



SmartMedia Pro

Contenido

CONTENIDO	1
INSTALACIÓN	1
1.1 <i>Entorno de la Instalación</i>	1
1.2 <i>Instalación Normal</i>	2
1.3 <i>Instalación silenciosa</i>	3
LADO DEL PROFESOR	4
2 INICIANDO LADO DEL PROFESOR	4
2.1 <i>Abrir una Cuenta</i>	4
2.2 <i>Inicio de sesión en el sistema</i>	5
2.3 <i>Aceptación o denegación de la conexión de un alumno</i>	5
3 INTRODUCCIÓN A LA INTERFAZ DE USUARIO	7
3.1 <i>Barra de título</i>	7
3.2 <i>Barra de funciones generales</i>	7
3.3 <i>Modo de visualización</i>	8
3.3.1 <i>Modo miniatura</i>	8
3.3.2 <i>Modo Informe</i>	9
3.3.3 <i>Vista de Política</i>	9
3.3.3.1 <i>Web Política</i>	9
	1

Manual de Usuario

3.3.3.2	Aplicación de Política.....	11
3.3.3.3	Disco USB de Política	13
3.3.3.4	CD Política.....	13
3.3.3.5	Politica de Impresora.....	14
3.3.4	Vista de archivos a enviar	14
3.3.5	Hoja de Respuestas.....	14
3.3.6	Vista de Responder.....	15
3.3.7	Vista del Pizarrón Interactivo	15
3.4	<i>Modelo de clase</i>	15
3.5	<i>Mensaje remoto</i>	15
3.6	<i>Registro de eventos</i>	15
3.7	<i>Barra de funciones</i>	15
4	LAS FUNCIONES DEL LADO DEL PROFESOR	16
4.1	<i>Administrar Clase</i>	16
4.1.1	Administrar Clase	16
4.1.2	Gestión de la Lista de Nombres	17
4.1.3	Iniciar Sesión.....	19
4.2	<i>Difusión de pantalla</i>	20
4.3	<i>Demostración del alumno</i>	22
4.4	<i>Película en la red</i>	23
4.5	<i>Cámara</i>	24

Manual de Usuario

4.6	<i>Visualizar Respuesta</i>	25
4.7	<i>Pizarrón Interactivo</i>	29
4.8	<i>Difusión de Voz</i>	31
4.9	<i>Conversación por Voz</i>	32
4.10	<i>Supervisar y control</i>	32
4.11	<i>Comando remoto</i>	34
4.11.1	Apagado remoto.....	34
4.11.2	Reiniciar remoto.....	35
4.11.3	Iniciar aplicación.....	35
4.11.4	Cerrar Aplicación.....	37
4.12	<i>Configuración remota</i>	38
4.13	<i>Gestión de grupos</i>	38
4.14	<i>Chat</i>	40
4.14.1	Chat grupal.....	40
4.14.2	Tema de chat.....	42
4.15	<i>Enseñanza en grupos</i>	42
4.16	<i>Quiz</i>	44
4.16.1	Crear Cuestionario.....	45
4.16.1.1	Pregunta de varias opciones	46
4.16.1.2	Pregunta de Verdadero o Falso.....	47
4.16.1.3	Pregunta abierta.....	48

Manual de Usuario

4.16.1.4	Pregunta de espacios en blanco para completar	48
4.16.1.5	Importar preguntas desde un archivo de Word.....	50
4.16.2	Comenzar Cuestionario.....	51
4.16.2.1	Abrir un quiz.....	51
4.16.2.2	Distribuir un quiz.....	52
4.16.2.3	Comenzar un quiz.....	53
4.16.3	Calificador de Cuestionario	54
4.16.3.1	Procedimiento para evaluar un quiz	55
4.16.3.2	Ver/imprimir estadísticas y análisis de los resultados del cuestionario	56
4.16.3.3	Enviar resultados de evaluación del cuestionario.....	58
4.17	<i>Cuestionario en hoja de respuesta</i>	59
4.17.1	Desarrolle una hoja de respuestas.....	59
4.17.1.1	Agregar una Pregunta de Opción Múltiple	60
4.17.1.2	Agregar una Pregunta Correcto Incorrecto	61
4.17.1.3	Agregar una Pregunta para llenar espacio en Blanco.....	61
4.17.1.4	Agregar una Pregunta de composición	62
4.17.1.5	Agregar una Pregunta Abierta.....	63
4.17.2	Inicie el examen.....	64
4.18	<i>Cuestionario</i>	67
4.19	<i>Distribución de archivos</i>	68
4.20	<i>Administración del envío de archivos</i>	71

Manual de Usuario

4.21	<i>Recopilación de archivos</i>	72
4.22	<i>Grabación y reproducción de pantalla</i>	73
4.23	<i>Silencio y Desactivar silencio</i>	75
4.23.1	Silencio	75
4.23.2	Desactivar silencio.....	75
5	LAS DEFINICIONES DEL LADO DEL PROFESOR	75
5.1	<i>Opción del modelo de clase</i>	75
5.2	<i>General</i>	76
5.3	<i>Difusión de pantalla normal</i>	77
5.4	<i>Conversación de Voz</i>	78
5.5	<i>Supervisar las actividades de los alumnos</i>	79
5.6	<i>Grabación de pantalla</i>	80
5.7	<i>Opciones de recepción de archivos</i>	81
5.8	<i>Red</i>	82
5.9	<i>Tecla de acceso rápida</i>	83
5.10	<i>Contraseña</i>	84
	LADO DEL ESTUDIANTE	85
6	INTRODUCCIÓN A LA INTERFAZ DE USUARIO	85
6.1	<i>Barra de herramientas flotante</i>	85
6.2	<i>Menú del ícono de notificación del sistema</i>	86
6.3	<i>Tecla de acceso directo del escritorio</i>	86

Manual de Usuario

7	LOGIN DEL ESTUDIANTE	87
7.1	<i>Configuración del nombre de usuario</i>	87
7.2	<i>Conexión con el equipo del profesor</i>	88
7.3	<i>Registro del alumno</i>	90
8	LA FUNCIÓN DEL LADO DEL ESTUDIANTE	92
8.1	<i>Levantar la mano</i>	92
8.2	<i>Mensaje</i>	92
8.3	<i>Enviar archivos</i>	93
8.4	<i>Ver archivos del profesor</i>	95
8.5	<i>Difusión de pantalla</i>	95
8.6	<i>Demostración del alumno</i>	97
8.7	<i>Pizarrón Interactivo</i>	97
8.8	<i>Iniciar Sesión</i>	99
8.9	<i>Respuesta Rápida</i>	100
8.10	<i>Chat</i>	100
8.10.1	<i>Chat grupal</i>	101
8.10.2	<i>Tema de chat</i>	102
8.11	<i>Enseñanza en grupos</i>	103
8.12	<i>Quiz</i>	105
8.12.1	<i>Preparación del quiz</i>	106
8.12.2	<i>Distribución del quiz</i>	106

Manual de Usuario

8.12.3	Respuesta de las preguntas.....	107
8.12.4	Envío del quiz.....	107
8.12.5	Corrección del quiz por parte de los profesores.....	108
8.12.6	Visualización de la evaluación del quiz realizada por el profesor.....	108
8.13	<i>Cuestionario en hoja de respuestas.....</i>	109
8.14	<i>Cuestionario.....</i>	110
8.15	<i>Reproducción de pantalla.....</i>	110

Instalación

1.1 Entorno de la Instalación

Requerimientos del Sistema

Windows XP/SP1/SP2/SP3

Windows Server 2003/SP1/SP2

Windows Vista/SP1/SP2

Windows Server 2008

Windows 7/SP1

Windows 7 x64

Windows 8

Windows 8 x64

Requerimientos de Hardware

Lado del Profesor

Requerimientos Mínimos: CPU P4 2.8G, 1Gbytes Memoria, 128 Mbytes Tarjeta de Video

Requerimientos Recomendados: CPU Core 2 E6300, 2Gbytes Memoria, 256Mbytes Tarjeta de Video

Lado del Estudiante

Requerimientos Mínimos: CPU Celeron 1G, 512Mbytes Memoria, 128Mbytes Tarjeta de Video

Requerimientos Recomendados: CPU Core 2 E4300, 1Gbytes Memoria, 128Mbytes Tarjeta de Video

Requerimientos de Red

1. Red Cableada: 1000Mbytes/100Mbytes/1000Mbytes Shared Network o Switched Network
2. Red Inalámbrica: 802.11b/g/n wireless network.

1.2 Instalación Normal

Para instalar el Classroom Management SmartMedia Pro, Usted debe instalar las siguientes dos partes:

1. Programa del lado del Profesor
2. Programa del lado del Estudiante

El programa del lado del profesor se instala en la PC del profesor, y el programa del lado del estudiante se instala en la PC del estudiante. Para conectarse uno con el otro, la PC del profesor y la del estudiante deben estar en el mismo segmento de la red.

Consejos

- ❖ Usted debe desinstalar la versión vieja, antes de instalar la nueva.

Para instalar el lado Profesor

1. Inserte el CD de instalación del Classroom Management SmartMedia Pro en la PC del profesor y dejélo correr en auto ejecutar, luego seleccione abrir folder en la ventana de diálogo y con doble click abra el programa de instalación profesor/estudiante. Si no se auto ejecuta, abra el CD manualmente;

Manual de Usuario

2. Instalar el programa de acuerdo con el Installation Wizard;
3. Usted debe re-iniciar la PC después de terminar la instalación. El programa usará la configuración de fábrica, pero puede cambiar la configuración en el punto Opción.

Para instalar el lado Estudiante

1. Inserte el CD de instalación del Classroom Management Smartmedia Pro en la PC del estudiante y dejélo correr en auto ejecutar, luego seleccione abrir folder en la ventana de diálogo y con doble click abra el programa de instalación profesor/estudiante. Si no se auto ejecuta, abra el CD manualmente;
2. Instalar el programa de acuerdo con el Installation Wizard;
3. Usted debe re-iniciar la PC después de terminar la instalación. El programa usará la configuración de fábrica.

1.3 Instalación silenciosa

Para iniciar Instalación silenciosa

1. Entre al path del archivo de instalación/very silent en el diálogo de Command Promp.

Lado del Profesor

2 Iniciando Lado del profesor

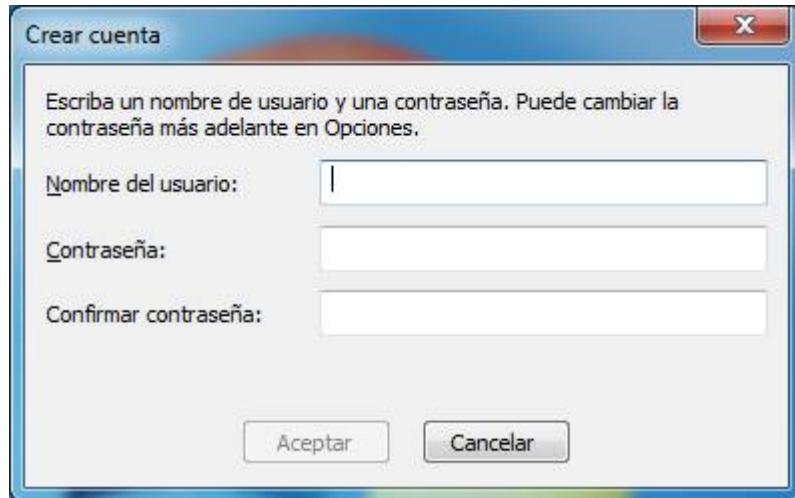
Después de la instalación, un ícono de atajo  se creará en la PC de escritorio. Doble click al ícono de atajo para dar principio al lado del profesor.

2.1 Abrir una Cuenta

El Profesor debe abrir una cuenta la primera vez que accese al sistema Classroom Management.

Para Abrir una Cuenta

1. Registre el nombre de usuario y la palabra de acceso en el diálogo de **Crear Cuenta**;



2. Ingrese Nombre del Usuario, Contraseña y Confirme contraseña;
3. Dé click en el botón de **Aceptar** para crear la cuenta.

Consejos

- ❖ El diálogo de Crear Cuenta aparecerá de manera automática la primera vez que el profesor se registre en el sistema.
- ❖ El Profesor puede abrir otra cuenta haciendo click en **Crear una Cuenta** en el diálogo de **Inicio de sesión en el sistema**.

2.2 Inicio de sesión en el sistema

Inicio de sesión en el sistema

1. Haga doble clic en el acceso directo de su escritorio;
2. En la interfaz emergente de inicio de sesión, el profesor debe indicar la combinación correcta de nombre de usuario y contraseña.

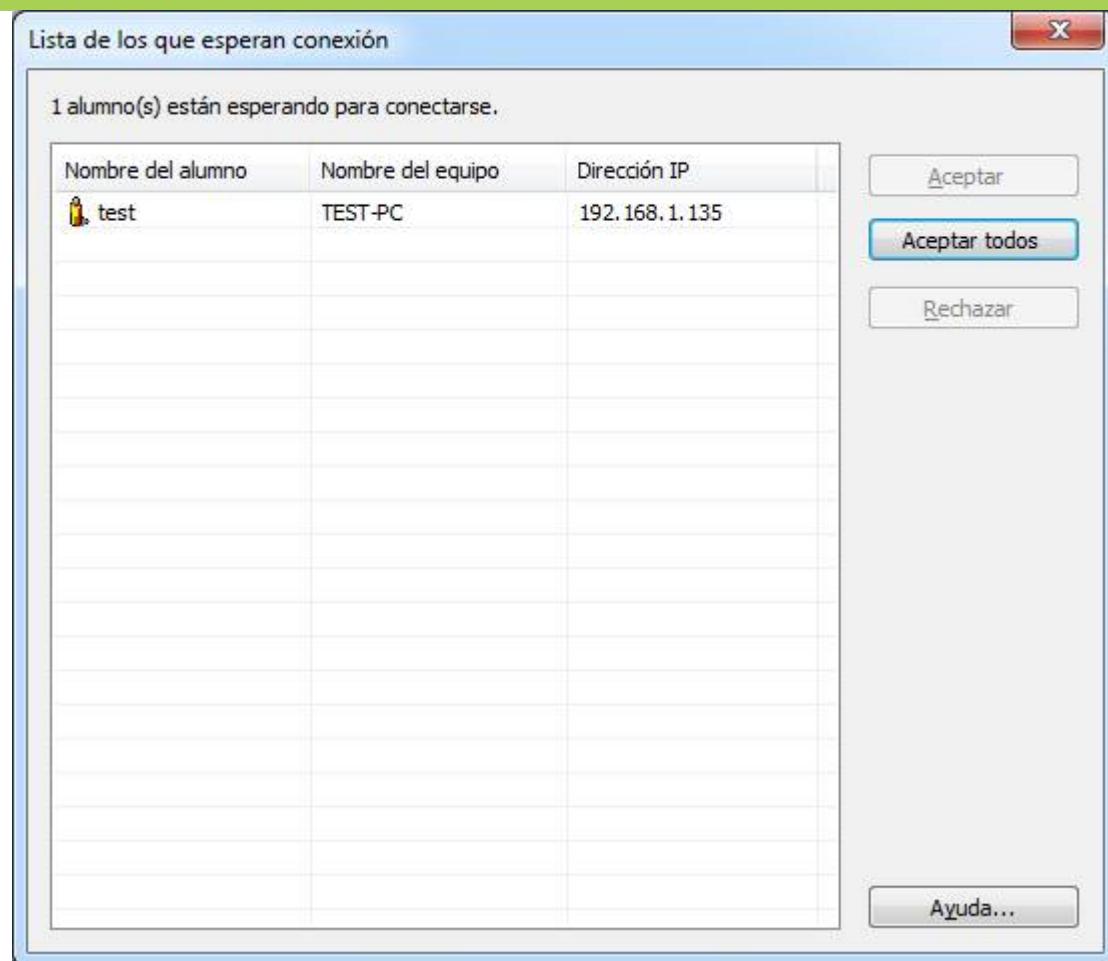
Consejos

- ❖ El nombre del profesor se mostrará en el escritorio de cada alumno, para que todos los alumnos sepan a qué profesor deben conectarse.

2.3 Aceptación o denegación de la conexión de un alumno

Si un alumno no se ha agregado a un modelo de clase, éste aparecerá en el cuadro de diálogo Lista de los que esperan conexión.

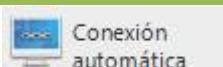
Manual de Usuario



Aceptación o denegación de la conexión de un al

1. Seleccione el alumno en la lista y haga clic en **Aceptar**;
2. El alumno se agregará al modelo de clase e iniciará una sesión en breves momentos;
3. Si hace clic en **Rechazar**, se enviará una notificación a los alumnos informándoles de que el profesor ha denegado su conexión.

Consejos

- ❖ El profesor puede oprimir el botón  para aceptar de manera automática todas las conexiones de los estudiantes.

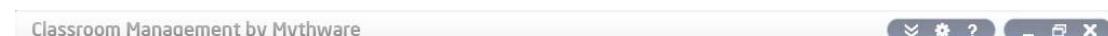
3 Introducción a la interfaz de usuario

La aplicación de software Classroom Management SmartMedia Pro está dividida en los siete componentes siguientes:

Estos siete componentes pueden categorizarse de la forma siguiente

1. [Barra de título](#)
2. [Barra de funciones generales](#)
3. [Modo de visualización](#)
4. [Modelo de clase](#)
5. [Mensaje remoto](#)
6. [Registro de eventos](#)
7. [Barra de funciones](#)

3.1 Barra de título



La barra de título le permite ver el nombre y la versión del software, arrastrar y soltar la ventana principal, minimizar, configurar y cerrar el programa de software y ver la Ayuda.

3.2 Barra de funciones generales

La barra de funciones generales le ofrece las funciones secundarias más utilizadas.

3.3 Modo de visualización

Hay cinco modos de visualización en el área de Modelo de Clase, estos son: Vista de Supervisión, Vista de Informe, Vista de Política, Vista de archivos a enviar y Hoja de Respuestas.

3.3.1 Modo miniatura

En el Modo de visualización, el profesor puede supervisar una miniatura de los escritorios de los alumnos.

La siguiente pestaña muestra los diferentes iconos y su significado.

Icono	Descripción	Icono	Descripción
	Estudiante levanta la mano.		Estudiante recibe pantalla de emisión.
	Estudiante está hablando con el profesor.		Estudiante recibe película en la red.
	Profesor manda su voz a éste estudiante.		Estudiante recibe cámara.

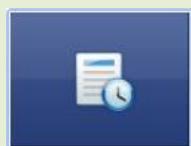
Manual de Usuario



Estudiante habla con otros.



Estudiante está en enseñanza de grupo.



Estudiante trabaja en Quiz o Cuestionario.



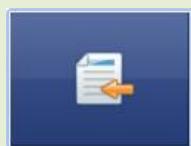
Estudiante es vigilado por el profesor.



Estudiante debe permanecer quieto.



Profesor distribuye archivos a éste estudiante.



Profesor recoge archivos de éste estudiante.



Estudiante trabaja en Cuestionario en hoja de respuesta.

3.3.2 Modo Informe

En el modo Informe, el profesor puede ver el nombre de los alumnos, sus direcciones IP, el tipo de sistema, las direcciones MAC, los procesos que se encuentran actualmente en ejecución y otro tipo de información detallada.

3.3.3 Vista de Política

3.3.3.1 Web Política

Click en **Web Política** para cambiar la vista de Vista de Política a Vista de Web Política, el profesor puede definir diferentes web políticas para los diferentes estudiantes de abrir a lista blanca y lista negra.

Abrir: El estudiante puede abrir todos los sitios de la red;

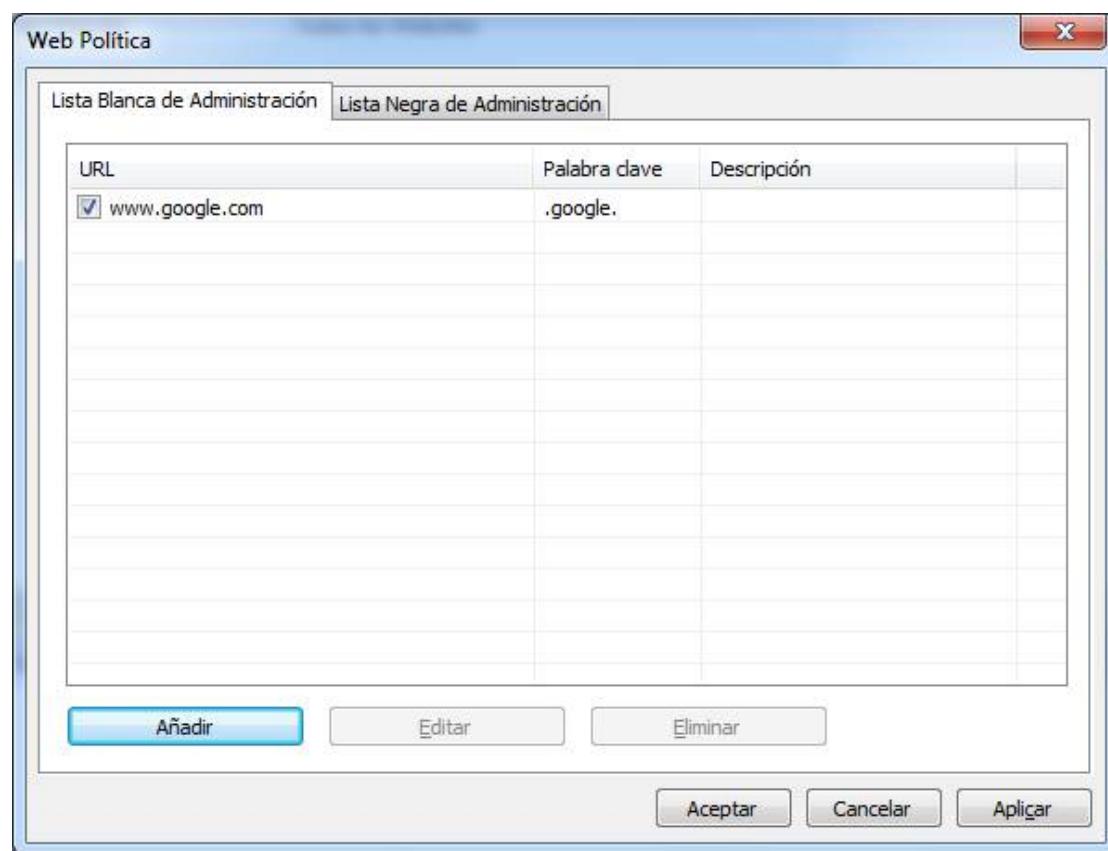
Lista blanca: El estudiante puede abrir solamente los sitios en la lista blanca;

Manual de Usuario

Lista negra: El estudiante no puede abrir los sitios de la lista negra;

Para definir web política

1. Haga click en **Avanzado** para abrir el diálogo de **web política**;
2. Seleccione la pestaña de **Lista Blanca de Administración**;
3. Haga click en **Añadir** registre el URL y las descripción;
4. Los mismos pasos para la lista negra.



Hay un modo fácil para agregar un sitio Web abierto a la lista blanca o negra.

1. Haga click en el botón derecho en **Palabra clave** o en el ícono de la aplicación **Todos los websites**.
2. Haga click en **Agregar a la lista blanca** o **Agregar a la lista negra** para añadir el sitio web en la lista correspondiente; el profesor puede hacer click en **Salir sitio web** para permitir que el estudiante salga del sitio web.

Fijar política para un Estudiante

1. Dé click derecho a la columna del estado actual de éste estudiante;
2. Haga click en una política en el menú que aparece.

Consejos

- ❖ El profesor puede revisar los sitios web que los estudiantes están visitando y cerrarlos.
- ❖ El profesor puede definir diferentes políticas de sitios web para diferentes estudiantes.

3.3.3.2 Aplicación de Política

Haga click en **Aplicación de Política** para cambiar de Vista de políticas a Vista de política de aplicaciones, el profesor puede fijar diferentes políticas para diferentes estudiantes, desde abrir, lista blanca o lista negra.

Abrir: El estudiante puede abrir todas las aplicaciones;

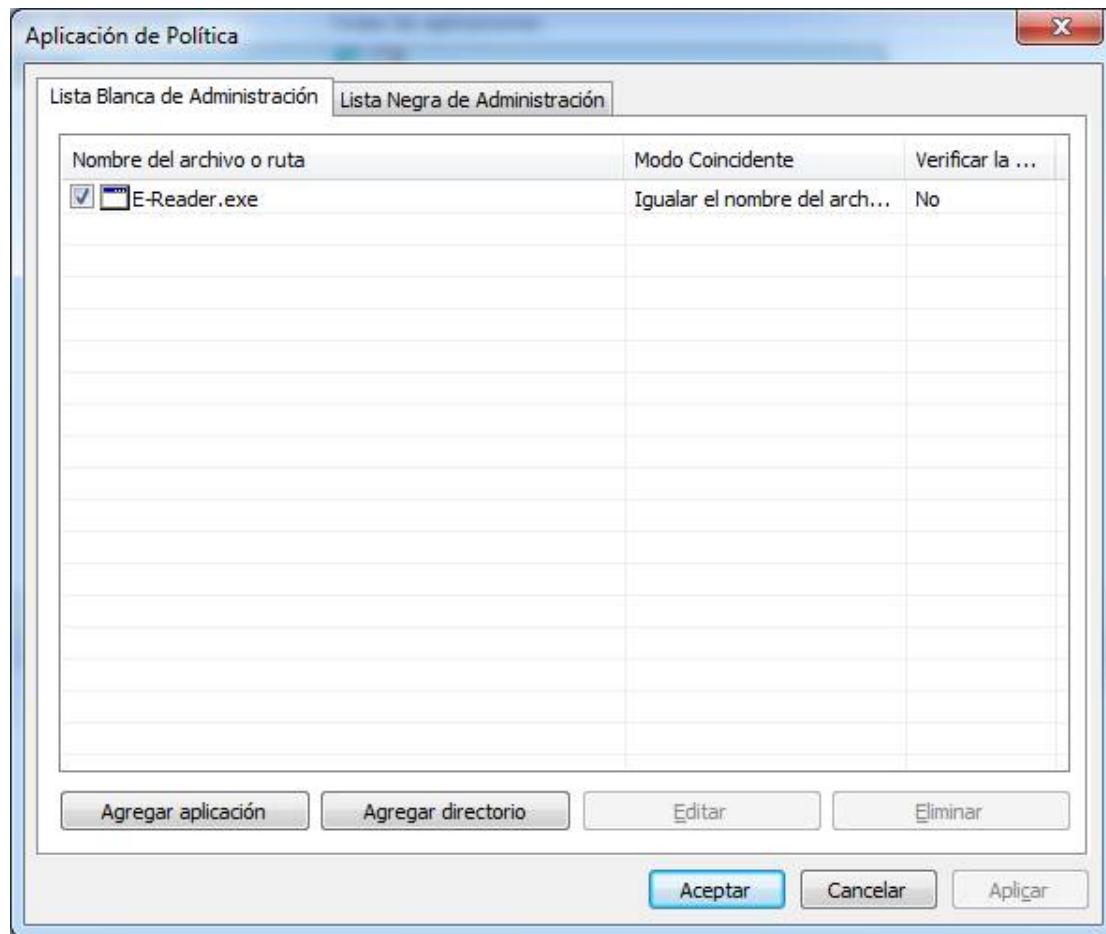
Lista blanca: El estudiante puede abrir solamente las aplicaciones de la lista blanca;

Lista negra: El estudiante no puede abrir las aplicaciones de la lista negra;

Para fijar la aplicación de política

1. Haga click en **Avanzado** para abrir el diálogo de una **aplicación de política**;
2. Seleccione la pestaña de **Lista Blanca de Administración**;
3. Haga click en **agregar aplicación** para registrar el nombre del archivo o el path;
4. Los mismos pasos para la lista negra.

Manual de Usuario



Hay una manera sencilla para agregar una aplicación o un proceso que se está ejecutando a la lista blanca o negra.

1. Haga click derecho en la **ejecución de aplicaciones** que se están ejecutando o en el icono **todas las aplicaciones**.
2. Haga click en **agregar a la lista blanca** o **agregar a la lista negra** para agregar la aplicación a la lista correspondiente; el profesor puede también hacer click en **Finalizar Aplicación** para permitir que el lado del estudiante cierre la aplicación.

Consejos

- ❖ El profesor puede revisar las aplicaciones que los estudiantes están usando y cerrarlos.
- ❖ El profesor puede definir diferentes políticas de aplicación para diferentes

estudiantes, la manera es la misma para fijar las políticas de la red.

3.3.3.3 Disco USB de Política

Haga click en **Disco USB de Política** para cambiar la vista de política a la política de USB. El profesor puede fijar límites a los estudiantes para el uso del USB por medio de las políticas: abrir, sólo lectura, no ejecución y bloqueo.

Abrir: Los estudiantes pueden leer y escribir en el archivo y abrir el programa ejecutable en el USB;

Sólo Lectura: Los estudiantes pueden leer el archivo en el USB;

No Ejecución: Los estudiantes no pueden abrir el programa ejecutable en el USB;

Bloqueo: Se bloquean todas las operaciones en el USB.

Consejos

- ❖ El profesor puede revisar el USB que los estudiantes están usando.
- ❖ El profesor puede definir diferentes Disco USB de Política para diferentes estudiantes, y la manera es la misma que la de la política de la red.

3.3.3.4 CD Política

Haga click en **CD Política** para cambiar de vista de política a política de CD. El profesor puede fijar los límites para los estudiantes en el uso de CDs por las politicas siguientes: abrir, sólo lectura, no ejecución y bloqueo.

Abrir: Los estudiantes pueden leer y escribir en el archivo y abrir el programa ejecutable en el CD;

Sólo Lectura: Los estudiantes pueden leer el archivo en el CD;

No Ejecución: Los estudiantes no pueden abrir el programa ejecutable en el CD;

Bloqueo: Se bloquean todas las operaciones en el CD.

Consejos

- ✧ El profesor puede revisar los CDs que los estudiantes están usando.
- ✧ El profesor puede definir diferentes CD política para diferentes estudiantes, y la manera es la misma que la política de la red.

3.3.3.5 Política de Impresora

Haga click en **Política de Impresora** para cambiar la vista de política a política de impresora. El profesor puede fijar las politicas del uso de impresoras. Las políticas son las siguientes:

Abrir: El estudiante puede usar la impresora sin limitaciones;

Bloqueo: El estudiante no puede usar la impresora.

Consejos

- ✧ El profesor puede definir diferentes **políticas de impresoras** para diferentes estudiantes, y la manera es la misma que la política de la red.

3.3.4 Vista de archivos a enviar

Para las funciones de Vista de archivos a enviar ver [Administración del envío de archivos](#).

