Aula Virtual

ESBA - ITCA

Manual del Alumno

Julio de 2016

Por: Ing. Ángel Alejandro Haya Ramírez

www.esbachayitogarzon.edu.mx
www.tecnologicoitca.edu.mx

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN **3**

INICIO DE SESIÓN **4**

ERROR EN EL INICIO DE SESIÓN **6**

CURSOS **8**

ACCESO A LOS CURSOS **8**

ACTIVIDADES Y RECURSOS **11**

RECURSOS 12

PÁGINAS 12

ARCHIVOS 12

CARPETAS 12

URL 13

ACTIVIDADES 14

TAREA 14

FORO 18

CALIFICACIONES **21**

INTRODUCCIÓN

El Aula Virtual ESBA-ITCA es una plataforma de aprendizaje en línea basada en el LMS Moodle y adaptada a las necesidades de la Institución para atender a la población académica de la misma.

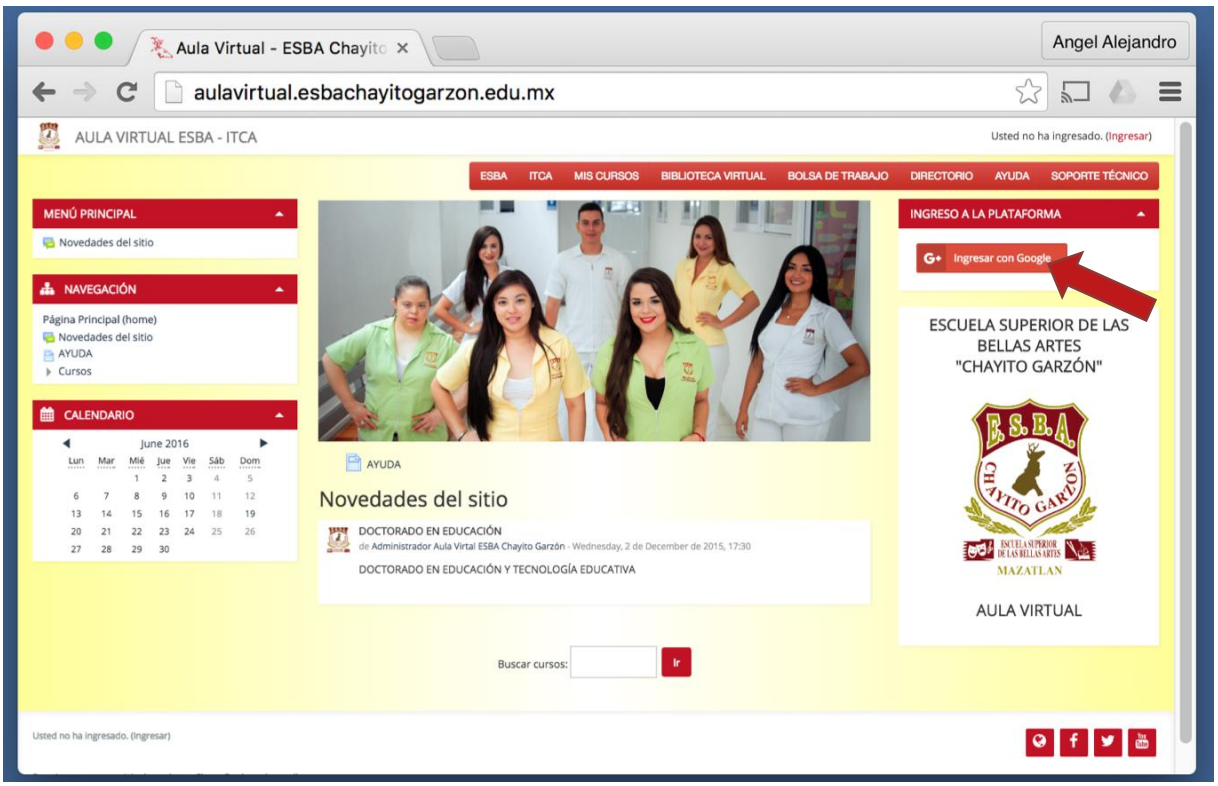
Para poder hacer uso de ella es necesario tener una cuenta de correo electrónico institucional @esbachayitogarzon.edu.mx, misma que es proporcionada por la dirección del plantel.

El propósito de este manual es ayudar al alumno para el uso correcto de la plataforma en cuanto al inicio de sesión, acceso a los cursos, realización y envío de las tareas, envío de mensajes entre participantes y las demás labores propias de ellos mismos.

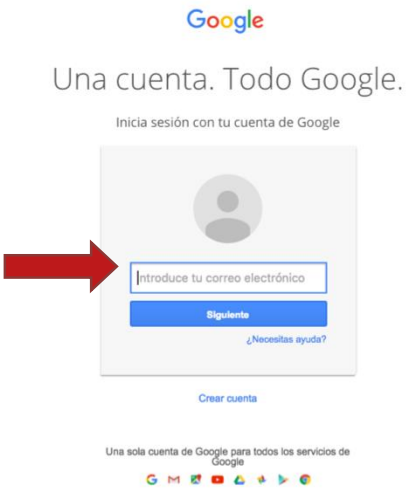
INICIO DE SESIÓN

Para iniciar sesión en el Aula Virtual, es necesario accesar al portal www.esbachayitogarzon.edu.mx o www.tecnologicoitca.edu.mx y hacer clic en el botón que se encuentra en la parte superior de la página, como se muestra en la imagen siguiente:

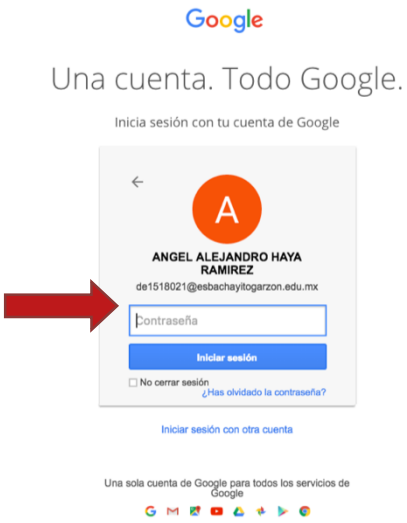
Una vez en el Aula Virtual, hacer clic en el botón *Ingresar con Google*:



Introducir el correo electrónico institucional:

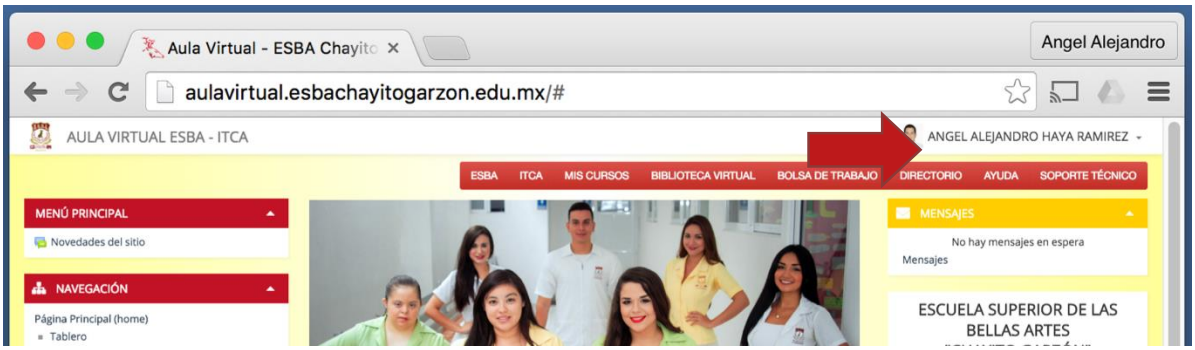


Introducir la contraseña:



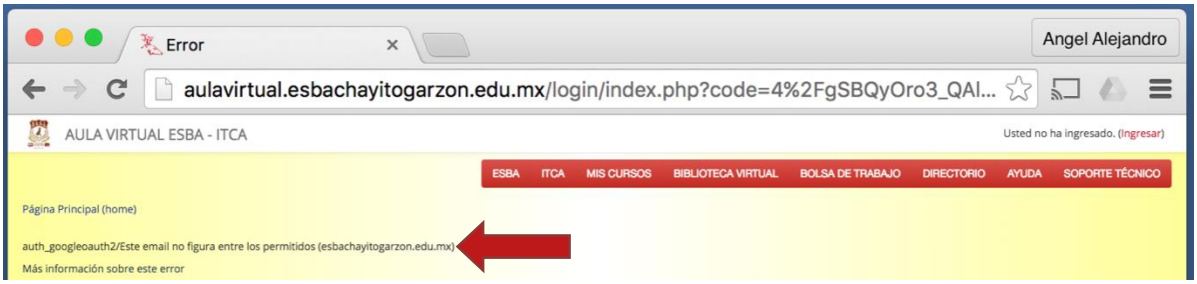
Si es la primera vez que inicia sesión en la cuenta, se desplegarán las condiciones del servicio y posteriormente se solicitará que se conceda permisos al Aula Virtual para obtener los datos del usuario, permiso que se debe conceder.

Después de iniciar sesión, se redireccionará al Aula Virtual y se podrá visualizar el nombre del usuario en la parte superior, como se observa en la siguiente imagen:

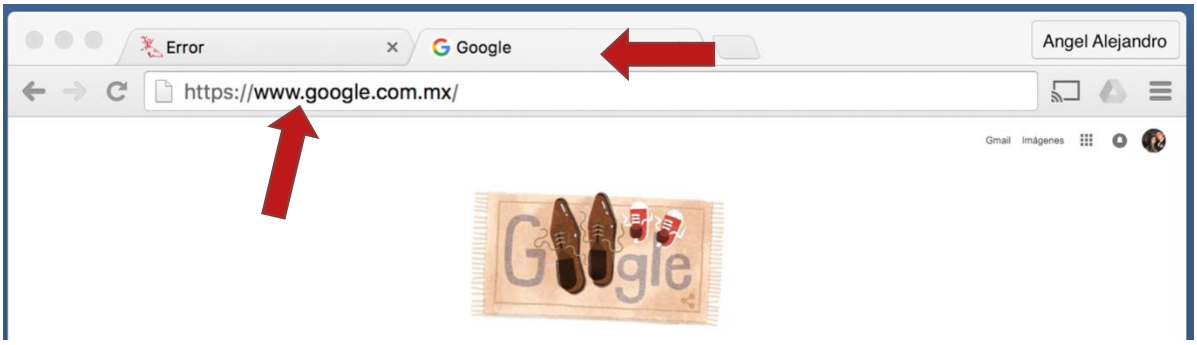


ERROR EN EL INICIO DE SESIÓN

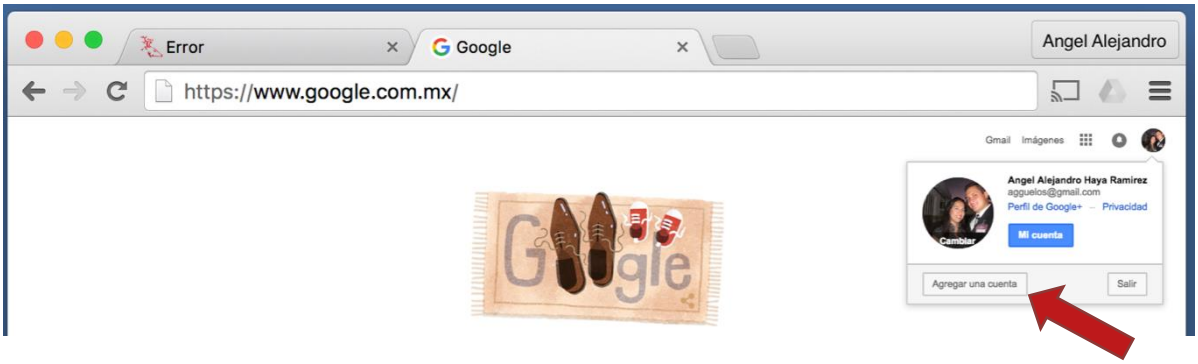
Si al intentar iniciar sesión en el Aula Virtual, se muestra un error indicando que *"Este email no figura entre los permitidos (esbachayitogarzon.edu.mx)"*, como el de la siguiente imagen:



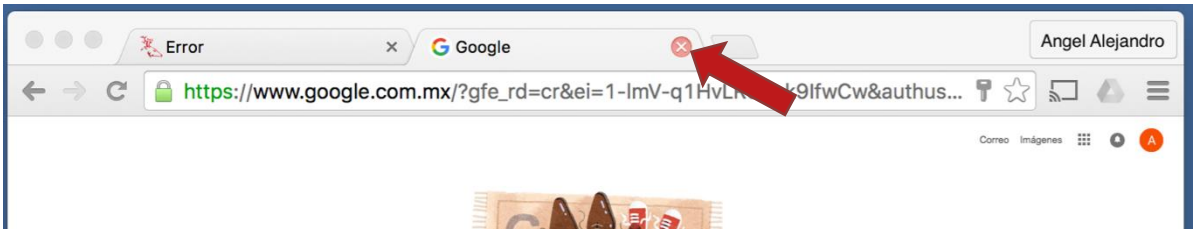
Esto se debe que se en el navegador se tiene iniciada la sesión con otra cuenta de Google, para solucionarlo, ingresamos en una nueva pestaña del navegador a www.google.com:



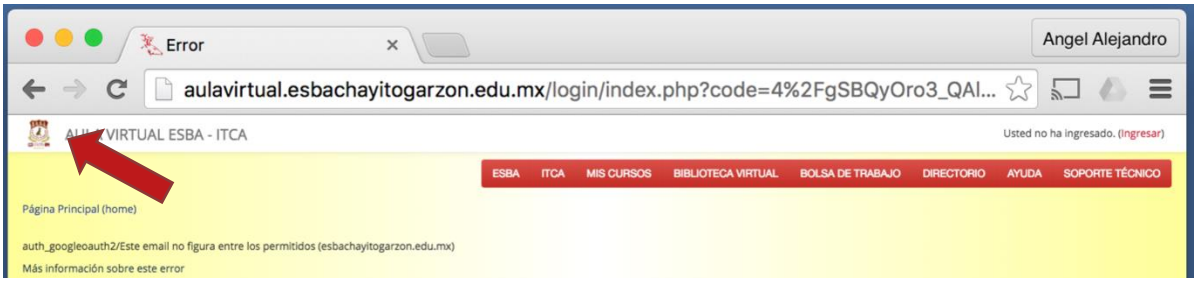
Hacemos clic en la imagen del usuario que se encuentra en la parte superior derecha de la página y luego en Agregar una cuenta:

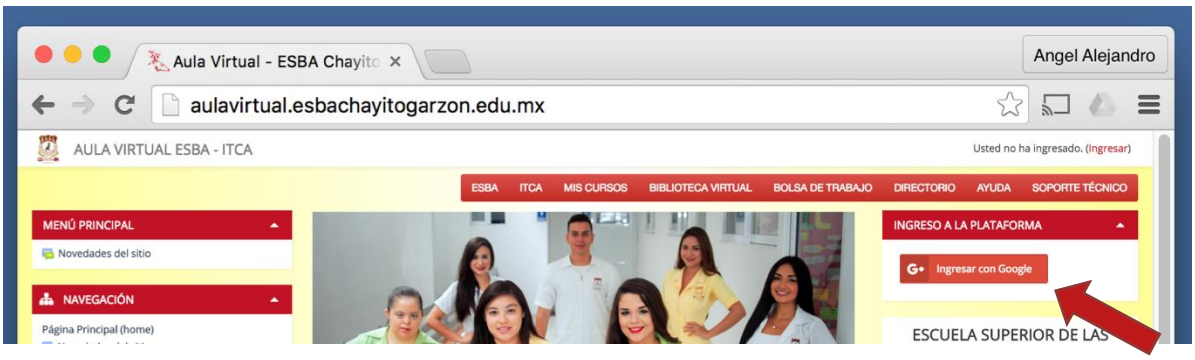


En la ventana que se despliega, introducimos nuestro correo electrónico institucional y posteriormente nuestra contraseña. Al hacerlo se nos redireccionará a la página principal de Google, ante lo cual cerramos la pestaña en la que estamos trabajando:

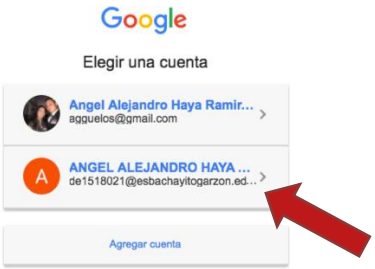


Al hacerlo regresaremos a la plataforma, donde se nos mostró el error, hacemos clic en el logo del Aula Virtual que se encuentra en la parte superior izquierda y volvemos a intentar el acceso a la plataforma haciendo clic en el botón *Ingresar con Google*:

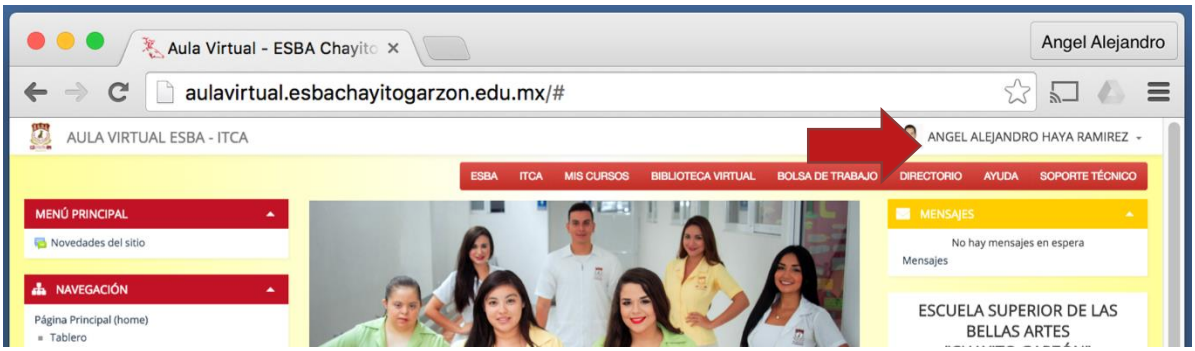




Al hacerlo, se desplegarán las cuentas de Google que tenemos iniciadas en el navegador, seleccionamos nuestra cuenta institucional para iniciar sesión:



Después de hacer esto, seremos redireccionados al Aula Virtual y podremos visualizar nuestro nombre de usuario en la parte superior derecha de la página:



CURSOS

El trabajo en el Aula Virtual se realiza por medio de cursos, que son espacios donde se lleva a cabo la interacción entre docentes y alumnos.

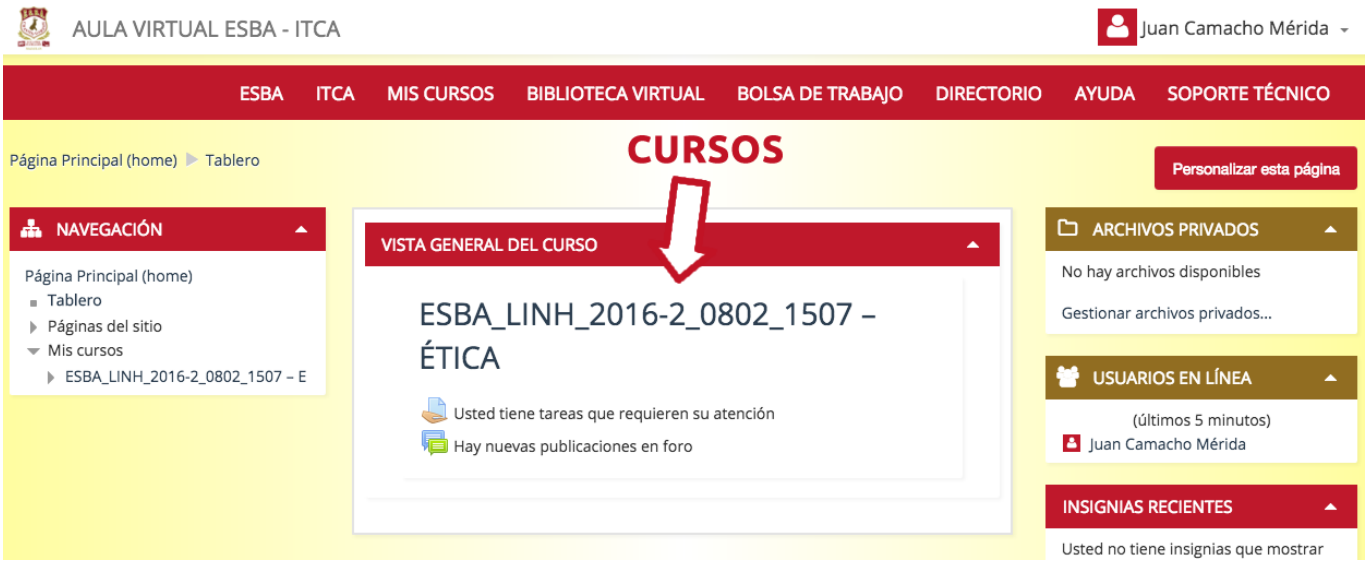
En un curso el alumno tiene acceso a los recursos que el docente ha puesto a su disposición, participa en las actividades de aprendizaje, las cuales pueden consistir en contestar un cuestionamiento directamente en la plataforma o en elaborar un documento electrónico y posteriormente subirlo para su revisión, también participa en los foros de debate aportando sus opiniones con referencia a una pregunta detonante planteada por el docente.

El rol de alumno es asignado por el administrador de la plataforma.

ACCESO A LOS CURSOS

Para acceder a los cursos en los cuales estamos inscritos, es necesario iniciar sesión en la plataforma y hacer clic en el botón de la parte superior denominado *MIS CURSOS*.

