

MÓDULO DE INSTRUCTOR GUÍA DE INICIO RÁPIDO



ALEKS	INTRODUCCIÓN	3-4
Guía de inicio rápida: Módulo de instructor	Inicio de sesión y navegación del módulo del instructor Administración de su cuenta de instructor	3 4
	ADMINISTRACIÓN DE LAS CLASES	5-13
	Creación de clases Administración y edición de clases Características adicionales de administración	5 9 12
	ADMINISTRACIÓN DEL ESTUDIANTE	14
	REGISTRO DE CALIFICACIONES DE ALEKS	15-16
	Registro de calificaciones de la clase Configuración del registro de calificaciones Asignaciones externas Entradas del registro de calificaciones	15 15 16 16
	INFORMES DE ALEKS	17-19
	Informe del Gráfico circular de ALEKS Informe de Progreso Informes personalizados Informe de Tiempo y tema	17 18 18 19
	ASIGNACIONES EN ALEKS Lista de asignaciones Creación de asignaciones Extensiones para objetivos y asignaciones Informes de asignaciones	20-21 20 20 21 21
	CARACTERÍSTICAS DE ADMINISTRADOR DE ALEKS	22-23
	Navegación y administración de cuenta Administración de instructores Informes administrativos Plantillas maestras	22 23 23 23 23

RECURSOS ADICIONALES

24

INTRODUCCIÓN

El Módulo del instructor de ALEKS proporciona un sistema intuitivo de navegación sencilla, que es compatible con iPad y tablet, lo que facilita su uso en cualquier lugar. Esta Guía de inicio rápido le ayudará a familiarizarse con la experiencia de ALEKS al detallar las características y funciones más importantes de ALEKS.

Si tiene alguna pregunta o necesita ayuda, por favor comuníquese con Servicio al cliente de ALEKS: www.latinoamerica.aleks.com/support/contact_support

INICIO DE SESIÓN Y NAVEGACIÓN DEL MÓDULO DEL INSTRUCTOR

Para acceder a su cuenta, diríjase a www.latinoamerica.aleks.com. Ingrese su nombre de usuario y contraseña en la casilla de Usuarios registrados y haga clic en el botón Iniciar. El inicio de sesión de los estudiantes también se realiza de la misma manera y se cerrará después de 30 minutos de inactividad.

Tras ingresar, usted llegará a la página principal la cual muestra su panel de control en el módulo del instructor donde dispondrá de diversas opciones para navegar por el módulo del instructor.



ADMINISTRACIÓN DE SU CUENTA DE INSTRUCTOR

Administre las configuraciones de su cuenta y encuentre recursos útiles directamente en el Módulo del instructor.

MI CUENTA

Cómo encontrarla: abra el menú desplegable a un lado de su nombre, en la esquina superior derecha, donde se mostrarán las opciones de Mi cuenta. Verá una lista de características útiles que incluve:	🖂 Hola Yolanda Ruiz 🕤 Mi cuenta
Configuración: actualiza las configuraciones de su quenta en ALEKS, información de	Configuración

Configuración: actualice las configuraciones de su cuenta en ALEKS, información de contacto y preferencias de correo electrónico.

Centro de mensajes: envié mensajes a instructores, estudiantes y Servicio al cliente de ALEKS.

Guía de referencia: consulte esta guía mientras navega por el Módulo del instructor.

Servicio al cliente: al hacer clic en este vínculo se abre un menú emergente con un formulario parcialmente llenado que se le enviará al Servicio al cliente.

Capacitación y recursos (cuando aplique): ALEKS Corporation ofrece recursos en línea y capacitación gratuitamente.

Mi cuenta
Configuración
Centro de mensajes
Ayuda
Guía de referencia
🚊 🛛 Guía de inicio
Servicio al cliente
Cerrar sesión

Hola Eloy Pineda 🔹 | Comentario

COMENTARIO

A un lado de su nombre, en la esquina superior derecha, se muestra el vínculo Comentario con el cual podrá enviar a ALEKS sus opiniones sobre el Módulo del instructor.

ADMINISTRACIÓN DEL INSTRUCTOR

Usted puede administrar fácilmente su cuenta desde el menú Mi cuenta o en el Resumen de la cuenta.

Cómo encontrarlo: seleccione Administración de instructores | haga clic en Resumen de la cuenta.

Información de la cuenta y contacto: para actualizar su información básica, haga clic en el vínculo Editar de la sección Información de la cuenta donde también podrá cambiar su contraseña.

Preferencias para el correo electrónico: seleccione cuáles correos electrónicos de ALEKS prefiere recibir, por ejemplo los mensajes sobre las actualizaciones. Indique también cómo desea que los estudiantes se comuniquen con usted y con los demás mediante el Centro de mensajes de ALEKS.

Configuración de la cuenta: en esta sección, modifique las configuraciones de su cuenta, como el tiempo de cierre de sesión automático.

Clases: vea una lista de sus clases actuales en ALEKS. Al seleccionar una clase se le llevará directamente a la página **Resumen de la clase**, donde podrá ver todas las configuraciones y realizar modificaciones.



ADMINISTRACIÓN DE LAS CLASES

En esta sección, aprenderá a crear y administrar sus clases de ALEKS. Además conocerá las características adicionales que le permitirán personalizar sus clases de ALEKS para usted y sus estudiantes.

CREACIÓN DE CLASES

El asistente de creación de clases facilita esta función. Para empezar, diríjase a su panel de instructor.

Cómo encontrarlo: seleccione Administración de instructores | haga clic en Clase nueva.

Ruta alterna: seleccione una clase | haga clic en Administración de clases | haga clic en Clase nueva.

En esta página, existen cuatro formas de crear una clase:

Crear una clase nueva	 Haga clic para recorrer el asistente de creación de clase.
Duplicar una clase En esta institución	 Duplique una de sus clases existentes o una clase de otro instructor en la misma institución.
Duplicar una clase utilizando el código de la clase En cual Institución	 Duplique una clase de otro instructor en cualquier institución. Haga clic para insertar el código de la clase que quiera duplicar.
Crear una clase enlazada a una plantilla maestra	 Haga clic para seleccionar el nombre de la plantilla maestra con la que enlazará la clase. Nota: deben existir plantillas maestras para que aparezca la opción.

Después de seleccionar la opción **Crear una clase nueva**, usted procederá a utilizar el Asistente de creación de clase. Primero deberá introducir la información básica de la clase que está por crear, como el título, la sección y las fechas de inicio y fin.

Luego indique si desea incluir QuickTables de ALEKS. QuickTables es un programa basado en investigación para el aprendizaje de las tablas de multiplicación, división, suma y resta. Sus configuraciones de QuickTables pueden administrarse por medio de la subnavegación de **QuickTables** después de que haya seleccionado una clase.

Por último, haga clic en el botón verde Crear clase ahora para guardar sus configuraciones básicas.

Después de que ha guardado sus configuraciones básicas, puede dirigirse hacia la página Resumen de la clase para personalizarla posteriormente, o ya sea proceder a realizar las modificaciones en ese mismo momento.



Haga clic en la opción **Personalizar esta clase** para seguir diseñando su clase en ALEKS. Recorrerá varios pasos para integrar un libro de texto o electrónico, establecer Objetivos/Módulos y editar el contenido del curso.

Con la Integración de libros de texto, ALEKS se encarga de alinear automáticamente el contenido del curso de ALEKS con el libro de texto y luego en las páginas de explicación coloca las referencias de capítulo y sección para que los estudiantes puedan buscar material equivalente en el libro de texto.

En la lista desplegable, escoja el libro de texto que desea integrar en su clase de ALEKS. Los libros electrónicos de McGraw-Hill están disponibles al seleccionar la opción ALEKS 360.

PERSONALIZAR ESTA CLASE / ESTABLECER OBJETIVOS/MÓDULOS

Los Objetivos/Módulos le permiten estructurar su método de enseñanza al reorganizar el contenido de ALEKS de acuerdo a sus planes curriculares.

Primero, seleccione el tipo de objetivo que prefiere:

- Objetivos basados en capítulos con Objetivos personalizados opcionales: seleccione esta opción si suele seguir el orden del libro de texto, con unas cuantas modificaciones.
- Objetivos personalizados: seleccione esta opción si prefiere generar sus propios objetivos, sin importar la organización del gráfico circular o el libro de texto de ALEKS.



Luego, seleccione cómo quiere dirigir el ritmo de aprendizaje de los alumnos:

- Objetivos con fechas límite: seleccione esta opción si quiere fijar una fecha límite para cada objetivo. Al llegar la fecha límite, los estudiantes continuarán automáticamente con el siguiente objetivo. Sin embargo, cualquier material prerrequisito que no hayan logrado dominar se pasará a objetivos subsecuentes para que tengan la oportunidad de aprenderlos.
- Objetivos sin fechas límite: seleccione esta opción si prefiere que los estudiantes accedan al material de estudio tras cumplir con los requisitos de aprendizaje de cada objetivo (lo ideal para estudiantes que llevan su propio ritmo de estudio), en este caso los objetivos tendrán una sola fecha límite.

