



UAI

Universidad Abierta
Interamericana

Campus Virtual

UAIOnline

GUÍA DE USO DEL CAMPUS VIRTUAL UAIOnline

- PERFIL ESTUDIANTE-

Índice

1. Introducción	3
1.1 ¿Qué es el Campus Virtual UAI <i>Online</i> ?	3
2. Acceso al Campus Virtual	4
2.1 ¿Cómo ingresar al Campus?	4
2.2 ¿Cómo está organizado el Campus Virtual?	4
3. Aula Virtual	9
3.1 ¿Cómo está organizada el aula virtual?	9
3.1.1 Área de Actividad Académica - Funcionalidades	9
3.1.2 Área de Integración/Comunicación - Funcionalidades	11
4. Procedimientos de uso de las principales funcionalidades del aula virtual	12
4.1 ¿Cómo conocer las fechas de las actividades que conforman el programa del curso?	12
4.2 ¿Cómo acceder a la información personal de los participantes y del /la Tutor/a del curso?	15
4.3 ¿Cómo acceder a los materiales de estudio?	16
4.4 ¿Cómo utilizar el correo electrónico?	18
4.5 ¿Cómo utilizar el Foro?	23
4.6 ¿Cómo utilizar el Chat?	24
4.7 ¿Cómo utilizar el Área de trabajo?	25
4.8 ¿Cómo entregar los Trabajos Prácticos?	27
4.9 ¿Cómo acceder a las calificaciones?	28
4.10 ¿Cómo solicito ayuda de orden técnico?	29
5. Instrucciones básicas para el uso del aula virtual	30

1. Introducción

1.1 ¿Qué es el Campus Virtual UAI Online?

UAI *Online* es una plataforma desarrollada sobre la base de Internet que permite a los participantes el acceso remoto a todas las actividades previstas para llevar a cabo un adecuado proceso de formación. Surge como resultado de la investigación y el desarrollo tecnológico sumado e integrado a la experiencia pedagógica de la Universidad Abierta Interamericana. Esta herramienta, sumamente amigable y de fácil navegación posibilita la creación, gestión y distribución de formación a través de Internet, ofreciendo un entorno de aprendizaje basado en tres pilares fundamentales:

- el **acceso a información en diferentes soportes** (textos, imágenes, video, audio, multimedia);
- las posibilidades de **intercambio e interacción** que ofrecen las tecnologías de la comunicación en un entorno virtual (correo electrónico, foro, chat, área de trabajo);
- la interfase que permite realizar los **procesos de gestión del sistema**, para cada uno de los perfiles de usuario (alumno, tutor, contenidita, administrador, decano, director de carrera).

Esta plataforma ha sido diseñada para cumplir con altos estándares de calidad desde el punto de vista de su arquitectura tecnológica, manteniendo el objetivo de escalabilidad y robustez indispensable para afrontar un rápido crecimiento, ofreciendo un servicio sin deficiencias técnicas.

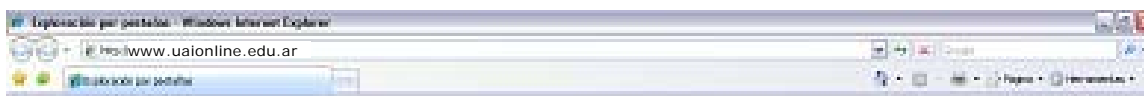
Los programas de formación a distancia se ofrecen a través de este entorno virtual que permite tanto el acceso a la información como los procesos de intercambio e interacción, creando un ambiente colaborativo que sostiene la motivación y favorece procesos autogestionados de aprendizaje. Fundamentalmente, UAI *Online* le brinda al estudiante la posibilidad de:

- Acceder desde un lugar remoto a los materiales de estudio y a los espacios de comunicación e intercambio.
- Administrar y controlar los tiempos destinados a la realización de las propuestas de aprendizaje, a través de un calendario de actividades que ha sido planificado por el equipo docente, propiciando el desarrollo de su autonomía.
- Realizar un seguimiento del cumplimiento de la programación del curso a través de una curva de Gantt. Esta herramienta permite obtener una visión global de la marcha del trabajo con respecto a las propuestas del programa y a los plazos previstos para su abordaje y desarrollo.
- Mantener una comunicación estrecha con la comunidad de aprendizaje de la que forma parte a través del Foro, el Chat y el Correo Electrónico.
- Establecer con su tutor comunicaciones sincrónicas y asincrónicas.
- Participar en trabajos colaborativos a través del intercambio de información en el Área de Trabajo del curso, en los foros y en los debates sincrónicos.
- Gestionar, en línea, todos los procesos de índole académica y administrativa, relacionados con la vida universitaria.

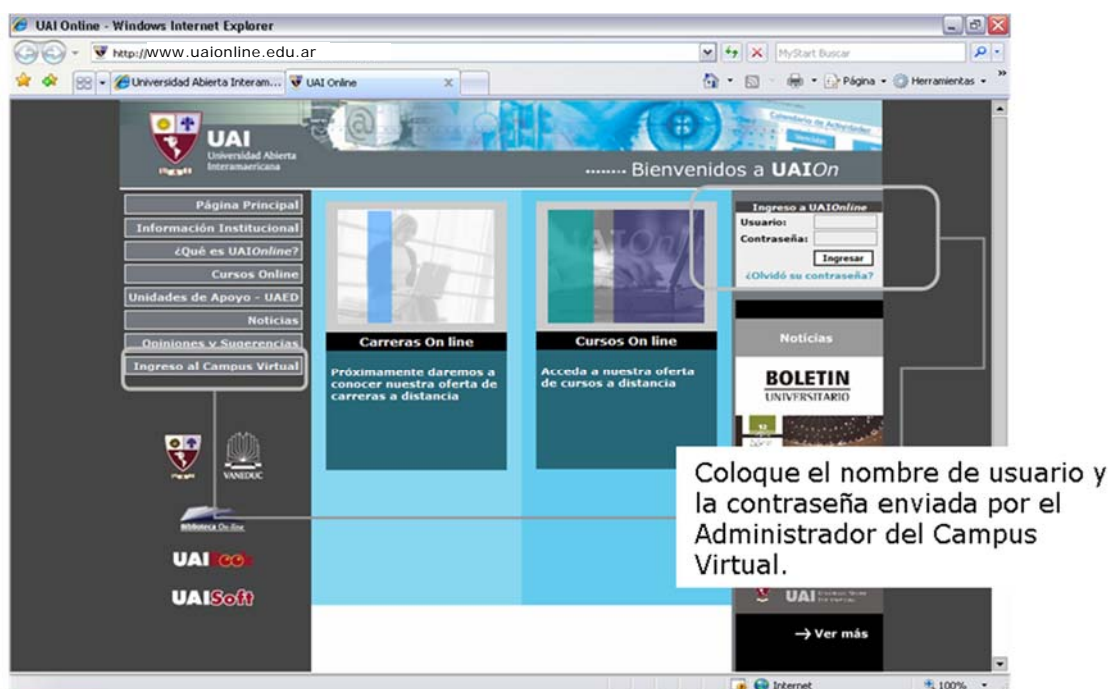
2. Acceso al Campus Virtual

2.1 ¿Cómo ingresar al Campus?

En primer lugar, se deberá acceder a la página web ingresando en la barra del explorador la siguiente dirección de Internet: www.uaionline.edu.ar



Una vez en la página estará en condiciones de acceder al campus virtual a través de alguna de las puertas de entrada, colocando allí el nombre de usuario y la contraseña que le hayan asignado.



2.2 ¿Cómo está organizado el Campus Virtual?

El campus está integrado por:

- **La página principal:** en la que encontrará información general acerca del campus y el acceso a los cursos en los cuales se encuentra inscripto.
- **El aula virtual:** espacio de aprendizaje en el que hallará los materiales de estudio y las herramientas que le permitirán interactuar con sus compañeros y con su tutor. El aula ha sido diseñada de modo tal que su utilización le resulte clara y amigable.

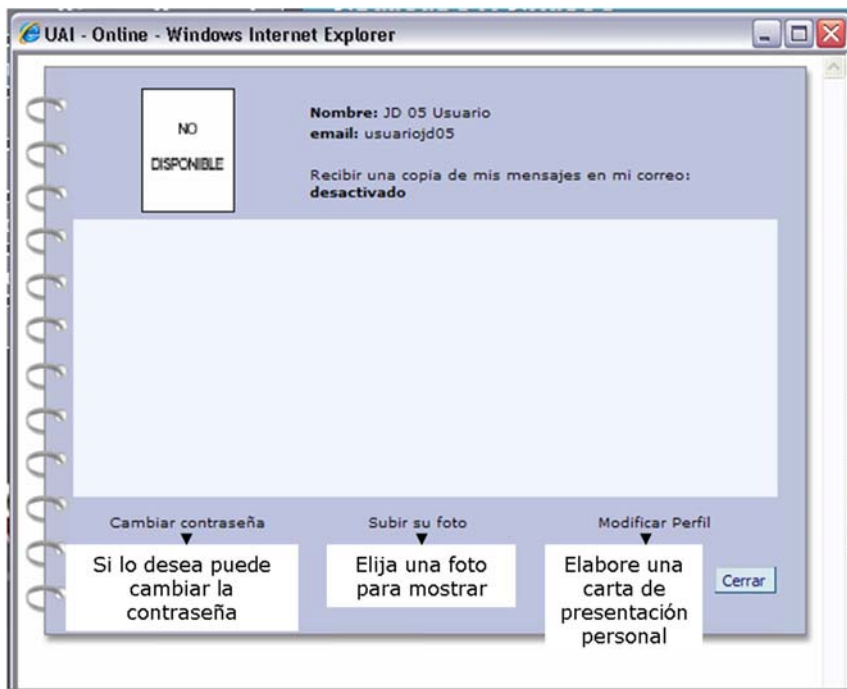
PÁGINA PRINCIPAL

Al acceder con el perfil de estudiante lo primero que se visualiza son los materiales de ayuda para el nuevo ingresante: la **Guía de Uso para el estudiante** y una **Demo del campus virtual**. Asimismo, se accede a un espacio a través del cual el/la alumno/a puede confeccionar su perfil, visualizar su solicitud de inscripción (tal como la completó al momento de inscribirse) y también el estado de su proceso de matriculación (temporario, condicional, activo/regular).



