Manual do alumnado

UniversidadeVigo

Área de Posgrao Virtual apv@uvigo.es http://bubela.uvigo.es/

Índice de contidos

1.	Introdución			
2.	Acceder a Bubela			
3.	Crear unha conta de usuario			
4.	. ¿Esqueceu os seus datos de acceso?			
5.	Me	enú de usuario	7	
6.	Fu	ncionalidades	7	
6	.1.	Ver os cursos dispoñibles	8	
6	6.2. Preinscribirse nun curso			
6	6.3. Os meus cursos			
6	6.4. Revisar o estado de matrícula ou preinscrición nun curso			
6	6.5. Matricularse nun curso		10	
6	6.6. Entrar na plataforma dun curso		10	
6	6.7. Enquisas xerais 1			
7.	'. Peche 11			

1. Introdución

Ao longo dos últimos anos asistimos a un aumento espectacular das tecnoloxías da información e das comunicacións que inflúen de xeito determinante na nosa vida cotiá. Son precisamente a ensinanza e a formación os campos que máis se están a beneficiar destas novas tecnoloxías, posto que son idóneas para achegar a educación a todo o mundo, independentemente da raza, sexo, clase social ou, particularmente, da localización xeográfica.

As tecnoloxías da información e da comunicación crearon a posibilidade dunha nova forma de educación aberta e a distancia. Estas formas novidosas de comunicación están presentando a posibilidade de obviar tres aspectos: a presenza física, o factor tempo e o espazo para recibir a educación.

Co fin de crear resposta ás novas necesidades e posibilidades, a Universidade de Vigo creou a Área de Posgrao Virtual, encargada de introducir as novas tecnoloxías –e todas as súas posibilidades– na universidade. Un dos labores de máis interese foi a creación da aula virtual *Bubela*.

A aula virtual *Bubela* funciona como unha plataforma de xestión académica en liña para administrar ou dirixir os diferentes cursos que a Universidade de Vigo pon ao dispor da comunidade universitaria e aos que se pode acceder a través de Internet.

Este manual describe o seu modo de funcionamento, de xeito que non teña problemas cando traballe con ela.

2. Acceder a Bubela

Para acceder á Aula Virtual Bubela debe entrar primeiro na páxina da Área de Posgrao Virtual (http://apv.uvigo.es). Aquí atopará o acceso á aula virtual no cadro "Seccións", situado na banda esquerda da páxina principal.

Secció	ins
» Pres	entación
Pres Virtu	entación da Área de Posgrao al
»Novi	dades
Últim Posg	ias novidades da Área de Irao Virtual
» Aula	Virtual
Acce	so á aula virtual <i>Bubela</i>
» CAP	
Xest	ión do CAP
» Suxe	estións
Real	zar suxestións á APV
» Equi	po
Mem	bros da Área
» Bols	as
Bols: Área	as para traballar/colaborar coa de Posgrao Virtual
» Liga	zóns
Liga:	zóns útiles
» Cont	acto
Form	ia de contactar connosco

Imaxe 1: cadro esquerda páxina APV

Unha vez que se atopa na páxina de presentación de Bubela, o modo de entrar na aula varía segundo teña ou non xa conta de usuario/a.

É fundamental que se fixe no cadro que atopará na esquerda da ventá:



Imaxe 2: cadro acceso

Se xa se inscribiu con anterioridade no sistema, só ten que introducir o seu nome de usuario e a súa clave no cadro "Acceso". Prema "Entrar" e xa está dentro de Bubela.

Na parte inferior do cadro de acceso existe un botón que lle permite cambiar a lingua da plataforma. Se preme nel, abrirase un pequeno cadro coas diferentes linguas dispoñibles, como amosa a seguinte imaxe:

🛞 Cambio de lingua				
		E	業代	Х
Galego	Castellano	Português	English	



3. Crear unha conta de usuario

Se é a primeira vez que entra na Aula Virtual Bubela, é necesario que configure unha conta de usuario propia. Só ten que premer a palabra "aquí" do primeiro epígrafe do cadro Acceso (no espazo co texto "Se aínda non ten conta de usuario/a e quere darse de alta, prema aquí."). Cando prema, abriráselle a seguinte ventá:

* Nome	
* Primeiro apelido	and the second
Segundo apelido	
DNI ou NIE	
Enderezo	
Localidade	
C.P.	
Provincia	
País	
Correo electrónico	
Teléfono	
Teléfono FAX	
Datos de acceso ao sistema	
Datos de acceso ao sistema	
Datos de acceso ao sistema Nome de usuario/a Clave de usuario/a Clave de usuario/a	
Datos de acceso ao sistema Nome de usuario/a Clave de usuario/a Repita a clave	
Datos de acceso ao sistema Nome de usuario/a Clave de usuario/a Repita a clave Pregunta secreta 7	
Datos de acceso ao sistema Nome de usuario/a Clave de usuario/a Repita a clave Pregunta secreta Repita secreta	
Datos de acceso ao sistema Nome de usuario/a Clave de usuario/a Repita a clave Pregunta secreta Reposta secreta	
Datos de acceso ao sistema Nome de usuario/a Clave de usuario/a Repita a clave Pregunta secreta 7 Resposta secreta Información adicional do usuario	
Datos de acceso ao sistema Nome de usuario/a Clave de usuario/a Repita a clave Pregunta secreta Resposta secreta Información adicional do usuario	
Datos de acceso ao sistema Nome de usuario/a Clave de usuario/a Repíta a clave Pregunta secreta Thformación adicional do usuario	
Datos de acceso ao sistema Nome de usuario/a Clave de usuario/a Repita a clave Pregunta secreta Información adicional do usuario Observacións	

Imaxe 4: cadro crear conta de usuario

Encha todos os campos, especialmente os precedidos por un asterisco vermello posto que son obrigatorios. É moi importante que non esqueza o seu nome de usuario e a súa clave, xa que as necesitará cando queira acceder a Bubela.

Este proceso só deberá seguilo a primeira vez que entre, despois só terá que incluír o seu nome de usuario e a súa clave.

4. ¿Esqueceu os seus datos de acceso?

Ese primeiro cadro "Acceso" tamén o pode axudar se esqueceu o seu nome de usuario ou a súa clave (prema na opción "Se esqueceu a súa clave ou a súa conta de usuario/a, prema aquí."). Abriráselle unha ventá na que debe cubrir correctamente os datos que lle piden para que o seu nome de usuario ou a súa clave lle sexa enviada ao seu correo electrónico.

🔍 Atope o seu nome de usuario					
Se non lembra o seu nome de usuario introduza os seguintes datos para realizar unha busca no sistema.					
 Clave Correo electrónico Pregunta secreta Resposta secreta 	¿Cal é o seu equipo fa∨orito? ▼				
Aceptar					
🔍 Atope a súa clave					
Se non lembra a súa clave introduza os seguintes datos para realizar unha busca no sistema.					
Image: Secreta Image: Cal é o seu equipo favorito? Image: Secreta Image: Cal é o seu equipo favorito?					



Deberá esperar a que o sistema lle envíe os datos ao seu correo. Unha vez que os teña, cubra as caixas "Usuario" e "Clave" do cadro "Acceso". Prema "Entrar" e xa estará dentro da Aula Virtual Bubela.

5. Menú de usuario

Na parte esquerda de todas as ventás que abra dentro da Aula Virtual Bubela atopará o seu "Menú de usuario".

Menú do usuario
🕦 Alumno/a
💖 Inicio
🐖 Catálogo de cursos
🍠 Os meus cursos
🛒 Enquisas xerais
📧 Os meus datos
🕤 Cambio de lingua
🐾 Cambiar de rol
🔁 Manual do alumnado
🕙 Saír

Imaxe 6: cadro menú de usuario/a

O primeiro que inclúe este cadro é a especificación de cal é o rol de entrada na aula, no seu caso o rol é de alumno/a. De seguido aparecen as seguintes opcións:

- > Inicio: premendo neste enlace voltará á páxina de inicio da plataforma.
- Catálogo de cursos: este comando envíao, estea onde estea, á páxina inicial da aula Bubela na que lle amosa os cursos que poden ser vistos por calquera usuario/a.
- Os meus cursos: ábrese unha ventá cos cursos nos que vostede participa –con que comezara un proceso de preinscrición é suficiente para que apareza ese curso nesta ventá.
- Enquisas xerais: neste apartado aparecen as diferentes enquisas que pode encher para axudarnos a mellorar os cursos.
- > Os meus datos: envíao á ventá cos seus datos. Son todos modificables.
- > Cambio de lingua: premendo este botón pode cambiar a lingua da plataforma.
- **Cambiar de rol**: selecciona o rol co que se vai entrar a Bubela.
- > Manual do alumnado: enlace a este manual.
- Saír: este é o botón para saír da sesión.

