



PUCE

Dirección General Académica
Biblioteca General



feedback studio™

Guía
rápida para
instructor

Guía rápida para instructor

INGRESO	03 ¿Cómo ingresar a su cuenta?
	04 ¿Cómo crear una clase?
CONFIGURACIÓN	05 ¿Cómo inscribir estudiantes?
	06 ¿Cómo crear ejercicios?
REVISIÓN	07 ¿Cómo ver el reporte de similitud?
	08 ¿Cómo interpretar el reporte de similitud?
RETRO-ALIMENTACIÓN	09 Herramientas de retroalimentación
SOPORTE	10 Soporte y recursos

¿Cómo ingresar a su cuenta?

1 Visite www.turnitin.com y seleccione idioma español

2 Presione en **Iniciar Sesión**

3 Ingrese el correo electrónico y contraseña con que su cuenta fue creada

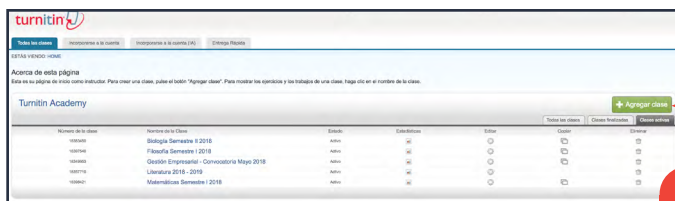
4 Presione en **Inicio de Sesión**

5 ¡Bienvenido a su cuenta de Instructor!

RECUERDE
Si usted olvidó su clave, puede recuperarla fácilmente presionando el botón "¿Olvidaste tu contraseña" aquí

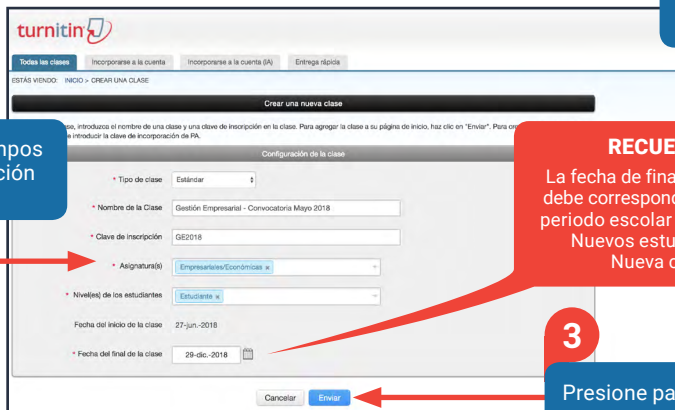
The image illustrates the five steps to log into a Turnitin account. Step 1 shows the Turnitin homepage with a language dropdown menu set to Spanish. Step 2 shows the 'Iniciar Sesión' button highlighted. Step 3 shows the login form with fields for email and password, and a '¿Olvidaste tu contraseña?' link. Step 4 shows the 'Inicio de Sesión' button highlighted. Step 5 shows the instructor dashboard with a '¡Bienvenido a su cuenta de Instructor!' message.

¿Cómo crear una clase?



1

Presione en "Agregar Clase"



2

Rellene los campos con la información de la clase.

RECUERDE

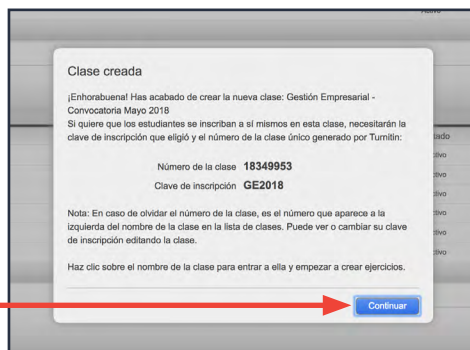
La fecha de final de su clase debe corresponder al final del periodo escolar de la misma.
Nuevos estudiantes = Nueva clase

3

Presione para continuar

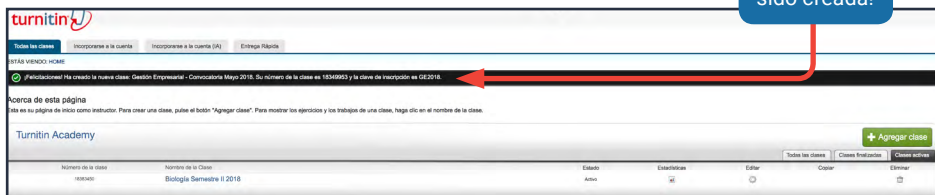
4

Esta es su confirmación, presione en "Continuar" para volver a la página principal y ver su nueva clase



5

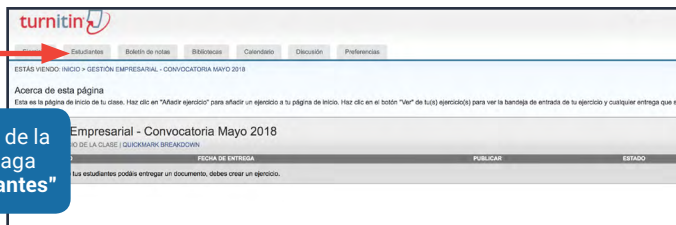
¡Su clase ha sido creada!



