



Pregrado



Magister



Doctorado



Diplomado



Empresas

Manual del Estudiante

(Basado en Manual CLAROLINE)

Introducción

Para obtener un nombre de usuario y una clave debes inscribirte en la Plataforma AGREN. Para ello, ingresa en <http://www.agren.cl> y selecciona la Plataforma correspondiente a tu nivel (Pregrado – Postgrado – Doctorado – entre otras), abre el link “Inscripción” y completa el formulario sin diacríticos (Ç, ñ, `´, acentos, entre otros).

Universidad de Chile

Nombre de usuario

Clave de acceso

[Inscripción](#)

[Recuperar Contraseña](#)

[Ayuda](#)

[Documentación](#)

Una vez que te inscribiste en AGREN deberás introducir un nombre de usuario válido y una clave para pasar de la pantalla de entrada para acceder al curso en el que estés matriculado. Sin embargo, puede haber algún curso disponible en la propia Página de Entrada, dependiendo de la decisión del profesor/a de tener sus cursos abiertos al público en general. Para acceder a dichos cursos (si los hubiera) podrías acceder a ellos desde la página

principal simplemente con pinchar en el enlace.

Inscripción

Para solicitar la inscripción en un curso puedes hacerlo a través de dos vías:

- Que el profesor/a tutor/a te registre y te proporcione un nombre de usuario y contraseña en un curso de acceso restringido.
- Que, por indicación de tu profesor, te inscribas como alumno en AGREN, y puedas luego acceder a tu/s cursos de acceso abierto. Recuerda que esta

opción sólo deberías utilizarla si te lo indica así tu profesor. Para poder hacerlo, desde la página de inicio pulsa en “**Inscripción**”, rellena tus datos y escoge en “estatus” la opción “Inscribirme a cursos (estudiante)”.

Una vez registrado, pulsa sobre “**Editar mi lista de cursos**” y luego en “**Matricularse en un curso nuevo**”. A continuación se desplegará un listado con “**categorías**” en que están ingresados los diferentes cursos. Selecciona la categoría y a continuación elige el o los cursos de tu interés

Cada vez que vuelvas a AGREN, necesitarás introducir tu nombre de usuario y clave. Estos se te enviaron por correo electrónico si pusiste una dirección de e-mail válida. La lista de Cursos en los cuales te hayas matriculado estará disponible en un menú una vez que hayas entrado como usuario/a registrado. Utiliza el siguiente menú principal donde aparecen listados los cursos en los cuales te hayas matriculado para añadir o eliminar cursos de tu lista personal.

Mis Cursos

Una vez que has introducido correctamente tu nombre de usuario y clave, irás a la página de "Lista de Cursos". Aquí podrás navegar por los cursos en los que estás inscrito. Para entrar en cualquier curso de los que estás inscrito, sólo tienes que pulsar sobre el enlace correspondiente al curso en el que quieres entrar. Se encuentran en una columna a la izquierda de la pantalla.

En la parte superior hay un menú, con algunas opciones:

Perfil

AGREN
Araya Arraño Manuel | [Lista de cursos](#) | [Perfil](#) | [Mi agenda](#) | [Salir](#) | En Línea : 32 Usuarios
[AGREN](#) > [Modificar perfil](#)

Modificar perfil

Apellidos : **Araya Arraño**
Nombre : **Manuel**
Nº de RUT :
Email :
Cambiar foto :
Eliminar foto
Nombre usuario :

Introduzca la nueva clave dos veces para cambiarla, o déjela vacía para mantener la actual.

Clave de acceso :
confirmación :

[Ver mis estadísticas](#) | [Lista de cursos](#)

Pulsando en el enlace te lleva a la página donde puedes:

- corregir tus datos personales
- cambiar tu nombre de usuario

- cambiar tu clave de entrada y
- cambiar tu dirección de correo electrónico

Haz todos los cambios que necesites haciendo correcciones o añadiendo en los campos de texto. Una vez que todo esté a tu gusto, pulsa en el botón OK. La página se recargará y aparecerá tu información corregida. Pulsa en "Volver a la página de inicio" o haz algún cambio adicional a tu información.

