

# Manual del Profesor

---

## Bloque Tutorías

**Diego Macías Álvarez**

**12/12/2010**

Manual del profesor del Bloque Tutorías, perteneciente al Trabajo Fin de Carrera: "Plataformas de enseñanza virtual libres y sus características de extensión: Desarrollo de un bloque para la gestión de tutorías en Moodle"

## Tabla de contenido

1	Manual de profesor.....	3
1.1	Introducción .....	3
1.2	Administrar tutorías .....	5
1.2.1	Crear tutoría .....	5
1.2.2	Ver tutorías.....	7
1.2.3	Editar tutoría .....	11
1.2.4	Borrar tutoría .....	12
1.3	Administrar Repeticiones.....	12
1.3.1	Crear repeticiones .....	12
1.3.2	Editar repeticiones .....	13
1.3.3	Borrar repeticiones .....	14
1.4	Configurar Bloque Tutorías .....	15
1.5	Administrar alumnos.....	16
1.5.1	Añadir/Eliminar alumnos de las tutorías.....	16
1.5.2	Enviar E-Mail Alumnos .....	18
1.5.3	Exportar lista de alumnos.....	19

# 1 Manual de profesor

## 1.1 Introducción

Tutorías es un bloque para Moodle que permite a los profesores ofertar una serie de horas de tutorías y que los alumnos se apunten a estas tutorías. Los alumnos podrán seleccionar la hora a la que desean asistir a la tutoría y dejar un comentario para el profesor, por ejemplo con la duda que desea consultar en dicha tutoría. Cuando un alumno se apunte a una tutoría, el sistema notificará al profesor que creó la tutoría por correo electrónico qué un alumno se a apuntado a su tutoría.

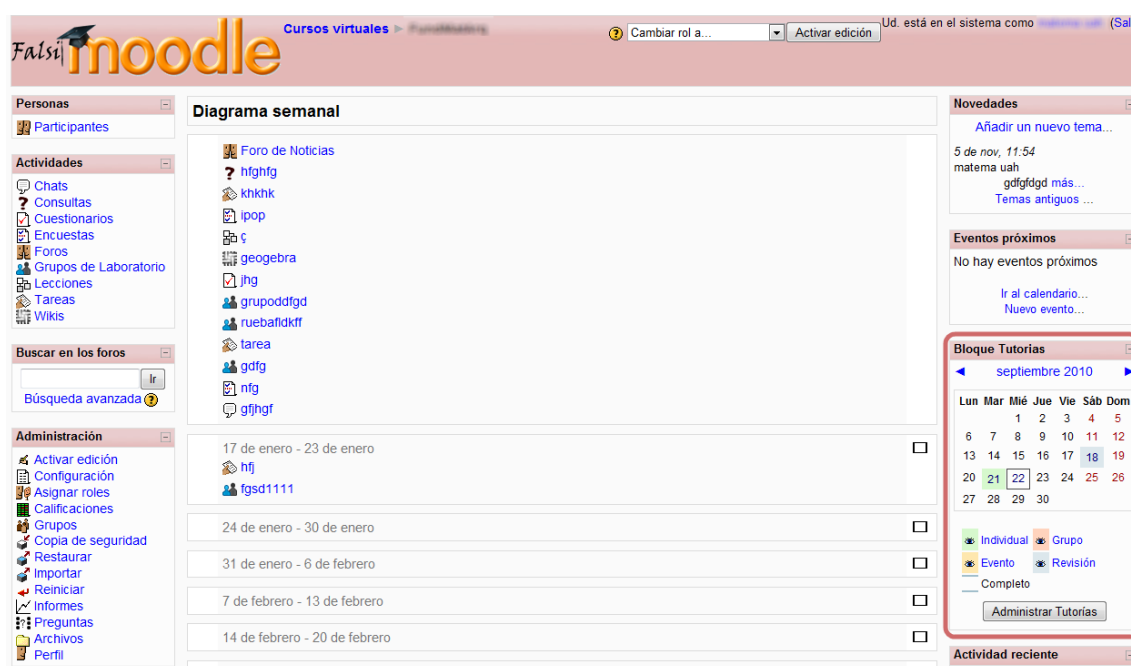


Ilustración 1: Bloque Tutorías

El profesor puede crear cuatro tipos diferentes de tutorías, cada una con sus propias características, descritos en la Tabla 1. Además, el profesor puede crear repeticiones periódicas de las tutorías, administrar los alumnos apuntados, mandar e-mails y exportar los listados de alumnos.