¿Cómo inscribir estudiantes?

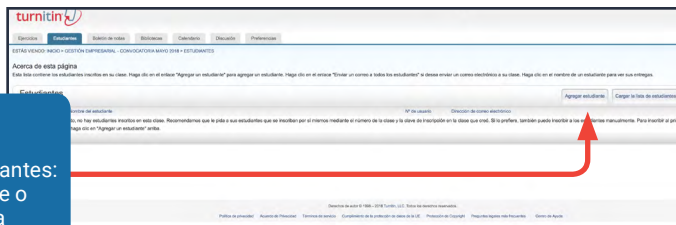
1

Una vez dentro de la clase creada, haga clic en "Estudiantes"



2

Aquí tiene 2 opciones para inscribir estudiantes: individualmente o cargar una lista



INDIVIDUAL

3

CARGAR LISTA

Complete la información del estudiante y presione "Enviar"

Inscribir a un Estudiante

Introduzca un estudiante, introduzca su nombre, sus apellidos y su dirección de correo electrónico y haga clic en "Enviar".

Los estudiantes que cuentan con un perfil de usuario Turnitin, recibirán una notificación automática en su clase de inmediato. Si no cuentan con un perfil, creamos uno y les enviamos una notificación por correo electrónico con una contraseña temporal.

Introduzca el nombre de un estudiante a

de la clase: **Universidade de São Paulo, Gestión Empresarial - Convocatoria Mayo 2018**

Nombre

Apellidos

Correo electrónico (Nombre del usuario)

Enviar

Cargue una lista de Excel o archivo separado por comas con el formato del ejemplo

Cargar la lista de estudiantes

Elige un archivo a cargar:

Choose File | No file chosen

Guías para formatear archivos

Su archivo puede estar en formato Word, Excel, o texto sencillo. Incluir el nombre, apellidos y correo electrónico de cada usuario en este orden:

Nombre, Apellidos, Dirección de correo electrónico

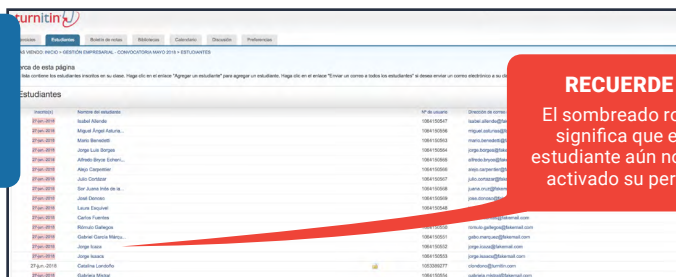
Más información...

Cargar lista

Alvaro	Carpenter	alvaro.carpenter@turnitin.com
Alfonso	Aravena	alfonso.aravena@turnitin.com
Alfredo	Royce Eschwege	alfredo_royce@turnitin.com
Carlota	Fuentes	carlota.fuentes@turnitin.com
Catalina	Lamberto	catalina@turnitin.com
Clara	Valderrama	clara.valderrama@turnitin.com
Ernesto	Saldaña	ernesto.saldaña@turnitin.com
Gabriel	García Abarguen	gabriel.garcia@turnitin.com
Guadalupe	Alvarado	guadalupe.alvarado@turnitin.com
Jorge	Lucas	jorge.lucas@turnitin.com
Jorge	Naves	jorge.naves@turnitin.com
Jorge Luis	Borges	jorge.luis@turnitin.com
José	Alfonso	jose.alfonso@turnitin.com
Juan	Rufo	juan.rufo@turnitin.com
Juan Carlos	Díaz	juan.carlos@turnitin.com
Juan Luis	Jaramilla Piñero	juanluis@turnitin.com
José	Castro	jose@turnitin.com
Laura	Escudé	laura.escude@turnitin.com
María	Carasco	maria@turnitin.com
María	Benavides	maria.benavides@turnitin.com
Mario	Vergara López	mario.vergara@turnitin.com
Miguel Ángel	Alvarado	miguel.alfonso@turnitin.com

4

Esta es la vista de estudiantes una vez que han sido inscritos a la clase



RECUERDE

El sombreado rojo significa que el estudiante aún no ha activado su perfil

¿Cómo crear ejercicios?



