



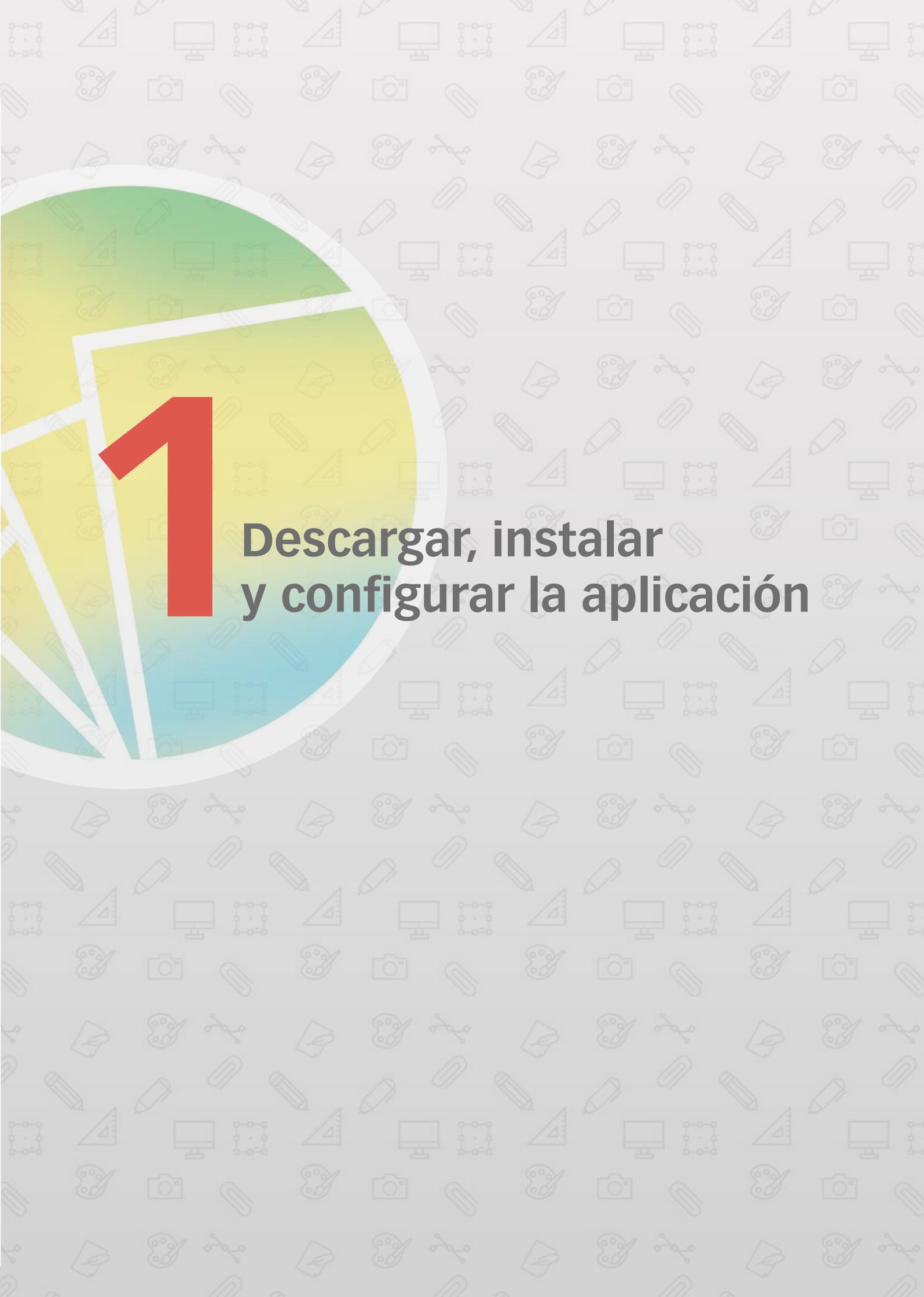
Aula Virtual 3
SANTILLANA

Manual del usuario
Septiembre 2017

Índice

1. Descargar, instalar y configurar la aplicación	5
Novedades en Aula Virtual 3	6
Cómo conseguir Aula Virtual 3	7
Cómo instalar Aula Virtual 3.....	8
Registro de usuarios en Aula Virtual 3.....	10
Cómo acceder a los módulos de Aula Virtual 3.....	13
¿Para qué sirve cada módulo?	13
2. Editar y añadir usuarios. Fusionar licencias	15
Cómo acceder al perfil de usuario	16
Cómo cambiar la imagen de usuario	17
Cómo añadir más usuarios.....	18
Cómo ver la licencia y añadir más libros	19
3. Acceso a los libros. Descarga, actualización y personalización	21
Acceso a los libros	22
Cómo abrir un libro y descargarlo.....	23
Cómo añadir más unidades.....	26
Borrar parcialmente un libro.....	26
Borrar totalmente un libro	27
Cómo actualizar un libro.....	27
Personalizar el contenido	28
Personalizar un LibroMedia	29
Crear un LibroNet personalizado.....	31
4. Gestión de alumnos y grupos	37
Alumnos y grupos	38
Introducir alumnos de forma manual.....	39
Introducir alumnos de forma automática	41
Crear grupos de alumnos	45
Vincular a los alumnos.....	49
Verificar la vinculación de los alumnos	51

5. Creación y asignación de tareas	53
Crear y asignar tareas a los alumnos	54
Ver y editar preguntas.....	55
Crear preguntas.....	58
Crear una tarea y asignarla a los alumnos.....	61
El módulo Deberes en la aplicación del alumno.....	64
6. Seguimiento del progreso de los alumnos	67
El módulo Seguimiento	68
Seguimiento del trabajo con los libros	69
Seguimiento de las tareas (deberes)	73
7. Herramientas adicionales	77
El módulo Herramientas: Presentaciones.....	78
Calculadora	83
Geoplano	84
Objetos 3d/AR	85
8. Gestionar horarios y eventos	87
Agenda: crear y gestionar horarios	88
Agregar eventos al calendario.....	90
9. Herramientas para la evaluación	93
Generar un examen para imprimir	94
Evaluaciones externas	98
10. Comunicación entre profesores y alumnos	101
Enviar y recibir mensajes	102
11. Otros módulos de Aula Virtual Santillana	105
Gestionar el almacenamiento en la nube	106
Módulo de Ajustes.....	108
Módulo Acerca de	108



1

**Descargar, instalar
y configurar la aplicación**



NOVEDADES EN AULA VIRTUAL 3

Aula Virtual Santillana es una aplicación que permite crear un entorno de trabajo digital en el aula. Esta nueva versión 3.0 incorpora cambios profundos en la funcionalidad, desarrollados a partir de las sugerencias de los usuarios y de la experiencia adquirida durante los primeros años de vida de la aplicación.

Sincronización mejorada

Aula Virtual guarda algunos archivos y datos en cada dispositivo donde se utiliza. Para que estos cambios se hagan efectivos en todos los dispositivos que maneja un usuario, la aplicación los sincroniza con la nube de Santillana (**Santillana Cloud**). Hasta ahora, esta sincronización era manual, es decir, el usuario tenía que realizarla pulsando el botón correspondiente.

Con Aula Virtual 3 la sincronización es automática* y hasta 8 veces más rápida que en las versiones anteriores. Cada vez que el usuario realiza una acción, si el sistema dispone de conexión a internet, se sincronizan los datos sin necesidad de pulsar ningún botón.

* El botón de sincronizar  sigue estando disponible en la parte inferior izquierda de la pantalla, para aquellos casos en los que es necesaria la actuación del usuario en el proceso, o bien por si el usuario quiere asegurarse de que se guardan los datos importantes.

Personalización de productos

El proceso de crear libros personalizados es ahora más sencillo y potente. Los libros modificados por el profesor se guardan junto al libro original y se accede a ellos desde la misma pantalla.

Deberes

El módulo ha sido reestructurado de acuerdo con las sugerencias de los usuarios. Su utilización es ahora más sencilla y dinámica.

Seguimiento

El nuevo módulo de seguimiento proporciona más detalles sobre la actividad de los alumnos (traza) y permite exportar los datos en un informe Excel. Los alumnos tienen también acceso a reportes sobre su actividad.

Otras funciones

Aula Virtual 3 incorpora otras mejoras importantes, como la gestión de los archivos almacenados en la nube de Santillana desde la propia aplicación, una nueva forma de gestionar alumnos y grupos o la posibilidad de conectar con un servidor de aula para el acceso a los contenidos en zonas con problemas de conectividad.

CÓMO CONSEGUIR AULA VIRTUAL 3

Aula Virtual Santillana es una aplicación gratuita, disponible para múltiples sistemas operativos y dispositivos. En la actualidad existen versiones para PC (Windows), Mac (OsX), Linux, Android, Ipad (iOS) y Chromebook.



Descarga de las versiones

Sistema operativo	Dónde descargar la aplicación
Windows	Descargar desde la página digital.santillana.es* * La página ofrece automáticamente la versión para el sistema operativo del ordenador con el que se visita.
OsX (Mac)	
Linux	
Android	Disponible en Play Store (Google)
iOS (iPad)	Disponible en App Store (Apple)
Chromebook	Disponible en Chrome Web Store* (Google) * Aula Virtual para Chromebook solo está accesible si se visita la Chrome Web Store desde uno de estos dispositivos.

Además de estas versiones, que requieren instalación en los dispositivos y permiten la consulta offline de los contenidos, existe una alternativa online en la página **aulavirtual.santillana.es**, que puede utilizarse si no es necesario descargar los materiales.

Requisitos mínimos recomendados

AV iOS (iPad): iOS 9 o superior.

AV Android: Android 4.4. Tableta con pantalla de 10". 2GB de memoria RAM. 16GB de capacidad de almacenamiento.

AV Windows*: Microsoft Windows 7, 32 o 64 bits. 2GB de RAM. 16GB de espacio libre en disco duro.

AV Mac: Apple OSX Mountain Lion 10.8.x. en adelante. 16GB de espacio libre en disco duro.

AV Linux: Ubuntu 12.04 LTS. 2GB de RAM. 16GB de espacio libre en disco duro.

AV Chromebook: Se recomienda la visualización con Chrome OS en su versión más actualizada y al menos 2GB de RAM.

* Aula Virtual 3 tiene un componente que la hace compatible con algunos ordenadores con Windows XP. No obstante, este sistema operativo fue descontinuado por Microsoft el 8 de abril de 2014, por lo cual no es posible dar soporte técnico para Aula Virtual 3. Por ello recomendamos realizar pruebas con los ordenadores disponibles antes de utilizarlo en el aula. En el caso de que existan dificultades de funcionamiento, es posible usar Aula Virtual 2, la versión anterior.

CÓMO INSTALAR AULA VIRTUAL 3

Versiones para Windows y Linux

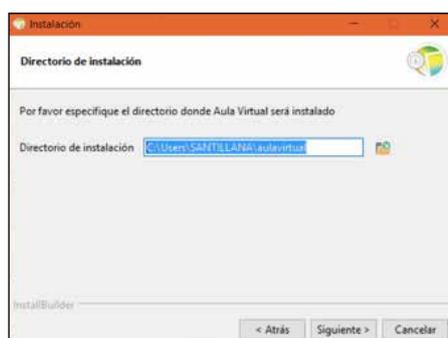
La descarga de los archivos ejecutables para instalar Aula Virtual 3 se realiza en la página digital.santillana.es, que ofrecerá el archivo adecuado para el sistema operativo del usuario:



Al pulsar sobre el botón de descarga, el archivo se guarda en el ordenador. Al finalizar, hay que ejecutar dicho archivo descargado haciendo doble click. Se abre entonces un instalador que guía paso a paso al usuario.



En primer lugar, hay que pulsar en “siguiente” y aceptar las condiciones de uso de la aplicación.



El instalador propone un directorio para copiar los archivos. Recomendamos mantener el directorio propuesto por defecto, de esta forma las futuras actualizaciones serán más sencillas.



Por último el instalador, antes de cerrarse, pregunta si se desea ejecutar Aula Virtual 3 inmediatamente. La aplicación ya está instalada en el ordenador. Se creará automáticamente un icono en el escritorio.

Versión para Mac OsX

En este caso el archivo que se descarga de la página digital.santillana.es tiene la extensión .dmg y normalmente queda almacenado en la carpeta de descargas del Mac. Abriendo este archivo aparece la ventana de instalación. Simplemente hay que arrastrar el icono de



Aula Virtual a la carpeta Aplicaciones del Mac, como indica la flecha. Queda así instalada la aplicación en el ordenador. El icono de la aplicación quedará en la carpeta de Aplicaciones.

Versiones para Android, iOS (iPad) y Chromebook

Estas versiones se instalan desde la tienda de aplicaciones* de cada dispositivo, siguiendo el procedimiento habitual en estos casos. Para encontrar la aplicación, buscar “Aula Virtual Santillana”. La nueva versión tiene el nombre **Aula Virtual 3** y se distingue de la anterior porque el icono es redondo, no triangular. *

* El cambio a Aula Virtual 3 no es obligatorio para los usuarios. La versión antigua seguirá funcionando, de forma que si un profesor no quiere abandonarla, podrá continuar con ella y pedir a sus alumnos que la instalen. No obstante, recomendamos el uso de Aula Virtual 3 para nuevas instalaciones.

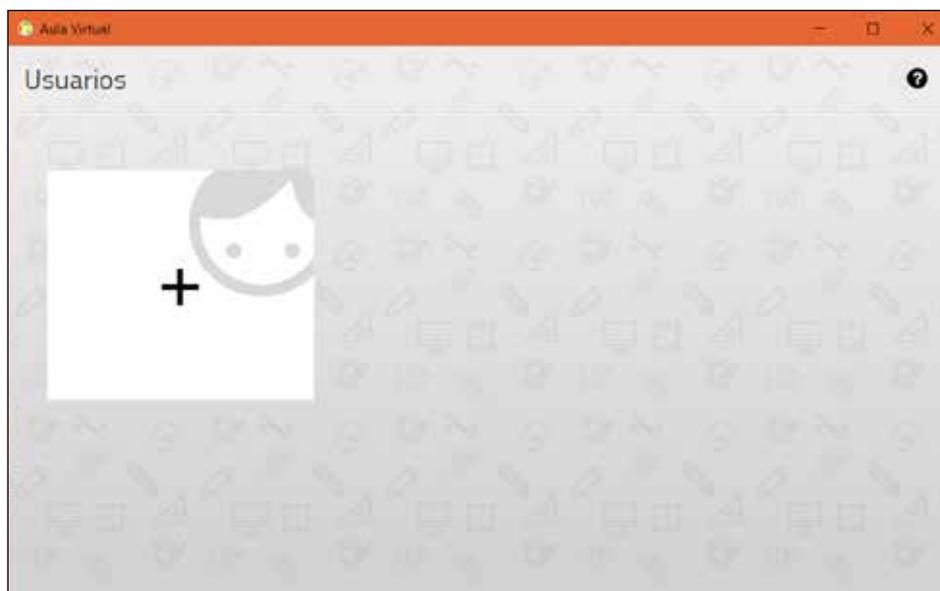
¿Y SI YA TENGO INSTALADA AULA VIRTUAL?

Aula Virtual 3 es una aplicación completamente distinta de la anterior, no es una actualización. Por tanto, si está instalada la antigua versión de Aula Virtual Santillana, la nueva se instalará como una aplicación independiente, con otro icono en el escritorio. Al abrirla, aparecerá vacía y se tendrá que realizar el registro de usuario y la descarga de los libros.

Si está instalada Aula Virtual 3 en la máquina con anterioridad (por ejemplo, si se ha participado en algún estudio piloto), recomendamos **desinstalarla** antes de cargar la versión definitiva.

REGISTRO DE USUARIOS EN AULA VIRTUAL 3

La primera vez que se abre Aula Virtual 3, aparece una ventana en blanco con un icono con el signo “+”.



Para poder utilizar la aplicación, es necesario identificarse como usuario Santillana. Al pulsar en el icono anterior, se abre el siguiente formulario:

En este formulario hay los siguientes elementos:

1. Idioma. Es obligatorio elegir el idioma que utilizará la aplicación.
2. Licencia. Es un código numérico que facilita la editorial (por ejemplo, 999999-9999-9999).
3. Contraseña. Consta de letras y números (como, por ejemplo, Axc5FFg1). También tiene que ser facilitado por la editorial.
4. Aceptación de las condiciones de uso de la aplicación.

Las formas de obtener la licencia y la contraseña varían, dependiendo de si el usuario es alumno o profesor.

ACCESO PARA ALUMNOS

El alumno puede conseguir el número de licencia o la contraseña de dos formas:

1. La forma más habitual es a través del colegio o del profesor. La red comercial de Santillana facilita a los docentes o a la dirección del centro las licencias que luego ellos otorgarán a cada alumno.
2. La segunda alternativa es la adquisición directa de una licencia en la página web www.santillanatiendaonline.es, la tienda online de Santillana. Añadiendo libros al carro de la compra y realizando el pago, el usuario recibe un archivo en el que se le facilita la licencia y la contraseña.

ACCESO PARA PROFESORES

El profesor recibe la licencia para acceder a sus libros directamente a través de su delegado comercial. También puede solicitarla en la página digital.santillana.es.

Los profesores que están registrados en **E-vocación** (www.e-vocacion.es) pueden acceder directamente, sin necesidad de solicitar una licencia. Basta con introducir en ambos campos las claves que utilizan habitualmente para entrar en E-vocación. Podrá así entrar en Aula Virtual y descargar los libros que tenga asignados.*

* El acceso mediante E-vocación permite acceder únicamente a contenidos digitales del formato LibroMedia. Los profesores que utilicen LibroNet tendrán que solicitar la licencia a su delegado comercial.

Al introducir en el formulario todos los datos y pulsar en el botón de “siguiente”, el sistema presenta la siguiente pantalla:

Estos son los datos del usuario. El único obligatorio es el primero (**usuario AV**). Aquí el profesor o el alumno pueden poner un nombre de su elección. La contraseña es opcional. Ambos datos sirven para que sea posible tener varios usuarios en el mismo dispositivo.

NOTA IMPORTANTE: Por razones legales Santillana no tiene acceso a los nombres que se asignan los usuarios ni a sus contraseñas personales dentro de la aplicación. Por ello, recomendamos que se anoten en lugar seguro estos datos introducidos por el usuario.

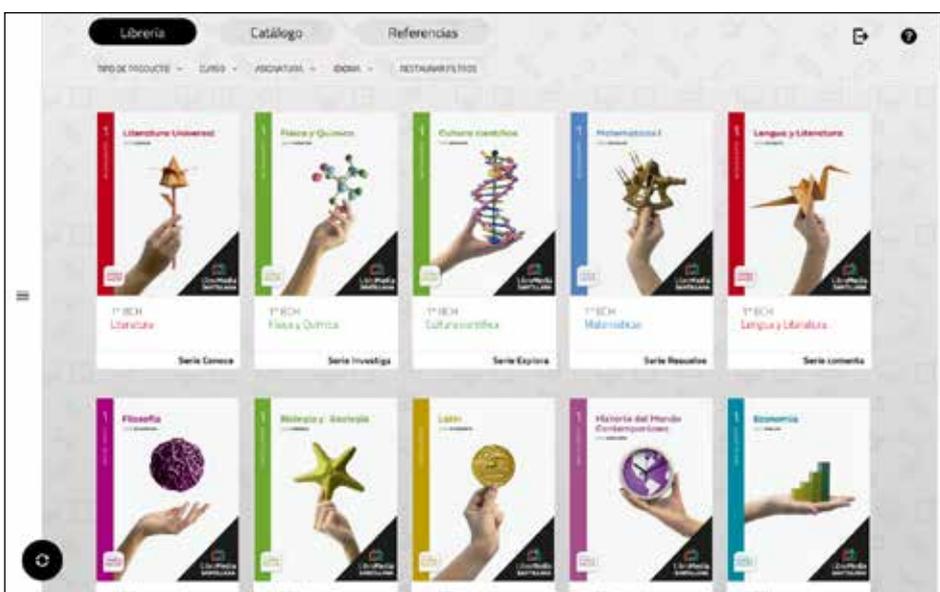
Una vez completado el registro, la aplicación realiza la primera sincronización. En este momento, el sistema conecta con Santillana para realizar diversas acciones: descargará los componentes necesarios para poder utilizar las distintas funciones de la aplicación, la información relativa a los productos asociados al usuario, así como todo el contenido que el usuario tuviera en la nube si hubiera utilizado estas funciones con anterioridad.

* Si un usuario ha estado trabajando anteriormente con Aula Virtual, en cualquiera de sus versiones, los datos (avance de los libros, archivos subidos a la nube de Santillana, libros personalizados, etc.) se recuperan automáticamente en Aula Virtual 3 al registrar la misma licencia.



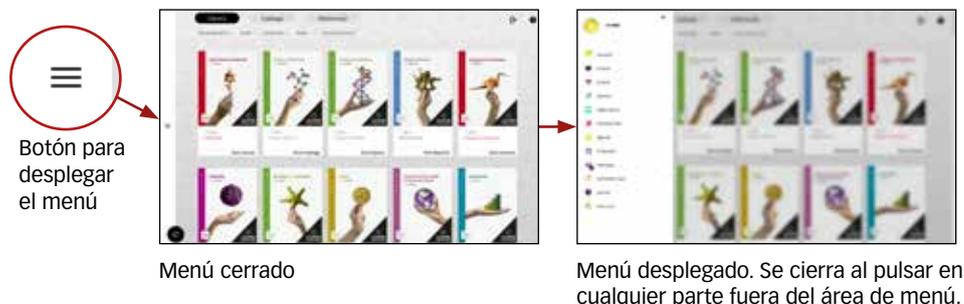
La primera sincronización es la más lenta, debido precisamente a la cantidad de datos que el sistema tiene que cargar. Tardará más en terminar si el usuario había utilizado previamente la licencia y tenía muchos datos en la nube.

Una vez finalizada, la pantalla cambia automáticamente al módulo de librería y muestra los libros asignados al usuario. El proceso de registro ha finalizado y ya se puede comenzar a usar la aplicación.



CÓMO ACCEDER A LOS MÓDULOS DE AULA VIRTUAL 3

Los distintos elementos que forman el menú de Aula Virtual 3 están ocultos para aprovechar mejor el espacio en pantalla. Para desplegar el menú, hay que pulsar sobre el icono ☰ que aparece en la barra lateral izquierda de la venta de la aplicación.



¿PARA QUÉ SIRVE CADA MÓDULO DE AULA VIRTUAL 3?

	Usuarios	> Añadir usuarios y personalizar su perfil. Eliminar usuarios. Examinar el número de la licencia Santillana de un usuario. Sumar más libros a una licencia.
	Librería	> Descargar y consultar los libros. Descargar actualizaciones y mejoras de los contenidos. Personalizar los libros (profesor) y enviarlos a los alumnos.
	Grupos	> Gestionar alumnos y crear grupos dentro de la clase.
	Deberes	> Crear y enviar deberes a los alumnos (preguntas tipo test con autocorrección).
	Seguimiento	> Acceder al progreso de cada alumno y de la clase, exportar datos (profesor). Comprobar el propio progreso (alumno).
	Herramientas	> Diversas pequeñas aplicaciones complementarias.
	Agenda	> Gestionar calendario y horarios, crear citas e hitos y notificarlas a los alumnos.
	Evaluación	> Acceso a pruebas de evaluación externas y a un gestor para crear exámenes imprimibles.
	Mensajes	> Servicio sencillo de mensajería entre los profesores y los alumnos que han introducido en el módulo de grupos.
	Santillana Cloud	> Subida y bajada de ficheros al espacio personal de cada usuario en la nube de Santillana.
	Ajustes	> Conexión a un servidor. Este módulo está destinado a su uso por un técnico.
	Acerca de	> Datos sobre la aplicación.

2

Módulo
Usuarios 

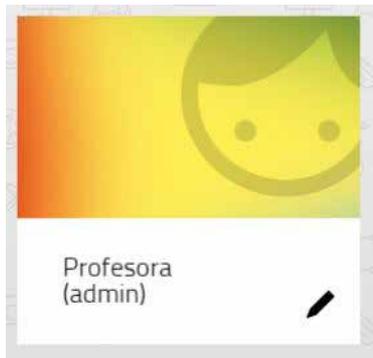
**Editar y añadir usuarios.
Fusionar licencias**



CÓMO ACCEDER AL PERFIL DE USUARIO

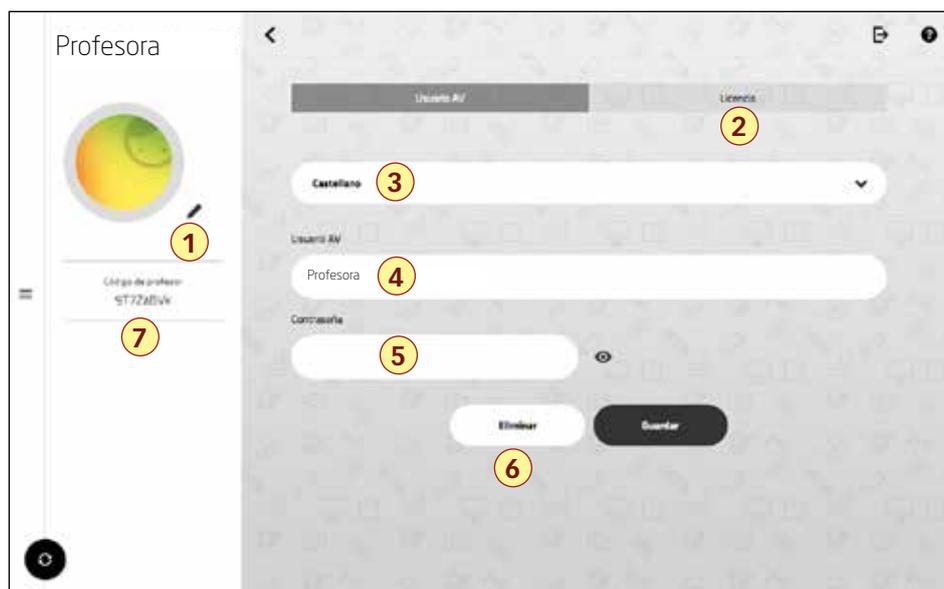
► Acceda al módulo Usuarios pulsando  Usuarios en el menú.

Después de la primera sincronización, en la pantalla de Usuarios aparece la siguiente imagen:



Pulsando en el icono del lápiz dentro de esta imagen, es posible acceder al perfil del usuario y realizar diversas acciones.

Para ello, se abre la siguiente ventana en la que aparecen todos los elementos relacionados con el usuario en cuestión:



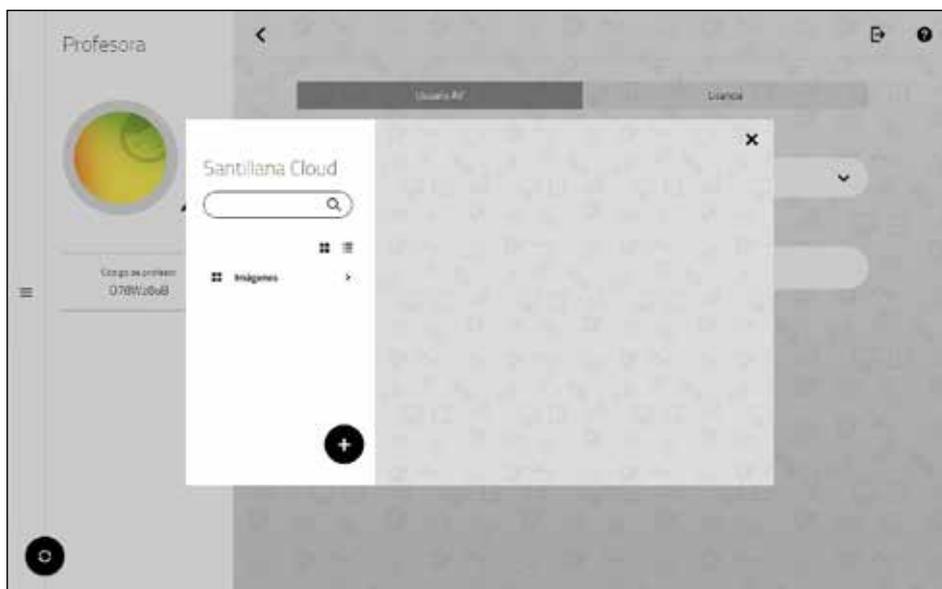
NOTA: El código de profesor que aparece aquí (número 7 en la imagen) se genera automáticamente por la aplicación cuando se detecta que la licencia corresponde a un docente.

Sirve para que los profesores puedan compartir los libros personalizados.

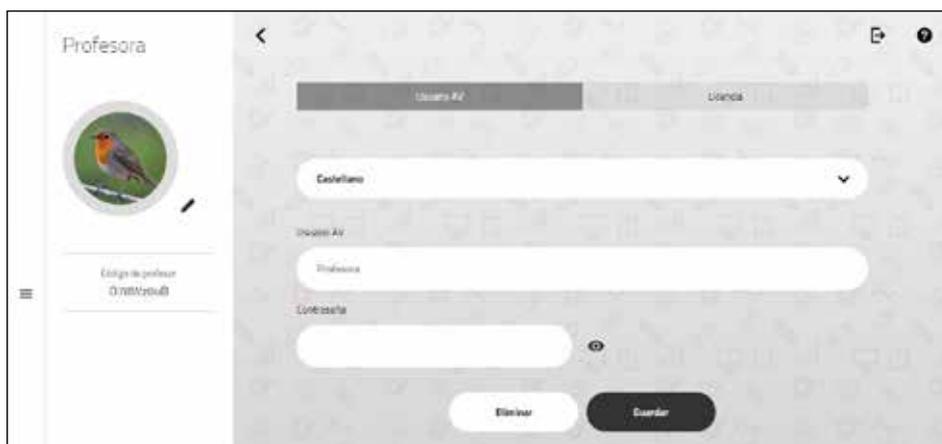
1. Introducir una imagen de perfil.
2. Visualizar la información de la licencia y acceso a “Fusionar otra licencia”.
3. Cambiar el idioma de la aplicación.
4. Nombre de usuario. Tanto el nombre como la contraseña indicados en este apartado son independientes del usuario de la licencia o de e-vocación, es decir, son específicos del dispositivo.
5. Contraseña de usuario.
6. Eliminar el usuario.
7. Ver y copiar el “Código de profesor” asociado a la licencia.

