

Guía de uso para docentes

Descubre cómo acceder,
utilizar y sacar partido
a la plataforma
Campus Difusión

campusdifusión

Introducción



En estos tiempos ya es difícil pensar que una actividad de enseñanza pueda desarrollarse sólo en un ámbito presencial.

Daniel Cassany

La plataforma de materiales y recursos educativos Campus Difusión se lanzó en 2016, dirigida a docentes y estudiantes.

Para docentes:

- Que utilizan manuales en papel o digital.
- Que buscan material de calidad.
- Que quieren preparar/dinamizar sus clases y hacer un seguimiento detallado del estudiante.
- Que necesitan materiales educativos llave en mano y fáciles de aplicar al aula.

Para estudiantes:

- Que quieren contenido digital.
- Que buscan espacios de trabajo y comunicación.

Hoy somos conscientes de cómo ha cambiado el proceso de enseñanza-aprendizaje y de cómo los profesores combinan modalidades presencial, 100% digital o híbrida. Por eso, renovamos nuestro Campus Difusión manteniendo los contenidos digitales, los recursos interactivos, los itinerarios digitales, etc. pero poniendo nuevo foco en los procesos de gestión, seguimiento y comunicación.

Esta Guía rápida te permitirá entender las nuevas funcionalidades y conseguir así una experiencia fácil y una explotación adecuada de este nuevo Campus Difusión. Recuerda que es una Guía rápida y que también hemos puesto a tu disposición muchas otras piezas formativas y de acompañamiento en el proceso de cambio.

Si no encontraras respuesta a alguna de tus preguntas, puedes hacérselas llegar a través de [este formulario](#).

Índice

Acceso a Campus Difusión

Login y registro	4
Cambiar el idioma.....	6
Descargar y vincular la app.....	7
Requisitos mínimos.....	10

Primeros pasos

La plataforma de un vistazo	11
Obtener el código del manual.....	15
Añadir contenidos.....	16
Buscar contenidos.....	17

Uso de Campus Difusión

Acceder a los contenidos.....	18
Crear grupos	23
Obtener y compartir el código de grupo	26
Editar y eliminar grupos	27
Asignar tareas	29

Acceso a Campus Difusión

Login y registro

Acceder a la nueva plataforma de Campus Difusión es muy fácil. Puedes hacerlo a través del enlace: <https://campus.difusion.com/> o haciendo clic en el siguiente botón.

ACCEDE A CAMPUS DIFUSIÓN



Para entrar al Campus Difusión solo tienes que hacer clic en el botón **ACCEDER** y listo.

Es conveniente que des un repaso a la información y ayuda disponible en esta página web, puede resultarte interesante y útil.

Hemos renovado nuestro entorno digital para adaptarnos a las necesidades del nuevo contexto educativo y tecnológico. Debajo encontrarás las instrucciones para acceder.



Tengo una suscripción Premium de Campus Difusión que estoy utilizando actualmente. ^

Tu suscripción Premium sigue estando activa en el nuevo Campus Difusión y sigues teniendo acceso a los mismos contenidos en el nuevo entorno. Lo único que cambia es que, a partir de ahora, deberás iniciar sesión en esta [otra página](#). Para recuperar los informes de tus estudiantes, accede con tu cuenta a través del [siguiente enlace](#) dónde podrás descargar el seguimiento realizado hasta el momento.

Quiero canjear un código/licencia digital de un producto de Difusión (código Premium, edición híbrida o Premium). v

Tengo un manual en papel y quiero acceder a sus recursos digitales gratuitos: audios, transcripciones, vídeos, soluciones, etc. v

Recuerda que si accedes a la versión anterior de la plataforma a través de la url que tenías guardada, automáticamente serás redirigido a la nueva web de Campus Difusión.



Si ya tenías una cuenta en la plataforma Campus Difusión, solo debes introducir la dirección de correo electrónico y contraseña con las que accedías anteriormente y hacer clic en **CONECTARSE**.

campusdifusión

Inicia sesión Registrarse

Correo electrónico
carla.rodriguez@difusion.com

Contraseña
.....

[¿Se te olvidó tu contraseña?](#)

Recuérdame

Conectarse

Si has olvidado tu contraseña, no hay problema, puedes recuperarla haciendo clic en **¿SE TE OLVIDÓ TU CONTRASEÑA?** y recibirás un correo electrónico para poder acceder de nuevo.

Si no recuerdas la dirección de correo electrónico con la que entrabas antes a Campus Difusión, contáctanos en [este enlace](#) indicándonos tu nombre completo y última dirección de correo electrónico que recuerdes.



Si aún no tienes una cuenta como docente y quieres, por ejemplo, acceder a tu manual de Difusión en versión digital, ¡te damos la bienvenida! Podrás registrarte en un momento haciendo clic en **REGISTRARSE** y siguiendo unos pasos muy sencillos.

campusdifusión

Inicia sesión Registrarse

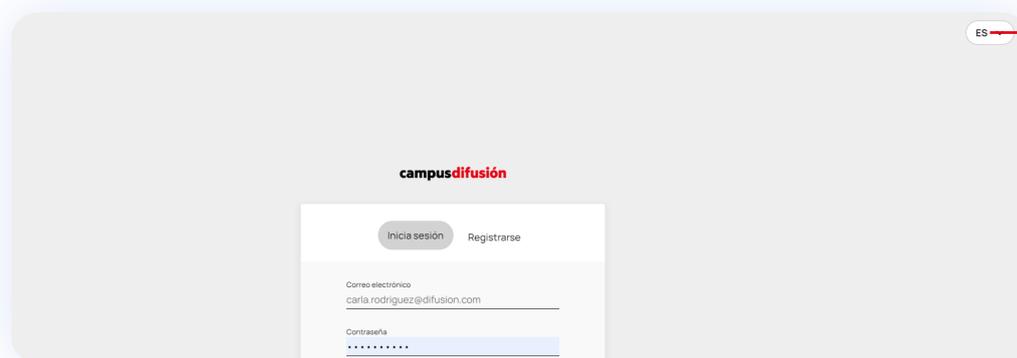
Correo electrónico
Requerido

Registrarse

Si eres docente, estás utilizando un manual en papel de Difusión y quieres acceder a Campus Difusión para disfrutar de los recursos digitales gratuitos asociados al manual, puedes hacerlo registrándote si no lo has hecho ya, e introduciendo el código que aparece en la contraportada de tu manual de Difusión. Te explicamos con más detalle cómo realizar este proceso en la sección [Añadir contenidos](#) de esta guía.

Cambiar el idioma

La interfaz de Campus Difusión está disponible en varios idiomas: español, francés, inglés y alemán. Puedes cambiar el idioma desde la página de login.



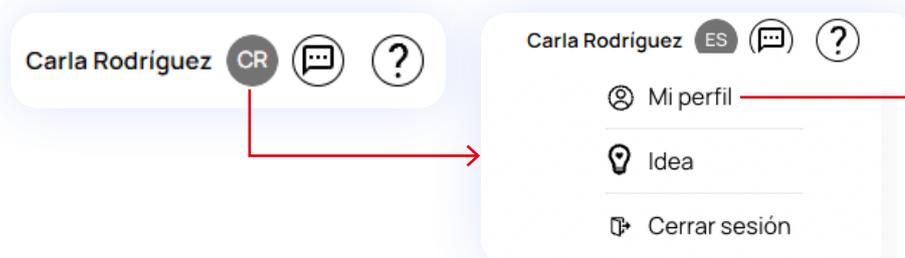
Puedes cambiar el idioma desde la página de login, en el desplegable que encontrarás en la esquina superior derecha.

El cambio de idioma afectará a los textos de la interfaz de Campus Difusión pero no tendrá efecto sobre los manuales, recursos y otros materiales de trabajo.



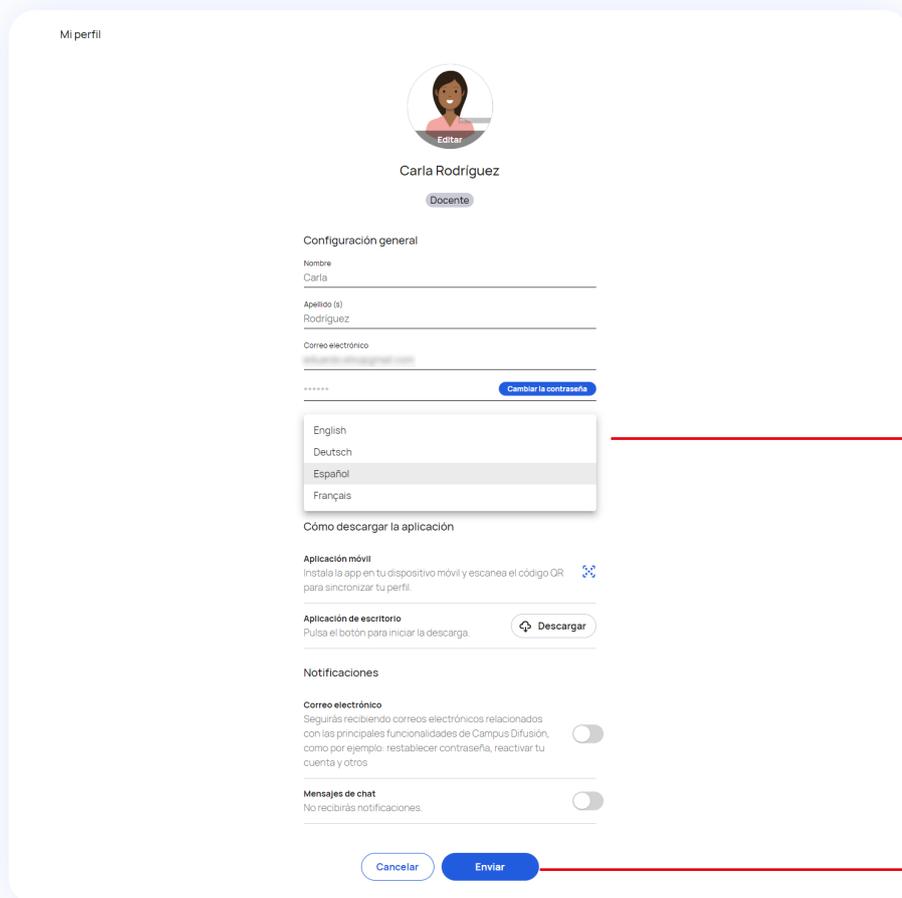
Si lo prefieres, también puedes cambiar el idioma desde la sección “Idioma de la interfaz” en tu página de perfil.

