

# Guía de uso del campus y las aulas virtuales

1) ACCESO al Campus virtual: Haga click en (Entrar) y luego usando el nombre de usuario y password que le fue informado por correo electrónico al inscribirse en la Diplomatura en Counseling y Neurociencias podrá ingresar al campus.



Usted no se ha identificado. (Entrar)

¡Bienvenidos!

Instituto Los Cerezos Sur  
Diplomatura en COUNSELING Y NEUROCIENCIAS  
en prácticas de modulación emocional

Calendario

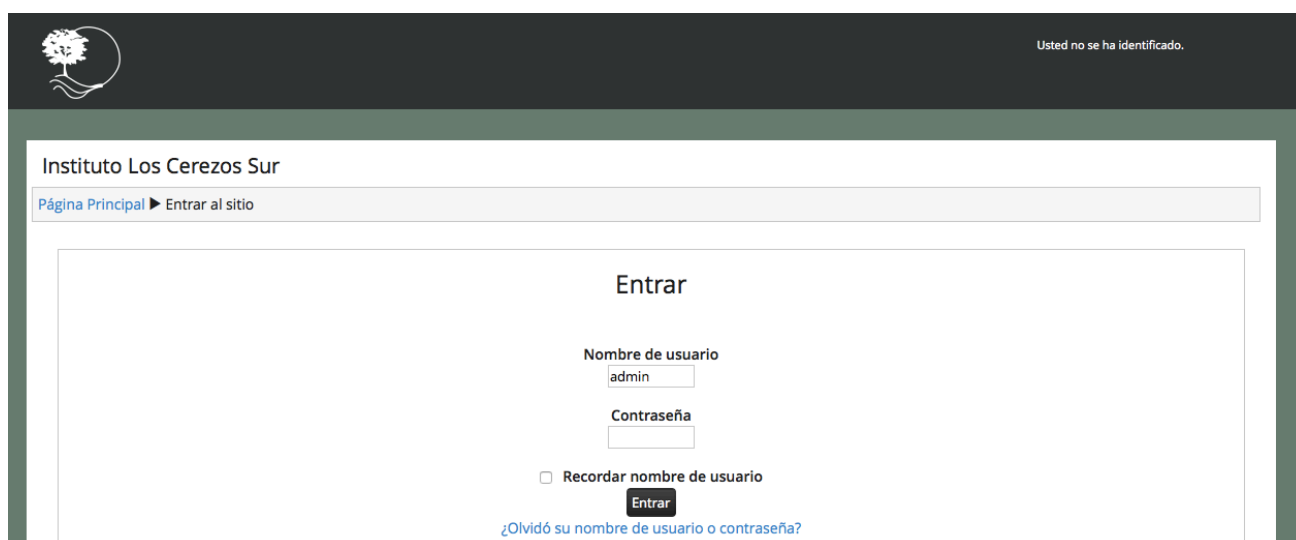
marzo 2015

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	26	27	28
29	30	31				

Redes Sociales

Cursos

Diplomatura en la WEB



Usted no se ha identificado.

Instituto Los Cerezos Sur

[Página Principal](#) ▶ [Entrar al sitio](#)

