

Manual de Ayuda para el Alumno

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVOS	3
¿CÓMO LEER ESTE MANUAL?	4
REQUISITOS DE LA PLATAFORMA	5
ACCESO A LA PLATAFORMA	6
PASO 1: (CÓMO INGRESAR LA DIRECCIÓN DE WEBUNLP)	6
PASO 2: (CONECTÁNDOSE A WEBUNLP)	7
PASO 3: (ENTRAR A UN CURSO)	7
ÁREAS DE TRABAJO DENTRO DEL CURSO	10
ÁREA DE BIENVENIDA	11
ÁREA DE INFORMACIÓN GENERAL Y CONTENIDOS	13
SECCIÓN DE "INFORMACIÓN GENERAL"	13
SECCIÓN DE "CONTENIDOS"	14
ÁREA DE COMUNICACIÓN	15
MENSAJERÍA	15
CARTELERA DE NOVEDADES	20
FOROS	20
ÁREA DE TRABAJO COLABORATIVO	22
PRESENTACIÓN DE ALUMNOS	22
COMPARTIR ARCHIVOS	23
GESTIÓN DE GRUPOS	24
ÁREA DE RECURSOS EDUCATIVOS	25
GLOSARIO	26
MEDIOTECA	26

Introducción

WebUNLP es un entorno virtual de enseñanza y aprendizaje que permite a los docentes mediar sus propuestas educativas. Alumnos y docentes podrán encontrarse en este espacio para comparar materiales de estudio, comunicarse y generar una experiencia educativa en forma virtual.

Utilizando WebUNLP los docentes y alumnos podrán flexibilizar el proceso de enseñanza y aprendizaje. En cualquier lugar en que se encuentren y contando con una conexión a Internet, accederán a sus cursos dentro de este espacio. Dentro de un curso podrán trabajar con unidades pedagógicas (áreas): Bienvenida, Comunicación, Información General y Contenidos, Recursos Educativos, Trabajo Colaborativo, Evaluación, Gestión y Seguimiento.

Este material, contiene los principales conceptos y recomendaciones para trabajar en el entorno de enseñanza-aprendizaje WebUNLP.

¡Mucha suerte!

Objetivos

Este material proporcionará ayuda para:

- Identificar las áreas, secciones y herramientas del entorno WebUNLP y su funcionalidad.
- Utilizar cada una de estas herramientas.

¿Cómo se lee este Manual?

Este Manual ha sido diseñado para facilitar el trabajo en el entorno WebUNLP.

Se han incluido imágenes de las pantallas que se presentan al usar este entorno, que complementan los textos explicativos.

El desarrollo del Manual está organizado por pasos: en primer lugar cómo acceder a la plataforma WebUNLP, obtener la inscripción/autorización para participar de un curso, ingresar a un curso, abrir las Áreas de trabajo, acceder a las Herramientas, etc.

Presentamos algunos íconos que aparecerán en el mismo:



Indica puntos a los que se debe prestar especial atención



Indica que se trata de una nota aclaratoria



Indica que se trata de una pregunta frecuente sobre el tema

Requisitos de la plataforma

El entorno de aprendizaje WebUNLP, necesita conexión a Internet y un navegador de la Web. Se recomiendan FireFox de Mozilla o Microsoft Internet Explorer 6.0 en adelante.

Se recomienda:

Resolución de la pantalla: el entorno está optimizado para trabajar a una resolución de 1024 por 768 pixels, pero puede utilizarse 800 por 600.

Pantalla completa: aconsejamos trabajar con esta modalidad. Todos los exploradores traen esta posibilidad. Por ejemplo el **Internet Explorer** lo permite con sólo apretar la tecla **F11**. Al presionarla una vez, se activa y si se vuelve a presionar, retorna al modo normal.

Software adicional: para algunos cursos se necesita tener instalado el programa Acrobat Reader ya que algunos materiales se presentan con este formato (.pdf), el mismo se puede bajar en forma gratuita del sitio <http://www.adobe.es/products/acrobat/readstep2.html>

También se puede requerir disponer del programa 7Zip para comprimir y descomprimir archivos. Se puede descargar desde: <http://www.7-zip.org/download.html>

Acceso a la plataforma

Para poder acceder a la plataforma WebUNLP se debe abrir un navegador y luego ingresar su dirección.

El entorno se encuentra en la dirección:

<http://webunlp.unlp.edu.ar>

⚠ Observar que la dirección no lleva el clásico www.

Paso 1: Cómo ingresar a WebUNLP

Se coloca en la barra de direcciones del navegador de Internet la URL de WebUNLP (webunlp.unlp.edu.ar) y luego presionando la tecla "Enter" se accede al sitio. Como indica la figura 1:

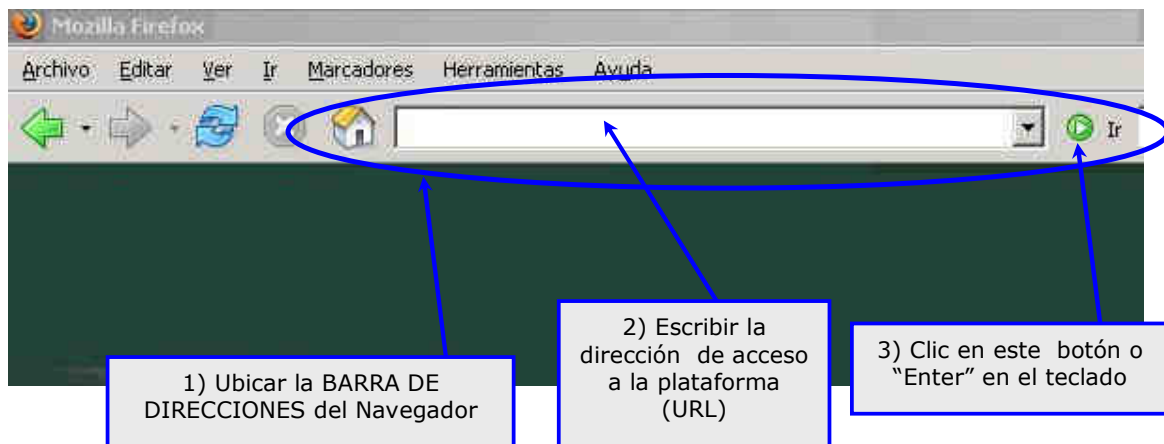


Figura 1- Ingreso a la Plataforma de Enseñanza y Aprendizaje WebUNLP

Paso 2: Conectándose a WebUNLP

Aparece la página de inicio de la plataforma como la que se ve en la figura 2. Para poder entrar debemos ingresar nuestro usuario y la clave correspondiente. Una vez realizado esto se debe hacer un clic sobre el botón de "Ingresar".