Para ello, accede a tu perfil desde el icono de perfil junto a tu nombre y haciendo clic en **MI PERFIL**.



Haz clic en **MI PERFIL** para acceder a los ajustes de tu cuenta.

Una vez dentro de la página de perfil, te encontrarás las siguientes opciones:



→ Cambia el idioma desde este desplegable.

→ Recuerda hacer clic en el botón **ENVIAR** para guardar los cambios.

No te olvides de hacer clic en **ENVIAR** al final de la página de perfil para guardar los cambios realizados.

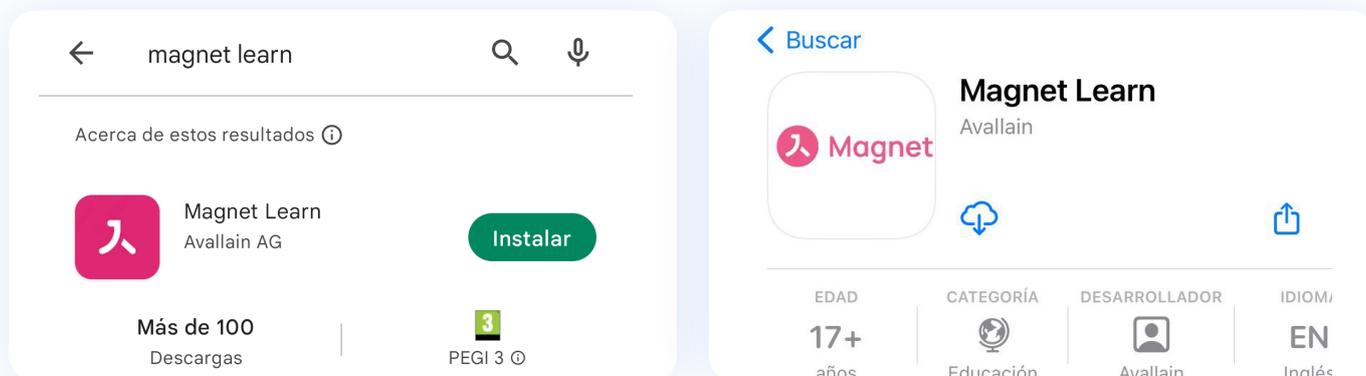


Descargar y vincular la app

Tienes disponible una app para tus dispositivos móviles con la que tendrás acceso a Campus Difusión en todo momento. La app te permite descargar los contenidos y trabajar con ellos de manera local. Si realizas asignaciones o creas tareas, solo se sincronizarán cuando vuelvas a tener conexión.

Para descargar la app accede a la tienda de tu dispositivo Android o IOS y busca “Magnet Learn”.

Instala la app desde tu móvil haciendo clic en el botón **INSTALAR** si usas Google Play o el icono de descargar en el Apple Store y se iniciará el proceso de manera automática. Puede tardar unos minutos dependiendo de la calidad de conexión.

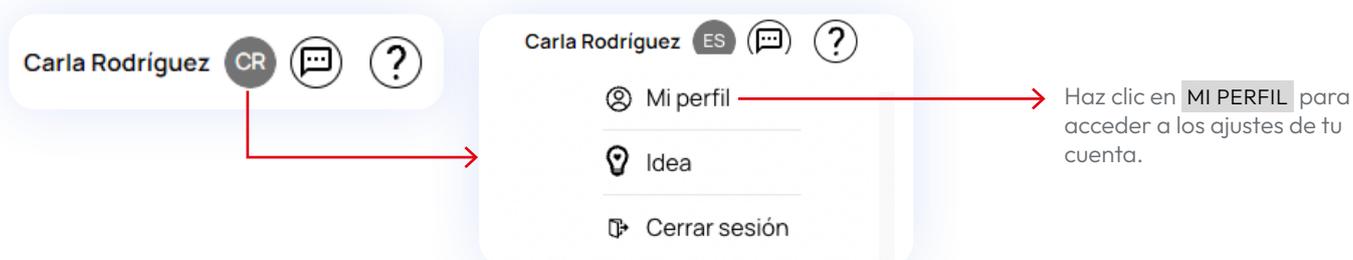


Si prefieres realizar la instalación desde tu ordenador, puedes hacer clic en uno de los siguientes botones:

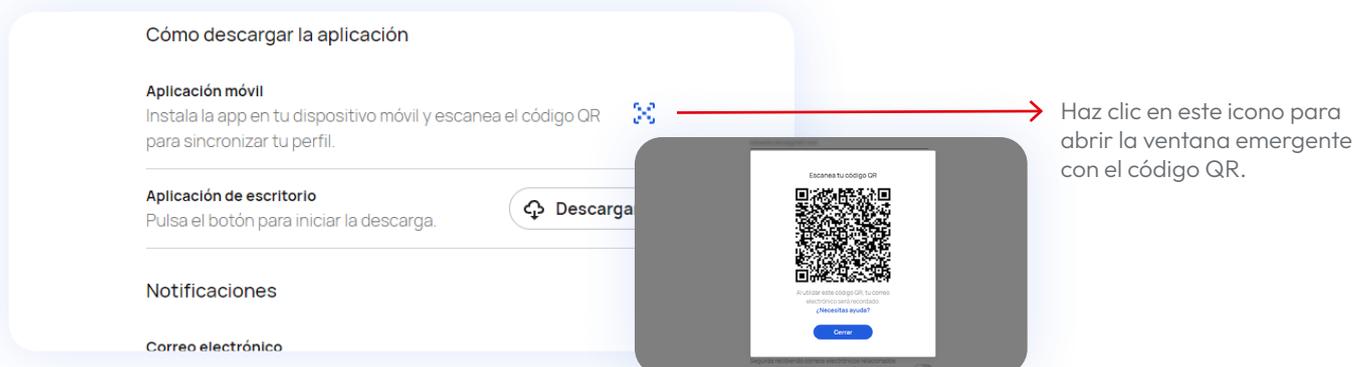
[INSTALAR APP EN GOOGLE PLAY](#)

[INSTALAR APP EN APPLE STORE](#)

Una vez instalada la app en tu dispositivo móvil, puedes sincronizarla con tu cuenta en Campus Difusión. Para ello, abre la plataforma Campus Difusión en tu ordenador, haz clic en el icono de perfil junto a tu nombre y selecciona **MI PERFIL**.



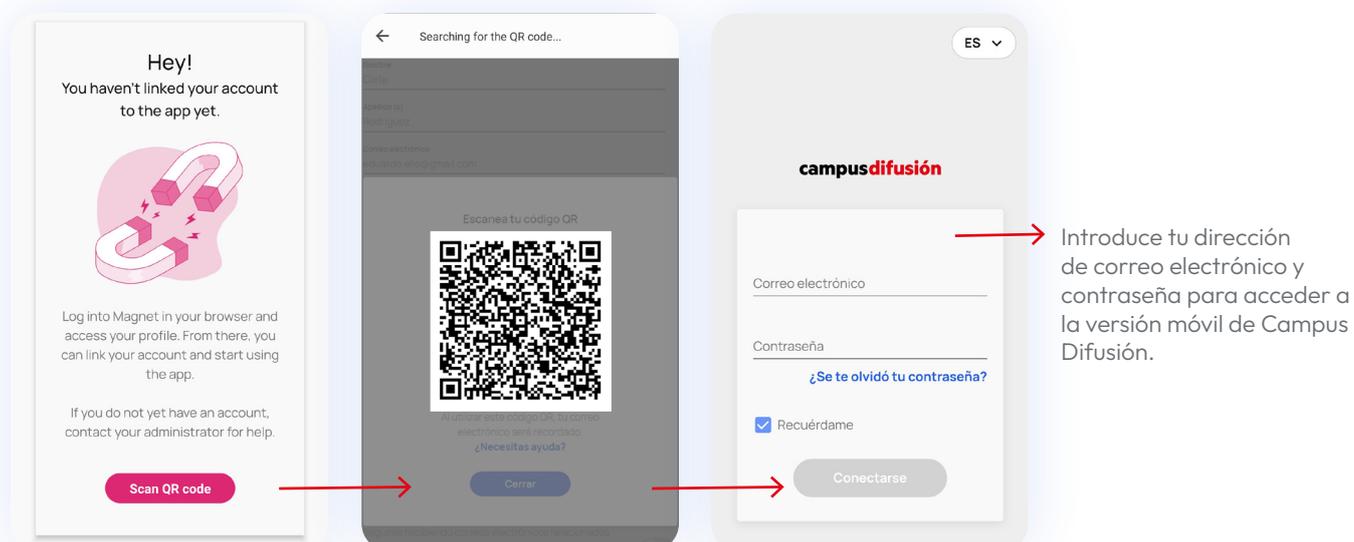
Busca el apartado **CÓMO DESCARGAR LA APLICACIÓN/APLICACIÓN MÓVIL**. Haciendo clic en el icono se abrirá el código QR en tu pantalla.



