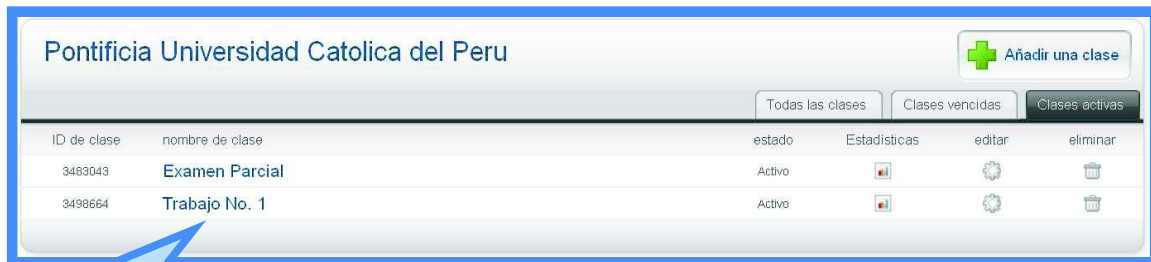


Los ejercicios son los trabajos o asignaciones que el profesor encarga a sus alumnos. Cada clase tendrá la cantidad de ejercicios que el profesor asigne y el plazo que el profesor determine.

Para crear la primera actividad de su curso deberá ingresar al curso deseado (deberá estar previamente creado)

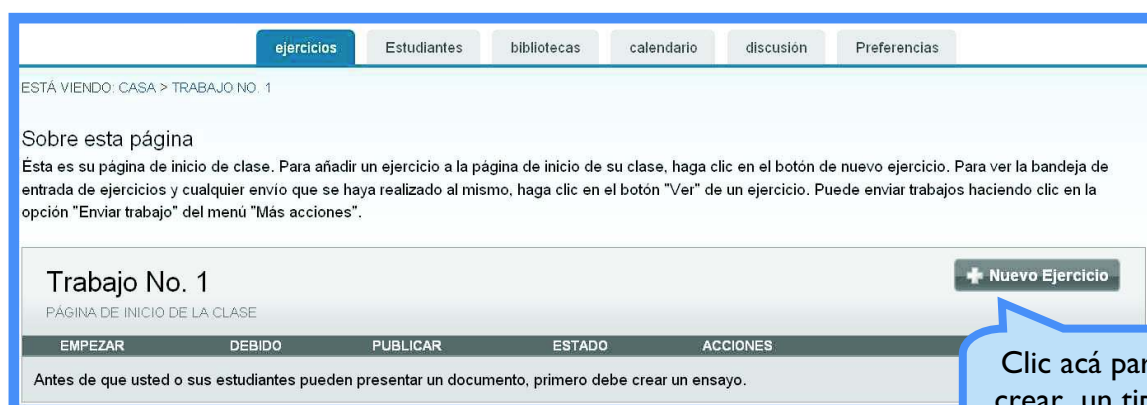


Clic en el nombre de la clase

Turnitin tiene disponible dos tipos de ejercicios, de tipo Trabajo y de tipo Ejercicio de revisión.

a) Ejercicio de tipo Trabajo

Una vez dentro del curso, seleccione la opción “Nuevo ejercicio”.



Clic acá para crear un tipo de ejercicio.

Se mostrará una nueva pantalla, donde podrá definir las características de la tarea a crear.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar containing 'ejercicios', 'Estudiantes', 'bibliotecas', 'calendario', 'discusión', and 'Preferencias'. Below the navigation bar, it says 'ESTÁ VIENDO: CASA > TRABAJO NO. 1'. The main content area has a heading 'Sobre esta página' followed by a paragraph: 'Éste es el primer paso en la creación de un ejercicio. Utilice los botones de opción para seleccionar un tipo de ejercicio. Recuerde que debe existir un ejercicio antes de poder crear cualquier otro tipo de asignación.' Below this is a dark grey box with the text 'Seleccione su tipo de ejercicio'. There are two radio button options: 'Trabajo' (selected) and 'Ejercicio De Revisión'. To the right of the 'Trabajo' option, there is a text box explaining: 'Trabajo
Ejercicio (asignación de trabajo) - El tipo de asignación de trabajo es el ejercicio base para el resto de asignaciones de trabajos (PeerMark, Revision y Reflection).
Al crear un ejercicio, los instructores deben definir tres fechas: la fecha de inicio, el plazo de entrega y la fecha de publicación.' At the bottom left, there is a 'Paso siguiente' button. A blue callout bubble on the left says 'Seleccionar el tipo de ejercicio "Trabajo"'. Another blue callout bubble at the bottom right points to the 'Paso siguiente' button and says 'Clic acá'.