Al final de la página tienes una sección de información que te muestra estadísticas de uso de AGREN más recientes. Esta información no puede verla el resto de los estudiantes, sólo los profesores del curso y tú.

Salir

Al terminar cada sesión de trabajo en AGREN deberías desconectarte, para evitar que otras personas entren en el mismo ordenador con tu sesión de usuario. Pulsa en la opción "Salir" en el menú de la barra superior. Una vez pulsado, deberías ver la página de bienvenida de AGREN.

Lista de cursos

AGREN
Universidad de Chile

Araya Arraño Manuel | [Lista de cursos](#) | [Perfil](#) | [Mi agenda](#) | [Salir](#) | En Línea : 30 Usuarios

Lista de cursos

 [Ayuda](#)

- [Tecnologías de Información y Comunicación](#)
Profesor: Pedro Calandra Bustos - Claudio Fernández Loquenz-Manuel Araya Arraño
- [BUSQUEDA DE INFORMACION BIBLIOGRAFICA](#)
Profesor: Pedro Calandra Bustos
- [Fondef Antártico](#)
Profesor: Manuel Araya Arraño
- [Información Académica de la Facultad](#)
Profesor: Sonia Martínez Pérez   
- [Intranet](#)
Profesor: Manuel Araya Arraño
- [Unidad de Computación](#)
Profesor: Claudio Fernández Loquenz   

Septiembre 2010						
Dom	Lun	Mar	Mier	Jue	Vie	Sab
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

[Editar mi lista de cursos](#)

[Documentación](#)

Desde la página "Lista de cursos", pulsa en un enlace de un curso que esté disponible (en la columna a la izquierda de la tabla). En cuanto pulses en el enlace de un curso concreto irás a la página principal de ese curso.

El aspecto exacto de lo que aparecerá puede variar, dependiendo de cómo esté diseñado el curso, pero habrá tres secciones principales:

- Una **barra de navegación** en la parte superior de la pantalla. Esto te informa de tu nombre y apellido y proporciona enlaces a la página de AGREN. Otra barra con tu nombre, enlace a modificar tu perfil de usuario y enlace para salir de sesión. También se te recuerda el código y título del curso, junto con el/los nombre/s de los docentes que están a cargo del curso. Justo debajo, hay una lista de enlaces que te permite volver a la página principal de los cursos, y te permite navegar de forma jerárquica por las páginas anteriormente visitadas.
- **Texto de introducción.** La sección central de la página muestra un mensaje de bienvenida para tu curso.

• **Herramientas.** La sección inferior de la página contiene una serie de enlaces que te llevan a diferentes áreas del curso. El contenido exacto de esta área cambiará dependiendo de lo que haya decidido el administrador del curso.

Descripción del Curso

Dependiendo de cómo tu profesor/a haya cubierto esta información, dispondrás una presentación sintética del curso en cuanto a:

- Objetivos y Calificaciones
- Contenido del Curso
- Actividades de enseñanza-aprendizaje
- Apoyo
- Recursos humanos y físicos
- Métodos de evaluación
- Otros

Agenda

AGREN
Araya Arraño Manuel | [Lista de cursos](#) | [Perfil](#) | [Mi agenda](#) | [Salir](#) | En Línea : **28 Usuarios**
Laboratorio Ingeniería y Suelos LABSUE - Manuel Araya Arraño

[AGREN](#) > [LABSUE](#) > [Agenda](#)

Agenda

Septiembre 2010						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

No hay eventos en la agenda

- ✓ [Primero los eventos nuevos](#)
- ✓ [Mostrar todos los eventos](#)

Gestor : [AGREN Soporte](#)

Pulsa sobre este enlace para ver la agenda del curso. La única opción que puedes modificar aquí es cambiar el orden de presentación de los datos de la agenda. Para hacerlo, pulsa sobre el enlace en la parte superior derecha de la lista de la agenda. Esto hará que veas las entradas en la agenda de más recientes a más antiguas o al revés. Para salir de la página de la agenda, pulsa en el nombre de tu curso (debajo de la barra de navegación).

