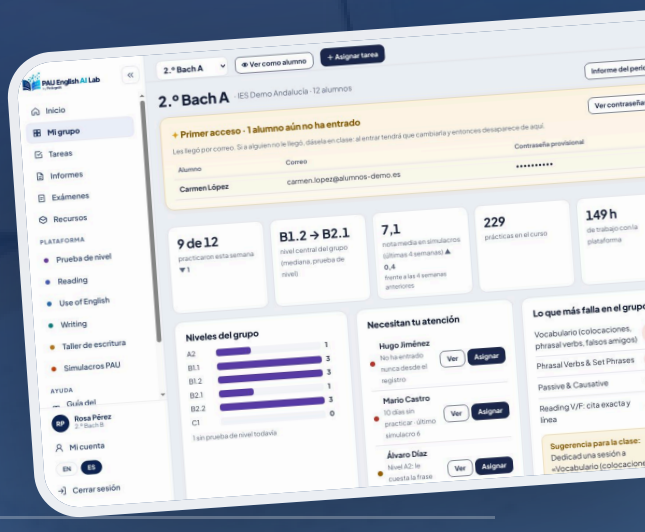
PAU English AI Lab
by PedagoIA

GUÍA DE LA DEMO · PROFESORADO

Guía del profesor

Cómo seguir a tus alumnos, leer sus datos y convertirlos en clase: el panel del profesor, paso a paso.

Menos tiempo buscando datos, más tiempo enseñando.



Un proyecto de **PedagoIA** · Diseñado y dirigido por **J. Torres**

Versión 2.0 beta · noviembre de 2026

Índice

Lee las secciones 1 a 3 antes de la primera clase. El resto, cuando lo necesites.

1 **Antes de empezar** 2
Qué es el panel del profesor y cómo se entra

2 **Primer acceso de tus alumnos** 4
Contraseñas provisionales y primer día

3 **Tu grupo de un vistazo** 5
Indicadores, niveles, alertas y lista de alumnos

4 **Alumno por alumno** 7
La ficha: evolución, perfil y lo que ha hecho

5 **Informes y Excel** 8
Informes de un clic, a medida, Excel e impresión

6 **Sugerencias de trabajo** 10
Del dato a la clase

7 **Crear exámenes a tu medida** 11
Texto, vocabulario, gramática y Writing, con la IA a tu servicio

8 **Asignar tareas** 12
A un alumno, a varios o a todo el grupo

9 **Cómo corrige la plataforma** 14
Criterios PAU y uso de la IA

10 **Buenas prácticas y preguntas frecuentes** 15
Datos de alumnos, rutinas que funcionan y dudas habituales

1 Antes de empezar

Qué es el panel del profesor y cómo se entra

PAU English AI Lab es una plataforma de práctica para el examen de Inglés de la PAU de Andalucía. Tus alumnos practican Reading, Use of English, Writing y simulacros completos con tutores de inteligencia artificial que corrigen con los criterios de la PAU.

El **panel del profesor** te enseña lo que hacen: quién practica, qué nivel tiene cada uno, qué falla más en el grupo y qué conviene trabajar en clase. **Tú no tienes que corregir nada en la plataforma**: el panel es para decidir, no para añadir trabajo.

TODO LO QUE ESTA PLATAFORMA PUEDE HACER POR TI Y POR TUS ALUMNOS

- **Por cada alumno:** un tutor socrático de IA, 24/7, en Reading, Use of English y Writing, que no le da la respuesta: le ayuda a encontrarla.
- **Sigues a cada uno, día a día:** su progreso, sus notas y sus fallos.
- **Sabes qué hacer mañana:** recomendaciones para cada alumno y para el grupo.
- **Creas y asignas a tu medida:** exámenes y tareas en unos clics, siempre a nivel PAU.
- **Informes** listos para tutorías y familias, en PDF y Excel.

QUÉ TIENES ABIERTO EN LA DEMO

- **15 días** desde tu primera entrada, con dos cursos ficticios (2.º Bach A y 2.º Bach B) ya en marcha.
- **El panel del profesor completo:** grupo, fichas, informes, Excel, tareas (hasta 20) y **1 examen** con el creador (antes de crearlo se avisa).
- **La plataforma como la ve el alumno** (tú mismo o con `Ver como alumno`): en **Reading**, el método, la práctica guiada, las tres clínicas (una vez cada una), tres textos originales del Lab, un examen oficial (2026, ordinaria) y el modelo oficial 2026–27; en **Use of English**, Tiempos verbales, con una práctica de 3 frases; en **Writing**, el Opinion essay y el Writing de examen, con una corrección en cada uno.
- Lo que lleva el candado **«Versión completa»** forma parte de la licencia de tu centro.

Cómo entras

1. Regístrate en la página de la demo (el código QR del folleto te lleva a ella) con tu nombre, tu correo y tu centro. Te llega un correo con el botón `Crear mi contraseña`. Si no lo ves, mira en el correo no deseado (spam).
2. Pulsa el botón, elige tu contraseña y ya estás dentro. Las siguientes veces entras en **pauenglishlab.pedagoia.com** con `Entrar`, tu correo y tu contraseña.

