

# **User Guide/Manual RLP - Estudiante Primaria/Student Primary**

**Created on: 15/04/2024 2:48 pm  
CDT**

# Table of Contents

<b>Student</b> .....	5
<b>Student primary</b> .....	5
<b>Menu</b> .....	5
<b>Role student</b> .....	5
My profile .....	5
My uploads .....	6
Logout .....	10
<b>Notifications</b> .....	11
My messages .....	11
System messages .....	13
<b>Contact us</b> .....	14
<b>My classes</b> .....	15
<b>My study materials</b> .....	15
<b>My iREAD</b> .....	17
<b>My assignments</b> .....	19
My homework .....	19
My tests .....	21
<b>My markbook</b> .....	23
My study materiales scores .....	23
iREAD .....	24
My assignments scores .....	26
My tests scores .....	27
<b>My communications</b> .....	28
My chat .....	28
My online classes .....	31
<b>My products</b> .....	32
<b>Estudiante - Español</b> .....	34
<b>Listos para aprender</b> .....	34
<b>Estudiante primaria</b> .....	34
<b>Menú</b> .....	34
<b>Rol estudiante</b> .....	34
Mi perfil .....	34
Mis archivos .....	35
Salir de la plataforma .....	39
<b>Notificaciones</b> .....	40
Mis mensajes .....	40
Mensajes del sistema .....	41
<b>Contáctanos</b> .....	42
<b>Mis clases</b> .....	43
<b>Mis materiales de estudio</b> .....	43
<b>Mi iREAD</b> .....	45
<b>Mis tareas</b> .....	46
Mi tarea .....	46
Mis pruebas .....	48
<b>My markbook</b> .....	50
Mis puntuaciones de materiales de estudio .....	50
iREAD .....	51
Puntuaciones de mis tareas .....	53

Mis puntuaciones en los exámenes .....	54
<b>Mis comunicaciones</b> .....	55
Mi charla .....	55
Mis clases en línea .....	58
<b>Mis productos</b> .....	59



# My profile

Last Modified on 20/03/2024 4:25 pm CST

[Leer artículo en español](#)

## My Profile

Within your profile as a Student, you will find information that identifies and allows for effective account management. This information includes:

- **Username:** Refers to the unique name a user chooses to identify themselves in the RLP. This name is unique to each user.
- **First and Last Name:** These fields contain the full name of the Student.
- **Institution:** This field shows the name of the educational institution associated with the account.
- **Parents App:** Here you can copy and paste the Identification Code or, alternatively, scan the QR code from your cell phone to access the parent application, where you can monitor the activities assigned to your children. On this website, you can review the progress of your child or children in their English language learning.

**General**

USERNAME  
primary.st.206


FIRST NAME  
206 STUDENT

LAST NAME  
PRIMARY

INSTITUTION  
DEMO QA TECNOLOGIA

**Parents app**

You can copy & paste the identifier below or use your mobile phone camera to read the QR code.



a156f17b-48b5-40e1-9e92-82c6ac4f9fab

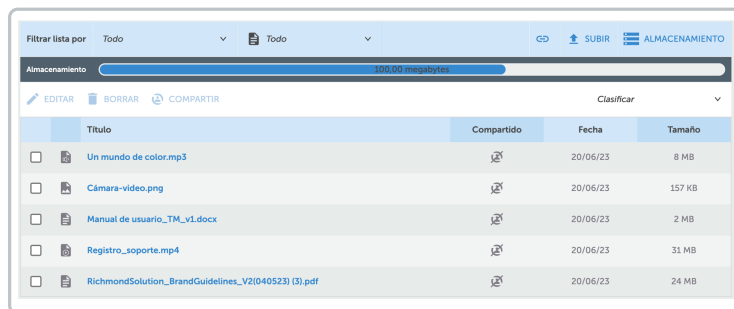
# My uploads

Last Modified on 20/03/2024 4:18 pm CST

[Leer artículo en español](#)

## My Uploads

**My Files** refers to all the documents and links to web pages that you have uploaded and shared on RLP. In this section, you can upload documents of various types, which you can filter for more effective searching.



You have 100 MB of storage available for **File Upload**. The compatible formats with the platform include:

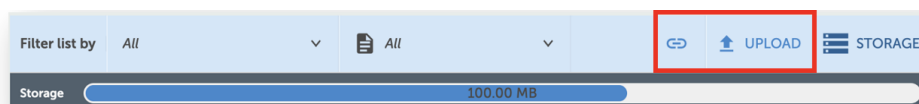
- Audio
- Document (.pdf, .docx)
- Web pages links
- Image (.png, .jpg)
- Interactive content
- Video (mp4, .mov)

### How to upload a file to the platform?

To upload a new file or share a link, click on **Upload** or the **link icon**.

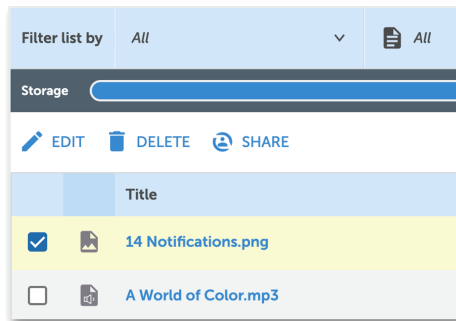
If you choose the link icon, you will be prompted to enter or paste the link you want to share in the corresponding field. Make sure to enter the link accurately and completely so that recipients can access the desired content without any issues.

After completing the necessary steps according to the selected option, be sure to review and verify that the file has been uploaded correctly or that the link has been entered properly. This process ensures that the shared or uploaded resources are available and accessible to users on the platform.

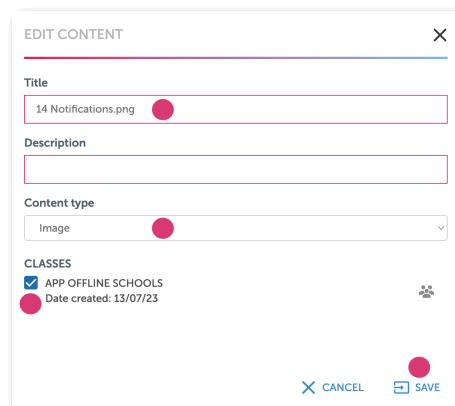


Click on Image

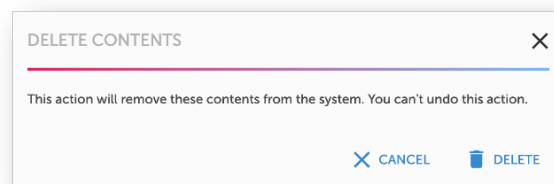
Uploaded files can be **edited**, **deleted**, or **shared**; to do this, you need to select the respective file to activate the options: **Edit**, **Delete**, and **Share**.



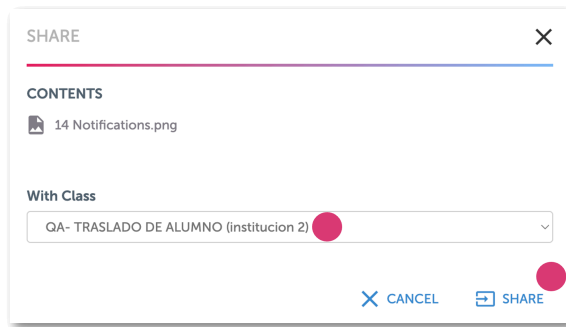
To **Edit** an uploaded file, select this option, and you will be able to modify the file's title, write a description of it, and choose the content type. Additionally, you can enable or disable the school app. The latter option only appears when the file is shared with a school.



To **Delete**, select this option, and confirm the action, as it cannot be undone.



To **Share**, select this option, and choose which institution you will share the selected file with.

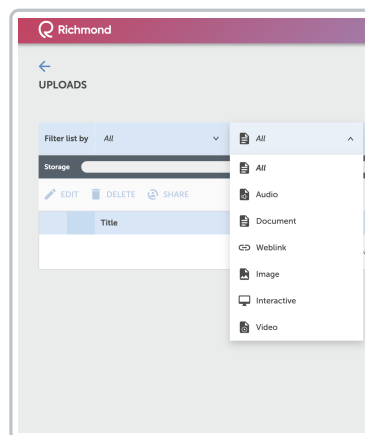
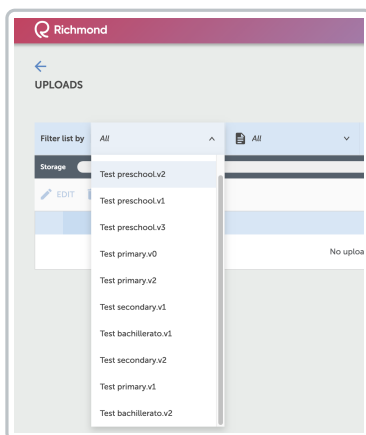


## How can I use the filter option?

The use of filters provides you with the ability to organize, explore, and analyze your items in a more effective and precise manner. These options are designed to enhance your experience when interacting with available content, simplifying the search and selection of the information you need.

You can use the filter by selecting the desired option:

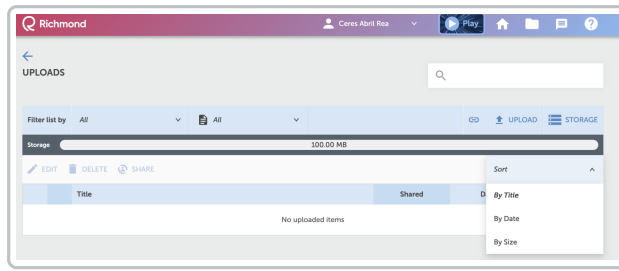
- **By Class:** This filter allows you to group items according to the class they belong to.
- **By Document Type:** By selecting this option, you can sort and examine items based on the type of document they correspond to.



You have the option to view documents based on the following criteria:

- **By Title:** This option allows you to find a specific document if you know its title or part of it. Organizing documents this way makes it easier to identify and access the information you're looking for.
- **By Upload Date:** This option is useful for tracking recently added documents or locating documents that belong to a specific timeframe.
- **By Size:** This option enables you to sort documents based on their storage size. This is valuable when you want to identify small or large documents.





# Logout

Last Modified on 20/03/2024 4:18 pm CST

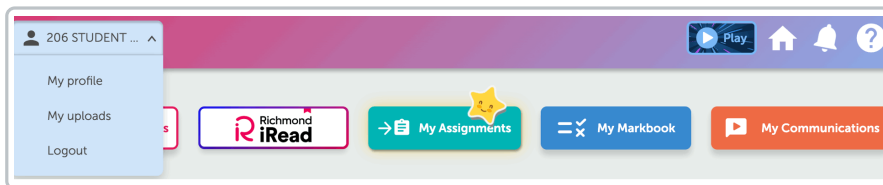
[Leer artículo en español](#)

## Logout

To logout of RLP, follow these steps:

1. Navigate to the Main Menu in the Student Role section of RLP.
2. Look for the Logout option in the menu.
3. Click on the Logout option. This will end your current session in RLP and disconnect you from the platform.

By completing these steps, you will have securely logged out and exited RLP. Always remember to perform a proper logout to keep your data and account privacy protected.



# My messages

Last Modified on 21/03/2024 1:33 pm CST

[Leer artículo en español](#)

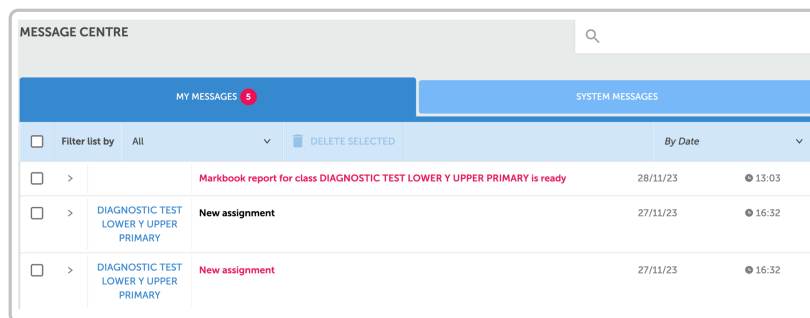
## My Messages

Notifications are messages that are sent and received within the RLP platform. These messages are used to communicate with users and keep them informed about various events, updates, new assignments, or interactions within the platform.

