



AULA VIRTUAL - ESTUDIANTE

Manual de usuario

MANL-DESI-008

www.usat.edu.pe

Índice

1.	Generalidades	3
1.1.	Descripción	3
1.2.	Permisos o funcionalidades (por tipo de usuario)	3
1.3.	Requisitos del sistema	3
2.	Interfaz de usuario	4
3.	Campus virtual USAT	5
4.	Aula virtual USAT	7
5.	ACCESO A LOS CURSOS	8
6.	USO DE HERRAMIENTAS EN AULA VIRTUAL	12
6.1.	Subir Trabajos	12
6.2.	Realizar foros	16
6.3.	Participar en videoconferencia.....	18
7.	Glosario	22
8.	Historial de revisiones	23

1. Generalidades

1.1. Descripción

El aula virtual de la USAT está basado en una plataforma Web llamada Moodle, (Modular Object Oriented Distance Learning Enviroment), en la opción de aula virtual. Este manual pretende dar una visión del manejo tanto del campus virtual como del aula virtual, detallando los privilegios y funciones específicas que Moodle atribuye a los alumnos para la utilización en las actividades académicas que se realizan en la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.

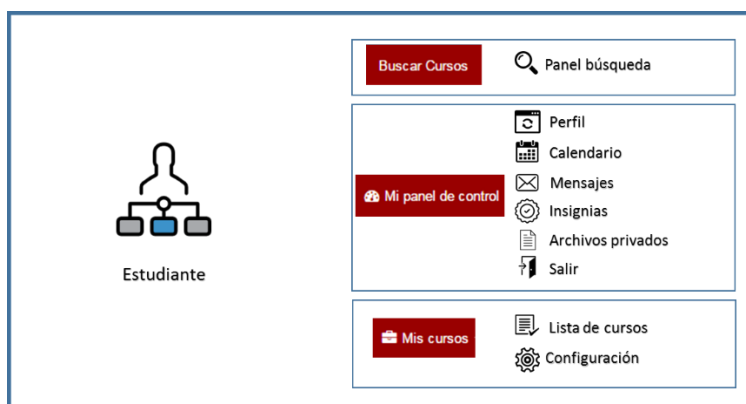
El presente manual da a conocer al usuario la manera correcta para que este pueda navegar por las asignaturas encontradas en el aula virtual; así como también utilizar los diferentes módulos de actividades que dispone la plataforma Moodle.

1.2. Permisos o funcionalidades (por tipo de usuario)

Para el AULA VIRTUAL, en este caso se está considerando el perfil:

Estudiante

- Estudiante cuenta con permiso a las siguientes opciones:



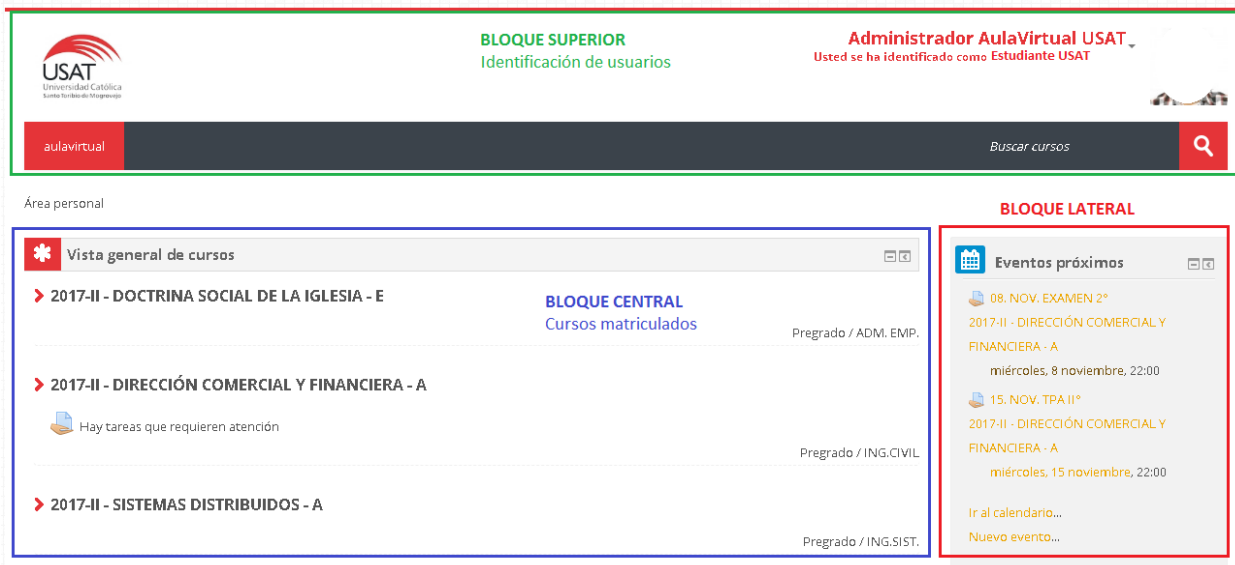
1.3. Requisitos del sistema

- Microsoft Internet Explorer (10 u 11.0.21 versión actual)
- Mozilla Firefox (48.0.2 versión actual)

