

TUTORIAL PARA EQUIPOS DIRECTIVOS

¿CÓMO ADMINISTRAR LA ENTREGA DE EQUIPAMIENTO?



Dirección General de Escuelas

¿Cómo me registro en la plataforma?

1

¿Cómo me registro en la plataforma?

conectar
igualdad

INICIO

ACERCA DE

AULAS VIRTUALES

MATERIALES

FORMACIÓN

INGRESAR

1 Desde un navegador accedé a <https://conectarigualdad.edu.ar> y presioná **INGRESAR**

Aulas virtuales

Espacios para docentes y estudiantes para complementar las clases presenciales

Buscador federal de recursos educativos



Ministerio de Educación
Argentina

Si ya tenés usuario, **Iniciá Sesión**

CUIL _____
Ingresá tu número de CUIL sin guiones ni espacios

CONTRASEÑA _____
Ingresá tu contraseña

Recuérdame

INICIAR SESIÓN

[Olvidé mi contraseña](#)

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

¿No tenés usuario? **REGISTRATE**

Si es la primera vez que accedés a la Plataforma de Conectar Igualdad, debés registrarte para que la plataforma valide tu identidad.

2 Hacé clic en **REGISTRATE**.

3 Completá el formulario con tus datos personales

- **CUIL:** ingresalo sin puntos ni guiones.
- **Número de trámite de DNI:** este dato puede figurar en el frente o en el dorso de tu DNI. Debés ingresarlo incluyendo los ceros, tal como figura en tu documento.
- **Sexo:** tal como figura en tu documento.



REGISTRO

Completá este formulario con tus datos para comenzar tu registro.
Todos los datos son obligatorios.

CUIL

Ingresá tu número de CUIL sin guiones ni espacios

NRO TRÁMITE

Ingresá los 11 dígitos de tu número de trámite del DNI

¿Cómo consulto mi número de trámite?

SEXO

Seleccioná el sexo como figura en tu DNI

CONTINUAR

4 Presioná Continuar para avanzar.

1

¿Cómo me registro en la plataforma?

Confirmo que estos datos consignados son los mismos que figuran en mi DNI

CORREO ELECTRÓNICO*

Ingresá tu Correo electrónico

CONFIRMAR CORREO ELECTRÓNICO*

Ingresá tu Correo electrónico

CONTRASEÑA*

Ingresar nueva contraseña

CONFIRMAR CONTRASEÑA*

Confirmar nueva contraseña

CÓD. ÁREA

Ej: 0351

NRO. TELÉFONO

Ej: 1545451212

Acepto los [Términos y condiciones generales](#)

VOLVER

CONTINUAR

Si ves algún dato erróneo,
por favor comunicate al 0800 444 1115.

5 Confirma los datos consignados en el DNI e Ingresá tus datos de contacto y si estás de acuerdo Aceptá los términos y condiciones generales, Presioná **Continuar**.

- **Correo electrónico: es un dato muy importante.** Asegurate de que el correo electrónico esté bien escrito antes de pasar a la siguiente pantalla.
- **Contraseña:** Incluir letras mayúsculas y minúsculas, números y también caracteres especiales como #, \$ o &. (mínimo 8 caracteres)
- **Confirmar Contraseña:** repite la contraseña.
- **Código de área y número de teléfono:** si tenés un número de teléfono de contacto, ingresá el código de área y el número (sin el 15). Si no lo tenés, dejá vacíos esos campos y marcá la casilla *No tengo teléfono*.



Si los datos fueron cargados correctamente, la plataforma validará tu identidad automáticamente. De ser así, continúa con el paso 6. Si se ha detectado algún error, la plataforma puede pedirte información adicional. En este caso continúa en la siguiente página.

1

¿Cómo me registro en la plataforma?

Para continuar, es necesario que confirmes tu correo electrónico.

Revisá tu casilla de correo y abrí el correo enviado por la plataforma. Si no lo encontrás, revisá que no haya quedado en tu carpeta de correo no deseado (spam)



Verificá tu correo electrónico

Enviamos un correo electrónico a n*****@g****.com . Allí encontrarás las instrucciones para finalizar el registro. Tenés 12 horas para hacerlo.

Recordá revisar la carpeta de SPAM o Correo no deseado.

Si no lo recibiste, presioná el botón "Enviarme el correo nuevamente".

[ENVIARME EL CORREO NUEVAMENTE](#)

Si necesitas ayuda, comunicate al **0800 444 1115**.

[Condiciones de Uso](#)
[Contacto](#)



6. Una vez verificado tu correo electrónico, **VOLVER AL SITIO** para ingresar en la plataforma.

Aulas virtuales

Espacios para docentes y estudiantes para complementar las clases presenciales

Buscador federal de recursos educativos

¿Cómo vincular una institución a mi cuenta?

1 Desde un navegador accedé a <https://conectarigualdad.edu.ar> y presioná **INGRESAR**

Aulas virtuales

Espacios para docentes y estudiantes para complementar las clases presenciales

Buscador federal de recursos educativos

La primera vez que ingreses en la plataforma no tendrás ninguna institución vinculada. Para vincular una institución a tu cuenta, necesitarás seguir los siguientes pasos.

2 Ingresá tu CUIL y contraseña y hacé clic en **INICIAR SESIÓN**.

Ministerio de Educación Argentina

Si ya tenés usuario, Iniciá Sesión

CUIL
Ingresá tu número de CUIL sin guiones ni espacios

CONTRASEÑA
Ingresá tu contraseña

Recuérdame

INICIAR SESIÓN

Olvidé mi contraseña

No recibí el correo de confirmación de registro

¿No tenés usuario? [REGISTRATE](#)

Desde tu panel de usuario podés acceder a tus aulas,

conectar igualdad

INICIO ACERCA DE AULAS VIRTUALES MATERIALES FORMACIÓN

INICIO | MI PANEL

Hola, Viviana Pérez

Mis aulas
Accedé y gestioná tus aulas virtuales.

Mis recursos
Accedé y organizá tus recursos favoritos.

Mi biblioteca
Armá tu colección de libros digitales.

