



[Guía de LMS](#)

[Aprenda cómo registrarse para la plataforma de e-learning. Inscríbete en tu curso y crea tu clase.]

## REGISTRO

CREA UNA NUEVA CUENTA .....	2
INICIAR SESIÓN .....	4
CONTRASEÑA OLVIDADA / NOMBRE DE USUARIO.....	5

## NAVEGACIÓN DEL SITIO

TABLERO.....	7
PERFIL .....	9
MENSAJES.....	11
MENSAJES A TU GRUPO (para los maestros).....	15

## INSCRIPCIÓN

CUPONES.....	18
CLASES.....	22

## CREA UNA CUENTA NUEVA

Cree una nueva cuenta haciendo clic en el botón "Crear nueva cuenta" que se encuentra en la página de inicio del sitio de aprendizaje electrónico

Nombre de usuario    Contraseña    >

Crear nueva cuenta

### Nueva cuenta

Colapsar todo

Crear un nuevo usuario y contraseña para acceder al sistema

Nombre de usuario \*

La contraseña debería tener al menos 8 carácter(es), al menos 1 dígito(s), al menos 1 minúscula(s), al menos 1 mayúscula(s), al menos 1 carácter(es) no alfanuméricos como \*,-, o #

Contraseña \*

Por favor, escriba algunos datos sobre usted

Dirección de correo \*

Correo (de nuevo) \*

Nombre \*

Apellido(s) \*

Ciudad

País Seleccione su país

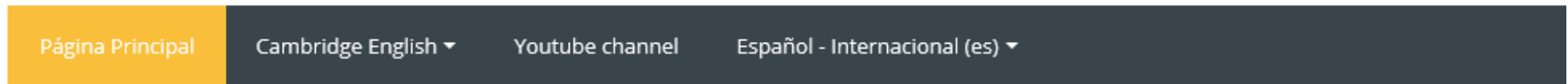
Crear cuenta    Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios \*

- **Nombre de usuario:** elija un nombre de usuario y escríbalo en el cuadro. Su nombre de usuario debe consistir preferiblemente en caracteres alfabéticos en minúsculas.
- **Contraseña:** Elija una contraseña y escríbala en el cuadro. Su contraseña debe tener al menos 8 caracteres de longitud, contener caracteres alfabéticos en mayúsculas y minúsculas (por ejemplo, A-Z, a-z), tener al menos un carácter numérico (por ejemplo, 0-9) y al menos un carácter especial (por ejemplo, -! @ # \$ % ^ & \* () \_- + =).

- **Dirección de correo electrónico:** Escriba su dirección de correo electrónico. Para registrarse en la plataforma, debe tener una dirección de correo electrónico válida, de lo contrario no tendrá acceso completo.
- **Nombre/Apellido:** Escriba su nombre y su apellido. Este será el nombre que estarán visibles para sus maestros y otros estudiantes en su grupo.
- **Ciudad / pueblo:** Escriba el nombre de la ciudad o pueblo en el que vive.
- **País:** Elija su país de la lista desplegable.

Cuando esté listo para continuar, haga clic en el botón "Crear mi nueva cuenta". En la siguiente página, haga clic en continuar.



Hemos enviado un correo electrónico a [redacted]@calleduainment.com

En él encontrará instrucciones sencillas para concluir el proceso.

Si tuviera alguna dificultad, contacte con el Administrador del Sistema.

Continuar

El siguiente paso es ir a su cuenta de correo electrónico y abrir el mensaje que le hemos enviado. Si no lo encuentras en tu bandeja de entrada, comprobar en el spam.

▲ Desmarque el remitente como correo no deseado para que pueda recibir correos electrónicos desde esta dirección.

**i** Links and other functionality have been disabled in this message. To turn on that functionality, move this message to the Inbox.  
We removed extra line breaks from this message.  
We converted this message into plain text format.

Hola, **Tina Pylar**.

Se ha solicitado la apertura de una cuenta en 'C.A.L.L. Edutainment' utilizando su dirección de correo.

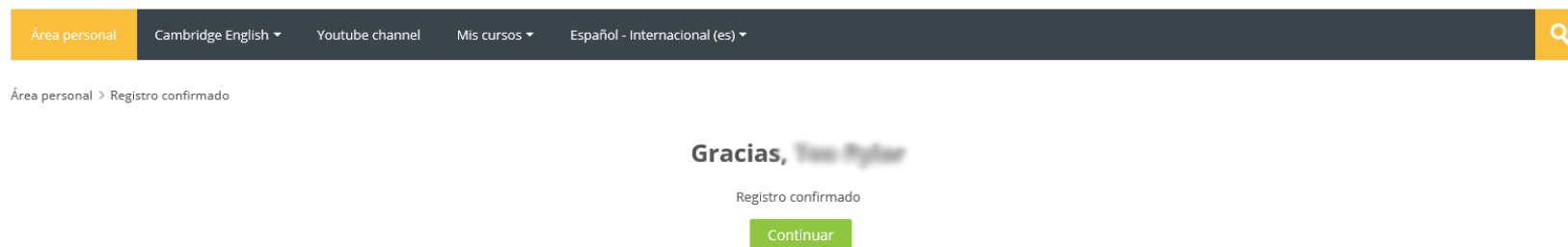
Para completar el proceso de inscripción haga clic aquí:

<https://elearning2.calledutainment.com/login/confirm.php?data=pAhywWaEY25O8NQ/tpyl>

En la mayoría de programas de correo electrónico este enlace debería aparecer en azul. Si no funciona, córtelo y péguelo en la ventana de direcciones de su navegador.

