

INSTRUCTIVOS PLATAFORMA VIRTUAL DE APRENDIZAJE TUAULA PARA DOCENTES

1. Como solicitar la creación de cursos en la plataforma virtual de aprendizaje tuaula.ut.edu.co

Los docentes que deseen apoyarse en la plataforma virtual de aprendizaje tuaula en su práctica pedagógica; para gestionar sus cursos y contenidos. Deben dirigir un correo electrónico usando para ello el correo institucional indicando los siguientes datos a:

virtual@ut.edu.co

- + Nombre del curso
- + Nombre de la Facultad
- + Nombre del programa al cual está adscrito el curso

Nota: por este medio de contacto virtual@ut.edu.co también

Pueden consultar todas las inquietudes, dudas y demás asuntos relacionados con la plataforma virtual de aprendizaje tuaula.ut.edu.co

2. Como ingresar a la plataforma virtual de aprendizaje tuaula y ubicar tus cursos

En el campo **Nombre de usuario** debe escribir el usuario suministrado para la plataforma académica academusoft lo mismo debe hacer en el campo de **Contraseña**. Luego haga clic en el botón **Entrar** o presione la tecla **Enter**. Recuerde que el usuario y contraseña es la misma para las plataformas tanto para la académica (academusoft), como para tuaula.ut.edu.co. Ver gráfico abajo.





3. Como ubicar Tus cursos en la plataforma virtual de aprendizaje tuaula.

En el bloque de **Administración** al lado derecho de la pantalla aparecerá, un espacio con el título **Tus cursos** con el listado de los cursos que tienes alojados en tu aula con el rol docente. Ver grafica abajo.



4. Como agregar Actividades y Recursos en tus cursos

Para agregar Actividades o Recursos en tus cursos; luego de escoger el curso en el cual vas a agregar Actividades o Recursos. Lo primero que debes hacer es activar el botón **Activar edición**. Que se encuentra ubicado en la parte superior de la pantalla tal como se muestra en la gráfica abajo.



Luego de hacer clic en el botón **Activar edición** aparecerá la siguiente pantalla, y en la parte inferior central de la pantalla encontrara el enlace **+Añadir una actividad o un recurso**. Hacemos clic en este enlace y aparecerá una ventana con las actividades y recursos disponibles para añadir, procedemos a escoger la actividad y damos clic en el botón **Aceptar**, tal como se observa en la gráfica abajo.



Page Principal / Tus Cursos / Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas / Administración de Empresas / Informática Básica II

Bienvenido | **Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas** | **Informática Básica II**

El objetivo central del curso de Informática Básica II, es potenciar las habilidades y competencias que los estudiantes de Administración de empresas requieren en la formación académica y profesional, en el uso y gestión de la herramienta MS-Excel avanzado y el manejo de bases de datos MS-Access mediante el uso de las tecnologías de la informática y las Comunicaciones TIC. Durante el curso aprenderán de manera dinámica a utilizar la hoja de cálculo MS-Excel, y a diseñar, diseñar y controlar estructuras de bases de datos con MS-Access. Mediante técnicas prácticas de aprendizaje en el aula de clases presencial, apoyados en la virtualidad de la plataforma virtual de aprendizaje Moodle.

Contenido del Curso

PLAN INTEGRAL DEL CURSO

Acciones: Perfeccionar

Haga clic en **+Añadir una actividad o un recurso**

+Añadir una actividad o un recurso

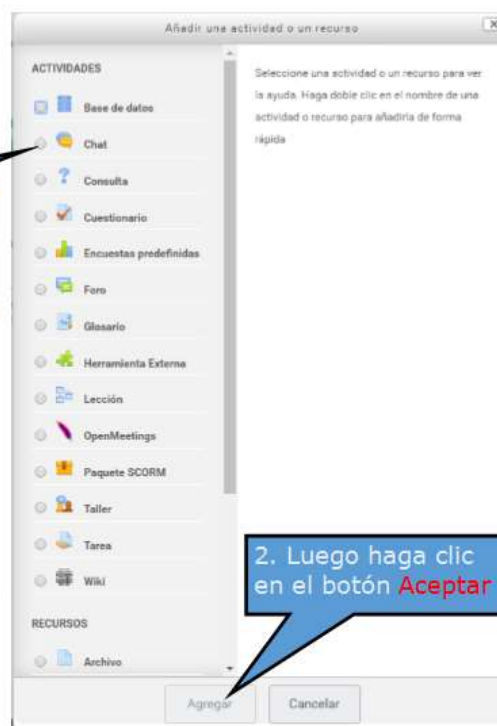
Mensajes

Comentarios

Administración

- Administración del curso
 - Activar edición
 - Desactivar Selección de actividades
 - Editar Ajustes
 - Usuarios
 - Filtros
 - Informes

