

# MANUAL DE USO DEL AULA VIRTUAL

## PARA ESTUDIANTES



**E.E.S.T. | N° 6**  
**SIDERURGIA ARGENTINA**



# Bienvenida

Estimados estudiantes en nombre de la Escuela Técnica 6 queremos darles labienvenida a la sección de aulas virtuales en Moodle. En el siguiente manual encontrarán información acerca del manejo del aula, por eso recomendamos su lectura.



# Manual de uso del aula virtual

El aula virtual Moodle es un recurso didáctico y tecnológico que brinda un entorno directamente vinculado con las propuestas académicas, con el fin de facilitar la construcción del conocimiento y la interacción entre docentes y estudiantes.

A través de ella, los docentes publicarán textos de lectura obligatoria y complementaria, así como diferentes archivos de interés, sitios web, artículos o videos relacionados.

Las actividades prácticas podrán ser:

- Foros de Actividades
- Trabajos Individuales
- Trabajos Grupales

Por este motivo, la consulta al aula debe realizarse de manera asidua y según los requerimientos de cada módulo, siguiendo el calendario académico.

Dada la importancia que tiene este recurso es que ponemos a su disposición este manual, en el que describimos y pautamos su forma de uso.

# Acceso al aula virtual

Ingresar en la página web del aula virtual:

<https://aula.eest6.com/>

Hacer clic en “Acceder”

**Completar nombre de usuario y contraseña**

Qué fue enviado por mail, junto a las instrucciones  
si no lo recibiste escribí a [escuelatecnica@eest6.com](mailto:escuelatecnica@eest6.com)

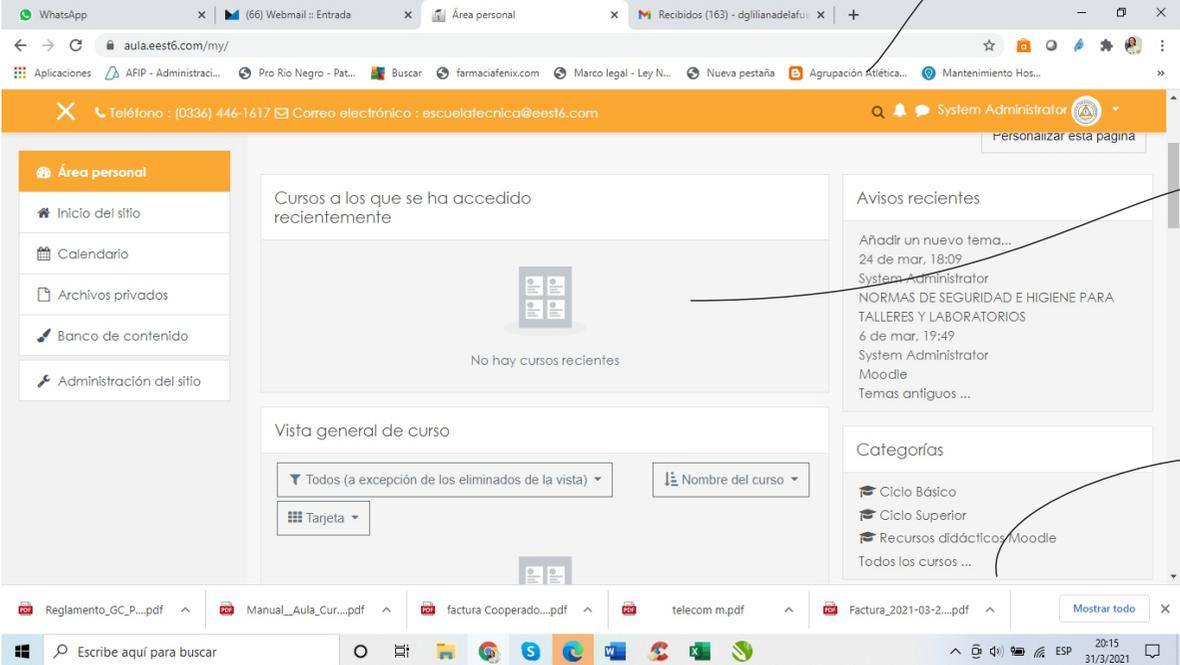
También podés bajar  
la App de play store



