

NODOS

# AULA VIRTUAL

DOCENTES

COMO SUBIR CONTENIDOS  
DESDE LA COMPUTADORA



## OBJETIVO

*La finalidad del presente es una guía de pasos enfocada para que el **docente** pueda **generar contenidos** de sus materias y los **comparta** con sus alumnos de forma organizada.*

*El Docente puede **comentar** y hacer las **devoluciones de los trabajos** presentados.*

# INGRESO DESDE LA WEB

PASO 1



[www.e-nodos.com/nodosweb](http://www.e-nodos.com/nodosweb)

PASO 2

Completa con tus datos de acceso:  
**USUARIO** : documento sin los puntos  
**CONTRASEÑA**: documento sin los puntos

The screenshot shows the login interface for Nodos. At the top, the word "NODOS" is displayed. Below it are two input fields: the first contains five asterisks (\*\*\*\*\*), and the second contains four asterisks (\*\*\*\*). A large "INGRESAR" button is positioned below the fields. At the bottom left, there is a link for "¿Olvidó su Contraseña?" and at the bottom right, a link for "Asistencia Técnica".

-Si es la **PRIMERA VEZ** que accede le solicita cambiar la contraseña por una nueva

-**Configurar un PIN**: número de 4 dígitos.

Sirve para **ENVIAR** comunicados y comentarios.

Es muy importante recordar y guardar el PIN

Nueva Contraseña

Repita Contraseña

Ingrese Pin de 4 dígitos

Repita Pin

Actualizar Contraseñas

PASO 3

NODOS

Una vez que ingresa, diríjase a su **Menú** que se encuentra ubicado en la parte izquierda de su pantalla y haga click en "**Aula Virtual Profes**".

PASO 2

The screenshot displays the NODOS user interface. On the left, a dark red sidebar menu is visible with the following items: Home, Comunicados, **Aula Virtual Profes** (highlighted with a red border), Tutoriales, Calendario, Horarios, and Gestión de Usuarios. A white circle with a red cursor icon points to the 'Aula Virtual Profes' menu item. The main content area shows a post by Rosario Bazán from Perez Villa Jorgelina - Nodos, dated 21/05/2020 at 20:48 hs. The post title is 'Festejamos la semana de Mayo' and features a historical painting of the 25th of May in 1810. Below the post, there is a red 'HOME' watermark. At the bottom of the screen, a blue triangular logo with the text 'NODOS' is visible.



# LISTAR ASIGNATURAS

En caso que dicte clases en otros colegios, debe elegir su colegio y luego hacer click en "**listar materias**".

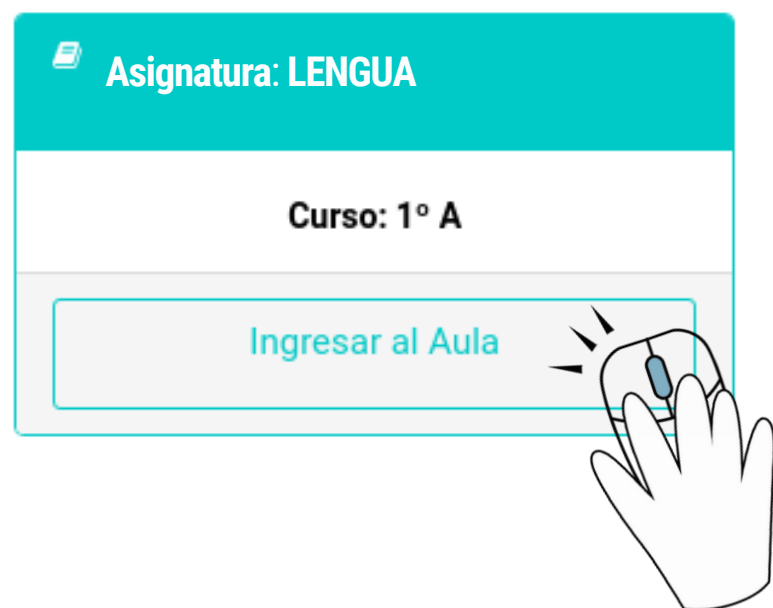
Una vez que liste sus materias, se mostrarán de la siguiente manera.