Veamos estas funciones básicas más en detalle:

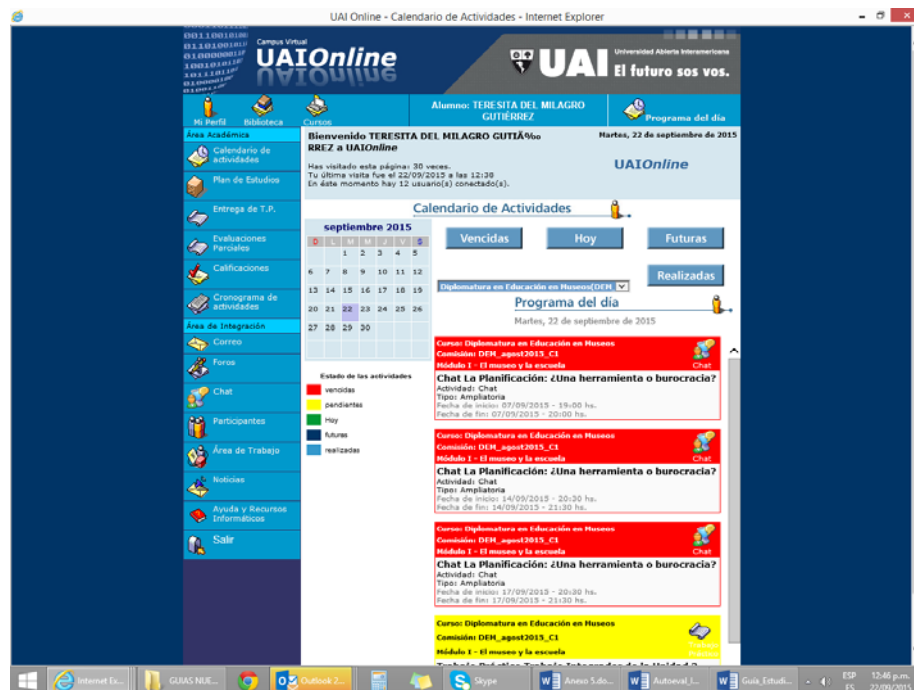
- **Cursos Abiertos:** permite ver y acceder únicamente al listado de cursos en los que el estudiante se encuentra inscripto. Desde allí, haciendo clic sobre el nombre del curso, se accede al aula virtual.
- **Mi perfil:** desde aquí podrá elaborar su “carta de presentación” ante el resto de los participantes que integran la comisión en la que se encuentra inscripto. Puede crear, actualizar o modificar su perfil agregando una foto o modificando la información ingresada con anterioridad. Asimismo, puede cambiar la contraseña de acceso al campus.



- **Salir:** a través de este enlace se puede salir del campus, retornando a la pantalla principal de acceso.

AULA VIRTUAL

Esta es la interfase principal a partir de la cual comenzará a interactuar.



Existen diferentes formas de navegar el aula virtual que permiten recorrer las distintas funcionalidades que presenta y acceder a su contenido:

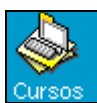
- **Íconos del área superior**



Desde aquí también se puede personalizar la presentación de cada participante ante el resto de los usuarios, ingresando y/o modificando datos personales.



Permite al alumno acceder a los distintos servicios de la Biblioteca de la Universidad (catálogo en línea, bases de datos bibliográficas, revistas electrónicas, etc).



A través de este enlace se obtiene un acceso rápido al listado de cursos en los cuales se encuentra inscripto y posibilita navegar alternativamente entre ellos.



Este ícono posibilita alternar entre los diferentes perfiles que puede tener definidos un usuario en el campus.

- **Íconos del panel izquierdo de la pantalla principal:** posibilitan recorrer el aula y utilizar las herramientas disponibles en ella. Las funcionalidades que allí aparecen se encuentran organizadas en dos áreas específicas:



Área académica: es el espacio a través del cual podrá acceder a los contenidos del curso, a las fechas claves de la planificación y al estado de sus calificaciones.

Área de Integración/Comunicación: es el espacio de comunicación, intercambio, interacción que posibilita la construcción compartida de los conocimientos.

- **Enlaces:** los nombres de las actividades o íconos gráficos funcionan también como links o vínculos que permiten acceder al material de estudio; al clickear sobre el enlace se puede visualizar el documento de la actividad seleccionada.

Universidad Abierta Interamericana
Camino a la Excelencia

Alumno: JD 05 Usuario

Programa del día
Jueves, 7 de mayo de 2009

Bienvenido JD 05 Usuario a UAIOOnline
Has visitado esta página: 10 veces.
Tu última visita fue el 07/05/2009 a las 13:08
En este momento hay 1 usuario(s) conectado(s).

UAIOOnline

Calendario de Actividades

mayo 2009

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Estado de las actividades

- Vencidas
- Pendientes
- Hoy
- Futuras
- Realizadas

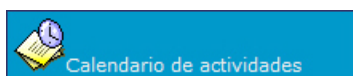
Curso: Cuidado Integral de Pisos - Nivel I
Comisión: CIPN1C1
Nivel 1 - Conceptos Básicos
Multimedia Presentación - Portafolio de productos
Tipo: Requerida
Fecha de inicio: 30/04/2009
Fecha de fin: 30/05/2009

Haga click para acceder a la actividad o material de estudio

3. Aula Virtual

3.1 ¿Cómo está organizada el aula virtual?




3.1.1 AREA DE ACTIVIDAD ACADEMICA - FUNCIONALIDADES



El calendario permite tener un panorama de todas las actividades, planificadas día por día, tanto de aquellas que el participante debe realizar (pendientes) como las ya realizadas. La categorización de actividades se establece en función de las fechas de inicio y de finalización que define el profesor tutor al planificar el trabajo para su curso y se encuentran representadas con el siguiente código de colores:

Estado de las Actividades

(rojo)	Vencidas (más de 7 días)
(amarillo)	Pendientes (hasta 7 días)

	(verde)	Hoy
	(azul)	Futuras
	(celeste)	Realizadas



Plan de Estudios

Este enlace es el que le posibilita al alumno tener acceso a los materiales de estudio disponibles en diferentes soportes. Cuando ingresa visualiza el menú de cursos/asignaturas en los/as que se encuentra inscripto en cada período.

Una vez que selecciona uno de los cursos o materias, accede al siguiente menú:

- Descripción del curso
- Contenido
- Material multimedia
- Links a temas de interés

En *Descripción del curso* el alumno obtiene un panorama general de su organización. Allí accede al Programa, a la Metodología de Trabajo que deberá implementar a lo largo de todo el proceso de estudio y a una Guía de Orientación.

En *Contenido* accederá a los materiales de estudio correspondientes a las unidades didácticas que integran el programa del curso, las lecturas requeridas y sugeridas, los trabajos prácticos y los exámenes on line.

En *Material Multimedia* encontrará los recursos multimedia elaborados por los docentes contenidistas para ampliar, ilustrar y profundizar los contenidos (videos, presentaciones, animaciones, audios).

En *Links a temas de interés* el alumno podrá acceder a sitios seleccionados por los docentes y a documentación bibliográfica que enriquezca la propuesta y permita ampliar y diversificar el campo de formación.



Entrega de T.P.

Este enlace representa el espacio para realizar la entrega de Trabajos Prácticos que han elaborado, para su posterior evaluación por el docente tutor. Para cada uno de los cursos se especifican los trabajos prácticos requeridos y sugeridos y el estado en que se encuentran, ya sea pendientes de entrega o entregados.

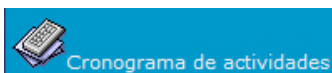
Asimismo, existe otra funcionalidad a través de la cual se podrá realizar la entrega de las evaluaciones parciales en las fechas que se estipulen en el calendario académico y en el cronograma de actividades.



Calificaciones

Esta funcionalidad brinda acceso al registro curricular del participante, donde figuran las calificaciones obtenidas en las distintas actividades realizadas, el estado en que se encuentran

los trabajos entregados (pendientes de calificación o aprobados) y las observaciones realizadas por el profesor tutor.



