



NUEVA AULA VIRTUAL DE LA UM

La nueva Aula Virtual de la Universidad de Murcia es un proyecto que ha sido desarrollado en colaboración por el Vicerrectorado de Estudios (Unidad de Innovación) y el Vicerrectorado de Economía e Infraestructuras (ÁTICA).

A partir del curso próximo en todos los títulos de Grado y Máster de nuestra universidad deberemos hacer uso de esta nueva Aula Virtual, herramienta que viene a sustituir la parte docente de SUMA 2.0, es decir, lo que conocemos como “SUMA Docente” (proyecto aprobado en Consejo de Gobierno el 12/4/2011).

La nueva Aula Virtual es un desarrollo basado en la plataforma de software libre Sakai (para más información véase <http://sakaiproject.org/>).

Para facilitar el uso de esta herramienta se ha diseñado un plan de implantación que incluye:

- Conferencias de Presentación del Aula Virtual, de las cuales se han organizado ya tres (en el Campus de La Merced y en el Campus de Espinardo).
- Talleres de Formación, organizados en colaboración con el Centro de Formación. Se ofertarán talleres mientras haya demanda del profesorado.
- Lecciones Breves y Tutoriales. Se enviarán ahora unos tutoriales para facilitar el acceso al Aula Virtual y la cumplimentación de las Guías Docentes. A partir de Septiembre se enviarán a través de la lista de distribución a todo el PDI unas Lecciones Breves (una cada semana) explicando utilidades, trucos, procedimientos, ...
- Una Ayuda en el propio espacio del Aula Virtual con instrucciones de uso.
- Un soporte específico al usuario del Aula Virtual a través de la Unidad de Innovación: extensión telefónica 4000 y correo electrónico evirtual@um.es. Todos aquellos profesores que se encuentren con cualquier dificultad podrán contactar con la Unidad de Innovación para tratar de resolverlo de forma inmediata.
- Para problemas técnicos se puede hacer uso del servicio DUMBO a través de los procedimientos habituales.

RECUERDE:

Apoyo a usuarios:	extensión 4000	correo evirtual@um.es
Soporte Técnico:	extensión 4222	correo dumbo@um.es

INFORMACIÓN PARA ACCEDER AL AULA VIRTUAL

Para acceder a la nueva Aula Virtual podemos poner en nuestro navegador la siguiente dirección: <http://aulavirtual.um.es>. Debemos usar la misma identificación (cuenta de correo electrónico de la Universidad) que tenemos para SUMA y para las aplicaciones UM. La siguiente imagen muestra dónde debemos pinchar para poder introducir nuestras claves de usuario y poder acceder al Aula Virtual.

Pinchar aquí para acceder
al Aula Virtual

Aula Virtual en <http://aulavirtual.um.es>

Aula Virtual
Universidad de Murcia

Inicio
Ayuda

Mensaje del día

Desde el día 10/05/11, la página de inicio del aula virtual se ha cambiado para que sea más accesible, para ello en la esquina superior derecha de la pantalla se han incluido dos iconos para las dos formas de acceso al aula:

- Entrada : para usuarios de la Universidad de Murcia (con cuenta @um.es). A través del Portal de Acceso Único/Single Sign On (PUA/SSO, [más información](#)).
- Entrada no UM : para usuarios que NO pertenecen a la Universidad de Murcia (sin cuenta @um.es).

Mostrar información del servicio

Bienvenidos a la nueva Aula Virtual de la Universidad de Murcia, un espacio docente para el cual hemos adaptado la herramienta [Sakai](#).

En el presente curso 2010/2011 sólo podrán acceder aquellos profesores que están participando en el proyecto piloto o bien aquellos que disponen de permisos de pruebas.
Para más información: evirtual@um.es

Powered by Sakai
Aula Virtual - Vic. de Economía e Infraestructuras - Sakai 2.7.1 - Server tomcat2

RECUERDE:

- Sólo deberán cumplimentar las Guías Docentes los profesores de asignaturas de Grado y Máster
- El profesorado de asignaturas de planes a extinguir seguirá usando SUMA Docente para estas asignaturas (y el Aula Virtual nueva para las de titulaciones nuevas).
- La información disponible en SUMA Docente (guías docentes, contenidos y exámenes) se podrá migrar al Aula Virtual nueva.