Entrar

Nombre de usuario  
admin

Contraseña

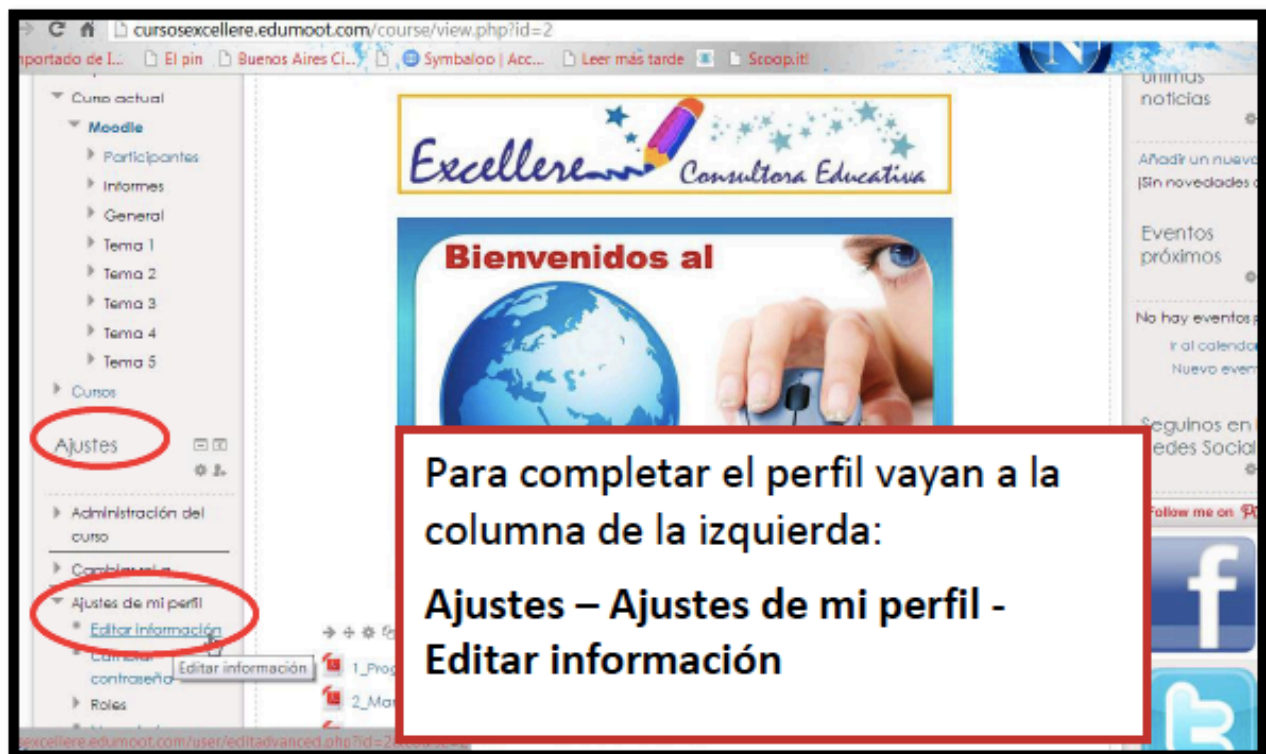
Recordar nombre de usuario

Entrar

[¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?](#)

2) PERFIL: Recuerde completar el perfil con su foto y los datos que quiera compartir con sus compañeros de curso y docente. Podremos incluir nuestra foto en .JPG o .PNG. Para ello haga click en Participantes, (está en la columna de la izquierda), luego en su nombre y

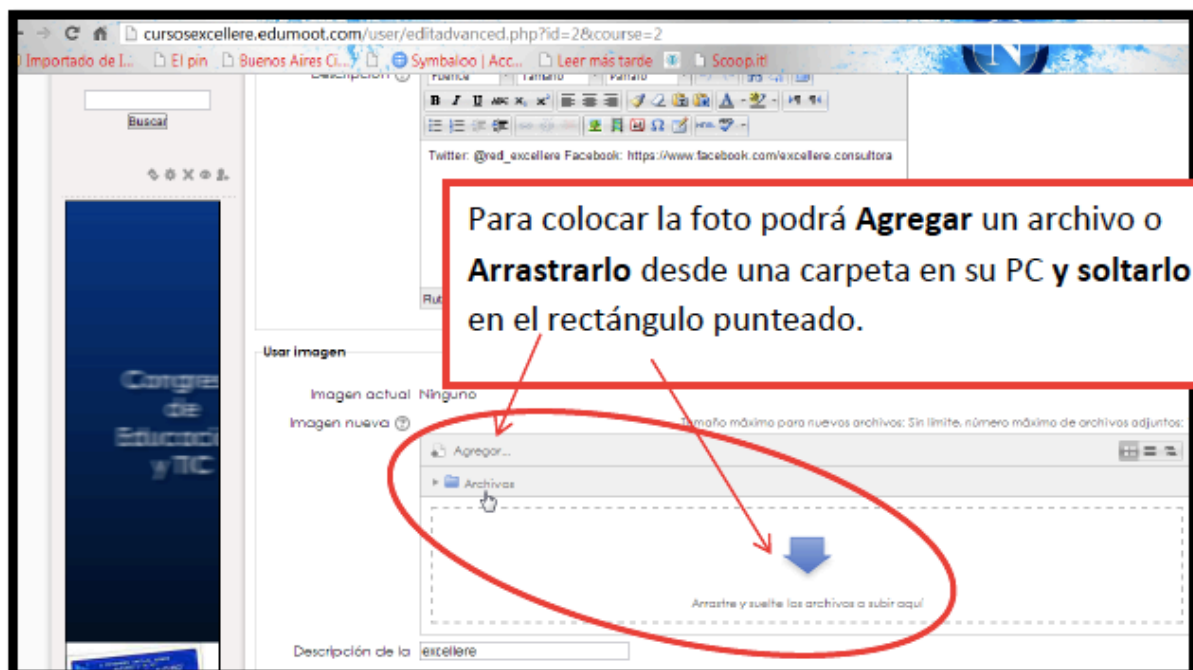
allí en Ajustes de mi perfil. Editar información. Podemos subir imágenes de cualquier tamaño y forma (aunque es preferible mantener el tamaño de las imágenes bajo los 100 Kb para conservar espacio de servidor). Aquí incluimos un tutorial:



The screenshot shows a Moodle course page for 'Excellere Consultora Educativa'. On the left, a navigation menu is visible with 'Ajustes' and 'Ajustes de mi perfil' circled in red. Under 'Ajustes de mi perfil', 'Editar información' is also circled in red. A red-bordered text box in the center contains the following text:

Para completar el perfil vayan a la columna de la izquierda:  
**Ajustes – Ajustes de mi perfil - Editar información**

Allí deben subir su fotografía y colocar una descripción y completar todos los datos que deseen compartir con sus compañeros del curso. También pueden poner el enlace a su perfil en Facebook o en otras redes sociales.



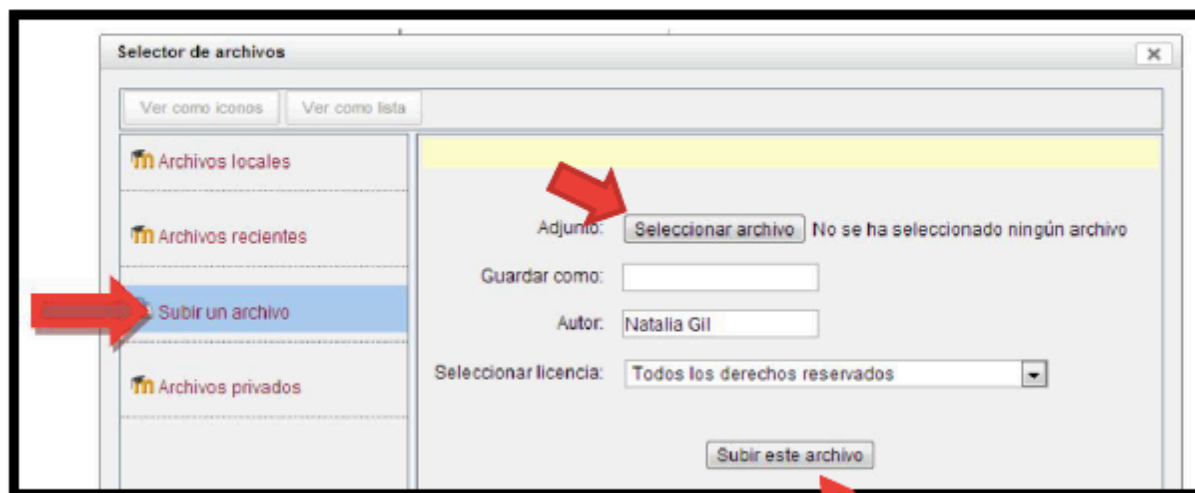
The screenshot shows the 'Editar información' page in Moodle. The 'Usar imagen' section is highlighted with a red-bordered text box containing the following text:

Para colocar la foto podrá **Agregar** un archivo o **Arrastrarlo** desde una carpeta en su PC y **soltarlo** en el rectángulo punteado.

Below the text, the 'Usar imagen' section shows 'Imagen actual: Ninguna' and 'Imagen nueva:'. The 'Agregar...' button and the dashed box for dropping files are circled in red. A blue arrow points to the dashed box with the text 'Arrastra y suelta los archivos a subir aquí'.

La foto debe ser un archivo jpg que deben tener guardado en su computadora.

Al hacer click en **Seleccione un archivo** se abre la siguiente pantalla:



Cuando seleccionamos la imagen hacemos click en **Subir este archivo**.

Una vez que completaron el perfil y subieron su foto hagan click en **Ajustes – Ajustes de mi perfil – Mensajería** y vayan debajo de todo donde dice:

**Email** - Enviar notificaciones email a:..... **coloquen aquí el correo electrónico en el cual quieran recibir las novedades del curso.**

**No se preocupen por la leyenda: Mensaje Jabber**

**El servidor de Jabber no se ha configurado. Los mensajes no se puede enviar. Este es un sistema de mensajería que no tiene nada que ver con el correo electrónico.**

Visiten los perfiles de sus compañeros para saber más de ellos. Para esto hagan click en **Participantes**, y luego en el nombre de cada uno. Desde el perfil de sus compañeros o del profesor pueden **enviarle un mensaje** privado que sólo él recibirá. Esta opción está debajo de todos los datos del perfil.

