



> Curso autoasistido para el docente virtual

Parte I: Publicando contenidos en el Aula Virtual



> Introducción	4
Clase N°1: Tareas previas en el aula virtual	5
1. 1. Tour Multimedia por el Campus Virtual	5
1. 2. Tareas previas en el aula	6
1. 2. 1. Presentación del curso	6
1.2.2. Plan de trabajo	9
1.2.3. Calendario	11
1.2.4. Foro abierto	12
Clase N° 2: Editando la clase	13
2.1. Editar la etiqueta	14
2.2. Editar los contenidos de la clase	16
2.2.1. Enlazar un archivo	16
2.2.2. Enlazar una web	19
2.2.3. Editar una página web	21
2.2.4. Insertar videos desde You Tube, o similares	24
> Clase 3: Ultimas tareas antes de finalizar la publicación de una clase	28
3.1 . Tornar Visible una clase	28



> Introducción

Este curso tiene por objetivo brindar a los profesores que dictan sus cursos en la modalidad virtual, a través del Campus UNQ de la Universidad Nacional de Quilmes, una serie de tutoriales paso a paso que les permitan publicar los contenidos de sus clases, así como proponer actividades con sus estudiantes y comunicarse con ellos de modo eficiente y contínuo.

Se compone de dos partes. En esta primera parte se abordarán las actividades previas de configuración general del aula virtual, y la presentación de los contenidos de las clases, así como de otros documentos que el docente considere pertinente publicar.

Todas las clases virtuales poseen, para su edición, dos conjuntos de elementos: los recursos y las actividades.

En esta primera parte se abordarán los recursos, que nos permiten generar, editar y publicar contenidos, ya sea de manera directa, mediante el diseño de una sencilla página Web; o, de modo indirecto, a partir de enlazar diversos tipos de documentos y archivos (presentaciones de diapositivas, documentos de texto, planillas de cálculo, imágenes, videos, etc.), previamente subidos al reservorio de archivos del aula. También contamos con otros recursos que nos permiten editar "etiquetas de texto" para colocar en los bloques de clases, o enlaces a determinadas carpetas del reservorio de archivos. En la segunda parte del curso, nos centraremos en el segundo conjunto de herramientas, denominadas actividades. Estas nos permitirán diseñar, publicar, corregir, evaluar y, eventualmente calificar, de manera sencilla y eficaz tanto las actividades de aprendizaje y ejercicios semanales, como las más complejas instancias de evaluación, o Trabajos Prácticos. Al ser éstas herramientas flexibles y combinables, también se adaptan perfectamente a aquellas asignaturas que emplean métodos de evaluación continua.

Esperamos que el material les resulte sencillo, claro y útil.



Clase N°1:

....

> Tareas previas en el aula virtual

> 1. 1. Tour Multimedia por el Campus Virtual

Una vez ingresados al campus en la zona Inicio es importante que en primer lugar el docente visualice el **Tour Multimedia por el Campus Virtual**. Allí se presenta una explicación general de los principales espacios y funciones del campus: 1

	Mis aulas activas		
Bienvenido al Campus Virtual Laura Susana Moreno	POSGRADO EDEV	1/	
Accesos Rápidos	AULA 1 introducción a la bio-economia Docentes Gullermo Antió, Ulla ines Brubrin	Stre	eaming 3
Misaulas O	AULA 1 introducción a las biotecnologías y los bioprocesos Docentes Romine Hidelgo, Recio Denei Ghiringhelli, Hernan Parlina	Mi age	enda
Missalas de tutorias 🏨	AULA 1 herramientas para la administración de empresas de base tecnológica	May 22	Chat - dudas acerca de la contrastación
Mis gestiones d'	ULUEIRES MELLA UNE MESANY	Oct 11	Trabajo final consigna
Conozca la UNQ >	Mis salas de tutorías	Sep 30	Trabajo final
	1 sala de tutorias dpbin 1 Tutor/es Coordinador Opbiyn, Tutor-Diploma	Sep 22	Trabajo final Trabajo final Inscripción a cursos
	Novedades		VER MEAGENGA
	COMMANDAS COMMANDAS		
	Transmisión en vivo y directo del Seminario "Alianza del Pacifico: Nuevas Tecnologias e Innovación" Transmisión en vivo y directo del Seminario "Alianza del Pacifico: Nuevas Tecnologias e innovación"		
	RE-SF-2014 1920 / AMRU AR		



> 1. 2. Tareas previas en el aula

> 1. 2. 1. Presentación del curso

El docente puede acceder a las aulas a través del bloque **"Mis aulas activas" 2** o bien pulsando el botón **"Mis aulas"**: **3**