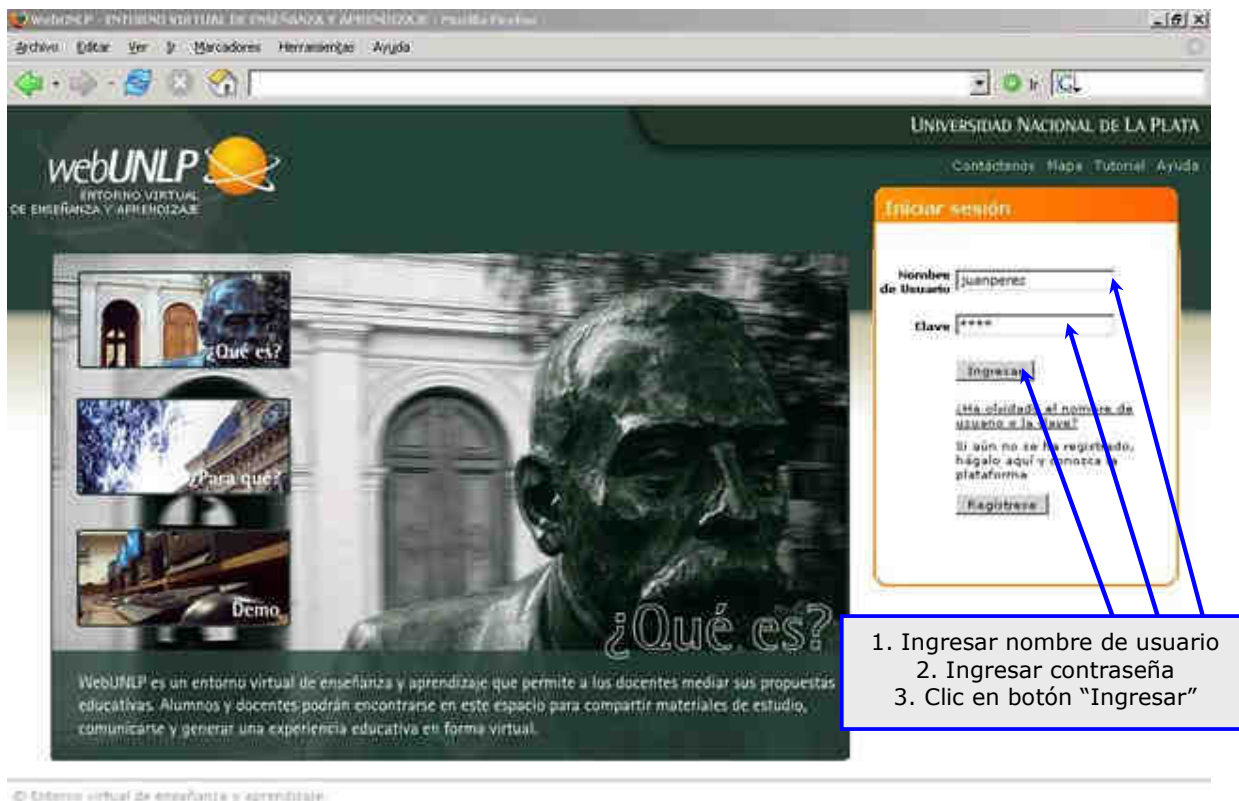




Figura 2- Página de ingreso a la plataforma

 En caso que ya tenga un nombre de usuario y contraseña no acceda a registrarse. Ingrese directamente con sus credenciales como se indicó en el paso anterior. Es importante saber que sus credenciales son las mismas para todos los cursos, su identificación es única en el entorno.

Paso 3: Entrar al Curso

 Una vez dentro de la plataforma aparece la página personal de trabajo (Mi área como alumno). En ella se verán el o los cursos que los que se esté participando a través de la plataforma.
Es decir, desde esta página se puede acceder a los cursos en los cuales se encuentra inscripto.



Si en esta página no aparece un curso en el que se inscribió, debe entonces comunicarse con los docentes a cargo del mismo, a través de las vías que le da su institución (correo personal del docente, oficina de alumnos, etc.), ya que aún no han aceptado su inscripción por algún motivo.

Si desea ingresar a un curso que está en Mi área como alumno, esto se realiza a través del botón de “Ingresar”.

También desde este lugar se puede obtener información General del curso. Además existe un panel de novedades generales del curso (Ver figura 3). Por ejemplo si hubo algún mensaje nuevo lo marca en otro color e indica entre paréntesis la cantidad que hay sin leer. Lo mismo ocurre para la cartelera de novedades y otras herramientas disponibles en el curso. Estos enlaces se encuentran en la parte inferior del botón de entrar, bajo el título “Novedades”.

WebUNLP - ENTORNO VIRTUAL DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE - Mozilla Firefox

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

Contáctenos Mapa Tutorial Ayuda Cerrar sesión

Avarez, Josefina

Anuncios Buscar curso Mis datos

Mi área como alumno

Software Libre

Docente a cargo:
SANZ, CECILIA

Información general

Ingresar

Novedades:
Mensajes nuevos (2)
Aportes nuevos (5)
No hay contenido nuevo
Cartelera sin novedades
Nuevos archivos (3)
Evaluación es sólo para alumnos

Nombre del alumno anotado en el Curso

1. Datos del Curso
2. Clic en botón “Ingresar”

© Entorno virtual de enseñanza y aprendizaje. Si encontró un error en la plataforma y desea reportarlo haga clic [aquí](#)

Figura 3- Página personal del alumno

Buscador de Cursos

El botón de Buscar Cursos permite visualizar los cursos que se están dictando utilizando este entorno y que los docentes han determinado que puedan verse a

WebUNLP – Manual para el alumno

través de este buscador. Para aquellos cursos que se permita la inscripción vía web podrá hacer clic en la opción Solicitar inscripción y el docente recibirá el pedido, confirmando o no, si cumple con los requisitos para ser alumno del curso. Por ejemplo, para un alumno que desea cursar una materia de 2do año, el docente tendrá que verificar que se haya inscripto vía Oficina de alumnos y que cumpla con las correlativas correspondientes.



Quando se solicita inscripción a través de este buscador, no se recibirá respuesta inmediata, dado que hay un chequeo por parte del docente. Si no encuentra el acceso al curso en los próximos días intente contactar al docente por otra vía.

