



Bienvenidos a una nueva versión de Aulasweb

Autora: Mg. Fernanda Esnaola
Licencia Creative Commons CC By

Desde la Dirección General de Educación a Distancia y Tecnologías de la UNLP, se realiza la administración de Aulasweb y otros entornos. Se ha planteado la necesidad de una actualización del soporte tecnológico que conocemos como Aulasweb y este trabajo generará una mejora de sus servicios. Todas las funcionalidades que contenía la versión de Aulasweb que Ud conoce, se ven reflejadas en esta nueva versión y solo queremos presentar algunas novedades.

Si ud aún no es usuario de Aulasweb recuerde que debe registrarse en el sistema y así participar de un curso/asignatura presente en este entorno. Para ello, sigas los pasos 1 y 2

Paso 1: ingresar a <http://www.aulasweb.unlp.edu.ar>

Paso 2: elegir la opción “acceder”



Al acceder aparecerá una pantalla similar a la Figura 1, debiendo seleccionar la opción “Entrar” en el margen derecho superior de la pantalla.



Paso 3: Si Ud. no se encuentra registrado en este entorno, luego de leer las instrucciones, deberá presionar el botón que dice **“Crear nueva cuenta”**

Acceder

Nombre de usuario:

Contraseña:

Recordar nombre de usuario

Acceder

[¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?](#)

Las "Cookies" deben estar habilitadas en su navegador

Registrarse como usuario

Para acceder al entorno es necesario contar con un nombre de usuario. Si UÉ NO cuenta con un nombre de usuario y el curso cuenta con la opción de auto-matricularse (consulte con el docente responsable), siga los siguientes pasos:

1. Complete el **Formulario de Registro** con sus datos haciendo click en **"Crear nueva cuenta"** al fin de los pasos.
2. Luego de completarlo, recibirá un correo a su casilla de email para verificar que su dirección sea correcta.
3. Deberá confirmar su matriculación a partir del enlace que se encuentra dentro del cuerpo del mensaje.
4. Luego de la confirmación que realice, podrá acceder al entorno con su usuario y contraseña creados previamente.
5. Para solicitar inscripción en un curso/ asignatura, búsquelo y solicite inscripción. Recuerde que los cursos se encuentran organizados en categorías que facilitan su búsqueda (por facultad, establecimientos o colegios, entre otros).
6. La aceptación dentro del curso no es automática. Deberá esperar a que el docente a cargo del mismo confirme su ingreso.

IMPORTANTE: Puede que su casilla de correo detecte como SPAM al mensaje de confirmación, apareciendo en la carpeta de correos no deseados.

Crear nueva cuenta

Para registrarse es preciso completar los datos personales de todos los **campos solicitados** en el formulario. Cabe destacar que es muy importante colocar el D.N.I./pasaporte **sin puntos ni espacios**. Todos los campos son obligatorios de completar y al finalizar deberá seleccionarse **“Crear cuenta”** para completar la operación.

Si Ud. ya está registrado en el entorno con anterioridad, **solo deberá ingresar utilizando su nombre de usuario y contraseña habitual** y solicitar inscripción en un curso/asignatura siguiendo lo expresado en el **Paso 5**.

Paso 4: Finalmente debe ingresar a su correo personal -que fuera incorporado en el formulario- para esperar la confirmación por parte de la plataforma AulasWeb. De esta manera será avisado que ha sido exitoso su registro en el entorno.

Aclaración: con este procedimiento se ha logrado el **registro a nivel sistema**, pero para matricularse e ingresar a un curso deberá mediar otra acción (solicitar inscripción) descrita en los **Pasos 5 y 6**

Recuerde no utilizar correos electrónicos de cuentas Hotmail, Microsoft, o similar porque no se garantiza que pueda concluir el procedimiento



Paso 5: Una vez recibido el correo electrónico de confirmación, ya está en condiciones de **iniciar sesión** como un usuario registrado. Esta acción puede realizarla siguiendo el **Paso 1** y luego de ingresar completando los campos de DNI y contraseña (datos con los cuales se ha registrado) podrá ingresar y solicitar matriculación a un aula/ curso.

Aclaración: Recuerde que este entorno contiene propuestas formativas de toda la universidad (facultades, establecimientos). Si busca una materia de las carreras que se dictan en las facultades deberá ingresar en "facultades", categoría que aparece en el navegador a la izquierda de la pantalla, para luego elegir como primer paso la "Facultad de" y luego "grado" en donde se desplegarán todas las materias. Si es un curso o carrera de posgrado, deberá elegir "posgrado", idem con el resto de las categorías. Si se trata de una propuesta desarrollada desde el Rectorado de la UNLP, deberá ingresar a la categoría "Presidencia" y desde allí buscar el área que la propone.

Identificada la materia/curso/aula, deberá solicitar la inscripción y luego esperar la aceptación de los docentes para acceder a ella.

