



CHANGO MANIACO

HERRAMIENTAS DIGITALES EDUCATIVAS



Little
Bridge

INSTRUCTIVO DE USO PARA DOCENTES

Versión no. A06.04.21

WELCOME!

Esta versión incluye modificaciones y adiciones a las versiones anteriores de este instructivo por lo que se recomienda descartar toda versión anterior que tú puedas tener.

Calle Shakespeare No. 19 Piso 6 Desp 601 C, Col. Nueva Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, c. p. 11590



www.changomaniaco.com



info@changomaniaco.com.mx



55-26-01-44-47



Estimado amigo/amiga:

Con el interés de que tengas una magnífica experiencia y sobre todo que realmente te sirva para lograr que tus estudiantes aprendan inglés, te damos a continuación las instrucciones para acceder a la plataforma LITTLE BRIDGE como DOCENTE.

Para ingresar a Little Bridge, te sugerimos revises el estado de tu conectividad a internet, ¡asegúrate de tener buena recepción para tener una mejor experiencia al navegar en nuestra plataforma!

Además, te recordamos que las especificaciones mínimas de tu equipo deben ser:

Laptop o PC:

Procesador: 1.9 gigahertz (GHz)
Memoria: 2-GB RAM
Con micrófono, bocinas o audífonos

Windows:

Microsoft Windows 7
Buscador: Chrome, Internet Explorer 11, Firefox, Safari

Mac:

Versión OS X MacOS 10.15+
Buscador: Firefox, Safari, Chrome

Windows y Mac:

1 GB RAM

Conexión de banda recomendada para una mejor experiencia:

En casa: 5 Mb de velocidad
En la escuela: 10Mb (Dependiendo del número de usuarios y la configuración de la red).

Celular:

Android – requerimientos mínimos - OS: Android 6.0

Ejemplos de celulares que tienen estas especificaciones:

Samsung S6
Moto X 2nd Gen
Xiaomi Redmi Note 8

IOS – requerimientos mínimos - OS: IOS 11

Ejemplos de celulares con Sistema operativo IOS que tienen estas especificaciones:





CHANGO MANIACO

HERRAMIENTAS DIGITALES EDUCATIVAS

iPhone SE
iPhone 8
iPad 5th Generation

MUY IMPORTANTE:

Si tienes problemas para trabajar con Little Bridge, recuerda que Chango Maniaco, S.A. de C.V. ha puesto a la disposición de todos los usuarios, incluyendo a los alumnos y padres de familia, una **Mesa de Ayuda** (Help Desk) que deberás utilizar con el nombre de usuario y contraseña para Little Bridge que te fueron asignados.

Las instrucciones para ingresar a la Mesa de Ayuda están al final de este instructivo.



Calle Shakespeare No. 19 Piso 6 Desp 601 C, Col. Nueva Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, c. p. 11590



www.changomaniaco.com



info@changomaniaco.com.mx



55-26-01-44-47



ACCESO A LA PLATAFORMA:

Con este procedimiento podrás revisar tu CUENTA y las actividades de tus alumnos.

PASOS:

1. Ingresa a la siguiente página:

www.littlebridge.com/lms-login

Utiliza el nombre de usuario y contraseña que te fueron entregados por tu autoridad **(NO LOS CAMBIES O INTENTES EDITARLOS, si intentas modificarlos puedes eliminarlos y no son recuperables)**. Tu usuario y los de tus alumnos están asociados a su Clave de Centro de Trabajo (no tiene nombres).

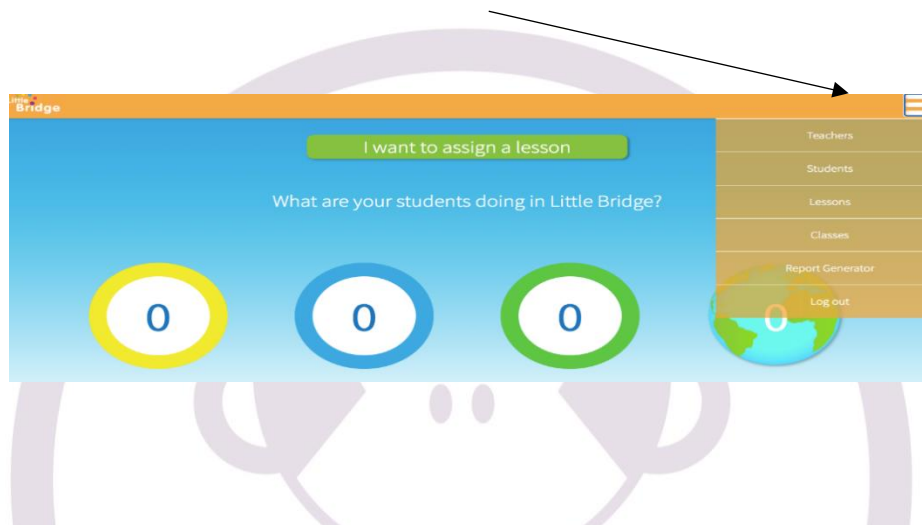
- a. Se abrirá esta pantalla que muestra un concentrado de las actividades que tus alumnos han estado realizando:
 - ¿Cuántas actividades han hecho?
 - ¿Cuántos amigos digitales (*Digipals*) tienen?
 - ¿Cuántos mensajes han intercambiado?
 - ¿De cuántos países los alumnos tienen *Digipals*?





