
Manual de aGora.connect

Alumnos

Versión: 5 (febrero 2025)

ÍNDICE

¿QUÉ ES AGORA.CONNECT?	5
1.1. Cometidos y funcionalidades de aGora.connect	7
APLICACIÓN DE ALUMNOS	9
2.1. El alumno en aGora.connect y sus funciones	11
2.1.1 Opciones de configuración de cuenta de alumnos	13
2.2. Cursos	16
2.2.1 Documentación de los cursos/grupos/sesiones	16
2.2.1 Detalles de la sesión	18
2.3. Aulas virtuales	19
2.3.1. Muro	19
2.3.2. Deberes.....	21
2.3.3. Personas	24
2.3.4. Calendario.....	25
2.3.5. Reuniones	27
2.4. Calificaciones	29
2.5. Faltas de asistencia	30
2.6. Comunicaciones.....	31
2.7. Gestión documental	35
2.8. Calendario	38
2.9. Reuniones.....	40

¿QUÉ ES AGORA.CONNECT?

En este capítulo

Cometidos y funcionalidades de aGora.connect

1.1. Cometidos y funcionalidades de aGora.connect

aGora.connect ofrece a los alumnos una interfaz web a la que pueden acceder para llevar a cabo ciertas funciones y consultas sobre datos de los centros de formación en los que están matriculados de forma rápida e intuitiva.

Estas son, resumidas y sin entrar en detalle, las funciones que los alumnos pueden llevar a cabo:

- Consultar los horarios de las sesiones que tienen asignadas en aGora, bien en modo de listado o bien en modo calendario.
- Acceder a los documentos, ficheros y archivos relacionados con las sesiones a las que asiste y descargarlos a su antojo, de forma que puedan ayudarle o ser utilizados para progresar en su formación.
- Revisar las faltas de asistencia en que ha incurrido en el transcurso de su vida lectiva en el centro.
- Revisar las calificaciones asignadas por sus docentes, ya sean simples o con conceptos, clasificadas por año académico y evaluación. También puede, desde la misma sección, descargar en PDF los impresos de boletines de calificaciones asociados a las mismas.
- Acceder a las aulas virtuales creadas por los docentes, para tener acceso a sus trabajos, deberes, material de clase, entregar los deberes y trabajos cuando los hayan completado, y consultar la evaluación de dichos elementos.
- Unirse a reuniones online creadas por los docentes mediante Zoom para asistir a las clases impartidas de manera telepresencial por los docentes.

APLICACIÓN DE ALUMNOS

En este capítulo

El alumno en aGora.connect y sus funciones

Cursos

Aulas virtuales

Calificaciones

Faltas de asistencia

Comunicaciones

Gestión documental

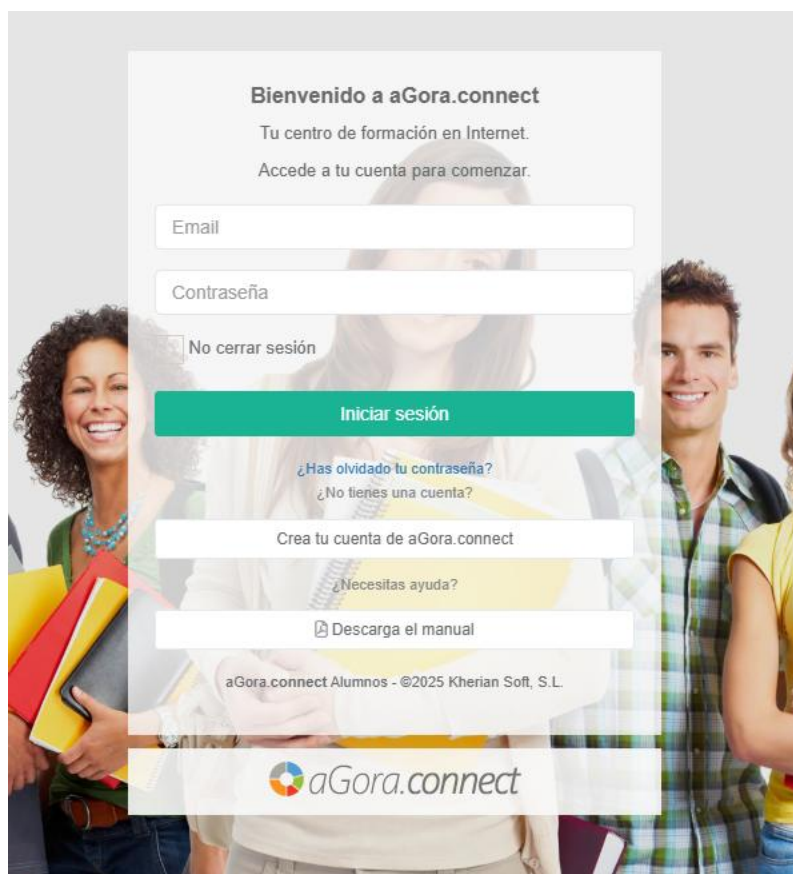
Calendario

Reuniones

2.1. El alumno en aGora.connect y sus funciones

aGora.connect ofrece a los alumnos del centro una herramienta con la que poder consultar información académica sin necesitar recurrir a una instalación de aGora. Los alumnos tienen su propia aplicación de aGora.connect donde deben iniciar sesión para poder llevar a cabo sus funciones asignadas. Esta aplicación es accesible en la dirección web <https://students.agora-erp.com>.

Para poder comenzar a trabajar, es necesario que el alumno cree su cuenta de aGora.connect, si no lo ha hecho ya con anterioridad. En la web indicada el alumno encontrará un enlace que indica “*Crea tu cuenta de aGora.connect*”. Pulsando en dicho enlace, podrá crearse su cuenta de aGora.connect, indicando su nombre, apellidos, dirección de e-mail vinculada con su cuenta y la contraseña que desee utilizar para acceder a su zona de usuario en aGora.connect. **Es obligatorio que la cuenta de aGora.connect del alumno use como dirección e-mail base aquella que figure en su ficha en el aGora de su centro.**



Una vez accede con su cuenta, puede darse el caso de que el usuario en cuestión sea alumno de varios centros docentes diferentes, o en varias sedes del mismo centro (por ejemplo, si nuestro centro tiene varias sedes distintas, cada una controlada de forma independiente con su propia licencia de aGora.connect, o si el alumno recibe clases en distintos centros docentes que usan aGora.connect para su gestión). En estos casos el usuario deberá escoger cuál de los centros en los que es alumno quiere entrar. Podrá cambiar de centro siempre que quiera desde su ventana principal, haciendo clic en el nombre del centro que se está gestionando situado en la parte inferior derecha de la ventana.

Hola CARMEN

Tienes 26 mensajes pendientes de ver.

Desde la aplicación de aGora.connect para alumnos de DEMO CONNECT podrás consultar tus calificaciones, faltas de asistencia o calendario, entre otras muchas cosas. Todo desde un navegador con cualquier dispositivo que tenga conexión a Internet.

Accede a tu información
Accede a documentos de los cursos que recibes, consulta tus calificaciones, repasa tu calendario, ...

- Cursos**: Accede a documentos de los cursos
- Calificaciones**: Consulta tus calificaciones y descárgalas
- Asistencia**: Revisa tus faltas de asistencia
- Calendario**: Consulta tu calendario de clases

Asistencias y faltas de asistencia
Datos de los últimos 30 días.

Asistencias: 2
Ausencias: 0

Para consultar tu historial de faltas de asistencia puedes ir al apartado 'Faltas de asistencia' del menú principal.

Agenda Próximos días

Fecha	Hora	Evento
12 miércoles mayo de 2021	8:30-10:30	Sesión C
	10:00-11:00	INFORM
	10:00-12:00	Sesión Zooi
	14:00-15:30	INGLÉS PAR
13 jueves mayo de 2021	16:00-17:00	Como si
	16:00-17:00	Como si

Mis mensajes 26 mensajes

- Remitente: DEMO CONNECT
Nueva pregunta en aula virtual de DEMO CONNECT
Hace 5 horas
Ver Marcar como visto
- Remitente: DEMO CONNECT
Nueva pregunta en aula virtual de DEMO CONNECT
Hace 5 horas
Ver Marcar como visto
- Remitente: DEMO CONNECT
Nueva pregunta en aula virtual de DEMO CONNECT
Hace 5 horas
Ver Marcar como visto

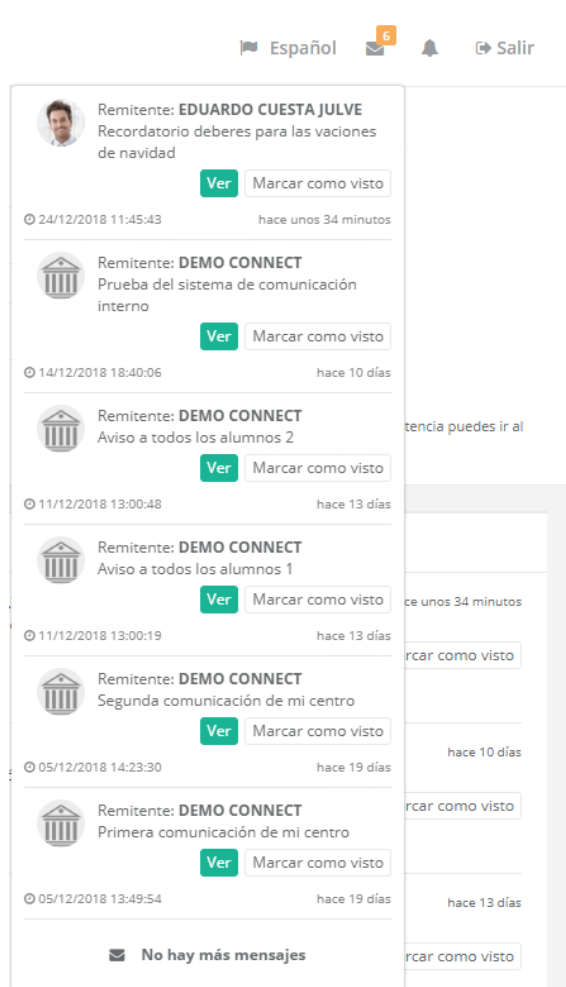
Copyright Kherian Soft, S.L. ©1999-2021

En la ventana principal el alumno podrá ver información relativa a todas sus funciones:

- Podrá ver las clases que tiene planificadas en futuras fechas.
- Podrá unirse a aulas virtuales, espacios comunes creados por los docentes para asignar tareas, apuntes y evaluar.
- Podrá unirse a reuniones virtuales de Zoom creadas por sus docentes desde el calendario para poder recibir clases telepresencialmente.
- Podrá ver en cuántas faltas de asistencia ha incurrido.
- Podrá ver las comunicaciones que tiene, y su estado.
- Podrá ver sus calificaciones, así como descargar los boletines representativos de esas calificaciones.
- Podrá acceder a la gestión documental, donde podrá ver/descargar los documentos adjuntados a aGora.connect, ya sea por el centro en general o por sus profesores.
- Podrá acceder a su calendario de clases en una vista de calendario que le permitirá verlo de forma fácil y cómoda.
- Podrá acceder y revisar las reuniones on-line a las que ha asistido o debería haber asistido.

