



## Aulas Virtuales en la Escuela de Posgrado

### Objetivos

- Generar servicios de repositorio de documentos para estudiantes de las Carreras de Posgrado con modalidad presencial.
- Producir materiales didácticos digitales, multimediales e hipertextuales que constituyan recursos necesarios de apoyatura a las Carreras de Posgrado con modalidad presencial.
- Disponer de facilidades que coadyuven al trabajo colaborativo entre estudiantes con mediación de tecnología (foros, actividades grupales, entre otras).

## Circuito Administrativo de las aulas Virtuales en la Escuela de Posgrado

### Aspectos a considerar para la apertura de aulas virtuales

1. La apertura de un Aula virtual para una carrera presencial, deberá ser solicitada por el Profesor en cuestión.
2. El link del campus virtual es el siguiente:  
<https://www.frba.utn.edu.ar/posgrado/campus-virtual> desde este link se podrán bajar los formularios de creación, modificación y baja de aulas virtuales y pedidos de matriculación de estudiantes.

### Circuito:

#### a) Creación de Aulas Virtuales

1. Enviar el formulario "solicitud de creación de aula" al Tutor Tecnológico [virtual@frba.utn.edu.ar](mailto:virtual@frba.utn.edu.ar)
2. Una vez recibido el formulario "solicitud de creación de aula, el Tutor Tecnológico crea el aula e informa al profesor.
3. Luego el Tutor Tecnológico requerirá, vía e-mail, al profesor, el listado de estudiantes correspondientes al aula solicitada (**ver anexo 1**).
4. Con el listado de los estudiantes se generaran los usuarios con sus claves, y se les enviarán por correo electrónico el acceso a los estudiantes.

## b) Baja de Aulas Virtuales

1. Enviar el formulario "solicitud de baja de aula" al Tutor Tecnológico [virtual@frba.utn.edu.ar](mailto:virtual@frba.utn.edu.ar)
2. El profesor del curso solicitante debe informar a los estudiantes con antelación que será dada de baja el aula.
3. Una vez recibido el formulario "solicitud de baja de aula", el Tutor Tecnológico autoriza la baja del aula e informa al Profesor.

**Nota:** Cuando se da de baja un aula virtual ya no estará accesible desde el Campus, cabe aclarar que al momento de dar de baja un curso se hace un backup del mismo para tener una copia guardada.

Por otra parte, los usuarios que se encuentren inactivos durante 120 días también serán dados de baja.

## c) Modificación de Aulas Virtuales

1. Enviar el formulario "solicitud de modificación de aula" al Tutor Tecnológico [virtual@frba.utn.edu.ar](mailto:virtual@frba.utn.edu.ar)
2. Una vez recibido el formulario "solicitud de modificación de aula", el Tutor Tecnológico autoriza la modificación del aula e informa al profesor.

## Anexo 1

Para realizar la creación o matriculación de los usuarios (alumnos, docentes) se deberá enviar el archivo digital "planilla de usuarios" por e-mail a la siguiente dirección [virtual@frba.utn.edu.ar](mailto:virtual@frba.utn.edu.ar)

Se ruega tener particular cuidado de indicar correctamente el e-mail, ya que en caso de ser erróneo el usuario no recibirá su usuario y contraseña.

La creación del aula es un proceso que requiere de cierto tiempo, por lo que se pide que la información se envíe al menos de 1 a 2 semanas antes de la fecha de comienzo del curso.

Es importante tener en cuenta que las aulas creadas no tienen contenidos. Esta tarea debe realizarla el o los profesores a cargo, guiados por el tutor tecnológico de la escuela de posgrado. Se sugiere considerar el tiempo que llevará realizar la preparación de las clases, antes de que comiencen las mismas.

Una vez creados todos los usuarios, los datos de acceso serán enviados al solicitante del aula virtual desde la cuenta [virtual@frba.utn.edu.ar](mailto:virtual@frba.utn.edu.ar)

No se le darán los datos de acceso a ninguna persona salvo al dueño de la cuenta.