



NEO  
BY CYPHER LEARNING

# Guía de inicio para Profesores

## Índice

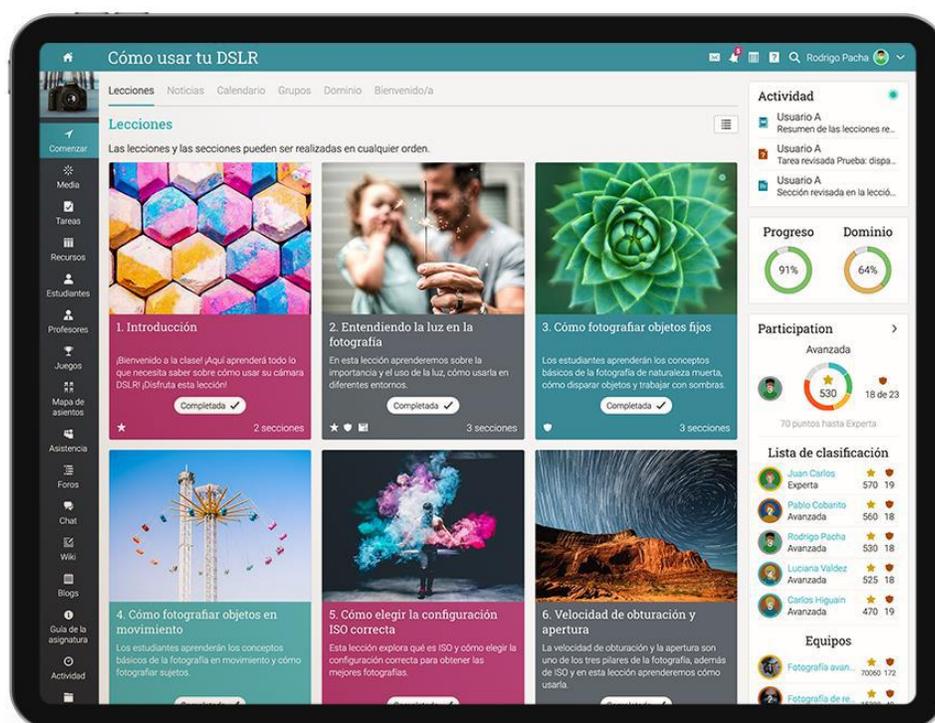
Introducción .....	3
Navegando en la plataforma.....	5
Centro de ayuda .....	10
Perfil.....	12
Ejemplo de una clase.....	13
Crear una clase.....	25
Configuración de una clase.....	28
Agregar lecciones.....	31
Inscribir estudiantes .....	35
Añadir evaluaciones y tareas .....	38
Calificaciones.....	41
Dominios y Competencias .....	48
Uso de automatización en una clase .....	52
Gamificación .....	54
Asistencia .....	56
Importar / Exportar contenido de clase .....	58
Creación de ruta de aprendizaje.....	59
Comunicación con los usuarios .....	62
Notificaciones .....	65
Resumen.....	66

# Guía de inicio para Profesores

## Introducción

NEO es un LMS de clase mundial, galardonada como una de las mejores plataformas para el uso de escuelas y universidades. Esta plataforma es conocida por ofrecer a los usuarios una gran experiencia de usuario mientras incorpora las herramientas esenciales que las escuelas necesitan para obtener una dinámica de enseñanza-aprendizaje efectiva.

NEO es un producto de **CYPHER LEARNING**, una empresa que se especializa en ofrecer plataformas de e-learning para organizaciones de todo el mundo. CYPHER LEARNING proporciona un LMS similar llamada **MATRIX** para las empresas y una llamada **INDIE** para los emprendedores. Los productos de CYPHER LEARNING son utilizados por más de 20,000 organizaciones, traducidos en 40+ idiomas, con millones de usuarios y han ganado varios premios.



# Guía de inicio para Profesores

Queremos que nuestros usuarios obtengan los mejores resultados al utilizar nuestro sitio, especialmente cuando están empezando. Por ello, hemos creado [tres guías de inicio](#) para los tipos principales de usuarios en NEO: administradores, profesores y estudiantes.



[Guía de introducción para Profesores](#) (esta guía) explica temas como: crear una clase, usar competencias y calificar evaluaciones.



[Guía de introducción para Administradores](#) explica temas como: navegar en NEO, configuración de características, personalización de plataforma y gestión de usuarios.



[Guía de Introducción para los Estudiantes](#) explica temas como: inscripción a clases, subir archivos para evaluación y comunicación efectiva con profesores.



[Guía de Introducción para los Padres](#) explica temas como: acceder a una cuenta de padre o tutor, acceder a la información del estudiante y cómo navegar en la plataforma.

Esta guía contiene los pasos más comunes para los [profesores](#) que utilizan NEO. Si deseas buscar un tema en específico, consulta el índice.

Si tienes alguna duda adicional o quieres saber más acerca de nuestras herramientas, consulta nuestro centro de ayuda o visita nuestro foro de soporte.



# Guía de inicio para Profesores

## Página de inicio y navegación

La página de inicio es la primera página que verás cuando inicies sesión con tu cuenta. Aquí podrás encontrar una visión general de la información más importante del sitio. En sus páginas, los maestros también podrán ver el calendario, lista de tareas pendientes y más.

The screenshot displays the teacher dashboard for the Universidad de las Artes. The interface is organized into several sections:

- Header:** "Universidad de las Artes" with navigation icons for notifications, calendar, and search.
- Navigation Sidebar:** Includes "Inicio", "Clases", "Grupos", "Catálogo", "Usuarios", "Organización...", "Recursos", "Informes", and "Admin".
- Main Content Area:** Titled "Impartiendo" (Teaching), it features a grid of course cards. Each card includes a title, a brief description, and the course dates. Examples include:
  - "Composición y Cuentacientos" (Apr 14 - Nov 30, 2020)
  - "Cómo crear estrategias educativas con conexión..." (2020)
  - "Cómo crear Marca Digital Docente y potenciar la..." (2020)
  - "Cómo mejorar la experiencia online de los..." (2020)
  - "Cómo usar tu DSLR" (Mar 02 - Dec 31, 2020)
  - "Dominando la fotografía" (Oct 12 - Oct 19, 2020)
  - "Dominar la fotografía" (Aug 02 - Apr 30, 2021)
  - "El arte de la fotografía" (Apr 23 - Nov 2, 2020)
- Right Sidebar:** Contains a calendar for October 2020, a "Pendientes" (Pending) section with 6 delivery dates and 4 grading tasks, and "Avisos" (Notifications) with 4 friend requests.

# Guía de inicio para Profesores

## Íconos y navegación

Verás varios íconos en la plataforma que pueden ser utilizados para agregar, editar, eliminar y otras acciones. Aquí una visión general de los íconos más importantes:

-  [Agrega](#) contenido como clases, secciones y recursos.
-  [Remueve](#) elementos de tu plataforma.
-  [Edita](#) una página o elemento.
-  [Configura](#) diferentes elementos, como tus clases.
-  [Elimina](#) elementos.
-  Accesa a tus [mensajes](#) a través del ícono en la barra superior derecha.
-  [Notificaciones](#) te permite actualizar a los cambios en el sistema.
-  La [papelera](#) abre una ventana emergente de contenido eliminado como clases o lecciones.
-  Tu [carrito de compra](#) contiene tu orden (si está activado el comercio electrónico).
-  Este ícono da acceso al [Centro de ayuda de NEO](#).
-  Usa el ícono de [búsqueda](#) para encontrar contenido específico en tu sitio.

# Guía de inicio para Profesores

## Barra de la izquierda

La barra de la izquierda contiene pestañas que le permiten navegar rápidamente a las áreas principales del sitio, como: Clases, Grupos, Panel de control, Noticias, Bienvenida, Usuarios y Reportes.



La barra de la izquierda te permite acceder a estas pestañas independientemente de la página en donde se encuentre. Si posicionas tu cursor sobre una pestaña, aparecerá una ventana emergente con las opciones más importantes de esa área.



# Guía de inicio para Profesores

## Barra superior de la derecha

La barra superior de la derecha muestra diferentes íconos, si haces clic en ellos puedes acceder a los mensajes, notificaciones, calendario, papelera de reciclaje, centro de ayuda, búsqueda y ver o editar tu perfil.



## Barra de la derecha

En la barra de la derecha podrás encontrar tareas pendientes, una lista de eventos próximos, así como una lista de todas las ventanas minimizadas. Para ver más detalles, solo haz clic en un elemento.



# Guía de inicio para Profesores

## Noticias

El portal de noticias de la página principal se utiliza para agregar novedades para amigos, clases, grupos o para toda la escuela. Las noticias de productos generalmente contienen actualizaciones del equipo de NEO y del administrador de su sitio. De forma predeterminada, un portal de noticias solo muestra las últimas, pero puede desplazarse hacia abajo en la página para ver más elementos.

The screenshot shows the 'Noticias' (News) section of the Universidad de las Artes LMS. The interface includes a top navigation bar with 'Universidad de las Artes' and a search bar. A left sidebar contains navigation icons for Inicio, Clases, Grupos, Catalogo, Usuarios, Organizacion..., Recursos, Informes, and Admin. The main content area displays a news post titled 'Product news' with the text: 'Hi everyone, Here are this week's posts on the NEO blog: 5 Ways in which educational videos enhance online learning, Tools for professional-looking digital portfolios, and Subscribe to the NEO Blog and we'll keep you updated with the most valuable EdTech tips, trends, and resources!'. The right sidebar features a calendar for October 2020, a 'Pendientes' (Pending) section with 6 delivery dates and 3 grading tasks, an 'Avisos' (Announcements) section with 4 friend requests, and an 'Anuncios' (Announcements) section.



## Centro de ayuda

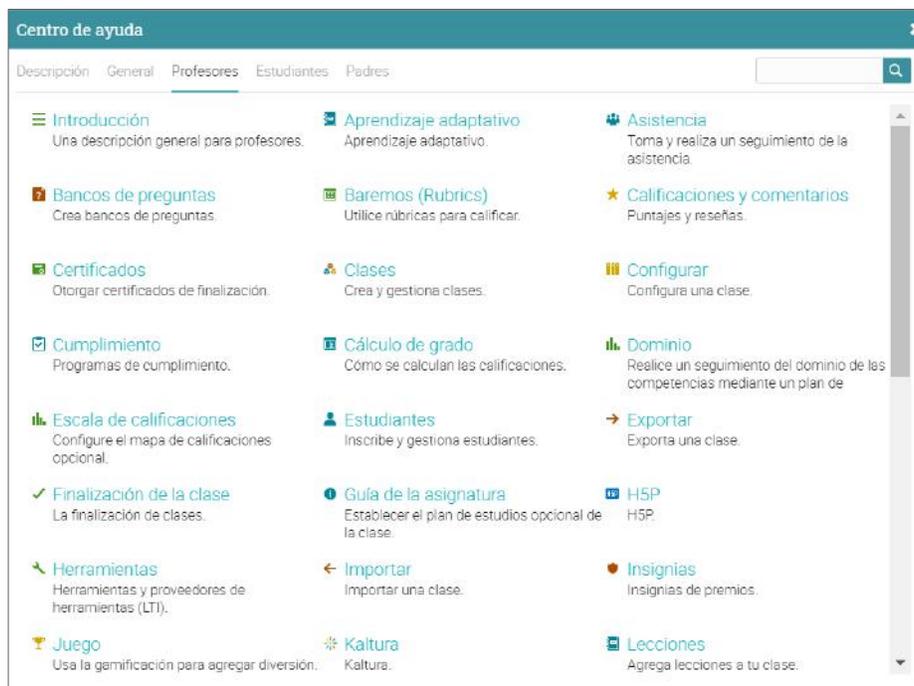
Te brindamos soporte técnico a cada paso. Para acceder al Centro de Ayuda, haz clic en el ícono de ayuda en la barra superior derecha.

Se abrirá una ventana emergente con opciones donde puedes acceder a buscadores de temas de ayuda. Si estás en cierta página y necesitas ayuda, una opción para ayuda en la página aparecerá. Aquí también puedes encontrar acceso para nuestro Foro de Soporte y Noticias de Producto, donde frecuentemente publicamos actualizaciones de nuestras nuevas herramientas.



# Guía de inicio para Profesores

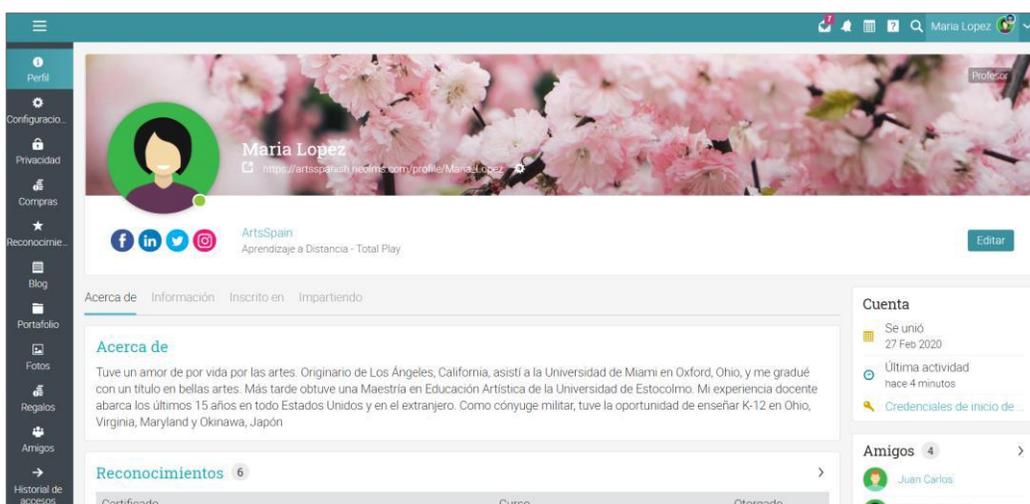
En la ayuda en línea puedes buscar temas relevantes para cada tipo de usuario para acceder a instrucciones más detalladas, en ellas encontrarás capturas de pantalla, para una mejor descripción. El centro de ayuda puede ser observado a través de una ventana emergente sin tener que salir de la página actual.



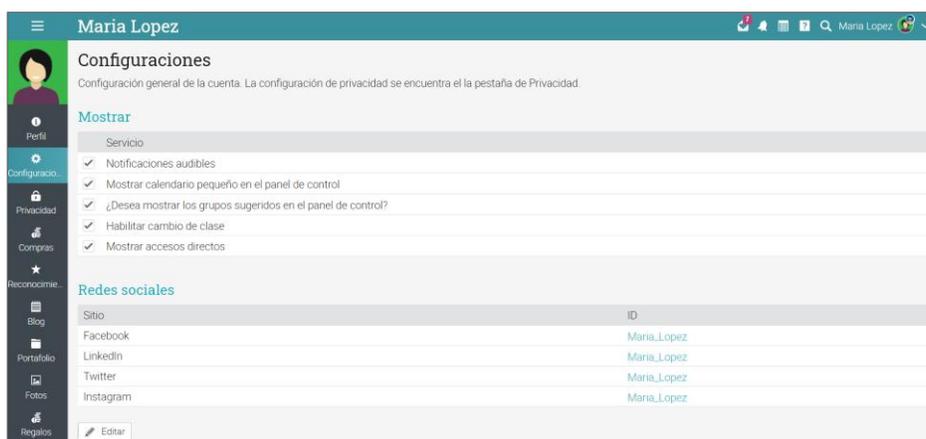
## Perfil

Tu página de perfil muestra la información básica detalles de la cuenta, fotografías y más. La información visible depende de tu tipo de cuenta y los ajustes de seguridad del perfil.

Para empezar a configurar tu perfil ve a la barra superior derecha y haz clic en el botón de Perfil. Después haz clic en el botón de Editar.



Ve a la pestaña de ajustes en la barra izquierda para elegir diferentes opciones relacionadas con tu perfil, como muestra de tu estado en línea o permitir que los usuarios pidan chatear contigo.



## Ejemplo de una clase

Antes de mostrarte cómo crear tu propia clase, nos gustaría que te familiarizaras observando una clase típica dentro de NEO. Te mostraremos cómo puedes navegar en clase, explorar las pestañas, mirar las lecciones y evaluaciones y más.

La página de destino predeterminada de una clase es el área de "Lecciones", que te proporcionará muchos aspectos de la clase, incluyendo tus lecciones; como la barra de la izquierda con pestañas que te darán acceso directo a las áreas de clase más importantes, así como la barra de la derecha con una tabla de clasificación de juegos (si están activados), actividades por realizar, anuncios y más.

The screenshot displays the NEO classroom interface for a course titled "Cómo usar tu DSLR". The main content area shows a grid of 8 lessons, each with a title, a brief description, and a number of sections. The lessons are:

- 1. Introducción (2 secciones)
- 2. Entendiendo la luz en la fotografía (3 secciones)
- 3. Cómo fotografiar objetos fijos (3 secciones)
- 4. Cómo fotografiar objetos en movimiento (2 secciones)
- 5. Cómo elegir la configuración ISO correcta
- 6. Velocidad de obturación y apertura
- 7. Mantenimiento de la cámara
- 8. Descripción general de la configuración de...

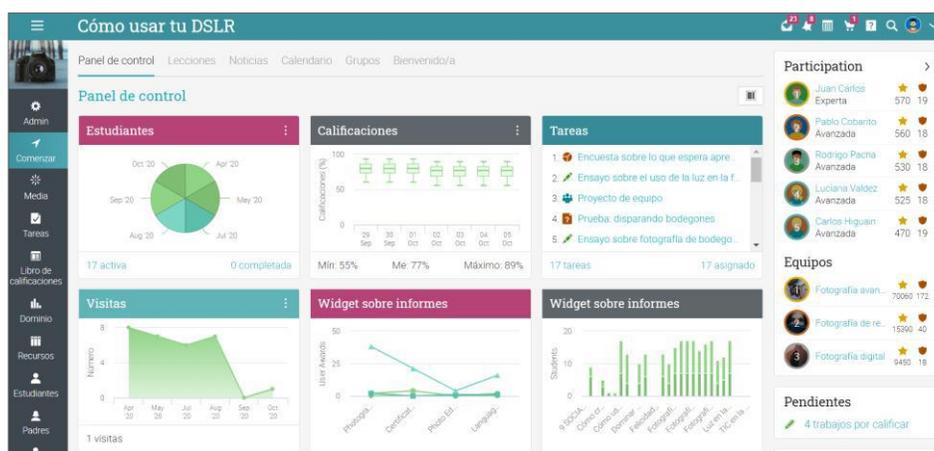
The interface also includes a sidebar on the left with navigation options like Admin, Dominar, Media, Tareas, Libro de calificaciones, Dominio, Recursos, Estudiantes, Padres, Profesores, Juegos, Mapa de asuntos, and Asistencia. On the right, there is a panel for "Actividad" (Sin actividad reciente), "Participation" (listing users like Juan Carlos, Pablo Cobarrío, etc.), "Equipos" (listing teams like Fotografía evan...), "Pendientes" (2 trabajos por calificar), and "Anuncios" (Los alumnos que hayan t..., Recuerde entregar su ans...). The top navigation bar includes "Panel de control", "Lecciones", "Noticias", "Calendario", "Grupos", and "Bienvenido/a".

