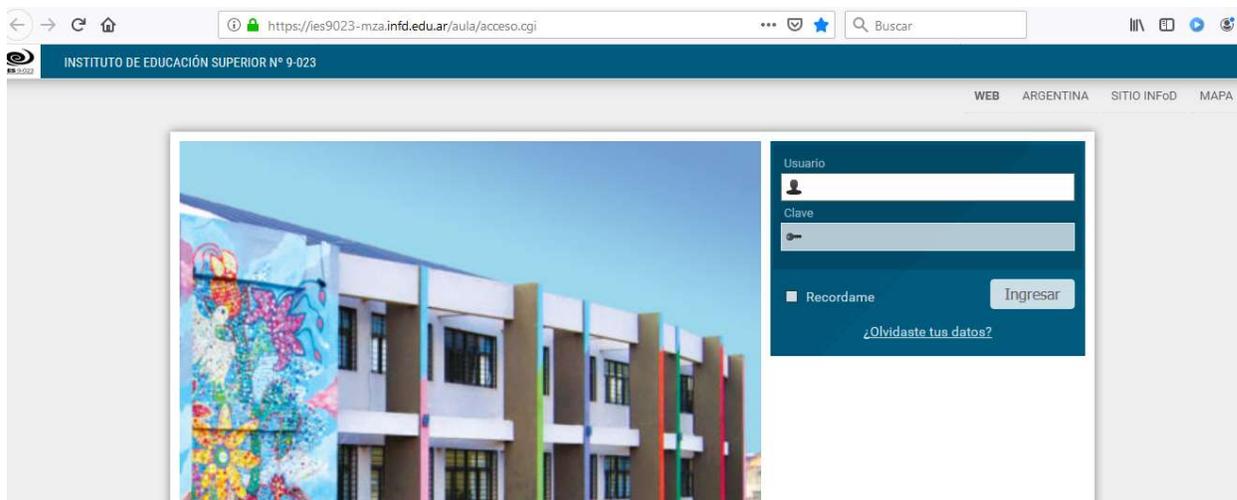
<https://ies9023-mza.infed.edu.ar/>

Ahi, hay que seleccionar en el listado de menues, el item "Campus Virtual" para poder acceder al bloque de logueo.



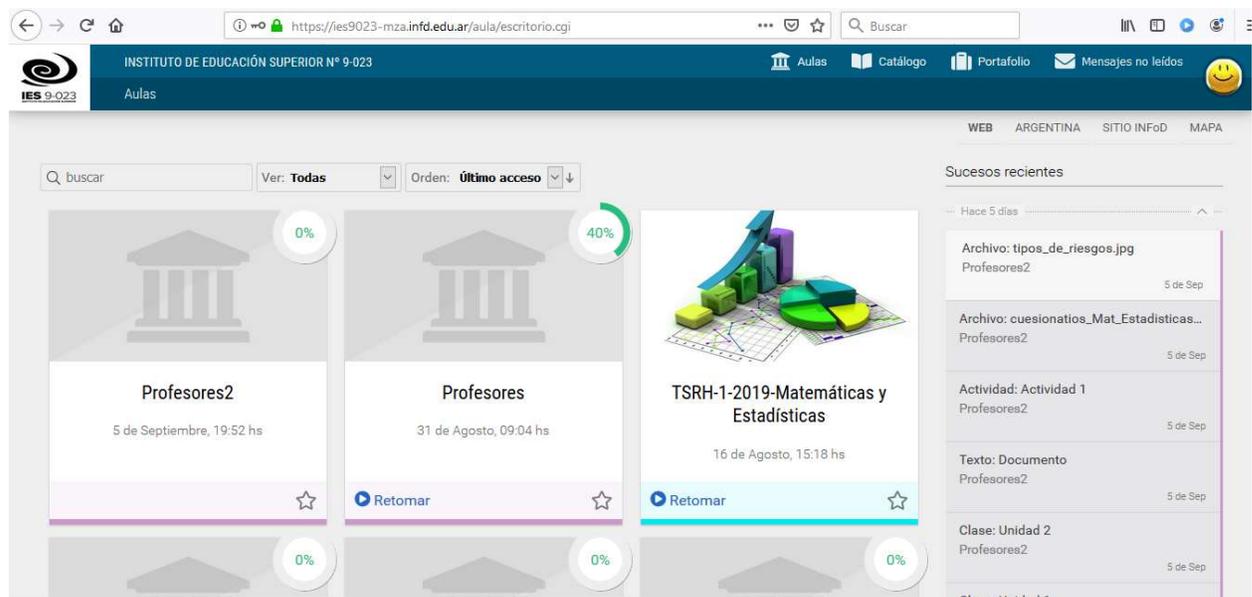
## Login

En el bloque de logueo hay que ingresar las credenciales que se nos fueron otorgados.



## Acceso a aulas

Un vez logueado, se muestra el nombre y descripción de cada aula a la que pertenece el usuario. Al hacer clic en un nombre podremos ingresar a la misma.



