

MÓDULO DEL INSTRUCTOR
GUÍA DE REFERENCIA



INTRODUCCIÓN	4
Interfaz del usuario	4
CÓMO NAVEGAR	5
Navegación principal	5
Subnavegación	5
Panel de control	6
Panel del instructor	6
Panel de la clase	6
Panel del estudiante	7
Íconos de navegación del panel	7
Ícono de Inicio	7
Ícono de mosaicos del panel	7
Búsqueda	7
MI CUENTA	8
Configuración	8
Centro de mensajes	8
Guía de referencia	8
Servicio al cliente	9
Capacitación y recursos	9
Comentario	9
ADMINISTRACIÓN DE CLASES	10
Asistente de creación de clases	10
Configuración de una nueva clase con QuickTables	10
Resumen de la clase y personalizaciones	10
Personalizar esta clase / Integración de libros de texto	11
Personalizar esta clase / Establecer Objetivos/Módulos	11
Personalizar esta clase / Editor de Objetivos	11
Personalizar esta clase / Editor de contenido	12
Personalizar esta clase / Herramienta de Temas recomendados	12
Personalizar esta clase / Vista del Gráfico circular del objetivo	13
Clase que utiliza objetivos sin fechas límite	14
Clase que utiliza objetivos con fechas límite	14
Resumen de la clase	15
Información de la implementación	16
Recursos	16
Próximos pasos	17
Plan de estudios y estándares	17
Opciones de la clase	17
Notificación a los padres	17
Configuración de la clase duplicada	18
Compartir acceso a la clase	18
Grupos de estudiantes	18
Lista de clases	19
Herramienta de limpieza	19
Herramientas de la clase	19
Foro	19
Calendario	20
Vista del estudiante	20
Archivar clases	20
Archivar clases mediante el resumen de la clase	21
Archivar clases automáticamente	21
Archivar clases mediante la lista de clases	21
ADMINISTRACIÓN DEL INSTRUCTOR	22
Resumen de la cuenta del instructor	22
Información de contacto	22
Preferencias para el correo electrónico	22
ADMINISTRACIÓN DEL ESTUDIANTE	23
Suscripciones de ALEKS	23
Autorización de cuentas de estudiantes	23
Preinscripción	23
Preinscripción con duración de suscripción alterna	23
Extender cuentas de estudiantes	24

Listado de la clase	24
Edición de varias cuentas de estudiante mediante el Listado de la clase	24
Edición de configuraciones individuales de la cuenta de estudiante	24
Registro de calificaciones del estudiante	25
Resumen de la cuenta del estudiante	25
Transferir/Dar de baja	25

ASIGNACIONES 26

Lista de asignaciones	26
Duplicación de asignaciones de otra clase	26
Duplicación de asignaciones para otra clase	27
Hojas de trabajo	27
Extensiones de objetivos y asignaciones	27
Método 1: crear extensiones para un solo estudiante	27
Método 2: crear extensiones para varios estudiantes a la vez	28
Calificaciones de crédito parcial	28
Informes de asignaciones	28
Quicktables	28

REGISTRO DE CALIFICACIONES DE ALEKS 29

Habilitación del registro de calificaciones	29
Registro de calificaciones de la clase	29
Configuración del registro de calificaciones	30
Libro de entradas del registro de calificaciones	30

INFORMES (PREELABORADOS Y PERSONALIZADOS) 31

Informes preelaborados de ALEKS	31
Nivel de clase	31
Nivel de estudiante individual	31
Informes personalizados	31
Informes personalizados en el nivel de la clase	31
Informes personalizados en el nivel del instructor	31

CARACTERÍSTICAS DEL ADMINISTRADOR DE ESCUELA DE ALEKS 32

Indicaciones en las pestañas Instructor y Clase	32
Pestaña del Instructor	32
Pestaña de la Clase	32
Opciones para la institución	32
Resumen de la cuenta de una institución	32
Programar actualización del dominio	33
Listado de instructores	33
Edición de opciones de varias cuentas de instructor	33
Edición de opciones de la cuenta de un solo instructor	34
Permisos	34
Instructor nuevo	35
Suscripciones de ALEKS	35
Sistema de manejo de suscripciones (SMS)	35
Autorización de cuentas de estudiante	35
Preinscripción con duración de inscripción alterna	35
Inscripción por lotes	36
Extender cuentas de estudiantes	36
Historial del estudiante	36
Informes administrativos (preelaborados y personalizados)	36
Informes preelaborados de ALEKS	36
Informes personalizados	36
Plantilla maestra	37
Lista de plantillas maestras	37
Clases por asignar	37
Actividad de la clase	37
Listado de estudiantes	38

CARACTERÍSTICAS PARA EL ADMINISTRADOR DE DISTRITO 39

Resumen de la cuenta	39
Listado de administradores	39
Nuevo administrador	40
Archivo de administradores	40
Listado de estudiantes de la institución	40

INTRODUCCIÓN

El Módulo del instructor está disponible para todos los instructores y para los administradores de escuela y de distrito de ALEKS. Esta guía de referencia proporciona una presentación general del sistema y sus características, incluida la forma de encontrar cada función en el Módulo del instructor. Si tiene preguntas adicionales, por favor comuníquese con servicio al cliente de ALEKS.

Nota: Este documento está dirigido a los instructores, pero también se aplica, de manera general, a los administradores. Los instructores tienen acceso a casi todas las características de ALEKS, con excepción de las administrativas, que se describen al final de este documento.

Después de iniciar sesión en ALEKS, a los instructores se les llevará a un corto recorrido guiado que destaca las características más útiles en el Módulo del instructor, de acuerdo con su tipo de cuenta (administrador de distrito, administrador de escuela, instructor o asistente docente).

INTERFAZ DEL USUARIO

Al completar el recorrido guiado, los instructores terminan en la página principal del Módulo del instructor. Aquí se muestran algunas áreas básicas de la página, junto con una descripción de la manera en que puede utilizarse cada característica.

Los paneles pueden tener hasta dos páginas de mosaicos que muestran información importante en cada nivel. Los mosaicos pueden moverse por la página y colocarse en orden de importancia. Haga clic en el ícono de los mosaicos en la esquina superior derecha de cada uno para moverlo a una nueva posición en la página o a la siguiente página.

BÚSQUEDA
Búsqueda de clases, estudiantes y tareas.

OPCIONES DE CUENTA/AYUDA
Edición de la cuenta, información y acceso a herramientas útiles.

NAVEGACIÓN PRINCIPAL
Empiece a escribir para encontrar lo que busca o abra el menú para navegar.

SUBNAVEGACION
Menú relacionado con el elemento seleccionado en la navegación.

PANEL
Vea instantáneas de información importante acerca de las clases y los estudiantes.

Desplazar a la siguiente página.

Indica que este panel tiene dos páginas.

ALEKS
Buscar clases, estudiantes y asignaciones | Hola Eloy Pineda | Comentario

CLASE >>
Ingrese su búsqueda

Administración de instructores **Informes**

Eloy Pineda - Panel de control Nombre de usuario: XXXXXXX

Información del instructor
Luis García
Fecha de última sesión: 11/20/2014
Correo electrónico: aleks@aleks.com
Total de estudiantes: 831 Total de clases: 28
Resumen de la cuenta

Clases vistas recientemente
Matemáticas 145 28
Matemáticas 143 29
Matemáticas 146 35
Matemáticas 152 25
Matemáticas 159 29
Ver todo

Avisos **NUEVO**
Panel de control personalizable
En el panel de control hay mosaicos que se pueden mover y organizar de acuerdo al nivel de importancia.
Más información

Estudiantes que no han iniciado una sesión
Más de 7 días
Acevedo, Carlos Matemáticas 143 08/21/14
Acevedo, José Matemáticas 143 08/21/14
Allende, Nicol Matemáticas 143 08/21/14
Arriaga, Selvin Matemáticas 143 08/21/14
Chacón, Carlos Matemáticas 143 08/21/14
Ver todo

Dominio promedio por Curso de ALEKS
Más alto Más bajo
63% Geometría para Escuela Superior
63% Pre-Álgebra
62% Álgebra 1
62% Curso 3 de Matemáticas para Escuela Intermedia
Ver todo

Dominio promedio por clase
Más alto Más bajo
63% Matemáticas 160 Geometría para Escuela Superior
63% Matemáticas 153 Pre-Álgebra
62% Matemáticas 159 Álgebra 1
Ver todo

ALEKS Corporation | Guía de referencia: Módulo de instructor (K-12) 4

CÓMO NAVEGAR

Existen varias formas de navegar por el Módulo del instructor. Esto incluye el uso de la navegación principal y la subnavegación, o de segundas formas de navegación, como la búsqueda o el panel. Cada técnica de navegación se describe a continuación.

NAVEGACIÓN PRINCIPAL

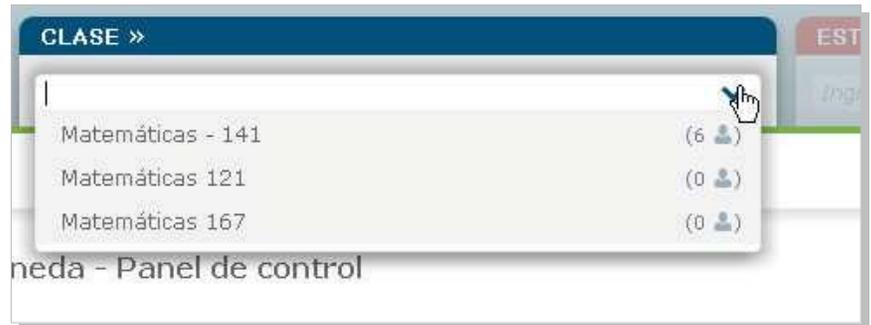
Los instructores tienen acceso a una jerarquía de dos niveles: clase y estudiante. La estructura de navegación se basa en pestañas para facilitar la navegación, y se inicia con la pestaña a la izquierda titulada Clase. Esta pestaña contiene todas las clases impartidas por el instructor que ha iniciado sesión.

Los instructores empiezan por abrir el menú desplegable titulado CLASE y hacer una selección, o al escribir en el cuadro abierto para que aparezcan resultados.

Después de seleccionar una clase, la pestaña CLASE se vuelve activa (el nivel actual en la jerarquía) y los instructores tienen acceso a menús relacionados con la clase y al panel de la clase.

Los instructores pueden permanecer en el nivel de CLASE o hacer una selección en la pestaña titulada ESTUDIANTE para pasar a ese nivel. La pestaña titulada ESTUDIANTE muestra una lista de todos los estudiantes matriculados en la clase seleccionada.

Los instructores tendrán entonces acceso a los menús relacionados con el estudiante y al panel específico de ese alumno.



▲ Esta es la pestaña activa.

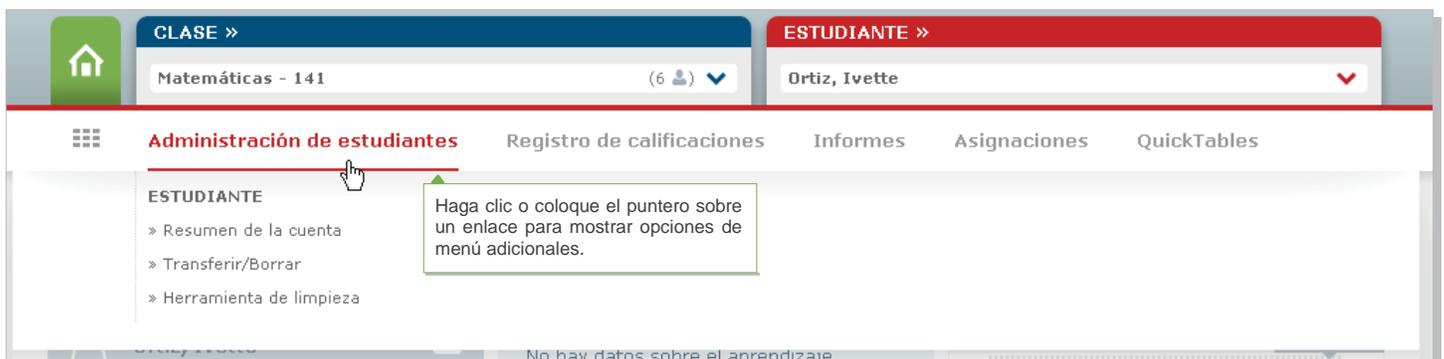


▲ Después de que se ha seleccionado a un estudiante, esta es ahora la pestaña activa.

SUBNAVEGACIÓN

Esta área muestra menús relacionados con el elemento seleccionado en la navegación principal. Por ejemplo, al seleccionar un estudiante en la pestaña titulada ESTUDIANTE, se muestran los menús relacionados con el estudiante en la subnavegación.

Para regresar al nivel CLASE, haga clic en la parte superior de la pestaña para volver a activarla.



Para regresar al nivel CLASE, haga clic sobre la pestaña para activarla de nuevo.

CLASE »

ESTUDIANTE »

PANEL DE CONTROL

Un panel de control muestra instantáneas que ofrecen un panorama general rápido de los datos importantes aplicables a cada nivel. Cada panel consta de seis mosaicos dinámicos que se actualizan cuando se navega por el panel. Desde casi todos los mosaicos del panel los usuarios pueden navegar a las páginas que contienen más detalles sobre la información que aparece en el panel. A continuación se presentan ejemplos de los paneles de instructor, clase y estudiante.

PANEL DEL INSTRUCTOR

Nombre de usuario: XXXXXXX

Eloy Pineda - Panel de control

Información del instructor

Luis García

Fecha de última sesión:
11/20/2014

Correo electrónico:
aleks@aleks.com

Total de estudiantes: 831 Total de clases: 28

Resumen de la cuenta

Clases vistas recientemente

Clase	Núm. de estudiantes
Matematicas 152	25
Matematicas 143	29
Matematicas 159	29
Matematicas 163	34
Matematicas 155	33

Ver todo

Avisos

NUEVO

El Gráfico circular y los Informes de Progreso de las clases en ALEKS se han mejorado

El Gráfico circular y los Informes de Progreso de las clases en ALEKS se han mejorado con un nuevo diseño para facilitar la navegación, mejorar la funcionalidad e incluir más datos.

Más información

Estudiantes que no han iniciado una s...

Más de **7** días

Colón, Cindy	08/21/14
Matematicas 143	
Díaz, Edison	08/21/14
Matematicas 143	
Fernández, Cindy	08/21/14
Matematicas 143	
Fernández, David	08/21/14
Matematicas 143	
Fernández, Victoria	08/21/14
Matematicas 143	
Fisher, María	08/21/14

Ver todo

Dominio promedio por Curso de ALEKS

Más alto Más bajo

63%	Geometría para Escuela Superior
63%	Pre-Álgebra
62%	Álgebra 1
62%	Curso 3 de Matemáticas para Escuela Intermedia

Ver todo

Dominio promedio por clase

Más alto Más bajo

63%	Matematicas 160 Geometría para Escuela Superior
63%	Matematicas 153 Pre-Álgebra
62%	Matematicas 159 Álgebra 1

Ver todo

PANEL DE LA CLASE

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

Matematicas 146 / Matemáticas - Nivel 6 - Panel de control

Información de la clase

Matematicas 146 35

Código de la clase: XXXXX-XXXXX Duración de la clase: 6/06/14 - 9/22/14

Curso de ALEKS: Matemáticas - Nivel 6 Instructor: Luis García

Resumen de la clase

Dominio del gráfico

Nuevo diseño de informe

61% Dominio

198 de 324 Temas

Seleccione una rebanada para ver el dominio.

Informe del gráfico circular de ALEKS

Tiempo y Tema - Modalidad de aprend...

3M 1M 2S 1S

1 1

noviembre 14 - noviembre 20

Ver informe completo

Estudiantes que no han iniciado una s...

