

# SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES

## GESTIONAR CONTENIDOS

*Instructivo para Docentes*

**- Niveles Inicial, Primario y Secundario -**

(Aplica a Educación Obligatoria)



## ÍNDICE

### GESTIONAR CONTENIDOS

1. Agregar Actividades .....	4
2. Agregar Enlaces .....	10
3. Agregar Imágenes.....	14
4. Agregar Videos .....	17
5. Bandeja de Entrada .....	20
5.1. Desbloquear Archivo.....	25
5.2. Registrar Devoluciones .....	26
5.3. Registrar Aprendizajes .....	28
6. Consultas Recibidas .....	33



Contenido disponible bajo [Licencia Creative Commons Atribución-SinDerivar 2.5 Argentina.](#)

## SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES - GESTIONAR CONTENIDOS -

Con el objetivo de ampliar los canales de comunicación entre los Establecimientos y su comunidad educativa, los docentes previamente asignados en el Sistema Gestión Estudiantes, en adelante SGE, pueden compartir contenidos educativos en sus espacios curriculares. Tales contenidos se encuentran integrados por archivos de texto, planillas de cálculo, imágenes, videos y enlaces a sitios web.

A su vez, estos contenidos educativos quedan disponibles para que tanto estudiantes (matriculados en el SGE en los niveles **inicial/primario/secundario**) como **padres/tutores** (autorizados como Vínculo Familiar en el SGE) puedan visualizarlos o descargarlos accediendo a través de la plataforma “Mi Aula Web”.

Los estudiantes y **padres/tutores** pueden ingresar a esta plataforma a través su cuenta de CiDi (Ciudadano Digital), Nivel 1 (cuenta de correo electrónico registrada en CiDi y confirmada a través del enlace que CiDi envía a dicha cuenta de correo electrónico).

### 1. Acceso

En la Página de Inicio, se encuentra el acceso a la opción “Gestionar Contenidos”:



Al ingresar se muestra lo siguiente:

**GESTIONAR CONTENIDOS**

Acceder a Tu Escuela en Casa

Tu Escuela en Casa

Tu Escuela en Casa - Nivel Secundario

**SELECCIÓN DE CONTENIDO**

Tipo de Contenido: ACTIVIDADES

Adjunte Contenido: Elegir archivos

**Recuerde:** Los formatos soportados son: DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, PDF y los archivos no deben superar los 10 MB cada uno y la suma de los tamaños de los mismos no debe superar los 20 MB.

Contenido	Nombre	Descripción	Acciones
-----------	--------	-------------	----------

Es posible agregar cuatro tipos de contenidos: Actividades, Enlaces, Imágenes y Videos.

**GESTIONAR CONTENIDOS**

**SELECCIÓN DE CONTENIDO**

Tipo de Contenido: ACTIVIDADES

Adjunte contenido: ENLACES, IMÁGENES, VIDEOS

**Recuerde:** Los formatos soportados son: DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, PDF y la suma del tamaño de los archivos no debe superar los 20 MB.

Contenido	Nombre	Descripción	Acciones
-----------	--------	-------------	----------

No se ha seleccionado contenido.

## 1. Agregar Actividades

Al seleccionar esta opción se habilita la posibilidad de adjuntar archivos.

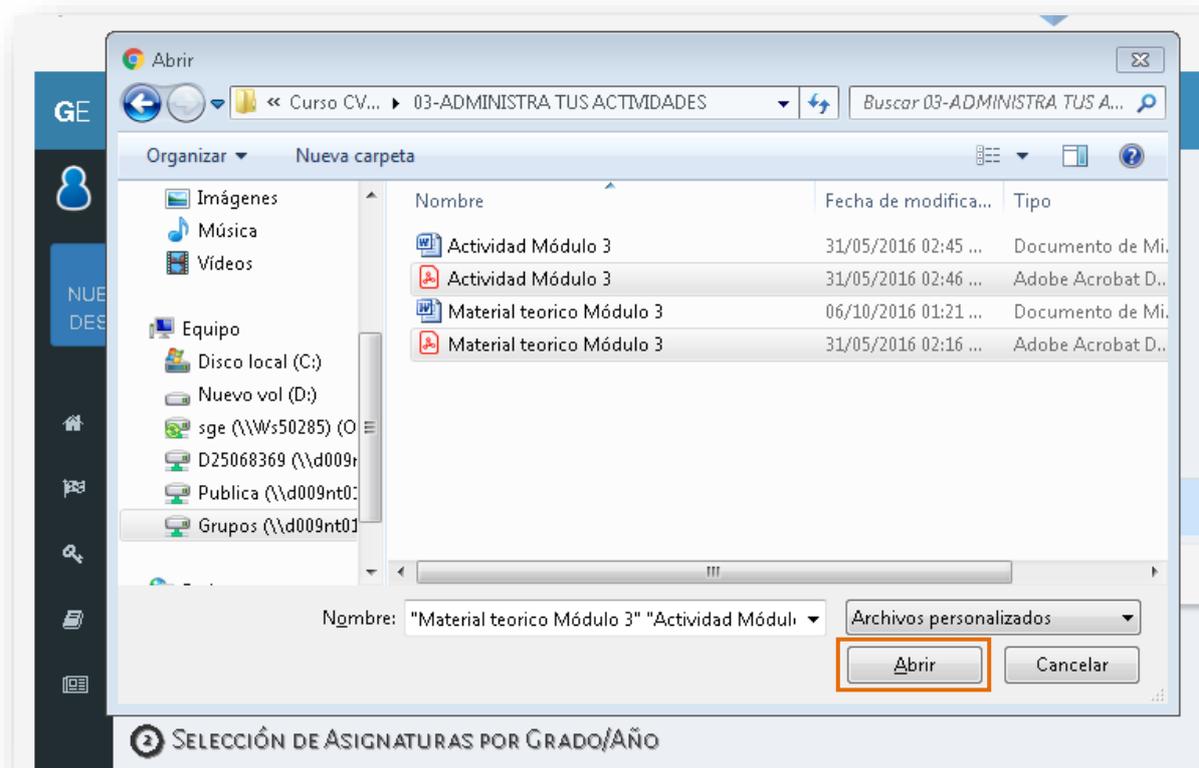


Tener en cuenta que cada archivo individual no puede superar los 10 Mb. Los formatos de archivos que se pueden adjuntar son: .Doc, .Docx, .Xls, .Xlsx, .Ppt, .Pptx, .Pdf. La suma del tamaño de los archivos por cada publicación no debe superar los 20 Mb.

Seleccionar “Elegir archivos”.



Buscar los archivos que se desean adjuntar. Puede seleccionar más de uno. Luego hacer clic en .



Los archivos seleccionados se muestran a continuación. Completar el Campo “Nombre” y “Descripción”, éste último campo no es un dato obligatorio, pero puede servir para dar un mayor detalle del contenido de la actividad.

**GESTIONAR CONTENIDOS**

SELECCIÓN DE CONTENIDO

Tipo de Contenido: ACTIVIDADES

Adjunte contenido: Elegir archivos

**Recuerde:** Los formatos soportados son: DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, PDF y los archivos no deben superar los 20 MB.

Contenido	Nombre	Descripción	Acciones
 <small>Actividad Módulo 3.pdf</small>	Actividad 3	Tienen plazo hasta el ...]	
 <small>Materia teórica Módulo 3.pdf</small>	Material teórico		



En esta instancia, es posible eliminar un archivo subido por error, a través del ícono que se encuentra en la columna “Acciones”.

Seleccionar el Grado/Año y el espacio curricular al que corresponda el archivo que se desea compartir. Las opciones que se despliegan dependen de los espacios curriculares que tenga habilitado el docente en el SGE.

SELECCIÓN DE ESPACIOS CURRICULARES POR GRADO/AÑO

Grado/Año: PRIMER AÑO

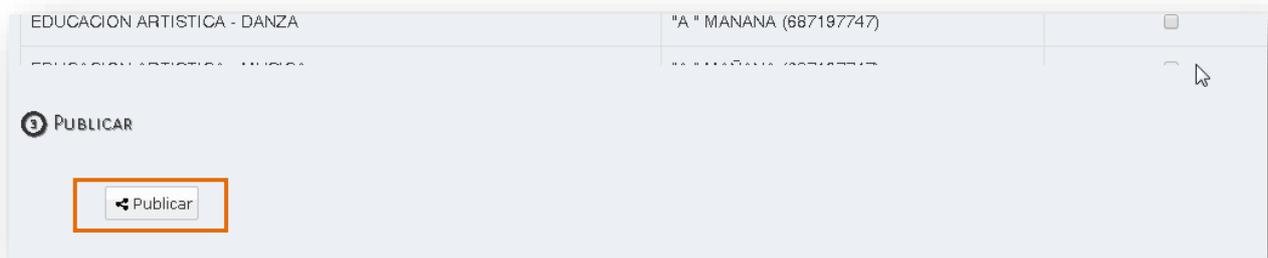
Espacio Curricular	División/Turno/Plan de Estudio	Seleccionar
CIENCIAS NATURALES - BIOLOGIA	"A " TARDE (687197747)	<input type="checkbox"/>
CIENCIAS NATURALES - FISICA	"A " MAÑANA (687197747)	<input type="checkbox"/>

Es posible seleccionar más de un espacio curricular en el mismo momento.