Si necesita ayuda, contacte por favor con el administrador del sitio,

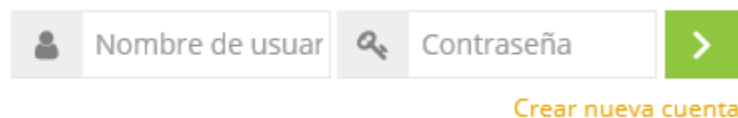
Haga clic en la dirección web que ha sido enviado a usted para finalizar su registro.



The screenshot shows a dark navigation bar with the following items: 'Área personal' (highlighted in orange), 'Cambridge English' with a dropdown arrow, 'Youtube channel', 'Mis cursos' with a dropdown arrow, 'Español - Internacional (es)' with a dropdown arrow, and a search icon in an orange box. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Área personal > Registro confirmado' is visible. The main content area displays 'Gracias, **Tina Pylar**' in bold, followed by 'Registro confirmado' and a green 'Continuar' button.

## INICIAR SESIÓN

En la página principal podrá ingresar sus credenciales de inicio de sesión en los dos campos como se muestra a continuación.



The login form consists of two input fields: 'Nombre de usuario' (with a person icon) and 'Contraseña' (with a key icon). To the right of the password field is a green button with a white right-pointing arrow. Below the form, the text 'Crear nueva cuenta' is displayed in orange.

Escriba su nombre de usuario y contraseña y haga clic en el botón verde con la flecha para iniciar sesión.

## CONTRASEÑA OLVIDADA / NOMBRE DE USUARIO

Si no recuerda su nombre de usuario o contraseña, simplemente haga clic en el botón verde de su página de inicio de sesión (como se muestra en la página anterior) y será redirigido a una nueva página. entonces haga clic en el enlace: [¿Olvidó su nombre\\_de\\_usuario o contraseña?E](#)

Para poder acceder a su cuenta, debe recordar su nombre de usuario o su dirección de correo electrónico. Use cualquiera de las dos opciones para buscar y haga clic en el 'botón de búsqueda'.

Para reajustar su contraseña, envíe su nombre de usuario o su dirección de correo electrónico. Si podemos encontrarlo en la base de datos, le enviaremos un email con instrucciones para poder acceder de nuevo.

### Buscar por nombre de usuario

---

Nombre de usuario

Buscar

### Buscar por dirección email

---

Dirección de correo

Buscar

Si ha suministrado un nombre de usuario o dirección correctos, se le debería haber enviado un email.

Contiene instrucciones sencillas para confirmar y completar el cambio de contraseña. Si sigue teniendo dificultades, contacte por favor con el administrador del sitio.

Continuar

Revise su correo electrónico para encontrar un enlace para cambiar su contraseña.

Hola [redacted]

Usted solicitó un restablecimiento de contraseña para su cuenta [redacted] en C.A.L.L. Edutainment.

Para confirmar esta petición, y establecer una nueva contraseña para su cuenta, por favor vaya a la siguiente dirección de Internet:


[https://elearning2.calledutainment.com/login/forgot\\_password.php?token=gpjfA6fwx81dJ0EoyEL7pf2hl17VYLGc](https://elearning2.calledutainment.com/login/forgot_password.php?token=gpjfA6fwx81dJ0EoyEL7pf2hl17VYLGc)

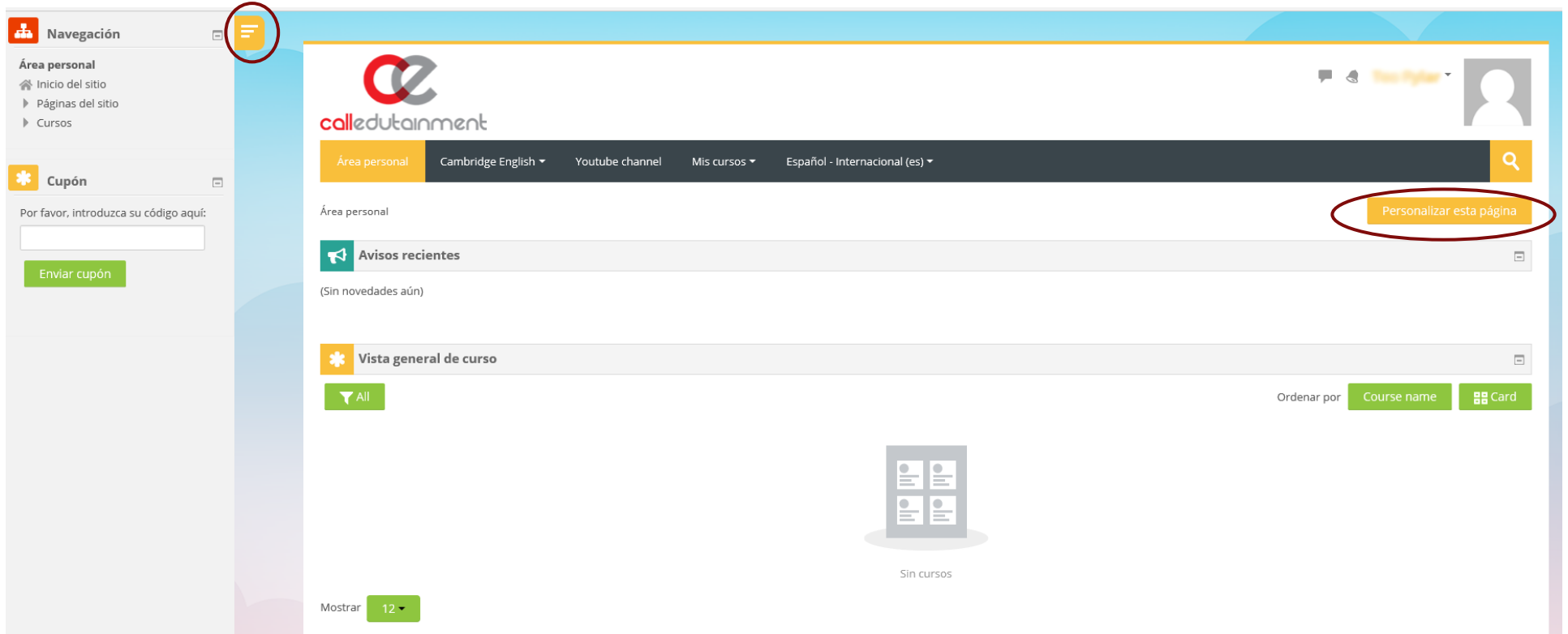
(Este enlace es válido durante 30 minutos desde el momento en que hizo la solicitud por primera vez .

