

El Aula Virtual es una herramienta que nos acompaña en nuestro trabajo día a día. Cada aula está contenida en una estructura común, una plataforma llamada Moodle.

Este **instructivo de bolsillo** busca tener “a mano” las principales preguntas y detalles que surgen de nuestro trabajo docente en las aulas.

- 1 - Cómo solicitar la creación de un aula virtual**
- 2 - Incorporación de docentes, ayudantes y/o adscriptes a la cátedra**
- 3 - Modificación de mis datos o actualización de contraseña**
- 4 - Ingreso al Aula Virtual**
- 5 - Gestión del Aula Virtual**
- 6 - El aula está armada ¿Cómo se matriculan los estudiantes?**
- 7 - Desmatriculación de un aula**
- 8 - ¿Cómo ven el aula los estudiantes?**
- 9 - Cuentas institucionales**
- 10 - Cómo realizar consultas sobre el Aula Virtual**

1 - ¿Cómo solicitar la creación de un aula virtual?

En caso de que sea necesario abrir una nueva Aula Virtual, es necesario que el titular de la cátedra complete el siguiente formulario, que tiene todos los datos que precisamos para su creación:

<https://forms.gle/N1UKG9YGOD5mMb4cA>

El aula será creada en un formato estándar para cada departamento, que el equipo docente podrá personalizar según sus necesidades y formas de trabajo. Moodle permite que cada equipo pueda modificar el espacio virtual para adaptarlo a sus necesidades pedagógicas y de comunicación, trabajando con herramientas y recursos propios o externos.

2 - Incorporación de docentes, ayudantes y/o adscriptes a la cátedra

Para que los docentes sean incorporados, es necesario que el titular de cátedra envíe por mail a tecnologiaeducativa@artes.unc.edu.ar la nota correspondiente con el detalle del perfil que se solicita.

Encontrarán el modelo de pedido en la página web de nuestra facultad, en la pestaña “Pautas de uso”:
<https://artes.unc.edu.ar/docentes/aula-virtual-pautas-de-uso/>

3 - Modificación de mis datos y actualización de contraseña

En caso de que precisemos el reseteo de la clave del aula virtual o modificar el correo asociado, necesitamos completar el siguiente formulario (sólo para docentes - no enviar a estudiantes). En un lapso no mayor a 48 h hábiles, recibiremos un mail con la confirmación de los cambios.

<https://forms.gle/KHUhHRPftR2gjd989>

Recordemos que cada usuario es único y puede estar asociado sólo a un correo electrónico. Es decir, si no usamos más una cuenta podemos actualizarla, pero no podemos tener varias cuentas asociadas al mismo usuario.

4 - Ingreso al AV

Para ingresar al Aula Virtual, tenemos dos vías:

- Desde el enlace de la plataforma: <http://aulavirtual.artes.unc.edu.ar>
- Desde la página Web de la Facultad (artes.unc.edu.ar) en la barra lateral izquierda:



En la pantalla de logueo, debemos **ingresar con nuestro usuario y contraseña**.

The login form consists of two input fields: 'Nombre de usuario' and 'Contraseña'. Below these is a checkbox labeled 'Recordar nombre de usuario'. At the bottom of the form is a dark blue button with the text 'Acceder'.

Ya dentro de la plataforma, veremos una pantalla con 3 bloques: el árbol de materias de la Facultad, la columna de la derecha con accesos directos, y en la parte inferior de la pantalla un resumen de los últimos accesos de nuestros cursos. Otra manera de verlos es cliqueando en “mis cursos” en el menú:



5 - Gestión del Aula Virtual

Como mencionamos anteriormente, cuando se crea una nueva Aula Virtual, se ofrece al equipo docente una estructura estándar de acuerdo a cada departamento. que puede ser personalizada según las necesidades de la cátedra.



Para realizar modificaciones y personalizaciones del aula, así como conocer los recursos y herramientas virtuales que ofrece la plataforma, se ha dispuesto una serie de tutoriales que se encuentran en:

<https://artes.unc.edu.ar/docentes/aula-virtual-pautas-de-uso/>

Los mismos están encuadrados en cuatro categorías para facilitar el acceso y la organización: Configuración General, Recursos y Actividades, Calificaciones e Informes y Recursos Externos.

