



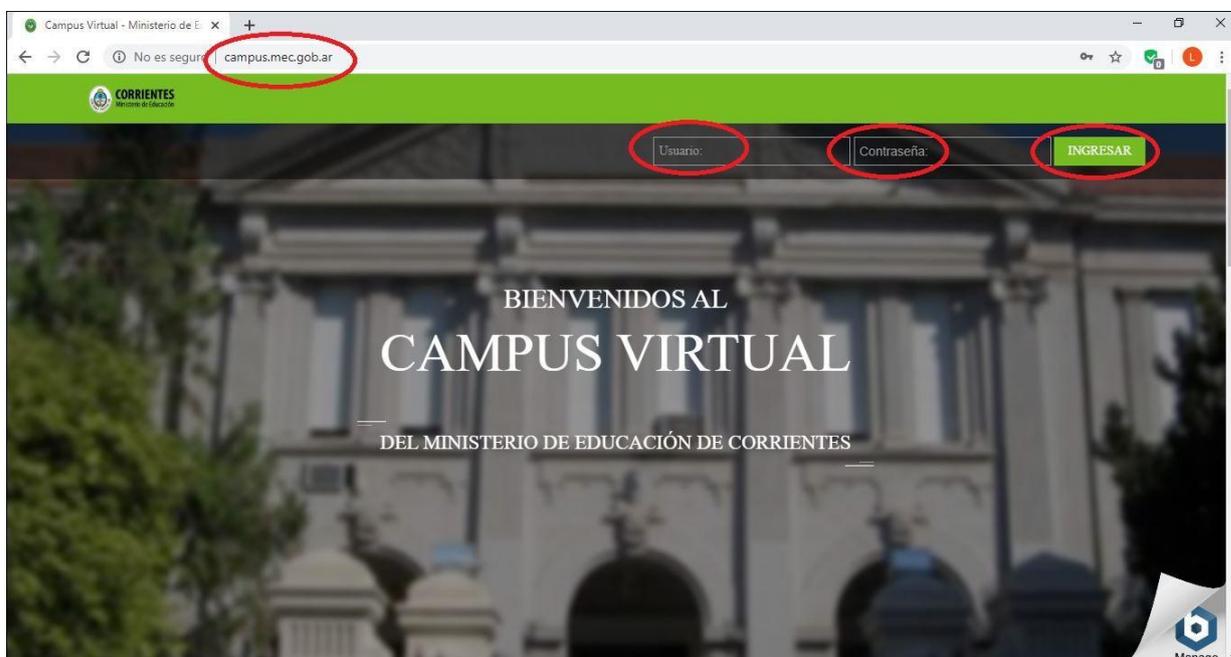
## *Tutorial de uso del Aula Virtual Moodle*

### *Para Docentes y Directivos*

El propósito de este tutorial es introducir a los docentes y directivos, en la edición del aula virtual de su escuela. A cada Institución le corresponde un aula, por lo que todos los docentes podrán acceder a la misma y editar sus espacios curriculares. Es importante aclarar que, el aula, por el momento funcionará como repositorio de contenidos y actividades. Al ser un repositorio no se podrá realizar intercambios con los alumnos, ya que para ello se requiere que estén todos registrados previamente con usuario y clave de acceso individual.