3.3.5 Hoja de Respuestas

Para las funciones de Vista de [Cuestionario en hoja de respuesta](#) por medio de hojas de respuestas.

3.3.6 Vista de Responder

Para las funciones de Vista de Responder ver [Visualizar Respuesta](#).

3.3.7 Vista del Pizarrón Interactivo

Para las funciones de Vista del Pizarrón Interactivo ver [Pizarrón Interactivo](#).

3.4 Modelo de clase

La zona del modelo de clase sirve de mostrar todos los alumnos que asisten a la clase. Puede ver la lista de alumnos, consultar su estado y sus propiedades, seleccionarlos para realizar funciones, agregarlos, eliminarlos y modificar sus nombres.

3.5 Mensaje remoto

Con la función Mensaje puede enviar mensajes de texto a los alumnos y recibir sus respuestas.

3.6 Registro de eventos

El profesor puede recibir notificaciones en el área de mensajes de eventos cuando se producen las siguientes situaciones: inicio de sesión, cierre de sesión o solicitud de conexión de un alumno; envío de archivos por parte de un alumno; solicitud de ayuda mediante mano levantada de un alumno; batería baja o memoria baja en el equipo de un alumno, etc.

3.7 Barra de funciones

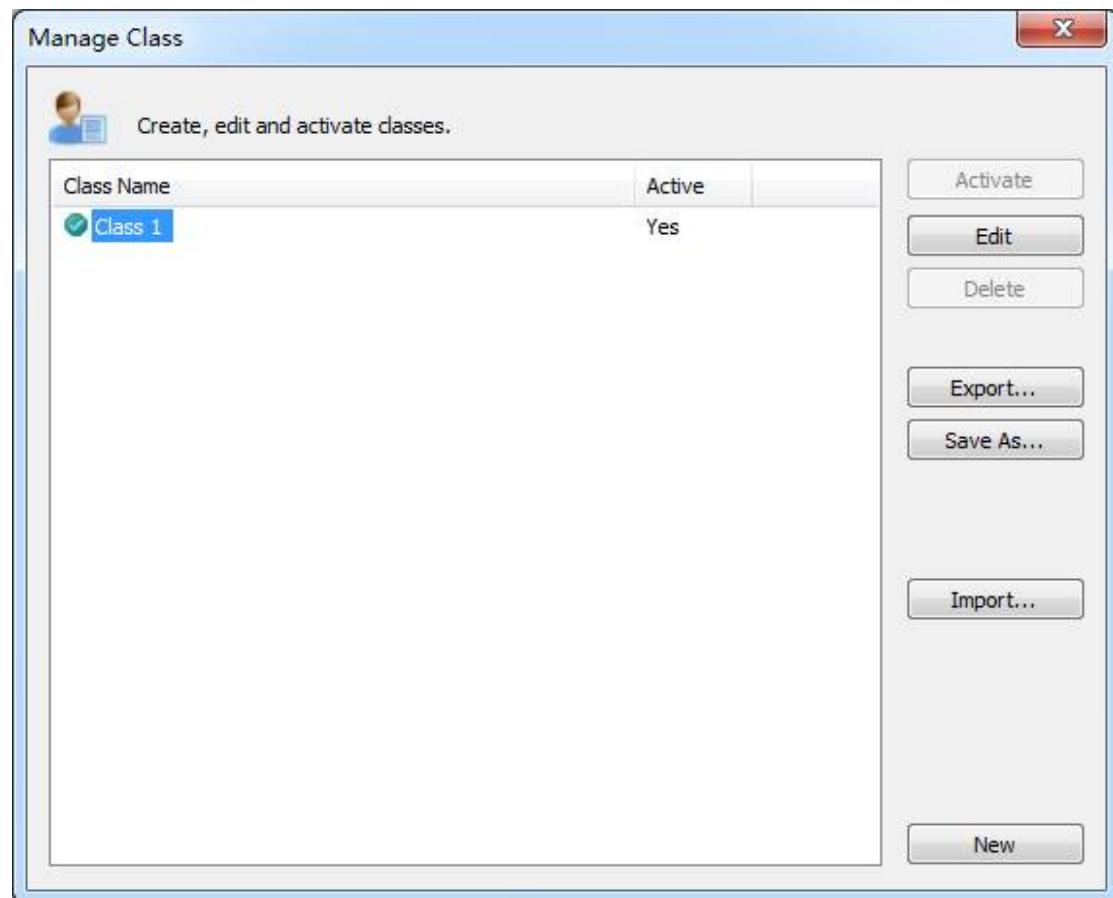
La barra de funciones generales le ofrece las funciones secundarias más utilizadas, como la administración de modelos de clase.

4 Las Funciones del Lado del Profesor

4.1 Administrar Clase

4.1.1 Administrar Clase

Puede administrar sus modelos de clase creando nuevos modelos, editando y eliminando los ya existentes, exportando una lista de miembros de un modelo de clase a un archivo txt de sólo texto y guardándolos en otro archivo.



Nuevo modelo de clase

1. Haga clic en el ícono **Administrar clase** de la ventana principal para mostrar el cuadro de diálogo Administrar modelo de clase.
2. Haga clic en el botón Nuevo del cuadro de diálogo Administrar clase para mostrar

- el cuadro de diálogo Editar modelo de clase.
3. Escriba un nombre para el nuevo modelo de clase que no supere los 64 caracteres.
 4. Seleccione a alumnos en la "lista de alumnos disponibles" y agréguelos a la "lista de alumnos seleccionados".
 5. Pulse en el botón **Aceptar**.

Modelo de clase activo



1. Haga clic en el ícono **Administrar clase** de la ventana principal para mostrar el cuadro de diálogo Administrar modelo de clase.
2. Seleccione el **Modelo de clase de destino** en la lista **Modelo de clase** del cuadro de diálogo Administrar clase, y pulse el botón **Activar**.
3. Pulse el botón **Sí** del cuadro de diálogo de confirmación.

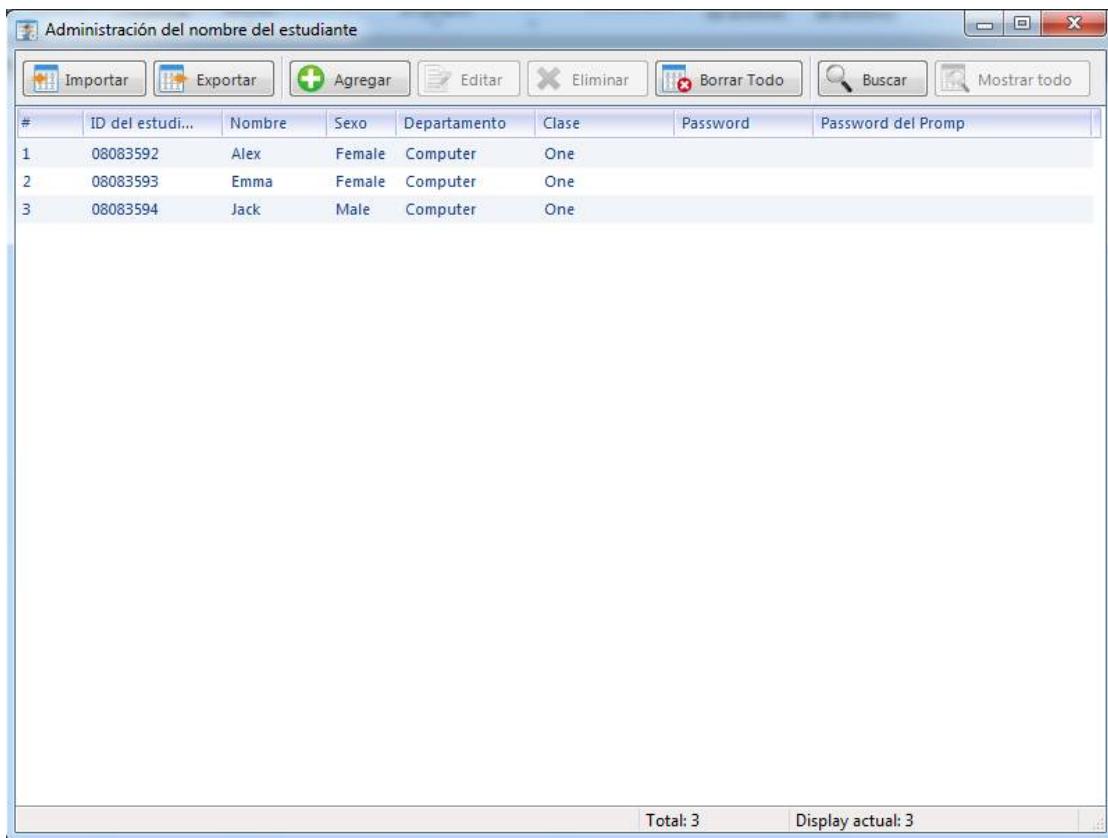
4.1.2 Gestión de la Lista de Nombres

La gestión de nombres de estudiantes es un programa independiente, puede ayudar a profesor de administrar la información de los estudiantes convenientemente.

Para Administrar la Lista de Nombres

1. Haga clic en **Administrar clase- Administrar la lista de los nombres** para que aparezca un cuadro de diálogo como se muestra abajo:

Manual de Usuario



2. Haga clic en **Importar** para abrir la lista de estudiantes y después aparecerá una ventana con la información del estudiante a importar ;
3. Ajustes de relación de correspondencia de campos importados;
4. Haga clic en **OK** para importar la información del estudiante;

Consejos

- ❖ La lista de estudiantes puede ser editada en Excel.

5. Haga clic en **Agregar** para agregar la información del estudiante manualmente;
6. Haga clic en **Modificar** para modificar la información de estudiante manualmente;
7. Haga clic en **Eliminar** para borrar la información del estudiante manualmente;
8. Haga clic en **Eliminar Todo** para borrar toda la información del estudiante;
9. Haga clic en **Buscar** para buscar al estudiante en la lista de acuerdo a palabras clave;
10. Haga clic en **Mostrar Todo** para mostrar la información de todos los estudiantes;

11. Haga clic en **Exportar** para exportar la lista de estudiantes en la hoja de Excel.

4.1.3 Iniciar Sesión

El profesor puede conocer la asistencia de los alumnos por medio del inicio de sesión.

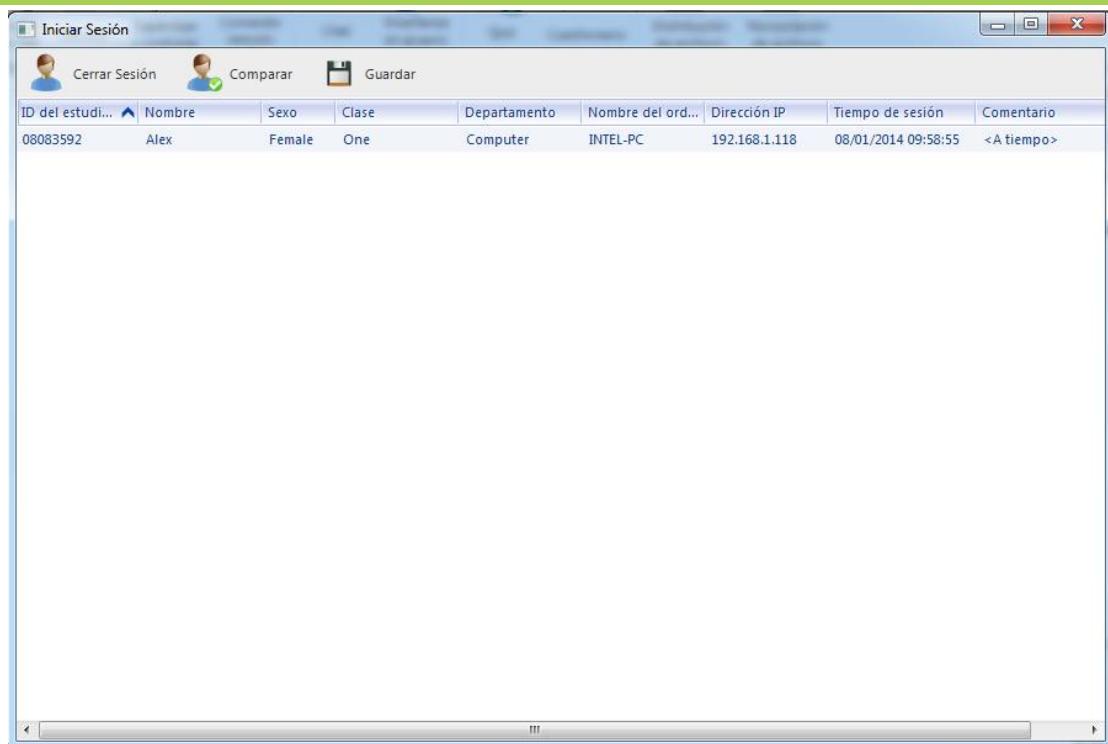
Para administrar el Inicio de Sesión

1. Haga clic en **Administrar clase- Iniciar Sesión** para que aparezca el dialogo como se muestra abajo;



2. Escoja si verificar el password y establecer el tiempo efectivo de inicio de sesión;
3. Haga clic en **Administrar La Lista de Los Nombres** para abrir **Administración del Nombre del estudiante**;
4. Haga clic en **Iniciar** para Iniciar Sesión;
5. Haga clic en el botón Iniciar Sesión y en el **Modo Anónimo** para borrar la información de inicio de sesión;
6. Haga clic en el botón Iniciar Sesión y en **Información de inicio de sesión** para que aparezca el cuadro de dialogo;

Manual de Usuario



7. Haga clic en el botón Cerrar Sesión para volver al Modo Anónimo;
8. Haga clic en Comparar para comparar la información de los estudiantes que iniciaron sesión y la lista de estudiantes;
9. Haga clic en Guardar para exportar la información de inicio de sesión a una hoja de Excel.

4.2 Difusión de pantalla

Ésta es una de las funciones más importantes del software Classroom Management SmartMedia Pro. Puede difundir su pantalla a uno o varios alumnos de la clase, tanto en modo de pantalla completa como en modo de ventana. Con el modo de pantalla completa, las imágenes difundidas cubren toda la pantalla de los alumnos. Éstos no pueden ver ni utilizar otras aplicaciones durante la difusión. En el modo de ventana, su escritorio se muestra en una ventana en los equipos de los alumnos, y estos pueden ir alternando entre esta ventana y otras aplicaciones.

El software Classroom Management SmartMedia Pro le permite difundir no sólo las ventanas de las aplicaciones normales, sino también las de las siguientes aplicaciones sin necesidad de deshabilitar el sistema de aceleración DirectDraw:

1. Ventana de DirectDraw
2. Ventana de Direct3D (por ejemplo, Cool 3D, AutoCAD, Pro-Engineer, y 3D MAX)
3. Ventana de OpenGL (por ejemplo, Quake III)
4. Ventana de película en pantalla completa (por ejemplo, WinDVD Player y Windows Media Player)

Inicio de la difusión de pantalla

1. Seleccione los alumnos a los que quiere mostrar su pantalla.
2. Haga clic en el ícono **Difusión de pantalla** de la barra de funciones
3. El programa Classroom Management SmartMedia Pro se minimizará y aparecerá una barra de herramientas flotante en la parte superior de la pantalla.



Pulse para mostrar u ocultar la interfaz principal de los programas en el equipo del profesor.

Pulse para iniciar o detener la difusión de voz a los alumnos.

Pulse para abrir el lápiz electrónico y poder realizar anotaciones en la pantalla.

- Pulse  para lanzar demostración del alumno.
- Pulse  para grabar el contenido difundido en un archivo.
- Pulse  para alternar entre el modo de pantalla completa y el de ventana.
- Pulse  para ajustar la calidad de la imagen de la difusión de pantalla. Estos cuatro botones representan cuatro niveles de calidad de imagen: Perfecta, buena, normal, mala (de izquierda a derecha).
- Pulse  para detener la difusión.

4.3 Demostración del alumno

La aplicación de software Classroom Management SmartMedia Pro le permite seleccionar un alumno para realizar una demostración de las operaciones de su escritorio tanto a usted como al resto de alumnos. En el transcurso de la demostración podrá asumir el control del ratón y el teclado del alumno, compartir el control con el alumno o dejar que el alumno controle tanto el ratón como el teclado. Durante la demostración también podrá hablar con el alumno, y permitir que el resto de alumnos escuche la conversación.

Para iniciar una demostración del alumno

1. Haga clic en el icono del estudiante en el área **Modelo de clase**.
2. Haga clic en el botón **Demostración del alumno** de la Barra de funciones.
3. Seleccione los alumnos que desea que vean la Demostración.
4. La ventana de la demostración se mostrará en los escritorios del profesor y en los escritorios del resto de alumno.

Para tomar el control del escritorio del alumno durante la demostración

1. Inicie la demostración.
2. Haga clic en el botón **Supervisar** de la barra de herramientas.
3. Seleccione **Control Alumno** en el menú emergente.

Para realizar una captura de pantalla del escritorio del alumno durante la demostración

1. Inicie la demostración.
2. Haga clic en el botón **Guardar archivo de imagen** de la barra de herramientas.

Para grabar el escritorio del alumno durante la demostración

1. Inicie la demostración.
2. Haga clic en el botón **Grabación de pantalla** de la barra de herramientas.

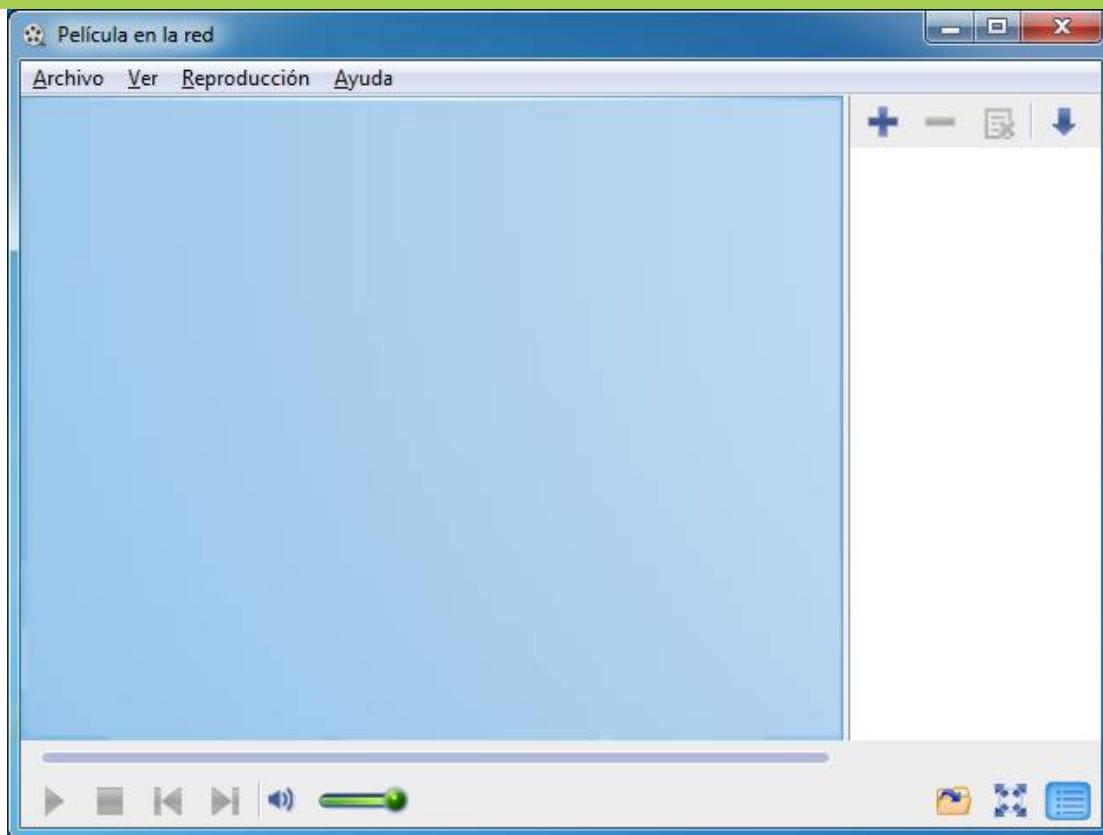
4.4 Película en la red

Puede reproducir archivos de medios a los alumnos en la red. No es necesario que los alumnos descarguen el fichero de medios ni que el profesor lo comparta con los alumnos. El programa realiza una difusión de los archivos de medios por la red.

Mostrar un controlador de película en la red

1. Seleccione los alumnos en el área **Modelo de clase**.
2. Haga clic en el botón **Película en la red** de la Barra de funciones para abrir el **Película en la red**.

Manual de Usuario



Para suspender una película en la red

1. Reproduzca una película en la red.
2. Seleccione el menú **Suspender** del menú **Reproducción** del **Película en la red**.

Para reanudar una película suspendida

1. Seleccione el menú **Reanudar** del menú **Reproducción** del **Película en la red**.

Consejos

- ❖ La película suspendida podrá reanudarse incluso después de que el profesor se desconecte y reinicie el sistema.

4.5 Cámara

El software Classroom Management SmartMedia Pro le permite difundir contenido en directo desde una cámara web USB a varios alumnos simultáneamente. También

Manual de Usuario

puede difundir contenido de voz durante la difusión de vídeo en directo.



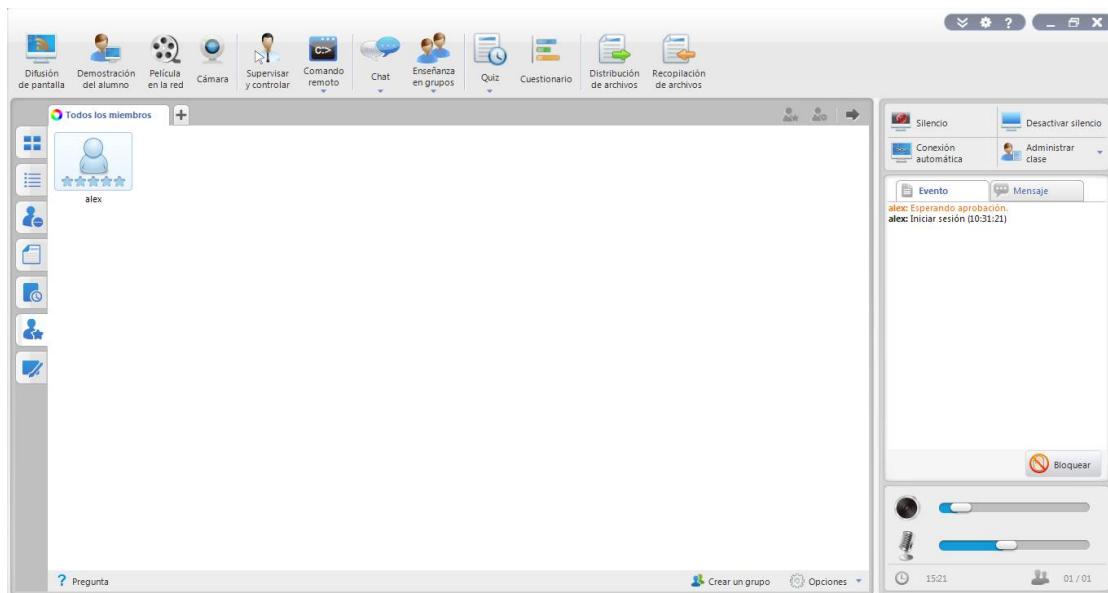
Iniciar una cámara

1. Seleccione alumnos en la zona del modelo de clase.
2. Haga clic en el botón **Cámara** de la barra de funciones.
3. Se abrirá el cuadro de diálogo **Cámara** en la pantalla.
4. Seleccione un dispositivo de vídeo y uno de audio.
5. Haga clic en el botón **Difundir** del cuadro de diálogo **Cámara**.

4.6 Visualizar Respuesta

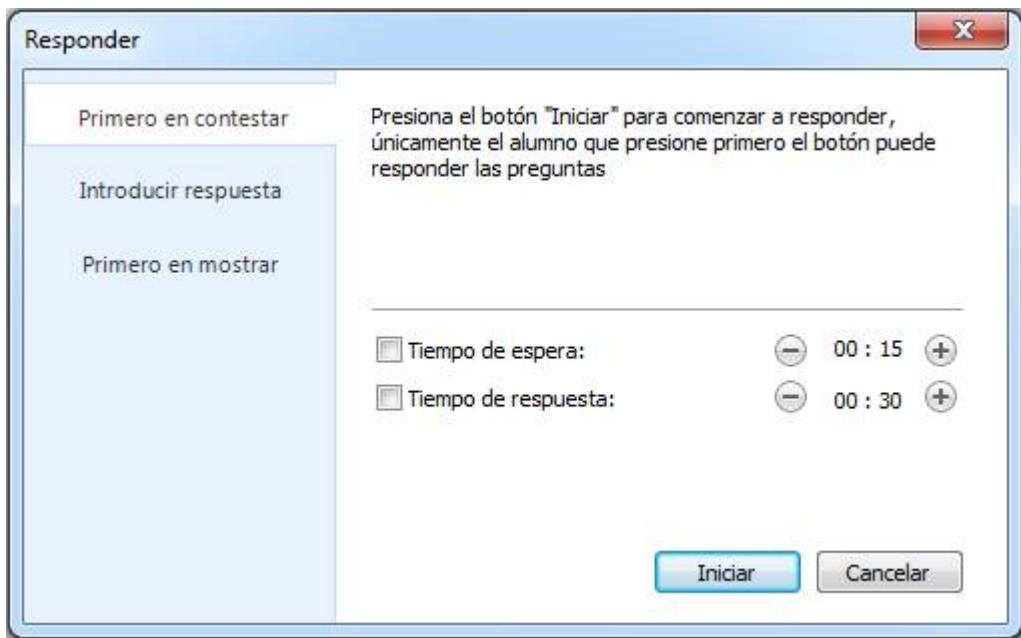
El profesor puede organizar la respuesta rápida y usar premios para verificar el avance de cada estudiante.

Manual de Usuario



Para iniciar la respuesta Primero en contestar

1. Haga clic **Pregunta** para que emerja el cuadro de dialogo como se muestra abajo:

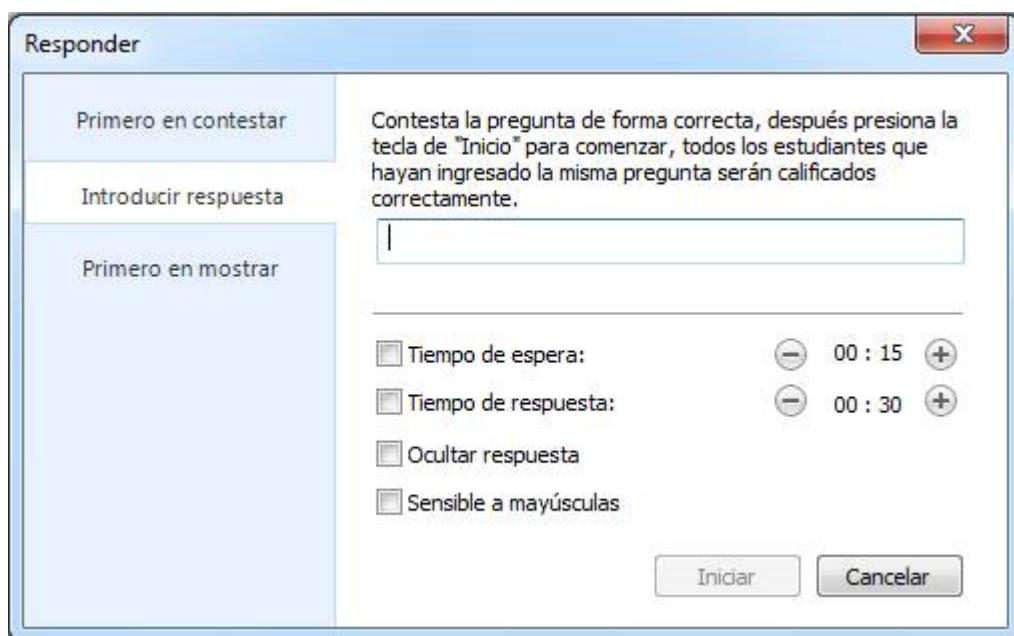


2. Elija **Primero en contestar**;
3. Establezca el tiempo para pensar y el tiempo para responder a los estudiantes ;
4. Haga clic en **Iniciar** para comenzar, y de lado del alumno emergerá una ventana para responder;
5. Juzgue si está correcto o equivocado después de que el alumno termine de contestar la pregunta.

Manual de Usuario

Para iniciar Introducir Respuesta

1. Haga clic **Pregunta** para que emerja el cuadro de dialogo como se muestra abajo:

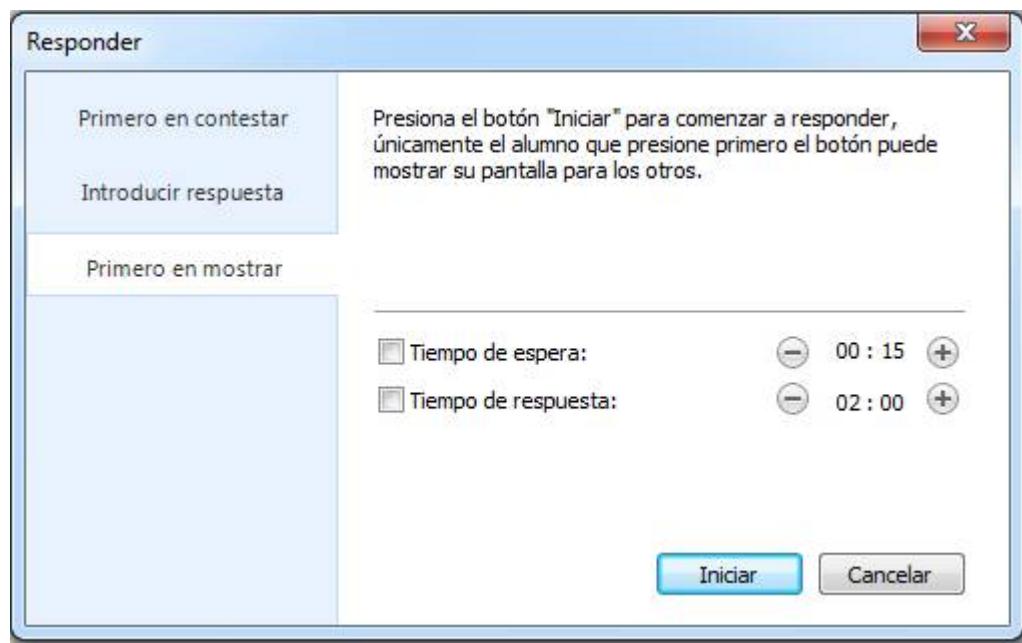


2. Elija **Introducir Respuesta** y coloque la respuesta correcta;
3. Establezca el tiempo para pensar y el tiempo para responder a los estudiantes;
4. Elija si desea ocultar la respuesta y el uso de mayúsculas y minúsculas;
5. Haga clic en **Iniciar** para comenzar, de lado del estudiante aparecerá un recuadro;
6. Juzgue si está correcto o equivocado automáticamente mediante el software.

