

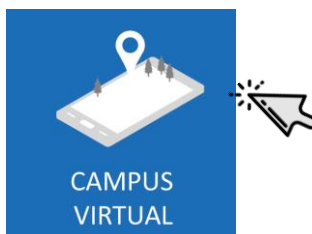


**GUÍA**  
**PARA EL USO DE LAS**  
**AULAS VIRTUALES**  
**EN LA UNJFSC**

# 1. ACCESO A LA PLATAFORMA



Para acceder a la plataforma lo primero es entrar a la web de la universidad: [www.unjfsc.edu.pe](http://www.unjfsc.edu.pe), luego buscar en el menu de acceso **Facultad**, escoger la facultad correspondiente, una vez dentro del sitio web de la Facultad, seleccionar la Escuela en la cual esten los cursos o tenga la carga asignada, para entrar a las Aulas Virtuales, identifique el icono de acceso:



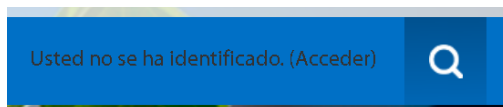
Tambien puede acceder directamente a traves de las siguientes direcciones URL, seleccionando la escuela en la cual tiene sus cursos asignados:

Para la Facultad de Ciencias Sociales, estas serían las URL de acceso rápido a las Aulas Virtuales:

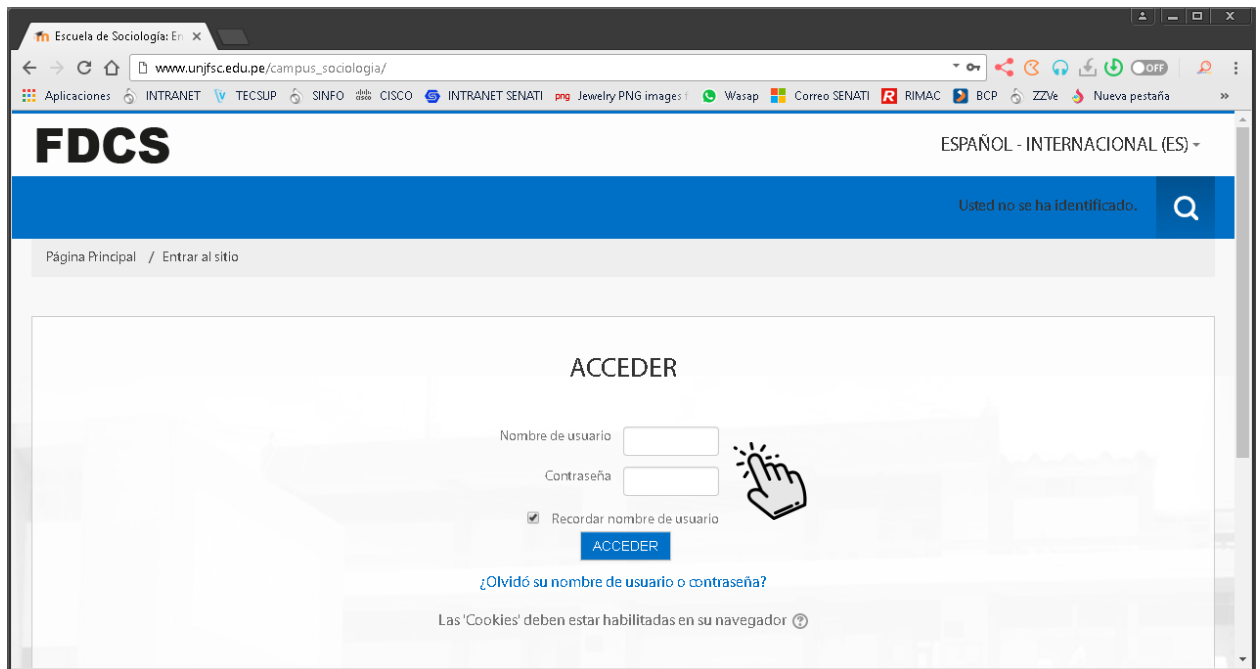
- ✓ [http://www.unjfsc.edu.pe/campus\\_sociales/](http://www.unjfsc.edu.pe/campus_sociales/) → Trabajo Social
- ✓ <http://www.unjfsc.edu.pe/sociologia/> → Sociología
- ✓ <http://www.unjfsc.edu.pe/comunicacion/> → Cs. de la Comunicación