6. Funcionalidades

Dende a páxina de inicio da plataforma pode acceder ás diferentes funcionalidades que se ofrecen, e que se describen a continuación.

6.1. Ver os cursos dispoñibles

A través de "Catálogo de cursos" accede aos diferentes cursos, organizados por grupos, que están na aula virtual. Se quere ver todos os cursos de cada grupo debe premer Ver todos os cursos deste grupo…, icona que atopará ao final de cada sección.

Nesa primeira listaxe, ademais do nome do curso, tamén poderá ver a modalidade de curso (máster, especialista, curso de formación, ...) e unha breve descrición del. Se quere acceder a unha información máis pormenorizada do curso (tipo de curso, modalidade, número de alumnos/as, o calendario, os coñecementos requeridos para poder asistir, o número de edicións, etc.), prema no nome do curso.

Tipo Código C Nome E Modalidade s	especialista CURSO0005(E_1) E_1 semipresencial		ABERTO	Preinscribir
ո Información sobre d) calendario (datas)			
	40 (44 (2000)			
Periodo de preinscricion	13/11/2003			
Período de docencia	11/11/2003 -	02/02/2004		
Prazas e créditos				
Número mínimo de alumna	ido 32			
Número máximo de alumna	ado 78			
Créditos teóricos	954			
Créditos prácticos	368			
Validación de libre elecció	in 1322			
Preinscricion / Matri	cula / Acceso a aula vi	rtual		
		Preinscribin		
		(Freinschut)		

Imaxe 7: cadro características do curso

Ao principio de cada un dos cursos, aparece un cadro que especifica o estado para o usuario/a, é dicir, se se pode preinscribir ou non nel. Se quere preinscribirse só terá que premer o botón "preinscribir". Esta mesma información pode atoparse no último apartado da descrición do curso.

6.2. Preinscribirse nun curso

Deberá premer no curso que lle interese para ver se a preinscrición está dispoñible. Naqueles onde a preinscrición estea aberta, aparecerá o botón "Preinscribir" ao final do cadro de descrición do curso. Prema nel e abriráselle unha ventá. Cubra todos os datos que lle solicitan; a través deles debe delimitar a súa relación coa universidade (o campus co que está vencellado, o tipo de vínculo, e o centro, departamento e/ou servizo co que se relaciona). Prema "Gardar cambios" e continuará o proceso de preinscrición. Se pola contra non quere seguir co proceso, escolla o botón "Cancelar".

Se escolleu continuar coa preinscrición, apareceralle un cadro no que deberá cubrir os datos que lle solicitan. Estes foron determinados polo profesor/a ou director/a do curso, por iso é recomendable que os encha xa que foron considerados de interese para a aceptación da súa preinscrición e posterior matrícula. Cando remate, prema "Aceptar".

A continuación, terá que configurar a matrícula dos módulos do curso que lle interesen, é dicir, deberá escoller aqueles módulos do curso nos que queira estar matriculado. É moi probable que algúns sexan obrigatorios, neste caso xa estarán marcados por defecto.

De seguido, apareceralle unha ventá na que se describe o seu estado de admisión. Aí poderá ver se a súa preinscrición foi aceptada ou non. Mais lembre –xa llo recordará a propia xanela– que estar preinscrito non implica necesariamente a súa matrícula no curso. Poderá consultar o seu estado sempre que queira nesta mesma ventá "Proceso de admisión" (entrando pola "Listaxe dos meus cursos"); tamén se lle enviará un correo electrónico para informalo cada vez que haxa algún cambio no estado dos seus cursos.

No caso de que a súa preinscrición estea aceptada, pode comezar xa co proceso de matrícula.

6.3. Os meus cursos

A diferenza desta listaxe con respecto a anterior ("Catálogo de cursos") está en que aquí apareceranlle só aqueles cursos nos que vostede xa é alumno/a ou onde comezou un proceso de matriculación –independentemente do estado en que se atope.

Á dereita aparece un cadro no que pode seleccionar o criterio a seguir para a ordenación da listaxe de cursos.

6.4. Revisar o estado de matrícula ou preinscrición nun curso

O seu estado no proceso de matriculación irá avanzando dende a solicitude de preinscrición ata a matrícula no dito curso. Esas mudanzas seranlle comunicadas a través de mensaxes enviadas ao seu enderezo electrónico.

