



Curso

COMPETENCIA DIGITAL

Módulo: Acceso y uso del Campus Virtual ULL

Autora: Alicia Verónica García Espósito

INDICE DE CONTENIDO

1. CARACTERÍSTICAS DEL CAMPUS VIRTUAL.....	3
1.1 La web del Campus Virtual ULL.....	3
1.2 Usuarios del Campus Virtual.....	6
2. CONFIGURACIÓN DEL ENTORNO DE TRABAJO	8
2.1 Área personal: Mi campus	10
2.2 Entornos virtuales	10
2.3 Acceso a las aulas virtuales	12
3. ACTIVIDADES EN LAS AULAS VIRTUALES	16
3.1 Perfil del usuario	16
3.2 Mensajes y notificaciones	20
3.3 Foros	23
3.4 Tareas	26
3.5 Calificaciones.....	29
4. ACCESO AL CAMPUS VIRTUAL CON LA APP MÓVIL	31
BIBLIOGRAFÍA	34

1.^a Ed.: junio 2017.

Última actualización: julio 2020.

San Cristóbal de La Laguna, 28 de julio de 2020.

1. CARACTERÍSTICAS DEL CAMPUS VIRTUAL

Este módulo sobre el Campus Virtual de la Universidad de La Laguna (ULL) tiene la finalidad que el alumnado de la Universidad conozca las principales características de este entorno, así como, las posibilidades para participar y realizar tareas académicas.

1.1 La web del Campus Virtual ULL

Se puede acceder a la web del *Campus Virtual de la ULL* a través de la web de la Universidad (<http://www.ull.es>, Imagen 1.1) o bien, a través de la propia web del Campus (<http://www.campusvirtual.ull.es>).

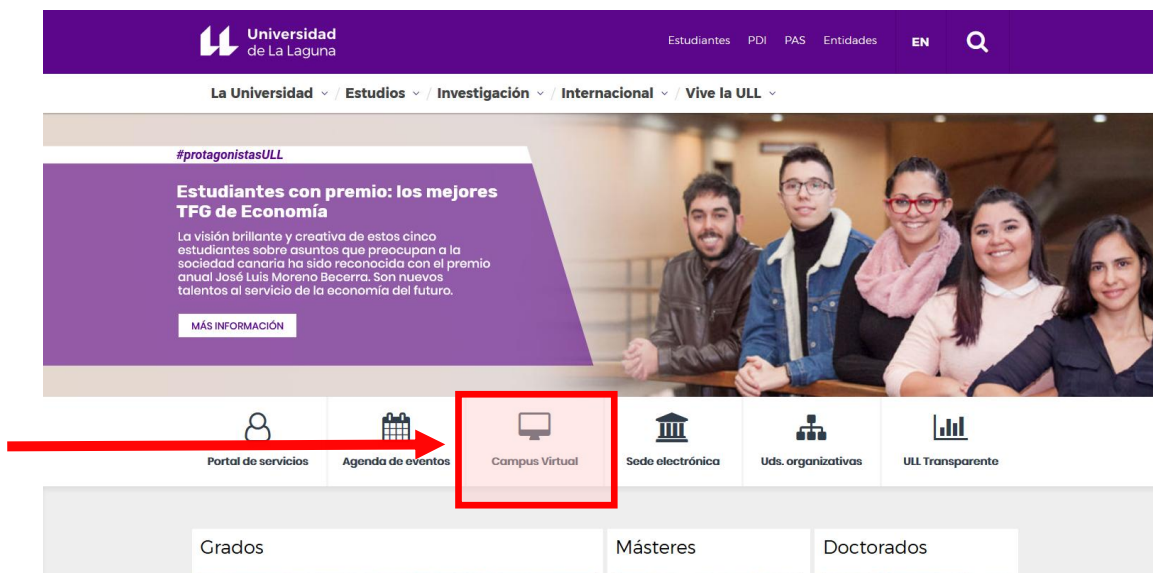


Imagen 1.1: Acceso al Campus Virtual a través de la web de la Universidad

Una vez que se accede nos encontraremos en el entorno virtual del curso académico actual. A continuación, se debe seleccionar el centro al que se pertenece.

Bienvenido al Campus Virtual de la Universidad de La Laguna

Para acceder, antes debes seleccionar tu facultad



Escuela de Doctorado y Estudios de Posgrado



Escuela Politécnica Superior de Ingeniería



Escuela Superior de Ingeniería y Tecnología



Facultad de Bellas Artes



Facultad de Ciencias



Facultad de Ciencias de la Salud



Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación



Facultad de Derecho



Facultad de Economía, Empresa y Turismo



Facultad de Educación



Facultad de Farmacia



Facultad de Humanidades



Facultad de Psicología y Logopedia



Acceso Mayores

Imagen 1.2: Acceso al Entorno Institucional por centro

Curso Competencia Digital

Módulo: Acceso y uso del Campus Virtual ULL

Desde el entorno virtual del centro se puede acceder a varios menús y opciones como se muestra en la *Imagen 2: Campus virtual de la ULL*.

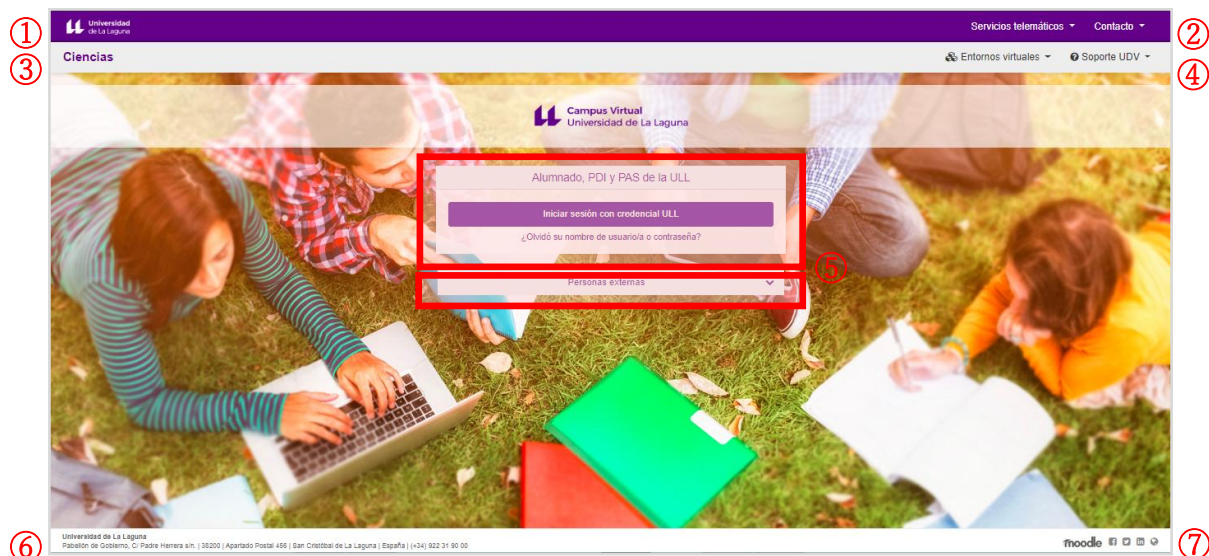


Imagen 2: Campus virtual de la ULL

Estas opciones permiten a la persona usuaria acceder a la web de la Universidad y del Soporte Técnico del Campus Virtual (UDV), a los principales servicios telemáticos de la ULL, al formulario de contacto, así como, a los recursos de Ayuda y Soporte. Cada una de estas opciones se describe en la *Tabla 1*.

- ① • Acceso a la web de la Universidad a través de su **logo**.

- ② • Acceso a los **SERVICIOS TELEMÁTICOS** de la Universidad: *Gestión perfil de usuario, Portal, Sede electrónica, Campus virtual, Correo electrónico, Disco duro virtual, Biblioteca digital y Eventos*.
• **CONTACTO**: Acceso a la *Página Web ULL, Formulario de contacto, Directorio telefónico y Redes sociales* de la ULL.

- ③ • **Ubicación**: Entorno virtual de centro.

- ④ • Acceso a los **ENTORNOS VIRTUALES**: *Institucional, Formación, Colaborativos de Trabajo, Escuelas y Facultades y OCW*.
• Acceso al **SOPORTE UDV**: *Portal UDV, Información y localización, Pliego de términos y condiciones de uso, Protocolo de publicación de materiales y Redes sociales del soporte*.

- ⑤
- Acceso al Campus virtual como **ALUMNADO, PDI y PAS.**
 - Acceso al Campus virtual como **PERSONA EXTERNA.**

- ⑥
- **DIRECCIÓN postal y teléfono** de la Universidad.

- ⑦
- Acceso al portal de **MOODLE.**
 - Acceso a las **REDES SOCIALES** de la ULL.

