



LJ CREATE™
Learning for life

LJ ClassAct II

LMS Guía para Profesores
y Administradores



www.ljcreatelms.com



ClassAct

II

Seleccione uno de los siguientes temas de ayuda o consulte el índice en la página siguiente.

[Soy un nuevo administrador del sitio. ¿Cómo configuro clases y a otros profesores para utilizar nuestro sitio LJ ClassAct II LMS?](#)

[Soy profesor o administrador. ¿Cómo configuro mis clases, agrego cursos / contenido y agrego estudiantes al LMS?](#)

[¿Cómo borro la calificación de evaluación de un alumno para que pueda volver a tomarla \(sin hacer un reporte\)?](#)

[¿Cómo creo reportes para ver las calificaciones de los alumnos?](#)

[Soy un profesor que necesita auto-registrarse.](#)

[Quiero que mis estudiantes se auto-registren.](#)

[¿Cómo oculto las tareas prácticas para que todo el trabajo se pueda realizar de forma virtual?](#)

LJ ClassAct

II

Contenido

Guía del Administrador para configurar Clases y Profesores	1
<i>Opción: Permitir que los profesores se auto-registren.....</i>	<i>3</i>
Agregar Clases/Grupos	4
Agregar Trabajo de Curso/Contenido.....	5
<i>Solución de Problemas: ¿Qué sucede si no puedo anular la selección de un curso?</i>	<i>7</i>
<i>¿Cómo accedo a las lecciones de mi kit de Construcción de Ingeniería o ERIK?</i>	<i>7</i>
<i>¿Puedo ocultar los comentarios de la evaluación del alumno?</i>	<i>8</i>
Agregar Estudiantes a las Clases.....	9
<i>Opción 1 – Agregar Estudiantes individualmente.....</i>	<i>9</i>
<i>Opción 2 – Importación CSV.....</i>	<i>10</i>
Mover Estudiantes entre Clases.....	11
<i>¿Cuáles son los diferentes tipos de cuentas de usuario?.....</i>	<i>12</i>
Auto-registro del Profesor.....	13
Instrucciones para el Profesor: Configurar una clase para el auto-registro	15
Auto-registro del Estudiante	16
¿Cómo ocultar las Tareas Prácticas?	17
Crear Cursos Personalizados	19
<i>Crear un Curso Personalizado desde el principio.....</i>	<i>19</i>
<i>Búsqueda avanzada de Contenido</i>	<i>21</i>
<i>Opciones avanzadas de Cursos Personalizados</i>	<i>22</i>
<i>Crear un Curso Personalizado a partir de un formato.....</i>	<i>23</i>
Cómo eliminar la puntuación de Evaluación de un Estudiante	25
<i>... Sin necesidad de crear un Reporte.....</i>	<i>25</i>

Cómo ver las Respuestas de los Estudiantes a preguntas específicas de Evaluación 26

Guía de Reportes..... 28

Reportes Predeterminados 28

Crear un Reporte para ver las puntuaciones de las evaluaciones de los estudiantes dentro de una clase..... 29

Eliminar un Intento de Evaluación 34

Opciones Avanzadas de creación de Reportes..... 35

Detalles y Opciones de la Columna de Reportes 38

Herramientas de Reportes Personalizados 39

Habilitar la reproducción automática de sonido en Chrome..... 40

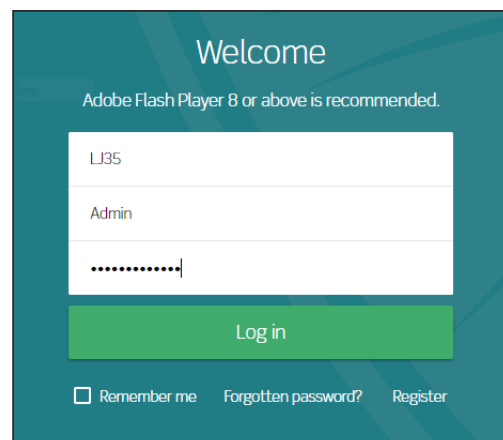
Habilitar la reproducción automática en Chrome: a través de la política de Red (para varias Computadoras)..... 41

