



AULA VIRTUAL

MANUAL PROFESORES



appoderado.cl

ÍNDICE



¿Qué es el Aula Virtual?

Entrar al Aula Virtual



Clases en Línea con Zoom

Bienvenido

Requerimientos Técnicos

1. Descargar Zoom
2. Instalar Zoom
3. Entrando a la Sala
4. Conociendo los Controles
 - Controles de Audio
 - Controles de Cámara
 - Seguridad y Permisos
 - Participantes
 - Chat
 - Compartir Pantalla
 - Pizarra
 - Grabar Clase
 - Sección de Grupos
 - Finalizar Clase
5. Tips para una Mejor Experiencia
6. Aulas Multicurso



Recursos



Preguntas al Profesor



Actividades



Clases Realizadas



Reunión de Apoderados

¿QUÉ ES EL AULA VIRTUAL?

Es una **Herramienta de Aprendizaje a Distancia**, que permite a los profesores crear un ambiente digital para impartir clases de manera online y en tiempo real.

Es una herramienta ideal para **sobrellevar situaciones de suspensión general de clases**, debido a diversas emergencias.



< VOLVER AL ÍNDICE

¿CÓMO FUNCIONA?

El **Aula Virtual** funciona básicamente como un **ambiente digital** que se comparte a los estudiantes por internet.

El docente podrá interactuar con los estudiantes por medio de **videoconferencia por Zoom**, además de chat, compartir pantalla, y mucho más. También podrá agendar futuras clases en vivo y mantener un repositorio de material educativo.



< VOLVER AL ÍNDICE



ENTRAR AL AULA VIRTUAL

Para ingresar a la plataforma debemos ir a la página web www.appoderado.cl, y presionar en el botón “**Iniciar sesión**” ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla.

appoderado.cl

Inicio Beneficios Contacto Novedades Descarga la app Iniciar sesión

Mejoramos la Comunicación con las Familias

Appoderado mantiene informados a los padres sobre el desempeño escolar de sus hijos, fortaleciendo el vínculo educativo y afectivo con los alumnos, la familia y la escuela.

Ir a Iniciar Sesión

Aula Virtual
ESTUDIANTES ENTRAR AQUI

< VOLVER AL ÍNDICE



ENTRAR AL AULA VIRTUAL

Esto nos llevará al formulario de ingreso, el cual solicita nuestro RUT y contraseña para poder ingresar. Una vez ingresados estos datos, presionamos el botón “Ingresar”, lo que nos dará acceso a la plataforma.



Iniciar sesión

Funcionarios Apoderados

Profesor / Administrador

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Seleccione la pestaña “Funcionarios”

Ingrese su RUT

Ingrese su contraseña

Haga click en INGRESAR

Para profesores descargar la aplicación desde:



< VOLVER AL ÍNDICE




ENTRAR AL AULA VIRTUAL

Al costado inferior derecho, verá el acceso al **Aula Virtual**.

The screenshot displays the user interface of the appoderado.cl platform. On the left, there is a blue sidebar with various navigation options: Leccionario, Calendario, Comunicaciones, Anotaciones, Asistencia, Informe de Personalidad, Informes, Nomina Alumnos, Reunión Apoderados, Entrevistas, and Planificaciones. The main content area shows the 'Notas' section for '8° C (Básica)'. In the top right corner, there is a user profile for '¡Hola Claudio!' with a dropdown menu containing options: Profesor, Libro Digital, Nómina Cursos, Nómina Contactos, Calendario, Configuración, and Salir. A red callout box with the text 'Acceso Aula Virtual' points to a red button in the bottom right corner labeled 'Ir a Aula Virtual'.

ENTRAR AL AULA VIRTUAL

Al entrar podrá ver el ambiente del Aula Virtual, el cual cuenta con sus propios módulos y herramientas.



appoderado

2° Media A

Asignaturas Plan común

Asignaturas Plan Diferenciado

Calendario Aula Virtual

Consejo de profesores

Comunicaciones

Leccionario

Ayuda

Aulas Virtuales

Selector de curso

Asignatura

M **MÚSICA**
Alumnos del curso: 23

Recursos

Preguntas al profesor

Actividades

Clases Realizadas

→ Entrar a mi sala

Comenzar clase online

< VOLVER AL ÍNDICE



TUTORIAL PROFESORES

CLASES EN LÍNEA

CON **zoom**



BIENVENIDO

Bienvenidos al tutorial de Aula Virtual:

Clases en línea con Zoom.

Aquí aprenderemos de manera rápida y fácil a realizar nuestras clases en línea con Zoom, identificando todas las herramientas y funciones con las que ya estamos familiarizados: proyectar audio y video, compartir pantalla, chat, y muchas otras.



< VOLVER AL ÍNDICE

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

- ✓ Windows 7 o versiones superiores (idealmente Windows 10).
- ✓ MacOS 10.9 o versiones posteriores.
- ✓ Micrófono integrado o externo.
- ✓ Parlantes o audífonos.
- ✓ Cámara web integrada o externa (opcional).

* Si no cuenta con alguno de estos requerimientos, puede que alguna de las funciones de la clase online no funcionen correctamente



< VOLVER AL ÍNDICE

1. DESCARGAR ZOOM

- Lo primero que debemos hacer es descargar Zoom en nuestra computadora. Esto nos permitirá una mejor conexión y experiencia en la clase en línea.
- Para descargar zoom, entra al siguiente enlace, y descarga la primera opción llamada “Cliente Zoom”:

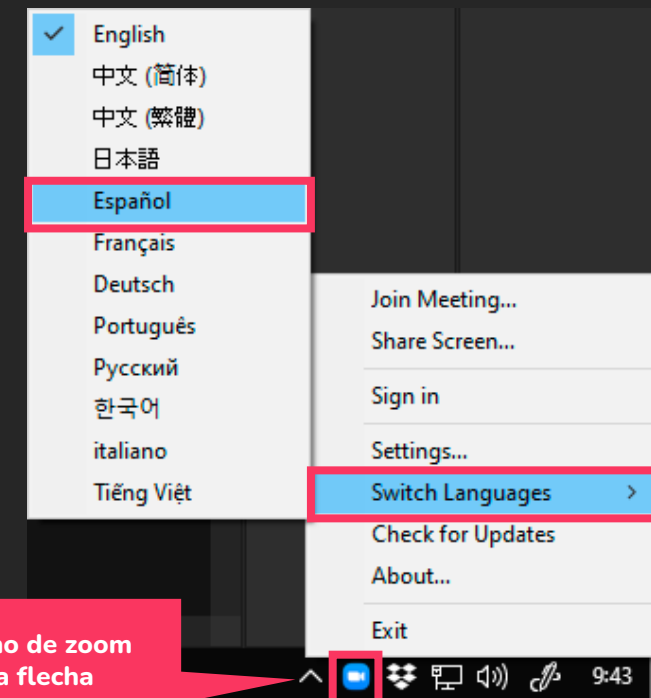
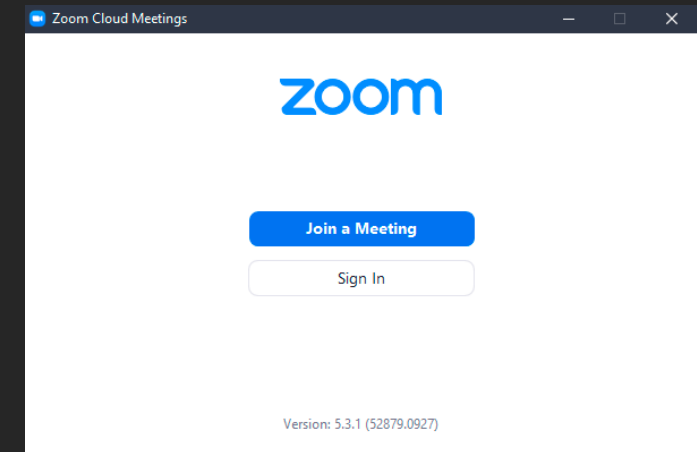
<https://zoom.us/download>

- Para instalarla, abre el archivo descargado.

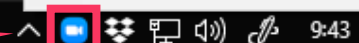


2. INSTALAR ZOOM

- Una vez instalado el programa, se abrirá una ventana que confirma la instalación.
- Si por alguna razón los textos aparecen en inglés, **puedes cambiarlo a español** haciendo click derecho encima del **ícono de Zoom**, ubicado en la derecha de la barra de tareas (ver imagen), selecciona **“Switch languages”** y escoge la opción **“Español”**.
- Se recargará la ventana ahora con los textos en nuestro idioma.
- **¡Listo!, ya tenemos instalado Zoom en nuestro computador.** Ya puedes cerrar la ventana. Ésta se abrirá automáticamente cuando entremos a una sala del Aula Virtual.




Si no ves el ícono de zoom
presiona esta flecha



< VOLVER AL ÍNDICE

3. ENTRANDO A LA SALA

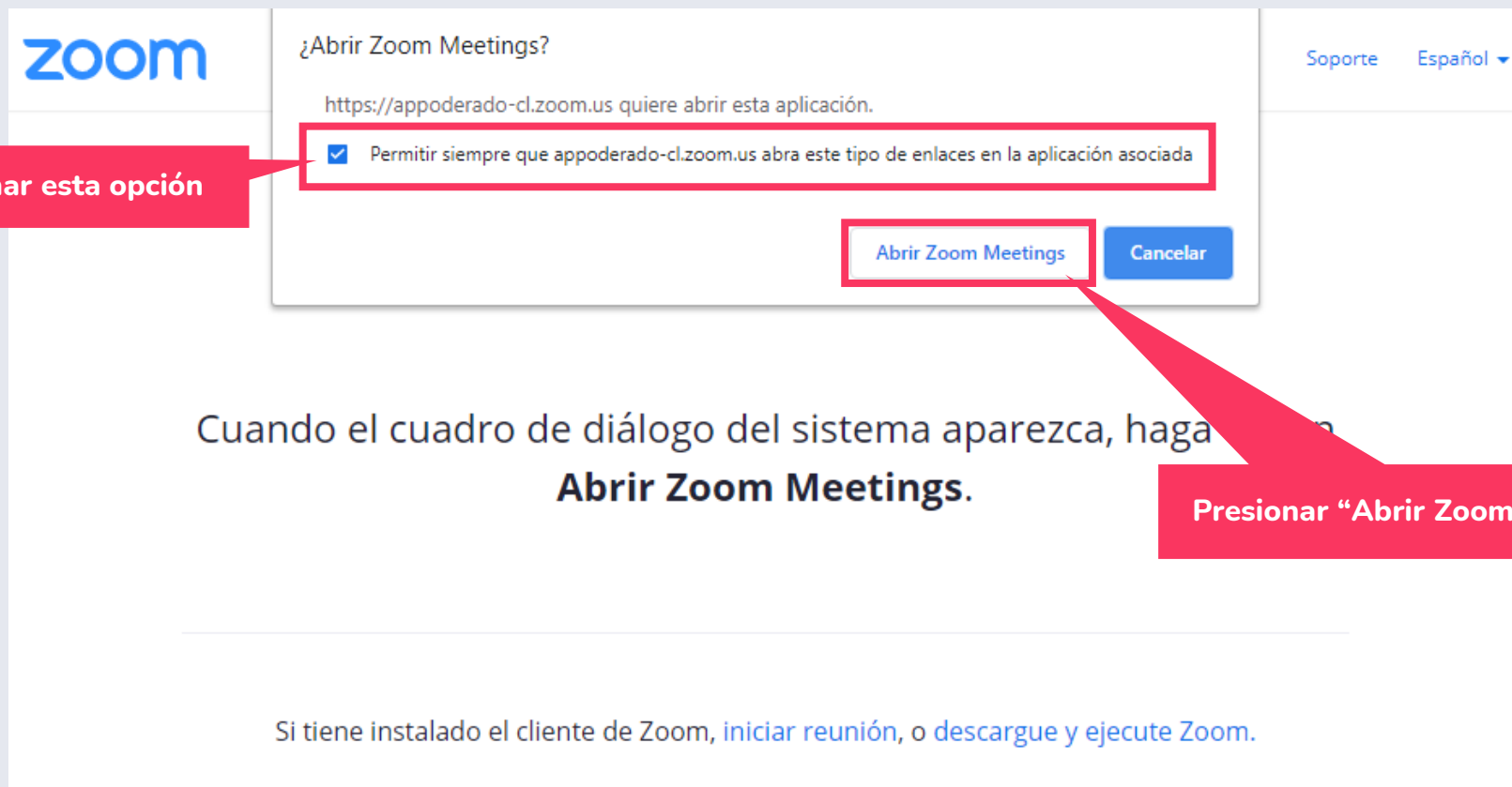
Iniciaremos la clase de la misma manera que siempre, presionando **“Entrar a mi sala”**.



The screenshot displays the 'Aulas Virtuales' (Virtual Classrooms) interface. On the left is a blue sidebar with the appoderado logo and a navigation menu including 'Asignaturas Plan común', 'Asignaturas Plan Diferenciado', 'Calendario Aula Virtual', 'Consejo de profesores', 'Comunicaciones', 'Leccionario', and 'Ayuda'. The main content area shows the 'Aulas Virtuales' header and a course selection dropdown currently set to '2° Media A'. Below this, the 'MÚSICA' course is selected, showing 'Alumnos del curso: 23' and a list of options: 'Recursos', 'Preguntas al profesor', 'Actividades', and 'Clases realizadas'. At the bottom of this list is a prominent green button labeled '→ Entrar a mi sala'. Two red callout boxes provide instructions: one points to the course dropdown with the text 'Seleccione curso', and another points to the green button with the text 'Seleccione asignatura y presione el botón para comenzar la clase'.

