OXFORD UNIVERSITY PRESS

Back to School 2025/26

Oxford English Hub



Oxford English Hub

¡Feliz vuelta a clase! En este documento encontrarás **toda la información que necesitas para comenzar el curso con Oxford English Hub**, paso a paso. Incluye:

- Registro o revisión de cuenta Oxford ID
- Acceso a tus contenidos digitales: activación de licencias
- Creación de una organización
- Registro de personal y roles
- Registro de estudiantes
- Creación de clases
- Asignación de contenidos
- Seguimiento del progreso del alumnado: gradebook

¡Os deseamos un muy buen comienzo de curso!

Oxford English Hub para el profesorado

Oxford English Hub es una plataforma digital de aprendizaje de Oxford University Press, que ofrece una **navegación sencilla** para el profesorado y el alumnado:

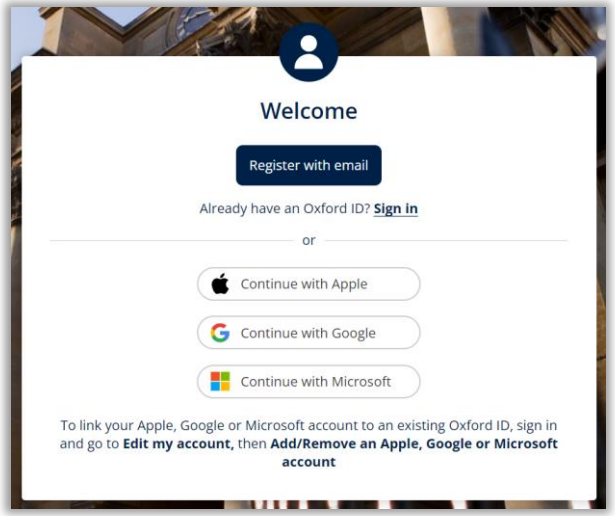
- Una única URL
- Un único inicio de sesión con Oxford ID
- Un único código de acceso

Una plataforma para todos los materiales y servicios digitales de tu libro de texto:

- Online Practice
- Herramientas de presentación de aula
- Herramientas de evaluación
- Libros digitales (e-books)
- Recursos
- Desarrollo profesional
- Gradebook de clase/estudiante en el área de progreso

Registro en Oxford English Hub

¿Prefieres verlo paso a paso? ¡Haz clic **AQUÍ**!



1. Ve a www.oxfordenglishhub.com e inicia sesión con tu **Oxford ID***.
2. Si no tienes una cuenta Oxford ID, haz clic en el botón de ***Register with email***, rellena el formulario con tu información, selecciona tu edad, crea una contraseña y acepta los términos y condiciones, después selecciona ***Create my account***. También puedes registrarte directamente con tu usuario de Apple, Google o Microsoft.

Si ya tienes una cuenta Oxford ID, puedes asociar una cuenta de Google o Microsoft a cuenta e iniciar sesión con ella. Para ello:

1. Entra en www.oxfordenglishhub.com con tu Oxford ID, selecciona tu perfil en la esquina superior derecha y haz clic en ***Edit my account***.
2. Selecciona ***Choose Add/Remove a Google or Microsoft account*** y, a continuación, haz clic en ***Continue with Google*** o ***Continue with Microsoft***, según la cuenta que desees utilizar.



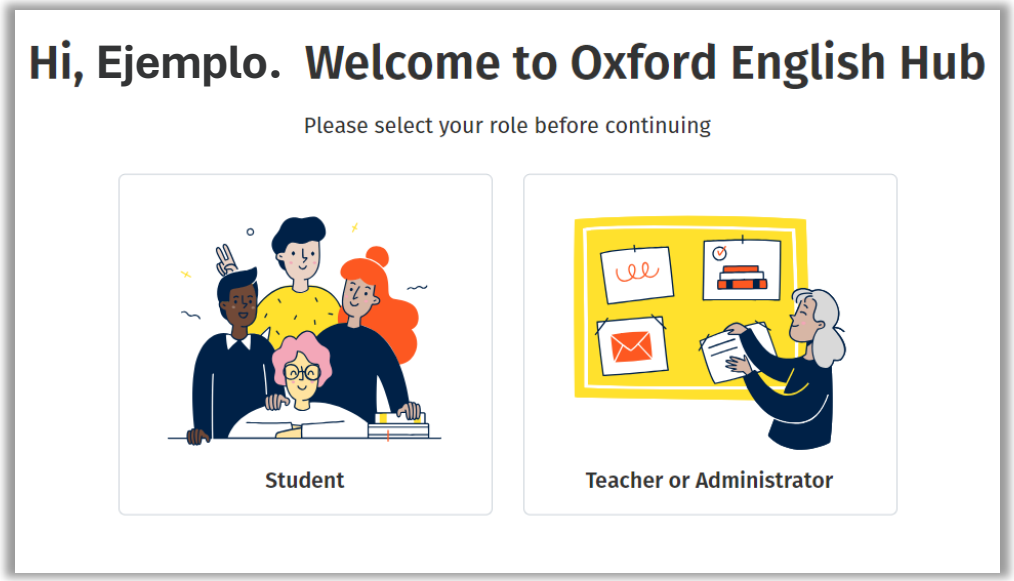
3. Confirma la contraseña de tu Oxford ID. Haz clic en ***Next*** y luego en ***Done***.