3 Llegas a **Mi espacio**: un resumen de tus grupos y accesos directos. A la izquierda tienes el **menú lateral**: **Mi grupo**, **Tareas**, **Informes**, **Exámenes**, **Recursos** y, debajo, las prácticas de los alumnos. Si tienes varios grupos, cambias de uno a otro con las pestañas de **Mi espacio** o con el desplegable de **Mi grupo**.

> **IDIOMA**
> El panel está en inglés y en español: elige con el selector **EN** / **ES**, abajo en el menú lateral. En el móvil, el menú se abre con **☰**.

Qué hay en el panel

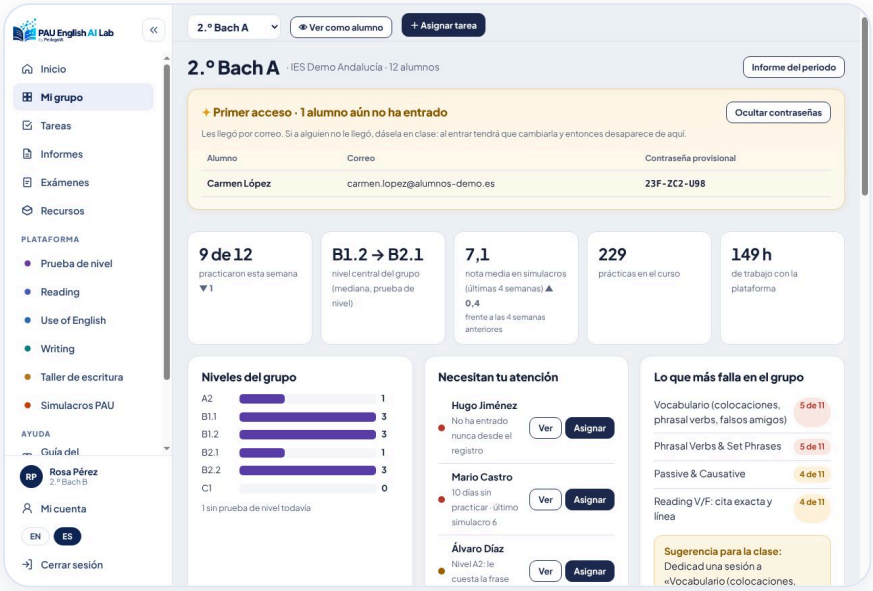
Parte	Para qué sirve
Primer acceso	Quién no ha entrado todavía y su contraseña provisional.
Vista del grupo	Indicadores, niveles, alumnos que necesitan atención, lo que más falla y la lista de alumnos.
Ficha del alumno	Evolución en simulacros, perfil, prácticas y sugerencias personales.
Informe del periodo	Resumen de la semana, el mes o el trimestre con un plan propuesto.
Informes y Excel	Informes de un clic, informes a medida, Excel e impresión en PDF.
Crear exámenes	Exámenes con formato PAU a tu medida, en PDF y con clave.
Tareas	Asignar actividades a un alumno, a varios o al grupo, y ver quién las ha hecho.

El panel no sustituye tu mirada: te ahorra el tiempo de buscar los datos.

2 Primer acceso de tus alumnos

Contraseñas provisionales y primer día

Cuando el centro da de alta a los alumnos, cada uno recibe un correo con una **contraseña provisional**. Algunos no lo verán (correo del colegio sin abrir, carpeta de spam…). Para eso está el recuadro **Primer acceso**, arriba en la vista del grupo.



Primer acceso. Solo aparecen los alumnos que aún no han entrado. Las contraseñas están ocultas hasta que pulsas «Ver contraseñas».

1. Pulsa **Ver contraseñas** y dásela en clase a quien no la tenga.
2. El alumno entra con su correo y esa contraseña. La plataforma le obliga a **cambiarla** por una suya.
3. En cuanto la cambia, **desaparece del recuadro**. Cuando todos han entrado, el recuadro ya no se muestra.

CUIDADO

No proyectes la pantalla con las contraseñas visibles. Ábrelas en tu ordenador y vuelve a ocultarlas con **Ocultar contraseñas**.