En el módulo de **Aceso a Aulas** dispondremos de:

- A. **Buscar:** busca en el listado de aulas
- B. **Nombre del grupo:** al hacer clic ingresaremos al aula. A continuación se muestra la fecha y hora del último acceso al aula.
- C. **Retomar el cursado:** si hemos iniciado el cursado lleva al aula al último material intervenido. Se visualiza el porcentaje de avance en el aula.
- D. **Favorito:** al marcar un aula como favorita, podremos utilizar el *filtro de favoritos*.
- E. **Modo del ordenamiento:** puede ser ascendente o descendente.
- F. **Ordenar por:** nos permitirá definir el criterio de ordenamiento de la lista de aulas mostradas. O sólo mostrar los favoritos.

## Inicio del Aula

Cuando ingresamos a un aula, nos encontraremos en la sección **Inicio**.

En este espacio es donde se presenta el aula. A continuación, verás un ejemplo de una Página de Inicio aunque la visualización puede variar en función del espacio disponible

Se distinguen tres áreas bien definidas.

1. Encabezado

1. Secciones

2. Contenido (verás la información referida a la Sección seleccionada)

Las **Secciones** permiten un acceso rápido a los distintos contenidos y funciones del campus.

En el centro se encuentra el contenido de la sección actual y un resumen de los sucesos recientes del aula.

Se visualiza, cuando corresponda, las acciones que pueden realizarse en la sección activa sobre el contenido. En el caso de la página inicial, se muestran los contenidos pendientes y materiales no leídos publicados desde el último acceso. Además puedes **Comenzar** el cursado o **Retomar** desde el último material accedido.

En el pie se observarán los usuarios en línea presentes en el grupo en ese momento (siempre y cuando se encuentre habilitado por el administrador del aula).

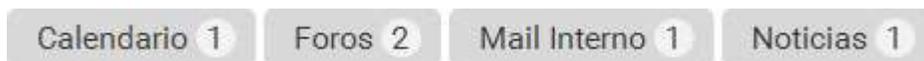
En este sector ubicado debajo del encabezado se muestran dos tipos de información:

1. Dentro de una de las secciones, se presentan categorías, unidades, formas de visualización, y servicios disponibles para esa sección.

2. En la página de Inicio, puedes encontrar:

**Contenido no leído:** 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.



**Comenzar o RETOMAR:** direcciona al último material accedido al principio de los mismos si no se ha ingresado nunca.

**Contenido Pendiente:** se muestra el avance en porcentaje en verde y el número de ítems obligatorios pendientes.



## Clase

Esta sección contiene los materiales y tareas que deben cumplimentarse para avanzar en el aula. Los mismos pueden ser: Textos, Material de estudio, paquetes SCORM, Actividades, Evaluaciones y Encuestas, los cuales estarán asociados a determinadas unidades y serán utilizados a lo largo del curso.

Al ingresar se presentan el índice con las Unidades del Curso y el avance realizado en las mismas.

Si ya se ha trabajado en esta sección se muestra posicionado en el último ítem accedido.

Una captura de pantalla de la interfaz de usuario de la plataforma educativa. En la parte superior derecha, hay enlaces para 'WEB', 'ARGENTINA', 'SITIO INFoD' y 'MAPA'. A la izquierda, un menú de navegación con íconos para 'Inicio', 'Presentación', 'Clases' (seleccionado), 'Noticias', 'Calendario', 'Archivos', 'Contactos', 'Mensajería interna' y 'Foros', además de un campo de búsqueda. El área principal, titulada 'Clases', muestra una lista de unidades con barras de progreso y números de ítems pendientes:

Unidad	Ítems Pendientes	Progreso
EDUCACIÓN SEMIPRESENCIAL Y USO DE PLATAFORMA EDUCATIVA	4	0%
MODULO PEDAGÓGICO	11	0%
MODULO DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	4	0%
LENGUA Y COMUNICACIÓN	6	0%
MODULO COMPUTACIÓN	3	0%
DOCUMENTACION Y NORMATIVA VIGENTE RELACIONADA CON LA FUNCION	3	0%

Si una unidad, por ejemplo en este caso "Actividad N°1", se muestra en gris puede deberse a tres razones:

- La unidad se encuentra cerrada.
- La unidad se abrirá en una fecha determinada.

La unidad es correlativa y deben completarse las anteriores para accederla.

La razón correspondiente se muestra al hacer clic sobre su nombre, por ejemplo en este caso:

MODULO DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ESCOLAR 4 pendientes 0%

- Descripción
- M2.pdf
- Trabajo final integrador
- Actividad N° 1
- Actividad N°2

CONTENIDO RELACIONADO

1 archivos 6 temas de debate 4 noticias

El tipo de material puede verse al posicionarse sobre su nombre



Al desplegar una unidad, se listan los ítems a trabajar dentro de ella. Los nombres de los materiales son enlaces activos y con sólo hacer clic en ellos, podrá accederlos. Al pie de los ítems de la unidad se visualizan los accesos rápidos a otras secciones con material relacionado a la unidad.