Si usted no ha solicitado este restablecimiento de contraseña, no necesita realizar ninguna acción.

## NAVEGACIÓN DEL SITIO

### TABLERO

Tu página principal es la página de Dashboard. En el bloque de vista general del curso puede ver todos los cursos en los que se ha inscrito. En la esquina izquierda de la pantalla hay un botón del menú de navegación  que abre todos los bloques de navegación para su cuenta.



The screenshot shows the user dashboard for 'calleeducation'. On the left, there is a navigation sidebar with a 'Navegación' menu icon circled in red. The main content area includes a search bar, a 'Personalizar esta página' button circled in red, and a 'Vista general de curso' section with a 'Sin cursos' message and a 'Mostrar 12' button.

Puede personalizar su página de panel y cada página de su cuenta para que coincida con sus preferencias. Haga clic en "[personalizar esta página](#)" y mueva los bloques del panel del menú de navegación a la posición que desee. Cuando termine, haga clic en dejar de personalizar para guardar los cambios. Puede usar el menú de la barra superior en cualquier momento para encontrar un curso, cambiar el idioma de la pantalla y más.



Área personal Hamilton e-learning Registration\_Guide.pdf  
https://elearning2.calleduainment.com/my/index.php

**Navegación**

- Área personal
  - Inicio del sitio
  - Páginas del sitio
  - Cursos
- Administración

**Área personal** Cambridge English Youtube channel Mis cursos Español - Internacional (es)

Restablecer página a por defecto Dejar de personalizar esta página

Área personal

**Avisos recientes**  
(Sin novedades aún)

**Vista general de curso**

Ordenar por Course name Card

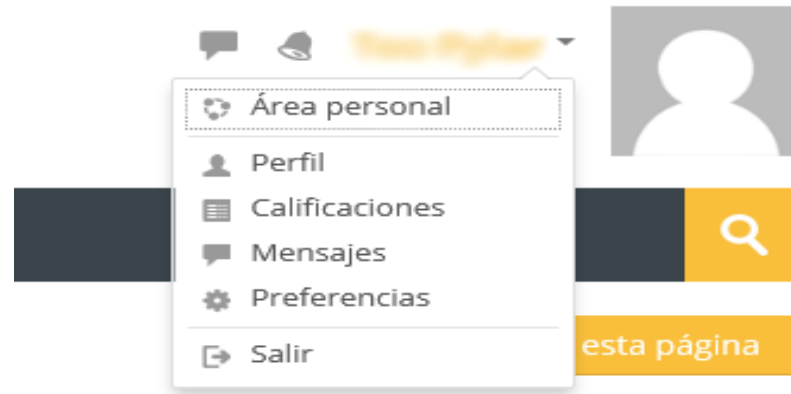
Sin cursos

**Agrega un bloque**  
Agrega...

**Cupón**  
Por favor, introduzca su código aquí:  
Enviar cupón

## PERFIL

Los usuarios en línea pueden encontrar su panel de visualización de perfil en la esquina superior derecha del sitio. Pueden alternar entre mensajes y notificaciones usando los dos íconos junto a su nombre. Al hacer clic en el botón de nombre, aparecerá una lista desplegable que contiene todas las configuraciones del usuario.



Área personal > Perfil

**CALL Student**

---

**Detalles de usuario**

[Editar perfil](#)

**Dirección de correo**  
[student@calleutainment.gr](mailto:student@calleutainment.gr)

**País**  
México

**A1 Grammar (Class 2)**  
Alisson\_A1\_110

**Detalles del curso**

**Perfiles de curso**  
[A1 Grammar](#)

**Informes**

[Sesiones del navegador](#)

[Resumen de Calificaciones](#)

**Actividad de accesos**

**Primer acceso al sitio**  
martes, 20 de febrero de 2018, 05:09 (293 días 4 horas)

**Último acceso al sitio**  
lunes, 10 de diciembre de 2018, 09:45 (16 segundos)

Área personal Cambridge English Youtube channel Mis cursos Español - Internacional (es) **Q** **Actions menu**

- Editar perfil
- Cambiar contraseña
- Idioma preferido
- Configuración del foro
- Configuración del editor
- Preferencias del curso
- Preferencias de calendario
- Preferencias de mensajes
- Preferencias de notificación

La página del perfil muestra la información personal de los usuarios, como el nombre, la dirección de correo electrónico, los cursos y grupos registrados (clases). Puede editar su perfil haciendo clic en el botón Editar perfil y actualice los detalles de su perfil agregando una imagen, intereses y más. Puede cambiar la contraseña de su cuenta usando el botón de configuración a la derecha.

Los perfiles del curso se muestran en Detalles del curso. Elegir un perfil de curso le dará una vista previa de su rol para este curso y los grupos (clases) en los que se ha registrado.

