

Curso de Formación

## Primeros *p*asos en *M*iAulario



## Contacto

Centro Superior de Innovación Educativa  
Hezkuntza Berrikuntzaren Goi Mailako Ikastegia

Edificio Sario,  
Módulo 2 - 1ª Planta

[aulariovirtual@unavarra.es](mailto:aulariovirtual@unavarra.es)

# Primeros pasos en MiAulario

## Acceso a MiAulario

El acceso a este nuevo espacio de formación on-line se puede hacer a través del Portal de servicios e información de la Universidad Pública de Navarra.

También se puede acceder directamente a través del navegador tecleando la dirección:

**<https://miaulario.unavarra.es/portal>**



**Acceso a Mi Aulario**

En la página principal de MiAulario está la zona de validación de contraseñas donde cada usuario deberá introducir su nombre de usuario y contraseña.

## MiSitio

MiSitio es tu espacio web personal dentro de MiAulario, y el lugar desde donde puedes:

- Editar tu perfil de usuario.
- Ver el listado de sitios a los que perteneces.
- Guardar tus documentos.
- Gestionar tu propio calendario de actividades.
- Almacenar tus materiales digitales.
- Crear nuevos espacios colaboración con otros usuarios.
- Cambiar el idioma de la plataforma.



**MiSitio, espacio web personal de trabajo**

# Primeros pasos en MiAulario

## Otros espacios en MiAulario

### MiDocencia

Aquí se disponen los *cursos* de la oferta académica oficial: espacios dentro de MiAulario para el soporte virtual a las asignaturas que forman parte de la docencia oficial de la UPNA. Es el equivalente al Aulario Virtual que tenemos en la actualidad. Los usuarios que tienen acceso a este tipo de espacios son: Instructor, Ayudante y Estudiante.



### MisComunidades

Son espacios dentro de MiAulario para el soporte virtual de actividades llevadas a cabo por entidades institucionales de la UPNA: Consejo de estudiantes, Antiguos alumnos, Coro universitario, Asociaciones de estudiantes, etc. Los usuarios que tienen acceso a este tipo de espacios son: Mantain y Access.



### MisProyectos

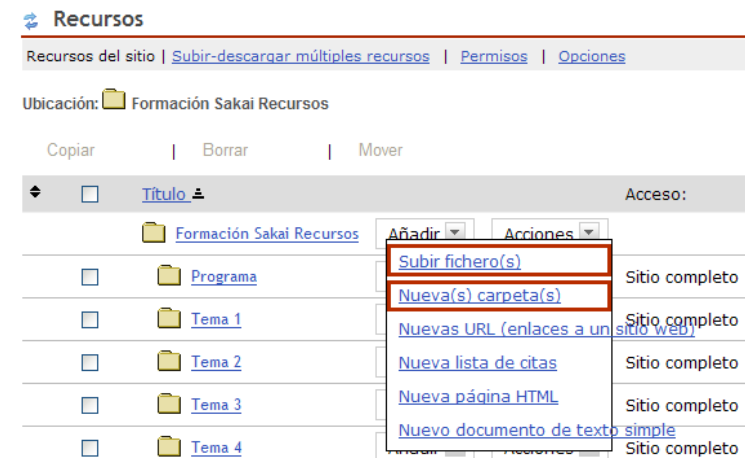
Son espacios dentro de MiAulario para el soporte virtual de actividades personales o no institucionales: alumnos que generan un espacio para trabajo colaborativo al resolver unas prácticas o un trabajo de una determinada asignatura; persona que genera un espacio en el que muestra inquietud por un tema y espera participación de otras personas afines; etc. Los usuarios que tienen acceso a este tipo de espacios son: Mantain y Access.

## Publicación de contenidos I

### Herramienta “Recursos”

Los contenidos que vamos a publicar en un curso (proyecto o comunidad) dentro de MiAulario se pueden preparar previamente en el ordenador personal de cada usuario y después se colocan en MiAulario haciendo uso de la herramienta “**Recursos**”. Una vez incluidos en esta herramienta, los contenidos quedan **automáticamente** publicados con los permisos que les asignemos.

En la misma herramienta de *Recursos* se pueden crear documentos de tipo HTML o texto simple.