En la esquina superior derecha de la ventana, el alumno podrá ver las notificaciones que tenga pendientes mediante el icono de la campanilla. Esta opción le permitirá ver las alertas que se consideren pertinentes en ese momento para sí mismo: mensajes de chat recibidos, avisos de boletines de calificaciones ya disponibles, etc.

En el icono del sobre situado justo al lado, el alumno podrá ver las notificaciones de comunicaciones recibidas que todavía no haya gestionado, y decidir qué hacer al respecto. El botón "Ver" le llevará a la ventana de comunicaciones a ver el mensaje recibido, mientras que el "Marcar como visto" solamente lo marcará como leído sin mostrárselo.

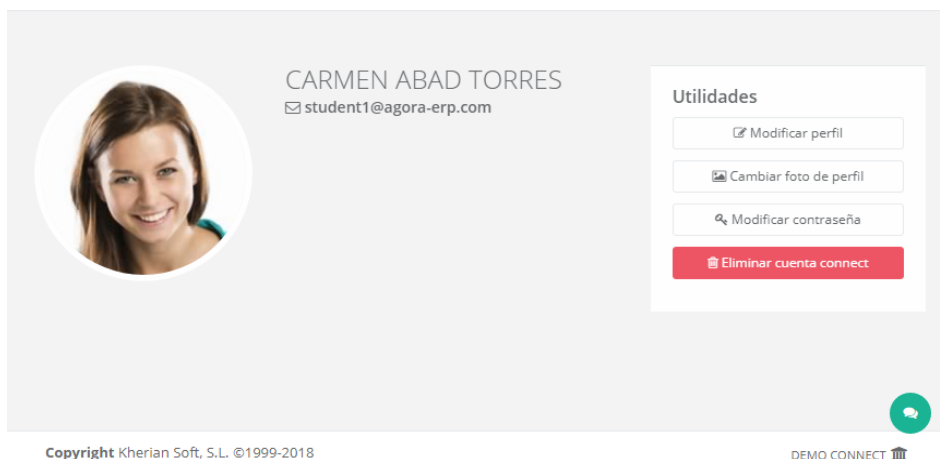


También podrá ver, en la parte izquierda, los enlaces que le permitirán acceder a los apartados de configuración donde podrá cambiar diversas opciones que repasaremos a continuación.

2.1.1 Opciones de configuración de cuenta de alumnos

En primer lugar, comentaremos primero las opciones de configuración del alumno, accesibles desde el apartado “**Opciones**” situado debajo de su retrato.

- **Perfil de usuario:** en este apartado el alumno podrá *modificar su perfil de usuario* (cambiando el nombre mostrado y determinando si desea recibir por mensajería electrónica información sobre aGora.connect y servicios y novedades aplicables), *cambiar su foto de perfil mostrada*, *modificar su contraseña* de acceso a aGora.connect o incluso, si lo desea, *eliminar por completo su cuenta de aGora.connect* (este proceso es irreversible, de modo que conviene estar totalmente seguro antes de hacerlo).



- **Preferencias de usuario:** Esta ventana permite al alumno gestionar sus preferencias de **calendario**, si desea o no notificaciones push en su navegador, así como sus **contactos** dentro de aGora.connect. Las preferencias de **calendario**, por su parte, permiten determinar qué franjas horarias se prefiere mostrar en el calendario del alumno, que conjunto de días cubre su semana laboral, y dentro de estos días, cuál es realmente el horario laboral del centro.

Preferencias

Inicio / **Preferencias de usuario**

Preferencias de usuario

- Calendario**
- Notificaciones push**
- Contactos**

Preferencias de calendario

Horas a mostrar	Hora de inicio	Hora de fin
	6:00	22:00
Semana laboral	Día de inicio	Día de fin
	Lunes	Viernes
Horario laboral	Hora de inicio	Hora de fin
	8:00	20:00

Modificar
Cancelar

El apartado de **Notificaciones push** permite determinar si desea que en el navegador de la computadora en que se encuentre le aparezcan notificaciones cuando lleguen nuevos avisos de aGora.Connect (nuevas comunicaciones, asistencias, comentarios en aulas virtuales, calificaciones, etc.).

Por su parte, la gestión de **contactos** le permite ver con qué contactos mantiene comunicación mediante aGora.connect. Podrá ver tanto aquellos que le han confirmado como contacto como aquellos en los que el estado de la petición aún está pendiente.

Preferencias

Inicio / **Preferencias de usuario**

Preferencias de usuario

- Calendario
- Notificaciones push
- Contactos**

Administrar contactos

Mis contactos en DEMO CONNECT

A continuación aparecen todos los contactos que están agregados a tu lista de contactos del centro.

	ANDRES	familiaferlaf@outlook.com	Eliminar
	EDUARDO CUESTA JULVE	teachers@agora-erp.com	Eliminar
	LUIS	luisandresem@gmail.com	Eliminar
	MARÍA SANCHO PUJADAS	student2@agora-erp.com	Eliminar

Contactos pendientes de agregarse a tu lista

A continuación aparecen todos los contactos que tienen pendiente aceptar agregarse a tu lista de contactos.

	ANA MOLES LILLO	student5@agora-erp.com	X Cancelar
--	-----------------	------------------------	----------------------------

- **Salir:** como su propio nombre indica, esta opción cierra la sesión del alumno y vuelve a la pantalla de login.

2.2. Cursos

Esta opción permitirá al alumno ver información relevante acerca de las sesiones a las que asiste, así como a qué grupo y curso pertenecen dichas sesiones. Además de esta función, el profesor contará con la capacidad de adjuntar documentos digitales a cada sesión (o a los grupos o cursos a las que pertenezcan), permitiendo a los alumnos matriculados a ese grupo acceder a dichos documentos desde sus zonas de usuario de aGora.connect.

Lo primero que verá el alumno al acceder a este apartado es un listado con los cursos a los que asiste bajo la cabecera “**Listado de cursos**”. Al escoger uno de los cursos, en la columna “**Grupos del curso**” se mostrarán los grupos relacionados con éste (y a los que el alumno está asistiendo). Asimismo, cuando se escoja uno de los grupos del curso, bajo la cabecera “**Sesiones del grupo**” se nos mostrarán las sesiones o clases a las que el alumno asiste dentro de ese grupo (habitualmente, el alumno siempre asistirá a todas las sesiones que componen un grupo).

Mediante el botón con forma de flecha situado al lado de cada ítem, el alumno puede optar por limitar la visibilidad solamente a los grupos/sesiones a los que asiste actualmente, o también a aquellos en los que ya haya finalizado su estancia. En el caso de los cursos, además contará con la opción de ver aquellos cursos en los que esté actualmente como alumno vigente.

The screenshot displays the 'Cursos' interface with three main sections:

- Listado de cursos:** Includes a search bar, a sort dropdown set to 'Nombre de curso (ascendente)', and filter options for 'Cursos activos' (selected) and 'Cursos finalizados'. It lists courses like 'ALEMÁN AVANZADO', 'ALEMÁN BÁSICO', 'CURSO INTENSIVO INGLÉS BÁSICO', and 'INGLÉS PARA JÓVENES' with a 'Total: 4' summary.
- Grupos del curso:** Includes a search bar, a sort dropdown set to 'Nombre de grupo (ascendente)', and filter options for 'Grupos activos' (selected) and 'Grupos finalizados'. It shows groups for 'ALEMÁN AVANZADO' and 'ALEMÁN AVANZADO M-J MAÑANAS' with a 'Total: 1' summary.
- Sesiones del grupo:** Includes a search bar, a sort dropdown set to 'Nombre de sesión (ascendente)', and filter options for 'Sesiones activas' (selected) and 'Sesiones finalizadas'. It shows sessions for 'ALEMÁN AVANZADO M-J MAÑANAS' and 'ALEMÁN AVANZADO con BALAGUER, DAVID' with a 'Total: 1' summary.

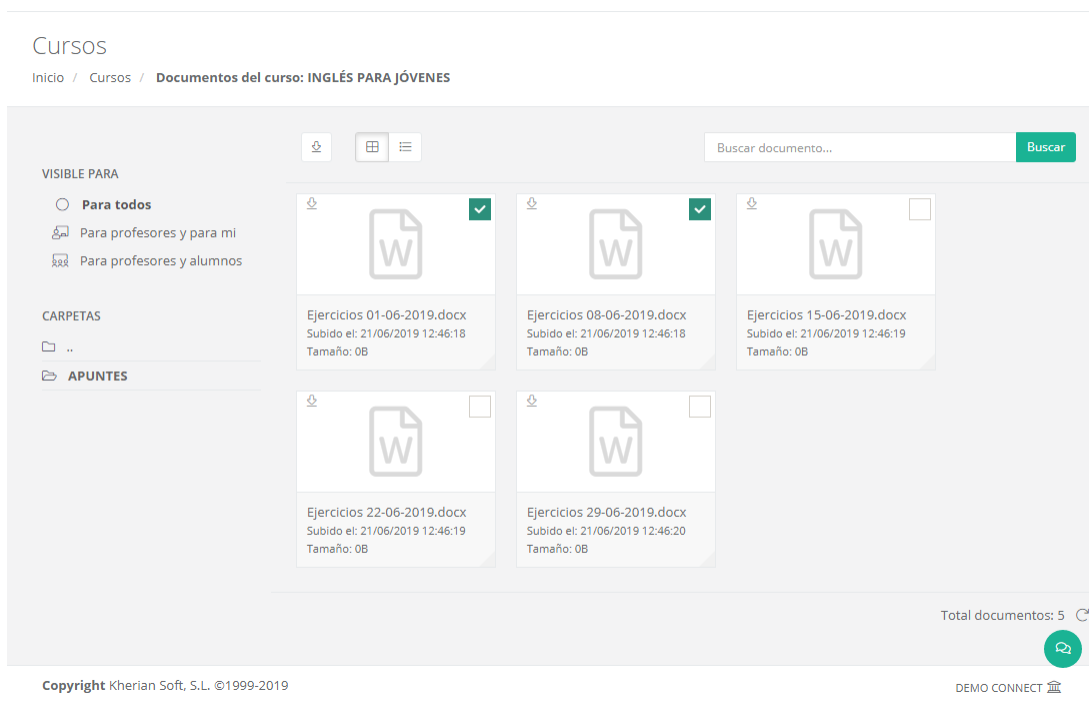
Footer: Copyright Kherian Soft, S.L. ©1999-2019. DEMO CONNECT

Las funcionalidades dentro de este apartado son las que se muestran en los siguientes apartados del manual.

2.2.1 Documentación de los cursos/grupos/sesiones

El botón “Documentos” existe en las tres columnas (curso/grupo/sesión). El hacer clic en este botón abrirá la gestión documental del curso/grupo/sesión, según la opción escogida. En esta ventana podrá ver todos los documentos que tiene subidos al ámbito escogido para hacer con ellos lo que se espere: descargarlos para usarlos como apuntes, ejercicios o trabajo para casa, etc. Es importante recordar que puede escoger varios documentos a la vez y descargarlos en un único fichero .ZIP para mayor comodidad.

