Plataforma educativa - Manual de usuario
ALUMNOS

👋 ¡Bienvenido/a al Campus Virtual de Lenguas Vivas Bariloche!

Este instructivo fue creado para acompañarte en el uso del campus virtual y ayudarte a recorrer paso a paso sus principales funciones.

Aquí vas a encontrar toda la información necesaria para organizar tu cursada: ingresar al aula virtual, acceder a tus materias, consultar tus notas, anotarte a finales, gestionar tu perfil, entre otras acciones importantes.

🧭 **El instructivo está dividido en dos partes**:

- **Parte 1**: orientada al uso del campus en su **versión web** (desde computadora o notebook).
- **Parte 2**: estará enfocada en el uso del campus desde **dispositivos móviles** (celulares o tablets), para que puedas acceder estés donde estés.

> 📌 Si necesitás ayuda, podés contactarte con la Mesa de Ayuda o con tus docentes directamente desde la plataforma.

¡Te deseamos una excelente cursada y experiencia digital!

👋 **¡Bienvenido/a al Campus Virtual de Lenguas Vivas Bariloche!** 1
Versión Web 3
🏠 **Pantalla de Inicio** 3
📚 **Aula Virtual** 4
📁 **Accesos dentro de la materia** 5
💬 **Foro de Discusión** 8
✉️ **Mensajería Interna** 8
👥 **Compañeros de Aula** 9
Ficha Académica 10
🗂️ **Ficha Administrativa** 10
🧾 **Listado de Notas** 11
📝 **Anotarse a Final** 12
¿Cómo funciona? 12
Importante 13
🗂️ **Sección Administrativo** 14
👤 **Sección Perfil** 14
Versión mobile 15
🏠 Pantalla de Inicio 15
📚 Aula Virtual 16
🧩 Dentro de cada materia 16
📁 Materiales Didácticos 17
📝 2. Trabajos Prácticos 17
🧪 3. Exámenes Parciales 18
💬 4. Foro de Discusión 18
✉️ 5. Mensajería Interna 18
📩 Enviar un mensaje a un profesor 18
🛠️ Consultas técnicas 19
👥 6. Compañeros de Aula 19

Versión Web

🏠 Pantalla de Inicio

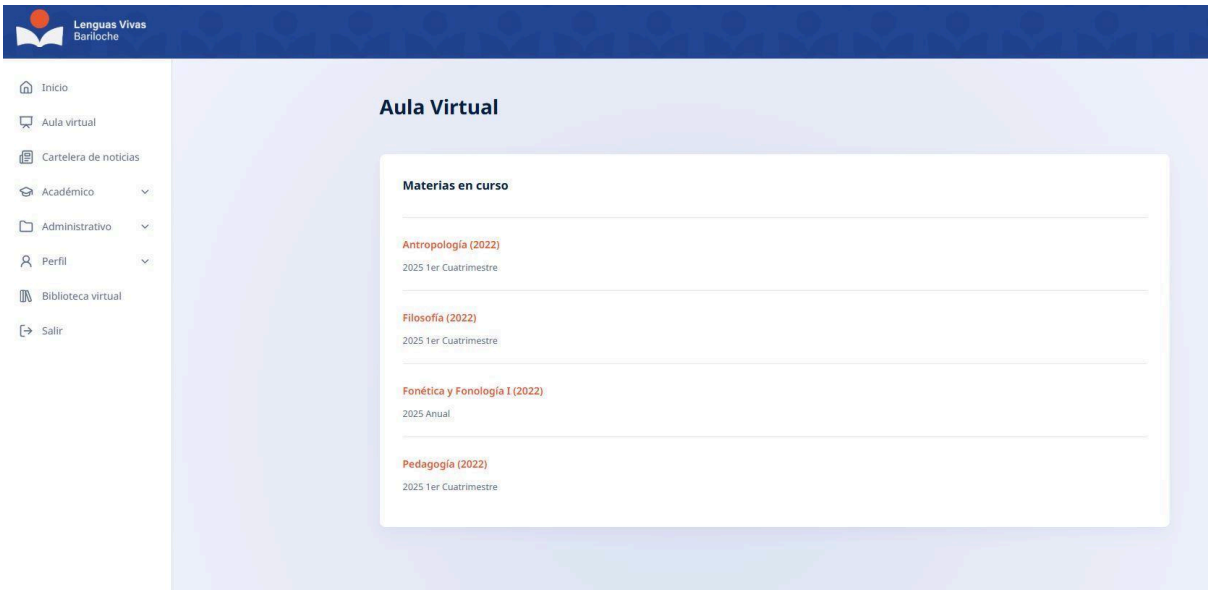
En esta pantalla vas a encontrar seis accesos directos organizados en tarjetas. Cada una te lleva a una sección diferente del sistema:

- **Aula Virtual**: Ingresá a tus clases, materiales y actividades online.
- **Ficha Académica**: Consultá tu trayectoria académica y situación actual.
- **Cartelera de Noticias**: Entérate de las novedades y comunicados importantes.
- **Ficha Administrativa**: Revisa tus datos personales y trámites administrativos.
- **Listado de Notas**: Accedé a tus calificaciones.
- **Anotarme a Final**: Inscribite a los exámenes finales disponibles.

Simplemente hacé clic en la tarjeta correspondiente para ingresar a cada sección.

📚 Aula Virtual

Al ingresar al **Aula Virtual**, vas a ver un listado con tus **materias en curso**.
(Ejemplo: Antropología, Filosofía, Fonética, etc.)



