

Manual de uso  
Espacio personal

**edebé** n

## Tabla de contenidos

- 3 Introducción
- 4 Acceso y registro
- 8 Descripción del espacio personal
  - 9 Cómo acceder al contenido de un libro
  - 10 Cómo volver al escritorio principal
  - 11 Cómo modifico mi perfil
- 12 Organización de contenidos en tu espacio personal
- 14 Gestión del aula
  - 15 Grupos
  - 19 Lecciones
    - 27 Visualización de la lección por parte del alumno
    - 30 Visualización de los resultados por parte del profesor
- 31 Ejercicios
  - 39 Realización del ejercicio por parte del alumno
  - 42 Visión por parte del profesor del ejercicio resuelto por el alumnado

## Introducción

El Espacio Personal de edebé se enmarca dentro de **edebé On**, con el que nuestra editorial te ofrece un proyecto global, flexible y coherente, que va más allá de un libro de texto o de un contenido digital. **edebé On** es el conjunto de recursos digitales que complementan nuestro proyecto educativo, se adapta a las necesidades de cada alumno y facilita el día a día en el aula, especialmente al profesorado.

**edebé On** es tu llave de acceso al mundo digital. **Un espacio en el que encontrarás todos los contenidos y recursos digitales que necesitas para dinamizar el aula, ayudar a tus alumnos/as a visualizar conceptos y proponer actividades interactivas.** Tus alumnos podrán acceder a una gran variedad de materiales que captarán su atención y les ayudarán en su aprendizaje, tanto en la escuela como en casa. **edebé On** te ofrece, también, recursos flexibles para optimizar el tiempo que dedicas a preparar las clases y a evaluar (adaptación curricular, propuestas de trabajo, recursos para el aula), con el objetivo de hacerte más fácil tu día a día. **edebé On transforma tu clase en un espacio de intercambio, de colaboración, de puesta en común, conectado permanentemente con el espacio de trabajo individual de los alumnos en casa.**

En este contexto, el Espacio Personal de edebé es un entorno personalizado para los usuarios, tanto profesores/as como alumnos/as, en el que los recursos digitales de edebé están centralizados. Se ha intentado facilitar al máximo su organización y acceso, estando siempre disponibles para consulta o descarga, de manera que se facilite la dinamización del trabajo diario, tanto dentro como fuera del aula. Se trata de un entorno seguro, con un diseño fácil y sencillo de manejar, compatible con todos los dispositivos, plataformas y sistemas.

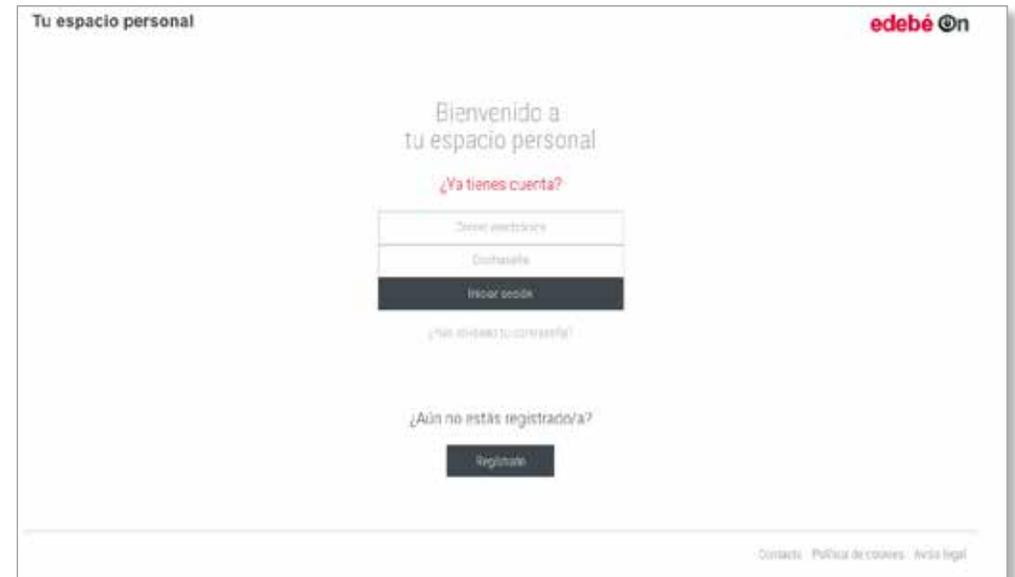
## Acceso y registro

Para acceder a este Espacio Personal, hay que dirigirse a la siguiente URL:



Si se trata de un usuario ya registrado, se deberá introducir el correo electrónico y la contraseña que especificó durante el proceso de alta en el sistema.

Si se trata de un usuario que accede por primera vez, deberá clicar la opción «Regístrate» que se señala en la siguiente imagen:



El proceso de registro varía en función del rol de quien se registra.

Hay dos opciones:

- **Registro como docente**
- **Registro como alumno/a**

El sistema pregunta al inicio para mostrarnos un formulario u otro en función de dicho rol, tal y como se muestra en la imagen de la derecha:



## ¿Qué debe hacer el profesor?

El profesor deberá cumplimentar la siguiente información, siendo obligatorios los campos nombre, apellidos, e-mail y contraseña. También deberá indicar el código postal de su localidad para asegurar que recibe el material educativo adaptado a su comunidad autónoma:

Una vez cumplimentados todos los campos, el sistema nos informa que el registro se ha completado con éxito:

Automáticamente se envía un correo electrónico a la cuenta de correo indicada al hacer el registro para que el/la usuario/a confirme dicho registro:

## ¿Qué debe hacer el alumno?

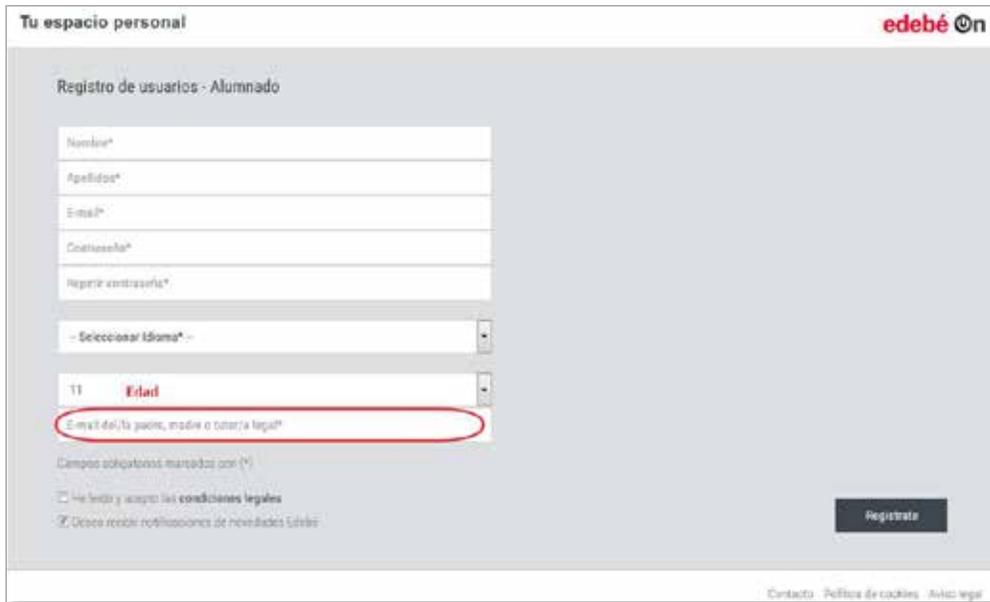
El registro del alumnado sigue un proceso algo distinto. En primer lugar, necesitará disponer de un código de activación, que asegura que es usuario de los materiales de edebé. Así, cuando haga clic en «Regístrar» lo primero que el sistema le solicitará es que introduzca el código de activación:



Una vez validado el código, el sistema solicitará los datos necesarios para el registro, incluyendo la edad ya que para los menores de 14 años se requerirá el consentimiento de los padres o tutores legales, de acuerdo con la Ley Orgánica de Protección de Datos.

## Si el alumno es menor de 14 años

Al indicar una edad menor de 14 años, el sistema añade un nuevo campo en el que se debe introducir el «E-mail del padre/madre o tutor/a legal», tal y como se puede ver en la siguiente imagen:



The screenshot shows a registration form titled 'Registro de usuarios - Alumnado' within the 'Tu espacio personal' interface. The form contains the following fields and elements:

- Nombre\*
- Apellidos\*
- Email\*
- Contraseña\*
- Repetir contraseña\*
- Seleccionar idioma\* -
- 11 **Edad**
- E-mail del padre, madre o tutor/a legal\*
- Campos obligatorios marcados con (\*)
- He leído y acepto las **condiciones legales**
- Deseo recibir notificaciones de novedades sobre
- Registrar
- Contacto | Política de cookies | Aviso legal

En este caso, deberán confirmar el registro tanto el alumno/a como el padre, madre o tutor legal que autorice dicho registro.

## Descripción del espacio personal

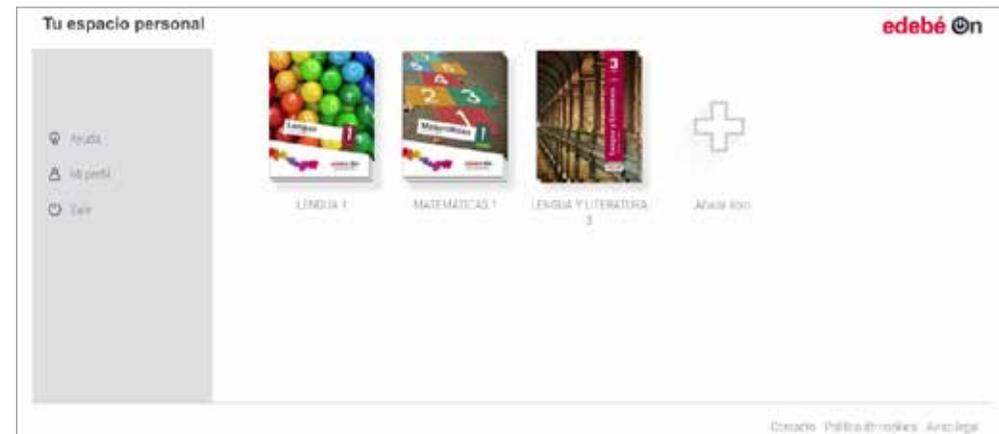
Una vez que se accede al espacio personal, el/la usuario/a encontrará todos los libros para los que ha recibido una licencia de edebé. Lo primero que deberá hacer es activar los códigos de licencia. Para ello, hará clic en el símbolo +.



Se deberán introducir los códigos de activación de uno en uno.



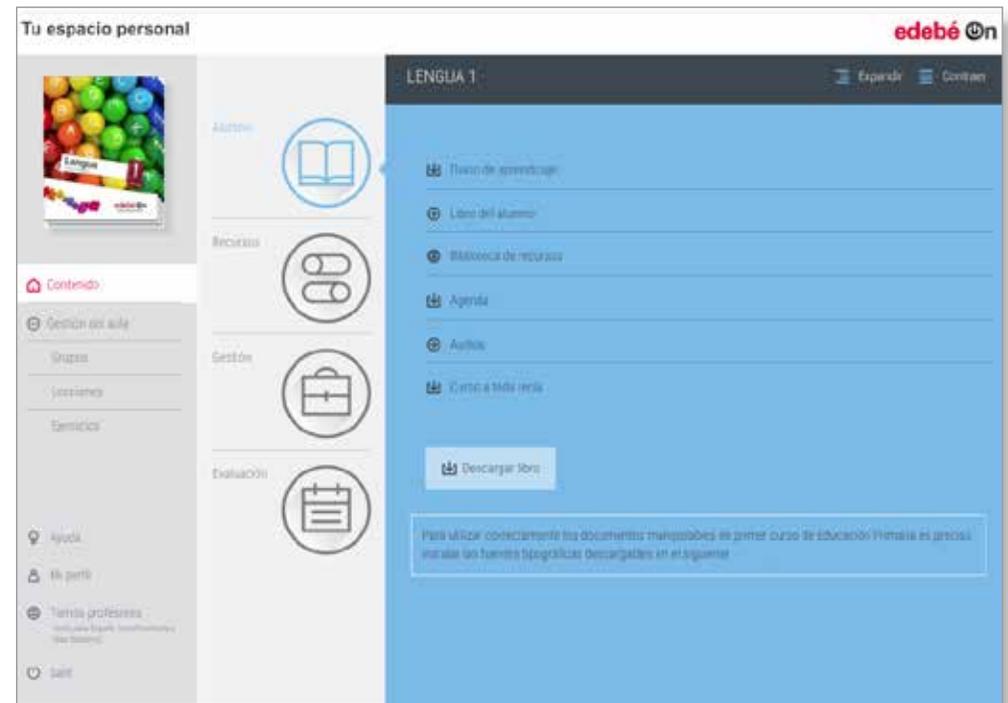
De esta manera, se irán activando los libros en tu espacio personal hasta tenerlo completamente configurado con los libros de los que se es usuario.



## Cómo acceder al contenido de un libro

Para acceder al contenido de un libro, se tiene que hacer clic en la portada de este.

