

Guía de usuario del sistema de carga de trabajos en formato electrónico

Versión: 2-0 (15 de noviembre de 2017)

Índice

Acceso	3
Página principal	4
Barra de búsqueda y navegación	4
Progreso general	5
Descripciones de los estados de la carga	5
Pantalla de carga de componentes de las asignaturas	6
Almacenamiento de archivos	7
Vista previa	7
Carga y envío de carpetas de alumnos	8
Proceso de carga	8
Compartir un archivo	9
Envío de la carpeta	10
No enviado	11
Gestión y verificación de carpetas que envían los alumnos	12
Gestión de la configuración de la carga que realizan los alumnos	12
Verificación de las carpetas que envían los alumnos	13
Errores	14

Acceso

Ingresa en ibis.ibo.org y seleccione la **Convocatoria** actual en la zona amarilla.

The screenshot shows the IBIS - Sistema de Información del Bachillerato Internacional interface. At the top, there is a yellow banner with the text: "Convocatoria del Programa del Diploma: MAYO 2018 Colegio: 000001 - Test school of the world Usuario: COORDINADOR". Below this, there is a navigation menu with "Inicio" and "Alumn". A red dashed arrow points to the "MAYO 2018" text in the banner. In the center, a yellow pop-up window displays a table with two columns: "MAYO" and "NOVIEMBRE". The table lists years from 2014 to 2019. The year 2018 is highlighted in yellow in both columns. Below the table, there is a link that says "Mostrar más años".

MAYO	NOVIEMBRE
2019	2019
2018	2018
2017	2017
2016	2016
2015	2015
2014	2014

Para abrir el sistema de carga de trabajos en formato electrónico, seleccione **Asignatura > eCoursework** o, si es profesor, haga clic en la ficha **eCoursework**. El sistema de carga de trabajos en formato electrónico se abrirá en una nueva ficha.

El coordinador puede crear en IBIS cuentas de profesores. Para ello, debe utilizar la opción **Colegio > Mantenimiento de datos del personal del colegio**. Después de crearse la cuenta del profesor, se pueden asignar asignaturas mediante la opción **Colegio > Mantenimiento de datos del personal del colegio > Profesores de las asignaturas**.

Los profesores solo podrán cargar carpetas de las asignaturas que tengan asignadas.

Página principal

La **página principal** ofrece información general del trabajo que se debe cargar, así como una imagen gráfica del progreso general de la carga. Desde la **página principal** se puede acceder a las pantallas de carga de componentes. Para ello, se hace clic en un **alumno**, un **componente de una asignatura** o **el estado de la carga**.

NOTA: Los componentes de evaluación interna solo aparecerán en el sistema de carga de trabajos en formato electrónico después de que el ingreso de puntuaciones, la selección muestras y la introducción de criterios se completen en IBIS.

Barra de búsqueda y navegación

Filtrar u ordenar la lista de alumnos

Buscar
Buscar un alumno o un archivo cargado.

Configuración y selección de lengua

The screenshot shows the IB eCoursework main page. At the top, there is a search bar and a user profile. Below, there are filters for 'Filtrar por Estado' (set to 'Todas') and 'Ordenar por' (set to 'Número de convocatoria'). The main area displays a table of work components for 'Estudios de Lengua y Literatura'. The table has columns for 'Error', 'Sin empezar', 'En curso', 'Listo para el envío por parte del alumno', 'Enviado por el alumno, carga del colegio pendiente', 'Listo para verificar', 'Listo para enviar', 'Enviado', and 'No enviado'. A 'Total completado' donut chart is on the right, with a legend showing counts for each status: Error (4), Sin empezar (229), En curso (9), Listo para el envío por parte del alumno (2), Enviado por el alumno, carga del colegio pendiente (1), Listo para verificar (1), Listo para enviar (2), Enviado (16), and No enviado (2).