Ahora abre la app de “Magnet Learn” desde tu móvil buscando este icono y pulsándolo.



Una vez abierta la app, aparecerá una pantalla con el botón **SCAN QR CODE**. Haz clic en él. Una vez se abra la cámara, escanea con ella el código que aparece en tu ordenador.



Introduce tu dirección de correo electrónico y contraseña para acceder a la versión móvil de Campus Difusión.

De esta manera la app se sincronizará automáticamente con tu cuenta y te pedirá que hagas login con tu dirección de correo electrónico y contraseña. ¡Ya está lista para usarla donde tú quieras!

Revisa la sección de [requisitos mínimos](#) si la aplicación no funciona correctamente.



Requisitos mínimos

Para un funcionamiento adecuado de la plataforma Campus Difusión asegúrate de que tu ordenador o dispositivo móvil cumplan estos requisitos mínimos.

Dispositivo	Sistema operativo	Navegador
PC	Windows 10	Última versión de Google Chrome Última versión de Firefox Última versión de Edge
	Linux	Última versión de Google Chrome Última versión de Firefox
Macintosh	Última versión	Última versión de Google Chrome Última versión de Firefox Última versión de Safari
Android	Actual y sus tres versiones anteriores (Ejemplo: 12, 11, 10, 9)	Última versión de Chrome
iOS	Actual y sus dos versiones anteriores (Ejemplo: iOS 15, 14, 13)	Última versión de Safari

Primeros pasos

La plataforma de un vistazo

La nueva plataforma Campus Difusión implica nuevas funcionalidades con las que te familiarizarás rápidamente y una nueva organización de los contenidos.

Las notas y el histórico de actividades no están disponibles en la nueva plataforma Campus Difusión. Si lo necesitas, puedes descargarlos desde [este enlace](#).



Verás que se organiza en tres secciones principales:

Contenidos Usuarios Grupos

Contenidos

Esta sección de permite acceder a todos tus productos organizados en estas categorías:

- **Banco de recursos:** todos los materiales de apoyo, como vídeos o audios.
- **Manuales:** todos los cursos accesibles para ti con sus manuales hojeables y actividades interactivas.
- **Otros materiales:** como gramáticas o preparación de exámenes.

Además, desde esta sección podrás asignar tareas, hacer seguimiento de tus estudiantes y evaluar las tareas que hayas asignado.

campusdifusión

Contenidos Usuarios Grupos

Esther Serraz

Contenidos

Q Buscar

Ordenar: Categoría

Banco de recursos

Manuales

Usuarios

En esta sección encontrarás un listado de todos los estudiantes y docentes que pertenecen a tus grupos.

Recuerda que para agregar estudiantes a la plataforma Campus difusión, deberás crear previamente un grupo y compartir con ellos el código de grupo. Descubre más sobre este proceso en el apartado [Crear grupos](#)



campusdifusión

Contenidos Usuarios Grupos

Carla Rodríguez

Usuarios

Q Buscar

Acciones

Filtrar Ordenar: Nombre de usuario A-Z

<input type="checkbox"/>	Usuario	Correo electrónico	Rol	Estado	Último acceso
<input type="checkbox"/>	John Gregor		Estudiante	Activo	ago 26, 2022
<input type="checkbox"/>	Kais Harim		Docente	Activo	ago 26, 2022
<input type="checkbox"/>	Mathias Lewis		Estudiante	Activo	ago 26, 2022

Grupos

En esta sección encontrarás todos los detalles relativos a la creación, modificación y gestión de grupos.

campusdifusión

Contenidos Usuarios Grupos

Carla Rodríguez

Grupos

Q Buscar

+ Añadir grupo Acciones

Ordenar: Nombre A-Z

Seleccionar todos los grupos

- Grupo ESP101**
Grupo de español de la Academia Friends, Lunes y miércoles de 17h a 18h30
5 Kais Harim
- Grupo Español A1 Academia Friends**
Grupo martes y jueves de 16h a 18h
4 Kais Harim
- Una España de cine**
Aprende español con referencias cinematográficas
5 Kais Harim

El listado de estudiantes y grupos que tenías en la anterior plataforma se mantendrá en la nueva plataforma Campus Difusión.



Además de las tres secciones principales, verás en la parte superior derecha de la pantalla tu nombre y varios iconos a su derecha.

campusdifusión

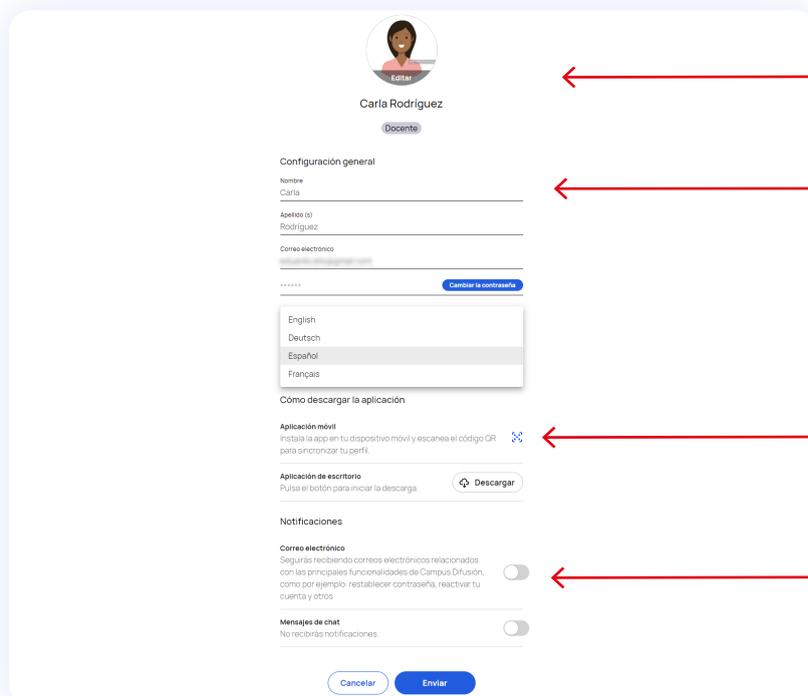
Contenidos Usuarios Grupos

Carla Rodríguez   

Página de Perfil

Podrás acceder a tu perfil haciendo clic sobre el icono de perfil que hay a la derecha de tu nombre. Desde la página de perfil podrás seleccionar una nueva imagen de perfil, actualizar tus datos, [cambiar el idioma](#) de la interfaz, activar las notificaciones de correo electrónico y chat, además de acceder a la [descarga de la app](#).

Carla Rodríguez   



Carla Rodríguez  **Docente**

Configuración general

Nombre
Carla

Apellidos (s)
Rodríguez

Correo electrónico
[oculto]

***** [Cambiar la contraseña](#)

Idioma
English
Deutsch
Español
Français

Cómo descargar la aplicación

Aplicación móvil
Instala la app en tu dispositivo móvil y escanea el código QR para sincronizar tu perfil. 

Aplicación de escritorio
Pulsa el botón para iniciar la descarga. [Descargar](#)

Notificaciones

Correo electrónico
Seguirás recibiendo correos electrónicos relacionados con las principales funcionalidades de Campus Difusión, como por ejemplo: restablecer contraseña, reactivar tu cuenta y otros.

Mensajes de chat
No recibirás notificaciones.

[Cancelar](#) [Enviar](#)

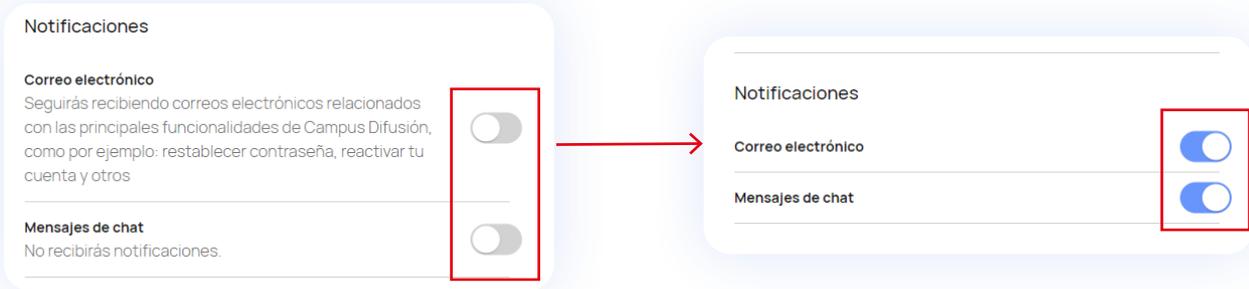
Haz clic aquí para cambiar tu foto de perfil.

Aquí podrás modificar tu configuración general. Cambiar nombre, apellidos, dirección de correo electrónico, contraseña y el idioma de la interfaz.

Aquí podrás vincular la app para dispositivos móviles y también descargar la aplicación de escritorio.

