## Manual de usuario Profesor SAOI-Soft.

Contenio	lo		
	1.	Inicio de sesión	. 2
	Ţ	Jsuario y contraseña:	. 2
	(	Olvide mi contraseña:	. 3
	2.	Inicio	. 3
	3.	Mi perfil	. 5
	4.	Modificar mi información	. 5
	5.	Cambiar mi contraseña	. 7
	6.	Mis clases	. 7
	(	Curso	. 8
	7.	Asignar actividad	. 9
	N	Nuevo examen	10
	N	Nueva tarea.	13
	8.	Enviar correo	15
	9.	Calificación de actividades.	17
	(	Calificar actividad	17
	(	Calificar exámenes	18

# 1. Inicio de sesión

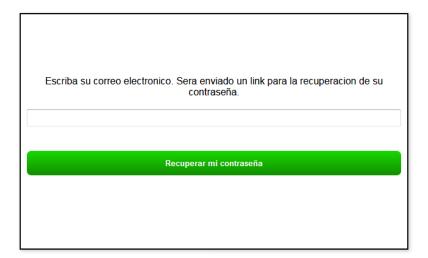


# Usuario y contraseña:

Para el inicio de sesión debe usar los datos proporcionados en el anterior formulario.

### Olvide mi contraseña:

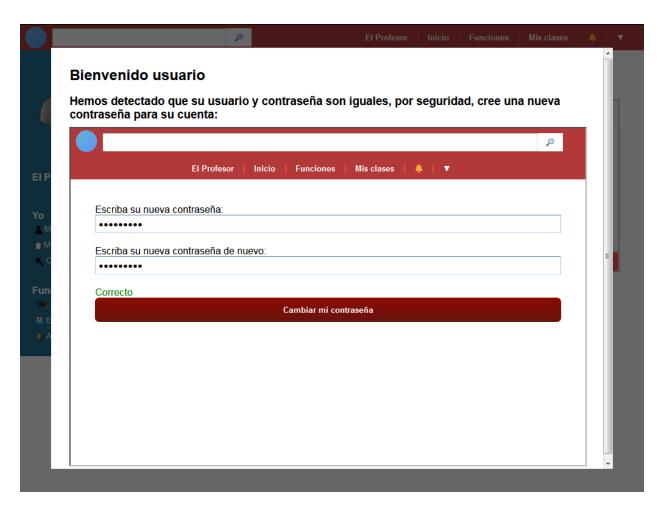




Se enviara al correo registrado un link para la recuperación de la contraseña

#### 2. Inicio

En esta ventana encontrara al costado izquierdo el menú con las funciones correspondientes que puede realizar el estudiante. En tal caso que la contraseña corresponda con la misma del usuario, aparecerá una ventana que le permite cambiar la contraseña por seguridad.



Una vez cambiada la contraseña, le aparecerá la ventana principal.

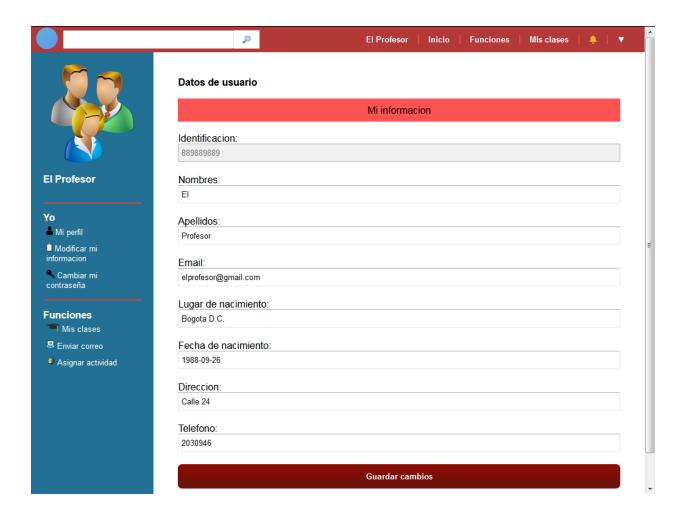


### 3. Mi perfil

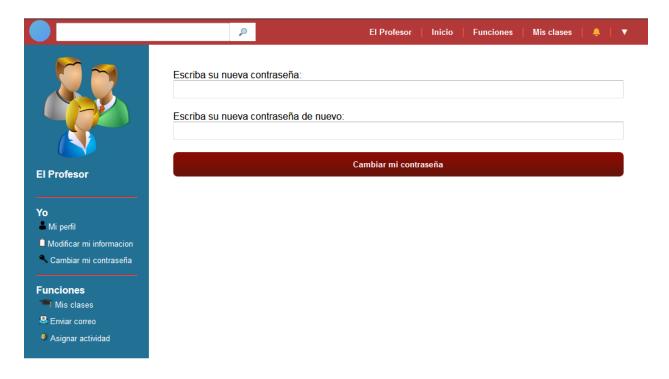
Aquí encontrara la información principal del usuario junto con la posibilidad de publicación de acuerdo con las materias.