EL PRIMER DÍA EN CLASE

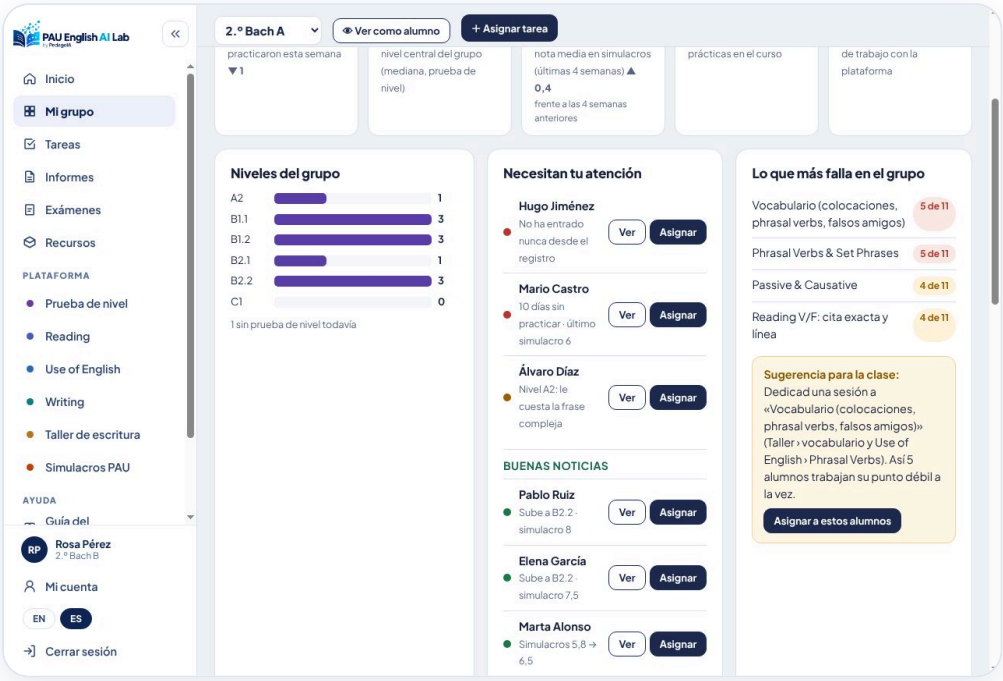
1. Que todos entren y cambien la contraseña (10 minutos).
2. Que hagan la **prueba de nivel** (unos 10 minutos). Con ella el panel ya puede mostrarte niveles.
3. Repasa con ellos **Mi espacio** y el menú lateral, y la guía del alumno, que tienen para descargar en la portada (en español o en inglés).

3 Tu grupo de un vistazo

Indicadores, niveles, alertas y lista de alumnos

Los cinco indicadores

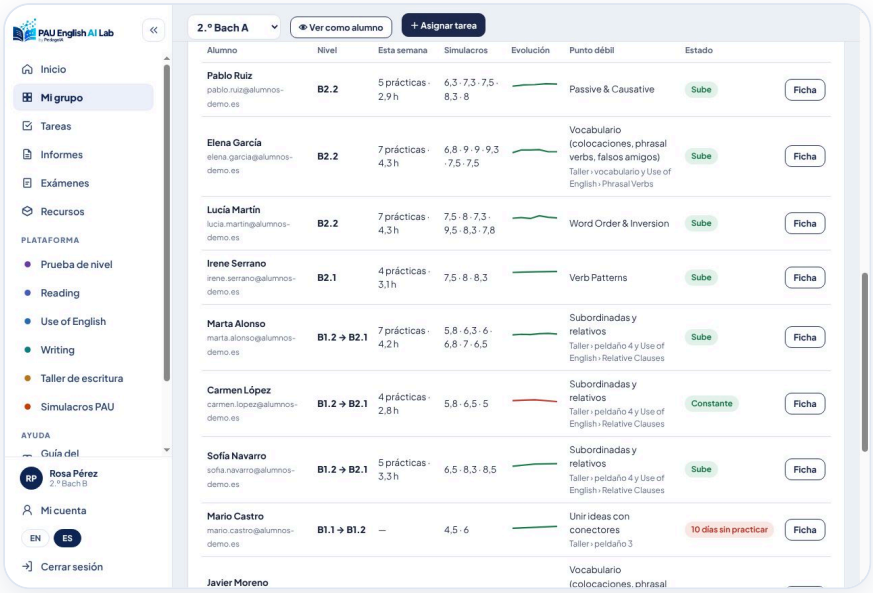
Arriba ves cuántos alumnos han practicado esta semana, el **nivel mediano** del grupo según la prueba de nivel, la **nota media en simulacros** de las últimas cuatro semanas, las prácticas del curso y las horas de trabajo. Las flechas indican si sube o baja respecto a la semana anterior.



Debajo de los indicadores: niveles del grupo, alumnos que necesitan atención y lo que más falla, con una sugerencia para la clase.

Recuadro	Qué te dice
Niveles del grupo	Cuántos alumnos hay en cada nivel (A2 a C1) y quién no ha hecho la prueba.
Necesitan tu atención	Quién no ha entrado, lleva días sin practicar, ha bajado en simulacros o se atasca. El botón **Ver** abre su ficha.
Lo que más falla	Los puntos débiles más repetidos y en cuántos alumnos. Debajo, la **sugerencia para la clase**.