3. ENTRANDO A LA SALA

Se abrirá una pantalla de zoom, y una ventana nos preguntará “¿Abrir Zoom Meetings?”. Haremos Check en la opción “Permitir siempre...” y luego presionamos el botón “Abrir Zoom Meetings”.



zoom

¿Abrir Zoom Meetings?

https://appoderado-cl.zoom.us quiere abrir esta aplicación.

Permitir siempre que appoderado-cl.zoom.us abra este tipo de enlaces en la aplicación asociada

Abrir Zoom Meetings Cancelar

Soporte Español

Cuando el cuadro de diálogo del sistema aparezca, haga clic en el botón **Abrir Zoom Meetings.**

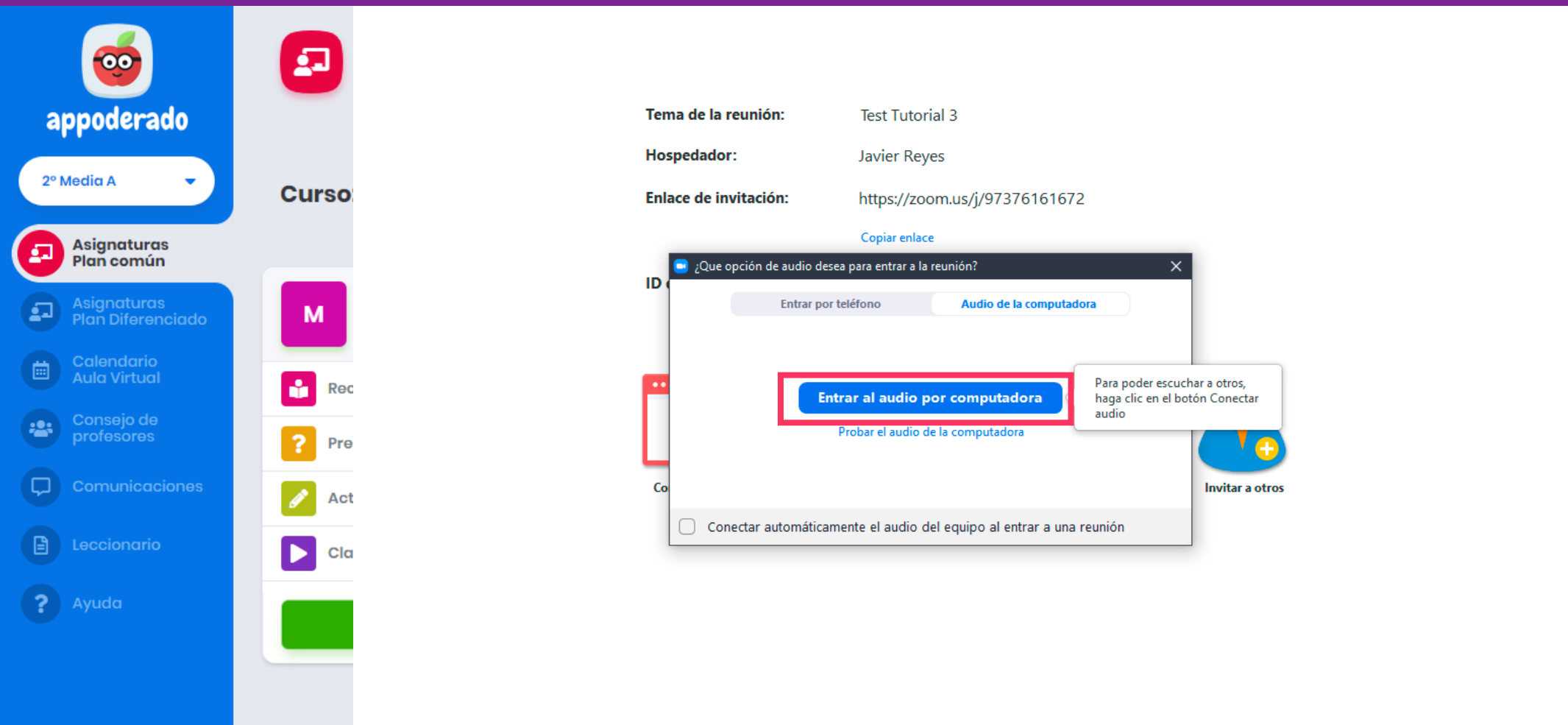
Si tiene instalado el cliente de Zoom, [iniciar reunión](#), o [descargue y ejecute Zoom](#).

Seleccionar esta opción

Presionar “Abrir Zoom Meetings”

3. ENTRANDO A LA SALA

Se abrirá el programa de Zoom, y presionaremos la opción **“Entrar al audio por computadora”**.



The screenshot shows the appoderado.cl interface on the left and a Zoom meeting invitation on the right. The Zoom invitation includes the following details:

- Tema de la reunión:** Test Tutorial 3
- Hospedador:** Javier Reyes
- Enlace de invitación:** <https://zoom.us/j/97376161672>

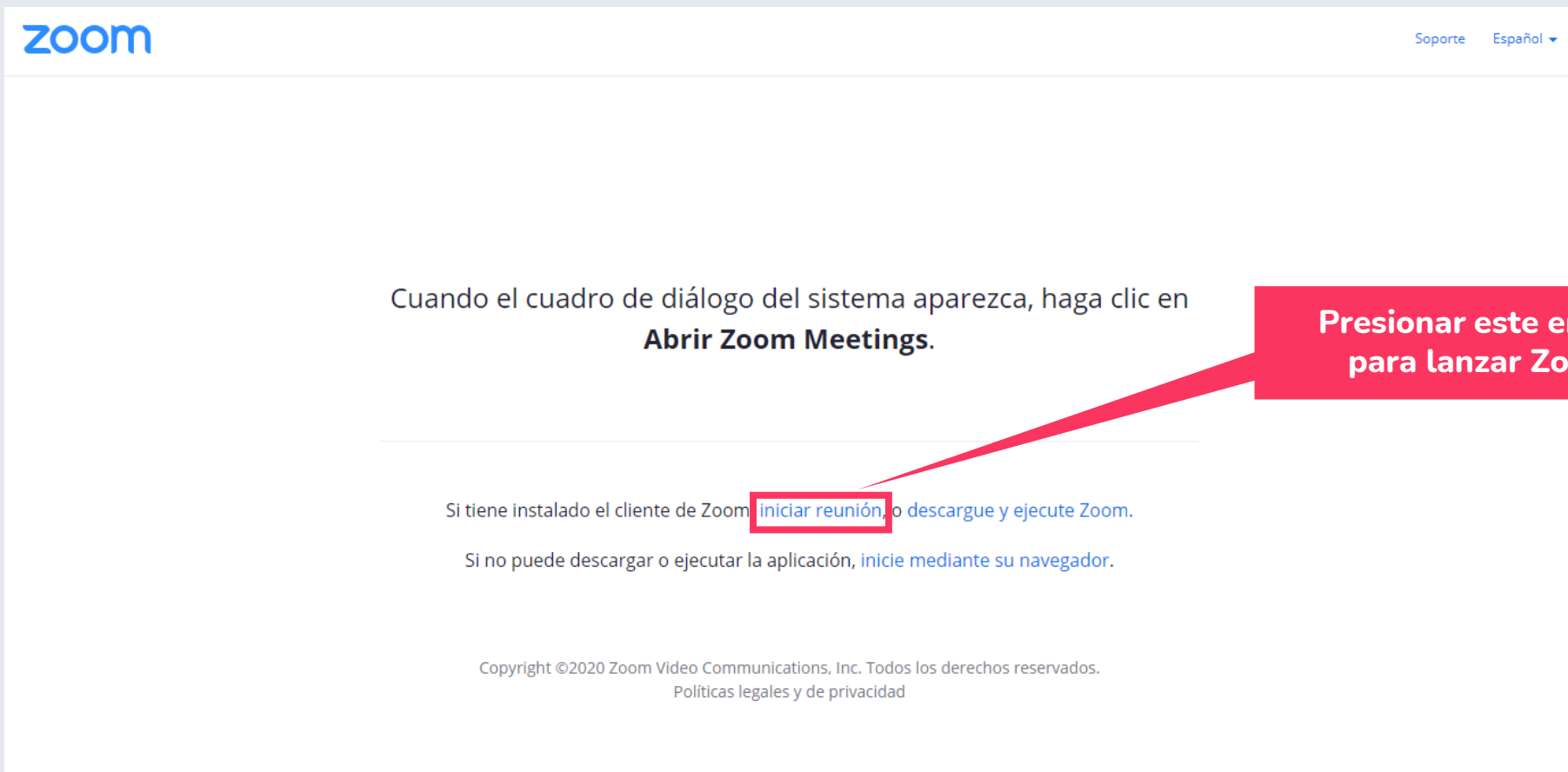
Below the invitation is a dialog box titled "¿Que opción de audio desea para entrar a la reunión?". The dialog has two tabs: "Entrar por teléfono" and "Audio de la computadora". Under the "Audio de la computadora" tab, there is a blue button labeled "Entrar al audio por computadora" which is highlighted with a red box. Below this button is a link "Probar el audio de la computadora". At the bottom of the dialog, there is a checkbox labeled "Conectar automáticamente el audio del equipo al entrar a una reunión".

A tooltip points to the "Entrar al audio por computadora" button with the text: "Para poder escuchar a otros, haga clic en el botón Conectar audio".

On the right side of the dialog, there is a button labeled "Invitar a otros" with a plus sign icon.

3. ENTRANDO A LA SALA

Si por alguna razón Zoom no se abre automáticamente, presione en el enlace “**iniciar reunión**”.



zoom Soporte Español ▾

Cuando el cuadro de diálogo del sistema aparezca, haga clic en **Abrir Zoom Meetings**.

Si tiene instalado el cliente de Zoom [iniciar reunión](#), o descargue y ejecute Zoom.

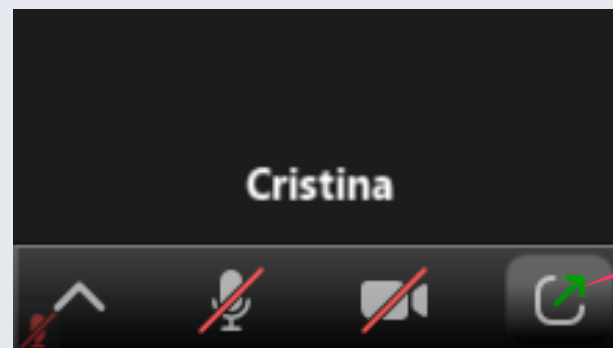
Si no puede descargar o ejecutar la aplicación, [inicie mediante su navegador](#).

Copyright ©2020 Zoom Video Communications, Inc. Todos los derechos reservados.
Políticas legales y de privacidad

Presionar este enlace
para lanzar Zoom

3. ENTRANDO A LA SALA

Una vez abierta la clase en línea, **es posible que la ventana de Zoom se minimice automáticamente.** Si esto pasa, simplemente presiona **el ícono con la flecha verde** para volver a maximizar la ventana.



Presionar este botón para volver a maximizar

4. CONOCIENDO LOS CONTROLES

En la parte inferior de la ventana de Zoom podremos ver los siguientes controles:



CONTROLES DE AUDIO

- Aquí podremos **activar o desactivar nuestro micrófono** durante la clase presionando sobre el ícono de micrófono.
- Al estar activado, debería aparecer un color verde en el ícono de micrófono al hablar.
- Si deseas desactivar tu micrófono, presiona **“desactivar audio”**.
- Presionando la flecha se desplegarán más opciones de audio, incluyendo cambiar nuestra línea de micrófono o altavoz, probar nuestro altavoz y micrófono, y acceder a la configuración del audio, donde podremos cambiar opciones más detalladas.

Micrófono

Línea (NewTek NDI Audio)

✓ Microphone (High Definition Audio Device)

Igual que el Sistema

Altavoz

Digital Audio (S/PDIF) (High Definition Audio Device)

✓ Altavoces (High Definition Audio Device)

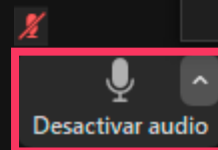
Igual que el Sistema

Probar altavoz & micrófono...

Cambiar a audio del teléfono

Dejar el audio de la computadora

Configuración de audio...



CONTROLES DE CÁMARA

- Para compartir tu cámara web, presiona en **“Iniciar video”**. Esto activará tu cámara y tu imagen aparecerá en la pantalla de Zoom.
- Si deseas desactivar tu cámara, presiona **“Detener video”**.
- Presionando la flecha se desplegarán más opciones de video, incluyendo cambiar desde qué cámara proyectar, agregar fondos virtuales o filtros de video.

Seleccionar una cámara (Alt+N para cambiar)

✓ NewTek NDI Video

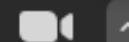
e2eSoft iVCam

OBS-Camera

Seleccionar fondo virtual...

Seleccionar filtro de video...

Configuración del video...



Detener video

SEGURIDAD Y PERMISOS

- Aquí podrás **administrar los permisos que tienen los estudiantes** en la clase en línea.
- Dentro de estos permisos están: **compartir sus pantallas, escribir en el chat, permitir cambio de nombre, reactivar sus micrófonos e iniciar video.**
- También tendrá las opciones **Eliminar Participante** o **Suspender actividades del Participante**, esta última opción le permite desactivar el audio, video y chat de todos los participantes, bloqueando la reunión. Puede restaurar estos permisos individualmente desde el mismo menú de Seguridad.

