



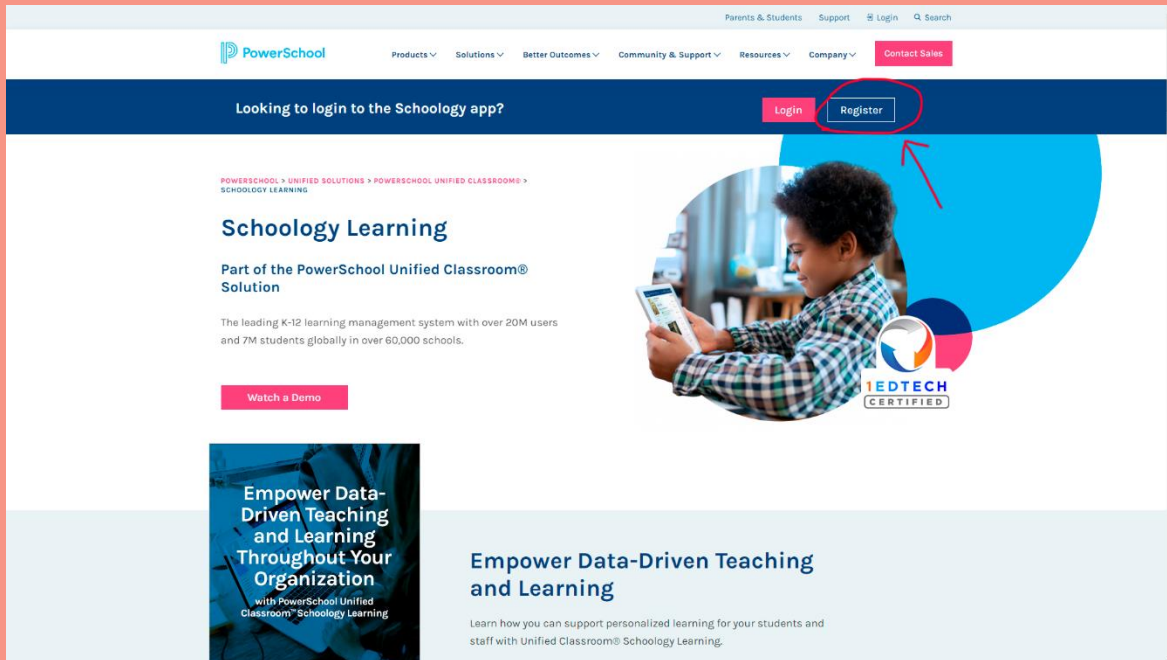
MANUAL DE SCHOOLOGY SCHOOLOGY SCHOOLOGY

COMO CREAR UNA CUENTA.....	3
COMO CREAR UN CURSO EN LA PLATAFORMA SCHOOLOGY	6
CURSO	10
PANEL DE HERRAMIENTAS	11
BOTÓN MATERIALES.....	12
AGREGAR CONTENIDO	12
AGREGAR CARPETAS.....	13
COMO CREAR Y EVALUAR TAREAS EN LA	14
PLATAFORMA SCHOOLOGY	14
¿CÓMO PONER FECHA LÍMITE PARA ENTREGAR TAREAS?	17
¿CÓMO ENTREGAR TAREAS EN SCHOOLOGY?	20
COMO CREAR UN FORO UN PROFESOR EN SCHOOLOGY.....	23
COMO PUEDE COMENTAR UN ALUMNO EN UN FORO EN LA PLATAFORMA SCHOOLOGY.....	25
COMO CREAR GRUPOS EN LA PLATAFORMA SCHOOLOGY	26
COMO SE PUEDE AGREGAR EL ALUMNO A UN CURSO	30

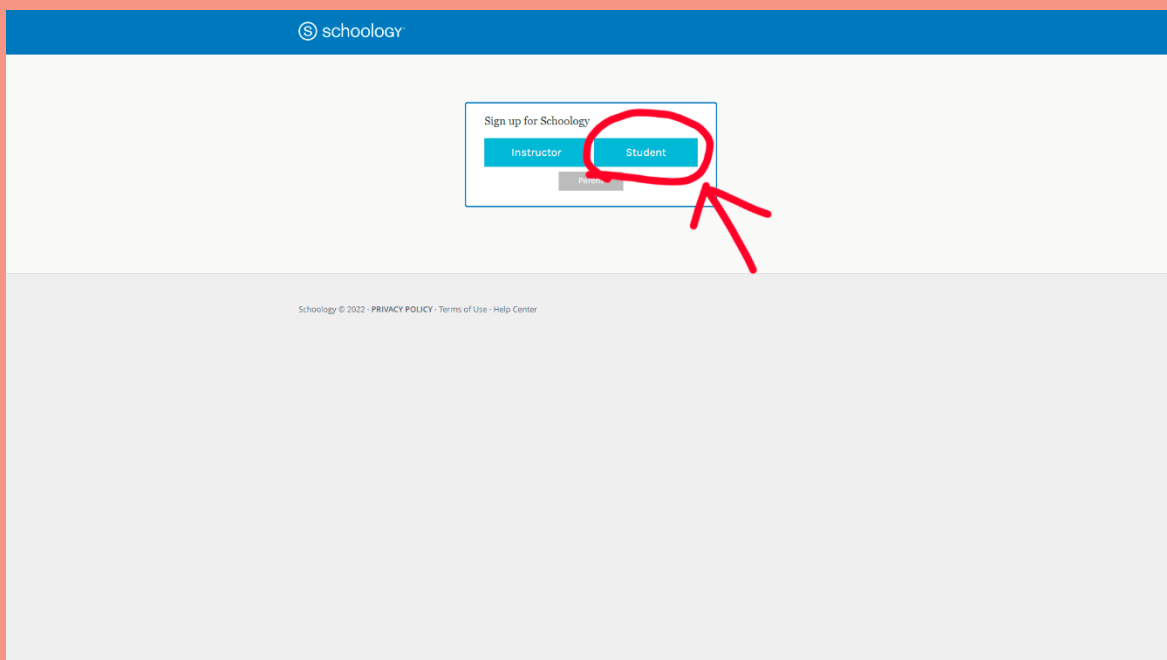
Índice

COMO CREAR UNA CUENTA

- Para crear una cuenta en Schoology debemos de ingresar al siguiente enlace: <https://www.powerschool.com/solutions/unified-classroom/schoology-learning/>
- Después de eso debemos de seleccionar “Register”.



- En este caso te debes registrar como estudiante, así que seleccionaremos la opción de “Student”.



- Al seleccionar la opción de estudiante te aparecerá la opción de ingresar un código. El código que debes de ingresar acá será uno que tu profesor te haya brindado antes de comenzar a crear tu cuenta.

Sign up for Schoolology [Back](#)

MPFC-4Z76-KN6CX

Enter the access code provided by your instructor

[Continue](#)

Schoolology © 2022 · [PRIVACY POLICY](#) · [Terms of Use](#) · [Help Center](#)

- Luego ingresarás tus datos personales y una contraseña.

Sign up for Schoolology [Back](#)

MPFC-4Z76-KN6CX

Emmanuel Barquero

correopruebaschoolology@gmail.com

Password

Confirm Password

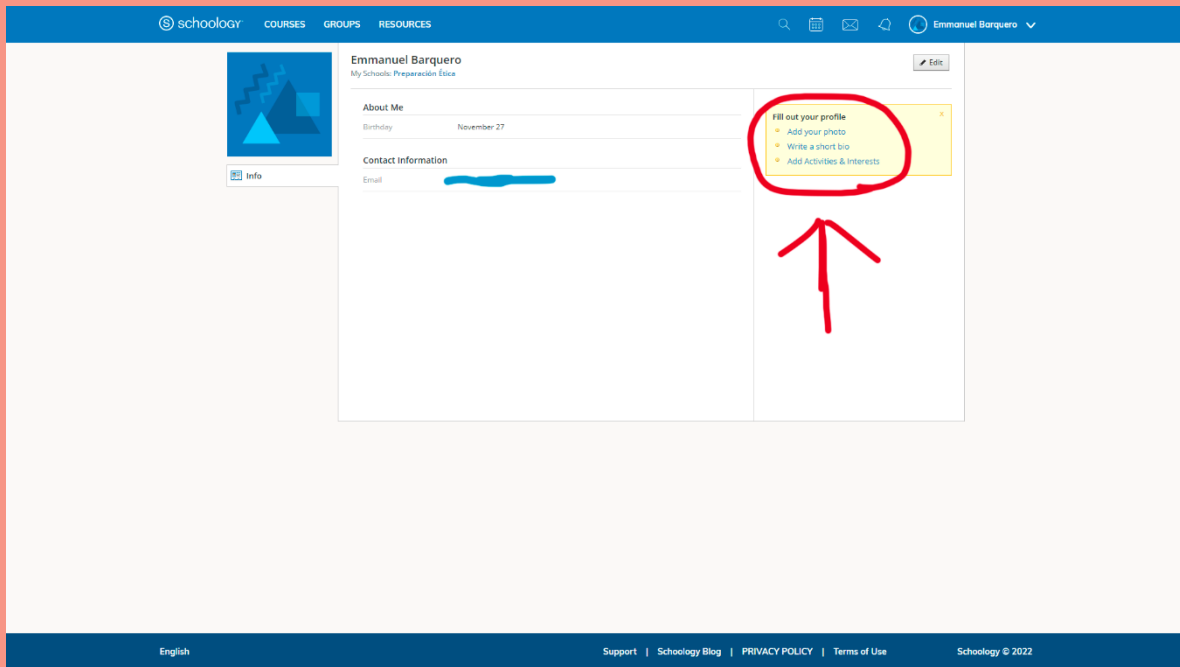
Birthday: November 27 2004

[Please read our Privacy Policy and Terms of Use](#)

[Register](#)

Schoolology © 2022 · [PRIVACY POLICY](#) · [Terms of Use](#) · [Help Center](#)

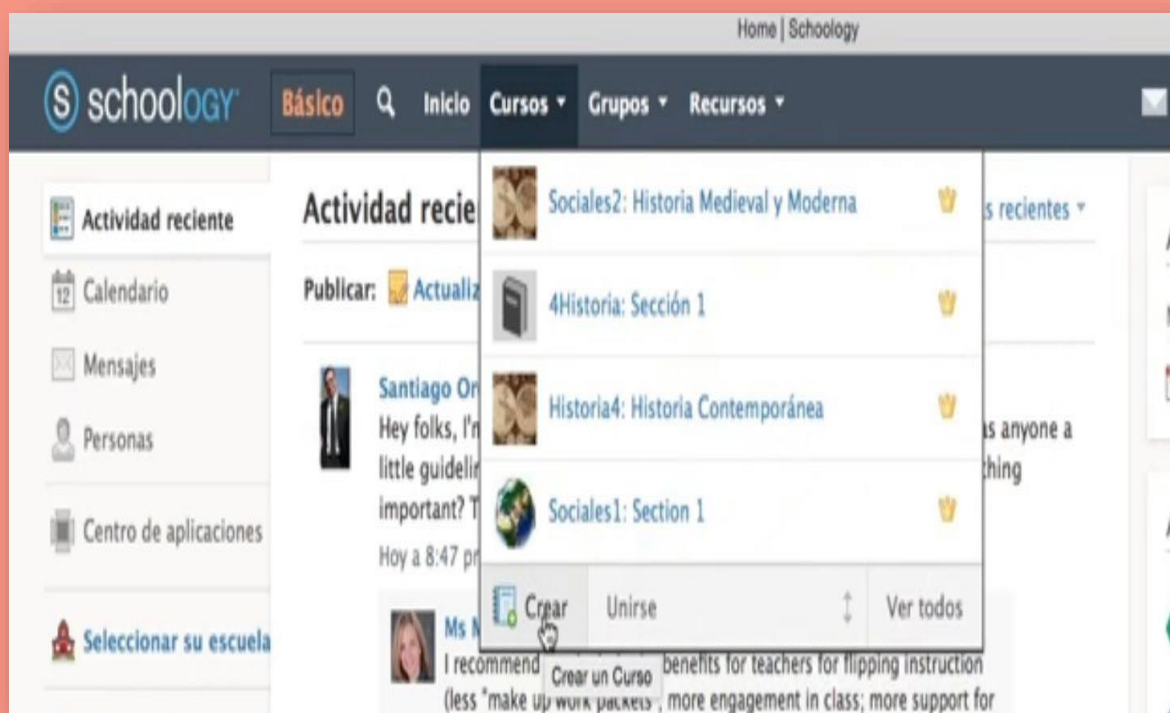
- Al realizar estos pasos tendrás creada tu propia cuenta de estudiante en Schoology.



