



MANUAL DE USUARIO PARA DOCENTES

Contenido

INGRESO AL SISTEMA.....	2
PANTALLA PRINCIPAL.....	3
CAMBIAR LA CONTRASEÑA.....	4
ACTUALIZAR DATOS PERSONALES	5
CAMBIAR LA FOTO	5
REGISTRAR APRENDIZAJES DE CLASES POR COMPETENCIAS	6
Visualizar la estructura del módulo	6
Imprimir la Planilla de Seguimiento	7
Registro de Aprendizajes	8
Imprimir Informe de Seguimiento	9
REGISTRAR NOTAS DE CLASES	10
Imprimir Planilla de Seguimiento e Informe de Seguimiento.....	10
PUBLICAR UNA ENTRADA	11

INGRESO AL SISTEMA

El ingreso al sistema se hace a través del sitio web de COMPUESTUDIO (www.compuestudio.edu.co) en el link Estudiantes



A continuación ingresamos el **Usuario** y la **Contraseña**, que en general ambos datos corresponden al **número del documento de identidad**. Por ejemplo, si su cédula es 1032568951, el Usuario y la contraseña será este mismo número. Por último damos clic en **Iniciar Sesión**



Acasoft es un sistema informático para gestionar la información académica de instituciones de educación superior.

www.sofinter.com.co

ACASOFT - GESTIÓN ACADÉMICA	
Iniciar Sesión	
Usuario	1032568951
Contraseña	●●●●●●●●
Iniciar Sesión	

PANTALLA PRINCIPAL

1. MENU PRINCIPAL: En esta sección encontramos los enlaces para acceder a todas las opciones del sistema que el usuario tiene dependiendo del perfil.
2. FOTOGRAFÍA: Muestra la fotografía del usuario actual, y permite actualizarla dando clic sobre ella.
3. TAREAS FRECUENTES: Accesos directos a las opciones más utilizadas por el usuario, es un modo alternativo al acceso mediante el MENU PRINCIPAL.
4. MIS COMPAÑEROS: Muestra aleatoriamente hasta seis de los compañeros de grupo, los cuales se pueden saludar un mantener una comunicación.
5. CUMPLEAÑOS DEL DÍA: Lista las personas que en la fecha actual se encuentran cumpliendo años y pueden ser felicitadas.
6. NOTICIAS Y ACTIVIDADES: A través de esta sección el usuario pueden publicar comentarios, formular preguntas, compartir videos, archivos e imágenes, entre otras.
7. ENTRADAS: Muestra los sucesos, publicaciones y comentarios en torno a la actividad académica.

CAMBIAR LA CONTRASEÑA

Cambiar la contraseña es una actividad de seguridad que debe ser realizada periódicamente por todos los usuarios, y especialmente por los docentes que manejan información académica de sus estudiantes. Para cambiar la contraseña podemos utilizar la opción que aparece en TAREAS FRECUENTES:

The screenshot shows the Acasoft web interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Inicio, Registros, Seguimiento, General, Salir, and a help icon (?). Below the navigation bar, the user is greeted with "Hola, JUAN DIEGO". To the right, there is a search bar with the text "Noticias y Actividades" and a "Buscar..." input field with a "Buscar" button. Below the search bar, there is a text input field with the placeholder "Pregunta, comenta, participa...". On the left side, there is a profile picture placeholder and a "Tareas Frecuentes" menu. The menu items are: Registrar Notas, Cambiar Contraseña (highlighted with a yellow circle), Actualizar mis Datos, and Registrar Aprendizajes. Below the menu, there is a "Mis Compañeros" section showing a grid of user avatars and names: arturo alejandro, jhonn y alejandro, evelio de jesus, edwin josé, jorge ivan, sandra, and liliana. On the right side, there is a logo for "COMPUESTUDIO" with the tagline "Su camino seguro a la empresa." and a "Cumpleaños Del Día" section for SANDRA JOHANA. At the bottom, there is a footer with the text "Sofinter Colombia 2010" and "Web: www.sofinter.com.co Correo: info@sofinter.com.co".

A continuación debe ingresar la contraseña actual (normalmente el documento de identidad) y la nueva contraseña. En el campo **Confirmar Nueva Contraseña** se debe ingresar de nuevo la Nueva Contraseña. Por último dar clic en **Cambiar**

The screenshot shows the "Cambiar Contraseña" form. It has three input fields for passwords, each with a masked input (dots). The labels are: "Contraseña Actual *", "Nueva Contraseña *", and "Confirmar Nueva Contraseña *". Below the input fields is a green "Cambiar" button.