Seleccione curso al que desea subir contenido. Luego haga click en "Ingresar al Aula"

# SUBIR CONTENIDOS

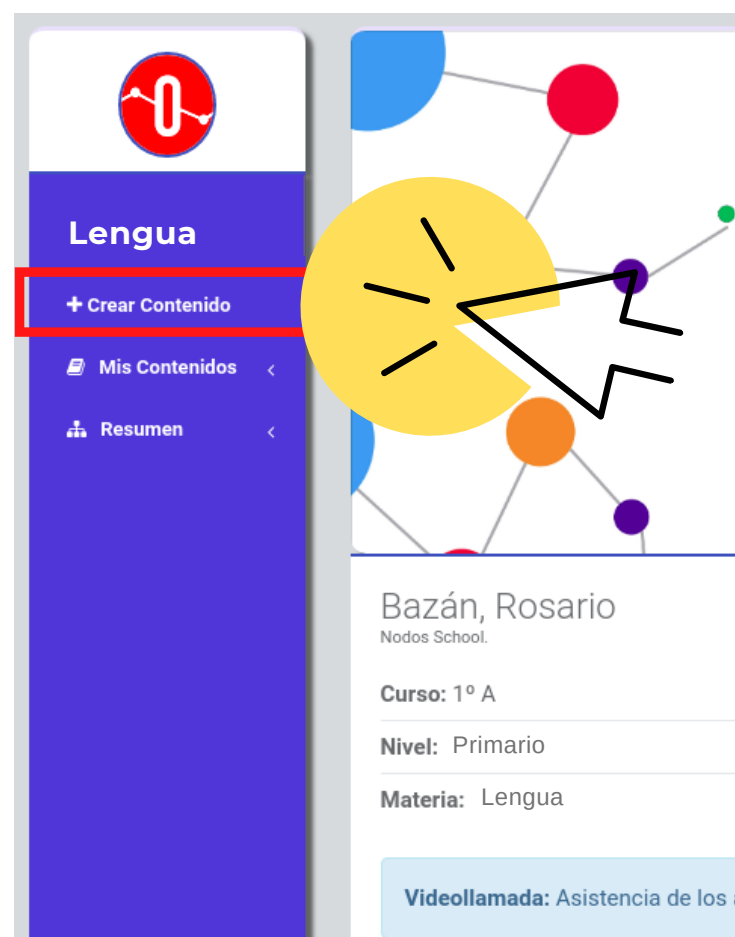
1

Seleccione la asignatura a la que desee subir contenido.