PERSONALIZAR ESTA CLASE / EDITOR DE OBJETIVOS

Después de seleccionar el tipo de Objetivos que desea implementar, verá el Editor de objetivos. Desde aquí puede personalizar objetivos al fijar fechas límite, editar su contenido y más.

Oprima el enlace **Editar** de cualquier objetivo para ver y editar los temas del objetivo. Junto a este enlace verá el número de temas-meta.

NOTA: sólo los temas-meta cuentan en la calificación del objetivo del estudiante. Los temas prerrequisito no cuentan.

En la parte inferior, oprima el botón titulado **Nuevo objetivo personalizado** para crear su propio objetivo. Puede seleccionar el contenido de ALEKS para el objetivo, titularlo y ordenarlo.

Nota: si desea conocer las instrucciones para extender la fecha límite de objetivos y permitir que los estudiantes tengan más tiempo para completarlos, consulte la página 21.

	Objetivo	Fecha inicial	Fecha final 🕚	Orden
	Números cardinales <mark>Editar</mark> (70 temas-meta)	08/18/2014	08/18/2014	-
	Fracciones y números decimales Editar (62 temas-meta)	08/19/2014	08/19/2014	•
	Geometría <mark>Editar</mark> (38 temas-meta)	08/20/2014	08/20/2014	÷
	Medidas y gráficos <mark>Editar</mark> (30 temas-meta)	08/21/2014	08/21/2014	÷
	Proporciones, porcentajes y probabilidad Editar (24 temas-meta)	08/22/2014	08/22/2014	+
	Álgebra <mark>Editar</mark> (51 temas-meta)	08/23/2014	08/23/2014	* *
+ Nuev	vo Objetivo personalizado			

Una vez que sus objetivos estén configurados y que usted haya seleccionado el contenido de su clase, mediante el uso de la herramienta de Temas recomendados (TREC), ALEKS se encargará de analizar todos los componentes de estudio en su clase y podrá recomendarle que incluya prerrequisitos adicionales para asegurar el aprendizaje óptimo de sus estudiantes.

Nota: si ha seleccionado una	a variedad óptima	de contenido de	la clase co	on temas j	prerrequisito	de apoyo	didáctico,	se omitiré	i el
paso de la herramienta TRE	С.								

		Matematicas 101 /	ALEKS 360) / Matemática Básica - Temas recomendados para	a aprendizaj	e óptimo
		Seleccione los temas pren	requisito para	su clase.		
		Los temas de su clase	3		¿Cuál debo ele	gir? 🕕
		Temas-meta + prerrequisito	= temas			
		52 0	52			16 ^{RO}
		Temas prerrequisi	to		endado	oreneau
		Los temas marcados se Si el registro de calificac registro de calificaciones	añaden como i iones está acti	prerrequisitos y no cuentan para las calificaciones de Objetivos. vado los temas prerrequisito NO se utilizan en los cálculos del	Recorn Ningin	
		Cambie todos los temas pr	erromisito a tema	s-mata 0	0 0	Actualizar su clase
		Seleccione Detalles para ver	cómo un tema se	relaciona con otros temas.	43 0 Temas Temas	(0) Temas
		Seleccione Opciones para con	vertir un prerrequ	isito en tema-meta.		Continuar Regresar
		Fracciones (43 prerrequisit	os)			
		Suma de números de un	dígito con acar	reo		
		Suma de 3 o 4 números	de un dígito			
		Detalles Opciones				
		Detalles Opciones			-	
		Sumar un número de do Detalles Opciones	s dígitos con un	número de un dígito con acarreo	•	
		Suma con acarreo Detalles Opciones				
		Sumar con acarreo en la Detalles Opciones	posición de las	centenas	٠	
Duran and a second at t		aviantas tamas mila an su das		2)	prorrequirite)	
Proporciones, porcentaj	Hallar el mod de dos fracciones	guences comes made en so clus		Para convertirlo en un tema-meta usted necesita añadirlo a uno de sus Ob	jetivos.	
Valor de posición de n	Suma y resta de tres números mixtos con denominadores o	distintos		Añadir a		
				Fracciones		
Suma de números de	Cerrar			Ok Cancelar		
	 Al oprimir en el enlace Detalles, apar 	recerá informació	n	Si una clase incluye objetivos. apare	cerá el er	lace
	sobre el tema, incluso de donde prov	viene y con cuales	;	Opciones. Al hacer clic en este enlac	ce se mue	stra
	temas-meta esta enlazado.			información del tema, con la opción	de agrega	rlo a un
	·		I.	objetivo como tema-meta.		
Suma de numeros de	 Cerrar Al oprimir en el enlace Detalles, apar sobre el tema, incluso de donde prov temas-meta está enlazado. 	recerá informaciói viene y con cuales	n ;	Ok Cancelar Si una clase incluye objetivos, apare Opciones. Al hacer clic en este enlar información del tema, con la opción objetivo como tema-meta.	cerá el er ce se mue de agrega	lace stra rlo a un

Los temas prerrequisito no cuentan en la calificación. Solo los temas-meta contarán.

Código de la clase: XXXXX-XXXXX HERRAMIENTAS DE LA CLASE

El último paso consiste en configurar sus objetivos.

GRÁFICO CIRCULAR DEL OBJETIVO: cuando esta opción está habilitada los estudiantes pueden cambiar entre 2 vistas del gráfico:



El Gráfico circular completo abarca todos los temas del curso divididos en rebanadas. Las líneas punteadas representan la meta del objetivo y aparecen en las rebanadas que contienen los temas para el objetivo actual. El estudiante también tiene un panel en su módulo de estudiante que identifica la meta del objetivo actual y su fecha límite.



El Gráfico circular del objetivo abarca todos los temas del objetivo actual, incluidos los prerrequisitos. Esta vista del gráfico ayuda a los estudiantes a concentrar su atención en los temas-meta necesarios para alcanzar el objetivo actual.

Existen 3 rebanadas en el Gráfico circular del objetivo:

La rebanada **Temas-meta** muestra los temas que el estudiante debe dominar para completar el objetivo actual. Estos son los temas que afectan la calificación del estudiante. Si no aparecen temas en esta rebanada y el estudiante no ha completado el objetivo, entonces debe trabajar primero en el material que es prerreguisito.

La rebanada **Temas prerrequisito** muestra los temas que ayudarán a que los estudiantes aprendan los temas-meta. Estos temas no afectan la calificación del estudiante. Cuando el estudiante finaliza sus temas-meta pero aún no ha completado el objetivo, debe trabajar en temas de la rebanada de temas prerrequisito.



La rebanada de **Temas de objetivos previos** muestra temas de objetivos anteriores. Si está utilizando objetivos con fechas límite, entonces esta rebanada solamente mostrará los temas de objetivos en los cuales usted ha extendido la fecha límite. Si está utilizando objetivos sin fechas límite, esta rebanada mostrará todos los temas de objetivos anteriores que no han logrado dominar.

EVALUACIÓN POSTERIOR AL OBJETIVO: seleccione si le gustaría evaluar a los estudiantes cuando completan un objetivo antes de la fecha límite, o si cumplen con el requisito de dominio del nivel. ALEKS recomienda que utilice este tipo de evaluación para asegurar que los estudiantes que avanzan rápidamente por el material del curso estén reteniendo lo que aprendieron en cada objetivo.

Después de que los estudiantes toman esta evaluación, ALEKS puede pedirles que repasen unos cuantos temas para que fortalezcan sus habilidades y se preparen para objetivos futuros.

Nota: la evaluación posterior al objetivo "reiniciará el reloj" que activa las Evaluaciones de progreso automáticas en ALEKS.

Evaluad	ción posterior al objetivo
	Seleccione una opción a continuación (necesario):
	A los estudiantes que completen el objetivo antes de la fecha límite se les evaluará para asegurar que dominan el material del objetivo.
	A los estudiantes que completen el objetivo antes de la fecha límite se les permitirá continuar con el siguiente objetivo sin ser evaluados.
	Aviso: Tras la fecha límite, todos los estudiantes continuarán con el siguiente objetivo programado.

ADMINISTRACIÓN Y EDICIÓN DE CLASES

Después de configurar una Clase nueva, verá la página Resumen de la clase, desde la cual podrá administrar y actualizar las configuraciones de su clase directamente. Algunas de estas configuraciones también pueden encontrarse en los menús de subnavegación.