ACTUALIZAR DATOS PERSONALES

Es importante mantener la información personal actualizada. Para esto utilizamos la opción **Actualizar mis Datos** de las Tareas Frecuentes

Hola, JUAN DIEGO



Tareas Frecuentes

- Registrar Notas
- Cambiar Contraseña**
- Actualizar mis Datos
- Registrar Aprendizajes

Mis Compañeros



A continuación se actualiza la información y se da clic en el botón **Guardar**.

Registrar Persona
18/11/2010

Información Básica
Identificación: 15373340
Apellidos: VASQUEZ URREGO
Sexo: MASCULINO
Estado Civil: SOLTERO(A)
Nombre: VLADIMIR ALEXIS
Fecha de Nacimiento: 0000-00-00

Nivel Académico
Nivel Educativo: TÉCNICA
Institución: IIME
Año: 2005
Título Obtenido: TECNICO EN SISTEMAS

Dirección y Contacto
Municipio: MEDELLÍN
Dirección: KRA 45D 63-51
Teléfono Fijo: 2301415
Teléfono Móvil: 3136312835
Correo Electrónico: sistemas.vladimir@gmail.com

Acceso
Usuario: 15373340
Contraseña: *****
Perfil: Docente
Grupo: Profesores y Administrativos

Información Laboral
Empresa: COMPUSTUDIO
Teléfono: 5121666
Cargo: DOCENTE

Fecha de Registro
Fecha de Inscripción: 2010-09-16
Usuario Activo: SI

Guardar **Impresión**

CAMBIAR LA FOTO

Se puede cargar una fotografía por el usuario y así mejorar la interactividad con la comunidad educativa. Para esto se da un clic sobre la foto actual:

Hola, VLADIMIR ALEXIS



Cambiar Foto

Tareas Frecuentes

- Registrar Notas
- Cambiar Contraseña
- Actualizar mis Datos
- Registrar Aprendizajes

A continuación clic en el botón **Examinar** y se selecciona la foto de nuestro equipo local. Por último dar clic en **Guardar**.

Cargar Fotografía de Inscripción

Identificación: 15373340
Persona: VASQUEZ URREGO VLADIMIR ALEXIS
Fotografía Actual: NO se ha cargado fotografía
Nueva Fotografía: **Examinar...**

Guardar

REGISTRAR APRENDIZAJES DE CLASES POR COMPETENCIAS

El registro de aprendizajes en la formación por competencias requiere un reconocimiento previo de la estructura del módulo y a continuación se diligencia la evaluación:

Visualizar la estructura del módulo

Seleccionamos la Tarea Frecuente para Registrar Aprendizajes

Hola, JUAN DIEGO



Tareas Frecuentes

- Registrar Notas
- Cambiar Contraseña
- Actualizar mis Datos
- Registrar Aprendizajes

Mis Compañeros



Seleccionar una clase

Registro de Aprendizaje

Clase:

Identificación	Estudiante	PROM	FALT	APROB
----------------	------------	------	------	-------

Guardar

Clic en el Estructura del Módulo

Registro de Aprendizaje

Clase:

Identificación	Estudiante	E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7	E8	E9	E10	E11	E12	E13
1039449779	BETANCUR CARVAJAL NORA ISABEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
92111379337	COGOLLO GIRALDO ESTEFANI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1128455854	GUERRA ARISTIZABAL DANIELA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
93062921658	ORDOÑEZ ORDOÑEZ MARIA ALEJANDRA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
93082829839	ORTIZ PELAEZ KAREN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1036598939	PALACIO PEREZ ALEJANDRA MARIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1036639364	PEREZ QUINTERO TATIANA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Guardar

Estructura del Módulo | Planilla de Seguimiento | Informe de Seguimiento | Informe de Comentarios


Se digita un número para el tamaño de la letra del informe y clic en **Aceptar**

La página en http://compuestudio.sofinter.com.co... [X]

¿ Digite tamaño de letra para el Informe

Aceptar Cancelar

La estructura del módulo se muestra como a continuación:

COMPUESTUDIO Estructura de Módulos	
	PROGRAMA MÓDULO FECHA DE IMPRESIÓN
AGENTE DE TURISMO TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN 2010-11-18	
Unidad: Controlar los equipos empleados para el procesamiento de la Información.	
Actividad: Detectar posibles fallas en los equipos de oficina instalando y desinstalando software aplicativos y luego pasar informes	
Evidencia: Observación del proceso de interpretar manuales.	
Evidencia: Observación del proceso de manejar normas de seguridad.	
Evidencia: Observación del proceso de manejar conceptos básicos de hardware y software.	
Evidencia: Observación del proceso de realizar un mantenimiento básico al sistema de cómputo.	
Evidencia: Explicación de conceptos y solución a posibles fallas de hardware y software	
Evidencia: Entrega de informes de los equipos de la unidad administrativa.	
Unidad: Operar herramientas ofimáticas.	
Actividad: Organizar, crear y eliminar archivos y carpetas utilizando el sistema operativo y los diferentes programas instalados en el	
Evidencia: Observación del proceso de interpretar manuales.	
Evidencia: Observación del proceso de manejar normas de seguridad.	
Evidencia: Observación del proceso de manejar conceptos básicos de hardware y software.	
Evidencia: Observación del proceso de realizar un mantenimiento básico al sistema de cómputo.	
Evidencia: Explicación de conceptos y solución a posibles fallas de hardware y software	
Evidencia: Entrega de informes de los equipos de la unidad administrativa.	
Evidencia: Registra y reporta las tareas y funciones encomendadas	
Unidad: Gestionar sistemas de información(internet y multimedia)	

El módulo se compone de **Unidades**, estas a su vez de **Actividades** y estas últimas de **Evidencias**. Las Evidencias se deben evaluar a cada estudiante, y deben ser reportadas en el sistema. Es recomendable imprimir este documento para tenerlo presente en el proceso de formación.

Imprimir la Planilla de Seguimiento

Registro de Aprendizaje

Clase AGENTE DE TURISMO 6:30 A 8:30 I ITAGUI / TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN

Identificación	Estudiante	E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7	E8	E9	E10	E11	E12
1039449779	BETANCUR CARVAJAL NORA ISABEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
92111379337	COGOLLO GIRALDO ESTEFANI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1128455854	GUERRA ARISTIZABAL DANIELA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
93062921658	ORDOÑEZ ORDOÑEZ MARIA ALEJANDRA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
93082829839	ORTIZ PELAEZ KAREN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1036598939	PALACIO PEREZ ALEJANDRA MARIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1036639364	PEREZ QUINTERO TATIANA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Guardar

Estructura del Módulo Planilla de Seguimiento Informe de Seguimiento | Informe de Comentarios


Elegimos un tamaño de letra para el informe

La página en <http://compuestudio.sofinter.com.co>

? Digite tamaño de letra para el Informe

A continuación nos muestra un listado con todos los estudiantes y las evidencias de aprendizaje que debemos evaluar:

COMPUESTUDIO
Planilla de Seguimiento



GRUPO AGENTE DE TURISMO 6:30 A 8:30 I ITAGUI

DOCENTE TAPIAS AGUDELO CARLOS MARIO

MÓDULO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

CODIGO CLASE AT10005_ATm001_2010_2_1

AÑO 2010

PERÍODO 2

ID	NOMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	APROB	
	BETANCUR CARVAJAL NORA ISABEL																				
	COGOLLO GIRALDO ESTEFANI																				
	GUERRA ARISTIZABAL DANIELA																				
	ORDOÑEZ ORDOÑEZ MARIA ALEJANDRA																				
	ORTIZ PELAEZ KAREN																				
	PALACIO PEREZ ALEJANDRA MARIA																				
	PEREZ QUINTERO TATIANA																				

Relación de Evidencias de Aprendizaje	
1	Observación del proceso de interpretar manuales.
2	Observación del proceso de manejar normas de seguridad.
3	Observación del proceso de manejar conceptos básicos de hardware y software.
4	Observación del proceso de realizar un mantenimiento básico al sistema de cómputo.
5	Explicación de conceptos y solución a posibles fallas de hardware y software
6	Entrega de informes de los equipos de la unidad administrativa.
7	Observación del proceso de interpretar manuales.
8	Observación del proceso de manejar normas de seguridad.
9	Observación del proceso de manejar conceptos básicos de hardware y software.
10	Observación del proceso de realizar un mantenimiento básico al sistema de cómputo.
11	Explicación de conceptos y solución a posibles fallas de hardware y software
12	Entrega de informes de los equipos de la unidad administrativa.
13	Registra y reporta las tareas y funciones encomendadas
14	Seguimiento a la actualización de bases de datos completas
15	Observación a la forma como actualiza la información
16	Vigilar el manejo de el Internet en la empresa

Registro de Aprendizajes

El registro de la evaluación se hace en las casillas que se encuentran al frente de cada estudiante. Cada casilla corresponde a una evidencia de aprendizaje:

Registro de Aprendizaje

Clase AGENTE DE TURISMO 6:30 A 8:30 I ITAGUI / TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Identificación	Estudiante	E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7	E8	E9	E10	E11	E12	E13			
1039449779	BETANCUR CARVAJAL NORA ISABEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
92111379337	COGOLLO GIRALDO ESTEFANI	0	BETANCUR CARVAJAL NORA ISABEL Observación del proceso de interpretar manuales.							0	0	0	0	0	0		
1128455854	GUERRA ARISTIZABAL DANIELA	0								0	0	0	0	0	0	0	0
93062921658	ORDOÑEZ ORDOÑEZ MARIA ALEJANDRA	0								0	0	0	0	0	0	0	0
93082829839	ORTIZ PELAEZ KAREN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
1036598939	PALACIO PEREZ ALEJANDRA MARIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
1036639364	PEREZ QUINTERO TATIANA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

Guardar

[Estructura del Módulo](#) | [Planilla de Seguimiento](#) | [Informe de Seguimiento](#) | [Informe de Comentarios](#)

Cuando se ubica el mouse en cada casilla aparece un pequeño recuadro indicando el nombre del estudiante y la evidencia de aprendizaje que se evalúa. Cada columna evalúa una misma evidencia, por ejemplo: la columna E1 evalúa la evidencia “Observación del proceso de interpretar manuales”. Terminado el registro de aprendizajes se da clic en **Guardar**. No es necesario diligenciar todas las evidencias de una sola vez, se puede registrar parcialmente y luego continuar, pero cada cambio debe ser **guardado**.

NOTA: En COMPUESTUDIO la evaluación de evidencias de aprendizaje está entre 0 y 5. **Para aprobar un módulo todas las evidencias deben tener una evaluación mayor o igual que 3.5**

Imprimir Informe de Seguimiento

Después de registrar la evaluación se procede a imprimir el Informe de Seguimiento, éste es firmado y entregado en la Coordinación Académica, para dar por terminado el proceso.

Registro de Aprendizaje


Clase AGENTE DE TURISMO 6:30 A 8:30 I ITAGUI / TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN

Identificación	Estudiante	E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7	E8	E9	E10	E11	E12	E13
1039449779	BETANCUR CARVAJAL NORA ISABEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
92111379337	COGOLLO GIRALDO ESTEFANI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1128455854	GUERRA ARISTIZABAL DANIELA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
93062921658	ORDOÑEZ ORDOÑEZ MARIA ALEJANDRA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
93082829839	ORTIZ PELAEZ KAREN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1036598939	PALACIO PEREZ ALEJANDRA MARIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1036639364	PEREZ QUINTERO TATIANA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Guardar

Estructura del Módulo | Planilla de Seguimiento | Informe de Seguimiento | Informe de Comentarios

Se elige un tamaño de letra y se imprime

COMPUESTUDIO		Informe de Seguimiento																			
	GRUPO	AGENTE DE TURISMO 6:30 A 8:30 I ITAGUI																			
	DOCENTE	TAPIAS AGUDELO CARLOS MARIO																			
	MÓDULO	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN																			
	CODIGO CLASE	AT10005_ATm001_2010_2_1																			
	AÑO	2010																			
PERÍODO	2																				
ID	NOMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	PROM	APROB
1039449779	BETANCUR CARVAJAL NORA ISABEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO
92111379337	COGOLLO GIRALDO ESTEFANI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO
1128455854	GUERRA ARISTIZABAL DANIELA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO
93062921658	ORDOÑEZ ORDOÑEZ MARIA ALEJANDRA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO
93082829839	ORTIZ PELAEZ KAREN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO
1036598939	PALACIO PEREZ ALEJANDRA MARIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO
1036639364	PEREZ QUINTERO TATIANA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO
Relación de Evidencias de Aprendizaje																					
1	Observación del proceso de interpretar manuales.																				
2	Observación del proceso de manejar normas de seguridad.																				
3	Observación del proceso de manejar conceptos básicos de hardware y software.																				
4	Observación del proceso de realizar un mantenimiento básico al sistema de cómputo.																				
5	Explicación de conceptos y solución a posibles fallas de hardware y software																				
6	Entrega de informes de los equipos de la unidad administrativa.																				
7	Observación del proceso de interpretar manuales.																				
8	Observación del proceso de manejar normas de seguridad.																				
9	Observación del proceso de manejar conceptos básicos de hardware y software.																				
10	Observación del proceso de realizar un mantenimiento básico al sistema de cómputo.																				
11	Explicación de conceptos y solución a posibles fallas de hardware y software																				
12	Entrega de informes de los equipos de la unidad administrativa.																				
13	Registra y reporta las tareas y funciones encomendadas																				
14	Seguimiento a la actualización de bases de datos completas																				
15	Observación a la forma como actualiza la información																				
16	Vigilar el manejo de el Internet en la empresa																				
17	Inspeccionar la forma como maneja el archivo y su forma de hacer buen uso de él.																				