Tabla 1: Menús/opciones del entorno virtual de centro

1.2 Personas usuarias del Campus Virtual

Se puede acceder a las aulas virtuales desde tres perfiles (*Imagen 3*):

- **Alumnado.**
- **Personal Docente e Investigador (PDI) y Personal de Administración y Servicios (PAS).**
- **Personas externas.**



Imagen 3: Perfiles de acceso al Campus Virtual ULL

Los usuarios y las usuarias definirán su forma de acceso en función del tipo de identificación (*Tabla 2*):

- **Alumnado.** El identificador para el alumnado de las titulaciones de la ULL se construye con el prefijo "alu" seguido del Número de Identificación Universitario (NIU) como, por ejemplo: alu0100000000.
- **PDI y PAS.** El identificador para el PDI y PAS es la credencial institucional que se le asigna para acceder a cualquiera de los servicios de la ULL como el correo electrónico, sede electrónica, portal,...
- **Personas externas.** Este grupo de usuarios/as es amplio y comprende a estudiantes de determinados cursos de formación, a usuarios/as de convenios con la Universidad, colaboradores o investigadores de otras universidades o centros ajenos a la ULL, etc. El identificador para este tipo de usuarios/as es el DNI o documento de identificación equivalente (NIE, pasaporte,...).

	IDENTIFICADOR	OPCIÓN DE ACCESO	DATOS DE ACCESO
Alumnado	"alu" + NIU	"Alumnado, PDI y PAS"	Usuario: "alu"+NIU Contraseña
PDI y PAS	Credencial institucional	"Alumnado, PDI y PAS"	Usuario: credencial Contraseña
Personas externas	DNI / NIE / Pasaporte	"Usuarios externos"	Nombre de usuario: DNI / NIE... Contraseña

Tabla 2: Identificador de los usuarios del Campus Virtual ULL



Imagen 4: Pantallas de acceso al Campus Virtual ULL

Si se desconoce el identificador y/o la contraseña de acceso se puede recuperar desde la herramienta *Gestión de su perfil* en <https://usuarios.ull.es> o solicitar al *Servicio de Tecnologías de la Información y la Comunicación (STIC)*, el nombre de usuario y/o la contraseña. Las personas usuarias externas a la ULL deberán ponerse en contacto con la Unidad para la Docencia Virtual (UDV) para solicitar su identificador o nombre de usuario y la contraseña.

2. CONFIGURACIÓN DEL ENTORNO DE TRABAJO

La primera vez que accedemos al entorno virtual se visualizará el pliego de *Términos y Condiciones de Uso del Campus Virtual de la ULL*. En este caso, la persona usuaria deberá leer el documento y aceptar las condiciones para continuar su visita o navegación por la web (*Imagen 5*).

Términos y condiciones de uso del campus virtual de la Universidad de La Laguna

Bienvenido/a al entorno web del campus virtual de la Universidad de La Laguna (CVULL). Al acceder y utilizar este servicio usted acuerda regirse por los términos y condiciones estipulados en este documento. Por favor, lea estas condiciones atentamente antes de comenzar a utilizar este servicio.

1.- Definición y objetivo

El CVULL es una herramienta de apoyo a la docencia, a la investigación y a las actividades colaborativas y formativas de la Universidad de La Laguna. Para la convivencia en este entorno es necesario que los usuarios acepten una serie de compromisos y deberes generales.

2.- Condiciones de uso

- Los usuarios del CVULL se comprometen a mostrar una actitud y lenguaje respetuoso en sus comunicaciones.
- El acceso al CVULL se realiza a través de un nombre de usuario y contraseña que serán de uso personal e intransferible. Los usuarios deberán velar por su correcto uso y privacidad. En caso de pérdida u olvido de usuario y contraseña deberán ponerse en contacto con el órgano responsable ([acceso al procedimiento de recuperación de credenciales de usuario](#)).
- Los usuarios no difundirán ni el contenido de las aulas virtuales, ni el de las comunicaciones generadas, salvo permiso expreso de las partes implicadas.
- El usuario está obligado a utilizar los servicios y contenidos del CVULL conforme los principios de buena fe y a no contravenir las buenas formas y costumbres socialmente aceptadas.
- El usuario no transmitirá valoraciones o comentarios a través de los servicios, herramientas y utilidades del CVULL, que atente contra los valores y la dignidad de las personas, de acuerdo con las normas nacionales e internacionales de protección de derechos humanos.
- El CVULL trata de cubrir las necesidades de apoyo a la formación. No está permitido el uso del CVULL con fines publicitarios, así como llevar a cabo actuaciones que perjudiquen el funcionamiento del mismo. Está terminantemente prohibido recopilar direcciones de correo electrónico u otra información de los usuarios para remitir comunicaciones no solicitadas.
- Queda prohibida la publicación de aquellos contenidos que resulten contrarios a las leyes vigentes, así como aquellos que publiquen información que suponga un riesgo para la privacidad o seguridad de una persona; promuevan información engañosa, difamatoria o calumniantes y/o actividades ilegales.

3.- Información personal y perfil de usuario

La ULL velará por la confidencialidad de los datos y contenidos depositados en el CVULL, manteniendo los sistemas de seguridad y protección adecuados para este fin. Los usuarios se comprometen a facilitar información veraz en sus perfiles personales, recomendándose el uso de una foto actualizada.

4.- Copyright (Propiedad intelectual)

Este entorno web es propiedad de la ULL y es gestionado por la Unidad para la Docencia Virtual (UDV) (<http://www.cvu.ull.es/>).

Usted deberá estar de acuerdo con estas condiciones antes de seguir usando este sitio. ¿Está de acuerdo?

Universidad de La Laguna
Pabellón de Gobierno, C/ Padre Herrera s/n. | 38200 | Apartado Postal 456 | San Cristóbal de La Laguna | España | (+34) 922 31 90 00

moodle

Imagen 5: Pliego de Términos y Condiciones de Uso del Campus Virtual ULL

Después de estos pasos previos, *acceso al entorno virtual y aceptación de los Términos y Condiciones de Uso*, se visualizará el entorno de trabajo del usuario/a. En este espacio, como se muestra en la *Imagen 6*, se mantienen algunas de las opciones de navegación de la página principal incorporando nuevos elementos que iremos describiendo en los siguientes apartados. Estos son:

- Entorno personal (①).
- Acceso a los diferentes entornos y aulas virtuales (②).

- Edición del perfil personal (③).

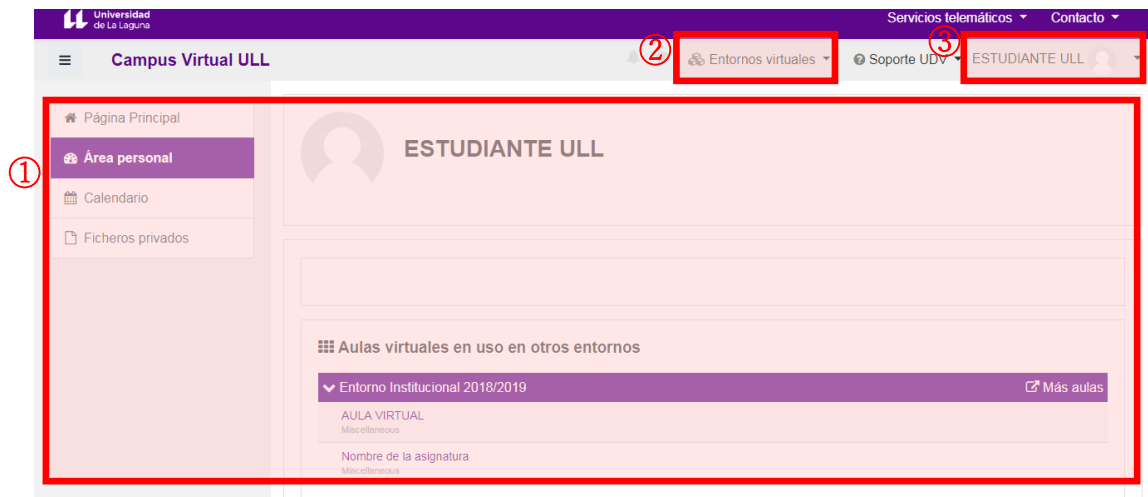


Imagen 6: Entorno personal

2.1 Entorno personal

En este interface denominado **Entorno personal** (Imagen 6, ①), el usuario podrá ir creando y configurando su espacio personal o de trabajo. Principalmente, este espacio de trabajo estará constituido por todas aquellas aulas virtuales en las que la persona usuaria esté dado de alta (Imagen 7).

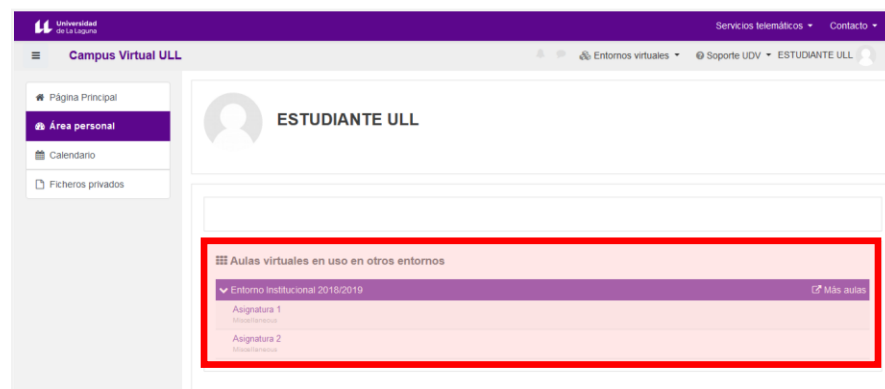


Imagen 7: Listado de aulas virtuales en el Entorno personal

2.2 Entornos virtuales

El Campus Virtual de la ULL se organiza en diferentes entornos virtuales (*Imagen 8*) dependiendo de las distintas actividades que realiza la comunidad universitaria.

