



# INSTRUCTIVO DEL AULA VIRTUAL

## CAMPO VIRTUAL

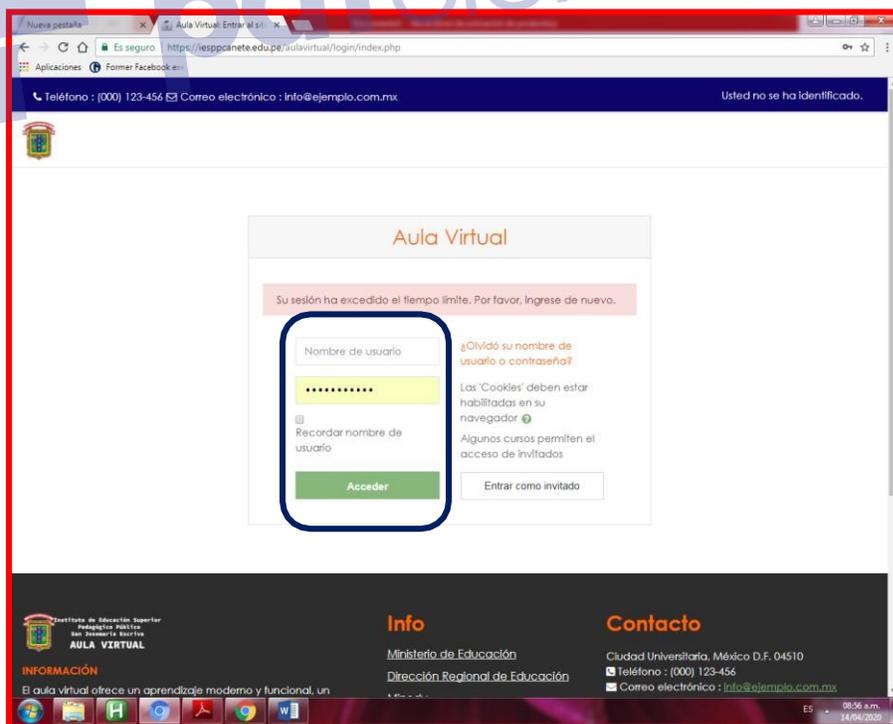
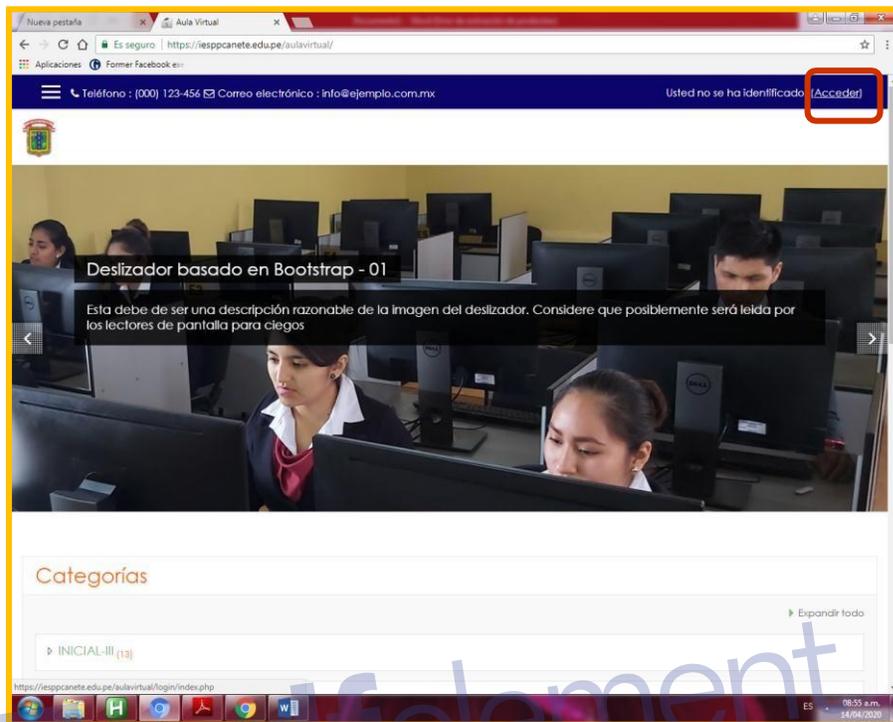
Este campo virtual ha sido creado con la finalidad de organizar servicios y actividades académicas que dan respuesta a las necesidades de la comunidad educativa.

Para acceder a la página web del I.E.S.P.P “San Josemaría Escrivá”, debe acceder al siguiente hipervínculo: (<https://iesppcanete.edu.pe/>).



## Acceso al campo virtual.

A continuación, se mostrará en la parte superior de la página la opción “ACEDER”, le da un clic.



Luego debe introducir el nombre o código de usuario y su contraseña.



## **Dato Importante**

Como postulante debes entrar con tu número de **DNI** y tú contraseña es "Ad2020\*DNI".