### 4. Modificar mi información

Formulario para modificar la información personal del usuario

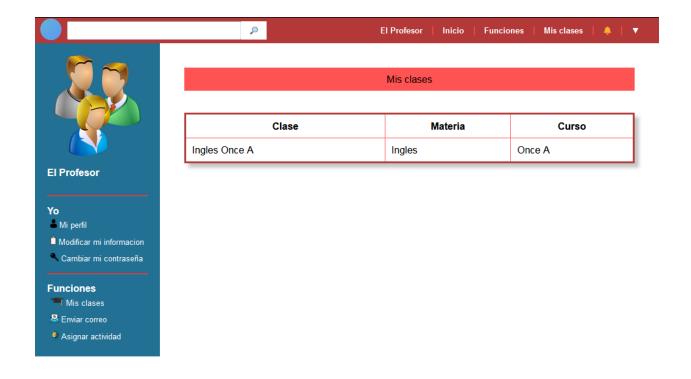


## 5. Cambiar mi contraseña



### 6. Mis clases

Puede encontrar un listado de las clases disponibles para el profesor



### Curso

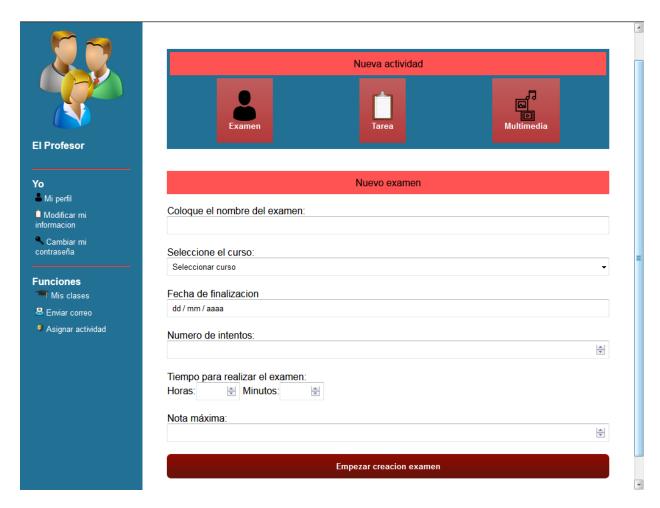
Puede encontrar las diferentes funciones que se realizan en cada curso.



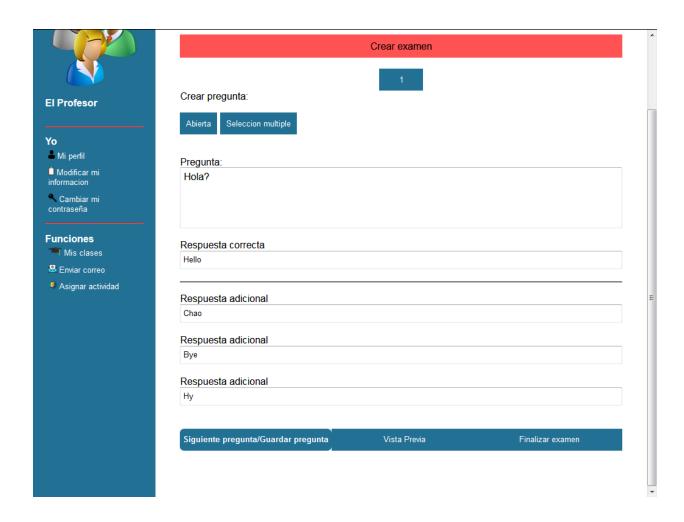
### 7. Asignar actividad

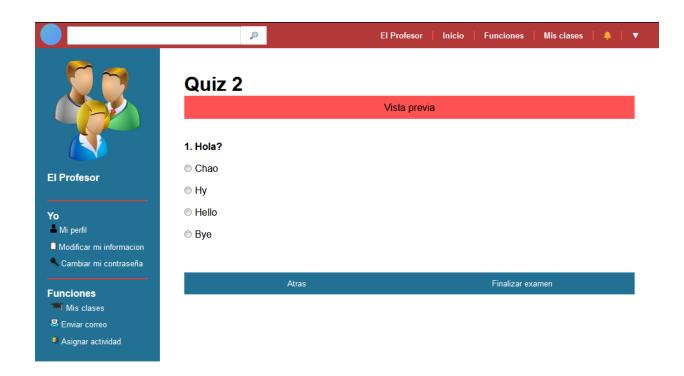
Tiene un menú con las diferentes opciones que puede realizar el profesor.