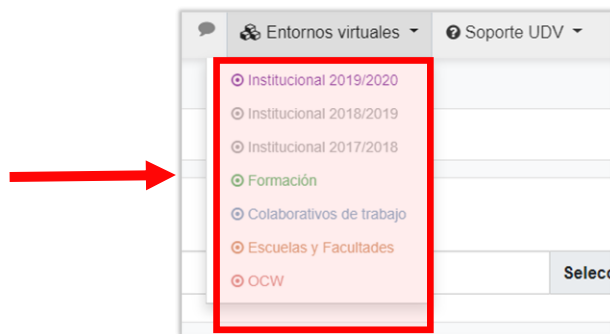


Imagen 8: Entornos del Campus Virtual

Actualmente existen los siguientes entornos:

- *Entorno Institucional.* En este espacio académico se recogen las aulas virtuales de todas las asignaturas de las titulaciones oficiales y propias del curso académico. Por norma, también se mantiene activo el entorno del curso académico anterior al vigente.
- *Entorno Colaborativo de trabajo.* Este espacio está destinado para las comisiones, grupos de investigación, departamentos, proyectos de innovación, etc. que necesiten un aula virtual para desarrollar y compartir su actividad.
- *Entorno de Formación.* En este entorno se recogen las acciones formativas que se desarrollan en la Universidad y que para su impartición sea necesario un espacio virtual. Nos podemos encontrar con las propuestas que forman parte del Plan de Formación del Profesorado, del Plan de Formación del PAS, los cursos de Extensión Universitaria, los cursos del servicio de Biblioteca,...

- *Entorno de Escuelas y Facultades*. Este entorno es el espacio para las Escuelas y Facultades. En el mismo se ubican las aulas para el desarrollo del POAT, espacio de trabajo para las comisiones,...
- *Entorno OCW (OpenCourseWare)*. En este entorno se ofrecen contenidos de determinadas asignaturas y cursos como materiales en abierto.

El estudiante debe nuevamente autenticarse (nombre de usuario y contraseña) y aceptar el pliego de *Términos y Condiciones de Uso* al acceder la primera vez en cada uno de los *Entornos virtuales* excepto en el *Entorno OCW* que es de acceso libre al ofrecer materiales en abierto.

2.3 Acceso a las aulas virtuales

Para darnos de alta o “matricularnos” en un aula virtual existen dos métodos:

1. Si efectuamos la matrícula de los estudios a realizar durante el primer periodo (aproximadamente antes del 1 de septiembre) desde el Soporte Técnico del Campus Virtual (UDV) nos darán de alta en las aulas virtuales de las asignaturas matriculadas.
2. Si posterior a ese plazo, se realiza la matrícula o se modifica la misma, el profesorado de las materias matriculadas deberá comunicar a los estudiantes la contraseña de acceso de las aulas virtuales. Este proceso se denomina “auto-matriculación”.

2.3.1 Proceso de auto-matriculación

Para que un estudiante lleve a cabo el proceso de “auto-matriculación” en un aula virtual debe seguir estos pasos:

Curso Competencia Digital

Módulo: Acceso y uso del Campus Virtual ULL

- Acceder al entorno virtual del curso académico actual a través del menú desplegable *Entornos virtuales* (Imagen 9, ①).



Imagen 9: Entorno Institucional

- Seleccionar el centro o facultad.
- Acceder al listado de aulas virtuales en “Más aulas” (Imagen 9, ②).
- Seleccionar la Titulación (grado, máster, doctorado, expertos,...) (Imagen 10, ③).

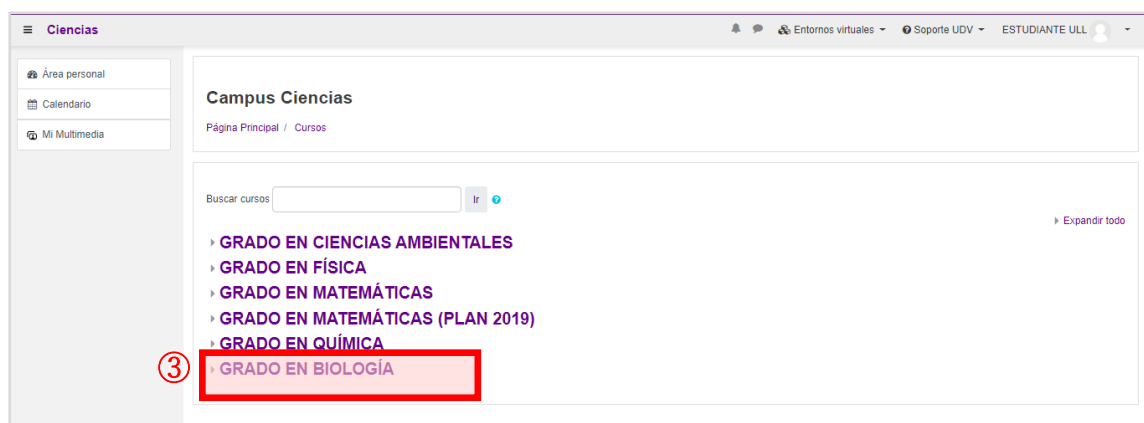


Imagen 10: Titulaciones del Entorno Institucional de Ciencias 2019/2020

- Seleccionar el curso al que pertenece la asignatura. Acceder sobre el icono ▶ para desplegar el menú de asignaturas que forman parte de ese curso (*Imagen 11, ④*).

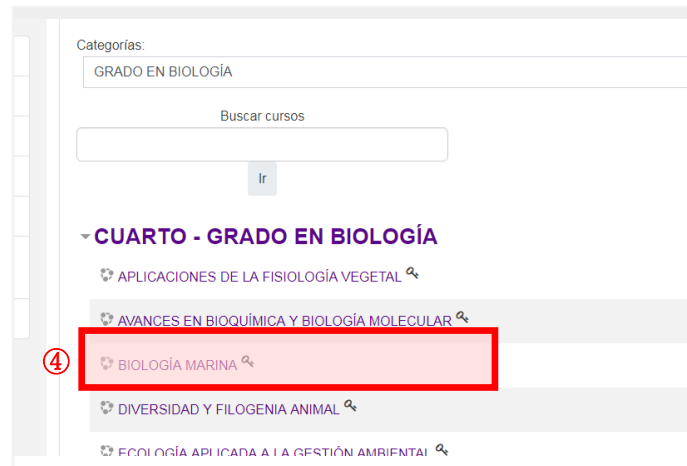


Imagen 11: Cuarto curso del Grado en Biología en el Entorno Institucional 2019/2020

- Seleccionar la asignatura (*Imagen 12, ⑤*) y añadir la “Clave de matriculación” (*Imagen 12, ⑥*) que previamente ha comunicado el profesor o la profesora. Accederemos al aula virtual de la asignatura a través de la opción “Matricularme” (*Imagen 12, ⑦*).

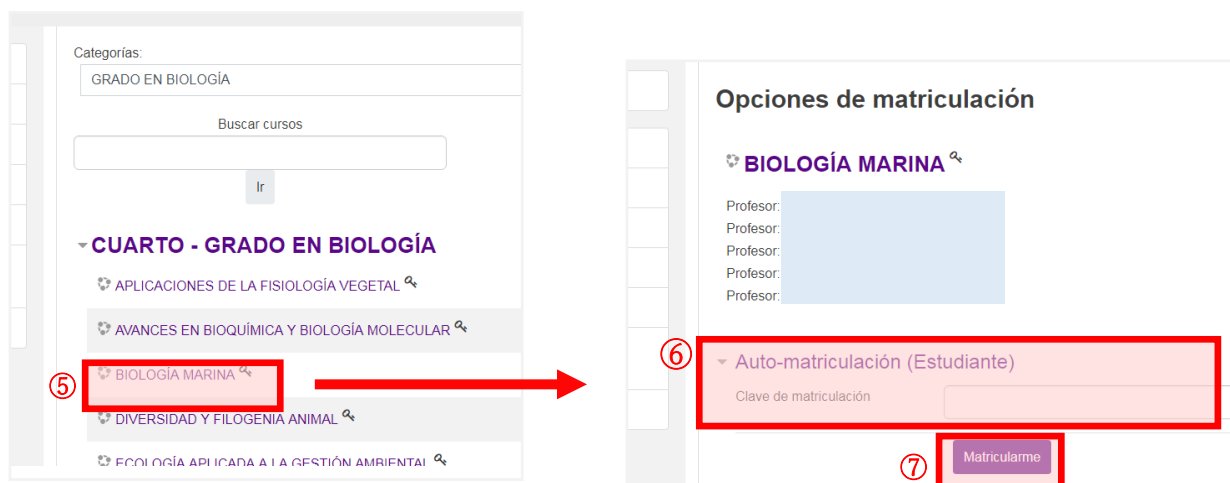


Imagen 12: Auto-matriculación en un aula virtual

- Al acceder al aula virtual, ésta se incorporará en el listado de aulas virtuales de su *Entorno Institucional* de centro. Esta acción tardará unos minutos en actualizarse en el sistema (*Imagen 13, ⑧*).

