

SKJH Plataforma FAQ

Contenido

1. iPad como herramienta
 - 1.1. ¿Cómo se utiliza el iPad durante clases?
 - 1.2. ¿En todas las materias se requiere el uso del iPad?
 - 1.3. ¿Cuánto tiempo utilizan el iPad al día?
2. Ingresando
 - 2.1. ¿Cómo encuentro la plataforma en el internet?
 - 2.2. ¿Qué hago si me indica que el sitio está bajo mantenimiento?
 - 2.3. ¿Por qué no podré entrar a la plataforma?
3. Preferencias
 - 3.1. ¿Cómo le hago una corrección al nombre del alumno?
 - 3.2. ¿Le puedo hacer un cambio a la foto del alumno?
 - 3.3. Si las instrucciones están en otro idioma, ¿le puedo cambiar el idioma?
4. Localización
 - 4.1. ¿Dónde puedo encontrar los cursos que toma el alumno?
 - 4.2. ¿Cómo entro al curso o el trimestre del alumno?
 - 4.3. ¿Dónde se hacen los quizzes y los exámenes?
 - 4.4. ¿Dónde se toma asistencia y cómo afecta?
 - 4.5. ¿Por qué me piden que respalde el usuario y la contraseña del alumno?
 - 4.6. ¿Qué pasa si el alumno falta mucho tiempo, puede adelantar trabajo?
 - 4.7. ¿Por qué se “cierran” las actividades a ciertas horas?
 - 4.8. ¿Qué no debe hacer el alumno con su usuario y/o contraseña?
 - 4.9. ¿Dónde veo la planeación de tareas?
5. Carga/Descarga
 - 5.1. ¿Dónde y cómo puedo bajar los recursos (iBooks, actividades, proyectos, proyectos en casa, despegando, pasaportes...)?
 - 5.2. ¿Dónde se suben los archivos?
 - 5.3. ¿Qué tipo de archivos se pueden subir?
 - 5.4. ¿Qué hago con los trabajos hechos a mano?
 - 5.5. ¿Cómo puedo subir presentaciones (videos, audio, ligas de sitios web, organizadores gráficos (tablas, mapa mentales, cuadros...) y pdf's (abrir, editar, sobre escribir, guardar, copiar y pegar, subir)?
 - 5.6. ¿Qué puedo hacer si el archivo es muy grande?
 - 5.7. ¿Se pueden mandar trabajos por correo electrónico?
 - 5.8. ¿Se pueden entregar trabajos hechos a mano?
 - 5.9. ¿Qué pasa si el alumno subió el trabajo en un lugar incorrecto?
6. Aplicaciones
 - 6.1. ¿Cómo se pueden abrir los archivos pdf's y cómo se organizan tantos archivos?
 - 6.2. ¿Qué es guardar en google drive o iCloud y para qué sirve?
 - 6.3. ¿Qué es un archivo pdf, cómo se usa y por qué se usa?
 - 6.4. ¿Cuáles son las aplicaciones de productividad de apple y para qué sirven?
 - 6.5. ¿Qué es Moodle Mobile y para qué sirve?
7. Calificaciones
 - 7.1. ¿Dónde se pueden ver las calificaciones de los trabajos, comentarios y retroalimentación?

- 7.2. ¿Cómo puede volver a hacer el trabajo el alumno, borrar lo que ya subió, y subir el trabajo ya corregido?
- 7.3. ¿Dónde indica cuando vence el trabajo, o si el trabajo está a tiempo o extemporáneo?
- 7.4. ¿Dónde se pueden ver las calificaciones finales?
- 7.5. ¿Cómo está compuesta la calificación de un trabajo?
- 7.6. ¿Hay rúbricas para ver qué se está calificando?
- 7.7. ¿Qué es el tutoreo, dónde lo veo, qué significa, y qué viene reflejado?
- 7.8. ¿Qué pasa si la información en el tutoreo no es correcta, o no está?
8. Reglas
 - 8.1. ¿Qué hacen los alumnos cuando trabajan un archivo en equipo?
 - 8.2. ¿Saben los alumnos trabajar correctamente un archivo en equipo?
 - 8.3. ¿Cómo se deben nombrar los archivos (nomenclatura)?
 - 8.4. ¿Qué sucede con los alumnos que cometen plagio?
9. Obligaciones
 - 9.1. Si ya intenté todo y nada funciona, ¿Qué más puedo hacer?
 - 9.2. ¿Cómo debe de traer el iPad el alumno a la escuela (cargado, sin juegos...)?

iPad como herramienta

¿CÓMO SE UTILIZA EL IPAD DURANTE CLASES?

