



---

# GUÍA DE NAVEGACIÓN

---

**Metropolitana VirtualEduca**



**ASUNCIÓN 2018**  
**COORDINACIÓN EDUCACIÓN A DISTANCIA**

# GUÍA DE NAVEGACIÓN

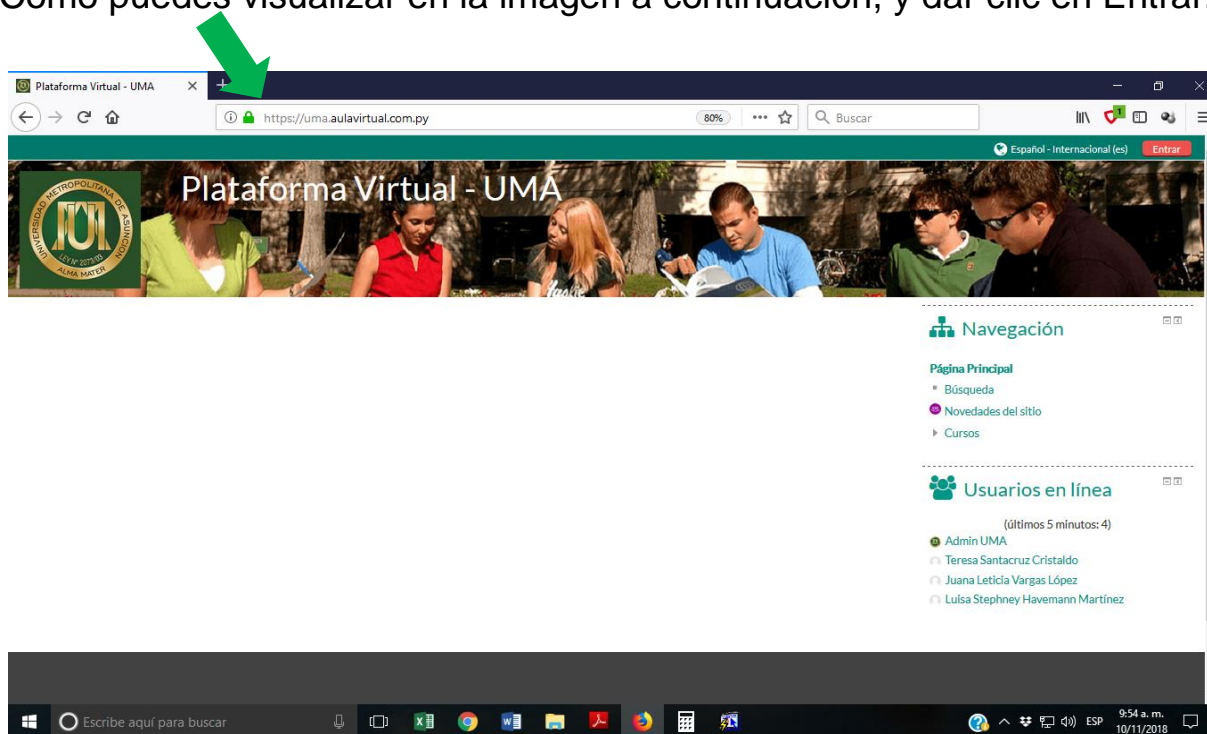
## Metropolitana Virtual Educa

### 1. ¿Cómo accedo al aula virtual?

Para el ingreso a la plataforma Metropolitana Virtual Educa debes escribir en la barra de Navegación:

[www.uma.aulavirtual.com.py](https://www.uma.aulavirtual.com.py)

Como puedes visualizar en la imagen a continuación, y dar clic en Entrar.



Se despliega la siguiente ventana de diálogo, donde deberás completar con tu número de Cédula de Identidad (sin espacios, sin puntos, ejemplo: 1234567 y la contraseña tu número de Cédula de Identidad (sin espacios, sin puntos y asterisco, ejemplo: 1234567\* Para completar el proceso darle clic en **Acceder** así como se muestra en la siguiente imagen.



## 2. ¿Dónde veo si tengo correo o mensaje privado?



Cuando tienes correos sin leer tiene una alerta de número con fondo rojo

como se ve en la imagen  , en este caso 1 correo sin leer y ningún mensaje privado.

Estos son dos medios de comunicación fundamentales que puede usar el profesor y el estudiante.

