



TUTORIAL PARA DIRECTORES/AS Y EQUIPOS DIRECTIVOS

¿Cómo agregar estudiantes a un curso?

REFERENCIAS PARA LEER ESTE TUTORIAL

ÍNDICE

Siempre conviene leer el **índice** para ir directo al contenido que se busca.

1	¿Cómo me registro en la plataforma?
2	¿Cómo ingreso a la plataforma?
3	¿Cómo recupero mi contraseña?
4	¿Cómo recupero mi contraseña?
5	¿Cómo ingreso a la plataforma?
6	¿Cómo recupero mi contraseña?
	Para tener en cuenta

PLAQUETAS

1. Las plaquetas violeta indican el **paso a paso** de un procedimiento.

En las plaquetas limón se brindan indicaciones, **descripciones y/o explicaciones** adicionales de secciones o procedimientos.

PASTILLAS



Estas pastillas presentan **información importante.**




En estas pastillas se brindan **datos de contacto.**

SÍNTESIS

Al final, siempre aparece una **síntesis** del contenido del tutorial.



ÍNDICE

1	Formas de agregar estudiantes a un curso
2	¿Cómo ingresar a Cursos para agregar estudiantes?
3	¿Cómo agregar estudiantes de a uno/a por vez?
4	¿Cómo agregar estudiantes de forma masiva?
	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.

Podrás agregar estudiantes a los cursos solo si tu rol en la institución es el de director/a o equipo directivo.

La Plataforma Conectar Igualdad brinda dos formas de agregar estudiantes a un curso:

- de a un/a estudiante por vez,
- de forma masiva, por medio de una planilla de cálculos.

En ambos casos, es necesario que el curso esté creado previamente. Si aún no lo hiciste, consultá el tutorial [¿Cómo crear, editar o eliminar cursos?](#)

Por algunas secciones de la plataforma podrás navegar sin estar registrado/a. Sin embargo, para agregar estudiantes a un curso, deberás registrarte con el fin de que el sistema valide tu identidad. Luego podrás ingresar con tu usuario.



1. Desde cualquier navegador accedé a <https://conectarigualdad.edu.ar> y hacé clic en **INGRESAR**.

Si ya tenés usuario, iniciá sesión

CUIL
Ingresá tu número de CUIL sin guiones ni espacios

CONTRASEÑA
Ingresá tu contraseña

Recordame

INICIAR SESIÓN

[Olvidé mi contraseña](#)

[No recibí el correo de confirmación de registro](#)

¿No tenés usuario? **REGISTRATE**

2. Completá tu CUIL y contraseña, y presioná **INICIAR SESIÓN** para ingresar con tu usuario.

Si todavía no te registraste, consultá el tutorial [¿Cómo registrarse en la Plataforma Conectar Igualdad?](#)

3. Accedé a las aulas desde la sección Mis aulas del panel de usuario.

Cuando quieras volver a ver este panel, pulsá la flecha ubicada junto a tu nombre y hacé clic en **Mi Panel**.

The image shows a screenshot of the 'conectar igualdad' user dashboard. The top navigation bar is blue and contains the following items: INICIO, ACERCA DE, AULAS VIRTUALES, PROPUESTAS PEDAGÓGICAS, MATERIALES, FORMACIÓN, and a user profile dropdown menu labeled 'AIMÉ'. The main content area is white and features a greeting 'Hola Aimé Painé'. Below the greeting are six dashboard cards: 'Mis aulas' (highlighted with a purple circle), 'Mis recursos', 'Mi biblioteca', 'Mi formación', 'Mis postítulos', and 'Mi perfil'. A yellow callout box points to the 'AIMÉ' dropdown menu in the top right, which is open, showing a list of options: 'Mi panel', 'Mis aulas', 'Mis recursos', 'Mi biblioteca', 'Mi formación', 'Mis postítulos', 'Mi perfil', and 'Salir'. The 'AIMÉ' dropdown menu in the top right is also highlighted with a yellow circle.



