

# Plataforma e-educativa

## Manual de Usuario

Introducción .....	2
Campus Virtual e-educativa .....	2
Manual del Usuario .....	2
Acceso al Campus Virtual .....	3
Identificación segura .....	3
Página inicial .....	3
Menú Superior .....	4
1. Inicio .....	4
2. Ayuda .....	4
3. Mis Datos .....	4
4. Búsqueda .....	5
5. Administrador .....	5
Menú Izquierdo .....	5
Presentación: .....	6
Programa: .....	6
Programa del Curso .....	6
Temas .....	8
Asignaturas (Materias) .....	8
Noticias .....	9
Calendario .....	9
Calificaciones .....	10
Archivos .....	10
Sitios .....	11
Foros .....	12
FAQs .....	13
Chat .....	13
Videochats .....	14
Contactos .....	14
Mail Interno .....	16
Anuncios .....	16
Salida .....	17
Menú Derecho .....	17
Anexo .....	18
Búsquedas .....	18
Mis Datos .....	19

## Introducción

El funcionamiento de cualquier tipo de comunidad de personas nunca volverá a ser igual a partir de la existencia de la tecnología Internet. La interacción entre personas se ve potenciada de manera hasta hoy desconocida, permitiendo en todo momento y en todo lugar congregarse y hacer participar virtualmente a personas de un grupo o perfil determinado, con intereses comunes.

## Campus Virtual e-educativa

Pensando en cubrir necesidades de información y comunicación e-educativa se inserta en la comunidad educativa creando un medio de comunicación fluido que permite:

- ✓ Borrar las limitaciones de tiempo y espacio en las comunicaciones interpersonales.
- ✓ Congregar a alumnos y profesores en un mismo espacio virtual.
- ✓ Publicar noticias, novedades e información de interés, de una forma simple y sencilla.
- ✓ Intercambiar información personal, agilizando la comunicación.
- ✓ Otorgar los medios necesarios para conversación en línea, foros de debate y discusión.
- ✓ Disponer de una agenda compartida de actividades.
- ✓ Publicar información de interés al grupo.

Desarrollamos una herramienta de trabajo sobre Internet denominada **Campus Virtual e-educativa** que permite la interacción de Alumnos, Docentes e Institución, de utilización indispensable en los tiempos que corren. Esto permite maximizar la **colaboración** entre usuarios y las **actividades asincrónicas** de forma tal que cada integrante potencie la utilización de su tiempo.

Un entorno de trabajo seguro, privado y amigable con servicios de información, novedades, mensajería, chat, foros de discusión, depósito de archivos, video-conferencia, calificaciones, datos actualizados de docentes y alumnos, calendario de actividades y más.

## Manual del Usuario

Este manual es un resumen de **Secciones y Acciones** que el usuario debería conocer inicialmente para poder utilizar la plataforma, explotando todo su potencial.

Es importante remarcar que el "aula virtual" brinda todas las alternativas para estar en contacto permanente con el grupo, posibilitando:

- ✓ **Interactividad:** El acceso a la sección **Contactos**, así como también en cualquier lugar del Campus Virtual que se mencione una persona, permite enviarle un mensaje interno. Así como también puede encontrarse una persona en la Video Conferencia o en el Chat para intercambiar opiniones.
- ✓ **Colaboración:** Todas las secciones tienen la posibilidad que cualquiera de los integrantes del grupo ingresen contenido que consideren relevante para el mismo. Esto posibilita que el propio grupo se realimente con entradas de información, no sólo del docente, sino también de los alumnos.
- ✓ **Asincronismo:** Disponer del material de estudio en cualquier momento hace del asincronismo un motivo para que cada alumno administre mejor sus tiempos. La posibilidad de analizar y discutir en los **Foros de Debate** son una parte importante

de las actividades que se pueden realizar fuera de los horarios de clases presenciales de forma de optimizar el tiempo y aprovechar mejor estas clases.

*Ante cualquier duda, comunícate directamente con el administrador de la plataforma de tu institución en la dirección de mail disponible a tal efecto.*

A continuación se describe en forma resumida los *primeros pasos* necesarios de cada sección de forma tal que puedas comenzar las actividades

## Acceso al Campus Virtual

### Identificación segura

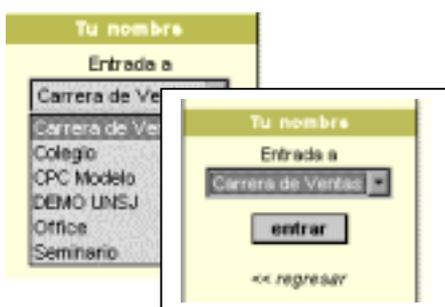
Una vez que hayas ingresado a la página web, deberás identificarte para poder acceder al Campus Virtual. Sobre la derecha verás un recuadro como el siguiente...



