



ALEKS[®]

MANUAL DE ALEKS

Guía de Referencia para el Profesor

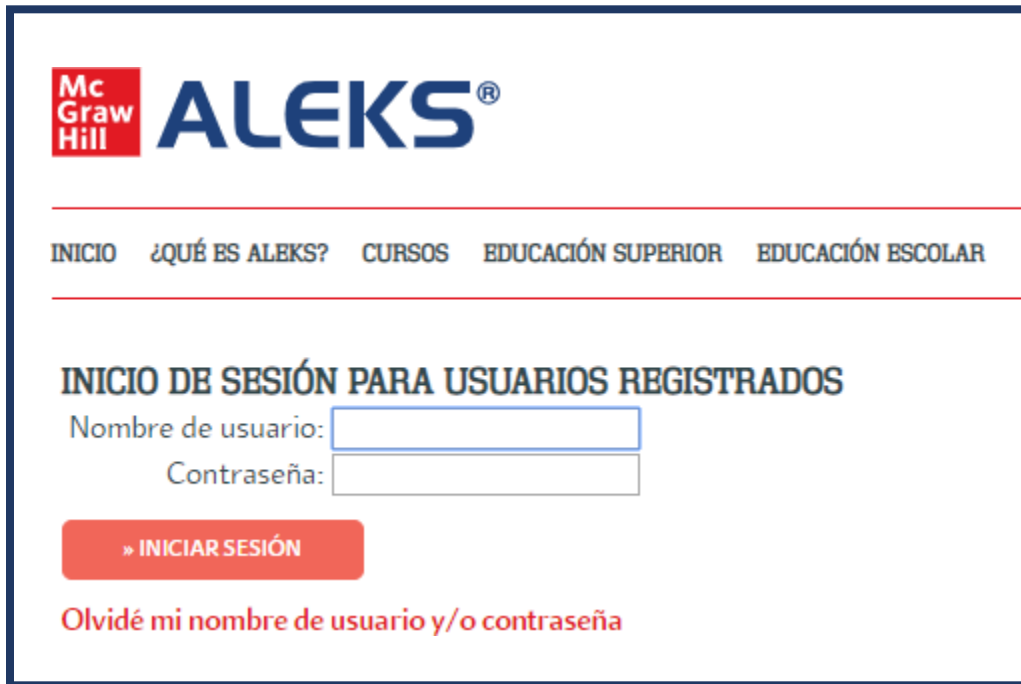
ÍNDICE

Haga clic en los hipervínculos para dirigirlo a la página correspondiente.

- [¿Cómo iniciar sesión?](#)
- [¿Cómo cambiar la contraseña de la cuenta o qué hacer si la olvidé?](#)
- [¿Cómo editar una clase?](#)
- [¿Cómo configurar el registro de calificaciones?](#)
- [¿Cómo ver las calificaciones de la clase?](#)
- [¿Cómo crear una actividad?](#)
- [¿Cómo interpretar reportes?](#)
- [¿Cómo generar reportes personalizados?](#)
- [Resumen de la interfaz del Alumno.](#)
- [Resumen de la interfaz del Instructor.](#)
- [Preguntas Frecuentes \(FAQs\)](#)
- [Canales de Soporte](#)

CÓMO INICIAR SESIÓN

Para acceder a su cuenta, ingrese a <https://latam.aleks.com/login>.



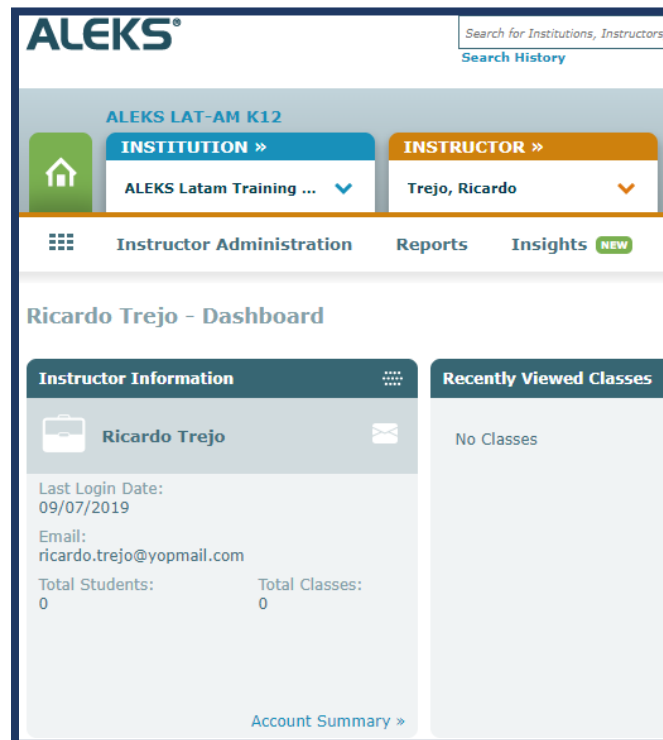
The screenshot shows the ALEKS login interface. At the top left is the McGraw Hill ALEKS logo. Below it is a navigation menu with links: INICIO, ¿QUÉ ES ALEKS?, CURSOS, EDUCACIÓN SUPERIOR, and EDUCACIÓN ESCOLAR. The main heading is 'INICIO DE SESIÓN PARA USUARIOS REGISTRADOS'. Below this are two input fields: 'Nombre de usuario:' and 'Contraseña:'. A red button labeled '» INICIAR SESIÓN' is positioned below the fields. At the bottom, there is a red link that says 'Olvidé mi nombre de usuario y/o contraseña'.

Teclee su nombre de usuario y contraseña en el recuadro para usuarios registrados y dé clic en el botón rojo de **Iniciar Sesión**.

Los estudiantes también podrán iniciar sesión de la misma manera. Es importante señalar que después de **30 minutos de inactividad**, el sistema cerrará sesión automáticamente, por lo que se tendrá que repetir el mismo proceso para iniciar sesión.

CÓMO CAMBIAR PASSWORD DE LA CUENTA DENTRO DE LA PLATAFORMA

1. ALEKS confirma el nombre de usuario y la contraseña que designa la plataforma. Ésta última se puede cambiar ingresando el nombre del instructor/administrador en la pestaña de Instructor y dando clic en Account Summary.



2. Deslizamos la página hacia abajo y en Account Information elegimos la opción Reset Password.

Account Information

Basic Information

Account Type: **Instructor**

First Name: **Ricardo**

Last Name: **Trejo**

Login Name: **RTREJ0214**

[Reset Password](#)

ID:

Email: **ricardo.trejo@yopmail.com**

3. Una vez dentro, ingresamos nuestra nueva contraseña siguiendo los criterios del sistema que nos indica del lado derecho. La nueva contraseña ingresada debe coincidir también en el campo de abajo. Damos click en Save.