Para ingresar a Cursos y agregar estudiantes, necesitarás tener una institución vinculada a tu cuenta. Si no hiciste este procedimiento, consultá el tutorial [¿Cómo vincular una institución a mi cuenta?](#)

4. Presioná Mis instituciones para ver el listado de los establecimientos vinculados a tu cuenta.

Mis instituciones

Hacer clic en el botón + para agregar una institución.

Este es el listado de instituciones que agregaste.

 Educar CIUDAD DE BUENOS AIRES, Ciudad de Buenos Aires CUE-Anexo 22222222 Nivel Inicial - Común Rol Director/a
 Educar CIUDAD DE BUENOS AIRES, Ciudad de Buenos Aires CUE-Anexo 22222222 Nivel Secundaria - Común Rol Director/a

5. Seleccioná la institución educativa en la que quieras agregar estudiantes.

¡Hola!

Seleccioná el acceso según tu perfil:

- Si sos director/a, integrante del equipo directivo o docente, hacé clic en **Mis instituciones** para ingresar a tu escuela.
- Si sos estudiante de Nivel Terciario, elegí **Mis estudios terciarios**.
- Si sos familiar de un/a estudiante, pulsá **Mi familia**.

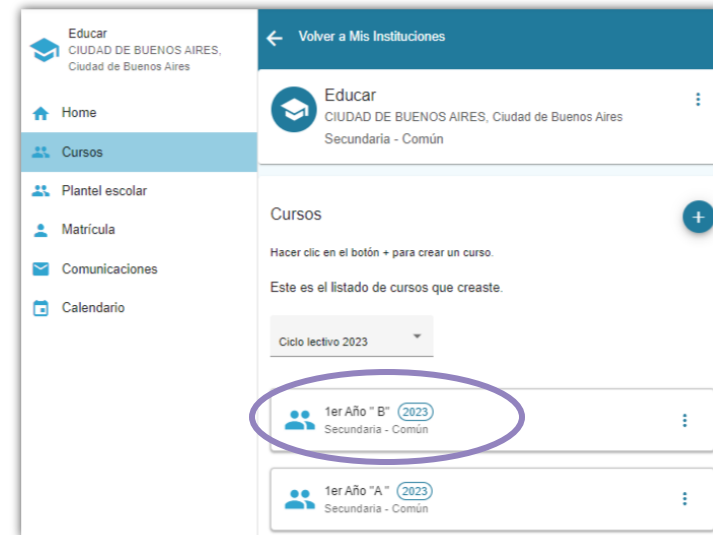
Mis instituciones

Mis estudios terciarios

Mi familia

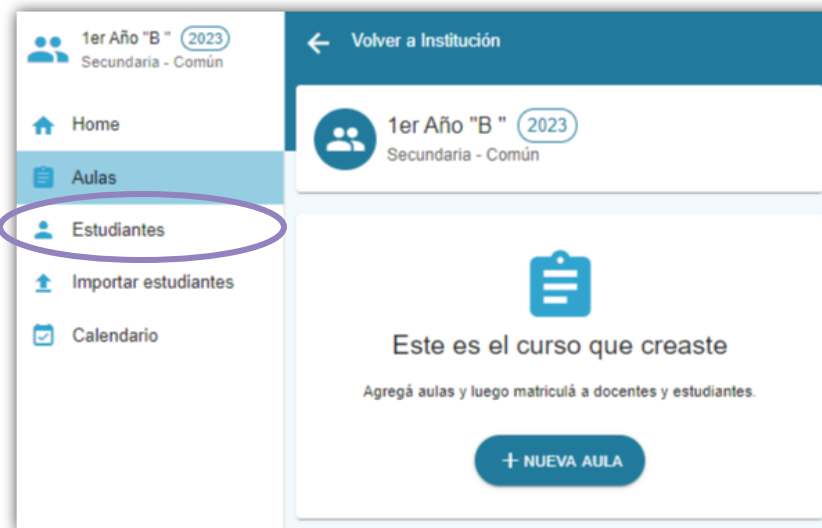
Estás habilitada/o para acceder únicamente a las aulas de los cursos que creaste. Si aún no hiciste este procedimiento, consultá el tutorial [¿Cómo crear, editar o eliminar cursos?](#)