My messages: In this section, the Student can access all the messages they have received on the platform. Furthermore, in this option, new messages can be created and sent.

- **Delete:** In this option, you can delete received messages by selecting the message and clicking on **Delete Selection**. This action must be confirmed as it cannot be reversed.

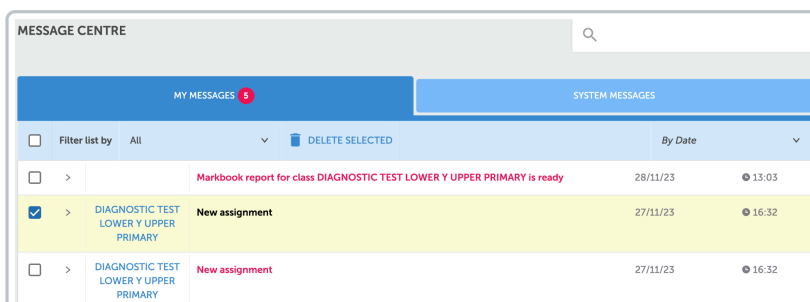
The **My Messages** option on the platform provides the student with a set of tools to manage communication within the platform.



The platform allows for the deletion of received messages following these steps:

- **Message Selection:** The user can select one or multiple messages they want to delete. This can be done in the sections for received, sent, or system messages.
- **Option Delete Selected:** After selecting the messages, click on the Delete Selected option. This action will permanently delete the selected messages.

The platform displays a warning that this action cannot be undone. This ensures that the user is aware of the permanent deletion of the messages.





# System messages

Last Modified on 21/03/2024 1:33 pm CST

[Leer artículo en español](#)

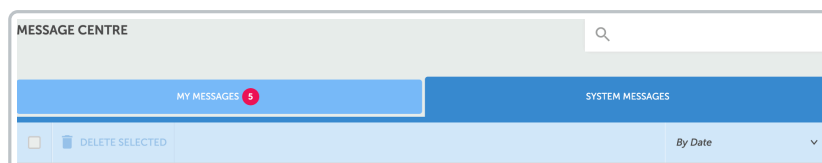
## System Messages

This option displays messages that the system sends automatically, providing relevant information about tasks and assessments assigned to students.

Received, sent, and system messages can be deleted by selecting the message or messages you want to delete and then clicking on the **Delete Selected** option.

This action cannot be undone. The main features of **System Messages** are as follows:

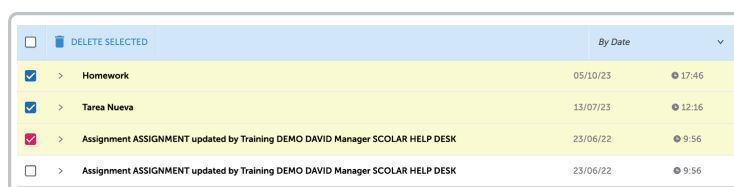
- **Automatic Information:** These messages are generated by the system to provide important details about tasks and assessments.
- **Aid in Management:** System messages aim to facilitate task and assessment management by keeping students informed about deadlines, requirements, and other relevant instructions.



The platform allows for the deletion of received messages following these steps:

- **Message Selection:** The user can select one or multiple messages they want to delete. This can be done in the sections for received, sent, or system messages.
- **Option Delete Selected:** After selecting the messages, click on the **Delete Selected** option. This action will permanently delete the selected messages.

The platform displays a warning that this action cannot be undone. This ensures that the user is aware of the permanent deletion of the messages.



# Contact us

Last Modified on 21/03/2024 1:44 pm CST

[Leer artículo en español](#)



Your browser does not support HTML5 video.

Click to Play the video.

Click on: [Generate a ticket](#)

---

# My study materials

Last Modified on 25/03/2024 10:13 am CST

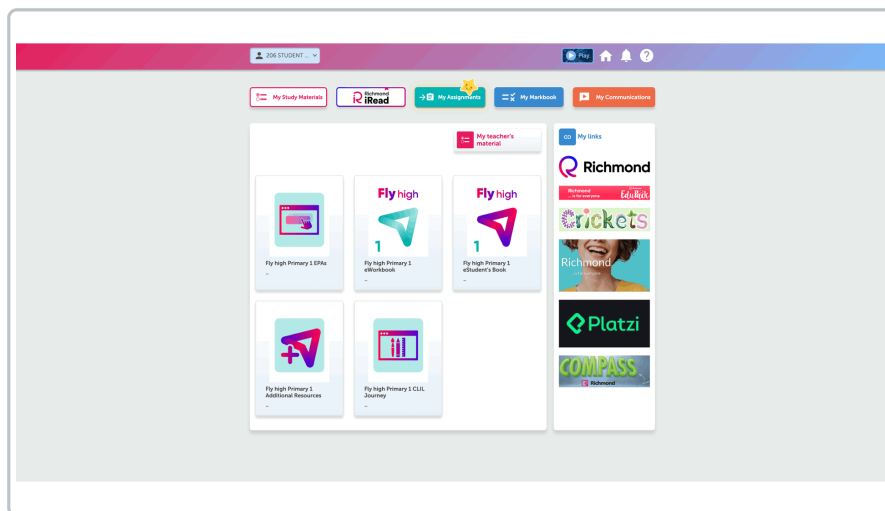
[Leer artículo en español](#)

## My study materials

This category groups the materials and resources available for the classes. These materials include reading files, audiovisuals, writing files, and assigned multimedia files available to work on.

Click on the title of the assigned task to complete it. In the menu, you can see:

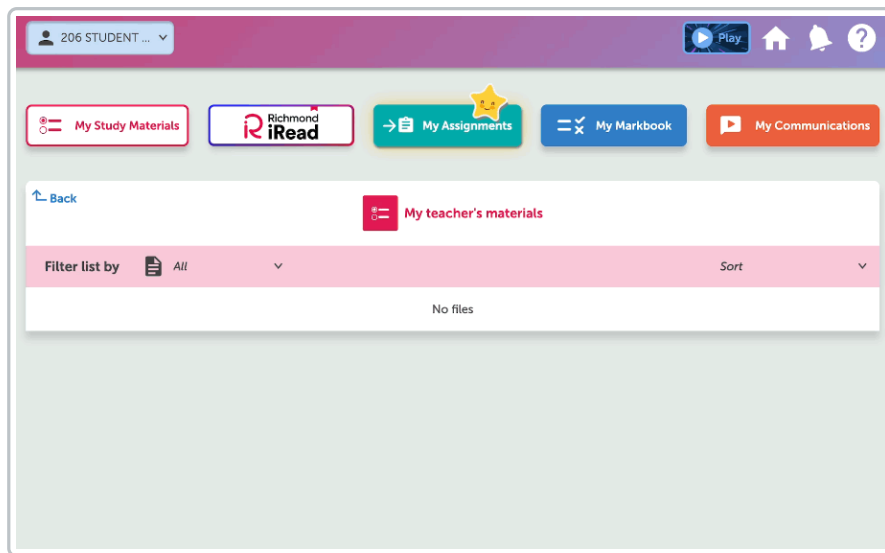
- Title of the activity
- Assignment date
- Due date
- Progress



**My teacher's materials:** It is a collection of educational resources and materials that the teacher uploads to RLP to enhance the class. These can include videos, images, documents (PDF, Word, PPT, etc.).

The displayed information provides details on:

- Document title
- Creator
- Creation date





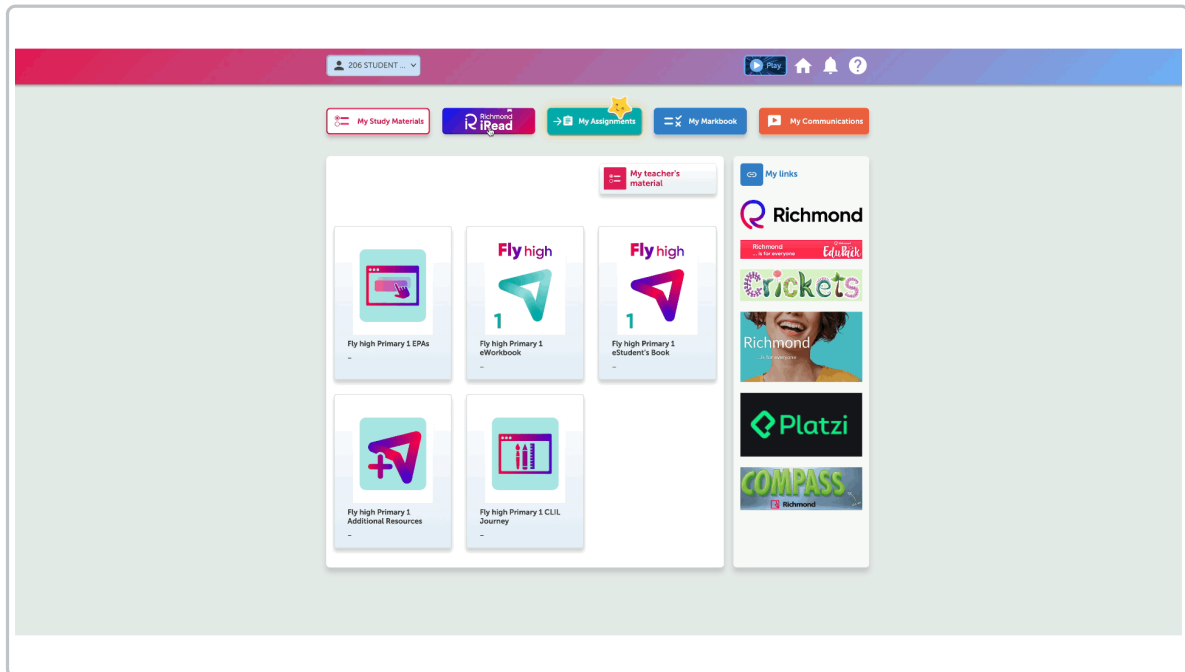
# My iREAD

Last Modified on 26/03/2024 4:01 pm CST

[Leer artículo en español](#)

## iRead

Is an extension of the Richmond Learning Platform, aimed at providing support to students in their English language learning journey through the reading of complete books. This resource offers students a variety of options to tailor their learning experience to their individual needs and preferences.



Your browser does not support HTML5 video.



# My homework

Last Modified on 03/04/2024 10:54 am CST

[Leer artículo en español](#)

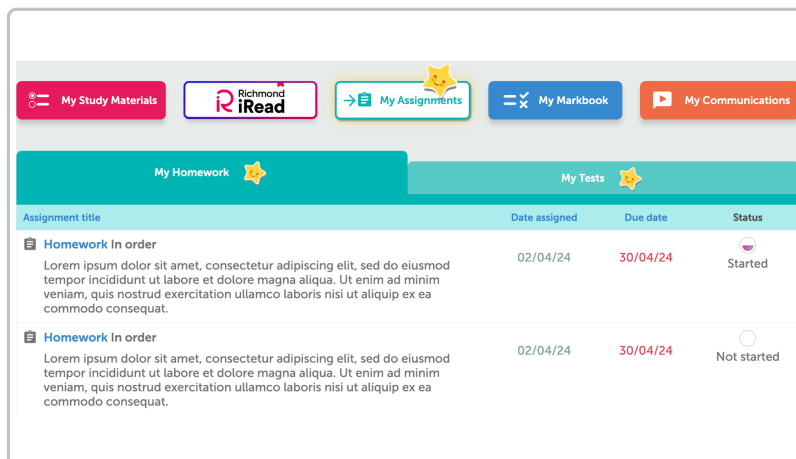
## My homework

Within this section, you will find the activities and assignments assigned by the teachers, as well as assessments. These are divided into two categories:

- **My homework:** This category includes the routine activities that students must complete as part of the educational process. These assignments encompass practice exercises, readings, and other educational activities.

The displayed information includes:

- Activity title
- Assignment date
- Due date
- Activity progress



Assignment title	Date assigned	Due date	Status
<b>Homework In order</b> Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.	02/04/24	30/04/24	Started
<b>Homework In order</b> Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.	02/04/24	30/04/24	Not started

To review the information in detail, click on the title of the activity.