- Google Chrome (53.0.2785.89 versión actual)



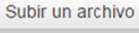
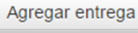
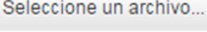
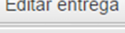

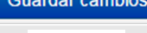


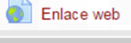

2. Interfaz de usuario

El Aula Virtual muestra la siguiente distribución: en la parte superior muestra la identificación del usuario actual y el menú de opciones rápidas, en la parte inferior izquierda la lista de cursos matriculados y en la parte inferior derecha los nuevos mensajes de docentes recibidos (aún no leídos).



1. Identificación de usuario: muestra el nombre y apellidos completos del estudiante que haya iniciado sesión actualmente.
2. Menú de opciones rápidas: muestra la opción de búsqueda de cursos.
3. Cursos matriculados: muestra el listado de cursos matriculados del estudiante. Cada curso mostrará información diferente de acuerdo a lo registrado por el docente en cada clase.
4. Bloques laterales: muestra los bloques configurados como Eventos próximos.

El *Aula virtual*, permite realizar diversas acciones, por ello los iconos más recurrentes son los siguientes:

Icono	Descripción
	Acceder directamente al aula virtual
	Cuando se hace búsqueda de un curso, nos permite filtrar.
 	Ingresar al menú para agregar un archivo a una tarea
	Buscar el archivo deseado (ubicado en nuestro ordenador)
	Actualizar un documento subido en una tarea/actividad
	Cancela la acción sin guardar los movimientos registrados
	Guarda la acción con los movimientos registrados.
	Indica que hay una tarea pendiente
	Indica que hay un foro el cual se debe registrar
	Indica que hay enlace directo a una página web
	Indica que hay una carpeta con archivos adjuntos

3. Campus virtual USAT

El campus virtual de la Universidad Santo Toribio de Mogrovejo fue creado en el año 2005, como herramienta de apoyo para los procesos académicos y administrativos. En este sistema se integran diversos módulos como lo es el aula virtual.

3.1. Acceso al campus virtual

Para acceder al campus virtual, debe estar conectado a Internet y realizar los siguientes pasos:

- Ingresar a la página web de la universidad desde el navegador de internet (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox o Google Chrome), a la siguiente dirección: <http://www.usat.edu.pe/> y seleccionar la opción **Campus Virtual Estudiante**, como se muestra a continuación.



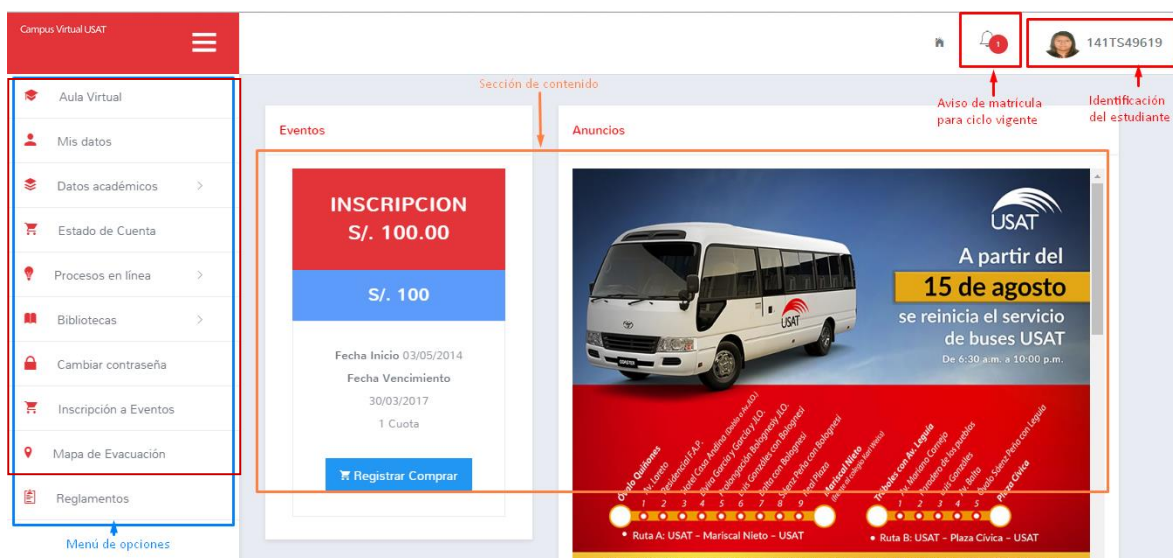
Para iniciar sesión necesitamos digitar nuestro código universitario y contraseña. Finalmente pulsamos clic en el botón **INGRESAR**.