3) ESTANDO EN EL AULA: Si hacemos click en "Participantes", se nos mostrará un listado de los profesores y alumnos del curso, con una breve información de los mismos. Lo invitamos a visitar los perfiles y a conocer a sus compañeros de curso.

4) PARTICIPACIÓN: es muy importante que pregunte todo lo que le parece difícil o confuso. También que exprese sus comentarios en los Foros sobre las actividades solicitadas, ya que es lo que le dará al docente del curso la pauta de si se van comprendiendo los temas.

La plataforma Moodle (es la plataforma en la cual se ha creado el campus virtual) nos permite comunicarnos con otros participantes mediante:

**Foros:** Habrá distintos foros,

Novedades (Foro informativo)

En este espacio la Tutora (profesora) comunicará a todos los participantes las novedades o informaciones sobre cada tema a desarrollar. No admite comentarios de los participantes, es sólo de lectura.

Café virtual (Foro social)

En este foro los participantes podrán intercambiar chistes, anécdotas, imágenes, comentarios, experiencias, contar algo de su día, o de su familia, como harían en una charla de café, y hacer uso de uno de los beneficios de la educación virtual: conocer gente de lugares muy distantes y conocer otras culturas.

Problemas y Soluciones (Foro de Apoyo)

Como no todos "nacemos sabiendo" algunas cosas... especialmente las relacionadas con la tecnología, disponemos de este foro para plantear nuestras dudas y recibir "soluciones múltiples" no sólo del docente, sino de todos los participantes.

- Mensajería interna: Usted puede dejar mensajes privados a sus compañeros o al docente. En la lista de participantes, si hacemos clic en el nombre de cualquiera de ellos nos aparece su perfil y allí un botón que dice. Enviar Mensaje.

- Chat: al ser una herramienta sincrónica (todos deben estar conectados al mismo tiempo para participar) en general no serán de participación obligatoria. Cuando se haga un chat quedará grabada la conversación para que quienes no hayan podido conectarse a la hora del chat puedan leer los intercambios.

5) TIEMPO:

Cada materia tendrá una duración de 1 mes, luego de ese lapso de tiempo se habilitará la siguiente materia para poder ser cursada. Sin embargo, las materias quedarán disponibles para los estudiantes hasta la finalización de la Diplomatura.

Usted podrá realizar las lecturas y actividades de sus materias en el horario que le convenga, es común bajar los archivos, leerlos tranquilamente desde su PC, sin estar conectado y completar una parte de las actividades “on line”.

6) ARCHIVOS: Algunos enlaces serán a imágenes o videos que los puede leer cualquier navegador de Internet sin dificultad. Otros son enlaces llevan a documentos en formato ".pdf" .Los archivos .pdf requieren el programa Adobe Acrobat Reader. Si Ud. no lo tiene instalado en su PC puede bajarlo ahora clikeando Aquí <http://get.adobe.com/es/reader/>

7) ORGANIZARSE: Se sugiere que abra en sus Documentos una carpeta con el nombre: “Diplomatura en Counseling y Neurociencias” o algo por el estilo, en la cual pueda ir creando subcarpetas para cada materia, para guardar allí los archivos que baje del campus, las lecturas, etc. También sugerimos que abra en esa misma carpeta un documento de Word que se llame ENLACES o LINKS y que allí copie las direcciones de sitios web que sugerimos en el curso y que no hace falta descargar ya que ocuparían un lugar innecesario en su pc. Copiando allí el link podrá acceder a los sitios siempre que esté conectado a internet.

8) CONSULTAS: Primero recurra siempre al FORO: Problemas y Soluciones, pero si no encuentra dónde hacer su pregunta envíe un mail al docente desde la mensajería de la plataforma.

#### 9) ORGANIZACIÓN DEL AULA VIRTUAL

El aula virtual está dividida en tres columnas, la central es la que contiene los contenidos del curso, las actividades a realizar y es allí donde aparecerán paulatinamente las actividades de aprendizaje, actividades y el material complementario que componen este curso.

Las columnas de ambos bordes contienen datos informativos como: mis cursos, actividades a realizar, la lista de participantes, calendario con fechas importantes, enlaces a diccionarios o páginas web, etc. En la columna de la izquierda podremos modificar el perfil (Ajustes), los mensajes que recibimos, etc.