Nombre	Descripción	Límite de alumnos
<b>Individual</b>	Permite establecer tutorías en las que el alumno se apunta en un hueco. Permite que el profesor establezca el tiempo total y por alumno controlando así el número de plazas disponibles en la tutoría. Cada alumno al apuntarse podrá seleccionar la hora exacta a la que asistir a la tutoría.	Establecido por el profesor

<b>Grupo</b>	Permite establecer tutorías para grupos de estudiantes que acuden simultáneamente a la tutoría. El profesor puede establecer la duración de la tutoría y no existe límite de alumnos apuntados.	Ninguno
<b>Evento</b>	Establece un evento o aviso que será mostrado en el calendario con una descripción, pero no permite que los alumnos se apunten al evento.	No aplicable
<b>Revisión</b>	Permite establecer una revisión. Las revisiones son similares a las tutorías de grupo, pudiendo establecer una duración total.	Ninguno

Tabla 1: Tipos de tutorías



Ilustración 2: Partes Bloque Tutorías I

En la Ilustración 2 podemos ver cómo las tutorías aparecen marcadas como un cuadrado 1 (Ilustración 2) sobre una fecha del calendario. Dependiendo del color se indicará que se trata de un tipo de tutoría u otro, como se aprecia en la leyenda.

Es posible ocultar los tipos de tutorías que no nos interesen presionando sobre la etiqueta 2 (Ilustración 4) de las tutorías que no deseamos ver, de esta forma desaparecerán del calendario 3. Si deseamos que vuelvan a aparecer presionaremos la etiqueta otra vez.

El día actual aparece marcado con un cuadrado negro 4 (Ilustración 2), Si una tutoría se encuentra completa 5, 8 (Ilustración 3) ésta aparecerá marcada en el calendario con dos líneas de color sobre el cuadrado.



Ilustración 4: Partes Bloque Tutorías II



Ilustración 3: Partes Bloque Tutorías III

Es posible navegar por el calendario usando las flechas junto al mes 6 (*Ilustración 2*), 7. De esta forma podemos pasar de un mes a otro. También es posible ver un calendario con un año completo si presionamos sobre el nombre del mes 10.

Por último, si pasamos el ratón sobre un día con tutorías, vemos un resumen de todas las tutorías que hay en ese día 9 (*Ilustración 3*).

## 1.2 Administrar tutorías

### 1.2.1 Crear tutoría

Para crear una nueva tutoría se debe presionar sobre Administrar tutorías. Con esto accedemos a un nuevo menú donde se nos dan las opciones de administración del Bloque Tutorías.

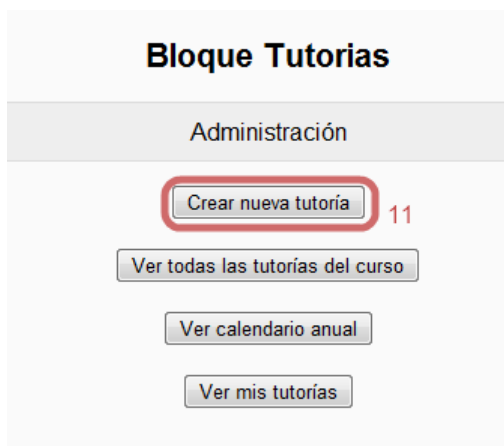


Ilustración 5: Menú Administración Crear Tutoría

En el nuevo menú debemos presionar el primer botón 11 (*Ilustración 5*) para acceder al formulario de creación de tutorías.