Más de **7** días

Acevedo, Pablo	08/21/14
Allende, María	08/21/14
Arenas, Carlos	08/21/14
Arenas, Juana	08/21/14
Arenas, Roberto	08/21/14
Arriaga, Carlos	08/21/14
Castro, David	08/21/14

Listado de la clase

Dominio general

Nuevo diseño de informe

Más alto Más bajo

Peña, Selvin P.	1	77%
Morales, María V.	2	77%
Martínez, Karen P.	3	77%
Arenas, Roberto L.	4	75%
Gallardo, Yenifer T.	5	71%
Robles, Sabrina C.	6	70%

Ver todo

Calificación general

Más alto Más bajo

Gallardo, Yenifer T.	1	77%
Martínez, Karen P.	2	76%
Morales, Selvin A.	3	75%
Arenas, Carlos J.	4	75%
Morales, María V.	5	74%
Fernández, Juana J.	6	74%

Ver todo

PANEL DEL ESTUDIANTE

Pablo Acevedo - Panel de control Nombre de usuario: XXXXXXXX HERRAMIENTAS DE LA CLASE

Información de la cuenta

Acevedo, Pablo T.

Fecha de última sesión:
08/21/2014

Acceso vence:
06/06/2015

Resumen de la cuenta

Dominio del gráfico circular de ALEKS

61%
Dominio
199 de 324 Temas

Seleccione una rebanada para ver el dominio.
Informe del gráfico circular de ALEKS

Tiempo y tema - Modalidad de aprend...

3M 1M 2S 1S

noviembre 14 - noviembre 20

Leyenda Ver informe general

Asignaciones

	Puntuación	Fecha de vencimiento
Examen de tarea 2	0%	09/08/14
Examen de tarea 8	87%	08/20/14
Examen de tarea 7	100%	08/19/14
Examen escondido 3	100%	08/12/14
Examen de tarea 6	67%	08/04/14

Ver todo

Progreso en aprendizaje

08/20/14	61%
08/07/14	56 +7 %
07/24/14	50 +8 %
07/11/14	45 +5 %
07/02/14	42 +4 %
06/25/14	39 +4 %

Informe de progreso

Actividad más reciente

08/22/2014 0min. 0 Temas

Aprendizaje: Conversión con medidas de pies y pulgadas

12:08:11 am	Explicar
12:06:51 am	Incorrecto
12:04:58 am	Incorrecto
12:03:04 am	Incorrecto
12:01:36 am	Explicar
12:00:39 am	Incorrecto

Ver el informe completo

ÍCONOS DE NAVEGACIÓN DEL PANEL

Los siguientes íconos pueden utilizarse para navegar rápidamente entre paneles.

Ícono de Inicio



▲ Haga clic desde cualquier página para regresar al panel de instructor.

Ícono de mosaicos del panel



▲ Haga clic desde cualquier página para ver el panel de la pestaña activa.

BÚSQUEDA

El cuadro de búsqueda puede encontrarse siempre en la parte superior de la página. Esta navegación puede utilizarse para buscar todas las páginas en el Módulo del instructor, excepto el foro de la clase de ALEKS.



Para buscar, escriba una consulta de búsqueda en la casilla y presione la tecla **Enter** o haga clic en el ícono de búsqueda.

MI CUENTA

Se puede acceder a las opciones de cuenta y recursos útiles desde el Módulo del instructor.

Cómo encontrarla: abra la lista que se encuentra a un lado del nombre del usuario, en la esquina superior derecha, al hacer clic en la flecha azul para desplegar las opciones **Mi cuenta**.



CONFIGURACIÓN

Esta página mantiene configuraciones de cuenta, información de contacto y preferencias de correo electrónico de ALEKS del instructor que ha iniciado sesión.

Cómo encontrarla: abra la lista que se encuentra a un lado del nombre del usuario, en la esquina superior derecha, al hacer clic en la flecha azul, para ver las opciones **Mi cuenta** | haga clic en **Configuración**.

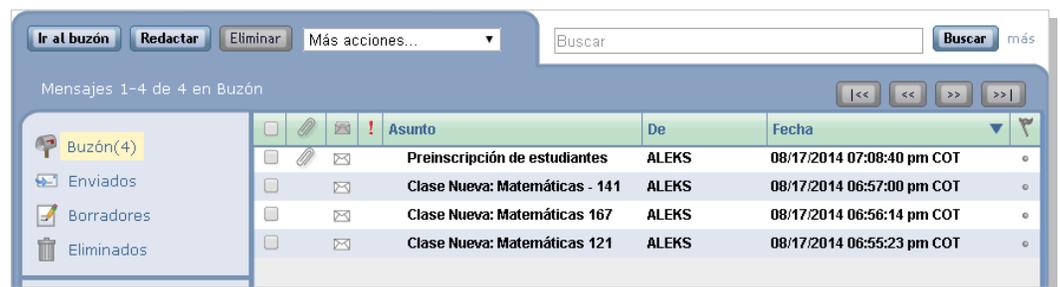
CENTRO DE MENSAJES

Los instructores y estudiantes tienen acceso al Centro de mensajes de ALEKS. Aquí es donde los mensajes pueden enviarse y recibirse, del instructor al estudiante y Servicio al Cliente de ALEKS. Los estudiantes pueden enviar un mensaje a su instructor para pedir ayuda y ALEKS adjuntará automáticamente al mensaje el problema en que están trabajando.

Cómo encontrarlo: abra la lista a un lado del nombre del usuario en la esquina superior derecha al hacer clic en la flecha azul | haga clic en **Centro de mensajes**.



Ruta alterna: haga clic en el ícono del sobre. El número de mensajes no leídos se muestra junto al sobre. A continuación se muestra un ejemplo del Centro de mensajes de ALEKS:



GUÍA DE REFERENCIA

Vea esta guía en pantalla mientras navega por el Módulo del instructor, o imprímala para utilizarla como referencia.

Cómo encontrarla: abra la lista a un lado del nombre del usuario en la esquina superior derecha al hacer clic en la flecha azul | haga clic en **Guía de referencia**.

Esta guía también está disponible en el centro de capacitación de educación escolar en:
http://www.latinamerica.aleks.com/k12/training_center

SERVICIO AL CLIENTE

Al hacer clic en este enlace, se abre una ventana emergente con un formulario parcialmente llenado que se le enviará al Servicio al cliente. Por favor, registre todas las peticiones de soporte relacionadas con el Módulo del instructor a través de este enlace (a menos que llame a servicio al cliente por el número de teléfono de soporte normal). Esto ayudará a ALEKS a buscar tendencias en las solicitudes de soporte y a detectar con rapidez si es necesario realizar algún cambio en el Módulo del instructor para todos los usuarios.

Cómo encontrarlo: abra la lista a un lado del nombre del usuario, en la esquina superior derecha, al hacer clic en la flecha azul | haga clic en Servicio al cliente.

Para: Servicio al Cliente de ALEKS

Asunto: (Elija uno) (requerido)

Nombre: Primer nombre Apellido

Correo electrónico: Dirección de su correo electrónico (requerido)

ALEKS nombre de usuario: (si tiene uno)

País: (Elija uno) (requerido)

Descripción detallada - especifique: (requerido)

Adjuntar un archivo

Enviar

CAPACITACIÓN Y RECURSOS

ALEKS Corporation ofrece sesiones de capacitación en línea con un instructor certificado por ALEKS.

Cómo encontrarlo: dirijase a http://www.latinamerica.aleks.com/k12/training_center.

Inicio > ¿QUÉ ES ALEKS? > PRODUCTOS DE LOS CURSOS > EDUCACIÓN SUPERIOR > EDUCACIÓN ESCOLAR

Inicio > Inicio > Inicio > centro de entrenamiento

Hacer el recorrido

Productos de los cursos

Subsecciones

Estándares

Investigación detrás de ALEKS

Apaya

Historias de éxito

Centro de capacitación

Guías para usuarios

Capacitación y recursos para educadores de nivel escolar

Capacitación y recursos gratuitos disponibles en cualquier momento para ayudar a los educadores a obtener el máximo provecho de su experiencia en ALEKS.

Guías del usuario de ALEKS (en inglés, próximamente en español)

Estas guías del usuario de ALEKS proveen un análisis detallado y completo de cómo ALEKS trabaja, incluyen las funciones disponibles y su operación, buenas prácticas y más.

Guía del usuario para instructores > **Guía del usuario para estudiantes**

> ¡Muy pronto! > Versión PDF (en inglés, próximamente en español) PDF 096KB

Guía de tareas ALEKS de un vistazo (en inglés, próximamente en español)

COMENTARIO

Haga clic para enviar retroalimentación a ALEKS sobre el Módulo del instructor.

Cómo encontrarlo: haga clic en el texto **Comentario**, que se encuentra a un lado del nombre del usuario, en la esquina superior derecha.

Ayúdenos a mejorar su Módulo del Instructor

1. ¿Que intentaba hacer en el Módulo del Instructor?

2. ¿Tuvo éxito?

Sí No Un poco

3. Si tuvo dificultades o no tuvo éxito, ¿puede usted explicar?

4. Por favor, califique su satisfacción con su Módulo del Instructor:

Sumamente Satisfecho	Muy Satisfecho	Algo Satisfecho	Algo Insatisfecho	Muy Insatisfecho	Sumamente Insatisfecho
<input type="radio"/>					

5. ¿Cómo podemos mejorar el módulo del Instructor?

Entregue su comentario Cancelar

ADMINISTRACIÓN DE CLASES

En esta sección del documento se describe la manera en que los instructores pueden configurar clases nuevas y administrarlas mediante las características de administración de clase.

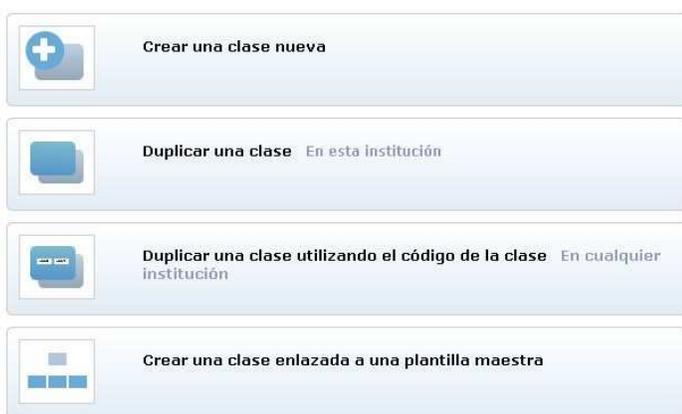
ASISTENTE DE CREACIÓN DE CLASES

El asistente de creación de clases permite crear clases fácilmente.

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

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

Desde esta página, existen hasta cuatro formas de crear una clase nueva:



◀ Haga clic para recorrer el asistente de creación de clases.

◀ Duplique su propia clase o una clase de otro instructor en la misma institución.

◀ Duplique la clase de otro instructor en cualquier institución. Haga clic para ingresar el código de la clase que se duplicará (debe estar habilitada la configuración de duplicación de clase para llevar a cabo la duplicación).

◀ Haga clic para seleccionar la plantilla maestra con la cual enlazará la clase. Nota: es indispensable que las plantillas maestras se hayan creado en esta institución para que aparezca esta opción.

CONFIGURACIÓN DE UNA NUEVA CLASE CON QUICKTABLES

Cuando se configura una clase nueva, se cuenta con la opción de agregar QuickTables a cualquier clase de matemáticas.

ALEKS QuickTables es un programa basado en la investigación para dominar la multiplicación, división, suma y resta de tercer grado en adelante.

Todas las acciones relacionadas con QuickTables pueden realizarse mediante la subnavegación de QuickTables después de seleccionar una clase.

Cómo encontrarla: seleccione una clase | haga clic en **QuickTables**



RESUMEN DE LA CLASE Y PERSONALIZACIONES

Durante la configuración de una clase nueva, los administradores e instructores tienen la opción de completar las personalizaciones de la clase más adelante o proceder a personalizar su clase con objetivos, contenido e integración de un libro de texto.

• **Continuar al resumen de la clase**
Le dirige a la página de resumen de clase

• **Personalizar esta clase**
Le dirige hacia las opciones para personalizar esta clase



PERSONALIZAR ESTA CLASE / INTEGRACIÓN DE LIBROS DE TEXTO

Con la Integración de libros de texto ALEKS coloca automáticamente las referencias a los capítulos y secciones en las páginas de explicación de ALEKS, para que los estudiantes puedan buscar material paralelo en su libro de texto cuando sea necesario.

Cómo encontrarla: haga clic en **Administración de instructores** | haga clic en **Clase nueva** | haga clic en **Crear una clase nueva** | cree una clase nueva | haga clic en **Personalizar** esta clase | seleccione las opciones para personalizar la clase.

Aquí se encuentra la opción para incluir o excluir la Integración de libros de texto. Si se habrá de integrar un libro de texto, se le pedirá al instructor que seleccione un libro de texto de una lista desplegable.

1. Integración de libros de texto

Mediante la integración de libros de texto ALEKS sitúa automáticamente referencias a capítulos y secciones en las páginas de explicación de ALEKS para que los estudiantes puedan buscar material paralelo en su libro de texto si les es necesario.

¿Desea integrar un libro de texto?

- Sí, integrar un libro de texto
- No, no integrar un libro de texto

PERSONALIZAR ESTA CLASE / ESTABLECER OBJETIVOS/ MÓDULOS

Los instructores tienen la opción de utilizar Objetivos/Módulos con su clase.

Con Objetivos/Módulos, ALEKS reorganiza el contenido de la clase en objetivos basados en un plan curricular personalizado, como un libro de texto, plan de estudios o guía a ritmo propio. Pueden establecerse fechas límite para cada objetivo.

La característica Objetivos/Módulos permite que los instructores estructuren su método de enseñanza. Con esta característica, se puede reorganizar el contenido de la clase de ALEKS en objetivos o módulos personalizados basados en planes curriculares específicos, como libros de texto, guías para avanzar a ritmo propio y planes de estudio. Es posible asignar fechas límite para cada objetivo.

2. Establecer Objetivos/Módulos

Los Objetivos o Módulos le permiten segmentar el contenido de la clase en el gráfico circular de ALEKS para que los estudiantes trabajen en cierto contenido hasta cierta fecha límite.

¿Planea usar Objetivos / Módulos?

- Sí, voy a usar Objetivos/Módulos
- No, no voy a usar Objetivos / Módulos

Tipos de Objetivos

- Objetivos basados en capítulos con Objetivos personalizados opcionales
- Objetivos personalizados

Fecha límite del Objetivo/Módulo

- Objetivo/Módulo con fecha límite:
Cada objetivo se debe cumplir antes de la fecha límite.
- Objetivo/Módulo sin fecha límite:
Todos los Objetivos se deben cumplir antes de la fecha límite. Los estudiantes podrán continuar con el siguiente Objetivo después de cumplir con los requisitos del Objetivo actual. Este es el modelo de implementación ideal para que aprendan a su propio paso.

- No, no voy a usar Objetivos / Módulos

Objetivos con fechas límite: cada objetivo debe completarse antes de su fecha límite. Es posible asignar una fecha límite a cada objetivo. No es indispensable ordenar cronológicamente las fechas. Varios objetivos pueden compartir fechas límite o pueden tener límite abierto (sin fecha límite). Es posible editar estas fechas en cualquier momento.

Si los estudiantes completan un objetivo antes de la fecha límite asignada, ALEKS les dará acceso al siguiente objetivo. Si los estudiantes no completan un objetivo antes de la fecha límite asignada, pasarán al siguiente objetivo; sin embargo, cualquier material que sea un prerrequisito y no se haya aprendido se trasladará a objetivos subsecuentes.

Objetivos sin fechas límite: todos los objetivos deben cumplirse antes de la fecha límite; los estudiantes pasan al siguiente objetivo después de satisfacer los requisitos para el objetivo actual. Los instructores establecen el nivel de dominio requerido al final de cada objetivo. Los estudiantes deben dominar un porcentaje de temas en cada objetivo antes de que puedan avanzar al objetivo siguiente.