Estos son los contenidos que encontrarás dentro de cada libro:



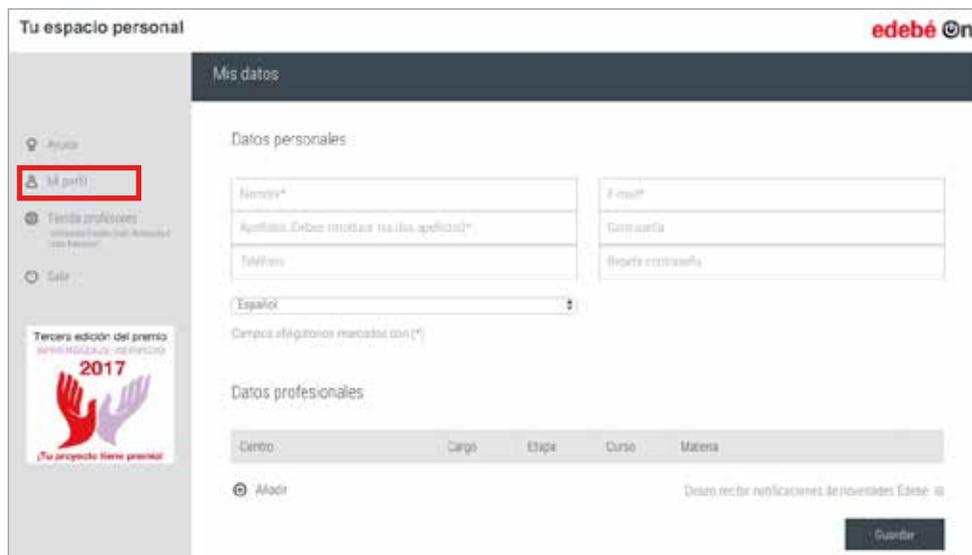
## Cómo volver al escritorio principal

Para volver al escritorio, se debe clicar en el título «Tu espacio personal», tal y como se señala en la siguiente imagen:



## Cómo modifico mi perfil

Se seleccionará la opción «Mi perfil» del menú de la izquierda y se actualizarán los datos personales. Por ejemplo, se puede modificar la contraseña, configurar los datos personales o elegir el idioma del espacio personal:



Otra opción que se encuentra en el menú de la izquierda es la «Ayuda». Aquí se podrán encontrar tutoriales con las explicaciones de todas las herramientas de que se dispone en el espacio personal.

Si a pesar de todo esto, se siguieran teniendo dudas y/o sugerencias, se ofrece la posibilidad al usuario de utilizar el formulario de contacto, que se encuentra en la parte inferior derecha de la pantalla y que se señala a continuación:



Para cerrar la sesión, se hará clic en la opción «Salir» del menú izquierdo de la pantalla:



En tu espacio personal, dispones de múltiples contenidos perfectamente organizados. En función de tu perfil (profesor o alumno) se organizarán en cuatro o en un área, respectivamente. En cada área se encontrarán asociados los contenidos de cada uno de tus libros.



### Alumno

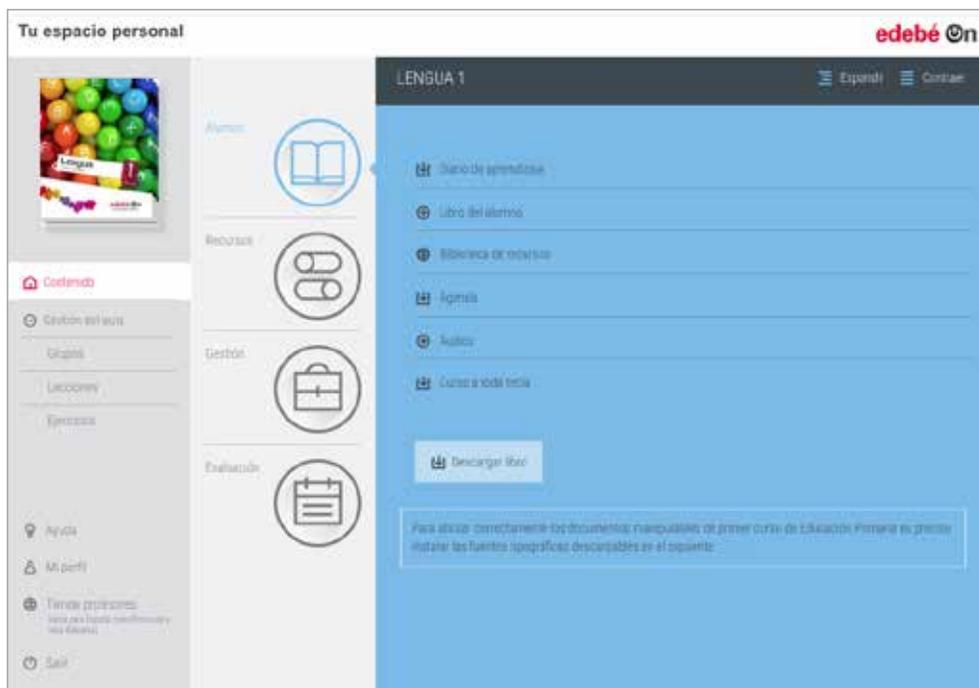
- Libro del alumno
- Cuaderno digital interactivo
- Biblioteca de recursos



### Recursos

En esta área, dispones de múltiples recursos para enriquecer tu trabajo en el aula, a los que puedes acceder y descargar en cualquier momento y tantas veces como te sea necesario.

- Adaptación curricular
- Aprendizaje y servicio
- Competencias
- Educación emocional
- Generador de actividades
- Libro de material complementario
- Plurilingüismo





## Gestión

En esta área, el docente encontrará todos los materiales necesarios para que le orienten en su tarea diaria, ayudándole a concretar su plan de actuación durante el curso escolar para esa materia.

- Libro de programación y orientaciones didácticas
- Programaciones de aula
- Programaciones didácticas/docentes



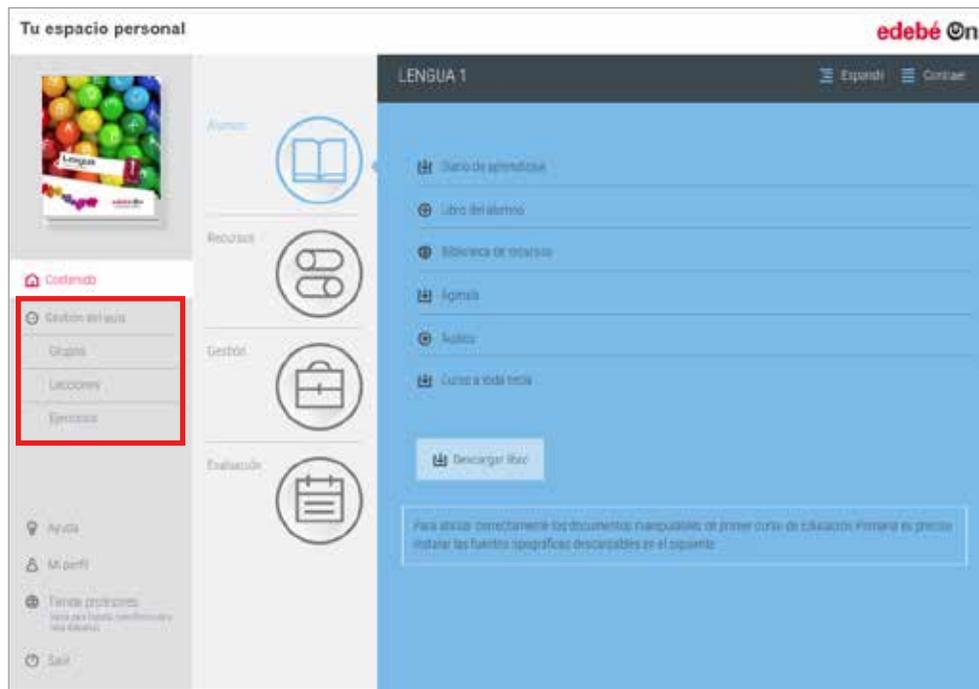
## Evaluación

En esta área, se encuentran todos los recursos necesarios para la evaluación, como editores de pruebas, preguntas o generadores de evaluaciones.

- Preguntas liberadas PISA
- Preguntas liberadas TIMSS
- Pruebas para evaluar
- Rúbricas
- Registros de informes
- Portfolio y e-portfolio
- Generador de evaluaciones

## Gestión del aula

Además de acceder a todos estos recursos, también se pueden enviar lecciones y ejercicios a los alumnos. Estas opciones (grupos, lecciones y ejercicios) se encuentran en el menú izquierdo del escritorio llamado «Gestión del aula»:

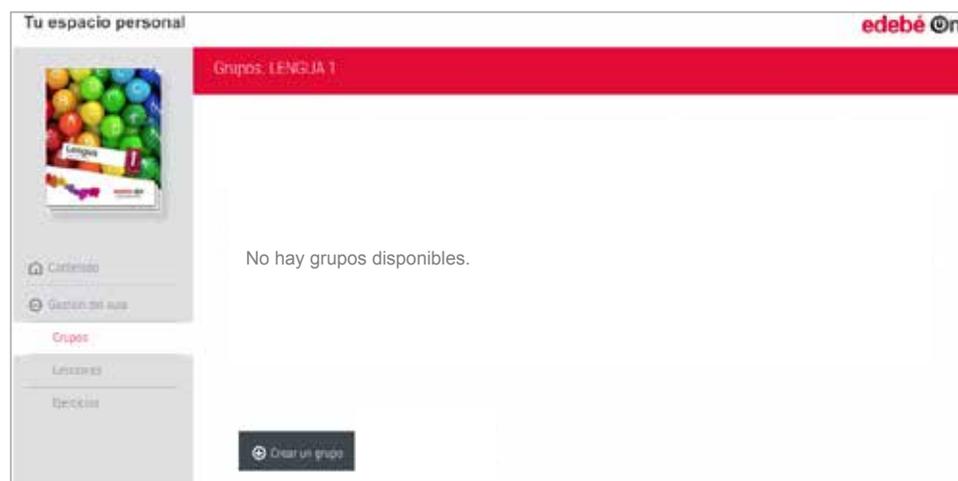


Veamos este apartado con más detalle.

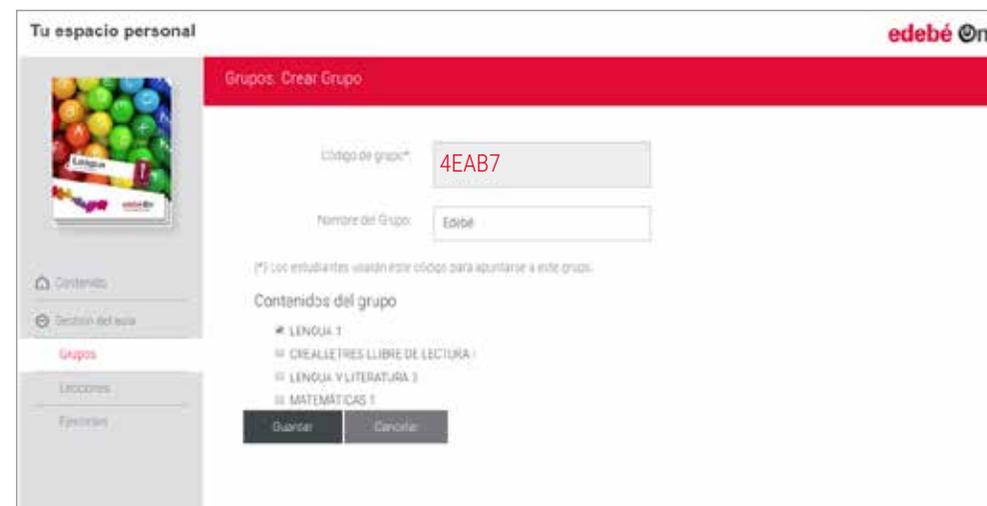
## Grupos

Para comenzar a trabajar con lecciones y/o ejercicios lo primero que hay que hacer es crear un grupo o subgrupo de alumnos. Esto permitirá atender a la diversidad en tanto que será posible enviar tareas distintas, en función de las necesidades de cada grupo o subgrupo.

Para crear un grupo, se debe hacer clic en el submenú «Grupos» y una vez dentro de este submenú, clicar en la opción «Crear un grupo»:



En este momento el sistema nos solicita el nombre del grupo y el contenido/materia al que está asociado:

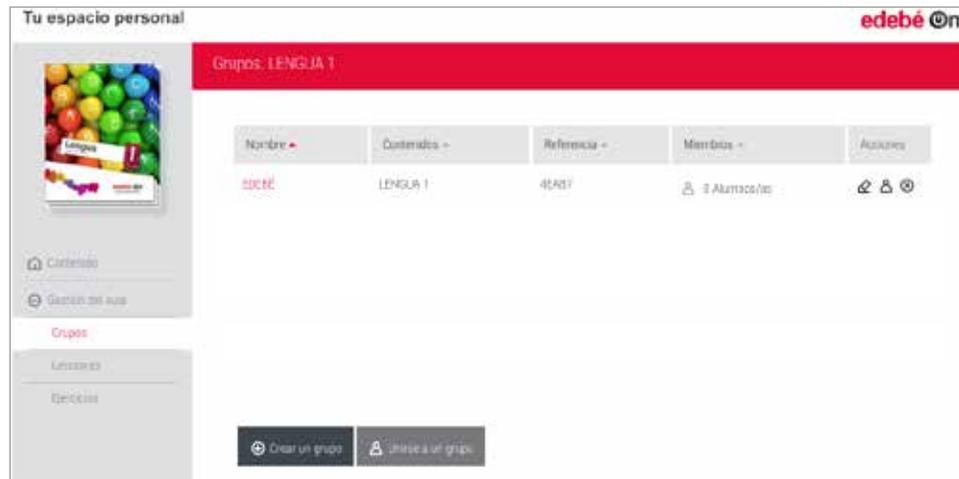


Se debe indicar, pues, el nombre del grupo. Por ejemplo, ponemos como nombre del grupo «edebé». Por defecto, el sistema te proporciona un código de grupo que no es posible modificar. En este caso, el código para el grupo edebé es 4EAB7. Este será el código que necesitará el alumnado para agregarse a dicho grupo.

