

1. Ingresar a www.puertodepalos.com.ar



2. Hacer click en Registro Bettermarks.



3. Completar el formulario.

A screenshot of a registration form titled 'Registro de plataforma digital matemática'. The form contains the following fields:

- Nombre y Apellido del mayor a cargo*: Isabel Perez
- Correo electrónico*: isaperez.p@gmail.com
- Provincia*: Buenos Aires
- Localidad*: OLIVOS
- Nivel*: Primaria
- Clase*: 4B
- Turno*: Mañana
- Colegio*: COLEGIO SAN LUCAS
- Acepto Términos y condiciones.
- Ingrese su código Aquí*: macmillan
- Enviar

4. Una vez completo, hacer click en **Enviar**.



5. Luego, una vez seamos redirigidos a la página de Bettermarks, la aplicación nos invitara a crear un usuario.

Crear una cuenta de usuario

Nombre de usuario: ✓

Contraseña: ✓

Repetir contraseña: ✓

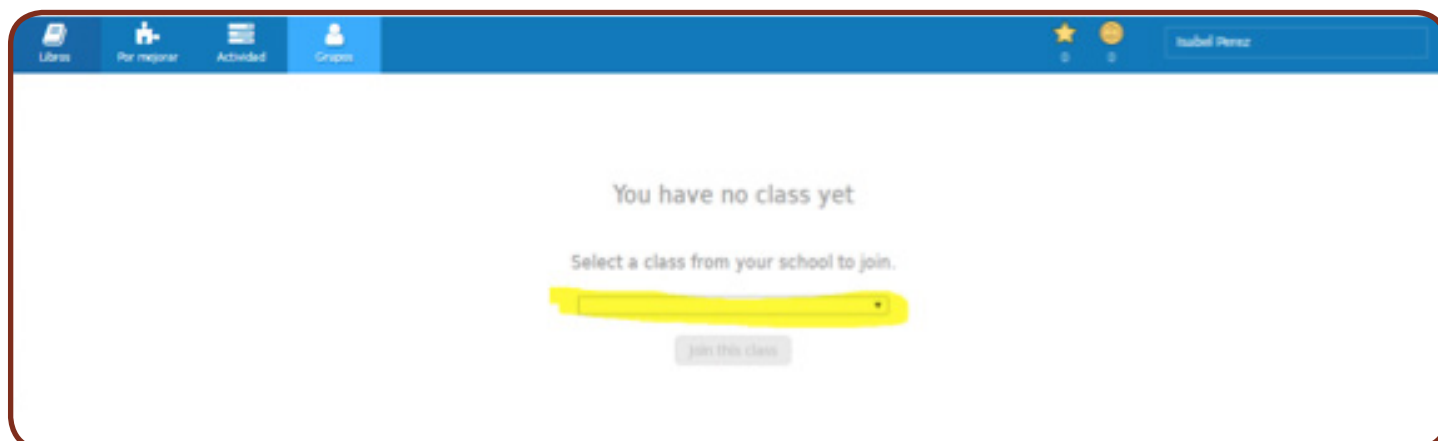
Nombre/s: ✓

Apellido/s: ✓

Código de activación ✓

[Registrarse](#)

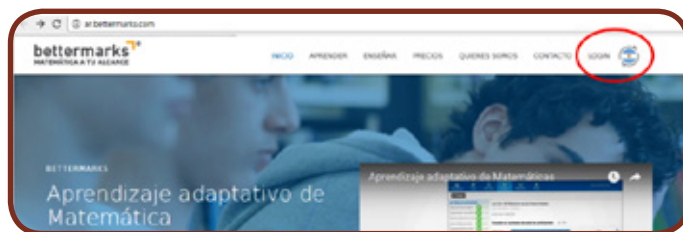
6. Por ultimo, hacemos click en “**registrarse**” y elegimos nuestra clase.
¡Ya podemos utilizar la aplicación!



1. Inicio de sesión

Dirigirse a ar.bettermarks.com

Seleccionar **LOGIN**.



2. Ingresar usuario y contraseña.

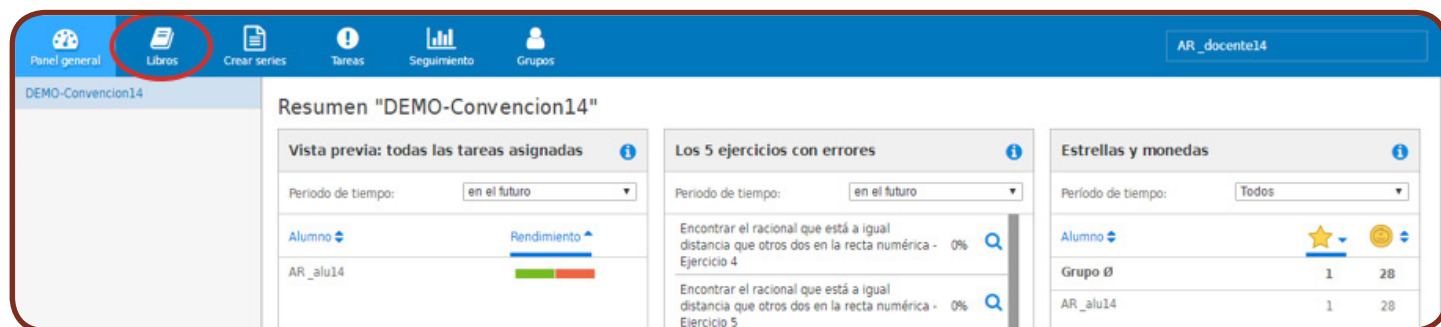
Una vez completo, hacer click en **Ingresar**.