Al seleccionar **Sí** se desplegará la opción para utilizar objetivos con o sin fechas límite.

PERSONALIZAR ESTA CLASE / EDITOR DE OBJETIVOS

Pueden crearse objetivos basados en capítulos y personalizarlos utilizando el editor de objetivos. Las clases se crean utilizando el editor de objetivos. Las clases pueden incluir objetivos con o sin fechas límite. Los objetivos permiten a los instructores segmentar el contenido de una clase en el gráfico circular de ALEKS para que los estudiantes puedan trabajar en ese contenido con una cierta fecha límite.

- **Objetivos basados en capítulos con objetivos personalizados opcionales:** los instructores pueden crear objetivos de una manera simple al definir una fecha límite en cada capítulo que quieran cubrir.
- **Objetivos personalizados:** los objetivos personalizados se utilizan para dividir capítulos en varios objetivos o para combinar el material de varios capítulos. Con esta opción no existen objetivos de capítulos preestablecidos. A diferencia de los objetivos basados en capítulos, los instructores comienzan de cero y construyen todos los objetivos utilizando la característica de los Objetivos personalizados.

Cómo encontrarlo:

1. Haga clic en **Administración de clases**.
2. Haga clic en **Clase nueva**.
3. Cree una clase nueva.
4. Haga clic en **Personalizar esta clase**.
5. Seleccione si desea integrar un libro de texto.
6. Haga clic en **Sí, voy a usar Objetivos/Módulos**.

Objetivo	Fecha inicial	Fecha final	Orden
<input checked="" type="checkbox"/> Números cardinales Editar (72 temas-meta)	06/21/2014		▲ ▼
<input checked="" type="checkbox"/> Fracciones y proporciones Editar (31 temas-meta)			▲ ▼
<input checked="" type="checkbox"/> Números decimales y porcentajes Editar (26 temas-meta)			▲ ▼

PERSONALIZAR ESTA CLASE / EDITOR DE CONTENIDO

Los instructores pueden editar el contenido de cada objetivo al hacer clic en el enlace Editar que se muestra arriba. A continuación se presenta un ejemplo del editor de contenido:

Editar Objetivo

Los capítulos, secciones y temas que usted marque, serán las metas de este objetivo. Escoja el contenido adicional que dese incluir en este objetivo.

No marque las casillas de las secciones y los temas que prefiera excluir de este objetivo.

(Necesario) Título del objetivo personalizado: máximo 25 caracteres

Aviso: Cualquier cambio en el contenido del curso después de que los estudiantes hayan comenzado a trabajar en ALEKS puede afectar sus gráficos circulares, registro de calificaciones e informes. Realice todos los cambios necesarios antes del comienzo del curso.

Usted ha seleccionado **14 metas de 140 que están disponibles**.

[Revertir los cambios realizados](#)

- Valor posicional y dinero
 - Valor de posición de números cardinales: Problema tipo 1
 - Valor de posición de números cardinales: Problema tipo 2
 - Forma desarrollada
 - Forma desarrollada con ceros
 - Traducción numérica: Problema tipo 1
 - Traducción numérica: Problema tipo 2
 - Introducción a las desigualdades
 - Comparar una expresión numérica simple con un número
 - Ordenar números grandes
 - Redondear a la decena o centena más cercana

PERSONALIZAR ESTA CLASE/ HERRAMIENTA DE TEMAS RECOMENDADOS

La herramienta de Temas recomendados (TREC) proporciona a los instructores una forma de agregar temas que son prerrequisitos al contenido de su clase, si no seleccionaron los temas apropiados para asegurar el aprendizaje óptimo del estudiante.

La herramienta TREC aparece después de que los instructores han seleccionado el contenido deseado para su clase. También se encarga de calcular si el contenido seleccionado incluye los temas prerrequisito necesarios para maximizar el aprendizaje del estudiante.

Nota: si el instructor seleccionó una mezcla óptima del contenido de clase con temas prerrequisito de apoyo, se omitirá el paso de TREC.

Matemáticas 145 / Matemáticas - Nivel 5 (con QuickTables) - Temas recomendados para aprendizaje óptimo

Seleccione los temas prerrequisito para su clase.

Los temas de su clase

Temas-meta +	Temas prerrequisito -	Total de temas
159	0	159

Temas prerrequisito

Los temas marcados se añaden como prerrequisitos y no cuentan para las calificaciones de Objetivos. Si el registro de calificaciones está activado los temas prerrequisito NO se utilizan en los cálculos del registro de calificaciones.

Cambie todos los temas prerrequisito a temas-meta.

Módulo #2 (6 prerrequisitos)

- Conversión de unidades tradicionales de medición estadounidense con valores de números enteros
- Evaluar una expresión algebraica: Suma o resta de números enteros
- Evaluar una expresión algebraica: Multiplicación o división de números enteros positivos
- Propiedad aditiva de la igualdad con números cardinales
- Resolver ecuaciones simples con multiplicación o división

Si se están utilizando objetivos en la clase, hay una casilla de confirmación que está marcada como opción predeterminada para que al configurar clases nuevas se pueda habilitar la vista del Gráfico circular del objetivo. Con esta opción, los estudiantes pueden cambiar su vista del Gráfico circular completo de ALEKS a la vista Gráfico circular del objetivo, el cual les ayuda a concentrar su atención en los temas necesarios para el objetivo actual.

Cómo encontrarla: haga clic en **Administración de instructores** | haga clic en **Clase nueva** | haga clic en **Crear una clase nueva** | cree una clase nueva | haga clic en **Continuar al resumen de la clase**

Gráfico circular del objetivo



Permitir que los estudiantes en esta clase vean el gráfico circular del objetivo
(Recomendado)

Hacer que el gráfico circular del objetivo sea la interfaz estándar de los estudiantes.

Cuando esta opción se activa los estudiantes pueden escoger entre el gráfico circular total de ALEKS que abarca todos los temas en este curso y el gráfico circular del objetivo que abarca sólo los temas que son parte del objetivo actual. ¹

Evaluación posterior al objetivo: los instructores pueden optar por evaluar a los estudiantes cuando completan un objetivo antes de la fecha límite, o si cumplen el requisito de nivel de dominio. Después de que los estudiantes tomen esta evaluación, ALEKS puede pedirles que revisen unos cuantos temas para que fortalezcan sus habilidades y estén preparados para los objetivos futuros.

Evaluación 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. ¹

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.

Estos son ejemplos de la vista del Gráfico circular del objetivo para Objetivos con o sin fechas límite:

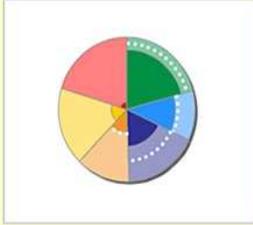
Clase que utiliza objetivos sin fecha límite:

✖

Gráfico circular de ALEKS completo y gráfico circular del objetivo

Quando esta opción se activa los estudiantes pueden escoger entre dos maneras de navegar los temas en este curso. Por omisión verán el gráfico circular de ALEKS completo que abarca todos los temas en el curso pero pueden cambiarlo por el gráfico circular de los temas que forman parte del objetivo actual y los temas de objetivos previos que aun no han dominado.

Gráfico circular de ALEKS completo*



- El gráfico circular completo abarca todos los temas disponibles en el curso.
- La línea punteada representa los temas en el objetivo actual.

Gráfico circular del objetivo*



- El gráfico circular del objetivo abarca todos los temas en el objetivo actual y contiene sólo tres rebanadas.
- La rebanada de metas muestra todos los temas que el estudiante debe dominar en el objetivo actual.
- La rebanada de prerrequisitos muestra los temas que le ayudarán al estudiante a aprenderse las metas.
- La rebanada de objetivos previos muestra temas de objetivos anteriores que aún no ha dominado.

*Estos gráficos circulares que se muestran son ejemplos generalizados y no representativos de los objetivos para esta clase.

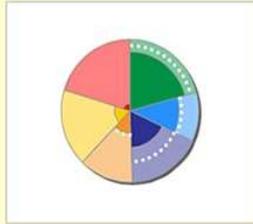
Clase que utiliza objetivos con fechas límite:

✖

Gráfico circular de ALEKS completo y gráfico circular del objetivo

Quando esta opción se activa los estudiantes pueden escoger entre dos maneras de navegar los temas en este curso. Por omisión verán el gráfico circular de ALEKS completo que abarca todos los temas en el curso pero pueden cambiarlo por el gráfico circular de los temas que forman parte del objetivo actual así como también los temas de objetivos previos que han sido extendidos.

Gráfico circular de ALEKS completo*



- El gráfico circular completo abarca todos los temas disponibles en el curso.
- La línea punteada representa los temas en el objetivo actual.

Gráfico circular del objetivo*



- El gráfico circular del objetivo abarca todos los temas en el objetivo actual así como también los temas en objetivos previos que han sido extendidos.
- La rebanada de metas muestra todos los temas que el estudiante debe dominar en el objetivo actual.
- La rebanada de prerrequisitos muestra los temas que ayudarán al estudiante a aprenderse las metas.
- La rebanada de objetivos previos muestra SOLAMENTE los temas en objetivos previos que han sido extendidos. Si a los estudiantes les han concedido extensiones en objetivos previos, ellos podrán trabajar temas de la rebanada marrón hasta que se acaben esas extensiones.

*Estos gráficos circulares que se muestran son ejemplos generalizados y no representativos de los objetivos para esta clase.

RESUMEN DE LA CLASE

Al terminar la configuración de una clase nueva, se muestra un Resumen de la clase. Este resumen puede utilizarse como un acceso directo para administrar y actualizar muchas configuraciones de la clase que también se encuentran en la subnavegación.

Cómo encontrarlo: haga clic en **Administración de instructores** | haga clic en **Clase nueva** | haga clic en **Crear una clase nueva** | cree una nueva clase | haga clic en **Personalizar esta clase** | seleccione opciones para personalizar la clase.

Ruta de subnavegación alterna: Seleccione una clase | haga clic en **Administración de clases** | haga clic en **Resumen de la clase**.

1 IMPLEMENTACIÓN

Proporciona información para configurar la implementación.

2 RECURSOS (cuando aplica)

Agrega recursos para los estudiantes.

3 NOTIFICACIÓN A LOS PADRES (si aplica)

Invita a los padres a recibir informes periódicos del progreso del estudiante.

4 CONFIGURACIÓN DE LA CLASE DUPLICADA

Permite a otros duplicar la clase.

5 REGISTRO DE CALIFICACIONES

Registra las calificaciones para todos los tipos de asignaciones programadas y objetivos.

6 COMPARTIR ACCESO A CLASE

Le da acceso a la clase a demás instructores y AD.

7 GRUPOS DE ESTUDIANTES

Filtra informes, registros de calificaciones y datos de asignaciones por grupos de estudiantes en la misma clase.

Matemáticas 145 / Matemáticas - Nivel 5 (con QuickTables) - Resumen de la clase

Información de la Clase [Editar](#)

Información básica

Código de la clase: XXXXX-XXXXX

Instructor: **Yo imparto esta clase**

Título: **Matemáticas 145**

Sección: **N/D**

Curso: **Matemáticas - Nivel 5 (con QuickTables)**

Fecha inicial: **06/21/2014**

Fecha final: **09/17/2014**

Configuración de archivo: **Archivar la clase después de la fecha final**

Duración de la suscripción: **Latinoamérica - Cinco meses**

Configuración

N/A

Contenido de la clase [Editar](#)

Personalización del contenido [Editar](#)

Registro de calificaciones: **N/D**

Tipos de objetivos: **N/A**

Editor del contenido [Editar](#)

Contenido de la clase: **266 temas**

Configuración de QuickTables [Editar](#)

QuickTables no ha sido configurada.

[Configurar QuickTables](#)

Información para la implementación [Editar](#)

Meta del estudiante

Dominio: **85%**

Tiempo mín. requerido: **3 hrs/semana**

Grado instruido

N/D

Implementación hipotética

Situación hipotética: **Acceso desde el hogar, Computadoras portátiles para cada uno**

Propósito: **N/D**

Recursos [Editar](#)

Nombre	Recurso	Temas enlazados	Visibilidad
See ALEKS in action	You Tube	0	Ocultar

Próximos pasos:

- Explorar la vista del estudiante
- Asistir a capacitación en línea

Plan de estudios y estándares [Editar](#)

Programa [▼](#)

Estándares [Editar](#)

Contenidos Mínimos Obligatorios para Quinto Año Básico en Chile (2009)

[Ver Informe](#)

[Ver correlación](#)

Opciones de la clase [Editar](#)

Opciones de acceso

Estado de la inscripción del estudiante:

Abierto

Acceso a la clase:

Regular

Estado archivado:

No archivado

Notificaciones sobre la actividad del estudiante

Notificarme - Evaluado en 90%

Notificación a los padres

Desactivado

Opciones de las evaluaciones

Ubicación de la evaluación inicial:

Dondequiera

Ubicación de otras evaluaciones:

Dondequiera

Opciones de la hoja de trabajo

Contenido:

16 Preguntas de repaso

Notificación:

Activo

Acceso: **Ninguno**

3

4 Configuración de la clase duplicada [Editar](#)

Estado: **Privado**

Mis colegas y compañeros de trabajo no pueden duplicar la configuración, el contenido ni las asignaciones de esta clase.

5

5 Registro de calificaciones [Editar](#)

Activado

[Establecer el registro de calificaciones](#)

6

6 Compartir acceso a la clase [Editar](#)

[Compartir el acceso a esta clase](#)

7

7 Grupos de estudiantes [Editar](#)

[Crear un grupo de estudiantes](#)

INFORMACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN

Se recomienda ampliamente que los instructores inserten la información en estos campos para proporcionar a ALEKS más información acerca de la configuración de su implementación, lo que ayuda a habilitar una capacitación efectiva e identificar las mejores prácticas.

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.

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

Matemáticas 145 / Matemáticas - Nivel 5 (con QuickTables) - Información sobre la implementación

Meta del estudiante

Terminar el gráfico circular hasta el 85%
 Trabajar en ALEKS un mínimo de 3 horas por semana

Grados que se enseñan en esta clase

K 7 9
 1 8 10
 2 11
 3 12
 4
 5
 6

Implementación

Situación hipotética

Computadora en el salón de clase Carritos de computadoras portátiles
 Laboratorio de computadoras Computadoras portátiles para cada uno
 Acceso desde el hogar Escuela en línea

Propósito

Después de clases Examen de egreso
 Estudiantes en riesgo Mejorar puntuación en prueba del estado
 Preparación para carreras y universidad Intervención
 Currículo básico RTI
 Recuperación de crédito Educación especial
 Enriquecimiento Escuela de verano
 Estudiantes de ESL Suplemento

RECURSOS

Los recursos pueden agregarse en el nivel de la clase, del tema o ambos y organizarse en carpetas para que los estudiantes puedan acceder a ellos a través de la página Recursos o de las páginas Explicación de los temas de ALEKS.

Cómo encontrarlos: seleccione una clase | haga clic en **Herramientas de la clase** | haga clic en **Recursos**.

Ruta alterna de subnavegación: seleccione una clase | haga clic en **Administración de clases** | haga clic en **Resumen de la clase** | haga clic en **Editar** junto a Recursos.

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

Matemáticas 145 / Matemáticas - Nivel 5 (con QuickTables) - Recursos

Agregar material que los estudiantes puedan obtener en la página de recursos o en las explicaciones de los temas de ALEKS.

Número total de recursos: 1 | Espacio restante de archivo para esta Clase: 100 MB

Abrir todo / Cerrar todo

Acciones Seleccionar una o más filas para realizar una acción.

Título del recurso	Recurso	Temas enlazados	Visualizar	Fecha modificada	Reordenar
<input checked="" type="checkbox"/>	See ALEKS in action				

Leyenda: Este recurso está disponible en la página de Recursos de cada estudiante

*Nota: Cuando accede por primera vez a esta característica, aparece el **Contrato por los recursos de la clase de ALEKS**. Después de leer y aceptar los términos, haga clic en la casilla y haga clic en >> Continuar. Los instructores verán este mensaje solamente la primera vez que accedan a Recursos.*

En la tabla de recursos, al hacer clic en el nombre del tema dentro del menú desplegable se muestra cómo los estudiantes ven el recurso al hacer clic en el botón Explicar.