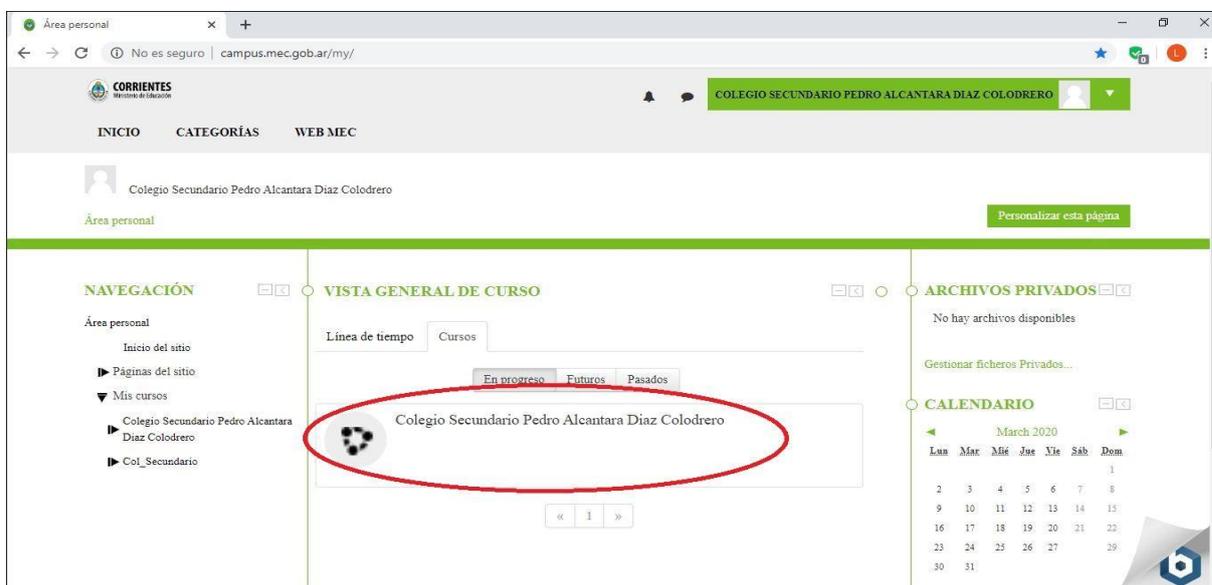
#### **Ingreso al Aula Virtual:**

1. Ingresar al campus del Ministerio de Educación de la Provincia, desde el link: <http://campus.mec.gob.ar> y colocar el usuario y clave asignada a la institución que le corresponde, luego hacer click en **Ingresar**.

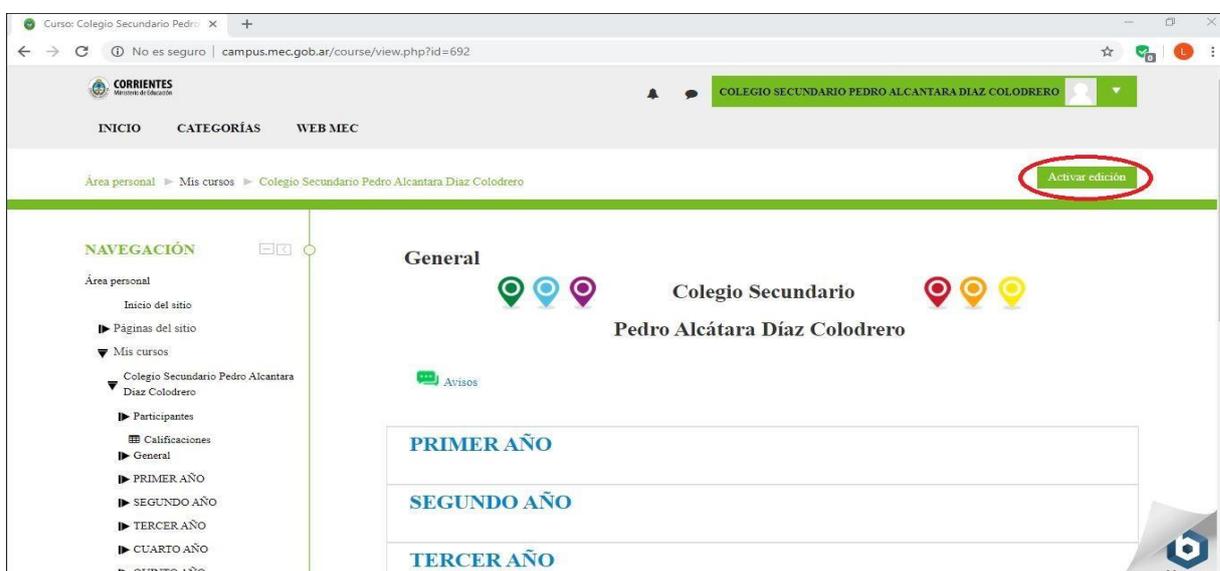




2. Aparecerá el curso en el que se encuentra registrado, que corresponde al **nombre de su institución**, pulsando sobre el mismo podrá acceder al aula.