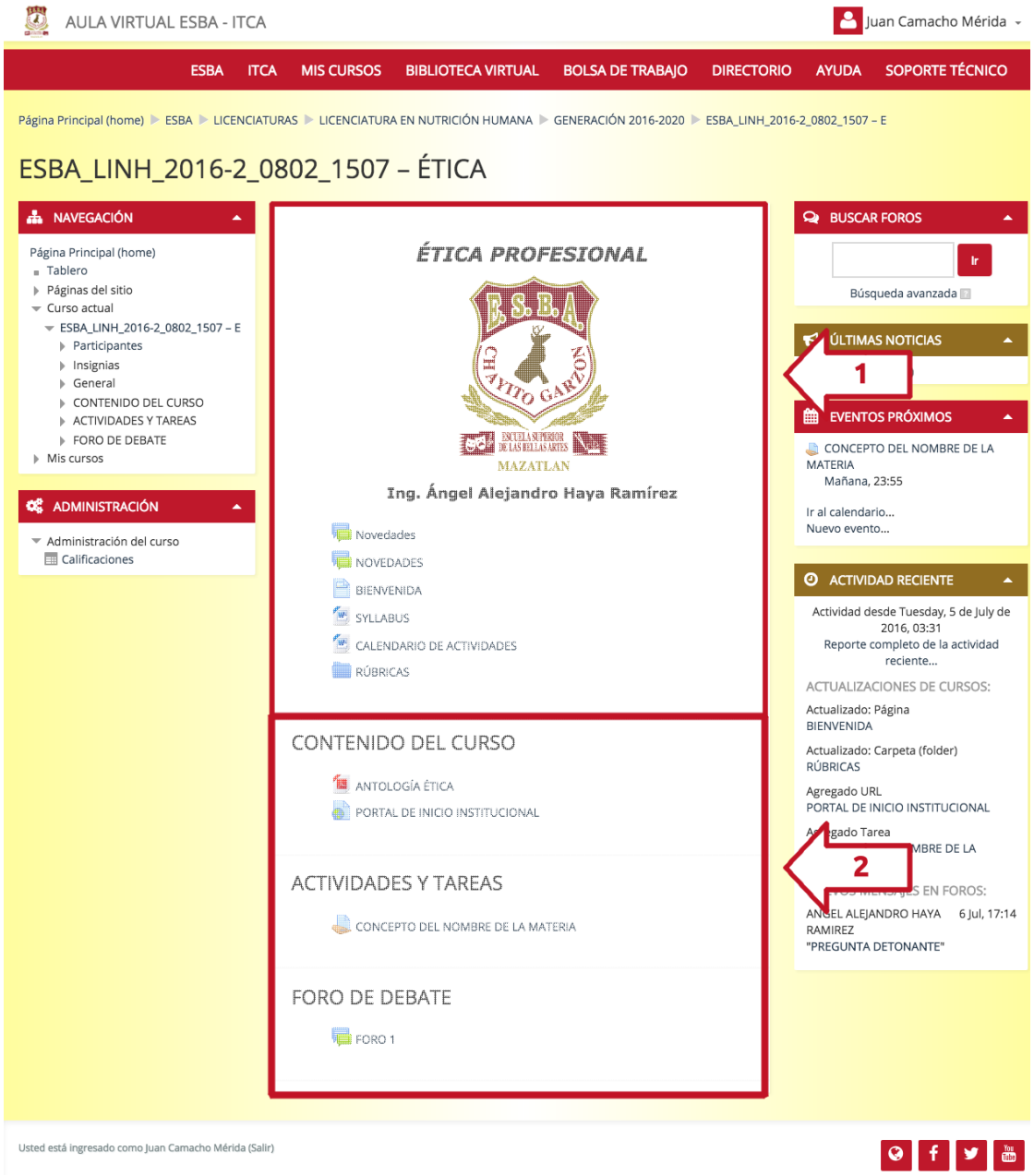
Al hacerlo se desplegarán todos los cursos a los que estamos inscritos.



Hacemos clic en el nombre del curso al que deseamos acceder:

Se nos despliega el contenido del curso, en el cual podemos identificar las siguientes áreas:

1. Sección general.
2. Sección de actividades y recursos.



Como se puede observar en la imagen anterior, la sección general del curso contiene el nombre del curso, el logotipo y el nombre del docente titular, el vínculo de acceso al foro informativo *Novedades* y los vínculos a la carta de bienvenida, el syllabus (planeación), el calendario de actividades y las rúbricas aplicables. La sección de actividades y recursos se divide en 3 secciones, el contenido del curso, las actividades y tareas y el área del foro de debate del curso. Todos los cursos en la plataforma cuentan con estas secciones.

ACTIVIDADES Y RECURSOS

Dentro de un curso podemos encontrar 2 tipos de elementos: los recursos(documentos, videos, URL's, etc.) y las actividades (tareas, foros, etc.)

Los recursos se identifican porque tienen a un costado del nombre un icono representativo del tipo de archivo que es el recurso; las actividades también poseen un icono representativo, sin embargo, las tareas en particular, en las cuales se debe subir un archivo o contestar directamente un cuestionamiento tienen un icono muy particular que indica que se requiere un entregable.

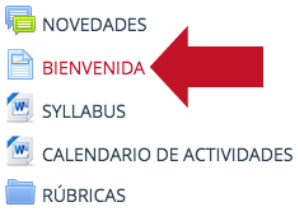
Para visualizar un recurso basta con hacer clic sobre el mismo. Algunos recursos se muestran en una página previa para posteriormente descargarlos, otros se descargan directamente y otros se visualizan en la plataforma sin necesidad de descargarlos.

A continuación veremos como visualizar los tipos mas comunes de recursos.

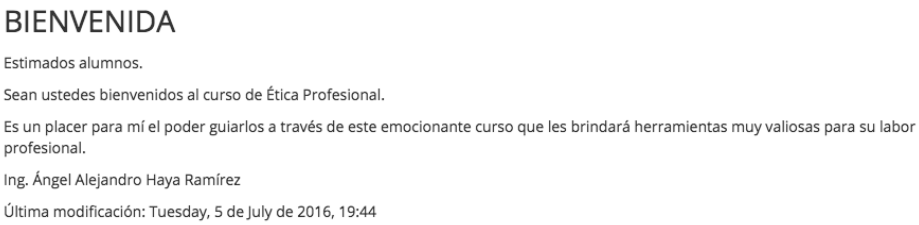
RECURSOS

PÁGINAS

En todos los cursos encontramos un recurso de tipo *Página* el cual nos muestra el mensaje de bienvenida de parte del docente a cargo del curso. Para visualizarlo solo hacemos clic en el link correspondiente:

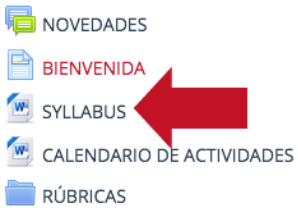


Al hacerlo se nos muestra dicho mensaje de bienvenida de parte del docente:



ARCHIVOS

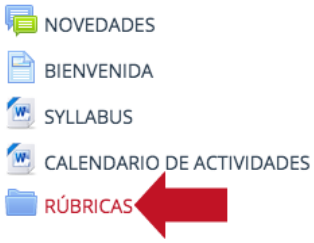
Para visualizar los recursos de tipo *Archivo*, sean .docx, .pdf, .jpg, etc. solo hacemos clic en el nombre del mismo. Al hacerlo será descargado a nuestra computadora. En este caso por ejemplo haremos clic en el recurso llamado *SYLLABUS* el cual incluye la descripción y planeación de todo el curso.



CARPETAS

Las *Carpetas* son un tipo de recurso que agrupan un conjunto de archivos relacionados entre sí en un espacio en común, con el fin de que los tengamos a la mano y de que el curso tenga una estructura mas limpia.

Todos los cursos incluyen una carpeta llamada *Rúbricas*, la cual contiene las rúbricas aplicables al trabajo llevado a cabo en el curso. Para acceder a ella hacemos clic en enlace correspondiente, como se muestra en la siguiente imagen.



Ahora podemos visualizar el contenido de la carpeta. Hacemos clic en el documento de rúbricas que deseamos descargar y lo guardamos en nuestra computadora.

URL

Este tipo de recurso también es usado con frecuencia para proporcionar información adicional al curso o de interés, para vincular un video de YouTube u otro portal de videos o simplemente como referencias.

En este caso visualizaremos el URL denominado *PORTAL DE INICIO INSTITUCIONAL*. Hacemos clic en el enlace correspondiente:

Se nos muestra la siguiente pantalla, con el URL listo para ser visitado.

Estos son lo recursos mas comunes que se utilizan en los cursos, sin embargo, existen unos cuantos mas, pero su funcionamiento es relativamente similar a los ya descritos.

Los otros elementos que forman parte de todos los cursos en la plataforma son las actividades, las cuales generalmente reciben una calificación una vez completadas.