Asignatura y componente	Error	Sin empezar	En curso	Listo para el envío por parte del alumno	Enviado por el alumno, carga del colegio pendiente	Listo para verificar	Listo para enviar	Enviado	No enviado
INGLÉS A. Monografía MONOGRAFÍA INGLÉS INGLÉS A	0	51	1	1	1	0	1	3	0
INGLÉS A. Literatura NS EVALUACIÓN INTERNA (ORAL) INGLÉS INGLÉS A. Literatura	0	3	1	0	0	0	1	0	0
INGLÉS A. Literatura NS (NM) TRABAJO ESCRITO INGLÉS INGLÉS A. Literatura	0	11	0	0	0	0	0	0	0
COREANO A. Literatura NS (NM) TRABAJO ESCRITO COREANO COREANO A. Literatura	0	4	0	0	0	0	0	0	0
ESPAÑOL A. Literatura NS (NM) TRABAJO ESCRITO ESPAÑOL ESPAÑOL A. Literatura	0	10	1	0	0	0	0	0	0
INGLÉS A. Lengua y Literatura (NM) TAREA ESCRITA INGLÉS INGLÉS A. Lengua y Literatura	0	18	0	0	0	0	0	0	0

Lista de alumnos
Haga clic en un alumno para acceder a todas sus carpetas.

Componentes de las asignaturas
Haga clic en un componente para acceder a todas las carpetas de los alumnos para ese componente específico. Los componentes que se muestran en la página principal se enumeran en orden de grupo de asignaturas.

Estado de la carga
Muestra el número de carpetas de alumnos por estado de carga de cada componente de la asignatura. Para acceder a las carpetas, haga clic en el número.

Progreso general

En la página principal, hay un panel de progreso general que proporciona estadísticas acerca del estado de las cargas de carpetas.



Descripciones de los estados de la carga

En el proceso de carga se utilizan los siguientes estados. Los estados que aparecen resaltados solo se utilizan cuando los alumnos cargan trabajos de clase para sus propias carpetas.

Sin empezar: Carpeta sin empezar.

En curso: Se ha añadido un elemento de la carpeta.

Listo para el envío por parte del alumno: El alumno ha añadido todos los elementos de la carpeta, pero no los ha enviado.

Enviado por el alumno, carga del colegio pendiente: El alumno ha enviado su carpeta, pero se requiere que usted realice una acción antes de la verificación.

Listo para verificar: El alumno ha enviado la carpeta y está lista para que usted la verifique.

Listo para enviar: Todos los elementos de la carpeta se han añadido, pero todavía no se ha enviado para la evaluación.

Enviado: La carpeta se ha enviado para la evaluación.

Error: Hay un problema con un archivo cargado en la carpeta que requiere atención.

No enviado: Usted ha indicado que el alumno no enviará una carpeta para el componente de la asignatura.

Iconos de los estados



Pantalla de carga de componentes de las asignaturas

La pantalla de carga de componentes proporciona distintas opciones de carga para las carpetas de los alumnos.

Desde la página principal se puede acceder a las pantallas de carga de componentes. Para ello, se hace clic en un **alumno**, un **componente de una asignatura** o el **estado de la carga**.

El diagrama muestra una interfaz de usuario para la carga de componentes de las asignaturas. La pantalla principal contiene:

- Nombre del alumno:** May 2017 000001-0031 • gly779
- Componente:** TEORÍA DEL CONOCIMIENTO (con subcomponentes: TEORÍA DEL CONOCIMIENTO • INGLÉS • TEORÍA DEL CONOCIMIENTO)
- Estado de carga:** No enviado
- Resumen de carga:** 0 Cargadas / 1 Requeridas
- Opciones de carga:** Cargar (con ícono de carpeta) y g Cargar (con ícono de Google Drive)
- Aviso de información adicional:** Información adicional necesaria. Documentos (DOC, DOCX, PDF, R F; 50 MB max)
- Área de carga:** Arrastre y coloque sus archivos aquí, o búsquelos y cárguelos. Opciones: Cargar a almacenamiento de archivos, Cargar desde Google Drive.

Las explicaciones de los elementos de la interfaz son:

- Información del alumno:** Nombre del alumno y datos de identificación.
- Datos de la carpeta:** Información del componente de la asignatura y estado de la carpeta.
- Vista previa:** Muestra una vista previa de los archivos cargados.
- Información sobre la carga del componente:** Estado de la carga (No enviado) y resumen de carga (0 Cargadas / 1 Requeridas).
- Opciones de carga:** Haga clic en **Cargar** o en la imagen en miniatura para cargar archivos desde su computadora. Haga clic en **g Cargar** para cargar archivos desde Google Drive.
- Aviso sobre información adicional:** Indica si el elemento del componente requiere datos adicionales en pantalla después de que se cargue el archivo.
- Tipos de archivos y tamaños permitidos:** Documentos (DOC, DOCX, PDF, R F; 50 MB max).
- Almacenamiento de archivos:** Puede cargar archivos a un área de almacenamiento para facilitar la creación de la carpeta de un alumno.