Una vez dentro de la página principal del Campus Virtual tenemos que identificarnos, dentro de esta página, en la parte superior derecha de nuestra pantalla, ubicamos el identificador:



Se nos abrirá otra página en donde pondremos nuestro usuario y contraseña asignado:

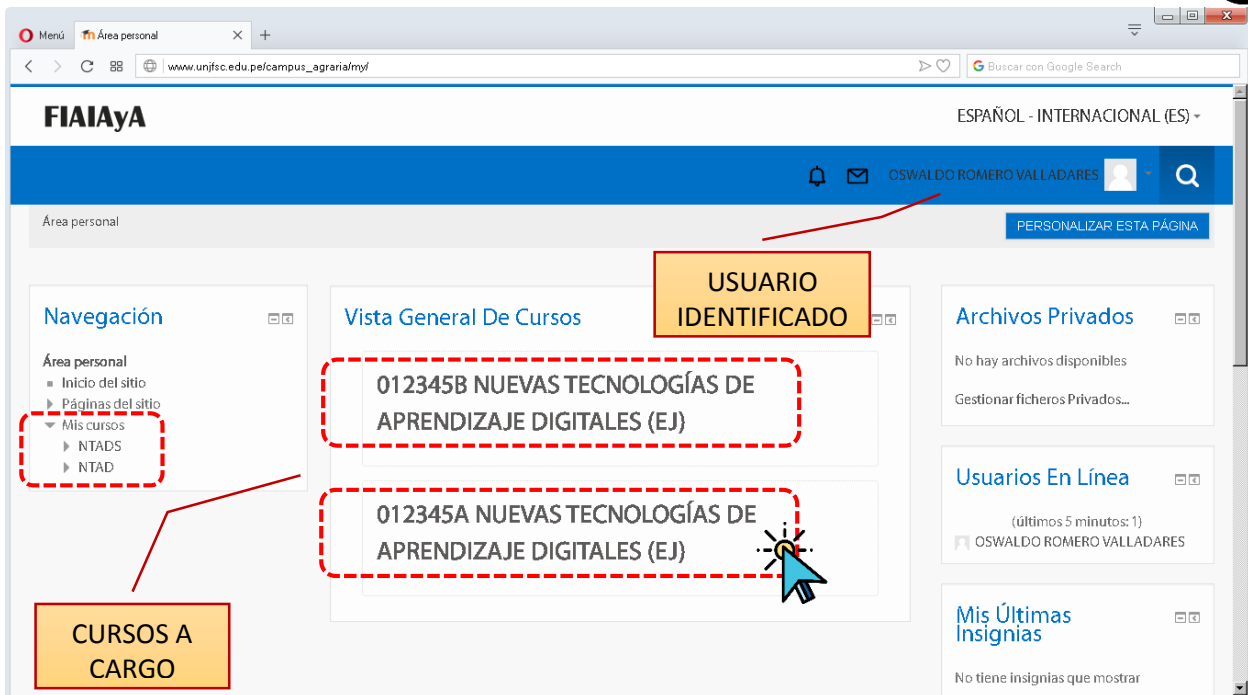


Para acceder tendremos que poner nuestro usuario y contraseña proporcionado:

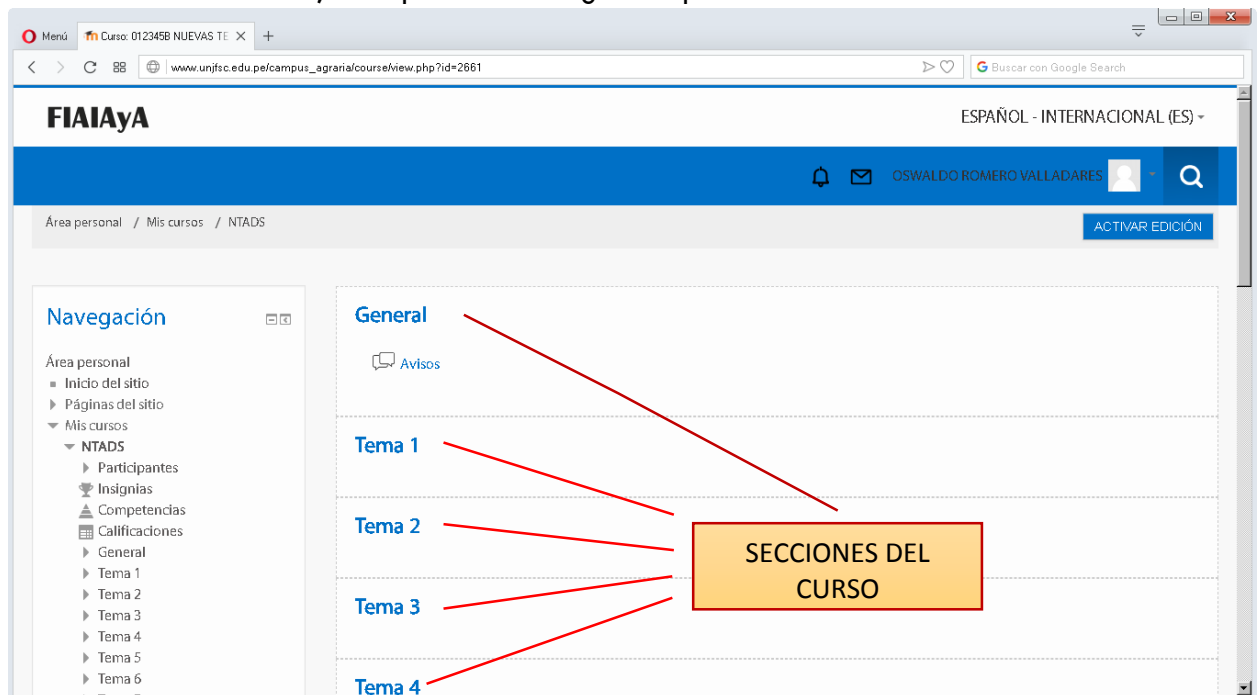


Luego de acceder ya estaremos en el nuestro Campus Virtual:

## 2. EN LA PLATAFORMA O CAMPUS VIRTUAL



Haremos clic en un curso; nos aparecerá la siguiente pantalla:



Observamos en la página secciones dentro de cada curso, en la cual tendremos que editar dichas secciones respectivamente, por ejemplo General correspondería a la introducción del curso, y los Temas corresponderían las sesiones de clase.

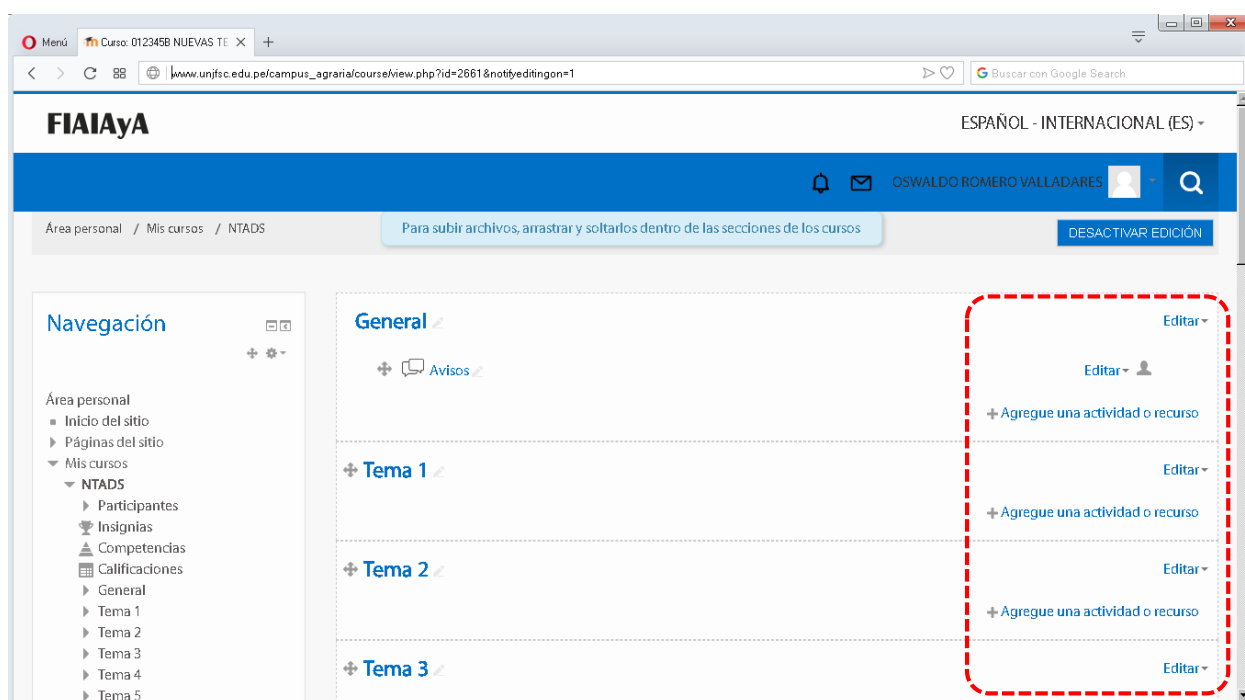
### 3. ACTIVAR LA EDICIÓN DE LOS BLOQUES