***Tu Oxford ID** es el nombre de **usuario/email y contraseña** que utilizas para acceder a las páginas web de Oxford University Press como Oxford Learner's Bookshelf u Oxford Online Practice. **Si ya tienes un Oxford ID**, puedes utilizarlo para iniciar sesión directamente.

Inicio de sesión

¿Prefieres verlo paso a paso? ¡Haz clic **AQUÍ**!

1. Ve a www.oxfordenglishhub.com e inicia sesión con tus credenciales de Oxford ID.
2. Al iniciar sesión por primera vez, tendrás que escoger si eres estudiante o docente / administrador. Escoge ***Teacher or Administrator*** y se abrirá la página de inicio de Oxford English Hub, con la pestaña *My Classes* abierta.



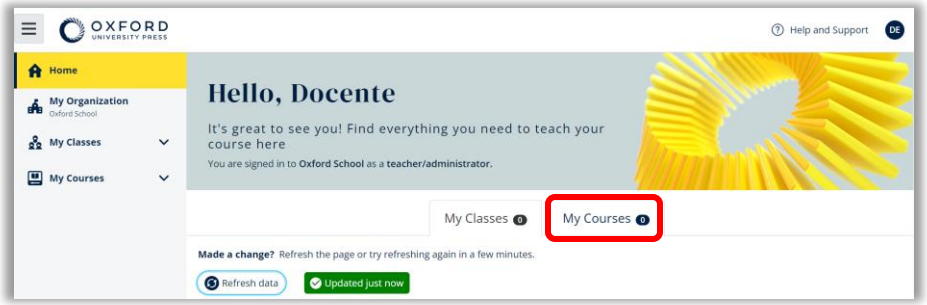
Nota: **Cada docente** del mismo centro es **un/a administrador/a independiente para su propia clase**.

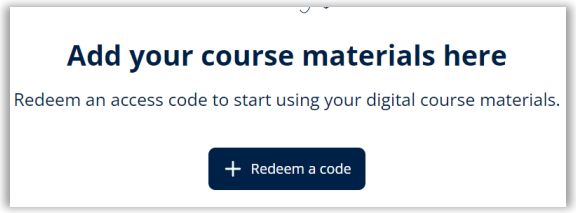
Activación de un código

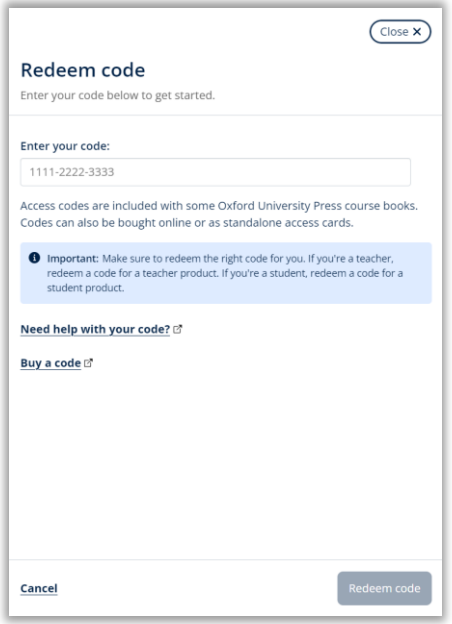
¿Prefieres verlo paso a paso? ¡Haz clic **AQUÍ**!

Tu ***Teacher code*** te da acceso a **todo el material didáctico disponible para tu libro de texto,** y se encuentra **en la cubierta interior de tu guía didáctica**. Para activar el código en Oxford English Hub:

1. Desde tu página de inicio del Oxford English Hub, haz clic en ***My Courses*** y luego en ***Redeem a code***.
2. Sigue las instrucciones que aparecen en pantalla. El material activado aparecerá en la sección ***My courses***. Si no aparece inmediatamente en esta sección, haz clic en Refresh data para ver tu material.



