



## Manual del Estudiante

Por favor, mándenos sus comentarios, sugerencias y mejoras a [info@claroline.net](mailto:info@claroline.net)

Índice

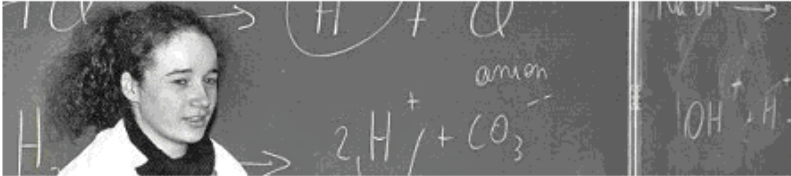
- [Página de Bienvenida](#)
- [Inscripción](#)
- [Mis cursos](#)
- [Modificar mi perfil](#)
- [Salida](#)
- [Por Hacer](#)
- [Seguir el enlace a un curso](#)
- [Descripción del curso](#)
- [Agenda](#)
- [Documentos](#)
- [Anuncios](#)
- [Foros](#)
- [Enlaces](#)
- [Trabajos del estudiante](#)
- [Usuarios](#)
- [Grupos](#)
- [Opciones adicionales](#)
- [Preguntas](#)

## Página de bienvenida

Para encontrar la página de bienvenida de tu aula, introduce la dirección Web de tu campus virtual en tu navegador y pulsa 'Enter'.

### Claroline 142 Demo

[Claroline 142 Demo](#)



### Welcome on Claroline 1.4.2. Demo Campus

To test Claroline as a teacher, select 'Registration', type your personal data, select Create course Websites, then create your course. Please note that this campus is not a hosting service. All courses are deleted every now and then. You can host your course or your whole campus on [Claroline Services](#).

### Categories

- [Economics](#) (13)
- [Psychology](#) (6)
- [Medicine](#) (2)
- [Sciences](#) (8)
- [Law](#) (4)
- [Business Administration](#) (3)

Username

Password

[Registration](#)

[Lost Password](#)

[Getting started](#)

[Support forum](#)

Ahora verás la página de entrada. Con anterioridad, tu profesor/a tutor/a, debería haberte proporcionado un nombre de usuario y una clave.

Deberías introducir un nombre de usuario válido y una clave para pasar de la pantalla de entrada para acceder al curso en el que estás matriculado. Sin embargo, puede haber algún curso disponible en la propia Página de Entrada, dependiendo de la decisión del profesor/a de tener sus cursos abiertos al público en general. Para acceder a dichos cursos (si los hubiera) podrías acceder a ellos desde la página principal simplemente con pinchar en el enlace.

### Inscripción

Puedes acceder a un curso de acceso restringido cuando el profesor/a tutor/a te haya facilitado con anterioridad un nombre de usuario y contraseña.

Para solicitar la inscripción en un curso puedes hacerlo a través de dos vías:

- Que el profesor/a tutor/a te registre y te proporcione un nombre de usuario y contraseña (recomendado) en un curso de acceso restringido.
- Que, por indicación de tu profesor, te inscribas como alumno en Claroline, y puedas luego acceder a tu/s cursos de acceso abierto. Recuerda que esta opción sólo deberías utilizarla si te lo indica así tu profesor. Para poder hacerlo, desde la página de inicio (imagen página 2) pulsa en "**Inscripción**", rellena tus datos y escoge en "estatus" la opción "Inscribirme a cursos (estudiante)".

Una vez registrado, pulsa sobre el título del curso del que quieres inscribirte. Aparecerá una lista ordenada por facultades / tipos de curso. Puedes buscar el tuyo introduciendo el código de curso que te facilitó tu profesor.

Cada vez que vuelvas al campus, necesitarás introducir tu nombre de usuario y clave. Estos se te enviaron por correo electrónico si pusiste una dirección de e-mail válida.

La lista de Cursos en los cuales te hayas matriculado estará disponible en un menú una vez que hayas entrado como usuario/a registrado. Utiliza el siguiente menú principal donde aparecen listados los cursos en los cuales te hayas matriculado para añadir o eliminar cursos de tu lista personal.