Menú “Añadir” en la herramienta “Recursos”

# Primeros pasos en MiAulario

## Publicación de contenidos II

Haciendo uso de la herramienta “**Recursos**”, podemos organizar en carpetas todos los archivos de nuestro sitio. Para generar una nueva carpeta dentro de nuestro sitio en MiAulario, basta con pinchar en el menú desplegable “**Añadir**” y seleccionar la opción “**Nueva(s) carpeta(s)**” tal y como se muestra en la figura anterior.

Para subir un archivo a una carpeta dentro de nuestro sitio en MiAulario basta con pinchar en el menú desplegable “**Añadir**” que aparece a la derecha de la carpeta en cuestión y seleccionar la opción “**Subir fichero(s)**” tal y como se muestra en la figura anterior.

### Asignación de permisos a los contenidos

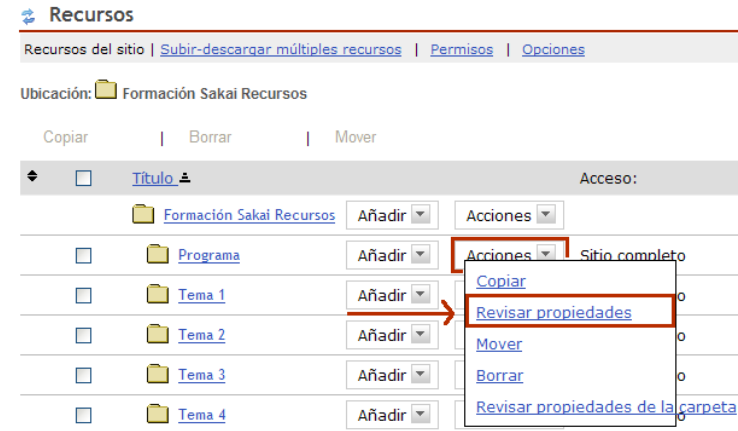
Para asignar permisos de visibilidad a un archivo lo haremos mediante la opción “**Revisar propiedades**” del menú “**Acciones**” como se muestra en la figura.

En la página que se muestra a continuación podremos determinar, entre otros aspectos, si nuestros contenidos han de ser visibles sólo a los miembros de un determinado sitio en MiAulario o si por el contrario el fichero es público y por tanto accesible a todos los miembros de la comunidad universitaria. Estas características se determinan a través de las opciones:

- Sólo **los miembros de este sitio** pueden ver este fichero.
- Este fichero es **público**.

del apartado “**Disponibilidad y acceso**”.

## Publicación de contenidos III



### Menú “Acciones” en la herramienta “Recursos”

#### Disponibilidad y acceso

Indique quién puede ver este elemento.

Sólo los miembros de este sitio pueden ver este fichero.

Este fichero es público.

Apartado “**Disponibilidad y acceso**” con opciones para asignación de permisos

# Primeros pasos en MiAulario

## Publicación de contenidos IV

### Herramienta “Contenido Web”

Haciendo uso de la herramienta “**Contenido Web**” podemos enlazar una web externa de forma que sea visualizada dentro de los marcos de nuestro sitio.

Para incluir esta herramienta en nuestro sitio, debemos acceder al “**Menú Configuración > Editar herramientas**”. A continuación, seleccionamos la herramienta “**Contenido Web**” haciendo clic en el cuadro de selección que aparece al lado de la misma. Después, pinchamos en la pestaña “**Continuar**” y accedemos a la página de confirmación de las herramientas que se han incorporado en nuestro sitio. Pinchando en la pestaña “**Fin**” se finalizaría el proceso de incorporación de la herramienta. El enlace a esta web aparecerá en el menú izquierdo de navegación del sitio.



## Publicación de contenidos V

### Herramienta “Programa”

La herramienta “**Programa**” contiene la información oficial sobre el curso. Puede servirnos para confeccionar el programa de la asignatura. Permite realizar un enlace a una página externa por si tuviéramos el *programa* publicado en otra web.