The screenshot shows the 'Basic Information' form in ALEKS. The form includes fields for Account Type (set to 'Instructor'), First Name ('Ricardo'), Last Name ('Trejo'), ID (optional), Login Name (masked), New Password (masked), Verify Password (masked), and Email ('ricardo.trejo@' followed by a masked domain). A checkbox for 'Forward all ALEKS messages to my email address.' is checked. On the right, password requirements are listed: 8-14 characters, No spaces, 1 number, and 1 letter, all marked with green checkmarks. A 'Passwords match' indicator is also shown with a green checkmark. At the bottom are 'Save' and 'Cancel' buttons. A '* Required' label is in the top right corner.

4. ALEKS confirmará el nombre de usuario y la contraseña que haya sido asignada a la cuenta.

The screenshot shows the 'Ricardo Trejo - Account Summary' page. A green banner at the top indicates 'COMPLETE' with a checkmark icon and a close button. Below the banner, a message states 'Your changes have been saved successfully.' The top right corner shows the 'Login Name: RTREJO214'.

En caso de que usted olvide sus datos, puede recuperarla por medio de su correo electrónico que tiene registrado en ALEKS. Si aun tiene problemas, puede enviar un correo electrónico a soporte.aleks@mheducation.com o marque al 01 800 228 4300, opciones 1-1-1.

¿CÓMO CREAR UNA CLASE DESDE CERO O A PARTIR DE UNA EXISTENTE?

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:

	Crear una clase nueva
	Duplicar una clase En esta institución
	Duplicar una clase utilizando el código de la clase En cualquier institución
	Crear una clase enlazada a una plantilla maestra

▸ 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 acabo 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.

¿CÓMO EDITAR UNA CLASE?

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

✓ LISTO

La información de su clase fue guardada.

Próximos pasos

Continuar al resumen de la cuenta
Seleccione esta opción para dirigirse al Resumen de la cuenta. Tendrá la oportunidad de personalizar esta clase más adelante.

Personalizar esta clase
Seleccione esta opción para establecer objetivos, editar el contenido o integrar un libro de texto.

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. Nos ayuda a acomodar el temario acorde a un libro para que el maestro pueda visualmente ubicarlo más rápido al crear su clase, además de que agrega los mismos objetivos del libro. **No recomendamos esta opción a menos que el plan de estudios esté completamente a la par con el libro.**

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.

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.

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.

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

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.

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** .

Matematicas 145 / Matemáticas - Nivel 5 (con QuickTables) - Editor de objetivos 1

Libro de texto en uso:
Currículo de ALEKS Cambiar de libro de texto

Cambiar a objetivos sin fechas límite

	Objetivo	Fecha inicial	Fecha final 1	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. Si se hace doble clic a un tema, se muestra un ejemplo de este que se le presentará al alumno.

Editar Objetivo

Los capítulos, secciones y temas que usted marque, serán las metas de este objetivo. Escoja el contenido adicional que desee incluir en este objetivo.
No marque las casillas de las secciones y los temas que prefiera excluir de este objetivo.

Legenda
Este tema está en más de un objetivo.

(Necesario) Título del objetivo personalizado: Módulo #1 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.

Descartar los cambios realizados

Curriculo de ALEKS [Abrir todos] [Cerrar todos]

☒ 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
- ☒ Redondear a la decena o centena más cercana

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

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 o, 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.

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.
- ☐ 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.

Clase que utiliza objetivos sin fecha límite:

Clase que utiliza objetivos con fechas límite:



¿CÓMO CONFIGURAR EL REGISTRO DE CALIFICACIONES?

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 sub-navegación titulado Registro de calificaciones, después de seleccionar una clase.

En el registro de calificaciones se estipulan las reglas para la clase actual, como rubros o ponderaciones. 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](#).

CÓMO VER LAS CALIFICACIONES DE LA CLASE?

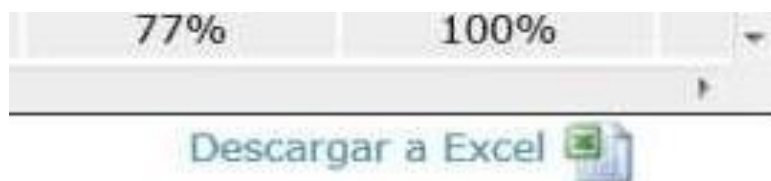
REGISTRO DE CALIFICACIONES DE LA CLASE

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	Otras Opciones				Exa
(Nombre Usuario Id. de estudiante)			Hora - Semana 1 [Fecha]	Tema - Semana 1 [Fecha]	Hora - Semana 2 [Fecha]	Tema - Semana 2 [Fecha]	
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%	

Notará que en la parte inferior derecha, hay un botón que le permite descargar las calificaciones a Excel.



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

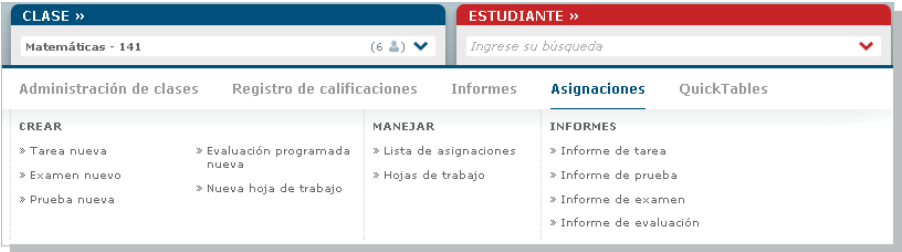
¿Necesita una sugerencia? Las siguientes guías le pueden ayudar a establecer un sistema básico de ponderación.

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

¿CÓMO CREAR UNA ACTIVIDAD?

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.



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**.



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.

1 Asignación seleccionada

Mostramos 13 Asignaciones

Vista:

Evaluaciones (3)

Tareas (5)

Pruebas (3)

Exámenes (2)

Asignación nueva

Editar

Edición rápida

Imprimir

Ver Informe

Más

Tarea nueva	Tipo	Inicial	Final	Estado	Informe
Examen nuevo	Examen	08/18/2014 (10:51 PM)	09/01/2014 (10:51 PM)	Completado	
Prueba nueva	Tarea	08/11/2014 (10:51 PM)	08/25/2014 (10:51 PM)	Completado	
Nueva evaluación programada	Tarea	08/04/2014 (10:51 PM)	08/18/2014 (10:51 PM)	Completado	
Hoja de trabajo nueva	Prueba	07/28/2014 (10:51 PM)	08/11/2014 (10:51 PM)	Completado	
Duplicar de otra clase					

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

Matematicas 145 / Matemáticas - Nivel 5 (con QuickTables) - Duplicar la asignación de

Mis clases

Seleccionar una clase...

Seleccionar un instructor...

Mis clases

Seleccionar una clase...

Matematicas 145

Mostramos 13 Asignaciones

Nombre	Tipo	Inicial	Final	Estado
Examen de tarea 2	Examen	08/18/2014	09/01/2014	Completado
Examen de tarea 5	Tarea	08/11/2014	08/25/2014	Completado
Examen de tarea 4	Tarea	08/04/2014	08/18/2014	Completado

¿CÓMO INTERPRETAR REPORTES?