La lista de alumnos

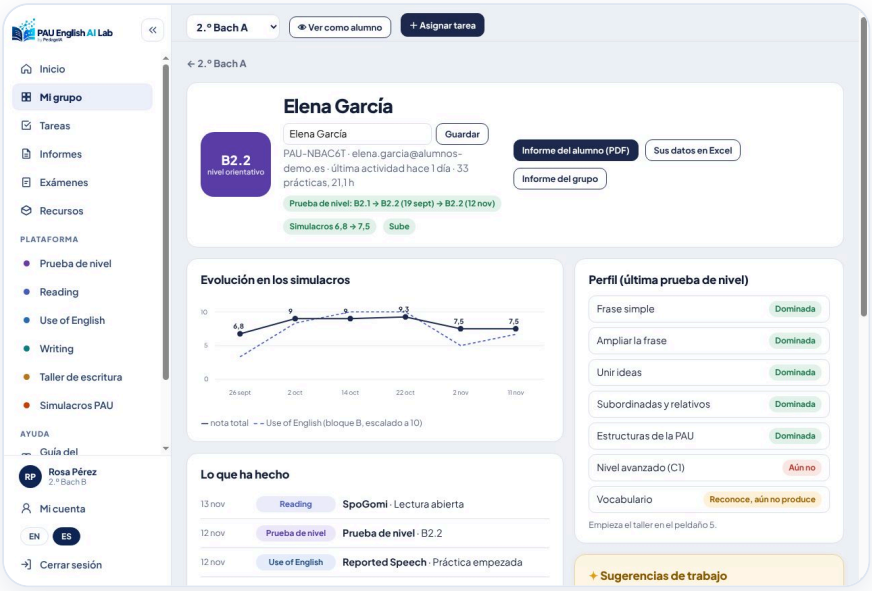


Lista de alumnos. Nivel, actividad de la semana, simulacros, evolución, punto débil y estado.

Puedes ordenarla por **nivel**, **actividad**, **simulacro** o **apellidos** (con dos apellidos y sin tener en cuenta «de», «del», «la»…). El **estado** resume la tendencia: **Sube** **Constante** **En proceso** **Necesita apoyo** o los días que lleva sin practicar. **Ficha** abre al alumno.

4 Alumno por alumno

La ficha: evolución, perfil y lo que ha hecho



Ficha del alumno. Nivel orientativo, evolución en simulacros, perfil de la prueba de nivel y lo que ha hecho.

Qué encuentras

- **Cabecera:** nivel orientativo, código del alumno, última actividad, prácticas y horas.
- **Evolución en los simulacros:** la nota total y la de Use of English, simulacro a simulacro.
- **Perfil:** lo que domina y lo que aún no, según su última prueba de nivel.
- **Lo que ha hecho:** cada práctica con fecha, parte y resultado.
- **Sugerencias de trabajo:** qué le conviene practicar ahora y dónde (sección 6).

Poner el nombre del alumno

Si el alumno aparece solo con su correo, escribe su nombre en el cuadro junto al título y pulsa `Guardar`. **Ese nombre solo lo ves tú** (y el centro); sirve para reconocerlo en listas e informes.

Botones de la ficha

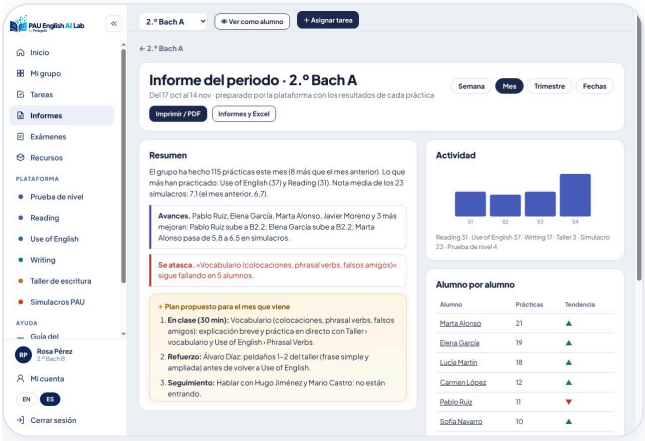
Botón	Para qué
Informe del alumno (PDF)	Una página para tutorías y familias, en lenguaje claro: nivel, evolución, lo que domina y lo que tiene que mejorar.
Sus datos en Excel	Todas sus prácticas en una hoja de cálculo.
Informe del grupo	Vuelve al informe de su grupo.

5 Informes y Excel

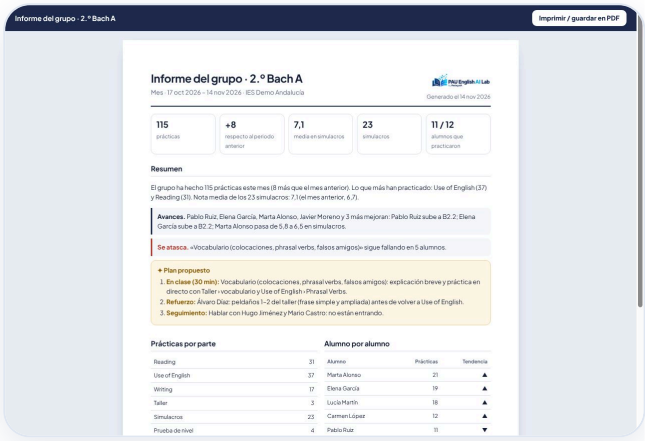
Informes de un clic, a medida, Excel e impresión

Informe del periodo

Con **Informe del periodo** ves la semana, el mes o el trimestre: resumen, **avances**, en qué **se atasca** el grupo, un **plan propuesto** (en clase, en casa, refuerzo y seguimiento), actividad por semanas y alumno por alumno.