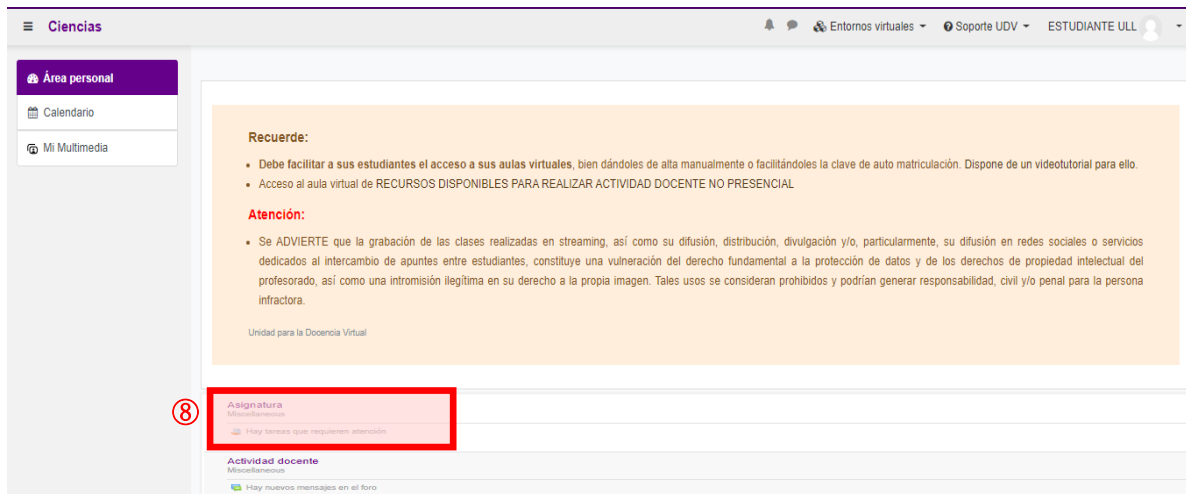


Imagen 13: Aula virtual incorporada en el Entorno personal o de trabajo

Si en su listado de aulas virtuales algún aula está etiquetada como “*Esta aula no está en uso*”, significa que en ese momento los estudiantes no pueden acceder al aula virtual de la asignatura. El profesor o profesora es quién decide activar el aula virtual para el alumnado.

3. ACTIVIDADES EN LAS AULAS VIRTUALES

De las actividades básicas que un estudiante puede realizar en este entorno virtual destacamos las siguientes:

- Editar y cumplimentar su perfil
- Enviar y recibir mensajes
- Participar en los foros
- Enviar tareas
- Visualizar las calificaciones

3.1 Perfil

Para editar y cumplimentar su perfil, el estudiante debe acceder a través de la pestaña que se encuentra junto a su *Nombre y Apellidos* (Imagen 14, ①).



Imagen 14: Acceso al perfil del usuario/a

Al desplegarse el menú, seleccionamos *Perfil* (Imagen 14, ②) y accedemos a través de la opción *Editar perfil*. La información personal obligatoria (*Nombre*, *Apellido(s)* y *Dirección de correo*) no podrá ser modificada por el estudiante. Los demás campos son opcionales y podrán ser cumplimentados o modificados (Imagen 15).

▼ General

Nombre

Apellido(s)

Dirección de correo

Mostrar correo

Ciudad

Seleccione su país

Zona horaria

▼ Imagen del usuario

Imagen actual

Imagen nueva ?

Archivos



Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Imagen 15: Ficha personal del estudiante. Campos obligatorios.

Recomendamos, dado que nos encontramos en un entorno académico, se cumpla el apartado de *Imagen del usuario* adjuntando su foto personal.

Esta acción se puede realizar de dos formas:

1. Seleccionando el archivo de la imagen a través del icono *Agregar* (Imagen 16-Imagen 17)

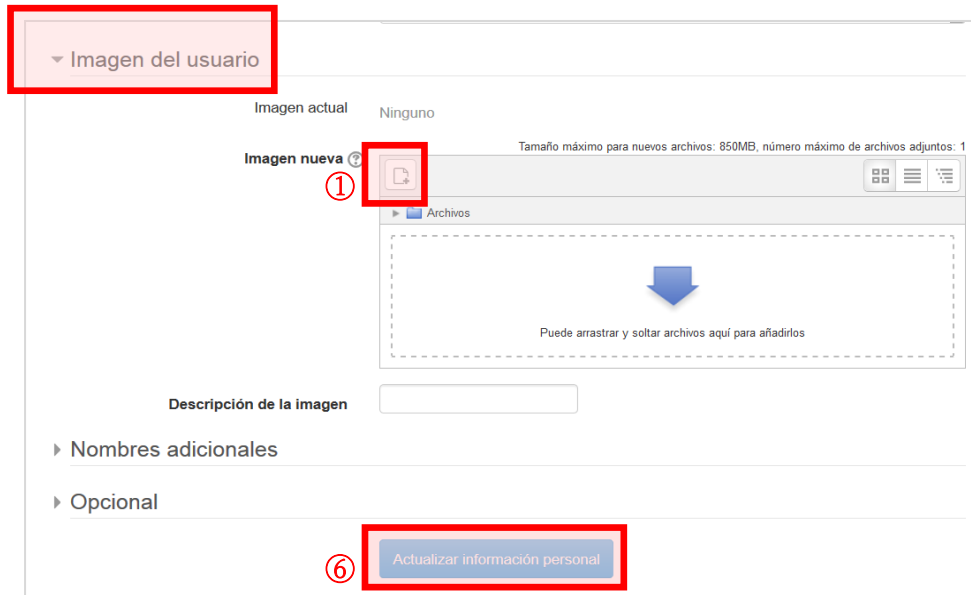


Imagen 16: Ficha personal. Imagen del usuario (I)

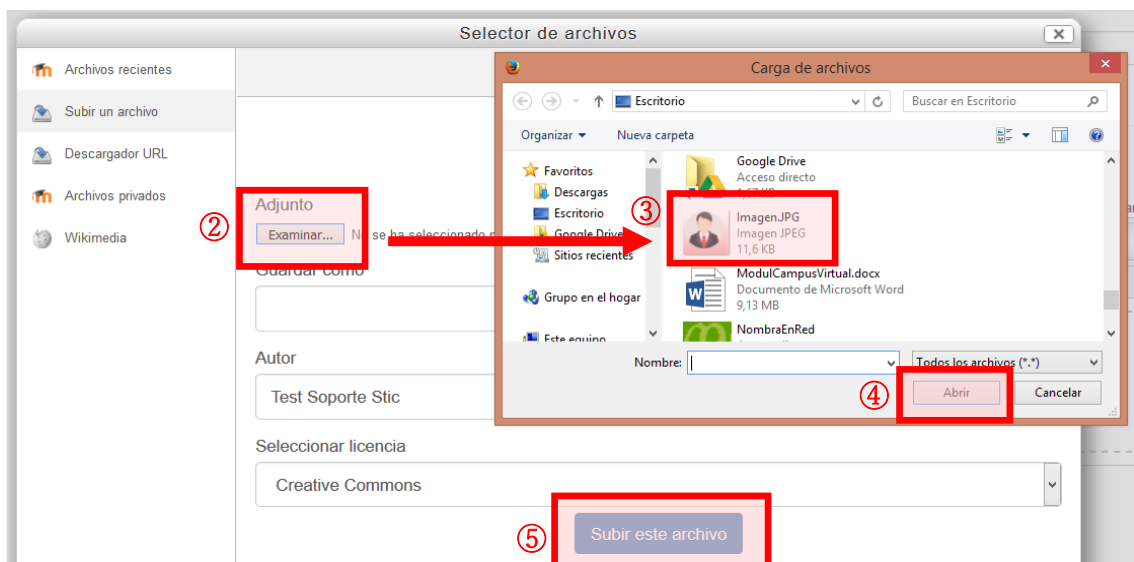


Imagen 17: Ficha personal. Imagen del usuario (I)

