



GUÍA DE USUARIO

Acceso a la Plataforma Aula virtual

¿Cómo acceder a la Plataforma del Aula Virtual - Moodle?

- Para acceder a la plataforma se debe ingresar a la dirección web: tecnologicosantalucia.edu.pe/aulavirtual/, luego se nos presenta una página donde se debe seleccionar la opción ACCEDER



En la siguiente página ingrese su usuario y contraseña que son los siguientes datos para los docentes el usuarios será su primer nombre y las 2 iniciales de sus dos apellidos Paterno y Materno en minúsculas, y la clave para acceder por primera vez será su número de DNI, y con esto usted podrá cambiar su contraseña y personalizar a su criterio.

usuario: Juan Peres Chura
DNI: 023108976

El usuario es el primer nombre y las iniciales de sus apellidos en minusculas.

Nombre de usuario

Contraseña

Recordar nombre de usuario

ACCEDER

ENTRAR COMO INVITADO

Algunos invitados



Si tiene alguna duda o inconveniente para acceder a la Plataforma, deberá comunicarse con “Soporte Plataforma Aula virtual Tecnológico Santa Lucía” indicando el detalle del inconveniente, el número 951841790 – Ing. Jorge Luis Quiñonez Ticona



GUÍA DE USUARIO

Área personal y Mis cursos

- Al iniciar sesión en la plataforma todos tienen un panel denominado Área personal o Dashboard, en la página tendrá una descripción general de los cursos asignados en el semestre.

The screenshot shows the user dashboard for Jorge Luis Quiñonez Ticona. The top navigation bar includes the I.E.S.T.P. logo, the user's name, and a language selector set to 'ESPAÑOL - INTERNACIONAL (ES)'. A sidebar on the left lists navigation options: Área personal, Inicio del sitio, Calendario, Archivos privados, Mis cursos, Auditoria Informática, Comunicación Interpretativa y Escrita, Programación Concurrente, and Aplicaciones móviles. The main content area features a 'Cursos accedidos recientemente' section with two course cards: 'Segundo Semestre Auditoria Informática' and 'Cuarto Semestre Programación Concurrente'. A callout bubble points to the 'Unidades Didacticas asignadas en el Area personal' link in the sidebar, and another callout points to the 'Unidades Didacticas Asignadas.' section header. Other sections include 'Archivos privados' (No hay archivos disponibles), 'Usuarios en línea' (1 usuario online), and 'Usuario identificado'.

También tenemos accesos directos tanto al Calendario, Archivos privados y a las Unidades didácticas llevadas en el semestre.

This screenshot is similar to the previous one but focuses on the sidebar. A callout bubble points to the 'Unidades Didacticas asignadas en el Area personal' link. The main content area shows the 'Segundo Semestre Auditoria Informática' course card.



- También hay una línea de tiempo que muestra los plazos de las actividades

The screenshot displays the 'Área personal' (Personal Area) interface. On the left is a navigation menu with options like 'Inicio del sitio', 'Calendario', 'Archivos privados', 'Mis cursos', and 'Programación_Concurrente'. The main content area is titled 'Línea de tiempo' (Timeline) and shows a list of activities for 'martes, 20 de octubre de 2020'. A callout bubble points to the timeline header with the text: 'Línea de tiempo muestra los plazos de las actividades de las unidades didácticas.' The activities listed are: 'Envío de la Practica se debe calificar' (00:00) and 'Envío de trabajos se debe calificar' (00:00). The right sidebar shows the user profile for 'Jorge Luis Ticona' and a section for 'Insignias recientes' (Recent Badges) which is currently empty.

