CAMPUS VIRTUAL PARA ESTUDIANTES Y PROFESORES

Una Introducción al Aula Virtual de la Universidad del Azuay



EVOLUCIÓN DE LA CLASE

El Aula Virtual para el estudiante:

- · Ingreso al Aula Virtual con usuario y contraseña
- · Revisar el perfil, rellenar currículum, colocar foto de perfil
- Abrir documentos
- Descargar documentos (servirán para subirlos como tarea)



EVOLUCIÓN DE LA CLASE

- · Abrir tareas: Texto en línea, rellenar tarea, enviar.
- Abrir tareas: Subida de un solo archivo, seleccionar archivo, enviar.
- Abrir tareas: Subida múltiple de archivos, seleccionar archivo, enviar, repetir el proceso.
- Explicación de la tarea no en línea
- Calificación de tareas por parte del instructor
- · Recibir evaluación en el correo electrónico
- Revisar notas en el Aula Virtual

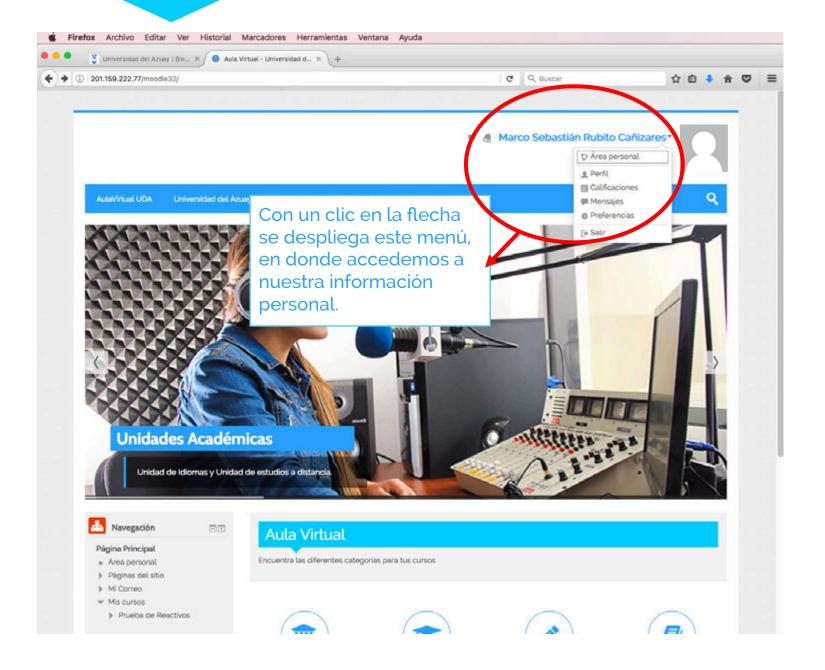


ELAULA VIRTUAL

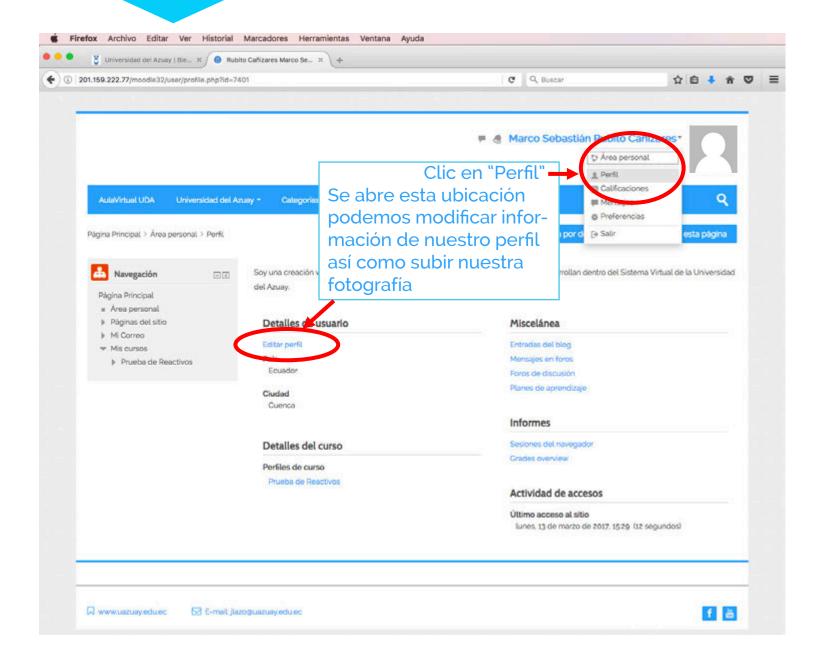
PARA EL ESTUDIANTE

¿Qué hacen nuestros estudiantes en el Aula Virtual?

REVISAR EL PERFIL, RELLENAR CURRÍCULUM.



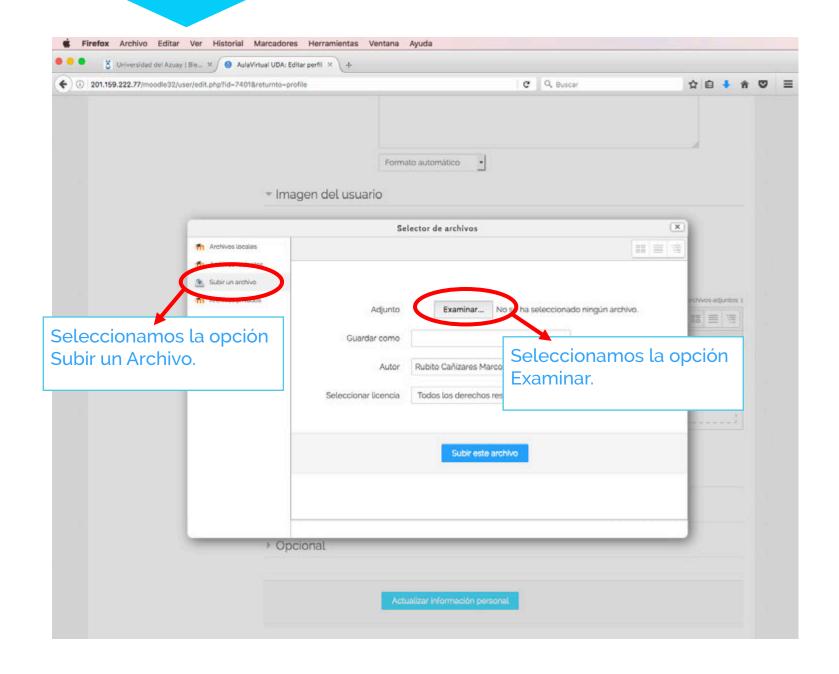




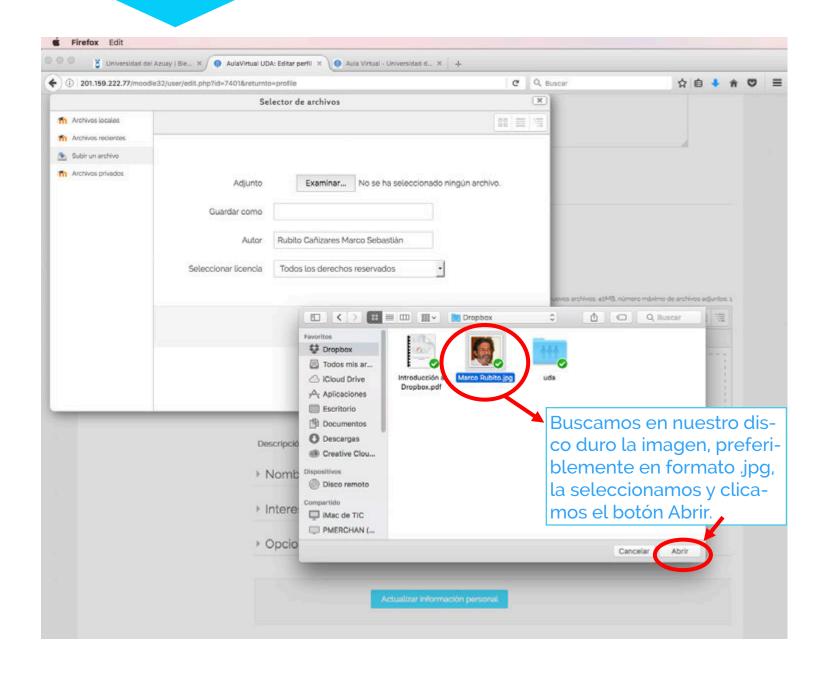




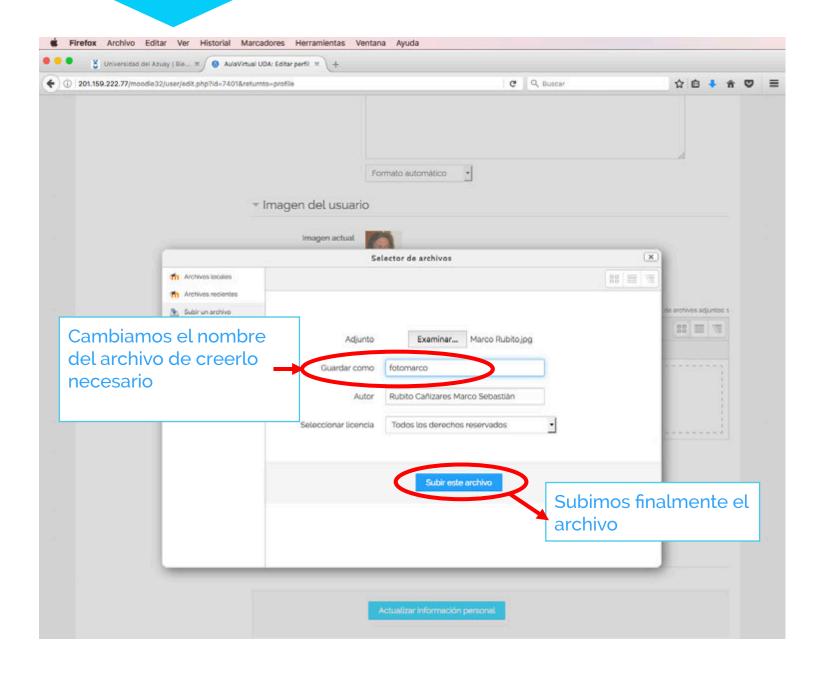




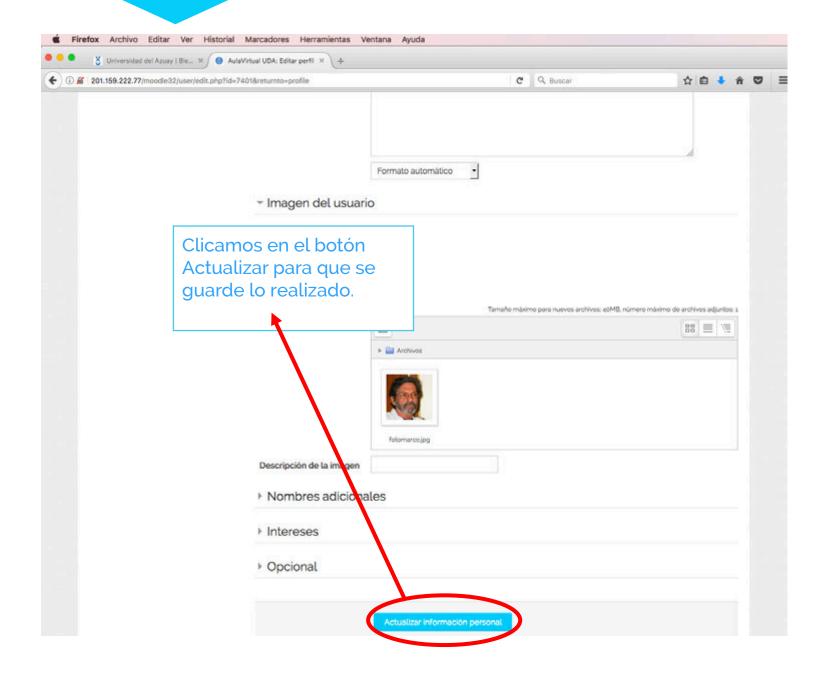




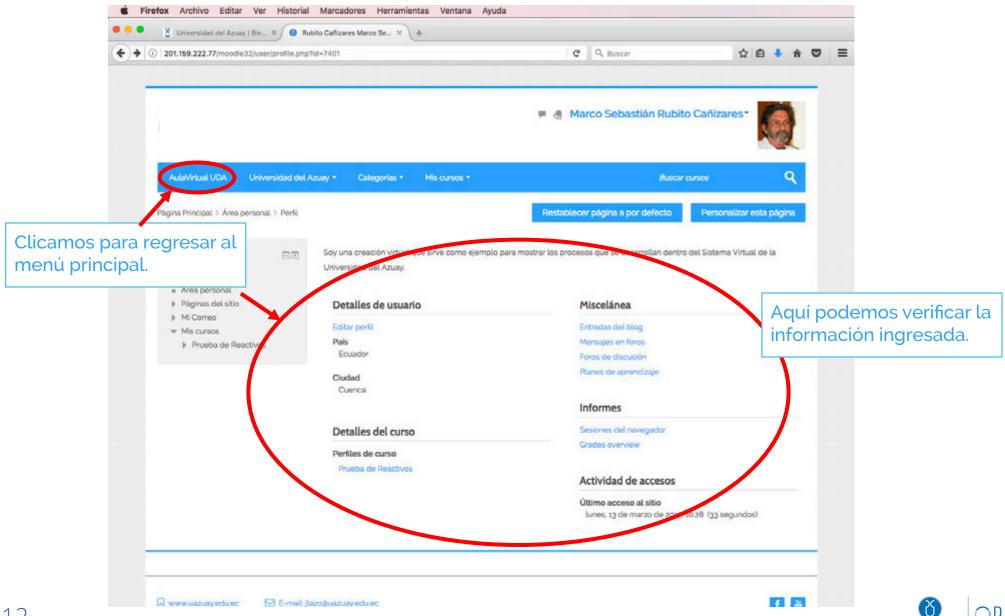


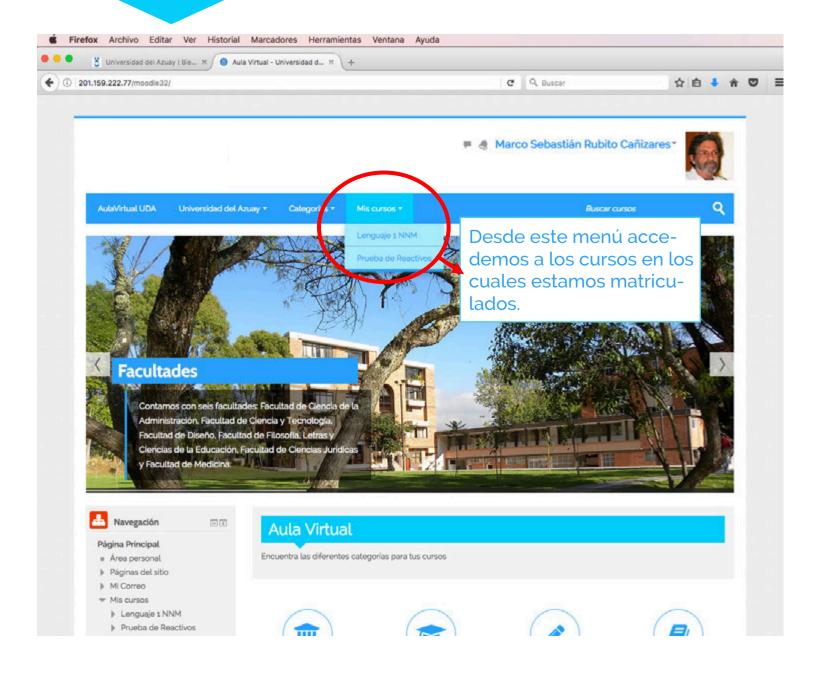






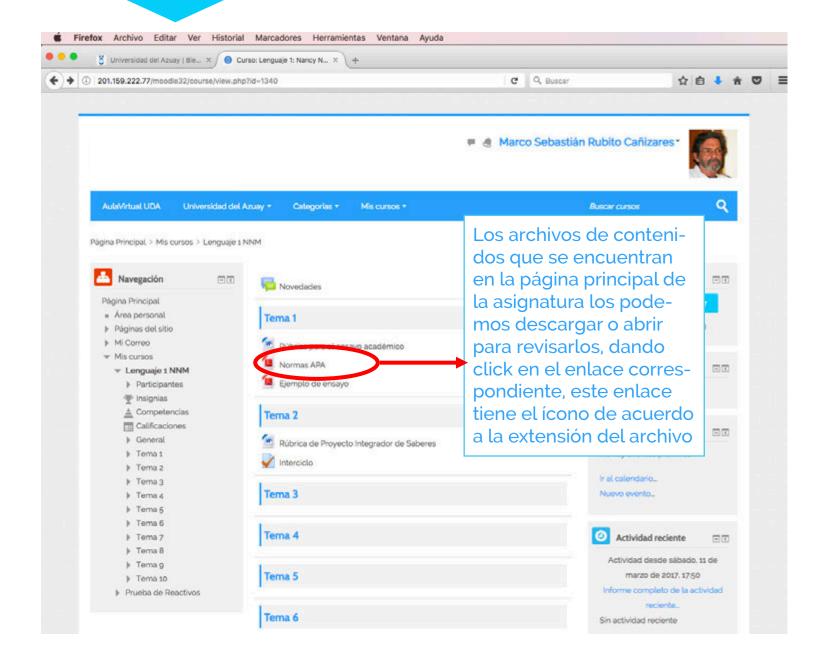








DESCARGAR ARCHIVOS





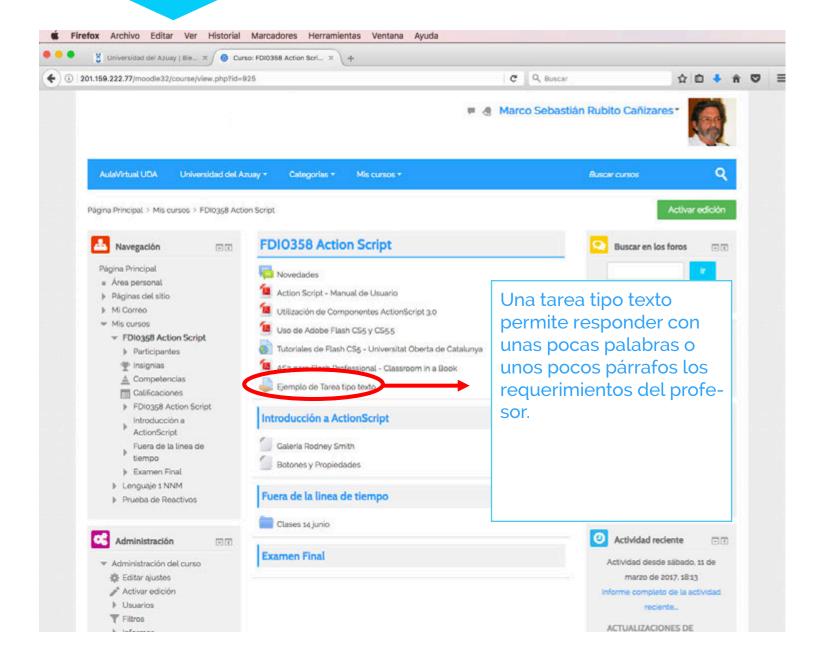
DESCARGAR ARCHIVOS



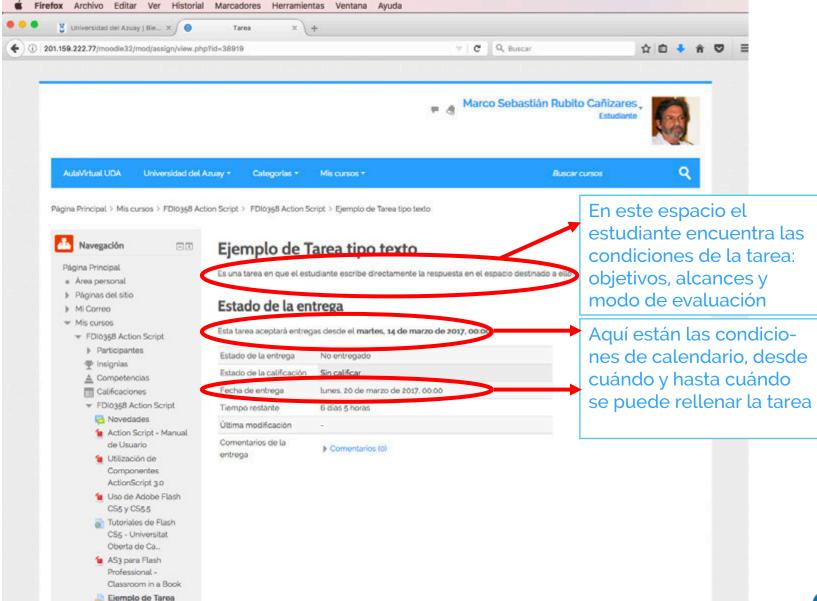


HACER Y SUBIR TAREAS

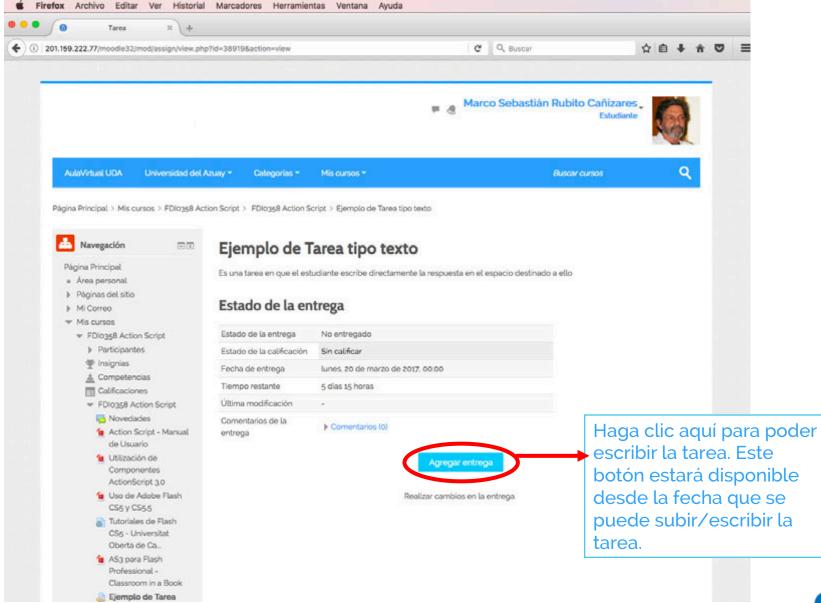
El estudiante puede ser calificado fuera del Aula Virtual, en caso de que la evidencia no pueda ser subida (maquetas, presentaciones, debates, etc.) o puede responder brevemente los requerimientos del profesor (la dirección URL de un video, un cuestionario en línea, etc.) o puede necesitar subir uno o varios archivos al Aula Virtual para ser calificado



