



<http://www.talleresilam.org/aulavirtual>

Breve guía de funciones básicas
para alumnos en el uso de la
plataforma virtual educativa
Moodle

1° Ingresando al Aula Virtual

Hay dos maneras de ingresar al Aula Virtual:

1. Haciendo clic en el taller deseado (el sistema nos conducirá a la ventana de verificación de usuario).
2. En la página de inicio encontrará el formulario de ingreso en la esquina superior derecha.

The screenshot displays the 'talleres ilam' website. At the top right, there is a login form with fields for 'Nombre de usuario' and 'Contraseña', and a green arrow button. Below this is a navigation bar with 'Talleres', 'Español - Internacional (es)', and a search bar labeled 'Buscar cursos'. The main content area is titled 'Cursos disponibles' and features two course cards. The first card is 'Registro y Catalogación de Colecciones' with a photo of a person working on a map and a description of the workshop. The second card is 'Museo del Siglo XXI: Nuevas Tecnologías Aplicadas' with a timeline graphic and a description. On the right side, there is a sidebar with a description of 'Talleres ILAM' and a 'Navegación' menu with links to 'Página Principal', 'Foro de profesores', and 'Cursos'. Two red arrows with the numbers '1' and '2' point to the course card and the login form, respectively.

2° Ingresando a la cuenta

Una vez en la ventana de verificación de datos de usuario, asegúrese de digitar el nombre de usuario y contraseña **tal y como se lo hayan transmitido**



Entrar

Nombre de usuario

Contraseña

Recordar nombre de usuario


Entrar

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

Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador 

Algunos cursos permiten el acceso de invitados

Entrar como invitado



Recuerde habilitar
"Cookies" en su
navegador

3.1° Modificando nuestro Perfil

Para presentarnos en el Taller, es necesario actualizar nuestro **Perfil**, incluir **información personal y profesional y también nuestra foto** o imagen que nos represente. Esta sencilla práctica fomenta un intercambio más cálido entre los miembros del grupo, y da confianza a la hora de comunicarse.

generacion / del museo.

Profesor: Ricardo Rubiales

Guionismo para exposiciones

En este taller trabajaremos con herramientas teórico-metodológicas que nos permitan conocer la diversidad de aspectos que integran el trabajo de investigación en y para los museos, con el fin de definir las características que deben reunir los guiones museológicos para la puesta en escena del patrimonio cultural en espacios museográficos.

Navegación

- Página Principal
 - Área personal
 - Páginas del sitio
 - Mi perfil
 - Ver perfil
 - Mensajes en foros
 - Blogs
 - Mensajes
 - Mis archivos privados

Steve Jobs



País Estados Unidos
Ciudad Palo Alto, California
Primer acceso al sitio viernes, 23 de enero de 2015, 22:38 (12 días 21 horas)
Último acceso al site jueves, 5 de febrero de 2015, 19:41 (6 segundos)

Navegación

Administración

- ▼ Ajustes de mi perfil
 - Editar perfil
 - Cambiar contraseña
 - Mensajería
- Blogs
- Insignias

En "Editar" entras para poner información y subir foto. Y también tienes la opción de cambiar tu contraseña.

3.2° Modificando nuestro Perfil

Aquí ingresara o modificara los datos que aparecen, como el nombre, apellidos, correo electrónico, ciudad, país, **foto del perfil**, intereses, Skype, pagina web, entre otros.

▼ General

Nombre*

Apellido(s)*

Dirección de correo*

Ciudad

Seleccione su país


Zona horaria

1. Ingrese o actualice los datos **generales**


2. Para ingresar la foto de su perfil de clic en la pestaña de **Imagen de usuario**, ahora en el símbolo



▼ Imagen del usuario

Imagen actual 

Borrar

Imagen nueva ? 


Tamaño máximo para nuevos archivos: 240MB, número máximo de archivos adjuntos: 1

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

3.3° Modificando nuestro Perfil

3. Seleccione la opción de **Subir un archivo**



Archivos recientes

Subir un archivo

Descargador URL

Archivos privados

Wikimedia

Adjunto No se ha seleccionado ningún

Guardar como

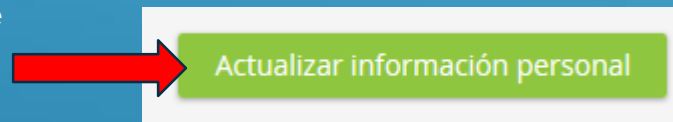
Autor

Seleccionar licencia

4. Clic en **Examinar...** lo que abrirá una ventana para que busque dentro de su computadora la imagen a utilizar.

5. Para terminar de clic en **Subir este archivo**

6. No olvide guardar todos los cambios realizados, al final de la página encontrara el botón **Actualizar información personal**