The screenshot shows the user interface of the virtual classroom website. At the top, there is an orange navigation bar with the email address "electrónico : escuela tecnica@eest6.com" on the left and search, notification, and user profile icons on the right. The user profile is labeled "System Administrator". Below the navigation bar is a white header area containing the school's logo on the left and a language selector "Español - Internacional (es)" on the right. A red rectangular box highlights the "Acceder" button in the top right corner of the header. The main content area below the header displays the title "Escuela Técnica 6" and a breadcrumb trail: "Inicio / Administración del sitio / Usuarios / Cuentas / Subir usuarios". A button labeled "Activar la edición de bloques" is located in the top right of this section. At the bottom of the page, there is a section titled "Usuarios" with a plus icon, and a sidebar on the right with the text "Marcas del administrador" and a button "Marcar esta página".

# Organización de los contenidos

A continuación, presentamos la página de inicio del aula virtual donde se desarrollará el cursado del programa, la misma está dividida en tres columnas.



The screenshot shows the homepage of a virtual classroom (aula virtual) with a three-column layout. The browser window displays the URL `aula.eest6.com/my/`. The page header includes contact information: `Teléfono : [0336] 446-1617` and `Correo electrónico : escuela tecnica@eest6.com`. The user is logged in as `System Administrator`. The page is divided into three main sections:

- Left Column (Área personal):** Contains navigation links: Inicio del sitio, Calendario, Archivos privados, Banco de contenido, and Administración del sitio.
- Center Column (Cursos a los que se ha accedido recientemente):** Displays a message: "No hay cursos recientes". Below it is a "Vista general de curso" section with filters for "Todos (a excepción de los eliminados de la vista)", "Nombre del curso", and "Tarjeta".
- Right Column (Avisos recientes and Categorías):** The "Avisos recientes" section lists recent updates, such as "Añadir un nuevo tema..." on 24 de mar, 18:09. The "Categorías" section lists: Ciclo Básico, Ciclo Superior, Recursos didácticos Moodle, and Todos los cursos ...

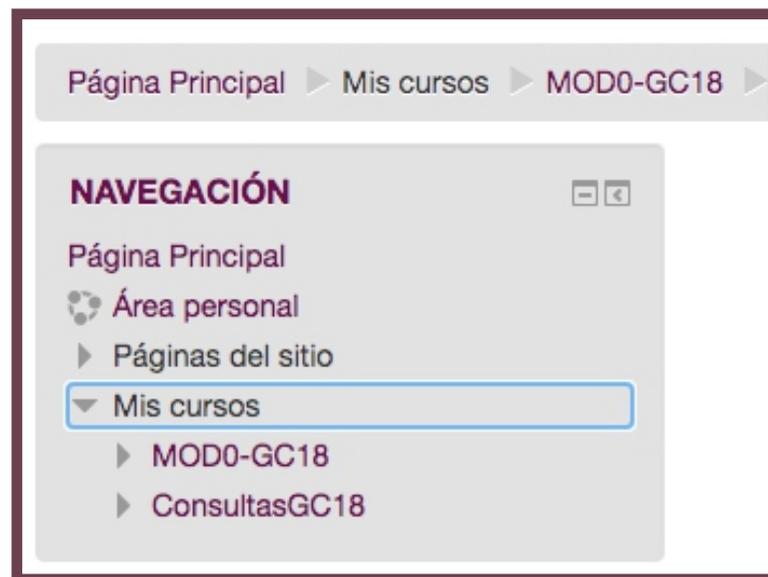
Annotations with arrows point to specific features:

- Podés buscar cursos o palabras clave:** Points to the search icon in the top right of the page header.
- En el centro ves lo cursos a los cuales accediste recientemente:** Points to the "Cursos a los que se ha accedido recientemente" section.
- En el calendario podés ver eventos de la escuela y el curso:** Points to the "Calendario" link in the left sidebar.

# Columna izquierda

## NAVEGACIÓN

**Mis cursos:** facilita la navegación, haciendo accesibles con pocos clics, todos los módulos y contenidos desde cualquier ubicación del aula.