2. Enseguida haz clic en el menú: *Teachers* (arriba a la derecha) y aparecerá tu registro como docente (no tu nombre) sino tu CCT como usuario:

NOTA: Como administrador tienes acceso a tu cuenta y puedes hacer cambios, si no tiene una “Y” en la parte de “Admin” solicita su activación en Mesa de Ayuda.



First name	Last name	Username	Group	Admin	
05DPR0723W	COA01	05DPR0723W.COA01	Default class	Y	<input type="radio"/>

A green arrow points to the 'First name' column, and a blue arrow points to the 'Admin' column.

3. Para poder hacer cambios debes tener asignada la función de “Admin”, si no la tienes, solicita ayuda en el correo: helpdesk@changomaniaco.com.mx

4. Si existen más de dos profesores en la escuela y solo tienen una licencia deberás de agregar al o a los profesores para que después puedan seleccionar a sus alumnos, por lo cual uno de ustedes se convierte en administrador.

Sigue los pasos que se indican a continuación:

- Agregar: Escribe los datos de los profesores que deseas agregar al centro de trabajo:





- Nombre
- Apellido
- Escuela: La cual se identifica por CCT y no por el nombre de la institución (Así se solicitó por parte de la Autoridad Estatal).
- Clases: Que serán los grupos de cada profesor.
- *Username* (nombre de usuario): Si es docente no registrado, el sistema genera un usuario en base al nombre y apellidos.
- Contraseña: capturar la contraseña de manera individual.
- Indicar si será administrador o no.

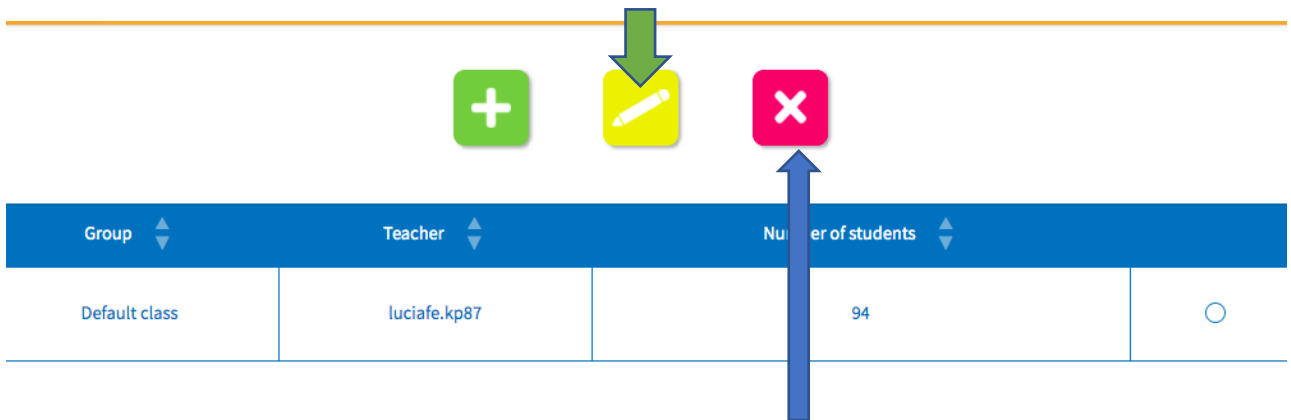
The image shows a registration form with the following fields and arrows:

- First name:** A green arrow points to the input field.
- Last name:** A blue arrow points to the input field.
- School:** A green arrow points to the dropdown menu.
- Groups:** A blue arrow points to the dropdown menu.
- Username:** A green arrow points to the input field. Next to it is a button labeled "Generate new username".
- Password:** A blue arrow points to the input field.
- Is admin:** A green arrow points to the radio button.
- Save:** A blue arrow points to the "Save" button.

Cuando termines de agregar los datos del profesor, da clic en "save" para que la información quede guardada. **NO CAMBIAS EL NOMBRE DEL PROFESOR QUE TIENE LA CUENTA**, la cual está relacionada con su CCT.

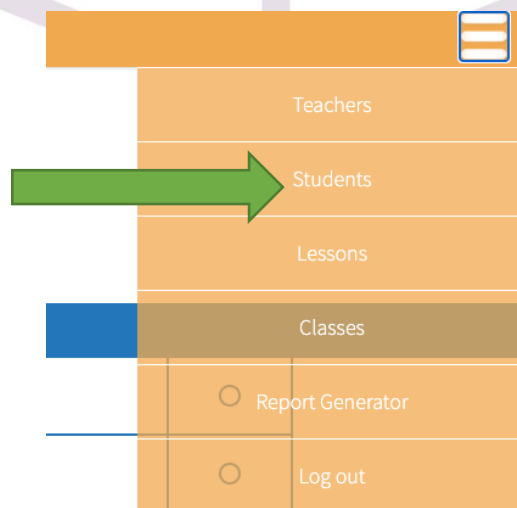
- Editar: Primero selecciona al profesor de quien desea hacer cambios y haz clic en el ícono de "lápiz" y cambia los datos que sean necesarios. **SI CAMBIAS LOS DATOS DEL PROFESOR QUE ES EL ADMINISTRADOR PRINCIPAL**, puede perder los datos de los alumnos. **NO LO CAMBIAS**. Solo agrega si hay más docentes.