Tamén poderá consultar o seu estado entrando –botón "entrar"– no curso que lle interese e escollendo o cadro "Proceso de admisión" na ventá que se lle abre.

Proceso de admisión Acceso ao curso		
F Proceso de <u>preinscrición</u> no curso		
Estado da preinscrición Último cambio realizado no estado da preinscrición	Aceptado 06/02/2004 12:54:52	
Proceso de <u>matriculación</u> no curso		
Estado da matrícula Último cambio realizado no estado da matriculación	Aceptado 06/02/2004 12:55:04	

Imaxe 8: estado da matrícula

Sinalar tamén a posibilidade de cancelar o proceso de preinscrición sempre que o estado do mesmo sexa "pendente de aceptación". A acción realízase premendo no botón "Cancelar a preinscrición", como ilustra esta imaxe:



Imaxe 9: cancelación da preinscrición

É importante lembrar que para estar matriculado nun curso non é suficiente coa solicitude de preinscrición. Estar preinscrito só lle permite solicitar a matrícula –dentro do prazo establecido para ese fin– nese curso. Non ten máis consecuencias administrativas.

6.5. Matricularse nun curso

Lembre que para poder matricularse é necesario estar aceptado no proceso de preinscrición. Esta información poderá consultala no apartado "Listaxe dos meus cursos" e logo no enlace "Proceso de admisión".

No caso de que a súa preinscrición estea aceptada, pode comezar xa co proceso de matrícula. Prema o botón "Matricular". De seguido indicaranlle se a súa solicitude de matrícula foi aceptada e/ou se xa está matriculado no curso. No caso de non estalo, cando se resolva a súa solicitude o resultado seralle comunicado a través dun correo electrónico.

Tamén poderá consultar o seu estado premendo "Entrar" naquel curso que lle interese. Na ventá que se lle abra escolla a opción "Proceso de admisión". Aí poderá estar ao tanto do seu estado.

6.6. Entrar na plataforma dun curso

Unha vez que estea matriculado nun curso, xa poderá entrar nel. Prema na opción "Entrar" que terá xunto do curso. De seguido, escolla a opción "Acceso ao curso" e prema no botón "Pulsar para acceder ao curso en liña".

A través do cadro de descrición do curso –véxase o epígrafe *Ver os cursos dispoñibles*– tamén poderá acceder ao curso co botón "Entrar".

Listaxe de cursos	Listaxe dos meus cursos	Enquisas xerais	Resultados das enquisas xerais	
🚚 Información do) curso			
•				
		Edición Mag	uía	
lipo	máster			
Código	e001		1.000	Entrar
Nome	Edición Maquía		ABERTO	Lincidi
Modalidade	semipresencial			
Descrición	Edición versión demo par	a mostrar o funcionam	ento da plataforma Maquía e a súa integra	ción con Bubel
Información s	obro o calendario (dat:	ac)		
	une o calendario (data	35)		
^v eriodo de preinscric	ion 01/02/2004			
Preinscrición /	Matrícula / Acceso á a	ula virtual		

Imaxe 10: cadro descrición do curso

6.7. Enquisas xerais

Nesta sección pode acceder ás enquisas que estean ao dispor de todos os usuarios/as. Se hai enquisas que aínda non realizou, a páxina ofrécelle unha listaxe de estas.

🖻 Enquisas xerais aínda non respondidas	
Vigo-Curso creación de páxinas web Data de inicio da enquisa: 18/03/04 Responder	Data de finalización da enquisa: 26/04/04
 Pontevedra-Curso creación de páxinas we Data de inicio da enquisa: 18/03/04 Responder 	b Data de finalización da enquisa: 26/04/04
Ourense-Curso creación de páxinas web Data de inicio da enquisa: 18/03/04 Responder	Data de finalización da enquisa: 26/04/04

Imaxe 11: listaxe de enquisas pendentes

Despois da lista de enquisas pendentes, pode atopar os resultados das enquisas xa realizadas polos diferentes usuarios da plataforma.

7. Peche

Esperamos que lle fora de utilidade este manual. De todos os xeitos, para calquera información, dúbida ou suxestión non dubide en empregar o cadro de suxestións ou de pórse en contacto

connosco a través do teléfono ou do enderezo que pode atopar na nosa páxina (http://apv.uvigo.es).