Unidad 01 4 pendientes 50%

- ✓ Introducción - Bienvenida TEXTTO (NO OBLIGATORIO)
- ✓ imagen1.jpg
- Mejoras.pdf
- Micrositio
- ➔ Actividad N° 01
- 🔒 Actividad N° 04
- ✓ Actividad de Campo
- Evaluación 01
- ✓ Evaluación 1  
Abierta desde 22/12/2017 10:18 hasta 22/12/2017 10:22
- ✓ E-learning en Argentina
- ✓ Encuesta opcional

CONTENIDO RELACIONADO

4 archivos    3 sitios 1    10 temas de debate 1    2 calificaciones

El estado de los ítems está representado por su icono:

+ Forma: un **círculo vacío** es un ítem no accedido, un **tilde** implica que fue realizado, una **cruz** que fue reprobado, una **flecha** (en actividades) indica que fue entregado y espera su corrección.

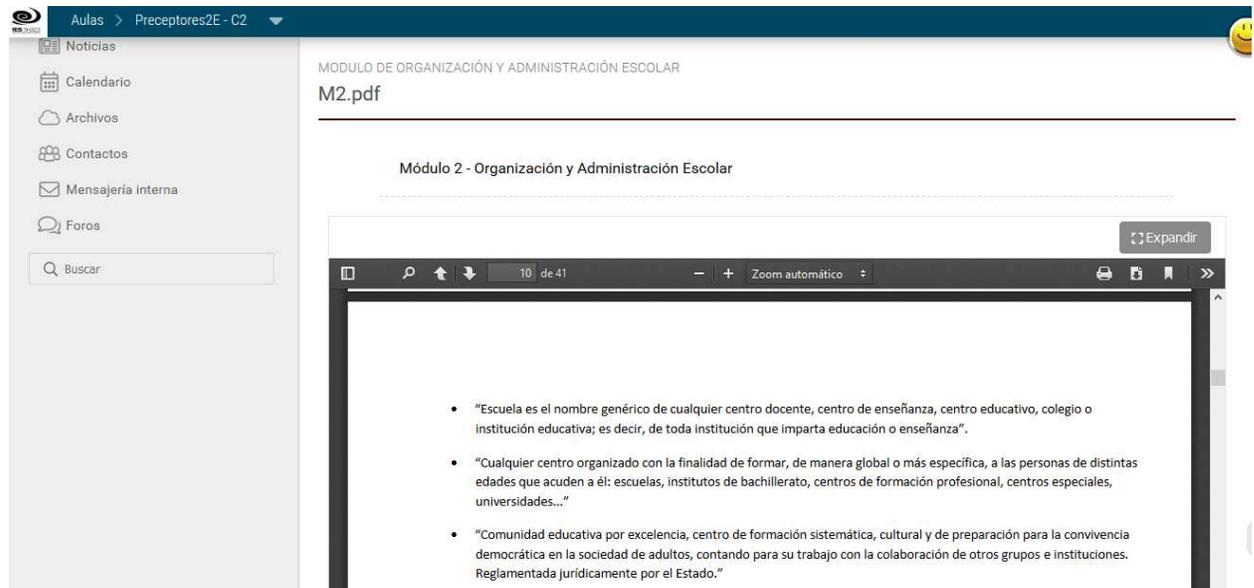
+ Accesibilidad: puede mostrarse un **candado** cuando el ítem no está disponible. Si tuviese fechas establecidas se pueden ver: un **calendario** (tiene fecha de apertura) o un **cronómetro** (tiene fecha de cierre)

+ Color: en **rojo** se destacan los ítems obligatorios, y por ende pendientes. En **verde** los realizados y en **gris** los no obligatorios.

## Material de Estudio

Este material sólo registrará si se ha accedido.

Aquí es posible cargar cualquier tipo de archivo (sea material de lectura o multimedia). Si es posible y compatible con el navegador utilizado, el ítem se muestra incrustado, como en este caso, un PDF.



Podremos bajar el archivo si es necesario.

## Actividades

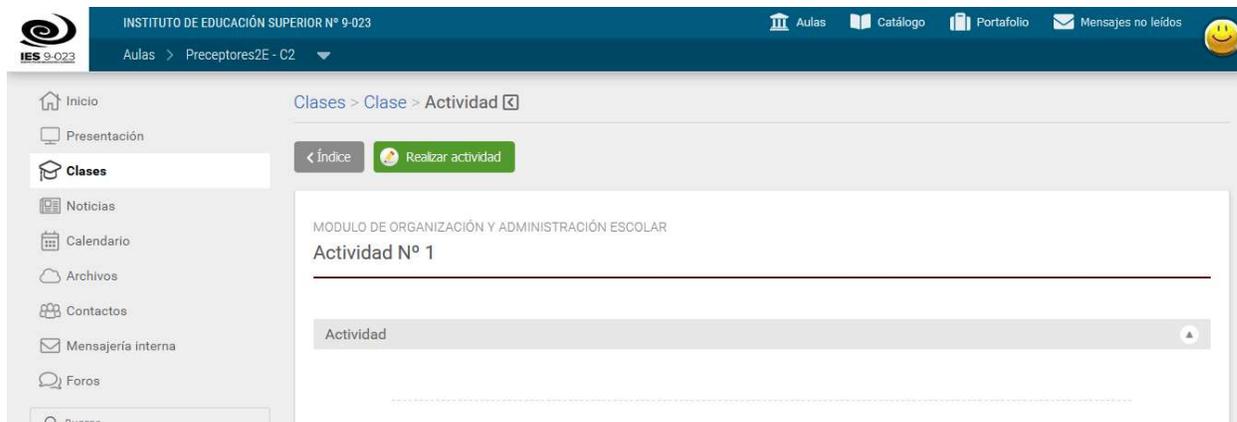
Esta herramienta se utiliza para incorporar actividades que implican un desarrollo y devolución al Profesor. Permite hacer un completo seguimiento que queda registrado en un detalle que puede ser consultado desde la vista del usuario.