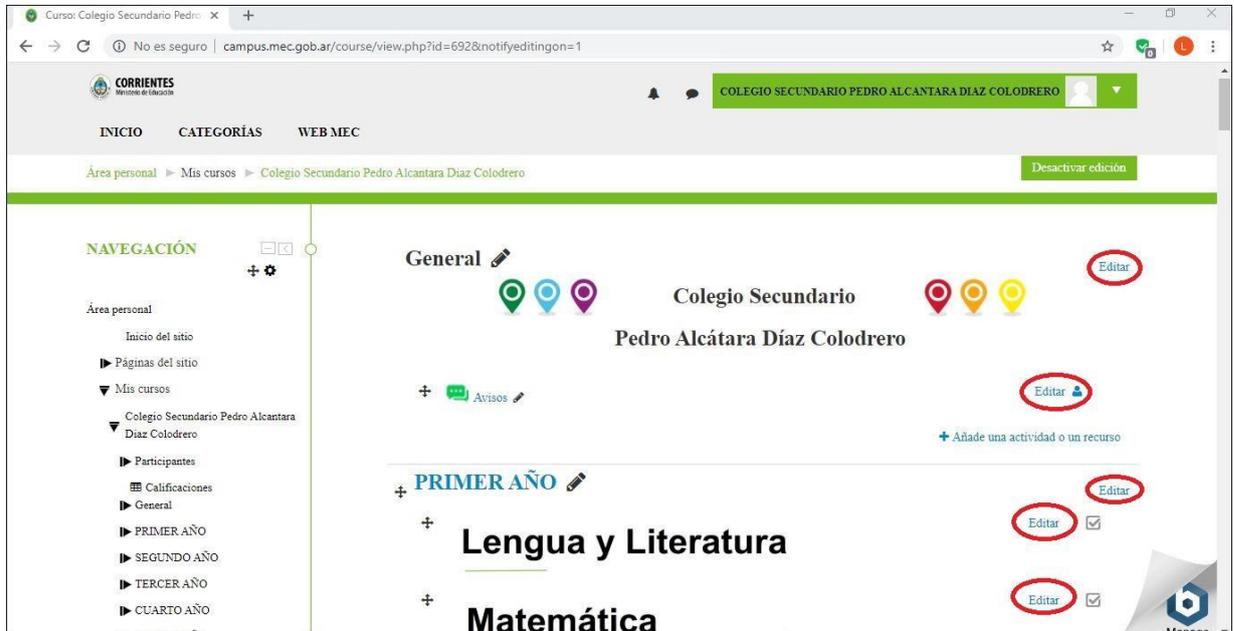


3. Ahora ya se encuentra dentro del aula y podrá comenzar a editarlo. En la primera parte podrá ver el nombre de la institución y la sección: **Avisos**, donde podrá ir comunicando novedades de su escuela. Si bien el aula ya contiene una plantilla modelo, usted podrá configurar según sus necesidades y demandas. Dicha plantilla está dividida en años, y dentro de cada año, cada una de las materias (*los años y espacios curriculares podrán adaptarse a la modalidad y orientación de cada establecimiento educativo*). Para comenzar la edición, deberá clicar sobre el botón verde que se señala en la imagen: **Activar edición**.

