



Es el **bloque de Inicio** dónde se implementa **información sobre el curso, el docente tutor y aspectos de evaluación**, también el sistema de comunicación que implica orientar sobre la **Planificación** de, **preguntas y respuestas sobre la asignatura y un espacio de interacción (foros)** inicial donde los estudiantes y el docente se presentan y pueden realizar actividades relacionadas con los contenidos de la asignatura.

La Aulas en la Plataforma de IUJO Extensión Barquisimeto, **deben cumplir “estrictamente” con la siguiente estructura en el Bloque de Inicio**



## General






### Espacio que debes visitar

-  Cartelera Informativa
-  Conociendo a mi Profesor

### Información Importante

-  Documentos que debemos revisar
-  Instrucciones Importantes

### Para compartir y aprender

-  Ayudándonos en equipo
-  Vamos a Compartir
-  Chat en línea

1) El título de la etiqueta de esta  
área es **“General”**

General

2) Debe contener el logo  
del Instituto Actualizado



**NOMBRE DE LA ASIGNATURA**




3) Debe contener una imagen  
alusiva a la asignatura y el nombre  
de la misma, no colocar más texto

Las etiquetas son espaciadores internos del aula virtual en los que podemos incorporar, describir, clasificar y presentar contenido o actividades.


La etiquetas que deben estar en esta área son:  
(no deben contener imágenes ni iconos)

## Espacio que debes visitar

 Cartelera Informativa

 Conociendo a mi Profesor


## Información Importante


 Documentos que debemos revisar

 Instrucciones Importantes

## Para compartir y aprender

 Ayudándonos en equipo

 Vamos a Compartir

 Chat en línea

**Cartelera Informativa:** Actividad tipo foro, que es un espacio reservado para informar las actividades (semanalmente) que el estudiante debe realizar al inicio de cada unidad, en ella solo podrán leer la información suministrada por el docente quien es garante de que el estudiante esté informado

**Conociendo a mi profesor(a)** (*Página con el video de presentación del docente*): Es un recurso página donde se especifica quien es el guía en el proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula y se presenta tomando como ejemplo el siguiente texto: *Mi nombre es (**Nombres y Apellidos**). Seré su guía o facilitador en el proceso de aprendizaje... y un (a) compañero@ más en el aula, donde tod@s aprenderemos, alcanzando un aprendizaje significativo. A continuación, un pequeño video para brindarte la bienvenida. Un gran abrazo. Siempre atent@ a sus dudas, sugerencias y apoyo. Y seguidamente se coloca un video del docente con el saludo*

Es un recurso tipo “**carpeta**”, es un portafolio en el cual deben estar como mínimo la siguiente información: Cronograma del lapso en curso, planificación, contrato de aprendizaje, reglamento de evaluación, normas de convivencia, programa del curso.

Es un recurso **página** que ya contiene información de cada una de las secciones que conforman el bloque de inicio

Es una actividad tipo Foro (de apoyo). Los problemas dentro de un aula virtual nunca faltan, pero éste es el sitio donde se los resuelve. Si tiene dudas sobre el uso de la plataforma, envío de documentos, interacción, participación en alguna actividad, comprensión del algún tema, entre otros, aquí encontrará el estudiante el apoyo que buscas sus compañeros virtuales de clase.

Es una actividad tipo Foro (no Académico), que abre un espacio virtual para socializar, conocernos, reírnos, compartir, generar compañerismo, crear una comunidad en línea, los estudiantes pueden interactuar contenidos no académicos, chistes, anécdotas, manteniendo el respeto, la moral y las buenas costumbres)

Salas que activan el docente para interactuar en línea en tiempo real con les estudiantes a través de mensajes.

## Generar Etiquetas

Las Etiquetas son espacios muy 3tiles para ordenar el modo de presentaci3n de los contenidos dentro del aula. Es un recurso muy vers3til y puede ayudar a mejorar la apariencia de un curso si se usa inteligentemente.