María José Rodríguez : [Cursos](#) | [Modificar perfil](#) | [Salir de la Sesión](#)

[Aula Cesga](#)

### Cursos

- [Curso de prueba de la Beta](#)  
CURSOBETA - Miguel Angel Rubio Prieto
- [Prueba 3](#)  
PRUEBA3 - María José Rodríguez
- [proba](#)  
PROBA - Manuel Gromaz Campos
- [PATATAS Y POTATOES](#)  
CHIPS - cesga cesga

[Editar mi lista de cursos](#)

### Menú

- [Crear el sitio de un curso](#)
- [Modificar perfil](#)
- [Lista de cursos](#)
- [Salir de la Sesión](#)

---

- [Ayuda](#)
- [Foro de Soporte](#)
- [Sugerencias](#)
- [Documentación](#)

Responsable : [Departamento de e-Learning CESGA](#) Basado en [Claroline](#) © 2001 - 2003

## Mis Cursos

Una vez que has introducido correctamente tu nombre de usuario y clave, irás a la página de "Mis Cursos". Aquí podrás navegar por los cursos en los que estás inscrito. Para entrar en cualquier curso de los que estás inscrito, sólo tienes que pulsar sobre el enlace correspondiente al curso en el que quieres entrar. Se encuentran en una columna a la izquierda de la pantalla.

A la derecha de la pantalla hay un menú. La primera opción es:

## Modificar mi perfil

María José Rodríguez : Cursos | [Modificar perfil](#) | [Salir](#)

[Aula Cesga](#) > [Modificar mi perfil](#)

### Modificar mi perfil

Apellido	<input type="text" value="Rodríguez"/>
Nombre	<input type="text" value="María José"/>
Nombre de usuario	<input type="text"/>
Clave de acceso	<input type="text"/>
(confirmación)	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text" value="mjrm@cesga.es"/>
	<input type="button" value="aceptar"/>

---

[Ver mis estadísticas](#)

Pulsando en el enlace te lleva a la página donde puedes:

- corregir tus datos personales
- cambiar tu nombre de usuario
- cambiar tu clave de entrada y
- cambiar tu dirección de correo electrónico

Haz todos los cambios que necesites haciendo correcciones o añadiendo en los campos de texto. Una vez que todo esté a tu gusto, pulsa en el botón OK. La página se recargará y aparecerá tu información corregida.

Pulsa en "Volver a la página de inicio" o haz algún cambio adicional a tu información.

Al final de la página tienes una sección de información que te muestra estadísticas de uso del campus más recientes. Esta información no puede verla el resto de los estudiantes, sólo los profesores del curso y tú.

## Salida

Al terminar cada sesión de trabajo en Claroline deberías desconectarte, para evitar que otras personas entren en el mismo ordenador con tu sesión de usuario. Pulsa en la opción "Salir de la sesión" en el menú de la barra superior. Una vez pulsado, deberías ver la página de bienvenida del campus.

## Por Hacer

Esta opción está pensada para que puedas enviar tus comentarios y sugerencias a los desarrolladores/administradores de Claroline (no a la web de la comunidad internacional de Claroline, para lo que existe el foro en <http://www.claroline.net/>).

Pulsa en el enlace, escribe tu sugerencia en el cuadro de texto, y pulsa el botón OK. Se te informará que tu sugerencia se ha enviado, y aparecerá un enlace para que vuelvas a la lista previa. Así pues, puedes pulsar en este enlace para volver a la lista "Por Hacer" para revisar tu envío o utilizar el enlace en la barra de títulos para volver a tu página inicial.

## Seguir el enlace a un curso

Desde la página "Mis cursos", pulsa en un enlace de un curso que esté disponible (en la columna a la izquierda de la tabla). En cuanto pulses en el enlace de un curso concreto irás a la página principal de ese curso.

El aspecto exacto de lo que aparecerá puede variar, dependiendo de cómo esté diseñado el curso, pero habrá tres secciones principales:

The screenshot shows the top navigation bar of the Claroline platform. The left side of the bar contains the text 'Claroline 142 Demo' and the right side contains 'Claroline'. Below this, a dark grey bar displays the user's name 'alumno alumno' and navigation links for 'Cursos', 'Modificar perfil', and 'Salir de la Sesión'. The main content area has a blue header with the course name 'cesga' and the user's name 'CESGA - Maria Rodriguez'. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'Claroline 142 Demo > CESGA'. A grey box contains the text: 'Este es el texto de introducción de su curso. Para variarlo, haga click sobre "modificar".'. Below this, there are two columns of menu items, each with a small icon: 'Agenda', 'Documentos', 'Anuncios', 'Foros', 'Grupos', 'Chat', 'Enlaces', 'Trabajos', 'Usuarios', 'Ejercicios', and 'Descripción del curso'.

