



## Orientaciones tecnológicas: Estructura y comunicación del aula virtual

En esta guía usted encuentra preguntas y tutoriales que le permiten identificar las funcionalidades tecnológicas de Bloque Neón que puede usar para configurar la estructura y comunicación del aula virtual de sus cursos.



### ¿Cómo me comunico con mis estudiantes?

#### Acciones en Bloque Neón

##### Publicar en la sección de Noticias

[Ver video tutorial](#)

#### Preguntas

##### ¿Puedo hacer que una noticia aparezca solo en ciertas fechas?

- Si. Al crear o editar una noticia, se puede definir desde cuándo aparece usando la opción *Fecha de inicio* y se puede definir hasta cuándo aparecerá con la opción *Fecha final*.

##### ¿Puedo utilizar audio y video en mis noticias?

- Si. Las noticias permiten grabar audio o video directamente o adjuntar archivos multimedia. Para lograrlo, hacer clic en los botones *Agregar un archivo*, *Grabar audio* o *Grabar video* en la página de edición de noticias.

## Crear eventos en el Calendario del curso

[Ver video tutorial](#)

### ¿Puedo asociar contenidos del curso a un evento del calendario?

- Si. Al crear un evento en el Calendario, se puede asociar contenido al evento (Unidades, Lecciones, Carpetas, Actividades, etc.). Para hacerlo, se debe hacer clic en el botón *Agregar Contenido* en la página de creación o edición de un evento.

### ¿Se pueden crear eventos para grupos?

- Si. Para crear un evento en el Calendario que solo aparezca a uno o varios grupos incluso con fechas diferentes. Para hacerlo, se debe seleccionar la opción *Participantes* y el botón *Agregar grupos/secciones*. Allí se pueden seleccionar los grupos y las fechas del evento para cada uno.

## Enviar mensajes por Correo electrónico

[Ver video tutorial](#)

### ¿Puedo enviar correos electrónicos a direcciones externas a la Universidad?

- Si. Al enviar correos electrónicos, se pueden ingresar directamente direcciones de correo que incluso pueden ser externas a la universidad. Para hacerlo, ingrese en el campo de *Para* la dirección de correo a la que quiere escribir. También puede guardar estos contactos en la *Libreta de contactos*.

### ¿Puedo escribir a contactos que no estén asociados a mis cursos?

- Si. La lista de contactos permite explorar no solamente los usuarios asociados a los cursos en los que está inscrito, permite consultar todos los usuarios inscritos en Bloque Neón. Para hacerlo, en la *Libreta de direcciones*, hacer clic en el desplegable *Filtrar por* y seleccionar *Contactos del sistema*.

## Usar Agentes Inteligentes

[Ver instructivo](#)

### ¿Cómo puedo programar un agente para que revise cada cierto tiempo?

- Al crear un agente se puede seleccionar que las condiciones se revisen en ciclos de días, semanas, meses o años. Para lograrlo, se debe utilizar la opción *Programación* y haciendo clic en la opción *Actualizar cronograma* en la página de crear y editar agentes.

### ¿Puedo hacer que el agente avise docente o monitores de un evento?

- Al configurar un agente es posible enviar correos electrónicos a cualquier miembro del curso, incluso al profesor o monitores. Para lograrlo, en la página de edición de agentes, se debe seleccionar la opción *Enviar un correo electrónico* y seleccionar los destinatarios del mensaje.

Recuerde que, como apoyo a estas orientaciones tecnológicas, usted puede:



1. Ir a la página de [Apoyo docente](#) en la que podrá encontrar elementos de inspiración, orientaciones pedagógicas y tecnológicas para configurar las funcionalidades de Bloque Neón que apoyan la estructura y comunicación del aula virtual.



2. Participar en los eventos relacionados con la estructura y comunicación del aula virtual, que le ayudarán a tomar decisiones sobre cómo configurar diferentes posibilidades pedagógicas y tecnológicas para cuidar la calidad de la experiencia educativa que diseñará.