Tenga en cuenta que, si un contenido es subido en más de un espacio curricular, cuando el estudiante haga su devolución -si esto aplica-, ese contenido será el mismo para todos esos espacios curriculares y se visualizará en su "Bandeja de Entrada" como se indica en el [punto 5](#) de este Tutorial.

A continuación, hacer clic en .



EDUCACION ARTISTICA - DANZA "A " MANANA (687197747)

EDUCACION ARTISTICA - MUSICA "A " MANANA (687197747)

**3 PUBLICAR**



El SGE muestra un mensaje de confirmación.

Espacio curricular	División/Turno/Plan de Estudio	Seleccionar
CIENCIAS NATURALES - BIOLOGIA	"A " MANANA (687197747)	<input type="checkbox"/>
CIENCIAS NATURALES - FISICA	"A " MANANA (687197747)	<input type="checkbox"/>

Exito: se han adjuntado los contenidos seleccionados



No olvidar "Publicar", de lo contrario, las actividades no quedarán registradas en el SGE.

En la sección "Visualización de Contenido" es posible ver los archivos publicados. Cada tipo de contenido tiene su propio espacio o solapa de visualización.

En la opción "Palabra clave" es posible buscar un contenido en particular.



**4 VISUALIZACIÓN DE CONTENIDO**

 **Importante:** puede aplicar los siguientes filtros para refinar la búsqueda de contenidos publicados.

Palabra clave



1 VISUALIZACIÓN DE CONTENIDO

**Importante:** puede aplicar los siguientes filtros para refinar la búsqueda de contenidos publicados.

Palabra clave

Limpiar filtros

Actividades Enlaces Imágenes Videos

ACTIVIDADES

Se han encontrado 2 resultados.

**Nombre** MATERIAL TEÓRICO **Archivo** Material teorico Módulo 3.p

**Descripción**

**Nombre** ACTIVIDAD 3 **Archivo** Actividad Módulo 3.pdf

**Descripción**

TIENEN PLAZO HASTA EL ....



A través de los íconos es posible “Guardar”, “Descargar” o “Eliminar” un contenido ya Publicado.

**Nombre** MATERIAL TEÓRICO **Archivo** Material teorico Módulo 3.p

**Descripción**

En esta sección, es posible modificar el Nombre o la Descripción del contenido publicado.



Al seleccionar el ícono (Guardar) el SGE confirma los cambios realizados.



El ícono permite descargar el contenido publicado. Al seleccionarlo, se abre la ventana que habilita la descarga de este en su equipo.



El ícono permite eliminar el contenido publicado. Al hacer clic sobre el mismo, se abre una ventana como la siguiente.

**ELIMINAR CONTENIDO PUBLICADO**

Nombre:

Contenido:

Descripción:

Grado/Año:

Fecha Desde:  Fecha Hasta:

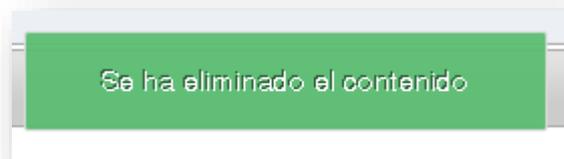
**ESPACIOS CURRICULARES**

**Importante:** si quiere que los alumnos de un espacio curricular específico **no visualicen** esta publicación, quite la **marca** de dicho espacio y luego seleccione **Guardar**.

LENGUA Y LITERATURA

- Si el contenido está publicado para un solo espacio curricular, quitar el tilde (de lo contrario no se eliminará) y seleccionar .
- Si el contenido se encuentra publicado en más de un espacio curricular es posible indicar en cuál de ellos desea que deje de estar disponible. Para tal acción, sacar el tilde en el casillero del Espacio curricular en el que dejará de estar disponible y seleccionar .

El SGE confirma la eliminación.



## 2. Agregar Enlaces

Esta opción permite añadir un enlace web en el que se encuentra el contenido que se desea compartir.

**GESTIONAR CONTENIDOS**

**SELECCIÓN DE CONTENIDO**

Tipo de Contenido:

Adjunte contenido:

Contenido	Nombre	Dee
No se ha sele		

Al seleccionar “Enlaces” se habilita la opción para ingresar la dirección del sitio Web.

**GESTIONAR CONTENIDOS**

**SELECCIÓN DE CONTENIDO**

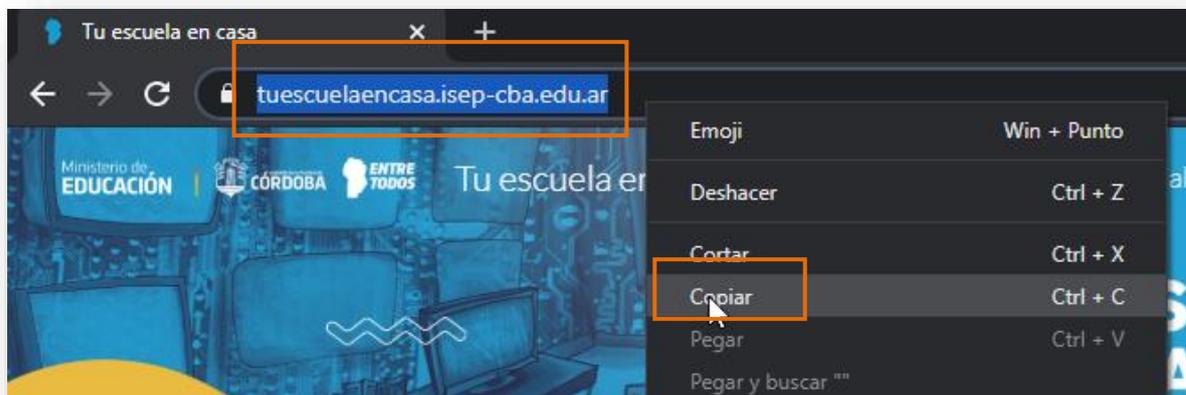
Tipo de Contenido: ENLACES

Adjunte contenido:



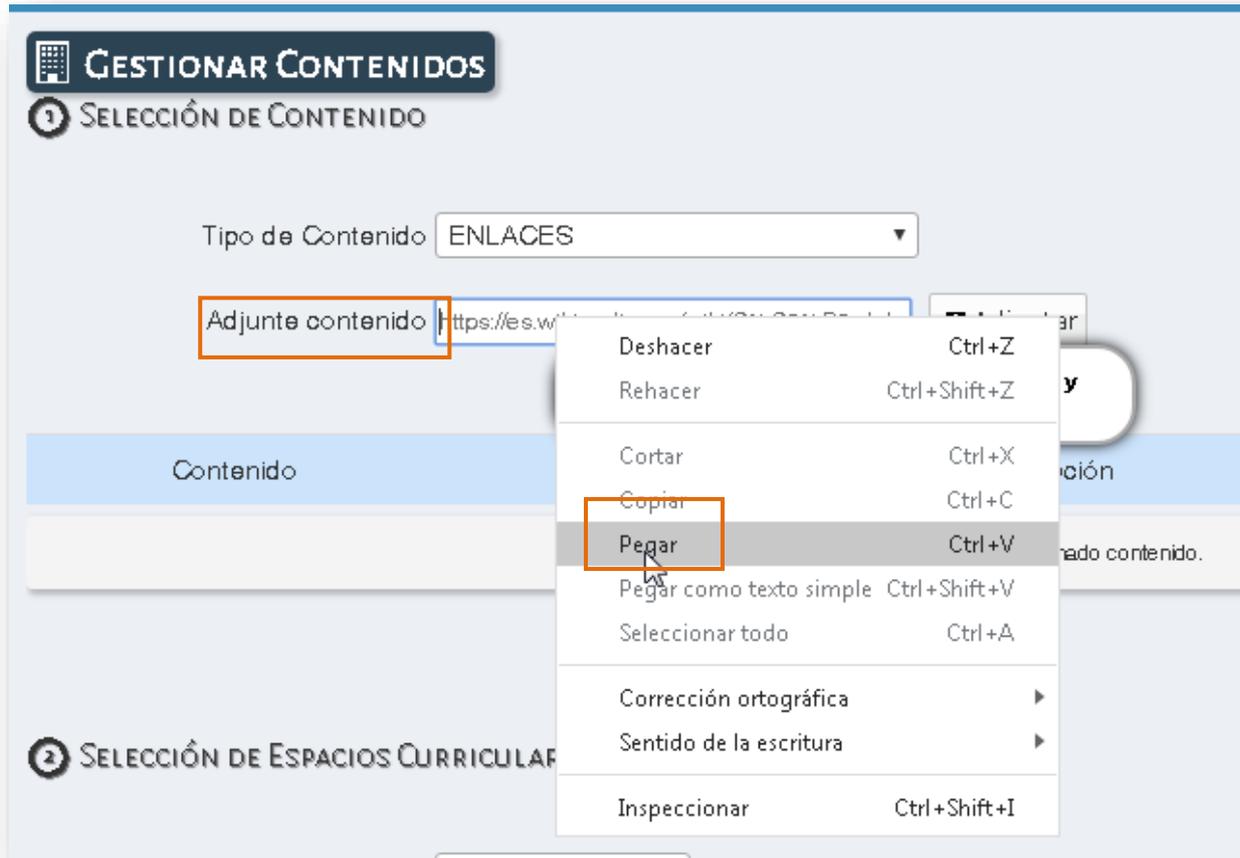
Verificar siempre que la dirección esté correctamente ingresada.