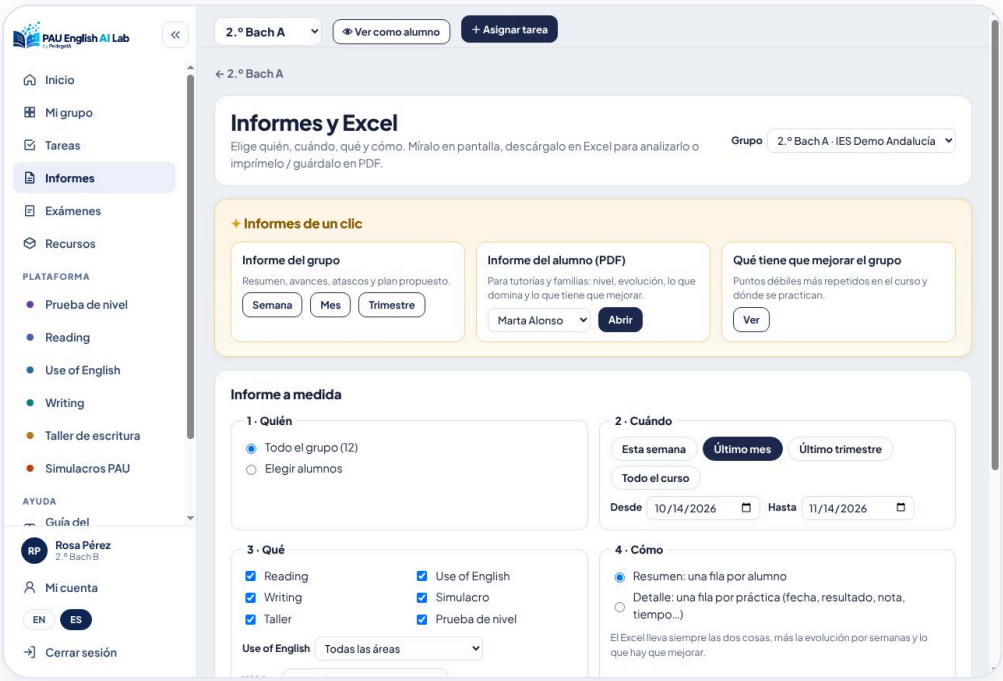


Informe del periodo. Semana, mes o trimestre.



Imprimir / PDF: la versión lista para guardar o imprimir.

Informes y Excel



Informes y Excel. Arriba, los informes de un clic; debajo, el informe a medida.

Informes de un clic

- **Informe del grupo:** semana, mes o trimestre.
- **Informe del alumno (PDF):** eliges al alumno y pulsas **Abrir**.

- **Qué tiene que mejorar el grupo:** puntos débiles del curso y dónde se practican.

Informe a medida, en cuatro pasos

1. **Quién:** todo el grupo o los alumnos que elijas.
2. **Cuándo:** esta semana, el último mes, el último trimestre, todo el curso o unas fechas.
3. **Qué:** Reading, Use of English, Writing, taller, simulacros y prueba de nivel. Puedes filtrar un área de Use of English o un tipo de Writing.
4. **Cómo:** una fila por alumno (resumen) o una fila por práctica (detalle).

Después: **Ver en pantalla** , **Descargar Excel** o **Imprimir / PDF** . Si lo vas a repetir, **Guardar este filtro** con un nombre (p. ej. «UoE 2.º C trimestral»).

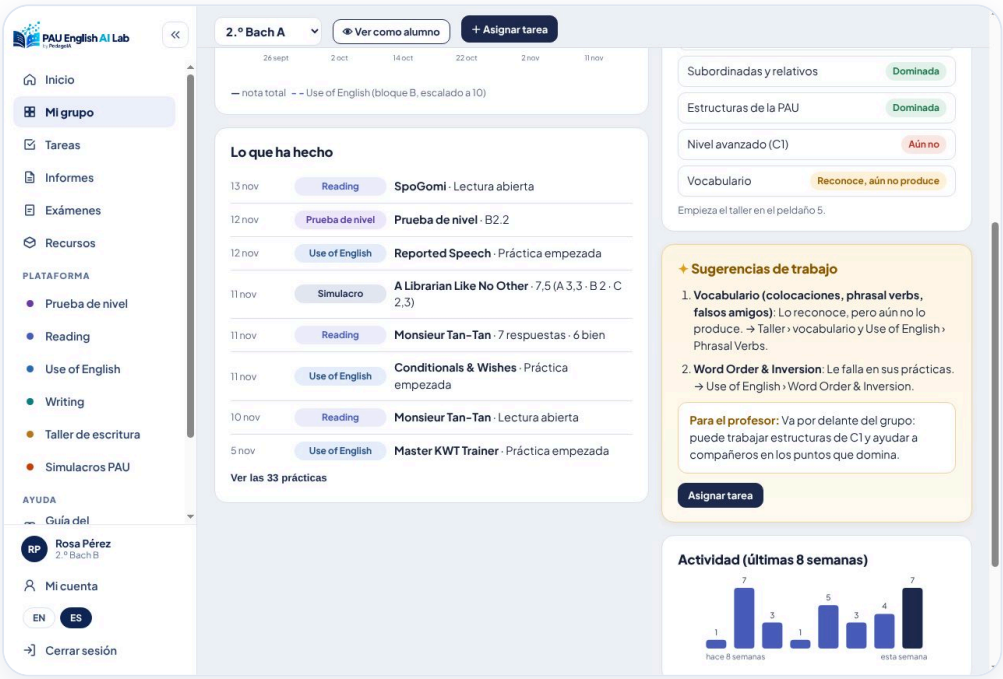
> **EL EXCEL**
>
> Lleva siempre **cinco hojas**: Resumen (una fila por alumno), Detalle (una fila por práctica), Evolución (por semanas), A mejorar y Filtros (lo que elegiste). Las fechas van en hora de Madrid.