Almacenamiento de archivos

La sección **Almacenamiento de archivos** le permite cargar y almacenar archivos para usarlos más adelante. Puede cargar archivos desde su computadora (**Cargar a almacenamiento de archivos**) o desde Google Drive (**Cargar desde Google Drive**).



Vista previa

La opción **Vista previa** permite ver o descargar los archivos cargados.

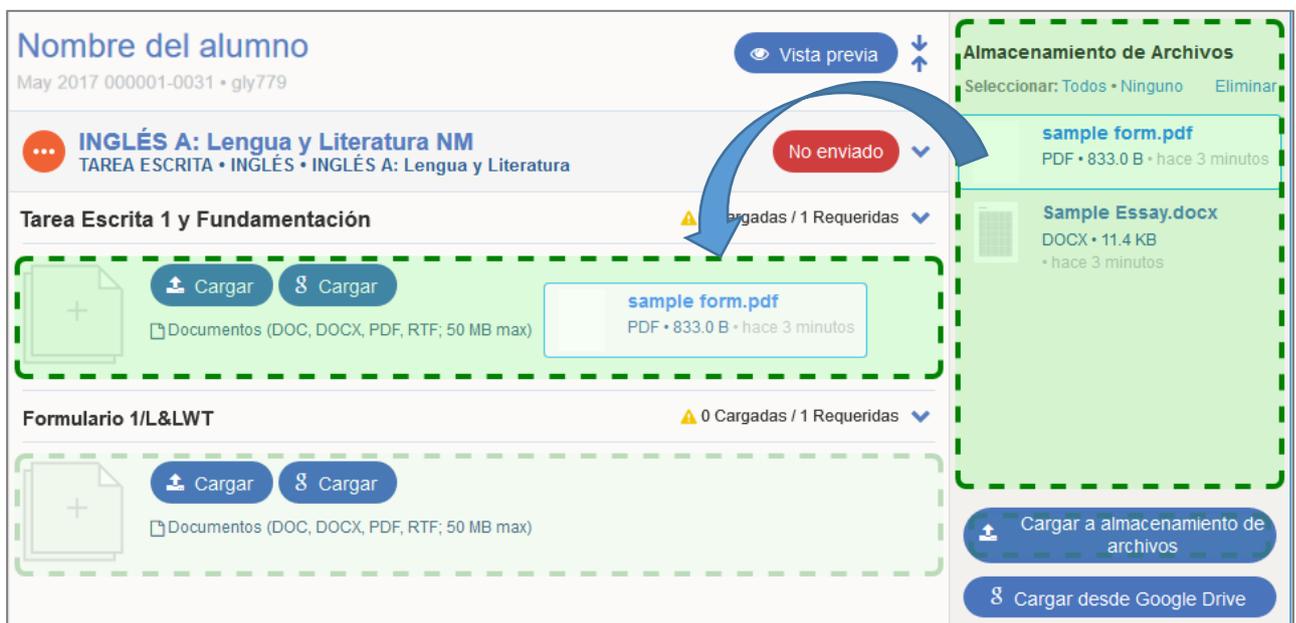
Carga y envío de carpetas de alumnos

Proceso de carga

Para cargar trabajos de clase correspondientes a un componente de una asignatura, haga clic en la opción **Cargar**. Haga clic en **Cargar** o en la imagen en miniatura para cargar archivos desde su computadora, o bien haga clic en **g Cargar** para cargar archivos desde Google Drive. El archivo se cargará en la carpeta de trabajos de clase.



Como alternativa, puede arrastrar y colocar un archivo desde la sección **Almacenamiento de archivos**.



Si se requiere información adicional para un archivo, después de cargarlo aparecerán los campos pertinentes. Complete la información y haga clic en **Guardar cambios**.

Cuando se añadan todos los elementos de la carpeta, aparecerá la opción de enviar. En este punto, antes de enviar la carpeta, puede **Reemplazar** o **Eliminar** archivos si es necesario.