Desde esta área podrás activar o desactivar las notificaciones de correo electrónico y mensajes de chat.

Recuerda activar las notificaciones de **CORREO ELECTRÓNICO** y **MENSAJES DE CHAT** para poder recibir mensajes de profesores y alumnos así como notificaciones de seguimiento de tareas. Para ello solo debes hacer clic en los interruptores que verás a la derecha.

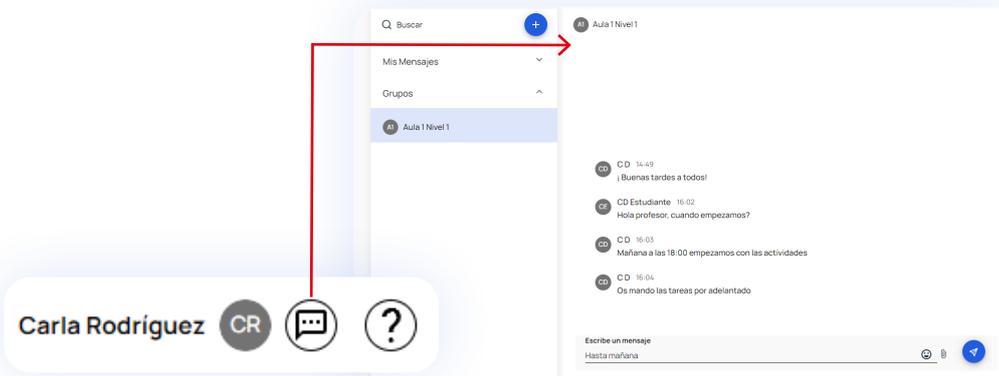


No te olvides de hacer clic en **ENVIAR** al final de la página de perfil para guardar los cambios realizados.



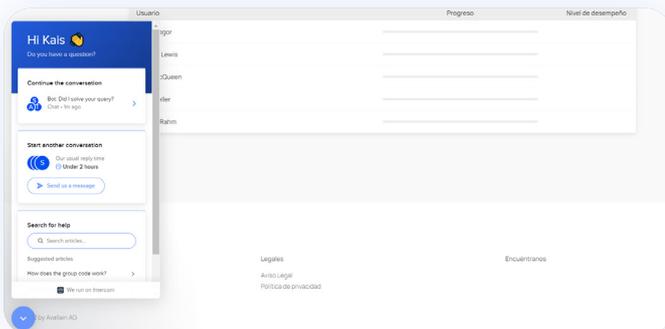
Chat

A la derecha del icono de perfil verás un icono de bocadillo que te llevará al chat desde el cual podrás comunicarte tanto con los diferentes estudiantes de manera individual como con los grupos de estudiantes.



Chatbot

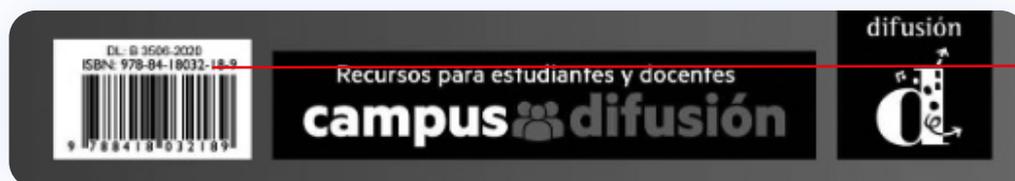
Por último, si necesitas ayuda en cualquier momento, tienes un chatbot que te dará soporte con tus dudas. Lo encontrarás en la parte inferior izquierda de tu pantalla si haces clic sobre el icono azul.



Obtener el código del manual

Para agregar nuevos productos a Campus Difusión necesitarás un código. Puedes ver cómo se realiza el proceso de canjear un código en la sección [Añadir contenidos](#).

El código obtenido a partir de un manual en papel es el ISBN que consta de 13 números y que puedes encontrar en la contraportada del manual.



→ El código ISBN tiene un formato como este.

A la hora de introducir el código ISBN en la plataforma Campus Difusión, recuerda eliminar guiones, espacios o cualquier otro signo de puntuación.



El código obtenido a partir de un manual digital, comprado en [nuestra tienda online](#), tiene un formato alfanumérico de 20 caracteres.

Al realizar la compra, recibirás un correo electrónico con el asunto “Código de acceso/licencia” en el cual encontrarás el código canjeable.

Aquí tienes el código de acceso para canjear en Campus Difusión.

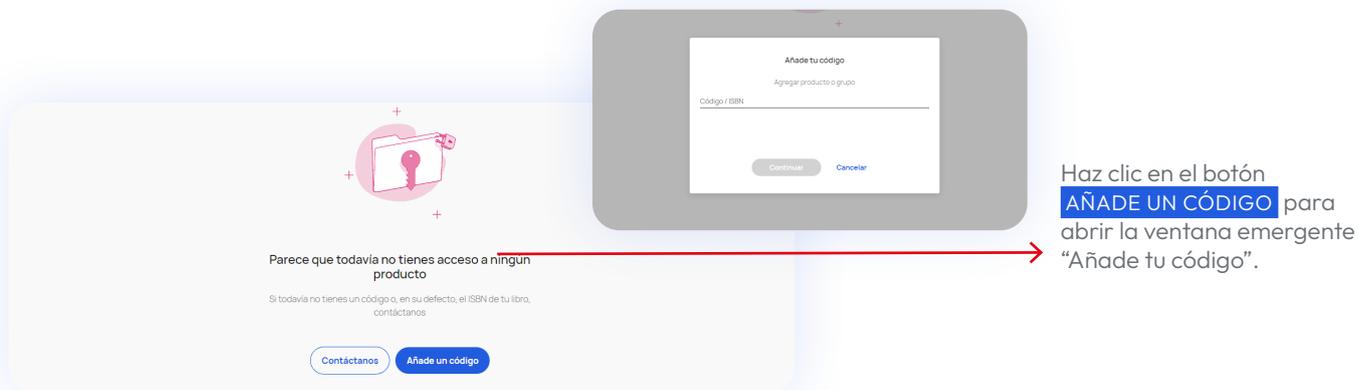
AULA AMÉRICA1 LIBRO+CUADERNO DIGITALES PROFESOR12M

Código de acceso: F83H3EMY5V9Z5Z5CAZLE

Para canjearlo sigue las siguientes instrucciones:

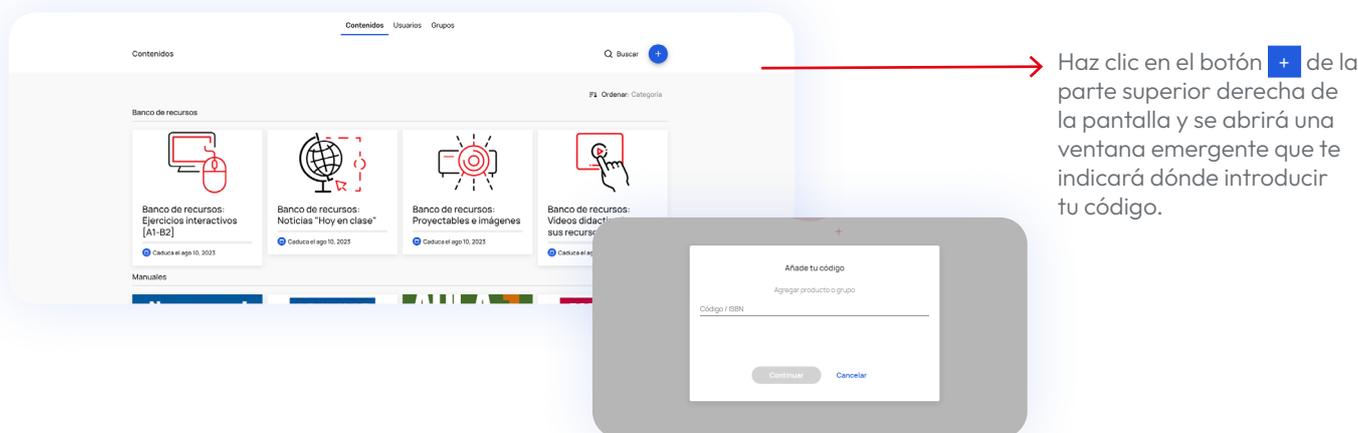
Añadir contenidos

Si eres un nuevo usuario, o no has canjeado ningún producto digital, la página principal aparecerá vacía cuando accedas a Campus Difusión. Para añadir tu primer manual haz clic en **AÑADE UN CÓDIGO**



Haz clic en el botón **AÑADE UN CÓDIGO** para abrir la ventana emergente "Añade tu código".

Si deseas completar tu perfil con más productos de Difusión, podrás añadir nuevos manuales o recursos haciendo clic en el botón **+** en la parte superior derecha de la pantalla. Se abrirá una ventana emergente con un campo de texto en el que introducir el código del manual.



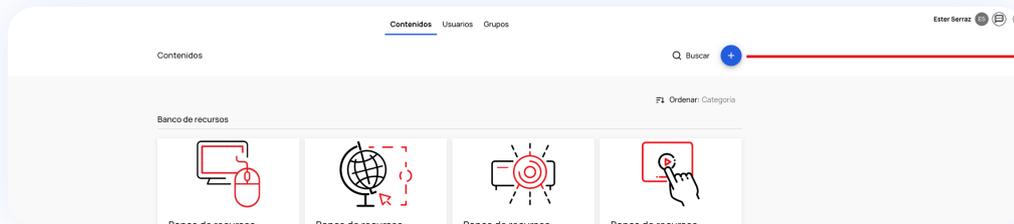
Haz clic en el botón **+** de la parte superior derecha de la pantalla y se abrirá una ventana emergente que te indicará dónde introducir tu código.