INFORMACIÓN SOBRE LAS GUÍAS DOCENTES

En el Consejo de Gobierno de 12/4/2011 se aprobó igualmente una nueva estructura para cumplimentar las Guías Docentes de las asignaturas de los nuevos títulos y en relación con esta nueva estructura de Guía se ha rediseñado la herramienta telemática.

Esta nueva herramienta de cumplimentación de Guías Docentes se encuentra accesible en el Aula Virtual. En la siguiente pantalla podemos ver dónde:

Dentro del aula virtual en el sitio “**Mi Sitio**” encontramos la herramienta “**Guías Docentes**”. Todos los profesores de una asignatura podrán cumplimentar la guía docente de la misma.

Una vez seleccionada la herramienta nos aparecerá un listado de asignaturas donde deberemos elegir aquella asignatura sobre la que queramos elaborar la guía docente.

The screenshot shows the 'Aula Virtual - Universidad de Murcia' interface. The top navigation bar includes 'Mi Sitio' and three course tabs: 'GRD. EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS [09/10]', '(2343) INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA I [09/10]', and '(2347) INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA II [09/10]'. The left sidebar contains various navigation options like 'Inicio', 'Calendario', 'Anuncios', 'Recursos', 'Mi Perfil', 'Pertenencia', 'Configuración de sitios', 'Preferencias', 'Cuenta de usuario', 'Guías Docentes', 'Creación de sitios', 'Migrar contenidos', and 'Ayuda'. The main content area is titled 'Guías Docentes' and displays a table of 'Asignaturas Propias'.

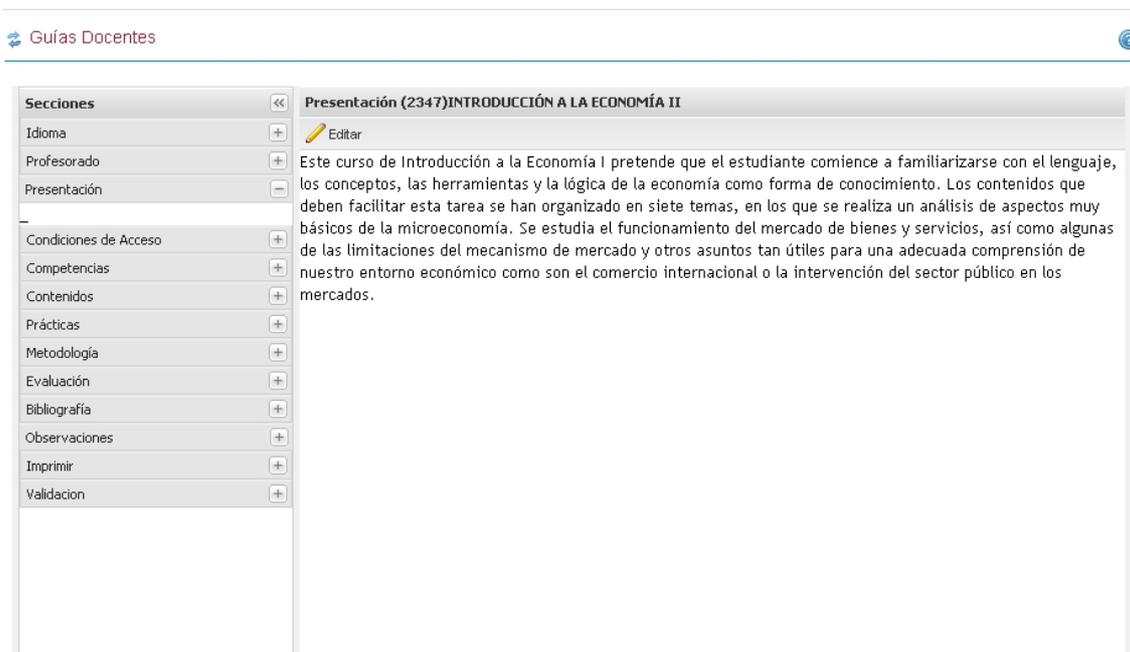
Asignaturas	Estado	Tipo
(2343)INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA I	OCUPADO	GRADO
(2347)INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA II Nueva Migrar	NO CUMPLIMENTADO	GRADO