Habilitar la reproducción automática en Chrome: para Usuarios/Computadoras individuales 42

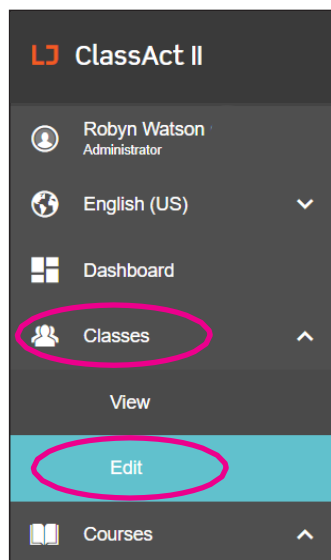
Detalles Técnicos para Administradores de Red 43

Guía del Administrador para configurar Clases y Profesores

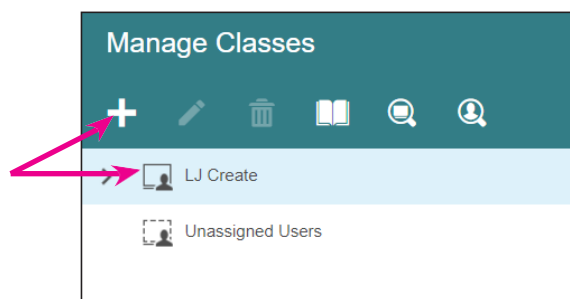
1. Vaya a www.ljcreatelms.com e inicie sesión con el código de su sitio y los datos de administrador.



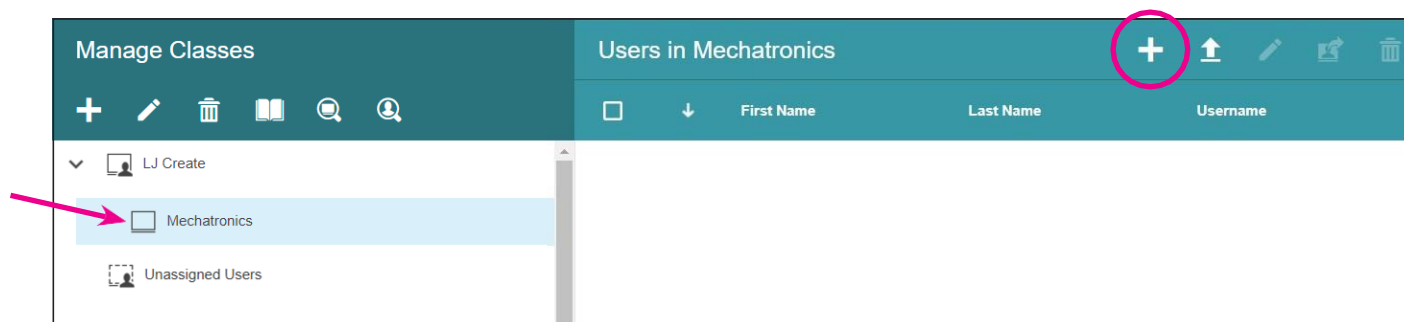
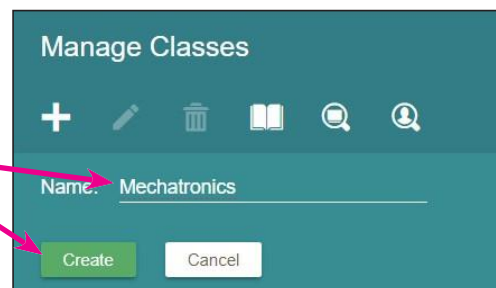
2. En el menú de la izquierda, haga clic en **Clases** y luego en **Editar**.



3. Haga clic en el nombre de dominio (generalmente el nombre de su Institución) para resaltarlo y haga clic en el símbolo + .



4. Ingrese un nombre para la nueva clase/grupo y haga clic en **Crear**
5. Para agregar un profesor al grupo que acaba de crear, primero seleccione el grupo, y luego haga clic en el símbolo + en el marco del usuario de la derecha.