INFORMES

- Todos los informes utilizan datos actualizados en tiempo real y pueden verse a nivel de la clase o a nivel del estudiante individual. A continuación, se detallan algunos informes fundamentales.
- Los estudiantes pueden ver su progreso al hacer clic en “Informes” en su cuenta de estudiante.

Gráfico circular de ALEKS

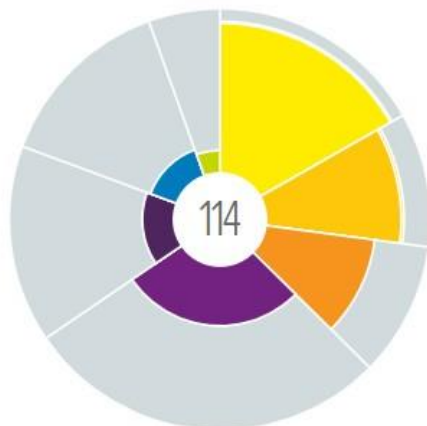
- Observe la velocidad y el avance del aprendizaje promedio de los estudiantes, así como temas que han dominado, que no han dominado y que están preparados para aprender.
- Utilice este informe para conocer más sobre la instrucción de una clase completa y grupos de estudiantes.
- Cree y mantenga un plan de educación exhaustivo individualizado para cada estudiante.

Number of Students Included in This Report: 11 ⓘ

Tips ⓘ

Show: Current Progress ▼

Downloads ▼



Select Slice to See Progress

0%

ALEKS Pie Progress
112.5 Mastered, 1.8 Learned,
195.7 Remaining Topics

37%

Top Ready to Learn Topics

Understanding the product rule of exponents	100%
Finding all square roots of a number	100%
Properties of real numbers	91%
Evaluating expressions with exponents of zero	91%

Barra de progreso

- Observe el progreso en evaluaciones y en la modalidad de aprendizaje en varios intervalos.
- Además, podrá ver un historial del progreso detallado de cada estudiante.

Student Information						Performance		Since Last Knowledge Check		
<input type="checkbox"/> Student	Total Time	Last Login	Knowledge Check Start	Knowledge Check Finish	Class Progress ⓘ	Current Objective	Topics Learned	Time in ALEKS	Topics Learned Per Hour	
Name	ID	Login			Percent	Topics				
<input type="checkbox"/> <div>Alejandro Said A.</div>	31h 16m	28/11/2017 19:33	16/08/2017	16/08/2017 1h 16m	<div><div>48 %</div></div>	<div><div></div></div> 77 % Obj #3	1	29h 30m	0	
<input type="checkbox"/> <div>Diego Emiliano</div>	53h 9m	28/11/2017 20:15	16/08/2017	17/08/2017 1h 45m	<div><div>46 %</div></div>	<div><div></div></div> 77 % Obj #3	0	51h 6m	0	
<input type="checkbox"/> <div>Rodrigo R.</div>	20h 42m	28/11/2017 13:32	16/08/2017	16/08/2017 55m 17s	<div><div>41 +1 %</div></div>	<div><div></div></div> 76 % Obj #2	1	19h 42m	0.1	
<input type="checkbox"/> <div>Carlos Alejandro C.</div>	32h 14m	28/11/2017 23:29	21/08/2017	21/08/2017 1h 19m	<div><div>28 %</div></div>	<div><div></div></div> 73 % Obj #1	0	30h 40m	0	
<input type="checkbox"/> <div>Paola</div>	41h 10m	25/11/2017 22:32	17/08/2017	22/08/2017 1h 25m	<div><div>47 %</div></div>	<div><div></div></div> 5 % Obj #4	0	39h 39m	0	
<input type="checkbox"/> <div>Sofia Alejandra</div>	29h 57m	28/11/2017 20:16	17/08/2017	20/08/2017 33m 21s	<div><div>34 %</div></div>	<div><div></div></div> 79 % Obj #2	0	28h 38m	0	

Tiempo y tema

- Mida el tiempo que cada estudiante ha dedicado a trabajar en ALEKS y los temas que practicaron y lograron dominar.
- Este informe se utiliza para determinar si los estudiantes se aplican a la tarea y ayuda a determinar las calificaciones. Como sugerencia, muchos instructores utilizan el tiempo dedicado a ALEKS y los temas dominados por semana para determinar una calificación.

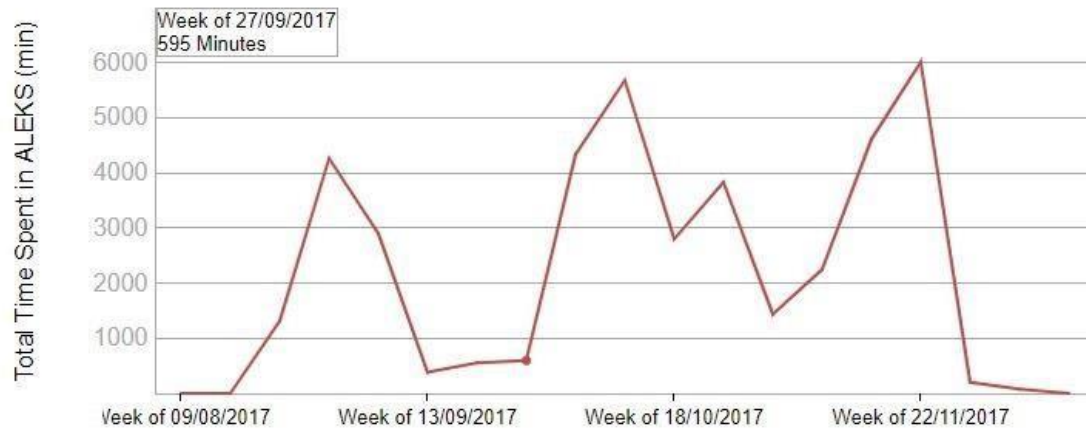
Fundamentos de Matemáticas

Class Code: CLASS TOOLS

Report from 09/08/2017 to 15/12/2017 [\(Change Date Range\)](#)

Graph:

Class Total - Time Spent in ALEKS by Week



[Download Excel Spreadsheet](#)
[Email Me the Detailed Report](#)

