

## MANUAL DOCENTE DEL AULA VIRTUAL

### Contenido

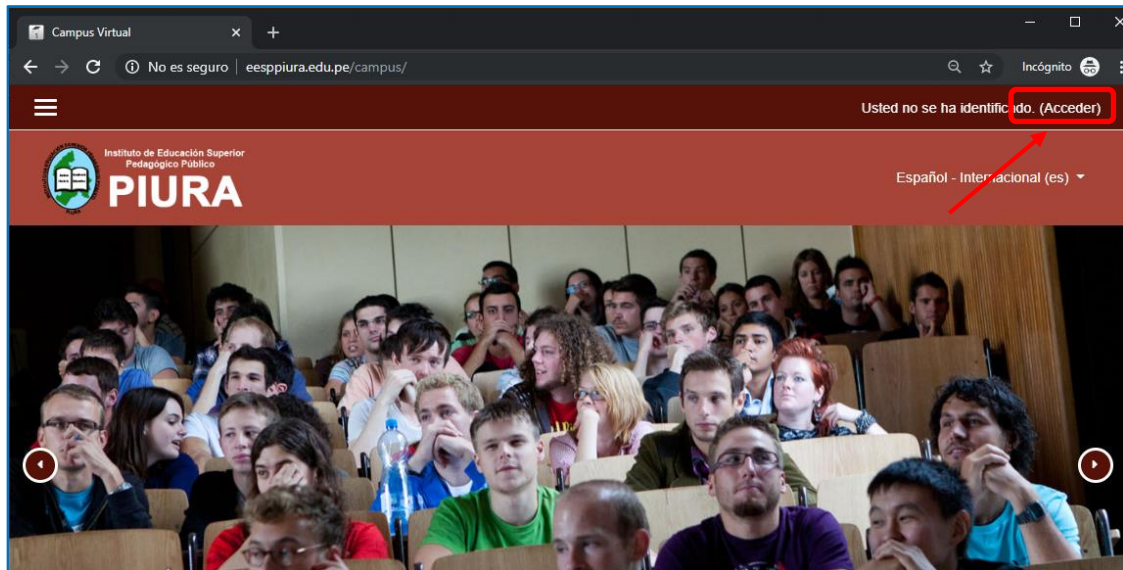
<b>MANUAL DOCENTE DEL AULA VIRTUAL</b> .....	2
<b>ACCESO AL AULA VIRTUAL (campus)</b> .....	2
Elementos de navegación.....	3
Área personal.....	3
<b>VISTA DE UN CURSO</b> .....	4
Modo Edición.....	4
Las Actividades.....	6
Recurso archivo.....	7

## MANUAL DOCENTE DEL AULA VIRTUAL

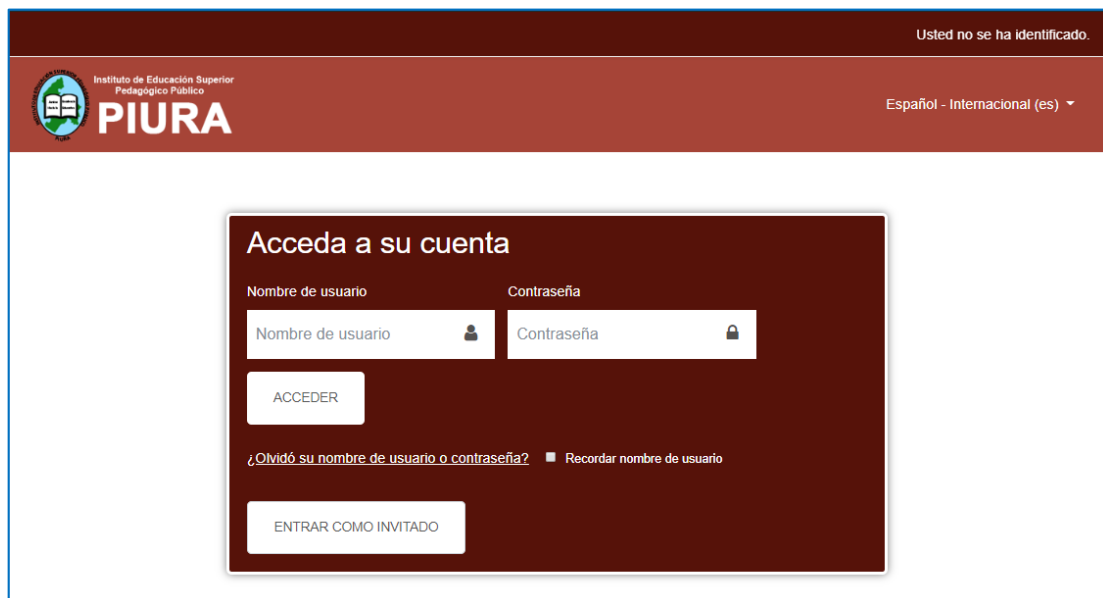
### ACCESO AL AULA VIRTUAL (campus)