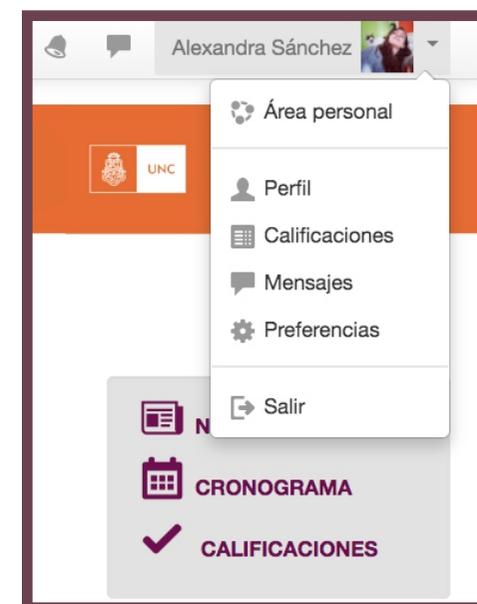
## Editar perfil

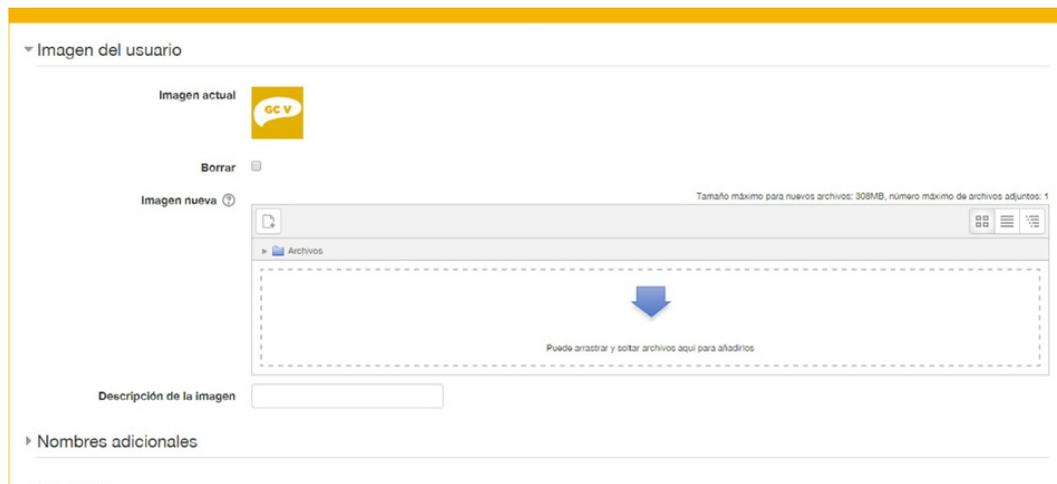
En la esquina superior derecha de la página encontrarán una pestaña desplegable que les permitirá editar el perfil.

**Nombre:** deberán mantener el nombre y apellido de su usuario, tal y como fue asignado por la administración del curso, por finalidades académicas y administrativas.

**Correo:** se recomienda mantener siempre la misma casilla de contacto.

Verificar que el mail esté correcto, o bien ajustarlo, ya que ahí se recibirán las notificaciones





**Foto de perfil:** la foto es un recurso que permite conocerse entre compañerxs y docentes, generando así, un mejor vínculo. Es un requisito la publicación de una foto personal.

Es aconsejable que Ud. aparezca sólo. La imagen pierde su función si en su lugar publican la foto de una mascota o aparecen junto a un familiar, por ejemplo.