1

Dentro de la clase, presione en "Agregar un Ejercicio"

2

Para crear un ejercicio, introduzca un título y verifique las fechas del ejercicio. La **fecha de inicio** es a partir de cuándo los estudiantes pueden enviar sus ejercicios, la **fecha límite** determina hasta cuándo el envío se considera "a tiempo" y la **fecha de publicación** es para que los estudiantes sepan cuándo pueden revisar su calificación y retroalimentación

 A screenshot of the 'Ejercicio Nuevo' (New Exercise) form. The form is divided into several sections:

- Título del ejercicio:** A text input field.
- Valor de puntos:** A text input field.
- Fecha de inicio:** A date and time picker set to 27 Jun 2018.
- Fecha límite:** A date and time picker set to 04 Jul 2018.
- Fecha de publicación:** A date and time picker set to 09 Jun 2018.
- Permitir cualquier tipo de archivo:** A checked radio button.
- Cerrar opciones:** A button to collapse the form.
- Escriba aquí las instrucciones del ejercicio:** A large text area.
- ¿Permitir la entrega de documentos después de la fecha límite?:** A radio button set to 'Sí'.
- Reporte de Similitud:**
 - ¿Generar Reportes de Similitud para entregas?: Radio button set to 'Sí'.
 - Generar Reportes de Similitud para entregas de los estudiantes: Radio button set to 'Inmediatamente (puede reescribir los informes hasta la fecha límite de entrega)'.
 - Excluir material bibliográfico del Índice de Similitud en todos los trabajos de este ejercicio: Radio button set to 'No'.
 - Excluir material citado del Índice de Similitud en todos los trabajos de este ejercicio: Radio button set to 'No'.
 - ¿Desea excluir las fuentes pequeñas?: Radio button set to 'No'.
 - ¿Permitir a los estudiantes ver los Reportes de Similitud?: Radio button set to 'Sí'.
 - ¿Activar Coincidencias Traducidas? (Beta): Radio button set to 'No'.
 - ¿Dónde idiomas se admiten en Coincidencias traducidas?: Radio button set to 'Sí'.
 - ¿Activar comentarios anónimos?: Radio button set to 'No'.
- Entregar trabajos a:** A dropdown menu set to 'Sin opciones'.
- Opciones de búsqueda:**
 - Depósito de trabajos de estudiantes: Checked.
 - Páginas de Internet actuales y archivadas: Checked.
 - Periódicos, revistas y publicaciones: Checked.
- ¿Desea guardar estas opciones como predeterminadas para ejercicios futuros?: A checkbox.
- Enviar:** A blue button at the bottom.

3

Para revisar o cambiar las opciones avanzadas de configuración vaya a "Configuración opcional"

4

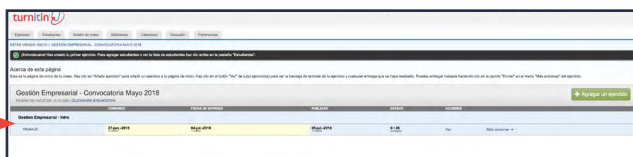
Estas opciones le permiten entre otras cosas, hacer exclusiones del reporte de similitud como citas, bibliografía y fuentes pequeñas. Tenga en cuenta que estas opciones también pueden ser habilitadas o deshabilitadas directamente en el reporte usando filtros

RECUERDE

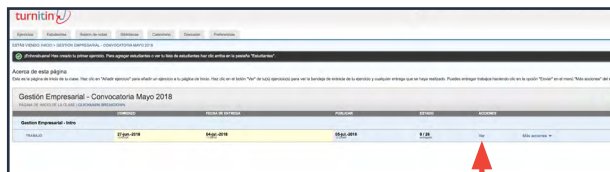
Turnitin archiva documentos estudiantiles por defecto sólo para efectos de comparación de textos y para evitar colusión. Usted tiene la opción de no enviar documentos al depósito de Turnitin aquí

5

Finalmente pulse "Enviar" para guardar el nuevo ejercicio. Una vez guardado, volverá a la página inicial de la clase donde verá su nuevo ejercicio

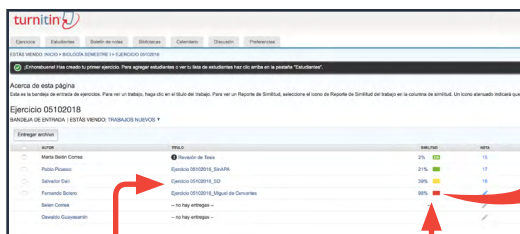


¿Cómo ver el reporte de similitud?



