***Preguntas Frecuentes estudiantes.***

**¿Cómo edito información personal y subo una foto?**

Hago clic sobre el nombre, después tengo que presionar editar información el cual tengo que poner la carrera que pertenezco, después presiono examinar y elijo una foto y al final pongo actualizar información.

**¿Cómo subo una tarea?**

Hago clic sobre la tarea y pongo examinar, búsqueda y selecciono el archivo, después pongo subir el archivo.

**¿Cómo recibo los mensajes del profesor (a)?**

Sale automáticamente al ingresar al aula, y presiono sobre el nombre del profesor y así puedo leer el correo de él.

**¿Cómo envió un mensaje a través del aula?**

Hago clic en participantes y seleccionó el destinario al cual enviare el mensaje y al terminar de escribir el mensaje presiono enviar.

**¿Cómo registro fechas importantes en el calendario?**

Hago clic en nuevos eventos, de ahí tengo que escribir el evento, seleccionar fecha y hora y presiono guardar cambios.

**¿Cómo veo todos los temas (clases) en la franja de contenidos?**

Para ver todos los temas de las clases solo tengo presionar la imagen de los cuadros.

**¿Cómo completo la autoevaluación?**

Me voy donde dice autoevaluación y presiono sobre donde dice revise lo aprendido y aparece donde dice comenzar y hay aparece un mensaje el cual nosotros debemos presionar aceptar para comenzar nuestro cuestionario de autoevaluación y debemos seleccionar cuál de las alternativas es correcta y después que este lista apretamos el botón que dice enviar, el cual sale una retroalimentación sale si nuestra respuesta fue correcta o incorrecta y después que terminamos todas las preguntas ponemos en todo y terminar.

**¿Cómo participo en un foro?**

Sale participar en foro y hago clic sobre ella y esta la opción que dice responder y parece una pantalla blanca y escribo ahí, después presiono enviar foro.

**¿Cómo veo las calificaciones, retroalimentación y comentarios enviados por el profesor?**

Hago clic donde dice calificaciones, a lo cual aparece donde están todas las tareas y la calificación es realizada en el aula virtual y el comentario del profesor de cada trabajo.

**¿Cómo revisar los resultados obtenidos en la autoevaluación?**

Ingreso a la autoevaluación y presiono calificación que obtuve, pongo mostrar todas las respuestas en una página y hay puedo observar las respuestas y el resultado de cada autoevaluación.

***Guía Para un buen desempeño.***

En esta asignatura cursare modalidad semiprensencial y virtuales, estos documentos tiene el propósito de orientar y facilitar el desempeño, el escenario virtual tiene el proceso desarrollar los resultados con éxito, comenzamos con la presentación de cada documento después de revisarlo comenzamos con las actividades que vemos el resultado esperado en la clase y terminamos con la autoevaluación donde podemos ver nuestro logros y los conocimientos aprendidos.

Para el trabajo autónomo debemos tener organización y planificación, para eso debemos definir una día y una hora determina para poder realizar los documentos semiprencensial y para eso debemos tener el tiempo necesario y adecuarnos a los plazos establecidos y a la vez tenemos que tener un lugar para el estudio sin interrupciones y ni distracciones, cuando se ingresa al aula virtual debemos revisar los eventos próximo para ver si hay fechas importantes, también las consultas y la calificaciones de cada documento subido, para realizar un buen trabajo debemos tener en cuenta de leer muy bien la presentaciones y que resultados sea los esperados, para eso debemos primero leer muy bien todo el documento y después volver a leerlo y subrayando todo lo importante para nuestro trabajo y guardar el documento en nuestro computador, debemos desarrollar nuestras tareas en un orden establecido, ver que hallamos enviado lo solicitado y hacer nuestra autoevaluación sin apoyo material, y si nos surge alguna duda ir a la opción consultas, tener presente que las actividades virtuales es quedar presente en la clases.