

Notas informativas del video de la Academia para padres de APS

Este video fue creado por la Oficina de Soluciones Empresariales de las Escuelas Públicas de Arlington. Provee un breve panorama de cómo usar Canvas, el sistema de gestión del aprendizaje de Arlington (LMS, por sus siglas en inglés), y cómo esta herramienta digital puede ser usada por los estudiantes en la opción "Ver" del navegador, para ayudarlos a organizarse y brindar apoyo a la instrucción en línea específicamente en estos tiempos de educación a distancia. Este recurso fue creado para los estudiantes y sus padres.

Actualización de tecnología: LMS - Canvas

Video de la Academia para padres: Visita a Canvas para estudiantes en el **Tablero de control de la computadora**

¡Hola! Gracias por acompañarnos hoy. Este video muestra cómo los estudiantes pueden navegar en Canvas para organizarse mejor y saber dónde ir, lo que deben hacer, cuándo deben entregar las tareas, cómo fueron calificados y cómo obtener ayuda.

Cuando ustedes inician una sesión en Canvas, lo primero que ven es el **Tablero de control** -- el menú de **Navegación global** en el lado izquierdo --y la **Barra lateral** en el lado derecho.

NAVEGACIÓN GLOBAL

El menú de **Navegación global** de Canvas les da acceso directo a sus cursos y a otras áreas de Canvas.

Desde el enlace **Cuenta**, ustedes pueden modificar sus **preferencias de notificación**, agregar una foto en su **Perfil**, cargar los **Archivos personales**, especificar su **Configuración de usuario**, administrar sus **Portfolios electrónicos** y **Cerrar sesión** en Canvas.

Cuando deseen volver al Tablero de Canvas, hagan clic en el enlace **Tablero de control**.

Para obtener acceso a todos sus cursos, aun aquellos en los que estuvieron inscriptos en el pasado, hagan clic en el enlace **Cursos**.

Hagan clic en el enlace **Calendario** para ver su **Calendario Personal**, que tendrá su nombre -- y los **calendarios** de sus **Cursos**. Pueden filtrar qué calendarios visualizar y ver solo los cursos seleccionados o todos los cursos. Pueden cambiar el Color asignado a cada curso para identificar con facilidad las tareas o eventos para cada curso en su calendario. Los iconos les ayudarán a identificar el tipo de tareas. Y verán tachadas las tareas que ya hayan presentado.

Para ver y enviar preguntas o comentarios a sus profesores dentro de Canvas, hagan clic en el enlace **Bandeja de entrada**. Para comenzar un nuevo mensaje, hagan clic en el icono del Lápiz => Seleccionen el curso => y seleccionen al Profesor.

Por último, hagan clic en el enlace **Ayuda** para obtener acceso a

información útil. Si necesita más ayuda en Canvas, comuníquese con su **Profesor** o con los encargados del **Apoyo Técnico Escolar**.

Volvamos al Tablero

TABLERO DE CONTROL

El **Tablero** proporciona un resumen general de sus cursos actuales. Si desean cambiar la visualización del Tablero, hagan clic en el icono Opciones y seleccionen una de las siguientes opciones: **Vista de tarjeta -- Vista de lista --** o **Vista de actividad reciente**.

Aquí también ustedes pueden cambiar el color en las tarjetas del curso. Para visualizar o quitar colores, simplemente ponga o quite una tilde en el Color elegido.

La vista más común del Tablero es **Vista de tarjeta**. Esta vista muestra una tarjeta para cada uno de sus cursos favoritos. Los nuevos cursos son agregados al Tablero automáticamente. Ustedes pueden organizar las tarjetas de los cursos en el orden que prefieran utilizando la función de **arrastrar y soltar**.

En las **opciones de la Tarjeta del curso**, ustedes pueden cambiar el color asignado a un curso. ¿Recuerdan cómo cambiar el Color del Curso en el calendario? El color que ustedes elijan allí se verá aquí en la tarjeta del curso, y si ustedes lo cambian aquí, se cambiará también en el Calendario.