- c. Eliminar: Selecciona al profesor a borrar. El sistema te pedirá que confirmes si estás seguro de querer confirmar la cancelación de la cuenta seleccionada. Una vez hecha esta acción la cuenta se pierde, no se puede recuperar y crear una nueva tendría un costo adicional. Dudas: escribenos a: helpdesk@changomaniaco.com.mx

5. REVISAR REGISTROS DE ALUMNOS: Las claves de los alumnos ya están pre-cargadas en la plataforma. Solo tienes que verificar cuántas licencias están asignadas a tu Centro de Trabajo y de ahí seleccionar las que te correspondan si es que hay uno o más docentes por CCT. Haz clic en “Students” y te aparecerá el listado:





- Listado de alumnos (No hay nombres, sólo usuarios identificado por CCT. Las contraseñas deben llegar por parte de tus autoridades.



First name	Last name	Username	Group	
05DPR0723W	001	05DPR0723W.001	Default class	<input type="radio"/>
05DPR0723W	002	05DPR0723W.002	Default class	<input type="radio"/>
05DPR0723W	003	05DPR0723W.003	Default class	<input type="radio"/>
05DPR0723W	004	05DPR0723W.004	Default class	<input type="radio"/>
05DPR0723W	005	05DPR0723W.005	Default class	<input type="radio"/>
05DPR0723W	006	05DPR0723W.006	Default class	<input type="radio"/>

- Si fuese necesario, puedes: Agregar, editar o borrar estudiantes. **Sin embargo solo se hará en casos extraordinarios.** Cuando tengas un alumno nuevo, deberás pedir una licencia nueva. Si tienes disponibles en tu cuenta, agrega al alumno primero. Consulta con tu autoridad local antes de editar cualquier dato. Para agregar alumnos haz clic en el ícono de (+), editar en el de “lápiz” y borrar en la “x”:



First name	Last name	Username	Class	
		hector2020	Default class	<input type="radio"/>
		mela2	Default class	<input type="radio"/>
		chispaMM	Default class	<input type="radio"/>
		jochisMM	Default class	<input type="radio"/>
		Pokemon_IAMC	Default class	<input type="radio"/>

- Al finalizar cada acción, el sistema te notificará que la acción solicitada fue exitosa. Ten **cuidado en no borrar alumnos**, ya que al hacerlo la cuenta se pierde y no se recupera. Dudas: contacta a través del correo: helpdesk@changomaniaco.com.mx.





A student has been created successfully!

Close


6. CREAR GRUPOS:

Una vez que se revisó que hay al menos un docente registrado y claves para alumnos, crea el grupo o grupos, ya que sólo viene un grupo general para todo el Centro de Trabajo (Default class). Haz clic en “Groups” y aparecerá la siguiente imagen:

- Default class, es el nombre genérico de toda la escuela, el nombre o nombres de los profesores y cuántas licencias hay para todo el centro de trabajo.



Group	Teacher	Number of students	
Default class	luciafe.kp87	94	<input type="radio"/>

- Haz clic en  y crea tu grupo. Este paso lo tiene que hacer cada docente en caso de que haya más de uno en cada escuela:

Add group - Step 1

Group name

Next step - assign students





Grupo creado: 3° A

Add group - Step 1

Group name

Next step - assign students

- c. Ahora da clic en “Next step-assign students” y te abrirá la lista de alumnos (de todos los de tu Centro de Trabajo) y seleccionaras tantos como sea necesarios haciendo clic en el círculo de la derecha:

Lista de alumnos disponibles para asignar:

First name	Last name	Username	Group	
05DPR0723W	001	05DPR0723W.001	Default class	<input type="radio"/>
05DPR0723W	002	05DPR0723W.002	Default class	<input type="radio"/>
05DPR0723W	003	05DPR0723W.003	Default class	<input type="radio"/>
05DPR0723W	004	05DPR0723W.004	Default class	<input type="radio"/>
05DPR0723W	005	05DPR0723W.005	Default class	<input type="radio"/>
05DPR0723W	006	05DPR0723W.006	Default class	<input type="radio"/>

Selecciona las licencias de acuerdo al número de estudiantes, haciendo clic en el círculo de la derecha:

First name	Last name	Username	Group	
05DPR0723W	001	05DPR0723W.001	Default class	<input checked="" type="checkbox"/>
05DPR0723W	002	05DPR0723W.002	Default class	<input checked="" type="checkbox"/>
05DPR0723W	003	05DPR0723W.003	Default class	<input type="checkbox"/>





- d. Haz clic en “Next step-assign teachers” y te aparecerá la lista de docentes, haz en el círculo de la derecha de tu clave o de la clave del docente a asignar y se le agregarán los alumnos seleccionados:

Next step - assign teachers

First name	Last name	Username	Group	
05DPR0723W	001	05DPR0723W.001	Default class	<input checked="" type="checkbox"/>
05DPR0723W	002	05DPR0723W.002	Default class	<input checked="" type="checkbox"/>
05DPR0723W	003	05DPR0723W.003	Default class	<input type="checkbox"/>

Da clic en “finish” y tu grupo con alumnos estará creado!