Para acceder al aula virtual se puede acceder desde la opción “Aula Virtual” del Portal institucional o desde el siguiente enlace:

<http://eesppiura.edu.pe/campus/>



En la parte superior del Aula virtual, hacer clic en “Acceder” para ingresar con sus credenciales al Aula virtual y gestionar sus cursos.

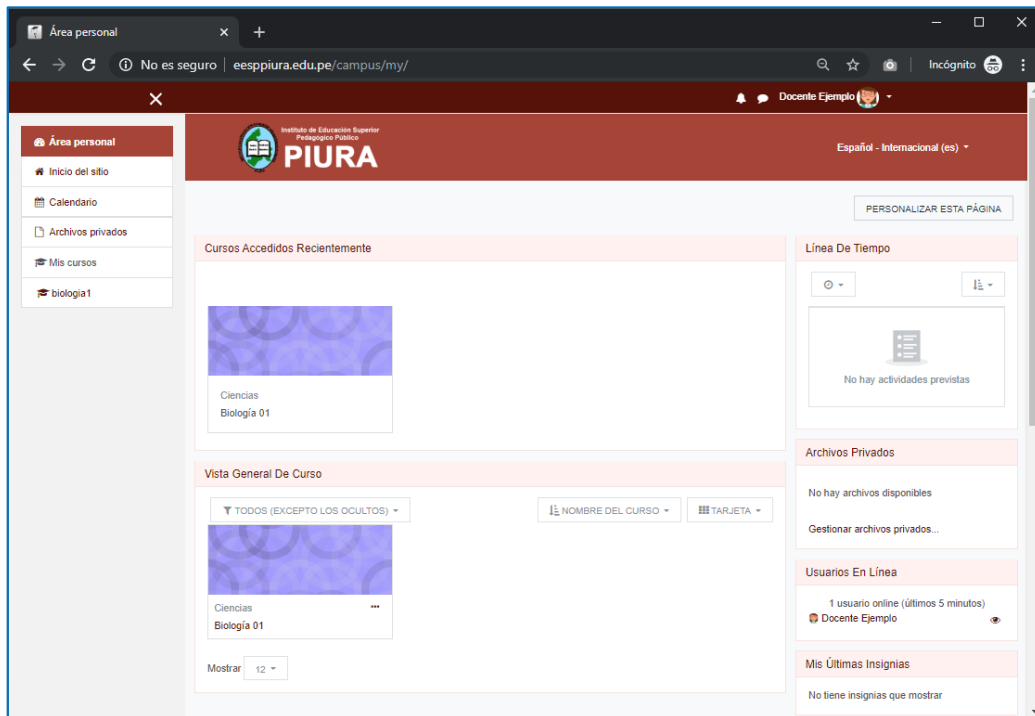


## Elementos de navegación

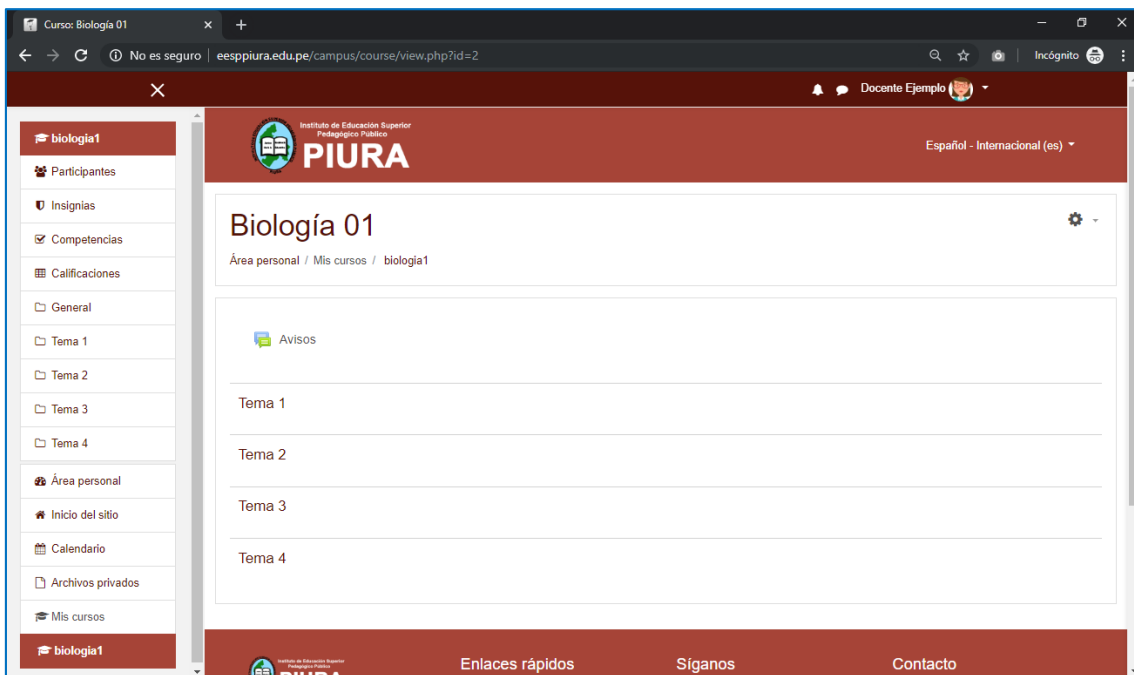


## Área personal

Es la entrada al entorno, en donde se ofrece una visión en conjunto de todas las asignaturas y, dentro de ellas, las actividades que requieren su atención como foros y tareas.



## VISTA DE UN CURSO



### Modo Edición
















Permite añadir y modificar el contenido de un curso. Sólo disponen de esta posibilidad los usuarios con el perfil de Profesor o de Editor de contenidos en el curso.

Se activa en el icono de administración de la esquina superior derecha de la pantalla del curso, luego haciendo clic en Activar Edición:



Una vez realizados los cambios en el curso se debe desactivar el Modo de Edición de la misma forma como se activó.

El Modo de edición se caracteriza por mostrar un conjunto de menús e iconos den el curso, que permiten al profesor interactuar con los contenidos existentes. Los iconos se repiten en muchos de los elementos que componen un curso. La siguiente tabla describe los iconos según su lugar de aparición:

Icono	Recurso o actividad	Bloque	Sección
	Cambiar el nombre.		Cambiar el título.
	Mover en vertical dentro de la página del curso.	Cambiar el orden dentro de la columna.	Cambiar el orden en la página del curso.