Una vez dentro de nuestro Campus Virtual, y habiendo aperturado un curso para empezar a subir nuestra información en los diferentes bloques, tendremos que activar la edición de dichos bloques, observamos en la parte superior derecha un botón **ACTIVAR EDICIÓN**, al cual le daremos clic:



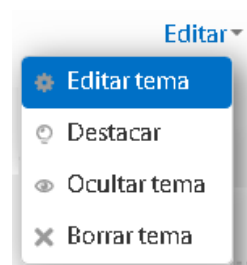
Luego de realizar esto, observamos que en la página los bloques han cambiado. Ahora por cada uno de ellos se nos muestra **Editar** y **Agregar una Actividad o Recurso**



Esta edición me permitirá editar la cabecera de las secciones del curso (General). *La introducción al curso.*



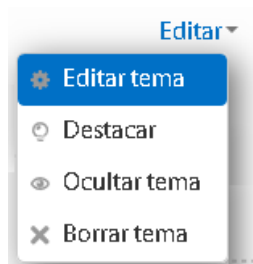
Me sirve para editar o personalizar un foro en el desarrollo del curso.



Me permite editar cada tema en particular, el título del tema, así como su contenido.

*Aquí pondré el contenido de mis sesiones de clase.*

## 4. EDITAR TEMAS (SECCIONES)





Si queremos editar los Temas (Tema 1, Tema 2, Tema 3, etc.), hacemos clic en **Editar tema**.

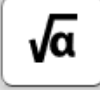
Nos llevará a una pantalla donde podemos editar el nombre de la sección, así como editar un Resumen o el contenido para esta sección, utilizando las herramientas estándar de edición.


Luego de haber editado el contenido damos clic en el botón de **Guardar cambios** ubicado en la parte inferior de nuestra pantalla.


Dentro de las herramientas estándar también encontramos algunas con las cuales podremos insertar imágenes, videos, enlaces, etc.

- 

Herramienta para insertar imágenes en el contenido
- 

Herramienta para insertar multimedia como video o audio, puedo hacerlo desde un enlace de la web o subir el video o audio.
- 

Herramienta para insertar una ecuación en el texto.
- 

Herramienta para insertar una tabla en el contenido del texto. Se tiene que definir el total de filas y columnas a insertar
- 

Herramienta para insertar un enlace desde un párrafo o desde una imagen.

## 5. AGREGAR ACTIVIDAD O RECURSO

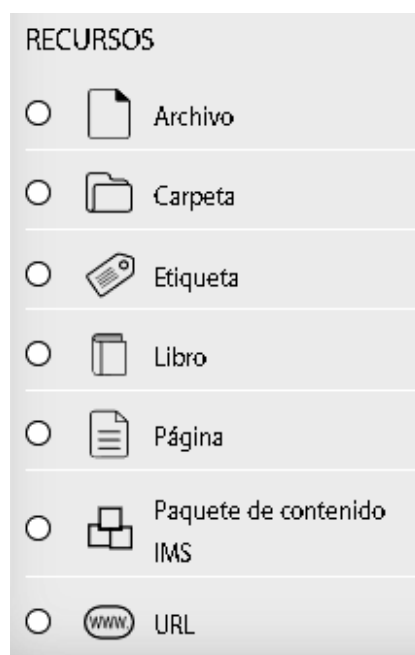
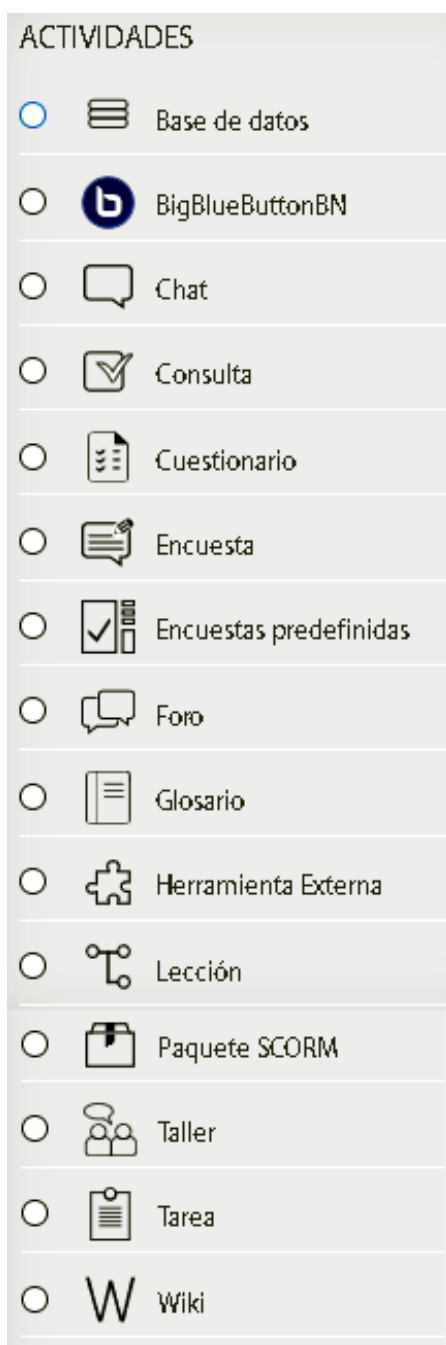


