

APÉNDICE C. MANUAL DE USUARIO

A continuación se detalla el modo de uso de la aplicación Web *CoLibreApp*¹⁵ y cada uno de sus funcionalidades en detalle para los perfiles Profesor y Estudiante.

C1 PÁGINA PRINCIPAL

Todos los usuarios sin autenticarse son dirigidos a la página para iniciar sesión, en la cual se presentan los botones para iniciar sesión para Profesor y Estudiante según corresponda.

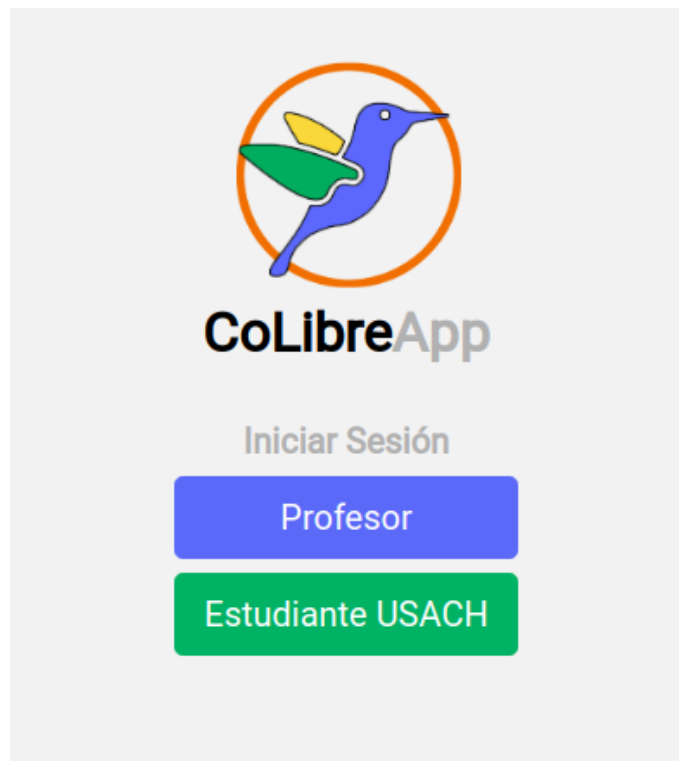


Figura C.1 : Página principal CoLibreApp, Fuente: Elaboración Propia (2020).

C2 INICIAR SESIÓN (PROFESOR)

Al presionar el botón azul “Profesor” en la figura C.1, la aplicación redireccionará al usuario a los servidores de Google para iniciar sesión a través de su cuenta de Google. El usuario deberá seleccionar su perfil en una pantalla similar a la de la figura C.2. En caso de no tener una cuenta asociada en el dispositivo utilizado, se mostrará una pantalla similar a la de la figura C.3, donde se debe ingresar el correo electrónico y posteriormente la contraseña.

¹⁵ <http://ec2-3-16-162-2.us-east-2.compute.amazonaws.com/>

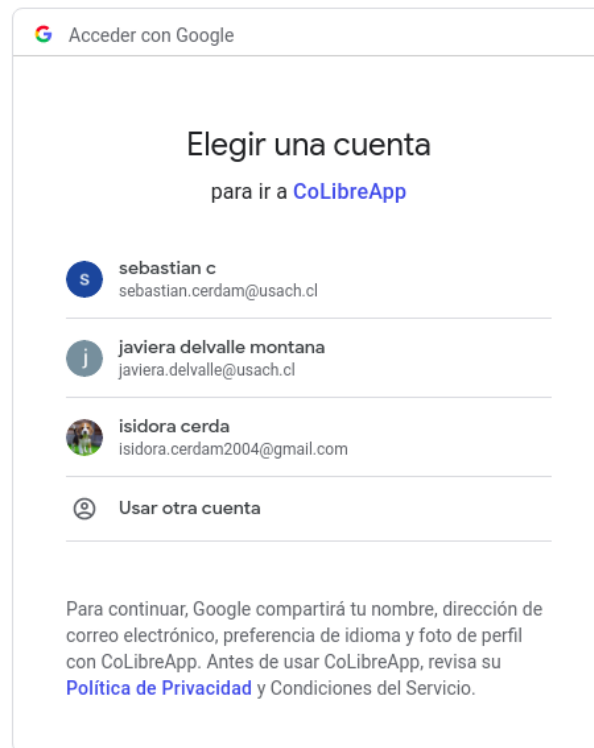


Figura C.2 : Iniciar Sesión (Profesor) Seleccionar cuenta, Fuente: Elaboración Propia (2020).

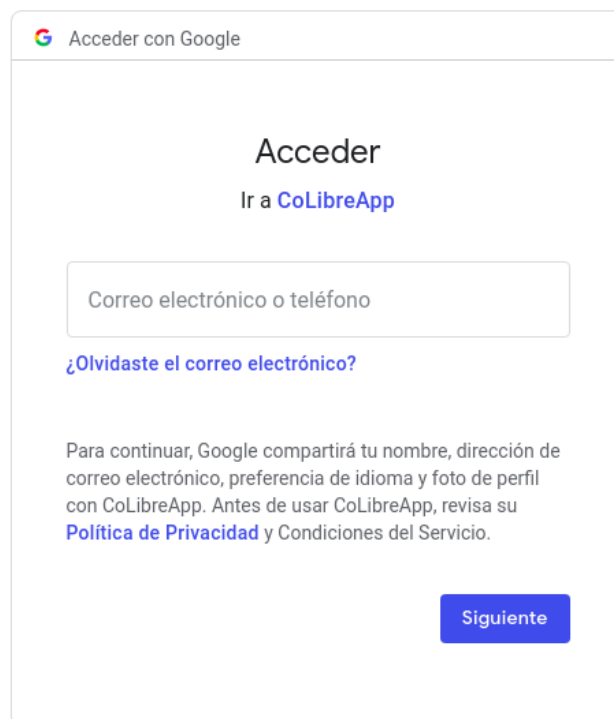


Figura C.3 : Iniciar Sesión (Profesor) Ingresar correo, Fuente: Elaboración Propia (2020).

A continuación, la aplicación solicitará permisos para sincronizarse con la cuenta de Google Drive del usuario (esto es necesario para la creación de carpetas y documentos dentro de la aplicación). Este paso es descrito en la figura C.4. y la figura C.5 donde se confirma la autorización.