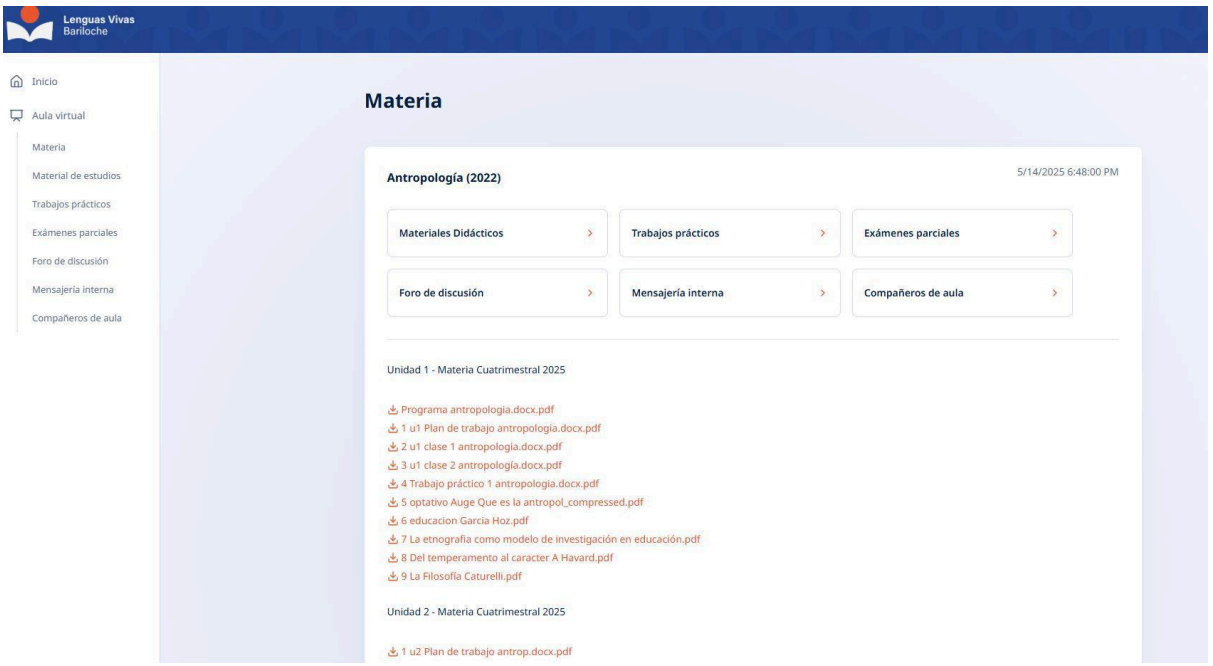
Haciendo clic en el nombre de una materia, accederás a su espacio específico, donde vas a encontrar:

- **Materiales Didácticos**: archivos y contenidos para el estudio.
- **Trabajos Prácticos**: actividades asignadas por los docentes.
- **Exámenes Parciales**: información y archivos relacionados con las evaluaciones.
- **Foro de Discusión**: espacio para intercambiar ideas con docentes y compañeros.
- **Mensajería Interna**: canal de comunicación con el equipo docente.
- **Compañeros de Aula**: listado de quienes cursan la materia con vos.

📁 Accesos dentro de la materia

Una vez dentro del espacio de cada materia, el estudiante encontrará distintas secciones clave para su cursada:

Además, en esa misma pantalla se encuentra disponible el **material por unidad** en formato PDF para su descarga y consulta.



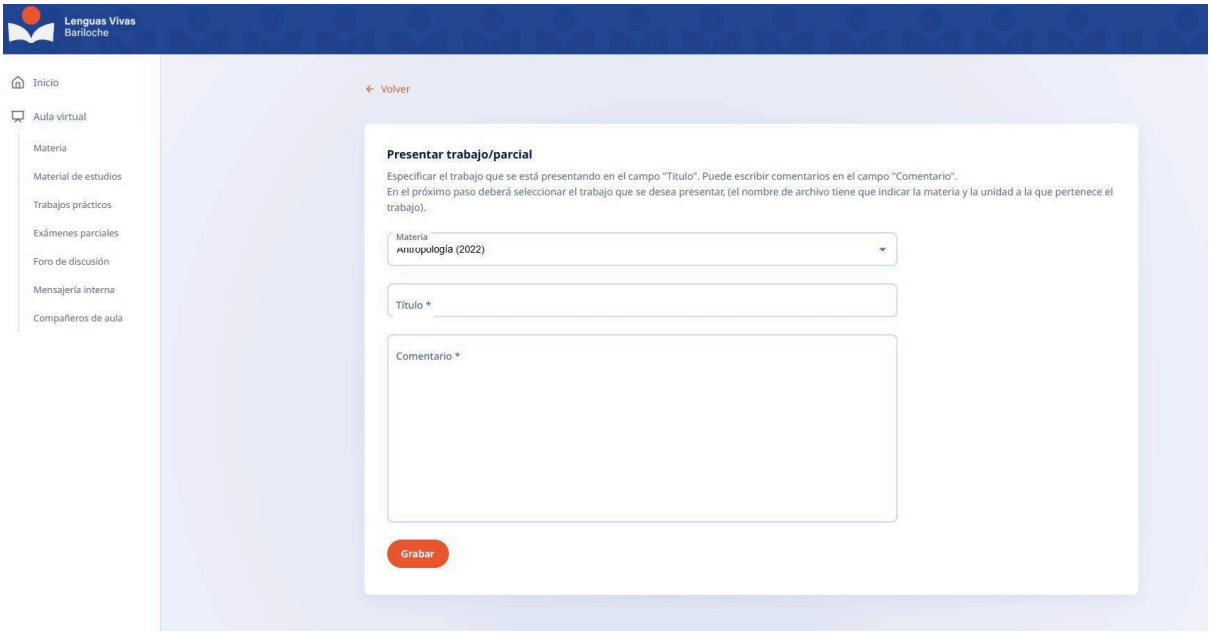
📌 Materiales Didácticos

Aquí se encuentra el **material por unidad** en formato PDF. Estos archivos están disponibles para **descarga y consulta**, y suelen incluir programas, guías, lecturas y presentaciones.