Para iniciar Primero en Mostrar

1. Haga clic Pregunta para que emerja el cuadro de dialogo como se muestra abajo:

Manual de Usuario



2. Escoja **Primero en Mostrar**;
3. Establezca el tiempo para pensar y el tiempo para responder a los estudiantes
4. Haga clic en **Iniciar** para comenzar, y de lado del alumno emergerá una ventana para responder;
5. Juzgue si está correcto o equivocado después de la demostración

Para crear un grupo

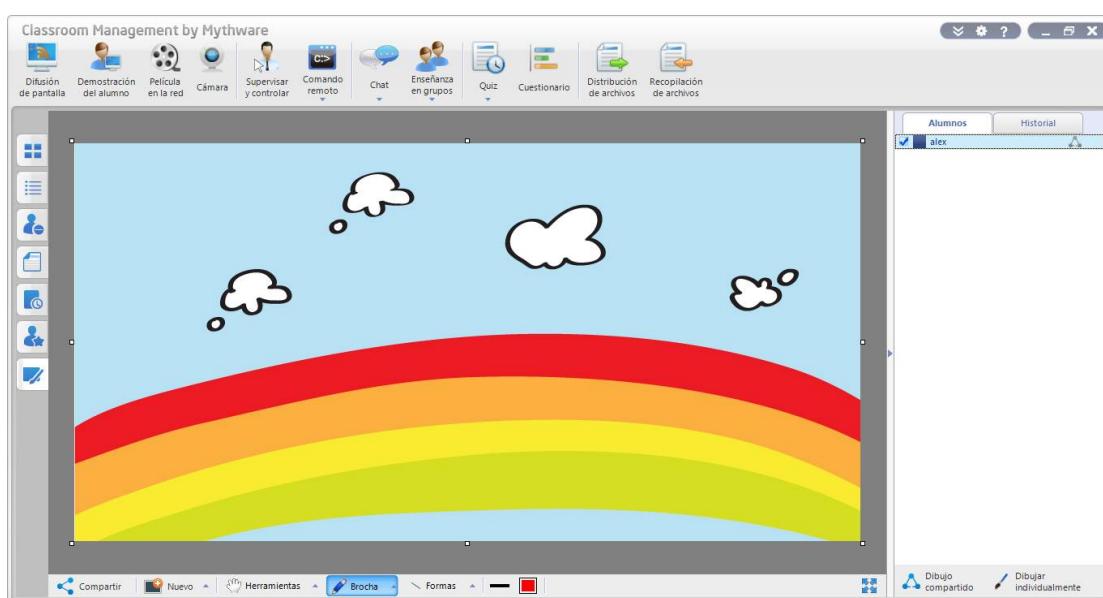
1. Haga clic en el botón Crear un Grupo;
2. Seleccione el modo para dividir el grupo;
3. Haga Clic en Aplicar para aplicar los modo de grupo.

Para establecer la política de recompensas

1. Haga clic en el botón Opciones;
2. Haga clic en Pantalla Completa para comenzar a responder en Pantalla Completa de lado del alumno;
3. Haga clic en Usar el Micrófono para habilitar el micrófono de lado del maestro;
4. Seleccione la política de recompensas y establezca la recompensa inicial.

4.7 Pizarrón Interactivo

El Pizarrón Interactivo esta diseñado para crear una atmósfera dinámica en el aula y mejorar interacción entre profesor y alumno. El profesor puede usar el pizarrón para compartir con la clase pinturas, imágenes, capturas de pantalla y documentos con los estudiantes , así como dibujar al mismo tiempo junto con los estudiantes. Ofrecemos diferentes tipos de herramientas, cepillos y formas para su uso. Es más, el maestro es capaz de supervisar a los estudiantes y escoger uno para mostrar a los demás mientras los estudiantes dibujan sobre su propio lienzo individualmente.



Para utilizar el pizarrón

1. Cambie a la vista del pizarrón;
2. Ajuste el tamaño del lienzo;
3. Haga clic en **Nuevo-Pizarrón en Blanco** para abrir un nuevo pizarrón blanco después utilice otra herramienta para dibujara sobre él;
4. Haga clic en **Nueva-Descargar Imagen** para abrir una imagen y después utilice otra herramienta para dibujar en ella;
5. Haga clic en **Nueva-Captura de Pantalla**, seleccione el área que desea utilizar, Haga clic en **OK** para insertar la imagen dentro del lienzo;

Manual de Usuario

6. Haga clic en **Nuevo-Importar Documento**, coloque el documento importado, y después utilice otra herramienta para dibujar en él.

Para compartir el Pizarrón

1. Haga clic en el botón **Compartir** para compartir el lienzo del profesor con los estudiantes, después los estudiantes podrán ver el lienzo;

Para dibujar con un estudiante

1. Escoja al estudiante junto con quien desee dibujar en la lista;
2. Haga clic en el botón **Dibujo compartido** 
3. los estudiantes pueden usar la herramienta para dibujar en el lienzo al mismo tiempo.

Para dibujar de forma individual

1. Escoja a un alumno de la lista de estudiantes;
2. Haga clic enen el botón **Dibujar Individualmente** para monitorear el lienzo de otro estudiante;
3. Haga doble clic para monitorear al estudiante en Pantalla Completa;
4. Haga clic en **Mostrar** para compartir la foto del alumno monitoreado con otros estudiantes;
5. Haga clic en **Parar** para parar.

Para Usar las Herramientas

1. Haga clic sobreel botón **Herramientas**;
2. Haga clic sobre la herramienta que desee usar.



Abra la vista aérea y arrástrela al lienzo.



Rote el área seleccionada sobre el lienzo.



Llene el área del lienzo con el color frontal.



Inserte el texto en el lienzo.



Borre parte del lienzo y reemplace la con el color de fondo.



Escoja un color de la imagen y úsela para colorear.



Inserte una imagen en primer plano.



Inserte una foto en el fondo.



Escoja un color y agregue un color al fondo.



Haga una Captura de Pantalla.



Guarde la fotografía.

Para usar el Brocha

1. Haga clic en el botón **Brocha**;
2. Haga clic sobre el tipo de brocha que desea usar.

Para Usar las Formas

1. Haga clic sobre el botón **Formas**;
2. Haga clic sobre la forma que desea usar.

4.8 Difusión de Voz

Durante la clase, el profesor puede usar esta función para transmisión de voz, vía micrófono y computadora a los estudiantes.

Para emisión de voz para todos:

1. Haga click derecho en el área en blanco del modelo de clase;
2. Haga click en **Difusión por voz a todos** en el menú que aparece.

Para emisión de voz a ciertos estudiantes:

1. Seleccione a los estudiantes a quienes quiere transmitir por voz en el **Modelo de Clase**;
2. Haga click derecho en la miniatura de éstos estudiantes;
3. Haga click en **Difusión de Voz** en el menú que aparece.

4.9 Conversación por Voz

Durante la clase, el profesor puede usar esta función para chatear con los estudiantes.

Para chatear con un estudiante:

1. Haga click derecho en la miniatura de un estudiante;
2. Haga click en **Conversación por Voz** en el menú que aparece para chatear con éste estudiante.

4.10 Supervisar y control

El software Classroom Management SmartMedia Pro le permite supervisar el escritorio de los alumnos. La ventana de supervisión muestra imágenes de las pantallas de los alumnos. Puede ver simultáneamente las pantallas de varios alumnos, cada una en su propia ventana, o el escritorio de un alumno en concreto en una ventana o a pantalla completa.

La barra de control de supervisión flotante puede ayudarle pasar de una pantalla a la siguiente de forma manual o temporizada, restablecer la posición de la ventana y cambiar el modo de visualización de cada ventana de supervisión.

Puede tomar el control del escritorio de un alumno, o compartir el control con él.

Manual de Usuario

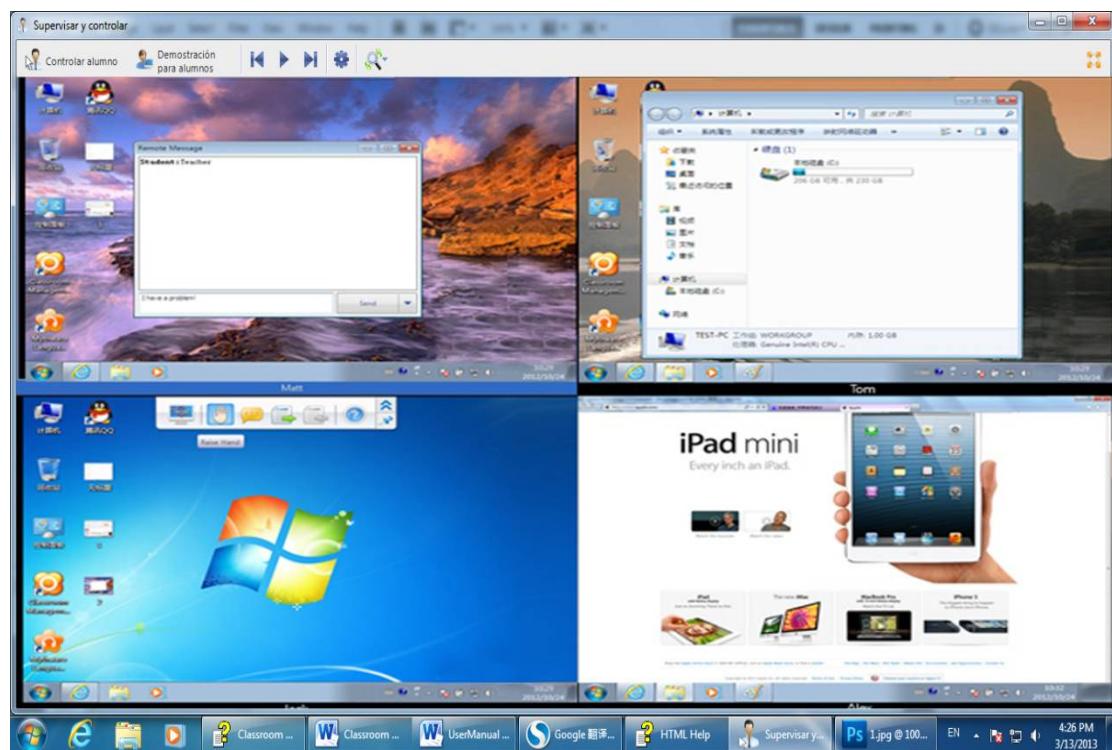
También puede hablar en privado con un alumno y controlar su escritorio.

Para supervisar a un alumno

1. Haga clic en el icono del alumno en la zona del **modelo de clase**.
2. Haga clic en el icono **Supervisar y controlar** de la barra de funciones.
3. La ventana de supervisión del alumno se mostrará en el escritorio.

Para supervisar a varios alumnos al mismo tiempo

1. El software puede supervisar de forma simultánea toda una clase de alumnos. Sin embargo, no es posible visualizar las ventanas de supervisión de todos los alumnos en su pantalla al mismo tiempo.



La barra flotante de **supervisión y control** está diseñada para ayudar al profesor a abrir otras herramientas mientras supervisa a los alumnos. La barra flotante de supervisión y control ofrece las siguientes funciones:

Pulse para mostrar la pantalla anterior del alumno.

Pulse para mostrar la pantalla siguiente del alumno.

Pulse  para pasar automáticamente de una pantalla a otra y supervisar a todos los alumnos de forma sucesiva.

Pulse  para ajustar el modo de despliegue del monitor de imagen.

Pulse  para ajustar el modo de visualización de las imágenes de supervisión.

Pulse  **Controlar alumno** para controlar de forma remota al alumno seleccionado.

Pulse  **Demostración para alumnos** Pulse para realizar una demostración con el alumno seleccionado.

Consejos

- ❖ El número predeterminado es de cuatro alumnos y el máximo es de nueve.

4.11 Comando remoto

El software Classroom Management SmartMedia Pro le permite iniciar los equipos de todos los alumnos de forma remota. También puede apagarlos, reiniciarlos y ejecutar una aplicación en el equipo de un alumno de forma remota, sin dejar su propio equipo.

4.11.1 Apagado remoto

La función **Apagado** permite al profesor apagar los equipos de todos los alumnos de forma remota. Esta función le ayudará a administrar los equipos de los alumnos.

Procedimiento para apagar los equipos de los alumnos

1. Seleccione alumnos en el **modelo de clase**.
2. Haga clic en el botón **Comando remoto** de la barra de funciones.

3. Seleccione **Apagado** en el menú emergente. Se mostrará el cuadro de diálogo **apagar PC del alumno**.
4. Haga clic en **Aceptar**.

4.11.2 Reiniciar remoto

Reiniciar permite al profesor reiniciar las Pc's de todos o algunos estudiantes con solo un click en el ratón.

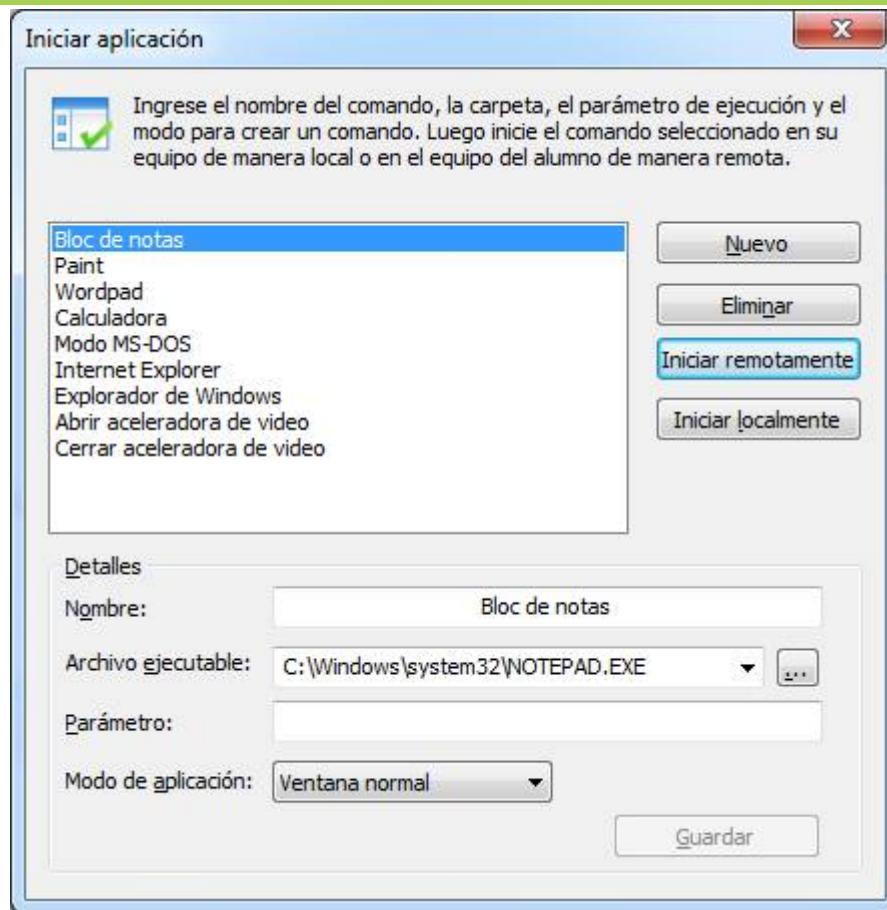
Para reiniciar las Pc's de los estudiantes

1. Seleccione a los estudiantes en el **Modelo de Clases**;
2. Haga click en **Comando Remoto** en la barra de funciones;
3. Seleccione **Reiniciar** en el menú que aparece. Se despliega el diálogo de **Reiniciar PC del alumno**;
4. Haga click en **Aceptar**.

4.11.3 Iniciar aplicación

La función Iniciar aplicación permite al profesor ejecutar más de una aplicación en el ordenador del alumno de forma simultánea. También puede gestionar una lista de comandos remotos. Desde la lista de comandos podrá añadir, editar o eliminar comandos.

Manual de Usuario



Para activar la función Iniciar aplicación

1. Seleccione los alumnos en el **Modelo de clase**.
2. Haga clic en el botón **Comando remoto** de la Barra de funciones.
3. Seleccione **Iniciar aplicación** en el menú emergente.
4. Se mostrará el cuadro de diálogo **Iniciar aplicación**.

Para agregar un comando

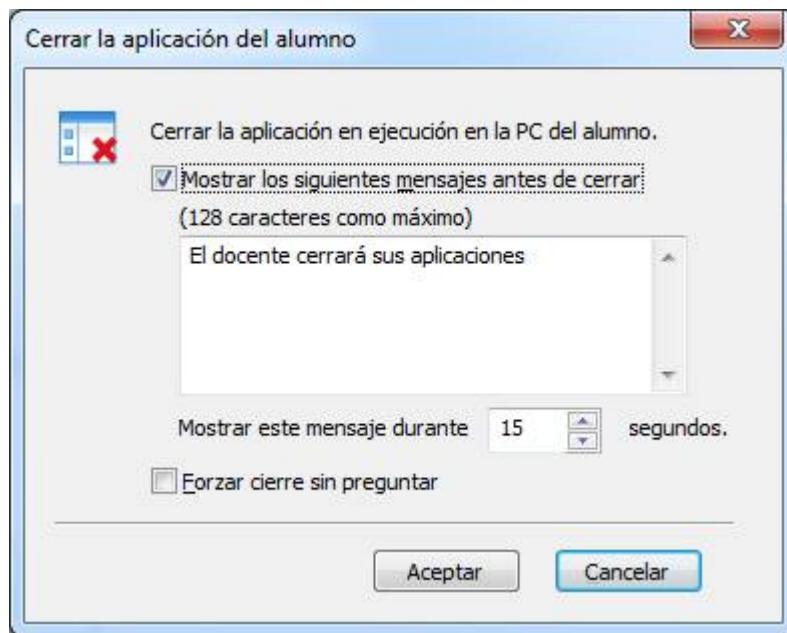
1. Abra el cuadro de diálogo **Iniciar aplicación**.
2. En el cuadro de diálogo, haga clic en **Nuevo**.
3. Escriba el nombre del comando.
4. Desplácese hasta la ruta del comando.
5. Introduzca los parámetros del comando.
6. Haga clic en **Guardar**.

Para ejecutar el comando

1. Seleccione los alumnos en el Modelo de clase.
2. Abra el cuadro de diálogo Iniciar aplicación.
3. Seleccione en la lista de comandos el comando que desea ejecutar.
4. Haga clic en Iniciar de forma remota.

4.11.4 Cerrar Aplicación

Esta función permite al profesor apagar todas las aplicaciones de los alumnos de forma remota. Le ayudará a administrar los equipos de los alumnos.

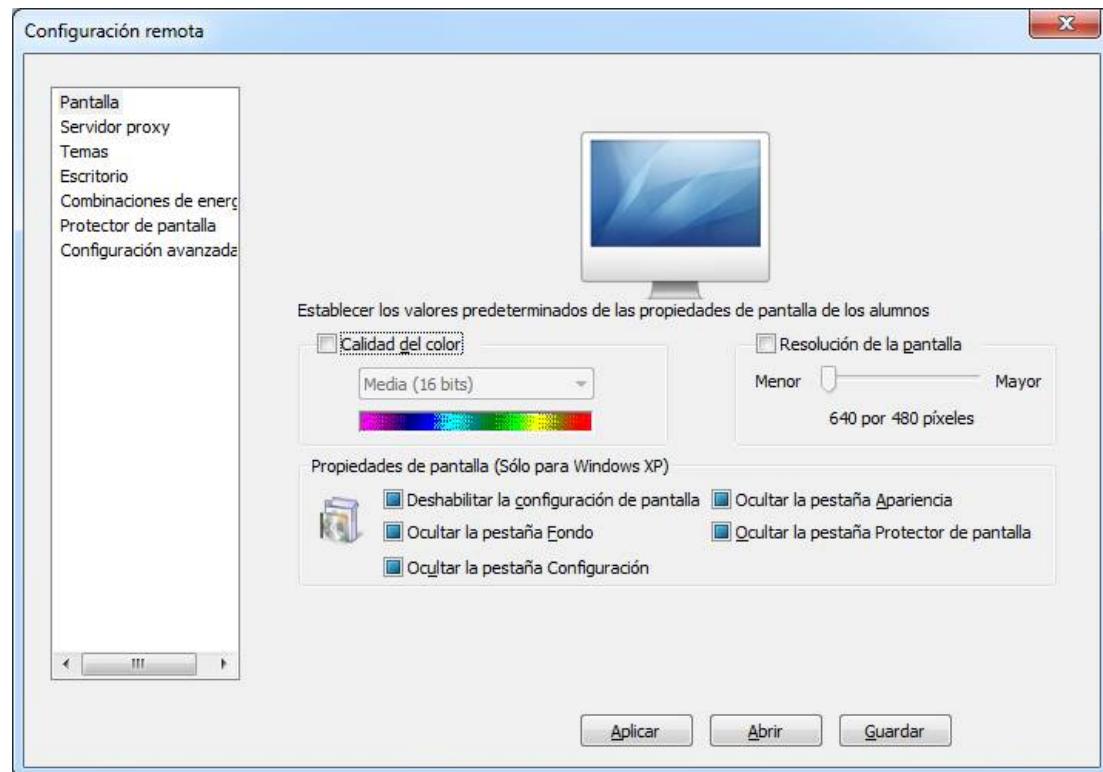


Procedimiento para cerrar aplicaciones de forma remota

1. Seleccione a alumnos en el **modelo de clase**.
2. Haga clic en el botón **Comando remoto** de la barra de funciones.
3. Seleccione **Cerrar aplicaciones** remotas en el menú desplegable. Se abrirá el cuadro de diálogo **Cerrar la aplicación del alumno**.
4. Haga clic en **Aceptar**.

4.12 Configuración remota

El profesor puede definir despliegue, proxy server, temas, pc de escritorio, esquemas de poder, screen saver y más.

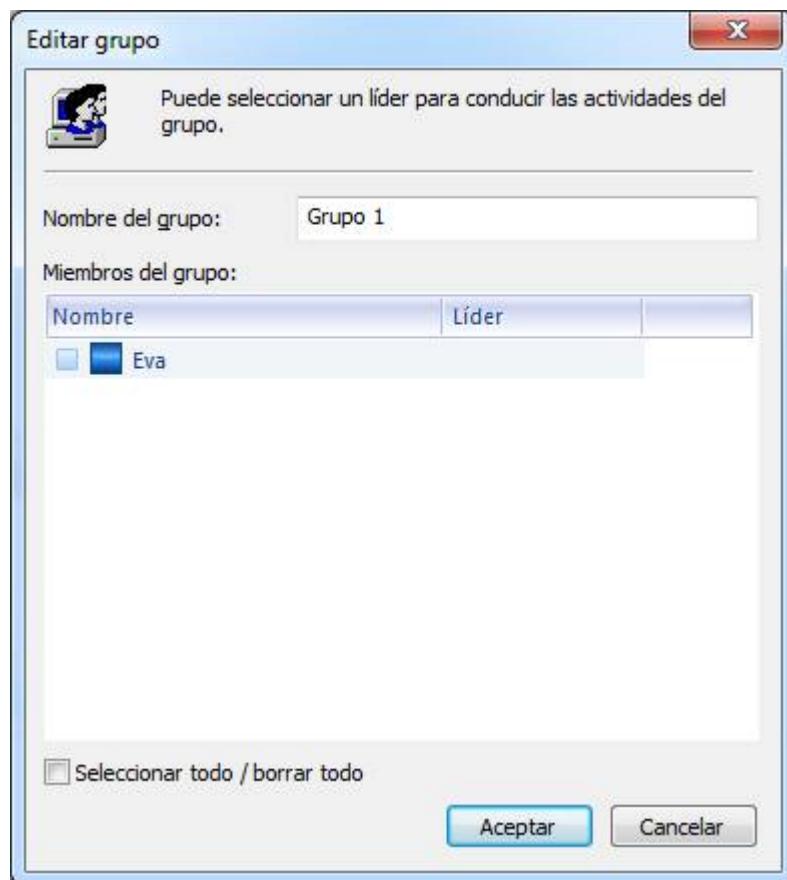


Para cambiar ajustes del estudiante de manera remota:

1. Seleccionar a los estudiantes en el Modelo de Clase;
2. Haga click derecho en la miniatura de éstos estudiantes;
3. Haga click en **Configuración remota** en el menú desplegable;
4. Cambie los ajustes en el diálogo de **Configuración remota**.

4.13 Gestión de grupos

La Gestión de grupos permite al profesor dividir a los alumnos del Modelo de clase que se encuentra activado en diferentes grupos, para realizar actividades de Chat de grupo y de Enseñanza en grupos.



Para crear un grupo

1. Seleccione el alumno para el que desea crear un grupo en el área Modelo de clase.
2. Arrastre el alumno hasta el botón del área Modelo de clase.
3. Escriba el **Nombre del grupo** en el cuadro de diálogo emergente **Grupo nuevo**.
4. Haga clic en el botón **Aceptar** para finalizar el proceso de creación de un nuevo grupo.

O

1. Haga clic en el botón del área Modelo de clase.
2. Escriba el **Nombre del grupo** en el cuadro de diálogo emergente **Grupo nuevo**.
3. Marque el alumno que desea seleccionar.
4. Haga clic en el botón **Aceptar** para finalizar el proceso de creación de un nuevo grupo.

Para asignar un líder de grupo a un grupo

1. Seleccione el alumno que desea definir como líder en el área Modelo de clase.
2. Haga clic en el botón  del área Modelo de clase.

O

1. Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el alumno que desea definir como líder en el área Modelo de clase.
2. Seleccione **Líder del grupo** en el menú emergente.

Para eliminar un grupo

1. Seleccione la ficha del grupo que desea eliminar;
2. Haga clic en el botón  del área Modelo de clase.
3. Haga clic en **Aceptar** en el cuadro de diálogo de confirmación emergente para completar las operaciones de eliminación del grupo.

4.14 Chat

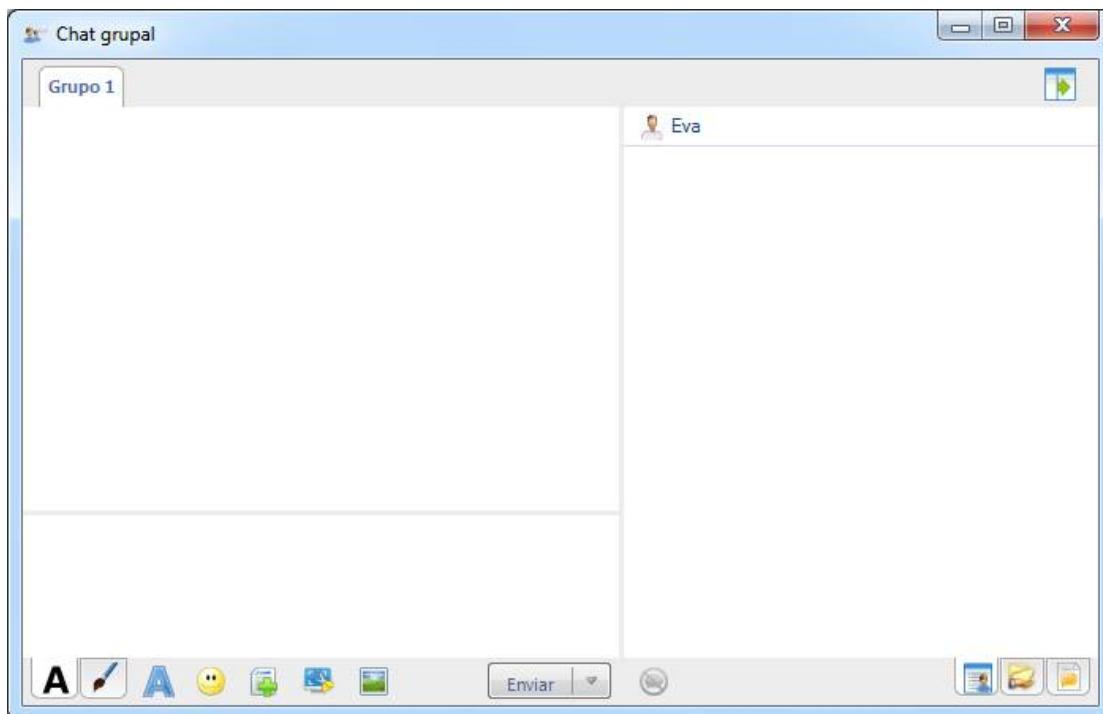
Con el Chat grupal y el Tema de chat los alumnos podrán mantener comunicaciones mediante texto en cada grupo.

El Chat grupal le permite dividir a los alumnos en grupos y procesar comunicaciones de texto.

El Tema de chat le permite crear varios temas. Los alumnos podrán seleccionar el grupo al que desean unirse y conversar en el mismo.

4.14.1 Chat grupal

Mediante Chat grupal, cada uno de los grupos de estudiantes creados en Gestión de grupos podrán conversar entre sí. El profesor podrá seleccionar el grupo al que desea unirse y conversar con dicho grupo.



Para iniciar el Chat grupal

1. Haga clic en el botón **Chat** de la Barra de funciones.
2. Seleccione **Chat grupal** en el menú emergente.

Para enviar en el chat grupal un mensaje a un estudiante

1. En el cuadro de diálogo **Chat grupal**, seleccione la ficha correspondiente al grupo con el que desea conversar.
2. Escriba un mensaje.
3. Haga clic en el botón **Enviar**.

Para compartir archivos con un estudiante desde el chat grupal

1. En el cuadro de diálogo **Chat grupal**, seleccione la ficha correspondiente al grupo con el que desea conversar.
2. Haga clic en el botón **mostrar la función adjuntar archivos** .
3. Seleccione el archivo que desea compartir.
4. Haga clic en el botón **Aceptar**.

Para ver el historial de mensajes del chat grupal

1. En el cuadro de diálogo **Chat grupal**, seleccione la ficha correspondiente al grupo con el que desea conversar.
2. Haga clic en el botón **mostrar el historial de mensajes** .

4.14.2 Tema de chat

El profesor puede crear varios temas. Los alumnos podrán seleccionar el grupo al que desean unirse y conversar en el mismo.