WebUNLP - ENTORNO VIRTUAL DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Ir Marcadores Herramientas Ayuda

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

Contáctenos Mapa Tutorial Ayuda Cerrar sesión

Avarez, Josefina

Anuncios **Buscar curso** Mis datos

Buscar curso

Selección de los criterios para filtrar

Ninguno
 Apellido del docente:
 Título del curso:
 Área: Administracion

Ver

Área	Título del curso	ProfesorACargo	Fecha de Inicio del curso	Acciones
Informática	3D Estudio Max	Ibañez, Eduardo	13 de febrero de 2007	Ver detalles Entrar
Ciencias de la Salud	461067276eee	Santoro, Edalma	3 de marzo de 2005	Ver detalles Inscribirse
Antropología	Antigüedades	Santoro, Edalma	16 de marzo de 2004	Ver detalles Inscripción manual o cupo agotado
Administración	Asesorado a socios	Santoro, Edalma	27 de abril de 2004	Ver detalles

© Entorno virtual de enseñanza y aprendizaje. Si encontró un error en la plataforma y desea reportarlo haga clic [aquí](#)

Figura 4 – Buscador de Cursos de WebUNLP

Mis Datos

El botón de Mis Datos permitirá acceder a modificar tu información personal como nombre, apellido, intereses personales, clave, foto, etc. Aquí también podrá determinar opciones como recibir aviso de novedades del curso (foro, mensajería) en su casilla personal de correo.

webUNLP ENTORNO VIRTUAL DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

Contactenos Mapa Tutorial Ayuda Cerrar sesión

Pérez, Juan Carlos

Volver Anuncios Buscar curso Mis datos Mis cursos como alumno

Mis datos

Los campos indicados por el (*) son obligatorios.

Apellido *

Nombre *

DNI *

Sexo * Masculino Femenino

País *

Provincia *

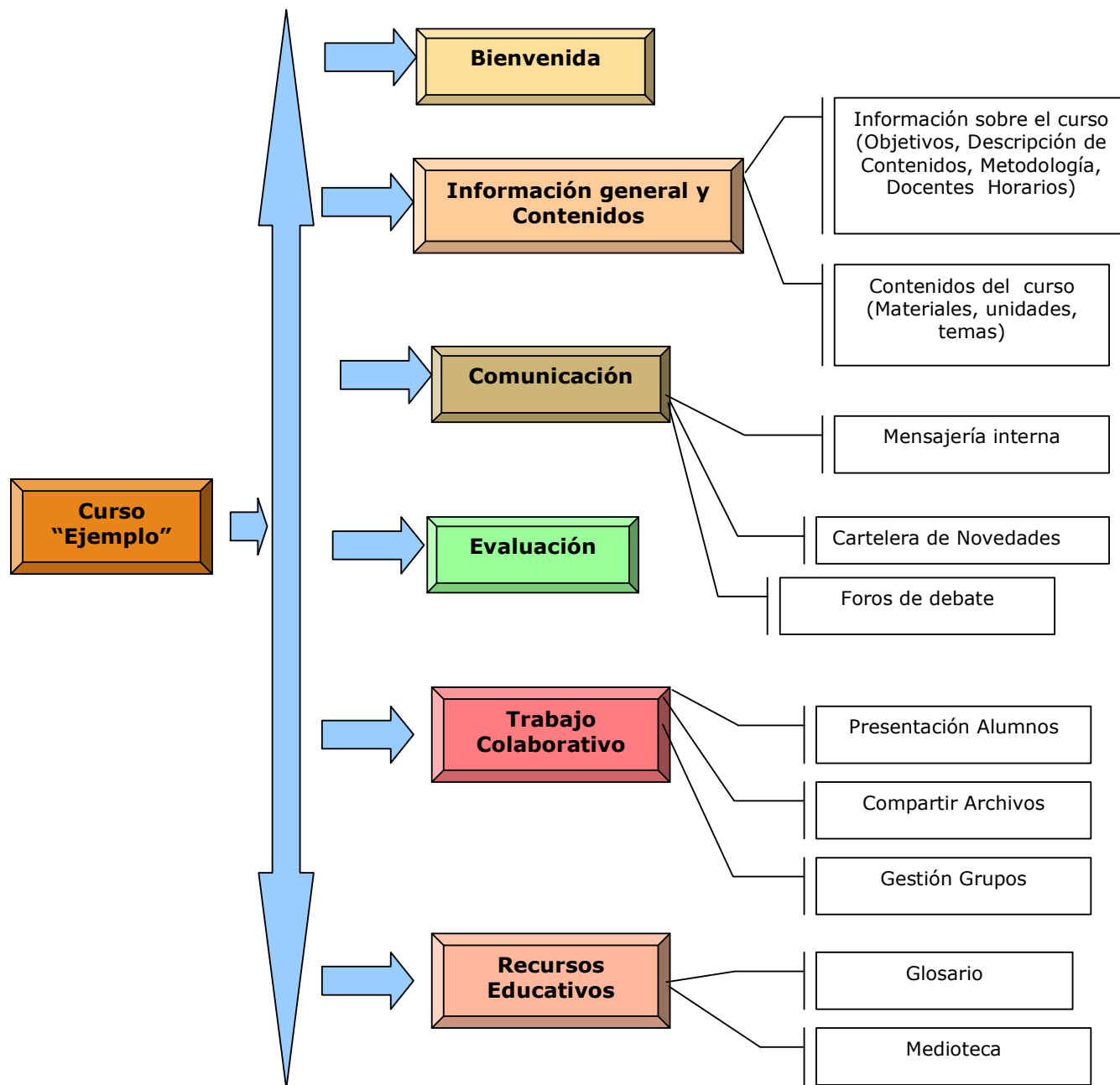
Ciudad *

Figura 5 – Página de Mis Datos

Áreas de trabajo dentro del curso

Una vez que ingresas a un curso, te encontrarás con una serie de áreas de trabajo. Todos los cursos de WebUNLP se encuentran divididos en dichas áreas. Las mismas son unidades pedagógicas que permiten orientar al alumno en el desarrollo del curso.

! Es importante destacar que no siempre encontrarás todas las áreas que se describen a continuación. El docente es quien decide con qué áreas se trabajará. Por ejemplo, el docente puede decidir utilizar el área de trabajo colaborativo para que a través de la herramienta de compartir archivos puedan intercambiar información de interés. En un curso pueden estar disponibles las siguientes áreas:



Consideraciones para la navegación de la plataforma



Existe un primer grupo de enlaces (encima del Nombre del Alumno) para navegar la plataforma, con los siguientes enlaces: Contáctenos, Mapa, Tutorial, Ayuda, Cerrar sesión. "Contáctenos" presenta un mail de la Administración del Entorno WebUNLP. Los docentes no acceden a este mail, sólo se tratan problemas de administración del entorno. "Mapa" muestra la estructura del Sitio. "Tutorial" permite acceder a ayuda en línea. "Ayuda" permite bajar un manual en formato texto. "Cerrar sesión" permite salir de la plataforma cuando finalizó el trabajo. No olvide cerrar su sesión cada vez que termine.