Esta ventana dispone de dos modos de visualización, que pueden variarse mediante botones dispuestos en la misma: uno es una vista con miniaturas de todos los ficheros contenidos en el ámbito actual, y otra es una vista en modo listado donde podemos reorganizar los elementos ordenándolos por los campos que los componen.



Lo primero a tener en cuenta es determinar **la visibilidad del documento** o documentos a visualizar. Hay que escoger de entre las opciones indicadas en **“Visible para”**. Recordemos que esta visibilidad sigue estando supeditado al curso/grupo/sesión en concreto que ha seleccionado el alumno: si el alumno escoge el ámbito **“Para todos”** dentro del curso **“Inglés para jóvenes”**, **solamente verá los documentos de ese curso**, estén vinculados a quien estén vinculados.

Las opciones son las siguientes:

- **Para todos:** el alumno verá los documentos asociados al curso/grupo/sesión seleccionado que estén marcados como visibles para todo tipo de usuarios de aGora.connect, independientemente de su rol (pero no aquellos asignados a roles específicos, como por ejemplo documentos marcados como visibles solo a profesores).
- **Para profesores y para mí:** el alumno podrá ver los documentos asociados al curso/grupo/sesión seleccionado que estén marcados como visibles para profesores (asignados al curso/grupo/sesión correspondiente) y para él mismo: es decir, que en el momento de adjuntar el documento al curso/grupo/sesión, el profesor haya especificado al alumno como única persona que tiene acceso al documento.
- **Para profesores y alumnos:** el alumno podrá ver los documentos asociados al curso/grupo/sesión seleccionado que estén marcados como visibles para profesores (asignados al curso/grupo/sesión correspondiente) y para cualquiera de los alumnos que asistan al curso/grupo/sesión escogido.

Para cada ámbito de visibilidad (y para cada curso/grupo/sesión), el alumno verá los documentos que cumplan dicho filtro. En cada ámbito además **podrá ver las carpetas creadas por los profesores para clasificar los documentos**. Cada carpeta, y los documentos que contenga, solamente serán visibles en su ámbito.

En la parte derecha de la ventana podrá ver los documentos contenidos en la carpeta seleccionada. Desde esa misma interfaz, mediante el icono de la rueda dentada en la esquina de cada icono de documento, podrá descargar el documento.

Existe también la opción de gestionar los documentos **comunes a todos los cursos/grupo/sesiones**. Para ello, el profesor podrá hacer clic en el icono de los **puntos suspensivos** situado en la cabecera de cada apartado y escoger la opción correspondiente. Esto le mostrará un listado con todos los directorios y documentos, estén asociados al curso/grupo/sesión que estén (aunque los que vea

dependerán de la opción a la que haya entrado. Por ejemplo, si ha entrado a la opción “Ver documentos comunes a todos los cursos”, verá los documentos que estén asociados a un curso, pero no aquellos que estén asociados directamente a una sesión o grupo).

2.2.1 Detalles de la sesión

Esta opción permite al alumno ver información detallada de la sesión escogida. Solamente está disponible para las sesiones y su propósito es meramente informativo para el alumno. Esta ventana muestra los siguientes datos:

- Una lista de las clases impartidas para la sesión seleccionada a lo largo del último año. Esta lista incluirá:
 - o Fecha de la impartición
 - o Asignatura impartida
 - o Aula en que se impartió
 - o Hora de inicio y fin de la sesión
 - o Resumen, si el profesor lo ha introducido, sobre la sesión.
- Una lista de otros alumnos asistentes a dicha sesión.

Detalles de sesión

Inicio / Cursos / Detalles de la sesión: INGLÉS PARA JÓVENES con CUESTA JULVE, EDUARDO L,X 14:00-15:30

Datos principales

INGLÉS PARA JÓVENES con CUESTA JULVE, EDUARDO L,X 14:00-15:30
Impartida por: EDUARDO CUESTA JULVE
INGLÉS PARA JÓVENES | 03/09/2018 - 28/06/2019

Clases impartidas (último año)

 05/06/2019 14:00 15:30	<p>AULA BLUE - INGLÉS PARA JÓVENES</p> <p>Rafa Nadal dejó en Roland Garros otra seña más de su grandeza como deportista. Nadie deuda de lo que supone a nivel mundial. Pero España ha tenido y tiene a muchos otros grandes deportistas que nos han hecho y nos hacen vibrar y que llevan la marca España a los confines del planeta. Es muy difícil acotar y cerrar una lista con 15 nombres, pero aquí os proponemos los que creemos que mejor pueden representar la historia de nuestro deporte.</p> <p>Sesión impartida por: EDUARDO CUESTA JULVE</p>
 03/06/2019 14:00 15:30	<p>AULA BLUE - INGLÉS PARA JÓVENES</p> <p>From the "Documents" tab you can browse and search for objects in this collection. All standard query constructs are supported except for map/reduce queries. To use map/reduce, use the MongoDB shell (note that temporary result collections will be viewable in mLab). You can also add, edit, and delete individual documents from here. Bulk collection updates are not yet supported in this UI (although they are supported in the shell).</p> <p>Sesión impartida por: EDUARDO CUESTA JULVE</p>

Compañeros de clase

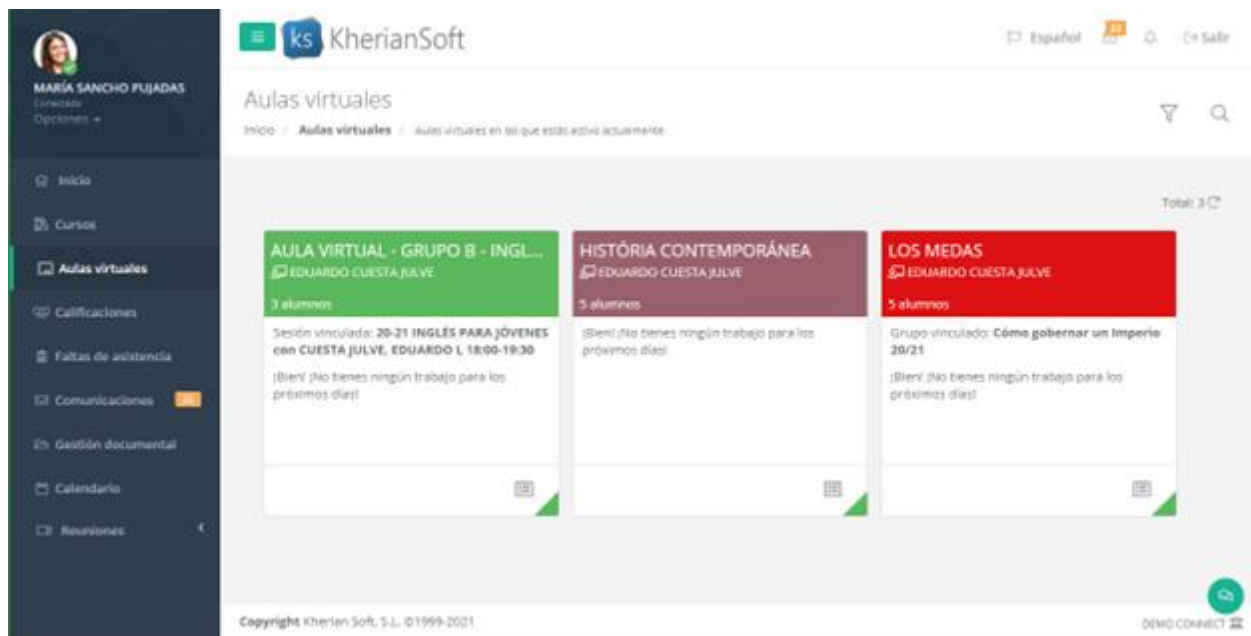
-  MOLES LILLO, ANA
-  MOLES LILLO, ANTONIO
-  LOZANO GARCÍA, DAVID

Total: 3


Copyright Kherian Soft, S.L. ©1999-2019 DEMO CONNECT

2.3. Aulas virtuales

La opción de aulas virtuales se ha pensado para ofrecer al docente y a sus alumnos/as un espacio en común para trabajar. En este espacio, el profesor puede proporcionar material y tareas a sus estudiantes, y estos a su vez pueden hacer llegar al profesor de forma directa y fácil comentarios, preguntas y tareas completadas para que éste las evalúe.



En la ventana mostrada, el alumno podrá ver las distintas aulas virtuales que sus docentes hayan creado para sus grupos, sesiones, o simplemente de forma independiente. Para cada aula virtual se mostrará un pequeño segmento informativo con información de la misma y sus tareas pendientes.

El botón  nos permitirá acceder directamente al listado de deberes pendientes para el alumno autenticado en ese aula virtual. Haciendo clic en el aula en sí, accederemos a la ventana principal de la misma.

2.3.1. Muro

Lo primero que verán al acceder al aula virtual es el **Muro**. El Muro del aula es un **espacio de comunicación y avisos** entre el docente y sus alumnos/as. Los **alumnos/as**, si el docente ha dado permisos para ello, pueden introducir mensajes en el Muro que podrán ver todos los que puedan acceder al aula virtual. Esto puede usarse para comentar puntos a tener en cuenta, hacer preguntas de forma que los docentes puedan responderlas, etc. Dependiendo de la configuración del aula, en el Muro también aparecerán notificaciones cuando los docentes publiquen nuevo material o tareas.

HISTÓRIA CONTEMPORÁNEA

ACTIVA

Responsable: **EDUARDO CUESTA JULVE**

Alumnos: **5**

Deberes con fecha de entrega cercana

¡No hay ningún trabajo para los próximos días!

[Ver todos](#)



Comparte con tu clase...



EDUARDO CUESTA JULVE ha publicado una nueva pregunta: ¿En qué año comenzó la Primera Gue...

10 de mayo



EDUARDO CUESTA JULVE ha publicado una nueva tarea: ¿Qué consecuencias tuvo la Segunda Gu...

10 de mayo



EDUARDO CUESTA JULVE

3 de febrero (Última modificación: 7 de mayo)

Hola clase! Mañana hay que entregar la pregunta. ¡Recordadlo!

En el muro podrá ver también una lista con los trabajos y deberes que tengan una fecha de entrega cercana (dentro de la misma semana en que se está en ese momento).

Los comentarios que el alumno/a quiera introducir serán visibles para todos los alumnos/as del aula virtual. Además, si así lo desea, puede adjuntar ficheros al comentario, o enlaces a videos de YouTube™, Vimeo, enlaces de Google Drive u otras URL semejantes, a modo de complemento adicional.

Muro Deberes Personas Calendario Reuniones

HISTÓRIA CONTEMPORÁNEA

ACTIVA

Responsable: **EDUARDO CUESTA JULVE**
Alumnos: **5**

Deberes con fecha de entrega cercana

¡No hay ningún trabajo para los próximos días!

[Ver todos](#)

Aquí adjunto un video que podría ser útil para todos.