Number of Students: 24 **Logged-in Students:** 0

Estándares

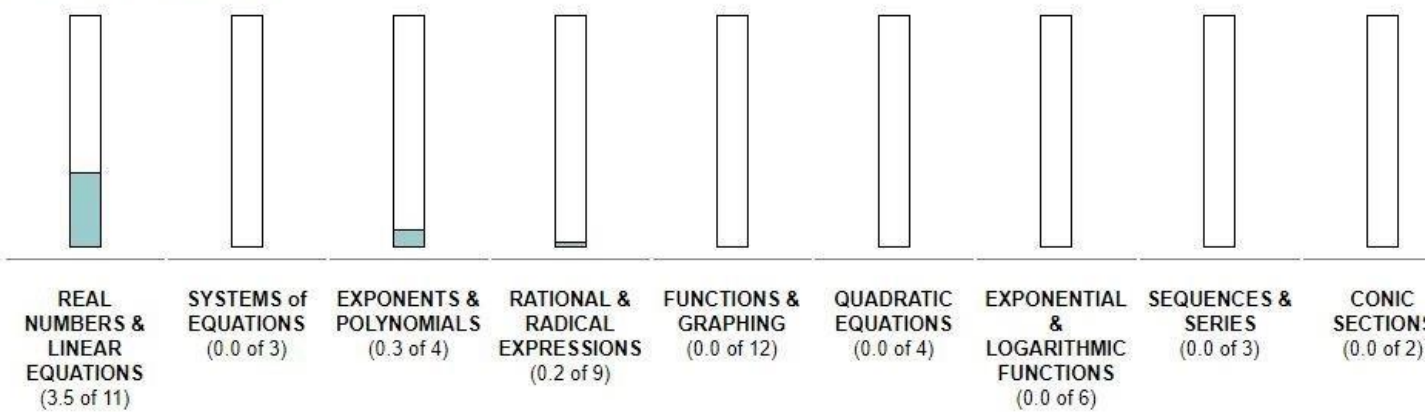
- Muestra el progreso de una clase en relación con el núcleo común y estándares estatales.
- Indica quienes han dominado los estándares y quienes aún no.

Fundamentos de Matemáticas
Beginning and Intermediate Algebra (Combined) Report

Average standard mastery per student*

Overall average: 4.0 out of 54 standards mastered
(Number of students: 24)

Breakdown by category:



¿CÓMO GENERAR REPORTES PERSONALIZADOS?

INFORMES PERSONALIZADOS

Esta característica cuenta con muchas opciones para cumplir con las necesidades avanzadas de informes sobre múltiples clases. Es importante mencionar que **la plantilla debe crearse primero** para después correr un reporte sobre ella. 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.

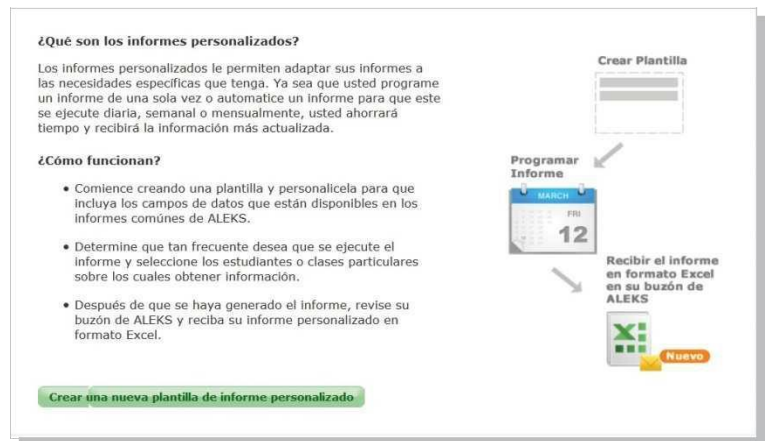
Informes personalizados en el nivel de la clase

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.

1. Vamos al menú **Informes** y seleccionamos la opción **Informes Personalizados**.

The screenshot shows the ALEKS web interface. At the top, there's a search bar with the text 'Buscar clases, estudiantes y actividades'. To the right, there's a user profile for 'Hola Ricardo Trejo' and a 'Comentario' link. Below the search bar, there are two main tabs: 'CLASE >>' and 'ESTUDIANTE >>'. The 'CLASE >>' tab is active, showing 'Geometría Analítica' and a dropdown menu with '(8 personas)'. Below these tabs, there's a navigation bar with several options: 'Administración de clases', 'Registro de calificaciones', 'Informes', 'Actividades', and 'QuickTables'. The 'Informes' tab is selected. Under the 'Informes' tab, there are several icons and labels: 'Gráfico circular de ALEKS' (Enseñanza directa en el salón de clase), 'Progreso' (Ver progreso general de la clase), 'Tiempo y temas' (Medir hábitos de estudio del estudiante), 'Conocimiento por segmento' (Ver dominio de cada segmento del gráfico), 'Actividades' (Ver resultados de las actividades), 'QuickTables' (Ver dominio de datos matemáticos básicos), and 'Informes personalizados' (Programar informes recurrentes para esta clase). The 'Informes personalizados' option is highlighted with a green border.

2. Se abrirá una pantalla con un resumen de cómo trabajar con los Informes Personalizados. Damos clic en el **botón verde**.

The screenshot shows a page titled '¿Qué son los informes personalizados?'. It explains that personalized reports allow users to adapt their reports to specific needs, whether by creating a one-time report or automating a recurring one. Below this, it asks '¿Cómo funcionan?' and lists three steps: 1. Start by creating a template and personalizing it to include available data fields in common ALEKS reports. 2. Determine how often you want the report to run and select the students or classes you want to get information about. 3. After the report is generated, check the ALEKS mailbox and receive your personalized report in Excel format. To the right of the text is a flowchart illustrating the process: 'Crear Plantilla' (Create Template) leads to 'Programar Informe' (Schedule Report), which leads to 'Recibir el informe en formato Excel en su buzón de ALEKS' (Receive the report in Excel format in your ALEKS mailbox). The 'Programar Informe' step is highlighted with a green border. At the bottom left, there is a green button that says 'Crear una nueva plantilla de informe personalizado'.

3. ALEKS nos pedirá ingresar un **nombre para la plantilla**. En la parte de abajo, nos dará la opción de incluir **uno o más formatos** para crear informes a partir de los datos que proporcionemos. Podemos elegir con casillas las opciones que se ajusten al reporte que buscamos generar.

Paso 1. Crear plantilla

1. Crear plantilla 2. Revisar y guardar 3. Programar informe

Información Básica

Título: Progreso Semanal

Tipo: Informe sobre la clase

Seleccionar datos

Explore las categorías a la izquierda y seleccione los datos que desee incluir en su plantilla de informe. Cada campo de datos seleccionado representará una columna en el informe. En el informe descargado en formato Excel, los campos de datos aparecerán en el orden que aparecen en la ventana de "Selección de informe".

Añadir datos

- Información sobre los estudiantes
- Desempeño en evaluación
- Progreso en el gráfico circular

Progreso en el gráfico circular al inicio del informe

DETALLES: Progreso en el curso

PROGRESO ☒ Progreso (%) ☒ Progreso (cantidad de temas) ☐ Cantidad total de temas disponibles

Añadir +

Selección de informes [despejar todo](#)

4. Una vez seleccionados los datos que queremos ver reflejados en el reporte, damos clic en **Añadir**. Estos aparecerán del lado derecho para su revisión.