Compartir un archivo

Para ciertos componentes de asignaturas, es posible cargar un mismo archivo en la carpeta de varios alumnos. Para hacerlo, se puede utilizar la opción **Compartir**, que se activará una vez que el archivo se haya cargado. La opción **Compartir** le permitirá añadir los alumnos que deben compartir el archivo y eliminar aquellos que no deben.

 **ESPAÑOL B NS**
EVALUACIÓN INTERNA (ORAL) • ESPAÑOL • ESPAÑOL B

Fotografía y leyenda ✔ Carga completada

 Reemplazar Eliminar Compartir...

📄 Documentos (DOC, DOCX, PDF, RTF; 50 MB max)
🖼️ Imágenes (JPEG, JPG, PNG; 5 MB max)

spanish B shared.pdf

Compartir

 **spanish B shared.pdf**
PDF • 113.7 KB • hace una hora

Este archivo todavía no se ha compartido con otros alumnos.

✕ Candidate **Name**
000001-13 • ydm116

Este archivo puede compartirse con:

+ Candidate2 **Name2**
000001-15 • ydm246

Envío de la carpeta

Cuando la carpeta esté completa y lista para enviar, haga clic en **Enviar**.

 **FRANCÉS B NM**
TRABAJO ESCRITO • FRANCÉS • FRANCÉS B

No enviado **Enviar** ✓

Fundamentación y trabajo escrito ✓ Carga completada ✓



Reemplazar **Eliminar**

📄 Documentos (DOC, DOCX, PDF, RTF; 50 MB max)

writtenassignment.pdf ✓

Importante: Antes de hacer clic en **Enviar**, asegúrese de que la carpeta de cada alumno es correcta. La opción **Vista previa** permite comprobar los archivos que se han cargado. **Una vez haya enviado la carpeta, no podrá hacer ningún cambio adicional ni recuperarla.**

Al hacer clic en **Enviar**, se le pedirá que marque la casilla de verificación **Confirmación del trabajo de clase** para ratificar que el trabajo es original y que es la versión final. Para finalizar el envío, haga clic en **Enviar**.

FRANCÉS B NM
TRABAJO ESCRITO • FRANCÉS • FRANCÉS B

Fundamentación y trabajo escrito



1. **writtenassignment.pdf**

Confirmación del trabajo de clase
A mi leal saber y entender, el material presentado por el alumno en esta carpeta de trabajos de clase es el trabajo original del alumno en su versión final. El alumno ha verificado el trabajo que se va a enviar.

Enviar

No enviado

Haga clic en **No enviado** si el alumno no enviará una carpeta para el componente de la asignatura. De este modo, al alumno se le otorgará una F (trabajo no enviado) como puntuación en el componente.

Importante: Una vez que se confirma la opción de **No enviado**, no es posible deshacer la acción.