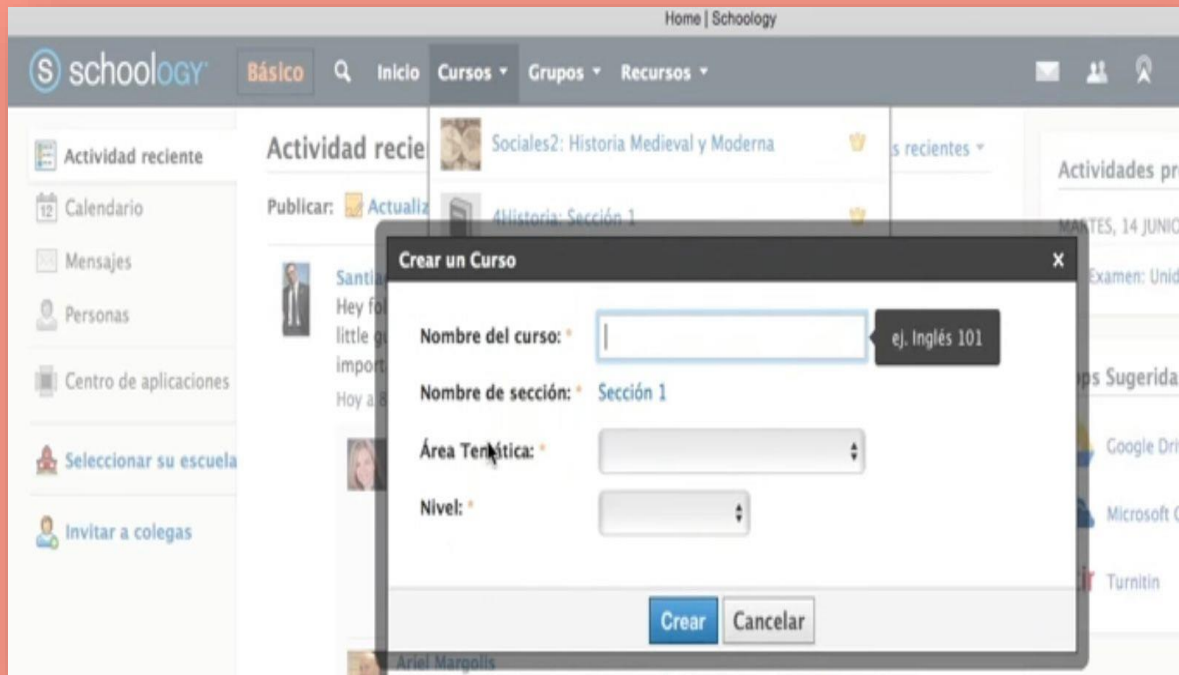
- Luego de que hayas creado tu cuenta de Schoology tendrás la opción de configurar tu perfil de Schoology con las opciones de “agregar foto” “escribir una biografía corta” entre otras funciones más, pero estas las dejaremos para después.

COMO CREAR UN CURSO EN LA PLATAFORMA SCHOOLOGY

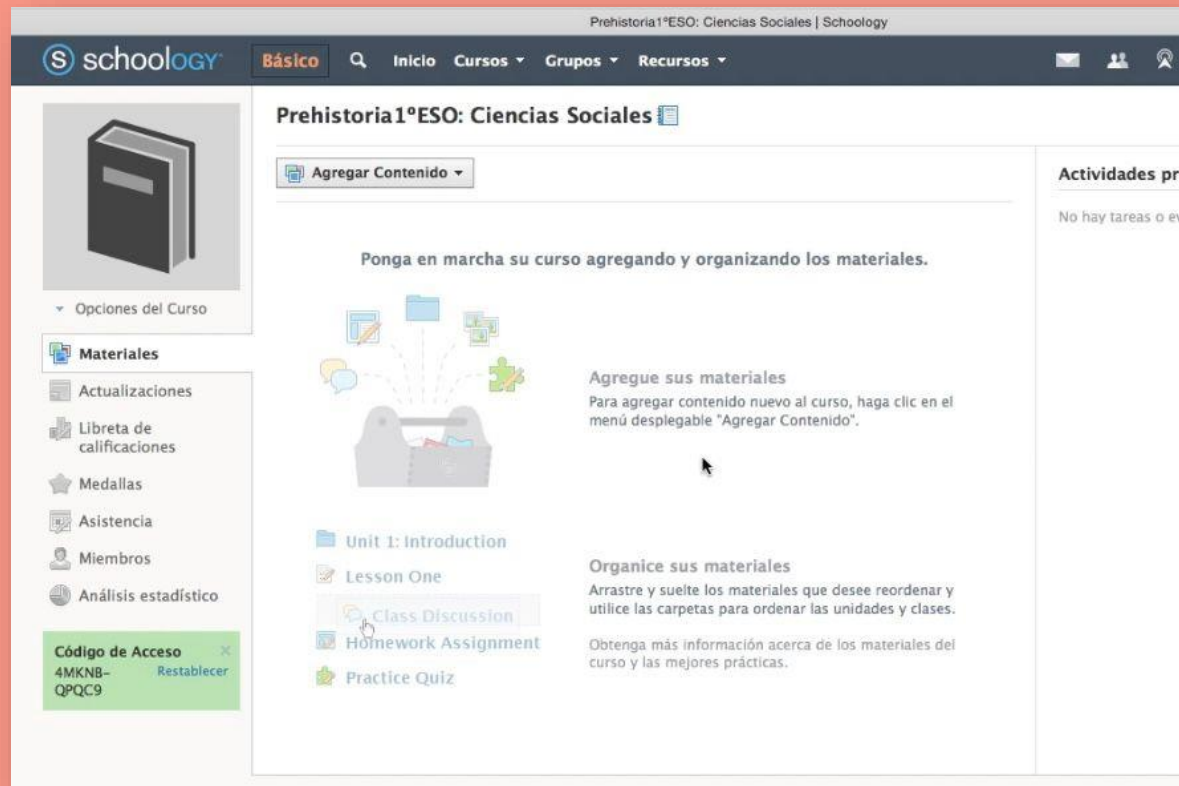
- Para crear un curso manualmente, se hace lo siguiente:
- Hacer click en Cursos en la parte superior de Schoology. Hacer click en “Mis cursos” en la esquina superior derecha del menú desplegable. Desde la página “Cursos”, hacer click en el botón “Crear curso”.



- Rellenar la información para poder crear el curso. Después de eso debes dar clic en “crear” y así se creara un curso para los estudiantes.



- Y ya se creó el curso para los estudiantes.



- Puedes adjuntar una imagen para el curso, dando clic al lado izquierdo donde aparece el cursor en editar imagen.
- De allí le das clic en adjuntar archivo y escoges la imagen que quieras para ponerle al curso.



- Después de escoger la imagen para el curso, Schoology la carga y la pone en el curso, y ya tendrás una imagen específica para el curso.

Prehistoria1°ESO: Ciencias Sociales | Schoology

Básico Inicio Cursos Grupos Recursos

Prehistoria1°ESO: Ciencias Sociales

Agregar Contenido

Editar imagen de perfil

Adjuntar archivo Máx. de 5 MB por archivo

La Prehistoria del Hombre (Herramientas R. Editar detalles X)
udimentarias - Los Primeros Refugios - La Caza y el Pastoreo
.gif Completo

Editar imagen en miniatura
Quitar Imagen

Ponga en marcha su curso agregando y organizando los materiales.

Unit 1: Introduction
Lesson One
Class Discussion
Homework Assignment
Practice Quiz

Organice sus materiales
Arrastre y suelte los materiales que desee reordenar y utilice las carpetas para ordenar las unidades y clases.
Obtenga más información acerca de los materiales del curso y las mejores prácticas.

Actividades próximas
No hay tareas o eventos próximos.

Opciones del Curso

Materiales

Actualizaciones

Libreta de calificaciones

Medallas

Asistencia

Miembros

Análisis estadístico

Código de Acceso
4MKNB-QPQC9 Restablecer

Prehistoria1°ESO: Ciencias Sociales | Schoology

Básico Inicio Cursos Grupos Recursos

Prehistoria1°ESO: Ciencias Sociales

Agregar Contenido

Editar Imagen

Ponga en marcha su curso agregando y organizando los materiales.

Agregue sus materiales
Para agregar contenido nuevo al curso, haga clic en el menú desplegable "Agregar Contenido".

Organice sus materiales
Arrastre y suelte los materiales que desee reordenar y utilice las carpetas para ordenar las unidades y clases.
Obtenga más información acerca de los materiales del curso y las mejores prácticas.

Unit 1: Introduction
Lesson One
Class Discussion
Homework Assignment
Practice Quiz

Actividades próximas
No hay tareas o eventos próximos.

