

ENTREGAR UNA TAREA EN EL AULA VIRTUAL

1: Subir una entrega y 2: Construir su Bitácora de clase en vivo

Área personal

- Inicio del sitio
- Calendario
- Archivos privados
- Banco de contenido
- Mis cursos
- Recepción de consultas administrativas
- Nivel 1 DISTANCIA y SEMIPRESENCIAL
- Administración del sitio

Te damos la bienvenida al **CAMPUS VIRTUAL**

Recibe el cordial saludo del Equipo pedagógico de ULSA

Nos es muy grato contarte que el nombre del Campus del que ahora formás parte se debe al paso por nuestras vidas de una persona Sorda: nos referimos a Miguel Ángel Conturla, instructor de Lengua de Señas Argentina de ULSA, quien nos legó su pedagogía natural y una paciencia infinita pero a la vez estricta para que la lengua y el derecho de las personas sordas no se vieran jamás mancillados.

Categorías

- ESPACIO INVITADOS
- SECRETARÍA VIRTUAL DE ULSA - Consultas administrativas
- FORMULARIOS DE INSCRIPCIÓN y PAGOS
- ¿QUIÉNES SOMOS? Conociendo al Equipo pedagógico de ULSA
- CURSOS**
- Todos los cursos ...

1. **Subir una entrega:** Dentro de Cursos, seleccione en el panel de Navegación el curso en el que tenga una tarea asignada.

Navegación

- Área personal
 - Inicio del sitio
 - Páginas del sitio
 - Mis cursos
 - Recepción de consultas administrativas
 - LSA ACTIVIDADES GRUPALES
 - Nivel 1 DISTANCIA y SEMIPRESENCIAL
 - LSA INTENSIVO DISTANCIA
 - Cursos
 - ESPACIO INVITADOS
 - SECRETARÍA VIRTUAL DE ULSA - Consultas administrat...
 - FORMULARIOS DE INSCRIPCIÓN y PAGOS
 - ¿QUIÉNES SOMOS? Conociendo al Equipo pedagógico de...

En este caso hemos señalado a modo de ejemplo "INTENSIVO DISTANCIA A1-A2", pero la tarea podría haber estado asignada en "LSA CICLO 1 a distancia" o en cualquiera de los cursos en los que se encuentre inscriptx.


Una vez dentro, en "Recursos" encontrará un modelo de archivo de Word que le servirá para descargarlo y completará allí sus tareas. Para subirlo y que sea aceptado con facilidad, deberá convertirlo a Pdf una vez que haya completado las actividades. No olvide "guardar como" en su propio dispositivo con su apellido y el número de Clase asincrónica a la que corresponde la entrega.

Recursos- Videoteca- Bibliografía

Aquí todos los recursos disponibles para el apoyo de las clases.

Se te guiará en el proceso de utilización gradual y aprovechamiento de los recursos.

 Recursos Nivel 1

 Lista YouTube Videos ULSA

Dentro de la subcarpeta "Recursos Nivel x" encontrará ese archivo modelo, llamado:

"Modelo para hacer la entrega de las tareas según número de clase. No modificar este documento original.

Resolver la tarea en su propio dispositivo, después, convertir a formato Pdf "Guardar como" con su apellido y N° de clase asincrónica. Al finalizar, subir la entrega"

Su nombre va tanto dentro del archivo como afuera del archivo cuando le solicite "Guardar como", preferentemente guarde en formato Pdf.

Programa de Lengua de Señas Argentina y estudios sobre las personas sordas

www.ulsa.org.ar

Registro de las tareas solicitadas

Nombre del estudiante: EJEMPLO Estudiante de ULSA

Nivel: EJEMPLO Nivel 1 INTENSIVO

N° de Clase: EJEMPLO clase 1

Modalidad: (si fue clase sincrónica o asincrónica) EJEMPLO clase asincrónica

Consigna de la actividad: completar con lo solicitado en la HOJA DE RUTA de la clase 1

Le sugerimos tenerlo guardado en su computadora y cada vez que vaya a entregar actividades, antes de hacerlo, guardar este modelo con su apellido y N° de clase correspondiente. De esa manera, los docentes reciben un archivo de rápida individualización.