La actividad puede ser un texto ingresado por el tutor con la consigna de dicha actividad y también puede adjuntar un archivo a la misma.

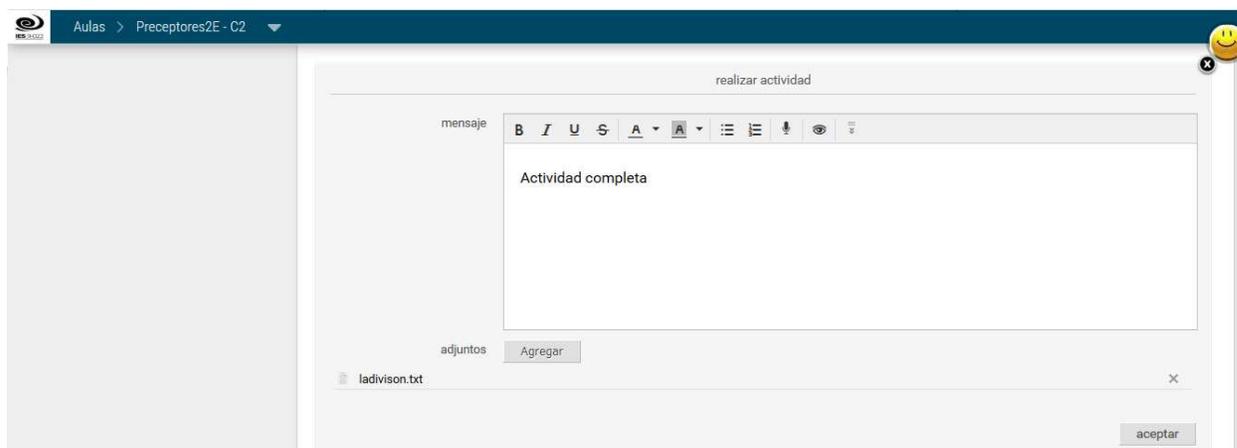
### Interacción Alumno - Profesor

Permite registrar la interacción alumno-profesor a lo largo del tiempo, mientras se realiza la entrega/corrección de una actividad.

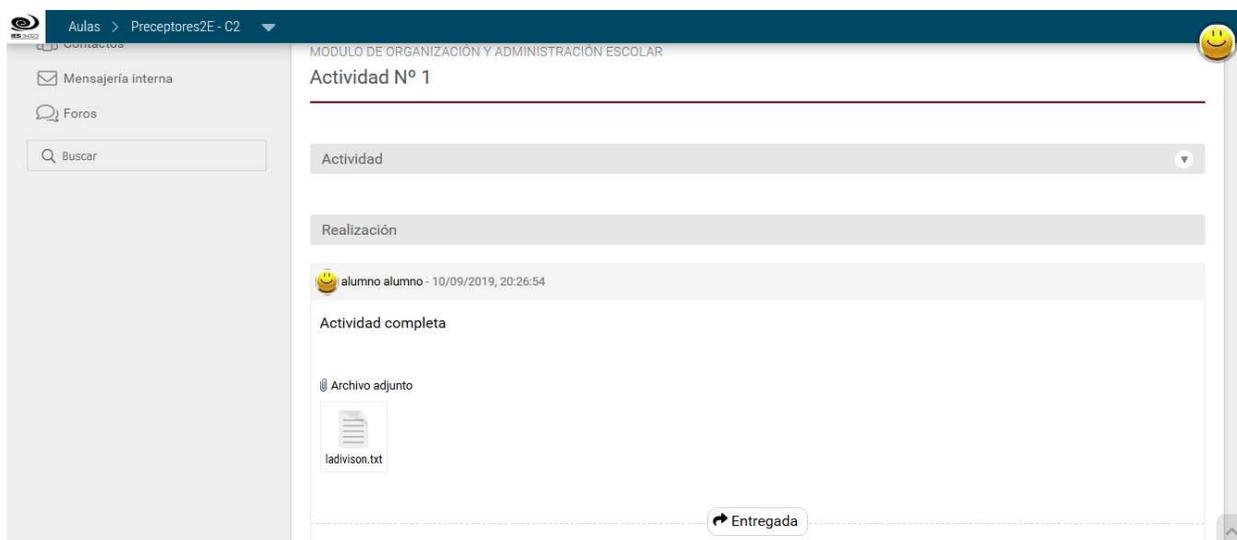
Solo basta en hacer clic en el botón "Realizar actividad"



Se abre una nueva vista, donde el alumno puede realizar la actividad solicitada, una vez que se completa, solo debe hacer clic en el botón aceptar, para que la actividad le llegue al docente



Cuando el alumno haga entrega al tutor de la actividad resuelta, contará con un comprobante de realización y entrega que podrá imprimir si así lo desea.