**Correo interno:** puedes usar para comunicar cuestiones más personales o privados al docente o compañero. **Por ejemplo:** justificar ausencia a través

del correo interno adjuntando el justificativo, pedir que integre un grupo de trabajo, otros.

Mensaje privado: permite enviar mensajes que llegan directo al mail del usuario (docente o estudiante), se recomienda su uso sólo para temas muy urgentes. No se recomienda abusar de los mensajes privados. Las dudas sobre temas relacionados a las actividades o materiales del curso se deben plantear a través del foro de Ayuda.

### 3. ¿Cómo accedo a mi curso?

Una vez ingresado a la plataforma puedes ver tus cursos a través de “**Mis Cursos**” según el curso en el que estás matriculado. Para los nuevos usuarios de la plataforma el curso de **Inducción al uso de Moodle** es **obligatorio**, por lo que debe cumplir con las diferentes consignas del curso para **aprobar** y luego proseguir con los otros cursos de tu carrera. Se realiza una sola vez.

The screenshot shows the Moodle user interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Inicio', 'Área personal', 'Eventos', and 'Mis Cursos'. A green arrow points from a text box 'Acceso a los cursos matriculados' to the 'Mis Cursos' link. Below the navigation bar, there is a section for 'ANUNCIOS' with the text 'No hay anuncios para mostrar'. The main content area is titled 'Vista general de curso' and has tabs for 'Línea de tiempo' and 'Cursos'. Under the 'Cursos' tab, there are sub-tabs for 'En progreso', 'Futuros', and 'Pasados'. A course titled 'Inducción Moodle Estudiantes' is visible. A green arrow points from a text box 'Indica el progreso del estudiante en el curso' to a circular progress indicator next to the course title. Another green arrow points from a text box 'Acceder al' to a button labeled 'Acceder al' below the course title.

Una vez que accedas al curso podrás visualizar la portada principal que contiene la guía de navegación. La organización será similar en todos los cursos de la Metropolitana Virtual Educa.

> Cursos > Moodle UMA > M\_Estudiantes

Su progreso ?

General

 UNIVERSIDAD  
**METROPOLITANA**  
DE ASUNCIÓN

Inducción al uso de  
Moodle

¡Bienvenido al Curso!

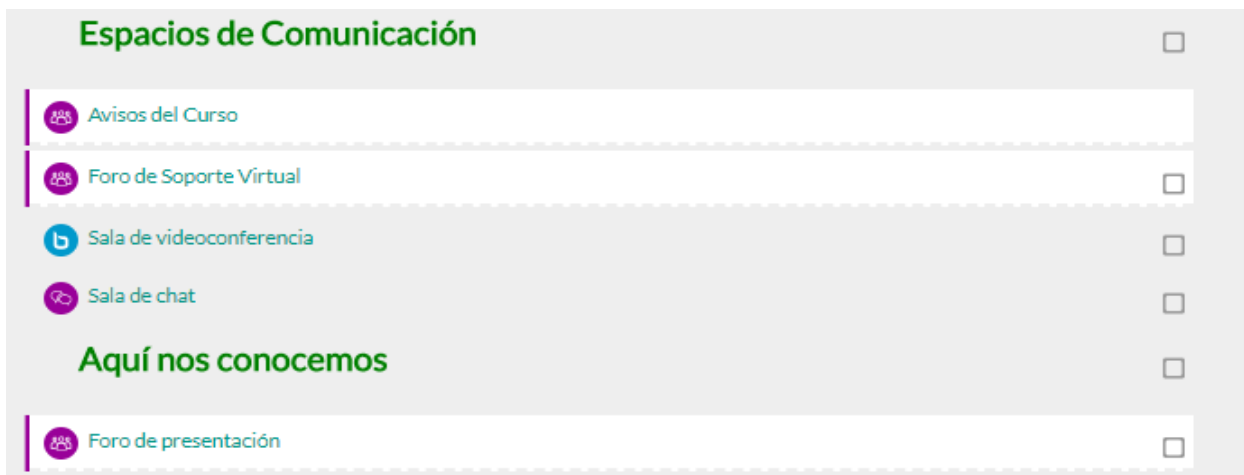
Guía de Navegación

 Descargue aquí

Seguidamente es muy importante que hagas un recorrido por cada elemento que incluye el curso, en primer lugar se debes descargar la **guía de Navegación** donde podrás ver el acceso al aula, cómo hacer tu recorrido dentro del aula y sobre todo dentro de la clase. Se explica cada uno de los espacios para que entiendas para qué sirve cada espacio. Recordarte que puedes acceder al aula con tu computadora o teléfono móvil, usando el navegador que tengas instalado.