6 Sugerencias de trabajo

Del dato a la clase

La plataforma no se queda en los números: te propone **qué hacer**. Las sugerencias aparecen destacadas, en un recuadro de fondo amarillo, en tres sitios:

Dónde	Qué propone
Vista del grupo	Una **sugerencia para la clase** según lo que más falla (p. ej. una sesión de Conditionals & Wishes).
Ficha del alumno	Lo que le conviene practicar y en qué parte de la plataforma, más una nota **para el profesor**.
Informe del periodo	Un **plan propuesto**: en clase, en casa, refuerzo y seguimiento.



Sugerencias de trabajo en la ficha de un alumno, con la nota para el profesor.

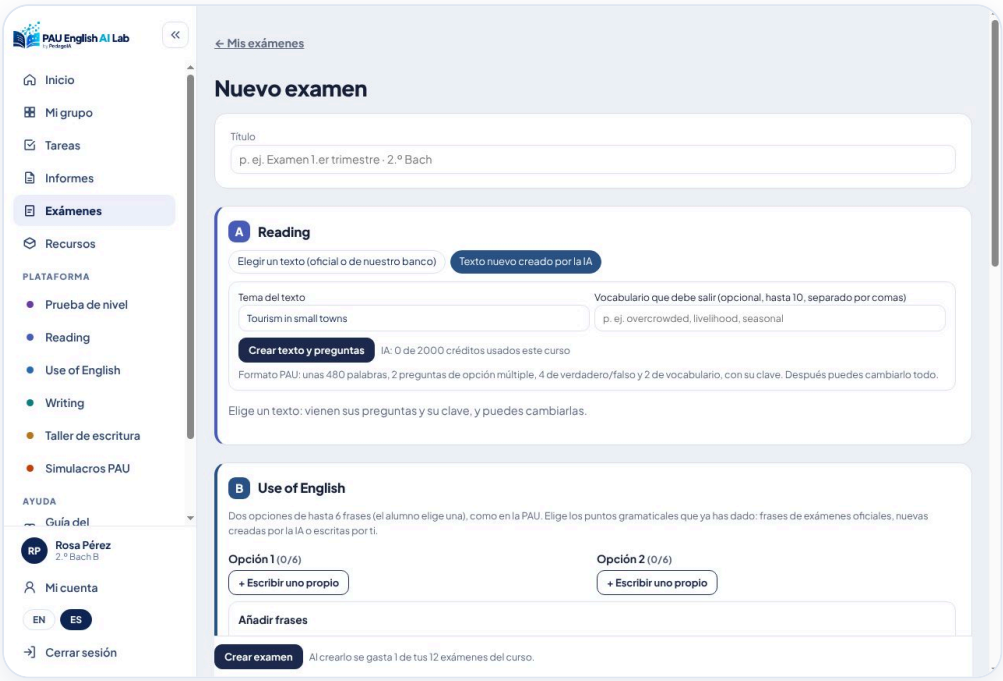
UNA RUTINA SENCILLA

1. **Lunes:** mira la vista del grupo y «Necesitan tu atención» (5 minutos).
2. Dedica una parte de una clase a la **sugerencia para la clase**.
3. **Final de mes:** abre el informe del periodo y comenta el plan con el grupo.

7 Crear exámenes a tu medida

Texto, vocabulario, gramática y Writing, con la IA a tu servicio

Con **Crear exámenes** montas un examen con el formato de la PAU en unos clics. Tú decides; la IA prepara lo que le pidas, siempre a nivel PAU.



Reading con un texto nuevo: tú pones el tema y el vocabulario.

Parte	Qué puedes hacer
A · Reading	Elegir un texto oficial o de nuestro banco, o pedir uno nuevo a la IA con el **tema** y el **vocabulario** que quieras. Trae preguntas y clave, y puedes cambiarlo todo.
B · Use of English	Elegir el **punto gramatical** y el **subpunto**, y tomar frases de exámenes oficiales, pedir nuevas a la IA o escribir las tuyas.
C · Writing	Escribir tus temas o pedir ideas a la IA según el tipo de redacción.
PDF	El examen sale en **un folio por las dos caras**, con los enunciados oficiales, y la clave aparte.