Ingrese el nombre del ejercicio y la fecha de inicio y fin del mismo.

The screenshot shows a form titled 'Nuevo ejercicio'. It is divided into two main sections: 'generalidades' and 'fechas'. In the 'generalidades' section, there is a text input field for 'título del ejercicio *'. A blue callout bubble on the left points to this field and says '1. Título del trabajo'. In the 'fechas' section, there are two date pickers. The first is 'Fecha de inicio *' with a calendar icon, showing 'sep 16 2010' and a time range of 'a 11 : 22'. The second is 'Fecha de vencimiento' showing 'sep 23 2010' and a time range of 'a 23 : 59'. A blue callout bubble on the right points to these date pickers and says '2. Colocar fechas de inicio y fin'. Below these sections is a grey box with a plus icon and the text 'más opciones'. At the bottom left, there is a yellow 'Enviar' button. A blue callout bubble at the bottom center points to the 'más opciones' area and says '3. Configuración del ejercicio (opcional)'.

En la opción “Configuración del ejercicio”, se lista una serie de opciones que deberá configurar para que los estudiantes publiquen sus documentos:

Introducir instrucciones especiales

¿Generar Informes de originalidad para envíos?

Sí
 No

Generar Informes de originalidad para envíos de estudiantes

El primer informe de todos es final ▼

Excluir material bibliográfico del Índice de similitud en todos los trabajos de este ejercicio.
El material bibliográfico puede ser incluido o excluido en la vista del Reporte de Originalidad. Este contexto no podrá ser modificado una vez que se envíe el primer trabajo.

Completar las opciones de acuerdo a las necesidades del curso

Considerar cada una de las opciones de configuración para aplicarlas al ejercicio:

Excluir material citado del Índice de similitud en todos los trabajos de este ejercicio.
El material citado también se puede incluir o excluir durante la vista del informe de originalidad. Este ajuste no se puede modificar una vez que se haya enviado el primer trabajo.

Sí
 No

¿Excluir coincidencias menores?

Sí
 No

¿Permite ver a estudiantes la Originalidad del Reporte?

Sí
 No

¿Permite la entrada de documentos después del cierre de la fecha de entrega?

Sí
 No

Enviar trabajos a:

Repositorio de trabajos estándar ▼

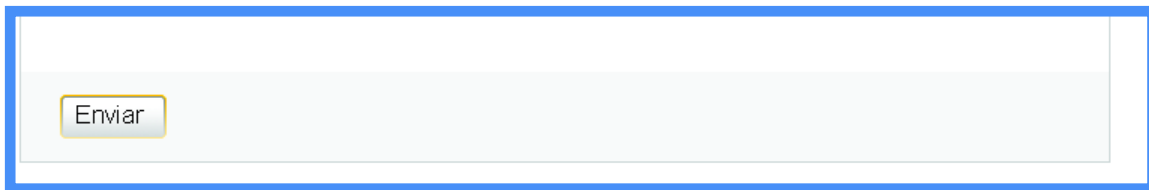
Opciones de búsqueda:

Repositorio de trabajos del estudiante

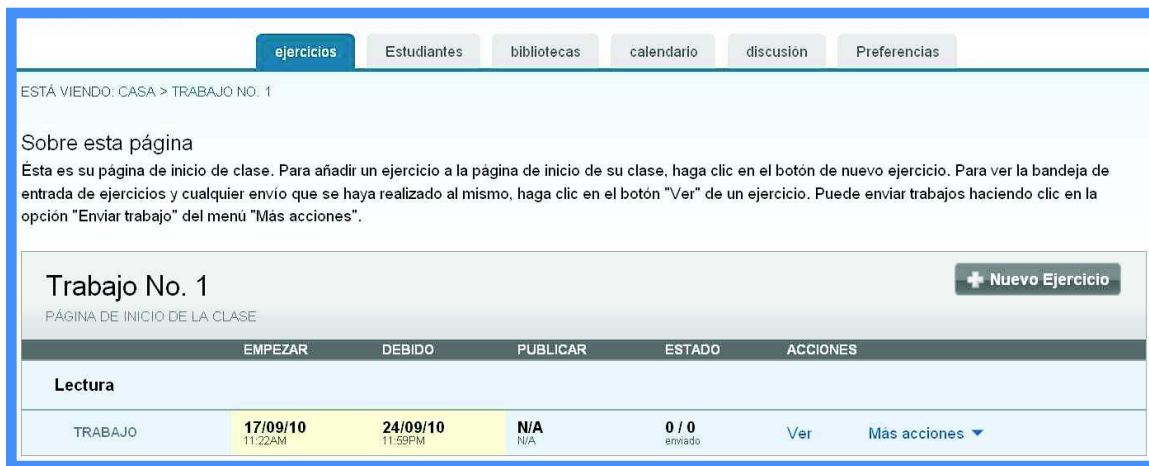
Internet actual y archivado

Asignar permisos a los estudiantes

Finalmente, presione el botón “Enviar”



