

INSTRUCTIVO PARA DOCENTES SOBRE



**Para los Niveles Inicial,
Primario y Secundario**

**Un complemento dentro de la aplicación
Sistema Gestión Estudiantes**

Índice

GESTIONAR CONTENIDOS DE MI AULA WEB	3
1. Acceso	4
2. Agregar documentos	5
3. Agregar enlaces	11
4. Agregar imágenes	15
5. Agregar videos	18
6. Bandeja de entrada	22
6.1. Desbloquear archivo	26
6.2. Registrar devoluciones	27
6.3. Registrar aprendizajes	30
7. Consultas recibidas	36
8. Foro	41
8.1. Crear un debate, tema y planteo	42
8.2. Ingresar a un debate y tema ya creado	48
8.3. Eliminar un debate, tema o participación	50



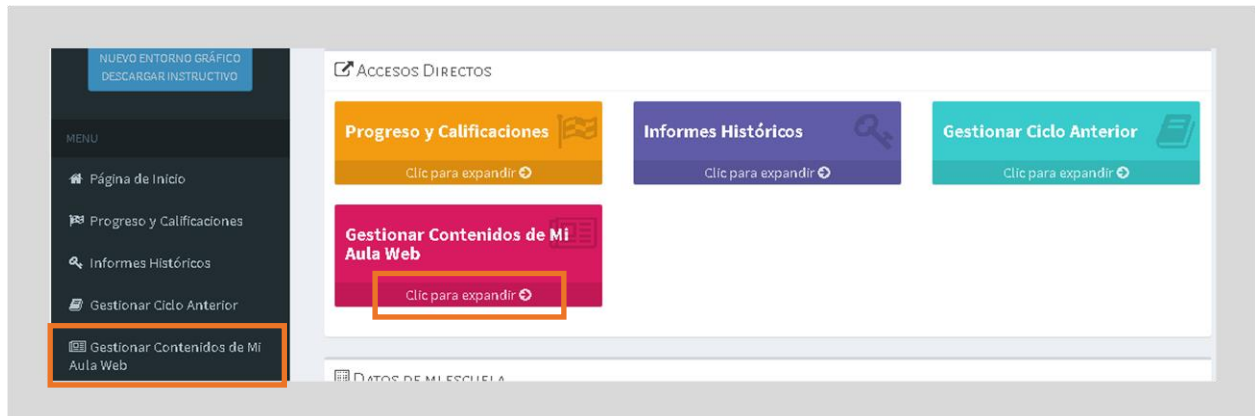
Sistema Gestión Estudiantes

GESTIONAR CONTENIDOS DE MI AULA WEB

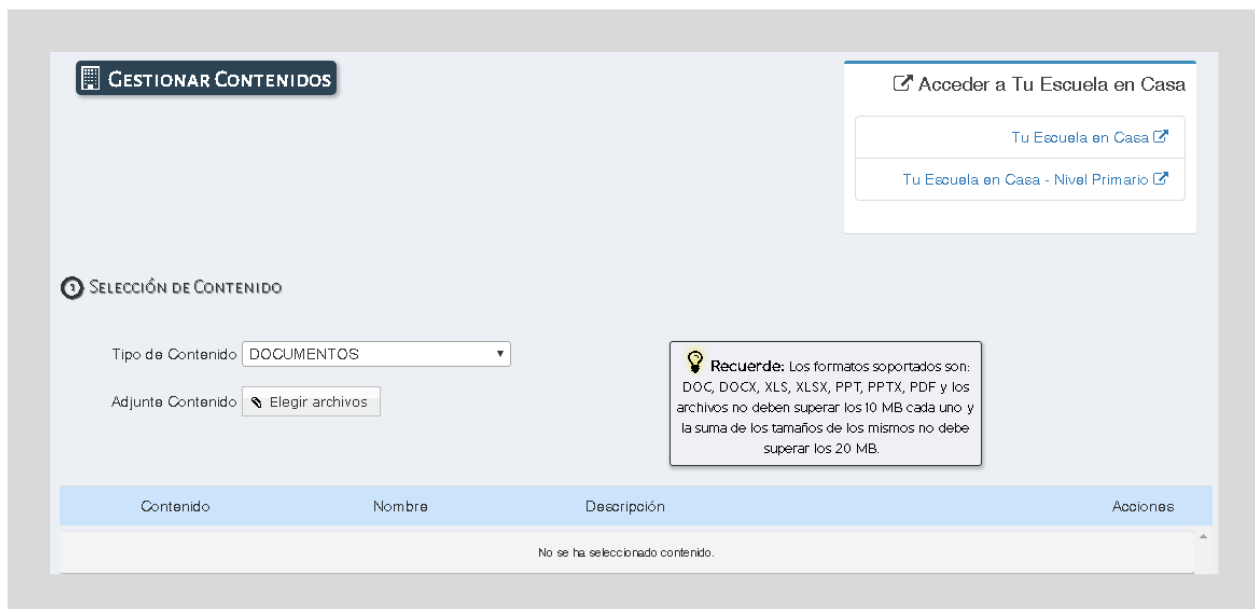
- Con el objetivo de ampliar los canales de comunicación entre los establecimientos educativos y su comunidad, los docentes previamente asignados en el Sistema Gestión Estudiantes, en adelante SGE, pueden compartir materiales educativos en sus espacios curriculares. Esos contenidos pueden estar integrados 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 o secundario) como madres, padres o tutores (autorizados como vínculo familiar en el SGE) puedan visualizarlos o descargarlos, accediendo a través de la plataforma Mi Aula Web.
- Dispone de una herramienta que posibilita la generación de instancias de interacción y debate de los estudiantes, que sirve de apoyo y complemento a los contenidos educativos compartidos por el docente.
- También existe un espacio donde los estudiantes pueden consultar algunas inquietudes sobre la actividad propuesta por el docente.
- Los estudiantes y madres, padres o tutores pueden ingresar a esta plataforma a través su cuenta de CiDi (Ciudadano Digital). Estos últimos requieren tener Nivel 1 (cuenta de correo electrónico registrada en CiDi y confirmada a través del enlace que CiDi envía al correo), mientras que los estudiantes pueden hacerlo con Nivel 0 (sin cuenta de correo electrónico registrada en CiDi y confirmada).
La utilización de Mi Aula Web no consume datos, por lo tanto, el acceso a la misma no posee costos para los usuarios.

1. Acceso

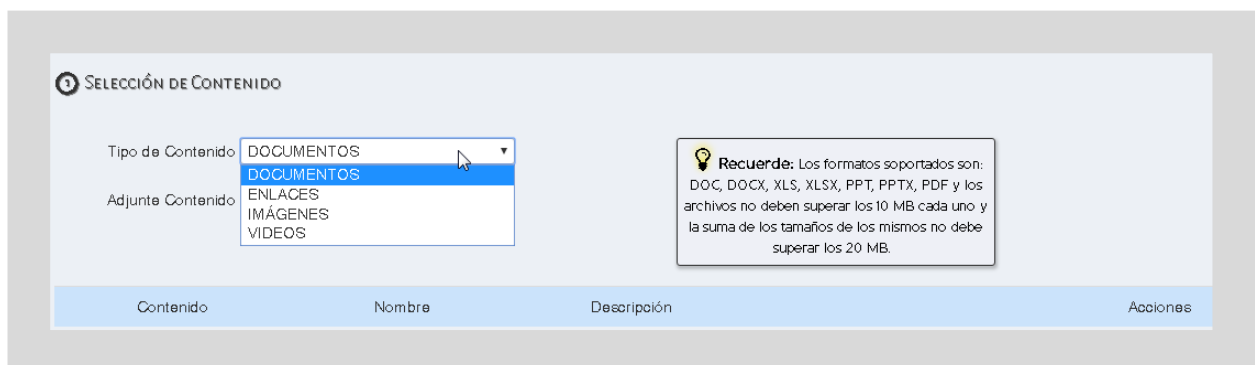
En la página de inicio, se encuentra el acceso a la opción “Gestionar Contenidos de Mi Aula Web”:



Al ingresar, se muestra lo siguiente:



Es posible agregar cuatro tipos de contenidos: documentos, enlaces, imágenes y videos.



2. Agregar documentos

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

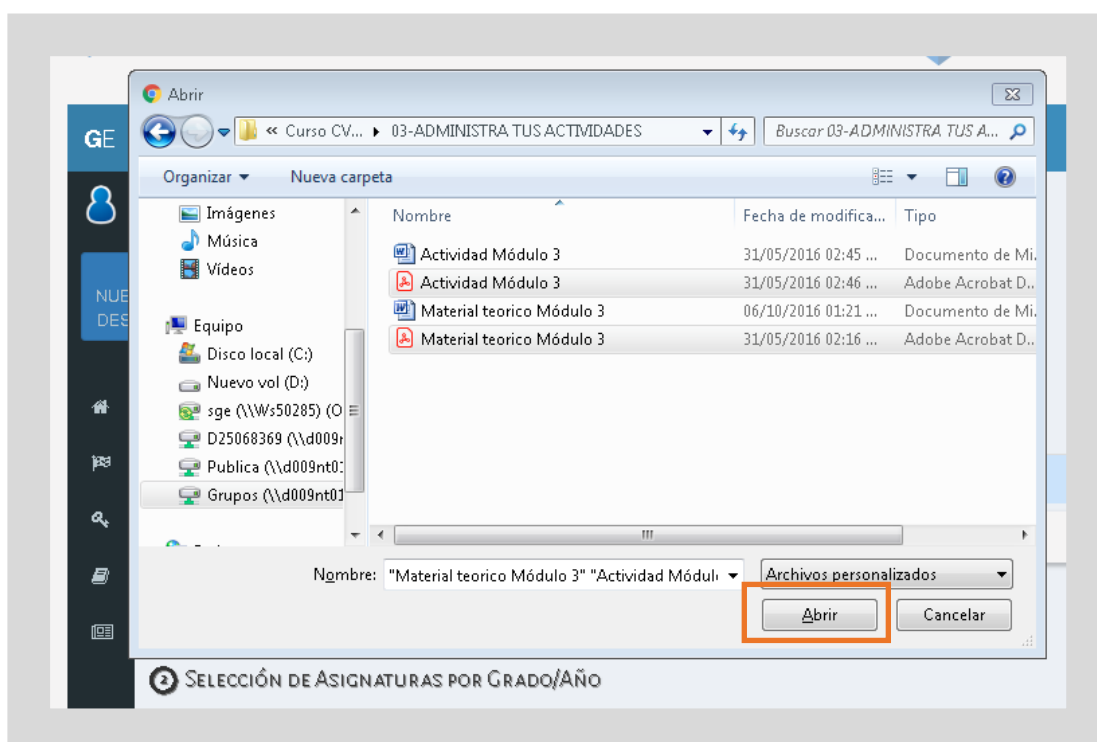


Tener en cuenta que cada archivo individual no puede superar los 10 Mb. Los formatos de archivos que se pueden adjuntar son: .Doc, .Docx, .Xls, .Xlsx, .Ppt, .Pptx, .Pdf. La suma del tamaño de los archivos por cada publicación no debe superar los 20 Mb.

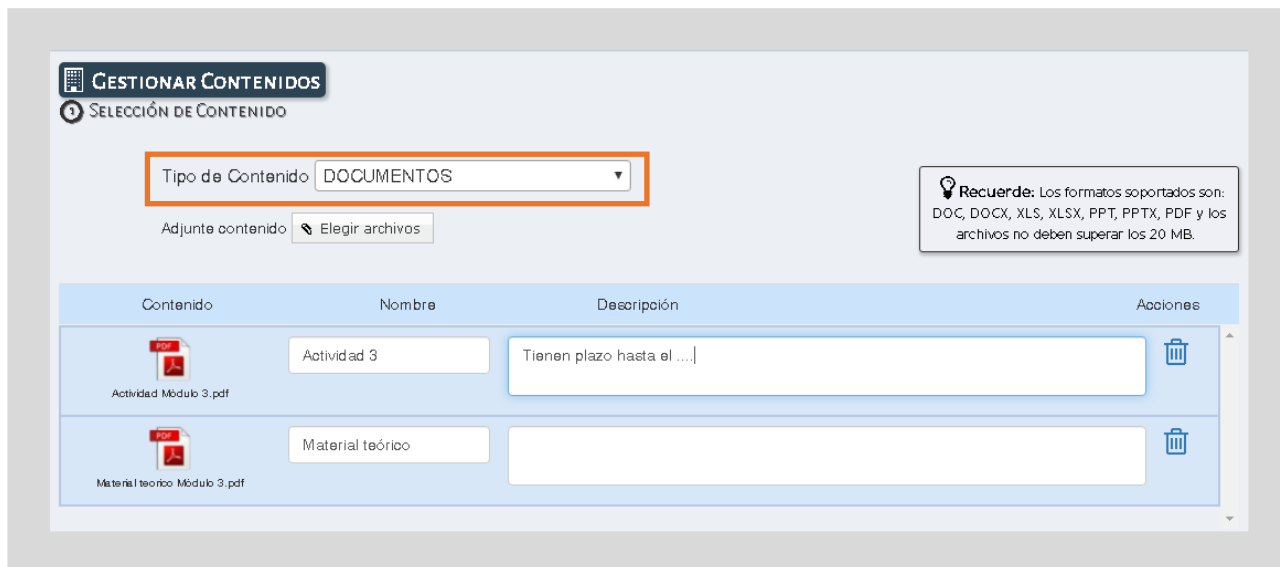
Seleccionar “Elegir archivos”.

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

Abrir



Los archivos seleccionados se muestran a continuación. Completar los campos “Nombre” y “Descripción”. Este 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: DOCUMENTOS

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
Actividad Módulo 3.pdf	Actividad 3	Tienen plazo hasta el	
Material teórico Módulo 3.pdf	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)	☐
CIENCIAS NATURALES - FISICA	"A " MAÑANA (687197747)	☐

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



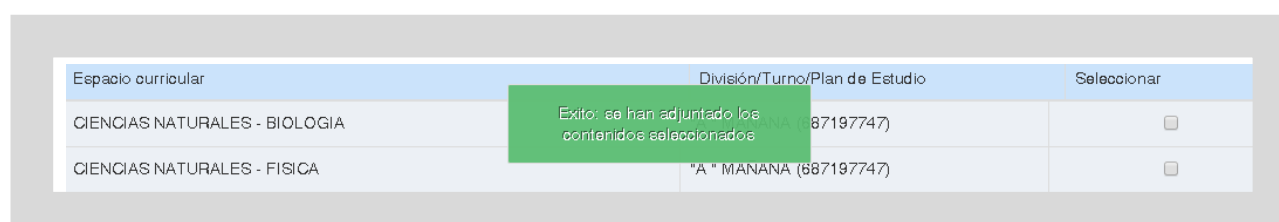
Tener en cuenta que, si un contenido es subido en más de un espacio curricular, cuando el estudiante haga su devolución –si esto aplica–, ese contenido será el mismo para todos esos espacios curriculares y se visualizará en la “Bandeja de entrada” como se indica en el [punto 6](#) de este tutorial.

A continuación, hacer clic en .



The screenshot shows a curriculum editor interface. At the top, there are two rows of curriculum items: 'EDUCACION ARTISTICA - DANZA' and 'EDUCACION ARTISTICA - MUSICA', both associated with 'A " MANANA (687197747)'. Below these, there is a section labeled '3 PUBLICAR'. Inside this section, a button labeled 'Publicar' is highlighted with a red rectangle.

El SGE muestra un mensaje de confirmación.



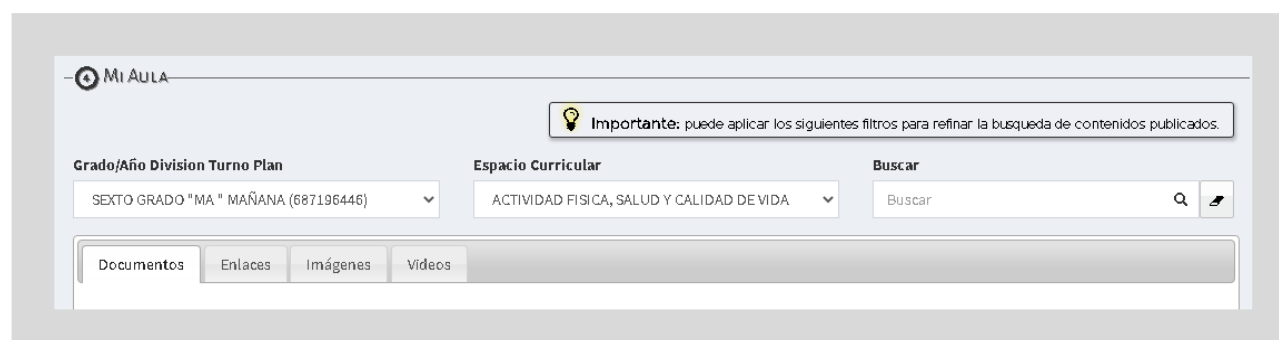
The screenshot shows a confirmation message from the SGE. The message is displayed in a green box: 'Exito: se han adjuntado los contenidos seleccionados'. Below the message, there is a table with three columns: 'Espacio curricular', 'División/Turno/Plan de Estudio', and 'Seleccionar'.

Espacio curricular	División/Turno/Plan de Estudio	Seleccionar
CIENCIAS NATURALES - BIOLOGIA	"A " MANANA (687197747)	☐
CIENCIAS NATURALES - FISICA	"A " MANANA (687197747)	☐

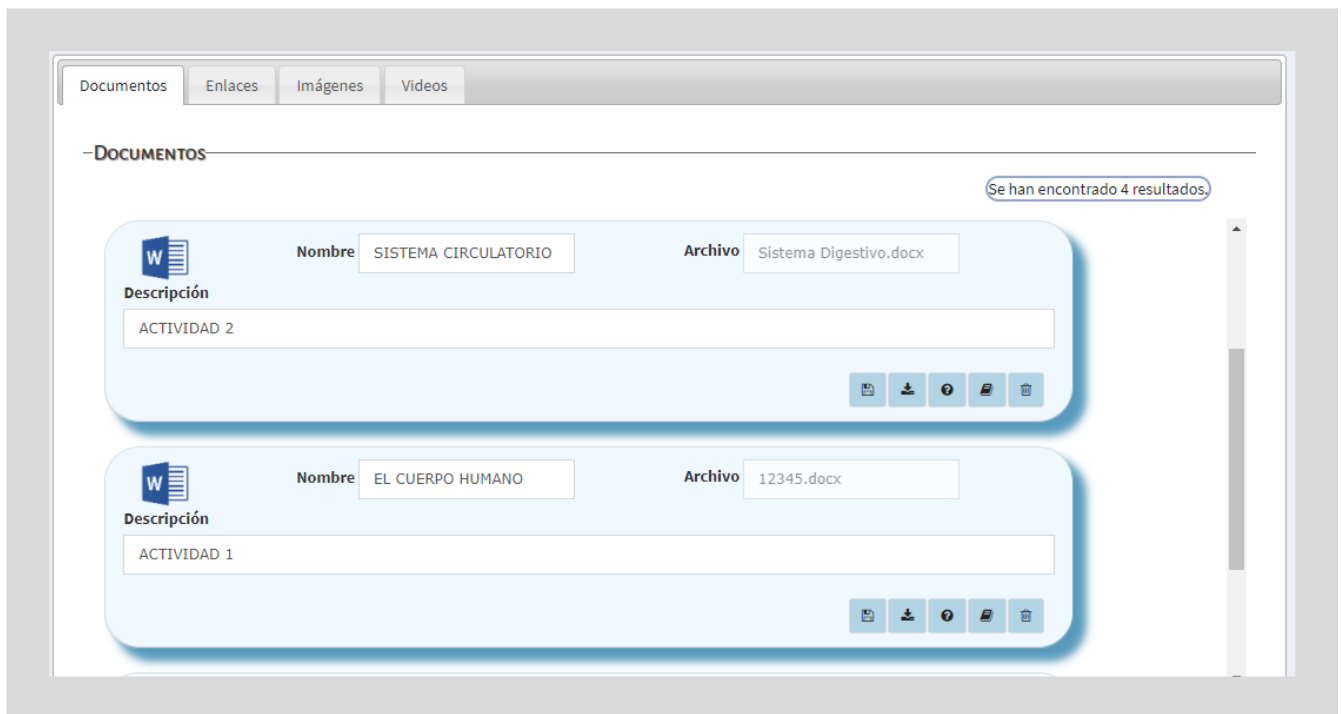


No olvidar "Publicar", de lo contrario, los documentos no serán publicados.