<b>Duración total</b>	En este campo deberá establecer la duración total de la tutoría. El número de estudiantes de la tutoría se calculará a partir de la duración total y de la duración por estudiante si la tutoría es individual. Este campo no está disponible si el tipo de tutoría es 'evento'.
<b>Lugar</b>	En este campo deberá establecer el lugar donde se realizará la tutoría.
<b>Tutoría visible</b>	En este campo deberá establecer si la tutoría será visible a los alumnos, los profesores siempre podrán ver las tutorías.

Tabla 2: Campos Tutoría

Ilustración 7: Tutoría creada correctamente

### 1.2.2 Ver tutorías

Una vez creada una tutoría podemos ver sus datos de varias formas: o bien seleccionarla en el calendario, o bien en el menú de administración, usando alguna de las funciones de ver tutorías <sup>13</sup> (Ilustración 8), <sup>14</sup>, <sup>15</sup>.



Ilustración 8: Menú Administración Ver Tutorías

#### 1.2.2.1 Ver todas las tutorías

Si presionamos en <sup>13</sup> obtenemos la lista completa de tutorías que posee este curso.

**Bloque Tutorías**

Eventos de: Bloque Tutorías

---

**Tutoría de ejemplo**

**Descripción de la tutoría:**  
Descripción tutoría de ejemplo

**Profesor:** matema uah  
**Fecha de inicio:** Martes, 4 de mayo de 2010  
**Hora:** 12:55:00  
**Tipo de tutoría:** Individual  
**Lugar:** Despacho de ejemplo  
**Tutoría visible:** Si  
**Tutoría no disponible antes de:** Mar 04 may 2010 12:55:00 CEST  
**Número de huecos libres:** 5

[Editar evento](#) [Eliminar evento](#) [Ver alumnos](#) [Apuntarse](#)

---

**Tutoría de ejemplo 1**

**Descripción de la tutoría:**  
Descripción tutoría de ejemplo

**Profesor:** matema uah  
**Fecha de inicio:** Jueves, 6 de mayo de 2010  
**Hora:** 09:50:00  
**Tipo de tutoría:** Individual  
**Lugar:** Despacho de ejemplo  
**Tutoría visible:** Si  
**Tutoría no disponible antes de:** Jue 06 may 2010 09:50:00 CEST  
**Número de huecos libres:** 2

Ilustración 9: Todas las tutorías

### 1.2.2.2 Ver todas las tutorías de un día

Para ver las tutorías que hay en un día basta con seleccionar el día en el calendario. Así veremos un resumen *17 (Ilustración 10)* de todas las tutorías que tiene ese día, o podemos ver un listado con todas las tutorías de dicho día si hacemos click en el día.



Ilustración 10: Tutorías de un día

### 1.2.2.3 Ver todas las tutorías de un profesor

Si en el menú de administración se presiona en *Ver todas mis tutorías 15 (Ilustración 8)* obtenemos un listado con todas las tutorías que el profesor ha puesto, o si se ha suscrito a alguna de otro profesor.



**Bloque Tutorías**

Tus Eventos

---

**Tutoría de ejemplo**

**Descripción de la tutoría:**  
Descripción tutoría de ejemplo

**Profesor:** matema uah  
**Fecha de inicio:** Martes, 4 de mayo de 2010  
**Hora:** 12:55:00  
**Tipo de tutoría:** Individual  
**Lugar:** Despacho de ejemplo  
**Tutoría visible:** Sí  
**Tutoría no disponible antes de:** Mar 04 may 2010 12:55:00 CEST  
**Número de huecos libres:** 5

[Editar evento](#)
[Eliminar evento](#)
[Ver alumnos](#)
[Apuntarse](#)

---

**Tutoría de ejemplo 1**

**Descripción de la tutoría:**  
Descripción tutoría de ejemplo

**Profesor:** matema uah  
**Fecha de inicio:** Jueves, 6 de mayo de 2010  
**Hora:** 09:50:00  
**Tipo de tutoría:** Individual  
**Lugar:** Despacho de ejemplo  
**Tutoría visible:** Sí  
**Tutoría no disponible antes de:** Jue 06 may 2010 09:50:00 CEST  
**Número de huecos libres:** 2

Ilustración 11: Tutorías de un profesor

#### 1.2.2.4 Ver calendario

Es posible ver un calendario que muestra todas las tutorías de un año completo. Para ello, en la pantalla principal del bloque podemos presionar sobre el nombre del mes *10* (Ilustración 2) ó en el menú de administración en Ver calendario *14* (Ilustración 8).