Recuerda que necesitas adquirir los productos en nuestra tienda para tener los códigos de acceso a los productos digitales en Campus Difusión.



Buscar contenidos

Si conoces el nombre del curso que estás buscando, puedes utilizar el buscador. Para ello haz clic en el campo de búsqueda y escribe en él el nombre del material que estás buscando. También puedes realizar búsquedas por tipología de contenido: manuales, otros materiales, banco de recursos y formación.



El buscador realiza búsquedas exactas, así que recuerda utilizar tildes en tus búsquedas.

Uso de Campus Difusión

Acceder a los contenidos

Haciendo clic en la pestaña **CONTENIDOS** tendrás acceso a todos tus productos de Campus Difusión. Puedes utilizar el buscador ubicado en la parte superior derecha de la pantalla para realizar búsquedas por nombre o tipología de producto.



El buscador realiza búsquedas exactas, así que recuerda utilizar tildes en tus búsquedas.

Haz clic sobre el producto que quieras utilizar para acceder a sus contenidos. Una vez dentro, selecciona la pestaña **RECURSOS** para acceder al contenido.

Recursos Progreso Tareas

Este contenido se organiza de la siguiente manera:

- **Manual hojeable:** Es la versión digital del manual físico con el mismo contenido y desde el que puedes acceder a las actividades interactivas que encontrarás en la sección **CUADERNO DE EJERCICIOS** al final del manual.
- **Actividades interactivas:** Incluye todas las actividades interactivas distribuidas por unidad y sección.
- **Más recursos:** Aglutina todos los recursos digitales del manual distribuidos por unidad y otros recursos útiles para tus clases.



Para desplegarlos haz clic sobre cada uno de ellos, a partir de ahí podrás moverte libremente entre los contenidos.

En los manuales “Aula internacional Plus”, “Aula Plus” y “Nos vemos”, las actividades interactivas se encuentran en la sección “Manual web”.



Manual Hojeable

Visualiza el manual haciendo clic sobre **LIBRO** y después sobre el **MANUAL HOJEABLE**. Desde el visualizador podrás moverte entre contenidos y ejercicios con nuevas funcionalidades.

Acceso a contenidos del manual

Botón de cierre del manual

Área de visualización del manual

Área de navegación

Área de configuración de lectura

Funciones adicionales

Listado de funcionalidades del visualizador:



Tabla de contenidos: Permite acceder a la tabla de contenidos del manual.



Página anterior: Permite ir a la página anterior del manual.



Página siguiente: Permite ir a la página siguiente del manual.



Modo de visualización: Permite alternar la visualización del manual entre una o dos páginas en pantalla.



Pantalla completa: Permite visualizar el manual en ventana o en pantalla completa.



Modo accesibilidad: Proporciona diferentes ajustes de visualización adecuados a parámetros de accesibilidad.



Modo lupa: Activa el modo lupa para acercar o alejar la visualización del manual.



Alejar: Permite alejar la visualización del manual. Utilízalo si quieres ver las páginas más alejadas.



Acercar: Permite acercar la visualización del manual. Utilízalo si quieres ver los contenidos de las páginas más grandes.



Modo interactivo: Permite activar o desactivar el modo interactivo en el manual.



Foco: Permite resaltar un área del manual que tú indiques. Marca con un rectángulo el área a resaltar.



Marcador: Abre el panel de marcadores desde el que puedes marcar las páginas de tu manual.



Notas: Abre el panel de notas desde el que podrás añadir notas y referencias. Si lo deseas, podrás también exportar todas tus notas.



Anotaciones: Abre la barra de anotaciones desde la que podrás escribir, dibujar, resaltar o añadir postits a tu manual.

Listado de funcionalidades de las anotaciones:



Mover: Haz clic sobre este elemento para mover la barra de herramientas de anotaciones por la pantalla.



Deshacer: Permite deshacer las últimas anotaciones, subrayados y destacados realizadas.



Rehacer: Permite rehacer las últimas anotaciones, subrayados y destacados deshechos anteriormente.



Cursor: Activar el cursor.



Texto: Permite añadir textos dentro del manual. Puedes elegir el tamaño y color del texto. Una vez creados, podrás mover los textos a cualquier zona de la pantalla.



Dibujo: Permite añadir dibujos a mano alzada dentro del manual. Puedes elegir el grosor y color de la línea de dibujo. Una vez creados, no podrás cambiar la ubicación de los dibujos.



Marcador: Permite resaltar contenidos. Puedes elegir el grosor y color de la línea de marcado. Una vez creados, no podrás cambiar la ubicación de los marcados.



Borrar: Permite borrar líneas de dibujo o subrayado creados anteriormente.



Postit: Permite añadir notas en formato postit sobre el manual. Puedes elegir el color.



Foco: Permite resaltar un área del manual que tú indiques. Marca con un rectángulo el área a resaltar.



Guardar: Permite guardar las anotaciones, subrayados o destacados realizados en el manual.



Borrar: Borra todas las anotaciones, subrayados o destacados realizados en la página actual.



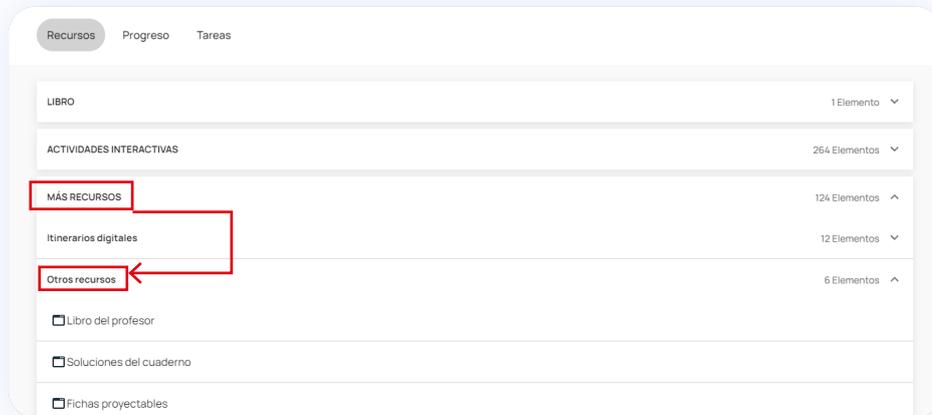
Borrar todo: Borra todas las anotaciones, subrayados o destacados realizados en el manual.



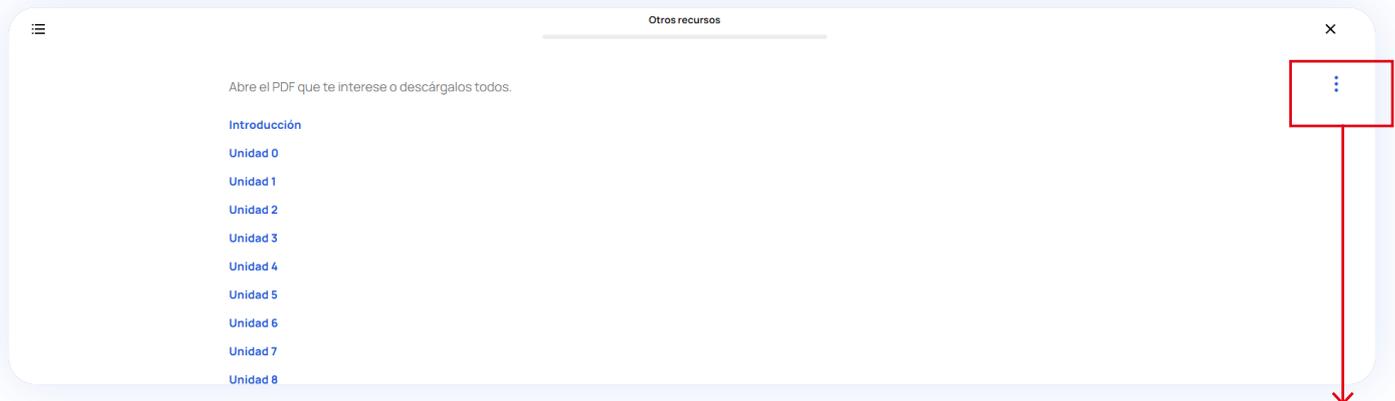
Mostrar/Ocultar las anotaciones: Muestra u oculta la barra de anotaciones sin cerrarla.

Más recursos

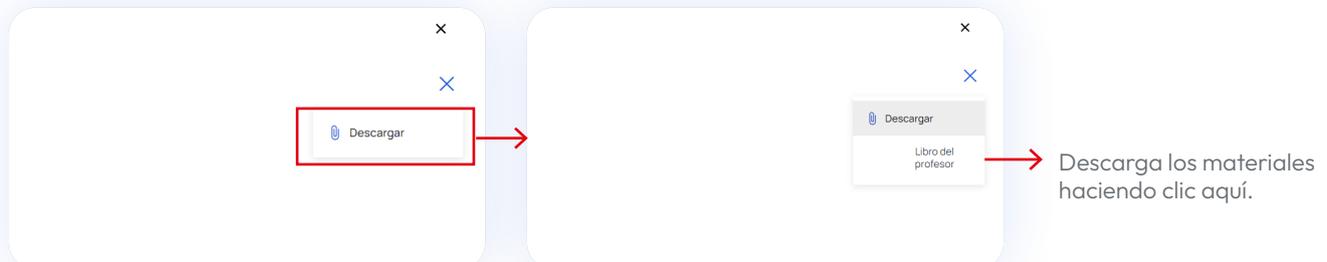
Encontrarás el libro del profesor, evaluaciones, fichas de trabajo y más contenidos útiles para tus clases haciendo clic en **OTROS RECURSOS** dentro del apartado **MÁS RECURSOS**.



