

Manual de configuración  
y administración

# e-stela



 **SANTILLANA**  
SIN LÍMITES

 COMPARTIR

 **creo**

 **wemaths**

# INDICE

---

## Perfiles Contenido Digital

- 3** | E-stela
- 4** | Perfiles
- 5** | Novedades de EDI
- 6** | Instancia por Nivel Académico
- 7** | Configuración básica
- 7** | Escala
- 8** | Materias
- 8** | Periodos de Evaluación
- 9** | Mi Escuela
- 9** | Tipo de Actividad
- 10** | Modelo de Evaluación
- 11** | Notificaciones
- 11** | Grupos
- 12** | Usuarios
- 14** | Clases
- 17** | Reportes / Boleta de calificaciones



# e-stela

Un entorno de aprendizaje que **permite desarrollar y gestionar la educación digital entre alumnos, profesores y padres de familia** a través de Internet.

Permite gestionar los recursos digitales educativos, los materiales y las actividades de formación, realizar evaluaciones, generar informes, controlar el proceso de aprendizaje y gestionar servicios de comunicación entre profesores y alumnos. Todo esto a través de herramientas de interacción, como los foros de discusión y aulas virtuales.

# PERFILES



## La plataforma de E-stela permite el acceso mediante seis roles:

### Administrador

**Es el responsable de configurar la instancia del colegio:** creación de usuarios, creación de clases, generación de modelos de evaluación, creación de reportes y realizar la configuración básica. Además, genera reportes y los presenta a dirección académica. Este usuario se asigna directamente al ATD\* de la institución, bajo la supervisión de la dirección académica.

### Coordinador

Es el responsable de supervisar la gestión que realizan los docentes a su cargo. Puede modificar las clases, asignar modelos de evaluación y crear boletas de calificaciones.

### Profesor

Gestiona los recursos digitales, actividades, foros, evaluaciones y mensajería de las clases que tiene a su cargo.

### Estudiante

Participa activamente en las clases en las que ha sido inscrito. Puede interactuar en los foros y mensajería. Es el único perfil que requiere activación con llave de acceso.

### Familiar

Puede observar las actividades que realizan sus hijos dentro de la plataforma.

### Profesor invitado

Tiene acceso a las clases que le han asignado como un observador sin posibilidad de editar o crear actividades.

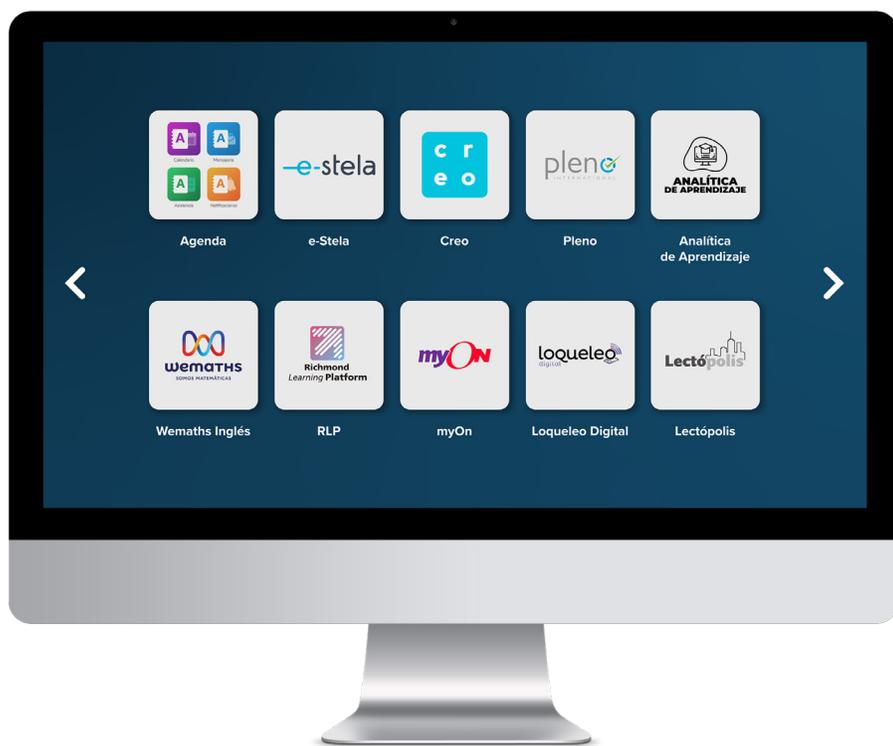
\* ATD: Agente de transformación digital



**EDI** integra, gestiona y pone a su disposición: todos nuestros Ecosistemas Educativos, evaluaciones, espacios de aprendizajes e interacción; incluye agenda y calendario, además de ofrecer funciones y notificación y mensajería.