6. Presioná el nombre de un curso para ingresar.

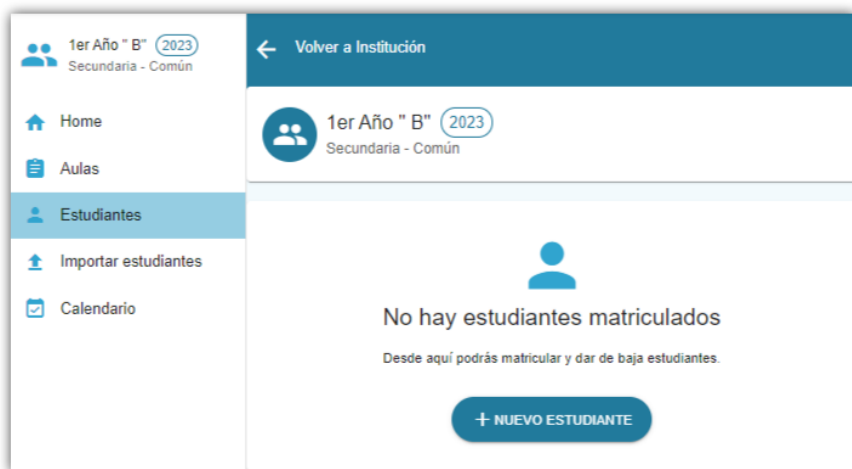


¡Listo!, ya ingresaste a tu curso. Tendrás dos formas de agregar estudiantes: de a uno/a por vez o en forma masiva.

1. Una vez que ingresaste al curso, hacé clic en **Estudiantes**.



2. Presioná **+ NUEVO ESTUDIANTE**.



Al completar el formulario, tené en cuenta estas indicaciones.

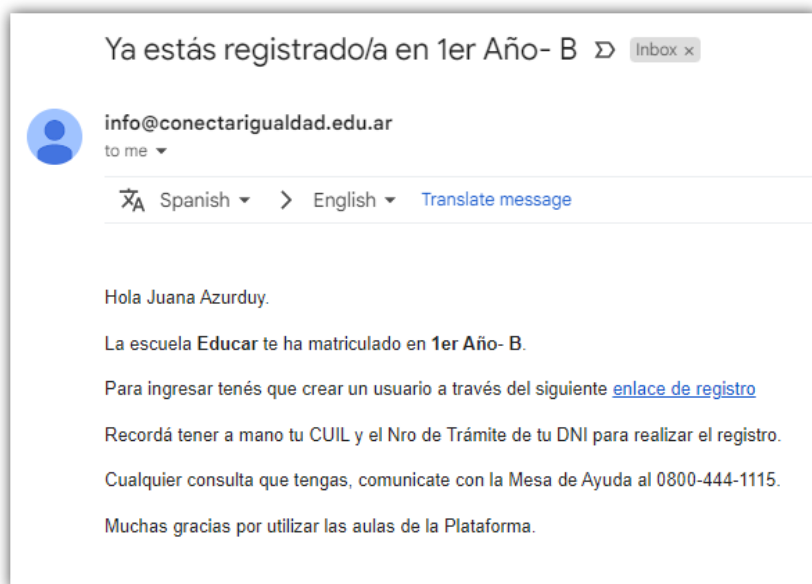
- Ingresá el CUIL del o de la estudiante sin puntos ni guiones.
- Escribí el nombre y apellido, y completá el sexo del o de la estudiante tal como figuran en su DNI.
- Es importante que el e-mail del padre, de la madre, del tutor o de la tutora esté escrito correctamente porque a esa dirección de correo electrónico le llegará un mensaje con indicaciones.
- Al ingresar la fecha de nacimiento, empezá por el año, luego el mes y, por último, el día.
- Escribí el CUIL del o de la familiar sin puntos ni guiones. También podrás cargar esta información más adelante. Consultá el tutorial [¿Cómo vincular un/a familiar a un/a estudiante?](#)



Si la/el estudiante ya se encuentra matriculada/o en un curso, no podrás agregarla/o y la plataforma emitirá un mensaje de error. En ese caso, chequeá si la/el estudiante fue promovida/o del ciclo lectivo anterior.

