

Rol de Estudiante

Last Modified on 23/04/2024 1:21 pm CDT

Mi perfil

[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:

- **Correo Electrónico (E-mail):** Este campo muestra la dirección de correo electrónico asociada a la cuenta. Es a través de este correo donde se recibirán notificaciones importantes y se puede restablecer la contraseña en caso de ser necesario.
- **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.
- **País:** Aquí se indica tu país de origen o ubicación actual del Teacher.
- **Zona Horaria:** La zona horaria especificada en el perfil ajusta los horarios y las fechas en la plataforma de acuerdo a tu ubicación geográfica, facilitando la coordinación actividades.
- **Institución Educativa:** Este campo muestra el nombre de la institución educativa a la que está asociado.
- **Cambio de Contraseña:** Aquí se actualiza la contraseña actual si así se desea. Mantener las credenciales seguras es esencial para garantizar la seguridad de la cuenta.
- **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 del idioma inglés.

General

CORREO ELECTRÓNICO

NOMBRE DE USUARIO

NOMBRE DE PILA

APELLIDO

PAÍS

ZONA HORARIA
Su zona horaria es Ciudad de México (GMT-06:00)

INSTITUCIÓN
DEMOSTRACIÓN DE AYUDA DE DAVID SCOLAR

[CAMBIAR LA CONTRASEÑA](#)

Configuración de las notificaciones

CORREO ELECTRÓNICO

Nueva tarea
 Nuevo mensaje
 Nuevas marcas

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](#)

[AHORRAR](#)

¿Qué notificaciones puedo activar?

En esta opción puedes seleccionar diversas notificaciones según tus preferencias. Estas notificaciones están diseñadas para mantenerte informado de manera oportuna y eficiente. Las opciones disponibles son las siguientes:

- **Nueva tarea:** Al activar esta notificación, recibirás una alerta por correo electrónico cada vez que se asigne una nueva tarea.
- **Nuevo mensaje:** Esta notificación te mantendrá informado sobre los mensajes importantes relacionados con el sistema. Ya sea actualizaciones, cambios de configuración o anuncios relevantes.
- **Nueva marca:** Al activar esta notificación, recibirás una alerta por correo electrónico cada vez que se asigne una nueva marca.

Estas opciones puedes activarlas según tus preferencias y ajustarlas en cualquier momento para asegurarte de que estés recibiendo la información que deseas de manera precisa y oportuna.

¿Cómo realizo un cambio de contraseña?

Para realizar un cambio de contraseña, da clic en **Cambio de contraseña** y coloca:

- Contraseña actual
- Contraseña nueva
- Da clic en **Guardar**

Cambiar
contraseña

Tu navegador no admite la reproducción de videos.



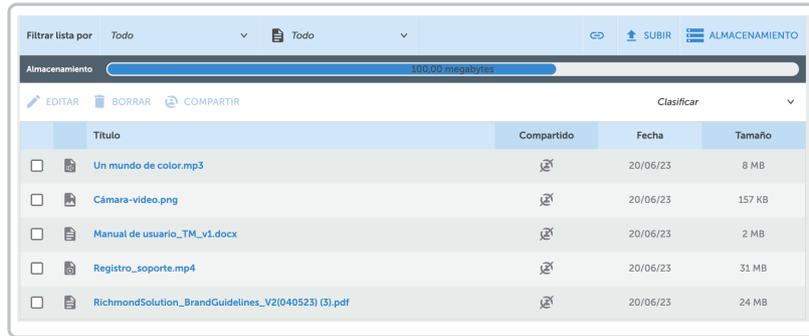
Si tienes alguna duda adicional. Consulta la sección de Preguntas Frecuentes: [Haz clic aquí](#)

Mis archivos

[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)

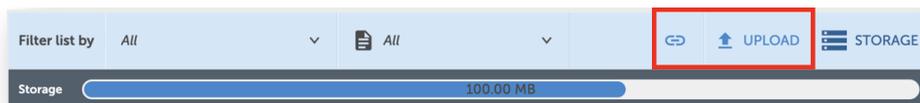
¿Cómo cargar un archivo a la Plataforma?

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.

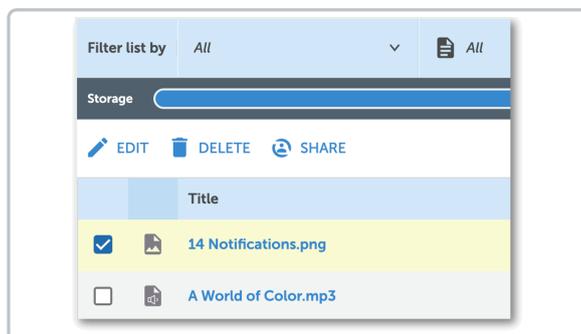
Al seleccionar el **Ícono de enlace** se abrirá la opción para ingresar o pegar el enlace que deseas compartir en el campo correspondiente. Asegúrate de ingresar el enlace de manera precisa y completa para que los destinatarios puedan acceder al contenido deseado sin inconvenientes.