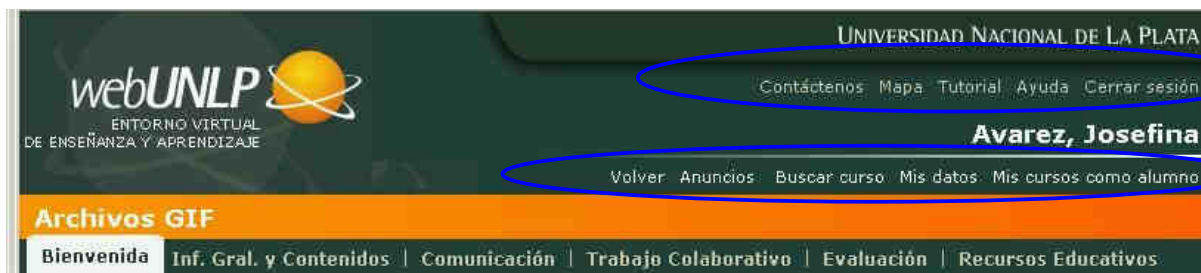


Figura 7- Barras de navegación disponibles

Existe un segundo conjunto de enlaces (debajo del Nombre del Alumno), para trabajar dentro de la plataforma, con los siguientes enlaces: Volver, Anuncios, Buscar Curso, Mis Datos, Mis cursos como Alumno. Ver figura 7.

La pestaña VOLVER, se usa dentro de WebUNLP, en lugar de la del Navegador, siempre le permitirá acceder a la página superior en la jerarquía de páginas del árbol de navegación.

La pestaña ANUNCIOS, muestra las novedades de la plataforma WebUNLP. Cada vez que aparezca un sobre cerrado, le estará indicando la presencia de un anuncio de la administración del entorno.

Debajo de la barra naranja de Nombre del Curso, aparece otra barra de pestañas, con las Áreas del Curso.

Área de Bienvenida

El área de Bienvenida es la que aparece primero en cada curso. En la parte superior izquierda se puede ver el nombre del curso que se está tomando.

En un segundo nivel se encuentran las solapas para acceder a las distintas áreas habilitadas para trabajar en el curso.

El Centro de la pantalla contiene un mensaje inicial de los docentes.

Para poder leer el texto completo debe utilizarse la barra de "desplazamiento" que se encuentra a la derecha.



Figura 8- Área de Bienvenida al curso

Área de Información General y Contenidos

Se accede a esta área haciendo un clic en la solapa con el nombre "Inf. General Y Contenidos". Aquí podrá encontrar dos secciones identificadas con los rótulos: "Información General" y "Contenidos".

Sección de "Información General"

En esta sección se encuentran los datos relevantes del curso. El docente puede llegar a presentar aquí los objetivos del curso, los contenidos generales a tratar, qué metodología se desarrollará y cómo se aprobará; y el listado de docentes y los horarios de consulta. Dichos accesos pueden observarse en la figura 9, y para entrar solo debe hacerse un clic sobre ellos

Sección de “Contenidos”

La segunda sección es la de Contenidos, se encuentra debajo de la de “Información General” y desde este lugar se accede a los materiales que el docente ha puesto a disposición.

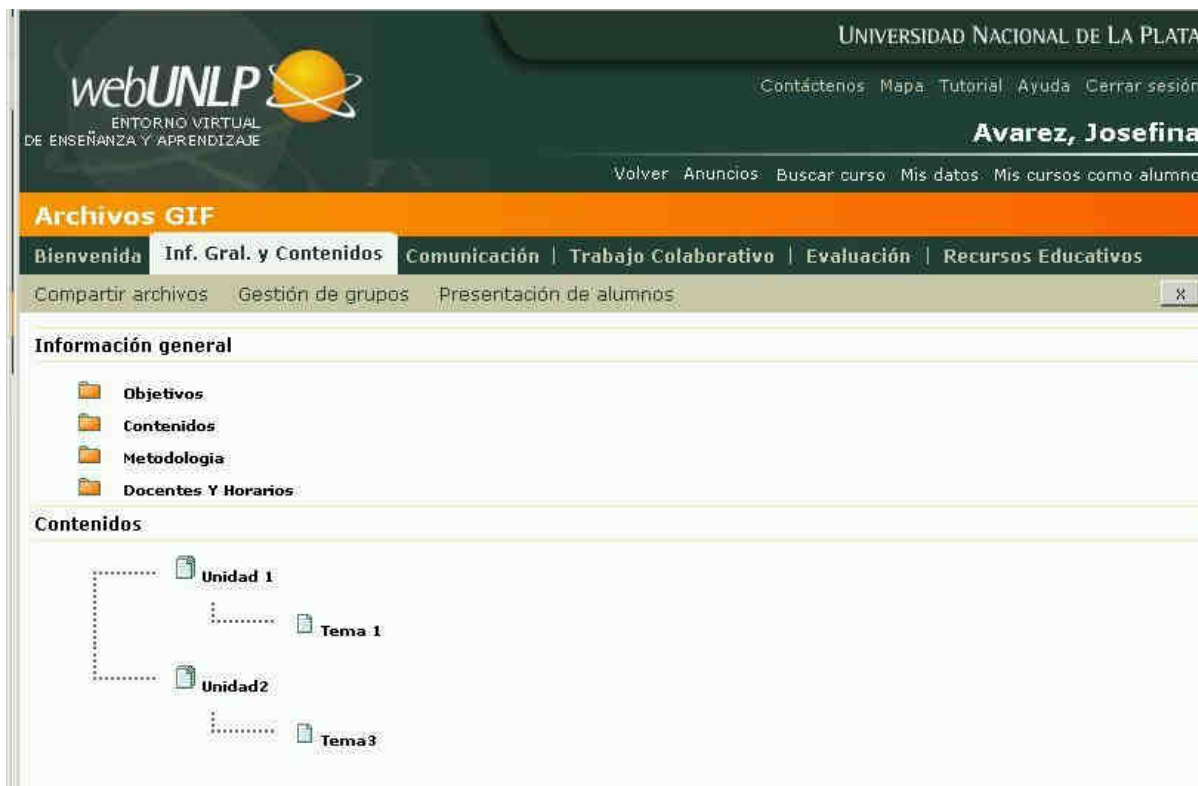


Figura 9- Área de Información General y Contenidos

Por ejemplo **para poder ver el material de la Unidad 1**, se debe hacer clic sobre el nombre “Tema 1”. Esto nos lleva a otra página desde la cual se puede bajar el material deseado. El contenido aparece en una nueva ventana. Si se quiere acceder al material de las otras unidades se debe realizar la misma secuencia de pasos (con el acceso correspondiente a cada unidad).