Dashboard > My courses > A1 Grammar > Participants > CALL Student



**CALL Student**

---

### User details

[Edit profile](#)

#### Email address

[student@calledutainment.gr](mailto:student@calledutainment.gr)

#### Country

Mexico

#### A1 Grammar (Class 2)

Alisson\_A1\_110

---

### Course details

#### Course profiles

A1 Grammar

#### Roles

[Student](#)

#### Group

[Alisson\\_A1\\_110](#)

---

### Reports

[Browser sessions](#)

[Grades overview](#)

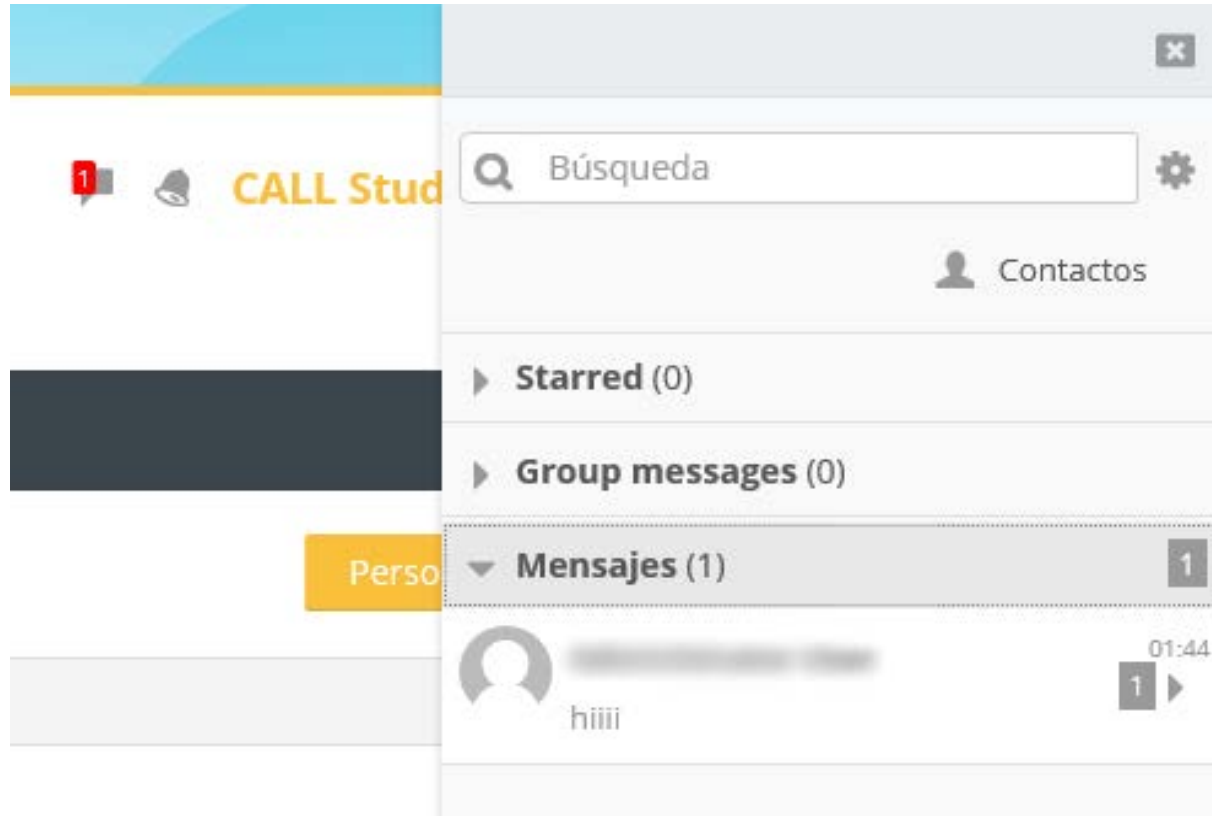
[Grade](#)

## MENSAJES

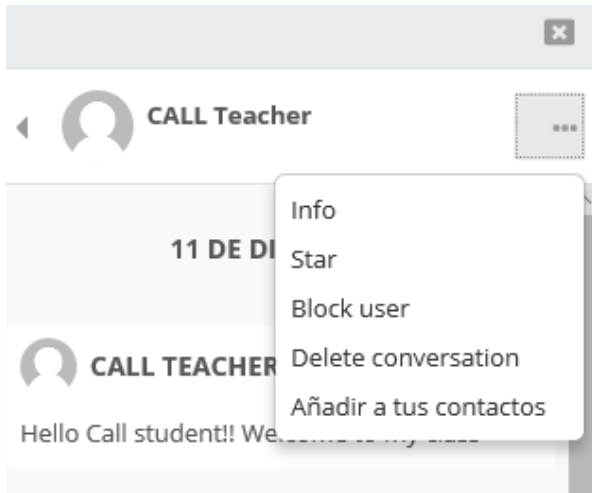
Use el icono de mensajes junto a su nombre en el panel de perfil para obtener una vista previa de todos sus mensajes. Si tiene un mensaje nuevo en su bandeja de entrada, habrá una notificación en color en este icono para informarle.



Si desea enviar un nuevo mensaje, abra "Mensajes".