1. Haces clic en el círculo o sobre la **Actividad** que desee añadir.



Añadir una actividad o un recurso

Seleccione una actividad o un recurso para ver la ayuda. Haga doble clic en el nombre de una actividad o recurso para añadirla de forma rápida

ACTIVIDADES

- Base de datos
- Chat
- Consulta
- Cuestionario
- Encuestas predefinidas
- Foro
- Glosario
- Herramienta Externa
- Lección
- OpenMeetings
- Paquete SCORM
- Taller
- Tarea
- Wiki

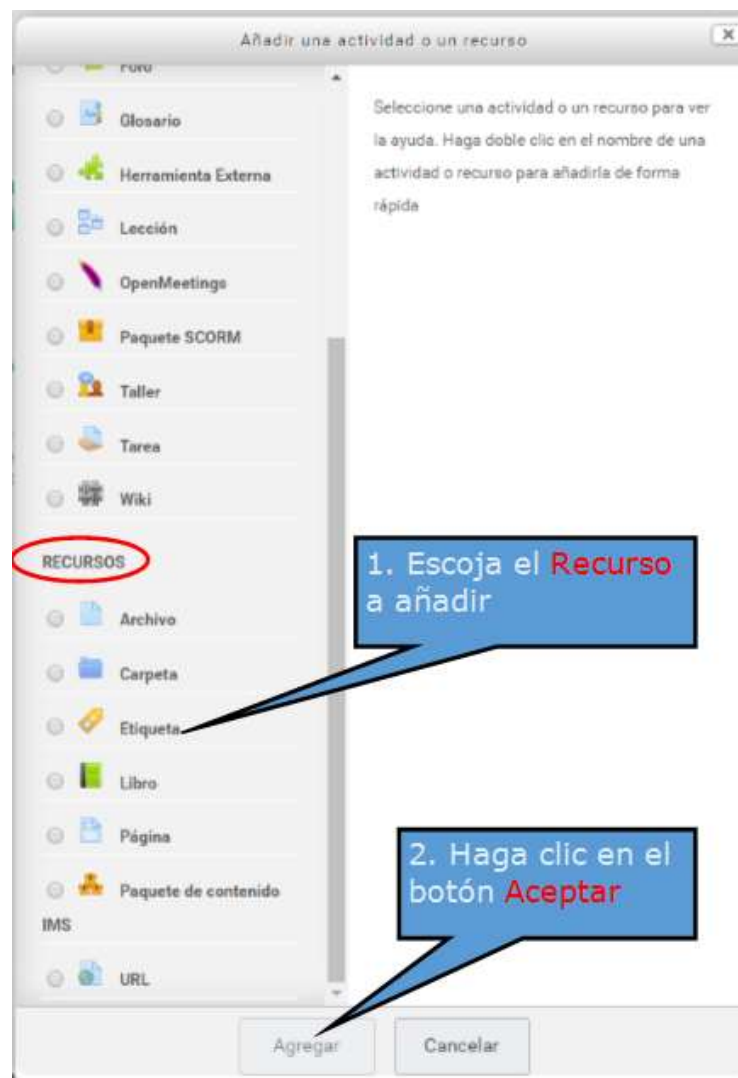
RECURSOS

- Archivo

Agregar Cancelar

2. Luego haga clic en el botón **Aceptar**

Para añadir un recurso. Desplace hacia abajo la barra de desplazamiento en la misma ventana, **Añadir una actividad o un recurso** y escoges el recurso a añadir como se muestra en la gráfica abajo.



Nota: Los docentes que requieran acompañamiento o capacitación para gestionar los contenidos en la plataforma virtual de aprendizaje tuaula pueden escribir a la siguiente dirección de correo electrónico virtual@ut.edu.co También puede acercarse a la oficina de Gestión Tecnológica, que se está atendiendo de forma personal permanentemente. Para los docentes de fuera de la sede central de Ibagué pueden registrarse en el siguiente enlace: <https://goo.gl/forms/UfrZF0uI8WxjgmH72>