Para agregar un nuevo tema desde el tema de chat

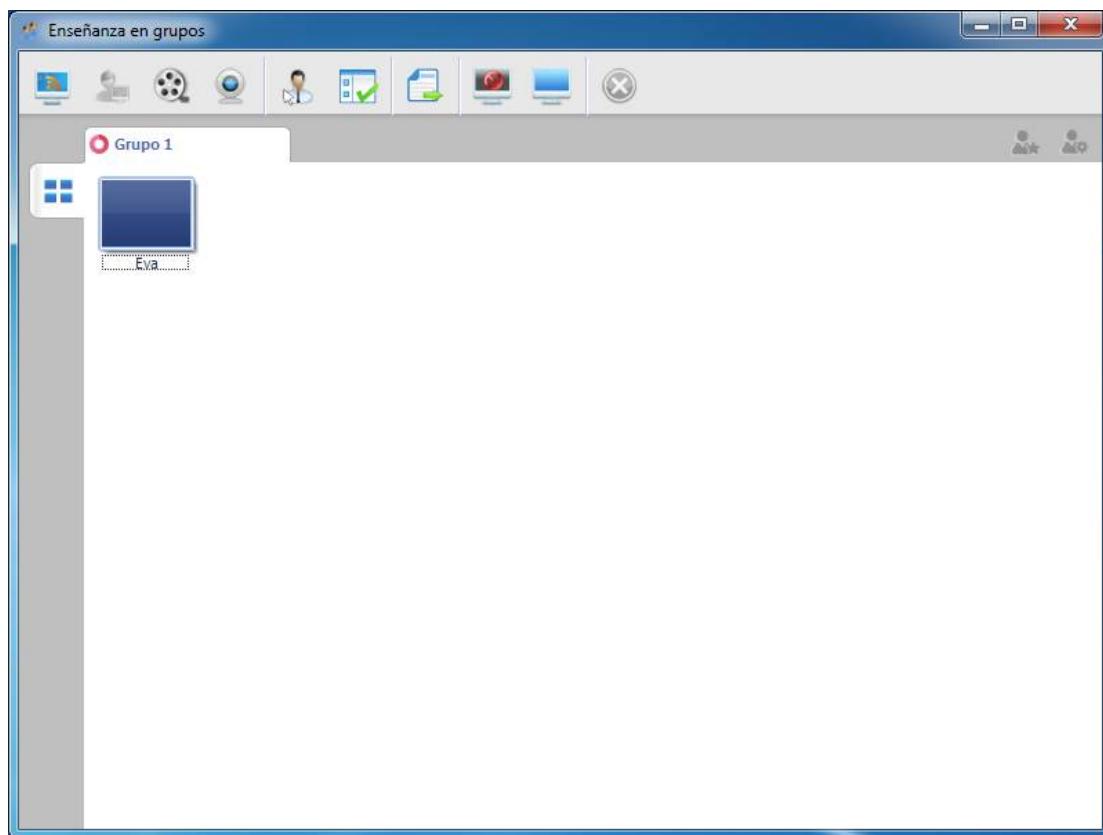
1. Haga clic en el botón **Chat** de la Barra de funciones.
2. Seleccione **Tema de chat** en el menú emergente.
3. Haga clic en el botón **agregar un nuevo tema de chat**.

4.15 Enseñanza en grupos

La función Enseñanza en grupo le permite dividir los estudiantes en varios grupos, lo

Manual de Usuario

que permite realizar actividades de enseñanza dirigidas y que los alumnos se ayuden entre sí durante la formación. Cada grupo tendrá un miembro activo y uno o más miembros pasivos. Los miembros activos pueden utilizar numerosas funciones para enseñar a sus compañeros, como son: Enseñanza mediante difusión, Enseñanza con voz, Conversación de voz, Supervisar, Control remoto, Configuración remota, Distribución de archivos, Comando remoto y Película en la red.



Para iniciar la Enseñanza en grupo

1. Haga clic en **Gestión de grupos** en la Barra de funciones para dividir los alumnos en varios grupos.
2. Haga clic en el botón **Enseñanza en grupo** de la Barra de funciones.
3. Seleccione **Todos los grupos** o **Parte de grupos**.
4. El cuadro de diálogo **Enseñanza en grupo** aparecerá en la pantalla del profesor.

Cuando el profesor inicia la Enseñanza en grupo, el profesor y los líderes de grupo

verán una barra de herramientas en el cuadro de diálogo de Enseñanza en grupo. Tanto el profesor como los líderes de grupo podrán ejecutar las funciones correspondientes.

Pulse  para transmitir la pantalla del profesor a los miembros del grupo.

Pulse  para mostrar la pantalla de uno de los miembros del grupo al profesor y a otros miembros del grupo.

Pulse  para mostrar archivos multimedia a los miembros del grupo.

Pulse  para transmitir la visualización de la cámara a los miembros del grupo.

Pulse  para supervisar y controlar a uno de los miembros del grupo.

Pulse  para enviar un comando remoto a los miembros del grupo.

Pulse  para enviar archivos a los miembros del grupo.

Pulse  para silenciar o cancelar el silencio de los miembros del grupo.

Pulse  para detener la función

Para iniciar la función en un grupo

1. Haga clic en la tabla del grupo que desea seleccionar.
2. Haga clic en el botón función de la Barra de funciones.

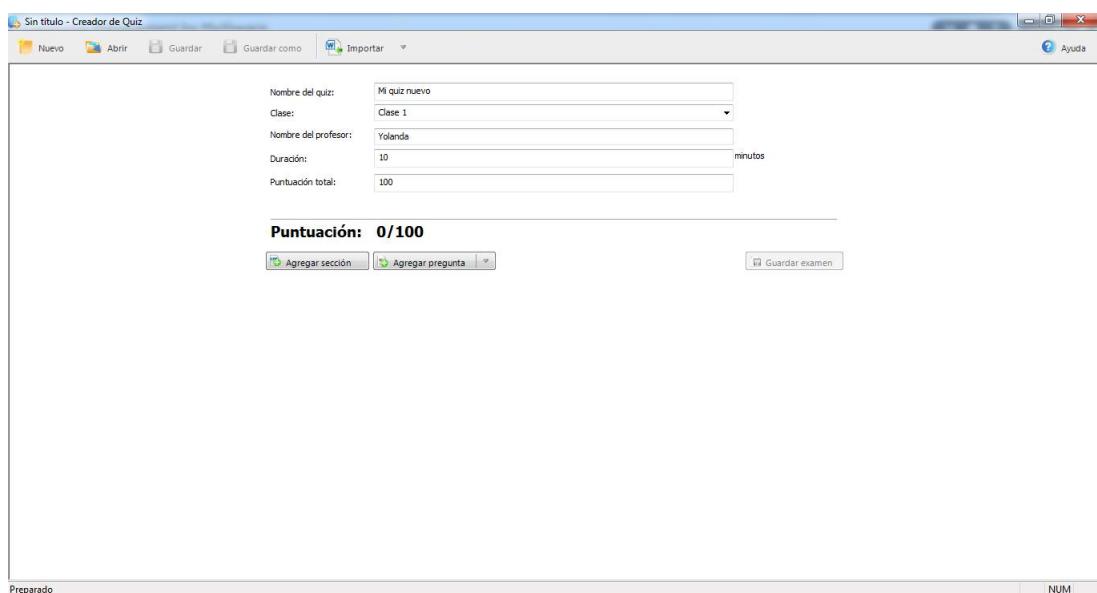
4.16 Quiz

La aplicación de software Classroom Management SmartMedia Pro incluye potentes funciones de quiz, que le permiten realizar de una forma rápida y sencilla actividades de evaluación del aprendizaje.

4.16.1 Crear Cuestionario

El Crear Cuestionario le ayuda a crear y editar quiz.

El quiz está compuesto por diversos apartados de pregunta que el profesor puede crear. Cada grupo contiene varias preguntas, que pueden categorizarse en cuatro tipos: preguntas de varias opciones, preguntas de verdadero o falso, preguntas abiertas y preguntas de espacios en blanco para completar.



Crear un quiz nuevo

1. Haga clic en el botón **Quiz** de la Barra de funciones.
2. Seleccione **Crear Cuestionario** en el menú emergente.
3. Haga clic en el botón **Nuevo**  de la barra de herramientas del cuadro de diálogo Creador de Quiz.
4. Escriba el **Nombre del quiz**, la **Clase**, el **Nombre del profesor**, la **Duración** y la **Puntuación total** en el Creador de Quiz.
5. Haga clic en el botón **Guardar** .
6. Escriba el nombre de archivo (con extensión "quiz") con el que desea guardarla en el cuadro de diálogo emergente y haga clic en **Aceptar**.

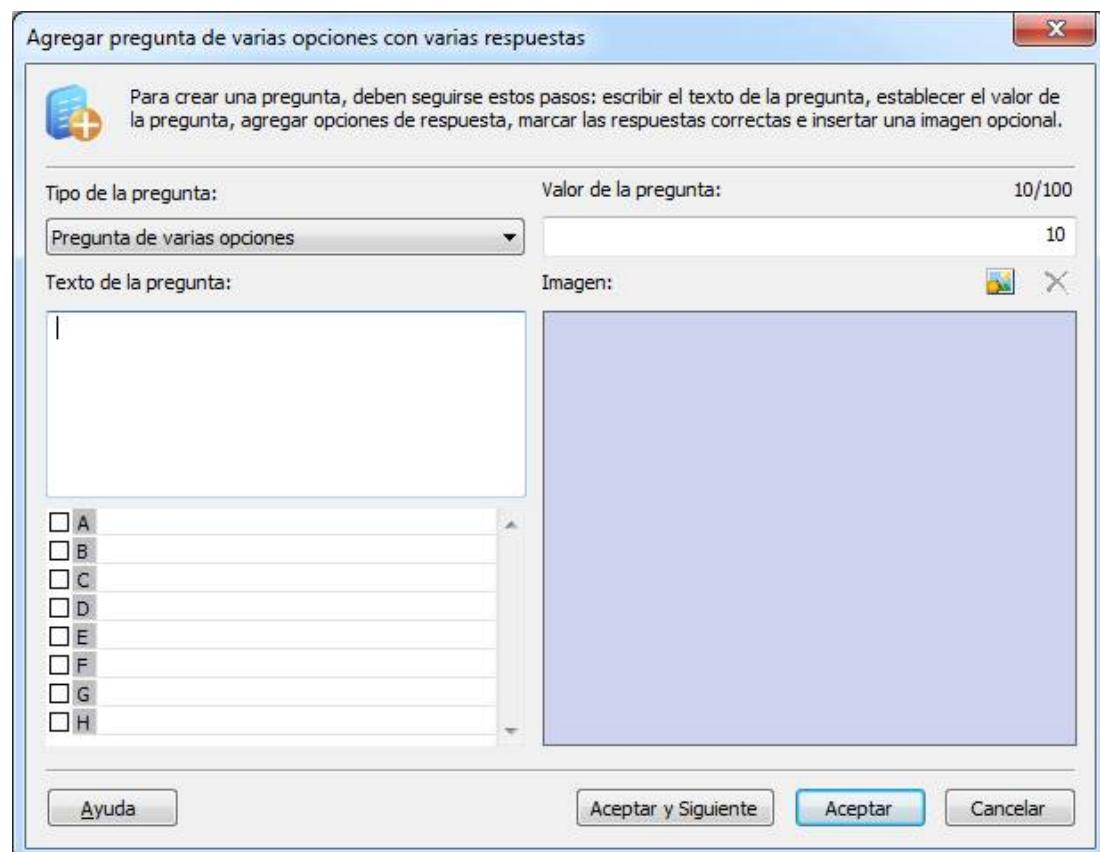
Sección Agregar una pregunta

1. Cree un nuevo quiz o abra uno nuevo.
2. Haga clic en el botón **Agregar sección** del área de quiz.
3. Repita el paso 2 hasta que haya agregado todas las secciones de pregunta que desee.
4. Si desea eliminar una sección, seleccione dicho grupo en el Creador de Quiz y, a continuación, haga clic en el botón Eliminar.
5. Tras editar un quiz, haga clic en el botón **Guardar**  para guardarla.

Existen cuatro diferentes tipos de preguntas que se pueden escoger.

4.16.1.1 Pregunta de varias opciones

Haga click en **Agregar Pregunta - Pregunta de varias opciones**, aparecerá el siguiente diálogo.

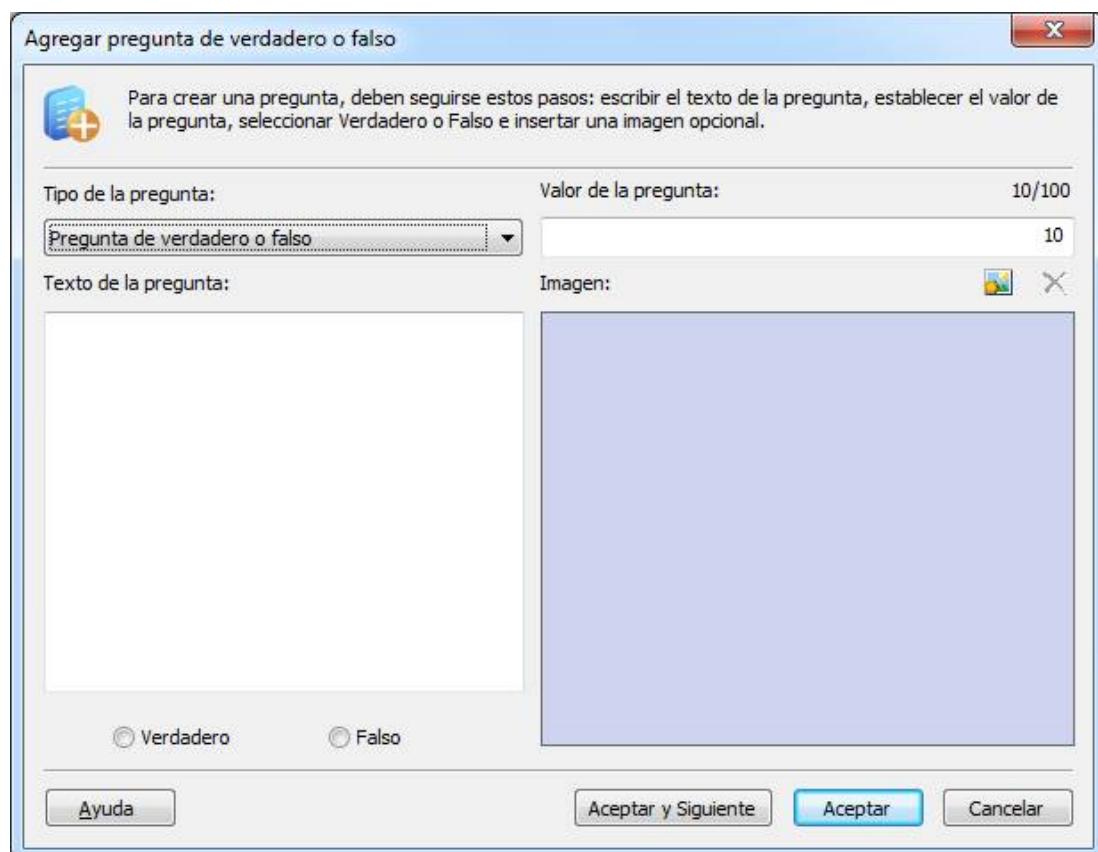


Editar las preguntas de varias opción

1. Registre el texto de la pregunta, la selección de repuestas e inserte una imagen opcional;
2. Fije el valor de la pregunta;
3. Seleccione las respuestas correctas;
4. Haga click en **Aceptar** para terminar la edición.

4.16.1.2 Pregunta de Verdadero o Falso

Haga click **En Agregar Preguntas – Pregunta de Verdadero o Falso**, el siguiente diálogo aparecerá.



Editar la pregunta de Verdadero o Falso

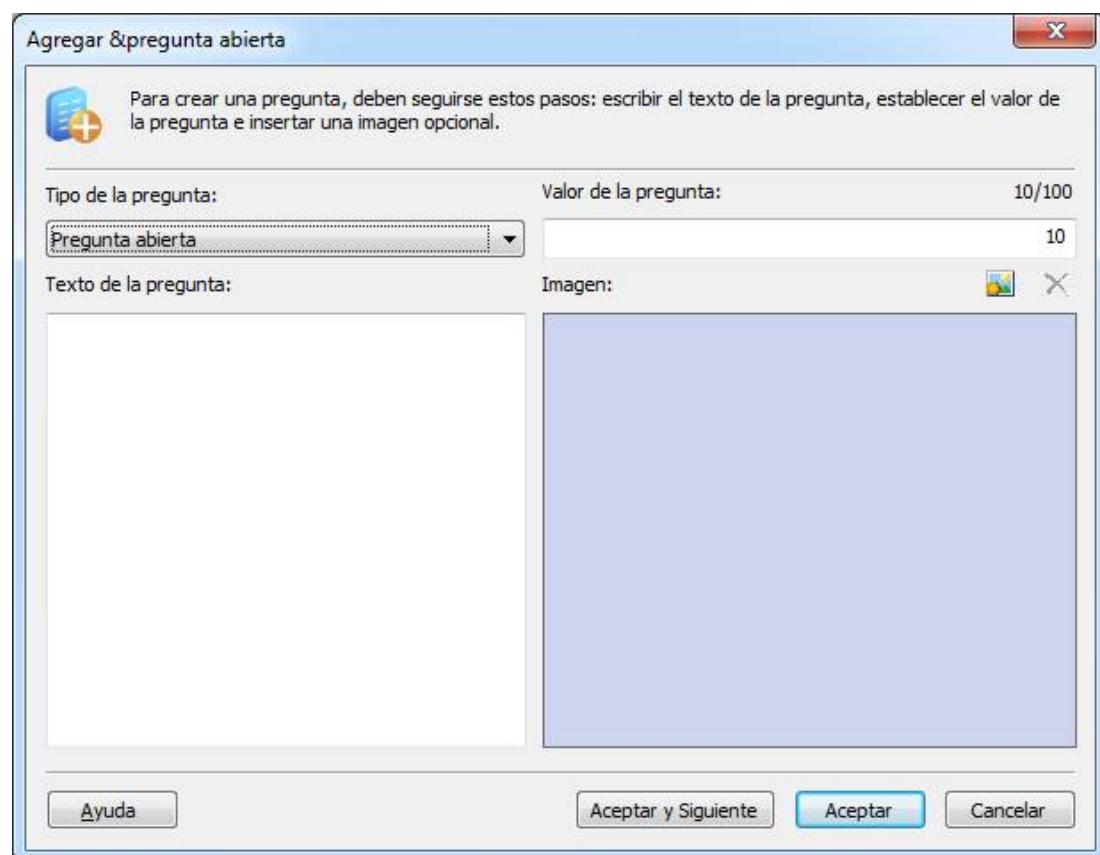
1. Registre el texto de la pregunta, e inserte una imagen opcional;
2. Fije el valor de la pregunta;
3. Seleccione Verdadero o Falso;

4. Haga click en **Aceptar** para terminar la edición.

4.16.1.3 Pregunta abierta

Una pregunta de respuesta abierta es como una pregunta de tipo ensayo. Haga click en

Agregar Preguntas- Pregunta abierta, el siguiente diálogo aparecerá.



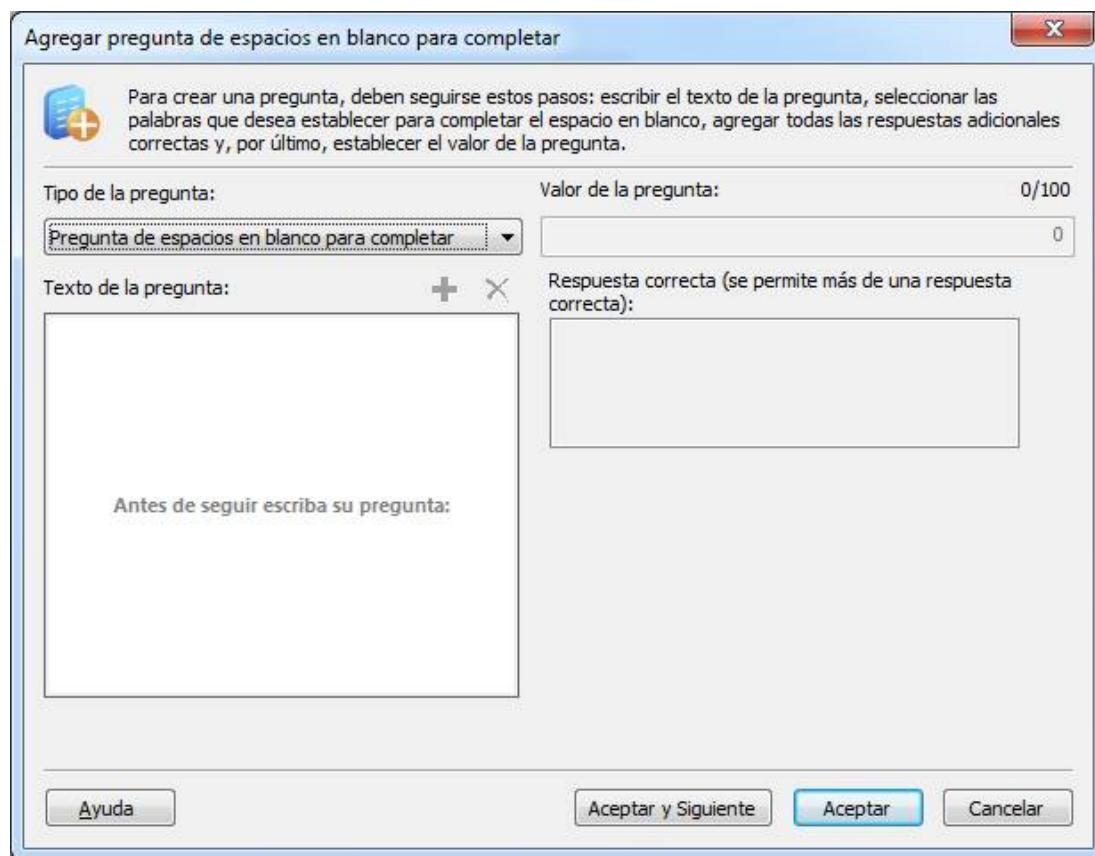
Editar la Pregunta abierta

1. Registre el texto de la pregunta, e inserte una imagen opcional;
2. Fije el valor de la pregunta;
3. Haga click en **Aceptar** para terminar la edición.

4.16.1.4 Pregunta de espacios en blanco para completar

Haga click en **Agregar Preguntas- Pregunta de espacios en blanco para completar**, el siguiente diálogo aparecerá.

Manual de Usuario



Editar la Pregunta de espacios en blanco para completar

1. Registre el texto de la pregunta;
2. Seleccione las palabras que Usted quiera que estén en blanco, y haga click en  para agregarlo a la respuesta correcta;
3. Registre la respuesta adicional en **respuesta correcta** casilla de registro de datos;
4. Seleccione un espacio en blanco, y haga click en  para eliminarlo;
5. Fije el valor de la pregunta;
6. Haga click en **Aceptar** para terminar la edición.

Consejos

- ❖ El profesor debe agregar una sección de preguntas antes de adicionar una nueva.

4.16.1.5 Importar preguntas desde un archivo de Word

El software permite a los usuarios importar preguntas desde un archivo de Word. Si el usuario ha preparado un archivo de Word siguiendo las reglas predefinidas, podrá agregar las preguntas importando el archivo de Word.

Para importar un archivo de Word

1. Cree un nuevo quiz o abra uno nuevo.
2. Haga clic en el botón Importar  de la barra de herramientas.
3. En el cuadro de diálogo emergente, seleccione el archivo de Word que desea importar y haga clic en el botón Abrir.
4. Tras importar las preguntas, haga clic en el botón Guardar  para guardar el quiz.

Si desea agregar preguntas importando el archivo de Word, debe seguir determinadas reglas durante la preparación del archivo de Word. De lo contrario, el software podría no importar las preguntas.

Reglas para la creación de preguntas en un archivo de Word:

1. Use una línea en blanco para separar varias preguntas
2. Marque la sección de una pregunta en negrita y cursiva.
3. En cada pregunta, use el símbolo de entrar para separar el título de la pregunta, la imagen y cada respuesta.
4. Marque la respuesta correcta en negrita.
5. En lo que respecta a las preguntas de espacios en blanco para completar, utilice una palabra o frase subrayada para cada pregunta.
6. Cree las preguntas de redacción con una línea independiente sin texto subrayado.
7. Cree una pregunta de espacios en blanco para completar en una línea independiente con al menos una palabra o frase subrayada.

8. Cree una pregunta de una sola respuesta o una pregunta de varias opciones en más de cuatro líneas separadas, que incluyan una línea de título de la pregunta y tres o más líneas de respuestas.

Consejos

- ❖ Se permite la importación de quiz desde archivos de Word 2003/2007/2010.

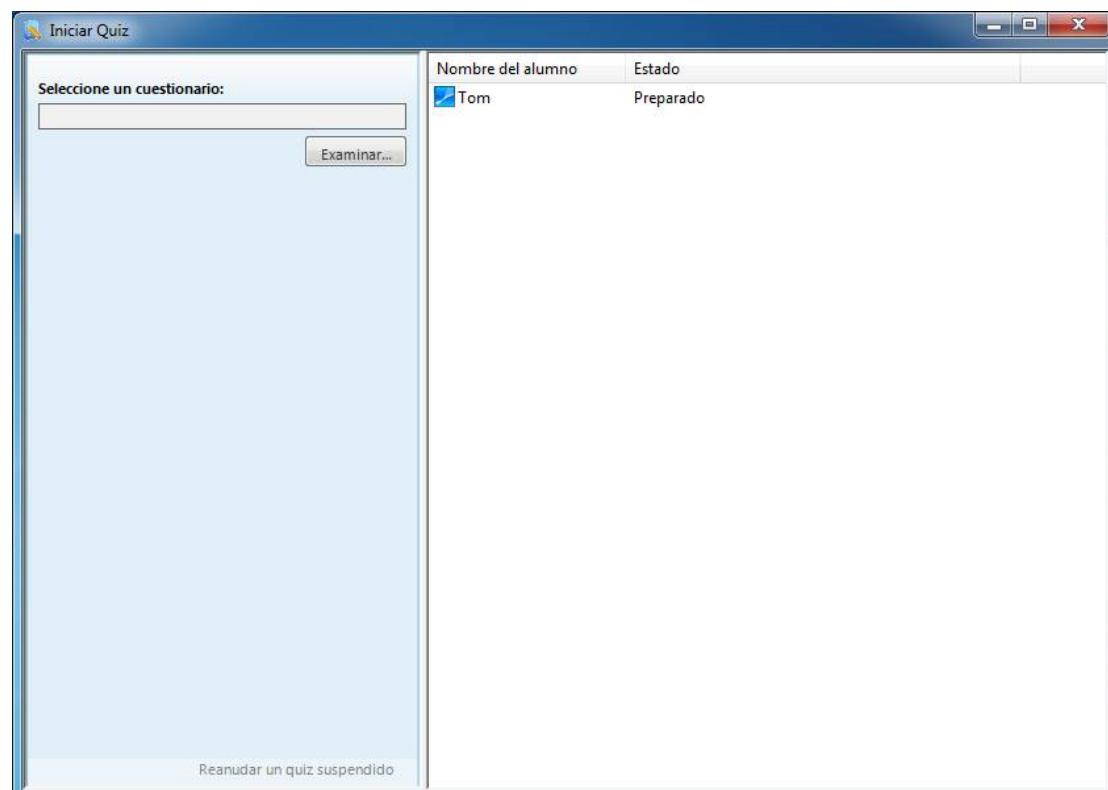
4.16.2 Comenzar Cuestionario

El quiz puede dividirse en cuatro procesos: **Abrir un quiz, distribuir el quiz, iniciar el quiz y detener el quiz con recolección del quiz cumplimentado.**

Durante el transcurso del quiz, el profesor puede **supervisarlo, introducir una pausa o suspenderlo.**

El profesor puede reanudar un quiz suspendido abriendo el cuadro de diálogo **Iniciar quiz.**

4.16.2.1 Abrir un quiz



Abrir un quiz

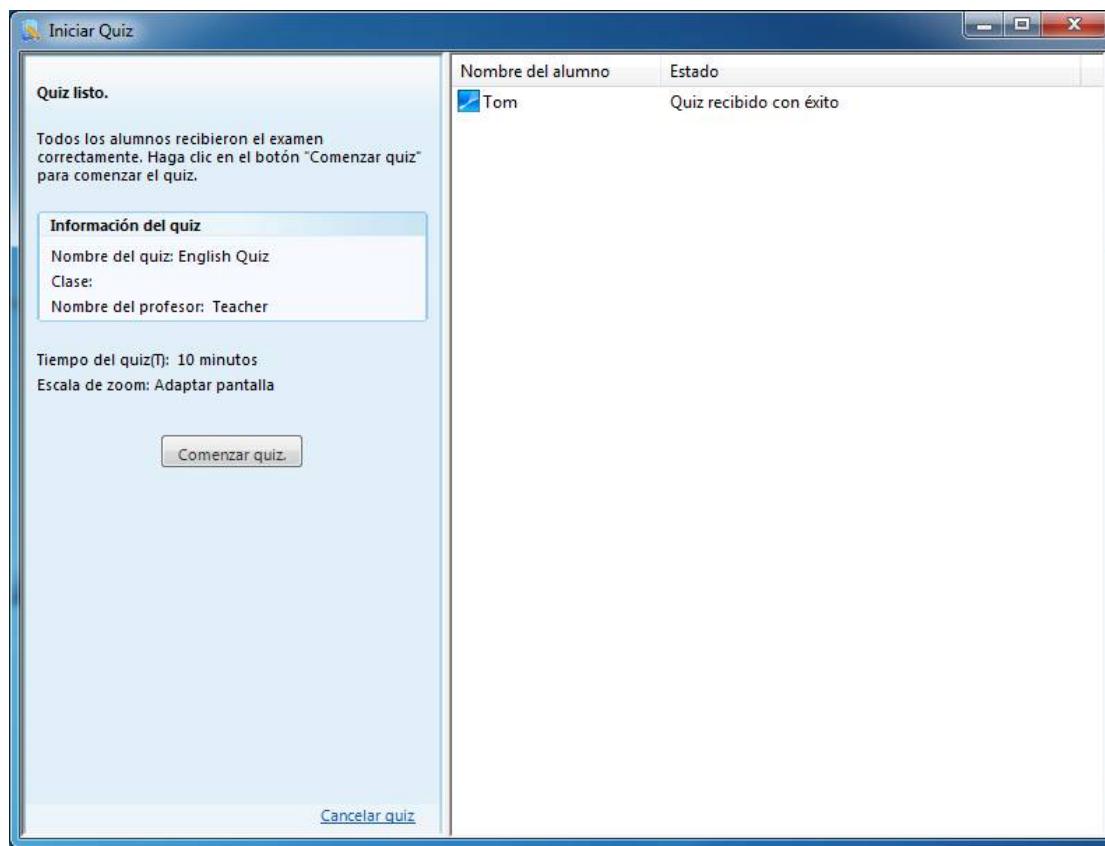
1. Seleccione los alumnos que van a someterse al cuestionario y, a continuación, haga clic en el botón **Cuestionario** de la Barra de funciones.
2. Haga clic en el botón **Examinar** que encontrará a la derecha del cuadro de diálogo.
3. Seleccione el papel de quiz que desea utilizar y haga clic en **Aceptar**.
4. Seleccione el **Escala de zoom** que desea definir para el alumno.
5. Indique la duración de la prueba en **Tiempo del quiz**.