Para iniciar tus tareas debes identificarte iniciando la sesión de trabajo, con nombre de usuario, clave personal y curso o cátedra al que ingresas.

Esta información, seguramente te fue remitida por e-mail como INFORMACION de ACCESO o entregada personalmente.

Si no recuerdas tus datos personales, haz un click en "Olvidaste tus datos?" y a vuelta de correo recibirás la *información de acceso* necesaria para ingresar a la plataforma.



Una vez que ingresas estos datos, una nueva pantalla - similar a la anterior - aparecerá , y deberás seleccionar el Curso al que quieres acceder, seguido de un click en Entrar. Y de esta manera ingresarás a la Página Inicial del Curso seleccionado.

### Página inicial

En este espacio es donde se presenta el grupo, los últimos contenidos incorporados desde tu último ingreso, un espacio para realizar votaciones en línea y un resumen de las últimas noticias publicadas, entre otros. A continuación, verás un ejemplo de una Página Inicial la cual, puede variar levemente, pero donde se distinguen siempre 4 áreas bien definidas.

1. [Menú Superior](#)
2. [Menú Izquierdo](#)
3. Centro (En el Centro verás la información referida a la Sección seleccionada del Menú Izquierdo)

#### 4. [Menú Derecho](#)

A la izquierda está el menú de SECCIONES que permite un acceso rápido a todas las funciones del campus.

En el centro se encuentra el contenido de la sección actual.

A la derecha encontrarás las acciones que puede realizar en la sección activa. En el caso de la página inicial, sobre el margen derecho encontrarás un resumen de los últimos contenidos publicados desde tu último acceso, los usuarios online (presentes en el campus en ese momento), un área para votaciones y publicidades.

#### Menú Superior

Sobre estas tres áreas se encuentra el Menú Superior:



##### 1. Inicio

Desde cualquier sección del Campus Virtual, cuando pulsas sobre este icono, podrás volver a la pantalla principal del espacio, es decir, a la página de inicio.

##### 2. Ayuda

Muestra la ayuda en Línea correspondiente al área en la que te encuentras.

##### 3. Mis Datos

Es una función privada donde podrás actualizar tu propia información personal, laboral; colocar una foto tuya, tu página personal de Internet, etc. (ver: [Mis Datos](#)).

#### 4. Búsqueda

Te permite buscar contenidos en el Campus Virtual (ver: [Búsquedas](#)).

#### 5. Administrador

Te permite enviarte un mensaje al responsable de ese espacio común o materia, mediante la ventana de Mensajería Interna.

### Menú Izquierdo

SECCIONES	
 Presentación	<a href="#">Ir a Presentación</a>
 Asignaturas	<a href="#">Ir a Asignaturas</a>
 Noticias	<a href="#">Ir a Noticias</a>
 Calendario	<a href="#">Ir a Calendario</a>
 Calificaciones	<a href="#">Ir a Calificaciones</a>
 Archivos	<a href="#">Ir a Archivos</a>
 Sitios	<a href="#">Ir a Sitios</a>
 Foros	<a href="#">Ir a Foros</a>
 FAQs	<a href="#">Ir a FAQs</a>
 Chat	<a href="#">Ir a Chat</a>
 VideoChats	<a href="#">Ir a VideoChats</a>
 Contactos	<a href="#">Ir a Contactos</a>
 Mail Interno	<a href="#">Ir a Mail Interno</a>
 Anuncios	<a href="#">Ir a Anuncios</a>
<b>Salida</b>	<a href="#">Ir a Salida</a>
<input type="text" value="¿Qué deseas hacer?"/>	

## Presentación:

En esta sección se visualiza la Presentación de toda la información referida al grupo. Tanto la definición de los objetivos e intenciones, así como también la modalidad de trabajo y sugerencias necesarias para el mejor funcionamiento de la comunidad virtual.



## Programa:

Esta sección puede variar según el tipo de Curso. Puede decir Tema, o Asignatura. Cualquiera sea el caso, en esta sección es donde se encuentra toda la información acerca del curso y sus asignaturas, docentes, horarios, archivos, links y foros de debate debidamente clasificados. El tutor incluirá diferentes Temas o Situaciones Profesionales del texto de estudio u otras a elección, como lectura complementaria. En esta sección se asociarán a los temas planteados con los archivos, sitios, foros y preguntas frecuentes que el tutor incluya.