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.

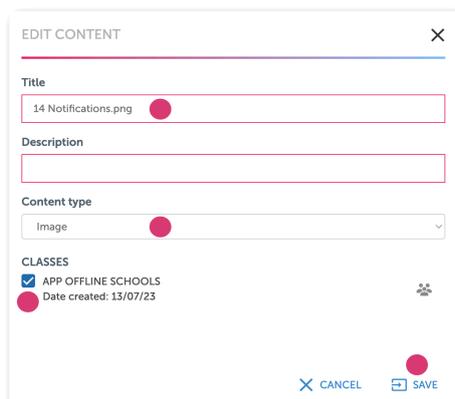


Haz clic en la Imagen

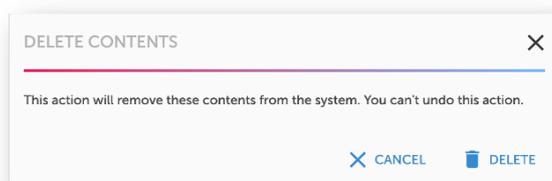
Los archivos cargados se pueden editar, eliminar o compartir; para esto se requiere seleccionar dicho archivo para que se activen las opciones **Edit** (Editar), **Delete** (Eliminar) y **Share** (Compartir). Para compartir selecciona Share y elige la Escuela con la que quieres compartir el documento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



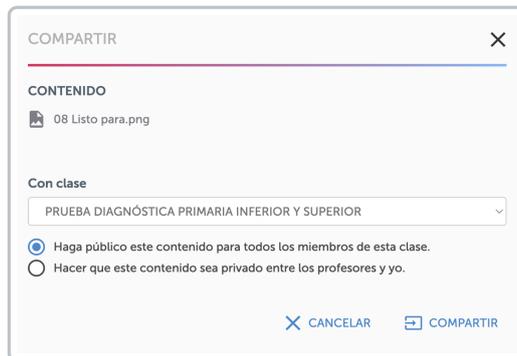
Para **Editar** un archivo cargado, selecciona esta opción y podrás modificar el título del archivo, escribir una descripción del mismo y el tipo de contenido. Y se puede prender o apagar la app de las escuelas, esta última opción solo aparece cuando el archivo está compartido con alguna escuela.



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 compartirás el archivo seleccionado.

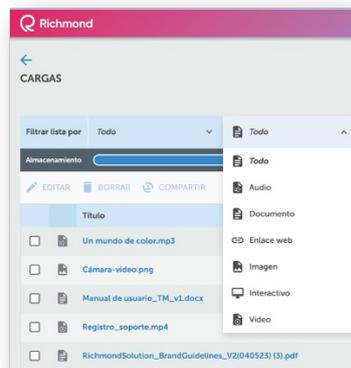
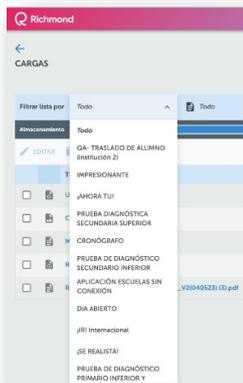


¿Cómo puedo utilizar la opción de Filtro?

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.

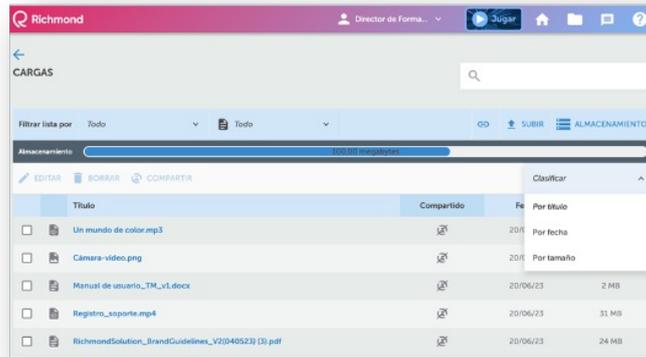
Puedes utilizar el filtro seleccionando la opción deseada:

- **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.



Si tienes alguna duda adicional. Consulta la sección de Preguntas Frecuentes: [Haz clic aquí](#)

Salir de la plataforma

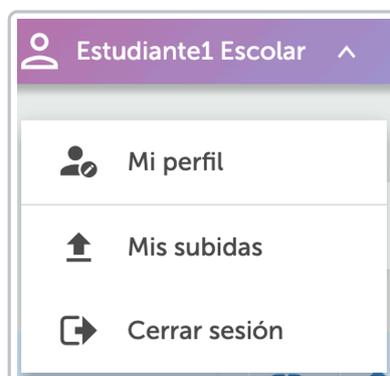
[View in English](#)

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.





Si tienes alguna duda adicional. Consulta la sección de Preguntas Frecuentes: [Haz clic aquí](#)
