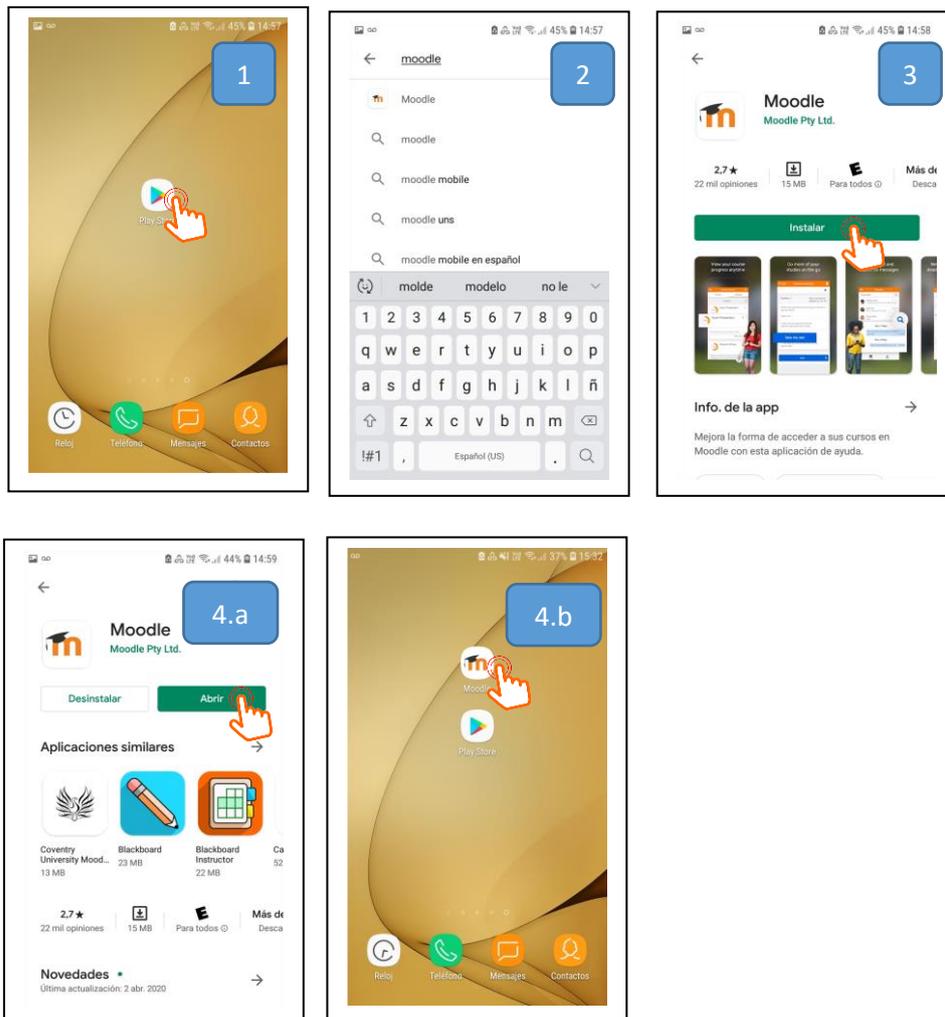


Manual del estudiante
App Moodle
www.aulaceferino3164.com

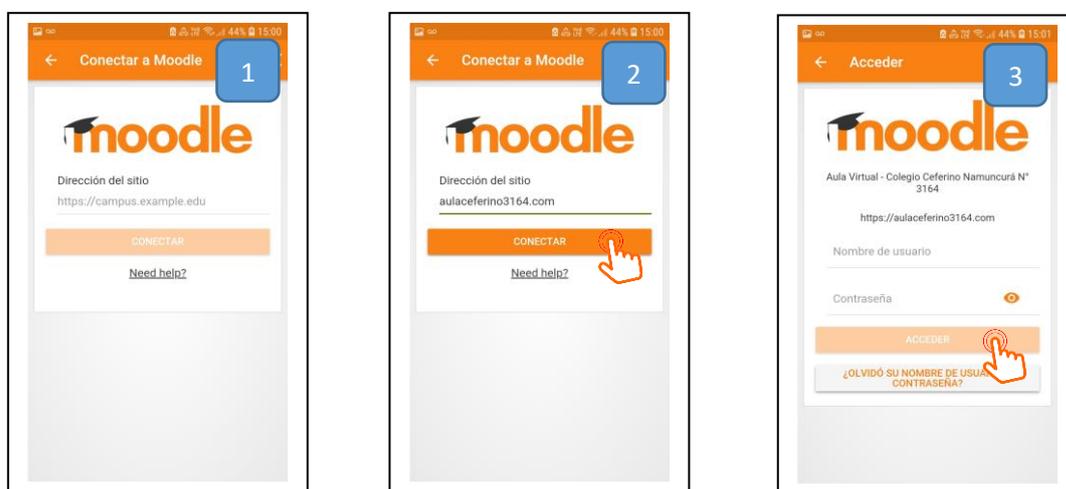
Paso 1 - Descargar la app de la tienda de google.



Paso 2 - Ingreso al aula

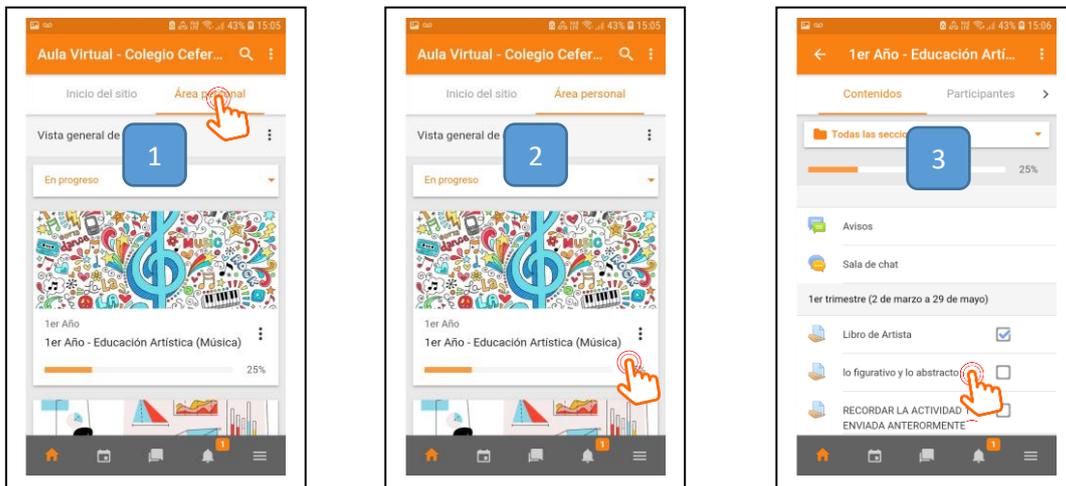