Sumar con acarreo en la posición de las centenas

Sumar.

$$\begin{array}{r} 58 \\ + 94 \\ \hline \end{array}$$

Primero, sumamos los dígitos en la posición de las unidades. $8 + 4 = 12$

$$\begin{array}{r} 1 \\ 58 \\ + 94 \\ \hline 2 \end{array}$$

Luego, sumamos los dígitos en la posición de las decenas. $1 + 5 + 9 = 15$

$$\begin{array}{r} 1 \\ 58 \\ + 94 \\ \hline 152 \end{array}$$

La respuesta es 152.

Recursos de su maestro

PRÓXIMOS PASOS

Este cuadro muestra enlaces útiles para familiarizarse con ALEKS.

Próximos pasos:

- [Matricular estudiantes en su clase](#)
- [Explorar la vista del estudiante](#)
- [Asistir a capacitación en línea](#)

PLAN DE ESTUDIOS Y ESTÁNDARES

El plan de estudios de la clase puede descargarse en formato HTML o PDF desde el Resumen de la clase. También, se puede seleccionar una correlación de estándares para la clase.

Cómo encontrarlo: seleccione una clase | haga clic en **Administración de clases** | haga clic en **Resumen de la clase** | localice el encabezado **Plan de estudios y estándares**.

Plan de estudios y estándares

Programa ▼

Estándares  Editar

Contenidos Mínimos Obligatorios para Tercer Año Básico en Chile (2009)

[Ver informe](#)

[Ver correlación](#)

OPCIONES DE LA CLASE

En esta página se muestran las configuraciones para las opciones de acceso a la clase, el estado archivado, las notificaciones de actividad del estudiante, las notificaciones a los padres y las opciones para las hojas de trabajo.

Cómo encontrarla: 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.

Matemáticas 145 / Matemáticas - Nivel 5 (con QuickTables) - Opciones de la clase

Opciones de acceso

Estado de inscripción del estudiante

Abierta Cerrada (No se permitirá que los estudiantes se inscriban en este clase)

Acceso a la clase

Regular Negado (No se permitirá que los estudiante tengan acceso a esta clase)

Estado archivado

Archivado

Opciones para la notificación de la actividad del estudiante

Notifícame cuando un estudiante complete un objetivo

Notificar al estudiante cuando complete un objetivo

Notifícame cuando un estudiante ha aprendido 90% de mi plan de estudio ▼

Notificación a los padres [ver un ejemplo del correo electrónico](#)

Enviar correo electrónico con informes de progreso del estudiante al padre o guardián.

Opciones para la evaluación del estudiante

Ubicación de la evaluación inicial

Dondequiera En la institución

Ubicación de otras evaluaciones

Dondequiera En la institución

Opciones para hojas de trabajo

Contenido

16 preguntas de repaso

12 preguntas de repaso + 4 preguntas de temas que está listo para aprender

Seleccione su propia combinación para la hoja de trabajo (Las hojas de trabajo deben tener al menos 2 preguntas)

Preguntas de repaso Preguntas que está listo para aprender

Aviso

Automáticamente envíame mensajes con las respuestas para la hoja de trabajo

Acceso

Recordarle a los estudiantes que imprimen una hoja de trabajo antes de cerrar la sesión de ALEKS

Permitir que los estudiantes tengan acceso a las respuestas de la hoja de trabajo

Generar siempre una nueva hoja de trabajo

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES

Esta característica permite a los instructores enviar un mensaje de correo electrónico a padres o tutores de un estudiante, para invitarlos a recibir informes periódicos del progreso del estudiante durante el transcurso de la clase (es decir, desde el inicio hasta el fin de la clase).

Los instructores pueden insertar hasta dos direcciones de correos electrónicos de padres/tutores por cada estudiante en la clase desde el [Resumen de cuenta del estudiante](#).

Los instructores pueden indicar la frecuencia y el momento en que se envían los informes de progreso, o aplicar configuraciones de notificación personalizadas para estudiantes individuales. La característica Notificación a padres también está disponible cuando se inscribe a alumnos a través de Preinscripción o [Inscripción por lotes](#).

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

Después de que se ha creado una clase, el instructor puede optar por compartir la clase públicamente o mantenerla privada. Existen opciones para indicar si una clase es privada o pública.

Privada (opción predeterminada): otros instructores no pueden duplicar la clase.

Pública: otros instructores de la misma o cualquier institución pueden duplicar la clase.

Cómo encontrarlo: 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.

Matemáticas 145 / Matemáticas - Nivel 5 (con QuickTables) - Configuraciones de la clase duplicada

Configuración

Modifique esta configuración si desea permitir que otros instructores puedan duplicar esta clase.

Privado No permitir que otros instructores dupliquen esta clase.
Aviso: Los administradores de ALEKS en su institución siempre tendrán autorización para duplicar su clase.

Público: Permitir que otros instructores dupliquen esta clase si tienen el código de la clase.
Aviso: Cuando otro instructor duplique su clase, a usted se le informará en el centro de mensajes de ALEKS.

Especifique las configuraciones que otros instructores podrán duplicar.

<input type="checkbox"/> Objetivos	<input type="checkbox"/> Recursos de la clase
<input type="checkbox"/> Tareas	<input type="checkbox"/> Notas del libro electrónico
<input type="checkbox"/> Pruebas	<input type="checkbox"/> Notas del calendario
<input type="checkbox"/> Exámenes	<input type="checkbox"/> Configuración del registro de calificaciones
<input type="checkbox"/> Evaluaciones programadas	<input type="checkbox"/> Pruebas de QuickTables
	<input type="checkbox"/> Evaluaciones de QuickTables

Guardar **Cancelar**

COMPARTIR ACCESO A LA CLASE

Los instructores pueden compartir sus clases o estudiantes específicos con AD u otros instructores al conceder niveles de acceso mediante la característica Compartir acceso a la clase.

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

Ruta alternativa de subnavegación: seleccione una clase | haga clic en **Administración de clases** | haga clic en **Resumen de la clase** | haga clic en **Editar** junto a Compartir acceso a la clase

Compartir acceso a la clase

Utilice el menú desplegable para seleccionar el nivel de acceso para los Instructores que también van a poder acceder a esta clase.

Maestro	Nivel de acceso
del Campo Flores, Sierra Serena	Completo
Descombes, Eric	Registro de calificaciones
Escobar Palafox, Mathilde	Asignar por estudiante
Garrido Medina, Dolores Francisca	Sin acceso
Herrera Maidana, Jason	Sin acceso
Isabey Jaimerena, Pascal	Solo leer
Jussieu Navarro, Felipe	Sin acceso
Lauly, Damien	Sin acceso
Laya, Daniel	Sin acceso
Lombardia de Sosa, Sasha	Sin acceso
Luna Cabrera, Pilar	Completo
Melendez, Ramon	Sin acceso

Legenda del acceso

Solo leer: No puede modificar el registro de calificaciones, asignaciones ni ninguna otra configuración de la clase.

Registro de calificaciones: Solo puede modificar el registro de calificaciones (no puede modificar asignaciones ni demás configuraciones de la clase).

Completo: Puede modificar el registro de calificaciones, asignaciones y muchas otras configuraciones de la clase. Pocas acciones no se pueden ejecutar, tales como "Eliminar" y "Transferir a otro Instructor".

Asignar por estudiante: Acceso a Solo leer por estudiante o grupo de estudiantes.

* Los administradores siempre tienen acceso completo a todas las clases dentro de la institución.

GRUPOS DE ESTUDIANTES

Los grupos de estudiantes permiten a los instructores ver informes, registros de calificaciones y datos de tareas por grupos de estudiantes de la misma 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**

Ruta alternativa de subnavegación:

Seleccione una clase | Haga clic en **Administración de clases** | haga clic en **Grupo de estudiantes**.

Matemáticas - 141 - Grupos de estudiantes

<< Regresar a Resumen de la clase

Añadir un grupo de estudiantes

Grupos de estudiantes actuales [Mostrar todos los estudiantes y grupos](#)

Para añadir o eliminar estudiantes de un grupo existente, haga clic en el enlace "editar grupo de estudiantes" o seleccione en la columna de acciones.

Grupo de estudiantes	# de estudiantes	Acción
Programa 1 Editar Grupo de estudiantes	3	Seleccione una acción

LISTA DE CLASES

La lista de clases muestra información sobre todas las clases impartidas por el instructor que ha iniciado sesión. Puede utilizarse para editar varias clases, ver el panel de la clase, duplicar y archivar clases. En esta página están condensadas muchas funciones para actualizar y administrar clases.

Cómo encontrarla: seleccione una clase | haga clic en **Administración de clases** | haga clic en **Lista de clases**.

Esta es una muestra de la lista de clases con las acciones disponibles tras seleccionar una de ellas.

Eloy Pineda - Lista de clases

1 clase seleccionada

Vista: Activos (28) | Archivadas (8)

Mostramos 28 clases

Descargar

Clase	Producto	Instructor	Matricula	Código de la clase
<input checked="" type="checkbox"/> Matemáticas 143	Matemáticas - Nivel 3 (con QuickTables)	Eloy Pineda	29	XXXXX-XXXXX
<input type="checkbox"/> Matemáticas 144	Matemáticas - Nivel 4 (con QuickTables)	Eloy Pineda	28	XXXXX-XXXXX
<input type="checkbox"/> Matemáticas 145	Matemáticas - Nivel 5 (con QuickTables)	Eloy Pineda	28	XXXXX-XXXXX
<input type="checkbox"/> Matemáticas 146	Matemáticas - Nivel 6	Eloy Pineda	35	XXXXX-XXXXX

HERRAMIENTA DE LIMPIEZA

Esta característica se utiliza para eliminar estadísticas y registros en el nivel de la clase. Por favor proceda con precaución cuando utilice la Herramienta de limpieza.

Cómo encontrarla: seleccione una clase | haga clic en **Administración de clases** | haga clic en **Herramienta de limpieza**.

Matemáticas - 141 - Herramienta de limpieza

Advertencia: Esta acción es irreversible e impedirá que usted pueda generar informes importantes sobre los estudiantes en esta clase. Ninguna de estas acciones le devolverá suscripciones. ¡Proceda con cautela!

Eliminar estadísticas: Eliminará las horas que se han trabajado en esta clase. [Despejar las estadísticas](#)

Eliminar estadísticas y registros: Eliminará las horas y los datos que se han acumulado en esta clase. Los estudiantes tendrán que completar una nueva evaluación inicial. [Comuníquese con Servicio al Cliente](#)

Nota: La herramienta de limpieza también está disponible en el nivel del estudiante.

HERRAMIENTAS DE LA CLASE

En cada clase, los administradores e instructores pueden acceder a los recursos y materiales que estén disponibles para facilitar el aprendizaje a través del menú Herramientas de la clase.

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

CLASE » ESTUDIANTE »

Matemáticas - 141 (6) Ingrese su búsqueda

Administración de clases Registro de calificaciones Informes Asignaciones QuickTables

Matemáticas - 141 - Panel de control Código de la clase: EAJTT-PJ3LY **HERRAMIENTAS DE LA CLASE**

Filtro de grupos: Todos los estudiantes

Información de la clase: Matemáticas - 141 (6)

Código de la clase: EAJTT-PJ3LY Duración de la clase: 8/17/14 - 8/31/14

Curso de ALEKS: Instructor:

Dominio del gráfico circular de AL... 77% Dominio 69 de 90 Temas

Tiempo y Ter... 3M

HERRAMIENTAS DE LA CLASE: Foro, Calendario, Recursos, Vista del estudiante

FORO

El Foro de la clase puede utilizarse para facilitar la comunicación sobre temas importantes con estudiantes en la clase.

Cómo encontrarlo: seleccione una clase | haga clic en **HERRAMIENTAS DE LA CLASE** | haga clic en **Foro**

Nota: habilite el foro de la clase al hacer clic en **Sí, active el foro de la clase**. Los instructores verán este mensaje solamente la primera vez que accedan al foro.

Aquí se muestra un ejemplo del Foro de la clase:

Matemáticas - 141 - Foro de la Clase

El Foro de la Clase está disponible para facilitar la discusión entre estudiantes y con el instructor. ¿Desea activar el Foro de la Clase para los estudiantes?

[Sí, active el foro de la clase](#)

Filtro: Temas no leídos Búsqueda Página 1 de 1

Problema de crédito extra [Comentar](#)

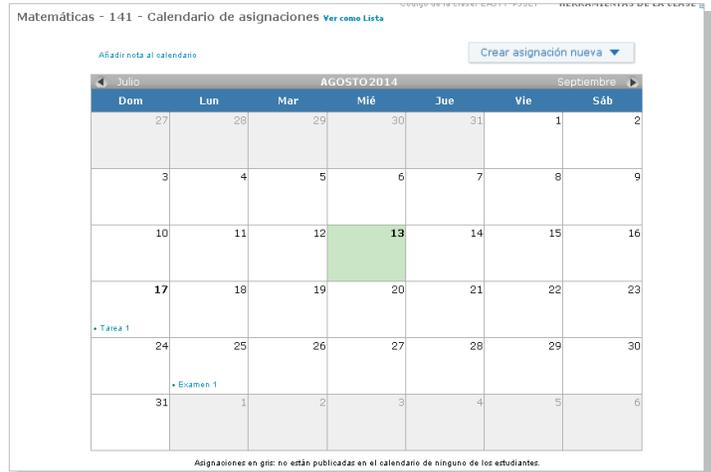
Pineda Nuevo Complete el problema en su notebook ALEKS para tres puntos extra en su examen de mañana.

-3 < -2
5 < 5.5
3 > -2
0 minutos atrás | [Editar entrada](#) [Eliminar](#)

CALENDARIO

Los instructores pueden ver y programar tareas guiándose por el calendario. También pueden anotar en el calendario.

Cómo encontrarlo: seleccione una clase | haga clic en **HERRAMIENTAS DE LA CLASE** | haga clic en **Calendario**.



VISTA DEL ESTUDIANTE

La vista del estudiante puede utilizarse para experimentar exactamente lo que un estudiante experimenta en el módulo del estudiante. La vista del estudiante para un instructor funciona tal como lo haría para un estudiante: los instructores completan la guía de ALEKS y la Evaluación inicial, ven su gráfico circular, entran a la modalidad de aprendizaje y pueden completar tareas, si alguna fue creada y se le ha asignado a la clase.

Cómo encontrarla: seleccione una clase | haga clic en **HERRAMIENTAS DE LA CLASE** | haga clic en **Vista del estudiante**.

A continuación se muestra un ejemplo del módulo del estudiante por medio del enlace Vista del estudiante:

ARCHIVAR CLASES

Archivar clases sirve para simplificar la pestaña desplegable titulada CLASE, de modo que solamente aparezcan las clases relevantes. Por ejemplo, puede utilizar esta característica para archivar clases al final de cada periodo, de modo que solamente se muestren las clases activas al inicio de un nuevo periodo.

Nota: Los instructores solamente pueden archivar sus propias clases; los administradores pueden archivar cualquier clase. Es posible acceder a las clases archivadas y también restaurarlas en cualquier momento; archivar la clase no altera la capacidad del estudiante para acceder a sus clases o recuperar sus informes.

Las clases se pueden archivar de varias formas y estas se muestran en las siguientes secciones. En general, las clases pueden archivar individualmente desde la página **Resumen de la clase**, mientras que varias clases pueden archivar a la misma vez desde la **Lista de clases**. A continuación se muestran ejemplos.

Archivar clases mediante el resumen de la clase

Desde el [Resumen de la clase](#), los instructores pueden archivar la clase seleccionada.

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.

Nota: Esta opción no está activada por opción predeterminada.