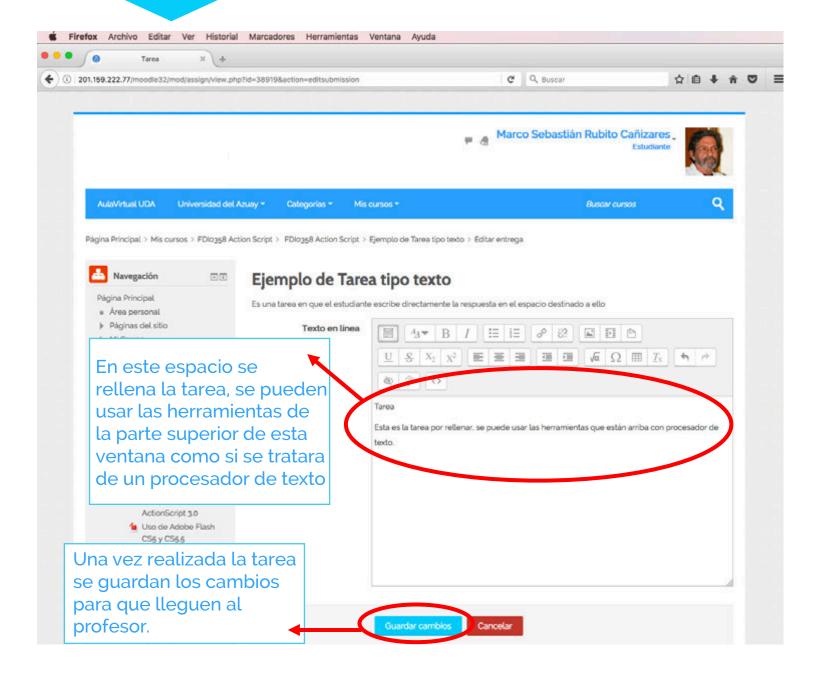




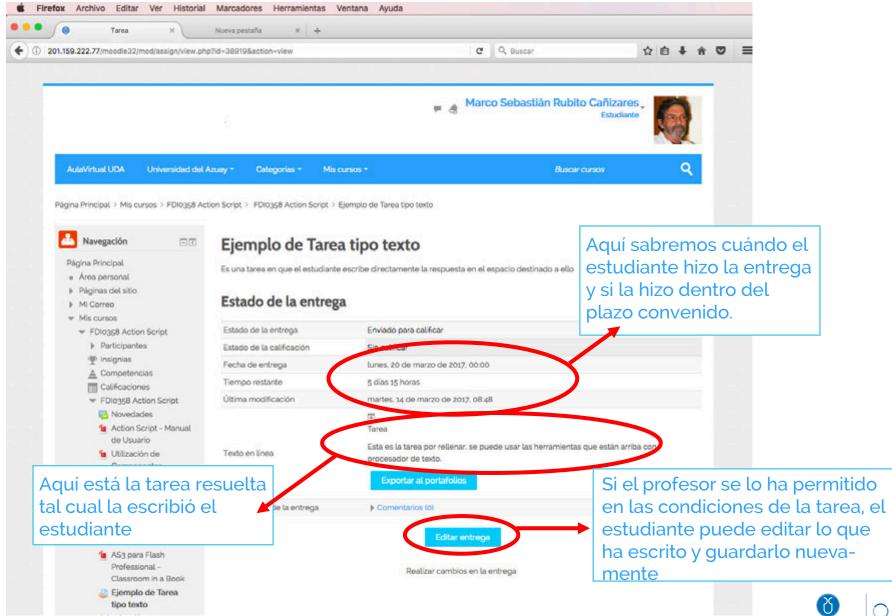


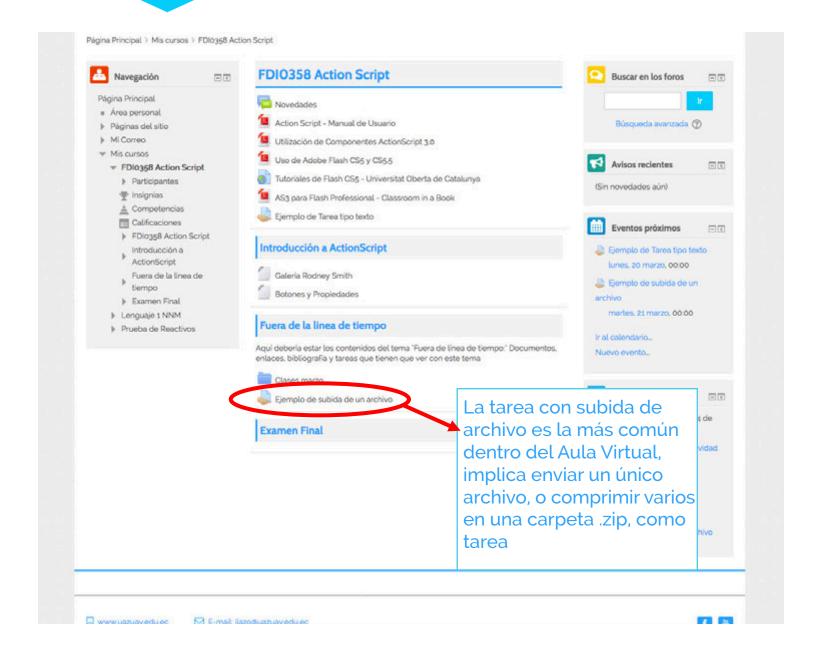




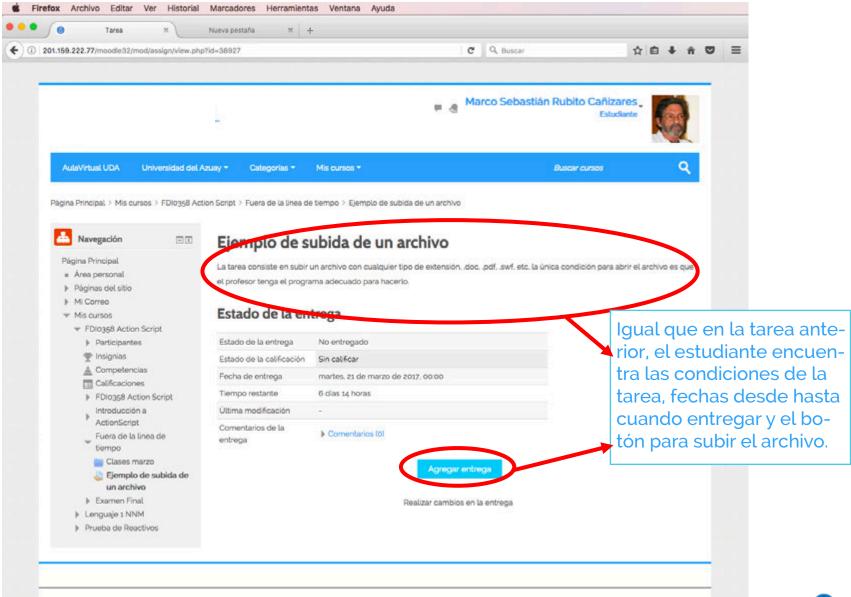




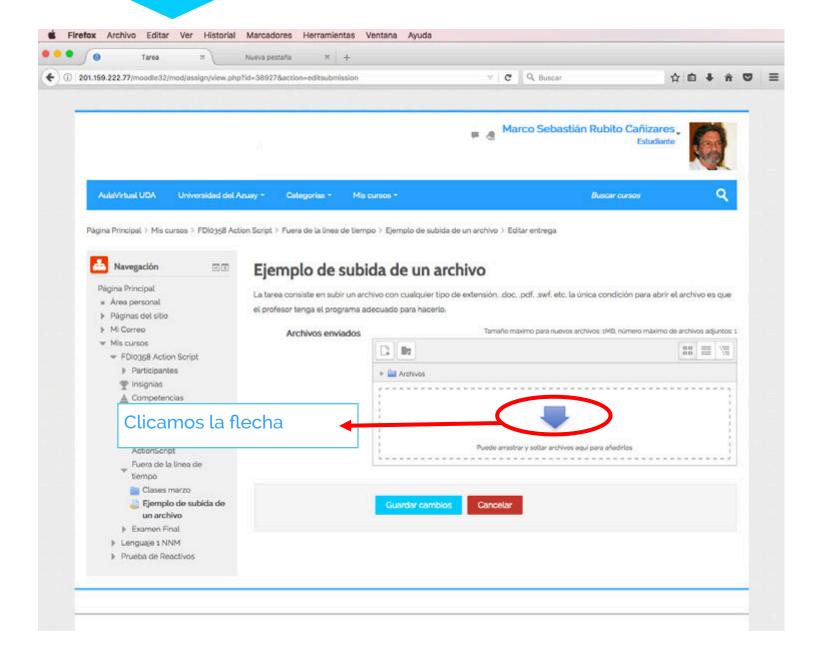




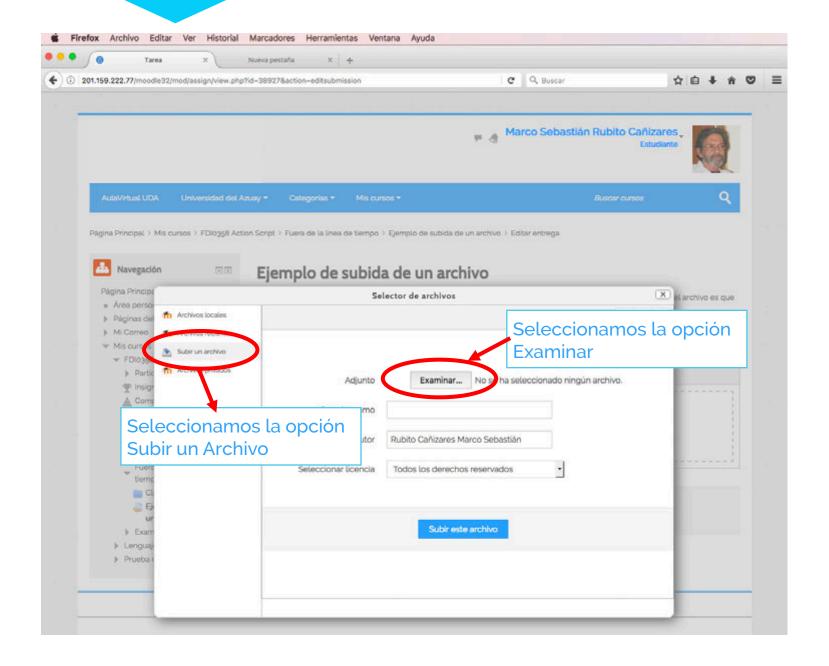




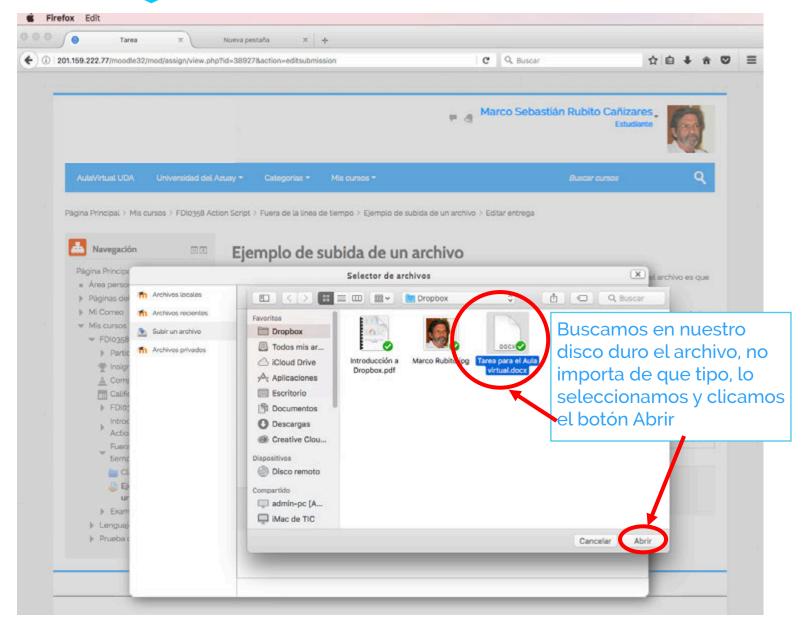




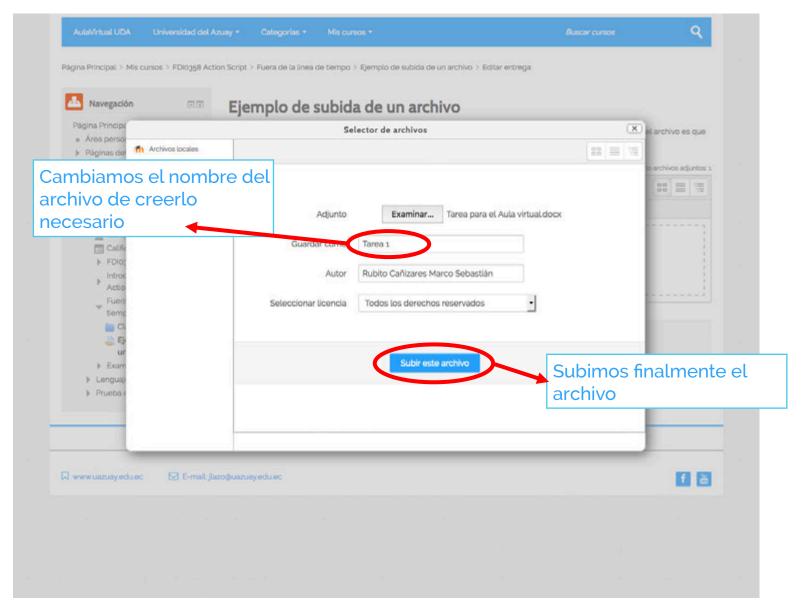




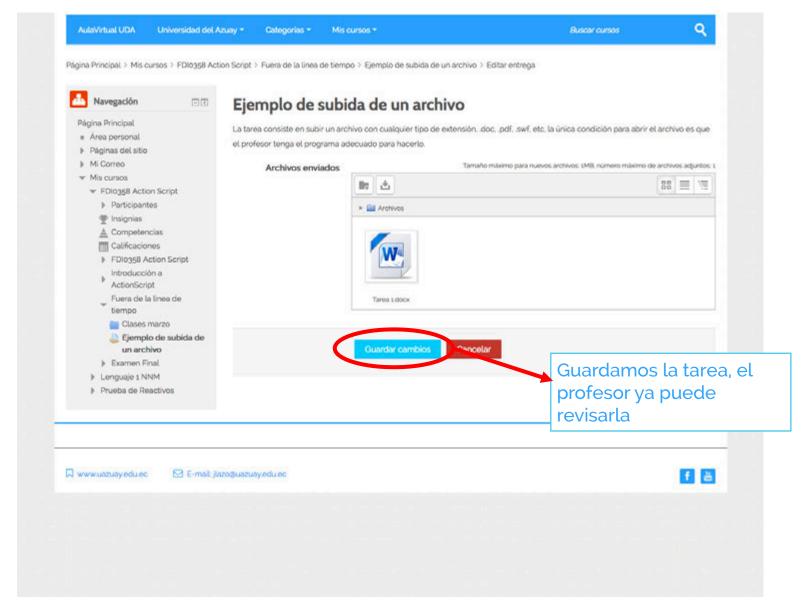




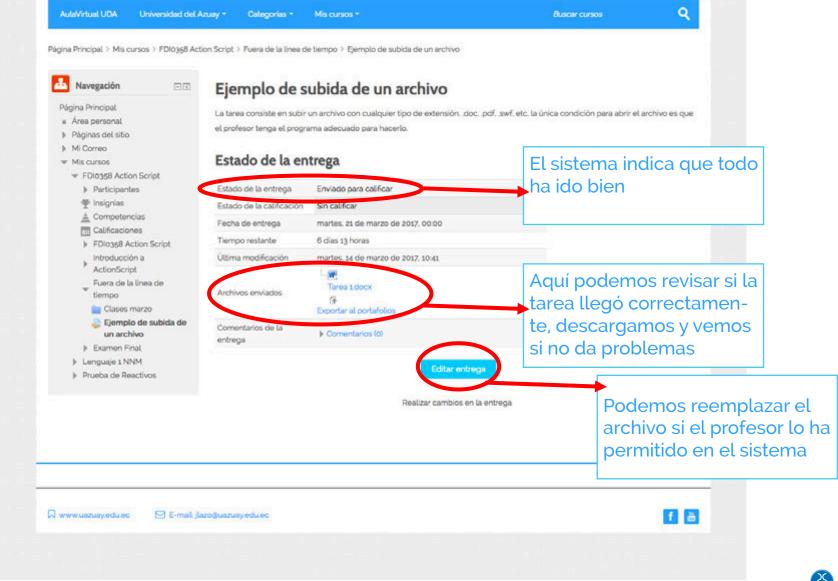




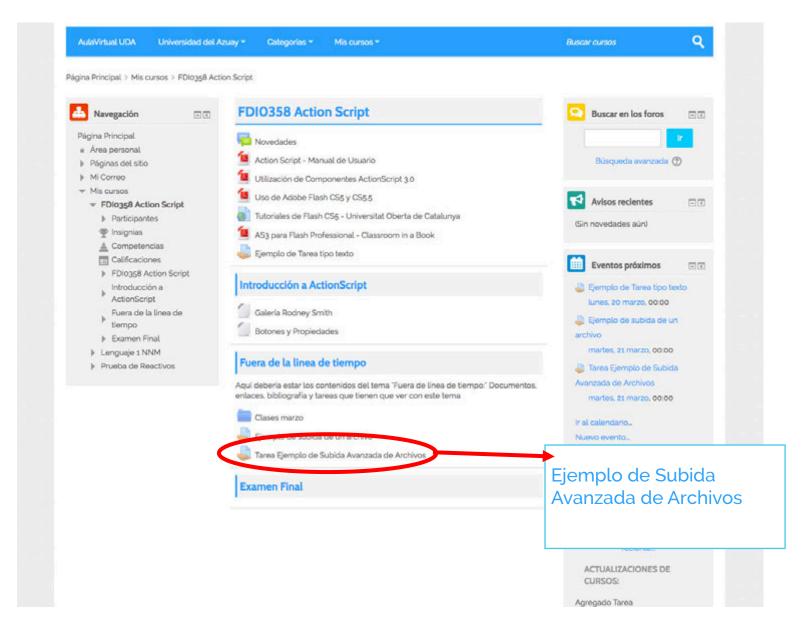




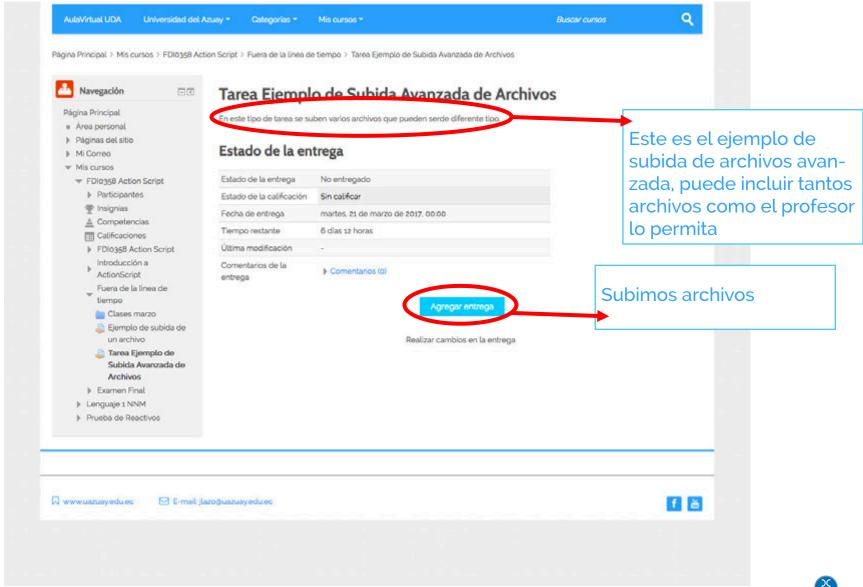




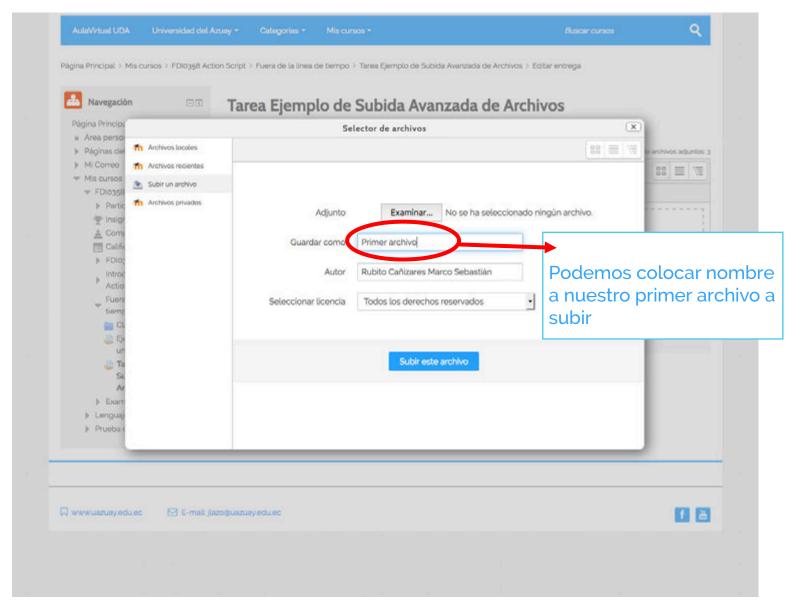




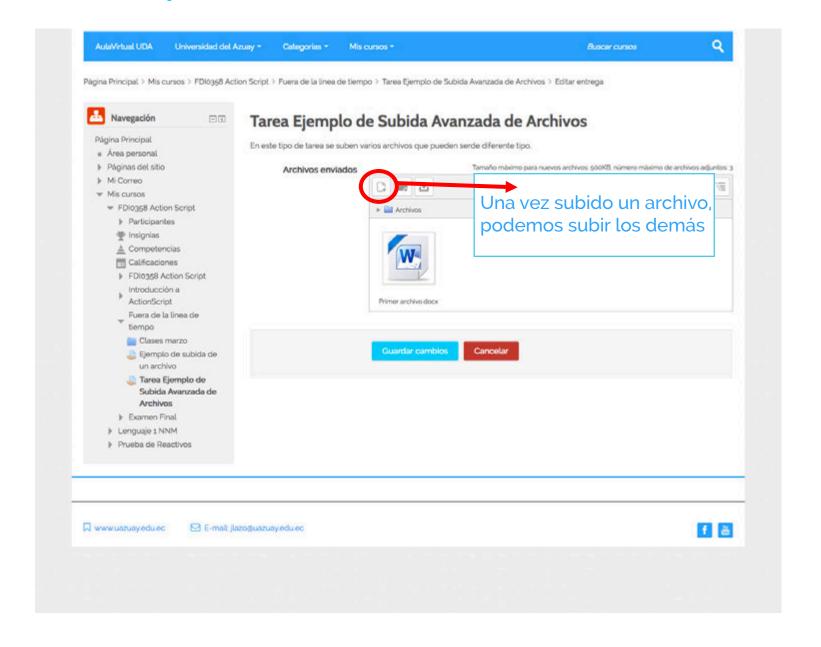




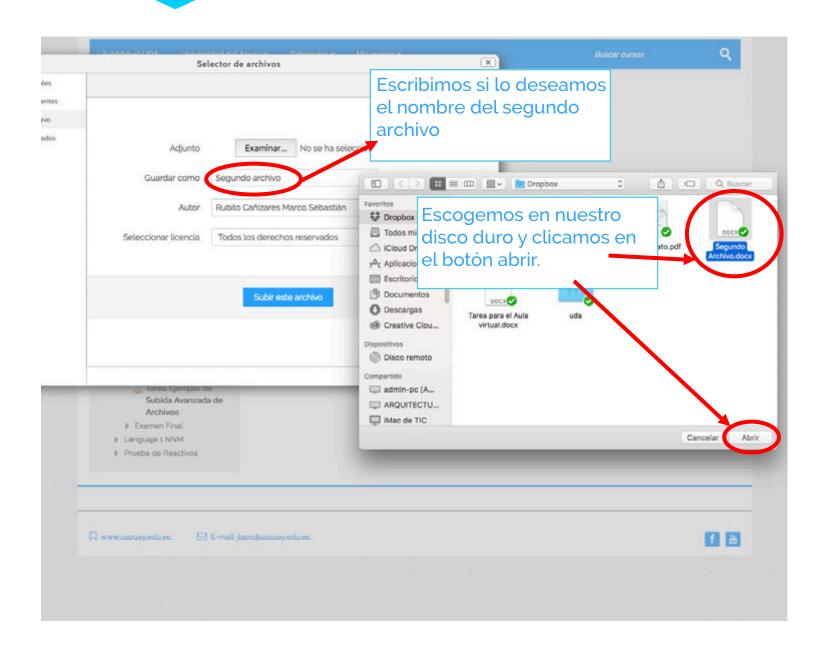




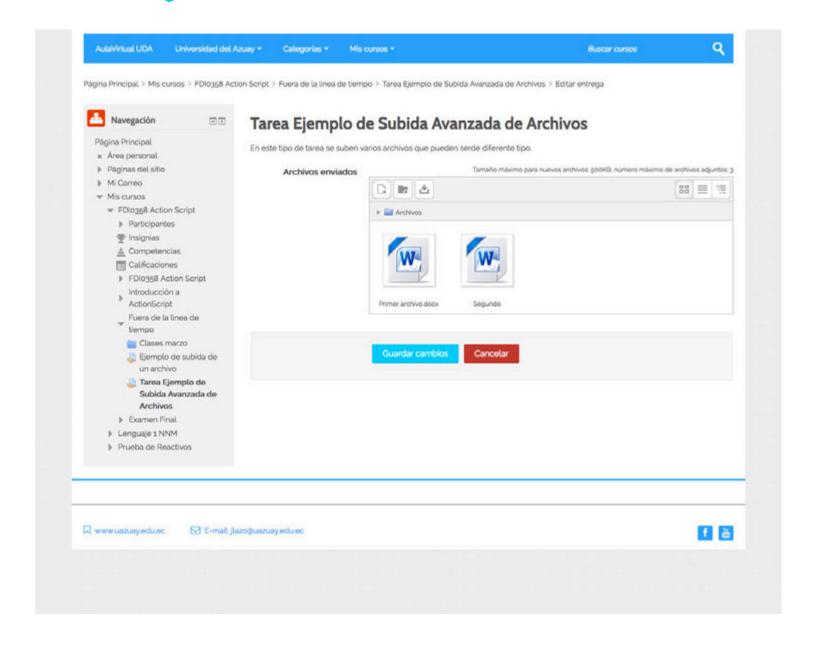










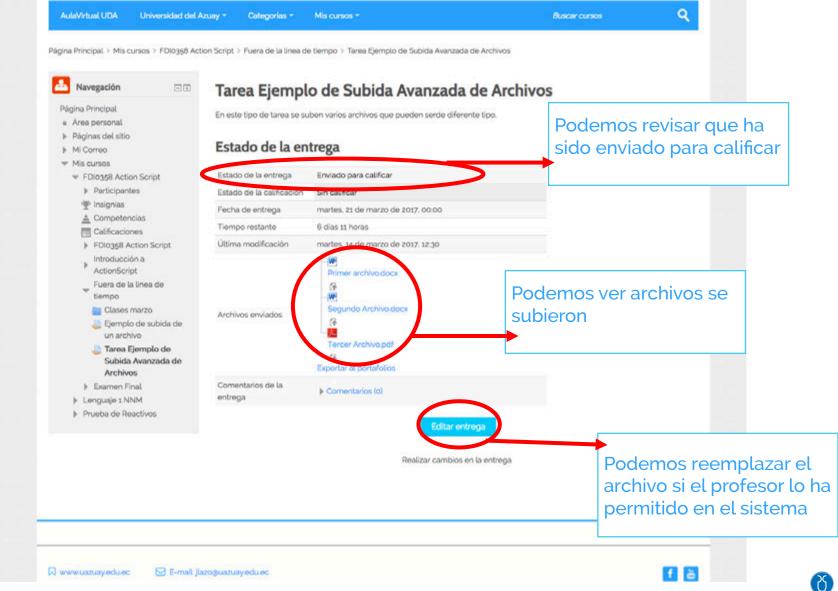