Añadir datos

- Información sobre los estudiantes
- Desempeño en evaluación
- Progreso en el gráfico circular

Progreso en el gráfico circular al inicio del informe

DETALLES: Progreso en el curso

PROGRESO ☒ Progreso (%) ☒ Progreso (cantidad de temas) ☐ Cantidad total de temas disponibles

Añadir +

Selección de informes [despejar todo](#)

Progreso en el gráfico circular [editar](#) [X](#)

Progreso en el gráfico circular al inicio del informe

DETALLES: Progreso en el curso

PROGRESO: Progreso (%)
Progreso (cantidad de temas)

Registro de calificaciones [editar](#) [X](#)

Calificaciones generales

CALIFICACIÓN GENERAL: Calificación general del progreso en el gráfico circular
Calificación general por tiempo
Calificación general por tema
Calificación general en tareas

5. ALEKS pedirá que confirmemos si los datos que seleccionamos son correctos para guardar la plantilla.

Geometría Analítica - Informes personalizados para la administración

Paso 2. Revisar y guardar

1. Crear plantilla

2. Revisar y guardar

3. Programar informe

Información de la plantilla

Título de la plantilla: Progreso Semanal

Tipo: Informe sobre la clase

Datos seleccionados



Progreso en el gráfico circular: Progreso en el gráfico circular al inicio del informe

DETALLES Progreso en el curso

PROGRESO Progreso (%)
Progreso (cantidad de temas)



Registro de calificaciones: Calificaciones generales

CALIFICACIÓN GENERAL Calificación general del progreso en el gráfico circular
Calificación general por tiempo
Calificación general por tema
Calificación general en tareas

Cancelar

Paso anterior

Guardar

6. El último paso será configurar las fechas en que queremos el reporte se corra, el formato de archivo de Excel en que queremos descargarlo, opciones de estudiante, etc. Una vez hecho lo anterior, damos clic en **Programar Informe**.

Geometría Analítica - Informes personalizados para la administración



La nueva plantilla Progreso Semanal se ha creado. Ahora usted puede programar su primer informe o haga clic en **Cancelar** para regresar a la lista de Informes personalizados.

Paso 3. Programar informe

1. Editar plantilla

2. Revisar y guardar

3. Programar informe

Título del informe

Título del informe: Reporte Semanal

Plantilla: Progreso Semanal

Tipo: Informe sobre la clase

Formato de salida

- ☒ Excel 2007 y versiones posteriores (.xlsx)
☐ Excel 2003 y versiones anteriores (.xls)

Duración de la visualización

- ☒ Horas y minutos (p. ej. 1h12m)
☐ Minutos (p. ej. 72m)

Opciones de programación

- ☒ Informe de una sola vez ☐ Informe recurrente

Fecha inicial del informe:

Día Mes Año
23 Jul 2019

Calendario de la clase

Fecha final del informe:

Día Mes Año
23 Jul 2019

Calendario de la clase

Aviso: el intervalo máximo es de 12 meses. Se excluirán los datos sobre tareas, objetivos y evaluaciones que se hayan programado con fechas límite fuera del intervalo.

☐ Fijar el intervalo de fechas en el informe a 1 semana(s)

Opciones del estudiante

Seleccionar estudiantes

- ☒ Todos los estudiantes en Geometría Analítica / Matemáticas III. Geometría analítica
☐ Estudiantes específicos

Tipo de datos

- ☒ Datos individuales de los estudiantes
☐ Promedio de los estudiantes seleccionados

Cancelar

Programar informe

7. Nuestro informe quedará creado y comenzará a correr en los próximos **30 o 60 minutos**. Una vez terminado, ALEKS lo enviará a nuestro buzón dentro de la plataforma para poder descargarlo en un archivo de Excel.

NOTA: El informe estará disponible para su descarga **durante un año a partir de la fecha en que fue creado**.

Geometría Analítica - Informes personalizados para la administración



Estamos procesando su solicitud. Cuando el informe personalizado Reporte Semanal esté listo lo enviaremos a su buzón de ALEKS. Este proceso puede tardar de 30 a 60 minutos.

+ Nueva plantilla de informe

Informes

Plantillas

Recargar tabla

Informes personalizados para la clase Geometría Analítica.

Aviso: Hay un límite de 15 informes que se pueden programar a la vez.

Título del informe	Fecha de inicio	Fecha final	Estado	Plantilla del informe
Reporte Semanal Editar Cancelar el informe	01/06/2019	30/06/2019	Programado	Progreso Semanal

- **[RESUMEN DE LA INTERFAZ DEL ALUMNO.](#)**

Para ver el manual completo, **[dé clic aquí.](#)**

- **[RESUMEN DE LA INTERFAZ DEL INSTRUCTOR.](#)**

Para ver el manual completo, **[dé clic aquí.](#)**

PREGUNTAS FRECUENTES (FAQ)

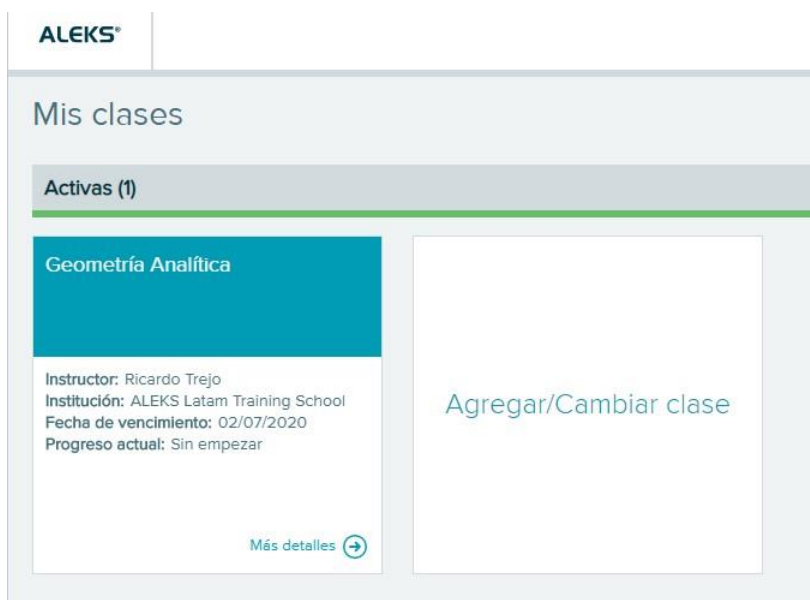
¿CÓMO ME INSCRIBO EN ALEKS? ¿CÓMO UTILIZO EL CÓDIGO DE ACCES PARA INSCRIBIRME EN UNA CLASE EN PARTICULAR?

Para inscribirse en ALEKS y obtener una cuenta, empiece por hacer clic en el enlace marcado "INSCRÍBASE YA" en la página principal de ALEKS.