En la sección "Mi Aula" es posible ver los archivos publicados. Cada tipo de contenido tiene su propio espacio o solapa de visualización. Para buscar un contenido ya publicado, seleccionar "Grado/Año" y "Espacio Curricular" o ingresar una "Palabra clave".



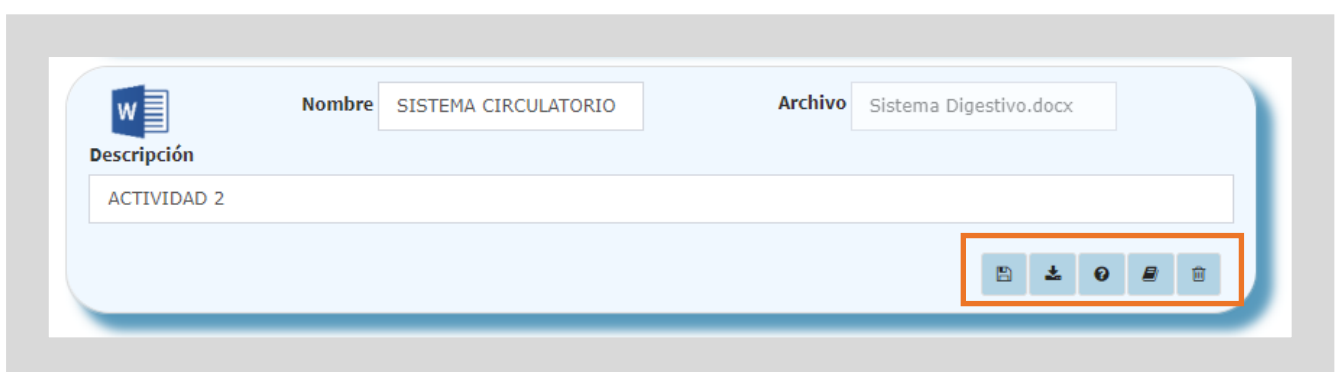
The screenshot shows the 'Mi Aula' search interface. At the top, there is a header with the text 'Mi Aula'. Below the header, there is a search bar with the text 'Importante: puede aplicar los siguientes filtros para refinar la búsqueda de contenidos publicados.' Below the search bar, there are three dropdown menus: 'Grado/Año' (selected: SEXTO GRADO "MA " MANANA (687196446)), 'Division' (selected: ACTIVIDAD FISICA, SALUD Y CALIDAD DE VIDA), and 'Turno' (selected: ACTIVIDAD FISICA, SALUD Y CALIDAD DE VIDA). To the right of these dropdowns is a search button labeled 'Buscar'. Below the search bar, there are four tabs: 'Documentos', 'Enlaces', 'Imágenes', and 'Videos'.



A través de los íconos



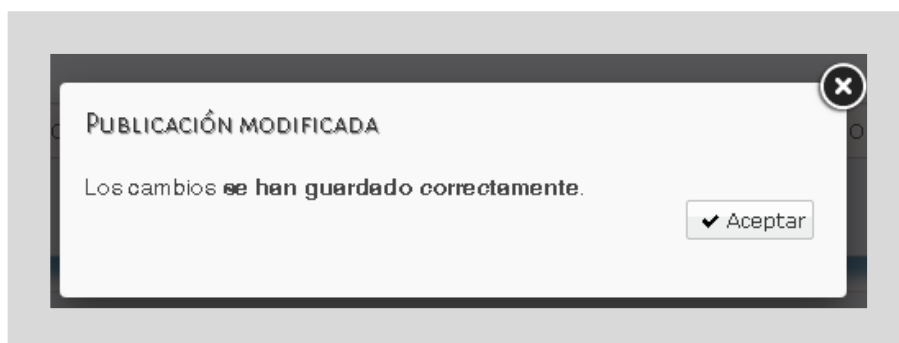
es posible “Guardar”, “Descargar” o “Eliminar” un contenido ya publicado.



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 el 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: SEGUNDO AÑO

Contenido: 10521-0002000400035605.pdf

Descripción: LYL

Grado/Año: SEGUNDO AÑO

Fecha Desde: 04/04/2020 Fecha Hasta: 04/04/2021

ESPACIOS CURRICULARES

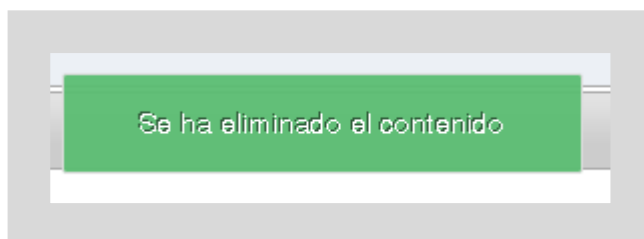
 **Importante:** si quiere que los alumnos de un espacio curricular específico **no visualicen** esta publicación, quite la **marca** de dicho espacio y luego seleccione **Guardar**.

☒ LENGUA Y LITERATURA

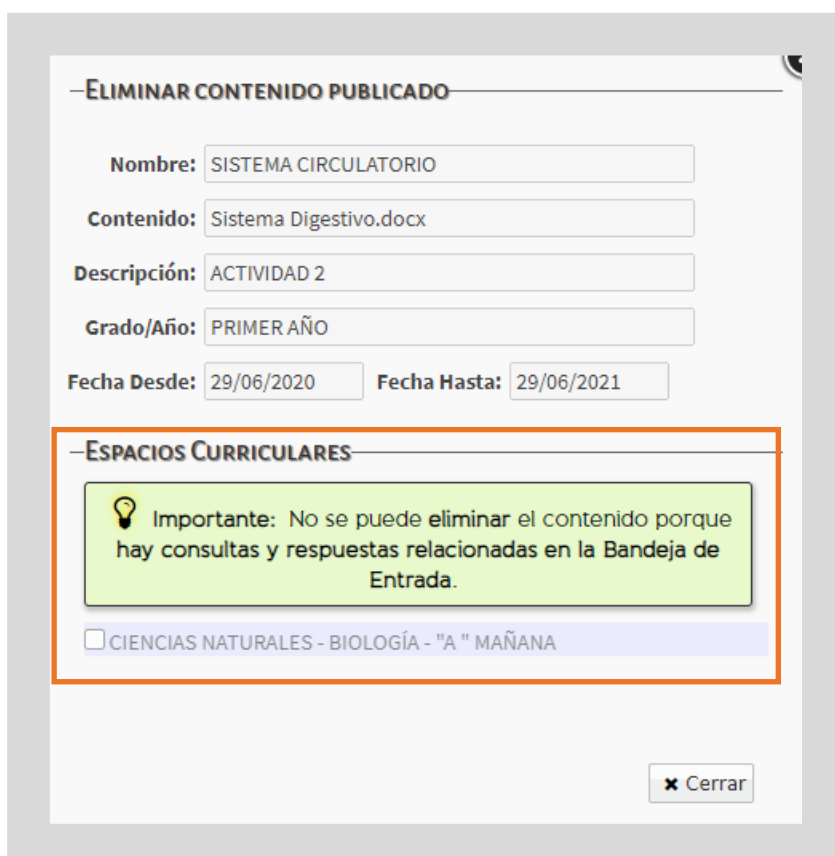
Si el contenido está publicado para un solo espacio curricular, quitar el tilde (de lo contrario no se eliminará) y seleccionar  Guardar .

Si el contenido se encuentra publicado en más de un espacio curricular, es posible indicar en cuál de ellos se desea que deje de estar disponible. Para tal acción, desmarcar en el casillero del espacio curricular en el que dejará de estar disponible y seleccionar  Guardar .

El SGE confirma la eliminación.

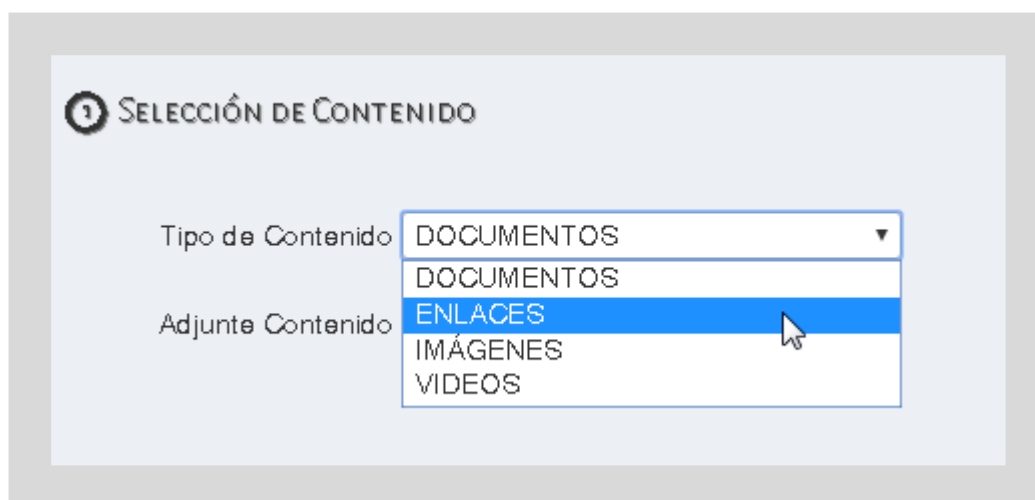


Si existen consultas y respuestas asociadas a ese contenido en la Bandeja de Entrada el SGE lo notifica y no permite la eliminación.

Una captura de pantalla de un formulario web para eliminar contenido publicado. El formulario tiene un título "ELIMINAR CONTENIDO PUBLICADO" y varios campos de texto: "Nombre" (SISTEMA CIRCULATORIO), "Contenido" (Sistema Digestivo.docx), "Descripción" (ACTIVIDAD 2), "Grado/Año" (PRIMER AÑO), "Fecha Desde" (29/06/2020) y "Fecha Hasta" (29/06/2021). Debajo de estos campos, hay una sección titulada "ESPACIOS CURRICULARES" que contiene un mensaje de advertencia: "Importante: No se puede eliminar el contenido porque hay consultas y respuestas relacionadas en la Bandeja de Entrada." y un casillero desmarcado para "CIENCIAS NATURALES - BIOLOGÍA - 'A' MAÑANA". En la parte inferior derecha del formulario hay un botón "Cerrar".

3. Agregar enlaces

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

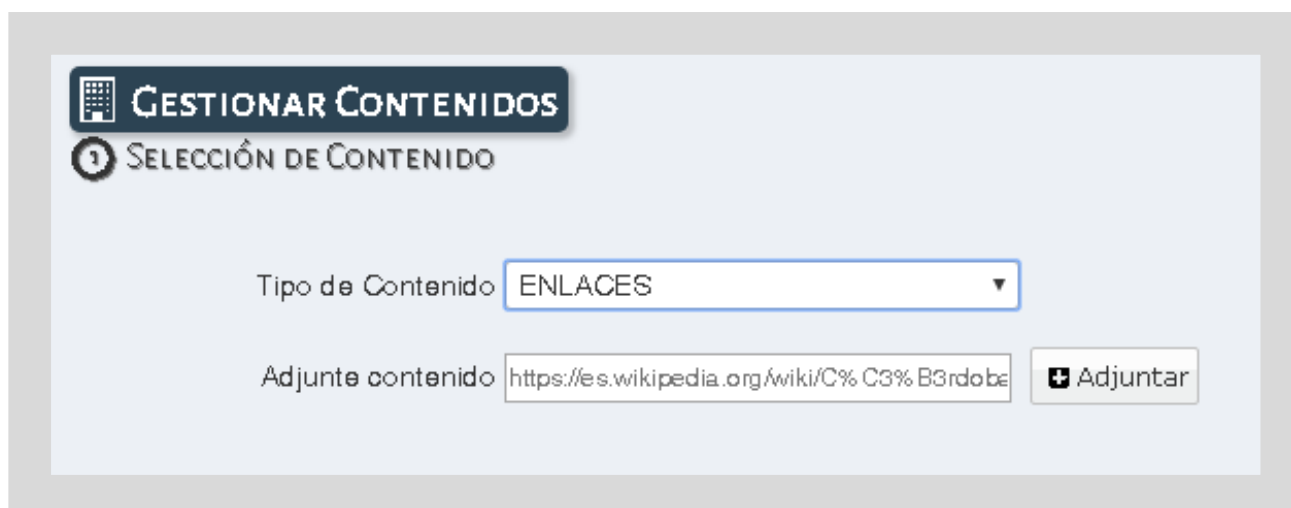


③ SELECCIÓN DE CONTENIDO

Tipo de Contenido: DOCUMENTOS, DOCUMENTOS, **ENLACES**, IMÁGENES, VIDEOS

Adjunte Contenido:

- Al seleccionar “Enlaces”, se habilita la opción para ingresar la dirección del sitio web.



GESTIONAR CONTENIDOS

③ SELECCIÓN DE CONTENIDO

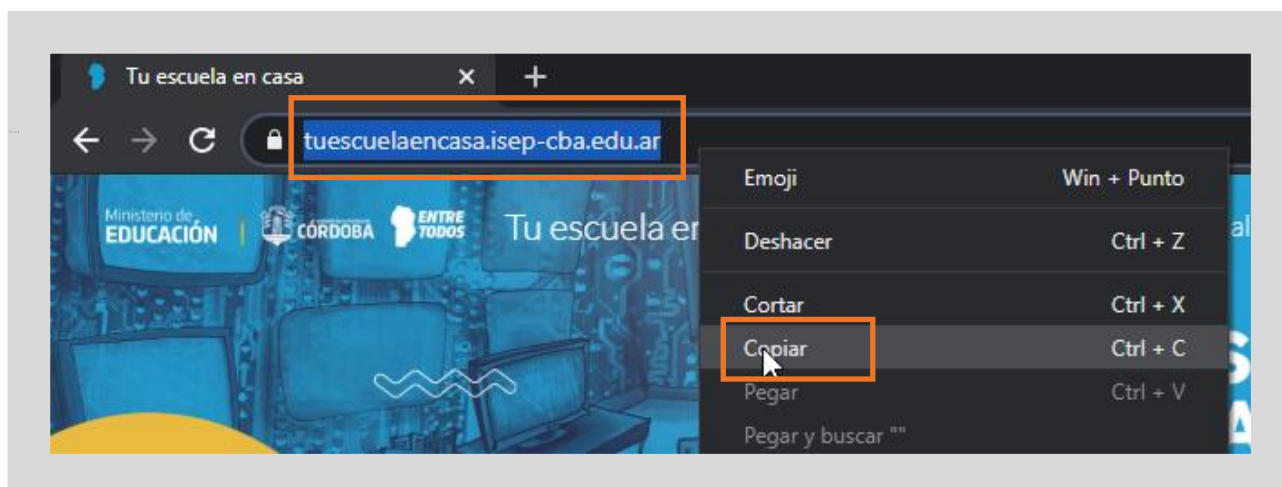
Tipo de Contenido: ENLACES

Adjunte contenido: <https://es.wikipedia.org/wiki/C%C3%B3rdoba> **Adjuntar**

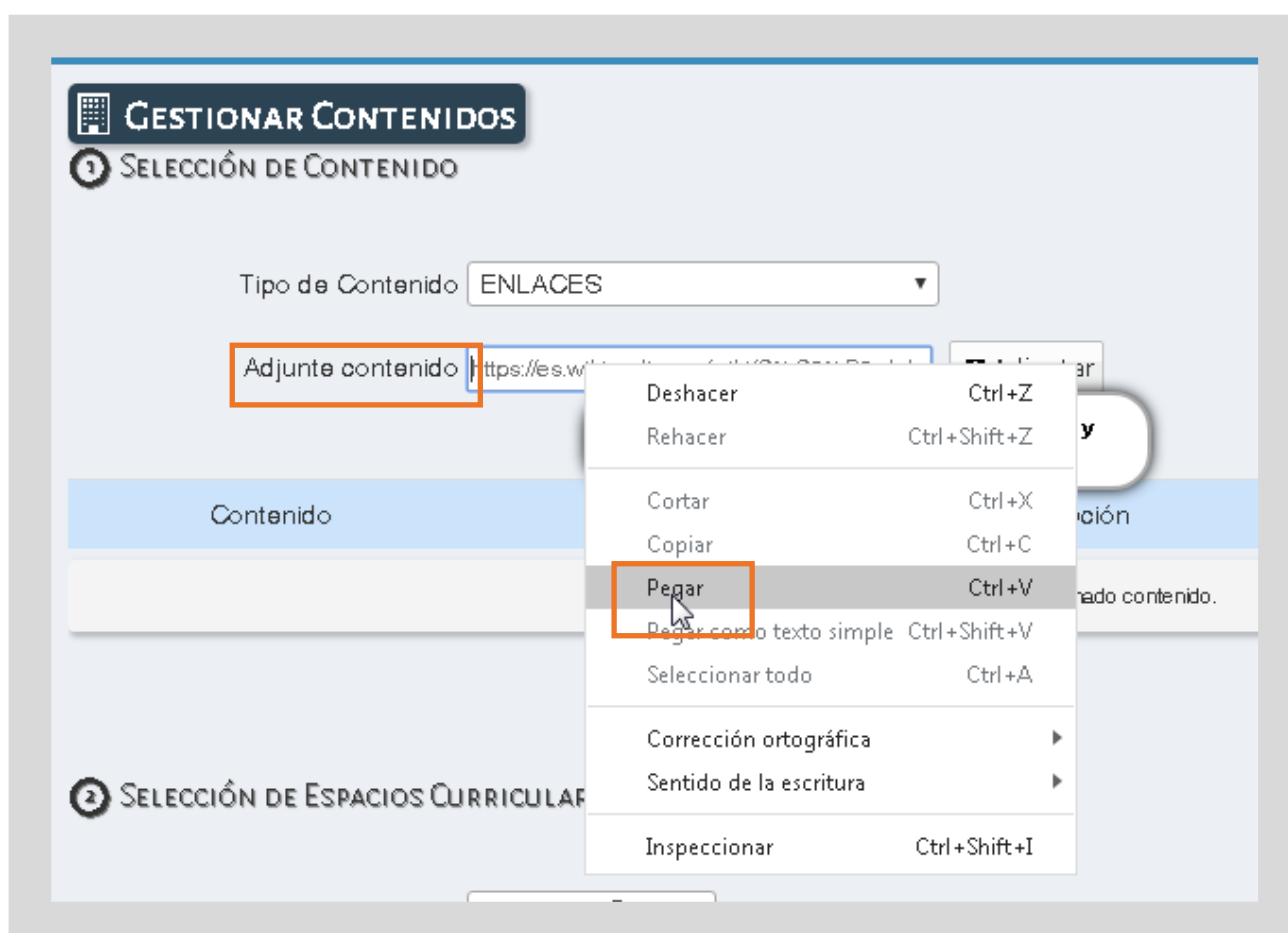


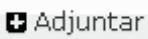
Verificar siempre que la dirección esté correctamente ingresada. El SGE valida que el enlace sea a una página web y no un video.