#### **4. ¿Qué otras herramientas de Comunicación tengo en el aula?**

Debajo de la etiqueta **Espacios de comunicación**, encontrarás esas herramientas foros, videoconferencia, chat.



A continuación se detalla cada uno de los espacios:

**Avisos del curso:** es un espacio exclusivo del tutor donde agrega mensajes sobre los avances del curso (no permite respuesta de comentario del estudiante), y se recibe a través del correo electrónico.

**Foro de Soporte virtual:** este espacio sirve para recibir soporte técnico sobre el uso de las herramientas del aula virtual, por ejemplo cuando no se puede ver algún material, vídeo, actividades.

**Sala de videoconferencia:** espacio que puede ser utilizado para desarrollar clases a distancia por los profesores con los estudiantes, donde pueden participar activamente utilizando el chat o micrófonos para las intervenciones con voz, al igual que el Chat se hace de manera sincrónica, es decir, el estudiante se encuentra con su tutor en vivo, en un horario y

tiempo determinado. Esto se planifica previamente y se incluye en el Cronograma de Actividades.

**Chat en línea:** espacio que puede ser utilizado para asesorar a distancia a los estudiantes, se hace de manera sincrónica, es decir, el estudiante se encuentra con su tutor en línea en un horario y tiempo determinado. Esto se planifica previamente y se incluye en el Cronograma de Actividades.

**Aquí nos conocemos,** en este bloque tenemos un foro “**Aquí nos conocemos**” donde cada participante debe presentarse y contar sobre su persona, actividades laborales y de ocio, intereses, familia, mascota, etc. que les permita a los demás conocerlo e interactuar a distancia.

### **5. ¿Dónde encuentro los tutoriales sobre uso del aula?**

**Tutoriales del aula virtual,** aquí se incluye unos tutoriales de ejemplo de: cómo acceder al aula virtual, cómo editar perfil, cómo subir tarea, cómo participar de un foro, como completar un cuestionario, como usar correo interno, cómo **visualizar las calificaciones**. En la siguiente imagen se muestra:

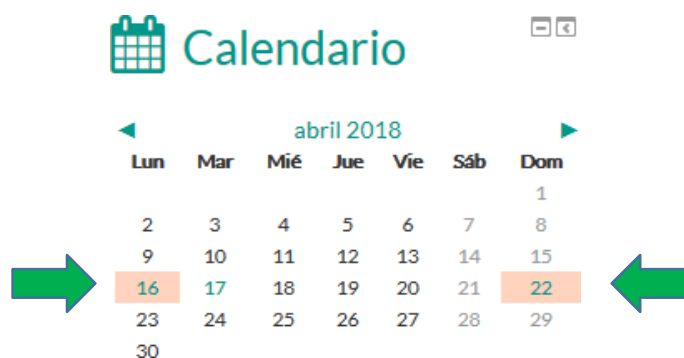


Finalmente tienes la **Información del Curso**, que se organiza en carpetas Generalidades del Curso: allí encontrarás el programa, guía didáctica de la Asignatura, Calendario de exámenes, otros. Dentro de la carpeta Normativas del curso podrás encontrar los diferentes reglamentos:

Reglamento Académico, de Educación a Distancia, Pasantía o prácticas profesionales, código de ética, etc.

## 1. *¿Cómo veo las fechas importantes del curso?*

También podrás visualizar el Calendario que te permitirá conocer las fechas importantes sobre inicio y cierre de actividades. El calendario varía según las actividades, en el ejemplo se ve la fecha de inicio y cierre de la actividad.



## 1. *¿Cómo accedo a los recursos y actividades de la clase?*

En el siguiente ejemplo tenemos el curso **Inducción al uso de Moodle debajo del tema de la clase** se puede visualizar el resumen de materiales y actividades de la clase

Aprendemos sobre

Uso del aula virtual



Páginas: 2 Foros: 2 Libro: 1 Archivo: 1 URLs: 2 Tarea: 1 Cuestionario: 1

Progreso: 0 / 10

Para acceder a la clase debes dar clic sobre **Aprendemos sobre:** (que puede variar según la Asignatura y tema. Para participar y desarrollar las actividades debes seguir la ruta de aprendizaje.