Área de Comunicación



 Desde esta área podrá comunicarse con los docentes y alumnos. Al ingresar (haciendo clic en la solapa de Comunicación), se debe elegir con que herramienta se desea trabajar. Aquí el docente puede poner a disposición las herramientas: Mensajería (especie de correo sólo entre los miembros del curso), Foros y Cartelera de novedades.



Figura 10- Área de Comunicación

Mensajería

Esta herramienta permite realizar las tutorías a distancia. Desde este lugar se podrá enviar y recibir mensajes con los integrantes del curso, incluidos los docentes. Cabe aclarar que esta herramienta es una especie de correo interno a la plataforma.

 *No se puede enviar ni recibir mensajes por fuera de la plataforma.* Es decir, que si desde aquí se quiere enviar un correo a alguien que tiene cuenta en, por ejemplo, Hotmail no se podrá. Solo se pueden elegir los destinatarios que son miembros del curso.



La herramienta Mensajería organiza los mensajes en bandejas. Hay cuatro bandejas predefinidas:

Bandeja de entrada: aquí aparecerán los mensajes que llegan.

Borrador: aquí aparecerán los mensajes que decidiste no terminar de escribir y se guardaron para seguirlos y enviarlos mas tarde.

Mensajes enviados: aquí aparecerán los mensajes que enviaste.

Mensajes eliminados: aquí aparecerán aquellos mensajes que fueron eliminados; se pueden restaurar los mensajes para que aparezcan en la bandeja original en la que estaban, utilizando la Acción de Mover mensaje.

Otro modo de ingresar a la Mensajería es con clic sobre la pestaña que se encuentra debajo de la barra de Áreas.

¿Cómo se visualiza un mensaje?

Para poder ver el contenido de un mensaje solo debe hacer clic sobre el mismo y aparecerá el contenido.



Figura 12- Visualización de un Mensaje



Si se hace clic sobre el archivo adjunto con el botón derecho aparecerá la opción "Guardar destino como", para evitar abrirlo desde el navegador.



¿Cómo se envía un mensaje (Crear mensaje nuevo)?

Se recomienda seguir los siguientes pasos:

- 1) Para crear un mensaje nuevo y enviarlo se debe hacer clic sobre el enlace "Nuevo"** que se encuentra en la barra de acciones de la mensajería. Y allí completar los datos mínimos requeridos para enviar el Mensaje.
- 2) Para:** Aquí se debe indicar quien o quienes recibirán el mensaje. Para ello se deben seleccionar el o los destinatarios desde el botón de "destinatarios". Esto abrirá un marco donde se listan todos los miembros del curso que se seleccionan tildando la casilla a su lado y luego se debe hacer clic en el botón Aceptar.
- 3) Asunto:** es una breve descripción del motivo del envío del mensaje. Ejemplo: "Solución a la práctica 1".
- 4) Archivos adjuntos: (OPCIONAL)** Aquí puede ser necesario adjuntar un archivo, por ejemplo la resolución de una práctica. Clic en el botón "Examinar...", y buscar el archivo que se quiere enviar.

5) Contenido: Aquí se ingresa el contenido del mensaje. Por ejemplo: “Envío anexo un archivo documento con las soluciones del práctico 1”.

6) Enviar: se hace clic sobre este botón cuando se terminó de crear el mensaje, y de esta forma se envía el mensaje a la persona o personas indicadas.

¿Cómo se responde a un mensaje?