📝 Trabajos Prácticos

Desde esta sección se pueden **presentar trabajos prácticos o parciales**.
Para subir un trabajo, el alumno debe:

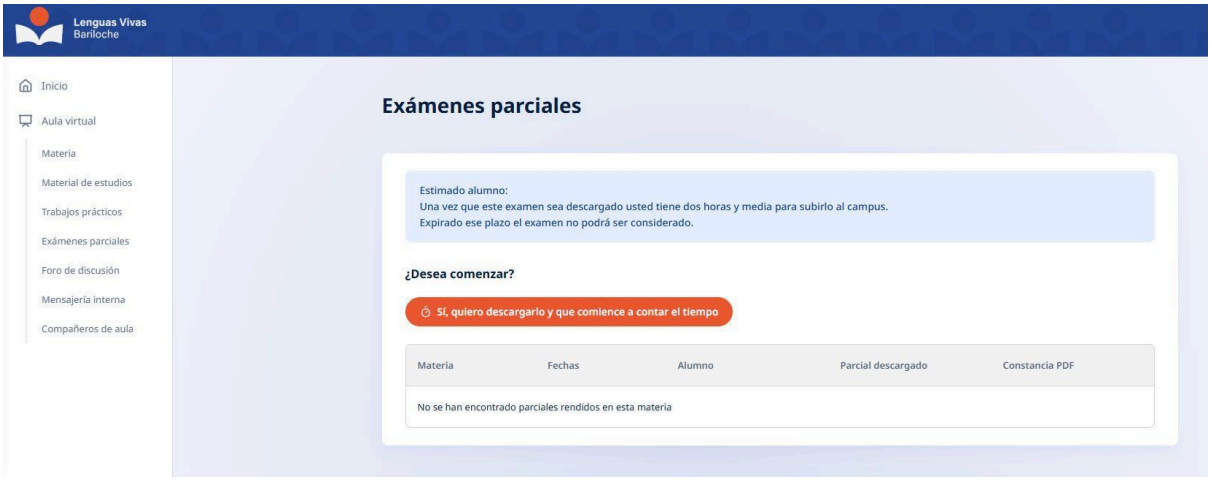
1. Hacer clic en **“Presentar trabajo/parcial”**.
2. Seleccionar la **materia correspondiente**.
3. Indicar el **título del trabajo**.
4. Agregar la **información o archivo** requerido.
5. Presionar **“Grabar”** para completar la entrega.



📄 Exámenes Parciales

En esta sección, el alumno podrá **descargar el parcial**, completarlo y volver a subirlo al campus.

- El tiempo asignado para la entrega es de **2 horas y media**.
- Una vez vencido ese plazo, **el examen no será considerado válido**.



💬 Foro de Discusión

Dentro del **Aula Virtual**, también se encuentra la sección **Foro de Discusión**.

En esta sección, los estudiantes podrán:

- Acceder a los **foros disponibles para cada materia**.
- **Interactuar con docentes y compañeros**, compartiendo dudas, reflexiones y aportes en el marco de las clases.
- Participar en **espacios de debate y consulta**, según lo habilitado por cada profesor.

El foro es una herramienta clave para mantener la comunicación y el intercambio dentro de la cursada.

✉️ Mensajería Interna

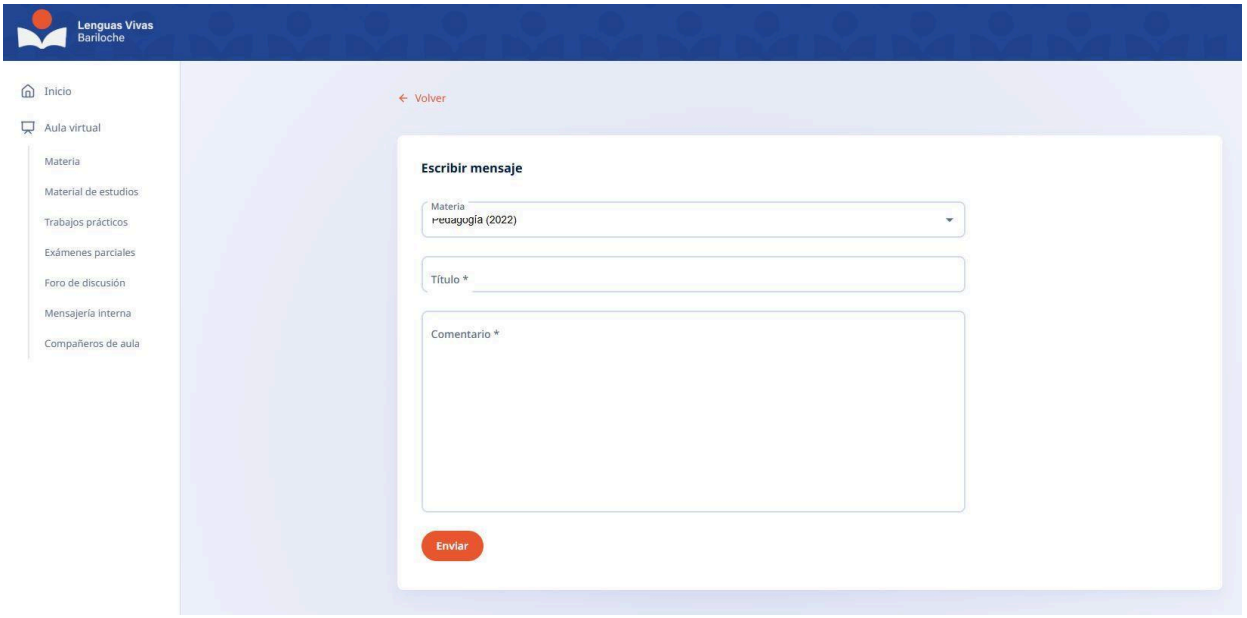
Desde la sección **Mensajería Interna**, los estudiantes podrán enviar mensajes directos dentro del campus.