Bernwendo al Conque Virtual José María Porez Accessos Rápidos Mis María Porez Mis María Porez Salas de tutorias Novadados Calendario Academico Agenda Mis gastiones Accesso a Docentes Accesso a Tutores Processado Processado Concentes: Badeido in Kademico Accesso a Tutores Accesso a Tutores Postanzo Processado Concentes: Badeido in Status Accesso a Tutores Postanzo Robalito Elizativa Docentes: Postanzo Postanzo Postanzo Robalito Elizativa Docentes: </th <th></th> <th></th> <th>Mis aulas activas</th>			Mis aulas activas
Accessos Rápidos Mis Marie 3 Salas de lutorias Noveidades Calendaria Academico Calendaria Academico Cale	Bienvenido José Mi	al Campus Virtual aría Perez	POSGRADO GRADO UNO PORV GRADO INVES
Mis sultar Salas de tutorias Novidados Calendaria Academico Agenda Agenda Accesso a Ducentes Accesso a Tutores Accesso a Tutores Possificadore Entra Calendaria Aueros Accesso a Tutores Accesso a Tutores Possificadore Entra Calendaria Aueros Mis destiones Accesso a Tutores Possificadore Entra Calendaria Aueros Possificadore Entra Calendaria Aueros Possificadore Entra Calendaria Aueros	Accesos Rápidos		AULA 2 / Pensar Los Años 60: Familia. Sexualidad Y Género En La Ar Docente: Isabelia Cosse
Salas de lutorias Novedados Calendario Academico Agenda Mis gestiones Acceso a Ducentes Acceso a Tutores Sala de Tutorias Control: Rodolto Etitori Sala de Tutorias Control: Rodolto Etitori Control: Rodolto Etitori Control: Rodolto Etitori Control: Rodolto Etitori Control: Rodolto Etito	Mis aulas	0	AULA 1 / Enfoques Teoricos Metodologicos Para El Analisis P.e.
Novadadas Image: Coloradia in Academico Image: Co	Selas de tutorias	.24	Docentes: Ines Susana Capellacci / Maria Fernanda Juarros
Celenderio Academico Image: AULA is / Met Y Tec. Inv. Social Agenda Image: Bodoto Elbort Mis gestiones OP Acceso a Docentes > Acceso a Tutores > Sala de Tutorias Image: Bodoto Elbort Postanzo Gendos Pecas Mis gestiones OP Acceso a Tutores > Sala de Tutorias Image: Bodoto Elbort Postanzo Gendos Pecas Missing: Electucativa Docentes: - Tutor Mosyh - Evaluación e Investigación Educativa. Mech_Electucativa 2 Docentes: - Tutor Mosyh - Evaluación e Investigación Educativa.	Novedades	100	
Agenda Mis gestiones Acceso a Docentes Acceso a Tutores Acceso a Tutores Acceso a Tutores Acceso a Tutores	Calendario Academico	(C)	AULA 10 / Mct. Y Tec. Inv. Social
Mis gestiones Acceso a Docentes Acceso a Tutores Sala de Tutorias Sala de Tutorias Sala de Tutorias Sala de Tutorias Mesh_Eleducativa Docentes - Tutor Mosyh - Evaluación e Investigación Educativa. Mesh_Eleducativa 2 Docentes: - Tutor Mosyh - Evaluación e Investigación Educativa.			MOONINGS POSIDIO ERVIS
Acceso a Docentes > Acceso a Tutores > Sala de Tutorias Sala de Tutorias Postanzo asuao uva cocv asuao recta. Mesh_Eleducativa Docontes - Tutor Mosyh - Evaluación o Investigación Educativa. Mesh_Eleducativa 2 Docontes - Tutor Mosyh - Evaluación e Investigación Educativa.	Agenda	<u>1</u>	sources rought early
Acceso a Tutores > Sala de Tutorias Posonxoo arvoouva cocv aexoo pecs. Mesh_Eleducativa Docontes: - Tutor Mosyh - Evaluación e Investigación Educativa.	Agenda Mis gestiones	l B d ²	
Construction Postanzio Generativa Postanzio	Agenda Mis gestiones Acceso a Docentes	8 0 ⁰	
Poschubo ervociva cov gevociva cov gevociva Cov	Agenda Mis gestiones Acceso a Docentes Acceso a Tutores		Sala de Tutorias
de decompeño Mcsh_Eleducativa Docentes: Tutor Mcsyñ - Evaluación e Invectigación Educativa. → Mcsh_Eleducativa 2 Docentes: Tutor Mcsyñ - Evaluación e Invectigación Educativa.	Agenda Mis gestiones Acceso a Docentes Acceso a Tutores	日 6 ⁷ う う	Sala de Tutorias
Occente Docontes: - Tutor Mcsyh - Evaluación o Investigación Educativa. Mcsh_Electucativa 2 Docentes: - Tutor Mcsyh - Evaluación e Investigación Educativa.	Agenda Mis gestiones Acceso a Docentes Acceso a Tutores	ه ۵ ۲	Sala de Tutorias
Mech_Electucativa 2 Docentes: - Tutor Mcsyh - Evaluación e Investigación Educativa.	Agenda Mis gestiones Acceso a Docentes Acceso a Tutores Enclude ded	₽ 3 3 Jestas sempeño	Sala de Tutorias
Docentes: - Tutor Mcsyh - Evaluación e Investigación Educativa.	Agenda Mia gestiones Acceso a Docentes Acceso a Tutores	Jestas Sempeño Sente	Sala de Tutorias Poscanzo Genzo Liva Micsh_Eleducativa Docontos: - Tutor Mosyh - Evaluación o Investigación Educativa.
	Agenda Mis gestiones Acceso a Docentes Acceso a Tutores	A solution of the solution of	Sala de Tutorias rosonoo asvoouva cocv asvoorects Mcsh_Electucativa Docontos: - Tutor Mocyh - Evaluación o investigación Educativa. Mcsh_Electucativa Mocsh_Electucativa
	Agenda Mis gestiones Acceso a Docentes Acceso a Tutores	₽ d ² > vestas tempeño tente →	Sala de Tutorias Posono asvoo uva cocv asvoo secs. Mesh_Electucativa Docontos: Tutor Mocyh - Evaluación e Investigación Educativa. Mesh_Electucativa 2 Docentes: - Tutor Mocyh - Evaluación e Investigación Educativa.
	Agenda Mis gestiones Acceso a Docentes Acceso a Tutores	₽ ∂ ² → → → → → → → →	Control Robot Robot Robot
Manual des	Agenda Mis gestiones Acceso a Docentes Acceso a Tutores	₽ a a a a a a a a a a a a a	Contract Process Contract Process Contract Contract Process Co
Novedades	Agenda Ma gestiones Acceso a Docentes Acceso a Tutores	₽ a a a a a a a a a a a a a	Contract Process Contract Process Contract Proces Contract Proces Contract Process Contract Process