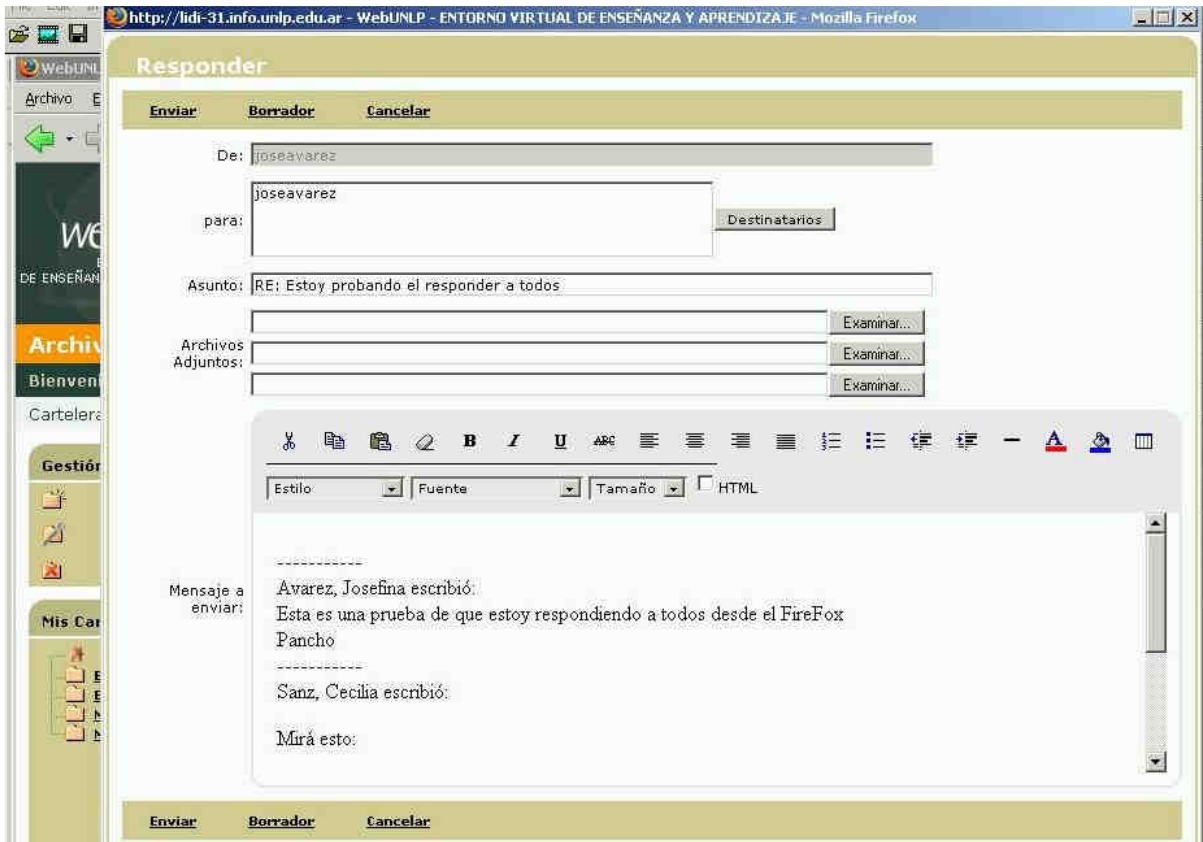


Figura 13- Responder un Mensaje

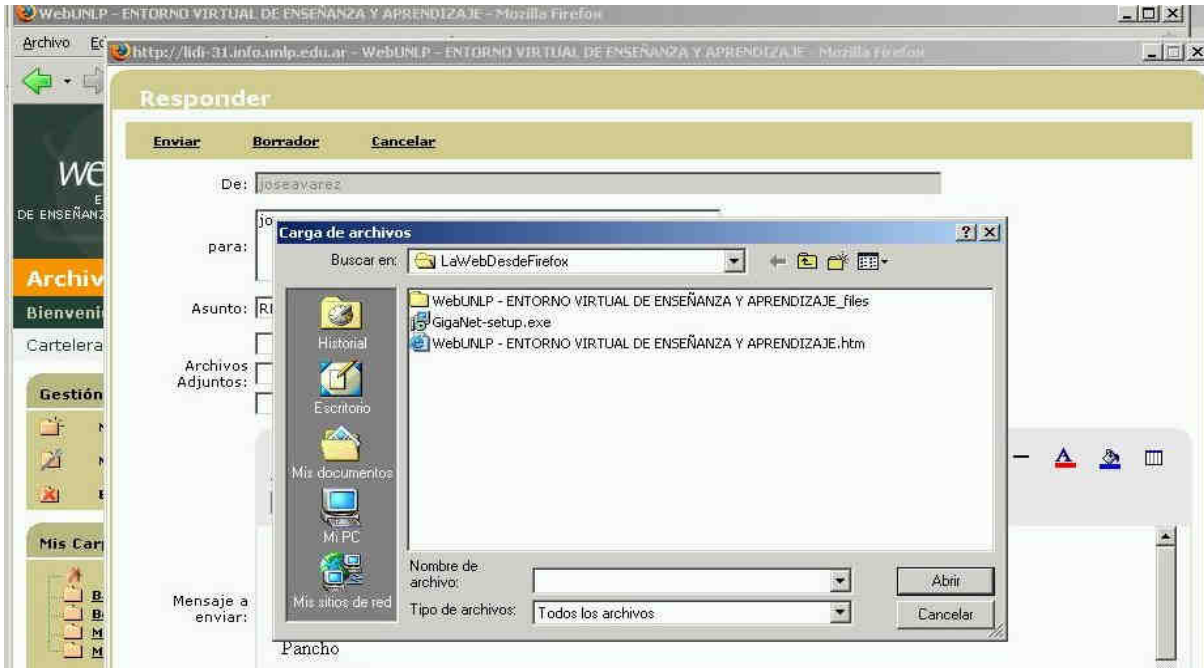


Figura 14- Adjuntar archivo



Recomendamos comprimir los archivos con 7Zip (o similar) para que al enviarlos no resulten pesados. Si demora la acción de enviar archivos, tal vez sea problema de la conexión a Internet.

¿Cómo se elimina un mensaje?

Para eliminar un mensaje se deben seguir los siguientes pasos:

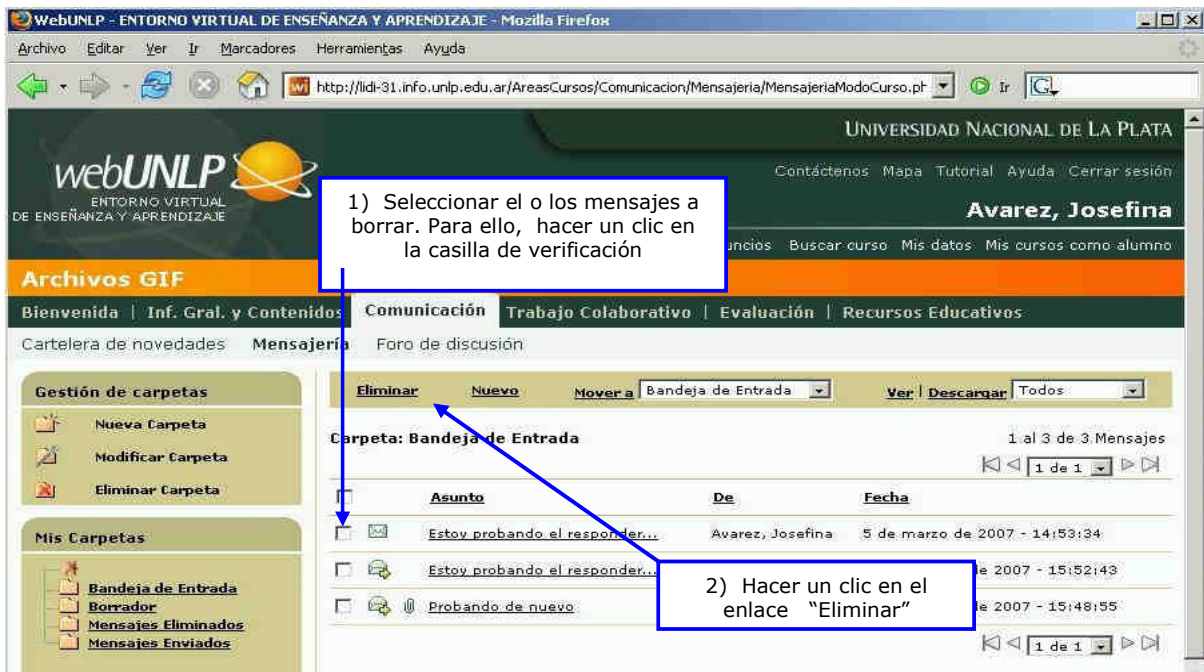


Figura 14- Eliminar un mensaje

Cartelera de novedades

Esta herramienta permite comunicar las novedades del curso. Por ejemplo si se produce un cambio de horario, recordar las fechas de entrega de un trabajo práctico, etc. Hay distintas Categorías y dentro de ellos puede haber varias novedades. Las novedades poseen un período de vigencia, que el docente establece. Se ingresa en el enlace resaltado con el óvalo azul de la figura 15.



Figura 15: Cartelera de Novedades

El docente puede permitir al alumno agregar novedades a alguno de los temas de la cartelera. Si este es el caso, aparecerá el enlace "Nuevo". De lo contrario, los docentes serán los únicos capaces de publicar novedades.

Foros: ¿Cómo funcionan los foros de debate?