Después de archivarla, es posible localizar la clase en la parte inferior de la pestaña titulada **CLASE**, después de ampliar el encabezado **Archivado**.

Matemáticas - 141 - Opciones de la clase

Opciones de acceso

Estado de inscripción del estudiante

Abierta Cerrada (No se permitirá que los estudiantes se inscriban en esta clase)

Acceso a la clase

Regular Negado (No se permitirá que los estudiante tengan acceso a esta clase)

Estado archivado

Archivado

CLASE >>

Matemáticas - 141 (6)

Matemáticas 110 QuickTables (0)

Matemáticas 167 (0)

Archivado

Matemáticas 121 (0)

Archivar clases automáticamente

Es necesario incluir las fechas de inicio y fin cuando se crea una clase. Una vez que se llega a la fecha final, ALEKS automáticamente archivará la clase.

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

Información de la clase

Instructor Yo imparto esta clase

Curso de ALEKS Matemáticas - Nivel 3 (con QuickTables)

Título Matemáticas

Sección (opcional) 141

Fechas Fecha inicial 08/17/2014 Fecha final 08/31/2014

Archivar esta clase automáticamente después de la fecha final

Nota: esta opción está habilitada como opción predeterminada. Las clases de hace más de un año se archivan automáticamente para simplificar el despliegue. Los instructores verán sus clases activas e inactivas al ir a [Lista de clases](#).

Archivar clases mediante la lista de clases

Varias clases pueden archivar a la misma vez por medio de la [Lista de clases](#).

1. Seleccione las clases a archivar.
2. Haga clic en el botón Archivar.

Cómo encontrarlo: seleccione una clase | haga clic en **Administración de clases** | haga clic en **Lista de clases**

2 clases seleccionadas

Vista: Activos (3) Archivadas (1)

Mostramos 3 clases

Buscar Descargar

Clase	Producto	Instructor	Matrícula	Código de la clase
<input checked="" type="checkbox"/> Matemáticas - 141	Matemáticas - Nivel 3 (con QuickTables)	Pineda, Eloy	6	EAJTT-PJ3LY
<input checked="" type="checkbox"/> Matemáticas 110 QuickTables	Matemáticas - Nivel 3 (con QuickTables)	Pineda, Eloy	0	JCHJG-KAG3T
<input type="checkbox"/> Matemáticas 167	Matemáticas - Nivel 3 (con QuickTables)	Pineda, Eloy	0	XR9X6-3HVFV

ADMINISTRACIÓN DEL INSTRUCTOR

En esta sección del documento se describe la manera en que los instructores pueden administrar sus cuentas de ALEKS a través de las características de administración del instructor.

RESUMEN DE LA CUENTA DEL INSTRUCTOR

Los instructores pueden manejar la información de su cuenta desde el Resumen de la cuenta y ver sus clases, preferencias de correo electrónico y permisos.

Cómo encontrarlo: haga clic en **Administración de instructores** | haga clic en **Resumen de la cuenta** | haga clic en **Editar** junto a Información de la cuenta.

Ruta alterna de navegación: abra la lista a un lado del nombre del usuario, en la esquina superior derecha, al hacer clic en la flecha azul | haga clic en **Configuración**.

Félix Iván Anzoátegui Viñals - Resumen de la cuenta

Nombre de usuario: xxxxxxxxxxxx

Información de la cuenta [Editar](#)

Información básica
Tipo de cuenta: **Instructor**

Título:
Saludo:
Primer nombre: **Félix Iván**
Segundo nombre:
Apellido: **Anzoátegui Viñals**
Nombre del usuario: xxxxxxxxxxxx
[Restablecer la contraseña](#)

Configuración de la cuenta [Editar](#)

Estado de la cuenta: **Activado**
Idioma: **Español**
Cierre de sesión automático: **1 hora**

Permisos
Suscripciones de estudiantes
 Autorizar estudiantes
 Matricular o preinscribir estudiantes
 Inscribir estudiantes por lotes
 Alternar la duración de la suscripción
 Extender las cuentas de estudiantes
Otro
 Historial completo del estudiante

INFORMACIÓN DE CONTACTO

A los instructores se les pide que proporcionen información completa de contacto.

Cómo encontrarla: desde el panel de instructor, haga clic en **Administración de instructores** | haga clic en **Resumen de la cuenta** | haga clic en **Editar** junto a Información de la cuenta.

Información de contacto

Dirección

Ciudad

Estado

Código postal

Número de teléfono

Correo electrónico *

Reenviar todos los mensajes de ALEKS a mi dirección de correo electrónico.

Grados enseñados

<input checked="" type="checkbox"/> K	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 9
<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10
<input checked="" type="checkbox"/> 2		<input type="checkbox"/> 11
<input checked="" type="checkbox"/> 3		<input type="checkbox"/> 12
<input checked="" type="checkbox"/> 4		
<input checked="" type="checkbox"/> 5		
<input checked="" type="checkbox"/> 6		

PREFERENCIAS PARA EL CORREO ELECTRÓNICO

Los instructores pueden marcar las casillas a un lado de las preferencias para el correo electrónico.

Cómo encontrarla: haga clic en **Administración de instructores** | haga clic en **Resumen de la cuenta** | haga clic en **Editar** a un lado de Preferencias para el correo electrónico.

Eloy Pineda - Editar preferencias para el correo electrónico

Preferencias para el correo electrónico

Reenviar todos los mensajes de ALEKS a mi correo electrónico
 Reenviar a mi cuenta los mensajes que mis estudiantes envían a Atención al Cliente de ALEKS
 Permitir que mis estudiantes envíen mensajes a esta cuenta
 Permitir que mis estudiantes se envíen mensajes entre sí
 Reenviar a sus cuentas de correo electrónico los mensajes que se les envían a mis estudiantes
 Enviar un mensaje a esta cuenta cuando los alumnos que se han inscrito estén esperando mi autorización

En esta sección del documento se describe la manera en que los instructores pueden administrar las cuentas y las inscripciones de los estudiantes mediante las características de administración del estudiante.

SUSCRIPCIONES DE ALEKS

Las características que se presentan a continuación permiten que los administradores autoricen, registren y extiendan las cuentas de los estudiantes, con las opciones de transferirlos de una clase a otra, y de darlos de baja.

AUTORIZACIÓN DE CUENTAS DE ESTUDIANTES

Cuando los estudiantes se inscriben por sí mismos en la clase, esta característica permite que los instructores autoricen las inscripciones de esos estudiantes en sus propias clases para que puedan empezar a usar ALEKS.

Cómo encontrarla: haga clic en **Administración de instructores** | seleccione **Autorizar estudiantes**.

Ruta alterna de subnavegación: seleccione una clase | haga clic en **Administración de clases** | haga clic en **Autorizar estudiantes**.



Cuando hay por lo menos un estudiante marcado, se activa el menú **Acciones**. Las acciones disponibles que se despliegan corresponden a lo que se selecciona en la tabla para evitar que los usuarios realicen acciones prohibidas.

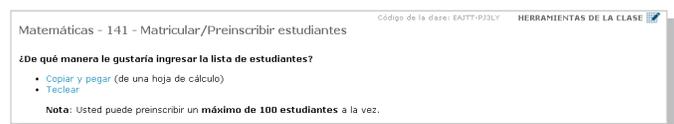
Nota: como opción predeterminada, los instructores no ven la acción Cambiar suscripción, a menos que un administrador les haya permitido el uso de la característica Autorización. Consulte la sección de Permisos para conocer más detalles sobre los niveles de permiso.

PREINSCRIPCIÓN

Esta característica permite que los instructores inscriban estudiantes al mismo tiempo en una sola clase. Los estudiantes no necesitan inscribirse ellos mismos cuando los instructores utilizan la opción de preinscripción.

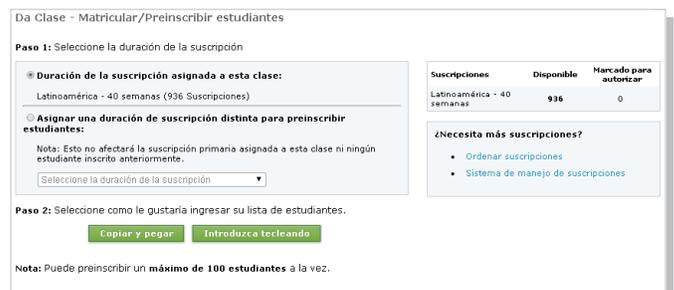
Cómo encontrarla: haga clic en **Administración de instructores** | haga clic en **Matricular/Preinscribir**.

Ruta alterna de subnavegación: seleccione una clase | haga clic en **Administración de clases** | haga clic en **Matricular/Preinscribir**.



PREINSCRIPCIÓN CON DURACIÓN DE SUSCRIPCIÓN ALTERNA

Nota: los instructores a quienes se les ha dado permiso a indicar una duración de inscripción alterna ven la pantalla siguiente, con opciones adicionales para inscribir estudiantes, al utilizar la duración de suscripción asignada a la clase o para asignar una duración de suscripción diferente.



EXTENDER CUENTAS DE ESTUDIANTES

Los instructores pueden renovar eficientemente las cuentas de los estudiantes sin que éstos hagan acción alguna. Después de que se les ha concedido la extensión, los estudiantes pueden continuar utilizando sus cuentas sin interrupción.

Cómo encontrarla: seleccione una clase | haga clic en **Administración de instructores** | haga clic en **Extender cuentas de estudiantes**

Sra. Nora Flores - Extender cuentas de estudiantes

Nombre de usuario: ANEXO

Ter paso: Elija el tipo de suscripción que va a utilizar para extender la inscripción de sus estudiantes

Tipo de suscripción: (Elegir una) [Ordenar más suscripciones de ALEKS](#)

2do paso: Seleccione las cuentas que va a extender

Marque la casilla de cada cuenta que desea extender y presione el botón **Yo autorizo extender las cuentas de estudiantes**.

Importante: Al presionar "Yo autorizo extender las cuentas de estudiantes" las cuentas se extenderán y cada uno de esos estudiantes recibirá una suscripción.

Aviso: La suscripción nueva empezará a utilizarse inmediatamente tras acabarse la suscripción antigua.

Filtrar por duración restante: Ver todos los estudiantes

Mostramos 2 de 2 estudiantes

Seleccionar todas	Estudiante	Nombre de usuario	Duración restante	Fecha/hora de vencimiento	Tipo de suscripción
<input type="checkbox"/>	1. Maniwa	M12	La suscripción no ha comenzado	La suscripción no ha comenzado	K12 - Tres meses
<input checked="" type="checkbox"/>	Alta, Yan	KALEXS16	Vencida 22 Semanas y 8 Día: Asa	06/21/2014 12:00 am	K12 - 12 meses

LISTADO DE LA CLASE

El Listado de la clase muestra información de los estudiantes. Puede utilizarse para editar múltiples cuentas de estudiante a la vez dentro de la clase seleccionada, y también para ver el panel del estudiante, enviar mensajes, transferir y dar de baja estudiantes. En esta página están condensadas muchas funciones para actualizar y administrar cuentas de manera efectiva.

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

En general, es posible administrar varias cuentas de estudiante mediante el Listado de la clase y también editar cuentas individuales a través de cada **Configuración de la cuenta** del estudiante. A continuación se muestran algunos ejemplos.

Edición de varias cuentas de estudiante mediante el Listado de la clase

Cómo encontrarlo: Seleccione una clase | haga clic en **Administración de clases** | haga clic en **Listado de la clase**

Esta es una muestra del Listado de una clase y las acciones disponibles después de seleccionar una cuenta de estudiante.

Después de seleccionar uno o varios estudiantes, en esta área se despliegan las acciones disponibles para administrarlos. Nota: las acciones cambian de acuerdo con los estudiantes seleccionados.

Matemáticas 145 / Matemáticas - Nivel 5 (con QuickTables) - Listado de la clase

Mostramos 26 Estudiantes

Vista: Ocultados (0) Descargar

Panel de control Resumen de la cuenta Enviar msj Transferir Dar de baja Más

Nombre	Porcentaje	Usuario	Contraseña	Id.	Grupo	Matriculado	Vence	Última sesión
<input checked="" type="checkbox"/> Acevedo, Yadira	39%	YACEVED01	OJOCOSA	12195	-	06/21/14	06/21/15	08/21/14 10:51 pm
<input type="checkbox"/> Acevedo, Yenifer	73%	YACEVED03	COSAMALO	12199	-	06/21/14	06/21/15	08/21/14 10:51 pm
<input type="checkbox"/> Castro, José	59%	JCASTRO6	CALLEGRIS	12186	-	06/21/14	06/21/15	08/21/14 10:51 pm

Edición de configuraciones individuales mediante la cuenta de estudiante

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

REGISTRO DE CALIFICACIONES DEL ESTUDIANTE

Si el Registro de calificaciones de ALEKS está habilitado, es posible utilizar el Registro de calificaciones del estudiante 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**.

Yadira Acevedo - Registro de calificaciones

Mostrar: Todo

Estudiantes (Nombre Usuario Id. del estudiante)	Calificación total	Hora - Semana 1 (Puntaje)	Tema - Semana 1 (Puntaje)	Hora - Semana 2 (Puntaje)	Tema - Semana 2 (Puntaje)	Exa
		Jun 28, 2014	Jun 28, 2014	Jul 5, 2014	Jul 5, 2014	
Acevedo, Yadira S.	69%	100%	50%	100%	67%	

Descargar a Excel

Clave del registro

- Puntuación eliminada
- +Puntuación: Puntos extra
- Puntuación: Presentado aunque no se ha vencido el plazo (no es parte de la calificación)

RESUMEN DE LA CUENTA DEL ESTUDIANTE

Los instructores pueden administrar la información de la cuenta del estudiante desde el Resumen de la cuenta y 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 de navegación: abra la lista a un lado del nombre del usuario (flecha azul en la esquina superior derecha) | haga clic en **Configuración**.

Yadir Acevedo - Resumen de la cuenta

Información del estudiante / Editar

Primer nombre: **Yadir**
Inicial del segundo nombre: **S.**
Apellido: **Acevedo**
Identificación del estudiante: **12195**
Correo electrónico: -
Nombre del usuario: **xxxxxx**
Contraseña: **oXOCOSA** Restablecer la contraseña

Configuración de la cuenta / Editar

Estado de la cuenta: **Activado**

Estado de la cuenta

Último acceso: **08/21/2014**
Fecha de creación: **06/21/2014**
Fecha de inscripción: **06/21/2014**
Fecha de expiración: -

Información de contacto y notificaciones al padre/tutor / Editar

Número de teléfono:
Correo electrónico: **acevedo@live.com**
Notificación: **Desactivado (Clase estándar)**

Grupos de estudiantes

No hay grupos

TRANSFERIR/DAR DE BAJA

El listado de la clase puede utilizarse para transferir múltiples estudiantes a otras clases o para inscribirlos en alguna clase o darlos de baja.

Nota: dar de baja a un estudiante no devuelve la suscripción.

Después de seleccionar a uno o varios estudiantes, en esta área se despliegan las acciones disponibles para administrarlos.

Nota: las acciones cambian de acuerdo con los estudiantes seleccionados.

Matemáticas 145 / Matemáticas - Nivel 5 (con QuickTables) - Listado de la clase

1 Estudiante seleccionado

Mostramos 28 Estudiantes

Vista: Ocultos (0) Descargar

Panel de control Resumen de la cuenta Enviar msj Transferir Dar de baja Más

Nombre	Dominio	Usuario	Contraseña	Id.	Grupo	Matriculado	Vence	Última sesión
<input checked="" type="checkbox"/> Acevedo, Yadir	39%	YACEVEDO1	OXCOSA	12195	-	06/21/14	06/21/15	08/21/14 10:51 pm
<input type="checkbox"/> Acevedo, Yenifer	73%	YACEVEDO3	COSAMALO	12199	-	06/21/14	06/21/15	08/21/14 10:51 pm
<input type="checkbox"/> Castro, José	59%	JCASTRO6	CALLEGRIS	12186	-	06/21/14	06/21/15	08/21/14 10:51 pm
<input type="checkbox"/> Colón, Joel	58%	JCOLÓN	AJOFLOR	12196	-	06/21/14	06/21/15	08/21/14 10:51 pm

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

Aquí se muestra un ejemplo de la interfaz y las acciones disponibles después de seleccionar la cuenta de un estudiante:

1. Seleccione al estudiante.
2. Haga clic en el botón **Transferir**.
3. Seleccione la clase a la cual transferir al estudiante.
4. Haga clic en **Aplicar**.
5. Haga clic en **Confirmar**.