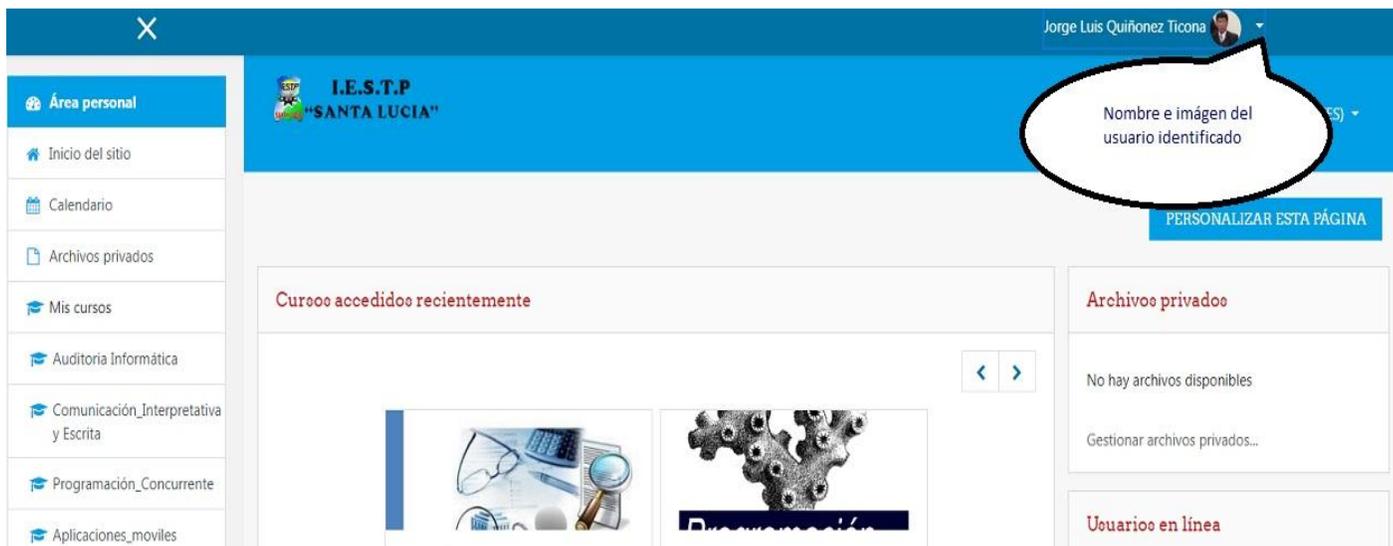
Fecha	Actividad	Plazo
martes, 20 de octubre de 2020	"Envío de la Practica se debe calificar" "Programación Concurrente"	00:00
	Calificación 11	
martes, 20 de octubre de 2020	"Envío de trabajos se debe calificar" "Aplicaciones móviles"	00:00
	Calificación 6	