Finish

First name	Last name	Username	Group	Admin	
05DPR0723W	COA01	05DPR0723W.COA01	Default class	Y	<input type="checkbox"/>

6. REVISAR Y ASIGNAR LECCIONES.

Tú ya tienes tu grupo y sus alumnos. Ahora el primer paso antes de dar la clase, presencial o a distancia, es revisar la lección que trabajarás con tus alumnos.

NOTAS:

- Este proceso tiene que ver con tu planeación como profesor.
- La plataforma tiene 6 niveles.
- Cada nivel tiene 24 lecciones.
- Cada lección desarrolla un contenido/aprendizaje esperado, que se relaciona con una Práctica Social.
- Cada escuela y sus profesores decidirán desde que nivel los alumnos inician en la plataforma, para ello tienen a su disposición los exámenes de diagnóstico si desean que sus alumnos sean ubicados por nivel. Si lo requieres, solicita una reunión de capacitación a través del correo:



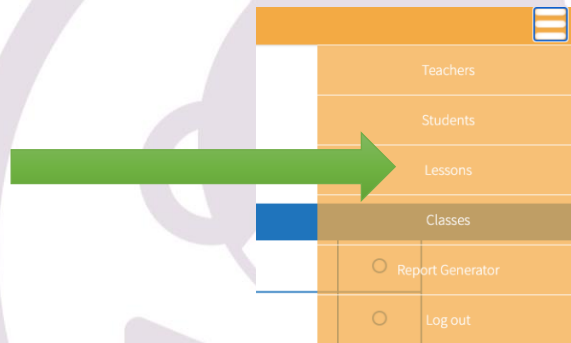


helpdesk@changomaniaco.com.mx y te agendaremos una capacitación para la aplicación del diagnóstico.

- F. Después de hacer el proceso de análisis y revisión de los planes y sus recursos, el docente dará su clase (presencial o a distancia).
- G. Una vez que haya dado la clase y mostrado ejemplos de las actividades digitales a los alumnos puede enviar la lección a las cuentas de los alumnos. Si no hace esto, los alumnos tal vez no entiendan que deben hacer en la plataforma.

a. PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE UNA LECCIÓN

1.1 Haz clic en el menú: *Lessons*:



- 1.2 Se desplegará esta imagen, donde se te pregunta a quién quiere asignar la lección y debe aparecer la escuela (CCT), selecciónala:

Step 1 - Who do you want to assign a lesson to?

School

Select all

05DPR0723W

I want to assign lessons myself

I want Little Bridge to assign lessons automatically





1.3 Indica ahora el grupo (el que tu creaste):

Step 1 - Who do you want to assign a lesson to?

School

05DPR0723W

Group

Default class

I want to assign lessons myself

I want Little Bridge to assign lessons automatically

1.4 Haz clic en: "I want to assign lessons myself", de esta manera controlarás las lecciones que aparecerán en la cuenta del estudiante.

1.5 Se desplegará la siguiente imagen, en la que podrás ver:



















- El icono de nivel, para que tú lo selecciones, en caso contrario inicia con la lección 1 del nivel 1.
- Las columnas de:
 - Nivel
 - Tema
 - Lección
 - Resumen
 - Contenido (3 iconos)
 - Estatus





Next step - confirm

Select a level

Level	Topic	Lesson	Summary	Content	Status
1	Hello!	1 What's your name?	Level 1, Topic 1. Saying hello. Asking and answering What's your name? Recognising the Little Bridge characters.	  	Archived
1	Hello!	2 Have a good day!	Level 1, Topic 1. Asking and answering What's your name? Meeting and greeting a friend.	  	Unassigned
1	Hello!	3 What about me?	Level 1, Topic 1. To learn more things to say when you meet people.	  	Unassigned
1	This is Little Bridge	4 What's that?	Level 1, Topic 2. To name the places in town	  	Unassigned
1	This is Little Bridge	5 Where's Domino?	Level 1, Topic 2. To say where you are; to ask and say where others are.	  	Unassigned
1	This is Little Bridge	6 Let's go down to Little Bridge!	Level 1, Topic 2. To ask where someone lives and say where you live. To ask if someone's at home. To suggest going somewhere. To play a board game and sing a song in English.	  	Unassigned

1.6 Después de revisar las primeras 4 columnas, el siguiente paso es ver las actividades digitales que los alumnos verán en su cuenta, después de que impartes la clase. Haz clic en el icono de ver:



Se mostrarán las actividades digitales que son las que los estudiantes emplearán para practicar en su cuenta, después de que des tu clase. Haz clic en las imágenes y llevarán a las actividades, explóralas para determinar si están de acuerdo al nivel de tus alumnos:

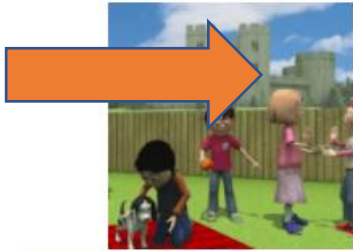




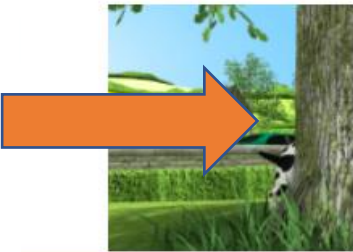
Lesson 1 What's your name?



