



Gobierno de  
Tierra del Fuego  
Antártida e Islas  
del Atlántico Sur

Ministerio de  
Educación,  
Cultura, Ciencia  
y Tecnología

# AULAS DIGITALES

**Acceso al Aula:  
Primeros Pasos**

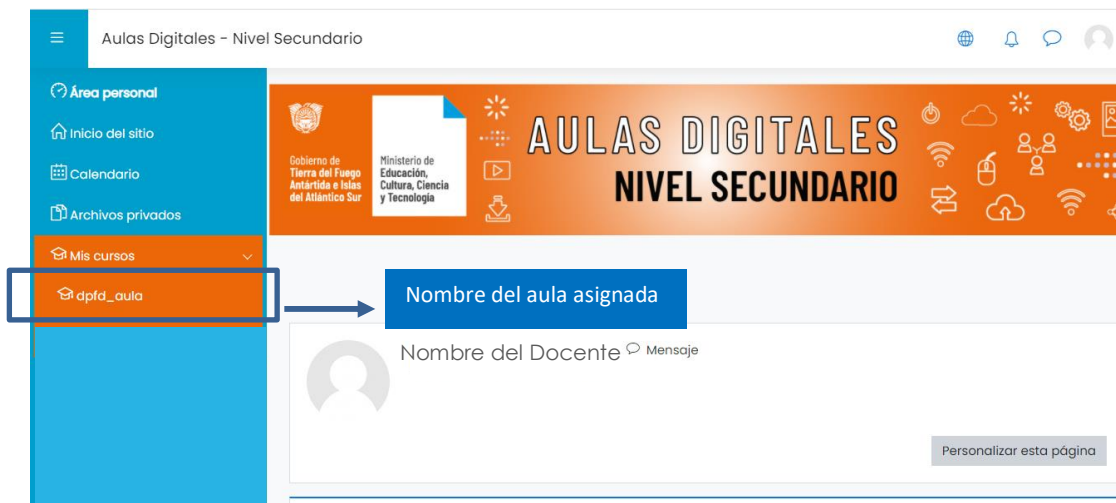
# AULAS DIGITALES



Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología

## ¿Cómo acceder a mi aula digital?

Luego de recibir un mail con la confirmación de la apertura del aula digital, deberás ingresar a la plataforma de nivel secundario con tu usuario y contraseña, y al entrar visualizarás el aula en la sección **“Mis Cursos”**.



Al visualizar el aula, deberás presionar en ella para ingresar, al hacerlo visualizarás la interface que ofrece la plataforma para trabajar dentro del aula digital y sus secciones.



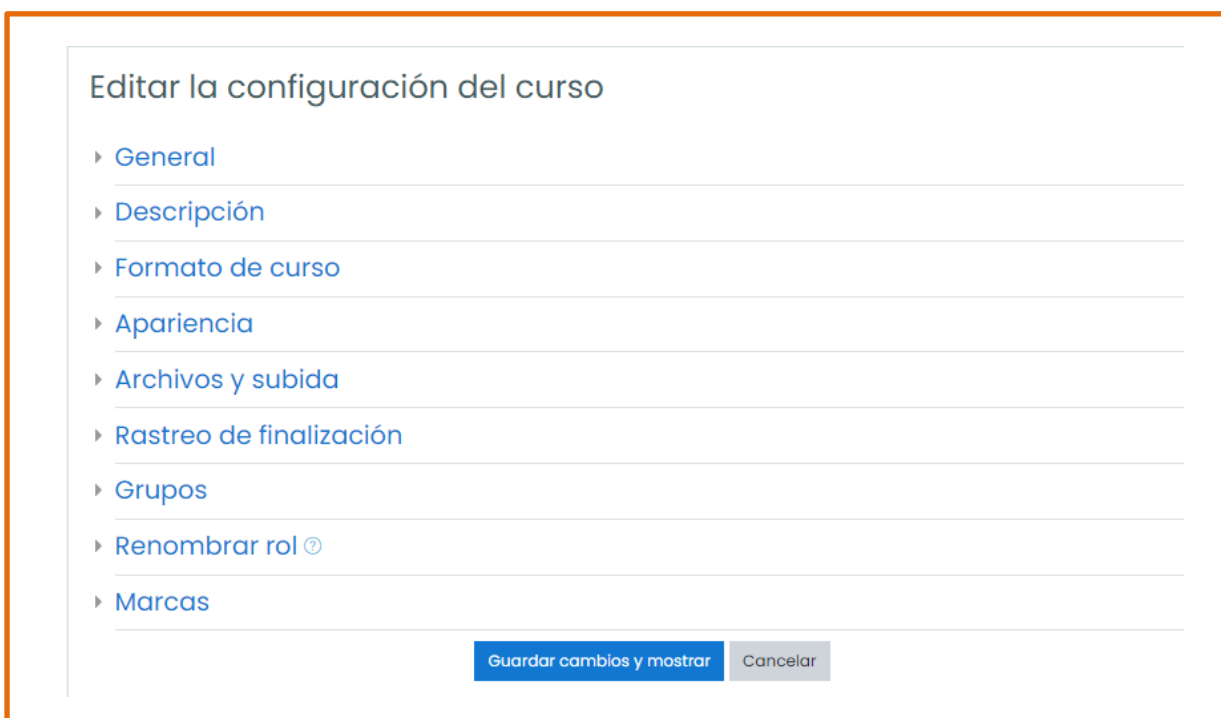
## ¿Cómo nombrar el aula digital?