### Complete Assignment ✕

Title Homework

Instructions  
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Start date 02/04/24 **Due date 30/04/24**

CONTENTS

Product Fly high Primary 1 EPAs

<input type="checkbox"/> Vocabulary 1	71%
<input type="checkbox"/> Vocabulary 2	not started
<input type="checkbox"/> Vocabulary 3	not started
<input type="checkbox"/> Grammar 1	not started
<input type="checkbox"/> Grammar 2	not started

You must complete all the activities, in order, to activate SUBMIT.

✕ Cancel Submit

# My tests

Last Modified on 03/04/2024 11:16 am CST

[Leer artículo en español](#)

## My tests

In this category, tasks that are assessments are grouped. These tasks allow for measuring the level of understanding and knowledge of the students.

The displayed information includes:

- Activity title
- Assignment date
- Due date
- Activity progress

Assignment title	Date assigned	Due date	Status
<b>Test In order</b> Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.	02/04/24 08:59	30/04/24 10:59	<input type="radio"/> Not started

To review the information in detail, click on the title of the activity.

### Complete Assignment ✕

Title **Test**



Instructions  
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Start date  
02/04/24 08:59

Due date  
30/04/24 10:59

CONTENTS

Product Fly high Primary 3 Mock Tests

 <a href="#">Mock Test 1 Listening (Online)</a>	<b>not started</b>
 Mock Test 1 Reading and Writing (Online)	<b>not started</b>
Total	—

You must complete all the activities, in order, to activate SUBMIT.

✕ Cancel 📄 Submit

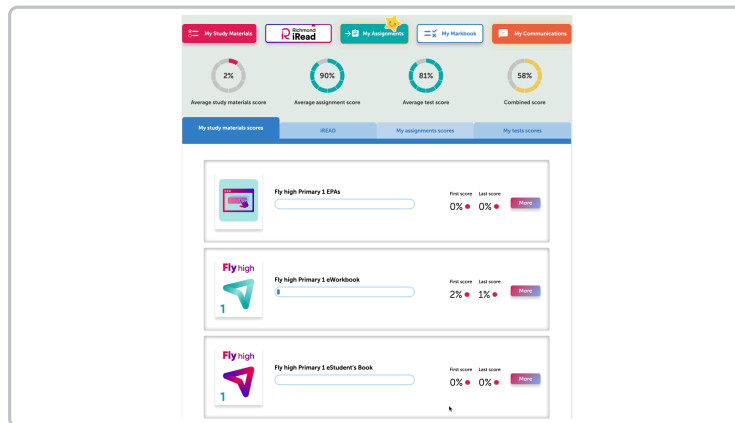
# My study materials scores

Last Modified on 04/04/2024 11:52 am CST

[Leer artículo en español](#)

## My study materials scores

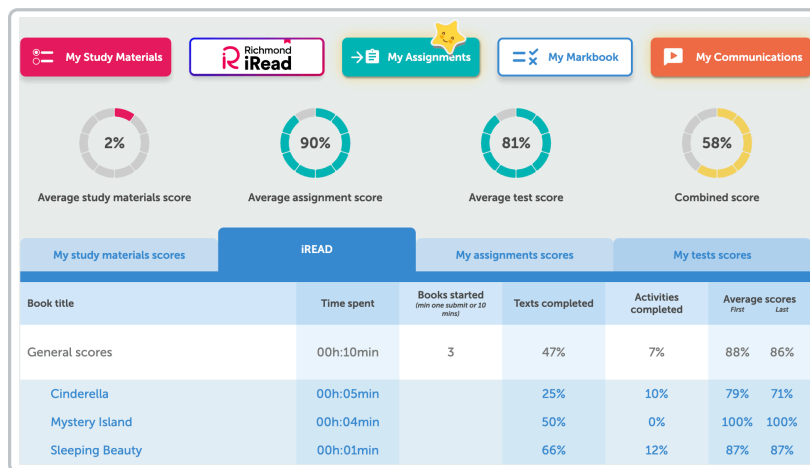
Display the percentage obtained in the activities carried out, which allows evaluating the learning. To review the progress, click on the product.



## iREAD

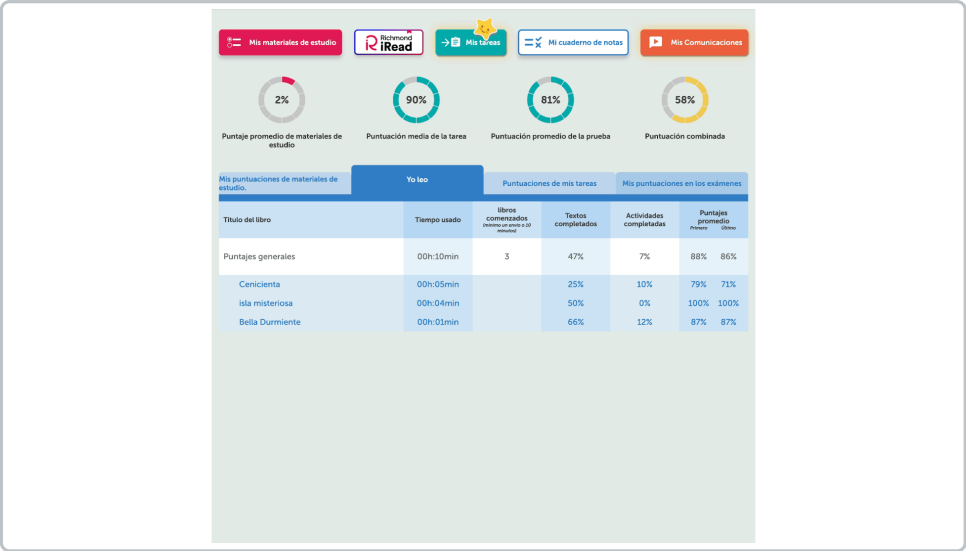
In this section, the percentage of progress of the reviewed books is shown. The items displayed are:

- Overall scores:
  - Number of books started (where at least one activity was completed and submitted or 10 minutes of reading were done)
- Percentage of texts completed
- Percentage of activities completed
- Average scores
  - Initial
  - Final



To know the details of each book, click on the book title.





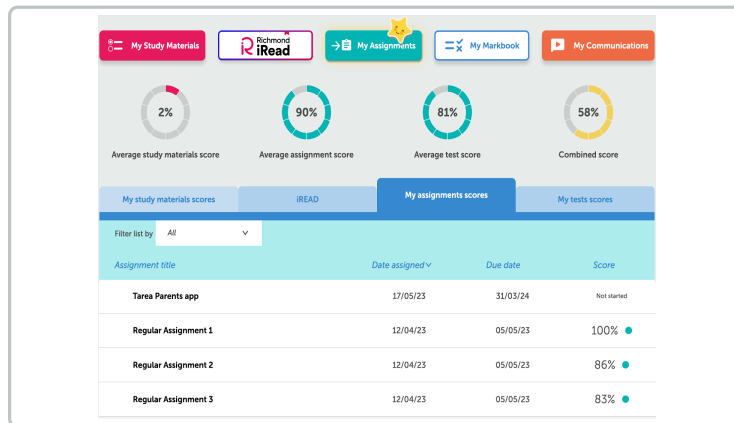
# My assignments scores

Last Modified on 15/04/2024 6:21 pm CDT

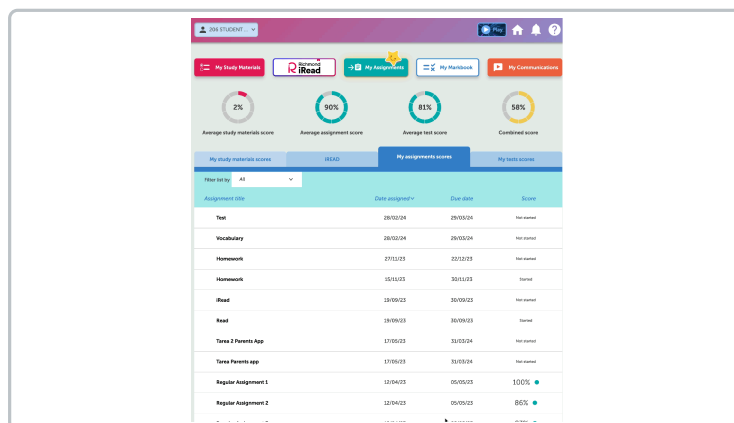
[Leer artículo en español](#)

## Assignment Scores

This section reflects the score achieved in activities assigned by teachers. It facilitates tracking of participation and understanding of the content.



Click on the task title to review the instructions and activities in detail.



# My tests scores

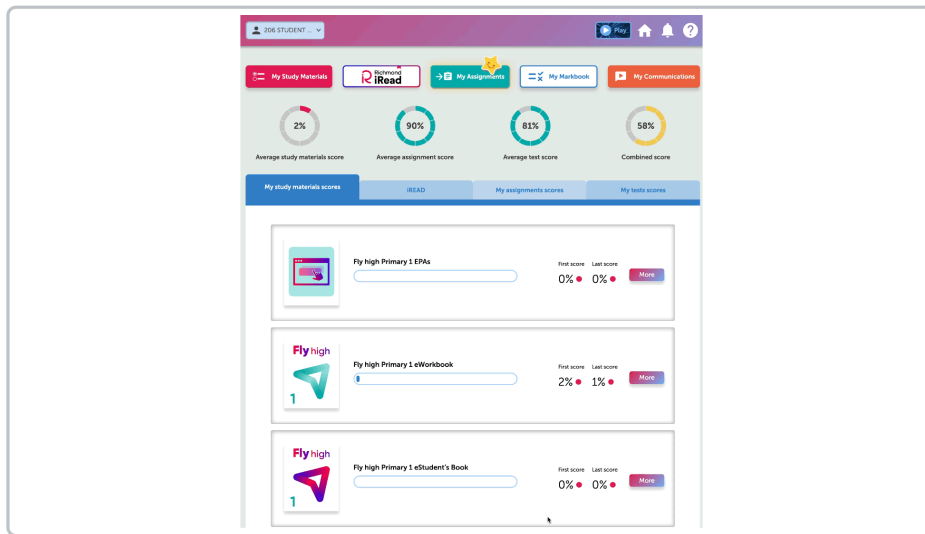
Last Modified on 15/04/2024 6:29 pm CDT

[Leer artículo en español](#)

## Test Scores

Here, the score obtained in the tests taken is recorded. It allows for a more in-depth assessment of their mastery of the topics evaluated.

There is an option to filter the results to streamline the search for the status of the tests.



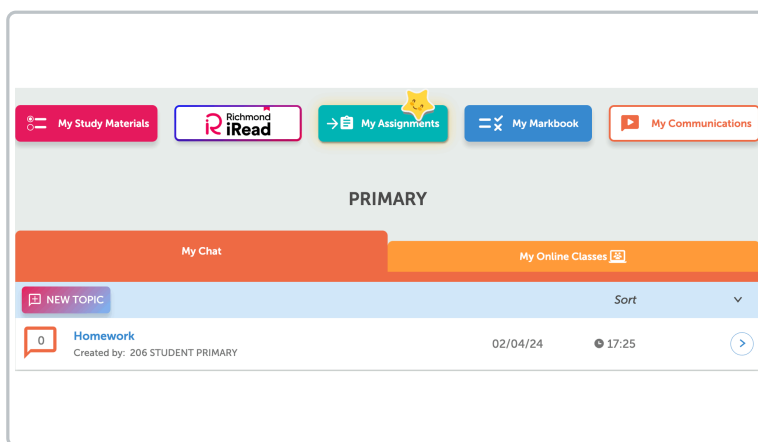
# My chat

Last Modified on 03/04/2024 4:30 pm CST

[Leer artículo en español](#)

## My Chat

It is a space for exchanging messages among class members. It facilitates direct communication and the resolution of doubts.