Para incluir esta herramienta en nuestro sitio, debemos acceder al “**Menú Configuración > Editar herramientas**”. A continuación, seleccionamos la herramienta “**Programa**” haciendo clic en el cuadro de selección que aparece al lado de la misma. Después, pinchamos en la pestaña “**Continuar**” y accedemos a la página de confirmación de las herramientas que se han incorporado en nuestro sitio. Pinchando en la pestaña “**Fin**” se finalizaría el proceso de incorporación de la herramienta. El enlace a esta web aparecerá en el menú izquierdo de navegación del sitio.



# Primeros pasos en MiAulario

## Publicación de contenidos VI

### Subir-Bajar Múltiples Recursos: Conexión WebDAV

Es posible **subir múltiples archivos** a un sitio de MiAulario y gestionarlos como si fuera una extensión del propio PC. Esto nos evita tener que subir varios archivos de uno en uno. Además, a través de la conexión WebDAV podremos subir archivos a nuestro sitio con un peso **superior a los 100 MB**.

Dentro de la herramienta **“Recursos”** de un espacio en MiAulario se muestra el procedimiento para realizar esta conexión. Sólo debemos pinchar sobre el enlace **“Subir-descargar múltiples recursos”** y seguir las instrucciones.



Enlace para subir múltiples archivos a un sitio en MiAulario

## Publicación de contenidos VII

En la página que se muestra a continuación aparece detallado el procedimiento para la configuración del cliente WebDAV. Podremos visualizar estas instrucciones en varios idiomas y para varios sistemas operativos sin más que pinchar sobre los enlaces adecuados.

Configurando el cliente WebDAV en su ordenador

[Euskara](#) | [Español](#) | [English](#) ← Enlaces elección de idioma

Descripción

[Configurando WebDAV para Windows XP](#)

[Configurando WebDAV para Windows Vista](#)

[Configurando WebDAV para \(OS 10.0 - 10.3\)](#)

[Configurando WebDAV para \(OS 10.4\)](#)

[Configurar WebDAV para Linux utilizando la Consola](#)

← Enlaces elección de SO

Enlaces para la selección del idioma y del Sistema Operativo

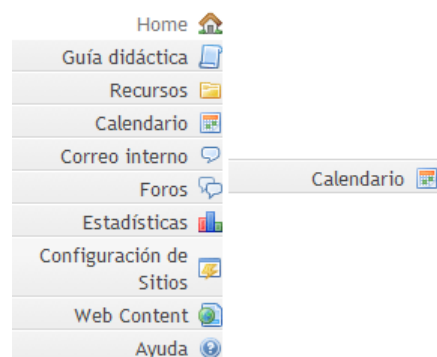
# Primeros pasos en MiAulario

## Herramientas de comunicación

### Herramienta “Calendario”

La herramienta “**Calendario**” funciona a modo de agenda, donde se van poniendo las citas o eventos relacionados con el sitio. Es posible visualizar las citas de otros calendarios de otros *sitios* en uno solo, para ello hay que configurar la opción de “**Combinar**”.

Para incluir esta herramienta en nuestro sitio, debemos acceder al “**Menú Configuración > Editar herramientas**”. A continuación, seleccionamos la herramienta “**Calendario**” haciendo clic en el cuadro de selección que aparece al lado de la misma. Después, pinchamos en la pestaña “**Continuar**” y accedemos a la página de confirmación de las herramientas que se han incorporado en nuestro sitio. Pinchando en la pestaña “**Fin**” se finalizaría el proceso de incorporación de la herramienta. El enlace a esta web aparecerá en el menú izquierdo de navegación del sitio.



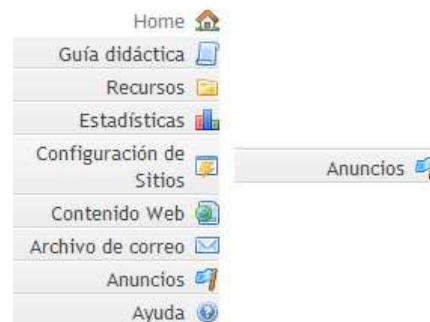
Herramienta “Calendario”

## Herramientas de comunicación

### Herramienta “Anuncios”

La herramienta “**Anuncios**” se emplea para enviar/recibir avisos de interés entre los participantes de un sitio en MiAulario. A estos anuncios se puede añadir archivos adjuntos: imágenes, documentos en pdf, enlaces web, etc.