ASIGNACIONES

En esta sección del documento se describe la subnavegación de **Asignaciones** después de seleccionar una clase.

El menú Asignaciones permite a los instructores crear tareas, exámenes, pruebas, evaluaciones programadas, hojas de trabajo, administrar todas las asignaciones y ver informes.

The screenshot shows the instructor interface for a class named 'Matemáticas - 141'. The 'Asignaciones' menu is highlighted, showing options for 'CREAR' (Tarea nueva, Examen nuevo, Prueba nueva), 'MANEJAR' (Lista de asignaciones, Hojas de trabajo), and 'INFORMES' (Informe de tarea, Informe de prueba, Informe de examen, Informe de evaluación).

Cómo encontrarla: seleccione una clase | haga clic en **Asignaciones**.

LISTA DE ASIGNACIONES

En esta lista se incluyen todas las asignaciones de tareas, evaluaciones, exámenes y pruebas 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**.

The screenshot shows the 'Lista de asignaciones' page for 'Matemáticas 145 / Matemáticas - Nivel 5'. It displays a table of assignments with columns for 'Nombre', 'Tipo', 'Inicial', 'Final', 'Estado', and 'Informe'. The table lists three assignments: 'Examen de tarea 2', 'Examen de tarea 5', and 'Examen de tarea 4', all of which are 'Completado'.

A continuación se muestra un ejemplo de una lista de asignaciones y las acciones disponibles.

DUPLICACIÓN DE ASIGNACIONES DE OTRA CLASE

Los instructores pueden duplicar asignaciones de otra clase al seleccionar la opción **Duplicar de otra clase**.

Los instructores deben hacer clic en el nombre del instructor y la clase en que se encuentra la asignación que desean duplicar. Aparecerá una tabla con las asignaciones de la clase seleccionada.

The screenshot shows the 'Duplicar de otra clase' option highlighted in the assignment list. The table below it shows the assignments for the selected class, including 'Examen de tarea 2', 'Examen de tarea 5', 'Examen de tarea 4', and 'Prueba nueva'.

Nota: solamente puede duplicarse una asignación si ambas clases utilizan el mismo curso de ALEKS.

The screenshot shows the 'Duplicar la asignación de' dialog box. It allows the instructor to select a class from a dropdown menu. The selected class is 'Matemáticas 145'. The table below it shows the assignments for the selected class, including 'Examen de tarea 2', 'Examen de tarea 5', and 'Examen de tarea 4'.

DUPLICACIÓN DE ASIGNACIONES PARA OTRA CLASE

Los administradores pueden duplicar asignaciones para otra clase al seleccionar la opción **Duplicar a otra clase**, después, el nombre del instructor y la clase adonde se duplicará la asignación. Los instructores solamente pueden duplicar asignaciones para sus propias clases.

Nota: solamente puede duplicarse una asignación si ambas clases utilizan el mismo curso de ALEKS.

The screenshot shows the 'Matemáticas - 141 - Lista de asignaciones' page. A dropdown menu is open over the 'Duplicar' button, with 'Duplicar a otra clase' selected. This opens a sub-menu with 'Seleccionar un Instructor...' and 'Seleccionar una clase...'. The 'Seleccionar una clase...' sub-menu is also open, showing 'Matemáticas - 141' as the selected option. Below the menu, a table lists assignments with columns for 'Nombre', 'Fecha', 'Estado', and 'Informe'.

Nombre	Fecha	Estado	Informe
Tarea 1	08/17/2014 (10:51 PM)	Final	Completado
Examen 1	08/17/2014 (1:52 PM)	08/25/2014 (11:59 PM)	Actual

HOJAS DE TRABAJO

Es posible crear hojas de trabajo para prácticas o repasos adicionales y las mismas se pueden asignar a toda la clase o a estudiantes individuales. Estas hojas de trabajo se generan de manera individual, de acuerdo con el conocimiento actual del estudiante. La hoja de trabajo es imprimible y permite que el estudiante practique sin estar conectado. El instructor recibe copia de cada hoja de trabajo con las respuestas correspondientes en el Centro de mensajes ALEKS.

The screenshot shows a dialog box titled 'Matemáticas 145 / Matemáticas - Nivel 5 (con QuickTables) - Crear hojas de trabajo para todos los estudiantes'. It contains the following text: 'Esta acción va a generar hojas de trabajo para 28 estudiantes en esta clase. Cada hoja de trabajo contiene preguntas personalizadas basadas en el conocimiento actual de cada estudiante. En breve se le enviará la hoja de trabajo a su Centro de mensajes como un archivo adjunto a un mensaje.' Below this, there is a field for 'Titule esta hoja de trabajo:' with the value 'Hoja de trabajo de la clase:'. There is a checkbox for 'Optimizar las hojas de trabajo para imprimir a doble cara' which is unchecked. At the bottom, there is a question '¿Está usted seguro de que desea crear estas hojas de trabajo?' with 'Sí' and 'Cancelar' buttons.

Cómo encontrarla: seleccione una clase | haga clic en **Asignaciones** | haga clic en **Hojas de trabajo**.

EXTENSIONES DE LOS OBJETIVOS Y ASIGNACIONES

Los instructores podrán extender las fechas límite de los objetivos de las clases y de las evaluaciones, tareas, exámenes y pruebas.

Los instructores cuentan con dos maneras de acceder a la característica y otorgar extensiones:

- **Método 1:** crear extensiones para un solo alumno. Después de seleccionar una clase y un estudiante, el menú de navegación permite el acceso a la característica, donde podrá extender las fechas límite de asignaciones y objetivos.
- **Método 2:** crear extensiones para varios estudiantes a la vez. Edita la asignación en la cual se le dará la extensión. A diferencia del método 1, las extensiones pueden concederse en las asignaciones pero no en los objetivos.

Método 1: crear extensiones para un solo alumno.

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

The screenshot shows the ALEKS interface with the 'CLASE' dropdown set to 'Matemáticas - 141' and the 'ESTUDIANTE' dropdown set to 'Cruz, Enrique'. The 'Asignaciones' menu item is highlighted in red. Below the menu, there are three columns of options: 'MANEJAR' (Editar extensiones, Hoja de trabajo, Asignaciones de clases), 'EVALUACIONES' (Solicitar evaluación, Cancelar evaluación actual), and 'INFORMES' (Informe de tarea, Informe de prueba, Informe de examen).

Método 2: Crear extensiones para varios estudiantes a la vez.

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

Edite la asignación en la cual se concederá la extensión.

CALIFICACIONES DE CRÉDITO PARCIAL

Los instructores pueden habilitar las calificaciones de crédito parcial en cada asignación de tarea, examen y prueba.

Cómo encontrarla: seleccione una clase | Haga clic en **Asignaciones** | cree o edite una tarea, examen o prueba existente.

Desplácese al **Paso 3: Configuración de las calificaciones** y después, marque la casilla a un lado de **Hacer que ALEKS asigne automáticamente crédito parcial en problemas de partes múltiples**.

Al hacer clic en el ícono de información (i) se despliega un menú que describe cómo funciona el crédito parcial.

Nota: Esta casilla no está seleccionada como opción predeterminada.

INFORMES DE ASIGNACIONES

Los instructores pueden ver resultados de tareas, pruebas, exámenes y evaluaciones programadas mediante el menú Informes de asignaciones.

Cómo encontrarlo: seleccione una clase | haga clic en **Asignaciones** | bajo el encabezado Informes, haga clic en el tipo de informe.

Administración de clases	Registro de calificaciones	Informes	Asignaciones
Crear » Tarea nueva » Examen nuevo » Prueba nueva	» Evaluación programada nueva » Nueva hoja de trabajo	Manejar » Lista de asignaciones » Hojas de trabajo	Informes » Informe de tarea » Informe de prueba » Informe de examen » Informe de evaluación

QUICKTABLES

Este menú permite que los instructores administren sus configuraciones de QuickTables, además de características relacionadas con QuickTables, como crear tablas, evaluaciones, hojas de trabajo, pruebas e informes.

Cómo encontrarlo: seleccione una clase | haga clic en **QuickTables**.

Administración de clases	Registro de calificaciones	Informes	Asignaciones	QuickTables
MANEJAR » Crear una tabla » Editar Tablas » Configuración de la clase » Configuración del estudiante	ASIGNACIONES » Evaluación nueva » Editar evaluación » Prueba nueva	» Editar prueba » Hojas de trabajo	INFORMES » Progreso » Prueba » Evaluaciones programadas	

REGISTRO DE CALIFICACIONES DE ALEKS

En esta sección del documento se describe el registro de calificaciones de una clase y la manera de administrar este registro mediante el menú de subnavegación titulado Registro de calificaciones, después de seleccionar una clase.

HABILITACIÓN DEL REGISTRO DE CALIFICACIONES

En el registro de calificaciones se guardan las calificaciones de tareas, exámenes, pruebas, evaluaciones obligatorias, objetivos y asignaciones externas que el instructor ha insertado manualmente. El registro de calificaciones está deshabilitado como opción predeterminada, a menos que la clase esté utilizando objetivos, pero el instructor puede habilitarlo para cada clase. Se recomienda que los instructores habiliten el registro de calificaciones con objetivos, asignaciones o ambos.

El registro de calificaciones puede habilitarse desde la [Configuración del registro de calificaciones](#) o el [Resumen de la clase](#).

Para habilitar el registro desde la **Configuración del registro de calificaciones**:

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

Haga clic en **Activar el registro de calificaciones de esta clase**. Una vez que haga, el instructor y los estudiantes podrán ver el registro de calificaciones.

Para habilitar el registro desde el Resumen de la clase:

Ruta alternativa de subnavegación: seleccione una clase | haga clic en **Administración de clases** | haga clic en **Resumen de la clase** | haga clic en **Activar el registro de calificaciones**.

Una vez que haga clic, el instructor y los estudiantes podrán ver el registro de calificaciones.

REGISTRO DE CALIFICACIONES DE LA CLASE

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

A continuación se muestra un ejemplo del registro de calificaciones de una clase.

Estudiantes	Calificación total	Hora - Semana 1 (Etes)	Tema - Semana 1 (Etes)	Hora - Semana 2 (Etes)	Tema - Semana 2 (Etes)	Exa
1) Acevedo, Yadir S.	69%	100%	50%	100%	67%	
2) Acevedo, Yenifer V.	83%	55%	100%	53%	100%	
3) Castro, José C.	83%	99%	67%	90%	100%	
4) Colón, Joel A.	81%	93%	92%	100%	100%	
5) Colón, Yenifer B.	82%	73%	100%	90%	100%	
6) Cruz, María S.	78%	71%	100%	100%	92%	
7) Cruz, Victoria L.	79%	81%	100%	79%	67%	
8) Fernández, Kevin L.	72%	100%	50%	100%	92%	
9) Fernández, Miguel P.	82%	100%	67%	84%	92%	
10) Fisher, Karla K.	72%	74%	75%	85%	75%	
11) Herrera, Kevin B.	83%	100%	100%	93%	83%	
12) Morales, Gilberto T.	79%	67%	58%	77%	100%	

CONFIGURACIÓN DEL REGISTRO DE CALIFICACIONES

En esta página los instructores pueden cambiar los pesos de las categorías, las opciones de despliegue y modificar la escala de calificaciones.

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

Matemáticas 110 QuickTables - Configuración del Registro de calificaciones

Ver el registro de calificaciones Desactivar el registro de calificaciones de esta clase

Categoría del Registro de calificaciones	Peso de la categoría (%)
■ Dominio del gráfico circular <small>Editar</small>	0 %
■ Tiempo <small>Editar</small>	0 %
■ Tema <small>Editar</small>	0 %
■ Objetivo <small>Editar</small>	0 %
■ Evaluación <small>Editar</small>	25 %
■ Prueba <small>Editar</small>	25 %
■ Examen <small>Editar</small>	25 %
■ Tarea <small>Editar</small>	25 %
Categoría de Asignaciones externas del Registro de calificaciones <small>Añadir categoría nueva</small>	
■ Asignación externa <small>Editar nombre Editar Añadir asignaciones externas</small>	0 %
Total: 100 %	

¿Necesita una sugerencia? Las siguientes guías le pueden ayudar a establecer un sistema básico de ponderación.

[Guía de configuración del Registro de calificaciones](#)

Configuración de visualización de la calificación total

Mostrarle a los estudiantes las calificaciones totales
 Ocultarle a los estudiantes las calificaciones totales

Escala de calificaciones para la calificación total

* Tenga en cuenta que esta escala es únicamente para la calificación total de la clase y no se aplica a las asignaciones individuales (pruebas, exámenes y demás).

No mostrar las calificaciones de letra en el registro de calificaciones del instructor o del estudiante.
 Solo mostrar las calificaciones de letra en el registro de calificaciones del instructor.
 Mostrar las calificaciones de letra en el registro de calificaciones del instructor y del estudiante.

Para usar esta herramienta:
Para cambiar la escala de calificaciones lleve los triángulos verdes hasta los porcentajes deseados.

Para crear una nueva categoría de calificación lleve un triángulo del extremo hasta el centro.

Puede cambiar la letra de una categoría de calificación haciendo clic en ella y escribiendo una nueva letra.

Puntuación en porcentaje

LIBRO DE ENTRADAS DEL REGISTRO DE CALIFICACIONES

El libro de entradas del registro de calificaciones muestra una lista de ajustes realizados a las calificaciones de los estudiantes por el instructor primario, los AD u otros instructores con permiso para editar el registro de calificaciones de la clase. Esta característica puede utilizarse para vigilar los ajustes que cualquier usuario con privilegio de acceso compartido a la clase le haya hecho al registro de calificaciones.

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

Código de la clase: EAJTT-PJ3LY HERRAMIENTAS DE LA CLASE

Matemáticas 145 / Matemáticas - Nivel 5 (con QuickTables) - Libro de entradas del registro de calificaciones

El libro de entradas del registro de calificaciones muestra los ajustes realizados en las puntuaciones de los estudiantes por instructores con acceso a esta clase. Haga clic en el enlace de la asignación para ver detalles sobre el ajuste.

Selección de rango de fechas:
Desde la fecha: Hasta la fecha:

Mes Día Año Mes Día Año

<< 1 - 1 de 1 entrada en el registro >>

Nombre del estudiante	Asignación	Puntuación anterior	Puntuación ajustada	Fecha y hora	Ajustado por el instructor
Cruz, Enrique	Examen 1	80%	90%	ago, 18, 2014 01:21 am	Pineda, Eloy

INFORMES (PREELABORADOS Y PERSONALIZADOS)

En esta sección del documento se describe la manera en que los instructores pueden ver informes estándares de ALEKS o crear sus propios informes personalizados mediante el menú de subnavegación Informes. Es posible ejecutar informes para toda la clase o para un estudiante individual.

INFORMES PREELABORADOS DE ALEKS

Los instructores tienen a su disposición diversos informes que los ayudarán a vigilar el progreso de los estudiantes y las clases, el aprendizaje directo del estudiante, además de asignar calificaciones con base en el uso, dominio por parte del estudiante y el progreso individual. En cada ícono se presenta una descripción del informe.