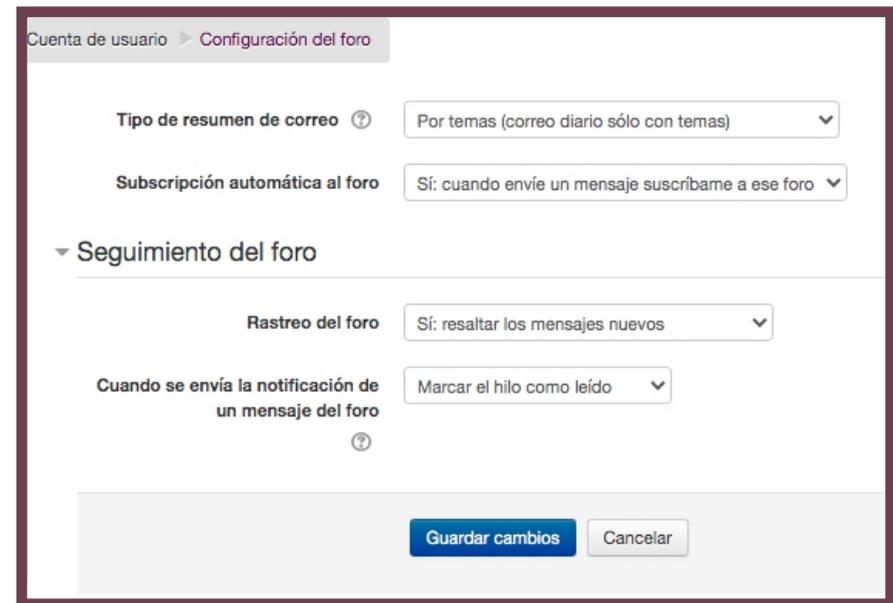
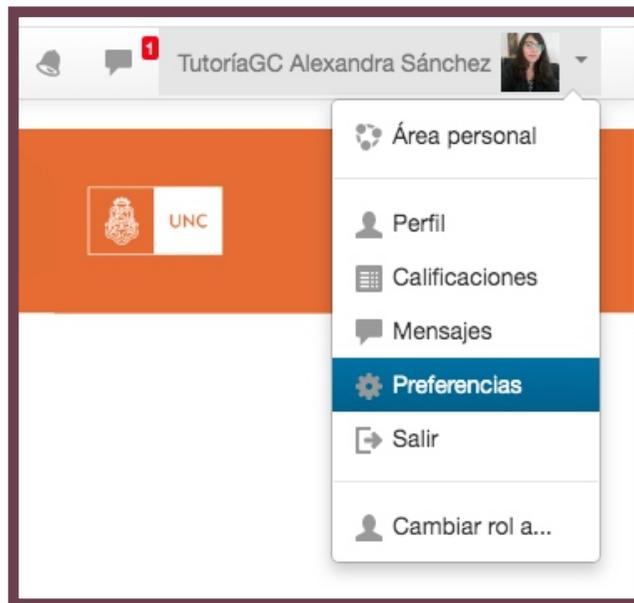
**IMPORTANTE:** Una vez modificados los datos de perfil, deberán pulsar la opción “Actualizar información personal” para que los cambios sean registrados.

# Preferencias

**Configuración del foro:** Una vez ingresan a preferencias, eligen configuración del foro y editan el tipo de resumen que desean recibir en su casilla de correo.

**Tipo de resumen del foro:** Para un óptimo funcionamiento de la plataforma Moodle y para organizar la recepción de mails **se recomienda elegir la opción Por temas.**

- **Sin resumen** - Se recibe un mail por cada entrada en los foros.
- **Completo** - Se recibe un único correo diario con todas las participaciones en los foros y espacios de tutoría.
- **Por temas** - Se recibe un correo diario únicamente con los temas (consignas o títulos de debate) de cada foro o espacio.



# Columna Derecha

**Novedades:** Aquí se publica periódicamente toda la información relevante sobre el dictado del curso: inicio y cierre de módulos, actividades, recuperos, etc.

Los mensajes publicados en esta sección, llegarán además al correo electrónico dada la relevancia de estos comunicados.

**Cronograma:** En este espacio se comunican los detalles correspondientes a las fechas de los módulos y el docente a cargo.

Es importante chequear la información para conocer el desarrollo del programa a lo largo del año.

**Calificaciones:** En este espacio se encuentra publicado el estatus de los trabajos parciales de cada módulo.

## - Referencias calificaciones

Estado: P: Presentado / NP: No presentado / No participó. -  
Calificación: A: Aprobado / R: Recuperar

Importante: Los módulos en que los estudiantes tengan la calificación NP o R, deberán ser recuperados en las Semanas de recuperos.

 **NOVEDADES**

 **CRONOGRAMA**

 **CALIFICACIONES**

 **COMUNICACIÓN CON TUTORA**

 **Red de Intercambio**

 **Reglamento**

 **Documentación**

 **Calendario de Cuotas**

 **Manual del Aula**

# Columna Central

una breve introducción al módulo, los materiales de lectura obligatoria y complementaria, así como actividades y espacios de comunicación. La información se irá cargando de manera progresiva y siguiendo el cronograma.