Un recurso es un objeto que un profesor puede usar para asistir el aprendizaje, como un archivo o un enlace.

Las actividades son elementos que se añaden a las secciones para cumplir algún trabajo basado en los recursos que has utilizado.

Desde el modo edición, un profesor puede añadir recursos a través de el enlace para 'Añadir una actividad o recurso'. Los recursos aparecen como un enlace único con un ícono enfrente que representa el tipo de recurso.

### + Agregue una actividad o recurso



Podemos escoger dentro de las 15 actividades que nos ofrece el campus o si queremos cualquiera de los recursos.

## 5.1. AGREGAR RECURSOS ARCHIVO

El módulo Archivo permite a los profesores proveer un Archivo como un recurso del curso. Cuando sea posible, el archivo se mostrará dentro del interface del curso; si no es el caso, se le preguntará a los estudiantes si quieren descargarlo.

Puede subir diferentes tipos de archivos (Word, Excel, Zip, PDF), asegúrese que los estudiantes tengan el software apropiado en sus ordenadores personales para poder abrir los archivos.

Un Archivo puede utilizarse para compartir presentaciones utilizadas en clase, o un proporcionar a los estudiantes borradores de archivos para que los editen y los envíen en sus tareas

Seleccionamos el recurso y hacemos clic en **Agregar**.

Se mostrará la siguiente pantalla desde donde subiremos nuestro archivo.

Una vez adjuntado nuestro archivo tendremos que guardar los cambios para poder mostrarlos luego a los estudiantes. Hacemos clic en el botón correspondiente.



## 5.2. AGREGAR RECURSO URL (ENLACE)

El recurso URL permite que el profesor pueda proporcionar un enlace de Internet como un recurso del curso.

Todo aquello que esté disponible en línea, como documentos o imágenes, puede ser vinculado; la URL no tiene por qué ser la página principal de un sitio web.

La dirección URL de una página web en particular puede ser copiada y pegada.

Tenga en cuenta que las URLs también pueden ser añadidas en otros recursos o actividades a través del editor de texto.

Seleccionamos el recurso y hacemos clic en **Agregar**.

Se mostrará la siguiente pantalla desde donde agregaremos un URL..

Puede escoger entre las diversas opciones que se tiene para configurar el URL., esto se encuentra el apartado **Apariencia**.

**Agregando un nuevo URL** ?

[Expandir todo](#)

▼ General

**Nombre\***

**URL externa\***

**Descripción**

AQUI UNA DESCRIPCION DE LA URL QUE PUBLICARE|

▼ Apariencia

**Mostrar** ?  ▼

**Anchura de la ventana emergente (en pixels)**

**Altura de la ventana emergente (en pixels)**

**Mostrar la descripción de la URL**

Una vez adjuntado nuestro URL tendremos que guardar los cambios para poder mostrarlos luego a los estudiantes. Hacemos clic en el botón correspondiente.

### 5.3. AGREGAR ACTIVIDAD TAREA

El módulo de Tareas permite a un profesor evaluar el aprendizaje de los alumnos mediante la creación de una tarea a realizar que luego revisará, valorará, calificará y a la que podrá dar retroalimentación.