Esta herramienta permite:

- **Contactar al profesor** de la materia en curso para realizar consultas o aclarar dudas.

- **Enviar mensajes a la Mesa de Ayuda** en caso de inconvenientes técnicos o consultas generales sobre el uso de la plataforma.

Es un canal de comunicación privado y rápido, pensado para facilitar el seguimiento de la cursada y la resolución de problemas.



👥 Compañeros de Aula

En esta última sección, el estudiante podrá acceder al **listado de compañeros** que cursan la misma materia.

Desde allí es posible:

- Visualizar los **nombres** de los demás estudiantes.

- Consultar sus **correos electrónicos de contacto**, en caso de que se habilite la comunicación entre pares para actividades grupales o intercambios.

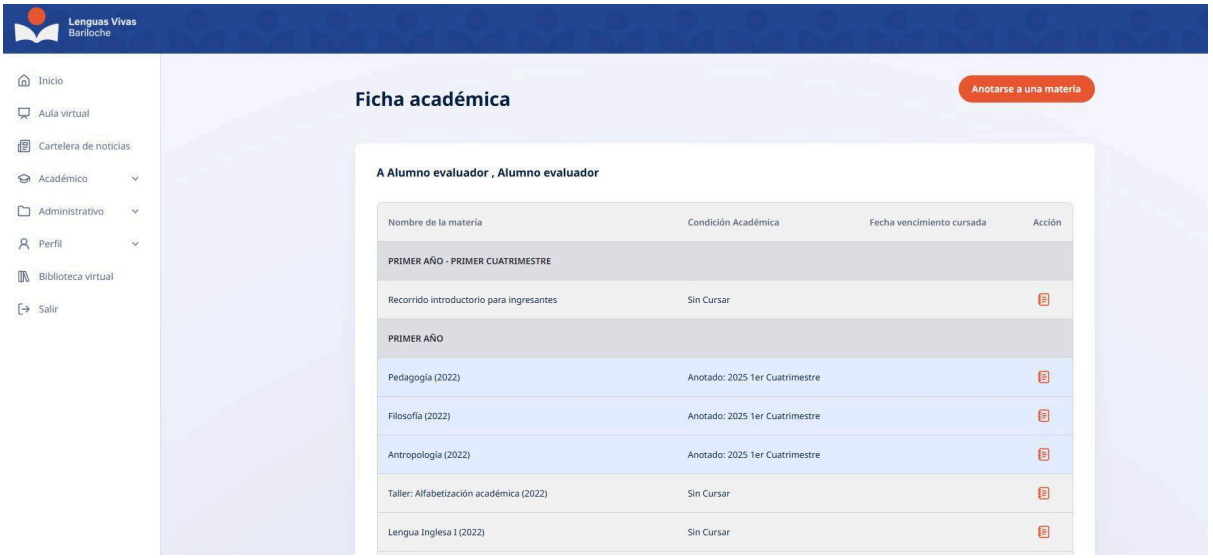
Esta funcionalidad busca fortalecer la colaboración y el trabajo en equipo dentro del aula virtual.

Ficha Académica

Desde la opción **Ficha Académica**, el estudiante podrá hacer un seguimiento detallado de su trayectoria educativa. En esta sección es posible:

- Consultar las **materias en curso** y las **materias ya cursadas**.
- Visualizar las **notas obtenidas** en cada asignatura.
- Acceder a la opción para **inscribirse a nuevas materias**, según la oferta disponible y el avance del plan de estudios.

Este espacio permite al alumno mantenerse informado sobre su progreso académico y planificar su cursada.