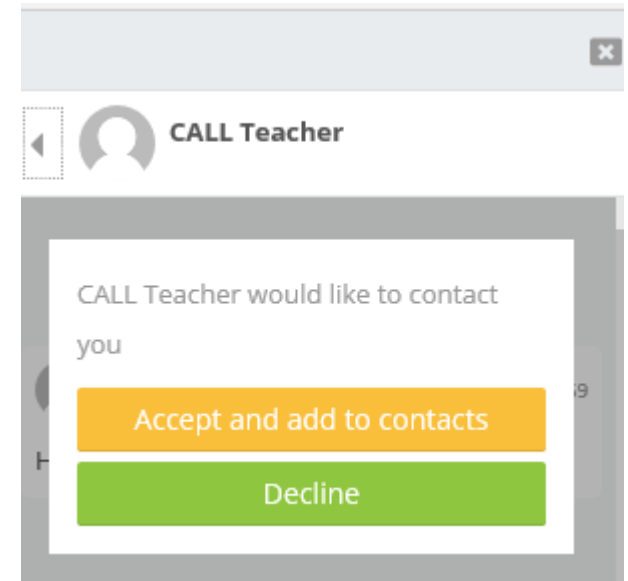
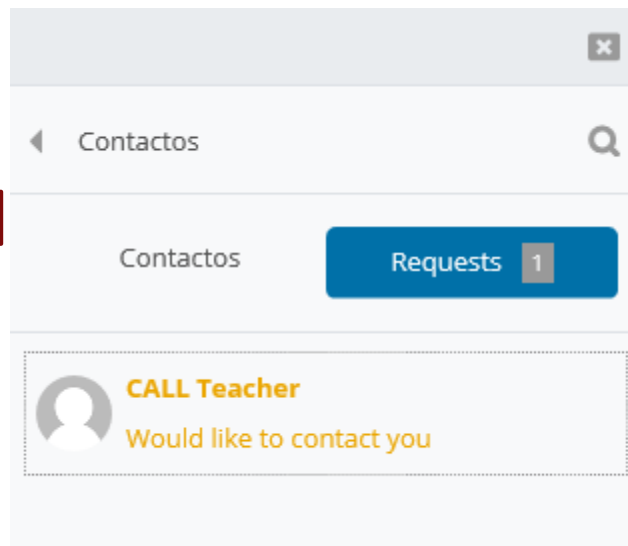
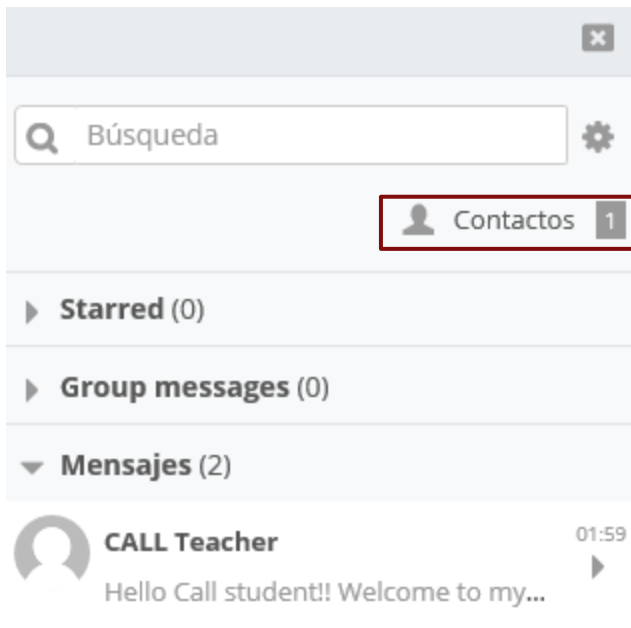


Puede responder a sus mensajes o hacer clic en contactos para obtener una vista previa de su lista de contactos.



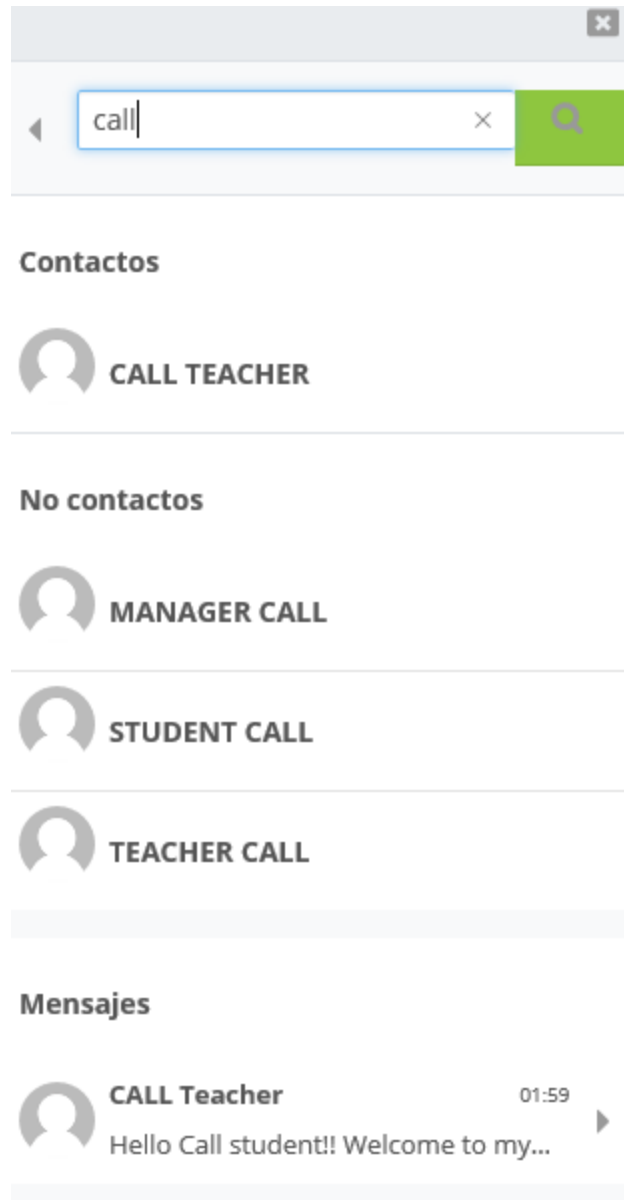
Puede guardar su discusión favorita o agregarla como contacto si hace clic en el botón de opciones.

Puedes ver tus solicitudes de amistad si haces clic en contactos.