- ❖ **Código Universitario:** Debe digitar el código proporcionado en la carta de categorización (estudiante nuevo).
- ❖ **Contraseña:** Debe digitar la contraseña proporcionada en la carta de categorización (estudiante nuevo).
- ❖ **Ingresar:** Le permite acceder a su aula virtual, sólo si sus datos registrados son correctos.
- ❖ **¿Olvidaste tu contraseña?:** Le permite obtener su clave o password en

3.2. Estructura del campus virtual

El inicio de sesión, le permite al estudiante ingresar a al campus virtual del estudiante, el cual cuenta con diversas secciones:

- Menú de opciones (bloque izquierdo): *Aula virtual, Mis datos, Datos académicos, Estado de cuenta, Procesos en línea, Bibliotecas, Cambiar contraseña, Mapa de Evacuación y Reglamentos.*
- Datos del estudiante (bloque superior): Fotografía del estudiante y Código universitario.
- Sección de contenido (bloque central): visualizamos los eventos y anuncios (parte central): Muestra la publicidad de la universidad, escuela, entre otros.

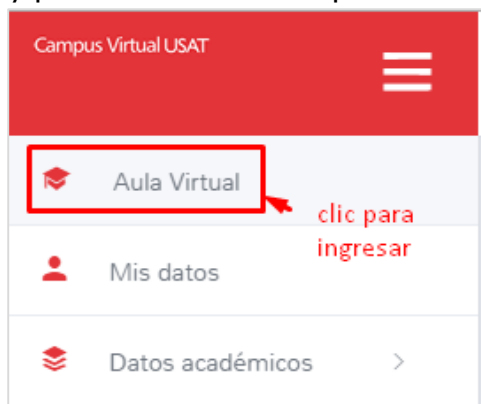


4. Aula virtual USAT

Es un espacio de interacción basado en una plataforma Web llamada Moodle, destinada para que alumnos y profesores desarrollen el proceso enseñanza-aprendizaje en Red.

- ✓ Permite presentar materiales didácticos en forma de lecciones, trabajos, ejercicios, cuestionarios, etc.
- ✓ Proporciona recursos de información y evaluación como foros, chats, audio, video, páginas web, etc.
- ✓ Permite realizar diversas actividades para que los alumnos interactúen entre sí o con el profesor.

Para ingresar al AULA VIRTUAL nos dirigimos al menú de opciones de CAMPUS VIRTUAL y pulsamos clic en la opción de **Aula Virtual**.

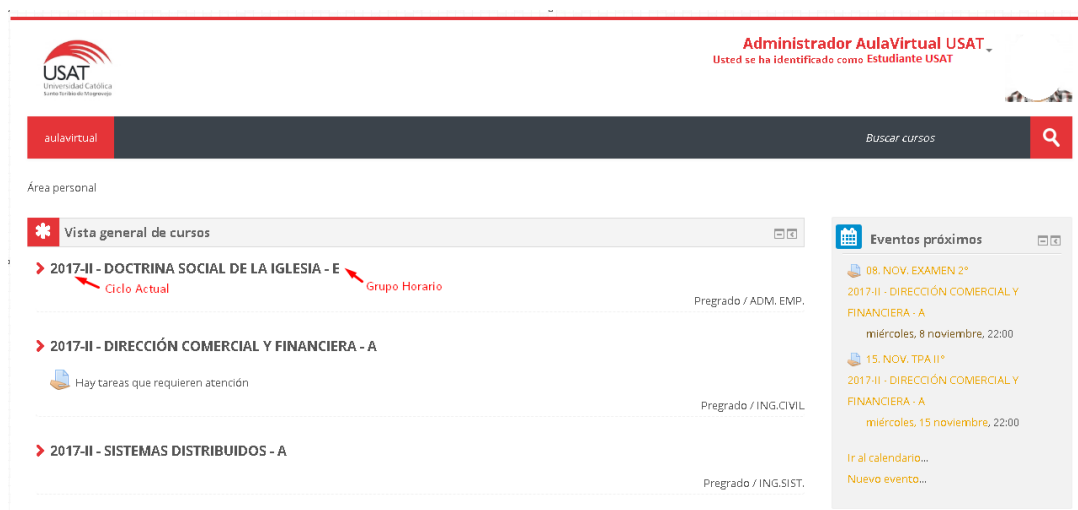


5. ACCESO A LOS CURSOS

Como vemos la estructura de la lista de los cursos, es la siguiente:

Ciclo correspondiente al curso – Nombre del curso – Grupo

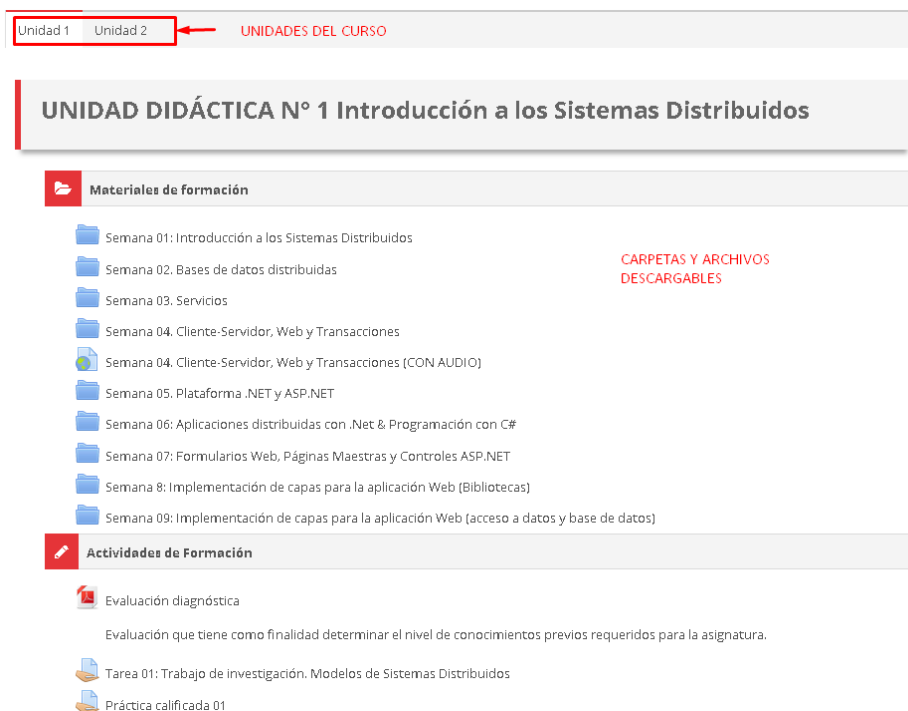
Haciendo clic en cualquiera de los cursos que muestra la lista, podrá acceder a la página principal de dicho curso



En la imagen anterior, deseamos ingresar al curso **SISTEMAS DISTRIBUIDOS**, para ello pulsamos un clic sobre el curso y de esta forma habremos ingresado:

5.1. Contenido: se puede visualizar el contenido de los temas, documentos adjuntos y tareas que corresponden a la semana o unidad (depende como se muestre).

Si son documentos en formato .doc, .ppt, .xls (Word, Power point y Excel respectivamente) pueden ser descargados en el instante para uso del estudiante.



Unidad 1 Unidad 2 ← UNIDADES DEL CURSO

UNIDAD DIDÁCTICA Nº 1 Introducción a los Sistemas Distribuidos

Materiales de formación

- Semana 01: Introducción a los Sistemas Distribuidos
- Semana 02: Bases de datos distribuidas
- Semana 03: Servicios
- Semana 04: Cliente-Servidor, Web y Transacciones
- Semana 04: Cliente-Servidor, Web y Transacciones (CON AUDIO)
- Semana 05: Plataforma .NET y ASP.NET
- Semana 06: Aplicaciones distribuidas con .Net & Programación con C#
- Semana 07: Formularios Web, Páginas Maestras y Controles ASP.NET
- Semana 08: Implementación de capas para la aplicación Web (Bibliotecas)
- Semana 09: Implementación de capas para la aplicación Web (acceso a datos y base de datos)

Actividades de Formación

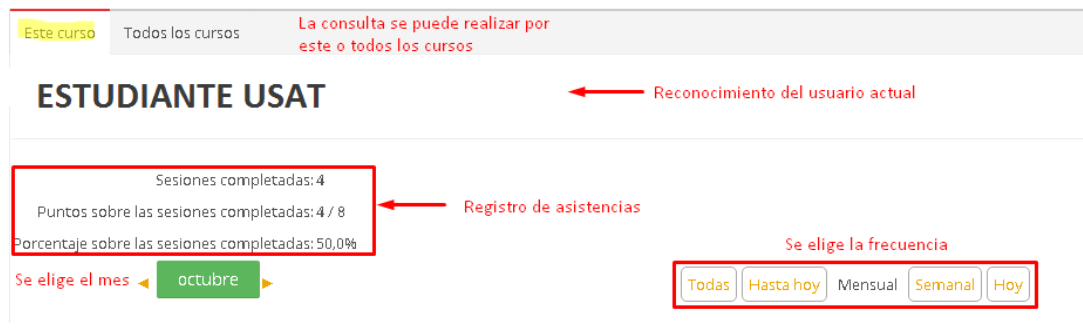
- Evaluación diagnóstica
Evaluación que tiene como finalidad determinar el nivel de conocimientos previos requeridos para la asignatura.
- Tarea 01: Trabajo de investigación. Modelos de Sistemas Distribuidos
- Práctica calificada 01

5.2. Registro de asistencia (ciclo): aquí podremos observar el registro y estado de la asistencia por cada clase del curso.