Para empezar a cumplimentar una guía tenemos dos opciones:

- Pulsar sobre el enlace “Migrar” para migrar la guía docente de la misma asignatura del curso anterior, en el caso de que esté cumplimentada, tanto si en el curso anterior impartíamos la asignatura como si no.
- Pulsar sobre el enlace “Nueva” para crear una nueva guía desde cero, una vez que lo hagamos ya no podremos migrar la guía del curso anterior.

Para acceder a una guía que ya se ha empezado a introducir pero aún no esta terminada pulsaremos sobre la asignatura.

Cuando se abra la guía docente se mostrará una ventana como la siguiente:



Esta ventana muestra la interfaz de la herramienta donde podremos rellenar toda aquella información que sea necesaria para cumplimentar la guía docente.

IMPORTANTE: No se muestran mis asignaturas.

Si no tiene asignada ninguna asignatura en la aplicación de Ordenación Docente (ORMUZ) le aparecerá el siguiente aviso de error:

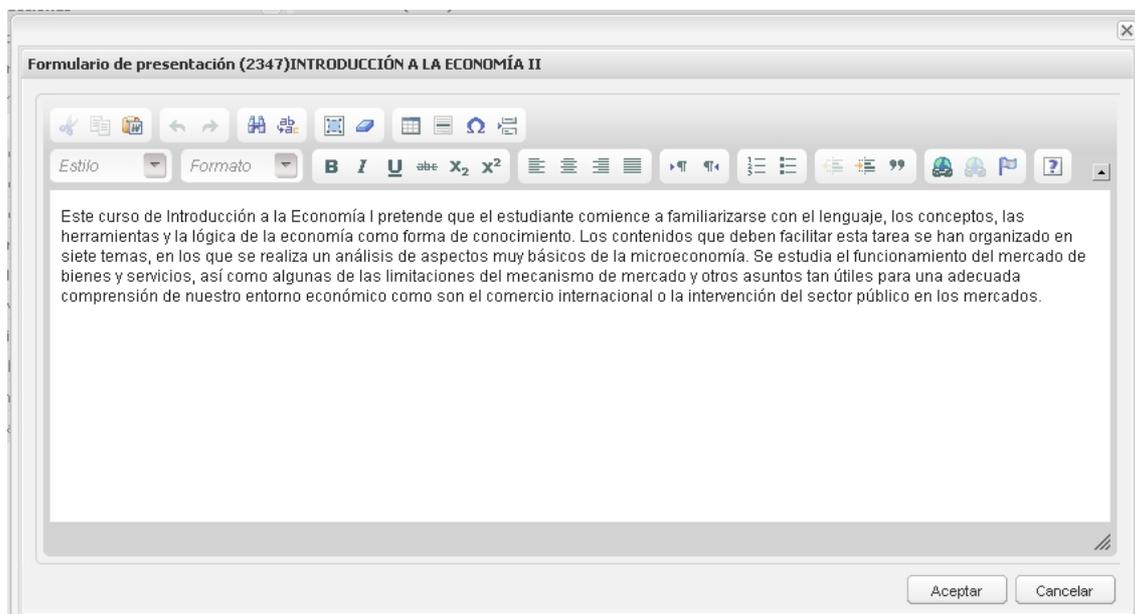


Si en el listado de asignaturas no le aparece alguna de las asignaturas que imparte es porque la asignatura o grupo que imparte en esa asignatura (si la asignatura tiene varios grupos) no la tiene asignada en ORMUZ.

En cualquiera de estos dos casos debe ponerse en contacto con el administrativo de su departamento para que le asignen la asignatura y/o grupo en ORMUZ. En cuanto se le asigne, las asignaturas aparecerán automáticamente en la herramienta de Guías Docentes.