La Segunda Guerra Mun...
Video de YouTube™ | Duraci...
✕

 Adjuntar ▾
Cancelar
Publicar

2.3.2. Deberes

La siguiente solapa del Aula Virtual es la de los **Deberes**. En este apartado, el alumno puede revisar los ejercicios y material que el docente ha asignado al aula virtual, así como sus (si las tienen) fechas límite de entrega. Los deberes aparecerán categorizados por temas, según el docente haya decidido segmentarlos, y podrá ver el listado general con todos los trabajos de todos los temas, o bien acceder mediante el enlace en la parte izquierda a un tema concreto y ver solamente los pertenecientes a ese tema

Aulas virtuales

Inicio / Aulas virtuales / HISTÓRIA CONTEMPORÁNEA

Muro **Deberes** Personas Calendario Reuniones

 Ver tu trabajo
 Revisar deberes

Todos los temas

- TEMA 1: REVOLUCIÓN FRANC...
- TEMA 2: REVOLUCIÓN INDUS...
- TEMA 3: REVOLUCIÓN RUSA
- TEMA 4: PRIMERA GUERRA M...
- TEMA 5: SEGUNDA GUERRA ...

TEMA 1: REVOLUCIÓN FRANCESA

	¿Qué problemas económicos tenía Francia antes de la Revolución?	Fecha de entrega: 16 de febrero
	¿Qué fue el Juramento del Juego de la Pelota?	Fecha de entrega: hoy a las 0:00
	¿Qué características principales tenía el régimen que imperaba en Francia en el mo...	Fecha de entrega: 16 de mayo
	Etapas de la Revolución Francesa	Publicado el 13 de enero
	Consecuencias de la toma de la Bastilla  2	Fecha de entrega: 5 de febrero

[Mostrar trabajos anteriores](#)

Los distintos **tipos de deber** que existen en el aula virtual (y el icono con el que se identifican) son los siguientes:



- **Tarea:** en las tareas **el alumno/a debe entregar algo a determinar por el profesor en el enunciado:** un trabajo, un ejercicio, una redacción o semejante.

Mediante el botón **“Añadir tarea”**, el alumno podrá adjuntar desde su equipo (o mediante un enlace de YouTube™, Vimeo, Google Drive o URL semejantes) el ejercicio completado. Una vez añadido, deberá hacer clic en **“Entregar”** si quiere entregar el material adjuntado, o bien **“Guardar sin entregar”** si desea completar la entrega más tarde. La propia entrega indicará si se ha hecho a tiempo o con retraso, en función de la fecha límite de entrega que el docente haya asignado a la tarea.

Finalmente, si el docente hubiera puntuado la tarea, aparecería indicado encima de la entrega la **puntuación** recibida en la misma.

Una vez el trabajo haya sido entregado, es posible anular la entrega mediante el botón **“Anular entrega”** que aparece, si se desea rectificar el documento antes de dárselo al profesor.

También puede añadir **comentarios** en la parte inferior. Estos comentarios solamente serán visibles para el alumno/a y para el docente.

Aulas virtuales

Inicio / Aulas virtuales / HISTÓRIA CONTEMPORÁNEA / ¿Qué fue el Juramento del Juego de la Pelota?



¿Qué fue el Juramento del Juego de la Pelota?

EDUARDO CUESTA JULVE - 26 de enero (última modificación: 10 de mayo)

100 puntos

Escribe un a redacción de 2 páginas a doble espacio explicando qué fue el juramento del juego de la pelota y qué consecuencias tuvo.

Tu tarea

Pendiente de entregar

+ Añadir tarea ▾



Redacción - El juego de la...
PDF | Tamaño: 145,2KB



Entregar

Guardar sin entregar

Comentarios privados



Añadir comentario privado...



- **Pregunta:** en las preguntas, el **alumno debe responder a una pregunta concreta** determinada por el docente.

La pregunta puede ser de dos tipos: una pregunta **tipo test** a elegir entre una serie de posibles respuestas determinadas por el docente, o un **enunciado** que indica al alumno qué debe.

Al igual que en las tareas, si el docente hubiera puntuado la tarea, aparecería indicado encima de la entrega la **puntuación** recibida en la misma. Además, puede añadir **comentarios** en la parte inferior. Estos comentarios solamente serán visibles para el alumno/a y para el docente.



Al comienzo de la Revolución francesa ¿Quién era el rey de Francia?

EDUARDO CUESTA JULVE - 9 de enero (última modificación: 1 de febrero)

100/100

Tu respuesta		Calificado (100/100)
Luis XV		0
 Luis XVI		4
Luis XIV		1

Comentarios privados







Material: el alumno puede ver estos elementos, adjuntados por el docente a modo de ayuda y **material adicional** para cumplimentar sus tareas. Puede tratarse simplemente de documentos adjuntos o enlaces de video a Youtube™ o Vimeo.



Etapas de la Revolución Francesa

DAVID BALAGUER - 13 de enero

Las etapas de la revolución



Es importante notar que tanto las tareas como las preguntas pueden tener una **fecha de entrega límite**, a partir de la cual se considerará que la entrega se ha hecho con retraso y puede ser penalizada.

También se puede determinar, en el momento de crearlos, si se desea que el comentario se publique **al instante**, se guarde como **borrador** para completarlo más adelante, o bien se **programe** para que se publique automáticamente en un momento determinado. Hasta que un deber no se publique, no será visible para el alumnado del aula virtual.

Haciendo clic en cada deber concreto, desplegará una ventana donde podrá ver más en detalle las características del mismo, así como el estado de su entrega y su puntuación, si ya ha sido calificado. También podrá hacer clic en "**Ver tarea**" para una vista más detallada.

Finalmente, el botón “Revisar deberes” situado en la parte superior les llevará a una vista resumen donde verá los deberes clasificados en varios desplegados según fecha de entrega estimada, de forma que pueda verlos cronológicamente.

Aulas virtuales

Inicio / Aulas virtuales / HISTORIA CONTEMPORÁNEA

The screenshot shows a web interface for a virtual classroom. At the top, there are navigation tabs: 'Muro', 'Deberes' (highlighted), 'Personas', 'Calendario', and 'Reuniones'. Below the tabs, there are two buttons: 'Ver tu trabajo' and 'Revisar deberes'. On the left side, there is a sidebar titled 'Todos los temas' with a list of topics: 'TEMA 1: REVOLUCIÓN FRAN...', 'TEMA 2: REVOLUCIÓN INDU...', 'TEMA 3: REVOLUCIÓN RUSA', 'TEMA 4: PRIMERA GUERRA ...', and 'TEMA 5: SEGUNDA GUERRA ...'. The main content area is titled 'TEMA 1: REVOLUCIÓN FRANCESA'. It contains a list of assignments. The first assignment is '¿Qué problemas económicos tenía Francia antes de la Revolución?' with a due date of '16 de febrero'. The second assignment is '¿Qué fue el juramento del Juego de la Pelota?' with a due date of 'hoy a las 0:00' and a status of 'Entregado con retraso'. Below the second assignment, there is a text prompt: 'Escribe un a redacción de 2 páginas a doble espacio explicando qué fue el juramento del juego de la pelota y qué consecuencias tuvo.' and a 'Ver tarea' button.


2.3.3. Personas


En este apartado, el alumno/a podrá ver qué docentes están asociados al aula virtual, así como con qué otros estudiantes comparte el aula.


El icono de la lupa permite buscar profesores o alumnos/as concretos entre los ya añadidos al aula.


Muro Deberes **Personas** Calendario Reuniones


Profesores Q

 ANDREA FERLAF GUTIERREZ


 DAVID BALAGUER


 EDUARDO CUESTA JULVE


 JAIME PEÑA


Total: 4 

Compañeros de clase Q

 ANA MOLES LILLO

 ANTONIO MOLES LILLO

 CARMEN ABAD TORRES

 DAVID LOZANO GARCÍA

2.3.4. Calendario

La vista de calendario es semejante a la que veremos más adelante, en que el alumno/a visualiza todos sus horarios, tanto de las sesiones que imparte, como de las sesiones online y eventos que haya creado manualmente para de esta forma recrear su horario real lo más fielmente posible.

La diferencia de esta ventana con la que veremos más adelante es que, en lugar de ver todos sus horarios, el alumno/a aquí solamente visualiza los horarios de:

- Eventos o sesiones online **creados manualmente** para este **aula virtual específica**.
- **Sesiones vinculadas al aula virtual**, bien directamente a través de la sesión o bien a través de sus grupos y/o cursos relacionados.

Aulas virtuales

Inicio / Aulas virtuales / AULA VIRTUAL - GRUPO B - INGLÉS B1 - 2020/2021

Muro Deberes Personas **Calendario** Reuniones

Exportar a PDF Hoy lunes, 17 de mayo de 2021 - viernes, 21 de mayo de 2021 Buscar...

Día **Semana laboral** Semana Mes Agenda Timeline

	lu. 17/05	ma. 18/05	mi. 19/05	ju. 20/05	vi. 21/05
todo el día					
15:00					
16:00			Sesión Zoom - Miércoles 12 - 16:00- 18:00		Sesión Zoom - Viernes 14 - 16:00-18:00
17:00					
18:00	INGLÉS PARA JÓVENES / CUESTA JULVE, EDUARDO / AULA GREEN				
19:00					

Haciendo doble clic en cada ocurrencia del horario de una sesión puede ver un **resumen de la sesión** vinculada a dicho horario, con el **profesor, asignatura impartida, horario, aula**, etc.

Detalles del horario

INGLÉS PARA JÓVENES / CUESTA JULVE, EDUARDO / AULA GREEN

EDUARDO CUESTA JULVE
 AULA GREEN | INGLÉS PARA JÓVENES
 17/05/2021 | 18:00 - 19:30

Detalles de la clase:
Esta clase se imparte todos los lunes desde el 21/09/2020 hasta el 30/06/2021

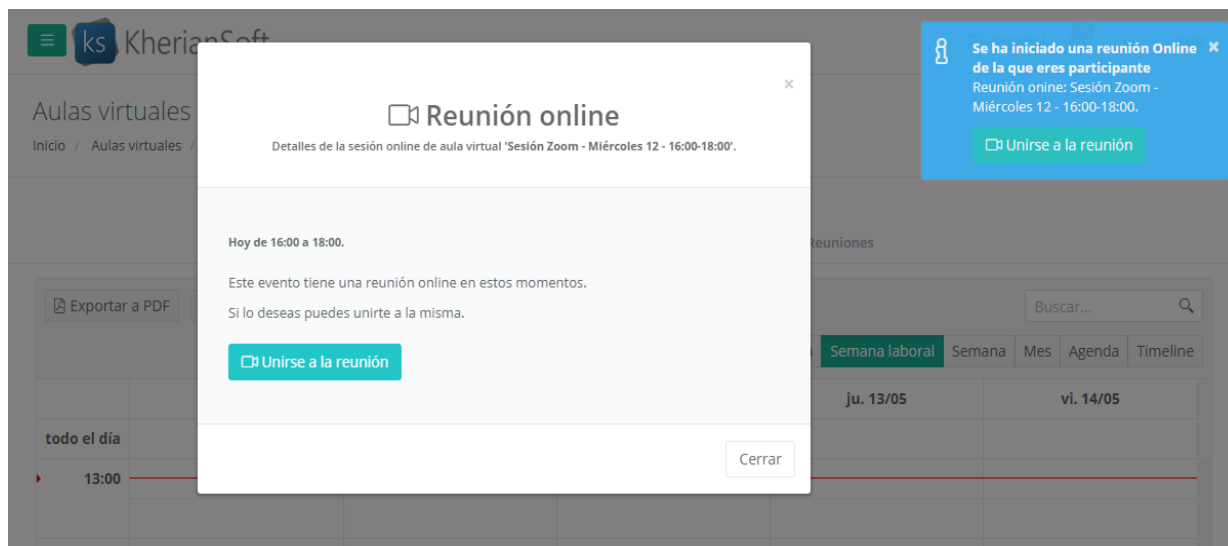
Detalles de la sesión:
Nombre de la sesión: 20-21 INGLÉS PARA JÓVENES con CUESTA JULVE, EDUARDO L 18:00-19:30
Fecha de inicio de la sesión: 21/09/2020

Enlaces:
 Documentos Detalles de sesión

Cerrar

Además de poder ver los horarios de las sesiones existentes en aGora, el alumno/a verá también las **sesiones online** creadas por el docente. Estas sesiones siempre van vinculadas a un aula online (en este caso, aquella en la que nos encontramos). Su cometido es que el alumno/a pueda unirse a dichas reuniones mediante Zoom, ya sea para recibir clases acerca del temario del aula virtual, o bien para recibir telepresencialmente tutorías con el profesor.