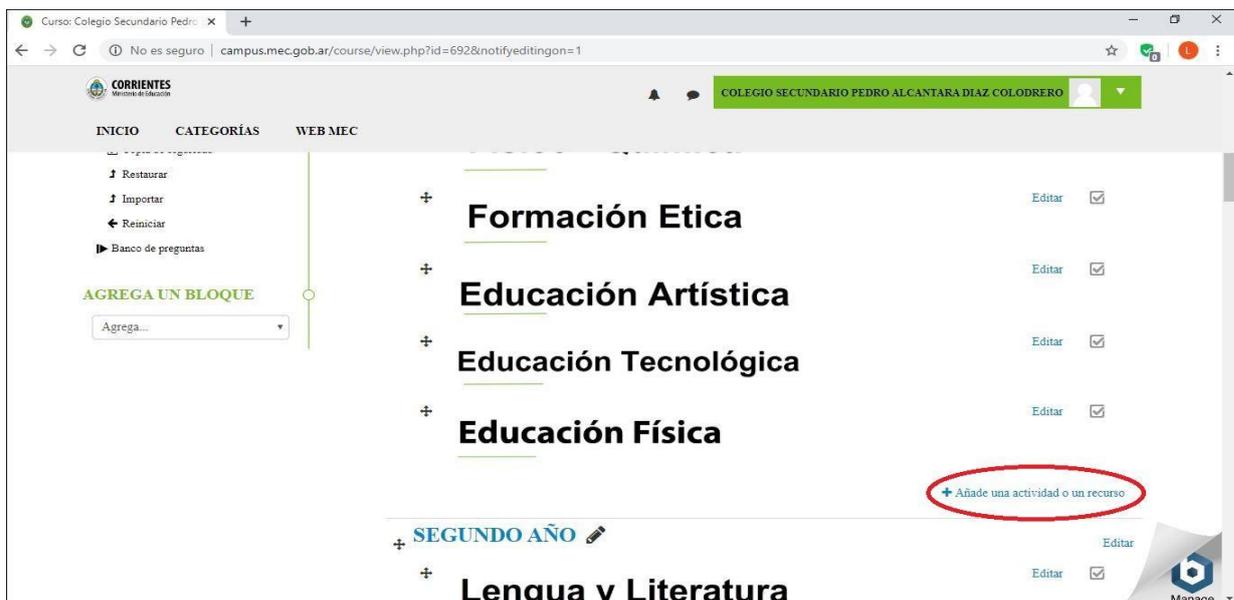




4. Cuando active edición, podrá ver que al lado de cada elemento que contiene el aula, aparece la opción: **editar**, desde donde podrá: editar, mostrar/ocultar, borrar, duplicar, el elemento que desee.



5. Como el aula se encuentra dividido en secciones, en este caso representados por los años, para poder agregar un nuevo contenido, recurso o actividad a una materia de un año determinado, deberá seleccionar el botón: **Añade una actividad o un recurso**, al final de la sección, como se muestra en la imagen.