El iPad se utiliza como una herramienta de investigación, para la creación de material digital y como un resguardo de información (apuntes, fotos, documentos, videos, etc.). Fomenta el trabajo colaborativo por medio de la facilidad de compartir archivos por correo electrónico, bluetooth o airdrop

¿EN TODAS LAS MATERIAS SE REQUIERE EL USO DEL IPAD?

Hay asignaturas en las cuales el uso del iPad no es necesario, tales como educación física, artes (pintura, jazz, fotografía, teatro y música), y computación (ellos utilizan un laboratorio equipado con computadoras Mac Mini). El resto de las asignaturas planean tiempos apropiados para el uso del iPad

¿CUÁNTO TIEMPO UTILIZAN EL IPAD AL DÍA?

Con base en la planeación de cada asignatura, se cuida un uso apropiado para su dosificación en los logros de objetivos de aprendizaje significativos. Es decir que durante el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje se utiliza de manera responsable el iPad como una herramienta y no sustituye la libreta, los libros, el pintarrón, las cartulinas, etc. Con esto

queremos dar a entender que el uso del iPad depende de las actividades a realizar por el alumno

Ingresando

¿CÓMO ENCUENTRO LA PLATAFORMA EN EL INTERNET?

La dirección o URL es www.knowmadsjunior.com/lms , asegurar que incluya el "/lms"

¿QUÉ HAGO SI ME INDICA QUE EL SITIO ESTÁ BAJO MANTENIMIENTO?

Ingresó un URL incorrecta con terminación ".mx", el URL correcto es:

www.knowmadsjunior.com/lms

¿POR QUÉ NO PODRÉ ENTRAR A LA PLATAFORMA?

El usuario es sólo con minúsculas, y la contraseña lleva mayúscula, números y caracteres especiales (-/&%\$)

Preferencias

¿CÓMO LE HAGO UNA CORRECCIÓN AL NOMBRE DEL ALUMNO?

Puede ingresar al menú de preferencia, donde puede corregir el nombre al igual que otros datos personales

¿LE PUEDO HACER UN CAMBIO A LA FOTO DEL ALUMNO?

En el menú de preferencia, puede personalizar la foto del alumno

SI LAS INSTRUCCIONES ESTÁN EN OTRO IDIOMA, ¿LE PUEDO CAMBIAR EL IDIOMA?

En la parte superior derecha del sitio web, puede elegir entre español, inglés o italiano

Localización

¿DÓNDE PUEDO ENCONTRAR LOS CURSOS QUE TOMA EL ALUMNO?

Luego de ingresar con su usuario y contraseña, se desplaza la página hacia abajo, verán un listado de los cursos al cual el alumno está inscrito. Igual, en la parte superior izquierdo, hay un menú que dice "Mis cursos" que despliega un listado de los cursos al cual el alumno está inscrito

¿CÓMO ENTRA AL CURSO O EL TRIMESTRE DEL ALUMNO?

Para ingresar a un curso al cual el alumno está inscrito, es importante hacer clic sobre nombre o trimestre que está en negritas (NO sobre la foto, banner, o nombre del facilitador)

¿DÓNDE SE HACEN LOS QUIZZES Y LOS EXÁMENES?

Dentro de los cursos inscritos, se encuentran apartados con el nombre de evaluación. El facilitador determinará cómo y cuándo se llevará al cabo el examen

¿DÓNDE SE TOMA ASISTENCIA Y CÓMO AFECTA?

El facilitador se encarga de tomar lista e ingresar el dato en el apartado de asistencia. La asistencia no afecta la calificación, pero cualquier trabajo no entregado o extemporáneo sí afecta su calificación

¿POR QUÉ ME PIDEN QUE RESPALDE EL USUARIO Y LA CONTRASEÑA DEL ALUMNO?

Es importante respaldar el usuario y contraseña por si se le olvida al alumno, también puede ingresar con esa información para ver el desempeño del alumno

¿QUÉ PASA SI EL ALUMNO FALTA MUCHO TIEMPO, PUEDE ADELANTAR TRABAJO?