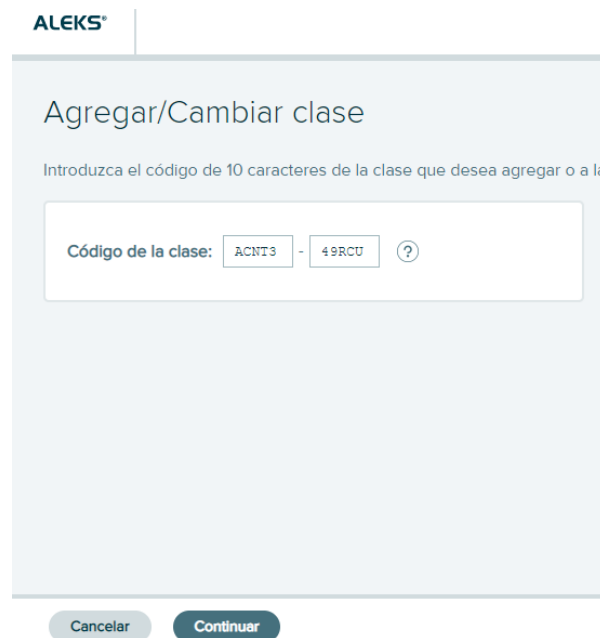


The screenshot shows the ALEKS login and registration interface. It features a dark blue background with white text. At the top, there are two input fields: "Nombre de usuario" (Username) and "Contraseña" (Password). Below these fields is a red button labeled "INICIAR" (Log In). Underneath the button are two links: "» ¿Olvidó su información?" (Forgot your information?) and "» Requisitos del Sistema" (System Requirements). At the bottom, there is a large yellow button labeled "¡INSCRÍBASE YA!" (Sign Up Now!). Below this button are two smaller buttons: "HAGA EL RECORRIDO" (Take the tour) and "DEMOSTRACIÓN GRATUITA" (Free demo).

Si está utilizando ALEKS como parte de una clase en alguna institución educativa, su profesor, instructor, o institución le debió haber proporcionado el código de la clase. Este código de 10 caracteres sirve para que se pueda inscribir en la clase correcta. Si usted no sabe cuál es el código de la clase, pídaselo a su profesor o asegúrese de obtenerlo directamente de ALEKS.



The screenshot shows the ALEKS "Mis clases" (My classes) page. The page has a light blue header with the ALEKS logo. Below the header, there is a section titled "Mis clases" (My classes). Under this section, there is a sub-section titled "Activas (1)" (Active (1)). Below this, there is a card for the class "Geometría Analítica" (Analytic Geometry). The card displays the instructor's name "Instructor: Ricardo Trejo", the institution "Institución: ALEKS Latam Training School", the expiration date "Fecha de vencimiento: 02/07/2020", and the current progress "Progreso actual: Sin empezar" (Not started). At the bottom of the card, there is a link "Más detalles" (More details) with a right arrow icon. To the right of the card, there is a large box with the text "Agregar/Cambiar clase" (Add/Change class).



The screenshot shows the ALEKS "Agregar/Cambiar clase" (Add/Change class) page. The page has a light blue header with the ALEKS logo. Below the header, there is a section titled "Agregar/Cambiar clase". Under this section, there is a text prompt "Introduzca el código de 10 caracteres de la clase que desea agregar o a la" (Enter the 10-character class code you want to add or to). Below this prompt, there is a form with a label "Código de la clase:" (Class code:). The form contains two input fields: the first field contains "ACNT3" and the second field contains "49RCU". To the right of the second field is a question mark icon. At the bottom of the page, there are two buttons: "Cancelar" (Cancel) and "Continuar" (Continue).

¿POR QUÉ NECESITO RECIBIR INSTRUCCIONES SOBRE EL USO DE LAS HERRAMIENTAS EN ALEKS?

Estas instrucciones son un breve programa interactivo que le enseña cómo usar algunas herramientas básicas en ALEKS para incorporar respuestas a los problemas. Aunque ALEKS es muy fácil de utilizar, al repasar estas instrucciones usted aprenderá cómo funciona el sistema de ALEKS antes de empezar a utilizarlo.

¿PUEDEN MIS ESTUDIANTES UTILIZAR LOS BOTONES "ATRÁS" Y "ADELANTE" EN SUS NAVEGADORES, MIENTRAS ESTÉN UTILIZANDO ALEKS?

En las cuentas de estudiante, los botones "Atrás" y "Adelante" en la barra de navegación no se deben utilizar. Sólo podrán utilizarse los botones de navegación incorporados en ALEKS.

¿QUÉ ES UNA EVALUACIÓN ALEKS?

El propósito de una evaluación ALEKS es determinar su conocimiento actual en un tema en particular. Al tomar una evaluación, ALEKS le hará de 15 a 35 preguntas y no se le dirá si sus respuestas son correctas o incorrectas. Si no sabe cómo responder a una pregunta, no adivine sino que oprima en la opción "No sé" que aparece en cada pregunta.

Usted siempre recibirá una evaluación la primera vez que se inscriba en algún curso de ALEKS. Además tendrá que completar evaluaciones automáticamente a intervalos regulares durante el transcurso de la clase y cada vez que sus maestros o instructores las programen.

¿POR QUÉ ALEKS ME EVALÚA PERIÓDICAMENTE?

ALEKS le someterá a evaluaciones periódicamente para verificar que esté reteniendo aprendizaje de los temas que ha estudiado durante el curso: 20 temas dominados y 5 horas ó 40 temas y 10 horas.

Los resultados de dicha evaluación podrían indicar que usted necesita repasar temas que previamente logró "dominar". Estos temas y quizás otros que dependen de ellos volverán a aparecer en las rebanadas del gráfico circular de ALEKS y estarán a su disposición para que los aprenda nuevamente. El mecanismo de evaluación en ALEKS asegura que usted siga progresando a medida que aprende y retiene conocimiento de la materia en el curso.

EN UNA NUEVA EVALUACIÓN. ¿POR QUÉ DEBO REPASAR UN TEMA QUE YA APRENDÍ?

Si tras una evaluación usted logra demostrar que domina un tema en particular, ALEKS esperará que usted pueda dominar consistentemente ese mismo tema en evaluaciones posteriores. Si necesitara repasar, ALEKS se encargará de remover ese tema (y quizás otros temas que dependen del mismo) de su gráfico circular y usted los podrá volver a practicar en la modalidad de aprendizaje.

Por ello, siempre debe tratar de dar su mejor esfuerzo en cada evaluación. Sólo responda "No sé" en los problemas que realmente no sabe cómo resolver. Si piensa que sabe cómo resolver un problema, trate de responderlo.

¿CUÁL ES LA FUNCIÓN DE LAS EVALUACIONES EN ALEKS?

Las evaluaciones son fundamentales para el funcionamiento de ALEKS. Como estudiante, usted deberá completar una evaluación inicial cuando comienza a utilizar su cuenta para poder determinar un punto de partida o línea de base para su aprendizaje. ALEKS integra la evaluación y el aprendizaje de tal manera que usted recibe enseñanza individual en base a los resultados precisos y cualitativos de cada evaluación. Ya que todos los cursos en ALEKS repasan cierto contenido, usted podrá repasar temas de los cursos anteriores si la evaluación demuestra que es necesario que los repase. Luego a medida que avance en el curso, tendrá que completar evaluaciones periódicas y automáticas para verificar que esté reteniendo el conocimiento de material nuevo y obtener repaso adicional si es necesario. Muy a menudo, tras una nueva evaluación, usted tendrá que trabajar brevemente en temas que ha aprendido anteriormente, para que su conocimiento de estos temas se refuerce y pueda seguir avanzando.

En las versiones más recientes de cursos en ALEKS, las evaluaciones reflejan de mejor manera el historial de aprendizaje de cada estudiante, de modo que las preguntas tienden a centrarse en el material que es más pertinente al progreso actual de cada uno lo cual permite que las evaluaciones sean aún más cortas y que se integren más fácilmente al progreso individual.