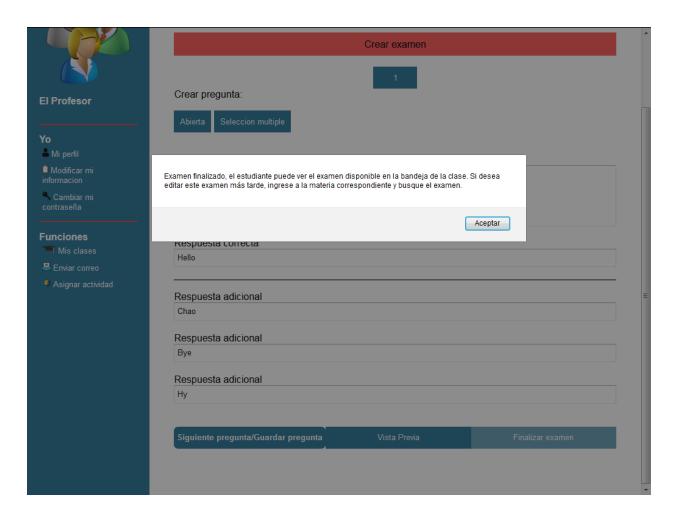
#### Nuevo examen



Rellene el formulario con los datos solicitados. Una vez rellenados puede empezar con la creación del examen. Puede crear preguntas cerradas o abiertas de acuerdo a lo necesario. Las preguntas cerradas se califican automáticamente mientras que las abiertas tienen que ser calificadas manualmente por el profesor.