2. Arrastrando el archivo de la imagen desde su ubicación en el ordenador al campo *Imagen nueva* (Imagen 18)

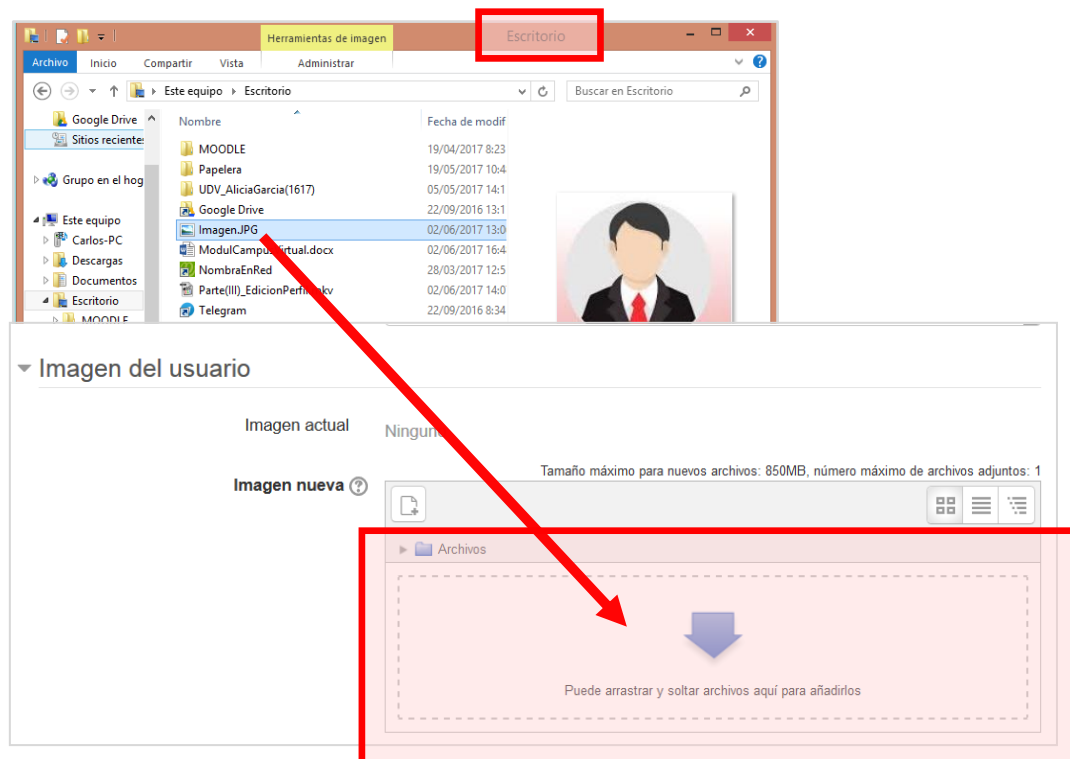
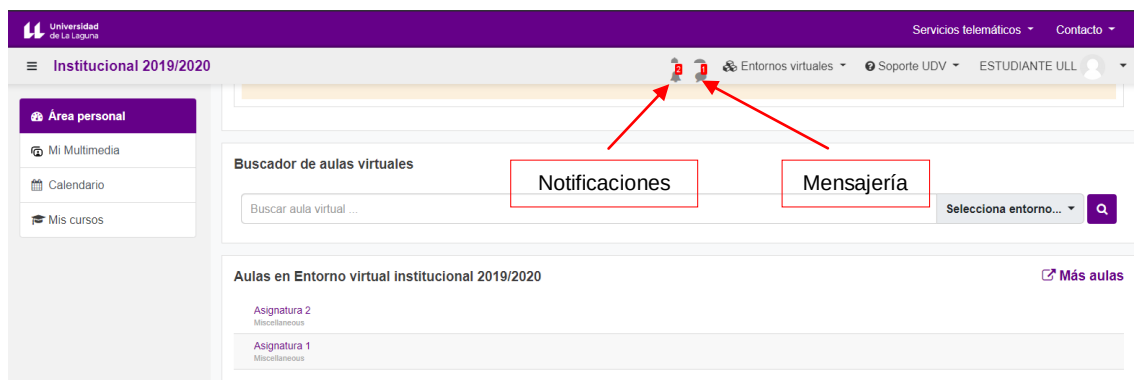


Imagen 18: Ficha personal. Imagen del usuario (II)

El *Perfil* del estudiante se ha de cumplimentar en el *Área personal del Entorno personal* y en cada uno de los *Entornos virtuales*. Se aconseja que el formato de la imagen personal sea .jpg y su tamaño 100x100 píxeles.

3.2 Mensajes y notificaciones

En cada uno de los *Entornos virtuales* disponemos de una herramienta muy básica para el envío y recepción de mensajes entre los usuarios/as de un misma asignatura o aula. Cuando accedemos a los *Entornos* nos encontramos en la parte superior dos iconos que representan las *Notificaciones* y la *Mensajería*. Los mensajes pendientes por leer se indicarán enumerados automáticamente por el sistema.



Al acceder a la *Mensajería* podemos realizar a través del menú de mensajes las siguientes acciones (*Imagen 19*):

- *Búsqueda* de contactos y mensajes
- *Configuración* de la mensajería
- *Contactos* y solicitudes
- Mensajes *Destacados*
- Mensajes de *Grupo*
- Mensajes *Privado*
- *Ver todo*



Imagen 19: Menú de mensajes

Para enviar un mensaje a una persona de nuestra lista de contactos o de nuestros cursos:

- Accedemos a *Contactos* y/o realizamos la búsqueda introduciendo el nombre y apellido(s) de la persona.

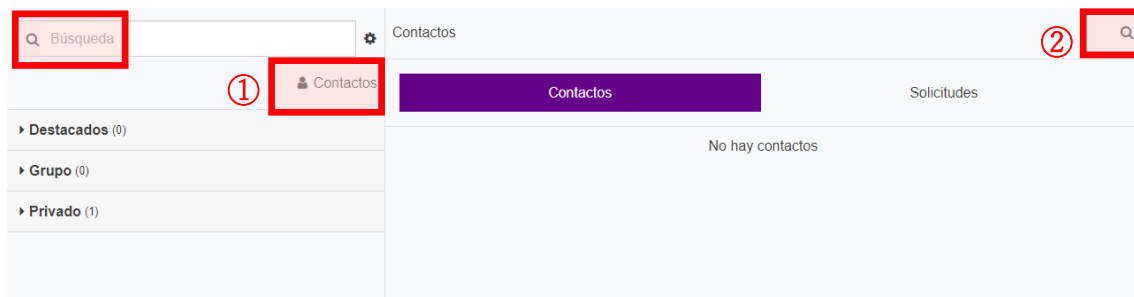


Imagen 20: Búsqueda de un contacto

- A continuación, se visualizará el resultado de la búsqueda y seleccionamos a la persona.

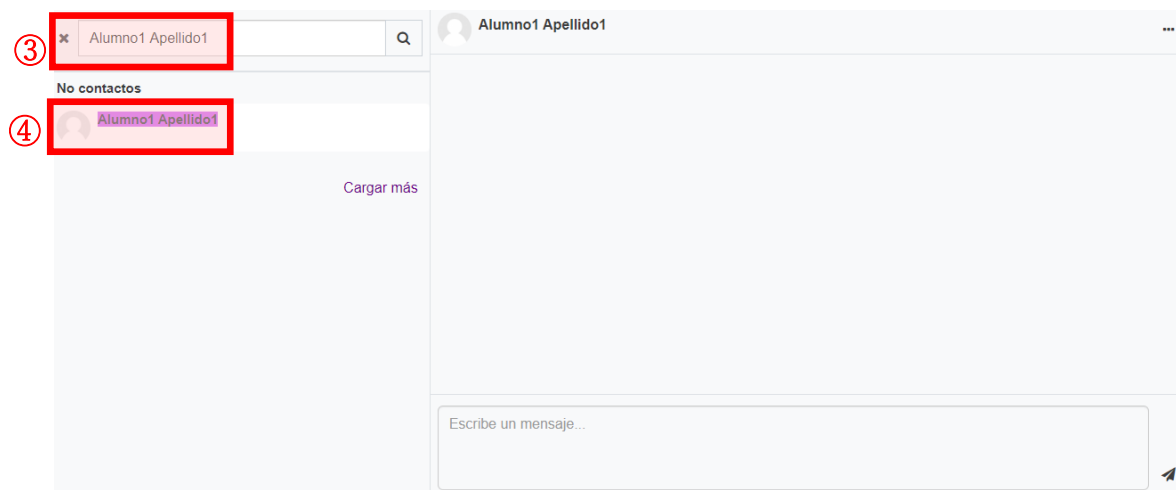


Imagen 21: Resultado de la búsqueda de un contacto

- A través del nombre y apellidos del contacto accederemos a las acciones de *información del usuario*, *bloquear usuario*, *silenciar*, *eliminar conversación* y *añadir a tus contactos*.

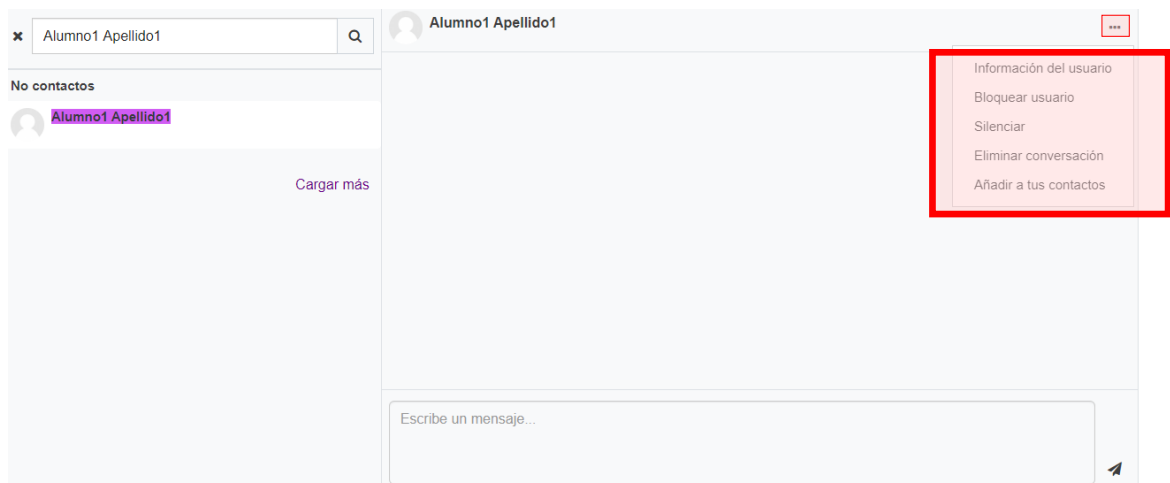


Imagen 22: Acciones sobre un contacto en la mensajería

- Por último, escribimos el mensaje y lo enviamos (Imagen 23,⑤).