6 - El aula armada ¿Cómo se matriculan los estudiantes?

Cada cátedra elige las pautas de acceso al espacio virtual.

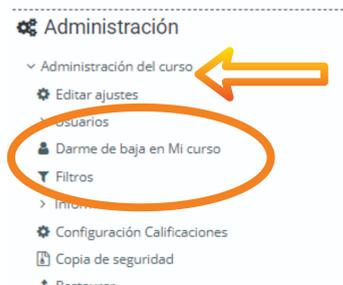
Para realizar la matriculación de estudiantes en un curso tenemos diferentes opciones: vinculación con sistema Guaraní, Automatriculación y matriculación manual.

En cualquiera de los casos, se recomienda poder estructurar la matriculación **por Cohorte estudiantil**. Cada año lectivo debe revisarse la organización de los matriculados, para aprovechar la posibilidad de ordenar los materiales por grupo y construir recorridos de lectura diferenciados para cada grupo.

En "Pautas de uso" encontrarán los tutoriales para cada opción de matriculación. En cualquiera de los casos, es importante comunicar a los estudiantes cómo será el modo de acceso, y facilitar los datos y pasos para esta opción.

7 - Desmatriculación de un aula virtual

En caso de que ya no pertenezcamos a una cátedra, podemos nosotros mismos desmatricularnos de la misma. Para eso, solo debemos ir a Administración del curso (en el panel de la derecha) y darnos de baja de la asignatura correspondiente.



8 - ¿Cómo ven el aula los estudiantes?

Frecuentemente, cuando trabajamos en un espacio virtual precisamos chequear cómo visualizarán los estudiantes algún recurso o propuesta.

Para eso, disponemos de la herramienta "Cambio de rol" que simula la vista de estudiante.

Son dos pasos simples:

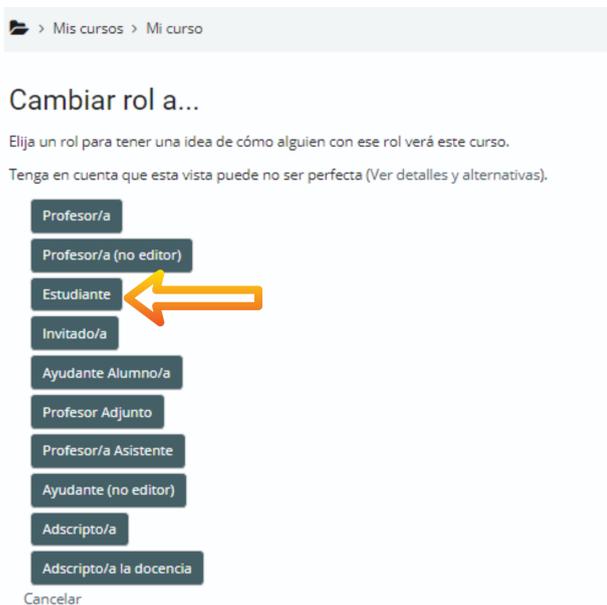
A - Cambiar el rol

Le llamamos ROL a las funciones o acciones que nos son permitidas dentro de cada espacio dentro del aula y/o la plataforma. Es decir, podemos tener un Rol docente en un aula, adscripto en otra y tal vez estudiante en otro espacio formativo como el Doctorado.

Para hacerlo, desplegamos el menú que está al lado de nuestro nombre, en la barra superior a la derecha. Allí encontramos la opción "cambiar rol a..."