Bloquear reunión

✓ Habilitar la sala de espera

Permitir que los participantes:

Compartir pantalla

✓ Chat

Permitir que se cambien de nombre

✓ Reactiva el micrófono por ellos mismos

✓ Iniciar video

Eliminar participante

Suspender actividades del participante



Seguridad



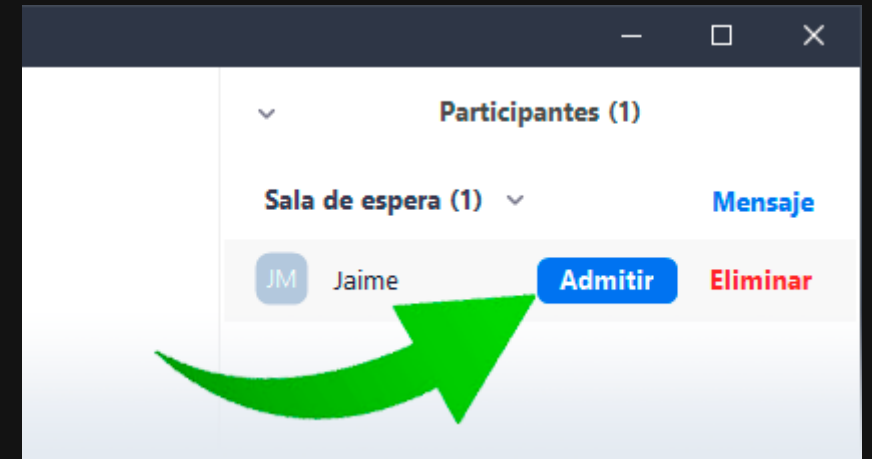
Participantes 2



Chat

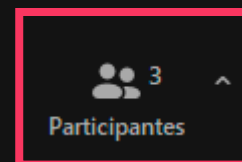
PARTICIPANTES

- Para garantizar el orden y seguridad de tu clase en línea, hemos implementado una **Sala de Espera** para los estudiantes, donde esperarán hasta que el profesor los admita dentro de la clase.
- Para hacerlo, en la lista de participantes presiona **“Admitir”** en los estudiantes que forman parte de la clase.



PARTICIPANTES

- Al presionar **“Participantes”**, se abrirá un panel a la derecha con la lista de estudiantes conectados a la clase.
- Aquí podrás ver la **lista de estudiantes conectados** a la sala, gestionar sus permisos de audio y video, y ver si algún estudiante ha levantado la mano.
- Cada estudiante presentará un ícono informando si sus micrófonos y cámaras están activos. Por defecto se presentarán desactivados hasta que el profesor lo permita.



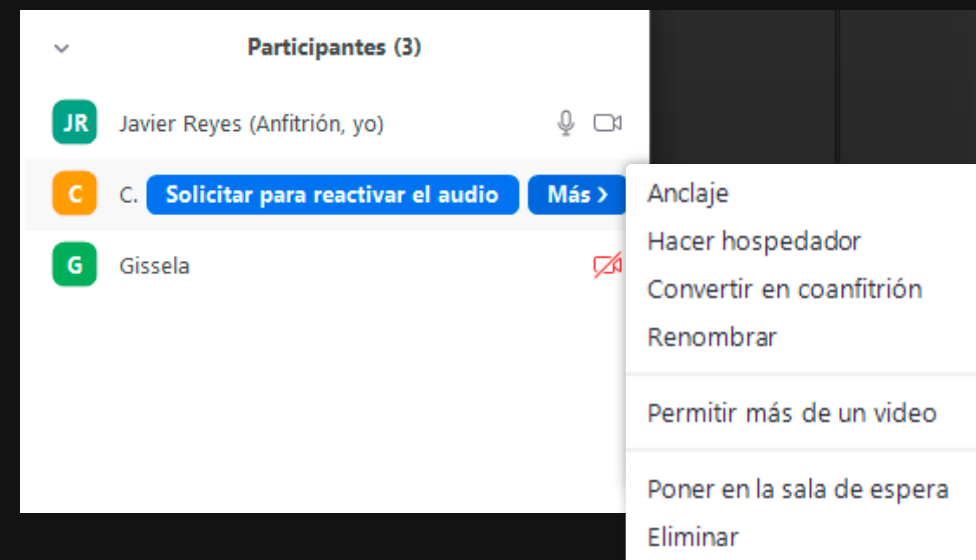
PARTICIPANTES

Al mover el mouse sobre el nombre de un estudiante, aparecerán 2 botones:

- **Solicitar para reactivar audio:** permitirá a este estudiante activar su micrófono.
- **Más:** una lista de opciones más detalladas, dentro de las cuales las más relevantes son permitir proyectar video del estudiante, y eliminarlo de la sala.

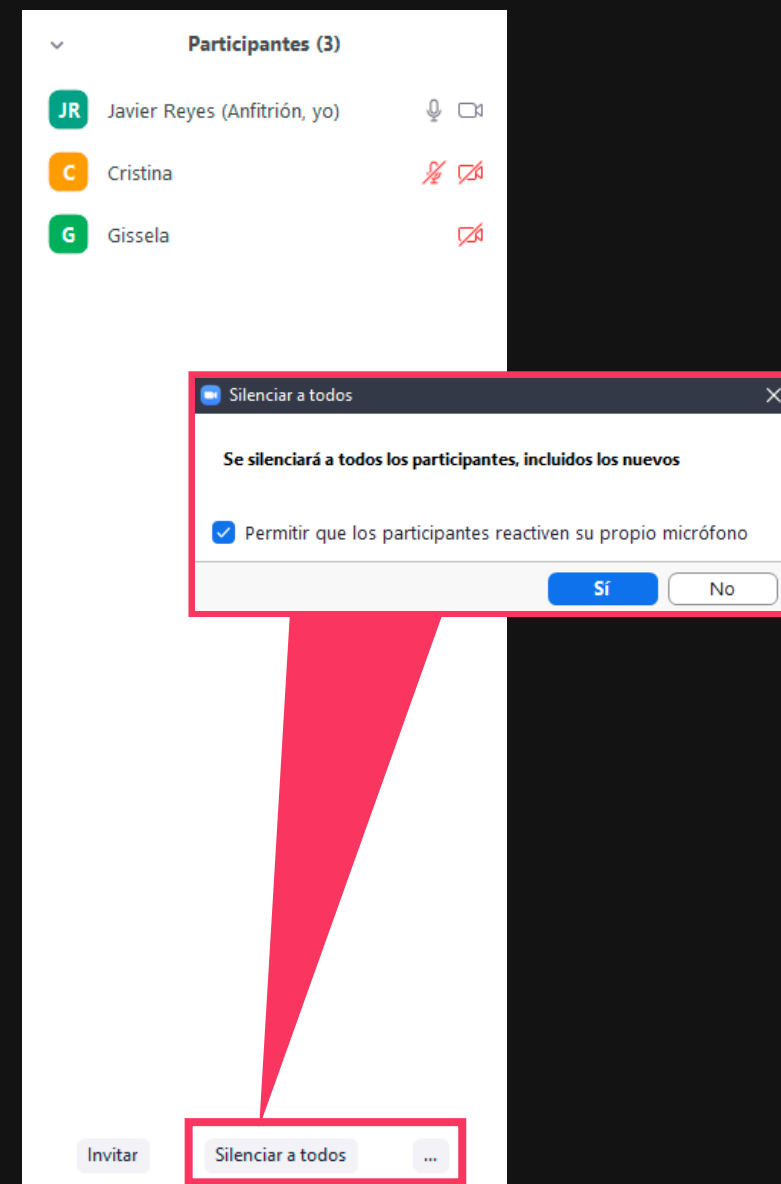
IMPORTANTE:

NUNCA hacer hospedador a un estudiante. Con esta acción perderemos el control de la clase en línea, y solo podremos recuperarlo si el alumno vuelve a nombrarnos nuevamente como hospedador.



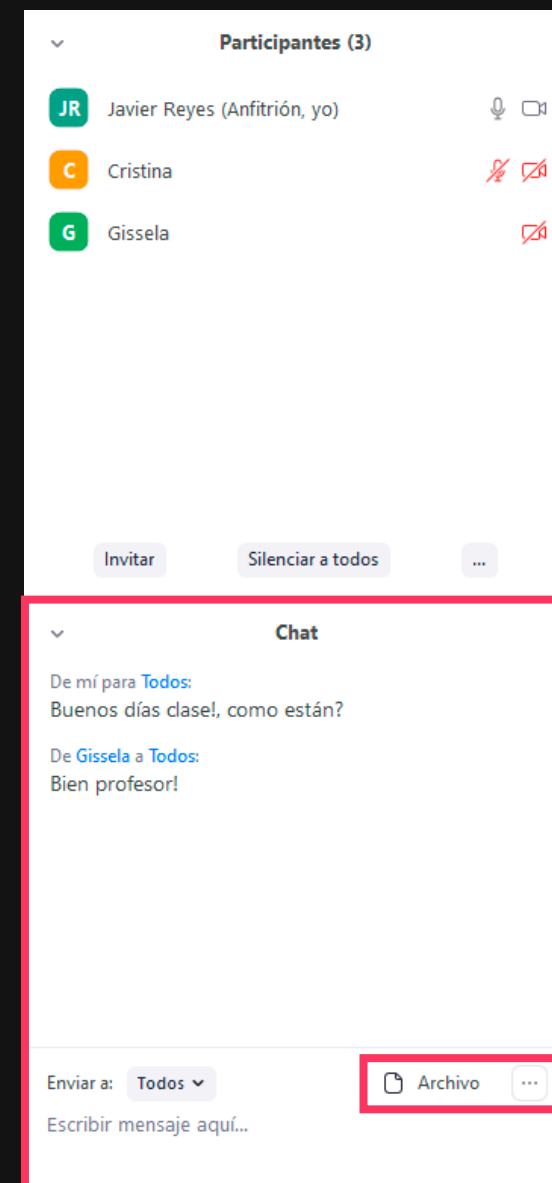
PARTICIPANTES

- Si necesitamos **silenciar a los estudiantes**, debajo de la lista de participantes debemos presionar el botón **“Silenciar a todos”**.
- Se abrirá un mensaje preguntando si deseamos que los estudiantes reactiven sus propios micrófonos una vez silenciados. Seleccione esta opción si así lo desea.
- Para permitir que todos los estudiantes puedan activar sus micrófonos, debemos presionar el botón con los puntos suspensivos, y seleccionar **“Solicitar que todos reactiven el audio”**.

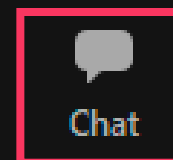


CHAT

- Al presionar **“Chat”** se abrirá un panel a la derecha con un chat del curso, donde tanto profesor como estudiantes podrán conversar por mensajes de texto.
- Presionando **“Archivo”** podremos adjuntar archivos y enviarlos a los estudiantes de manera rápida. Estos son solo temporales mientras dure la clase en línea.
- Presionando los **puntos suspensivos** veremos la opción de guardar el chat, lo cual guardará un archivo txt en nuestro equipo. También podrá establecer los permisos que ud. quiera dar a los alumnos en el chat:
hablar con nadie, solo con el anfitrión, solo en público, o hablar en público y privado.

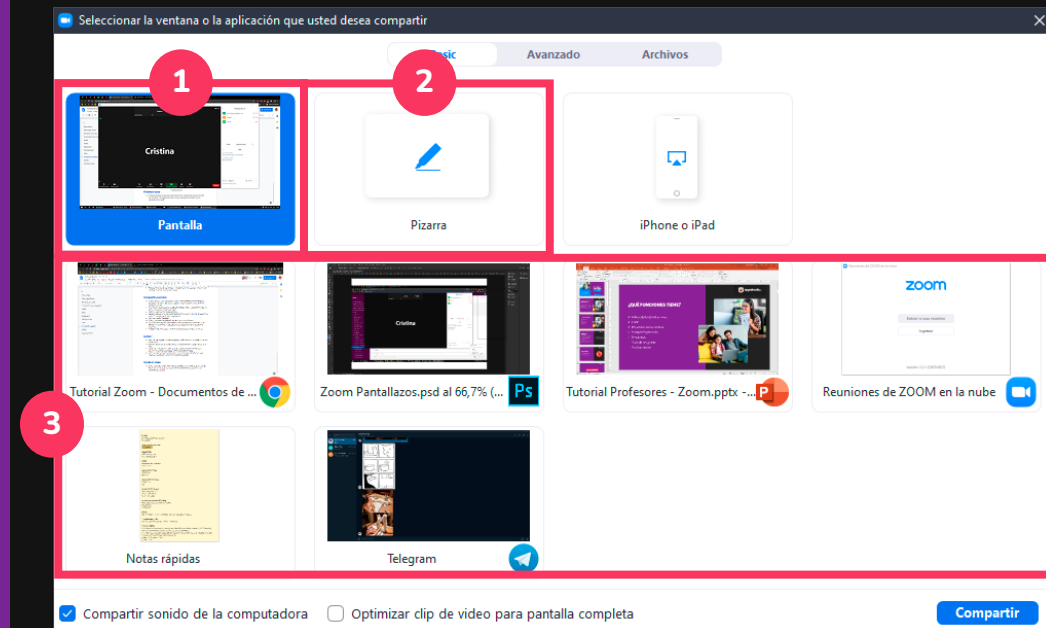


The screenshot shows the chat interface of the appoderado platform. At the top, there is a header for 'Participantes (3)' with a dropdown arrow. Below this, three participants are listed: 'JR Javier Reyes (Anfitrión, yo)' with a microphone and video icon, 'C Cristina' with a muted microphone icon, and 'G Gissela' with a muted microphone icon. At the bottom of the participant list are buttons for 'Invitar', 'Silenciar a todos', and a three-dot menu. The main chat area is titled 'Chat' and contains two messages: 'De mí para Todos: Buenos días clase!, como están?' and 'De Gissela a Todos: Bien profesor!'. At the bottom of the chat area, there is a text input field 'Escribir mensaje aquí...' and a button for 'Enviar a: Todos' with a dropdown arrow. To the right of the input field is a red-bordered box containing an 'Archivo' button with a document icon and a three-dot menu.