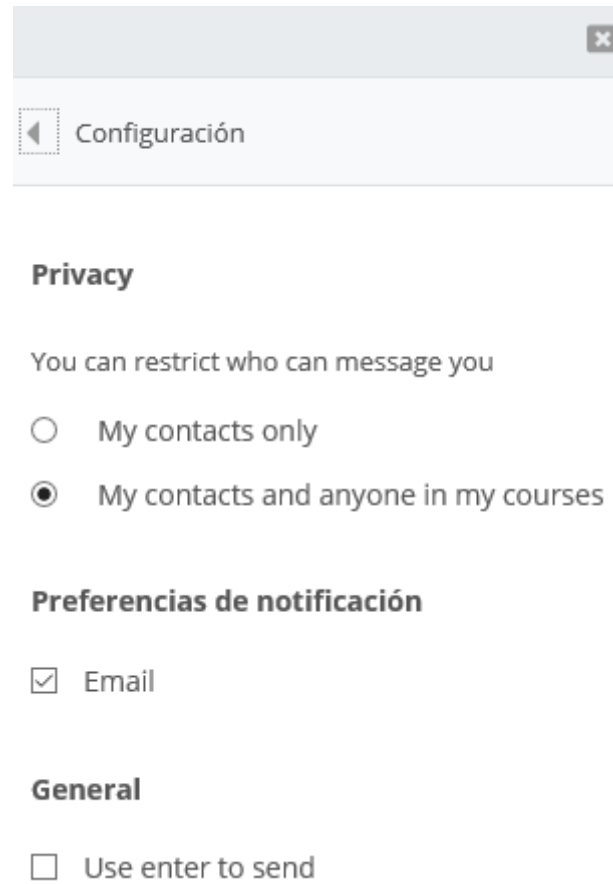
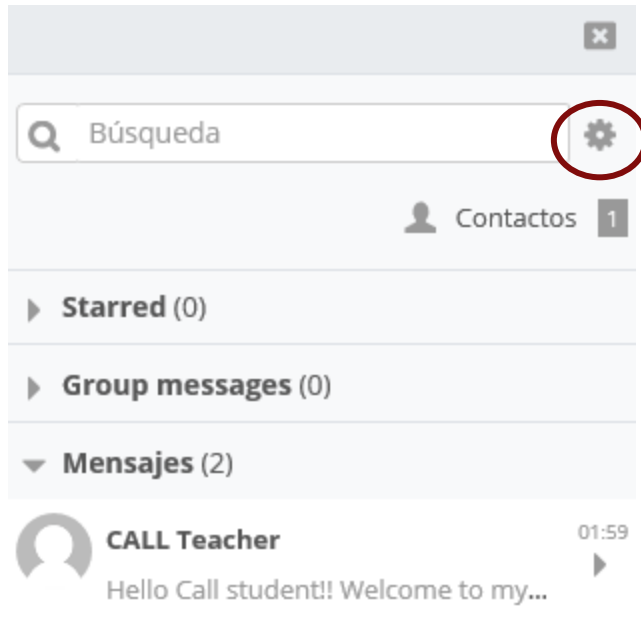


puedes volver con la flecha izquierda ◀

Si desea buscar un usuario o un mensaje, escriba parte del nombre del usuario y haga clic en el botón verde.



Haga clic en el engranaje para configurar las preferencias de mensajes para su cuenta.



## MENSAJES A TU GRUPO(PARA LOS MAESTROS)

Los maestros pueden enviar mensajes a sus grupos. Deberías haber creado uno o más grupos. Si no sabes como crear un grupo. ([lee clases](#)). En la página de su perfil, haga clic en el curso para encontrar el grupo al que desea enviar un mensaje.



### CALL Teacher

#### Detalles de usuario

[Editar perfil](#)

**Dirección de correo**

[teacher@calleduainment.gr](mailto:teacher@calleduainment.gr)

**País**

México

**A1 Grammar (Class 1)**

[Alisson\\_A1\\_109](#)

**A1 Grammar (Class 2)**

[Alisson\\_A1\\_110](#)

#### Detalles del curso

**Perfiles de curso**

[A1 Grammar](#)

#### Informes

[Sesiones del navegador](#)

[Resumen de Calificaciones](#)



Haga clic en el grupo al que desea enviar un mensaje.

**CALL Teacher**

**User details**

- Edit profile
- Email address: teacher@calleutainment.gr
- Country: Mexico
- A1 Grammar (Class 1): Alisson\_A1\_109
- A1 Grammar (Class 2): Alisson\_A1\_110

**Course details**

- Course profiles: A1 Grammar
- Roles: Non-editing teacher
- Group: Alisson\_A1\_109, **Alisson\_A1\_110**

**Reports**

- Outline report
- Complete report
- Browser sessions
- Grades overview
- Grade

**Login activity**

Last access to course: Wednesday, 12 December 2018, 5:01 PM (now)

**Participants**

\* Group: Alisson\_A1\_110

Search keyword or select filter

Number of participants: 4

First name: All A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Surname: All A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Select	Surname	Email address	Department	Roles	Groups	Last access to course
<input type="checkbox"/>	CALL Teacher	teacher@calleutainment.gr		Non-editing teacher	Alisson_A1_109, Alisson_A1_110	now
<input type="checkbox"/>	CALL Student	student@calleutainment.gr		Student	Alisson_A1_110	1 hour 9 mins
<input type="checkbox"/>	Student 0001 s0001	student0001@call.gr		Student	Alisson_A1_110	Never
<input type="checkbox"/>	Student 0014 s0014	student0014@call.gr		Student	Alisson_A1_110	Never

Select all

With selected users...

Choose...

puede seleccionar a todos los estudiantes con el botón **Select all** o puede marcar estudiantes con las casillas de verificación antes de los nombres de los estudiantes.