**Inicio de sesión único** en interfaz donde confluyen todos los entornos, servicios y nuevas funcionalidades.

## Novedades 2023



# INSTANCIA POR NIVEL ACADÉMICO



## e-stela

Se configura por cada uno de los niveles académicos que la institución educativa ha adquirido.

Existen tres niveles, independientes entre sí:

- **K: Preescolar** (pre-kinder, kinder, preparatoria)
- **P: Primaria** (1º a 6º grados)
- **M: Secundaria** (1º a 3º básico, 4º y 5º bachillerato)

## CONTENIDO DIGITAL

Santillana ofrece contenido digital desde preescolar a bachillerato, en las siguientes asignaturas:

### Preescolar

- Quiero
- Inglés

### Primaria

- Comunicación y Lenguaje • Medio Natural • Ciencias Naturales
- Medio Social/Ciencias Sociales • Matemática
- Inglés

### Secundaria

- Comunicación y Lenguaje • Ciencias Naturales
- Ciencias Sociales • Matemática • Física Fundamental
- Inglés

### Bachillerato

- Química • Biología • Gestión de proyectos • Física • Lengua y Literatura • Ciencias Sociales

En cada instancia, aparecerá únicamente el material de cada asignatura que ha adquirido. No obstante, se puede generar un material propio y publicarlo dentro de la clase correspondiente. Así, pueden utilizar la boleta de notas que ofrece el sistema.

*Nota: Se podrá ver a detalle en el apartado 11 de clases (página 14) de este manual.*

# CONFIGURACIÓN BÁSICA



Ingresa a:

**edi.santillana.com.gt**

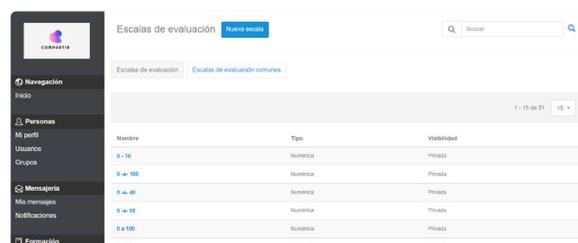
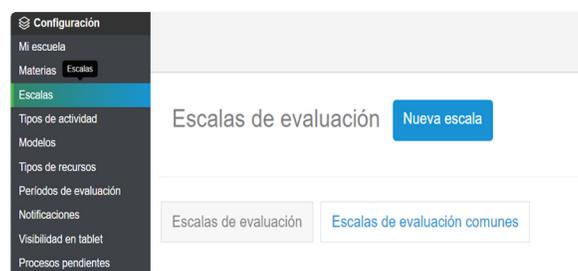
Para realizar la configuración inicial de la instancia de cada colegio es necesario ingresar con el perfil de administrador. Es necesario que de acá en adelante el ATD y Dirección académica trabajen juntos para realizar la configuración.

## 1. ESCALA 1

Establece los patrones de puntuación de la plataforma. Verifique las existentes y cree las que necesite para su institución. Siga estos pasos:

- 1.1 Presione el botón **nueva escala**.
- 1.2 Coloque el nombre de la nueva escala, según el rango:  
**Ejemplo 0 - 1, 0 - 3, 0 - 8.**
- 1.3 Seleccione el tipo de escala, numérica o alfanúmerica
- 1.4 Escriba los patrones numéricos para posteriormente poder calificar.

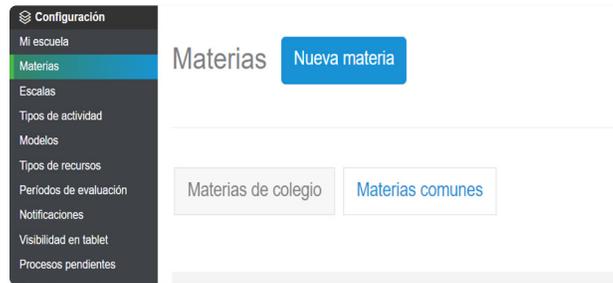
Repita el proceso para las escalas necesarias.