**Bloque Tutorías**

◀ Calendario año: 2010 ▶

Enero 2010							Febrero 2010							Marzo 2010							Abril 2010						
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4			
11	12	13	14	15	16	17	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14	12	13	14	15	16	17	18
18	19	20	21	22	23	24	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21	19	20	21	22	23	24	25
25	26	27	28	29	30	31	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28	26	27	28	29	30		
														29	30	31											

Mayo 2010							Junio 2010							Julio 2010							Agosto 2010						
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
					1	2	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4				1	2	3	4				
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	9	10	11	12	13	14	15
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	16	17	18	19	20	21	22
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	23	24	25	26	27	28	29
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				26	27	28	29	30	31	30	31							
31																											

Septiembre 2010							Octubre 2010							Noviembre 2010							Diciembre 2010						
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
					1	2				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5			
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31		

Ilustración 12: Calendario tutorías

En este calendario se mostrarán las tutorías que tiene este bloque, incluidas las que están ocultas, que tan sólo se ocultarán a los alumnos.

### 1.2.2.5 Ver repeticiones

Cuando un evento forma parte de una repetición es posible ver todos los eventos que pertenecen a la misma repetición.



Ilustración 13: Ver lista de repeticiones

Si presionamos 18 (Ilustración 13) obtendremos una lista con los detalles de cada tutoría que pertenece a la repetición.