Después revisaremos cada sección.

# Guía de inicio para Profesores

## Portal de clases

El portal de clases brinda a los maestros un set de widgets que ofrece una visión más detallada de la clase. Los widgets incluyen información acerca del número de estudiantes, dominio, calificaciones, informes personalizados y más.



## Navegación principal de la izquierda

Si te encuentras en una clase, la barra está minimizada. Puedes navegar en cualquier área del sitio simplemente posicionando su cursor en el ícono de la parte superior izquierda.



# Guía de inicio para Profesores

## Barra de la izquierda

La barra de la izquierda de una clase contiene pestañas que te permiten navegar en diferentes áreas como: noticias, lecciones, calendario, asignaciones, libro de calificaciones y más.



# Guía de inicio para Profesores

La barra de la izquierda contiene pestañas con acceso directo a las siguientes áreas:

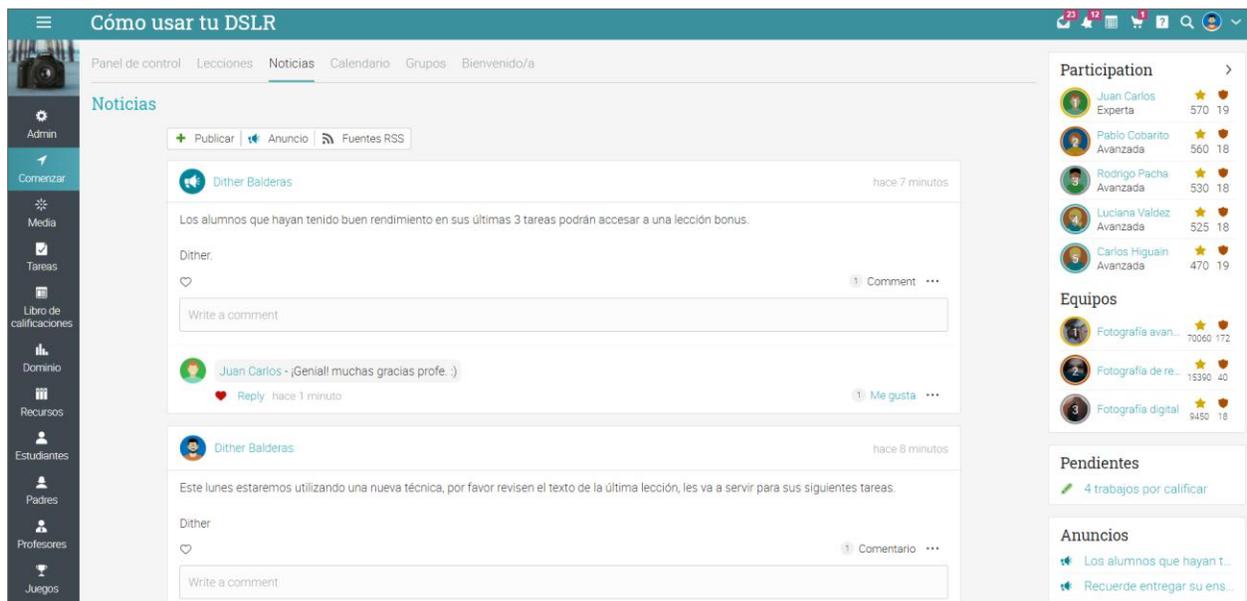
- ✓ [Administrador](#) - encontrarás opciones para configurar la clase, hacer una copia, importar o exportar una clase;
- ✓ [Comenzar](#) - desde aquí puedes acceder al Portal, Lecciones, Noticias, Calendario y más;
- ✓ [Asignaciones](#) - muestra las asignaciones de la clase;
- ✓ [Libro de calificaciones](#) - muestra todas las calificaciones obtenidas por los estudiantes;
- ✓ [Medios](#) - muestra recursos Kalutra;
- ✓ [Dominio](#) - da seguimiento a las competencias en clase;
- ✓ [Recursos](#) - zona donde se pueden almacenar recursos independientes de cualquier lección;
- ✓ [Estudiantes](#) - enlista a todos los estudiantes que se encuentran inscritos en la clase;
- ✓ [Maestros](#) - enlista a todos los maestros que se encuentran en la clase;
- ✓ [Maestros Asistentes](#) - enlista a todos los maestros asistentes que se encuentran en la clase;
- ✓ [Padres](#) - enlista a todos los padres de los estudiantes de la clase;
- ✓ [Juegos](#) - si la clase tiene habilitado un juego, en esta área puedes ver su resumen;
- ✓ [Automatización](#) - muestra una lista de reglas establecidas para tu clase;
- ✓ [Asistencia](#) - en esta sección puedes pasar asistencia a los estudiantes;
- ✓ [Plano del salón](#) - permite a los profesores ordenar cómo los alumnos se sentarán en clase.;
- ✓ [Foros](#) - observa los foros de discusión de los miembros de la clase;
- ✓ [Chat](#) - los usuarios pueden intercambiar mensajes de texto en tiempo real;
- ✓ [Wiki](#) - wikis, es una colección de páginas que más de una persona puede editar;
- ✓ [Blogs](#) - estudiantes y profesores pueden compartir sus contenidos en línea;
- ✓ [Compras](#) - si tienes e-commerce habilitado, esta pestaña te muestra las compras hechas;
- ✓ [Plan de estudios](#) - permite crear una página del programa con información general de la clase;
- ✓ [Reseñas](#) - permite ver las calificaciones y los comentarios de los estudiantes de los cursos en donde se encuentran matriculados.

Puedes configurar la clase habilitando o deshabilitando la mayoría de estas pestañas dependiendo en la configuración que le haya dado el administrador.

# Guía de inicio para Profesores

## Noticias

Para acceder a las noticias de clase, ve a Comenzar después haz clic en la pestaña Noticias. La pestaña de Noticias muestra los anuncios de la clase, mensajes de los profesores y los estudiantes, así como las nuevas tareas, nuevas lecciones, nuevos eventos y más.



The screenshot shows a web interface for a course titled "Cómo usar tu DSLR". The main navigation bar includes "Panel de control", "Lecciones", "Noticias", "Calendario", "Grupos", and "Bienvenido/a". The "Noticias" section is active, displaying a list of news items. The first news item is from "Dither Balderas" (posted 7 minutes ago) about a bonus lesson for students who performed well on their last 3 tasks. The second news item is from "Juan Carlos" (posted 1 minute ago) saying "¡Genial! muchas gracias profe. :)". The third news item is from "Dither Balderas" (posted 8 minutes ago) about a new technique being used on Monday, asking students to review the last lesson's text. The right sidebar contains several sections: "Participation" with a list of users and their scores; "Equipos" with a list of teams and their scores; "Pendientes" showing 4 tasks to be graded; and "Anuncios" with two announcements.

Puedes eliminar o editar cualquier noticia, incluyendo las publicaciones y los comentarios de los alumnos.



# Guía de inicio para Profesores

## Barra de la derecha

En la barra de la derecha encontrarás el control de Admin que permite publicar en clase rápidamente y encontrar el código de acceso a clase. Aquí también está la actividad mostrada, la lista de cosas por hacer, anuncios, y un juego de tabla de clasificación en caso de que la gamificación esté activada.

Para ver más detalles, sólo haz clic en un elemento.

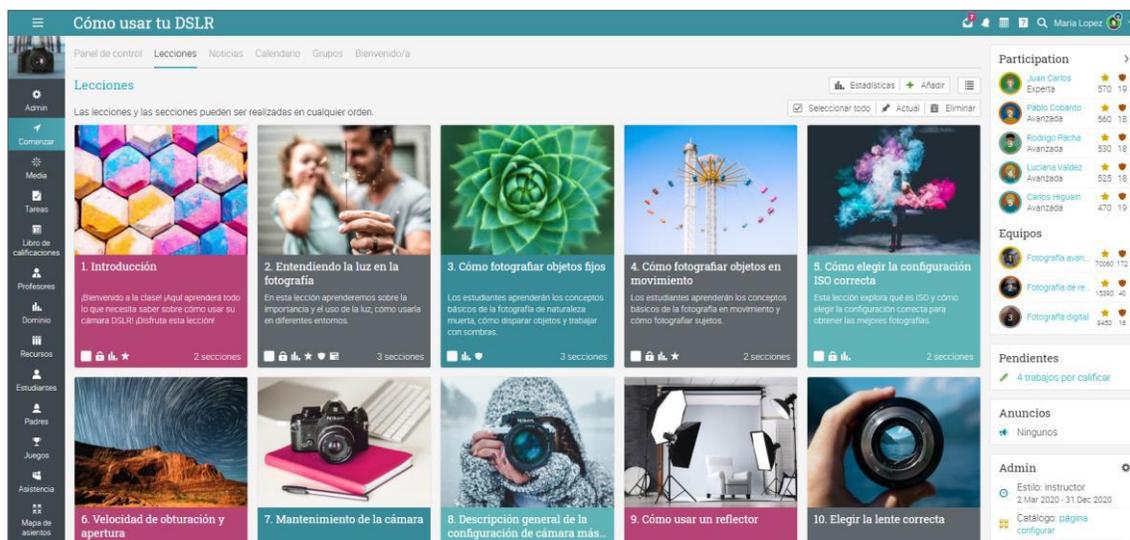
The image shows a vertical sidebar with four main sections:

- Actividad**: A section with a teal dot icon and the text "Sin actividad reciente".
- Admin**: A section with a gear icon in the top right. It contains several rows of controls:
  - Estilo: instructor (with a clock icon) and "14 Apr 2020 - 30 Nov 2020".
  - Catálogo: [página configurar](#) (with a grid icon).
  - Publicado: [no publicar](#) (with a magnifying glass icon).
  - Código de acceso: OMIN-JAKL (with a key icon).
  - Inscripción: abierto [cerrar](#) (with a plus icon).
  - Desbloqueado (with a lock icon).
  - Creador: [Dither Balderas](#) (with a person icon).
  - Etiquetas: ningunos (with a tag icon and a plus sign).
- E-comercio**: A section with a price tag icon and "Precio: \$20".
- Anuncios**: A section with a megaphone icon and "Ningunos".

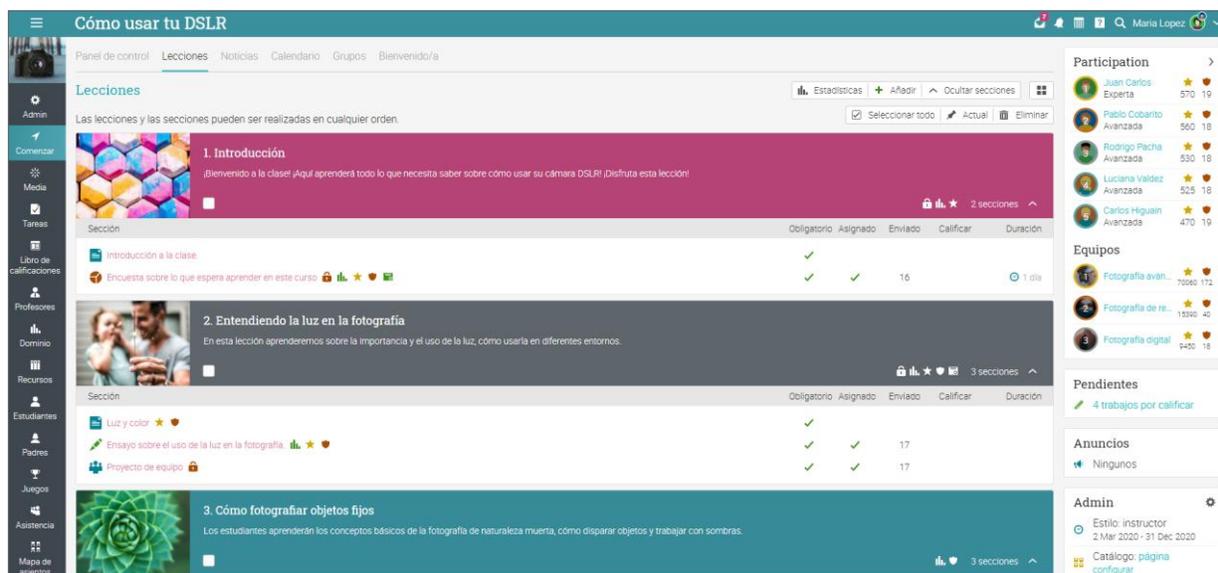
# Guía de inicio para Profesores

## Lecciones

Si haces clic en bienvenida en la pestaña Lecciones, verás todas las lecciones de la clase. Puedes reordenar las lecciones arrastrando y soltando.



Dependiendo de tus preferencias, también puedes cambiar a la opción Vista de lista desde la parte superior derecha. Esta vista muestra todas las secciones de todas las lecciones:



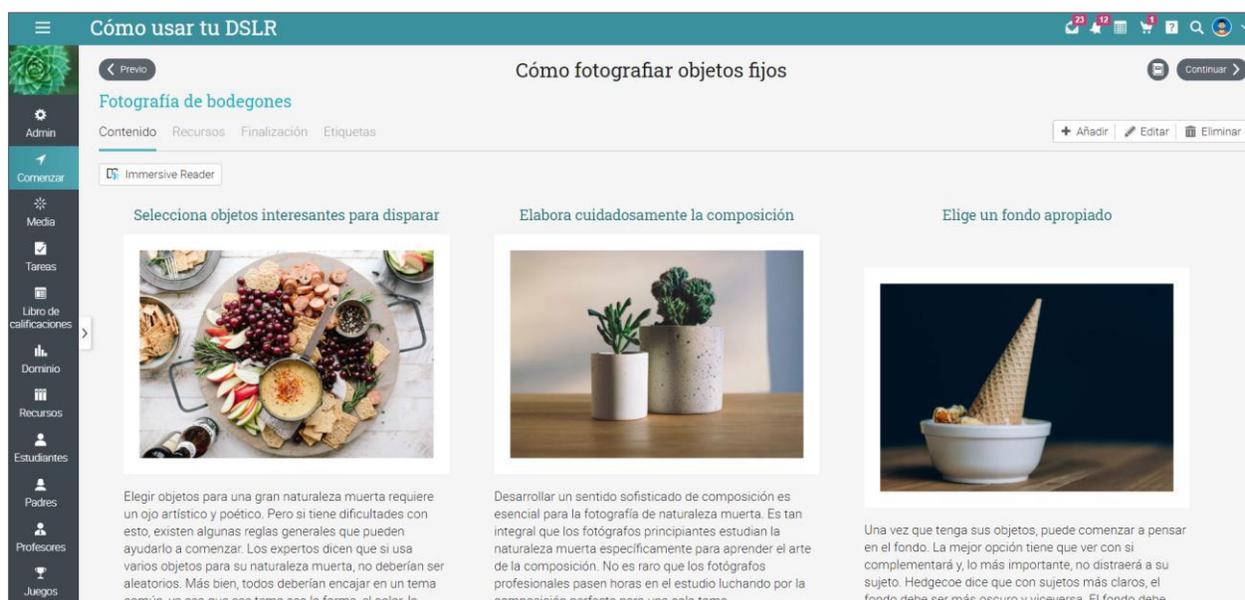
# Guía de inicio para Profesores

Una lección generalmente se compone de secciones de contenido y tareas. Si la función de ruta está habilitada, también puedes agregar como secciones, objetivos que pueden ser otras clases y certificados. Puedes ver las secciones de las lecciones en la pestaña Secciones.



## Página de contenido

Una página de contenido puede crearse utilizando nuestro editor incorporado de HTML o utilizar cualquier tipo de medio, incluyendo audio, video, documentos de Office, así como Google Docs. Puedes crear lecciones sin ningún conocimiento técnico. A continuación, te mostraremos cómo se ve una página de contenido:



# Guía de inicio para Profesores

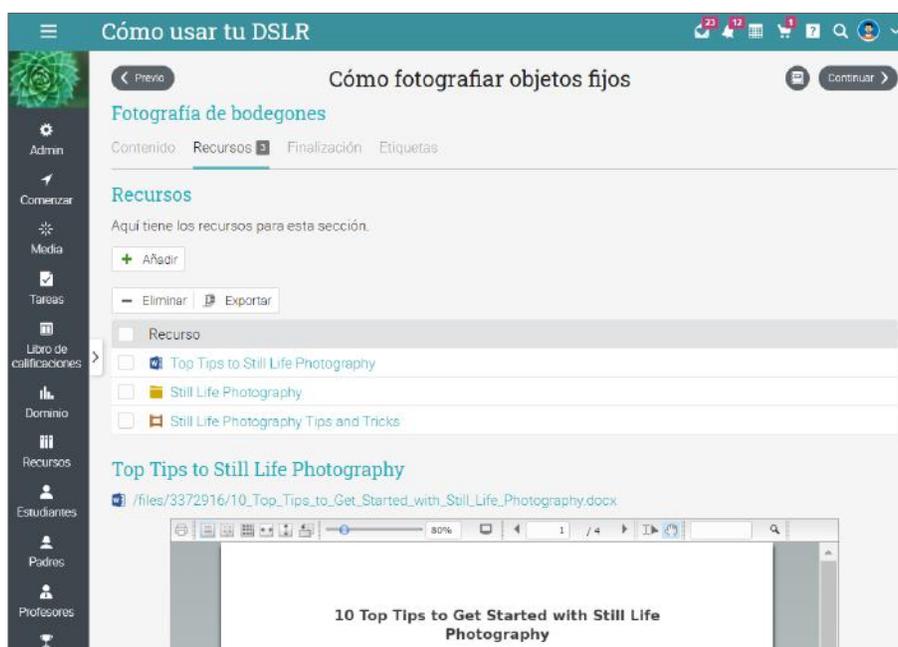
En las secciones podrás ver la pestaña de Finalización, donde puedes agregar reglas automáticas que podrán aplicarse cuando un estudiante completa una sección.