Mi formación
Accedé a tus cursos realizados, actuales y por hacer.

Mis postítulos
Accedé a tus postítulos.

Mi perfil
Revisá y administrá tus datos y tu contraseña.

3 Hacé clic en **Mis Aulas**

conectar igualdad

INICIO ACERCA DE AULAS VIRTUALES RECURSOS FORMACIÓN

Mis instituciones

Mi familia

¡Hola!

Si sos directora, docente o estudiante hacé clic en Mis instituciones para buscar tu escuela. Si sos familiar, accedé por el botón Mi familia

Mis Instituciones

Mi familia

Ministerio de Educación Argentina

Tutoriales

Preguntas Frecuentes

Condiciones de uso

Contacto

El Ministerio de Educación, la Secretaría de Innovación Pública y el ENACOM acordaron con los operadores nacionales de telefonía móvil la bonificación del consumo de datos para esta plataforma.

4 Presioná **Mis Instituciones**

conectar igualdad

INICIO ACERCA DE AULAS VIRTUALES RECURSOS FORMACIÓN

Mis instituciones

Encontrá tu institución

Buscá en el listado tu escuela. Si sos director, vas a poder crear cursos y aulas y si sos docente solicitar tu aula.

+ NUEVA INSTITUCIÓN

Ministerio de Educación Argentina

Tutoriales Preguntas Frecuentes Condiciones de uso Contacto

5 Presioná + NUEVA INSTITUCIÓN.

6. Completá los datos solicitados en este formulario. Al finalizar presioná **SOLICITAR**

Si seleccionaste el rol Director/a, la institución que solicitaste estará pendiente de validación de las autoridades de la jurisdicción. Tené en cuenta que el proceso puede demorar.

conectar igualdad

INICIO ACERCA DE AULAS VIRTUALES RECURSOS FORMACIÓN

Mis instituciones

Mi familia

Agregar Institución

Completar los siguientes datos.

Jurisdicción

Localidad

Institución

CUE-Anexo

Rol en la institución

VOLVER SOLICITAR

Ministerio de Educación Argentina

Tutoriales Preguntas Frecuentes



Para que puedas encontrar tu institución, compartimos algunos consejos:

- Para que la búsqueda sea más sencilla, **probá ingresando solamente dos datos en el formulario**: la provincia y el CUE o nombre de la institución.
- El campo Jurisdicción es predictivo. A medida que lo escribas, podrás visualizar las jurisdicciones que coinciden con tu búsqueda.
- Tené en cuenta que el CUE-ANEXO consta de 9 dígitos; si el de tu institución es más corto, anteponele ceros hasta alcanzar los 9 dígitos. Podrás visualizar una lista de instituciones que coinciden con tu búsqueda.



Si no lográs encontrar tu institución luego de buscar en los diferentes campos, comunicate con la Mesa de Ayuda del Conectar igualdad al 0800-444-1115 opción 4

A. Hasta que la Jurisdicción valide tu solicitud, la institución solicitada figurará en el listado de Mis instituciones con la leyenda «Pendiente».

Mis instituciones +

Hacer clic en el botón + para agregar una institución.

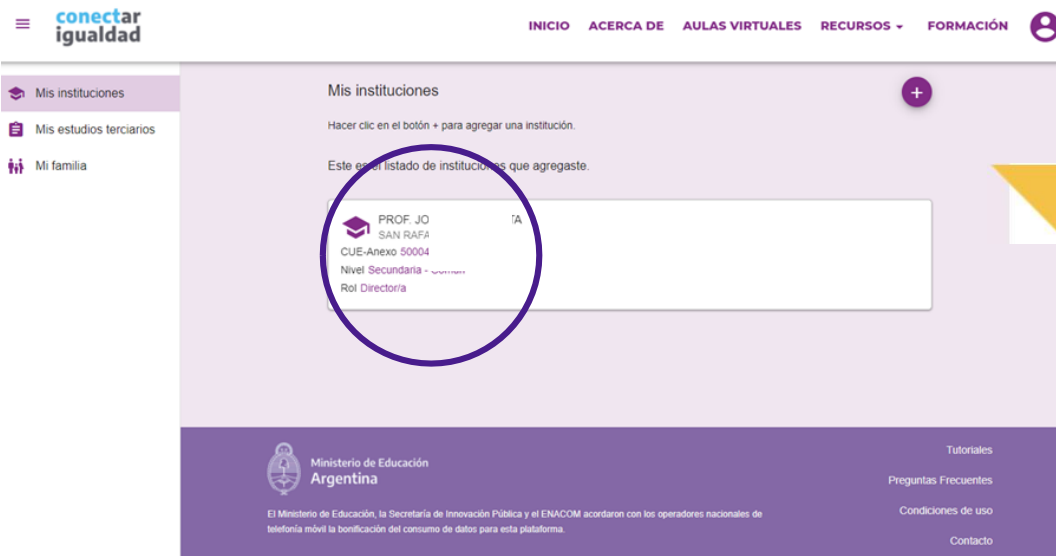
Este es el listado de instituciones que agregaste.

 <p>ESCUELA DE EDUCACION TECNICA JUANA AZURDUY DE PADILLA N° 3107 EX N°5107 SALTA, Salta CUE-Anexo 660066400 Nivel Secundaria Técnica (INET) - Común Rol Plantel docente</p>	PENDIENTE	⋮
 <p>INST. SAN COSME Y SAN DAMIAN CIUDAD DE BUENOS AIRES, Ciudad de Buenos Aires CUE-Anexo 20051300 Nivel Secundaria - Común Rol Plantel docente</p>		

¿Cómo crear y administrar cursos?


3

¿Cómo crear y administrar cursos?



1. Desde **Mis instituciones**, seleccioná una institución educativa para la que querés crear un curso.

2. Seleccioná el **ciclo lectivo** para el que querés crear el curso. Luego presioná el botón **+ Nuevo curso**.

Si ya creaste un curso anteriormente, presioná el ícono  para crear uno nuevo.



Nuevo curso

Completar los siguientes datos para crear el curso.