- Una **barra de navegación** en la parte superior de la pantalla. Esto te informa de tu nombre y apellido y proporciona enlaces a la página de del campus / universidad. Otra barra con tu nombre, enlace a modificar tu perfil de usuario y enlace para salir de sesión. También se te recuerda el código y título del curso, junto con el/los nombre/s de los docentes que están a cargo del curso. Justo debajo, hay una lista de enlaces que te permite volver a la página principal de los cursos, y te permite navegar de forma jerárquica por las páginas anteriormente visitadas.
- **Texto de introducción.** La sección central de la página muestra un mensaje de bienvenida para tu curso.
- **Herramientas.** La sección inferior de la página contiene una serie de enlaces que te llevan a diferentes áreas del curso. El contenido exacto de esta área cambiará dependiendo de lo que haya decidido el administrador del curso.

### **Descripción del Curso**

Dependiendo de cómo tu profesor/a haya cubierto esta información, dispondrás una presentación sintética del curso en cuanto a:

- Objetivos y Cualificaciones
- Contenido del Curso
- Actividades de enseñanza-aprendizaje
- Apoyo
- Recursos humanos y físicos
- Métodos de evaluación
- Otros

## Agenda

Pulsa sobre este enlace para ver la agenda del curso. La única opción que puedes modificar aquí es cambiar el orden de presentación de los datos de la agenda. Para hacerlo, pulsa sobre el enlace en la parte superior derecha de la lista de la agenda. Esto hará que veas las entradas en la agenda de más recientes a más antiguas o al revés.

<b>Claroline 142 Demo</b>	<b>Claroline</b>
alumno alumno : Cursos   <a href="#">Modificar perfil</a>   <a href="#">Salir de la Sesión</a>	
<b>cesga</b> CESGA - Maria Rodriguez	
<a href="#">Claroline 142 Demo</a> > <a href="#">CESGA</a> > <a href="#">Agenda</a>	

## Agenda

agosto 20, 2003 at 08:18 AM

[Invertir](#)

<b>Agosto 2003</b>
Día : agosto 19, 2003 Hora : 08:41 AM
<b>Inicio del curso</b>
<b>agosto 20, 2003 at 08:18 AM</b> <span style="float: right;"><b>&lt;&lt;&lt; Ahora</b></span>
<b>Septiembre 2003</b>
Día : Septiembre 04, 2003 Hora : 09:00 AM Duración : 2
<b>Sesión de trabajo 1</b>
Aula 124. Facultad de Psicología.

Para salir de la página de la agenda, pulsa en el nombre de tu curso (debajo de la barra de navegación).

## Documentos

Este es un repositorio de documentos que tu/s profesor/es ha/n puesto a tu disposición como parte del curso. Dependiendo de cómo esté dispuesto, esta área puede contener archivos, directorios, o una combinación de ambos. Navega por las carpetas de esta zona como lo harías en cualquier explorador de archivos gráfico.

Para abrir un archivo / documento (suponiendo que ya tienes el software necesario para abrirlo en tu ordenador), pulsa sobre el enlace junto al archivo.

Para descargar el archivo a tu máquina local, pulsa con el botón derecho sobre el enlace, y entonces escoge la opción "guardar como" o "guardar destino como", dale un nombre al archivo y un lugar dónde quieras almacenarlo, y pulsa ok para bajarlo a tu ordenador.

Para ayudarte a decidir qué documentos pueden interesarte, puede haber un texto descriptivo debajo de cada archivo, que también puede darte instrucciones. Para dejar

esta sección de documentos, pulsa en el nombre de tu curso (debajo de la barra de navegación).

[Aula Cesga](#) > [CHIPS](#) > [Documentos](#)

### Documentos

Nombre	Tamaño	Fecha
 <a href="#">_asd</a>		
 <a href="#">_dos</a>		
 <a href="#">_prueba</a>		
 <a href="#">_prensa_abc.gif</a>	4.72k	14.07.2003

### Anuncios

La sección de anuncios muestra información que los profesores del curso quieren que sepas. Comprueba esta sección con frecuencia para estar al tanto del desarrollo del curso.