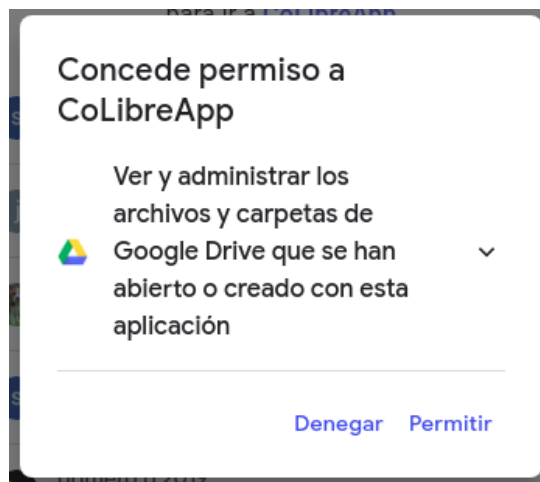


Figura C.4: Permisos para Google Drive, Fuente: Elaboración Propia (2020).

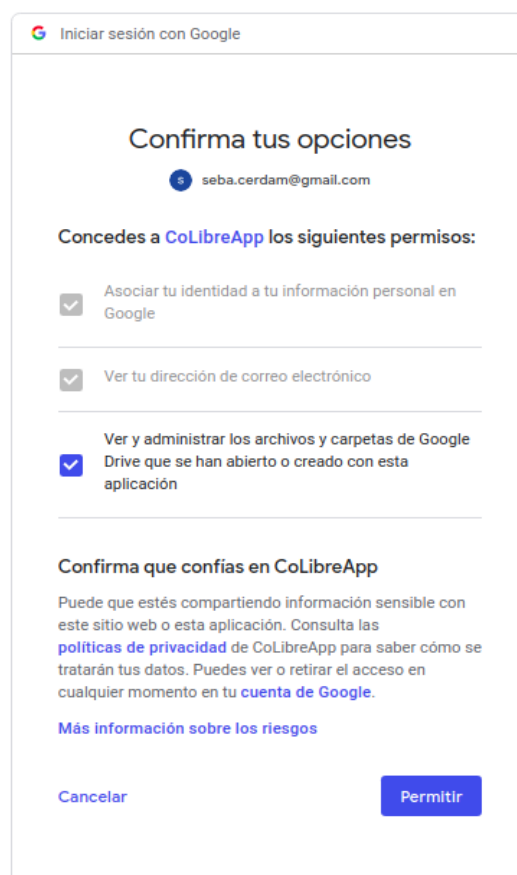


Figura C.5: Confirmar permisos para Google Drive, Fuente: Elaboración Propia (2020).

Una vez realizado lo anterior el usuario profesor es direccionado a la página “Mis Cursos”, similar a la mostrada en la figura C.6.

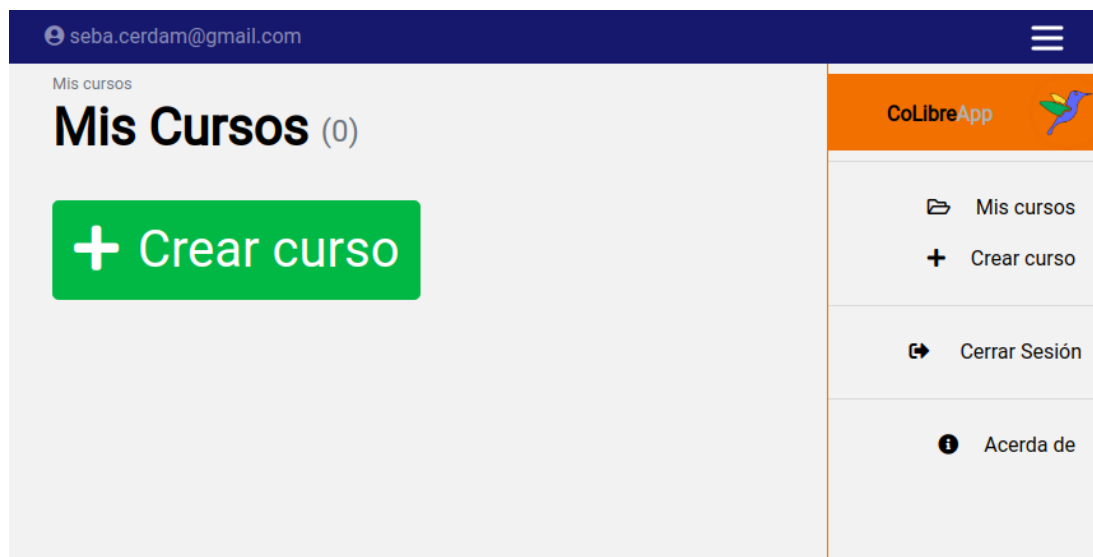


Figura C.6: Página principal usuario profesor, Fuente: Elaboración Propia (2020).

C3 PÁGINA PRINCIPAL PROFESOR

Una vez en la página principal del usuario profesor, se distingue en primer lugar el menú de la aplicación, el cual se puede observar en el costado derecho de la figura C.6.

Por el lado izquierdo se aprecia el correo electrónico del usuario, en el cual al presionar se despliega el menú de la figura C.7.

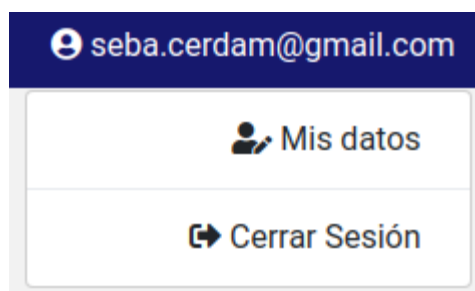


Figura C.7: Menú desplegable correo electrónico, Fuente: Elaboración Propia (2020).

La opción “Mis datos” dirige al usuario a una vista como la de la figura C.8, donde el usuario puede ingresar su nombre como profesor, el cual es importante durante la generación de documentos.

Mis datos

Nombre profesor: Sebastian Cerda M.
* utilizado durante la generación de evaluaciones

email : sebastian.cerdam@usach.cl

Guardar

Figura C.8: Editar datos del profesor, Fuente: Elaboración Propia (2020).