MOD0-GC18

## Bienvenida y socialización

Alexandra Sánchez

En nombre del equipo de trabajo del Área de Gestión Cultural y de la Universidad Nacional de Córdoba, les damos la bienvenida a la edición 18 del Curso de Posgrado **Gestión Cultural. Proyectos, comunidades y transformación social.**

Mi nombre es Alexandra Sánchez y como tutora académica de los programas de formación a distancia, les acompañaré durante el desarrollo de los módulos.

A continuación se detallan las actividades a realizar durante esta semana de bienvenida y socialización. Los ejercicios iniciales han sido diseñados para la comprensión del uso del aula virtual en todos sus espacios y para familiarizarse con las dinámicas y herramientas utilizadas en el desarrollo del curso y de sus contenidos tanto teóricos como prácticos.

¡Bienvenidxs! Será un gusto acompañarles en esta experiencia de aprendizaje e intercambio.

Alexandra Sánchez Hernández

-  Consigna individual
-  Foro de bienvenida y socialización
-  Material complementario
-  Universidad Nacional de Córdoba

**1ra. etapa:** los estudiantes acceden al material de estudio elaborado y sugerido por el docente en diferentes soportes digitales (texto, fotografía, video, enlaces recomendados, etc). Se realiza la lectura y estudio de los documentos.

**2da. etapa:** el estudiante resuelve una actividad práctica. Existen tres tipos de actividades: Foro de actividades, trabajos Individuales y trabajos grupales.

#### **Material de lectura**

Es el material de lectura obligatoria, la clase preparada exclusivamente para este programa por cada docente.

#### **Consigna**

Se detallarán las actividades prácticas a realizar durante cada módulo.

#### **Material complementario**

Consiste en todo el material que el docente considere que pueda ser útil y profundizar en la materia. Este material es de estudio optativo aunque la dirección del curso recomienda su revisión.

**Espacio de comunicación con el docente:** Este es el espacio para comunicarse e interactuar directamente con el docente, quien responderá consultas relacionadas a los contenidos teóricos y prácticos de la materia.

**Espacio de comunicación grupal:** En el caso módulos con actividad grupal, se habilitará un foro de actividad grupal con el objetivo de organizar la participación e intervención en el desarrollo de la consigna. Este espacio está destinado a la organización colectiva del trabajo. Los miembros del equipo deberán coordinar la organización de las tareas, la distribución de roles y aportes de cada integrante, así como debatir sobre la producción del documento y todos los aspectos vinculados con el desarrollo del trabajo.



**Foros de actividades:** Los Foros están diseñados para generar debates y discusiones en determinado lapso de tiempo, donde todos puedan participar y plantear sus inquietudes. Las discusiones serán planteadas por el docente y en ellas cada estudiante debe participar siguiendo las instrucciones para tener cumplimentada la actividad parcial del módulo.

El docente y/o la tutora participarán del foro, de modo tal que puedan orientar las discusiones y resaltar cualquier punto que consideren importante.

Es un espacio para el análisis de los temas propuestos por el/la docente, el aprendizaje colaborativo mediante el intercambio de ideas y opiniones fundamentadas para la construcción colectiva del conocimiento.

**Trabajos individuales:** A partir de una consigna planteada por el docente, los estudiantes contarán con un plazo para su desarrollo. Una vez realizado, deberán cargarlo en el espacio destinado para tal fin.

**Trabajos Grupales:** Los trabajos grupales se realizarán a través de un foro grupal o drive. El objetivo del recurso es resolver tareas de modo colaborativo y obtener un resultado de producción compartida.

Las consultas sobre consignas y actividades, plazos e información sobre las entregas son atendidas en el espacio de comunicación con la tutora del aula.

# App Moodle

**También pueden acceder al aula virtual del Curso desde sus celulares.**

¿Cómo?

- Descargan la App de Moodle
- Una vez ingresan, copian y pegan la dirección del sitio:

**<https://aula.eest6.com/>**

- Luego escriben su usuario y contraseña y listo!

Tienen el aula en sus teléfonos.





**Les damos la bienvenida**

**E.E.S.T. | N°6**  
**SIDERURGIA ARGENTINA**

Los esperamos en el aula