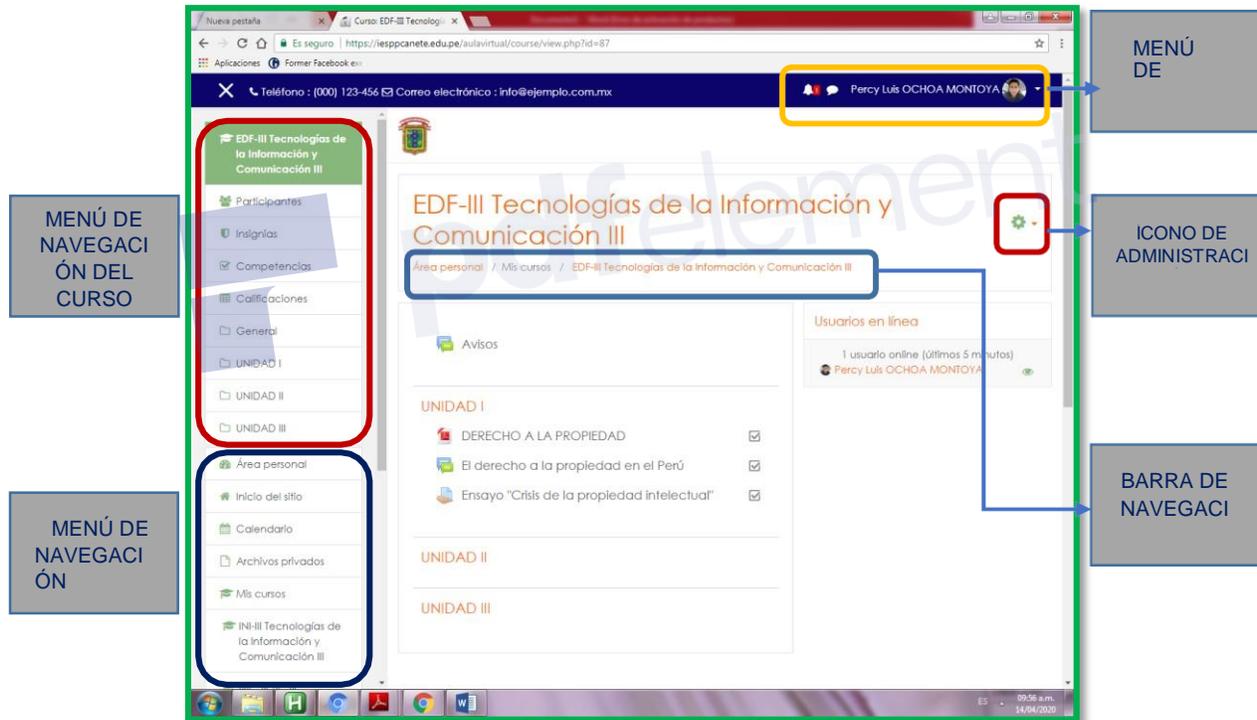
Ejm:

Nombre de Usuario: 40203050

Contraseña: Ad2020\*40203050

### ***1.1. Moverse en Moodle***

La navegación entre los cursos y las secciones principales de Moodle se realiza a través del **Menú de navegación**, situado en el lateral izquierdo. Desde él se puede cambiar de un curso a otro. Dentro de un curso aparece también el **Menú de navegación del curso**. Desde el icono de administración, situado en la esquina superior derecha, el profesor puede gestionar su asignatura o sus *Recursos* y *Actividades*, ya que al acceder a cualquiera de ellos, este menú recoge las herramientas para configurarlo y administrarlo. Otro elemento que facilita la ubicación y el movimiento es la **Barra de navegación**. Desde el **Menú superior** se puede cambiar el idioma del entorno y acceder a distintos recursos de ayuda. Por último, todas las opciones relacionadas con el usuario están disponibles en el **Menú de usuario**, en la esquina superior derecha.



### Menú de usuario

Este menú proporciona un acceso rápido a la información personal:

- **Área personal.** Da acceso a la página principal.
- **Perfil.** Muestra el perfil de usuario.
- **Calificaciones.** Acceso a las calificaciones de todos los cursos del usuario.
- **Mensajes.** Acceso a la consulta y gestión de mensajes personales.
- **Preferencias.** Permite modificar la configuración de distintos elementos del entorno para el usuario.
- **Cerrar sesión.** Sirve para salir de Moodle de forma segura.
- **Cambiar rol a...** Dentro de un curso permite visualizarlo con otro rol distinto.

### Barra de navegación

Está formada por enlaces y sirve para ubicarse y desplazarse en el entorno. Muestra dentro de un curso, por este orden, el *Área personal*, *Mis cursos* y, por último, el nombre corto que le identifica. A medida que se navega por las herramientas y contenidos del curso, la barra de navegación cambia, permitiendo saber en qué pantalla se encuentra y facilitando



el regreso a páginas anteriores pulsando sobre el enlace al que se quiere volver.