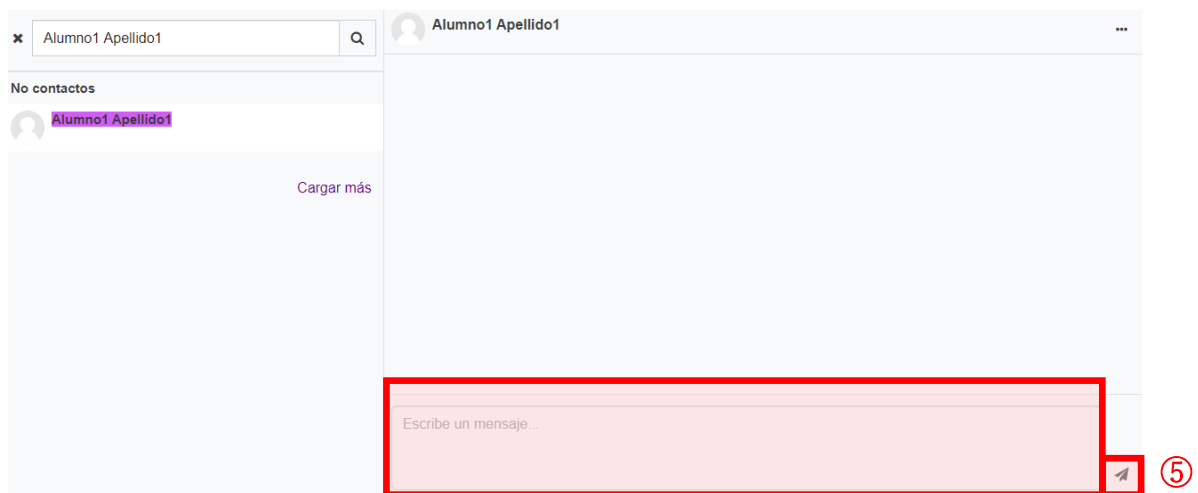


Imagen 23: Envío de un mensaje a un contacto

Mientras se encuentre habilitado, también se puede acceder a la *Mensajería* a través del bloque “*Usuarios en línea*” situado en el lateral derecho del aula virtual de las asignaturas.

Otra forma de recibir mensajes son las *Notificaciones* del sistema y de las aulas virtuales relacionadas con las actividades que proponga el profesorado. En este sentido, el estudiante podrá decidir cómo visualizar las notificaciones cuando esté o no conectado. Además existen tres posibilidades, a través de una ventana emergente, vía email o móvil.

Para configurar las notificaciones, primero, se debe seleccionar a través de la pestaña (①) que se encuentra junto a su *Nombre y Apellidos* la opción *Preferencias* (②) y, después, *Preferencias de notificación*. En este apartado también se podrá configurar todas las opciones de la cuenta del usuario/a.

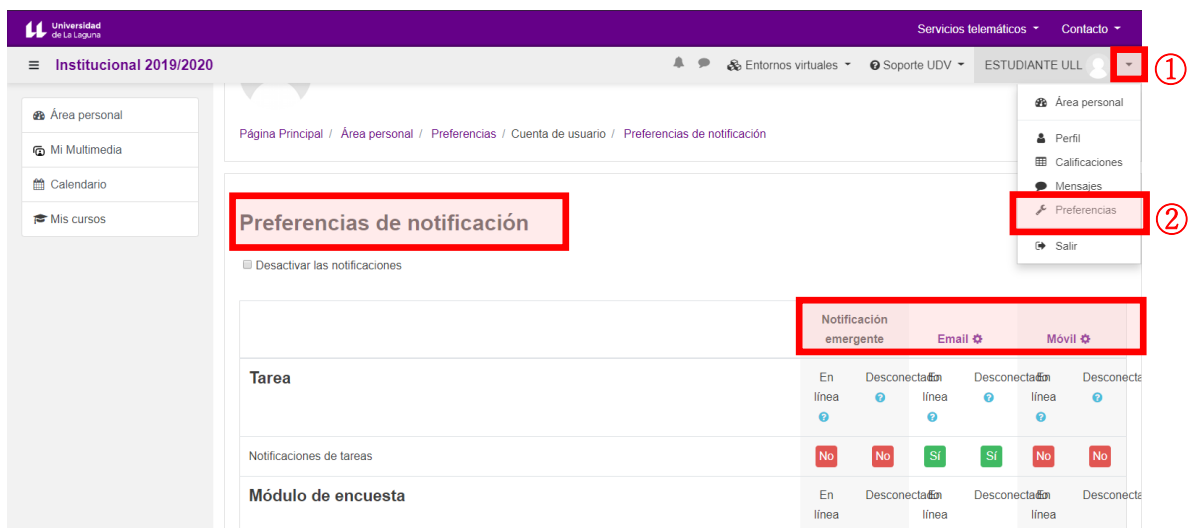


Imagen 24: Notificaciones del Campus Virtual ULL

Si recibimos mensajes del aula virtual en nuestro correo institucional, para responder es conveniente ir al contexto del mensaje, es decir, acceder a la *Mensajería* del entorno.

3.3 Foros

En el aula virtual nos podemos encontrar diferentes tipos de foros  , foros para comunicados, foro para consultas y foros de aprendizaje a través de los cuales podemos realizar alguna actividad. Todo dependerá del planteamiento metodológico del docente.

En el foro para los comunicados denominado *Foro Novedades* o *Avisos*, los estudiantes están suscriptos obligatoriamente ,es decir, recibirán copia de los mensajes del foro en su correo institucional. Son foros en los que no pueden participar los alumnos solo consultar dichos mensajes a través del aula virtual.

Por el contrario, en los foros de consultas o de aprendizaje, los estudiantes si pueden participar y la suscripción a los mismos depende de la configuración que determine el profesor. Normalmente, la suscripción es opcional, por lo que, el alumnado puede darse de alta y comenzar a recibir copia de los mensajes del foro en su cuenta de correo.



Imagen 25: Ejemplos de Foros

Para participar en un foro escribiendo un mensaje (Imagen 26) debemos:

- Acceder al foro y seleccionamos *Añadir un nuevo tema de discusión* (①)
- Redactar el mensaje con un asunto o título (②). También, se podría elegir si nos suscribimos o no al foro y, si fuera necesario, adjuntar un documento.
- Por último, *Enviar al foro* (③). El mensaje se añadirá en el listado de los mensajes del foro como un nuevo *Tema* (④).

AuladePrueba / FORO PARA CONSULTAS DEL TEMA 1

Administración

- Administración del foro
 - Suscripción opcional
 - Suscribirse a este foro
 - No rastrear mensajes no leídos
- Administración del curso

Navegación

- Área personal
- Páginas del sitio

FORO PARA CONSULTAS DEL TEMA 1

① Añadir un nuevo tema de discusión

Tema	Comenzado por	Rélicas	No leído ✓	Último mensaje
Prácticas del Tema 1	Nombre Apellidos	0	0	Nombre Apellidos dom, 4 de jun de 2017, 00:54

FORO PARA CONSULTAS DEL TEMA 1

Su nuevo tema

Asunto* Prácticas del Tema 1

Mensaje*

②

Estimado alumno.
Las prácticas del Tema 1 hay que entregarlas al final del cuatrimestre.

Saludos, el profesor.

Suscripción a la discusión ③

Archivo adjunto ④

Tamaño máximo para nuevos archivos: 500KB, número máximo de archivos adjuntos: 3

Archivos

Puede arrastrar soltar archivos aquí para añadidos

③ Enviar al foro Cancelar

FORO PARA CONSULTAS DEL TEMA 1

④

Añadir un nuevo tema de discusión

Tema	Comenzado por	Rélicas	No leído ✓	Último mensaje
Recomendaciones	Nombre Apellidos	0	0	Nombre Apellidos dom, 4 de jun de 2017, 08:33
Prácticas del Tema 1	Nombre Apellidos	0	0	Nombre Apellidos dom, 4 de jun de 2017, 00:54

Imagen 26: Mensajes o Temas de discusión en un Foro

También, podemos participar en un foro respondiendo a un *Tema de discusión*. Para ello, accedemos a través del *Asunto del Tema* y en la parte inferior del mensaje seleccionamos *Responder*.

Para participar en un foro y/o seleccionar el tipo de suscripción todo dependerá de la configuración que haya establecido previamente el profesor o la profesora. Les recordamos que si están suscritos a un foro, recibirán copia de los mensajes de los *Temas de discusión* en la cuenta de correo indicada en su *Perfil*. Los mensajes de los foros se deben consultar y responder, si fuera el caso, en el contexto del aula virtual.