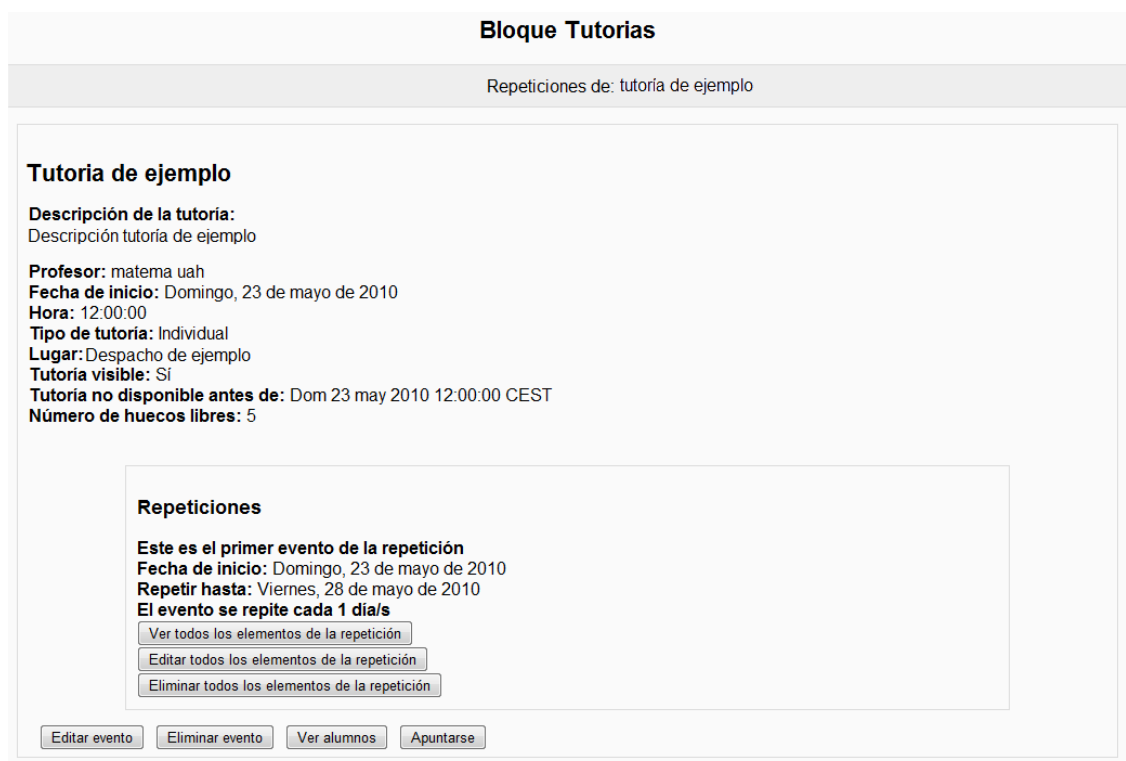


Ilustración 14: Repeticiones de una tutoría

### 1.2.3 Editar tutoría

Para poder editar una tutoría primero debemos seleccionarla usando cualquiera de los métodos vistos en el apartado anterior.

**Tutoría de ejemplo**

**Descripción de la tutoría:**  
Descripción tutoría de ejemplo

**Profesor:** matema uah

**Fecha de inicio:** Martes, 23 de noviembre de 2010

**Hora:** 08:00:00

**Tipo de tutoría:** Individual

**Lugar:** Despacho de ejemplo

**Tutoría visible:** Sí

**Tutoría no disponible antes de:** Mar 23 nov 2010 20:00:00 CET

**Número de huecos libres:** 6

16

[Editar evento](#) [Eliminar evento](#) [Ver alumnos](#) [Apuntarse](#)

### Ilustración 15: Editar tutoría

Una vez seleccionada la forma de ver las tutorías, visualizaremos todas las tutorías disponibles. En este momento podremos presionar el botón editar evento 16 (*Ilustración 15*).

**Ajustes generales** ?

Nombre de la tutoría\* ?

Descripción de la tutoría\* ?

Trebuchet 1 (8 pt) Idioma

**B** *I* U ~~S~~  $\times_2$   $\times^2$

### Ilustración 16: Formulario editar tutoría

Quando se edita una tutoría, los campos que se pueden modificar dependen de si la tutoría tiene alumnos ya apuntados a ella. Si esto sucede, el sistema solo permitirá editar el título, la descripción, el lugar y la visibilidad. Si el sistema se ha configurado para mandar e-mails, una

vez completada la modificación, el sistema mandara un e-mail a los alumnos que se encontrasen apuntados a esta tutoría informándoles de los cambios.

Finalmente presionaremos sobre Guardar cambios.

#### 1.2.4 Borrar tutoría

Para eliminar una tutoría primero debemos seleccionar una tutoría. Una vez elegida la tutoría presionaremos el botón Eliminar evento <sup>17</sup> (Ilustración 17). En este momento el sistema nos pedirá confirmación antes de eliminar la tutoría y nos avisará si existen alumnos apuntados a esta tutoría y ésta aún no ha concluido.

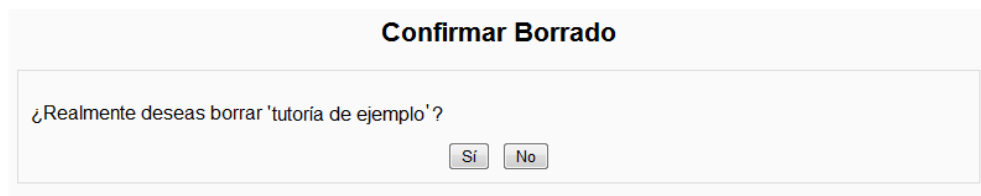


**Tutoría de ejemplo**

**Descripción de la tutoría:**  
Descripción tutoría de ejemplo

**Profesor:** matema uah  
**Fecha de inicio:** Martes, 23 de noviembre de 2010  
**Hora:** 08:00:00  
**Tipo de tutoría:** Individual  
**Lugar:** Despacho de ejemplo  
**Tutoría visible:** Sí  
**Tutoría no disponible antes de:** Mar 23 nov 2010 20:00:00 CET  
**Número de huecos libres:** 6 <sup>17</sup>

Ilustración 17: Eliminar tutoría



**Confirmar Borrado**

¿Realmente deseas borrar 'tutoría de ejemplo'?

