



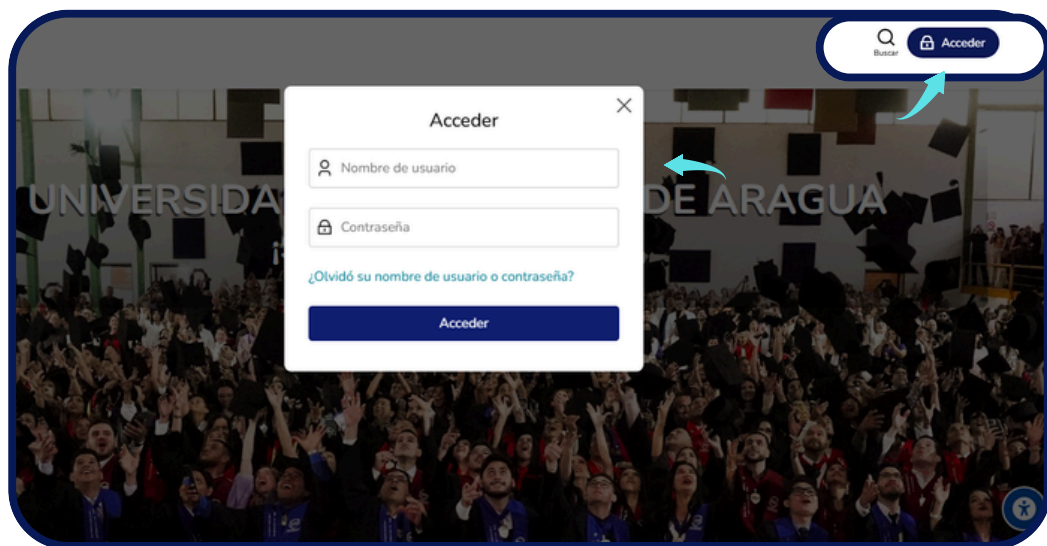
**MANUAL DE USUARIO
ESTUDIANTE
AULA VIRTUAL**



¿Cómo acceder al Campus Virtual UBA?

1

Hacer clic en el botón Acceder ubicado en la parte superior derecha.





¿Cómo acceder al Campus Virtual UBA?

2

Ingresar usuario y contraseña, luego hacer clic en el botón Acceder.

Acceder

Nombre de usuario

Contraseña

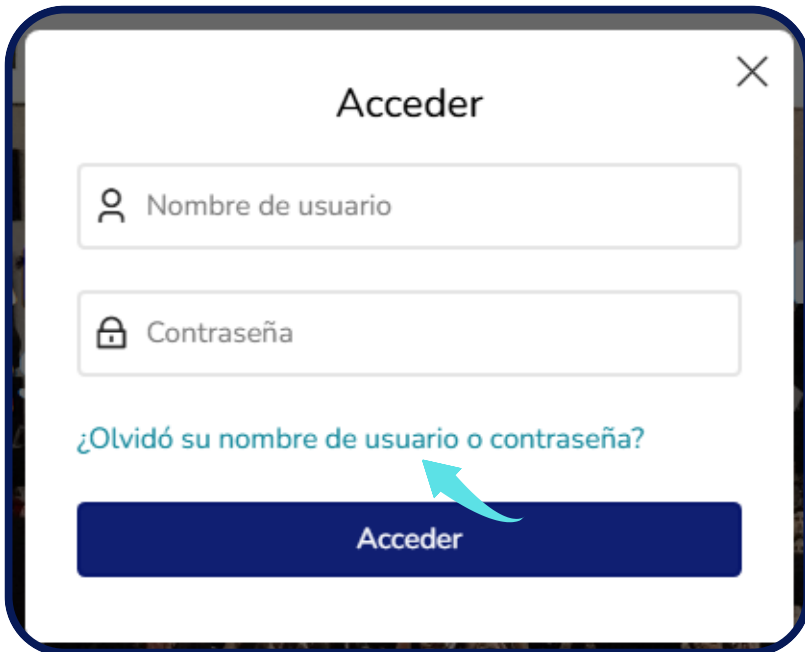
[¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?](#)

Acceder

¿Qué hacer si olvido mi contraseña?