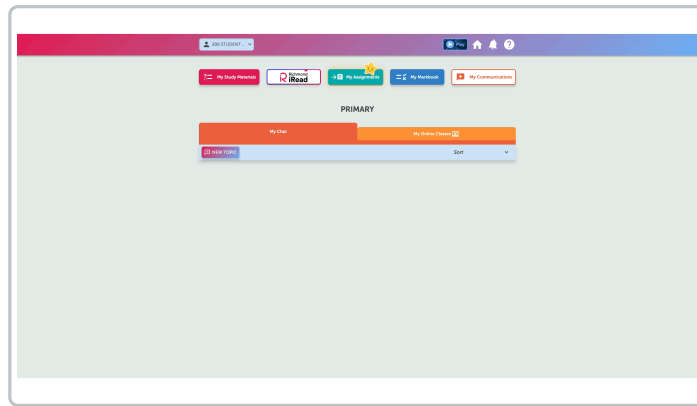


Communication takes place through the platform where students interact by responding to what the teacher has posted. They can also reply to their peers' comments, and these messages may include images, videos, lists, and more.

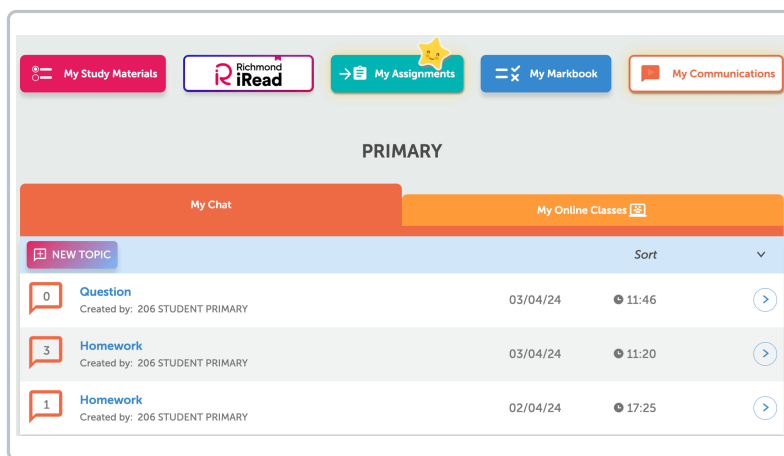
With the help of the toolbar, you can format your responses as desired, including font type, size, color, and more.

To get started, follow these steps:

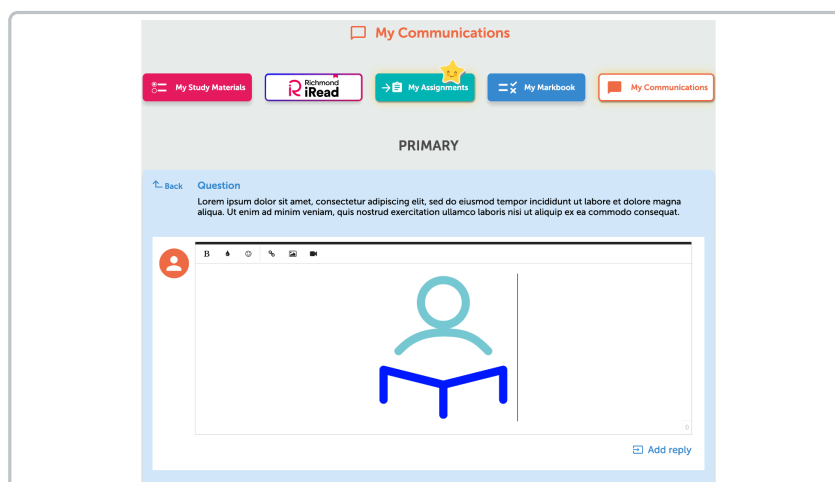
1. Click on **New Topic**.
2. In the popup window, enter the **Title**, **Message**, and select the **Label** and **Archive** the message (only if required).
3. Use the **Toolbar** to enhance the formatting of your message.
4. Click on **Create**.



When there is a response to the posted message, it will be notified in the text bubble next to the task title.



To view the responses, click on the **Title of the topic**.



You can use the filter by selecting the desired option:

- By a-z
- By date
- By creator

The screenshot shows a user interface for a student named '206 STUDENT'. At the top, there are navigation icons for 'Play', home, notifications, and help. Below this is a row of buttons: 'My Study Materials', 'Richmond iRead', 'My Assignments', 'My Markbook', and 'My Communications'. The main section is titled 'PRIMARY' and contains two tabs: 'My Chat' and 'My Online Classes'. The 'My Online Classes' tab is active, displaying a table with the following data:

NEW TOPIC		Sort	
3	Homework Created by: 206 STUDENT PRIMARY	03/04/24	● 11:20
1	Homework Created by: 206 STUDENT PRIMARY	02/04/24	● 17:25
0	Question Created by: 206 STUDENT PRIMARY	03/04/24	● 11:46

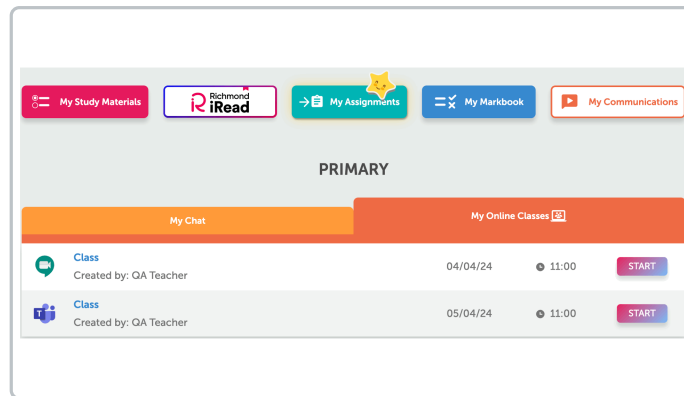
# My online classes

Last Modified on 03/04/2024 4:42 pm CST

[Leer artículo en español](#)

## My Online Classes

Provides notifications about scheduled virtual classes. Informs students about upcoming sessions on platforms like Microsoft Teams, Zoom, or Google Meet, offering details such as the access link and schedules. **Students cannot create online classes.**



To access the class, click on the title, and it will open the corresponding tool.



# My products

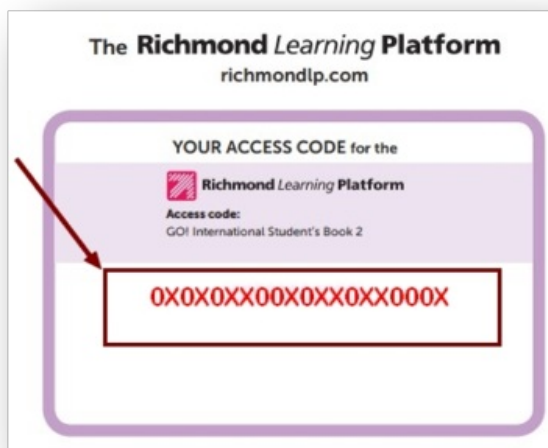
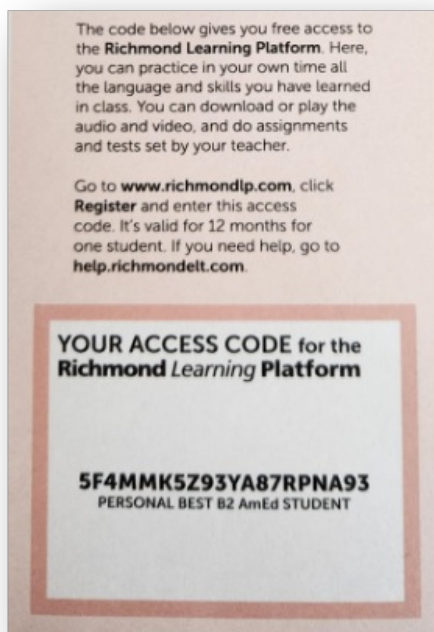
Last Modified on 20/03/2024 11:47 am CST

[Leer artículo en español](#)

## My Products

They are also known as **Tokens** or **Product Access Codes**.

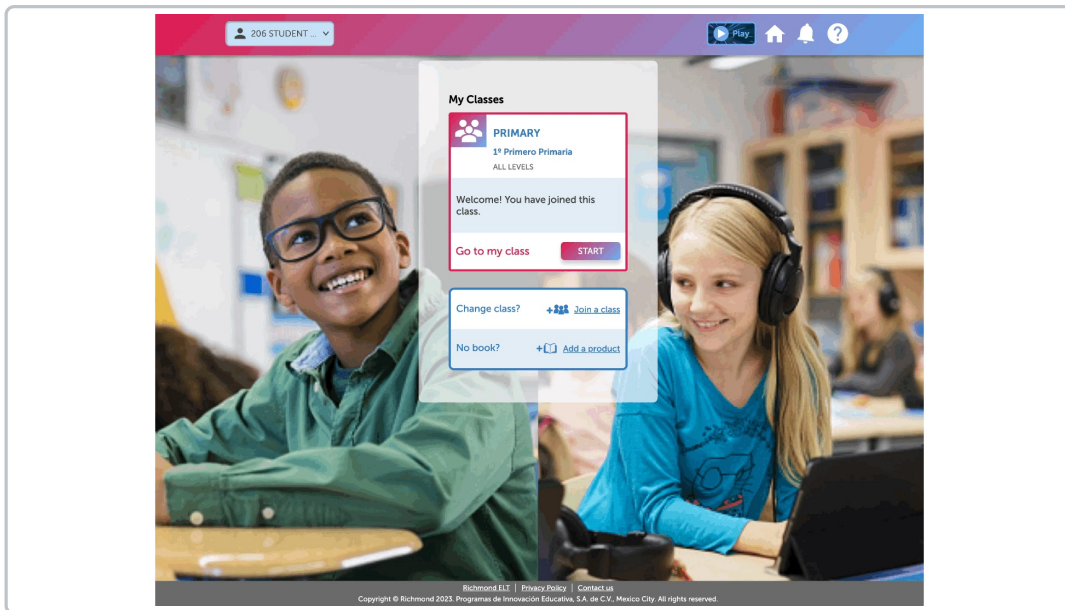
An Access code is an alphanumeric code (for example, RP4E5F678923) that refers to a Richmond product, such as a textbook. It is a combination of letters and numbers and can range from 12 to 20 characters (for example: XX00-0X0X-00XX-0XX0). This code can be found on the inside cover of your textbook, on a card or sheet included with the book, or provided by your institution. If it's a digital product, it may be delivered via email or included with the purchase of the product through eCommerce. You need to enter an Access code when you register for the Richmond Learning Platform.



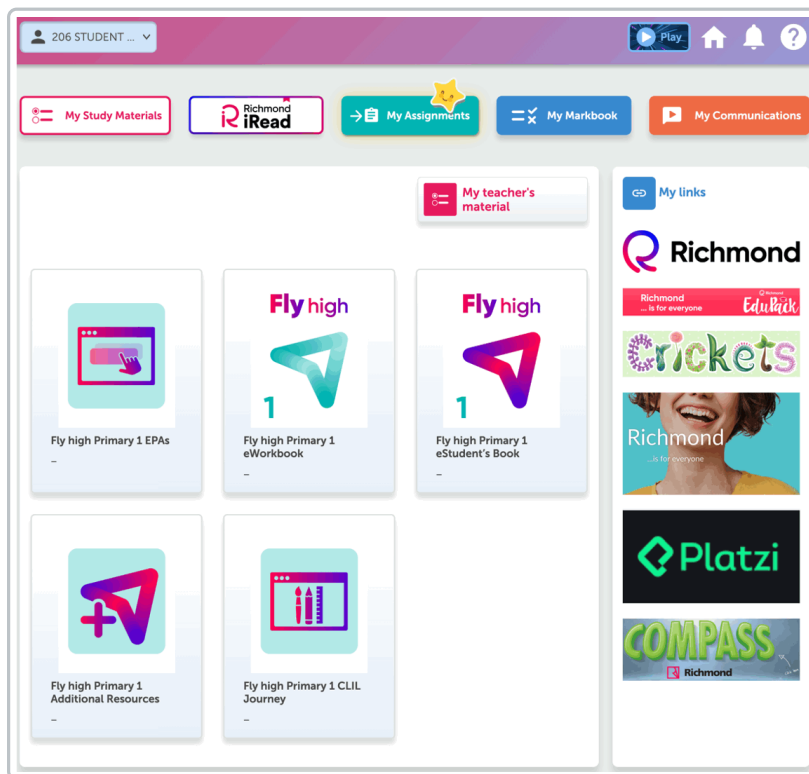
To add the Products:

- Select the **My Products** option.
- Click on **Add Access Code**.
- Enter the corresponding **Token**.
- Click on **Add Product**.