Ilustración 18: Confirmar eliminar tutoría

### 1.3 Administrar Repeticiones

#### 1.3.1 Crear repeticiones

Para crear una repetición de tutorías debemos crear una nueva tutoría. Una vez que estemos en el formulario de crear tutoría, si presionamos el botón Mostrar Avanzadas <sup>18</sup> (Ilustración 19) se desplegarán las opciones que permiten crear una repetición.

**Ajustes generales** ?

Nombre de la tutoría\* ? Tutoría de ejemplo

Descripción de la tutoría\* ?

Trebuchet 1 (8 pt) Idioma B I U S x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> [iconos]

Descripción tutoría de ejemplo

Ruta: [icono]

**Ajustes particulares de la tutoría**

Tipo de tutoría ? Individual

Fecha de inicio ? 22 septiembre 2010 11 40

Activar repeticiones\* ? ☒ 19

Repetir cada\* ? Día 20

Repetir desde\* ? 22 septiembre 2010 11 40 21

Repetir hasta\* ? 21 octubre 2010 22 22

Tutoría no disponible antes de\* ? [ ] Horas 23

Minutos por alumno ? 5

Duración total (minutos) ? 30

Lugar ? Despacho de ejemplo

Tutoría visible ? ☒

[Ocultar Avanzadas] 18

[Guardar cambios] [Cancelar]

En este formulario hay campos obligatorios

#### Ilustración 19: Crear repetición

Para poder crear repeticiones se debe marcar la casilla *Activar repeticiones* 19. De esta forma se habilitarán el resto de opciones, pudiendo seleccionar cada cuánto tiempo se producirán las repeticiones 20, la fecha de inicio de las repeticiones 21 y la fecha final 22.

Además de esto, podremos seleccionar que las tutorías permanezcan ocultas a los alumnos hasta que no se acerque la fecha de la tutoría 23, de esta manera las tutorías irán apareciendo progresivamente.

Por último guardaremos los cambios y el sistema informará que el proceso se ha completado correctamente.

### 1.3.2 Editar repeticiones

Cuando queremos editar una repetición debemos seleccionar antes la tutoría o la repetición que deseamos editar. Siempre que visualizamos una tutoría que pertenece a un bloque de tutorías con repetición se muestran las opciones de manipulación de repeticiones.

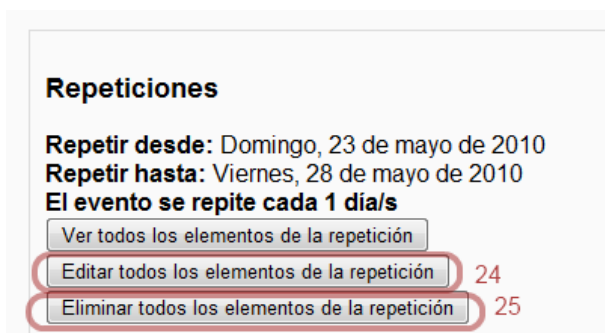


Ilustración 20: Menú repeticiones

Para editar una repetición seleccionaremos Editar todos los elementos de una repetición <sup>24</sup> (Ilustración 20).

Este evento tiene alumnos suscritos, solo podrá editar: Nombre, Descripción, Lugar y Visibilidad.

Está editando una repetición, se modificarán todos los eventos de esta repetición.

### Ajustes generales ?

Nombre de la tutoría\* ? Tutoría de ejemplo

Descripción de la tutoría\* ?

Trebuchet 1 (8 pt) Idioma B I U S x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> [iconos]

Descripción tutoría de ejemplo

Ruta: ? [icono]

### Ajustes particulares de la tutoría

\* Ocultar Avanzadas

Tipo de tutoría ? Individual

Fecha de inicio ? 23 mayo 2010 12 00

Activar repeticiones\* ? ☒

Repetir cada\* ? Día

Repetir desde\* ? 23 mayo 2010 12 00

Repetir hasta\* ? 28 mayo 2010

Ilustración 21: Editar repetición

Cuando editemos una repetición, el sistema mostrará un aviso informándonos de que se está editando una repetición y se modificará todos los eventos de la misma. Además, si hay alumnos apuntados, el sistema mostrará también un aviso y limitará las opciones a modificar.