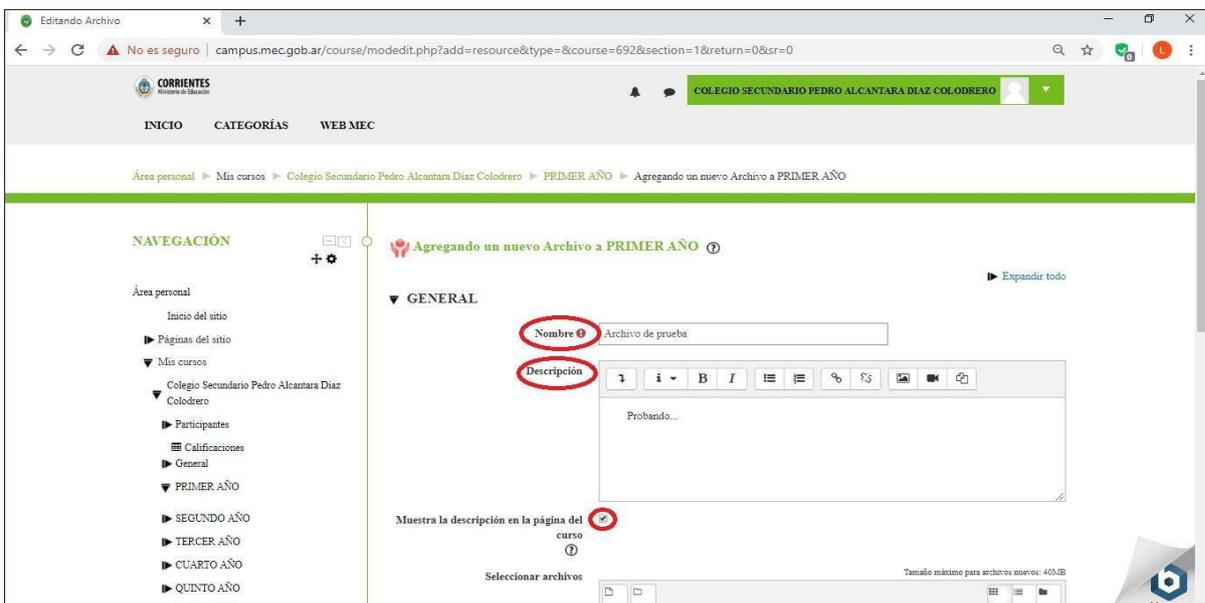




6. Aparecerán todas las opciones de recursos y actividades posibles, y deberá elegir la que desea, veamos un ejemplo subiendo un archivo, que puede ser en formato de texto (word), Libros u hojas de cálculo (excel), Presentación en diapositivas (power point), Documentos portables (PDF), para ello debe tildar la opción: **Archivo** y seleccionar: **Agregar**.

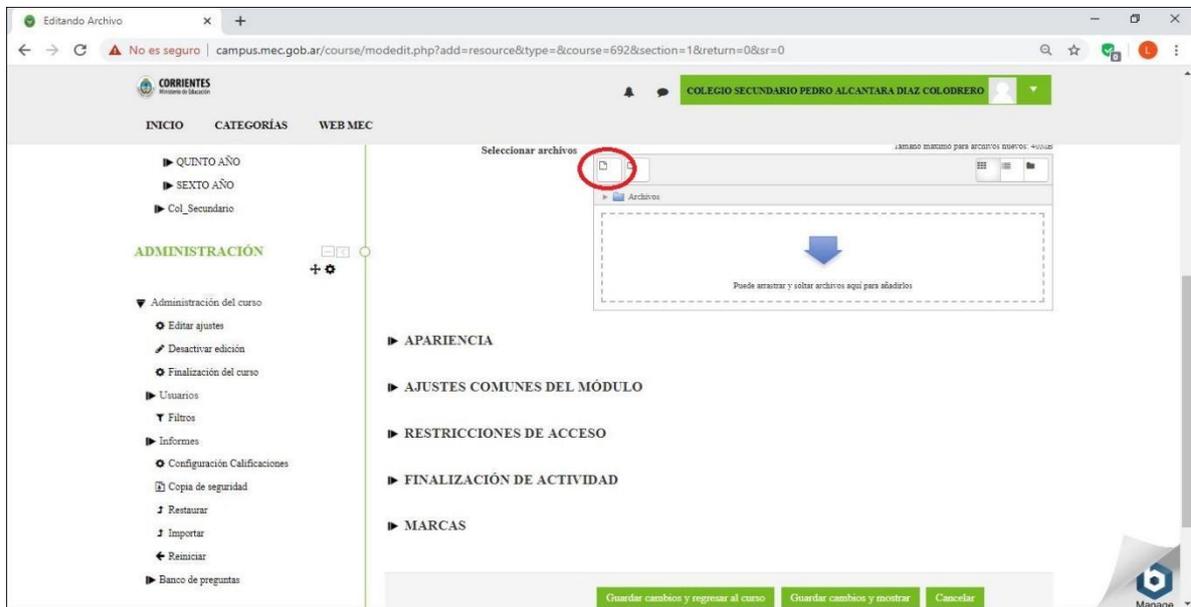


7. Allí aparece el cuadro de edición, donde tendrá que asignar un título, una descripción de ser necesaria, y tildar la opción: **Muestra la descripción en la página del curso**, para que sea visible la misma.