Documentos

AGREN
Araya Arraño Manuel Lista de cursos Perfil Mi agenda Salir En Línea : 28 Usuarios
BUSQUEDA DE INFORMACION BIBLIOGRAFICA BIBLIO1 - Pedro Calandra Bustos

[AGREN](#) > [BIBLIO1](#) > [Documentos](#)

Documentos

[Ver Diapositivas](#)

	Nombre
	BUSCADORES
	CLASES 2005-2009
	LECTURAS OBLIGATORIAS
	MANUAL BIOSEGURIDAD
	PROGRAMA CONVERSION DE UNIDADES
	RELAJARSE
	notas 2009 final.pdf

Gestor : [AGREN Soporte](#)

Este es un repositorio de documentos que tu/s profesor/es ha/n puesto a tu disposición como parte del curso. Dependiendo de cómo esté dispuesto, esta área puede contener archivos, directorios, o una combinación de ambos. Navega por las carpetas de esta zona como lo harías en cualquier explorador de archivos gráfico.

Para abrir un archivo / documento (suponiendo que ya tienes el software necesario para abrirlo en tu ordenador), pulsa sobre el enlace junto al archivo.

Para descargar el archivo a tu máquina local, pulsa con el botón derecho sobre el enlace, y entonces escoge la opción "guardar como" o "guardar destino como", dale un nombre al archivo y un lugar dónde quieras almacenarlo, y pulsa ok para bajarlo a tu ordenador.

Para ayudarte a decidir qué documentos pueden interesarte, puede haber un texto descriptivo debajo de cada archivo, que también puede darte instrucciones. Para dejar esta sección de documentos, pulsa en el nombre de tu curso (debajo de la barra de navegación).

Anuncios

La sección de anuncios muestra información que los profesores del curso quieren que sepas. Comprueba esta sección con frecuencia para estar al tanto del desarrollo del curso. Algunos profesores envían los anuncios tanto a esta sección como por correo electrónico a todos los estudiantes registrados en el curso. Esta podría ser una buena razón para registrarse, incluso aunque el

curso sea público, y también para dar una dirección de e-mail correcta (que puede ser modificada en "Modificar perfil").

Foros

Esta es una sección muy activa del curso. Al pulsar sobre el enlace Foros, se mostrará una lista de todos los foros del curso actual. De forma adicional, podrás ver cuándo se hizo la última contribución a cada foro, el número de temas y el número de contribuciones al mismo. Se te presentará una lista de temas que se han debatido en el foro, podrás ver el número de respuestas a cada tema, información sobre quién lo envió, cuántas veces ha sido leído y cuando fue enviada la última contribución al foro.

Para leer las contribuciones sobre un tema, pulsa sobre el enlace del tema deseado. Deberías ver ahora los contenidos del tema seleccionado. Las contribuciones se leen de arriba abajo, es decir, la contribución más reciente está al final de la página. En este punto tienes varias opciones. Puedes elegir alguno de los enlaces del foro para volver al índice de todos los foros del curso, o al índice del foro en el que estás en este momento. También puedes utilizar los enlaces de la barra de navegación para volver a la página principal del curso, o a la lista de todos tus cursos. Si quieres tomar parte del debate, pulsa en "citar" para incluir el texto del mensaje que estás leyendo. Añade aquí tus propios comentarios. Al pulsar en el botón "Enviar/Ok" publicarás tu mensaje en el foro. Podrás volver al índice del foro o a los mensajes, pero tras unos pocos segundos volverás automáticamente al tema del foro desde el que enviaste tu contribución. Si deseas enviar un nuevo mensaje sobre el mismo tema sin incluir una cita de un mensaje previo, pulsa en el enlace Respuesta. Introduce tu mensaje en el cuadro de texto, pulsa en "Enviar/Ok" para mandar el mensaje al foro O Cancelar envío si decides no enviar el mensaje.

Si deseas comenzar un debate sobre un tema nuevo, entonces pulsa sobre Tema Nuevo. Introduce el tema de discusión y el mensaje dentro de los cuadros de texto apropiados. Pulsa en "Enviar/Ok" para mandar tu mensaje al foro O Cancelar envío si decides no enviar el mensaje. Si hay algún fallo, aparecerá un mensaje de error. A veces es necesario utilizar el botón volver en tu navegador para salir de este mensaje de error.