-Dirección del sitio: www.aulaceferino3164.com

-Usuario: DNI , Contraseña: la misma que estabas usando hasta ahora.



Paso 3 - Entregar una tarea

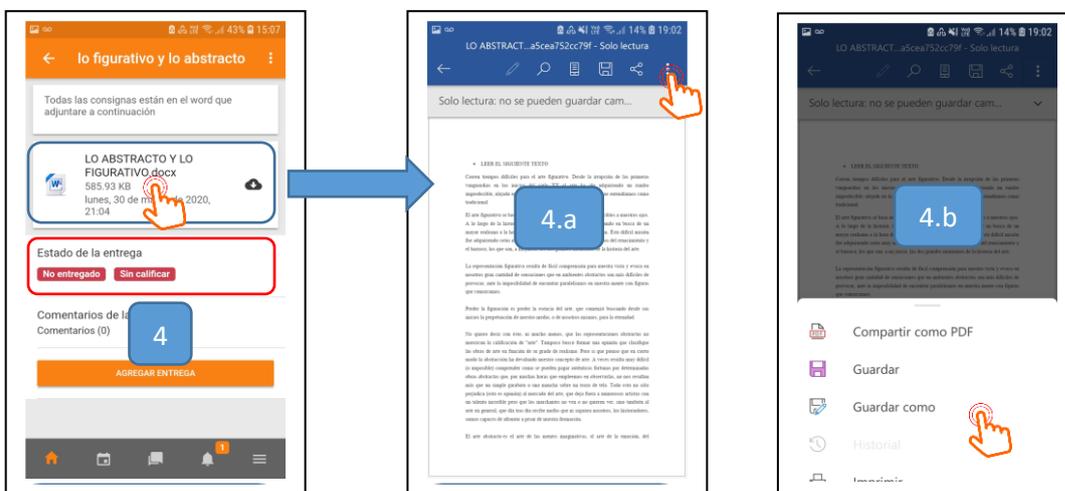
- 1- Entrar al “Área personal”.
- 2- Seleccionar el curso.
- 3- Seleccionar la tarea que querés resolver.