Nombre del curso
1A Turno Tarde

Año de estudio ▼

Ciclo lectivo ▼

Información adicional

Los estudiantes egresan en este curso

CANCELAR CREAM CURSO

3 Ingresá los datos solicitados en el formulario. Al finalizar, presioná **CREAR CURSO**.

- **Nombre del curso:** Te recomendamos que, antes de ingresar el nombre del curso, definas una estructura de nombre que puedas aplicar a todos los cursos de la institución, no solo a este. Lo ideal es un nombre breve y lo suficientemente descriptivo para que puedas distinguirlo con facilidad de otros. Una posibilidad es grado/año, división y turno (por ejemplo, 1A Turno Tarde).
- **Año de estudio:** Seleccioná el año de estudio de acuerdo al nivel educativo.
- **Ciclo lectivo:** Seleccioná el ciclo lectivo actual.
- **Información adicional:** Ingresá información que te permita dar una descripción más precisa del curso.

Si los o las estudiantes que integran el curso que estás creando egresan en el presente ciclo lectivo, tenés que tildar *Los estudiantes egresan en este curso*



Editar curso
Completar los datos que desea editar sobre el curso.

Nombre del curso
Prueba 1

Año de estudio
1er Año

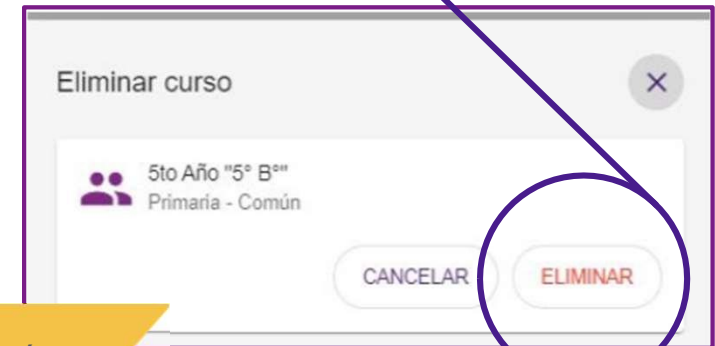
Ciclo lectivo
Ciclo 2020

Descripción
probando

CANCELAR **GUARDAR CURSO**

6. Para modificar el curso, seleccioná **Editar**, cambiá los datos y, para grabar los cambios, presioná **GUARDAR CURSO..**

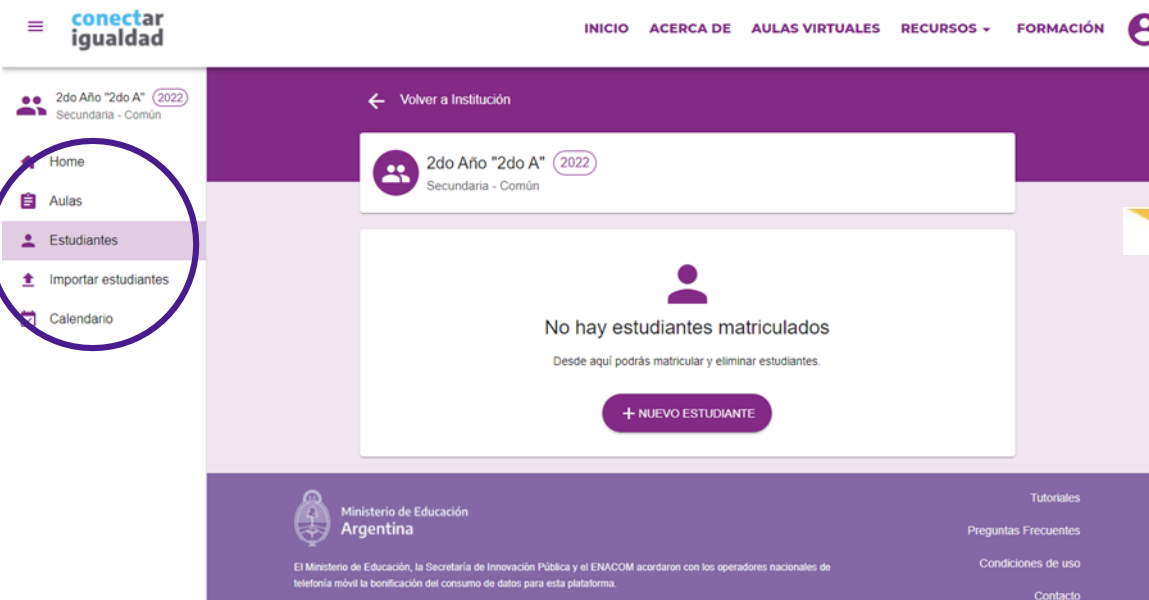
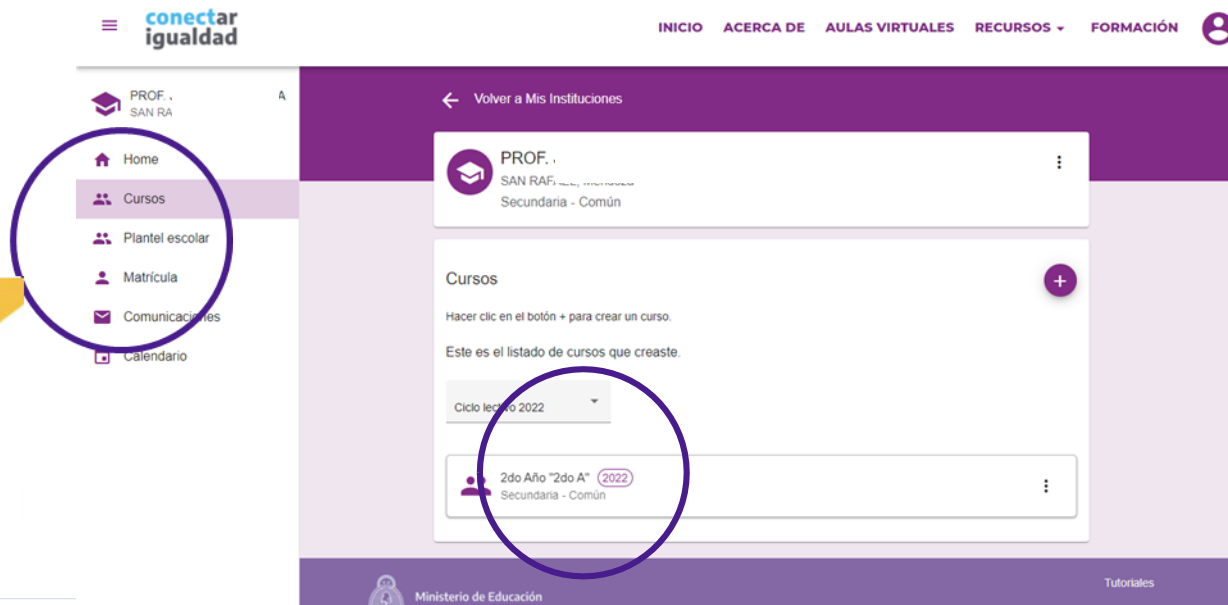
7. Para eliminar un curso, seleccioná la opción **Eliminar** y luego confirma la operación haciendo clic en el botón **ELIMINAR**.