Aquí se despliega una planilla que muestra la totalidad de actividades que integran el programa de un curso. Desde aquí el estudiante puede acceder a ellas así como conocer sus fechas de inicio y finalización. Existen dos vistas posibles de este cronograma:

- como listado de actividades,
- como gráfico de tipo Gantt que le permite visualizar el camino crítico.

3.1.2 AREA DE INTEGRACIÓN / COMUNICACIÓN – FUNCIONALIDADES



Este enlace da acceso a una aplicación de correo electrónico que permite enviar y recibir emails, y mantener un contacto permanente con el resto de los usuarios del sistema.



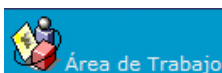
Esta funcionalidad permite participar de un espacio para compartir opiniones y generar intercambios sobre un determinado tema, en forma asincrónica. Este intercambio se produce entre los miembros de la comisión, con la moderación del profesor tutor. El tutor es quien establece las fechas de inicio y finalización y es el responsable de moderar estos encuentros virtuales orientando el diálogo hacia las metas de aprendizaje establecidas.



Se pueden mantener conversaciones en forma sincrónica tanto con el tutor de la asignatura como con el resto de los participantes; el chat permite llevar a cabo propuestas de trabajo colaborativo en línea en pequeños grupos y realizar consultas con especialistas y entre pares.



A través de este enlace el alumno tiene acceso al perfil de cada uno de los integrantes de la comisión en la que se encuentra inscripto. De esta manera, accede a la información personal que cada uno de los miembros de su grupo de pares y también los profesores tutores han incluido y publicado al elaborar su perfil. Desde aquí también se pueden enviar correos electrónicos en forma personalizada.



El aula cuenta con un Área de trabajo que brinda la posibilidad de subir archivos al campus y luego descargarlos con facilidad. El área de trabajo está organizada en:

- **Área Personal:** es un área privada en la que el participante puede guardar sus documentos y tenerlos disponibles para acceder a ellos en cualquier momento de la cursada.

- **Área de la asignatura/curso:** es un área en la que el profesor tutor publica documentos de trabajo a los que tienen acceso todos los miembros de la comisión.



Este enlace remite al área de comunicación de la Universidad, en www.uai.edu.ar



Permite acceder al sistema de Ayuda online y, de esta forma, es posible hacer llegar las dudas e inquietudes, tanto de índole administrativa como de requerimientos técnicos, al equipo de soporte de *UAI Online*. El pedido es direccionado, de acuerdo con el tipo de consulta, al sector responsable. Además, tiene a disposición un tutorial para las consultas de carácter general y software requerido para su descarga, en casos específicos.



A través de este enlace se puede salir de la plataforma, retornando a la pantalla principal de acceso.

4. Procedimientos de uso de las principales funcionalidades del aula virtual

4.1 ¿Cómo conocer las fechas de las actividades que conforman el programa del curso?

El aula dispone de dos herramientas que permiten visualizar la calendarización de las actividades del curso:

- **El Calendario de Actividades**
- **El Cronograma de actividades**

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Al ingresar por el link del panel izquierdo se despliega la siguiente pantalla que muestra las actividades del curso organizadas y representadas con el siguiente código de colores:

	(rojo)	Vencidas (más de 7 días)
	(amarillo)	Pendientes (hasta 7 días)
	(verde)	Hoy
	(azul)	Futuras
	(celeste)	Realizadas

Para acceder al calendario es necesario seguir el recorrido que se muestra a continuación. Existe la posibilidad de organizar la vista del calendario según el estado de sus actividades (vencidas, futuras, realizadas), por medio de la botonera que se encuentra en la parte superior.



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Como ya anticipamos, este espacio brinda información sobre la totalidad de actividades que integran el programa de un curso. Desde aquí se puede acceder a ellas así como conocer sus fechas de inicio y finalización. Existen dos vistas posibles de este cronograma:

- **Listado en formato tabla**, al cual se accede desde el link que se encuentra en el panel izquierdo de la pantalla principal.
- **Gráfico del tipo Gantt** que permite visualizar el camino crítico y al que se accede desde el enlace que se encuentra en la parte superior del Cronograma ya desplegado, donde figura la palabra *Gantt*.

UAI Online - Windows Internet Explorer

http://testuol.uaionline.edu.ar/Alumno/programa.asp

1

Ingrese al cronograma de actividades

Alumno: Fernando Abeneyra

Programa del día

Curso: Módulo 1. Cuidado Integral de Pisos - Nivel I

Área Académica

- Calendario de actividades
- Plan de Estudios
- Entrega de T.P.
- Evaluaciones Parciales
- Calificaciones
- Cronograma de actividades**

Área de Integración

Cronograma de actividades - Windows Internet Explorer

http://testuol.uaionline.edu.ar/Alumno/cronogramaparedia.asp?curso=PE2008C4

2

Seleccione cronograma de actividades (Gantt). Se desplegará la siguiente ventana.

Miércoles, 20 de agosto de 2008

Cronograma de actividades (Gantt)

Diagrama de GANTT de actividades - Microsoft Internet Explorer

Tipo	Curso	Unidad	Título
Programación	UNIDAD	Orientador del Aprendizaje	
Equipo necesario	1	2	3
Internet Explorer	1	2	3
Internet y Correo Electrónico	1	2	3
Internet y Correo Electrónico	1	2	3
Hipervínculos	1	2	3
Insertar un hipervínculo a otro documento	1	2	3
Insertar un hipervínculo a una página web	1	2	3

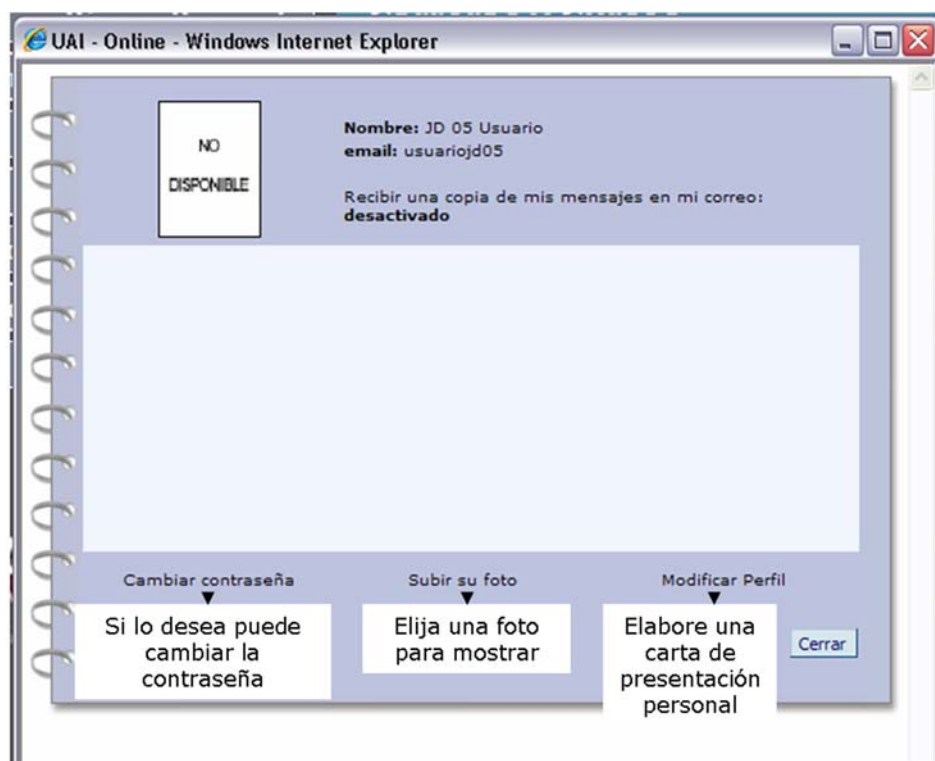
4.2 ¿Cómo acceder a la información personal de los participantes y el/la Tutor/a del curso?

A través del enlace *Participantes* que se encuentra en el panel izquierdo de la pantalla principal es posible acceder al perfil de cada uno de los integrantes de la comisión y del/la profesor/a tutor/a, así como comunicarse con ellos a través del correo electrónico.

La forma de proceder para conocer el perfil de los demás participantes es la siguiente:



Para crear o modificar la información ingresada en el perfil deberá utilizar las siguientes funciones:



Desde aquí podrá modificar la contraseña para acceder al campus; subir una foto a su perfil e ingresar información o modificar la que haya publicado con anterioridad así como definir que los emails internos del campus le lleguen a su casilla de correo personal.

4.3 ¿Cómo acceder a los materiales de estudio?

Todos los materiales de estudio y recursos se encuentran disponibles en el campus virtual desde el momento de inicio de la cursada y en ellos se plasma la propuesta didáctica que orientará el desarrollo de los aprendizajes esperados. Los materiales pueden ser definidos como *Requeridos* o *Sugeridos*, en función de la obligatoriedad de su realización (obligatorios u optativos).