Una vez ingresado al aula, verá que el encabezado del aula ya trae por defecto el nombre de la asignatura, el número de aula, el nombre y la dirección de correo del profesor a cargo.





La primera tarea que deberá realizar el docente en el aula será editar un breve texto de presentación y bienvenida. Por defecto, este espacio tiene un texto de advertencia al docente para que edite y complete el recurso. De no hacerlo, no podrá continuar con la carga de contenidos en el aula.



Activar Edición

Siempre, en todas las ocasiones, para editar contenido, lo primero que deberá hacer el docente es **Activar edición**. Solo con la función de **edición activada**, se despliegan los íconos que permiten agregar contenidos o modificar el aula.

Una vez activada la edición, el docente tendrá la posibilidad de editar un mensaje de bienvenida al curso, cliqueando en el ícono Editar informe



Novedades ∰¥∔→	Les doy la blenvenida al aula 9 del seminario
Agregar un nuevo tema	"La formación en entornos virtuales"
15 de feb, 14:17	Prof. Walter Campi
acerca de prorrogas	La decoración del auta estará a cargo de Magritte, uno de los más bellos exponentes del
21 de dic, 19:19 Va la clase de ayer O	surrealismo
20 de dic. 08:58	
Les ruego disculpen miltorpeza	Editar Informe

Una vez que cliqueamos en **Editar informe**, se abre un editor de texto que permitirá escribir una breve presentación general del curso, que acompañará durante toda la cursada. Se puede escribir este texto en un procesador (tipo el Word) y una vez abierto el editor, copiar y pegar; pero en este caso, se deberá aplicar el **"Limpiador Word HTML"**, para que no se produzcan conflictos a la hora de guardar el texto. El limpiador Word saca las marcas del formato Word, y deja el texto, a los que se puede modificar, cambiando tipo de letra, agregando negritas, subrayados, etc.).





Al finalizar, cliquear en "Guardar Cambios", y la presentación queda finalizada:

> 1.2.2. Plan de trabajo

La siguiente tarea consistirá en subir el Plan de Trabajo del curso, para lo cual deberá –siempre con la edición activada- clickear en el enlace correspondiente:





Se mostrará una ventana que les informará que aún no ha sido subido el archivo. Para hacerlo, es preciso cliquear en el botón **"Editar Archivo"** que se encuentra en la barra de navegación. Una vez en la Carpeta **"Plan de Trabajo"**, deberá cliquear en el botón **"subir un archivo"** y examinar su PC en busca del archivo correspondiente al Plan de Trabajo.

un archivo o una web		
Ubicación	http://	Elija o suba un archivo
	Buscar una página web.	

Finalmente, deberá confirmar que desea subir este archivo. La pantalla mostrará el archivo que ha sido subido y alojado en la Carpeta **"Plan de Trabajo"**. Luego, podrá retornar al aula, donde podrá verificar que el archivo ha sido subido con éxito.