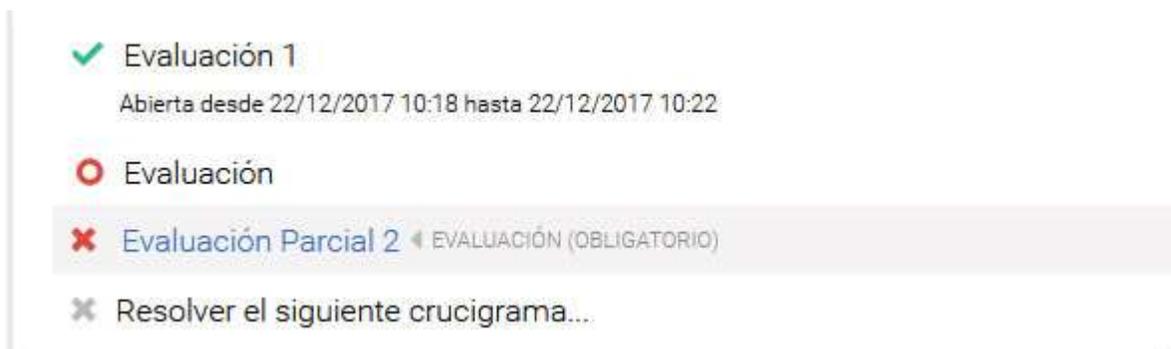


## Evaluaciones

Dentro de la sección **Programa**, se observan las autoevaluaciones disponibles en cada unidad, indicando en qué estado se encuentra el usuario respecto a cada una de ellas.

En esta sección, se podrá optar por rendir una autoevaluación que aún no se haya realizado o por visualizar el resultado de las ya realizadas.

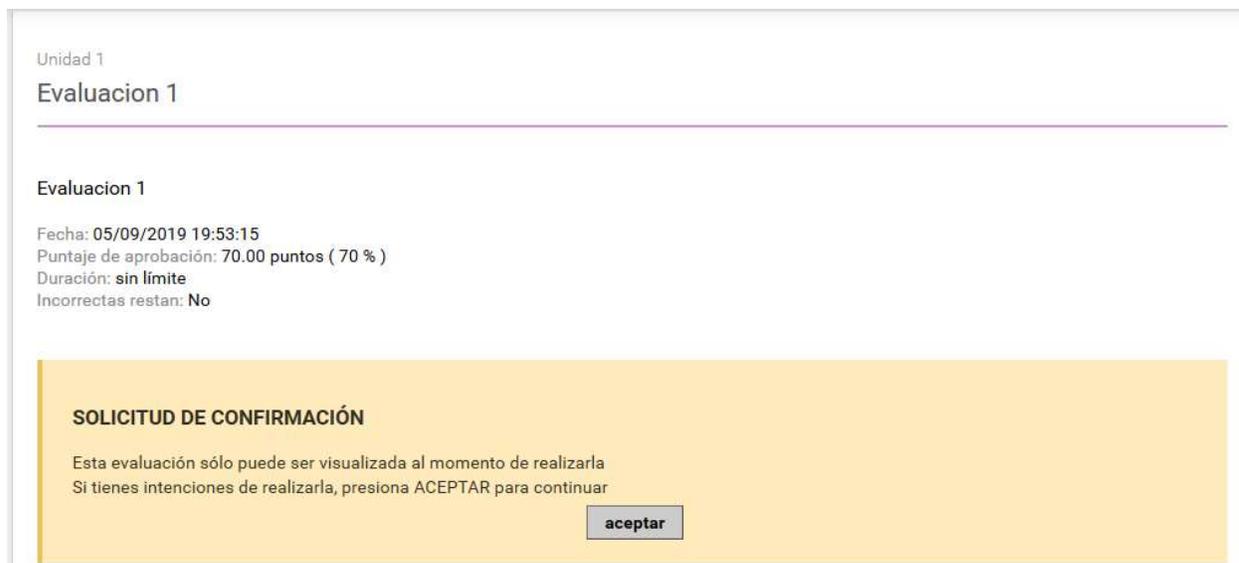
Para acceder a la evaluación el alumno deberá hacer clic sobre su **nombre**.



Cuando una evaluación no sea accesible, su estado se indica según el icono asignado, mostrando la fecha de apertura y/o cierre si estuvieran definidas.