🗂️ Ficha Administrativa

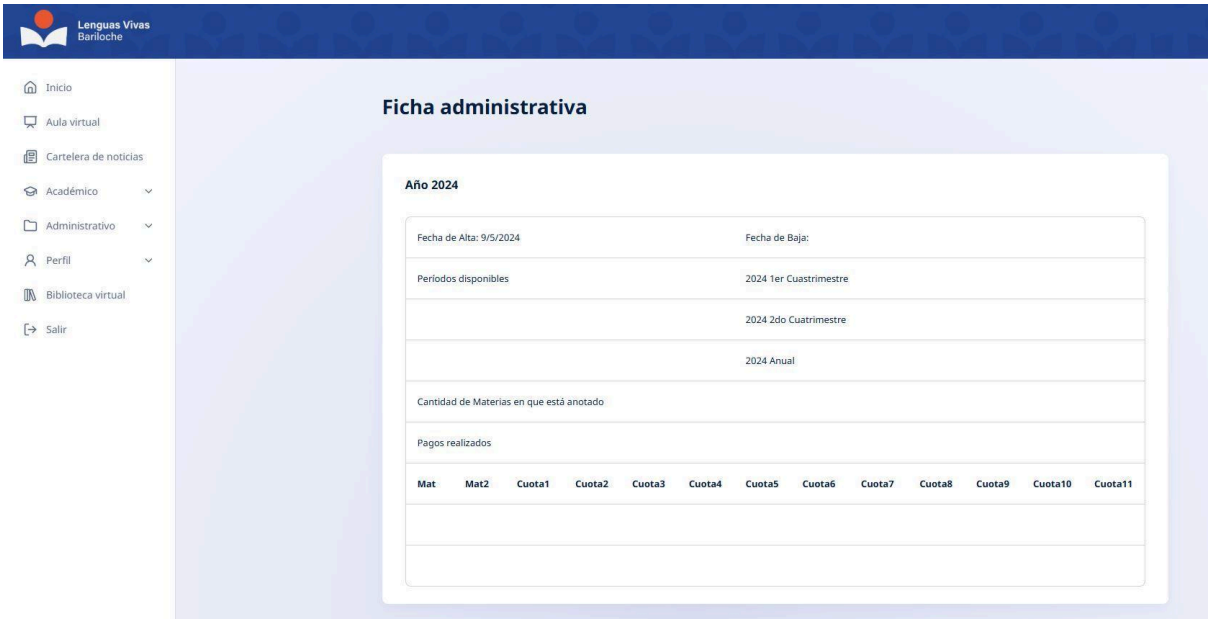
En esta sección, el estudiante podrá consultar su **información administrativa** correspondiente al año académico en curso.

La ficha muestra:

- **Fecha de alta** del alumno en el sistema.

- **Períodos disponibles** (cuatrimestres y/o anuales) habilitados para la cursada.
- **Cantidad de materias** en las que el estudiante está inscripto.
- **Detalle de pagos realizados**, organizados por matrícula y cuotas mensuales (Cuota 1 a Cuota 11).

Este apartado permite verificar el estado de inscripción y pagos, facilitando el seguimiento de las obligaciones administrativas.



🧾 Listado de Notas

En esta sección, el estudiante puede consultar el **detalle completo de sus calificaciones** a lo largo de la carrera.

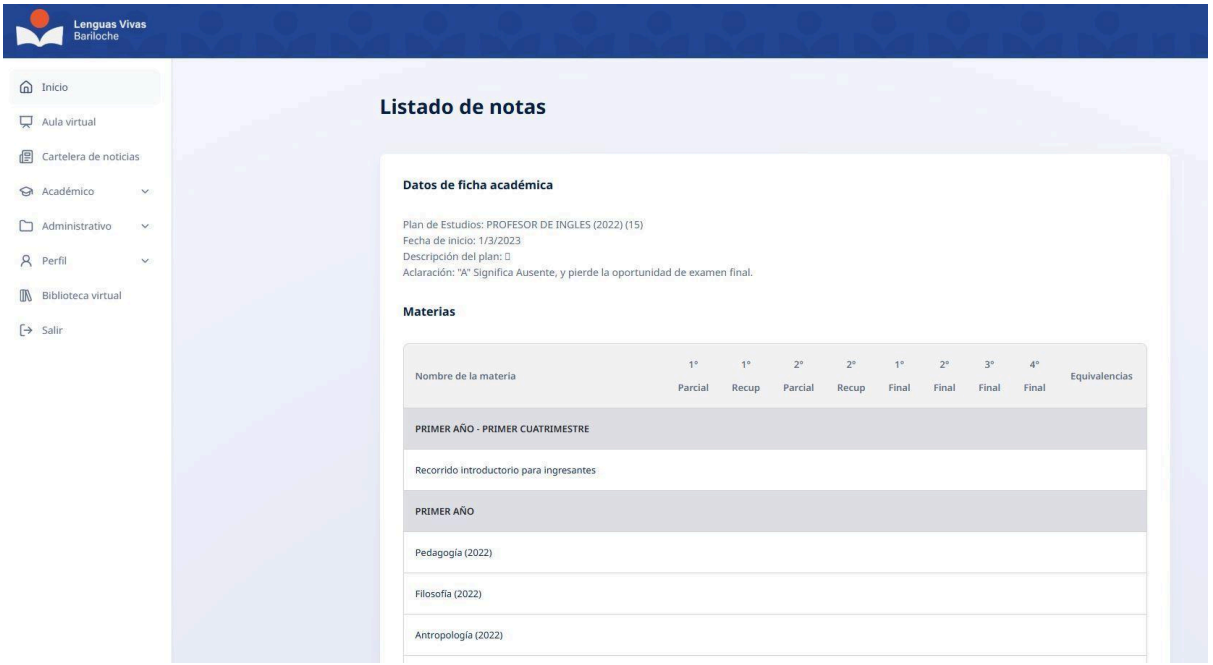
El listado incluye:

- **Información general** del plan de estudios al que pertenece el alumno: nombre del plan, fecha de inicio y aclaraciones importantes.
- Detalle organizado por año y cuatrimestre.
- Calificaciones de cada materia, incluyendo:
    - **Primer y segundo parcial**.

- **Recuperatorios** si corresponden.
- **Notas finales** (1°, 2°, 3° y 4° final).
- Columna de **equivalencias**, en caso de materias aprobadas por reconocimiento.

También se indica si el estudiante estuvo **ausente (A)** en alguna instancia evaluativa, lo que implica la pérdida de oportunidad de rendir el examen final correspondiente.

Esta sección permite hacer un seguimiento detallado del rendimiento académico en cada asignatura.