Finalmente, el procedimiento será equivalente a 1.2.3. *Editar tutoría*.

### 1.3.3 Borrar repeticiones

Para borrar una repetición seleccionaremos algún elemento de la repetición y presionaremos Eliminar todos los elementos de la repetición <sup>25</sup>. Una vez presionado el botón, tan solo deberemos confirmar el borrado y la operación se habrá completado.

## 1.4 Configurar Bloque Tutorías

El bloque tutorías permite que el profesor administre una serie de opciones sobre su bloque.

Para ver las opciones deberemos poner el curso en modo edición y seleccionar el icono de edición del bloque 26 (Ilustración 22).



Ilustración 22: Editar Bloque Tutorías

Las opciones no siempre podrán ser editadas. Si el administrador impide que el profesor pueda editar las opciones, el profesor sólo podrá modificar el título del bloque 27. En la Ilustración 23 podemos ver el mensaje que aparece para informar de esto.

El administrador del sitio no permite modificar la configuración del bloque.

Ilustración 23: Opciones bloqueadas

**Configurando un bloque Bloque Tutorías**

Título:  28

Permitir que un alumno seleccione varios huecos en una tutoría:  29

Día de comienzo de la semana:  30

Enviar emails al modificar las tutorías:  31

Enviar emails al apuntarse un alumno a las tutorías:  32

Enviar emails al desapuntarse un alumno a las tutorías:  33

Enviar un E-mail al profesor un día antes de las tutorías para informar de los alumnos suscritos.:  34

35

Ilustración 24: Opciones Bloque Tutorías

Campo	Descripción	Siempre Editable
<b>Título</b>	Este campo establece el título que aparece en la portada del curso sobre el calendario del bloque tutorías.	Sí
<b>Permitir que un alumno seleccione varios huecos en</b>	Permite que cuando un alumno se apunta a una tutoría seleccione dos horas (huecos) si	No

<b>una tutoría</b>	los necesita, sean consecutivos o no.	
<b>Día de comienzo de la semana</b>	Este campo indica cuál es el primer día de la semana que se usa para construir el calendario.	No
<b>Enviar e-mails al modificar las tutorías</b>	Permite seleccionar si se desea enviar un e-mail a todos los alumnos suscritos a una tutoría con los cambios realizados en la tutoría al editarla.	No
<b>Enviar e-mail al apuntarse un alumno a las tutorías</b>	Permite seleccionar si se desea enviar un e-mail al profesor cuando un alumno se apunte a una tutoría. <sup>1</sup>	No
<b>Enviar e-mail al desapuntarse un alumno de las tutorías</b>	Permite seleccionar si se desea enviar un e-mail al profesor cuando un alumno se borra de una tutoría. <sup>2</sup>	No
<b>Enviar un e-mail al profesor antes de las tutorías informando de los alumnos suscritos</b>	Permite seleccionar si se desea enviar un e-mail al profesor con un resumen de las tutorías que tiene al día siguiente. <sup>3</sup>	No

Tabla 3: Opciones Bloque Tutorías

Una vez seleccionadas las opciones se guardarán al presionar el botón Guardar cambios 35 (Ilustración 24).

## 1.5 Administrar alumnos

### 1.5.1 Añadir/Eliminar alumnos de las tutorías

El bloque tutorías permite no sólo que los alumnos se apunten a una tutoría, sino también que el profesor apunte manualmente o elimine a los alumnos de las tutorías.

Para poder apuntar a un alumno es necesario seleccionar primero la tutoría y después presionar el botón Ver alumnos 36 (Ilustración 25).

<sup>1</sup> Los e-mail de notificación los recibe el profesor que haya creado una tutoría.

<sup>2</sup> Los e-mail de notificación los recibe el profesor que haya creado una tutoría.

<sup>3</sup> Los e-mail de notificación los recibe el profesor que haya creado una tutoría.