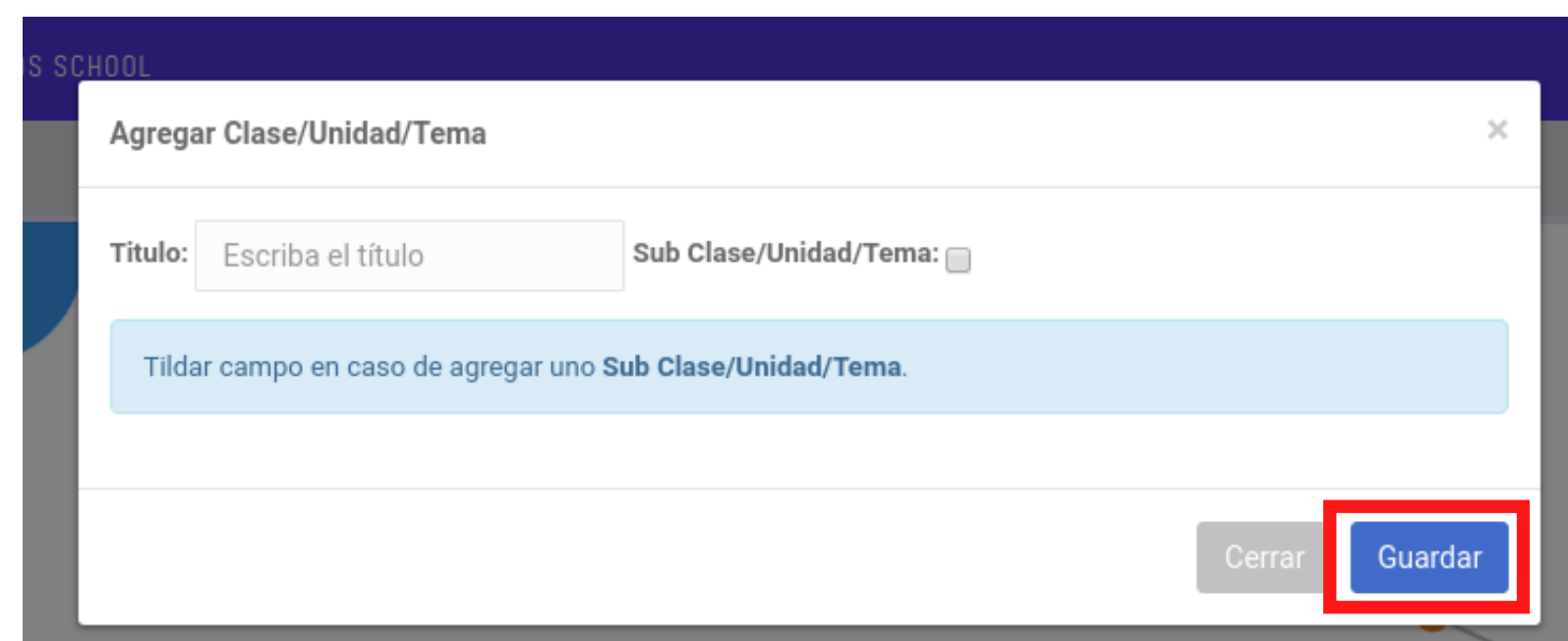
2

Hacer click en "Crear contenido"



3

Escriba el título y luego haga click en "Guardar"



## PARTE 1

The sidebar menu is titled "LENGUA Y LITERATURA" and features a red circular icon with a white "0" at the top. Below the title is a blue button labeled "+ Crear Contenido". Underneath, there are sections for "Presentación", "Mis Contenidos", and a list of units: "Unidad 1", "Unidad 2", and "Unidad 3". Each unit has an "Editar" button next to it.

## PARTE 2

LENGUA Y LITERATURA - SECUNDARIA CICLO BASICO - 1° A

The main content editor interface shows the title "Cuentos que no lo son" with an "Editar Título" button. Below the title are several form fields: "Sin Fecha Limite" (checkbox), "Se evalua cumplimiento" (checkbox), "Criterio a Evaluar" (dropdown menu set to "Valoración Cuantitativa (Numérica)"), "Periodo" (dropdown menu set to "2° Trimestre"), "Tipo de Publicación" (dropdown menu set to "Contenido"), "Fecha de Entrega" (text field with "2020-08-21T12:01"), and "Videollamada 'Pegar Link'(Opcional)" (text field). Below these fields is a rich text editor with a toolbar and the following text:
 

¡Buenos días chicos! Esta vez les pido que preparen pochoclos porque juntos (pero aislados) veremos una peli desde nuestros hogares.

El link es [https://www.youtube.com/watch?v=eK0X2530Q6M&list=PLNs\\_7Lp3GRMXW10CQVO4ztx7W4mt1CNBW](https://www.youtube.com/watch?v=eK0X2530Q6M&list=PLNs_7Lp3GRMXW10CQVO4ztx7W4mt1CNBW)

Luego por Kahoot responderán unas preguntas; ¡Es imposible fallar en una actividad tan divertida!

Aclaración: Debido a la dificultad que tienen algunos alumnos para acceder a Internet; la NO se evaluará cumplimiento.

recuerden enunciar bien

 Below the editor is a section for "Adjuntar Recursos" with an "Examinar..." button. At the bottom, there is a light blue box containing instructions:
 

**Seleccionar Alumnos:** Permite Seleccionar a los Alumnos Destinatarios del Contenido Generado o Actualizado.

**Guardar:** Guarda el nuevo contenido generado. Si actualiza/edita algún dato debe guardarlos nuevamente.

**Publicar:** Publica el contenido guardado y notifica a los alumnos **Seleccionados** que se ha publicado un contenido en el aula.

**Pausar:** Pausa la visibilidad del contenido en el aula de los alumnos.

 At the very bottom, there are four buttons: "Seleccionar Alumnos" (cyan), "Guardar" (orange), "Publicar" (blue), and "Eliminar. Los alumnos dejaran de ver el Contenido" (red).