Registro de Asistencia 2017-II

Área personal > Pregrado > ING.SIST. > 2017-II - SISTEMAS DISTRIBUIDOS - A > Tema 0 > Registro de Asistencia 2017-II > Informe de Asistencia



Este curso Todos los cursos La consulta se puede realizar por este o todos los cursos

ESTUDIANTE USAT ← Reconocimiento del usuario actual

Sesiones completadas: 4
Puntos sobre las sesiones completadas: 4 / 8
Porcentaje sobre las sesiones completadas: 50,0%

Se elige el mes: octubre

Se elige la frecuencia: Todas Hasta hoy Mensual Semanal Hoy

5.3. Bloque de administración:

- Administración de curso, podremos visualizar las **Calificaciones** parciales y cálculo del promedio final, de acuerdo a las actividades de evaluación consignadas en el silabo del curso.

Una asignatura del Aula Virtual puede incluir tareas, talleres y varias otras actividades susceptibles de ser calificadas con una nota.

En esta sección se encuentra una lista de todas las actividades calificables, junto con la puntuación obtenida hasta el momento. Esta lista es privada, cada alumno sólo puede ver sus propias calificaciones.

En este caso las tareas son los elementos evaluables a realizar por el estudiante.

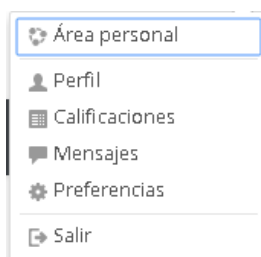
Usuario - ESTUDIANTE USAT ← Reconocimiento de usuario actual

Ítem de calificación	Peso calculado	Calificación	Rango	Retroalimentación	Aporta al total del curso
2017-II - SISTEMAS DISTRIBUIDOS - A ← Curso matriculado					
Tarea 01: Trabajo de investigación. Modelos de Sistemas Distribuidos	20,00 %	19	0-20		19,00 %
Práctica calificada 01	20,00 %	18,00	0-20		18,00 %
Tarea 02: Trabajo de investigación. "Aplicaciones Distribuidas utilizando plataforma .NET"	20,00 %	18,00	0-20		18,00 %
Examen parcial	20,00 %	17,00			
Trabajo 03: Trabajo de investigación. Comparativa de servicios de alojamiento de sitios web ASP.NET	20,00 %	-			
Total del curso		72,00			
Media ponderada simple de calificaciones.					

Distribuido de acuerdo con las secciones creadas por el docente

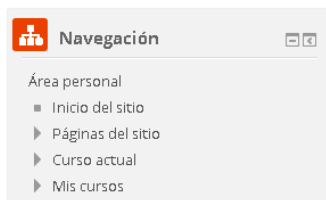
Observaciones o comentarios realizados por el docente del curso.

- Ajuste de perfil, tenemos acceso a tres opciones: claves de seguridad (privacidad para el usuario), mensajería (configuración de mensajes entrantes) e informes de actividad (distintos registros que se hagan en el aula virtual).



5.4. Bloques temporales

- **Navegación:** muestra seis opciones generales del aula virtual, área personal vuelve a los cursos disponibles, inicio del sitio nos lleva al bloque de administración, páginas del sitio, novedades son actividades/tareas recientes, mi perfil, curso actual distribución en semanas del curso a lo largo del ciclo y mis cursos se puede visualizar todos los cursos llevados hasta el momento.



- **Usuarios en línea:** muestra los estudiantes que están conectados en el curso virtual al mismo tiempo que usted. Es útil para escribir un mensaje instantáneo y que la persona pueda leerlo inmediatamente o para realizar un encuentro en el chat y saber qué compañeros ya ingresaron a la plataforma.



- **Eventos próximos:** permite visualizar las tareas y actividades programadas que el estudiante debe realizar en las fechas establecidas por el profesor. También el estudiante podrá ver el calendario y las actividades, pulsando clic en la etiqueta ***Ir al calendario***; y si se desea crear eventos nuevos pulsando clic en la etiqueta ***Nuevo evento***.



6. USO DE HERRAMIENTAS EN AULA VIRTUAL

El aula virtual le permite al docente hacer uso de diferentes herramientas virtuales para el manejo de sus clases, y con ello más dinamismo a las mismas.

6.1. Subir Trabajos











Cada curso habilitado, permite la opción de subir archivos, esto sucede cuando el docente ha registrado alguna tarea/actividad que requiera de ello.

Entonces podemos detectar la tarea/actividad programada, de la siguiente manera:



Por lo que a continuación se darán las indicaciones para subir un archivo en el aula virtual:

- a. Paso 1. Ubicar la tarea señalada por el docente del curso (en este caso el docente le ha colocado el nombre '*Trabajo grupal*').