### **Realizar la evaluación**

Al acceder a una autoevaluación de tipo educativa no realizada el sistema previamente mostrará información importante (que permanecerá visible) y solicitará una confirmación: al hacer clic en **Aceptar**, se hará visible el contenido de la autoevaluación y comenzará a correr el tiempo si corresponde.



Unidad 1  
Evaluacion 1

---

Evaluacion 1

Fecha: 05/09/2019 19:53:15  
Puntaje de aprobación: 70.00 puntos ( 70 % )  
Duración: sin límite  
Incorrectas restan: No

**SOLICITUD DE CONFIRMACIÓN**

Esta evaluación sólo puede ser visualizada al momento de realizarla  
Si tienes intenciones de realizarla, presiona ACEPTAR para continuar

Cuando el alumno ha respondido todas las preguntas, deberá hacer clic en el botón **Finalizar**, de lo contrario no se guardará la realización de la evaluación o su última pregunta (si se configuró de una pregunta por vez).

El alumno tiene la opción de no responder una pregunta. Su calificación final dependerá de la configuración establecida por el profesor en la evaluación. **Las respuestas incorrectas podrán restar o no puntaje a la calificación final.** Aquellas preguntas **no respondidas** no sumarán ni restarán puntaje.

el caballo de San Martín es blanco?

- Falso  
 Verdadero

No sabe/No contesta (33.33 puntos)

Cuánto es  $2 + 2$  ?

- 2  
 -2  
 4

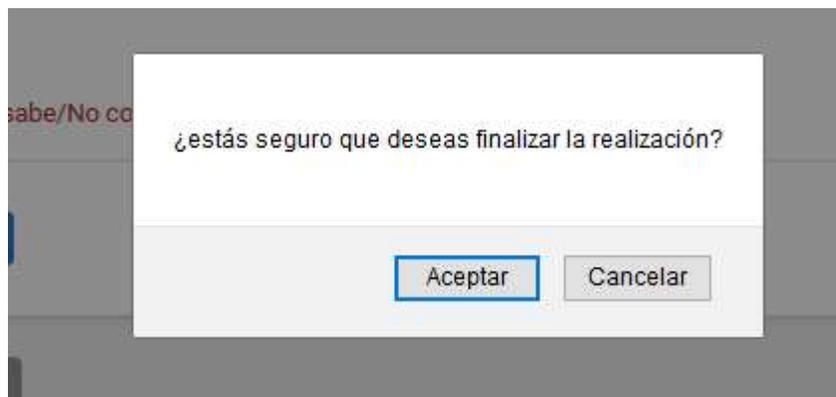
No sabe/No contesta (33.33 puntos)

Cuanto es  $3 + 3$

- seis  
 6  
 10-4

No sabe/No contesta (33.33 puntos)

Finalizar



*Tipos de Preguntas:* los diferentes formatos de preguntas son:

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

Si se utiliza el símbolo \* en una ecuación, significa que:

- ... debemos multiplicar.
- ... elevar a una **potencia**
- ... hacer nada, es una notación científica.
- No responder** (10.00 puntos)

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

Una **Base de Datos** es:

- Un conjunto de **aplicaciones** relacionadas entre si para lograr algún objetivo
- una colección de datos privada
- una colección de datos accesibles por varias aplicaciones
- Un conjunto de **programas** relacionados entre si para lograr un único objetivo
- No responder** (5.26 puntos)

## Foros

La definición de foros permite ampliar la discusión de los temas del curso. Se habilita un espacio virtual para el debate y discusión entre los miembros del aula. Un usuario puede proponer un tema, que desarrollará respuestas y opiniones por parte del resto de los usuarios.

Al ingresar a la sección **Foros** en la vista de usuario se mostrarán las categorías definidas en la sección:

18/10/2012 20:33 - última actualización

- Módulo 1**  
Debates de MÓDULO PEDAGÓGICO  
13/12/2012 21:20 - última actualización
- Módulo 3**  
Debates de LENGUA Y COMUNICACIÓN  
01/10/2012 00:50 - última actualización
- Módulo 4**  
Debates de DOCUMENTACION Y NORMATIVA VIGENTE RELACIONADA CON LA FUNCION  
nunca - última actualización
- Módulo 5**  
Debates de MÓDULO COMPUTACIÓN  
nunca - última actualización
- Módulo Inicial**  
Debates de EDUCACIÓN SEMIPRESENCIAL Y USO DE PLATAFORMA EDUCATIVA  
13/05/2012 18:39 - última actualización

Al seleccionar la categoría a la cual se desea acceder dentro de la sección Foros, se visualizará el listado de temas definidos:

- 1** [presentar Actividades urgente](#)  
Elbana Galiotti - 13/05/2012 18:39  
Última intervención por [Elbana Galiotti](#) el 13/05/2012 18:39
- 23** **Foro de debate: LA FAMILIA EDUCA, LA ESCUELA ENSEÑA**  
Esteban Luna - 10/05/2012 11:17  
Última intervención por [Esteban Luna](#) el 15/05/2012 08:53
- 2** **Condiciones para aprobar el Modulo 1**  
Elbana Galiotti - 02/05/2012 17:08  
Última intervención por [Macarena Gonzalez](#) el 05/05/2012 12:05
- 42** [Foro de dudas del módulo 1](#)  
Cristian Guzmán - 21/04/2012 17:48  
Última intervención por [Macarena Gonzalez](#) el 11/05/2012 21:53
- 107** [Nos Presentamos!!](#)  
Cristian Guzmán - 14/04/2012 00:14  
Última intervención por [Macarena Gonzalez](#) el 11/05/2012 21:48