Puede escribir directamente la dirección del enlace o bien, buscar la página web y copiarla, con botón derecho del mouse (o utilizar el atajo de teclado Control+C).

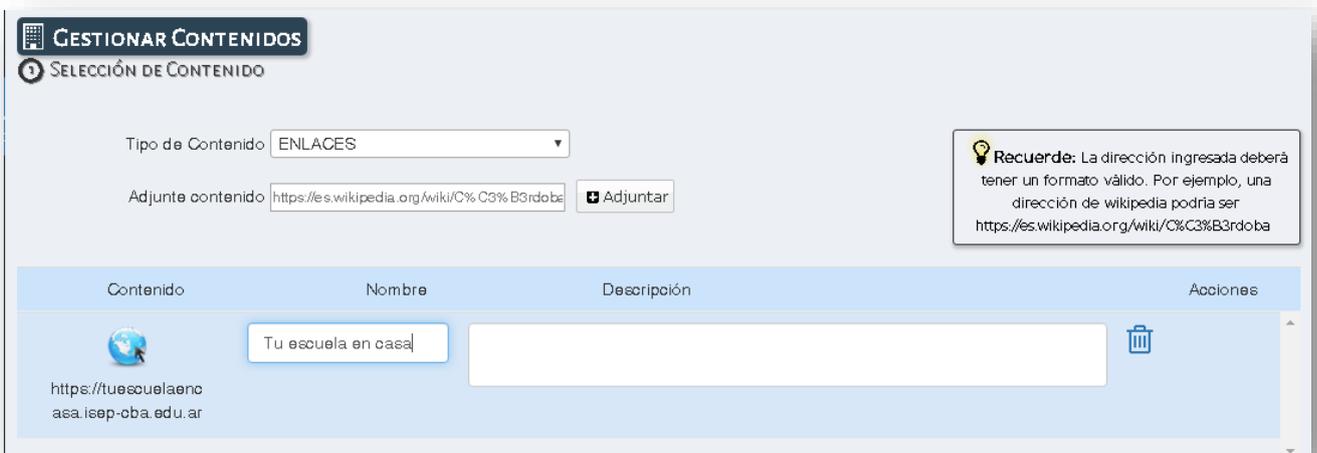


Ir al SGE y en el campo “Adjunte contenido” hacer clic en el botón derecho del mouse y seleccionar “Pegar” (o utilizar el atajo de teclado “Control+V”).

De esta manera, se asegura de ingresar correctamente la dirección de la página Web que desea publicar.



Luego hacer clic en . El enlace ingresado se puede ver en la sección “Contenido”. Allí agregar el “Nombre” y una “Descripción” del mismo. Éste último no es un dato obligatorio, pero puede servir para dar un mayor detalle del contenido del enlace.





En esta instancia, es posible eliminar un enlace subido por error a través del ícono que se encuentra en la columna "Acciones".

A continuación, seleccionar el Grado/Año y el espacio curricular que corresponda al material que se desea compartir. Las opciones que se despliegan dependen de los espacios curriculares que tenga habilitado el docente en el SGE.

② SELECCIÓN DE ASIGNATURAS POR GRADO/AÑO

Grado/Año

Espacio curricular	División/Turno/Plan de Estudio	Seleccionar
CIENCIAS NATURALES - BIOLOGIA	"A " MAÑANA (687197747)	<input checked="" type="checkbox"/>
CIENCIAS NATURALES - FISICA	"A " MAÑANA (687197747)	<input type="checkbox"/>
CIENCIAS SOCIALES - GEOGRAFIA	"A " MAÑANA (687197747)	<input checked="" type="checkbox"/>
CIUDADANIA Y PARTICIPACION	"A " MAÑANA (687197747)	<input type="checkbox"/>

Es posible seleccionar más de un espacio curricular en el mismo momento.

A continuación, hacer clic en



El SGE muestra un mensaje de confirmación.

Espacio curricular	División/Turno/Plan de Estudio	Seleccionar
CIENCIAS NATURALES - BIOLOGIA	"A " MAÑANA (687197747)	<input type="checkbox"/>
CIENCIAS NATURALES - FISICA	"A " MANANA (687197747)	<input type="checkbox"/>

Exito: se han adjuntado los contenidos seleccionados

En la sección “Visualización de Contenido” dentro de la solapa “Enlaces” es posible ver los Publicados. En la opción “Palabra clave” es posible buscar un contenido en particular.



Mediante los íconos se puede “Guardar” o “Eliminar” un contenido ya Publicado. El procedimiento es el mismo al explicado en el [punto 1](#) página 9 de este tutorial.

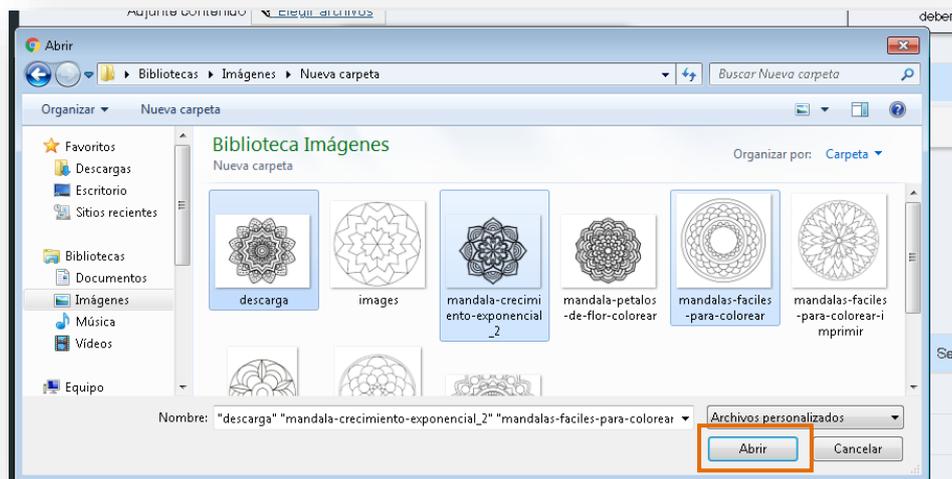
### 3. Agregar Imágenes

Al seleccionar esta opción se habilita la publicación de imágenes.



Tener en cuenta los formatos de archivos de Imagen que se pueden adjuntar son: .Jpg, .Jpeg, .Png, .Bmp, .Tiff. La suma del tamaño de los archivos no debe superar los 20 Mb.

Seleccionar “Elegir archivos”.



Buscar los archivos que se desean adjuntar, puede seleccionar más de uno. Luego hacer clic en .

Los archivos seleccionados se muestran a continuación. Completar el campo “Nombre” y “Descripción”, éste último no es un dato obligatorio, pero puede servir para dar un mayor detalle del contenido de la Imagen.

**GESTIONAR CONTENIDOS**

**SELECCIÓN DE CONTENIDO**

Tipo de Contenido:

Adjunte contenido:

**Recuerde:** Los formatos soportados son: JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF y las imágenes no deben superar los 20 MB.

Contenido	Nombre	Descripción	Acciones
 descarga.png	<input type="text" value="Actividad 1"/>	<input type="text" value="Monocromático"/>	
 mandala-crecimiento-exponencial_2.png	<input type="text" value="Actividad 2"/>	<input type="text" value="Colores Cálidos"/>	
 mandalas-faciles-para-colorear.png	<input type="text" value="Actividad 3"/>	<input type="text" value="Colores Fríos"/>	



En esta instancia, es posible eliminar un archivo de Imagen subido por error, a través del ícono  que se encuentra en la columna “Acciones”.

Seleccionar el Grado/Año y el espacio curricular al que corresponda el material que se desea compartir. Las opciones que se despliegan dependen de los espacios curriculares que tenga habilitado el Docente en el SGE.

Es posible seleccionar más de un espacio curricular en el mismo momento.

