



MANUAL DE MENSAJES Y FOROS DEL AULA VIRTUAL

A medida que vayas realizando el curso, te pondrás en contacto con el tutor/a, además de con el resto de compañeros-as, lo que te proporcionará un aprendizaje más didáctico y ameno. En este manual explicamos el modo de hacerlo mediante mensajes y el foro.

CENTRO DE ESPECIALIZACIÓN ON LINE

<http://agronegocios.lamolina.edu.pe/>

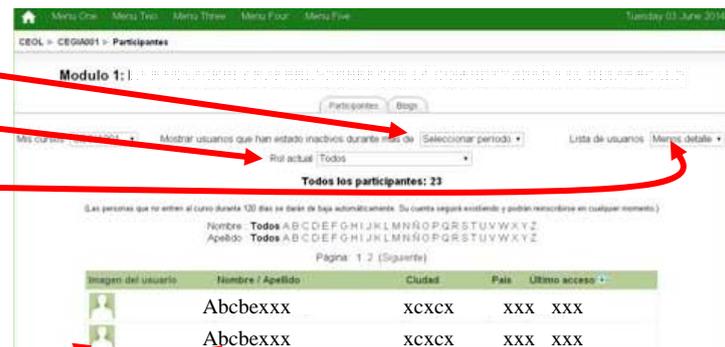
INTERCAMBIO DE MENSAJES INTERNOS EN EL AULA VIRTUAL

El MENSAJE: Podrás mandar mensajes tanto al(a) tutor(a) para preguntar cualquier aspecto relacionado con el curso, así como al resto de los(as) compañeros(as) que lo tengan visible en su ficha..

1) Ya en el modulo/lección, para enviar un mensaje al tutor(a) o algún participante haga click en “participantes”



2) Seguidamente visualizará la relación de participantes que están inscritos en el curso y las opciones de selección según: su periodo de inactividad y rol en el curso, así como visualizar mayor o menor detalle de sus datos



3) Seleccione al participante que desea enviar un mensaje, haciendo “click” en la imagen del usuario o su nombre/apellido

4) Seguidamente se visualizar la información del usuario elegido. Haga “click” en la opción “enviar mensaje”



5) Aparecerá una ventana emergente para redactar su mensaje.

En caso de que el usuario aun no esté como contacto debe añadirlo.

Espacio para redactar el texto del mensaje.

Una vez redactado el mensaje, haga click en “enviar mensaje”



6) En caso de que le hayan enviado un mensaje, al ingresar al aula aparecerá automáticamente una ventana emergente con el aviso de mensaje recibido (**en negrita**), en caso de que al remitente o lo tenga como contacto, debe buscar el mensaje al final de la lista que aparece en la ventana emergente.

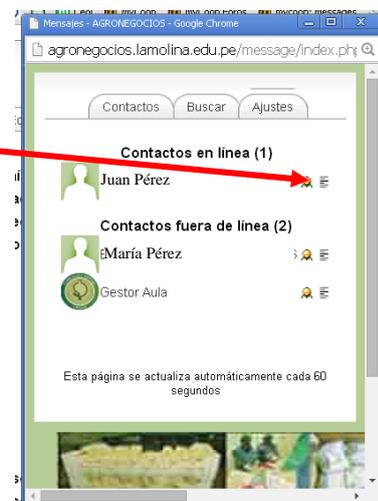
IMPORTANTE: en caso de que no aparecieran las ventanas emergentes, debe configurara su navegador para permitir ventanas emergentes en el sitio.



7) Para revisar los mensajes intercambiados, debe ingresas al que esta matriculado curso. Luego de ir a “participantes”, y hacer “click” en su imagen o nombre visualizará su ficha de datos. Seguidamente haga “click” en “mensajes”,



8) En la ventana emergente aparecerá la relación de sus contactos, en la última columna esta el icono de “historial de mensajes”, haga click en el icono para visualizar los mensajes intercambiados con el contacto elegido.