3.4 Tareas

Otra de las actividades que podemos realizar en el aula virtual es el envío de documentos a través de la herramienta *Tarea* . Como ocurre en los foros, la configuración y características de la *Tarea* la establece el profesor. Las principales características de esta herramienta del aula virtual son:

- El alumno puede adjuntar uno o varios documentos y enviar la tarea de forma individual o en grupo.
- En ocasiones se realiza en línea, es decir, en la propia aula virtual a través de un editor de texto.
- Tanto el profesorado como el alumnado podrá incorporar comentarios favoreciendo el feedback, los alumnos en sus envíos y los profesores en sus correcciones.
- Es una actividad calificable.

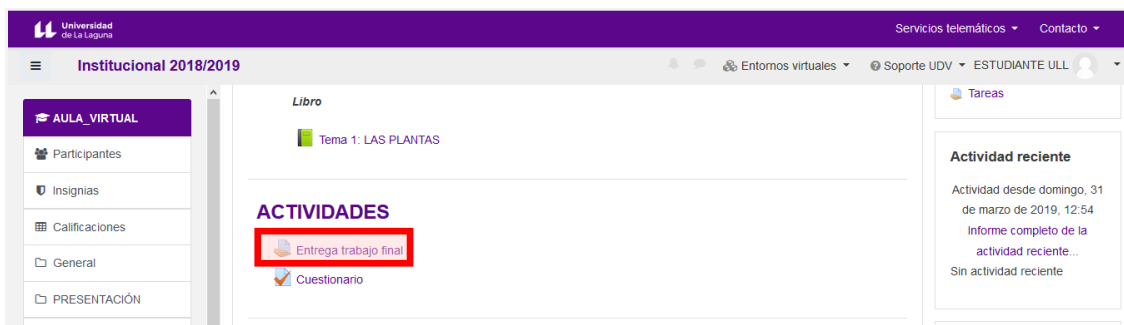


Imagen 27: Herramienta Tarea en un aula virtual

Para enviar una tarea debemos tener en cuenta lo siguiente:

- Al Acceder a la tarea, se visualizará la pantalla de entrega (①). En esta pantalla se describe el enunciado y el *Estado de la entrega* (fecha de entrega, el tiempo restante, calificación,...) Leemos detenidamente toda la información y seleccionamos *Agregar entrega* (②).
- Se abrirá una nueva ventana donde podemos adjuntar el archivo (③) (consultar apartado 3.1) y *Guardamos cambios* (④).
- A continuación, se mostrará nuevamente la pantalla de *Estado de la entrega*, con el archivo enviado (⑤).

:: TAREA 1 ::
En esta actividad.....

① **Estado de la entrega**

Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	sábado, 10 de junio de 2017, 00:00
Tiempo restante	5 días 12 horas
Última modificación	-
Comentarios de la entrega	► Comentarios (0)

② **Agregar entrega**

Realizar cambios en la entrega

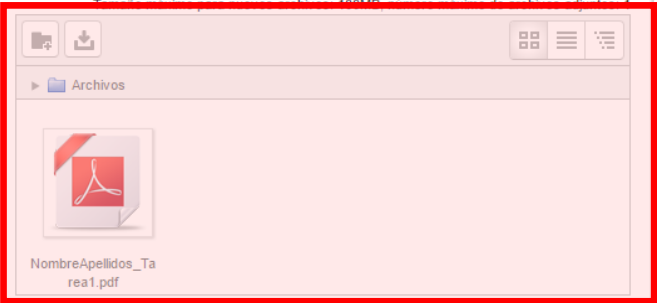
Imagen 28: Envío de la Tarea (Parte I)

:: TAREA 1 ::

En esta actividad.....

Archivos enviados

③



④



Estado de la entrega

Estado de la entrega	Enviado para calificar
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	sábado, 10 de junio de 2017, 00:00
Tiempo restante	5 días 11 horas
Última modificación	domingo, 4 de junio de 2017, 12:43
⑤ Archivos enviados	 NombreApellidos_Tarea1.pdf
Comentarios de la entrega	► Comentarios (0)

Imagen 29: Envío de la Tarea (Parte II)

Si después de adjuntar el archivo de la tarea, aparece en la pantalla de *Estado de la entrega* la opción *Enviar tarea* debemos confirmar el envío para finalizar el proceso. Si no lo hacemos la tarea no estaría entregada, se considera un borrador. El archivo adjunto preferentemente ha de ser *pdf* para que el docente pueda visualizar y corregir el documento a través de las herramientas de edición del aula virtual aunque siempre hay que seguir las indicaciones del profesor.

3.5 Calificaciones

Las actividades que se desarrollen en el aula virtual pueden ser calificadas si el profesor lo ha considerado en la configuración. En este caso, tras los envíos de los alumnos el profesor corregirá la tarea acompañada, en ocasiones, por comentarios.

Para visualizar las nota debemos acceder a la actividad o a la herramienta en particular (tarea, foro, cuestionario,...). Los alumnos pueden recibir notificaciones pero para visualizar la nota y comentarios deben acceder al aula virtual (*Imagen 31*)

Además, los estudiantes pueden visualizar la nota final de todas las actividades que han realizado en el aula virtual de una asignatura a través de la opción *Calificaciones* que se encuentra en el bloque lateral izquierdo del aula (*Imagen 30*). Esta opción podría estar no disponible para el alumnado. En este caso, se debería consultar al profesor o profesora responsable del aula virtual.

Estado de la entrega

Estado de la entrega	Enviado para calificar
Estado de la calificación	Calificado
Fecha de entrega	sábado, 10 de junio de 2017, 00:00
Tiempo restante	5 días 11 horas
Última modificación	domingo, 4 de junio de 2017, 12:43
Archivos enviados	 NombreApellidos_Tarea1.pdf
Comentarios de la entrega	Comentarios (0)

Comentario

Calificación	6,00 / 10,00
Calificado sobre	domingo, 4 de junio de 2017, 12:52
Calificado por	
Comentarios de retroalimentación	Bien. Algunos de los apartados de la estructura del trabajo no se han desarrollado. Revisa la estructura. Saludos, la profesora.

Imagen 31: Calificación en una Tarea

Usuario - Nombre Apellidos

Vista

[Informe general](#)

Ítem de calificación	Peso calculado	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación
Aula					
 TAREA 1	50,00 %	6,00	0,00–10,00	60,00 %	Bien. Algunos de los apartados de la estructura desarrollado. Revisa la estructura. Saludos, la profesora.
 TAREA 2	50,00 %	8,00	0,00–10,00	80,00 %	
 Total del curso Media ponderada simple de calificaciones. Incluye calificaciones vacías	-	7,00	0,00–10,00	70,00 %	

Imagen 30: Calificación en una Tarea

La calificación de un estudiante en el aula virtual de una asignatura no tiene por qué coincidir con la nota final que se encuentra en el acta de la asignatura. Por ello, se recomienda consultar el acta de la asignatura a través del *Portal* de los Servicios Telemáticos de la ULL.

4. ACCESO AL CAMPUS VIRTUAL CON LA APP MÓVIL

La APP oficial de Moodle es gratuita y está disponible para Android e IOS, pudiéndose localizar en sus respectivos markets:

- Android. Google Play
<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.moodle.moodlemobile>
- IOS. App Store
<https://itunes.apple.com/app/moodle-mobile/id633359593?mt=8>

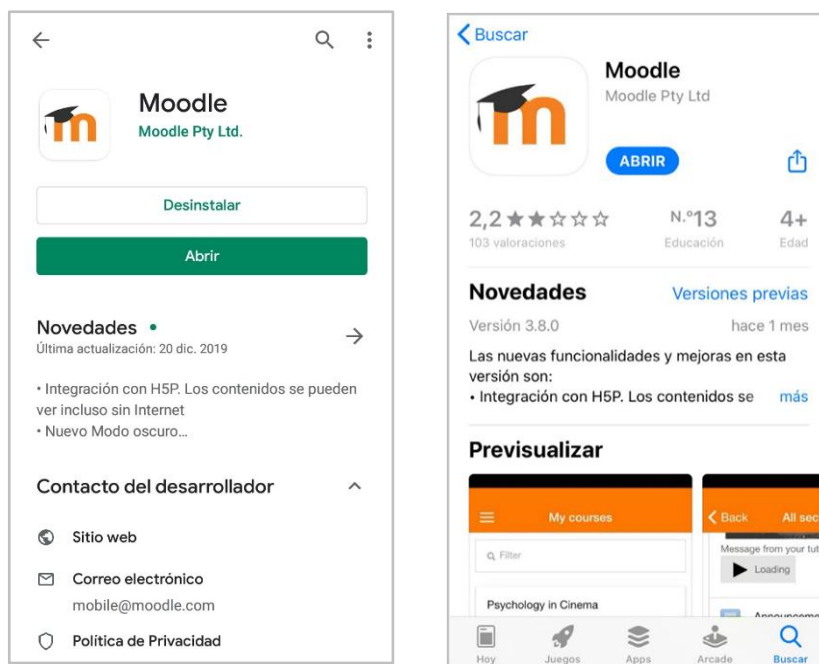


Imagen 32: Paso 1_Instalación APP de Moodle para Android y IOS

Una vez instalada al abrir la APP nos solicita la *dirección del sitio*. Debemos añadir cada uno de los entornos a los que deseemos tener acceso. Estas son sus correspondientes direcciones:

- Institucional 2020/2021: campusvirtual.ull.es/2021
- Institucional 2019/2020: campusvirtual.ull.es/1920
- Colaborativo de trabajo: campusvirtual.ull.es/entornos
- Formación: campusvirtual.ull.es/formacion
- Escuelas y Facultades: campusvirtual.ull.es/facultades