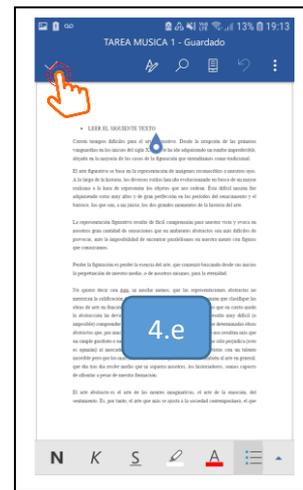
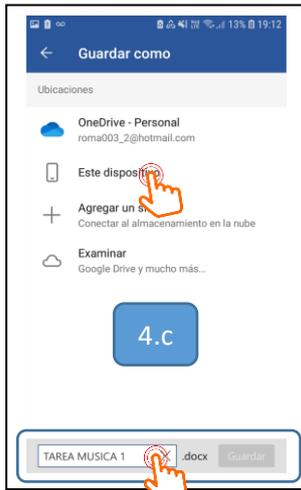


4- Para ver los archivos adjuntos de la tarea que dejó el profesor debes hacer click en el archivo que está señalado con un recuadro azul en nuestra imagen.

Si el archivo adjunto es “Word”, podés descargarlo en tu celular para editarlo y luego usarlo para juntarlo a tu respuesta de la tarea. Para ello debes seguir los pasos:

- 4.a: Hacer click en los tres puntos del margen superior derecho.
- 4.b: Hacer click en “Guardar como”.
- 4.c: Escribir un nombre para el archivo y hacer el click en “Este dispositivo”.
- 4.d: Hacer click en el lápiz para editar el archivo.
- 4.e: Hacer click en el tilde del margen superior izquierdo para los cambios.

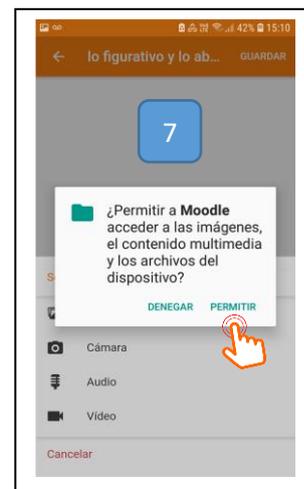




5- Una vez que entraste a la tarea la podés resolver usando “Texto en línea” (haciendo click en el recuadro blanco, y escribir tu respuesta) también podés añadir un archivo haciendo click en “Añadir fichero”.

6- “Añadir fichero”- Aquí podés adjuntar distintos tipos de archivos: foto (Álbumes de fotos/Cámara); Audio; Video; Archivo (documentos Word, Excel, PDF).

7- Para adjuntar un archivo debés presionar “Permitir”.



8- Los archivos se añaden de a uno por vez, podés agregar hasta 15 Archivos por tarea. Cada vez que quieras subir otro archivo hace click en “Añadir Fichero”.

9- Una vez que terminaste hace click en “Guardar” y a continuación hacer click en “Ok”.

10- Seguidamente verás tu tarea con estado de entrega: “Enviada para calificar” y “Sin calificar”.



Editar una entrega



Si necesitás modificar tu entrega podés hacerlo entrando en la tarea y de bajo del estado de entrega, al final de la página, debés hacer click en el recuadro que dice “Editar Entrega”.