Mediante un doble clic encima de la sesión, si la sesión pertenece al día actual, los alumnos/as podrán unirse a la reunión online de Zoom mediante el botón “**Unirse a reunión**”. Si por el contrario el evento no ha comenzado aún, podrán unirse a una “**sala de espera**” mientras el creador inicia la reunión. Una vez iniciada, el botón cambiará a “**Unirse a reunión**” y pulsando en él podrán unirse sin problemas. Si, además, el alumno/a tiene activadas las notificaciones push en su navegador, verá la notificación indicándole que una reunión online en su horario ha dado comienzo, y le permitirá unirse directamente haciendo clic en el botón correspondiente.



Al iniciar la reunión online, aGora.Connect le pedirá descargar un fichero digital que iniciará la reunión en su computadora siempre que tengan la aplicación de Zoom instalada.

2.3.5. Reuniones

En este último apartado, el alumno/a puede **revisar las distintas reuniones online de Zoom** que se hayan dado en el aula virtual.

El histórico de reuniones online aparecerá en forma de listado, enumerando cada sesión iniciada, la **fecha** en que se realizó y su **estado** (**activa** si aún está en curso, o **finalizada** si ya no lo está).

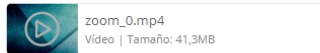
Histórico de reuniones online

HISTORIA DEL DIA 5 de mayo Finalizada

HISTORIA DEL DIA 4 de mayo Finalizada

HISTORIA DEL DIA 30 de abril Finalizada

Grabaciones



Asistencia

Esta reunión se ha realizado en 16 partes.
La última parte se realizó el **viernes, 30 de abril de 2021** de 13:09 a 13:10.

[Aún no se ha confirmado los datos de asistencia a esta reunión online](#)

La utilidad de este apartado va más allá de lo meramente informativo, pues el alumno/a puede, haciendo clic con el ratón en cada reunión online, ver la siguiente información:

- Si existe alguna grabación de la sesión, para poder volver a visualizarla a modo de repaso (o si originalmente no pudo asistir a la reunión online).

- **Ver en cuántas partes** (reuniones Zoom distintas) se ha llevado a cabo la reunión, así como **cuándo se realizó la última** parte.

- Comprobar si el alumno/a **asistió** o no a dicha reunión online.

2.4. Calificaciones

El propósito de este apartado es el de permitir al alumno el **consultar las calificaciones que le hayan sido otorgadas** por el profesorado de las clases a las que asiste, indicando su rendimiento en cada una de las disciplinas que se le imparten en el centro.

Lo primero que debe hacer el alumno en esta ventana es **seleccionar de qué año académico desea revisar las calificaciones**: dado que aGora.connect guarda un histórico, el alumno puede revisar calificaciones de años anteriores si así lo desea. Además de escoger el año académico, el cliente podrá escoger **cómo se clasificarán** las calificaciones mostradas: puede elegir verlas agrupadas por **convocatoria** a la que pertenecen, por **asignatura** que representan o por el **alumno** para el que están emitidas.

Una vez haya seleccionado el año académico, el alumno verá las **diferentes calificaciones** agrupadas según la opción seleccionada. Si alguna de las evaluaciones no tiene calificación asociada (porque, por ejemplo, el alumno estuviese exento de tener que examinarse dicho periodo, o bien estuviese de baja en esa evaluación), ésta no se mostrará.

Calificaciones

Inicio / Calificaciones

Año académico: 2018-2019

Agrupar por: Convocatoria Asignatura

Ejecutar filtro

Calificaciones

Evaluación Final
Num. calificaciones: 1

INGLÉS PARA JÓVENES INGLÉS PARA JÓVENES con CUESTA JULVE, EDUARDO L.X 14:00-15:30 Notable 7,25 [Detalle](#) [Descargar](#)

Detalle

INGLÉS PARA JÓVENES
Evaluación Final

Notable 7,25

Conceptos evaluados

READING	BIEN HECHO 5.00
WRITING	MUY BIEN, EXCELENTE 10.00
COMPREHENSION	ESFUERZATE MAS 4.00
SPEAKING	MUY BIEN, EXCELENTE 10.00

Comentarios
La próxima seguro que te sale mejor

Copyright Kherian Soft, S.L. ©1999-2019

DEMO CONNECT

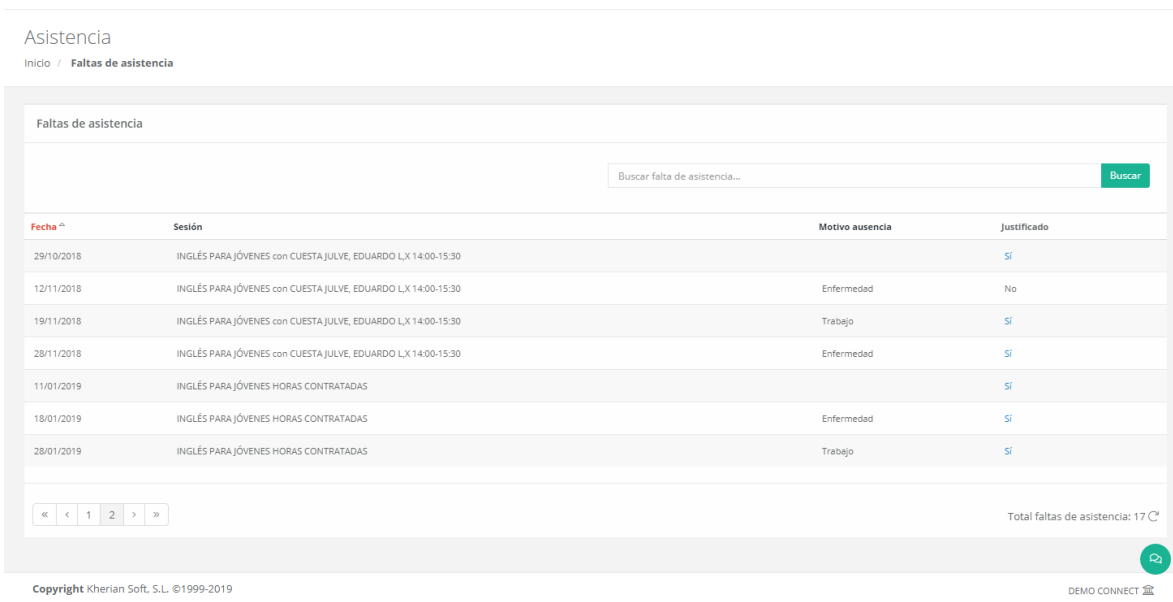
Para cada una de estas calificaciones, el estudiante podrá ver la **calificación global** otorgada. Además, puede ver un informe detallado de la calificación mediante el botón **“Detalle”**. Aquí podrá ver la calificación global junto con los comentarios indicados por el profesor que ha otorgado la calificación. Además, si es una calificación que se componga de diferentes conceptos evaluables, podrá ver la **nota obtenida para cada uno de los conceptos** que la componen.

Además de poder revisar la calificación correspondiente, el alumno podrá, si el centro lo ha determinado así en la configuración inicial de su aGora.connect, firmar la calificación obtenida, mediante el botón **“Firmar”**. Esta **“firma”** simplemente **indica al centro que el alumno ha revisado la calificación otorgada y está de acuerdo con ella**. Si el centro no otorga permisos al alumno para llevar a cabo esta **“firma”**, solamente podrá firmarse la calificación desde la aplicación de **“Clientes”** de aGora.connect; es decir, solamente el cliente del alumno podrá dar por válida y revisada la calificación (lo más apropiado para, por ejemplo, alumnos menores de edad que requieran de la supervisión de un tutor legal adulto).

Por último, el alumno tendrá también la opción, mediante el botón **“Descargar”**, de **descargar el boletín de calificaciones** que el centro pone a su disposición, en formato PDF según una plantilla determinada por el centro. Este boletín de calificaciones se ofrece al alumno y/o cliente como prueba impresa de la nota obtenida por el alumno en clase.

2.5. Faltas de asistencia

Este apartado de la aplicación de alumnos de aGora.connect permite al alumno **revisar las faltas de asistencia** en que ha incurrido durante su estancia en el centro. También permite, si el centro lo determina conveniente, que el alumno justifique sus faltas de asistencia de cara al profesorado.

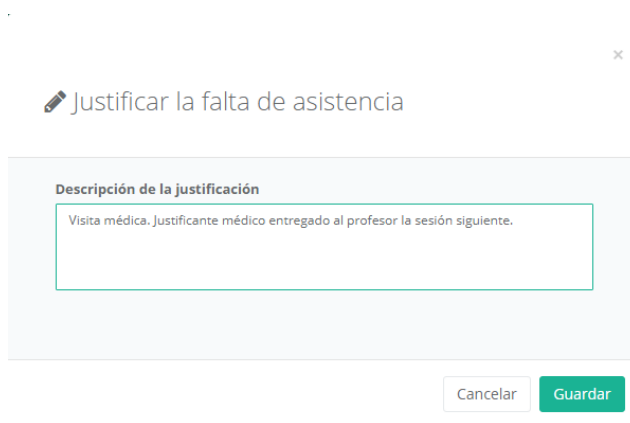


The screenshot shows the 'Asistencia' (Attendance) section of the application. It features a search bar at the top right with the text 'Buscar falta de asistencia...' and a 'Buscar' button. Below the search bar is a table with the following columns: 'Fecha', 'Sesión', 'Motivo ausencia', and 'Justificado'. The table contains seven rows of absence records. At the bottom of the table, there is a pagination control with buttons for '<<', '<', '1', '2', '>', and '>>'. A status indicator at the bottom right of the table shows 'Total faltas de asistencia: 17'. The footer of the application includes 'Copyright Kherian Soft. S.L. ©1999-2019' and 'DEMO CONNECT'.