2 SELECCIÓN DE ASIGNATURAS POR GRADO/AÑO

Grado/Año

Espacio curricular	División/Turno/Plan de Estudio	Seleccionar
CIENCIAS NATURALES - BIOLOGIA	"A " MAÑANA (687197747)	<input type="checkbox"/>
CIENCIAS NATURALES - FISICA	"A " MAÑANA (687197747)	<input checked="" type="checkbox"/>
CIENCIAS SOCIALES - GEOGRAFIA	"A " MAÑANA (687197747)	<input type="checkbox"/>
CIUDADANIA Y PARTICIPACION	"A " MAÑANA (687197747)	<input checked="" type="checkbox"/>

Hacer clic en



3 PUBLICAR

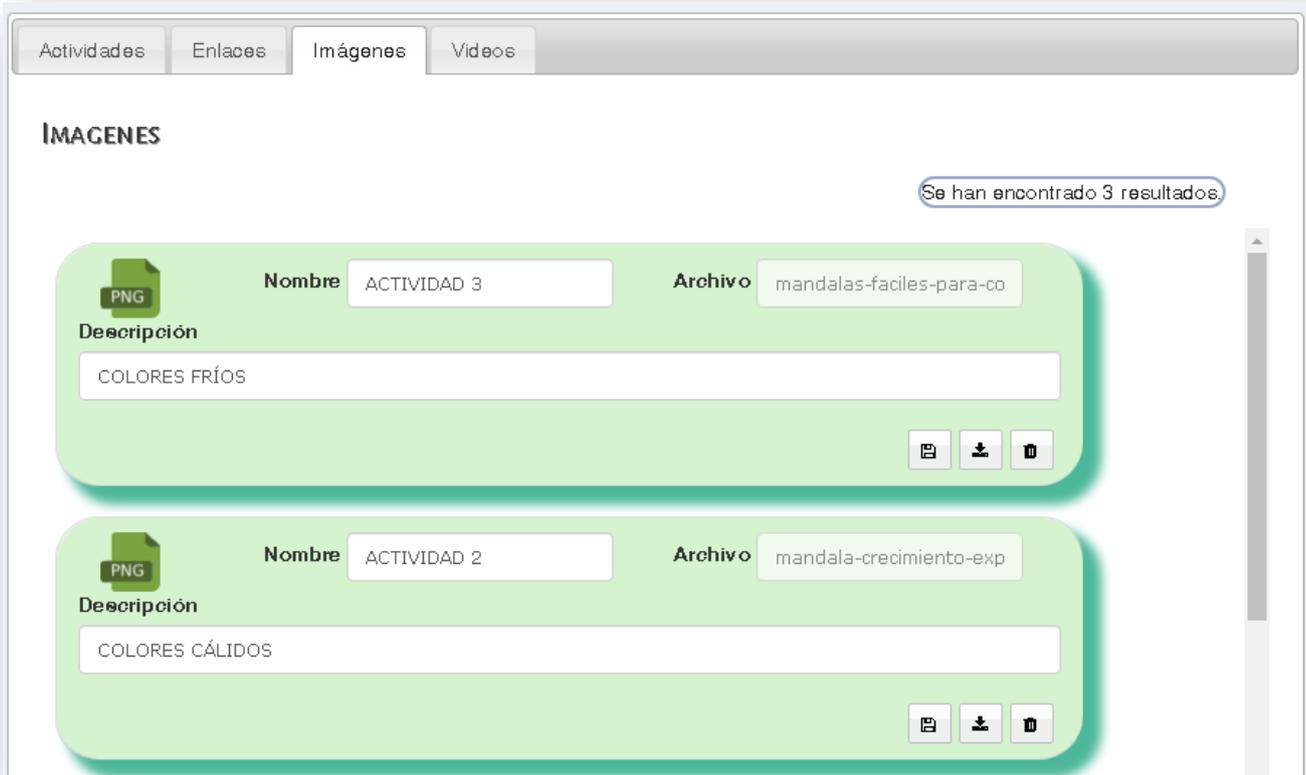


El SGE muestra un mensaje de confirmación.

Espacio curricular	División/Turno/Plan de Estudio	Seleccionar
CIENCIAS NATURALES - BIOLOGIA	"A " MAÑANA (687197747)	<input type="checkbox"/>
CIENCIAS NATURALES - FISICA	"A " MANANA (687197747)	<input type="checkbox"/>

Éxito: se han adjuntado los contenidos seleccionados

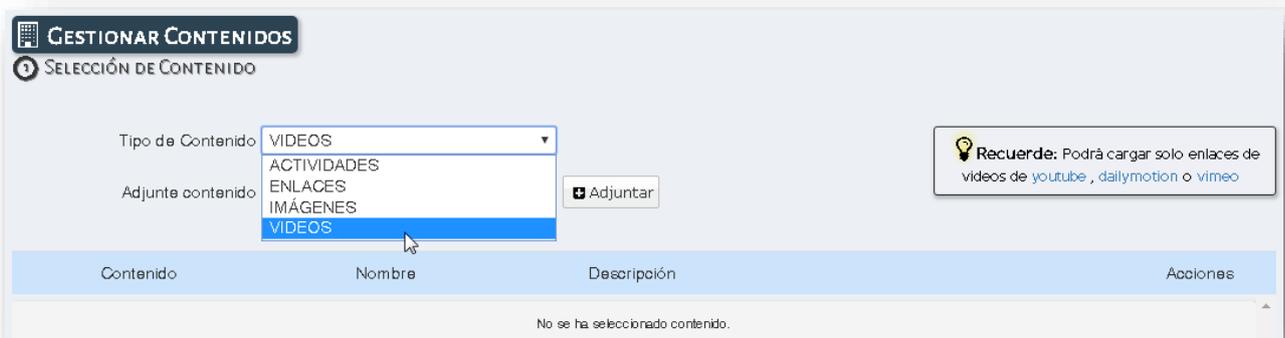
En la sección “Visualización de Contenido” dentro de la solapa “Imágenes” es posible ver los archivos publicados. Y en la opción “Palabra clave” es posible buscar un contenido en particular.



Mediante de los íconos es posible “Guardar”, “Descargar” o “Eliminar” un contenido ya publicado. El procedimiento es el mismo al explicado en el punto 2 de este tutorial.

#### 4. Agregar Videos

Esta opción permite compartir videos alojados en algunas de estas plataformas: Youtube, Dailymotion o Vimeo.



Al seleccionar “Videos” se habilita la opción para ingresar la dirección donde se encuentra alojado el mismo.

**GESTIONAR CONTENIDOS**

1 SELECCIÓN DE CONTENIDO

Tipo de Contenido: VIDEOS

Adjunte contenido: <https://www.youtube.com/watch?v=IDk2UVS>

Escriba o pegue aquí la dirección del video y luego presione Adjuntar.

Contenido	Nombre	Descripción
No se ha seleccionado contenido.		

Buscar el video que se desea compartir, copiar la dirección del enlace y pegarla en el campo “Adjunte contenido”. (Puede guiarse de los pasos indicados en el [punto 2](#) pág.11 de este tutorial).

Luego hacer clic en .

**GESTIONAR CONTENIDOS**

1 SELECCIÓN DE CONTENIDO

Tipo de Contenido: VIDEOS

Adjunte contenido: <https://www.youtube.com/watch?v=83VecNO>

Adjunta el video ingresado al listado a publicar.

Contenido	Nombre	De
No se ha seleccionado contenido.		

El video se puede ver en la sección de Contenido. Allí agregar el “Nombre” y una “Descripción”, éste último no es un dato obligatorio, pero puede servir para dar un mayor detalle del contenido del video.

**GESTIONAR CONTENIDOS**

1 SELECCIÓN DE CONTENIDO

Tipo de Contenido:

Adjunte contenido:

**Recuerde:** Podrá cargar solo enlaces de videos de [youtube](#), [dailymotion](#) o [vimeo](#)

Contenido	Nombre	Descripción	Acciones
 <a href="https://www.youtube.com/watch?v=83VecNOMntk">https://www.youtube.com/watch?v=83VecNOMntk</a>	MI escuela en Casa		



En esta instancia, es posible eliminar un video subido por error, a través del ícono que se encuentra en la columna "Acciones".

Seleccionar el Grado/Año y el espacio curricular al que corresponda el material que se desea compartir. Las opciones que se despliegan dependen de los espacios curriculares que tenga habilitado el docente en el SGE.

2 SELECCIÓN DE ASIGNATURAS POR GRADO/AÑO

Grado/Año:

Espacio curricular	División/Turno/Plan de Estudio	Seleccionar
CIENCIAS NATURALES - BIOLOGIA	"A " MAÑANA (687197747)	<input type="checkbox"/>
CIENCIAS NATURALES - FISICA	"A " MAÑANA (687197747)	<input type="checkbox"/>
CIENCIAS SOCIALES - GEOGRAFIA	"A " MAÑANA (687197747)	<input type="checkbox"/>
CIUDADANIA Y PARTICIPACION	"A " MAÑANA (687197747)	<input type="checkbox"/>

Es posible seleccionar más de un espacio curricular en el mismo momento.