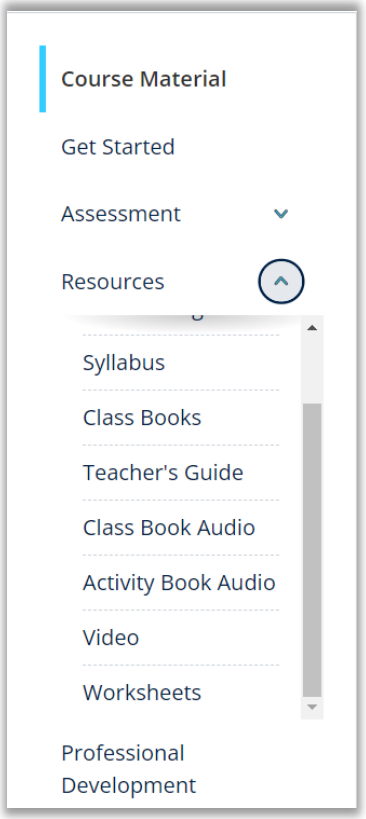




Explora el material de tu libro de texto

1. Desde tu página de inicio del Oxford English Hub, haz clic en ***My Courses.***
2. Haz clic en la **portada de tu libro para ver los materiales disponibles**. Dependiendo del título, éstos pueden incluir el **Student's Book digital (e-book) con Classroom Presentation Tool**, el **Workbook con Classroom Presentation Tool**, los **readers**, u **Online Practice**, sobre los que puedes simplemente hacer clic para empezar a utilizarlos.
3. Haciendo clic en la carpeta de recursos del menú ***Course Material***, tendrás acceso a:
    - **Introducción:** con nuestras guías, un recorrido por las unidades e información sobre la metodología del libro de texto.
    - **Evaluación:** con todo el material necesario para los tests en Word y PDF disponibles para tu libro de texto.
    - **Recursos:** incluye recursos para el profesorado y recursos para el alumnado (disponibles haciendo clic en *Student view* en el menú encima de las carpetas)

      Teacher view | **Student view**
    - **Desarrollo profesional:** con módulos de aprendizaje para la formación continua del profesorado y documentos descargables con ideas prácticas para llevar a tu clase.



¿Cómo funciona la **página de inicio de Oxford English Hub**? ¡Haz clic **AQUÍ** para verlo!

¿Cómo funcionan el **Student's Book digital y la Online Practice**? ¡Haz clic **AQUÍ** para verlo!

Acceso a una organización

Para poder crear clases, necesitas formar parte de una **organización**. Una organización es tu centro, colegio o institución en Oxford English Hub, **donde alumnado y profesorado pueden encontrar todos sus materiales Oxford**. Cuando una organización está registrada en Oxford English Hub, puede:

- Crear clases de docentes y estudiantes
- Poner materiales de clase a disposición de docentes y estudiantes
- Seguir el progreso del alumnado
- Almacenar y gestionar tus licencias para materiales digitales de tus libros.

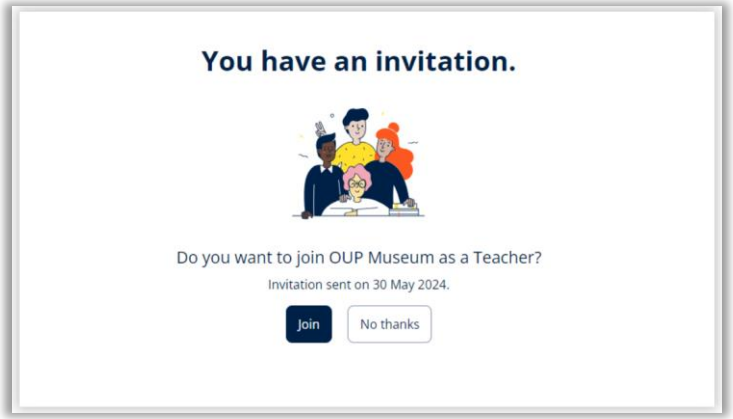
- Si **tu centro ya está registrado como organización**, sigue los pasos **aquí.**
- Si **tu centro no está registrado como organización aun**, sigue los pasos **aquí**.