Ejemplo del apartado de “Presentación”:

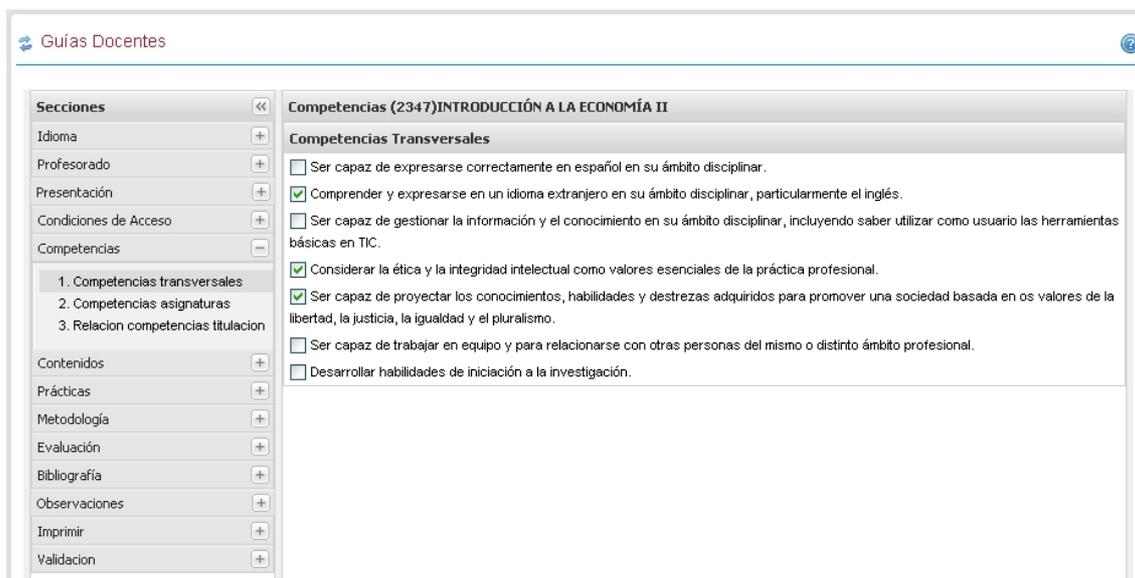
Para cumplimentar el apartado *Presentación* debemos pulsar en el botón “Editar” en dicho apartado, que abrirá la siguiente ventana con un mini-editor HTML para introducir la información:



Ejemplo del apartado “Competencias”:

Para cumplimentar el apartado de *Competencias* debemos seguir los siguientes pasos:

1. En **Competencias Transversales** marcar aquellas competencias que consideremos oportunas.



2. En **Competencias asignaturas** añadir o eliminar las competencias que deseemos.

Secciones << >>
Idioma +
Profesorado +
Presentación +
Condiciones de Acceso +
Competencias -
1. Competencias transversales
2. Competencias asignaturas
3. Relacion competencias titulación
Contenidos +
Prácticas +
Metodología +
Evaluación +
Bibliografía +
Observaciones +
Imprimir +
Validación +

Competencias (2347) INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA II
+ Nueva Competencia | Editar Competencia | X Eliminar Competencia

Familiarizarse con el lenguaje, los conceptos, las herramientas y la lógica de la economía como forma de conocimiento.
Conocer y manejar con soltura el modelo de la oferta y la demanda para el análisis de los mercados competitivos.
Comprender el concepto de eficiencia económica y ser capaz de reconocer situaciones en las que los mercados no asignan los recursos

3. En **Relación competencias titulación** una vez introducidas las competencias de las asignaturas hay que relacionarlas con las específicas de la titulación.

Guías Docentes

Secciones << >>
Idioma +
Profesorado +
Presentación +
Condiciones de Acceso +
Competencias -
1. Competencias transversales
2. Competencias asignaturas
3. Relacion competencias titulación
Contenidos +
Prácticas +
Metodología +
Evaluación +
Bibliografía +
Observaciones +
Imprimir +
Validación +

Competencias (2347) INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA II

Competencias de Asignatura
Conocer y manejar con soltura el modelo de la oferta y la demanda pa
Comprender el concepto de eficiencia económica y ser capaz de reco
Familiarizarse con el lenguaje, los conceptos, las herramientas y la lóg