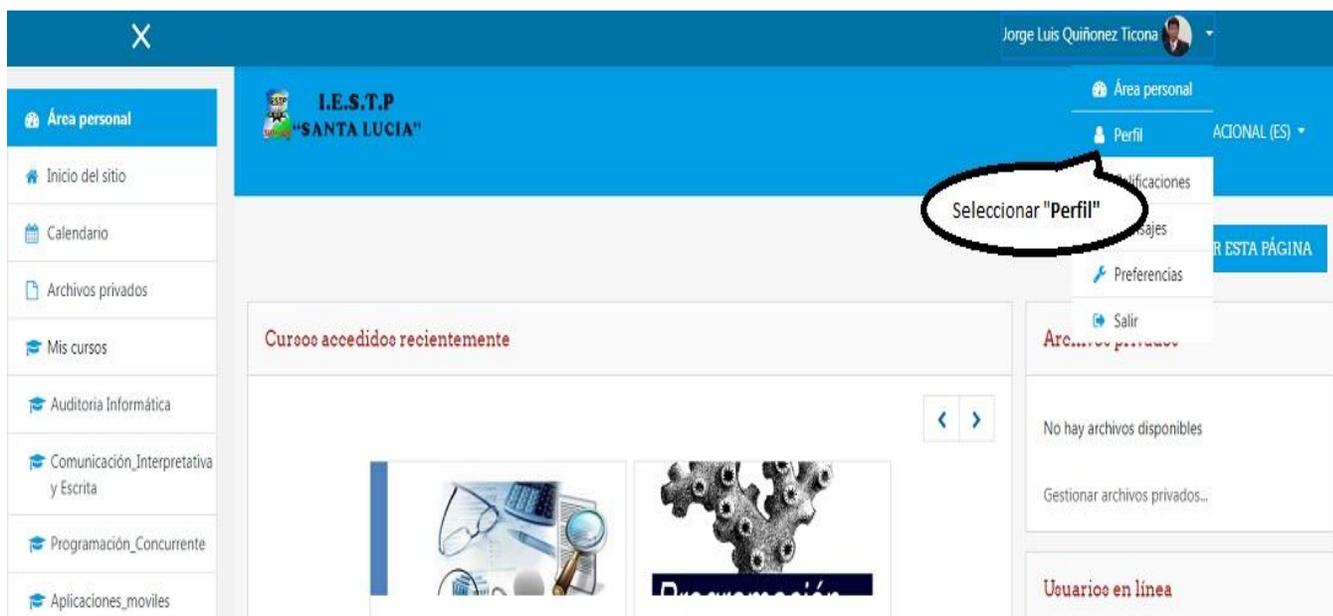
GUÍA DE USUARIO

Actualizar mi Perfil en la Plataforma

- Al ingresar al aula virtual nos ubicamos en la parte superior derecha de la pantalla donde aparece su nombre y el icono de foto.



- Le damos clic sobre su Nombre y a continuación en PERFIL.





- Nos ubicamos en la sección "Detalles de usuario" y le damos clic en editar perfil.

Área personal / Perfil

RESTABLECER PÁGINA A POR DEFECTO PERSONALIZAR ESTA PÁGINA

Detalles de usuario Editar perfil

Dirección de correo
jorge.quinonez@tecnologicosantalucia.edu.pe

País
Perú

Ciudad
Puno

Privacidad y Políticas
Resumen de conservación de datos

Miscelánea
Entradas del blog
Mensajes en foros
Foros de discusión
Planes de aprendizaje

Informes
Sesiones del navegador
Resumen de Calificaciones
Calificación

Actividad de acceso

Usted podrá modificar los datos que se encuentran habilitados como:

- Dirección de correo**, de preferencia el correo institucional en caso de docente o correo personal activo para estudiantes.
- Descripción**, detalle su Perfil Profesional e intereses.
- Imagen del usuario**, Publique una fotografía reciente para identificarnos correctamente

Jorge Luis Quiñonez Ticona

Expandir todo

General

Nombre: Jorge Luis

Apellido(s): Quiñonez Ticona

Dirección de correo: jorge.quinonez@tecnologicosantalucia.edu.pe

Mostrar correo: [Opciones]

MoodleNet profile: [Opciones]

Ciudad: Puno

Selección de país: Perú

Zona horaria: Zona horaria del servidor (América/Boa)

Tema preferido: Por defecto

Descripción: [Editor de texto]

Correo electrónico del docente o estudiante

Detalle del perfil del docente o estudiante



▼ Imagen del usuario

Imagen actual

Imagen nueva Tamaño máximo de archivo: 512MB, número máximo de archivos: 1

Cargar o Arrastrar la fotografía del Usuario

Tipos de archivo aceptados:
Image files to be optimised, such as badges .gif .jpe .jpeg .jpg .png

Descripción de la imagen

- Para cargar una imagen podemos arrastrar o cargar haciendo clic en el campo de Nueva imagen y se nos muestra la ventana siguiente donde seleccionamos el botón “Seleccionar archivo”