Cada tarjeta puede tener algún icono con **Alertas**, como Anuncios y Foros de discusión.

A la derecha está la **Barra lateral** que incluye una lista de **Tareas para hacer**, como recordatorio de las tareas pendientes. Pueden hacer clic en cualquier tarea que aparezca en la lista y podrán verla.

La sección de comentarios de **Retroalimentación reciente** muestra los últimos comentarios de los profesores sobre las tareas ya presentadas.

Tenga en cuenta que cuando se visualiza Canvas con una **resolución de pantalla pequeña**, el contenido de la **Barra lateral** aparecerá en la parte inferior de la pantalla.

La segunda vista del Tablero es **Vista de lista** que muestra todas las tareas **Para Hacer** en **Vista de Programas** para ayudarles a organizar fácilmente las tareas de todos sus cursos.

La **Vista de lista** se abre en la fecha del día. Ustedes pueden desplazarse hacia arriba o hacia abajo en la página para ver los elementos pasados o futuros. Para volver rápidamente a la fecha del día, hagan clic en el botón **Hoy** en la parte superior.

Desde **Vista de lista** también pueden ver el menú de **Alertas de oportunidades**, que muestra en un mismo lugar todas sus tareas pendientes o no entregadas, lo que puede ayudarles a mejorar su calificación.

La última vista del Tablero es **Vista de actividad reciente**. Esta vista muestra el flujo de notificaciones recientes de todos sus cursos, *incluidos los Anuncios*, las **Conversaciones**, las **Tareas**, las **Discusiones** y las **Revisiones entre pares**. Las actividades nuevas o no leídas tendrán el icono de mensaje 'sin leer'. Pueden ver los detalles de cada tipo de actividad haciendo clic en el enlace **Mostrar más**.

Estas vistas les ayudarán a tener un panorama general de todas sus clases. Pero volvamos a la **Vista de tarjeta** y visiten algún curso.

CURSO

Hagan clic en el **nombre del curso** que deseen visitar y verán la **Página inicial** en el medio, el **menú del curso** o los **enlaces de Navegación del curso** y la Barra lateral a la derecha.

Su profesor ha diseñado una Página inicial para ayudarles a localizar una Unidad o un Módulo específico. Escojan un elemento y hagan clic en el botón **Siguiente** o **Anterior**. Vuelvan a la Página inicial del curso haciendo clic en el enlace **INICIO** en el menú de Navegación del Curso o en el nombre del curso en la **ruta** de navegación.

El menú de Navegación del Curso puede incluir enlaces a los **Anuncios**, los **Módulos**, las **Calificaciones** y posiblemente otras herramientas o áreas del curso. También verán el enlace de **Recursos de Biblioteca**. Pueden hacer clic en el enlace

Calificaciones en el menú de Navegación del curso para ver lo que ya han presentado y su calificación y si hay comentarios por la tarea. Ingrese una tarea ya presentada para responder al comentario de un profesor. **NOTA: Las calificaciones en Canvas son solo para las tareas específicas--siempre controle el portal StudentVue o ParentVue para ver todas sus calificaciones.**

La Barra lateral a la derecha es similar a la de su Tablero, pero la del Tablero es para TODOS los cursos--y la Barra lateral en su curso muestra solo los elementos para ese curso. Ustedes pueden hacer clic en cualquiera de las tareas para verla; para presentarla hagan clic en el botón Presentar tarea. Para volver a la página inicial del curso, hagan clic en el enlace INICIO del menú de Navegación del Curso o en el nombre del curso en la ruta de navegación.

La Barra lateral también les notifica cuando reciben comentarios de Retroalimentación reciente por las tareas. Hagan clic en el nombre de la tarea y verán los comentarios en la página de Detalles de Presentación de la tarea.

Esperamos que esta presentación les ayude a empezar y a estar un poco más familiarizados para navegar en Canvas, y que ahora ustedes sepan dónde ir, lo que se espera que hagan, cuáles son las fechas de entrega de las tareas o trabajos, qué calificación obtuvieron y cómo obtener ayuda.