3

Hacer clic en el enlace **¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?**.



Acceder

Nombre de usuario

Contraseña

[¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?](#)

Acceder

The image shows a login window titled "Acceder" with a close button in the top right. It contains two input fields: "Nombre de usuario" with a person icon and "Contraseña" with a lock icon. Below the fields is a link "¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?" in blue text. At the bottom is a dark blue button labeled "Acceder". A light blue arrow points from the link to the "Acceder" button.

¿Qué hacer si olvido mi contraseña?

4

Agregar el nombre de usuario o correo del aual virtual para realizar la búsqueda, luego hacer clic en el botón Buscar.

Contraseña olvidada

Para reajustar su contraseña, envíe su nombre de usuario o su dirección de correo electrónico registrado en el Campus virtual (Chequear carpeta de no deseados o spam en caso de no ver el correo) . Si podemos encontrarlo en la base de datos, le enviaremos un email con instrucciones para poder acceder de nuevo.

Buscar por nombre de usuario

Nombre de usuario

Buscar

Buscar por dirección email

Dirección de correo registrado en el
Campus virtual

Buscar

¿Qué hacer si olvido mi contraseña?

5

Ingresar a la URL enviada al correo y seguir las instrucciones de restablecimiento de la contraseña.

Hola, MIGUEL EDUARDO.

Se ha solicitado un restablecimiento de contraseña para su cuenta 'mnavá' en Campus Virtual UBA - Trimestre.

Para confirmar esta petición y establecer una nueva contraseña para su cuenta, por favor, clique en el siguiente enlace:

[Resetear contraseña](#)



(Este enlace es válido durante 30 minutos desde el momento en que hizo la solicitud por primera vez)

Si usted no ha solicitado este restablecimiento de contraseña, no necesita realizar ninguna acción.

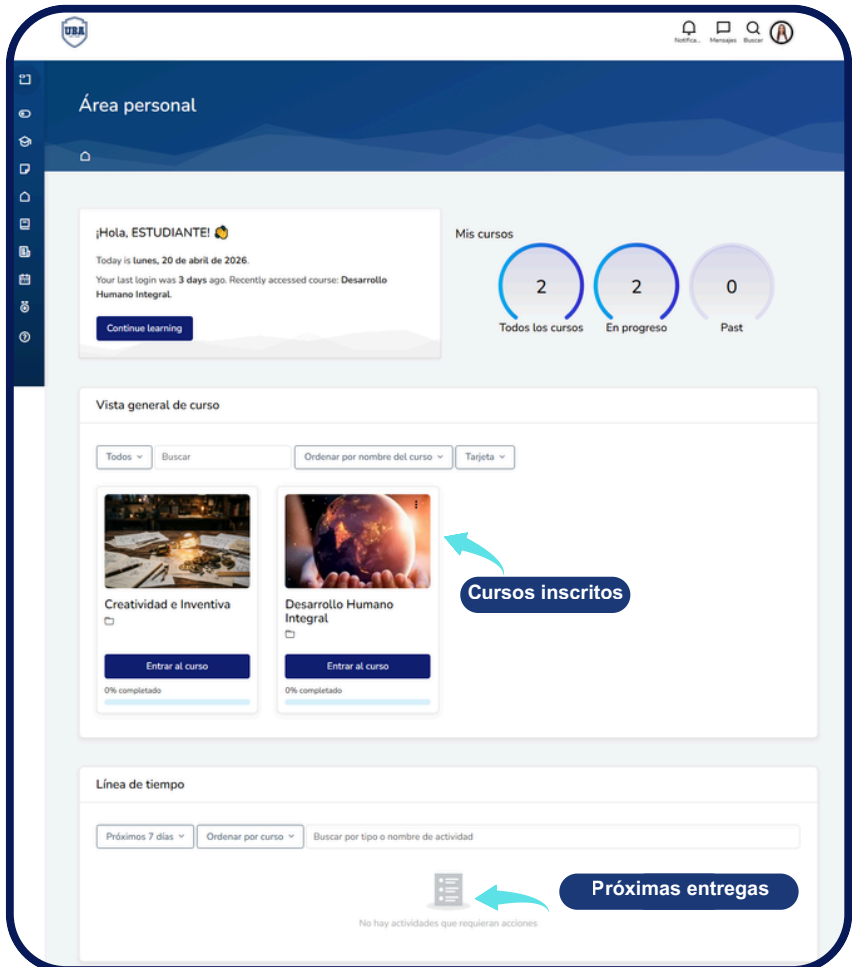
Si necesita ayuda, por favor, póngase en contacto con el administrador del sitio.