CÓMO CAMBIAR LA IMAGEN DE USUARIO

Pulse en el lápiz (indicado con el número 1 en la imagen anterior). Se abre entonces una ventana de Santillana Cloud. Si se trata de un usuario nuevo, la ventana aparecerá vacía. Si el usuario ya tenía imágenes subidas, aparecerán aquí.



Pulsando en el botón “+” es posible subir una imagen. Se abre entonces una ventana del explorador de archivos (o, en un dispositivo móvil, del gestor de imágenes). Seleccione entonces cualquiera de sus imágenes. Aparecerá en la ventana de Santillana Cloud. Pulse sobre ella y la imagen aparecerá asociada al usuario.



Recuerde pulsar el botón Guardar para que la imagen se grabe en la aplicación.

NOTA: Santillana no tiene acceso a las imágenes subidas por los usuarios. Quedan guardadas en la parte personal de su nube y en el dispositivo.

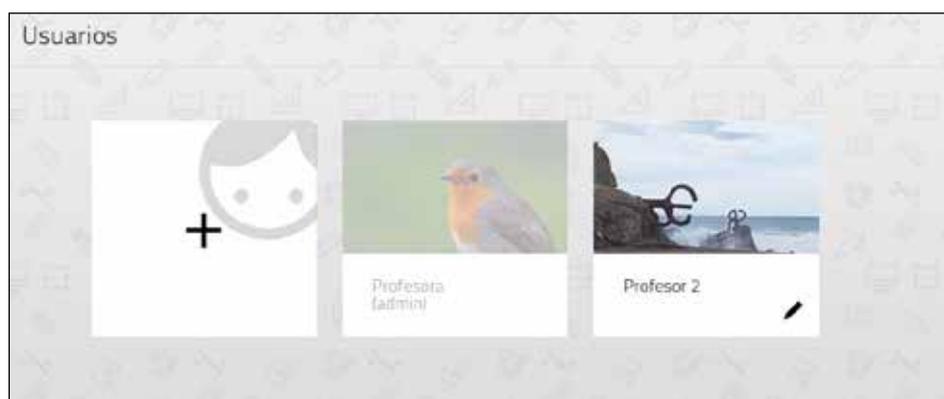


CÓMO AÑADIR MÁS USUARIOS

► Acceda al módulo Usuarios pulsando  Usuarios en el menú.

Pulse en el cuadrado con el símbolo “+”. La aplicación permite entonces añadir un nuevo usuario, para lo cual necesitará introducir otra licencia de Santillana y seguir los pasos descritos en la sección “Registro de usuarios” de este manual.

Dentro de un dispositivo se pueden añadir cuantos usuarios se deseen, tanto de tipo profesor como de tipo alumno.



El primer usuario introducido en Aula Virtual es el **administrador** del sistema en ese dispositivo. Está indicado con la palabra “admin” en esta pantalla.

El administrador puede eliminar cualquiera de los usuarios introducidos en el dispositivo. El resto de los usuarios no pueden realizar estos cambios.

Para cambiar entre usuarios, simplemente pulse sobre el cuadrado de cada uno. Si el usuario puso una contraseña, el sistema la pedirá en este momento.

Al cambiar de usuario, el sistema realiza una sincronización automática para guardar las acciones realizadas en el usuario anterior.

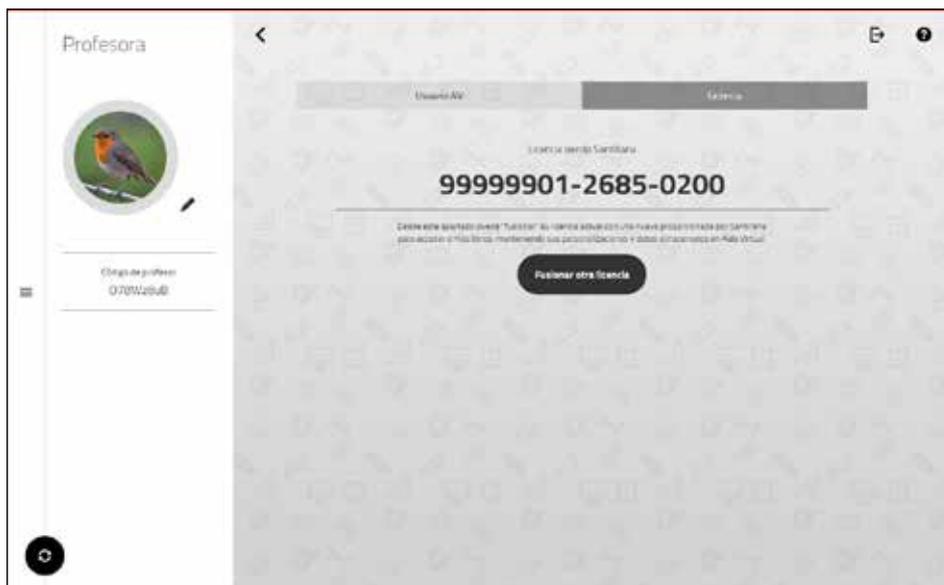
CÓMO VER LA LICENCIA Y AÑADIR MÁS LIBROS

Módulo
Usuarios

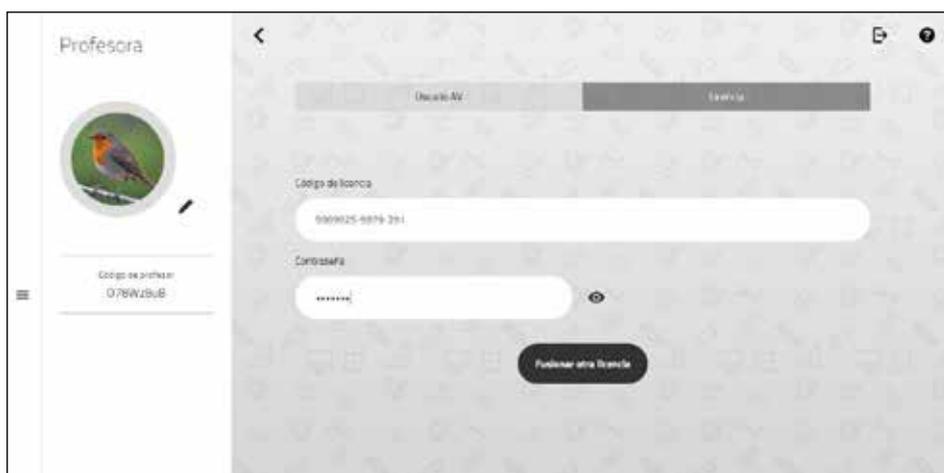


► Acceda al módulo Usuarios pulsando  Usuarios en el menú de la aplicación, luego pulse en el lápiz en el cuadrado de usuario.

En el perfil del usuario, el botón Licencia permite acceder a una pantalla que muestra la licencia utilizada para registrar dicho usuario.



Para añadir más libros es necesario pulsar el botón “Fusionar otra licencia”. En la pantalla que se abre, introduzca la nueva licencia proporcionada por Santillana:



NOTA: Este proceso no solo sirve para añadir más libros, sino también, en el caso de los profesores, para conservar todas las personalizaciones y datos almacenados en Aula Virtual al comenzar un nuevo curso.

Pulse a continuación el botón “Fusionar otra licencia”. La nueva licencia queda asociada al usuario y se suma a la cuenta anterior.

Después de realizarse la sincronización los nuevos libros aparecerán en la librería. Para asegurar que todo está correcto, pulse usted mismo el botón de sincronización .

3

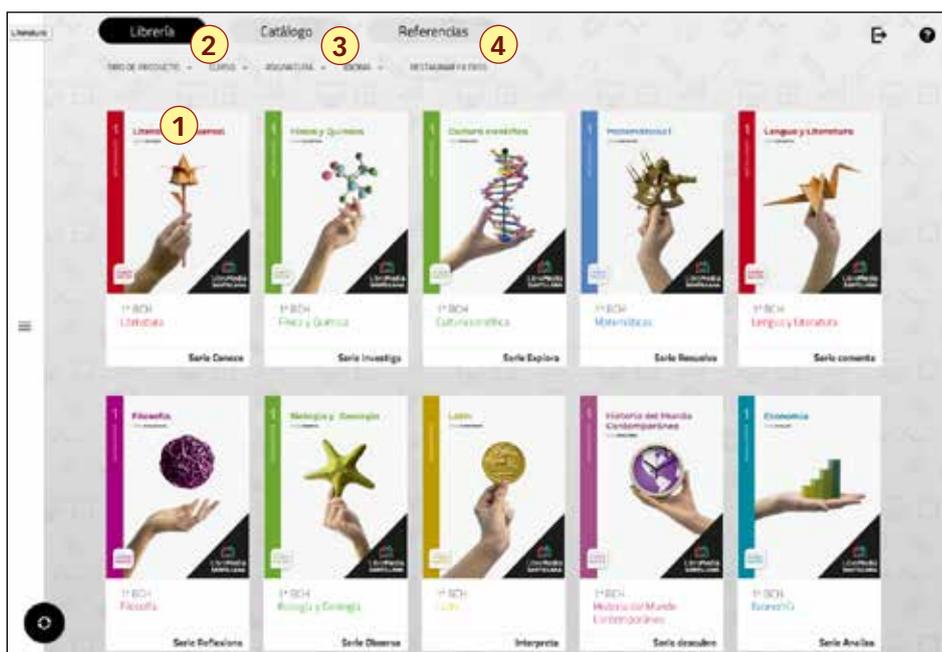
Módulo
Librería 

Acceso a los libros. Descarga, actualización y personalización

ACCESO A LOS LIBROS

► Acceda al módulo Librería pulsando  Librería en el menú.

El módulo Librería de Aula Virtual permite un acceso rápido a los contenidos y publicaciones educativas disponibles para el usuario. La principal ventaja de la Librería es que, una vez descargada la publicación, no es necesaria la conexión a Internet para acceder a dichos contenidos. Estos quedan cargados en el sistema de almacenamiento del dispositivo.



En la Librería se pueden encontrar los siguientes elementos:

1. Acceso al contenido de un libro y a su gestión.
2. Botón de Librería para acceder a los productos que tiene licenciados el usuario. Activado por defecto al entrar en esta sección.
3. Acceso al catálogo de muestras de los productos. Permite descargar una unidad modelo de cada libro Santillana.
4. Acceso al material de referencia y consulta (Enciclopedia del Estudiante).

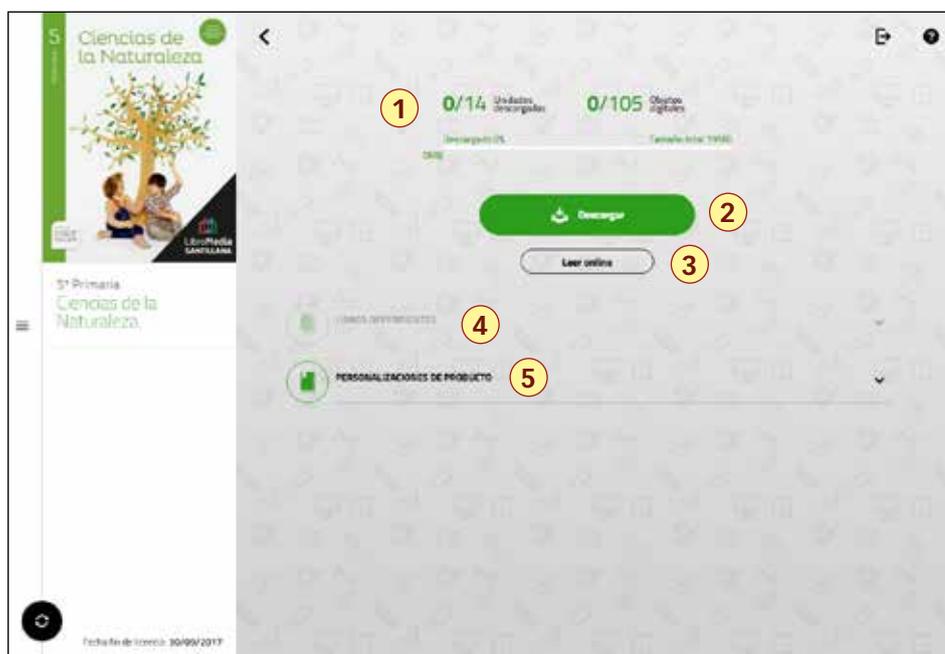
NOTA: Las portadas de los libros se muestran como en la imagen anterior durante el periodo de vigencia de la licencia. Cuando esta está próxima a expirar o ha caducado, la portada aparece velada y un texto informa sobre el estado de la licencia.



CÓMO ABRIR UN LIBRO Y DESCARGARLO

► Acceda al módulo Librería pulsando  Librería en el menú. Luego pulse sobre la cubierta de un libro.

Al pulsar sobre la cubierta de un libro aparece la siguiente pantalla:



Esta pantalla tiene los siguientes elementos:

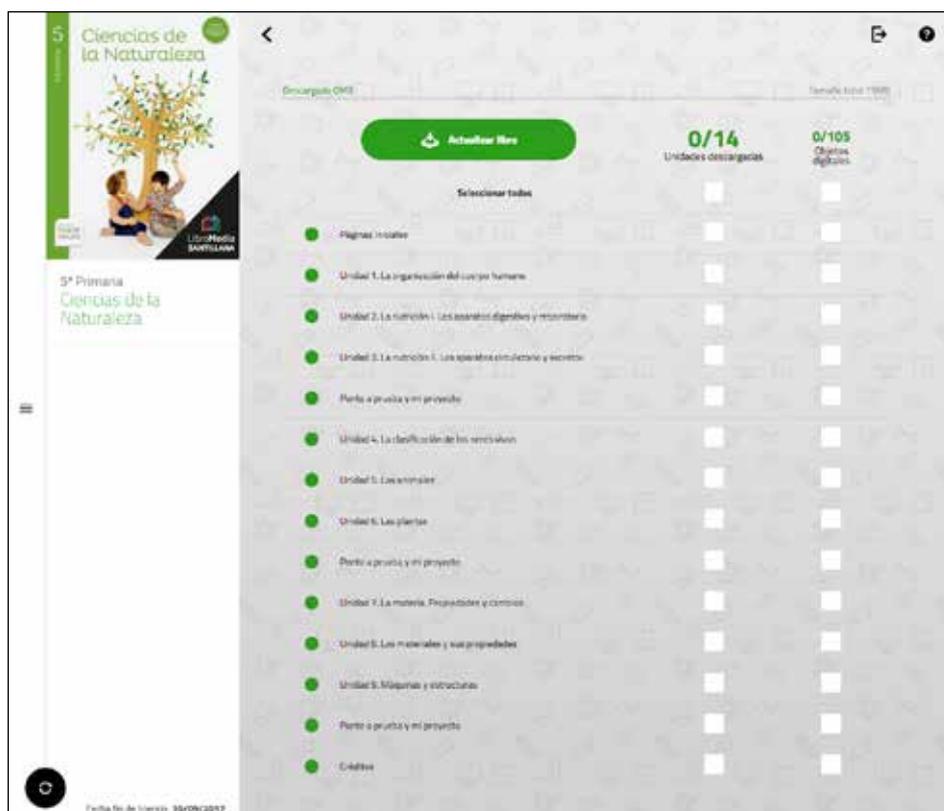
1. Información sobre el libro. Indica cuántas unidades y cuantos objetos digitales se han descargado, así como el porcentaje de descarga del libro y el espacio de almacenamiento que ocupa.
2. Botón de descarga de las unidades.
3. Botón de lectura online. Permite leer inmediatamente el libro sin tener que descargarlo.
4. Libros dependientes. Si el libro tiene algún material adicional complementario, aparecerá aquí. En caso contrario este botón aparece velado.
5. Personalizaciones. Este botón permite realizar cambios en los libros y compartir los productos personalizados con los alumnos y con otros profesores.

NOTA: Al leer el libro en modo online la rapidez en el avance de las páginas y el tiempo de carga de los recursos multimedia depende de la velocidad de la conexión a internet.

► Pulse el botón de descarga  para comenzar a almacenar el contenido del libro.

El botón de descarga abre una pantalla nueva, en la que se muestra la estructura del producto (el índice de unidades) y se puede elegir qué partes del mismo se van a descargar en el dispositivo.

En un libro del que no se ha descargado nada todavía, la pantalla se muestra así:

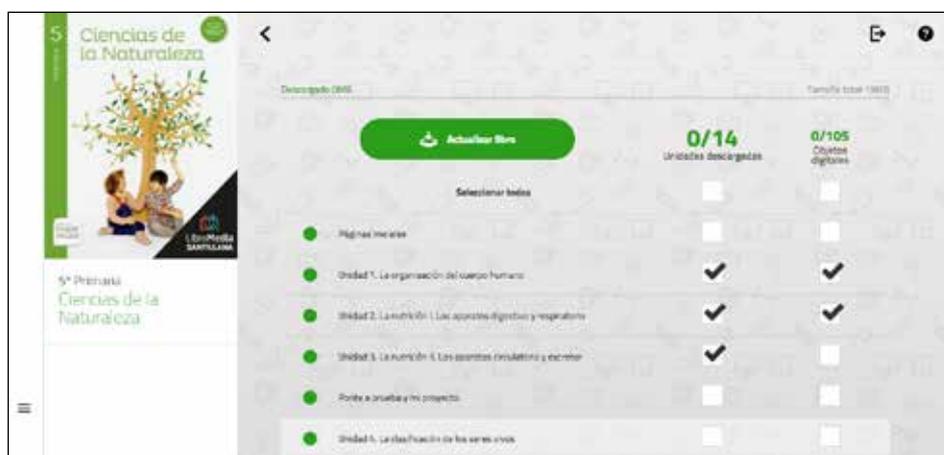


Aquí podemos seleccionar qué unidades deseamos descargar y si queremos descargar la unidad completa (con contenidos y recursos multimedia) o solo los contenidos. Esto permite ahorrar espacio, algo especialmente interesante en las tabletas.

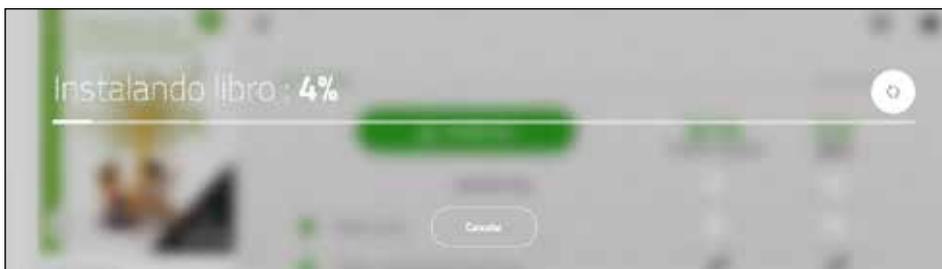
Para descargar el libro completo, pulsar las dos casillas que se encuentran a la derecha de “Seleccionar todo”.

En el ejemplo siguiente, vamos a descargar las unidades 1 y 2 completas y solo el contenido textual de la unidad 3. Para ello, marcamos las casillas correspondientes y pulsamos en el botón “actualizar libro”.

NOTA: Los libros de series y proyectos anteriores a 2014 no pueden descargarse por unidades. En este caso para realizar la descarga en Aula Virtual el procedimiento es más simple. Basta pulsar sobre la cubierta del libro y al acceder a la pantalla de gestión e información pulsar sobre el botón “descargar”. Este proceso puede ser relativamente largo en función del peso del libro y de la calidad de la conexión a internet.

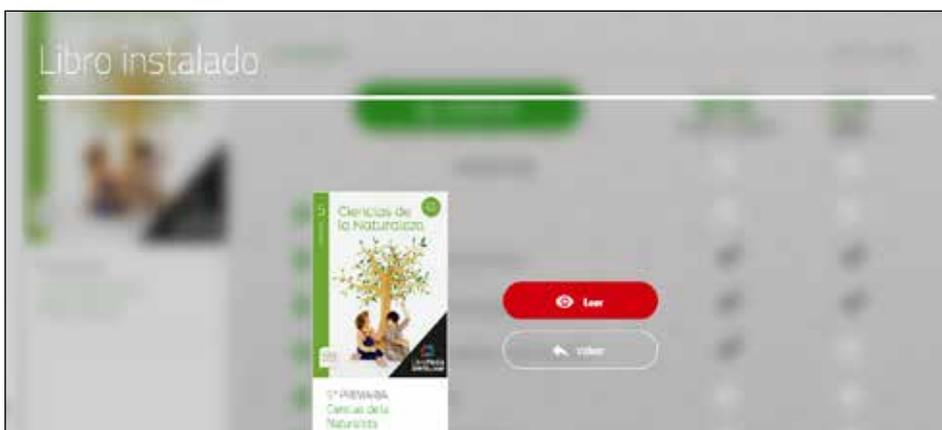


Comienza entonces la descarga del contenido. Una barra de progreso informa del avance de la bajada e instalación del libro. El botón “Cancelar” permite detener la misma.

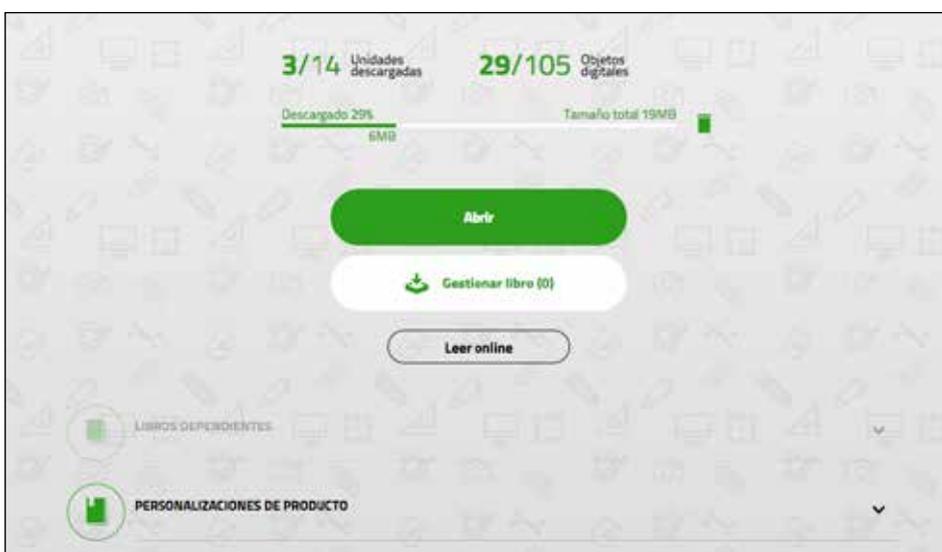


Si se detiene la descarga, los contenidos que ya han bajado no se pierden. Es decir, la siguiente vez que se intente la descarga ya no comenzará desde cero sino que irá sumando los contenidos que no se descargaron.

Una vez finalizado el proceso de instalación, el sistema permite leer el libro descargado o volver a la página de gestión del libro.



Volviendo a dicha página se puede apreciar que la visualización ha cambiado: aparece el porcentaje descargado, y un nuevo botón de gestionar libro que no se encontraba inicialmente.



NOTA: El sistema toma el control de la descarga para garantizar la correcta visualización de los contenidos. Por eso es posible que en determinados casos se descarguen contenidos adicionales, no seleccionados por el usuario, para que el libro se muestre correctamente. Esta función se utiliza especialmente en los LibroMedia, donde es necesario en muchas ocasiones descargar todas las páginas del libro.

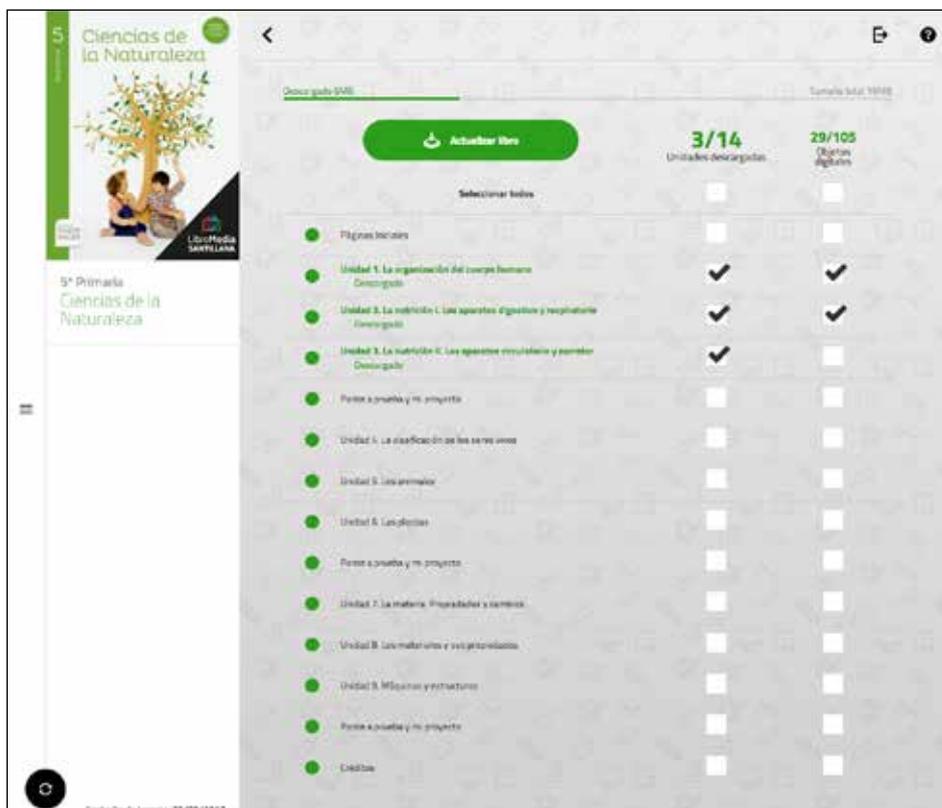
Los recursos y actividades que ha seleccionado el usuario se descargan en el dispositivo y es posible acceder a ellos sin conexión a internet. No obstante, si existe conexión a internet activa, es posible acceder también a todos los recursos del libro aunque no se encuentren descargados y aunque no exista espacio disponible en el dispositivo.

CÓMO AÑADIR MÁS UNIDADES

NOTA: Al acceder a la pantalla del libro sin conexión a internet, no se mostrara la información sobre el peso del libro. El botón eliminar y los botones Gestionar libro y Leer online no tendrán funcionalidad.

► Pulse  Librería en el menú. Abra un libro descargado y pulse el botón "gestionar libro".

Cuando un libro está descargado, total o parcialmente, el botón "gestionar libro" posibilita acceder de nuevo al índice.



Para añadir más unidades o más contenidos multimedia, simplemente marque las casillas correspondientes y pulse el botón "actualizar libro".

BORRAR PARCIALMENTE UN LIBRO

► Pulse  Librería en el menú. Abra un libro descargado y pulse el botón "gestionar libro".

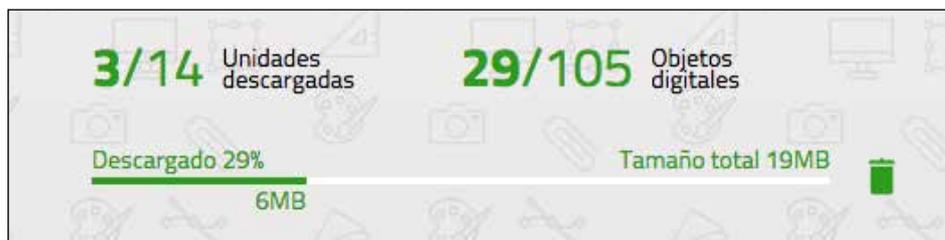
Acceda al índice del libro y desmarque aquello que quiera borrar. Puede elegir eliminar unidades completas o solo los recursos digitales de algunas unidades.

Una vez realizada esta operación los contenidos cargados en el dispositivo son eliminados, aunque, en función del tipo de libro, es posible que algunos permanezcan si son esenciales para la visualización del producto. Como siempre, sigue siendo posible acceder a todo el libro si existe conexión a internet.

BORRAR TOTALMENTE UN LIBRO

► Acceda al módulo Librería pulsando  Librería en el menú. Luego pulse sobre la cubierta de un libro.

Dentro de la pantalla de gestión del libro encontrará el estado de la descarga. El botón de papelera que aparece a la derecha permite borrar completamente el libro.



Pulsando dicho botón, el sistema pedirá confirmación del borrado.

Una vez completada la eliminación del libro, la aplicación muestra la pantalla de librería, donde dicho libro aparecerá como no descargado.

NOTA: El borrado de un libro no implica que este se pierda. Durante el periodo de vigencia de la licencia otorgada al usuario, este puede borrar los libros siempre que quiera y volver a descargarlos en cualquier momento.

CÓMO ACTUALIZAR UN LIBRO

► Acceda al módulo Librería pulsando  Librería en el menú. Luego pulse sobre la cubierta de un libro.

Aula Virtual convierte los libros en unidades dinámicas que permiten actualizaciones continuas. Estas actualizaciones permiten añadir más contenido creado por la editorial o introducir mejoras en el contenido existente (correcciones, nuevas funcionalidades, nuevos elementos multimedia...).