📝 Anotarse a Final

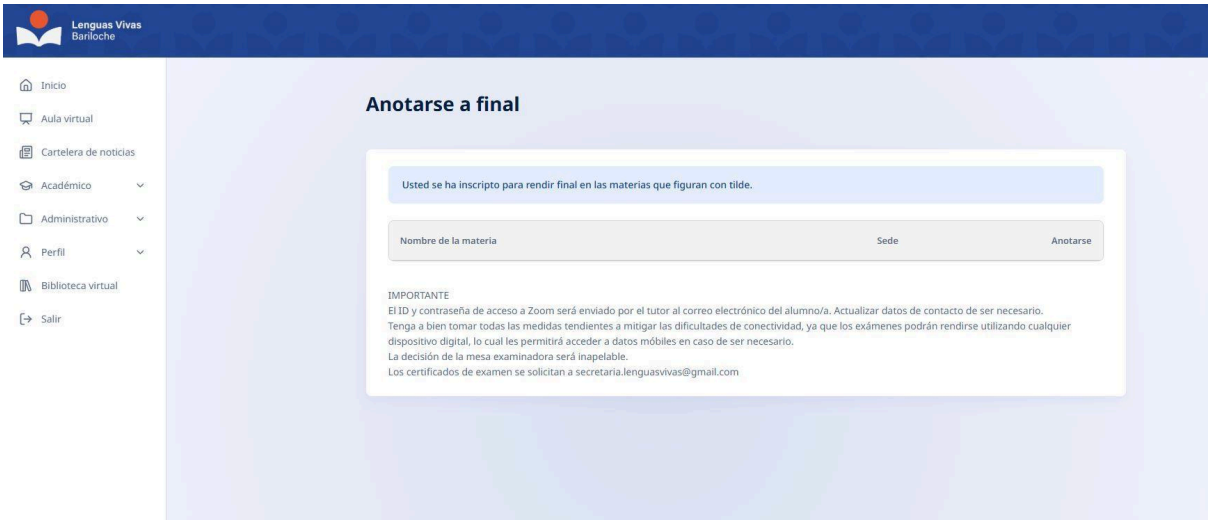
Desde esta sección, el alumno podrá **inscribirse a los exámenes finales** de las materias habilitadas.

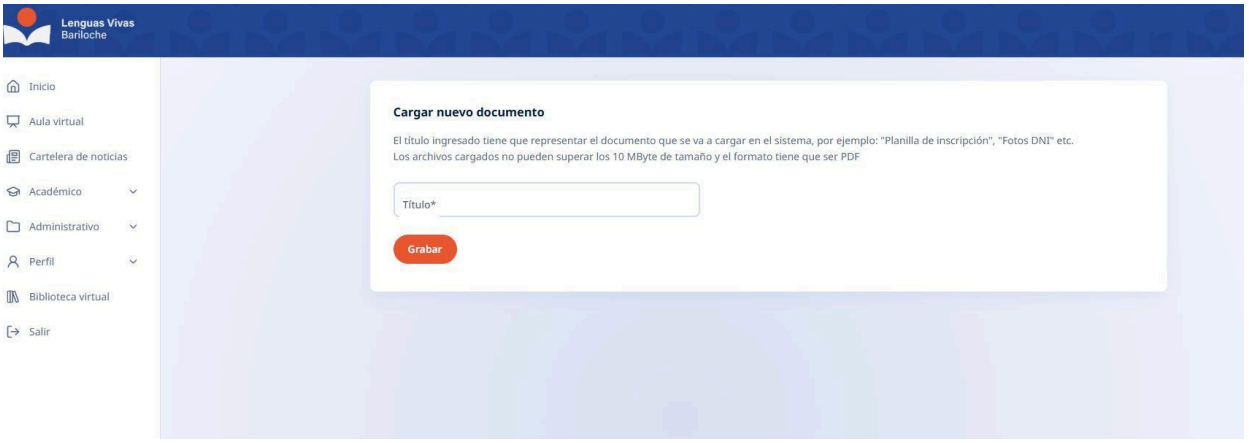
¿Cómo funciona?

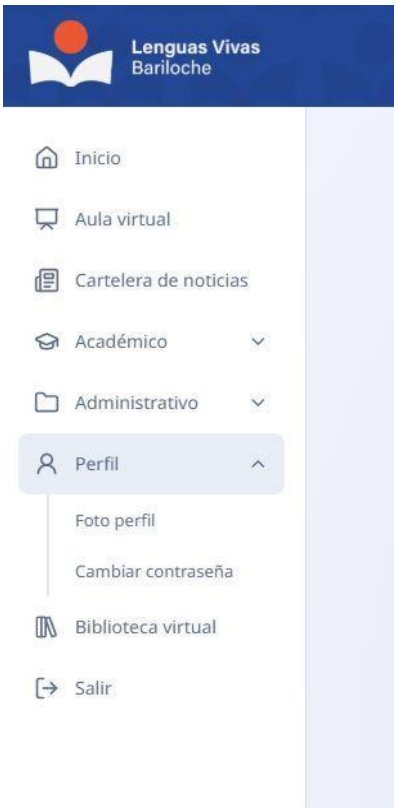
- Aparecerá un listado con las materias disponibles para rendir final.
- Las materias en las que el alumno ya se haya inscripto estarán **marcadas con tilde**.
- Para cada materia, podrá visualizar la **sede** y hacer clic en **“Anotarse”**.