## PARTE 3

## PARTE 4



**Lengua**

+ Crear Contenido

**Contenidos**

INTRODUCCIÓN A LA MATERIA

UNIDAD 1

UNIDAD 2

UNIDAD 3

**Tema 1**

+ Agregar

UNIDAD 4

+ Agregar

PARTE 2

Editar título.

Tilde el casillero si la entrega de la actividad no tiene fecha limite.

Tilde el casillero si va a evaluar el cumplimiento.

Forma de evaluar

Editar Título Cuentos que no lo son LENGUA

Sin Fecha Limite  Se evalua cumplimiento  Criterio a Evaluar Valoración Cuantitativa (Numérica)

Periodo 2° Trimestre Tipo de Publicación Contenido

Fecha de Entrega 2020-08-21T12:01 Videollamada \*Pegar Link\*(Opcional)

Colocar fecha y hora de entrega de las actividades.

En este espacio tiene la opción de pegar el link de SU clase virtual (Meeet, Zoom, etc.)

De acuerdo a la fecha de creación, indica el periodo que corresponde.

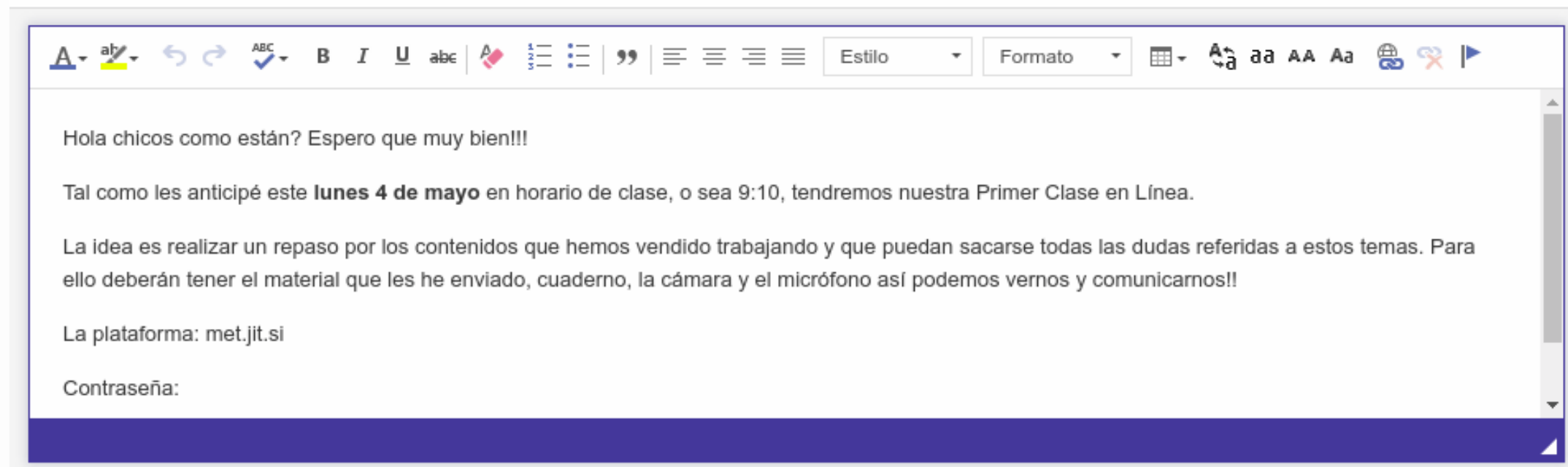
# Forma de evaluar



## Seleccionar

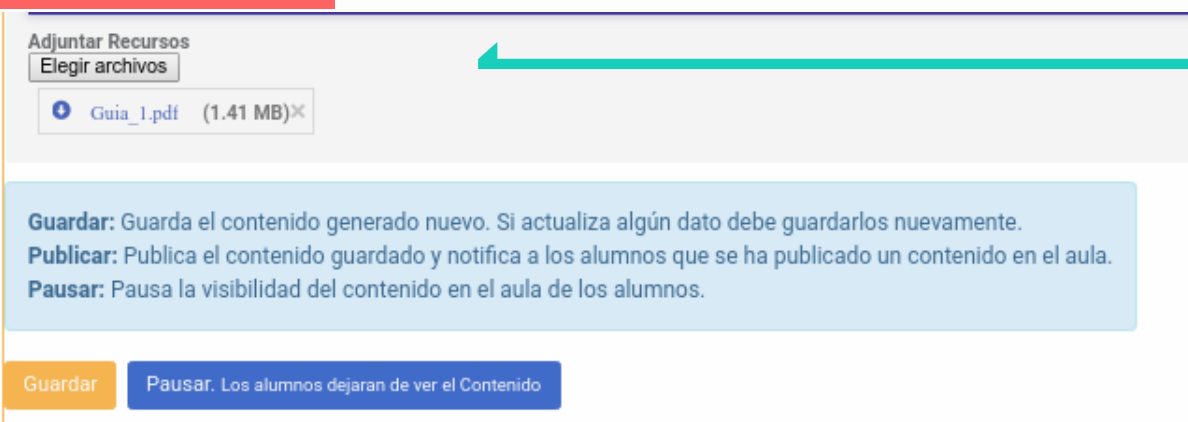
- **Periodo:** EL TRIMESTRE QUE CORRESPONDA.
- **Valoración:** CUANTITATIVA NUMÉRICA, y el sistema automáticamente lo transforma en su equivalente de forma CUALITATIVA.

## PARTE 3



**Descripción de las actividades. En la parte superior cuenta con una barra de herramientas que los favorecerá en la redacción de las actividades, aplicando el formato que más le convenga.**

## PARTE 4



**Si lo cree necesario, puede adjuntar archivos de diferentes formatos como Pdf, Word, PowerPoint, imagenes.**

- **GUARDAR:** Guarda el contenido. Si actualiza un dato debe generarlo nuevamente.
- **PUBLICAR:** Publica el contenido guardado y notifica a los alumnos que se ha publicado un contenido de tu materia.
- **PAUSAR:** Pausa la visibilidad del contenido en el aula de los alumnos.



# RESUMEN

Haga click en "**Resumen**" y podra ver en detalle su contenido por materia: las guardadas y las publicadas. Lo visualizará de la siguiente forma.