Cada vez que un libro tenga una o varias actualizaciones, el sistema informará al usuario de su disponibilidad mediante un número en el botón "Gestionar libro." En el ejemplo de la derecha, el sistema informa que el libro tiene cinco actualizaciones pendientes.

Para aplicar estas actualizaciones, simplemente pulse "gestionar libro" y, a continuación, en la pantalla de índice, pulse el botón "actualizar libro". El sistema descargará los nuevos contenidos y modificará las unidades descargadas previamente.



PERSONALIZAR EL CONTENIDO

► Pulse  Librería en el menú y abra un libro descargado.

La **personalización** es una de las funciones más potentes de Aula Virtual Santillana, ya que permite a los profesores crear libros personalizados y compartirlos con sus alumnos. La mayoría de los tipos de libros de Santillana pueden ser editados y modificados por el profesor. Las personalizaciones más completas se consiguen con LibroNet, pero también es posible realizarlas con LibroMedia.

NOTA: Únicamente un profesor puede crear estas personalizaciones desde Aula Virtual para PC y a continuación compartir las mismas con sus alumnos u otros profesores, siempre y cuando compartan el mismo libro. y hayan realizado la descarga de las unidades correspondientes.

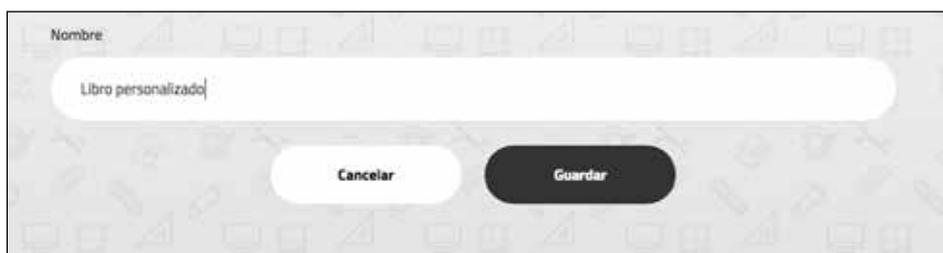
La personalización no está disponible en las aplicaciones Aula Virtual para dispositivos móviles.

Desde la pantalla de gestión e información de un libro, en el desplegable “Personalizaciones de producto” se pueden crear, editar, visualizar, compartir y eliminar aquellas personalizaciones asociadas al usuario.

Para crear un nuevo libro personalizado, pulsar sobre “Personalizaciones de producto” y luego sobre el icono “+”.



El sistema pide un nombre para la personalización. Aconsejamos que sea lo más descriptivo posible.

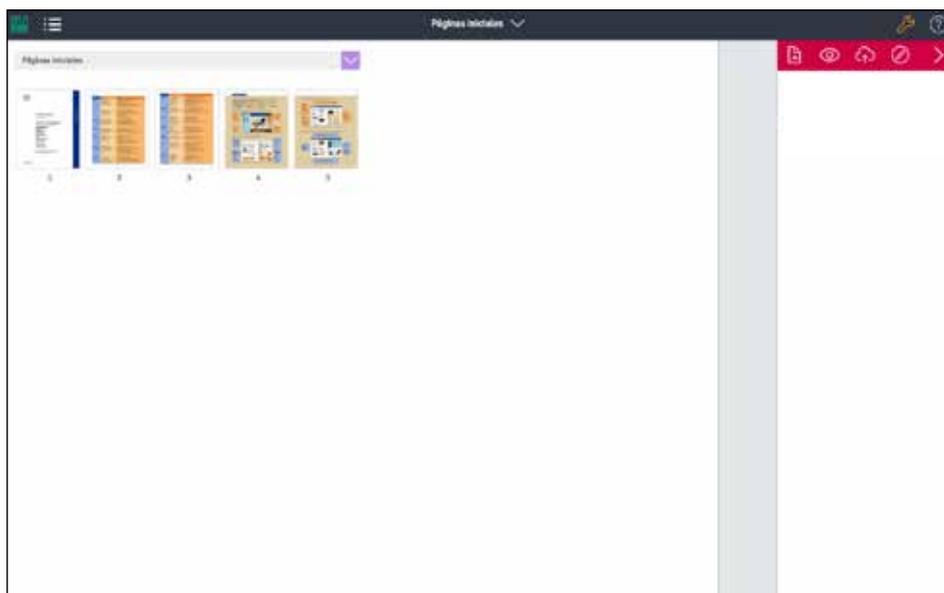


Al pulsar en guardar, la aplicación abre la ventana para crear libros personalizados. Esta ventana es diferente según el tipo de libro de que se trate.

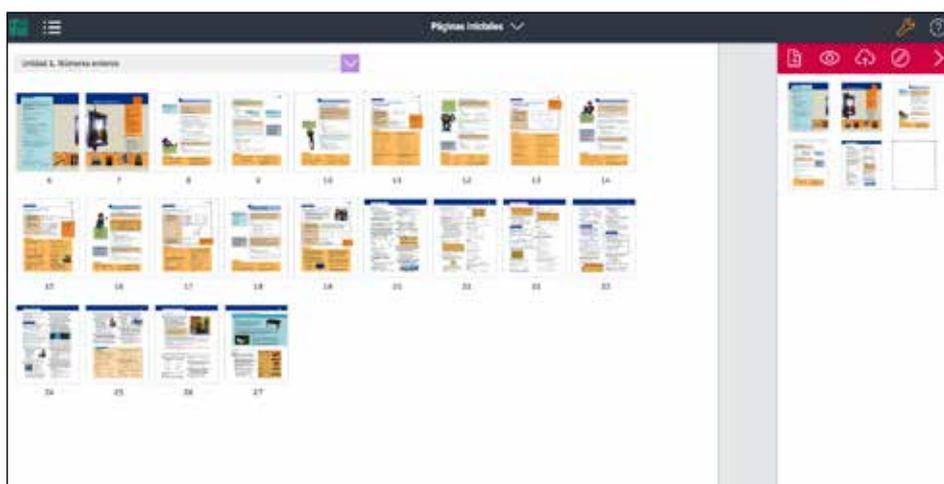
PERSONALIZAR UN LIBROMEDIA

- ▶ Pulse  Librería en el menú y abra un LibroMedia descargado. Acceda a personalizaciones de producto y pulse el icono "+".

Al acceder a la edición de un LibroMedia personalizado se visualiza una pantalla donde se muestra el libro completo a la izquierda y una zona de trabajo a la derecha.



La personalización comienza por elegir las páginas que se consideren esenciales para el estudio del tema y arrastrarlas a la zona de la derecha.



Para añadir páginas en blanco, pulse el botón . Las páginas se pueden reorganizar simplemente arrastrándolas a otro lugar. El icono  permite eliminarlas. Es recomendable ir guardando el libro a cada paso pulsando el icono .

Una vez construida la estructura del libro, es posible continuar la edición pulsando en el icono  y, a continuación, en el botón de herramientas . Mediante esta acción es posible incluir elementos en las páginas utilizando las posibilidades de edición de los Libro-Media Santillana.



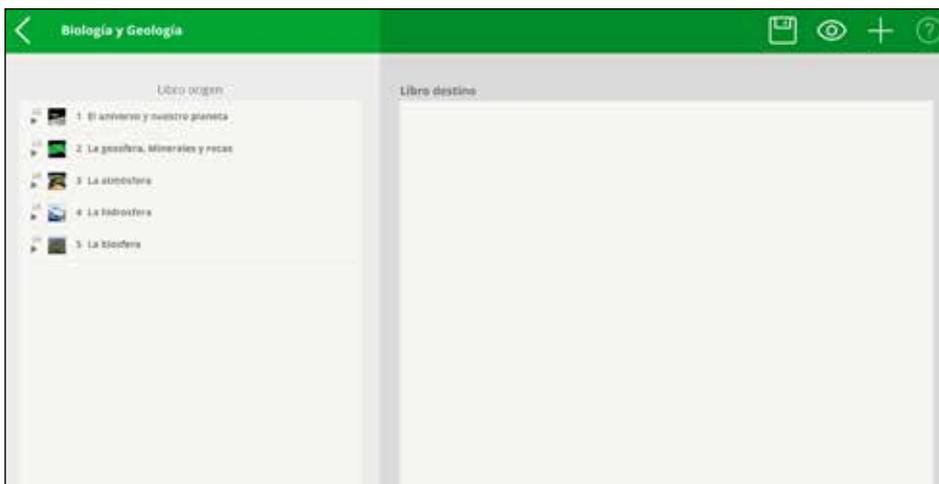
Es importante ir guardando el trabajo pulsando los botones  (subida a la nube) y .

Al terminar la edición, se puede volver a la Librería pulsando el icono . El nuevo libro creado por el profesor aparecerá en el listado de las personalizaciones.

CREAR UN LIBRONET PERSONALIZADO

► Pulse  Librería en el menú y abra un LibroMedia descargado. Acceda a personalizaciones de producto y pulse el icono “+”.

El procedimiento de inicio es el mismo que en el caso anterior: pulsando en “+” dentro de personalizaciones del producto, se crea una personalización nueva a la que hay que dar un nombre. Se abre entonces una herramienta de edición mucho más potente.



En esta ventana, a la izquierda aparece la estructura del LibroNet original (mostrando las unidades descargadas) y, a la derecha, el espacio de creación del libro personalizado.

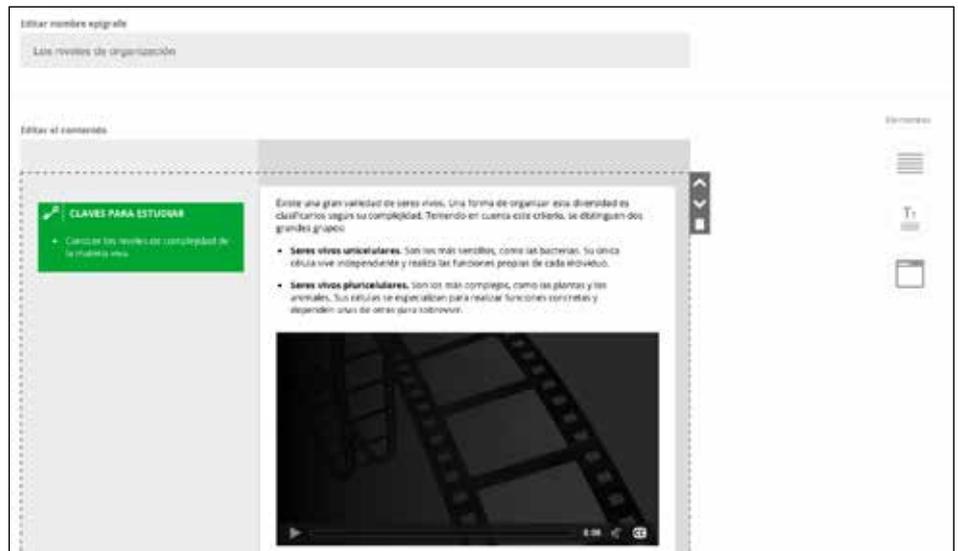


Arrastre una unidad o varias desde el espacio de la izquierda hacia el sector de la derecha. También puede crear una unidad nueva, desde cero, pulsando el botón “+”. Puede cambiar el orden de las unidades moviéndolas en el espacio de la derecha.



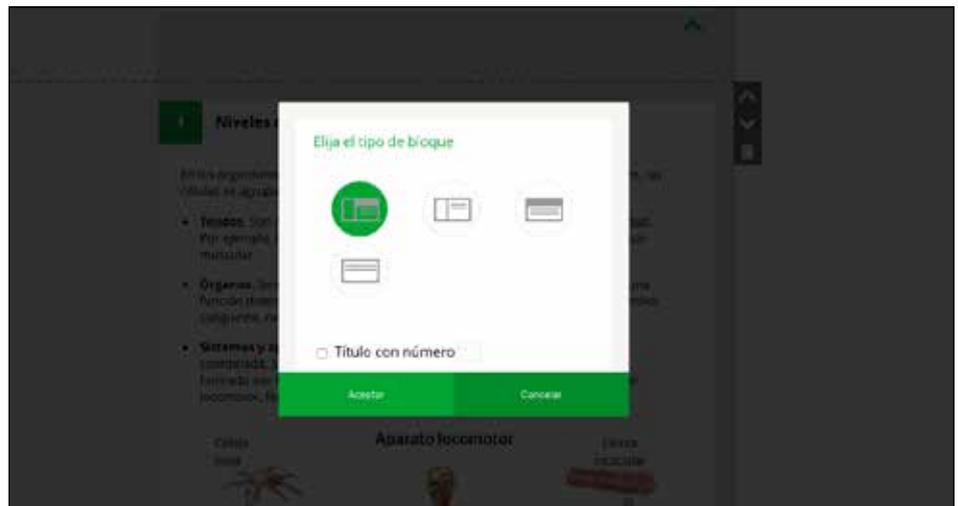
Pulsando en el botón del lápiz en el título de la unidad, se despliega y permite acceder a la edición de cada uno de los epígrafes. También es posible incorporar un epígrafe nuevo mediante el botón “+”.

Pulsando en el botón del lápiz en cada uno de los epígrafes, se recupera el texto y los elementos gráficos del mismo. En estos momentos el profesor ya puede editar a su gusto el texto y el resto de los elementos. Para añadir o quitar contenido, basta hacer clic en el mismo y editarlo como se hace con cualquier procesador de textos.



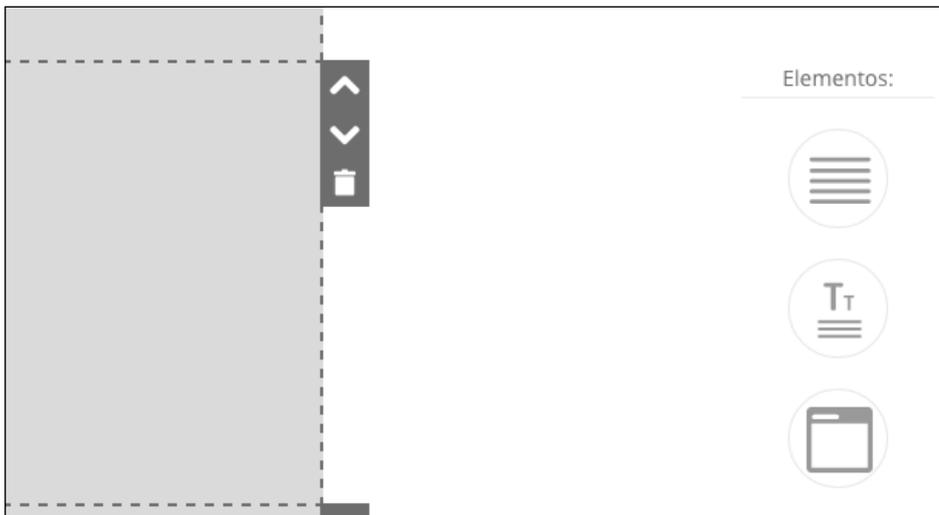
NOTA: Algunos elementos del LibroNet no se pueden modificar: por ejemplo, las galerías de imágenes y las imágenes activas. Estos elementos no aparecen visibles en la pantalla anterior. No obstante, sí aparece una referencia a su situación que se visualiza como un espacio vacío. Es posible eliminar estos elementos pulsando en el icono de la papelera que aparece junto a dicho bloque.

Si se pulsa en el botón “+” que aparece en la barra de color de la zona superior de la pantalla, el sistema permite crear un bloque dentro del epígrafe, desde cero. Primero, hay que elegir el tipo de bloque: con banda lateral o sin ella, con título o sin él, y con numeración o sin ella.



El bloque nuevo se crea en la parte final del epígrafe, pero se puede desplazar arriba o abajo con los manejadores que aparecen en la parte derecha. También es posible eliminarlo con el icono de la papelera.





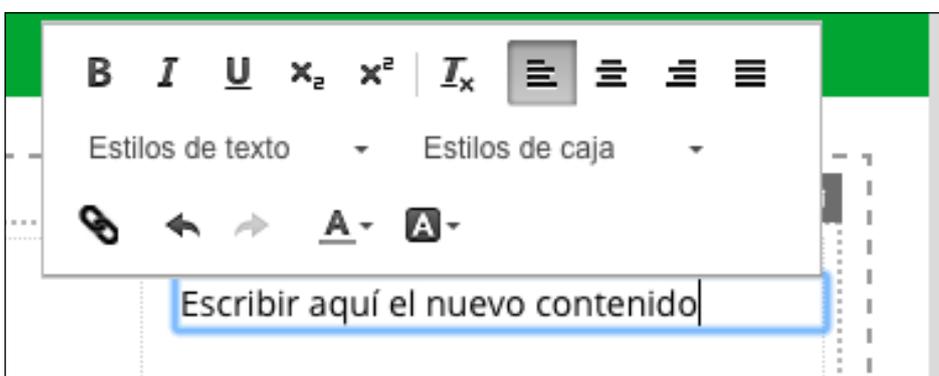
Para añadir contenido al bloque, primero hay que arrastrar uno de los iconos redondos identificados con el rótulo “elementos”. Estos iconos son, de arriba abajo, textos (e imágenes o videos), títulos y desplegables.



Por ejemplo, al arrastrar el icono de texto hasta el área del nuevo epígrafe, el sistema muestra varias opciones: solo texto, texto a dos columnas, imagen y texto en distintas posiciones, o solo imagen.

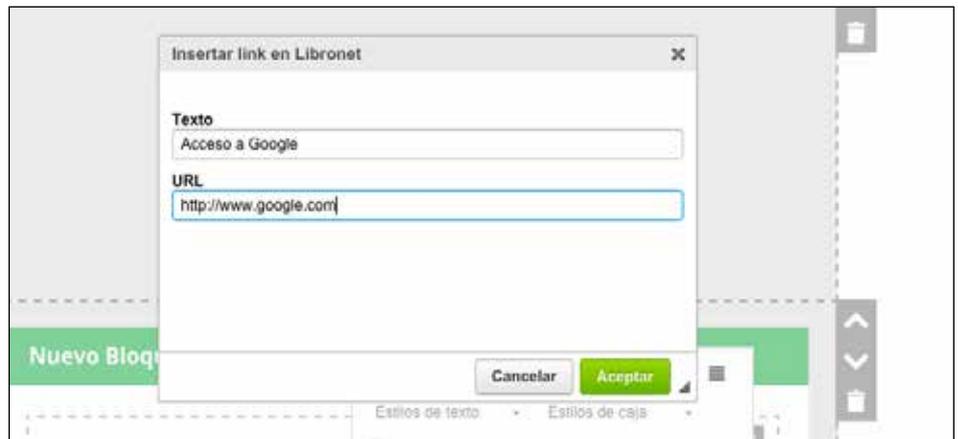


En este caso, hemos elegido texto con una imagen a la izquierda. Para incorporar el texto, basta marcar el texto de muestra y escribir.



El sistema proporciona un sencillo editor de texto. Si queremos introducir un enlace de internet, hay que pulsar en el icono de la cadena.

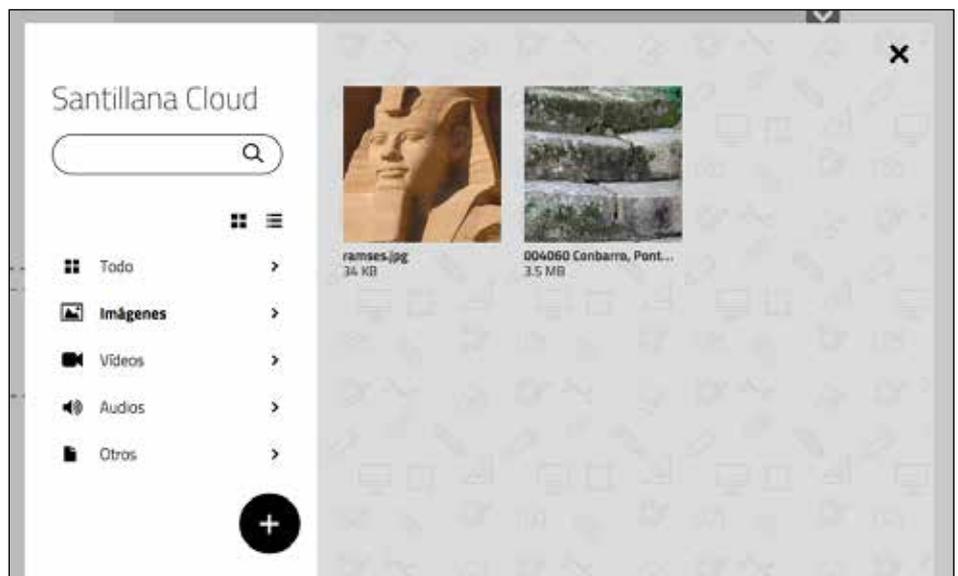
Es necesario escribir el texto que mostrará el libro e incorporar la URL, recordando añadir http:// antes de la dirección.



Ahora, para añadir una imagen (en formato jpg), un video (en formato mp4) o un sonido (en formato mp3), pulse en el icono del clip.

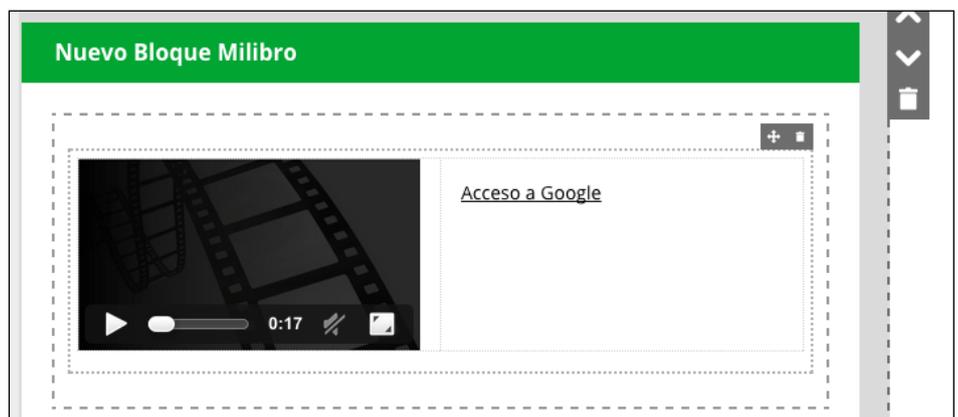


Se abre entonces la pantalla de la nube de Santillana (Santillana Cloud) donde el profesor tiene varios elementos subidos. Si no están ya en la nube, es posible subirlos con el botón "+". Para incorporar un elemento en LibroNet es imprescindible que esté disponible en la nube.



Para añadir el elemento al bloque nuevo de LibroNet, simplemente se pulsa en el que nos interese y el sistema lo lleva al libro personalizado.

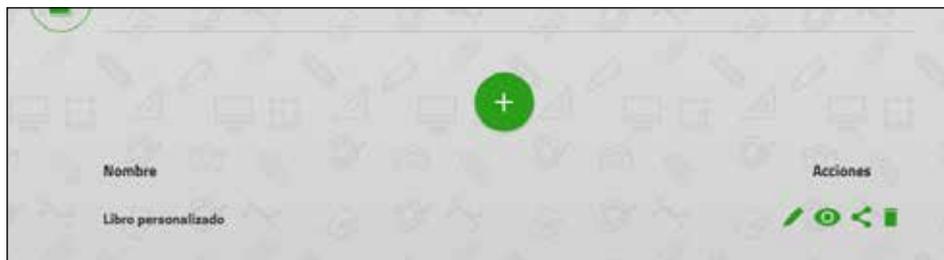
En este caso, hemos añadido un vídeo.

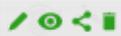


Una vez finalizada la edición, es imprescindible pulsar el botón de guardar. Es posible comprobar cómo ha quedado el libro pulsando el icono del ojo.



El libro personalizado aparece entonces en la lista de personalizaciones, dentro de la pantalla de acceso al LibroNet.



Los iconos  tienen, de izquierda a derecha, las siguientes funciones: continuar editando el libro (lápiz), visualizarlo (ojo), compartirlo o eliminarlo.

Pulsando el icono de compartir , se puede enviar el libro personalizado a uno o varios alumnos, a un grupo completo o a otro profesor que también tenga descargado el LibroNet de Santillana.



NOTA: La funcionalidad aquí descrita para personalizar un LibroNet corresponde a los LibroNet de ESO y a los LibroNet de Primaria publicados a partir de 2017.

Los LibroNet de Primaria publicados entre 2014 y 2016 tienen un editor similar y el proceso es muy parecido, si bien cambia ligeramente la estructura de la herramienta de edición.

Los LibroNet de 1º de Bachillerato no pueden ser personalizados.

4

Módulo 
Grupos

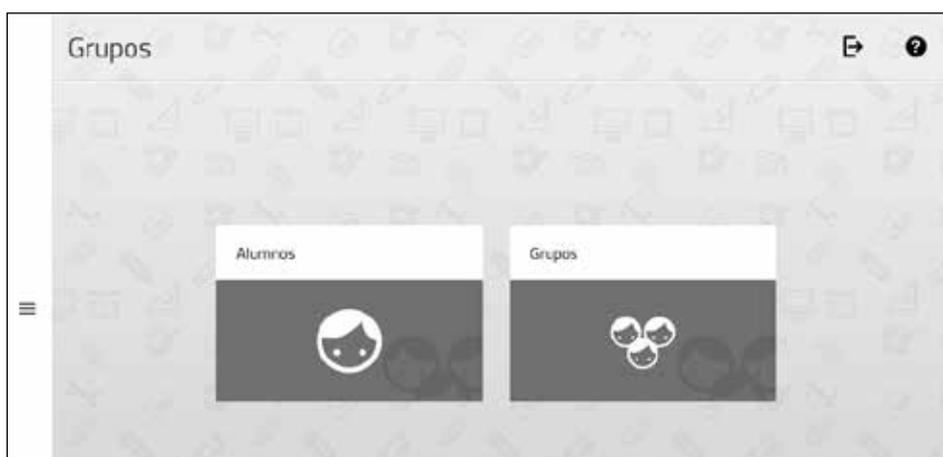
Gestión de alumnos y grupos

ALUMNOS Y GRUPOS

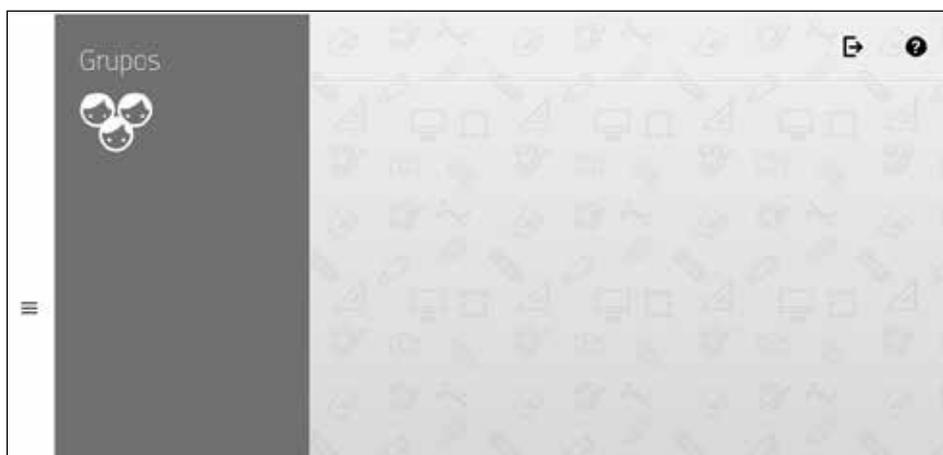
► Pulse  Grupos en el menú.

Este módulo de Aula Virtual es el que permite conectar a los profesores con sus alumnos. El comportamiento de este módulo es diferente en función del perfil del usuario.

En el caso del **profesor**, cuando se abre por primera vez este módulo, la pantalla muestra dos botones: “alumnos” y “grupos”.



El **alumno**, en cambio, tiene la pantalla vacía.



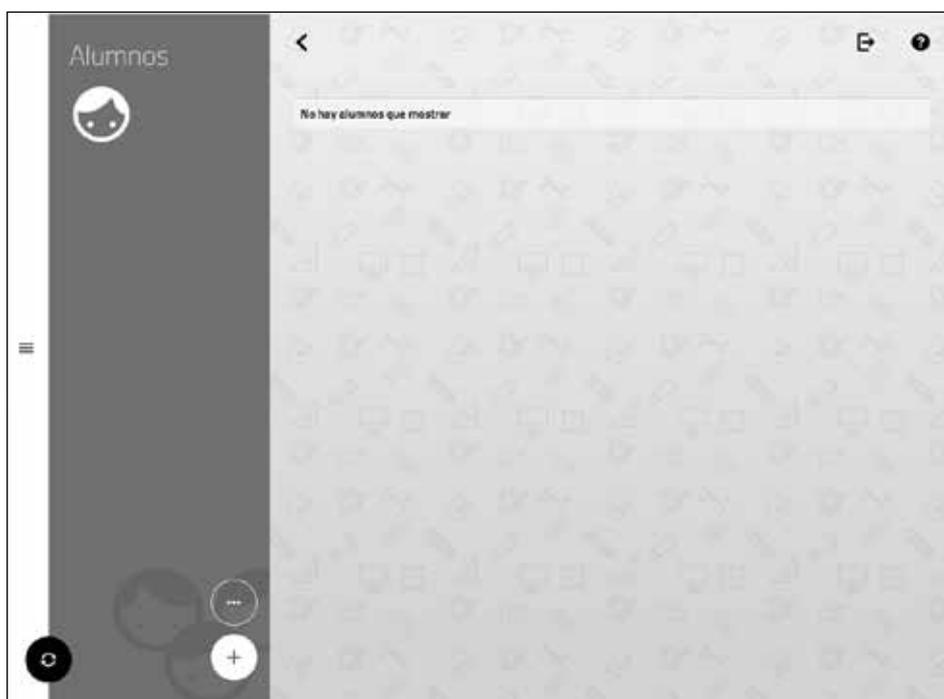
Para poder interactuar con sus alumnos, enviarles mensajes, personalizaciones de los libros, deberes, sincronizar eventos en la agenda, etc. el primer paso es que el profesor introduzca en este módulo la lista de sus alumnos. Este proceso se puede hacer de dos formas: manualmente o automáticamente.