Opciones del Curso

Materiales

Actualizaciones

Libreta de calificaciones

Medallas

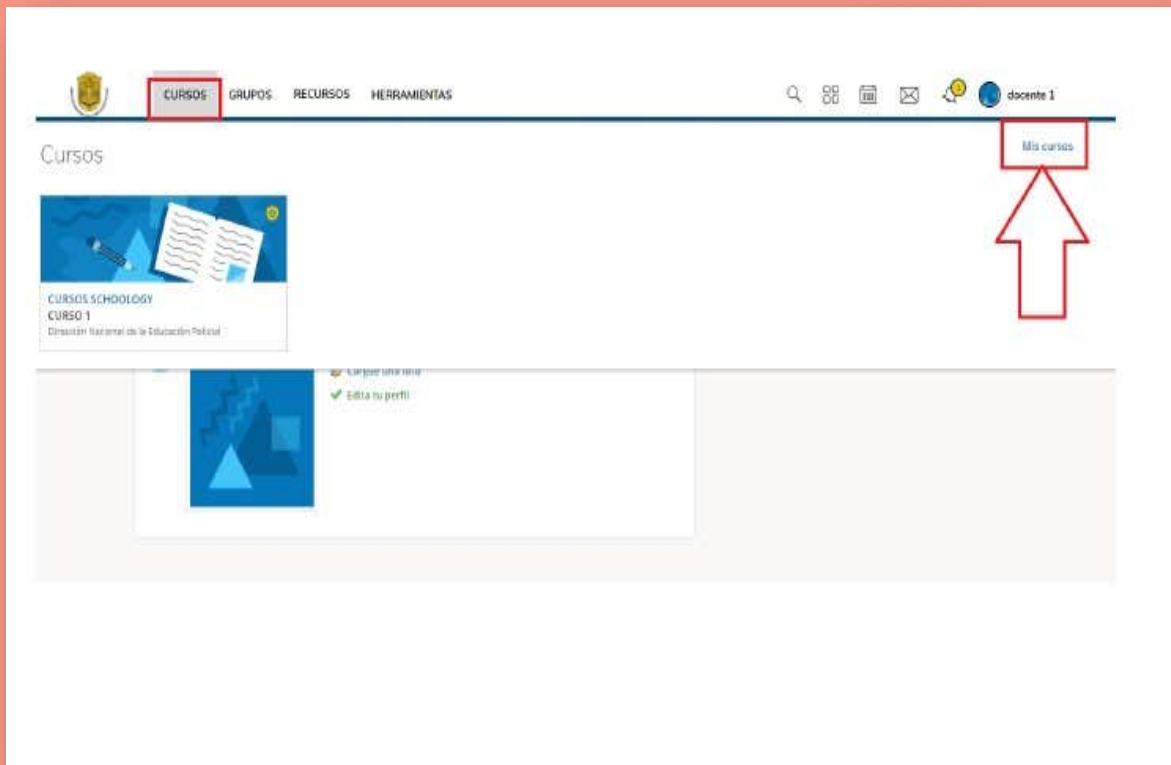
Asistencia

Miembros

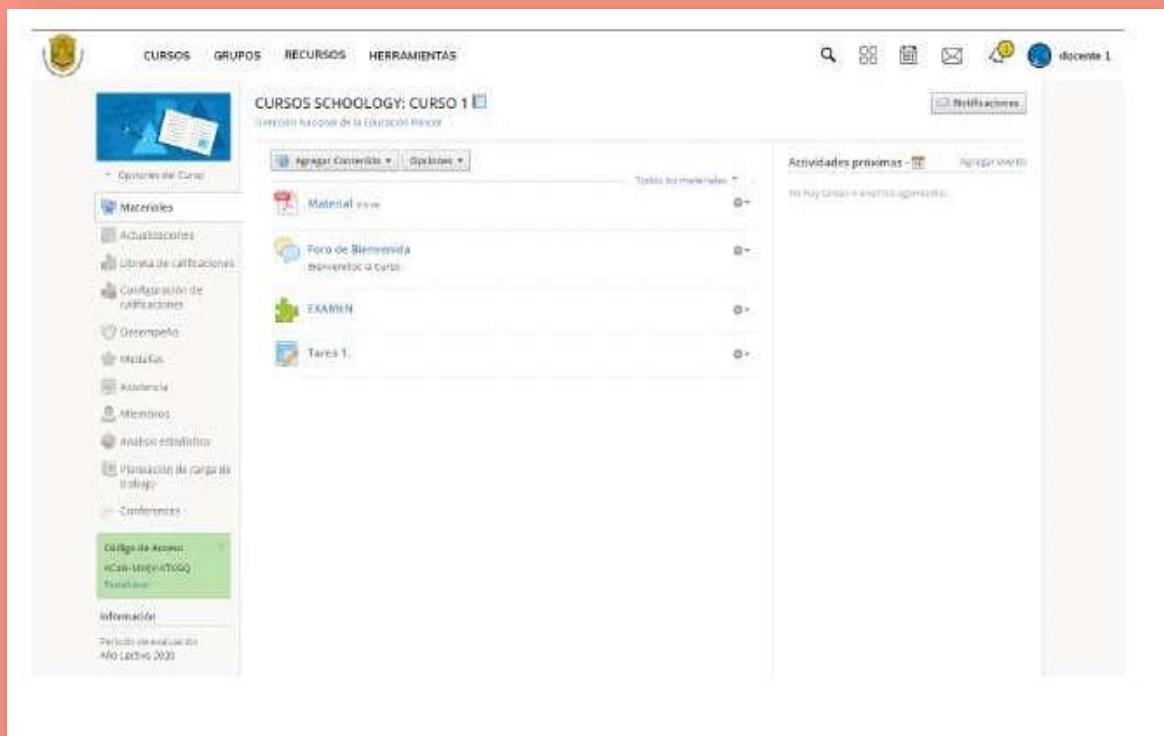
Análisis estadístico

Código de Acceso
4MKNB-QPQC9 Restablecer

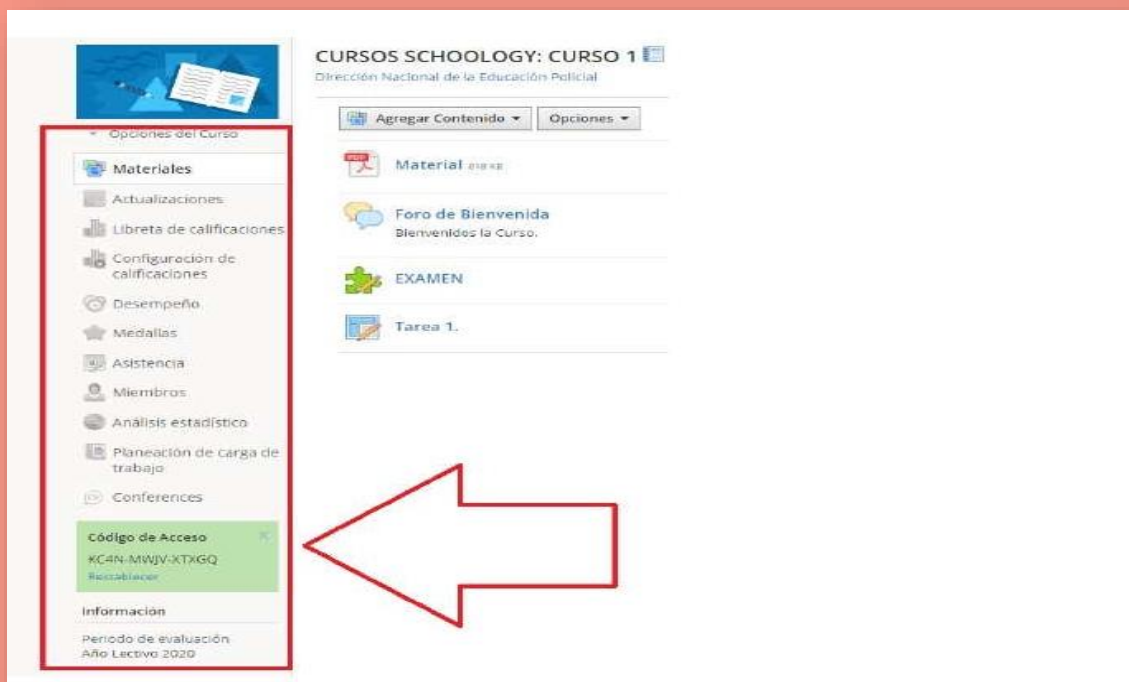
CURSO



- En esta pestaña aparecerá todos los cursos que usted está matriculado. En el listado Mis cursos, estarán todos los cursos en Listado de cursos. Al ingresar a un curso usted podrá ver el contenido relativamente similar a la siguiente imagen (cambiará dependiendo lo que usted establezca para su curso).

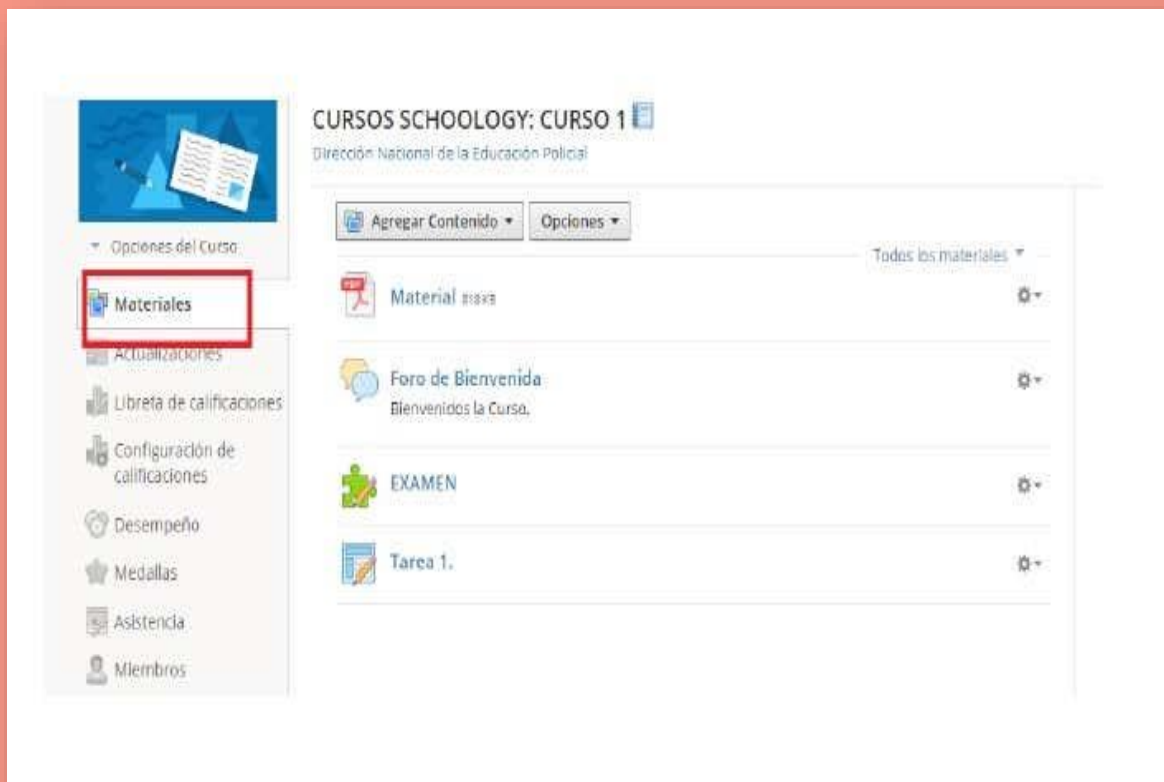


PANEL DE HERRAMIENTAS



- Aquí encontramos lo necesario para poder llevar de una práctica el control de su curso.

BOTÓN MATERIALES

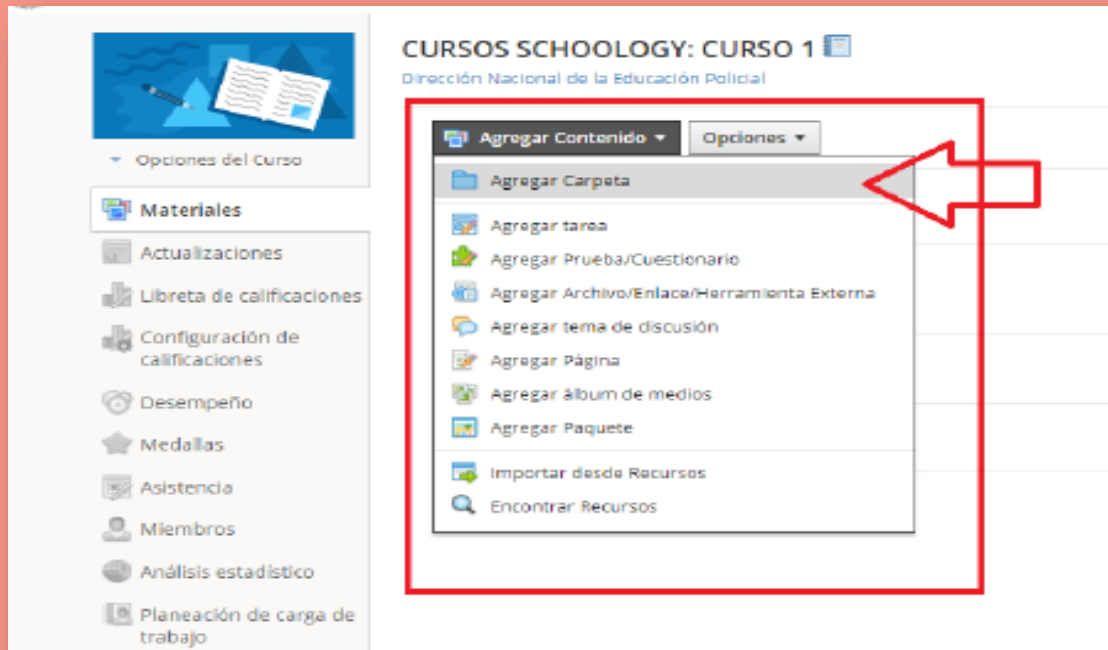


- En el mismo, usted podrá agregar el contenido que considere necesario para el curso. Por ejemplo, carpetas, archivos de PDF, texto, imágenes, videos, documentos, tareas, exámenes, links etc.

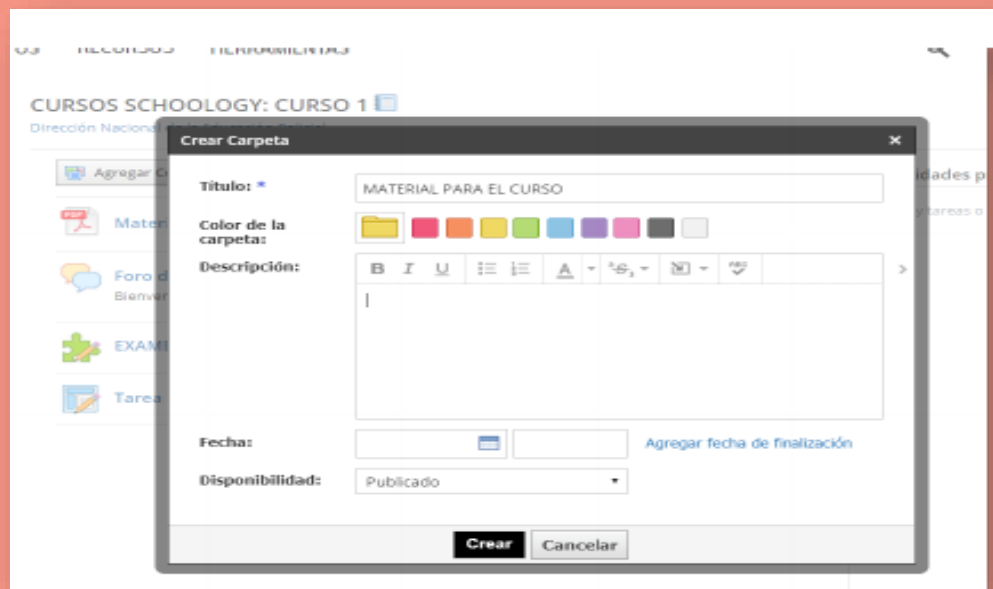
AGREGAR CONTENIDO

- Principales herramientas y funciones más útiles del **botón Materiales**.

AGREGAR CARPETAS



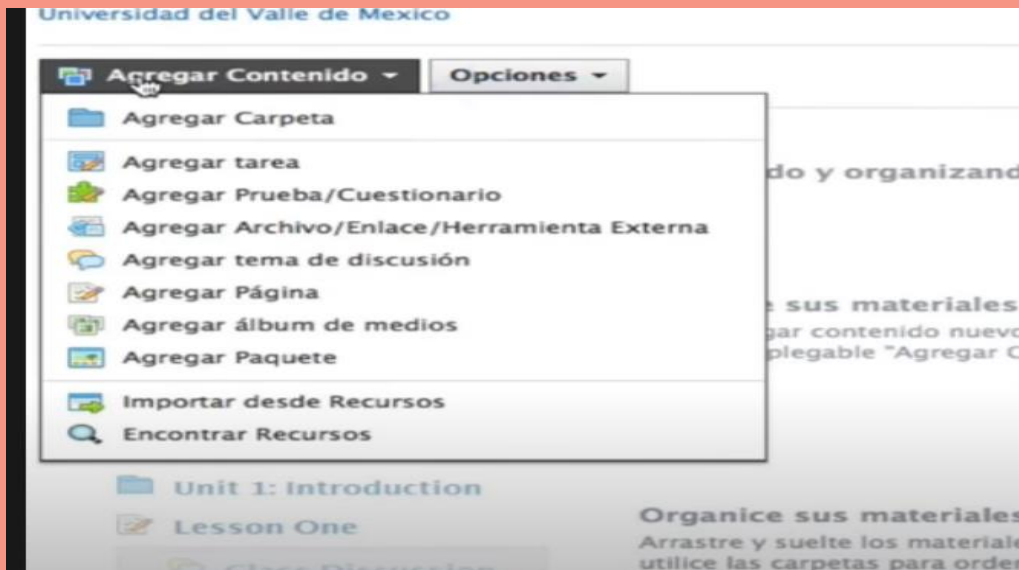
- Crear una carpeta es útil para ordenar el contenido del curso, por ejemplo, separar por temas. De esta manera cada carpeta tendrá un nombre, color y descripción diferente de las demás; que podrá configurar al clicar en agregar contenido agregar carpeta crear carpeta.