Importante

- El **ID y contraseña de acceso a Zoom** será enviado por el tutor al correo electrónico registrado por el alumno.
- Es fundamental tener actualizados los **datos de contacto**.
- Se recomienda **prever problemas de conectividad**, ya que los exámenes pueden rendirse desde cualquier dispositivo digital.
- La decisión de la **mesa examinadora es inapelable**.
- Para solicitar certificados de examen, se debe escribir a:
  📧 **secretaria.lenguasvivas@gmail.com**







🗂️ Sección Administrativo

Dentro de esta sección, el alumno encontrará opciones relacionadas con su situación institucional:

- **Ficha Administrativa**

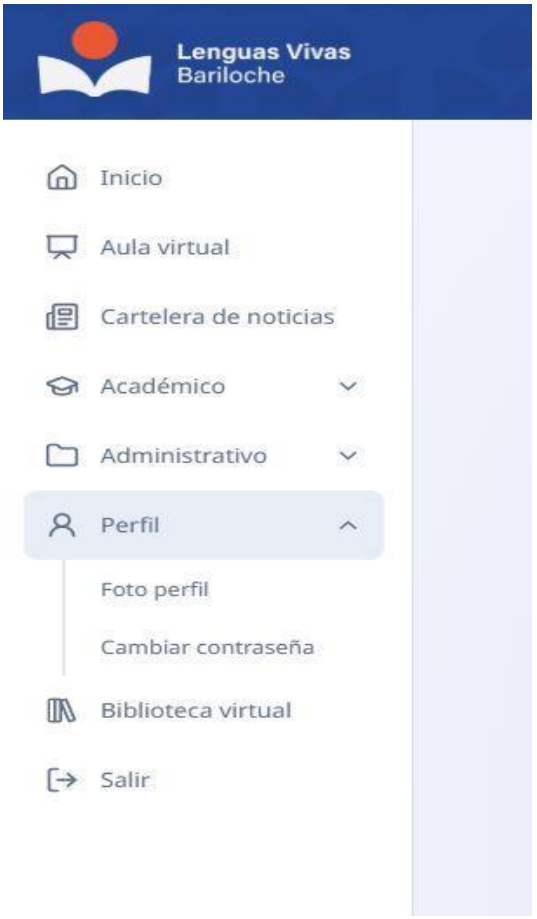
Muestra los datos de inscripción, períodos disponibles, materias anotadas y el estado de pagos.

- **Mis Documentos**

Espacio para **cargar documentación personal**, como certificados, formularios o cualquier otro archivo requerido por la institución.

- **Certificado de Asistencia**

Luego de haberse **inscripto a un examen final** (desde la opción *Anotarse a Final*), el alumno podrá generar e **imprimir su certificado de asistencia** desde esta sección.



👤 Sección Perfil

En esta sección, el estudiante podrá **gestionar su información personal**:

- **Foto de Perfil**

Permite **subir o actualizar** la imagen del alumno para que figure en su cuenta del campus.

- **Cambiar Contraseña**

Opción para **modificar la contraseña de acceso** al sistema, reforzando la seguridad de la cuenta.

Versión mobile

🏠 Pantalla de Inicio

Al ingresar al campus virtual, vas a encontrarte con una pantalla principal que reúne todas las secciones clave de tu cursada. A través de tarjetas visuales, podés acceder directamente al aula virtual, tus fichas académicas y administrativas, la cartelera de noticias, tu listado de notas y la opción para anotarte a finales.
Este menú inicial funciona como punto de partida para navegar por todas las herramientas disponibles.

Instituto Lenguas Vivas Bariloche

📚 Aula Virtual

Desde esta sección podrás visualizar las materias en las que estás actualmente inscripto. Cada una se presenta como un enlace que te lleva al entorno específico de esa asignatura, donde encontrarás los contenidos, consignas, exámenes y formas de contacto con docentes y compañeros.

🧩 Dentro de cada materia

Una vez que accedés a una materia desde el Aula Virtual, vas a encontrarte con seis bloques principales que organizan todas las funcionalidades disponibles para esa asignatura:

1. **Materiales Didácticos**
2. **Trabajos Prácticos**
3. **Exámenes Parciales**
4. **Foro de Discusión**
5. **Mensajería Interna**
6. **Compañeros de Aula**

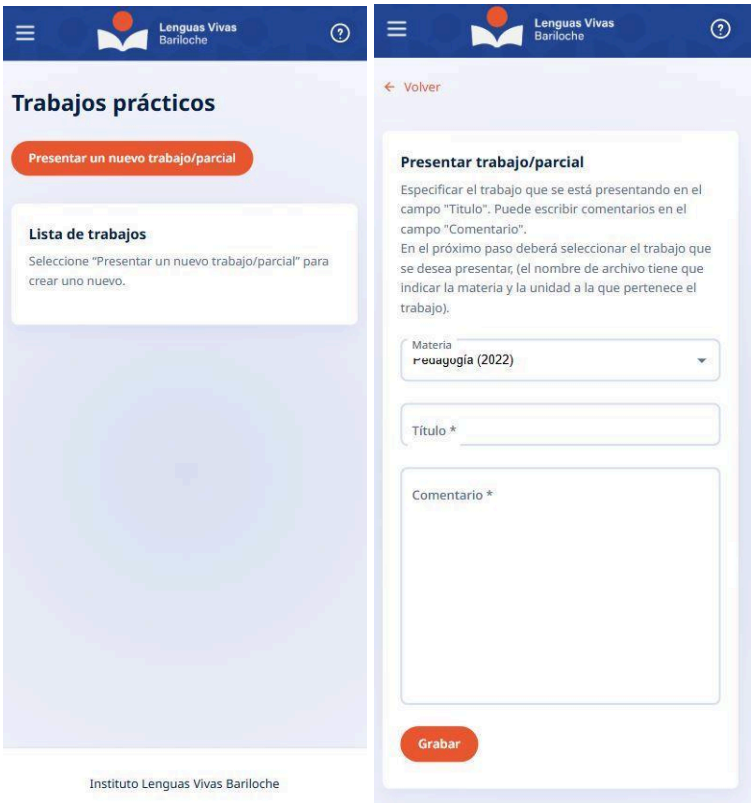
Cada uno de estos bloques cumple una función específica para acompañarte en el desarrollo de la cursada.