The screenshot shows the 'Cómo usar tu DSLR' interface. The main title is 'Cómo fotografiar objetos fijos'. The 'Finalización' tab is selected, showing options for 'Secciones', 'Competencias', 'Finalización', 'Mostrado', 'Desbloqueado', 'Etiquetas', and 'Notas'. The 'Requisitos para terminar' section states that the lesson is considered complete when all sections are completed, with an '+ Añadir requisito' button. The 'Finalización de la clase' section has a checked box for 'Requiera que esta lección sea completada para la finalización de la clase'. The 'Acciones cuando se finalice' section has a text input field and an '+ Añadir' button. Below is a table of actions:

Acción	Agregado	Editar	Eliminar
Send custom notification to usuario	27 Feb 2020		—
Hide lesson Elegir la lente correcta	27 Feb 2020		—
Insignia de premio Gran trabajo para el juego Participation (Ventana emergente)	17 Mar 2020		—

Cada página también tiene su propia área de recursos, donde puedes cargar recursos como archivos, páginas, recursos web o agregar recursos existentes de su biblioteca personal o de la escuela.



The screenshot shows the 'Cómo usar tu DSLR' interface. The main title is 'Fotografía de bodegones'. The 'Recursos' tab is selected, showing options for 'Contenido', 'Recursos', 'Finalización', and 'Etiquetas'. The 'Recursos' section has a text input field and an '+ Añadir' button. Below are three resource items:

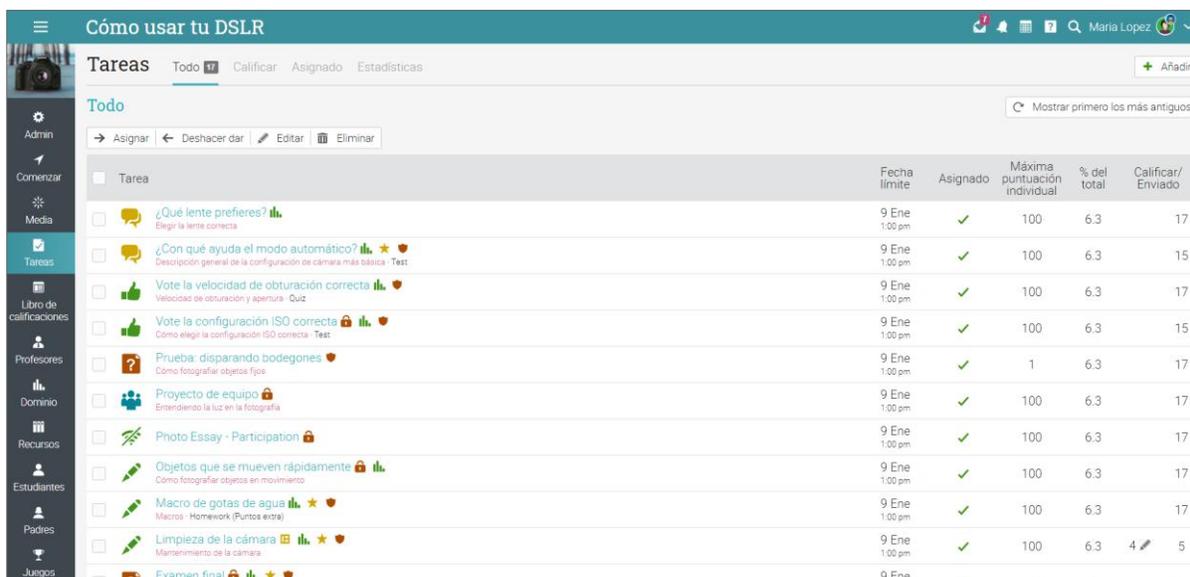
- Top Tips to Still Life Photography
- Still Life Photography
- Still Life Photography Tips and Tricks

The 'Top Tips to Still Life Photography' resource is expanded, showing a document viewer with the title '10 Top Tips to Get Started with Still Life Photography' and a file path: '/files/3372916/10\_Top\_Tips\_to\_Get\_Started\_with\_Still\_Life\_Photography.docx'.

# Guía de inicio para Profesores

## Tareas

Para ver una lista de las tareas de una clase, haz clic en la pestaña Tareas. Una tarea puede ser una lección o una tarea independiente.



Tarea	Fecha límite	Asignado	Máxima puntuación individual	% del total	Calificar/ Enviado
¿Qué lente prefieres?	9 Ene 1:00 pm		100	6.3	17
¿Con qué ayuda el modo automático?	9 Ene 1:00 pm		100	6.3	15
Vote la velocidad de obturación correcta	9 Ene 1:00 pm		100	6.3	17
Vote la configuración ISO correcta	9 Ene 1:00 pm		100	6.3	15
Prueba: disparando bodegones	9 Ene 1:00 pm		1	6.3	17
Proyecto de equipo	9 Ene 1:00 pm		100	6.3	17
Photo Essay - Participation	9 Ene 1:00 pm		100	6.3	17
Objetos que se mueven rápidamente	9 Ene 1:00 pm		100	6.3	17
Macro de gotas de agua	9 Ene 1:00 pm		100	6.3	17
Limpieza de la cámara	9 Ene 1:00 pm		100	6.3	4  5
Examen final	9 Ene		10	6.3	17

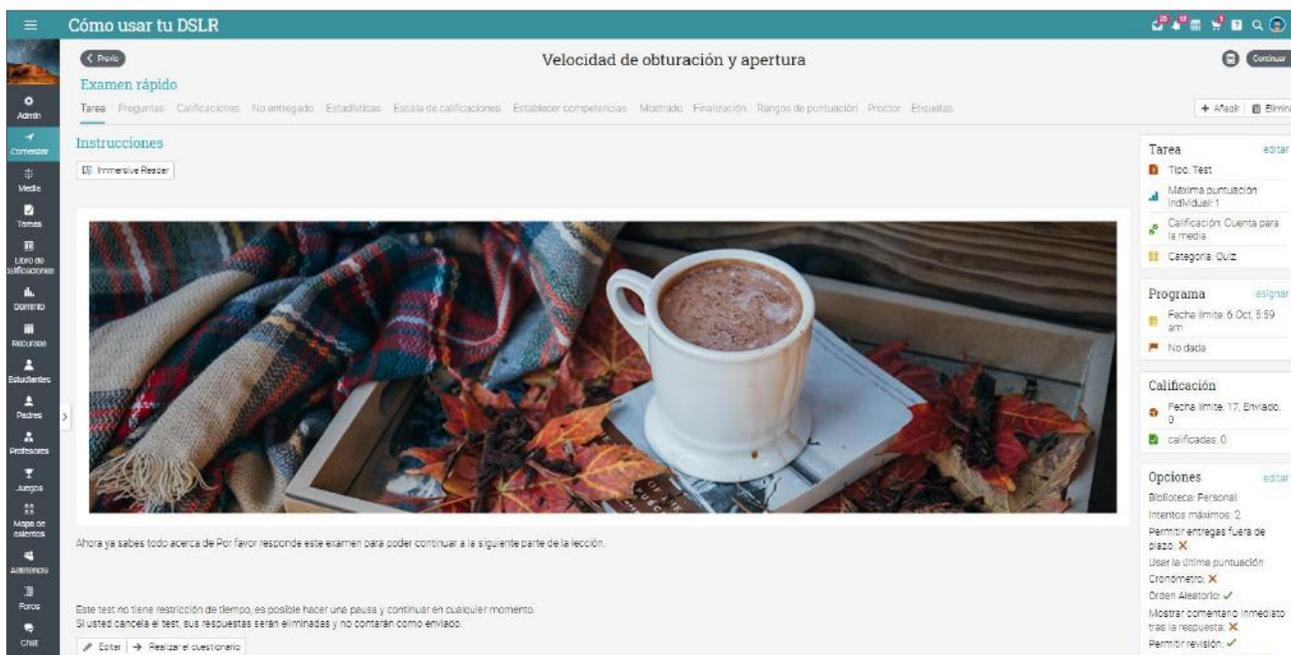
Puedes crear hasta 16 diferentes tipos de tareas:

- ✓ **Quiz** - presenta a los estudiantes una serie de preguntas que pueden responderse en línea;
- ✓ **Ensayo** - los estudiantes pueden enviar su respuesta usando el editor HTML, o incluir un número ilimitado de archivos adjuntos;
- ✓ **Sin conexión** - representa una asignación tradicional, como una prueba en papel o leer un libro. Para este tipo de tarea no es necesario que los estudiantes realicen una tarea en línea, ya que se espera que el profesor ingrese las calificaciones de cada estudiante en base a los resultados que se hagan fuera de la clase en línea;
- ✓ **Encuesta** - presenta a los estudiantes una serie de preguntas que se pueden responder en línea;
- ✓ **Discusión** - permite a los estudiantes obtener puntos al participar en una discusión de algún tema, que es iniciada por el profesor;
- ✓ **Debate** - permite a los estudiantes debatir añadiendo argumentos a favor o en contra de un tema detonador proporcionado por el profesor;
- ✓ **Equipo** - permite organizar grupos de estudiantes para realizar trabajos colaborativos. El profesor organiza a los estudiantes en equipos y cada estudiante obtiene su propio grupo privado;

# Guía de inicio para Profesores

- ✓ **Dropbox** - puedes utilizar esta herramienta cuando sea necesario que los estudiantes carguen uno o más archivos como parte de una presentación de su trabajo;
- ✓ **SCORM** - captura los resultados de un elemento SCORM;
- ✓ **Asistencia** - puedes otorgar puntos premios, basados en el registro de asistencia del estudiante;
- ✓ **Turnitin** - añade tareas y comprueba su originalidad a través de nuestra integración de Turnitin;
- ✓ **Asignaciones LTI personalizada** - integra asignaciones en LTI;
- ✓ **Google Assignments** - si se configura la integración, puedes agregar Google Assignments;
- ✓ **H5P Assignments** - si el estándar de contenido H5P está habilitado, puedes agregar asignaciones H5P.

Para ver los detalles de una tarea en particular, haz clic en su nombre. Así es como se ve una lección en una asignación:



The screenshot displays a course page titled 'Cómo usar tu DSLR'. The main content area is titled 'Velocidad de obturación y apertura' and features a 'Examen rápido' (Quick Exam) section. The exam instructions state: 'Ahora ya sabes todo acerca de Por favor responde este examen para poder continuar a la siguiente parte de la lección.' Below the instructions, there is a text box with the prompt: 'Este test no tiene restricción de tiempo, es posible hacer una pausa y continuar en cualquier momento. Si usted cancela el test, sus respuestas serán eliminadas y no contarán como enviado.' The sidebar on the right contains task details for 'Tarea' (Task), including 'Tipo: Test', 'Máxima puntuación Individual: 1', 'Calificación: Cuenta para la media', and 'Categoría: Quiz'. It also shows 'Programa' (Program) details like 'Fecha límite: 6 Oct, 8:59 am' and 'No dada'. The 'Calificación' (Grading) section shows 'Fecha límite: 17, Enviado: 0' and 'Calificadas: 0'. The 'Opciones' (Options) section includes settings for 'Intentos máximos: 2', 'Permitir entregas fuera de plazo: X', 'Usar la última puntuación: Cronómetro: X', 'Orden Aleatorio: ✓', 'Mostrar comentario inmediato tras la respuesta: X', and 'Permitir revisión: ✓'.

Dependiendo del tipo de la tarea, puedes encontrar algunas o todas las pestañas siguientes:

- ✓ **Tarea** - muestra la información más importante acerca de la tarea, como calificaciones, estado de las presentaciones, instrucciones y más;

# Guía de inicio para Profesores

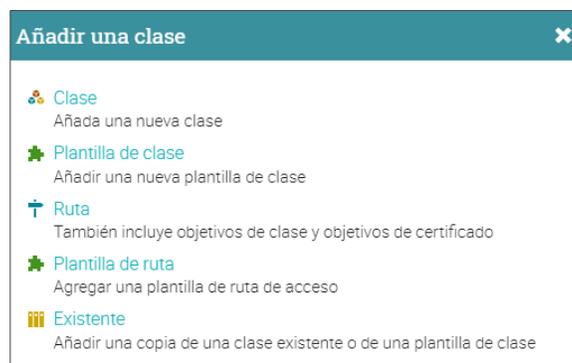
- ✓ **Preguntas** - si se trata de un cuestionario o encuesta, observarás las preguntas de la actividad, así como el número de los puntos asignados a cada una de ellas;
- ✓ **Calificaciones** - muestra las calificaciones obtenidas por los estudiantes de una asignación, así como las presentaciones de cada estudiante y más;
- ✓ **Enviadas para ser calificadas** - indica las tareas que necesitan ser calificadas;
- ✓ **Tareas no enviadas** - indica las tareas que no han sido enviadas todavía;
- ✓ **Análisis** - muestra la distribución de las calificaciones obtenidas por los estudiantes;
- ✓ **Escala de evaluación** - aquí puedes ver la escala de evaluación, asociada a la tarea;
- ✓ **Rúbrica** - ve la rúbrica asociada con la tarea asignada;
- ✓ **Competencias** - si la clase está asociada con un plan de estudios puedes establecer las competencias que serán evaluadas por la asignación;
- ✓ **Finalización** - si la clase es "a su propio ritmo" puedes agregar reglas automáticas que se aplicarán cuando la asignación haya sido terminada;
- ✓ **Reglas de puntaje** - agrega reglas y acciones cuando los alumnos tengan cierto puntaje;
- ✓ **Personalizar** - puedes personalizar una tarea y ofrecerla solo a ciertos estudiantes;
- ✓ **Etiquetas** - puedes etiquetar una tarea o usar etiquetas como requerimiento opcional para completar la lección;
- ✓ **Vigilante** - esta herramienta te permite restringir el acceso a estudiantes a las tareas basado en los códigos de acceso, la fecha de inicio y la dirección IP.

Mas adelante encontrarás más detalles de cómo agregar tareas. Ahora que ya sabes cómo se ve una clase completa en NEO, ya estás listo para comenzar a crear tu propia clase.

Las siguientes secciones de esta guía te mostrarán cómo crear una clase, configurarla, agregar lecciones, asignaciones, asignaciones para evaluar, matricular estudiantes y más.

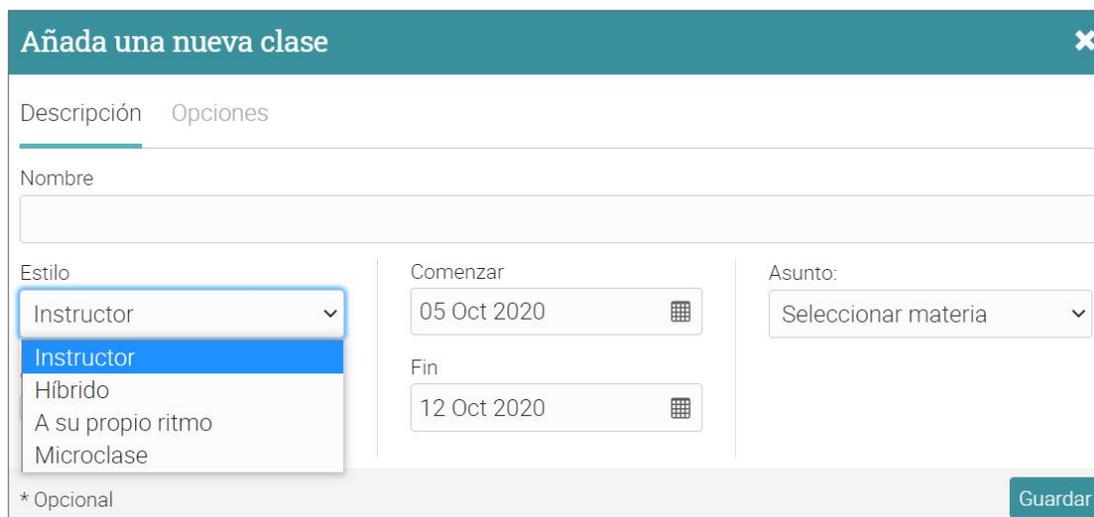
## Crear una clase

Para crear una clase, haz clic en la pestaña Clase y de clic en Añadir.



- ✓ Clase - crea una nueva clase;
- ✓ Plantilla de clase - puedes crear plantillas de clase para agilizar el proceso de creación;
- ✓ Ruta - una forma especial de dar clases, puedes tener certificados, y hacer secciones metas;
- ✓ Plantilla de ruta - puedes crear plantillas para crear rutas más rápidamente;
- ✓ Existente - puedes agregar una copia de una clase existente o una plantilla.

Más opciones para crear una clase:

A screenshot of a form titled "Añada una nueva clase" with a close button (X) in the top right corner. The form has two tabs: "Descripción" (selected) and "Opciones". Under "Descripción", there is a "Nombre" field. Below that, there are three columns: "Estilo" with a dropdown menu showing "Instructor" (selected), "Híbrido", "A su propio ritmo", and "Microclase"; "Comenzar" with a date field set to "05 Oct 2020" and a calendar icon; and "Asunto:" with a dropdown menu showing "Seleccionar materia". Below the "Comenzar" field is a "Fin" field set to "12 Oct 2020" with a calendar icon. At the bottom left, there is a note "\* Opcional" and at the bottom right, a "Guardar" button.

# Guía de inicio para Profesores

- ✓ **Código de acceso** - si seleccionas la opción "código de acceso" al crear una clase, obtendrás un código de acceso (para la autoinscripción) que se mostrará en la página de destino de la clase, o en la barra de la derecha en "Admin";
- ✓ **Estilo** - puedes elegir entre los tres diferentes estilos de enseñanza: instructor, híbrido ó, a su propio ritmo;
  - **Instructor** - el aprendizaje es en un ambiente de clase tradicional. Este es el más común para las escuelas que utilizan el aprendizaje en línea combinado con una clase tradicional;
  - **Híbrido** - el aprendizaje tiene lugar en un ambiente de clase, pero algunos de los módulos pueden cursarse en línea, a menudo con asignaciones que permiten al estudiante continuar una vez que ha alcanzado cierta puntuación;
  - **A su propio ritmo** - todas las clases son en línea y los estudiantes pueden tomar la clase en cualquier momento. No hay horario de clases, no hay fechas para clases particulares, no hay "Fecha de vencimiento" para las asignaciones, tampoco existe períodos de calificación;
  - **Micro clase** - una clase muy sencilla que accesa a las lecciones sin otras pestañas, en todo lo demás suele ser como una clase convencional;
- ✓ **Duración** - puedes seleccionar las fechas entre las cuales se llevará a cabo la clase, o si tu clase es a su propio ritmo, puedes especificar una duración sin establecer fechas fijas;
- ✓ **Asunto** - elige el tipo de tema de la clase de la lista proporcionada.

Para ver opciones más avanzadas, visita la pestaña Opciones.

### Añada una nueva clase ✕

Descripción	Opciones		
Idioma:	<input type="text" value="Español"/>	Zona horaria:	<input type="text" value="(GMT+02:00) Africa/"/>
Curso: *	<input type="text"/>	Sección: *	<input type="text"/>
Semestre: *	<input type="text"/>	Créditos: *	<input type="text"/>
Escala de calificaciones	<input type="text" value="Standard regular gra"/>		

\* Opcional Guardar

# Guía de inicio para Profesores

Aquí puedes configurar el idioma de la clase, la zona horaria, el código de la clase, la sección, el semestre en que se llevará a cabo la clase, el número de créditos para la clase y la organización.

