



TUTORIAL PARA DOCENTES

¿Cómo agregar y administrar pestañas en un aula virtual?

ÍNDICE

1	Sobre el uso de las pestañas en un aula
2	¿Cómo activar la edición de un aula para agregar o administrar pestañas?
3	¿Cómo agregar una pestaña?
4	¿Cómo editar una pestaña?
5	¿Cómo destacar, ocultar o eliminar una pestaña?
	Para tener en cuenta



¿Necesitás otras vías de comunicación?

Comunicate con la Mesa de Ayuda de Conectar Igualdad. El horario de atención es de lunes a viernes de 8 a 20 horas.

Teléfono: 0800-444-1115

Correo electrónico:
info@conectarigualdad.edu.ar

También podés consultar [más tutoriales](#) en esta plataforma.

Las pestañas son herramientas que sirven para diseñar y organizar el aula virtual, es decir, facilitan el acceso de las/os estudiantes a los recursos y actividades que trabajarán en cada espacio.

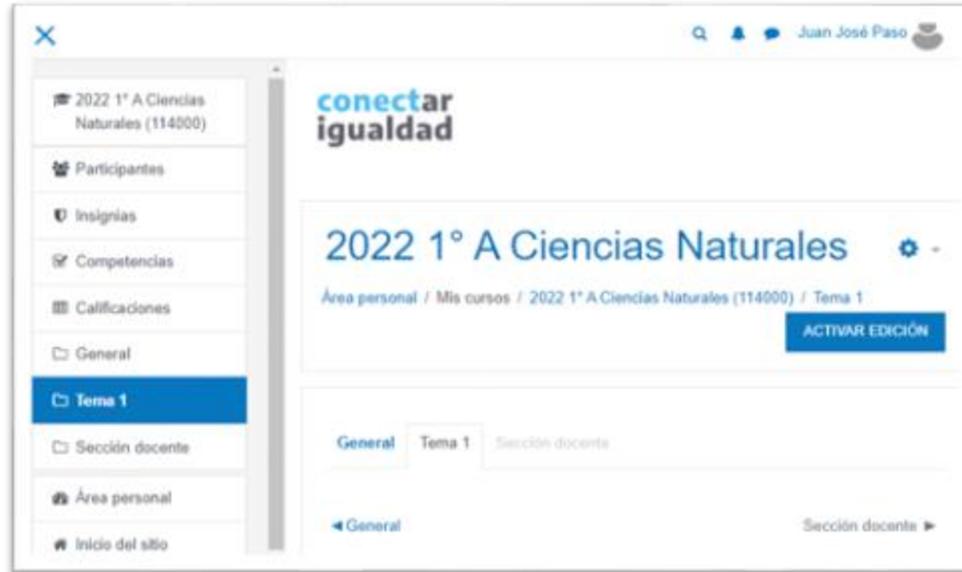
El criterio que se utilice para la organización de las pestañas puede variar según el nivel, el curso y/o la disciplina. Puede ser por unidades temáticas, por cortes temporales (semanal, trimestral, etc.) y queda a elección del o de la docente a cargo del aula cómo organizarlas, según lo que considere de mayor utilidad en relación con su propuesta didáctico-pedagógica.

Las pestañas se visualizan en el menú central y en el panel lateral de cada aula, y se navegan desde los botones laterales.

La/el docente a cargo deberá activar la edición para realizar cualquier acción de diseño del aula.

¿Cómo activar la edición de un aula para agregar o administrar pestañas?

Para activar la edición del aula y agregar o administrar pestañas, necesitás acceder a tus aulas virtuales. Allí verás una pantalla similar a la siguiente. Si nunca ingresaste a las aulas, consultá el tutorial [¿Cómo acceder a las aulas virtuales?](#)



Para orientarte en la navegación de las aulas virtuales, consultá el tutorial [Breve descripción de las aulas virtuales y sus funcionalidades](#).

¿Cómo activar la edición de un aula para agregar o administrar pestañas?

Tanto para agregar como para administrar pestañas, primero deberás activar la edición del aula.



1. Hacé clic en **ACTIVAR EDICIÓN**.



¡Listo! Como activaste la edición, el botón ahora dice **DESACTIVAR EDICIÓN**. Lo utilizarás cuando finalices. Continúa leyendo el tutorial para agregar, editar o eliminar una pestaña.

¿Cómo agregar una pestaña a un aula?

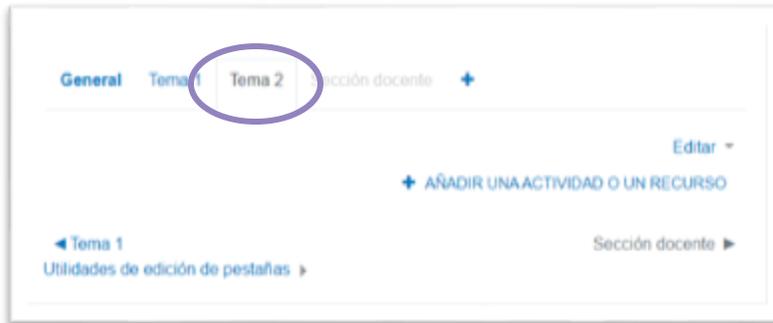


1. Presioná el botón +.

¡Listo! Ya agregaste una pestaña a tu aula. Para editarla, continuá leyendo este tutorial.



1. Seleccioná la pestaña que querés editar.



2. Hacé clic en **Editar** para desplegar el menú.



3. Ingresá a **Editar sección**.

4. Tildá **Personalizar** para habilitar la edición del nombre de la pestaña.

En el espacio **Resumen** podrás añadir un texto breve que anticipe a los/las estudiantes la/s actividad/es que realizarán en esta pestaña. El texto se mostrará en la página del curso bajo el nombre de la pestaña.

