


El aspecto y contenido visual que tiene el aula virtual pueden definirse a voluntad. Este trabajo es importante ya que además de brindar una imagen estética acorde a nuestra propuesta, aporta datos para los estudiantes sobre el contenido, la estructura y su propio recorrido.

En este tutorial encontraremos:

- 1 - Espacio de presentación
- 2 - Organización del contenido
- 3 - Cómo anclar una pestaña de inicio en mi aula
- 4 - Decisiones estéticas

1 - Espacio de presentación

Todas las aulas virtuales tienen un espacio común de presentación, que se mantiene incluso al navegar entre pestañas-temas-unidades.



The screenshot shows the top navigation bar of a virtual classroom. It includes logos for 'música', 'facultad de artes', and 'UNC Universidad Nacional de Córdoba'. Below the bar, there is a section titled 'Nombre de Asignatura' with a text input field. Underneath, there are four expandable items:

- Notificaciones de la cátedra o Avisos**: A forum with a notice format for general notifications. If the department has other communication means or no updated information, this resource should be removed.
- Presentación y Equipo de Cátedra**: A resource for presenting the department and its team, detailing work methods, communication channels, and the department's perspective on the course.
- Cronograma de cursado**: A resource for important theoretical and practical dates for students. It can be replaced or complemented by the course calendar as an external block.
- Programa del año en curso (Cambiar archivo por el propio)**: A PDF document (1.3MB) for the current year's program. It can also be a link.

Sugerencias para este espacio

* **Completar cada ítem de modo simple y claro, para orientar a estudiantes en el uso del aula:**

- **Foro de noticias y/o notificaciones:** Recomendamos el uso de este Foro (o foro similar) para ir notificando a estudiantes de las novedades, pautas, material que se haya cargado, etc.

Cada estudiante recibirá un correo con las actualizaciones, de modo que mejoramos la agilidad en la comunicación ya que estamos “avisando” que ingresen al aula. Esto igualmente dependerá de la configuración que cada estudiante haga de las Notificaciones.

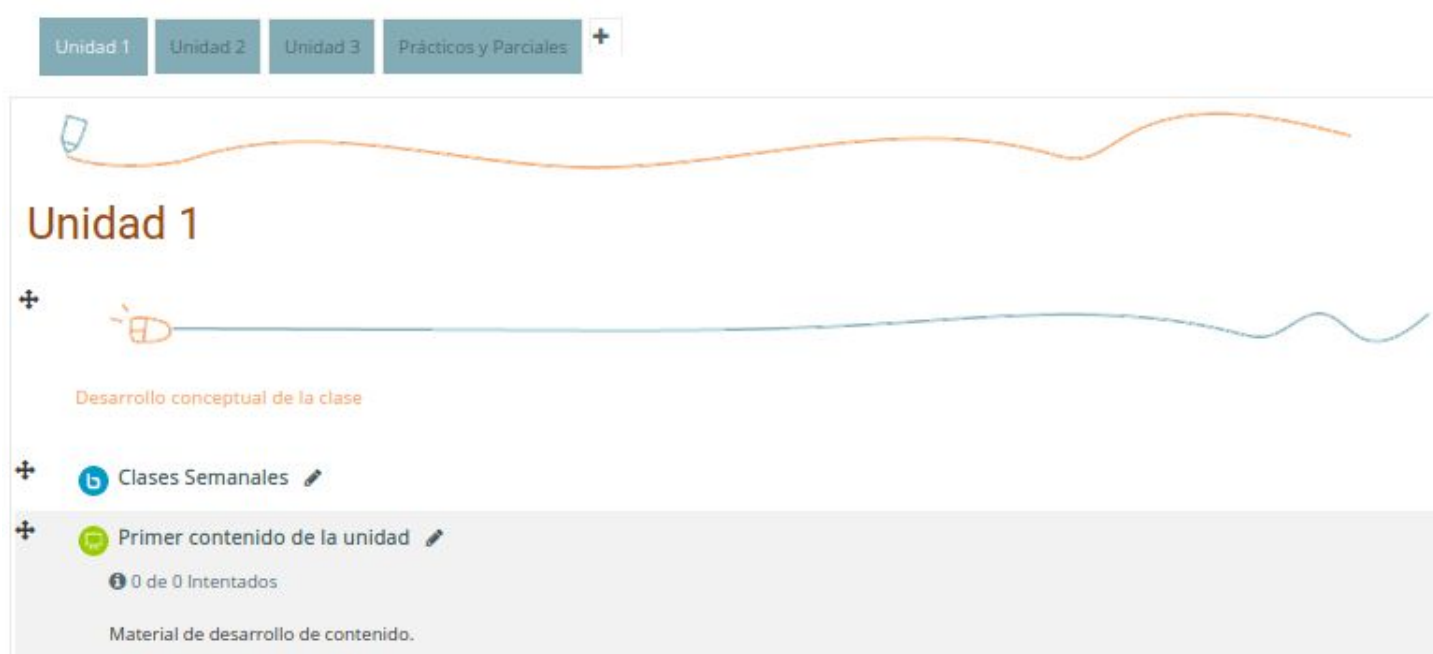
- **Presentación:** algunas pautas sobre la asignatura y el modo de funcionamiento de la misma e incluir las formas de comunicación que se atenderán (mail, mensajería, foro etc) que la cátedra elija.