¿Cómo agregar estudiantes a un curso?

Agregar estudiantes de forma masiva.

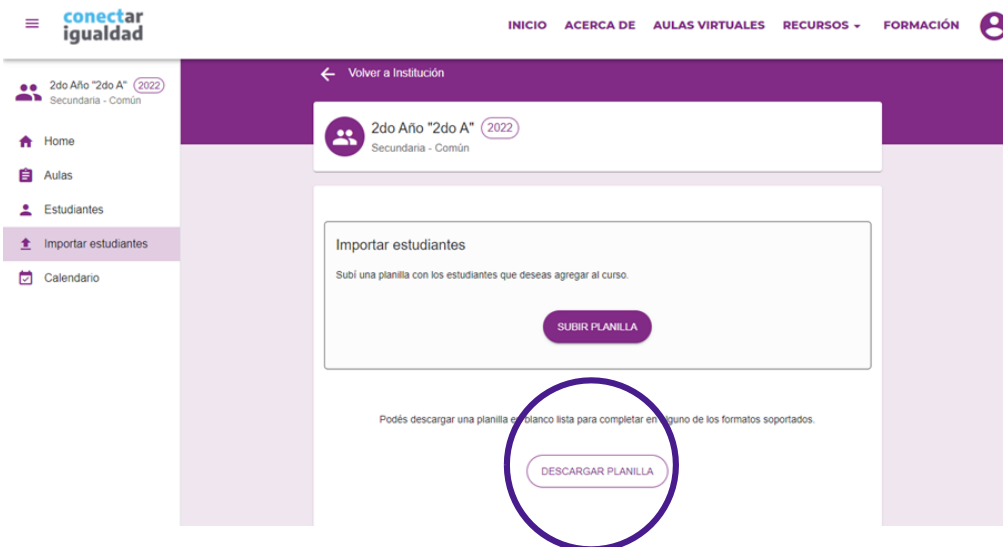
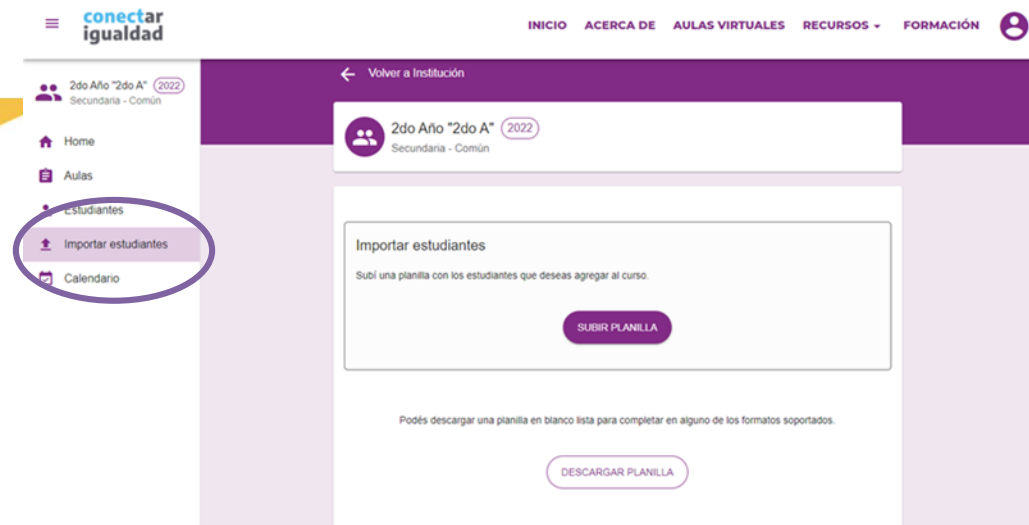
1. Desde **Mis instituciones**, seleccioná una institución educativa. Luego seleccioná el ciclo lectivo y a continuación, el curso en el que querés realizar la carga de estudiantes.



2. Seleccioná la pestaña **Estudiantes**.

¿Cómo agregar estudiantes a un curso?

3. Hacé click en la opción **Importar estudiantes**.



4. Hacé clic en **Descargar planilla** para acceder a una planilla en blanco que podrás completar con el listado de estudiantes del curso.