 **FRANCÉS B NM**
TRABAJO ESCRITO • FRANCÉS • FRANCÉS B

No enviado 

Fundamentación y trabajo escrito ⚠ 0 Cargadas / 1 Requeridas 

  Cargar  Cargar

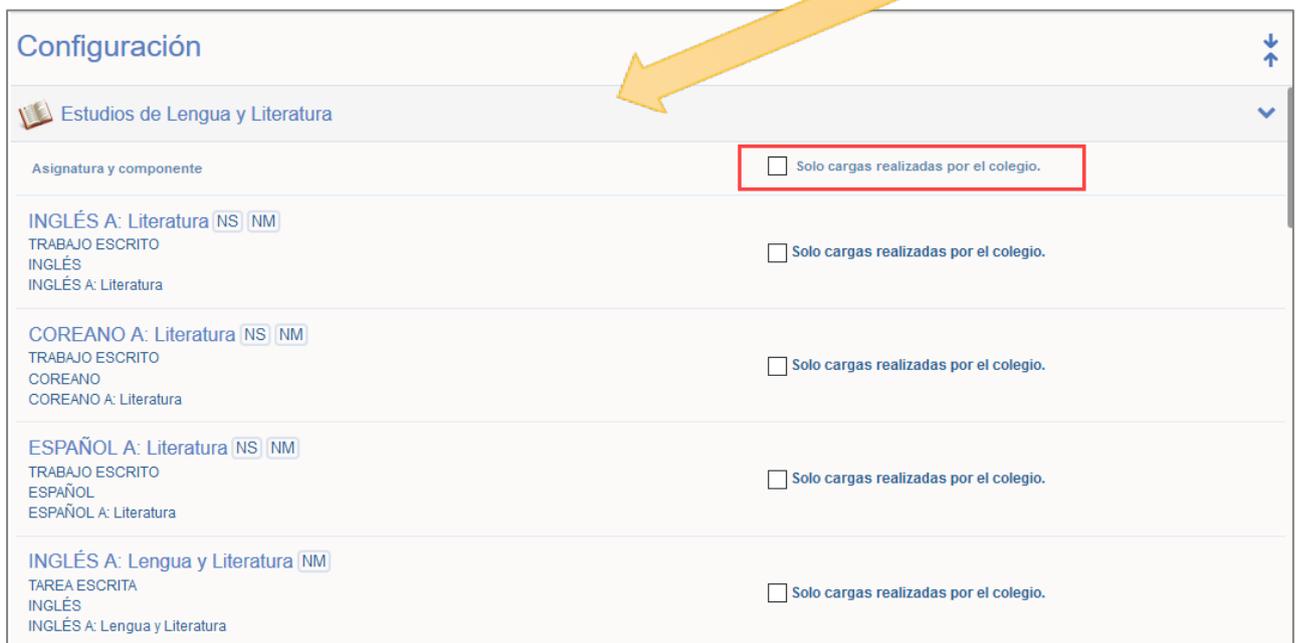
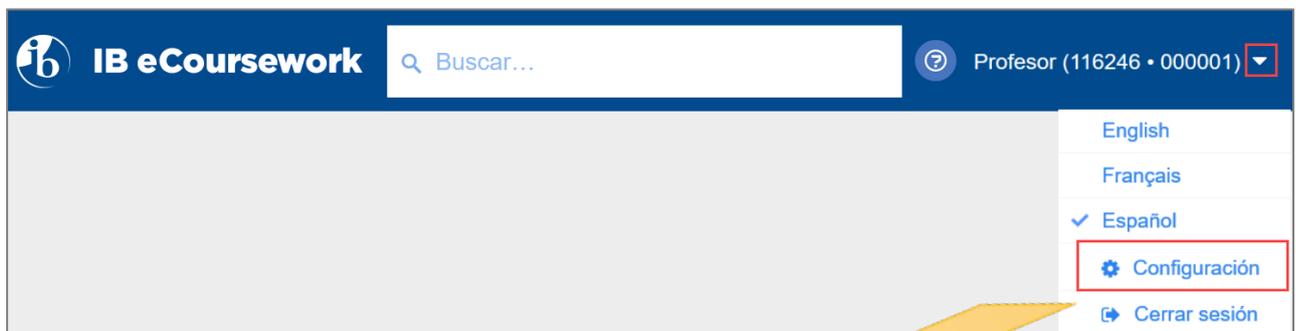
 Documentos (DOC, DOCX, PDF, RTF; 50 MB max)

Gestión y verificación de carpetas que envían los alumnos

En determinados componentes de las asignaturas, los alumnos pueden cargar contenidos en sus carpetas en candidates.ibo.org y enviárselos a usted para la verificación. Dependiendo del componente de la asignatura, es posible que se le pida cargar más elementos de la carpeta después del envío por parte del alumno. Cuando esto se complete, usted podrá verificar el trabajo.

Gestión de la configuración de la carga que realizan los alumnos

En los componentes de asignaturas que permiten a los alumnos cargar contenidos en sus carpetas, de manera predeterminada los alumnos tendrán acceso a esa opción. Para restringir este acceso y completar usted mismo las cargas, vaya a la página **Configuración** y establezca el componente de la asignatura como **Solo cargas realizadas por el colegio**.



Asignatura y componente	<input type="checkbox"/> Solo cargas realizadas por el colegio.
INGLÉS A: Literatura NS NM TRABAJO ESCRITO INGLÉS INGLÉS A: Literatura	<input type="checkbox"/> Solo cargas realizadas por el colegio.
COREANO A: Literatura NS NM TRABAJO ESCRITO COREANO COREANO A: Literatura	<input type="checkbox"/> Solo cargas realizadas por el colegio.
ESPAÑOL A: Literatura NS NM TRABAJO ESCRITO ESPAÑOL ESPAÑOL A: Literatura	<input type="checkbox"/> Solo cargas realizadas por el colegio.
INGLÉS A: Lengua y Literatura NM TAREA ESCRITA INGLÉS INGLÉS A: Lengua y Literatura	<input type="checkbox"/> Solo cargas realizadas por el colegio.