4.1° Para presentarnos y compartir nuestros intereses



Talleres Español - Internacional (es) BU

Página Principal / Mis cursos / 2015 / Registro

Registro y Catalogación de Colecciones Culturales (12° edición)

El Taller está conceptualizado para que los participantes reflexionen y revisen con ojo crítico las prácticas que como profesionales llevan a cabo dentro de sus museos y sus instituciones, pero también para que sean capaces de emprender acciones concretas y efectivas sobre el Registro y Catalogación de sus colecciones y patrimonios, y en aquellos puntos clave en que identifiquen debilidades, mejorando así el papel de su institución, museal o no, como custodio y transmisor de nuestra riqueza patrimonial cultural.

 Guía breve para uso del Moodle-Aula Virtual del Taller

 Carta de Bienvenida del Profesor Taller RCCC 12° edición

 **Presentación de los Talleristas ante los compañeros del Taller** ← 1

 Novedades

Dentro de los cursos encontrara una foto dedicado a la presentación de los estudiantes, aquí pude colocar un resumen bibliográfico y lo que se espera del curso:

1- Ingresamos al foro de presentación de los estudiantes.


2- Añadimos nuestra presentación.

3- Podemos comentar y conocer mas de nuestros compañeros

Presentación de los Talleristas ante los compañeros del Taller

En este apartado o foro cada tallerista se presenta saludando a todos brevemente, dando su nombre, sitio de trabajo, experiencia, y comentando las expectativas que tenga en este Taller.

Añadir un nuevo tema de discusión ← 2

Tema	Comenzado por	Rélicas	Último mensaje
Presentación	 Steve Jobs	0	Steve Jobs  jue, 5 de feb de 2015, 19:56

3 →

4.2° Para presentarnos y compartir nuestros intereses

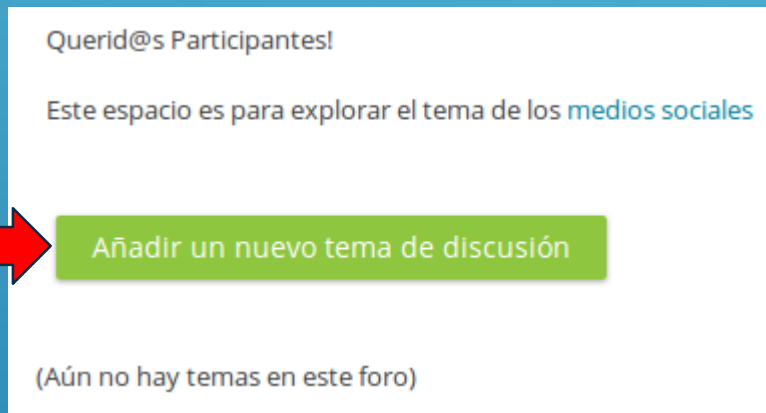
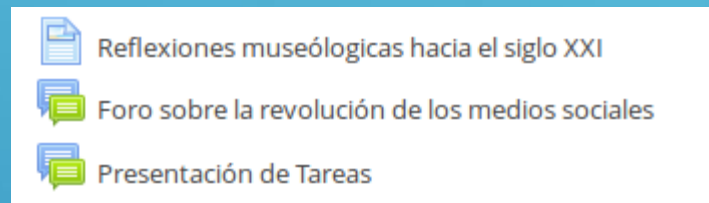
The image shows a forum post creation interface. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Su nuevo tema'. Below it is a text input field for 'Asunto*'. To the right of this field is a red arrow labeled '1'. Below the subject field is a rich text editor for 'Mensaje*'. A red arrow labeled '2' points to the first icon in the toolbar. The toolbar contains various icons for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough, subscript, superscript), alignment (left, center, right), bulleted and numbered lists, indentation, link, unlink, image, video, and attachments. A red bracket labeled '3' encompasses the entire toolbar. Below the toolbar is a large text area for the message content, with a red bracket labeled '4' on its right side. Below the message area is a 'Discussion subscription' section with a dropdown menu set to 'Send me notifications of new posts in this discussion'. Below that is an 'Archivo adjunto' section with a file upload icon, a folder icon labeled 'Archivos', and a dashed box with a blue arrow pointing down and the text 'Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos'. A red bracket labeled '5' encompasses the file upload area. At the bottom, there are two buttons: 'Enviar al foro' (green) and 'Cancelar' (red). A red arrow labeled '6' points to the 'Enviar al foro' button.