The screenshot shows a user interface for editing a topic page. At the top, it says 'Resumen de Tema 2' with a right-aligned link 'Expandir todo'. Below this is a 'General' section. Under 'Nombre de sección', there is a checkbox labeled 'Personalizar' which is checked and circled in purple. Below the checkbox is a text input field containing 'Unidad 2'. Further down, there is a 'Resumen' section with a text area containing the text: 'En la unidad 2 recorreremos el planeta Tierra con algunos videos, textos y audios explicativos. También intercambiaremos ideas e imágenes en un foro y entregaremos algunos trabajos.' Above the text area is a toolbar with icons for undo, bold (A), italic (I), link, and list.

5. Escribí el nombre que quieras darle a la pestaña.

También verás otras configuraciones posibles de las pestañas.

Nivel te permite presentar la pestaña como una sección de primer nivel o de subnivel, en el interior de otra pestaña.

Color de fuente y **Color de fondo** te permitirán seguir personalizando la pestaña.

Podrás añadir restricciones de acceso, por ejemplo: configurar la finalización de la actividad, la fecha de acceso, si requiere una calificación o el perfil de usuario que podrá acceder.

The screenshot shows a configuration form for editing a tab. It includes the following fields and options:

- Nivel:** A dropdown menu set to "Normal, como una pestaña de primer nivel".
- Nombre de la primera pestaña (inicio) en el subnivel:** A text input field containing "Inicio".
- Color de fuente:** A color selection input field.
- Color de fondo:** A color selection input field.
- Propiedades CSS:** A text input field.
- Restricciones de acceso:** A section with a dropdown menu set to "Ninguno" and a button labeled "AÑADIR RESTRICCIÓN ...".
- Buttons:** "GUARDAR CAMBIOS" and "CANCELAR" at the bottom.



Para conocer detalles de las funcionalidades propuestas, hacé clic en el ícono azul con el signo cierre de pregunta.

6. Hacé clic en **GUARDAR CAMBIOS**.

2022 1° A Ciencias Naturales

Área personal / Mis cursos / 2022 1° A Ciencias Naturales (114000) / Unidad 2

DESACTIVAR EDICIÓN

General Tema 1 Unidad 2 Sección docente +

En la unidad 2 recorreremos el planeta Tierra con algunos videos, textos y audios explicativos. También intercambiaremos ideas e imágenes en un foro y entregaremos algunos trabajos.

Editar

+ AÑADIR UNA ACTIVIDAD O UN RECURSO

◀ Tema 1 Sección docente ▶

Utilidades de edición de pestañas ▶

7. Presioná **DESACTIVAR EDICIÓN** para finalizar con el proceso.



Para seguir diseñando el aula y añadir recursos, consultá los tutoriales de la sección [Acceder y usar las aulas virtuales](#).



Volverás a ver el botón **ACTIVAR EDICIÓN** y dejarás de ver los botones que permiten añadir y editar pestañas.

¡Listo! Ya podrás visualizar los cambios en la vista de inicio del aula, tanto en el panel central como en el menú lateral.

Para destacar, ocultar o eliminar una pestaña, recordá que deberás activar la edición del aula, como se indicó al comienzo de este tutorial.

1. Seleccioná la pestaña que querés destacar, ocultar o eliminar.



2022 1° A Ciencias Naturales

Área personal / Mis cursos / 2022 1° A Ciencias Naturales (114000) / Unidad 2

DESACTIVAR EDICIÓN

General Tema 1 **Unidad 2** Sección docente +

En la unidad 2 recorreremos el planeta Tierra con algunos videos, textos y audios explicativos. También intercambiaremos ideas e imágenes en un foro y entregaremos algunos trabajos.

Editar -

+ AÑADIR UNA ACTIVIDAD O UN RECURSO

← Tema 1 Sección docente ▶

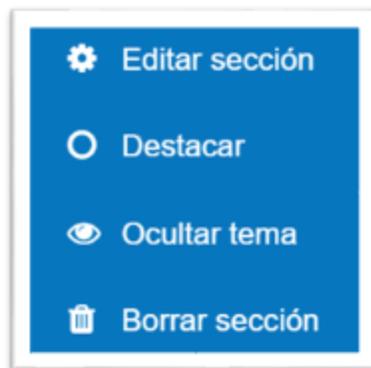
Utilidades de edición de pestañas ▶

2. Presioná **Editar** para desplegar el menú.

3. Hacé clic en la opción que necesites y se aplicará el cambio.

Destacar edita el título de la pestaña para que se presente en negrita.

Borrar sección permite eliminar la pestaña.



Ocultar tema permite trabajar en la pestaña sin que los/as estudiantes puedan visualizarla.



Para tener en cuenta

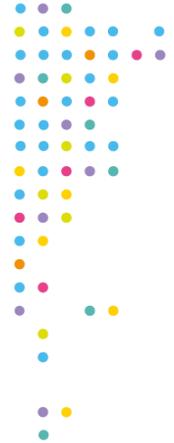
- Recordá que el criterio que utilices para la organización de pestañas puede variar según el nivel, el curso y/o la disciplina.
- Tené en cuenta que cualquier acción para editar y diseñar el aula comienza activando la edición.
- Podrás conocer detalles de las funcionalidades cada vez que pulses el ícono azul con el signo de cierre de pregunta.



¿Necesitás ayuda?

Si tenés dudas sobre otros aspectos del funcionamiento de la Plataforma Conectar Igualdad, podés consultar la sección [Tutoriales](#).

conectar
igualdad



¡Gracias!

www.conectarigualdad.edu.ar

Argentina **unida**



Ministerio de Educación
Argentina