3. Dentro de la aplicación:

a) Asignar unidades temáticas a los cursos:

Seleccionar pestaña **Libros**:

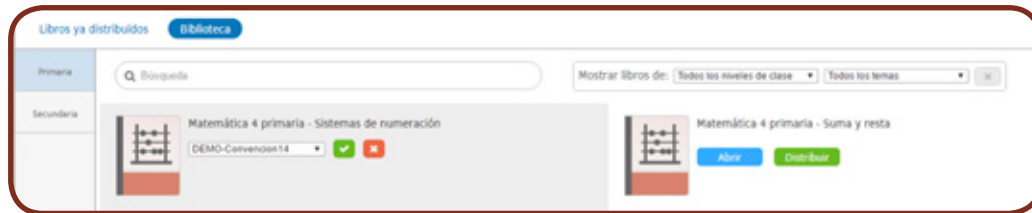


4. Seleccionar **Biblioteca**:

Dentro de esta sección, podemos alternar los contenidos que se muestran ("Primaria" o "Secundaria") haciendo click sobre la cinta situada a la izquierda.



Desde el botón **Distribuir** lograremos asignar la unidad a un curso (que elegiremos de la lista desplegable).



Una vez seleccionado el curso, hacemos click en el tilde verde, y de esa forma nuestros alumnos ya tendrán el contenido dentro de su bibliografía obligatoria.

También es posible **Abrir** el contenido de cada unidad, donde podremos consultar las actividades propuestas a través de la lupa, o abrirlas para realizarlas nosotros mismos.

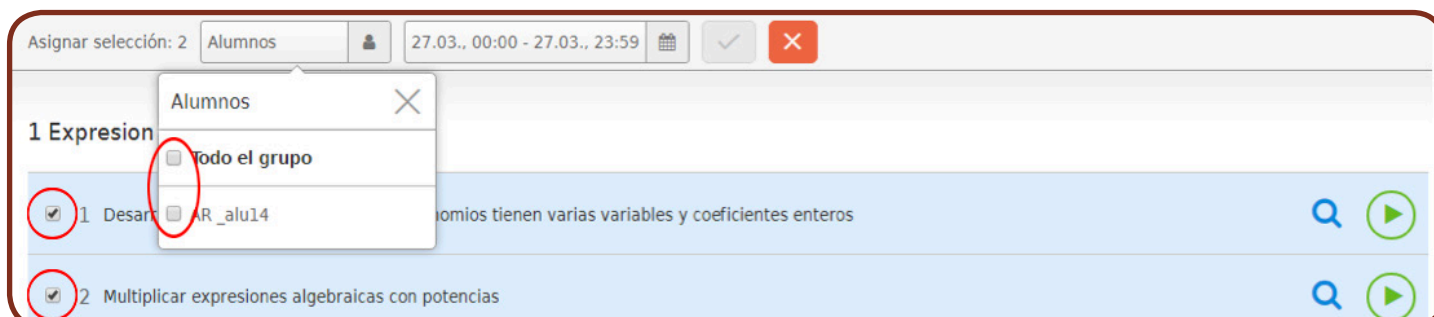


b) Asignar tareas:

Para asignar una tarea, debemos clicar en **Libros**, y luego seleccionar un curso desde la lista de la izquierda. De ahí, seleccionamos el contenido del cual queremos asignar actividades y hacemos click en **Abrir**.



Una vez dentro del contenido, seleccionamos desde los casilleros la(s) actividad(es) que deseamos asignar.



Finalmente, elegimos quienes van a tener como obligatoria esa actividad, seleccionamos la fecha de caducidad, y presionamos el botón verde.

c) Consultar rendimiento de los alumnos.

Para revisar actividades realizadas por los alumnos, debemos remitirnos a la opción **Tareas**.

En la zona marcada con un **1**, se van a encontrar todos nuestros cursos disponibles (1 A , 1 B, etc)

En la zona **2** tendremos la lista de los alumnos en el curso seleccionado en **1**. Aquí nos permite ver las actividades realizadas por todos los alumnos **"todos los alumnos"** o bien seleccionar un alumno en particular y ver que actividades realizo, con que desempeño.

En la zona **3** podemos navegar sobre las actividades realizadas por los alumnos, seleccionando el icono del cesto de basura para eliminar esa tarea para ese alumno (o curso) , o bien seleccionar el signo ">" para ver en detalle que errores y aciertos tuvo el alumno en cuestión.