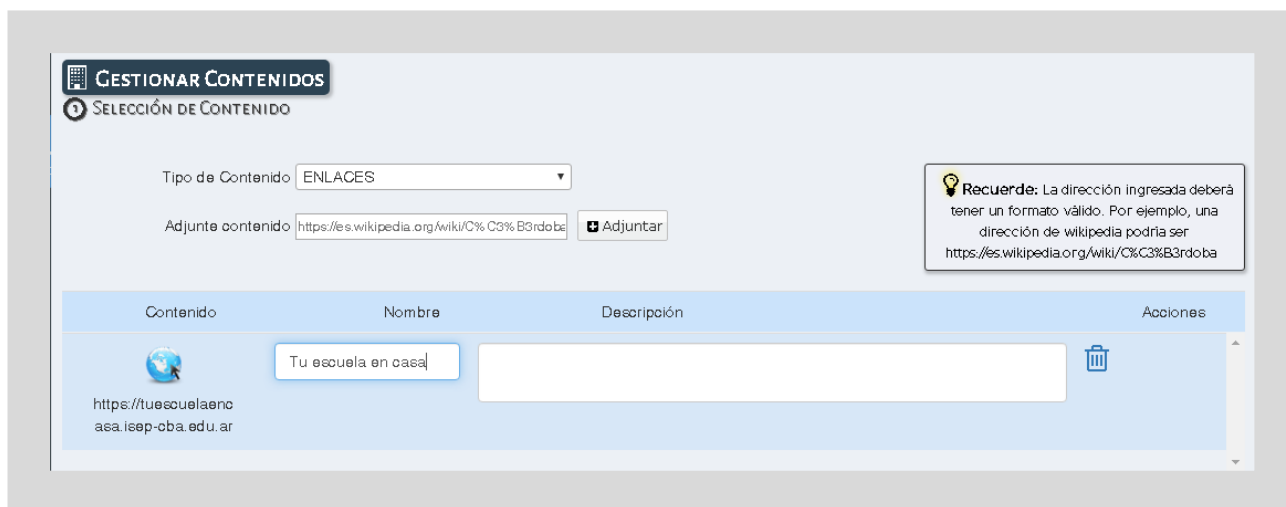
- Se puede escribir directamente la dirección del enlace o bien, buscar la página web y copiarla con botón derecho del mouse (o utilizar el atajo de teclado Control+C).



- 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, es seguro ingresar correctamente la dirección de la página web que se 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. Este último no es un dato obligatorio, pero puede servir para dar un mayor detalle del contenido del enlace.



GESTIONAR CONTENIDOS
1 SELECCIÓN DE CONTENIDO

Tipo de Contenido: ENLACES

Adjunte contenido: 

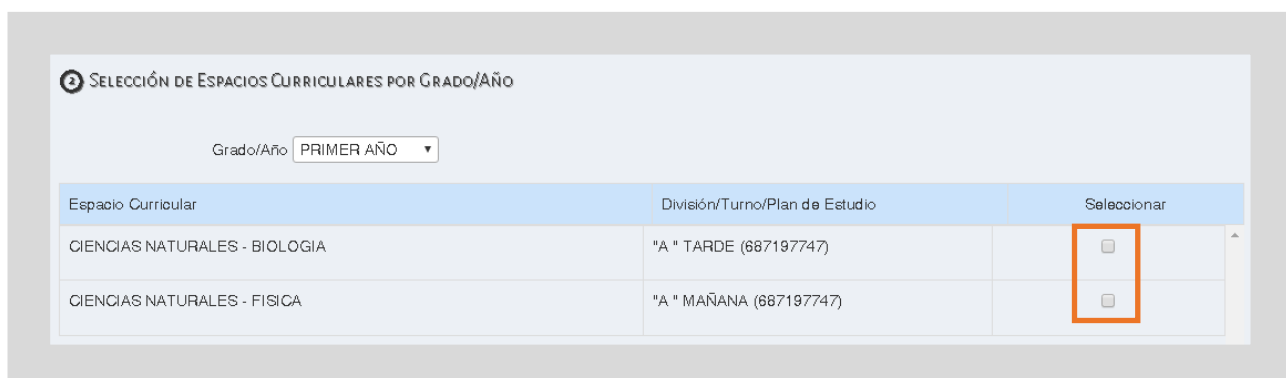
Recuerde: La dirección ingresada deberá tener un formato válido. Por ejemplo, una dirección de wikipedia podría ser https://es.wikipedia.org/wiki/C%C3%B3mo_B3rdoba

Contenido	Nombre	Descripción	Acciones
 https://tuescuolaen asa.isep-cba.edu.ar	Tu escuela en casa		



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

A continuación, elegir los cursos y espacios curriculares en que se publicará el material (según los espacios habilitados al docente).



2 SELECCIÓN DE ESPACIOS CURRICULARES POR GRADO/AÑO

Grado/Año: PRIMER AÑO

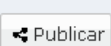
Espacio Curricular	División/Turno/Plan de Estudio	Seleccionar
CIENCIAS NATURALES - BIOLOGIA	"A " TARDE (687197747)	☐
CIENCIAS NATURALES - FISICA	"A " MAÑANA (687197747)	☐

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	687197747	☐
CIENCIAS NATURALES - FISICA	"A " MANANA (687197747)	☐

En la sección “Mi Aula” dentro de la solapa “Enlaces” es posible ver los publicados. Para buscar un contenido ya publicado, seleccionar “Grado/Año” y “Espacio Curricular” o ingresar una “Palabra clave”.

Documentos **Enlaces** Imágenes Videos

— ENLACES —

Se han encontrado 2 resultados.

Nombre SISTEMA RESPIRATORIO **Enlace Vista previa** <https://juegosinfantil...>

Descripción ACTIVIDAD 2

Nombre EL CUERPO HUMANO **Enlace Vista previa** <https://www.cba.gov.ar...>

Descripción ACTIVIDAD 1

Mediante los íconos   se puede “Guardar” o “Eliminar” un contenido ya publicado. El procedimiento es el mismo al explicado en el punto 2 pág. 8 de este tutorial.

4. Agregar imágenes

Al seleccionar esta opción, se habilita la publicación de imágenes.

GESTIONAR CONTENIDOS

SELECCIÓN DE CONTENIDO

Tipo de Contenido: **IMÁGENES**

Adjunte contenido: **Elegir archivos**

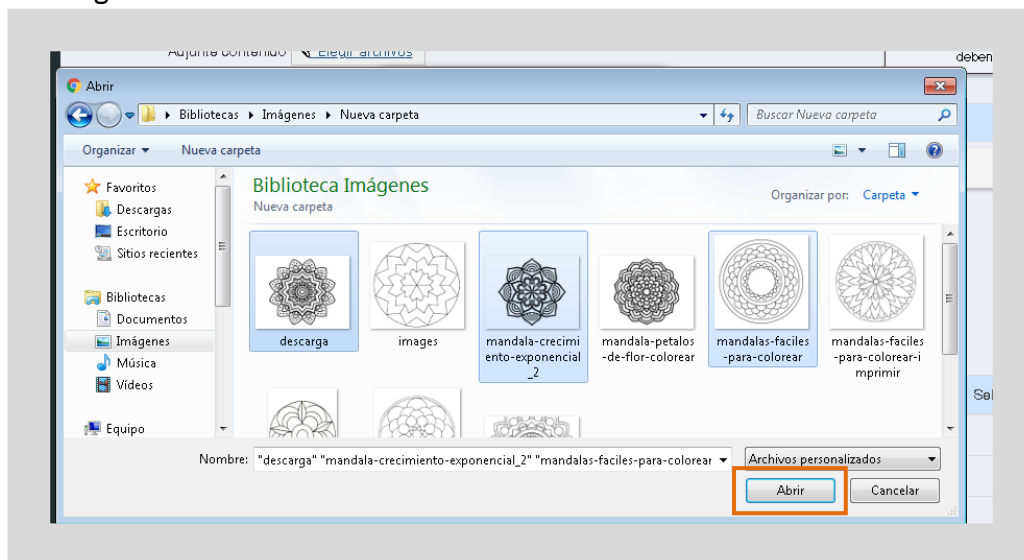
Recuerde: Los formatos soportados son: JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF y las imágenes no deben superar los 20 MB.

Contenido	Nombre	Descripción	Acciones
No se ha seleccionado contenido.			



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, se pueden seleccionar más de uno. Luego hacer clic en

Abrir

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

GESTIONAR CONTENIDOS

1 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	Actividad 1	Monocromático	
 mandala-crecimiento-experiencia_L2.png	Actividad 2	Colores Cálidos	
 mandala-faciles-pa-m-colorar.png	Actividad 3	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 ESPACIOS CURRICULARES POR GRADO/AÑO

Grado/Año:

Espacio Curricular	División/Turno/Plan de Estudio	Seleccionar
CIENCIAS NATURALES - BIOLOGIA	"A " TARDE (687197747)	☐
CIENCIAS NATURALES - FISICA	"A " MAÑANA (687197747)	☐

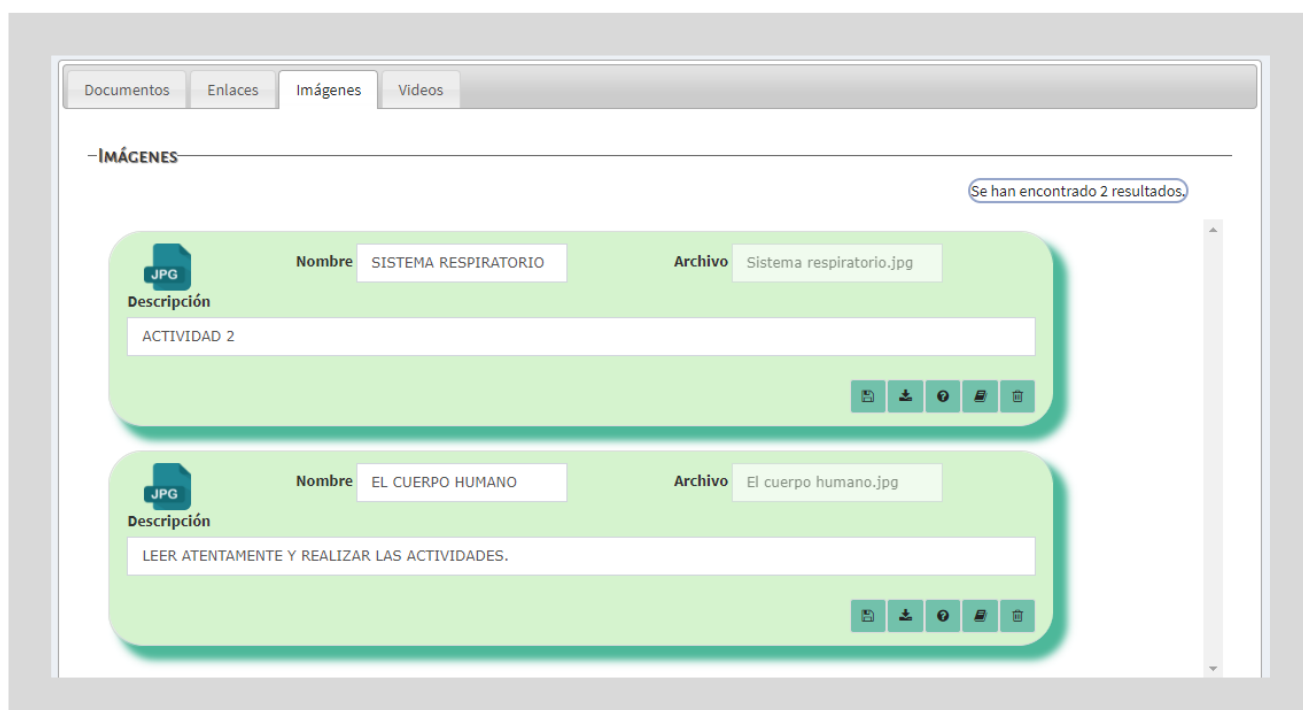
Hacer clic en .



El SGE muestra un mensaje de confirmación.

Espacio curricular	División/Turno/Plan de Estudio	Seleccionar
CIENCIAS NATURALES - BIOLOGIA	NA (687197747)	☐
CIENCIAS NATURALES - FISICA	"A " MANANA (687197747)	☐

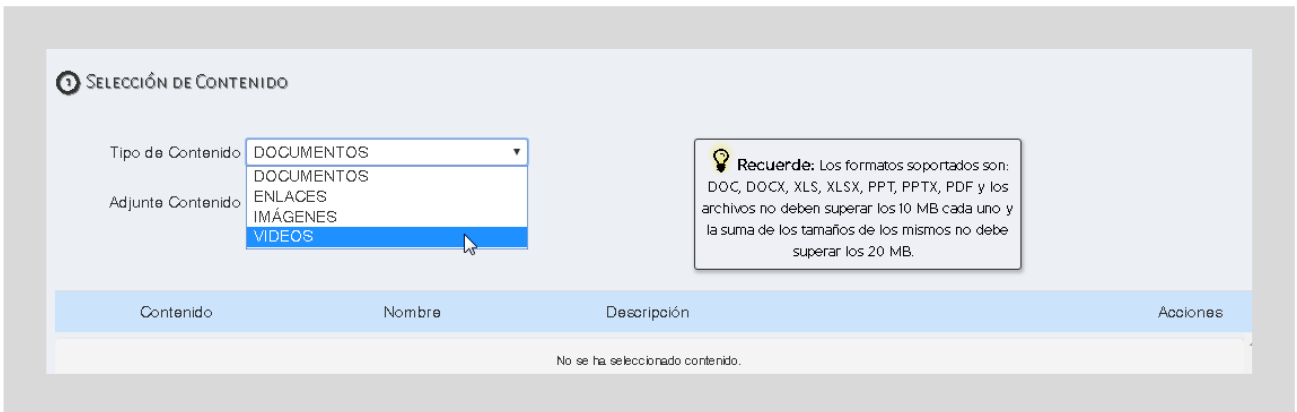
En la sección "Mi Aula" dentro de la solapa "Imágenes" es posible ver los archivos publicados. Se los puede buscar aplicando las opciones de filtro.



Mediante los íconos  es posible "Guardar", "Descargar" o "Eliminar" un contenido ya publicado. El procedimiento es el mismo al explicado en el punto 2 pág. 8 de este tutorial.

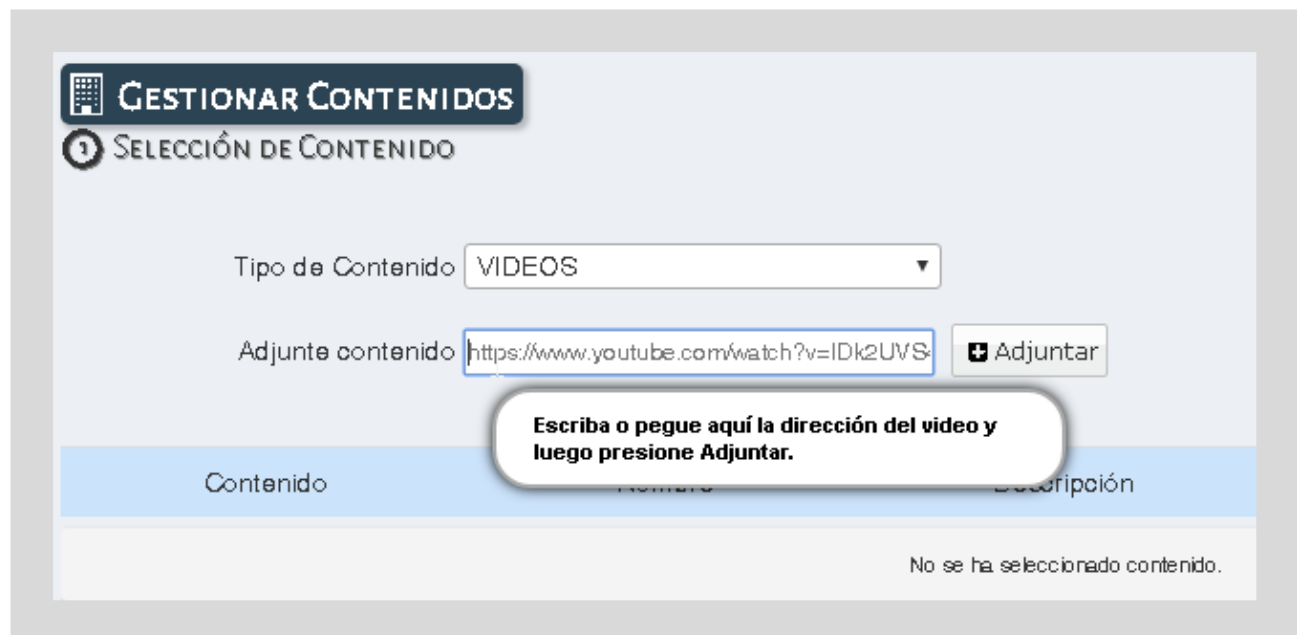
5. Agregar videos

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



The screenshot shows a web interface titled "SELECCIÓN DE CONTENIDO". It features a dropdown menu labeled "Tipo de Contenido" with options: DOCUMENTOS, DOCUMENTOS, ENLACES, IMÁGENES, and VIDEOS. The "VIDEOS" option is highlighted. To the right, a light blue box contains a lightbulb icon and the text: "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." Below the dropdown is a table with columns: Contenido, Nombre, Descripción, and Acciones. The table is currently empty, with a message at the bottom: "No se ha seleccionado contenido."

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



The screenshot shows the same "SELECCIÓN DE CONTENIDO" interface. The "Tipo de Contenido" dropdown now shows "VIDEOS". The "Adjunte contenido" field contains the URL "https://www.youtube.com/watch?v=IDk2UVS". To the right of the field is a button labeled "Adjuntar" with a plus icon. A white callout box with a black border contains the text: "Escriba o pegue aquí la dirección del video y luego presione Adjuntar." Below the input field is a table with columns: Contenido, Nombre, and Descripción. The table is empty, with a message at the bottom: "No se ha seleccionado contenido."

Buscar el video que se desea compartir, copiar la dirección del enlace y pegarla en el campo "Adjunte contenido" (sirven de guía los pasos indicados en el punto 3 pág 11 de este tutorial).

- Luego hacer clic en  Adjuntar. El SGE valida que el enlace sea a un video.

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



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 ESPACIOS CURRICULARES POR GRADO/AÑO

Grado/Año PRIMER AÑO ▾

Espacio Curricular	División/Turno/Plan de Estudio	Seleccionar
CIENCIAS NATURALES - BIOLOGIA	"A " TARDE (687197747)	☐
CIENCIAS NATURALES - FISICA	"A " MAÑANA (687197747)	☐

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

Hacer clic en .

3 PUBLICAR

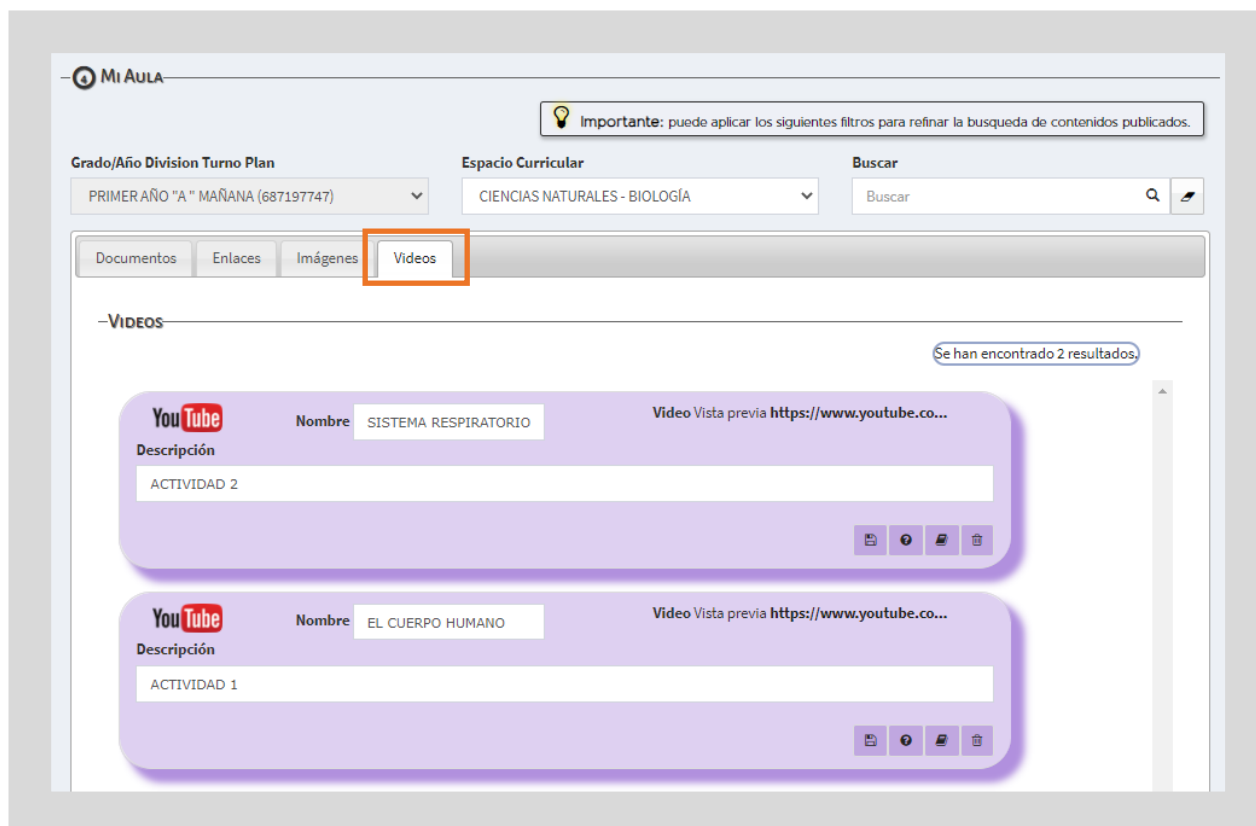


El SGE muestra un mensaje de confirmación.