Nivel de clase

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



Nivel de estudiante individual

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



INFORMES PERSONALIZADOS

Esta característica cuenta con muchas opciones para cumplir con las necesidades avanzadas de informes sobre múltiples clases. Los instructores pueden seleccionar datos de informes existentes y exportar los datos combinados a un solo informe personalizado de Excel. Además, los informes pueden programarse de manera conveniente para ahorrar tiempo. Por ejemplo, los instructores que enseñan varias secciones de la misma materia pueden ejecutar informes para ver el dominio que los estudiantes tienen del curso a través de todas las secciones de la clase.

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: haga clic en **Informes** | haga clic en **Informes personalizados**.

Los instructores también pueden ejecutar Informes personalizados en su nivel para crear un informe que incluya varias clases.

¿Qué son los informes personalizados?

Los informes personalizados le permiten adaptar sus informes a las necesidades específicas que tenga. Ya sea que usted programe un informe de una sola vez o automatice un informe para que este se ejecute diaria, semanal o mensualmente, usted ahorrará tiempo y recibirá la información más actualizada.

¿Cómo funcionan?

- Comience creando una plantilla y personalicela para que incluya los campos de datos que están disponibles en los informes comunes de ALEKS.
- Determine que tan frecuente desea que se ejecute el informe y seleccione los estudiantes o clases particulares sobre los cuales obtener información.
- Después de que se haya generado el informe, revise su buzón de ALEKS y reciba su informe personalizado en formato Excel.

Crear una nueva plantilla de informe personalizado

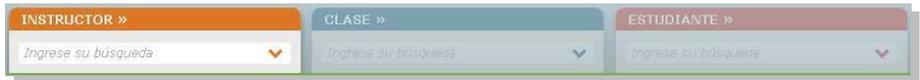
The diagram shows a flow from 'Crear Plantilla' (Create Template) to 'Programar Informe' (Schedule Report) which includes a calendar icon showing 'MARCH' and 'FRI 12'. An arrow then points to 'Recibir el informe en formato Excel en su buzón de ALEKS' (Receive report in Excel format in your ALEKS mailbox), which includes an Excel icon and a 'Nuevo' (New) badge.

CARACTERÍSTICAS DEL ADMINISTRADOR DE ESCUELA DE ALEKS

Esta sección está dirigida a los administradores de ALEKS. Además de todas las características disponibles para los instructores, los administradores tienen acceso a las características que se describen a continuación.

La distinción entre las cuentas de instructor y de administrador son las pestañas y herramientas adicionales disponibles para los administradores. Los administradores de ALEKS tienen acceso a tres niveles de jerarquía: instructor, clase y estudiante. Estos comienzan con la pestaña titulada INSTRUCTOR que se muestra al lado izquierdo.

Los administradores hacen selecciones en las pestañas siguientes hasta llegar al nivel deseado. Para moverse entre niveles, sencillamente necesitan hacer clic en la pestaña que quieren activar nuevamente.



INDICACIONES EN LAS PESTAÑAS INSTRUCTOR Y CLASE

A continuación se presentan algunas indicaciones mostradas en los menús desplegados titulados INSTRUCTOR y CLASE que pueden ser útiles para los administradores.

Pestaña del Instructor

Los administradores pueden distinguir cada tipo de cuenta de instructor mediante la identificación en el menú desplegable titulado **INSTRUCTOR**.

Todas las cuentas son cuentas de Instructor de tipo regular, a menos que se incluya una de estas etiquetas:

(A) = Cuenta de Administrador.

(AD) = Cuenta de Asistente Docente.



Pestaña de la Clase

La cantidad de estudiantes en cada clase se indica a la derecha del nombre de la clase. Esta indicación está disponible para administradores e instructores.



OPCIONES PARA LA INSTITUCIÓN

Los administradores pueden acceder a las configuraciones en el nivel de la institución desde la subnavegación Administración de instituciones. Las características de este menú permiten que los administradores realicen acciones como actualizar las configuraciones de la institución, crear nuevas cuentas de instructor y administrar todas las clases e instructores de la institución.

Cómo encontrarlo: haga clic en **Administración de instituciones**.

RESUMEN DE LA CUENTA DE UNA INSTITUCIÓN

Esta página contiene configuraciones de cuenta de la institución así como también datos de contactos importantes.

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

Ruta alterna de panel de control: Haga clic en el enlace **Resumen de la cuenta** desde el mosaico titulado **Información de la institución**.

Código de la escuela: xxxxxxxx

Escuela Primaria 15 de Septiembre - Resumen de la cuenta

Información de la cuenta / Editar

Nombre: **Escuela Primaria 15 de Septiembre**
 Estado: **Puebla**
 Zona horaria: **América / México Ciudad** (Hora actual: 2:40 pm CST)
 Dirección: **Calle San Jacinto Núñez 51-34 Colonia El Mirador**
 Dirección de facturación: **Avenida de la Independencia, No. 4300 , Santa Marta, 0023548**
 Año escolar: **ene, feb, mar, abr, mayo, jun, jul, ago, sep, oct**
 Tipo de institución: **Privada (sin afiliación religiosa)**
 Grado enseñado: **Primaria/Elemental (hasta los grados 5/6)**

Configuración / Editar

Mostrar las contraseñas de los estudiantes en la lista de la clase: **Activo**

Mostrar la animación: **Activo**

Información de la red institucional

IPs públicos: **Ninguno**

Completar las asignaciones en la misma computadora: **Inactivo**

Contactos importantes / Editar

- ✦ **Contacto para facturación**
Nombre: **Jorge Alberto Negrete Moreno**
Correo electrónico: **sofia@escuelita.com**
- ✦ **Contacto técnico**
Nombre: **Elena María de Silos**
Correo electrónico: **elena@escuelita.com**
- ✦ **Especialista en información**
Nombre: **Cristina Federica Trinidad**
Correo electrónico: **cristina@escuelita.com**
- ✦ **Curso de ALEKS / Contacto de actualización de funciones**
Nombre: **Mabel Fernanda Casado Arambillet**
Correo electrónico: **mabel@escuelita.com**

Administradores e instructores

- Apoyo Técnico, Aleks (A)
- Carreon Borjas, Graciela (A)
- Herrada-Ozuna, Griselda, Srta. (A)
- Ramos, Clara, Srta. (A)
- Schlup, Alesaa, Srta. (A)
- Vega-Gonzalez, Myrna, Srta. (A)
- Villegas-Flores, Andres, Srta. (A)

[Ir a lista de administrador o instructor](#)

PROGRAMAR ACTUALIZACIÓN DEL DOMINIO

Esta página contiene el programa de actualización para productos de curso ALEKS mejorados.

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

Código de la escuela: xxxxxxxx

Escuela Primaria 15 de Septiembre - Programar actualización del dominio

ALEKS para Preparación para Álgebra, ALEKS para Matemáticas Esenciales (con QuickTables), ALEKS para Fundamentos de las matemáticas de Escuela Superior, ALEKS para Matemáticas Integradas I, ALEKS para Curso 1 de Matemáticas para Escuela Intermedia, ALEKS para Curso 2 de Matemáticas para Escuela Intermedia, ALEKS para Curso 3 de Matemáticas para Escuela Intermedia, ALEKS para Preparación en Matemáticas para el Examen de Egreso, ALEKS para Pre-Álgebra y ALEKS para Preparación para Álgebra 1 de Escuela Superior se han mejorado. Los cambios fueron diseñados para ampliar el ámbito de aplicación de estas materias, mejorar sus contenidos educativos y hacer que el aprendizaje estudiantil sea lo más eficiente posible. Creemos que al mejorar estas materias ALEKS será una herramienta de gran utilidad con la cual sus estudiantes lograrán alcanzar el éxito académico.

Todas las cuentas de ALEKS en su escuela serán actualizadas a la versión nueva de acuerdo con el siguiente calendario. Esto no requiere ninguna acción de su parte.

Materia	Fecha en la que su escuela será actualizada	La última fecha en la que la actualización puede ser programada
Preparación para Álgebra	07/03/2015	07/03/2015
Matemáticas Esenciales (con QuickTables)	07/03/2015	07/03/2015
Fundamentos de las matemáticas de Escuela Superior	07/03/2015	07/03/2015
Matemáticas Integradas I	07/03/2015	07/03/2015

LISTADO DE INSTRUCTORES

El Listado de instructores muestra información sobre los instructores. El listado puede utilizarse para administrar las configuraciones de cuenta de otros instructores, tales como establecer niveles de permiso, ver paneles, enviar mensajes y archivar o eliminar cuentas. En esta página están condensadas muchas funciones para actualizar y administrar cuentas de manera eficiente.

En general, pueden actualizarse varias cuentas de instructor a la vez en el Listado de instructores y es posible editar cuentas individuales mediante la **Configuración de cuentas**, en el **Resumen de la cuenta** de cada instructor. A continuación se presentan ejemplos.

Edición de opciones de varias cuentas de instructor

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

Esta es una muestra de un listado de instructores y de las acciones disponibles después de seleccionar las cuentas de instructor.

Después de seleccionar una o varias cuentas de instructor, en esta área se muestran las acciones disponibles para administrarlas.

Nota: Las acciones cambian de acuerdo con los instructores seleccionados.

Código de la escuela: xxxxxxxx

Escuela Primaria 15 de Septiembre - Listado de instructores

1 instructor seleccionado

Vista: Activos (98) | Archivados (74) | Instructor (44) | Admin (40) | AD (14) Desglosar

[Instructor nuevo](#) | [Resumen de la cuenta](#) | [Panel de control](#) | [Enviar msg](#) | [Permisos](#) | [Más](#)

Nombre	Tipo de cuenta	Acciones	Última sesión	Fecha de creación
Acosta, Rolando, Sr.	Admin	<input checked="" type="checkbox"/>	12/02/14 2:03 pm	01/24/12
Aguirre del Pino, Lara, Srta.	AD	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	09/09/14 12:03 pm	01/21/14
Alcántara, Antonio	Instructor	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	09/16/14 9:08 am	08/18/14

Edición de opciones de la cuenta de un solo instructor

Cómo encontrarlo: seleccione un instructor | haga clic en **Administración de instituciones** | haga clic en **Resumen de la cuenta** | haga clic en **Editar** junto a Información de la cuenta.

A continuación se muestra un ejemplo del resumen de la cuenta de un instructor:

PERMISOS

Existen características en el Módulo del instructor que pueden utilizarse para administrar las suscripciones de ALEKS, inscribir estudiantes y administrar las cuentas de los estudiantes. Algunas características consumen suscripciones compradas; por tanto, los administradores pueden limitar el acceso de los instructores a estas características, al habilitar o deshabilitar los permisos de cada instructor.

Una descripción de cada característica puede encontrarse en la sección **Suscripciones de ALEKS** o en las secciones que se presentan en la tabla siguiente.

En la tabla siguiente se muestran las opciones predeterminadas para administradores e instructores.

Característica	Administrador	Instructor/AD
Autorizar estudiantes	✓	✓
Preinscribir estudiantes	✓	✓
Inscripción por lotes	✓	
Extender cuentas	✓	✓
Duración alterna de suscripción	✓	
Historial completo del estudiante	✓	✓

La edición de varios permisos puede hacerse desde el **Listado de Instructores**. Consulte **Edición de varias opciones de cuenta de instructor** para conocer más detalles.

La edición de permisos individuales puede hacerse a través de cada **Resumen de la cuenta** del instructor.

Cómo encontrarlo: seleccione un instructor | haga clic en **Administración de instituciones** | haga clic en **Resumen de la cuenta** | haga clic en **Editar** junto a Configuración de la cuenta.

INSTRUCTOR NUEVO

Con esta característica pueden crearse cuentas nuevas de administrador, instructor o asistente docente.

Cómo encontrarla: haga clic en **Administración de instituciones** | haga clic en **Instructor nuevo**.

Ruta alterna de subnavegación: seleccione un instructor | haga clic en **Administración de instituciones** | haga clic en **Instructor nuevo**.

Formulario de creación de instructor nuevo en el sistema ALEKS. El formulario está dividido en tres secciones principales: Información básica, Información de contacto y Grados que se enseñan. En la sección de Información básica, se debe seleccionar el tipo de cuenta (Instructor) y el título. Se requieren campos para el nombre, apellido, ID (opcional), nombre de usuario y contraseña. En la sección de Información de contacto, se debe proporcionar la dirección, ciudad, estado, código postal, número de teléfono y correo electrónico. En la sección de Grados que se enseñan, se deben seleccionar los grados de enseñanza. El formulario incluye botones para Guardar, Cancelar y Guardar y añadir otro instructor. Un recuadro de permisos indica que el instructor puede ver y editar su propia clase, ver sus propias calificaciones y ver y editar las cuentas de sus estudiantes.

SUSCRIPCIONES DE ALEKS

Los administradores pueden administrar las suscripciones y cuentas de estudiante mediante el menú de subnavegación **Suscripciones**.

Menú de subnavegación de Suscripciones. El menú está dividido en dos secciones: Institución y Estudiante. En la sección de Institución, se pueden encontrar opciones como Manejo de suscripciones e Inscripción por lotes. En la sección de Estudiante, se pueden encontrar opciones como Matricular/Preinscribir, Autorizar estudiantes y Extender cuentas de estudiantes.

SISTEMA DE MANEJO DE SUSCRIPCIONES (SMS)

Los administradores pueden vigilar la cantidad de suscripciones disponibles para inscribir estudiantes, mover suscripciones entre instituciones, suspender suscripciones o transferir suscripciones de una institución a otra.

Cómo encontrarlo: haga clic en **Suscripciones** | haga clic en **Manejo de suscripciones**.

AUTORIZACIÓN DE CUENTAS DE ESTUDIANTE

Esta es la misma característica disponible para los instructores que se describió en la sección **Suscripciones de ALEKS** para instructores. Los administradores pueden autorizar a todos los estudiantes de su institución.

Cómo encontrarla: haga clic en **Suscripciones** | haga clic en **Autorizar estudiantes**.

PREINSCRIPCIÓN CON DURACIÓN DE INSCRIPCIÓN ALTERNA

Esta es la misma característica disponible para los instructores que se describió en la sección **Suscripciones de ALEKS** para los instructores.

Cómo encontrarla: seleccione un instructor | seleccione una clase | haga clic en **Administración de clases** | haga clic en **Preinscripción**.

Pantalla de Sistema de Manejo de Suscripciones (SMS) en el sistema ALEKS. La pantalla muestra un resumen de las suscripciones de la institución Escuela Primaria 15 de Septiembre. Se pueden ver los tipos de suscripción, el número de suscripciones que compró esta institución y el número de suscripciones que se movieron a esta institución desde un nivel superior. Se pueden ver los detalles de las suscripciones, como el tipo de suscripción, el número de suscripciones que compró esta institución y el número de suscripciones que se movieron a esta institución desde un nivel superior.

Pantalla de Autorizar estudiantes en el sistema ALEKS. La pantalla muestra un resumen de los estudiantes que esperan su autorización para comenzar a usar ALEKS. Se pueden ver los nombres de los estudiantes que desea autorizar y seleccionar una acción. Se puede ver un aviso que indica que los estudiantes deben estar inscritos con una sola cuenta de ALEKS por clase. Si sospecha que existe una cuenta duplicada, se puede utilizar la acción No autorizar para eliminar esa cuenta de la tabla. Se pueden ver los detalles de las suscripciones, como el tipo de suscripción, el número de suscripciones disponibles y el número de suscripciones marcadas para autorizar.

INSCRIPCIÓN POR LOTES

Los administradores pueden crear rápidamente varias clases y cuentas de estudiantes con la característica Inscripción por lotes. Esta característica ayudará a los administradores a reducir significativamente la cantidad de tiempo que toma inscribir un gran número de estudiantes en varias clases.

Cómo encontrarla: haga clic en **Suscripciones** | haga clic en **Inscripción por lotes**.

EXTENDER CUENTAS DE ESTUDIANTES

Esta es la misma característica disponible para instructores que se describe en la sección **Suscripciones de ALEKS** para instructores.

Cómo encontrarla: haga clic en **Suscripciones** | haga clic en **Extender cuentas de estudiante**.