Debajo de la etiqueta **Ruta de aprendizaje**, está la página “**Inicia aquí tu clase**” allí podrás leer las orientaciones del tutor sobre la clase, principales recursos, actividades y evaluación, así como las fechas de cierre, otros.

Para tus dudas sobre la clase tienes el **Foro de Ayuda**: es un espacio para realizar las consultas al tutor en caso de duda sobre algún tema del curso, se recomienda colocar en **Asunto** un tema específico, por ejemplo: **Dudas sobre la tarea 1**, evitar asuntos como: auxilio, ayuda, no entiendo, etc.

Los **Recursos disponibles** se organizan en:

- **Materiales obligatorios**: Son todos los materiales que el estudiante debe revisar, leer, visualizar, aprender previo al desarrollo de las actividades.

- **Materiales complementarios:** son materiales que sirven para ampliar conocimientos sobre el tema o materiales de apoyo sobre el uso de determinada herramienta. No hace falta leer o visualizar para realizar las actividades.

The image shows a Moodle course interface. At the top, there is a section titled "Actividades y Evaluación" with a green header and a checkbox on the right. Below this, there are three activity items, each with a colored icon and a checkbox on the right:

- Tarea: Experiencia en curso virtual (Vence: 22/04/2018 - 23:55 hs.)
- Foro: Reglas de netiqueta (Vence: 22/04/2018 - 23:55 hs.)
- Autoevaluación: Habilidades del estudiante virtual (Vence: 22/04/2018 - 23:55 hs.)

Below the activities section, there is a section titled "Evaluamos" with a light blue header. Underneath, there is a green bar with the text "Nuestro curso". Below this bar, there are three survey items, each with a survey icon and a checkbox on the right:

- Encuesta: Evaluación de mi desempeño en el curso
- Encuesta: Evaluación de desempeño tutor
- Encuesta: Evaluación del curso

En la imagen anterior vemos **Actividades y Evaluación:** en este espacio están las diferentes actividades a ser desarrolladas por cada estudiante, en algunos casos incluyen guía y en otras las guías ya están contenidas en cada actividad, estas actividades pueden variar según las características y objetivos del curso. Tienen también tienen un espacio para realizar consultas en caso de dudas.

A continuación, tenemos ejemplo de **actividades del curso de inducción:**

**Actividades del curso de Experiencia en curso virtual** donde tienen una actividad, es una **Tarea**, en donde deben descargar la **Guía de trabajo 1 Moodle UMA Estudiantes.docx**, dando un clic, y realizar la tarea. Se recomienda en todos los casos leer muy bien las actividades, fijarse en los

plazos y realizar a tiempo. NO dejar para el último día, ni a la hora previa al cierre, recuerden que depende de la conectividad (internet) y tiempo para completar.

La siguiente actividad es debatir en el **Foro**, tema sobre **Netiqueta**, consiste en que cada alumno debe escribir un comentario, luego de haber observado el video.

Para ingresar presionamos clic sobre **Foro: reglas de netiqueta**.

Luego de observar el video, damos clic en **Ingresa aquí al debate**

Seguidamente tenemos una **Autoevaluación**, presionamos clic para ingresar

Para finalizar el curso tienen el espacio para **Evaluar el Curso**: allí encontramos las encuestas de evaluación de desempeño del estudiante, docente y la evaluación del curso.

Al terminar de trabajar en el aula, el estudiante debe dar clic en **Cerrar sesión** como se puede ver en la siguiente imagen:



## **Observaciones y recomendaciones finales**

- Cada estudiante debe organizar su actividad en un **Cronograma personal**, atendiendo que el ingreso en el aula virtual no tiene horario de ingreso, funciona los 7 días de la semana y las 24 horas.
- Las consultas realizadas en el aula virtual, deberán ser respondidas por el tutor o profesor en lo posible durante las 24 horas en el aula, en caso que NO, se podrá utilizar la Comunidad del whatsapp.
- Evitar el envío de mensajes privados a los profesores (por whatsapp o aula virtual), pues sus consultas pueden servir a otros para aclarar sus dudas también.