RELLENAR UNA TAREA TIPO SUBIDA AVANZADA



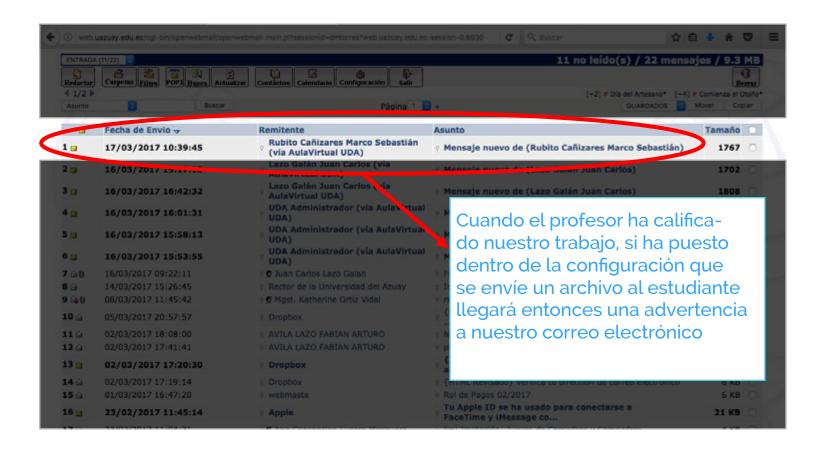
EXPLICACIÓN DE LA TAREA NO EN LÍNEA

- La tarea del tipo No En Línea, consiste en aquellas tareas que el profesor solicita y que no son subidas al aula virtual, en este caso entran maquetas, lecciones orales, seguimiento de actividades, debates, etc.
- El profesor ha de elegir maneras alternativas para crear evidencias en estos casos.

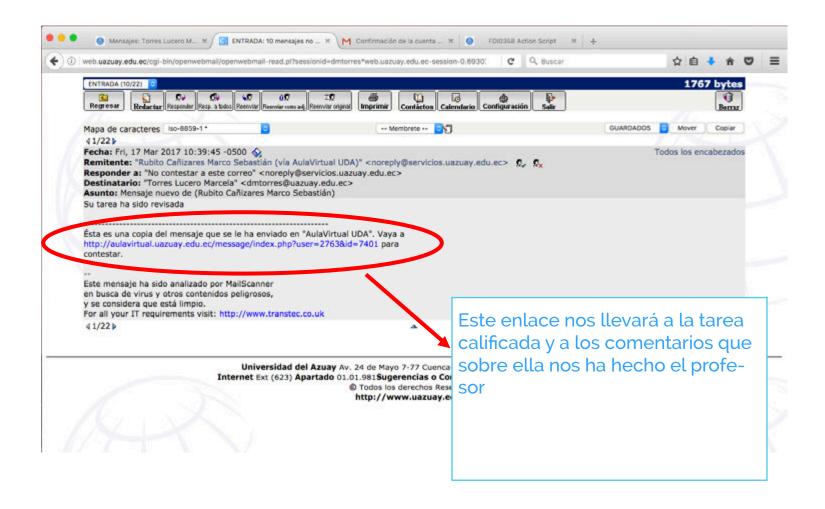


CALIFICACIÓN DE TAREAS POR PARTE DEL INSTRUCTOR, RECIBIR TAREAS EN EL CORREO ELECTRÓNICO, REVISAR NOTAS EN EL AULA VIRTUAL

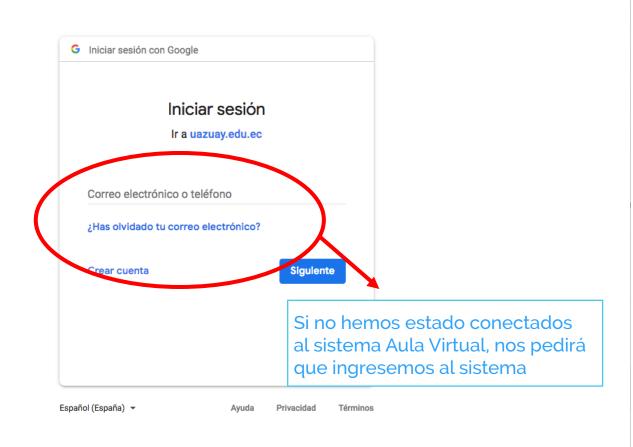
Una vez que el profesor ha calificado las tareas, éstas son las maneras para acceder a los comentarios y calificaciones del profesor