HISTORIAL DEL ESTUDIANTE

Esta es la misma característica disponible para instructores que se describe en la sección **Informes (Preelaborados y personalizados)** para instructores.

INFORMES ADMINISTRATIVOS (PREELABORADOS Y PERSONALIZADOS)

Los administradores pueden ver los informes estándares de ALEKS o crear sus propios informes personalizados a nivel de la institución.

Cómo encontrarlo: haga clic en **Informes**.

Informes preelaborados de ALEKS

Existen diversos informes disponibles para los administradores. Estos informes ayudan a vigilar el progreso de la institución en relación con el desempeño de estudiantes y clases en diferentes cursos y estándares aplicables.

Cómo encontrarlo: haga clic en **Informes** | seleccione un informe.

Informes personalizados

Esta característica es una herramienta poderosa que puede ayudar a los administradores a recopilar métricas importantes para comparar el desempeño de instituciones, instructores y clases.

Cómo encontrarla: haga una selección en cada pestaña, hasta llegar al nivel de informe deseado | haga clic en **Informes** | haga clic en **Informes personalizados**.

Esta es la misma característica disponible para instructores que se describe en la sección **Informes personalizados** para instructores. Sin embargo, los administradores también pueden crear informes en los niveles de institución e instructor.

Código de la escuela: B5ABA74

Escuela Primaria 15 de Septiembre - Inscripción por lotes

Inscripción por Lotes [Ver instrucciones sobre la inscripción por lotes](#)

Con la Inscripción por Lotes usted puede crear múltiples cuentas de clases y estudiantes en su escuela. Prepare los datos de sus estudiantes, maestros y clases e inscriba hasta 10,000 estudiantes a la vez. ALEKS entonces se encargará de generar clases nuevas, cuentas para maestros y estudiantes nuevos y de matricular a los estudiantes en las clases correspondientes. El administrador y los maestros recibirán un mensaje electrónico de confirmación que incluye los nombres de usuario y contraseñas de los estudiantes matriculados.

NOTA: Solo los administradores autorizados deben utilizar la Inscripción por Lotes para inscribir estudiantes. La Inscripción por Lotes está diseñada para inscribir una gran cantidad de estudiantes y por tanto consumirá una gran cantidad de suscripciones de ALEKS.

Para comenzar, prepare lo siguiente:

- Llene la Plantilla de Inscripción por Lotes**
 - Descargar Plantilla de inscripción por lotes (archivo Excel)
 - Ver información necesaria sobre la Plantilla de inscripción por lotes
 - Ver nombres de los cursos de ALEKS
- Asegúrese de tener suficientes suscripciones**

Solo puede utilizarse un tipo de suscripción por cada Inscripción por lotes

 - Verifique la cantidad de suscripciones disponibles
 - Ordene suscripciones adicionales de ALEKS

Administración de instituciones	Suscripciones	Informes
INSTITUCIÓN <ul style="list-style-type: none">» Informes personalizados» Matrícula/Actividad» Actividad de la clase	PROGRESO <ul style="list-style-type: none">» Informe de estándares del estado» Informe de progreso promedio	ESTADÍSTICAS DEL SERVIDOR <ul style="list-style-type: none">» Visitas a la página» Usuarios por hora

PLANTILLA MAESTRA

Una plantilla maestra es un conjunto de configuraciones de clase que puede crearse una vez y aplicarse a varias clases que están enlazadas con la Plantilla maestra, para crear uniformidad y consistencia en una misma clase que imparten varios instructores.

En el Módulo del instructor, los administradores pueden crear una plantilla maestra, agregar asignaciones y actualizar cualquier clase enlazada con la Plantilla maestra. Los administradores tienen la capacidad de definir el contenido, las configuraciones y las asignaciones de las clases en cualquier momento, al utilizar una Plantilla maestra.

Una vez que se han creado clases enlazadas con una Plantilla maestra y que se han asignado a instructores, las configuraciones de la Plantilla maestra se aplicarán a todas las clases enlazadas. Los instructores que imparten las clases enlazadas pueden editar cualquier elemento de las configuraciones de sus clases individuales y sus asignaciones, además de agregar sus propias asignaciones.

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

A continuación se muestra un ejemplo de la página de introducción de la **Plantilla maestra**, la cual explica cómo funciona esta característica.

Haga clic para ir a través del asistente de creación de Plantilla maestra.

Haga clic para insertar el nombre del instructor y clase desde donde se creará la Plantilla maestra.

Haga clic para seleccionar el nombre de la Plantilla maestra que desea duplicar

Crear una nueva plantilla maestra

Crear una plantilla maestra de una clase existente

Duplicar una plantilla maestra

¿Qué es una plantilla maestra?

Use plantillas maestras al configurar multiples clases con el mismo Curso de ALEKS.

Esto ahorra tiempo al añadir/editar asignaciones, configurar recursos, etc.

Las nuevas clases enlazadas creadas de la plantilla maestra heredan todos los cambios realizados a la plantilla maestra.

LISTA DE PLANTILLAS MAESTRAS

La lista de Plantillas maestras muestra todas las plantillas maestras de la institución. Los administradores pueden enlazar clases con las plantillas maestras al hacer clic en el nombre de una plantilla maestra y crear clases enlazadas desde el Resumen de la clase. También pueden ver informes de Plantilla maestra o crear Informes personalizados desde esta página.

Cómo encontrarla: haga clic en **Plantillas maestras** | haga clic en **Lista de plantillas maestras**.

CLASES POR ASIGNAR

Si desconocen el nombre del instructor cuando se crea una clase enlazada, los administradores pueden seleccionar Cursos por asignar (sin instructor). Una vez que conozcan el nombre, los administradores pueden modificar el nombre del Instructor.

Cómo encontrarla: haga clic en **Plantillas maestras** | haga clic en **Clases por asignar**.

Los administradores pueden hacer clic en el nombre de la Plantilla maestra para actualizar el campo instructor en el Resumen de la clase.

ACTIVIDAD DE LA CLASE

Los administradores pueden ver la cantidad de estudiantes que han trabajado en ALEKS o QuickTables cada mes, y las horas promedio trabajadas cada semana.

Cómo encontrarla: haga clic en Administración de instituciones | haga clic en **Actividad de la clase**.

Escuela Primaria 15 de Septiembre - Actividad de la clase

Vea el número de estudiantes que trabajó en ALEKS o en QuickTables cada mes y las horas promedio trabajadas por semana.

Elija un informe: **ALEKS** **Generar**

	Total de estudiantes	Oct 14		Sep 14		Ago 14		Jul 14		Jun 14		May 14	
		#	H/S										
Esc. Primaria 15 de Sept (**)	4183	213	0.0	240	0.1	143	0.0	76	0.1	279	0.2	57	0.1
Sr. Acosta (10 clases)	67	1	0.0	5	0.0	2	0.0	7	0.0	4	0.1	1	0.4
Srta. Aguilar (1 clase)	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Srta. Armani (3 clases)	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Armendáriz (35 clases)	241	2	0.0	22	0.1	2	0.0	10	0.1	112	0.4	3	0.2

LISTADO DE ESTUDIANTES

El listado de estudiantes muestra información sobre los estudiantes. Puede utilizarse para administrar todas las cuentas de estudiante de la institución; incluso ver paneles, enviar mensajes y transferir y dar de baja alumnos. En esta página están condensadas muchas funciones para actualizar y administrar cuentas de manera eficiente. El listado de estudiantes contiene información de la página de inicio de cuentas de estudiantes.

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

Código de la escuela: B8DCC42

Escuela Primaria 15 de Septiembre - Listado de estudiantes

0 estudiantes seleccionados Última actualización: 12/03/2014 (5:53 pm) [Recargar](#) | Mostramos 200 estudiantes

Matriculado (439) | Dado de baja (163) Suscripción: Válido (417) | Vencido (22) [Descargar](#)

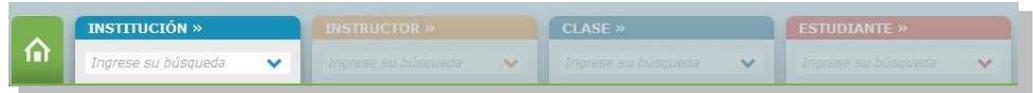
Por favor seleccione una o más filas para llevar a cabo la acción

<input type="checkbox"/> Nombre ^	Clase	Instructor	Nombre de usuario	Contraseña	Id.	Matriculado	Vence	Última sesión
<input type="checkbox"/> Barba Feito, Mercedes	Primavera 2014	Toledo Olivera	MBARBAFEITO7	ROSABOTE	-	10/16/14	Preinscrito	10/16/14 5:31 PM
<input type="checkbox"/> Barriga, Renato	Geometría V	Garrido Medina	RBARRIGA9	ABRILMAR	-	11/25/14	Preinscrito	11/25/14 7:52 PM
<input type="checkbox"/> Bedoya, Baltazar	Geometría V	Garrido Medina	BBEDOYA10	FILAHIGO	-	11/25/14	Preinscrito	11/25/14 7:55 PM
<input type="checkbox"/> Bedoya Vicam, Alfonso	Primavera 2014	Caballeros Benetto	ABEDOYAVI	DOSAVE	-	10/18/14	Preinscrito	10/18/14 10:13 PM

CARACTERÍSTICAS PARA EL ADMINISTRADOR DE DISTRITO

Esta sección está dirigida a los administradores de distrito de ALEKS. Además de todas las características que están disponibles para los administradores de escuela, los administradores de distrito tienen acceso a las características que se muestran a continuación.

Los administradores de distrito tienen cuatro niveles de jerarquía: institución, instructor, clase y estudiante. Éstas comienzan con la pestaña titulada **INSTITUCIÓN**, en el extremo izquierdo.



Los administradores hacen selecciones en las siguientes tablas, hasta llegar al nivel deseado. Para moverse entre niveles, sencillamente necesitan hacer clic en la pestaña que quieren activar de nuevo.

RESUMEN DE LA CUENTA

Esta página contiene las configuraciones de cuenta del distrito, así como también datos de contactos importantes.

Distrito Escolar - Resumen de la cuenta

Información de la cuenta

Nombre: Distrito Escolar
Estado: Estado de MEX
Zona horaria: América / Cancún (Hora actual: 5:03 CST)
Dirección: 1234 Calle Fuerzas Armadas
Dirección de facturación:
Año escolar:
Tipo de institución:
Grado enseñado:

Contactos Importantes

- Nombre: Nadia Uribe
Correo electrónico: nuribe@escuela.com
- Nombre: Mario Rivero
Correo electrónico: mrivero@escuela.com
- Nombre: Juan Romo
Correo electrónico: jromo@escuela.com
- Nombre: Lorena Soto
Correo electrónico: lsoto@escuela.com

Configuración

Mostrar las contraseñas de los estudiantes en la lista de la clase: **Activo**

Mostrar la animación: **Inactivo**

Información de la red institucional

IPs públicos: **Ninguno**

Completar las asignaciones en la misma computadora: **Inactivo**

Entrantes y salientes

Entrantes
Estudiantes continuarán desde donde se quedaron

Salientes
Siempre mantener un registro de datos de los estudiantes de mi clase sin importar si salen de la clase.

Administradores e instructores

Alamo, Verónica
Amaro, Alex
Atunación, Manuel
Banderas, Yolanda

LISTADO DE ADMINISTRADORES

El listado de administradores muestra información sobre los administradores. Puede utilizarse para administrar cuentas de administrador, incluso ver sus paneles, enviar mensajes, archivar y eliminar cuentas. En esta página están condensadas muchas funciones para actualizar y administrar cuentas de manera eficiente.

Cómo encontrarlo: haga clic en **Administración de instituciones** | **Listado de administradores**

A continuación se muestra un ejemplo de un listado de administradores y las acciones disponibles después de seleccionar la cuenta de un administrador.

Distrito Escolar - Listado de administrador

1 administrador seleccionado

Vista: Activos (57) | Archivadas (1)

Mostramos 57 administradores

Descargar

Administrador nuevo | Resumen de la cuenta | Enviar msj | Archivar | Eliminar

Nombre	Tipo de cuenta	Última sesión	Fecha de creación
<input checked="" type="checkbox"/> García, Luis	Admin de distrito	11/11/14 12:13 pm	04/17/13
<input type="checkbox"/> Hernandez, Juan	Admin de distrito	03/06/14 5:42 pm	02/21/14

NUEVO ADMINISTRADOR

Con esta característica, pueden crearse cuentas nuevas de administrador de distrito.

Cómo encontrarlo: haga clic en **Administración de instituciones** | haga clic en **Administrador nuevo**.

Distrito Escolar - Administrador nuevo

Información básica * Requerido

Título	(Elija uno) ▾
Saludo	▾
Primer nombre	<input type="text"/>
Inicial del segundo nombre	<input type="text"/>
Apellido	<input type="text"/>
ID (opcional)	<input type="text"/>
Nombre del usuario	<input type="text"/>
Nueva contraseña:	<input type="password"/>
Nueva contraseña (una vez más):	<input type="password"/>

Información para contacto

Dirección	<input type="text"/>
Ciudad	<input type="text"/>
Estado	(Elija uno) ▾
Código postal	<input type="text"/>
Número de teléfono	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>

Reenviar todos los mensajes de ALEKS a mi correo electrónico.

Guardar **Cancelar**

ARCHIVAR ADMINISTRADORES

El archivo puede utilizarse para simplificar el listado de administradores, de modo que solamente los administradores actuales aparezcan en la lista.

Nota: es posible acceder a las cuentas archivadas y restaurarlas en cualquier momento; el hecho de estar archivado no afecta la capacidad del administrador para acceder a sus cuentas.

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

Los administradores pueden archivar cualquier cuenta de administrador al hacer lo siguiente:

1. Seleccione al administrador.
2. Haga clic en el botón **Archivar**.

Distrito Escolar - Listado de administrador Código del distrito: A69F199

1 administrador seleccionado Mostramos 57 administradores

Vista: Activos (57) | Archivadas (1) Descargar

--	--	--	--	--

Nombre	Tipo de cuenta	Última sesión	Fecha de creación
<input checked="" type="checkbox"/> Garcia, Luis	Admin de distrito	11/11/14 12:13	04/17/13
<input type="checkbox"/> Hernandez, Juan	Admin de distrito	03/06/14 5:42	02/21/14

LISTADO DE ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN

El listado de estudiantes de la institución puede utilizarse para administrar múltiples cuentas de estudiante dentro del distrito, incluso ver sus paneles, enviar mensajes y mover y dar de baja estudiantes. En esta página están condensadas muchas funciones para actualizar y administrar cuentas de manera eficiente.

Cómo encontrarlo: Haga clic en **Administración de instituciones** | **Listado de**

estudiantes. A continuación se muestra un ejemplo de un listado de estudiante y las acciones disponibles después de seleccionar la cuenta del estudiante.

Distrito Escolar - Listado de estudiantes

1 estudiante seleccionado Ultima actualización: 12/03/2014 (6:22 pm) Recargar | Mostramos 30 estudiantes

Matriculado (161) | Dado de baja (0) Suscripción: Válido (30) | Vencido (131) Buscar Descargar

--	--	--	--	--

Nombre	Institución	Clase	Instructor	Nombre de usuario	Contraseña	Id.	Matriculado	Vence	Última sesión
<input type="checkbox"/> Chavira Hernandez, Trace	Colegio Bilingue Mundo de Galileo-- Secundaria	5to Grado de Primaria	Herrada-Ozuna	TCHAVIRAH...	MONAAR...	-	11/01/13	Preinscrito	11/01/13 4:10 PM
<input checked="" type="checkbox"/> Cisneros, Jose	Colegio Bilingue Mundo de Galileo-- Secundaria	5to Grado de Primaria	Villegas-Flores	JCISNEROS...	OJOPIE	-	11/01/13	Preinscrito	11/01/13 4:10 PM



15460 Laguna Canyon Road
Irvine, CA 92618 USA

support.aleks.com