En caso de que el usuario profesor sea administrador de la aplicación, se presenta adicionalmente en la vista Mis datos un módulo para gestionar los profesores autorizados y habilitados para usar la aplicación, el cual es señalado a continuación en la figura C.9.

Profesores autorizados

Buscar.. **+ Agregar profesor**

email	nombre	activo
denisbasaig@gmail.com	Denis Basai G.	✓
seba.cerdam@gmail.com		✓
admin bruno.jerardino@usach.cl	Bruno Jerardino W.	✓
admin sebastian.cerdam@usach.cl	Sebastian Cerda M.	✓

Figura C.9: Profesores autorizados, Fuente: Elaboración Propia (2020).

C4 MIS CURSOS

En la figura C.6 se muestra como contenido principal, los cursos del usuario profesor, además, se aprecia el botón verde "+ Crear curso", el cual dirige al usuario a la vista mostrada en la figura C.10 para crear un nuevo curso en la aplicación.

seba.cerdam@gmail.com

Mis cursos > Crear curso

Crear Curso

Nombre Asignatura

Ayudante (opcional)

email

Nombre completo

Año

2020

Semestre ☐ 1 ☐ 2

Elegir carpeta destino (opcional)

Google Drive

Estudiantes

+ Agregar [Pegar listado](#)

email	RUT	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

Guardar

[Mis cursos](#)

Figura C.10: Crear curso (vista completa), Fuente: Elaboración Propia (2020).

En dicha vista se deben completar los campos con los datos del curso para su creación (para la creación de cursos posteriores, la vista se modifica y se permite al usuario seleccionar una asignatura o crear una nueva, esto se evidencia en la figura C.11).

Mis cursos > Crear curso

Crear Curso

Asignatura [+ Nueva Asignatura](#)

Teoria de sistemas

Año

2020

Semestre ☐ 1 ☐ 2

Figura C.11: Crear cursos posteriores, Fuente: Elaboración Propia (2020).

De forma opcional el curso puede crearse con un ayudante, ingresando su email y nombre completo en el costado derecho de la figura C.10 (también puede agregarse en el futuro). De igual forma es posible elegir donde crear la carpeta del curso en el repositorio de Google Drive del usuario, presionando el botón "Google Drive" en "Elegir carpeta destino" (Esta opción solo es recomendada para usuarios que deseen adoptar una jerarquía de carpetas distinta a la utilizada por la aplicación).

A continuación, la sección estudiantes permite al usuario profesor, agregar estudiantes a través de 2 modalidades. La primera se ve reflejada en la figura C.12, donde se observa que se han llenado los campos con los datos personales de un estudiante. Seguido, la figura C.13 enseña el resultado de agregar el estudiante presionando el botón azul “+” situado al final de los datos del estudiante.

The screenshot shows a web interface titled 'Estudiantes'. At the top, there are two buttons: 'Agregar' (with a person icon) and 'Pegar listado' (with a list icon). Below these is a form with five input fields. The first field contains 'cjdiaz3@uc.cl', the second '55.555.555-5', the third 'Diaz', the fourth 'Rodriguez', and the fifth 'Camilo Diaz'. To the right of the last field is a blue button with a white '+' sign and a grey button with a white 'x' sign.

Figura C.12: Completar datos de estudiante, Fuente: Elaboración Propia (2020).

The screenshot shows the 'Estudiantes' interface with a table of student data. The table has five columns: 'RUT', 'Apellido Paterno', 'Apellido Materno', 'Nombres', and 'email'. The first row of data is highlighted in green and contains: '55.555.555-5', 'Diaz', 'Rodriguez', 'Camilo Diaz', and 'cjdiaz3@uc.cl'. Below the table, there are two buttons: 'Agregar' (with a person icon) and 'Pegar listado' (with a list icon). At the bottom, there is a form with five input fields labeled 'email', 'RUT', 'Apellido Paterno', 'Apellido Materno', and 'Nombres'. To the right of the last field is a blue button with a white '+' sign and a grey button with a white 'x' sign.

Figura C.13: Agregar estudiante modalidad 1, Fuente: Elaboración Propia (2020).

De forma alternativa, se permite al usuario agregar un listado de estudiantes, el cual debe ser escrito o pegado con el formato señalado en la pestaña “Pegar listado”. La figura C.14 muestra un listado de 4 estudiantes para ser ingresados bajo esta modalidad.

The screenshot shows the 'Estudiantes' interface with a list of student data. The list is displayed in a text area with a blue border. The list contains four lines of text, each representing a student's data in a specific format. Above the list, there are two buttons: 'Agregar' (with a person icon) and 'Pegar listado' (with a list icon). Below the list, there is a form with five input fields labeled 'email', 'RUT', 'Apellido Paterno', 'Apellido Materno', and 'Nombres'. To the right of the last field is a blue button with a white '+' sign and a grey button with a white 'x' sign.

Figura C.14: Agregar estudiante modalidad 2, Fuente: Elaboración Propia (2020)

Finalmente, para confirmar la creación del curso, se debe presionar el botón azul “Guardar” que se aprecia en la parte inferior izquierda de la figura C.10.

Como resultado de la operación anterior, el curso creado aparece en la página principal “Mis Cursos” (ver figura C.15).

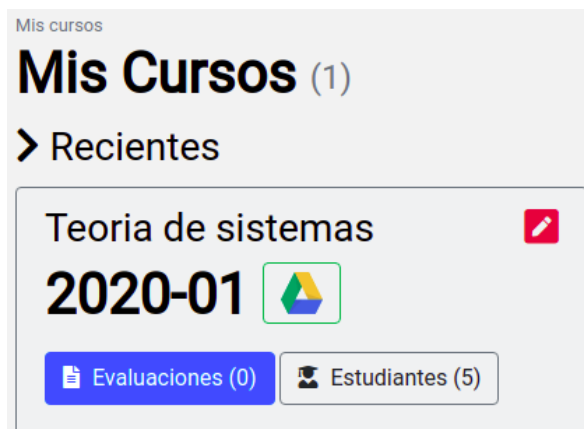


Figura C.15: Curso creado, Fuente: Elaboración Propia (2020)

Además se nota la creación de la carpeta de la aplicación en Google Drive y la respectiva carpeta del curso creado anteriormente. La figura C.16 muestra la carpeta del curso creada en Google Drive, la cual se puede abrir presionando el botón con el símbolo de Google Drive del curso creado de la figura C.15.