Fecha	Sesión	Motivo ausencia	Justificado
29/10/2018	INGLÉS PARA JÓVENES con CUESTA JULVE, EDUARDO LX 14:00-15:30		SI
12/11/2018	INGLÉS PARA JÓVENES con CUESTA JULVE, EDUARDO LX 14:00-15:30	Enfermedad	No
19/11/2018	INGLÉS PARA JÓVENES con CUESTA JULVE, EDUARDO LX 14:00-15:30	Trabajo	SI
28/11/2018	INGLÉS PARA JÓVENES con CUESTA JULVE, EDUARDO LX 14:00-15:30	Enfermedad	SI
11/01/2019	INGLÉS PARA JÓVENES HORAS CONTRATADAS		SI
18/01/2019	INGLÉS PARA JÓVENES HORAS CONTRATADAS	Enfermedad	SI
28/01/2019	INGLÉS PARA JÓVENES HORAS CONTRATADAS	Trabajo	SI

Cada falta de asistencia indicará el **día** en que el alumno faltó a clase, la **sesión** a la que faltó (indicada por el nombre de dicha sesión en aGora), el **motivo de la ausencia** si lo hubiera, y si la falta está o no **justificada**; es decir, si el alumno faltó por una causa ajena a su voluntad que excuse su ausencia.

Habitualmente, **solamente los clientes pueden justificar** las faltas de sus respectivos alumnos. Sin embargo, **el centro puede permitir, si lo desea, que los propios alumnos introduzcan las justificaciones** ellos mismos (por ejemplo, en casos en que los alumnos del centro sean mayores de edad y, por tanto, responsables de sus actos). En tal caso, cada falta dispondrá de un botón "**Justificar**" que el alumno podrá utilizar para justificar sus faltas.



The screenshot shows a modal window titled 'Justificar la falta de asistencia'. It contains a text area for 'Descripción de la justificación' with the text 'Visita médica. Justificante médico entregado al profesor la sesión siguiente.' Below the text area are two buttons: 'Cancelar' and 'Guardar'.

El alumno simplemente indicará la justificación indicada. Esta podrá ser revisada más tarde por el docente encargado de la sesión a la que faltó, que podrá aceptar el motivo indicado como justificación suficiente o no, a su juicio.

2.6. Comunicaciones

El apartado de Comunicaciones es común a todos los usuarios de aGora.connect, aunque los permisos de acceso a partes de la herramienta pueden quedar limitadas según el rol del usuario. El cometido principal de esta sección de la aplicación es el **proveer un método de comunicación entre los diferentes usuarios del centro**, que les permita permanecer en contacto y proporcionarse la información necesaria en cada momento.

Su funcionamiento, en el caso del alumno, es equivalente a una bandeja de mensajes donde puede **ver las notificaciones y mensajes que le llegan desde el centro y el profesorado**. En primer lugar, la página que se le mostrará al alumno es el equivalente a la bandeja de entrada. Si el centro ha permitido que los alumnos envíen comunicaciones, aparecerá el botón “**Redactar comunicación**” para crear nuevas comunicaciones.

The screenshot shows the 'Comunicaciones' page. On the left, there are folders: 'Recibidas' (1), 'Enviadas', and 'Papelera'. Below are filters: 'Todas', 'Del centro', 'De profesores', 'Avisos de ausencia', 'Avisos de calificación', and 'No automáticas'. The main content area is titled 'Comunicaciones recibidas' and includes a search bar, an 'Actualizar' button, and navigation arrows. A table lists received communications with columns for 'Enviado por', 'Asunto', and 'Fecha'. One message is visible: from 'DEMO CONNECT' (Centro) with the subject 'Cambio de horario puntual para la clase de Inglés para jóvenes LXV 10:00-11:00 debido a festividad local' received on '18 de junio'. A 'Total comunicaciones: 1' indicator is at the bottom right. The footer contains 'Copyright Kherian Soft, S.L. ©1999-2019' and 'DEMO CONNECT'.

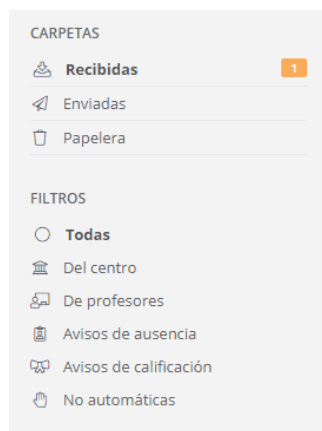
Las **carpetas** en que se subdividen las comunicaciones son las siguientes:

- **Recibidas**: aquellas que le han sido **enviadas al alumno** que ha iniciado la sesión.
- **Enviadas**: aquellas que el alumno que ha iniciado la sesión ha enviado a otros usuarios de aGora.connect. Esto es posible solamente **respondiendo a comunicaciones recibidas** por el alumno (para aquellas en las que el remitente haya habilitado esa posibilidad) o **si el centro ha habilitado que los alumnos puedan enviar comunicaciones** por su propia voluntad en aGora.connect.
- **Papelera**: En este apartado el alumno podrá ver todas las comunicaciones **que ha decidido eliminar**, por haberlas visto o gestionado ya.

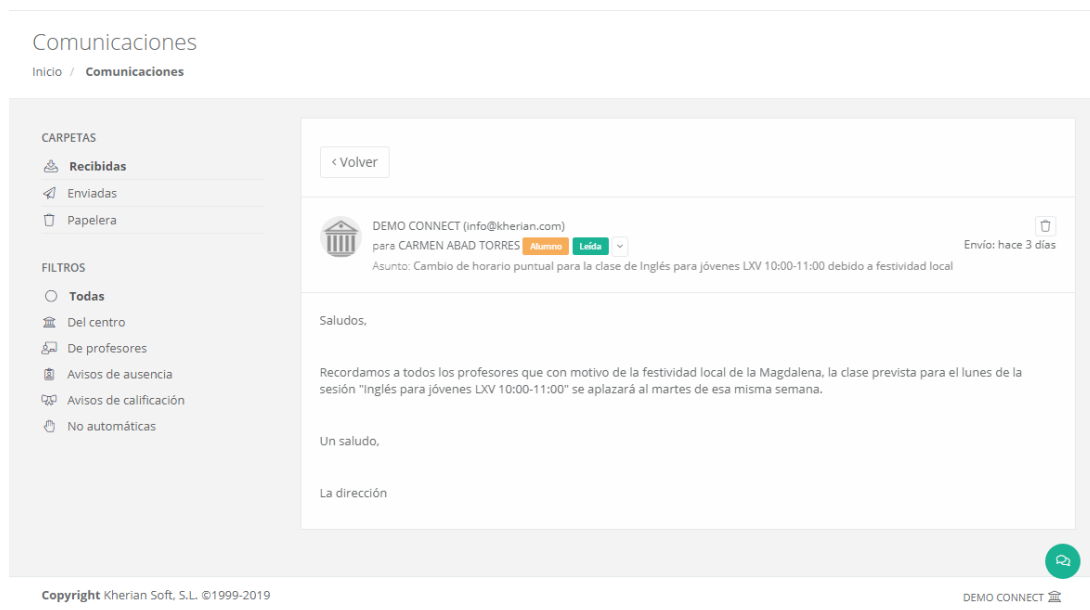
Además de las carpetas en que se clasifican las comunicaciones, el alumno puede **filtrar la visibilidad de las comunicaciones** que ve en la ventana según el remitente o propósito de las mismas. Al escoger una de las siguientes opciones, las comunicaciones que no cumplan las condiciones especificadas por el filtro dejarán de mostrarse, aunque seguirán existiendo en aGora.connect.

- **Todas**: Nos mostrará **todas las comunicaciones, enviadas o recibidas**, que existan con el alumno como remitente o receptor.

- **Del centro:** Mostrará aquellas comunicaciones, enviadas o recibidas, con el alumno como remitente o receptor que hayan sido **enviadas por el centro docente** en el que el alumno estudia.
- **De profesores:** Mostrará aquellas comunicaciones con el alumno como receptor que hayan sido **enviadas por alguno de los profesores** que le imparten clase.
- **Avisos de ausencia:** Mostrará aquellas comunicaciones enviadas automáticamente por el sistema como aviso cuando el alumno **ha faltado a alguna de sus clases**, indicando la clase de la que se ha ausentado. Habitualmente estas comunicaciones también son recibidas por el cliente responsable del alumno.
- **Avisos de calificación:** Mostrará aquellas comunicaciones enviadas automáticamente por el sistema como aviso cuando uno de los profesores del alumno **ha publicado calificaciones relacionadas con el mismo**. Habitualmente estas comunicaciones también son recibidas por el cliente responsable del alumno.
- **No automáticas:** Mostrará aquellas comunicaciones que hayan sido **enviadas manualmente**, sin importar el tipo de remitente que las haya enviado (es decir, mostrará todas las comunicaciones no automatizadas por el sistema, sino que han sido enviadas conscientemente por otra persona).

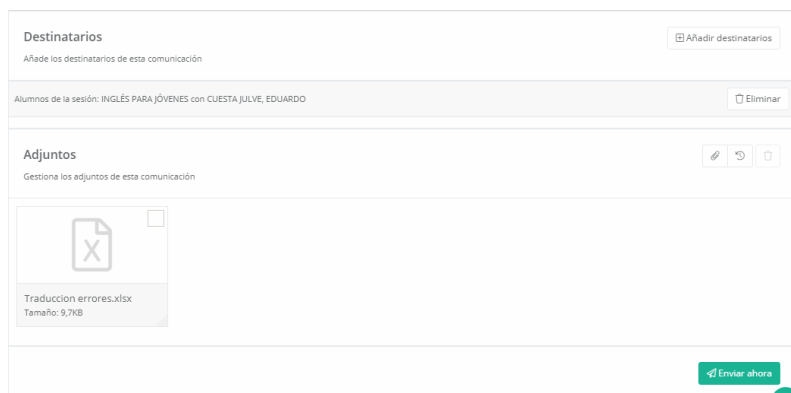


Al seleccionar una de las comunicaciones de la lista mostrada, se abrirá dicha comunicación para poder revisarla más en detalle y determinar qué debería hacerse con ella.

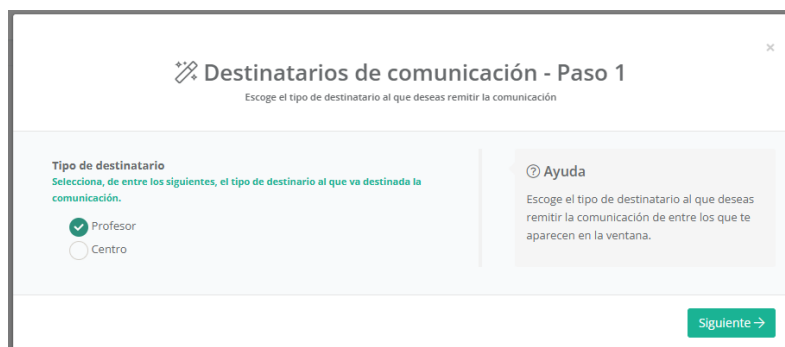


En caso de que el remitente de la comunicación lo permita, el alumno podrá responder a las comunicaciones recibidas y redactar una contestación. Simplemente tendrá que pulsar el botón **“Responder”** si aparece dicha opción en la esquina superior derecha del mensaje. Esto mostrará una ventana nueva donde el alumno puede redactar la respuesta que desea enviar, y añadirle **ficheros adjuntos si lo desea. No podrá, sin embargo, determinar nuevos destinatarios para el mensaje: el mensaje es una respuesta** a uno ya existente, y como tal solo deberá ser recibido por el remitente del mensaje original.