TUS EXÁMENES

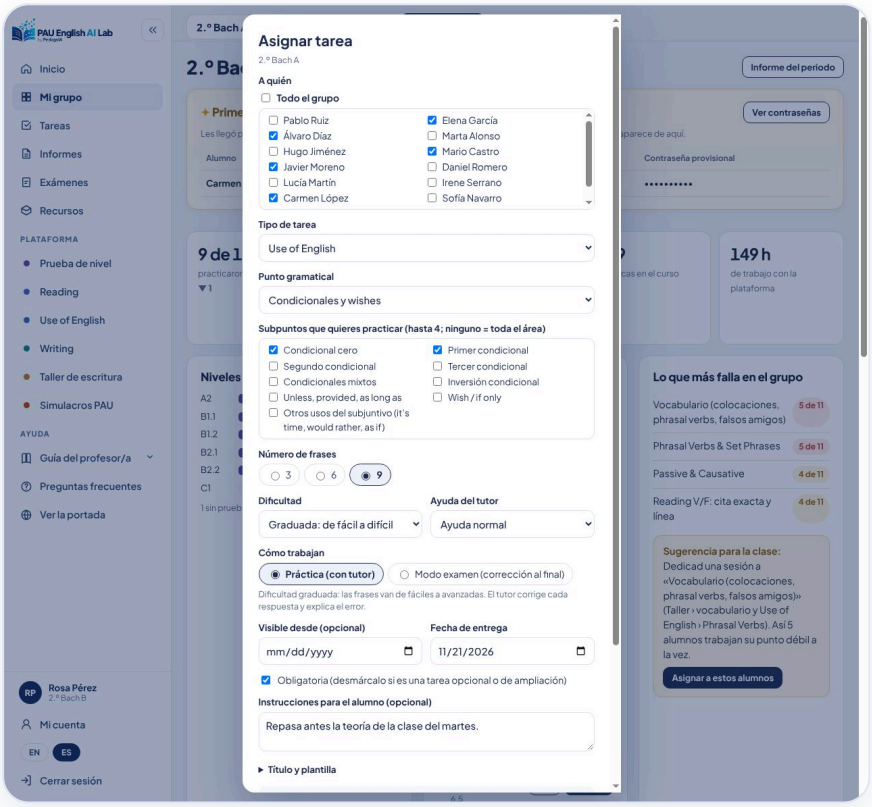
Puedes compartirlos con los profesores de tu centro y duplicarlos para adaptarlos.

8 Asignar tareas

A un alumno, a varios o a todo el grupo

Crea tareas a tu medida: la IA se encarga de acompañar al alumno, de corregirle y de darte el feedback.

Tú decides qué trabaja cada uno. Las recomendaciones del panel te dicen por dónde empezar, y con un clic se convierten en tarea.



Desde la sugerencia para la clase ya vienen marcados los alumnos y el área; tú eliges subpuntos, número de frases y dificultad.

Desde dónde se asigna

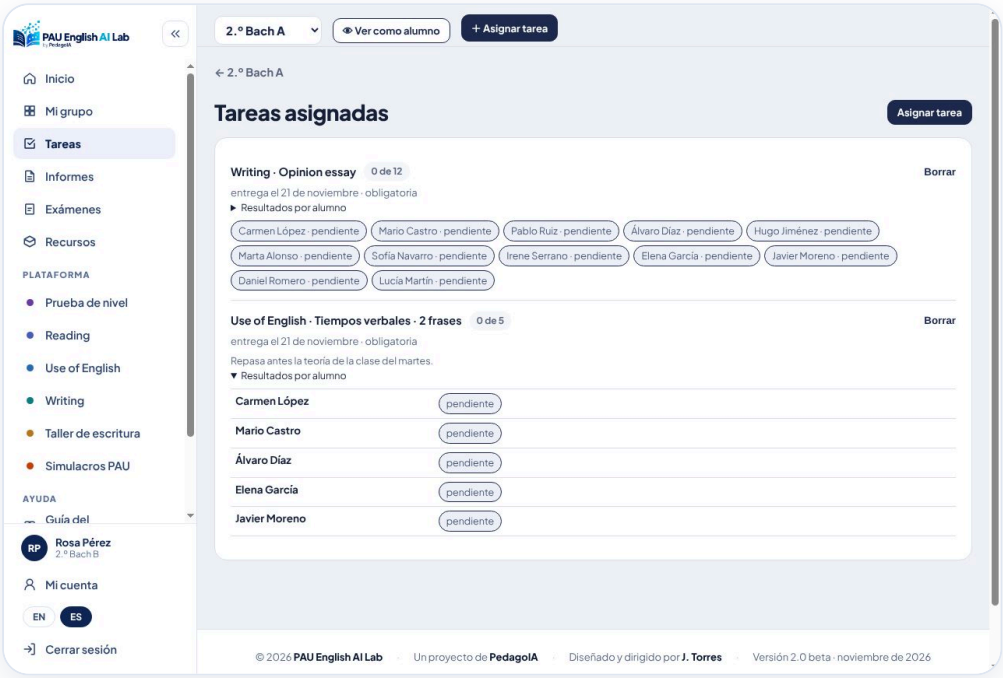
Botón	Qué hace
Asignar junto a un alumno	Tarea individual para quien necesita tu atención.
Asignar a estos alumnos	En la sugerencia para la clase: marca a quienes comparten ese punto débil y propone la actividad.
Asignar tarea en la cabecera	Para todo el grupo.
Asignar tarea en la ficha	A partir de las sugerencias de trabajo de ese alumno.