Una vez creado el ejercicio de tipo “Trabajo”, aparecerá en la página del curso indicado y los alumnos podrán ingresar sus trabajos en las fechas señaladas.



ejercicios Estudiantes bibliotecas calendario discusión Preferencias

ESTÁ VIENDO: CASA > TRABAJO NO. 1

Sobre esta página
Ésta es su página de inicio de clase. Para añadir un ejercicio a la página de inicio de su clase, haga clic en el botón de nuevo ejercicio. Para ver la bandeja de entrada de ejercicios y cualquier envío que se haya realizado al mismo, haga clic en el botón "Ver" de un ejercicio. Puede enviar trabajos haciendo clic en la opción "Enviar trabajo" del menú "Más acciones".

Trabajo No. 1 + Nuevo Ejercicio

PÁGINA DE INICIO DE LA CLASE

	EMPEZAR	DEBIDO	PUBLICAR	ESTADO	ACCIONES	
Lectura						
TRABAJO	17/09/10 11:22AM	24/09/10 11:59PM	N/A N/A	0 / 0 enviado	Ver	Más acciones ▼

b) Ejercicio de revisión

Luego de que se ha creado un ejercicio en el servicio Turnitin, Ud. podrá crear un “Ejercicio de revisión”, el cual le permitirá a los estudiantes enviar varios borradores (sin que éstos se sobrescriban). **Estos borradores también originarán informes de originalidad.**

Para crear un ejercicio de revisión, deberá ingresar al curso deseado.

Pontificia Universidad Católica del Perú

+ Añadir una clase

Todas las clases Clases vencidas Clases activas

ID de clase	nombre de clase	estado	Estadísticas	editar	eliminar
3463043	Examen Parcial	Activo			
3498664	Trabajo No. 1	Activo			

Clic en el nombre de la clase

En la nueva pantalla, seleccione la opción “Nuevo ejercicio”.

ejercicios Estudiantes bibliotecas calendario discusión Preferencias

ESTÁ VIENDO: CASA > TRABAJO NO. 1

Sobre esta página
Ésta es su página de inicio de clase. Para añadir un ejercicio a la página de inicio de su clase, haga clic en el botón de nuevo ejercicio. Para ver la bandeja de entrada de ejercicios y cualquier envío que se haya realizado al mismo, haga clic en el botón "Ver" de un ejercicio. Puede enviar trabajos haciendo clic en la opción "Enviar trabajo" del menú "Más acciones".

Trabajo No. 1

PÁGINA DE INICIO DE LA CLASE

+ Nuevo Ejercicio

	EMPEZAR	DEBIDO	PUBLICAR	ESTADO	ACCIONES
Lectura					
TRABAJO	17/09/10 11:22AM	24/09/10 11:59PM	N/A N/A	0 / 0 enviado	Ver Más acciones

Clic acá para crear ejercicio.

Ahí podrá elegir “Ejercicio de Revisión”.

Seleccione su tipo de ejercicio

Trabajo

Ejercicio De Revisión

Ejercicio de revisión
Si el instructor desea que los estudiantes envíen varios borradores sin que se sobrescriban los borradores o envíos anteriores, podrá crear ejercicios adicionales utilizando el tipo de ejercicio "Revisión". Los ejercicios de revisión son duplicados de las opciones avanzadas y ajustes predeterminados del ejercicio 'principal', pero pueden contener nuevas fechas de inicio, vencimiento y publicación.

Paso siguiente

Clic acá para crear ejercicio de revisión.

Clic acá para continuar.

En la siguiente pantalla, podrá seleccionar el ejercicio (previamente creado) que tendrá la opción de borradores así como el momento en que el envío generará un informe de originalidad.

Crear un nuevo ejercicio de revisión

Basado en un trabajo
ejercicio 1: Lectura

Fecha de inicio: sep 16 2010 a 12 : 23

Fecha de vencimiento: sep 23 2010 a 23 : 59

Introduzca instrucciones especiales (opcional):

Generar Informes de originalidad para envíos de estudiantes:
De inmediato (el primer informe es final)

¿Permitir a los estudiantes ver Informes de originalidad?

Enviar

Callouts:
- "Seleccione ejercicio." points to the dropdown menu.
- "Fechas en que se puede entregar borradores." points to the date and time fields.
- "Seleccione cuando se generará el informe de originalidad." points to the dropdown menu for generating reports.
- "Clic para terminar." points to the 'Enviar' button.