## Menú de Navegación

Se compone de:

- **Área personal.** Da acceso a la página personal, en la que por defecto aparecen los cursos a los que tiene acceso y el estado de las actividades que hay en ellos.
- **Inicio del sitio.** Dirige a la página principal del entorno.
- **Calendario.** Presenta todos los eventos del usuario en sus distintos cursos.
- **Ficheros privados.** Cada usuario cuenta con un espacio privado para almacenar ficheros de trabajo que puede utilizar desde cualquiera de sus asignaturas.
- **Mis cursos.** Muestra las asignaturas a las que se tiene acceso.

Al acceder a un curso, aparece el *Menú de navegación del curso*, mostrando las opciones:

- **Participantes.** Presenta la lista de usuarios del curso.
- **Insignias.** Muestra un listado de las insignias del curso.
- **Calificaciones.** Muestra las calificaciones del curso.

### Icono de Administración

El icono de administración despliega las principales opciones de configuración y gestión del curso. Pulsando en **“Aún más...”** se accede a la totalidad de ellas.

La configuración principal del curso se realiza en **“Editar ajustes”**. Todas estas herramientas se exponen en el bloque 2.

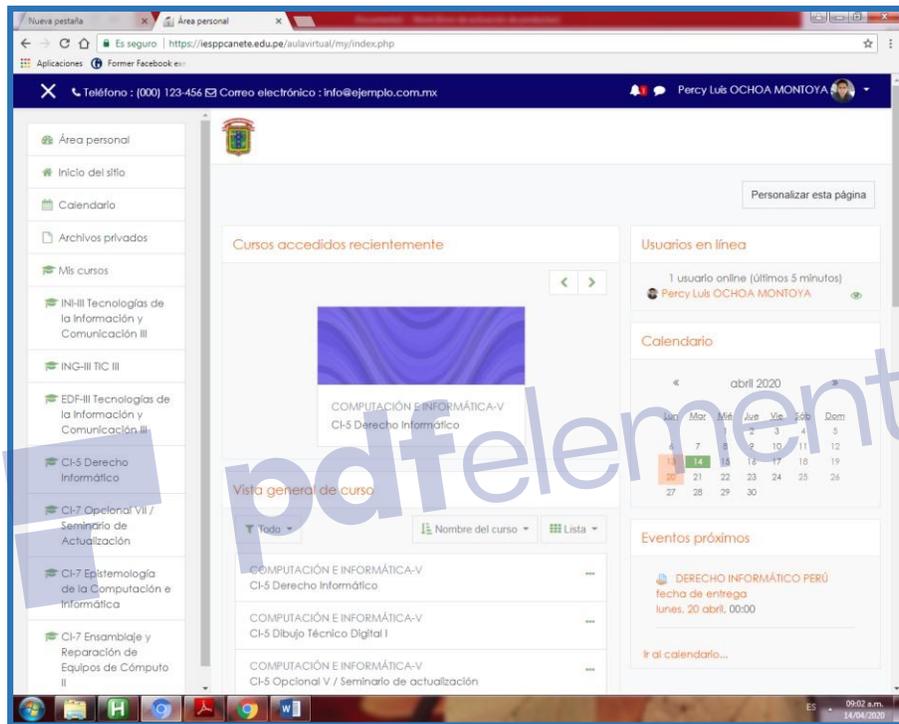
Al acceder a una *Actividad* o un *Recurso* el mismo ícono despliega las opciones de configuración y gestión propias del elemento. Por ejemplo, si se accede a una tarea, el icono despliega opciones propias, como *Calificación avanzada* o *Descargar todas las entregas*.

Algunas de las opciones que se presentan son propias de cada actividad, mientras que otras, por ejemplo, **“Editar ajustes”** o **“Permisos”**, son comunes a todas.



## Área personal

El *Área personal* es la página de entrada al entorno. En la parte central aparece el cuadro *Vista general de curso*, que ofrece al usuario una visión de conjunto de todas sus asignaturas y, dentro de ellas, las *Actividades* que requieren su atención. Por ejemplo, en las *Foros* informa de nuevos mensajes, y en las *Tareas* indica al profesor si hay entregas para corregir. Se puede escoger entre la vista por *Línea de tiempo*, que muestra las actividades pendientes y la de *Cursos*, con los cursos actuales, futuros y pasados.



- *Mis Archivos privados*. Muestra los archivos almacenados por el usuario. Pulsando en **“Gestionar archivos privados...”** se pueden subir nuevos ficheros, crear un directorio, a fin de tener organizado el contenido, o descargar todo el contenido de la carpeta en un fichero **.ZIP**.
- *Usuario identificado*, con la foto y los datos principales del usuario.
- *Calendario*, mostrando los eventos recogidos de todas las asignaturas a las que se tiene acceso.
- *Eventos próximos*, con los eventos que están más próximos según el calendario.
- *Mis últimas insignias*, con las insignias obtenidas recientemente.

*“Esperamos que seas parte de nuestra gran familia”*