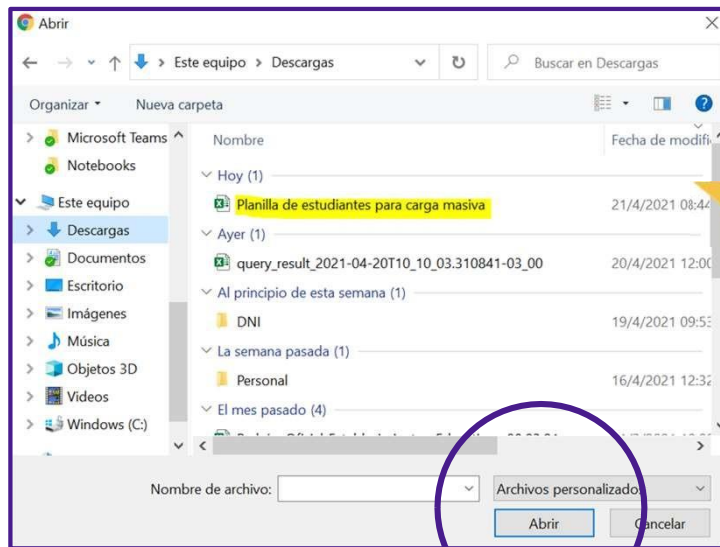
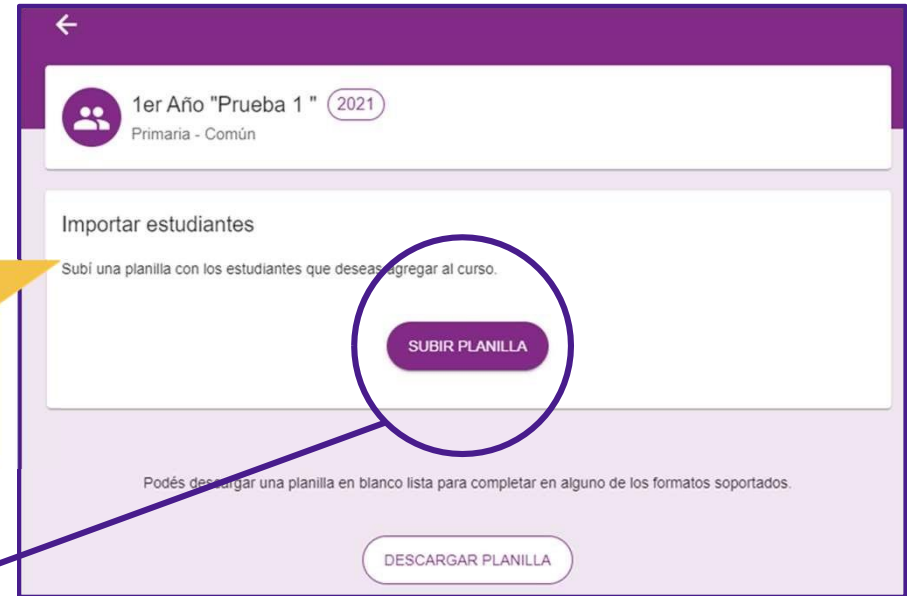
Guardá los cambios de la planilla en una ubicación de tu dispositivo que luego te permita encontrarla con facilidad para subirla a la plataforma.

4

¿Cómo agregar estudiantes a un curso?

Con la **planilla completa con todos los datos obligatorios de todos los alumnos del curso**, podrás subirla a la plataforma.

- 5** Presioná **Subir planilla** para adjuntar el listado de estudiantes que guardaste en tu dispositivo.
- Subir planilla



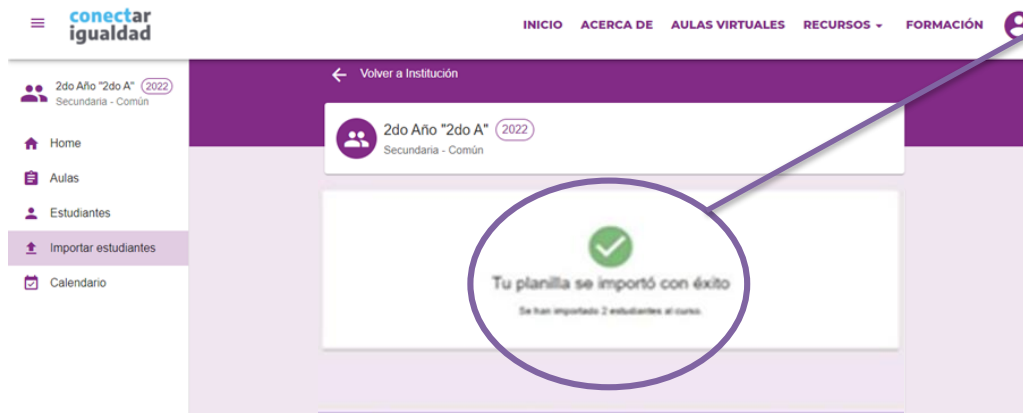
- 6.** Seleccioná el archivo (planilla) en la ubicación que le diste en tu dispositivo y luego presioná **Abrir**.

¿Cómo agregar estudiantes a un curso?

Luego de cargar la planilla pueden ocurrir dos cosas:

Importar estudiantes

Subí una planilla con los estudiantes que deseas agregar al curso.



7. Si la planilla se importó con éxito, los y las estudiantes se cargarán de manera automática al listado de estudiantes del curso.

8. Si se detectan errores en la planilla, revisá cuáles son presionando el botón **Ver conflictos**. Podrás corregir lo errores y volver a cargar la planilla haciendo clic en **Subir nueva planilla**.