Hacer clic en

**3 PUBLICAR**

El SGE muestra un mensaje de confirmación.

Espacio curricular	División/Turno/Plan de Estudio	Seleccionar
CIENCIAS NATURALES - BIOLOGIA	(87197747)	<input type="checkbox"/>
CIENCIAS NATURALES - FISICA	"A " MANANA (687197747)	<input type="checkbox"/>

En la sección “Visualización de Contenido” dentro de la solapa “Videos” es posible ver los Publicados. La opción “Palabra clave” permite buscar un contenido en particular.

Visualización de Contenido

Importante: puede aplicar los siguientes filtros para refinar la búsqueda de contenidos publicados.

Palabra clave

Limpiar filtros

Actividades Enlaces Imágenes Videos

VIDEOS

Se ha encontrado 1 resultado.

YouTube Nombre MI ESCUELA EN CASA Video Vista previa <https://www.youtube.co...>

Descripción

Guardar Eliminar

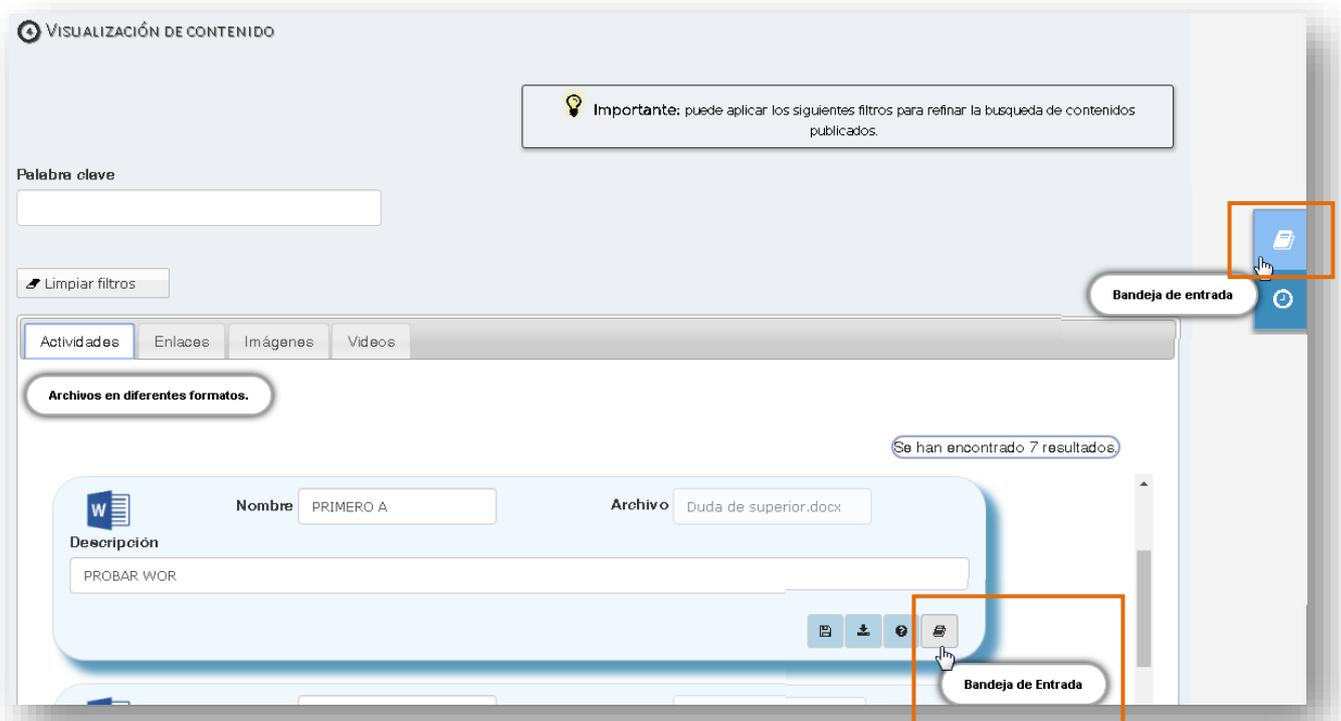
Mediante los íconos   es posible “Guardar” o “Eliminar” un contenido ya publicado. El procedimiento es el mismo al explicado en el [punto 1](#) página 9 de este tutorial.

## 5. Bandeja de Entrada

En esta sección es posible gestionar los contenidos enviados por sus estudiantes desde “Mi Aula Web”.

Existe un acceso a la misma desde el menú lateral derecho y desde cada uno de los recursos compartidos a los estudiantes en la sección “Visualización de contenido”.

Se identifica con este ícono



Al seleccionarlo, se abre la siguiente ventana:



Seleccionar un Grado/Año y espacio curricular.

Las opciones que se despliegan dependen de los espacios curriculares que tenga habilitado el docente en el SGE.

Hacer clic en .

A continuación, se muestra el listado de estudiantes que enviaron contenidos.

Apellido	Nombre	Nro. Doc.	Actividad	Descripción	Fecha Entrega	Archivo	Estado	Acciones
MARTINEZ			SEGUNDO A	RESUELTO	15/04/2020		ARCHIVO DESBLOQUEADO	

Archivo enviado por el estudiante.

Indica que no ha sido descargado por el docente.



Los íconos varían en función del tipo de archivo que haya enviado el estudiante.

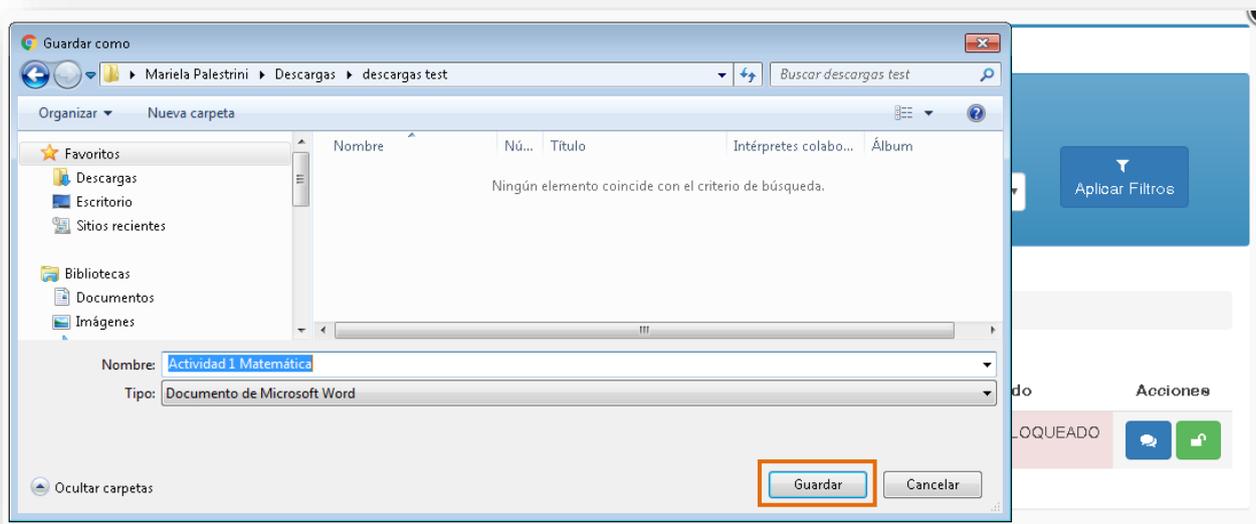
Los archivos que aún no han sido descargados por el docente se encuentran en el Estado

ARCHIVO  
DESBLOQUEADO

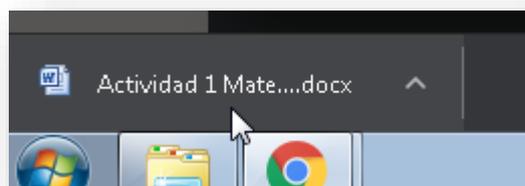
Para descargar un archivo, hay que seleccionar el ícono del mismo, el cual se encuentra en la columna “Archivo”.

Una vez seleccionado el archivo, se abre la ventana que habilita la descarga en su equipo.

Hacer clic en .



Seleccionar el archivo descargado para abrirlo.



Luego de descargarlo, el SGE bloquea al estudiante la posibilidad de editar ese contenido y cambiarlo por otro, por lo tanto, pasa a estar en Estado **ARCHIVO BLOQUEADO**.

Filtros activos:  
SEGUNDO AÑO A TARDE / MATEMATICA

Apellido	Nombre	Nro. Doc.	Actividad	Descripción	Fecha Entrega	Archivo	Estado	Acciones
MARTINEZ			SEGUNDO A	RESUELTO	15/04/2020		ARCHIVO BLOQUEADO	

Indica que ya ha sido descargado por el docente.