Los alumnos pueden presentar cualquier contenido digital, como documentos de texto, hojas de cálculo, imágenes, audio y vídeos entre otros.

Alternativamente, o como complemento, la tarea puede requerir que los estudiantes escriban texto directamente en un campo utilizando el editor de texto.

Una tarea también puede ser utilizada para recordar a los estudiantes tareas del "mundo real" que necesitan realizar y que no requieren la entrega de ningún tipo de contenido digital.

Seleccionamos la Actividad y hacemos clic en **Agregar**.

Se mostrará la siguiente pantalla;

The screenshot shows the 'Agregar un nuevo Tarea a Tema 1' interface. It includes a 'General' section with a 'Nombre de la tarea\*' field containing 'AQUI-VA-EL-NOMBRE-DE-LA-TAREA' and a 'Descripción' field with a rich text editor. Below this is an 'Archivos adicionales' section with a file upload area and a note 'Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos'. The 'Disponibilidad' section at the bottom contains date pickers for 'Permitir entregas desde', 'Fecha de entrega', and 'Fecha límite', each with a 'Habilitar' checkbox. Annotations in yellow boxes with red arrows point to the task name field, the file upload area, and the 'Permitir entregas desde' date field.

**NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LA TAREA**

**ADJUNTAMOS EL ARCHIVO SI ES EL CASO**

**CONFIGURAMOS EL TIEMPO DE LA TAREA**

▼ Tipos de entrega

**Tipos de entrega**  Texto en línea  Archivos enviados

**Límite de palabras**   Habilitar

**Número máximo de archivos subidos**

**Tamaño máximo de la entrega**

TIPOS DE ENTREGA

▼ Calificación

**Calificación** Tipo

Escala

Puntuación máxima

**Método de calificación**

**Categoría de calificación**

**Calificación para aprobar**

**Ocultar identidad**

**Usar workflow (flujo de trabajo) de calificaciones**

Una vez configurada la Tarea tendremos que guardar los cambios para poder mostrarlos luego a los estudiantes. Hacemos clic en el botón correspondiente.

## 5.4. AGREGAR ACTIVIDAD FORO

El módulo de actividad foro permite a los participantes tener discusiones asincrónicas, es decir discusiones que tienen lugar durante un período prolongado de tiempo.

Hay varios tipos de foro para elegir, como el foro estándar donde cualquier persona puede iniciar una nueva discusión en cualquier momento, un foro en el que cada alumno puede iniciar una única discusión, o un foro de pregunta y respuesta en el que los estudiantes primero deben participar antes de poder ver los mensajes de otros estudiantes. El profesor puede permitir que se adjunten archivos a las aportaciones al foro. Las imágenes adjuntas se muestran en el mensaje en el foro.

Los foros tiene muchos usos, como por ejemplo

- ✓ Un espacio social para que los estudiantes se conozcan
- ✓ Para los avisos del curso
- ✓ Para discutir el contenido del curso o de materiales de lectura
- ✓ Para continuar en línea una cuestión planteada previamente en una sesión presencial
- ✓ Un centro de ayuda donde los tutores y los estudiantes pueden dar consejos
- ✓ Un área de soporte uno-a-uno para comunicaciones entre alumno y profesor
- ✓ Para actividades complementarias, como una "lluvia de ideas" donde los estudiantes puedan reflexionar y proponer ideas

Seleccionamos la Actividad y hacemos clic en **Agregar**.

Se mostrará la siguiente pantalla;

Agregando un nuevo Foro a Tema 1 ⊙

[Expandir todo](#)

▼ General

Nombre del foro\*

Descripción

NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL FORO

Rich text editor toolbar:

**Calificaciones**

**Roles con permiso para calificar** La comprobación de capacidades no está disponible hasta que se guarde la actividad

**Tipo de consolidación** No hay calificaciones

**Escala** Tipo: Puntuación

Escala: Escala de competencia por defecto

Puntuación máxima: 100

**Limitar las calificaciones a los elementos con fechas en este rango:**

Desde: 26 octubre 2018 09 00

Hasta: 26 octubre 2018 09 00

**CALIFICACION DE PARTICIPACION EN EL FORO**

↑

Una vez configurado el Foro tendremos que guardar los cambios para poder mostrarlos luego a los estudiantes. Hacemos clic en el botón correspondiente.