En cualquiera de los casos podrás *enviarle un mensaje a un docente* presionando sobre su e-mail, de esta forma se abrirá la ventana de Mensajería Interna de la plataforma.

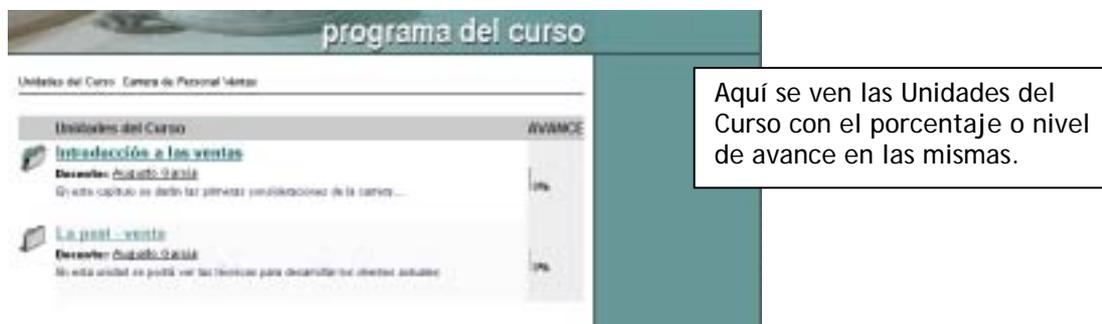
Si es necesario, puedes enviar un archivo adjunto que deberás seleccionarlo desde tu propia PC.

Vamos a ver los 3 casos que pueden aparecer:

1. [Programa del Curso](#)
2. [Temas](#)
3. [Asignatura](#)

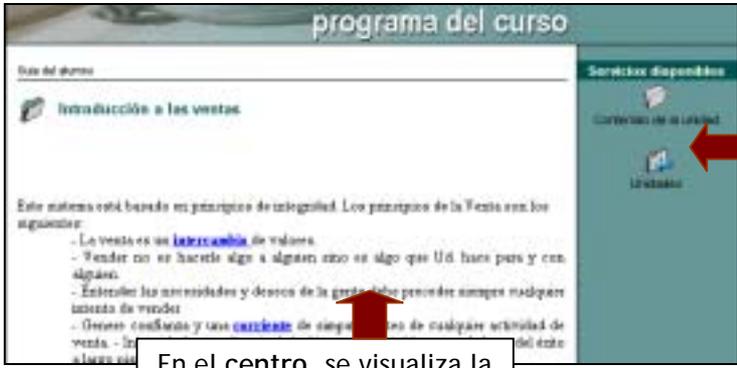
### Programa del Curso

En esta sección, se toma en cuenta la Correlatividad, es por eso que se presenta una pantalla como la siguiente:



Dentro de cada Unidad se visualiza una **Guía de la Unidad**, donde cada profesor o tutor describe los contenidos de la misma. La idea es comunicar cuáles son las actividades que deberás realizar en el período indicado, incluyendo Trabajos Prácticos, Materiales de Lectura Obligatoria, Sitios, etc..Cada uno de los cuales hacen al nivel de avance. Asimismo

puede contar con Evaluaciones sobre la Unidad.



A la izquierda, se encuentran:

- El contenido de la Unidad
- Ver todas las Unidades

En el centro, se visualiza la Guía de estudio.

Dentro del Contenido de la Unidad, vas a poder acceder a todo el Material que el Profesor ha determinado para la Unidad correspondiente. A medida que vayas realizando las actividades que se destacan en la Guía, el estado de este material va a ir cambiando. Por ejemplo:



Material de Estudio

Material	Letra
Los mitos de ventas.docx (21.0K)	<input checked="" type="checkbox"/>
transcripción (104.7K)	<input type="checkbox"/>
Denia de Asociación en Flash	<input type="checkbox"/>

Dentro de esta Sección vas a encontrar también las evaluaciones que el o los profesores dispusieron al respecto.

Evaluaciones		Realizada	Aprobado
	<b>Conociendo la Plataforma</b> Se evaluará el conocimiento de la Plataforma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ingresando en la evaluación, verás las preguntas y posibles respuestas que integran la misma, así como el Profesor, y el Porcentaje de Aprobación:

Una vez que la realices, se verificarán tus respuestas, y podrás ver tu nota y la respuesta correcta en caso de que alguna(s) estén equivocadas.

### Temas

En esta sección no se toma en cuenta la Correlatividad y avance en las Unidades. En cambio sí hay - como en Programa del Curso - material relacionado con cada uno de los diferentes temas.