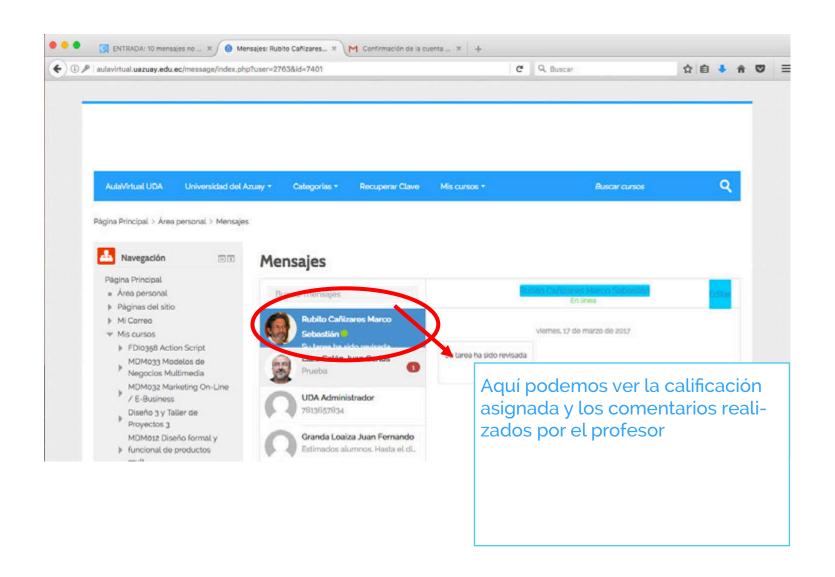






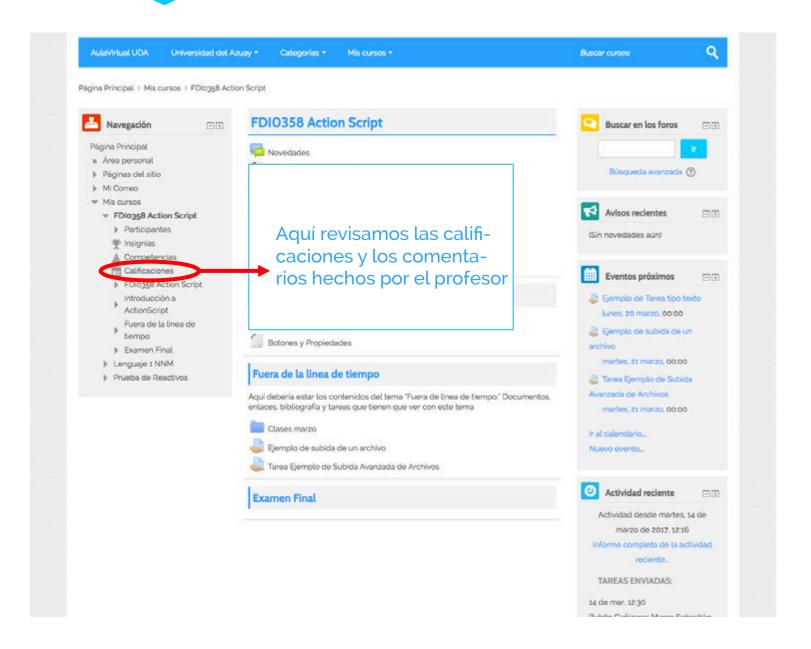








REVISAR CALIFICACIONES EN EL AULA VIRTUAL



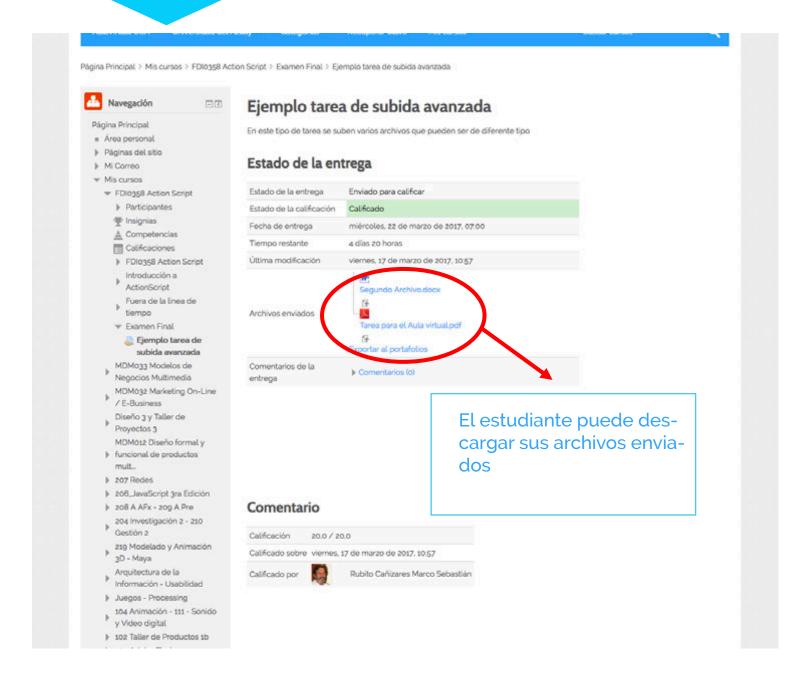


REVISAR CALIFICACIONES EN EL AULA VIRTUAL





REVISAR CALIFICACIONES EN EL AULA VIRTUAL

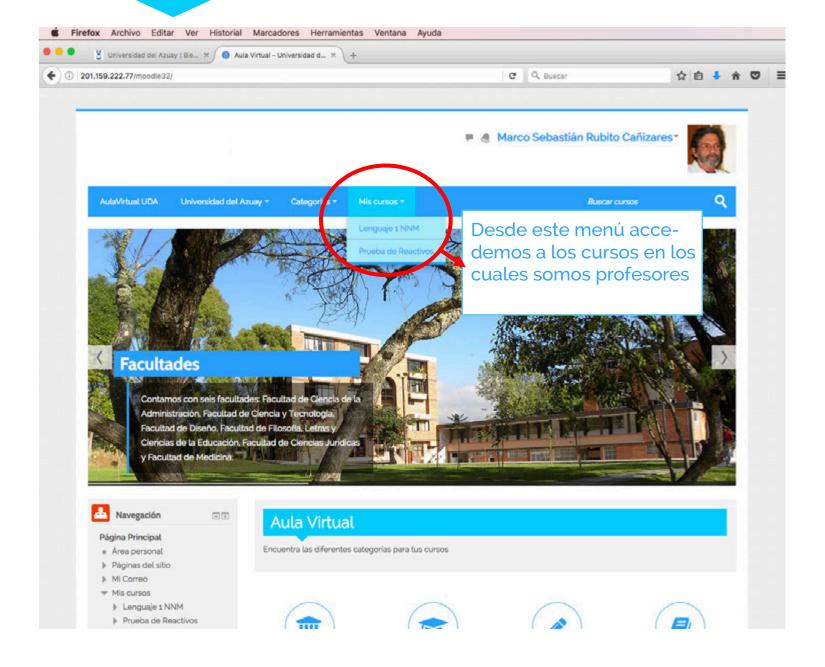




PARA PROFESORES INGRESO A LA ASIGNATURA PROPIA

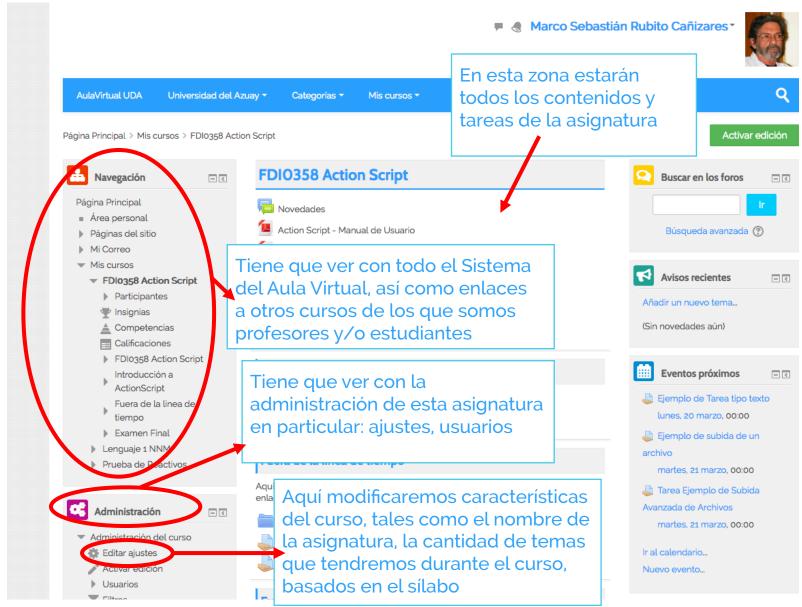
¿Cómo ser administrador de la Asignatura que Dictamos?

INGRESO A LA ASIGNATURA PROPIA

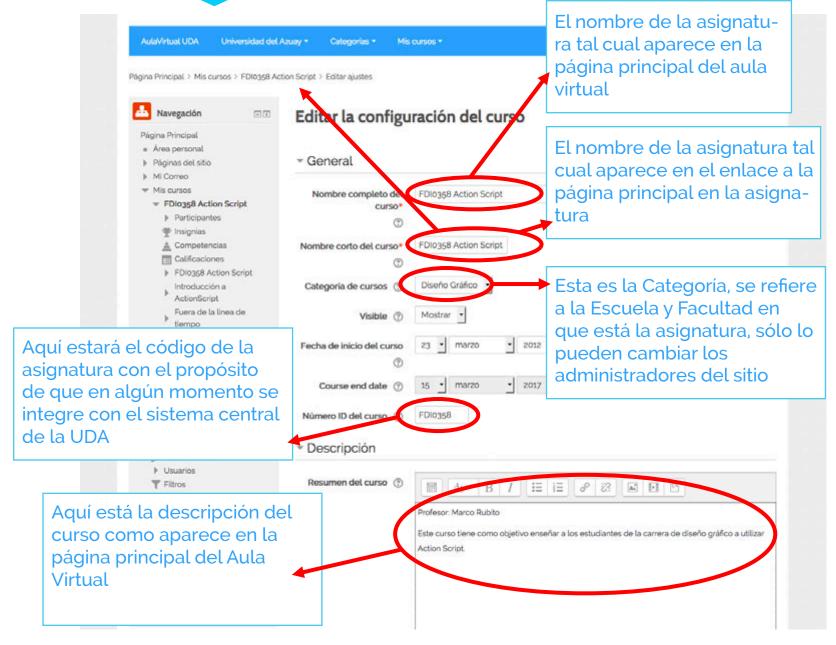




LA ASIGNATURA COMO LO VE EL PROFESOR



EDITAR AJUSTES





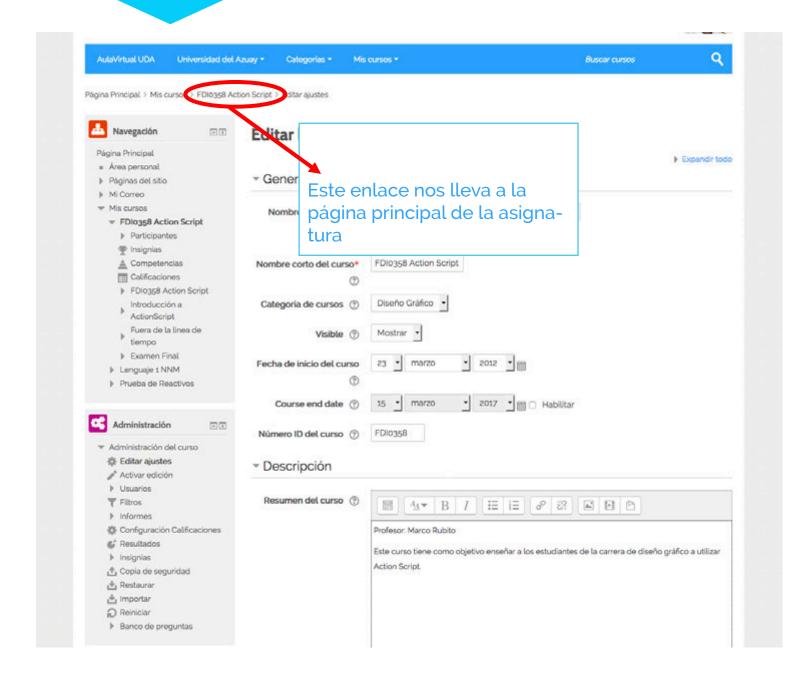
EDITAR AJUSTES

curso > Archivos Clicando en la flecha, se des-Puede arrastrar y soltar archivos aqui para añadirlos pliega, las secciones de esta ▼ Formato de curso manera. Formato de temas Formato (?) Número de secciones Dependiendo de la cantidad Secciones o ultas (?) ones ocultus se de capítulos o temas que tenemos en el sílabo, crea-Paginación del cu mos tantos bloques de temas Apariencia como sean necesarios Archivos y subida ▶ Grupos 17 19 Renombrar rol @ ▶ Marcas Debemos asegurarnos de Guardar Cambios para que Guardar cambios y mostrar los cambios hechos se apliquen En este formulario hay campos obligatorios