Para incluir esta herramienta en nuestro sitio, debemos acceder al “**Menú Configuración > Editar herramientas**”. A continuación, seleccionamos la herramienta “**Anuncios**” haciendo clic en el cuadro de selección que aparece al lado de la misma. Después, pinchamos en la pestaña “**Continuar**” y accedemos a la página de confirmación de las herramientas que se han incorporado en nuestro sitio. Pinchando en la pestaña “**Fin**” se finalizaría el proceso de incorporación de la herramienta. El enlace a esta web aparecerá en el menú izquierdo de navegación del sitio.



Herramienta “Anuncios”

# Primeros pasos en MiAulario

## Herramientas de comunicación

### Herramienta “Correo interno”

La herramienta “**Correo Interno**” permite enviar mensajes entre los miembros del sitio. Dispone de las carpetas correspondientes a los mensajes *Enviados*, *Recibidos* y *Borrados*. Se pueden crear nuevas carpetas para objetivos específicos, también para los diferentes grupos de participantes del *sitio*. Esta herramienta se puede configurar de tal manera que los correos se reenvíen a una cuenta externa personal (Gmail, Yahoo, Hotmail, etc. ).

La herramienta “Correo interno” contempla **dos formas de envío**:

- Como mensaje: Queda almacenado en la carpeta de 'Recibidos' del destinatario pero no llega al correo 'unavarra' del destinatario.
- A las direcciones de correo de los remitentes: Queda también almacenado en la carpeta de 'Recibidos' del destinatario y además llega al correo 'unavarra' del destinatario.

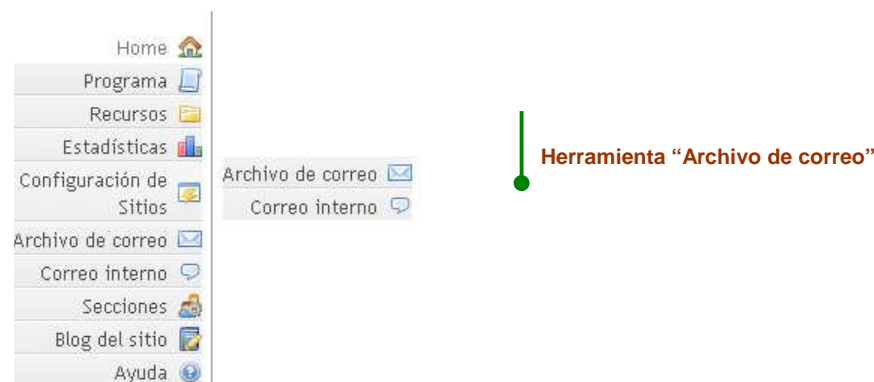


## Herramientas de comunicación

### Herramienta “Archivo de correo”

Cada sitio en MiAulario tiene asignada una dirección de correo propia, la cual se puede ver en la herramienta “**Archivo de correo**”. Haciendo uso de esta herramienta, cada mensaje que se envía a esa dirección de correo es distribuido a todos los participantes de ese sitio, creándose una **lista de correo** con todos ellos. Estos mensajes son archivados en la herramienta para su consulta posterior.

Los usuarios invitados a *MiAulario*, que no son de la comunidad universitaria, y que por tanto tienen una cuenta de correo diferente a la de la UPNA no podrán usar esta herramienta para enviar correos, solamente podrán recibirlos. Si quisieran enviar correos al resto de participantes del sitio deberán usar la herramienta “**Correo Interno**”.





# Primeros pasos en MiAulario

## Herramientas de comunicación

### Herramienta “Foros”

La herramienta “**Foros**” es una herramienta de comunicación que permite crear debate entre los miembros de un sitio en Mi Aulario. A la vez que se crea debate, se origina un histórico de información para consulta posterior.

Para incluir esta herramienta en nuestro sitio, debemos acceder al “**Menú Configuración > Editar herramientas**”. A continuación, seleccionamos la herramienta “**Foros**” haciendo clic en el cuadro de selección que aparece al lado de la misma. Después, pinchamos en la pestaña “**Continuar**” y accedemos a la página de confirmación de las herramientas que se han incorporado en nuestro sitio. Pinchando en la pestaña “**Fin**” se finalizaría el proceso de incorporación de la herramienta. El enlace a esta web aparecerá en el menu izquierdo de navegación del sitio.



