

 Ouriginal

Guía de inicio rápido:

introducción sobre cómo utilizar Ouriginal



El proceso comienza cuando un estudiante envía un documento a nuestro sistema. Esto puede hacerse a través de un LMS/VLE existente en su institución, a través de un correo electrónico seguro o a través de la bandeja de entrada de la web. Nuestro sistema admite una amplia variedad de formatos de archivo, y el texto enviado se extrae del documento (sin importar el idioma) y se procesa para su análisis. Una vez completado el análisis, se crea un informe intuitivo que se envía a su correo electrónico, al LMS o a la bandeja de entrada de la web.

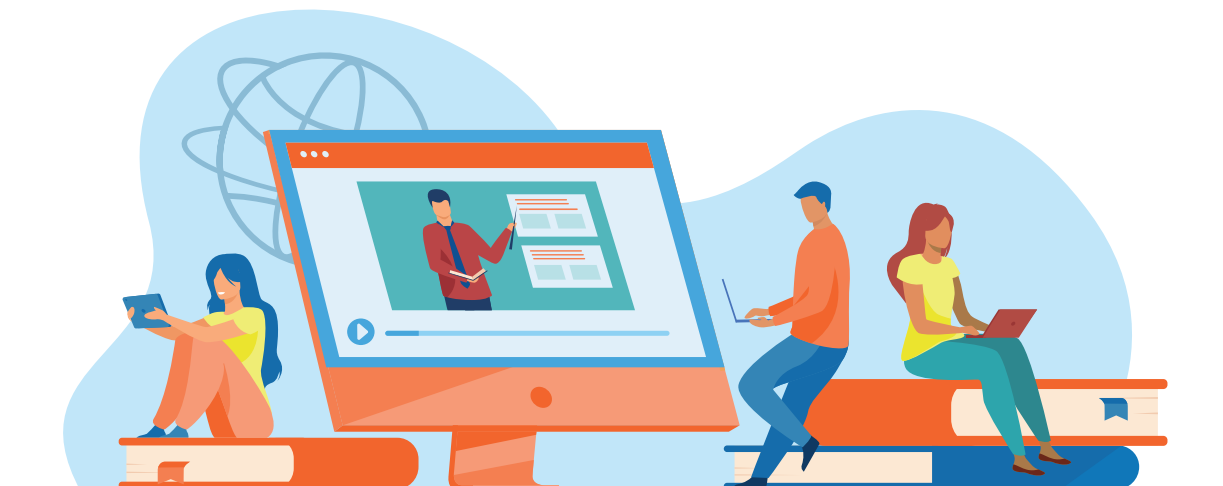
Cómo utilizar Ouriginal a través de su LMS

Ouriginal se integra sin problemas a la mayoría de las plataformas de gestión de aprendizaje comunes, como **Google Classroom, Microsoft Teams, Canvas, Moodle, Blackboard y D2L**. Se integra sin problemas y de forma no intrusiva a su flujo de trabajo y, en su mayor parte, ni siquiera notará que está ahí.

Antes de empezar, compruebe que el administrador del sistema ha habilitado la integración. Una vez habilitada, el proceso puede resumirse de forma sencilla en los cuatro pasos siguientes:



Para más información, consulte www.ouriginal.com





Cómo utilizar por correo electrónico

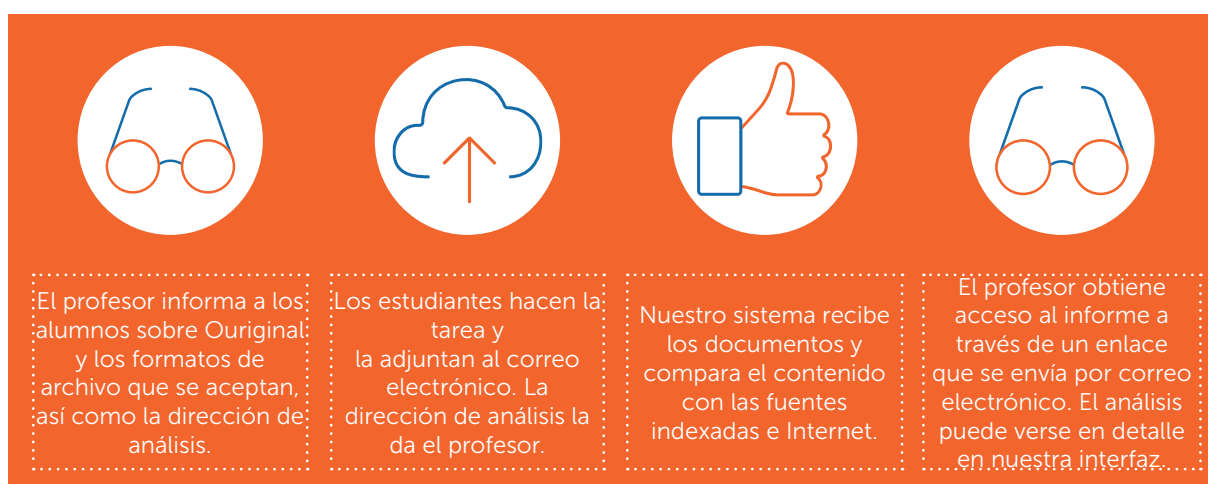
También se puede acceder a Ouriginal enviando los documentos como archivos **adjuntos por correo electrónico**. Si tiene varios documentos que quiere comprimir en un **archivo .zip**, puede hacerlo por correo electrónico. Sus alumnos pueden enviar sus documentos a una dirección de correo electrónico de análisis creada por Ouriginal. Cada profesor que utilice el sistema recibirá su propia dirección de correo electrónico de análisis.



Ouriginal en la bandeja de entrada de la web

Además, se puede acceder a Ouriginal a través de una **bandeja de entrada de la web**. Recibirá una invitación por correo electrónico para crear una cuenta.

Una vez creada, podrá acceder a su cuenta a través de www.ouriginal.com/login. Para entregar los documentos, sus estudiantes tendrán que crear sus propias cuentas de estudiante, que se encuentran en el inicio de sesión. Todos los documentos que se hayan enviado a su dirección de análisis se recopilarán en la bandeja de entrada de la web, y se realizará un análisis de ellos.



Consejo profesional: puede **Mezclar y Combinar** las diferentes formas de usar Ouriginal y adaptarlo completamente a su flujo de trabajo. Es decir, sus alumnos pueden enviar los documentos por correo electrónico (sin crear una cuenta de bandeja de entrada en la web) y usted podrá seguir viéndolos en su bandeja de entrada en la web. También es posible ver los documentos enviados a través del **LMS en tu correo electrónico o en la bandeja de entrada de la web**. Sin embargo, tenga en cuenta que los documentos que se envían por correo electrónico o por la bandeja de entrada de la web no se pueden ver en su LMS.



El análisis: descripción general

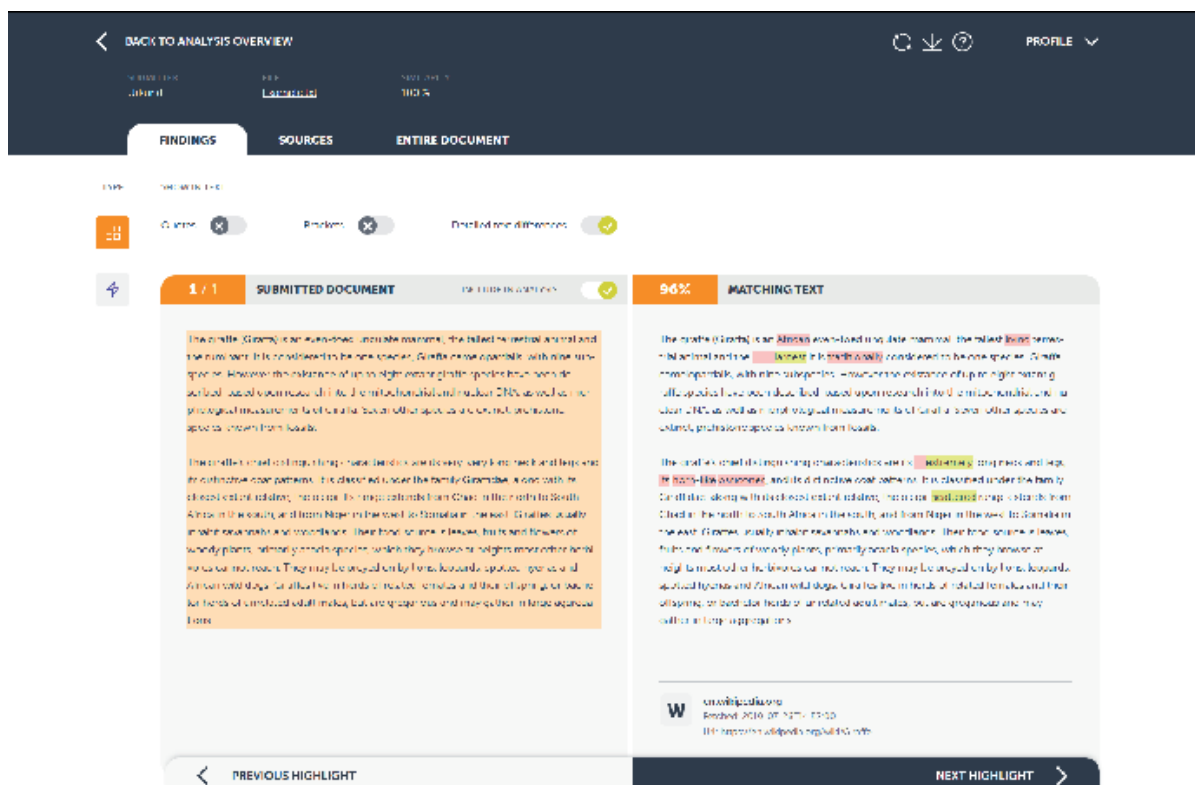
El análisis puede dividirse en tres partes principales:

1. El documento que se envía
2. Los resultados en forma de texto coincidente o advertencias
3. Las fuentes/los contenidos que se han encontrado en el análisis

Puede acceder a los resultados en su totalidad en la pestaña **Documento completo**, obtener información específica del texto coincidente en **Resultados** y ver información detallada sobre las fuentes en **Fuentes**. Los colores del texto coincidente lo ayudan a distinguir entre el texto que se ha añadido o eliminado (rojo) y el que se ha modificado (verde). El porcentaje que aparece en **Texto coincidente** muestra la similitud del resultado actual.

Las **Advertencias** incluyen dos categorías:

1. Palabras sospechosamente largas
2. Uso sospechoso de caracteres o símbolos



Consejo profesional: puede acceder a una guía detallada de nuestro análisis haciendo clic en **Ayuda** bajo su perfil. Puede volver a la vista general del análisis en cualquier momento, así como elegir que no se muestren determinadas coincidencias.



Información útil para empezar con Ouriginal

Una lista de comprobación útil para tener en cuenta:

- **Si Ouriginal se utiliza a través del correo electrónico**, el documento que se envía tiene que ser un archivo adjunto. Cualquier texto pegado o escrito directamente en el cuerpo del correo electrónico NO será analizado.
- **Si se envía un correo electrónico a la dirección de análisis sin un archivo adjunto**, el correo será rechazado y no se analizará. Tenga en cuenta que en este caso NO recibirá un mensaje de error.
- **Admitimos los siguientes formatos de archivo:** doc, .docx, .xls, .xlsx, .sxw, .ppt, .pptx, .pdf, .pdf 2.0, .txt, .rtf, .html, .htm, .wps, .odt, .odp, .ods, .tif, .tiff, .ps, .hwp, .zip y .pages (4).
- **Si los estudiantes envían documentos con un formato de archivo incorrecto**, „ como „essay.%&@“ o „my_assignment.xxx“, recibirán un mensaje de error de nuestro sistema en el que se indicará que no se pueden analizar. En este caso, el correo electrónico no será reenviado al profesor.
- Si utiliza Ouriginal por correo electrónico, los estudiantes pueden entregar varios documentos a la vez comprimiéndolos en un archivo ZIP. Sin embargo, **recomendamos enviar los documentos de forma individual**.
- Si su documento ha sido recibido por nuestro sistema, recibirá un correo electrónico de notificación. **Si tiene alguna imagen en el correo electrónico** (como un logotipo en la firma), recibirá un mensaje de error en relación con la imagen en sí, pero esto **no interferirá en el análisis propiamente dicho**.
- **Si los estudiantes envían el mismo documento varias veces** desde la misma dirección de correo, nuestro sistema no los comparará entre sí. Sin embargo, sí los considerará como dos documentos diferentes si se envían a través de distintas direcciones de correo electrónico. Como profesor, puede desactivar las coincidencias múltiples en su análisis.
- **Si utiliza un filtro antispam**, es posible que tenga que especificar los dominios ouriginal.com y ouriginal.se como servicios de confianza. Esto se debe a las directrices de seguridad. Si no puede marcarlos usted mismo como „de confianza“, hable con el administrador de su escuela.

Para más información, consulte www.ouriginal.com o póngase en contacto con nosotros enviando un correo a support@ouriginal.com.