NOTA: Santillana Educación, S. L., garantiza la confidencialidad y el estricto cumplimiento de la ley de protección de datos del alumnado, según el Reglamento de desarrollo de la LOPD (artículo 22.2 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre).

INTRODUCIR ALUMNOS DE FORMA MANUAL

► Pulse  Grupos en el menú y, a continuación, el botón “alumnos”.

Una vez pulsado el botón de alumnos, la aplicación muestra la siguiente pantalla.



ATENCIÓN: Para poder guardar los alumnos y acceder a sus datos desde cualquier dispositivo, es necesario que esté conectado a internet durante la realización de los procesos que se describen en este apartado.

En estos momentos, aparece vacía con el mensaje “No hay alumnos que mostrar”. Pulsando en el botón “+” se pueden añadir los datos de un alumno.

NOTA: En este formulario no hay datos obligatorios. Simplemente se exige lo que es preciso para la identificación clara e inequívoca de cada uno de ellos.

Sin embargo, completar el máximo número de campos facilitará procesos como el de filtrar alumnos para la creación del grupo o la asignación automática de grupos mediante licencia (ver más adelante).

Pulsando el botón “Guardar”, el sistema vuelve a la pantalla anterior y muestra el nombre del alumno recién incorporado.



A la derecha del nombre, bajo el epígrafe “Acciones” se encuentran dos botones: el botón del lápiz  sirve para volver a la pantalla con los datos del alumno y editarlos o añadir algún dato nuevo. El botón de papelera  elimina dicho alumno.

Una vez guardado el primer alumno, es posible añadir otro pulsando en el botón “+” situado en la parte inferior izquierda de la pantalla.



El proceso tiene que repetirse sucesivamente, tantas veces como alumnos se desee introducir. Este procedimiento es bastante laborioso, por tanto recomendamos utilizar la importación automática de alumnos que se describe a continuación.

INTRODUCIR ALUMNOS DE FORMA AUTOMÁTICA

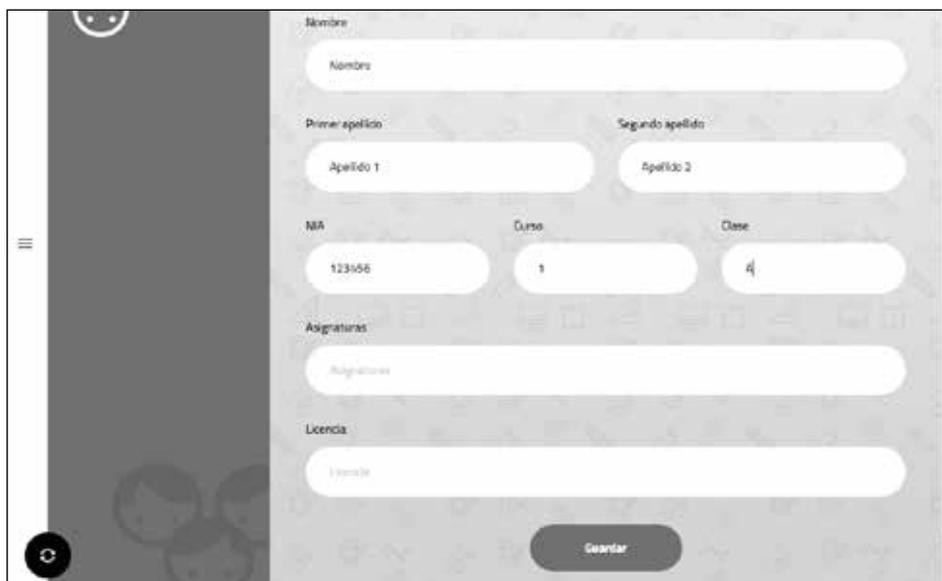
► Pulse  Grupos en el menú y, a continuación, el botón “alumnos”.

Aula Virtual puede importar, a partir de una hoja Excel, la lista de los alumnos asignados a un profesor. Para ello, es necesario preparar una hoja de cálculo con la siguiente cabecera:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	ID	LICENSE	NAME	SURNAME1	SURNAME2	NIA	COURSE	GROUP	SUBJECTS

No es necesario que usted se moleste en crear dicha hoja de cálculo, ya que puede descargarla de la aplicación. Para ello hay que simular la creación de al menos un alumno manualmente.

En la pantalla de alumnos, pulse en “+” e introduzca los datos de un alumno falso. No hace falta que rellene todos los campos.



Una vez guardado el alumno, verifique que su nombre aparece en la pantalla de alumnos:



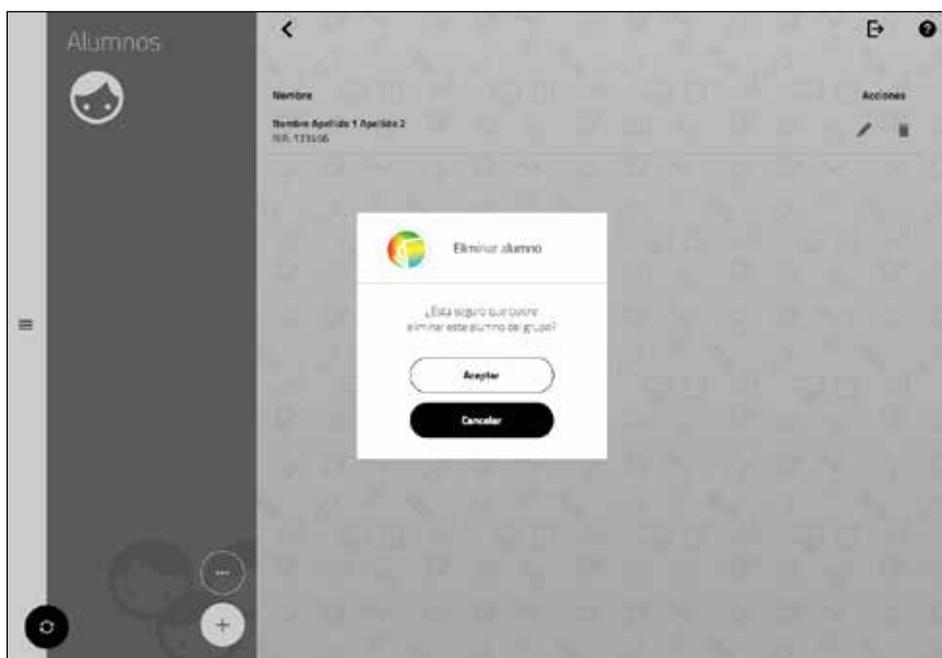
Pulse en el icono de los puntos suspensivos  y, a continuación, en “Exportar”.



La aplicación genera entonces una hoja Excel que puede usted descargar (o bien visualizar a través del navegador). Esta hoja tiene la estructura que deberá utilizar para incluir sus alumnos.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	ID	LICENSE	NAME	SURNAME1	SURNAME2	NIA	COURSE	GROUP	SUBJECTS
2	147541		Nombre	Apellido 1	Apellido 2	123456		1 A	
3									
4									
5									
6									

Si lo desea, en este momento puede eliminar el alumno falso que creó y dejar así la aplicación limpia para introducir los alumnos reales. Pulse en el botón de la papelera.



Prepare a continuación su hoja Excel con los datos reales de sus alumnos. Primero, borre de la hoja que ha descargado los datos del alumno falso. Deje solo la cabecera.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	ID	LICENSE	NAME	SURNAME1	SURNAME2	NIA	COURSE	GROUP	SUBJECTS
2	147541		Nombre	Apellido 1	Apellido 2	123456		1 A	
3									

Después, proceda a incluir en esta hoja los datos de sus alumnos. Puede copiar y pegar de cualquier documento que se utilice en su colegio donde esté su lista de alumnos.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	ID	LICENSE	NAME	SURNAME1	SURNAME2	NIA	COURSE	GROUP	SUBJECTS
2		99999901-9999-9981	Luisa	Alcalá	Gómez	1293	1 ESO	A	
3		99999901-9999-9982	Pere	Balaguer	Villa	1294	2 ESO	A	
4		99999901-9999-9983	Jesús	Bermúdez	González	1584	3 ESO	A	
5		99999901-9999-9984	Núria	Casas	Puig	1222	4 ESO	A	
6		99999901-9999-9985	Salvador	Domínguez	López	1295	5 ESO	A	
7		99999901-9999-9986	Àngels	Esteller	Macià	1223	6 ESO	A	
8		99999901-9999-9987	María	García	Ferreiro	1239	7 ESO	A	
9		99999901-9999-9988	José	García	González	1295	8 ESO	A	
10		99999901-9999-9989	Aitor	Gómez	Fernández	1301	9 ESO	A	
11		99999901-9999-9990	Cristina	Illescas	López	1302	10 ESO	A	

Tenga en cuenta las siguientes consideraciones para rellenar la hoja Excel:

Campo	Observaciones
ID	Deje vacía esta columna. El sistema asignará a cada alumno un código interno, lo cual garantiza su privacidad (Santillana no guarda los nombres de los alumnos).
LICENSE	Si dispone de la información de las licencias (código numérico en formato XXXXXX-XXXX-XXXX) proporcionadas por Santillana para los alumnos de su centro escolar, cópiela en esta columna. Normalmente el colegio dispone de un documento en el que asigna las licencias de alumno otorgadas por Santillana a los alumnos de cada clase. Introducir las así en Aula Virtual facilita mucho la creación de los grupos y la asignación de los alumnos a los mismos. Si no tiene la información de las licencias, simplemente deje esta columna en blanco.
NAME	Introduzca aquí el nombre del alumno.
SURNAME 1	Primer apellido.
SURNAME 2	Segundo apellido.
NIA	Es el número de identificación del alumno, asignado por el centro escolar. Si no dispone de él, deje la columna en blanco.
COURSE	Indique el curso (nivel académico). Este campo no es obligatorio pero le ayudará después a filtrar los alumnos por nivel.
GROUP	Escriba el grupo al que pertenece el alumno. Este campo no es obligatorio pero le ayudará a filtrar los alumnos por grupo.
SUBJECTS	Indica la asignatura y tampoco es obligatorio. Puede utilizarlo para filtrar posteriormente los alumnos. Si tiene usted un alumno al que imparte dos asignaturas, es preferible que lo deje en blanco.

NOTA: Una licencia de alumno puede tener varios libros, por tanto este alumno puede estar en grupos de varios profesores.

Es importante que la licencia asignada a cada alumno sea única. Es decir, hace falta coordinación entre profesores para que una misma licencia no se de a dos alumnos diferentes.

Una vez completa la hoja, guárdela con un nombre que pueda recordar y en la ubicación que usted desee.

Ya tiene usted lista la hoja para importar sus alumnos a Aula Virtual. Recuerde que puede cargar todos los alumnos que desee y hacerlo varias veces. También podrá añadir alumnos durante el curso, si es necesario.

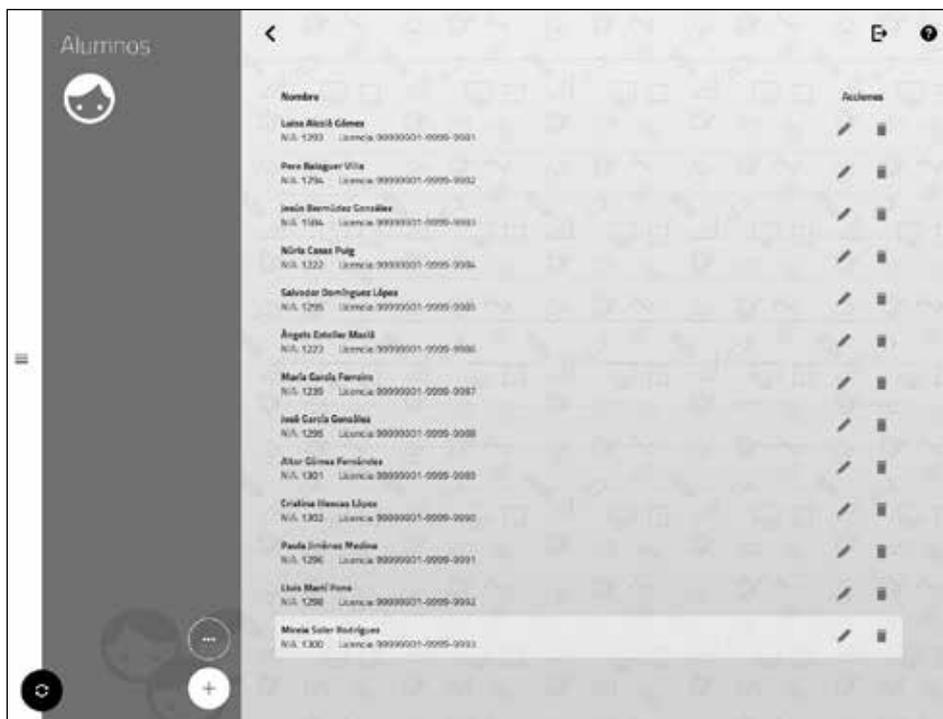
Para importar la lista, vaya a la pantalla de alumnos, pulse en el icono de los puntos suspensivos  y, a continuación, en “Importar”.



La pantalla muestra entonces la lista completa de sus alumnos.

NOTA: Una de las novedades de Aula Virtual 3 es que la sincronización es automática. Por tanto, en estas pantallas todos los datos introducidos se procesan y se almacenan automáticamente. No es necesario que usted pulse el botón de sincronización.

ATENCIÓN: Si en este proceso se produce un error, revise el documento Excel para comprobar que está correctamente cumplimentado. Inténtelo de nuevo y, si el problema persiste, verifique que está conectado a internet.



La pantalla muestra entonces la lista completa de sus alumnos.

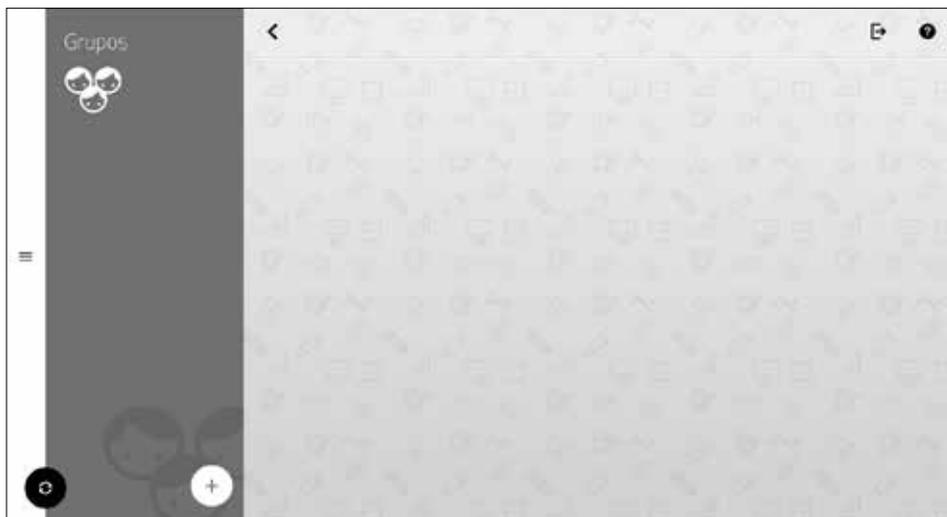
Si, durante el curso, se incorporan nuevos alumnos a sus clases, puede darles de alta en Aula Virtual de las dos formas descritas aquí, o bien manualmente o bien importando sus datos desde una hoja Excel. Sus nombres se añadirán a la lista y podrá asignarlos a los grupos existentes.

Si en esta lista se elimina un alumno, este desaparecerá tanto del listado general como de todos los grupos a los que estuviera asignado.

CREAR GRUPOS DE ALUMNOS

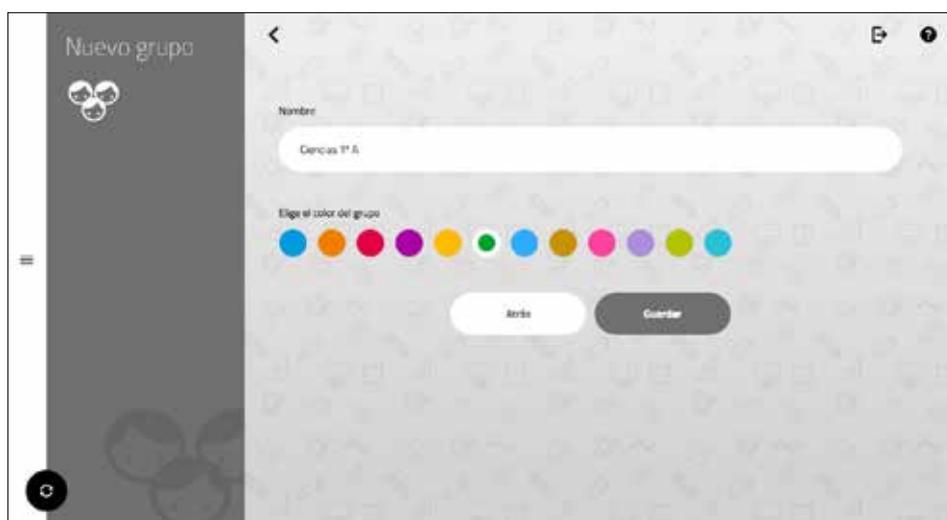
► Pulse  Grupos en el menú y, a continuación, el botón “grupos”.

La primera vez que se accede a la pantalla de grupos, esta aparece vacía:

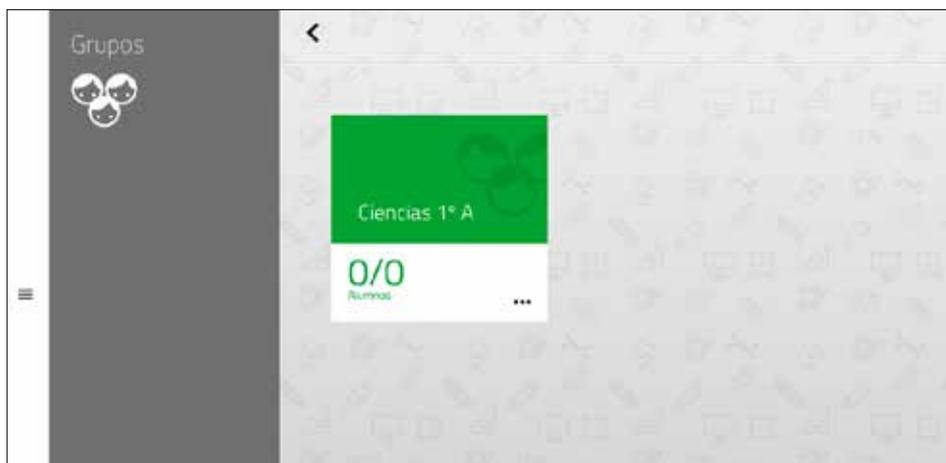


En esta pantalla podrá crear tantos grupos como desee. Por ejemplo, puede crear uno general, con todos los alumnos de una clase, o bien pequeños grupos de alumnos dentro de una clase. Un alumno puede estar asociado a uno o más grupos a la vez.

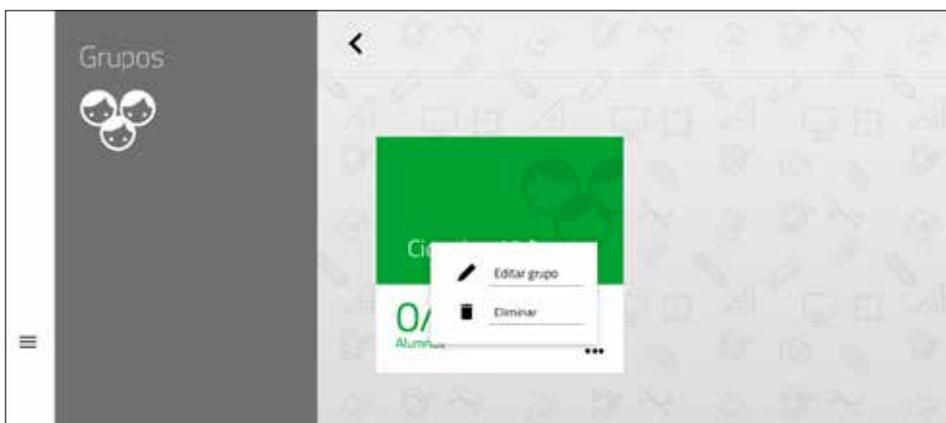
Para crear un grupo, pulse el botón “+”. En la pantalla que se abre, ponga nombre al grupo y elija un color para el icono. Después, pulse el botón “Guardar”.



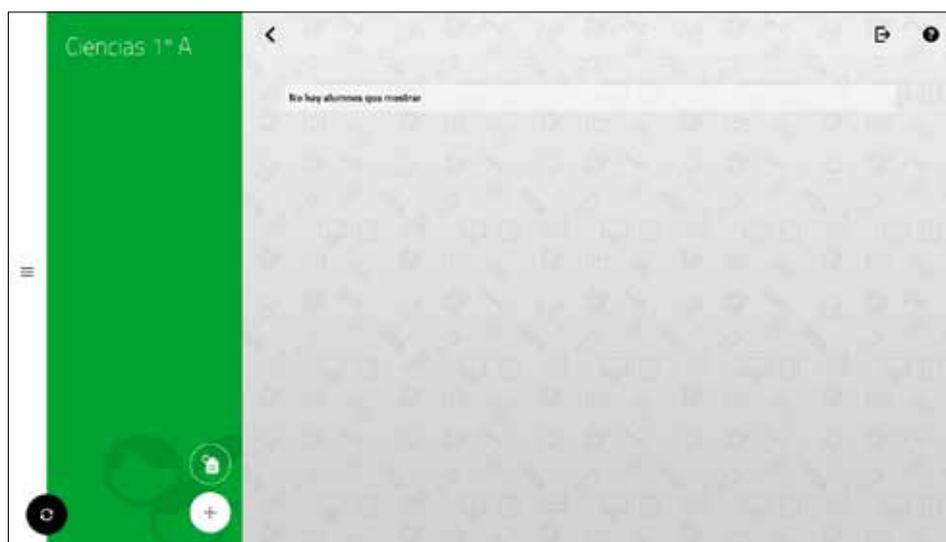
La aplicación muestra el nuevo grupo en la pantalla. Indica también que no tiene alumnos asignados.



Pulse en los puntos suspensivos si desea cambiar el nombre del grupo, el color, o eliminarlo.

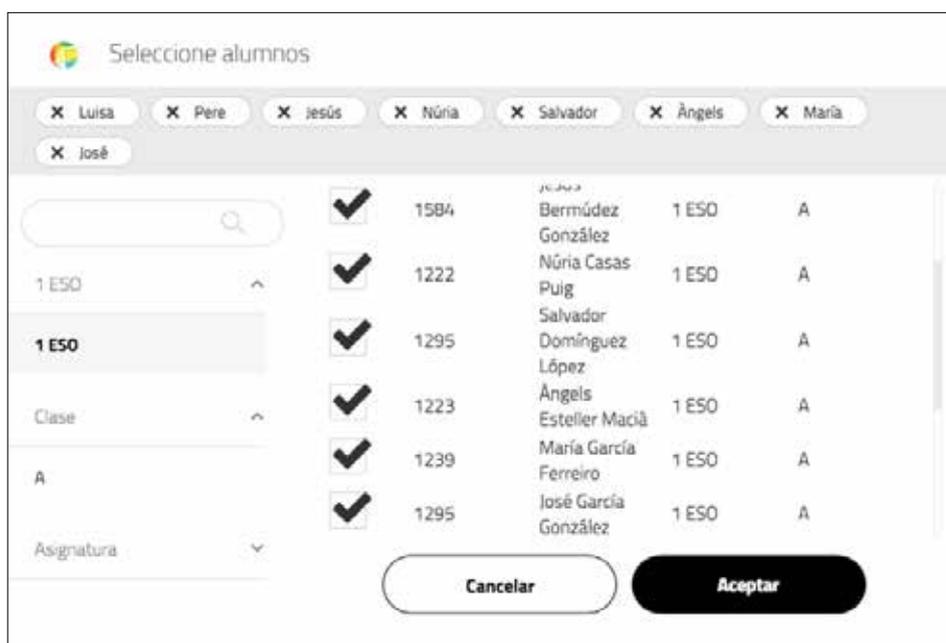


Para añadir alumnos al grupo, pulse sobre el mismo y acceda a la siguiente pantalla:

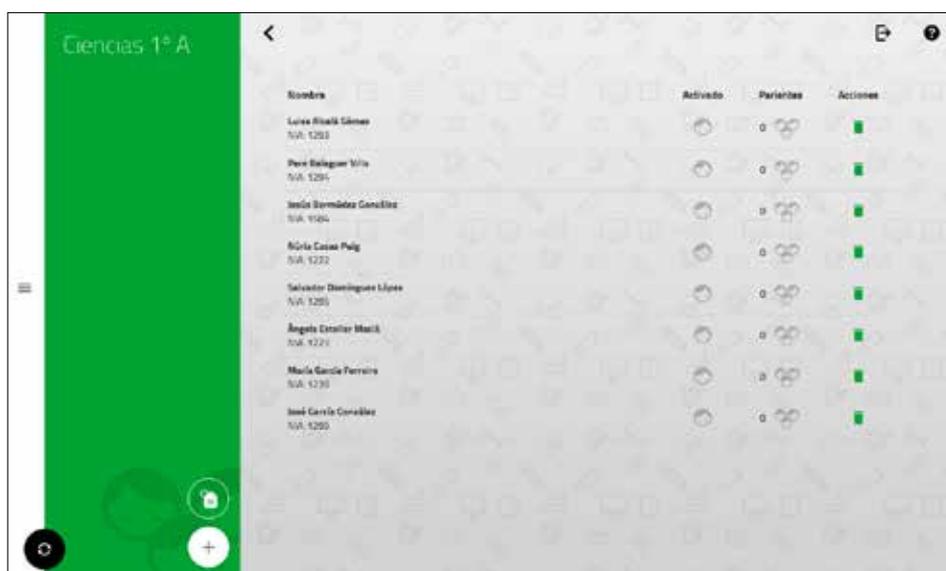


Pulse en el botón "+". Se abrirá entonces una ventana en la que aparecen sus alumnos.

Seleccione los alumnos que desea añadir al grupo. Puede filtrar la lista de alumnos por el curso, la clase o la materia.



Al pulsar “Aceptar” los alumnos se agregan al grupo y aparecen en pantalla.



En esta pantalla puede eliminar un alumno introducido por error, pulsando el botón papelera. Esta acción elimina el alumno del grupo, pero seguirá apareciendo en la sección “Alumnos”. No se elimina, por tanto, de Aula Virtual, únicamente de este grupo.

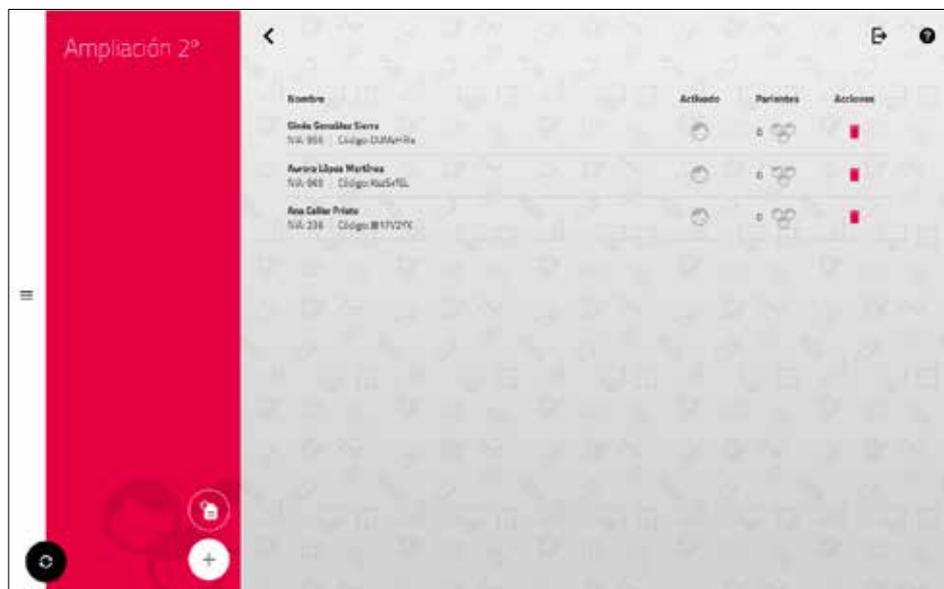
En el listado anterior, observe que hay una pequeña variación que depende de si usted ha introducido las licencias Santillana de los alumnos, o no. Si lo ha hecho, bajo el nombre del alumno aparece únicamente el número de identificación que usted le asignó.



En cambio, si no introdujo las licencias, aparecerá un código asignado por el sistema.



Este código se utilizará para vincular su Aula Virtual con las de sus alumnos, en el caso en que no se hayan introducido sus licencias. Para comunicar dicho código a los alumnos, pulse sobre el icono  que aparece en la parte inferior izquierda de la pantalla.



Con esta acción, se descarga un archivo PDF en el que aparecen los códigos de todos los alumnos de este grupo.



Los alumnos tendrán que introducir estas claves alfanuméricas generadas por el sistema en su Aula Virtual.