COMO CREAR Y EVALUAR TAREAS EN LA PLATAFORMA SCHOOLOGY

Pasos para crear tareas con diferentes opciones:

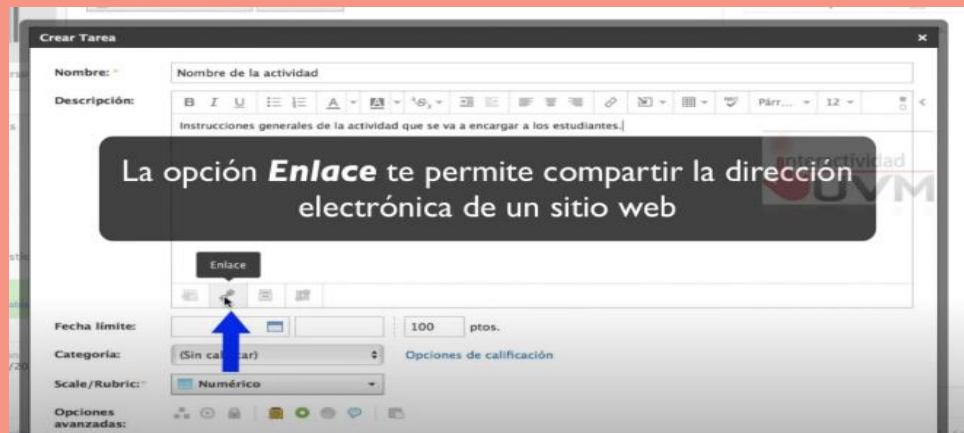
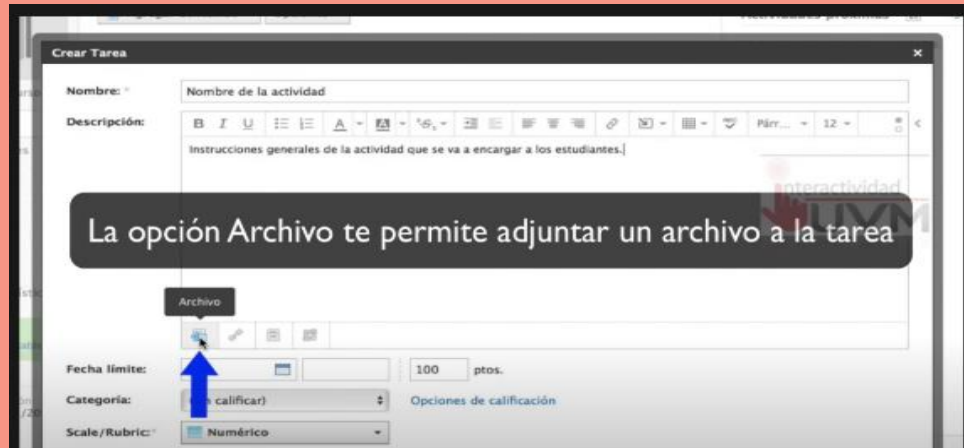
- Pulsa el botón agregar contenido y elige la opción “agregar tareas”



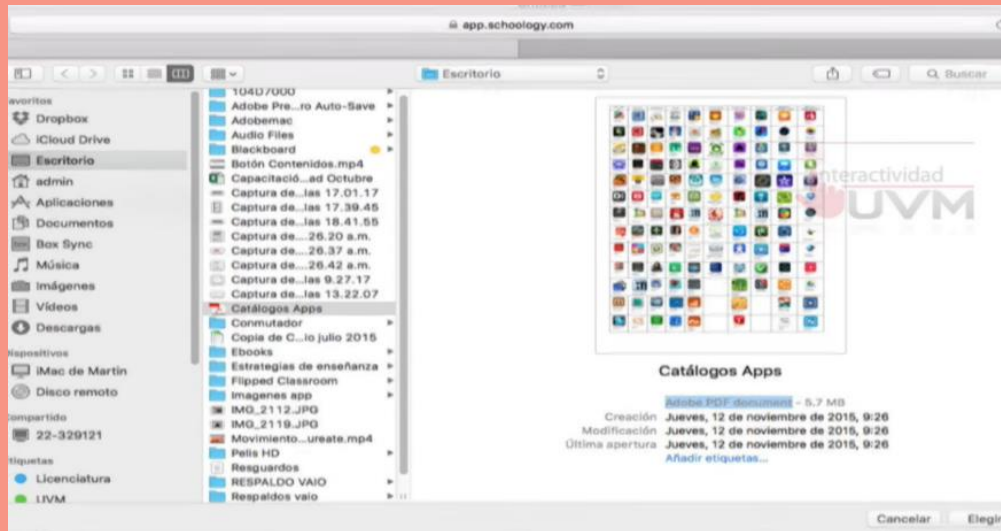
- Escribes el nombre de la actividad, luego en el cuadro de abajo escribes cual es la actividad de que deben realizar los estudiantes

A screenshot of the 'Crear Tarea' (Create Task) form in Schoology. The form has a title bar 'Crear Tarea' with a close button. It contains several fields: 'Nombre:' (Name) with a text input field labeled 'Nombre de la actividad'; 'Descripción:' (Description) with a rich text editor containing the placeholder text 'Instrucciones generales de la actividad que se va a encargar a los estudiantes.'; 'Fecha límite:' (Due Date) with a calendar icon and a text input field; 'Categoría:' (Category) with a dropdown menu showing '(Sin calificar)'; 'Scale/Rubric:' (Escala/Rúbrica) with a dropdown menu showing 'Numérico'; and 'Opciones avanzadas:' (Advanced Options) with a row of icons. A blue box highlights the 'Agregar tarea' icon in the 'Opciones avanzadas' section. The background shows the Schoology interface with 'Unit 1: Introduction' and 'Lesson One' visible.

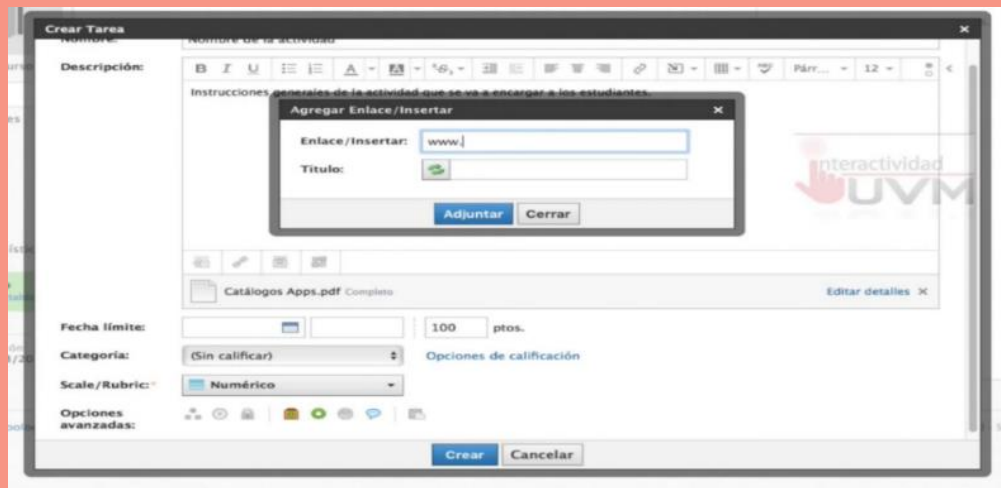
- En la parte superior derecha se encuentran tres opciones para entregar tareas: la opción de “archivo” permite al estudiante adjuntar un archivo a la tarea, la opción “enlace” permite compartir la dirección electrónica de un sitio web, la opción “recurso” permite adjuntar recurrentemente archivos cargados previamente en la nube de Schoology.



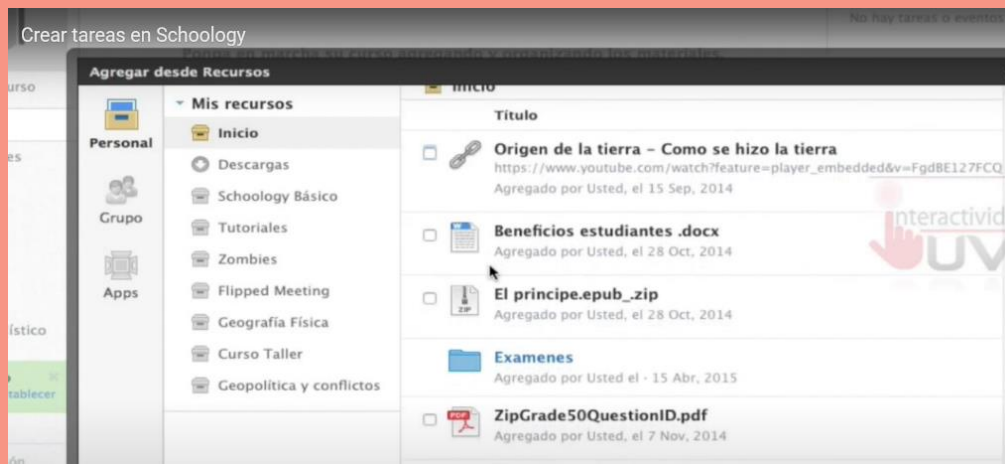
- Para compartir un archivo con tus alumnos tienes que hacer lo siguiente: das click en archivo e instantáneamente se abre el explorador de Windows o cualquier otro explorador, tendrás que buscar el archivo que quieres compartir con tus alumnos. Eliges el archivo y pulsa el botón que diga “abrir o elegir”.



- Para compartir la dirección electrónica. Da click en enlace pega o escribe la dirección electrónica de la página que vas a compartir.

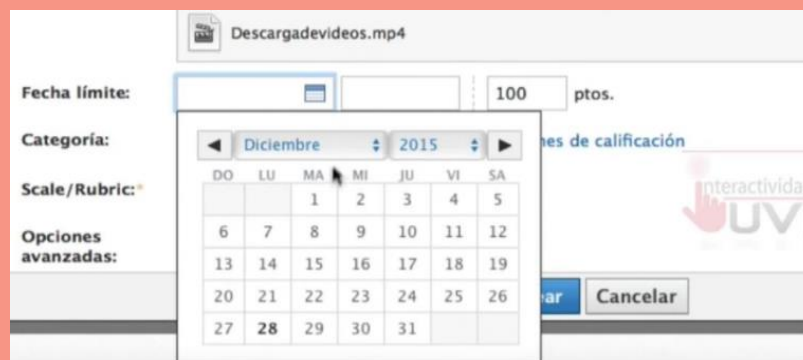
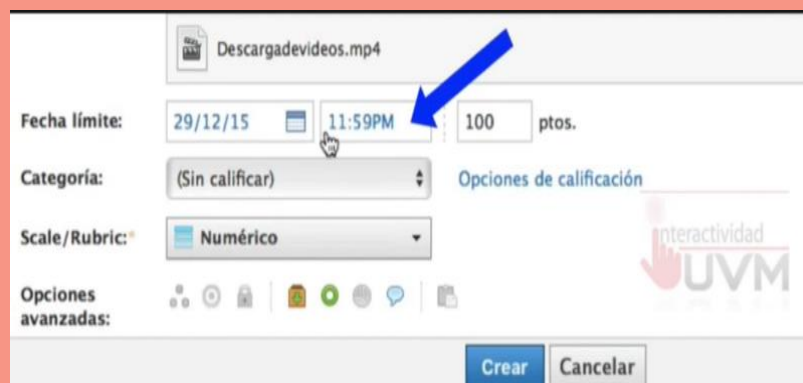


- La opción de recursos es parecida a Archivo, con la diferencia que aquí buscas un archivo en los recursos públicos o privados cargados previamente en la nube es Schoology.



¿CÓMO PONER FECHA LÍMITE PARA ENTREGAR TAREAS?

- En la parte superior debes elegir calendario y elegir una fecha para establecerla como límite para la entrega de la actividad. Si deseas poner una hora también lo puedes hacer.



- Lo siguiente que debes hacer es asignar la calificación máxima para la actividad que el estudiante va a obtener con la actividad. Debes dar click en la parte superior izquierda donde dice “ptos”

- Para que el sistema calcule automáticamente la calificación, debes asignar la actividad a la categoría que creaste en la configuración de la libreta de calificaciones. Elige la categoría tareas. Establece el periodo de calificación. Si lo deseas puedes establecer una actividad para calificarla en el periodo completo (activar el cuadro) o dejarlo inactivo si solo se desea hacer una suma y promedios de la actividad.