	Contenido relacionado			
	Archivos	Sitio	Foros	Feqs
<b>Módulo I: a) Introducción</b> HISTORIA Y SOCIEDAD Los seres humanos que ocuparon el valle del Nilo y se instalaron en él para formar ...	3*	1*	1*	1
<b>Módulo I: b) Parte 1</b>	1*	1*	1*	0
<b>Módulo I: c) Parte 2</b>	1*	1*	1*	1

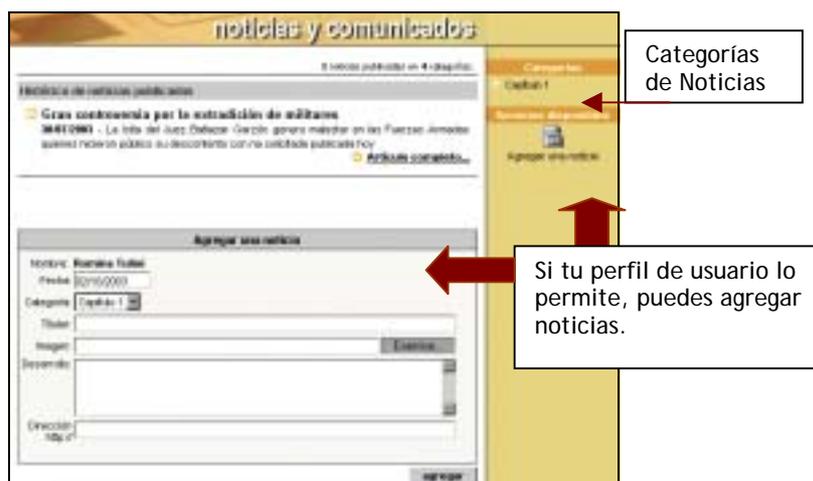
### Asignaturas (Materias)

En la sección Asignaturas, al igual que en Temas se encuentra toda la información acerca del curso y sus asignaturas, docentes, horarios, archivos, links y foros de debate debidamente clasificados.



## Noticias

En esta sección es donde se visualizan los artículos publicados por la institución, organizados por categorías. Al agregar un artículo, un resumen se distribuye automáticamente por email a los miembros que estén suscriptos a esa categoría.



## Calendario

Esta sección provee un calendario interactivo para controlar las actividades del curso, de las cátedras y de la Institución.

calendario de eventos

Si tu usuario tiene el perfil, vas a poder agregar eventos.

Para visualizar el contenido del evento, sólo haz click sobre el día.

27 de octubre, 2003 - Microsoft Internet Explorer

27 de octubre 2003

Entrega 1\*  
Entrega del Trabajo Práctico N° 1. Todo el trabajo que no han sido recibidos antes y hasta esta fecha no serán evaluados.  
Romina Tullai

## Calificaciones

En esta sección es donde puedes consultar en forma privada y confidencial los resultados de notas de exámenes, parciales, trabajos prácticos que son ingresados por el docente.

libreta de calificaciones

Información confidencial de Romina Tullai.

Calificaciones del examen

Fecha: 03/10/2003  
Descripción: Introducción al Pensamiento Crítico  
Calificación: 6  
: *mejorando*

Volver a las calificaciones...

## Archivos

Esta sección contiene apuntes, resúmenes, trabajos, presentaciones, aplicaciones, etc. que pueden ser visualizados en línea, impresos o copiados a disco; clasificados por categorías. Este directorio se alimenta con entradas propuestas por los usuarios.



Si tu perfil de usuario lo permite, podrás cargar archivos.

Si formas parte de un Grupo de Trabajo, verás un recuadro con tu grupo de trabajo, y aunque no poseas el perfil de usuario que permite la carga de archivos, podrás cargar en tu Grupo.



## Sitios

Los sitios en esta sección también se encuentran clasificados por categorías, son aportados por los miembros del grupo. Su función facilita el acceso a información relacionada, disminuyendo el tiempo de búsqueda en Internet y aprovechando los sitios recomendados por los mismos colegas. Se aplica también la posibilidad de Carga de links y carga dentro de Grupo de trabajo, que vimos en Archivos.



## Foros

Con los Foros, se habilita un espacio virtual para el debate y discusión entre los miembros del grupo. Un usuario puede proponer un tema, que desarrollará respuestas y opiniones por parte del resto del grupo.