Una vez que hayas añadido una clase, te llevará a tu página de destino predeterminada, que es el área de "Lecciones".

**Fotografía Avanzada**

Lecciones Noticias Calendario

**Lecciones** Estadísticas + Añadir

¡Su clase está lista para albergar nuevo contenido!

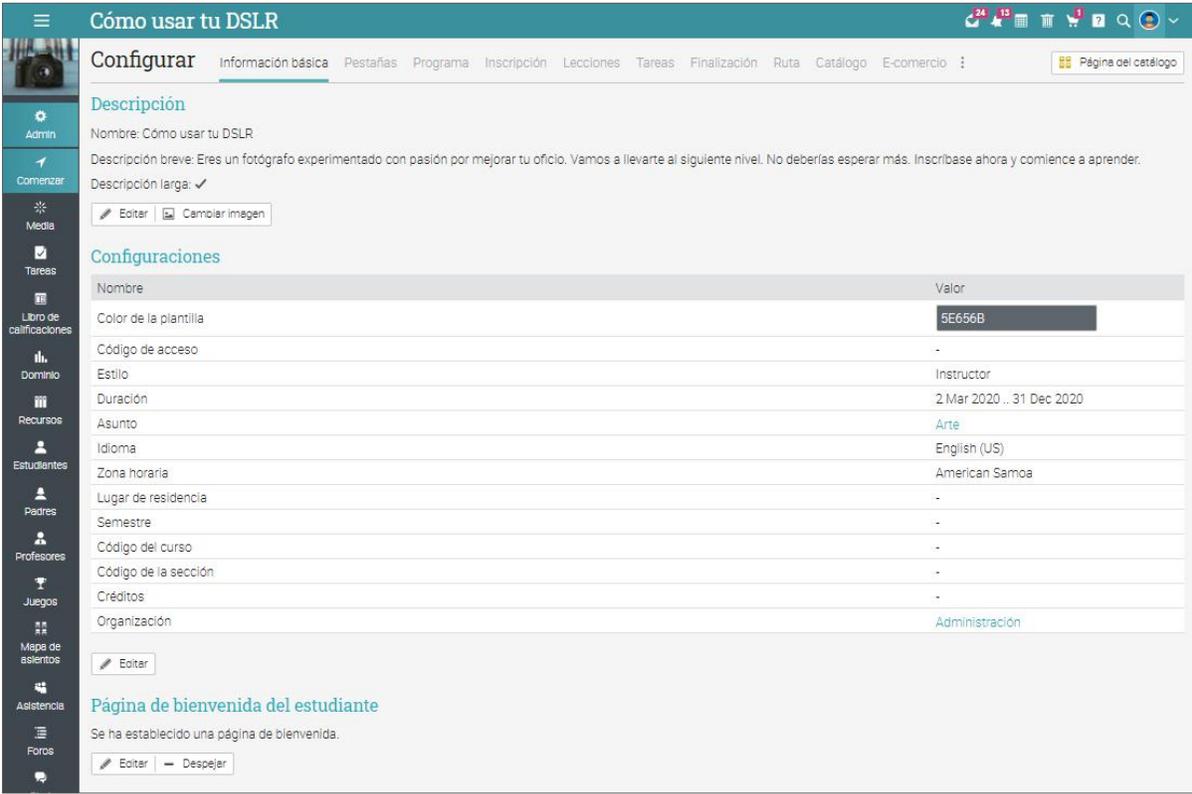
1. Añada lecciones haciendo click en **Añadir** en la parte superior de esta página. Dentro de cada lección añada secciones tales como páginas o tareas.
2. Invite a los estudiantes a inscribirse ellos mismos empleando el código de acceso **TJMWFNPD** o inscribalos visitando el área **Estudiantes** y haciendo click en **Añadir**.
3. Para disfrutar el aspecto social de este sitio, realice publicaciones regulares y motive la participación y la interacción en el área **Noticias**.
4. Para configurar las opciones de su clase, visite el área **Admin/Configurar**.



## Configuración de una clase

Como profesor tienes muchas opciones para configurar tu clase, desde elegir que plantillas van a mostrarse en la barra lateral izquierda, hasta configurar acciones cuando un alumno completa una clase.

Ve a la barra izquierda, da clic en Admin y luego en Información Básica.



**Configurar** Información básica Pestañas Programa Inscripción Lecciones Tareas Finalización Ruta Catálogo E-comercio ☰ Página del catálogo

### Descripción

Nombre: Cómo usar tu DSLR

Descripción breve: Eres un fotógrafo experimentado con pasión por mejorar tu oficio. Vamos a llevarte al siguiente nivel. No deberías esperar más. Inscríbete ahora y comience a aprender.

Descripción larga: ✓

[✎](#) Editar [🖼](#) Cambiar imagen

### Configuraciones

Nombre	Valor
Color de la plantilla	5E656B
Código de acceso	-
Estilo	Instructor
Duración	2 Mar 2020 .. 31 Dec 2020
Asunto	Arte
Idioma	English (US)
Zona horaria	American Samoa
Lugar de residencia	-
Semestre	-
Código del curso	-
Código de la sección	-
Créditos	-
Organización	Administración

[✎](#) Editar

### Página de bienvenida del estudiante

Se ha establecido una página de bienvenida.

[✎](#) Editar [↩](#) Despejar

Ahora examinaremos las opciones de configuración más importantes.

# Guía de inicio para Profesores

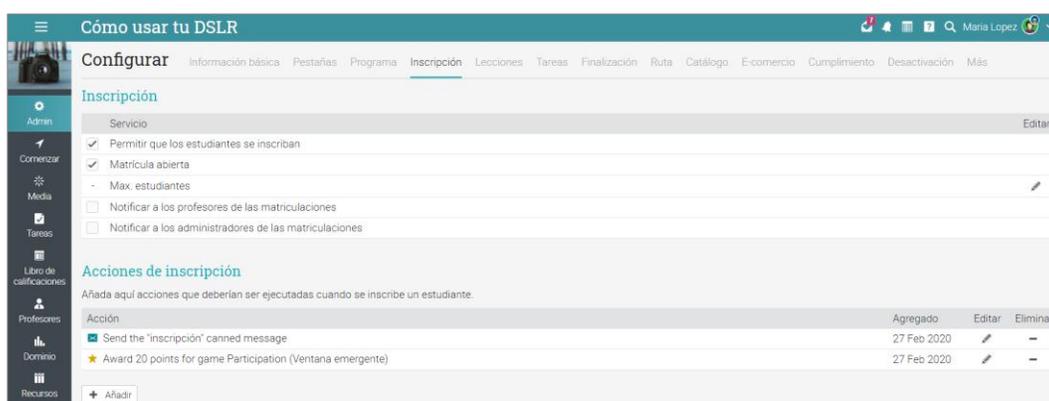
## Pestañas

Puedes seleccionar las pestañas para el rol de profesor y de estudiantes, como noticias, lecciones, calendario, personas, herramientas de colaboración y más. Por defecto, sólo se mostrarán las funciones más comunes que estén habilitadas y las menos comunes no se mostrarán.



## Inscripción

Esta área te permite seleccionar las opciones de inscripción. Por ejemplo, puedes elegir que un estudiante pueda cancelar su inscripción, o notificar a los maestros de las inscripciones, o permitir que los estudiantes que están desactivados tengan acceso a una clase y más. También puedes configurar reglas automáticas cuando los estudiantes sean matriculados o dados de baja, así como mandarles un mensaje automatizado.



# Guía de inicio para Profesores

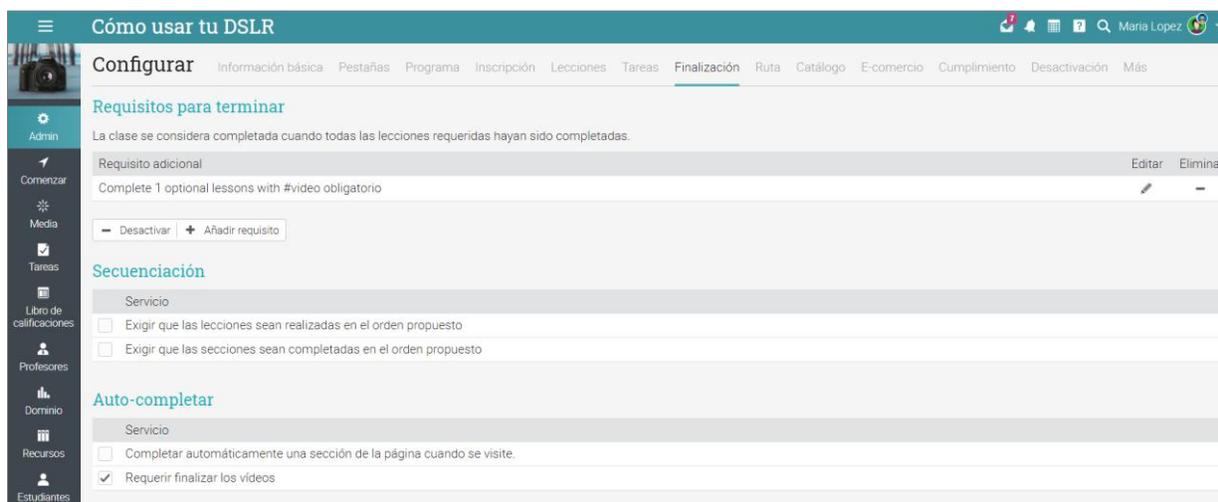
## Lecciones

En esta pestaña puedes configurar lecciones y secciones. Puedes habilitar el contenido dosificado, que te permite agendar el acceso del estudiante a los contenidos del curso, en vez de tenerlos todos disponibles en una sola vez.



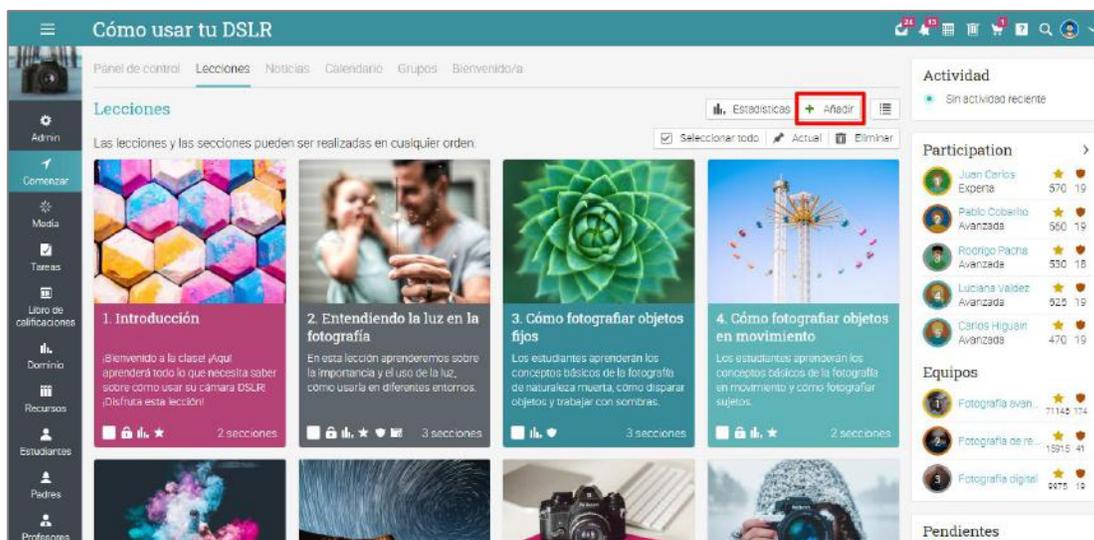
## Finalización

Agrega acciones que puedan ser ejecutadas cuando una clase es completada, así como obtener un certificado, insignias, enviar mensajes personalizados o inscribir alumnos a otra clase.



## Agrega lecciones

Para añadir una lección, ve a Bienvenida/Lecciones y elige agregar. Escribe el título, una fecha opcional, descripción y haga clic en Guardar.



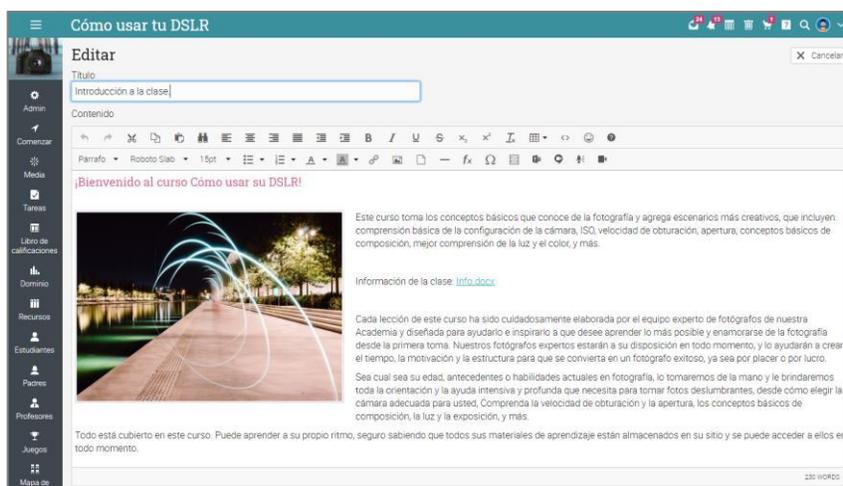
Una vez que hayas agregado una lección, puedes usar el ícono de edición para cambiar su configuración, descripción o cambiar su imagen. Puedes agregar secciones a su lección, que pueden ser una sección de contenido o una evaluación.



# Guía de inicio para Profesores

## Agregar secciones

Para agregar una sección a una lección, haz clic en la pestaña Secciones, luego selecciona el tipo de sección que deseas agregar (ve la imagen de arriba). Por ejemplo, agrega una página de contenido, ingresa un título y haz clic en Guardar. Haz clic en Editar y crear el contenido usando el editor HTML.



Aquí tendrás muchas opciones para editar tu página de contenido. Puedes utilizar el icono de imagen para cargar imágenes, agregar texto, cargar cualquier tipo de archivo, incluidos video y audio. Además, puedes grabar contenido de video o audio directamente desde tu navegador. Así es como se vería tu página creada:

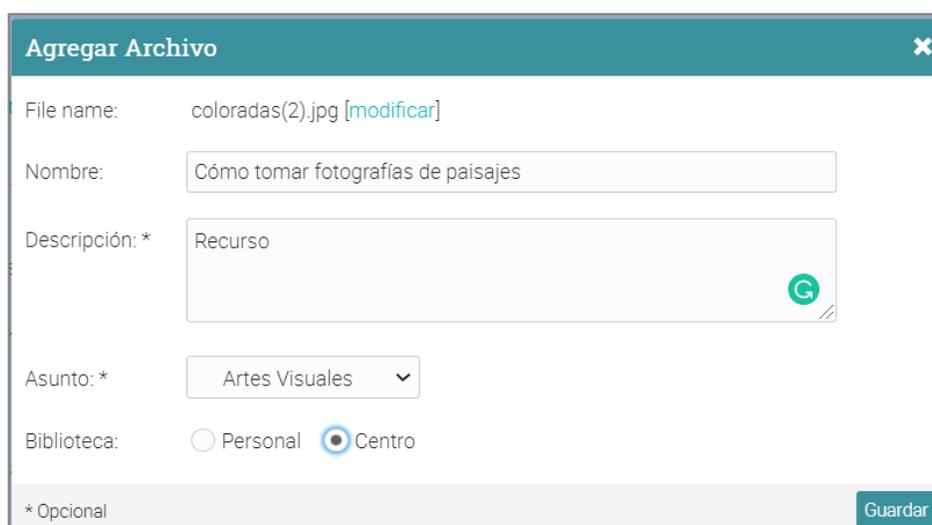


# Guía de inicio para Profesores

Para agregar recursos a una página de contenido, haz clic en la ficha Recursos y a continuación, seleccione el tipo de recurso que deseas agregar.



Por ejemplo, para agregar un archivo desde tu computadora, haz clic en Archivo, selecciona el archivo que desea cargar, agrega la descripción, la biblioteca en la que deseas colocarla y a continuación, haz clic en Guardar.

The screenshot shows a dialog box titled 'Agregar Archivo' with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields: 'File name:' with the value 'coloradas(2).jpg' and a '[modificar]' link; 'Nombre:' with a text input field containing 'Cómo tomar fotografías de paisajes'; 'Descripción: \*' with a text input field containing 'Recurso' and a green circular icon with a white 'G' in the bottom right corner; 'Asunto: \*' with a dropdown menu showing 'Artes Visuales'; and 'Biblioteca:' with two radio buttons, 'Personal' (unselected) and 'Centro' (selected). At the bottom right, there is a 'Guardar' button. A note '\* Opcional' is located at the bottom left of the dialog.

# Guía de inicio para Profesores

## Establece competencias para una lección.

Si tu clase está asociada a un plan de estudios, puede establecer competencias para una lección. Ve a una Lección, haz clic en la ficha Establecer Competencias, selecciona las competencias que se establecerán en la lección y haz clic en Guardar.



Para reordenar lecciones o secciones en una lección puedes usar la herramienta “arrastra y suelta”. Para eliminar estos elementos, selecciónalos y haz clic en Eliminar.



## Matriculación de estudiantes

Para inscribir a los estudiantes en una clase, haz clic en la ficha Estudiantes de la barra de la izquierda.

Nombre	Progreso	Puntuaciones	Calificación	Fecha límite	Reconocimientos	Dominio	Inscrito en	Más
Carlito, Marcelo ArtsSpain			B- 74%	-	15		27 Feb 2020 Nunca	⋮
Carlos, Juan ArtsSpain			A+ 95%	-	22		27 Feb 2020 hace 34 días	⋮
Cobarito, Pablo ArtsSpain			A 91%	1	20		27 Feb 2020 hace 141 días	⋮
Corrason, Olivia ArtsSpain			C 63%	1	13		27 Feb 2020 Nunca	⋮
Eceveria, Natalia ArtsSpain			A 92%	1	16		27 Feb 2020 hace 135 días	⋮
Ferreira, Manuel ArtsSpain			B 78%	-	22		27 Feb 2020 hace 135 días	⋮
Figas, Luis ArtsSpain			B 76%	1	16		27 Feb 2020 Nunca	⋮
Gaviria, Gustavo ArtsSpain			A- 88%	1	17		27 Feb 2020 hace 135 días	⋮
Higuain, Carlos ArtsSpain			B+ 80%	-	22		27 Feb 2020 hace 135 días	⋮
Lopez, Juanita ArtsSpain			B+ 82%	2	15		27 Feb 2020 Nunca	⋮
Montana, Antonio ArtsSpain			B 79%	1	14		27 Feb 2020 Nunca	⋮

A continuación, da clic en añadir en la parte superior derecha y selecciona una de las siguientes opciones:

### Matricular estudiantes

Estas son las formas de inscribir alumnos:

- Pestaña de clases**  
Los estudiantes pueden desplegar la pestaña Clases, hacer click en Catálogo, y entonces seleccionar la clase y hacer click en Inscribirse.
- Seleccionar personas**  
Inscribir a los estudiantes mediante el selector de personas
- Envia Invitaciones**  
Enviar invitaciones por correo electrónico.