Un foro es un espacio en el que participa un grupo de personas. Esta herramienta posibilita el intercambio de opiniones en formato de texto entre personas en forma asincrónica, sin importar la distancia que las separe. En este tipo de comunicación se “deja” la opinión en el espacio del foro y cada uno de los integrantes la puede visualizar al conectarse. En el caso de WebUNLP, en cada debate los aportes se visualizan uno debajo de otro en general apareciendo primero el último enviado.

¿Qué se ve en la página principal del foro?

The screenshot shows the WebUNLP forum interface. At the top, there is a navigation bar with the university logo and user information for 'Avarez, Josefina'. Below this is a menu with 'Archivos GIF' and 'Bienvenida | Inf. Gral. y Contenidos | Comunicación | Trabajo Colaborativo'. The main content area shows a forum topic titled 'Tema: Foro 1 - Grupo 1 (Características: privado, no anónimo, no bloqueado)'. A callout points to the '+', explaining it is the sign given by the teacher to guide the debate. Below the topic title is a table of posts:

Título	Disponible desde	Enviado por
Primera opinión	5 de March de 2007 - 14:45:57	Sanz, Cecilia

Callouts also point to the 'Temas actuales' sidebar, the 'Responder' button, and the '+' icon at the bottom of the post list, explaining that clicking on the topic leads to the forum, clicking 'Responder' allows replying, and clicking the '+' icon allows reading the text.

Figura 16- Foro de debate

A continuación se explica las opciones que aparecen en la página de los foros:

Temas Actuales: Muestra los temas de debate creados por los docentes.

Para cada tema se muestra:

- *Total de mensajes no leídos:* aparece el número entre paréntesis.
- *Consigna:* Aparece la consigna propuesta por el docente para guiar el debate.
- *Título:* Aparece el título del aporte enviado al foro.
- *Disponible desde:* Aparece la fecha y hora en que fue enviado el aporte.
- *Enviado por:* Aparecen Apellido y Nombre de quien envió el aporte, a menos que el tema de debate esté caracterizado como anónimo (lo hace el docente al crearlo) y en ese caso no se indica quién envió cada aporte.



En la página inicial de los foros tendrá también la opción de descargar los aportes para un tema de debate dado, haciendo clic en el enlace “Descargar: Todos los aportes”. Esto permite guardar en un archivo html los aportes que

aparecen para el tema actual. También guardar sólo los No Leídos (para ello hacer clic en el enlace “No Leídos”).

¿Qué se ve al ingresar a ver uno de los aportes de un foro?

Al hacer clic sobre el signo + a la derecha del aporte que quiere visualizarse, se desplegará el texto o contenido, y quedará en la parte superior el encabezado con la información general del aporte.

¿Cómo se escribe un nuevo aporte u opinión?

A partir de la opción “Nuevo” de la página principal del foro, se abrirá una ventana donde deberás consignar los datos básicos del aporte que deseas escribir.

Área de Trabajo Colaborativo

Esta área brinda la posibilidad de trabajar colaborativamente entre los miembros del curso. Las actividades involucradas aquí están diseñadas por el docente con diferentes objetivos: motivar, analizar temas, proponer soluciones a un problema, sintetizar, evaluar, etc. Se compone por las siguientes herramientas:



Figura 17- Área de Trabajo Colaborativo

Compartir archivos

Esta herramienta permite que el docente o los alumnos puedan compartir información, a través de la carga y descarga de diferentes tipos de archivos.

En esta herramienta pueden cargarse archivos en el área general o en el área de cada grupo, si el docente ha definido grupos de trabajo:

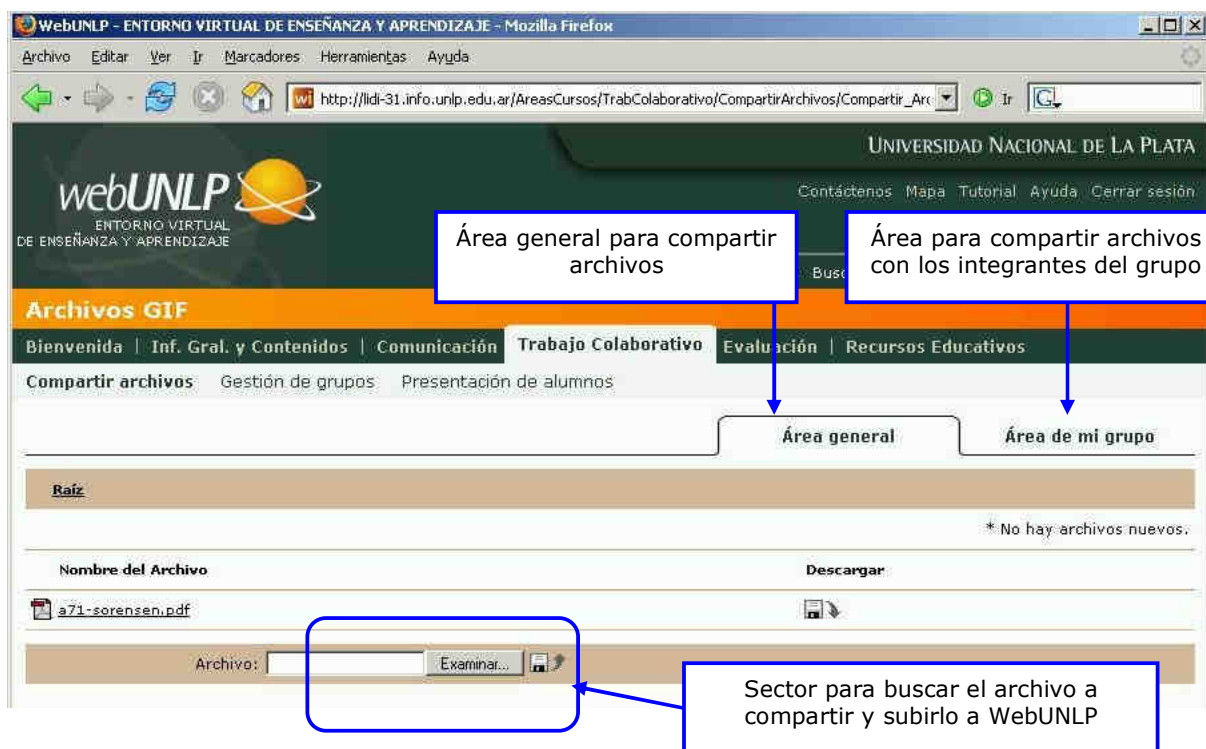


Figura 18- Página de Compartir archivos

Aquí se pueden cargar archivos en la sección general y serán visualizados por todos los miembros del curso. Por ello es importante respetar lo que el docente solicita cargar aquí. En el repositorio particular de un grupo (en el que el docente puede asignarlo), podrá cargar archivos que sólo verán el docente y el resto de los integrantes del grupo. En esta sección, sólo podrá eliminar un archivo aquel que lo haya cargado o el docente.