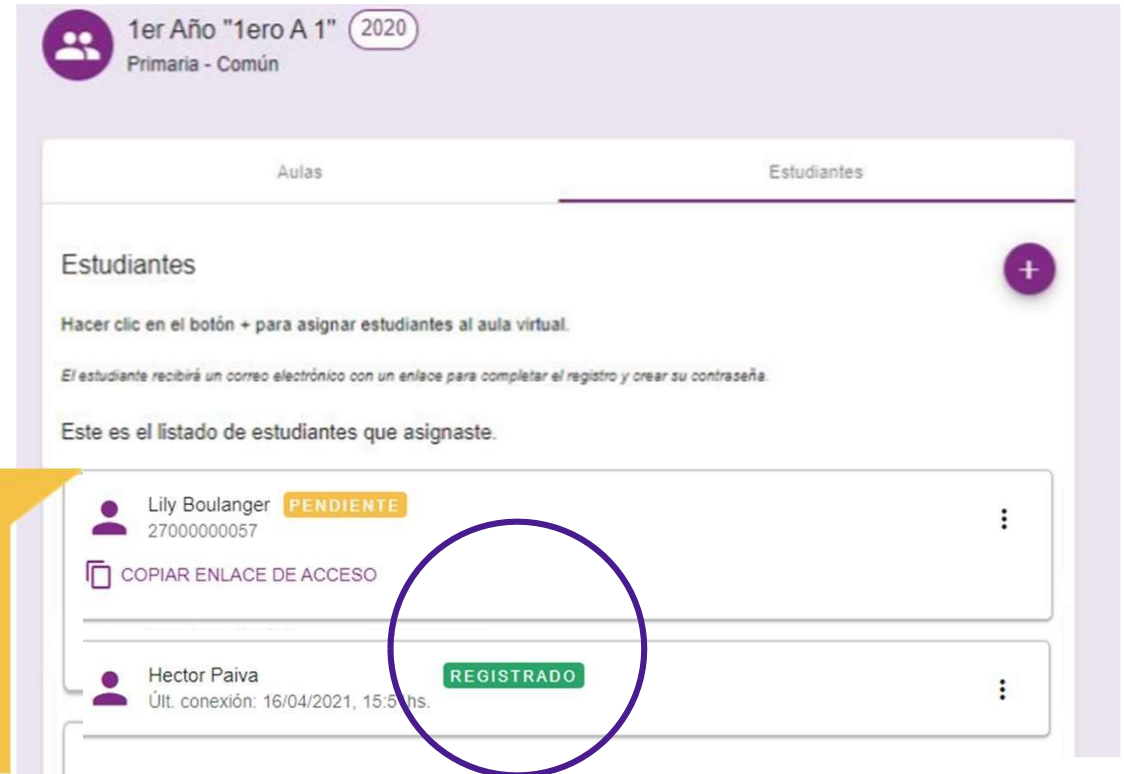


4

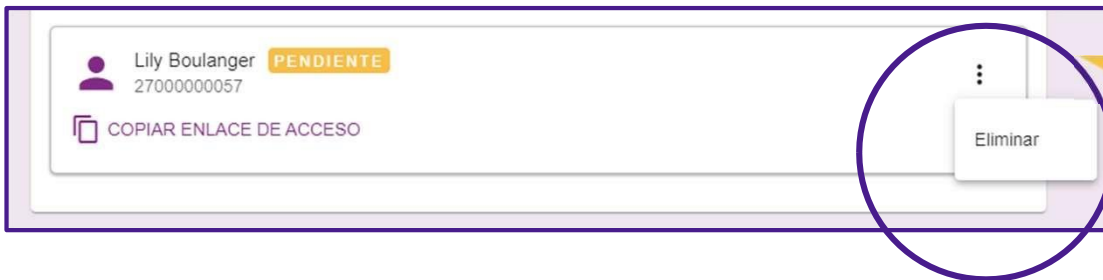
¿Cómo agregar estudiantes a un curso?

Los/las estudiantes que agregaste figurarán en la lista de estudiantes del curso. Aparecerán como **Pendiente** hasta que completen su registro en la plataforma.

Si al momento de crear estudiantes estos/as aparecen en la lista como «Registrado», significa que ya es persona usuaria de la plataforma y por lo tanto tiene clave de acceso a ella.



9. Una vez que el o la estudiante complete su propio registro en la plataforma, aparecerá en el listado del curso como **Registrado**. (*Para recibir el equipamiento no es necesario que el alumno se registre en la plataforma*)



10. Si hubo algún error en la carga se puede eliminar al estudiante pulsando los tres puntos a la derecha de su nombre y seleccionando la opción **Eliminar**.

¿Cómo cargar Familiar / Responsable de entrega?



INICIO | MI PANEL

Hola, Viviana Pérez

Mis aulas

Accedé y gestioná tus aulas virtuales.

**Mis recursos**

Accedé y organizá tus recursos favoritos.

**Mi biblioteca**

Armá tu colección de libros digitales.

**Mi formación**

Accedé a tus cursos realizados, actuales y por hacer.

**Mis postítulos**

Accedé a tus postítulos.

**Mi perfil**

Revisá y administrá tus datos y tu contraseña.

**3** Hacé clic en **Mis Aulas**

Mis instituciones

Mi familia

¡Hola!

Si sos director/a, docente o estudiante hacé clic en Mis instituciones para buscar tu escuela. Si sos familiar, accedé por el botón Mi familia


 Mis Instituciones


 Mi familia
Ministerio de Educación
Argentina

El Ministerio de Educación, la Secretaría de Innovación Pública y el ENACOM acordaron con los operadores nacionales de telefonía móvil la bonificación del consumo de datos para esta plataforma.

Tutoriales

Preguntas Frecuentes

Condiciones de uso

Contacto

4 Presioná **Mis Instituciones**

5

¿Cómo cargar Familiar / Responsable de entrega?

conectar igualdad

INICIO ACERCA DE AULAS VIRTUALES RECURSOS FORMACIÓN

Mis instituciones

Hacer clic en el botón + para agregar una institución.

Este es el listado de instituciones que agregaste.

PROF SAN RAFAEL, Mendoza
CUE-Anexo 500048600
Nivel Secundaria - Común
Prof. Directora

Ministerio de Educación Argentina

Tutoriales
Preguntas Frecuentes
Condiciones de uso
Contacto

5. Desde **Mis instituciones**, seleccioná la escuela a la que quieres ingresar y a continuación, la pestaña de **Cursos**.

6. Cuando el curso esté habilitado para recibir equipamiento, aparecerá la etiqueta **"Habilitado"** al lado del nombre.

Cursos

Hacer clic en el botón + para crear un curso.

Este es el listado de cursos que creaste.

Ciclo lectivo 2021

1er Año "1 er año A" Secundaria - Común	2021	Habilitado	⋮
2do Año "2 do año A" Secundaria - Común	2021	Habilitado	⋮
3er Año "3 ero A" Secundaria - Común	2021		⋮

7. Seleccionar Entrega de Equipamiento

The screenshot shows the 'conectar igualdad' interface. On the left sidebar, the menu items are: Home, Cursos, Plantel escolar, Matrícula, Comunicaciones, Calendario, and **Entrega de Equipamiento** (circled in purple). The main content area shows the 'Cursos' section for 'MAESTRO ALEJANDRO BRAVO' at 'SAN FRANCISCO Secundaria - Común'. A '+ CREA CURSO' button is visible. Below it, a list of courses is shown, with '2do Año "2do A" (2022) Secundaria - Común' circled in purple.