The loaded products will be visible in the **My Classes** section under the **Class Materials** option.



# Mi perfil

Last Modified on 20/03/2024 4:25 pm CST

[View in English](#)

## Mi Perfil

Dentro del perfil como **Estudiante**, encontrarás información que identifica y permite gestionar la cuenta de manera efectiva. Esta información incluye:

- **Nombre de Usuario:** Se refiere al nombre único que un usuario elige para identificarse en el RLP, este nombre es único para cada usuario.
- **Nombre y Apellido:** Estos campos contienen el nombre completo del Estudiante.
- **Institución:** Este campo muestra el nombre de la institución educativa a la que está asociado.
- **Parents App:** Aquí se puede copiar y pegar el Código de Identificación o bien desde el celular escanear el código QR para tener acceso a la aplicación para padres, donde podrán dar seguimiento de las actividades asignadas a sus hijos; en este sitio *web*, podrán revisar el avance de su(s) hijo(s) en su aprendizaje de **lidioma inglés**.

**General**

NOMBRE DE USUARIO  
primaria.st.206

NOMBRE DE PILA  
206 ESTUDIANTE

APELLIDO  
PRIMARIO

INSTITUCIÓN  
DEMOSTRACIÓN DE TECNOLOGÍA DE CALIDAD

**Aplicación para padres**

Puede copiar y pegar el identificador a continuación o usar la cámara de su teléfono móvil para leer el código QR.

IDENTIFICADOR DE VISUALIZACIÓN



a156f17b-48b5-40e1-9e92-82c6ac4f9fab

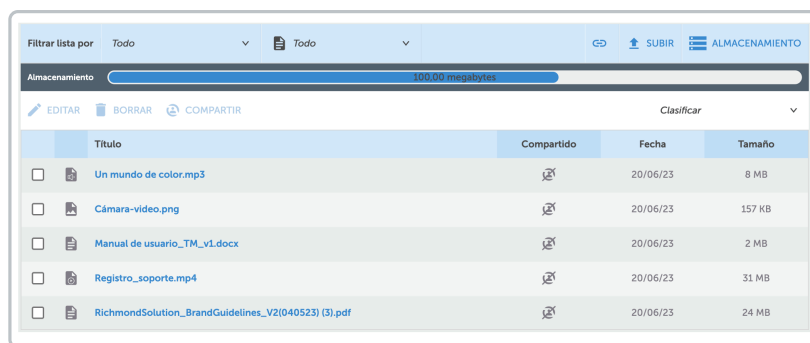
# Mis archivos

Last Modified on 20/03/2024 4:18 pm CST

[View in English](#)

## Mis archivos

Son todos los documentos y enlaces a páginas web cargados y compartidos en la RLP. En esta sección puedes cargar documentos de diferentes tipos, mismos que puedes filtrar para una búsqueda más efectiva.



Se tiene disponible 100 MB de almacenamiento para **Carga de Archivos**; los formatos compatibles con la plataforma son:

- Audio
- Documento (.pdf, word)
- Enlace de páginas web
- Imagen (.png, .jpg)
- Interactivo
- Video (mp4, .mov)

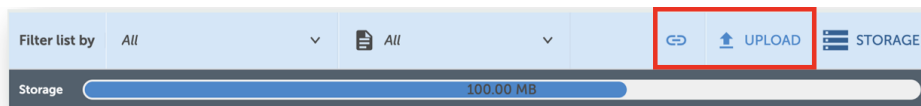
### ¿Cómo cargar un archivo a la Plataforma?

Para cargar un nuevo archivo o compartir un enlace debes dar clic en **Subir** (Upload) o en el **Ícono de enlace**.

Al seleccionar **Upload** se abrirá la opción de navegar en tus carpetas para elegir el archivos que deseas compartir.

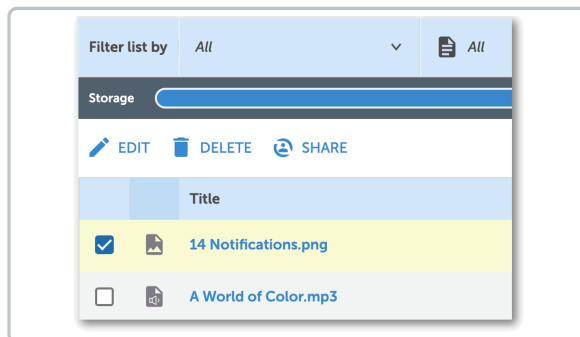
Al seleccionar el **Ícono de enlace** se abrirá la opción para ingresar o pegar el enlace que deseas compartir en el campo correspondiente. Asegúrate de ingresar el enlace de manera precisa y completa para que los destinatarios puedan acceder al contenido deseado sin inconvenientes.

Una vez completados los pasos correspondientes según la opción seleccionada, asegúrate de revisar y verificar que el archivo se haya cargado correctamente o que el enlace se haya ingresado de manera adecuada. Este proceso garantiza que los recursos compartidos o cargados estén disponibles y sean accesibles para los usuarios en la plataforma.

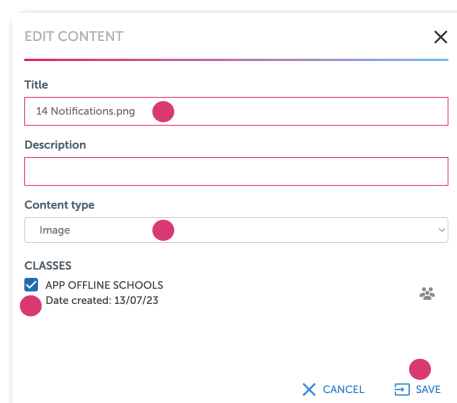


Haz clic en la Imagen

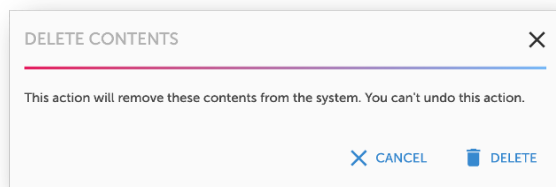
Los archivos cargados se pueden editar, eliminar o compartir; para esto se requiere seleccionar dicho archivo para que se activen las opciones **Edit** (Editar), **Delete** (Eliminar) y **Share** (Compartir). Para compartir selecciona Share y elige la Escuela con la que quieres compartir el documento y haz clic en **Share**.



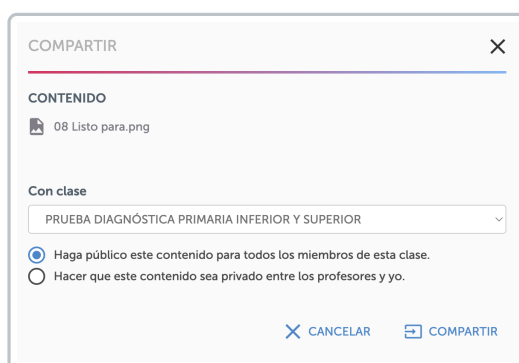
Para **Editar** un archivo cargado, selecciona esta opción y podrás modificar el título del archivo, escribir una descripción del mismo y el tipo de contenido. Y se puede prender o apagar la app de las escuelas, esta última opción solo aparece cuando el archivo está compartido con alguna escuela.



Para **Eliminar**, selecciona esta opción y confirma la acción, ya que esto no se puede revertir.



Para **Compartir**, selecciona esta opción y elige con qué institución compartiras el archivo seleccionado.

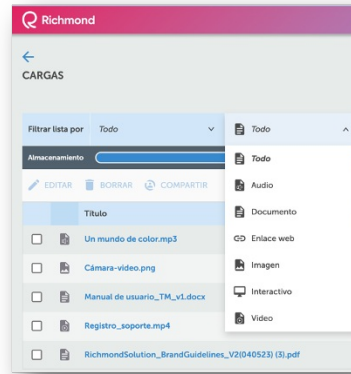
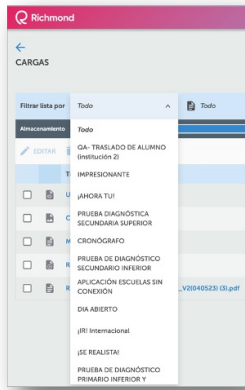


## ¿Cómo puedo utilizar la opción de Filtro?

El uso de filtros te otorga la capacidad de organizar, explorar y analizar tus elementos de manera más efectiva y precisa. Estas opciones están diseñadas para optimizar tu experiencia al interactuar con los contenidos disponibles, simplificando la búsqueda y selección de la información que necesitas.

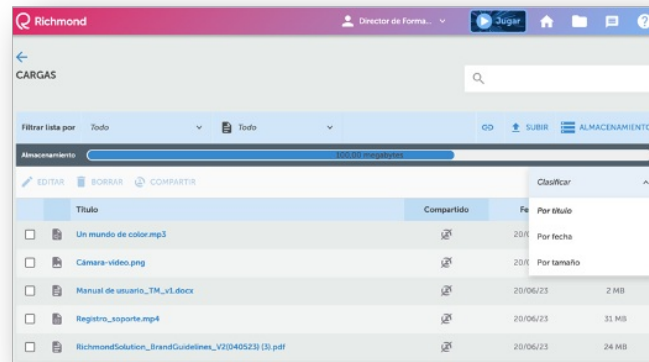
Puedes utilizar el filtro seleccionando la opción deseada:

- **Por Clase:** Este filtro te permite agrupar los elementos según la clase a la que pertenecen.
- **Por Tipo de Documento:** Seleccionando esta opción, podrás ordenar y examinar los elementos en función del tipo de documento al que corresponden.



Tienes la opción de visualizar los documentos por los siguientes criterios:

- **Título:** Esta opción permite encontrar un documento específico si conoces su título o parte de él. Organizar los documentos de esta manera facilita la identificación y acceso a la información que estás buscando.
- **Fecha de carga:** Esta opción resulta útil para rastrear documentos recientemente añadidos o para ubicar documentos que corresponden a un período específico.
- **Tamaño:** Esta opción te permitirá clasificar los documentos en función de su tamaño en términos de almacenamiento. Esto es valioso cuando deseas identificar documentos pequeños o grandes.



# Salir de la plataforma

Last Modified on 20/03/2024 4:18 pm CST

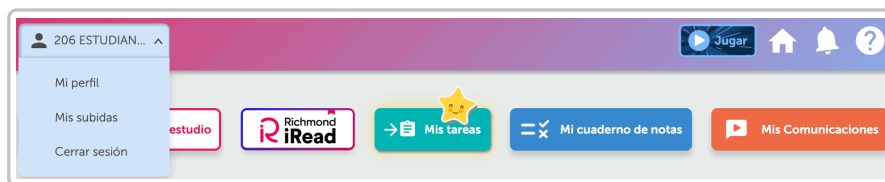
[View in English](#)

## Cerrar Sesión

Para salir de RLP, sigue estos pasos:

1. Dirígete al **Menú General** en el apartado de Rol de Estudiante en RLP.
2. Busca la opción **Cerrar Sesión** en el menú.
3. Haz clic en la opción **Cerrar Sesión**. Esto finalizará tu sesión actual en RLP y te desconectará de la plataforma.

Al completar estos pasos, habrás cerrado tu sesión de manera segura y salido de RLP. Recuerda siempre realizar una desconexión adecuada para mantener tus datos y la privacidad de tu cuenta protegidos.



# Mis mensajes

Last Modified on 21/03/2024 1:32 pm CST

[View in English](#)

## Mis Mensajes

Las notificaciones son mensajes que se envían y reciben dentro de la plataforma RLP. Estos mensajes se utilizan para comunicarse con los usuarios y mantenerlos informados sobre diversos eventos, actualizaciones, nuevas asignaciones o interacciones dentro de la plataforma.