Además, se puede especificar si el grupo que se está creando lo queremos replicar para el resto de materias de las que tenemos licencia, seleccionándolas del listado que aparece debajo del apartado «Contenidos del grupo».

Si solo se quiere que el grupo sea para la materia en la que estamos trabajando, que ya aparece seleccionada por defecto, se hará clic en «Guardar» y ya estará nuestro grupo creado.

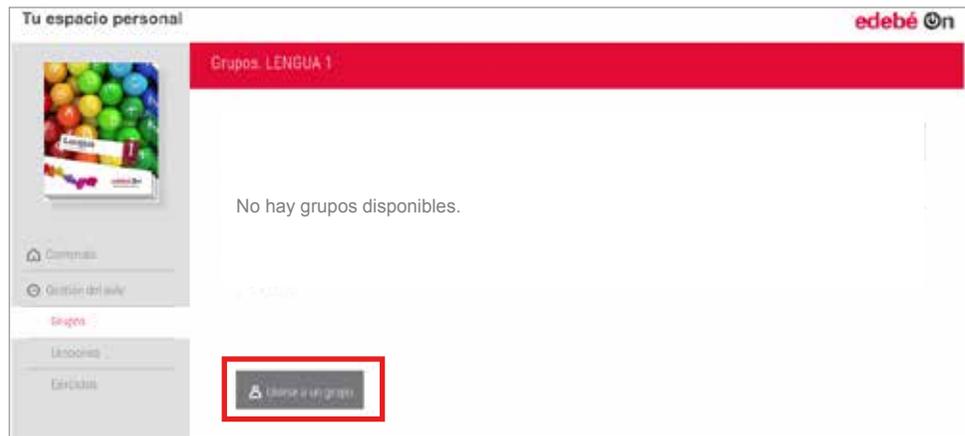
Como se muestra ver a continuación, ya está creado el grupo llamado «edebé» y con el código «4EAB7».



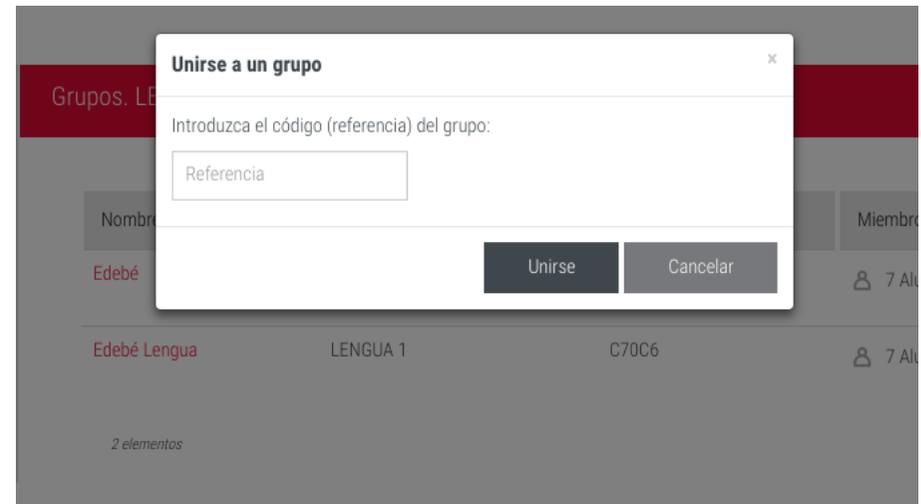
En esta imagen se puede apreciar que, de momento, no hay ningún usuario alumno que se haya añadido (columna «Miembros») y como acciones lo que podemos hacer es editar la información del grupo (lápiz), ver los componentes del grupo (persona) y eliminar el grupo (cruz).

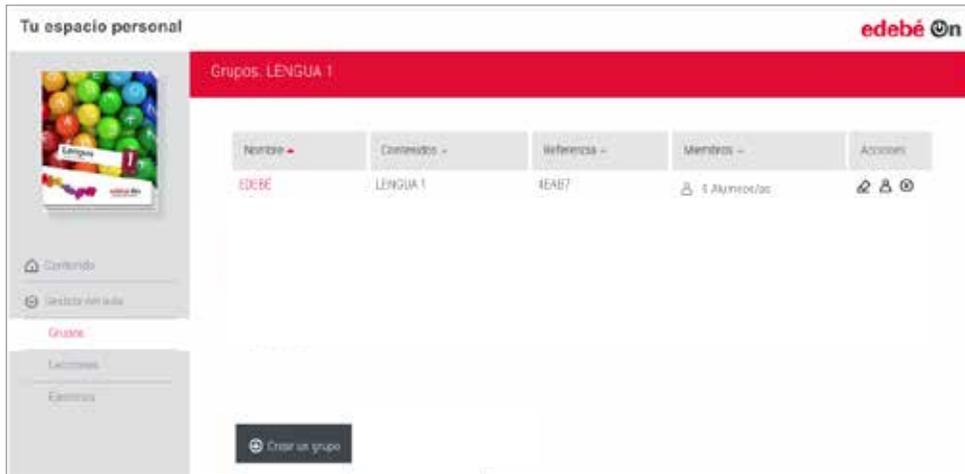
## ¿Cómo hacer partícipes a los alumnos de este grupo?

Para que los alumnos se unan a un grupo, se les deberá indicar que vayan al submenú «Grupos» y hagan clic en la opción «Unirse a un grupo».



Al hacer clic en este botón, el sistema solicita el código del grupo al que el usuario desea unirse. Siguiendo con el ejemplo, si se escribe el código 4EAB7 y se hace clic en la opción «Unirse» se añadirán al grupo que se acaba de crear llamado edebé.



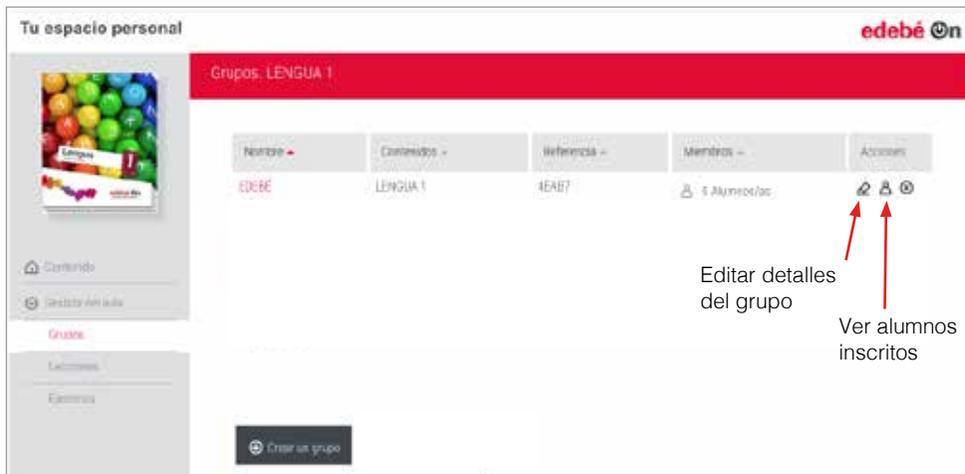


Para ver la lista de alumnos que integran en el grupo, deberemos acceder como profesor y hacer clic en la acción «Ver alumnos».

Y así aparecerán los nombres de todos los alumnos que están inscritos a este grupo.



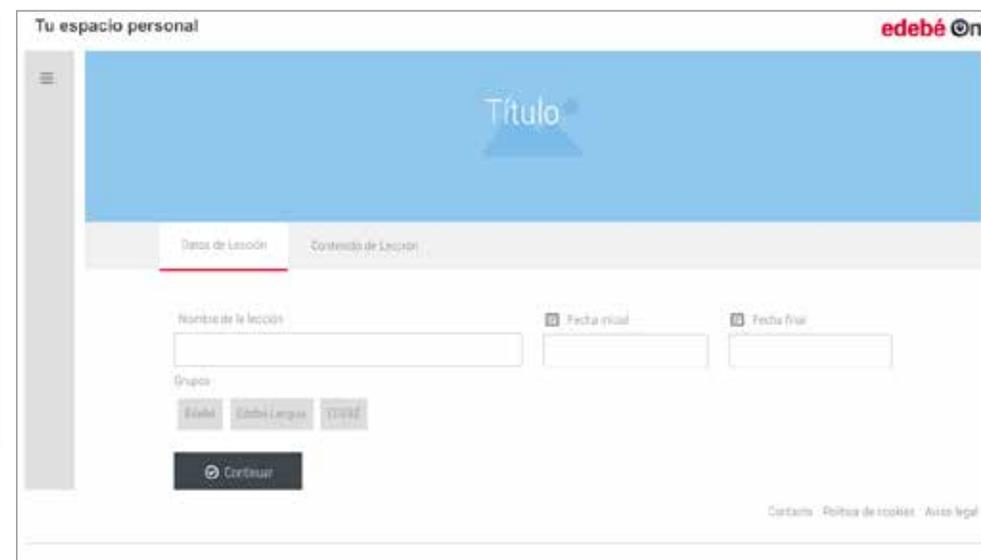
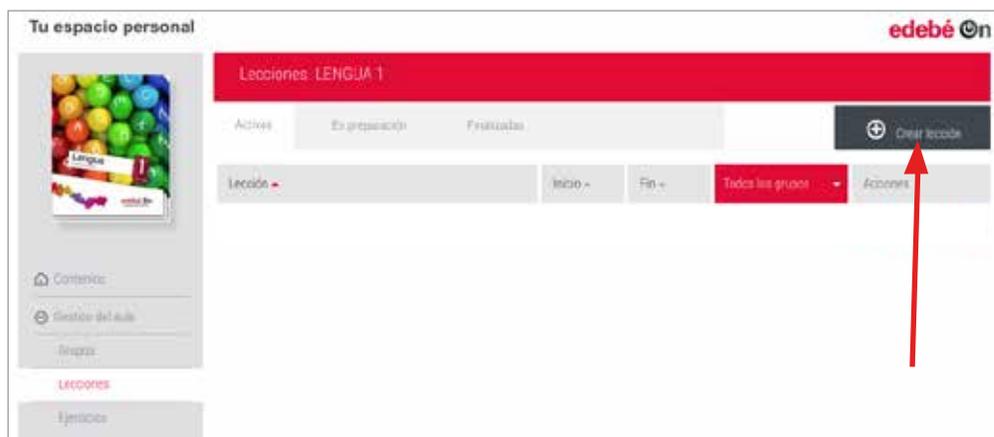
En la siguiente imagen, se puede comprobar cómo un alumno ha sido añadido en el grupo edebé, con la referencia que, en este caso, le ha proporcionado el profesor (4EAB7):



## Lecciones

Las lecciones permiten seleccionar contenidos personalizados y crear ejercicios para enviarlos a los grupos o subgrupos de alumnos que los necesiten. Para crear una lección se deberá ir al subapartado «Lecciones» del menú izquierdo y hacer clic en la opción «Crear lección», tal y como se muestra a continuación:

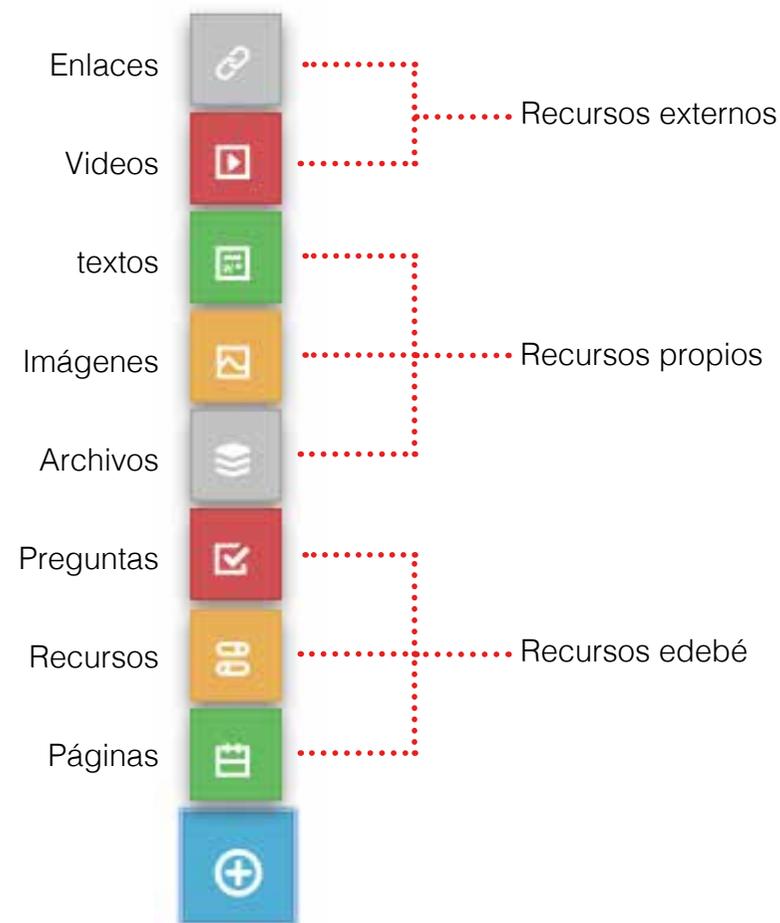
En primer lugar, hay que especificar el nombre de la lección y las fechas de inicio y fin. Asimismo, se seleccionará el grupo o grupos a los que queremos enviar dicha lección y se hará clic en «Continuar».