Nombre y Apellido del docente  
Nombre de la Institución

Curso: 1er Grado

Nivel: Primario

Materia: Administración

4 Contenidos Generados  
2 Contenidos Publicados  
2 Contenidos sin Publicar

#	Tema	Visitas	Asistieron	Cumplieron
1	UNIDAD 1	0	0	-
2	TEMA 1	1	-	1
3	Tema 1	1	-	-
4	Tema 1	0	0	-

Puede visualizar la Cantidad de Contenidos Generados ya sean los guardados (**no enviados**) o publicados (**enviados**).

Cantidad de Contenidos **Publicados**.

Cantidad de Contenidos **SIN publicar**.

Aquí aparecen los títulos que usted describió por temas.

Indica la cantidad de vistos de sus alumnos por cada tema que publicó.




Indica la cantidad de alumnos que asistieron a la clase virtual.

Indica la cantidad de alumnos que CUMPLIERON con la devolución de las actividades enviadas por cada tema.



# EVALUAR ALUMNO

Una vez enviada la tarea a sus alumnos, si se dirige hacia abajo de la misma observará una pantalla como la siguiente, donde podrá evaluar la tarea por alumno.

N°	Alumno	Visita	Videollamada	Cumplimiento	Consulta/Entregas	Desempeño
1	Gomez Lourdes		<input checked="" type="radio"/> Participó <input type="radio"/> No Participó	<input type="radio"/> Cumplió <input checked="" type="radio"/> No Cumplió		Seleccione ▼
2	Ramirez Agostina	✓ 11/06/2020 20:35:45 hs	<input checked="" type="radio"/> Participó <input type="radio"/> No Participó	<input checked="" type="radio"/> Cumplió <input type="radio"/> No Cumplió		8
3	Rios Celina	✓ 11/06/2020 20:49:33 hs	<input checked="" type="radio"/> Participó <input type="radio"/> No Participó	<input checked="" type="radio"/> Cumplió <input type="radio"/> No Cumplió		Seleccione ▼

En esta columna se muestra el listado de alumnos por **nombre** y **apellido**.