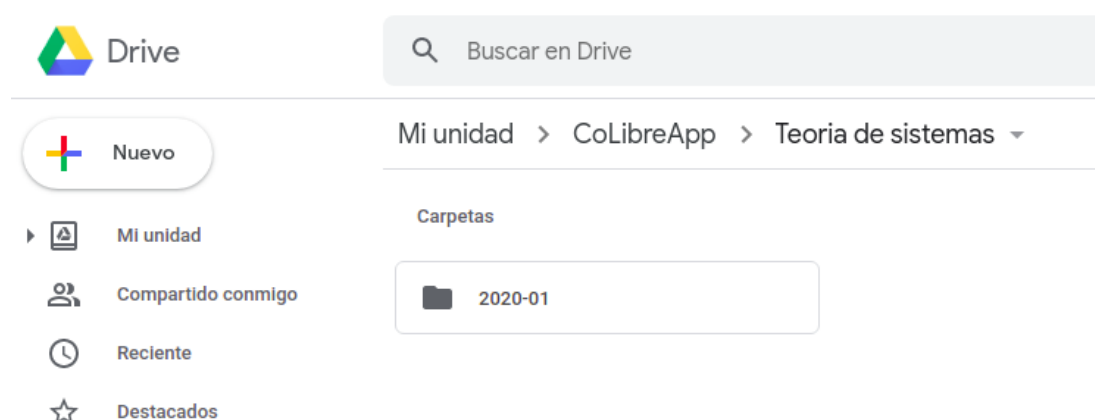


Figura C.16: Carpeta de curso creada en Google Drive, Fuente: Elaboración Propia (2020)

C5 EVALUACIONES

Para acceder a las evaluaciones de un curso basta con presionar el botón azul “Evaluaciones” de un curso (ver figura C.15). Esto dirige al usuario a la evaluaciones del curso seleccionado como se aprecia en la figura C.17. En la parte superior de la figura se aprecian los datos del curso, acompañado de un botón para visualizar los estudiantes del

curso, otro para acceder a la carpeta en Google Drive del curso y finalmente otro que dirige al usuario a la vista para editar el curso.



Figura C.17: Evaluaciones de un curso, Fuente: Elaboración Propia (2020)

Presionando el botón verde “Crear evaluación” se despliega una vista que permite la creación de una evaluación para el curso en cuestión (ver figura C.18). En ella se aprecian los campos para llenar con el nombre de la evaluación y la cantidad de preguntas.

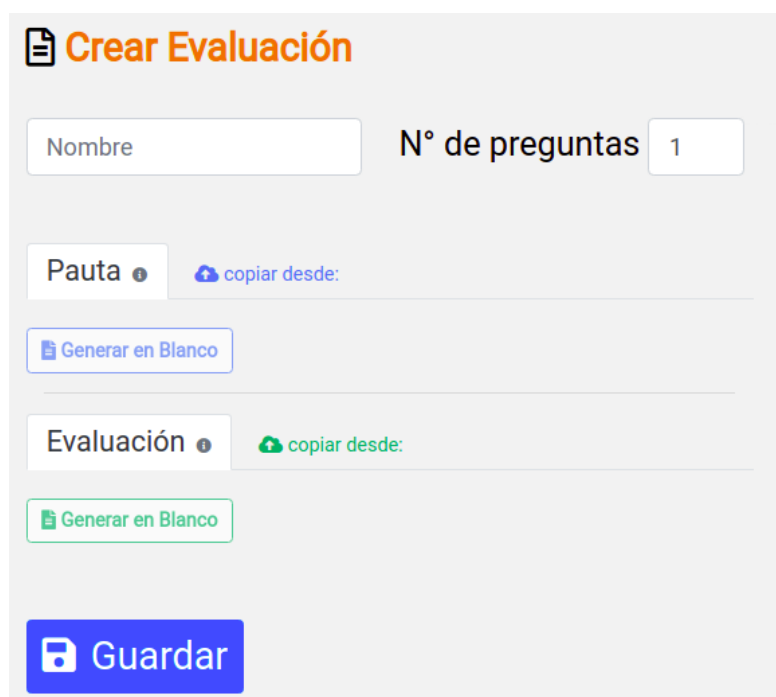


Figura C.18: Crear evaluación para un curso, Fuente: Elaboración Propia (2020)

Más abajo se visualizan las opciones para “copiar desde” para Pauta (Preguntas y Respuestas) y Evaluación (Solo Preguntas), esto permite al usuario seleccionar o subir un

documento desde el repositorio de Google Drive. Es importante señalar que si no se copia un documento para Pauta y/o Evaluación ambos son creados en blanco solo con un encabezado que contiene los datos del curso, profesor y ayudante.

A continuación, la figura C.19 ilustra la ventana desplegada al presionar el botón Google Drive en “copiar desde:” para seleccionar un documento y utilizarlo como Pauta (esta operación saca una copia del documento seleccionado, conservando el original).

