

GUÍA DE USO



Aula Virtual **Santillana**

a Sanoma company



Aula Virtual 4

Santillana presenta **Aula Virtual 4**, una plataforma educativa que proporciona al profesorado y a los estudiantes todo lo necesario para crear un entorno de enseñanza y aprendizaje digital.



- Aula Virtual 4 está diseñada para acceder desde distintos dispositivos, ordenadores, tabletas con conexión a internet o sin ella, y se puede trabajar con sus contenidos de forma sincronizada desde el aula y desde casa.
- Podrás **comunicarte con tus estudiantes** y **organizar el trabajo** de forma rápida y sencilla.
- **Tendrás acceso a todos los materiales** para el profesorado y el alumnado que acompañan a nuestros libros en la misma plataforma: guías didácticas, solucionarios, sugerencias para la evaluación, etc.
- Podrás seguir el desempeño de tus estudiantes mientras trabajan con los libros de Santillana.
- **Aula Virtual 4 se adapta a ti y a tu alumnado.** Existe una versión para el docente, con acceso a contenidos y áreas de trabajo exclusivos, y otra específica para el alumnado.



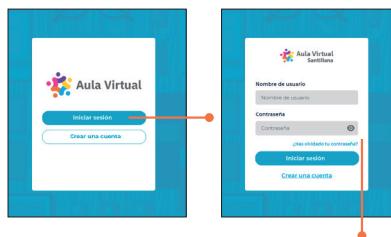
Acceso a Aula Virtual 4

Puedes acceder a Aula Virtual 4 de distintas formas dependiendo de si vas a utilizar la web conectado a internet o la aplicación para descargar sus contenidos en tu dispositivo.

- **ONLINE:** conéctate con tu navegador a <https://av.santillana.es>.
- **OFFLINE:** descarga la aplicación Aula Virtual 4 de <https://digital.santillana.es> o de las tiendas Android e IOs.

Inicio de sesión

Podrás iniciar sesión en Aula Virtual usando tus credenciales si ya has creado una cuenta de usuario/a, o, si cuentas con un **usuario/a de e-vocación**, podrás acceder con tus datos.



¿Cómo recupero mi contraseña?

Si has olvidado tu contraseña, podrás crear una nueva a través del email de recuperación que recibirás en tu correo electrónico.

Creación de cuenta

Si accedes a Aula Virtual por primera vez, será necesario crear una cuenta de usuario/a. Para ello, debes completar los cuatro pasos del proceso:



1. Nombre y apellidos

Incluye tu nombre y uno o dos apellidos.



2. Usuario e email

Deberás recordar tu usuario / alias para iniciar sesión en AV4 en próximas ocasiones.



3. Contraseña

Podrás cambiar tu contraseña, si lo deseas, una vez finalizado el proceso de creación de cuenta, en el apartado Mi perfil.



4. Licencia y contraseña

La licencia y su contraseña te la proporcionará tu delegado/a comercial y tendrá asociados los libros solicitados.

Los botones de navegación

A través de los botones del menú de navegación podrás acceder a las diferentes secciones de **Aula Virtual 4**.



Panel de control

El Panel de control está pensado como una pantalla de inicio donde podrás tener a mano la información más destacada de tu día a día como docente.

Tendrás acceso directo a las **tareas en progreso** creadas para tus clases, la **agenda diaria** con los eventos programados para el día actual y **próximos eventos**, así como **comentarios** de tus estudiantes sobre las tareas en curso.

Tareas en progreso

- Geografía e Historia 1ºA
Pruebas y exámenes escritos
Los climas del mundo
- Geografía e Historia 1ºA
Proyectos individuales
El clima y los seres humanos

Agenda diaria

JUEVES
23, Marzo 2023

Hora	Actividad	Duración
15:00 - 16:00	Revisión de exámenes	1 Hora
16:00 - 17:00	Reunión profesores	1 Hora

Nuevos comentarios

Hola Laura, ¿Qué tipo de gráfica utilizamos para la representación de los datos? Alejandro López Moreno

Próximos eventos

24/03/2023
Jornada de robótica
09:00 - 11:00 2 Horas
Descubriremos qué es la robótica educativa y sus aplicaciones en el aula.



Mis libros

En esta sección se mostrarán los libros digitales que han sido asignados a tu cuenta. Podrás visualizar los libros, leer el contenido y personalizarlo, tendrás acceso a herramientas para tomar notas, subrayar y agregar marcadores, entre otras.

¿Cómo añadir más libros?

Pulsando el botón «Nueva licencia» podrás introducir las credenciales facilitadas por tu delegado/a para añadir otros libros a tu librería de Aula Virtual 4.

¿Cómo visualizar mis libros?

A través del botón : podrás acceder al libro o crear una versión personalizada.