- **Cronograma:** si bien siempre surgen cambios, publicar el cronograma puede ser muy útil para que les estudiantes organicen sus trabajos no-presenciales. Se puede clarificar en las notificaciones que algunas fechas serán modificadas a medida que avance el año.

- **Programa:** sugerimos revisar que el programa publicado corresponda al año 2020, y en caso que el mismo no tenga modificaciones cambiar en el documento de origen el año para que no haya dudas sobre su actualización.

- **Equipo de cátedra:** es recomendable completarla para que estudiantes conozcan la composición de la cátedra. Estos datos pueden estar incluidos en el programa, que es el archivo de referencia más institucional.

2 - Organización del contenido



The image shows a screenshot of a virtual classroom interface. At the top, there is a navigation bar with four tabs: 'Unidad 1', 'Unidad 2', 'Unidad 3', and 'Prácticos y Parciales', followed by a plus sign. Below this, the 'Unidad 1' tab is selected and expanded. The main content area for 'Unidad 1' features a decorative orange wavy line at the top. Below the line, there is a plus sign and a small icon of a hand holding a pencil. The text 'Desarrollo conceptual de la clase' is displayed in orange. Below this, there are two items: 'Clases Semanales' with a blue circular icon and a pencil icon, and 'Primer contenido de la unidad' with a green circular icon and a pencil icon. Under 'Primer contenido de la unidad', it shows '0 de 0 Intentados' and 'Material de desarrollo de contenido.' at the bottom.

Las aulas virtuales trabajan con pestañas, que pueden personalizarse de acuerdo a la estrategia de enseñanza de cada cátedra. Compartimos algunas preguntas/sugerencias que pueden ayudarles a realizar esa organización:

* **Hoja de ruta:** una idea ordenadora es poder construir una “Hoja de ruta” del aula, que contenga una breve descripción de cómo está organizada que les permita a los estudiantes responderse, por ejemplo, ¿dónde encontrarán los materiales teóricos?, ¿dónde las consignas de trabajo?, ¿cómo se comunican con los docentes? En esta hoja se suelen señalar también las formas de evaluación.

* **¿Cómo está organizada la cátedra y la cursada? Las pestañas, ¿reflejan esa organización?:** en este punto es bueno recordar que el aula virtual de nuestra facultad es un complemento de la presencialidad, de modo que deben articularse, mirarse entre ambas estrategias de enseñanza. Este principio es ordenador también para los docentes, a la hora de actualizar los contenidos y no sobrecargar el trabajo.

* **Utilizar pestañas y subpestañas:** Imaginemos el aula como un árbol, donde el tronco son las pestañas de las que pueden desprenderse ramas y las hojas serían las actividades concretas. Entonces, pensemos cuáles son los ejes ordenadores de la cátedra, para no sobreabundar de pestañas y pensar en la accesibilidad visual de nuestra aula. Muchos estudiantes trabajan desde el celular o con pequeñas pantallas. Si la hoja de ruta es clara, o la organización está explícita, será más simple que estén en primera línea las pestañas troncales.

* **Actualizar y precisar las notificaciones sin redundar:** si decidimos utilizar el foro de notificaciones, la pestaña de notificaciones tal vez no sea necesaria. Si no utilizamos el Foro podemos concentrar toda la información en esta pestaña. Si una información ha perdido vigencia en todos sus aspectos o hay una posterior que la reemplaza, evaluar si conviene que permanezca o conviene eliminarla para no confundir al estudiante.

* **Compartamos la inteligencia colectiva:** A veces, puede ayudarnos visitar aulas virtuales de colegas, conocer diferentes propuestas para tomar ideas, compartir entre docentes lo que ha ido o no funcionando.

3- Cómo anclar una pestaña de inicio en mi aula

Una opción interesante, es indicarle a la plataforma en qué pestaña comenzar a mostrarse al ingresar. Para eso, debemos hacer dos simples pasos:

1 - Ubicarnos en la pestaña que queremos anclar.

Para eso hacemos click en la pestaña que queremos que le estudiante vea como primera pestaña, independientemente del lugar donde se encuentra. Recordar tener el modo **EDICIÓN activado**.