Si tu profesor te ha inscrito en un grupo de trabajo (*ver apartado Grupos*), es posible que tengas unos foros de grupos. Estos foros podrían ser privados, (sólo para los miembros del grupo), dependiendo de la decisión de tu profesor. Además del foro de tu grupo, las palabras "Mi Grupo " deberían aparecer. Si los grupos son privados, sólo podrás pulsar en el foro de tu grupo.

Enlaces

Al pulsar en este enlace aparece un listado de enlaces de interés que han sido propuestos por los profesores del curso. Cada enlace puede tener debajo una descripción para permitirte identificar la relevancia de cada uno, o decirte qué hacer con este recurso. Sal de esta sección utilizando la barra de navegación en la parte superior de la página.

Trabajos (Tareas)

AGREN
Araya Arraño Manuel | [Lista de cursos](#) | [Perfil](#) | [Mi agenda](#) | [Salir](#) |
Fondef Antártico FONDEF - Manuel Araya Arraño

[AGREN](#) > [FONDEF](#) > [Trabajos](#)

Trabajos



Esta página permite a cada estudiante o grupo de estudiantes colocar un caracteres especiales, comillas, ñ, etc.

Enviar el documento :

Título del trabajo :

Autor(es) : **Araya Arraño Manuel**

Descripción opcional :

Gestor : [AGREN Soporte](#)

Esta sección es un área donde los estudiantes pueden enviar archivos que piensan que pueden ser útiles para otros miembros del curso o en el caso de que el curso requiera el envío de un trabajo determinado.

Pulsa en el botón "Examinar" para localizar el archivo local que deseas subir desde tu propio disco duro. Especifica el nombre del documento. Recuerda que el nombre del archivo no debe llevar diacríticos (Ç, ñ, `´, acentos, entre otros). Indica los autores del archivo.

Describe el archivo, dando un número de detalles razonable (Sin diacríticos). Pulsa en Ok para subir el archivo.

Nota. Los usuarios no pueden borrar archivos una vez que los han almacenado en el curso. Por tanto es importante que sólo subas los archivos que desees compartir con los otros usuarios.

Usuarios

Esta área te permite saber quién más está inscrito en tu curso, y contactar con ellos. Para contactar con alguien, pulsa sobre su dirección de correo electrónico para lanzar tu programa de correo electrónico definido por defecto. La lista también te indica a qué grupo pertenecen los usuarios, y el papel (rol) de cada uno. El profesor y el equipo docente aparecen en la parte superior de la lista. Si la lista contiene más de 50 personas, tendrás que examinarla pulsando en los botones "Siguiente" y "Anterior".

Grupos

Esta sección estará disponible si tu profesor/a ha determinado hacer grupos de estudiantes dentro del curso (asignados a tareas menores, para realizar trabajo en equipo, etc.). Si es así, aparecerás incluido dentro de un grupo al azar o, dependiendo de las preferencias de tu profesor/a, se te permitirá inscribirte en el grupo que prefieras, si hay aún plazas disponibles.

Entra en el área del grupo. Si ves "(mi grupo)" al lado del nombre de un grupo, entonces ya estás inscrito en ese grupo. Si no es así y ves "registrarse" al lado de algunos nombres de grupo, entonces puedes inscribirte en uno de esos grupos. Para hacerlo, pulsa en "registrarse", y después en "Añadirme a este grupo". Para ver quién está en cada grupo, pulsa sobre el nombre de cada

grupo. Una vez registrado, el área de tu grupo contendrá una zona de documentos para compartir con los otros miembros del grupo y / o un foro para debatir. La zona de documentos te permite enviar, renombrar, borrar y mover archivos, crear directorios y subdirectorios para organizar mejor la información. Puedes enviar cualquier tipo de archivo, excepto archivos con extensión php. Una vez que trabajes los documentos de forma "privada" en la sección documentos del grupo en colaboración con el resto de tu grupo, estos pueden publicarse en el área pública de la web del curso (sección Trabajos). Para hacer esto, pulsa en "Publicar" y rellena con cuidado todos los campos (considera que los otros grupos podrían mandar archivos con el mismo nombre, por tanto, trata de evitar posibles confusiones).