Espacio curricular	División/Turno/Plan de Estudio	Seleccionar
CIENCIAS NATURALES - BIOLOGIA	"A " TARDE (687197747)	☐
CIENCIAS NATURALES - FISICA	"A " MAÑANA (687197747)	☐

Exito: se han adjuntado los contenidos seleccionados

En la sección “Mi Aula”, dentro de la solapa “Videos”, es posible ver los publicados. Se los puede buscar aplicando los filtros disponibles.



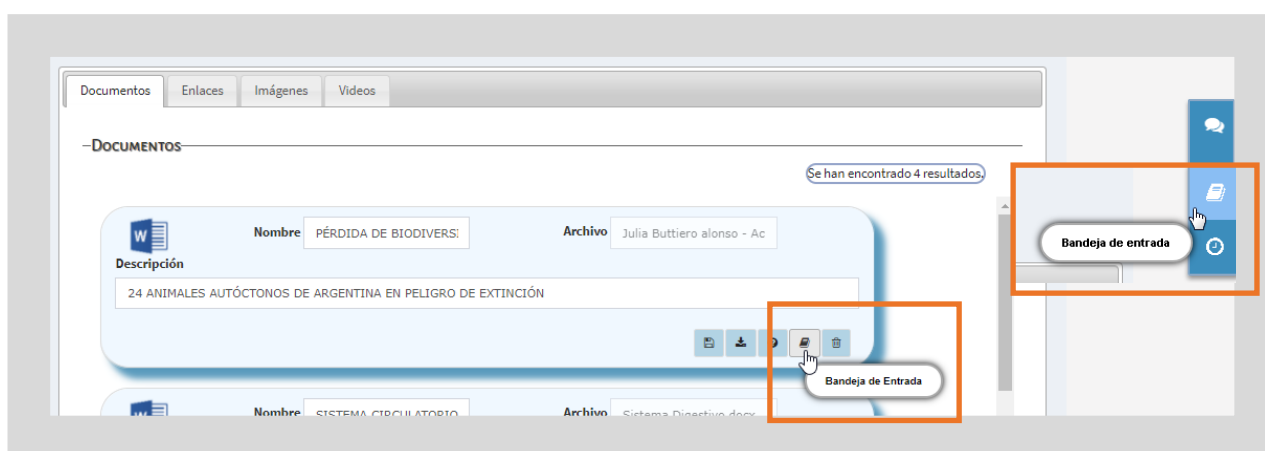
Mediante los íconos   es posible “Guardar” o “Eliminar” un contenido ya publicado. El procedimiento es el mismo al explicado en el punto 2 pág. 8 de este tutorial.

6. 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 “Mi Aula”.

Se identifica con este ícono .



Al seleccionarlo, se abre la siguiente ventana:



Seleccionar “Grado/Año” y “Espacio Curricular”.

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

Bandeja de Entrada

Filtros

Seleccione Grado/Año y Espacio Curricular

Grado/Año: SEGUNDO AÑO A TARDE

Espacio Curricular: Seleccione un espacio

EDUCACION TECNOLÓGICA

LENGUA Y LITERATURA

MATEMATICA

Aplicar Filtros

Hacer clic en



Bandeja de Entrada

Filtros

Seleccione Grado/Año y Espacio Curricular

Grado/Año: SEGUNDO AÑO A TARDE

Espacio Curricular: MATEMATICA

Aplicar Filtros

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

Bandeja de Entrada

Filtros

Seleccione Grado/Año y Espacio Curricular

Grado/Año: SEGUNDO AÑO A TARDE

Espacio Curricular: MATEMATICA

Aplicar Filtros

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	

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.

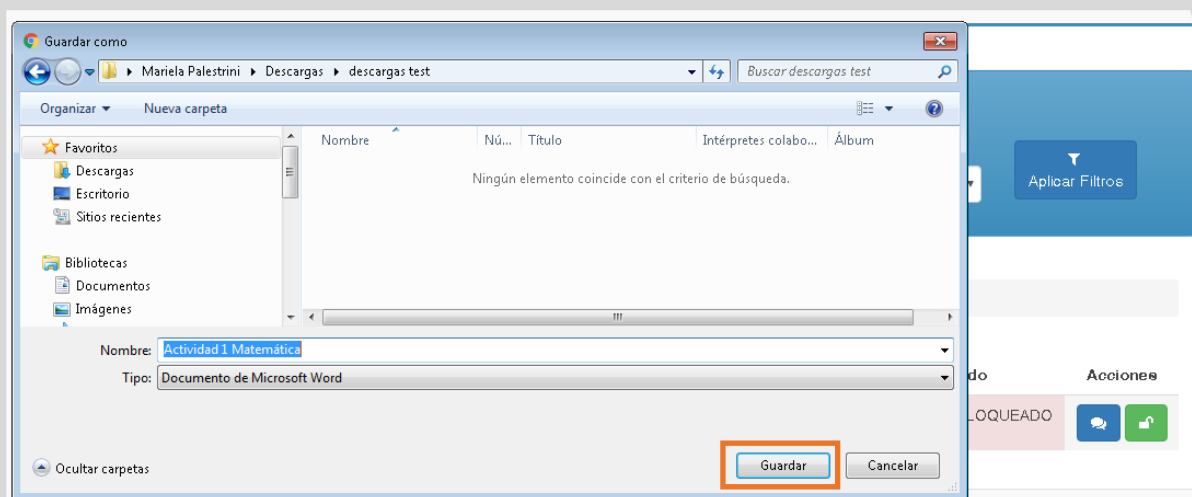
Los archivos que aún no han sido descargados por el docente se encuentran en el “Estado”

ARCHIVO
DESBLOQUEADO

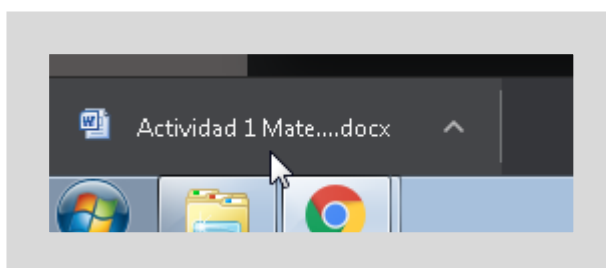
Para descargarlo, seleccionar el ícono que se encuentra en la columna “Archivo”.

Una vez seleccionado, se abre la ventana que habilita la descarga en el equipo. Hacer clic en

Guardar



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	MACARENA	42304121	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: SEGUNDO AÑO A TARDE Espacio Curricular: MATEMATICA Aplicar Filtros

Filtros activos:
SEGUNDO AÑO A TARDE / MATEMATICA

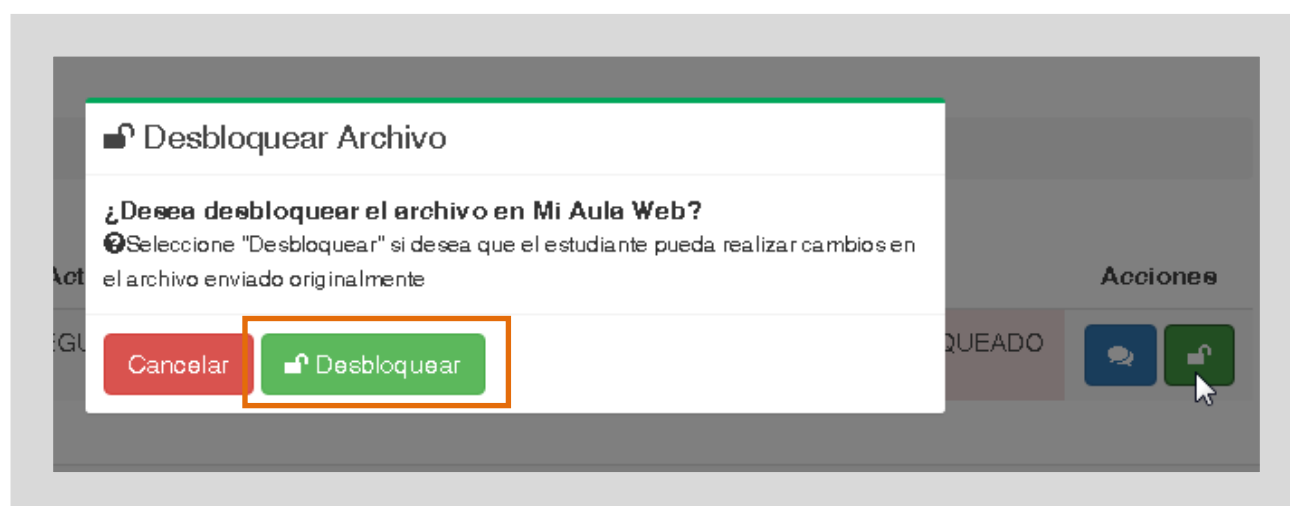
Apellido	Nombre	Nro. Doc.	Actividad	Descripción	Fecha Entrega	Archivo	Estado	Acciones
MARTINEZ GARBARINO	MACARENA	42304121	PRACTICOS SEMANA DEL 11	Prueba de texto ... 	10/05/2020		ARCHIVO BLOQUEADO	
MARTINEZ GARBARINO	MACARENA	42304121	MATERIAL	PRUEBA	21/04/2020		ARCHIVO DESBLOQUEADO	

6.1. 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 "Desbloqueado". El estudiante puede editarlo desde Mi Aula Web.



Esta acción es muy importante. Tener en cuenta que si el docente desea que el estudiante vuelva a enviar el contenido, se 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	

6.2. 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 (Contenido)	Macarena	44444444	PRACTICOS SEMANA DEL 11	Prueba de texto ... (Contenido)	10/05/2020		ARCHIVO BLOQUEADO	  

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



El SGE permite ingresar 1.000 caracteres como máximo.

Hacer clic en .

Registrar Devoluciones

Ingresar Devolución:

Negro **Negrita** *Cursiva* Subrayado “ ” ☰ ☲ ☳ ☴ ☵ ☶ ☷ ↺

Macarena, 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 

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

Seleccionar archivo

Registrar Devoluciones

Ingresar Devolución:

Negro ▾ **Negrita** *Cursiva* Subrayado [Iconos de formato]

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 ☒ **SÍ**

Adjuntar un documento como devolución

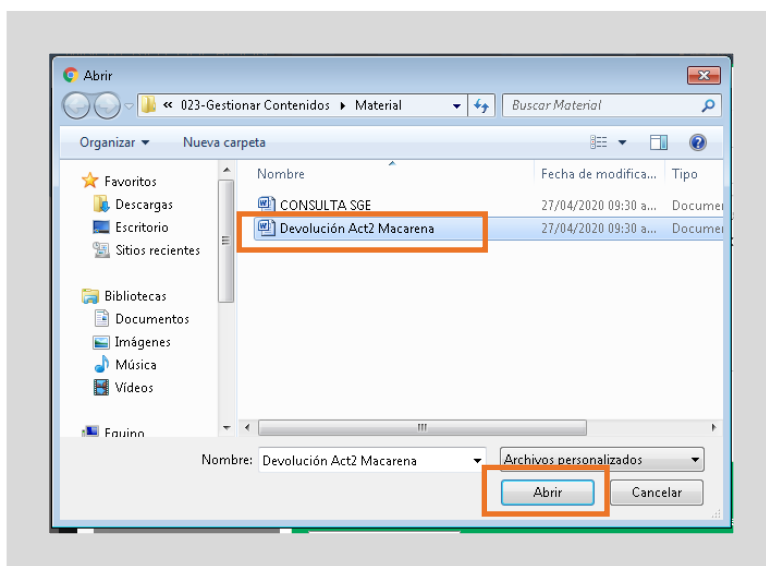
Seleccione un archivo de su equipo local para realizar la devolución al estudiante

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Cerrar **Guardar**

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

Abrir





Hacer clic en

 Guardar

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 ☒ 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

 Guardar



El estudiante puede ver la observación desde Mi Aula Web.

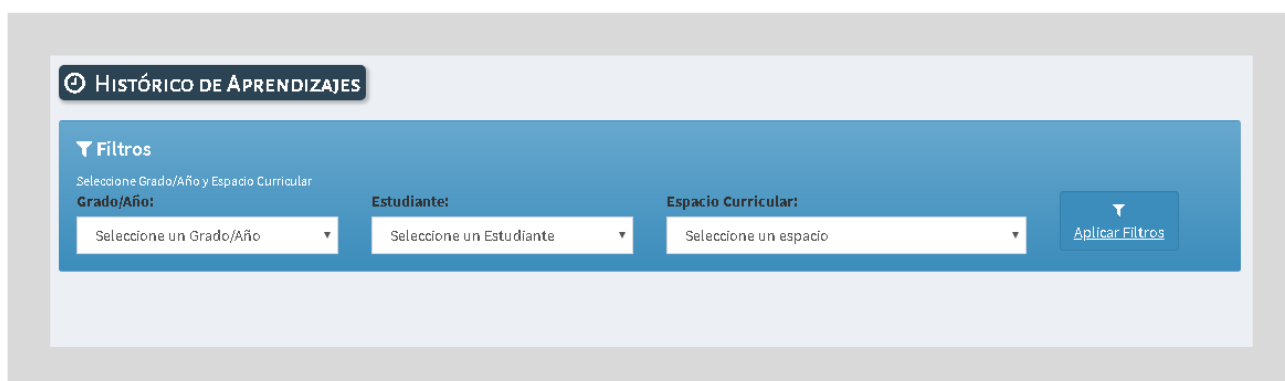
6.3. Registrar aprendizajes

A través de esta funcionalidad es posible disponer de un registro de las actividades realizadas por el estudiante y los aprendizajes logrados.

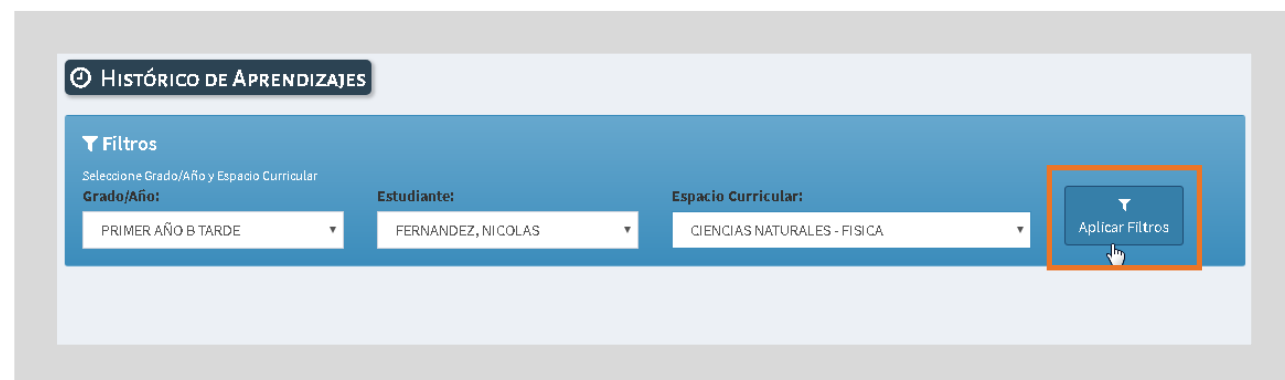
Se accede, desde la Bandeja de Entrada y a través del ícono  que se encuentra en el menú lateral derecho.



Seleccionar "Grado/Año", "Estudiante" y "Espacio Curricular".



Hacer clic en .



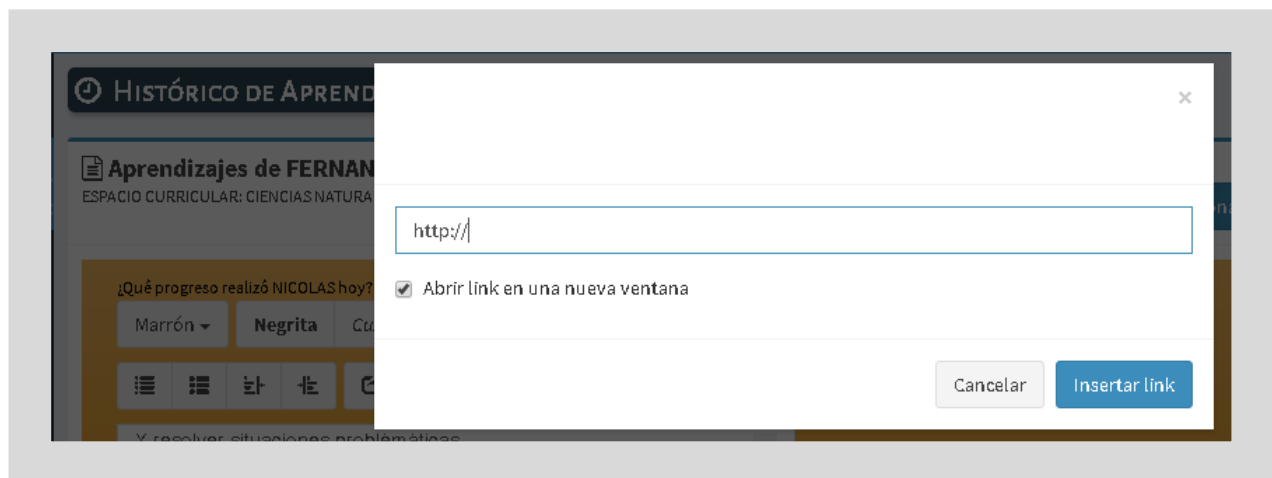
Se habilita un editor de texto en el cual se puede escribir un informe sobre los aprendizajes del estudiante y espacio curricular seleccionados.

The screenshot shows a web interface titled 'HISTÓRICO DE APRENDIZAJES'. Below the title, it says 'Aprendizajes de FERNANDEZ, NICOLAS' and 'ESPACIO CURRICULAR: CIENCIAS NATURALES - FISICA'. There is a button 'Seleccionar otro estudiante/espacio curricular'. The main area is a text editor with a toolbar containing options for 'Negro' (color), 'Negrita' (bold), 'Cursiva' (italic), 'Subrayado' (underline), and a quote icon. Below the toolbar is a large text input area with the placeholder 'Escriba aquí anotaciones sobre el estudiante'. At the bottom left of the editor is an 'Enviar' button.

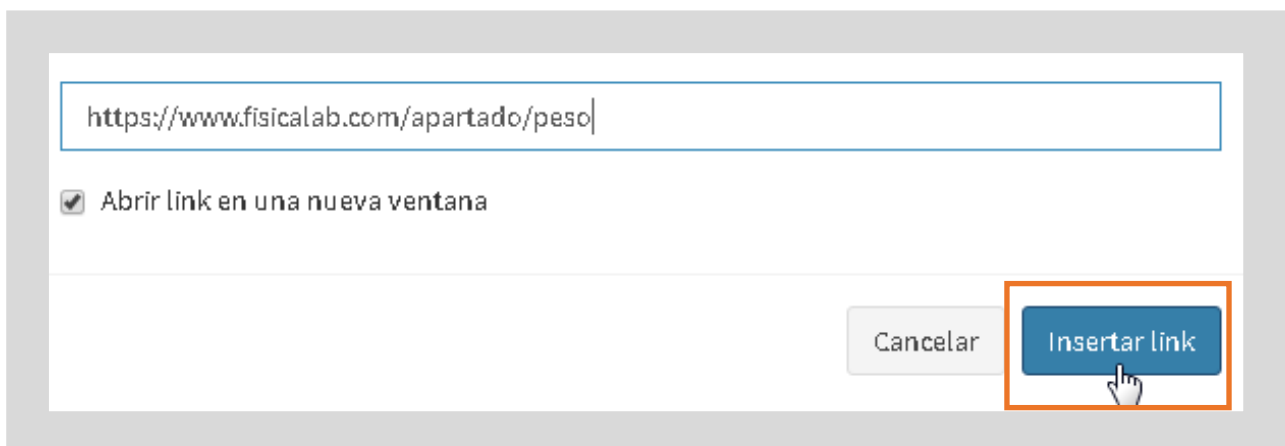
A través del editor de texto es posible aplicar algunas configuraciones en el mismo, por ejemplo, Negrita, Cursiva, Viñetas, etc. También se puede insertar un enlace a través de la opción .