4.16.2.2 Distribuir un quiz

Distribuir un quiz

1. Seleccione a los alumnos que van a recibir el quiz y haga clic en el botón **Iniciar quiz** de la barra de funciones.
2. Abra el quiz.
3. Haga clic en el botón **Enviar**.
4. La barra de supervisión situada en la parte inferior del cuadro de diálogo mostrará el progreso de la recepción del quiz de cada alumno.

4.16.2.3 Comenzar un quiz



Inicio del quiz

1. Seleccione los alumnos que desean someterse al cuestionario y, a continuación, haga clic en el botón **Cuestionario** de la Barra de funciones.
2. Abra el quiz.
3. Distribuya el quiz.
4. Haga clic en el botón **Comenzar quiz**.

Supervisión del quiz

Durante la realización del quiz, el profesor puede utilizar el cuadro de diálogo Iniciar quiz para supervisar el progreso de los alumnos. Las barras de los alumnos mostrarán su estado actual, tal como se describe a continuación:

1. **Salida inesperada**, indica que el alumno ha salido de forma inesperada.

2. **Enviado**, indica que el alumno ha enviado el quiz.
3. **Total: n, Terminado: m**: indica que el alumno ha terminado n preguntas de un total de m. (Aquí "m" y "n" representan números enteros.)

Suspensión del quiz

1. El profesor inicia el quiz.
2. Los alumnos están respondiendo el quiz.
3. El profesor hace clic en el botón **Suspender un quiz**.

Reanudación del quiz

1. Seleccione a los alumnos que van a reanudar el quiz y haga clic en el botón **Iniciar quiz** de la barra de funciones.
2. El profesor hace clic en el botón **Reanudar un quiz suspendido** del cuadro de diálogo Iniciar quiz.
3. Seleccione el quiz que desea reanudar en el cuadro de diálogo emergente.
4. Haga clic en **Aceptar**.
5. Los equipos de los alumnos abrirán automáticamente el quiz suspendido previamente para que los estudiantes puedan reanudarlo.

4.16.3 Calificador de Cuestionario

El profesor podrá evaluar los quiz y, a continuación, enviar los resultados de puntuación a los alumnos con el **Calificador de Cuestionario**.

Las preguntas objetivas (grupo en el que se incluyen las preguntas de una sola respuesta, las preguntas de varias opciones y las preguntas de espacios en blanco para completar) se evaluarán de forma automática.

El profesor únicamente tendrá que evaluar las preguntas subjetivas (preguntas abiertas).

Consejos

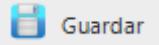
- ❖ En caso de ser necesario, el profesor podrá evaluar también las preguntas de varias opciones.
- ❖ Cuando el profesor evalúe una pregunta de varias opciones, la respuesta correcta se mostrará en color rojo.

4.16.3.1 Procedimiento para evaluar un quiz

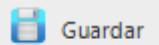
Mientras se evalúa un quiz, el estado actual de cada alumno se muestra en la lista de la izquierda.

Procedimiento para evaluar un quiz

1. Haga clic en el ícono **Calificador de Cuestionario** de la barra de funciones de la interfaz principal del equipo del profesor.
2. Abra el quiz que desea evaluar.
3. Seleccione a un alumno de la lista de la izquierda del cuadro de diálogo **Evaluador de quiz**.
4. El quiz de ese alumno se mostrará en la parte derecha del cuadro de diálogo **Evaluador de quiz**.
5. Las preguntas objetivas se evaluarán automáticamente en función de las respuestas estándar predeterminadas.
6. Haga clic en el botón **Siguiente**  **Pregunta de redacción anterior** del cuadro de diálogo **Evaluador de quiz** para desplazarse hasta la primera pregunta subjetiva (pregunta de redacción).
7. El profesor evaluará la pregunta y le otorgará una puntuación en la barra **Puntuación** situada en la esquina superior derecha de la pregunta.
8. Repita los pasos 6, 7 y 8 hasta que haya evaluado todas las preguntas subjetivas.
9. Repita los pasos 3, 4, 5, 6, 7 y 8 hasta que haya evaluado los papeles de quiz de todos los alumnos.

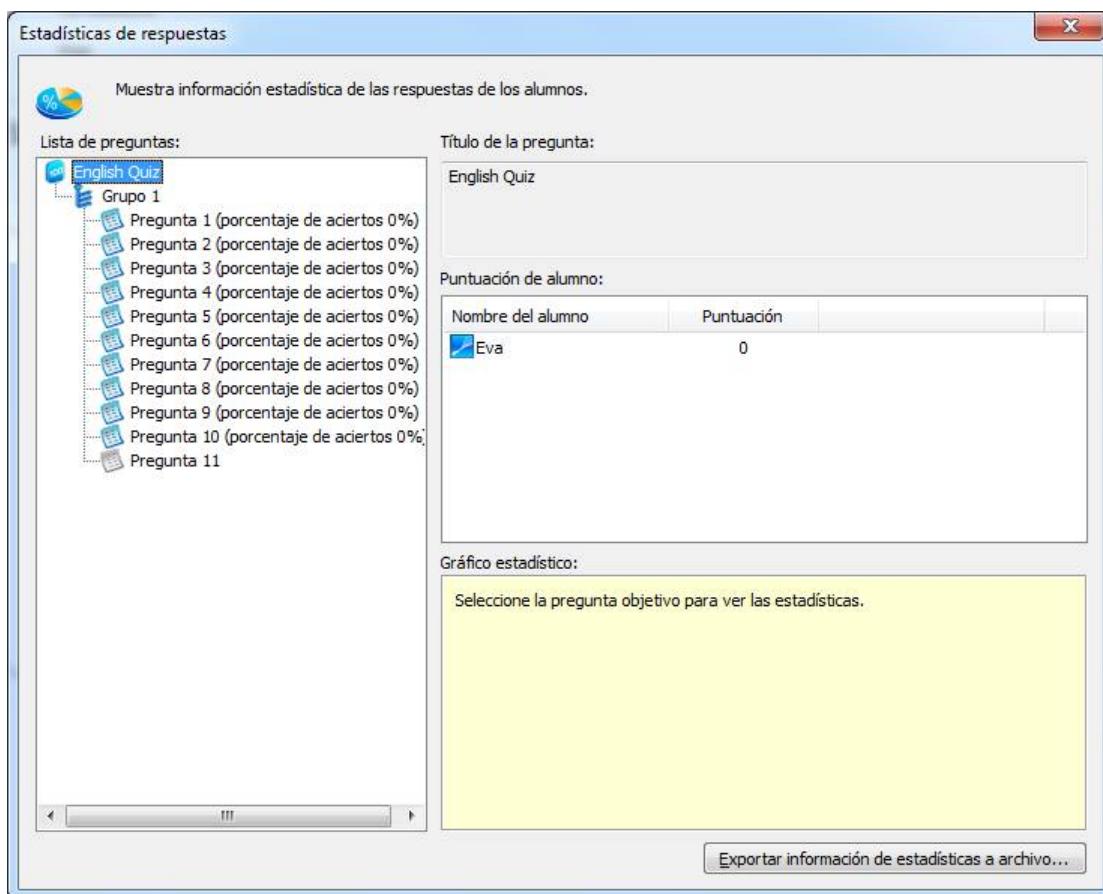
10. Haga clic en el botón **Guardar**  del cuadro de diálogo **Evaluador de quiz**.

Agregar anotaciones

1. Seleccione a un alumno de la lista del cuadro de diálogo **Evaluador de quiz**.
2. Seleccione una pregunta para ese alumno.
3. Haga clic en el botón **Comentario**  del cuadro de diálogo **Evaluador de quiz**.
4. Realice anotaciones en el cuadro de entrada que se encuentra debajo de la pregunta.
5. Haga clic en el botón **Guardar**  del cuadro de diálogo **Evaluador de quiz** para guardar las anotaciones.

4.16.3.2 Ver/imprimir estadísticas y análisis de los resultados del cuestionario

El profesor puede calcular la puntuación de las preguntas de los alumnos por medio de esta función. Se muestran las respuestas de todos los alumnos para cada pregunta. También se puede calcular la nota total y media de cada alumno, así como otros datos estadísticos.



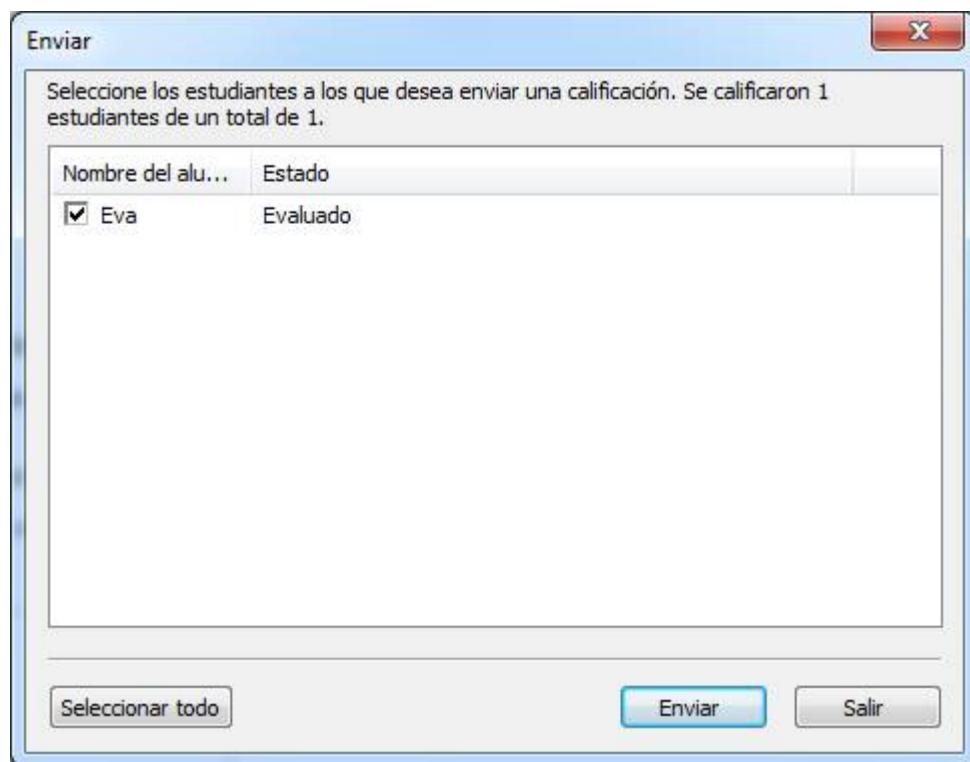
Para ver e imprimir las estadísticas de un quiz

1. Haga clic en el ícono **Quiz** de la Barra de funciones de la interfaz principal del ordenador del profesor.
2. Seleccione **Calificador de Cuestionario** en el menú emergente.
3. Abra el quiz que desea evaluar.
4. Haga clic en el botón **Estadísticas** de la barra de herramientas y aparecerá el cuadro de diálogo **Estadísticas de respuestas**.
5. Seleccione el elemento raíz de la lista de preguntas en el cuadro de diálogo **Estadísticas de respuestas** para ver las estadísticas globales de las preguntas para todos los alumnos.
6. Seleccione la pregunta de la lista de preguntas en el cuadro de diálogo **Estadísticas de respuestas** para ver las estadísticas de cada pregunta para todos los alumnos.
7. Seleccione **Exportar información de estadísticas a archivo...** para exportar las

estadísticas de un quiz a un archivo de excel; luego puede imprimirlo.

4.16.3.3 Enviar resultados de evaluación del cuestionario

El profesor puede enviar la información de evaluación del quiz a los alumnos una vez finalizado el proceso de corrección. En el equipo de los alumnos se mostrará una página html con los resultados de la evaluación.



Procedimiento para enviar los resultados del quiz

1. Haga clic en el ícono **Cuestionario** de la Barra de funciones de la interfaz principal del ordenador del profesor.
2. Seleccione **Evaluar cuestionario** en el menú emergente.
3. Abra el quiz y evalúe a todos los alumnos.
4. Haga clic en el botón **Enviar**  del cuadro de diálogo **Evaluador de quiz**.
5. En la **lista de alumnos** del cuadro de diálogo emergente **Enviar**, seleccione a los alumnos a los que desea enviar los resultados.

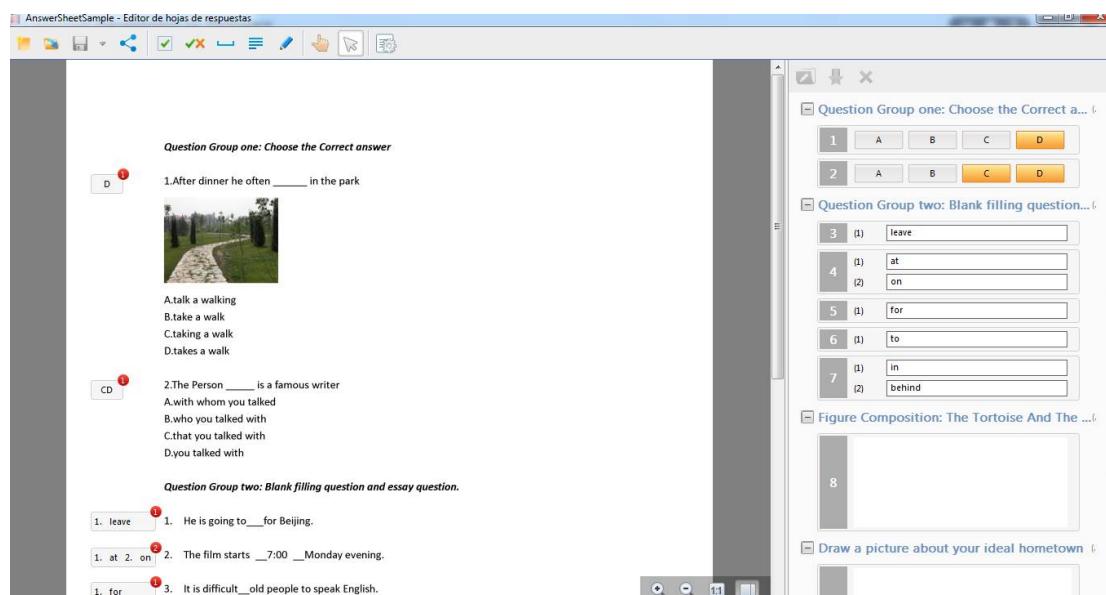
6. Haga clic en el botón **Enviar**.
7. En los equipos de los alumnos se abrirá automáticamente una página html con los resultados enviados por el profesor.

4.17 Cuestionario en hoja de respuesta

4.17.1 Desarrolle una hoja de respuestas

El profesor puede usar el editor de hoja de respuestas para editar una hoja de respuesta en un cuestionario. Al ser un programa independiente, el profesor puede usarlo para editar las respuestas en su casa.

La hoja de respuestas consiste en diferentes secciones de preguntas que pueden ser desarrolladas por el profesor. Cada grupo contiene varias preguntas que pueden agruparse en 5 tipos: Preguntas de opción múltiple, Preguntas correcto incorrecto, Preguntas para llenar espacio en blanco, Preguntas de composición y Preguntas Abiertas.



Para Importar el documento del Quiz

1. Haga clic en el botón Importar Documento del Quiz;
2. Seleccione el documento que desee abrir;

3. Haga clic en **Abrir** para imprimir el documento como Documento del Quiz.

Para Agregar Preguntas

1. Escoja el tipo de pregunta que desee agregar;
2. Haga clic sobre el documento del quiz en el lugar donde desea agregar la pregunta, y la hoja de respuestas se generará automáticamente;
3. Haga clic  para mover las preguntas;
4. Haga clic  para seleccionar la pregunta.

Para compartir la hoja de respuesta

1. Editar la hoja de respuesta;
2. Clic botón ;
3. Elegir el professor adecuado para compartir la hoja.

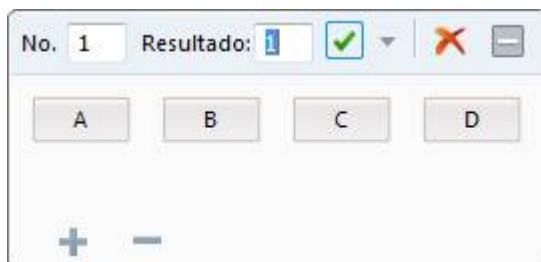
Para crear un grupo

1. Escoja la pregunta que desea colocar en el grupo;
2. Haga clic sobre  el botón;
3. Establezca un nombre para el grupo y el puntaje de las preguntas en la ventana emergente.

4.17.1.1 Agregar una Pregunta de Opción Múltiple

Para Agregar una Pregunta de Opción Múltiple

1. Haga clic sobre  el botón;

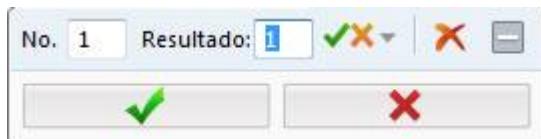


2. Coloque el número de pregunta y la puntuación;
3. Aumente o reduzca la opción, y coloque la respuesta correcta;
4. Haga clic  para ocultar la ventana de edición;
5. Haga clic  para borrar la pregunta.

4.17.1.2 Agregar una Pregunta Correcto Incorrecto

Para agregar una Pregunta Correcto Incorrecto

1. Haga clic sobre  el botón;

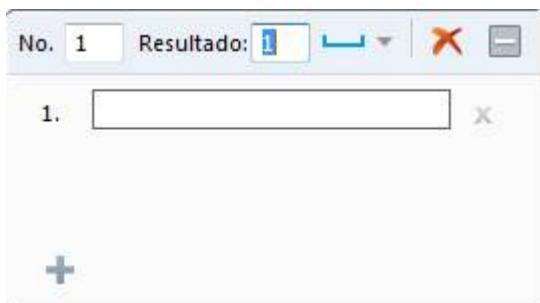


2. Coloque el número de pregunta y la puntuación;
3. Escoja ✓ o ✗ como respuesta correcta;
4. Haga clic  para ocultar la ventana de edición;
5. Haga clic  para borrar la pregunta.

4.17.1.3 Agregar una Pregunta para llenar espacio en Blanco

Para agregar una pregunta para llenar espacio en Blanco

1. Haga clic sobre  el botón;

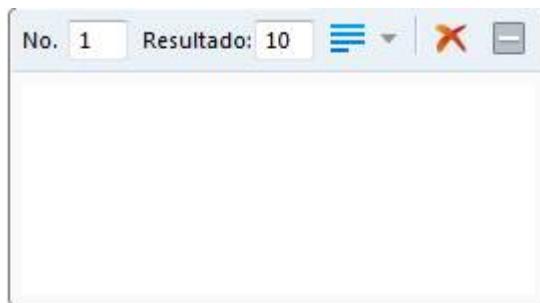


2. Coloque el número de pregunta y la puntuación;
3. Agregue el espacio en blanco y coloque la respuesta correcta
4. Haga clic  para ocultar la ventana de edición;
5. Haga clic  para borrar la pregunta.

4.17.1.4 Agregar una Pregunta de composición

Para Agregar una Pregunta de Composición

1. Haga clic sobre  el botón;

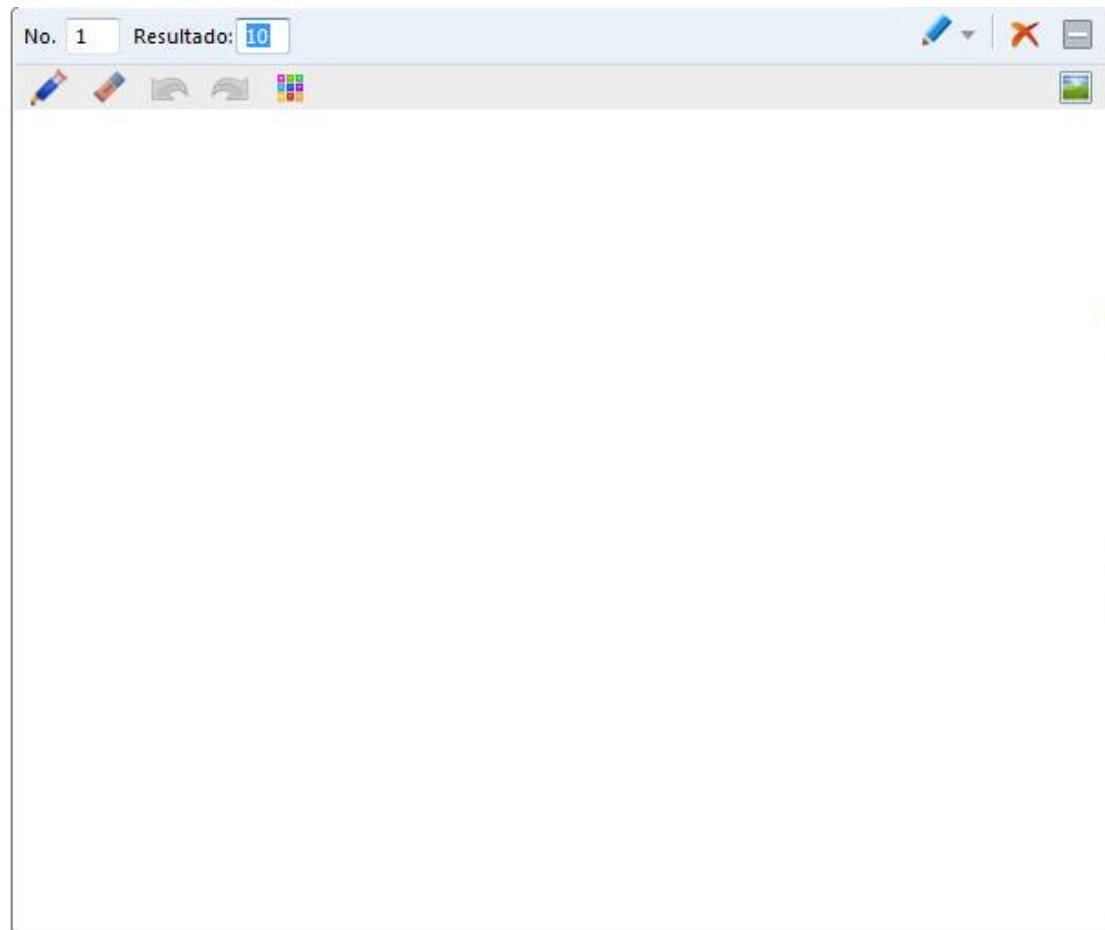


2. Coloque el número de pregunta y la puntuación;
3. Coloque una respuesta de referencia;
4. Haga clic  para ocultar la ventana de edición;
5. Haga clic  para borrar la pregunta.

4.17.1.5 Agregar una Pregunta Abierta

Para agregar una Pregunta Abierta

1. Haga clic sobre  el botón;



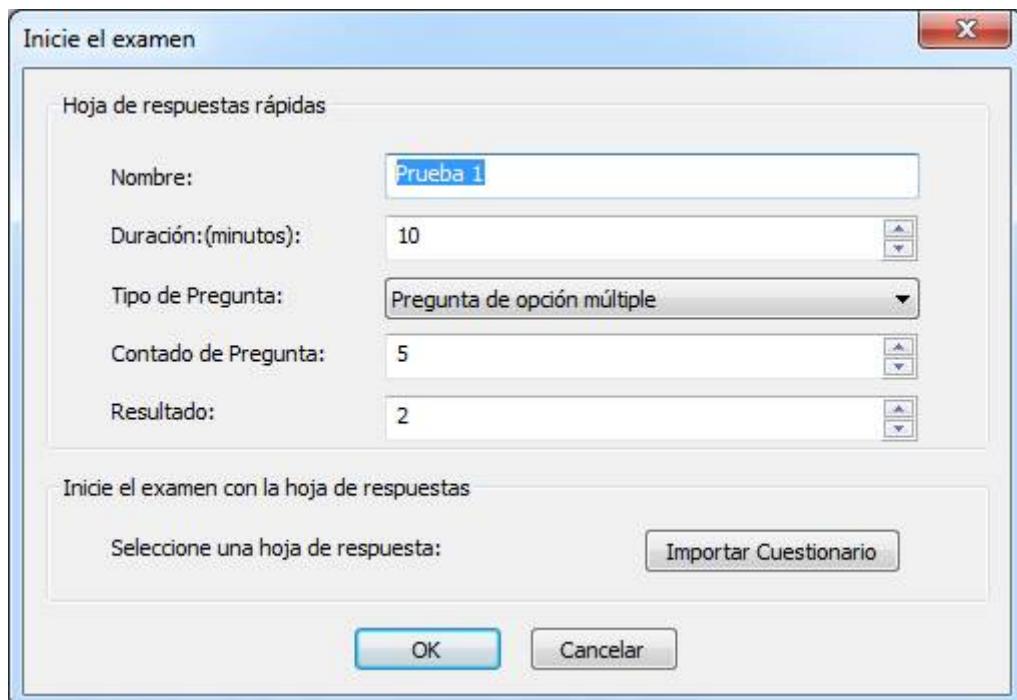
2. Coloque el número de pregunta y la puntuación;
3. Usando la pluma y las herramientas para escribir una respuesta de referencia;
4. Haga clic  para abrir la cámara y tomar una foto;
5. Haga clic  para insertar una imagen;
6. Haga clic  para ocultar la ventana de edición;
7. Haga clic  para borrar la pregunta.

4.17.2 Inicie el examen

El profesor usa una hoja de respuestas para iniciar un breve cuestionario para uno o más estudiantes durante la clase.

Para iniciar el cuestionario

1. Haga click en **Inicie el examen** para abrir el diálogo **Hoja de respuestas**:



2. Seleccione el modo entre hoja de respuestas rápida, hoja de respuestas personalizada y hoja de respuesta existente;
3. Haga click en **OK**.

Inicie el cuestionario con hoja de respuestas existente

1. Registre la pestaña de Hoja de respuesta rápida en el diálogo de Hoja de respuestas;
2. Haga click en el botón **Navegar** y escoja una hoja de respuestas;
3. Haga click en **OK**.

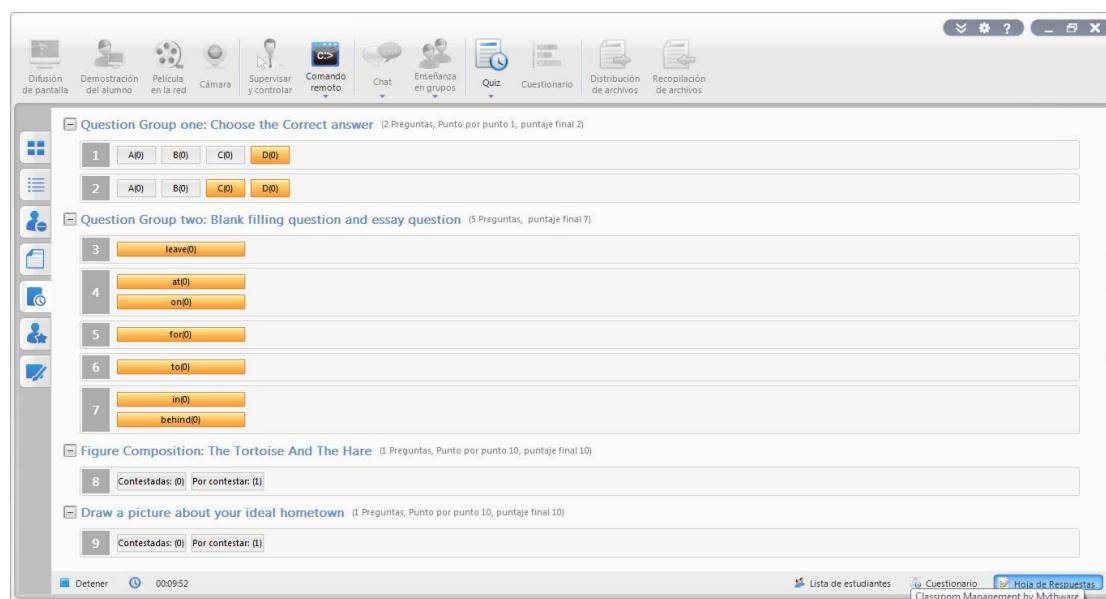
Para iniciar el cuestionario con la hoja de respuesta rápida

1. Registre la pestaña de hoja de respuesta rápida en el diálogo de hoja de respuestas;

Manual de Usuario

2. Defina el nombre, el tipo de pregunta y contado valor de la pregunta;
3. Haga click en **OK**.

Después de escoger una hoja de respuestas, el modelo de clase cambiará a la Vista de Hoja de Respuestas.



El profesor puede revisar el estatus de las respuestas de los estudiantes y la tasa de respuestas correctas directamente en pantalla, también puede revisar el detalle de cada pregunta.

Revisar el detalle de cada pregunta

1. Haga click en el botón **Vista** en la fila de alguna pregunta, así puede ver las respuestas de cada estudiante;
2. Haga click en el botón **Anterior** para regresar a la interfaz inicial.