Cómo encontrarla: seleccione una clase | haga clic en Administración de clases | haga clic en Resumen de la clase.

- IMPLEMENTACIÓN Proporcione información para la implementación.
- RECURSOS (si aplica) Agregue recursos adicionales y los vincula a los temas de ALEKS para que los estudiantes accedan a estos.
- CONFIGURACIÓN DE LA CLASE DUPLICADA Permita que otros dupliquen su clase o manténgala privada.
- PEGISTRO DE CALIFICACIONES Acceda al Registro de calificaciones de ALEKS.
- S ENTRANTES Y SALIENTES Establezca como administrar los datos de los estudiantes que cambian de clase.
- OMPARTIR ACCESO A LA CLASE Comparta acceso a sus clases con demás instructores y asistentes docentes en ALEKS.
- GRUPOS DE ESTUDIANTES Filtre informes, el registro de calificaciones y los datos de asignaciones por grupos de estudiantes en la misma clase.

Para aprender más sobre el Resumen de la clase vea las páginas 10 y 11.



La sección Información de la clase muestra datos básicos sobre su curso, como el código de la clase y las fechas de inicio y fin.

La sección **Contenido de la clase** muestra las configuraciones para el curso, incluido el libro de texto integrado y detalles de los objetivos. También puede modificar las configuraciones para su clase en cualquier momento al hacer clic en el vínculo Editar junto a la sección que quiera actualizar.

Cómo encontrarlo: seleccione una clase | haga clic en Administración de clases | haga clic en Resumen de la clase | diríjase a la sección deseada.

INFORMACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN

La sección **Información para la implementación** muestra datos sobre su modelo de implementación. Al llenar esta sección, puede contribuir a que ALEKS y McGraw-Hill comprendan de mejor manera como se utiliza ALEKS en diferentes formatos de cursos.

Cómo encontrarla: seleccione una clase | haga clic en Administración de clases | haga clic en Resumen de la clase | haga clic en Editar junto a Información para la implementación

RECURSOS

En el nivel de la clase o el tema se pueden agregar recursos adicionales, como videos de lecciones, que se pueden organizar en carpetas. Los estudiantes entonces pueden acceder a ellos mediante la página Recursos o las páginas de Explicación de los temas de ALEKS.

Cómo encontrarlo: seleccione una clase | haga clic en Administración de clases | haga clic en Resumen de la clase | haga clic en Editar, junto a Recursos.

Ruta alterna: seleccione una clase | haga clic en Herramientas de la clase | haga clic en Recursos.

Trigonometría - Curso intr	Código de roductorio - Recursos	la clase: RDPTD-MJVD	Y HERRA	MIENTAS DE I	LA CLASE 📝
Agregar material que los estudiant	es puedan obtener en la página de recursos o en las	explicaciones de lo	s temas de	ALEKS.	
Agregar recurso					
	Número total de rec	cursos: 3 Espacio res	stante de arc	hivo para esta	Clase: 100 MB
Abrir todo / Cerrar todo				Agreg	ar carpeta
Acciones Seleccionar u	na o más filas para realizar una acción.				
Título del recurso	Recurso	Temas enlazados	Visualizar	Fecha modificada	Reordenar
Notación científica Editar Editar rápidamente	Notación_científica.PNG (250 KB)	2 temas	۲	12/05/14	*
Teorema de Pitágoras Editar Editar rápidamente	Teorema_de_Pitágoras.jpg (63 KB)	1 tema	۲	12/05/14	*
Resolver una proporción Editar Editar rápidamente	Resolver_una_proporción.jpg (54 RB)	1 tema	۲	12/03/14	*
Leyenda: 👁 Este recurso está d	isponible en la página de Recursos de cada estudiant	e			

Nota: cuando se tiene acceso por primera vez a esta característica aparece el Acuerdo de recursos de clase de ALEKS. Después de leer y aceptar los términos, marque la casilla y haga clic en >> Continuar. Verá este mensaje solo una vez.

Oprima en los temas que se encuentran en la columna **Temas enlazados** para conocer un ejemplo de lo que los estudiantes verán en las páginas de explicación y luego haga clic en el título del tema.

	[cerrar ventana]
Resolver una proporción de la forma x/a = b/c	
Resuelva la siguiente proporción para $ u$.	
$\frac{17}{5} = \frac{6}{u}$	
Redondee su respuesta a la décima más cercana.	
Podemos utilizar el método de productos cruzados para volver a escribir	Recursos de su maestro
$\frac{17}{5} = \frac{6}{n}$	Resolver una proporción
$\frac{17\pi}{16} = 6.5.$	
Después hallamos el valor de 🛛 .	
17u = 30 $u = \frac{30}{17} = 1.764$	
Al redondear este valor a la décima más cercana, obtenemos la respuesta	a.
$\mathbf{u} = 1.8$.	
Atrás	

OPCIONES DE LA CLASE

La sección Opciones de la clase le permite cambiar configuraciones por ejemplo cuándo se pueden inscribir estudiantes, notificaciones de actividad del estudiante, activación del foro de la clase y dónde pueden tomar las evaluaciones de ALEKS.

Cómo encontrarlo: seleccione una clase | haga clic en Administración de clases | haga clic en Resumen de la clase | haga clic en Editar junto a Opciones de la clase

CONFIGURACIÓN DE LA CLASE DUPLICADA

Puede compartir su clase con otros instructores o mantenerla en privado. Si prefiere compartirla, entonces puede seleccionar cuáles aspectos de su clase le gustaría compartir, como sus configuraciones de objetivos y Registro de calificaciones.

Privado: (opción predeterminada): nadie puede duplicar la clase (excepto los administradores de ALEKS en su institución).

Público: cualquier otro instructor puede duplicar la clase, en la misma institución o en cualquier institución.

Cómo encontrarla: seleccione una clase | haga clic en Administración de clases | haga clic en Resumen de la clase | haga clic en Editar junto a Configuración de la clase duplicada.

COMPARTIR ACCESO A LA CLASE

Comparta el acceso a sus clases con otros instructores y asistentes docentes de ALEKS al conceder cuatro niveles de acceso: Solo leer, Registro de calificaciones, Completo y Asignar por estudiante.

Cómo encontrarlo: seleccione una clase | haga clic en Administración de clases | haga clic en Resumen de la clase | haga clic en Compartir acceso a la clase.

Ruta alterna: seleccione una clase | clic en Administración de clases | haga clic en Compartir acceso a la clase.



GRUPOS DE ESTUDIANTES

Forme grupos de estudiantes para dar seguimiento a quienes necesitan repaso adicional o para organizar grandes listados de estudiantes. Los grupos pueden utilizarse entonces para filtrar informes, el registro de calificaciones y los datos de asignaciones. También puede compartir estos grupos si utiliza Compartir acceso a la clase.

Cómo encontrarlo: seleccione una clase | haga clic en Administración de clases | haga clic en Resumen de la clase | haga clic en Crear un grupo de estudiantes.

atemáticas - 141 - Grupos	s de estudiantes		
: Regresar a Resumen de la clase			
Añadir un grupo de estudiantes			
rupos de estudiantes actuales ra añadir o eliminar estudiantes de un	Mostrar todos los estu grupo existente, haga cli	udiantes y grupos ic en el enlace "editar grupo de estudia	ntes" o seleccione en la columna de accione
rupos de estudiantes actuales ra añadir o eliminar estudiantes de un Grupo de estudiantes	Mostrar todos los estu grupo existente, haga cli # de estudiantes	udiantes y grupos ic en el enlace "editar grupo de estudia Acción	ntes" o seleccione en la columna de accione
rupos de estudiantes actuales ra añadir o eliminar estudiantes de un Grupo de estudiantes Sección 1 Editar Grupo de estudiantes	Mostrar todos los estu grupo existente, haga cli # de estudiantes 2	udiantes y grupos ic en el enlace "editar grupo de estudia Acción Seleccione una acción V	ntes" o seleccione en la columna de accione

Ruta alterna: seleccione una clase | haga clic en Administración de clases | haga clic en Crear un grupo de estudiantes.

Además de la página Resumen de la clase, existen varias características disponibles que pueden ayudarle a administrar sus clases de ALEKS.

LISTA DE CLASES

La Lista de clases muestra información de todas sus clases de ALEKS. Muchas funciones, como archivar, están condensadas en esta página para actualizar y administrar clases.

Cómo encontrarla: seleccione Administración de instructores | haga clic en Lista de clases.

Ruta alterna: seleccione una clase | haga clic en Administración de clases | haga clic en Lista de clases.