📄 걸 clase07	1.6Mb	2 oct 2013, 11:23	Reno	mbra
🗌 걸 clase08	157.6Kb	2 oct 2013, 11:23	Plan de Trabajo que ha	bra
🔲 걸 moddata	9.2Mb 2	25 nov 2013, 10:58	sido subido	Ibrai
🔲 🝎 FEV.zip	10.8Mb 2	21 ago 2014 03:58 Elegir Do	escomprimir Lista Restaurar Reno	mbra
Plan_de_Trabajo_EDEV-FEV.doc	28.5Kb	3 oct 2013, 01:03	Elegir Reno	mbrai



Cabe aclarar que tanto el programa como la bibliografía y la ayuda ya vendrán cargados por defecto con el aula, por lo tanto el docente no deberá configurarlos.

> 1.2.3. Calendario

....

La siguiente tarea consistirá en completar el calendario con las fechas importantes del Plan de Trabajo, por ejemplo, las clases, las actividades, las entregas de Trabajos Prácticos, etc. Para acceder al calendario, es necesario cliquear en el nombre del mes, y luego en el botón **"nuevo evento"**.

Vista de Mes de	tallada: 09/EDEV	10 🔻				Nuevo evento
< octubre 20	014		noviembre 2	014		diclembre 2014
Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves		Sábado
					Generar nuevo evento	
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						
Eventos	globales: visibles (c	lic para ocultar) lic para ocultar)	Eve	entos de curso: v	isibles (clic para ocultar) visibles (clic para ocultar)	



El docente deberá escoger es el tipo de evento que va a crear: los eventos de usuario serán visibles solo por el profesor, los eventos del curso serán visibles por todos los estudiantes del curso. Si el docente ha configurado grupos de trabajo en el aula, podrá elegir la opción **"Eventos de grupo"**. Dado que en este caso se trata de crear eventos del curso, seleccionará la casilla correspondiente y le dará ok. Deberá ingresar un nombre y una descripción para el evento, y configurar las fechas de inicio y de cierre. Para finalizar deberá guardar los cambios realizados.

Evento de usuario	
Evento de grupo para el grupo	•
Evento de grapo para orgrapo	
OK Cancelar	
Rinkversklad Sveysnal Newsmall	🎯 🛛 Ayuda 🔿 Sali
Inicio / 0g/EDEV so / Catendario / Nuevo evento	
Nuevo evento (Evento de curso)	Clave de eventos
Nombre Entrega del primer trabajo practico Descripción Trebuchet ・ 3 (12 pt) ・ ・ Itiona ・ B Z 旦 용 ち ズ 街 い い 軍事事員 利 11 日日 住住 住住 海 海 一 山 ● ● ● □ □ ② 森 段 〇 図	Global Global Grupo Grupo Grupo
Se entregarán las consignas para la realización del primer trabajo práctico	Vista de Mes
	octubre 2014 Dom Lun Mar Mié Jue Vie Sáb
	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
	28 27 28 29 30 31
	noviembre 2014
	9 10 11 12 13 14 15
	10 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29
Nuclei Boldy	diciembre 2014
Duración Sin duración	Dom Lun Mar Mié Jue Vie Sáb
Hasta 13 ▼ noviembre ▼ 2014 ▼ Hora 00 ▼ 00 ▼	1 2 3 4 5 6
Duración en minutos	14 15 16 17 18 19 20
Repetitiones • No repeticiones	28 29 30 31
Guardar cambios	



Para finalizar deberá guardar los cambios realizados, y ya de vuelta en el aula, podrá verificar que se ha registrado el nuevo evento en el calendario.

> 1.2.4. Foro abierto

El siguiente paso será en habilitar un primer tema en el foro abierto para que los estudiantes se presenten como una primera actividad socializadora en el aula.

Cliqueando en el enlace foro abierto, deberá crear un nuevo tema de discusión completando el asunto y el enlace inicial. Una vez finalizado, deberá cliquear en el botón "enviar al foro". Una nueva página permitirá acceder al nuevo tema. Los estudiantes, luego, podrán realizar una intervención en el foro, anidando sus respuestas a este mensaje o a las respuestas de sus colegas.





Clase N° 2:

> Editando la clase

Hemos visto las tareas preliminares a realizar en el aula: colocar un mensaje de bienvenida con una primera presentación del curso, subir el Plan de Trabajo, habilitar el foro abierto, configurar el calendario, etc. En esta sección, veremos los recursos disponibles para la edición y publicación de contenidos en las clases.

En primer lugar, para que estos recursos sean visibles, el docente deberá **ACTIVAR EDICIÓN**. Una vez activada la edición, en el bloque de cada aula es posible observar espacios habilitados para la edición de contenidos.

Es conveniente recordar aquí que cada bloque de clase está compuesto de tres instancias:

1) La etiqueta, donde se realiza una breve presentación del tema que será trabajado en dicha clase.

