

Hagamos juntos un primer recorrido del aula

1-Comienza por centrar tu visión en la **columna central de la pantalla**. Allí hacia la izquierda se dispone una barra bordó interrumpida que diferencia una carpeta de otra en el aula. Las **carpetas** son el organizador temático del trabajo en el curso, su disposición guía la sucesión de los compromisos en el aula (en concordancia con el calendario) y el nivel de jerarquía de la información (congruentemente a lo que se indica desde la sección noticias o desde el mismo calendario). **La exploración del aula SIEMPRE DEBE TENERLAS COMO REFERENTE.**

2- Localiza la **carpeta inaugural**. Esta estará siempre vigente. Se dispone allí un pacto de trabajo que es importantísimo que leas antes de iniciar el cursado "[Acuerdos para la convivencia en el Aula](#)" y que mantendremos mientras dure el mismo.

A continuación aparece un primer foro, de "[Noticias Importantes del Aula](#)". **SERÁ DE SUMA IMPORTANCIA CREAR EL HÁBITO DE INGRESAR AL AULA Y VISITAR ESTA SECCIÓN.** Recordá que además de poder acceder desde este foro, podrás ver anunciadas las publicaciones desde la sección "Novedades" estrechamente relacionada con la de noticias y ubicada en el margen derecho del monitor.

Continuando en el descenso hallamos el foro "[Asesoría Técnica](#)". **TODO ASUNTO REFERIDO AL MANEJO DE LA PLATAFORMA SERÁ RESPONDIDO EN ESTE FORO.** Si alguna consulta no fuera pertinente, previo aviso a su autor se la trasladará al lugar correspondiente. Los asesores responderemos estas consultas.

Más abajo, el foro de "[Asesoría Pedagógica](#)". **TODO ASUNTO QUE NO REFIERA A CONSULTAS TEMÁTICAS (REFERIDAS A LOS TEMAS DE ESTUDIO) DEBEN SER EXPUESTAS EN ESTE FORO.** Deberás cuidar la pertinencia de tus publicaciones, los asesores te contestaremos inmediatamente.

Cada consulta o crítica es un aporte y es importante compartirlo en comunidad, para la construcción del aprendizaje. Se les sugiere leer las respuestas que se le proporcionan a los compañeros para poder obtener las propias de un modo más ágil.

Finalmente, el foro de "[Vínculos en el Aula](#)" un sector donde podrán compartir con sus compañeros cualquier material de interés y hacer juntos, sus propios **recreos virtuales**.

3- A continuación, las **carpetas del curso**. Todas ellas se presentarán con un número y tema. Las carpetas que presenten los módulos, expondrán siempre sus características a modo de presentación.

En la mayoría de los casos, cada carpeta tendrá instrucciones específicas de trabajo, en cuanto a lo técnico (guías para operar) y a lo didáctico (guías didácticas). El calendario será de suma importancia para la organización del mismo en el tiempo y el cumplimiento de los quehaceres.

4-En el margen izquierdo, podrás ver a todos los compañeros del aula, que estén trabajando

simultáneamente. Además podrás conocer a tus compañeros, utilizando la sección "Personas" y oprimiendo el [link "Participantes"](#). Recordá que clickeando sobre nombre de una persona, cualquiera sea el lugar desde donde lo hagas, podés acceder a su perfil personal y desde esa misma pantalla, podés enviarle a la persona un mensaje particularizado.

Si descendés por ese mismo margen, encontrás la sección ["Mensajes"](#). Cualquier cuestión que creas no deba o no corresponda ser tratada por el foro, que no es de comunicación pública y comunitaria, puede ser abordada aquí.

Del mismo modo que la mensajería interna, funciona la sección siguiente, que es [quickmail](#), pero que tiene una ventaja sobre esta primera, y es que se pueden marcar más de un destinatario simultáneamente y se puede hacer envío de archivo adjunto. Tildando el nombre o los nombres de las personas, introduciendo asunto y mensaje, adjuntando archivo podés hacer un envío que llegará directamente a la casilla de correo personal de la persona destinataria. **Es importante que sepas, que los trabajos no se aceptarán por este medio, salvo en casos excepcionales a anunciar oportunamente y que la comunicación con el profesor, en lo posible deberá ser por medio públicos. Esta aclaración corresponde a medidas organizacionales y también al intento de aprender en comunidad.**

Continuando en la dirección que veníamos, hallamos tu sección personal, el bloque de "Administración" y su complementario "Pedido de Calificaciones". EL CONTROL DE LAS ENTREGAS EFECTUADAS Y LAS CALIFICACIONES PUBLICADAS ES RESPONSABILIDAD DEL ALUMNO. Una vez definida la fecha de devolución y cumplida, el alumno podrá dirigirse a los asesores pedagógicos para consultar por su calificación. No olvides, que ningún trabajo fuera de término será calificado, aunque sí, acreditará regularidad. **Cada criterio de evaluación es propio del profesor, es congruente con el general del curso y será recordado con cada consigna.**

En el último link del bloque, a través del perfil, verás la información personal que comparten con el entorno, que podrás editar con la pestaña correspondiente. También podrás generar notas, agregar fotos, ver el informe de sus actividades (en distintas modalidad), etc. Te invito a que lo explores vos mismo.

5-Crucemos hasta el margen derecho. Encontrarás el bloque de **novedades** del que ya hablamos y más abajo el calendario. Es fundamental que desde el inicio, definas el modo de visualización del mismo. Sugiero que después de leer "Trabajar en Plataforma" y su información al respecto, regules la visual del mismo, clickeando sobre los tres ojos a excepción del que corresponde a la visual del curso. Recordá que la sección **"Eventos Próximos"** te recordará que acontecimientos y compromisos se acercan en el aula, indicando una fecha superior que corresponde al inicio y una superior al cierre de la actividad. Finalmente el bloque de **"Actividades Recientes"** listará las modificaciones que se produjeron en la página del aula, desde tu última entrada.