3. Completá los datos solicitados y, al finalizar, presioná **CREAR ESTUDIANTE**.

Para continuar con el registro, cada estudiante recibirá un correo electrónico en el e-mail del padre, de la madre, del tutor o de la tutora consignado en el formulario de matriculación.



Si el padre, la madre o el/la tutor/a del estudiante no recibió el correo, es posible que este se encuentre en la carpeta Spam o Correo no deseado o, si no, que la dirección no coincida con la del formulario. En este último caso, deberás editar los datos.

¿Cómo agregar estudiantes de a uno/a por vez?

¡Listo! Una vez que la/el estudiante realice su registro en la plataforma, aparecerá en el listado del curso como **REGISTRADO**. En cambio, se visualizará como **PENDIENTE** si aún no completó su registro.

Estudiantes +

Hacer clic en el botón + para asignar estudiantes a las aulas virtuales.

Este es el listado de estudiantes que asignaste.

El estudiante recibirá un correo electrónico con un enlace para completar el registro y crear su contraseña.

	Mariano Moreno REGISTRADO Últ. conexión: 03/02/2023, 15:55hs.	⋮
	Juana Azurduy PENDIENTE 20218369090	⋮

	Mariano Moreno REGISTRADO Últ. conexión: 13/04/2023, 12:10hs.	⋮
	Juana Azurduy PENDIENTE 20218369090	⋮
	José San Martín REGISTRADO Últ. conexión: 20/05/2022, 10:55hs.	⋮

Editar datos personales
Dar de baja

Si hubo algún error en la carga y el/la estudiante aún no completó el registro, podrás resolverlo seleccionando los tres puntos ubicados a la derecha de su nombre y haciendo clic en **Editar datos personales**. En cambio, si el/la estudiante aparece en estado **REGISTRADO**, deberás seleccionar **Dar de baja** y comenzar la carga de nuevo.

¿Cómo agregar estudiantes de forma masiva?

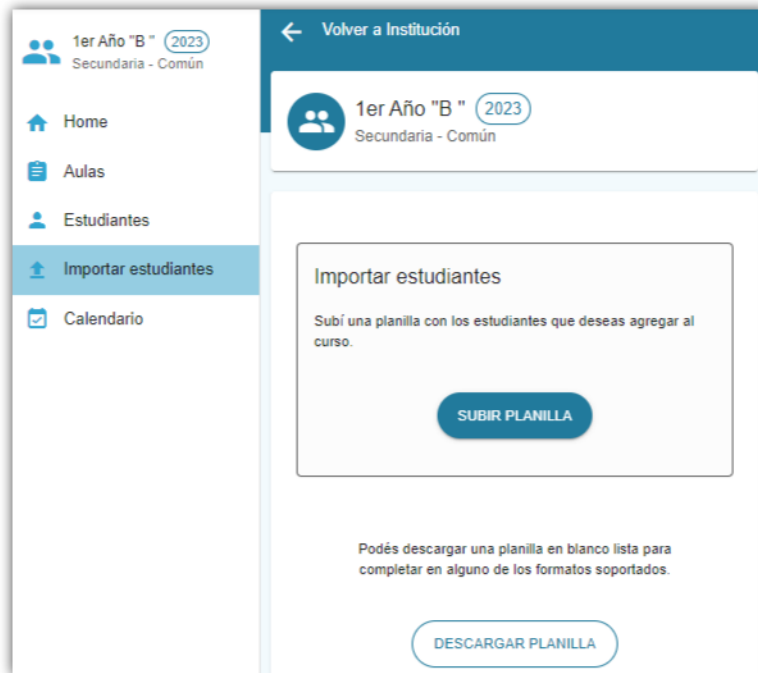
Tené en cuenta que para agregar estudiantes de forma masiva, en primer lugar, deberás ingresar al curso correspondiente, como indica el tutorial.