2) Los contenidos de la clase propiamente dichos.

3) Una actividad, que podrá ser obligatorio u optativa, de acuerdo a lo ya convenido previamente en el plan de trabajo.





> 2.1. Editar la etiqueta

Para editar la etiqueta, es necesario desplazarse hacia el bloque de la clase, y clickear en el link **"edi-tar informe"**.

10 E	Bienvenidos a la clase!!! 🖻		E
	Agregar recurs	so gregar actividad	
		Click en editar informe	
11 🛯	8		E

Resurted	n: Trebuchet ▼ 3 (12 pt) ▼ ▼ Idioma ▼ B I U S × 2 ⑧ ∽ ↔ 軍事事事 11 14 注注 译 译 下 3 (2 pt) ▼ ▼ Idioma ▼ B I U S ↓ 2 (2 pt) ↓ ↔ ↔
Sobre los resúmenes 💡	Bienvenidos a la clase!!!
Sobre el editor HTML 💡	En esta primera semana (de menzar il l'impission de códica
	dos "casos", a partir de los Barra de Herramientas laje teór oculto de Word
	pensado para este seminar de edición de texto
Texto de la etiqu	eta
	Guardar cambios
	Ruta: body » div



En la imagen de arriba, podemos apreciar la etiqueta terminada, pero todavía este material está en invisible para los alumnos: el ojo cerrado de la barra de la derecha, indica que no lo hemos puesto visible, por eso la etiqueta se ve en gris. Cuando terminemos de subir los contenidos de la clase y actividades correspondientes, debemos hacer un clic sobre ese ojo para dejar visible todo el material. Entretanto, el docente puede ir subiendo contenidos y configurando actividades, dejándolas en invisible, a fin de activarlas el día correspondiente a tal clase.



> 2.2. Editar los contenidos de la clase

Para la publicación de contenidos en el aula, contamos fundamentalmente con dos recursos: Enlazar un archivo o una web, y Editar una página web. Para ello, con la edición activado, vamos a la sección **"agregar recursos"** que figura en cada clase:

> 2.2.1. Enlazar un archivo

Este recurso consiste en subir como clase un archivo previamente guardado en nuestra computadora, como documento Word o pdf. Para ello, es necesario subir ese archivo al reservorio de archivos de cada aula (si un docente dicta dos cursos, deberá subir el archivo en cada curso, porque de lo contrario no lo podrá enlazar en el aula). Hay dos formas de subir el archivo. La primera consiste en ir a la sección de Archivos **del aula, que se encuentra en el ángulo inferior izquierdo:**

10	Bienvenidos a la	clase!!!			
	En esta primera s los cuales "entrar 😰	emana (de 8 días) los invito a comenzar re al abordaje teórico-metodológico pensa	eflexionando sobre Ido para este serpi	e dos "casos", a pa nario Desplegar	artir de
	3	Agregar recurso —	• 🕜 Agregar	Desprega	•
11	8	Agregar recurso Añadir una etiqueta Editar una página de texto Editar una página web	Agregar ac	tividad	,
		Enlazar un archivo o una web			
		Mostrar un directorio Desplegar Paquete de contenidos IMS			



Y la segunda consiste directamente en seleccionar **"agregar recursos"** en la clase correspondiente, y allí ir a **"Enlazar un archivo o una web"**. Allí aparece la siguiente pantalla:

	Nombre* Clase 2			
	Trebuchet 1 (8 pt)	۲ ۲ Idioma ۲ ۲۰۰۰ (Editiona ۲ Idioma ۲	B7 <u>U</u> \$ 528 000	
		**************************************		Resumen (es para el sistema; los alumnos no lo von) puede sor breve.
	Ruta:			
	() Mult	Cliquear en "Elija o suba un archivo"		
Enlazar un archivo	o una web	- 18 JA 248038 2407 MR4.		

Allí se recomienda crear un directorio, con el fin de almacenar allí todos los archivos correspondientes a esa clase:

📄 🛃 ll0009.pdf	117.3Kb 10 dic 2012	06:32	Elegir Renombrar
📄 👿 loquenopuedefaltar.doc	13Kb 24 oct 2012	2, 12:49	Elegir Renombrar
📄 🝎 new.zip	Can all and a cost and	- 4446 Elocir Decomprimir List	ta Restaurar Renombrar
🛛 📆 versionparaimprimir.pdf	Usar la opcion "o para almacenar correspondiente	trear directorio" todos los archivos is a esa clase.	Elegir Renombrar
Con los archivos escogidos			
Crear un directorio	Seleccionar todos	No seleccionar ninguno	Subir un archivo



Cliquear en el directorio recién creado (por ejemplo: clase_2) y utilizar la opción de **"subir un archivo"** para alojar allí los archivos de nuestra computadora que corresponden a esa clase.