COMPARTIR PANTALLA

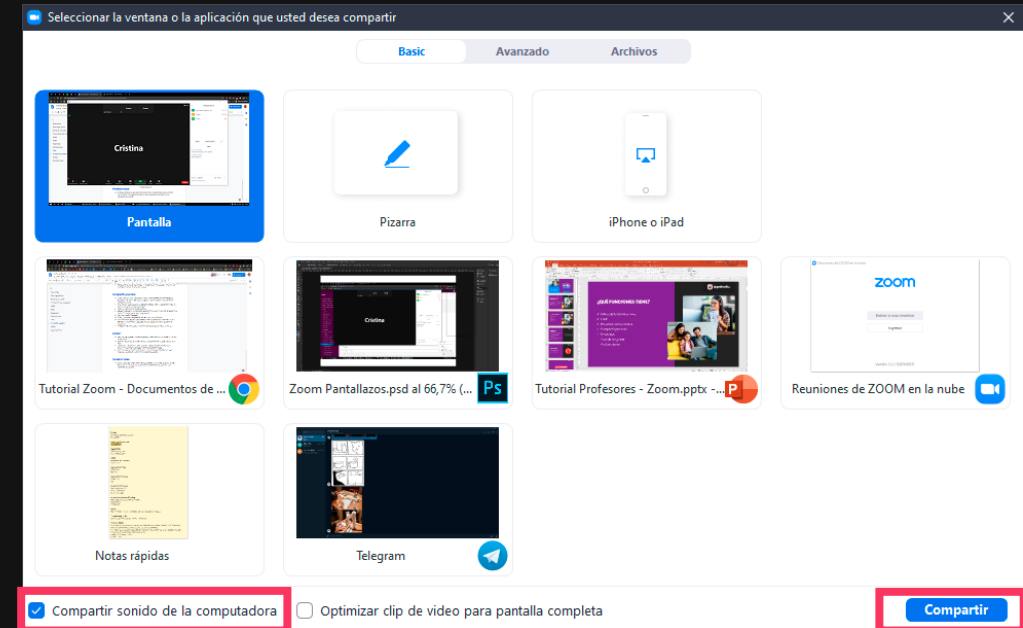
- Si deseamos proyectar contenido al curso, como presentaciones de powerpoint, documentos de word o pdf, videos o páginas web, presionamos sobre la opción **“Compartir pantalla”**.
- Se abrirá una ventana que nos ofrecerá varias opciones para compartir:
 - **Pantalla (1):** esta opción proyectará todo lo que tenemos abierto en nuestra pantalla en el momento.
 - **Pizarra (2):** esta opción proyectará un pizarrón en blanco donde el profesor podrá dibujar o escribir a la clase.
 - **Programas específicos (3):** se mostrarán varias pequeñas ventanas de todos los programas que tenemos abiertos en el momento. Si seleccionamos uno de éstos, se proyectará solamente ese programa, aún cuando en nuestro computador estemos usando otra ventana.



< VOLVER AL ÍNDICE

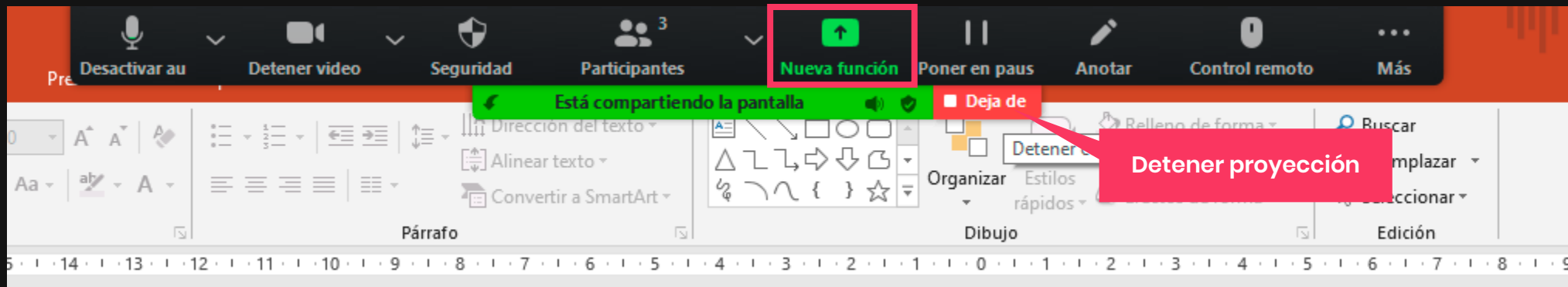
COMPARTIR PANTALLA

- Seleccionamos la opción que necesitamos proyectar.
- Si deseamos reproducir un audio del programa seleccionado, no olvidar chequear en la opción **“Compartir sonido de la computadora”**.
- Presionamos el botón **“Compartir”**.
- **¡Listo!, ya estamos compartiendo nuestro contenido con la clase.**



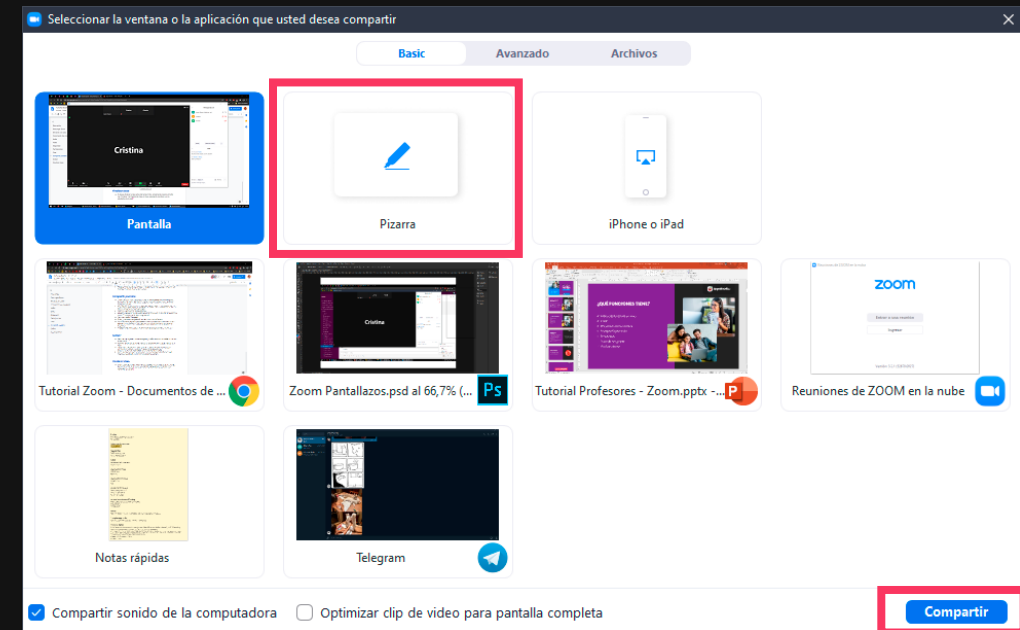
COMPARTIR PANTALLA

- Ahora los controles de Zoom aparecerán en la **parte superior de la pantalla** que estamos proyectando.
- **Para cambiar la pantalla o programa** que deseas compartir, presiona el mismo botón, ahora llamado **“Nueva función”**, lo que abrirá nuevamente la ventana de selección de programas.
- Si deseas detener la proyección, presiona el botón rojo **“Detener compartición”**.



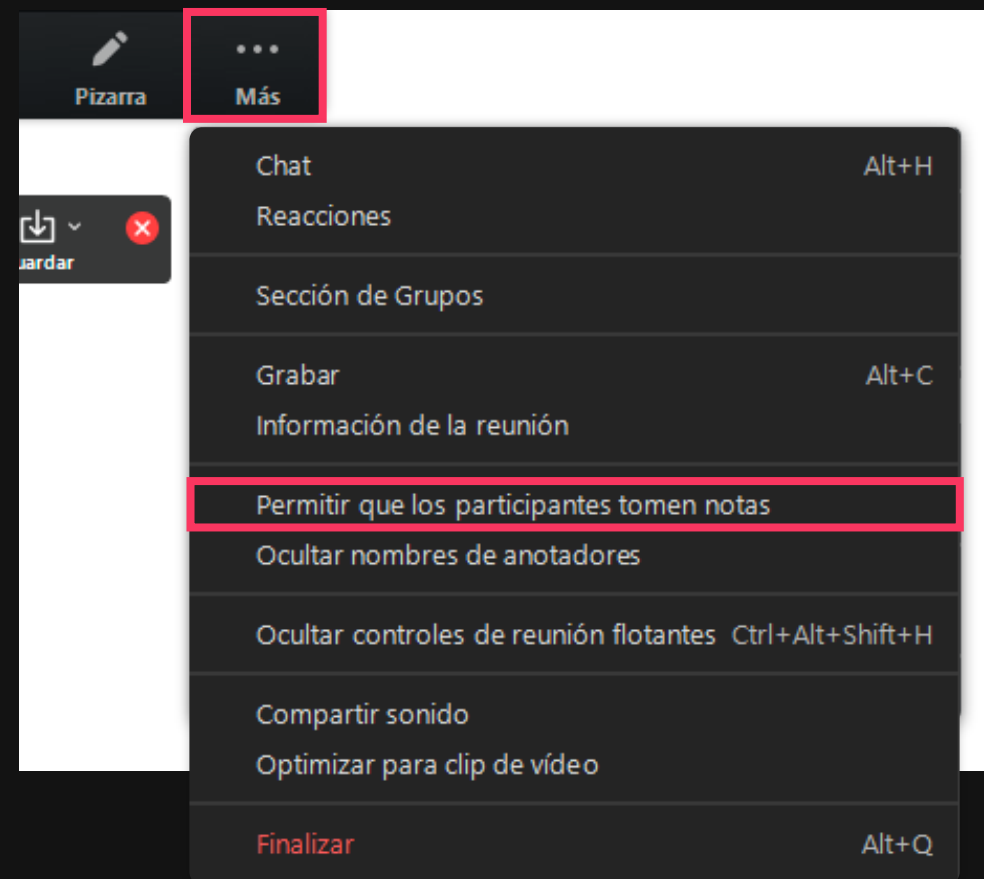
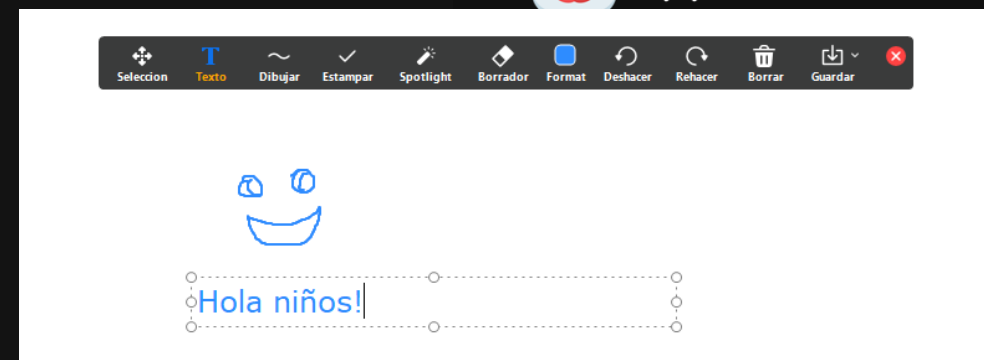
PIZARRA

- Si deseamos proyectar una pizarra donde dibujar y/o escribir, presionamos igualmente en **“Compartir pantalla”**.
- Seleccionamos la opción **“Pizarra”**.
- Luego presionamos **“Compartir”**.



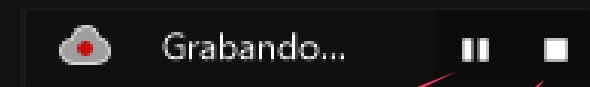
PIZARRA

- Aparecerá un gran espacio blanco y herramientas para dibujar y escribir. Todo lo que se dibuje o escriba se proyectará a la clase.
- Si desea que los estudiantes utilicen la pizarra, vamos a la parte superior en los controles de zoom, y en “**Más...**” seleccionar la opción “**Permitir que los participantes tomen notas**”.
- Ahora los estudiantes tendrán disponible la opción de “**Anotar**” para poder usar la pizarra.
- Para desactivar esta opción, volvemos a “**Más...**” y seleccionamos “**inhabilitar anotación de los participantes**”.



GRABAR CLASE

- Aquí podremos grabar nuestra clase para que todos los alumnos puedan revisar con posterioridad.
- Para esto presionamos el botón **“Grabar”**.
- Aparecerán controles de **“Pausa”** y **“Stop”**. Al presionar stop se terminará la grabación de la clase, pero puedes iniciar una grabación nueva.
- **¡Listo!, ya hemos grabado nuestra clase**, la cual quedará disponible en el Aula Virtual de Appoderado.cl tal como siempre ha funcionado.