En la columna "Acciones" se encuentra el acceso a:

- Desbloquear Archivo
- Registrar Devoluciones
- Registrar Aprendizajes

Bandeja de Entrada

**Filtros**  
Seleccione Grado/Año y Espacio Curricular  
Grado/Año:  Espacio Curricular:

Filtros activos:  
SEGUNDO AÑO A TARDE / MATEMATICA

Apellido	Nombre	Nro. Doc.	Actividad	Descripción	Fecha Entrega	Archivo	Estado	Acciones
MARTINEZ GARBARINO	MACARENA	42304121	PRACTICOS SEMANA DEL 11	Prueba de texto ... 	10/05/2020		ARCHIVO BLOQUEADO	
MARTINEZ GARBARINO	MACARENA	42304121	MATERIAL	PRUEBA	21/04/2020		ARCHIVO DESBLOQUEADO	

## 5.1. Desbloquear Archivo

Si por algún motivo, el docente decide permitir al estudiante editar el archivo compartido, se habilita el botón  en la columna “Acciones”. Al seleccionarlo, el SGE solicita confirmar el Desbloqueo.



La acción de **desbloquear** archivos se encuentra habilitada en el SGE para posibilitar a los estudiantes **editar** aquellos que hayan compartido al docente por error, hasta tanto, el docente no los haya descargado.



El archivo vuelve a estar en Estado Desbloqueado. El estudiante puede editarlo desde “Mi Aula Web”.



Esta acción es muy importante. Tenga en cuenta que, si el docente desea que el estudiante vuelva a enviar el contenido, deberá desbloquear dicho contenido, caso contrario, el estudiante no podrá volver a enviarlo.

Filtros activos:  
SEGUNDO AÑO A TARDE / MATEMATICA

Apellido	Nombre	Nro. Doc.	Actividad	Descripción	Fecha Entrega	Archivo	Estado	Acciones
MARTINEZ			SEGUNDO A	RESUELTO	15/04/2020		ARCHIVO DESBLOQUEADO	

## 5.2.Registrar Devoluciones

En la columna “Acciones” el docente tiene la posibilidad de “Registrar Devoluciones” a través del ícono .

Apellido	Nombre	Nro. Doc.	Actividad	Descripción	Fecha Entrega	Archivo	Estado	Acciones
MARTINEZ (34331492)	Marcarena	4462400	PRACTICOS SEMANA DEL 11	Prueba de texto ...	10/05/2020		ARCHIVO BLOQUEADO	  

Al seleccionarlo, se abre una ventana en la que se puede escribir las observaciones realizadas al contenido enviado por el estudiante.



El SGE permite ingresar 1000 caracteres como máximo.

 Guardar

Hacer clic en

 Registrar Devoluciones ✕

**Ingresar Devolución:**

Negro ▾
**Negrita**
*Cursiva*
Subrayado
“ ”
☰
☷
☰
☷
↺
↻

Marcarena, la actividad está muy bien desarrollada. Has logrado *comprender y aplicar* muy bien lo aprendido.

Continúa así.

**Adjuntar un archivo como devolución**

NO  SÍ

¿Desea desbloquear el archivo en Mi Aula Web?

☑ Marque con un tilde esta opción si desea que el estudiante pueda realizar cambios en el archivo enviado originalmente

Cerrar
 Guardar

Desde aquí también es posible enviar un archivo como devolución. Por ejemplo, el docente puede realizar las correcciones en el archivo enviado por el estudiante y enviárselo nuevamente para que pueda revisar su trabajo.

Tildar la opción **SÍ** que se encuentra en “Adjuntar un archivo como devolución”. Hacer clic en .

**Registrar Devoluciones**

Ingresar Devolución:

Negro ▾ **Negrita** *Cursiva* Subrayado “ ☰ ☰ ☰ ☰ 🔄

Macarena, debes enviar nuevamente la actividad con las correcciones que he realizado en el archivo que te envío.

Puedes guiarte de esta explicación <http://www.educ.ar/>

Puedes consultar las dudas que tengas. Saludos

Adjuntar un archivo como devolución

NO  **SI**

**Adjuntar un documento como devolución**

Seleccione un archivo de su equipo local para realizar la devolución al estudiante

No se eligió archivo

Cerrar

Buscar el archivo en su equipo, seleccionarlo y hacer clic en .

Abierto: 023-Gestionar Contenidos > Material

Organizar Nueva carpeta

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo
CONSULTA SCE	27/04/2020 09:30 a...	Documen...
<b>Devolución Act2 Macarena</b>	27/04/2020 09:30 a...	Documen...

Nombre: Devolución Act2 Macarena Archivos personalizados

Hacer clic en  .

**Registrar Devoluciones** ✕

**Ingresar Devolución:**

Negro ▾
**Negrita**
*Cursiva*
Subrayado
“”
☰
☷
↶
↷
↻

Ma carena, debes enviar nuevamente la actividad con las correcciones que he realizado en el archivo que te envío.

Puedes guiarte de esta explicación. <http://www.educ.ar/>

Puedes consultar las dudas que tengas. ¿ Saludos

**Adjuntar un archivo como devolución**

NO  SÍ

**Adjuntar un documento como devolución**

Seleccione un archivo de su equipo local para realizar la devolución al estudiante

Seleccionar archivo
Devoluci...ena.docx

Cerrar



El Estudiante puede ver la observación desde “Mi Aula Web”.

### 5.3.Registrar Aprendizajes

A través de esta funcionalidad es posible hacer un registro de los aprendizajes logrados por el estudiante.

Se accede además de la Bandeja de Entrada a través del ícono  que se encuentra en el menú lateral derecho .



Seleccionar un Grado/Año, estudiante, espacio curricular.

**HISTÓRICO DE APRENDIZAJES**

**Filtros**

Seleccione Grado/Año y Espacio Curricular

**Grado/Año:**

**Estudiante:**

**Espacio Curricular:**

Hacer clic en .

**HISTÓRICO DE APRENDIZAJES**

**Filtros**

Seleccione Grado/Año y Espacio Curricular

**Grado/Año:**

**Estudiante:**

**Espacio Curricular:**

Se habilita un editor de texto en el cual puede escribir un informe sobre los aprendizajes del estudiante y espacio curricular seleccionado.

**HISTÓRICO DE APRENDIZAJES**

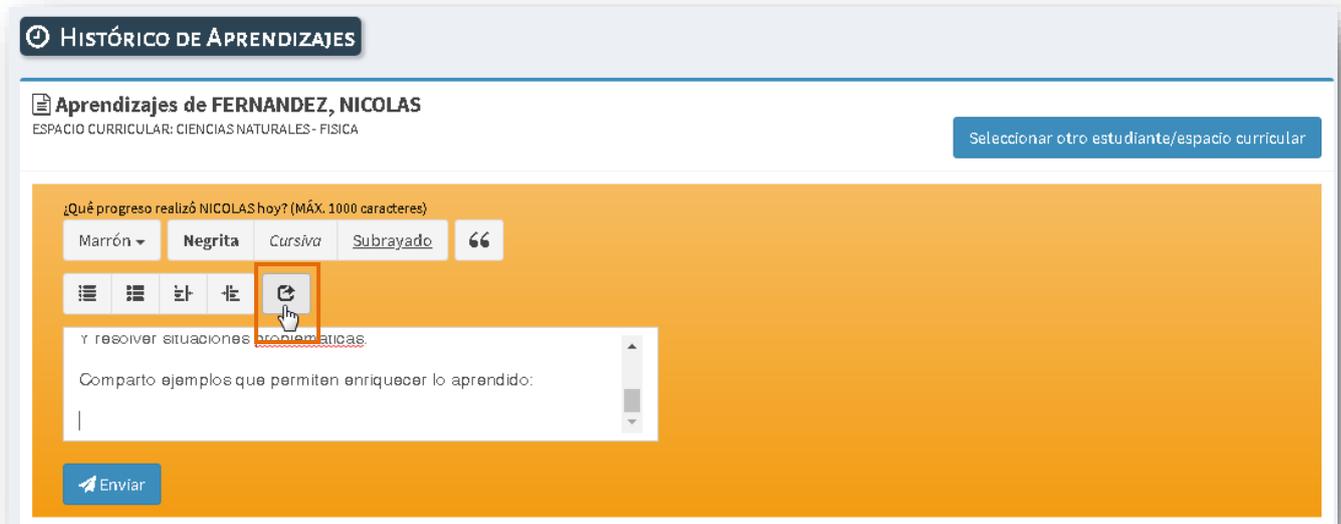
**Aprendizajes de FERNANDEZ, NICOLAS**  
ESPACIO CURRICULAR: CIENCIAS NATURALES - FISICA

¿Qué progreso realizó NICOLAS hoy? (MÁX. 1000 caracteres)