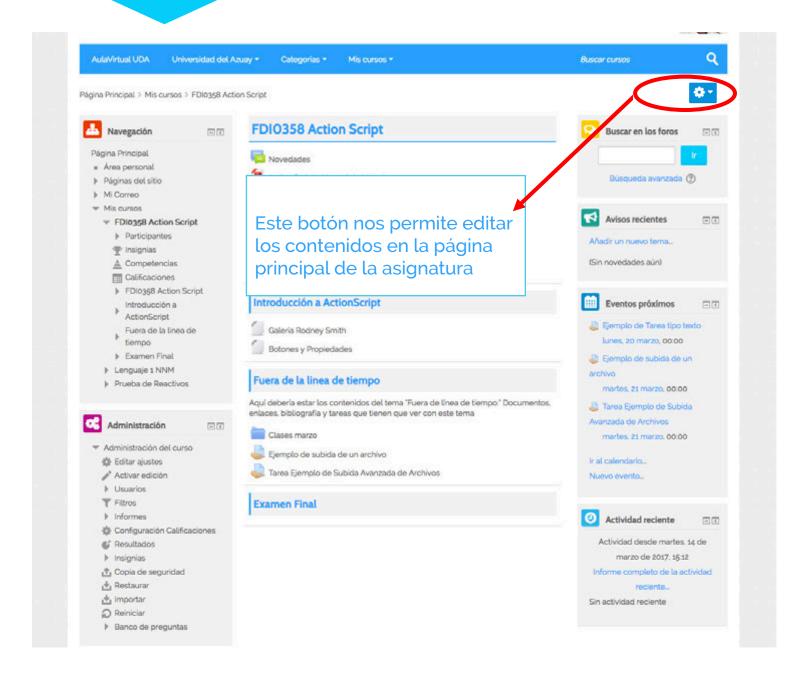


(I) Moodle Docs para esta págia

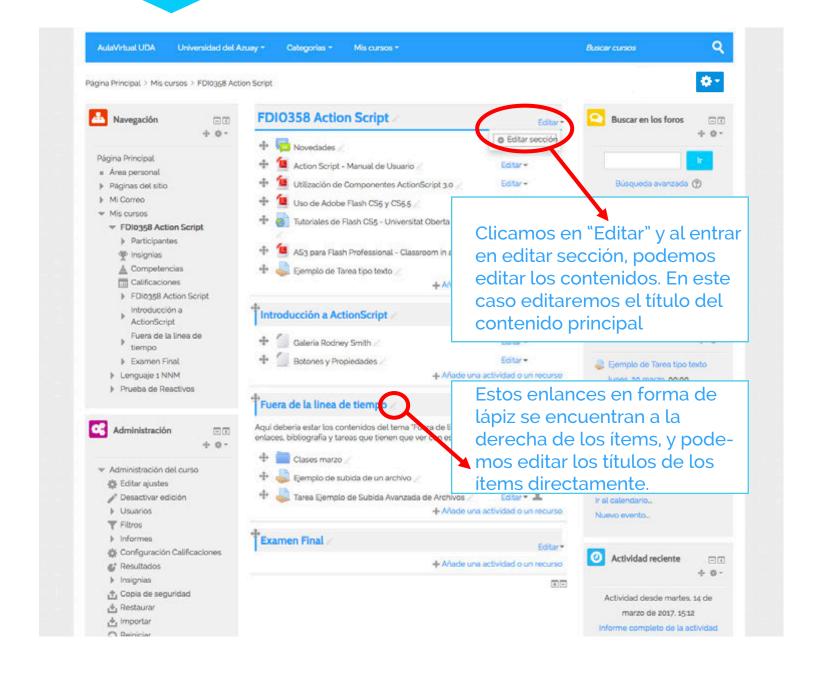
EDITAR AJUSTES







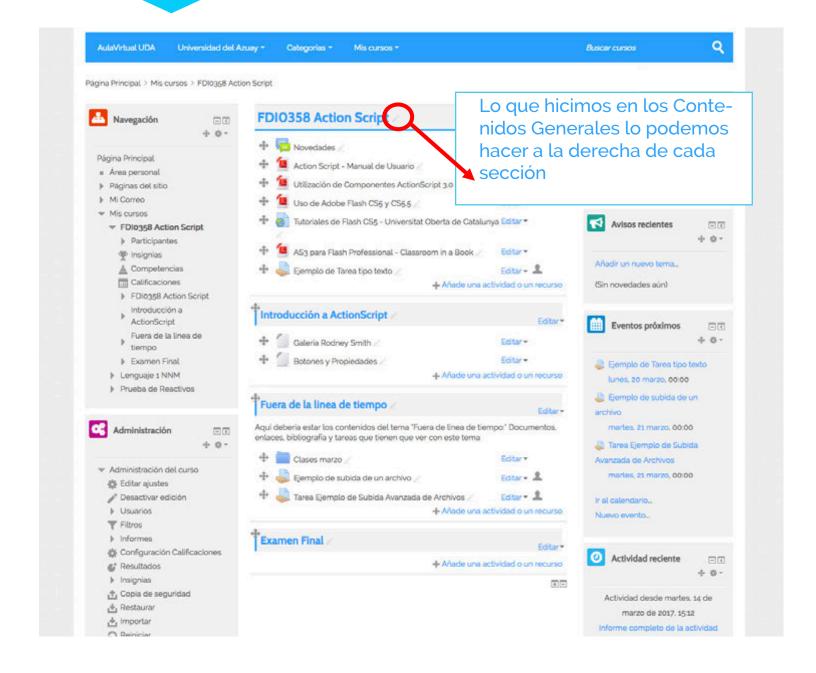




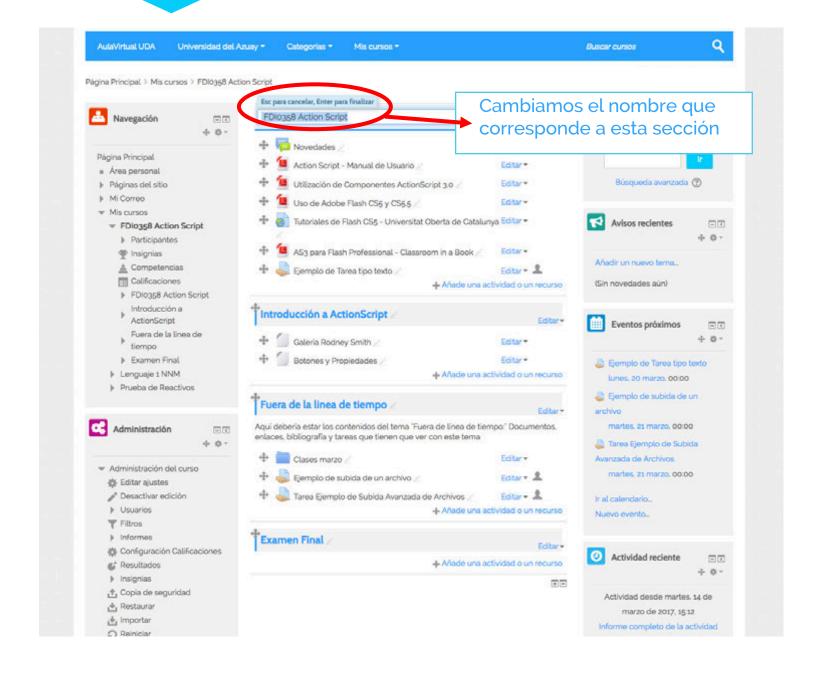




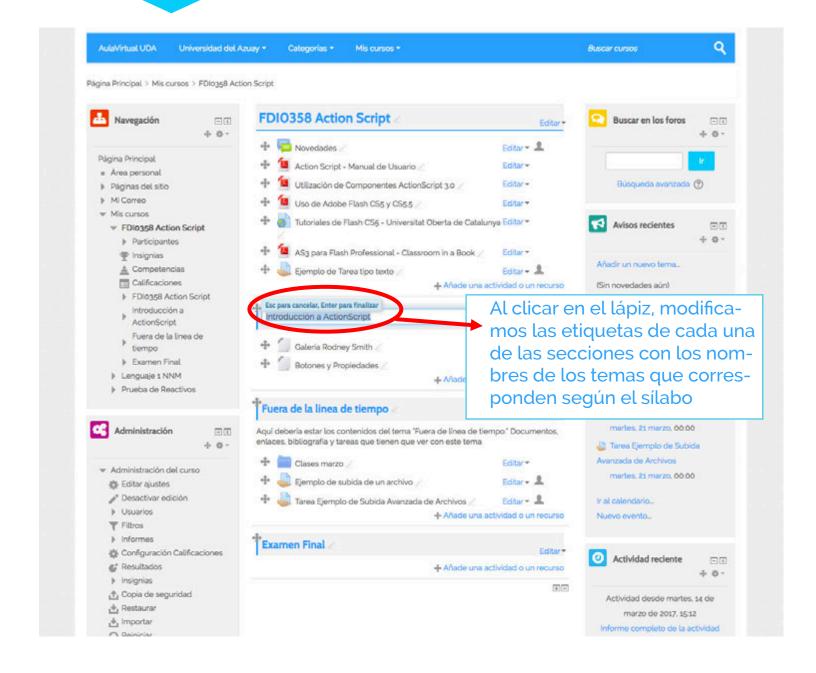




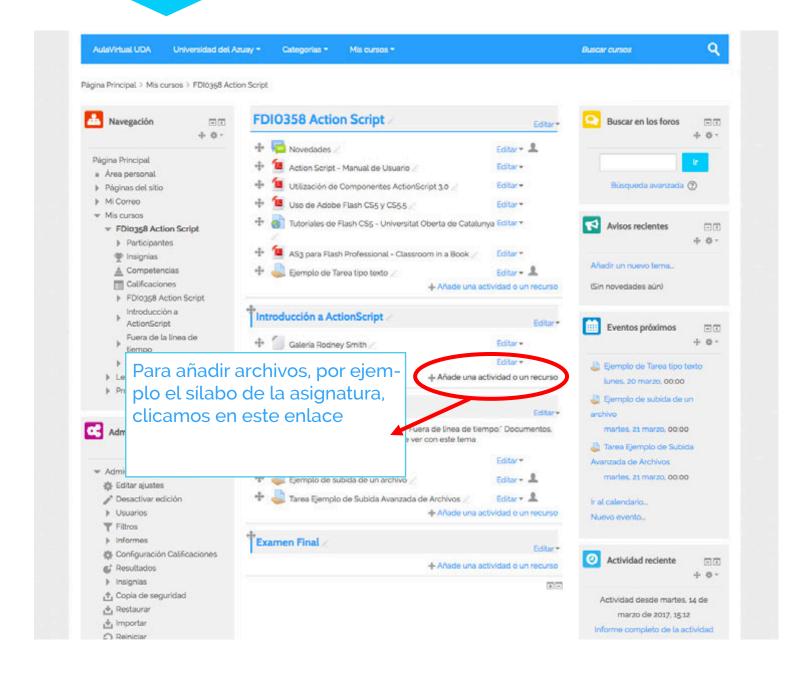




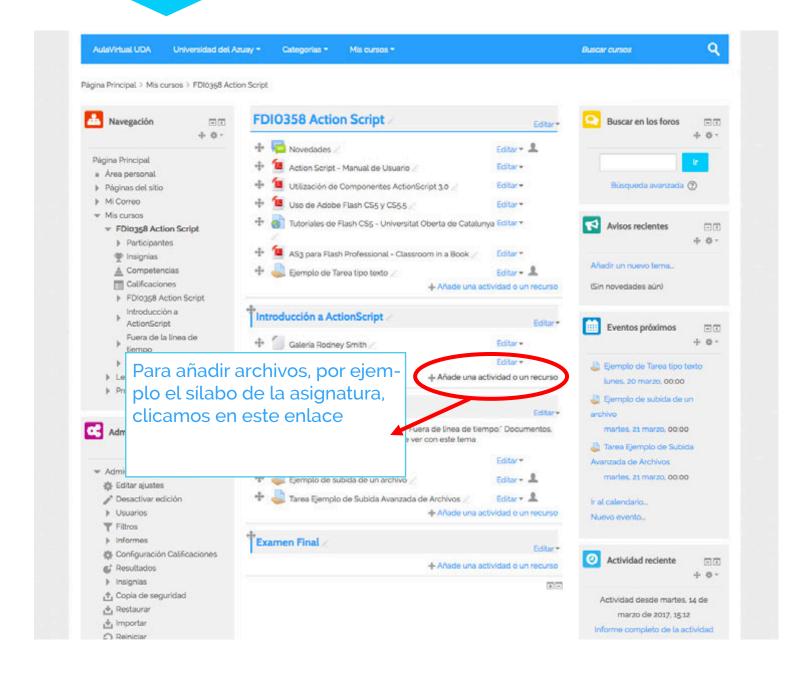




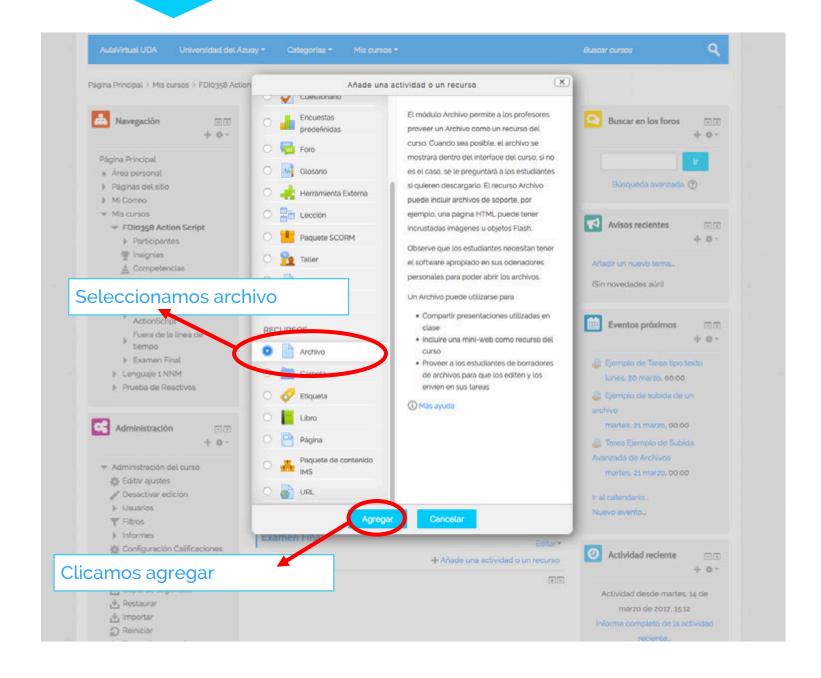




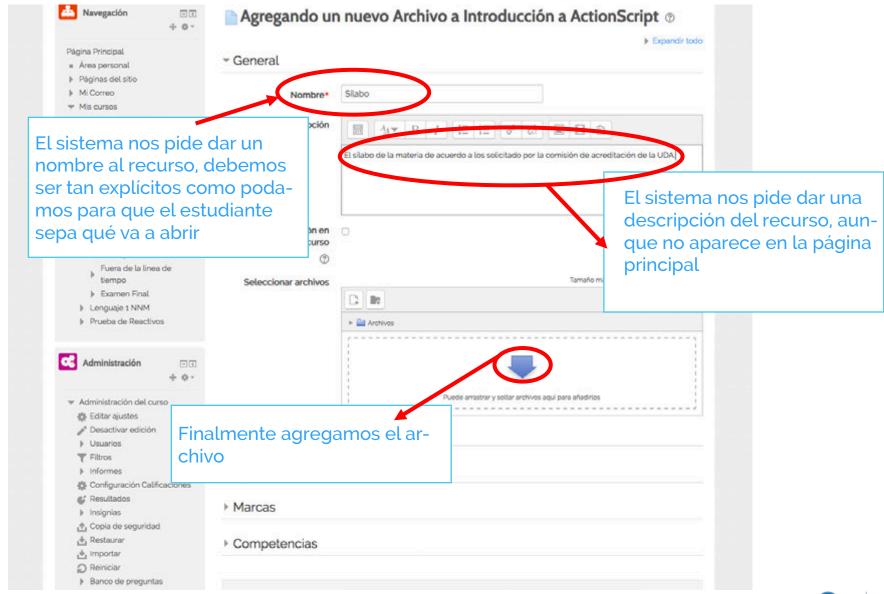


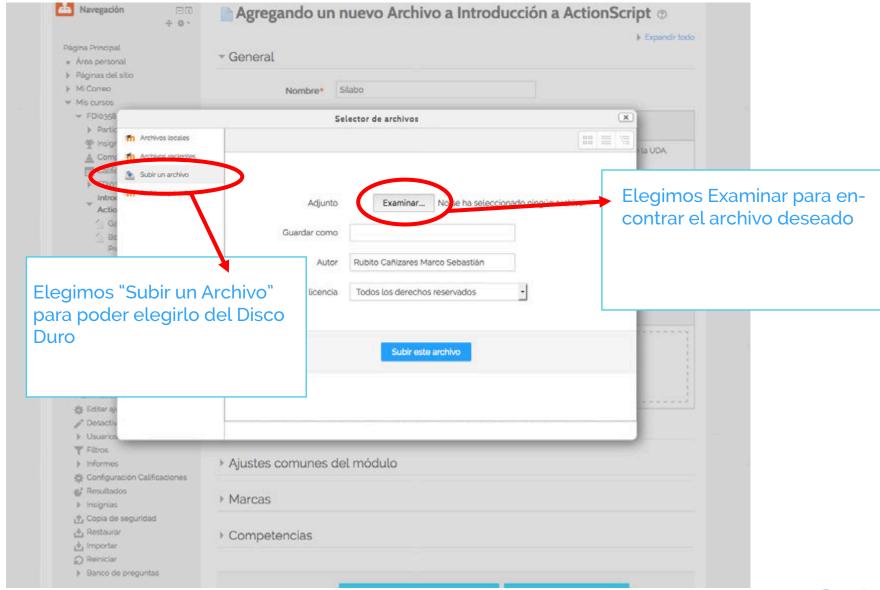




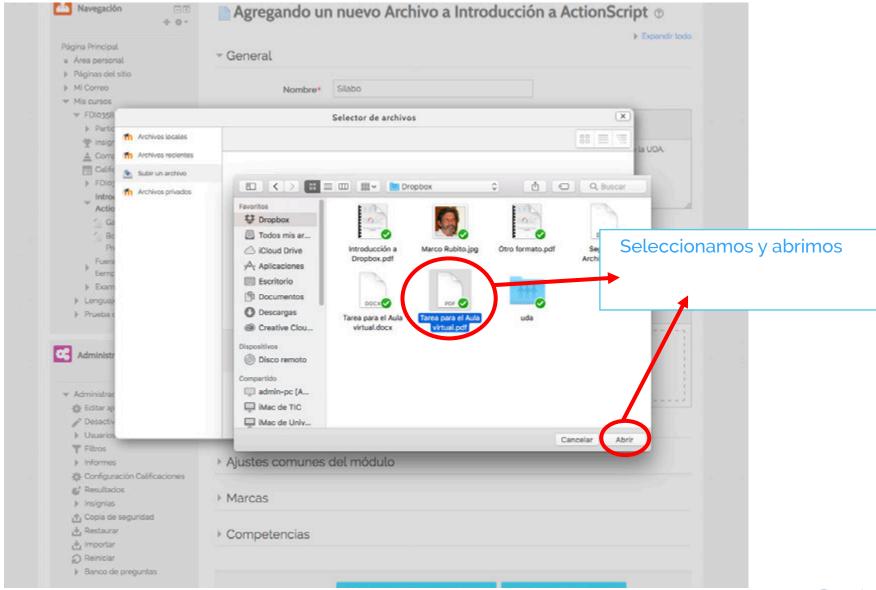




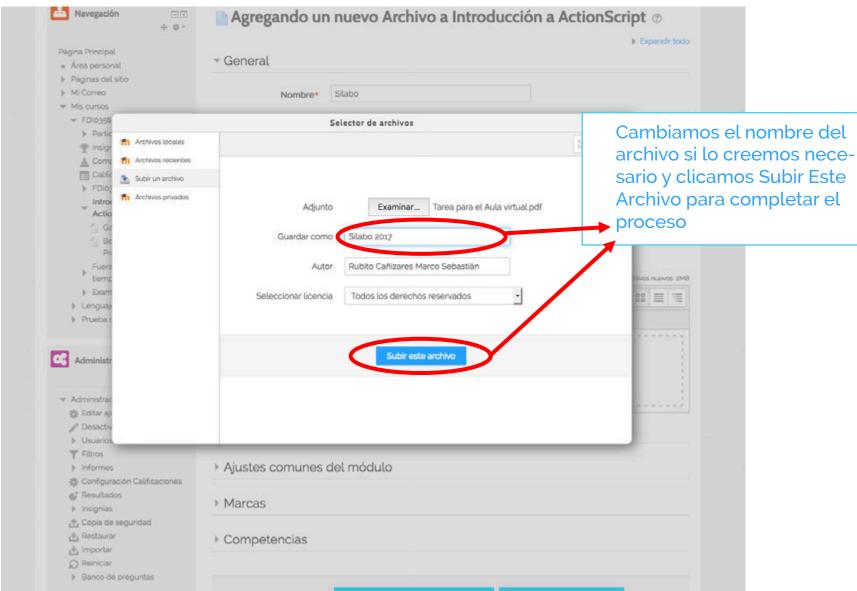




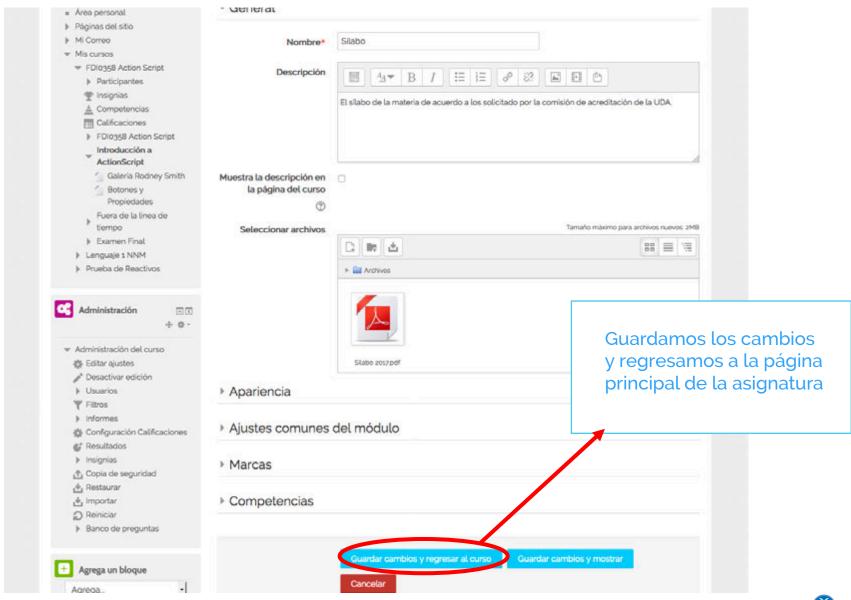




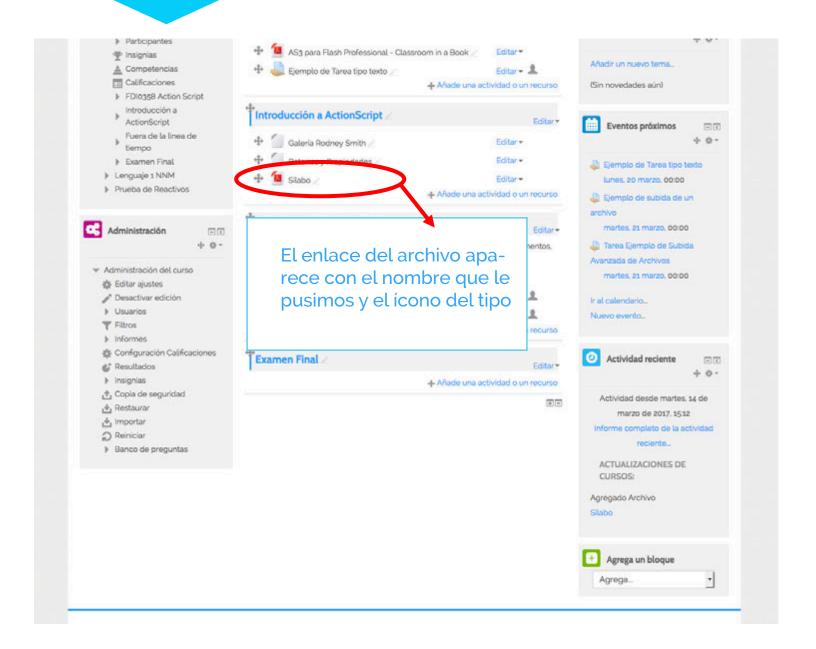




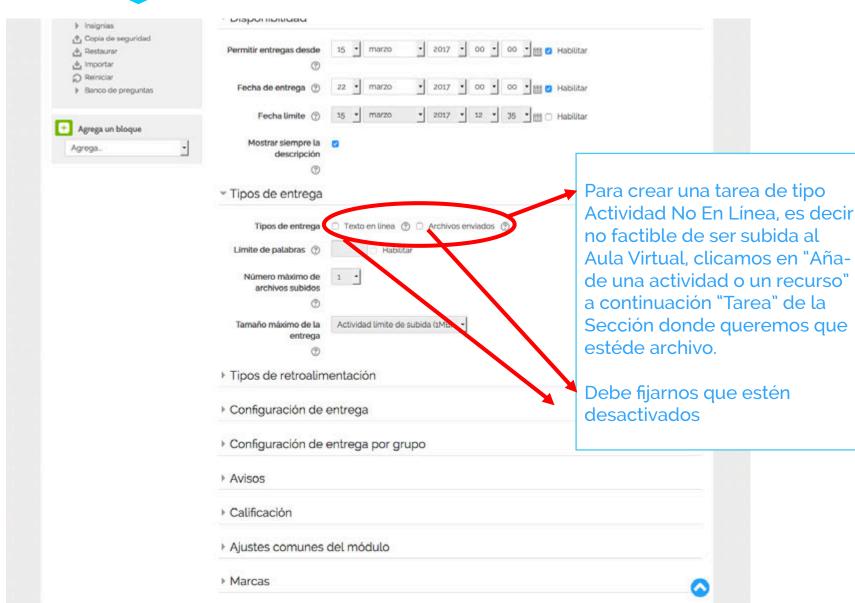




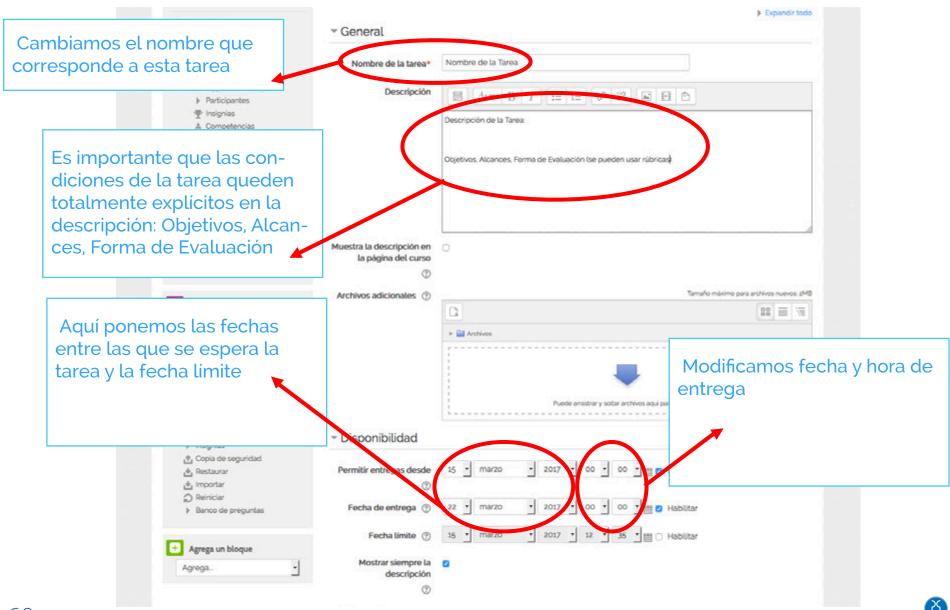