## 2. MATERIAS



En esta sección, puede adicionar otras materias distintas a las que ofrece Santillana. Por ejemplo, Productividad y Desarrollo, Música, Arte, etc.



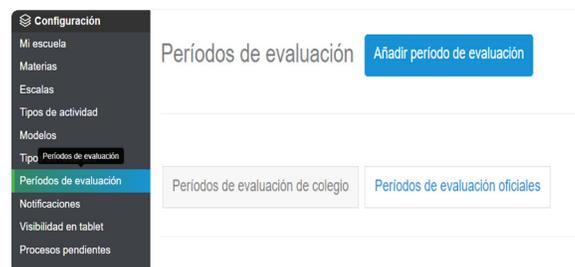
- 2.1 Presione el botón **Nueva materia**.
- 2.2 Complete los campos (**Nombre, Orden y Peso**).
- 2.3 Elija la Escala.
- 2.4 Seleccione los grados.
- 2.5 Busque una imagen en su ordenador que represente a la materia.
- 2.6 Cargue la imagen para relacionar la materia.
- 2.7 Elija un color para identificar la materia.

La imagen seleccionada se verá reflejada para cada uno de los grados en los que la materia está disponible.

## 3. PERÍODOS DE EVALUACIÓN



Establece las fechas de cada período en el que se evaluará a los alumnos; (bimestre, trimestre, bloque, semestre, unidad). Verifique que la suma de cada peso en cada período deber ser igual a 100.



- 3.1 Presione el botón de **añadir** período de evaluación.
- 3.2 Complete los campos (Nombre, Orden y Peso).
- 3.3 Elija la escala.
- 3.4 Coloque la **fecha de inicio y fin del período**.
- 3.5 Presione el botón **Guardar**. Repita el proceso para cada uno de los períodos de evaluación.

## 4. MI ESCUELA



Puede modificar la información básica, permisos de configuración, configurar la visualización de la boleta de notas, etc.

## 5. TIPO DE ACTIVIDAD



Rubros a utilizar en los modelos de evaluación:

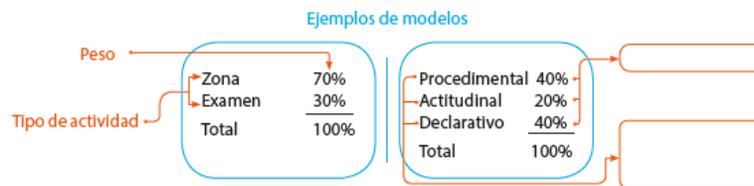
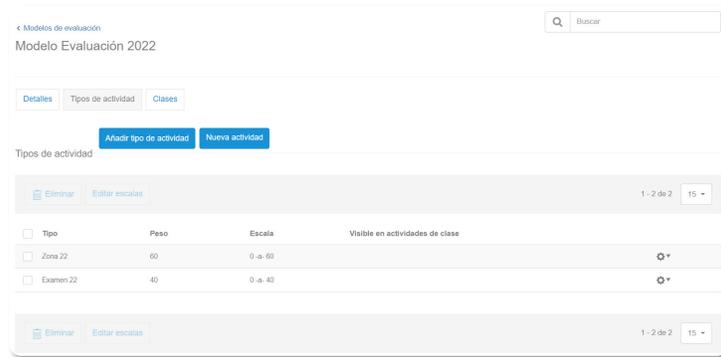
- 5.1 Presione el botón de **Tipo de actividad**.
- 5.2 Complete los campos (**Nombre y Orden**) (**zona, examen final, proyecto**).
- 5.3 Presione el botón **Guardar**.

Verifique que la suma de los tipos de actividades sea igual a 100.