Selector de archivos

Archivos recientes

Subir un archivo

Descargador URL

Archivos privados

Wikimedia

Adjunto: Seleccionar archivo No se eligió archivo

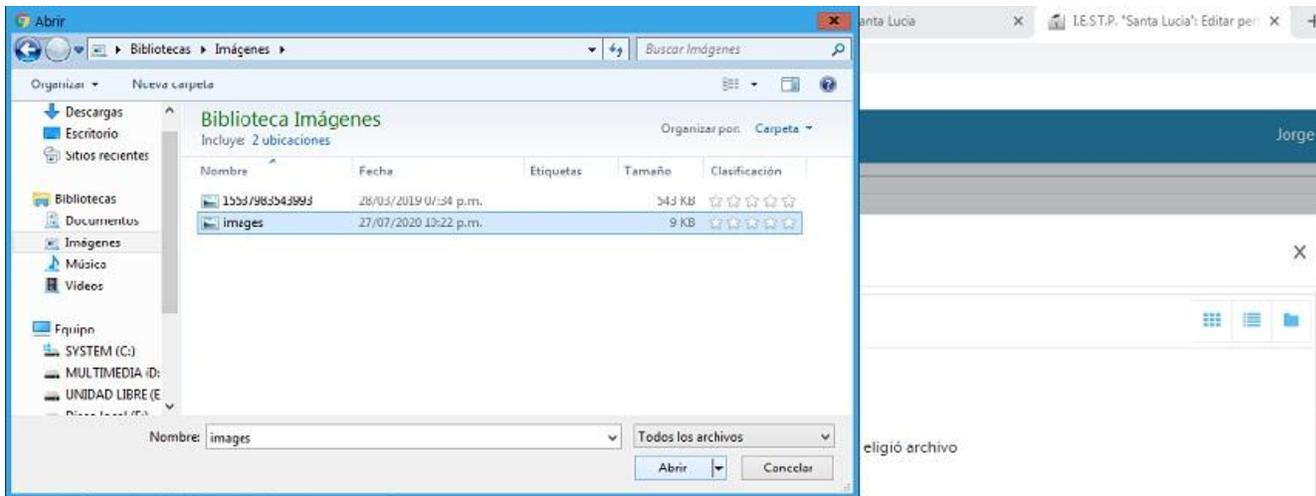
Guardar como: No se eligió archivo

Autor: Jorge Luis Quiñonez Ticona

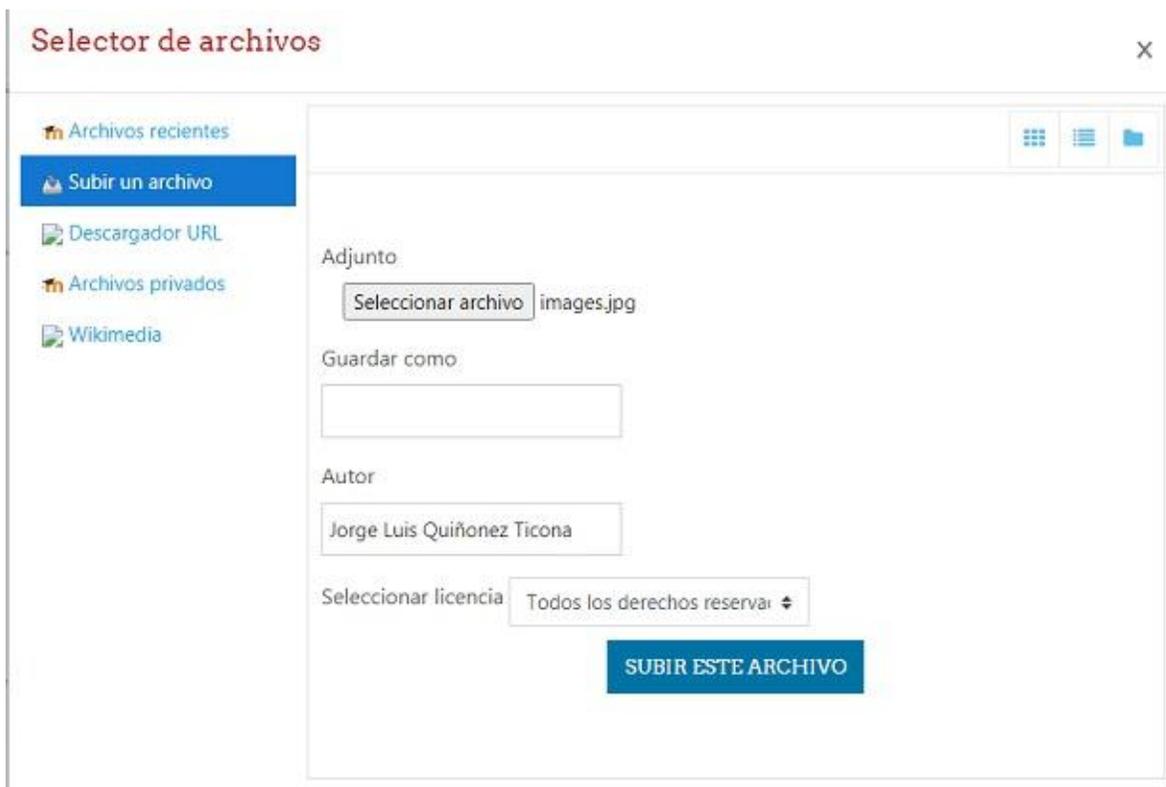
Seleccionar licencia: Todos los derechos reservados