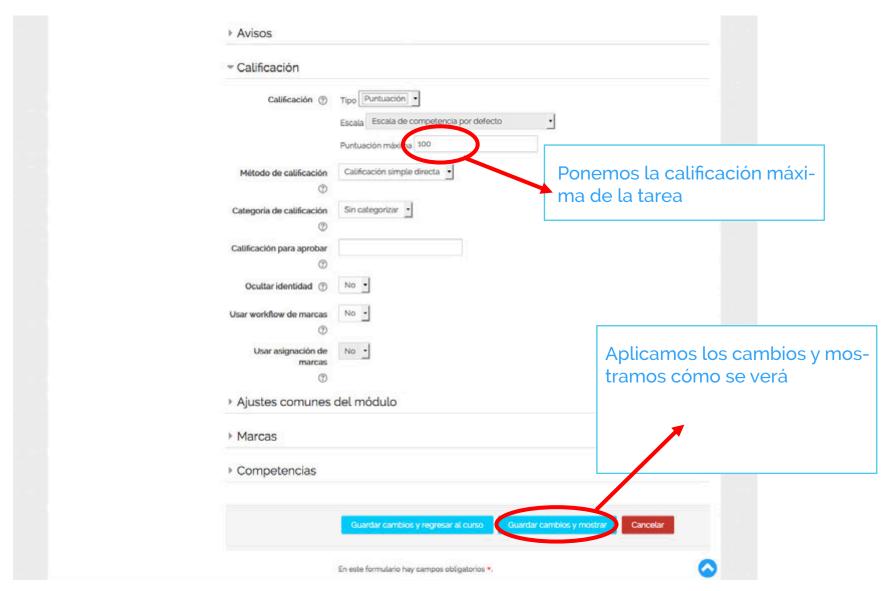




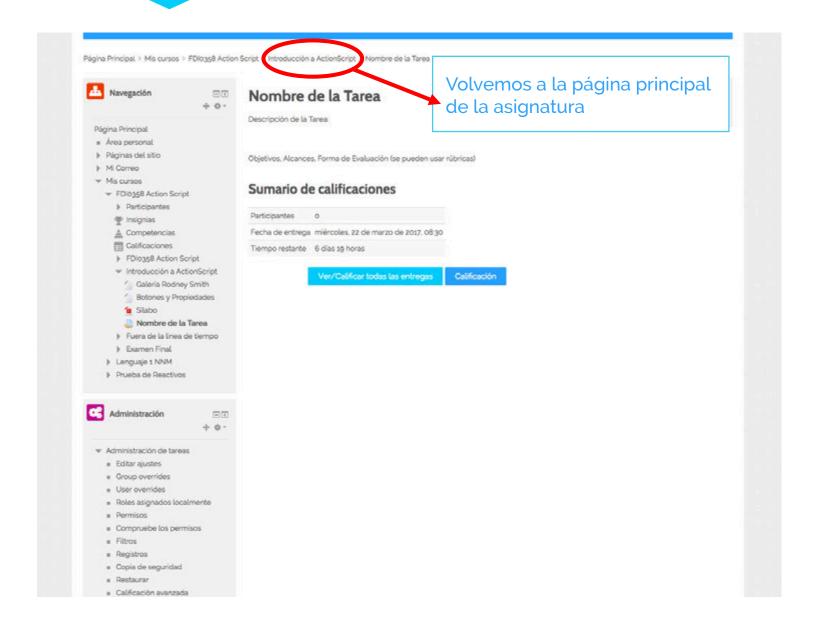




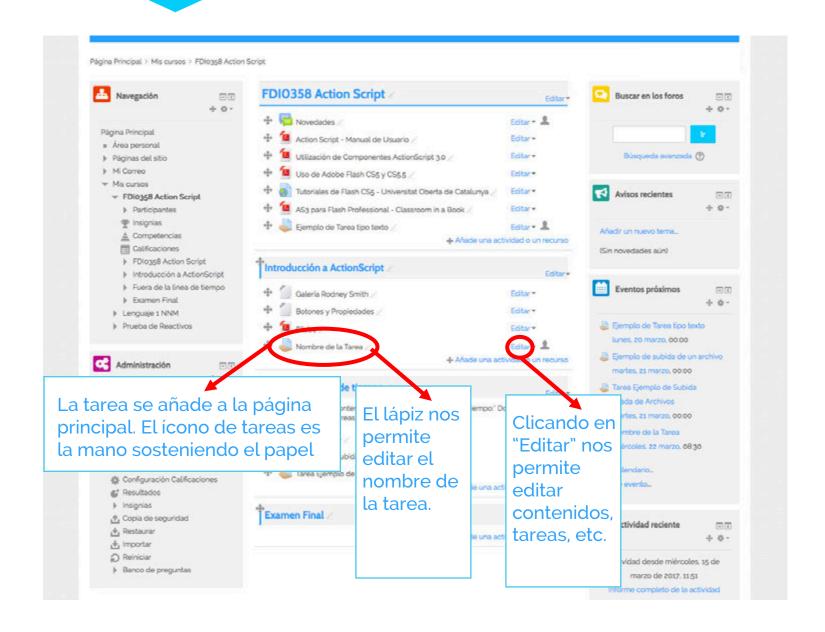




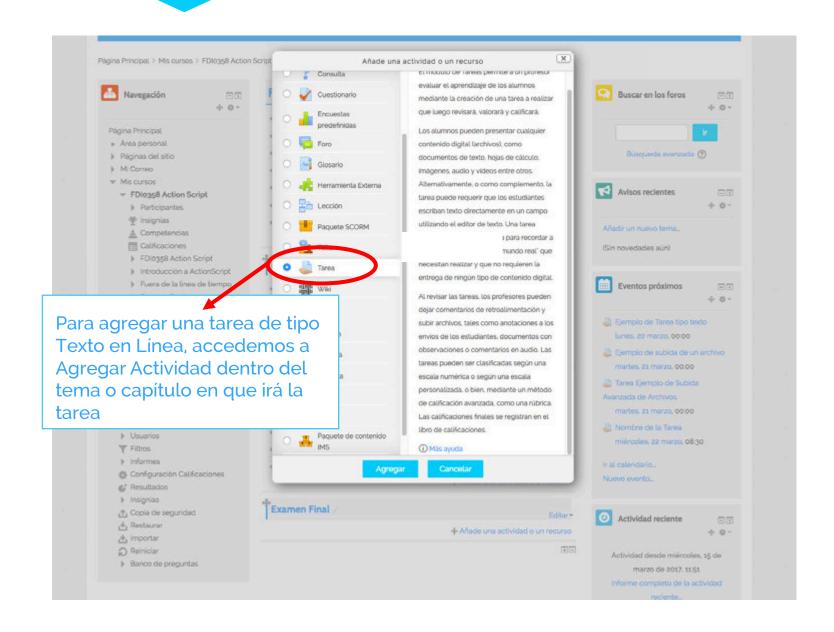




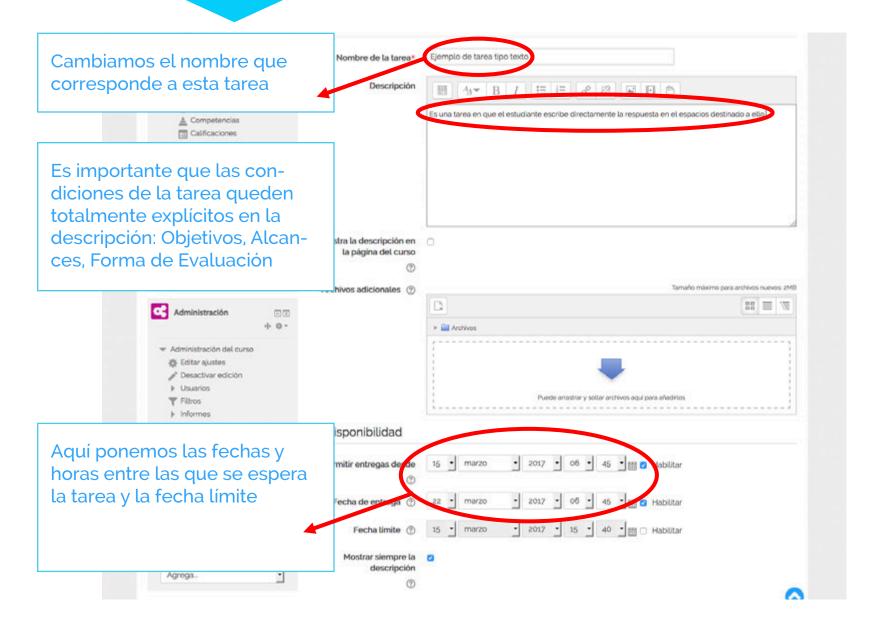




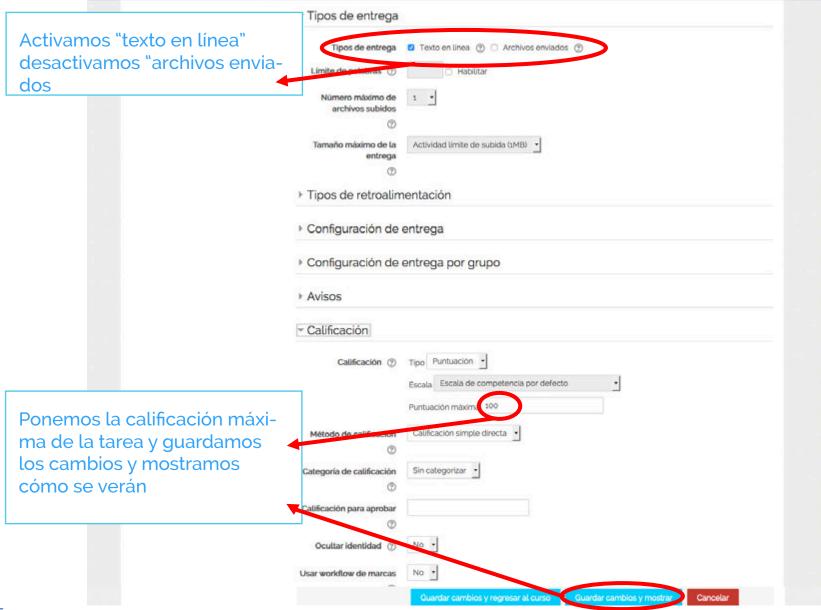




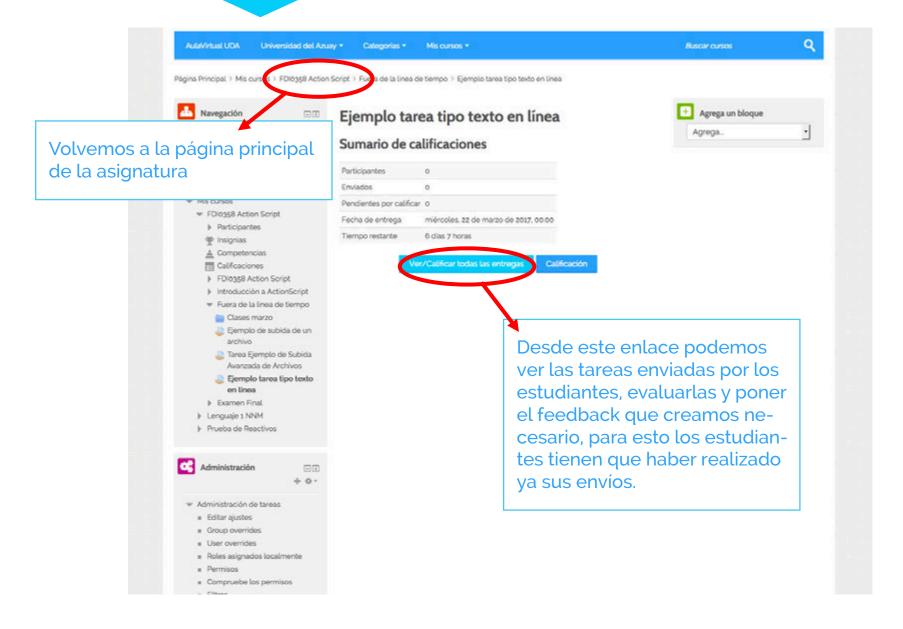




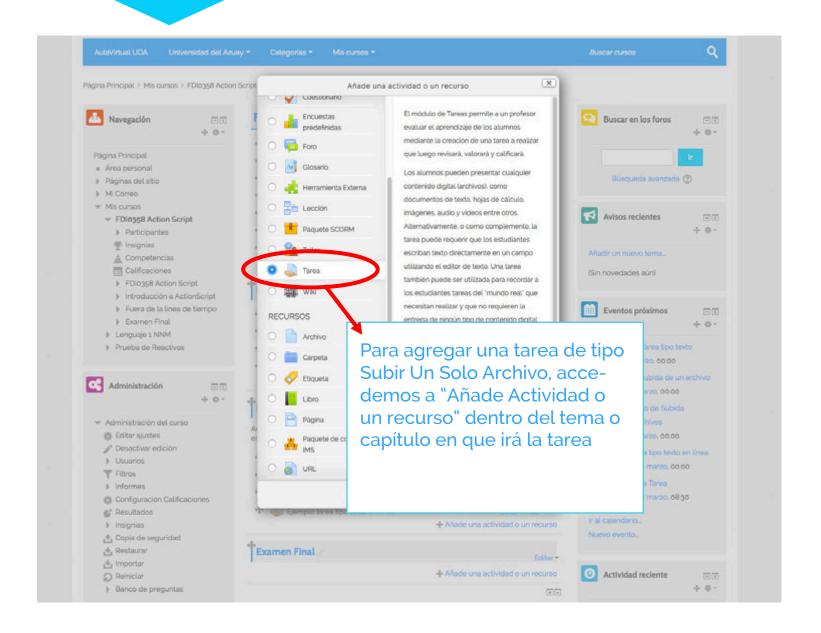




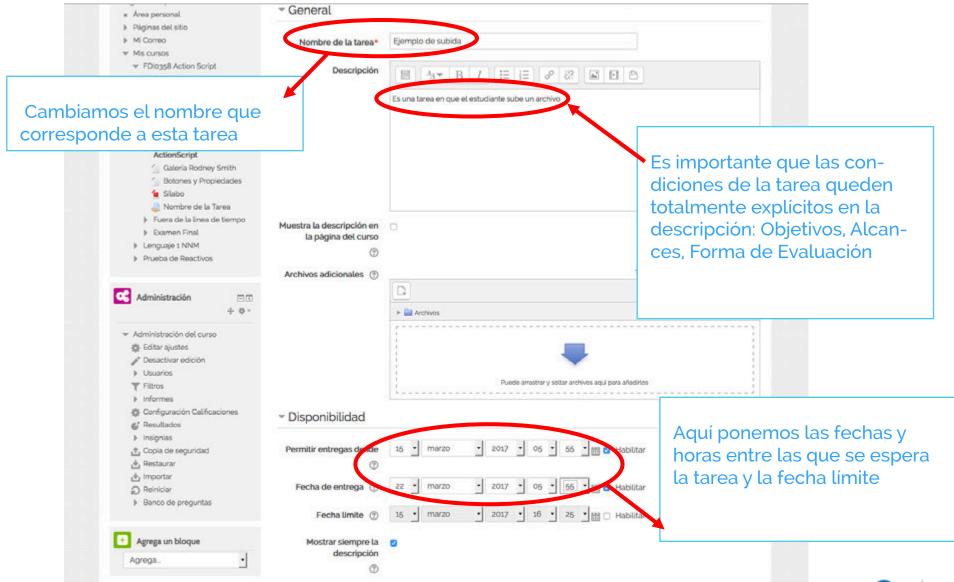


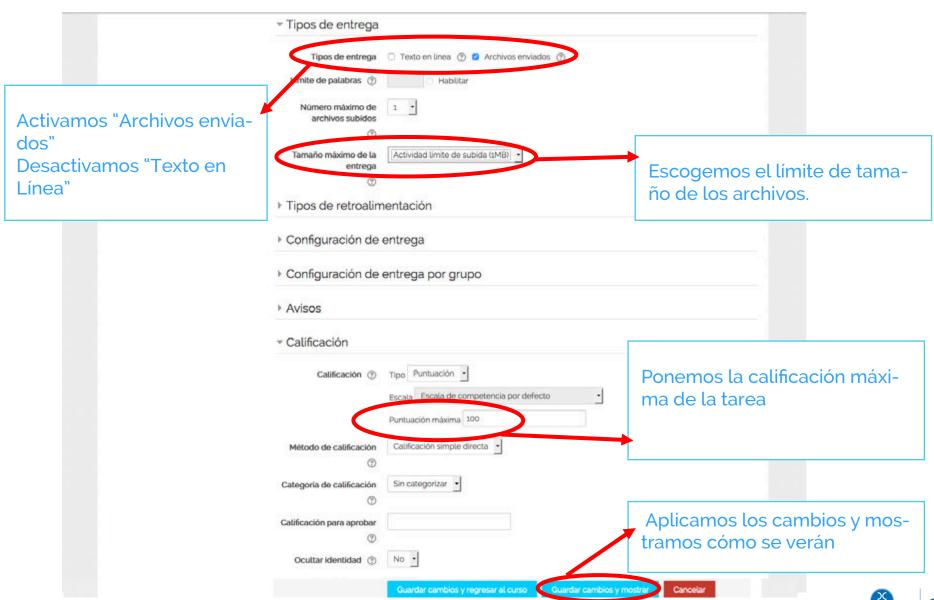


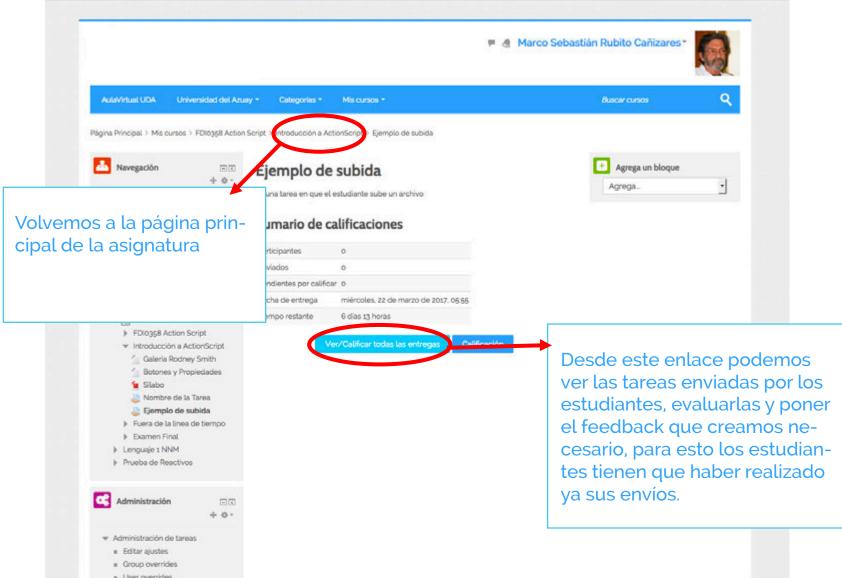




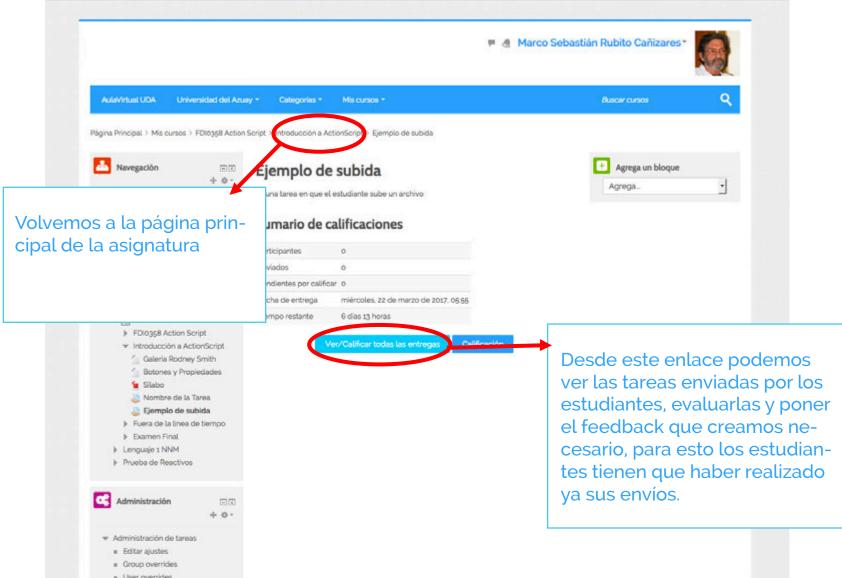




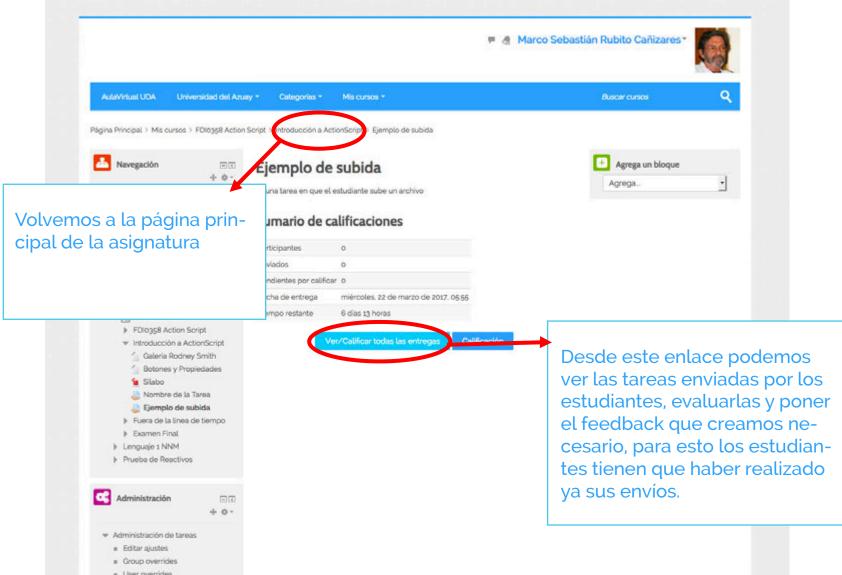


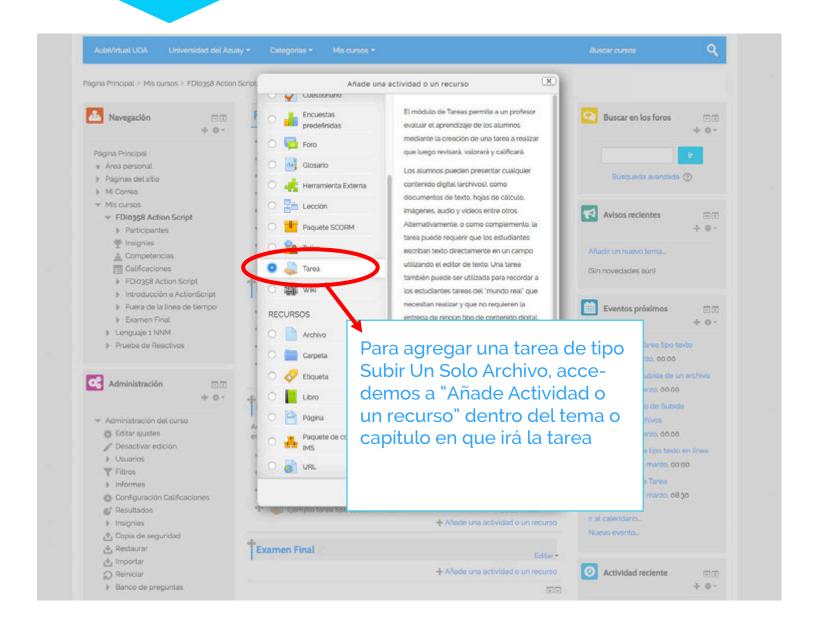




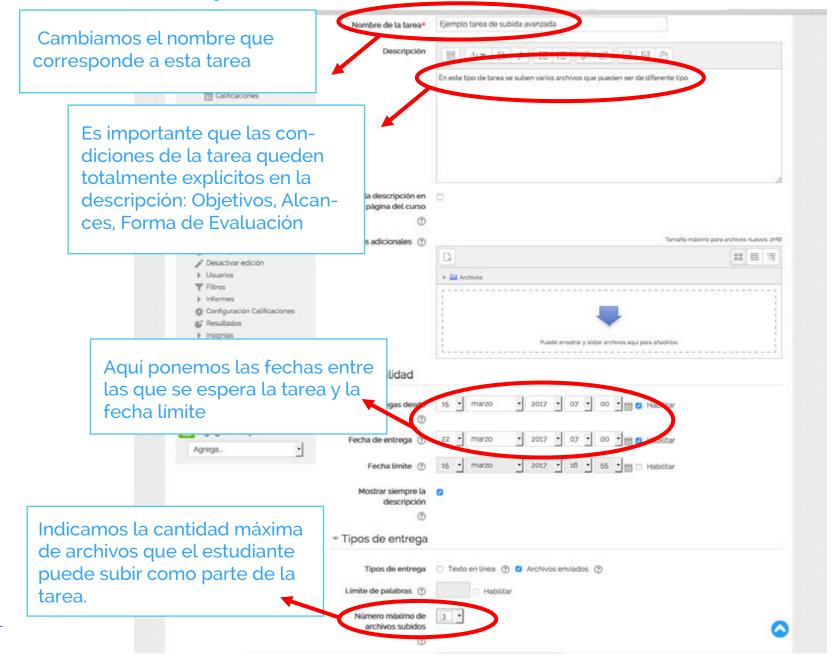




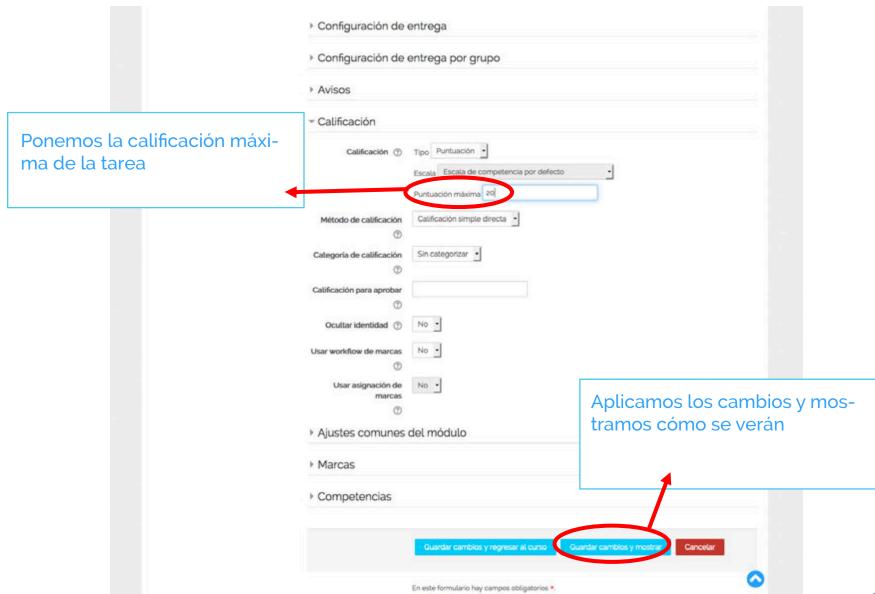


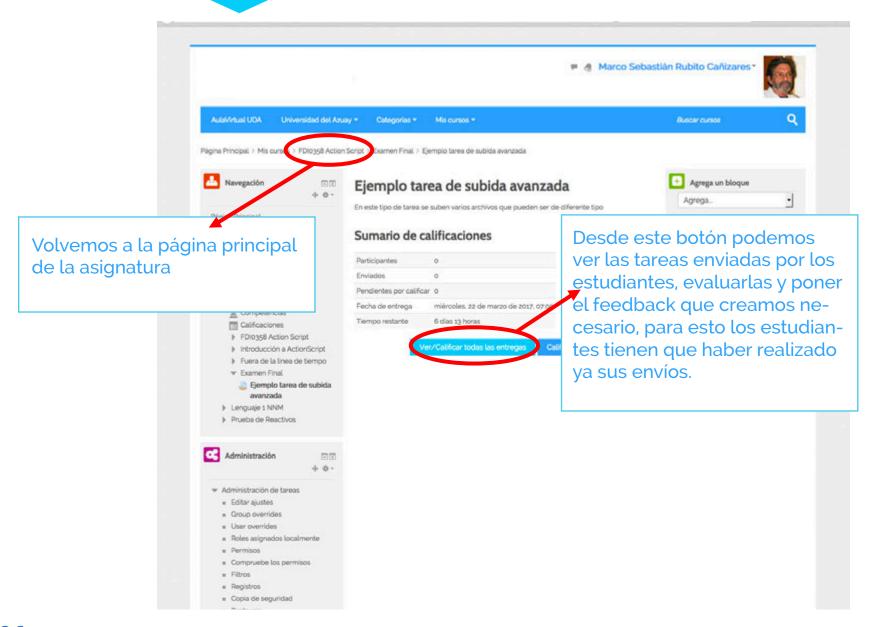