Entregas calificadas

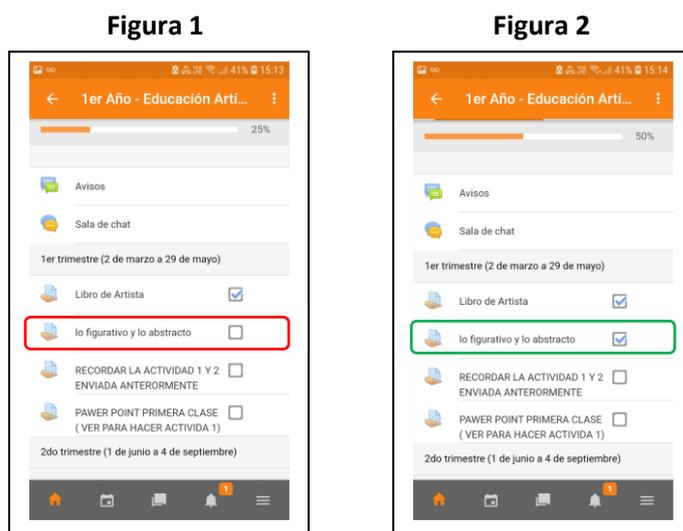


Quando tu profesor califique la entrega veras la siguiente pantalla, donde el estado de entrega de tu tarea ahora dice: “Enviado para calificar” y “Calificado”.

Paso 4 - Controlar tus entregas

Figura 1: Antes de entregar tu tarea verás que tiene a su derecha un cuadradito blanco. Este indica el progreso de la actividad, como aún no hicimos la entrega figura en blanco.

Figura 2: Luego de entregar tu tarea, verás que a su derecha tiene una tilde azul, lo que indica que ya finalizaste la entrega.



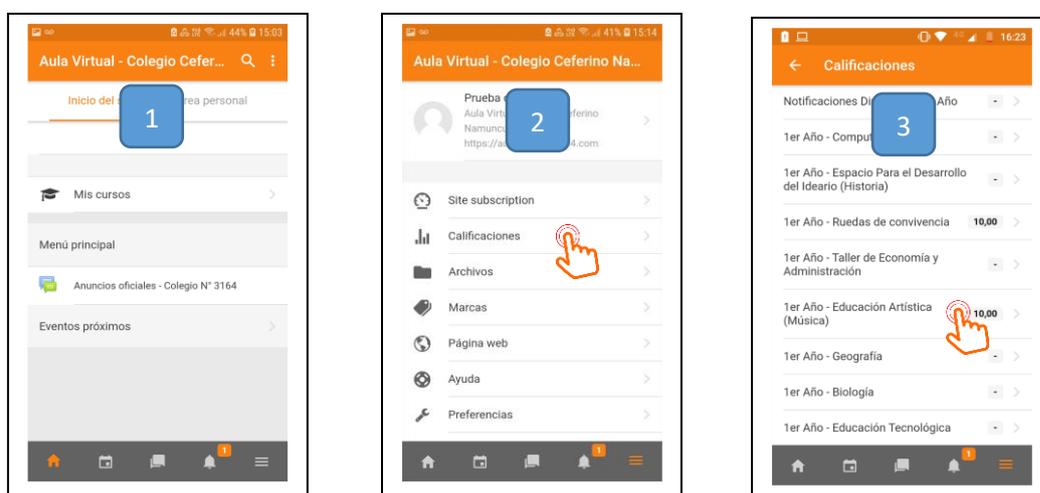
Consultar tus calificaciones

1- Para ver tus calificaciones tenés que hacer click en las tres líneas ubicadas en la parte inferior derecha de la pantalla.

2- Luego verás un menú de opciones, hace click en “Calificaciones”.

3- A continuación, aparecerá el listado de tus cursos, hace click en el deseado.

4- Seguidamente, verás todas las tareas del curso elegido y la nota que corresponde cada tarea.



Item de calificación	Calificación
1er Año - Educación Artística (Música)	
Libro de Artista	-
lo figurativo y lo abstracto	10,00
RECORDAR LA ACTIVIDAD 1 Y 2 ENVIADA ANTERORMENTE	-
PAWER POINT PRIMERA CLASE (VER PARA HACER ACTIVIDA 1)	-
Total del curso	10,00

4