Los distintos tipos de materiales que pueden encontrarse disponibles en el campus son:

- **Lecturas Requeridas**

Materiales de lectura diseñados especialmente por el equipo pedagógico del campus y los docentes expertos en la disciplina (orientadores del aprendizaje) que articulan toda la propuesta, para ser leídos tanto en pantalla como impresos. Otro tipo de materiales como recursos bibliográficos, papers de investigación, documentos de trabajo, etc.

- **Materiales Multimedia**
- **Salas de chat**
- **Foros**

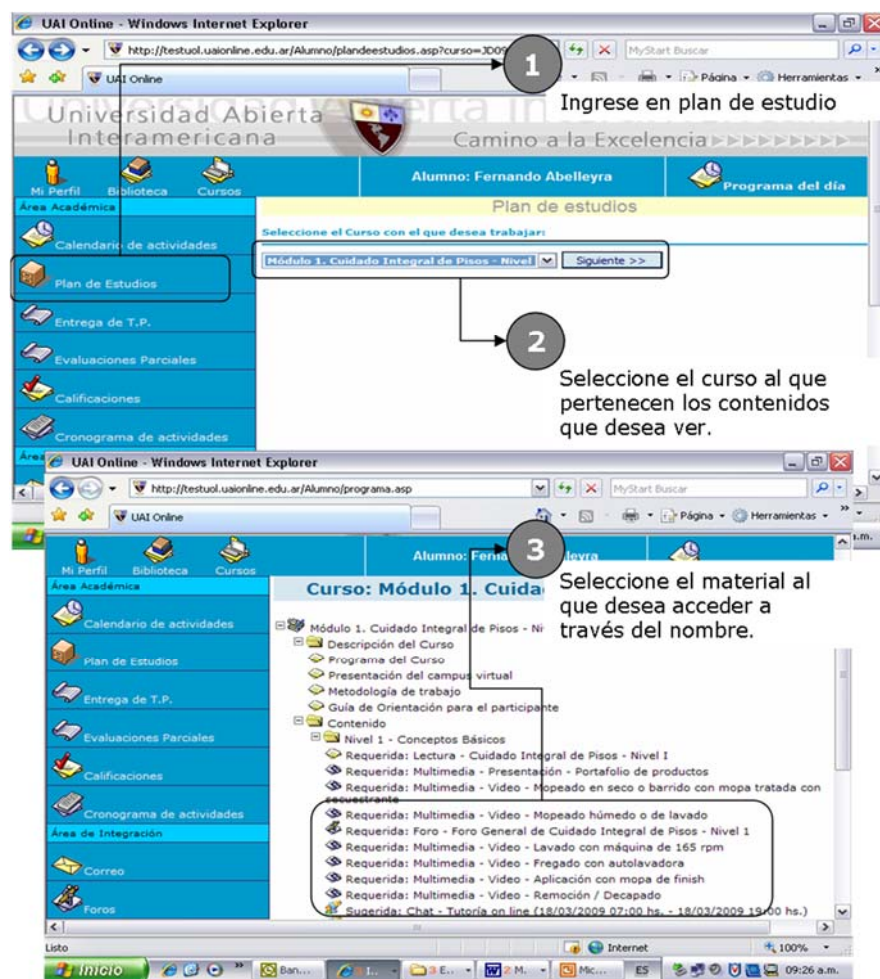
- **Trabajos Prácticos**

Este material contiene las consignas que deberá resolver cada participante. Una vez finalizado deberá ser enviado por cada estudiante a través de la funcionalidad *Entrega de Trabajos Prácticos*. El estudiante recibirá la devolución del tutor a través de la funcionalidad *Calificaciones*.

- **Exámenes online**
- **Exámenes of line**

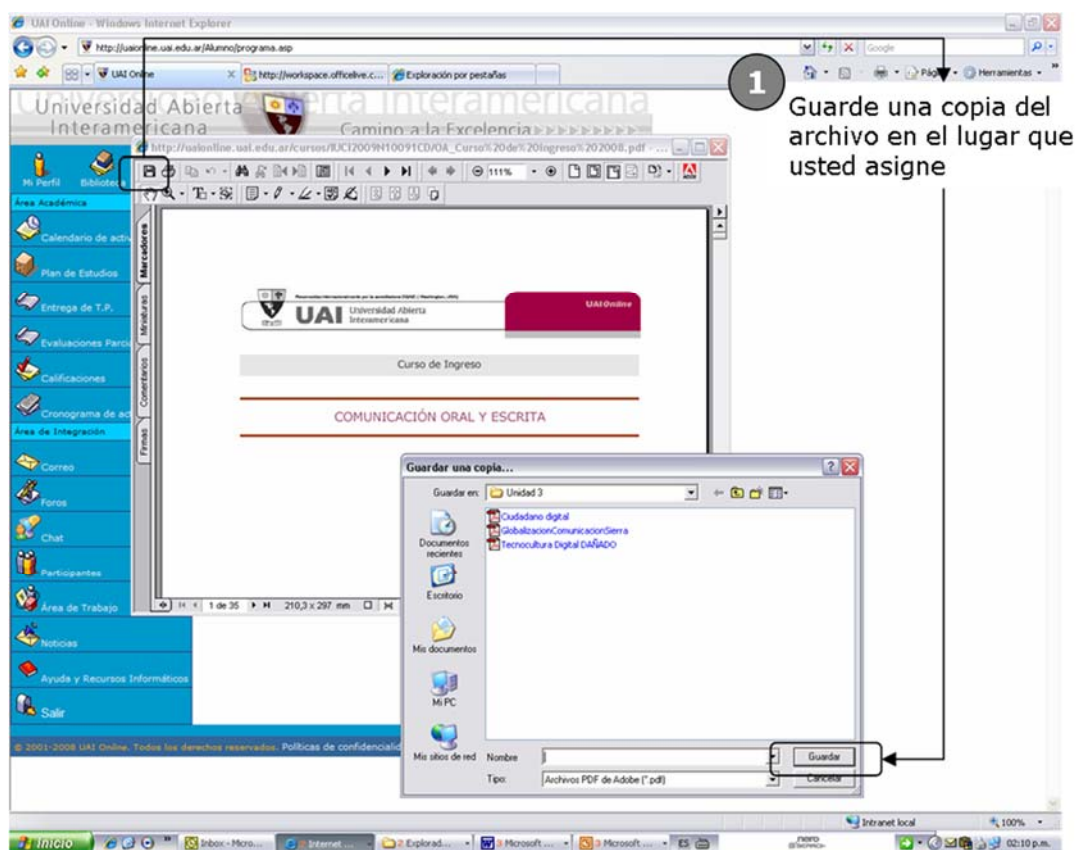
Para acceder a los materiales del curso usted deberá seguir el camino que le mostramos a continuación:

Ingresa por la funcionalidad *Plan de estudios*, del menú principal.



Despliegue las carpetas, tal como lo haría en el Explorador de su PC. Usted puede consultar los materiales o descargarlos en su computadora o unidad de memoria personal.

Al seleccionar un material de lectura, un video o un trabajo práctico se abrirá una ventana que le permitirá ver el contenido seleccionado:



4.4 ¿Cómo utilizar el correo electrónico?

La herramienta de correo electrónico que ofrece la plataforma educativa es utilizada para las comunicaciones bidireccionales (participante – tutor; tutor - participante) y para las radiales (tutor – grupo de participantes; participante – grupo).

La familiaridad y frecuencia en el uso de esta herramienta para las comunicaciones cotidianas que cada usuario realiza fuera del campus, se traslada a la dinámica comunicacional que se establece en su interior haciendo del correo el medio por excelencia. Su uso es muy sencillo y transparente lo que favorece esta tendencia.

Cada vez que ingrese al campus usted recibirá una notificación referida a la cantidad de nuevos mensajes que tiene en su bandeja de entrada. A través de esa notificación podrá acceder a su bandeja, o más tarde, por el link del **Correo** que aparece en el menú izquierdo del aula virtual.

Universidad Abierta Interamericana
Camino a la Excelencia

Usuario: gabriela.milanesa Perfil: Tutor

Áreas específicas del curso

- Calendario de actividades
- Plan de Estudios
- Entrega de T.P.
- Calificaciones
- Cronograma de actividades
- Área de Integración
- Correo**
- Foros
- Chat
- Participantes
- Área de Trabajo
- Noticias
- Ayuda y Recursos Informáticos
- Salir

Bandeja de Entrada

De (Perfil del remitente)	Fecha	Eliminar
Fernando Lascano	18/03/2009 16:44:38	<input type="checkbox"/>
Gustavo Martinez	18/03/2009 16:44:06	<input type="checkbox"/>
Fernando Aballeira	18/03/2009 16:43:40	<input type="checkbox"/>
Eduardo Stiele	18/03/2009 16:43:11	<input type="checkbox"/>
Manuel Estevez	18/03/2009 14:10:12	<input type="checkbox"/>
Manuel Estevez	18/03/2009 11:55:31	<input checked="" type="checkbox"/>

Para leer un correo, haga clic sobre el Asunto. Se abrirá una nueva ventana con el mensaje. Los correos abiertos cambian de color en la Bandeja de Entrada.