	Desplazar hacia la izquierda o la derecha.		
	Editar, accediendo al formulario de configuración.	Desplegar las opciones de edición del bloque.	Añadir texto, imágenes, y otros elementos al principio del tema. Configurar el tema.
	Duplicar, situando el nuevo debajo del original.		
	Eliminar.	Eliminar. Puede volver a añadirse desde el bloque "Agregar un bloque...".	Eliminar el tema con todo su contenido
	Indica que es visible para los estudiantes. Pulsando sobre el icono será invisible para ellos.		
	Indica que el elemento está oculto. Pulsando sobre el icono vuelve a hacerse visible para los estudiantes.		
	Indica que el elemento oculto no está disponible. Pulsando sobre el icono, se hace disponible (a través de su URL) a pesar de estar oculto.		
	Indica que el elemento oculto está disponible (a través de su URL). Pulsando sobre el icono, deja de estar disponible.		
	Indica el <i>Modo de Grupo</i> de una actividad. Se corresponden con: <i>No hay grupos, grupos separados y grupos visibles.</i>		
	Asignar un rol a un usuario únicamente para ese recurso o actividad.		
	Modificar los permisos de los usuarios en el bloque.		
	Comprobar los permisos de usuario en el bloque.		
	Marcar de manera visual el tema activo.		

## Las Actividades

Son herramientas para la interacción con y entre los alumnos, por ejemplo, los *Foros*, *Cuestionarios*, *Wikis*, etc. Por otro lado, existen diferentes maneras de crea contenidos con Moodle o del enlazar contenidos previamente creados: Archivo, Carpeta, Etiqueta, Página, URL, Libro de contenido IMS.