Aplicaciones

En la sección Aplicaciones podrás descubrir soluciones digitales para ayudarte y complementar tu día a día en el aula. Una de ellas es **Bingel**, una plataforma para realizar ejercicios donde podrás retar a tu alumnado a superarse en un entorno gamificado.





Mis clases

En este apartado podrás visualizar tus diferentes clases, gestionar sus miembros, acceder al entorno de creación de tareas y visualizar de forma directa el libro asociado de la asignatura correspondiente.

A screenshot of the 'Mis clases' (My Classes) section in the Aula Virtual Santillana interface. The top navigation bar includes the school logo, a search bar, and dropdown menus for the academic year (Año 2022-2023), class (Clase), notifications, and user profile. On the left, a vertical sidebar contains icons for home, classes, members, tasks, and books. The main area displays a list of classes under 'Clases activadas': 'Geografía e Historia 1ºA' (with code 1a02a2822 and time 11:00 - 11:55). Below the list are three buttons: 'Miembros', 'Tareas', and 'Libro Geografía e Historia...'. To the right of the list are two buttons: 'Unirse a una clase existente' (Join an existing class) and 'Nueva clase' (New class). A red arrow points from the text 'Crear una nueva clase o unirte a una ya creada por otro/a docente.' to the 'Nueva clase' button.

¿Cómo creo una clase?

Pulsando el botón Nueva clase podrás incluir los datos necesarios para la creación de tu clase.

A screenshot of the 'Nueva clase' (New Class) dialog box. It includes fields for 'Nombre de la clase' (Class name), 'Tipos de tarea' (Task types) with a table for 'Ponderación' (Weighting), and 'Horario de la asignatura' (Subject schedule) with 'Día' (Day), 'Hora de inicio' (Start time), and 'Hora máxima' (End time). A red arrow points from the text 'Asociar libro' to the 'Utilizar libro ya añadido' (Use existing book) dropdown. Another red arrow points from the text 'Deberás seleccionar uno de los libros disponibles en tu librería para asociarlo a la clase.' to the same dropdown. A third red arrow points from the text 'Ponderaciones' to the 'Ponderación' table. A fourth red arrow points from the text 'Horario de asignatura' to the 'Horario de la asignatura' section.

Una vez creada la nueva clase, podrás acceder de forma directa a sus principales secciones.

A screenshot of a class card for 'Geografía e Historia 1ºA' (code 1a02a2822, time 11:00 - 11:55). The card shows 'Membros 6', 'Tareas 7', and a link to 'Libro Geografía e Historia...'. A red arrow points from the text 'Administrar miembros de la clase' to the 'Membros' link. Another red arrow points from the text 'Acceso directo al apartado Tareas' to the 'Tareas' link. A third red arrow points from the text 'Visualizar libro asociado a la clase' to the 'Libro' link. A fourth red arrow points from the text 'Editar clase' to the three-dot menu icon at the top right of the card.

Miembros

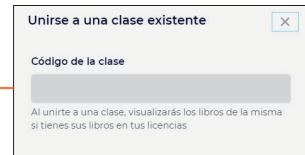
¿Cómo me uno a una clase ya creada?



Código de clase

Cada clase creada tiene asociado un código. Puedes solicitar el código de la clase a la que te quieras unir e incluirlo al pulsar el botón **Unirse a una clase existente**.

El docente que administre la clase deberá aceptar tu solicitud.



¿Cómo gestiono los miembros de una clase?

A través de la sección **Miembros** de la clase podrás ver los estudiantes y docentes que forman parte del grupo.

Utilizando el interruptor podrás activar o desactivar a los miembros que han solicitado unirse a la clase.

Tareas

En el apartado Tareas podrás elaborar encargos para tus estudiantes y calificarlos, compartir archivos, gestionar su asistencia y realizar un seguimiento global y personalizado de sus avances, entre otras cosas.

Resumen

Visualizarás datos globales de la clase y de cada estudiante sobre las tareas encargadas.

Seguimiento

Tendrás un seguimiento personalizado del avance de cada estudiante en el libro de clase.

¿Cómo crear tareas?

Las tareas en Aula Virtual 4 se organizan en **temas** asignados a un periodo del curso escolar.

The screenshot shows the 'Tareas' (Tasks) section of the Aula Virtual 4 interface. At the top, there are tabs for 'Recursos' (Resources), 'Tareas / Temas' (Tasks / Themes), 'Recursos' (Resources), 'Seguimiento' (Monitoring), 'Calificaciones' (Grades), and 'Asistencia' (Attendance). The 'Tareas / Temas' tab is selected. Below the tabs, there is a search bar and a dropdown menu for 'Todos los períodos' (All periods). The main area displays a table with three rows:

Temas	Tareas	Período	Opciones
El clima	1	Primer Trimestre 2022-2023	[button]
La civilización romana	2	Primer Trimestre 2022-2023	[button]
Los pueblos de la India	2	Primer Trimestre 2022-2023	[button]

Nuevo tema

Pulsa en «Nuevo tema» para crear el primer grupo de tareas (p. ej.: *El clima*).