Detener el cuestionario

1. Haga click en el botón **Detener** para detener;
2. Mientras espera para recoger las respuestas de los estudiantes;
3. Haga click en **Salir** para regresar a la interfaz inicial;

4. Después Usted puede hacer click en  **Inicie el examen** para iniciar un nuevo cuestionario.

Para Calificar los Resultados del Quiz

1. Detener el Quiz;
2. Haga clic  en el botón para calificar.

Para Enviar el Resultado del Quiz

1. Califique el Quiz;
2. Haga clic  en el botón enviar resultados para los estudiantes.

Para Exportar el Resultado del Quiz

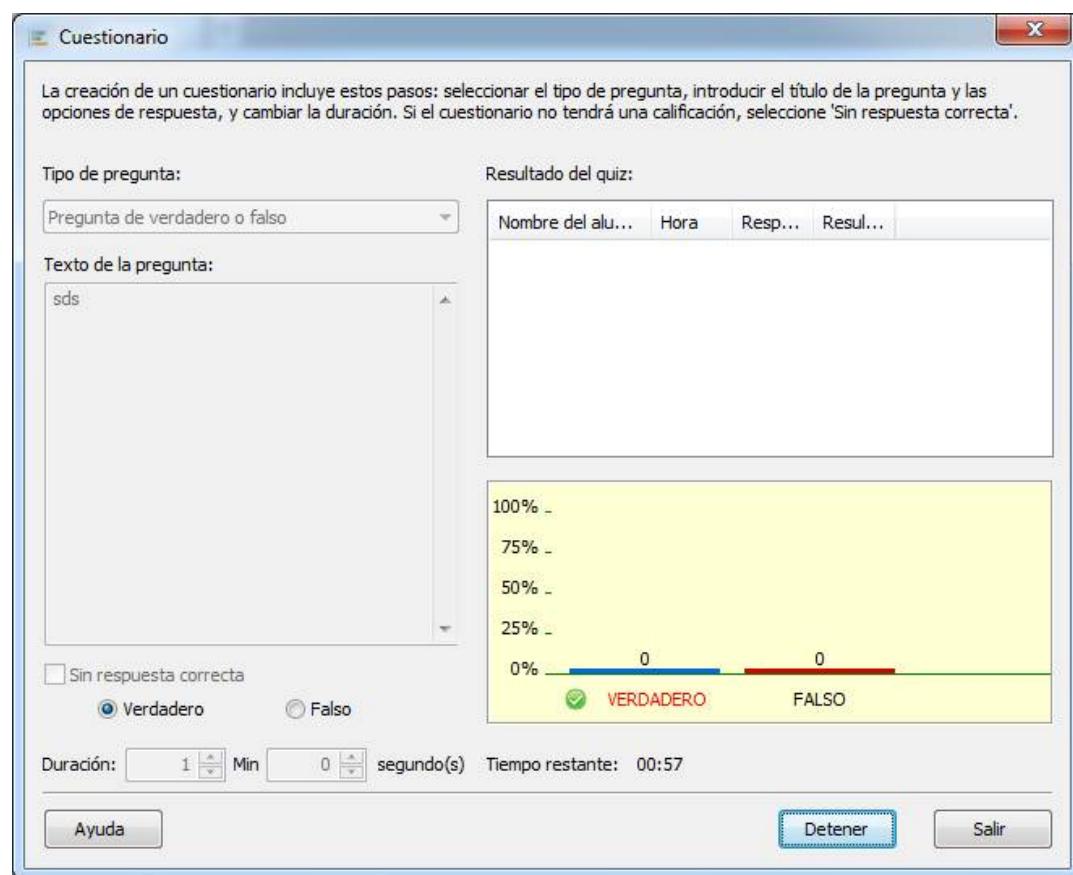
1. Califique el Quiz;
2. Haga clic  en el botón enviar resultados para los estudiantes.

Consejos

- ❖ La hoja de respuestas rápidas solamente puede contener un solo tipo de preguntas.
- ❖ Aparecerá un indicador de grado del Documento del Quiz que contiene preguntas subjetivas.
- ❖ El profesor puede definir la respuesta correcta de una pregunta al hacer click en las opciones de la pregunta, también puede registrar la respuesta de referencia de una pregunta subjetiva.
- ❖ El profesor puede fijar una respuesta de referencia, mientras los estudiantes responden a las preguntas.

4.18 Cuestionario

La función Cuestionario permite al profesor realizar una prueba de los conocimientos de los alumnos con una sola pregunta, y recibir las respuestas de los alumnos de forma inmediata. El profesor también puede utilizar esta función **Cuestionario** para realizar encuestas.



Para crear un cuestionario

1. Haga clic en el ícono **Cuestionario** de la Barra de funciones de la interfaz principal del ordenador del profesor.
2. Abra la ventana **Cuestionario**.
3. Seleccione el tipo de pregunta que desea realizar en la lista desplegable **Tipo de pregunta** (puede elegir entre tres tipos de pregunta: preguntas de varias opciones

y preguntas de verdadero o falso).

4. Escriba los títulos de las preguntas en el recuadro **Texto de la pregunta**.
5. En el recuadro **Opción** que aparece, escriba el contenido de cada una de las opciones, y defina también la respuesta a cada pregunta.
6. En el cuadro **Duración**, escriba la duración de dicho cuestionario.
7. Haga clic en el botón **Iniciar**.

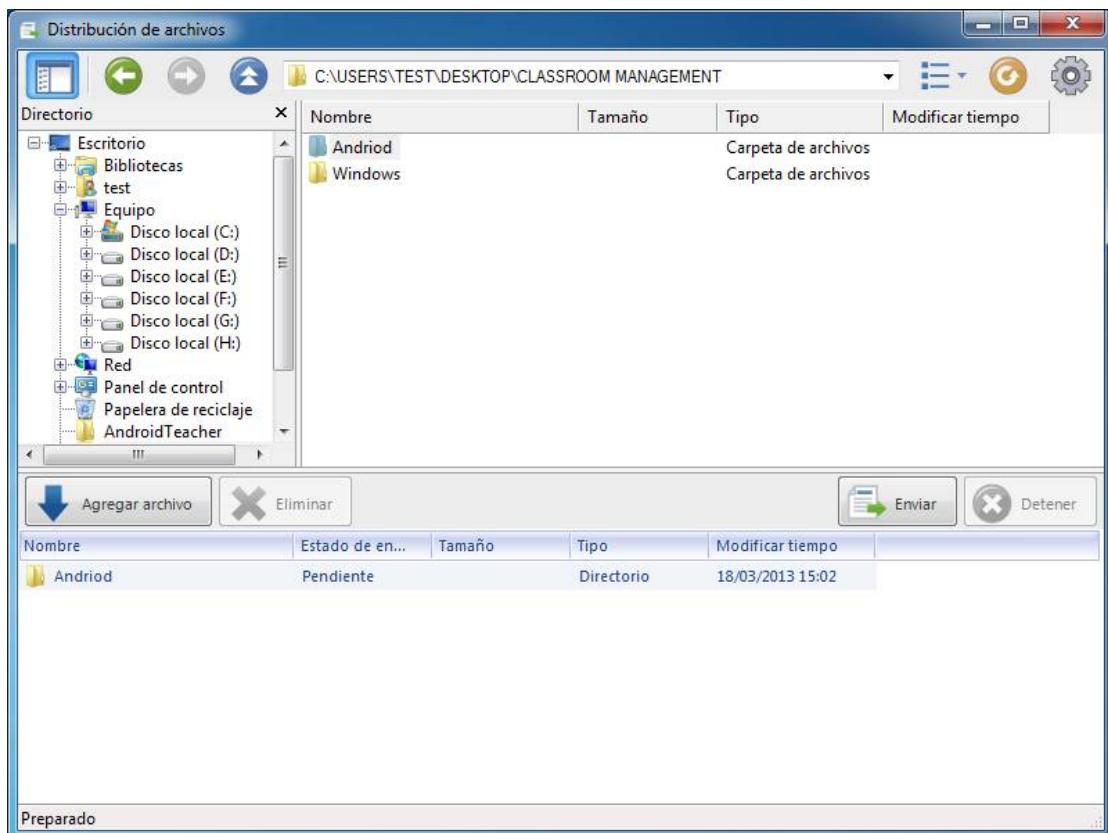
Durante la encuesta, el profesor podrá recibir las respuestas de los alumnos de forma inmediata realizando los pasos indicados a continuación:

1. Haga clic en el ícono **Cuestionario** de la Barra de funciones de la interfaz principal del ordenador del profesor.
2. Inicie un cuestionario.
3. La información de respuesta de los alumnos se mostrará en el lateral derecho del cuadro de diálogo **Cuestionario**.
4. Durante el proceso de **Cuestionario**, si un alumno responde una pregunta, se mostrarán en la lista el nombre del alumno, las respuestas correctas y la puntuación lograda.
5. Durante el proceso de **Cuestionario**, las estadísticas se actualizarán en tiempo real.

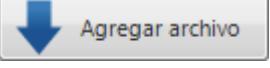
4.19 Distribución de archivos

La aplicación de software Classroom Management SmartMedia Pro le permite distribuir de forma simultánea un archivo o directorio a varios alumnos. Antes de distribuir los archivos podrá especificar la ruta de destino para los alumnos. Si la ruta de destino no existe, se creará automáticamente. Si el archivo y la ruta de destino ya existen, el software le permite seleccionar si desea o no sobrescribir de forma automática el archivo original. Si el archivo que desea distribuir está en uso, el software puede enviar un mensaje a los usuarios correspondientes.

Manual de Usuario



Para iniciar la distribución de archivos

1. Seleccione los alumnos en el **Modelo de clase**.
2. Haga clic en el botón **Distribución de archivos** de la Barra de funciones.
3. Se muestra la ventana **Distribución de archivos**.
4. Examine, seleccione los archivos o directorios y haga clic en el botón  para agregarlos a la lista **Enviar**.
5. Haga clic en el botón  de la barra de herramientas **Enviar** lista de la ventana **Distribución de archivos**.
6. Especifique la ruta de destino en la ventana **Enviar a....**
7. Haga clic en el botón **Enviar** de la ventana **Enviar a....**

Para seleccionar una política de distribución

1. Abra la ventana Distribución de archivos.

2. Haga clic en el botón **Opción**  de la barra de herramientas de la ventana Distribución de archivos.
3. En el cuadro de diálogo emergente, seleccione **Reemplazar**.
4. Seleccione **No distribuir** o **Reemplazar**.
5. Haga clic en el botón **Aceptar**.

Para definir una carpeta de almacenamiento predeterminado

1. Abra la ventana **Distribución de archivos**.
2. Haga clic en el botón **Opción**  de la barra de herramientas de la ventana Distribución de archivos.
3. Especifique la ruta de destino en la ventana **Carpeta de destino predeterminada**.
4. Haga clic en el botón **Aceptar**.

Consejos

- ❖ El ajuste predeterminado es **Reemplazar**.

Para definir Reemplazar

1. Abra la ventana **Distribución de archivos**.
2. Haga clic en el botón **Opción**  de la barra de herramientas de la ventana Distribución de archivos.
3. Seleccione la ficha **Reemplazar**.
4. Seleccione **No distribuir** o **Reemplazar**.
5. Haga clic en el botón **Aceptar**.

Para definir el control de errores

1. Abra la ventana **Distribución de archivos**.

2. Haga clic en el botón **Opción**  de la barra de herramientas de la ventana **Distribución de archivos**.
3. Seleccione la ficha **control de errores**.
4. Seleccione **Detener la distribución de archivos inmediatamente** o **Continuar la distribución de archivos**.
5. Haga clic en el botón **Aceptar**.

4.20 Administración del envío de archivos

La función Envío de archivos permite a los alumnos enviar sus trabajos al directorio especificado del equipo del profesor. El profesor puede elegir si desea o no aceptar todos los archivos enviados por los alumnos o si prefiere que los alumnos le envíen los archivos de uno en uno.

Procedimiento para determinar si se permite o no a los alumnos solicitar un envío de archivos

1. Cambie el Modo de visualización del área **Modelo de clase** a **Modo de envío de archivos**.
2. Seleccione el alumno que desea definir.
3. Haga clic en el botón **Activar** o **Desactivado** en el área **Modelo de clase**.

Procedimiento para aceptar los archivos enviados por los alumnos

1. El alumno realiza una solicitud de envío de archivos.
2. Vea la **Solicitud de presentación de archivos** en el **Modo de envío de archivos**.
3. En la lista se mostrará el nombre del alumno, el tamaño del archivo y el número de archivos.
4. El profesor puede seleccionar a uno de los alumnos y hacer clic en la opción **Aceptar** que aparece a la derecha.

5. Aparecerá un mensaje en el área de mensajes de eventos de la interfaz principal del equipo del profesor indicando que **: **He enviado mis archivos**.

Procedimiento para visualizar los archivos enviados por los alumnos

1. Haga clic con el botón derecho del ratón en la barra del título de la interfaz principal del equipo del profesor.
2. Haga doble clic en el alumno que desee ver.
3. La carpeta en la que se guardan los archivos enviados por los alumnos se abrirá automáticamente.

La función Envío de archivos también permite al profesor **definir el número y el tamaño máximo** de los archivos enviados para evitar que los alumnos envíen demasiados archivos a la vez o archivos demasiado grandes.

Definir el número y el tamaño máximo

1. Haga clic en el botón  de la **barra del título** de la interfaz principal.
2. Seleccione la ficha **Opciones de recepción de archivos** que encontrará a la izquierda del cuadro de diálogo emergente Opciones.
3. Seleccione la ventana **Limitación** que aparece a la derecha.
4. Seleccione **Limitar el tamaño del archivo a un máximo de** e indique el tamaño máximo permitido para el archivo en el cuadro de entrada de la derecha.
5. Seleccione **Limitar el número de archivos a un máximo de** e indique la cantidad máxima de archivos permitidos en el cuadro de entrada de la derecha.
6. Haga clic en el botón **Aceptar**.

4.21 Recopilación de archivos

La Recopilación de archivos permite al profesor abrir el cuadro de diálogo Envío de archivos al mismo tiempo, de forma que el profesor pueda recuperar los archivos de

los alumnos en el mismo directorio.

Para iniciar la recopilación de archivos

1. Haga clic en el ícono **Recopilación de archivos** de la Barra de funciones de la interfaz principal del ordenador del profesor.
2. En el área del alumno, haga clic en el cuadro de diálogo **Envío de archivos**.
3. El profesor podrá abrir la carpeta Enviado del área Modelo de clase cuando todos los alumnos hayan enviado los archivos.

4.22 Grabación y reproducción de pantalla

El software Classroom Management SmartMedia Pro le permite grabar las operaciones del escritorio en un archivo ASF y reproducirlas posteriormente. Puede introducir una pausa en la grabación y reanudarla más tarde. Al continuar con la grabación, los nuevos datos grabados se agregarán al final del archivo anterior. También puede utilizar el **Lápiz electrónico** para realizar anotaciones en la pantalla y grabarlas. Durante la grabación también puede utilizar un micrófono para grabar su voz.

El software Classroom Management SmartMedia Pro le permite utilizar la función **Película en la red** para abrir el archivo grabado y reproducirlo en la clase como **Difusión de pantalla**. Si ha grabado la voz, también puede reproducirla a los alumnos al mismo tiempo.

Para empezar a grabar la pantalla

1. Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el área en blanco de la **Barra de título**.
2. Haga clic en **Grabación de la pantalla** en el menú emergente.
3. En el cuadro de diálogo **Grabación de la pantalla**, indique el nombre del archivo de destino y haga clic en Guardar.
4. **La barra de herramientas de grabación de pantalla** aparecerá en la parte

Manual de Usuario

superior de la pantalla, tal como se muestra a continuación.



Pulse  para mostrar u ocultar la interfaz principal de los programas en el equipo del profesor.



Pulse  para activar el Lápiz electrónico mientras utiliza la función Grabación de pantalla y agregar anotaciones en la pantalla.



Pulse  para introducir una pausa en la grabación de pantalla.



Pulse  para continuar con la grabación de pantalla.



Pulse  para detener la grabación de pantalla.



 00:00:10 indica que se está realizando la grabación y muestra el tiempo que lleva grabando.

5. En ese momento, el botón **Grabar** de la parte superior de la imagen anterior parpadeará de forma continua y se mostrará también el tiempo de grabación.

Procedimiento para reproducir los archivos grabados

1. Haga clic en el botón **Película en la red** de la barra de funciones.
2. En el cuadro de diálogo **Abrir archivo**, seleccione uno de los archivos grabados y haga clic en **Aceptar**.

Consejos

- ✧ En un equipo que tenga instalado el software Classroom Management by SmartMedia Pro, el profesor podrá reproducir los archivos grabados con Windows Media Player.

4.23 Silencio y Desactivar silencio

4.23.1 Silencio

Procedimiento para poner a los alumnos en silencio

1. Seleccione a los alumnos en la **zona del modelo de clase**.

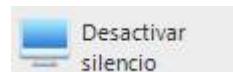


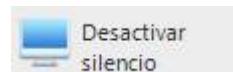
2. Haga clic en el botón **Silencio**  del **área de funciones generales**.

4.23.2 Desactivar silencio

Para cancelar el silencio de alumnos

1. Seleccione a los alumnos en la **zona del modelo de clase**.

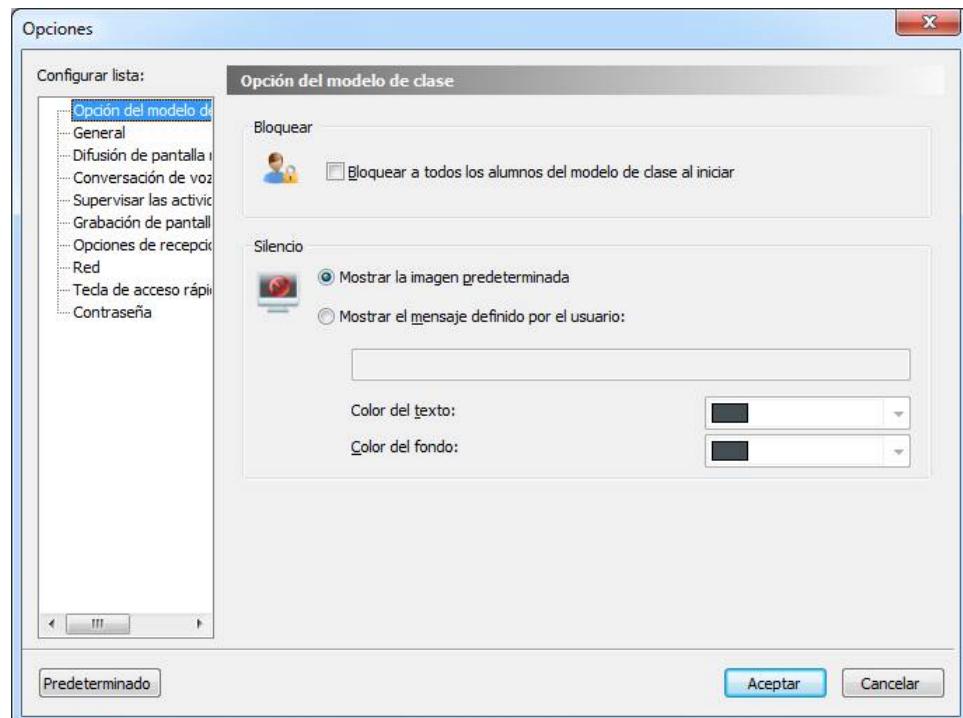


2. Haga clic en el botón **Desactivar silencio**  del **área de funciones generales**.

5 Las definiciones del lado del profesor

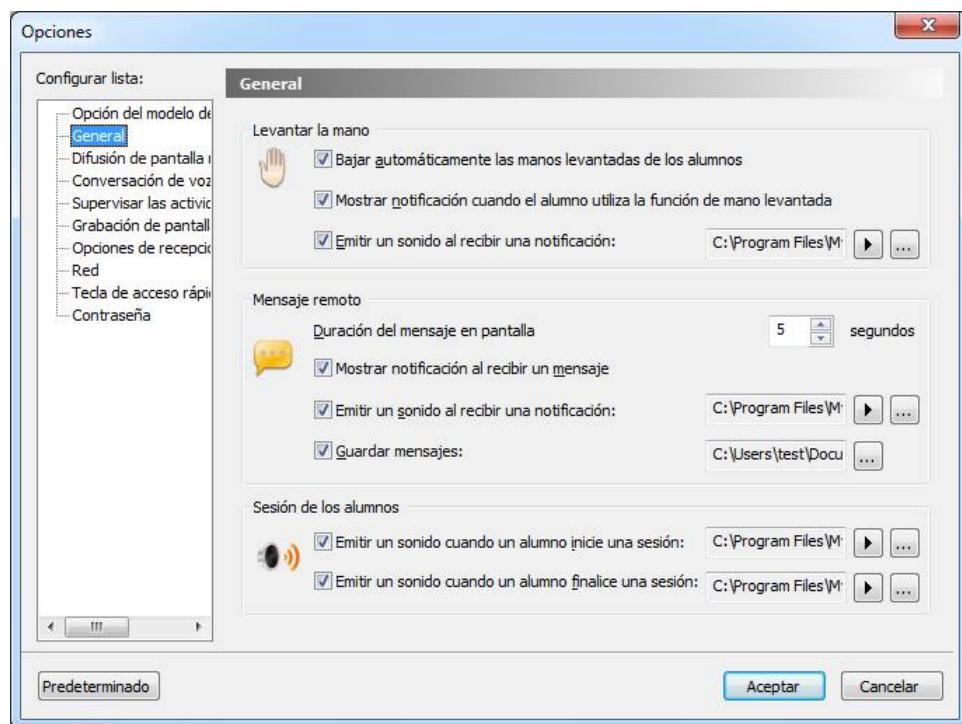
5.1 Opción del modelo de clase

En ésta pestaña, el profesor puede escoger registrar a todos los estudiantes en un modelo de clase y fijar las propiedades en **Silencio**.



5.2 General

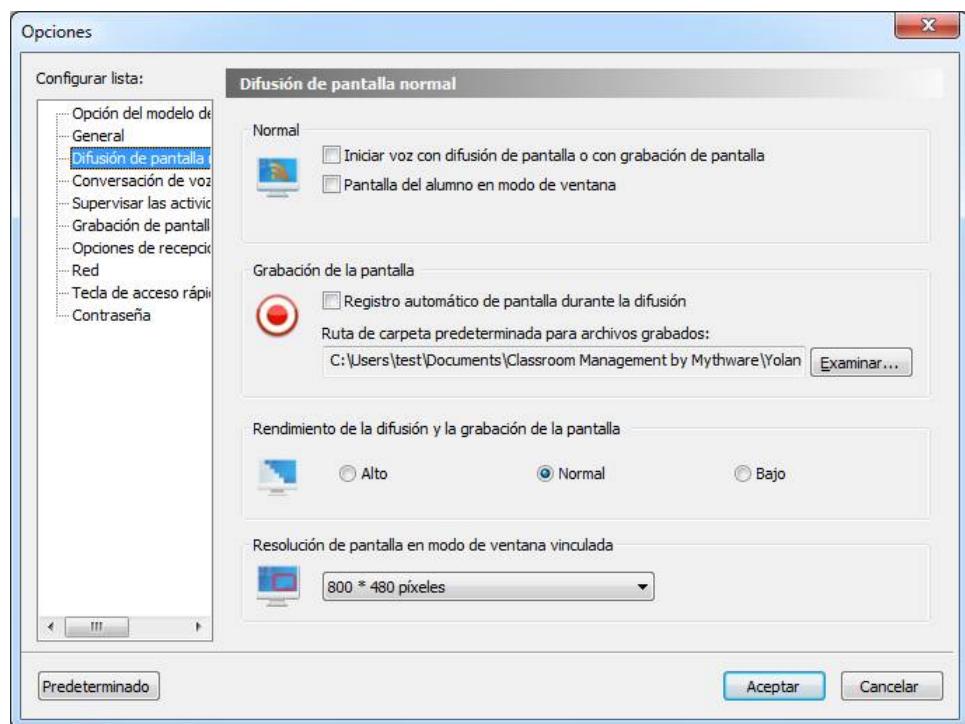
En ésta pestaña, el profesor puede fijar las propiedades de Levantar la mano, mensaje remoto y sesión de los alumnos.



5.3 Difusión de pantalla normal

En ésta pestaña, el profesor puede seleccionar el modo de fábrica, desde el lado del estudiante, durante el proceso de **Difusión de pantalla**. Adicionalmente, el profesor puede fijar la vía de guardar y el rendimiento de la pantalla durante el proceso de **Difusión de pantalla**.

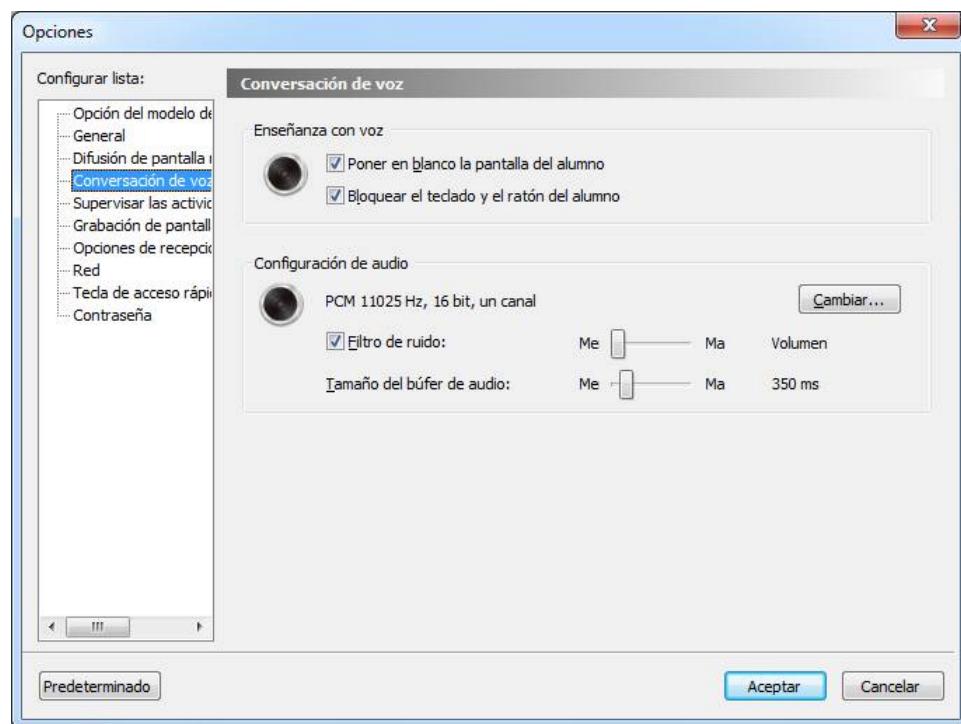
Manual de Usuario



5.4 Conversación de Voz

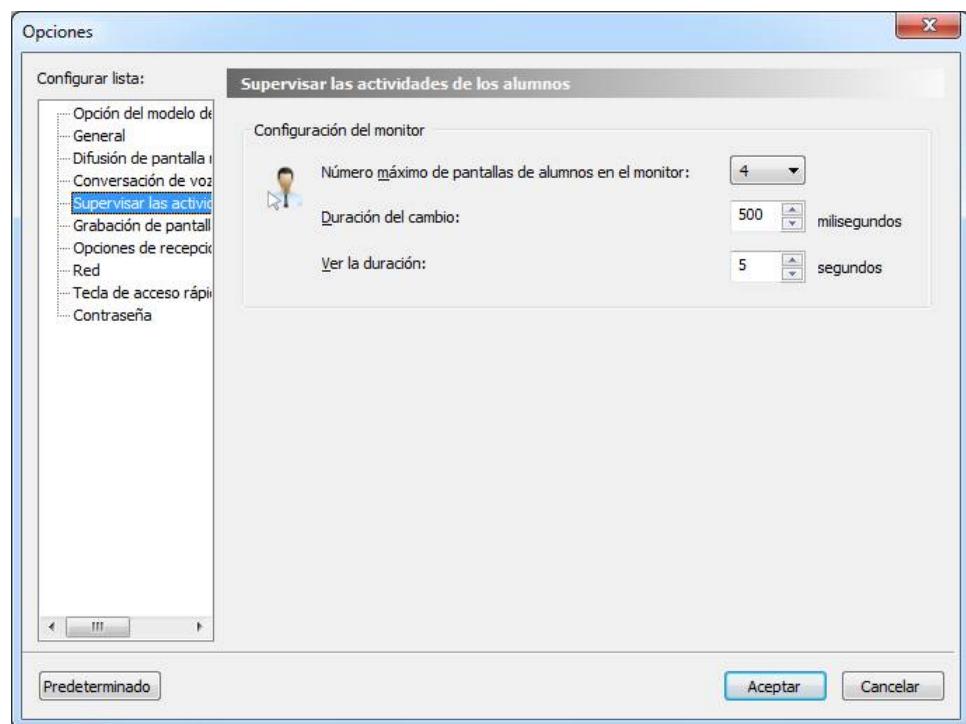
En ésta pestaña, el profesor puede fijar las propiedades del **Conversación por Voz**, tales como pantalla en blanco, bloqueo del teclado y del ratón del equipo del estudiante.

Manual de Usuario



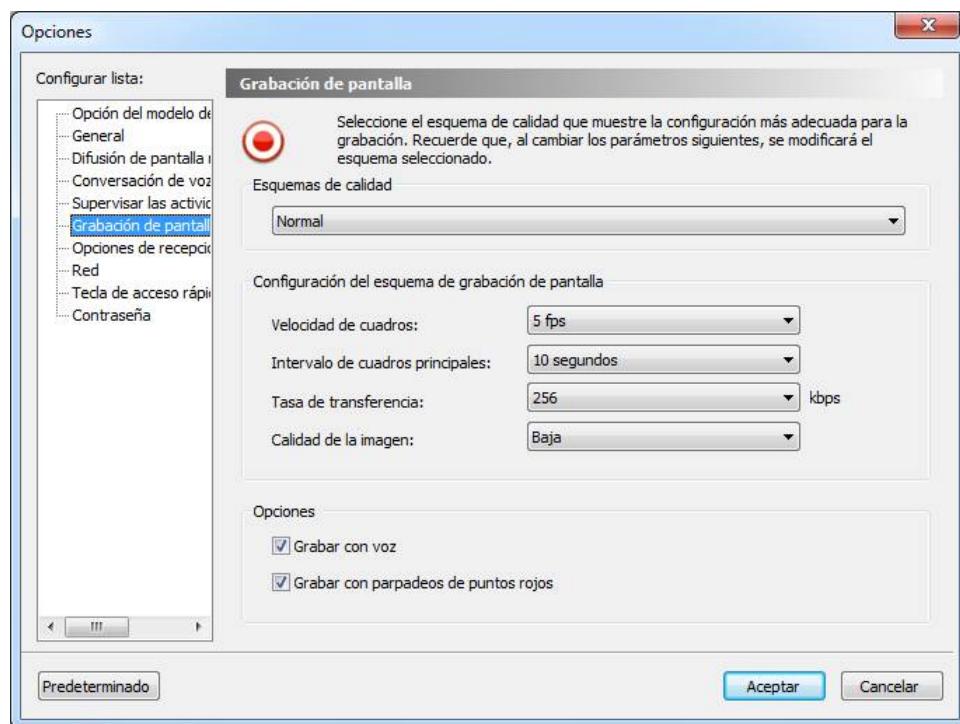
5.5 Supervisar las actividades de los alumnos

En ésta pestaña, el profesor puede fijar el máximo de números a desplegar, duración de toggle y duración de la vista en el monitor.