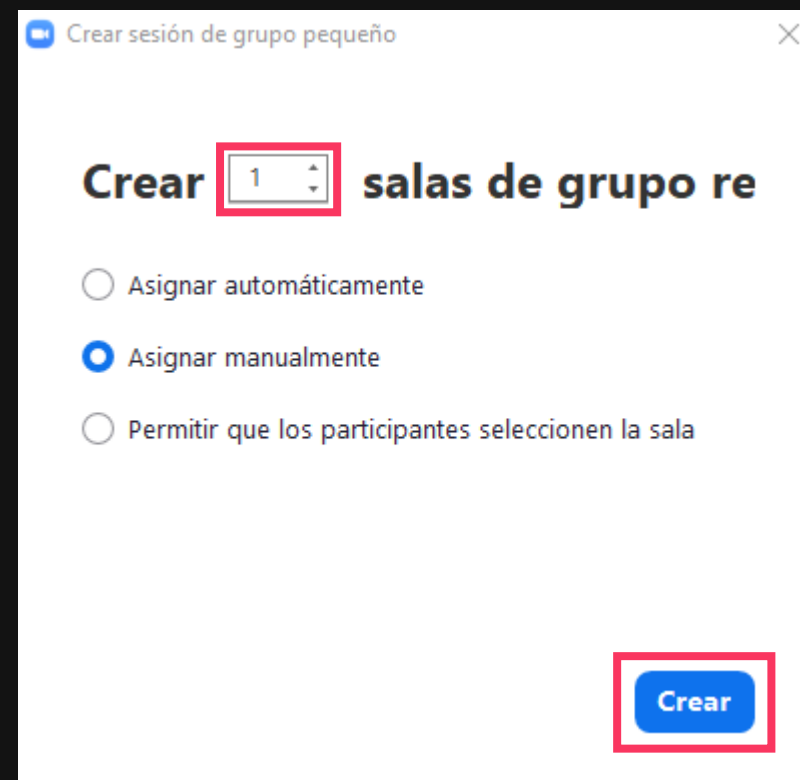
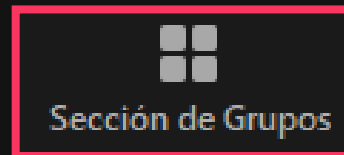


**Pausar
Grabación**

**Detener
Grabación**

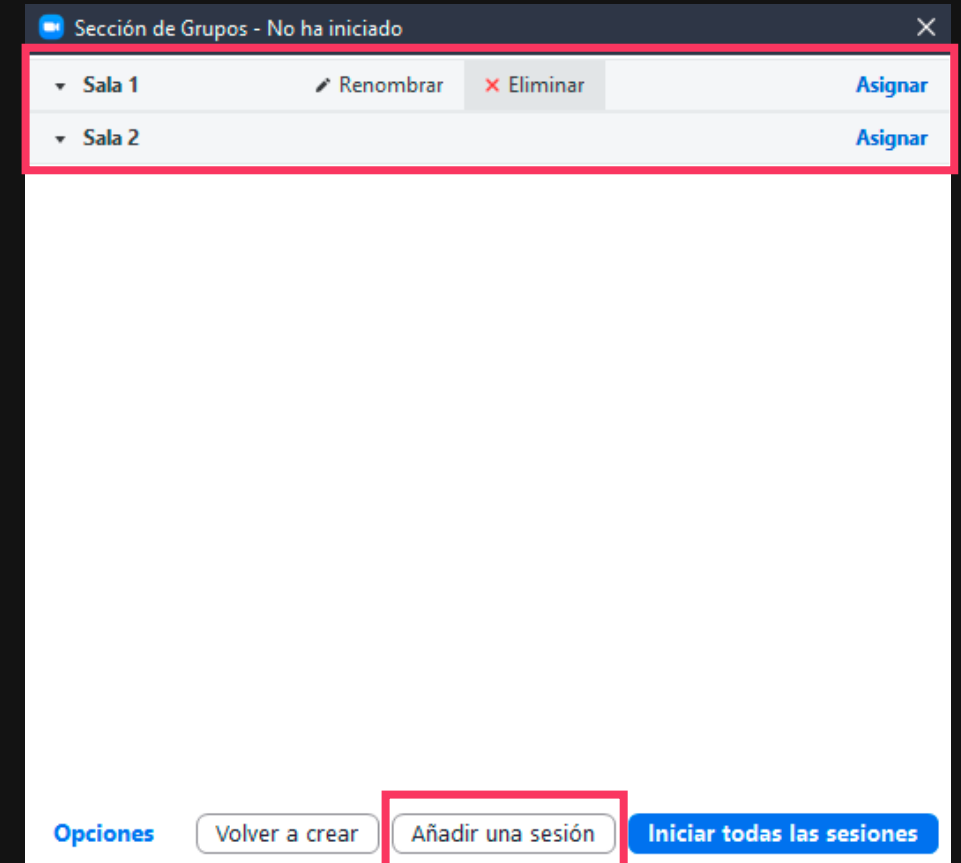
SECCIÓN DE GRUPOS

- Con esta opción podrá **dividir la clase en varios grupos de trabajo con sus propios ambientes separados.**
- Para esto presionamos en **“Sección de grupos”**.
- Se abrirá una ventana donde indicaremos **el número de grupos** en que se dividirá la clase.
- Además nos dará **3 opciones** para asignar estudiantes a cada grupo:
 - 1. Asignar automáticamente** distribuirá a los estudiantes al azar en cada grupo.
 - 2. Asignar manualmente** permitirá al profesor distribuir a los estudiantes.
 - 3. Permitir que los participantes seleccionen la sala.**
- Seleccionamos una opción y presionamos el botón **“Crear”**.



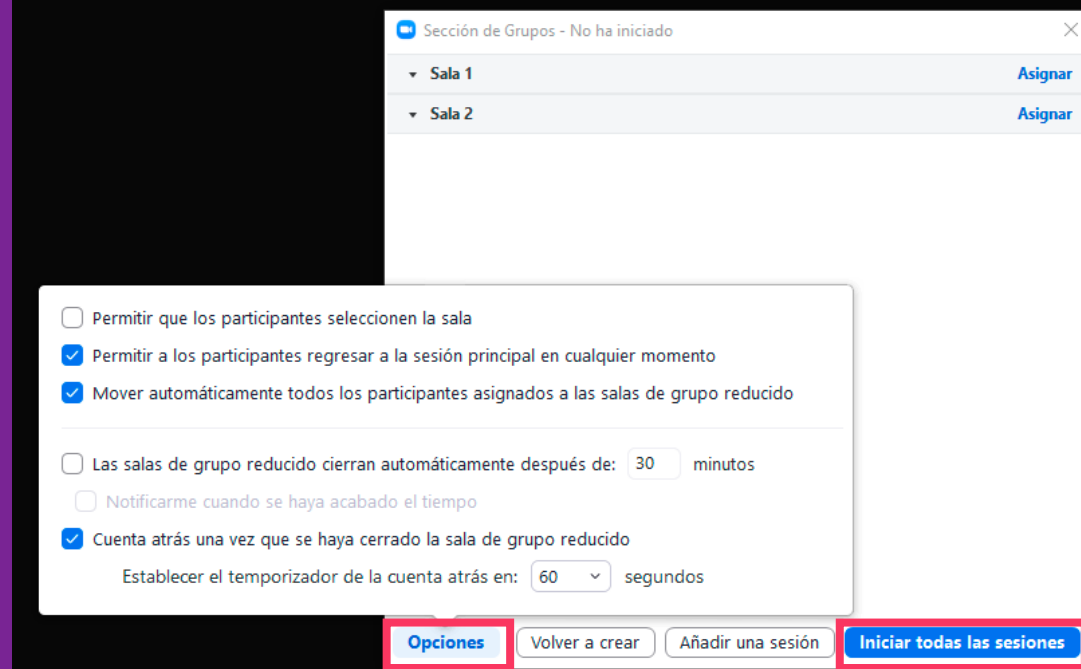
SECCIÓN DE GRUPOS

- Al presionar “**crear**” nos mostrará nuestros grupos creados con los nombres “sala 1”, “sala 2”, etc.
- Si movemos el mouse encima de estos grupos tendremos la opción de **renombrar** o **eliminar**.
- También saldrá la opción de “**asignar**”, que al presionar permitirá asignar estudiantes a este grupo.
- Puede cambiar de grupo a un estudiante presionando “**mover a**”.
- Si queremos añadir más grupos, simplemente presionamos el botón “**añadir una sesión**”.



SECCIÓN DE GRUPOS

- Si presionamos **“opciones”** podremos ver más configuraciones, incluyendo el tiempo máximo de duración de estos grupos, y si los estudiantes pueden o no salir de sus grupos designados.
- Para comenzar con los grupos, presionamos el botón **“iniciar todas las sesiones”**.



Sección de Grupos - No ha iniciado

- ▾ Sala 1 [Asignar](#)
- ▾ Sala 2 [Asignar](#)

Permitir que los participantes seleccionen la sala

Permitir a los participantes regresar a la sesión principal en cualquier momento

Mover automáticamente todos los participantes asignados a las salas de grupo reducido

Las salas de grupo reducido cierran automáticamente después de: minutos

Notificarme cuando se haya acabado el tiempo

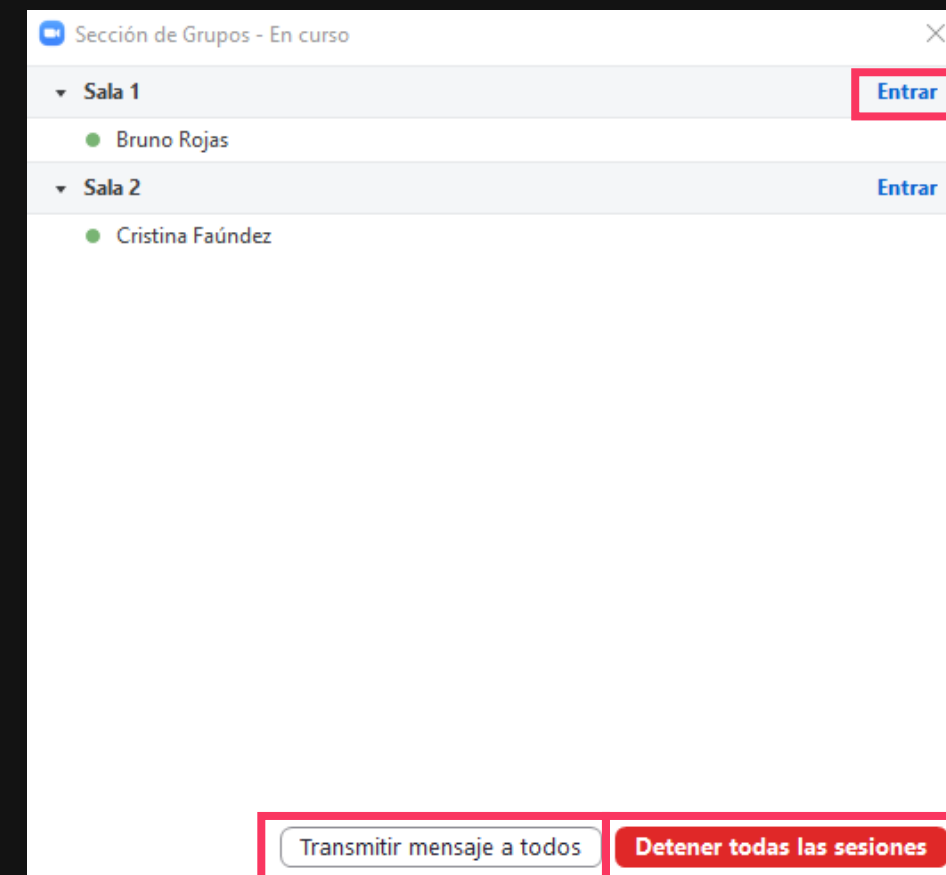
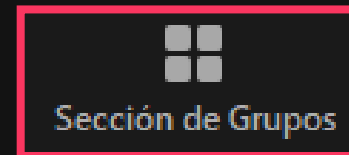
Cuenta atrás una vez que se haya cerrado la sala de grupo reducido

Establecer el temporizador de la cuenta atrás en: segundos

[Opciones](#) [Volver a crear](#) [Añadir una sesión](#) [Iniciar todas las sesiones](#)

SECCIÓN DE GRUPOS

- Si queremos entrar a uno de los grupos, presionamos nuevamente en “Sección de grupos” y en uno de los grupos presionamos **“entrar”**.
- Repetimos la misma acción si queremos entrar a otro de los grupos de estudiantes.
- Si lo desea, puede enviar un mensaje de aviso a todos los grupos presionando **“Transmitir mensaje a todos”**.
- Para terminar con la división de grupos de estudiantes, presionamos **“Detener todas las sesiones”**. Esto dará un aviso de 60 segundos a los estudiantes para que terminen de organizarse antes de que vuelvan a la sala general del curso.



FINALIZAR CLASE

- Si deseas finalizar la clase antes del tiempo límite, simplemente presiona el botón rojo **“Finalizar”** y luego la opción **“Finalizar para todos”**.
- Se finalizará la clase en línea, expulsando al profesor y a los estudiantes de la sala.

Finalizar

Finalizar la reunión para todos

Salir de la reunión

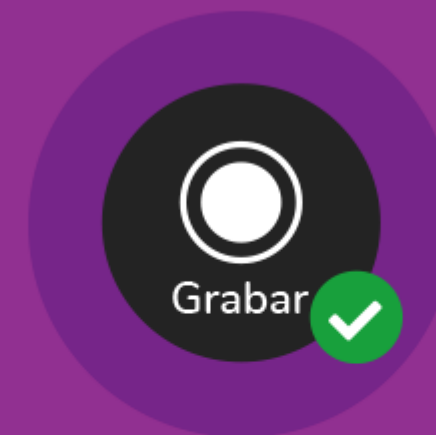
Dejar comentario

Cancelar

5. TIPS PARA UNA MEJOR EXPERIENCIA

Verifica tu cuenta premium

- Verifica que tengas el **botón grabar cuando entres a tu clase**.
- Si no es así, significa que Zoom no activó tu licencia premium.
- Antes de comenzar la clase, cierra la sala y vuelve a entrar para solucionar el problema.



5. TIPS PARA UNA MEJOR EXPERIENCIA

Aprovecha tu tiempo

- La sesión de la clase online permanecerá abierta por **90 minutos**.



5. TIPS PARA UNA MEJOR EXPERIENCIA

Revisa tu audio

- Conecta bien tu **micrófono, parlantes o audífonos**, y pon un volumen apropiado.



5. TIPS PARA UNA MEJOR EXPERIENCIA

Verifica tu velocidad de Internet

- Verifica que la velocidad de tu internet sea suficiente y no esté sobrecargada.
- Puedes medir tu velocidad de internet en la siguiente página:
<https://www.speedtest.net/es>



5. TIPS PARA UNA MEJOR EXPERIENCIA

Controla el ingreso a tu clase

- Usa la sala de espera para controlar quiénes entran a tu clase. Si no reconoces a un participante, no lo dejes entrar.