Una vez creado un tema, podrás crear **tareas** asociadas al mismo.

The screenshot shows the 'Tareas / Temas' section of the Aula Virtual 4 interface. The 'Tareas / Temas' tab is selected. On the left, there is a sidebar with a tree view showing 'Geografía e Historia 7ºA' and 'El clima' (selected). In the main area, there are two task cards:

- El clima y las series humanas**: '¿Qué efecto tiene el clima sobre la vida humana?' (Due date: 15/06/2023)
- El cambio climático**: 'Analiza un informe sobre el cambio climático para saber en clase sobre las causas de este fenómeno y los cambios que están teniendo para el desarrollo del planeta.' (Due date: 10/06/2023)

¿Cómo edito las tareas creadas?

Puedes editar los datos de la tarea a través del botón ⚙.

Nueva tarea

Utiliza las pestañas para incluir las propiedades de la tarea y sus destinatarios (p. ej.: *Los climas del mundo*).

The screenshot shows the 'Nueva tarea' (New Task) dialog box. It has several tabs: 'Datos de la tarea' (selected), 'Destinatarios', 'Calificación máxima', 'Nombre de la tarea', and 'Descripción de la tarea'. Under 'Datos de la tarea', there are fields for 'Tipo de tarea' (Type of task), 'Seleccionar destinatario' (Select recipient), 'Nombre de la tarea' (Task name), and 'Descripción de la tarea' (Description of the task). At the bottom, there are date and time selection fields for 'Fecha de publicación' (Publication date), 'Hora de publicación' (Publication time), 'Fecha de entrega' (Delivery date), and 'Hora de entrega' (Delivery time). There are also buttons for 'Adjuntar archivo' (Attach file) and 'Cancelar' (Cancel).

¿Cómo corregir tareas?

Accediendo a cada una de las tareas creadas, podrás visualizar el número de estudiantes que la han realizado y podrás corregir sus respuestas.

The screenshot shows a detailed view of a task. At the top, there is a header with the task title 'El clima y las series humanas' and a progress bar showing 'Avanzado 100% (10 de 10)'. Below the header, there is a section titled 'Datos de la tarea' (Task data) with a blue background. The main area shows a table with student participation statistics:

Nombre y apellidos	Estado	Calificación	Resultado	Comentarios	Opciones
Alvaro Lopez Heras	En proceso	0	0	[comment icon]	[button]
Diego Garcia Heras	En proceso	0	0	[comment icon]	[button]
Maria Fernandez Diaz	En proceso	0	0	[comment icon]	[button]
Diego Gómez	En proceso	0	0	[comment icon]	[button]
Alvaro Lopez Heras	En proceso	0	0	[comment icon]	[button]

Corregir tarea

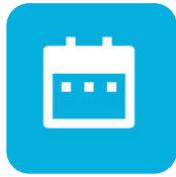
Evaluá las respuestas de tus estudiantes; podrás realizar comentarios y devolver la tarea si fuera necesario.

The screenshot shows a detailed view of a task. At the top, there is a header with the task title 'El clima y las series humanas' and a progress bar showing 'Avanzado 100% (10 de 10)'. Below the header, there is a section titled 'Resumen de la tarea' (Task summary) with a blue background. The main area shows a table with student participation statistics:

Nombre y apellidos	Estado	Calificación	Resultado	Comentarios	Opciones
Alvaro Lopez Heras	En proceso	0	0	[comment icon]	[button]
Diego Garcia Heras	En proceso	0	0	[comment icon]	[button]
Maria Fernandez Diaz	En proceso	0	0	[comment icon]	[button]
Diego Gómez	En proceso	0	0	[comment icon]	[button]
Alvaro Lopez Heras	En proceso	0	0	[comment icon]	[button]

Publicar notas

Una vez corregidas las tareas puedes publicar las notas para que los estudiantes las visualicen en su cuenta.



Agenda

Con esta funcionalidad podrás realizar un registro de eventos y programarlos en distintos calendarios de forma organizada.

The screenshot shows the 'Agenda' section of the Aula Virtual Santillana. On the left, there's a sidebar with a calendar for 'Martes 2022' and a legend for 'Calendarios'. The main area displays a weekly grid from Monday 27 to Friday 31. A specific event is highlighted in blue for '27 Marzo 2022 / 10 Abril 2023' from 09:00 to 10:00, labeled 'Taller' with code 'VK-10-001'. Below the grid, a detailed timeline from 08:00 to 16:00 shows 'Reservado' (Booked) and 'Reservado (señalizada)' (Booked - signaled) time slots.