1. Una vez que ingresaste al curso, seleccioná la opción **Importar estudiantes**, en el panel de la izquierda.



¿Cómo agregar estudiantes de forma masiva?

Para agregar estudiantes de forma masiva, necesitarás descargar una planilla y guardarla en tu dispositivo. Podrás usar el formato abierto (.ods) o Excel (.xlsx).



Si en tu computadora las descargas de archivos se realizan automáticamente, buscá la planilla que descargaste en la carpeta Descargas de tu equipo.

2. Hacé clic en **DESCARGAR PLANILLA** para completar el listado de estudiantes de tu curso.

¿Cómo agregar estudiantes de forma masiva?

3. Completá la planilla y guardala en tu dispositivo.

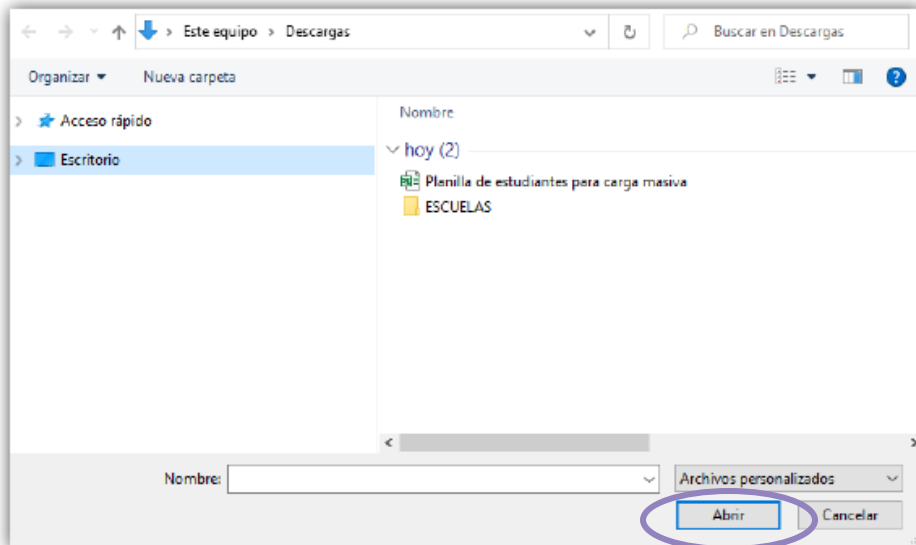
	A	B	C	D	E	F	G
1	CUIL	NOMBRE	APELLIDO	EMAIL	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO	CUIL DEL FAMILIAR A CARGO
2	11111111111	Ejemplo 1 - Nombre	Ejemplo 2 - Apellido	usuario1@mail.com	M	2000/04/17	Campo opcional. Puede dejarse vacío.
3	22222222222	Ejemplo 2 - Nombre	Ejemplo 2 - Apellido	usuario2@mail.com	F	2000/02/28	Ejemplo 2 - 44444444444
4	33333333333	Ejemplo 3 - Nombre	Ejemplo 3 - Apellido	usuario3@mail.com	X	2001/04/21	Ejemplo 3 - 55555555555

Al completar la planilla, tené en cuenta estas indicaciones.