5. TIPS PARA UNA MEJOR EXPERIENCIA

Aligera la conexión de la clase

- Si la clase tiene problemas de video o audio, aligera la carga desactivando tu cámara y/o el audio y cámara de los estudiantes cuando no sea necesario usarlos.



5. TIPS PARA UNA MEJOR EXPERIENCIA


Mantener Zoom actualizado

- Asegúrate de tener instalada la **última versión de Zoom**.
- Puedes comprobarlo haciendo click derecho en el ícono de Zoom que se encuentra en tu barra de tareas y seleccionando “**Comprobar actualizaciones**”.



6. AULAS MULTICURSO

Las Aulas Multicurso dan la posibilidad a los establecimientos de integrar múltiples cursos a una clase en línea. Esto puede realizarse solamente entre cursos y grados del mismo nivel (pre-básica, básica o media), y solo el Jefe UTP puede configurar las Aulas Multicurso.



appoderado

2° Media A

Asignaturas Plan común

Asignaturas Plan Diferenciado

Calendario Aula Virtual

Consejo de profesores

Comunicaciones


Leccionario


Ayuda


Aulas Virtuales


Curso: 2° Media A

M **MÚSICA**
23 Estudiantes **Aula multicurso**

 Recursos >

 Preguntas al profesor >

 Actividades >


 Clases realizadas >

[→ Entrar a mi sala](#)

Indicador de Aula Multicurso

6. AULAS MULTICURSO

Si usted cuenta con alguna Aula Multicurso aparecerá un indicador azul, el cual al presionar informará qué otros cursos formarán parte de su clase en línea para esta asignatura. Es importante mencionar que el Aula Multicurso solamente permite agrupar cursos para clases online, los recursos, preguntas al profesor, etc, quedarán separados por cada curso.



appoderado

2° Media A

- Asignaturas Plan común
- Asignaturas Plan Diferenciado
- Calendario Aula Virtual
- Consejo de profesores
- Comunicaciones
- Leccionario
- Ayuda

Aulas Virtuales

Curso: 2° Media A

Cursos incluidos sólo para clases en vivo:

1° A Básica, 1°B Básica, 1°C Básica, 2° A Básica.

Cursos con acceso a la clase en línea

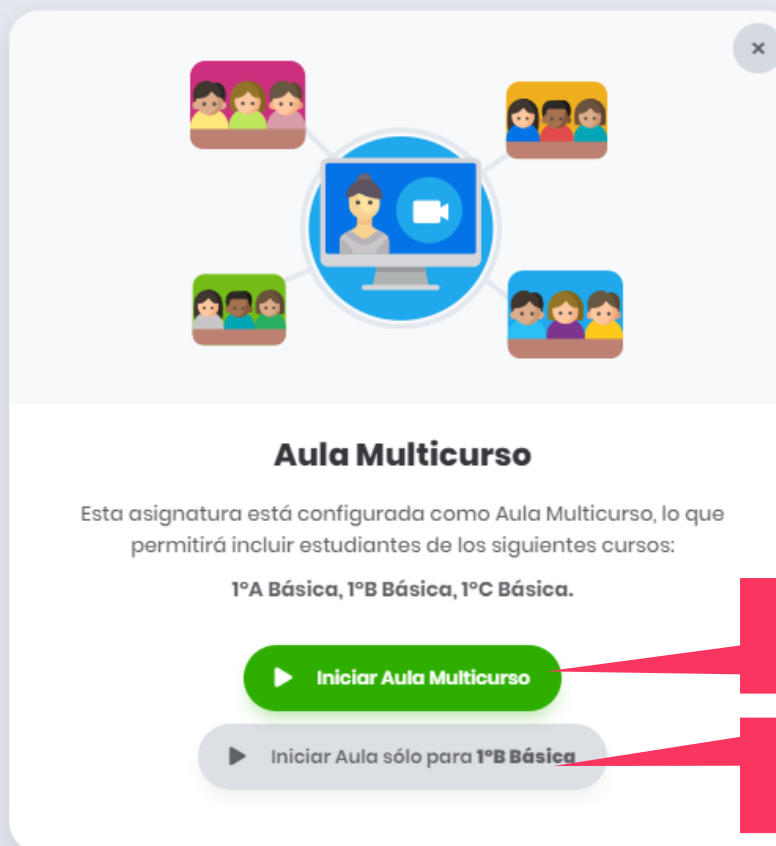
M **MÚSICA**
23 Estudiantes **Aula multicurso**

- Recursos >
- Preguntas al profesor >
- Actividades >
- Clases realizadas >

→ Entrar a mi sala

6. AULAS MULTICURSO

Al abrir una clase de una asignatura multicurso aparecerá una ventana que le permitirá optar por realizar la clase en vivo a todos los cursos o solamente al curso original.



Aula Multicurso

Esta asignatura está configurada como Aula Multicurso, lo que permitirá incluir estudiantes de los siguientes cursos:

1ºA Básica, 1ºB Básica, 1ºC Básica.

Iniciar Aula Multicurso

Iniciar Aula sólo para 1ºB Básica

Iniciar Aula Multicurso

Iniciar Clase para curso original

< VOLVER AL ÍNDICE

Bienvenidos al

Aula Virtual



De  appoderado.cl

TUTORIAL



CARGAR
RECURSOS

 appoderado.cl

¿PARA QUÉ SIRVE ESTA HERRAMIENTA?

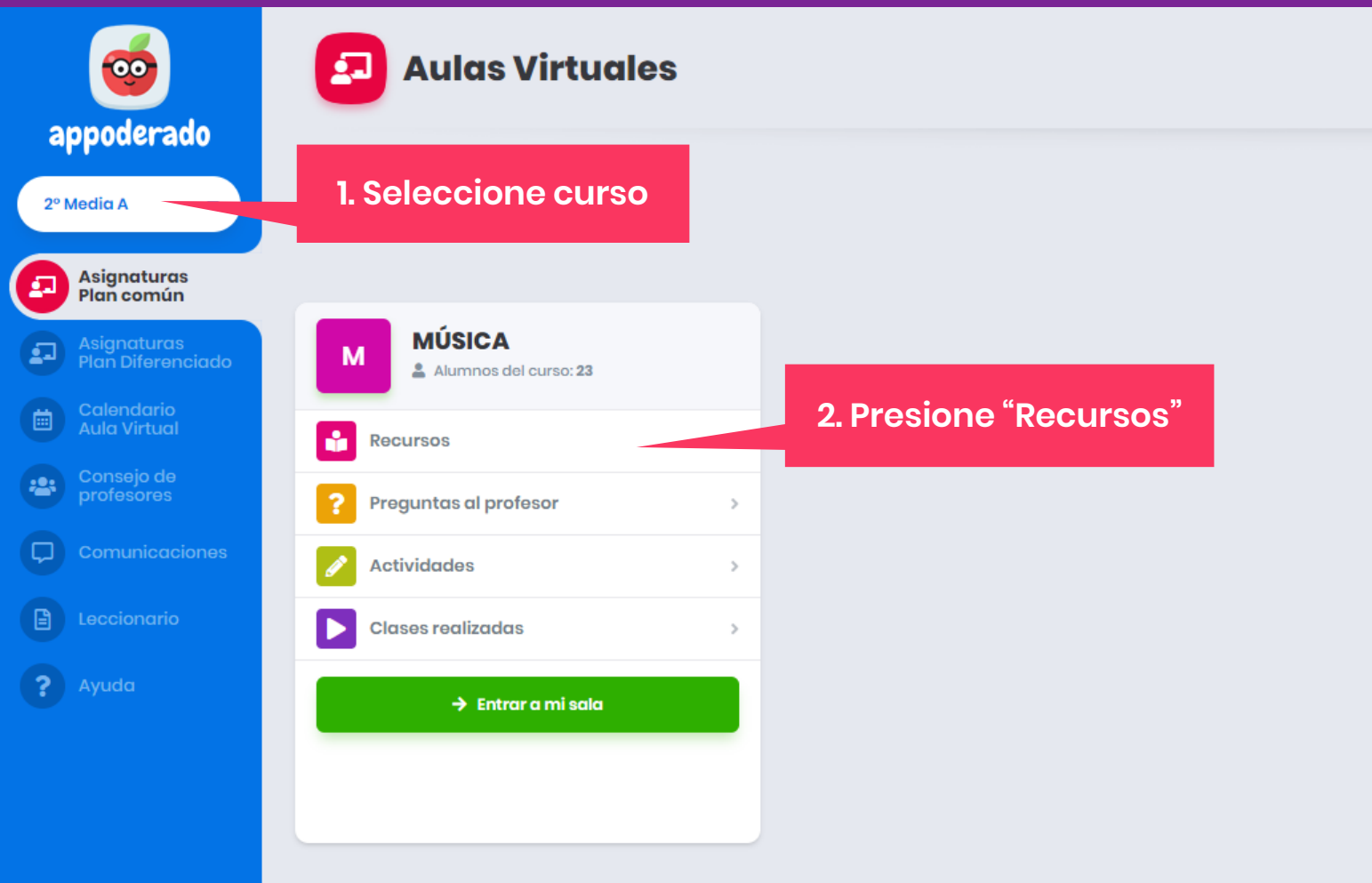
Esta herramienta permite al docente cargar archivos y **material educativo** a cada una de sus asignaturas y cursos correspondientes, dejándolas disponibles para que todos los estudiantes de la clase puedan descargarlos.



< VOLVER AL ÍNDICE

1. SUBIR RECURSO

Una vez dentro del Aula Virtual, **seleccione el curso** correspondiente, y luego presione “Recursos”.



The screenshot shows the appoderado interface. On the left is a blue sidebar with the app logo and navigation options: '2º Media A', 'Asignaturas Plan común', 'Asignaturas Plan Diferenciado', 'Calendario Aula Virtual', 'Consejo de profesores', 'Comunicaciones', 'Leccionario', and 'Ayuda'. The main area is titled 'Aulas Virtuales' and displays a course card for 'MÚSICA' with 23 students. Below the course name is a list of menu items: 'Recursos', 'Preguntas al profesor', 'Actividades', and 'Clases realizadas'. A green button at the bottom of the course card says 'Entrar a mi sala'. Two red callout boxes with white text provide instructions: '1. Seleccione curso' points to the '2º Media A' selection, and '2. Presione “Recursos”' points to the 'Recursos' menu item.

appoderado

2º Media A

1. Seleccione curso

Aulas Virtuales

M MÚSICA
Alumnos del curso: 23

Recursos

Preguntas al profesor >

Actividades >

Clases realizadas >

→ Entrar a mi sala

2. Presione “Recursos”

1. SUBIR RECURSO

Dentro de recursos, presione el botón azul “**Subir recurso**”, lo cual abrirá una ventana para llenar la información necesaria y adjuntar el archivo. Si desea puede cargar el archivo **simultáneamente para todos sus cursos del mismo grado y asignatura.**

1. Presione “Subir Recurso”

2. Llene los datos del recurso y cargue el archivo

3. Marque si desea cargar el archivo para todos sus cursos.



The image shows a user interface for uploading a resource. A blue button labeled "Subir recurso" is highlighted with a red callout box. A large red arrow points from this button to a modal window titled "Subir recurso". The modal window contains the following elements:

- Título (*)**: A text input field with the placeholder "Ingrese título".
- Descripción (*)**: A large text area with the placeholder "Ingrese el contenido".
- Archivo adjunto**: A button labeled "Seleccionar archivo".
- Tamaño máximo: 30mb**: A blue information bar.
- Compartir recurso con todos mis cursos del mismo grado**: A checkbox that is checked.
- Cancelar** and **Cargar archivo** buttons at the bottom right.

Below the main interface, a table shows a list of resources with columns for "Fecha de carga" and "Acción". The "Acción" column contains buttons for "Descargar", "Ver accesos", and "Eliminar".

Fecha de carga	Acción
3/2021	Descargar Ver accesos Eliminar

2. VER RECURSOS CARGADOS

Cuando ya haya subido recursos podrá verlos listados con información del archivo, fecha de carga, y las opciones de descargar, ver accesos de estudiantes y eliminar el recurso.





























Listado de archivos cargados

Descargar

Ver qué alumnos han descargado

Eliminar

Aulas 1º B > Ciencias Naturales > Biblioteca de recursos Subir recurso

Recurso	Descripción	Fecha de carga	Acciones
 Cómo contar de 1 al 10 contando del 1 al 10.ppt (1mb)	Actividades entretenidas para aprender los números del 1 al 10	21/03/2020	 Descargar  Ver accesos  Eliminar
 Ejercicios de los números ejercicios_numeros.doc (312kb)	Ejercicios para realizar durante la semana	21/03/2020	 Descargar  Ver accesos  Eliminar
 Esquema de las restas esquemita.jpg (25kb)	Ayudará para que entiendan mejor	21/03/2020	 Descargar  Ver accesos  Eliminar
 Guía para los apoderados para matemát... Guía apoderados.pdf (572kb)	Guía de ayuda para padres y apoderados	21/03/2020	 Descargar  Ver accesos  Eliminar
 Juegos interactivos de sumas http://www.juegosmaticos.com/dv545rqa543...	Enlace a recurso interactivo	21/03/2020	 Descargar  Ver accesos  Eliminar
 Lista de materiales para próximo semest... Lista-materiales.xls (76kb)	Lista para los padres	21/03/2020	 Descargar  Ver accesos  Eliminar
 Notas de la clase 3 notas-clase3.txt (8kb)	Algunos apuntes de la clase	21/03/2020	 Descargar  Ver accesos  Eliminar

3. VER ACCESOS

Al presionar “**Ver accesos**” se desplegará una lista del curso, indicando qué estudiantes han descargado dicho recurso.