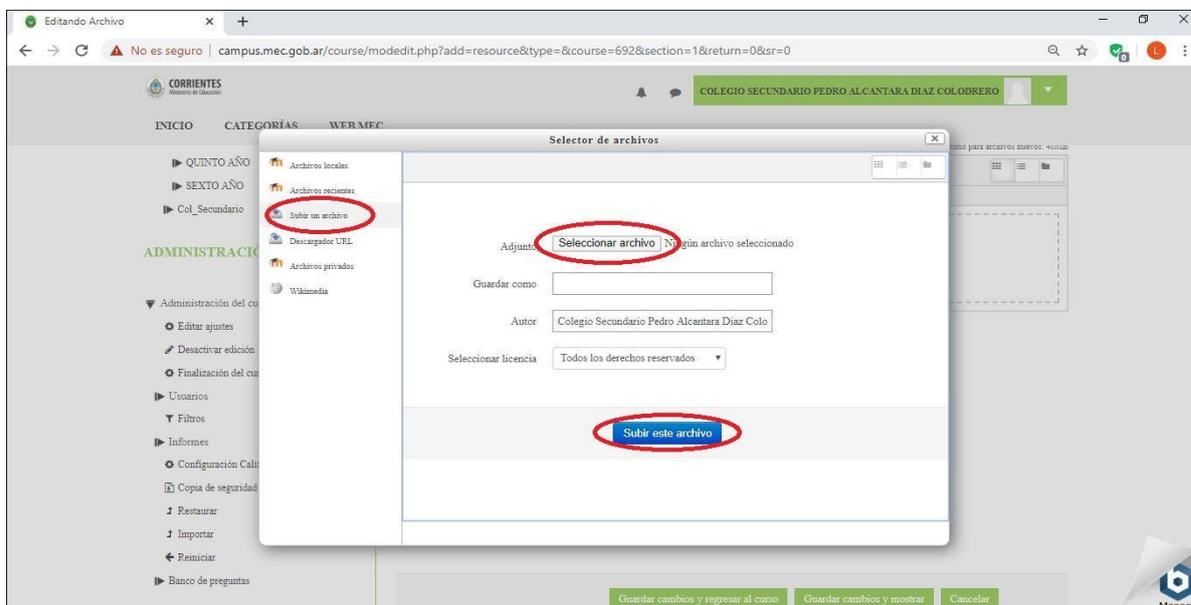




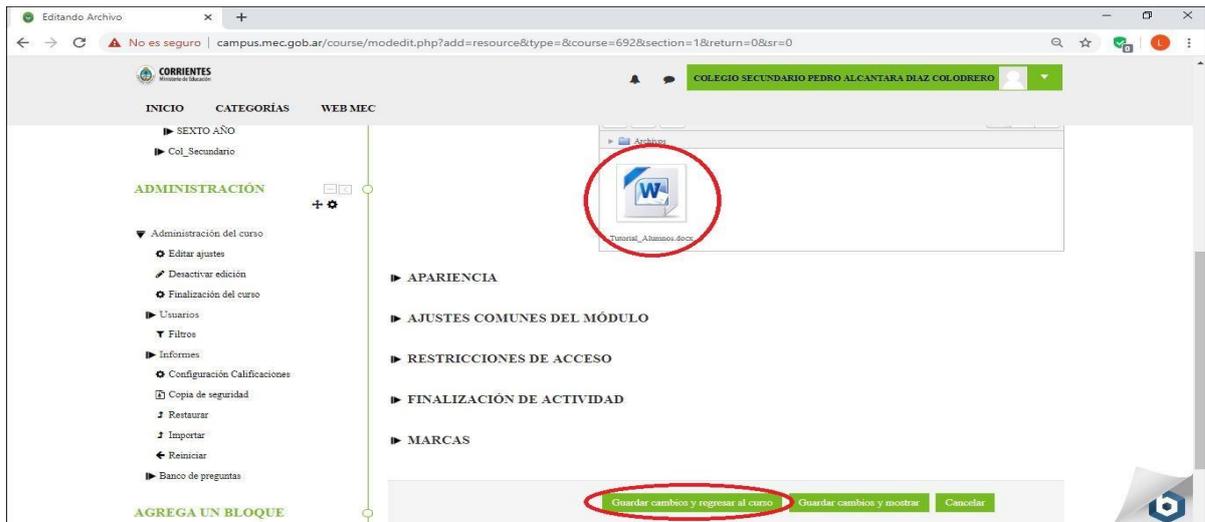
8. El siguiente paso es, seleccionar la opción: **Adjuntar**, desde el ícono que se señala en la imagen.