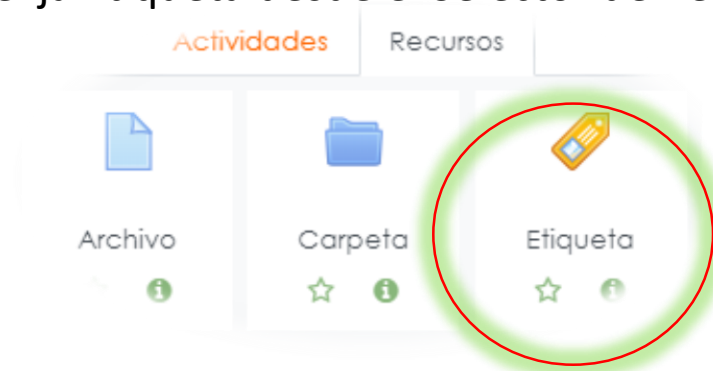
1. Para empezar a generar etiquetas dentro del Aula, lo primero que tenemos que hacer es activar el modo Edici3n del Aula.
2. Para esto deber3: Activar Edici3n haciendo click en el bot3n correspondiente. (ver imagen)



3. Con el modo de edici3n activo, hacer click sobre el enlace "Agregue una actividad o recurso" (ver imagen).



4. Con la edici3n activada, elija Etiqueta desde el Selector de Recursos



5) En la caja de texto, añada su texto, seguidamente elija **“Guardar cambios y regresar al curso”**

✎ Agregando un nuevo Etiqueta?

▼ General

Texto de la  
etiqueta

► Expandir todo

↴

A ▼

B

I

≡

≡

🔗

🔗

🖼️

📄

🎤

🎥

📄

H&P

Espacios que debes visitar|

6) Seguidamente elija **“Guardar cambios y regresar al curso”**

**Guardar cambios y regresar al curso**



## Actividad Foro



La actividad de Foro le permite a los estudiantes y profesores intercambiar ideas al publicar comentarios como parte de un 'hilo' de un debate. Se pueden incluir archivos tales como imágenes y multimedios dentro de las publicaciones en foro. El profesor puede elegir valorar publicaciones en foros y también es posible darles permiso a los estudiantes para que valoren las publicaciones de unos a otros.

## TIPOS DE FORO

Un debate sencillo

Para uso general

Cada persona plantea un debate

Preguntas y Respuestas

Estándar con formato de blog

Un debate de un único tema desarrollado en una página, que es útil para discusiones cortas enfocadas en algo **“Ayudándonos en equipo”** y **“Vamos a compartir”**

Un foro abierto (esta por defecto cuando se activa el crear un foro) donde cada uno puede comenzar un tema en cualquier momento; este es el mejor foro para propósitos generales, ejemplo la **“Cartelera Informativa”**

Cada persona puede comenzar un solo debate (pero todo el mundo puede contestar); esto es útil cuando quieres que cada estudiante empiece una discusión por ejemplo sobre sus reflexiones sobre el tema de la semana, y todos los demás le respondan

En lugar de empezar debates, los profesores solamente plantean una pregunta en el mensaje inicial del debate. Los estudiantes pueden contestar con una respuesta, pero no verán las respuestas de los otros estudiantes a la pregunta, hasta que ellos mismos hayan contestado.

Funciona como el foro para uso general, pero la primera publicación de cada discusión se muestra (como en un blog) de forma tal que los usuarios puedan leerla y después elegir responder al hacer clic en el botón para "Discutir este tópico/tema" al fondo a la derecha de la publicación.