La mayoría de los trabajos se pueden hacer fuera de la escuela mientras tengan acceso al internet. Para otros trabajos tendrá que pedirle al facilitador que le abra la actividad para poder adelantar el trabajo

¿POR QUÉ SE “CIERRAN” LAS ACTIVIDADES A CIERTAS HORAS?

El facilitador determina la cantidad de tiempo que tiene el alumno para hacer y entregar el trabajo. Cuando el tiempo se termina, habrá un período donde el alumno aún puede entregar el trabajo, pero ya cuenta como trabajo extemporáneo

¿QUÉ NO DEBE HACER EL ALUMNO CON SU USUARIO Y/O CONTRASEÑA?

El alumno no debe compartir su contraseña, ya que es su responsabilidad. Solamente él debe trabajar con su usuario y en sus actividades

¿DÓNDE VEO LA PLANEACIÓN DE TAREAS?

En cada curso, en el apartado de “Recursos” hay un archivo con la lista de proyectos en casa, donde viene enlistado el nombre de la tarea al igual que su fecha de entrega

Carga/Descarga

¿DÓNDE Y CÓMO PUEDO BAJAR LOS RECURSOS (IBOOKS, ACTIVIDADES, PROYECTOS, PROYECTOS EN CASA, DESPEGANDO, PASAPORTES...)?

Cada materia cuenta con tres trimestres, dentro de los cuales contienen varios apartados que se usarán durante el trimestre. Haciendo clic en el nombre de cada archivo, lo baja y lo puede guardar para usarlo o tenerlo como referencia sin tener que conectarse al internet. Es recomendado que se haga esto al inicio de cada trimestre con cada materia

¿DÓNDE SE SUBEN LOS ARCHIVOS?

Toda actividad que requiere que se entregue un archivo (subirlo), tiene un apartado en la zona inferior que dice “añadir archivo”

¿QUÉ TIPO DE ARCHIVOS SE PUEDEN SUBIR?

La plataforma permite subir distintos tipos de archivos, solo que el facilitador puede pedir un tipo específico de archivo que puede afectar la calificación del alumno si no se siguen las instrucciones. Además el facilitador puede poner un límite de tamaño del archivo, estos son aspectos que se deben tomar en cuenta

¿QUÉ HAGO CON LOS TRABAJOS HECHOS A MANO?

Los trabajos hechos a mano que no van a entregarse físicamente, hay la opción de tomarles una foto y subirla en la plataforma como evidencia del trabajo

¿CÓMO PUEDO SUBIR PRESENTACIONES (VIDEOS, AUDIO, LIGAS DE SITIOS WEB, ORGANIZADORES GRÁFICOS (TABLAS, MAPA MENTALES, CUADROS...) Y PDF'S (ABRIR, EDITAR, SOBRE ESCRIBIR, GUARDAR, COPIAR Y PEGAR, SUBIR)?

Para la mayoría de los archivos hechos en aplicaciones existe un botón de compartir. Eligiendo compartir con su cuenta de google drive, de donde pueden subirlo a la plataforma

¿QUÉ PUEDO HACER SI EL ARCHIVO ES MUY GRANDE?

Un archivo demasiado pesado tarda un rato pasarlo a google drive, después se copia el link del archivo de google drive y ese se sube a la plataforma

¿SE PUEDEN MANDAR TRABAJOS POR CORREO ELECTRÓNICO?

Mandar trabajo por correo sin que lo haya solicitado el facilitador se puede usar como opción "B", pero el alumno tiene la responsabilidad de darle una explicación al facilitador

¿SE PUEDEN ENTREGAR TRABAJOS HECHOS A MANO?

Sí, va a haber ocasiones en que se le pida al alumno entregar el trabajo a mano, pero es muy recomendado tomarle foto al trabajo como evidencia, y subir esa foto a la plataforma si lo pide el facilitador

¿QUÉ PASA SI EL ALUMNO SUBIÓ EL TRABAJO EN UN LUGAR INCORRECTO?

En estos casos si el alumno se da cuenta, le puede explicar la situación al facilitador. Si el alumno sabe dónde está el archivo incorrecto, puede borrarlo y subirlo de nuevo en su lugar correcto. Tomar captura de pantalla con la hora y fecha de la entrega errónea es importante, ya que es respaldo del intento de la entrega en tiempo apropiado

Aplicaciones

¿CÓMO SE PUEDEN ABRIR LOS ARCHIVOS PDF'S Y CÓMO SE ORGANIZAN TANTOS ARCHIVOS?

