



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
FACULTAD REGIONAL ROSARIO

*Dirección de Tecnologías de la
Información y las Comunicaciones*

PROCEDIMIENTO para la GESTIÓN de AULA VIRTUAL



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
FACULTAD REGIONAL ROSARIO

*Dirección de Tecnologías de la
Información y las Comunicaciones*

Contenido

| | |
|-----------------------------------|---|
| Introducción | 3 |
| Creación de Aula Virtual..... | 3 |
| Modificación de Aula Virtual..... | 4 |
| Observaciones | 4 |

Introducción

Para gestionar cualquier solicitud o movimiento dentro del Campus Virtual Global de la Facultad Regional Rosario es condición necesaria que Ud. se encuentre registrado en el mismo.

En el caso de no poseer cuenta de acceso al Campus Virtual Global Facultad Regional Rosario deberá crearla a través del siguiente link <http://frro.cvg.utn.edu.ar/login/signup.php>.

Importante: una cuenta quedará validada cuando sea confirmada a través del e-mail utilizado en la creación del nuevo usuario.

Creación de Aula Virtual

Este procedimiento debe realizarse **únicamente por primera vez**.

Para crear un aula virtual referida a una cátedra determinada se deben seguir los siguientes pasos:

1. Descargar el **Formulario de Alta de Aula Virtual** accediendo al siguiente link: <https://www.frro.utn.edu.ar/contenido.php?cont=816&subc=42>.
Puede completarlo mediante el ordenador al descargar el archivo, o a mano.
2. Al completar el formulario se sugiere considerar las siguientes aclaraciones:
 - Ítem **Descripción**, podrá describir acerca de la cátedra.
 - Ítem **Formato***, la elección del mismo caracteriza cómo será la dinámica de carga del material al aula virtual, si semanalmente o por unidad/tema.
 - Ítem **Contraseña de Auto-matriculación para alumnos***, esta opción es útil cuando se requiere que el grupo de personas con acceso al aula virtual sea el grupo de cursantes.
 - Ítem **Caducidad de la matrícula***, esta opción es útil cuando se requiere que al llegar la fecha indicada los alumnos son dados de baja automáticamente del curso.
 - Ítem **Delegación de Responsabilidades***, permite diferenciar a quienes se le asigna la posibilidad de editar el contenido cargado al aula y a quienes se los designa como usuarios de solo lectura.
3. Presentar en el Departamento, Dirección o Secretaría correspondiente el formulario impreso para que se dé inicio a la solicitud.

*** Campos obligatorios**

Modificación de Aula Virtual

Si desea modificar un aula virtual ya creada referida a una cátedra determinada se solicita seguir los siguientes pasos:

1. Descargar el **Formulario de Modificación de Aula Virtual** accediendo al siguiente link: <https://www.frro.utn.edu.ar/contenido.php?cont=816&subc=42>. Puede completarlo mediante ordenador al descargar el archivo, o a mano.
2. Al completar el formulario se sugiere considerar las mismas aclaraciones que en el procedimiento de creación de aula.
3. Presentar en el Departamento, Secretaría o Dirección correspondiente el formulario impreso para que se dé inicio a la solicitud.

Importante: los docentes informados en el ítem Delegación de Responsabilidades (tanto "Teacher" como "Non Edition Teacher") deberán ser los que al momento de solicitar modificación de aula se encuentren formando parte de la cátedra y posean un rol en el aula virtual, de lo contrario aquellos que no figuren en el formulario serán dados de baja.

Observaciones

Gestión que deberá hacer el Departamento académico, Área, Dirección o Secretaría para completar el procedimiento.

1. El director/a del Departamento o Secretario/a deberá firmar y sellar el formulario.
2. Realizar la nota de solicitud mediante el sistema institucional, SysAdmin.
3. Realizar el ticket de solicitud correspondiente en el sistema de soporte, donde se deberá informar el N° de nota del SysAdmin, completar los campos requeridos y adjuntar el formulario escaneado que presentó el o la docente.