2 - Hacer Click en **DESTACAR** . Ingresando en el menú de edición de la pestaña (es el que se encuentra gráficamente más hacia la derecha), hacemos click en DESTACAR



En caso de que necesiten mover o duplicar elementos, pueden guiarse por CG8: Mover o duplicar elementos.

4 - Decisiones estéticas

Las diferentes Aulas Virtuales tienen elementos en común que unifican el trabajo de la Facultad de Artes, pero hay ciertas decisiones que como docentes podemos tomar para tener una mejor lectura de los elementos.

Por ejemplo, se puede cambiar el color de las pestañas para mejorar la visualización de la información, cambiar la tipografía o agregar imágenes ilustrativas. Veremos en este apartado algunas opciones, pero como siempre, los invitamos a investigar para que el Aula tome finalmente el aspecto que mejor se adapte a sus necesidades pedagógicas.

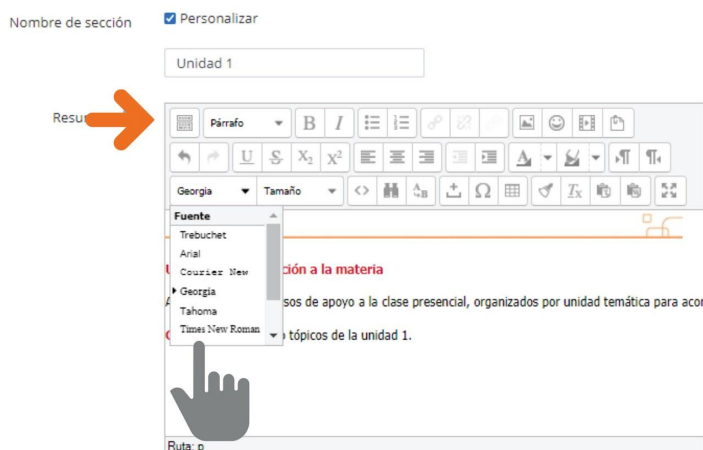
4.1 - Cambiar la tipografía

Podremos cambiar la tipografía del texto que escribimos en cada pestaña (por ejemplo, cuando describimos de qué se tratará la Unidad 01, la Unidad 02, etc.) Para ello, debemos ir a Editar Ajustes (siempre teniendo la edición general activada).



Y luego, presionar el ícono que se señala en el segundo print de pantalla para que se expandan todas las opciones tipográficas.

▼ General



4.2 - Cambiar el color de las pestañas

En ese mismo apartado (Editar Ajustes), podemos cambiar el **color de las pestañas**. Estas decisiones estéticas pueden ayudar mucho a la comprensión general de la estructura, a la distribución de la información, a la ubicación de le estudiante en el Aula y a dar una cohesión a la materia. Si bien Moodle no tiene una forma intuitiva de seleccionar los colores **para las pestañas** ni una paleta donde nosotros clickemos y seleccionemos el color, hay formas relativamente sencillas de hacerlo. Para ello, necesitaremos el código del color que queremos, es decir el "nombre" que tiene ese color

tiene en una web. Hay diferentes páginas que nos permiten elegirlo y saber cuál es este código, por ejemplo: <https://htmlcolorcodes.com/es/selector-de-color/>. Una vez seleccionado, debemos copiar ese código y colocarlo donde dice “color de fuente” o “color de fondo” según lo que querremos cambiar:

Nivel ? Normal, como una pestaña de primer nivel ▾

Nombre de la primera pestaña (inicio) en el subnivel ? Inicio

Color de fuente ?

Color de fondo ? #f6ea82ff ←

Propiedades CSS ?

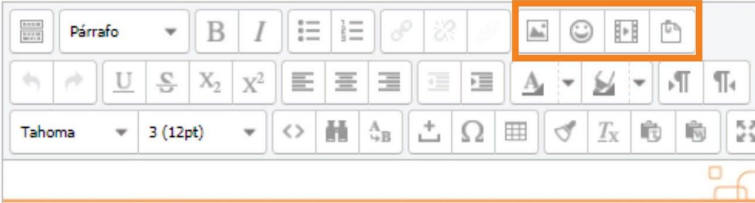
Restricciones de acceso

Guardar cambios Cancelar

4.3 - Colocar imágenes, emoticones o videos

Siempre continuando en el mismo apartado, veremos que el Aula Virtual ofrece un menú que nos permite la personalización que buscando, incluyendo la inserción de imágenes, emoticones o videos. Para eso, sólo debemos clicar en el tipo de objeto que deseamos incluir y seleccionarlo desde un menú o desde nuestra computadora según sea el caso.

Resumen ?



Unidad 1. Introducción a la materia

Aquí encontrarás recursos de apoyo a la clase presencial, organizados por unidad temática para

Contenidos: temas o tópicos de la unidad 1.

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/)