Admin User

[Contactar con el soporte del sitio](#)

¿Cómo identificar los bloques y elementos del Campus Virtual UBA?

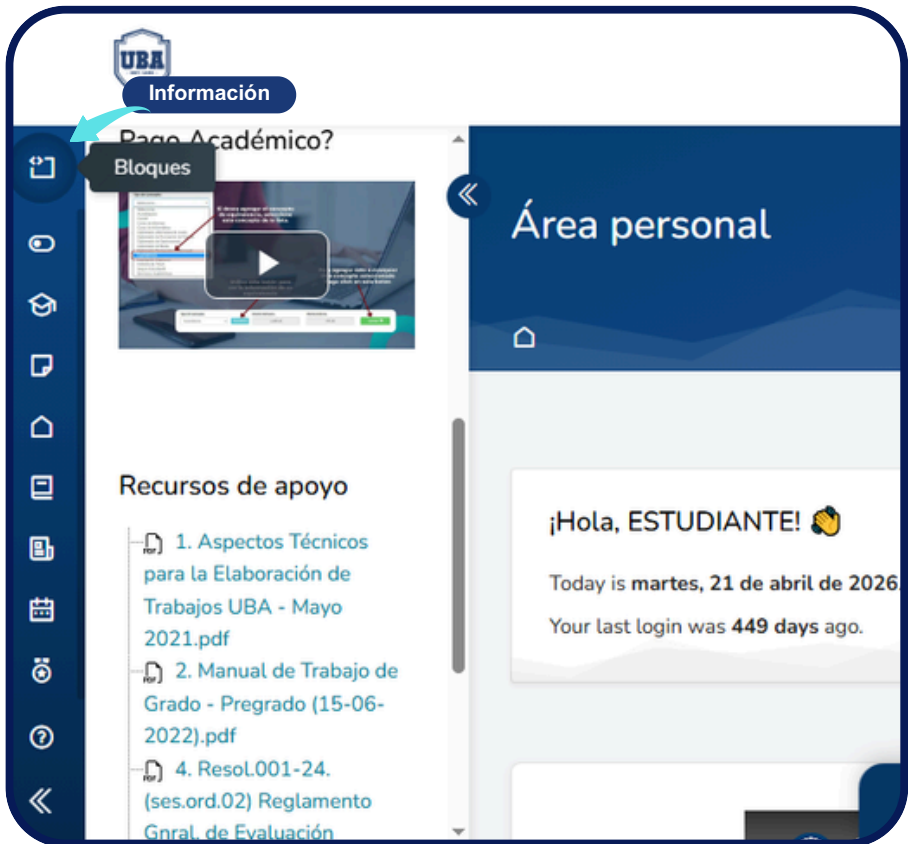
6



The screenshot shows the 'Área personal' (Personal Area) of the UBA virtual campus. At the top, there is a navigation bar with the UBA logo and icons for notifications, messages, search, and user profile. Below this, the 'Área personal' header is displayed. The main content area is divided into several sections:

- ¡Hola, ESTUDIANTE!**: A greeting message with a smiley face. It states 'Today is lunes, 20 de abril de 2026.' and 'Your last login was 3 days ago. Recently accessed course: Desarrollo Humano Integral.' There is a 'Continue learning' button.
- Mis cursos**: A section showing course statistics with three circular gauges: 'Todos los cursos' (2), 'En progreso' (2), and 'Past' (0).
- Vista general de curso**: A section for course overview with filters for 'Todos', 'Buscar', 'Ordenar por nombre del curso', and 'Tarjeta'. It displays two course cards: 'Creatividad e Inventiva' and 'Desarrollo Humano Integral'. Both cards show '0% completado' and an 'Entrar al curso' button. A blue callout box labeled 'Cursos inscritos' points to the 'Desarrollo Humano Integral' card.
- Línea de tiempo**: A section for a timeline with filters for 'Próximos 7 días', 'Ordenar por curso', and a search bar for 'Buscar por tipo o nombre de actividad'. It shows a calendar icon and a blue callout box labeled 'Próximas entregas' pointing to the text 'No hay actividades que requieran acciones'.

¿Cómo identificar los bloques y elementos del Campus Virtual UBA?



The screenshot displays the UBA Campus Virtual interface. On the left, a vertical navigation menu contains icons for home, search, and other functions. A blue callout box labeled "Información" points to the top of the menu. Below the menu, a section titled "Bloques" features a video player with a play button. Underneath, the "Recursos de apoyo" section lists several PDF documents, including "1. Aspectos Técnicos para la Elaboración de Trabajos UBA - Mayo 2021.pdf", "2. Manual de Trabajo de Grado - Pregrado (15-06-2022).pdf", and "4. ResoL001-24. (ses.ord.02) Reglamento Grnal. de Evaluación". On the right, the "Área personal" section displays a greeting: "¡Hola, ESTUDIANTE! 🙌", the current date "Today is martes, 21 de abril de 2026", and the message "Your last login was 449 days ago."

¿Cómo actualizo mi foto de perfil?

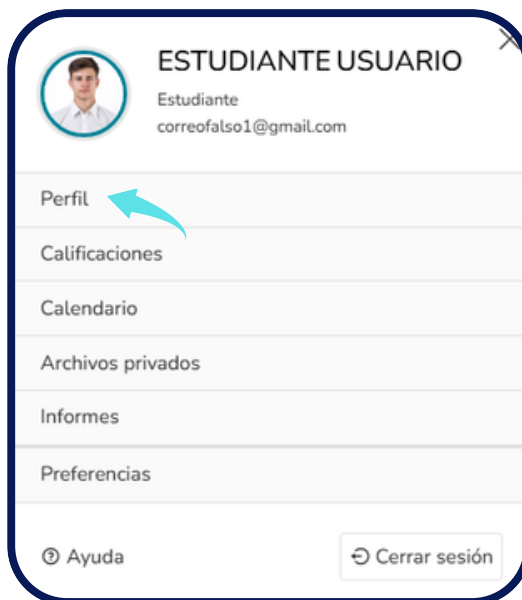
7

Hacer clic en el nombre de usuario.



8

Hacer clic en el botón Perfil.



¿Cómo actualizo mi foto de perfil?

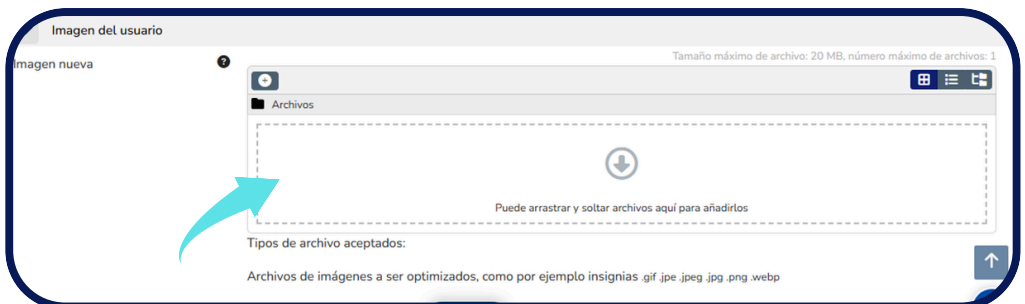
9

Hacer clic en editar perfil.