1 Look, listen and repeat.



2 Listen and select.



3 Who's this?

1.7 Para que puedas ver el plan de clase de cada una de las lecciones, haz clic en el ícono siguiente:



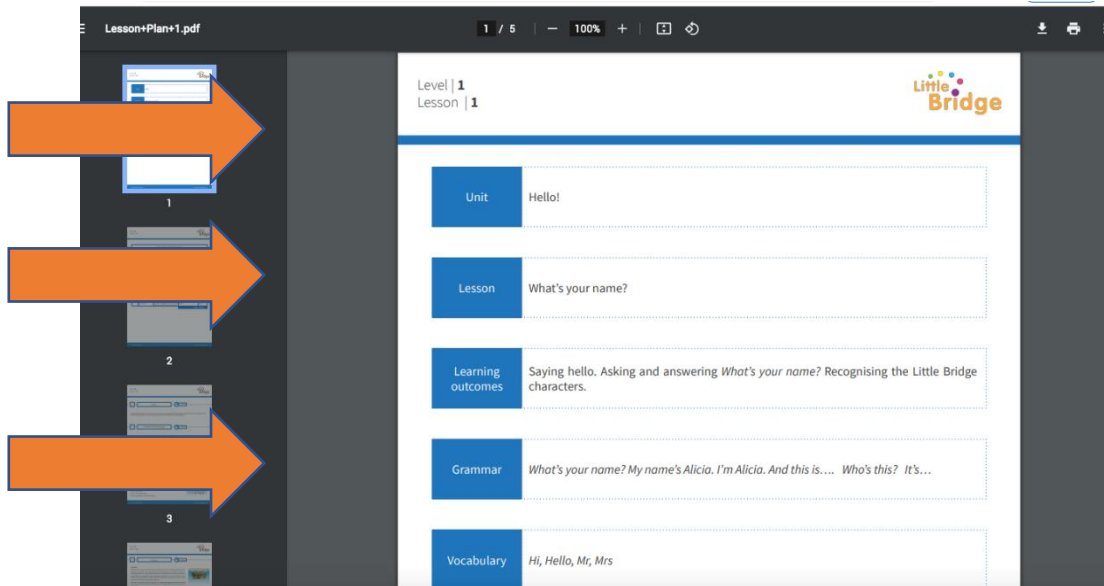
Se desplegará el plan completo en formato PDF, para que puedas descargarlo a tu equipo. El documento consta de 4 partes:

- Hoja 1: Resumen del contenido
- Hoja 2: Descripción general del plan, incluyendo habilidades a desarrollar, material necesario por actividad y tiempo aproximado:





- Hojas 3 a 5 secuencia didáctica paso a paso. Indicando cuando debes hacer uso de tu cuenta para modelar a los estudiantes las actividades digitales de la plataforma. De esta manera ellos se familiarizan con lo que verán en su cuenta.



- Resumen

Level | 1
Lesson | 18

Level 1, Lesson 18, What colour are your eyes?

Steps	Procedure	Materials needed	Time	
1	Starter	Greet the class. Ask about their pets and their Digipals' pets. Set today's objectives.	None	5 min
2	Speaking	Play a game in which students guess the animal a volunteer is drawing.	None	5 min
3	Presentation	Introduce different ways of answering the question: Do you like...?	None	5 min
4	Listening	Students identify both the pet and whether the speaker likes, dislikes or is neutral about it.	Activity 1	6 mins
5	Listening/speaking	Ask the class: Who likes...? about all the pets they know.	None	4 min
6	Song	Students listen to then sing the song: Down at the pet shop about unusual pets.	Activity 2 Flashcards 64 - 67	7 min
7	Listening	Students have to identify fish of the named size and colour.	Activity 3	5 min
8	Listening	Students watch an animation involving animals then answer questions on it.	Activity 4	5 min
9	Reading	The spelling game in which students deduce the word.	Activity 5	10 min
10	Conclusion	Students say what they have learnt and what they can ask and tell their Digipals.	None	3 min
			Total	45 min

- Descripción de las actividades planeadas, paso a paso:





- Una vez concluida la revisión y el análisis, puedes descargar el plan en tu computadora e imprimirlo, si es necesario. Haz clic en el siguiente ícono:

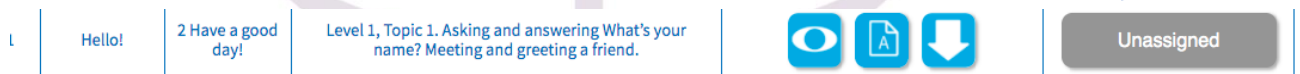


1.8 Si has decidido que esa es la lección que consideras que está de acuerdo al nivel de tus alumnos y que podrán trabajar adecuadamente, ¡Descarga el plan e imparte tu clase!

No envíes la lección hasta que hayas dado la clase. Si das clic en “unassigned”, la lección se envía a las cuentas de los alumnos, sin haber tenido la clase y explicación de parte tuya!

1.9 ¡Prepara tu lección y da la clase a tus estudiantes!

1.10 Una vez que hayas dado la clase regresa a este menú y haz clic en el ícono de “unassigned”, con lo cual la lección de envía a los estudiantes y ellos verán en su cuenta la lección asignada:



Este icono debe cambiar de color:

Lesson selected





El sistema te pedirá que confirmes que esa es la lección que has analizado y seleccionado, de acuerdo al nivel de tus estudiantes:



Next step - confirm

1 What's your name?

Level 1, Topic 1. Saying hello. Asking and answering What's your name? Recognising the Little Bridge characters.