# Guía de inicio para Profesores

## Pestaña "clase"

Si das a los estudiantes el código de acceso de la clase, ellos pueden inscribirse a ella. Como alternativa, si ha habilitado el catálogo de la clase, los usuarios pueden desplazarse sobre la ficha Clases, hacer clic en Catálogo, seleccionar la clase e Inscribirse en el catálogo.

## Seleccionador de usuarios

Puedes inscribir a los estudiantes utilizando el selector de personas, que le permite filtrar a las personas por nombre, tipo de cuenta, grupos y clases. Selecciona los alumnos que deseas agregar y haz clic en la flecha para moverlos en la columna de la derecha y a continuación, haz clic en Agregar.

The screenshot shows a web interface titled "Selección de usuarios" with a search and filter bar at the top. Below the bar are two columns: "Combinaciones" on the left and "Seleccionada" on the right. The "Combinaciones" column lists several users with checkboxes. Two users, "Acetún Guarcax, Mayra Maribel" and "Acevedo Cermeño, Cindy Gabriela", are selected. The "Seleccionada" column shows a smaller list of users with checkboxes and a green arrow button. A blue "Añadir" button is at the bottom right. Two numbered callouts provide instructions: 1. "Llene la lista de Coincidencias mediante el filtro de búsqueda. A continuación, seleccione elementos y utilice > para moverlos a la lista de Seleccionados." 2. "Haga click en Añadir para añadir a las personas en la lista Seleccionados."

Selección de usuarios

Nombre  Todos los tipos  Todos los grupos  Todas las clases  Todas las organizaciones  Todos los años

Combinaciones >  Seleccionada <

Aburto Núñez, Adriana

Acetún Guarcax, Mayra Maribel

Acevedo Cermeño, Cindy Gabriela

Acosta medina, Prycila

Acosta Véliz, Marjorie Marcela

Aduviri Bonifaz, Abel

Agosto Rodríguez, David Alberto

Agüero Mija, Ana Patricia

Aguilar Tol, Nestor Enrique

[1] 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 .. Próximo

Añadir

1 Llene la lista de Coincidencias mediante el filtro de búsqueda. A continuación, seleccione elementos y utilice > para moverlos a la lista de Seleccionados.

2 Haga click en Añadir para añadir a las personas en la lista Seleccionados.

# Guía de inicio para Profesores

## Invitaciones por correo electrónico

Selecciona el número aproximado de invitaciones a enviar, después agrega las direcciones de correo electrónico y los nombres de los estudiantes para agregarlos a tu clase.

#	Correo electrónico	Nombre*	Apellido*
1	mariana123@jmail.com	Mariana	Hernández
2	jesus53fg@jmail.com	Jesús	García

La invitación será enviada a cada usuario por correo electrónico con el mensaje de invitación para acceder al sitio, pidiendo que haga clic en la opción Aceptar. Cuando los usuarios hagan clic en Aceptar quedarán registrados en el sistema, llevándolos a la página principal del portal.

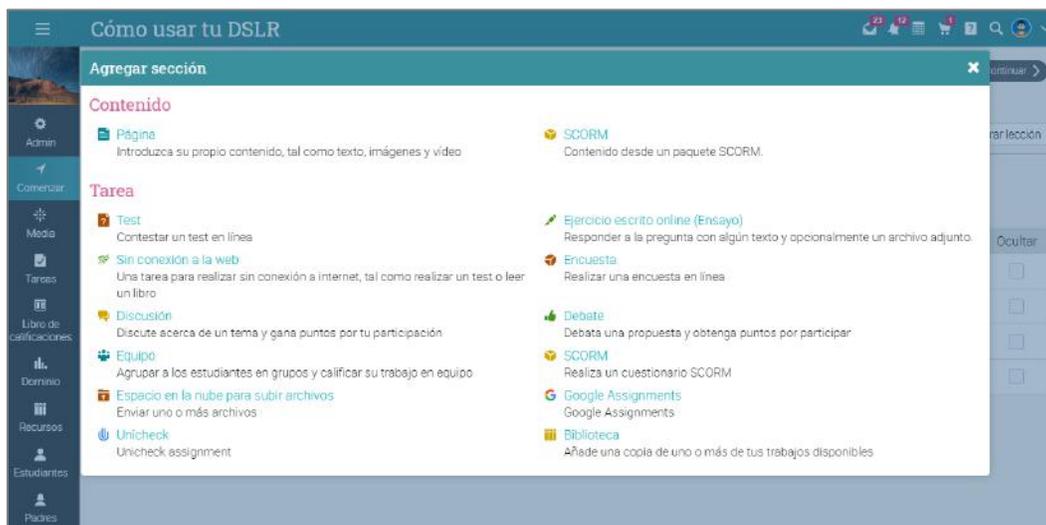
Nombre	Correo electrónico	Enviado	Vínculo web	Aceptado
<input type="checkbox"/> Mariana Hernández	mariana123@jmail.com	3:38 pm	<a href="#">🔗</a>	-
<input type="checkbox"/> Jesús García	jesus53fg@jmail.com	3:38 pm	<a href="#">🔗</a>	-

# Guía de inicio para Profesores

## Añadir Tareas

Una asignación es una tarea que un estudiante tiene que completar para ganar puntos. Estos puntos cuentan para una calificación final, basado en el esquema de ponderación seleccionado.

Hay dos maneras de agregar asignaciones: puedes agregar una asignación en la sección de una lección o agregar una asignación como una tarea independiente. Para agregar una asignación en una sección de una lección, vaya a la lección, haga clic en Agregar sección y a continuación, haga clic en uno de nuestros 15 tipos de asignación:



De la pestaña Asignaciones en tu clase, haz clic en Agregar asignación en la parte derecha superior de la pantalla:



# Guía de inicio para Profesores

Por ejemplo, si eliges una asignación de tipo ensayo, puedes ver las siguientes opciones:

The screenshot shows a web interface for adding an online written exercise (essay). The form is titled 'Añadir una tarea del tipo Ejercicio escrito online (Ensayo)'. It has two tabs: 'Descripción' and 'Opciones'. The 'Opciones' tab is active, showing various configuration options. The 'Máxima puntuación' is set to 100, 'Categoría' is 'Ningunos', 'Comenzar' is empty, and 'Lección' is 'Velocidad de obturación'. 'Intentos máximos' is 1, '¿Permitir re...' is unchecked, 'Grading' is 'Cuenta para la media', 'Fecha límite' is '06 Oct 2020 05:59 am', and 'Escala de calificaciones' is 'Opción predeterminada'. The 'Instrucciones' field contains the text 'Escribe un ensayo de 1500 palabras'. A rich text editor is visible below the instructions, and a 'Guardar' button is at the bottom right.

Considera las siguientes notas para configurar la asignación:

- ✓ **Puntuación máxima** - es la puntuación máxima que un estudiante puede obtener;
- ✓ **Puntos** - si has seleccionado "Puntos", entonces estos serán los puntos que las asignaciones otorgarán;
- ✓ **Categoría** - es la categoría de la asignación. Puedes ver las categorías disponibles mediante Admin/Configurar/Asignaciones;
- ✓ **Calificaciones** - contamos con las siguientes opciones:
  - **Normales** - el grado de asignación, cuenta para la calificación;
  - **Crédito extra** - la asignación de grado, contará como puntos extra para las notas finales;
  - **Ignorar** - este grado no contará para la calificación final;
  - **No calificada** - la asignación no será calificada y por lo tanto no contará para la nota final;
- ✓ **Intentos máximos** - indica el número máximo de intentos que un estudiante tiene para presentar una asignación;
- ✓ **Tiempo permitido** - permite a los estudiantes que presenten su asignación pasada la fecha de vencimiento;

# Guía de inicio para Profesores

- ✓ **Lección** - indica la clase a la que será asignada la tarea;
- ✓ **Permitir a los estudiantes comentar** - permite que los estudiantes envíen comentarios sobre la asignación;
- ✓ **Puerta de enlace** - porcentaje mínimo (opcional) que un estudiante debe tener para acreditar la asignación;
- ✓ **Instrucciones** - instrucciones sobre cómo realizar la tarea.

The screenshot displays a user interface for a lesson titled "Cómo usar tu DSLR". The main content area shows a presentation slide titled "Ensayo sobre el uso de la luz en la fotografía." with the following text:

Presentación Historial de resultados Establecer competencias

### Presentación

La luz, a pesar de propagarse en todas direcciones, tiene una dirección y esta depende de donde se situó la fuente de luz, es decir, desde donde el sujeto u objeto incidido por esta es iluminado. En general podría decirse que la **dirección de la luz** en fotografía puede ser:

- Frontal
- Cenital (la fuente de luz ilumina la escena, sujeto u objeto desde arriba)
- Trasera
- Lateral
- Contra Cenital (la fuente de luz ilumina la escena, sujeto u objeto desde abajo)
- Puntual (ilumina solo una parte del motivo de modo de resaltarla por sobre el resto de la imagen)

El modo en que ilumines tus objetos o sujetos dentro del escenario de tu fotografía, cambiará radicalmente las sensaciones que esta transmitirá, creando unas u otras sensaciones.

Editar

On the right side, there is a user profile for "Carlito, Marcelo" with a score of 0/100. Below that, it shows submission details: "Enviado: 5 Oct, 3:46 pm", "Intentos: 2 [historial de resultados]", "Intentos máximos: 10", and "Permitir entregas fuera de plazo: ✓". There is also a "Comentarios" section with a rich text editor and a "Publicar" button.

# Guía de inicio para Profesores

## Calificaciones

Hay tres maneras de calificar una tarea:

- ✓ **Automáticamente** - si la asignación no contiene tareas de forma libre, serán calificadas de manera automática, como las asignaciones de encuesta y asignaciones con preguntas, son calificadas siempre de manera automática;
- ✓ **Desde la página de la tarea** - las asignaciones en línea que no se califican automáticamente son mejores, ya que son revisadas y calificadas por el profesor desde la página de asignación;
- ✓ **Desde el libro de calificaciones** - las asignaciones fuera de línea no se presentan en línea, por lo que la manera más común de calificarla es a través del libro de calificaciones.

Ten en cuenta que cuando visites tu página de inicio o una página de destino de la clase, aparecerán las tareas que necesitan ser calificadas en la lista de tareas pendientes. Haz clic en un elemento de la lista de tareas para ver más detalles.

The screenshot shows a calendar for August 2020. The date 27 is highlighted with a blue circle. Below the calendar is a section titled 'Pendientes' (Pending) with a plus sign. It lists three items: '6 fechas de entrega' (6 due dates) with a green checkmark icon, '4 trabajos por calificar' (4 assignments to grade) with a pencil icon, and 'Trae el iPad al trabajo.' (Bring the iPad to work) with a red pushpin icon.

Ago 2020						
S	M	T	W	T	F	S
26	<b>27</b>	28	29	30	31	1
2	<b>3</b>	4	5	6	7	8
9	<b>10</b>	11	12	13	14	15
16	<b>17</b>	18	19	20	21	22
23	<b>24</b>	25	26	<b>27</b>	28	29

calendario completo      ocultar

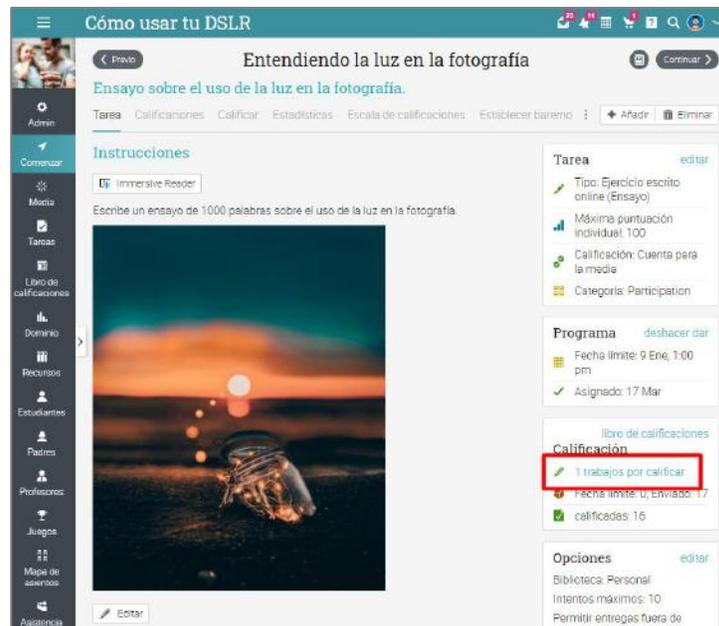
**Pendientes** +

- ✓ 6 fechas de entrega
- ✎ 4 trabajos por calificar
- 📌 Trae el iPad al trabajo.

# Guía de inicio para Profesores

## Calificar desde la página de tareas

Si vas a una página de asignación y hay tareas presentadas que deben ser calificadas, estarán indicadas en "Calificar".



The screenshot shows the 'Cómo usar tu DSLR' interface. The main content area is titled 'Entendiendo la luz en la fotografía' and contains an assignment 'Ensayo sobre el uso de la luz en la fotografía'. The 'Calificar' tab is highlighted in red in the right-hand sidebar. The sidebar also shows 'Tarea', 'Programa', and 'Opciones' sections.

O puedes visitar la pestaña "Calificar".



The screenshot shows the 'Cómo usar tu DSLR' interface with the 'Calificar' tab selected. The main content area is titled 'Mantenimiento de la cámara' and contains a list of students and their scores. The 'Calificar' tab is highlighted in blue in the top navigation bar.

Estudiante	Mostrar/Calificar	Enviado	Puntuación	Calificación	Comentario del Profesor
Carlos, Juan		14 Abr 1:04 pm	?	?	
Ferreira, Manuel		14 Abr 1:16 pm	?	?	
Higuain, Carlos		14 Abr 1:25 pm	?	?	
Pacha, Rodrigo		12 Ago 12:35 am	?	?	

# Guía de inicio para Profesores

Para calificar una tarea presentada, haz clic en el ícono Editar. Se abrirá una nueva ventana que mostrará la tarea presentada por el estudiante.



- ✓ En el lado derecho, puedes ver la información de la tarea, como la fecha de envío y el número de intentos. Haz clic en editar para anular el número máximo predeterminado de intentos. Aquí también puedes encontrar la sección de comentarios enlazados en caso de que desees dejar un comentario para tu estudiante. Los comentarios enlazados permiten a los profesores y estudiantes mantener un diálogo enlazado para cada envío;
- ✓ La pestaña de historia muestra la historia completa de archivos subidos;
- ✓ La pestaña Competencias te permite ver las competencias con las que la asignación está asociada;
- ✓ Utiliza las flechas para navegar de un archivo a otro.



# Guía de inicio para Profesores

Cada asignación aparecerá en la parte superior del libro de calificaciones, con un ícono para indicar su tipo, un enlace a la Asignación y el número de puntos asociados con la asignación.

Para editar una celda de calificaciones, haz clic en ella y luego ingresa el número de puntos, un porcentaje (un número seguido de%), un grado de letra, un espacio en blanco (para borrar el grado), "X" para excusado, "M" para ausente, "AB" para ausente, o incompleto.

Estudiantes	Tareas	Fecha límite	Categoría	Categorías de calificación						
				Global	Colección de foros	Encuesta sobre lo que espe.	Ensayo de luminación	Ensayo sobre el uso de la	Ensayo sobre fotografía de	Ensayo sobre la configurac.
Carlos, Marcelo			72% B-	51	70	51		70	100	
Carlos, Juan			85% A-	90	40	51	51	70	90	
Cobarrío, Pablo			84% B+	80	78	50	10	80	90	
Contosán, Olivia		1	59% C-	0		70	50	50	30	
Echeverría, Natalia		1	88% A-	X	39	39	51	50	85	
Ferreira, Manuel			78% B	100	51	100	51	90	100	
Figas, Luis		1	76% B	0	100	80	87	70	51	
Gaviria, Gustavo		1	82% B+	70	X	100	20	70	78	
Higuera, Carlos		1	73% B-	51	51	80	15	90	100	
Lopez, Juanita			77% B	35	51	89	75		80	
Montaña, Aronilo		1	79% B	X	70	90	80	90	20	
Neco, Franco		1	76% B	40	51	51	37	90	51	
Pochá, Rodrigo			66% C+	66	100	51	50	70	30	
Puyoles, Carlo		2	80% B+	X		60	86		X	
Ramiro, Sergio		1	83% B+	10	100	51	90		76	

Si haces doble clic en una celda, aparecerá una ventana emergente con una opción adicional para agregar un comentario.

Luis Figas | Examen final

Puntuación 10 / 10

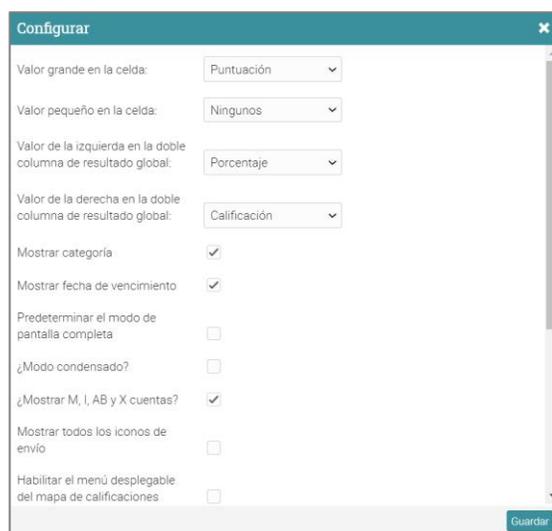
Comments

Presentación 1 @ 7:50 am 17 Mar 2020

Publicar Guardar

# Guía de inicio para Profesores

Para configurar los ajustes de la pantalla de calificaciones, haz clic en el ícono Configurar en la parte superior derecha. Puedes seleccionar opciones como la combinación de puntos, porcentaje y calificaciones que se mostrarán en cada celda.



Configurar

Valor grande en la celda: Puntuación

Valor pequeño en la celda: Ningunos

Valor de la izquierda en la doble columna de resultado global: Porcentaje

Valor de la derecha en la doble columna de resultado global: Calificación

Mostrar categoría

Mostrar fecha de vencimiento

Predeterminar el modo de pantalla completa

¿Modo condensado?