# 6. MODELO DE EVALUACIÓN

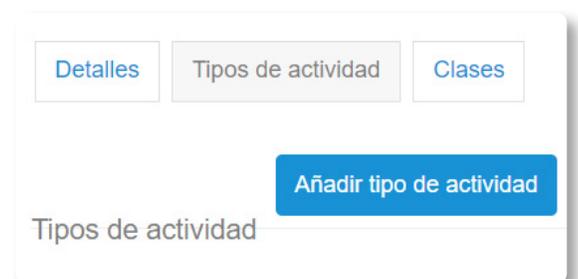
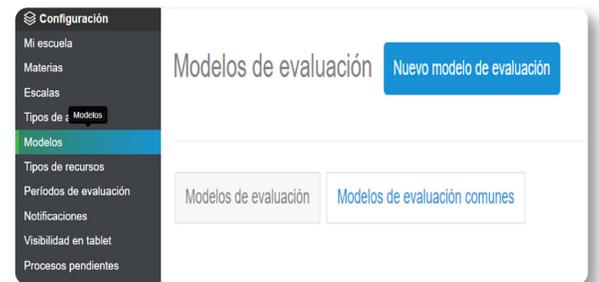


Son plantillas de evaluación que utilizará para calificar las actividades que los docentes creen en cada una de sus clases.



- 6.1 Presione el botón **Nuevo modelo de evaluación**.
- 6.2 Complete los campos (Nombre y Orden).
- 6.3 Presione **Guardar**.
- 6.4 Luego de crear el modelo, ingrese en él y añada los tipos de actividades creados en la sección anterior.
- 6.4.1 En **Añadir tipo de actividad**, seleccione la actividad correspondiente, el orden, el peso y la escala.
- 6.4.2 Luego de añadir los tipos de actividad, diríjase a la pestaña de **Clases**, y presione el botón **Asignar a clases**.
- 6.4.3 Seleccione las clases que serán asociadas al modelo y luego oprime **Guardar**.

Verifique que la suma de los pesos sea igual a 100.



## 7. NOTIFICACIONES



Se puede configurar las notificaciones que genera la plataforma automáticamente y que envía a todos los usuarios implicados en el proceso.

Configurar notificaciones Cerrar x

Selecciona las notificaciones que desea recibir

Notificaciones relacionadas

- Crear un nuevo evento de calendario
- Actualizar un evento de calendario
- Cancelar un evento de calendario
- Borrar un evento de calendario

Cancelar Guardar

## 8. GRUPOS



En esta parte se configuran cada una de las secciones por grados que estarán funcionando dentro de e-stela. Se crean únicamente aquellas en la que los estudiantes han adquirido su llave de acceso.

### Ejercicio:

- Verificar que estén creados los grados y secciones de la institución en donde funcionarán el sistema de Santillana.
- Reasignar grupo a los estudiantes, según el caso.

Nombre	Grado	Grupo
1º Primer grado A	1º Primer grado	A
1º Primer grado B	1º Primer grado	B
1º Primer grado C	1º Primer grado	C

Para crear los grupos siga estos pasos:

- 8.1** Presione el botón **Nuevo Grupo**.
- 8.2** Seleccione los campos **Grado y Grupos**.
- 8.3** Presione **Guardar**.

Crear grupo de clase Cerrar x

Alias

Descripción

(Si se deja vacío, será nombre del grado + nombre del grupo)

Grado\*

Grupo\*

Cancelar Guardar

Repita el proceso para cada uno de los grados y secciones según el nivel académico.

# 9. USUARIOS



En esta sección se configuran todos aquellos que estarán disponibles dentro de la plataforma.

Es importante tomar en cuenta que los usuarios tipo alumno deben estar asociados a un grupo dentro de la plataforma, por esta razón debe configurar primero los grupos antes de crear este tipo de usuarios.

El único tipo de usuario que necesita ser activado para poder ingresar a la plataforma es el alumno.

El PIN de activación se encuentra en la llave de acceso que el estudiante recibe al realizar la compra. (Consultar la modalidad de entrega con su asesor educativo).

La creación de usuarios puede realizarla directamente desde e-stela; o bien con la herramienta Censo. Consulte con su especialista digital la funcionalidad de este para crear sus usuarios.

Siga estos pasos para la creación de usuarios (Perfil: Administrador, Coordinador, Docente, Alumno, etc.). Se puede hacer de dos formas: Individual y por plantilla.

En esta modalidad el sistema de forma automática genera la contraseña para el usuario. Para poder visualizarla, descargue la plantilla con los usuarios (Plantilla básica de usuarios).