Una vez dentro del aula digital y visualizada sus principales secciones, para cambiar o asignar un nombre al aula debes ir al icono de configuración, presionar en este icono y seleccionará la opción **“Editar Ajustes”**.

s - Nivel Secundario



Al presionar en esa opción encontrará una ventana que mostrará todo lo que permite editar y configurar según las necesidades.



En el apartado “**General**”, podrá agregar un nombre al aula, o cambiar el que posee. También podrá asignar un nombre corto, categorías, visibilidad y la fecha de inicio del aula.

### Editar la configuración del curso

► Expandir todo

▼ **General**

Nombre completo del curso ① ?  → En este campo principal escribe el nombre que tendrá el aula

Nombre corto del curso ① ?

Categoría de cursos ?

Visibilidad del curso ?

Fecha de inicio del curso ?      📅

Fecha de finalización del curso ?      📅  Habilitar

Luego verá que en la parte inferior, encontrará otro apartado llamado “**Descripción**”, en ese campo de texto podrá ingresar una breve descripción del aula, para que el estudiante tenga una noción de los objetivos y finalidad de dicha aula.

▼ **Descripción**

Resumen del curso ?

Barra para editar el texto, agregar archivos como imágenes, videos, audio entre otros.



También podrá agregar una imagen al aula, que será visualizada como una portada para ingresar en la misma. Esta imagen deberá ser liviana (**no puede exceder los 100MB**) y en los formatos que permite la plataforma (**jpg,png,gif**), si no cumple con las recomendaciones, no se cargará la imagen. En el caso de no saber manipular o editar las imágenes, recomendamos que vea la sección “**Trabajar con imágenes**” antes de cargar alguna.

Para cargar la imagen que previamente editó y guardó en su ordenador, o seleccionó de algún sitio, deberá presionar en el icono de **“Agregar imagen”**, podrá hacerlo también arrastrando la imagen que posee al panel de archivos

Archivos del resumen del curso

Tamaño máximo de archivo: 100MB, número máximo de archivos: 1

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Tipos de archivo aceptados:

- Imagen (GIF) .gif
- Imagen (JPEG) .jpg
- Imagen (PNG) .png

Icono para agregar imágenes

Panel para arrastrar imágenes

Realizando estos pasos verás que el aula adquiere una apariencia en base a los cambios realizados, si desea cambiar la forma de visualizar el curso, podrá hacerlo desde el apartado **“Formato del curso”**, el mismo al presionar en la lista, ofrecerá diferentes formatos en base a las necesidades del curso (**Actividad única-Social-Temas-Semanal**). Además podrá definir la forma de visibilidad de secciones y establecer si el curso debe verse en una o varias páginas

## Formato de curso

Formato

Formato de temas

Secciones ocultas

Las secciones ocultas se muestran en forma colapsada

Paginación del curso

Mostrar todas las secciones en una página

Pestaña para cambiar el formato del aula

Otro aspecto que se puede configurar es la **“Apariencia”**, desde este apartado podrá cambiar el idioma, la cantidad de clases que anunciará, y determinar si mostrará o no las calificaciones e informes de los estudiantes

Apariencia

Forzar idioma

No forzar

Número de anuncios

5

Mostrar libro de calificaciones a los estudiantes

Sí

Mostrar informes de actividad

No

En el apartado “**Archivos y Subida**”, si es necesario, podrá configurar el peso máximo para que los estudiantes carguen sus archivos en el aula.

▼ Archivos y subida

Tamaño máximo para archivos cargados por usuarios

Otro aspecto a editar es “**Rastreo de finalización**”, el mismo permite o no, seguir los avances de los estudiantes en el aula controlando la finalización de las actividades o recursos propuestos.

▼ Rastreo de finalización

Habilitar rastreo del grado de finalización

En “**Grupos**”, podrá determinar todo lo referido al modo grupo de los estudiantes en el aula, y el tipo de grupo que se permitirá.

▼ Grupos

Modo de grupo

Forzar el modo de grupo

Agrupamiento por defecto

“Renombrar Roles”, este apartado permitirá darle nuevamente un nombre a los roles de usuarios en el aula, para que se ajusten a las normativas de cada institución. Por ejemplo el Rol Profesor, puede ser renombrado a Docente

▼ Renombrar rol ⓘ

Su palabra para 'Gestor'	<input type="text"/>
Su palabra para 'Creador de curso'	<input type="text"/>
Su palabra para 'Profesor'	<input type="text"/>
Su palabra para 'Profesor sin permiso de edición'	<input type="text"/>
Su palabra para 'Estudiante'	<input type="text"/>
Su palabra para 'Invitado'	<input type="text"/>
Su palabra para 'Usuario identificado'	<input type="text"/>
Su palabra para 'Usuario identificado en la página principal'	<input type="text"/>
Su palabra para 'Compartidor de Preguntas'	<input type="text"/>

Al finalizar la configuración del aula digital con todos los cambios realizados, deberá presionar en el botón azul “**Guardar Cambios y Mostrar**”, caso contrario ningún cambio se guardará.

<input type="button" value="Guardar cambios y mostrar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>
--	---