Gestión de Grupos

A través de esta herramienta se podrá ver cuáles son los grupos que se conformaron y los integrantes de cada uno. No siempre el docente pondrá esta herramienta a disposición.

Nombre	Descripción	Docentes	Alumnos	Acciones
Grupo 1	Este es el grupo 1	Cecilia Sanz (cecisanz)	Alumnos del Grupo	Cargar Presentación Grupo
Grupo 2	Este es el grupo 2	No hay Docentes asignados	Alumnos del Grupo	

Figura 19 – Gestión de Grupos

En caso de que pertenezca a un grupo de trabajo, es posible cargar una presentación del grupo (puede ser un archivo de cualquier tipo) a través del enlace “Cargar Presentación del Grupo”.

Presentación de alumnos

Permite mostrar lo que cada alumno del curso cargó en la opción Mis Datos. En particular apellido, nombre, nombre de usuario, procedencia y la foto. Esto permite crear un clima más “afectivo” imprescindible para aprender y conocerse en el grupo.

En esta herramienta el alumno puede ver la foto de los demás integrantes del curso. En la figura 20 vemos un ejemplo de presentación:

Foto	Apellido	Nombre	Nombre de Usuario	Procedencia	Acciones
	Avarez	Josefina	joseavarez		Ver detalles
	Rotis	Pancho	protis	Andalgala, Catamarca (Argentina)	Ver detalles

Figura 20 - Presentación de alumnos

Área de Evaluación

Esta área permite ver el Listado de Evaluaciones en tres herramientas diferentes exámenes, trabajos prácticos y autoevaluaciones. Ingresando a cada una de ellas visualizará título, objetivos, disponibilidad y calificación de cada evaluación creada y disponible.

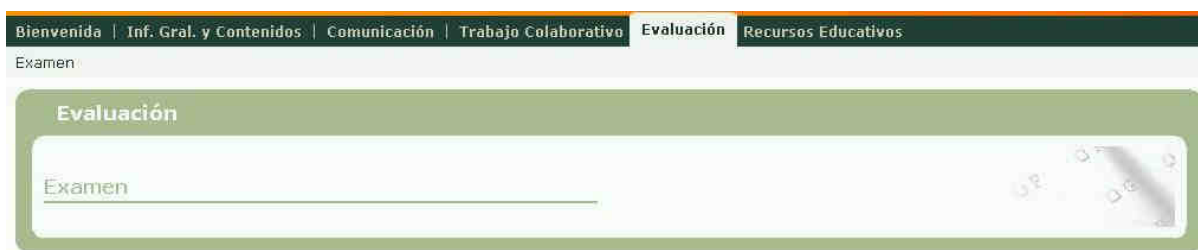


Figura 21 - Área Evaluación

Área de Recursos educativos

Esta área brinda recursos que permiten acompañar o profundizar los contenidos del curso a través de videos, presentaciones audiovisuales, Glosario, etc.



Figura 22 – Área de Recursos Educativos

Glosario

En el Glosario pueden aparecer definiciones de algunos términos que forman parte del contenido del curso, ordenados alfabéticamente. Haciendo clic en cada término se accede a su significado.

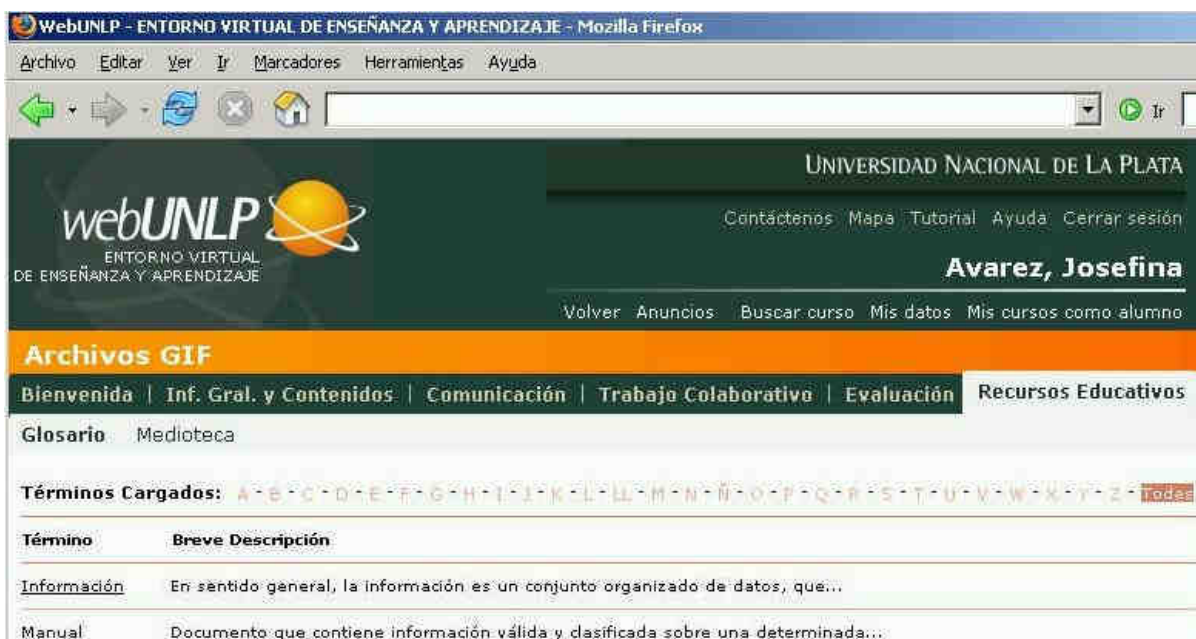


Figura 23 - Página de Glosario

Medioteca

Se incluyen los materiales adicionales que el docente propone para enriquecer los contenidos. Existen criterios para filtrar la búsqueda de estos materiales: tipo de recurso, título o autor.



Figura 24 – Área de Recursos Educativos - Medioteca

En Resumen

Hemos presentado las principales características del entorno virtual de enseñanza y aprendizaje WebUNLP. Su organización en áreas o unidades pedagógicas y las secciones y herramientas que forman parte de cada una de ellas. La funcionalidad principal de cada herramienta y algunas sugerencias.

Si requiere más ayuda, no deje de consultar con sus docentes. Recuerde que la cuenta de mail que figura en Contactos es sólo vista por gente del área administrativa de WebUNLP.

Esperamos haber ayudado en el uso del entorno de WebUNLP a través de estas páginas.