REGISTRAR NOTAS DE CLASES

Seleccionamos la Tarea Frecuente para Registrar Notas

Hola, JUAN DIEGO



Tareas Frecuentes

- Registrar Notas
- Cambiar Contraseña
- Actualizar mis Datos
- Registrar Aprendizajes

Mis Compañeros



Seleccionar una clase

Registro de Notas

Clase: ADMINISTRACION DE EMPRESAS SABADOS III ITAGUI / PROCESOS CONTABLES

Identificación	Estudiante	Def	Hab	Falt	Apr

Guardar Cerrar Clase

Calculadora de Promedios

En cada casilla se registra la nota correspondiente por estudiante

Registro de Notas

Clase: ADMINISTRACION DE EMPRESAS SABADOS III ITAGUI / PROCESOS CONTABLES

Identificación	Estudiante	SEG	FIN	Def	Hab	Falt	Apr
1036629391	DELGADO DELGADO SANDRA MILENA	4	4.5	0.0	0.0	0	NO
71277473	DELGADO SANCHEZ DIEGO ALEJANDRO	0.0	0.0	0.0	0.0	0	SI
91090502277	GAVIRIA CUARTAS MONICA	0.0	0.0	0.0	0.0	0	NO
1017178790	GOMEZ ALVAREZ ALEJANDRO	0.0	0.0	0.0	0.0	0	NO

Guardar

Planilla de Seguimiento | Informe de Seguimiento | Informe de Comentarios

Calculadora de Promedios

Si el estudiante aprueba el curso en el desplegable **Apr**, elegimos la opción **SI**.

Imprimir Planilla de Seguimiento e Informe de Seguimiento

Utilizamos las opciones ubicadas al final del formulario

Registro de Notas

Clase: ADMINISTRACION DE EMPRESAS SABADOS III ITAGUI / PROCESOS CONTABLES

Identificación	Estudiante	SEG	FIN	Def	Hab	Falt	Apr
1036629391	DELGADO DELGADO SANDRA MILENA	4	4.5	0.0	0.0	0	NO
71277473	DELGADO SANCHEZ DIEGO ALEJANDRO	0.0	0.0	0.0	0.0	0	SI
91090502277	GAVIRIA CUARTAS MONICA	0.0	0.0	0.0	0.0	0	NO
1017178790	GOMEZ ALVAREZ ALEJANDRO	0.0	0.0	0.0	0.0	0	NO

Guardar

Planilla de Seguimiento | Informe de Seguimiento | Informe de Comentarios

Calculadora de Promedios

PUBLICAR UNA ENTRADA

Las entradas permiten comunicar y compartir contenidos relacionados con la actividad académica, entre ellos archivos, imágenes, videos, y que puedan ser de utilidad para los miembros del grupo. Para publicar una entrada damos clic en el cuadro que se muestra a continuación:

The screenshot shows the Acasoft interface. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Registros', 'Seguimiento', 'General', and 'Salir'. Below the navigation bar, the user is greeted with 'Hola, CARLOS MARIO'. On the left, there is a profile picture placeholder and a 'Tareas Frecuentes' menu with options: 'Registrar Notas', 'Cambiar Contraseña', 'Actualizar mis Datos', and 'Registrar Aprendizajes'. The main content area is titled 'Noticias y Actividades' and features a search bar with 'Buscar...' and a 'Buscar' button. Below the search bar, there is a text input field containing 'Pregunta, comenta, participa...'. A notification from 'CARLOS MARIO TAPIAS AGUDELO' is shown, stating 'He actualizado tus aprendizajes'. On the right, there is a 'COMPUESTUDIO' logo with the tagline 'Su camino seguro a la empresa.' and a 'Cumpleaños Del Día' section for 'SANDRA JOHANA'. A 'Responder' button is located at the bottom right of the main content area.

El cuadro se complementa con botones adicionales que permiten adjuntar contenidos e indicar los usuarios que podrán verlo:

This screenshot shows the same Acasoft interface as the previous one, but with the text input field empty. Below the input field, there are two buttons: 'Adjuntar' and 'Imagen'. Below these buttons, there is a dropdown menu labeled 'Visible para' with the selected option 'MIS COMPAÑEROS DE GRUPO'. A 'Publicar' button is located at the bottom right of the main content area. The rest of the interface, including the navigation bar, user profile, and side menus, remains the same.