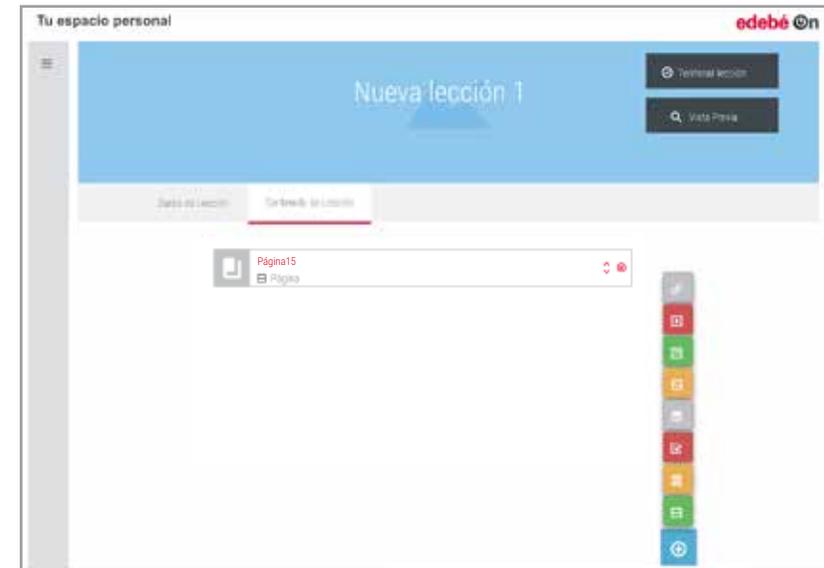
Hay tres elementos que podemos añadir en las lecciones:

- **Recursos externos:**  
Añade enlaces a sitios web, enlaces de video de Youtube y/o Vimeo.
- **Recursos propios:**  
Se puede añadir textos propios, imágenes y archivos comprimidos.
- **Recursos edebé**  
Se pueden añadir recursos de la biblioteca de recursos, páginas del libro y se pueden crear preguntas y ejercicios relacionados con la lección.



Veamos cada una de estas opciones con más detalle: para añadir una página, se hace clic sobre la palabra «Página» y el sistema mostrará las páginas del libro con las que se está trabajando. Para seleccionar la página deseada; habrá que desplazarse por el frame del medio, donde aparecen las miniaturas de las páginas del libro.

Al hacer clic sobre una en el frame derecho, se muestra ampliada la página seleccionada. Si esta es la que se desea incluir en la lección, se hará clic en «Añadir página», tal y como se ve en la siguiente imagen:



Para añadir un recurso, se hace clic sobre la palabra «Recurso». En ese momento el sistema permite seleccionar un recurso de una biblioteca de más de 7.000 recursos multimedia que edebé pone a disposición de sus usuarios.

Esta biblioteca de recursos multimedia incluye secuencias didácticas, vídeos, audios, simulaciones, actividades interactivas y webquets, entre otros.

Se ofrecen a modo de refuerzo de las explicaciones de clase, para repasar y profundizar conceptos, y como complemento al libro de texto. Se amplían y actualizan de forma constante. Para buscar un recurso dentro de esta biblioteca hay dos opciones:

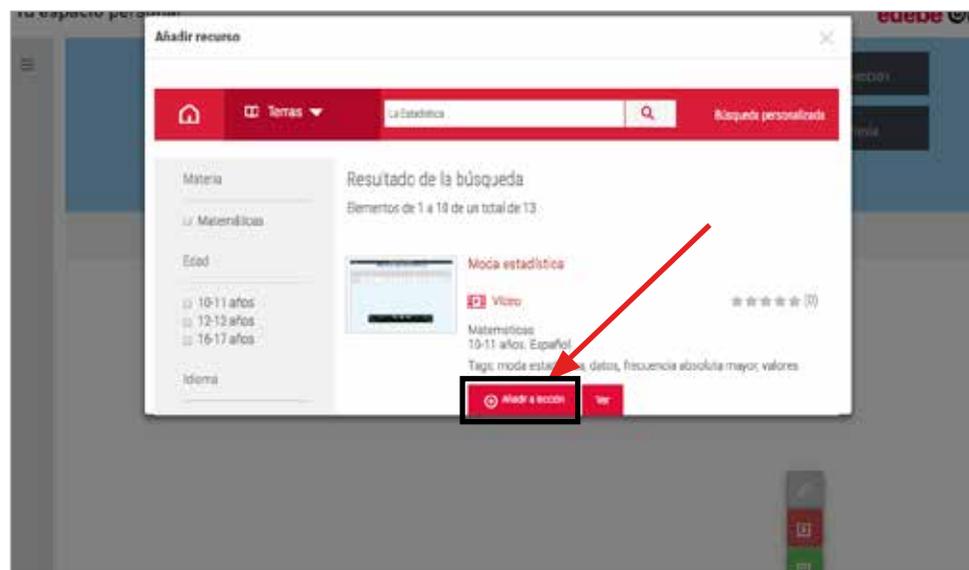
- **búsqueda temática**
- **búsqueda por palabras clave**

Para la primera opción, la búsqueda temática, se deberá desplegar el menú «Temas» de la barra superior izquierda de la biblioteca. Se seleccionará la materia de la que se desean buscar recursos y la temática concreta:



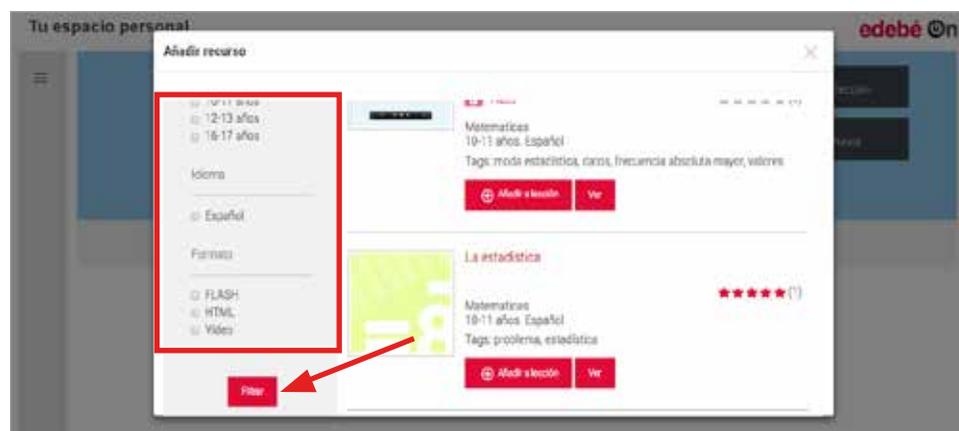
Para la segunda opción, la búsqueda por palabras clave, se indicará en la barra de búsqueda de la biblioteca la palabra o palabras que se desean encontrar. Buscamos, por ejemplo, la palabra **estadística** en la barra de búsqueda. El sistema nos muestra los resultados encontrados. Siguiendo con este ejemplo, son 49 los recursos encontrados con este término.

Es posible «ver» directamente el recurso y «Añadir a lección». Si se selecciona esta opción, se incorpora a la lección que se está creando:

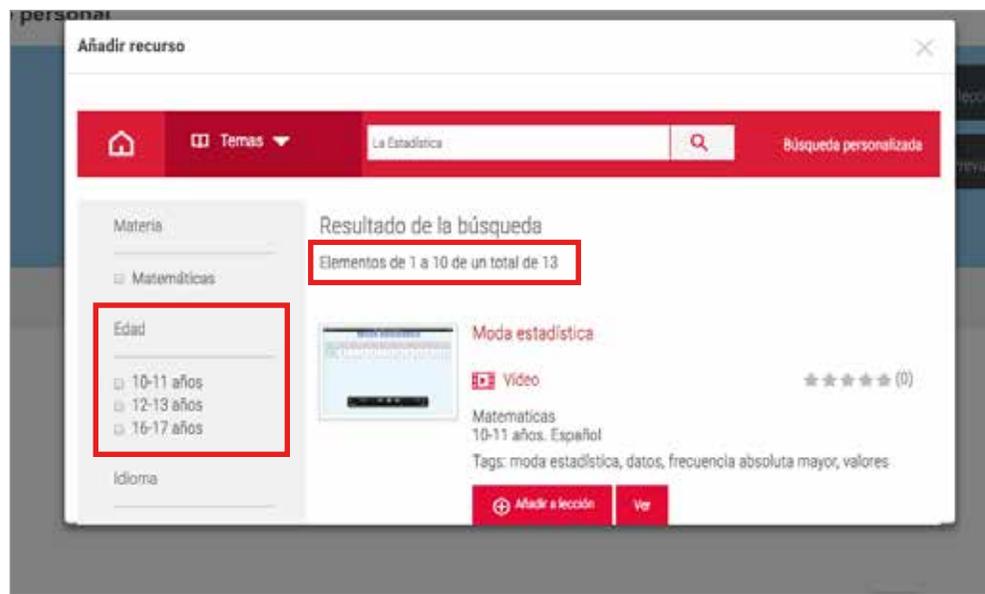


Puesto que la búsqueda por palabras clave es muy amplia, se proporciona la opción de poder filtrar los recursos encontrados en función de distintas variables: (materias, edad, idioma y formato), que se encuentran en el menú izquierdo de la biblioteca de recursos. Haciendo clic sobre el check box que acompaña a cada una de las variables mencionadas se aplicará el filtro oportuno.

Siguiendo con el ejemplo de la búsqueda de la palabra «estadística» si se filtran los 49 resultados anteriores por la variable «Edad», por ejemplo de 10 a 13 años:

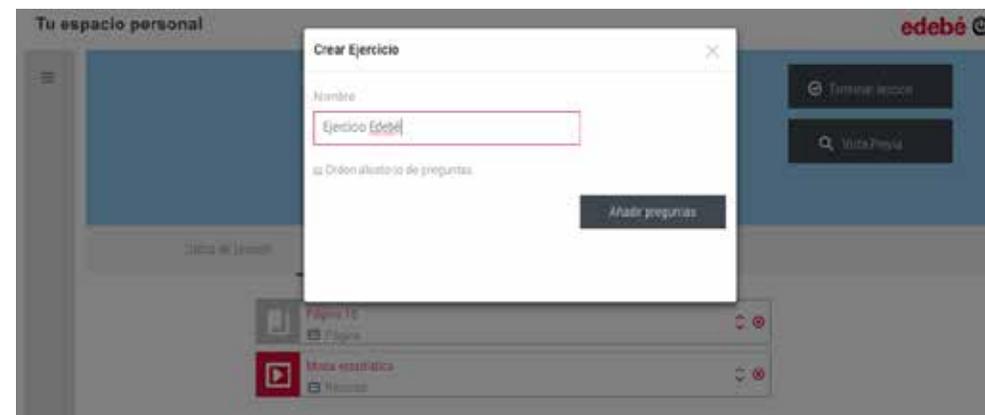


El sistema devolverá los recursos que incluyen la palabra **estadística** para esa franja de edad, habiéndose reducido en cantidad, de 49 que se habían encontrado inicialmente se pasa a 37 recursos.



De nuevo, para añadir un recurso solo hay que hacer clic sobre la opción «Añadir a lección». En este momento se van mostrando en el menú de la izquierda el recurso o recursos que se van añadiendo.

Para añadir un ejercicio se hace clic sobre la palabra correspondiente. Aparece un pop-up en el que hay que especificar el nombre del ejercicio y si se desea que se muestren las preguntas de manera aleatoria:



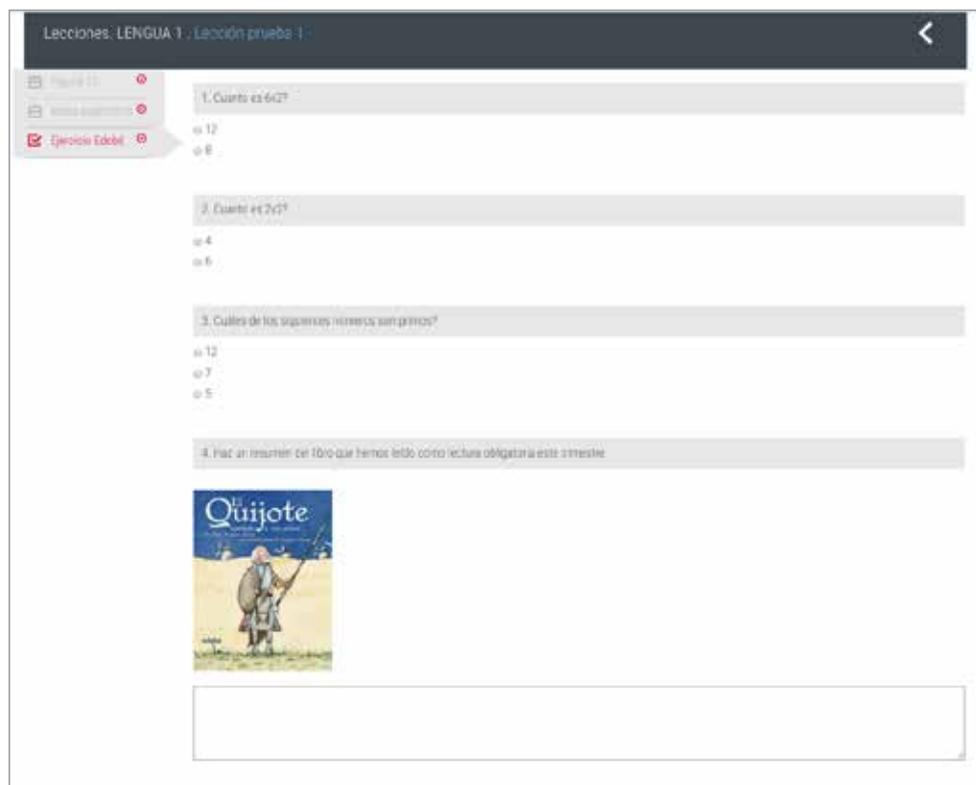
Para ver en detalle la creación de ejercicios, remitimos al lector al apartado correspondiente de la página 31 de este documento.