1

La entrega típica que se hace para un ejercicio de Turnitin genera un **reporte de similitud**. Este informe es el resultado de una comparación entre el texto de la entrega y las bases de datos de Turnitin. Todo texto coincidente que se detecte aparecerá detallado en el Reporte de similitud que está disponible en la bandeja de entrada de ejercicios. Pulse "**Ver**" para ir a la bandeja de entrada

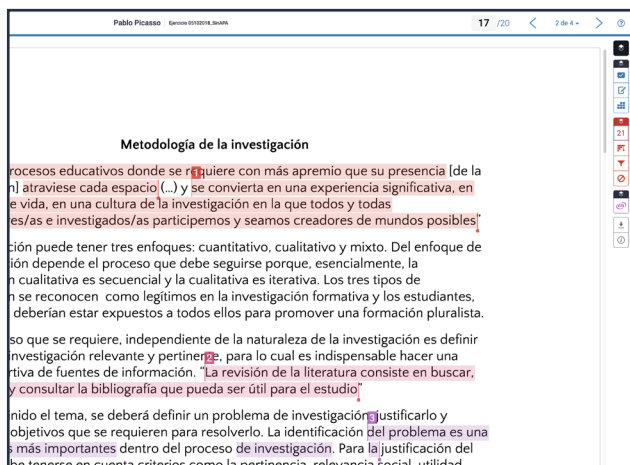


2

El reporte de similitud típicamente toma hasta 10 minutos en generarse luego de que el estudiante hace la entrega. Varía de acuerdo al tamaño del trabajo. Si el reporte de similitud aún no ha sido generado, no se mostrará un porcentaje

RECUERDE

Estos índices no reflejan la evaluación que Turnitin hace respecto de si un trabajo fue plagiado o no. El porcentaje solo representa la cantidad de texto coincidente o similar que se detectó. La decisión de considerar que un trabajo contiene plagio debe tomarse únicamente después de una revisión minuciosa, de acuerdo con los estándares de la clase y la institución donde se entregó el trabajo



3

Para ver un reporte de similitud, haga clic en el índice o la barra de color en la columna "**Similitud**"

¿Cómo interpretar el reporte de similitud?

1

El reporte le muestra las coincidencias que se encontraron en las bases de datos como texto sombreado en colores

The screenshot shows a document titled 'Metodología de la investigación' with several lines of text highlighted in different colors (red, green, blue). To the right, a sidebar titled 'Resumen de coincidencias' displays a list of sources with their respective percentages. The sources are:

Rank	Source	Percentage
1	www.educacion.es	10%
2	Enciclopedia Nacional U...	4%
3	www.es...	2%
4	www.fapadoc.org	2%
5	www.educacion.es	2%
6	www.es...	2%

2

El panel lateral muestra un resumen de las coincidencias más relevantes encontradas. Estas se codifican por color y muestran la base de datos donde se encontró la coincidencia (internet, publicaciones y depósito de trabajos de estudiantes)

3

Las fuentes subyacentes se muestran presionando la flecha ubicada a la derecha de cada porcentaje o en el ícono "Todas las fuentes"

RECUERDE

El reporte es una herramienta para determinar si las coincidencias son aceptables o no. Por ejemplo, una coincidencia que corresponde a una cita correctamente referenciada, es una coincidencia aceptable

4

Para excluir del reporte coincidencias de bibliografía, citas y fuentes pequeñas, presione el ícono de filtros (embudo)

The dialog box 'Filtros y configuración' contains the following options:

- Excluir citas
- Excluir bibliografía
- Excluir fuentes que tengan menos de:
 - palabras
 - %
 - No excluir por tamaño
- Configuración opcional**
 - Resultado multicolor

Buttons at the bottom: 'Aplicar cambios' and 'Informe nuevo'.

5

El sistema considera como citas los textos sangrados o entre comillas, independientemente de si han sido citados correctamente o del estilo utilizado

Herramientas de Retroalimentación

1

Este botón le permite ver etiquetas rápidas o QuickMarks y arrastrarlas a cualquier parte del trabajo

2

Las etiquetas rápidas se organizan en grupos. Para administrar, crear o modificar grupos de "QuickMarks" haga clic en el engranaje

3

Haga clic en cualquier parte del texto para ver esta barra y seleccione el icono de acuerdo a la marca deseada. Puede colocar QuickMarks, comentarios de viñeta, texto flotante y tachado