	23. AGO. CONTEXTO AMBIENTAL Y ORGANIZACIONAL	
	06. SET EL CONTEXTO AMBIENTAL Y ORGANIZACIONAL (b)	
	27. SETP. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	
	04. OCT. EXAMEN 1°	
	08. NOV. EXAMEN 2°	
	06. DIC. EXAMEN 3°	
	18. OCT. TPA I°	
	15. NOV. TPA II°	
	06. DIC. TPA III°	
	EXPOSICIONES E INFORMES	

TAREAS PROGRAMADAS
PARA SUBIR

b. Paso 2. Ingresamos a la tarea: '18.OCT. TPA I'.

Podemos observar la descripción de la tarea o trabajo asignado, las fechas tanto de inicio como fecha límite del trabajo. Y el botón que permitirá subir el archivo.

18. OCT. TPA I°

18. OCT. TPA I°:

1. IDEA DE NEGOCIO
2. ANÁLISIS DE ENTORNO
3. PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Estado de la entrega

Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	miércoles, 18 de octubre de 2017, 22:00
Tiempo restante	
Última modificación	-
Comentarios de la entrega	► Comentarios (0)

Agregar entrega

Realizar cambios en la entrega

c. Paso 3. Para poder subir el archivo se nos muestra lo siguiente:

Área personal > Pregrado > ING.CIVIL > 2017-II - DIRECCIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA - A > Tema 1 > 18. OCT. TPA I° > Editar entrega

Verificar la tarea

18. OCT. TPA I°

18. OCT. TPA I°:

1. IDEA DE NEGOCIO
2. ANÁLISIS DE ENTORNO
3. PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Archivos enviados

Tamaño máximo para nuevos archivos: 10MB, número máximo de archivos adjuntos: 1

Subir un archivo
o carpeta

Guardar cambios

Cancelar

- d. Paso 4. Pulsamos sobre el botón **Seleccione un archivo**, nos mostrará la siguiente pantalla (recordemos que sólo se puede subir un archivo, si se tuvieran varios es recomendable comprimirlo todo en una sola carpeta)

- e. Paso 5. Cuando ya se haya seleccionado el archivo correctamente (debemos tener en cuenta que el tamaño del archivo a subir debe ser 10MB como máximo), verificamos los datos y pulsamos sobre el botón **Subir este archivo**.


- f. Paso 6. Aquí tenemos que verificar que el nombre que aparezca en el recuadro blanco sea el correcto (correspondiente a la actividad). Para completar el proceso, damos clic en el botón **Guardar cambios**.

18. OCT. TPA I°:

1. IDEA DE NEGOCIO
2. ANÁLISIS DE ENTORNO
3. PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

g. Paso 7. El aula virtual nos muestra el mensaje de confirmación, en el caso que el archivo haya sido subido correctamente (de igual manera muestra un mensaje en caso haya ocurrido alguna incidencia al tratar de subir el archivo).

Estado de la entrega

Estado de la entrega	Enviado para calificar
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	
Tiempo restante	
Última modificación	martes, 31 de octubre de 2017, 16:32
Archivos enviados	 Tarea.xlsx
Comentarios de la entrega	Comentarios (0)

[Editar entrega](#)

Realizar cambios en la entrega

- En el caso que se desee actualizar el archivo subido anteriormente, y aún la fecha de plazo a subir el archivo no haya vencido. Entonces podremos ingresar nuevamente a la tarea y buscar el botón **Actualizar este archivo**.

[Editar entrega](#)

Entonces realizaremos lo mismo que se hace para subir un archivo, pero en este caso elegiremos uno diferente (ya que lo que se desea es actualizarlo). Y finalizamos pulsando el botón **Guardar cambios**.

Archivos enviados

Tamaño máximo para nuevos archivos: 10MB número máximo de archivos adjuntos: 1







Archivos



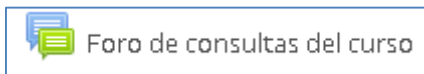
Tarea.xlsx

[Guardar cambios](#) [Cancelar](#)

Realizar cambios en la entrega

6.2. Realizar foros

En cada curso el docente puede realizar una actividad en donde el alumno tenga que debatir en un foro, ante alguna situación planteada. El estudiante puede identificar el foro mediante el ícono señalado.



Para ingresar al foro, debemos dar clic sobre el texto, y podremos visualizar la interfaz del foro.

Como se aprecia a continuación podemos tener un filtro de búsqueda y la estructura general del cuestionamiento inicial para el foro:

Resolución de caso 1 y 2

◀ Trabajo de análisis de videos

Exposición ▶

Mostrar respuestas anidadas ▼

INICIO DEL FORO DADO
POR EL DOCENTE

Resolución de caso 1 y 2

de CHUNGA CHINGUEL GERARDO RAUL - miércoles, 19 de abril de 2017, 10:16

Publicar aquí de manera grupal la resolución a los casos.

Adjuntar el documento en word dando respuesta a las preguntas.

Adjuntar el PPT con una diapositiva que usarán en la explicación no literal. Incorporar un organizador visual de la resolución del caso.