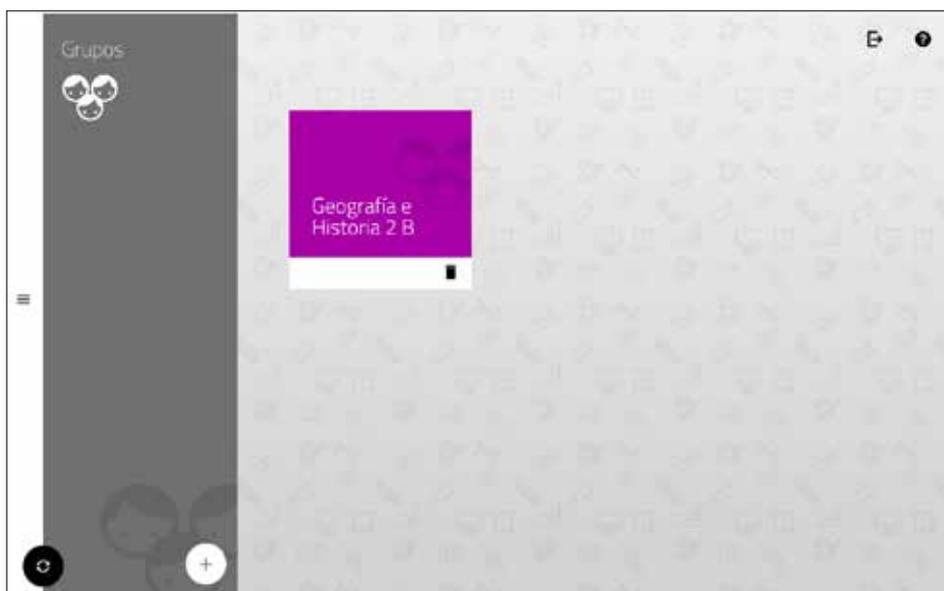
Si usted ha incluido las licencias Santillana de los alumnos, **este PDF no es necesario** y por tanto, al pulsar en ese botón, la aplicación dará un mensaje de error.

VINCULAR A LOS ALUMNOS

► Pida a sus alumnos que pulsen el botón  Grupos .

Cuando un alumno se registra en Aula Virtual y accede por primera vez a la sección Grupos, el comportamiento de la aplicación es diferente, en función de cómo haya introducido los datos el profesor.

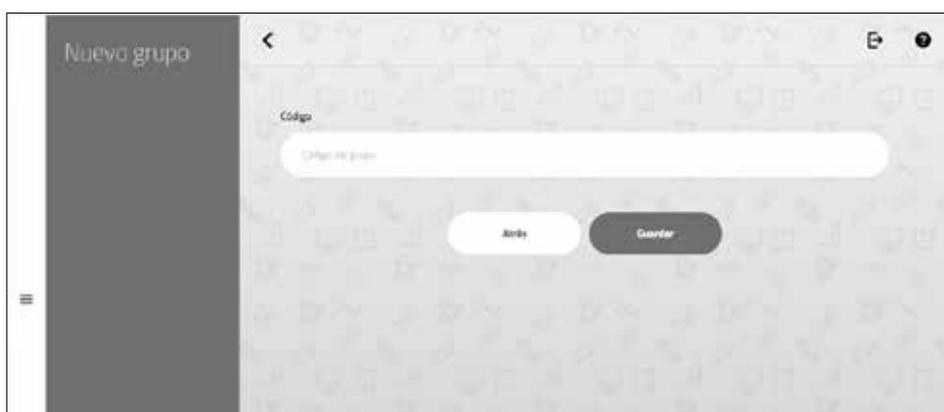
Si el profesor ha introducido la licencia Santillana de sus alumnos, cuando estos abran el módulo de Grupos, encontrarán ya los grupos a los que han sido asignados.



En este caso no es necesario hacer nada más, el alumno ya está vinculado con el profesor y se pueden utilizar todas las funciones de comunicación de Aula Virtual.

En cambio, si el profesor no incluyó las licencias Santillana, los alumnos tendrán que darse de alta **manualmente** en los grupos.

Para ello, diga a sus alumnos que pulsen el botón “+”. Se abre entonces una pantalla que solicita el código del grupo.



El código que tiene que introducir aquí el alumno es el que aparece en el PDF que descargó el profesor. Este código es único para cada alumno.

Ampliación 2º		
NIA	Nombre	Clave
956	Ginés González Sierra	DUMzHRis
965	Aurora López Martínez	KszSxfEL
236	Ana Celler Prieto	J817V2YX

El alumno debe copiar dicho código en el campo correspondiente y pulsar “Guardar”.



Aparece así el nuevo grupo al que el alumno ha sido asignado:



Observe que este alumno está asignado a dos grupos. Uno de ellos apareció automáticamente. En cambio, el otro lo tuvo que crear de forma manual utilizando el sistema de códigos.

NOTA: El sistema de asignación automática de grupos basado en las licencias Santillana de los alumnos es una novedad de Aula Virtual 3, no está disponible en las versiones anteriores.

Este nuevo método facilita mucho la vinculación de un alumno a los grupos, mientras que por el método anterior debía realizar un proceso laborioso de inclusión de códigos. Por tanto, recomendamos que utilice este nuevo sistema asociado a las licencias Santillana.

VERIFICAR LA VINCULACIÓN DE LOS ALUMNOS

► Pulse el botón  y acceda a “Grupos”.

El profesor, en el módulo “Grupos” de su aula virtual, encontrará todos los grupos que ha creado, sea cual sea el método utilizado. En cada grupo se especifica el número total de alumnos y el número de alumnos que ya están vinculados.



En este ejemplo, en el grupo verde hay ocho alumnos y todos están ya vinculados con el profesor. En cambio, en los otros grupos, hay tres alumnos y solo uno se ha vinculado correctamente.

Para verificar qué alumnos no se han vinculado todavía, entre en el grupo:



Observe los iconos que hay bajo el rótulo “Activado”. Si el icono aparece de color negro , el alumno está vinculado correctamente. En cambio, si aparece de color gris , el alumno no está vinculado. Deberá meter el código de grupo y darse de alta.

Si usted ha incluido las licencias Santillana de sus alumnos al registrarlos en Aula Virtual, todos los alumnos del grupo aparecerán activados automáticamente.

NOTA: La aplicación muestra en esta pantalla un icono para “parientes”, que indica si estos están vinculados o no con el profesor. También indica el número de parientes conectados. Los parientes no pueden utilizar Aula Virtual, sino otra aplicación llamada **Aula Virtual Familias*** que está disponible para *smartphones* en Apple Store (iPhone) y Google Play (teléfonos Android). Para que un pariente se conecte con el profesor, deberá introducir en esta aplicación la licencia del alumno o el código de grupo.

* Santillana ofrece esta aplicación como una posibilidad más de Aula Virtual, pero en cumplimiento de la normativa de protección de datos, la editorial no tiene derecho a almacenar mensajes ni datos personales: todos ellos quedan en el espacio en nube asignado a profesores y alumnos, como información encriptada a la cual Santillana no puede acceder. Por tanto no es válida para comunicaciones importantes o confidenciales. Tenga en cuenta además que el uso de Aula Virtual Familias puede interferir con los criterios y sistemas de comunicación habituales, establecidos por el centro escolar.

5

Módulo
Deberes 

Creación y asignación de tareas

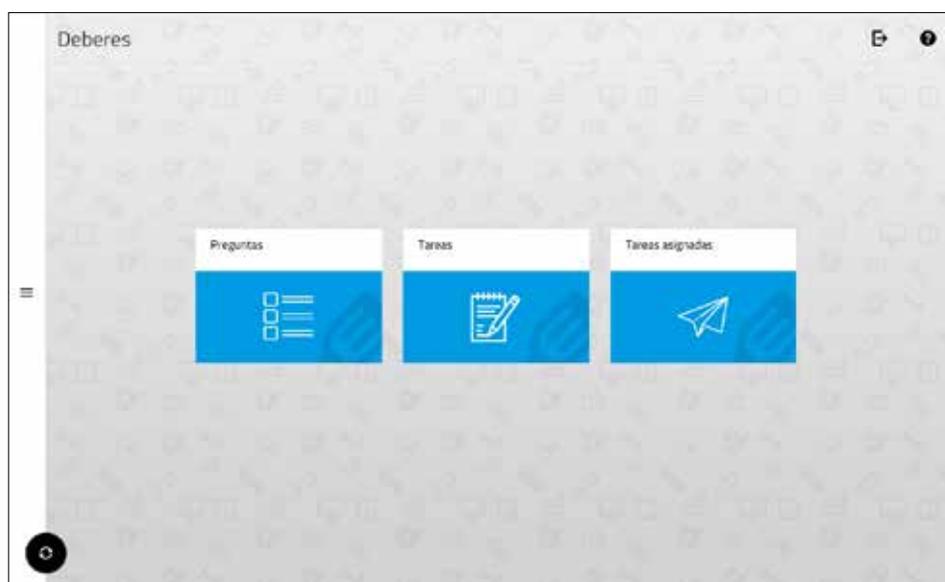


CREAR Y ASIGNAR TAREAS A LOS ALUMNOS

► Pulse  **Deberes** en el menú.

Deberes es un módulo de Aula Virtual que posibilita crear, enviar y gestionar tareas en formato digital. Este módulo se alimenta de un banco de preguntas proporcionado por Santillana, por lo que es necesario tener conexión a internet para poder acceder. El profesor puede complementar dicho banco de preguntas creando las suyas propias.

Al acceder al módulo Deberes, la pantalla muestra tres botones:



La sección “Preguntas” permite acceder al banco de actividades de Santillana y a las creadas por el profesor, para visualizarlas y editarlas.

La sección “Tareas” permite seleccionar una o varias preguntas y configurar una tarea para enviar a los alumnos.

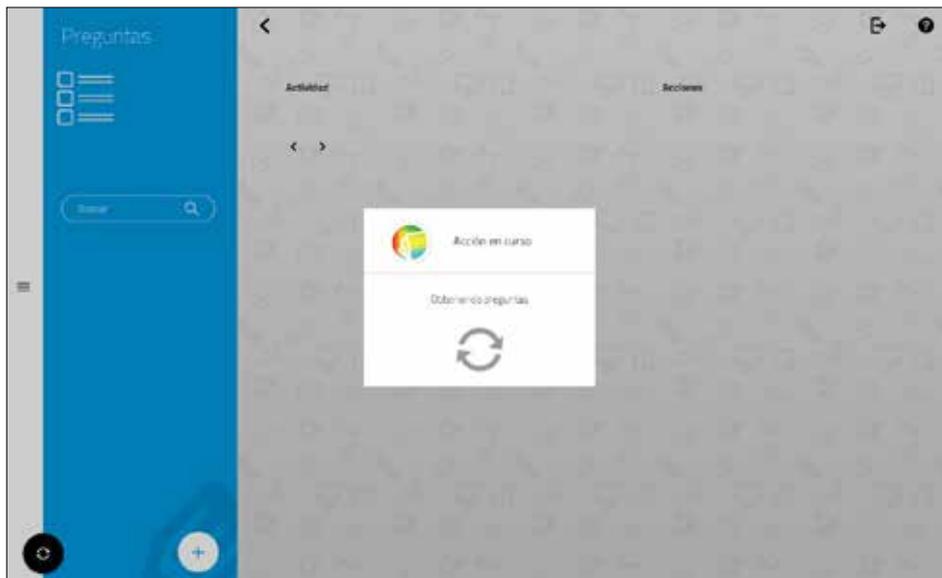
La sección “Tareas asignadas” muestra la lista de tareas que se han creado y enviado.

NOTA: Recuerde que esta sección de Aula Virtual requiere disponer de conexión a internet. El tiempo de recuperación de las preguntas dependerá de la calidad y velocidad de dicha conexión.

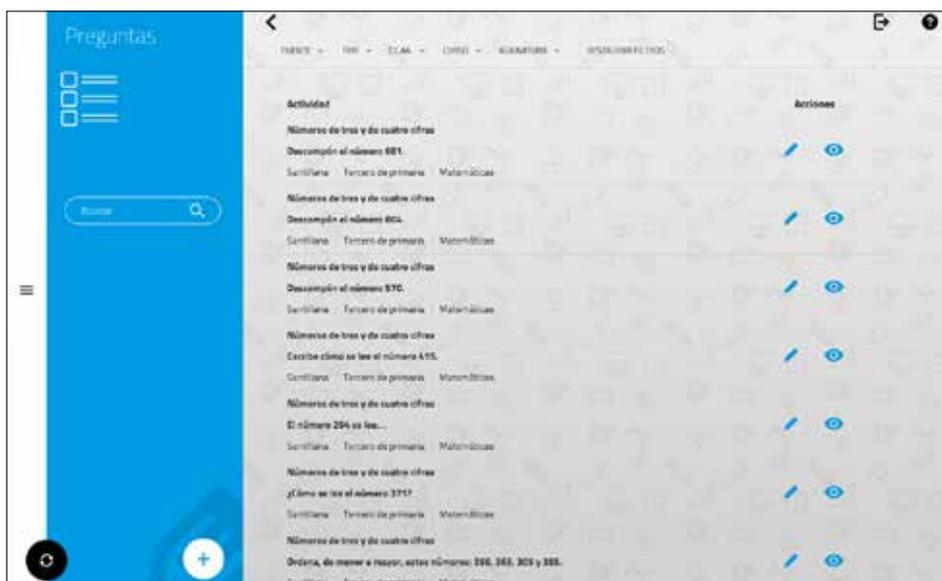
VER Y EDITAR PREGUNTAS

► Pulse  Deberes en el menú y acceda a la sección Preguntas.

Al acceder a la sección Preguntas, la aplicación recupera todas las que tiene almacenadas en internet y las muestra en pantalla. Este proceso puede requerir un tiempo variable en función de la velocidad de la conexión.



Una vez finalizada la carga, la aplicación muestra una lista de preguntas.



Para seleccionar las preguntas que le interesan, utilice en primer lugar los filtros que aparecen en la parte superior de la pantalla.



El primer filtro (“fuente”) permite seleccionar entre las preguntas cargadas por Santillana y las realizadas por el profesor. Usted mismo puede crear actividades de una forma muy sencilla con esta herramienta y almacenarlas en internet para utilizarlas en cualquiera de sus grupos.

NOTA: Al abrir por primera vez la pantalla de Preguntas, el filtro “tipo” solo ofrece las preguntas tipo test.

Si el profesor crea preguntas de tipo texto libre, el filtro permite seleccionar entre ambos tipos.

El filtro “tipo” distingue entre las preguntas “test simple” y “texto libre”. Las preguntas de tipo test simple ofrecen una serie de respuestas, de las cuales el alumno tendrá que elegir la correcta. Tienen autocorrección y el resultado y la puntuación obtenida se almacena automáticamente.

El profesor puede crear también preguntas tipo test si lo desea. Además puede crear preguntas de tipo texto libre (estas no aparecen en el banco de Santillana).

El resto de filtros permiten seleccionar la Comunidad Autónoma, el curso y la asignatura.

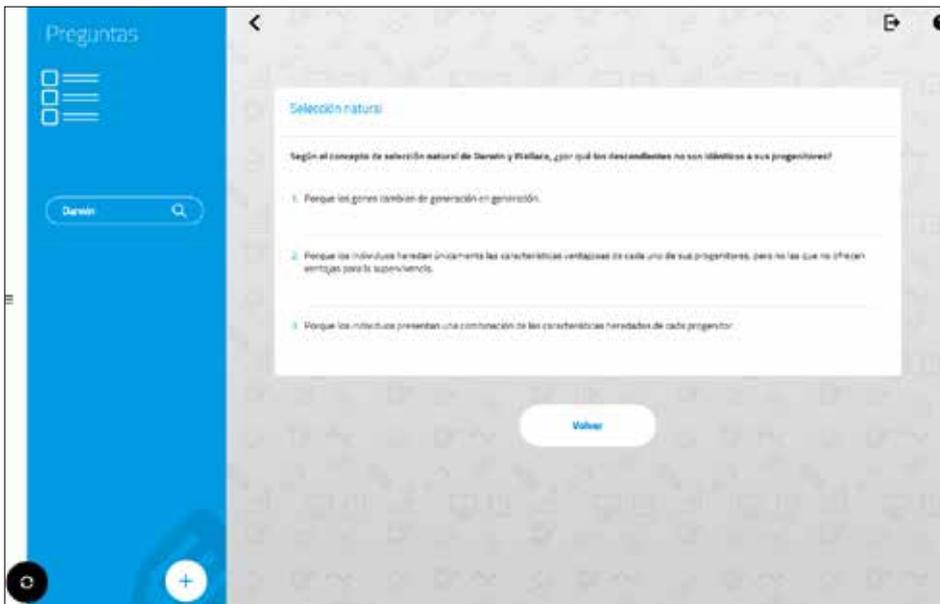
Las preguntas de Santillana no están clasificadas por unidades, pero tienen palabras clave que permiten recuperarlas. Para seleccionarlas, primero utilice los filtros y a continuación escriba una palabra clave en el campo buscar, que aparece en la banda azul a la izquierda de la pantalla.



Por ejemplo, si seleccionamos Biología y Geología para el curso 4º ESO y escribimos la palabra clave “Darwin”, la aplicación nos propone algunas preguntas:



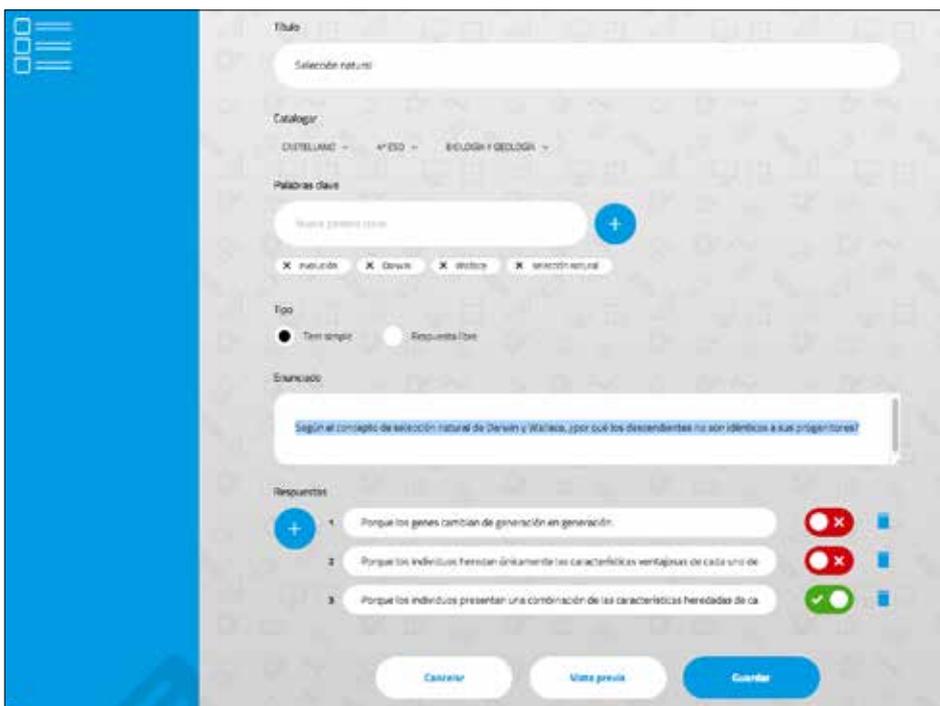
Para examinar dichas preguntas, pulse en el icono del ojo . Se muestra entonces la pregunta correspondiente en la pantalla, con las respuestas entre las que el alumno tiene que elegir (si se trata de una actividad de texto libre, creada por el profesor, aparecerá un enunciado y un campo de texto vacío para escribir).



NOTA: Todos los nombres de grupos y alumnos que aparecen en este manual son imaginarios. Han sido elegidos arbitrariamente para mostrar las funciones de Aula Virtual 3 Santillana. Sus calificaciones y su desempeño también son simulados, en ningún caso corresponden a datos obtenidos de una clase real.

Pulse en “Volver” para regresar a la pantalla de selección de preguntas.

Si desea usted modificar la pregunta en cuestión, pulse en el icono del lápiz . Se abre así una pantalla de edición en la que puede cambiar todo lo que desee.



Pulse en “Vista previa” para comprobar cómo ha quedado la pregunta modificada.

Una vez finalizada la edición, recuerde pulsar el botón “Guardar”. Su pregunta aparecerá en la parte superior de la lista de preguntas, y catalogada como creada por el profesor, de forma que podrá recuperarla fácilmente con el filtro correspondiente (“Fuente”).

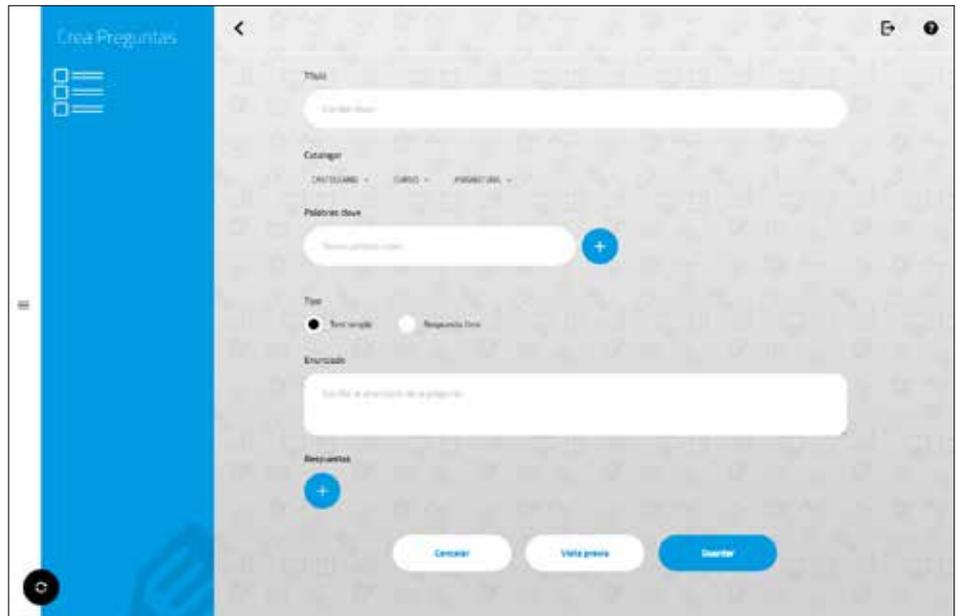


CREAR PREGUNTAS

► Pulse  Deberes en el menú y entre en la sección Preguntas.

Aula Virtual ofrece al profesor un sistema para crear sus propias preguntas, tanto de texto libre como de tipo test simple.

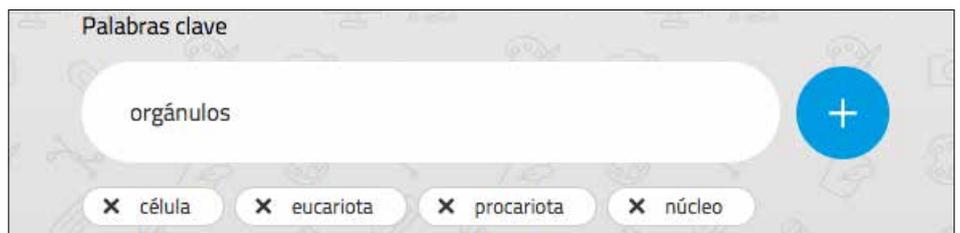
Pulse en el botón “+” en la parte inferior izquierda de la pantalla. Se abre así la pantalla de edición de preguntas.



Escriba un título para la pregunta y clasifíquela por curso y materia (el campo idioma, por defecto, toma el idioma de la aplicación).



Introduzca una o varias palabras clave (escriba y después pulse el botón “+” para agregarlas e introducir más palabras).



Elija a continuación si desea crear una pregunta tipo test o texto libre. En este ejemplo, seleccionamos tipo test.

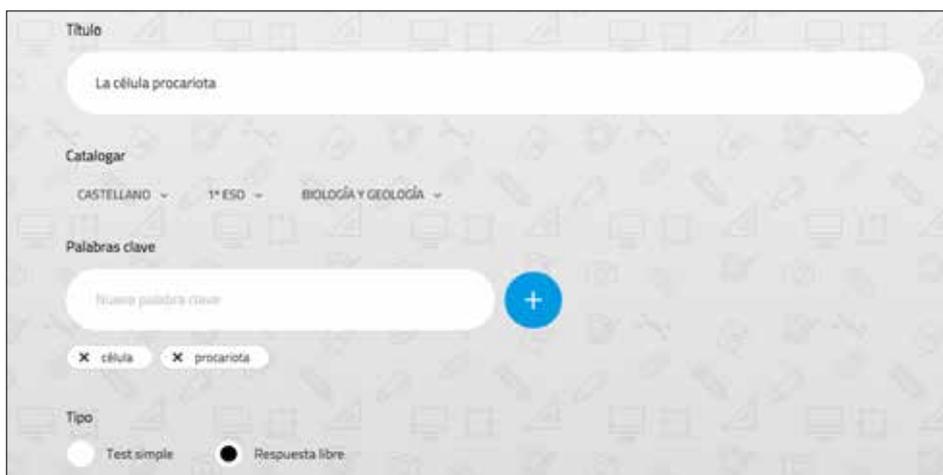
Escriba el enunciado de la pregunta.

Pulse en el botón “+” para añadir las respuestas. Por defecto el sistema marca las respuestas como incorrectas. Cambie usted mismo el selector (pulsando sobre él) para indicar cuál es la respuesta correcta. Puede eliminar respuestas pulsando en la papelera.

Cuando haya terminado, pulse en el botón “Vista previa” para ver cómo queda la actividad.

Si el resultado le parece correcto, pulse el botón “Guardar”. La aplicación cierra esta ventana y muestra entonces la lista de preguntas, ubicando la que acaba de crear en la parte superior. Puede ver todas las preguntas creadas por usted, seleccionando “Profesor” en el filtro “Fuente”.

Para crear una pregunta de tipo texto libre, el proceso es similar: escriba un título, indique curso y materia, escriba varias palabras clave y seleccione tipo texto libre en la pantalla de creación de actividades:



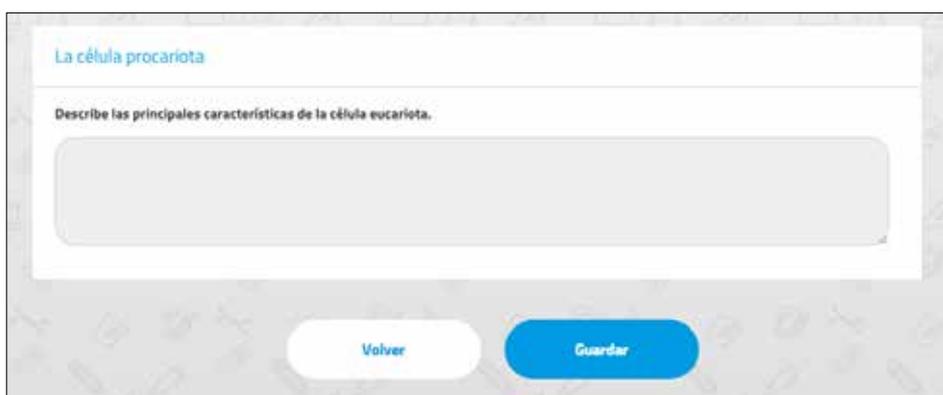
The screenshot shows the 'Creación de actividades' screen. At the top, there is a 'Título' field with the text 'La célula procariota'. Below it is the 'Catalogar' section with dropdown menus for 'CASTELLANO', '1º ESO', and 'BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA'. The 'Palabras clave' section has a search bar with 'Nueva palabra clave' and a blue '+' button. Below the search bar are two tags: 'célula' and 'procariota'. At the bottom, the 'Tipo' section has two radio buttons: 'Test simple' (unselected) and 'Respuesta libre' (selected).

Escriba el enunciado de la pregunta en el campo correspondiente.



The screenshot shows the 'Enunciado' field with a text input containing 'Describe las principales características de la célula eucariota'. Below the input are three buttons: 'Cancelar', 'Vista previa', and 'Guardar'.

Pulse “Vista previa” para comprobar cómo queda la actividad. Si el resultado es correcto pulse “Guardar”.



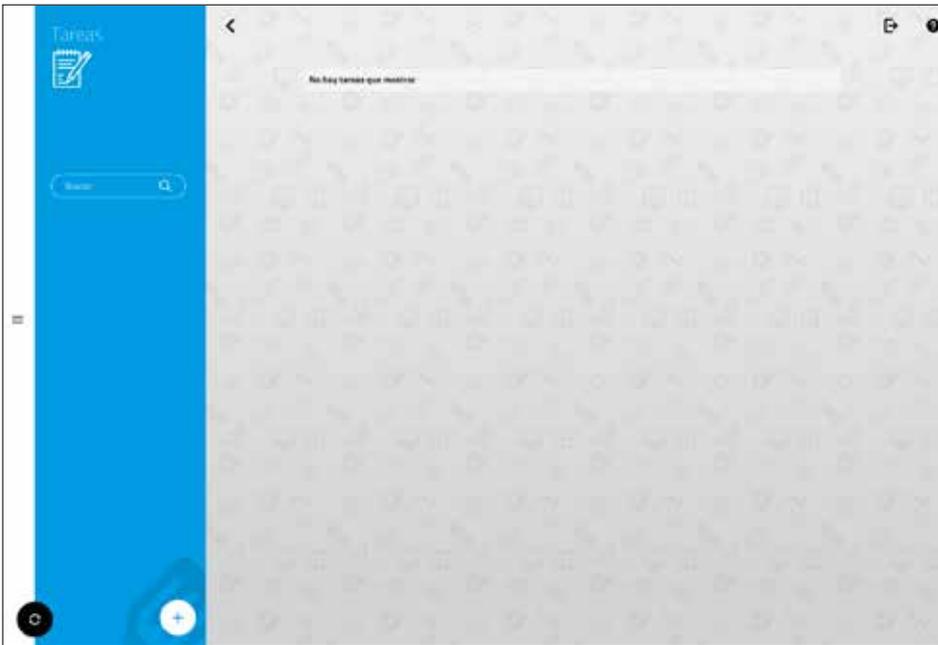
The screenshot shows the preview screen. At the top, the title 'La célula procariota' is displayed. Below it is the question text 'Describe las principales características de la célula eucariota.' and a large empty text input field for the answer. At the bottom, there are two buttons: 'Volver' and 'Guardar'.