LISTADO DE LA CLASE

El Listado de estudiantes muestra información sobre los estudiantes. Muchas funciones, como inscribir/dar de baja a estudiantes están condensadas en esta página para actualizar y administrar cuentas de manera efectiva. En general, es posible administrar varias cuentas de estudiante mediante el Listado de estudiantes y pueden editarse cuentas individuales de estudiantes con la Configuración de la cuenta de cada estudiante.

Cómo encontrarlo: seleccione una clase | haga clic en Administración de clases | haga clic en Listado de la clase.

	Matematicas 101 / ALE	KS 360 / Mater	nática Básic	a - Listado	o de la clase: XXXXXXX D de la clase	OCOOX HERR	AMIENTAS DE	LA CLASE 📝	
Después de seleccionar uno o	1 Estudiante seleccionado Vista: 🔽 Activos (31) 🕅 Ex	alumnos (0) 🛛 🗐 Ocu	ltados (0)				Mostr	amos 31 Estudi Descargar	antes
varios estudiantes, en esta área se	Panel de control	Resumen de la cu	ienta 🖂	Enviar msj	🙍 Transferi	r 🌔 ն Da	ır de baja	💛 Más	
muestran las acciones disponibles.	Nombre A	Domin	io Usuario	Id.	Grupo	Matriculado	Vence	Última sesión	
Nota: las acciones	Acevedo, Edison	49%	EACEVED	01 10250	-	08/15/14	08/15/15	11/06/14 2:00 pm	• 10
cambian de acuerdo con el estudiante	🔲 Acevedo, Karen	44%	KACEVED	01 10271	-	08/15/14	08/15/15	11/06/14 2:00 pm	
seleccionado.	Arenas, Nicol	41%	NARENAS	10261		08/15/14	08/15/15	11/06/14 2:00 pm	
	Arenas, Yenifer	62%	YARENAS	10272	-	08/15/14	08/15/15	11/06/14 2:00 pm	

ARCHIVO DE CLASES

El archivo de clases puede utilizarse para simplificar la pestaña desplegable titulada CLASE, de modo que solo aparezcan las clases relevantes. Es posible acceder a las clases archivadas y restaurarlas en cualquier momento y los estudiantes en tales clases continuarán teniendo acceso a ellas. Además, esto no afecta la capacidad del estudiante para acceder a las clases. Después de archivar una clase, ésta puede encontrarse en la parte inferior de la pestaña titulada CLASE, debajo del encabezado Archivado.

Las clases se pueden archivar de varias formas. En general, es posible archivar clases individuales en la página Resumen de la clase, en la sección Opciones de la clase, mientras que es posible archivar varias clases a la vez en Lista de clases.

Puede programar que la clase se archive automáticamente tras finalizar. Seleccione esta opción al fijar la fecha de inicio y fin durante la configuración de su clase.

latematicas 111 / Preparacion matematica para Contabilidad	
Matematicas 111 / Preparación matemática para Contabilidad	(30 🚔)
Matematicas 112 / Preparación para Cálculo	(34 🍐)
Matematicas 113 / Prep para Álgebra a Nivel Universidad con Trigonometría	(28 🏜)
Matematicas 114 / Preparación matemática para la física universitaria	(27 🌡)
Matematicas 115 / ALEKS 360 / Introduction to Statistics (English Only)	(26 🏜)
Archivado	
Matematicas 103 - Ano Anterior / Matemática Básica	

Eloy Pineda - Lista de clases			× Nom	bre de usuario: XXXXXXX
1 clase seleccionada	Después de seleccionar	una clase, en esta		Mostramos 15 clases
Vista: 🔽 Activos (15) 📃 Archivadas (6	administrar la clase. Nota: las acciones cambian			Descargar 🚺
🛟 Clase nueva 🔚 Resumen	de acuerdo a la clase qu	ie seleccione.		
Clase 🔺				Código de la clase
Matematicas 101 / ALEKS 360	Matemática Básica	Eloy Pineda	31	XXXXX-XXXXX
🔲 Matematicas 102 / ALEKS 360	Pre-Álgebra	Eloy Pineda	35	XXXXX-XXXXX
Matematicas 103 / ALEKS 360	Álgebra Básica	Eloy Pineda	30	XXXXX-XXXXX

MENÚ HERRAMIENTAS DE LA CLASE

El menú Herramientas de la clase le da acceso rápido a las características Foro, Calendario, Vista de estudiante y Recursos.

Cómo encontrarlo: seleccione una clase | haga clic en HERRAMIENTAS DE LA CLASE en la esquina superior derecha.

FORO

El Foro puede utilizarse para facilitar charlas importantes con estudiantes en la clase. También puede acceder al Foro desde la página Resumen de clase.

Nota: habilite el foro de la clase al hacer clic en **Sí, active el** foro de la clase. Solo verá este mensaje una vez.



CALENDARIO

Vea y programe asignaciones rápidamente desde la vista Calendario. También puede agregar notas al calendario. Los estudiantes tendrán acceso al mismo calendario a través de su cuenta.



VISTA DEL ESTUDIANTE

Utilice la característica Vista del estudiante para experimentar exactamente lo que un estudiante experimenta en el Módulo del estudiante cuando se inscribe en su clase. La vista del estudiante para un instructor se comporta como lo haría para un estudiante: los instructores pueden completar las instrucciones de uso de ALEKS y la evaluación inicial, ver su gráfico circular, pasar a la modalidad de aprendizaje y completar las asignaciones existentes que se le han asignado a la clase. También puede restablecer la vista para volver a empezar y usar el botón de avance rápido para omitir pasos.

RECURSOS

La característica Recursos le permite agregar recursos adicionales a su clase de ALEKS. Consulte la página 10 para obtener más información.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTUDIANTE

En esta sección se describe cómo puede administrar cuentas de estudiante y transferir/inscribir estudiantes mediante las características de administración.

REGISTRO DE CALIFICACIONES DEL ESTUDIANTE

Si el Registro de calificaciones de ALEKS está habilitado, puede utilizarse para ver exactamente lo que ve un estudiante en su registro de calificaciones.

Cómo encontrarlo: seleccione una clase | seleccione un estudiante | haga clic en Registro de calificaciones | haga clic en Registro de calificaciones del estudiante.

Mostrar: Todo		•			Otras C	pciones	
Estudiantes (Nombre Usuatio iddel estudiante)	Calificación total	Hora – Semana 1 [Vista]	Tema – Semana 1 [Vista]	Hora – Semana 2 [Vista]	Tema – Semana 2 [Vista]	Но	Clave del registro
		Oct 17, 2014	Oct 17, 2014	Oct 24, 2014	Oct 24, 2014	0	puntuación: Puntuación eliminada
Acevedo, Carlos S.	56%	65%	100%	61%	100%		+puntuación: Puntos extr
		(1)		Descar	'gar a Excel 📑	ŀ	puntuación: Presentado aunque no se ha vencido el plazo (no es parte de la colifección

RESUMEN DE LA CUENTA DEL ESTUDIANTE

Los instructores pueden administrar la información de la cuenta del estudiante desde el Resumen de la cuenta y al ver información de Grupos de estudiantes y Compartir acceso a la clase.

Cómo encontrarlo: seleccione una clase | seleccione un estudiante | haga clic en Administración de estudiantes | haga clic en Resumen de la cuenta.

Ruta alterna: abra la lista que se encuentra junto al nombre de la cuenta (flecha azul, en la esquina superior derecha) | haga clic en **Configuración**.

Información del estudiante	🖉 Editar	Configuración de la cuenta / Editar
Primer nombre: Rosa Carmina		Estado de la cuenta: Activado
Inicial del segundo nombre: -		
Apellido: Morales Llanes		
Identificación del estudiante: -		Estado de la cuenta
Correo electrónico: qcaleks_espanol@yahoo.cl		Último acceso: 12/04/2014
Nombre del usuario: RMORALESLLANES		Fecha de creación: 12/04/2014
		Fecha de inscripción: 12/04/2014
		Fecha de expiración: 09/25/2015
Información de contacto y notificaciones al padre/tutor	🖉 Editar	
Sra. Marta Susana Llanes Número de teléfono:		
Correo electrónico: msusana@yahoo.com		Grupos de estudiantes
Notificación: Desactivado (Clase estándar)		No hay grupos

TRANSFERIR/DAR DE BAJA

El listado de la clase permite transferir a muchos estudiantes entre clases, e inscribirlos o darlos de baja de una clase.

Cómo encontrarlo: seleccione una clase | haga clic en Administración de clases | haga clic en Listado de la clase.

Ruta alterna: haga clic en Administración de instructores | haga clic en Listado de la clase.

Después de
seleccionar uno o
varios estudiantes,
en esta área se
muestran las acciones
disponibles.

Nota: las acciones cambian de acuerdo con el estudiante seleccionado.