This screenshot is similar to the previous one, but the text in the editor is 'y resolver situaciones problemáticas.' and 'Comparto ejemplos que permiten enriquecer lo aprendido:'. A red rectangular box highlights the link icon in the toolbar, which is a square with a circular arrow. A mouse cursor is pointing at this icon.

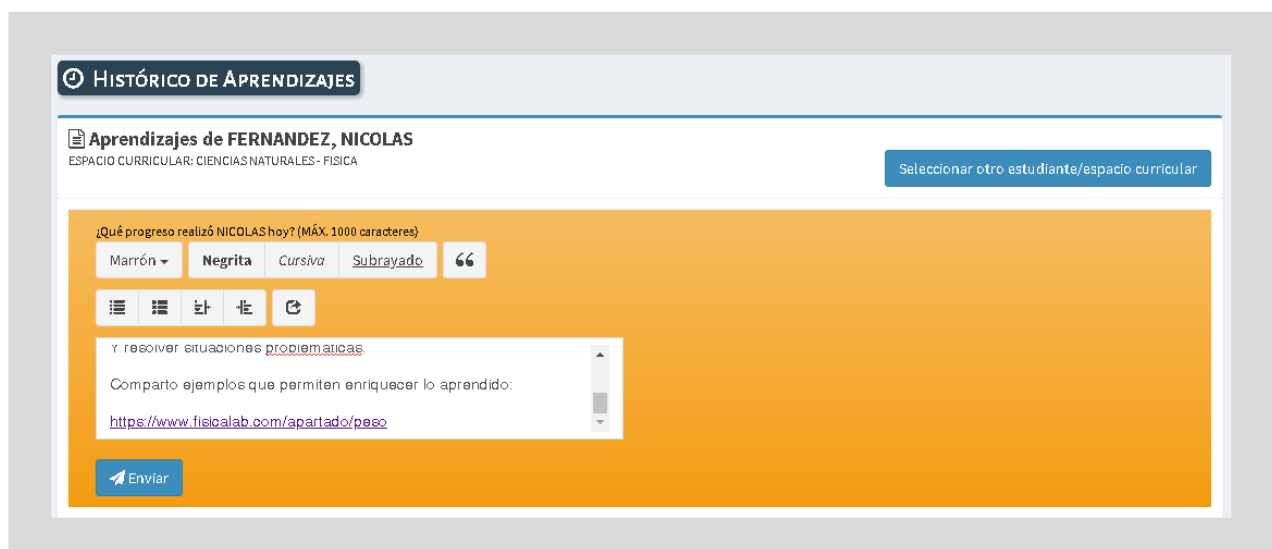
Al seleccionarlo, se abre una ventana que permite ingresar la dirección del enlace.



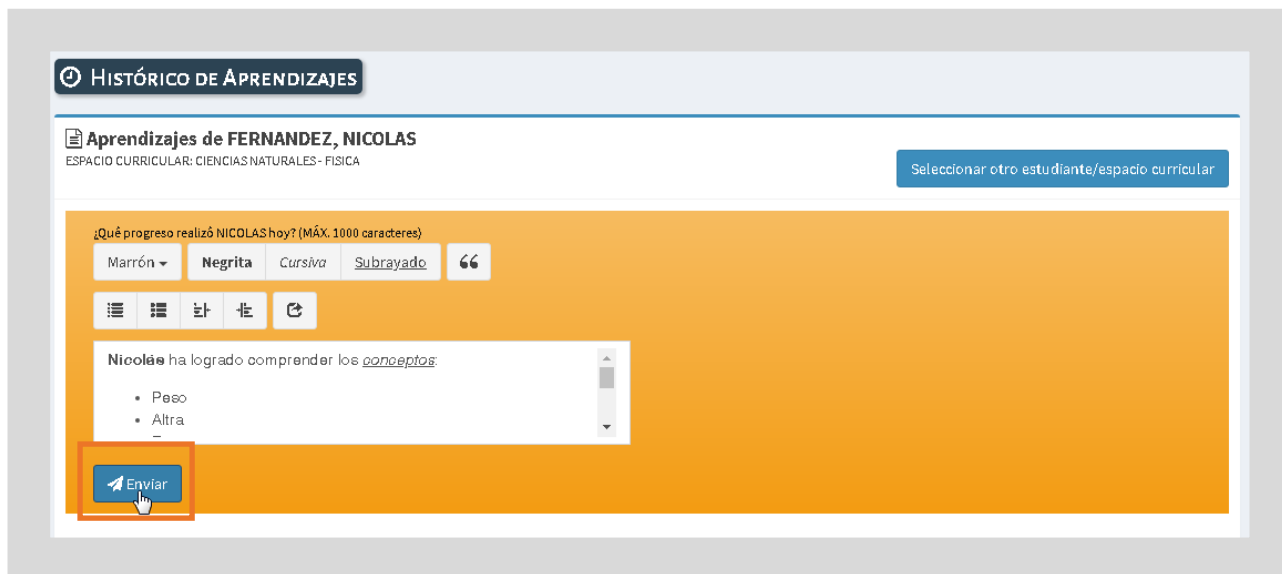
Hacer clic en **Insertar link**.



De esta manera queda incorporado el link en el texto.

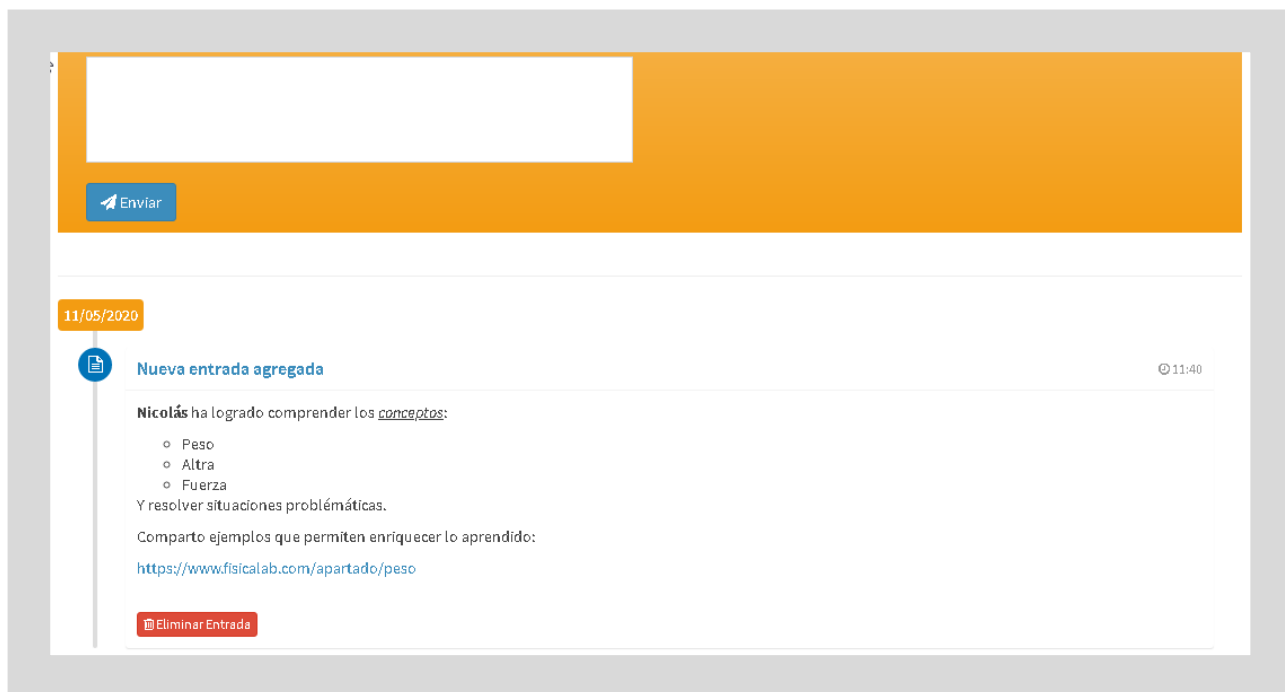


Para guardar los cambios, hacer clic en .



The screenshot shows the 'HISTÓRICO DE APRENDIZAJES' (Learning History) interface. At the top, there's a tab labeled 'HISTÓRICO DE APRENDIZAJES'. Below it, the header reads 'Aprendizajes de FERNANDEZ, NICOLAS' and 'ESPACIO CURRICULAR: CIENCIAS NATURALES - FISICA'. A button 'Seleccionar otro estudiante/espacio curricular' is on the right. The main area is an orange text editor with a toolbar containing options like 'Marrón', 'Negrita', 'Cursiva', 'Subrayado', and 'Compartir'. The text inside the editor says: 'Nicolás ha logrado comprender los conceptos:', followed by a bulleted list: '• Peso', '• Altra', and '• Fuerza'. A red box highlights the 'Enviar' button at the bottom left of the editor area.

El aprendizaje registrado se muestra debajo del editor de texto.



The screenshot shows the interface below the text editor. At the top, there's a white text input field and an 'Enviar' button. Below this, a date '11/05/2020' is displayed. A blue document icon is next to the text 'Nueva entrada agregada'. The main content area shows the recorded learning entry: 'Nicolás ha logrado comprender los conceptos:', followed by a bulleted list: '• Peso', '• Altra', and '• Fuerza'. Below the list, it says 'Y resolver situaciones problemáticas.' and 'Comparto ejemplos que permiten enriquecer lo aprendido:'. A link is provided: '<https://www.fisicalab.com/apartado/peso>'. At the bottom, there's a red button labeled 'Eliminar Entrada'.

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'. It contains text about pressure and a red button labeled 'Eliminar Entrada'. The bottom entry is also titled 'Nueva entrada agregada' and contains a list of concepts (Peso, Altra, Fuerza) and a link to a website. It also has a red 'Eliminar Entrada' button.

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

This screenshot is an annotated version of the first entry from the previous image. Red boxes highlight the date '11/05/2020' in the top left, the time '12:14' in the top right, and the 'Eliminar Entrada' button at the bottom.

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

Seleccionar  para confirmar la acción.

The screenshot shows a modal dialog box titled 'Eliminar Entrada'. It contains the text '¿Está seguro que quiere eliminar la entrada seleccionada? Esta acción no se puede deshacer.' At the bottom, there are two buttons: 'Cerrar' and 'Eliminar'. The 'Eliminar' button is highlighted with a red box.

El registro del historial de acciones realizada por el estudiante se muestra también en la misma línea de tiempo. Se puede seleccionar un botón para ver información relacionada a ese registro.

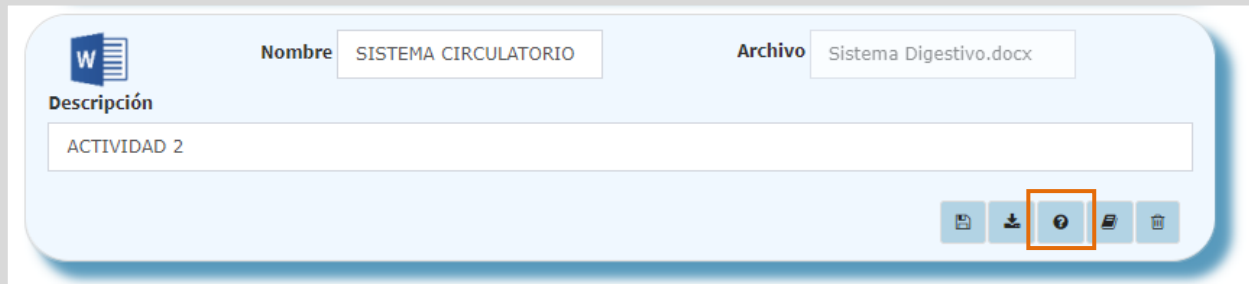
The screenshot displays a vertical timeline of student activities. The timeline is segmented by dates: 30/06/2020, 29/06/2020, and 25/06/2020. Each activity entry includes an icon, a title, a timestamp, a description, and an interactive button.

- 30/06/2020**
 - Nueva respuesta a contenido enviada** (11:21): "Hola Profe, le entrego la actividad..." with a button "Ver Respuesta Enviada".
 - Nueva consulta realizada** (11:19): "Hola profe, le consulto si en la actividad debo hacer un resumen o un mapa conceptual." with a button "Ver Consulta".
 - Nueva respuesta a contenido enviada** (10:03): with a button "Ver Respuesta Enviada".
 - Nueva consulta realizada** (09:31): "Hola profe, le consulto si en la actividad debo hacer un resumen o un mapa conceptual." with a button "Ver Consulta".
 - Nueva consulta realizada** (09:27):
- 29/06/2020**
 - Nueva participación en foro** (10:09): "Hola, está la llanura pampeana que abarca Buenos Aires, el noreste de La Pampa, el este de Córdoba y el sur y centro de la provincia de Santa Fe, parte de Río Negro, Mendoza y San Luis." with a button "Ver Participación Original".
- 25/06/2020**
 - Nuevo aprendizaje registrado** (12:14): "La **Estudiante** presenta dominio de la temática planteada en la actividad 2. Alcanza los objetivos de la actividad." with a button "Eliminar Aprendizaje".

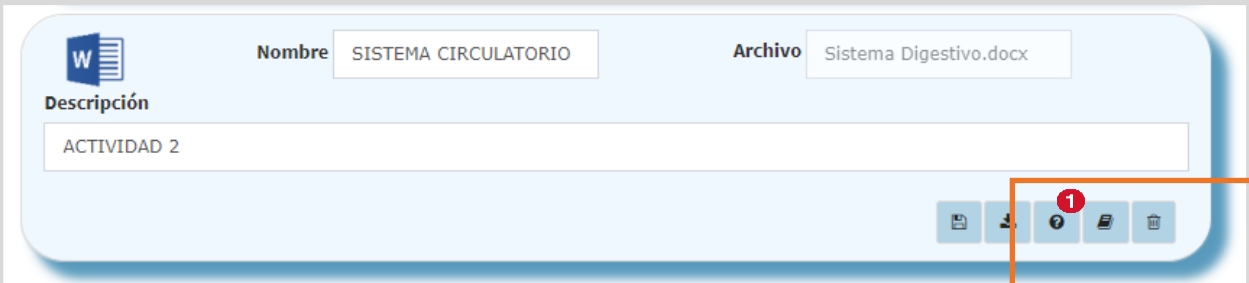
7. Consultas recibidas

Es posible ver las consultas realizadas por los estudiantes, asociadas a los materiales compartidos (documentos, enlaces, imágenes y videos).

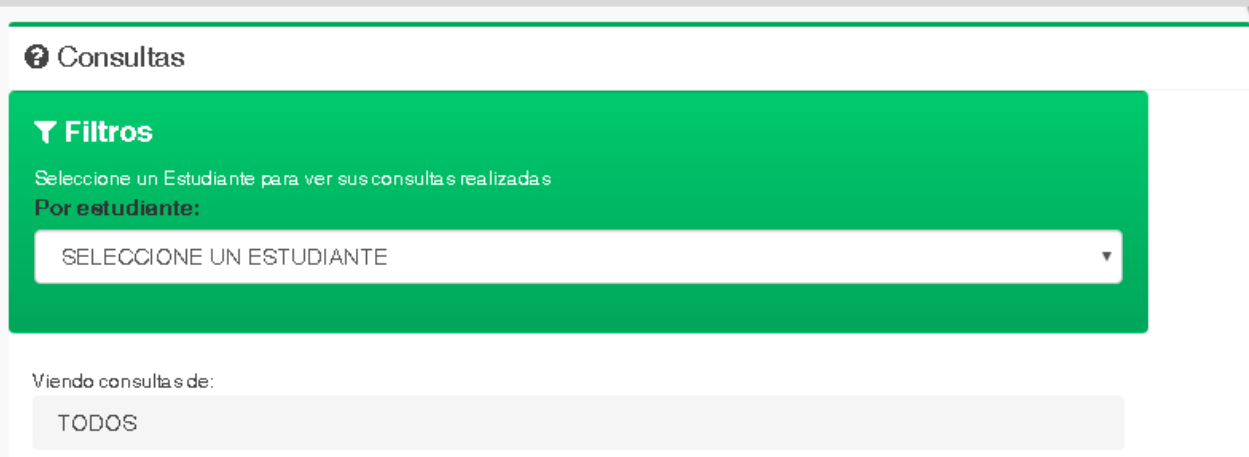
El ícono de acceso  se encuentra en cada uno de esos materiales.



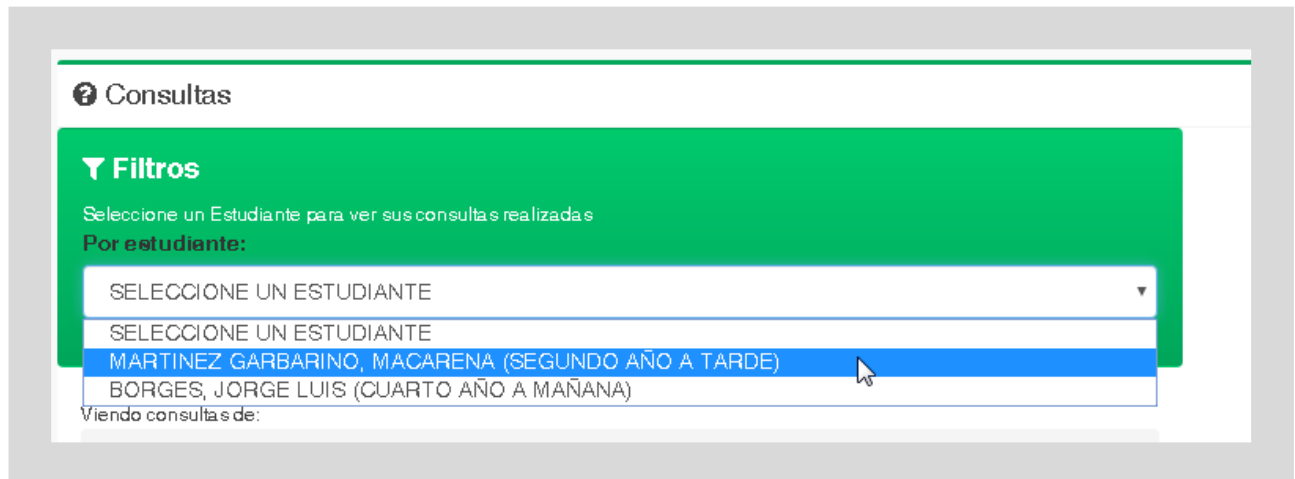
Si hay mensajes nuevos sin leer, se muestra como el siguiente ejemplo:



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

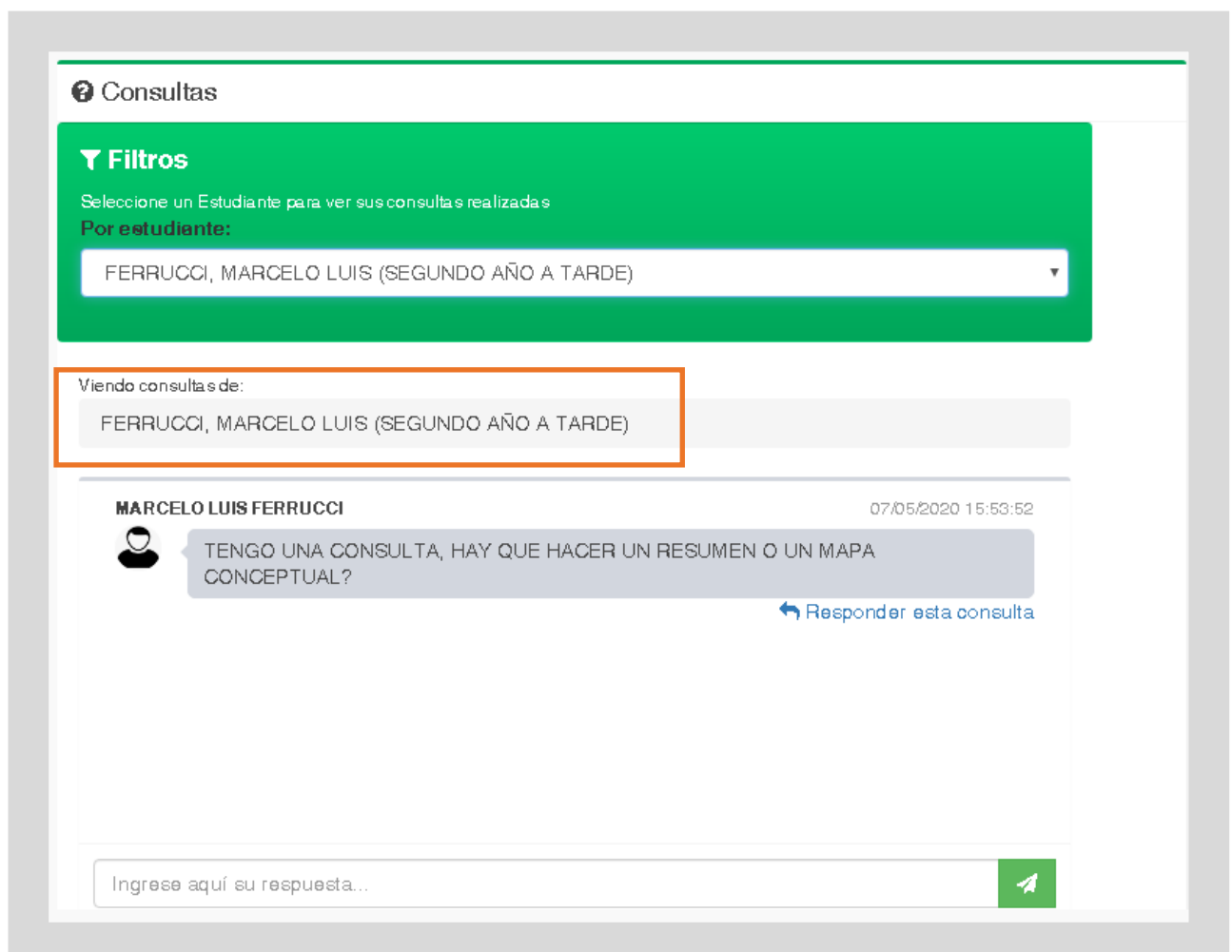


También se puede optar por ver las consultas de un estudiante en particular. Para ello, desplegar el listado que se encuentra en “SELECCIONE UN ESTUDIANTE”.