The screenshot shows the Aulasweb UNLP interface. At the top, there are logos for Aulasweb UNLP, the Dirección General de Educación a Distancia y Tecnologías, and the Universidad Nacional de la Plata. The main content area is titled 'Etnografía I' and 'Opciones de matriculación'. Below this, there is a section for 'Etnografía I' with a sub-section for 'Nombre de profesores'. A prominent green button labeled 'Solicitar inscripción' is visible. Below the button, a note states 'Su solicitud quedará pendiente hasta la confirmación del docente'. There is a text input field for 'Comentarios'. At the bottom of the page, there is a large green button labeled 'Matricularme'. On the right side, there is a sidebar with a user profile icon and several menu items: 'etno1', 'Página Principal', 'Área personal', 'Calendario', and 'Ficheros privados'.

Al solicitar inscripción en un espacio particular deberá siempre esperar la confirmación vía correo para poder ingresar como estudiante.

No genere nuevos usuarios porque el ingreso a las aulas no es automático. Siempre será gestionado por el equipo docente responsable del curso/asignatura.



Es importante recordar que el registro en el entorno se realiza solo una vez y con ese nombre de usuario, podrá acceder a todas las aulas de las que forme parte dentro de este entorno (sea docente o estudiante de diferentes propuestas).

El aula

Si Ud ya es usuario de Aulasweb puede ingresar con su usuario y clave en uso.

Luego de ingresar, **para acceder a un aula solo deberá elegir el nombre del curso** (1). Las formas de navegación por las categorías que contienen las aulas virtuales es muy similar a la forma anterior (ahora aparece a la izquierda de la pantalla). (2)

Ya dentro del aula virtual encontrará información, recursos, materiales y actividades preparadas por los docentes. Estas aulas pueden contener esta información y recursos en BLOQUES (uno bajo el otro) o en SOLAPAS (una junto a otra).

The screenshot shows the Aulasweb interface. At the top, there are logos for Aulasweb UNLP, the Dirección General de Educación a Distancia y Tecnologías, and the Universidad Nacional de la Plata. Below the logos is a navigation bar with the text 'AulasWeb' and a search icon. The main content area is divided into two columns. On the left, there is a sidebar with a 'CATEGORÍAS' section containing a list of categories: 'Misionero', 'Investigación', 'Administración', 'Facultades', and 'Establecimientos'. A blue box with the number '2' is placed over the 'Establecimientos' category. Below the categories is a 'BIBLIOTECA' section. On the right, there is a main content area with a header 'Dirección General de Educación a Distancia y Tecnologías' and a sub-header 'Secretaría de Asesoría Académica - Universidad Nacional de la Plata'. Below this, there is a section 'Cursos disponibles' with two course listings. The first listing is 'Aula Test carrera A DISTANCIA' with a blue box '1' next to it. The second listing is 'Etnografía I' with a blue box '1' next to it. The text for 'Etnografía I' describes a course in Anthropology and includes a list of professors: 'Profesor Carolina Romero', 'JTP: Fernando Escobar', 'Ayudante Diplomado: Mariana del Marido', 'Ayudante Diplomado: María Laura Páez', 'Ayudante Diplomado: Mariana Sact', 'Ayudante Alumno: Emilia Mac Donagh', and 'Ayudante Alumno: Lucía Schwartzman'.



Algunos de los recursos y actividades que pueden estar presentes en los cursos serán:



Foros. Estos espacios creados para que los estudiantes y docentes puedan dialogar, tienen una consigna que los reúne para el diálogo.



Bibliografía. Los profesores presentan bibliografía para que accedan los estudiantes, que se presenta en carpetas, libros o en archivos. Los estudiantes pueden descargar los archivos en sus computadoras o dispositivos móviles.



Enlaces. Es posible que los recursos utilizados por los docentes se encuentren en línea y para esto, dentro del curso se encuentran los enlaces a páginas o las direcciones electrónicas de acceso a la web.



Tarea. Este entorno cuenta con una herramienta que permite que los estudiantes realicen entregas de archivos que el docente luego revisará, valorará y calificará.



Mi perfil

En el barral superior continua el acceso al área que permite **modificar la clave y actualizar la dirección de correo electrónico personal, entre otras opciones** (3). Solo destacamos que la imagen que acompaña los datos públicos del usuario (nombre) es ahora de un tamaño mayor que en la versión anterior. Asimismo es posible acceder ahora desde aquí a la herramienta de **correo interno** (4) con las mismas prestaciones de la versión anterior.

The screenshot displays the 'FAU - Espacio para Docentes' page. At the top, there are logos for 'Aulasweb UNLP', 'Dirección General de Educación a Distancia y Tecnologías', and 'UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA'. The main content area features a circular word cloud with terms like 'Virtual', 'Distancia', 'Educación', 'Universidad', and 'Cavila'. Below the word cloud, there is a paragraph of text explaining the space's purpose. On the right side, there is a sidebar with navigation options: 'Página Principal', 'Área personal', 'Calendario', and 'Ficheros privados'. A user profile dropdown menu is open, showing options like 'Nombre y Apellido', 'Preferencias', 'Calendario', 'Archivos privados', 'Mensajes en foros', 'Debates', 'Salir', and 'Ayuda'. A blue box with the number '3' highlights the 'Preferencias' option. Below the profile menu, there is a calendar and a 'Correo' (Email) section. A blue box with the number '4' highlights the 'Correo' section, which includes a 'Redactar' button and a list of folders: 'Bandeja de entrada', 'Destacado', 'Borradores', 'Enviado', 'Basura', and 'grado_docentes'.