The screenshot shows the 'conectar igualdad' interface. The left sidebar has menu items: Home, Cursos habilitados, Cierres de equipamiento, and Actas. The main content area shows the 'Cursos habilitados' section for 'MAESTRO ALEJANDRO BRAVO' at 'SAN FRANCISCO Secundaria - Común'. A '+ CREA CURSO' button is visible. Below it, a list of courses is shown, with '2do Año "2do A" (2022) Secundaria - Común' circled in purple. The vertical ellipsis menu icon next to the course entry is also circled in purple.

8. Hacer doble click en el nombre del alumno o en los tres puntos "verticales" y seleccionar Acceder,

Cada estudiante tiene un estado con respecto al equipamiento: *incompleto* o *completo* según tenga o no cargados los datos del familiar responsable de la entrega.

The screenshot shows the 'conectar igualdad' web application interface. The top navigation bar includes 'INICIO', 'ACERCA DE', 'AULAS VIRTUALES', 'RECURSOS', and 'FORMACIÓN'. The left sidebar shows the user profile 'MAESTRO A SAN FRANCISCO (GODOY CRL)' and menu items: 'Home', 'Cursos habilitados', 'Cierres de equipamiento', and 'Actas'. The main content area is titled 'Volver a Entrega de Equipamiento' and shows a course '2do Año "2do A" Secundaria - Común'. A button '+ AGREGAR ESTUDIANTE' is visible. Below, a list of students is shown with the status 'A COMPLETAR' highlighted in orange. The student 'Alberto Sim' is listed with ID '20490'. A dropdown menu is open next to the student's name, showing options: 'Asignar responsable' and 'Editar datos personales'. The footer includes the 'Ministerio de Educación Argentina' logo and text: 'El Ministerio de Educación, la Secretaría de Innovación Pública y el ENACOM acordaron con los operadores nacionales de telefonía móvil la bonificación del consumo de datos para esta plataforma.' Links for 'Preguntas Frecuentes', 'Condiciones de uso', and 'Contacto' are also present.

9. Hacer clic en los tres puntos a la derecha del nombre de cada estudiante y seleccionar **Asignar responsable**.

5

¿Cómo cargar Familiar / Responsable de entrega?

Al hacer clic en **Asignar responsable**, se abre un formulario para agregar los datos del familiar responsable de la entrega del equipo.

El director o la directora deberá identificar al familiar o responsable que se hará cargo de firmar el comodato del equipo entregado a cada estudiante.

Este procedimiento se realiza por cada estudiante cargado en el curso habilitado.

10. Completar los datos del familiar o responsable de la entrega: CUIL, Nombre y Apellido sin errores. Luego presionar **ACEPTAR**.



Es **muy importante** cargar correctamente los datos de cada familiar o responsable para evitar retrasos en la entrega de equipos.

Responsable de entrega

Ingresa los datos del responsable asignado para la entrega del equipamiento.

CUIL del responsable
Sin guiones ni espacios

Nombre

Apellido

CANCELAR ACEPTAR

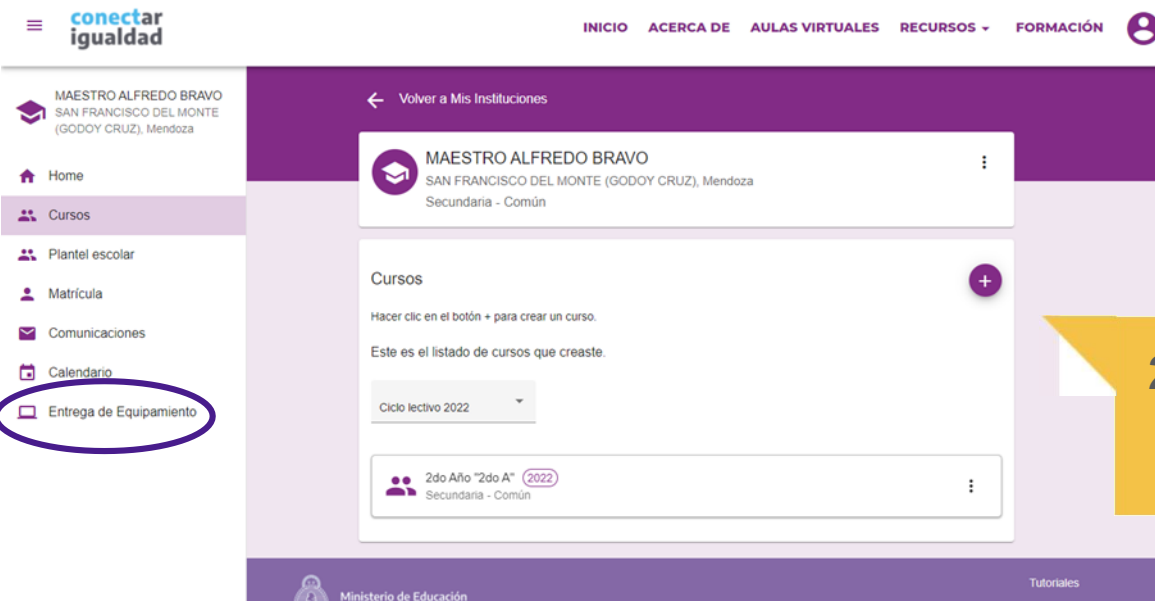
¿Cómo realizar el cierre?

Una vez cargados todos los estudiantes y responsables de entrega en cada curso habilitado, podrán proceder al cierre y al envío de la matrícula a la jurisdicción para su validación.

1. Desde Mis instituciones, seleccionará la escuela a la que quiere ingresar.



2. Selecciona Entrega de Equipamiento



6

¿Cómo realizar el cierre?

