

MANUAL 2 – UTILIZAR UNA SALA DE CHARLA (CHAT)

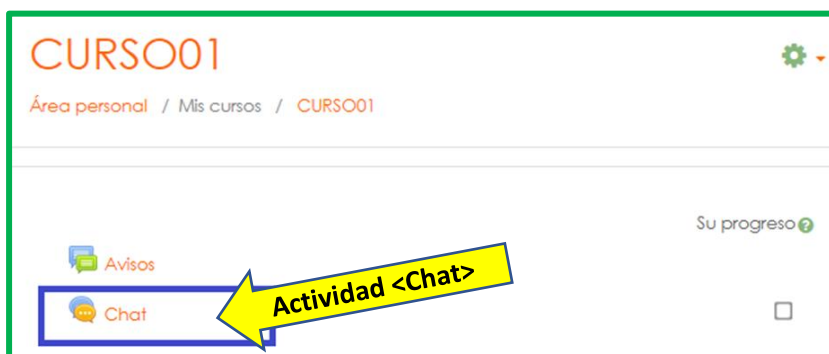
Este procedimiento permite al estudiante hacer uso de la actividad CHAT, para escribir un mensaje que será leído por el docente y sus compañeros que en ese momento estén en conectados a dicha sala, o leer los mensajes de los demás.


Requisitos:

- El estudiante debe haber ingresado a su respectiva Aula Virtual (curso).
- El docente debe haber creado una sala de charla (chat) y haber coordinado con los estudiantes la fecha y hora de encuentro en dicho chat.

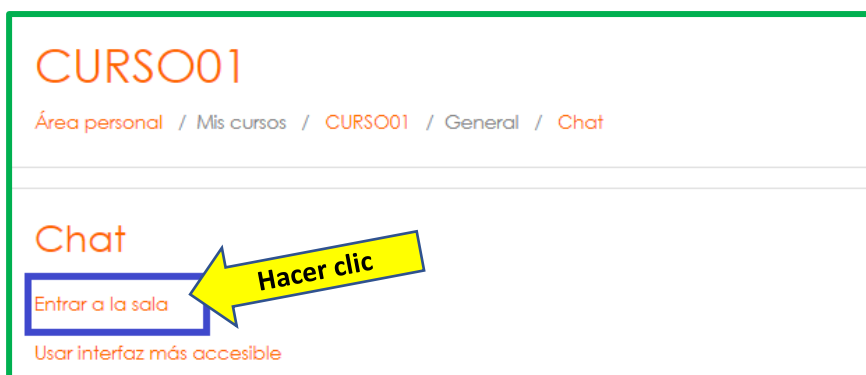
Mediante un navegador Web (Browser) - Pasos:

1. Una vez ingresado al Moodle y luego al curso, aparecerán las actividades o recursos que el docente ha creado dentro de dicho curso; ubicar la actividad <Chat> y seleccionar:

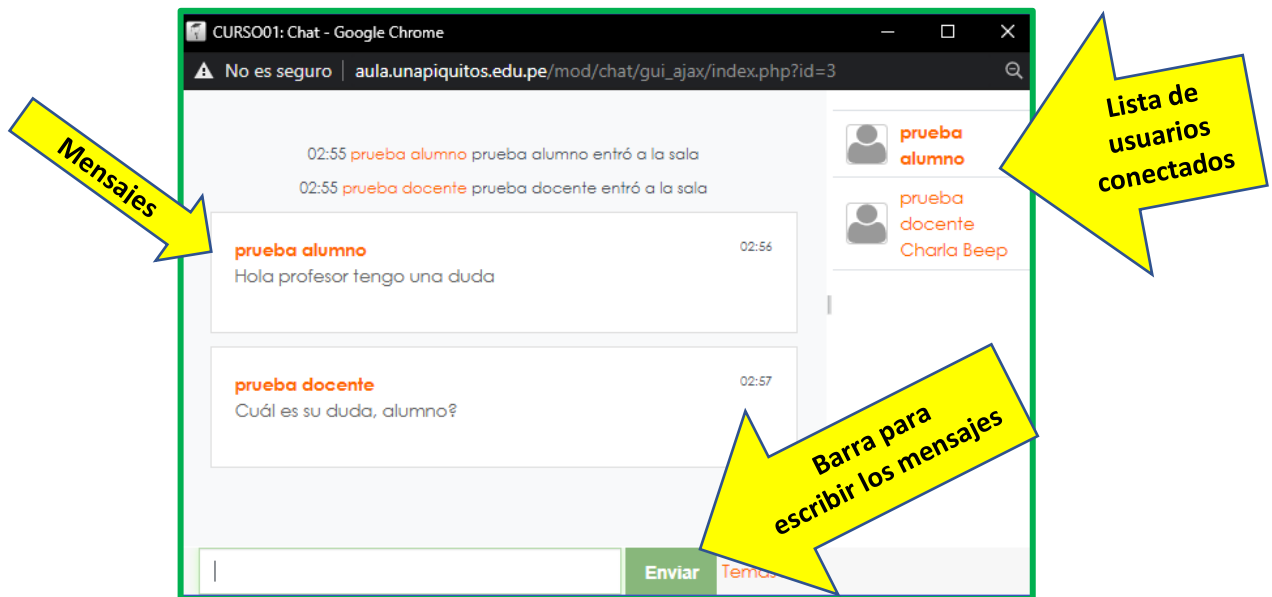


Nota: Puede que el docente haya creado la actividad con otro nombre, por ejemplo: “Primer chat”, “Chat de coordinación”, “conversatorio”, etc. En todo caso, asegúrese de ver el icono que lo caracteriza .

2. En la siguiente ventana, hacer clic en la opción <Entrar a la sala>:



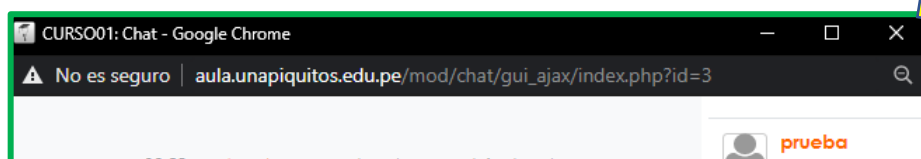
3. A partir de ahora, ya se podrá iniciar una conversación con todos los que están en el chat en ese momento:



De esta forma se ve el chat: La parte derecha muestra los nombres de los usuarios conectados, en la parte inferior tendremos un cuadro para escribir los mensajes que deseamos mandar y en la parte principal los mensajes que se podrán visualizar por todos los usuarios.

4. Para salir del Chat y regresar al curso:

4.a. Primero se debe cerrar la ventana del Chat:



4.b. Finalmente, en la ventana que permanece abierta, ir a la parte superior y hacer clic en el nombre del curso (en este ejemplo "CURSO01"):