En esta columna se muestra la **fecha** y **hora** que el alumno visitó la tarea.

Aquí puede tildar si el alumno **participó** o no de la videollamada.

Tilde si el alumno **cumplió** o no con la tarea.

En esta columna **visualizará las tareas** enviadas por alumno.

Si hace click aquí, se desplegarán las opciones para evaluar el desempeño del alumno, de forma numérica, del 0 al 10.

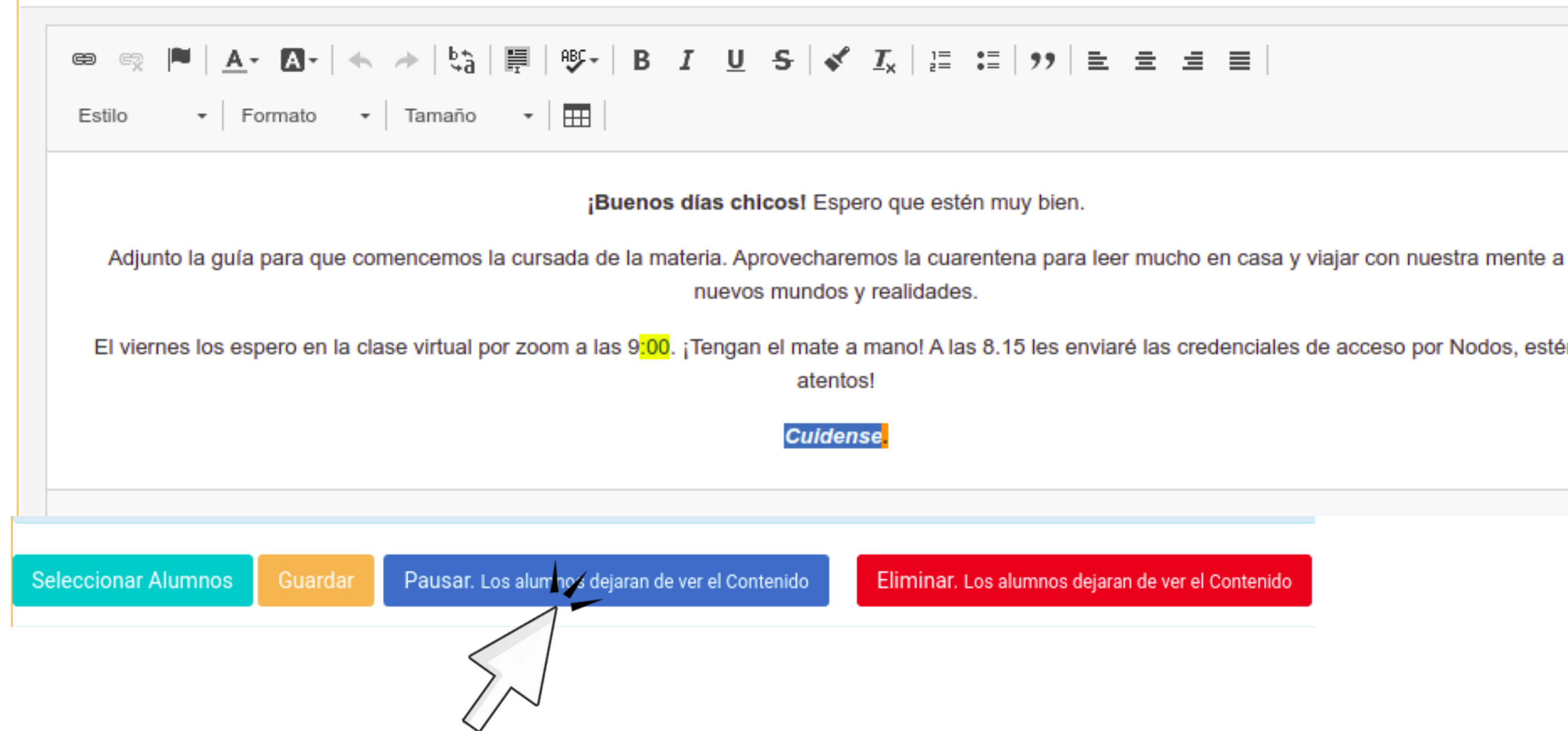
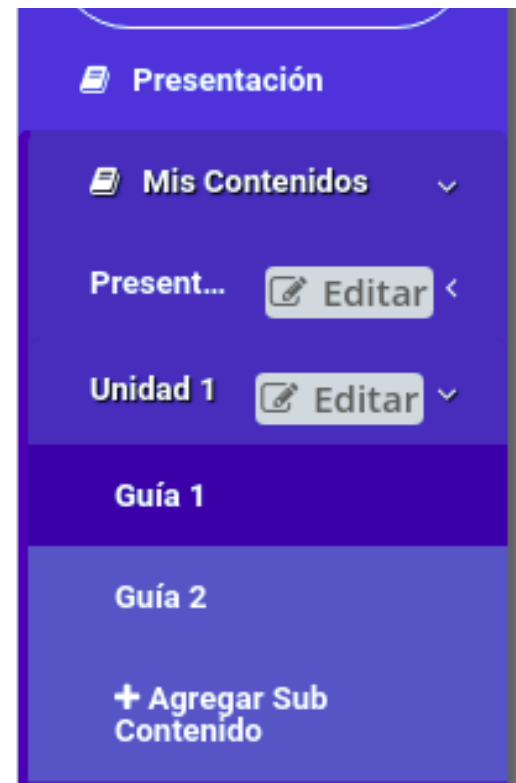