Los criterios de evaluación son:

- Recurso para exposición: 8 puntos
- Desenvolvimiento de exposición (no literal, no lectura): 10 puntos
- Responsabilidad en la fecha de presentación: 2 puntos

Enlace permanente | Responder

Aquí podemos apreciar que el docente ha dado la pregunta inicial (sobre un tema en específico) para que puedan responder los estudiantes.

○ Respuesta al foro

Cada estudiante matriculado puede responder, dando clic en el botón **Responder**.

Responder

A continuación se debe llenar en el campo de *Mensaje* la respuesta a dar en el foro. Y finalizar dando clic en el botón **Enviar al foro**.

▼ Su respuesta

Asunto* Se carga automáticamente

Mensaje*

Ingresar el texto a responder para el foro

Suscripción a la discusión ☒ Dejar la opción marcada por defecto

Archivo adjunto Puede elegir un archivo

Tamaño máximo para nuevos archivos: 5MB, número máximo de archivos adjuntos: 1

Archivos

↓

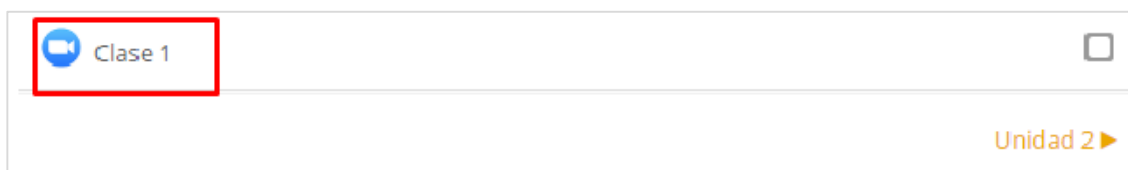
Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Clic para enviar respuesta

Enviar al foro
Cancelar

6.3. Participar en videoconferencia

En cada curso el docente puede programar una videoconferencia que consiste en una clase virtual en tiempo real. En la siguiente imagen podemos visualizar la actividad *Clase 1*



Al ingresar se visualiza una breve descripción y la fecha y hora en la que se ha programado. Sólo se podrá acceder desde 10 min antes de la hora de inicio, si es link está activo aparecerá el botón *Join Meeting (Iniciar videoconferencia)*.

Clase 1

Clase de Introducción al Curso

CLIC PARA INGRESAR A LA VIDEOCONFERENCIA

Join Meeting

Start Time	martes, 29 de agosto de 2017, 16:00	FECHA Y HORA
Duración	1 hora	
Password Protected	Sí	
Join meeting before host	Sí	
Start video when host joins	Sí	
Start video when participant joins	Sí	
Audio options	both	
Status	In progress	

All meetings

Si es la primera vez que se utiliza esta herramienta es necesario descargar la aplicación que se muestra.

zoom

Soporte Español

Iniciando...

Haga clic en **Open Zoom Meetings** (Abrir Reuniones de Zoom) si ve el diálogo del sistema.

Si el navegador web no inicia nada **descargue y ejecute Zoom.**

SI ES NECESARIO, CLIC AQUÍ PARA DESCARGAR

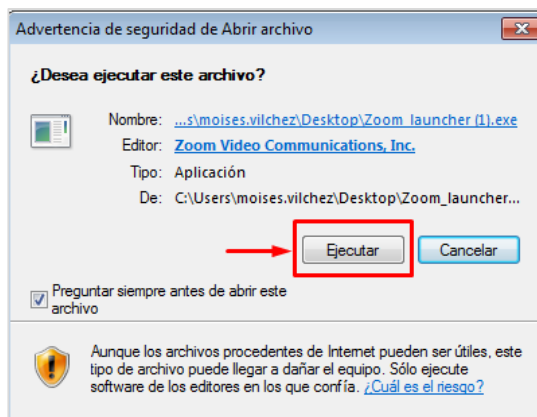
Copyright ©2017 Zoom Video Communications, Inc. Todos los derechos reservados.
Política de privacidad | Condiciones

Después de finalizar la descarga es necesario ejecutar y realizar la instalación de forma correcta.