Se le recomienda al alumno que use una aplicación dedicada al manejo de "pdf", como lo es Adobe Reader. También es de suma importancia el nombrar cada archivo correctamente con los siguientes datos; trimestre, materia, nombre, trabajo, grupo. Ej:

"T1.Bio.JuanPerez.Despegando.1B.pdf"

¿QUÉ ES GUARDAR EN GOOGLE DRIVE O ICLOUD Y PARA QUÉ SIRVE?

Estos dos son lugares para subir un trabajo y guardar en línea, de donde se pueden subir a la plataforma. También se puede entrar a estos sitios de cualquier dispositivo que tenga internet en caso de que se tenga que recuperar algún archivo pasado

¿QUÉ ES UN ARCHIVO PDF, CÓMO SE USA Y POR QUÉ SE USA?

Un pdf es un tipo de archivo ligero, no editable y muy compatible. Siendo ligero permite se suba más fácil y no tome mucho espacio. El no editable nos permite que no se deforme el trabajo, y que no sea modificado por accidente. La parte de compatibilidad nos permite que el trabajo se pueda abrir y revisar con mucha facilidad, y no depender de un programa específico que nada más pueda abrirlo

¿CUÁLES SON LAS APLICACIONES DE PRODUCTIVIDAD DE APPLE Y PARA QUÉ SIRVEN?

Apple cuenta con sus propios programas para ser productivo, estos incluyen: Pages, Numbers, Keynote, iMovie. Pages es un procesador de texto, con su principal uso de crear textos informativos. Numbers es una aplicación de hoja de cálculo que permite manejar unos datos, crear tablas y gráficas. Keynote permite hacer presentaciones con animación, imágenes, video y crear algunos organizadores gráficos. iMovie se usa para tomar, editar y crear trabajo a base de videos

¿QUÉ ES MOODLE MOBILE Y PARA QUÉ SIRVE?

Ésta es una aplicación que permite manejar la plataforma sin internet, ya que da la opción de bajar todo el contenido. Se puede usar para subir el trabajo también, pero para eso sí se ocupa internet.

Calificaciones

¿DÓNDE SE PUEDEN VER LAS CALIFICACIONES DE TRABAJO, COMENTARIOS Y RETROALIMENTACIÓN?

En cada actividad donde suben los trabajos los alumnos, hay un espacio para ver las calificaciones del trabajo al igual que comentarios sobre esos trabajos. Este espacio es donde el facilitador comenta qué ocupa ese trabajo para mejorar. En el apartado de la plataforma donde va arrojando la totalidad de su calificación, podrán encontrar una retroalimentación por actividad y el porqué de esa calificación

¿CÓMO PUEDE VOLVER A HACER EL TRABAJO EL ALUMNO, BORRAR LO QUE YA SUBIÓ, Y SUBIR EL TRABAJO YA CORREGIDO?

El trabajo que ocupa mejora podrá bajarse de nuevo, trabajar en él con las sugerencias que indica el facilitador. De allí el alumno puede borrar el trabajo viejo de la plataforma, y agregar el nuevo trabajo corregido. Se recomienda que se ponga un comentario de que se volvió a subir el trabajo con correcciones

¿DÓNDE INDICA CUÁNDO VENCE EL TRABAJO, O SI EL TRABAJO ESTÁ A TIEMPO O EXTEMPORÁNEO?

En cada actividad con trabajo por subir, hay un apartado que indica cuándo vence la actividad. Si el trabajo no se sube a tiempo, en ese mismo lugar se le indica al alumno que su trabajo es extemporáneo y por cuánto tiempo

¿DÓNDE SE PUEDEN VER LAS CALIFICACIONES FINALES?

Empleando el usuario del alumno, puede entrar en el apartado de calificaciones de la materia que le interesa, dentro verá las calificaciones de cada actividad al igual que una retroalimentación de parte del facilitador

¿CÓMO ESTÁ COMPUESTA LA CALIFICACIÓN DE UN TRABAJO?

La calificación de un trabajo está compuesta del trabajo entregado donde se pueden ver los errores cometidos, al igual de un porcentaje que le da el facilitador de cómo se

desarrolló el alumno dentro del salón haciendo el trabajo

¿HAY RÚBRICAS PARA VER QUÉ SE ESTÁ CALIFICANDO?