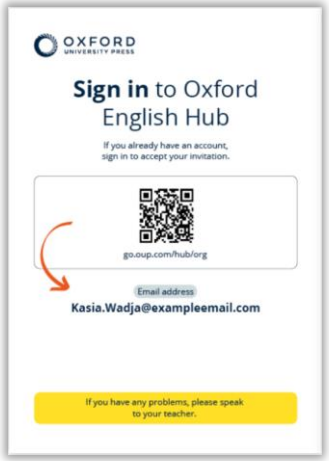
Solo puede haber **una organización** por centro.

Cómo unirse a una organización ya existente

1. El **responsable o administrador de tu centro educativo** puede enviarte:
    - **Una invitación por correo electrónico** para unirte a una organización en Oxford English Hub
    - **Una tarjeta de registro** explicando cómo registrarse.
2. Ve al enlace de la invitación en el correo electrónico o en la tarjeta de registro.
3. Inicia sesión con tu **nombre de usuario** o dirección de correo electrónico de **Oxford ID**.
4. Introduce tu contraseña. Selecciona ***Continue*** para iniciar sesión.

Ahora puedes ver las clases o los materiales del título que tu organización ha añadido a tu cuenta.



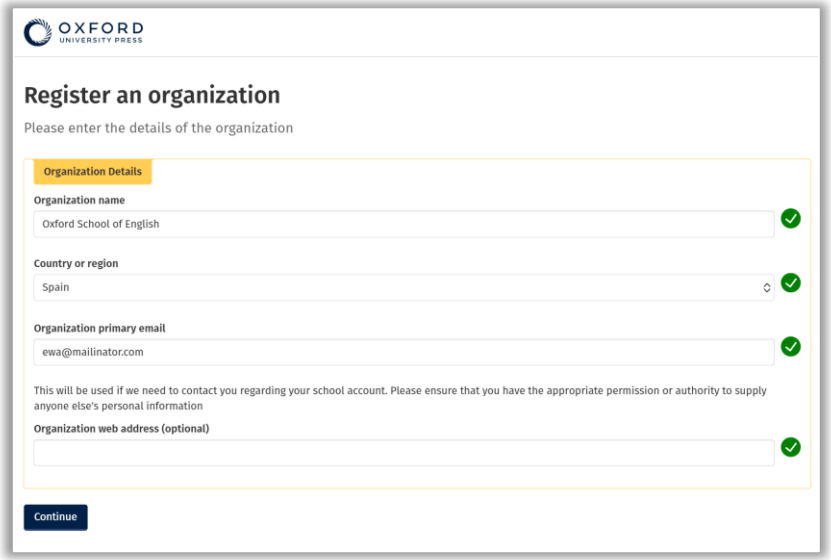


Cómo crear una organización

¿Prefieres verlo paso a paso? ¡Haz clic **AQUÍ**!

1. Ve a http://oxfordenglishhub.com/org/register
2. Inicia sesión con tu **Oxford ID**.
3. Rellena el formulario sobre tu organización.
4. Selecciona ***Continue***.
5. Comprueba la información.
6. Selecciona ***Register the Organization***.
7. Verás un mensaje que dice que tu organización está lista. Seleccione ***Continue***.

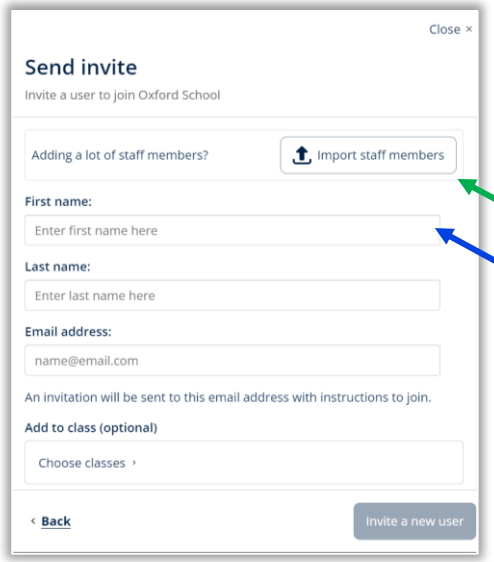
Ahora ya puedes invitar a estudiantes y docentes a la organización. Para poder añadir estudiantes y docentes a una clase, es necesario añadirlos a la organización.

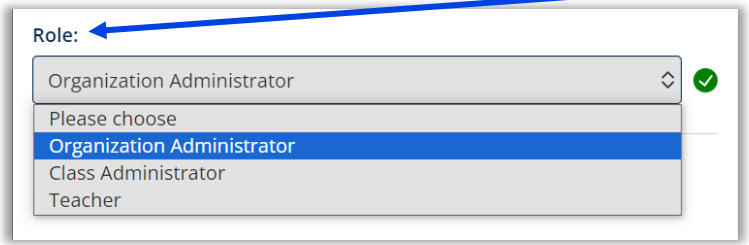


IMPORTANTE: Solo una persona en tu centro puede crear una organización y automáticamente adquirirá el rol de **Administrador de la organización**. Solo debe haber **una organización por centro.**

Añadir personal a una organización

¿Prefieres verlo paso a paso? ¡Haz clic **AQUÍ**!