En cambio, si el centro lo permite, también podrá redactar sus propias comunicaciones, en cuyo caso podrá escoger su destinatario de forma normal, mediante el botón **“Añadir destinatarios”**. En el caso del alumno, solamente podrá escoger enviar la comunicación a sus profesores o al centro directamente.



The screenshot shows a user interface for managing a communication. It has two main sections: 'Destinatarios' (Recipients) and 'Adjuntos' (Attachments). The 'Destinatarios' section includes a header 'Destinatarios' with a sub-header 'Añade los destinatarios de esta comunicación' and a button 'Añadir destinatarios'. Below this, it lists 'Alumnos de la sesión: INGLÉS PARA JÓVENES con CUESTA JULVE, EDUARDO' with an 'Eliminar' button. The 'Adjuntos' section has a header 'Adjuntos' and a sub-header 'Gestiona los adjuntos de esta comunicación'. It shows a single attachment: 'Traducción errores.xlsx' with a size of '9,7KB'. At the bottom right, there is a green button labeled 'Enviar ahora'.



The screenshot shows a dialog box titled 'Destinatarios de comunicación - Paso 1' with the subtitle 'Escoge el tipo de destinatario al que deseas remitir la comunicación'. It contains two main sections: 'Tipo de destinatario' and 'Ayuda'. The 'Tipo de destinatario' section has the instruction 'Selecciona, de entre los siguientes, el tipo de destinatario al que va destinada la comunicación.' and two radio button options: 'Profesor' (which is selected) and 'Centro'. The 'Ayuda' section contains the text 'Escoge el tipo de destinatario al que deseas remitir la comunicación de entre los que te aparecen en la ventana.' At the bottom right, there is a green button labeled 'Siguiente ->'.

El **adjuntar ficheros** a la comunicación funciona de manera muy semejante a la que explicaremos a la hora de adjuntar ficheros en la Gestión documental, así que remitimos para mayor detalle a la explicación realizada allí.

[← Atrás](#)

Redactar respuesta

Asunto:

Re: Recordatorio deberes para las vacaciones de navidad

B **I** **U** abc           (fuente predet... ▼) (tamaño pred... ▼) **A** ▼  ▼

Inserir HTML ▼

Hola, profesor.

Muchas gracias, que pase ud. buenas fiestas también.

Un saludo

Destinatarios

A continuación se muestra el destinatario de esta respuesta

Profesor: EDUARDO CUESTA JULVE

Adjuntos

Gestiona los adjuntos de esta comunicación



🔄 No has añadido adjuntos a esta comunicación



2.7. Gestión documental

Este apartado permitirá al alumno consultar y descargar los archivos y documentos que le hayan sido adjuntados de diversas fuentes mediante el sistema de documentación de aGora.connect, de forma que los tenga todos clasificados y accesibles para una más fácil organización.

Gestión documental

Inicio / Gestión documental / Documentos para el curso INGLÉS PARA JÓVENES.

ÁMBITO

- Mis documentos
- Centro
- Alumnos
- Cursos**
- Grupos
- Sesiones

FILTROS

Todos los cursos

Un solo curso

INGLÉS PARA JÓVENES **Seleccionar**

VISIBLE PARA:

Para todos

Para profesores y para mi

Para profesores y alumnos

CARPETAS

..

APUNTES

Buscar documento... **Buscar**

Ejercicios 01-06-2019.docx
Subido et: 21/06/2019 12:46:18
Tamaño: 0B

Ejercicios 08-06-2019.docx
Subido et: 21/06/2019 12:46:18
Tamaño: 0B

Ejercicios 15-06-2019.docx
Subido et: 21/06/2019 12:46:19
Tamaño: 0B

Ejercicios 22-06-2019.docx
Subido et: 21/06/2019 12:46:19
Tamaño: 0B

Ejercicios 29-06-2019.docx
Subido et: 21/06/2019 12:46:20
Tamaño: 0B

Total documentos: 5

Copyright Kherian Soft, S.L. ©1999-2019

DEMO CONNECT

También podemos, si lo deseamos usar el botón para ver la ventana en modo de listado, vista en que podremos reordenar los elementos existentes si lo deseamos.

The screenshot shows the 'Gestión documental' interface. At the top, it says 'Gestión documental' and 'Inicio / Gestión documental / Documentos para el curso INGLÉS PARA JÓVENES.' Below this is a search bar with the text 'Buscar documento...' and a 'Buscar' button. The main content area is a table with columns: 'Nombre', 'Descripción', 'Subido el', and 'Detalles'. The table lists five documents, all with a size of '08' and uploaded on '21/06/2019'. The first two documents have a green checkmark in the 'Nombre' column, while the others have a white square. The table is filtered to show only documents for the course 'INGLÉS PARA JÓVENES'. On the left side, there is a sidebar with 'ÁMBITO' (Mis documentos, Centro, Alumnos, Cursos, Grupos, Sesiones) and 'FILTROS' (Todos los cursos, Un solo curso - INGLÉS PARA JÓVENES selected). Below the filters, there is a 'VISIBLE PARA:' section with options: 'Para todos', 'Para profesores y para mi', and 'Para profesores y alumnos'. At the bottom right, it says 'Total documentos: 5' and 'DEMO CONNECT'.

Nombre	Descripción	Subido el	Detalles
<input checked="" type="checkbox"/> Ejercicios 01-06-2019.docx		21/06/2019	Tamaño: 08
<input checked="" type="checkbox"/> Ejercicios 08-06-2019.docx		21/06/2019	Tamaño: 08
<input type="checkbox"/> Ejercicios 15-06-2019.docx		21/06/2019	Tamaño: 08
<input type="checkbox"/> Ejercicios 22-06-2019.docx		21/06/2019	Tamaño: 08
<input type="checkbox"/> Ejercicios 29-06-2019.docx		21/06/2019	Tamaño: 08

La ventana en sí muestra tres tipos distintos de filtrado para permitir al alumno determinar a qué documentos desea acceder:

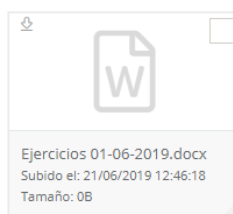
- **Ámbito:** esto indica al alumno qué documentos quiere ver según a quién va asociado el documento correspondiente. Las posibilidades son las siguientes:
 - o **Mis documentos:** en esta opción solamente se mostrarán los documentos que ha **vayan dirigidos al propio alumno**.
 - o **Centro:** esta opción almacena documentos que el centro haya **subido para todos los usuarios** de aGora.connect: alumnos, clientes o personal del centro.
 - o **Alumnos:** esta opción muestra documentos que hayan sido **subidos para uso común del alumnado**, sin que tengan que estar necesariamente asociados o no a ningún curso, grupo o sesión concretas.
 - o **Cursos:** esta opción muestra documentos que hayan sido subidos **asociados a cursos a los que este alumno asiste**.
 - o **Grupos:** esta opción muestra documentos que hayan sido subidos **asociados a grupos a los que este alumno asiste**.
 - o **Sesiones:** esta opción muestra documentos que hayan sido subidos **asociados a sesiones a los que este alumno asiste**.
- **Filtro:** permite al alumno **filtrar, dentro del ámbito escogido, un subconjunto** del ámbito para ver documentos concretos. Cada ámbito tiene sus propias opciones de filtrado. Por ejemplo, si escoge ver los documentos de sus sesiones, podrá escoger ver los de todas sus sesiones asociadas, o bien los de una sesión en concreto.
- **Visible para:** este último criterio permite al alumno determinar quién pueden ver los documentos que busca. Esto tiene el propósito de poder separar visualmente los documentos que van dirigidos exclusivamente al alumno específico de los

documentos que están a disposición de todo el alumnado (teniendo en cuenta los filtros previamente aplicados en el ámbito y en el filtro). Los posibles filtrados por visibilidad son los siguientes:


- **Todos: todo tipo de usuarios** de aGora.connect pueden ver el documento, ya sean profesores, clientes, alumnos o administradores del centro.
- **Para el profesor y para mí:** el alumno verá los documentos que los profesores hayan subido que vayan dirigidos **exclusivamente a sí mismo**. Dichos documentos **también serán visibles para los profesores** que cumplan el ámbito especificado (es decir, que impartan cursos/grupos/sesiones para ese alumno).
- **Para el profesor y alumnos:** el alumno verá los documentos que los profesores hayan subido dirigidos **a todos los alumnos del ámbito especificado** (el curso/grupo/sesión seleccionados). Dichos documentos **también serán visibles para los profesores** que cumplan dicho ámbito.

Una vez indicados todos los filtros, en la parte derecha de la ventana el alumno podrá ver los documentos contenidos en el ámbito seleccionado. Además del ámbito, es importante indicar que pueden existir **carpetas** creadas por el personal del centro para clasificar la documentación adjunta y facilitar la identificación de la misma.

Desde esa misma interfaz, mediante el icono de descarga situado en la esquina de cada icono de documento el alumno podrá descargar el documento seleccionado.



Además, existe una funcionalidad que permite el usuario descargar uno o varios elementos de la gestión documental que haya marcado como seleccionados en un fichero comprimido .zip, para mayor comodidad. Una vez seleccionados los documentos que

quiera descargar, solamente tendrá que hacer clic en el botón  y el programa comenzará a descargarlos en un único fichero comprimido .zip en la localización deseada.

2.8. Calendario

Esta opción permite al alumno ver el calendario de sus clases, específicamente de las vigentes en el momento de la visualización (es decir, no se le mostrarán las sesiones que ya hayan finalizado). También dispondrá de la opción de exportarlo a PDF con un simple click, de forma que pueda imprimirlo o guardarlo en un dispositivo extraíble de su elección.

Calendario

Inicio / Calendario

Calendario de MARÍA SANCHO PUJADAS

Exportar a PDF Hoy lunes, 17 de mayo de 2021 - viernes, 21 de mayo de 2021 Buscar...