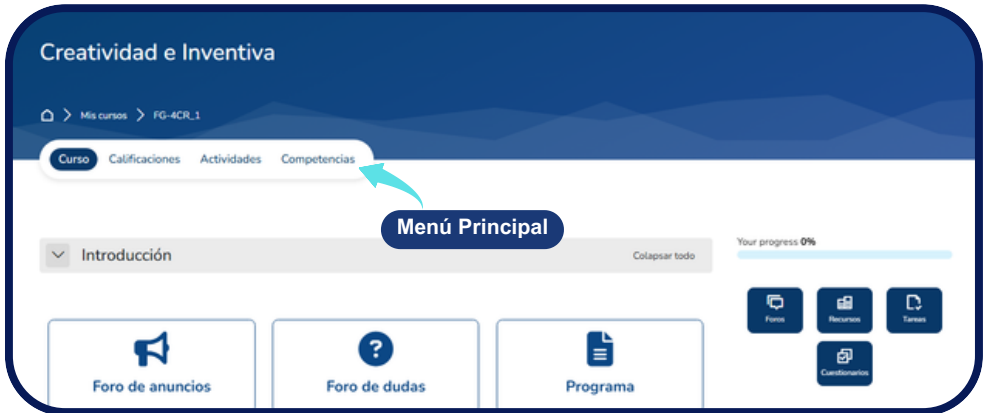
10

Ir a la sección Imagen del usuario y arrastrar al recuadro la foto de perfil. Luego hacer clic en el botón Actualizar.



¿Cómo identificar los bloques y elementos del Campus Virtual UBA?

11



¿Cómo identificar los bloques y elementos del Campus Virtual UBA?



The screenshot displays a user interface for a virtual campus. It features a sidebar on the left with a 'Unidad I' dropdown menu. The main content area shows a list of items under 'Unidad I', including 'Introducción a la creatividad' with a document icon and a 'Marcar como hecho' button. Below this is an 'Evaluaciones' section with a dropdown arrow. Two callout boxes with arrows point to specific elements: 'Modulos' points to the 'Unidad I' header, 'Recursos de consulta' points to the 'Introducción a la creatividad' item, and 'Evaluaciones' points to the 'Evaluaciones' section header. The evaluation list includes two items with details such as 'Actividad Sumativa 1 | Planificación y Gestión de un Proyecto Digital | Unidad I | Sección R1 | Ing. MSc. Miguel Nava | Valor: 50% | Inicio: 17/04/2026 (00:01) | Entrega: 02/05/2026 (23:55) Hora de Venezuela.'

¿Cómo participar en los Foros?

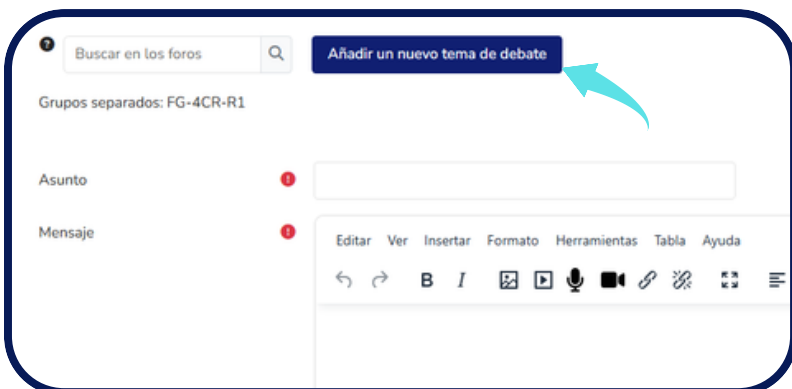
12

Hacer clic en el Foro de dudas.



13

Luego, hacer clic en el botón Añadir un nuevo tema de debate para agregar el asunto y el mensaje dirigido al Foro.



¿Cómo entregar una tarea?

14

Hacer clic sobre la Unidad y luego seleccionar la Actividad Sumativa correspondiente.