			🗙 Códig	o de la clase: XXXXX-X	XXXXX HERR	AMIENTAS DE	LA CLASE
latematicas 101 / A	LEKS 360 / Matemátic	a Básica -	Listad	o de la clase			
Estudiante seleccionado						Mostr	amos 31 Estudi
Vista: 🔽 Activos (31) 🕅	Ex alumnos (0) 🔲 Ocultados ((0)					Descargar
Panel de control	🔚 Resumen de la cuenta	🖂 Env	iar msj	😿 Transferir	🕴 ն Da	ır de baja	💛 Más
Nombre 🔺	Dominio	Usuario	Id.	Grupo	Matriculado	Vence	Última sesión
🗹 Acevedo, Edison	49%	EACEVED01	10250	-	08/15/14	08/15/15	11/06/14 2:00 pm
Acevedo, Karen	44%	KACEVED01	10271	-	08/15/14	08/15/15	11/06/14 2:00 pm
Arenas, Nicol	41%	NARENAS	10261		08/15/14	08/15/15	11/06/14 2:00 pm

REGISTRO DE CALIFICACIONES DE ALEKS

Es importante que ALEKS se convierta en una parte integral de los requisitos de la clase y del esquema de calificación. Existen muchas formas de integrar ALEKS a su calificación total de la clase para que los estudiantes consideren que vale la pena completar el aprendizaje necesario.

REGISTRO DE CALIFICACIONES DE LA CLASE

El Registro de calificaciones de ALEKS sigue el desempeño de cada estudiante en objetivos, asignaciones de ALEKS y cualesquiera asignaciones externas que haya cargado el instructor. También sigue las metas que usted fije como requisito, tales como el tiempo de inicio de sesión, los temas dominados y el dominio del gráfico circular. Puede personalizar el registro de calificaciones para que se amolde mejor a las necesidades de su clase.

Cómo encontrarlo: seleccione una clase | haga clic en Registro de calificaciones | haga clic en Registro de calificaciones de la clase.

Estudiantes (Nombre Usuario Id. del estudiante)	Calificación total	Hora – Semana 1 (Editar)	Tema – Semana 1 (Edtar)	Hora – Semana 2 [Editar]	Tema – Semana 2 [Editar]	Hor	Clave del registro
		Ago 22, 2014	Ago 22, 2014	Ago 29, 2014	Ago 29, 2014	Se	puntuación: Puntuación
1 Acevedo, Edison B.	74%	99%	92%	100%	100%	-	+puntuación: Puntos extra
2 Acevedo, Karen K.	69%	100%	67%	83%	83%		puntuación: Presentado
3 Arenas, Nicol A.	69%	100%	75%	100%	75%	=	aunque no
4 Arenas, Yenifer C.	77%	79%	100%	81%	100%		se ha
5 Camargo, Karla L.	80%	93%	100%	100%	92%		vencido el plazo
6 Castro, Yenifer L.	73%	57%	83%	64%	100%		(no es parte
7 Colón, Edison P.	74%	72%	67%	97%	100%		de la
8 Cortez, Carlos A.	73%	99%	50%	100%	92%		calificación)
9 Fernández, José R.	75%	73%	58%	100%	100%		
10 Fisher, David T.	73%	77%	83%	60%	100%		
11 Fisher, María V.	71%	100%	50%	100%	92%		
12 González, Marco B.	68%	73%	100%	56%	100%	-	
		< III					

Filtre el registro de calificaciones por categorías, como objetivos o asignaciones.

Envíe mensajes a los estudiantes desde el Registro de calificaciones. Se guardará una copia oculta de todo mensaje que envíe a través del Centro de mensajes de ALEKS.

La columna Calificación total se actualiza cada vez que se registra una calificación. Esta calificación total puede también integrarse su registro de calificaciones en su Sistema de gestión de aprendizaje (SGA).

Descargue el Registro de calificaciones para guardar una copia en sus archivos o intégrelo completamente a su Sistema de gestión de aprendizaje.

CONFIGURACIÓN DEL REGISTRO DE CALIFICACIONES

Para personalizar su Registro de calificaciones, haga clic en el botón **Configuración del registro de calificaciones**, donde podrá ajustar el peso de cada categoría que quiera incluir en su sistema de calificación de ALEKS. Para agregar categorías adicionales, consulte la siguiente página.

Cómo encontrarlo: seleccione una clase | haga clic en Registro de calificaciones | haga clic en Configuración del registro de calificaciones.

Al seleccionar el enlace **Editar** de una categoría específica, se le permitirá ajustar la puntuación de cada asignación en esa categoría. También puede designar Créditos extra, eliminar las puntuaciones más bajas y editar las puntuaciones de los estudiantes.

Cat	egoría del Registro de calificaciones		Peso de la 🛛 🕕 categoría (%)
	Dominio del gráfico circular Editar	0	30 %
	Tiempo Editar	0	15 %
	Tema Editar	0	15 %
	Objetivo Editar	0	30 %
	Evaluación Editar	0	0 %
	Prueba Editar	0	10 %
	Examen Editar	0	0 %
	Tarea Editar	6	0 %
Cat cal	tegoría de Asignaciones externas del Registro de ificaciones 🕦	<u>Añadir fila</u> <u>nueva</u>	
	Asignación externa <u>Editar nombre</u> Editar Añadir asignaciones externas		0 %
			Total: 100 %

ASIGNACIONES EXTERNAS

Si como parte del programa de estudio usted desea incluir asignaciones que no son administradas por ALEKS, puede utilizar la característica Asignaciones externas para crear una cantidad ilimitada de este tipo de asignaciones.

Cómo encontrarlo: seleccione una clase | haga clic en Registro de calificaciones | haga clic en Configuración del registro de calificaciones.

Para crear una nueva categoría, seleccione el enlace Añadir fila nueva en la sección Categoría de Asignaciones externas del Registro de calificaciones.

Después haga clic en el enlace **Añadir** asignaciones externas para la categoría. Las puntuaciones del estudiante se introducen manualmente o copiando y pegando los datos de una hoja de cálculo de Excel.

Categoría de Asignaciones externas del Registro de calificaciones 🕦	<u>Añadir fila</u> <u>nueva</u>	
Proyecto de grupo Editar nombre Editar Añadir asignaciones externas		5 %
Examen medio curso Editar nombre Editar Añadir asignaciones externas		5 %
		Total: 100 %

ENTRADAS DEL REGISTRO DE CALIFICACIONES

El registro de calificaciones muestra una lista de las modificaciones que el instructor primario, los AD u otros instructores con capacidad de editar el Registro de calificaciones han hecho a las puntuaciones de los estudiantes. Esta característica puede utilizarse para rastrear cualquier cambio que haya hecho al Registro de calificaciones cualquier usuario con permiso de acceso compartido.

Cómo encontrarlo: seleccione una clase | haga clic en Registro de calificaciones | haga clic en Libro de entradas del registro de calificaciones.

				Código de la clas	e: EAJTT-PJ3LY	HERRAMIENTAS DE LA CLASE 📝			
Matemáticas -	141 - Libro de	entradas de	el registro o	de calificaciones					
El libro de entradas acceso a esta clase Selección de rang	del registro de califi e. Haga clic en el en o de fechas:	caciones mues lace de la asigr	tra los ajustes nación para ve	realizados en las puntuac: r detalles sobre el ajuste.	iones de los es	studiantes por instructores con			
Desde la fecha:	Desde la fecha: Hasta la fecha:								
Mes Día Año Jul ▼ 19 ▼ 20	Mes Día Año Jul V 19 V 2014 V III V 2014 V III Año Ago V 18 V 2014 V III								
	<< 1 - 1 de 1 entrada en el registro >>								
Nombre del estudiante	Asignación	Puntuación anterior	Puntuació ajustada	n Fecha y hora	Ajustado el instru	o por ictor			
Cruz, Enrique	Examen 1	80%	90%	ago, 18, 2014 01:21 am	Pineda, Eloy				

ALEKS ofrece varios informes automatizados que le proporcionan información detallada sobre el uso y aprendizaje del estudiante. Estos informes dinámicos le ayudarán a vigilar el progreso, impartir enseñanza basada en datos e incorporar ALEKS en el sistema de calificaciones.

Los informes de ALEKS se dividen en ocho categorías. Una descripción de cada categoría se muestra junto al ícono del informe. Los informes de uso más frecuente son los titulados Gráfico circular de ALEKS, Progreso, Tiempo y tema e Informes personalizados. Aprenderá más acerca de estos informes en esta sección.

Nivel de clase

Cómo encontrarlos: seleccione una clase | haga clic en Informes.

Nivel de estudiante

Cómo encontrarlo: seleccione una clase | seleccione un estudiante | haga clic en **Informes**.