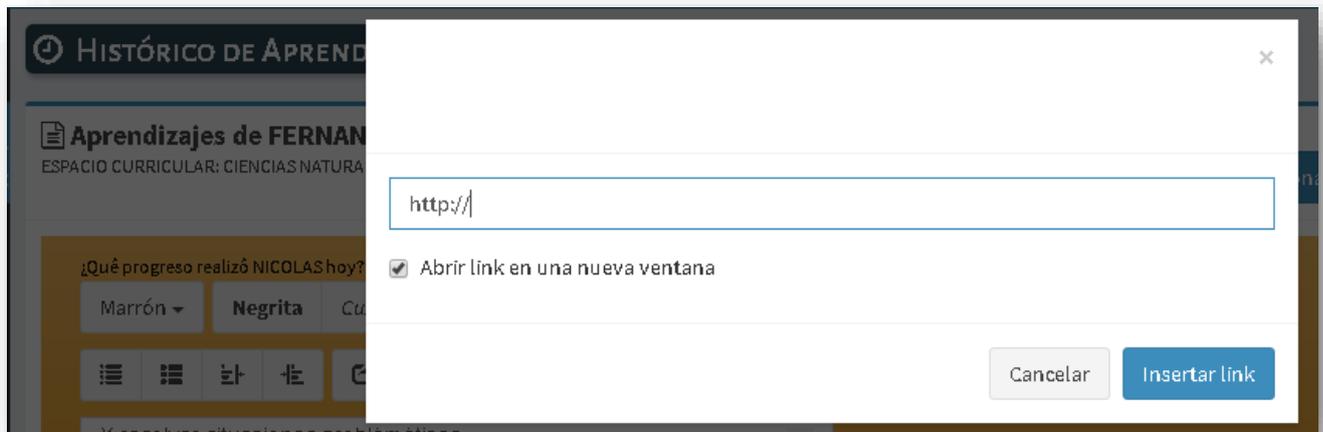
Negro  *Cursiva* Subrayado “ ”

A través del editor de texto es posible aplicar algunas configuraciones en el mismo, por ej. Negrita, Cursiva, Viñetas, etc.

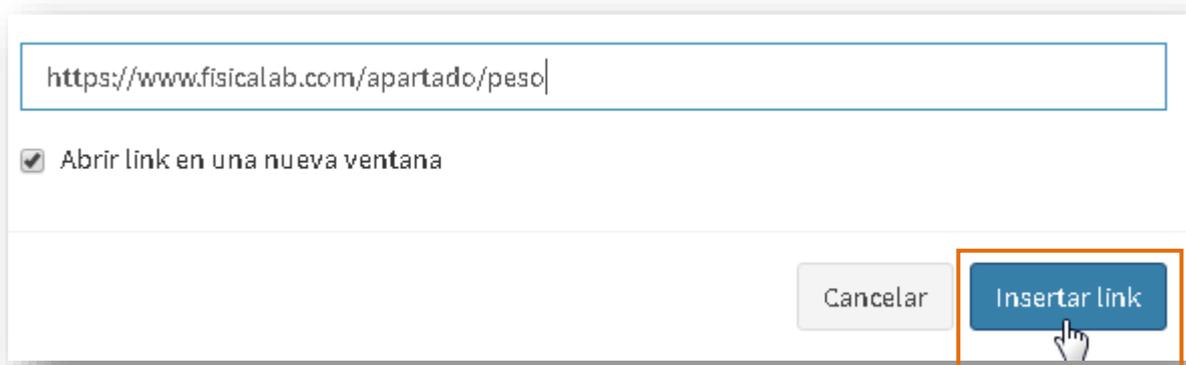
También se puede insertar un enlace a través de la opción .



Al seleccionarlo se abre una ventana que permite ingresar la dirección del enlace.



Hacer clic en .



De esta manera queda incorporado el link en el texto.

**HISTÓRICO DE APRENDIZAJES**

**Aprendizajes de FERNANDEZ, NICOLAS**  
ESPACIO CURRICULAR: CIENCIAS NATURALES - FISICA

Seleccionar otro estudiante/espacio curricular

¿Qué progreso realizó NICOLAS hoy? (MÁX. 1000 caracteres)

Marrón **Negrita** *Cursiva* Subrayado “

☰ ☷ ↵ ↶ ↷ ↸ ↻

y resolver situaciones problemáticas.

Comparto ejemplos que permiten enriquecer lo aprendido:

<https://www.fisicalab.com/apartado/peso>

Enviar

Para guardar los cambios, hacer clic en

Enviar

**HISTÓRICO DE APRENDIZAJES**

**Aprendizajes de FERNANDEZ, NICOLAS**  
ESPACIO CURRICULAR: CIENCIAS NATURALES - FISICA

Seleccionar otro estudiante/espacio curricular

¿Qué progreso realizó NICOLAS hoy? (MÁX. 1000 caracteres)

Marrón **Negrita** *Cursiva* Subrayado “

☰ ☷ ↵ ↶ ↷ ↸ ↻

Nicolás ha logrado comprender los conceptos:

- Peso
- Altra

Enviar

El aprendizaje registrado se muestra debajo del editor de texto.

The screenshot shows a text editor with an orange header bar containing an 'Enviar' button. Below the editor, a date separator '11/05/2020' is visible. A new entry titled 'Nueva entrada agregada' (11:40) is displayed, containing the text: 'Nicolás ha logrado comprender los conceptos:', a bulleted list with items 'Peso', 'Altra', and 'Fuerza', and the sentence 'Y resolver situaciones problemáticas.' Below this, it says 'Comparto ejemplos que permiten enriquecer lo aprendido:' followed by the URL 'https://www.fiscalab.com/apartado/peso'. A red 'Eliminar Entrada' button is at the bottom of the entry.

Es posible agregar más aprendizajes, repitiendo el mismo procedimiento.

Los aprendizajes registrados se muestran desde el más nuevo al más antiguo.

The screenshot shows a list of learning entries. The top entry is dated '11/05/2020' and titled 'Nueva entrada agregada' (12:14). Its text reads: 'Nicolás, veo que sigues avanzando. Has tenido algunas dificultades en la elaboración de las actividades sobre Presión, pero luego has podido comprender y aplicar la teoría en situaciones problemáticas de la vida cotidiana.' Below it is a red 'Eliminar Entrada' button. The second entry is also dated '11/05/2020' and titled 'Nueva entrada agregada' (11:40). It contains the same text as the first entry: 'Nicolás ha logrado comprender los conceptos:', a bulleted list with 'Peso', 'Altra', and 'Fuerza', and 'Y resolver situaciones problemáticas.' It also includes 'Comparto ejemplos que permiten enriquecer lo aprendido:' and the URL 'https://www.fiscalab.com/apartado/peso'. A red 'Eliminar Entrada' button is at the bottom of this entry.

En cada uno de ellos se indica la fecha y hora de publicación.

Se puede eliminar un registro de aprendizaje a través del botón . Un registro eliminado no se puede recuperar nuevamente.

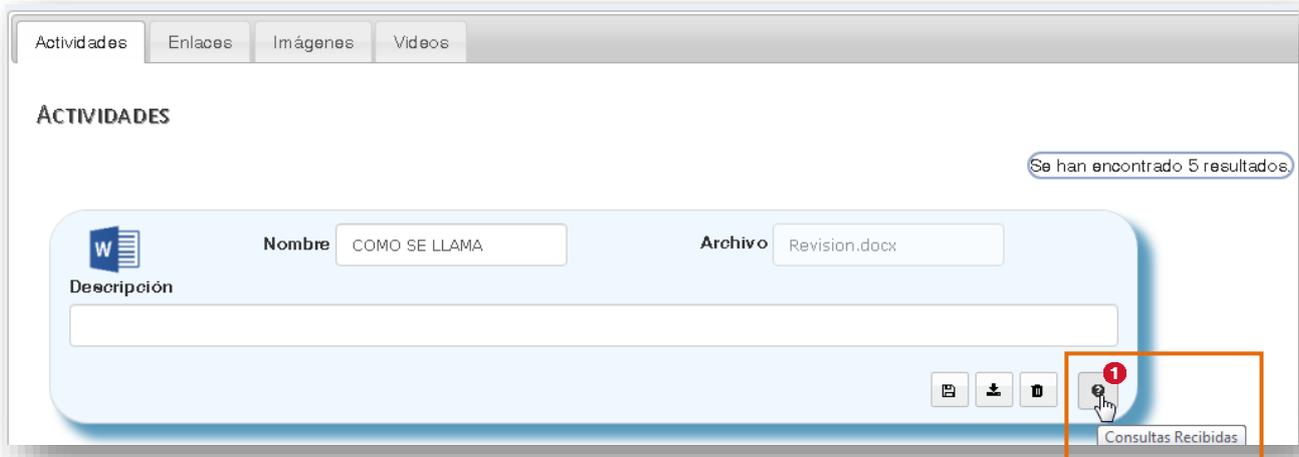
Seleccionar  para confirmar la acción.