## 9.1 Creación de usuarios de forma individual

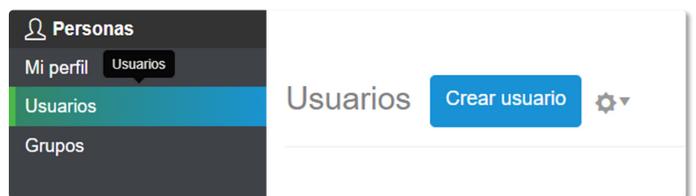
Con este método puede crear usuarios uno a uno por cada nivel educativo. Se recomienda utilizarlo en casos donde solo sean pocos los usuarios que desee crear; por ejemplo menos de 10 usuarios.

En la sección usuarios:

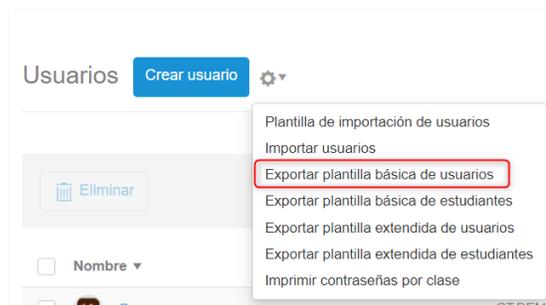
**9.1.1** Presione el botón **Crear usuarios**.

**9.1.2** Complete todos los campos obligatorios identificados con un asterisco (\*).

**9.1.3** Presione **Guardar**.



En esta modalidad el sistema de forma automática genera la contraseña para el usuario. Para poder visualizarla, descargue la plantilla con los usuarios (plantilla básica de usuarios).



## 9.2 Creación de usuarios por plantilla



Esta modalidad permite crear usuarios de forma masiva. Con la **Plantilla de importación de usuarios** puede crear al mismo tiempo todos los que la institución necesite.

En la sección usuarios:

**9.2.1** Presione el ícono engranaje.

**9.2.2** Seleccione la opción **Plantilla de importación de usuarios** y le descargará un archivo en formato excel.

**9.2.3** Ejecute el archivo y llene los campos requeridos:

Login > Rol > Grado > Grupo > Nombre > Apellido > Fecha de nacimiento Género > Mail > Zona horaria > Departamento > Municipio.

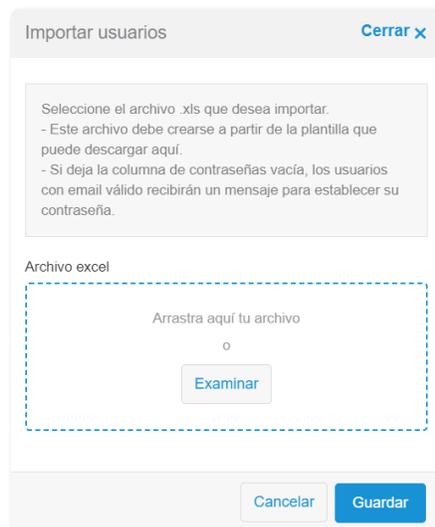
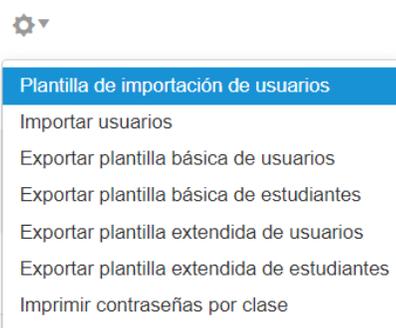
**9.2.4** Guarde su archivo en el escritorio.

**9.2.5** Presione el engranaje y elija **importar usuarios**.

**9.2.6** Seleccione el archivo que guardó en el escritorio.

**9.2.7** Presione el botón **Guardar**.

Se mostrará en pantalla todos los usuarios creados si el archivo se cargó con éxito. De haber un error en el archivo el sistema le indicará sobre qué línea se encuentra el error. Corrija y repita el proceso.



En esta modalidad el sistema de forma automática genera la contraseña para el usuario. Para poder visualizarla, descargue la plantilla con los usuarios (Plantilla básica de usuarios).