Siguiente use la lista desplegable

## Participants

\* Group: Alisson\_A1\_110

Search keyword or select filter

Number of participants: 4

First name All A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Surname All A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Select	First name / Surname	Email address	Department	Roles	Groups	Last access to course
<input checked="" type="checkbox"/>	CALL Teacher	teacher@calleutainment.gr		Non-editing teacher	Alisson_A1_109, Alisson_A1_110	now
<input checked="" type="checkbox"/>	CALL Student	student@calleutainment.gr		Student	Alisson_A1_110	1 hour 9 mins
<input checked="" type="checkbox"/>	Student 0001 s0001	student0001@call.gr			Alisson_A1_110	Never
<input checked="" type="checkbox"/>	Student 0014 s0014	student0014@call.gr			Alisson_A1_110	Never

Choose...

Send a message

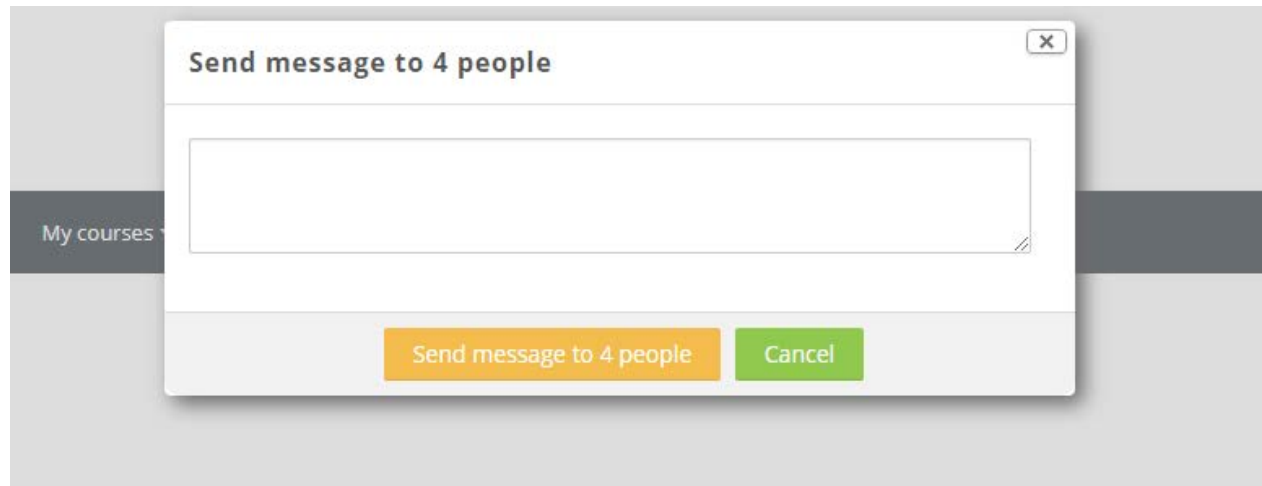
Add a new note

Download table data as

- Comma separated values (.csv)
- Microsoft Excel (.xlsx)
- HTML table
- Javascript Object Notation (.json)
- OpenDocument (.ods)

Choose...

Escribe el mensaje y haz clic en enviar



Para completar su inscripción en un curso, necesitará un código de cupón para este curso. Los cupones activan el acceso al curso por un período de tiempo y le asignan un rol en este curso (p. Ej., Maestro sin editar, alumno). Siga las instrucciones en el cupón para completar su inscripción. Hay una muestra de un cupón a continuación.

### Coupon

#### E-LEARNING COUPON

With this coupon you can activate access to the following e-learning module(s):  
**A1 Grammar (Student)**

You have 1 year access to this module.

Please use the following coupon code to activate access

**aBHqyDaXnKRFHqAZ**



#### New?

##### login INSTRUCTIONS

1. Sign up at <https://learning@calledutainment.com>
2. You will receive an email with the confirmation url. Click on the url to activate your account.
3. Enter your coupon code in the Moodle Coupon block
4. Happy learning!

#### REGISTERED?

##### login INSTRUCTIONS

1. Log in at <https://learning@calledutainment.com>
2. Enter your coupon code in the Moodle Coupon block
3. Happy learning!

Abre el panel de navegación para encontrar tu bloque de cupones. Escriba su código y haga clic en enviar cupón.

The screenshot displays the user interface of the CALLEDUTAINMENT website. On the left, a navigation sidebar is open, showing the 'Cupón' (Coupon) section. A text input field contains the alphanumeric code 'aBHqyDaXnKRfHqAZ', and a green button labeled 'Enviar cupón' (Send coupon) is highlighted with a red circle. The main content area features the 'calle dutainment' logo and a navigation bar with options like 'Área personal', 'Cambridge English', 'Youtube channel', 'Mis cursos', and 'Español - Internacional (es)'. Below the navigation bar, there are sections for 'Avisos recientes' (Recent notices) and 'Vista general de curso' (Course overview). The 'Vista general de curso' section shows a filter set to 'All', sorting options for 'Course name' and 'Card', and a message 'Sin cursos' (No courses) with a grid icon. A 'Mostrar 12' (Show 12) button is visible at the bottom left of the main content area.

Si escribiste el código correctamente recibirá una notificación para informarle que tiene acceso al curso.

Área personal

Personalizar esta página

Coupon used - You can now access the course(s)



Avisos recientes

(Sin novedades aún)

Vista general de curso

All

Ordenar por

Course name

Card



Sin cursos

Mostrar

12

The image shows a web browser window with a refresh button circled in red. An orange arrow points from the refresh button to a text box on the right. The browser's address bar shows a URL starting with 'https://www.calle...'. The page content includes a header with the 'calle' logo, a user profile 'CALL Student', and navigation links like 'Área personal', 'Cambridge English', 'Youtube channel', 'Mis cursos', and 'Español - Internacional (es)'. Below the header, there are sections for 'Avisos recientes' (no updates), 'Vista general de curso' (course overview), and a course card for 'GRAMMAR A1' with '0% Complete' progress. A 'Mostrar' button is set to '12'. At the bottom, there is a footer link: 'Reiniciar tour para usuario en esta página'.

Debe actualizar la página del panel de control para ver el nuevo curso en el bloque de información general del curso (puede tardar un par de minutos en actualizar su bloque de información general del curso). No vuelva a enviar el cupón otra vez!!!

## CLASES

Los maestros pueden crear sus propias clases con los estudiantes para hacer un seguimiento de su progreso y crear informes de calificaciones. En el modo de edición de perfil ([leer navegación / perfil del sitio](#)), desplácese hacia abajo hasta los campos de clases.

Los maestros pueden crear más de un grupo (clases) para cada curso. Encuentra el curso para el que quieres crear una clase. Es posible que haya más de una clase para cada curso. Elija una clase y escriba un ID de nombre de clase.

The screenshot shows a user profile editor with a section titled 'Intereses'. Underneath, there is an 'Opcional' section. A dropdown menu is open, showing 'A1 Grammar Classes' with a red box around it and the word 'Curso' next to it. Below the dropdown, there are two class entries: 'A1 Grammar (Class 1)' and 'A1 Grammar (Class 2)'. The 'A1 Grammar (Class 2)' entry has a red box around it and the text 'Clase 2' next to it. To the right of the 'A1 Grammar (Class 2)' entry, there is a text input field containing 'Alisson\_A1\_110' with the word 'ID' next to it. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Actualizar información personal' (green) and 'Cancelar' (red).

*los estudiantes deben escribir el ID de nombre de la clase a la que pertenecen en la misma clase en su perfil.  
por ejemplo, un estudiante pertenece a la clase 2. Debe escribir la misma ID de clase con su profesor en el campo de la clase 2, no en ningún otro campo*

**Importante:** Los ID de nombre de clase deben ser únicos para cada maestro para poder rastrear **solo** a los estudiantes en la clase específica. Si dos maestros usan la misma identificación, todos sus estudiantes estarán en la misma clase. Para evitar tener los mismos ID, recomendamos que el ID de clase comience con el nombre de usuario del profesor seguido del nombre del curso, seguido de un número. Por favor vea el ejemplo de arriba.

Cuando termine, haga clic en [actualizar información personal](#). Los profesores deben compartir la identificación del nombre de la clase con los estudiantes en la clase correspondiente. Para unirse a la clase, los estudiantes deben escribir el ID de nombre de la clase en el campo de **la misma clase** en su perfil.



## CALL Teacher

### Detalles de usuario

[Editar perfil](#)

**Dirección de correo**

[teacher@calleddutainment.gr](mailto:teacher@calleddutainment.gr)

**País**

México

**A1 Grammar (Class 1)**

[Alisson\\_A1\\_109](#)

Clase 2 **A1 Grammar (Class 2)**

[Alisson\\_A1\\_110](#)

### Detalles del curso

**Perfiles de curso**

[A1 Grammar](#)

### Informes

[Sesiones del navegador](#)

[Resumen de Calificaciones](#)

*Los maestros pueden crear más de un grupo (clases) para cada curso*



## CALL Student

### Detalles de usuario

[Editar perfil](#)

**Dirección de correo**

[student@calleddutainment.gr](mailto:student@calleddutainment.gr)

**País**

México

Clase 2 **A1 Grammar (Class 2)**

[Alisson\\_A1\\_110](#)

### Detalles del curso

**Perfiles de curso**

[A1 Grammar](#)

*Haga clic aquí para ver los grupos en este curso.*

Todos los grupos (clases) se muestran en el perfil del usuario. Elija un curso y luego un grupo (clase) para ver todos los participantes en esa clase.





## CALL Teacher

### User details

[Edit profile](#)

#### Email address

teacher@calledutainment.gr

#### Country

Mexico

#### A1 Grammar (Class 1)

Alisson\_A1\_109

#### A1 Grammar (Class 2)

Alisson\_A1\_110

### Course details

#### Course profiles

A1 Grammar

#### Roles

Non-editing teacher

#### Group

Alisson\_A1\_109, Alisson\_A1\_110

Grupos de maestro

### Reports

[Outline report](#)

[Complete report](#)

[Browser sessions](#)

[Grades overview](#)

[Grade](#)

### Login activity

#### Last access to course

Wednesday, 12 December 2018,  
3:58 PM (now)



## CALL Student

### User details

[Edit profile](#)

#### Email address

student@calledutainment.gr

#### Country

Mexico

#### A1 Grammar (Class 2)

Alisson\_A1\_110

### Course details

#### Course profiles

A1 Grammar

#### Roles

Student

#### Group

Alisson\_A1\_110

Grupo de estudiante

### Reports

[Browser sessions](#)

[Grades overview](#)

[Grade](#)

### Login activity

#### Last access to course

Wednesday, 12 December  
2018, 7:56 AM (now)



Dashboard > My courses > A1 Grammar > Participants

## Participants



Group: Alisson\_A1\_110

Search keyword or select filter

Number of participants: 2

First name All A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Surname All A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Select	First name / Surname	Email address	Department	Roles	Groups	Last access to course
<input type="checkbox"/>	 CALL Student	student@calledutainment.gr		Student	Alisson_A1_110	16 mins 55 secs
<input type="checkbox"/>	 CALL Teacher	teacher@calledutainment.gr		Non-editing teacher	Alisson_A1_109, Alisson_A1_110	57 secs

Select all

With selected users...

Choose...

Puede hacer clic en el nombre de un estudiante para visitar su página de perfil y agregarlo como contacto.