A continuación describiremos las mas comunes que se utilizan en los cursos y el proceso para completarlas.

ACTIVIDADES

TAREA

Esta es la actividad que mas se utiliza en los cursos, y la podemos encontrar en 2 tipos: subir archivos a la plataforma o contestar en línea usando un editor de texto.

Estas actividades las encontraremos en la sección llamada *ACTIVIDADES Y TAREAS* y se caracterizan porque tienen el icono a un costado.

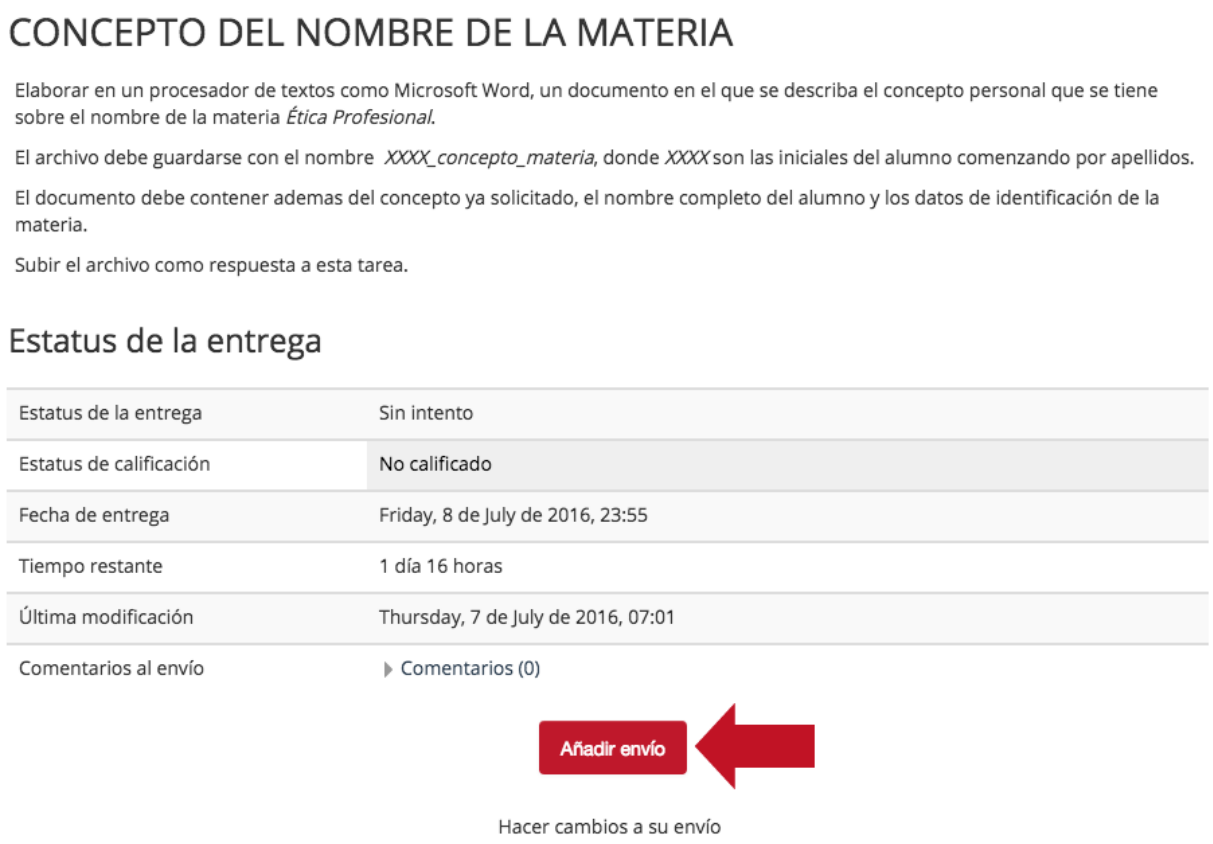
La siguiente imagen pertenece al curso de *Ética Profesional*, el cual contiene una actividad del tipo tarea para enviar archivos llamada *CONCEPTO DEL NOMBRE DE LA MATERIA*. Realizaremos dicha actividad para ejemplificar el proceso de resolución de este tipo de actividades.

Hacemos clic en el enlace de la tarea.

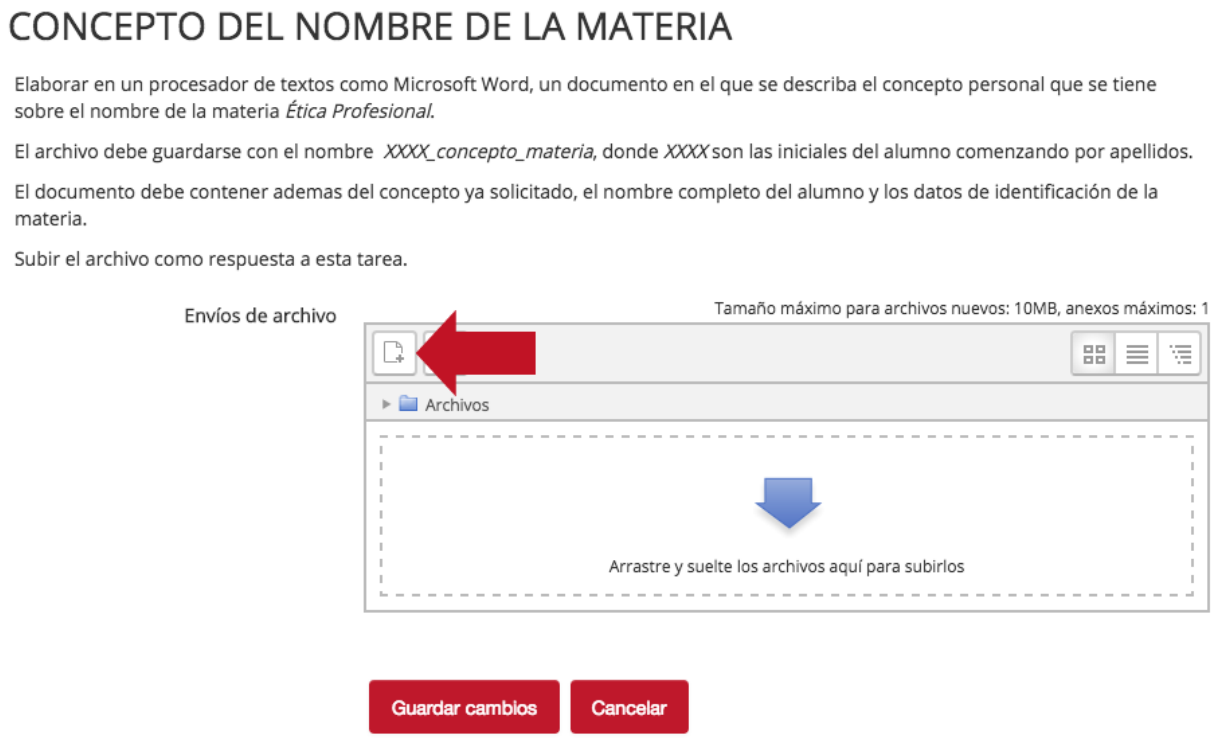
Se nos despliegan las instrucciones para la realización de la tarea:

Como podemos observar en la imagen anterior, se proveen instrucciones específicas para la realización de la actividad, mismas que hay que seguir al pie de la letra. Así mismo, se nos muestra el *Estatus de la entrega* que en este caso está en blanco.