## Herramientas de comunicación

### Herramienta “Blog”

Un blog es un sitio web que va mostrando cronológicamente la información que introducen los participantes o colaboradores. La herramienta “**Blog**” permite crear un blog personal, de uso privado o compartido con otros usuarios, que favorece el trabajo colaborativo dentro de un sitio en MiAulario.

Para incluir esta herramienta en nuestro sitio, debemos acceder al “**Menú Configuración > Editar herramientas**”. A continuación, seleccionamos la herramienta “**Blog**” haciendo clic en el cuadro de selección que aparece al lado de la misma. Después, pinchamos en la pestaña “**Continuar**” y accedemos a la página de confirmación de las herramientas que se han incorporado en nuestro sitio. Pinchando en la pestaña “**Fin**” se finalizaría el proceso de incorporación de la herramienta. El enlace a esta web aparecerá en el menú izquierdo de navegación del sitio.



## Herramientas de comunicación

### Herramienta “Wiki”

Una wiki es un sitio web cuyas páginas pueden ser editadas por múltiples usuarios a través del navegador web. Los usuarios pueden crear, modificar o borrar un mismo texto que comparten. La herramienta “**Blog**” permite crear una wiki personal, de uso privado o de uso compartido con otros usuarios.

Para incluir esta herramienta en nuestro sitio, debemos acceder al “**Menú Configuración > Editar herramientas**”. A continuación, seleccionamos la herramienta “**Wiki**” haciendo clic en el cuadro de selección que aparece al lado de la misma. Después, pinchamos en la pestaña “**Continuar**” y accedemos a la página de confirmación de las herramientas que se han incorporado en nuestro sitio. Pinchando en la pestaña “**Fin**” se finalizaría el proceso de incorporación de la herramienta. El enlace a esta web aparecerá en el menú izquierdo de navegación del sitio.



## Herramientas de evaluación

### Herramienta “Tareas”

La herramienta “**Tareas**” hace posible que el *instructor* de un curso pueda crear trabajos, ponerlos a disposición de los alumnos, y mas tarde, recibir estos trabajos y evaluarlos. Los trabajos enviados se tratan con confidencialidad de forma que no sean visibles a otros usuarios.

Para incluir esta herramienta en nuestro sitio, debemos acceder al “**Menú Configuración > Editar herramientas**”. A continuación, seleccionamos la herramienta “**Tareas**” haciendo clic en el cuadro de selección que aparece al lado de la misma. Después, pinchamos en la pestaña “**Continuar**” y accedemos a la página de confirmación de las herramientas que se han incorporado en nuestro sitio. Pinchando en la pestaña “**Fin**” se finalizaría el proceso de incorporación de la herramienta. El enlace a esta web aparecerá en el menu izquierdo de navegación del sitio.



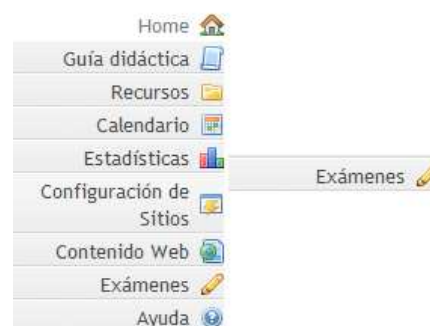
Herramienta “Tareas”

## Herramientas de evaluación

### Herramienta “Exámenes”

La herramienta “**Exámenes**” permite crear exámenes, así como test o encuestas, en modo online. Los exámenes pueden contener diferentes tipos de preguntas: de múltiple opción, de relación, de desarrollo, etc. Se puede configurar su nivel de seguridad, su duración, su disponibilidad, etc.

Para incluir esta herramienta en nuestro sitio, debemos acceder al “**Menú Configuración > Editar herramientas**”. A continuación, seleccionamos la herramienta “**Exámenes**” haciendo clic en el cuadro de selección que aparece al lado de la misma. Después, pinchamos en la pestaña “**Continuar**” y accedemos a la página de confirmación de las herramientas que se han incorporado en nuestro sitio. Pinchando en la pestaña “**Fin**” se finalizaría el proceso de incorporación de la herramienta. El enlace a esta web aparecerá en el menu izquierdo de navegación del sitio.