Qué puedes asignar

Use of English con los **subpuntos** que elijas (hasta 4), **3, 6 o 9 frases**, dificultad fija o **graduada** de fácil a difícil, la ayuda del tutor y práctica o modo examen; un Reading concreto o una clínica; un Writing con **tu propio tema**; un simulacro, el taller, la prueba de nivel o cualquier otra cosa. Además: fecha de inicio y de entrega, obligatoria u opcional, instrucciones y **plantillas** para reutilizar. El alumno entra en la práctica **ya configurada**.

Qué ve el alumno y qué ves tú

El alumno la encuentra en su **Mi espacio**, en **Tus tareas asignadas** (y en **Mis tareas** del menú), con la fecha y un botón para abrirla. En **Tareas** ves cuántos la han hecho, quién la ha empezado y quién sigue pendiente.



9 Cómo corrige la plataforma

Criterios PAU y uso de la IA

La plataforma aplica los criterios de las **Directrices y Orientaciones de Inglés de la PAU de Andalucía (2026–2027)**.

Parte	Cómo se corrige
Reading	Clave oficial. En verdadero/falso hacen falta la decisión, la **cita exacta** y la línea. La justificación es **una oración como máximo**, copiada entera: **no se admiten puntos suspensivos**.
Use of English	Clave oficial con sus variantes. Con **dos o más errores**, el ítem vale 0.
Writing	Rúbrica de la PAU (adecuación, organización, gramática, léxico y ortografía) y descuento por extensión de las Orientaciones. Es una **estimación**: la última palabra la tienes tú.
Simulacros	Exámenes oficiales completos de 90 minutos (incluido el modelo 2026–27), con nota sobre 10.

Los tutores de IA

- **No hacen el trabajo por el alumno:** no escriben redacciones ni dan respuestas sin que lo intente antes. Dan pistas, corrigen y explican.
- Cada alumno tiene un **saldo de tutor** con su licencia. Si se acaba, sigue teniendo la teoría, los ejercicios y los simulacros.
- Las conversaciones con el tutor **no se muestran** en el panel; solo se revisan en casos justificados y queda registrado.

SI VES UNA CORRECCIÓN DUDOSA

Pide al alumno que pregunte al tutor «por qué» (lo explicará con más detalle). Si sigue sin convencerte, escríbenos a **soporte@pauenglishlab.pedagoia.com** con el texto y la pregunta.

10 Buenas prácticas y preguntas frecuentes

Datos de alumnos, rutinas que funcionan y dudas habituales

SÍ

- Pide la prueba de nivel el primer día.
- Pide poco y a menudo: 20–30 minutos varios días a la semana.
- Un simulacro cada pocas semanas, a ser posible en clase.
- Comenta los informes con el grupo: motiva ver el progreso.

DATOS DE ALUMNOS

- Los informes y el Excel tienen datos personales: guárdalos solo en equipos del centro.
- No los compartas fuera del centro ni por canales personales.
- Cada descarga queda registrada.
- No compartas tu cuenta de profesor.

Preguntas frecuentes

No veo a un alumno en mi grupo.

Comprueba con el administrador del centro que está dado de alta en tu grupo y con licencia activa.

Un alumno no recibió el correo.

Dale la contraseña del recuadro Primer acceso. Que mire también en spam.

¿Ven los alumnos lo que yo veo?

No. Cada alumno solo ve su propio trabajo y sus informes.

¿Puedo tener varios grupos?

Sí. Cambias de grupo con el desplegable de la izquierda del menú.

¿El nivel es oficial?

No. Es orientativo, según la prueba de nivel de la plataforma.

¿Las notas del simulacro valen para evaluar?

Reading y Use of English siguen la clave oficial. El Writing es una estimación: tú decides cómo usarlo en tu evaluación.

¿Cada cuánto se actualiza el panel?

Al momento: cada práctica aparece en cuanto el alumno la termina.

Olvidé mi contraseña (o un alumno la suya).

«¿Has olvidado tu contraseña?» en la pantalla de entrada envía un enlace por correo.

¿MÁS DUDAS?

Consulta las **Preguntas frecuentes** (enlace al pie de cada página), habla con el administrador de tu centro o escribe a **soporte@pauenglishlab.pedagoia.com**.