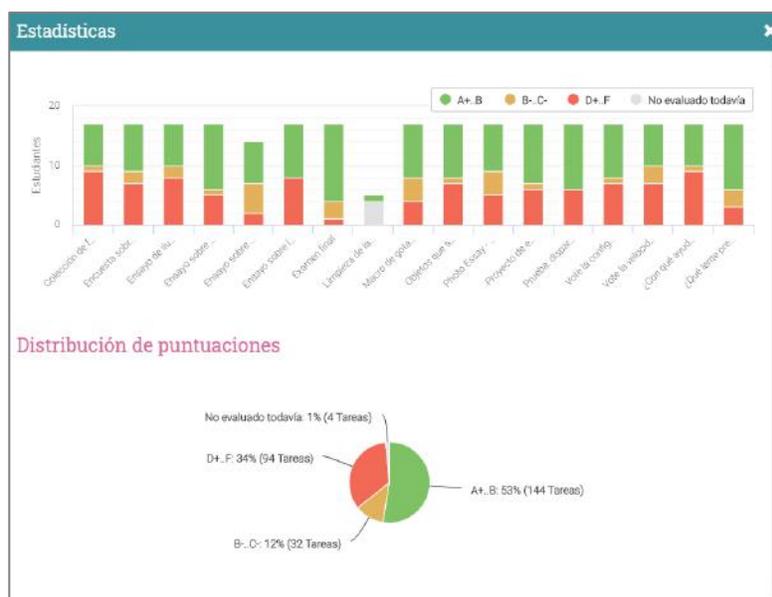
¿Mostrar M, I, AB y X cuentas?

Mostrar todos los iconos de envío

Habilitar el menú desplegable del mapa de calificaciones

Guardar

El libro de calificaciones tiene opciones de visualización configurables para los estudiantes y las asignaciones, como la pantalla completa. También cuenta con un análisis que puedes observar mediante una ventana emergente, para toda la clase, las tareas o para cada uno de los estudiantes.



# Guía de inicio para Profesores

Para exportar el libro de calificaciones, haz clic en el ícono Exportar en la parte superior derecha. A continuación, selecciona si deseas obtener el archivo en XLS o CSV. Si seleccionas Archivo CSV, selecciona los campos que desea exportar y pulse 'Exportar'. Esto creará un archivo en Comma-separated-value (CSV) que puede importar a otros sistemas.



**Cómo usar tu DSLR**

**Exportar**  
Seleccionar los elementos para exportación

**Información de la clase (una línea por clase)**

- Identificación de la clase
- Nombre del curso
- Semestre
- Código del curso
- Código de la sección
- Nombre del profesor

**Información de la calificación (una línea por estudiante)**

- Identificación de la clase
- Nombre del curso
- Identificación del estudiante
- Nombre del alumno
- Apellido del alumno
- Porcentaje total
- Calificación total
- Puntuación media final
- Puntuación total ponderada
- Puntos por cada trabajo



## Dominios y Competencias

Puedes realizar un seguimiento del progreso de sus estudiantes y la comprensión del material de la clase a través de competencias. Las competencias están asociadas con las lecciones, incluidas las páginas de contenido y las tareas. Para asociar una clase con competencias, visita la pestaña Dominio y haz clic en Agregar competencias.



Puedes agregar tus propias competencias o usar predeterminadas desde la biblioteca.



# Guía de inicio para Profesores

Después llena la información requerida y estarás listo para comenzar a añadir competencias usando una forma o importándola desde un archivo:

### Agregar competencias

Nombre:

Descripción:

Asunto:

Organization:

Estado/Provincia:

Country\*:

Biblioteca:  Personal  Centro

\* Opcional Guardar

Este es un ejemplo de cómo las competencias para una clase se deben ver:

The screenshot shows a web interface for course management. The main content area displays a table of competencies for the course 'Fotografía Digital'. The table has columns for 'Competencia', 'Lecciones', 'Tareas', 'Cobertura', and 'Incluido'. The 'Cobertura' column uses colored bars to indicate progress: green for completed, orange for in progress, and grey for not started. The 'Incluido' column has checkmarks for completed items.

Competencia	Lecciones	Tareas	Cobertura	Incluido
1. Introducción a la fotografía digital				
1.1. Conociendo tu cámara	5	5	100%	✓
1.2. Comprender el funcionamiento básico de la cámara	5	6	100%	✓
1.3. Desarrollar una base de conocimiento fotográfico histórico.	2	4	100%	✓
2. Hacer una sesión de fotos				
2.1. Configurando su equipo	4	5	100%	✓
2.2. Cómo elegi tu tema	1	6	100%	✓
3. Composition basics				
3.1. Comprender los elementos compositivos básicos.	2	3	100%	✓
3.2. Comprensión de patrones, líneas y texturas.	2	2	100%	✓
3.3. Understanding of focal length, aperture and angle	2	2	100%	✓
6. Antecedentes				
6.1. Comprender los conceptos básicos de trabajar con fondos	1	-	50%	✓
6.2. Mezcla de colores y patrones en fondos	3	2	100%	✓
5. Composición avanzada				

# Guía de inicio para Profesores

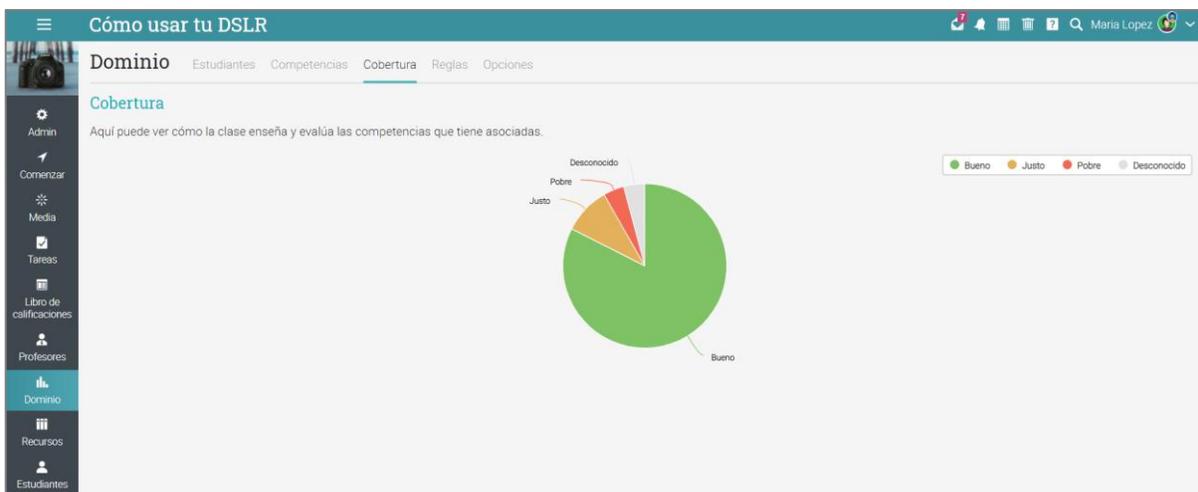
Una vez que las competencias estén preparadas puedes etiquetar lecciones con las competencias que deban ser enseñadas y las asignaciones con las competencias que se deban evaluar:



The screenshot shows the 'Cómo usar tu DSLR' interface. The main heading is 'Introducción'. Below it, the section is 'Visión general de la lección'. The 'Establecer competencias' tab is active, showing a list of competencies for 'Fotografía Digital'. The competencies are:

- 1. Introducción a la fotografía digital
  - 1.1. Conociendo tu cámara
  - 1.2. Comprender el funcionamiento básico de la cámara.
  - 1.3. Desarrollar una base de conocimiento fotográfico histórico.
- 2. Hacer una sesión de fotos
  - 2.1. Configurando su equipo
  - 2.2. Cómo elegir tu tema
- 3. Composition basics
  - 3.1. Comprender los elementos compositivos básicos.
  - 3.2. Comprensión de patrones, líneas y texturas.
  - 3.3. Understanding of focal length, aperture and angle

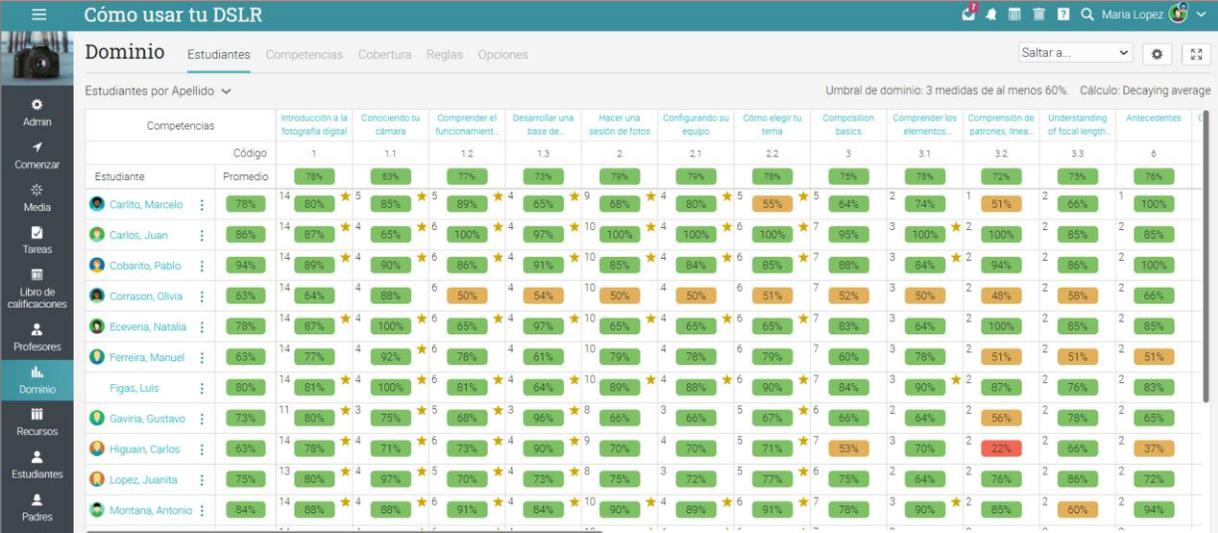
En la pestaña de cobertura de análisis puedes ver qué tan bien las clases cubren a las competencias.



The screenshot shows the 'Cómo usar tu DSLR' interface. The main heading is 'Dominio'. The 'Cobertura' tab is active, showing a pie chart representing the coverage of competencies. The legend indicates four categories: Bueno (green), Justo (orange), Pobre (red), and Desconocido (grey). The pie chart shows that the majority of the coverage is 'Bueno' (green), with smaller portions for 'Justo' (orange), 'Pobre' (red), and 'Desconocido' (grey).

# Guía de inicio para Profesores

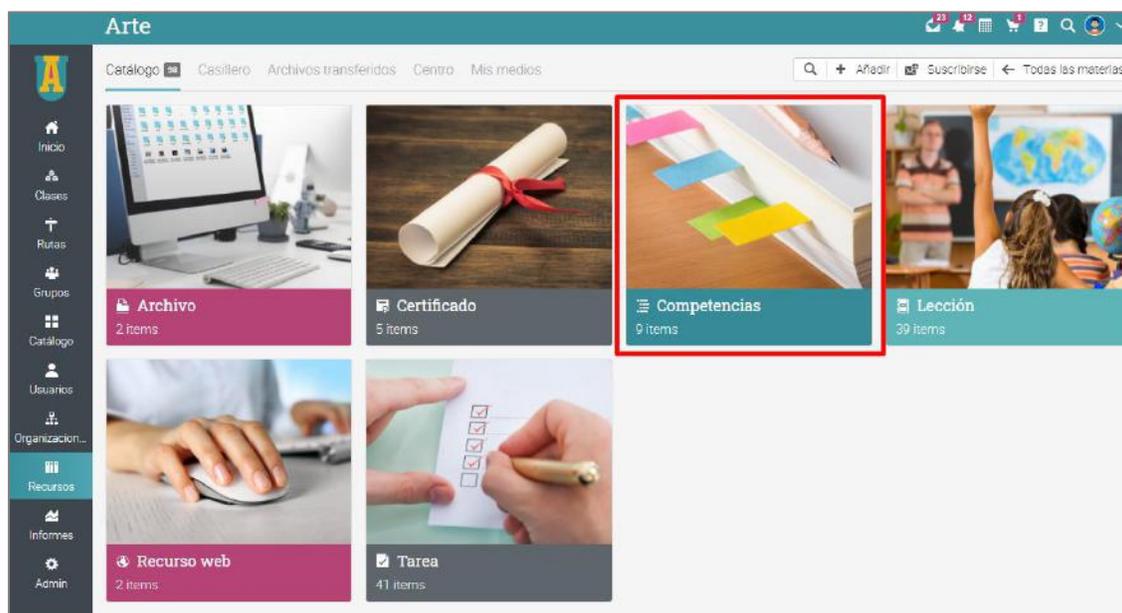
En la cuadrícula de dominio puedes ver el progreso de los estudiantes en cada competencia e identificar a quienes les va bien y quienes estén teniendo dificultades.



The screenshot shows the 'Cómo usar tu DSLR' interface. The main content is a table titled 'Dominio' with columns for competencies and rows for students. The table includes a 'Promedio' column and a 'Código' column. The data is as follows:

Competencias	Introducción a la fotografía digital	Conociendo tu cámara	Comprender el funcionamiento	Desarrollar una base de...	Hacer una sesión de fotos	Configurando su equipo	Cómo elegir tu tema	Composition basics	Comprender los elementos...	Comprensión de patrones, línea...	Understanding of focal length...	Antecedentes	
Código	1	1.1	1.2	1.3	2	2.1	2.2	3	3.1	3.2	3.3	6	
Estudiante	Promedio	78%	83%	77%	73%	79%	79%	78%	75%	78%	72%	75%	78%
Carito, Marcelo	78%	80%	85%	89%	65%	68%	80%	55%	64%	74%	51%	66%	100%
Carlos, Juan	86%	87%	65%	100%	97%	100%	100%	100%	95%	100%	100%	85%	85%
Cobarito, Pablo	94%	89%	90%	86%	91%	85%	84%	85%	80%	84%	94%	86%	100%
Corrason, Olivia	63%	64%	88%	60%	54%	50%	40%	52%	30%	48%	20%	58%	66%
Eceveria, Natalia	78%	87%	100%	65%	97%	65%	65%	65%	83%	64%	100%	85%	85%
Ferreira, Manuel	63%	77%	92%	78%	61%	79%	78%	79%	60%	78%	51%	51%	51%
Figas, Luis	80%	81%	100%	81%	64%	88%	90%	84%	90%	87%	87%	76%	83%
Gaviria, Gustavo	73%	80%	75%	68%	96%	66%	67%	66%	64%	64%	66%	78%	65%
Higuain, Carlos	63%	78%	71%	73%	90%	70%	70%	53%	70%	22%	66%	66%	37%
Lopez, Juanita	75%	80%	97%	70%	73%	75%	72%	77%	75%	64%	76%	86%	72%
Montana, Antonio	84%	88%	88%	91%	84%	90%	89%	91%	78%	90%	85%	60%	94%

Las competencias están salvadas como recursos y pueden ser compartidas por el catálogo de recursos:



## Uso de automatización en una clase

La automatización ayuda a los profesores a ahorrar tiempo y hace que las clases sean más agradables para los estudiantes. La función de automatización te permite definir acciones que ocurren bajo ciertas condiciones. Puedes configurar reglas que se ejecutan cuando los estudiantes realizan determinadas tareas. Por ejemplo, puedes enviar un mensaje personalizado cuando los alumnos se inscriban en una clase u otorgar certificados cuando la terminen.

Aquí una lista de las reglas que puedes agregar:

### Agregar una acción

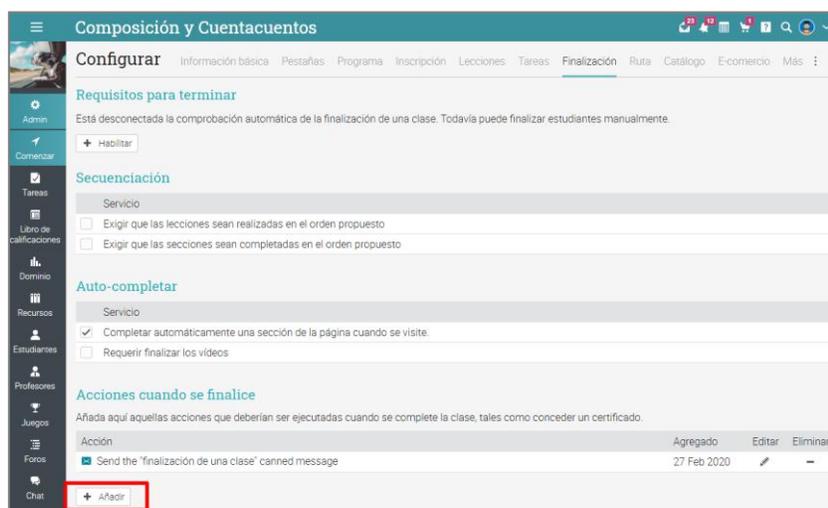
Las reglas pueden ser añadidas en varias áreas, como clases, lecciones y diferentes secciones de una lección.



# Guía de inicio para Profesores

## Agregar acciones de finalización de clases.

Puedes agregar acciones que se puedan ejecutar cuando la clase está completada yendo a la clase Admin/Configuración de página y la pestaña de Finalización. Aquí es donde normalmente elegirías la opción de “otorgar certificado”.



## Agrega acciones para lecciones.

Para agregar reglas para una lección en específico, haz clic en la lección y ve a la pestaña “Finalización”. El proceso es similar a las páginas de contenido.



## Uso de Gamificación en una clase

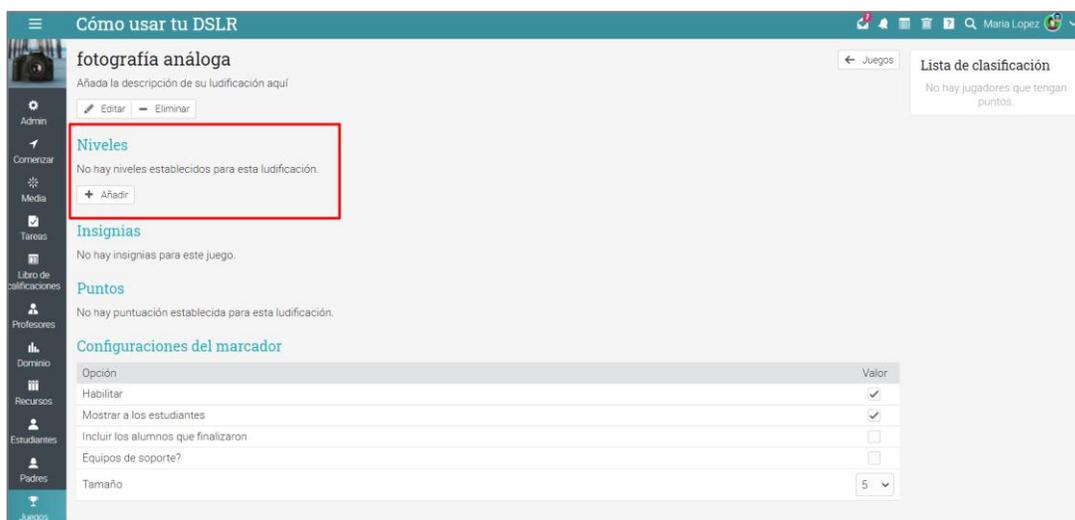
La gamificación te permite crear juegos en todo el sitio y en toda la clase, donde los estudiantes pueden ganar puntos e insignias, haciendo ciertas tareas, avanzando a través de niveles y posicionándose en la tabla de clasificación con sus puntuaciones.