Herramienta “Exámenes”

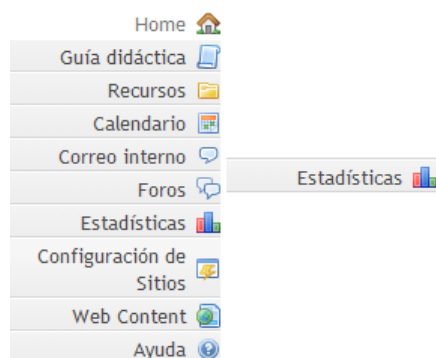
# Primeros pasos en MiAulario

## Herramientas de gestión

### Herramienta “Estadísticas”

La herramienta “**Estadísticas**”, ofrece al instructor de un sitio en Mi Aulario diferentes datos estadísticos sobre usuarios, eventos y recursos de cada sitio.

Para incluir esta herramienta en nuestro sitio, debemos acceder al “**Menú Configuración > Editar herramientas**”. A continuación, seleccionamos la herramienta “**Estadísticas**” haciendo clic en el cuadro de selección que aparece al lado de la misma. Después, pinchamos en la pestaña “**Continuar**” y accedemos a la página de confirmación de las herramientas que se han incorporado en nuestro sitio. Pinchando en la pestaña “**Fin**” se finalizaría el proceso de incorporación de la herramienta. El enlace a esta web aparecerá en el menú izquierdo de navegación del sitio.



Herramienta “Estadísticas”

## Herramientas de gestión

### Herramienta “Secciones”

La herramienta “**Secciones**” permite al instructor de un curso generar grupos separados de participantes en el sitio. Se puede usar esta herramienta para, por ejemplo, organizar grupos de prácticas. Las *secciones* tienen presencia en otras herramientas como por ejemplo Anuncios, Exámenes, Correo interno, o Libro de Evaluación.

Para incluir esta herramienta en nuestro sitio, debemos acceder al “**Menú Configuración > Editar herramientas**”. A continuación, seleccionamos la herramienta “**Secciones**” haciendo clic en el cuadro de selección que aparece al lado de la misma. Después, pinchamos en la pestaña “**Continuar**” y accedemos a la página de confirmación de las herramientas que se han incorporado en nuestro sitio. Pinchando en la pestaña “**Fin**” se finalizaría el proceso de incorporación de la herramienta. El enlace a esta web aparecerá en el menú izquierdo de navegación del sitio.



Herramienta “Grupos”

# Primeros pasos en MiAulario

## Comunidades educativas

Dentro de MiAulario vamos a poder generar un espacio web para cada una de las diferentes comunidades educativas que coexisten dentro de la Universidad, entendiéndose por **comunidad** a un grupo de personas con intereses comunes.

Algunos ejemplos de comunidades universitarias podrían ser:

- [Comunidades de titulación \(para profesores\)](#): en este espacio web se dan de alta a todos los profesores de la titulación para, por ejemplo, organizar docencia, compartir documentación, etc.
- [Comunidades de titulación \(para alumnos\)](#): en este espacio web se dan de alta a todos los alumnos de la titulación para mejorar la comunicación a la hora de notificar conferencias o eventos de interés.
- [Comunidades de Departamentos](#): en este espacio web se dan de alta a todos los profesores del departamento para, por ejemplo, mejorar comunicación, compartir documentación, etc.
- [Comunidad Alumnos de Erasmus](#).
- [Comunidad Antiguos Alumnos](#).
- [Comunidad para el Consejo de Estudiantes](#).
- [Comunidad para Unidad de Acción Social](#)
- [Etc.](#)

A nivel funcional, las comunidades ofrecen los **mismos recursos y herramientas que un curso o que un proyecto** en Mi Aulario.

Las comunidades, **no tienen por qué ser creadas de manera institucional** sino que cada miembro dentro de MiAulario puede generar y gestionar comunidades en función de sus necesidades e incluso añadir miembros “por suscripción”.

## Notas