## Generar un Foro



1. Para empezar a generar una actividad tipo “Foro” dentro del Aula, lo primero que tenemos que hacer es activar el modo Edición del Aula.
2. Para esto deberá: Activar Edición haciendo click en el botón correspondiente. (ver imagen)

Desactivar edición



Activar edición

3. Con el modo de edición activo, hacer click sobre el enlace “Agregue una actividad o recurso” (ver imagen).

+ Agregar una actividad o un recurso

4. Con la edición activada, elija Foro desde el selector de actividades.



Hay 4 secciones en la configuración de un foro: "Ajustes generales", "Calificación", "Umbral de mensajes para bloqueo", y "Ajustes comunes del módulo".

5. Rellenar el formulario, comenzar con el **nombre** (preferiblemente un nombre corto) y la **descripción** (Es una buena práctica incluir instrucciones precisas para los estudiantes respecto al asunto del foro y los criterios de calificación que se pueden usar en el foro)

## Agregando un nuevo Foro

### General

Nombre del foro

Descripción

☐ Muestra la descripción en la página del curso

El **nombre**

**Descripción**

**Tipos de Foro**

"Ajustes generales"  
(Nombre, descripción, tipo,  
disponibilidad)

5. Seleccionar el tipo de Foro

Tipo de foro



## ▼ Disponibilidad

Fecha de  
entrega



17 enero 2024 16 07



☒ Habilitar

Fecha límite



17 enero 2024 16 07



☐ Habilitar

• Si fuera necesario bloquear el foro para que esté accesible sólo a partir de una fecha determinada, se puede establecer la “fecha de entrega” es decir que estará “Disponible desde..”, activando la opción “Habilitar”

Si existe una fecha límite para participar en el foro, se incluye la fecha activando la opción “Habilitar”

## "Ajustes generales"

(Nombre, descripción,  
tipo, disponibilidad)

▼ Evaluación del foro completo

Calificación ?

Tipo

- Ninguna
- Ninguna
- Escala
- Puntuación

- Al foro se le puede asignar o bien no una calificación, si se selecciona de la lista desplegable la opción “Puntuación”

Se activan las siguientes opciones

▼ Evaluación del foro completo

Calificación ?

Tipo Puntuación

Calificación máxima

100

Método de calificación ?

Calificación simple directa

Categoría de calificaciones ?

Sin categorizar

Calificación para aprobar ?

Valor por defecto para "Notificar a los estudiantes" ?

No

- Seguidamente por defecto tiene la calificación máxima que es “100” la cual podemos modificar
- Se selecciona la opción de calificación simple directa y dejamos las demás casillas con las opciones por defecto excepto calificación para aprobar, la cual podemos modificar según sea el caso de la calificación.

**“Calificaciones”**

## ▼ Calificaciones

Roles con permiso  
para calificar

La comprobación de capacidad  
guarde la actividad

Tipo de  
consolidación

No hay valoraciones

No hay valoraciones

Promedio de valoraciones

Número de valoraciones

Calificación máxima

Calificación mínima

Suma de valoraciones

Si el foro no tiene  
calificación general, en la  
opción calificaciones  
seleccionamos en la lista  
desplegable de tipo de  
consolidación “No hay  
valoraciones”

“Calificaciones”

## ▼ Umbral de mensajes para bloqueo

Período de  
tiempo para  
bloqueo

No bloquear

No bloquear

1 día

2 días

3 días

4 días

5 días

6 días

1 Semana

Esta opción es para especificar el número de  
mensajes que puede enviar un estudiante en  
el período definido

Período de tiempo para bloqueo es el período  
dentro del cual el estudiante no puede enviar  
más que un número determinado de mensajes.  
Si se selecciona "No bloquear", se deshabilita  
el bloqueo.