## 6. Consultas Recibidas

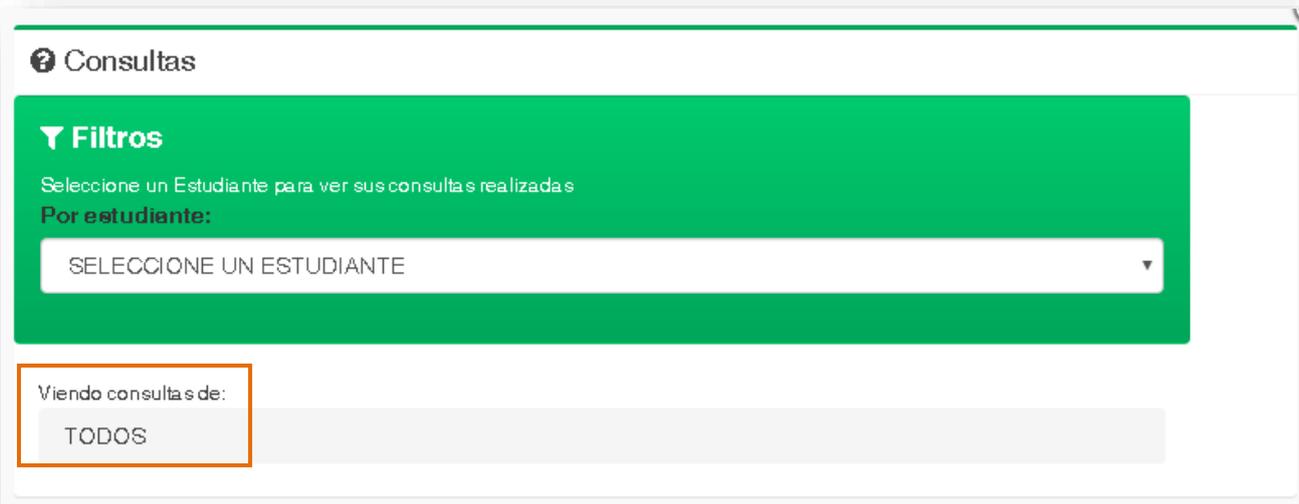
Es posible ver las consultas realizadas por los estudiantes, asociadas a los materiales compartidos (Actividades, Enlaces, Imágenes y Videos).

El ícono de acceso  se encuentra en cada uno de esos materiales.

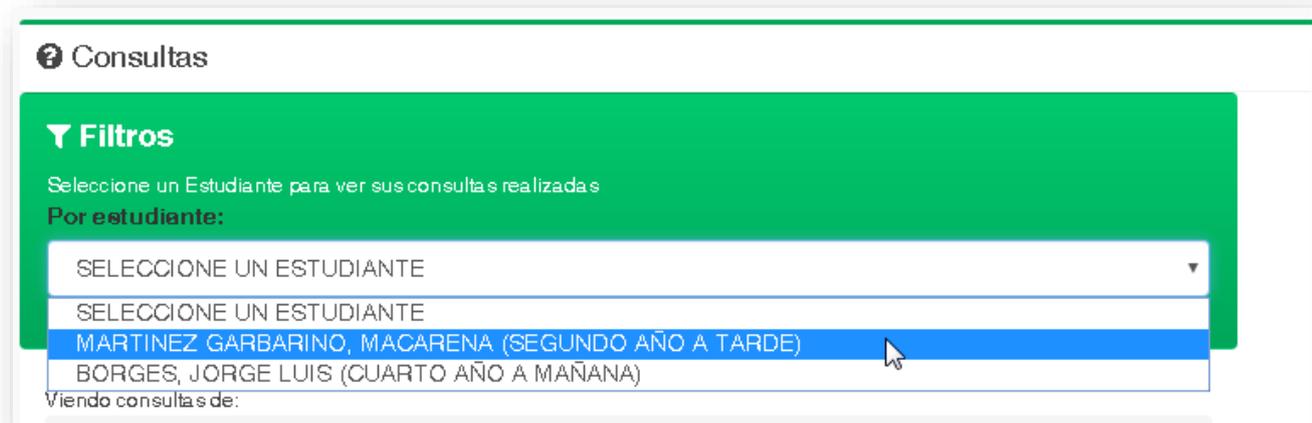
Si hay mensajes nuevos sin leer, se muestra como el siguiente ejemplo.



Al ingresar a esta opción, puede ver todas las consultas recibidas.



También puede optar por ver las consultas de un estudiante en particular, para ello desplegar el listado que se encuentra en “SELECCIONE UN ESTUDIANTE”.



De esta manera se ve la consulta realizada por el estudiante seleccionado.

**Consultas**

**Filtros**

Seleccione un Estudiante para ver sus consultas realizadas

**Por estudiante:**

FERRUCCI, MARCELO LUIS (SEGUNDO AÑO A TARDE)

Viendo consultas de:

FERRUCCI, MARCELO LUIS (SEGUNDO AÑO A TARDE)

**MARCELO LUIS FERRUCCI** 07/05/2020 15:53:52

TENGO UNA CONSULTA, HAY QUE HACER UN RESUMEN O UN MAPA CONCEPTUAL?

[← Responder esta consulta](#)

Ingrese aquí su respuesta...

Es posible responder directamente a la consulta realizada por el estudiante a través de la opción [← Responder esta consulta](#).

Viendo consultas de:

TODOS

**MARCELO LUIS FERRUCCI** 07/05/2020 15:53:52

TENGO UNA CONSULTA, HAY QUE HACER UN RESUMEN O UN MAPA CONCEPTUAL?

[← Responder esta consulta](#)

Al seleccionar esta opción, se muestra en la parte inferior de la ventana información sobre el estudiante y el mensaje al cual está respondiendo.

Escribir la respuesta y hacer clic en  para enviar.

Viendo consultas de:

TODOS

---

**MARCELO LUIS FERRUCCI** 07/05/2020 15:53:52

 TENGO UNA CONSULTA, HAY QUE HACER UN RESUMEN O UN MAPA CONCEPTUAL?

[Responder esta consulta](#)

---

**MARCELO LUIS FERRUCCI** ✕

TENGO UNA CONSULTA, HAY QUE HACER UN RESUMEN O UN MAPA CONCEPTUAL?

Tienes que elaborar un mapa conceptual. 

De esta manera se muestra la respuesta enviada al estudiante. El mensaje puede ser visto solamente por el estudiante seleccionado.

**MARCELO LUIS FERRUCCI** 07/05/2020 15:53:52

 TENGO UNA CONSULTA, HAY QUE HACER UN RESUMEN O UN MAPA CONCEPTUAL?

[Responder esta consulta](#)

---

07/05/2020 15:58:35 **MARCELO LUIS FERRUCCI** 

TENGO UNA CONSULTA, HAY QUE HACER UN RESUMEN O UN MAPA CONCEPTUAL?

Tienes que elaborar un mapa conceptual.

---

Ingrese aquí su respuesta... 

También se puede enviar un mensaje a todos los estudiantes a quienes ha compartido ese material.

Para ello, escribir directamente la respuesta en “Ingrese aquí su respuesta...”

**Consultas**

**Filtros**

Seleccione un Estudiante para ver sus consultas realizadas

Por estudiante:

SELECCIONE UN ESTUDIANTE

Viendo consultas de:

TODOS

**MARCELO LUIS FERRUCCI** 07/05/2020 15:53:52

TENGO UNA CONSULTA, HAY QUE HACER UN RESUMEN O UN MAPA CONCEPTUAL?

[Responder esta consulta](#)

07/05/2020 15:58:35 **MARIELA DEL VALLE PALESTRINI (DOCENTE)**

**MARCELO LUIS FERRUCCI**

TENGO UNA CONSULTA, HAY QUE HACER UN RESUMEN O UN MAPA CONCEPTUAL?

Tienes que elaborar un mapa conceptual.

Ingrese aquí su respuesta...

Seleccionar  para enviar.

actividad. Deben elaborar un mapa conceptual que relacione cada uno de los temas centrales.

De esta manera se ven los mensajes enviados a todos los estudiantes. El mensaje puede ser visto por **todos** los estudiantes a quienes ha compartido ese material.

Viendo consultas de:

TODOS

07/05/2020 15:58:35 **MARIELA DEL VALLE PALESTRINI (DOCENTE)**

**MARCELO LUIS FERRUCCI**  
TENGO UNA CONSULTA, HAY QUE HACER UN RESUMEN O UN MAPA CONCEPTUAL?  
Tienes que elaborar un mapa conceptual.

07/05/2020 16:02:36 **MARIELA DEL VALLE PALESTRINI (DOCENTE)**

Hola a todos! Les aclaro por las dudas no comprendan lo que deben realizar en esta actividad. Deben elaborar un mapa conceptual que relacione cada uno de los temas centrales.

Ingrese aquí su respuesta...

-----  
**FIN DEL TUTORIAL**