Hacer clic sobre el tema se mostrará el mismo junto con sus respuestas correspondientes, en el caso que las posea. Al ingresar al foro por primera vez, y si éste tuviera configurada la opción para ocultar intervenciones hasta participación, recién observaremos las respuestas de otros usuarios una vez que hayamos intervenido.

De acuerdo a la configuración establecida en el foro, los usuarios podrán responder a intervenciones de otros usuarios.



Responder a tema de debate

Orden: Más recientes



### presentar Actividades urgente

Elbana Galiotti -

hola a todos!

Les pedimos a los alumnos que deben rehacer Actividades o a aquellos que todavía no han completado los envíos de las 2 Actividades que lo hagan en forma urgente.

Debemos entregar la lista de aprobados y la aprobación de este módulo es necesaria para poder cursar los módulos siguientes.

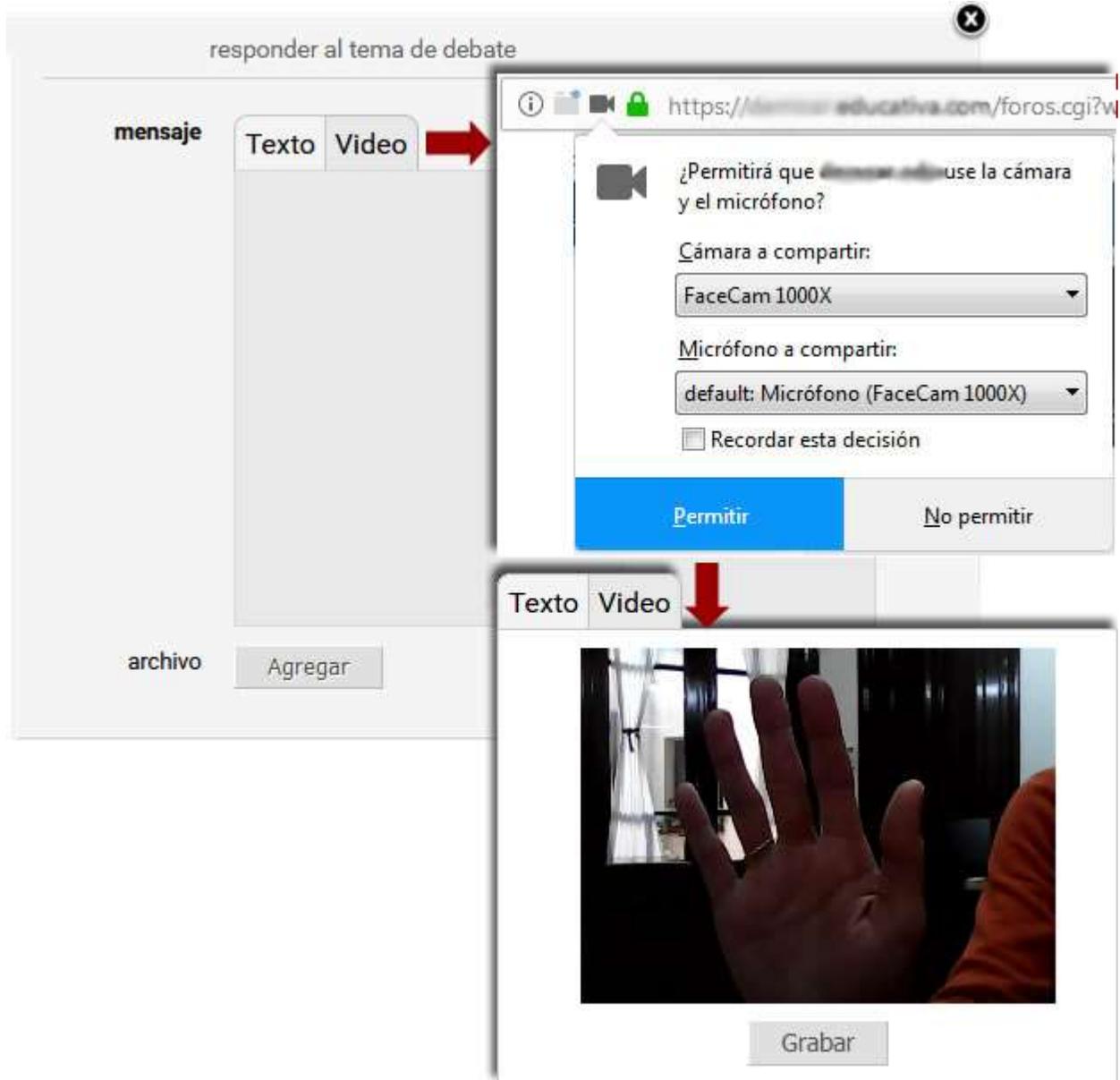
Esperamos sus trabajos.

## Intervenir un Tema de Foro

Con el permiso adecuado podremos intervenir en un tema ya creado:

Si el tema está orientado al uso de video, puede grabar uno, de hasta un minuto de duración:

El sistema nos preguntará si permite el uso de la cámara. Al confirmar podrá grabar el video.



responder al tema de debate

**B** *I* U ~~S~~ A **A**

Participando del debate

archivo

imagen



alumno alumno - 10/09/2019 20:45

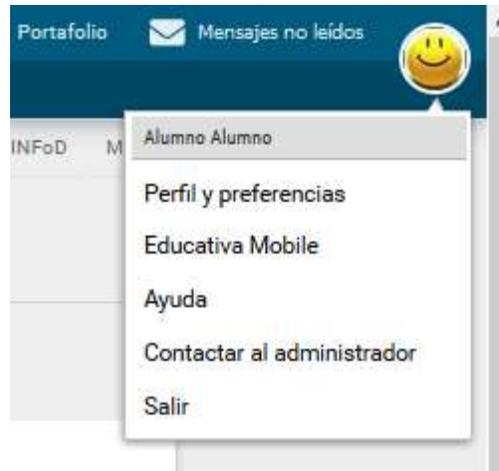
15 min. para editar | eliminar

Participando del debate

[responder a intervención](#)

## Perfil

Para modificar algún ítem del perfil, como foro, nombre, email o contraseña, hay que hacer clic sobre la imagen de perfil en el extreme superior derecho.



En la nueva vista de perfil se podrán modificar los datos que se crea necesario.

A screenshot of a user profile editing form. The form is titled 'perfil' and 'preferencias'. It contains several fields and options: 'usuario' with sub-fields for 'nombre' (alumno) and 'apellido' (alumno); a 'clave' field with a dropdown set to 'Conservar clave'; a 'fotografia' field showing a yellow smiley face icon, with radio buttons for 'mantener images.jpg' (selected), 'cambiar' (with an 'Examinar...' button and the text 'No se seleccionó un archivo.'), and 'eliminar'; a checkbox labeled 'Mostrar los siguientes datos al resto de los usuarios' which is checked; an 'email' field with the value 'alumno@alu.com'; a 'fecha nac.' field with a calendar icon; and a 'contacto' section with a dashed line separator, containing 'dirección' and 'teléfono fijo' fields.

Luego de modificar los datos siempre hay que guardar los cambios.

## Contactos

Contactos es un directorio por perfil de los usuarios miembros del aula, con los datos personales y/o académicos.

Cuando la lista de Contactos de un perfil exceda los 200 usuarios, se paginarán los datos.

The screenshot displays the 'Contactos' (Contacts) interface. At the top left, there is a green 'Redactar' button and a 'Vista: Perfiles' dropdown menu. Below this is a list of users categorized into 'Alumnos', 'Tutores', and 'Coordinadores'. The 'Alumnos' category is expanded, showing a list of names with profile picture icons. A red arrow points to the profile of 'Andrés Anchorena'. To the right of the list, a detailed profile card for Andrés Anchorena is shown. It includes a profile picture, the name 'Andrés Anchorena', an email address 'anchorena@e-ducativa.x', and a document ID 'Documento 39568446'. There is also an 'enviar mensaje' button with a plus icon. Below the profile information, there is a 'Contacto' section with the following details: 'Localidad Rosario', 'País Argentina', and 'Código postal 2000'. Underneath, there is an 'Intereses / actividades' section listing 'Running. Crossfit. Actividades al aire libre.' and a 'Hola!' message.

Cuando envías el email verás una pantalla indicándote que el mismo ha sido enviado. Si alguien te envía un email, recibirás un aviso a la dirección de correo con la que te encuentras inscripto en el Campus.

Podrás hacer clic en **Enviar Mensaje** en la ficha del usuario que has abierto para enviar un email a ese único usuario.

enviar mensaje

para Andrés Anchorena

asunto Envío de Invitación

mensaje

B I U ~~ABC~~ A A :≡ ≡≡ 🔊 👁 ↶

Amigo,

adjuntos

Para ver el email puedes ingresar desde la sección Mail Interno, o desde la Home de la Plataforma, haciendo clic en el email, bajo el título Sucesos recientes.

## Nuevo mensaje

Podremos crear un nuevo mensaje directamente desde la sección **Mensajería Interna**.

Al hacer clic en **Redactar** se abrirá una ventana para escribir nuestro correo a los usuarios del grupo:

enviar mensaje

---

para "Ailén Ailenis", "Amparo Alvarez" //

asunto Nueva entrega de trabajos.

mensaje

**B** *I* U ~~S~~ A ▾ **A** ▾     

Chicas,

Les escribo porque tienen pendiente entregar el trabajo en equipo Nº3. La fecha límite es el ...

adjuntos