Como ya se ha avanzado anteriormente, una vez incluidos en una lección las páginas, los recursos de la biblioteca y el ejercicio, existe la opción de hacer una vista previa de esta.

Con esta opción, el profesorado comprobará cómo verá el alumno la lección, accediendo a las páginas del libro indicadas (con sus recursos multimedia), a los recursos de la biblioteca seleccionados y al ejercicio creado para tal lección.



Así es cómo se vería la lección creada al ir haciendo clic sobre los distintos recursos incorporados y que se relacionan en el menú de la izquierda (página/s del libro, recurso/s de la biblioteca y ejercicio):

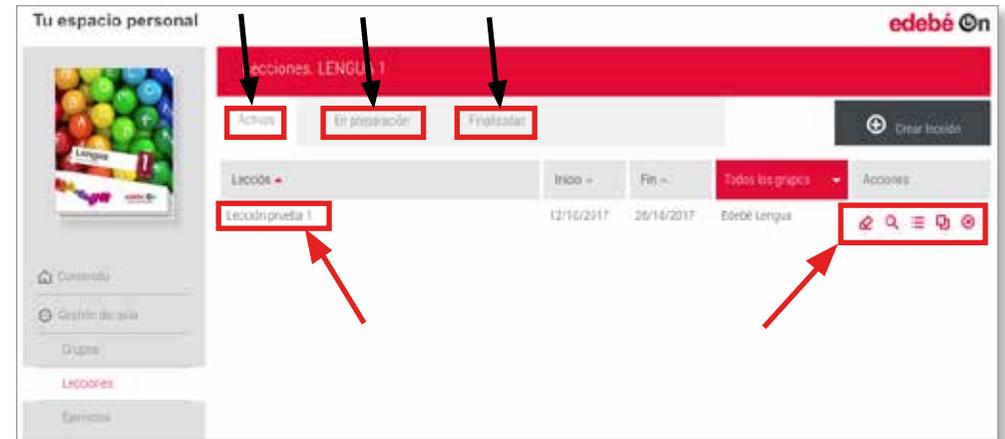


En esta vista previa de la lección se muestran los nombres en tono gris claro y con un check box aquellos recursos que ya han sido visitados, y se mantienen en negrita aquellos que no se han visto todavía.

El contenido activo siempre se muestra en rojo y con una flecha que señala su despliegue en la parte derecha de la pantalla.

Una vez creada la lección ya aparece disponible y listada en el apartado «Lecciones». Respecto a las posibles acciones en las lecciones existen las siguientes:

- **Lápiz:** edita los detalles de la lección (nombre y fechas de inicio y fin).
- **Carpeta:** edita los contenidos de la lección (páginas, recursos y ejercicios).
- **Lupa:** permite hacer una vista previa de la lección.
- **Guiones:** se visualiza la relación de alumnos que han resuelto la lección y sus resultados.
- **Hojas:** duplica la lección, facilitando la creación de una nueva a partir de una ya existente.
- **Cruz:** elimina la lección creada.



Las lecciones se clasificarán, según las fechas de inicio y fin, en tres grandes apartados:

- **Activas:** las que tienen fecha de finalización posterior a la fecha actual, es decir, las que se deben completar inmediatamente o en breve.
- **En preparación:** aquellas que se crean con fecha de inicio próxima. Pasarán automáticamente a la categoría de activas una vez que haya llegado la fecha de inicio.
- **Finalizadas:** aquellas lecciones cuya fecha de fin ya ha sido alcanzada.

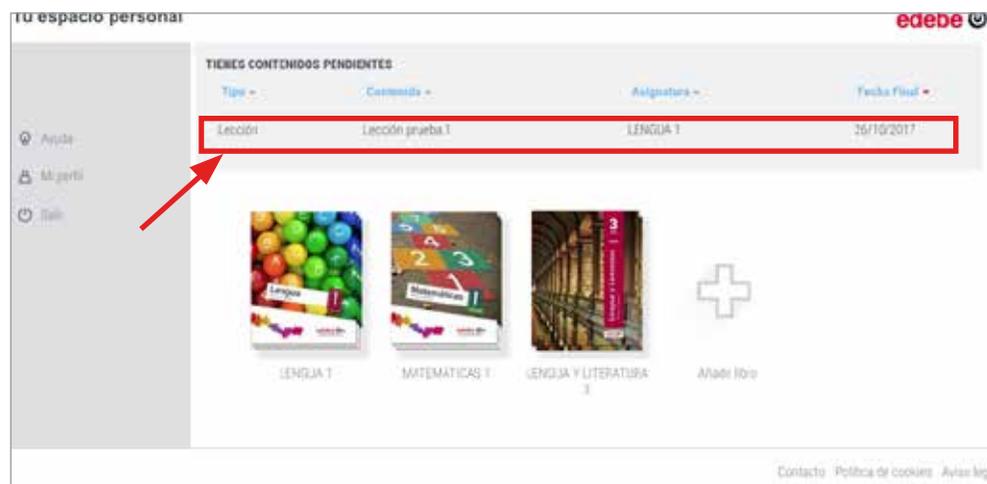
## Visualización de la lección por parte del alumno

### ¿Cómo verá el alumno las lecciones que tiene pendientes?

Lo puede hacer por dos vías distintas:

- 1 En la página de inicio, en la parte superior se le indica que tiene contenidos pendientes. Haciendo clic directamente en la línea de la lección correspondiente, accederá a la visualización y la resolución de dicha lección.

- 2 Accediendo a la materia correspondiente y en el subapartado «Lecciones» tendrá el listado de todas las lecciones activas. Para ir a una de ellas, hará clic sobre el nombre y podrá a visualizar y completar la lección.

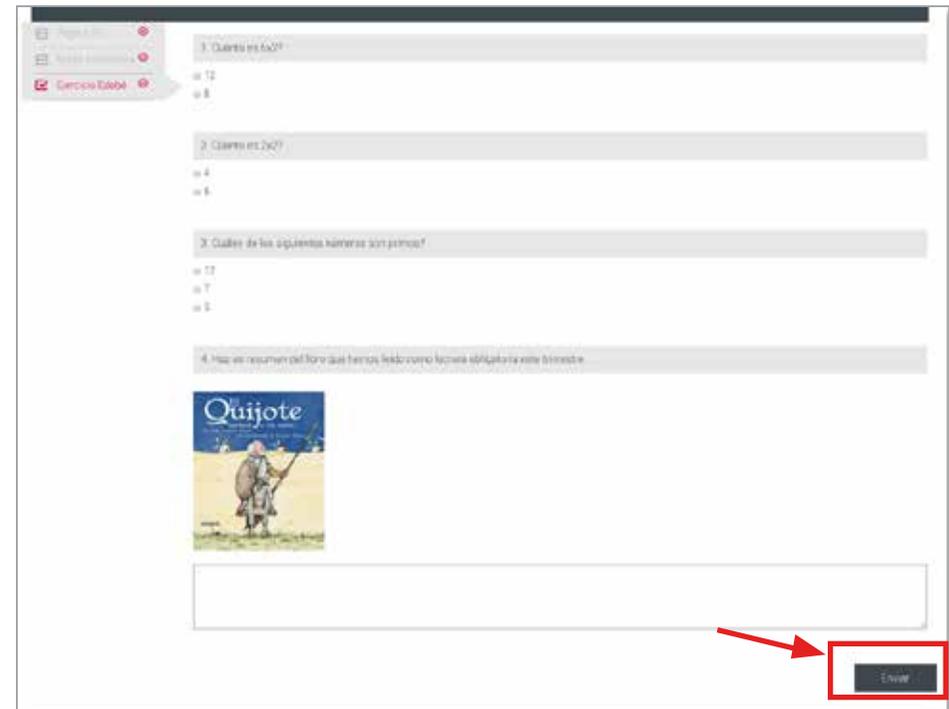


Una vez que está en la lección, el/la usuario/a podrá avanzar con las flecha que aparece en la parte superior derecha para pasar a la siguiente pregunta o bien haciendo clic en el nombre del recurso en el marco izquierdo de la página.



Tal y como se ha comentado anteriormente, a medida que se avanza en la lección, el sistema muestra en color gris claro y con un check box rojo el contenido ya visitado, en rojo y con un check box también rojo el contenido de la lección que está visualizando el/la usuario/a en ese momento, y en negrita y sin check box el contenido que está pendiente de visitar.

En la imagen anterior, ya se habría visitado la página 14 del libro, se está visualizando el recurso de la biblioteca sobre estadística y falta por ver/completar el ejercicio que se ha incluido en la lección. Cuando se llega al final del ejercicio, la forma de avisar al/la profesor/a que se ha completado es haciendo clic en «Enviar»:

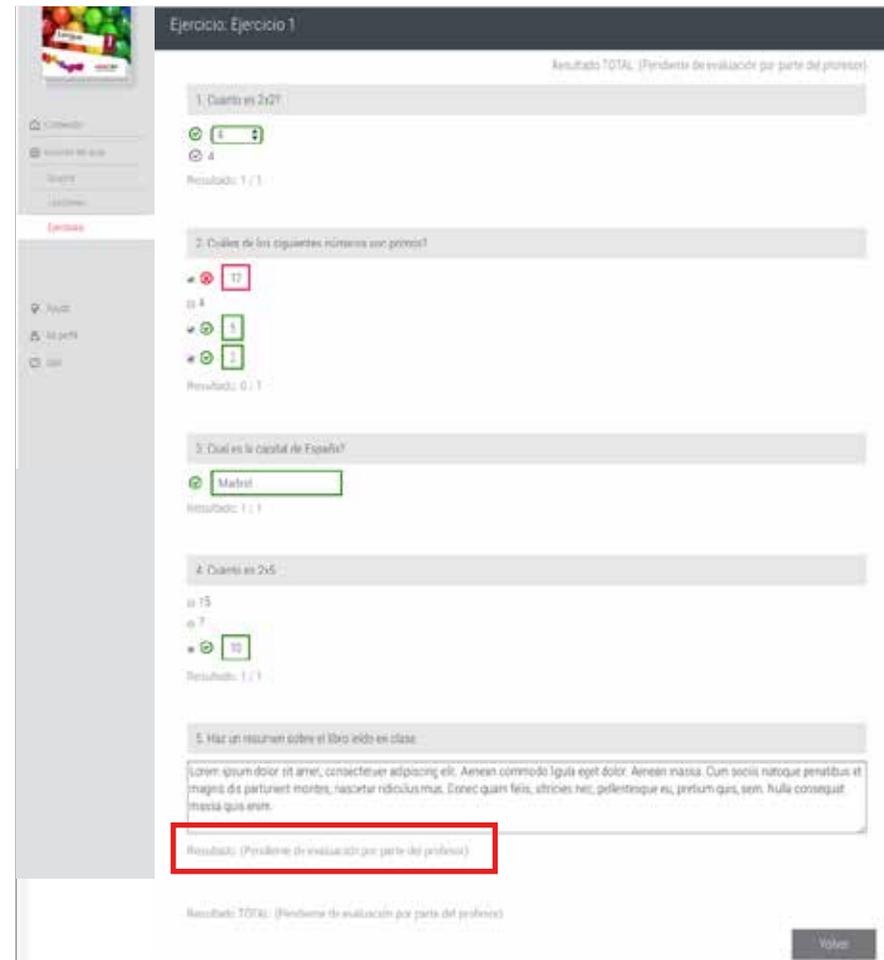


El sistema planteará una pregunta de confirmación avisando al usuario que una vez enviadas las respuestas no se podrán modificar.



En ese momento, el sistema dará feedback de los resultados obtenidos: en verde las respuestas correctas y en rojo las incorrectas.

Además, en caso de que se hayan incorporado preguntas de redacción, el sistema indicará que esa pregunta está pendiente de evaluación por parte del profesor.



## Visualización de la lección por parte del profesor

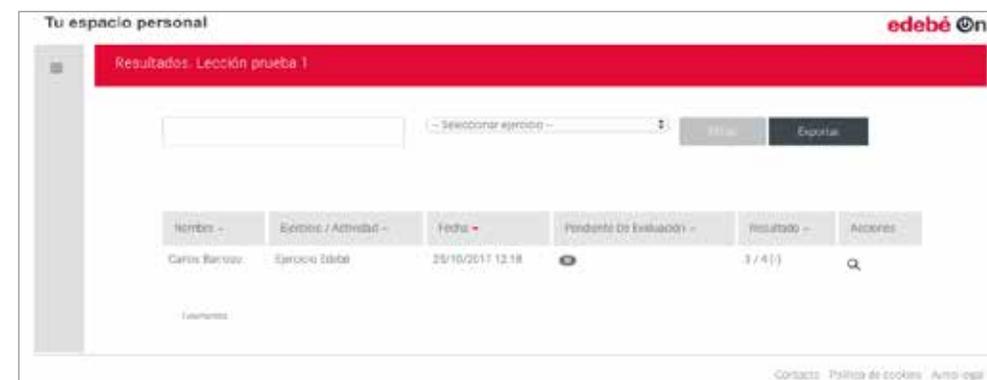
### ¿Cómo ve el profesor lo que han hecho los alumnos?

Desde su propio entorno, el profesor puede ver qué respuestas han dado los alumnos accediendo a la opción «Resultados» que se señala en la siguiente imagen:



Aquí se mostrará la relación de alumnos que han resuelto el ejercicio (incorporado en la lección o un ejercicio independiente del subapartado «Ejercicios») y sus resultados.