1. Coloque un **Asunto** (titulo) del nuevo tema.
2. Si da clic en el primer icono, se desplegaran todas las **opciones** para el texto.
3. Con las **herramientas** puede dar formato, centrar, tabular, **agregar tablas**, entre otras opciones.

4. En esta área es donde podrá **ingresar su comentario**.
5. Si lo desea puede **adjuntar** un archivo.
6. Para terminar, de clic en **Enviar al foro**

5° Participando en los Foros

Los foros **son espacios para comentar y suscitar discusiones sobre algún tema específico** por iniciativa del profesor o de algún otro participante. También es el lugar para subir desde la computadora personal los archivos que contengan las tareas asignadas por el profesor



Tras hacer clic en el foro correspondiente tendremos la vista de los comentarios ya colocados y acceso a un **botón para colocar nuevos temas**

6° Subiendo mensajes o tareas en los Foros (a)

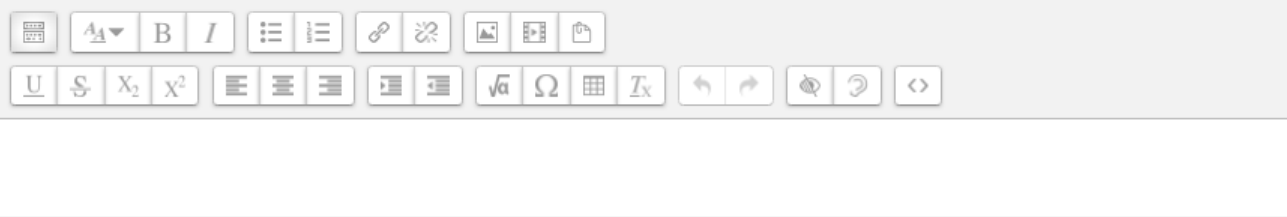
Tras hacer clic en el **botón para colocar nuevos temas** (diapo. anterior), se nos abrirá un **Editor de texto** en el que, además de poder redactar nuestro mensaje, podremos tener acceso al **botón para Agregar archivos**.

Editor de Texto





▼ Su nuevo tema


Asunto*

Mensaje* 

Discussion subscription

Archivo adjunto  Tamaño máximo para nuevos archivos: Sin limite, número máximo de archivos adjuntos: 9

 Archivos



Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Enviar ahora

Agregar Archivo



7° Agregando un Archivo en los Foros (b)

1. Clic en «Examinar...», se abrirá una ventana con la cual buscara el archivo en su PC.
2. En el campo “Guardar como” pondremos el nombre del archivo (ej. Tarea 1 Rosario) y
3. **SIEMPRE** vamos a poner la extensión del archivo (ej. Tarea 1 Rosario_doc si es Word, o Tarea 1 Rosario.pdf, Tarea Rosario.jpg etc.) esto evita que luego el sistema se “confunda”.
5. Coloque su nombre como Autor del documento.
6. Coloque su nombre como Autor del documento.

The image shows a 'Selector de archivos' (File Selector) dialog box. On the left is a sidebar with options: Archivos locales, Archivos recientes, Subir un archivo, Descargador URL, Archivos privados, and Wikimedia. The main area contains the following fields and controls:

- Adjunto:** A button labeled 'Examinar...' with a red arrow pointing to it labeled '1'. To its right is the text 'No se ha seleccionado ningún archivo.'
- Guardar como:** A text input field with a red arrow pointing to it labeled '2'.
- Autor:** A text input field containing 'Steve Jobs' with a red arrow pointing to it labeled '3'.
- Seleccionar licencia:** A dropdown menu with 'Otro' selected.
- Subir este archivo:** A blue button at the bottom with a red arrow pointing to it labeled '4'.

Querido(a) participante de Talleres ILAM:

Este documento pretende ser una guía apenas básica de las funciones más frecuentes y necesarias en Moodle.

Por favor, para cualquier dificultad que tengas en el manejo de las herramientas o de movilizarse en el sitio, no dudes en comunicarte con nosotros a info@talleresilam.org o bien consulta con tu profesor(a), que estará a tu disposición.

Estaremos gustosos de ayudarte a lograr una experiencia de capacitación lo más provechosa y agradable posible.

*Cordialmente,
Equipo ILAM*