Complete con las tareas asignadas, pegue los links a sus videos, pegue sus escritos, organice los temas por consigna solicitada. Convierta a Pdf.

Cuando considere que se encuentra listo para entregar, lo sube.

CLASE 1 (asincrónica)



Utilizar un archivo de Word en el que va a organizar todas las tareas de la clase 1.



Clickee "Agregar entrega"

NIVEL 1 INTENSIVO A DISTANCIA

Área personal / Mis cursos / LSA INTENSIVO DISTANCIA / CLASE 1 (asincrónica) / Tareas Clase 1

Tareas Clase 1

Utilizar el archivo de Word modelo, en el que va a organizar todas las tareas de la clase 1.

Estado de la entrega

Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Última modificación	-
Comentarios de la entrega	▶ Comentarios (0)

Agregar entrega

Todavía no has realizado una entrega.

Se le despliega una ventana, haga click en el ícono de archivo, señalado en rojo, y oprima “Agregar”.

NIVEL 1 INTENSIVO A DISTANCIA

Área personal / Mis cursos / LSA INTENSIVO DISTANCIA / CLASE 1 (asincrónica) / Tareas Clase 1 / Editar entrega

Tareas Clase 1

Utilizar el archivo de Word modelo, en el que va a organizar todas las tareas de la clase 1.

Archivos enviados

Tamaño máximo de archivo: 64MB, número máximo de archivos: 20



Y click en “Subir un archivo”.



Le aparecerá la posibilidad de seleccionar un archivo desde su propio dispositivo.

Selector de archivos

Archivos recientes

Subir un archivo

Archivos privados

Wikimedia

Adjunto

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Guardar como

Autor

Seleccionar licencia ?

Subir este archivo

Ubique en su propia computadora el archivo en el que ya realizó la tarea y que habrá “guardado como” con su Apellido, Nivel y N° de Clase correspondiente. Es preferible que lo convierta a Pdf antes de enviar. También se aceptan docx y .doc.



Nombre del
Estudiante de
Ulsa- NIVEL 1
INTENSIVO- N°



NIVEL 1 INTENSIVO A DISTANCIA

Área personal / Mis cursos / LSA INTENSIVO DISTANCIA / CLASE 1 (asincrónica) / Tareas Clase 1 **Editar entrega**

Tareas Clase 1

Utilizar el archivo de Word modelo, en el que va a organizar todas las tareas de la clase 1.

Archivos enviados

Tamaño máximo de archivo: 64MB, número máximo de archivos: 20



Al hacer click en “Guardar cambios” quedará entregada su tarea.



Si necesita editarla, o borrarla para entregarla nuevamente, ubique el botón Editar. (Haga click en “Editar entrega” solamente si al subir su tarea precisa hacer alguna modificación). Revise, en días posteriores, si sus docentes le solicitan volver a entregar por algún motivo. Si ha recibido [Actividad visada](#) o [Se ha recibido la actividad, se brindarán más orientaciones y correcciones en las clases en vivo](#), significa que la entrega se ha subido correctamente y se seguirán profundizando los temas en la Plataforma Zoom y en los Foros.



2. Construir su Bitácora de clase en vivo

Se muestra la fecha de la clase sincrónica en vivo y cada vez que finaliza la clase sincrónica en vivo de esa fecha, queda habilitada esta herramienta de respuesta con la cual indagaremos sobre sus avances, se le pedirá que arme listados del vocabulario transmitido en esa clase y también podrá comunicar sensaciones frente a esta lengua nueva que está aprendiendo.

LA LLAMAMOS BITÁCORA. El estudiante refleja brevemente por escrito el recorrido conceptual que va realizando, clase en vivo a clase en vivo. Es muy útil para los repasos.

 Ubique después de cada clase sincrónica en vivo el ícono megáfono  Sugerimos responder enseguida para tener frescas las sensaciones y el material que se ha enseñado. Ingrese a cada ítem y escriba sus respuestas. Hay una Bitácora de clase por cada fecha de clase en vivo.