Desde la pestaña de tu organización podrás también añadir docentes y otros profesionales de tu centro **desde la sección *Staff.*** Si has creado la organización, en esta sección aparecerán tu nombre y correo electrónico como *Organization Administrator.* Para **añadir más personal** a tu organización:

1. Haz clic en el botón **+ *Add***
2. Se abrirá una pestaña en la que podrás:
   a. **Importar una plantilla** con los datos del personal
   b. **Invitar a miembros de la plantilla de manera individual**

Al añadir al personal, podrás **escoger el rol que cumplen dentro de la organización**, dependiendo de la autonomía que quieras que tenga en la misma. Para ver los **distintos roles existentes en Oxford English Hub** y lo que puede hacer cada uno, haz clic **aquí**.

Una vez envíes las invitaciones a la organización, los nombres de cada profesional irán registrándose en una lista en esta sección de *Staff.*

Roles de personal en una organización de Oxford English Hub

Tarea	Organization administrator	Class administrator	Teacher
Registrar una organización	✓		
Invitar al personal a unirse	✓		
Invitar a estudiantes a unirse	✓		
Cambiar información sobre la organización	✓		
Crear una clase y ver su gradebook	✓	✓	✓
Crear una clase para otros profesores	✓	✓	
Añadir / quitar estudiantes de una clase	✓	✓	
Hacer a cualquier docente un Class administrator	✓		
Ver los resultados de todas las clases en el gradebook	✓	✓	
Subir licencias a una organización	✓		
Asignar licencias a cualquier estudiante	✓	✓	
Asignar licencias al alumnado de su clase	✓	✓	✓

Añadir estudiantes a una organización

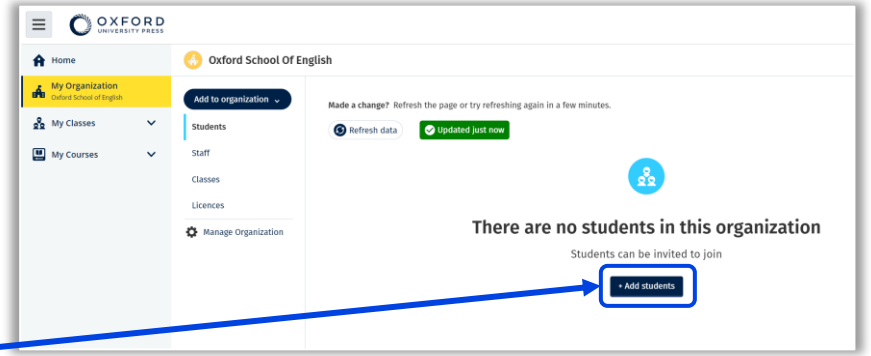
¿Prefieres verlo paso a paso? ¡Haz clic **AQUÍ**!

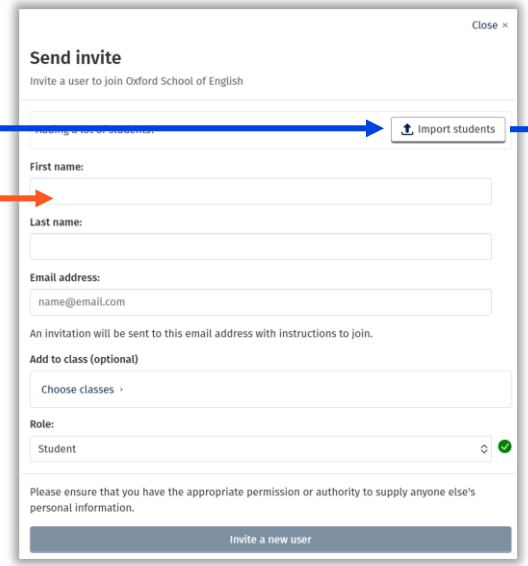
Si has creado una organización, en la página de inicio verás **una sección dedicada a tu centro** en el índice izquierdo. Si haces clic en ella, podrás **gestionar la organización**, incluyendo: estudiantes, personal, clases y licencias.

