

# Guía rápida del aula virtual

## 1 ESTRUCTURA DEL AULA VIRTUAL

La página web del aula virtual puede asimilarse a una tabla de tres columnas (Figura 1). Las columnas laterales presentan bloques que ofrecen diversas funciones. La columna central contiene el material específico de la materia. Las solapas de esta columna central representan los temas del curso.



Figura 1: Aula virtual de Métodos de Simulación.

## 2 PRIMER TEMA: INTRODUCCIÓN

El primer tema, ubicado en la página inicial, es la presentación de la materia. Incluye los siguientes elementos:

- **Presentación:** En esta sección se presenta la materia y se expone el lugar y horario de clases. Por último, se presentan los profesores de la cátedra.
- **Novedades:** Es un foro donde la cátedra comunicará en forma oficial las noticias vinculadas con el dictado de la materia. Todo lo que aquí se informe se dará por debidamente comunicado a los estudiantes. Se recomienda que los estudiantes visiten diariamente este foro.
- **Foro – Dudas y consultas:** Es el foro que se pone a disposición de los estudiantes para que realicen consultas a la cátedra o a otros estudiantes.

- **Participantes:** Permite acceder a la lista de usuarios del aula, profesores y estudiantes.
- **Videoconferencia:** Este link permite ingresar en una videoconferencia previamente convocada por la cátedra.

### 3 SEGUNDO TEMA: MATERIAL DE INTERÉS

---

El segundo tema, ubicado en la segunda solapa, contiene el material oficial de la cátedra: el programa analítico (incluye la bibliografía), el calendario de evaluaciones, los objetivos y el sistema de evaluación de la materia.

### 4 OTROS TEMAS: TEMAS DEL PROGRAMA

---

Los restantes temas, ubicados en pestañas que se irán habilitando semanalmente, son los módulos en que se divide la parte práctica de la materia. Cada módulo tendrá las siguientes secciones:

- **Recursos:** Contiene la guía del TP correspondiente y recursos para resolverla.
- **Actividades:** Contiene los links de las actividades a realizar en el módulo.

### 5 COLUMNAS LATERALES

---

Como se adelantó, en las columnas laterales del aula, se disponen bloques que ofrecen diversas funciones. A continuación, se detallan los bloques habilitados en el aula virtual:

- **Eventos próximos:** Es una lista de eventos próximos a ocurrir; estos pueden ser presentación de informes, cuestionarios, parciales, etc.
- **Usuarios en línea:** Muestra una lista de usuarios del aula conectados en ese momento.

### 6 BARRA SUPERIOR

---

La barra superior del aula contiene los siguientes elementos:

- **Mensajes (ícono de globo de diálogo):** Permite enviar y leer mensajes. La comunicación que se realiza por este medio es privada. Es el medio que se recomienda para realizar consultas privadas, salvo que se necesite enviar un archivo.
- **Mail (ícono de sobre):** Permite enviar y leer correos. La comunicación que se realiza por este medio es privada. A diferencia de los mensajes, el mail permite adjuntar archivos y el editor de texto es más avanzado.
- **Nombre de usuario:** Al hacer clic en el nombre de usuario, se despliega un menú que permite acceder a la tabla de *Calificaciones*, a la configuración del *Perfil* y de las *Preferencias*.

## 7 COPIA POR MAIL

---

Cada vez que se publique un mensaje por los foros o alguien envíe un mensaje privado, el destinatario recibirá una copia por mail. Si el destinatario quiere responder ese mensaje, no deberá responder el mail, sino que deberá ingresar en el aula virtual y responder en el foro en cuestión o empleando el servicio de mensajería, según corresponda.

## 8 CONDUCTA EN CLASE Y EN EL AULA VIRTUAL

---

El aula virtual es un sitio dinámico, por ello se solicita que los estudiantes accedan a ella por lo menos una vez por día. Sobre todo, se requiere la lectura del foro *Novedades*, donde la cátedra brindará la información oficial sobre la cursada. Las fechas de parciales, de actividades especiales y de clases postergadas por razones de fuerza mayor se comunicarán en dicho foro.

Para comunicarse con la cátedra, se debe emplear el Foro de *Dudas y consultas* (comunicación pública) o el sistema de mensajería del aula virtual (comunicación privada). No se deben enviar mails a los correos de los profesores.

Por último, las clases tienen el mismo estatus que una reunión de trabajo de la vida profesional de un ingeniero. Por lo tanto, se deben observar las mismas normas:

- Puntualidad: no llegar tarde, ni dejar la reunión antes de que termine.
- Participación continua y activa: apagar celulares, evitar salidas intermedias, realizar las actividades planteadas en clase.
- Preparación adecuada: es necesario que el estudiante estudie los contenidos dictados en clases anteriores.