📁 Materiales Didácticos

Dentro del espacio de cada materia, hay un apartado destinado exclusivamente a los archivos de estudio. Estos documentos están organizados por unidad y disponibles en formato PDF, para que puedas leerlos en línea o descargarlos según necesites

📝 2. Trabajos Prácticos

Aquí vas a tener la posibilidad de entregar tus producciones directamente desde el campus, seleccionando la materia, completando el título del trabajo y cargando el archivo correspondiente.

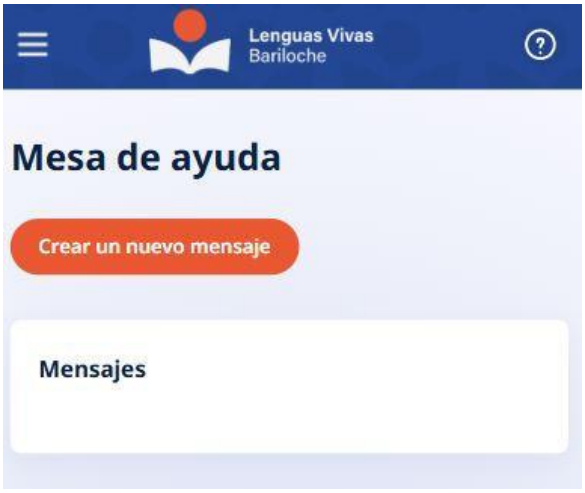


🧪 3. Exámenes Parciales

Desde este espacio se accede a los parciales virtuales. Podrás descargar el archivo del examen, resolverlo en el tiempo estipulado (2 horas y media) y volver a subirlo al sistema. Recordá que es importante respetar el plazo indicado, ya que no se aceptan entregas fuera de término.

💬 4. Foro de Discusión

Este bloque funciona como un espacio de intercambio académico. Podrás participar en foros abiertos por los docentes o por tus compañeros, comentar publicaciones, plantear dudas o compartir ideas. Es una herramienta útil para el trabajo colaborativo y el debate.



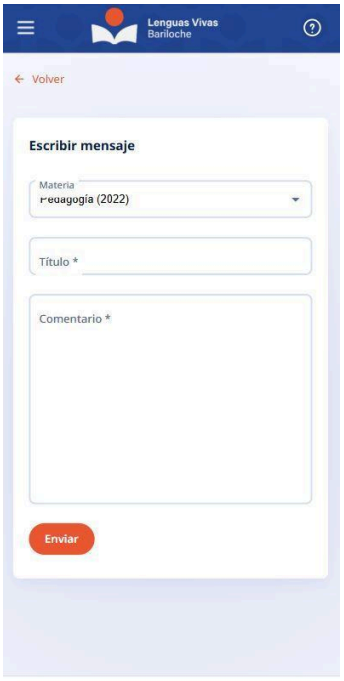
✉️ 5. Mensajería Interna

Desde acá podés enviar mensajes privados al docente de la materia o al equipo de soporte técnico del campus. Es un canal rápido y directo para resolver consultas académicas o técnicas relacionadas con la cursada.

📩 Enviar un mensaje a un profesor

Para enviar un mensaje a un docente, el alumno debe:

1. Seleccionar la **materia** sobre la cual desea realizar la consulta.
2. Ingresar un **título para el mensaje**, que ayude a identificar rápidamente el contenido (por ejemplo: “Duda sobre Trabajo Práctico 1”).
3. Escribir el **mensaje completo en el cuadro de texto**, explicando su consulta de forma clara.
4. Presionar **“Enviar”** para completar el envío.

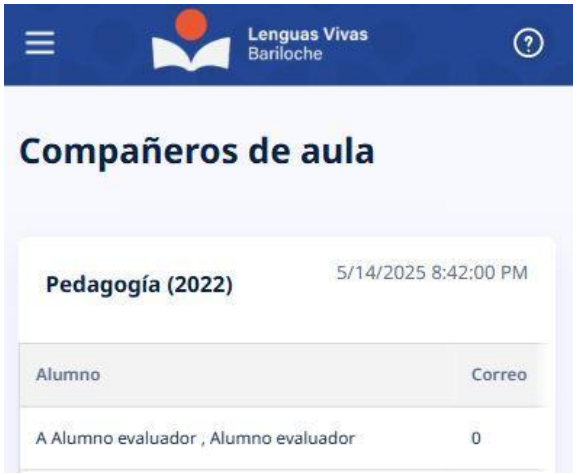


Una vez enviado, el mensaje quedará registrado en el sistema y podrá ser consultado en el historial de mensajes.

🛠️ Consultas técnicas

Para contactar a la Mesa de Ayuda, el alumno puede seleccionar esa opción desde el listado y enviar su consulta con el mismo procedimiento.

> 📌 Se recomienda revisar la bandeja de entrada periódicamente, ya que las respuestas también llegarán a través del campus.



👥 6. Compañeros de Aula

Esta sección te permite visualizar el listado de estudiantes que cursan la misma materia. Podrás ver sus nombres y correos electrónicos de contacto, lo que facilita la organización de trabajos grupales o el intercambio entre pares.