Algunos profesores envían los anuncios tanto a esta sección como por correo electrónico a todos los estudiantes registrados en el curso. Esta podría ser una buena razón para registrarse, incluso aunque el curso sea público, y también para dar una dirección de e-mail correcta (que puede ser modificada en "Modificar perfil").





### Foros

Esta es una sección muy activa del curso. Al pulsar sobre el enlace Foros, se mostrará una lista de todos los foros del curso actual. De forma adicional, podrás ver cuándo se hizo la última contribución a cada foro, el número de temas y el número de contribuciones al mismo. Se te presentará una lista de temas que se han debatido en el foro, podrás ver el número de respuestas a cada tema, información sobre quién lo envió, cuántas veces ha sido leído y cuando fue enviada la última contribución al foro.

Para leer las contribuciones sobre un tema, pulsa sobre el enlace del tema deseado. Deberías ver ahora los contenidos del tema seleccionado. Las contribuciones se leen de arriba abajo, es decir, la contribución más reciente está al final de la página. En este punto tienes varias opciones. Puedes elegir alguno de los enlaces del foro para volver al índice de todos los foros del curso, o al índice del foro en el que estás en este momento. También puedes utilizar los enlaces de la barra de navegación para volver a la página principal del curso, o a la lista de todos tus cursos.



## Foros

Principal			
Foro	Tópicos	Enviar mensajes	Último mensaje
 <a href="#">Foro de pruebas</a> Este foro se ha creado como ejemplo. Puede modificarlo o eliminarlo	4	5	2003-07-08 10:02
Foros de grupos			
Foro	Tópicos	Enviar mensajes	Último mensaje
 <a href="#">Grupo 1</a>	0	0	2003-06-13 13:54:28
 <a href="#">Foro del grupo 2</a>	0	0	2003-06-13 13:54:28
 <a href="#">Foro del grupo 3</a> (mi grupo)	0	0	2003-06-13 13:54:28

Copyright © 2000 - 2001 [The phpBB Group](#)

Si quieres tomar parte del debate, pulsa en "citar" para incluir el texto del mensaje que estás leyendo. Añade aquí tus propios comentarios. Al pulsar en el botón "Enviar/Ok" publicarás tu mensaje en el foro. Podrás volver al índice del foro o a los mensajes, pero tras unos pocos segundos volverás automáticamente al tema del foro desde el que enviaste tu contribución. Si deseas enviar un nuevo mensaje sobre el mismo tema sin incluir una cita de un mensaje previo, pulsa en el enlace Respuesta. Introduce tu mensaje en el cuadro de texto, pulsa en "Enviar/Ok" para mandar el mensaje al foro O Cancelar envío si decides no enviar el mensaje.

Si deseas comenzar un debate sobre un tema nuevo, entonces pulsa sobre Tema Nuevo. Introduce el tema de discusión y el mensaje dentro de los cuadros de texto apropiados. Pulsa en "Enviar/Ok" para mandar tu mensaje al foro O Cancelar envío si decides no enviar el mensaje. Si hay algún fallo, aparecerá un mensaje de error. A veces es necesario utilizar el botón volver en tu navegador para salir de este mensaje de error (esto se corregirá en versiones futuras de Claroline).

Si tu profesor te ha inscrito en un grupo de trabajo (*ver apartado Grupos*), es posible que tengas unos foros de grupos. Estos foros podrían ser privados, (sólo para los miembros del grupo), dependiendo de la decisión de tu profesor. Además del foro de tu grupo, las palabras "Mi Grupo " deberían aparecer. Si los grupos son privados, sólo podrás pulsar en el foro de tu grupo.

## Enlaces

Al pulsar en este enlace aparece un listado de enlaces de interés que han sido propuestos por los profesores del curso. Cada enlace puede tener debajo una descripción para permitirte identificar la relevancia de cada uno, o decirte qué hacer con este recurso.

Sal de esta sección utilizando la barra de navegación en la parte superior de la página.

