

 **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**

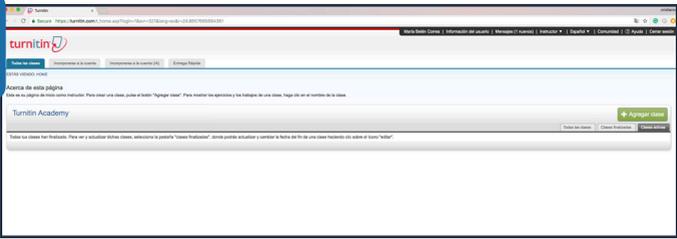
3 Ingrese el correo electrónico y contraseña con que su cuenta fue creada

4 Presione en **Inicio de Sesión**

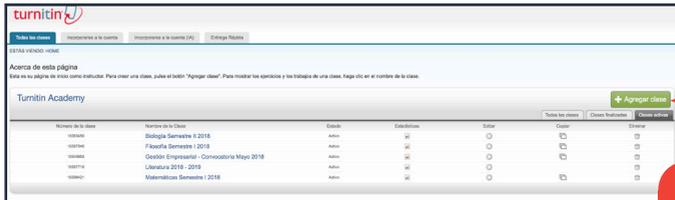
RECUERDE
Si usted olvidó su clave, puede recuperarla fácilmente presionando el botón "¿Olvidaste tu contraseña?" aquí



5 ¡Bienvenido a su cuenta de Instructor!

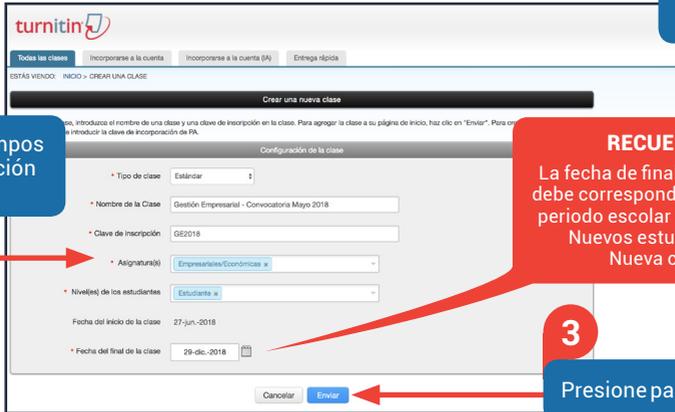


¿Cómo crear una clase?



1

Presione en "Agregar Clase"



2

Rellene los campos con la información de la clase

RECUERDE

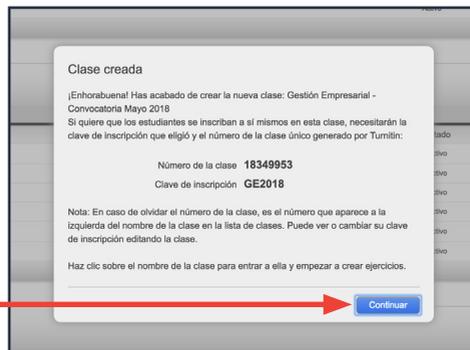
La fecha de final de su clase debe corresponder al final del periodo escolar de la misma.
Nuevos estudiantes = Nueva clase

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 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

Ejercicio Nuevo

Título del ejercicio

Fecha de inicio a las AM

Fecha límite a las AM

Fecha de publicación a las AM

Valor de puntos

Optional

Permitir solo los tipos de archivo para los cuales Turnitin puede comprobar la similitud

Permitir cualquier tipo de archivo

Cancelar opciones

Escriba aquí las instrucciones del ejercicio

¿Permitir la entrega de documentos después de la fecha límite? Sí No

Reporte de Similitud

¿Generar Reportes de Similitud para entregas? Sí No

Generar Reportes de Similitud para entregas de los estudiantes 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. Sí No

Excluir material citado del Índice de Similitud en todos los trabajos de este ejercicio. Sí No

¿Debe excluir las fuentes pequeñas? Sí No

¿Permitir a los estudiantes ver los Reportes de Similitud? Sí No

¿Activar Coincidencias Traducidas? (Beta) Sí No
¿Qué idiomas se admiten en Coincidencias traducidas?

¿Activar comentarios anónimos? Sí No

Entregar trabajos en:

Opciones de búsqueda Depósito de trabajos de estudiantes Páginas de internet actuales y archivadas Periódicos, revistas y publicaciones

¿Debe guardar estas opciones como predeterminadas para ejercicios futuros?