Período: (Sin período de evaluación) Opciones de calificación

☒ Establecer como parcial/final

Factor: 1.00

Scale/Rubric: Numérico

Opciones avanzadas:

Crear Cancelar

- Con la opción “Scale/rubric” eliges como vas a evaluar la actividad, mediante un numero o atreves de una rúbrica.

Categoría: Tareas Opciones de calificación

Período: Módulo 2LX/4LX 03/2015 ☐ Establecer como parcial/final

Factor: 1.00

Scale/Rubric: Numérico

Opciones avanzadas:

Crear Cancelar

- Por último, seleccionas crear y tu actividad estará lista.

Universidad del Valle de Mexico

Agregar Contenido Opciones

Todos los materiales

Nombre de la actividad

Instrucciones generales de la actividad que se va a encargar a los estudiantes.

Vence Martes, 29 Diciembre, 2015 at 10:05 a. m.

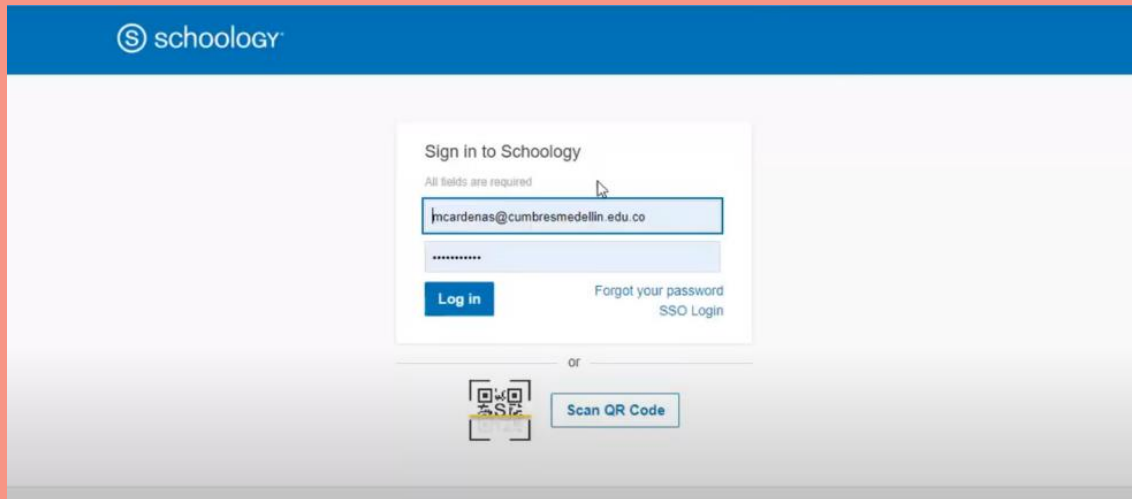
Actividades

Martes, 29 Dic

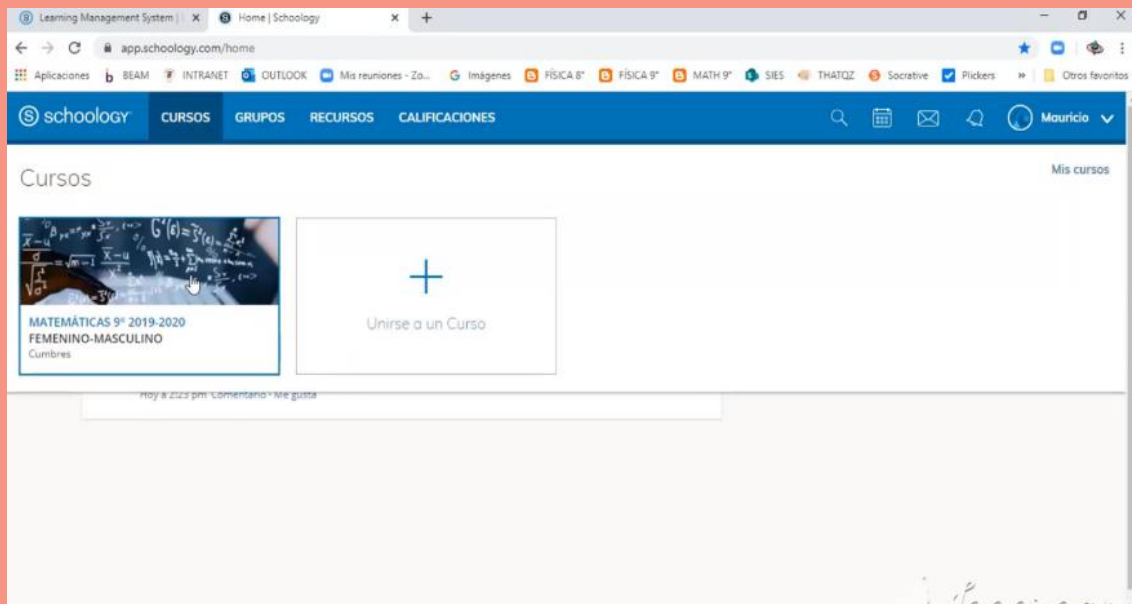
Nombre c

¿CÓMO ENTREGAR TAREAS EN SCHOOLOGY?

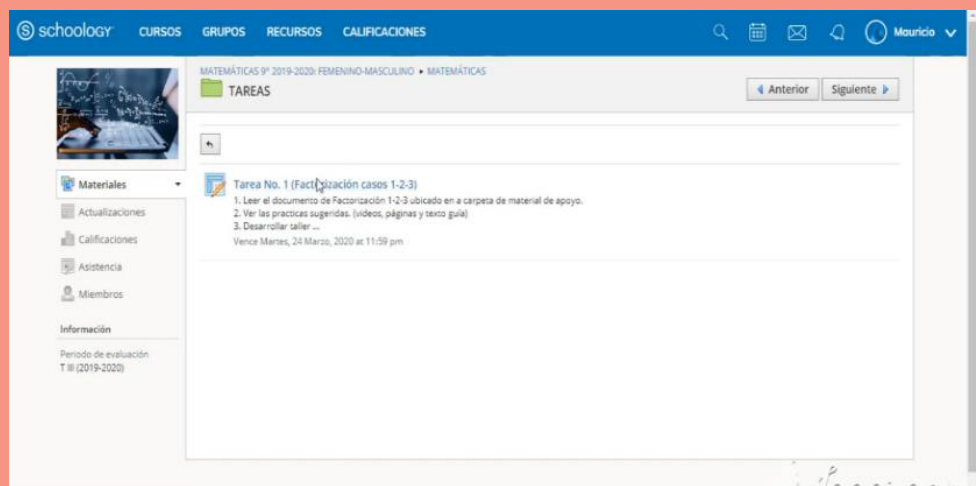
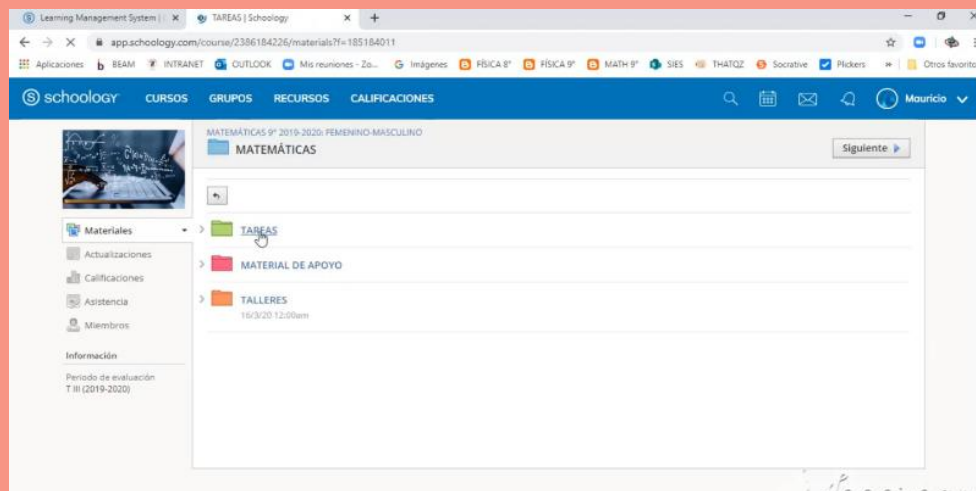
- Entrar a tu cuenta de estudiante.



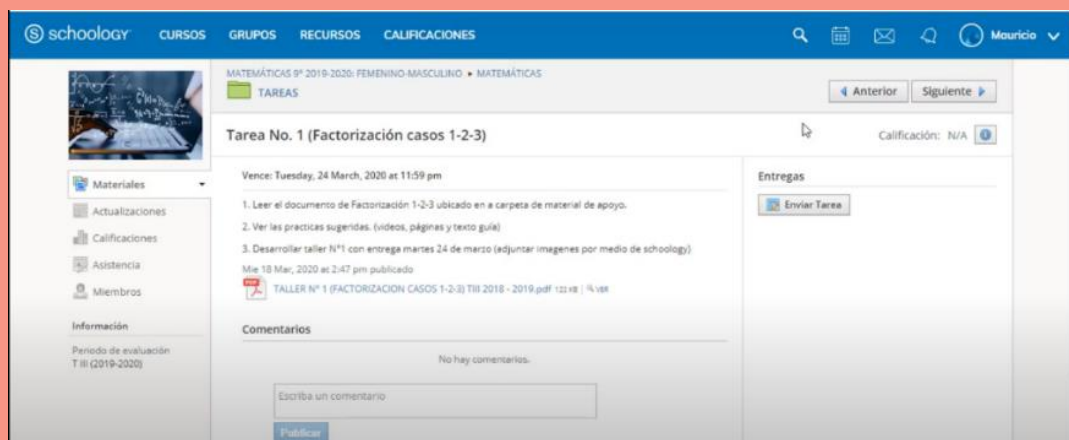
- Das click en “cursos”.



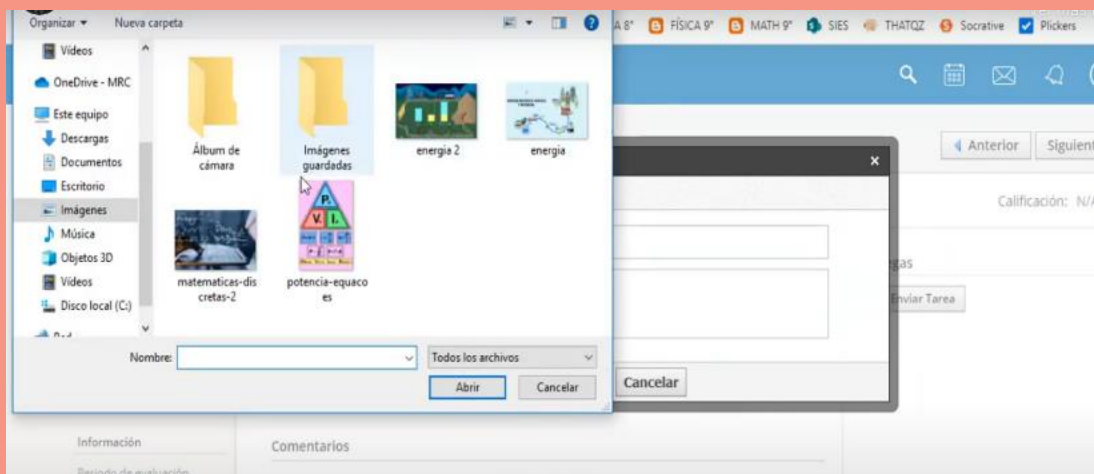
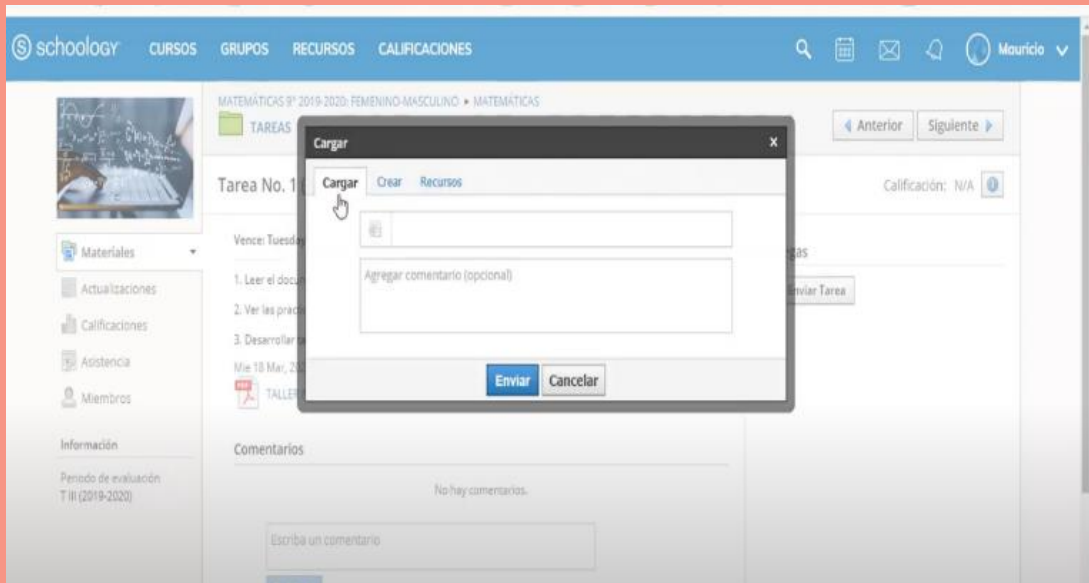
- Click en el curso que este asignada tu tarea, luego has click en tareas.