Correo - Windows Internet Explorer

http://testuol.uaionline.edu.ar/global/vermensaje.asp?MeId=9468&tipo=0

De: Manuel Estevez
Asunto: Re: Bienvenido
Mensaje:

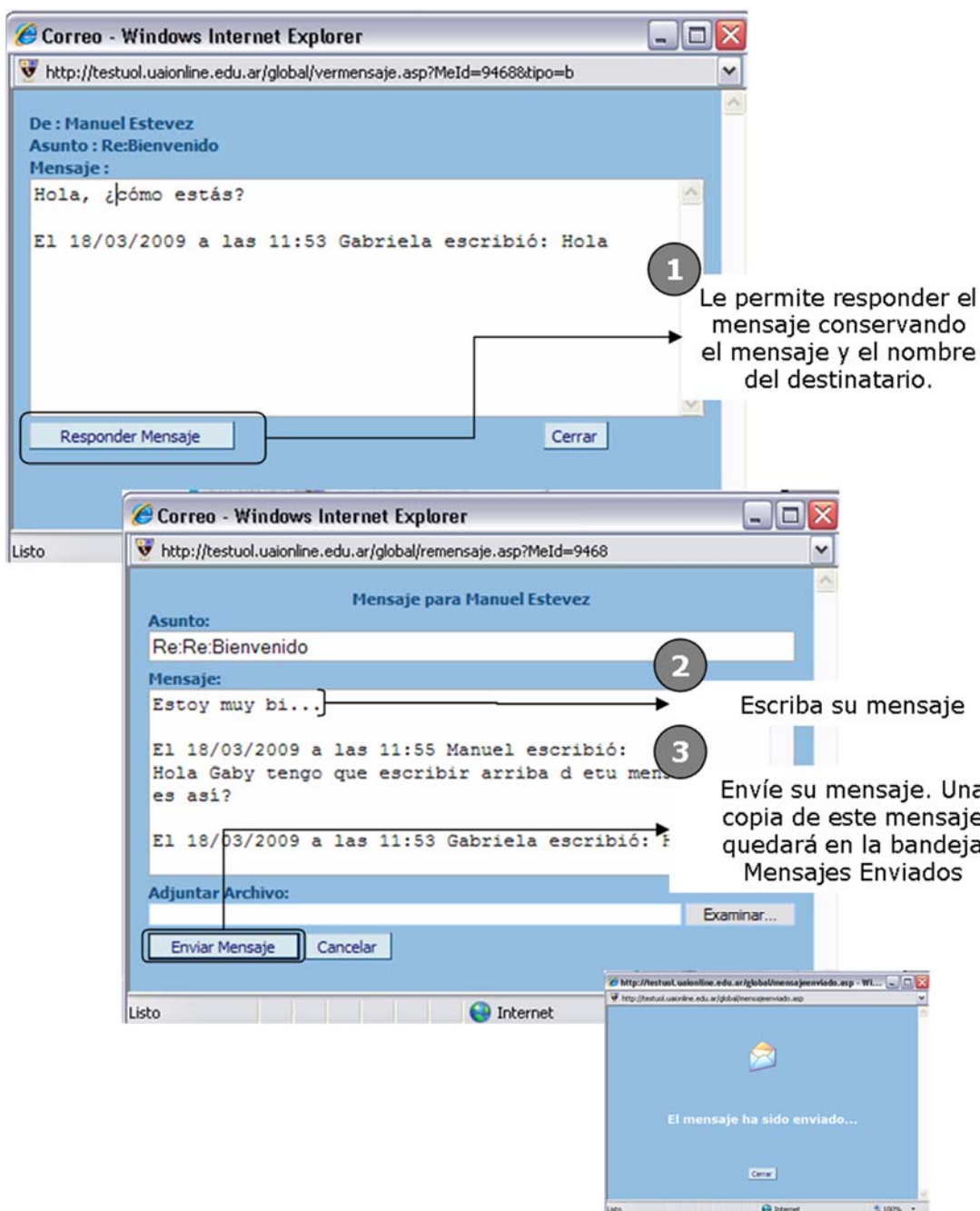
Hola, ¿cómo estás?

El 18/03/2009 a las 11:53 Gabriela escribió: Hola

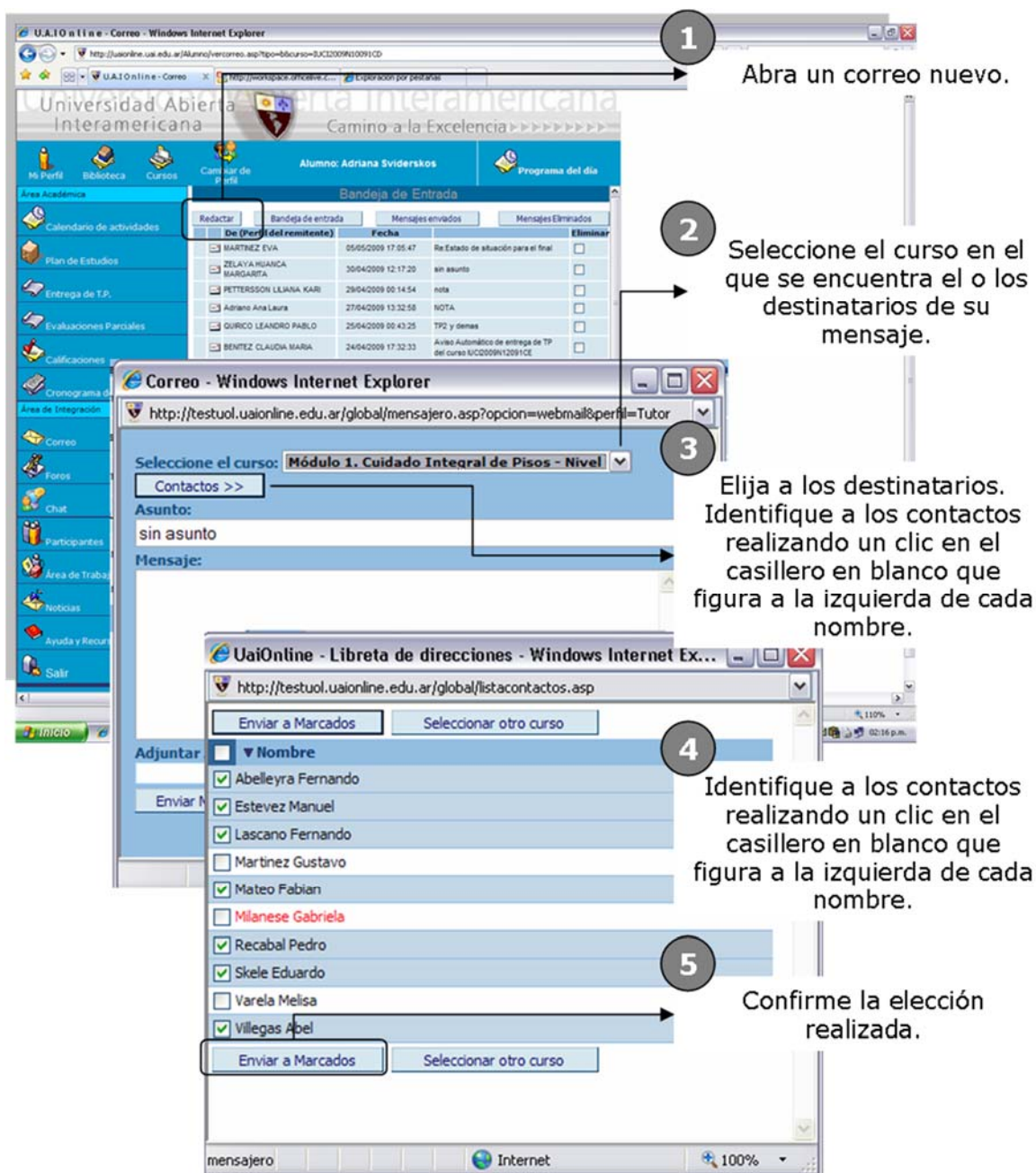
Responder Mensaje Cerrar

Las relaciones interpersonales y los vínculos sociales son aspectos a cuidar durante los procesos de formación ya que de ellos depende – en buena medida – el concepto que formará el tutor/a de su participación. La fluidez en la comunicación dada por las respuestas en tiempo y forma influyen en esta concepción.

Para llegar a la respuesta de un correo es preciso realizar primero la lectura de un mensaje. Para ello, siga las indicaciones señaladas en el ítem anterior. A continuación, podrá responderlo.