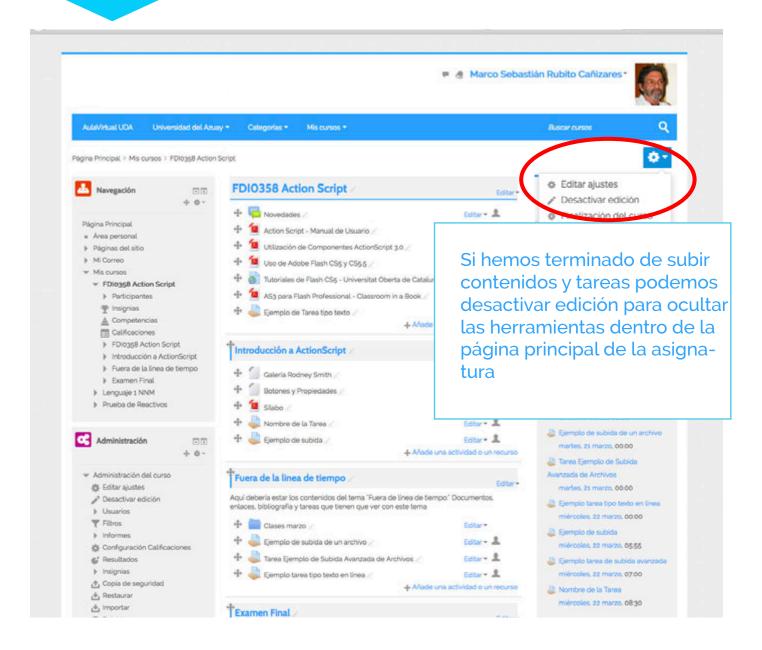






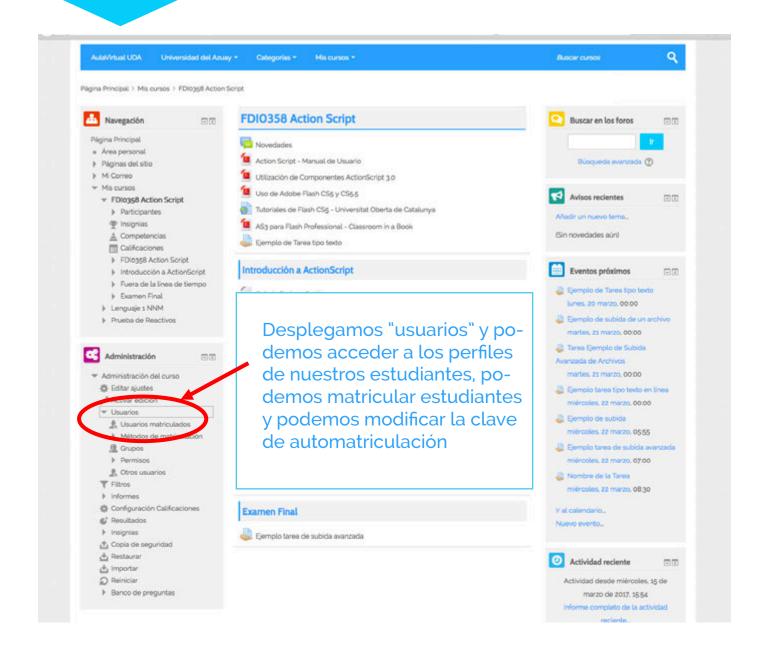




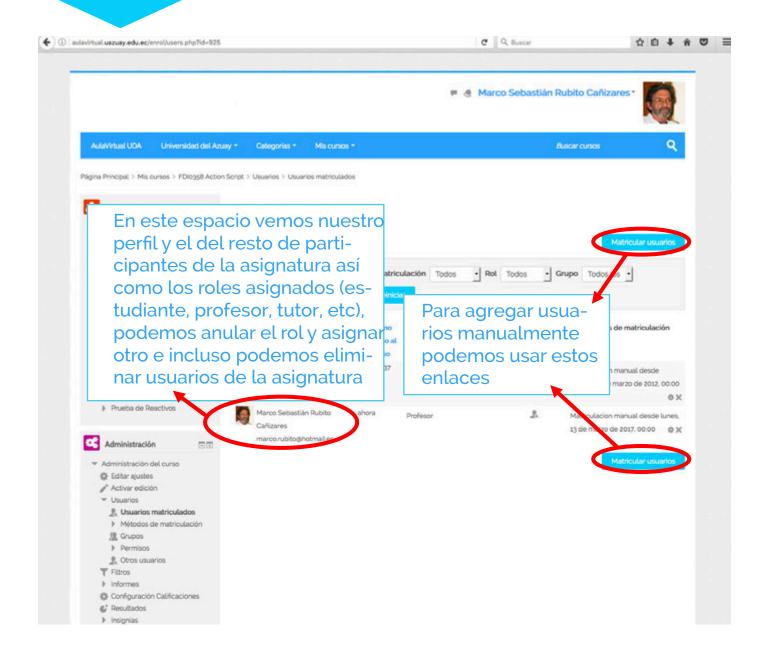




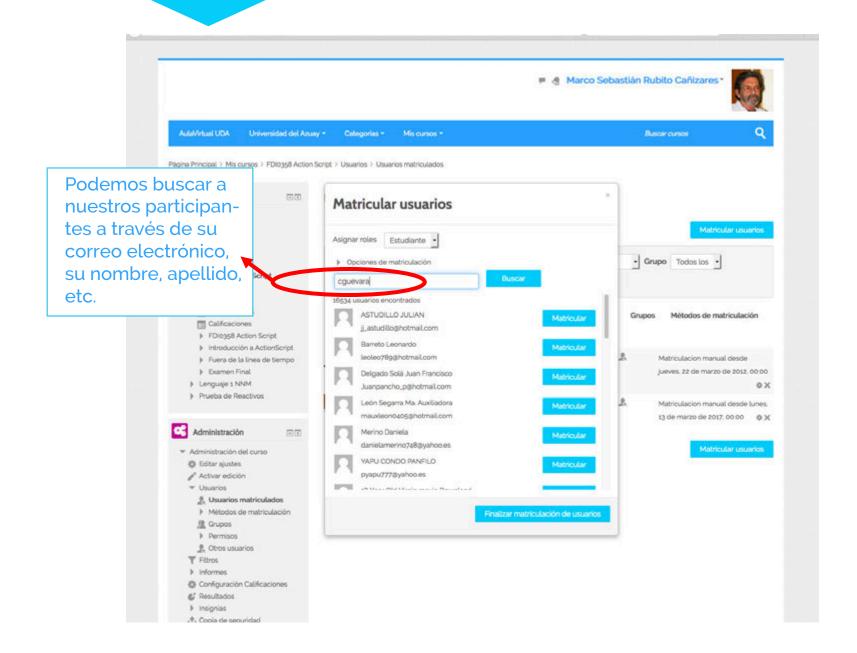
Los estudiantes ya están matriculados por el sistema, si estuvieron dentro del período normal del matrículas pero si fueron matriculas extraordinarias, se cambiaron de paralelo o agregaron la materia a última hora pueden no constar en el curso, para ello deben ser matriculados por el Profesor.



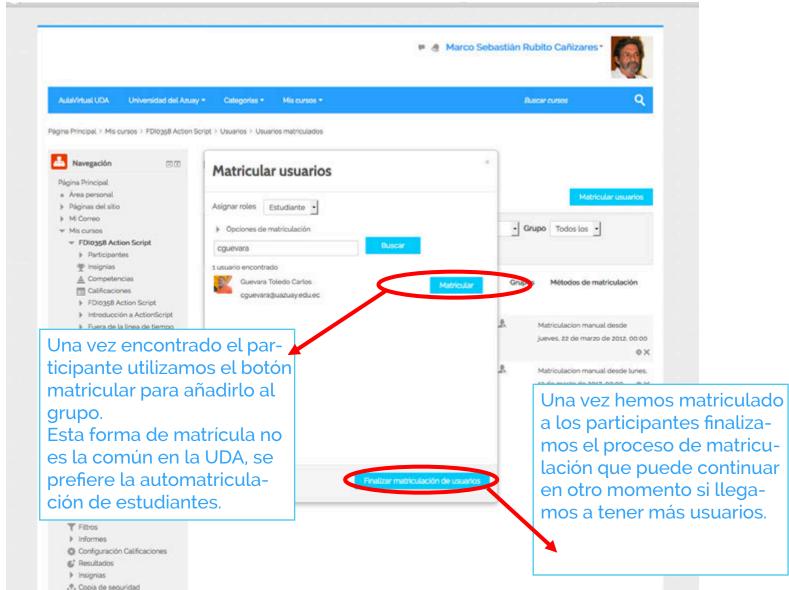




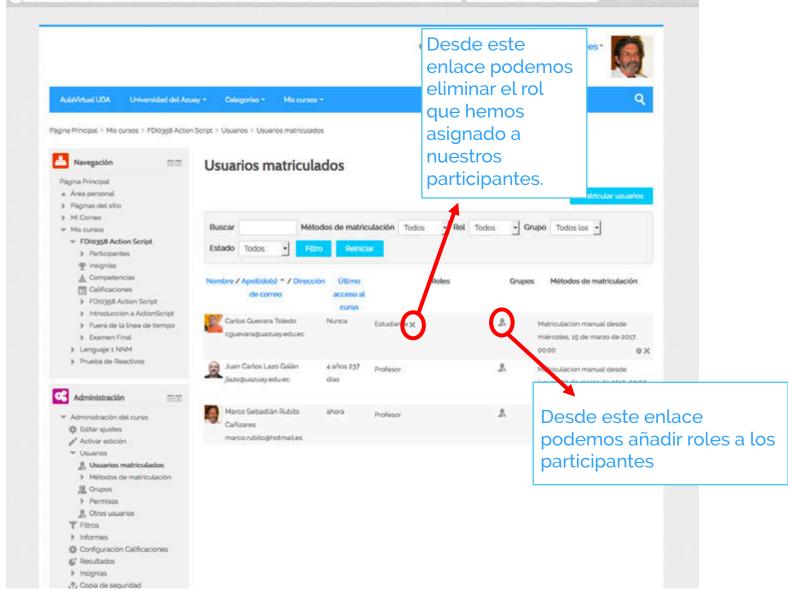




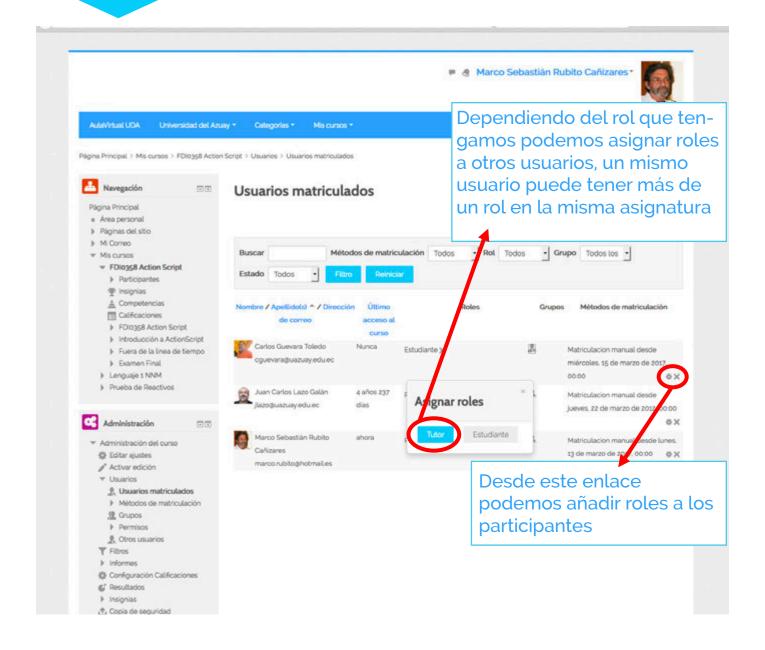










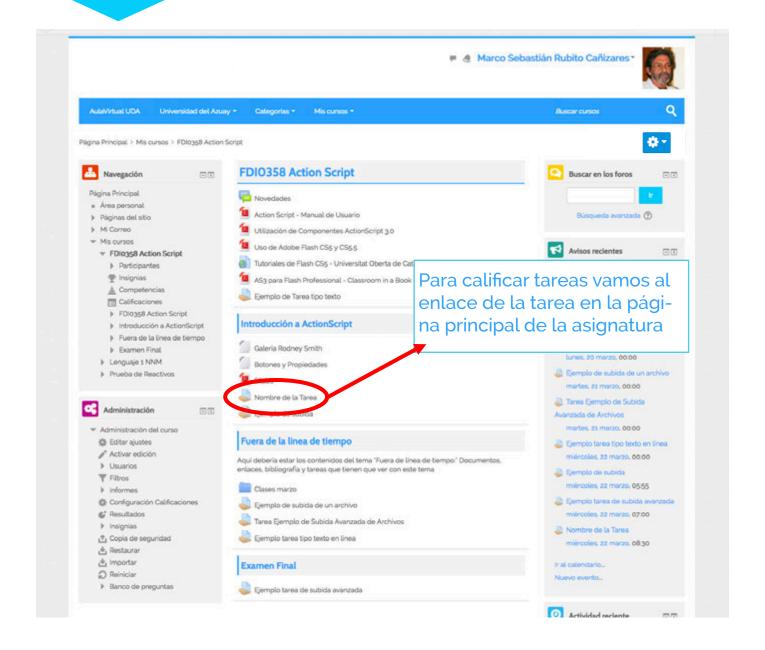




CALIFICAR TAREAS

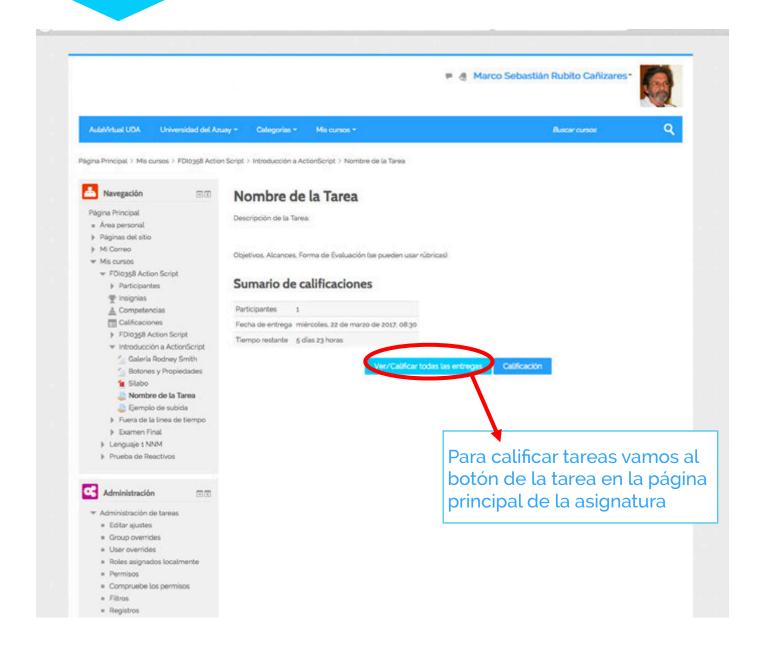
Cada tarea tiene su forma de calificación