Unidad I

Introducción a la creatividad Marcar como hecha

Evaluaciones

Actividad Sumativa 1 | Planificación y Gestión de un Proyecto Digital | Unidad I | Sección R1 | Ing. MSc. Miguel Nava | Valor: 50% | Inicio: 17/04/2026 (00:01) | Entrega: 02/05/2026 (23:55) Hora de Venezuela.

Actividad Sumativa 2 | Cuestionario | Unidad I – Unidad II | Sección R1 | Ing. MSc. Miguel Nava | Valor: 50% | Inicio: 17/04/2026 (00:01) | Entrega: 02/05/2026 (23:55) Hora de Venezuela.

15

Identificar las fechas de Apertura y Cierre de la actividad.

Actividad Sumativa 1 | Planificación y Gestión de un Proyecto Digital | Unidad I | Sección R1 | Ing. MSc. Miguel Nava | Valor: 50% | Inicio: 17/04/2026 (00:01) | Entrega: 02/05/2026 (23:55) Hora de Venezuela.

Apertura: viernes, 17 de abril de 2026, 00:01
Cierre: sábado, 2 de mayo de 2026, 23:55

¿Cómo entregar una tarea?

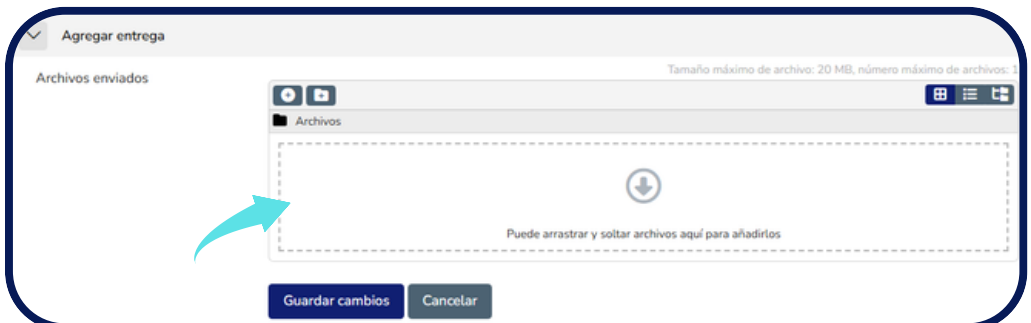
16

Comprobar la información del Estado de entrega, luego hacer clic en el botón Agregar entrega.



17

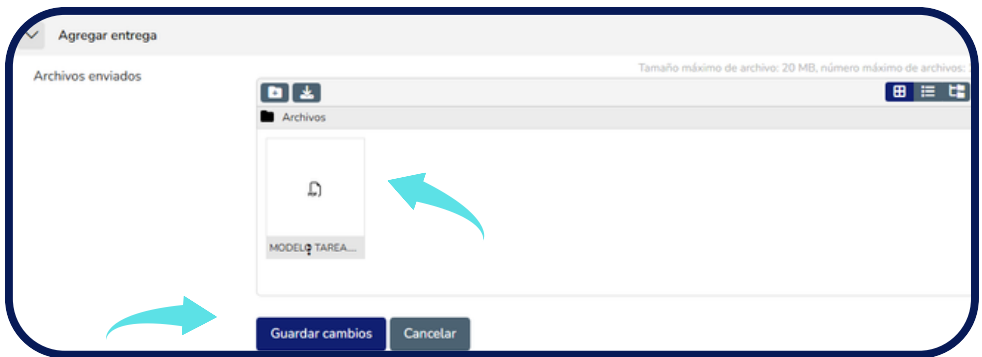
Arrastrar la tarea a entregar en el recuadro de archivos.



¿Cómo entregar una tarea?