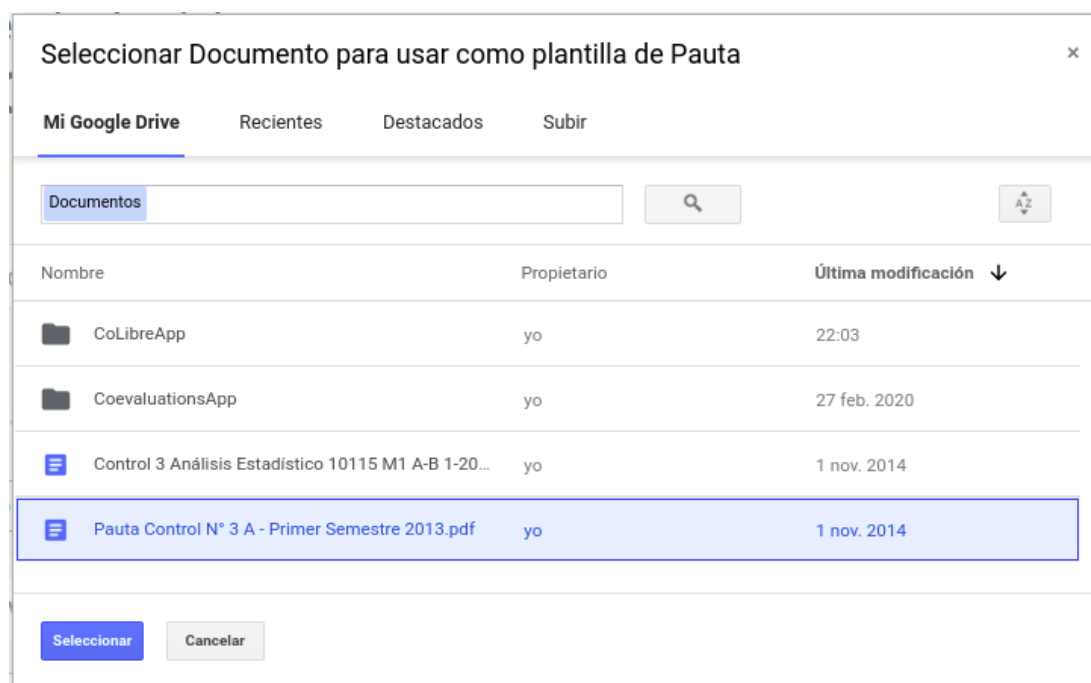


Figura C.19: Seleccionar pauta desde Google Drive, Fuente: Elaboración Propia (2020)

De forma análoga, la aplicación permite copiar o subir una Evaluación (Solo Preguntas) desde Google Drive.

Para concluir la creación de la evaluación presionar el botón “Guardar” situado en la parte inferior (ver figura C.20).

Figura C.20: Finalizar crear evaluación para un curso, Fuente: Elaboración Propia (2020)

Esta acción creará una carpeta con el nombre de la evaluación dentro de la carpeta del curso en Google Drive, en ella se encontrarán los documentos para la “Pauta” y la “Evaluación” (Enunciado de preguntas), también las “Hojas de respuestas” originales para cada pregunta del enunciado y la carpeta “Pruebas” que en el futuro almacenará las pruebas de cada estudiante del curso para esta evaluación (ver figura C.21)

Mi unidad > ... > 2020-01 > Control N°1 ▾ ⌵

Nombre ↑	Propietario	Última modificaci...
Pruebas	yo	1:00 yo
Control N°1 - Teoría de sistemas 2020-01	yo	1:00 yo
Hoja respuesta: Pregunta 1	yo	1:00 yo
Hoja respuesta: Pregunta 2	yo	1:00 yo
Hoja respuesta: Pregunta 3	yo	1:00 yo
Pauta Control N°1 - Teoría de sistemas 2...	yo	1:00 yo

Figura C.21: Carpeta de evaluación en Google Drive, Fuente: Elaboración Propia (2020)

A continuación, el usuario es direccionado a las evaluaciones del curso donde estará la evaluación creada, la cual al presionar se expande mostrando los botones que se aprecian en la figura C.22 los cuales son descritos más abajo.



Figura C.22: Botones de una evaluación, Fuente: Elaboración Propia (2020)

Detalle de botones de la figura C.22:

1. Enlace al Google Doc con el enunciado de las preguntas de la evaluación
2. Enlace al Google Doc con la pauta de la evaluación.
3. Despliega listado con enlaces al Google Doc de cada hoja de respuesta.
4. Inicia generación de pruebas para cada estudiante del curso (copia de los originales de las hojas de respuestas).
5. Inicia proceso de evaluación, despliega listado de estudiantes para asistencia y realizar evaluación.
6. Inicia generación de correcciones para cada estudiante del curso (copia de las respuestas de los estudiantes).
7. Inicia proceso de corrección, despliega listado de estudiantes para asistencia y realizar corrección.

C6 REALIZAR EVALUACIÓN

Para realizar una de las evaluaciones de un curso, en primer lugar se debe presionar el botón verde con engranajes (botón 4 en figura C.21). Esta acción comenzará la copia de los originales de cada hoja de respuesta para cada estudiante del curso (esta operación podría tardar hasta 1 o 2 minutos dependiendo de la cantidad de estudiantes y hojas de respuestas). Una vez concluido el proceso de generación, como resultado se habrá creado una carpeta para cada estudiante dentro de la carpeta "Pruebas" en Google Drive, cada carpeta es creada usando el rut del estudiante como nombre de carpeta y en su interior se encuentran las hojas de respuestas para la edición durante el proceso de evaluación (ver figura C.23).

Mi unidad > ... > Control N°1 > Pruebas ▾			⌵
Nombre ↑	Propietario	Última modificaci...	
 18.847.449-7	yo	2:16 yo	
 18.863.322-6	yo	2:16 yo	
 19.395.103-1	yo	2:16 yo	
 20.062.922-1	yo	2:16 yo	
 55.555.555-5	yo	2:17 yo	

Figura C.23: Carpetas de pruebas de estudiantes generadas, Fuente: Elaboración Propia (2020)

Como última acción, el botón verde “Tomar Evaluación” es habilitado como se ilustra en la figura C.24 a continuación.

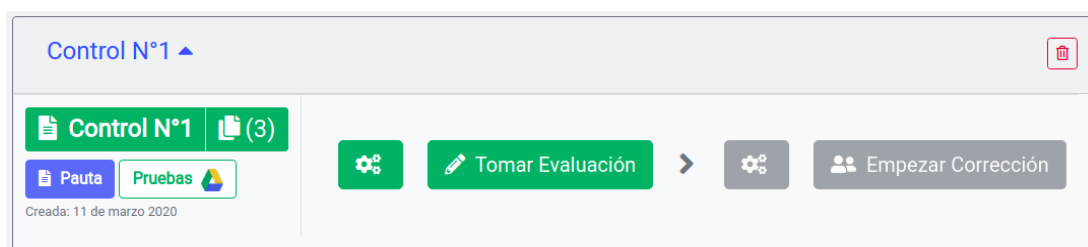


Figura C.24: Resultado generación copia de pruebas, Fuente: Elaboración Propia (2020)

Al presionar “Tomar Evaluación” se abre la ventana ilustrada en la figura C.25, en la cual se debe marcar a los estudiantes presentes en la evaluación.