¿Cómo incluir nuevo evento?

Esta opción te permite programar eventos y asociarlos a uno de los calendarios.

Si no existen calendarios creados, el evento se asigna al calendario «Eventos propios», que es de uso privado.

Si necesitas **compartir eventos** con tu alumnado, deberás **añadir un nuevo calendario** (p. ej.: Clase 1.º A).

¿Cómo añadir calendarios?

Puedes añadir calendarios a tu agenda para **compartir eventos** con tus estudiantes.

Si eres miembro de otras clases, en el calendario «Eventos de centro» aparecerán los correspondientes a esos grupos.



Mensajes

Este apartado te permitirá enviar mensajes de forma individual, grupal o a toda la clase, también podrás adjuntar archivos* y enlaces.

Nuevo mensaje

Prueba a crear y enviar tus mensajes.

Podrás gestionarlos a través de tu bandeja de entrada.

The screenshot shows the 'Mis mensajes' (My messages) section. On the left, there's a sidebar with icons for 'Bandeja de entrada', 'Envíados', 'Borradores', and 'Eliminados'. The main area lists received messages ('Recibidos') with details like recipient name, subject, date, and time. A prominent blue button at the bottom right says 'Nuevo mensaje' (New message).

*Podrás adjuntar **archivos de imagen** (.jpg / .png), **vídeo** (.avi / .mp4 / .mpg) o **documentos** (.pdf), además de archivos de **Microsoft Office** (.docx, .xlsx y .pptx) con un límite de tamaño de 500 mb por archivo.



Asistencia

Esta funcionalidad te permitirá llevar el registro de la asistencia (falta o retraso) de tu alumnado.

Si tienes más de un grupo de clase, podrás seleccionar sobre cuál de ellos quieras realizar el control.

¿Cómo añadir faltas de asistencia / retrasos?

Usa los desplegables para elegir la clase y el periodo de registro.

Visualizarás el listado de estudiantes donde podrás incluir la notificación.

Falta Retraso Presente Sin clase

¿Cómo exportar el registro de asistencia?

Si lo deseas, puedes exportar el registro de asistencia de la semana que estás visualizando, en formato pdf.



Recursos

Esta sección te permitirá organizar archivos* en carpetas y compartirlos con tus clases.

*Podrás incluir **archivos de imagen** (.jpg / .png), **video** (.avi / .mp4 / .mpg) o **documentos** (.pdf), además de archivos de **Microsoft Office** (.docx, .xlsx y .pptx) con un límite de tamaño de 500 mb por archivo.

¿Cómo incluyo recursos y los organizo?

Podrás subir distintos tipos de archivos* para complementar tus clases y organizarlos en carpetas que solo serán visibles para ti. Si deseas compartirlos con los estudiantes, deberás incluirlos dentro de la **carpeta compartida** de la clase.

¿Cómo comparto recursos?

Por cada clase que tengas, se crea automáticamente una **carpeta compartida**. Todo archivo que incluyas en ella será visible para todos sus miembros.



Notas

En esta área podrás consultar las calificaciones de tu alumnado. En caso de que tengas más de una clase, deberás seleccionar sobre qué clase quieras realizar la consulta.

NOMBRE Y APELLIDOS	PRIMER TRIMESTRE 2022-2023	SEGUNDO TRIMESTRE 2022-2023	TERCER TRIMESTRE 2022-2023	FINAL
Alejandro López Moreno	4,9	5,3	7,3	5,9
Maria García Alonso	6	7,3	3,3	5,6
Roberto Fernández Carazo	5,4	6,8	8,5	6,9
Sergio Gil Velasco	5,9	8	7,2	7
Silvia Romero González	4,9	7,5	6,8	6,4

Exportar y publicar notas

Puedes exportar el boletín de notas del curso escolar para cada clase. Al publicar las notas, automáticamente serán visibles para tus alumnos y alumnas.



Tutorial interactivo

Aula Virtual 4 cuenta con un tutorial interactivo para guiarte en las distintas secciones, proporcionando una serie de instrucciones que te ayudarán a familiarizarte con la plataforma.

1/3
Tus libros

En esta sección se mostrarán los libros digitales que hayan sido asignados a tu cuenta. Podrás visualizar los libros, leer el contenido y tendrás acceso a herramientas para tomar notas, subrayar y agregar marcadores, entre otras.

Omitir Siguiente

Santillana

Conociendo Bingel
PRIMARIA
30-09-2023

Podrás omitir el tutorial o avanzar por los pasos específicos de cada apartado.

Activar el tutorial interactivo

El tutorial se inicia automáticamente la primera vez que accedes a Aula Virtual 4. También podrás activarlo en cualquier momento a través de su botón para guiarte en la sección que estés visualizando.





Santillana

a Sanoma company