“Umbral de mensajes  
para bloqueo”

▼ Ajustes comunes del módulo

Disponibilidad ⓘ

Número ID ⓘ

Modo de grupo ⓘ 

No hay grupos

No hay grupos

Grupos separados

Grupos visibles

## Modo de grupo

La configuración del modo de grupo tiene tres opciones:

1. No hay grupos
2. Grupos separados - cada grupo puede ver solamente a su propio grupo, los otros son invisibles
3. Grupos visibles - cada grupo trabaja dentro de su propio grupo, pero puede ver también a los otros
4. Si el modo es de grupos separados:

**“Ajustes comunes del módulo”**

## Si el modo es de grupos separados:

Agregando un nuevo tema de debate a un foro con grupos separados:

1. Los profesores tienen la opción de agregar un nuevo tema de debate a todos los participantes o a un grupo seleccionado. Si un profesor añade un nuevo tema de debate a un grupo, entonces solamente los miembros del grupo pueden responder a él. Si un profesor añade un nuevo tema de debate a todos los participantes, entonces los estudiantes no pueden responder. (Esto es para asegurar que los grupos se mantienen separados).
2. Los estudiantes solamente pueden empezar discusiones dentro de su grupo.
3. Los estudiantes solamente pueden contestar a discusiones iniciadas por otros miembros de su grupo o discusiones iniciadas por un profesor para su propio grupo.

Modo de grupo ⓘ

Agrupamiento ⓘ 

Ninguno

Grupo A

Grupo B

## Si el modo es de grupos visibles:

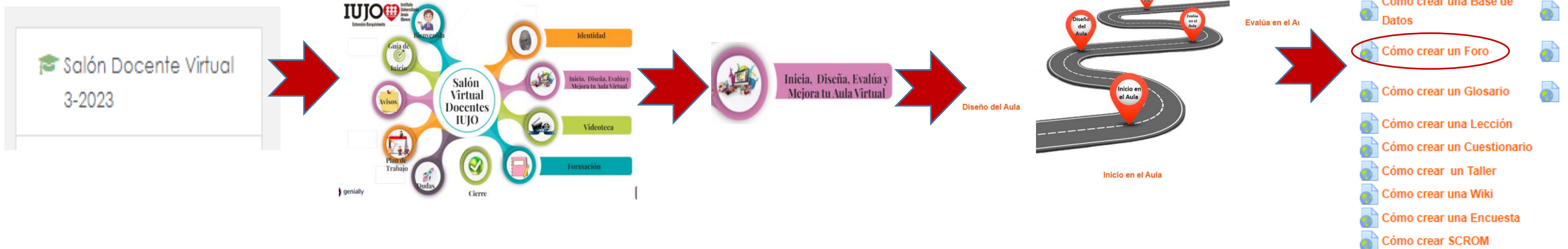
1. Los profesores tienen la opción de agregar un nuevo tema de debate a todos los participantes o a un grupo seleccionado. Si un profesor añade un nuevo tema de debate a un grupo, entonces solamente los miembros del grupo pueden responder a él.
2. Los estudiantes solamente pueden empezar discusiones dentro de su grupo.
3. Los estudiantes solamente pueden contestar a discusiones iniciadas por otros miembros de su grupo o profesores.

6) Seguidamente elija “Guardar cambios y regresar al curso” para confirmar que el la actividad tipo Foro se ha creado o “Guardar Cambios y mostrar” para poder observar como ha quedado el diseño. . Siempre podrá volver a editarlo.

Guardar cambios y regresar al curso

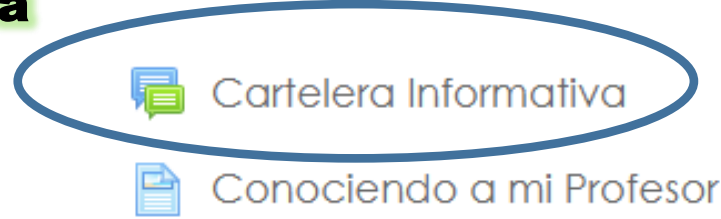
Guardar cambios y mostrar

**Nota:** Para más información sobre “Crear Foro” desde el área de “Mis Cursos” puedes hacer acceso al ‘Curso “Salón Docente” y en la opción “Inicia, Diseña Evalúa y Mejora tu Aula Virtual”



## “Cartelera Informativa”

Espacio que debes visitar



- ✓ **Cartelera Informativa:** Actividad tipo foro de uso general, que es un espacio reservado para informar las actividades (semanalmente) que el estudiante debe realizar al inicio de cada unidad o tema, en ella solo podrán leer la información suministrada por el docente quien es garante de que el estudiante esté informado.