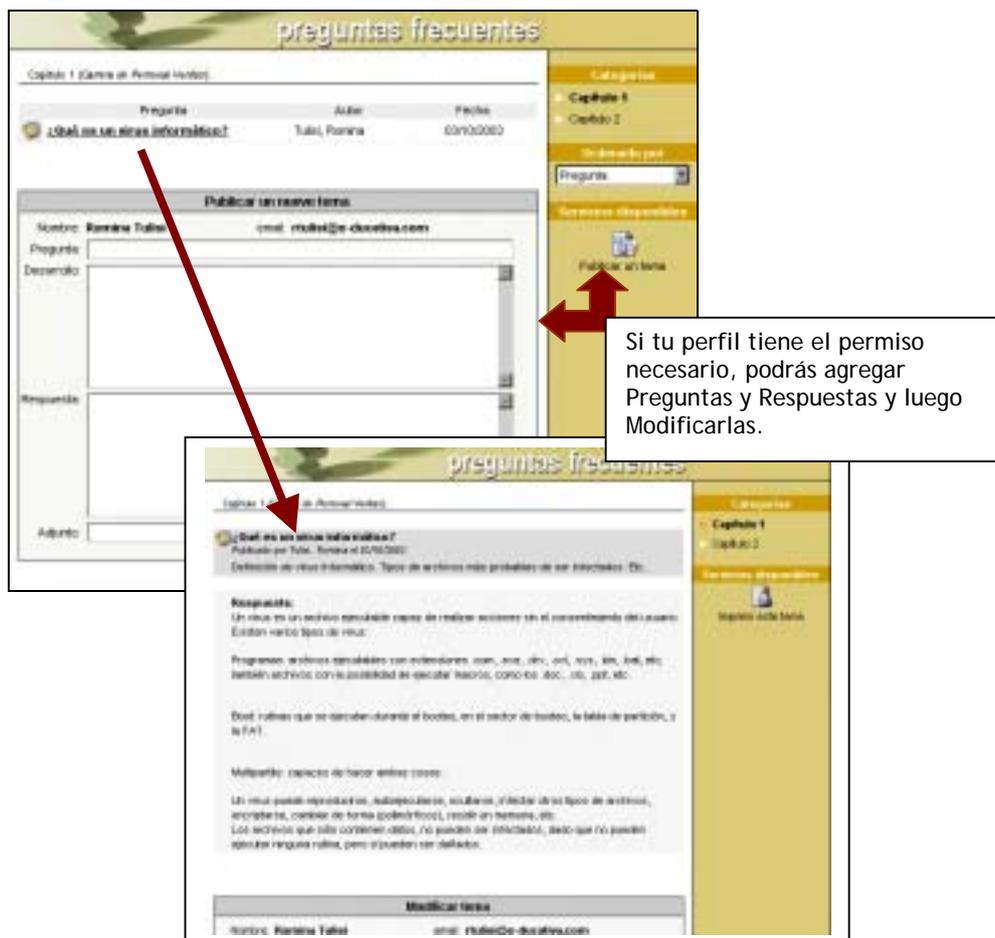
The diagram illustrates the forum workflow through four stages:

- Foros de debate (List):** Shows a list of forum categories. The first category is 'Capítulo 1' with the topic 'Debate de introducción a las ventas'. It indicates there are 2 topics defined in 3 categories.
- Foros de debate (Topic Page):** Shows a detailed view of a topic. A table lists 'Temas y debate' with columns for 'Temas y debate', '# Intervenciones', 'Autoridad', and 'Última intervención'. A 'Publicar un tema' button is visible on the right.
- Publicar un nuevo tema (Form):** A form for creating a new topic, with fields for 'Nombre', 'Correo', and 'Mensaje', and an 'Aceptar' button.
- Podrás intervenir en un tema... (Topic Page with Post):** Shows a topic page where a new post has been added. The post content is: 'Mensaje: De acuerdo a lo visto en el curso de introducción cual es su opinión?'. Below the post is a 'Mensaje en el tema' section with a text area and an 'Aceptar' button.

Red arrows indicate the flow from the list to the topic page, from the topic page to the post creation form, and from the form to the topic page with the post. A text box with an arrow pointing to the 'Publicar un tema' button contains the text: 'Si tu perfil de usuario lo permite, podrás crear nuevos temas de discusión.'