- En la parte derecha has click en la opción “entregar tarea”

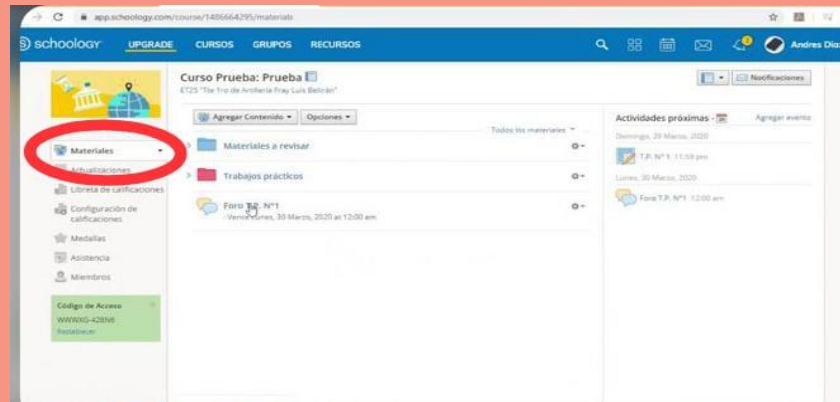


- Cargar archivo, eliges el archivo desde tu navegador o de la nube de Schoology

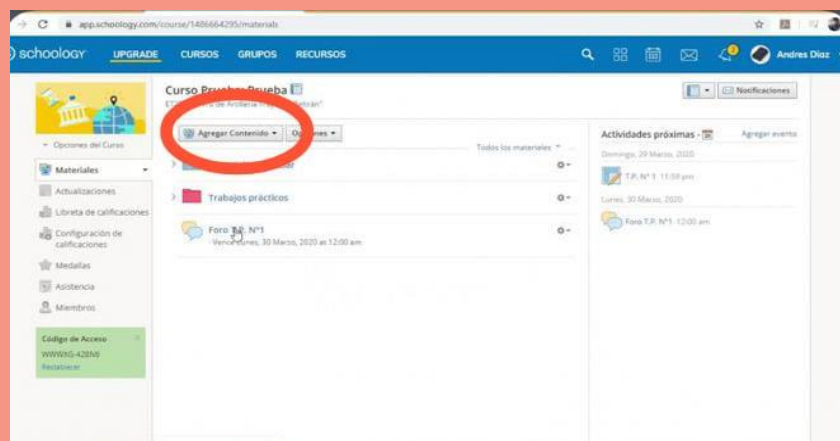


COMO CREAR UN FORO UN PROFESOR EN SCHOOLOGY

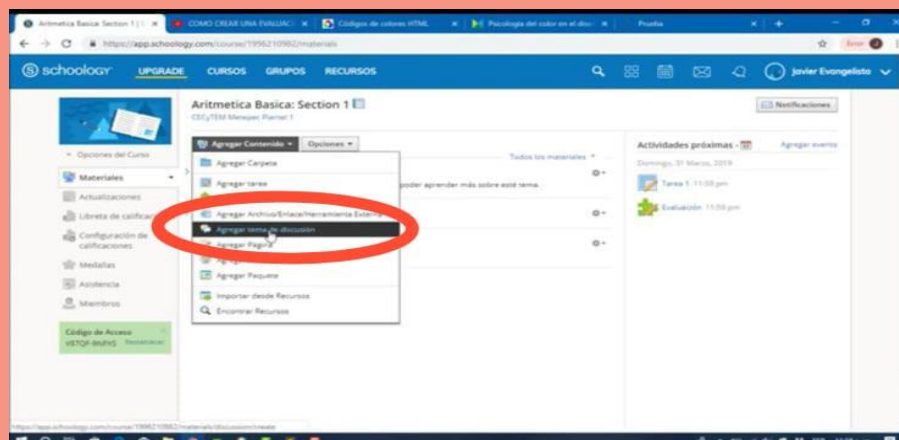
- Tiene que estar en materiales.



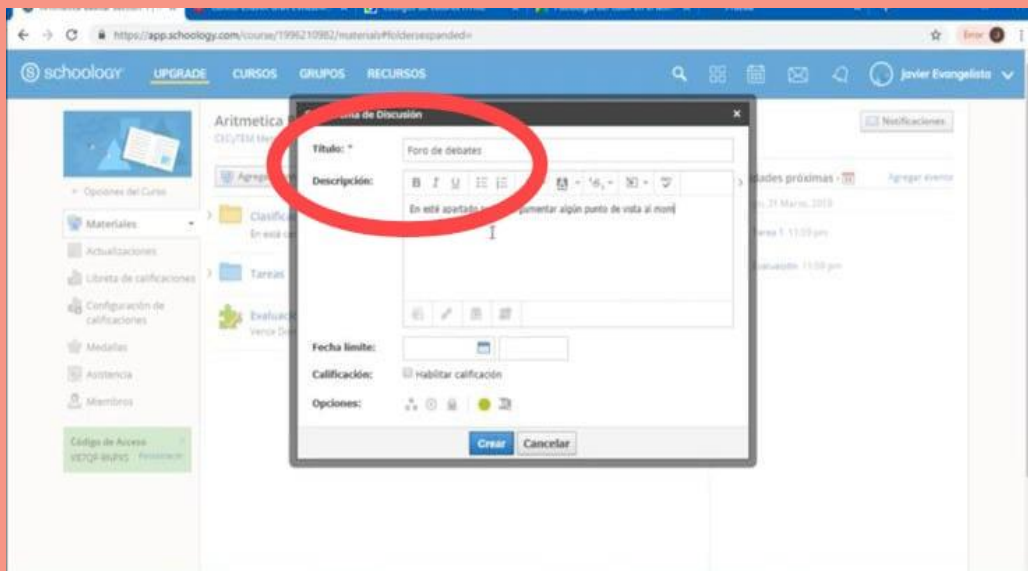
- Agregar contenido



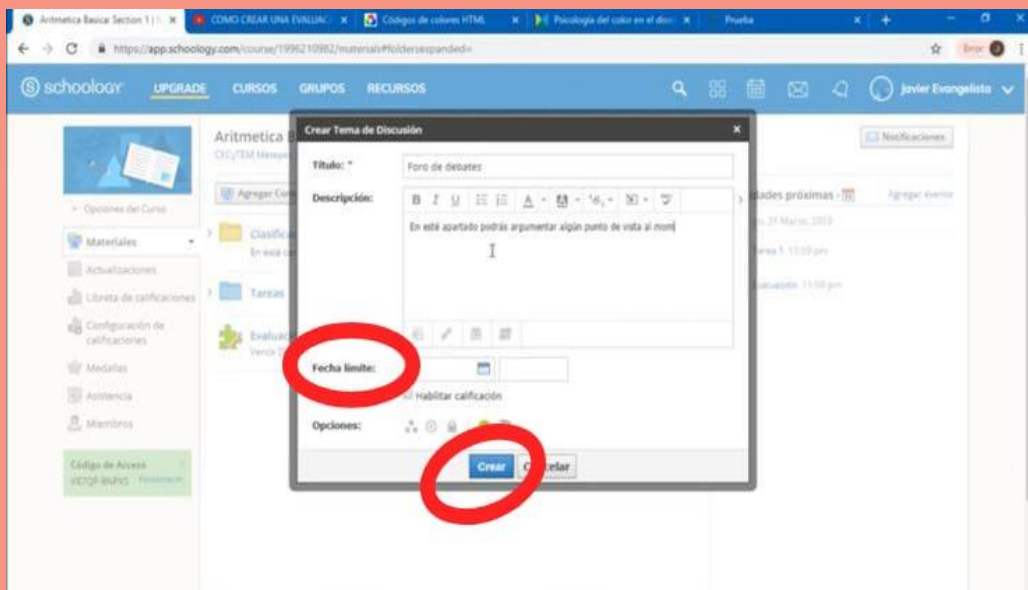
- Agregar un tema de discusión



- Ingresar un título y una descripción o instrucciones

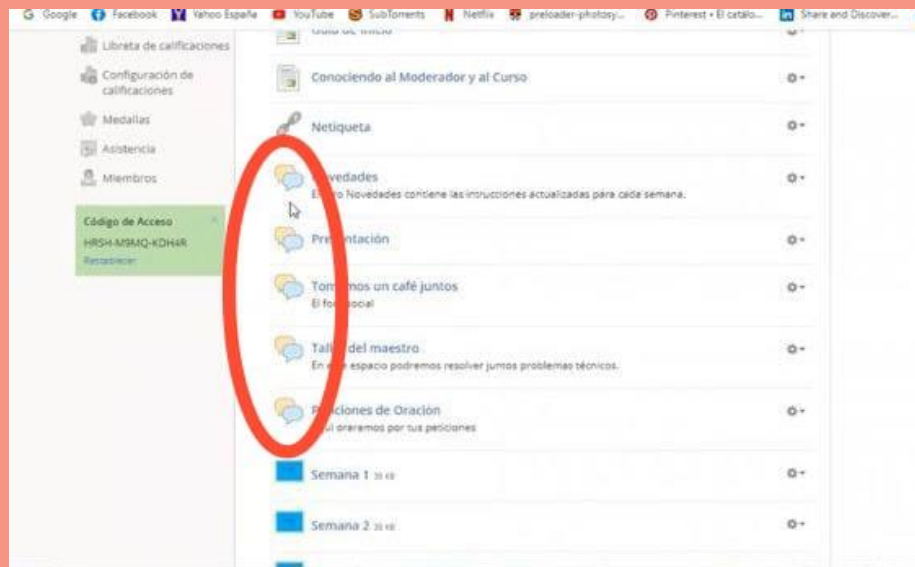


- Colocas una fecha y luego en crear

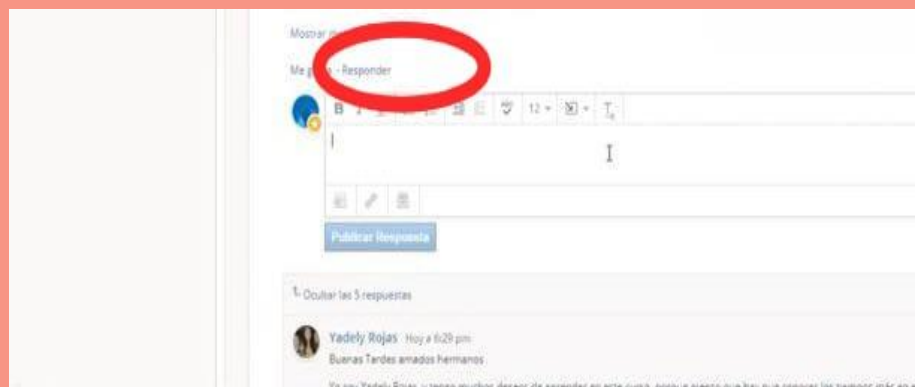


COMO PUEDE COMENTAR UN ALUMNO EN UN FORO EN LA PLATAFORMA SCHOOLOGY

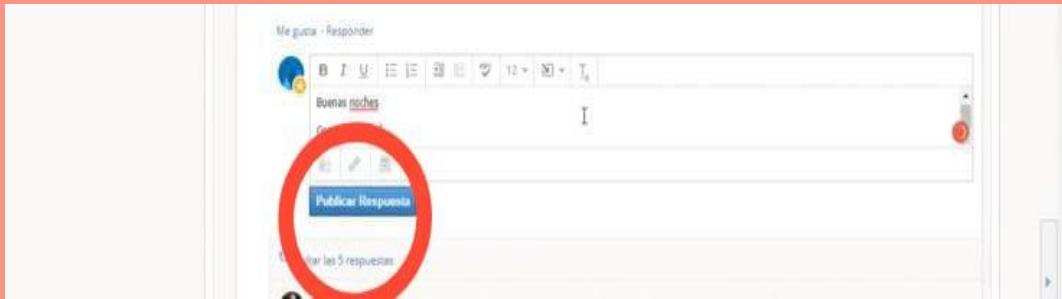
- Los foros son estas nubes que aparecen ahí
- Eliges el foro que se te asigno
- Una vez elijas el foro que se te asigno



- Abajo esta la opción me gusta y la de “Responder”