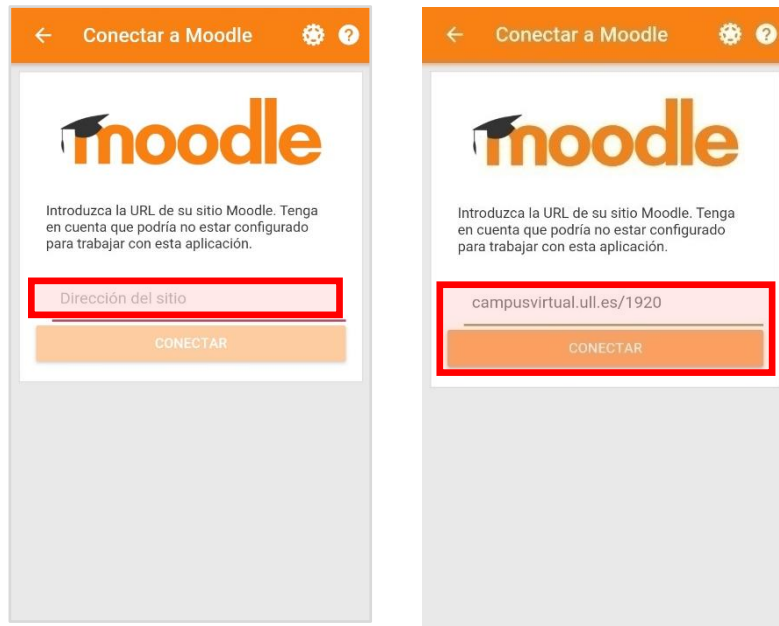


Imagen 33: Paso 2_Indicar la dirección del sitio/entorno

A continuación el sistema nos pide autenticarnos. Se visualizará la pantalla de acceso del Campus Virtual en la que nos tendremos que autenticar con nuestras credenciales.

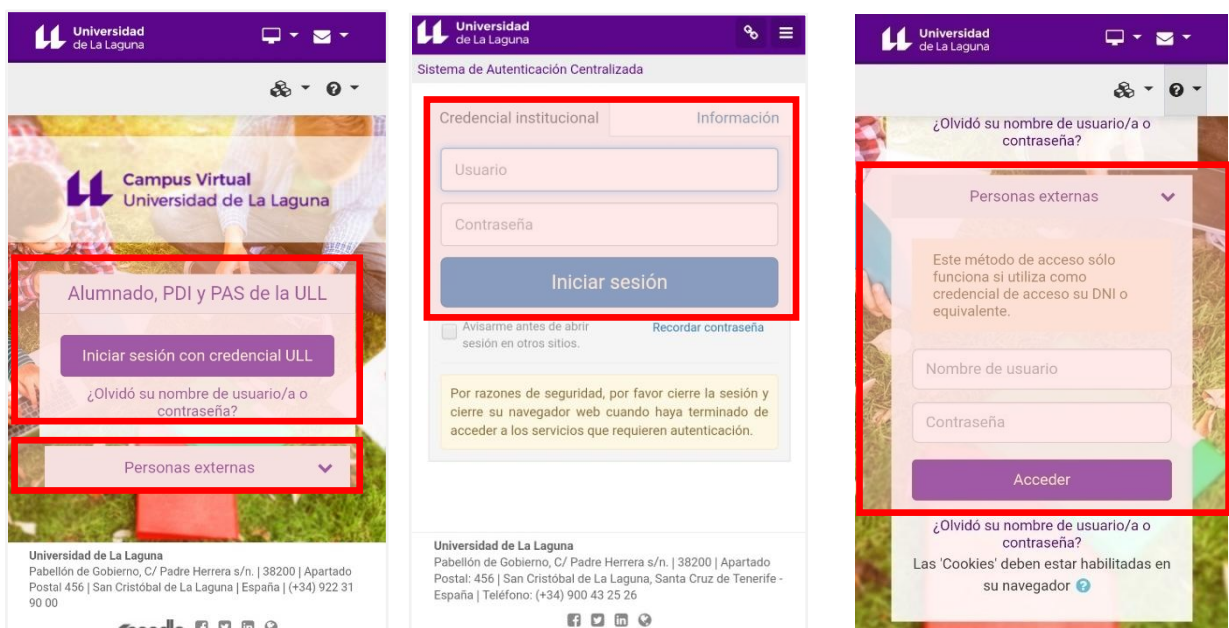


Imagen 34: Paso 3_Autenticación en el sistema

Curso Competencia Digital

Módulo: Acceso y uso del Campus Virtual ULL

Al acceder con nuestras credenciales, el sistema nos devuelve a la APP y ya podemos visualizar las aulas de dicho entorno.

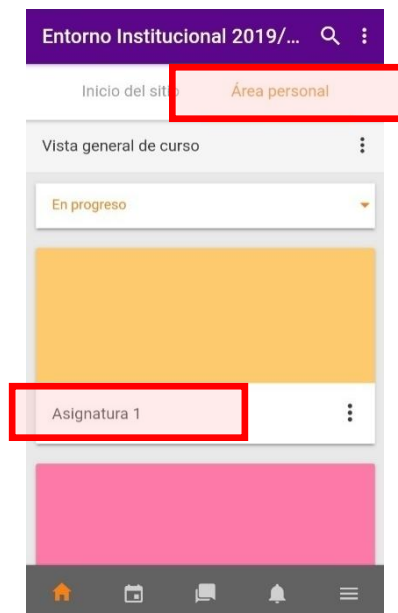


Imagen 35: Paso 4_Visualización o acceso a las aulas virtuales

Para añadir otro entorno de aulas debemos pulsar el icono de menú① y pulsar en "Cambiar de sitio"②. Desde aquí podemos o añadir otro entorno de aulas mediante el icono "+"③ o bien acceder a otro entorno que ya hubiésemos añadido simplemente pulsando encima ④.

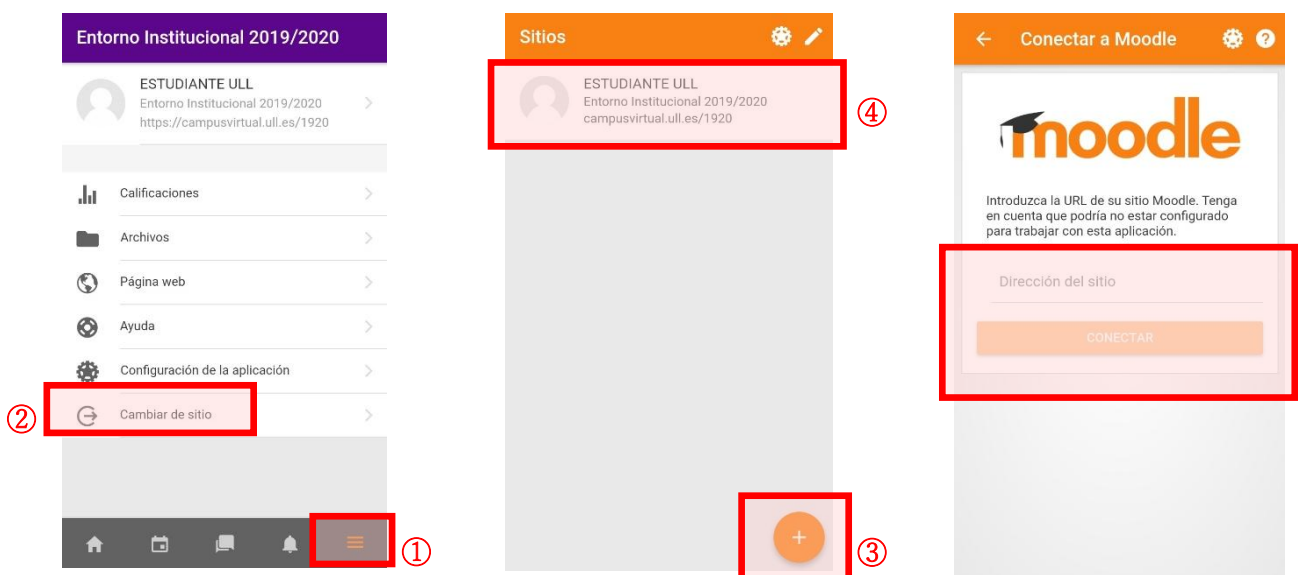


Imagen 36: Paso 5_Acceso a otros entornos con APP Móvil

BIBLIOGRAFÍA

Conde Vides, J., García L., D., García R., J., Hermiz R., A., Moreno L., J.J., Muñoz S., P., Osorio N., A. (2019) Manual para el profesor [versión electrónica]. Universidad Politécnica de Madrid. Recuperado de: http://oa.upm.es/53507/1/Manual_Moodle_3-5.pdf

Guía rápida del usuario (2018) [versión electrónica]. Moodle.org. Recuperado de: https://docs.moodle.org/all/es/Gu%C3%ADa_r%C3%A1pida_del_usuario

Unidad para la Docencia Virtual (2020). Recursos de apoyo y soporte [versión electrónica]. Universidad de La Laguna. Recuperado de: <https://campusvirtual.ull.es/static/ayuda-soporte>