**Tutoría de ejemplo**

**Descripción de la tutoría:**  
Descripción tutoría de ejemplo


**Profesor:** matema uah  
**Fecha de inicio:** Martes, 23 de noviembre de 2010  
**Hora:** 08:00:00  
**Tipo de tutoría:** Individual  
**Lugar:** Despacho de ejemplo  
**Tutoría visible:** Sí  
**Tutoría no disponible antes de:** Mar 23 nov 2010 20:00:00 CET  
**Número de huecos libres:** 6

36

Ilustración 25: Ver Alumnos

**Bloque Tutorías**

Apuntados a Tutoría de ejemplo

Hora	Imagen del usuario	Nombre estudiante/Apellido	Comentarios:	Seleccionar
1		Elisa <small>Fernandez</small>	Estudiante añadido por el profesor	<input type="checkbox"/>
12:55		Alejandro <small>Fernandez</small>		<input type="checkbox"/>
13:00				<input type="checkbox"/>
13:05				<input type="checkbox"/>
13:10				<input type="checkbox"/>
13:15				<input type="checkbox"/>
13:20				<input type="checkbox"/>

39

37

38

Ilustración 26: Alumnos tutoría

En la siguiente pantalla podremos ver los alumnos apuntados a las tutorías. Para agregar o quitar alumnos seleccionaremos *Agregar/Quitar usuarios* 37 (Ilustración 26).

Para añadir un alumno a la tutoría primero seleccionaremos a un alumno de los disponibles 40 (Ilustración 27). Después seleccionaremos una hora a la que asistirá el alumno 43, o sin hora 44 en caso de que queramos meter más alumnos de los inicialmente configurados y por último presionamos *Añadir* 41.

Para eliminar un alumno lo seleccionaremos de la lista de alumnos existentes 45 y presionaremos *Quitar* 42.



Ilustración 27: Agregar o quitar alumnos

Finalmente presionamos *Atrás* para guardar los cambios.

### 1.5.2 Enviar E-Mail Alumnos

Para enviar un e-mail a alguno de los alumnos de una tutoría debemos seleccionar los destinatarios en la Ilustración 26 y presionar el botón 39.

**Agregado nuevo receptor 1**

45  
**Seguir buscando,** o utilice el formulario de más abajo para enviar un mensaje a los estudiantes seleccionados

**Cuerpo del mensaje:**

Trebuchet 1 (8 pt) Idioma **B I U S**  $x_2$   $x^2$

Lea con atención ?  
Escriba cuidadosamente ?  
Cómo responder preguntas ?  
Sobre el editor HTML ?

Ruta:

**Tipo de formato:** Formato HTML ?

Vista previa 46

**Usuarios seleccionados**

Alejandro moodle.mat@uah.es 47

Quitar

**Ilustración 28: Enviar e-mail**

En esta pantalla podremos escribir el texto del mensaje. En la zona 47 (Ilustración 28) podremos eliminar alguno de los alumnos previamente seleccionados, o en 45 podremos agregar más.

Una vez redactado el correo, presionando Vista previa 46 veremos el resultado final y podremos enviar el correo.

### 1.5.3 Exportar lista de alumnos

El profesor puede obtener una lista en formato Excel con el listado de los alumnos apuntados a sus tutorías. Para obtener el archivo, el profesor deberá presionar el botón *Exportar a Excel*, 38 en la pantalla de la Ilustración 26. Una vez guardado el archivo, el libro de Excel contendrá todos los datos de la tutoría.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Bloque Tutorías						
2	Tutoria de ejemplo						
3	Profesor:			matema uah			
4	Tipo de tutoría:			Individual			
5	Lugar:						
6	NÚmero de alumnos inscritos:			2			
7	Fecha de inicio:			Martes, 4 de mayo de 2010			
8	Hora:			12:55:00			
9	Descripción de la tutoría:			sadf a a a a a a			
10	Estudiantes:						
11	Hora	Apellido		Nombre	E-Mail		
12	1			Elisa	@uah.e		Estudiante añadido por el profesor
13	12:55			Alejandro	@uah.e		
14							

Ilustración 29: Fichero Excel