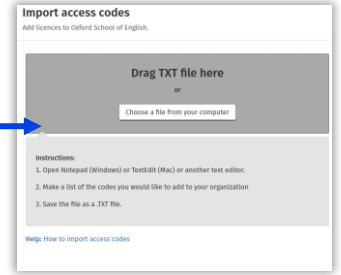
Para añadir a estudiantes a tu organización:

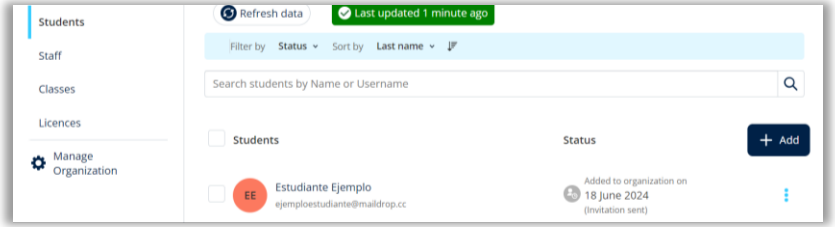
1. Haz clic en la sección ***Students*** y después en el botón ***+ Add Students***.
2. Se abrirá una pestaña en la que podrás:
   a. Importar una **plantilla con los datos de tu alumnado**
   b. Añadir estudiantes de manera **individual**

Una vez envíes las invitaciones a la organización, los nombres del alumnado irán registrándose en una lista en esta sección de *Students*.





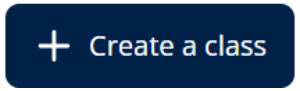




Crea una clase y añade estudiantes

¿Prefieres verlo paso a paso? ¡Haz clic **AQUÍ**!

Una vez formes parte de una organización y haya alumnado registrado dentro de la misma, podrás crear clases. Crear clases te permite asignar contenido digital a tu alumnado, así como hacer seguimiento de su progreso a través del gradebook. Para crear una clase:

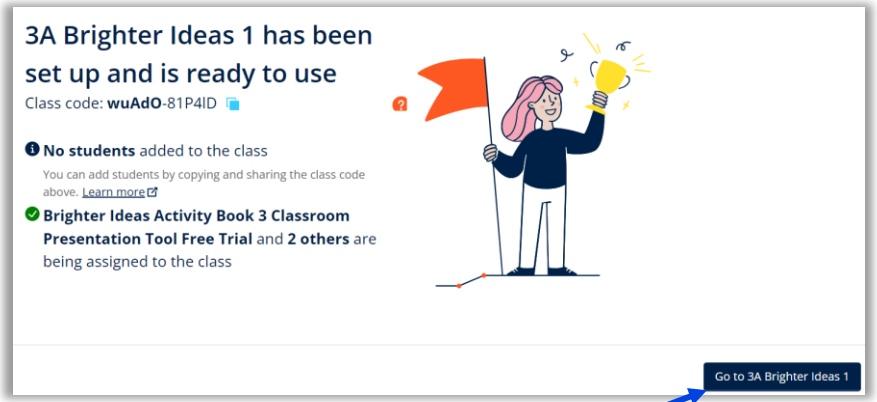
1. En el área ***My Organization***, haz clic en ***Classes*** y, a continuación, en 

. También puedes hacer clic en ***Create a class*** desde el panel de la página de inicio, en el área ***My Classes***.
2. **Dale un nombre a tu clase**. Si tienes varias clases, es recomendable mencionar el curso y el título del libro que vas a utilizar con esa clase (por ejemplo, 3ºA *Brighter Ideas 3*).
3. Añade estudiantes a tu clase, para ello, tienes dos opciones:
    1. **Añadir estudiantes ya registrados en tu organización** manualmente, haciendo clic en *+Add students* y seleccionándoles uno a uno de una lista.
    2. Compartir un **código de clase** con tu alumnado **para que se unan tanto a la clase como a la organización**. Haz clic **aquí** para ver los pasos que tu alumnado tiene que seguir para usar el código de clase.

Asigna material a una clase

¿Prefieres verlo paso a paso? ¡Haz clic **AQUÍ**!