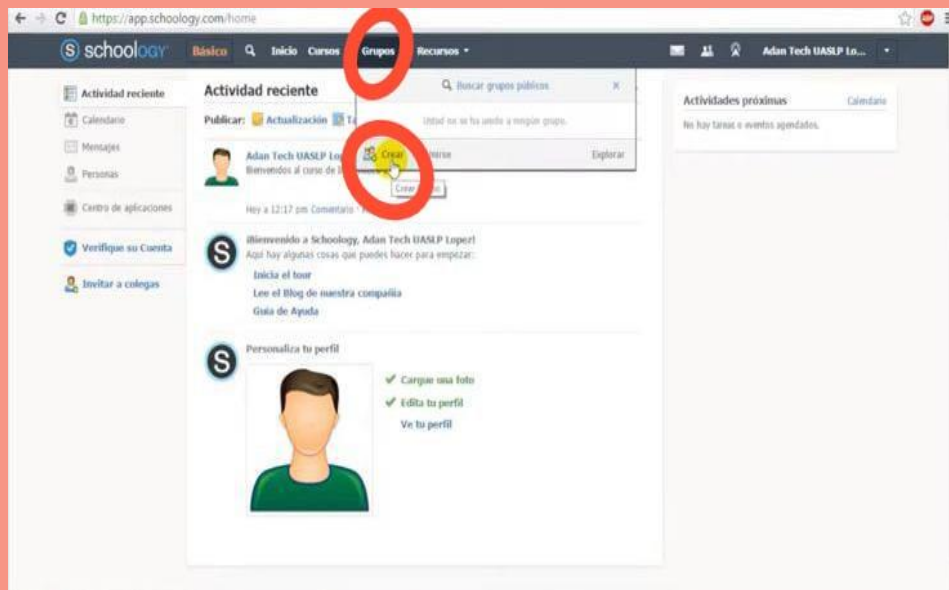


- “Publicar respuesta” para que tu foro se publique

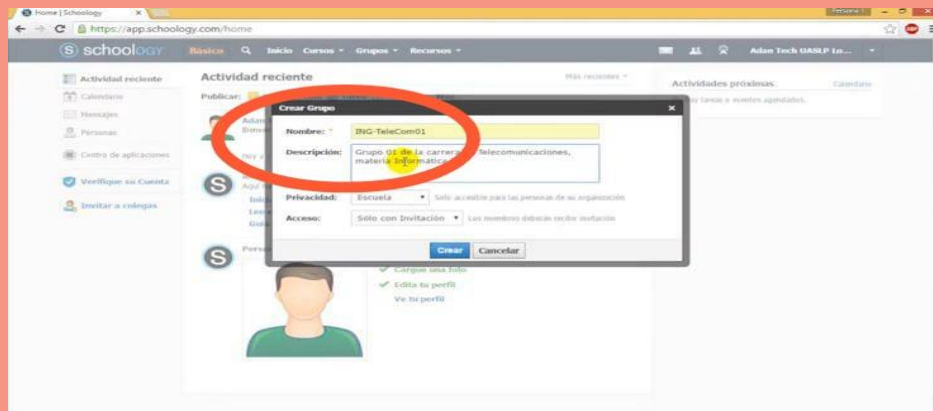


COMO CREAR GRUPOS EN LA PLATAFORMA SCHOOLOGY

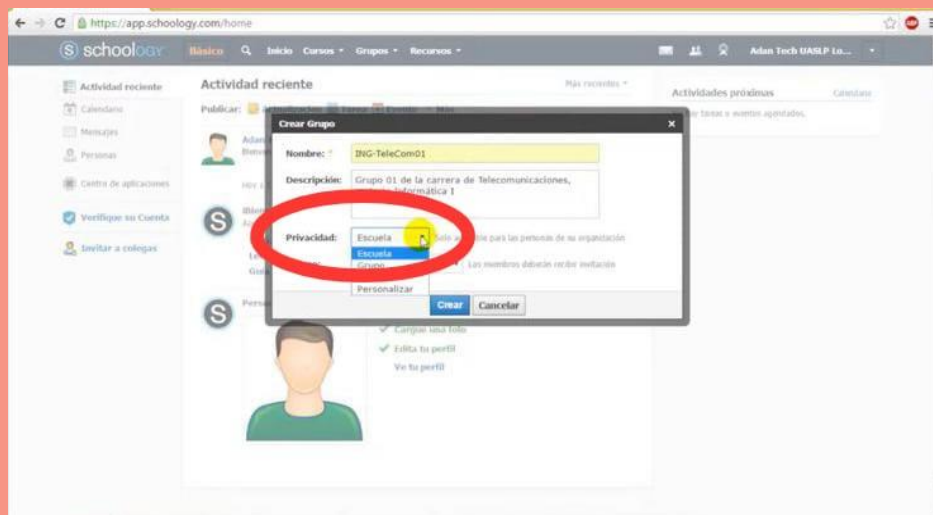
- Para crear un grupo desde nuestra página de inicio damos clic en el menú “Grupos” y clic en “Crear”.



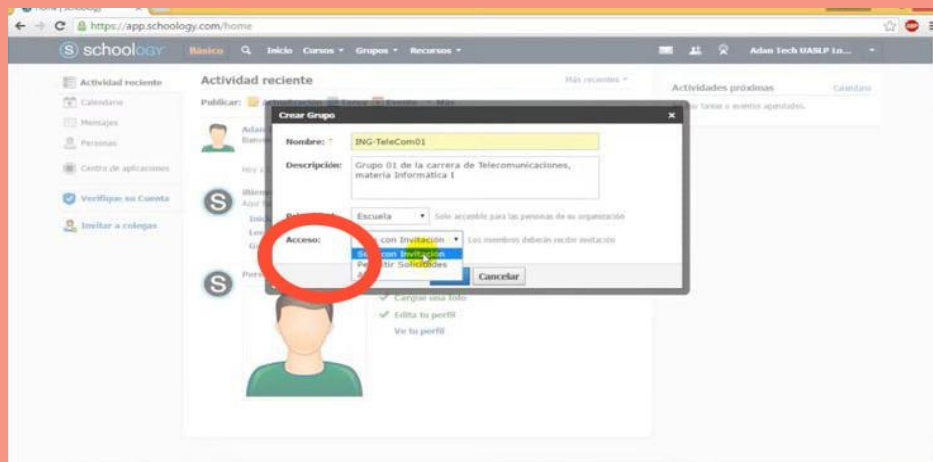
- Esta la opción de nombre y una descripción del grupo



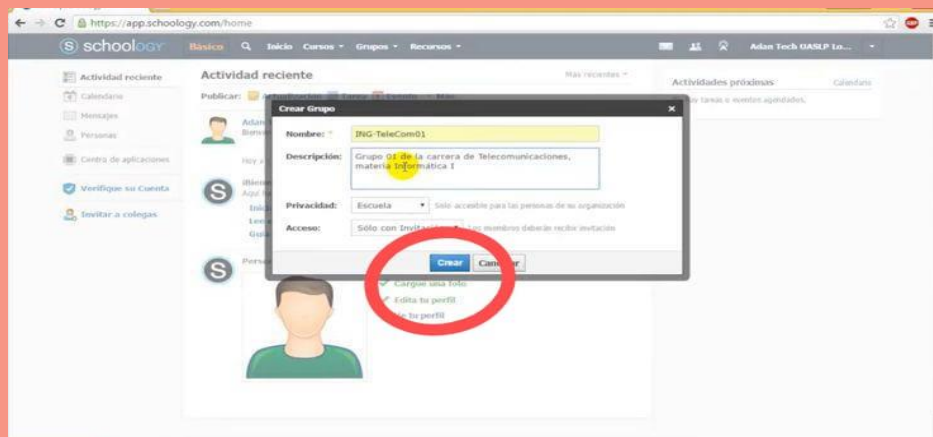
- Esta la opción de privacidad



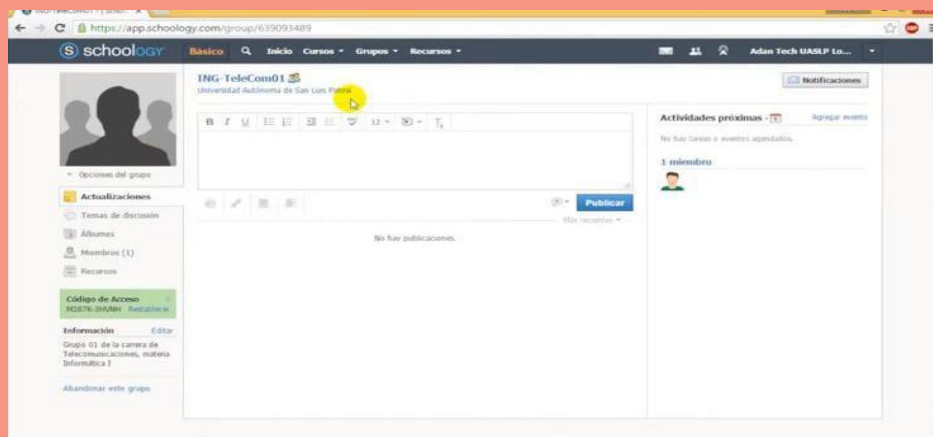
- Esta la opción Acceso



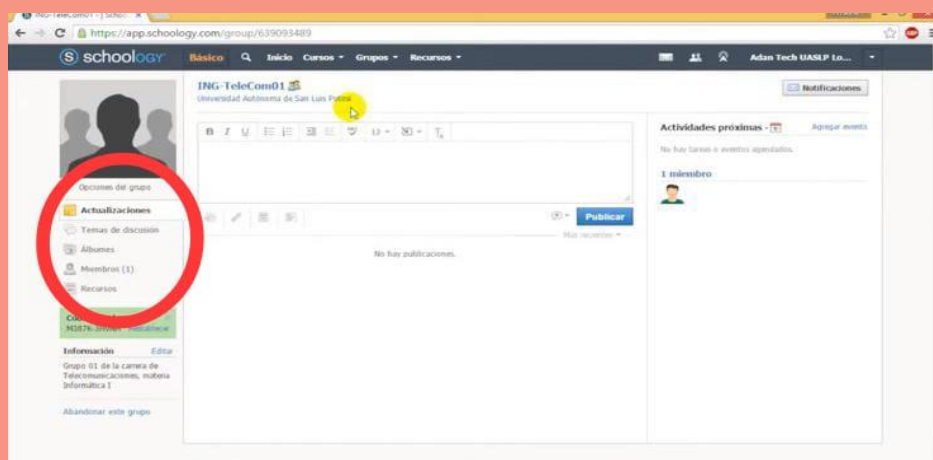
- Se le da en crear para crear el grupo una vez ya tenemos asignado la privacidad y el acceso



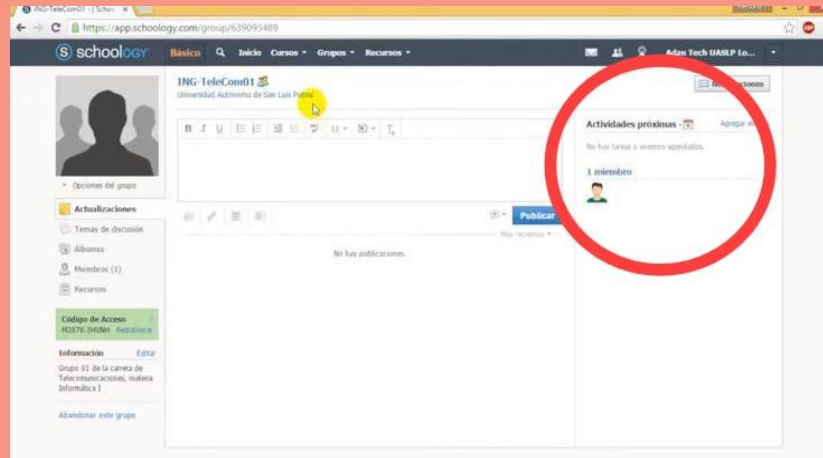
- Luego aparece la página principal del grupo



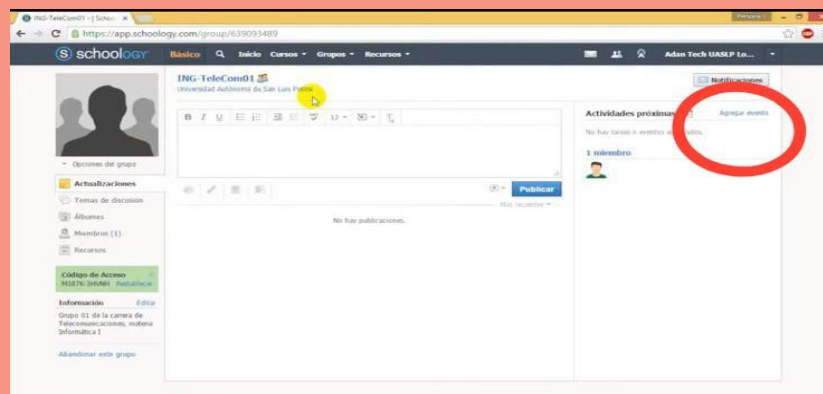
- Están las opciones del grupo en la parte izquierda