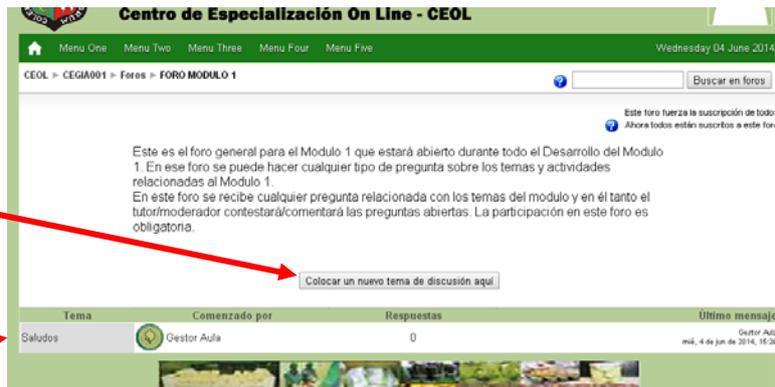
EL FORO

El foro permite a los alumnos, y también a los tutores del curso, publicar y leer mensajes (relacionados con la temática y los objetivos del curso/modulo), así como contestar a los mensajes. De esta manera se establecen conversaciones virtuales sobre diferentes aspectos del curso.

1) Una vez que ya estamos en el curso/modulo en el que estamos matriculados podemos ingresar haciendo “click” en FORO que aparece en el listado de DIAGRAMA DE TEMAS o al que aparece en el listado del recuadro de ACTIVIDADES



2) Al hacer clic encima de un foro, iremos a otra página en donde podremos ver todas las preguntas / debates / que han sido enviados en este foro.



Para agregar un tema /pregunta , haga click en.

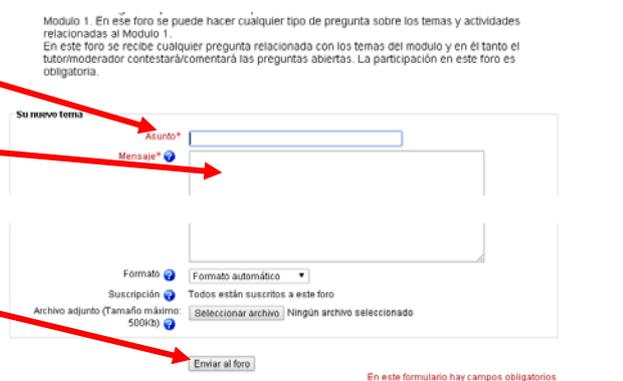
Para acceder a un debate haga click en

Si va agregar un tema /pregunta / consulta, luego del click se visualizará lo siguiente:

Luego escriba el asunto

Luego el texto del tema / mensaje / pregunta

Una vez terminados haga click en “enviar al foro”



Cuando desea responder / participar en un debate, luego de clic en el texto del tema elegido visualizara los texto /mensajes enviados

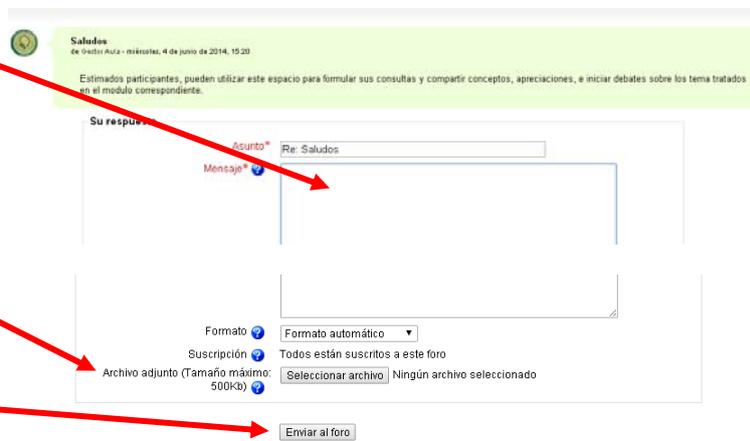
Para participar haga click en “responder”



Escriba el texto /mensaje que agregará sobre el tema

En caso necesario puede agregar un archivo (opcional)

Una vez terminado haga click en “enviar al foro”



En este formulario hay campos obligatorios