CALIFICAR TAREAS TIPO NO EN LÍNEA



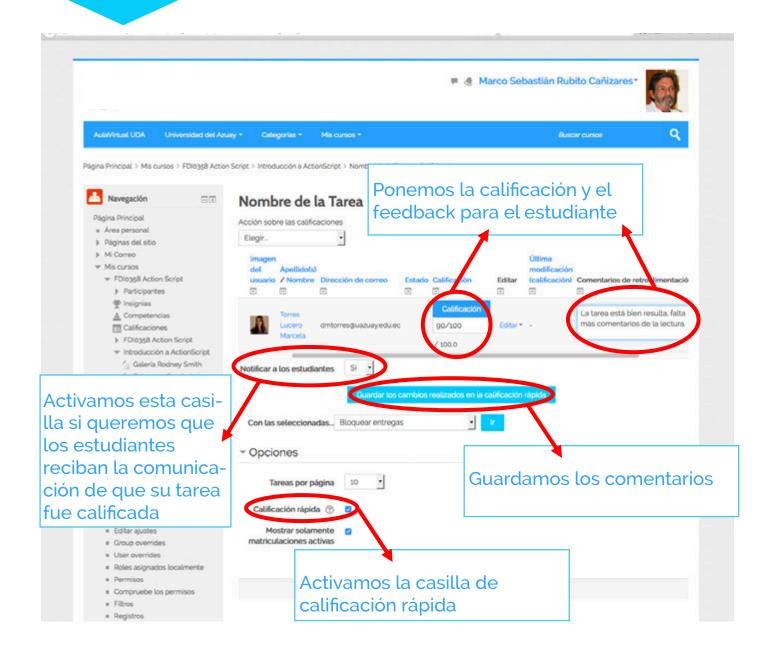


CALIFICAR TAREAS TIPO NO EN LÍNEA

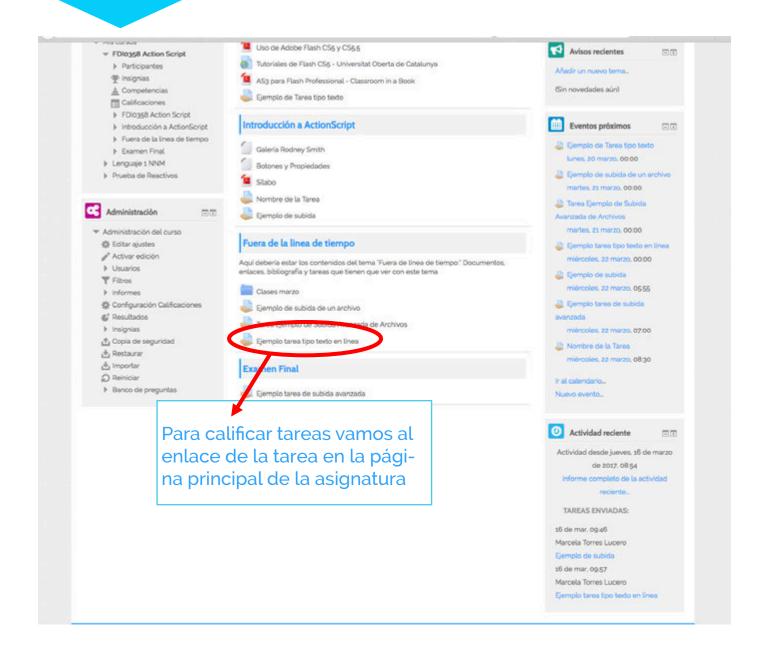




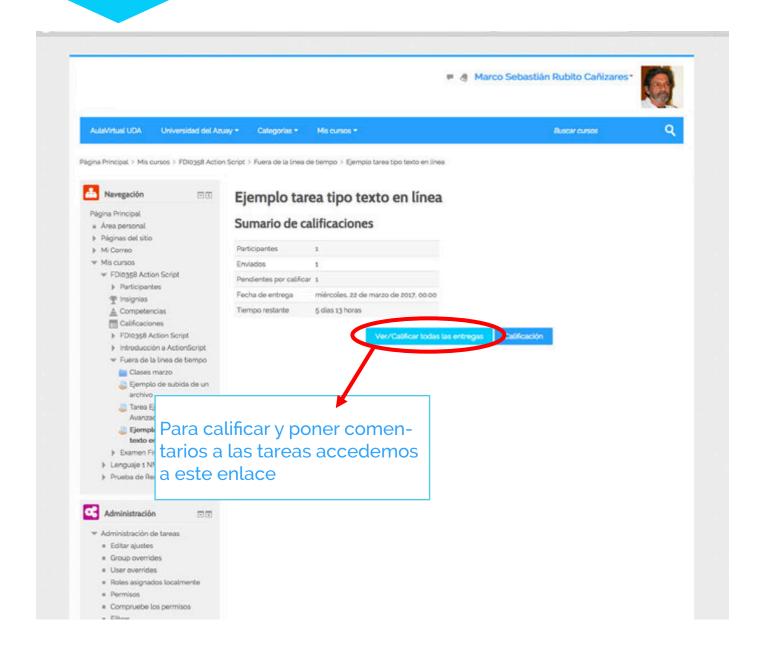
CALIFICAR TAREAS TIPO NO EN LÍNEA



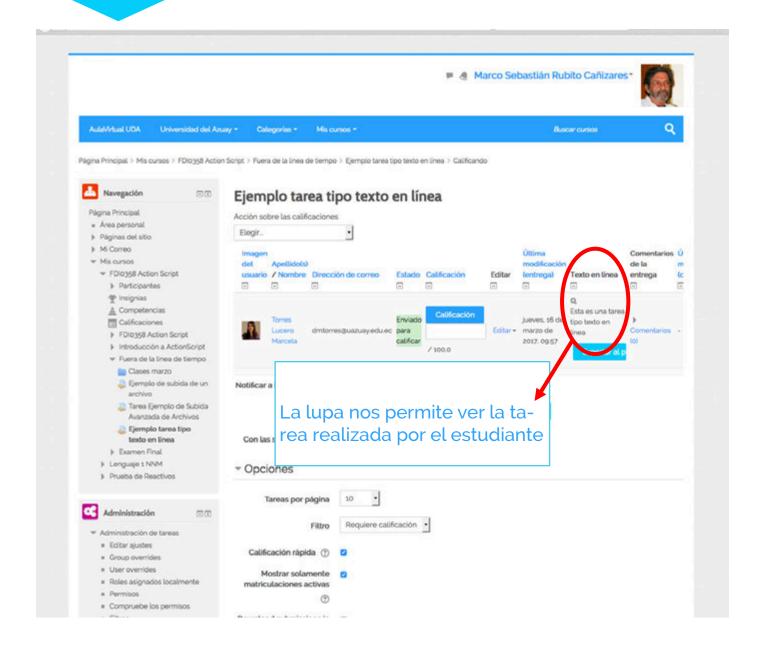




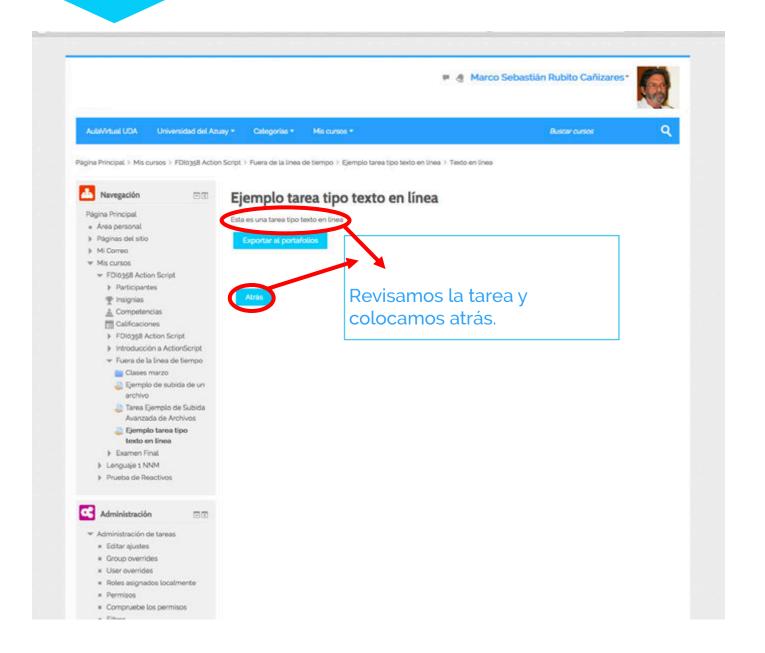




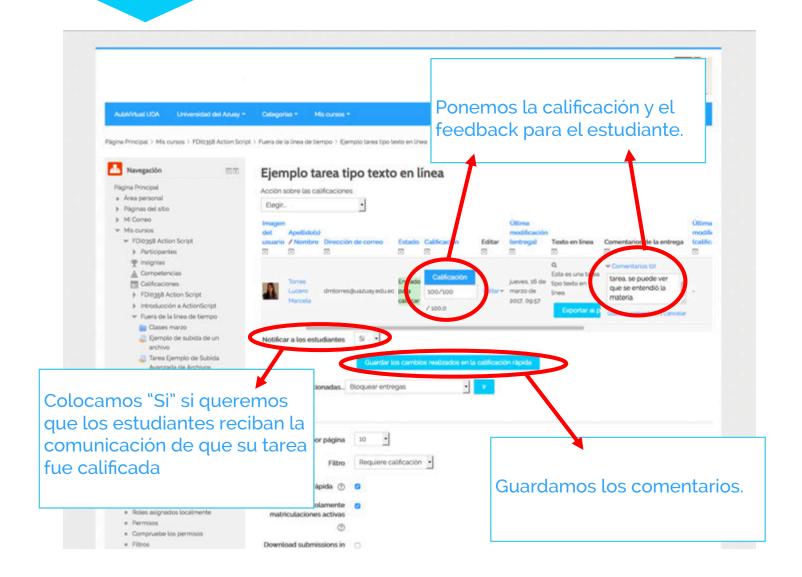






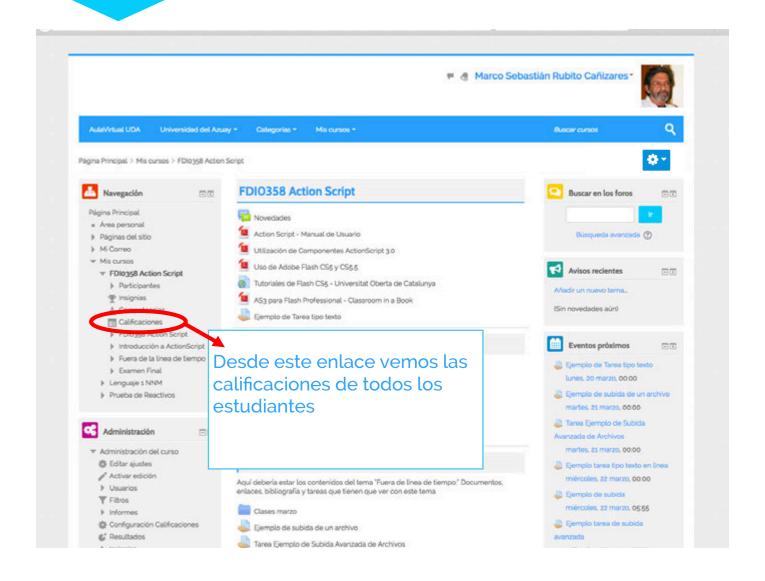






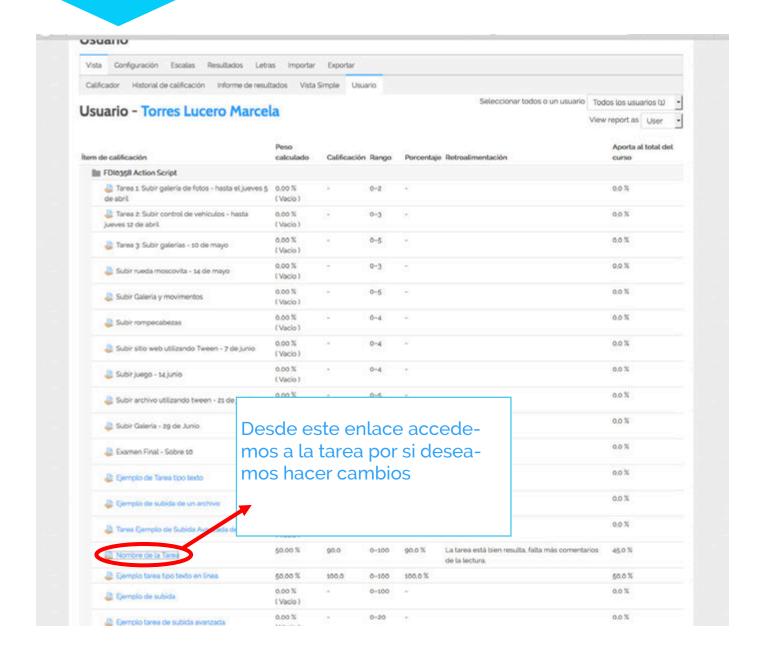


VER LAS CALIFICACIONES DE TODO EL GRUPO





VER LAS CALIFICACIONES DE TODO EL GRUPO

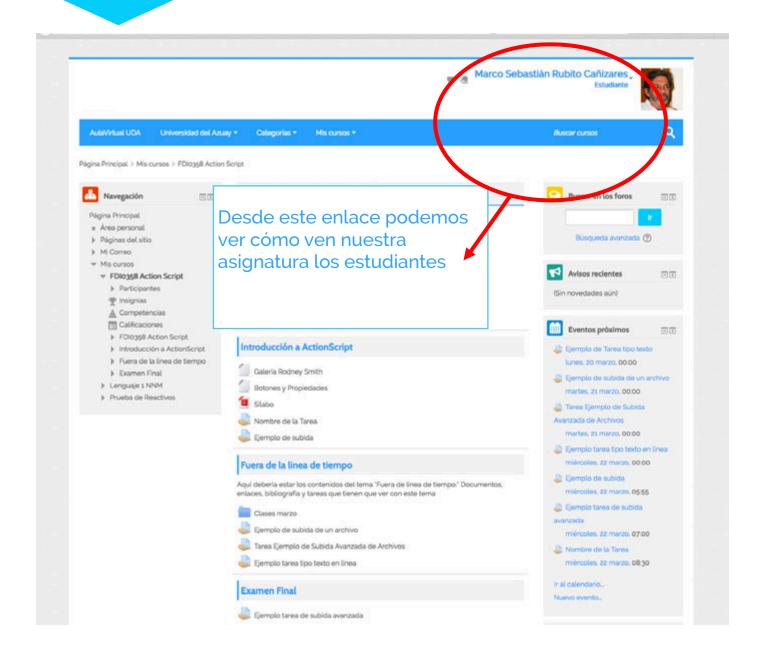




CREAR UN DOCUMENTO CON VARIAS FOTOGRAFÍAS EN WORD

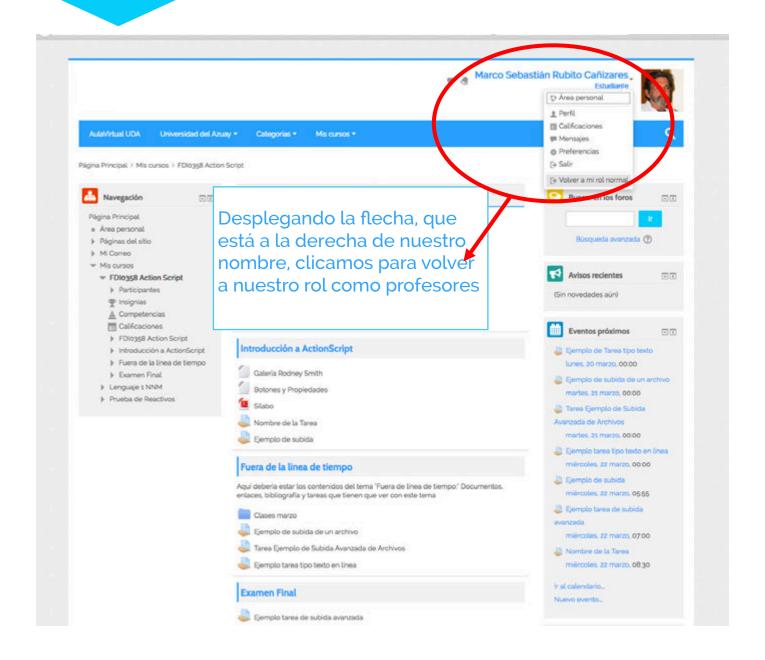
Para respaldar aquellas tareas que no pueden ser subidas por los estudiantes lo ideal es hacer un documento donde estén respaldadas estas evidencias tal cual se describió al inicio de este curso, este documento puede subirse debajo de la tarea Actividad No En Línea que califica esta tarea.

VER LA CLASE EN EL ROL DE ESTUDIANTE



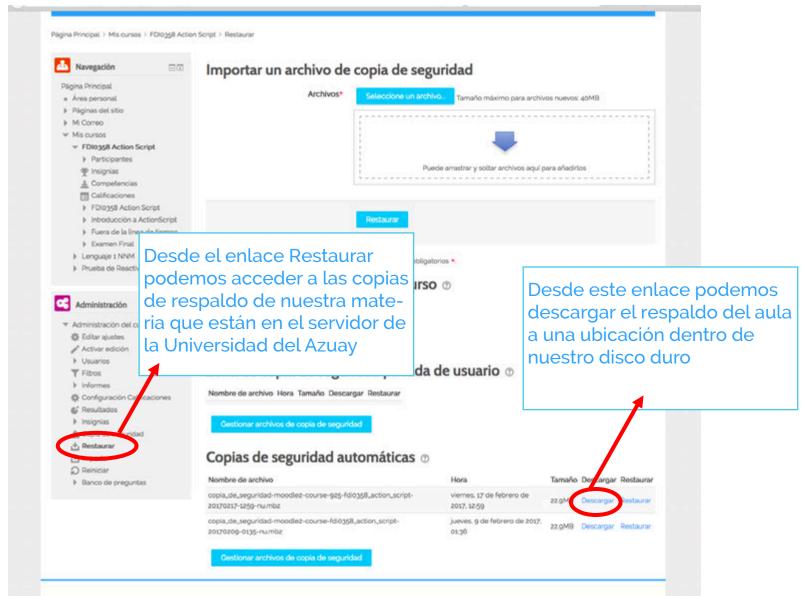


VER LA CLASE EN EL ROL DE ESTUDIANTE



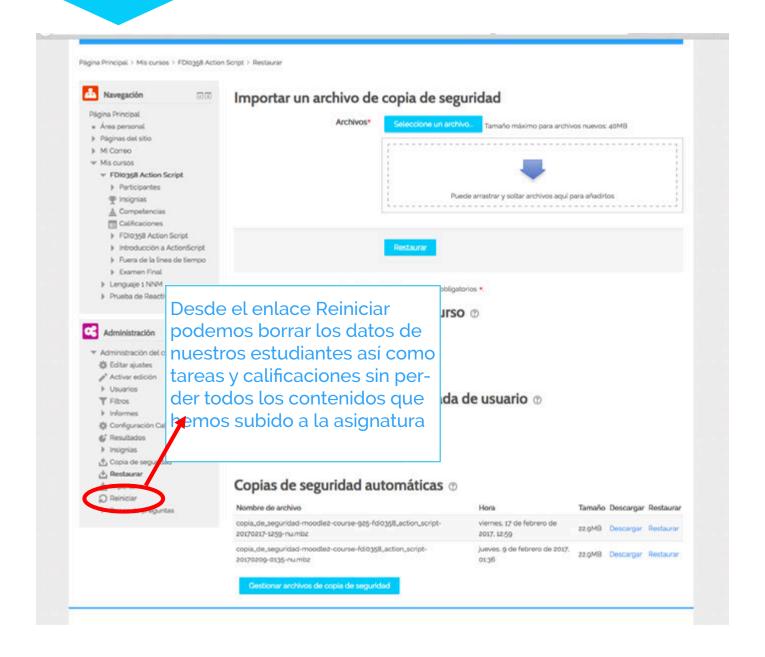


BAJAR UN RESPALDO AL DISCO DURO



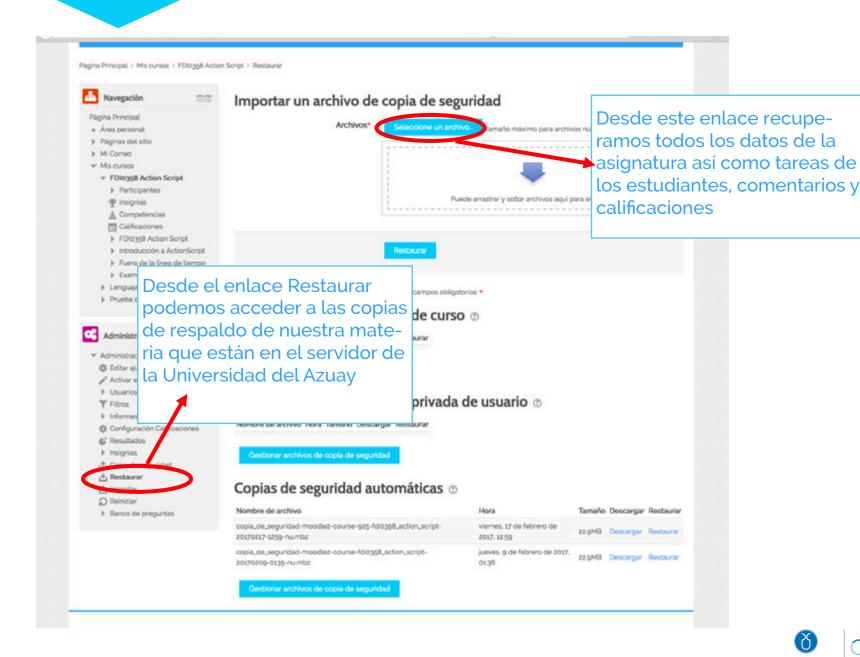


REINICIAR LA MATERIA





RECUPERAR EL RESPALDO





COMENTARIOS

Si tiene dudas enviar un correo a:

open@uazuay.edu.ec