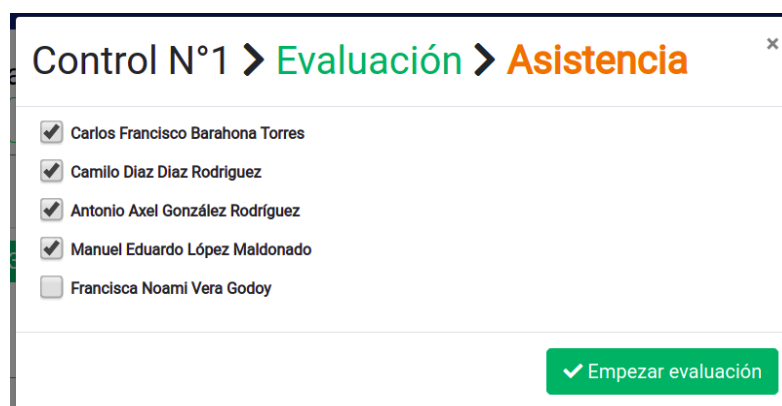


Figura C.25: Ventana de asistencia a evaluación, Fuente: Elaboración Propia (2020)

Presionando el botón “Empezar evaluación”, a cada estudiante marcado se le enviará 2 emails, uno con el enunciado de las preguntas de la evaluación y otro con la carpeta donde se encuentran las hojas de respuestas donde deberán editar y contestar las preguntas de la evaluación en los respectivos documentos. En la aplicación, la evaluación aparecerá “en curso” (ver figura C.26).

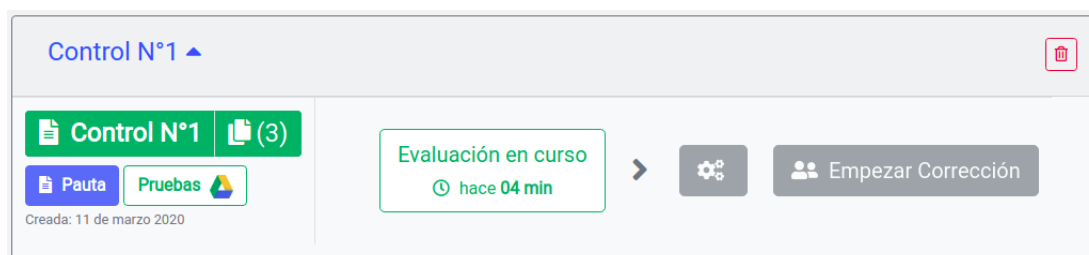


Figura C.26: Evaluación en curso 1, Fuente: Elaboración Propia (2020)

Al presionar el botón “Evaluación en curso”, se desplegará una ventana similar a la que se aprecia en la figura C.27.



Figura C.27: Evaluación en curso 2, Fuente: Elaboración Propia (2020)

En esta ventana se podrán ver los estudiantes que actualmente están en evaluación, junto a cada nombre del estudiante se encuentra un botón a la carpeta con las respectivas hojas de respuestas para monitorear su actividad durante la evaluación y un botón que revoca los permisos de edición del estudiante a los documentos (al quitar acceso se puede volver a compartir). En la parte inferior de la ventana se aprecian 3 botones, descritos a continuación:

- **Cancelar evaluación:** Este botón aborta y anula la evaluación en curso, para volver a retomarse las copias deben generarse nuevamente.

- **Pausar:** Este botón pone a la evaluación en pausa, es decir, para todos los estudiantes que se encuentran cursando la evaluación se les revoca temporalmente el acceso a los documentos. Esto oculta los botones “Pausar” y “Terminar evaluación” y despliega el botón **Reanudar evaluación**, el cual al ser presionado vuelve a poner a la evaluación en curso, compartiendo nuevamente los documentos con los estudiantes activos cuando la evaluación fue pausada.
- **Terminar evaluación:** Este botón da por terminada la evaluación, revocando el acceso definitivo de los estudiantes a sus respectivas hojas de respuestas y al documento con los enunciados de preguntas.

Una vez terminada la evaluación a través del botón verde “Terminar evaluación”, la evaluación aparece como terminada (ver figura C.28). Al presionar en “Evaluación Terminada”, se despliega una ventana la cual permite el acceso a las hojas de respuestas de cada estudiante (ver figura C.29).



Figura C.28: Evaluación terminada, Fuente: Elaboración Propia (2020)

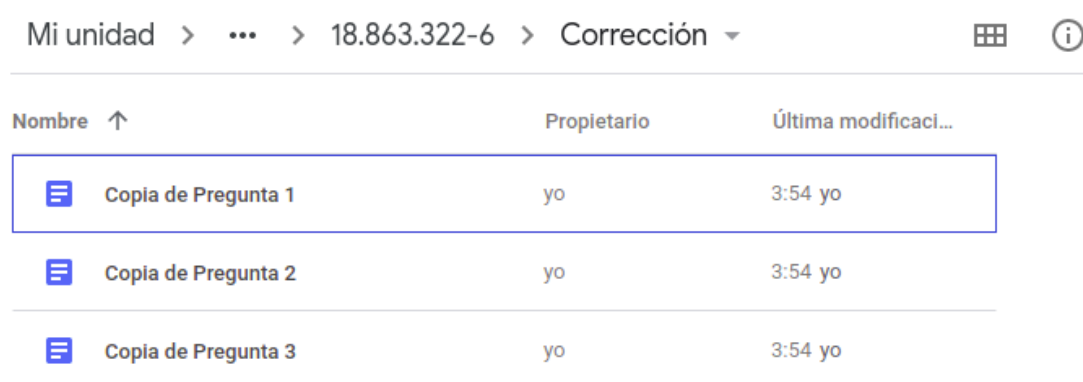
Control N°1 > Pruebas			✕
Inicio: 11/03/2020 a las 03:02:58			
Termino: 11/03/2020 a las 03:37:46			
RUT	Estudiante	Respuestas	
18.863.322-6	Carlos Francisco Barahona Torres		
55.555.555-5	Camilo Diaz Diaz Rodriguez		
18.847.449-7	Antonio Axel González Rodríguez		
19.395.103-1	Manuel Eduardo López Maldonado		
20.062.922-1	Francisca Naomi Vera Godoy		

Figura C.29: Pruebas de evaluación terminada, Fuente: Elaboración Propia (2020)

C7 REALIZAR CORRECCIÓN

El proceso de corrección funciona de manera similar a al apartado anterior para realizar una evaluación, salvo algunas excepciones detalladas a continuación:

Presionar botón azul con engranajes para generar correcciones. Esto creará una subcarpeta en la carpeta del estudiante llamada “Corrección”, en ella se guardarán una copia de las hojas de respuestas de cada estudiante, las cuales fueron editadas durante el proceso evaluación (ver figura C.30). De esta forma el proceso de corrección se realiza sobre una copia de las respuestas originales conservando intactas las respuestas originales sin la intervención del estudiante corrector.