3. Si el botón Cierre de Equipamiento aparece deshabilitado hacer clic en **Ver estados de los cursos** para revisar si hay datos faltantes.

The screenshot displays the user interface of the 'conectar igualdad' system. On the left, a navigation menu includes 'Home', 'Cursos habilitados', 'Cierres de equipamiento' (circled in purple), and 'Actas'. The main content area shows a header for 'MAESTRO / SAN FRANCISCO Secundaria - Común' and a message: 'Revisar cierre de equipamiento. No se puede enviar el cierre de equipamiento debido a que existen cursos pendientes de datos.' Below this message, there is a link 'VER ESTADOS DE LOS CURSOS' and a disabled button 'ENVIAR CIERRE DE EQUIPAMIENTO'.

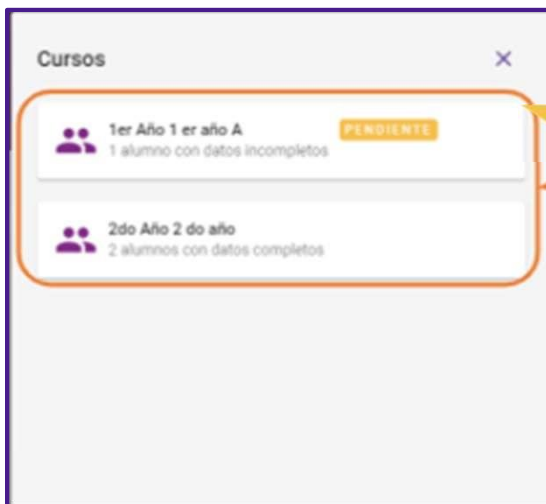
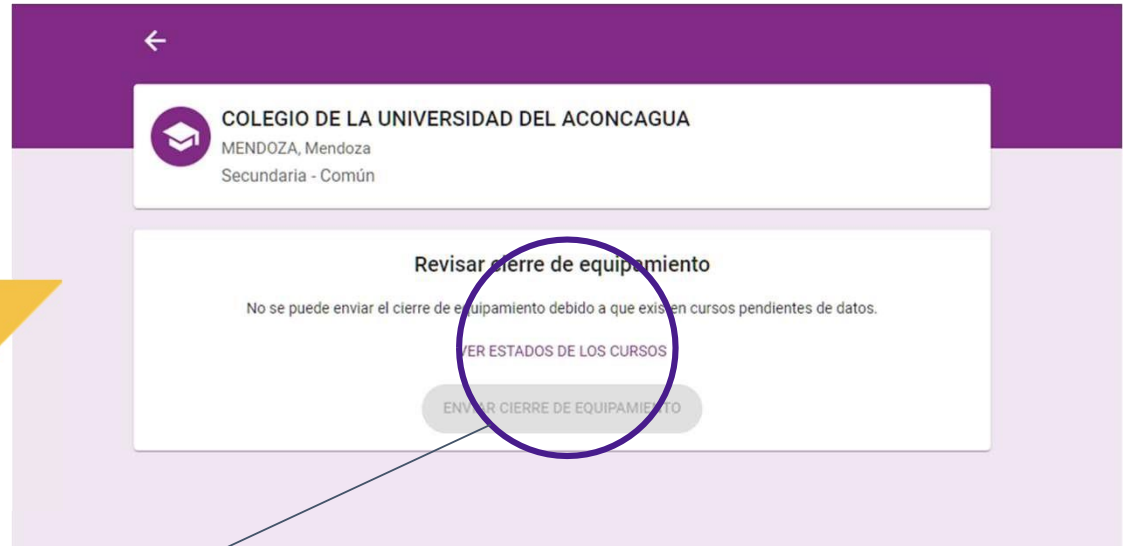
6

¿Cómo realizar el cierre?

Únicamente el director o la directora de cada escuela podrá realizar el cierre.

El botón **Cierre de Equipamiento** aparecerá **deshabilitado** si los datos no están completos.

3. Si el botón Cierre de Equipamiento aparece deshabilitado hacer clic en **Ver estados de los cursos** para revisar si hay datos faltantes.



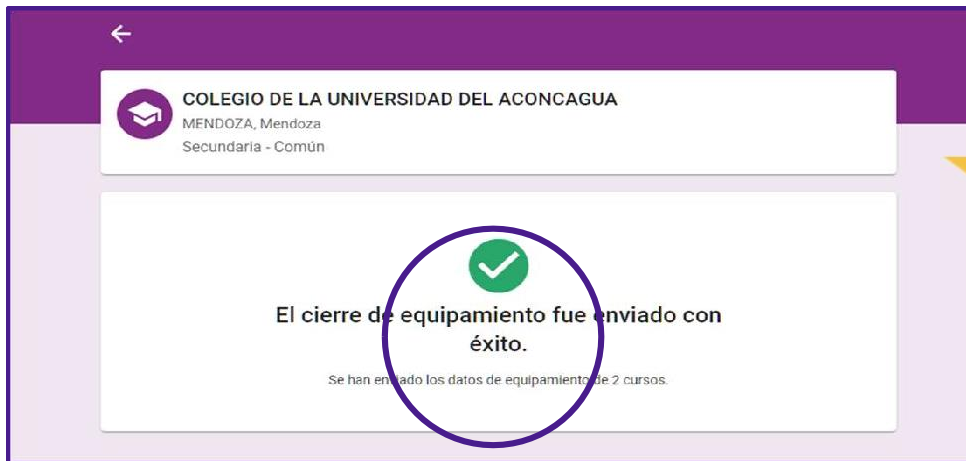
4. El curso que no tenga los datos completos tendrá un etiqueta de **Pendiente**.

Para completar los datos faltantes, se debe ingresar a cada curso *Pendiente* y luego a los estudiantes en estado *Incompleto*. (Ver títulos 4 y 5 de este tutorial)

6

¿Cómo realizar el cierre?

6. Hacer clic en **Enviar cierre de equipamiento**.



7. Si el cierre fue enviado con éxito, podrán ver cuantos cursos incluye el cierre.