SUBIR ESTE ARCHIVO

- Ubicamos nuestra foto en alguna unidad de nuestra PC o unidad externa y le damos clic al botón abrir.



- Le damos clic en el botón Subir este archivo.



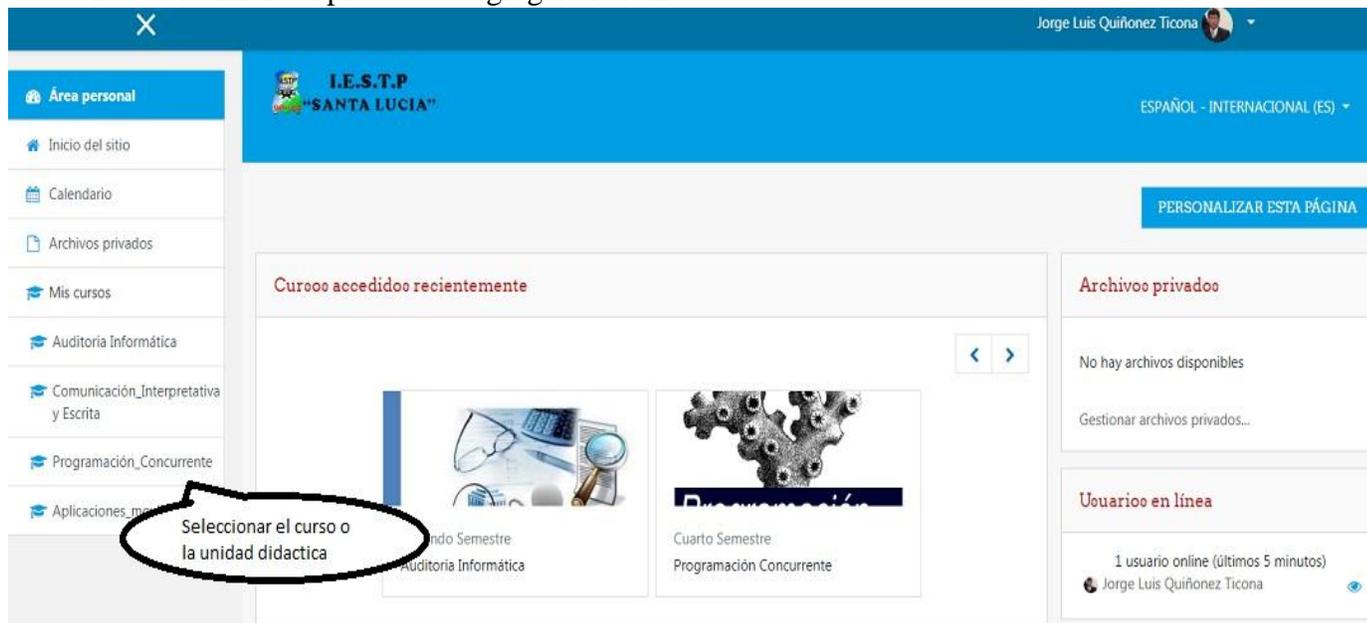
- Podemos observar que ya subimos nuestra foto, y a continuación le damos clic en el botón ACTUALIZAR INFORMACIÓN PERSONAL.



GUÍA DE USUARIO

Agregar Archivos a mis estudiantes

- Para poder agregar un archivo tenemos que seleccionar la unidad didáctica y la semana donde se realizara el proceso de agregar el archivo.



- Para agregar un archivo en nuestro curso, se debe Activar edición desde el Menú de acciones del curso.