Enviar

3

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

4

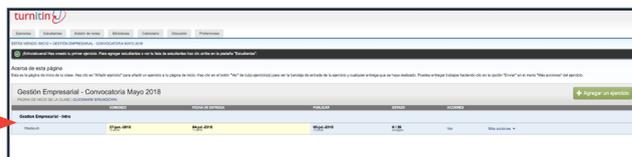
Estas opciones le permiten entre otras cosas, hacer exclusiones del reporte de similitud como citas, bibliografía y fuentes pequeñas. Tenga en cuenta que estas opciones también pueden ser habilitadas o deshabilitadas directamente en el reporte usando filtros

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

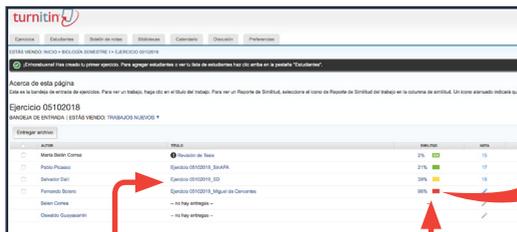


¿Cómo ver el reporte de similitud?



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

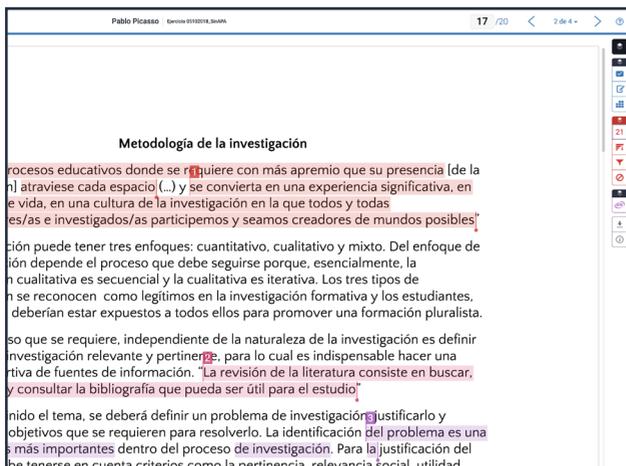


2

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

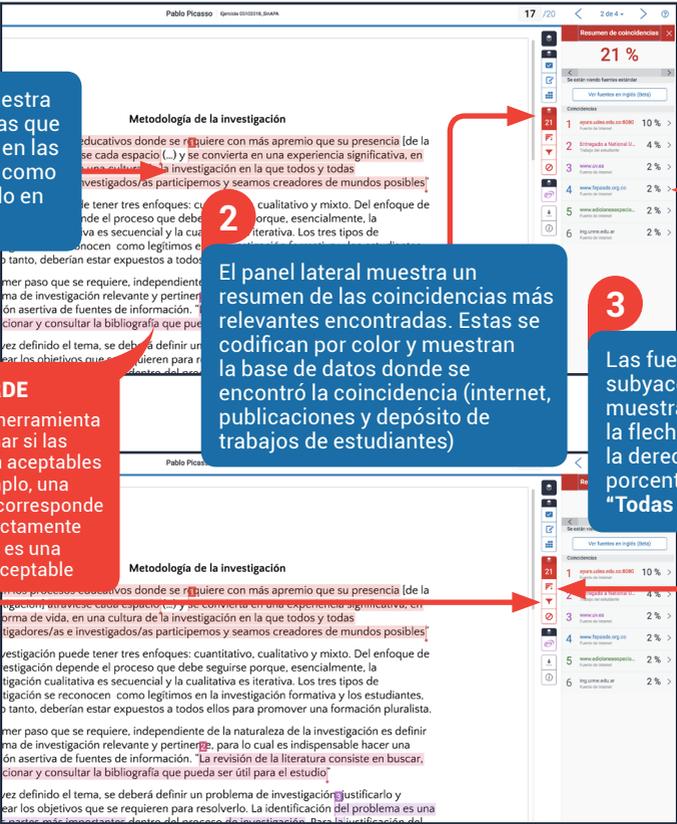
Estos índices no reflejan la evaluación que Turnitin hace respecto de si un trabajo fue plagiado o no. El porcentaje solo representa la cantidad de texto coincidente o similar que se detectó. La decisión de considerar que un trabajo contiene plagio debe tomarse únicamente después de una revisión minuciosa,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

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"

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

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

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

Resumen de coincidencias
21 %

Coincidencias	Porcentaje
1. www.ohio.edu en www.ohio.edu	10 %
2. campus a Nacional U.	4 %
3. www.ohio.edu	2 %
4. www.ohio.edu	2 %
5. www.ohio.edu	2 %
6. www.ohio.edu	2 %