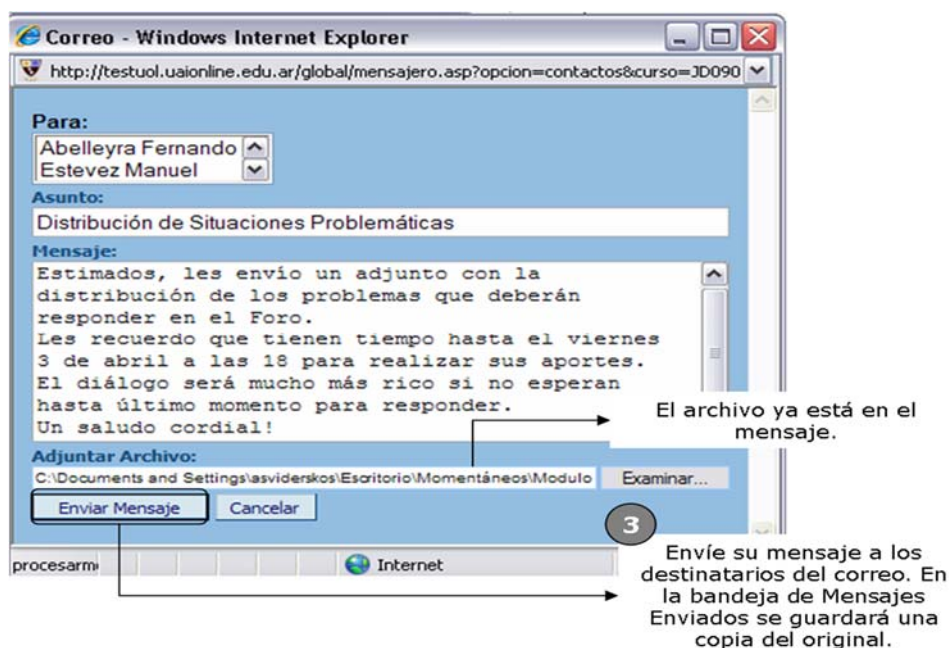
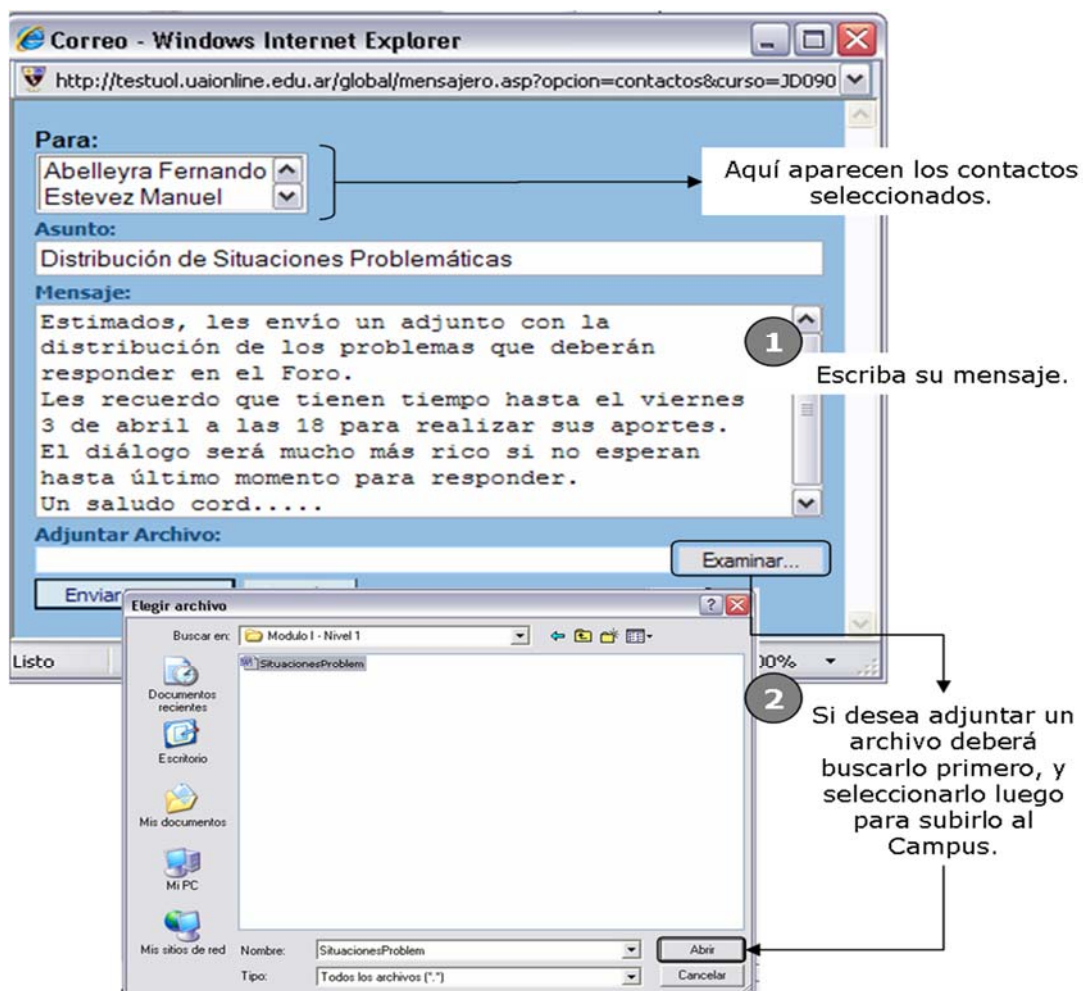


Además de responder es probable que usted desee comunicar algo y/o enviar un documento adjunto a su tutor/a o al grupo. Para ello



El correo electrónico puede ser utilizado solamente para comunicarse dentro del campus virtual, por ello es que deberá seleccionar a los destinatarios de una lista determinada. El nombre del tutor aparece diferenciado del resto del grupo en color rojo.

Más allá de este momento previo de elección de destinatarios, el resto del procedimiento de creación del mensaje de correo es similar al que se realiza en otros entornos. Se podrán recibir notificaciones en la cuenta de email personal de los mensajes recibidos en el campus, si esta opción se configura desde *Mi Perfil*.



4.5 ¿Cómo utilizar el Foro?

La comunicación a través del Foro es uno de los pilares de cualquier programa de educación a distancia. Esta herramienta permite compartir opiniones y generar intercambios sobre un determinado tema, en forma asincrónica. Para acceder al Foro se deben seguir los pasos que se enuncian a continuación:

The image consists of three screenshots from a Windows Internet Explorer browser, illustrating the steps to access and use the UAOnline forum.

Screenshot 1: The main UAOnline interface. The left sidebar contains a menu with 'Foros' at the bottom. A callout box with the number '1' points to the 'Foros' link, with the text: 'Entre al foro por el link del menú izquierdo'.

Screenshot 2: The 'Foros de UAOnline' page. It displays a table of forums. A callout box with the number '2' points to the table, with the text: 'Seleccione el Foro al que desea ingresar'.

Foro	Temas	Mensajes	Último Mensaje	Moderador
Módulo 1. Cuidado Integral de Pisos - Nivel I Foro de discusión exclusivo para los alumnos del curso Módulo 1. Cuidado Integral de Pisos - Nivel I, comisión: JD0901. Fecha de creación: 17/03/2009 19:53:32	2	2	18/03/2009 14:44:56	Gabriela Milanesi
Resolución de situaciones problemáticas Resolución de situaciones problemáticas Fecha de creación: 17/03/2009 20:53:55	2	7	18/03/2009 16:29:31	Gabriela Milanesi
Foro General de Cuidado Integral de Pisos - Nivel I	1	3	18/03/2009 14:44:48	Gabriela Milanesi

Screenshot 3: The 'Resolución de situaciones problemáticas' forum page. It shows a list of topics. A callout box with the number '3' points to the list, with the text: 'Seleccione el tema que desea responder'.

Tema	Autor	Respuestas	Último mensaje
Prueba	Manuel Estevez	1	18/03/2009 10:47:56
La cocina del hotel	Gabriela Milanesi	4	18/03/2009 16:29:31

4.6 ¿Cómo utilizar el Chat?

El chat es una de las herramientas sociales de comunicación que posibilita el encuentro en tiempo real con el/la docente tutor/a y los otros participantes. Es el espacio ideal para despejar dudas, compartir inquietudes y pedir orientaciones.

En cada curso existe un chat permanente a disposición de los estudiantes y otros, que serán creados por cada profesor durante el desarrollo de la cursada. Mientras que al primero se puede acceder en cualquier momento, a los otros, sólo cuando llegue la fecha de inicio. Para participar en las sesiones de chat:

1 Marque la Sala en la que desea participar e Ingrese.

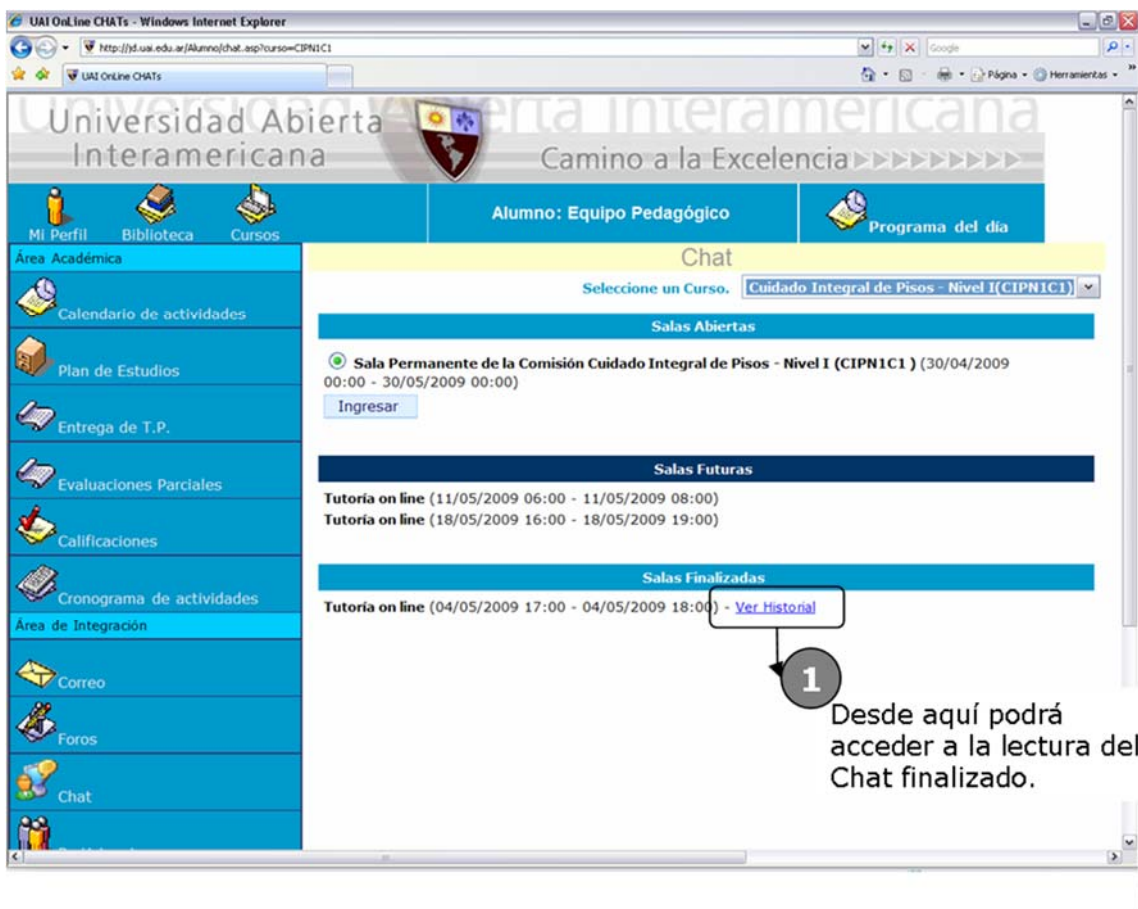
2 Escriba su mensaje

3 Seleccione a su interlocutor/a

4 Publique su mensaje

5 Sale del Chat

Finalizado el encuentro es posible recuperar el intercambio efectuado entre los participantes ingresando al espacio de Salas Finalizadas, donde se puede encontrar y leer el Historial de cada sesión.



4.7 ¿Cómo utilizar el Área de trabajo?

El área de trabajo del curso brinda la posibilidad de subir archivos al aula virtual y descargarlos con facilidad. Como se ha anticipado, ésta consta de dos partes:

- **Área Personal:** es un área privada en la el participante puede guardar sus documentos y tenerlos disponibles para acceder a ellos en cualquier momento de la cursada y desde cualquier lugar.
- **Área del curso:** es un área en la que el profesor tutor publica documentos de trabajo a los que tienen acceso todos los miembros de la comisión.

1

Ingresa al Área de Trabajo a través del link que encontrará en la el menú izquierdo

2

Seleccione el área a la que desea acceder

Área de Trabajo - Windows Internet Explorer

http://www.uba.edu.ar/ManejaVotaciones.asp?pag=menudocurso-CIPN1C1

Área de Trabajo

Universidad Abierta Interamericana

Camino a la Excelencia

Alumno: Equipo Pedagógico

Programa del día

Área Académica

Calendario de actividades

Plan de Estudios

Entrega de T.P.

Evaluaciones Parciales

Calificaciones

Cronograma de actividades

Área de Integración

Correo

Foros

Chat

Participantes

Área de Trabajo

Noticias

Ayuda y Recursos Informáticos

Área de trabajo

Jueves, 7 de mayo de 2009

Seleccione un Curso: **Cuidado Integral de Pisos - Nivel I (CIPN1C1)**

Área Personal

Área de trabajo personal es un área privada donde Ud. puede guardar sus documentos, trabajos prácticos, etc.

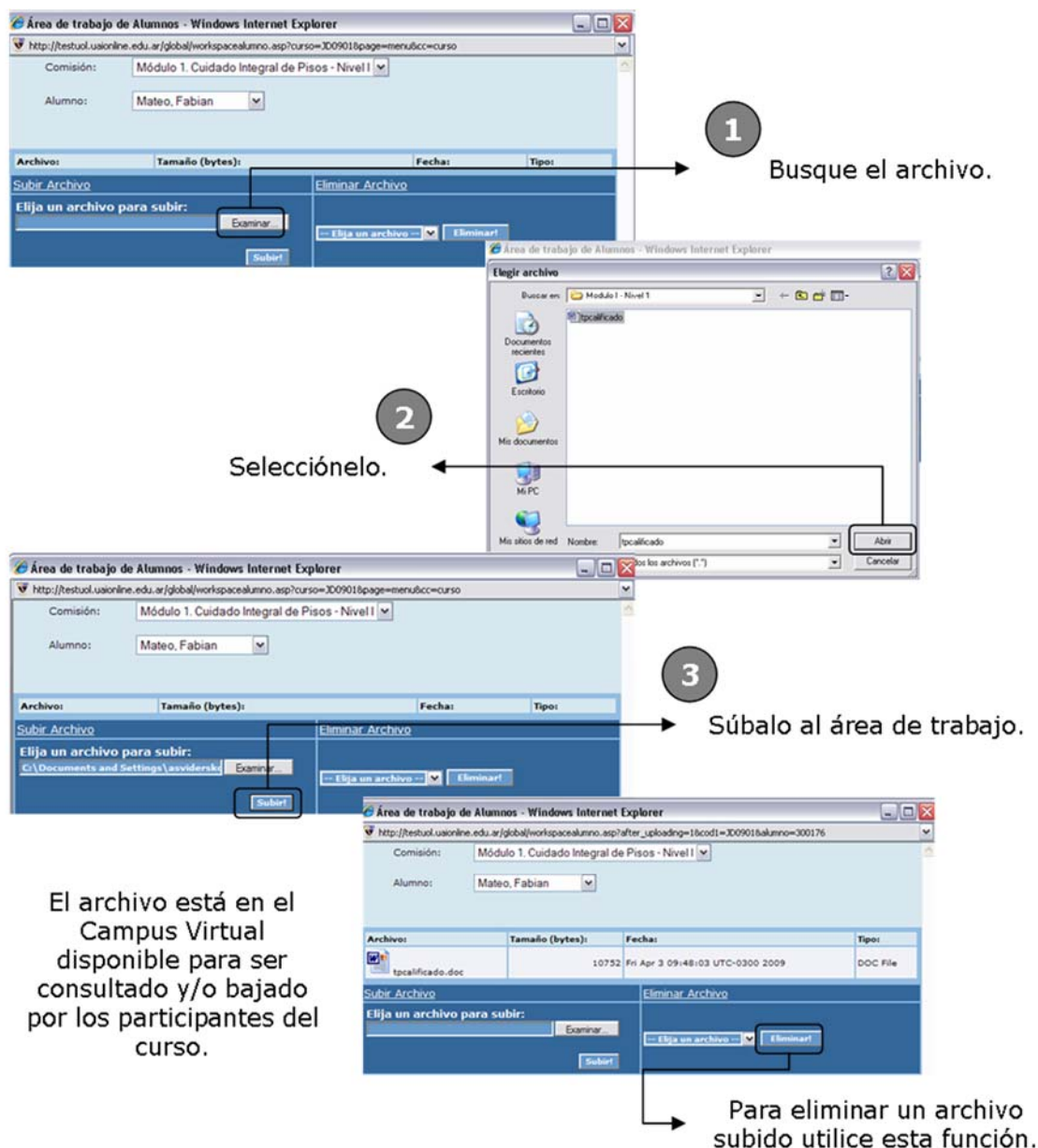
Área de trabajo personal de **Equipo Pedagógico**

Área del Curso

Área del curso es una área donde Ud encontrará el material del Curso.

Área de trabajo del Curso **Cuidado Integral de Pisos - Nivel I**

Para subir documentos el procedimiento es conocido pues lo hemos descripto al explicar la forma de adjuntar un archivo a un correo electrónico. Lo veremos una vez más para que registre las regularidades en el uso de las funciones comunes.



4.8 ¿Cómo entregar los Trabajos Prácticos?

La instancia de trabajos prácticos es muy importante en cualquier propuesta educativa. Para entregar un Trabajo Práctico se debe utilizar la funcionalidad *Entrega de TP* que se encuentra en el panel izquierdo de la página principal.

Una vez allí, subir un Trabajo Práctico al aula virtual requiere realizar la misma operación que para adjuntar un archivo en el correo electrónico o para subir un archivo en el área de trabajo.

UAI Online - Windows Internet Explorer

http://testuol.uaionline.edu.ar/Alumno/entregatp.asp?page=home&curso=...