### Cartelera Informativa



Cartelera Informativa



En el siguiente espacio, su profesor colocará la información necesaria y actualizada de cada una de las actividades que se van desarrollando el semestre y que son necesarias que tomes en cuenta para tu buen desenvolvimiento estudiantil. Debes estar atento a esta información.

Añadir un nuevo tema

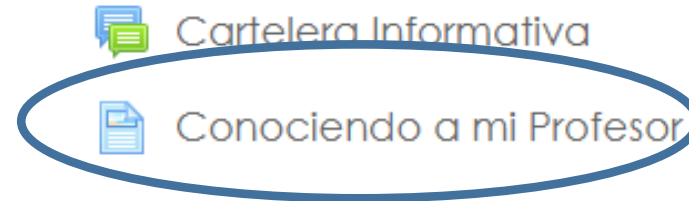
(Aún no se han publicado noticias)

- ✓ Puede el docente modificar mediante la opción “Editar Ajustes”
- ✓ El primer tema a agregar en este Foro es un mensaje de bienvenida a los estudiantes.



## “Conociendo a mi Profesor(a)”

Espacio que debes visitar



Es un área creada con un recurso “Página”, que tiene una estructura y contenido predeterminado, que el docente debe actualizar haciendo click en la opción “Editar ajustes”, con información personal y un video de sí mismo con un mensaje de bienvenida.

### Conociendo a mi Profesor



#### Conociendo a mi Profesor

Su guía en el proceso de enseñanza y aprendizaje en esta aula virtual, se presenta a continuación:

Mi nombre es **Nombres y Apellidos**. Seré su guía o facilitador en el proceso de aprendizaje... y un (a) compañer@ más en alcanzando un aprendizaje significativo.

A continuación, un pequeño video para brindarte la bienvenida. Un gran abrazo. Siempre atent@ a sus dudas, sugerencias y apoyo.

Colocar Video



- Editar ajustes
- Roles asignados localmente
- Permisos
- Comprobar los permisos
- Filtros
- Desglose de Competencias
- Registros
- Copia de seguridad
- Restaurar

## “Cartelera Informativa

### Información Importante

- Documentos que debemos revisar
- Instrucciones importantes

Área creada con el recurso tipo “Carpeta”, es un portafolio en el cual deben estar como mínimo la siguiente información: Cronograma del lapso en curso, planificación, contrato de aprendizaje, reglamento de evaluación, normas de convivencia, programa del curso.

Puede el docente modificar mediante la opción “Editar Ajustes”

### Documentos que debemos revisar

Documentos que debemos revisar



Editar

Haciendo Click en la opción “Editar”, se activa el área que le permitirá al docente subir archivos (planificación, contrato de aprendizaje, reglamento de evaluación, normas de convivencia, programa del curso).

### Documentos que debemos revisar

Archivos

Tamaño máximo para archivos nuevos: 8MB



Archivos



Guardar cambios

Cancelar

## Generar Carpeta

1. Para empezar a generar un recurso “Carpeta” dentro del Aula, lo primero que tenemos que hacer es activar el modo Edición del Aula.
2. Para esto deberá: Activar Edición haciendo click en el botón correspondiente. (ver imagen)



3. Con el modo de edición activo, hacer click sobre el enlace “Agregue una actividad o recurso” (ver imagen).

+ Agregar una actividad o un recurso

4. Con la edición activada, elija Carpeta desde el Selector de Recurso.



Para más información como diseñar y mejorar el aula virtual, puedes hacer acceso al 'Curso "Salón Docente" y en la opción "Inicia, Diseña Evalúa y Mejora tu Aula Virtual"