## FAQs

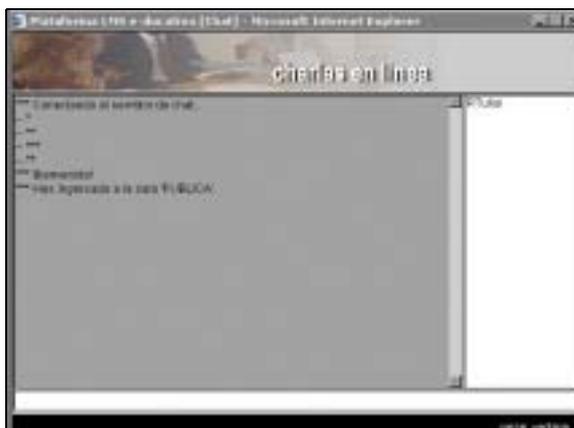
FAQs significa en Inglés: Frequently Asked Questions, o sea Preguntas Realizadas Frecuentemente. Según la concurrencia de preguntas, se genera una pregunta frecuente, que plantea la respuesta correspondiente de manera directa para todos los alumnos.



Si tu perfil tiene el permiso necesario, podrás agregar Preguntas y Respuestas y luego Modificarlas.

## Chat

El Chat sirve para realizar conversaciones públicas y privadas por pantalla y a través de entradas por teclado. Cada usuario está debidamente identificado lo que diferencia esta función de los salas comunes de chat, donde se desconoce al interlocutor.



## Videochats

Esta herramienta proporciona la posibilidad de realizar conferencias utilizando imagen de video, voz y chat textual entre los participantes del grupo.



El uso de esta tecnología permite que dos personas que se encuentran *online* en el mismo momento, puedan conversar a través de la plataforma.

Sólo debes hacer un click en la lista de **Usuarios OnLine** que se encuentra a la derecha.

Si recibes una llamada, debes *aceptar* para comenzar la video conferencia. Si decides rechazarla, presiona la opción *pasar por alto*.

Es importante señalar que esta función estará disponible si tienes instalado el Microsoft Netmeeting 3.01 o superior.

## Contactos

Contactos es un directorio categorizado de los usuarios miembros del grupo, con los datos personales y/o académicos, para ser visualizado o impreso. Si posees el permiso podrás enviar mensajes grupales a todos los miembros, o al grupo de usuarios que selecciones.

### administración de contactos

Presentación en estos archivos: Hay un total de 8 contactos registrados.

**Servicios disponibles**

- Enviar mensaje grupo
- Registrar este contacto
- Visualizar Perfil

Categoría:

Alumnos	Tutores	Coordinadores
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Bertrand</b> Sara	<input type="checkbox"/> <b>Sara</b> Augusto <a href="mailto:sara@e-educativa.com">sara@e-educativa.com</a>	<input type="checkbox"/> <b>Massacral</b> Horacio <a href="mailto:horacio@e-educativa.com">horacio@e-educativa.com</a>
<input checked="" type="checkbox"/> <b>de la Hoz</b> María del Pórcia <a href="mailto:maria@e-educativa.com">maria@e-educativa.com</a>		
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Gomez</b> Juan <a href="mailto:juan@e-educativa.com">juan@e-educativa.com</a>		
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Juan Perez</b> Juan <a href="mailto:juan@e-educativa.com">juan@e-educativa.com</a>		

Haci clic sobre el apellido para ver la ficha completa

Haciendo click en el nombre de usuario, podrás ver sus datos, y elegir enviarle un email.

### Mensajería grupal a usuarios seleccionados

De: **Ramona Tubisi** [rtubisi@e-educativa.com](mailto:rtubisi@e-educativa.com)

Asunto: **FAQs**

Mensaje:

Adjunto:

Haciendo click en "enviar email" verás una pantalla de Mensajería Interna, como la que se muestra a continuación.

### Perfil completo de Massacral, Horacio

**Massacral, Horacio**

**Información personal**

[Email: horacio@e-educativa.com](mailto:horacio@e-educativa.com)  
[Tel: horacio@e-educativa.com](mailto:horacio@e-educativa.com)

Teléfono:  
Dirección:  
Código Postal:  
Categoría: **EE-EE**

**Información laboral**

Empresa: **e-educativa.com**  
Teléfono: **0034 446 0011**  
Dirección: **Edificio 1001**



Puedes enviar archivos (adjuntos).

Cuando envías el mail verás una pantalla indicandote que el mail ha sido enviado. Si alguien te envía un mail, recibirás un mail a la dirección con la que figuras en el Campus (el cual puedes cambiar llendo a Mis Datos), indicando esta situación. Para ver el mail puedes ingresar desde la sección Mail Interno, ó desde la Home del Campus, haciendo click en el mail, bajo el título Nuevos Contenidos (que se encuentra en el Menú Derecho).