**IMPORTANTE:** Si le faltó agregar o quitar un alumno en las guías publicadas, siga estos pasos...

# PASO 1

**Primer paso: diríjase a la guía creada y publicada, a la que necesite agregar o quitar alumnos.**

**Luego hacer click en el botón PAUSAR que se muestra en la parte inferior. Esto significa que los alumnos dejarán de ver la guía.**



## PASO 2

Una vez que pauso la guía, el siguiente paso es hacer click en el botón **SELECCIONAR ALUMNOS**, aquí se abrirá una pantalla mostrando el listado de alumnos, donde podrá tildar o destildar el alumno que corresponda, luego hacer click en "**cerrar**"

### Seleccionar Alumnos

Ordenar por:

#### Alumnos Asignados

<input type="checkbox"/>	#	Apellido	Nombre	DNI
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Fornes	Catalina	12341234
<input type="checkbox"/>	2	Ramirez	Agostina	51231598
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Rios	Celina	12568932
<input type="checkbox"/>	4	Rodriguez	Facundo	42368721
<input checked="" type="checkbox"/>	5	Serer	Francisco	41369721

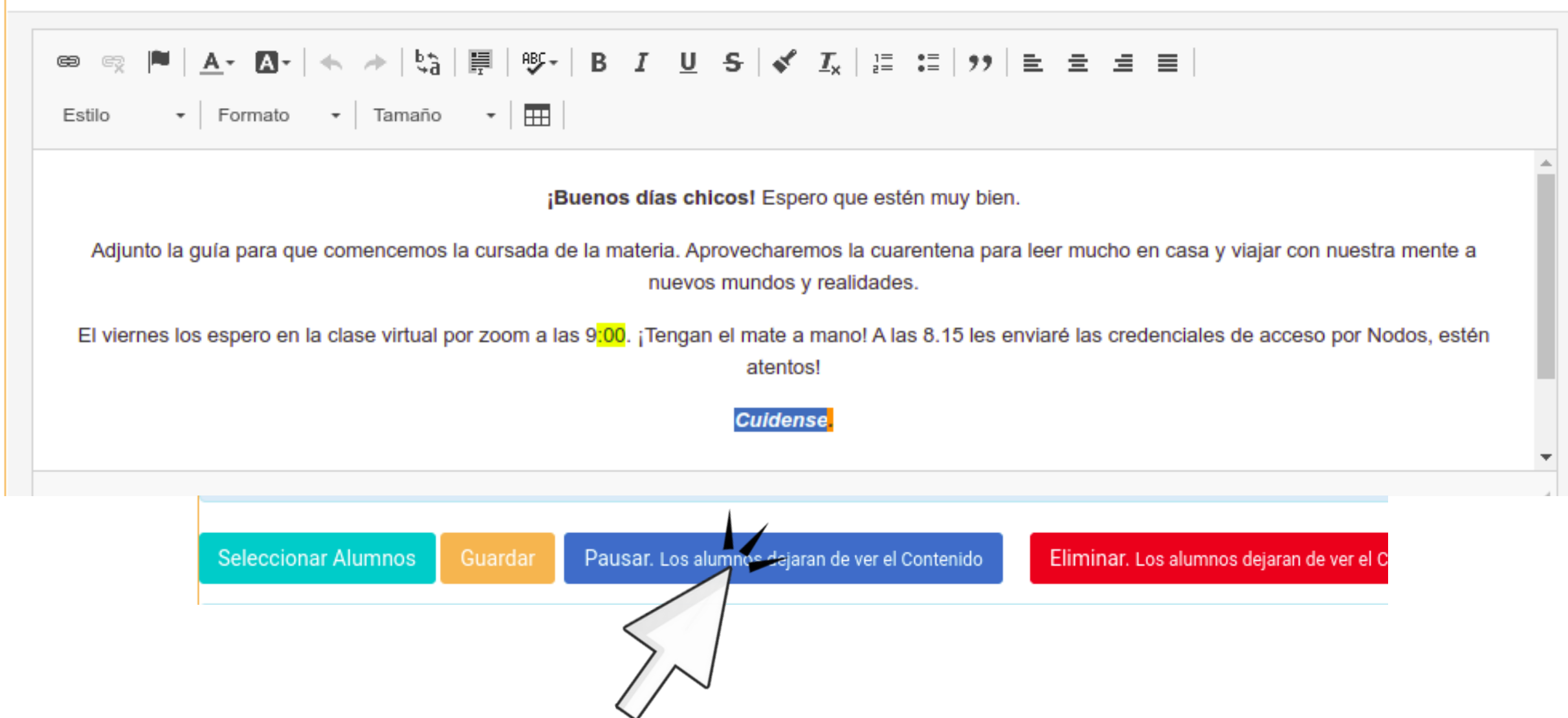
Una vez Publicado los Alumnos Seleccionados visualizaran el contenido publicado.  
Para Agregar Más Alumnos a la Seleccion, 1° Hay que **Pausar** el contenido, 2° Seleccionar Alumnos y a continuación **Publicar**

Cerrar

**Seleccionar Alumnos** **Guardar** **Pausar. Los alumnos dejaran de ver el Contenido** **Eliminar. Los alumnos dejaran de ver el C**

## PASO 3

Ahora que seleccionó los alumnos, para finalizar tiene que hacer click en el botón **PUBLICAR**. De esta forma la guía estará disponible sólo para los alumnos seleccionados en el paso anterior.