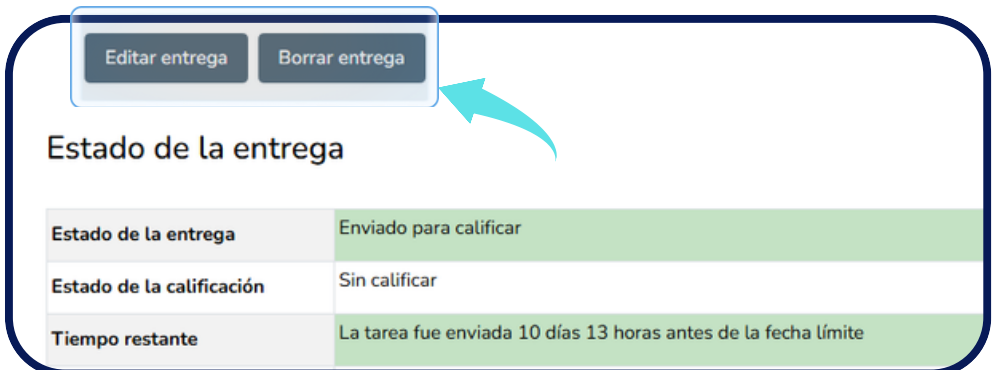
18

Esperar a que el archivo cargue su vista previa, luego hacer clic en el botón Guardar cambios.



19

En caso de requerir editar o eliminar el archivo cargado, hacer clic sobre los botones “Editar entrega” o “Borrar entrega”.




¿Cómo entregar una tarea?

20

Finalmente, visualizar el archivo cargado para confirmar la entrega de la actividad correspondiente.

Estado de la entrega

Estado de la entrega	Enviado para calificar
Estado de la calificación	Sin calificar
Tiempo restante	La tarea fue enviada 10 días 13 horas antes de la fecha límite
Última modificación	miércoles, 22 de abril de 2026, 10:20
Archivos enviados	 MODELO TAREA.pdf 22 de abril de 2026, 10:20



¿Cómo realizar un Cuestionario?

21

Antes de comenzar, lea cuidadosamente las instrucciones del cuestionario.

Actividad Sumativa 2 | Cuestionario | Unidad I – Unidad II | Sección R1 | Ing. MSc. Miguel Nava | Valor: 50% | Inicio: 17/04/2026 (00:01) | Entrega: 02/05/2026 (23:55) Hora de Venezuela.

Abrido: viernes, 17 de abril de 2026, 00:01

Cierra: sábado, 2 de mayo de 2026, 23:55

Cuestionario

Propósito:

Estimado estudiante, con la finalidad de demostrar los conocimientos obtenidos en la Unidad I y II, deberá resolver un cuestionario cuyas preguntas estarán enfocadas en reconocer la **Gestión de proyectos digitales**, así como las **Estrategias para un proyecto digital**.

¿Cómo realizar un Cuestionario?

22

Antes de comenzar, lea cuidadosamente las instrucciones del cuestionario.

Intento de cuestionario

Número de intentos permitidos

Intentos permitidos: 3

Límite de tiempo: 1 hora

Método de calificación: Calificación más alta

Tiempo límite

Fecha de apertura y cierre

Abrió: viernes, 17 de abril de 2026, 00:01

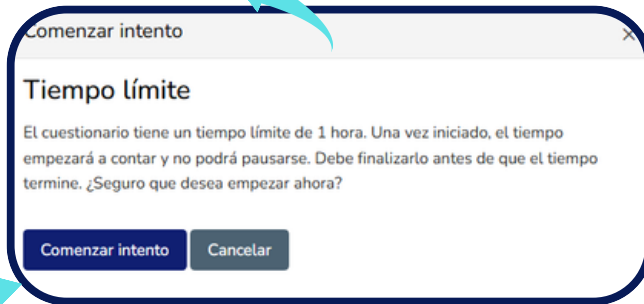
Cierra: sábado, 2 de mayo de 2026, 23:55

¿Cómo realizar un Cuestionario?

23

Antes de comenzar, lea cuidadosamente las instrucciones del cuestionario.

Tiempo límite del cuestionario



Comenzar

Responder las preguntas: Lea cada pregunta con atención y Seleccione la opción que considere correcta.