- En el "Tema" (Semanas) que se requiere agregar el archivo seleccionar la opción Añade una actividad o un recurso.

Comunicación Interpretativa y Escrita

DESACTIVAR EDICIÓN

Para subir archivos, arrastrar y soltarlos dentro de las secciones de los cursos

General

+ Avisos

+ Asistencia

+ AÑADE UNA ACTIVIDAD O UN RECURSO

+ 7 de septiembre - 13 de septiembre

+ 14 de septiembre - 20 de septiembre

+ 21 de septiembre - 27 de septiembre

+ 28 de septiembre - 4 de octubre

+ 28 de septiembre - 4 de octubre

Selecciona la opción añade una actividad o recurso

- Se muestra una ventana emergente donde se debe seleccionar la opción Recursos y clic en Archivo.

Añade una actividad o un recurso

Buscar

Todos Actividades Recursos

Archivo Carpeta Etiqueta Libro Paquete de contenido IMS Página

Hacemos Click recurso "Archivo"

Seleccionar la opción Recursos.

URL



En la ventana siguiente completamos los siguientes campos:

Agregando un nuevo Archivo Expandir todo

General

Nombre

Descripción

Muestra la descripción en la página del curso

Seleccionar archivos Tamaño máximo para archivos nuevos: 512MB

Arrastrar Archivo a compartir

- **Nombre:** se debe indicar una breve descripción del archivo con el que se mostrará en el contenido de la sesión del curso
- **Descripción (opcional):** aquí indique una descripción más detallada del archivo, además puede marcar el check de “Muestra la descripción en la página del curso”
- **Seleccionar archivos:** para cargar un archivo se tiene dos opciones:
 - La primera opción es: Seleccionando el archivo desde alguna unidad de disco de nuestra PC o unidad externa y arrastrarla al campo Archivos.
 - La segunda forma inicia haciendo clic izquierdo en  y se le mostrará el siguiente recuadro