Tenga en cuenta que este tipo de preguntas no son autocorregibles. Lo que escriba el alumno en el campo vacío llegará a la aplicación del profesor, que será quien tendrá que evaluar la respuesta.

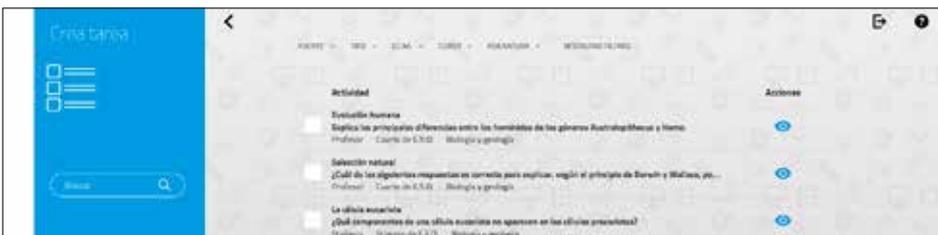
CREAR UNA TAREA Y ASIGNARLA A LOS ALUMNOS

► Pulse  Deberes en el menú y acceda a la sección Tareas.

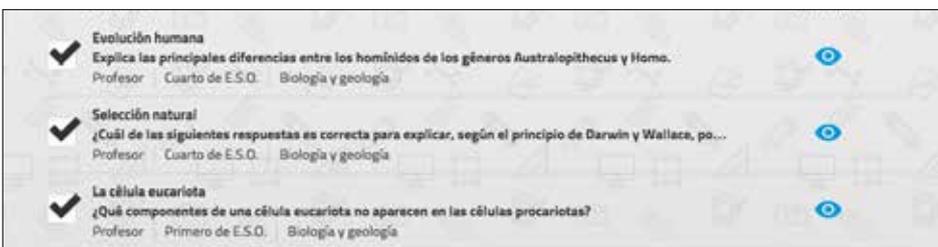
La primera vez que se accede a la pantalla de Tareas, esta aparece vacía.



Pulse en el botón “+”. La aplicación obtiene entonces todas las preguntas y las muestra en una lista. Pero, en este caso, aparecerá una casilla de selección, a la izquierda de cada pregunta.



Busque con los filtros y las palabras clave las preguntas que desee y seleccione las que le parezcan apropiadas para la tarea. Puede combinar preguntas creadas por usted con las que proporciona Santillana, así como preguntas tipo test y tipo texto libre.



Pulse a continuación en el botón “Siguiete”. Observe que aparece un número. Es el número de preguntas que ha seleccionado.



Ponga un nombre a la tarea y guárdela.

Una interfaz de usuario para crear una tarea. En la parte superior, un campo de texto con el título "Nombre de la tarea" que contiene el texto "Tarea sobre la célula y la evolución". Debajo, un encabezado "ESTAS SON LAS PREGUNTAS QUE HAS SELECCIONADO" precede a una tabla con cuatro columnas: "Fuente", "Actividad", "Curso" y "Asignatura".

Fuente	Actividad	Curso	Asignatura
✓ Profesor	Evolución humana	Cuarto de E.S.O.	Biología y geología
✓ Profesor	Selección natural	Cuarto de E.S.O.	Biología y geología
✓ Profesor	La célula eucariota	Primero de E.S.O.	Biología y geología

En la parte inferior de la tabla hay dos botones: "Volver" (blanco) y "Guardar" (azul).

En la pantalla siguiente verá la tarea que acaba de crear (y, si hubiera algunas anteriores, una lista de tareas).

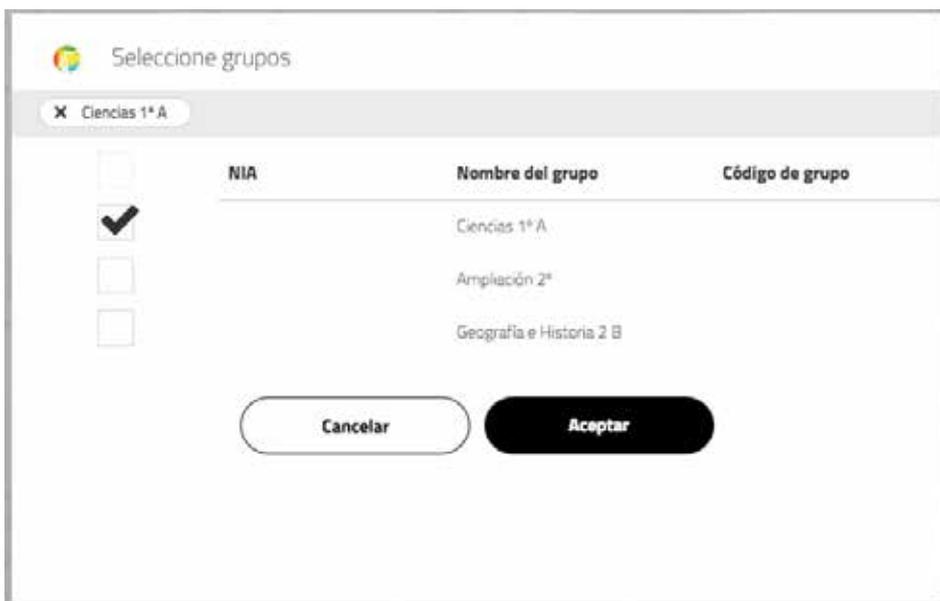
Una lista de tareas con tres columnas: "Nombre de la tarea", "N° de preguntas" y "Acciones". La primera fila muestra "Tarea sobre la célula y la evolución", el número "3" y tres iconos: un lápiz (editar), una papelera (eliminar) y un avión de papel (enviar).

Los botones que hay a la derecha posibilitan realizar diversas acciones. El lápiz  permite editar la tarea (por ejemplo, para añadir más preguntas). La papelera  elimina la tarea. El icono con el avión de papel  sirve para enviar la tarea a los alumnos.

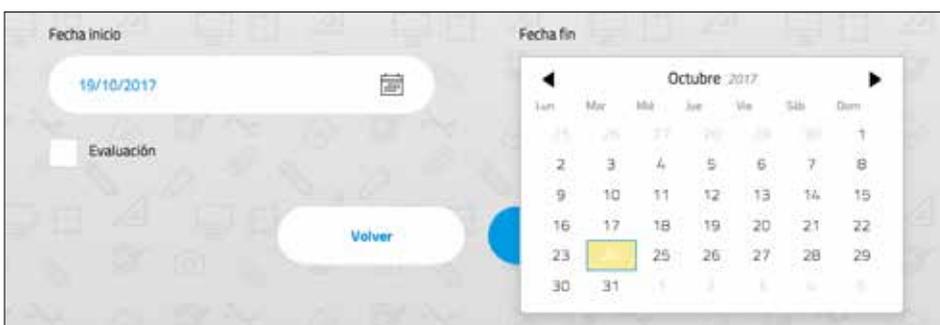
Pulsando sobre este último icono  se abre la ventana de asignación de tareas.

Una ventana de configuración para la tarea "Tarea sobre la célula y la evolución". Incluye un campo "Para" con un icono de "+" a la derecha. Debajo, dos campos "Fecha inicio" y "Fecha fin" con iconos de calendario. Un checkbox "Evaluación" está desactivado. En la parte inferior hay dos botones: "Volver" (blanco) y "Siguiete" (azul).

Pulse sobre el campo “Para”. Se abre una ventana que permite seleccionar el grupo de alumnos al que se va a enviar la tarea.



Indique a continuación las fechas de inicio y fin de la tarea.



Observe que hay una casilla para “Evaluación”. Si se marca, los alumnos no podrán comprobar el resultado de las actividades de tipo test. Si se deja sin marcar, los alumnos podrán comprobar que han realizado bien la actividad antes de enviar el resultado al profesor.

Finalizada la asignación, al pulsar en aceptar, la aplicación cambia a la pantalla “Asignación de tareas”, donde podrá consultar la lista de las tareas que ha enviado a sus alumnos.

Nombre de la tarea	Nº de preguntas	Alumnos asignados	Inicio/Fin	Tipo	Estado
Tarea sobre la célula y la evolución	3	Ciencias 1º A	19/10/2017 24/10/2017	Práctica	15/09/2017

Esta pantalla no permite realizar cambios en las tareas, solamente es informativa. Si desea hacer cambios o volver a enviar la tarea, vuelva a la pantalla “Tareas”.



EL MÓDULO DEBERES EN LA APLICACIÓN DEL ALUMNO

► Pida a sus alumnos que desplieguen el menú de Aula Virtual.

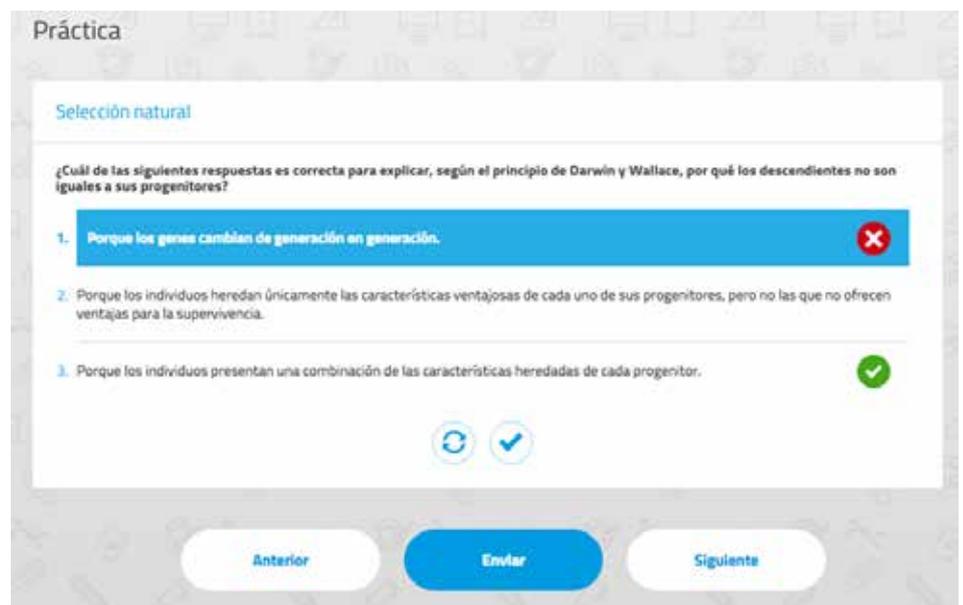
Cuando un profesor asigna una tarea a un grupo, la aplicación muestra una notificación al alumno en el menú de Aula Virtual.



Esta notificación avisa al alumno de que tiene una tarea pendiente que acaba de enviarle el profesor. Al abrir el módulo deberes, encontrará la lista de tareas pendientes.

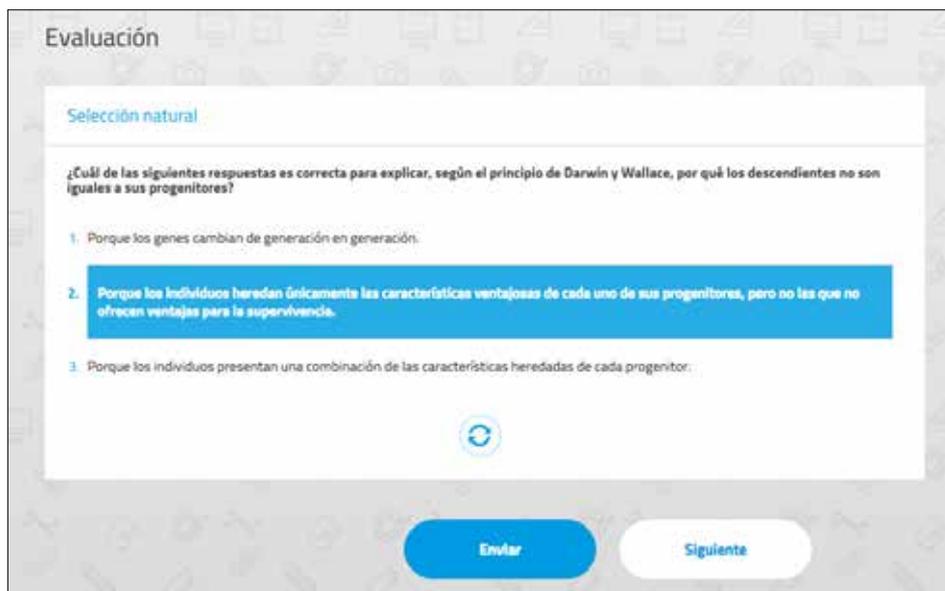


Pulsando sobre la tarea, la pantalla muestra las preguntas. El alumno responde a cada una de ellas.



Observe que en esta pantalla aparece el rótulo “Práctica”. Quiere decir que, al enviar la tarea, el profesor no marcó “Evaluación”. El alumno puede revisar sus respuestas y saber si ha fallado, antes de enviar la tarea al profesor.

En cambio, si el profesor designó dicha tarea como “evaluación”, el alumno no puede comprobar sus respuestas. Sí puede reiniciar las actividades para borrar la respuesta e intentarlo de nuevo.



Cuando el alumno termina y pulsa en enviar, la tarea desaparece de su lista de pendientes y aparece en “completadas”.



El profesor podrá comprobar el resultado de los alumnos **en el módulo de seguimiento** (ver más adelante). Allí podrá comprobar si la tarea ha sido realizada y la puntuación que ha conseguido cada alumno.

Libros		Tareas		
Nombre de la tarea	Fecha de entrega	Entregadas	Calificación media	
Tarea sobre la célula y la evolución	15/09/2017	0/1		>
Evaluación	15/09/2017	1/1	5.0	>
Evaluación	15/09/2017	1/1	10.0	>

6

Módulo  Seguimiento

Seguimiento del progreso de los alumnos

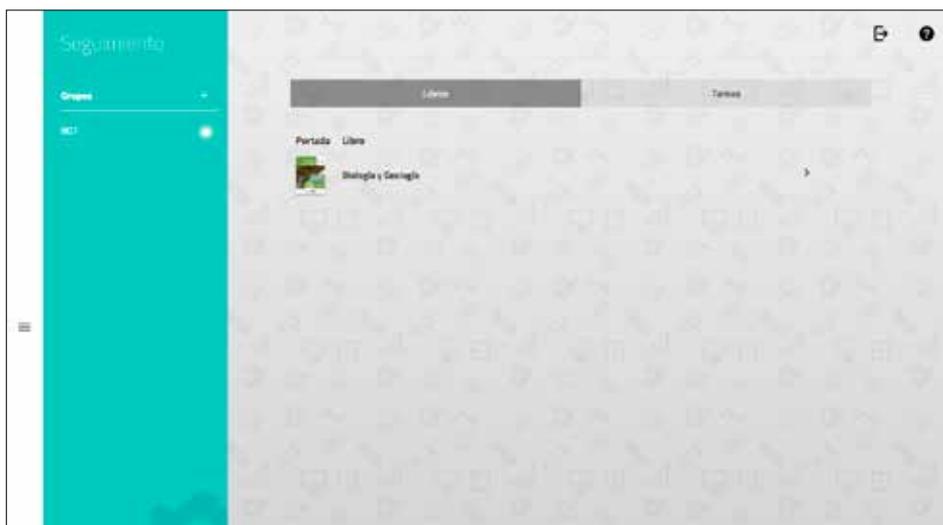
EL MÓDULO SEGUIMIENTO

► Pulse  Seguimiento en el menú.

Aula Virtual 3 permite conocer el progreso de los alumnos, en lo referente tanto al estudio de los libros como a la realización de actividades enviadas desde el módulo Deberes.

Para acceder a la información sobre el avance de sus clases, vaya al módulo de seguimiento. Allí verá la lista de libros asignados a cada uno de los grupos.

NOTA: La funcionalidad aquí descrita corresponde al módulo "Seguimiento" de la aplicación del profesor. El alumno también dispone de este módulo, que se denomina en este caso "Mi actividad" y permite que pueda evaluar su propio avance.



En la zona izquierda, en la franja verde, podrá seleccionar los distintos grupos de alumnos. En la zona superior de la pantalla, hay un selector que permite elegir el seguimiento por libro o bien por tareas asignadas a los grupos.



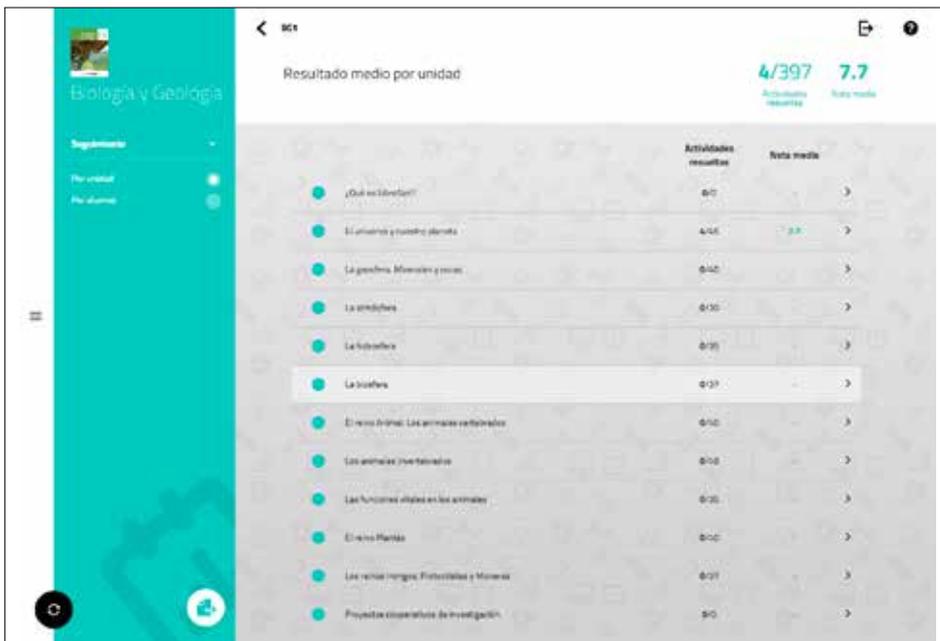
La pantalla de tareas muestra la lista de las que se han enviado al grupo y el estado.

Libros		Tareas	
Nombre de la tarea	Fecha de entrega	Entregadas	Calificación media
La división celular	18/09/2017	1/1	10.0
División celular	18/09/2017	1/1	5.0

SEGUIMIENTO DEL TRABAJO CON LOS LIBROS

► Pulse  Seguimiento en el menú y seleccione uno de los grupos.

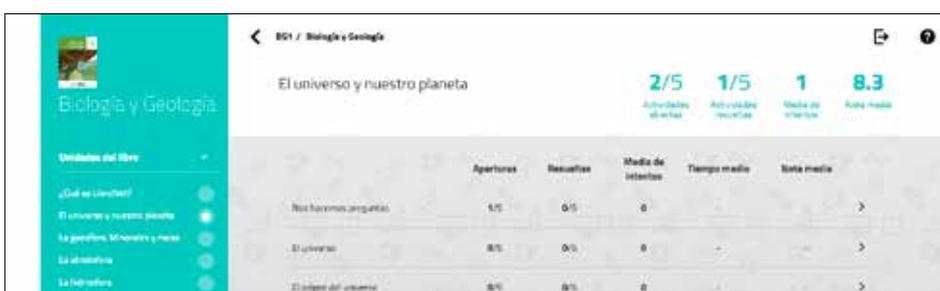
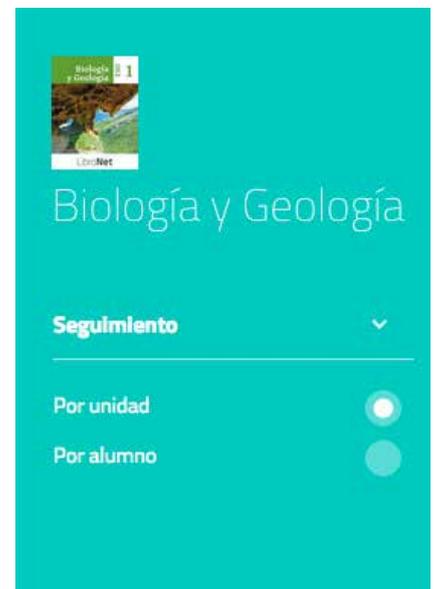
Pulse en uno de los libros del listado. El sistema muestra la lista de unidades del libro.



En la zona superior aparece el resumen de la actividad del grupo. Este libro tiene 397 elementos digitales (se llaman aquí actividades aunque pueden ser recursos expositivos y actividades interactivas). La cifra 4/397 quiere decir que solo 4 de estas actividades han sido completadas por todo el grupo. La nota media es una estimación de la marcha del grupo.

Observe que a la izquierda, en la banda de color verde, es posible seleccionar los resultados por unidad o por alumno.

Pulsando sobre la unidad que tiene resultados (El universo y nuestro planeta), se despliegan los elementos que forman dicha unidad. Los datos que aparecen hacen referencia a la actividad de todo el grupo. En la banda de la izquierda aparecen ahora las unidades.





En la zona superior aparecen datos sobre la actividad del grupo en esa unidad:

- 2 alumnos de los 5 del grupo han abierto todas las actividades.
- 1 alumno de los 5 ha resuelto todas las actividades de la unidad.
- La media de intentos es 1 (el valor está redondeado).
- La puntuación media obtenida por los alumnos es de 8,3.

Observe que hay algunas actividades que muestran los intentos, el tiempo y la nota media obtenida por los alumnos: estas son las actividades interactivas del libro.

Actividad	5/5	5/5	2	00:00:11	6.0
¿A qué distancia están la Tierra y Plutón?	5/5	5/5	2	00:00:11	6.0
¿Cuánto tiempo tardaría?	5/5	5/5	2	00:00:08	8.0
Modelo geocéntrico y modelo heliocéntrico	5/5	5/5	1	00:00:12	10.0

En otros casos la aplicación solo muestra el número de alumnos que han abierto la actividad:

Eclipse de Sol	1/5	0/5	0	-	-
----------------	-----	-----	---	---	---

En este caso, se trata de un recurso expositivo, que no deja traza de puntuación. El sistema registra solo si el alumno lo ha abierto.

Pulsando sobre una de las actividades interactivas, la aplicación muestra el desempeño de los alumnos del grupo:

BC1 / Biología y Geología / El universo y nuestro planeta

¿A qué distancia están la Tierra y Plutón?

5/5 Actividades abiertas

2 Media de intentos

00:00:09 Tiempo medio

6.7 Nota media

Nombre del alumno	Abierta	Intentos	Tiempo medio	Nota media
Aurora Gómez Martínez	✓	3	00:00:15	3.3
Paula Iglesias García	✓	2	00:00:10	5.0
Luisa Peña González	✓	2	00:00:09	6.0
Aitor Etxebarria Ugarte	✓	1	00:00:08	10.0
Pere García Soler	✓	1	00:00:05	10.0

Las barras verdes indican la puntuación media obtenida por cada alumno. Pulsando sobre las flechas se despliegan los detalles de la puntuación obtenida en cada intento y el tiempo dedicado.

Nombre del alumno	Abierta	Intentos	Tiempo medio	Nota media
Aurora Gómez Martínez	✓	3	00:00:15	3.3
Fecha del intento				
		Tiempo		Nota
18/09/2017 09:48:28		00:00:31		0.0
18/09/2017 09:48:28		00:00:06		0.0
18/09/2017 09:48:28		00:00:09		10.0

En cambio, si se pulsa sobre una actividad no interactiva, la aplicación muestra los alumnos que la han abierto y los que no la han abierto todavía. Estos aparecen marcados con una “X” roja.

Distancias en el sistema solar				
	2/5	0	00:00:00	0.0
	Actividades abiertas	Medio de intentos	Tiempo medio	Nota media
Nombre del alumno	Abierta	Intentos	Tiempo medio	Nota media
Aurora Gómez Martínez	✓	0	-	-
Paula Iglesias García	✓	0	-	-
Luisa Peña González	✗	0	-	-
Aitor Etxeberria Ugarte	✗	0	-	-
Pere García Soler	✗	0	-	-

Dado que este tipo de elementos no arroja traza de puntuación, la nota media será siempre 0.

Aula Virtual permite también ver los resultados por alumno. En este caso, seleccione “Por alumno” en la banda de color de la izquierda. La pantalla mostrará entonces el avance de cada alumno en el libro y una barra que indica la nota media.

Resultado media alumnos de BG1			
	0/12	10/397	8.2
	Unidades leídas	Actividades resueltas	Nota media
Nombre del alumno	Unidades leídas	Actividades resueltas	Nota media
Aurora Gómez Martínez	1/12	18/397	7
Paula Iglesias García	0/12	7/397	6
Luisa Peña González	1/12	8/397	6
Aitor Etxeberria Ugarte	0/12	9/397	5
Pere García Soler	0/12	10/397	5



Observe la barra superior que muestra los resultados:



En este caso:

- Unidades leídas indica las que ha abierto y leído todo el grupo. En este caso es 0, porque aunque hay alumnos que han leído una unidad, no todos lo han hecho.
- Las actividades resueltas son la media del grupo. En este caso, la media es de 10 actividades resueltas sobre un total de 397.

Pulsando sobre un alumno se despliega la actividad en el libro completo. Por ejemplo:

Aurora Gómez Martínez		1/12 Unidades leídas	19/397 Actividades resueltas	6.8 Nota media
Unidad leída	Actividades resueltas	Nota media		
¿Qué es LibroNet?	0/0	-	>	
El universo y nuestro planeta	19/45	6.8	>	
La geosfera. Minerales y rocas	0/40	-	>	
La atmósfera	0/39	-	>	
La hidrosfera	0/35	-	>	
La biosfera	0/37	-	>	
El reino Animal. Los animales vertebrados	0/40	-	>	
Los animales invertebrados	0/49	-	>	
Las funciones vitales en los animales	0/35	-	>	
El reino Plantas	0/40	-	>	
Los reinos Hongos, Protoctistas y Moneras	0/37	-	>	
Proyectos cooperativos de investigación	0/0	-	>	

Estos resultados son propios del comienzo del curso. La alumna ha leído la unidad “El universo y nuestro planeta”, pero no las demás. Ha resuelto 19 actividades de un total de 45 en la unidad y 397 en el libro.

Pulsando sobre dicha unidad se puede ver su desempeño en la misma. Si se trata de actividad interactiva, la aplicación muestra los intentos, el tiempo dedicado a cada uno de ellos y la nota obtenida.

SEGUIMIENTO DE LAS TAREAS (DEBERES)

► Pulse  Seguimiento en el menú y seleccione uno de los grupos.

Aula Virtual permite recoger en este mismo módulo los resultados obtenidos por los alumnos en las tareas asignadas mediante el módulo de Deberes. Pulse en el selector de la barra superior sobre el botón de “Tareas”.



Aparecen entonces las tareas que han sido enviadas a los alumnos. Por ejemplo:

Nombre de la tarea	Fecha de entrega	Entregadas	Calificación media
Tarea sobre la célula	18/09/2017	5/5	4.7

A la derecha aparece la información sobre la tarea: la fecha de entrega prevista, los alumnos que han entregado ya la tarea (en este caso, cinco de cinco) y la nota media obtenida.

Pulsando sobre la tarea se despliegan los resultados de los alumnos. Se puede ver si ha sido entregada, el número de preguntas que han respondido y la calificación que asigna el sistema. Tenga en cuenta que esta calificación es provisional, ya que si el profesor ha enviado preguntas de texto libre, estas no pueden ser calificadas automáticamente y por tanto el sistema les asigna una calificación de 0.

Nombre del alumno	Entregado	Preguntas	Calificación
Aurora Gómez Martínez	✓	3/3	6.7
Luisa Peña González	✓	3/3	0.0
Paula Iglesias García	✓	3/3	6.7
Aitor Etxeberria Ugarte	✓	3/3	6.7
Pere García Soler	✓	2/3	3.3

Para ver los resultados detallados por alumno y completar las calificaciones pendientes, pulse sobre cada uno de los alumnos.

Título de la pregunta	Tipo	Contestada	Calificación
> La célula		✓	0
> 2		✓	10
> 2		✓	10

El sistema ofrece el título de la pregunta, si está disponible, el tipo de la pregunta (texto libre, con el icono , o test, ) y la calificación. Observe que en este caso hay una pregunta de texto libre, identificada con el icono , cuya calificación es cero.

Título de la pregunta	Tipo	Contestada	Calificación
> La célula			0

Al pulsar sobre dicha pregunta se despliega la respuesta del alumno y es posible asignar una puntuación. En este caso, es 10 porque la respuesta ha sido perfecta.

Título de la pregunta	Tipo	Contestada	Calificación
▼ La célula Escribe las partes principales de una célula eucariota. Pon además tres ejemplos de orgánulos. <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px 0;"> Membrana plasmática, citoplasma, orgánulos y núcleo. Orgánulos: mitocondria, cloroplasto y aparato de Golgi </div>			10
> 2			10
> 2			10

También es posible ver lo que el alumno respondió a las preguntas de tipo test, que son autocorrectivas.