4. Asigna material a tu clase, haciendo clic en + Add course material
    1. Se abrirá una pestaña mostrando las distintas series disponibles para añadir a la clase. También hay una **barra para buscar contenidos por nombre** en caso de que no aparezca tu material. Haz clic sobre los materiales que utilizarás con la clase y haz clic en ***Next***.
    2. Una vez escogidos los materiales, se abrirá una **página de resumen con indicaciones** del tipo de licencias que tanto docentes como estudiantes necesitarán para poder acceder a los distintos materiales **desde sus propias cuentas de Oxford English Hub**. Haz clic en ***Add Learning materials*** para confirmar tu selección.
    3. Se abrirá una página confirmando los materiales asignados a las clases, haz clic en ***Done*** para cerrar la pestaña.
5. Si quieres añadir más materiales a tu clase, vuelve a hacer clic en ***+Add course material*** y sigue el mismo proceso. Una vez añadidos todos los materiales, haz clic en ***Next***.
6. Se abrirá una pantalla con un resumen del alumnado y el material asignados a una clase. Para terminar el proceso, haz clic en ***Go to *Nombre de tu clase*.***



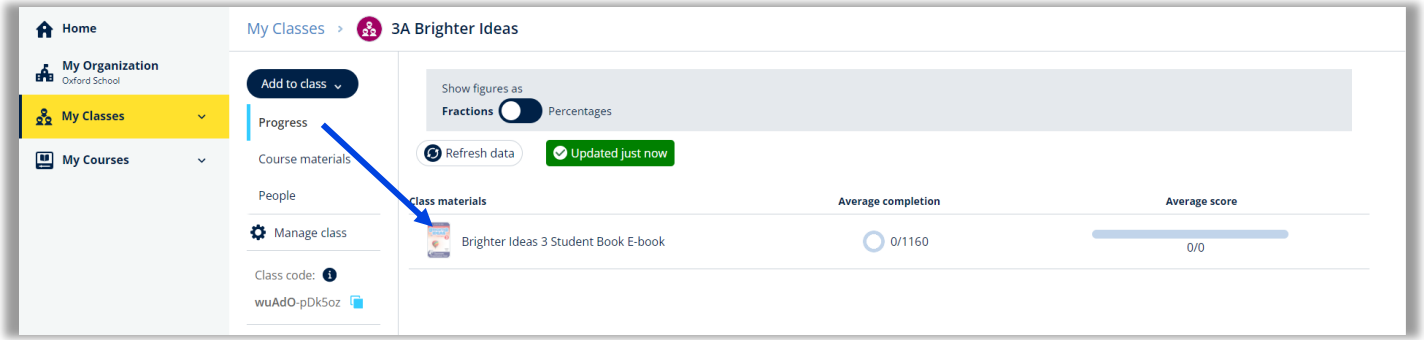
Haz seguimiento del progreso de tu alumnado

¿Prefieres verlo paso a paso? ¡Haz clic **AQUÍ**!

Una vez dentro de tu clase, podrás ver el ***Gradebook*** para los **materiales digitales para el alumno de tu libro de texto**, donde se refleja el **progreso de tu alumnado** tanto en la **compleción de las actividades** como en su **rendimiento en las mismas**. Estos materiales pueden ser:

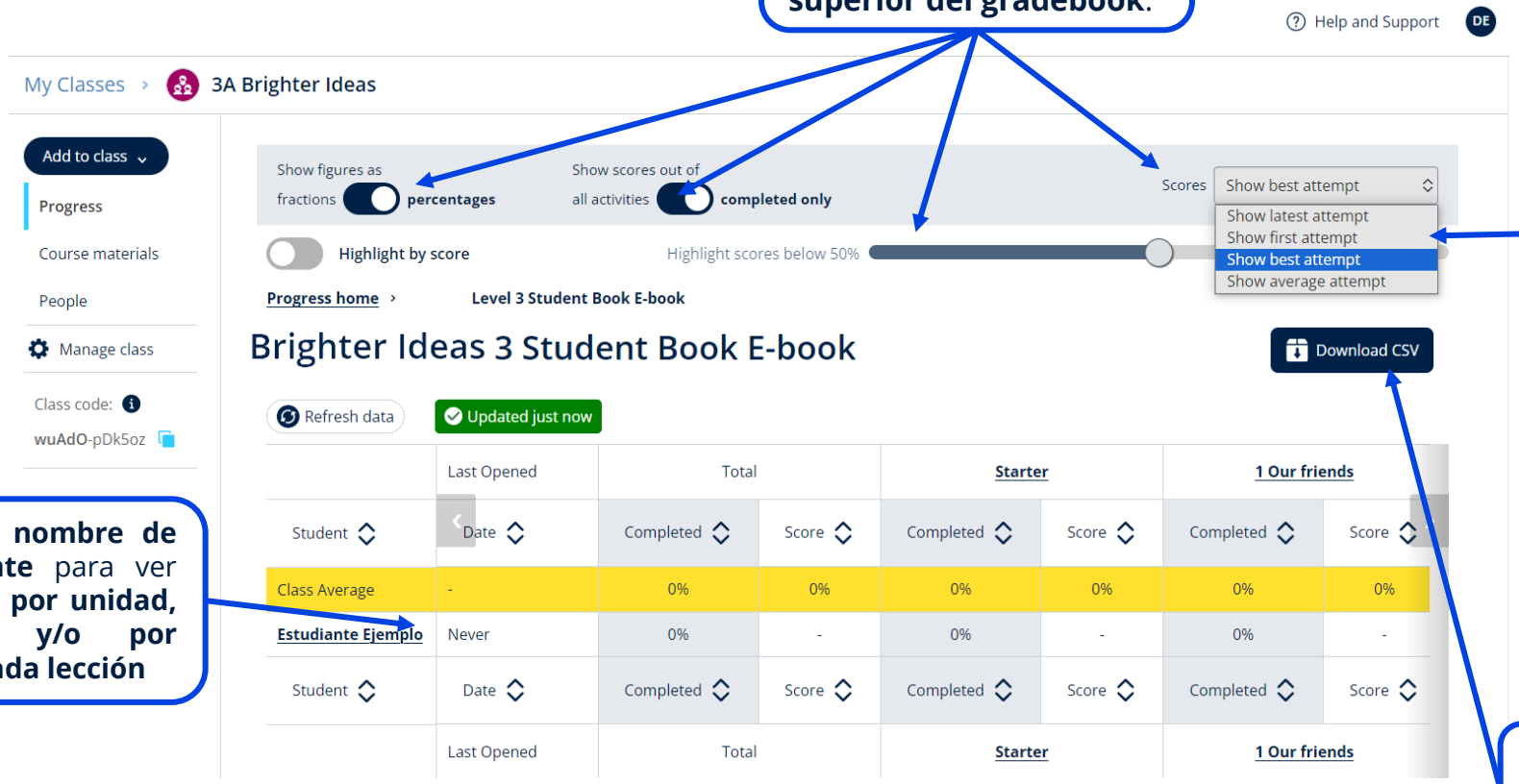
- Si trabajas en digital:
  - Student's Book digital (e-book)
  - Workbook digital (e-book)
  - Online Practice
- Si trabajas con un libro de texto impreso:
  - Online Practice

Para ver el *gradebook* de cada material más en profundidad, una vez dentro de tu clase, en la pestaña ***Progress***, haz clic sobre la **portada del material** para ver el resultado de tu alumnado junto a cada actividad.



Gradebook: Funcionamiento

Customiza la vista de los resultados utilizando los botones en la **barra superior del gradebook**.



Haz clic en el **nombre de cada estudiante** para ver sus **resultados por unidad, por lección y/o por actividad en cada lección**

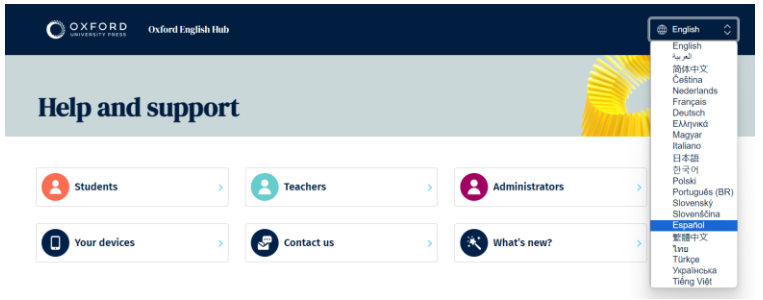
Los datos que aparecen en las distintas secciones se irán modificando **según tus estudiantes vayan completando las actividades**. Puedes filtrar los resultados por:

- **Compleción media** (*Average completion*): es una media que indica el número medio de actividades completadas por la clase entera.
- **Puntuación media** (*Average score*): es la puntuación total (%) de cada estudiante ÷ el número total de estudiantes. actividades realizadas.
- **Último intento** *(Latest attempt):* el resultado de la última vez que el alumnado haya completado una actividad.
- **Mejor intento** *(Best attempt):* el mejor resultado tras la compleción de una actividad.

Se puede **exportar el gradebook en formato Excel** haciendo clic en ***Dowload CSV***.

¿Necesitas más ayuda?

Si necesitas información más detallada sobre la plataforma de Oxford English Hub o el funcionamiento de alguno de tus materiales digitales, puedes acceder a la pestaña **Help and Support**, en la esquina superior derecha, donde encontrarás ayuda adicional organizada disponible en una variedad de idiomas:



También tienes la opción de chatear en vivo con nuestros agentes de atención al cliente, en el botón **Live Chat** en la página de inicio de Oxford English Hub:

