

Manual del Aula Virtual para Estudiantes



soporteujapvirtual@gmail.com

Septiembre, 2021

Dirección General de Nuevas Tecnologías, UJAP, 2021

a. Introducción

En este documento se pretende proporcionar una visión global del aula virtual que es utilizado en la Universidad José Antonio Páez (UJAP), a fin de que el estudiante pueda comprender su estructura y comportamiento general. Es importante aclarar que la dinámica a desarrollar en el aula virtual de cada asignatura es responsabilidad de su docente: publicación de recursos, activación de fechas de entrega de asignaciones, calificación de las actividades, dar respuesta a los foros de intercambio, entre otros.

La UJAP utiliza un sistema de software libre llamado Moodle, es un programa de gestión de aprendizaje que permite crear cursos en línea y es ampliamente utilizado por muchas universidades en el mundo, con más de 71 millones de usuarios en 224 países.

En este sentido, Moodle facilita la comunicación entre docentes y estudiantes y ayuda al aprendizaje cooperativo. Asimismo, Moodle está esencialmente basado en el constructivismo (el proceso de enseñanza se percibe y se lleva a cabo como un proceso dinámico, participativo e interactivo del sujeto). Su objetivo pasa por generar una gran experiencia de aprendizaje que pueda ser igual de relevante, tanto para el profesor, como para el estudiante.

Tomando en cuenta las potencialidades de Moodle, la UJAP desde el año 2004 lo ha adoptado como recurso tecnológico para la enseñanza y lo ha bautizado con el nombre de Acrópolis.



Es importante, tener presente una serie de consideraciones al momento de utilizar el aula virtual:

Requerimientos Técnicos:

Estación de Trabajo y Conexión a Internet:

Básicamente se requiere una computadora y conexión a internet para trabajar con el aula virtual. Su acceso no requiere conocimientos técnicos especiales.

No obstante, depende no sólo de las características de su estación personal y del servicio de alojamiento del sistema. También influye la calidad y velocidad de conexión a internet que usted disponga. Es necesario aclarar que si posee muchas tareas de descargas simultáneas puede experimentar una ligera lentitud que podría afectar el trabajo con el sistema. Recuerde que su ancho de banda se distribuye alrededor de las tareas que esté realizando en internet.

En cuanto a su estación personal, las características mínimas que se necesitan para que pueda trabajar cómodamente en el sistema, son las que se sugieren a continuación:

- Pentium IV o superiores
- 1Gb de MB RAM (cuanta más mejor)
- Bastante espacio libre en el Disco Duro (al menos 300 Mb)
- Cornetas o altavoces

Asimismo, se debe contar con un navegador Web (Mozilla Firefox, Google Chrome, entre otros). Si se usan navegadores antiguos o poco conocidos, el aula seguirá siendo accesible, pero algunas de las funciones tal vez no trabajen, y la experiencia de uso no será tan placentera. Los navegadores deben tener habilitados el Java, JavaScript y las cookies (por lo general vienen habilitados por defecto). El sistema operativo puede ser WinXP, Windows 7, Windows 8, Linux, Macintosh OS 9 o superior.

Habilitar la apertura de ventanas popup:

Es importante que se habilite en su navegador la apertura de las ventanas popup o en su defecto, permita la apertura de ventanas provenientes del sistema. Esto se debe a que en ocasiones se despliegan mini ventanas que tienden a molestar al usuario, por lo cual muchos navegadores bloquean el ingreso a estas ventanas.

Formatos de Archivos:

Dentro de un módulo virtual se va a encontrar con diferentes formatos de archivo. Para poder visualizar correctamente estos archivos, o abrirlos según los casos, es necesario que tenga instalados en su computador unos que son necesarios para acceder a determinados formatos del curso cómo: textos en formato Word, textos en formato PDF, entre otros.

Estos programas son:

- Adobe Reader: es un visor de archivos de texto. Si no tienes Acrobat Reader instalado en tu computador, sigue las instrucciones del enlace siguiente: <u>http://get.adobe.com/es/reader/</u>
- Adobe Flash Player: permite disfrutar de las experiencias animadas en la Web, ya que combina contenidos interactivos con vídeo, animación y gráficos. Si no lo tienes instalado en tu computador, sigue las instrucciones en el siguiente enlace: <u>http://get.adobe.com/es/flashplayer/</u>
- Winrar: Compresor y descompresor de archivos. Si no lo tienes instalado en tu computador, sigue las instrucciones en el siguiente enlace: <u>https://www.winrar.es/descargas.</u> También puedes instalar el programa Winzip.
- Una suite para oficina como Microsoft Office 2003 o superior, OpenOffice o StartOffice: Una herramienta para gestión de archivos que la permita visualizar archivos de Word, Excel y PowerPoint.

Sobre su navegador de Internet:

Es recomendable que periódicamente borre los temporales de su estación de trabajo personal ya que en algunos casos puede llegar a afectar la descarga de archivos actualizados.

		页		00		Ő	0
General	Tabs	Content	Applications	Privacy	Security	Advanced	Sync
General N	etwork 1	ndate Enco	untion				
Senera		puace Linci	yption				
Connec	tion						
Configu	ire how Fir	efox conner	rts to the Interne	-+		Settings	
	1 C 110 VV 1 11	CIUX CUILIE	LS LU LINC HILLEING				
comig		erox connec	ets to the interne			Securiga	
Offline	Storage	crox connex				Jennys	
Offline ! Your ca	Storage	ently using	2.2 MB of disk si	pace		Clear No	w
Offline ! Your ca	Storage che is curr	ently using	2.2 MB of disk sp	oace		Clear No	w
Offline ! Your ca	Storage che is curr erride auto	ently using matic cache	2.2 MB of disk sp management	pace			
Offline : Your ca	Storage the is curr erride autom	ently using matic cache	2.2 MB of disk sp management MB of space	pace			»w
Offline : Your ca	Storage che is curr erride auto nit cache to	ently using matic cache	2.2 MB of disk sp management MB of space	pace for offline	ICE	<u>C</u> lear No	>w

Aspectos que pueden afectar el acceso al Aula: Debe tener en cuenta que hay otros aspectos que pueden afectar el ancho de banda de navegación, entre ellas: los antivirus y firewalls. Debe verificar su conexión, que no se vea afectada por interferencias de fuentes magnéticas o interferencias.



Consideraciones sobre la Actividad En línea de la UJAP

- El trabajo es asíncrono, NO amerita conexión simultánea al aula virtual a la misma hora de parte de todos los estudiantes.
- Atento a las fechas de entrega de las asignaciones que se encuentren en el aula.
- El docente se conecta según su disponibilidad y califica según su programación.
- El docente no está conectado al aula virtual las 24 horas del día.
- El docente es quien califica las asignaciones y tareas.
- El personal docente es autónomo en su aula virtual, por lo que gestiona directamente la apertura de las tareas y asignaciones.
- El personal de soporte no gestiona las tareas y asignaciones y no está autorizado para calificar ni recibir trabajos.
- No debes estar conectado al aula virtual en la hora indicada en su horario.
- Si tienes pendiente alguna asignatura en el aula virtual o realizaste algún cambio de sección, escribe a <u>soporteujapvirtual@gmail.com</u>
- No se reciben trabajos por el correo de soporte.
- El correo de soporte técnico es sólo para problemas con la plataforma del aula virtual. No tiene inherencia en UJAP en Línea.





- Ingresa al siguiente enlace: <u>https://aulavirtual.ujap.edu.ve/aulavirtual/</u>
- En caso de inconvenientes con el enlace, utilice la siguiente alternativa:
 https://173.230.138.74/aulavirtual/
- La dirección debe ser transcrita sin errores y sin obviar letras o caracteres, directamente en la barra de navegación.
- No busque el aula virtual a través de google, debido a que el buscador puede arrojar enlaces antiguos o erróneos.



- Puede escribir a: <u>soporteujapvirtual@gmail.com</u> si no recuerda el enlace. Le será enviado una respuesta automática con los enlaces que necesita así como información general.
- En la primera pantalla, podrás observar las distintas áreas en las cuales están categorizada el aula virtual: encabezado, categorías, usuarios conectados, entre otros.

er Edue av Highend Barcadore Hercanorgie Angle	and the second	4	A INI AL
0 . 2124. Hillionerichitegen	ann C A hear	4 4 4 5	=
Avenue Bill Province			
		e	Ť
sistem de Gestión de Apr	Accede a la plataforma Nombre de usuario		
	Contractor		
	Contrational		
11-12-			
61-	Accestor		
	¿Olvidó su nombre de usuano o	con/base/ki2	
100000			
	and the second	and the second s	
	FREE		
	Categorias		

+ Colopium toda

.

Arben Gitar im Highmid Bacadove Herseinige Kapla					aldi H
RADING I +					
() 0 # 21295 Millioneral/Tegen	C and C Q. hour	0 0	+ 1	1 0	=
An Animum B DArestee					
				0	4
				4	
	— Categorías ———				
		· Categorier töste			1
- Ciclo Básico					
 Cognitivas(s) 					
• Humanistica (r)					
ingles m					
E PISKOD III					
- Co. Socialer	_				
- Ca. Sociales					
 Manufacture and 					
Contodurin era					
R. Industrialies uni					
Pasantias a					
 Cs. Educación as 					-

2. Ubíquese en el Bloque de ingreso al Aula Virtual (Login):



4. Para ingresar al Aula Virtual debe introducir la combinación siguiente:

Username o Nombre de Usuario: nombre de Usuario de UJAP en Línea (minúscula) (*)

Contraseña: inicial apellido + inicial nombre + número de cédula (minúscula y sin puntos)

C1 (894) 1 (2 9, keep	2 8	* #	-	
Aci	cede a la plataforma nore de usuario	1	-	•	
	Nombre de usuaria		-		ujap21
	Contraseña	1		\leftarrow	ra0293847
-	ccodor	-			

Consideraciones:

- (*) El nombre de Usuario de UJAP en Línea es el otorgado por Sistemas al momento de la Inscripción Académica o le fue enviado a través del correo clave.usuario.ujap@gmail.com
- Si con la combinación indicada persisten los problemas de ingreso o no recuerda sus datos de ingreso, escriba correo a: <u>soporteujapvirtual@gmail.com</u>, indicando cédula, nombres y apellidos. En el presente correo sólo se atienden problemas de ingreso con el aula virtual.
- Si por algún motivo le es cambiado el usuario de UJAP en Línea, escribir al correo indicado para hacer los ajustes en el aula virtual.

5. Una vez ingresado al aula virtual, podremos observar la estructura principal del aula virtual y las secciones o bloques que lo comprenden.

c. Estructura del Aula Virtual

El espacio del aula virtual comprende:



• Encabezado: Imagen que identifica a la Institución



• Hora Servidor/Hora Computador Local: Bloque de interés para conocer la hora actual del servidor donde se aloja el sistema.



 Mis Cursos/Mis Clases: En este espacio se despliegan los cursos en los que se está inscrito el estudiante o los espacios en donde el profesor imparte sus clases.



Consideraciones:

- Los espacios que alli se visualizan siguen la siguiente convención: Período – Facultad – Área de adscripción – Nombre de la Asignatura (Nombre del Docente Secciones que imparte el docente S1, S2, S3,....). Por ejemplo; 20211CR-Sc-MR-Mercadeo I (María Pérez 202M1).
- La matriculación de los estudiantes en las aulas virtuales es un proceso que no se hace de forma inmediata, sino gradual.
- Escriba inmediatamente a <u>soporteujapvirtual@gmail.com</u>, indicando cédula, nombre y apellido y anexe horario digitalizado para su revisión, en caso de:
 - En su lista de clases no aparece algún aula o asignatura o no se encuentra matriculado.
 - Si posee prórroga administrativa, debido a que no aparece en lista.
 - Si fue matriculado en un aula o asignatura que no le corresponde.
 - No deje estos procesos para último momento.
- Si el nombre del aula se visualiza en color gris claro, quiere decir que la misma se encuentra oculta. Solo puede ser visualizado por el docente y los estudiantes allí matriculados.
- Bloque de Navegación: Proporciona un fácil acceso a ver varias secciones del Aula Virtual. Contiene un menú en árbol expandible que incluye Página Principal, Área Personal, Páginas del Sitio, Mis Cursos. Lo que aparece en el bloque de navegación depende del usuario, en qué parte del Aula Virtual está, y cualquier configuración que haya sido aplicada globalmente.
 - **Página Principal**: Es un enlace que conduce a la página principal del aula virtual.
 - Área Personal: Conduce directamente al escritorio personal.
 - **Calendario**: Muestra todas al actividades de las asignaturas cursantes.

- Archivos Privados: Es un pequeño almacén de datos que se guardan en la cuenta del usuario.
- Mis cursos/Mis clases: En este espacio se despliegan los cursos en los que se está inscrito.



 Usuarios en línea: Muestra los usuarios que se han registrado por un período del tiempo fijado por el administrador del sitio (por defecto son 5 minutos). Observe que aunque un usuario haya ingresado al aula el plazo de los 5 minutos pasados, no significa necesariamente que este usuario todavía está en línea.



- Categorías de Cursos: Se visualizan todas las aulas organizados en áreas.
- **Buscar Cursos**: Facilita la ubicación de aulas por medio de palabras claves.

		Tados los curso	s. 1		
Categorías	Categorías Ciclo Básico Cs. Sociales Cs. Sociales Cs. Educación (a) Cs. Jurídicas y Pol Cs. Salud Ingeniería Postgrado (i) Talleres (a) S. Comunitario (s) Solvencias (ii) Archivo (4)	liticas		+ Expandraada	Expandir / Colapsar
		Button combil		Panel de búsqueda	

d. ¿Cómo actualizar mi perfil?

- Para actualizar la información de mi perfil o ficha personal, ubicamos el enlace en la parte superior derecha, haciendo clic sobre el nombre personal:
- Ubicarse en > Perfil:



• Ubicarse en > Detalles:



• Posteriormente ir a > Editar perfil:



• Se visualiza la siguiente información. Sólo podrá modificar los campos habilitados:



 Si hay algún error en sus datos del aula virtual, como número de cédula o nombres o apellidos, escriba correo a: soporteujapvirtual@gmail.com reportando la novedad. Si el error también se presenta en UJAP en Línea, deberá contactar a la Dirección de Control de Estudios.



• Para actualizar la imagen de su perfil haga clic en la sección que se indica:

• Se muestra la ventana siguiente. Hacer clic en **Examinar** para ubicar la imagen que desea incorporar:

n Archivos recientes		522	1	8
🚔 Subir un archivo				
💁 URL de descarga	Adjunto			
m Archivos privados	Examinar No se no seleccionodo ningun drchivo.			
🗊 Wikimedia	Guardar como			-
	ł			-
	Autor			_
	SUSANA BRCERO			_
	Seleccionar licencia 🕕			
	Licencia no especificado			
			-	-

 Ubica la imagen en tu disco duro o pendrive. Haz clic sobre la imagen y presiona el botón Abrir:

Claya de archivise Claya de archivise Eucon en Caladares de manté		×	
	Bit in the second secon	*	
P Excelorer	Seleccione el archivo	2	R. MAG
e la Instiger	des		
i adicionali i	Subir éste archiv		

- Posteriormente, puede ubicar el nombre del archivo según se observa en la imagen:
- Presione el botón **Subir este archivo**:

шо					
	Selector de ar	chivos		×	I
	n Archivos recientes		Ш і=	h	
	🐽 Subir un archivo				YO.
	🕒 uilt de descarga	4.6 6 19 0			
	m Archivos privados	Examinar. Collinos catules jpg			E
	1) Wikimedia	Guardar como		Ť	
		Autor			
		SUSANA BRICEÑO			
		Seleccionar licencia 💿			I
		Licencia no especificada		٠	
hak		Subir este archivo			
١.					J

- Una vez que la imagen es subida en el aula virtual se visualiza de la forma siguiente:
- Presione el botón Actualizar información personal:

(+) () # 20.2% (* 12) an or all inst	ett phyrid - tittikourse - t	(#61 C	****

- 😼 ன			e 4 0 🍪 ·
	E. BOLDA		
emager nueve	0	Turnaño indeire	s de protivos 1340, número móbilmo de protivos 1
-	· Arthony		
E			
CD			
- 10			
- 124	California.		
	Tipos de archivo coeptados.		
	wrigge files to be opprivised, saum	us postgen of the field for cuts	
Deutipción de la image	•		
 Nombres adici 	onales		
+ Intereses			
Opcional			
	Actualities WArmotector planar	Canoadat	
to sets formulation on one			
Lin and Estimation only Cons	han see Brances		

- Una vez guardado los cambios es posible reflejar la nueva imagen.
- La imagen debe ser tamaño carnet.

e. Estructura del Aula Virtual de las Asignaturas o Mis clases

• Para ingresar al Aula Virtual de una asignatura, ubique sus clases en la barra lateral izquierda en la sección Mis Cursos:



- Seleccione el espacio al cual desea ingresar.
- Debe tener en cuenta que cada asignatura que tiene aula virtual presenta la siguiente estructura en su identificación:



- El aula virtual se compone de varias zonas bien definidas:
 - **Encabezado**: Es la parte superior del aula.
 - Bloques del curso: Son paneles que permiten acceder a información del curso y funciones generales de la plataforma, que nos permiten realizar operaciones sobre el aula virtual. Puede variar de un aula a otra.
 - Contenidos y Recursos: Son bloques temáticos con enlaces de texto identificados por iconos que nos permitirán acceder a cada uno de los elementos dispuestos por el docente. Contiene los elementos propios de cada asignatura: enlaces a los contenidos y materiales del curso, las diferentes actividades didácticas, entre otros. El contenido de estos bloques depende del profesor de cada asignatura.
 - Barra de navegación: Es una barra que se puede usar para navegar fácilmente por la estructura del aula virtual. En particular, los dos primeros vínculos nos conducen a la página principal del aula virtual y a la página de la asignatura que estamos trabajando.

f. Los Bloques del Curso o Bloque de Utilidades

Las aulas de las asignaturas pueden presentar en la estructura una serie de bloques de utilidades, los cuales pueden variar dependiendo del diseño de cada aula. A continuación mencionamos solo algunos de esos bloques:

Bloque de Navegación: Incluye enlaces de interés para desplazarse en el aula virtual (enlace a la página principal, área personal, páginas del sitio, elementos del curso actual, mis cursos).



Bloque de Administración: Gestiona las actividades desarrolladas durante el curso. Se le relaciona la opción Calificaciones, pero puede variar entre aulas.



=							
毎	Usuario - SUSANA BRICEÑO						
48	informa garavari Ukaatu						
a.							
ŵ	item de calificación	Ponderación calculada	colificación	nongo	Porcentaje	Retroalimentación	April del
19	In 2020/2C8 - Dollari - Cognitivos - Creatividad e Inventivo	(Luiso Moreno 102	91, 10212, 10313, 103	121, 10208	1		
ŵ	 Microsoftwided, person fluedo y dyn. transportector, dtt. 25- 01 a. 02/01/2020 houte en X-10 performational (2001) 	ē.	1.00	0-29	10.		÷5
の 田	Process second creative demonstrate comparado but Conde el 01/02/31 Factor el 00/02/31	8		0-30	ас Г		÷
9	 Problem tanuelle Creative de Problemani. Introge en gruppe. Dessie et 30(/02/21 termin et 15/02/21 	8		0-20	ж ²		10
dh.	🙆 Corgo el Issumen agul Enrego de 15 or 13-03-31		141	8-26	-		17
0	 Sociative Centrics dependences, Printe L. entregis Individual Centre et 22/02/21 mana et 54/50/26 	10	0,00	0-20	0.00 %	No adjuntó archivo con la práctica	2
-	torscolar creativo de processas, Porte a undega en grupo, Creada el 01/01/21 haisto el 02/00/21	2	1	0-20	ж. С		+

Eventos Próximos: En este bloque aparecen los avisos de que un plazo o fecha importante se acerca. En este bloque solo se muestran las notificaciones de las actividades tipo Tarea, con el ícono que se visualiza en la imagen.



Actividad Reciente: La función de este bloque es presentar todos los cambios que se han producido en el aula de la 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 el aula.

Actividad reciente	
Actividad desde martes	, 23 de
narzo de 2021, 11:59	
nforme completo de la	actividad
eciente	
Sin actividad reciente	

Calendario: Para mostrar el calendario del mes y año en curso.



Para mejorar la visibilidad de la página, podemos acoplar o desacoplar los bloques, por ejemplo, para acoplar el bloque navegación:



Posicione el cursor en el bloque para visualizar sus opciones:



También puede ocultar los bloques del lateral derecho para mejorar la visibilidad:



g. Las Actividades del Aula Virtual

Foros: ⁽²⁰⁾ Son el medio ideal para publicar pequeños mensajes, y mantener discusiones sobre la información publicada. Los foros son la principal herramienta de comunicación entre los usuarios del aula virtual. Su funcionalidad es muy similar al de un foro de discusión en Internet.

	Defaute	Drupp	Comenceda por	ültimuzoonenje 1	NipHom ©	Suscribit
R	Ducha ale Ass. notices dis les constituinonies que se han frecho por si foules vittural	(L1023)	ALFREDO JAVKR., It may 202	ALFREDO JAVER, 24 mai: 2021		0
ŵ	Duda Johnum trib hotas	O	ANDREA VALENT.	ANDREA VAUNT-	0	60
ŵ	Problemas don mis tatas de alas en línes	0.020	CARE ALEJAND. Dimor 200	A TUSA AMEDA M.	.0	۰
à	Problemes don minores	0 1020	B mor 2021	ALFREDO JAVER.	20 0	40
\$	fairtaid ann agus ann Braisi	0 1020	O BLATNO ELENA C Hi mini 2020	CLOSE AMELIA M.		0
ŵ	Problemas convertes en 155P en lítera	0 020	C STEPHANE DAY. 19 mar 2021	1054 AMEDA M. 21mor.2021	•0	40
¢.	DUEA CONTAS NOTAS DE CUESTIONAROS ANORES BETANCIOUES	0.020	ANDRES DAVID B. 17 mor 2028	ANDRES DAVID IL.	2	
ŵ.	0.00	0 022	ELASAR ANDREA	DUSA AMEDA M.		60
	etica 5					
Pró	inctica 5				0 0	proctica
Pró	Productica 5 Production II ProductioN ProductioN ProductioN ProductioN ProductioN Product	121, 12:53 1 T, para resiliza	nta terremos que espense qu	er setted opmatiber of proyec	Contractor	practicu
Pro	A COLOR D	131, 12:53 1 5, pera recileo 2021, 17:01	nte tenerrox que esperor qu	er vertect apruntien of proyec (maaa	© Ci	practicu practicu u Response

a) Listas de discusión: Están ordenadas cronológicamente. Nos indica el creador de cada discusión (quien publicó el primer mensaje del hilo) y el número de comentarios recibidos. El número de comentarios nuevos (entre paréntesis) se refiere, a mensajes recibidos desde la última conexión al aula virtual. Se pueden realizar las funciones siguientes:

Añadir un nuevo tema: Se debe hacer clic en el botón y se desplegará la ventana de composición de mensajes.

R	
☆	Plantea aquí las dudas que se te presenten, las cuales trataremos de responderte a la brevedad
₽ ∩	Para ello pulsa <mark>"Añadir un nuevo tema de debate"</mark> para una duda en particular o pulsa <mark>"Responder"</mark> escribir en el <i>Nombre del foro</i> , de qué se trata tu mensaje.
3	Entre todos podemos despejar las inquietudes.
	Añadir un nuevo tema de debate Anadir un Nuevo Tema
3	(Aún no hay temas de debate en este foro)
)]	Actividad previa Cómo ingresar a Acrópolís
2	

Suscribirse a este foro: No es posible suscribirse sólo a una discusión concreta.

b) Visualización de mensajes: Es posible leer los mensajes que forman la discusión. Cada mensaje se presenta en un bloque gráfico que lo rodea y le da identidad propia.

0	Consulta de actividad de <u>5158/NA SBICERCI</u> - jueves, 26 de marzo de 2021, 09:20				
	Las actividades presentadas en fuera de tiempo establecida tienen alguna ponderación?				
		Enlace permanente	Editor	Borror	Responder

c) Composición de mensajes: La interfaz es muy simple, requiere un asunto para el mensaje y está dominado por el editor del cuerpo del mensaje. Los elementos a completar de este formulario son:

Asunto: Es el mensaje que aparecerá en la cabecera del mensaje. Es imprescindible.

Mensaje: Como se ha mencionado, los foros son el principal mecanismo de comunicación dentro del campus virtual. Por ello el foro se encuentra dotado de un editor de texto HTML que permite 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, entre otros)

=	99 miles and	-Carton	
≡ a	Anade un mano terres de debote		
â	Asunto	Φ	Título
슈	Menecije	Ø	H Note · B/H H / / B & B b
8			
ŵ			Mensaje
Q			
南 :			
9			
CD D			Enviar
~			Rekp:
•			Emilaration Concelut Available

Suscripción: Para poder recibir notificaciones de nuevos mensajes.

Archivo adjunto: Permite adjuntar un archivo (y sólo uno) a cada mensaje. Si necesita adjuntar varios archivos individuales, cree primero un archivo ZIP (o tar) que contenga a todos y luego adjunte este archivo ZIP único.

Una vez publicado el mensaje, éste es visible para todos los usuarios en el foro.



Tareas: En nuestras aulas, muchas veces los docentes nos piden como actividad subir alguna tarea que hacemos en Word, pdf o PowerPoint.

-	CONTENIDO PROGRAMÁTICO:
0	RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS Y DE APOYO
1273	
8	
12)	Biabora un PROVECTO COMUNITARIO
T2	1 Tarea
m	(Bins Imager 4)

Para enviar la tarea debemos hacer clic en el ícono y se observa el nombre de la actividad, una pequeña descripción, el estado de la tarea y la calificación que le dará el facilitador.

ealizar un infor Estado de l	la entrega	Instrucciones de la tarea
Estado de la entrega	No entregado	
Estado de la calificación	sin calificar	Fecha límite de entrega
Fecha de entrega	viernes, 26 de marzo de 2021, 00 0	
Tiempo restante	13 horas 34 minutos	
última modificación		Tiempo restante de
Comentarios de la entrega	Comunitarios (0)	entrega
		Agregar entrega

Debemos dar clic en el botón **Agregar entrega** para poder adjuntar nuestra tarea.

Tenemos dos métodos para subir nuestra tarea:

Arrastrar archivo: Según como la muestra la imagen, se nos indica que al arrastrar nuestro archivo, se podrá adjuntar y posteriormente enviar la tarea.

Tenemos que identificar en nuestro computador donde se encuentra el archivo a enviar. Lo que debemos hacer es seleccionarlo haciendo un simple clic (una vez) con el mouse y sin dejar de presionar el botón arrastrarlo a la página del aula virtual.

) @ anothing als vehicles to the comp	çan petili terrini hir olahası	1896-1-0	Q, 2010017	· 合向 本 会	0 =
Ada Vetali 🤤 UAF antices 🤤 UAF -imens					
				000	@ · [*]
Realizer un informe del Terre	0				
Andrives enviotes	100 000 000	1.8	naño máximo de alohiv	o liste nomen méximo de avanivo	ns 20
a #	· Autora			1	
a 7	YARALINOS Tipus de prefere propriet				Arrastramos el archivo
a 9	todos los lipos de archivo Overelor comitión	rockist			
Activitian previn	and.				-

Como se visualiza en la imagen el texto de la página cambia, solo debemos soltar el botón del mouse sobre la página para que suba el archivo.

Subir Archivo: Para subir un archivo presione el botón Agregar entrega.

Tarea 1				
Realizar un infor	me del Terna I			
Estado de l	a entrega			
Estado de la entrega	No entregada			
Estado de la calificación	Sin colificar			
Fecha de entrega	viernes, 26 de marzo de 2021, 00:00			
Tiempo restante	13 horas 34 minutos			
Úttima modificación	-			
Comentarios de la entrega	Comentarias (0)			
		Agregar entrega	Agregar entrega	

Haga clic en el botón que se indica a continuación:

Realizar un informe del fema 1	Agrogar	
Archivoc enviados.	Agregar	Temaño máximo de archivo SMB, número máximo de prote
	Acchicken	M
		£
	Puede amouthary softer an	things agul para anadrios
	tipos de antitiva aceptados	
	Tedos los tipos de anchivo	
	Outraction convolution	
Actividad previo		
 Elaborature PROVDCTO COMUNITATIO 	Fn.	•

Nos aparece una ventana donde seleccionamos la opción de **Subir un archivo** y dar clic en el botón **Seleccionar Archivo o Browser**.

Selector de	archivos	×
Archivos recient	s j	111 i= 10
UBL de descargo Archivos privade Wikimedia	Adjunto <u>Examinar.</u> No se ha seleccionado ningún archivo. Guardar como	
	AUTOF SUISANA BRICERO	
	Licencia no específicada	

Al presionar el botón, nos mostrará un botón donde tendremos que ubicar y seleccionar el archivo y dar clic en el botón **Examinar.**

in inf	Buicar en 🔯 Bloci	de notas de OneNote	- 000	⊡ •		×
vos er		tilo: de notas de trabajo Guia de Oneliote 2007	Bloc de notes Notas sin ard Securir de Ma	personal Was creater Office G		m – m
	Lashani Alia documentor	TAREA Decumento de Microsoft Offic 10 18			n archiva.]
	HIPC An relace de rest Nonbox	TAREA		Abn		
1.010000	Tpo	Todos los archives		Cancelar		
a principal	and the second se			1000	1000	

Hacemos clic en Subir Archivo:

Sele	ctor de ar	chivos	×
th Arc	hivos recentes sir un archivo	185 T-	-
Arc William	de descarga hivos privados imedia	Adjunto Examinat	
		Autor SIJISANA BRCEÑO	
		Seleccionar licencia () Ucencia na especificada	•
EA.		Suble este archivo	

Cuando esté cargado y seleccionado el archivo, sólo debemos dar clic en el botón **Guardar cambios**.

Es importante que tenga en cuenta:

- Las asignaciones que se entregan bajo la figura de Tareas solo pueden ser visualizadas por el facilitador, no por los participantes del aula.
- El sistema no permitirá enviar el trabajo después de la fecha y hora límite.
 Recuerde que si muchos usuarios intentan conectarse simultáneamente (por ejemplo, en los 10 minutos antes de que expire el plazo) lo más probable es

que el sistema se sature y NINGUNO pueda enviar sus trabajos por la lentitud de la red. Por favor, no deje las cosas para el último momento.

- Opcionalmente, una vez enviado el archivo la tarea puede seguir abierta y permitir que usted envíe nuevas versiones del trabajo. Cada versión reemplazará a la anterior. El profesor sólo verá la última que usted haya mandado. Esto depende de la configuración inicial de la tarea.
- Una vez calificada la tarea, cuando usted entre en la misma verá un cuadro de texto que le indicará qué profesor ha evaluado su trabajo, la fecha de la evaluación, la calificación obtenida y un comentario más o menos largo sobre su trabajo.

h. Módulos de Contenidos

Los módulos de contenidos o recursos constituyen simples enlaces a elementos que pueden ser vistos, leídos, desplegados, descargados de la red, entre otros, y que permiten obtener información. Hay muchos tipos de elementos que pueden constituir un recurso:

- Textos con más o menos formatos.
- Páginas Web internas o externas al Campus Virtual.
- Documentos en diferentes formatos: PDF, Doc, ppt, entre otros.
- Archivos de imagen
- Archivos ejecutables

Libros: Presenta un material textual como una estructura de capítulos y subcapítulos. El objetivo es estructurar la información de una forma simple y fácil de navegar, en lugar de proporcionar todo el texto en una sola pieza. Normalmente los recursos de tipo libro no son calificados.

Carpeta: Destra una lista de recursos en una carpeta o directorio. Página: Página de texto.

Archivos – varios: 💯 🖆

i. Servicio de Mensajería:

La plataforma dispone de un servicio de mensajería interna el cual puedes utilizar desde tus aulas virtuales. Para ello, debes ingresar en las aulas de sus módulos y ubicar el bloque de Navegación > Código Aula > Participantes, donde se visualizan a todos los compañeros y profesor del aula:



A continuación, haga clic en el nombre del participante:

Cancelly Contract • (Wages •	Derito o seleccióne
Agrigationdelön	
45 participantes encontrados	
	W B B B
Apenential Nutrie a la C D E E D H I J E S M N H D P D E S F D	w w s s s
1	1 (E)
menders (Amethoda(a) *	Holes
	tabaltor
MAMANNA ISANLI ALVARIZ JAVARILI	
MARAANA ISARIL ALVARILI TAVARILI IVANA VALENTINA RMARO ISIITAS	Estadior
MADEANNA ISADEL ALVAREZ TAVARELI IVANA VALENENA AMAREZ TAVARELI ANDRELI DAVID DETANCIDURT RONDON	Estadio
MADIANNA ISADEL ALVAREZ TAVARELI IVANA VALENDIA AMARO ISEITAS ANDRES DAVID DETANCOURT RONDON MIGUEL INICUL DEANDT LANDAETA	tatulor tatulor fatulor
MANDANNA ISANGLALVAREE TAVAREU IVANA VALENDIA MAARO ELITAS ANDREE DAVID DETANCOURT RONDON MIQUEE ENROUE BEARDE LANDAETA YURIDEUE EARCHINA MERVO GONZALEZ	Estador Estador Estador Estador

1 🥺 📻 🚮 .	the second	• • • • •
Perfil de usuario Pegnurrecont Macanes Pegnurrecont Macanes Pegnurrecont Macanes	Caso maco Cogretione 20203CH - Onted - Cogretione - C B, www.mtt.Yawamu	2007/vitar o vivendado Queso Moreno (1010, 10202, 10203, 10203)
MARIANNA I ALVAREZ	MA Enviar Me	ensaje RILLI 🗢 uwww. 📾 Afuetr a fun confector
Ch Dissistmenuge D 2. Mode company	Detalles de usuario Descrión de cerreo Pale Venezión de cerreo Pale	Minicalifancia metri ocongreso werkastas ke esperante del Urog Menuope an force nome de dessenno
•	Etudiod yatingia	Administración

Luego, seleccione el enlace "Mensaje":

biaquedis		
	D.comattee	
*Destacados ())		
C BUSANA BIOCERO	2	
+ tinapo III		
+ Privada (4)		
	Barthanan manadja.	0
currente en couracio		

Posteriormente, se visualiza un cuadro de texto que le permitirá escribir su mensaje y enviarlo:

En la imagen siguiente podemos observar un mensaje enviado:

Дсонана		
• Desenacional (1)	Nota	
SUSANA BIRCEÑO		
• despo 00		
• Privada (11)		
	Earthanan Harridge.	

También puede acceder a la mensajería:

■ ↑	The second	Mensajería
Búsqueda	Q 🕸	
	요 Contactos	
Destacados (1)		
Grupo (0)		
• Privado (1)		
LEOPOLDO Hola	K.	Mensajes Privados

j. Informe de Actividades:

Los docentes y administradores pueden visualizar los registros de actividad por participante, las acciones realizadas y los recursos que revisó:

Horo	Nombre completo del usuano	Usuario afectado	Contexto del evento	Componente	Nombre evento	Descripción	Origen	Otrección iP
25 de Inonio de 2021, 11:45	NUGANA BIOCE/AD	-	Pogna Principol	listerno	Curso visto	The user with kt '4545' viewed the course with kt T.	web	192.168.11
25 de reatio de 2021,11-43	NINGRAMA	10) (10)	Pagena (Hindpol	Sidemo	Curso visto	The user with id '4545' viewed the course with Id T.	web:	102108.01
25 de ream de 2021, 11 43	SILDANA BIRCENO	BOPOLDO AOSE CUMADA PÓNIC	GRUDPIC BUILMIN, BRICERIO	Gialemo	Merselje visto	The user with 37 4545' read a message from the user with 33 4542'.	web	192.166.11
25 de morto de 2021, 11 41	SUSANA BISICE/AG	ž.	Pagna Principal	Sistema	Euro vielo	The user with ld '#5#5' viewed the course with ld T.	web	162 1045.11
25 de marzo de 2021, 11 41	BUURNA BRCE/43	2	Physical Physiopol	Sistema	Curso vites	The user with x314545" viewed the source with x31".	web	992,968.07
25 de morzo de 2021, 11 47	BRCE/KO		Págna Pincipal	Sialerna	Cursó vieto	The user with ${\rm id}' {\rm d} {\rm 5} {\rm d} {\rm 5}'$ showed the course with ${\rm id} {\rm T}$	web	192 164.1.1
25 de monto de 2025, 1133	UUGANA BINCONS	MASSANNA KIADELALVAREZ SAVARELI	Curso: 20200001 - 00009 - Cognitivas - Chechvidud e evventivas (curso bizneso 1025), 10202, 90013, 10221, 90003)	listerna	Perti de usuario vista	The user with id '4545' viewed the profile for the user with id '2506' in the course with id '2.	with	192.968.07
21 da	SUSANA MININA	in c	Curso 2020309 - 00089 -	Sistema	Detto dis coccorrice	The user with Id '4545' viewed the list of users in the net one of the list of users	web	102308-11
25 de mateix de 2021, 10-2	WICERO 7	MINDONO MINDONO	Ofm	Tures	normaliania die entregio visita.	The user with id '4540' varied their subrivesion for the assignment with course module id '42000'.	web	112.004.1.1
2% sta mono de 2021, 10:2	BISANA BISISSO		Ors	Tarwa	Milefullis de Asime Vient	The user with 1d '4545' viewed the 'selign' activity with course module id '43069'	web	102-104-11
25 de maran de 2021, 10-2	DL/IAWA MHCENO	2.4	010	1040	ter ha visualtaido a estado de la entrega.	The user with ld '4545' has viewed the subrivision status page for the assignment with dourse module id '42088'.	web	102,106,13
25 de monto de 2021, 10:21	eosana micriio	3	Om	heeo	Mödulin die operati vielen	The user with all 45.45 viewed the being activity with course module ist 43000	anto.	HE MALT
25 de Instatu de 2001,10:3	BUSANA BINCENO	(¥	avo	10900	be ha visvalada e estado de la entrega	The user with id '4546' has viewed the adartments status page to the assignment with resume module id '85096'.	web .	102.160.13
25 de motec de 2031, 10 2	BUSANA BIRCERIO	1	0990	10160	vide	the user with 13 45.45 'valuent the 'paragr' activity with course module 10 430.99.	web	102108-11
25 de marao de 2021.10 de	BUSANA BIKLERES	MILLIANS BITCHIO	Otro	Statemat	finaliación de actividad de cursu actuelizado	The user with lid '4545' updated the completion state for the source module with lid '43095' for the user with lid '4545'	mata	102-008-1.1
25 de mater de 2021, 10:2	BICERO	BICIPIO	Dire	Statiantics	Privatazación als controlitación de curso controlitación	The user with 1d 4545 lightness the completion state for the course mouture with 1d 43000 for the over with 1d 4540.	- MMD	122.106.13
700.444	and had a prior		Chargest Restoration who Providences	The second second	The second debined	When I should be stated by \$10.000 a feature with block successing	-	And the second second

k. Cambiar Contraseña:

Seleccione Perfil > Cambiar contraseña: Pendiente de su teclado, verifique si esta en minúsculas o mayúsculas.



Página Principal Área pene	anal Preferencias	Cuenta de usuario	Cambiar contraseña
Cambiar contraseñ	a		
Nombre de usuario	sbrice	no	
	La col cardo	ntraseña deberia tener al ter(es) no alfanuméricos	menos 8 caracter(es), al menos i digito(s) como *,-, o #
Contraseño actual	0		
	0		
Nueva contraseña			

k. Créditos e Información de Contacto:

Elaborado por:

Dirección General de Nuevas Tecnologías, Universidad José Antonio Páez.

Ubicación: Edificio 4. Piso 2. Campus UJAP.

Correo de Contacto: <u>soporteujapvirtual@gmail.com</u>