ID	Nombre	Rol	Usuario	Contraseña	Activo?	Grupo	Nombre	Apellido pat
1	El valor "MODIFICADA" en la columna "Contraseña" significa que el usuario ha modificado la contraseña generada por defecto por el sistema y que por lo tanto no puede ser recuperada							
2	Nombre	Administrador	GT.DEMOGT-P	MODIFICADA	SI			
3	6883528 - P							
4	11687141 De Paz, Jacobo	Profesor	jacobodepaz.1	971818	SI		Jacobo	
5	10003883 Aguilar, Antoni	Administrador	antonaguilar.sc	MODIFICADA	SI		Antoni	Aguilar
6	10215114 Alumno, G01	Alumno	g01.alumno.7	MODIFICADA	SI	A	G01	Alumno
7	10003886 Bataazar Cobón, Ricardo	Administrador	ricarobataazar.sc	MODIFICADA	SI		Ricardo	Bataazar
8	10003886 Bataazar Cobón, Ricardo	Profesor	ricarobataazar.sc	MODIFICADA	SI		Ricardo	Bataazar
9	12791313 De Paz, Jacobo	Familiar	jacobodepaz.10	MODIFICADA	SI		Jacobo	De Paz
10	14020205 DE PAZ, PROFE ANTHONY	Profesor	s.a.2022	548574	SI		PROFE ANTH	DE PAZ
11	11023188 Demo, Maestro	Profesor	maestro.demo.4	543055	SI		Maestro	Demo
12	11976974 Enero, Alumno	Alumno	alumno.enero.6	928511	SI	A	Alumno	Enero
13	12994919 Hidalgo, Carlos	Familiar	carlos.hidalgo.9	MODIFICADA	SI		Carlos	Hidalgo
14	10003885 Hidalgo, Carlos	Administrador	carloshidalgo.sc	MODIFICADA	SI		Carlos	Hidalgo
15	14020870 jefferson, jefferson	Administrador	jefferson.gt	MODIFICADA	SI		jefferson	jefferson
16	14018905 Lopez, Profe Josue	Profesor	profesue.lopez.1	MODIFICADA	SI		Profe Josue	Lopez
17	14018904 Lopez, Profe Josue	Profesor	profesue.lopez	518525	SI		Profe Josue	Lopez
18	14020873 Mario, Jorge	Administrador	mario.gt	MODIFICADA	SI		Jorge	Mario
19	10003884 Marroquin, Carlos	Administrador	cmarroquin.sc	MODIFICADA	SI		Carlos	Marroquin
20	14087249 Martinez Arévalo, Julio	Alumno	julio.martinez.17	MODIFICADA	SI	Z	Julio	Martinez
21	10003881 Mendez, Hector	Administrador	hctormendez.sc	MODIFICADA	SI		Hector	Mendez
22	11772097 Morales, Esteban	Profesor	esteban.morales	833228	SI		Esteban	Morales
23	14017991 Obregón Dias, María Del Rosario	Alumno	maniderosario.obregon	MODIFICADA	SI	A	María Del Ros	Obregon
24	14018915 rosale, mario	Alumno	mario.rosale.8	814988	SI	A	mario	rosale
25	14017729 Rosales, HectorRRR	Alumno	s.hrosales.gt	408468	SI	A	HectorRRR	Rosales

## 10. CLASES

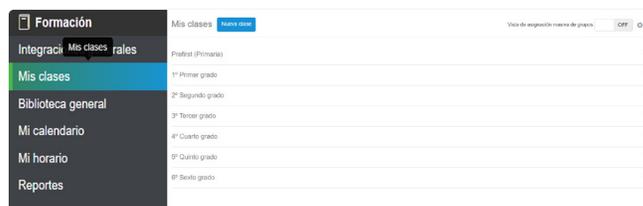


Cada clase debe tener:

1. Nombre de materia con grado y sección (Ej: Matemática 4B)
2. Participantes (Estudiantes y profesor – coordinador si así lo desean)
3. Escala
4. Materia (Según la clase a configurar)
5. Modelo de evaluación (Según el modelo de evaluación institucional establecido)

Es conveniente realizarla en el siguiente orden:

- 10.1 Presione el botón **Nueva clase**.
- 10.2 Complete todos los campos obligatorios identificados con un asterisco (\*).
- 10.3 Siga el paso a paso, como se indica en la plataforma, complete los campos y elija las opciones de la clase (Registro de asistencia, Foro, Biblioteca).



## 10.4 Añada materia a la clase



Para añadir materias aparecerán varios tipos de materias: internas, comunes, contenido compartir y todas.