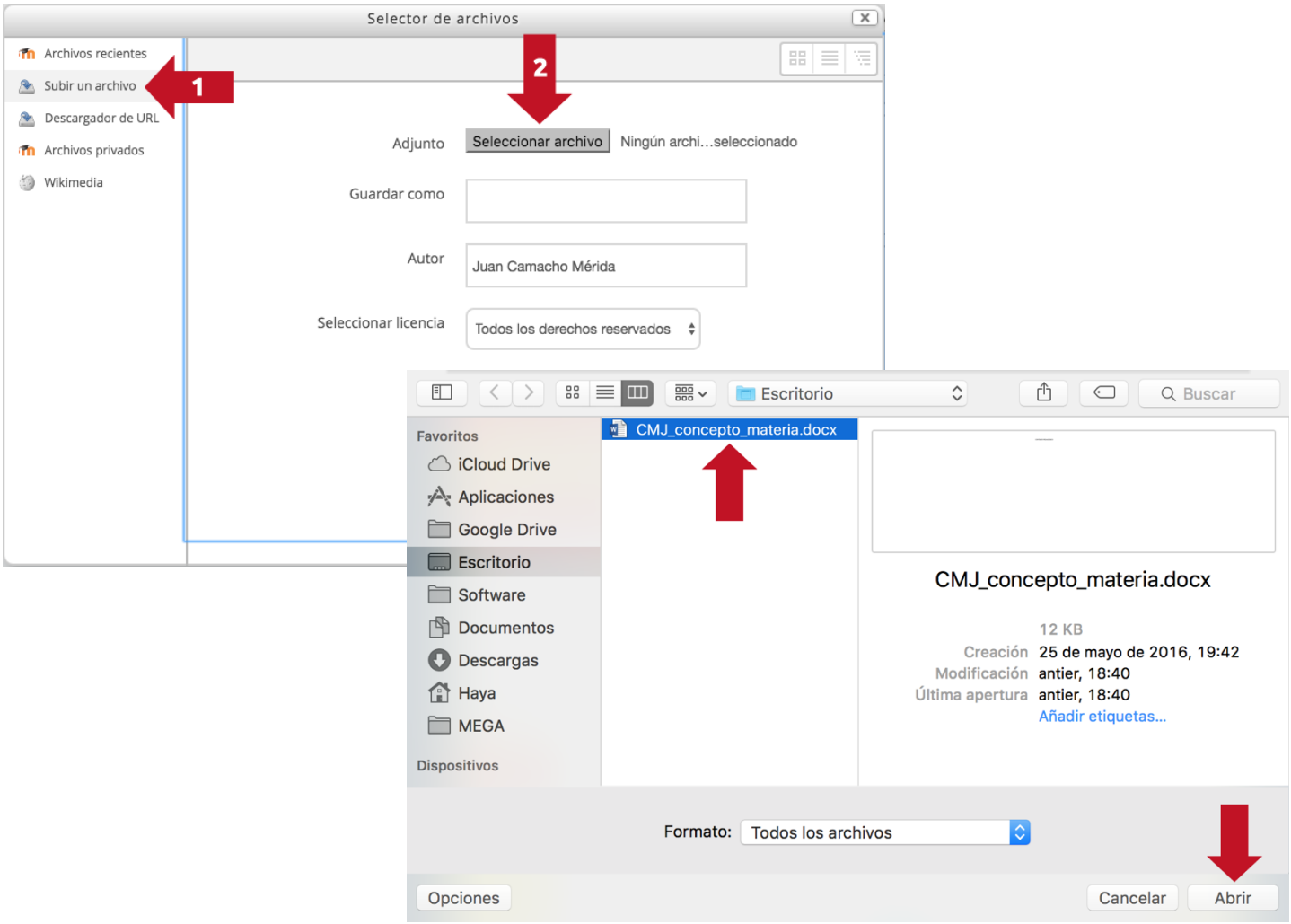
Una vez que tenemos listo el documento que vamos a subir a la plataforma y en este caso ubicado en el escritorio del equipo, hacemos clic en el botón *Añadir envío*.



En el recuadro que nos aparece, hacemos clic en el botón *Agregar*, como se muestra en la siguiente imagen:

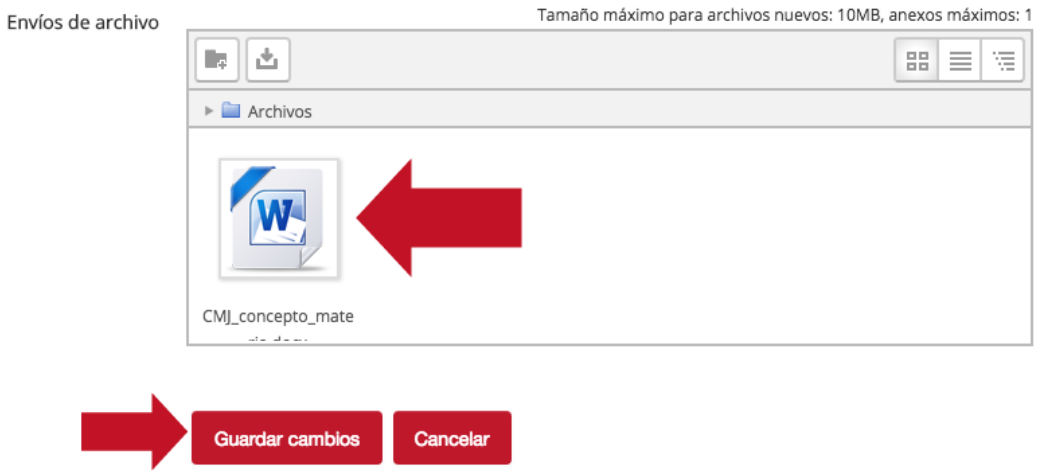


En la ventana que nos aparece, en el panel izquierdo, hacemos clic en *Subir un archivo* y luego en el botón *Seleccionar archivo*. Seleccionamos el archivo y hacemos clic en *Abrir*:

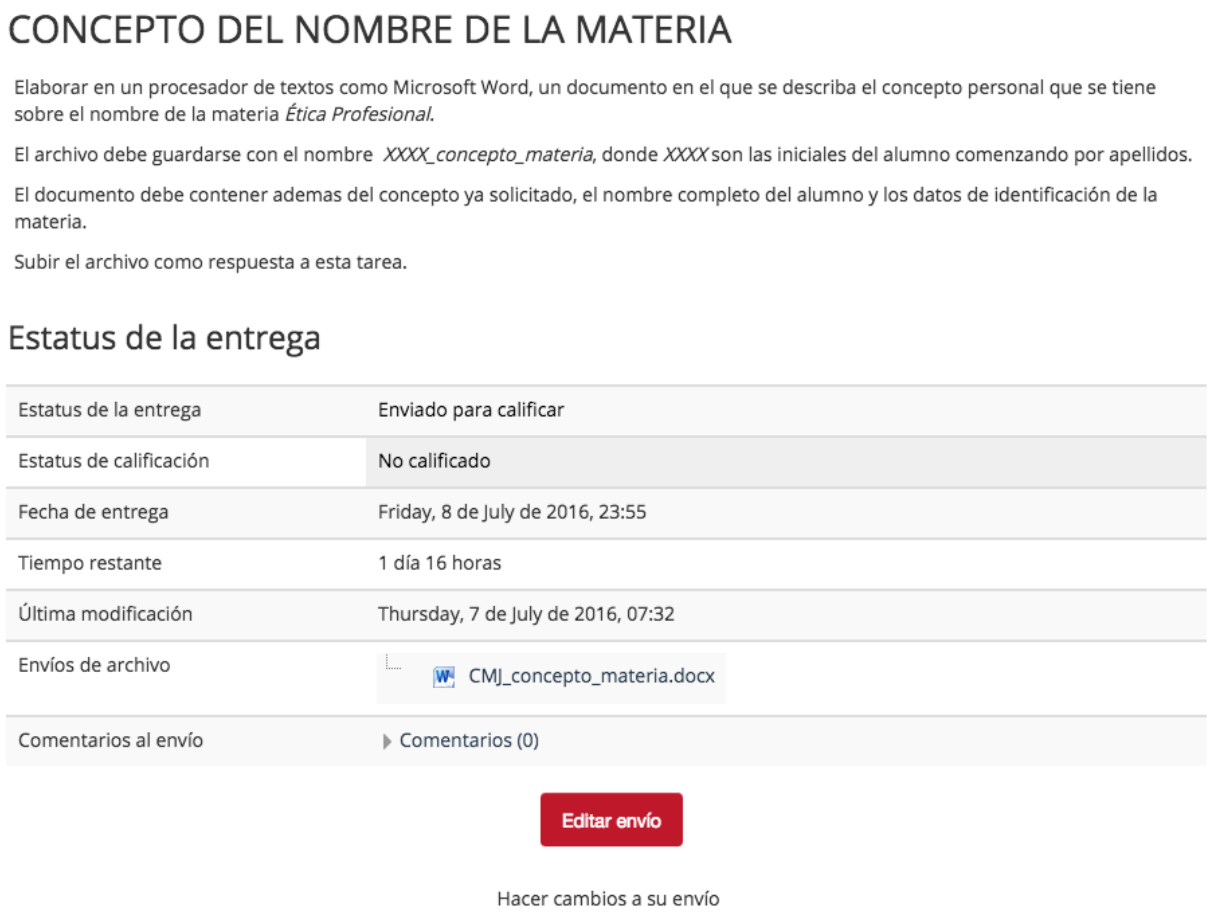


Una vez seleccionado el archivo, verificamos que nos aparezca el nombre en la ventana del *Selector de archivos* y hacemos clic en el botón *Subir este archivo*:

Una vez subido el archivo, verificamos que nos aparezca en el recuadro correspondiente y hacemos clic en el botón *Guardar cambios*:



Al hacerlo podemos observar que se ha guardado nuestro envío, lo que enviamos, cuando lo enviamos y una sección para agregar comentarios al envío.



Si se desea modificar el archivo que se acaba de enviar, se puede realizar haciendo clic en el botón *Editar envío*.

Si esta tarea hubiera sido del tipo texto en línea, al añadir envío se nos desplegaría un editor de texto para incluir nuestra respuesta.

Ahora solo resta esperar a que el docente evalúe y asigne una calificación.

FORO

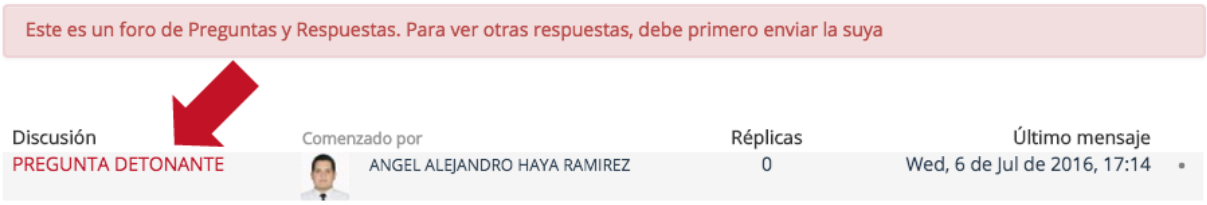
Otra de las actividades que comúnmente se utilizan en los cursos y que todos los de la plataforma es el *Foro*.

Un foro es un espacio donde los participantes pueden tener discusiones y expresar su opinión de forma asincrónica (en diferentes tiempos) durante un periodo de tiempo determinado, que generalmente es la duración del curso.

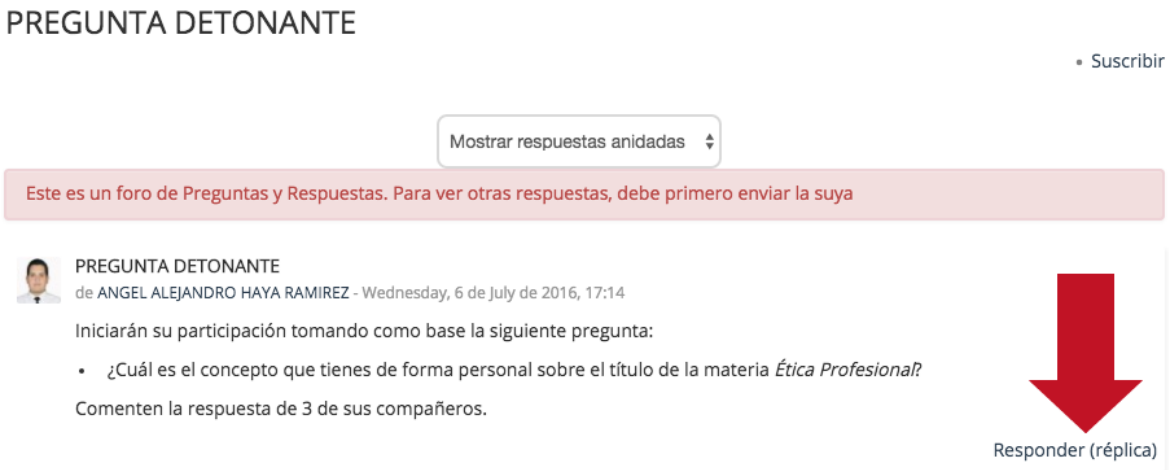
Existen diferentes tipos de foros, sin embargo, el que se utiliza en todos los cursos es del tipo *Preguntas y Respuestas*. En este tipo de foro, los alumnos primero deben escribir sus puntos de vista antes de ver los mensajes de los demás.

En la sección del curso denominada *FORO DE DEBATE*, encontramos un foro de este tipo, el *FORO 1*. Hacemos clic en él para agregar nuestra participación.