Competencias de Titulación a relacionar
Todas las competencias
CG1. Capacidad de análisis y síntesis.
CG2. Conocimientos generales y básicos de la prof
CG3. Conocimiento de informática en el ámbito de es
CG4. Resolución de problemas.
CG5. Toma de decisiones.
CG6. Planificar, ordenar y supervisar el trabajo en e
CG7. Trabajar en equipos multidisciplinares.
CG8. Trabajar en un contexto internacional.
CG9. Habilidad en las relaciones interpersonales.
CG10. Capacidad para comunicarse con expertos c
CG11. Razonamiento crítico.
CG12. Aplicar en cada situación los requerimientos
CG13. Capacidad de aplicar los conocimientos en la
CG14. Capacidad de aprendizaje autónomo.
CG15. Capacidad de adaptación a nuevas situacion
CG16. Habilidad para trabajar de forma autónoma.
CG17. Creatividad en todos los ámbitos de la profes
CG18. Capacidad para tomar decisiones y ejercer fi

Ejemplo del apartado de “Contenidos”:

Seleccionar el apartado *Contenidos* y una vez dentro podremos agrupar por bloques/temas o temas, y añadir, editar o eliminar bloque o temas.

El resto de apartados de la herramienta tienen una estructura y una interfaz muy parecida a los ejemplos antes explicados.

Establecer por grupos:

Para aquellas asignaturas que tengan más de un grupo, la herramienta de cumplimentación de la guía permite al profesor, si así lo desea, establecer por grupos los 3 siguientes apartados: *metodología*, *evaluación* y *bibliografía*. Para ello el profesor deberá en el apartado que desee pulsar sobre el botón “Separar por grupos”, lo cual hará que se muestren todos los grupos de la asignatura. Por otra parte, al pulsar en “Separar por grupos” en el apartado correspondiente, en el caso de que hubiera contenido en dicho apartado, la información se copiará a todos los grupos.

Si un determinado apartado está establecido por grupos, y se desea que vuelva a estar unificado y que no esté establecido por grupos, es decir, que la información sea común a todos los grupos, se deberá pulsar sobre el botón “Agrupar”, que hará que desaparezcan todos los grupos quedando un sólo “Grupo Genérico” con la información del grupo que esté seleccionado cuando se ha pulsado “Agrupar”.

Actividad	Metodología	Horas Presenciales	Trabajo Autónomo	Volumen de Trabajo
Lección magistral		30	45	75
Clases prácticas		22,5	33,5	56
Exámenes		3	16	19



Mini-editor HTML: copiar y pegar desde Word

Hay apartados en la guía donde se utiliza un mini-editor HTML donde el profesor puede formatear el texto introduciendo (negrita, cursiva, subrayado, lista numeradas, lista con viñetas,...). En caso de que rellenemos estos apartados pegando información desde un procesador de textos (Word, OpenOffice,...) deberemos utilizar el icono del mini-editor HTML  para evitar la inclusión de caracteres no válidos. Ejemplo de apartado de esta tipo en la guía: presentación, descripción de los temas en contenidos, instrumentos de evaluación, etc.

Guardado:

Una de las ventajas que ofrece esta herramienta con respecto a la versión anterior que hay en SUMA es que permite realizar auto guardado, por ejemplo, una vez añadido un contenido o marcada una casilla de competencias, esta se quedará guardada automáticamente.

Impresión:

La guía docente se puede imprimir cuando se desee en formato PDF desde el apartado “Imprimir” de la guía.

PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA GUÍA DOCENTE (DEPARTAMENTOS)

Una vez cumplimentadas las guías docentes serán validadas por los departamentos, los validadores serán el director del departamento y las personas del departamento en las que delegue (como máximo 2 personas).

Por lo que la guía podrá encontrarse en diversos estados cuyo flujo se describe a continuación:

1. Cuando el profesor empiece a cumplimentar la guía, esta pasará de estar de estado “NO CUMPLIMENTADA” a estado de “INTRODUCCIÓN”.
2. Una vez que el profesor ha terminado de cumplimentar la guía docente indicará en el apartado “Validación” de la guía que ya está lista para validar, y la guía pasará a estado “PENDIENTE DE VALIDAR” y el profesor ya no podrá modificarla.