Selector de archivos

Archivos locales

Archivos recientes

Subir un archivo

Descargador URL

Archivos privados

Wikimedia

Banco de contenido

Adjunto

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Guardar como

Autor

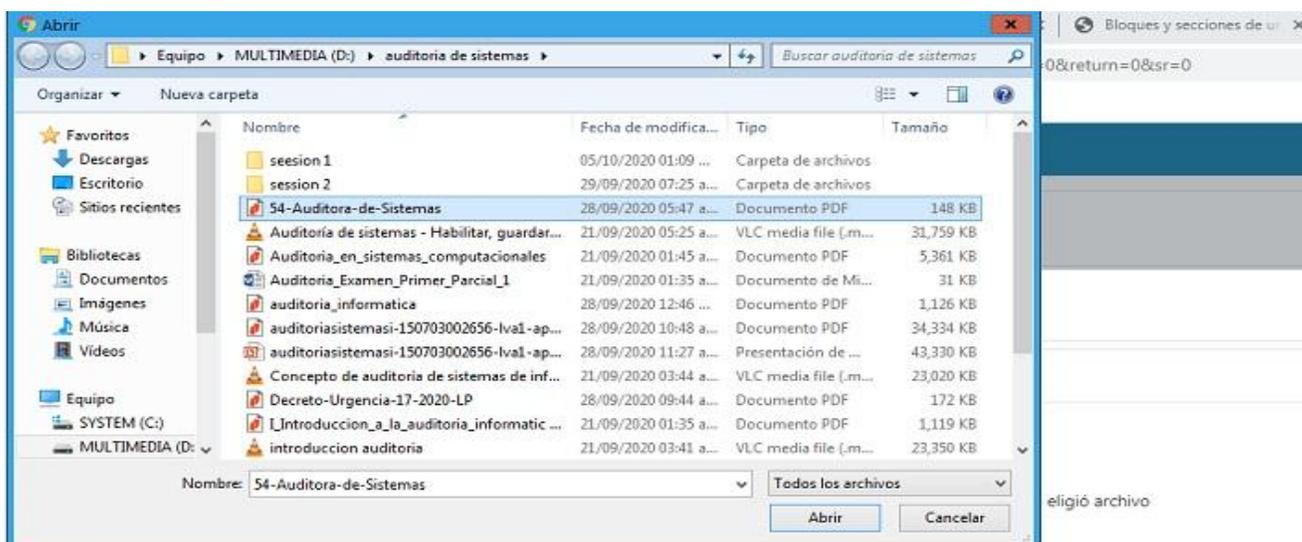
Jorge Luis Quiñonez Ticona

Seleccionar licencia Todos los derechos reservados

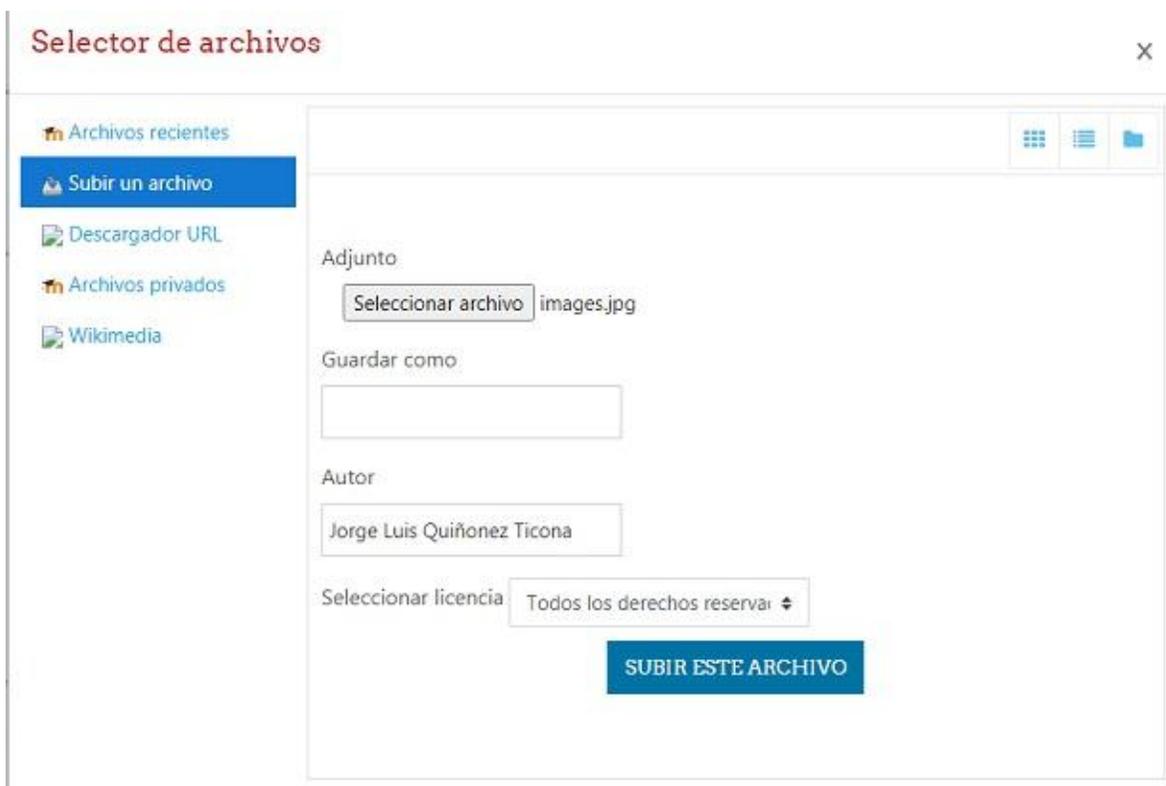
SUBIR ESTE ARCHIVO



- Ubicamos nuestro archivo que queremos subir desde alguna unidad de nuestra PC o unidad externa y le damos clic al botón abrir.



- Le damos clic en el botón Subir este archivo.





- Cargado el archivo, dejar por defecto las demás configuraciones y dar clic en **“Guardar cambios y regresar al curso”**

▶ Finalización de actividad

▶ Marcas

▶ Competencias

GUARDAR CAMBIOS Y REGRESAR AL CURSO

GUARDAR CAMBIOS Y MOSTRAR

CANCELAR

En este formulario hay campos obligatorios 