Mi unidad > ... > 18.863.322-6 > Corrección ▾				
Nombre ↑	Propietario	Última modificaci...		
 Copia de Pregunta 1	yo	3:54 yo		
 Copia de Pregunta 2	yo	3:54 yo		
 Copia de Pregunta 3	yo	3:54 yo		

Figura C.30: Carpeta de corrección con copias de hojas de respuestas, Fuente: Elaboración Propia (2020)

Seguido al proceso de generación de correcciones, se habilita el botón “Empezar Corrección”, el cual al presionar despliega el listado de los estudiantes habilitados para participar de la corrección, el cual es ilustrado en la figura C.31.

Control N°1 > Corrección > Asistencia

Revisa	<input type="checkbox"/> Ayudante	<input type="checkbox"/> Profesor
<input checked="" type="checkbox"/> Carlos Francisco Barahona Torres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Camilo Díaz Díaz Rodríguez	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Antonio Axel González Rodríguez	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Manuel Eduardo López Maldonado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Francisca Noami Vera Godoy	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

✓ Empezar corrección

Figura C.31: Ventana de asistencia a corrección, Fuente: Elaboración Propia (2020)

En la figura se nota que, adicionalmente para aquellos estudiantes ausentes al proceso de corrección, la aplicación permite que el responsable de corregir sea el ayudante y/o profesor del curso. Así, solo los estudiantes marcados para revisar son parte del sorteo anónimo para revisar y corregir la prueba de algún otro estudiante de forma anónima.

Al presionar el botón “Empezar corrección”, esta acción pone la corrección en curso y de igual forma que el proceso de Tomar evaluación posee las mismas funciones (Cancelar corrección, Pausar, Reanudar y Terminar corrección). La figura C.32 muestra la ventana correspondiente a la corrección en curso.

Control N°1 > Corrección

Inicio: 11/03/2020 a las 04:22:17

Quitar acceso

Carlos Francisco Barahona Torres

Quitar acceso

Antonio Axel González Rodríguez

Quitar acceso

Manuel Eduardo López Maldonado

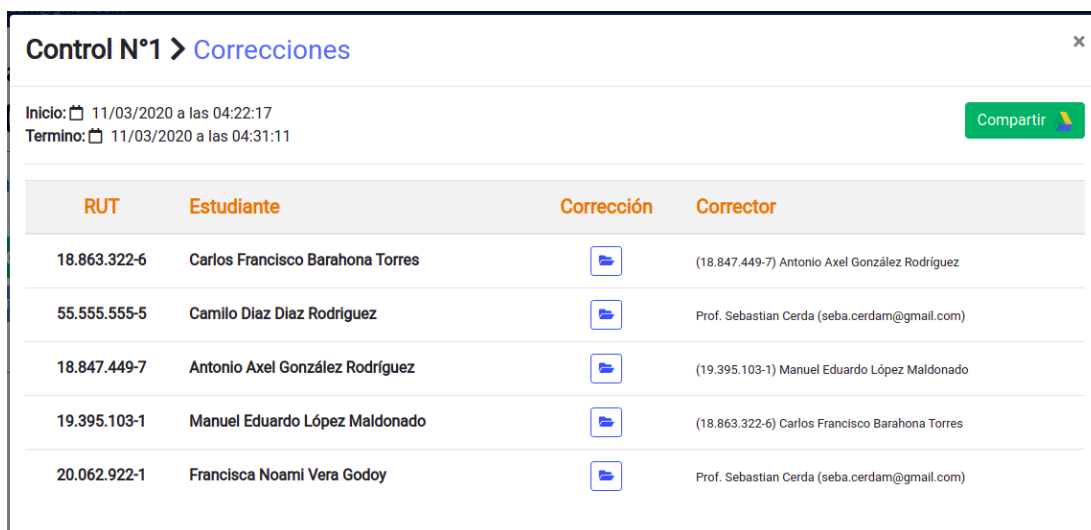
Cancelar corrección

Pausar

✓ Terminar corrección

Figura C.32: Ventana de corrección en curso, Fuente: Elaboración Propia (2020)

Una vez concluida la corrección a través del botón “Terminar corrección”, los documentos asociados a las correcciones pueden ser revisados en la ventana desplegada al presionar el botón “Corrección Terminada” (ver figura C.33).








RUT	Estudiante	Corrección	Corrector
18.863.322-6	Carlos Francisco Barahona Torres		(18.847.449-7) Antonio Axel González Rodríguez
55.555.555-5	Camilo Diaz Diaz Rodriguez		Prof. Sebastian Cerda (seba.cerdam@gmail.com)
18.847.449-7	Antonio Axel González Rodríguez		(19.395.103-1) Manuel Eduardo López Maldonado
19.395.103-1	Manuel Eduardo López Maldonado		(18.863.322-6) Carlos Francisco Barahona Torres
20.062.922-1	Francisca Noami Vera Godoy		Prof. Sebastian Cerda (seba.cerdam@gmail.com)

Figura C.33: Correcciones de evaluación terminada, Fuente: Elaboración Propia (2020)

También, en la figura anterior se aprecia además el corrector de cada prueba, ya sea un estudiante, ayudante o profesor. Además, se muestra el botón “Compartir” en la esquina superior derecha, el cual permite eventualmente compartir las correcciones con el ayudante o profesor para supervisar los resultados de las correcciones y los documentos asociados.

C2 INICIAR SESIÓN (ESTUDIANTE)

Al presionar el botón verde “Estudiante USACH” en la página principal (ver figura C.1), la aplicación redireccionará a al usuario a los servidores de Google para iniciar sesión a través de su cuenta de Google. El usuario deberá seleccionar su perfil en una pantalla similar a la de la figura C.34. En caso de no tener una cuenta asociada en el dispositivo utilizado, se mostrará una pantalla similar a la de la figura C.35, donde se debe ingresar el correo electrónico y posteriormente la contraseña.