En esta sección, el Estudiante puede acceder a todos los mensajes que ha recibido en la plataforma. Además, en esta opción se crea y se envían nuevos mensajes.

- **Eliminar:** En esta opción se pueden eliminar los mensajes recibidos, seleccionando el mensaje y haciendo clic en **Eliminar Selección**. Esta acción se debe confirmar ya que no se puede revertir.

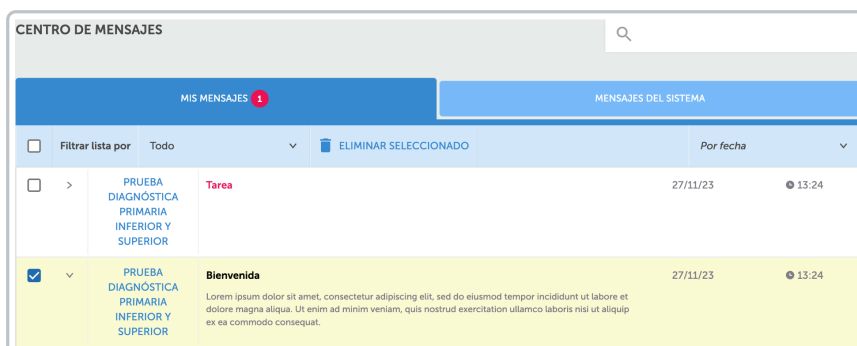
La opción **Mis Mensajes** en la plataforma brinda al Estudiante un conjunto de herramientas para gestionar la comunicación dentro de la plataforma.



La plataforma permite la eliminación de mensajes recibidos siguiendo estos pasos:

- **Selección de Mensajes:** El usuario puede seleccionar uno o varios mensajes que desea eliminar. Esto se puede hacer en las secciones de mensajes recibidos, enviados o del sistema.
- **Opción Eliminar Seleccionados:** Después de seleccionar los mensajes, haz clic en la opción Eliminar Seleccionados. Esta acción eliminará permanentemente los mensajes seleccionados.

La plataforma muestra una advertencia de que esta acción no se puede deshacer. Esto garantiza que el usuario sea consciente de la eliminación permanente de los mensajes.





# Mensajes del sistema

Last Modified on 21/03/2024 1:32 pm CST

[View in English](#)

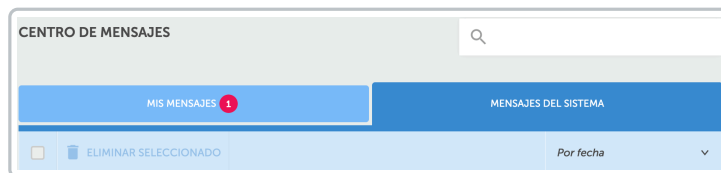
## Mensajes del Sistema

**Mensajes del sistema.** En esta opción se muestran los mensajes que el sistema envía automáticamente, mismos que proporcionan información relevante sobre tareas y evaluaciones asignadas a los estudiantes.

Los mensajes recibidos, enviados y del sistema se pueden eliminar, seleccionando el mensaje o mensajes que quieres eliminar y después hacer clic en la opción **Eliminar Seleccionado**. **Esta acción no se puede deshacer.**

Las características principales de los **Mensajes del Sistema** son las siguientes:

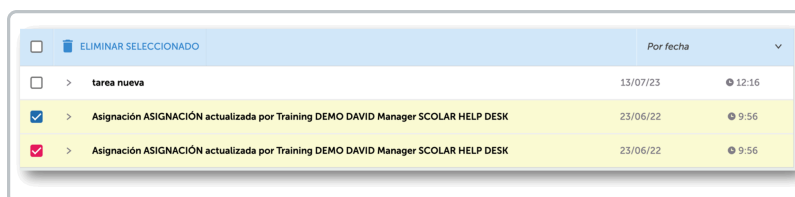
- **Información Automática:** Estos mensajes son generados por el sistema para proporcionar detalles importantes sobre tareas y evaluaciones.
- **Ayuda en la Gestión:** Los mensajes del sistema tienen como objetivo facilitar la gestión de tareas y evaluaciones, manteniendo a los estudiantes informados sobre los plazos, requerimientos y otras instrucciones relevantes.



La plataforma permite eliminar mensajes del sistema, siguiendo estos pasos:

- **Selección de Mensajes:** El usuario puede seleccionar uno o varios mensajes que desea eliminar. Esto puede realizarse en las secciones de mensajes recibidos, enviados o del sistema.
- **Opción Eliminar Seleccionado:** Después de seleccionar los mensajes, haz clic en la opción Eliminar Seleccionado. Esta acción eliminará permanentemente los mensajes seleccionados.

La plataforma muestra una advertencia de que esta acción no se puede deshacer. Esto asegura que el usuario sea consciente de la eliminación permanente de los mensajes.



# Contáctanos

Last Modified on 21/03/2024 1:45 pm CST

[View in English](#)



Haz clic en Play para reproducir el video.

Haz clic en: [Genera un ticket](#)

---

# Mis materiales de estudio

Last Modified on 25/03/2024 10:13 am CST

[View in English](#)

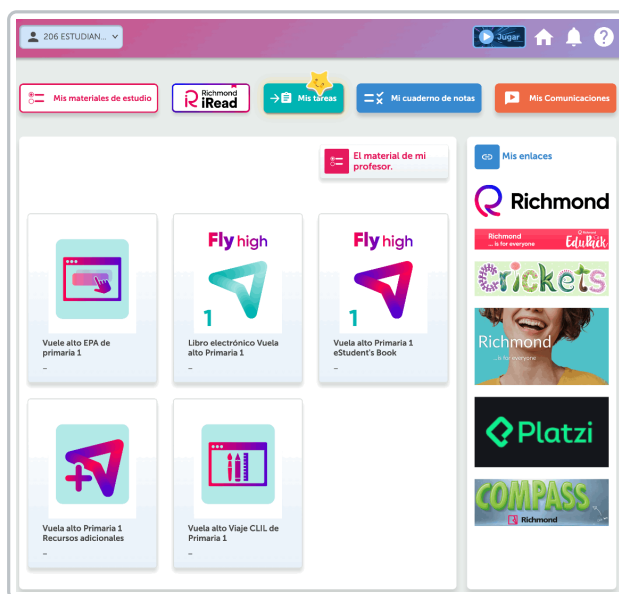
## Mis materiales de estudio

Esta categoría agrupa los materiales y recursos disponibles para las clases. Estos materiales incluyen archivos de lectura, audiovisuales, de escritura y archivos multimedia asignados disponibles para realizar.

Haz clic en el título de la tarea asignada para poder realizarla.

En el menú podrás observar:

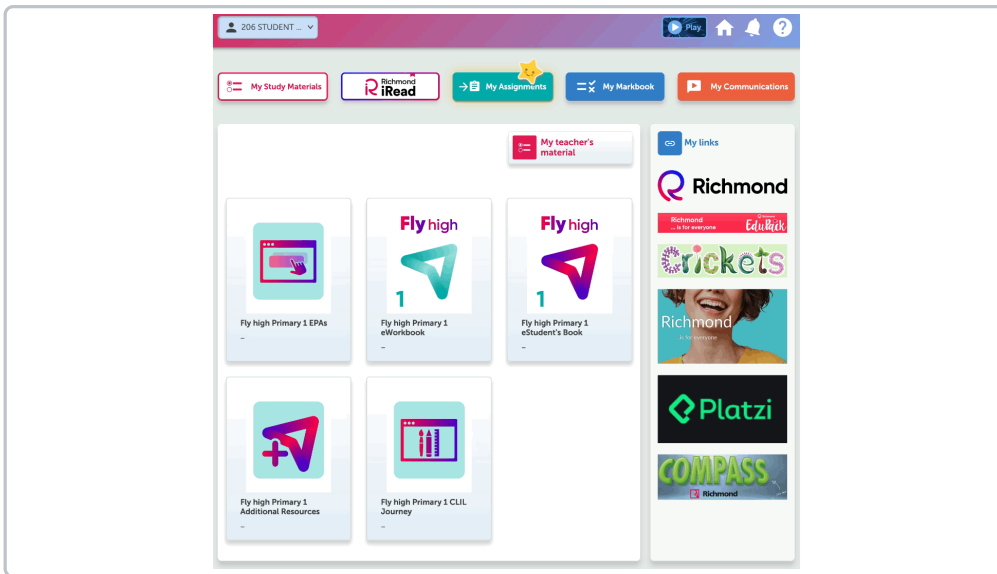
- Título de la actividad
- Fecha de asignación
- Fecha de finalización
- Progreso



**Materiales de mi maestro:** Es un colección de Recursos y Materiales educativos que el maestro carga a RLP, como parte de su colección de documentos, estos pueden ser videos, imágenes, documentos (PDF, Word, PPT, etc).

La información mostrada detalla:

- Título del documento
- Quién lo creó
- Fecha de creación



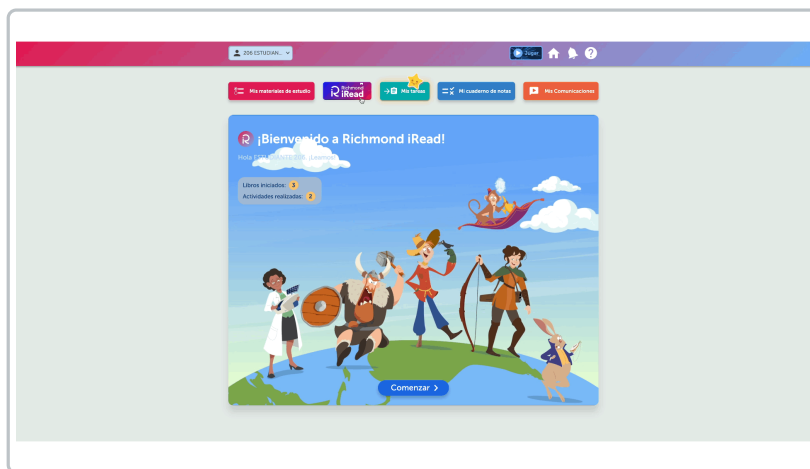
# Mi iREAD

Last Modified on 26/03/2024 4:08 pm CST

[View in English](#)

## iRead

Es un complemento de Richmond Learning Platform, que tiene como objetivo brindar apoyo a los estudiantes en su proceso de aprendizaje del idioma inglés a través de la lectura de libros completos. Este recurso provee a los estudiantes con una variedad de opciones para adaptar su experiencia de aprendizaje según sus necesidades y preferencias individuales.



Your browser does not support HTML5 video.

# Mi tarea

Last Modified on 03/04/2024 10:54 am CST

[View in English](#)


## Mi tarea

Dentro de esta sección, se encuentran las actividades y tareas asignadas por los profesores, así como las evaluaciones. Estas se dividen en dos categorías:

- **Mi tarea:** Aquí se incluyen las actividades habituales que los estudiantes deben completar como parte del proceso educativo. Estas tareas abarca ejercicios de práctica, lecturas y otras actividades formativas.

La información mostrada es:

- Título de la actividad
- Fecha de asignación
- Fecha límite de realización
- Progreso de la actividad



Título de la tarea	Fecha asignada	Fecha de vencimiento	Estado
<b>tarea en orden</b> Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.	04/02/24	30/04/24	Comenzó
<b>tarea en orden</b> Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.	04/02/24	30/04/24	No empezado

Para revisar a detalle la información, haz clic en el título de la actividad.

### Tarea completa

Título Tarea

Instrucciones  
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Fecha de inicio 04/02/24 **Fecha de vencimiento 30/04/24**

CONTENIDO

Producto Vuela alto EPA primario 1

Vocabulario 1	71%
Vocabulario 2	no empezado
Vocabulario 3	no empezado
Gramática 1	no empezado
Gramática 2	no empezado

Debe completar todas las actividades en orden para activar ENVIAR.

[X Cancelar](#) [Entregar](#)

# Mis pruebas

Last Modified on 03/04/2024 11:16 am CST

[View in English](#)

## Mis pruebas

- En esta categoría se engloban las tareas que son Evaluaciones. Estas tareas permiten medir el nivel de comprensión y conocimiento de los estudiantes.