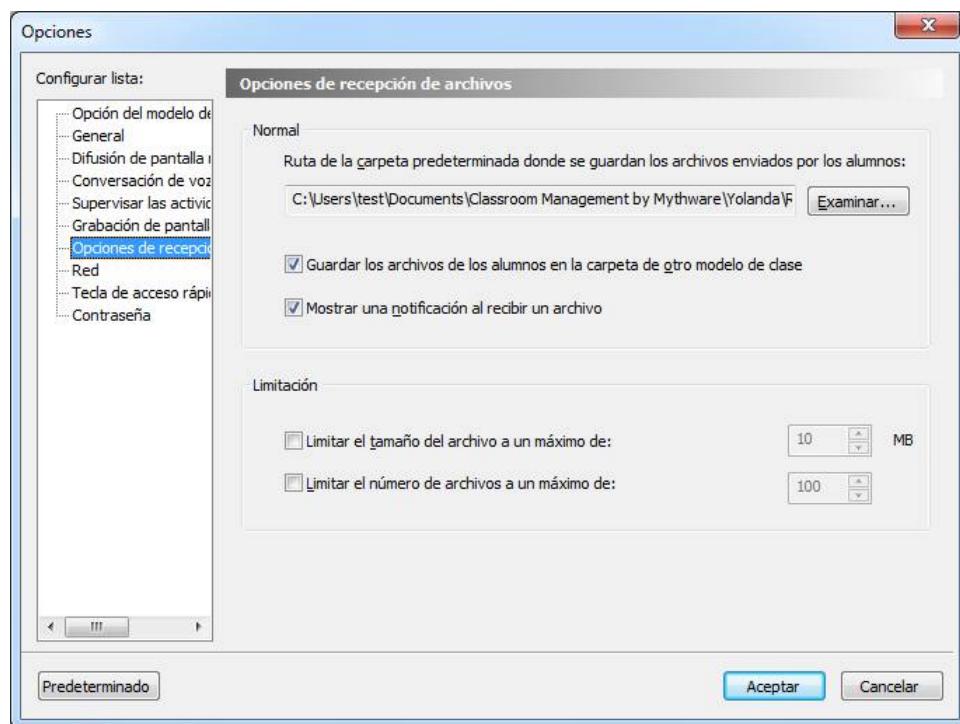
5.6 Grabación de pantalla

En ésta pestaña, el profesor puede fijar la esquema de calidad, la calidad de la grabación y si se graba la voz durante el registro de la pantalla.



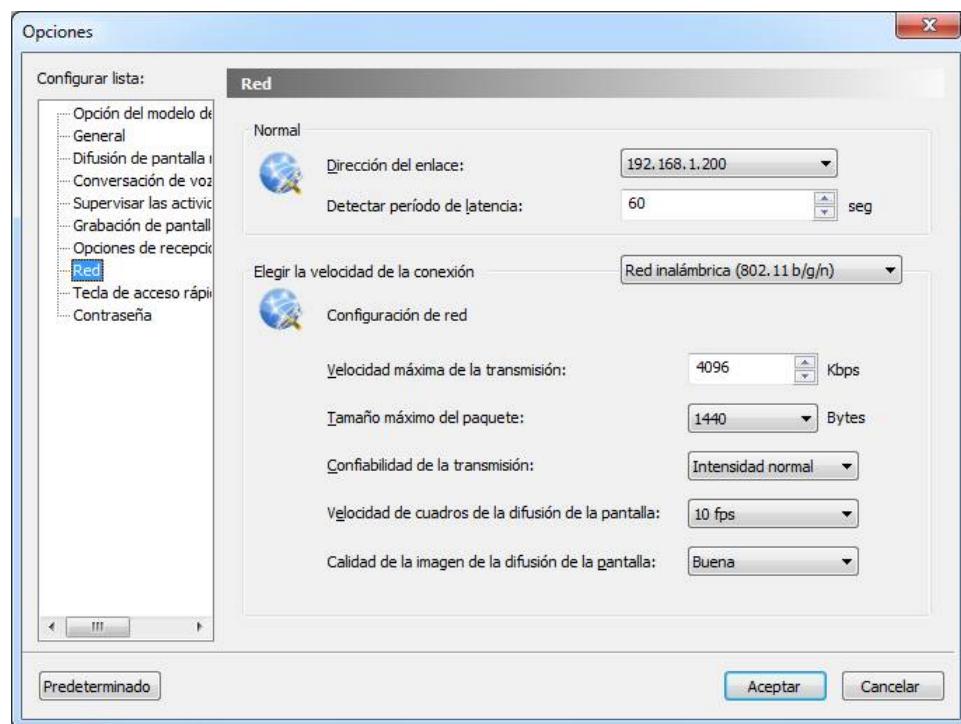
5.7 Opciones de recepción de archivos

En ésta pestaña el profesor puede escoger el folder que se usará para guardar los archivos entregados por los estudiantes, y puede fijar los límites del tamaño de los archivos y su cantidad.



5.8 Red

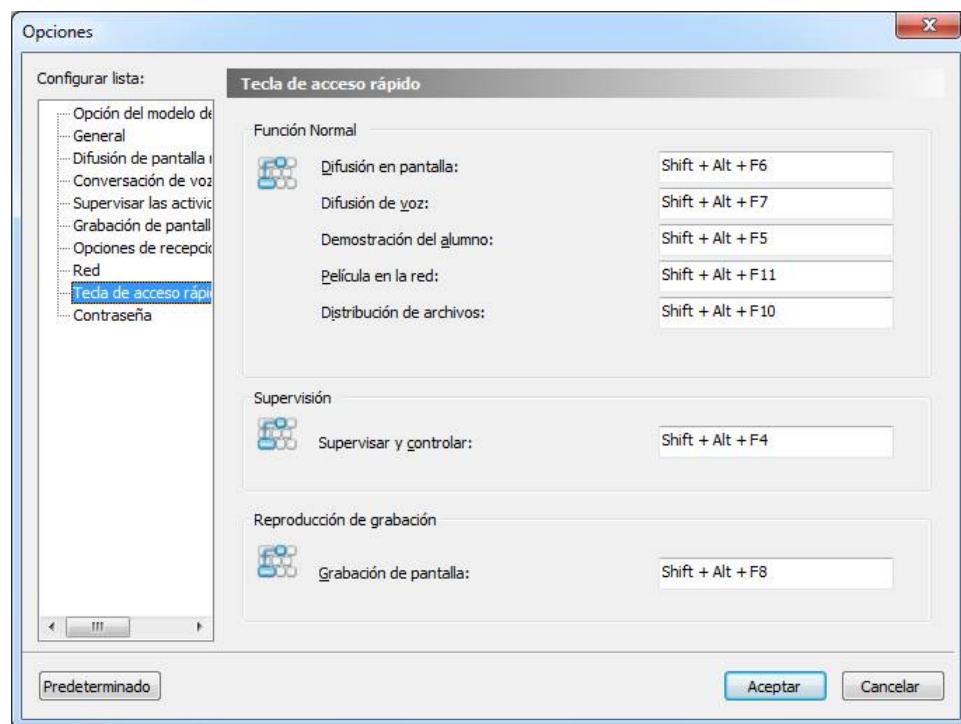
En ésta pestaña, el profesor puede escoger una dirección IP para el lado del profesor y fijar el período de validez de la red. Además puede fijar otros campos de la red.



5.9 Tecla de acceso rápida

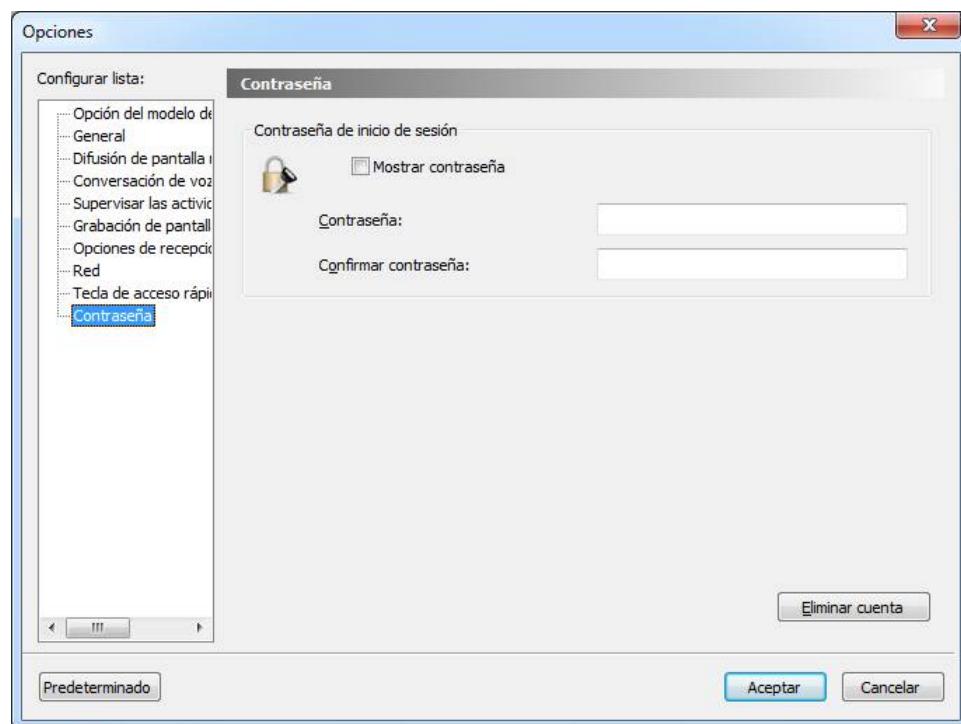
En ésta pestaña, el profesor puede definir teclas rápidas para algunas funcionalidades comunes.

Manual de Usuario



5.10 Contraseña

En ésta pestaña, el profesor puede fijar la palabra de acceso al registro.



Lado del estudiante

6 Introducción a la interfaz de usuario

Una vez instalado el software Classroom Management SmartMedia Pro, podrá participar en las actividades de la clase mediante los siguientes métodos.

1. Barra de herramientas flotante
2. Menú del ícono de notificación del sistema
3. Tecla de acceso directo del escritorio

6.1 Barra de herramientas flotante

Al iniciar el software, aparece una barra de herramientas en la parte superior del escritorio como la que se muestra a continuación.



Para mostrar u ocultar la barra de herramientas.



Para conectarse/desconectarse a la clase del profesor.



Para levantar la mano y hacer preguntas.



Para enviar mensajes al profesor o ver los mensajes recibidos.



Para enviar archivos de tareas al profesor.



Para ver archivos recibidos del profesor.



Para mostrar la Ayuda.

6.2 Menú del ícono de notificación del sistema

Al iniciar el software, aparecerá un ícono de notificación en el área de la bandeja del sistema. Existen tres iconos, y cada uno de ellos tiene un significado distinto.



Sin conexiones de red.

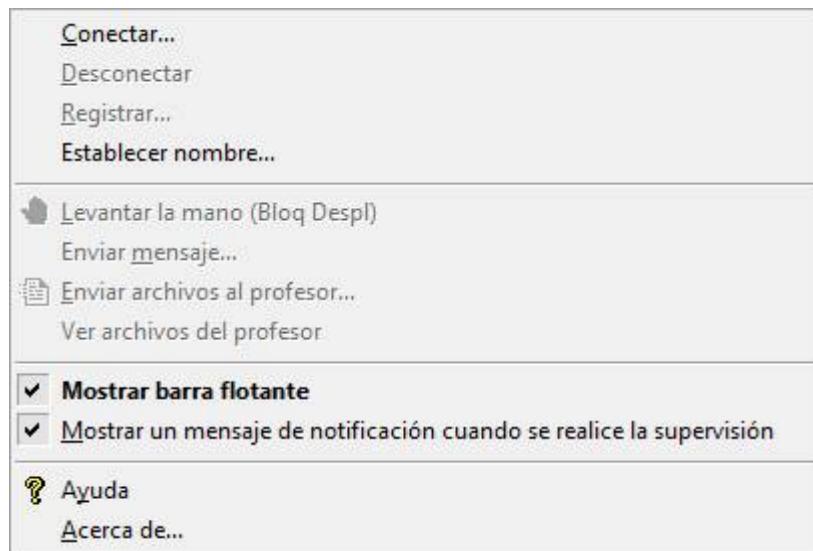


Con conexiones de red. Aún no se ha establecido la conexión con el profesor.



Con conexiones de red. Ya se ha establecido la conexión con el profesor.

Haga clic con el botón principal o secundario del ratón en el ícono de notificación y aparecerá el siguiente menú.



6.3 Tecla de acceso directo del escritorio



Al instalar el software, se añadirá un ícono de acceso directo en el escritorio

del equipo. En función del estado, al hacer doble clic en el ícono de acceso directo, se obtendrán distintos resultados:

Doble clic en el ícono si	Resultados
no está conectado con el profesor	Se abrirá el cuadro de diálogo Lista de sesiones .
está conectado con el profesor pero el profesor no le ha bloqueado	Aparecerá el mensaje: "Se ha conectado con el profesor. Desea desconectarse y conectarse con otro profesor?"
está conectado con el profesor y este le ha bloqueado	Aparecerá el mensaje: "Se ha conectado con el profesor y está bloqueado. No puede cambiarse a otro profesor".

7 Login del estudiante

7.1 Configuración del nombre de usuario

Antes de establecer la conexión con un profesor, debe definir un nombre de usuario, tal como se indica a continuación:

1. Haga clic en el ícono de notificación  . Seleccione **Establecer nombre...** en el menú emergente. Aparecerá el cuadro de diálogo **Establecer nombre**.
2. En el cuadro de diálogo **Establecer nombre**, escriba su nombre de inicio de sesión.
3. Haga clic en **Aceptar**.

Consejos

- ❖ Este nombre se utilizará como ID único para la conexión con el profesor. No se permite la repetición de nombres entre alumnos conectados con el mismo profesor. Si tiene el mismo nombre de usuario que otro alumno, el profesor le notificará automáticamente la situación y podrá elegir otro nombre la próxima vez que inicie sesión.
- ❖ Puede cambiar su nombre cuando esté desconectado.

7.2 Conexión con el equipo del profesor

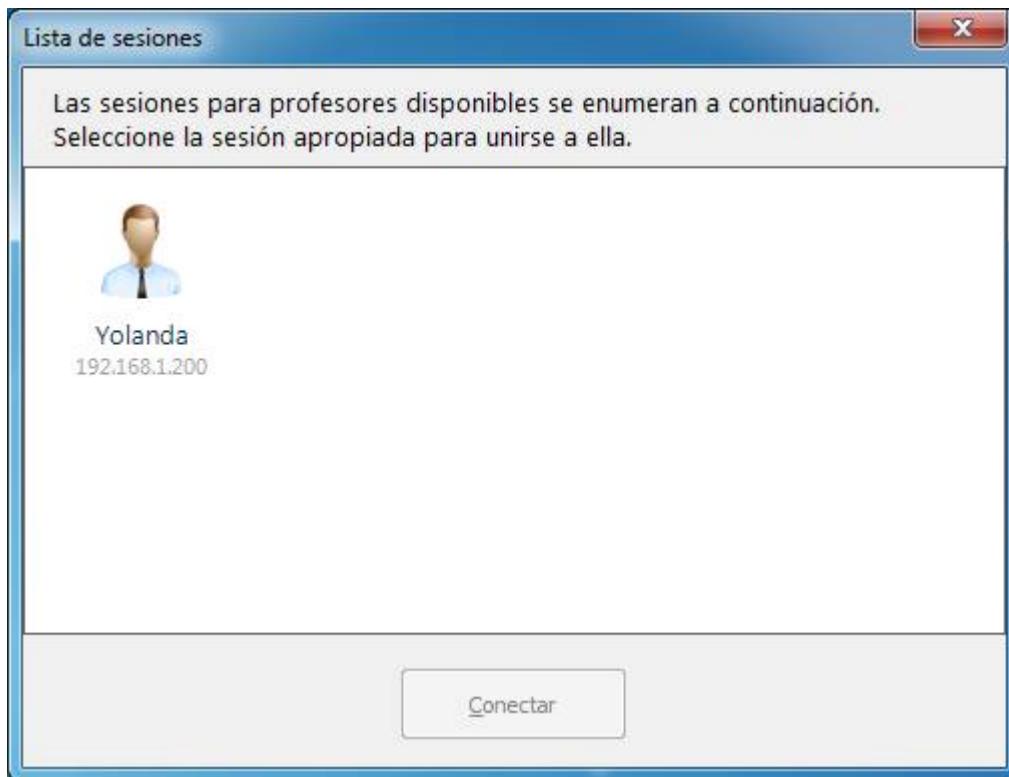
Al conectar su equipo a la red inalámbrica o LAN, el software Classroom Management SmartMedia Pro actualizará automáticamente la lista de profesores en la red. Podrá elegir un profesor y empezar a aprender.

Procedimiento para establecer la conexión con un profesor



1. Haga doble clic en el icono de acceso directo del escritorio, o bien haga clic en el botón **Conectar** de la barra de herramientas flotante.
2. En el cuadro de diálogo **Lista de sesiones**, seleccione a un profesor en línea.
3. Haga clic en el botón **Conectar**.

Manual de Usuario



Si es la primera vez que se conecta con un profesor en concreto, este deberá aprobar su solicitud para que pueda unirse a la clase. El profesor puede aceptar su solicitud de conexión o bien rechazarla.

Si el profesor acepta su solicitud de conexión, el ícono de notificación del sistema pasará del estado de no conexión  al de conexión  y se habilitarán la mayoría de los botones de la barra de herramientas.

Si el profesor rechaza su solicitud de conexión, recibirá un mensaje: "**El profesor que ha seleccionado ha rechazado la conexión**".

Si vuelve a establecer la conexión con un profesor con el que ya se había conectado previamente, la solicitud se aceptará automáticamente.

Conexión automática con el profesor:

Si un profesor inicia el software Classroom Management SmartMedia Pro y ejecuta la función de bloqueo para imponer la conexión del alumno, el estudiante que no se haya conectado con ningún profesor se conectará directamente con él. En este caso, el

alumno no podrá elegir a los profesores.

Procedimiento para desconectarse de un profesor con el que se ha establecido conexión previamente:



1. Haga clic en el botón **Desconectar**  de la barra de herramientas flotante.
2. Cuando aparezca el cuadro de diálogo **Lista de sesiones**, podrá volver a elegir un profesor con el que conectarse.

Consejos

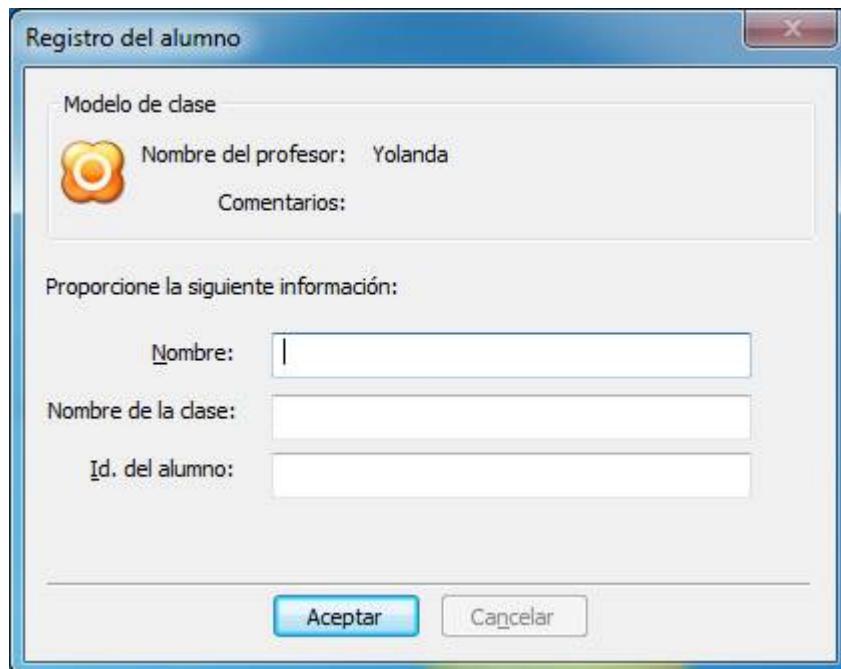
- ❖ Cuando un profesor bloquea a un alumno, el botón  queda inhabilitado  y el alumno no puede cancelar la conexión con el profesor.
- ❖ El profesor puede ejecutar la función de **Conexión automática** para obligar a los estudiantes de su clase a registrarse. El estudiante no puede escoger al profesor en éste caso.

7.3 Registro del alumno

Al establecer la conexión con un profesor, este puede exigir el Registro del alumno. Le permite introducir sus datos e informar al profesor de que está conectado a su clase.

Cuando un profesor exija un proceso de **Registro del alumno**, el equipo mostrará la ventana de Registro del alumno.

Manual de Usuario



Procedimiento para completar el proceso de Registro del alumno

1. Escriba su nombre en el cuadro de diálogo **Registro del alumno**.
2. Escriba el nombre de la clase en el cuadro de diálogo **Registro del alumno**.
3. Escriba su ID de alumno en el cuadro de diálogo **Registro del alumno**.
4. Haga clic en el botón **Aceptar**.

Consejos

- ❖ Cuando un profesor exija el proceso de Registro del alumno, el fondo de escritorio del alumno pasará a ser negro. El estudiante no podrá realizar ninguna acción hasta que finalice el proceso de Registro del alumno. Una vez concluido, el alumno podrá volver al escritorio original para realizar otras acciones.

8 La función del lado del estudiante

8.1 Levantar la mano

Durante la clase, puede utilizar la función **Levantar la mano** para hacerle una pregunta al profesor.

Procedimiento para utilizar la función Levantar la mano

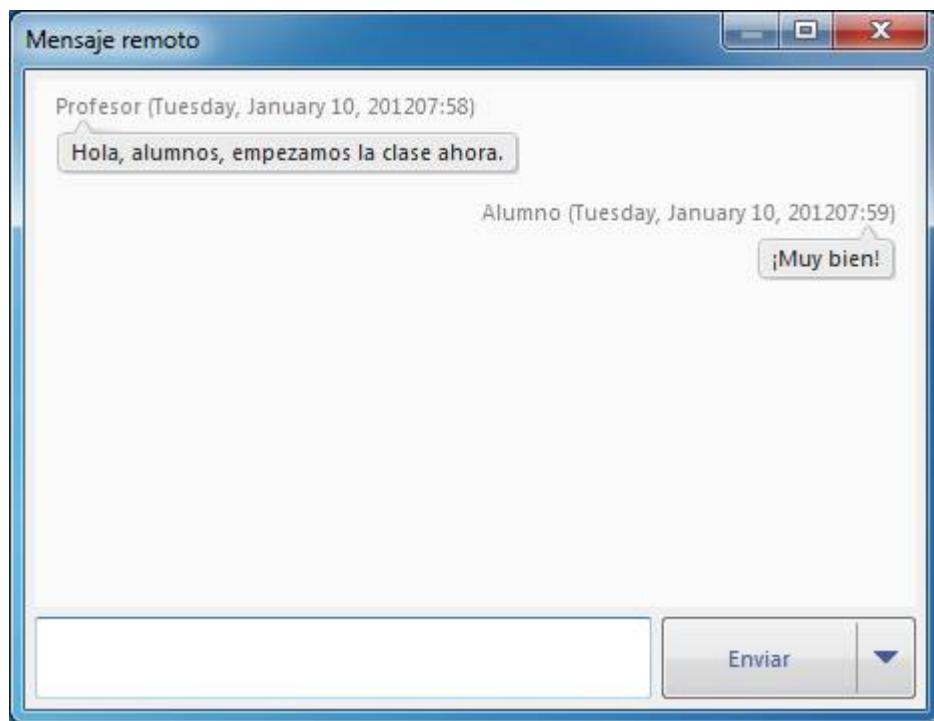
1. Haga clic en el botón Levantar la mano de la barra de herramientas flotante.

Consejos

- ❖ También puede ejecutar la función **Levantar la mano** pulsando la tecla de función Bloq Despl del teclado. La tecla de función Bloq Despl es la tecla de acceso rápido definida de forma predeterminada en el software. Puede utilizarla en cualquier momento para activar la función Levantar la mano.

8.2 Mensaje

Durante la clase, puede enviar mensajes de texto a su profesor para comunicarse con él.



Procedimiento para enviar mensajes a su profesor

1. Haga clic en el botón **Enviar mensaje**  de la barra de herramientas flotante.
2. Escriba mensajes de texto en el cuadro de entrada del cuadro de diálogo **Mensaje remoto**.
3. Haga clic en el botón **Enviar**.

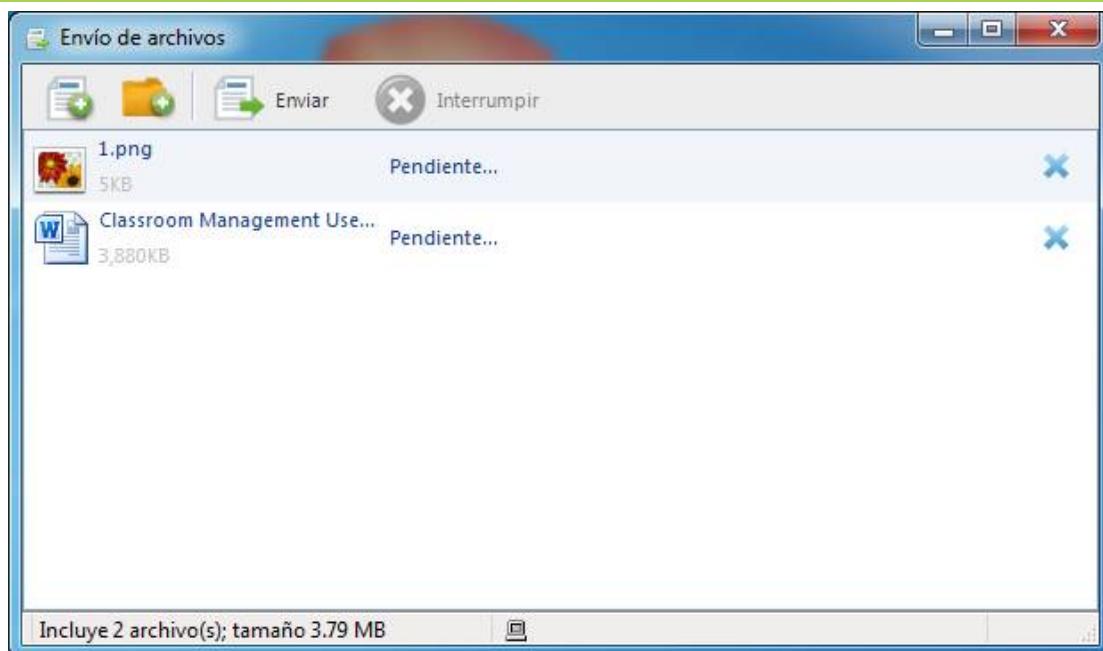
Consejos

- ❖ Haga clic en el botón Insertar frase para insertar frases comunes en el cuadro de entrada.
- ❖ Si el profesor decide rechazar los mensajes de texto enviados por un alumno, el botón **Enviar mensaje** de la barra de herramientas flotante pasará a estar inhabilitado . En ese caso, el alumno no podrá enviar mensajes al profesor.

8.3 Enviar archivos

Durante la clase puede enviar al profesor las tareas asignadas durante la clase.

Manual de Usuario



Para enviar archivos a un profesor



1. Haga clic en el botón **Enviar archivo**  de la barra de herramientas flotante.
2. En el cuadro de diálogo emergente **Enviar archivo**, haga clic en el botón **Agregar archivo**  para añadir archivos, o haga clic en el botón **Agregar carpeta de archivos**  para agregar una carpeta.
3. Repita el paso 2 hasta que haya terminado de añadir todos los archivos y carpetas de archivos que desee enviar.
4. En el cuadro de diálogo Enviar archivo, haga clic en el botón **Enviar archivo**  para enviar al profesor la solicitud de envío de archivo.
5. Espere la respuesta del profesor. Si el profesor acepta la solicitud de envío, el archivo se enviará automáticamente. Si el profesor rechaza la solicitud de envío, aparecerá el siguiente mensaje: "**Envío rechazado. El profesor no acepta envíos de archivos en este momento. Envíelo más tarde.**"

El profesor podría haber establecido un límite sobre el número y el tamaño de los archivos que pueden enviarse simultáneamente. El profesor podría enviarle un mensaje

como: "Solo puede enviar 3 archivos" o "El tamaño del archivo enviado debe ser igual o menor que 2 MB." Esto significa que los archivos enviados deben cumplir con el límite definido por el profesor.

Durante el proceso de envío de archivos, puede pulsar el botón **Interrumpir envío**



para cancelar el envío del archivo actual.

8.4 Ver archivos del profesor

Los estudiantes pueden usar ésta función para abrir el folder en el cual guardan los archivos recibidos por parte del profesor.

Ver archivos

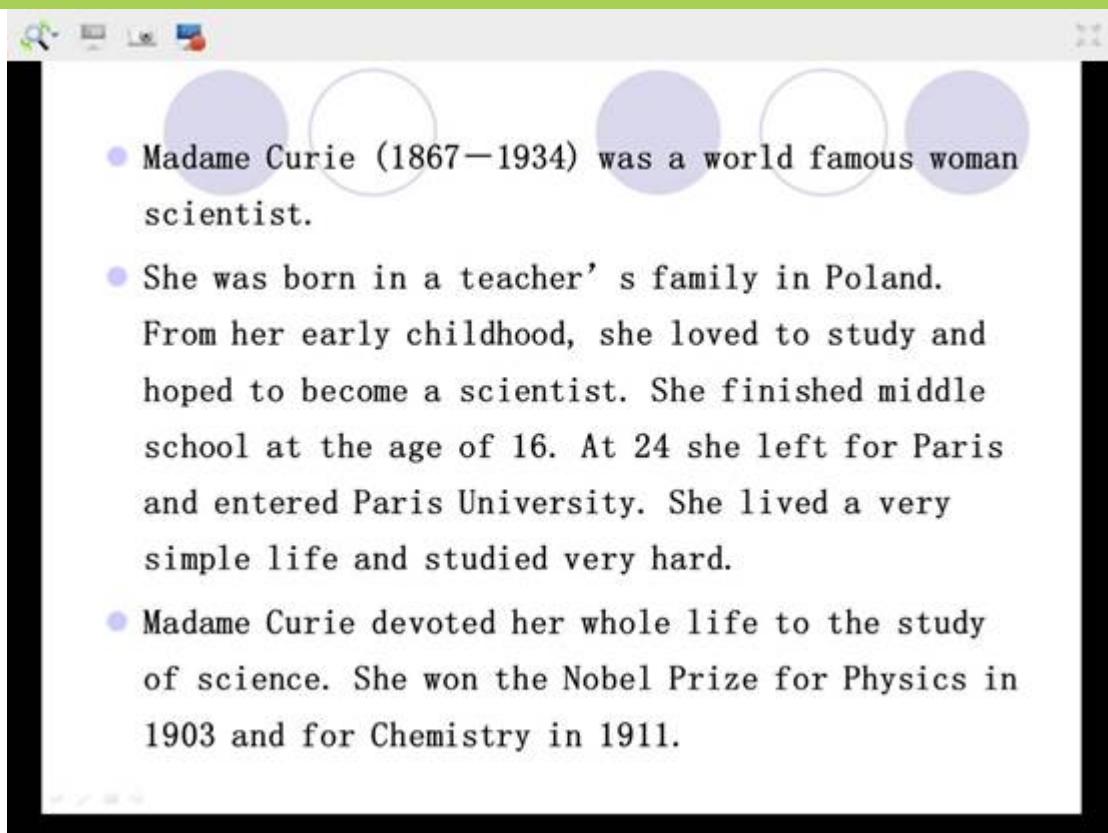
1. Haga click en el botón
2. Aparecerá el folder del registro de archivos enviados por el profesor.