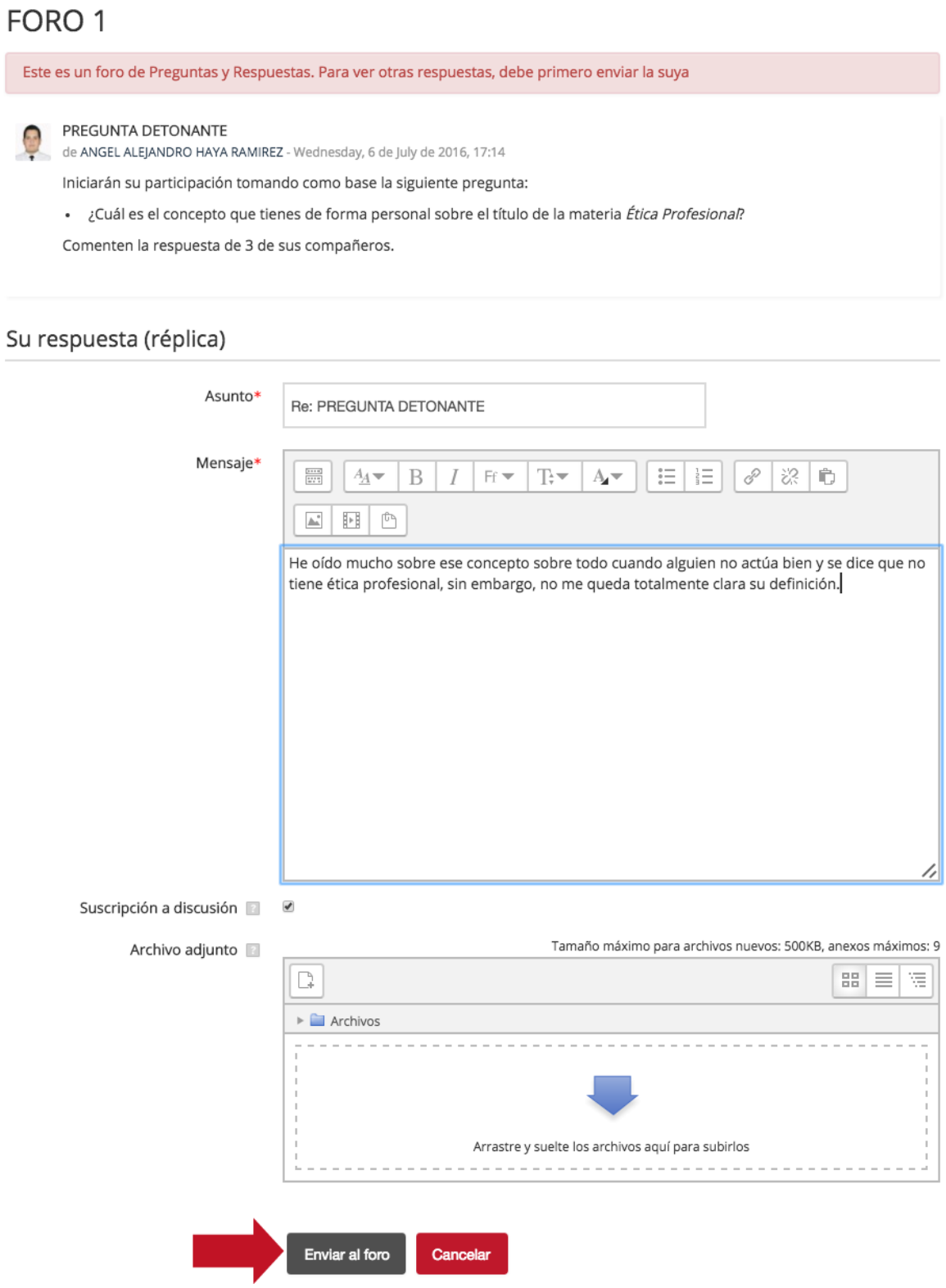
Para poder participar en este foro, es necesario que el docente inicie un hilo de discusión, es decir que agregue al foro una pregunta detonante a la cual daremos respuesta. Como se aprecia en la siguiente imagen, en este curso el docente ya dejó listo el foro para nuestra participación. Hacemos clic en la pregunta agregada por el docente:



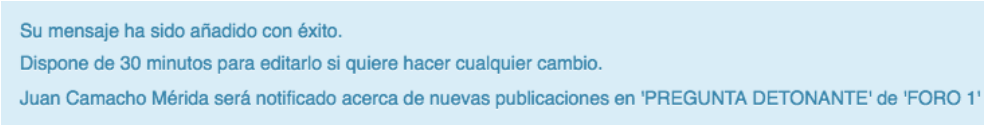
Se nos despliegan las instrucciones del docente y la pregunta detonante, con la posibilidad de agregar nuestros comentarios haciendo clic en el enlace *Responder (réplica)* correspondiente. No podremos ver las respuestas de los demás alumnos hasta haber agregado la nuestra. Hacemos clic en *Responder (réplica)*.



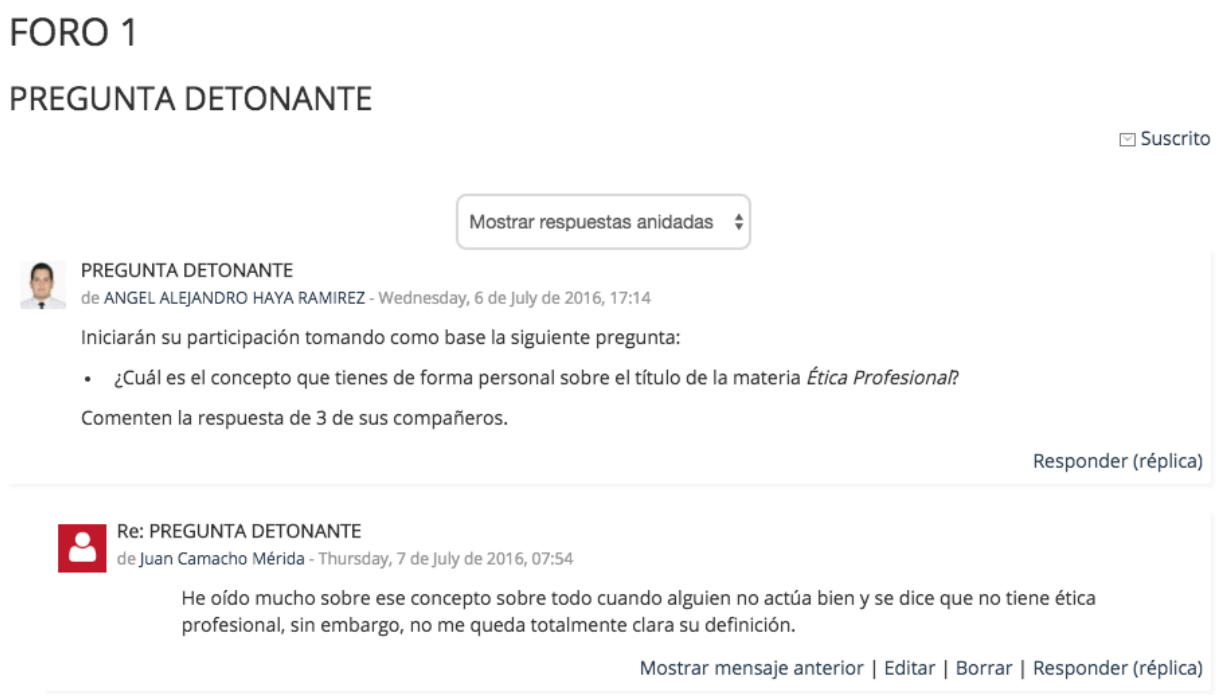
En la ventana que se nos muestra, agregamos nuestra respuesta y hacemos clic en el botón *Enviar al foro*.



Después de enviar nuestra respuesta al foro se nos mostrará un mensaje como el siguiente indicando que tenemos 30 minutos para modificar nuestra respuesta.



Posteriormente, se nos redireccionará al foro donde podremos ver nuestra respuesta y las de los demás que hayan participado.

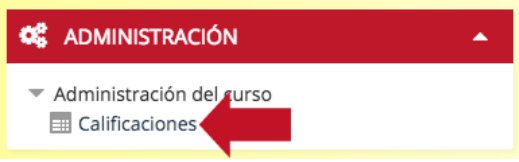


Como se puede observar en la imagen anterior, los demás alumnos aún no han participado en el foro, por lo que aún no es posible responderles, sin embargo, si ya hubiera comentarios por parte de ellos, para responderles tan solo habría que hacer clic en el enlace *Responder (réplica)* correspondiente a la respuesta del participante en cuestión. Se podrá visualizar y dar respuesta a las participaciones de los compañeros hasta que hayan transcurrido los 30 minutos de las respuestas de cada uno.

CALIFICACIONES

Uno de los temas que mas interesan a los alumnos son sus calificaciones obtenidas en el curso, para ello contamos con una página de calificaciones.

Para acceder a ella, en el menú de *Administración del curso*, que se encuentra generalmente al lado izquierdo de la página, hacemos clic en *Calificaciones*.



Al hacerlo se nos mostrará el reporte de calificaciones personal, incluyendo las calificaciones obtenidas de todas las actividades entregables del curso y los comentarios de retroalimentación que nos hayan hecho los docentes.

Reporte de usuario - Juan Camacho Mérida

Ítem de calificación	Ponderación calculada	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación	Contribución al total del curso
ESBA_LINH_2016-2_0802_1507 – ÉTICA						
CONCEPTO DEL NOMBRE DE LA MATERIA	100.00 %	100.00	0–100	100.00 %	Excelente trabajo.	100.00 %
Total del curso	-	100.00	0–100	100.00 %		-