Lesson selected

El sistema abre un mensaje indicando que la lección se ha enviado al grupo o grupos de alumnos seleccionados previamente.

Step 3 - Confirm

School	Mexico TD Demo
Class	Default class
Students	14 students
Lesson	1 What's your name?

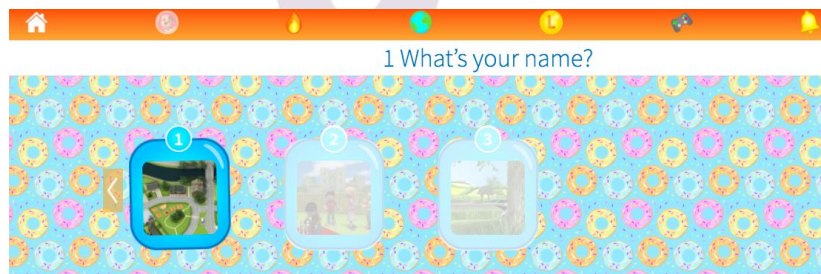
Set lesson



This lesson has been assigned.

Assign another lesson

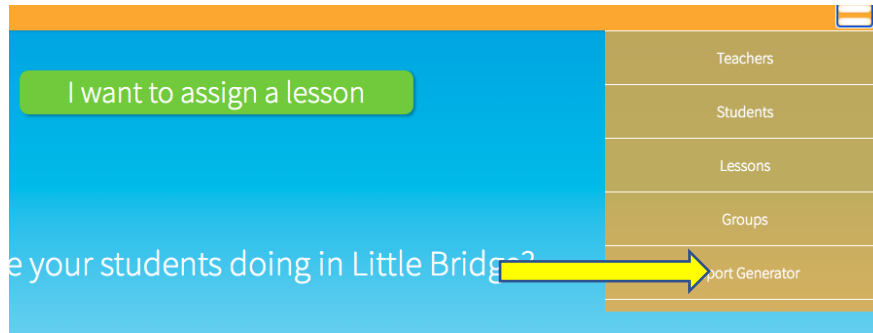
1.11 Imagen que verán los alumnos en sus cuentas





7. REPORTES DE AVANCE.

- Acceder y conocer el avance de cada estudiante por lección o nivel es una tarea de cada profesor.
- Para generar un reporte hacer clic en “Report Generator”:



- Se desplegará un menú para seleccionar el tipo de reporte que desees, para lo cual es necesario:
 - Especificar escuela
 - Especificar grupo
 - Especificar tipo de reporte
 - Especificar la lección o nivel
 - Hacer clic en generar reporte

Report Generator

School

Class

Report Type

Lesson



Generate report





- Elegir el tipo de reporte que se requiera:

Report Generator

School

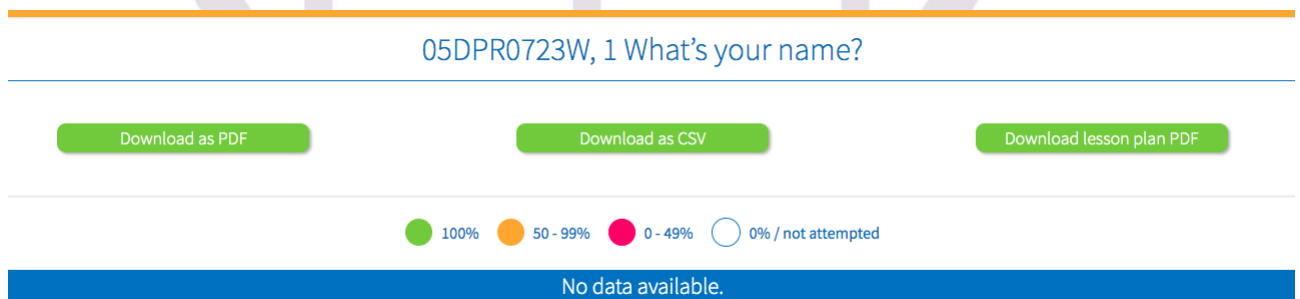
Group

Students

Report Type

- Lesson report
- Level report
- Topic report
- Test report
- Diagnostic test report

- El reporte se genera con los siguientes datos:
 - Cuenta y lección en la parte de arriba.



- Los colores explican el porcentaje de avance en la competencia lingüística (no es una calificación).
- El porcentaje es el resultado de la evaluación de las actividades realizadas por los alumnos dentro de la plataforma.
- En términos de evaluación se sugiere se vayan considerando las producciones orales y/o escritas, de acuerdo al nivel del grupo o de los estudiantes.





- Si el color en el número de la actividad está en rojo, quiere decir que desarrolló las actividades pero más del 50% de las mismas no estuvieron correctas. **SE REQUIERE VOLVER A TRABAJAR EL CONTENIDO.**

Ejemplo de reporte:

Download as PDF Download as CSV Download lesson plan PDF

First name	Last name	Username	1 What's your name?
		hector2020	1 2 3
		mela2	1 2 3
		chispaMM	1 2 3
		jochisMM	1 2 3
		Pokemon_IAMC	1 2 3
		Sonic_Mario	1 2 3
		Sonic_Spider	1 2 3
		Mar321	1 2 3

- Puedes descargar el reporte en los formatos:
- PDF
- Excel (CSV)

La plataforma permite que el usuario (alumno) pueda volver a trabajar en las actividades tantas veces como sea necesario y cuando obtenga un registro mayor al iniciar este aparecerá en su cuenta.