Nota: el ícono de informe Estándares solo aparece en cursos de ALEKS por debajo del nivel de Álgebra universitaria. El ícono de informe QuickTables solo aparece si se incluyen QuickTables en su clase.

INFORME DEL GRÁFICO CIRCULAR DE ALEKS

El informe del Gráfico circular de ALEKS muestra el aprendizaje promedio de la clase. En este informe puede ver los temas que los estudiantes han dominado, los que les faltan por dominar, los que están listos para aprender y los que han intentado, para que usted pueda programar su método de enseñanza y agrupar estudiantes basado en el nivel de preparación.



INFORME DE PROGRESO

El informe de Progreso muestra el progreso general del estudiante en aprendizaje y evaluación, y el ritmo de aprendizaje promedio. Puede utilizarse para vigilar el progreso e identificar estudiantes que requieran su intervención al comparar puntos de datos.

- Puede elegir como desea ver los datos de progreso directamente desde el menú desplegable. Estos datos se presentan en tres categorías:
 - Progreso en aprendizaje: lo que aprendieron los estudiantes en la modalidad de aprendizaje.
 - Progreso en evaluación: lo que dominaron los estudiantes en una evaluación de ALEKS.
 - Historial de progreso detallado: una combinación de progreso en aprendizaje y evaluación.
- Una vez que se selecciona una vista, el informe se actualiza para mostrar los datos pedidos, además de información básica, como el tiempo total que han dedicado a trabajar en ALEKS.
- Las secciones tituladas Desempeño y Datos de aprendizaje desde la más reciente evaluación definen el progreso y las tasas de aprendizaje actuales del estudiante.

🖂 Enviar mensajes a lo	s estudiantes 🤅	2)				3		
Información del estud					Desde la última evaluación			
Estudiante Nombre ID Usuario	Tiempo total	Última sesión	Inicio de la evaluación	Fin de la evaluación	Dominio del curso () Porcentaje Temas	Temas aprendidos	Horas en ALEKS	Temas aprendidos por hora
Allende, Daniel V.	73h 41m	11/06/2014 2:38 PM	10/29/2014	10/29/2014 0h 33m	49 +3 %	14	4h 24m	3.2
🥅 Arenas, Selvin J.	53h 34m	11/06/2014 2:38 PM	10/28/2014	10/28/2014 0h 31m	71+3%	17	2h 58m	5.7
Arriaga, Sabrina A.	75h 3m	11/06/2014 2:38 PM	10/24/2014	10/24/2014 0h 33m	54 +4 %	26	6h 7m	4.2
Camacho, Gilberto L.	83h 3m	11/06/2014	10/27/2014	10/27/2014	47 +2 %	17	7h 7m	2.4

Ver: Progreso en aprendizaje desde la última evaluación. •

Ver el progreso en la Modalidad de aprendizaje desde la última evaluación de cada

Las gráficas de barras de la sección Desempeño dividen el progreso en tres colores:
 Octuarida destrica la sección Desempeño dividen el progreso en tres colores:

- Contenido dominado según la evaluación más reciente.
- Progreso realizado en la modalidad de aprendizaje desde la última evaluación.
 Contenido que no se ha dominado.

Para ver datos de clases anteriores de ALEKS que el estudiante ha tomado, seleccione una de las opciones de Progreso completo, debajo de **Historial de progreso en detalle** en el menú desplegable. Si existen datos de clases previas, estos aparecerán en la pestaña titulada **Todos los resultados**. También puede ver estos datos en un informe del gráfico circular o del progreso del estudiante.

INFORMES PERSONALIZADOS

Los informes personalizados son una opción conveniente para cumplir con requerimientos avanzados y pueden incluir datos sobre los estudiantes, la clase y el instructor. Los administradores también pueden ejecutar estos informes en el nivel de institución y para múltiples campus. Puede seleccionar datos de informes existentes en ALEKS y exportar los datos combinados en un solo informe de Excel. Además, es posible programar los informes para ahorrar tiempo.

Informes personalizados en el nivel de la clase

Cómo encontrarlo: seleccione una clase | haga clic en Informes | haga clic en Informes personalizados.

Informes personalizados en el nivel del instructor

Cómo encontrarlo: vaya al Panel de instructor | haga clic en Informes | haga clic en Informes personalizados.

Para crear un informe personalizado:

Cree una plantilla: genere la base de su informe al seleccionar los campos de datos que habrán de incluirse. Luego puede programar que varios informes se ejecuten desde la plantilla, la cual se puede volver a utilizar y duplicar para ahorrar tiempo.

iadir date	05	Selección de informes	despejar to
2	Información sobre los estudiantes 🕜	Información sobre los estudiantes	editar 🗙
	Desempeño en evaluación (?)	ESTUDIANTE	
•	Dominio del gráfico circular	Desempeño en evaluación Evaluación inicial	editar 🗙
	Dominio del gráfico circular al inicio del informe	DETALLES Dominio del curso Dominio Dominio (%)	
	Dominio del gráfico circular al final del informe	Dominio del gráfico circular Dominio del gráfico circular al final del	editar 🗙
DETALLES	Dominio del curso 🔹	informe	
JOHINIO	Dominio (%)	DETALLES Dominio del curso	
	Dominio (número de temas)	DOMINIO DOMÍNIO (%)	
	Número total de temas disponibles	🌻 Tiempo y tema	editar 💥
		DESGLOSE Semanalmente	
	Mejor desempeño / dominio del gráfico circular	TIEMPO Y Tiempo dedicado a ALEKS	
% Pts	Registro de calificaciones		
Ó	Tiempo y tema 🕜		

Programe el informe: programe el momento y la frecuencia con que se ejecutará. Puede programar un informe de una sola vez o uno recurrente. Luego recibirá un correo electrónico en su bandeja de entrada de ALEKS con el informe en Excel.

Todas sus plantillas e informes se guardarán bajo la sección Informes personalizados.

INFORME DE TIEMPO Y TEMA

El informe de Tiempo y tema muestra un desglose diario de la manera en que los estudiantes utilizan su tiempo en ALEKS, que incluye cada problema que practicaron en el módulo de aprendizaje y sus respuestas. Con este informe, puede vigilar fácilmente el tiempo dedicado a cada actividad y obtener una imagen clara del comportamiento y los patrones de aprendizaje de cada estudiante.

- El Registro de tiempo muestra el tiempo diario registrado y el número de temas dominados y practicados cada día en el intervalo de fechas. Puede ajustar este rango para incluir hasta 20
- 2 Seleccione el nombre de un estudiante para ver su informe de Tiempo y tema.
- Una vez que esté en el informe del estudiante, haga clic en el enlace de la columna Temas intentados para ver cuáles temas ha intentado y dominado el alumno en ese día.
- 4 Haga clic en una fecha para ver el Registro de la secuencia de aprendizaje, que muestra la secuencia de acciones que un estudiante tomó para aprender un tema. Desde este registro también puede ver los problemas exactos que un estudiante practicó y sus respuestas.

					U	registro de tiempo (vumero de ternas dominados / Numero de temas intentados)						
Todo	Nombre (Nombre de usuario[Id. del estudiante)	Tiempo total en ALEKS (hrs)	Última sesión	Tiempo total (en el intervalo de fechas)	Lun 10/20	Mar 10/21	Miér 10/22	Jue 10/23	Vie 10/24	Sab 10/25	Dom 10/26	
1	Acevedo, Edison B.	50h 24m	11/06/2014	4h 49m (8/17)	1h 39m (3/5)	55m (2/3)	1h 01m (1/4)	41m (1/3)	32m (1/2)	-	-	•
2	Acevedo, Karen K.	49h 49m	11/06/2014	4h 23m (6/15)	41m (2/3)	57m (0/3)	44m (1/3)	56m (2/3)	1h 05m (1/3)	122	a.	
3	Arenas, Nicol A.	54 <mark>h</mark> 05m	11/06/2014	4h 17m (7/15)	1h 11m (1/4)	50m (2/3)	39m (1/2)	58m (1/4)	40m (2/2)	-	2	III
4	Arenas, Yenifer C.	42h 05m	11/06/2014	4h 05m (14/19)	59m (3/4)	1h 13m (3/5)	34m (4/4)	17m (1/2)	1h 02m (3/4)	642)	-	

Fecha	Tiempo dedicado a ALEKS 🛈	Temas intentados 🛈	Temas dominados
Dom 10/26/14	-	-	
Sab 10/25/14	150		~
Vie 10/24/14	32 minutos	2 temas	1 tema
4 Jue 10/23/14	41 minutos	3 temas	1 tema