**Materias internas:** Son las que el colegio ha creado.

**Materias comunes:** Sugeridas por Santillana

**Contenido Compartir / CREO:** Son las materias que contienen recursos cargados automáticamente por Santillana, al añadir dichas materias de contenido las integraciones se añadirán a la clase, según la adquisición de la institución.

Para añadir una materia, selecciónela luego presione ➤ para trasladar las seleccionadas en la pantalla **Materias Disponible** a **Materias Seleccionadas**.

## 10.5 Agregar Participantes



Los participantes se agregan según su perfil: Alumno, Profesor y Coordinador.

**Nota:** Verifique que los estudiantes estén asignados en el grupo correspondiente.

Para finalizar el proceso de creación de clases elija la opción de añadir a los participantes a la clase (Alumnos, Profesor, Coordinador).

**10.5.1** Presione la sección **Alumnos**.

**10.5.2** Seleccione el botón **Añadir alumnos desde grupo base**.

**10.5.3** Elija la opción **Añadir alumnos desde grupo base** y presione el botón **Guardar**.



Repita el procedimiento con la sección **Profesores**

## 10.6 Duplicar clases

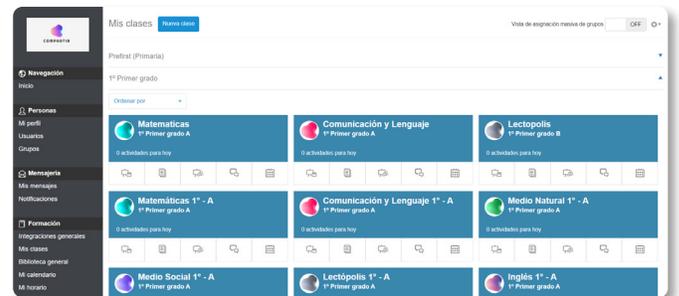


Es una función que contiene e-stela, para optimizar el tiempo en la creación de una clase. Con esta opción, reduce los procesos de creación, pero para utilizar esta función es necesario que una clase esté configurada completamente para que pueda duplicarse.

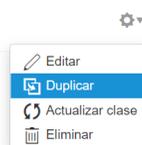
**10.6.1** Seleccione una clase creada.

**10.6.2** Presione el ícono de engranaje.

**10.6.3** Finalice el proceso editando el nombre y seleccione el grupo base.



Coloque el nombre en referencia al Grupo base que seleccione, luego active la opción de **Añadir alumnos del grupo base**.



# 11. REPORTES / Boleta de calificaciones



E-stela permite crear e imprimir las boletas de calificaciones para los alumnos, siga estos pasos para crearla:

**11.1** Seleccione el botón **Nueva boleta**.

**11.2** Seleccione el tipo de boleta que desee generar. (Sugerimos: Boleta Compacta Vertical).

**11.3** Elija **Período y Materia**.

**11.4** Seleccione grado, grupo y los períodos que desee mostrar.

**11.5** Presione el botón **Guardar**.

**11.6** Descargue el archivo de boletas en formato PDF.

**11.7** Imprima.

*Nota: la calificación obtenida en cada clase se genera cuando las actividades han sido creadas, calificadas y publicadas por el profesor.*



## ESPECIALISTAS DIGITALES

Jacobo Méndez	<a href="mailto:jmendez@santillana.com">jmendez@santillana.com</a>	46332537
Ricardo Baltazar	<a href="mailto:rbaltazar@santillana.com">rbaltazar@santillana.com</a>	48827834
Carlos Marroquín	<a href="mailto:cmarroquin@santillana.com">cmarroquin@santillana.com</a>	57302254
Jorge Noguera	<a href="mailto:jnoguera@santillana.com">jnoguera@santillana.com</a>	59456928
Kevin Oliva	<a href="mailto:koliva@santillana.com">koliva@santillana.com</a>	52050716
Carlos Hidalgo	<a href="mailto:chidalgo@santillana.com">chidalgo@santillana.com</a>	46046246
Juan Carlos Chajón	<a href="mailto:jchajon@santillana.com">jchajon@santillana.com</a>	54798532
Jefferson Alonzo	<a href="mailto:jalonzo@santillana.com">jalonzo@santillana.com</a>	34496235
William Morales	<a href="mailto:wmorales@santillana.com">wmorales@santillana.com</a>	55806045

### CONTACT CENTER

 2429-4300

Atención a maestros, estudiantes  
y padres de familia.