Verificación de las carpetas que envían los alumnos

Los estados que se muestran en la página principal permiten supervisar las cargas de los alumnos.

Asignatura y componente	Error	Sin empezar	En curso	Listo para el envío por parte del alumno	Enviado por el alumno, carga del colegio pendiente	Listo para verificar	Listo para enviar	Enviado	No enviado
INGLÉS A Monografía MONOGRAFÍA INGLÉS INGLÉS A	0	51	1	1	1	0	1	3	0

Listo para el envío por parte del alumno: El alumno ha cargado la carpeta, pero no se la ha enviado a usted. No podrá verificar la autoría de la carpeta hasta que el alumno la haya enviado.

Enviado por el alumno, carga del colegio pendiente: El alumno ha enviado la carpeta, pero usted deberá completar elementos adicionales. Dichos elementos adicionales dependerán del componente de la asignatura y pueden ser entradas de texto o archivos que cargar. La opción **Verificar autoría** estará disponible después de que todos los elementos de la carpeta se hayan completado.

En este punto, podrá acceder a una **Vista previa** de los archivos que haya enviado el alumno. También tendrá la opción de **Rechazar**. Al utilizar **Rechazar**, la carpeta se devolverá al alumno, con lo cual su vista se desbloqueará y se le permitirá realizar cambios y enviarla de nuevo. El sistema no enviará al alumno una notificación cuando usted utilice la opción de rechazar, por lo cual deberá informarle.

Listo para verificar: El alumno ha enviado la carpeta, y está lista para que usted la verifique. En cada carpeta, tiene la opción de ver una **Vista previa**, **Rechazar** y **Verificar autoría**.

Al hacer clic en **Verificar autoría**, la carpeta se enviará al IB.

Nombre del alumno Vista previa

May 2017 000001-0031 • gly779

ESPAÑOL A
MONOGRAFÍA • ESPAÑOL • ESPAÑOL A Rechazar No enviado Verificar autoría

Información sobre la carpeta Información completa sobre la carpeta

Monografía Carga completada

 Reemplazar Eliminar

Documentos (DOC, DOCX, PDF, RTF; 50 MB max)

myessay.pdf ✓

Errores

El sistema de carga de trabajos en formato electrónico realizará análisis de virus, duplicaciones y problemas de formato en todos los archivos que se carguen. En ocasiones excepcionales, es posible que el análisis de los archivos se realice después del momento del envío. Si se identifica algún problema después de que se haya cargado algún archivo, la carpeta aparecerá en la columna **Error** de la página principal.

Asignatura y componente	Error	Sin empezar	En curso	Listo para el envío por parte del alumno	Enviado por el alumno, carga del colegio pendiente	Listo para verificar	Listo para enviar	Enviado	No enviado
TEORÍA DEL CONOCIMIENTO TdC	1	8	1	0	0	0	0	0	0
TEORÍA DEL CONOCIMIENTO INGLÉS									
TEORÍA DEL CONOCIMIENTO									

Haga clic en el número que se muestra en la columna para acceder a la carpeta afectada y ver más información sobre el error.

Para abrir de nuevo la carpeta que se quiera modificar, haga clic en **Reanudar**. Se le pedirá que proporcione un archivo diferente y que lo envíe de nuevo.

Si el archivo lo envió un alumno, haga clic en **Reanudar** y, a continuación, en **Rechazar**. Al utilizar **Rechazar**, la carpeta se devolverá al alumno, con lo cual su vista se desbloqueará y se le permitirá realizar cambios y enviarla de nuevo.

TEORÍA DEL CONOCIMIENTO
TEORÍA DEL CONOCIMIENTO • INGLÉS • TEORÍA DEL CONOCIMIENTO

Reanudar

Ensayo de Teoría del Conocimiento Error

myessay.pdf

Cargue un archivo diferente.

- Han surgido problemas con los contenidos de este archivo.
This file is not actually of the requested file type. Please update another file.

Título*

Cómputo de Palabras*