	and d_1				
	raiz	Tamaño	Modificado	Acción	
Directorio de archiv correspondientes a	/os a la clase ch_Unidad_1.po	łf		:28 Eleç	gir Renombrar
	on.pdf	Utilizar la op	oción "subir un archi	vo" ²⁸ Eleç	gir Renombrar
	Con los archivos escogidos				
-	Crear un directorio	Seleccionar todos	No seleccionar r	ninguno Subi	ir un archivo

Una vez que el archivo está en el reservorio de archivos del aula, cliqueamos "Elegir" de la columna derecha:

Nombre	Directorio de archivos correspondientes a la clase	cado Acción	
■ Breccono rail	ad_1pdf 812Kb 202.7Kb	18 ago 2009, 05:28 Elegir R 18 ago 2009, 05:28 Elegir R	enombrar enombrar
Archivo de la clase los archivos esco	ogidos • o Seleccionar todos No	Click en "Elegir"	archivo



Se desplegará automáticamente esta ventana:

Obicación	semana 1/FEV Wertsch Unidad 1	pdf	lija o suba un archivo	
	Buscar una página web.			
Ventana				
				Archivo elegido
Forzar de rearca		Elegir siemp	re 🖌	
i orzai dereai ga	Nueva ventaria	"Nueva vent	ana"	
Ventana				
ventana				
Parámetros				
Parámetros				
Parámetros			Guardar cambios	y Aostrar Avanzada
Parámetros			Guardar cambios regresar al curso	y Aostrar Avanzada
Parámetros	Guardar cambios y regresar al cur	rso C fdar cambio	Guardar cambios regresar al curso	y Nostrar Avanzada

En el aula, el docente visualiza el archivo de la clase de la siguiente manera:

	En este primera compana (de 8 días) los invitos a comenzar reflevienando sobre dos "escos", a partir de
	los cuales "entrar" al abordaje teórico-metodológico pensado para este seminario
Г	
L	
	Agregar actividad
11	Pogumento de la clase
	Agregar actividad

> 2.2.2. Enlazar una web

Este recurso se utiliza para poner el acceso directo a una página web: puede ser un artículo complementario de la bibliografía, un blog, etc. Para ello se utiliza también la función de **"Enlazar un archivo o una web"**, que se encuentra en la sección **"agregar recursos"**:



	₽Agregando I	Recurso a tema 10 🍘	Nombre o titulo para la página web
Ajustes gene	erales	/	
	Nombre* Texto de Miguel Cané. "E	En Viaje*	
	Trebuchet I 3 (12 pt) Image: I	• Idoma • B ≠ U S × x ¹ 8 v 0	
	"En Viaje", de <u>Mique</u> l Cane		Resumen (Es para el sistema Los alumnos no lo ven): Debe ser breve.
	Bother Junction		
Enlazar un a	rchivo o una web	Pegar la dirección de la página web	
	Ubicación http://www.edu.mec.gu Buscar una página web	ib uy/bibioteca_digitat/libros Elija o suba un	archivo
Ventana	-	_	
		Seleccionar "Nueva ventana"	
	Forzar descarga 🌚 💿 Ventana Nueva ventana 🔹		* Mostrar Avanzadas
Parámetros			
			Mostrar Avanzadas

Una vez que cliqueamos en **"Guardar cambios y regresar al curso"**, el link queda de la siguiente manera:

10	Bienvenidos a la clase!!!		
	En esta primera semana (de 8 días) los invito a comenzar los cuales "entrar" al abordaje teórico-metodológico pens 😨	Página web enlazada	a partir de
	📸 Texto de Miguel Cané, "En Viaje" 🗕 🕸 😨 🛠 🗸		-
	🚱 Agregar recurso 🔹	Agregar actividad	•



> 2.2.3. Editar una página web

Este recurso se emplea para combinar texto con hipervínculos a diversas páginas web, imágenes y/o videos. Para ello, vamos a seleccionar en **"agregar recursos"**, la opción Editar una página web. Allí se nos abre una página que, primero nos pide el "nombre" o título con el que los alumnos visualizarán este recurso (puede ser "clase 2"), el resumen –es para el sistema, puede ser breve y/o repetir el título- y un editor de texto:

	Resumen de tema 10
Resumen:	Trebuchet Y 3 (12 pt) Y Y Idioma Y B I II S </th
Sobre los resúmenes 🕜 Sobre el editor HTML 设	Bienvenidos a la clase!!! En esta primera semana (de 8 días) los invito a comenzar reflexionando sobre dos "casos", a partir de los cuales "entrar" al <u>abordaje teórico-metodológico</u> <u>pensado para este seminario</u>