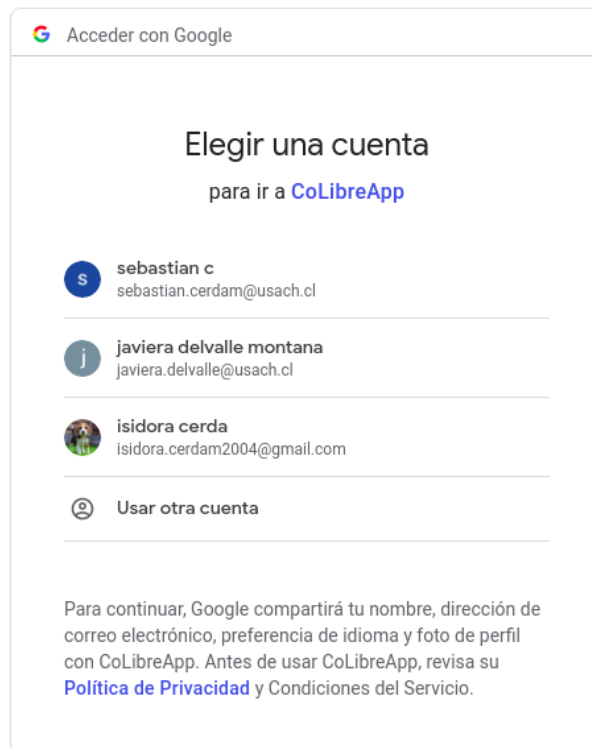


Figura C.34: Iniciar Sesión (Estudiante) Seleccionar cuenta, Fuente: Elaboración Propia (2020).

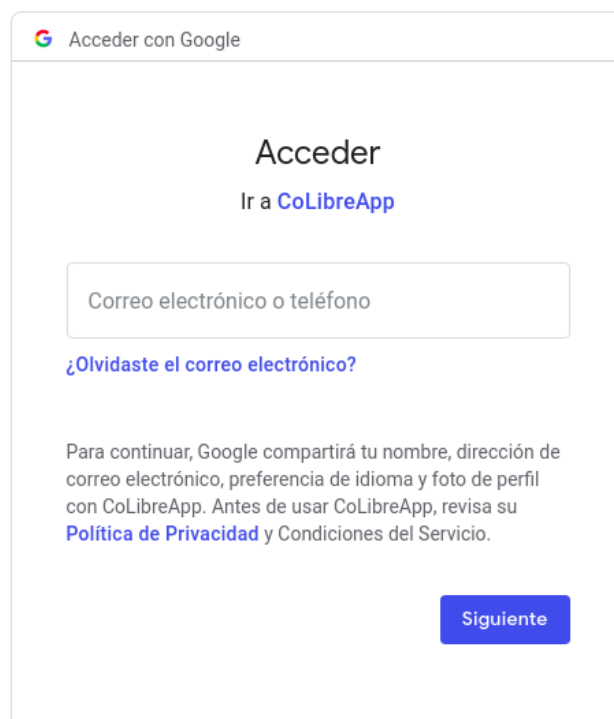


Figura C.35: Iniciar Sesión (Estudiante) Ingresar correo, Fuente: Elaboración Propia (2020).

El acceso al perfil de estudiante no necesita ningún permiso adicional. De esta forma el usuario estudiante es direccionado a la página “Mis Pruebas”, similar a la mostrada en la figura C.36.

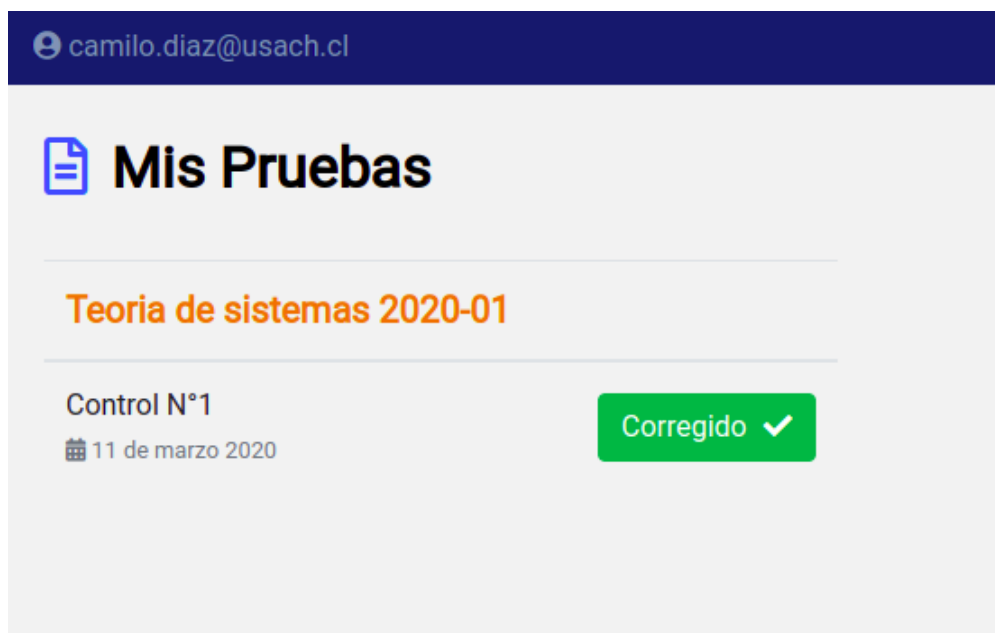


Figura C.36: Página principal usuario estudiante, Fuente: Elaboración Propia (2020).

En esta vista se aprecia un historial de las evaluaciones en las que ha participado el usuario estudiante. donde se puede visualizar el estado de cada una de estas pruebas, pudiendo responder y corregir cuando sea el momento. Finalmente en la figura C.37 se aprecia un ejemplo de lo descrito anteriormente para un usuario con más evaluaciones asignadas.

isidora.cerdam2004@gmail.com

Mis Pruebas

Bioquímica 2020-01 Estado

control 1
15 de noviembre 2019

Corregido ✓

Teoría de sistemas 2019-01 Estado

control 4

Evaluación Pendiente ⌚

PEP 1
17 de octubre 2019

Corrección Pendiente ⌚

PEP 2
31 de octubre 2019

Corrección Pendiente ⌚

Figura C.37: Página principal usuario estudiante 2, Fuente: Elaboración Propia (2020).