



Gobierno de
Tierra del Fuego
Antártida e Islas
del Atlántico Sur

Ministerio de
Educación,
Cultura, Ciencia
y Tecnología

AULAS DIGITALES

**Crear Clases en el Aula:
Primeros Pasos**

¿Cómo crear clases dentro del aula?

Una vez que ingresa al aula encontrará el panel principal de la plataforma con sus secciones más relevantes, en el mismo observará un lista de **“Temas”**, estos temas son las clases, las cuales debe editar y configurar para que el estudiante pueda acceder y navegar en ellas.



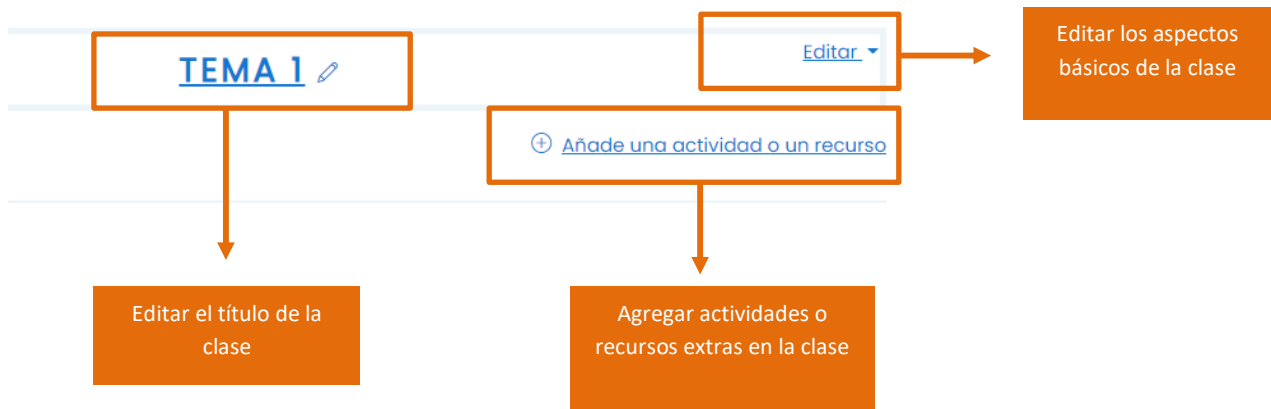
¿Cómo editar una clase?

Para poder comenzar a preparar una clase, debe ir al icono del **“Menú de Acciones”** ubicado en la parte superior derecha del listado de Temas. Luego debe presionar en **“Activar Edición”**



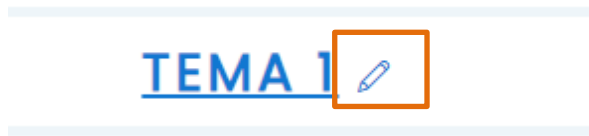
Realizado estos pasos verá habilitada la herramienta de edición en cada tema, con el icono de un lápiz en cada sector.

Cada tema podrá ser editado para ser visualizado como una clase e incluso permitirá agregar actividades y recursos.



Asignar un título a la clase

Comience asignando un nombre o título de la clase a preparar, por ejemplo coloque **“Clase de Bienvenida”**, como punto de partida para el recorrido del estudiante en el aula. Para ello deberá cambiar el texto Tema 1, presionando el icono del lápiz

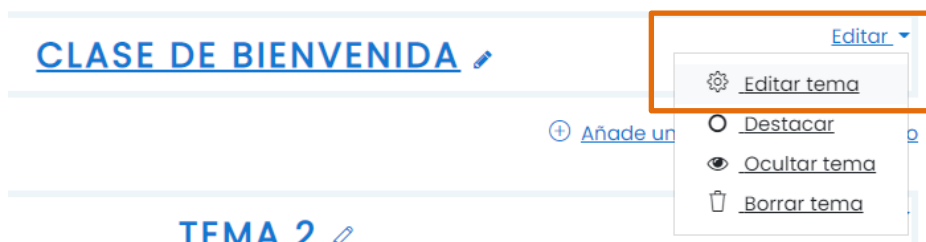


Al presionar en el icono podrá asignar el nombre deseado, luego presione la tecla **“Enter”** para que grabe el nuevo texto añadido, posteriormente verá el cambio reflejado en la plataforma.