Día **Semana laboral** Semana Mes Agenda Timeline

	lu. 17/05	ma. 18/05	mi. 19/05	ju. 20/05	vi. 21/05
todo el día					
13:00		Sesión de asesoramiento profesional			
14:00	INGLÉS PARA JÓVENES / CUESTA JULVE, EDUARDO / AULA BLUE	Debate sobre los orígenes de los Medas	INGLÉS PARA JÓVENES / CUESTA JULVE, EDUARDO / AULA BLUE		
15:00					
16:00	INGLÉS BÁSICO / LA FUENTE	Como ser un Primarca /	Como ser un Primarca /	Como ser un Primarca / CUESTA JULVE, EDUARDO / AULA BLUE	Sesión Zoom - Viernes 14 -
17:00			Sesión Zoom - Miércoles 12 - 16:00-18:00		Como ser un Primarca /
18:00	INGLÉS PARA JÓVENES / CUESTA				INGLÉS PARA JÓVENES / CUESTA

Copyright Kherian Soft, S.L. ©1999-2021 DEMO CONNECT







El calendario permite desplazarse entre diferentes periodos según la vista que el alumno haya seleccionado, usando las flechas al lado del día en curso. Las diferentes vistas del calendario son las siguientes:

- **Día:** esta vista mostrará solamente una columna para cada día, mostrando la ocupación del alumno en las franjas de horas correspondientes. Las flechas permitirán al alumno desplazarse de día en día.
- **Semana laboral:** esta visión mostrará columnas para cada día del lunes al viernes, mostrando la ocupación del alumno en las franjas de horas correspondientes. Las flechas permitirán al alumno desplazarse de semana en semana.
- **Semana:** equivalente a la semana laboral, pero incluyendo también el sábado y el domingo.
- **Mes:** esta vista mostrará al alumno la ocupación de todo un mes, dividiendo la vista en filas para semanas y cada fila dividida en segmentos para cada día de la semana. Esta vista no muestra se divide en horas. Las flechas permitirán al alumno desplazarse de mes en mes.
- **Agenda:** esta vista mostrará en lugar de una vista de calendario, un listado con todas las clases de una semana concreta por separado, junto con la información de cada una de ellas. Las flechas permitirán al alumno desplazarse de semana en semana.

- **Timeline:** esta vista mostrará al alumno un día específico segmentando una única fila en columnas equivalente a las horas del día. El alumno podrá desplazarse lateralmente a lo largo de todo el día para ver la ocupación del día representada. Las flechas permitirán al alumno desplazarse de día en día.

El calendario dispone ahora también de una opción para exportarlo a PDF de manera que el usuario pueda disponer de el mismo en un formato cómodo y manejable para llevarlo en su móvil o sistema de almacenamiento externo, o incluso poder enviarlo por correo electrónico en caso de ser necesario.

Cada elemento mostrado en el calendario dispone de una iconografía que indica a simple vista sus características:

-  Este icono indica que el horario pertenece a una sesión existente en aGora a la que asiste el alumno/a. Si además tiene el icono que indica que es online, el alumno/a podrá, cuando el docente inicie la reunión online, participar vía Zoom.
-  Este icono indica que el horario pertenece a una sesión online creada por el docente del aula virtual, de forma que los docentes y estudiantes asociados a la sesión online en el momento del alta puedan participar en la reunión vía Zoom cuando el docente la inicie.
-  Este icono indica que el horario pertenece a una cita o reunión creada manualmente por el docente. Si además tiene el icono que indica que es online, las personas relacionadas podrán, cuando el docente inicie la reunión, participar vía Zoom.
-  Este icono indica que el horario tiene asociada una reunión online vía Zoom a la que los alumnos/as y docentes relacionados podrán unirse de forma telepresencial. Los estudiantes/docentes/clientes relacionados con el evento (ya sea sesión online, sesión de aGora o cita manual) podrán unirse haciendo doble clic en el horario y en el botón correspondiente el día del evento.
-  Este icono indica que el horario se repite de forma recurrente siguiendo el patrón indicado en su creación (o, si es de una sesión de aGora, siguiendo el horario con que se creó en la aplicación).
-  Este icono indica que este horario específico pertenecía a un horario que se repetía de forma recurrente, pero ha sido editado de forma que se ha independizado de su horario recurrente original, con lo que ahora se trata de forma independiente y cambios sobre el horario al que originalmente pertenecía ya no le afectarán (y viceversa).

Haciendo doble clic en cada ocurrencia del horario de una sesión puede ver un **resumen de la sesión** vinculada a dicho horario, con el **profesor, asignatura impartida, festivos aplicables, horario, aula**, etc.

 **Detalles del horario**
×

INGLÉS PARA JÓVENES / CUESTA JULVE, EDUARDO / AULA BLUE

 EDUARDO CUESTA JULVE

 AULA BLUE |  INGLÉS PARA JÓVENES

 17/05/2021 |  14:00 - 15:30

Detalles de la clase:

Esta clase se imparte todos los lunes y miércoles desde el 01/09/2019 hasta el 30/06/2021

Días festivos:

22/12/2019 , 23/12/2019 , 24/12/2019 , 25/12/2019 , 26/12/2019 , 27/12/2019 , 28/12/2019 , 29/12/2019 , 30/12/2019 , 31/12/2019 , 01/01/2020 , 02/01/2020 , 03/01/2020 , 04/01/2020 , 05/01/2020 , 06/01/2020

Detalles de la sesión:

Nombre de la sesión: INGLÉS PARA JÓVENES con CUESTA JULVE, EDUARDO LX 14:00-15:30

Fecha de inicio de la sesión: 01/09/2019

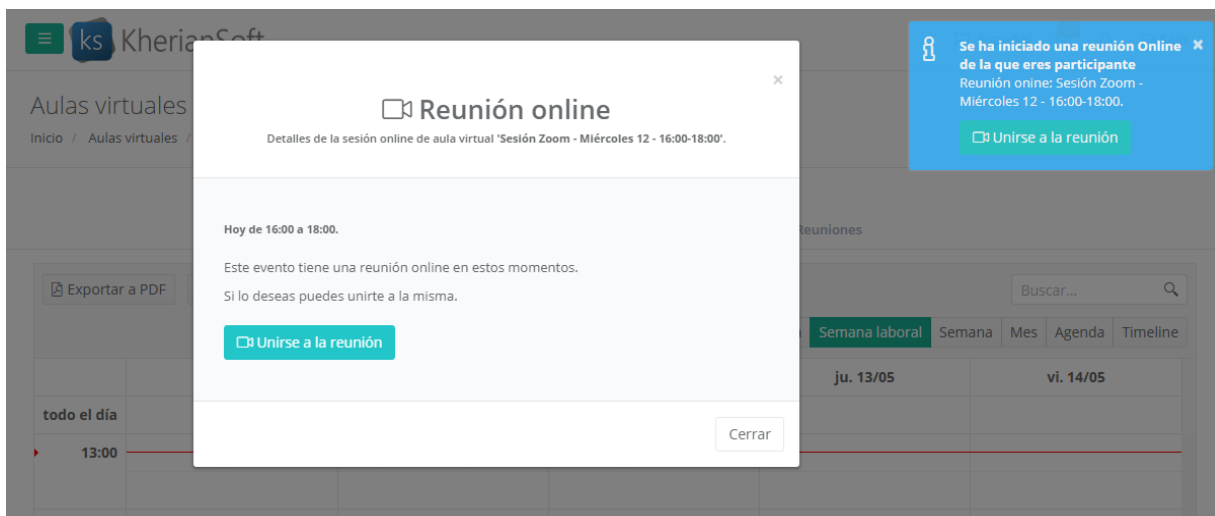
Enlaces:

 Documentos |  Detalles de sesión

Cerrar

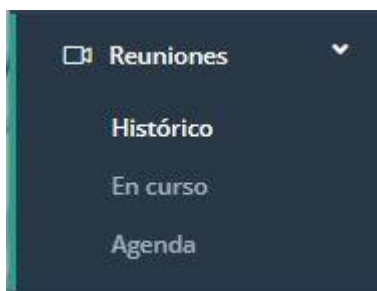
En cualquiera de los eventos que tengan una reunión online asociada el alumno/a podrá, si pertenece al día actual, hacer doble clic en el evento para sacar la vista detallada resumen del mismo. Allí, si el evento no ha comenzado aún, el alumno/a podrá unirse a una **“sala de espera”** mientras el creador inicia la reunión. Una vez iniciada, el botón cambiará a **“Unirse a reunión”** y pulsando en él podrán unirse sin problemas. Si el creador ya inició la sesión, aparecerá directamente el botón “Unirse a reunión”.

Además, si el alumno tiene activadas las notificaciones push en su navegador, en el momento en que el docente inicie la reunión online le aparecerá una notificación en el navegador con un botón con el que puede unirse directamente.



2.9. Reuniones

En este apartado el alumno puede consultar el estado de todas las reuniones on-line que se están produciendo o se han generado en el centro con él como invitado. Así como ver el calendario de las futuras reuniones ya planificadas en modo agenda. Podrá entrar a visualizar detalles de las mismas, pero no podrá modificarlas.



Podrá consultar el histórico de las reuniones que ya se han desarrollado en el centro asociadas al alumno. Pinchando sobre cada una de ellas obtendrá más contenido sobre ésta: fecha, duración, si se ha grabado la sesión, y si el alumno ha asistido o no a ésta.

Historico de reuniones online

Reunión	Fecha	Tipo
Sesión Zoom - Miércoles 12 - 16:00-18:00	octubre de 2022	Sesión online
INGLÉS PARA JÓVENES / CUESTA JULVE, EDUARDO / AULA GREEN	junio de 2022	Sesión online
INFORMATICA / CUESTA JULVE, EDUARDO / ON-LINE	mayo de 2022	Horario de clase

Grabaciones

No se ha adjuntado ninguna grabación de esta reunión.

Asistencia

Esta reunión se ha realizado en 3 partes.
La última parte se realizó el **miércoles, 11 de mayo de 2022 de 13:52 a 15:18.**

Has asistido a esta reunión online.
Estuviste conectado el **miércoles, 11 de mayo de 2022 de 13:40 a 1:00.**

Copyright Kherian Soft, S.L. ©1999-2023

También podrá consultar si en esos mismos momentos se está realizando una sesión on-line desde aGora.connect

Reuniones online en curso

Inicio / **Reuniones online en curso**

Reuniones online en curso

En estos momentos no hay reuniones online en curso

Y finalmente también podrá consultar la agenda creada en el centro para las próximas reuniones on-line del alumno, pudiendo exportar a PFD dicho calendario.

The screenshot shows the 'Agenda de reuniones online' interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Inicio, Cursos, Aulas virtuales, Calificaciones, Faltas de asistencia, Comunicaciones (55), Gestión documental, Calendario, and Reuniones (with sub-options: Histórico, En curso, Agenda). The main content area has the aGora logo and user profile 'CARMEN ABAD TORRES' (Conectado). The title is 'Agenda de reuniones online' with a breadcrumb 'Inicio / Agenda de reuniones online'. Below this is a section 'Próximas reuniones online de CARMEN ABAD TORRES' containing a table of meetings. The table has columns for 'Fecha', 'Hora', and 'Evento'. The events listed are 'INGLÉS COMERCIAL / BALAGUER, DAVID / ON-LINE' for dates 18, 19, 24, and 25 of January 2023, all at 11:00-12:00. Above the table is a control bar with 'Exportar a PDF', navigation arrows, a date selector 'miércoles, 18 de enero de 20...', and a search box 'Buscar...'. At the bottom, there is a copyright notice 'Copyright Kherian Soft, S.L. ©1999-2023' and a 'DEMO CONNECT' logo.

Fecha	Hora	Evento
18 miércoles enero de 2023	11:00-12:00	INGLÉS COMERCIAL / BALAGUER, DAVID / ON-LINE
19 jueves enero de 2023	11:00-12:00	INGLÉS COMERCIAL / BALAGUER, DAVID / ON-LINE
24 martes enero de 2023	11:00-12:00	INGLÉS COMERCIAL / BALAGUER, DAVID / ON-LINE
25 miércoles enero de 2023	11:00-12:00	INGLÉS COMERCIAL / BALAGUER, DAVID / ON-LINE