Filtros y configuración

Filtros

- Excluir citas
- Excluir bibliografía
- Excluir fuentes que tengan menos de:
 - palabras
 - %
 - No excluir por tamaño

Configuración opcional

- Resaltado multicolor

Aplicar cambios Informe nuevo

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 ícono de acuerdo a la marca deseada. Puede colocar QuickMarks, comentarios de viñeta, texto flotante y tachado

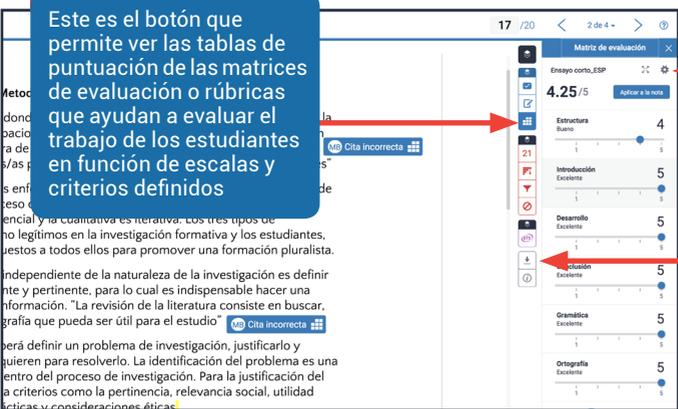
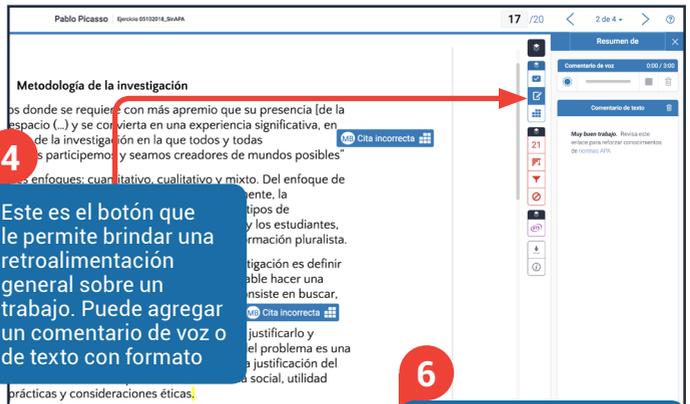
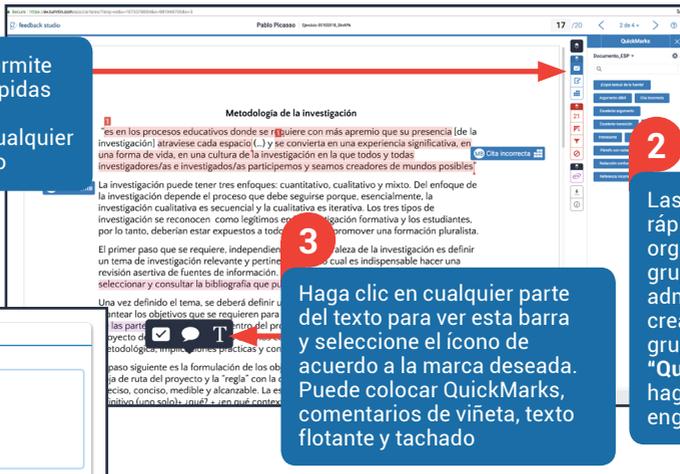
4 Este es el botón que le permite brindar una retroalimentación general sobre un trabajo. Puede agregar un comentario de voz o de texto con formato

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

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



Soporte y recursos

Guías de usuario Feedback Studio



User Guides Translated Gui... Español Articles Search

Home > User Guides > Translated Guides > Español

Español

- Administrador
- Instructor
- Estudiante
- iThenticate
- Requisitos del Sistema
- Centro de Ayuda

« Previous Next »

Centro de Ayuda



Formulario de soporte

Nombre completo

Dirección de correo electrónico

Nombre de la institución

Teléfono

Número de la clase

Número de identificación del trabajo

Nombre del ejercicio

Seleccione si utiliza un portal o un sistema de gestión de aprendizaje

¿Qué plugin? Por ej., Blackboard Basic

¿Qué versión de plugin? Por ej., 20151209.1

Para ayudarnos a brindarle una respuesta lo más rápido posible, creamos una lista con [información importante](#) que necesitamos de usted.

Enviar un reporte

Canal de Youtube Turnitin • Español

Para dudas técnicas por favor contacte a soporte técnico a tiisupport@turnitin.com

Para dudas sobre capacitación e implementación por favor contacte al equipo de Éxito Académico a cs-latam@turnitin.com



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

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