Editar un tema o clase

Para configurar el aspecto básico de la clase deberá presionar en el botón de editar y seleccionar la opción **“Editar Tema”**.



Al presionar en dicha opción verá una nueva ventana con dos apartados principales para que configure la clase uno de ellos **“General”** y el otro **“Restricciones de Acceso”**.

Resumen de CLASE DE BIENVENIDA

► Expandir todo

► General

► Restricciones de acceso

Guardar cambios

Cancelar

Para poder agregar una breve descripción de lo que el estudiante encontrará en la clase, los objetivos, los contenidos, o la información más relevante, deberá presionar en el apartado **“General”** y completar el campo de resumen con el texto necesario.

► Expandir todo

▼ General

Nombre de sección Personalizar

CLASE DE BIENVENIDA

Resumen

En este espacio colocará la información de la clase para orientar al estudiante

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

En el apartado **“Restricciones de Acceso”**, puede configurar los estudiantes que podrán acceder a la clase y aquellos que no. Al finalizar la edición de estos apartados deberá presionar el botón azul **“Guardar Cambios”**, caso contrario perderá todo lo añadido.

▼ Restricciones de acceso

Restricciones de acceso

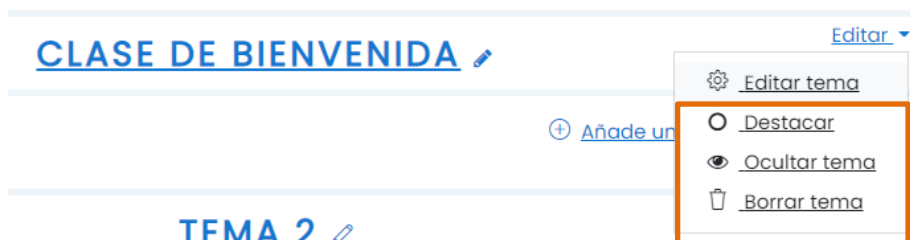
Ninguno

Añadir restricción ...

Guardar cambios

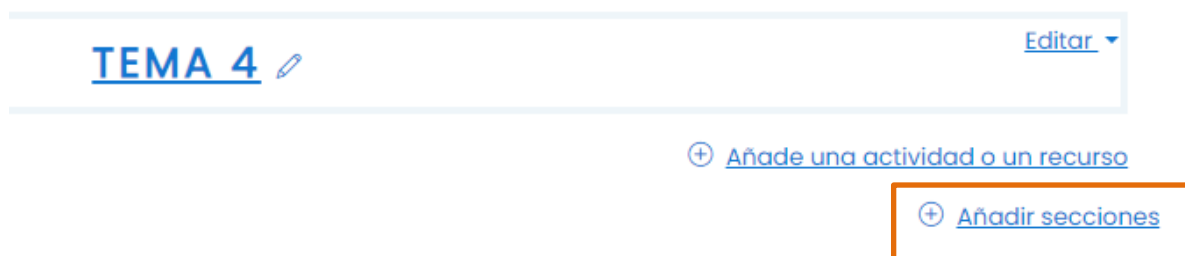
Cancelar

Con la clase creada podrá también realizar las acciones de “Destacar”, “Ocultar” (esta acción permite que el estudiante no vea la clase aunque este creada) y “Borrar” la clase si lo necesita.



¿Cómo crear más clases de las que encuentro en el aula?

Si desea agregar más clases o temas, simplemente deberá presionar en la pestaña ubicada en la parte inferior derecha, al final de la lista de temas, llamada “Añadir Secciones”.



Al presionar en dicha pestaña aparecerá una ventana que pedirá el número de clases o secciones que desea agregar, simplemente cargue el número necesario y presione en “Añadir Secciones”