## Trabajos (Tareas)

Esta sección es un área donde los estudiantes pueden enviar archivos que piensan que pueden ser útiles para otros miembros del curso o en el caso de que el curso requiera el envío de un trabajo determinado.

Pulsa en el botón "Examinar" para localizar el archivo local que deseas subir desde tu propio disco duro. Especifica el nombre del documento. Indica los autores del archivo. Describe el archivo, dando un número de detalles razonable. Pulsa en Ok para subir el archivo.



Maria Rodriguez : Cursos | Modificar perfil | Salir de la Sesión

**cesga**  
CESGA - Maria Rodriguez

[Claroline 142 Demo](#) > [CESGA](#) > [Tareas](#)

### Tareas

Esta página permite a cada estudiante o grupo de estudiantes colocar un documento en la web del curso. Envíe documentos en formato HTML únicamente si estos no contienen imágenes.



 

Enviar el documento :

Título del trabajo :

Autores :

Descripción eventual :

Todos los archivos :  

Nota. Los usuarios no pueden borrar archivos una vez que los han almacenado en el curso. Por tanto es importante que sólo subas los archivos que desees compartir con los otros usuarios.

## Usuarios

Esta área te permite saber quién más está inscrito en tu curso, y contactar con ellos. Para contactar con alguien, pulsa sobre su dirección de correo electrónico para lanzar tu programa de correo electrónico definido por defecto. La lista también te indica a qué grupo pertenecen los usuarios, y el papel (rol) de cada uno.

El profesor y el equipo docente aparecen en la parte superior de la lista.

Si la lista contiene más de 50 personas, tendrás que examinarla pulsando en los

botones "Siguiete" y "Anterior".

## Grupos

Esta sección estará disponible si tu profesor/a ha determinado hacer grupos de estudiantes dentro del curso (asignados a tareas menores, para realizar trabajo en equipo, etc.). Si es así, aparecerás incluido dentro de un grupo al azar o, dependiendo de las preferencias de tu profesor/a, se te permitirá inscribirte en el grupo que prefieras, si hay aún plazas disponibles.

Entra en el área del grupo. Si ves "(mi grupo)" al lado del nombre de un grupo, entonces ya estás inscrito en ese grupo. Si no es así y ves "registrarse" al lado de algunos nombres de grupo, entonces puedes inscribirte en uno de esos grupos. Para hacerlo, pulsa en "registrarse", y después en "Añadirme a este grupo". Para ver quién está en cada grupo, pulsa sobre el nombre de cada grupo.

**Claroline 142 Demo** **Claroline**

alumno alumno : [Cursos](#) | [Modificar perfil](#) | [Salir de la Sesión](#)

**cesga**  
CESGA - Maria Rodriguez

[Claroline 142 Demo](#) > [CESGA](#) > [Gestión de Grupos](#)

## Gestión de Grupos

Grupos	Registrado	max.
<a href="#">Grupo 1</a>	1	8
<a href="#">Grupo 2</a> (mi grupo)	1	8

Responsable : [Thomas De Praetere](#)

Usa la Plataforma [Claroline](#) © 2001 - 2003

Una vez registrado, el área de tu grupo contendrá una zona de documentos para compartir con los otros miembros del grupo y / o un foro para debatir. La zona de documentos te permite enviar, renombrar, borrar y mover archivos, crear directorios y subdirectorios para organizar mejor la información. Puedes enviar cualquier tipo de archivo, excepto archivos con extensión php.

Una vez que trabajes los documentos de forma "privada" en la sección documentos del grupo en colaboración con el resto de tu grupo, estos pueden publicarse en el área pública de la web del curso (sección Trabajos). Para hacer esto, pulsa en "Publicar" y rellena con cuidado todos los campos (considera que los otros grupos podrían mandar archivos con el mismo nombre, por tanto, trata de evitar posibles confusiones).

## **Opciones adicionales**

Se puede disponer de otras opciones para tu curso. Éstas incluyen Ejercicios, Enlaces a otros módulos o webs externas, vídeos... Todos estos enlaces adicionales funcionan de modo similar a los descritos previamente, y dependerán de lo que tu profesor considere importante para el desarrollo del curso.

## **Preguntas**

Si hay alguna cuestión más, contacta con:

- Tu administrador del Claroline
- El foro de apoyo de Claroline: <http://www.claroline.net/> (en especial Foro de Educación)