The screenshot shows a rich text editor interface. At the top is a toolbar with various icons for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough), alignment, and list creation. Below the toolbar are three dropdown menus labeled 'Estilo', 'Formato', and 'Tamaño'. The main text area contains the following content:

¡Buenos días chicos! Espero que estén muy bien.

Adjunto la guía para que comencemos la cursada de la materia. Aprovecharemos la cuarentena para leer mucho en casa y viajar con nuestra mente a nuevos mundos y realidades.

El viernes los espero en la clase virtual por zoom a las 9:00. ¡Tengan el mate a mano! A las 8.15 les enviaré las credenciales de acceso por Nodos, estén atentos!

**Cuidense**

At the bottom of the editor is a control bar with four buttons: 'Seleccionar Alumnos' (teal), 'Guardar' (orange), 'Pausar. Los alumnos dejaran de ver el Contenido' (blue), and 'Eliminar. Los alumnos dejaran de ver el C' (red). A mouse cursor is pointing at the 'Pausar' button.

### Tener en cuenta:

- Puede repetir estos pasos cuando lo necesite, no debe saltar ningún paso.
- Si trabaja con grupos burbujas, puede crear y redactar el mismo contenido para ambos grupos de alumnos. Recuerde siempre "Guardar" a medida que avance en el armado y confección.

**¡MUCHAS GRACIAS  
POR SU ATENCIÓN!**

*Por consultas, dudas o  
reclamos escribámanos a:  
[www.e-nodos.com/formulario/](http://www.e-nodos.com/formulario/)*

”