UAI Online

Alumno: Fernando Abelleira

Programa del día

Entrega de Trabajos Prácticos

Seleccione un Curso: [Programación Estructurada (PE 2008-4)]

Unidad	Título T.P.	Tipo de actividad	TP Entregado	TP Calificado	Fecha final de entrega	Estado	Subir
MÓDULO I - UNIDAD 1 - CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE ESTRUCTURAS DE DATOS Y EXPRESIONES	Nº 1 Estructuras de la base de datos	sugerida			07/09/2008	Pendiente	Subir!
MÓDULO I - UNIDAD 2 - DATOS Y TIPOS DE PROGRAMACIÓN	Nº 2 Representación de la base de datos	sugerida			07/09/2008	Pendiente	Subir!
MÓDULO I - UNIDAD 3 - ESTRUCTURAS DEL PROGRAMA ESTRUCTURADO	Nº 3 Estructuras de programación	sugerida			07/09/2008	Pendiente	Subir!
MÓDULO I - UNIDAD 3 - ESTRUCTURAS DEL PROGRAMA ESTRUCTURADO	Nº 4 Estructuras de programación	sugerida			07/09/2008	Pendiente	Subir!
MÓDULO I - UNIDAD 3 - ESTRUCTURAS DEL PROGRAMA ESTRUCTURADO	Nº 5 Estructuras de programación	sugerida					
MÓDULO I - UNIDAD 3 - ESTRUCTURAS DEL PROGRAMA ESTRUCTURADO	Nº 6 Ejercicios combinados de programación	obligatoria					
MÓDULO I - UNIDAD 4 - PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES	Nº 7 Funciones	sugerida					
MÓDULO II - UNIDAD 5 - ESTRUCTURAS DE DATOS	Nº 8 Ejercicios de vectores	sugerida			07/09/2008	Pendiente	Subir!

Subir Archivo

Eliminar Archivo

Elija un archivo para subir:

Examinar...

Subir!

-- Elija un archivo --

Eliminar!

En este orden: examine, seleccione y suba el archivo del T. P.

4.9 ¿Cómo acceder a las calificaciones?

El aula le brinda la posibilidad de acceder al Registro Curricular mediante la funcionalidad *Calificaciones*. Allí encontrará la información de los resultados obtenidos en las distintas actividades realizadas, el estado en que se encuentran los trabajos entregados (pendientes de calificación, aprobados o desaprobados) y las observaciones realizadas por el profesor tutor. Para acceder a dicha información se debe proceder de la siguiente forma:

UAI Online - Calificaciones - Windows Internet Explorer

http://testuol.uaionline.edu.ar/Alumno/calificaciones.asp?page=a&curso=100

UAI Online - Calificaciones

Alumno: Fernando

Ingrese a la función **Calificaciones**

Seleccione un Curso: **Módulo 1. Cuidado Integral de Pisos - Nivel I**

Asignatura	Unidad	Título	Archivo Calificado	Actividad	Nota	Estado	Observaciones
Módulo 1. Cuidado Integral de Pisos - Nivel I	Nivel 1 - Conceptos Básicos	Nº 1 - Instancia de Prácticas	Ver TP Calificado	Trabajo Práctico	10	Aprobado	vvv

Calificaciones

Acceda a la actividad calificada por el tutor/a.

4.10 ¿Cómo solicito ayuda de orden técnico?

Es posible que los participantes necesiten realizar alguna consulta administrativa, solicitar ayuda online o simplemente compartir alguna sugerencia u opinión. El aula brinda la posibilidad de hacerlo a través de la herramienta **Ayuda y recursos informáticos**.

Esta funcionalidad posibilita el envío de consultas, dudas e inquietudes de índole administrativa y solicitudes de requerimientos técnicos. Además desde este espacio es posible descargar los recursos informáticos necesarios para realizar los diferentes cursos. También se dispone de un **Tutorial** que responde consultas de carácter general.

1 Ingrese a la función **Ayuda y recursos informáticos**

Ayuda On Line

Desde éste formulario podrá acercarnos su inquietud para que podamos ayudarlo a la brevedad.

Nombre y Apellido: _____

Localidad: _____

Provincia: _____

Teléfono: _____

E-mail: _____

Consulta:

Enviar Consulta

2 Complete el formulario y su inquietud

Software Disponible

Get Adobe Reader Get Macromedia **FLASH PLAYER**

Solicitar Software

UAI Soft

3 Descargue el programa que necesita.

Tutorial de UAI Online

4 Este link le permite acceder al tutorial.

Esta herramienta fue específicamente diseñada para la recepción de comentarios e inquietudes de los participantes, favoreciendo una evaluación permanente del campus y de todos los servicios que a través de él se desarrollan.

5. Instrucciones básicas para el uso del aula virtual

A continuación y a modo de síntesis le presentaremos ciertas **instrucciones básicas para el uso del aula virtual**.

Entrar y Salir del Campus Virtual UAI Online

- 1) Ingrese en la barra del explorador la siguiente dirección de Internet:
www.uaionline.edu.ar
- 2) Coloque el nombre de usuario y contraseña. Luego, presione el botón **Ingresar**.

- 3) **Seleccione el curso** en el cual se encuentra inscripto.
- 4) La primera pantalla del aula que verá será la correspondiente al Calendario de actividades. Desde ella podrá navegar por el aula hacia los lugares que desee.
- 5) Para finalizar su visita presione el botón **Salir** del panel izquierdo de la pantalla principal.

Bajar y guardar archivos

- 1) Ingrese por alguno de estos links: **Calendario de Actividades, Cronograma de actividades, Plan de estudio, Área de Trabajo.**
- 2) Abra los materiales que desea bajar haciendo click sobre su nombre.
- 3) Un vez abierto el documento ingrese a *Archivo* y seleccione *Guardar como*. Guarde el material en su PC.

Entrega de Trabajos Prácticos

- 1) Ingrese a la función de **Entrega de T.P.**
- 2) Suba al Campus virtual su Trabajo Práctico haciendo click sobre el botón **Subir**.
- 3) Presione el botón **Examinar** y seleccione el **archivo o documento** que desea entregar.
- 4) Seleccionado el documento, oprima el botón **Subir**.
- 5) A continuación aparecerá una nota de confirmación de envío y se enviará automáticamente un correo electrónico a su tutor/a anunciando su entrega.

Correo electrónico

Ingrese a la función **Correo** o haga clic en el sobre de la lista de los miembros del curso que aparecen en la función **Participantes**.

Enviar:

- 1) Abra un correo nuevo presionando Redactar.
- 2) Elija a los destinatarios. Seleccione **Contactos**. Identifique a los destinatarios haciendo un click en el casillero en blanco que se encuentra a la izquierda de cada nombre.
- 3) Confirme la elección realizada presionando el botón **Enviar a Marcados**.
- 4) Escriba el asunto y luego redacte el mensaje. Si desea adjuntar un archivo deberá buscarlo primero y seleccionarlo luego para subirlo al Campus.
- 5) Presione **Enviar mensaje**.

Abrir:

- 1) Su primera pantalla es **bandeja de entrada**. Si usted tiene algún mensaje aparecerá en su Bandeja.
- 2) Para abrirlo, haga click sobre el **Asunto** del correo.
- 3) Se abrirá una nueva ventana con el mensaje (los correos abiertos cambian de color en la bandeja de entrada).
- 4) Allí tiene la posibilidad de **Responder** el mensaje o **Cerrar**.
- 5) Si va a **Responder** el mensaje, ubique el cursor sobre el cuerpo del mensaje (espacio para escribir). Presione **Enviar Mensaje** para que su correo llegue a la persona con la que desea comunicarse.

Foro

- 1) Seleccione la función **Foro**.
- 2) Ingrese al foro que desea participar.
- 3) Haga click en el **Tema** que desea responder.
- 4) Para responder al tema seleccionado oprima el enlace **Responder Tema**.
- 5) Se abrirá una ventana con espacio para que pueda publicar sus comentarios. Allí tiene la posibilidad de **Responder**, **volver** a la ventana anterior, **borrar** lo escrito o **cerrar** la ventana.
- 6) Si va a **postear un mensaje**, ubique el cursor sobre el cuerpo del mensaje. Presione **Responder** para que su comentario se publique exitosamente en el foro seleccionado.

Chat

- 1) Ingrese a la función **Chat**.
- 2) **Marque la sala** en la que desea participar e ingrese haciendo click en el botón **Ingresar**.
- 3) Se desplegará una ventana de diálogo con espacio para que pueda conversar con sus colegas y su profesor tutor/a. Escriba lo que desea comunicar en el espacio en blanco donde queda el cursor.
- 4) Seleccione a su interlocutor.
- 5) Publique su mensaje presionando **Enviar**.
- 6) Finalizado el encuentro es posible recuperar el intercambio efectuado a través del Historial de Chat. Para acceder a él ingrese al link **Ver Historial** que se encuentra en las **salas finalizadas**.

Calificaciones

- 1) Ingrese a **Calificaciones**
- 2) Allí podrá observar su registro curricular: sus notas, el estado en que se encuentran los trabajos prácticos y las observaciones del Profesor tutor/a.
- 3) Acceda a la actividad calificada por el tutor/a ingresando a **Ver TP calificado**.

Quedamos a disposición por cualquier consulta

Equipo Técnico Pedagógico del Campus Virtual
uaionline@uai.edu.ar