Haciendo clic sobre cualquier recurso, este se abrirá y podrás visualizarlo. Puedes descargarlo haciendo clic en el icono de los tres puntos en la parte superior derecha de la pantalla.



Haz clic en este icono para abrir la opción de descargar.



Crear grupos

La plataforma Campus Difusión te permite crear, modificar o gestionar grupos.

Para acceder a la plataforma, todos los estudiantes deberán formar parte de un grupo. Para ello, crea un grupo, activa el código de grupo y compártelo con tus estudiantes. Una vez hayan canjeado el código de grupo en Campus Difusión, formaran parte del grupo. Tienes los detalles del proceso a continuación.

Para crear un grupo nuevo, accede a la sección **GRUPOS** y haz clic en el botón **AÑADIR GRUPO**.



Tendrás que seguir tres pasos muy sencillos:

En el primer paso introduce un nombre y una descripción para el nuevo grupo. Por ejemplo: “Grupo Español B1 Jueves”.

El nombre del grupo no puede coincidir con el nombre de ninguno de los manuales. Para evitar la coincidencia incluye la palabra “Grupo” o cualquier otra al inicio de la denominación. Por ejemplo: “Grupo - Aula Internacional 1 Plus”.



También puedes agregar una imagen para diferenciar fácilmente unos grupos de otros. Para ello, haz clic en el lápiz azul a la derecha.

Haz clic en el lápiz para subir una imagen para el grupo.

Te recomendamos que actives la opción de **CÓDIGO DE GRUPO** que encontrarás en la parte inferior del formulario. De esta manera podrás compartirlo con tus estudiantes para que accedan fácilmente al contenido.



No te preocupes, podrás activar la opción de código de grupo más adelante si lo necesitas.



Cuando hayas terminado, haz clic en **CONTINUAR**.

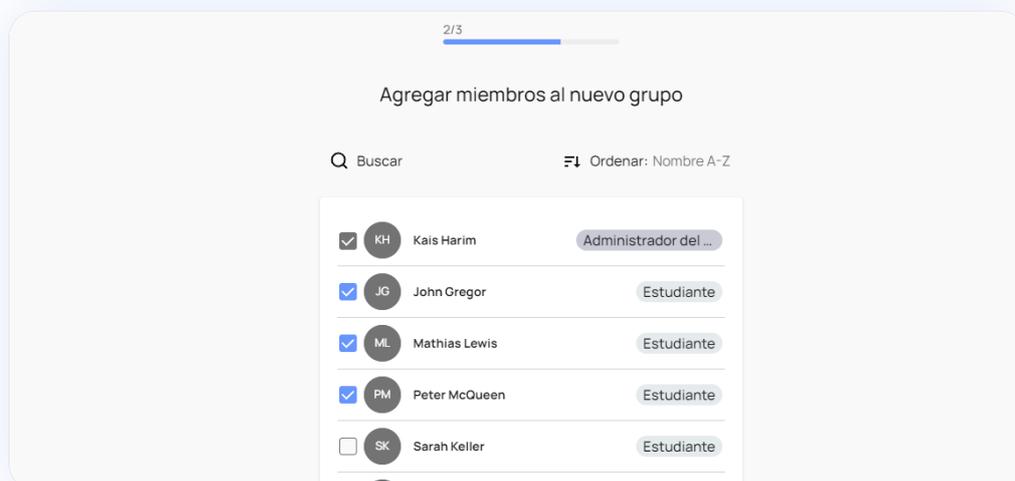
[Atrás](#)

[Continuar](#)

En el segundo paso la plataforma te pedirá que añadas miembros al grupo. Esto te permitirá planificar las clases antes de tener agregados a los estudiantes. Este es un paso opcional y podrás añadir o eliminar miembros más adelante.

En esta lista sólo aparecerán estudiantes asignados previamente a alguno de tus grupos.

Si vas a trabajar con estudiantes nuevos, deberás crear un grupo vacío y compartir después con ellos el código de grupo. Tus estudiantes irán apareciendo en el listado del grupo conforme canjeen el código en Campus Difusión.



Cuando hayas terminado, haz clic en **CONTINUAR**.



En el **tercer paso** se muestra un resumen de los ajustes seleccionados. Revisa y confirma la configuración y haz clic en **CREAR**.



Haz clic en **CREAR** para finalizar el proceso de creación de un grupo.

Una vez creado el grupo llegarás a la pantalla de confirmación. En ella encontrarás una invitación a ir a la página de grupos o a crear otro nuevo.

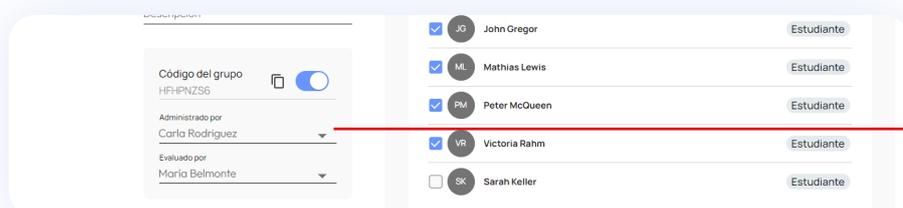


Se muestra aquí el código de grupo. Puedes copiarlo fácilmente haciendo clic en este icono.

Podrás ver y copiar el código de grupo cuando quieras desde el panel del grupo. Puedes saber más en la sección [Obtener el código de grupo](#).



Como creador del grupo serás por defecto el administrador y tu nombre se mostrará en la parte inferior derecha de la pantalla de detalle del grupo.

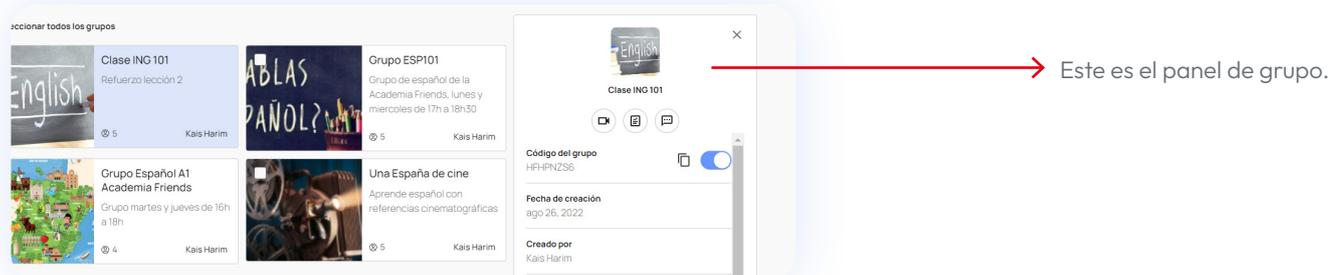


Como creador del grupo tu nombre aparecerá por defecto en el apartado de administrador en las opciones del grupo.

Obtener y compartir el código de grupo

El código de grupo es necesario para que tus estudiantes puedan canjearlo y vincularse al grupo.

Para obtener dicho código haz clic en el grupo desde la pestaña **GRUPOS** y se abrirá su panel.



En el panel de grupo verás un código y un interruptor. Si el interruptor está desactivado, actívalo haciendo clic en él. El código aparecerá inmediatamente.



Para copiarlo haz clic en el icono de copiar.



No se puede compartir el código de grupo a través de la plataforma. Debe ser de manera externa. Con el código copiado pégalo en el soporte que prefieras (correo electrónico, WhatsApp,...etc.) para compartirlo con tus estudiantes.

Los estudiantes deberán canjear el código de grupo en la plataforma Campus Difusión. Conforme lo hagan, aparecerán en la lista de miembros de tu grupo.

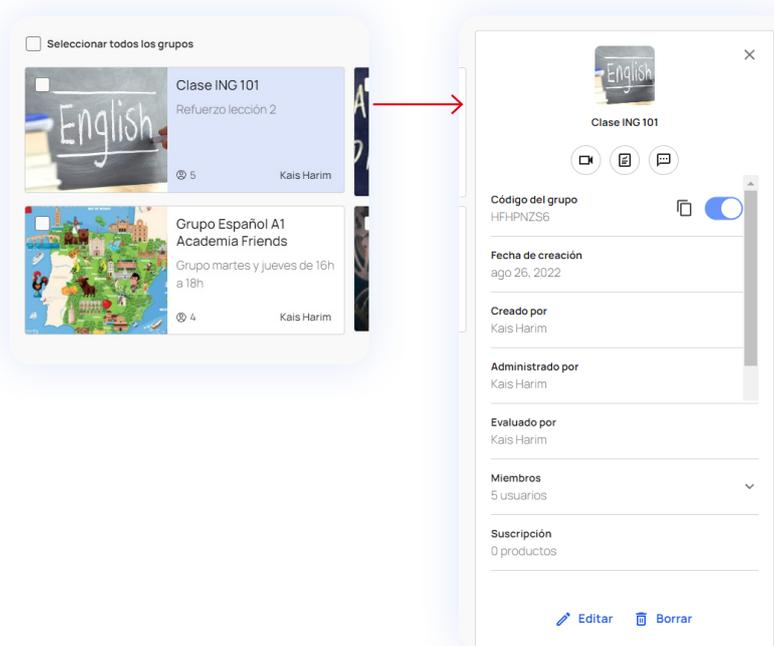
Ten en cuenta que si deshabilitas el código de grupo, los estudiantes no podrán canjearlo.