Como acciones se puede hacer clic sobre la lupa y ver las respuestas exactas que el/la alumno/a han dado, se pueden filtrar los resultados por ejercicios y exportar los resultados a un archivo .xls con la opción «Exportar».



## Ejercicios

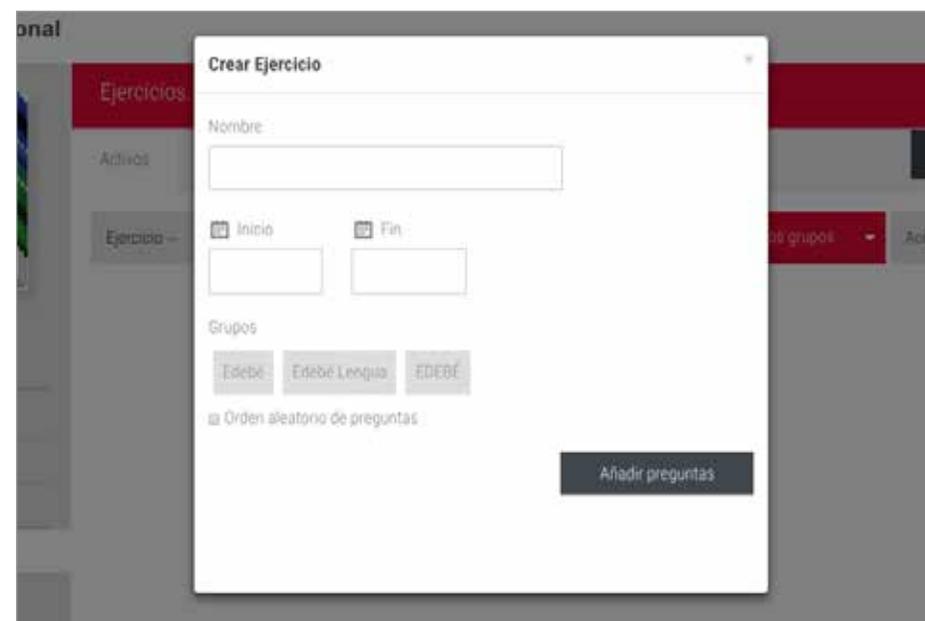
Además de incorporar ejercicios dentro de las lecciones, también existe la posibilidad de crear ejercicios aislados y enviarlos a un grupo (o varios) de alumnos. Veamos cómo hacerlo.

Seleccionaremos el botón «Crear ejercicio»:



Se indicarán los detalles del ejercicio: nombre, fechas de inicio y fin y el grupo o grupos a los que lo queremos enviar. Además, existe la opción de indicar si se quiere que se muestren las preguntas de manera aleatoria.

Una vez indicados todos estos elementos, daremos a la opción «Añadir preguntas».



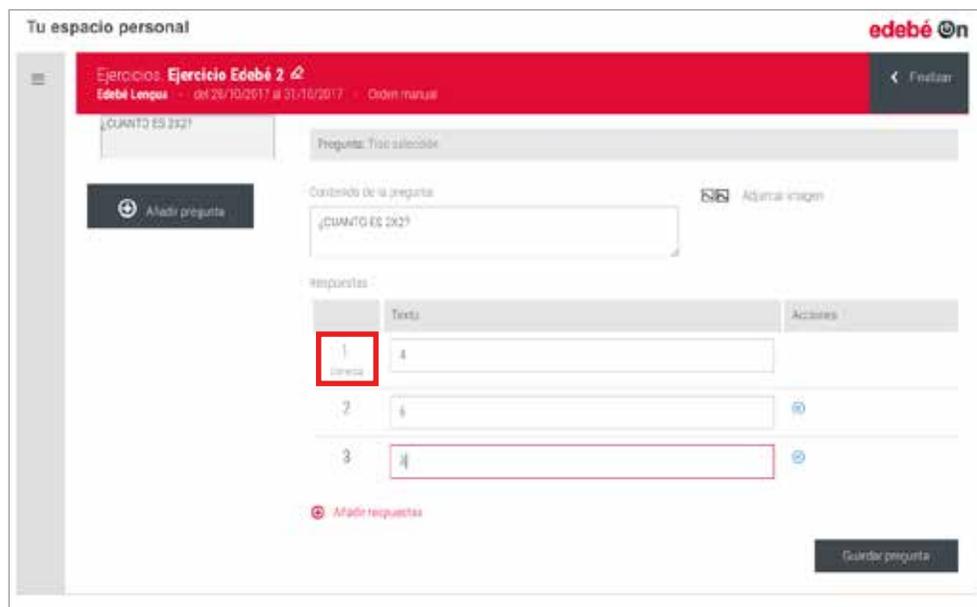
El sistema nos solicitará indicar el tipo de pregunta que se desea crear. Hay 6 tipos de preguntas disponibles:

- Selección: muestra con un desplegable distintas opciones de respuesta y hay que seleccionar una.
- Respuesta única: se muestran todas las respuestas disponibles y hay que seleccionar una.
- Respuesta múltiple: se muestran las respuestas disponibles y se puede seleccionar más de una.
- Respuesta corta: hay que introducir un texto breve, normalmente una palabra.
- Redacción: permite incorporar todo el texto que se desee.
- Relación: permite la relación entre ítems que se encuentran en columnas distintas.

En todos los casos, cuando se indica el tipo de pregunta que se desea crear, en la parte izquierda aparece siempre el enunciado de la pregunta que se está creando (o que ya se ha creado) y en la parte derecha el detalle de la pregunta y las respuestas.

Veamos un ejemplo de cada una de ellas.

### 1. Pregunta de selección:



Tu espacio personal edebé 

Ejercicios: **Ejercicio Edebé 2**  Finalizar

Edebé Lengua - del 28/10/2017 al 31/10/2017 - Orden manual

¿CUANTO ES 2X2?

Pregunta: Tipo selección

Añadir pregunta

Contenido de la pregunta  Añadir imagen

¿CUANTO ES 2X2?

respuestas:

	Texto	Acciones
1	1	
2	4	
3	3	

Añadir respuestas

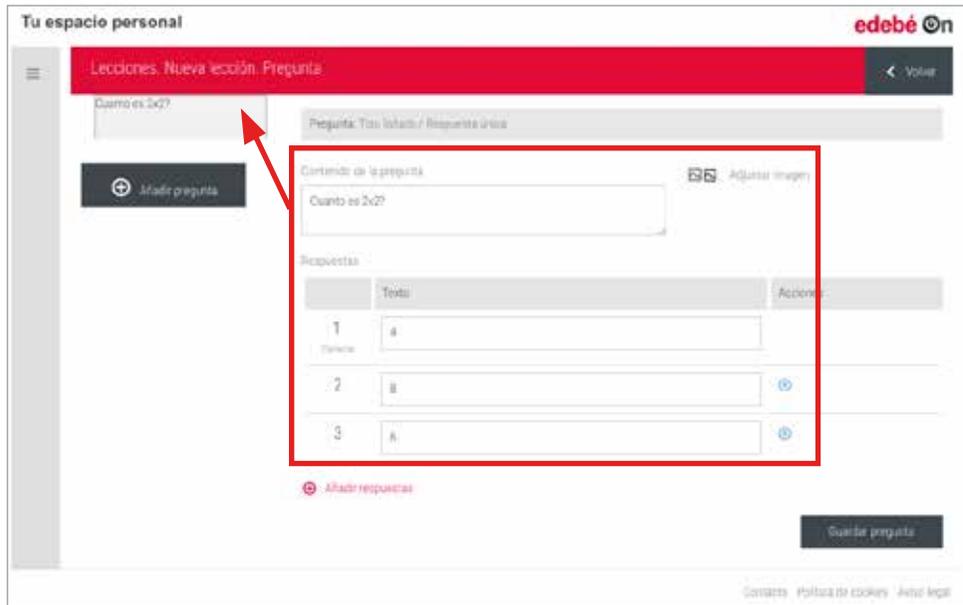
Guardar pregunta

La pregunta de selección mostrará en un desplegable las distintas respuestas que se ofrecen y se deberá seleccionar una de ellas.

La primera respuesta que se proporcione aquí será la respuesta correcta y así está indicado por el sistema (debajo del número 1).

Si es necesario añadir más respuestas, se puede llevar a cabo con la opción «Añadir respuestas» y una vez terminada se hará clic en «Guardar pregunta»

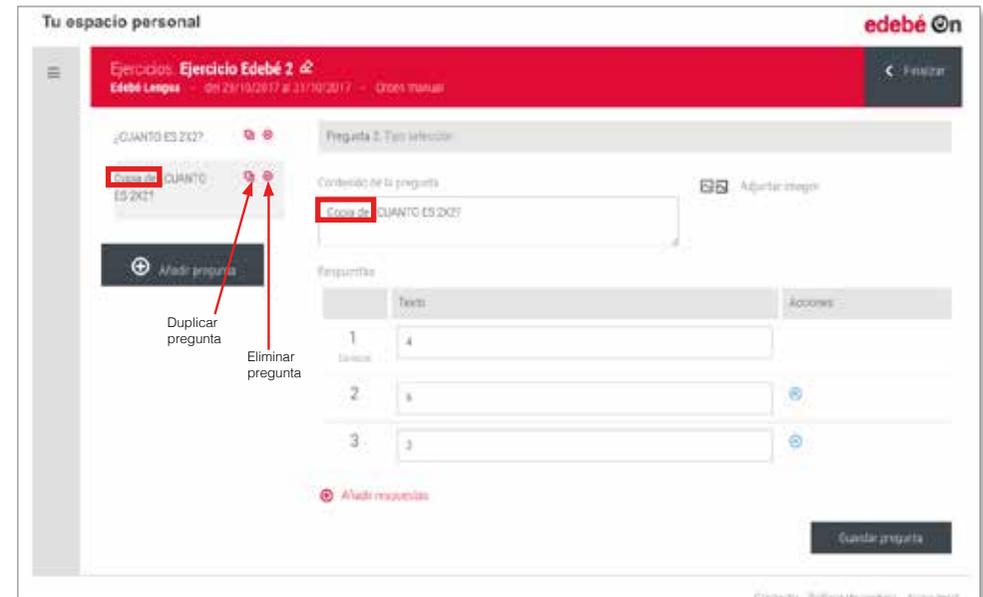
## 2. Pregunta de respuesta única:



En este tipo de preguntas se mostrarán las posibles respuestas y el/ la usuario/a final solo deberá seleccionar una correcta. De nuevo, si es necesario incluir más respuestas que las que el sistema proporciona por defecto, solo habrá que hacer clic en la opción «Añadir respuestas», y una vez se tengan todas las respuestas deseadas, se hará clic en el botón «Guardar pregunta». Para eliminar una pregunta, se puede hacer clic en la cruz que aparece a la derecha del enunciado de la pregunta ya creada y para facilitar la creación de preguntas del mismo tipo, hay una opción de duplicar preguntas.

Cuando se duplica la pregunta, el sistema mantiene los mismos datos de la pregunta duplicada, añadiendo en el nombre de la pregunta «copia de...». En este caso, solo será necesario editar el contenido para tener una pregunta similar y del mismo tipo.

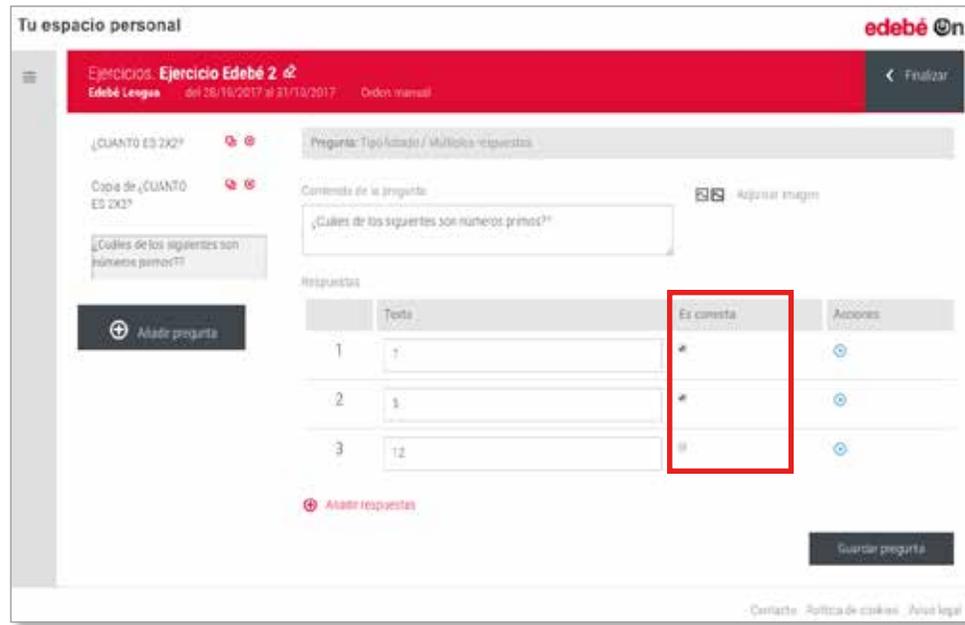
En la siguiente imagen se recogen las distintas posibilidades comentadas:



La pregunta activa que se está editando se señala en el menú izquierdo con un color gris más claro y con forma de flecha.

Siguiendo con el ejemplo que se acaba de crear, correspondería a la duplicación que se ha hecho de la pregunta inicial y cuyo nombre comienza por «Copia de ¿Cuánto es ...?».