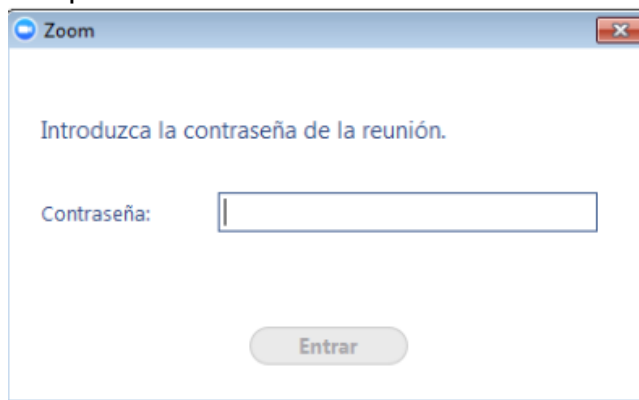
CLIC AQUÍ PARA EJECUTAR

Zoom_launcher (1).exe

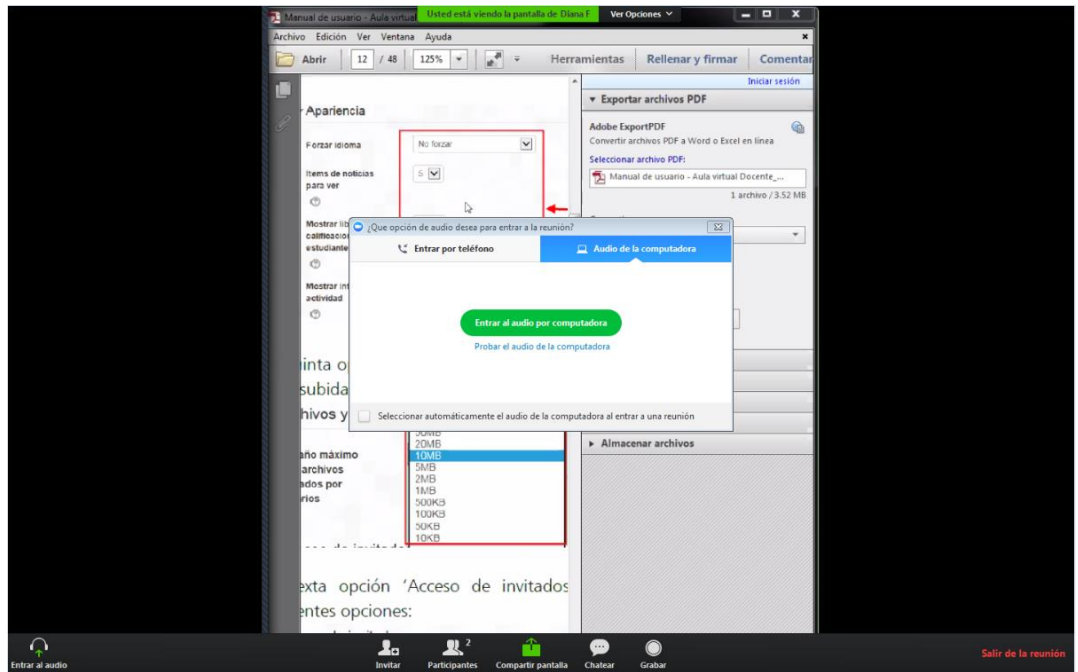
Zoom_launcher (1).exe



Si todo es correcto, automáticamente aparecerá la siguiente ventana que solicita la contraseña de la reunión. Esta debe ser compartida por el docente.



Al hacer clic en el botón *Entrar*, se podrá visualizar las pantallas que están siendo compartidas o el video que el docente está proyectando. También está disponible la opción de Chat en línea.



7. Glosario

- *Estudiante: es aquel que se encuentre matriculado en una carrera profesional (la cual pertenece a una modalidad), dedicándose a la búsqueda de conocimientos constante.*
- *Moodle: es un software diseñado para ayudar a los educadores a crear cursos en línea de alta calidad y entornos de aprendizaje virtuales.*
- *Learning: consiste en la educación y capacitación a través de Internet y permite la interacción del usuario con el material mediante la utilización de diversas herramientas informáticas.*
- *Funcionalidades: es la cantidad más pequeña de datos que pueden transferirse en una operación de entrada/salida entre la memoria principal de un ordenador y los dispositivos periféricos.*
- *Foros: Un foro es un lugar físico o virtual que se emplea para reunirse e intercambiar ideas y experiencias sobre diversos temas.*
- *Cursos: son las materias que forman una carrera o un plan de estudios, y que se dictan en los centros educativos.*
- *Usuario en línea: Un usuario puede ser tanto una persona como una computadora o una aplicación, ya que el concepto está vinculado al acceso a ciertos recursos o dispositivos.*
- *Registro: es un conjunto de campos que contienen los datos que pertenecen a una misma repetición de entidad.*
- *Estudiante: es aquel que se encuentre matriculado en una carrera profesional (la cual pertenece a una modalidad), dedicándose a la búsqueda de conocimientos constante.*

8. Historial de revisiones

Versión	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
1.0	Desarrollo de Sistemas Agosto, 2016	Gestión de Calidad Universitaria	Rectorado Resolución N° 078-2016-USAT-R 23 de junio de 2016
2.0	Desarrollo de Sistemas Septiembre, 2016	Gestión de Calidad Universitaria	Rectorado Resolución N° 117-2017-USAT- RTDO 04 de setiembre de 2017
3.0	Desarrollo de Sistemas Noviembre, 2017	Gestión de Calidad Universitaria	Asamblea General de Asociados Decreto N° 068-2017-ASOC. 11 de diciembre de 2017