	Registro d	de la secuencia de aprendizaje 10/22/14	×
Tiempo		Resultado	
Aprender:	Convertir en	decimal una fracción con denominador igual a 100 ó a 1000	
12:	:41:4 <mark>8</mark> am	Explicar	
12:	:43:34 am	Correcto	
12:	:44:49 am	Correcto	
12:	:46:32 am	Incorrecto	
12:	:47:36 am	Incorrecto	
12:	:49:22 am	5 Incorrecto	
12:	:50:49 am	Explicar	
12:	:52:02 am	Incorrecto	
12:	:53:05 am	Incorrecto	
12:	:54:59 am	Incorrecto	
12:	:55:50 am	Explicar	
12:	:57:24 am	Incorrecto	
Aprender:	Problema ve	rbal con suma y resta de enteros	
1:	23:31 am	Incorrecto	
1:	25:04 am	Incorrecto	
1:	26:40 am	Incorrecto	1
1:	27:40 am	Explicar	
1:	29:23 am	Incorrecto	
1:	30:17 am	Correcto	
1:	32:04 am	Incorrecto	
1:	33:49 am	Correcto	
1:	34:34 am	Incorrecto	
1:3	35:35 am	Correcto	
1:3	36:26 am	Correcto	
1:	37:52 am	Incorrecto	
1:	39:24 am	Incorrecto	
1:-	40:37 am	Incorrecto	

Lista de temas intentados en 8/19/14:

Opcional: Puede hacer clic en los títulos de los temas para que ALEKS muestre un ejemplo del tema

· Sumar y restar / Familias de operaciones y propiedades de adición Evaluar una expresión algebraica: Suma o resta de números enteros*

Is Haga clic en un enlace en la columna Resultado para ver el problema exacto que el estudiante intentó y la respuesta emitida. Con este nivel de detalle, puede identificar errores comunes y áreas en que tal vez el estudiante necesite guía

El menú Asignaciones le permite crear y administrar sus asignaciones, además de ver informes. Las asignaciones pueden utilizarse como una práctica adicional, crédito extra o para suplementar su calificación. Sin embargo, las tareas, las pruebas y los exámenes en ALEKS no afectan los gráficos circulares del estudiante.

Cómo encontrarlo: seleccione una clase | haga clic en Asignaciones.

CLASE »			ESTUDIANTE »		
Matemáticas - 141	(6 🚢) 🗸	Ingrese su búsqueda			
Administración de clas	es Registro de califica	iciones Ir	nformes	Asignaciones QuickTables	
CREAR > Tarea nueva > Examen nuevo > Prueba nueva	> Evaluación programada nueva > Nueva hoja de trabajo	MANEJAR » Lista de asigr » Hojas de trab	aciones ajo	INFORMES > Informe de tarea > Informe de prueba > Informe de examen > Informe de evaluación	

LISTA DE ASIGNACIONES

La Lista de asignaciones muestra todas las tareas, pruebas y evaluaciones programadas para la clase. En esta página están condensadas muchas funciones para actualizar y administrar asignaciones de manera eficiente.

Cómo encontrarla: seleccione una clase | haga clic en Asignaciones | haga clic en Lista de asignaciones.

Desde esta tabla, puede también crear nuevas asignaciones, duplicarlas de una clase a otra y extender las fechas límite.

Matemáticas - 141 - Lista de asi	gnaciones ver en	Calendario				
1 Asignación seleccionada				Mostran	nos 2 Asignacior	nes
Vista: 🕑 Evaluaciones (0) 🛛 🖌 🖉 Tareas (1)	✔ Pruebas (0)	🕑 Exámenes (1)				
🛟 Asignación nueva 🔗 Editar	🗀 Edición rá	ipida 🖶 Imprimir	🗟 Ver informe	🗍 Duplicar	💛 Más	
Nombre						
✓ Tarea 1	Tarea	08/17/2014 (10:51 PM)	08/17/2014 (11:59 PM)	Completado	• 🗟	^
Examen 1	Examen	08/17/2014 (1:52 PM)	08/17/2014 (11:59 PM)	Completado		

Nota: las asignaciones se pueden duplicar únicamente si ambas clases están utilizando el mismo curso de ALEKS.

CREACIÓN DE ASIGNACIONES

Para crear una asignación, simplemente siga los pasos en el asistente de creación de asignaciones para tareas, pruebas y exámenes. Existen cinco pasos simples que le permiten personalizar el contenido, la manera en que los estudiantes acceden a la asignación y la escala de calificación.

Cómo encontrarlo: seleccione una clase | haga clic en Asignaciones | haga clic en Lista de asignaciones | haga clic en Asignación nueva.

Ruta alterna: seleccione una clase | haga clic en Asignaciones | seleccione un tipo de asignación bajo el menú Crear.

Nota: tenga cuidado con la cantidad de asignaciones que crea en ALEKS (tarea, prueba, examen). Una cantidad excesiva evitará que los estudiantes trabajen en el Gráfico circular de ALEKS, y los resultados en las asignaciones no afectan el gráfico circular de cada estudiante. Le recomendamos utilizar el Gráfico circular de ALEKS con objetivos en lugar de la asignación de tareas.

A diferencia de las tareas, pruebas y exámenes, **las evaluaciones de ALEKS** afectan los gráficos circulares de los estudiantes y están individualizadas para cada nivel de dominio del estudiante. ALEKS somete a los estudiantes a evaluaciones de progreso en intervalos regulares conforme trabajan con el material del curso. Tiene la opción de programar evaluaciones adicionales para sus estudiantes. Cuando programa una evaluación, puede evitar que las evaluaciones automáticas de progreso se den hasta siete días antes de la evaluación programada.

EXTENSIONES PARA OBJETIVOS Y ASIGNACIONES

Puede extender las fechas límite de los objetivos y las asignaciones de sus estudiantes, si requieren más tiempo para completarlos.

Existen dos maneras en las que puede conceder extensiones:

- Método 1: conceder extensiones a un solo estudiante a la vez. Después de seleccionar una clase y un estudiante, el menú de navegación le permite acceder a la característica. Este método puede utilizarse para extender las fechas de entrega de asignaciones y objetivos.
- Método 2: concederles extensiones a varios estudiantes a la vez. Edite la asignación en la cual extenderá la fecha límite.
 Con el método 2 sólo es posible extender las fechas en asignaciones (tareas, pruebas y exámenes) pero no en los objetivos.

Paso 1: Título y fecha

Método 1

Cómo encontrarlo: seleccione una clase | seleccione un estudiante | haga haga clic en Asignaciones | haga clic en Editar extensiones.

Crear extensión: Nombre: Examen 1 Activado 🔹 🕚 Extender fecha límite hasta: Estado: Mes Día Año Hora: Ago ▼ 17 ▼ 2014 ▼ 1 ▼ 52 ▼ pm ▼ Cruz, Enrique Guzman, Angelica Lopez, Juan Ortiz, Ivette Perez, Emmanuel Mes Día Año Hora: Fecha final: Sep ▼ 17 ▼ 2014 ▼ 11 ▼ 59 ▼ pm ▼ □ Tiempo □ ▼ : □□ ▼ Permitir que los estudiantes guarden esta asignación para más tarde y regresen a la modalidad de aprendizaje. (No se recomienda) 🔲 Rodriguez, Ernesto Publicar su Examen en el calendario del estudiante Crear Extensión Cancelar Permitir que los estudiantes tengan acceso al "ejemplo desarrollado" durante esta Examela Extensión: Crear extensión de hacerolic en "Guardar" en la página Ex para validar este cambio.

Método 2

Cómo encontrarlo: seleccione una clase | haga clic en Asignaciones | haga clic en Lista de asignaciones.

INFORMES DE ASIGNACIONES

Puede ver los resultados de tareas, pruebas, exámenes y evaluaciones programadas mediante el menú **Informes de asignaciones**. Los informes sobre tareas, pruebas y exámenes mostrarán los problemas que cada estudiante recibió y sus respuestas. Los resultados de las evaluaciones mostrarán el porcentaje de dominio en el Gráfico circular de ALEKS para el estudiante.

Cómo encontrarlo: seleccione una clase | haga clic en Asignaciones | seleccione un tipo de informe bajo el menú INFORMES.

Ruta alterna: seleccione una clase | haga clic en Informes | haga clic en Lista de asignaciones.

Trigonometría Plana y Esférica - II - Todas las asignaciones							
Mostrar: Todos 🔻							
Asignación	Fecha inicial	Fecha límite	Estado	Promedio de la clase			
Primer examen	Dic 4, 2014 5:23Pm	Ene 4, 2015 11:59Pm	Actual	60%			
Primera tarea	Dic 4, 2014 5:22Pm	Ene 4, 2015 11:59Pm	Actual	87%			

CARACTERÍSTICAS DE ADMINISTRADOR DE ALEKS

Además de todas las características disponibles para los instructores, los administradores de ALEKS también tienen opciones adicionales para ver datos de la institución y múltiples planteles educativos, así como administrar a todos los instructores y las clases en ese nivel.

NAVEGACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CUENTA

Los administradores de institución y de múltiples planteles educativos pueden recorrer fácilmente los diferentes niveles de datos.

La pestaña titulada INSTRUCTOR es un nivel adicional de jerarquía. Los administradores pueden navegar hasta el nivel deseado. Los administradores del nivel múltiples campus también tendrán una pestaña titulada INSTITUCIÓN.

INSTRUCTOR »		CLASE »		ESTUDIANTE »	
Ingrese su búsqueda	~		~		~

PANEL

Cuando los administradores inician sesión por primera vez, ven el panel de la institución. Desde aquí pueden dirigirse rápidamente a áreas dentro del módulo para ver datos en el nivel de la institución. Los administradores de nivel múltiples campus verán también el panel del nivel múltiples campus.

SUBNAVEGACIÓN

Los vínculos de subnavegación en los niveles de múltiples planteles educativos e institución proporcionan acceso a características y funciones que ayudan a los administradores a administrar sus cuentas de ALEKS.

Administración de insti	tuciones Suscripcion	ones Informes Plantillas maestras		
Institución	Instructores	Clases	Estudiantes	
» Resumen de la cuenta	» Listado de instructores	» Lista de clases	» Listado de estudiantes	
» Programar actualización del dominio	» Instructor nuevo	» Clase nueva		
» Integración de SGA		» Actividad de la clase		

RESUMEN DE LA CUENTA

Esta página contiene opciones e información de contacto importantes para la institución. Los administradores también tienen una lista de todos los instructores de ALEKS en la escuela.

Cómo encontrarlo: haga clic en Administración de instituciones | haga clic en Resumen de la cuenta.

Ruta alterna: haga clic en Resumen de la cuenta desde el mosaico de Información de la institución

PROGRAMAR ACTUALIZACIÓN DEL DOMINIO

Esta página contiene el programa de actualización para productos de cursos de ALEKS que han sido mejorados. Los administradores pueden programar la actualización de su escuela al ingresar la fecha para cada producto de curso. Los administradores solo deben programar actualizaciones de cursos durante recesos en los ciclos escolares, para que las configuraciones de los cursos y los datos de estudiantes no se alteren. También debe notificarse de antemano a todos los instructores de ALEKS en la escuela antes de que se programe una actualización.

Cómo encontrarla: haga clic en Administración de instituciones | haga clic en Programar actualización del dominio.

INTEGRACIÓN CON SISTEMAS DE GESTIÓN DE APRENDIZAJE (SGA)

Las instituciones pueden integrar ALEKS a su Sistema de gestión de aprendizaje (SGA) al utilizar MH Campus o la Interoperabilidad entre herramientas de aprendizaje (LTI, por sus siglas en inglés). Esto permitirá a los instructores y estudiantes acceder a ALEKS desde su SGA, como Blackboard, Moodle, etc. También eliminará la necesidad de compartir códigos de clase, ya que la información del curso en el SGA llegará directamente a ALEKS.

Una institución también puede integrar el registro de calificaciones de ALEKS al de su SGA. Esta característica permite a los instructores sincronizar la columna Calificación total en el registro de calificaciones de ALEKS con su registro de calificaciones del SGA.

ADMINISTRACIÓN DE INSTRUCTORES

Los administradores pueden gestionar las cuentas de los instructores en la institución mediante el listado de instructores. Desde aquí pueden establecer niveles de permisos, ver paneles, enviar mensajes y eliminar o archivar cuentas. En general, es posible actualizar varias cuentas de instructor a la vez mediante el Listado de instructores y es posible editar cuentas de instructor individuales a través de Configuraciones de la cuenta de cada instructor.

Cómo encontrarlo: haga clic en Administración de instituciones | haga clic en Listado de instructores.

Ruta alterna: seleccione un instructor | haga clic en Administración de instructores | haga clic en Resumen de la cuenta | haga clic en Editar junto a Información de la cuenta.

	Inst	tituto Politécnico Del Valle - List	ado de instructores			ódigo de la escuela: 1F8C125 	5
Después de seleccionar la cuenta de uno o varios instructores, en esta área se muestran las acciones disponibles		tructores seleccionados a: 💆 Activos (21) 🗌 Archivadas (0)	Instructor (6)	Admin (15)	AD (0)	Mostramos 21 instruc Descargar	tores
para administrar al instructor	<	histructor nuevo		_	ant		
Nota: las acciones cambian de acuerdo con los instructores				usone st	Última sesión		
seleccionados.		Nuño, Tomás	Admin	×	10/15/14 6:44 pm	10/15/14	1
,		Peralta, Marisol	Admin	× .	10/15/14 7:06 pm	04/26/12	

INFORMES ADMINISTRATIVOS

Los administradores cuentan con diversos informes para cuantiar el progreso en toda la institución en base al rendimiento estudiantil en diversas clases. Además, pueden crear informes personalizados en el nivel de la institución y disponen de acceso a los informes de los instructores.

Cómo encontrarlo: diríjase al Panel de Institución | haga clic en Informes.

Administración de insti	tuciones Suscripciones	Informes
Institución » Informes personalizados » Matrícula/Actividad » Actividad de la clase	Estadísticas del servidor » Visitas a la página » Usuarios por hora	

PLANTILLAS MAESTRAS

Una plantilla maestra es un conjunto de configuraciones que se crea una vez y que se puede aplicar a varias clases enlazadas con la plantilla maestra. Esto crea uniformidad y consistencia para clases entre secciones y departamentos.

Los administradores pueden crear una Plantilla maestra al definir el contenido de clase, agregar asignaciones y asignar clases enlazadas a instructores. También pueden actualizar una plantilla maestra en cualquier momento. Los instructores que enseñan las clases enlazadas pueden editar entonces sus configuraciones de clases individuales y sus asignaciones, a menos que el administrador haya bloqueado el contenido o las asignaciones en la plantilla maestra.

Cómo encontrarlo: haga clic en Plantillas maestras | haga clic en Plantilla maestra nueva.

Haga clic para recorrer el asistente de creación de plantillas maestras.	Crear una nueva plantilla maestra	¿Qué es una plantilla maestra? 0
Haga clic para insertar el nombre del instructor y la clase existente que servirá como modelo para crear esta plantilla maestra.	Crear una plantilla maestra de una clase existente	Use plantillas maestras al configurar multiples clases con el mismo Curso de ALEKS. Esto ahorra tiempo al añadir/editar
Haga clic para seleccionar el título de la Plantilla maestra que desea duplicar.	Duplicar una plantilla maestra	asignaciones, configurar recursos, etc. Las nuevas clases enlazadas creadas de la plantilla maestra heredan todos los cambios realizados a la plantilla maestra.

ALEKS ofrece diversos recursos complementarios y capacitación para asegurar que los instructores y los estudiantes obtengan la mejor experiencia en ALEKS. Algunos de estos recursos están disponibles directamente en el Módulo del instructor, pero todo puede encontrarse en el sitio web de ALEKS en http://www.latinoamerica.aleks.com/highered.

INTRODUCCIÓN A ALEKS

Nuestros recursos de introducción proporcionan capacitación para maestros, además de ayudarle a preparar a sus estudiantes a usar ALEKS. Entre los recursos se incluyen guías de inscripción y orientación de estudiantes, testimonios, videos de capacitación y guías de usuario.

Introducción y materiales para el primer día de clase: http://www.latinoamerica.aleks.com/user_guides/educators-highedmath

Centro de capacitación para instructores: http://www.latinoamerica.aleks.com/highered/training_center

Recursos para los estudiantes: http://www.latinoamerica.aleks.com/user_guides/learners-highedmath

RECURSOS ADICIONALES

Entre los recursos adicionales para instructores se incluyen un foro de análisis para compartir ideas con otros instructores de ALEKS, una base de datos de implementación de estrategias para ver cómo otros utilizan ALEKS e información detallada sobre las características de ALEKS, como ALEKS 360.

Comunidad ALEKS (foro de análisis): http://www.latinoamerica.aleks.com/highered/math/community

Centro de capacitación para instructores: http://www.latinoamerica.aleks.com/highered/training_center

Base de datos de estrategias de implementación:

http://www.latinoamerica.aleks.com/highered/implementations

Guías de usuario: http://www.latinoamerica.aleks.com/highered/user_guides

¿Qué es ALEKS?: http://www.latinoamerica.aleks.com/about_aleks

Integración de libros de texto: http://www.latinoamerica.aleks.com/highered/math/textbook_integration

Servicio al cliente de ALEKS: http://www.latinoamerica.aleks.com/support



15460 Laguna Canyon Road Irvine, CA 92618 USA

support.aleks.com