Presione “Ver accesos”

Acciones

↓ Descargar Ver accesos Eliminar

↓ Descargar Ver accesos Eliminar

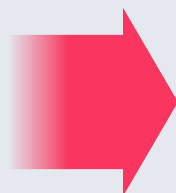
↓ Descargar Ver accesos Eliminar

↓ Descargar Ver accesos Eliminar

↓ Descargar Ver accesos Eliminar

↓ Descargar Ver accesos Eliminar

↓ Descargar Ver accesos Eliminar



Estudiante	Descarga
Di Carlo, Bruno	✓
Sid Rios, Max Henry	×
González Quian, Jared Abraham	×
Balboa Hernández, Valentina Karina Alejandra	×
Muñoz Figueroa, Francisco Aníbal	×
Guerrero Estibill, Catalina Jesús	×
Ramos Quezada, Daniela Belén	✓
Espinoza Estrada, Catalina Anaís	×
Muñoz Mellado, Francisco Ignacio	✓
Vásquez Soto, Emilia Ignacia	×
Sandy, Fulanito	×
González Sandoval, Sofía Amalia	×
Espinoza Pino, Orlando Alonso	✓

Cerrar Descargar reporte

Estado de descarga

Descargar reporte de accesos

< VOLVER AL ÍNDICE

Bienvenidos al

Aula Virtual



De  appoderado.cl

TUTORIAL



PREGUNTAS AL
PROFESOR

 appoderado.cl

¿PARA QUÉ SIRVE ESTA HERRAMIENTA?

Esta herramienta permite a los estudiantes **enviar preguntas y consultas al profesor** abiertas al curso, a las que tanto el docente como otros estudiantes podrán **responder o comentar**.



1. VER PREGUNTAS REALIZADAS

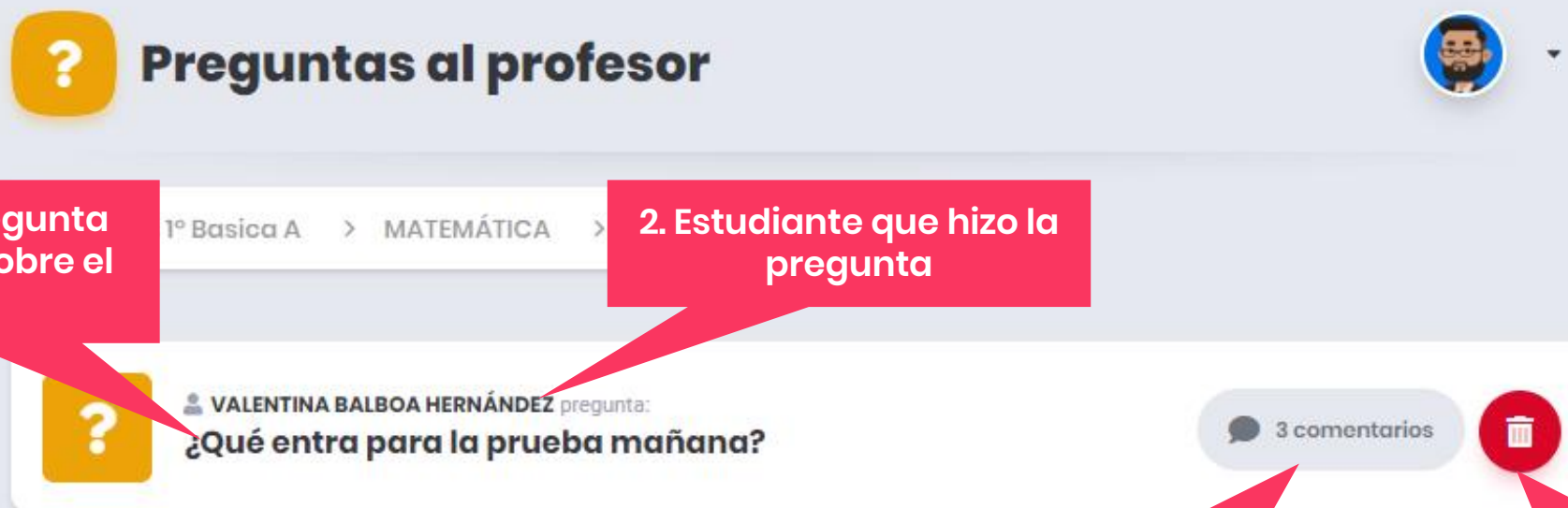
Una vez dentro del Aula Virtual, seleccione **el curso correspondiente**, y luego presione **“Preguntas al profesor”**.



The screenshot displays the 'Aulas Virtuales' (Virtual Classrooms) interface. On the left is a blue sidebar with the appoderado logo and a menu including '2º Media A', 'Asignaturas Plan común', 'Asignaturas Plan Diferenciado', 'Calendario Aula Virtual', 'Consejo de profesores', 'Comunicaciones', 'Leccionario', and 'Ayuda'. The main area shows the 'Aulas Virtuales' header and a course selection dropdown currently set to '2º Media A'. Below this, a course card for 'MÚSICA' is shown, indicating 'Alumnos del curso: 23'. A list of options for the course is visible: 'Recursos', 'Preguntas al profesor', 'Actividades', and 'Clases realizadas'. A green button at the bottom of the course card says '→ Entrar a mi sala'. Two red callout boxes provide instructions: one points to the '2º Media A' dropdown with the text '1. Seleccione curso', and the other points to the 'Preguntas al profesor' option with the text '2. Presione “Preguntas al profesor”’.

1. VER PREGUNTAS REALIZADAS

Aquí se listarán las preguntas que los estudiantes de ese curso han hecho para dicha asignatura. Puede **entrar a la pregunta** haciendo sobre el texto de ésta.



The screenshot shows the 'Preguntas al profesor' section. At the top, there is a yellow question mark icon and the title 'Preguntas al profesor'. Below this, a breadcrumb trail shows '1º Basica A > MATEMÁTICA >'. A user profile picture is visible in the top right. The main content is a question card for 'VALENTINA BALBOA HERNÁNDEZ' with the text '¿Qué entra para la prueba mañana?'. To the right of the question, it says '3 comentarios' and there is a red trash can icon for deletion. Four red callout boxes with white text point to specific elements: '1. Entre a la pregunta presionando sobre el texto' points to the question mark icon; '2. Estudiante que hizo la pregunta' points to the user's name; '3. Número de comentarios o respuestas' points to the '3 comentarios' text; and '4. Eliminar pregunta' points to the trash can icon.

1. Entre a la pregunta presionando sobre el texto


2. Estudiante que hizo la pregunta

3. Número de comentarios o respuestas

4. Eliminar pregunta

2. CONTESTAR PREGUNTA

Cuando ya haya entrado a la pregunta, escriba su respuesta en el campo de texto y presione “Comentar”.

? Preguntas al profesor 

Aulas 1º Basica A > MATEMÁTICA > Preguntas al profesor > **Comentarios**

VB VALENTINA BALBOA HERNÁNDEZ Pregunta:

¿Qué entra para la prueba mañana?

No estoy seguro que páginas del libro entran. Me puede decir?

Escribe un comentario

Escribe tu comentario...

Comentar

1. Escriba su respuesta

2. Presione “Comentar”

3. ELIMINAR PREGUNTA

Si por alguna razón necesita eliminar la pregunta realizada por algún estudiante, presione sobre el botón rojo “Eliminar pregunta”



The screenshot shows the 'Preguntas al profesor' section. At the top, there is a header with a question mark icon and the text 'Preguntas al profesor'. Below this is a breadcrumb trail: 'Aulas 1º Basica A > MATEMÁTICA > Preguntas al profesor'. The main content area displays a question card from 'VALENTINA BALBOA HERNÁNDEZ' asking '¿Qué entra para la prueba mañana?'. To the right of the question, there is a '3 comentarios' button and a red trash can icon labeled 'Eliminar pregunta'.

Presione “Eliminar pregunta”

< VOLVER AL ÍNDICE

Bienvenidos al

Aula Virtual



De  **appoderado.cl**

TUTORIAL



ACTIVIDADES

 **appoderado.cl**

¿PARA QUÉ SIRVE ESTA HERRAMIENTA?


Esta herramienta permite a los docentes **enviar actividades a los estudiantes**, quienes podrán realizarlas en sus casas y subirlas como entrega para revisión del profesor.



< VOLVER AL ÍNDICE

1. ENVIAR UNA ACTIVIDAD

Una vez dentro del Aula Virtual, seleccione el curso correspondiente, y luego presione “**Actividades**”.

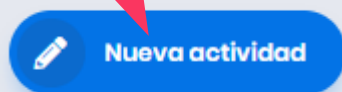


The screenshot displays the 'Aulas Virtuales' interface. On the left, a blue sidebar contains the appoderado logo and a dropdown menu currently set to '2º Media A'. Below this are navigation options: 'Asignaturas Plan común', 'Asignaturas Plan Diferenciado', 'Calendario Aula Virtual', 'Consejo de profesores', 'Comunicaciones', 'Leccionario', and 'Ayuda'. The main content area shows the 'Aulas Virtuales' header with a red icon, followed by a course selection dropdown. Below this, a card for the 'MÚSICA' course is visible, indicating 'Alumnos del curso: 23'. A list of menu items is shown: 'Recursos', 'Preguntas al profesor', 'Actividades', and 'Clases realizadas', each with a right-pointing arrow. At the bottom of the course card is a green button labeled 'Entrar a...'. Two red callout boxes are overlaid: one pointing to the course selection dropdown with the text '1. Seleccione curso', and another pointing to the 'Actividades' menu item with the text '2. Presione “Actividades”'.

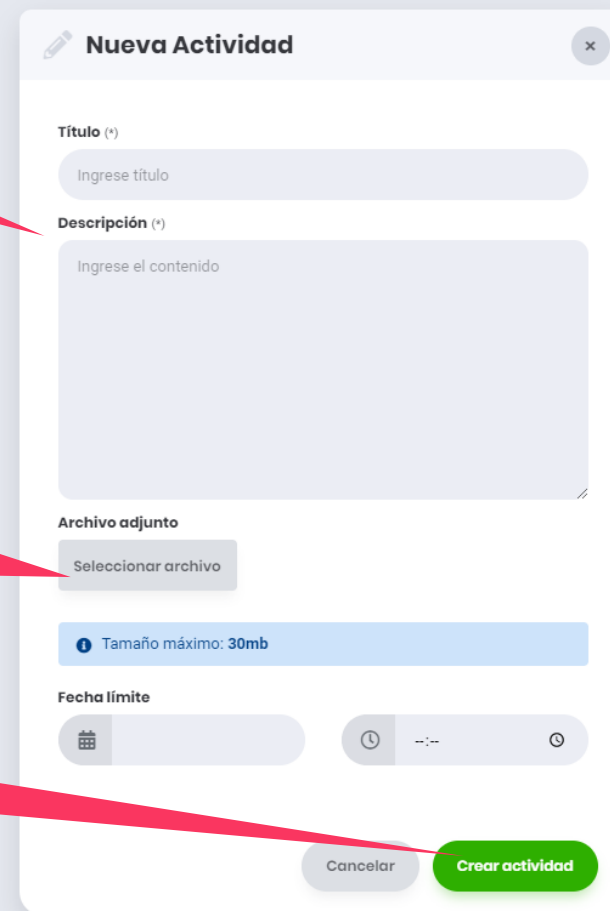
1. ENVIAR UNA ACTIVIDAD

Al presionar “**Nueva actividad**” se abrirá una ventana donde podrá elaborar y adjuntar archivos para enviar a los estudiantes.

1. Presione “Nueva actividad”



2. Llene los datos



Nueva Actividad

Título (*)
Ingrese título

Descripción (*)
Ingrese el contenido

Archivo adjunto
Seleccionar archivo

Tamaño máximo: 30mb

Fecha límite

Cancelar **Crear actividad**

3. Adjunte un archivo

4. Presione “Crear actividad”

1. ENVIAR UNA ACTIVIDAD













Todas las actividades creadas para esa asignatura y curso quedarán listadas en la sección Actividades, indicando fecha, numero de entregas, y numero de comentarios

Fecha de creación y entrega

Nº de entregas

Nº de comentarios


+ Nueva tarea

	Creada: 20 de marzo Fecha de entrega: 23 de marzo, 15:00 hrs. Clasificación de los seres vivos	 2/30 entregas	 3 comentarios	
	Tarea N°2 / 14 de marzo: Mitosis, reproducción celular	 2/30 entregas	 3 comentarios	
	Tarea N°1 / 5 de marzo: Esquema de la fotosíntesis	 2/30 entregas	 3 comentarios	

Eliminar actividad

2. COMENTAR LA ACTIVIDAD

Dentro de cada actividad, tanto estudiantes como profesor podrán comentarla, para esto, escriba en el campo de texto y presione “**Comentar**”.


 **Actividades**


Aulas 1º Básico B > Ciencias Naturales > Actividades > Actividad N°1

Tarea N°1 / 20 De Marzo:


Clasificación de los seres vivos

Realizar una clasificación del listado de seres vivos adjuntos a la presente tarea.

 **Lista de seres vivos**
30kb

 **Adjuntar Archivo**

Fecha límite

 3 de marzo, a las 15:00 hrs.

Escribe un comentario

Escribe tu comentario...