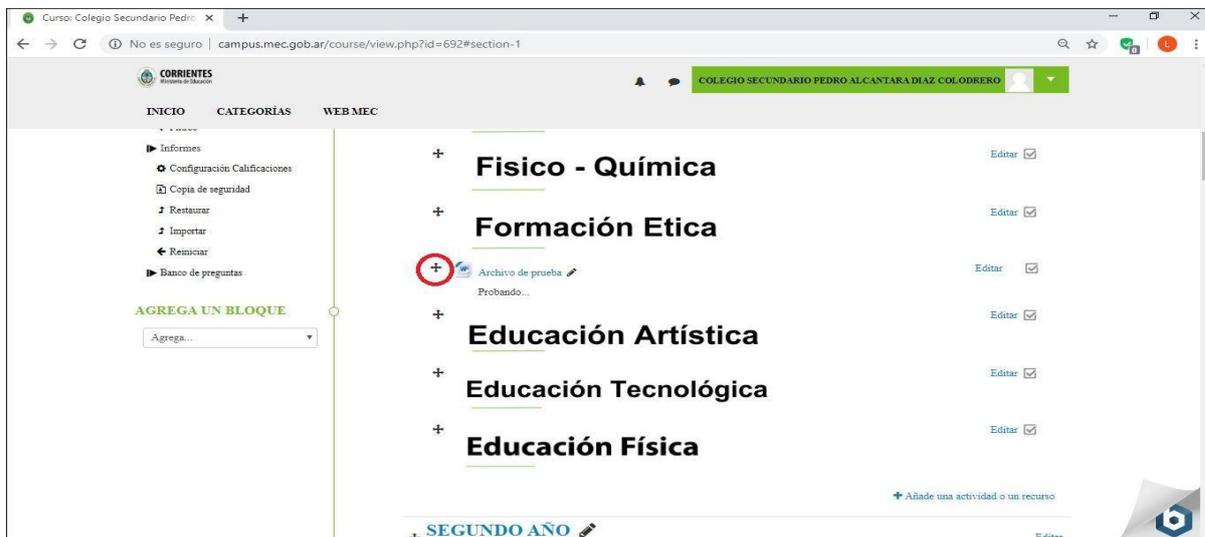
9. Se habilita el cuadro para adjuntar el archivo desde su pc o pendrive, en donde deberá seleccionar: **Subir archivos, seleccionar archivo, subir archivo**.



10. Luego podrá corroborar que haya quedado guardado el archivo y seleccionar la opción: **guardar cambios y regresar al curso**.



11. Podrá ver cargado su archivo dentro del aula, en la parte inferior del año en que se encuentra, y para poder ubicarlo en la materia correspondiente, deberá posicionarse sobre las flechas de direccionamiento al lado del nombre del archivo subido, y arrastrarlo hasta la materia que corresponda.



12. De esta manera, usted ya cargo su primer archivo y podrá seguir editando su aula. Este mismo procedimiento deberá seguir para poder sumar los diversos recursos que ofrece Moodle. Como por ejemplo incorporar el recurso *carpeta*, (varios archivos), una *etiqueta* como separador o aviso importante, una *página web*, un *video*, o una *actividad* (**Aclaración:** Tenga en cuenta que solo podrá presentar la consigna, no así recibir los trabajos por este medio, ya que los alumnos no están registrados).