B - Seleccionar el Perfil ESTUDIANTE

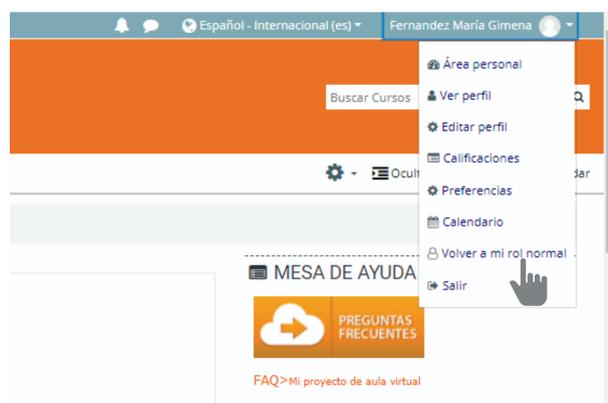


Algunas observaciones:

- Si el recurso o sección que quiero ver está oculto a estudiantes, le dirá que no se puede ver porque no tiene acceso. Precisamente es lo que vería un estudiante al ingresar a ese apartado. Entonces para hacer esta prueba primero debo “Mostrar” lo que deseo ver.
- Estando en el perfil de Estudiante, no puedo editar nada del aula. Sólo realizar acciones tal y como las haría un estudiante matriculado en ese espacio.
- Es importante aprovechar esta opción para ponernos en el lugar del/a estudiante: ¿se comprende lo que estoy mirando?, ¿puedo deducir lo que debo hacer en este espacio?, ¿precisaría alguna opción / aclaración para en esa comprensión?

C - Volver a nuestro Rol habitual.

Para seguir navegando en el aula como docente, debo nuevamente buscar el menú de la barra superior. Hacemos click en “Volver a mi rol normal”



9 - Cuentas institucionales

Para poder dar mayor marco a las comunicaciones con estudiantes, podemos generar cuentas de mail institucionales. Ésto nos permitirá focalizar y contextualizar nuestro trabajo desde la virtualidad.

Para ello, tenemos dos opciones posibles:

- a- Una cuenta con el dominio @artes.unc.edu.ar, que pone a disposición nuestra facultad.
- b- Una cuenta con el dominio Cuenta @unc.edu.ar, que pone a disposición la UNC.

Para el paso a paso de cómo generarlas, sugerimos la lectura de tutorial: “Docentes - Cuentas institucionales y sus herramientas”

10 - Cómo realizar consultas sobre el Aula Virtual?

Las consultas que tenemos los docentes sobre el Aula Virtual serán respondidas por Tecnología Educativa. El canal principal de comunicación será: tecnologiaeducativa@artes.unc.edu.ar

Para las consultas sobre las aulas, es necesario que en el mail se indique:

- NOMBRE DEL AULA (Completo)
- TRABAJO EN LA CÁTEDRA DE QUIEN ESCRIBE
- DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL PROBLEMA: en este punto, pedimos sea lo más detallado posible, tratando de utilizar los nombres de la parte de la página que se están utilizando.
- IMPRESIONES DE PANTALLA: de ser posible, les pedimos nos envíen impresiones de pantalla de la zona donde están trabajando, o el tipo de error que precisan responder. Esto lo hacen con el botón “Imp Pant” y pegar sobre el mail. O bien una foto del celular de la pantalla (no es lo ideal, pero si no hay otras opciones es de gran utilidad).

Recordemos que este mail y este espacio es sólo para docentes. En caso de que sean los estudiantes quienes no pueden acceder a la cátedra, debemos distinguir dos situaciones:

- Si le estudiante tiene problemas para acceder a la plataforma (es decir, de ingresar a CUALQUIER aula), deben redireccionarlo al formulario de estudiantes: <http://goo.gl/forms/Hx8kVU5Qge>
- Si le estudiante tiene problemas para acceder al aula de la asignatura: este es un caso, y también como posibilidad de detectar problemas generales, les pedimos que nos reenvíen DNI del estudiante y de ser posible una impresión de pantalla. Es importante que el pedido llegue a través de los docentes, quienes han hecho la primera verificación de que el estudiante está efectivamente matriculado.

Of. de Tecnología Educativa

Secretaría Académica - Facultad de Artes - UNC



Este material se distribuye bajo una

[Licencia Creative Commons Atribución-CompartirIgual 2.5 Argentina.](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/2.5/arg/)