## Mail Interno

Esta sección permite administrar los mails que hayas recibido y enviado. Ya sea un mensaje grupal que hayas enviado, o uno desde Contactos, los podrás ver en **Enviados**. A los que hayas recibido, en **Recibidos**, indicados en negrita en la barra de la derecha, y con un sobre cerrado en el área de trabajo. Los que desees *marcar como leídos* o *eliminar*, simplemente marcalos y clickea sobre la acción que quieres realizar sobre los mismos. Recuerda que los mails que eliminas se guardarán en la carpeta **Eliminados**, la cual puedes vaciar entrando en la misma, y clickeando en *vaciar carpeta*.



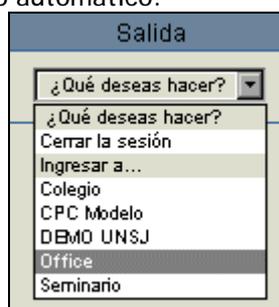
## Anuncios

Esta sección funciona como un tablón de noticias, un transparente, donde dejar anuncios relacionados o no con el curso. Si tienes el permiso en tu perfil, podrás crear nuevos anuncios. Si tienes el permiso necesario, podrás publicarlo en todos los cursos en los que tengas acceso (y permiso también). Podrás acceder a los mismos desde la sección, o desde Nuevos Contenidos.



## Salida

En Salida, podrás elegir cambiarte de curso - si es que perteneces a más de uno - o terminar la sesión de trabajo. Si seleccionas un nuevo curso, no tendrás que volver a identificarte ya que es un proceso automático.

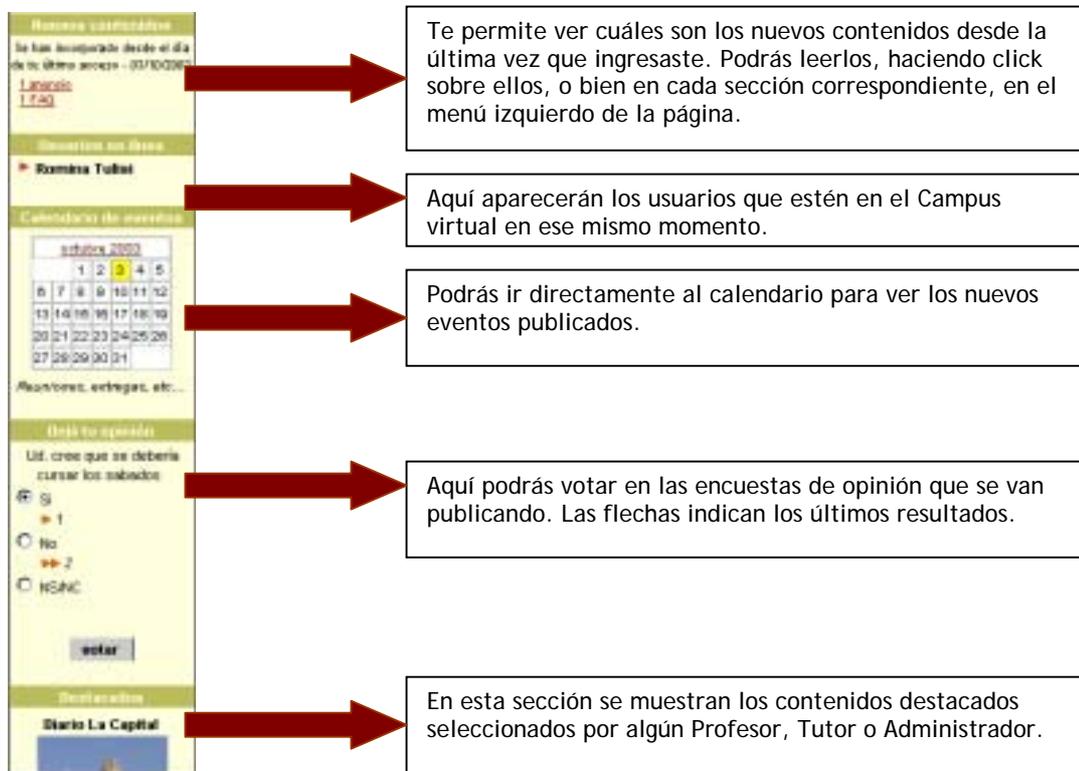


## Menú Derecho

En esta barra ubicada a la derecha podrás encontrar dos tipos de información:

1. Si te encuentras dentro de una de las secciones del menú de la izquierda, verás - como se mostró durante el manual - categorías, unidades, formas de visualización, y servicios disponibles.