RECUERDE

Los comentarios de globo pueden convertirse en etiquetas rápidas "QuickMarks" haciendo clic en "Convertir a QuickMark" y pueden asociarse también a un criterio específico de su rúbrica haciendo clic en "Asignar criterio" para hacer la retroalimentación más significativa y clara

4

Este es el botón que le permite brindar una retroalimentación general sobre un trabajo. Puede agregar un comentario de voz o de texto con formato

5

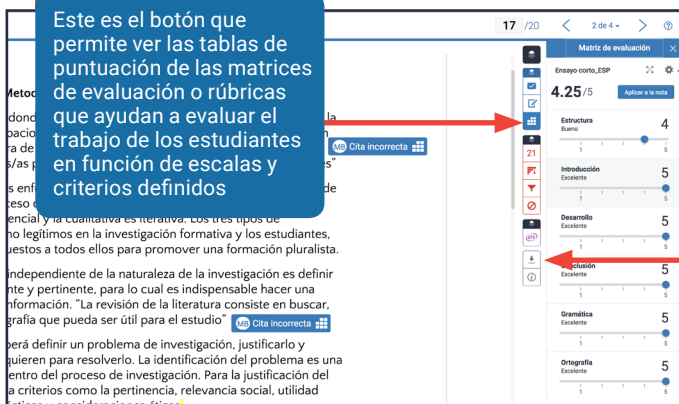
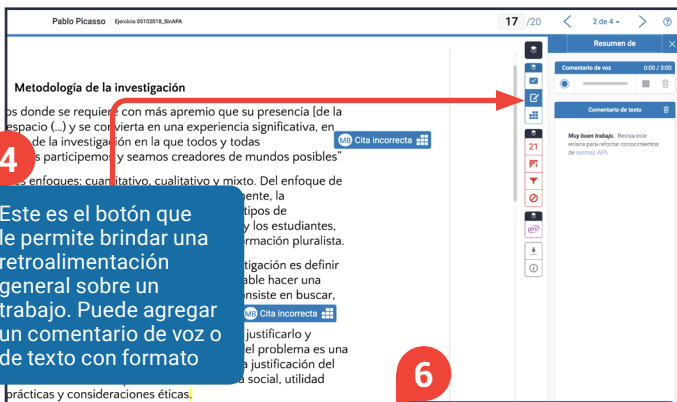
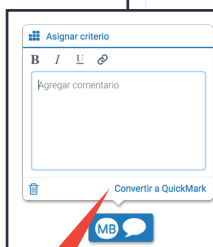
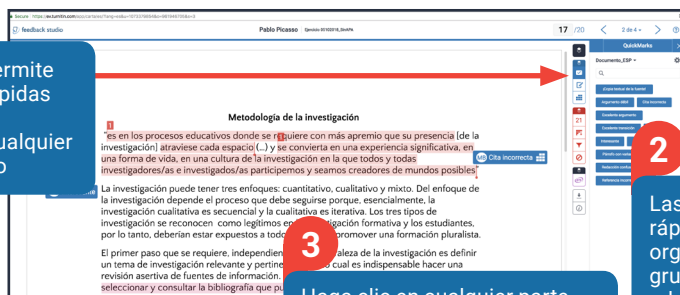
Este es el botón que permite ver las tablas de puntuación de las matrices de evaluación o rúbricas que ayudan a evaluar el trabajo de los estudiantes en función de escalas y criterios definidos

6

Para agregar, crear o modificar matrices de evaluación, haga clic en el ícono del engranaje

7

Este es el botón que le permite descargar la vista actual del trabajo en PDF que incluye el reporte de similitud, los comentarios y la puntuación de la matriz de evaluación



Soporte y recursos

Guías de usuario Feedback Studio



User Guides ▾ Translated Gui... ▾ Español ▾ Articles ▾

Home > User Guides > Translated Guides > Español

Español

Administrador	Instructor
Estudiante	iThenticate
Requisitos del Sistema	Centro de Ayuda

« Previous Next »

Centro de Ayuda



PUCE

BIBLIOTECA GENERAL

Para información, soporte técnico y capacitaciones comuníquese a:

bibliotecapuce@puce.edu.ec
tmcumbal@puce.edu.ec

Canal de Youtube Turnitin • Español

YouTube interface showing a video player for Turnitin integration guides. The video title is "Esta página muestra un listado de las integraciones que están disponibles." The video player shows a list of integration options: Blackboard Basic Academic Submit, Blackboard Direct Academic Submit, LTI API, and Moodle Direct. The video player also shows a list of related videos on the right side of the screen.



PUCE

BIBLIOTECA GENERAL



www.turnitin.com/es
latam@turnitin.com

www.turnitin.com | ©2018 Turnitin, LLC. Todos los derechos reservados.