La información mostrada es:

- Título de la actividad
- Fecha de asignación
- Fecha límite de realización
- Progreso de la actividad

Titulo de la tarea	Fecha asignada	Fecha de vencimiento	Estado
<b>Prueba en orden</b> Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.	04/02/24 08:59	30/04/24 10:59	No empezado



**Tarea completa**

Título Prueba

Instrucciones  
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Fecha de inicio 04/02/24 08:59

Fecha de vencimiento 30/04/24 10:59

CONTENIDO

Producto Vuela alto Pruebas simuladas primarias 3

- Prueba simulada 1 de escucha (en línea) no empezado
- Prueba simulada 1 Lectura y escritura (en li... no empezado

Total —

Debe completar todas las actividades en orden para activar ENVIAR.

Cancelar Entregar





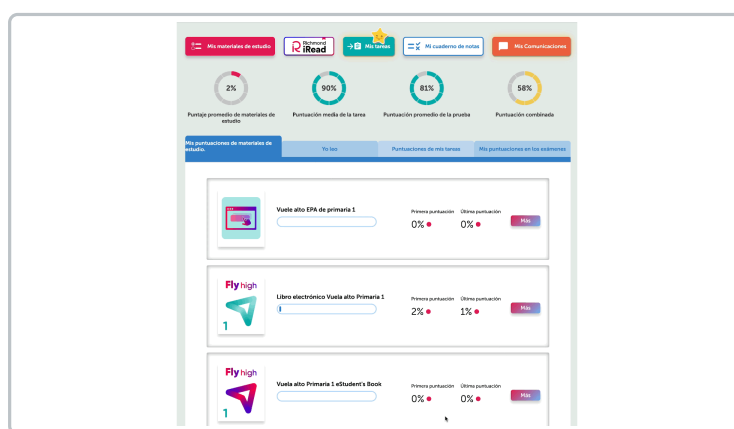
# Mis puntuaciones de materiales de estudio

Last Modified on 04/04/2024 11:20 am CST

[View in English](#)

## Materiales de estudio

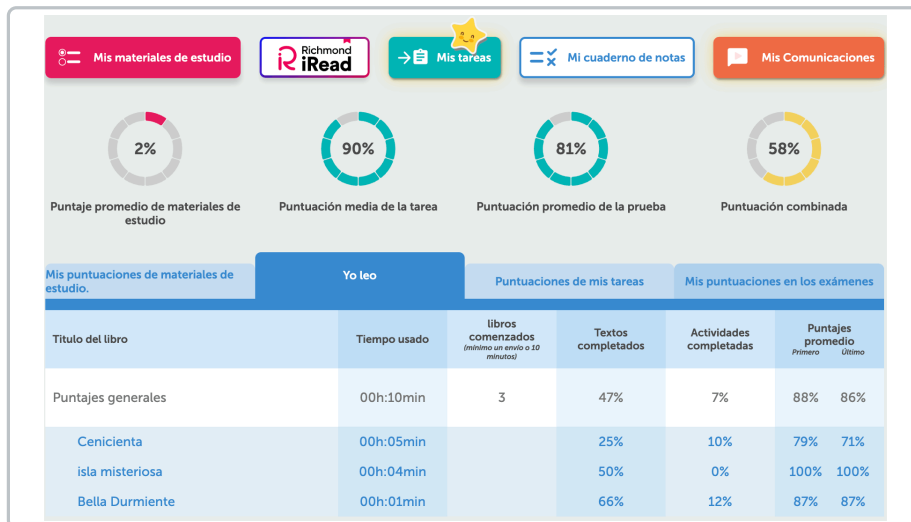
Muestra el porcentaje obtenido en las actividades realizadas, lo que permite evaluar el aprendizaje. Para revisar el avance haz clic en el producto.



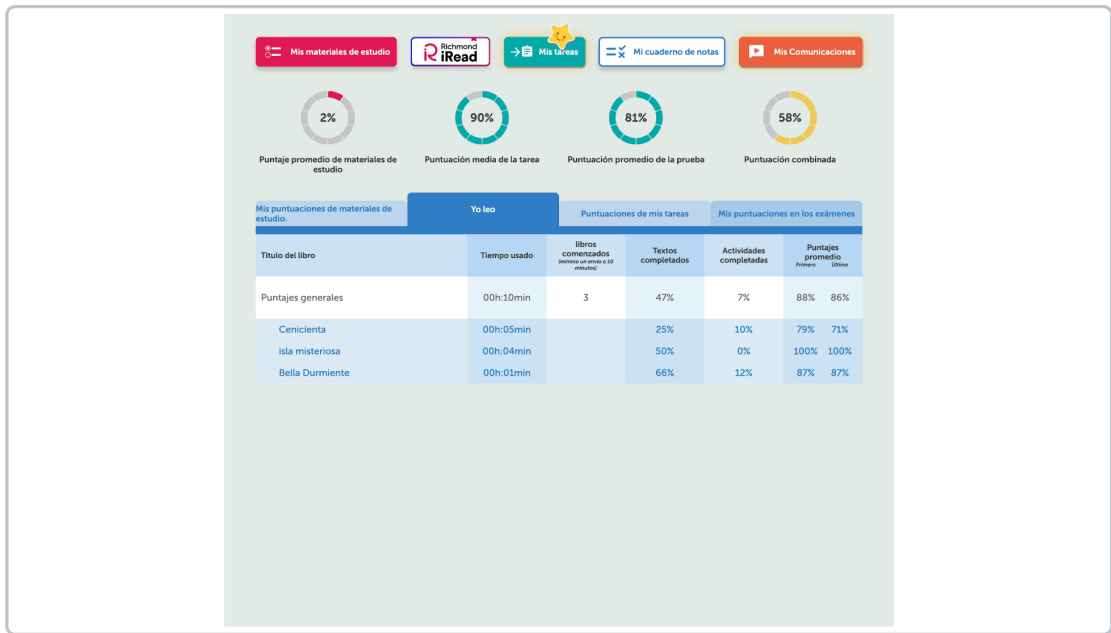
## iREAD

En este apartado se muestra el porcentaje de avance de los libros revisados. Los rubros mostrados son:

- Puntajes generales:
  - Número de libros comenzados (donde al menos se realizó y envió una actividad o se realizó 10 minutos de lectura)
- Porcentaje de textos completados
- Porcentaje de actividades completadas
- Puntajes promedio
  - Inicial
  - Final



Para conocer el detalle de cada libro, haz clic en el título del libro.



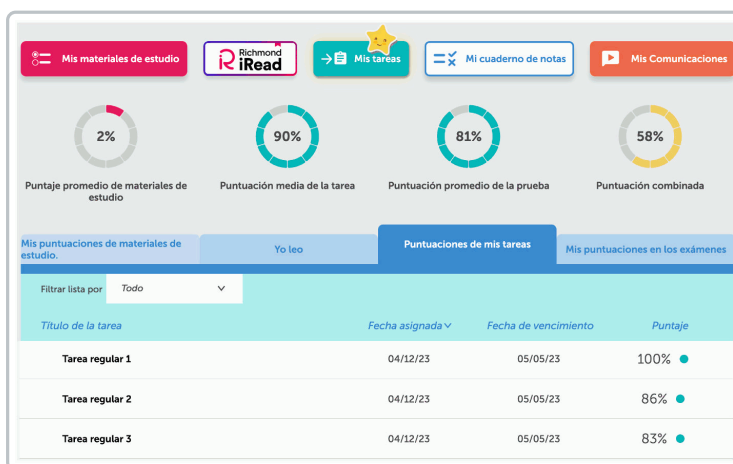
# Puntuaciones de mis tareas

Last Modified on 15/04/2024 6:21 pm CDT

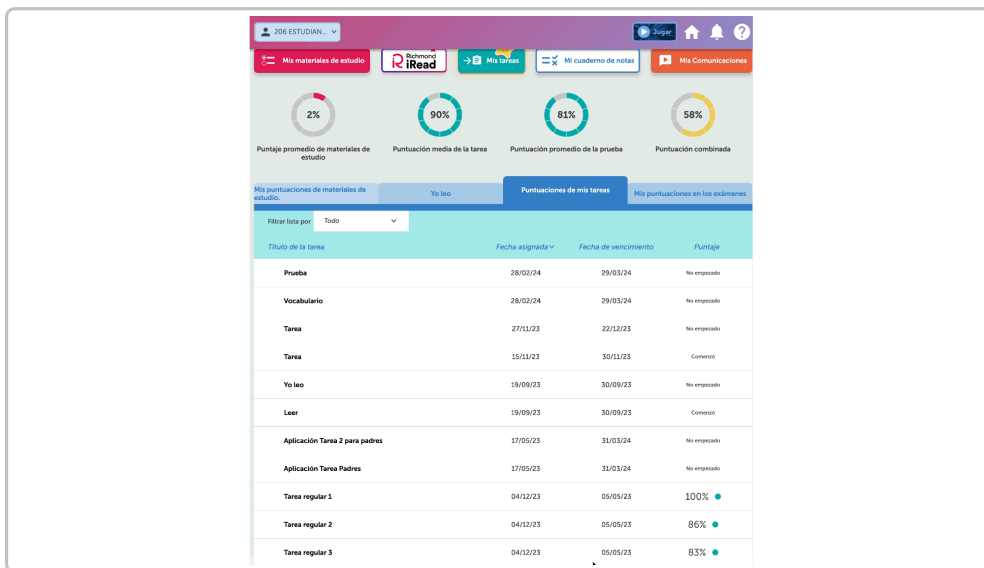
[View in English](#)

## Puntaje de Tareas

Esta sección refleja el puntaje alcanzado en las actividades asignadas por los maestros. Facilita el seguimiento de su participación y comprensión de los contenidos.



Haz clic en el título de la tarea para revisar a detalle las instrucciones y actividades a realizar.



# Mis puntuaciones en los exámenes

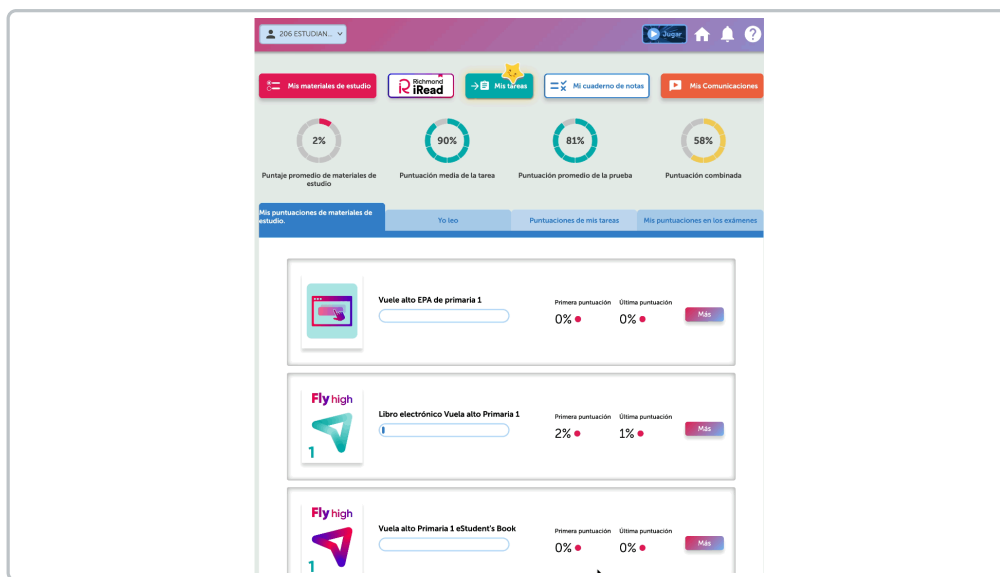
Last Modified on 15/04/2024 6:29 pm CDT

[View in English](#)

## Resultados de las Pruebas

Aquí se registra el puntaje obtenido en las pruebas realizadas. Permite una evaluación más profunda de su dominio de los temas evaluados.

Se tiene la opción de filtrar los resultados con el objetivo de eficientar la búsqueda del estatus de las pruebas.