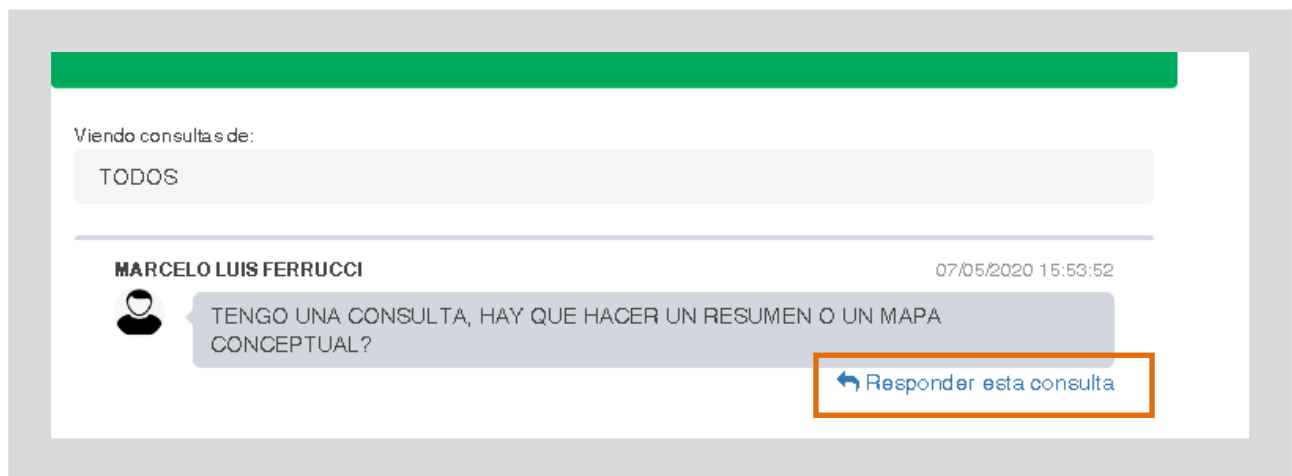
The screenshot shows the 'Consultas' (Queries) section of a web application. It features a green header with a question mark icon and the title 'Consultas'. Below this is a green box labeled 'Filtros' (Filters) with the instruction 'Seleccione un Estudiante para ver sus consultas realizadas' (Select a student to see his/her completed queries). Under the heading 'Por estudiante:' (By student:), there is a dropdown menu. The menu is open, showing three options: 'SELECCIONE UN ESTUDIANTE' (selected), 'SELECCIONE UN ESTUDIANTE', 'MARTINEZ GARBARINO, MACARENA (SEGUNDO AÑO A TARDE)', and 'BORGES, JORGE LUIS (CUARTO AÑO A MAÑANA)'. A mouse cursor is pointing at the third option. Below the dropdown, the text 'Viendo consultas de:' (Viewing queries from:) is visible.

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



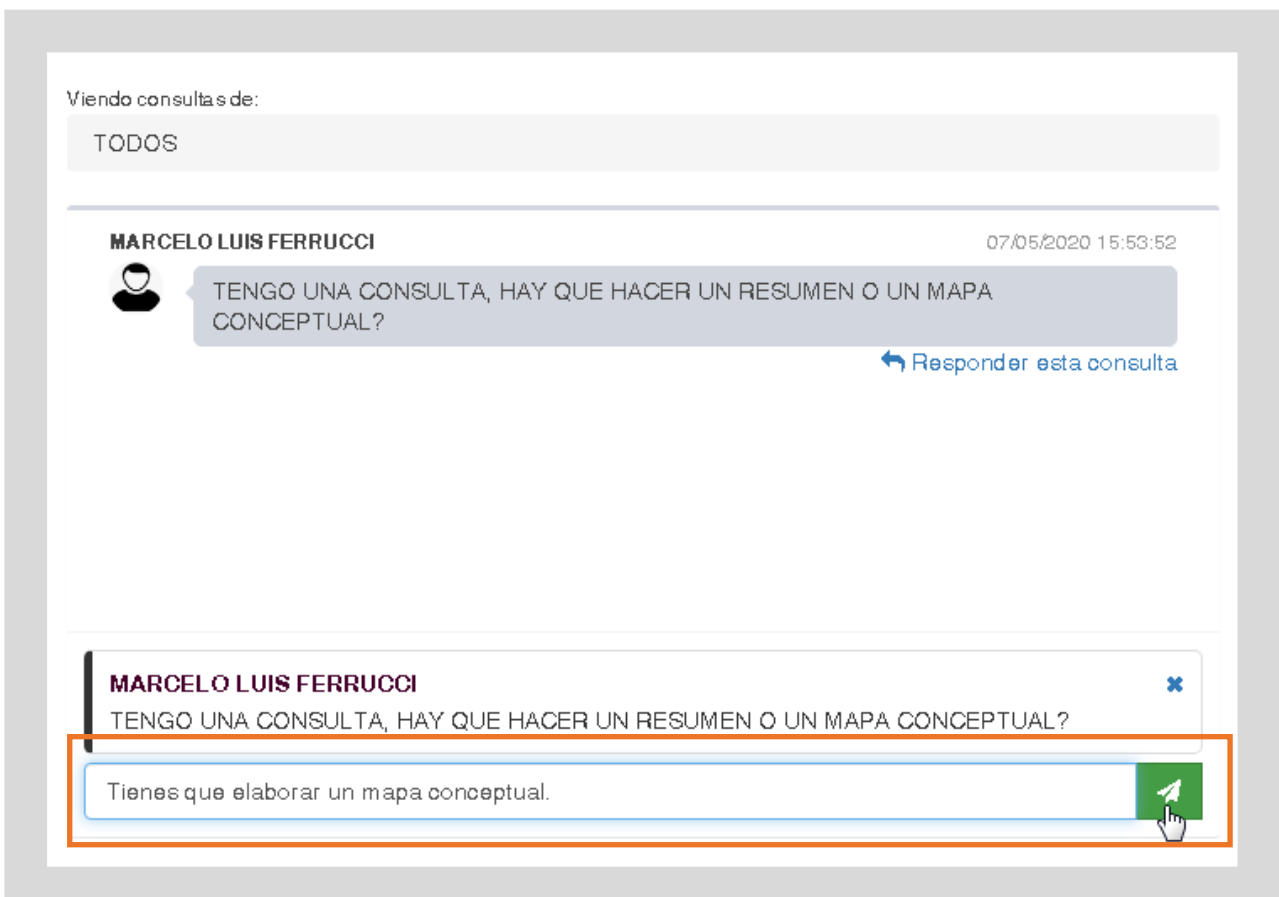
The screenshot shows the 'Consultas' section with the student selection dropdown now displaying 'FERRUCCI, MARCELO LUIS (SEGUNDO AÑO A TARDE)'. Below this, the text 'Viendo consultas de:' is followed by a box containing the same student name, which is highlighted with an orange border. The main content area shows a query from 'MARCELO LUIS FERRUCCI' dated '07/05/2020 15:53:52'. The query text is 'TENGO UNA CONSULTA, HAY QUE HACER UN RESUMEN O UN MAPA CONCEPTUAL?'. Below the query is a blue link that says 'Responder esta consulta' (Respond to this query). At the bottom, there is a text input field with the placeholder 'Ingrese aquí su respuesta...' (Enter your response here...) and a green button with a white paper plane icon.

- Es posible responder directamente a la consulta realizada por el estudiante a través de la opción [← 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.



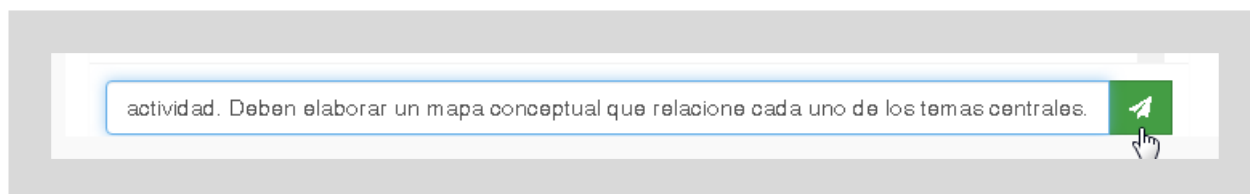
De esta manera se muestra la respuesta enviada al estudiante. El mensaje puede ser visto solamente por el estudiante seleccionado.

The screenshot shows a chat window with a header for **MARCELO LUIS FERRUCCI** and a timestamp of 07/05/2020 15:53:52. A student message (grey bubble) asks: "TENGO UNA CONSULTA, HAY QUE HACER UN RESUMEN O UN MAPA CONCEPTUAL?". Below it is a blue link "Responder esta consulta". A green-bordered box highlights the teacher's response (green bubble) from **MARIELA DEL VALLE PALESTRINI (DOCENTE)** at 07/05/2020 15:58:35, which reads: "Tienes que elaborar un mapa conceptual." At the bottom is a text input field "Ingrese aquí su respuesta..." with a green send button.

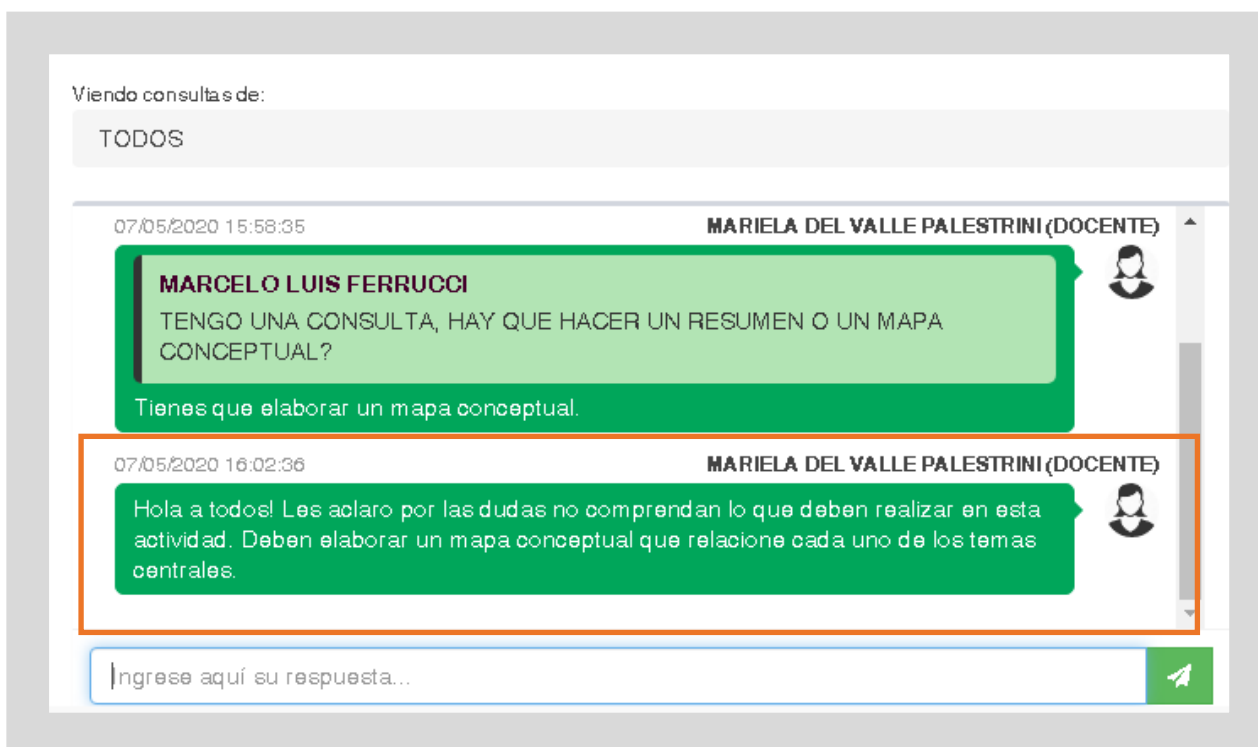
También se puede enviar un mensaje a todos los estudiantes a quienes se ha compartido ese material. Para ello, escribir directamente la respuesta en "Ingrese aquí su respuesta...".

The screenshot shows the "Consultas" section with a green header and a "Filtros" (Filters) section. Under "Filtros", there is a prompt "Seleccione un Estudiante para ver sus consultas realizadas" and a dropdown menu labeled "Por estudiante:" with the text "SELECCIONE UN ESTUDIANTE". Below this, it says "Viendo consultas de:" followed by a button labeled "TODOS". The chat window below shows the same student question and teacher response as the first screenshot. A red-bordered box highlights the text input field "Ingrese aquí su respuesta..." and the green send button at the bottom of the chat window.

Seleccionar  para enviar.



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

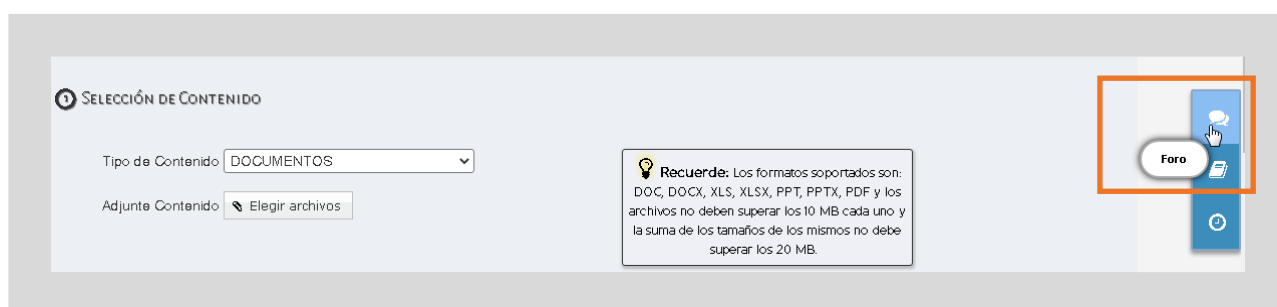


8. Foro

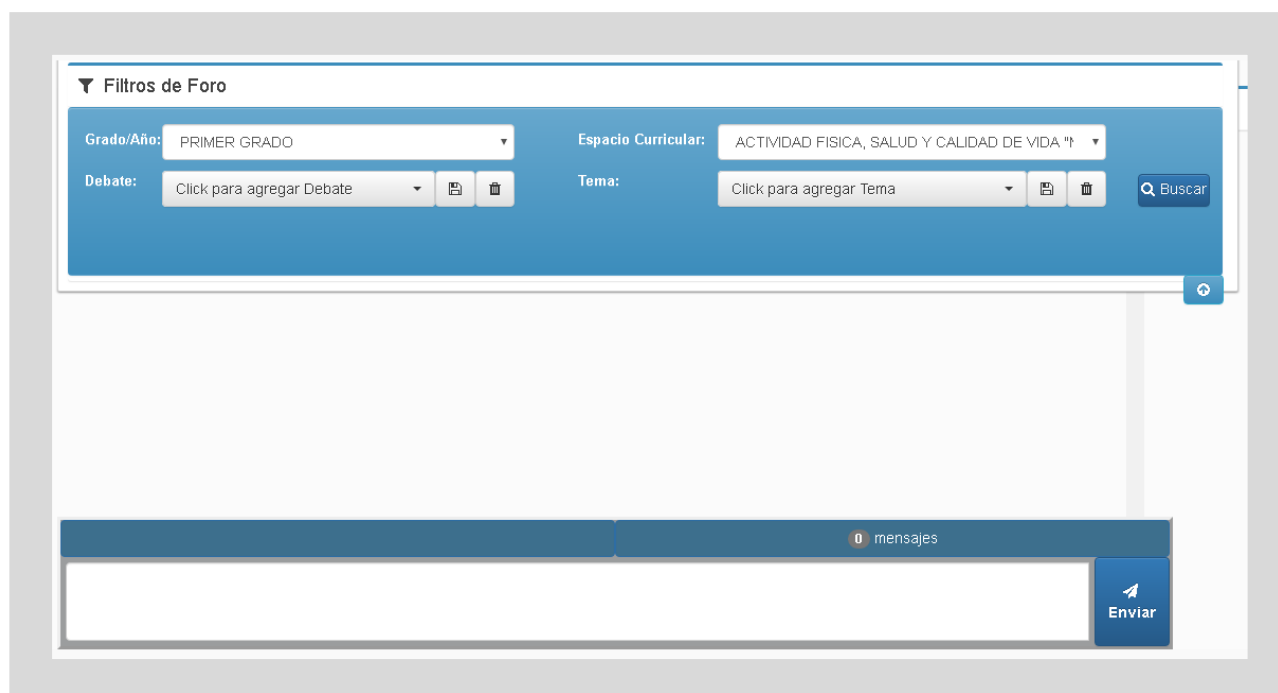
Esta funcionalidad permite crear diferentes instancias de debate que sirven de apoyo y complemento a los contenidos que puede compartir el docente.

Las participaciones pueden ser vistas por todos los estudiantes del “Grado/Año” que se seleccione al crear el debate.

Acceder desde el menú lateral derecho, a través del ícono .



Se abre una ventana como la siguiente:



8.1. Crear un debate, tema y planteo

Seleccionar un “Grado/Año” y “Espacio Curricular”.

The screenshot shows the 'Filtros de Foro' (Forum Filters) section. It contains two dropdown menus: 'Grado/Año' (Grade/Year) and 'Espacio Curricular' (Curricular Space). The 'Grado/Año' dropdown is open, showing options: PRIMER GRADO, PRIMER GRADO, CUARTO GRADO, QUINTO GRADO, and SEXTO GRADO. The 'Espacio Curricular' dropdown is set to 'ACTIVIDAD FISICA, SALUD Y CALIDAD DE VIDA *'. There is also a 'Tema' (Topic) dropdown set to 'Click para agregar Tema' and a 'Buscar' (Search) button.