Consejos

- ❖ Si el profesor no ha enviado ningún archivo, el botón permanecerá de color gris.

8.5 Difusión de pantalla

Si el profesor manda la difusión en pantalla con modo de pantalla completa, el lado del estudiante recibirá la difusión en formato de pantalla completa. Luego aparecerá la barra de herramientas flotante en la parte superior de la pantalla de la computadora.



Los estudiantes pueden ejecutar las siguientes operaciones con la barra de herramientas flotante.

Cambiar modo de vista

Cambia el modo como los estudiantes ven la pantalla del lado del profesor, hay 3 modos como se ve.

1. Visualización automática

El foco permite seguir el movimiento del ratón.

2. Panorámica

Arrastre el área de despligue a mano. Se puede usar con **vista aérea**, y la vista completa de la pantalla del profesor en **vista aérea**.

3. Agrandar imagen

La pantalla siempre muestra el área completa. Y éste es el modo pre-establecido.

Guardar archivo de imagen

Guarda la pantalla actual como foto, y el formato es JPEG.

Grabación de pantalla

Registra el contenido de la difusión de pantalla para su revisión después de clase. El formato del video es ASF.

Consejos

- ❖ El profesor puede escoger el modo en el cual los estudiantes reciben la edifusión de pantalla, pantalla completa o ventana.
- ❖ Si el profesor inicia la difusión de pantalla en modo de ventana, los estudiantes pueden hacer click en el botón  para cambiar el modo.

8.6 Demostración del alumno

El profesor selecciona a un estudiante para enviar su pantalla a otros estudiantes. Las pantallas de los otros estudiantes muestran lo mismo en la **diffusion de pantalla**.

Consejos

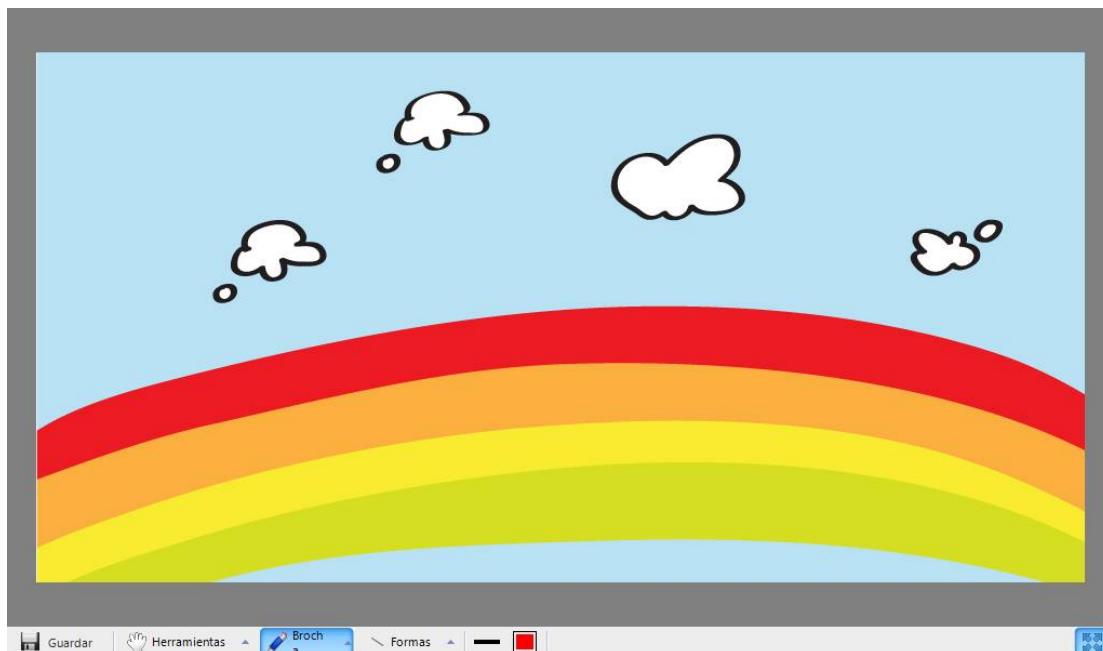
- ❖ El profesor puede monitorear, controlar o participar con éste estudiante durante el proceso de **demostración de alumno**.

8.7 Pizarrón Interactivo

El profesor puede utilizar el pizarrón para compartir imágenes con los estudiantes, y si

Manual de Usuario

el profesor invita al alumno pueden dibujar juntos sobre el mismo lienzo.



Para Usar las Herramientas

1. Haga clic sobreel botón Herramientas;
2. Haga clic sobre la herramienta que deseé usar.



Abra la vista aérea y arrástrela al lienzo.



Rote el área seleccionada sobre el lienzo.



Llene el área del lienzo con el color frontal.



Inserte el texto en el lienzo.



Borre parte del lienzo y reemplace la con el color de fondo.



Escoja un color de la imagen y úsela para colorear.



Inserte una imagen en primer plano.



Haga una Captura de Pantalla.

Para usar el Brocha

1. Haga clic en el botón **Brocha**;
2. Haga clic sobre el tipo de brocha que desea usar.

Para Usar las Formas

1. Haga clic sobre el botón **Formas**;
2. Haga clic sobre la forma que desea usar.

Para guardar el lienzo

1. Haga clic sobre el botón **Guardar**.

8.8 Iniciar Sesión

Después de que el profesor inicie sesión, el siguiente dialogo aparecerá en el escritorio del estudiante.



Para Iniciar Sesión

1. Ingrese el ID del estudiante, Password, Nombre, Sexo, Clase y Departamento;
2. Haga clic sobre el botón Iniciar Sesión.

8.9 Respuesta Rápida

Cuando el profesor organiza una respuesta rápida durante la clase, en su pantalla aparecerá una ventana para responder, y el primer estudiante que presione el botón puede responder la pregunta y tiene la chance de una recompensa.

Para responder Primero en Contestar

1. escuche la pregunta;
2. Haga clic sobre el botón cuando el profesor active las respuestas;
3. Conteste la pregunta con el micrófono;
4. El profesor accesará a su pregunta con una recompensa.

Para Responder Introducir Respuesta

1. Escuche la pregunta;
2. Ingrese su respuesta el recuadro;
3. El software compara su respuesta con la respuesta correcta.

Para contestar Primero en Mostrar

1. escuche la pregunta;
2. Haga clic sobre el botón cuando el profesor active las respuestas;
3. su pantalla será transmitida a los otros automáticamente;
4. El profesor accesará a su pregunta con una recompensa.

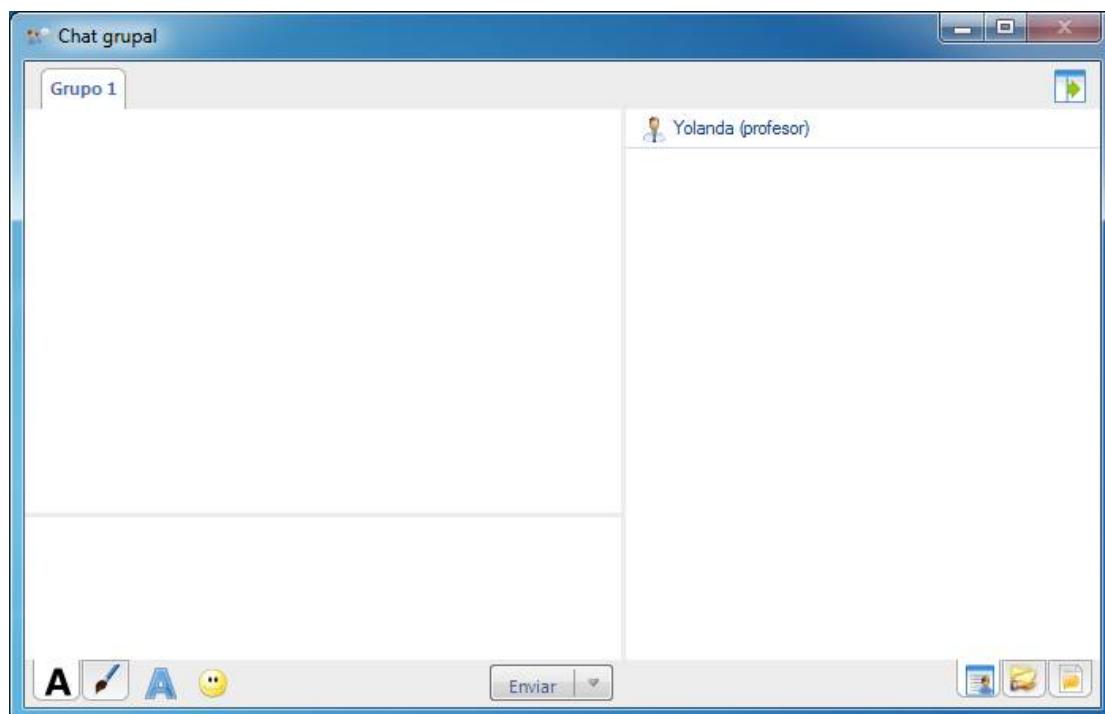
8.10 Chat

Durante la clase, el profesor podría organizar una conversación en grupo o un tema de chat. Esta función le permite conversar con otros estudiantes del mismo grupo,

mediante herramientas de texto.

8.10.1 Chat grupal

Cuando el profesor inicia la función Chat, en su ordenador aparecerá la interfaz emergente de la Conversación en grupo.



Para enviar en el chat un mensaje a un estudiante

1. En el cuadro de diálogo **Chat**, seleccione la ficha correspondiente al tema del que desea conversar.
2. Escriba un mensaje.
3. Haga clic en el botón **Enviar**.

Para compartir archivos con un estudiante desde el chat de

1. En el cuadro de diálogo **Chat**, seleccione la ficha correspondiente al tema del que desea conversar.
2. Haga clic en el botón **mostrar la función adjuntar archivos** [adjunto].

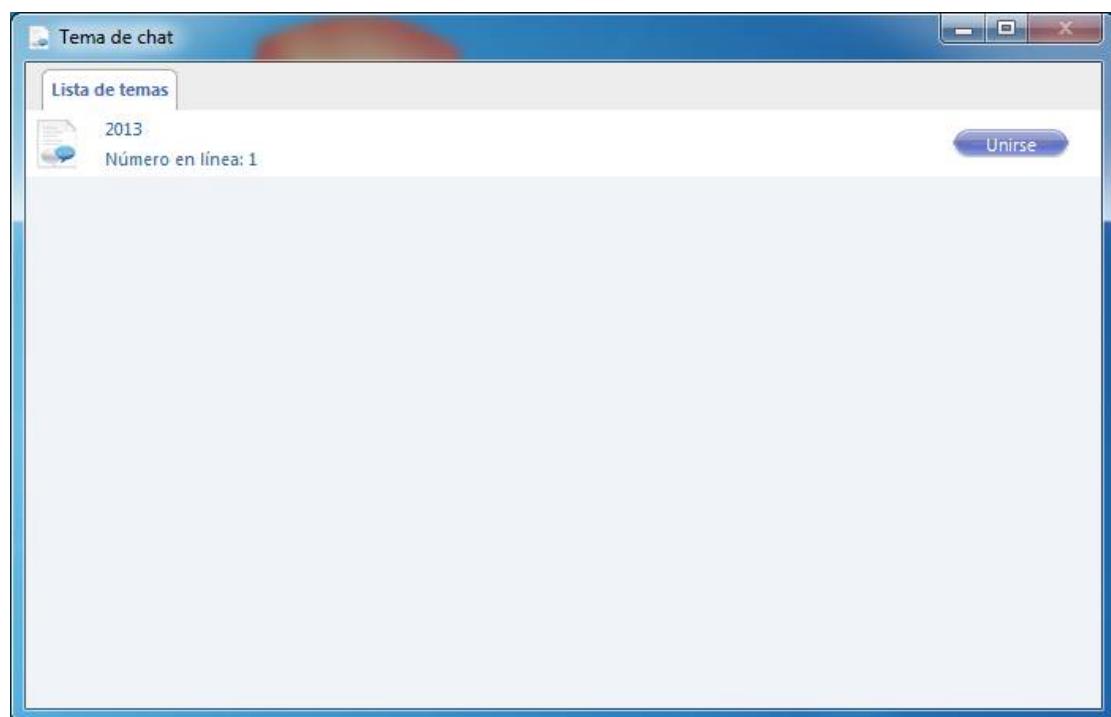
3. Seleccione el archivo que desea compartir.
4. Haga clic en el botón **Aceptar**.

Para ver el historial de mensajes de la conversación

1. En el cuadro de diálogo **Chat**, seleccione la ficha correspondiente al grupo con el que desea conversar.
2. Haga clic en el botón **mostrar el historial de mensajes** .

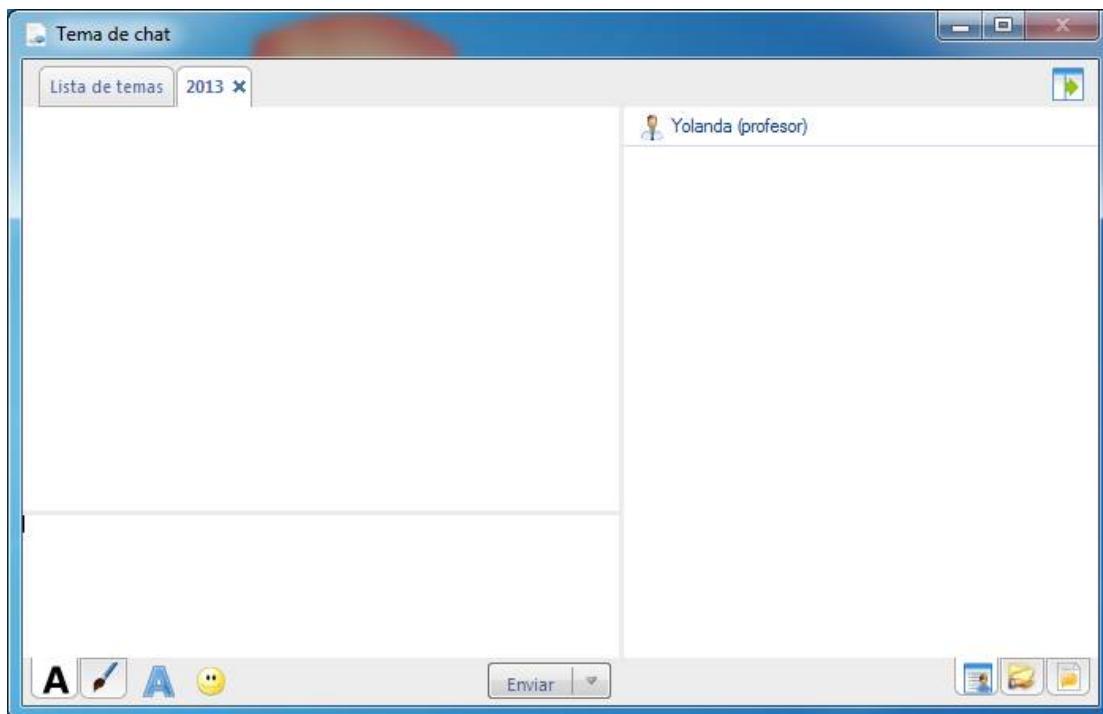
8.10.2 Tema de chat

Las pantallas de los estudiantes muestran lo que sigue, cuando el profesor abre el Tema del Chat. Los estudiantes pueden escoger el tema en el cual están interesados y chatear con otros en el mismo grupo.



Unirse a un tema

1. Haga click en el botón **Unirse** al lado del nombre del tema en la **lista de temas**. Aparecerá el siguiente diálogo en la pantalla de los estudiantes, después de unirse al tema.



Para escoger nuevamente un tema

1. Seleccione la pestaña de **Lista de Temas** en el diálogo de Tema de Chat.
2. Haga click en el botón **Unirse** al lado del nombre del tema en la lista de temas.

Para iniciar un tema en el Chat

1. Haga click en **Enviar** para chatear con los estudiantes en el mismo grupo;

Consejos

- ❖ Los estudiantes pueden escoger solamente un tema.

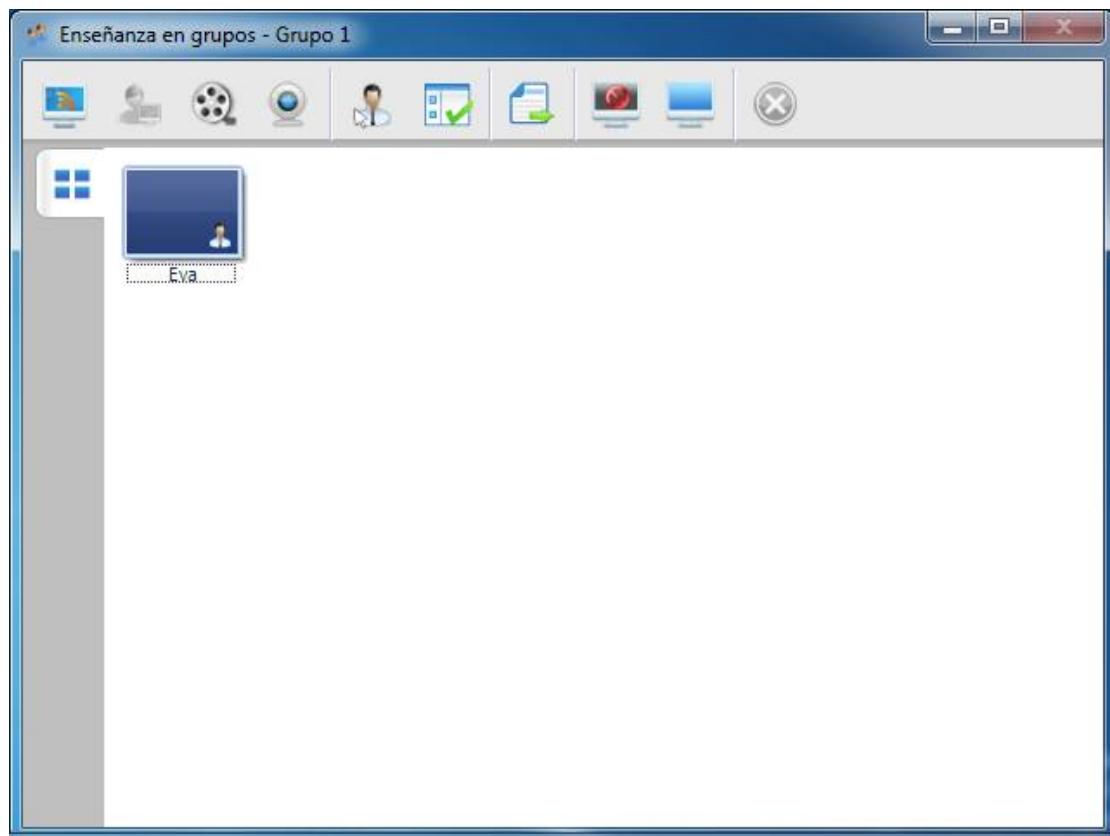
8.11 Enseñanza en grupos

Las Enseñanza en grupos permiten al líder del grupo ejecutar funciones como Reproducción de pantalla o Demostración para alumnos dentro de cada grupo, para enriquecer las actividades de enseñanza y aprendizaje y mejorar la interacción entre alumnos.

Cuando el profesor inicie la función Enseñanza en grupo, en el equipo se visualizará

Manual de Usuario

una interfaz de Enseñanza en grupo emergente.



Barra de funciones



Cuando el profesor inicie la Enseñanza en grupo, el profesor y los líderes de grupo verán una barra de herramientas en el cuadro de diálogo Enseñanza en grupo. Los líderes de grupo pueden utilizar las funciones de la barra de herramientas.



1. Pulse para reproducir la pantalla del líder del grupo al resto de integrantes del grupo.



2. Pulse para mostrar la pantalla de un integrante del grupo al líder del grupo y a otros integrantes del grupo.



3. Pulse para mostrar los archivos multimedia a los miembros del grupo.

4. Pulse  para reproducir la visualización de la cámara a los integrantes del grupo.
5. Pulse  para hacer el seguimiento y control de un integrante del grupo.
6. Pulse  para enviar comandos remotos a integrantes del grupo.
7. Pulse  para enviar archivos a integrantes del grupo.
8. Pulse  ,  para silenciar o desactivar el silencio de los miembros del grupo.
9. Pulse  para detener la función.

Para iniciar una función en un grupo

1. Haga clic en la Tabla del grupo que desea seleccionar.
2. Haga clic en el botón de la función de la barra de funciones.

Para detener una función en un grupo

1. Haga clic en la Tabla del grupo que desea seleccionar.
2. Haga clic en el botón Detener de la barra de funciones.

Consejos

- ❖ Sólo el líder del grupo puede utilizar la anterior barra de funciones.
- ❖ Si el profesor comienza a utilizar la función, los líderes de grupo, al igual que los otros integrantes del grupo, recibirán las acciones del profesor.

8.12 Quiz

Durante la clase, podrá participar en el quiz organizado por el profesor. Un proceso de quiz completo consta de los siguientes pasos:

1. El profesor prepara el quiz.
2. El profesor distribuye el quiz.
3. Los alumnos responden a las preguntas del quiz.
4. Los alumnos envían el quiz al profesor.
5. El profesor corrige y reparte el quiz.
6. El alumno ve la nota del quiz y el resto de información facilitada por el profesor.

8.12.1 Preparación del quiz

Un quiz típico se compone de grupos de preguntas y preguntas. Un grupo de preguntas sirve para agrupar varias preguntas y facilitar la respuesta. Existen cuatro tipos de preguntas.

Pregunta de varias opciones: Preguntas objetivas, con una o varias respuestas correctas.

Pregunta de Verdadero o Falso: Preguntas objetivas, cuya respuesta es "Verdadero" o "Falso".

Pregunta abierta: Preguntas subjetivas, requieren una respuesta de varias líneas en sus propias palabras.

Pregunta de espacios en blanco para completar: Llene cada espacio en blanco con las palabras o frases correctas.

8.12.2 Distribución del quiz

Para poder empezar a responder las preguntas, el profesor deberá enviarle el quiz. Para recibirla, no necesita hacer nada, simplemente espere a que el profesor se lo envíe. Durante el proceso de distribución, podrá ver varias notas sobre el estado de la distribución del quiz. Una vez recibido el quiz, no podrá empezar a responder hasta que el profesor emita una orden de **Comenzar Cuestionario**.

8.12.3 Respuesta de las preguntas

Cuando el profesor inicie un quiz, este se visualizará en el equipo y, cuando el contador se ponga en marcha, podrá empezar a responder a las preguntas.

Procedimiento para empezar a responder a las preguntas

1. En el cuadro de diálogo **Quiz**, vaya hasta una pregunta.
2. En el área de respuestas, seleccione las respuestas que considera correctas.
3. Arrastre la barra de desplazamiento que encontrará a la derecha del cuadro de diálogo Quiz para desplazarse por la página del quiz.
4. Repita los pasos 1, 2 y 3 hasta que haya contestado todas las preguntas.

Consejos

- ❖ En las preguntas de redacción, deberá escribir mensajes de texto.
- ❖ Para Pregunta de espacios en blanco para completar, debe llenar cada espacio con sus palabras o frases.

8.12.4 Envío del quiz

Cuando haya respondido a todas las preguntas, envíe el quiz al profesor. Una vez enviado, ya no podrá modificar su contenido.

Procedimiento para enviar un quiz

1. Responda a todas las preguntas.
2. Haga clic en el botón **Enviar** que aparece en la parte inferior del documento.
3. En el cuadro de diálogo de confirmación que aparecerá, seleccione **Sí**.
O
1. Responda a todas las preguntas.
2. En el cuadro de diálogo **Quiz**, seleccione el menú **Abrir**.
3. Seleccione **Enviar** en el menú emergente.

4. En el cuadro de diálogo de confirmación que aparecerá, seleccione **Sí**.

Consejos

- ❖ El cuestionario es entregado al profesor cuando se agota el tiempo.

8.12.5 Corrección del quiz por parte de los profesores

Además de corregir y evaluar las respuestas a las preguntas objetivas, el profesor puede añadir comentarios sobre las preguntas de redacción. El profesor también puede indicar los puntos clave o las respuestas estándar de las preguntas de redacción.

8.12.6 Visualización de la evaluación del quiz realizada por el profesor

Cuando haya realizado el quiz, deberá esperar a que el profesor lo evalúe y se lo mande corregido.

Procedimiento para ver la evaluación del quiz

1. Cuando el profesor le envíe el quiz corregido, visualizará automáticamente una página html en el escritorio del equipo.
2. Podrá ver varias clases de información sobre su quiz, incluidos los datos siguientes:
 - La puntuación total que ha obtenido
 - Los puntos que valía cada pregunta y los puntos que ha conseguido (a la derecha de cada pregunta)
 - Las respuestas correctas de todas las preguntas objetivas con los comentarios del profesor

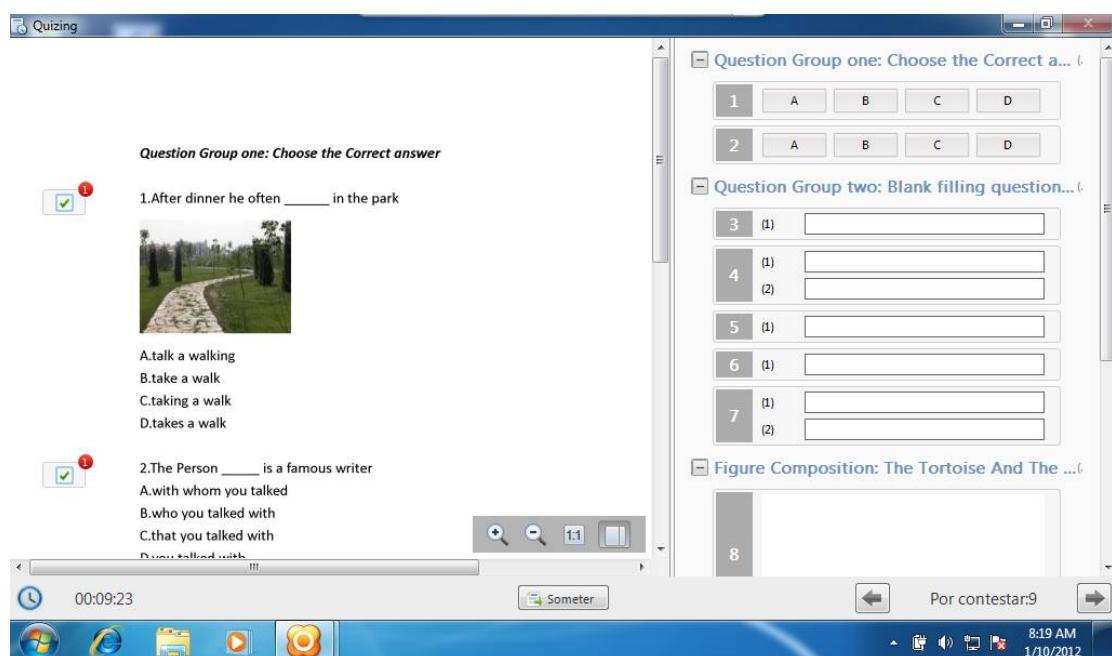
Consejos

- ❖ La respuesta correcta se mostrará en color azul. Las preguntas de redacción no tienen una respuesta fija.
- ❖ Una vez cerrada la página html, podrá volver a abrirla más tarde. El quiz se guardará en su carpeta con el nombre de raíz **Documentos\Classroom**

Management SmartMedia Pro\Quiz\Papel.

8.13 Cuestionario en hoja de respuestas

Cuestionario en hoja de respuesta es una actividad desarrollada por el profesor. Después de lanzar al cuestionario, aparecerá el siguiente diálogo del lado del estudiante.



Para contestar una pregunta de opción múltiple

1. Haga click en la opción para seleccionarla;
2. Haga click nuevamente en la opción para desecharla.

Para contestar una pregunta correcto incorrecto

1. Haga click en \checkmark o \times para seleccionar esta opción;
2. Haga click nuevamente en la opción para desecharla.

Para contestar una pregunta para rellenar espacio en blanco

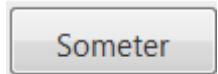
1. Registre la respuesta en la casilla de registro de datos.

Para contestar una pregunta de composición

1. Registre la respuesta en la casilla de registro de datos.

Para contestar una Pregunta Abierta

1. Ingrese la respuesta en el recuadro.

Haga click en el botón  para mandar la respuesta después de completar todas las respuestas.

8.14 Cuestionario

El profesor puede remitirle una Cuestionario durante la clase.

Procedimiento para empezar a responder a las preguntas

1. En el cuadro de diálogo **Cuestionario**, navegue hasta una pregunta.
2. En el área de respuestas, seleccione las respuestas que considera correctas.
3. Haga clic en el botón **Enviar**.

Cuando se acabe la Cuestionario, la respuesta correcta se mostrará inmediatamente en la parte superior de la ventana Cuestionario si no se usa como encuesta.

Consejos

- ❖ Los Cuestionario constan de una sola pregunta. Sólo hay tres tipos de preguntas posibles: preguntas de una sola respuesta, preguntas de varias respuestas y preguntas del tipo Verdadero o Falso.
- ❖ Si el Cuestionario se utiliza sólo como referencia, no se mostrará ninguna respuesta correcta cuando haya terminado de contestar.

8.15 Reproducción de pantalla

Durante la clase, el profesor puede enviar su pantalla para que los alumnos la vean y, al mismo tiempo, grabar las operaciones de la pantalla como archivo ASF. Podrá ver los archivos grabados por el profesor con Windows Media Player.

Manual de Usuario

El profesor puede enviar los archivos de grabaciones de pantalla a sus alumnos con la función **Distribución de archivos**. Una vez terminada la clase, podrá reproducir y revisar los archivos de grabaciones de pantalla con Windows Media Player.

Consejos

- ❖ Para poder reproducir los archivos de grabaciones de pantalla con Windows Media Player, es necesario que su equipo tenga instalado el software Classroom Management SmartMedia Pro.