¿Cómo insertar un hipervínculo? Seleccionar, sombreando con el cursor del mouse, alguna/s palabra/s que van a ser el anclaje de este vínculo, así por ejemplo, aquí hemos seleccionado "los siguientes textos de Miguel Cané". Con las palabras seleccionadas, hacer clic en "agregar hipervínculo". Allí se abre el siguiente cuadro:

	Resumen de tema 10
Resumen: Trebucher	3(12 pt) ▼ ▼ Idoma ▼ B I S



El vínculo queda subrayado y en color azul, los alumnos tendrán acceso directo a esa página web mediante un clic:

Resumen:	Trebuchet	Idioma B Image: B Image: C Image: C 1 14 15 15 15 16
Sobre los resúmenes 💡 Sobre el editor HTML 💡	Bienvenidos a	Insertar vínculo - Google Chrome
	En esta prime dos "casos", a pensado para	https://edev.uvq.edu.ar/lib/editor/htmlarea/popups/link_ Insertar vínculo
		URL: http:// Título: Destino: Ninguno T Anclas: T
		Buscar OK Cancelar

Podría darse el caso de que el docente quisiera poner un hipervínculo dirigido no a una página web, sino a un archivo Word o pdf que se encuentra en el reservorio de archivos del aula, o subir a tal efecto un nuevo documento. Para ello, deberá seleccionar el texto donde irá el hipervínculo, y hará clic en **"agregar hipervínculo"**. Como ya sabemos, se abrirá la siguiente pantalla:

Resumen: Trobuchet 3 (12 pt) V Idioma B Z U S X X I V V E = = = M Y = = = F T Q - J & @ @ @ O D Sobre los resúmenes Sobre el editor HTML Hiervenidos En esta prime dos "casos", a pensado para URL: ILLOY/ Tibulo: Lestino: Ninguno Andas: V			Resumen de tema 10
Sobre los resumentes Sobre el editor HIML En esta prime dos "casos", a pensado para URL: ILLE//, Titulo: Destino: Ninguno Andas: T	Resumen	Trebuchet	3 (12 pt) ▼ Idioma ▼ B I U S × x ² (10) w ↔
Fn esta prime dos "casos", a pensado para URL: Insertar vínculo URL: Introf/ Titulo: Lestino: Ninguno Anclas: ▼	Sobre los resúmenes 💡 Sobre el editor HTML 🤪	≡ ≡ ≡ ■ • Bienvenidos a	14 j = := 15 15 15 13 13 - 1, ∞ ∞ ∞ ∞ ∞ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
URL: 11157/. Titulo: Destino: Ninguno Anclas: V		En esta prime dos "casos", a pensado para	https://edev.uvq.edu.ar/lib/editor/htmlarea/popups/link_ bre Insertar vinculo
Andas:			URL: Tituo:
			Anclas: V



A diferencia del caso anterior, no ponemos la dirección de la página web (URL), porque queremos que el vínculo sea un archivo que tenemos en nuestra computadora. Entonces, elegimos la opción buscar.

Resument Attps://edev	uvq.edu.ar/lib/editor/htmlarea	/popups/link.php?id	* 10 1 10 04
Insertar vincu	lo		
Sobre los resúmenes 🕜 Navegador de arc	ilvos		
a 🔤 🔤 backu	odata	23 oct 2012, 11:4	hando sobre
🔲 🥥 modd	ta	17 feb 2013, 03:0	odológico
🗐 🥥 semar	01	24 oct 2012, 01:0	
🖯 🖂 seman	<u>a 10</u>	24 oct 2012, 01:0	
🗎 🖂 semas	0.2	24 oct 2012, 01:0	
🗐 🥶 seman	0.3	24 oct 2012, 01:0	
Selección: Elimina	Mover Comprimir Renombrar	Cerrar	
Coloring and	Crear carpeta		
Seleccionar archiv	No se eligio archivo Subir		

Ya en nuestro reservorio de archivos, hacemos clic en el nombre del archivo, y automáticamente nos aparecerá la siguiente pantalla:

Resumen:	Trebuchet	▼ 3(12 pt) ▼	▼ Idioma ▼ : T ₃ ()s — "], cee (BI <u>U</u> -S∣ ≫ ∞ ⊡ □ (×2 ×2 🖲 🗠 🖓
iobre los resúmenes 🕐 obre el editor HTML 🌍	Para la <u>sig</u>	<u>uiente actividad</u> , nos	basaremos en los e	scritos de	
			Hipervinculo finalizad	^o	



> 2.2.4. Insertar videos desde You Tube, o similares

Como ya dijimos, a través del empleo del recurso Editar una página Web, es posible insertar videos de sitios como You Tube, VXV, o presentaciones de diapositivas publicadas en Slide Share, etc. Para ello es conveniente primero escribir una breve introducción al video, en el editor de texto. Por ejemplo:





Г

....