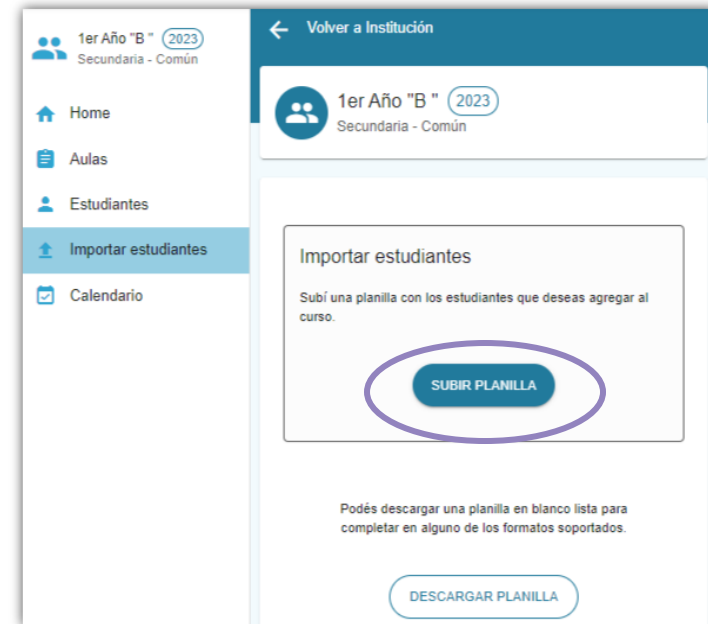
- Ingresá el CUIL del o de la estudiante sin puntos ni guiones.
- Escribí el nombre y apellido, y completá el sexo del o de la estudiante tal como figuran en su DNI.
- Es importante que el e-mail del padre, de la madre, del tutor o de la tutora esté escrito correctamente porque a esa dirección de correo electrónico le llegará un mensaje con indicaciones.
- Al ingresar la fecha de nacimiento, empezá por el año, luego el mes y, por último, el día.
- Escribí el CUIL del o de la familiar sin puntos ni guiones. También podrás cargar esta información más adelante. Consultá el tutorial [¿Cómo vincular un/a familiar a un/a estudiante?](#)

¿Cómo agregar estudiantes de forma masiva?

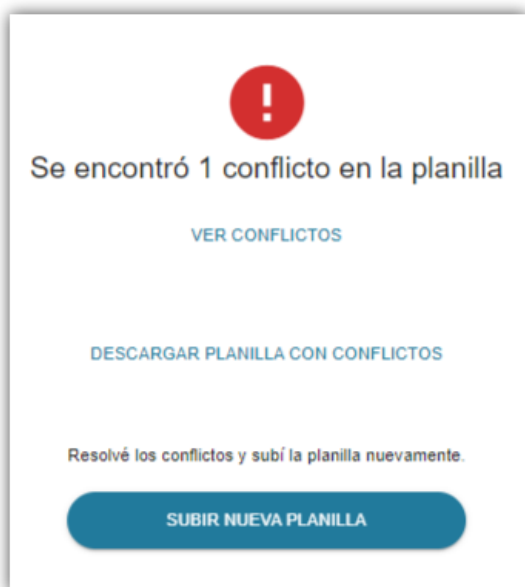
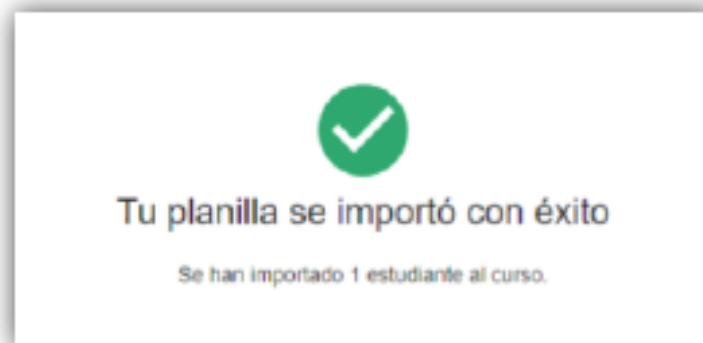
4. Presioná **SUBIR PLANILLA** para adjuntar el archivo con el listado de estudiantes que guardaste en tu dispositivo.