### Configura la gamificación en una clase.

Visita la pestaña de juegos y haz clic en Añadir para agregar un nuevo juego a tu clase.

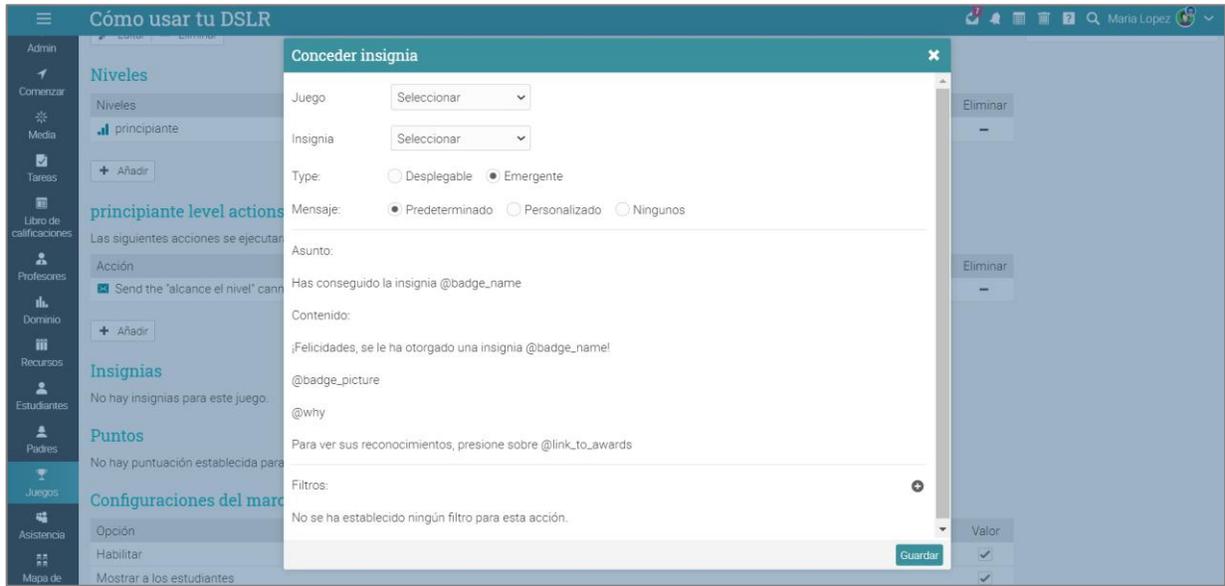


Ahora puedes empezar a agregar niveles para el juego.

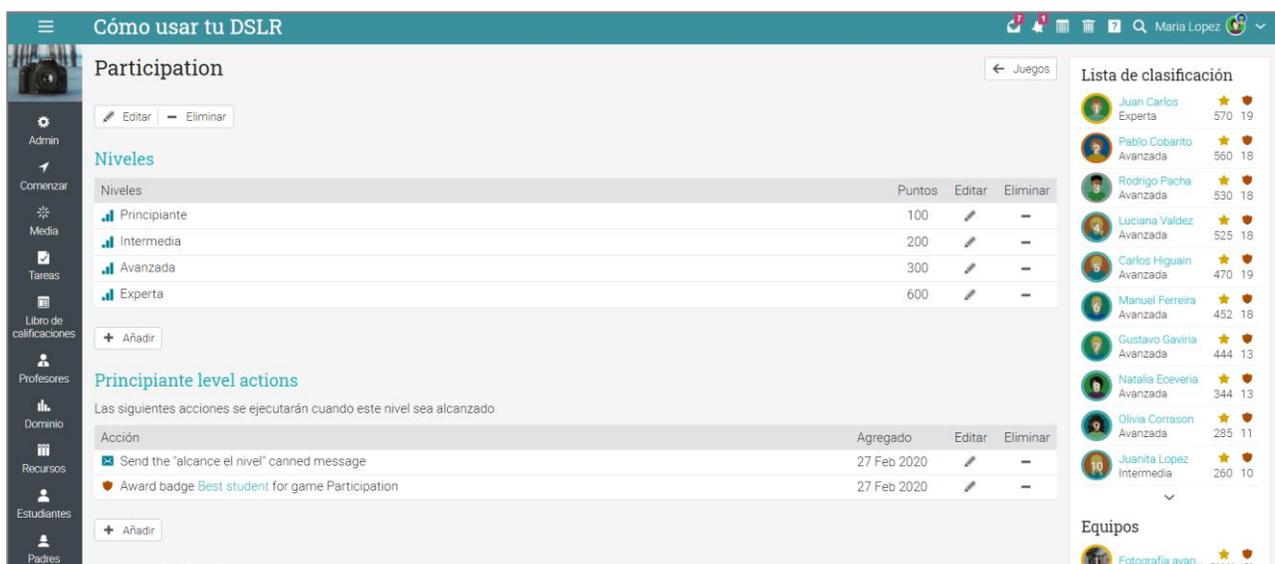


# Guía de inicio para Profesores

Después de agregar los niveles y puntos para cada uno, puedes comenzar a agregar reglas para lecciones, secciones y asignaciones que otorgan puntos e insignias.



Para más detalles, visita el tema de juego en nuestro Centro de ayuda.



## Asistencia

Puede rastrear la asistencia de los estudiantes para una sesión de clase en particular, incluyendo los registros de los estudiantes como, puntual, retardo, justificado o ausente. También puede justificar a un estudiante e incluir una Nota. Puede otorgar puntos por asistencia añadiendo una o más asignaciones de asistencia.

**Cómo usar tu DSLR**

**Asistencia** Detalles 23 Resumen

Formulario Exportar + Añadir

Presente Ausente Llegó tarde Se fue temprano

Estudiante	✓	△	○	●	14 Jul	29 Jun	26 Jun	18 Jun	12 Jun	11 Jun	10 Jun	28 May	27 May	21 Apr
Carillo, Marcelo	15	0	0	1	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	○	✓	✓
Carlos, Juan	15	1	0	0	△	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Cobarito, Pablo	15	0	1	1	-	✓	✓	○	✓	✓	✓	✓	○	✓
Corrason, Olivia	15	0	3	0	-	✓	○	✓	✓	○	○	○	✓	✓
Ecoeveria, Natalia	16	2	0	0	-	✓	✓	△	✓	-	✓	△	✓	✓
Ferreira, Manuel	13	2	0	0	-	✓	△	✓	✓	✓	✓	△	-	✓
Figas, Luis	13	1	1	0	-	△	✓	✓	✓	✓	○	○	-	✓
Gaviria, Gustavo	13	1	1	0	-	○	✓	✓	✓	△	✓	✓	✓	✓
Higuain, Carlos	16	1	0	0	-	✓	✓	✓	△	✓	✓	✓	✓	✓
Lopez, Juanita	18	0	0	0	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Montana, Antonio	15	1	0	0	-	✓	✓	✓	✓	△	✓	✓	-	✓
Nero, Franco	12	3	1	0	-	△	△	✓	○	✓	△	✓	-	✓
Pacha, Rodrigo	14	3	0	0	-	✓	✓	✓	△	✓	△	△	-	✓
Pujadas, Carlo	15	0	0	0	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓
Ramro, Sergio	14	1	0	0	-	✓	△	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓

Para registrar la asistencia a una sesión, haga clic en Agregar, ingrese la hora de la sesión de clase y los detalles de cada alumno:

**Cómo usar tu DSLR**

**Asistencia** Detalles 23 Resumen

Formulario Exportar + Añadir

Presente Ausente Llegó tarde Se fue temprano

**Editar**

Estado: Se fue temprano min minutos

Justificado(a):

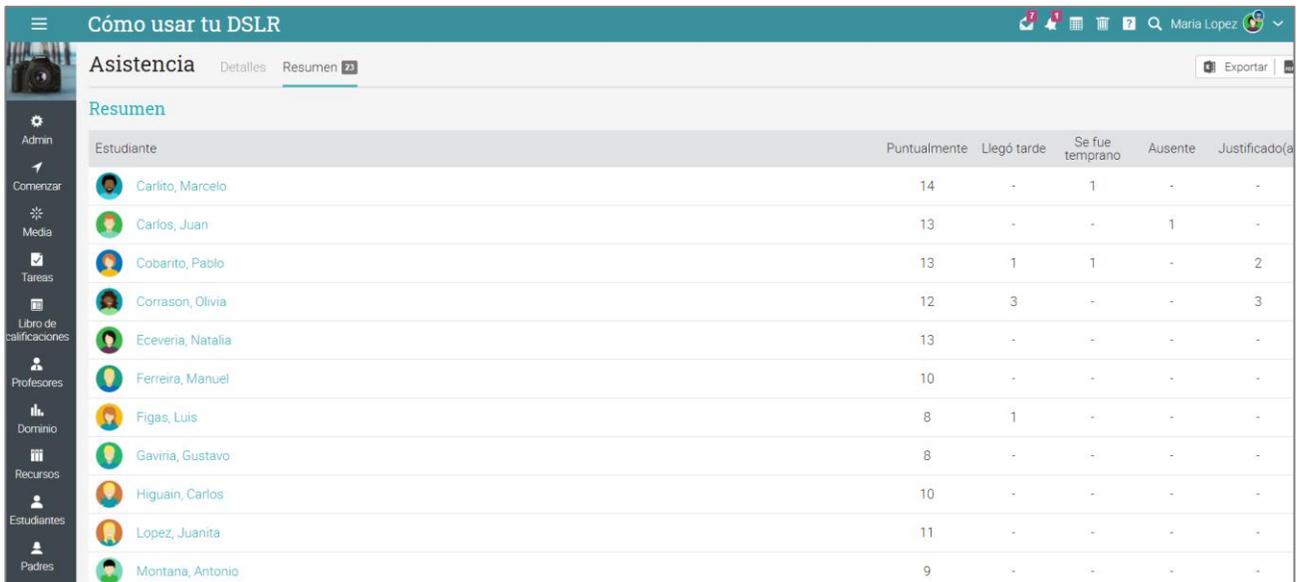
Nota:

\* Opcional

Estudiante	✓	△	○	●	29 May	28 May	21 Apr	20 Apr
Carillo, Marcelo	14	0	0	1	-	✓	✓	✓
Carlos, Juan	13	1	0	0	-	✓	✓	-
Cobarito, Pablo	13	0	1	1	-	✓	○	-
Corrason, Olivia	12	0	3	0	-	○	✓	✓
Ecoeveria, Natalia	13	0	0	0	-	-	✓	✓
Ferreira, Manuel	10	0	0	0	-	✓	✓	-

# Guía de inicio para Profesores

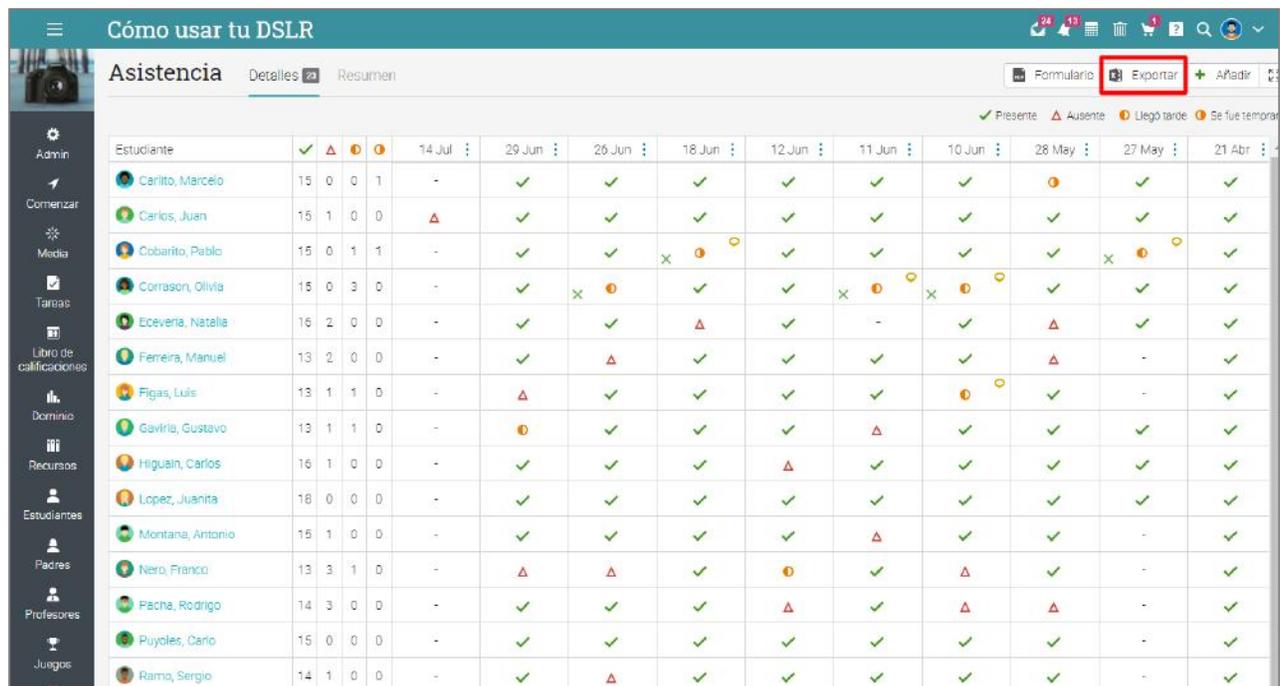
Para ver un resumen de la asistencia de los estudiantes, haz clic en la pestaña de Resumen.



The screenshot shows the 'Asistencia' page with the 'Resumen' tab selected. The table displays attendance statistics for 12 students.

Estudiante	Puntualmente	Llegó tarde	Se fue temprano	Ausente	Justificado(a)
Carlito, Marcelo	14	-	1	-	-
Carlos, Juan	13	-	-	1	-
Cobarito, Pablo	13	1	1	-	2
Corrason, Olivia	12	3	-	-	3
Eceveria, Natalia	13	-	-	-	-
Ferreira, Manuel	10	-	-	-	-
Figas, Luis	8	1	-	-	-
Gaviria, Gustavo	8	-	-	-	-
Higuain, Carlos	10	-	-	-	-
Lopez, Juanita	11	-	-	-	-
Montana, Antonio	9	-	-	-	-

Para exportar la lista utiliza el botón de Exportar:



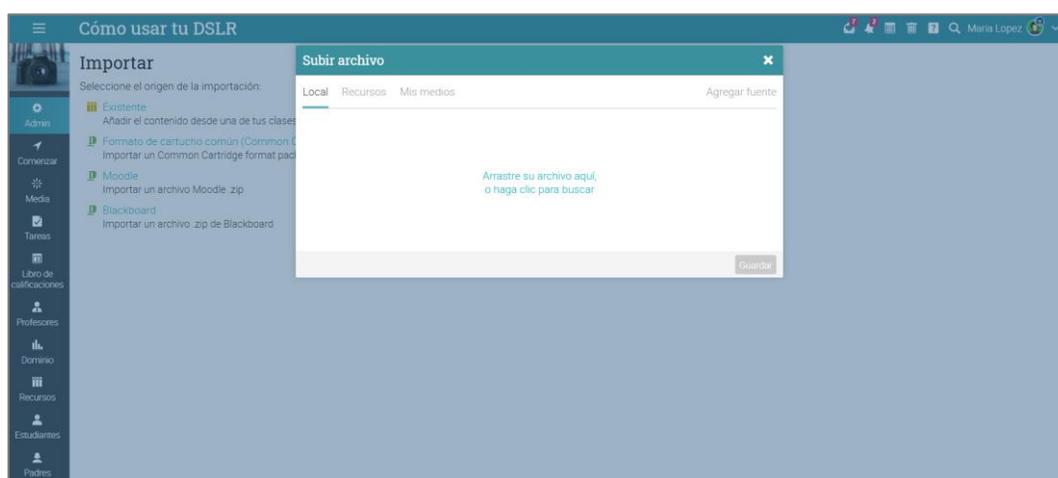
The screenshot shows the 'Asistencia' page with the 'Resumen' tab selected. The 'Exportar' button is highlighted with a red box. Below the table, a legend indicates the status icons: Presente (green checkmark), Ausente (red triangle), Llegó tarde (orange circle), and Se fue temprano (yellow circle).

Estudiante	14 Jul	29 Jun	26 Jun	18 Jun	12 Jun	11 Jun	10 Jun	28 May	27 May	21 Abr
Carlito, Marcelo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	○	✓	✓
Carlos, Juan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Cobarito, Pablo	✓	✓	✓	○	✓	✓	✓	✓	○	✓
Corrason, Olivia	✓	✓	○	✓	✓	○	○	✓	✓	✓
Eceveria, Natalia	✓	✓	✓	△	✓	-	✓	△	✓	✓
Ferreira, Manuel	✓	✓	△	✓	✓	✓	✓	△	-	✓
Figas, Luis	✓	△	✓	✓	✓	✓	○	✓	-	✓
Gaviria, Gustavo	✓	○	✓	✓	✓	△	✓	✓	✓	✓
Higuain, Carlos	✓	✓	✓	✓	△	✓	✓	✓	✓	✓
Lopez, Juanita	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Montana, Antonio	✓	✓	✓	✓	✓	△	✓	✓	-	✓
Nero, Franco	✓	△	△	✓	○	✓	△	△	-	✓
Pacha, Rodrigo	✓	✓	✓	✓	△	✓	△	△	-	✓
Pujoles, Carlo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓
Ramo, Sergio	✓	✓	△	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓

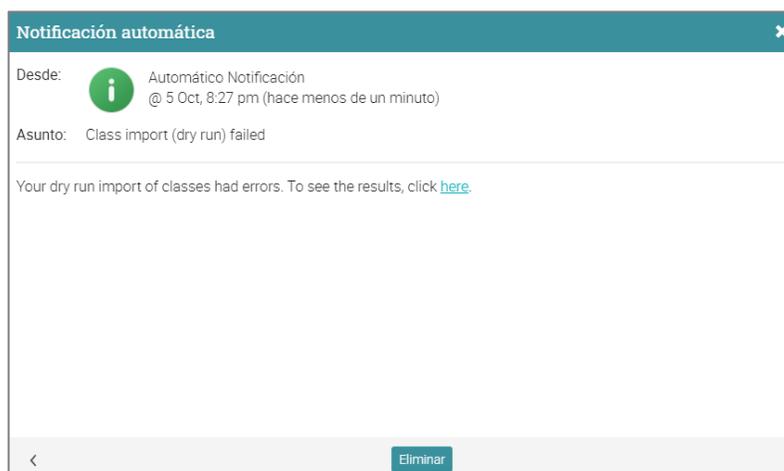
## Importar / Exportar contenido de clase

Nuestro sitio te permite importar o exportar el contenido de una clase usando Formato de Cartucho Común (FCC), que es el estándar de la industria para la importación o exportación del contenido de una clase. También puedes importar clases desde Moodle o Blackboard.