Una vez escrita la introducción, se selecciona el ícono **"tabulación HTML"**, que está en la esquina del editor. Nos aparecerá la siguiente pantalla:

	Luego de pegar el código del				
Resumen:	Trebuchet ▼ 3 (12 pt) ▼ video, hacer click en Trabulación HTML" ▼ Tabulación HTML" ▼				
Sobre los resúmenes 💡	Usted esta en MODO TEXTO. Use el botón [<>] para regresar al MODO EDITOR.				
Sobre el editor HTML 😵	Para ta actividad, analizaremos el siguiente video src='//www.youtube.com/embed/B4AwX2AnMgc?list=UUXzsy2y15KANZsga10GUseA' frameborder='0' allowfullscreen> Código de inserción del video				

A continuación, el docente va al video seleccionado en la página de Youtube, y cliquea en el botón "Insertar": allí obtiene el código de inserción del video, que deberá copiar y pegar en el editor de página web:





Después de pegar el código del video, hacer clic en **tabulación HTML**. El resultado es el siguiente:



El video ya está insertado en nuestra página web, en la cual –después de colocar el texto, los hipervínculos, fotos y/o videos que nos parezcan necesarios- vamos a guardar cliqueando en **"Guardar cambios y regresar al curso"**:







Leer con Atención

Insertar o "embeber" videos, presentaciones y mapas de la Web

Internet es una casi inagotable fuente de recursos didácticos multimedia de los cuales podemos sacar provecho como docentes, empleándolos como apoyo para nuestras clases, como ilustraciones a diversos temas, o como disparadores para alguna actividad o tarea.

También podemos emplear la Web como soporte de almacenamiento y distribución de videos o presentaciones en Power Point de factura propia del docente. Ya sean videos breves, pequeñas introducciones a una clase, filmadas por el docente con una webcam, presentaciones de Power Point, o Mapas personalizados, el docente puede subir las primeras a You Tube o Google Videos, las segundas a Slide Sahre y los terceros a Google Maps, para luego compartirlos en el aula virtual con sus estudiantes, insertando el código que prové cada aplicación.

Videos

Para buscar videos publicados en la Web, la aplicación más usada es You Tube (www.youtube.com), aunque hay otras, como Google videos (video. google.com) . Tiene infinidad de videos sobre muy diversos temas y posee un buscador que permite buscar videos por tema o afinidades. Si el docente se registra como usuario, podrá también de modo sencillo subir sus propios videos que luego podrá embeber en el aula virtual. Para subir videos a Youtube, pueden consultar el siguiente video tutorial:ente video tutorial:

Cómo subir videos a Youtube (Parte 1) http://www.youtube.com/watch?v-=JrscZLFWesk





Cómo subir videos a Youtube (Parte 2) http://www.youtube.com/watch?v=Ty0bkoBM8tA

Presentaciones

De un modo similar a Youtube con los videos, aplicaciones como Slideshare permiten copiar código para insertar presentaciones.

Para buscar o subir presentaciones publicadas en la Web, la aplicación más difundida es slideshare (www.slideshare.com)

Para subir presentaciones a Slideshare, pueden consultar el siguiente video tutorial:

Tutorial Slideshare

http://www.youtube.com/watch?v=j_5j_-vxjMw&feature=related

Mapas

De un modo similar a Youtube con los videos, aplicaciones como Google Maps, permiten copiar código para insertar mapas.

Para crear mapas personalizados en Google Maps (www.maps.google.com) y obtener el código para insertarlos, pueden consultar el siguiente video tutorial:

Cómo crear mapas personalizados con Google Maps http://www.youtube.com/watch?v=9vS8hmGtvew



Clase N° 3:

> Ultimas tareas antes de finalizar la publicación de una clase

Ya sea que se enlace un archivo o se edite una página web, finalizada la publicación de contenidos, es el momento de pasar a configurar las actividades correspondientes a la clase. Estos recursos se encuentran ampliamente desarrollados en la segunda parte del manual. Sin embargo, vale la pena aclarar que ya con contenidos y actividades configurados, quedan aún dos breves tareas:activada la edición, en el bloque de cada aula es posible observar espacios habilitados para la edición de contenidos.

> 3.1. Tornar Visible una clase

Como ya dijimos, por defecto, en el **Campus UNQ** cada clase está invisible para los estudiantes hasta que el docente la torna visible, cliqueando en el ojo cerrado que figura en el costado derecho de cada clase:







Y, por último, una vez que están todos los contenidos editados y visibles, el docente debe dirigirse a Avisos del profesor, a fin de poner una breve notificación (es un mail que replica en la casilla de todos los alumnos del aula) avisando que la clase correspondiente a esa semana ya está disponible. También es conveniente recordar periódicamente eventos del curso (como la participación en actividades o entrega de trabajos prácticos), y realizar otros avisos (por ejemplo, sobre disponibilidad de bibliografía, entrega de evaluaciones, etc.).