Escribir el nombre del debate a crear y hacer clic en  para guardarlo.

The screenshot shows the 'Filtros de Foro' section. The 'Grado/Año' dropdown is set to 'PRIMER GRADO'. The 'Espacio Curricular' dropdown is set to 'ACTIVIDAD FISICA, SALUD Y CALIDAD DE VIDA *'. The 'Tema' dropdown is set to 'Click para agregar Tema'. The 'Debate' dropdown is open, showing the text 'Juegos con pelotas' and a 'Presione guardar para agregar Debate' (Press save to add Debate) message. A 'Guardar Debate' (Save Debate) button is highlighted with an orange box.

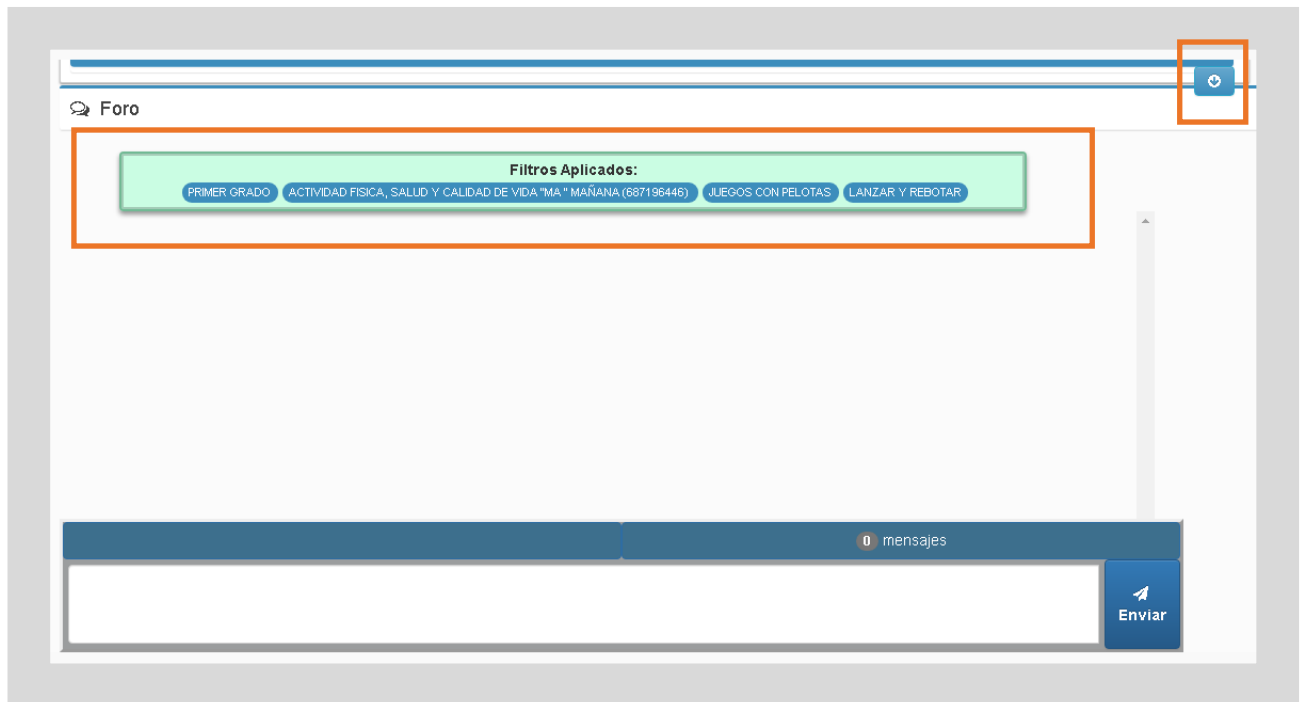
Luego, ingresar el nombre del tema del debate que se creará y hacer clic en  para guardarlo.

The screenshot shows the 'Filtros de Foro' section. The 'Grado/Año' dropdown is set to 'PRIMER GRADO'. The 'Espacio Curricular' dropdown is set to 'ACTIVIDAD FISICA, SALUD Y CALIDAD DE VIDA *'. The 'Tema' dropdown is open, showing the text 'Lanzar y rebotar' and a 'Presione guardar para agregar Tema' (Press save to add Topic) message. A 'Guardar Tema' (Save Topic) button is highlighted with an orange box.

Con el debate y tema creados, seleccionar .

Las opciones de filtro se ocultan y, en la parte superior del foro, se muestran cuáles son los “Filtros Aplicados”.

Al seleccionar , se despliega nuevamente la sección de "Filtros".

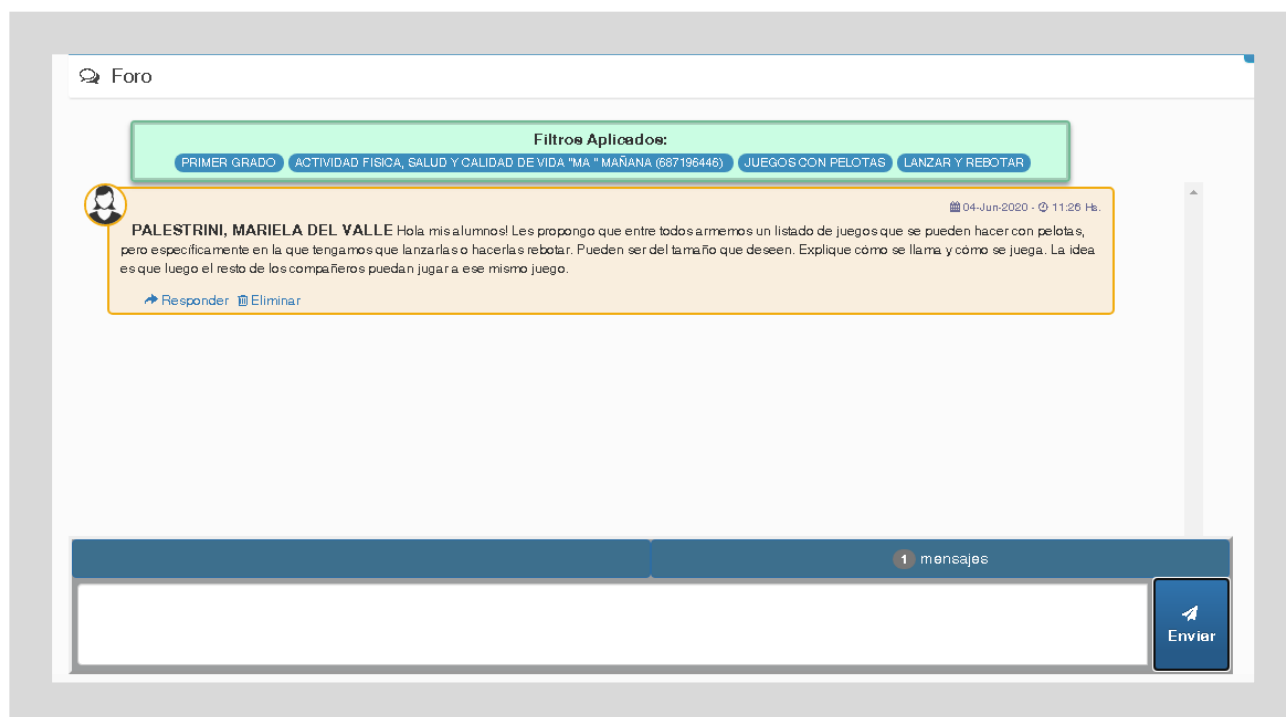


Para realizar el planteo del debate nuevo, escribir el mismo en la parte inferior de la ventana.

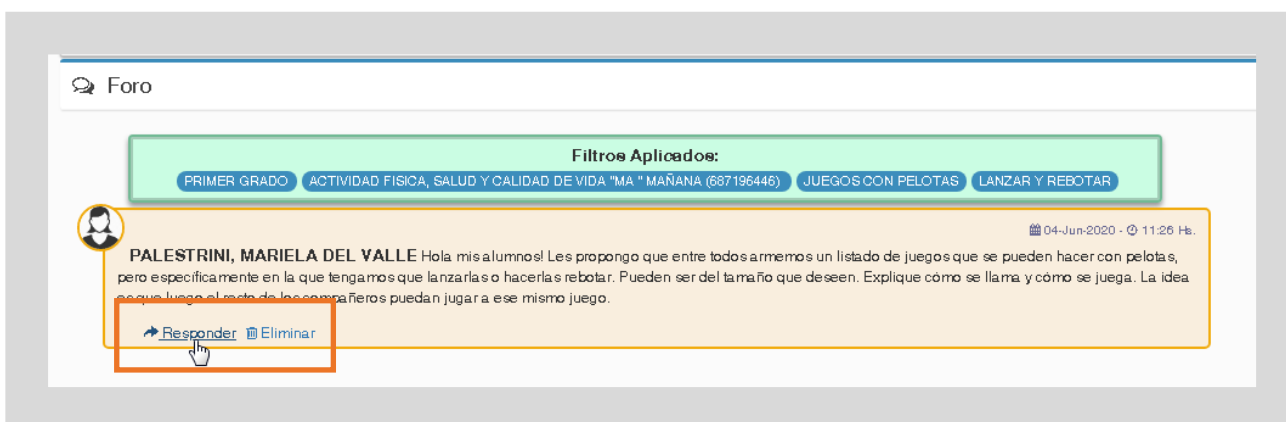
Seleccionar .



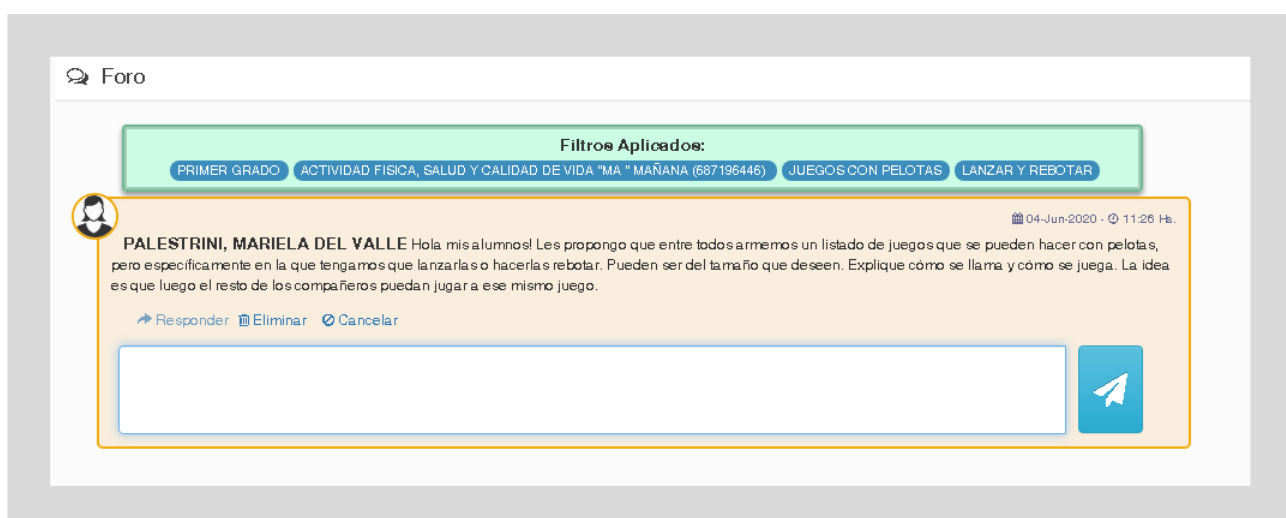
De esta manera se muestra el texto del debate creado:



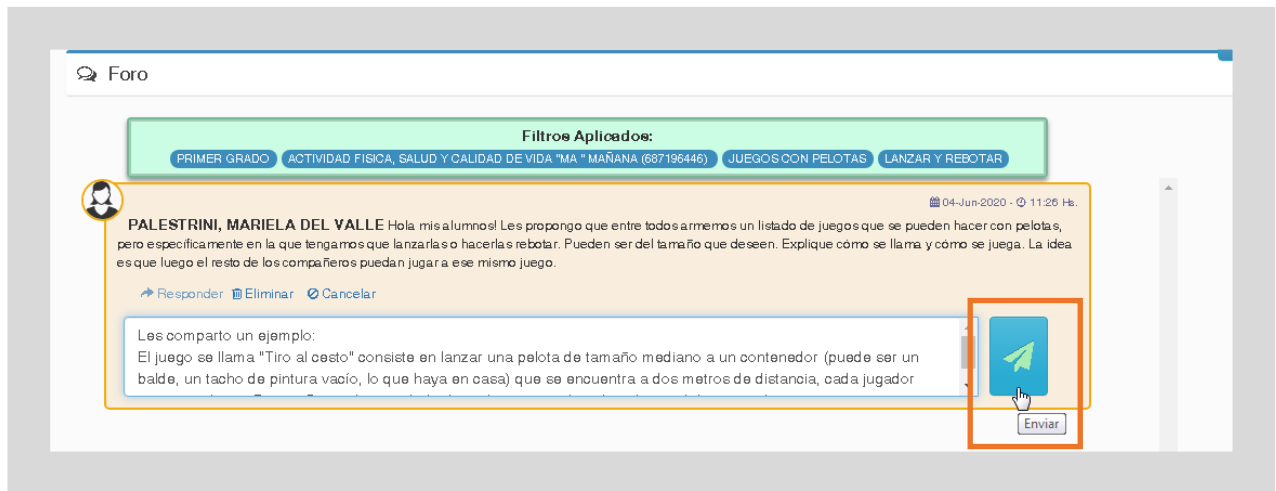
Dentro del planteo creado, es posible responder al mismo o eliminarlo.



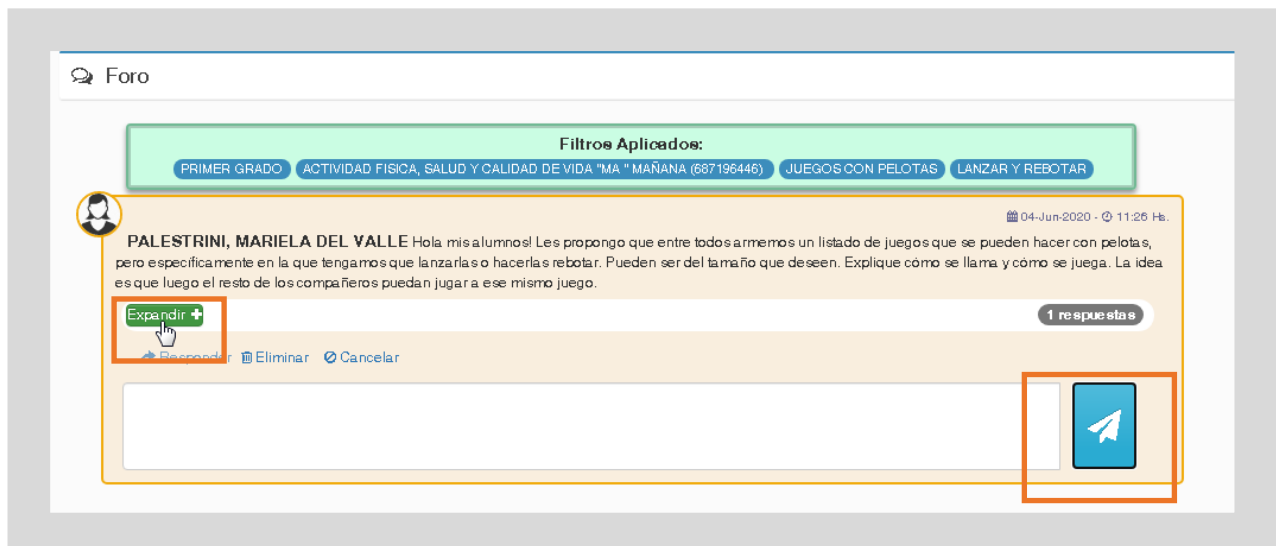
Si se elige “Responder”, se habilita el espacio para escribir un aporte relacionado con esa temática.



Escribir el texto y seleccionar  para enviar.



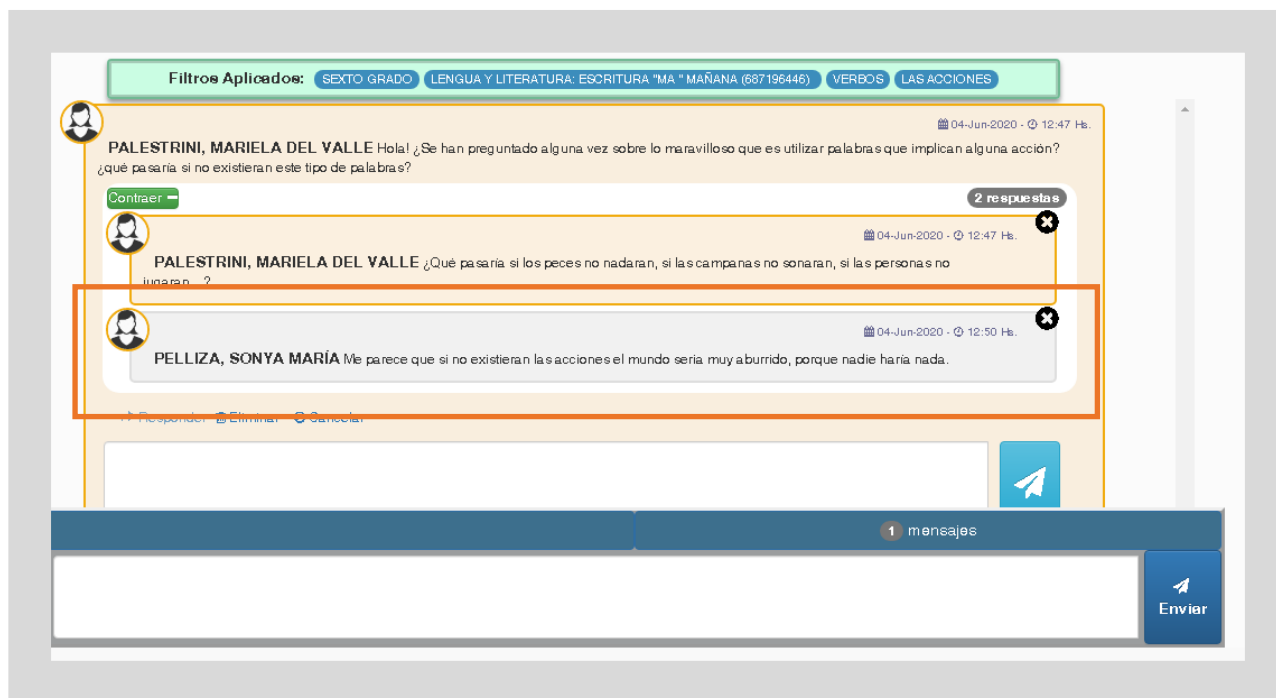
Se indica el número de respuestas asociadas a ese planteo. Hacer clic en  para verlas.



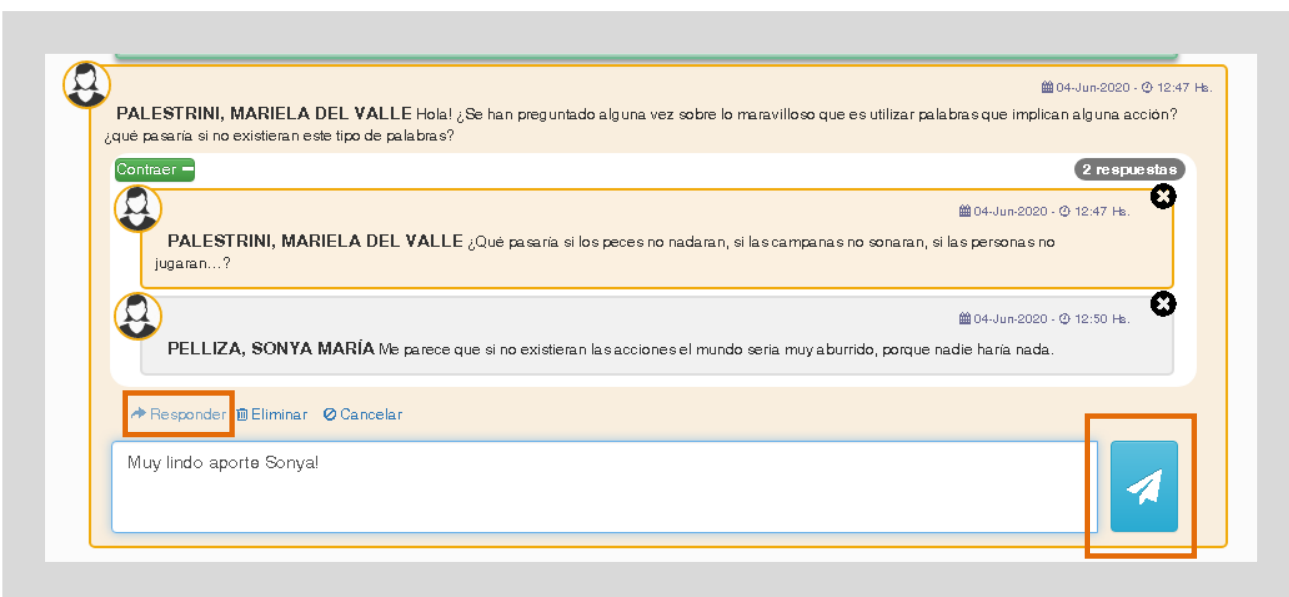
El docente puede eliminar sus participaciones y las de sus estudiantes a través del ícono  que se muestra en el margen superior derecho de cada participación.