Secciones	<<	Validación (2347)INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA II
Idioma	+	Pulse el botón a continuación para finalizar la cumplimentación de la guía
Profesorado	+	Listo para validar
Presentación	+	
Condiciones de Acceso	+	
Competencias	+	
Contenidos	+	
Prácticas	+	
Metodología	+	
Evaluación	+	
Bibliografía	+	
Observaciones	+	
Imprimir	+	
Validacion	-	

3. Entonces los validadores del departamento podrán validar la guía desde el apartado “Validación” de la guía, si es una asignatura adscrita a varios departamentos las tendrán que validar todos los departamentos involucrados:

Secciones	<<	Validación (2347)INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA II
Idioma	+	La guía ha sido finalizada.
Profesorado	+	Pulse 'Validar' si está de acuerdo con la cumplimentación, en caso contrario pulse 'Rechazar'
Presentación	+	Validar Rechazar
Condiciones de Acceso	+	
Competencias	+	
Contenidos	+	
Prácticas	+	
Metodología	+	
Evaluación	+	
Bibliografía	+	
Observaciones	+	
Imprimir	+	
Validacion	-	



- a. En el caso de una asignatura adscrita a un solo departamento si los validadores del departamento validan la guía pasará a estado “VALIDADA”.
 - b. Si es una asignatura adscrita a varios departamentos, si todos los departamentos la han validado la guía pasará a estado “VALIDADA”, y si esta pendiente de validar por algún departamento la guía pasará a estado “EN PROCESO DE VALIDACIÓN”.
 - c. Si los validadores del departamento rechazan la guía introducirán un motivo de rechazo, la guía pasará a estado “INTRODUCCIÓN (RECHAZADO)”, y los profesores podrán volver a modificar la guía.
4. Cuando la guía pase a estado “VALIDADA” la versión PDF de la guía será visible a los usuarios. Como se ha indicado anteriormente el profesor podrá en cualquier momento imprimir en formato PDF la guía pero hasta que la guía no esté validada la impresión PDF se mostrará como un borrador.

Todos los profesores de la asignatura podrán cumplimentar la guía pero si un profesor accede a la guía y en ese mismo instante está siendo editada por otro profesor de la asignatura la guía estará en estado “OCUPADO”, y el profesor no podrá editarla hasta que deje de estar ocupada por el otro profesor.

En resumen los posibles estados de la guía son:

- “NO CUMPLIMENTADO”: no existe la guía.
- “INTRODUCCIÓN”: se ha comenzado a rellenar la guía pero aún no está terminada.
- “PENDIENTE DE VALIDAR”: debe ser validado por alguno de los validadores del departamento.
- “EN PROCESO DE VALIDACIÓN”: la asignatura pertenece a varios departamentos y alguno de ellos ya ha la validado.
- “VALIDADO”: guía validada por los responsables de todos los departamentos a los que pertenece.
- “INTRODUCCIÓN (RECHAZADO)”: en proceso de cumplimentación tras rechazarlo alguno de los validadores.
- “OCUPADO”: otro usuario está introduciendo información en la guía.



Delegar permisos para validar:

El Director de departamento podrá delegar el permiso de validación a otras dos personas como máximo del departamento, para ello, deberá pulsar sobre el enlace “Otorgar permisos” que le mostrará un listado de todos los miembros del departamento (PDI y PAS) para que seleccione a dos de ellos.

Los validadores del departamento podrán realizar modificaciones sobre cualquier guía del departamento hasta que finalmente la validen. Una vez validada, la guía no podrá ser modificada.

Guías Docentes

[Otorgar Permisos](#)

Asignaturas Propias

Asignaturas	Estado	Tipo
[2343]INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA I	EN PROCESO DE VALIDACION	GRADO
[2347]INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA II	PENDIENTE DE VALIDAR	GRADO
[2513]RELACIONES DE GÉNERO Y TRABAJO	OCUPADO	GRADO

Asignaturas Validador

Asignaturas	Estado	Tipo
[2241]INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA I	VALIDADA	GRADO
[2246]INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA II	VALIDADA	GRADO
[2198]PRINCIPIOS DE ECONOMÍA	PENDIENTE DE VALIDAR	GRADO