Añade una actividad o un recurso x

**ACTIVIDADES**

- Base de datos
- Chat
- Consulta
- Cuestionario
- Encuesta
- Encuestas predefinidas
- Foro
- Glosario
- Herramienta Externa
- Lección
- Paquete SCORM
- Taller
- Tarea
- Wiki

**RECURSOS**

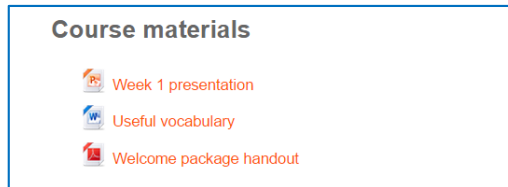
- Archivo
- Carpeta
- Etiqueta
- Libro
- Página
- Paquete de contenido IMS
- URL

Seleccione una actividad o un recurso para ver la ayuda. Haga doble clic en el nombre de una actividad o recurso para añadirla de forma rápida

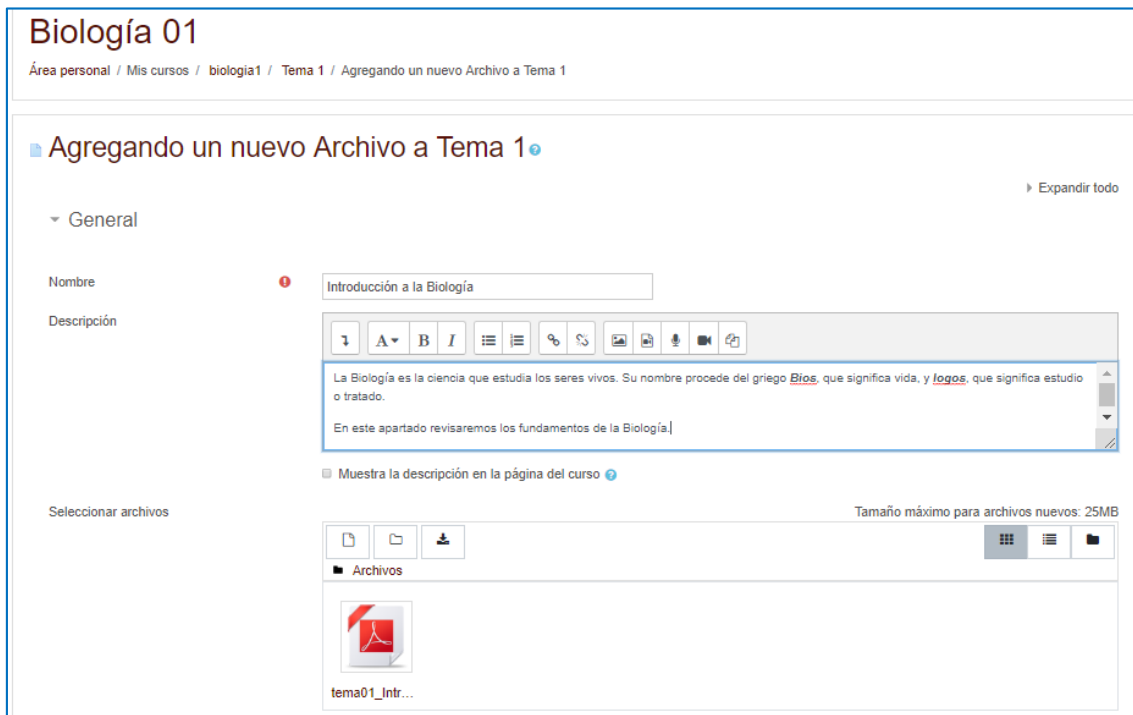
AGREGAR CANCELAR

## Recurso archivo

Moodle proporciona una forma fácil para que un profesor les presente materiales a sus estudiantes, como por ejemplo documentos de procesador de texto o presentaciones de diapositivas. Pueden subirse y accederse en Moodle todos los tipos de archivos, pero los estudiantes necesitan tener el programa (software) correcto para poder abrirlos. Los tipos de archivos diferentes se muestran con íconos diferentes como se observa debajo:



Los archivos pueden añadirse al subirlos desde una fuente externa como una computadora o un dispositivo de memoria USB, o al arrástralos y soltarlos directamente por sobre de la página del curso.



The screenshot shows the Moodle course page for "Biología 01". The breadcrumb trail is "Área personal / Mis cursos / biología1 / Tema 1 / Agregando un nuevo Archivo a Tema 1". The main heading is "Agregar un nuevo Archivo a Tema 1" with an "Expandir todo" link. The form is titled "General" and includes:

- Nombre:** "Introducción a la Biología"
- Descripción:** A rich text editor containing the text: "La Biología es la ciencia que estudia los seres vivos. Su nombre procede del griego *Bios*, que significa vida, y *logos*, que significa estudio o tratado. En este apartado revisaremos los fundamentos de la Biología."
- Muestra la descripción en la página del curso
- Seleccionar archivos:** A file selection area with a maximum size of 25MB. It shows a folder named "Archivos" containing a file icon labeled "tema01\_Intr..."