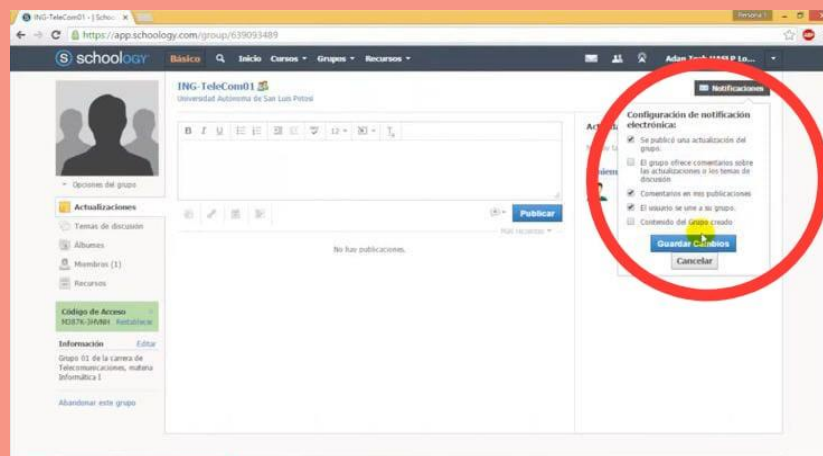
- En la parte derecha están las actividades próximas y los miembros que están en nuestro grupo



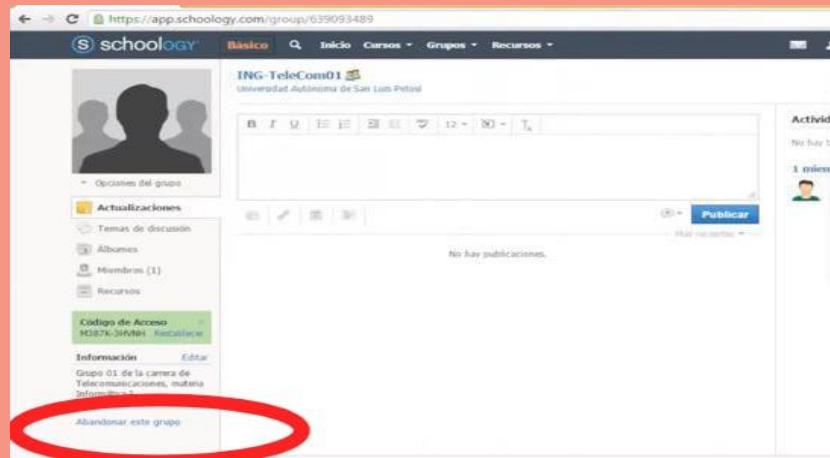
- Desde esta área podemos agregar eventos



- En esta parte podemos configurar las notificaciones del grupo

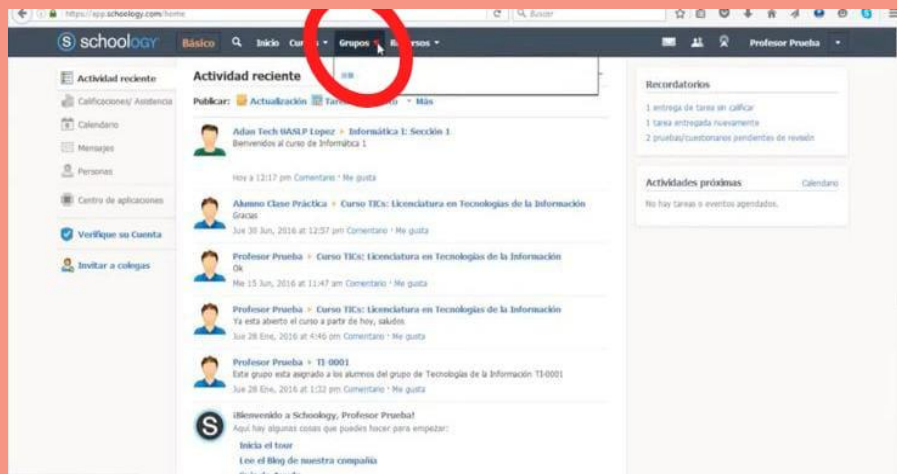


- Si el alumno desea abandonar el grupo tiene la opción de abandonar en la parte izquierda de abajo

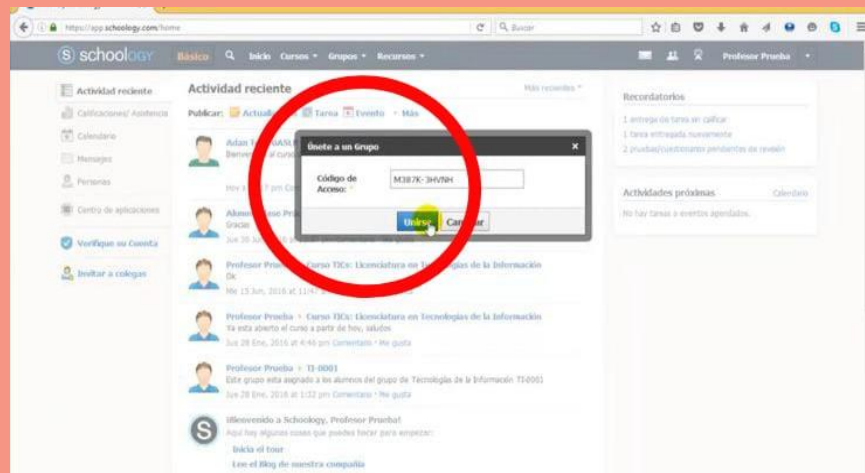


COMO SE PUEDE AGREGAR EL ALUMNO A UN CURSO

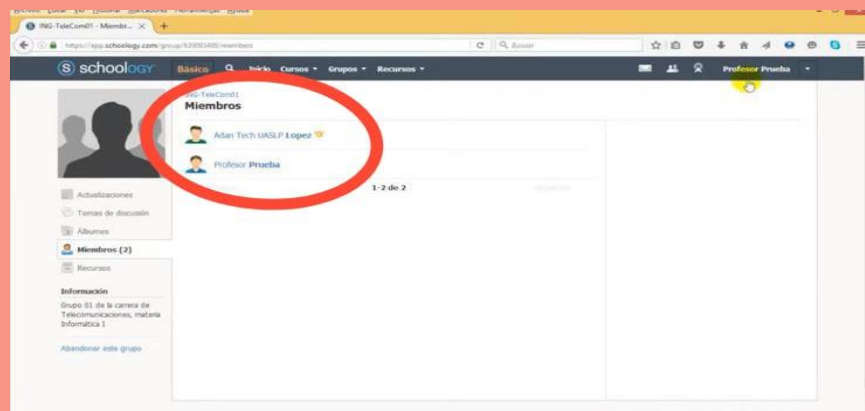
- Para que un alumno que ya este inscrito en la plataforma Schoology se agregue a un grupo...
- Lo haremos desde su menú grupos



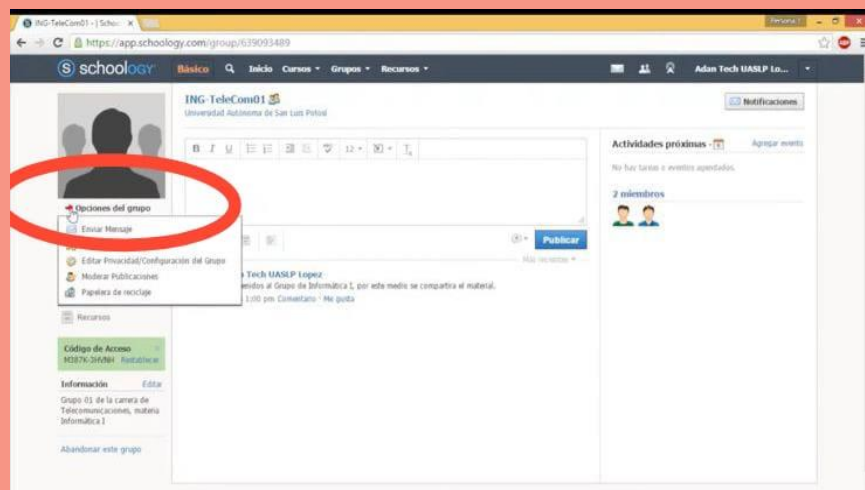
- Se da el código de acceso y clic en “Unirse”



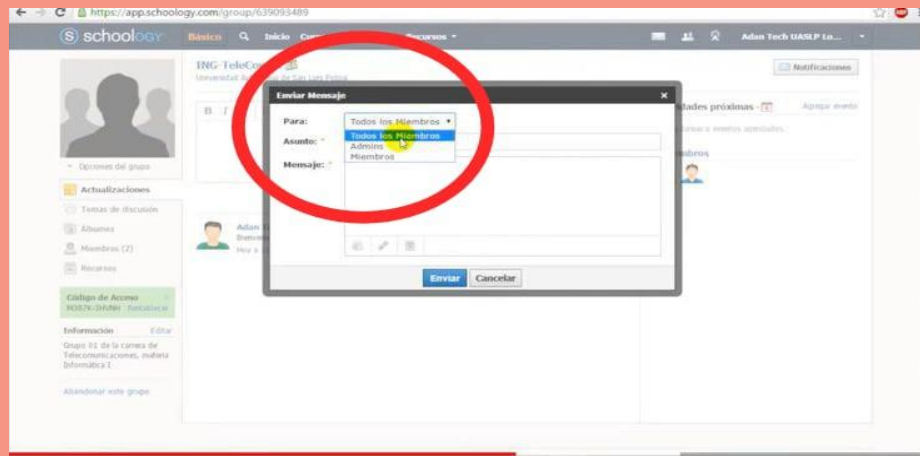
- Luego le damos un clic en miembros aparecerá el profesor que creo el curso y los Alumnos que están



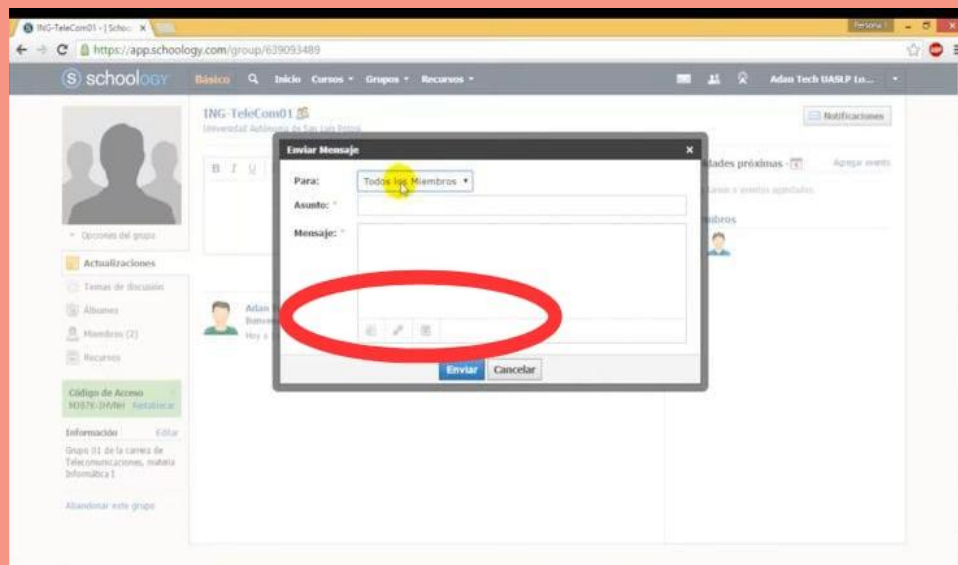
- Para enviar un mensaje al grupo se da clic donde dice opciones del grupo
- “Enviar mensaje”



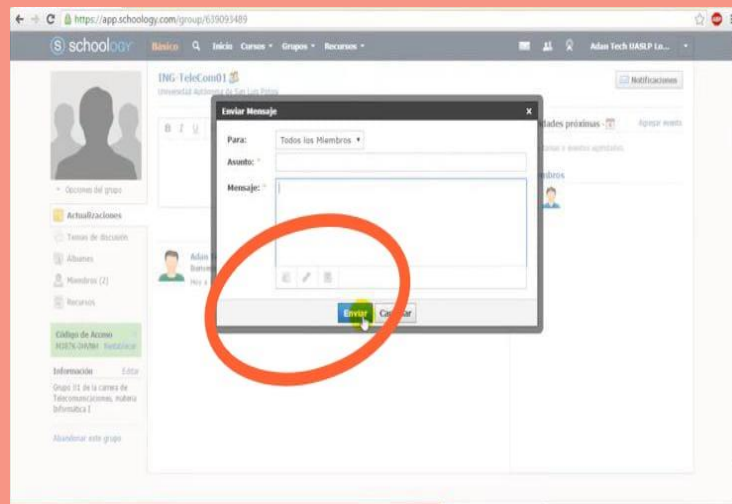
- El mensaje se puede configurar solo para los estudiantes o personas asignadas en la opción donde dice “para”



- Están las opciones de adjuntar un archivo enviar un enlace o enviar un recurso en la misma opción donde dice enviar mensaje, en la parte de abajo



- Esta la opción “Enviar” para enviar un mensaje o archivo



- Y esta la opción de agregar recursos en esta opción se puede agregar cualquier recurso para el grupo