Editar y eliminar grupos

La plataforma Campus Difusión te permite eliminar los grupos de los que eres administrador. Ten en cuenta que al borrar un grupo, no podrás recuperar los mensajes y podrías perder las evaluaciones y tareas de los estudiantes que formaban parte de dicho grupo. Esta acción es irreversible.

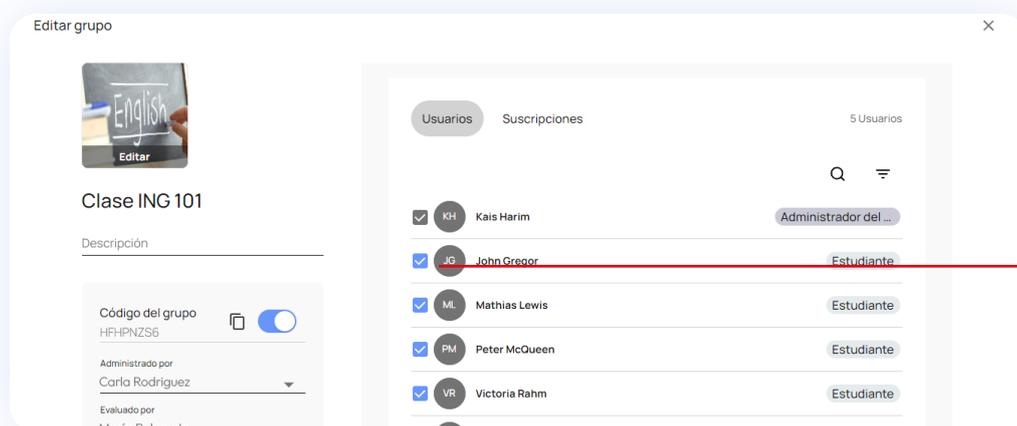
Como creador del grupo puedes agregar y eliminar miembros a él. Para ello haz clic en el grupo y se abrirá el panel de grupo.



Para editar el grupo haz clic en **EDITAR** en la parte inferior del panel.



Si quieres agregar estudiantes al grupo, ve a la lista y selecciónalos. Si deseas eliminar estudiantes del grupo, ve a la lista y desecciónalos.



Para agregar estudiantes al grupo, asegúrate de seleccionarlos en la lista.

Para eliminar estudiantes del grupo, desecciónalos de la lista.

Cuando hayas terminado de editar el grupo haz clic en **GUARDAR** en la parte inferior derecha de la pantalla.

Cancelar

Guardar

Recuerda que si no eres propietario de un grupo no verás las opciones para editar o borrar en el panel del grupo.



Para eliminar un grupo, ve al panel del grupo que corresponda y haz clic en **BORRAR** en la parte inferior del panel.

 Editar  Borrar

Aparecerá una ventana emergente de confirmación del proceso que tendrás que aceptar y ¡listo!



Borrar un grupo implica perder todo el seguimiento de los estudiantes que forman parte de él. Se perderán también las asignaciones y las comunicaciones realizadas a través del chat.



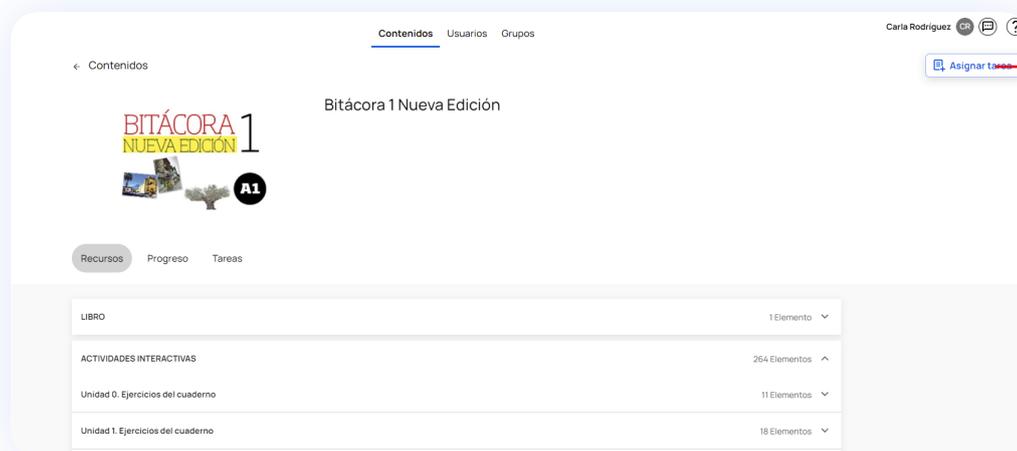
Asignar tareas

En la nueva plataforma Campus Difusión puedes asignar tareas a estudiantes y docentes de manera sencilla directamente desde los contenidos. Para ello selecciona el manual con el que quieres trabajar y sigue estos pasos.

Recuerda que solo se pueden asignar tareas a estudiantes que tienen acceso al contenido completo del manual.



Desde cualquiera de las pestañas de la sección de contenidos verás el botón **ASIGNAR TAREA** en la parte superior derecha de la pantalla.

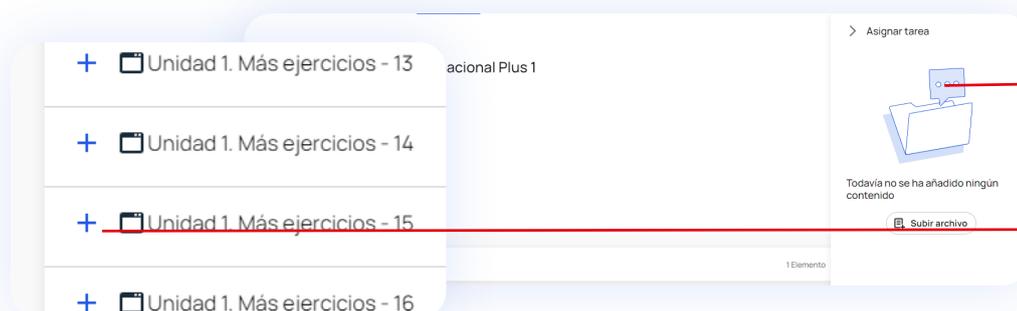


Accede a **ASIGNAR TAREA** desde la sección de contenidos.

Se desplegará el panel de asignación de tareas a la derecha de la pantalla. A la vez aparecerá un botón **+** a la izquierda de cada ejercicio o contenido asignable.

Para poder acceder a los contenidos asignables, despliega **ACTIVIDADES INTERACTIVAS** si quieres añadir ejercicios o **MÁS RECURSOS** para añadir contenido de apoyo.

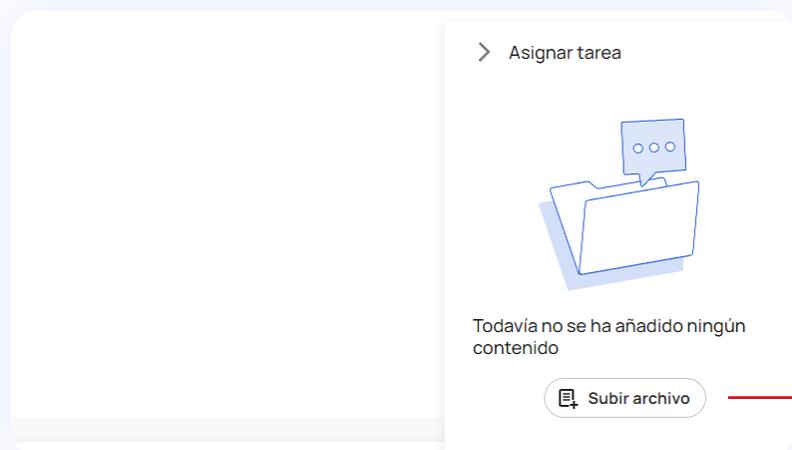
Para asignar los ejercicios solo debes hacer clic en el icono **+** que verás a la izquierda de cada contenido asignable.



Este es el panel de asignación de tareas. En él verás los ejercicios conforme los añadas.

Haz clic en el icono **+** para añadir el contenido al panel de asignación de tareas.

Si prefieres adjuntar un archivo propio, ajeno a los contenidos y recursos que encuentras en Campus Difusión, haz clic en el botón **SUBIR ARCHIVO**. Puedes agregar archivos de texto, PDF, imágenes (JPG o PNG), vídeos (mp4) y archivos de audio (wav, mp3). Un icono indicará el tipo de archivo subido.



Haz clic en **SUBIR ARCHIVO** si quieres adjuntar un archivo propio.

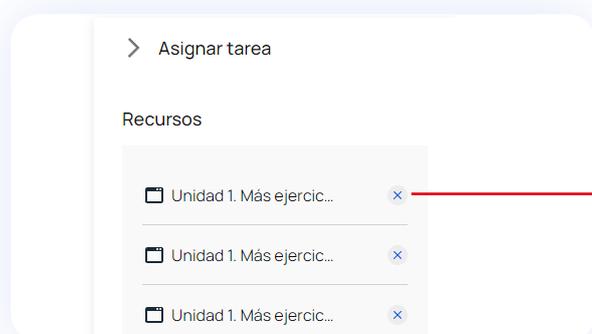
Recuerda que solo puedes agregar archivos locales de uno en uno. Puedes editar el nombre del archivo propio agregado haciendo clic en el icono del lápiz que aparece a su lado y escribiendo un nuevo nombre.