Título de la pregunta	Tipo	Contestada	Calificación
> La célula			10
▼ 2 El primer científico en observar las células fue... 1. Robert Hooke.  2. Camilo Golgi. 3. Theodor Schwann.			10
> 2			10

Una vez que el profesor ha revisado todas las calificaciones el sistema recalcula la nota media de cada alumno y del grupo.

Nombre de la tarea	Fecha de entrega	Entregadas	Calificación media
Tarea sobre la célula	18/09/2017	5/5	6,3

Observe que después de que el profesor asigne las calificaciones de las preguntas de tipo texto libre, la nota media del ejercicio ha subido de 4,7 a 6,3.

EXPORTAR LOS DATOS

Aula Virtual permite exportar los datos de seguimiento a un archivo en formato Excel.

Esta función se ejecuta pulsando el icono  que aparece en el módulo de seguimiento. La exportación se lleva a cabo con los datos que aparecen en pantalla. Por ejemplo, si se realiza con los resultados de un alumno en una tarea, el archivo obtenido tiene la siguiente estructura:

	A	B	C	D	E	F
1	QUESTION	QUESTION	ANSWER	STUDENT POINTS	TEACHER POINTS	
2	La célula	libre	Membrana plasmática, citoplasma, orgánulos y núcleo. Orgánulos: r	0	10	
3	2	test	Robert Hooke.	10	10	
4	2	test	Una delgada capa que separa la célula del exterior.	10	10	
5						

En cambio, al exportar el avance del grupo en un libro, se obtiene el siguiente fichero:

	A	B	C	D	E	F	G
1	STUDENT NAME	UNITS	UNITS READ	ACTIVITIES	ACTIVITIES OPENED	ACTIVITIES SOLVED	AVERAGE ACTIVITY POINTS
2	Aurora Gómez Martínez	12	1	397	57	19	6,808108108
3	Paula Iglesias García	12	0	397	10	7	8,05
4	Luisa Peña González	12	1	397	10	5	8,333333333
5	Aitor Etxeberria Ugarte	12	0	397	12	9	8,97
6	Pere García Soler	12	0	397	17	10	8,93
7							

La complejidad del archivo Excel depende, por tanto, de los datos que se muestren en la pantalla de Aula Virtual.

7

Módulo 
Herramientas

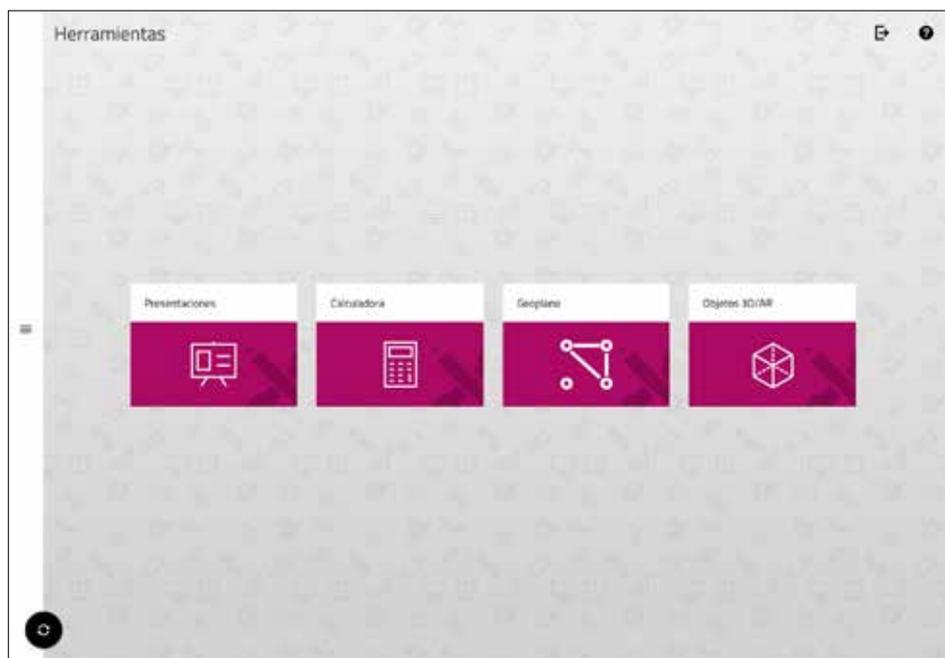
Herramientas adicionales



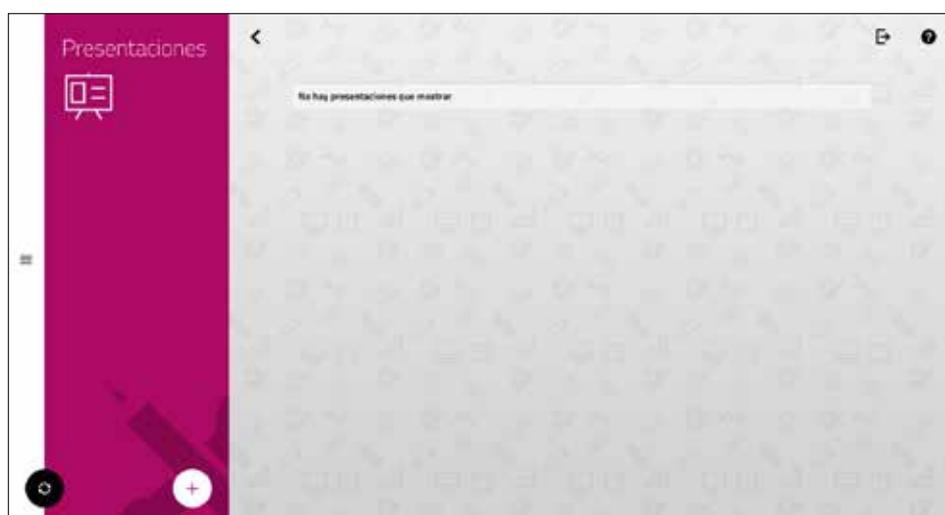
EL MÓDULO HERRAMIENTAS: PRESENTACIONES

► Pulse  Herramientas en el menú.

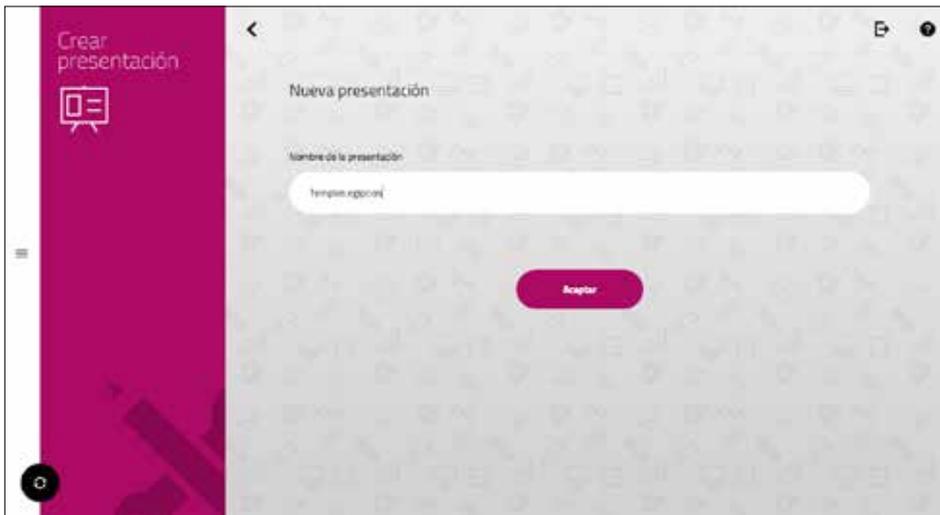
Aula Virtual 3 ofrece algunas herramientas de utilidad para el aula. Al pulsar “Herramientas” en el menú la aplicación muestra las herramientas disponibles:



Pruebe la herramienta de presentaciones. Al pulsar sobre el icono, se abre una pantalla en la que se muestran las presentaciones creadas. La primera vez que se abre, dicha pantalla aparece vacía.



Pulse el botón “+” para crear una presentación. La aplicación pide entonces un nombre para el nuevo documento.



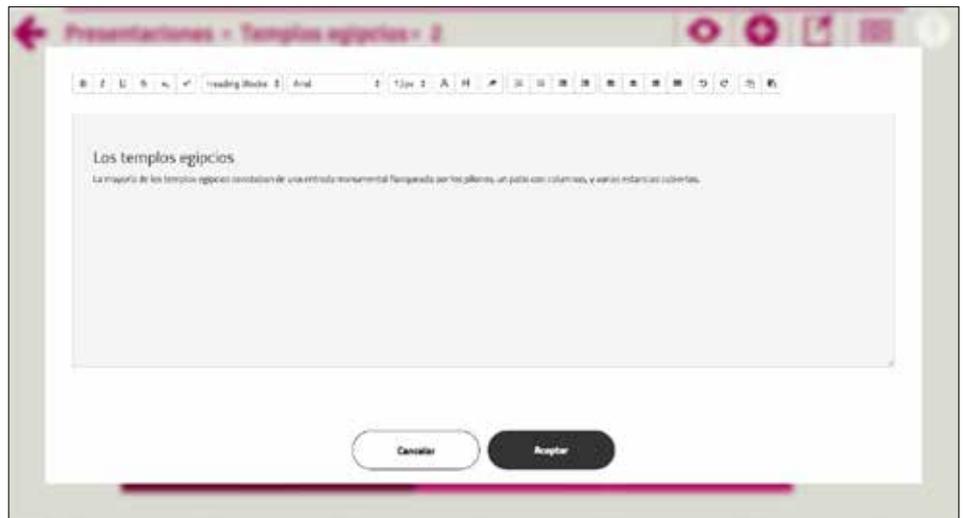
Pulsando “Aceptar” se abre una pantalla en la que podrá trabajar en la primera diapositiva.



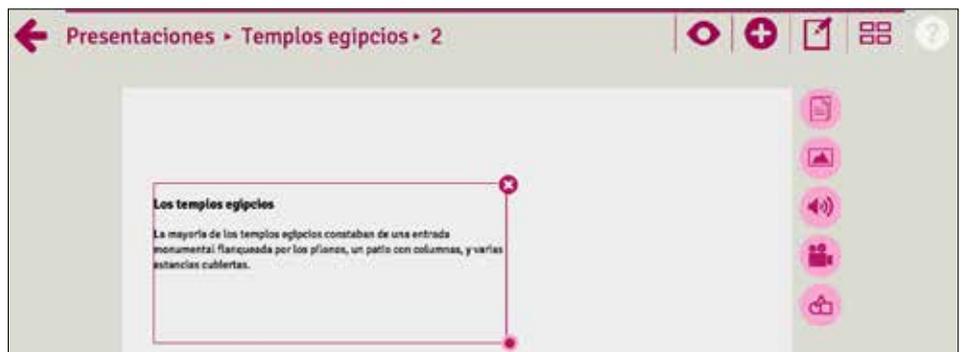
Pulse sobre el lápiz y comience a trabajar en la diapositiva. Los iconos de la derecha permiten añadir los elementos.



Pulse sobre el icono “Texto”  para introducir contenido textual. Se abre un sencillo editor en el que puede configurar los textos.



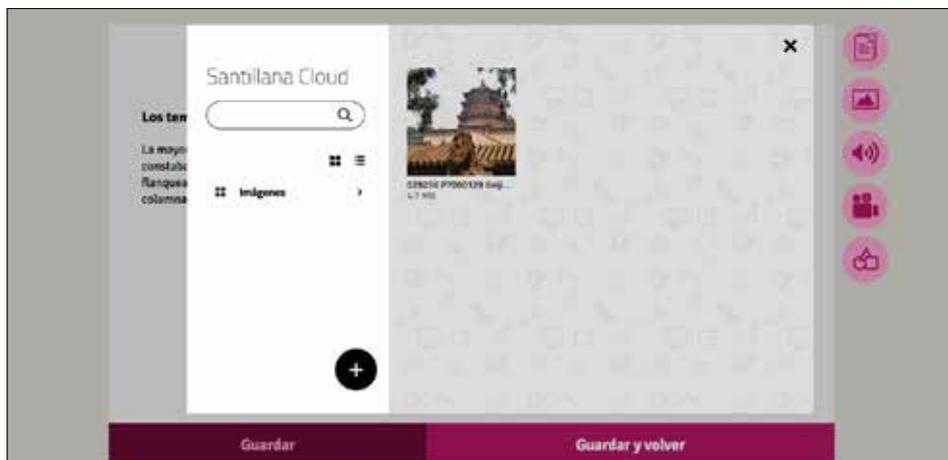
Pulsando “Aceptar” el texto se coloca en la diapositiva. Con una pulsación sobre el texto, este se puede mover. Los pequeños botones que aparecen a la derecha del texto permiten eliminarlo o cambiar la forma de la caja de texto. Si hace una doble pulsación sobre el texto, se abre el editor para modificarlo.



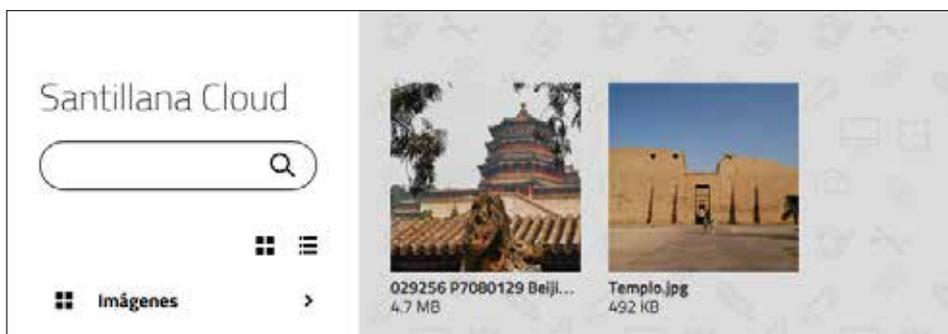
Pulse sobre el icono “Imagen”  para incluir una fotografía. La aplicación coloca entonces un icono que podrá mover donde desee.



Haciendo doble click sobre este icono, se abre la pantalla de selección de imágenes. Esta selección funciona con la nube de Santillana: esto quiere decir que para incluir una imagen, primero tendrá que subirla a la nube. Para ello, si no tiene imágenes ya subidas, pulse en el botón “+”.



Se abre entonces el cuadro de diálogo del sistema operativo, en el cual se puede elegir una imagen guardada en el dispositivo. En este caso subiremos la imagen llamada “Templo.jpg”. Tenga en cuenta que es preferible utilizar imágenes que no tengan mucho peso.



Una vez subida la imagen a la nube, basta con hacer doble click sobre ella para que se agregue a la diapositiva de la presentación.



Puede hacer la misma operación para incluir un archivo de audio , un vídeo , o formas predefinidas .

Al pulsar en “Guardar y volver” la aplicación muestra una miniatura de la diapositiva recién creada.



Los botones que aparecen arriba a la derecha permiten visualizar la presentación (icono ) , añadir otra diapositiva (icono ) , editar el título de la presentación (icono ) y volver a las miniaturas de la presentación (icono ) .

Pulse la flecha de volver que aparece junto al título:



La aplicación muestra entonces la lista de presentaciones creadas:

Título	Acciones
Los templos egipcios	   
La religión en el Antiguo Egipto	   
Los faraones y la organización política de Egipto	   

Los botones de la derecha permiten realizar varias acciones: editar la presentación (icono ) , visualizarla (icono ) , compartirla con sus alumnos (icono ) o eliminarla (icono ) . Si decide compartirla, el sistema le permite seleccionar alumnos dentro de cada uno de los grupos.

Seleccione alumnos			
X Aurora			
Ciencias 1º A	>	NIA	Nombre y apellidos
Ampliación 2º	>	965	Aurora López Martínez
Biología y Geología 4º B	>		

El alumno recibe así la presentación creada por el profesor y puede acceder a ella a través del módulo Herramientas.

Los alumnos también pueden crear presentaciones, pero no tienen la posibilidad de compartirlas.

Para volver al módulo herramientas, pulse la flecha de la esquina superior izquierda.

CALCULADORA

► Pulse  Herramientas en el menú.

Dentro del módulo Herramientas, pulse “Calculadora”. Aula Virtual tiene integrada una calculadora científica.



Para volver al módulo herramientas, pulse la flecha de la esquina superior izquierda.

GEOPLANO

► Pulse  Herramientas en el menú.

Dentro del módulo Herramientas, pulse “Geoplano”. Aula Virtual tiene integrada una aplicación de geoplano con actividades.



Las instrucciones para el uso de esta pequeña aplicación aparecen en la parte superior. Estas instrucciones cambian en función de las acciones que realiza el usuario.



El icono  abre la sección de actividades interactivas relacionadas con el geoplano.



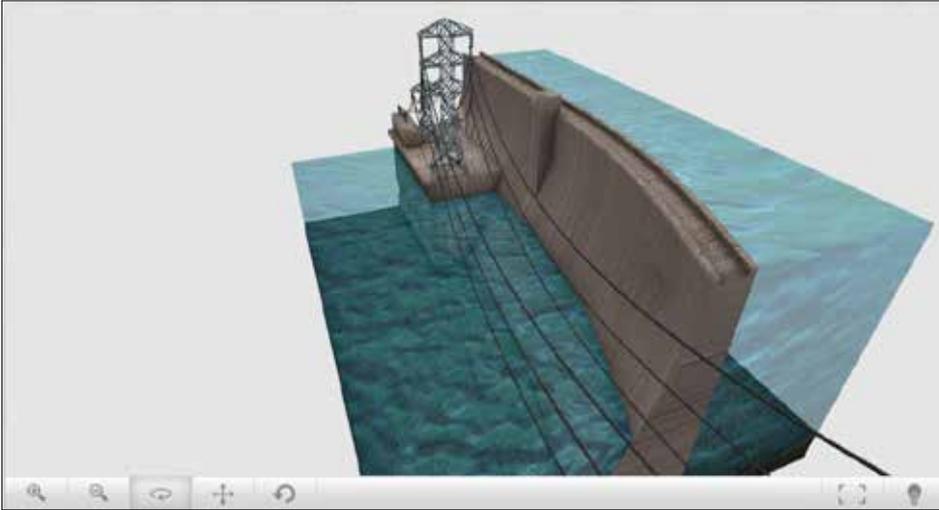
Pulse sobre  para que cambie aleatoriamente la actividad.

Pulse el icono  para volver al módulo de herramientas de Aula Virtual.

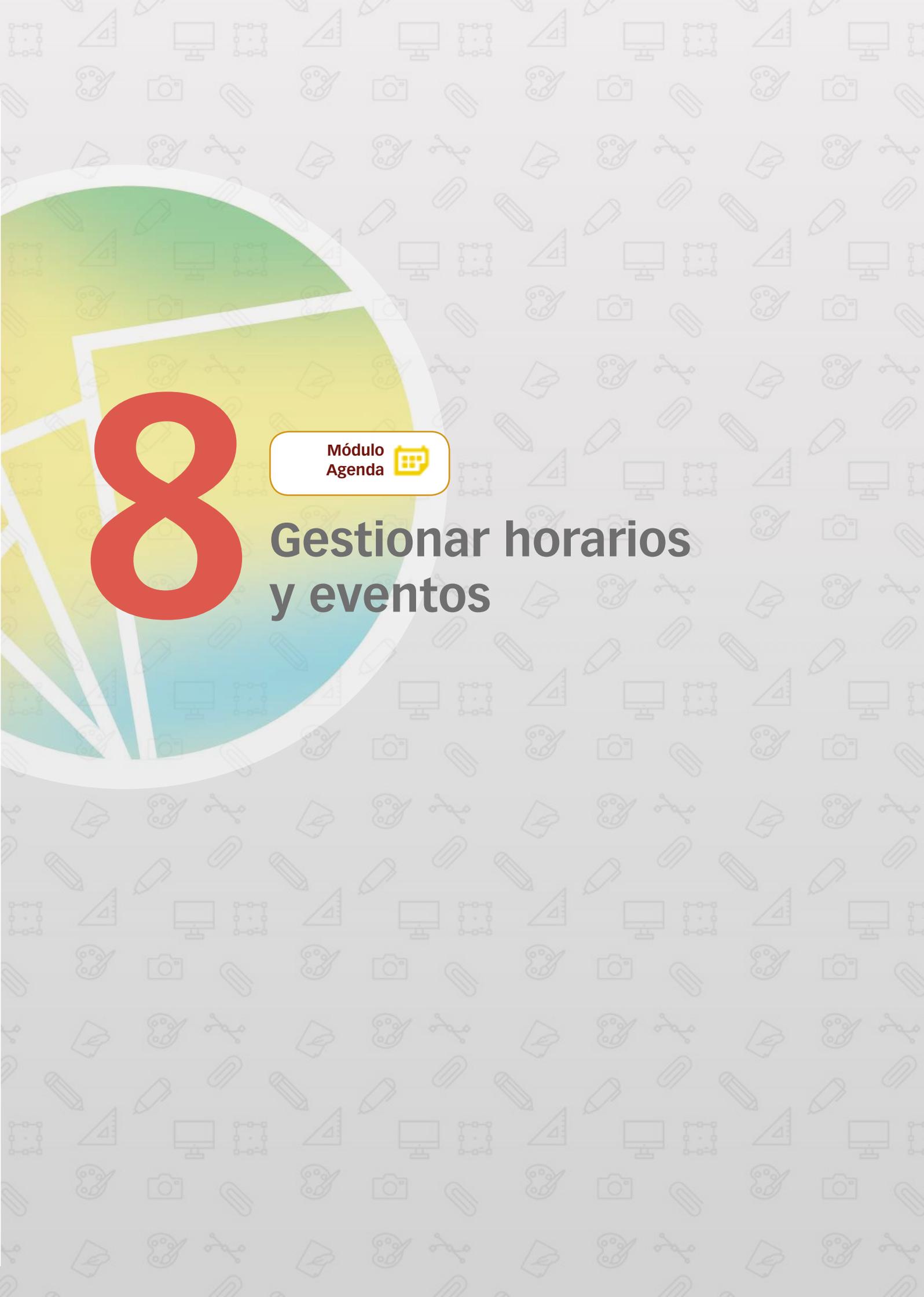
OBJETOS 3D/AR

► Pulse  Herramientas en el menú.

Pulse “Objetos 3D/AR” para acceder a la colección de modelos 3D incluidos en Aula Virtual. Pulse sobre cada uno de ellos para abrirlo y mostrarlo en la ventana.



En el momento de edición de este manual (septiembre 2017) solo figura un objeto en la colección. Esta se irá ampliando y actualizando durante los próximos meses.



8

Módulo 
Agenda

Gestionar horarios y eventos

AGENDA: CREAR Y GESTIONAR HORARIOS

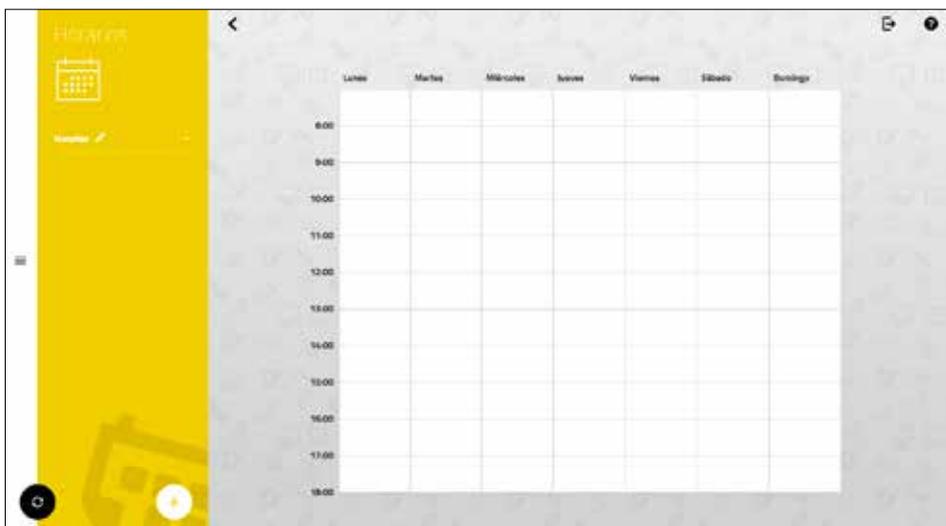
► Pulse  Agenda en el menú.

Aula Virtual ofrece una aplicación sencilla para gestionar horarios y citas o acontecimientos durante el curso escolar.

Para crear y gestionar un horario, vaya al módulo Agenda y pulse sobre el botón “Horarios”.



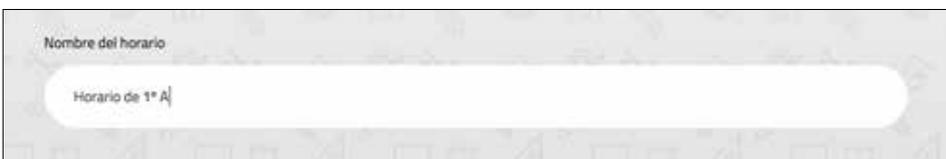
Se abre entonces una parrilla horaria vacía. Pulse en el icono “+” para crear un horario.



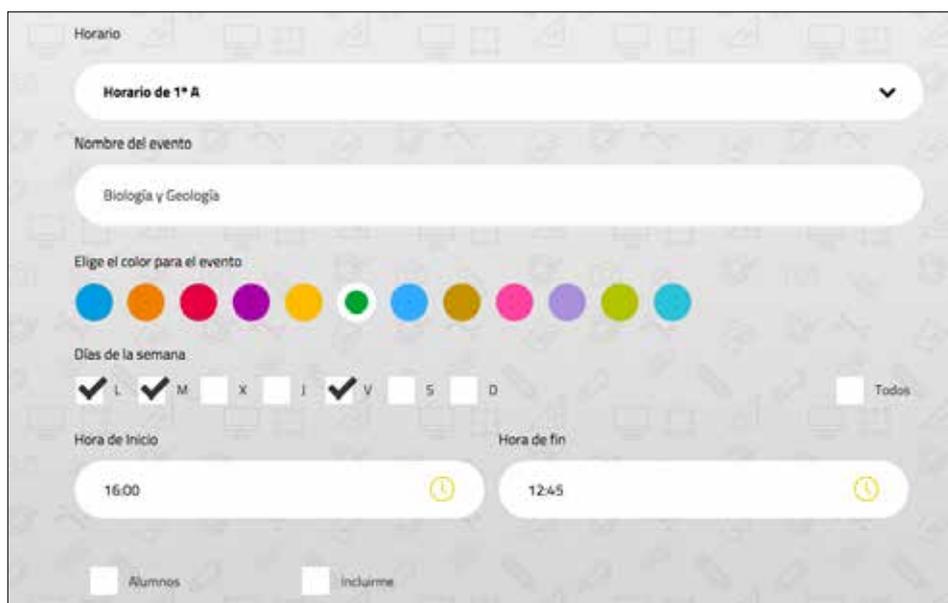
Si no tiene ningún horario creado, pulse en el icono “+” para añadir nuevo horario.



Ponga un nombre al horario y pulse el botón “Guardar”.



A continuación, seleccione el horario que ha creado, ponga un nombre para el evento, seleccione los días y la franja horaria.



Horario

Horario de 1º A

Nombre del evento

Biología y Geología

Elige el color para el evento

Días de la semana

L M X J V S D Todos

Hora de Inicio

16:00

Hora de fin

12:45

Alumnos Incluirme

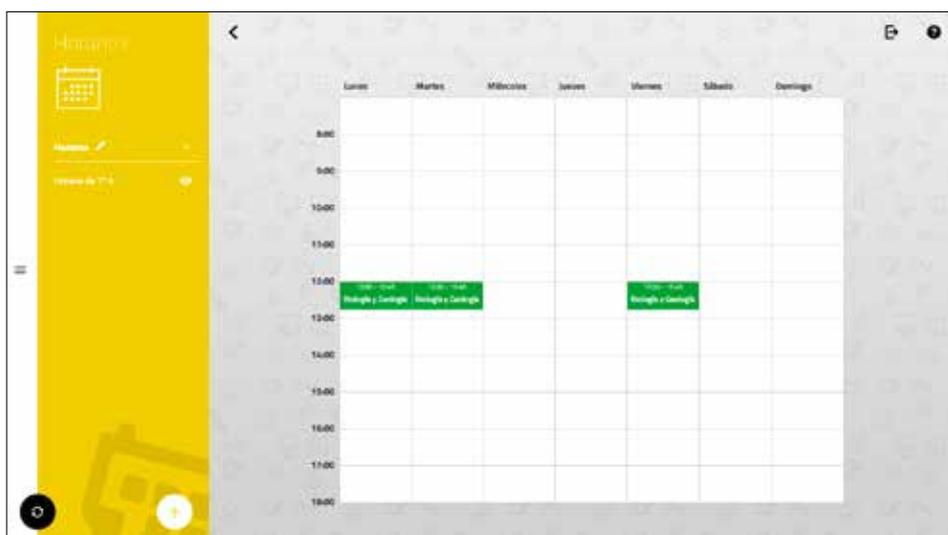
Pulse el selector “Incluirme” para que el horario aparezca en su Aula Virtual. Si pulsa el selector de alumnos, el sistema le pedirá que seleccione uno de sus grupos.



Seleccione grupos

	Nº	Nombre del grupo	Código de grupo
<input checked="" type="checkbox"/>	101	101	101

Al pulsar en “Guardar” el sistema muestra el evento creado en el horario.



Horarios

Horario de 1º A

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							

Para añadir más eventos en este horario, pulse sobre el botón de editar (el lápiz) en la banda de color a la izquierda.