### 3. Pregunta con múltiples respuestas

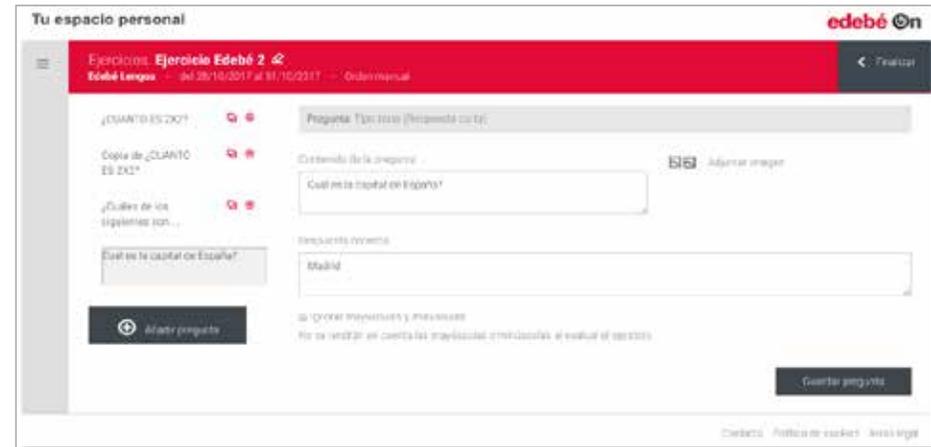


En este tipo de pregunta se puede dar más de una opción como correcta.

Al añadir las respuestas se debe especificar cuáles son correctas para que el sistema lo sepa. En la imagen superior se puede observar la columna «Es correcta» y la especificación de más de una respuesta seleccionada como tal.

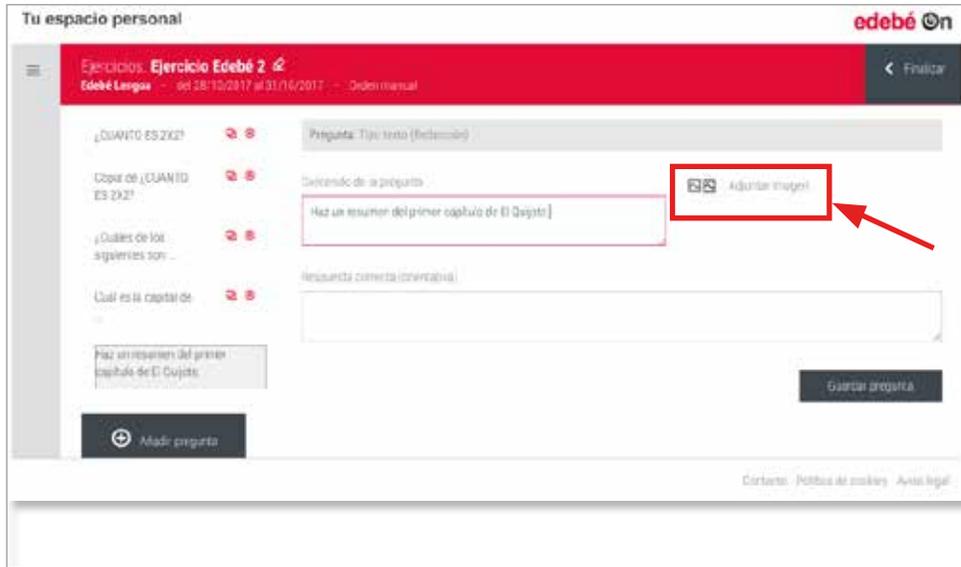
Una vez terminada la pregunta, se hará clic en «Guardar pregunta».

### 4. Pregunta de respuesta corta



En este tipo de pregunta se solicita la indicación, normalmente, de una palabra o frase breve y concisa, a ser posible que no sea ambigua y no lleve a confusión. Además, se puede indicar que se ignoren las mayúsculas y minúsculas.

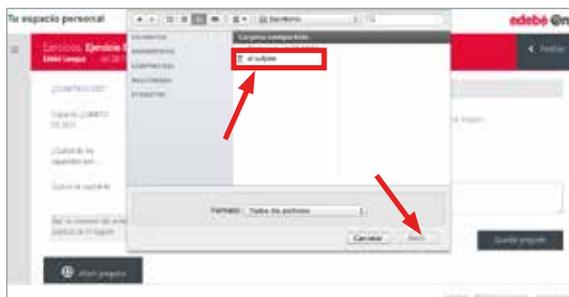
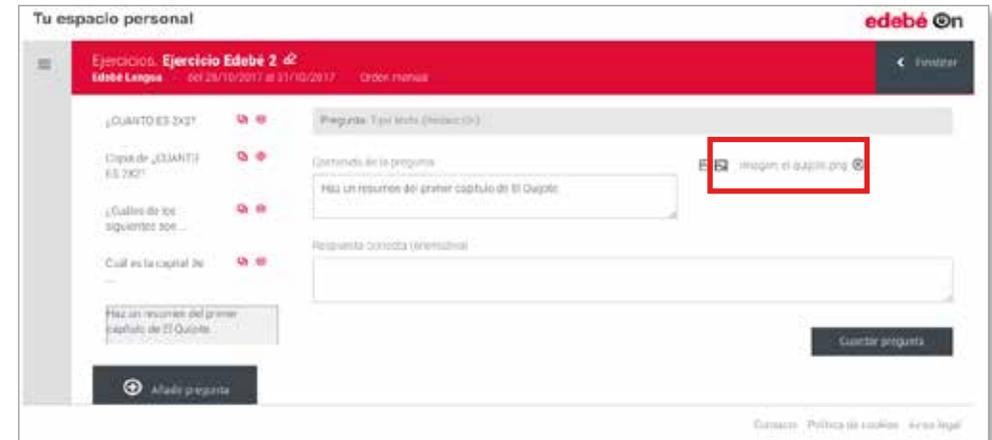
### 5. Pregunta de redacción



En este tipo de preguntas se puede solicitar el desarrollo de un tema, un resumen o alguna otra tarea similar. A pesar de que hasta ahora no se ha introducido en todas las preguntas, se puede añadir una imagen que complemente el enunciado y/o que sea el enunciado en sí mismo.

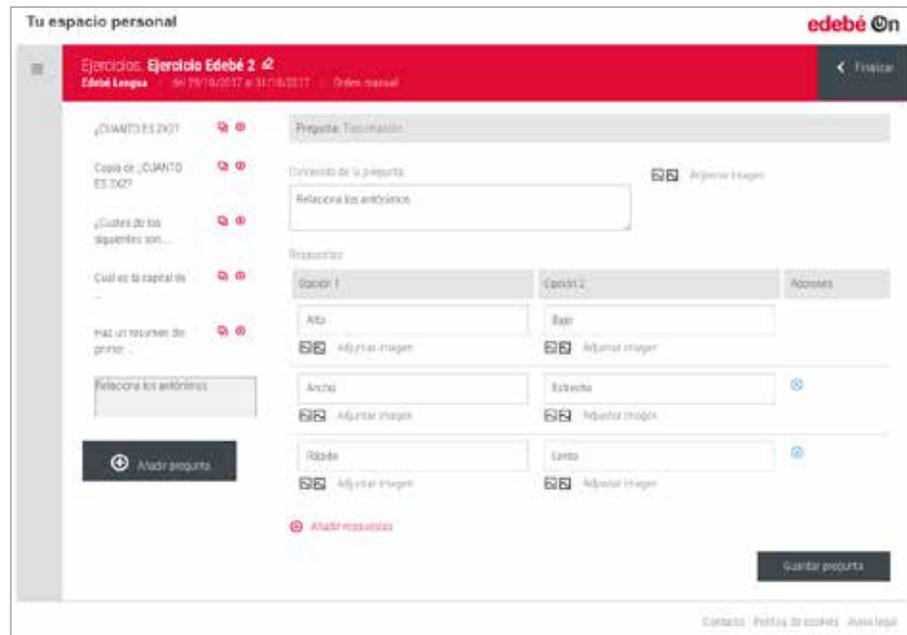
Para ello, se seleccionará la opción «Adjunta imagen» y se buscará en el equipo que estemos utilizando el archivo deseado, tal y como se muestra a continuación:

En cuanto se añade, el sistema proporciona la información del nombre de la imagen y la opción de eliminarla (con la cruz) en caso de que se quiera cambiar y/o quitar definitivamente. Una vez informados todos los campos, damos a «Guardar pregunta».



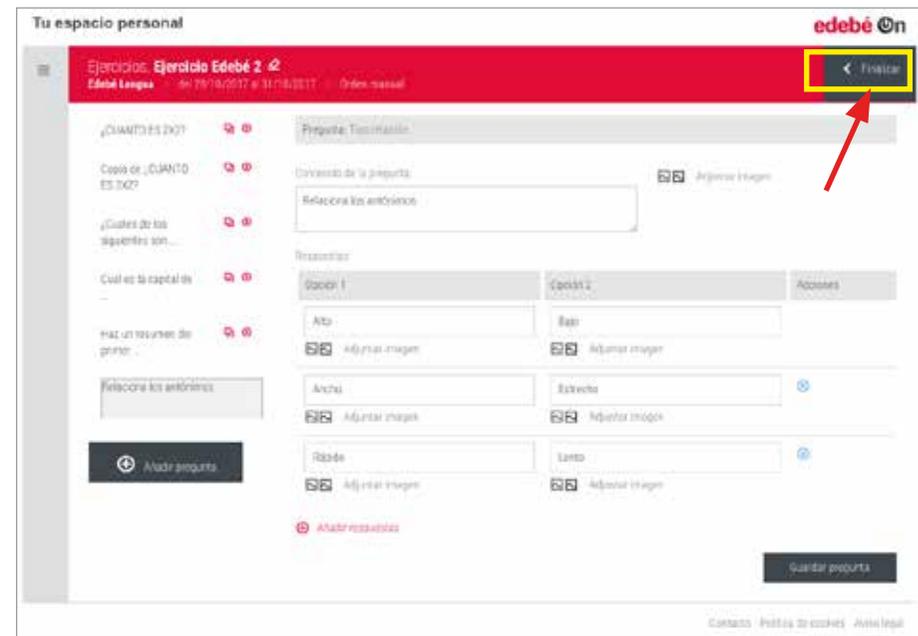
## 6. Pregunta de relación

Para este tipo de preguntas hay que indicar en la columna de la izquierda los elementos que se desean relacionar con los de la derecha. En la creación de este tipo de preguntas, hay que poner al mismo nivel la respuesta correcta; es decir, en la misma línea deben estar los elementos que se tienen que relacionar.



Por defecto, el sistema da dos opciones de respuesta, pero podemos ir añadiendo respuestas, con la opción correspondiente de «Añadir respuesta». Una vez terminado, se hará clic en «Guardar pregunta».

Una vez explicados todos los tipos de preguntas existentes y para acabar el ejercicio que se está creando, se hará clic en la acción «Finalizar» de la parte superior derecha de la pantalla:



Una vez creado el ejercicio, este aparecerá listado y categorizado, de la misma manera que se ha explicado en el apartado Lecciones: en activos, en preparación y finalizados (en función de las fechas de inicio y fin):



Además, hay varias acciones relacionadas que ya conocemos:



**Guiones:** se visualiza la relación de alumnos que han resuelto la lección y sus resultados.



**Lápiz:** edita los detalles de la lección (nombre y fechas de inicio y fin).



**Carpeta:** edita los contenidos de la lección (páginas, recursos y ejercicios).



**Lupa:** permite hacer una vista previa de la lección.



**Hojas:** duplica la lección por completo, facilitando la creación de una nueva a partir de una ya existente.



**Cruz:** elimina la lección creada.

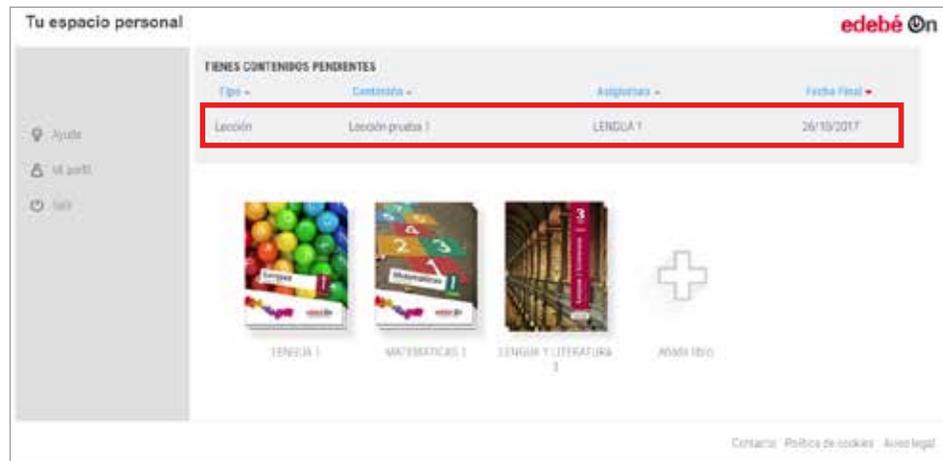
## Realización del ejercicio por parte del alumno

### ¿Cómo resuelve el alumno el ejercicio?

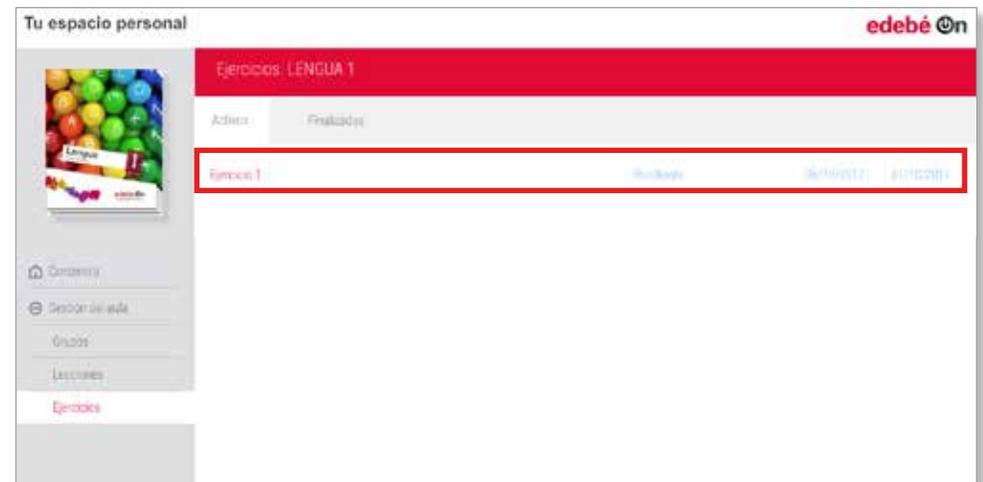
La resolución de los ejercicios independientes de la lección sigue la misma dinámica que la resolución de los ejercicios que se incluyen en una lección. Recordemos estos pasos.