Una vez asignado un ejercicio, verás que el **+** desaparece de su izquierda. Esto quiere decir que ya ha sido asignado a la tarea. A medida que vayas asignando ejercicios, estos aparecerán en el panel de asignación de tareas del docente de forma ordenada.

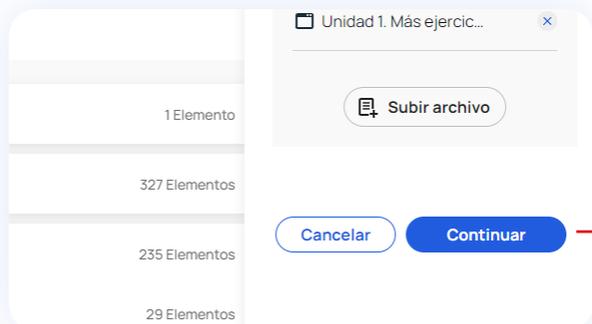


Si deseas quitar un ejercicio del panel, haz clic en la **X** a la izquierda de cada elemento. No te preocupes, siempre podrás volver a asignarlo.



Haz clic en la **X** ubicada a la derecha de cada elemento para quitarlo de la lista.

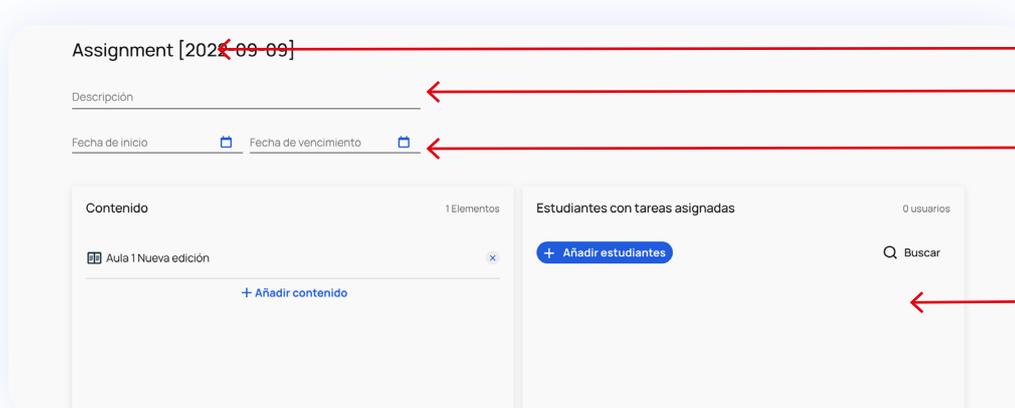
Cuando hayas terminado de seleccionar los ejercicios haz clic en **CONTINUAR** en la parte inferior derecha del panel para seguir con el proceso.



Haz clic en **CONTINUAR** para seguir con el proceso.

Se abrirá el formulario donde definir los detalles de la tarea. En él podrás:

- **Dar un nombre y descripción.** La plataforma proporciona de manera automática un nombre a la tarea que podrás modificar.
- **Definir un periodo de activación de la tarea.** Indica el espacio de tiempo durante el cual los estudiantes podrán realizar la tarea que les asignes.
- **Seleccionar los grupos o estudiantes a las que quieres asignar las tareas.**



Haz clic aquí para darle un nuevo nombre a la tarea.

Haz clic aquí para añadir una descripción de la tarea.

Haz clic aquí para seleccionar el periodo en el que estará activa la tarea.

Desde esta área podrás añadir los grupos o estudiantes que tendrán esta tarea asignada.

Recuerda que para poder asignar tareas necesitas crear un grupo antes. Descubre cómo hacerlo en la sección [Crear Grupos](#).



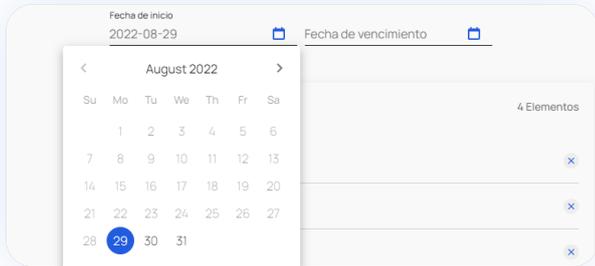
Incluye un nuevo nombre para la tarea haciendo clic sobre el título. También puedes añadir una descripción con indicaciones o aclaraciones que consideres útiles para los estudiantes.

Tarea Unidad 1

Descripción
Refuerzo de la Unidad 1. Importante completar todos.

[← Ir al Índice](#)

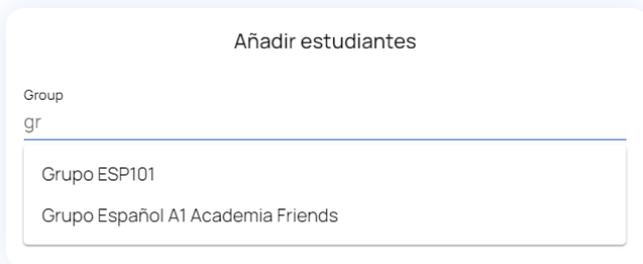
Debes indicar también una fecha de inicio para la tarea y otra de final. Para ello, haz clic en cada una de las fechas o en el icono que verás a la izquierda de cada una de ellas y selecciona la nueva fecha en el calendario.



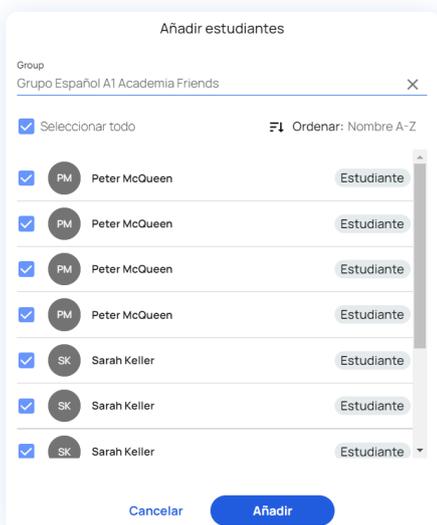
Solo queda elegir los estudiantes que deben recibir la tarea. Para ello debes hacer clic en **AÑADIR ESTUDIANTES** en el área “Estudiantes con tareas asignadas”.

+ Añadir estudiantes

Se abrirá una ventana emergente desde la que podrás buscar estudiantes o grupos.



Selecciona el grupo y añade los estudiantes que desees.

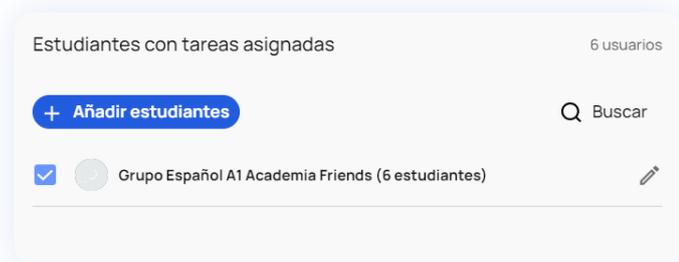


[← Ir al Índice](#)

Cuando tengas la selección terminada, haz clic en **AÑADIR**.



En el área de “Estudiantes con tareas asignadas” verás los grupos y estudiantes añadidos.

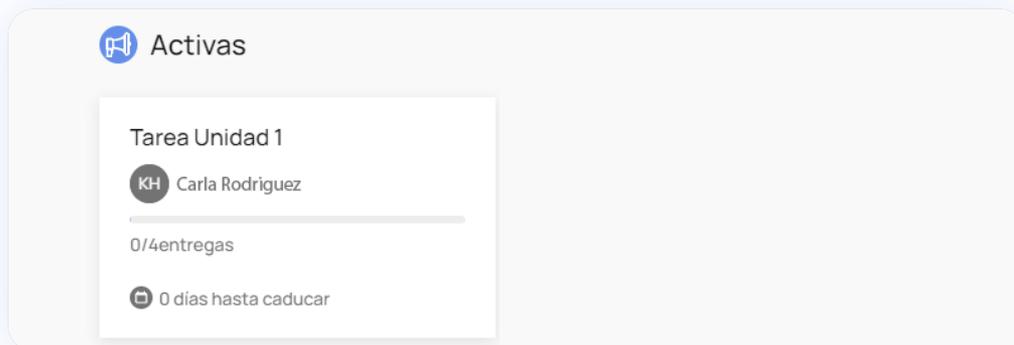


Cuando hayas terminado, haz clic en el botón **ASIGNAR** abajo a la derecha y ¡hecho!



Haz clic en **ASIGNAR** para terminar el proceso de asignar tarea.

La nueva tarea aparecerá en la pestaña **TAREAS** dentro de la sección **CONTENIDOS**. Esta puede ser consultada en cualquier momento haciendo clic sobre ella. En ella verás la evolución de cada estudiante.



Esta guía está en constante evolución

Seguiremos completando y actualizando contenidos. Si después de consultar esta guía sigues teniendo dudas, puedes acceder a los vídeo tutoriales de uso de la nueva plataforma [Tutoriales para docentes](#) y [Tutoriales para estudiantes](#) o contactarnos en [este enlace](#).