2. Si te encuentras en la Home, podrás encontrar:



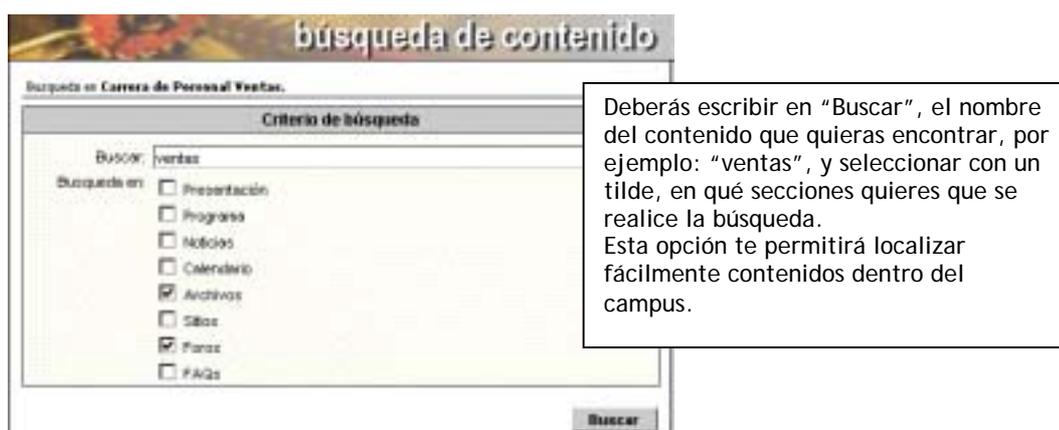
The screenshot shows a vertical sidebar with several sections. Red arrows point from each section to a text box on the right:

- Noticias destacadas:** Te permite ver cuáles son los nuevos contenidos desde la última vez que ingresaste. Podrás leerlos, haciendo click sobre ellos, o bien en cada sección correspondiente, en el menú izquierdo de la página.
- Usuarios en línea:** Aquí aparecerán los usuarios que estén en el Campus virtual en ese mismo momento.
- Calendario de actividades:** Podrás ir directamente al calendario para ver los nuevos eventos publicados.
- Opinión:** Aquí podrás votar en las encuestas de opinión que se van publicando. Las flechas indican los últimos resultados.
- Destacados:** En esta sección se muestran los contenidos destacados seleccionados por algún Profesor, Tutor o Administrador.

## Anexo

### Búsquedas

En el Menú Superior, accediendo al link Búsqueda, verás:



The screenshot shows a search interface titled "búsqueda de contenido". It includes a search bar with the text "Buscar: ventas" and a "Buscar" button. Below the search bar is a "Criterio de búsqueda" section with a list of checkboxes:

- Presentación
- Programa
- Noticias
- Calendario
- Archivos
- Sitios
- Foros
- FAQs

A text box on the right explains: "Deberás escribir en 'Buscar', el nombre del contenido que quieras encontrar, por ejemplo: 'ventas', y seleccionar con un tilde, en qué secciones quieres que se realice la búsqueda. Esta opción te permitirá localizar fácilmente contenidos dentro del campus."

Al clicar en Buscar verás una pantalla con los resultados si es que encuentra el término que ingresaste.



## Mis Datos

En el Menú Superior, podrás cambiar tus datos y al mismo tiempo personalizar algunos aspectos del Campus.

**configuración personal**

Configuración del usuario **Romina Tullai**

**Información personal**

Usuario: **rtullai** Fecha nac:   
 Nombre: **Romina** Apellido: **Tullai**  
 email: **rtullai@e-educativa.com** Web:   
 Teléfono:  Dirección:   
 Localidad:  CodPoc:   
 mantener ninguna  
 Fotografía:  cambiar   
 eliminar  
 Deseo recibir emails en el formato:  
 HTML  Texto plano

**Información Laboral**

Empresa:   
 Teléfono:  Dirección:

**Suscripción a las noticias**

**Capítulo 1** (Noticias de introducción a las ventas)  
 **Responsables** (Noticias de grupo de responsables)

**Nuevos contenidos**

Resaltar los contenidos nuevos

**Aviso de nuevos foros de debate**

Deseo recibir por email avisos de nuevos mensajes en foros:  
 Sólo temas  Sólo intervenciones  Ambos  Ninguna

**Cambio de clave**

Nueva clave:   
 Ingresala otra vez:

Aquí podrás ingresar una foto 4x4 para que te identifiquen.

HTML: texto con formato (tipo página web).  
 Texto Plano: sin formato, sólo texto.

Podrás seleccionar el envío de noticias por mail.

Cambiar tu clave de acceso.

Una vez realizado los cambios que deseas, sólo haz click en *actualizar datos*.