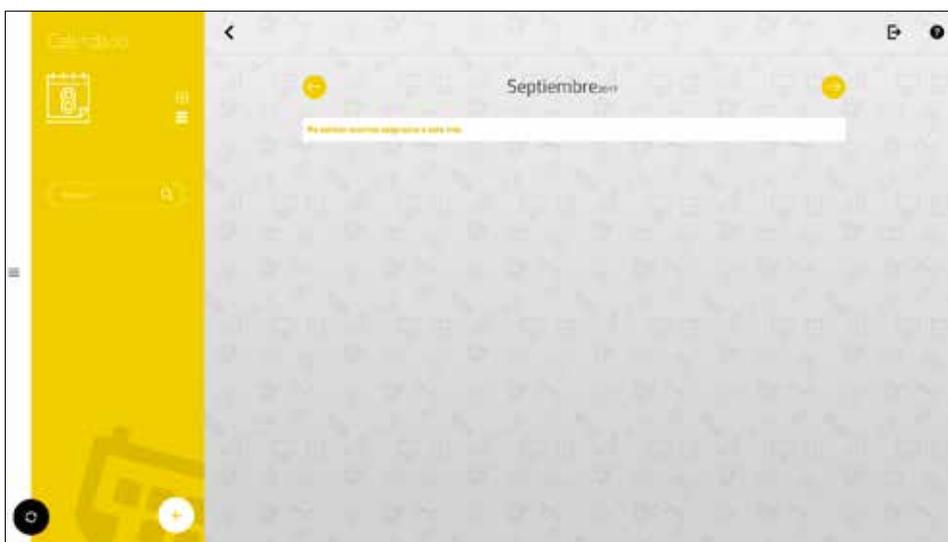
Horarios

Horario de 1º A

AGREGAR EVENTOS AL CALENDARIO

► Pulse  Agenda en el menú y después, el botón "Calendario".

Pulse sobre uno de los meses que aparece en el calendario. Después, pulse sobre el botón "+" para agregar un evento.



Seleccione el tipo de evento:



Observe que los campos a informar cambian en función del tipo de evento que escoja. Complételos todos y pulse Guardar. El evento aparecerá en su agenda y también en la del alumno o alumnos seleccionados.

* El selector "Familiares" solo funcionará si los parientes tienen la aplicación Aula Virtual Familias. En ese caso, recibirán una notificación en su teléfono móvil mediante dicha aplicación. Consulte la página 51 de este manual para más detalles sobre esta aplicación.

9

Módulo 
Evaluación

Herramientas para la evaluación



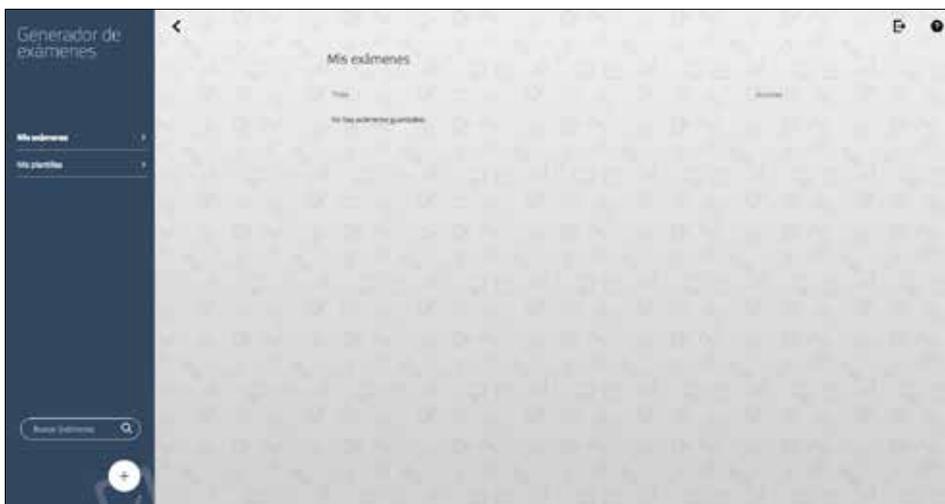
GENERAR UN EXAMEN PARA IMPRIMIR

► Pulse  Evaluación en el menú y después, el botón “Generador de exámenes”.

Aula Virtual Santillana incorpora una herramienta para crear modelos de exámenes para imprimir. Mediante una sencilla aplicación, se crean archivos en formato Word que pueden ser luego modificados por el docente.

Santillana incluye en esta aplicación algunos modelos de preguntas para algunas materias del currículo. Estas preguntas deberían ser complementadas con las que redacte el propio profesor.

Cuando se accede por primera vez a esta herramienta, la pantalla aparece vacía.

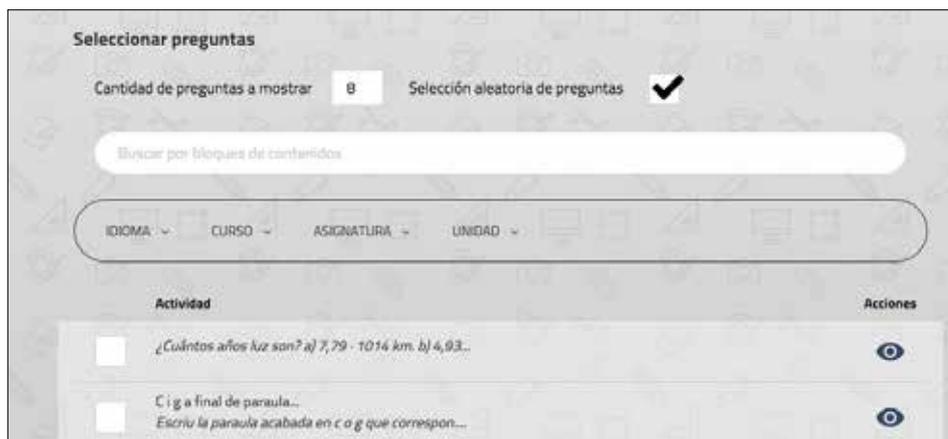


Pulse en “plantillas” para ver los modelos de cabeceras que pueden incorporarse en los documentos Word generados por la aplicación.

Pulse en “+” para crear un nuevo examen. Ponga un nombre al examen y seleccione una plantilla.

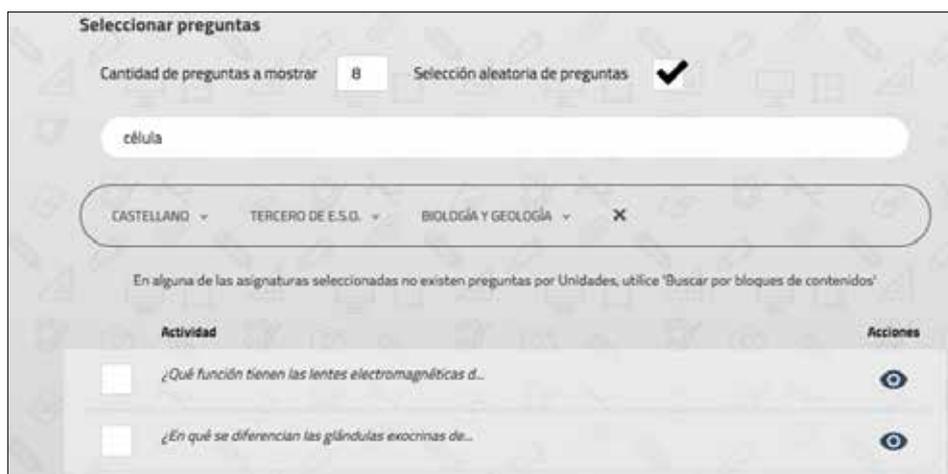
	Nombre del centro	
Logo	Apellidos	NOTA
	Nombre	
Área	Grupo	Fecha

A continuación, especifique el número de preguntas. Si especifica “selección aleatoria”, verá que en la parte inferior el sistema comienza a cargar preguntas.

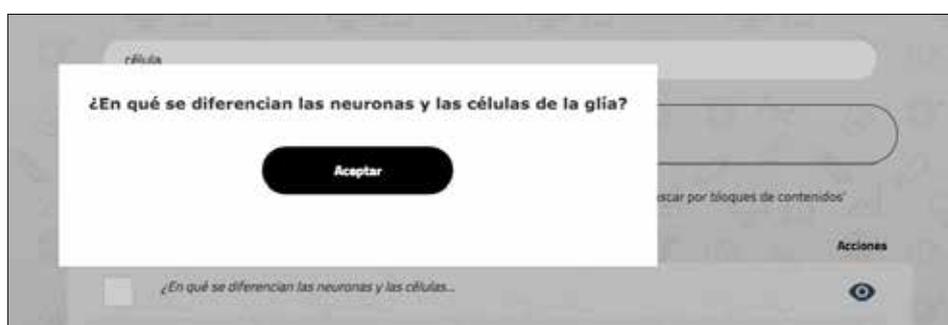


Filtre las preguntas por idioma, curso, asignatura y unidad*. También puede filtrar por bloques de contenidos (palabras clave).

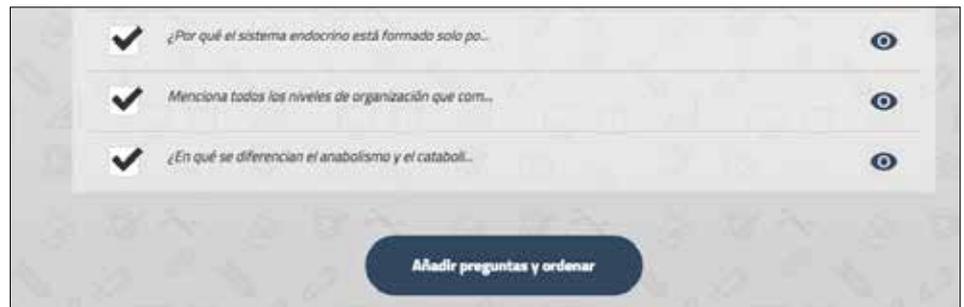
* Debido a la actual diversidad curricular en las distintas Comunidades Autónomas, en algunas materias no ha sido posible asociar las preguntas a las unidades de los libros. En este caso recomendamos la búsqueda por palabras clave.



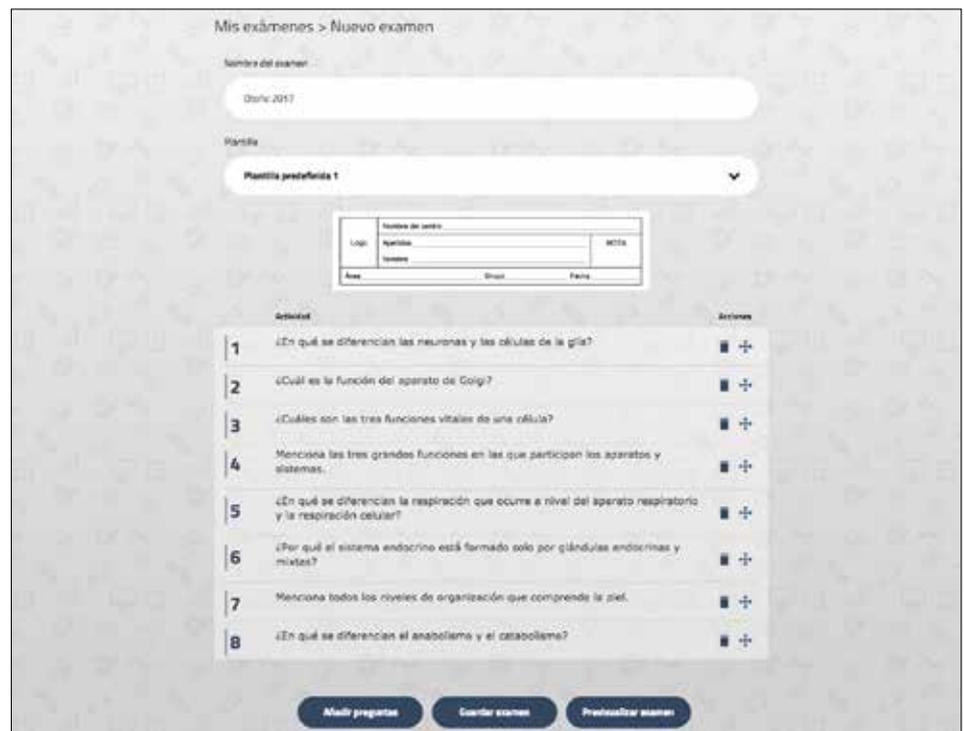
Puede comprobar los enunciados de las preguntas pulsando en los botones que aparecen a la derecha.



Marque las preguntas que le parezcan adecuadas y pulse “añadir preguntas y ordenar”.



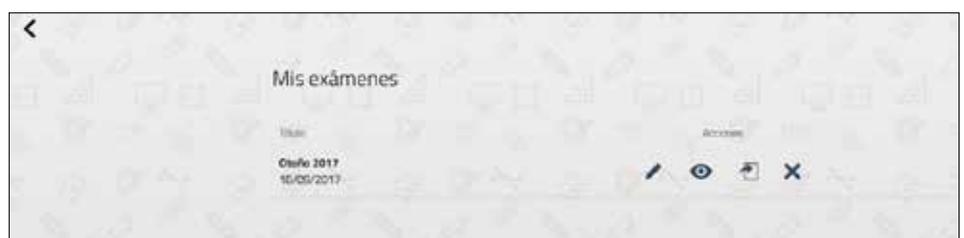
La aplicación muestra entonces la siguiente ventana.



En esta ventana puede eliminar preguntas con el icono , o bien cambiarlas de orden con el botón , pulsándolo y arrastrando la pregunta hacia su nueva posición (el examen se renumera automáticamente).

Los botones de la parte inferior de la pantalla permiten añadir más preguntas, previsualizar el examen y guardarlo.

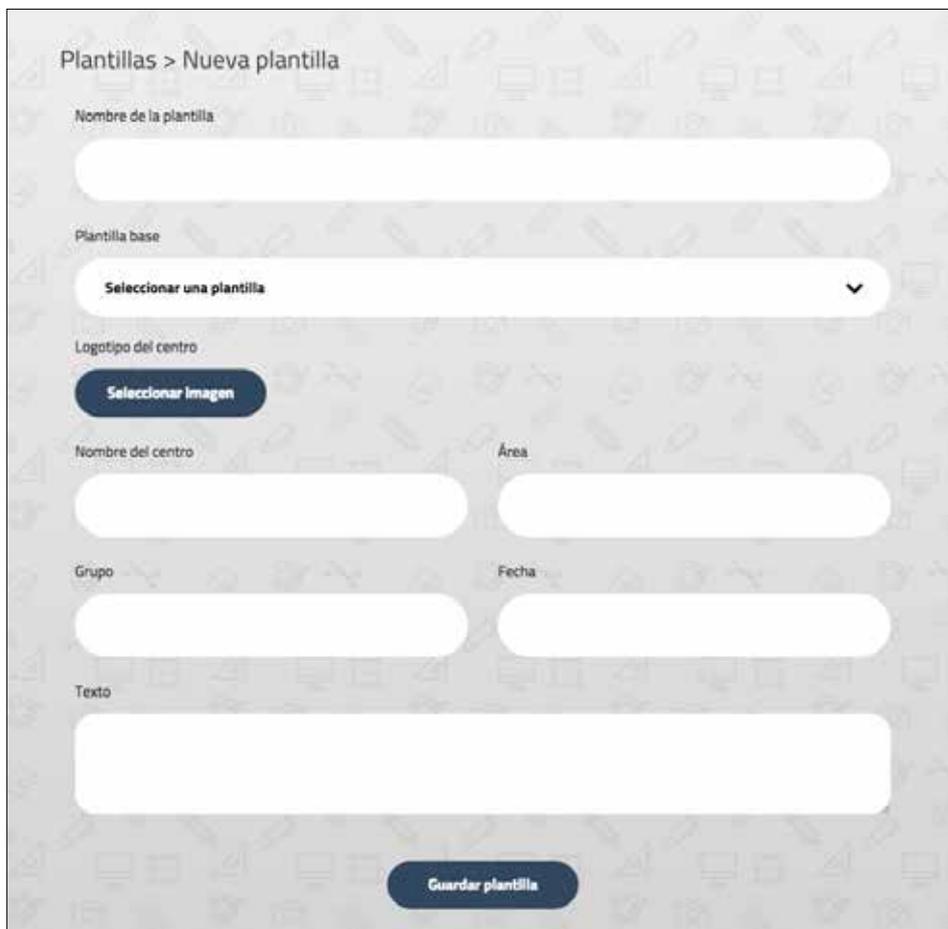
Para imprimir el examen, vaya a “Mis exámenes”. Aparece entonces la lista de exámenes que ha generado.



En esta pantalla puede editar el examen (icono ) , previsualizarlo (icono ) , eliminarlo (icono ) , o imprimirlo exportándolo a formato Word con el botón  .

Una vez abierto en Word el examen, puede modificarlo a su gusto e incluir el logotipo del colegio si así lo desea.

Por último, en el apartado “Mis plantillas”, es posible crear una nueva plantilla de examen, a partir de alguna de las predefinidas.



Plantillas > Nueva plantilla

Nombre de la plantilla

Plantilla base

Seleccionar una plantilla

Logotipo del centro

Seleccionar imagen

Nombre del centro

Área

Grupo

Fecha

Texto

Guardar plantilla

También es posible aplicar esta misma personalización en la pantalla de generación del examen.



EVALUACIONES EXTERNAS

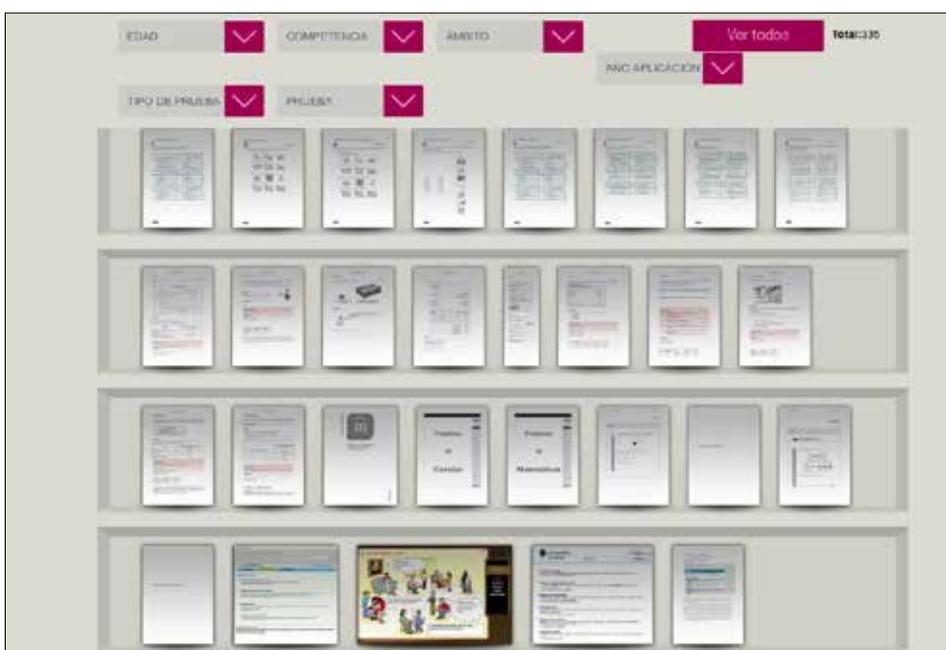
► Pulse  Evaluación en el menú y después, el botón “Evaluaciones externas”.

Esta sección de Aula Virtual Santillana ofrece un completo banco de pruebas externas, nacionales e internacionales, publicadas y liberadas por los distintos organismos que se ocupan de la evaluación y diagnóstico del Sistema Educativo.

Al acceder a este módulo, puede elegir entre las siguientes opciones.



Para acceder a ellas, necesitará conexión a internet. Pulsando en cada una de las opciones, se abrirá una ventana del navegador que le dará acceso a la biblioteca de pruebas correspondiente.





10

Módulo
Mensajes



Comunicación entre profesores y alumnos



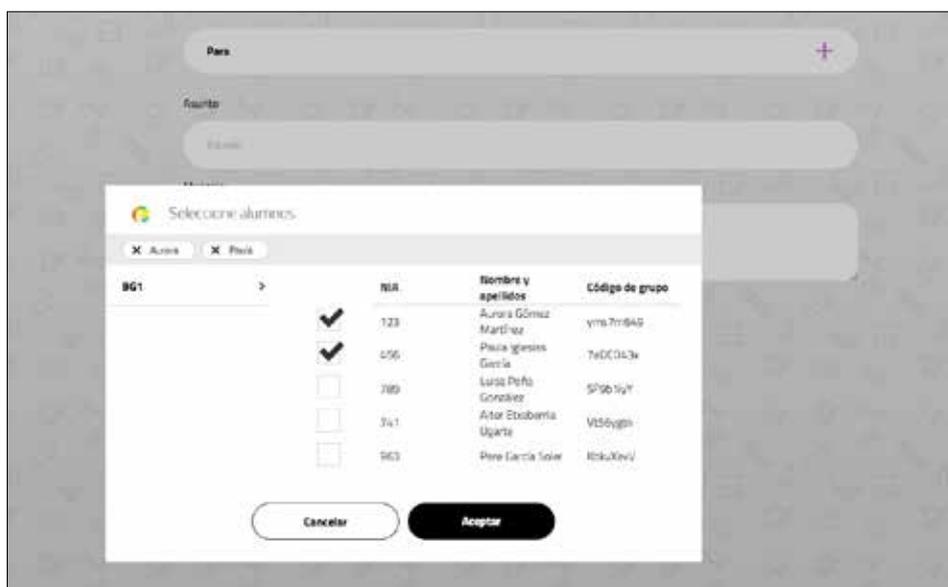
ENVIAR Y RECIBIR MENSAJES

► Pulse  Mensajes en el menú y después, el botón “Evaluaciones externas”.

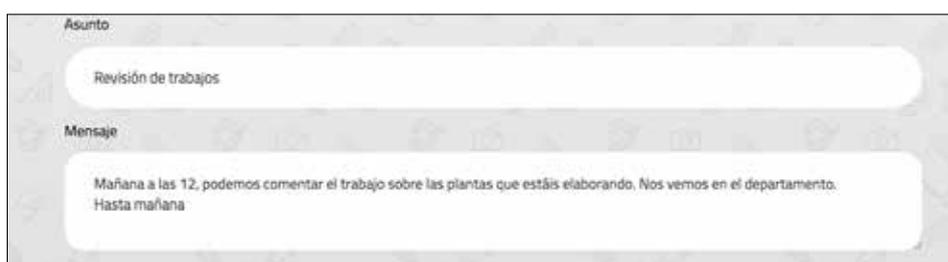
El sistema de mensajería de Aula Virtual permite al profesor y los alumnos tener un canal de comunicación exclusivo.

Este sistema de comunicación no requiere que el alumno posea una cuenta de correo electrónico e integra necesidades que puede tener el profesor en el aula, tales como: enviar mensajes a un alumno en particular o a grupos de alumnos, informarles de que tienen deberes pendientes de entregar o de que han recibido algún tipo de recurso digital para estudiar o analizar, anunciar algún cambio inesperado en la agenda, organizar eventos de forma rápida, etc.

El sistema es muy sencillo. Para escribir un mensaje, pulse en el botón “+” que aparece en la parte inferior izquierda de la pantalla. Al pulsar en el campo “Para” podrá seleccionar grupos y alumnos.



A continuación, escriba el asunto y el cuerpo del mensaje.



Marque “Enviar a los alumnos” y pulse “Enviar”*.

* La casilla “Enviar a familiares” requiere que estos dispongan de la aplicación Aula Virtual Familias. Consulte la página 51 de este manual.



Cuando el mensaje ha sido enviado, el alumno recibe una notificación en el menú de Aula Virtual. Esta notificación muestra el número de mensajes pendientes.



El alumno puede leer el mensaje, pero no puede contestar directamente. Sí puede escribir al profesor, siempre y cuando redacte un nuevo mensaje.



Los alumnos no pueden escribirse entre sí. Este canal de comunicación es exclusivamente profesor - alumno.

11

Módulo
SantillanaCloud 

Módulo
Ajustes 

Módulo
Acerca de 

Otros módulos de Aula Virtual Santillana

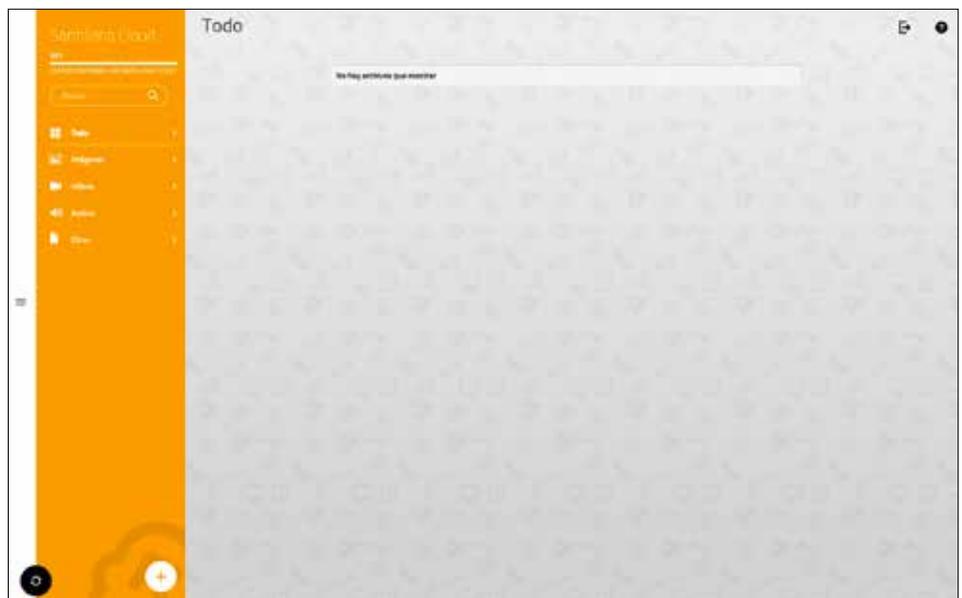
GESTIONAR EL ALMACENAMIENTO EN LA NUBE

► Pulse  Santillana Cloud en el menú.

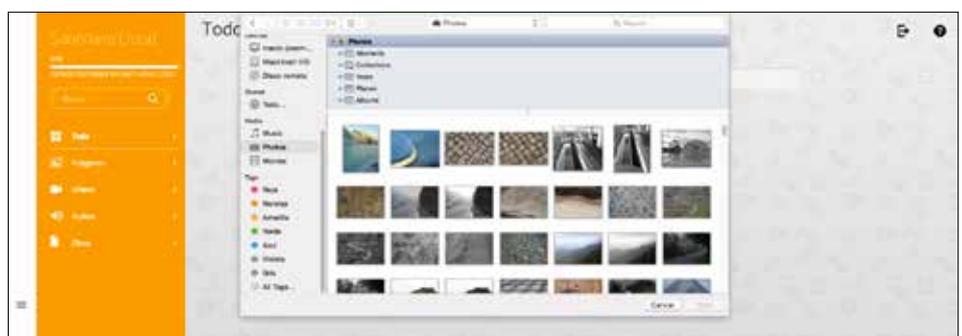
Utilizando Aula Virtual, profesores y alumnos disponen de un espacio en la nube Santillana Cloud para almacenar diversos tipos de ficheros.

Estos ficheros almacenados en la nube se pueden incorporar a libros personalizados y presentaciones. No se trata de un sistema de intercambio de archivos, ya que está ligado a los productos de Santillana.

Al abrir por primera vez este módulo se muestra la siguiente pantalla vacía:



Para subir cualquier fichero, pulse en “+”. Se abre una ventana de su sistema operativo para seleccionar un archivo disponible en su ordenador.



Haga doble click en dicha ventana y el fichero aparecerá a continuación en la pantalla de Aula Virtual.



Si pulsa sobre este fichero, se descargará inmediatamente en su disco duro o en la memoria del dispositivo, y se mostrará con la aplicación predefinida para este tipo de archivos.



Tenga en cuenta que estos ficheros no subirán a la nube hasta que se produzca una sincronización. Si desea asegurarse de la subida, pulse el botón .

En función del tamaño del archivo, el tiempo en sincronizar puede variar. Recomendamos no subir ficheros muy pesados.

Observe que a la izquierda de la pantalla, en la banda de color, hay un indicador que muestra el espacio restante en la nube.



Si este espacio se reduce mucho, puede eliminar ficheros desde esta pantalla de Aula Virtual pulsando en el icono de la papelera que aparece junto a cada archivo. Si tiene muchos archivos, puede utilizar los filtros que aparecen en la banda de color a la izquierda de la pantalla.

NOTA: En cumplimiento de la normativa vigente sobre privacidad y almacenamiento de datos, Santillana no tiene acceso a los archivos almacenados en su espacio de nube. Por tanto, recomendamos que guarde siempre una copia de todos los archivos que suba a Santillana Cloud.

Módulo
Ajustes 

MÓDULO DE AJUSTES

► Pulse  Ajustes en el menú.

Este módulo de Aula Virtual es técnico y por tanto solo debe utilizarse por el responsable TIC del centro. Sirve para conectar Aula Virtual a un servidor de centro y descargar los libros en caso de que no se disponga de una conexión a internet con la calidad y velocidad requerida.

Para mayor información sobre este módulo, consulte con su delegado comercial Santillana.

Módulo
Acerca de 

MÓDULO ACERCA DE

► Pulse  Acerca de en el menú.

Consulte aquí la versión instalada de Aula Virtual 3 y las condiciones de uso de la aplicación.



NOTA: Los contenidos de este manual describen las funcionalidades de Aula Virtual 3 Santillana y corresponden a la versión 3.1 de la aplicación, lanzada en agosto de 2017. En el futuro es posible que alguna funcionalidad se actualice o se modifique.



Aula Virtual 3 **SANTILLANA**

© Santillana Educación, S.L. 2017