Esperamos que encuentres a **LITTLE BRIDGE** como un aliado para tu práctica docente y te recordamos que en caso de tener algún problema o duda nos puedes preguntar a través de la Mesa de Ayuda que se describe en el instructivo adjunto.

¡MUCHAS GRACIAS Y BUENA SUERTE!

TUS AMIGOS DE CHANGO MANIACO, S.A. DE C.V.





INSTRUCTIVO PARA ACCEDER A LA MESA DE AYUDA

PLATAFORMA PARA LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE INGLÉS LITTLE BRIDGE

Chango Maniaco S. A. de C V. ha sido contratado para otorgar el servicio de acceso a la plataforma LITTLE BRIDGE. Con el objeto de apoyar a los usuarios (docentes, alumnos y padres de familia). Chango Maniaco pone a tu disposición la Mesa de Ayuda (Helpdesk), con el fin de resolver dudas y problemas que pudiera generar el uso de nuestra plataforma. Los servicios de asesoría de la Mesa de Ayuda estarán vigentes durante la vigencia de la licencia de acceso a LITTLE BRIDGE.

LOS PASOS PARA ACCEDER LA MESA DE AYUDA SON LOS SIGUIENTES:
Al igual que al ingresar a Little Bridge, te sugerimos revises el estado de tu conectividad a internet, ¡Asegúrate de tener buena recepción para tener una mejor experiencia al navegar en nuestra plataforma!

Te recordamos que las **especificaciones mínimas** de tu equipo deben ser:

Laptop o PC:

Procesador: 1.9 giga Hertz (GHz)
Memoria: 2-GB RAM
Con micrófono, bocinas o audífonos

Windows:

Microsoft Windows 7
Buscador: Chrome, Internet Explorer 11, Firefox, Safari

Mac:

Versión OS X MacOS 10.15+
Buscador: Firefox, Safari, Chrome

Conexión de banda recomendada para una mejor experiencia:

En casa: 5 Mb de velocidad
En la escuela: 10Mb (Dependiendo del número de usuarios y la configuración de la red).

Celular:

Android – requerimientos mínimos - OS: Android 6.0

Ejemplos de celulares que tienen estas especificaciones:

Samsung S6
Moto X 2nd Gen





Xiaomi Redmi Note 8

IOS – requerimientos mínimos - OS: IOS 11

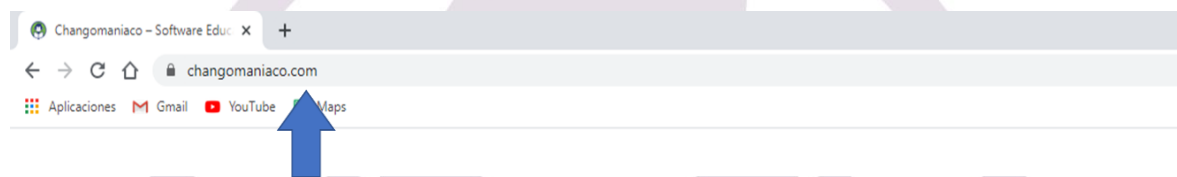
Ejemplos de celulares con Sistema operativo IOS que tienen estas especificaciones

iPhone SE

iPhone 8

iPad 5th Generation

1. Ingresa al sitio de Chango Maniac: <https://changomaniaco.com/>.



2. Haz clic en el botón rojo de **SOPORTE SEP**, ubicado en la parte superior derecha de la página y selecciona Mesa de ayuda.

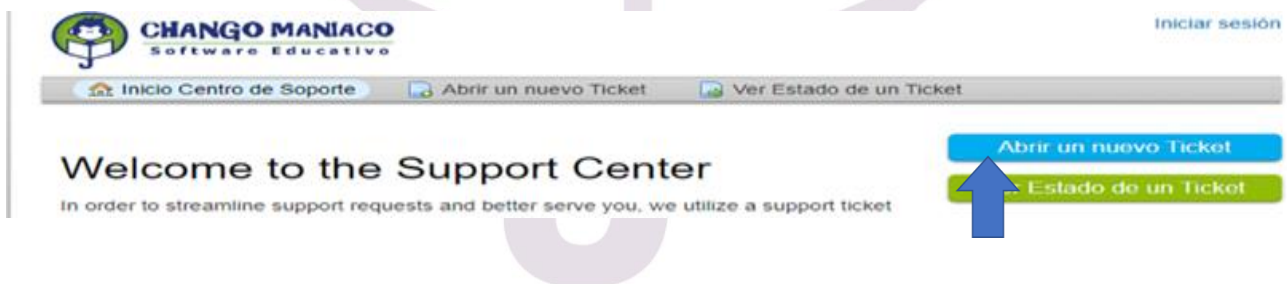


Home Ciencias Inglés Matemáticas Contacto

SOPORTE



3. Para hacer un reporte nuevo, haz clic en **ABRIR UN NUEVO TICKET**.



4. Captura el nombre de usuario y contraseña con la que ingresas a la plataforma LB. Recuerda que el sistema es susceptible al uso de mayúsculas y/o minúsculas¹.