¿EN QUÉ CONSISTE LA MODALIDAD DE APRENDIZAJE?

En la modalidad de aprendizaje usted podrá practicar y luego dominar temas específicos. Si logra resolver una serie de problemas del mismo tipo, ALEKS se encargará de añadir ese tipo de problema o "tema" a su gráfico circular.

Si tiene dificultad con cierto tema, ALEKS intentará ayudarlo de varias maneras. Usted verá ejemplos de cómo resolver los problemas de esa índole en las páginas de explicación, además podrá explorar definiciones de términos en un diccionario exhaustivo de matemáticas y tendrá la opción de solicitar "Ayuda" y obtener retroalimentación inmediata sobre sus respuestas.

Si usted no logra dominar un tema después de intentarlo varias veces, ALEKS le dirigirá nuevamente a su gráfico circular desde donde podrá seleccionar un tema distinto en el cual trabajar.

¿POR QUÉ ALEKS NO ME PERMITE ESTUDIAR CUALQUIER TEMA?

ALEKS le guía a través del plan de estudios específico que su instructor ha determinado. Después de evaluar su nivel de conocimiento actual y su objetivo, ALEKS se encargará de determinar cuáles temas usted está listo para aprender. Ciertos temas no estarán disponibles hasta que ALEKS determine que usted ya está listo para aprenderlos. ALEKS intenta enseñarle únicamente los temas que usted ha demostrado que ya puede aprender.

¿CÓMO PUEDO REPASAR EN ALEKS?

Existen tres maneras de repasar en ALEKS. 1. Una de ellas es el mecanismo de repaso automático. En el transcurso de la clase en ALEKS, usted recibirá evaluaciones automáticas en intervalos regulares. El propósito de estas evaluaciones es repasar temas que ya haya aprendido y reforzar cualquier material que le haya sido difícil. Si usted ve que su gráfico circular se reduce después de completar una nueva evaluación, eso se debe a que necesita repasar el material aprendido previamente. 2. Al iniciar sesión en ALEKS en cualquier día, podrá optar por repasar material que aprendió durante su última sesión; usted puede omitir este repaso aunque es muy recomendable que lo realice. Solamente tendrá que repasar unos cuantos problemas como precalentamiento antes de comenzar a aprender material nuevo. Y así también mejorará la posibilidad de tener un buen resultado en la siguiente evaluación automática. 3. Por último, la opción de repasar siempre estará disponible con el botón "Repaso" mediante el cual ALEKS se encargará de sugerirle temas recientes pero usted también puede escoger cuales temas repasar entre la lista de temas dominados.

¿CÓMO DEBO DE USAR LAS EXPLICACIONES EN ALEKS?

Las explicaciones en ALEKS no son como las que se encuentran en la mayoría de los libros de texto. En ALEKS, la solución a cada problema se explica paso a paso. Estas explicaciones están diseñadas para que las consulte cuando no sepa cómo resolver el problema o si comete un error y no sabe que fue. Al pedir una explicación del problema en el que está trabajando, usted podrá compararla rápidamente con los pasos que tomó y encontrará el error o malentendido. Luego podrá intentar responder la pregunta nuevamente con un mejor concepto del método que debe usar para resolver el problema. Tenga en cuenta que ALEKS se basa en enseñanza ****activa**** por lo tanto no es necesario que usted lea la explicación antes de comenzar a trabajar en los problemas de un nuevo tema. Si lo prefiere, usted puede consultar la explicación pero usualmente usted sabrá lo suficiente sobre el nuevo tema como para poder intentar resolverlo de inmediato, luego podrá leer la explicación si aún tiene alguna duda. También tenga en cuenta que las explicaciones contienen enlaces que le dirigen a definiciones de términos importantes y a veces tienen "notas rápidas" con detalles interesantes o importantes sobre la solución del problema.

¿QUÉ ES EL "GRÁFICO CIRCULAR DE ALEKS" Y CÓMO LE AGREGO TEMAS?

El gráfico circular ilustra su nivel actual de conocimientos en cada tema. Si coloca el ratón sobre una de las "rebanadas" del gráfico circular, podrá elegir entre una lista de temas. No todas las rebanadas estarán disponibles en todo momento. A medida que vaya avanzando en el curso, usted podrá trabajar en nuevos temas hasta que logre dominarlos todos.

Las evaluaciones que complete determinarán cuales temas usted ya está listo para aprender y a medida que progrese en la modalidad de aprendizaje, su gráfico circular se irá llenando y usted irá aprendiendo y dominando más conceptos. Su objetivo es llenar el gráfico circular totalmente.

¿POR QUÉ MI GRÁFICO CIRCULAR SE MUESTRA VACÍO DESPUÉS DE UNA NUEVA EVALUACIÓN?

Lo más probable es que en una evaluación reciente respondió "no sé" en cada una de las preguntas. Usted tendrá que pedirle a su instructor que le asigne una nueva evaluación si es que está inscrito directamente en alguna clase. Si el instructor no tiene acceso directo a su cuenta, pídale que se comuniquen con el Servicio al cliente de ALEKS para solicitar una nueva evaluación.

CUANDO HAGO CLIC SOBRE UNA REBANADA DEL GRÁFICO CIRCULAR, ¿POR QUÉ ALEKS ME DICE "NO HAY TEMAS DISPONIBLES"?

Este mensaje significa que el tema que quiere estudiar tiene requisitos en otros temas. Por lo tanto primero debe completar los temas de otras rebanadas antes de intentar los temas de esta nueva rebanada.

¿QUÉ ES UNA ACTUALIZACIÓN DE ALEKS?

Los cursos de ALEKS, tales como Matemáticas 3 o Álgebra 2 para escuela secundaria, son monitoreados y analizados para que se puedan mejorar continuamente. Estos cursos se mejoran para que los estudiantes puedan avanzar más fácil y eficientemente, para mejorar la compatibilidad con los libros de texto o los requisitos educativos, o aumentar el valor del curso. Muchas de nuestras actualizaciones son transparentes, es decir que no interrumpen la funcionalidad del producto de ninguna manera y no requieren acción por parte del usuario, pero otras dependen de una nueva versión del producto. Si se requiere una nueva versión, nos encargamos de anunciar cuando la "actualización" del curso está disponible.

Las nuevas versiones o actualizaciones de los cursos en ALEKS son gratuitas. Normalmente, todos nuestros usuarios reciben notificación por medio de mensajes de correo electrónico y a través de boletines que aparecen en las cuentas en ALEKS con información sobre los nuevos cambios, además invitamos a los usuarios a que programen la actualización en el momento que les sea más adecuado. Comuníquese con el Servicio al cliente de ALEKS Corporation e indíquenos cuando le gustaría programarla. La actualización afecta todas las clases (pasadas y actuales) en la institución así que los instructores en grupo deberán tomar la decisión de cuándo actualizar. Una vez que se nos indique la fecha, la actualización se llevará a cabo a la medianoche en la fecha que se especifique y será irreversible.

