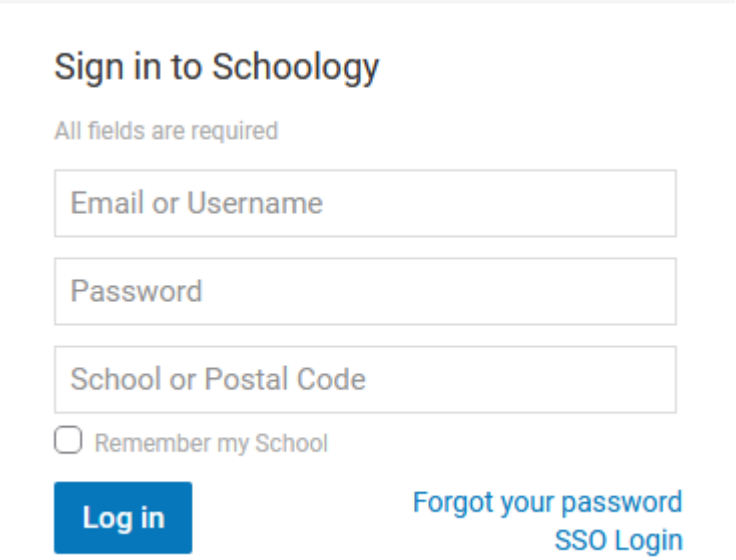
Manual de acceso y carga de documentación a plataforma Schoology

Recomendaciones previas

Se recomienda tener los documentos previamente escaneados o digitalizados (foto) y realizar el procedimiento a través de una computadora de escritorio.

Para ingresar a la aplicación debemos seguir los siguientes pasos:

1) Ingresar a la web https://app.schoology.com/
2) **Usuario (Username):** cédula (**Los 8 caracteres sin los puntos ni el guión**). y la siguiente **Contraseña (Password):** AB0123456789
   El sistema también solicitará seleccionar la **escuela(School or Postal Code)**.
   Allí deberá escribir el código **12500** y seleccionar la opción que aparezca en el listado: **"Dirección Nacional de la Educación Policial"** Seleccionamos “Log in”



3) La primera vez que ingresemos nos pedirá cambiar la contraseña. Debemos ingresar y confirmar la nueva contraseña. Seleccionamos “enviar”
4) Nos aparece un aviso de contraseña cambiada con éxito. Ingresamos la cédula y contraseña nueva. Seleccionamos “Log in”
5) En caso de olvidar su contraseña de Schoology, no utilice la opción “¿Olvidaste tu contraseña?” de la plataforma.
   Para restablecer su acceso, comuníquese con nuestra oficina por vía telefónica o mediante correo electrónico a **dnep-portaleducativo@minterior.gub.uy**. Nuestro equipo gestionará el restablecimiento de su contraseña.

Una vez dentro de la aplicación:

6) Debemos seleccionar “Cursos” del menú superior. Nos aparecerá el recuadro del curso e ingresamos dando click en el mismo.

Una vez dentro del curso:

7) Por ejemplo, seleccionamos “Cédula de identidad”. A la derecha de la pantalla veremos un botón “Enviar tarea”, hacemos click.



8) En la ventana emergente nos aparece un ícono “Archivo”, al seleccionarlo nos aparecen las carpetas y los archivos de nuestra computadora. Seleccionamos el correspondiente y clickeamos “Abrir”. Luego seleccionamos “Enviar”

9) Si quisiéramos seguir cargando documentos del mismo literal seleccionamos “Reenviar Tarea”.



Para finalizar cerramos la sesión de forma segura haciendo clic en el nombre de perfil y seleccionamos “cerrar sesión”.