Comentar

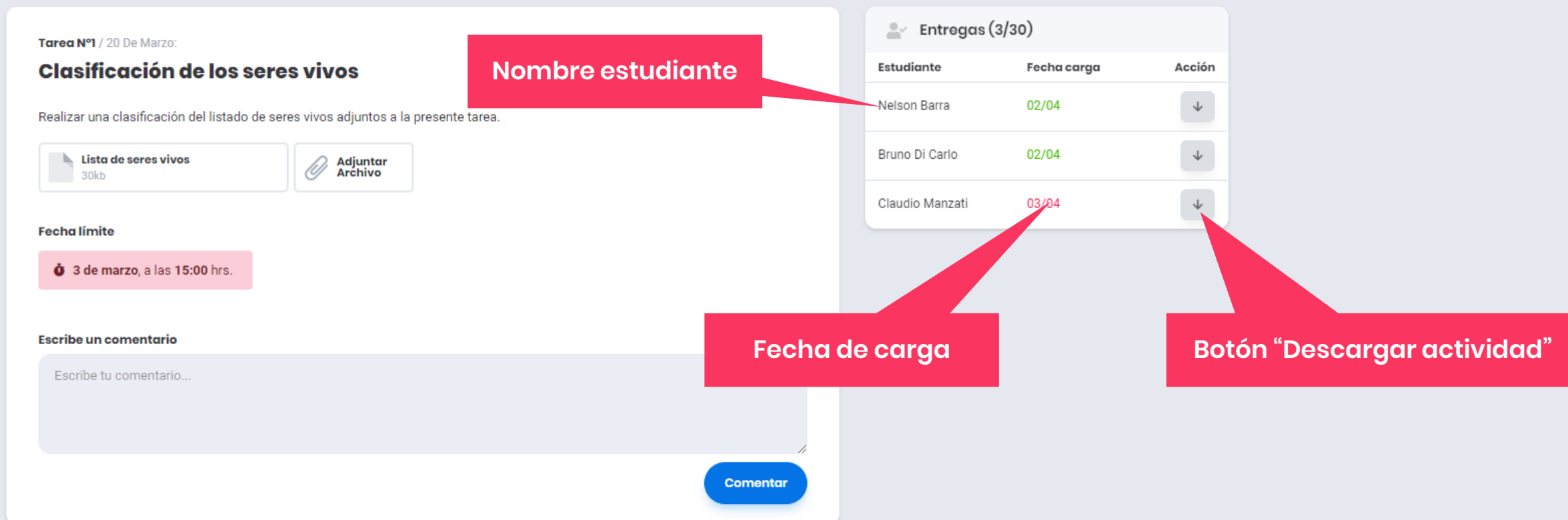
1. Escriba su comentario

2. Presione “Comentar”

3. REVISAR ENTREGAS

Podrá revisar quiénes han subido su actividad en la columna derecha.

Podrá ver el documento adjunto presionando sobre el botón “Descargar actividad”



Tarea N°1 / 20 De Marzo:

Clasificación de los seres vivos

Realizar una clasificación del listado de seres vivos adjuntos a la presente tarea.

Lista de seres vivos 30kb | Adjuntar Archivo

Fecha límite
🕒 3 de marzo, a las 15:00 hrs.

Escribe un comentario
Escribe tu comentario...
[Comentar](#)

Entregas (3/30)

Estudiante	Fecha carga	Acción
Nelson Barra	02/04	↓
Bruno Di Carlo	02/04	↓
Claudio Manzati	03/04	↓

Nombre estudiante

Fecha de carga

Botón “Descargar actividad”

< VOLVER AL ÍNDICE

Bienvenidos al

Aula Virtual



De  **appoderado.cl**

TUTORIAL



CLASES
REALIZADAS

 **appoderado.cl**

¿PARA QUÉ SIRVE ESTA HERRAMIENTA?

Esta herramienta permite a los docentes **grabar las clases en vivo**, tener un registro de asistencia, y además dejar disponible a los estudiantes las clases que se hayan grabado.



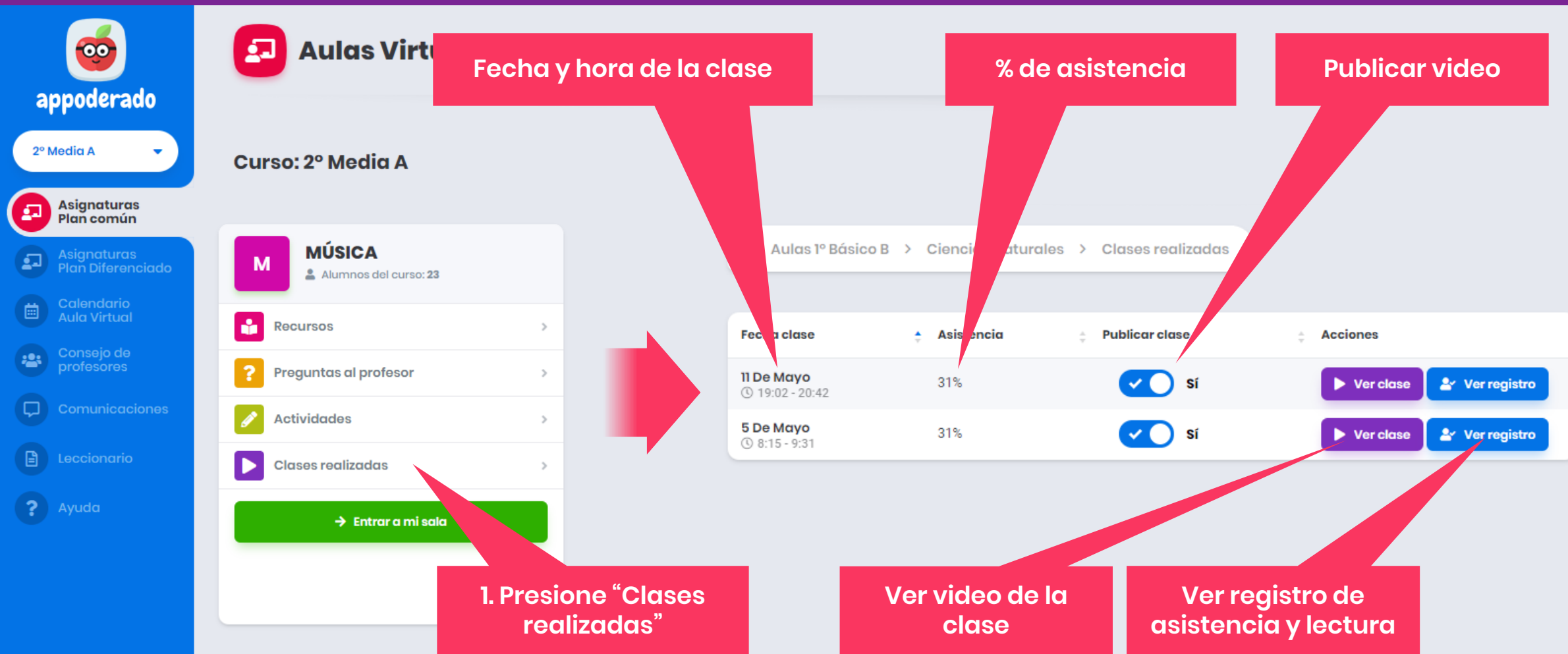
GRABAR LA CLASE

Cuando esté dentro de la clase online en Zoom, presione “**Grabar**” en la barra de herramientas.



VER CLASES REALIZADAS

Para ver las clases grabadas, presione “**Clases realizadas**”. Aquí podrá ver el registro de todas las clases realizadas, pudiendo configurar si desea o no dejar pública la grabación a sus estudiantes.



The screenshot shows the Appoderado interface. On the left is a blue sidebar with navigation options: 'Asignaturas Plan común', 'Asignaturas Plan Diferenciado', 'Calendario Aula Virtual', 'Consejo de profesores', 'Comunicaciones', 'Leccionario', and 'Ayuda'. The main content area shows the 'Aulas Virtuales' section for 'Curso: 2° Media A'. A menu on the left lists 'MÚSICA' (23 students), 'Recursos', 'Preguntas al profesor', 'Actividades', and 'Clases realizadas'. A green button 'Entrar a mi sala' is at the bottom. The 'Clases realizadas' table is highlighted with a red arrow from the sidebar. The table has columns: 'Fecha clase', 'Asistencia', 'Publicar clase', and 'Acciones'. Two rows are shown: '11 De Mayo' (19:02 - 20:42) and '5 De Mayo' (8:15 - 9:31), both with 31% attendance. The 'Publicar clase' column has a toggle switch set to 'Sí'. The 'Acciones' column has 'Ver clase' and 'Ver registro' buttons. Red callout boxes point to these elements: 'Fecha y hora de la clase', '% de asistencia', 'Publicar video', '1. Presione “Clases realizadas”', 'Ver video de la clase', and 'Ver registro de asistencia y lectura'.

Fecha clase	Asistencia	Publicar clase	Acciones
11 De Mayo 🕒 19:02 - 20:42	31%	👍 Sí	▶ Ver clase 👤 Ver registro
5 De Mayo 🕒 8:15 - 9:31	31%	👍 Sí	▶ Ver clase 👤 Ver registro

< VOLVER AL ÍNDICE

Bienvenidos al

Aula Virtual



De  appoderado.cl

TUTORIAL



REUNIÓN DE APODERADOS

 appoderado.cl

< VOLVER AL ÍNDICE

¿PARA QUÉ SIRVE ESTA HERRAMIENTA?


Esta herramienta permite a los docentes realizar **reuniones de apoderados de manera 100% online** a través de Zoom.



< VOLVER AL ÍNDICE

INGRESAR AL MÓDULO

En el menú principal, ingrese al módulo “**Reunión de Apoderados**”, y en el cuadro “Nueva reunión”, presione el botón “**Entrar a sala**” para abrir la reunión en Zoom.



appoderado

8° Básica C

- Asignaturas Plan común
- Asignaturas Plan Diferenciado
- Asistencia
- Reunión de Apoderados**
- Calendario Aula Virtual
- Consejo de profesores
- Comunicaciones
- Leccionario
- Ayuda

Reunión de Apoderados

Nueva Reunión

Prof. Claudio Manzati

→ Entrar a sala

2. Presione “Entrar a Sala”

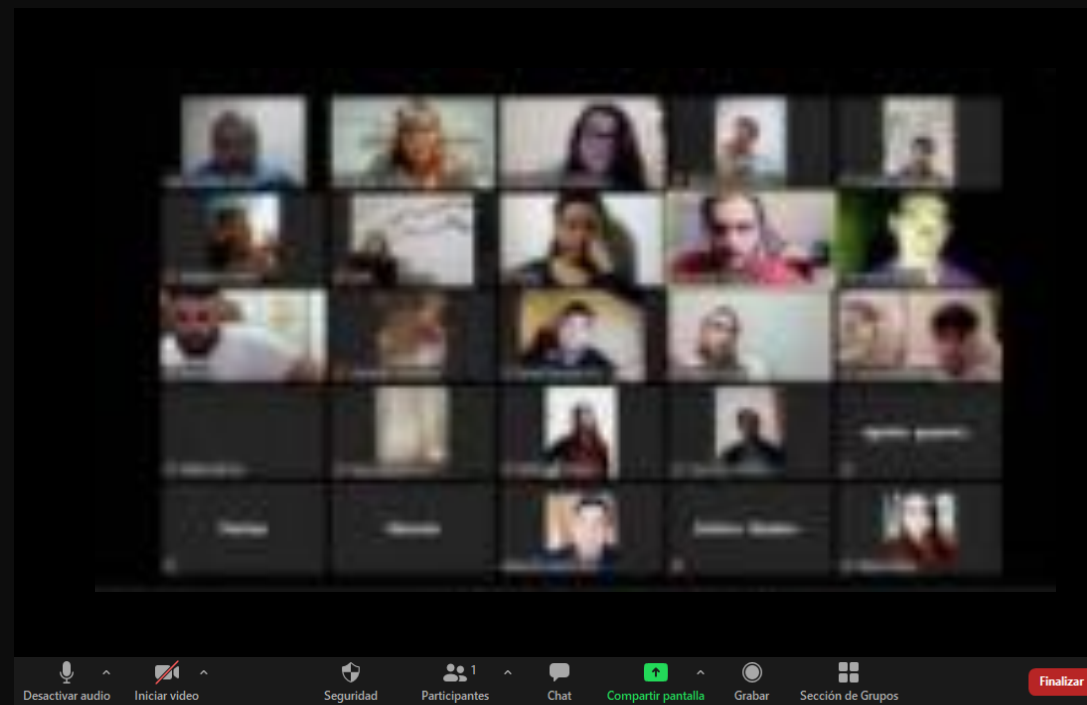
1. Ingresar aquí

< VOLVER AL ÍNDICE



INICIAR REUNIÓN

Se abrirá Zoom y podrá ejecutar la reunión de la misma forma que una clase online.



INGRESO DE APODERADOS

Los apoderados podrán entrar a la reunión ingresando al Aula Virtual con los **RUT de los estudiantes**, y en el módulo de “**Reunión de Apoderados**” y presionar “**Entrar a sala**”.



appoderado

Aulas Virtual

Reunión de Apoderados

Ayuda



Reunión de Apoderados

Reunión en curso

Prof. Bernardo Gallardo

→ Entrar a sala

La reunión finaliza a las: 18:29:05 hrs.

Presionar aquí

REGISTRO DE REUNIONES REALIZADAS

Las reuniones realizadas en la plataforma quedarán registradas con fecha y hora, además del detalle de la asistencia de los apoderados.

Nueva Reunión

Prof. Javier Reyes

→ Entrar a sala

Registro de reuniones anteriores

Fecha y hora reunión	Asistentes	% Asistencia	Acciones
13 De Octubre 🕒 19:02 - 20:42	10/42	<div><div style="width: 23%;"></div></div> 23%	Ver detalle
15 De Septiembre 🕒 19:02 - 20:42	22/42	<div><div style="width: 52%;"></div></div> 52%	Ver detalle
11 De Agosto 🕒 19:02 - 20:42	38/42	<div><div style="width: 84%;"></div></div> 84%	Ver detalle

< VOLVER AL ÍNDICE



AULA VIRTUAL

MANUAL PROFESORES



appoderado.cl