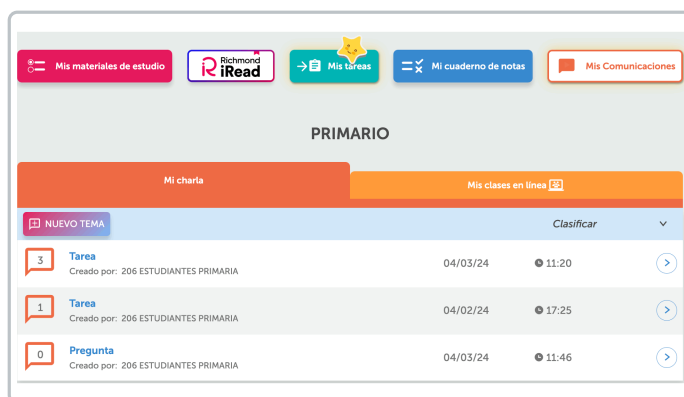
# Mi charla

Last Modified on 03/04/2024 3:53 pm CST

[View in English](#)

## Mi Charla

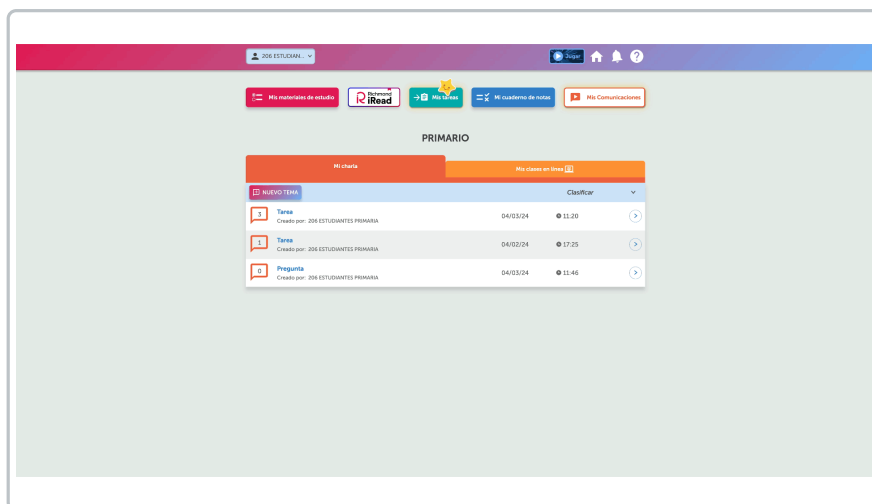
Es un espacio para el intercambio de mensajes entre los miembros de la clase. Facilita la comunicación directa y la resolución de dudas.



La comunicación se da a través de la plataforma donde los estudiantes interactúan respondiendo a lo publicado por el profesor, pueden responder a los comentarios de sus compañeros, haciendo clic en el símbolo de más (+) se pueden incluir imágenes, videos, listados, etc. . .

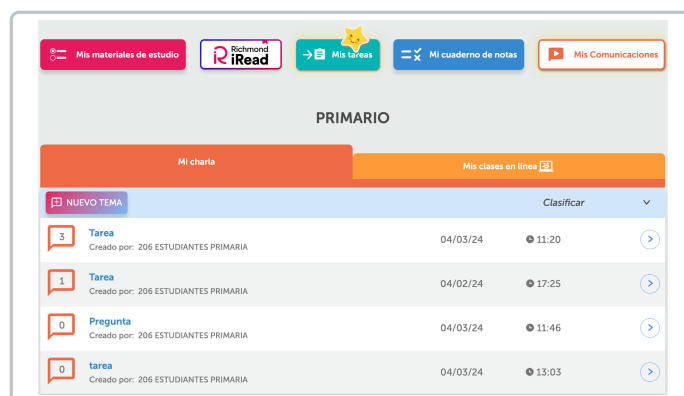
Para iniciar sigue los siguientes pasos:

1. Haz clic en **Nuevo Tema** .
2. En la ventana emergente coloca el **Título** , el **Mensaje** y selecciona la **Etiqueta** y **Archivo** en mensaje (Solo en el caso que así se requiera).
3. Utiliza la **barra de herramientas** para darle un mejor formato a tu mensaje.
4. Haz clic en **Crear** .



Los mensajes creados se observarán en la pantalla inicial.

Cuando se tenga una respuesta al mensaje publicado se notificará en el globo de texto junto al título de la tarea.



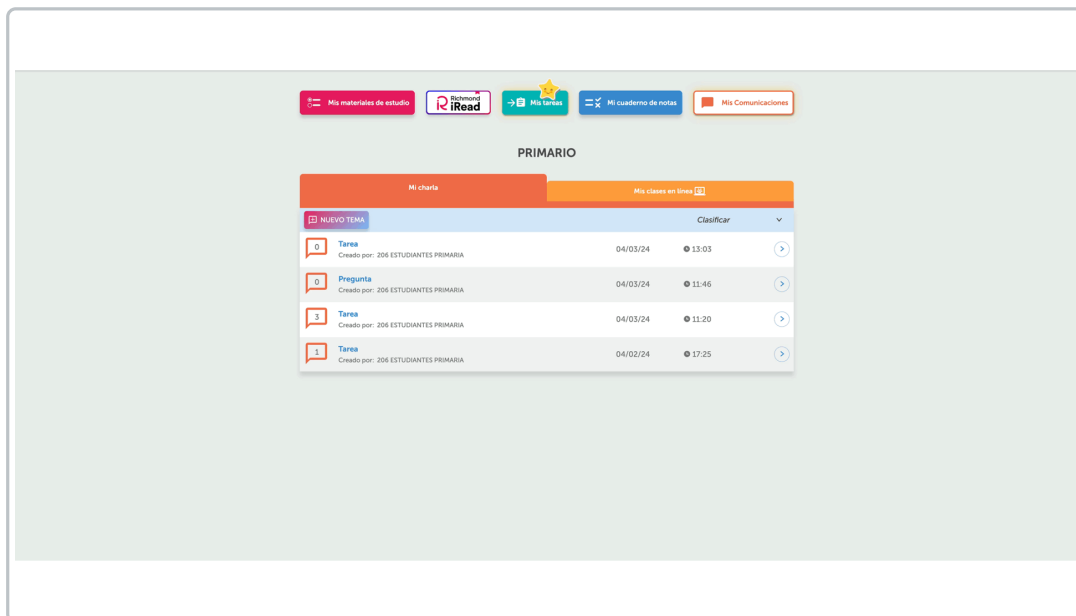
Para ver las respuestas haz clic en el **Título del tema** .





Puedes utilizar el filtro seleccionando la opción deseada:

- **Por a-z**
- **Por fecha**
- **Por creador**



# Mis clases en línea

Last Modified on 03/04/2024 4:35 pm CST

[View in English](#)

## Mis Clases en Línea

Proporciona notificaciones sobre las clases virtuales programadas. Informa a los estudiantes sobre las próximas sesiones en plataformas como Microsoft Teams, Zoom o Google Meet, ofreciendo detalles como el enlace de acceso y horarios. Los estudiantes no pueden crear clases en línea.



Para ingresar a la Clase haga clic en el título, abra la herramienta correspondiente.



# Mis productos

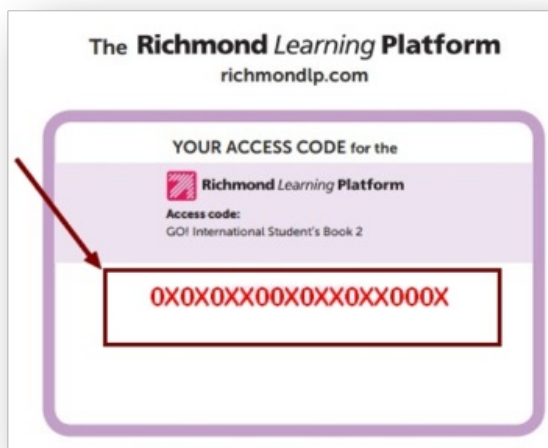
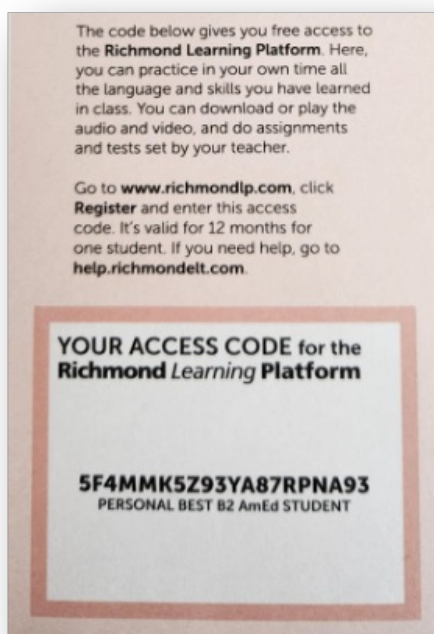
Last Modified on 25/03/2024 12:47 pm CST

[View in English](#)

## Mis productos

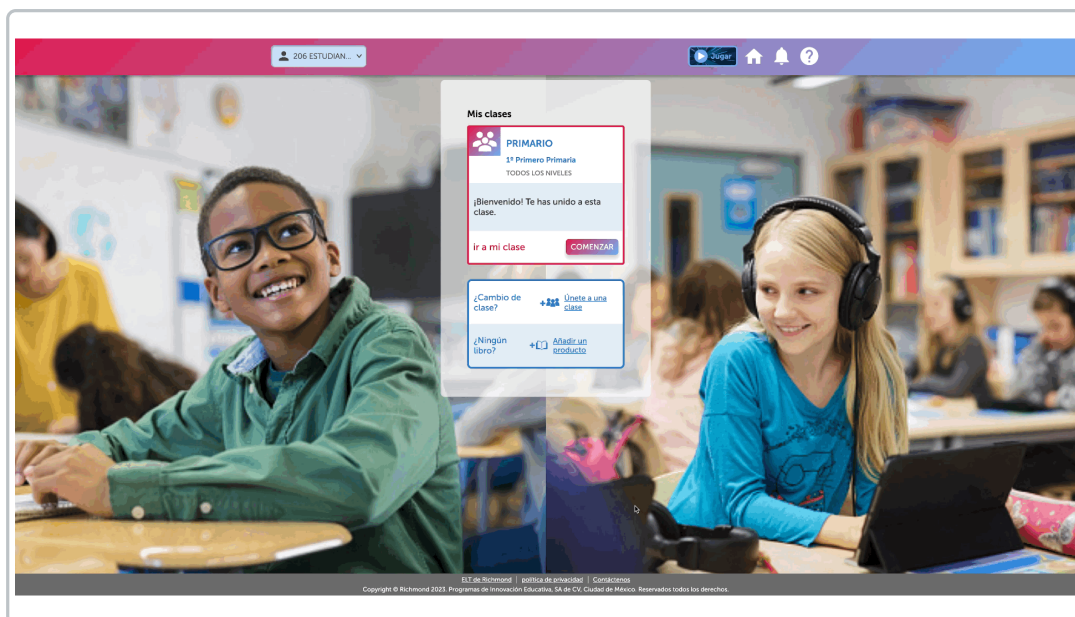
También son conocidos como **token** o **Código de Acceso de Producto**.

Un Código de Acceso es un código de letras y números (por ejemplo, RP4E5F678923), que se refiere a un producto de Richmond, como un libro de texto. Es un dato alfanumérico que puede ir desde 12 hasta 20 espacios (Por ejemplo: XX00-0X0X-00XX-0XX0) que aparecen en la página interna de la portada de tu libro, en una tarjeta u hoja añadida al libro adquirido, o entregado por tu institución; si se trata de un producto digital, puede llegar por correo electrónico o en la compra del producto por eCommerce. Es necesario introducir un **Access Code** cuando te registras a Richmond Learning Platform.



Para agregar los Productos:

- Seleccionar la opción **Mis productos**.
- Haz clic en **Agregar Código de Acceso**.
- Escribe el **Código** correspondiente.
- Haz clic en **Agregar Producto**.



Los productos cargados se observarán en el apartado **Mis Clases** en la opción **Materiales de Clase**.