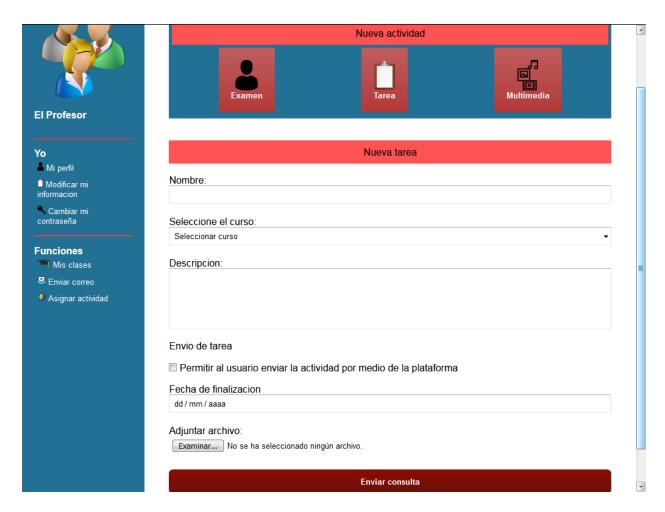






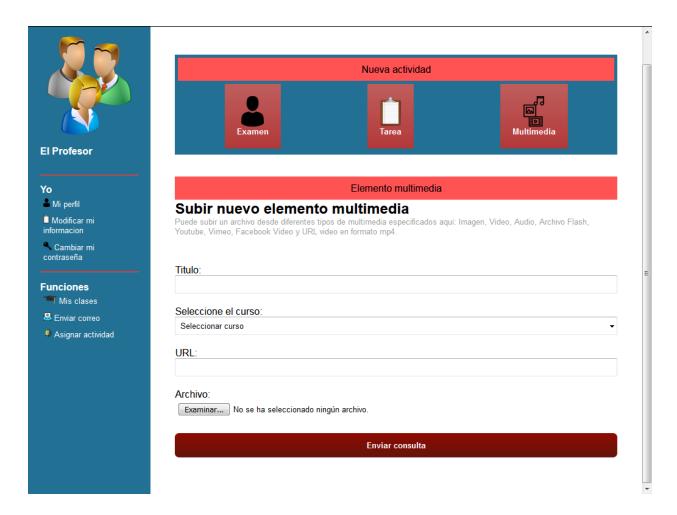
#### Nueva tarea

Rellene el formulario correspondiente para la creación de una nueva tarea



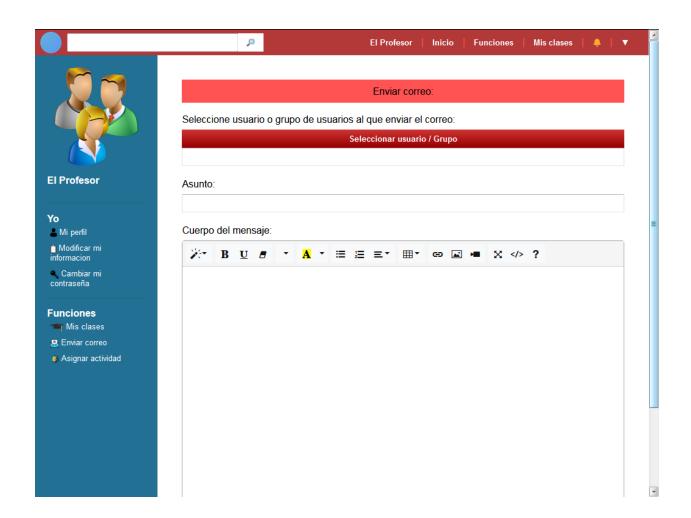
# Nuevo elemento multimedia

Rellene el formulario correspondiente para un nuevo elemento

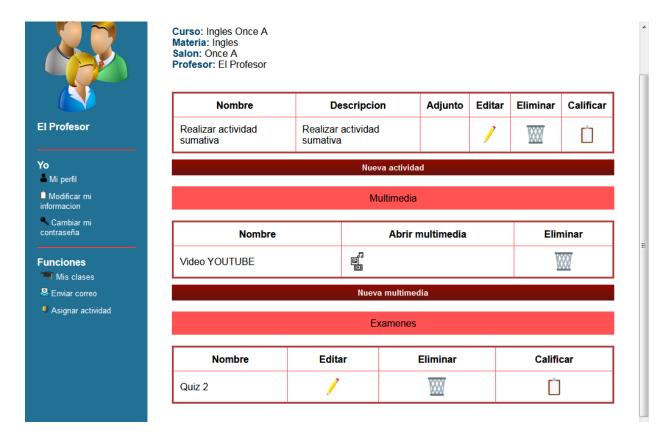


### 8. Enviar correo

Debe llenar el formulario correspondiente para el envió de correos seleccionando el usuario o grupo de usuarios a los cuales desea enviar el correo.

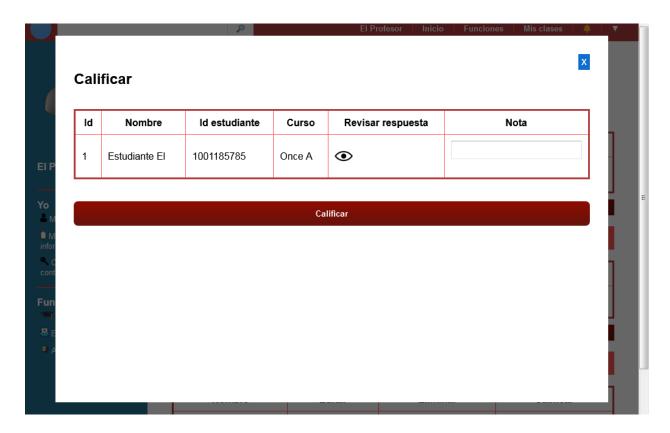


### 9. Calificación de actividades

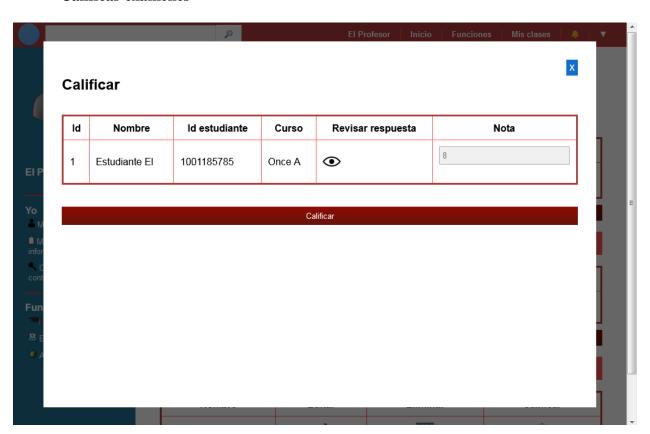


#### Calificar actividad

De clic en la planilla que se encuentra junto con la actividad correspondiente, y coloque la nota por cada estudiante. Si necesita revisar el envió del estudiante, de clic en el icono del ojo.



## Calificar exámenes



En el caso de examen de elección múltiple, se califica automáticamente, pero en el caso de una pregunta abierta, el profesor debe entrar en la opción de revisar respuestas mediante el icono del ojo.