Si usted no programa la actualización, entonces esta se realizará automáticamente en la fecha predeterminada que figura en el anuncio original. La fecha predeterminada se fija para cuando la mayoría de los usuarios están de vacaciones y entre ciclos lectivos.

Las actualizaciones de los cursos podrían variar los temas que se cubren en la clase, modificar como se muestra el gráfico circular que se utiliza para ilustrar el progreso de cada estudiante y de toda la clase y asimismo se podrían ver afectados todos los informes pasados y actuales. Los estudiantes tal vez tendrán que tomar una nueva evaluación después de que se realice la actualización. Por ello no es recomendable actualizar durante el ciclo lectivo mientras los estudiantes están trabajando en problemas para completar sus gráficos circulares. Además, la actualización podría modificar cualquiera de sus personalizaciones de los cursos así que se deberán revisar para asegurarse de que responden a sus necesidades. No dude en comunicarse con nosotros si necesita ayuda.

Por último, en algunos casos la actualización puede requerir la reinstalación del plugin de ALEKS. Esto depende del tipo de actualización así como de la cantidad de tiempo que haya transcurrido desde la última vez que instaló el plugin. En general, se recomienda que vuelva a instalar los plugins de vez en cuando, aun cuando no son necesarios para utilizar las nuevas versiones de los cursos.

¿CUÁL ES LA DIFERENCIA ENTRE CÓDIGOS DE ACCESO Y SUSCRIPCIONES?

Las suscripciones son asientos virtuales que se cargan dentro de la plataforma. Estos están disponibles para ser asignados a estudiantes nuevo o existentes. Los instructores o administradores pueden tener hacer el proceso de asignar una nueva o extender una cuenta. Este método se recomienda para educación escolar o ambientes donde los estudiantes no se puedan registrar por ellos mismos.

Los códigos de acceso constan de un código de 20 caracteres que los alumnos tienen que usar cuando se registran en la plataforma o cuando quieran renovar su acceso para una nueva clase. Dado que los códigos de acceso son únicos e irremplazables, se recomiendan para educación superior. Si tiene duda sobre qué método de registro se adapta mejor a sus necesidades, consulte a su representante de ventas.

¿PUEDO TRANSFERIR LAS SUSCRIPCIONES? TENGO UN ESTUDIANTE QUE SE DIO DE BAJA

¿PUEDO REASIGNAR ESTA SUSCRIPCIÓN?

Dado que ALEKS es un sistema de aprendizaje personalizado, esta contiene información de cada estudiante como avance, evaluaciones, y otra información privada ligada a su cuenta. Cada cuenta de estudiante tiene una suscripción específica asignada. Estas cuentas y sus suscripciones no se consideran transferibles. Usar la cuenta de otro estudiante causará problemas, no solo en determinar que información pertenece a cuál estudiante, pero lo más probable es que el progreso el primer estudiante no se adapte a lo que el segundo estudiante necesita.

¿CÓMO FUNCIONA LA FECHA DE INICIO DE LAS SUSCRIPCIONES?

La fecha de inicio de la suscripción es una fecha determinada por el cliente cuando se pone la orden, esta determina cuándo empieza la duración deseada del producto. La fecha de inicio de una suscripción afecta la *duración* de una suscripción- sin importar si la suscripción ya empezó a ser usada o no.

Cuando la suscripción es usada antes o en la fecha de inicio, el estudiante tendrá acceso a la duración completa de la suscripción (ejemplo: una licencia K12- 7 meses va a durar los 7 meses).

DESPUÉS de la fecha de inicio automáticamente el tiempo se deduce de cualquier suscripción no usada (ejemplo: una licencia K12- 7 que se empiece a usar un mes después de la fecha de inicio tendrá tiempo válido de 6 meses).

¿CÓMO PUEDO SABER SI LAS SUSCRIPCIONES YA VAN A VENCER?

Los instructores pueden ver la fecha de expiración de cada estudiante desde el Panel de control. La fecha de expiración la encontrará en la sección "Información de la cuenta".

Si desea ver la fecha de expiración de todo un grupo puede seguir estos pasos:

Seleccionar la clase

Ir a Administración de Clase

Ir a Listado de la Clase.

El Listado de la Clase incluye las fechas de expiración de los alumnos inscritos.

YA TENGO UNA CUENTA EN ALEKS ¿CÓMO ME MUEVO A UNA NUEVA CLASE?

Usted debe ingresar con su nombre de usuario y contraseña. En la página "Administración de mis clases" encontrará la información de las más recientes clases. Debajo de la clase activa, haga clic en "Transferir a una nueva clase", le pedirá el código de curso de la nueva clase y una vez confirmado podrá acceder a la nueva clase.

Si la clase aparece inactiva, reactive su acceso a la plataforma dando clic en Reactivar acceso con un nuevo código de acceso.

LA PLATAFORMA NO ACEPTA MI CÓDIGO DE CURSO ¿QUÉ PUEDO HACER?

Usted puede acercarse con su instructor para verificar que el código de curso sea el correcto. Si es el correcto, asegúrese que este entrando desde la página habilitada para Latinoamérica: <https://latam.aleks.com>, o contacte a Soporte.

EN MI ESCUELA SOLO TIENE CUENTA EL ADMINISTRADOR ¿CÓMO PUEDO DAR DE ALTA EL RESTO DE LOS INSTRUCTORES?

Para de alta a los instructores el administrador tiene que seguir estos pasos:

Ingresar a la plataforma con su nombre de usuario y contraseña.

Ir a pestaña "Institution administration/Administración de la institución", clic en "New instructor/Nuevo instructor"

Elegir nivel de privilegios, nombre, apellidos y correo electrónico (las otras casillas se pueden quedar en blanco). Clic en guardar.

Ellos recibirán un correo electrónico de bienvenida con su nombre de usuario y la liga para establecer su contraseña.

¿CÓMO PUEDO BORRAR LA CUENTA DE UN INSTRUCTOR?

Dado que las cuentas de instructores tienen información de clases y alumnos no se pueden borrar completamente, se pueden archivar. Para hacer hacerlo usted tiene que ir al listado de instructores y seleccionar el instructor que se desea archivar. Hacer clic en "Archivar" y confirmar la acción.

MI ALUMNO NO RECUERDA SU INFORMACIÓN DE ACCESO ¿CÓMO PUEDO VERLA YO?

Esta opción solo esta disponible para educación escolar.

Usted puede ver el nombre de usuario y contraseña de todos sus estudiantes seleccionando la clase en la pestaña de clase, poniendo el mouse sobre "Administración de clase", en la sección de estudiantes, haga clic en "Listado de clase". Podrá consultar la información de los estudiantes en la lista que se despliega.

En caso de necesitar ayuda, puede contactarnos por los siguientes canales de soporte:

Para soporte con la compra:

Teléfono: **01 800 228 4300**

E-mail: ecommerce.aleks@mheducation.com



Para soporte sobre el uso de la plataforma:

Teléfono o WhatsApp: **5518779956**

E-mail: soporte.aleks@mheducation.com