Para importar el contenido de una clase, haz clic en Admin/Import.



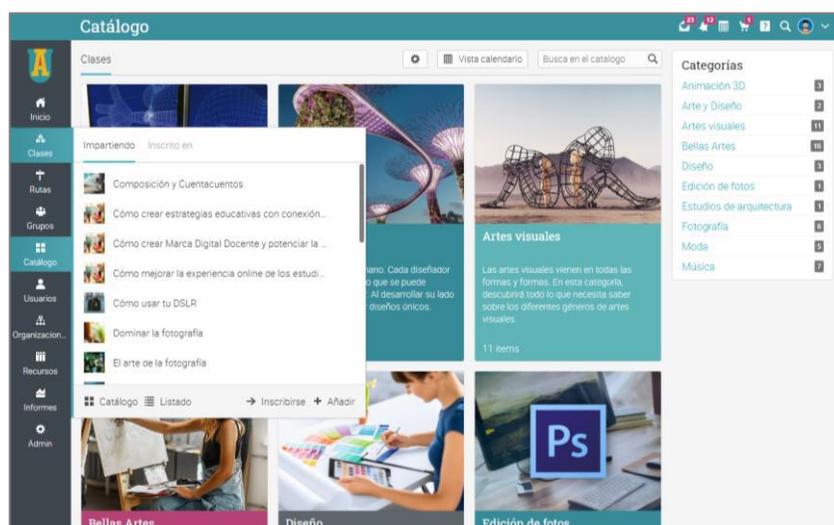
Selecciona el archivo que deseas subir y haz clic en Continuar. Recibirás un mensaje cuando la importación haya terminado.



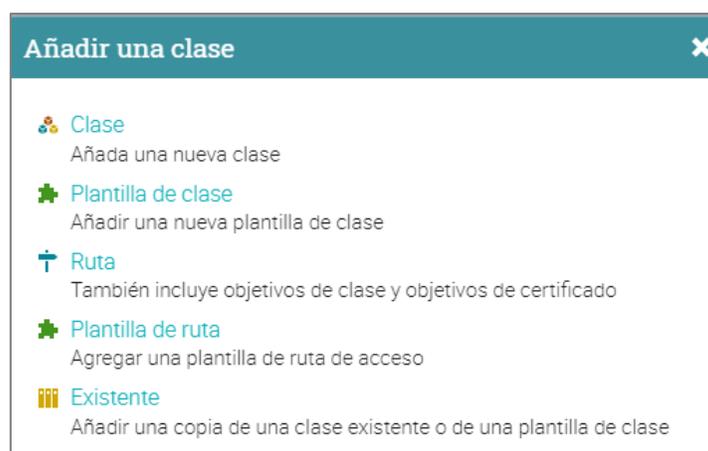
## Crear rutas de aprendizaje

Una ruta de aprendizaje es un tipo especial de clase que admite secciones como los objetivos de la clase y los objetivos del certificado. Una sección de la clase es aquella que requiere que el estudiante complete una clase específica para poder completar esa sección. La sección del certificado se considera completada cuando el estudiante obtiene el certificado.

Para agregar una ruta de aprendizaje nueva, ve a rutas en la barra izquierda y haz clic en añadir.



Selecciona la ruta de la ventana emergente.

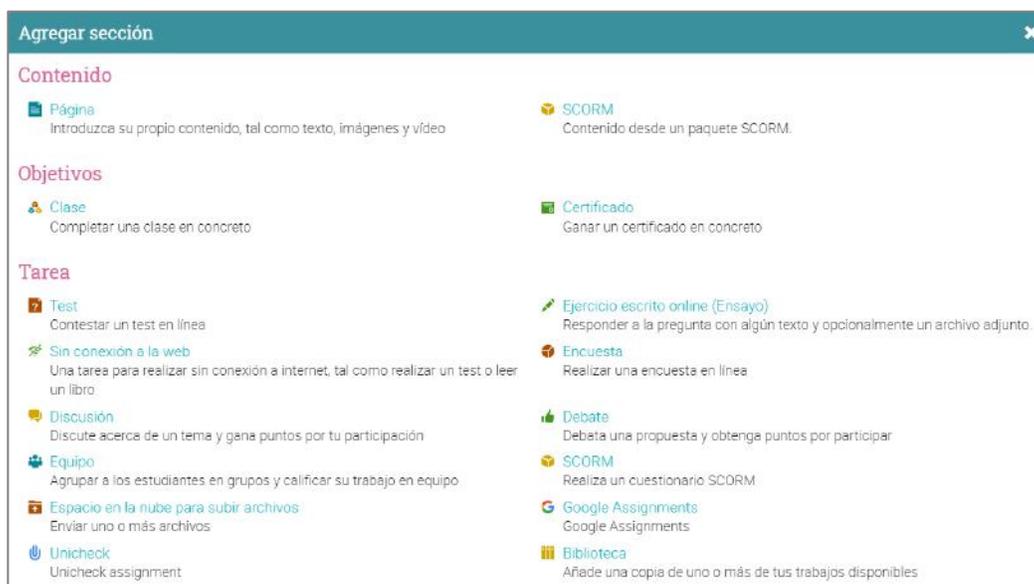


# Guía de inicio para Profesores

Después de agregar la ruta, verás una página general, completa con un panel de Admin a la derecha. Aquí podrás agregar lecciones como en el caso de las clases convencionales.



Cuando agregues lecciones podrás ver el área de objetivos, donde puedes seleccionar clase y los objetivos de certificación como sección.

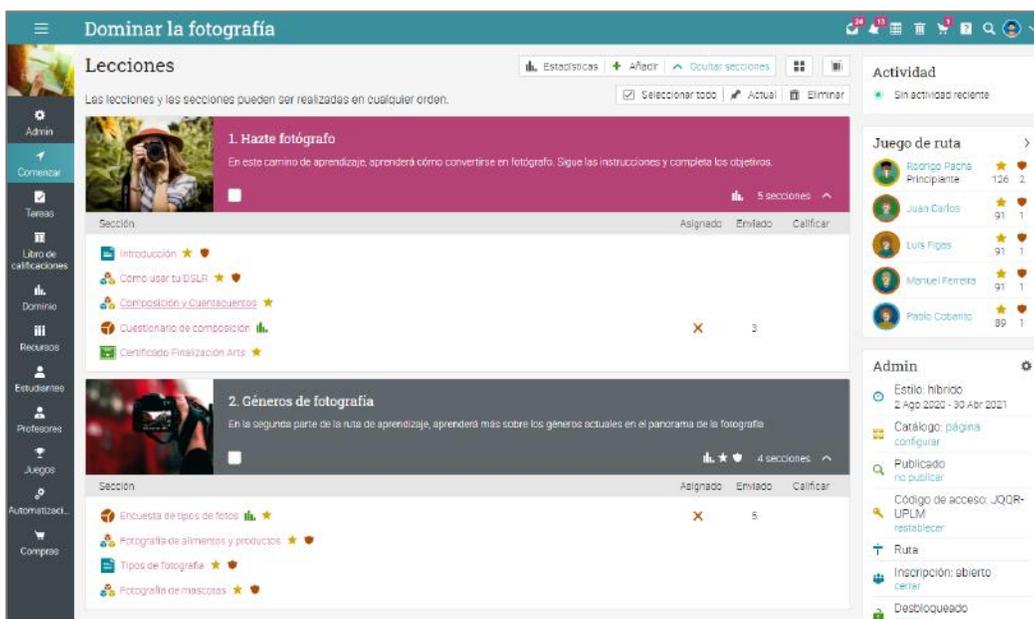


# Guía de inicio para Profesores

Las rutas de aprendizaje te permiten mezclar las secciones de clases regulares con referencias de otras clases y certificados, creando flujos de aprendizaje más poderosos.

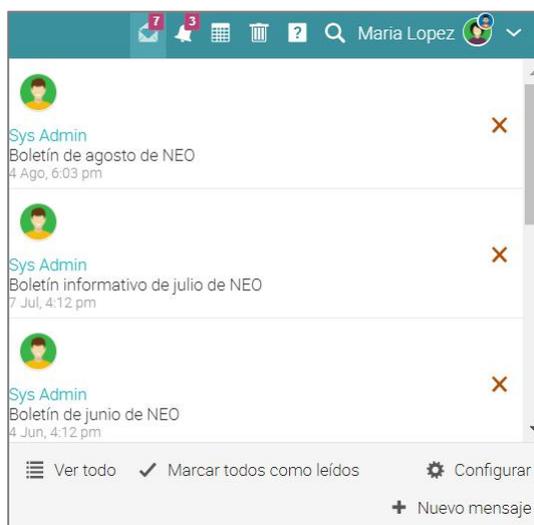


Puedes publicar noticias, inscribir estudiantes y configurar las rutas de aprendizaje. El poder completo de clases aplica a las rutas también. Admiten requisitos de finalización opcionales, listas de espera, desactivación, rutas secundarias, sincronización de rutas y más.



## Comunicación con los usuarios

Puedes comunicarte con los estudiantes a través de nuestro sistema de mensajería privado. Para ver tu bandeja de entrada, haz clic en el ícono de mensaje en la barra superior derecha. Aparecerá un menú desplegable que mostrará los mensajes recientes.



Para leer un mensaje, haz clic en él. Para responder a un mensaje, haz clic en Responder, ingresa su respuesta y haz clic en Enviar. Para eliminar un mensaje, haga clic en Eliminar.

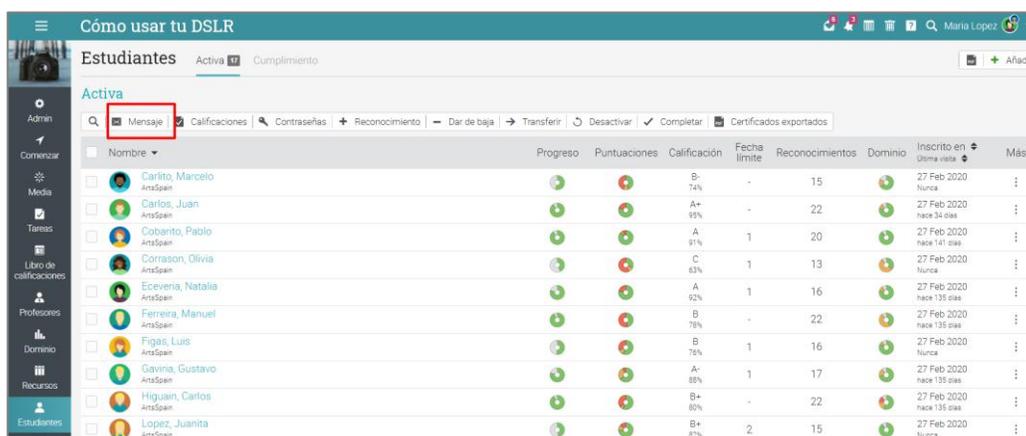


# Guía de inicio para Profesores

Para enviar un mensaje a un usuario, coloca el cursor sobre su nombre (los enlaces de los usuarios aparecen en la mayoría de los sitios, como en la lista de estudiantes, profesores, páginas de perfil y en los foros), haga clic en Enviar mensaje, Ingrese su mensaje y haga clic en Enviar.

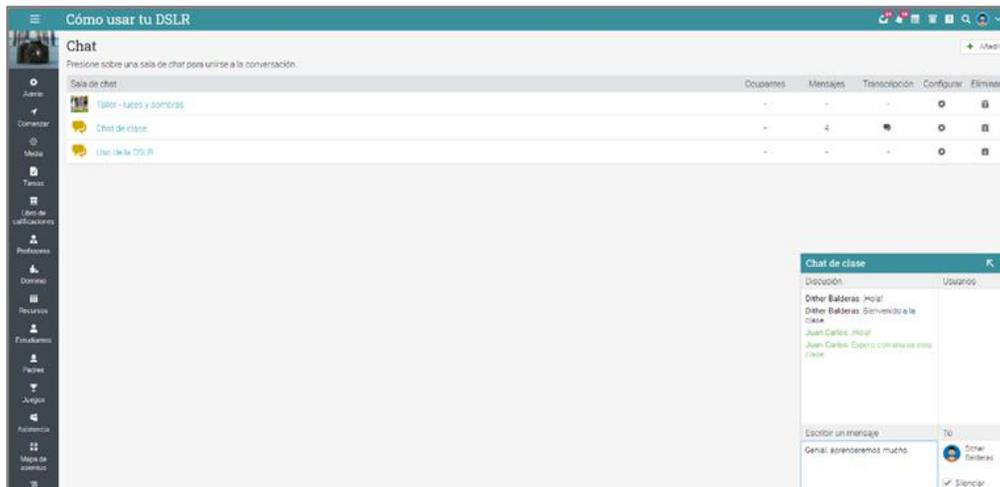


Para enviar un mensaje a varios usuarios a la vez, selecciónalos de la lista y haz clic en Mensaje.

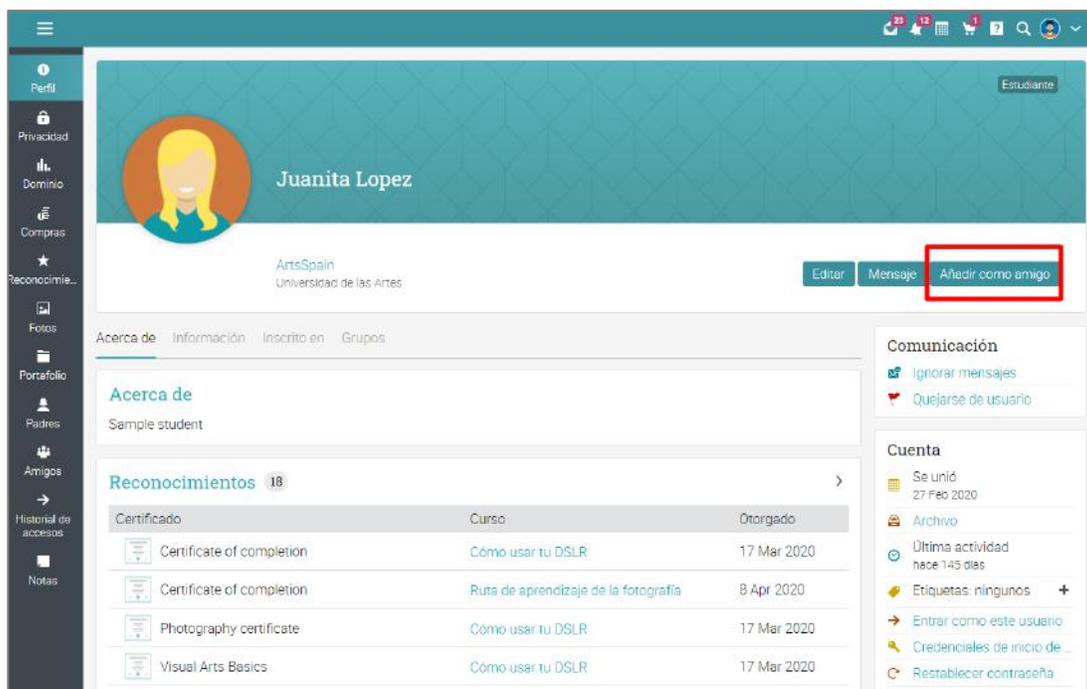


# Guía de inicio para Profesores

Así mismo, si tu administrador ha habilitado esta opción, podrás chatear con otros usuarios.

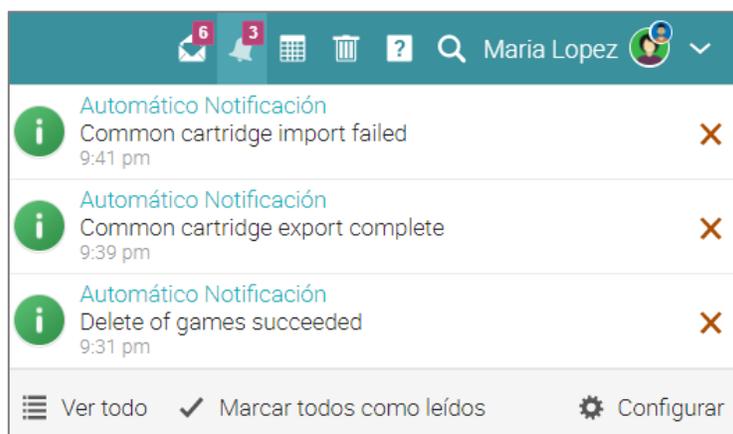


También puedes agregar a usuarios como amigos:



## Notificaciones

Para ver todas las notificaciones, haz clic en el ícono de notificaciones en la barra superior derecha. Un menú desplegable mostrará las notificaciones más recientes. Las notificaciones incluyen mensajes de foros, suscripciones, inscripciones, nuevas tareas presentadas que necesitan ser calificadas y más.



Para seleccionar qué notificaciones se enviarán a su correo electrónico automáticamente, haz clic en la opción Configurar. Si estás inscrito a un foro, puedes responder a una publicación directamente desde el cuadro de notificaciones o hacer clic en "Ver Hilo" para ver todas las conversaciones del foro.



# Guía de inicio para Profesores

## Resumen

La Guía de Inicio para Profesores proporcionó información básica que los profesores necesitan cuando empiezan a usar NEO por primera vez.

Los temas que se revisaron fueron: navegar en NEO, usar el Centro de ayuda, diseño de un ejemplo de clase, creación y configuración de una clase, adición de lecciones y asignaciones, calificar las asignaciones, matricular a los estudiantes, comunicarse con los estudiantes, asistencia e Importar o exportar contenido de una clase.

Si tienes alguna pregunta adicional, consulta el Centro de Ayuda o visita nuestro Foro de Soporte.

[www.cypherlearning.com](http://www.cypherlearning.com)