Cuando un estudiante participa en el mismo planteo, el docente puede ver las intervenciones de la siguiente manera:



Seleccionar  para realizar una devolución a la participación del estudiante. Escribir el aporte y hacer clic en .





Las participaciones se muestran de esta manera:

The screenshot displays a forum interface. At the top, a user profile icon is followed by the name **PALESTRINI, MARIELA DEL VALLE** and a timestamp **04-Jun-2020 - 12:47 Hs.**. The main text of the post asks: **Hola! ¿Se han preguntado alguna vez sobre lo maravilloso que es utilizar palabras que implican alguna acción? ¿qué pasaría si no existieran este tipo de palabras?**

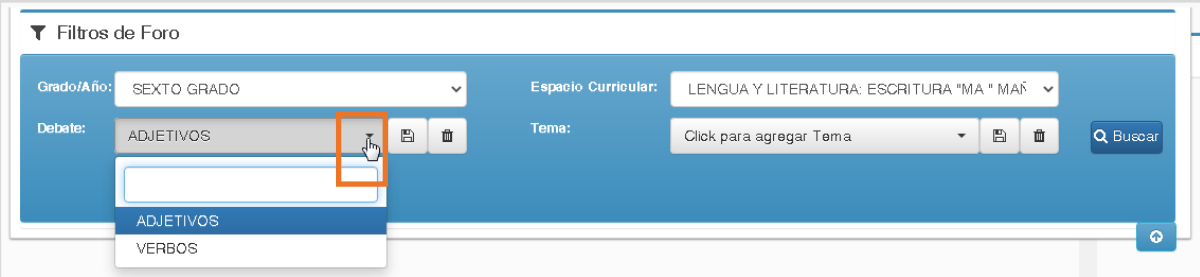
Below the question, there is a green button labeled **Contrar** and a badge indicating **3 respuestas**. Three replies are listed:

- PALESTRINI, MARIELA DEL VALLE** (04-Jun-2020 - 12:47 Hs.): **¿Qué pasaría si los peces no nadaran, si las campanas no sonaran, si las personas no jugaran...?**
- PELLIZA, SONYA MARÍA** (04-Jun-2020 - 12:50 Hs.): **Me parece que si no existieran las acciones el mundo sería muy aburrido, porque nadie haría nada.**
- PALESTRINI, MARIELA DEL VALLE** (04-Jun-2020 - 16:42 Hs.): **Muy lindo aporte Sonya!**

At the bottom of the thread, there are links for **Responder**, **Eliminar**, and **Cancelar**. Below these links is a text input field and a blue button with a paper plane icon. At the very bottom of the interface, a dark blue bar shows **1 mensajes** and a large blue button labeled **Enviar**.

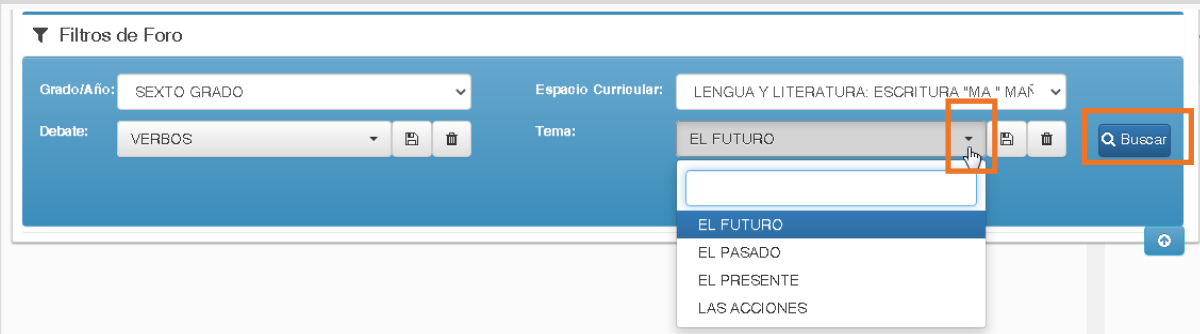
8.2. Ingresar a un debate y tema ya creado

A medida que se van creando nuevos temas de debate, es posible buscarlos a través de la misma sección de “Filtros”. Para ello, luego de indicar “Grado/Año” y “Espacio Curricular”, seleccionar el menú desplegable que corresponde al campo “Debate” y hacer clic en el que se desea ingresar.



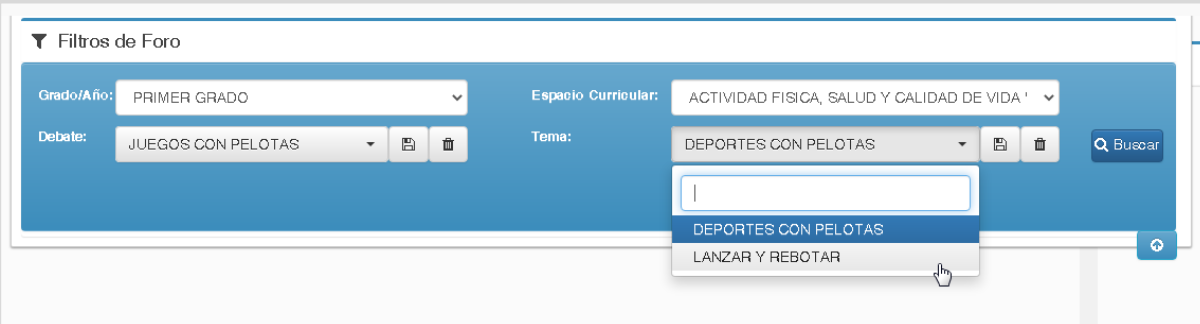
The screenshot shows the 'Filtros de Foro' interface. The 'Grado/Año' dropdown is set to 'SEXTO GRADO'. The 'Espacio Curricular' dropdown is set to 'LENGUA Y LITERATURA: ESCRITURA "MA " MAÑ'. The 'Debate' dropdown is open, showing 'ADJETIVOS' and 'VERBOS'. A hand cursor is pointing at the 'ADJETIVOS' option. The 'Tema' dropdown is set to 'Click para agregar Tema'. A 'Buscar' button is visible on the right.

Repetir el procedimiento en el campo “Tema”. En este caso, se despliega una lista de temas asociados al debate seleccionado. Seleccionar uno y [Buscar](#).



The screenshot shows the 'Filtros de Foro' interface. The 'Grado/Año' dropdown is set to 'SEXTO GRADO'. The 'Espacio Curricular' dropdown is set to 'LENGUA Y LITERATURA: ESCRITURA "MA " MAÑ'. The 'Debate' dropdown is set to 'VERBOS'. The 'Tema' dropdown is open, showing 'EL FUTURO', 'EL PASADO', 'EL PRESENTE', and 'LAS ACCIONES'. A hand cursor is pointing at the 'EL FUTURO' option. A 'Buscar' button is visible on the right.

Se listan las participaciones relacionadas al debate y tema elegidos.



The screenshot shows the 'Filtros de Foro' interface. The 'Grado/Año' dropdown is set to 'PRIMER GRADO'. The 'Espacio Curricular' dropdown is set to 'ACTIVIDAD FISICA, SALUD Y CALIDAD DE VIDA '. The 'Debate' dropdown is set to 'JUEGOS CON PELOTAS'. The 'Tema' dropdown is open, showing 'DEPORTES CON PELOTAS' and 'LANZAR Y REBOTAR'. A hand cursor is pointing at the 'LANZAR Y REBOTAR' option. A 'Buscar' button is visible on the right.

Filtros Aplicados:

PRIMER GRADO

ACTIVIDAD FISICA, SALUD Y CALIDAD DE VIDA "MA " MAÑANA (687196446)

JUEGOS CON PELOTAS

LANZAR Y REBOTAR



PALESTRINI, MARIELA DEL VALLE Hola mis alumnos! Les propongo que entre todos armemos un listado de juegos que se pueden hacer con pelotas, pero específicamente en la que tengamos que lanzarlas o hacerlas rebotar. Pueden ser del tamaño que deseen. Explique cómo se llama y cómo se juega. La idea es que luego el resto de los compañeros puedan jugar a ese mismo juego.

04-Jun-2020 - 11:26 Hs.

Expandir +

1 respuestas

[Responder](#) [Eliminar](#)

1 mensajes

Enviar

8.3. Eliminar un debate, tema o participación

El docente es el único autorizado para eliminar los debates y temas que haya creado, como también sus participaciones y las participaciones de los estudiantes.

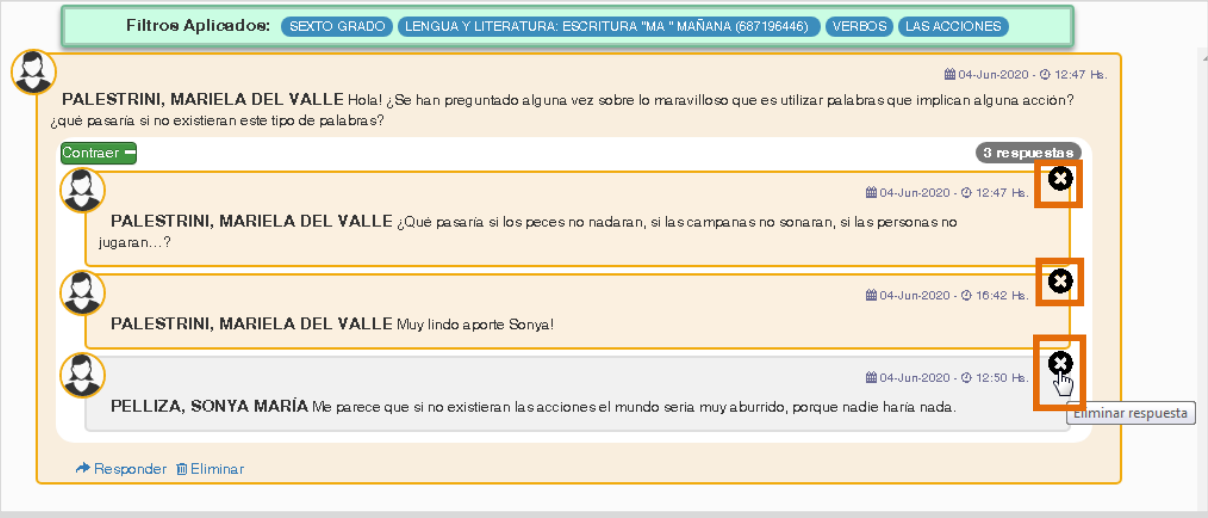
El proceso de eliminación se habilita de manera jerárquica. Esto quiere decir que:

- para eliminar un debate, no deben existir temas asociados ni participaciones dentro del mismo; y
- para eliminar un tema, no deben existir participaciones dentro del mismo.

Por lo tanto, primero es necesario eliminar todas las participaciones. Esto se realiza a través del botón  (eliminar respuesta).



IMPORTANTE: La eliminación de una participación, tema o debate no se puede revertir, por lo tanto, una vez realizada, no se puede recuperar esa información.



Filtros Aplicados: SEXTO GRADO LENGUA Y LITERATURA: ESCRITURA "MA " MAÑANA (687196446) VERBOS LAS ACCIONES

PALESTRINI, MARIELA DEL VALLE Hola! ¿Se han preguntado alguna vez sobre lo maravilloso que es utilizar palabras que implican alguna acción? ¿qué pasaría si no existieran este tipo de palabras?

3 respuestas

PALESTRINI, MARIELA DEL VALLE ¿Qué pasaría si los peces no nadaran, si las campanas no sonaran, si las personas no jugaran...?

PALESTRINI, MARIELA DEL VALLE Muy lindo aporte Sonya!

PELLIZA, SONYA MARÍA Me parece que si no existieran las acciones el mundo sería muy aburrido, porque nadie haría nada.

Responder Eliminar

El SGE solicita confirmar la eliminación. Repetir esta acción en todas las participaciones.

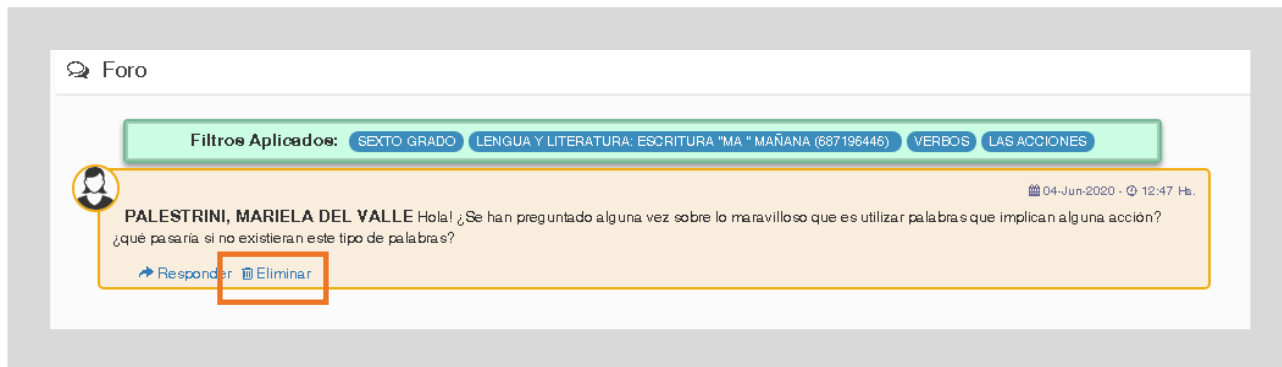


Atención

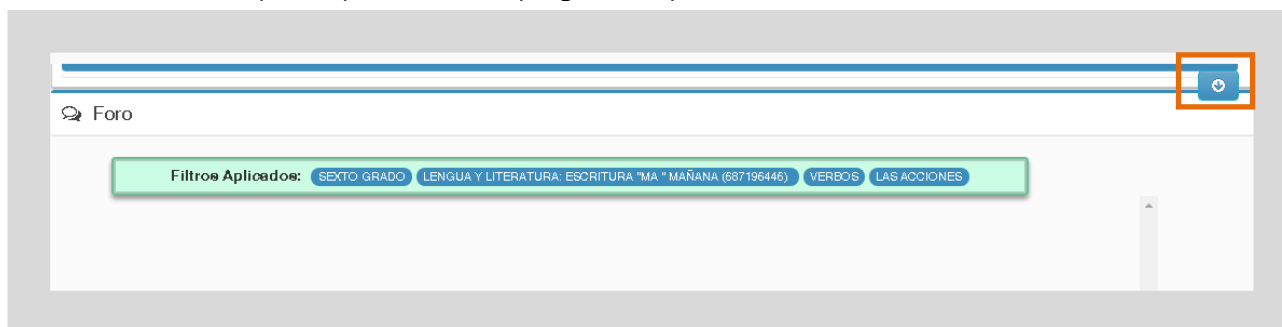
¿Desea eliminar la respuesta?

☒ Si ☐ No

Para borrar el planteo del tema, seleccionar  y confirmar la eliminación.



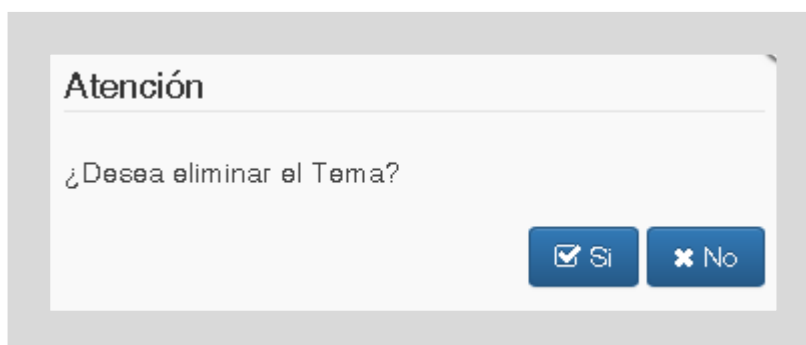
Cuando no existan participaciones, desplegar las opciones de filtro desde el ícono .



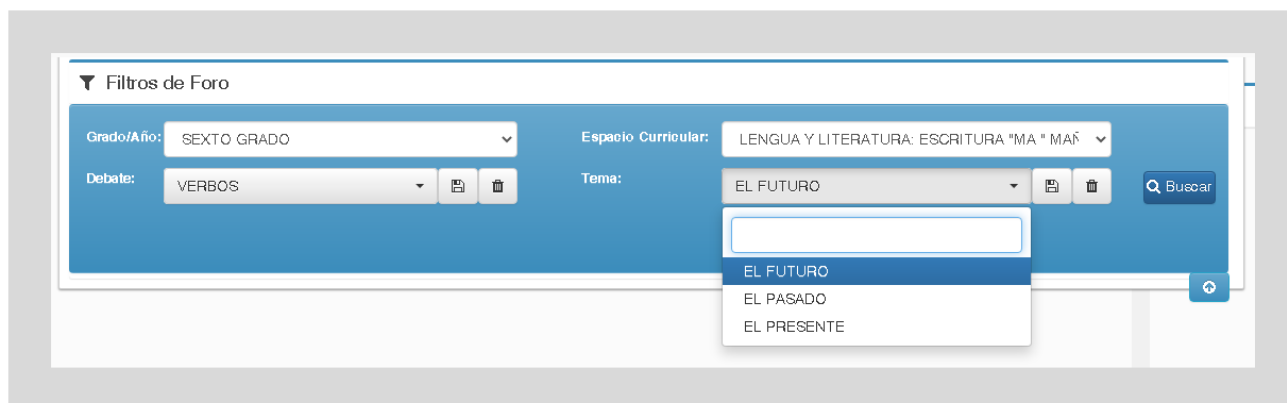
Seleccionar  para eliminar el tema.



Confirmar la eliminación.



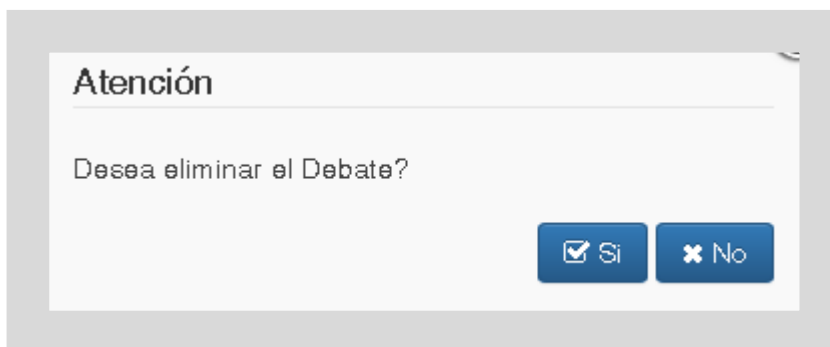
El tema deja de aparecer en el listado.



Para eliminar el debate, borrar previamente todos los temas asociados al mismo y seleccionar la opción  que se encuentra en el campo "Debate".



Confirmar la eliminación.



El debate deja de existir en el foro.



**Este desarrollo fue realizado
por el equipo profesional
de la Dirección de Sistemas
del Ministerio de Educación**



Datos de contacto:

**(+54) (0351) 4462400 int. 3026/3010/3011
Santa Rosa 751- 3^{er} Piso - Córdoba Capital**