Algunos trabajos, en especial proyectos grandes, se ve con los alumnos los aspectos que se van a calificar. Trabajos ordinarios serán evaluados por seguir las instrucciones, si se entregó a tiempo y con calidad, al igual que si trabajó oportunamente en el salón

¿QUÉ ES EL TUTOREO, DÓNDE LO VEO, QUÉ SIGNIFICA, Y QUÉ VIENE REFLEJADO?

El tutorio es un indicador que muestra el avance del alumno en un período determinado, donde muestra el trabajo, proyecto en casa y disciplina en un periodo de 2 semanas.

Hay un lapso de días donde se entrega el avance por parte del facilitador y en llegar el tutorio a casa, en ocasiones desfasando la información dada. Cualquier incertidumbre por una calificación, puede hacer una nota para el facilitador de la materia, que le aclarará la duda por medio escrito, correo, llamada o una entrevista

¿QUÉ PASA SI LA INFORMACIÓN EN EL TUTOREO NO ES CORRECTA, O NO ESTÁ?

La información presentada en un tutorio puede diferir con la calificación exacta al momento de tener el tutorio en la mano, ya que puede haber modificaciones en ese lapso de tiempo. El tutorio es otra herramienta más para que vean cómo va el alumno y hacer modificaciones necesarias para el bien del alumno. Si hay alguna duda sobre la información presentada, mande un recado y se le aclara de la mejor manera

Reglas

¿QUÉ HACEN LOS ALUMNOS CUANDO TRABAJAN UN ARCHIVO EN EQUIPO?

El archivo que manejan todos los integrantes del equipo será el mismo que bajan de la plataforma. Con esto trabajan y al final de la actividad, cada integrante tiene la responsabilidad de subir evidencia del trabajo en equipo, con los nombres de cada alumno en su equipo

¿SABEN LOS ALUMNOS TRABAJAR CORRECTAMENTE UN ARCHIVO EN EQUIPO?

El facilitador puede darle a cada alumno el rol que le toca hacer dentro del trabajo, o los integrantes tendrán que dividir el trabajo como ellos vean mejor. Le tiene que quedar claro al alumno que es su responsabilidad el participar en cada aspecto del trabajo y tener conocimiento de cómo se hizo. Para la entrega, cada miembro tendrá que subir el trabajo completo, y estar preparado para explicar el trabajo en su totalidad

¿CÓMO SE DEBEN NOMBRAR LOS ARCHIVOS (NOMENCLATURA)?

Cada archivo creado debe incluir el trimestre, la materia, el nombre, la actividad y el grupo. También debe de estar guardado en el formato que le informa el facilitador, que normalmente es “pdf”. Ej: *“T1.Bio.JuanPerez.Despegando.1B.pdf”*

¿QUÉ SUCEDE CON LOS ALUMNOS QUE COMETEN PLAGIO?

El plagio no es aceptado ni total ni parcialmente, esto tendrá consecuencias en la calificación del trabajo. Cualquier información usada en una investigación tendrá que llevar la referencia de dónde salió, pero todo trabajo tendrá que ser una reflexión original del alumno

Obligaciones

SI YA INTENTÉ TODO Y NADA FUNCIONA, ¿QUÉ MÁS PUEDO HACER?

El cerrar todas las aplicaciones y apagar el equipo y volverlo a prender, es una estrategia muy funcional para resolver diferentes dificultades con aparatos electrónicos. Recuerde siempre guardar cualquier cambio a su trabajo antes de apagar el equipo

¿CÓMO DEBE DE TRAER EL IPAD EL ALUMNO A LA ESCUELA (CARGADO, SIN JUEGOS...)?

El equipo que tendrá el alumno para trabajar en el aula es con fin de aprender, por eso se le pide las siguientes recomendaciones:

- = Traer el equipo ya cargado desde casa
- = Con funda protectora para el cuerpo y la pantalla del equipo
- = Sin juegos o aplicaciones de redes sociales
- = Traer instaladas todas las aplicaciones que les indican los facilitadores

= Si traen audífonos, teclados, lápiz electrónico, o cualquier otro accesorio para su equipo, mantenerlo guardado hasta que el facilitador indique que se pueda usar

^INICIO^