¹ **NOTA IMPORTANTE:** En caso de que haya cambiado contraseña para usar LITTLE BRIDGE, le informamos que la mesa de ayuda solo le permitirá acceder con la contraseña original que se le generó. Regístrala para que la pueda usar cuando sea necesario. Si no la recuerda contacte a su profesor o coordinador.





e-mail o nombre de usuario

Contraseña

Iniciar sesión

Soy un agente — [Acceda por aquí](#)

5. Al ingresar te será visible un correo que está integrado por el CCT seguido por el dominio changomaniaco.com.mx, (Este correo no es válido, por tal motivo deberás actualizarlo, continua leyendo para saber cómo).

[Inicio Centro de Soporte](#) [Abrir un nuevo Ticket](#) [Tickets \(0\)](#)

Abrir un nuevo Ticket

Por favor, complete el siguiente formulario para crear un nuevo ticket.

Email: 05DPR0723W.COA01@changomaniaco.com.mx
Cliente: 05DPR0723W

Temas de ayuda

— Seleccione un tema de ayuda —

[Crear Ticket](#) [Restablecer](#) [Cancelar](#)

6. Es necesario ir a la pestaña de perfil y ahí escribirás el correo al que quieras que te lleguen las respuestas de sus reportes:



05DPR0723W | [perfil](#) | [Tickets \(0\)](#) - [Cerrar sesión](#)

[Inicio Centro de Soporte](#) [Abrir un nuevo Ticket](#) [Tickets \(0\)](#)

Abrir un nuevo Ticket

Por favor, complete el siguiente formulario para crear un nuevo ticket.

Email: 05DPR0723W.COA01@changomaniaco.com.mx
Cliente: 05DPR0723W

Temas de ayuda

— Seleccione un tema de ayuda —

[Crear Ticket](#) [Restablecer](#) [Cancelar](#)





- Una vez configurado tu correo de contacto, haz clic en el menú de temas de ayuda:

Temas de ayuda

— Seleccione un tema de ayuda — ▾ *



- Se desplegará el menú y podrás elegir entre:
 - Académico:
 - No aparece la lección asignada por el profesor.
 - No se registran mis avances.
 - No aparecen las instrucciones.
 - No comprendo una instrucción.
 - No puedo acceder a las herramientas de la plataforma.
 - Otro
 - Técnico:
 - En mi dispositivo no “corre” LB.
 - Otro
- Describe los detalles de tu reporte (*Ticket details*). Este campo es obligatorio, de lo contrario no se podrá dar la atención que solicitas. Sigue los pasos que se indican:
 - Resumen de su reporte: Se breve y conciso en la descripción de tu petición y/o reporte.

Ticket Details

Please Describe Your Issue

Issue Summary *

- Motivos específicos: Describe a detalle la causa o las causas de la apertura de este reporte. En caso de tratarse de alguna problemática con el funcionamiento de las herramientas de la plataforma o de alguna lección y/o actividad en particular, incluye la URL, (cópiala de la barra de herramientas):

Ejemplos de URL:

<https://lbm.littlebridge.com/profile>

https://lbm.littlebridge.com/activity/act_24

- También puedes agregar archivos (captura de imágenes) para ayudar a entender mejor el reporte.





9.4 Haz clic en “Crear Ticket”.

10. Recibirás un correo de respuesta de manera inmediata del sistema (al correo que registraste cuando actualizaste tu perfil), de lo contrario no sabremos como contactarte.
11. Posteriormente, uno de nuestros asesores se pondrá en contacto contigo por correo electrónico, en un plazo no mayor a 60 minutos, independientemente del tipo de reporte, para darte una respuesta o informarte cuánto tiempo nos llevará resolver tu situación.
12. El asesor estará en contacto contigo para dar seguimiento al mismo hasta solucionar tu petición.

NOTAS:

- Si no recibes correo de alguno de nuestros asesores en un plazo máximo de 60 minutos, contáctanos al correo: helpdesk@changomaniaco.com.mx, incluye el número de ticket del reporte.
 - El horario de atención es de 9 am a 6 pm, de lunes a viernes. Los días hábiles corresponden a los días del calendario escolar vigente.
 - Si el problema tuviera que ver con un mal funcionamiento de la plataforma y que esté fuera del alcance de nuestro personal técnico en México, considera que debemos de hacer el reporte a Inglaterra y el tiempo de respuesta puede variar por la diferencia horaria.
 - En caso de requerir una atención de manera particular, te pedimos hagas tu petición a través del correo: helpdesk@changomaniaco.com.mx, indicándonos tu número telefónico para agendar una llamada vía videoconferencia o vía telefónica.
13. Para dar seguimiento a un reporte haz clic en “Ver estado de tu ticket”, ingresa tu correo electrónico y el número de ticket que se generó cuando enviaste el reporte.

Esperamos que el servicio de nuestra Mesa de Ayuda te sea de utilidad resolviendo los problemas o dudas que tengas con Little Bridge.

¡BUENA SUERTE!
TUS AMIGOS DE CHANGO MANIACO, S.A. DE C.V.