El alumno puede llegar de dos maneras distintas al ejercicio:

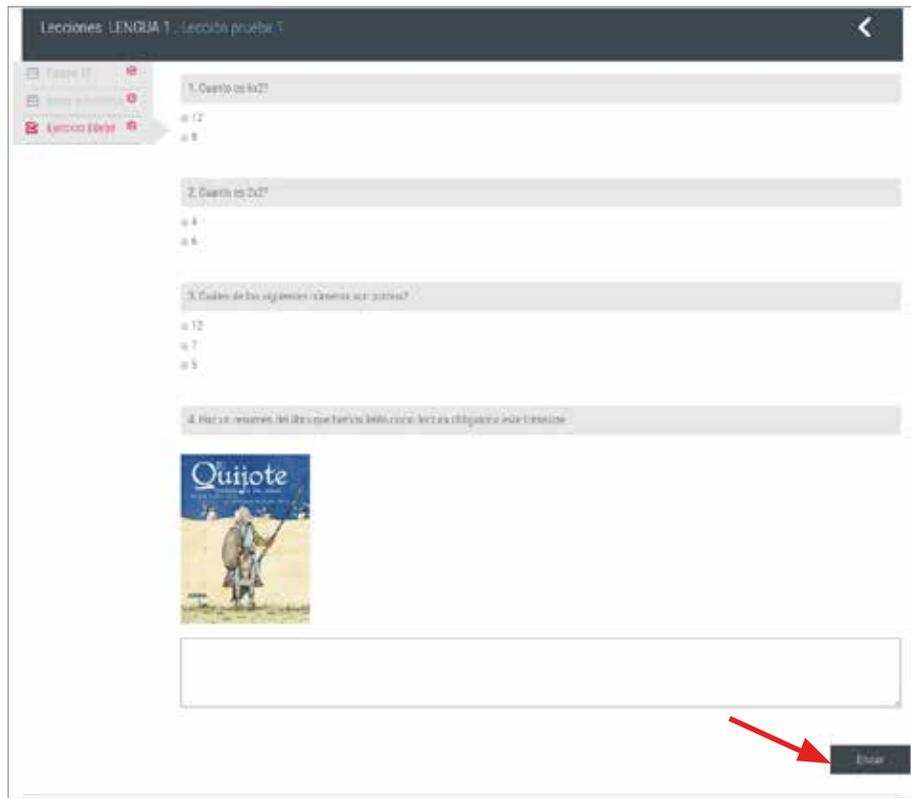
- 1 Desde la pantalla inicial, en la parte superior, donde se le indican los contenidos pendientes, haciendo clic sobre el nombre del ejercicio:



- 2 Accediendo a la materia y al subapartado «Ejercicios», clicando sobre el ejercicio que desea completar:



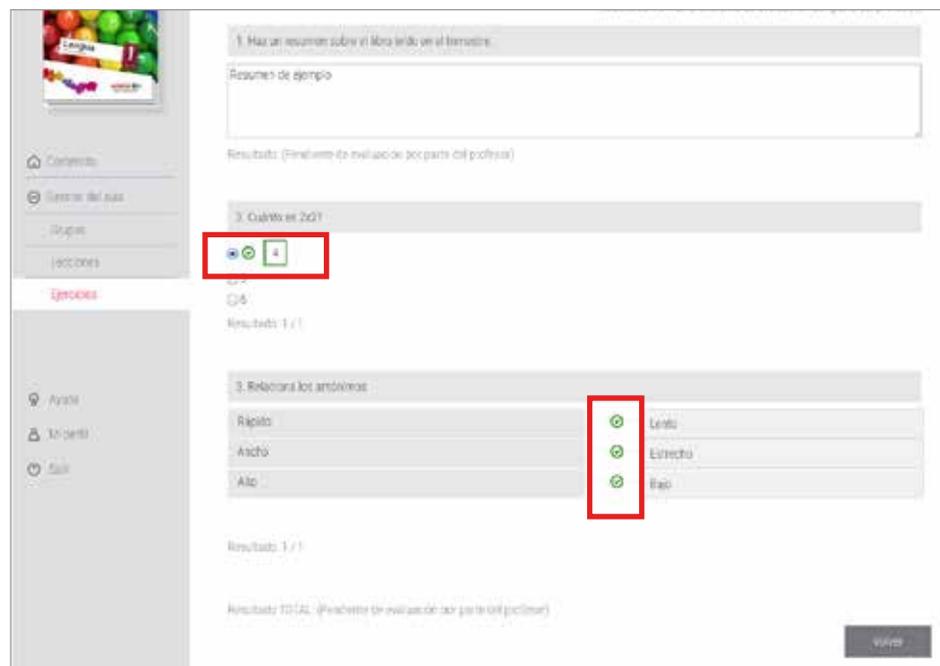
Accediendo directamente al ejercicio, el alumnado deberá ir resolviendo las distintas preguntas que el profesorado ha creado y una vez resueltas deberá hacer clic sobre la opción «Enviar»



En ese momento, el sistema le hace una pregunta de confirmación, recordándole que una vez enviadas las respuestas no podrá modificarlas.

Al aceptar esta pregunta de confirmación, automáticamente, el sistema le da feedback con los resultados correctos e incorrectos, señalándolos en verde o rojo, respectivamente.

Además, le dará el resultado cuantitativo obtenido (en porcentajes).



Esto último, siempre y cuando no se haya incorporado ninguna pregunta del tipo «Redacción».

En caso de que se haya incluido una pregunta de relación, el sistema informará al alumnado que está pendiente de ser evaluada por el/la profesor/a.

En el siguiente apartado se verá cómo el profesorado evalúa/puntúa estos tipos de pregunta de redacción y cómo se obtiene el resultado final.



## Visión del ejercicio resuelto por el alumnado por parte del profesorado

El profesorado visualizará las respuestas de los alumnos desde el mismo subapartado «Ejercicios». Al lado de cada ejercicio creado se habilitan una serie de acciones posibles.



- estadísticas
- editar parámetros
- editar preguntas
- vista previa
- duplicar
- eliminar

Las distintas acciones que puede llevar a cabo en este punto son las siguientes:

- Ver los resultados del alumnado.
- Editar los parámetros del ejercicio (nombre, fechas y grupos al que va dirigido).
- Editar las preguntas incluidas en el ejercicio.
- Hacer una vista preliminar del ejercicio.
- Duplicar el ejercicio.
- Eliminar el ejercicio.

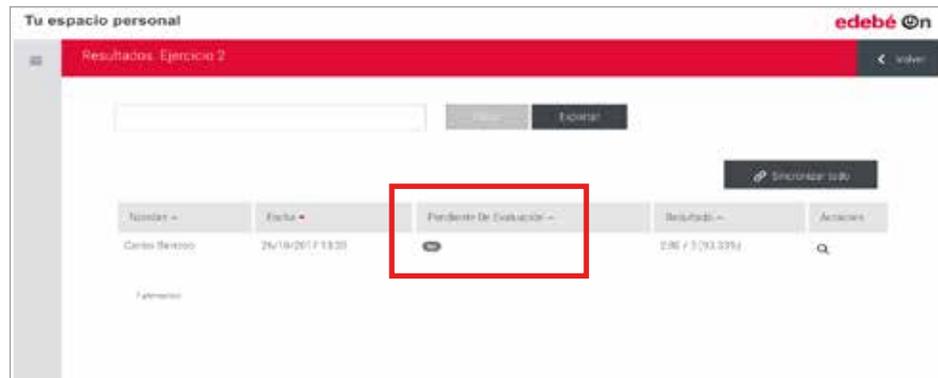
A modo de seguridad, cuando hay alumnos/as que ya han resuelto un ejercicio, el sistema elimina las opciones de edición de preguntas y de eliminar el ejercicio, quedando señaladas en un color gris claro y sin opción de interacción, tal y como se muestra en la siguiente imagen:



### ¿Cómo corrige el profesor las preguntas de redacción?

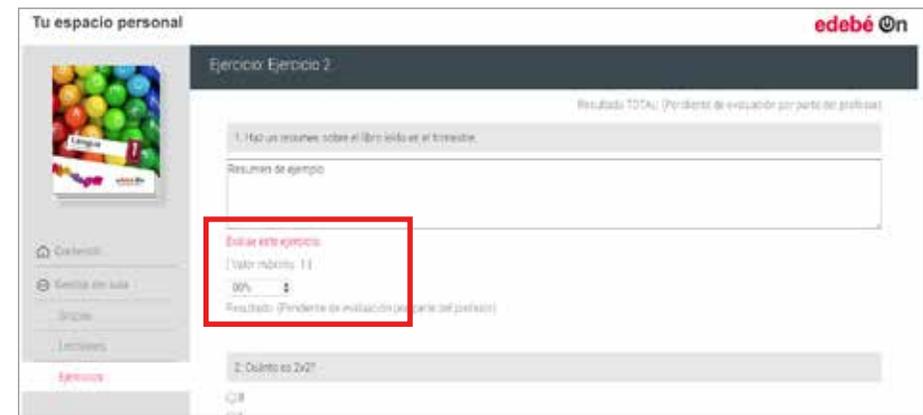
El profesorado evalúa este tipo de preguntas accediendo a los resultados obtenidos por el alumnado (primera acción disponible). Al hacer clic sobre la opción «resultados» aparece la lista de alumnos/as que han resuelto el ejercicio.

En caso de que el ejercicio incluya una pregunta del tipo «Redacción», el sistema avisa de que está «Pendiente de Evaluación», con un Sí. Como se puede ver en la siguiente imagen, además, no se indica el resultado final obtenido:



Para ver las respuestas exactas que ha dado cada alumno/a y evaluar la pregunta de redacción, el profesor deberá hacer clic en la lupa de la columna «Acciones». Visualizará, entonces, las respuestas de ese/a alumno/a concreto/a que está evaluando.

En la pregunta de redacción le aparecerá un desplegable con el que evaluar esa pregunta. Deberá calificarla como corresponda y hacer clic en «Evaluar», en la parte inferior derecha de la pantalla.

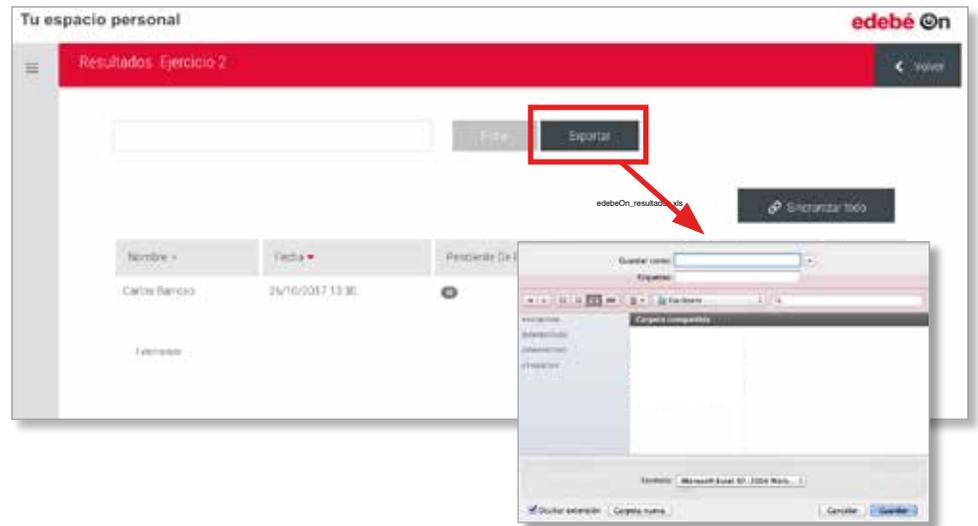


El sistema recalcula los resultados incorporando la puntuación que le acaba de dar el/la profesor/a a esa pregunta e informa de la puntuación total en ese ejercicio.

Siguiendo con este mismo ejemplo, y en la siguiente imagen, se observa que el ejercicio ya no está pendiente de evaluar y que la puntuación final de la alumna Raquel es de 5 sobre 7, aproximadamente un 71,5 %



En esta misma pantalla, además de valorar las preguntas de redacción y ver el resto de respuestas de los alumnos, el profesor puede filtrar los resultados por nombres de alumno y exportar los resultados a un archivo .xls con la opción «Exportar».



Al clicar sobre la opción de exportar, de acuerdo con la configuración que se tenga habilitada en el navegador, se dará la opción de abrir el archivo directamente y/o de guardarlo en el dispositivo con el que se está trabajando.

Gracias por elegir

**edebé** n