5. En tu dispositivo, seleccioná el archivo de la planilla y luego presioná **Abrir**.



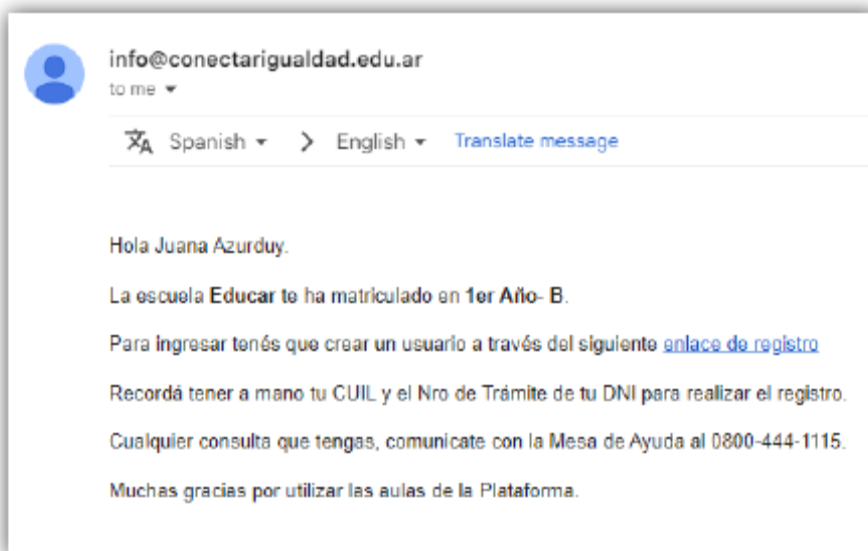
¡Listo! Si la planilla se importó con éxito, los datos de las/os estudiantes se cargarán de manera automática en el listado de estudiantes del curso.



Si se detectan errores en la planilla, podrás revisarlos. Para eso, pulsá el botón **VER CONFLICTOS**.

Una vez que hayas corregido los datos, deberás cargar nuevamente el archivo pulsando **SUBIR NUEVA PLANILLA**.

Para continuar con el registro, cada estudiante recibirá un correo electrónico en el e-mail del padre, de la madre, del tutor o de la tutora consignado en el formulario de matriculación.



Si algún o alguna familiar no recibió el correo, es posible que este se encuentre en la carpeta Spam o Correo no deseado o, si no, que la dirección no coincida con la del formulario. En este último caso, podrás editar los datos.

¿Cómo agregar estudiantes de forma masiva?

¡Listo! Una vez que cada estudiante realice su registro en la plataforma, aparecerá en el listado del curso como **REGISTRADO**. En cambio, aparecerá como **PENDIENTE** si aún no completó su registro.

	Mariano Moreno Últ. conexión: 13/04/2023, 12:10hs.	REGISTRADO	⋮
	Juana Azurduy 20218369090	PENDIENTE	⋮
	José San Martín Últ. conexión: 20/05/2022, 10:55hs.	REGISTRADO	⋮

Editar datos personales
Dar de baja

Estudiantes +

Hacer clic en el botón + para asignar estudiantes a las aulas virtuales.

Este es el listado de estudiantes que asignaste.

El estudiante recibirá un correo electrónico con un enlace para completar el registro y crear su contraseña.

	Mariano Moreno Últ. conexión: 03/02/2023, 15:55hs.	REGISTRADO	⋮
	Juana Azurduy 20218369090	PENDIENTE	⋮

Si hubo algún error en la carga, podrás eliminar al o a la estudiante seleccionando **Dar de baja** en los tres puntos ubicados a la derecha de su nombre. A continuación, comenzará la carga de nuevo.



Para tener en cuenta

- Recordá que, para agregar estudiantes a cursos, tu rol en la institución debe ser el de director/a o equipo directivo y es necesario que hayas creado los cursos previamente.
- Verificá los datos de cada estudiante antes de cargarlos en la plataforma.
- Es importante que el e-mail del padre, de la madre o del tutor o de la tutora esté escrito correctamente, porque a esa dirección de correo electrónico le llegará un mensaje con indicaciones.



¿Necesitás ayuda?

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

**conectar
igualdad**



iGracias!

www.conectarigualdad.edu.ar

Argentina **unida**



Ministerio de Educación
Argentina