6. Complete los campos obligatorios, recordando cambiar el tipo de usuario a **Profesor** y luego haga clic en **Aceptar**.

Nota: Las contraseñas de Administrador y Profesor deben tener al menos 6 caracteres y la contraseña no debe estar en las mil palabras más comúnmente utilizadas así que no usar contraseña123, 123456, etc.

Add a New User to Mechatronics

Username: jshannon

First Name: Justine

Last Name: Shannon

Email: jshannon@school.org

Password:

Repeat Password:

Type: Teacher

Language: English (US)

OK Cancel

7. Ahora se podrá ver al usuario que acaba de crear en la lista de usuarios y un icono de avatar junto al nombre del grupo a la izquierda. Puede repetir los pasos anteriores para agregar usuarios adicionales en cualquier momento.

Manage Classes	Users in Mechatronics			
<div> + </div> <div> LJ Create </div> <div> Mechatronics </div> <div> Unassigned Users </div>	<div> + </div> <div> ↓ </div> <div> First Name </div> <div> Last Name </div> <div> Username </div>			
	<div> <input checked="" type="checkbox"/> </div> <div> Justine </div> <div> Shannon </div> <div> jshannon </div>			

8. Ahora puede proporcionar los detalles de inicio de sesión al profesor, incluyendo la URL (www.ljcreatelms.com), **el código del sitio, el nombre del usuario y la contraseña**. Si usted es la persona que administra la clase, puede continuar con *Agregar Clases, Trabajo del Curso y Estudiantes* o puede proporcionar esta guía al profesor para que continúe configurando el sitio

Opción: Permitir que los Profesores se auto-registren

Si su papel como Administrador es menos activo y solo desea permitir que los profesores se registren en el LMS, siga estos sencillos pasos.

1. Asegúrese de haber activado la opción en su Panel de Control.
2. Haga clic en **Cambiar Contraseña**.

The screenshot shows the ClassAct II administrator interface. The top bar includes the logo, site name 'LJ Create Demo Site 10', and a 'Help' link. The left sidebar shows the user 'Robyn Watson, Administrator' and navigation options like 'Dashboard', 'Classes', 'Courses', and 'Reports'. The main area is divided into tabs: 'My Account', 'Site Info', 'Licence', 'Preferences', and 'Classes'. The 'Preferences' tab is active, showing 'Teacher Self-Registration' with a toggle for 'Allow self-registration' (which is turned on) and a 'Change Password' button. Other settings like 'Licence Period' and 'Annual Snapshot Type' are also visible. A pink arrow points from the 'Cambiar Contraseña' button in the instructions to the 'Change Password' button in the interface.

3. Escriba la contraseña que proporcionará a los Profesores en el cuadro que aparece y luego haga clic en **Configurar la Contraseña**. Verá aparecer un mensaje para confirmar que la contraseña se ha restablecido correctamente.

This is a close-up of the 'Teacher Self-Registration' settings. It shows a toggle switch for 'Allow self-registration' which is currently turned on. Below it is a text input field labeled 'New Password' and a green 'Set' button.

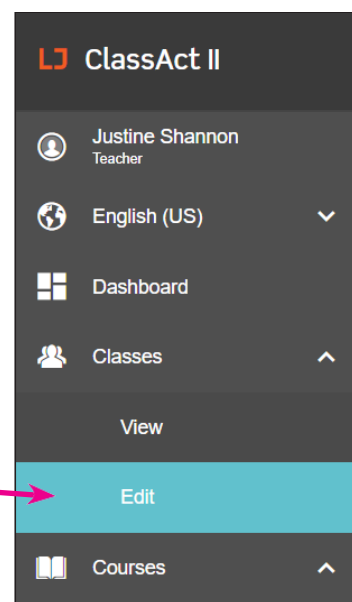
4. Los Profesores pueden dirigirse a ljcreatelms.com, y hacer clic en **Registrarse**.

Agregar Clases/Grupos

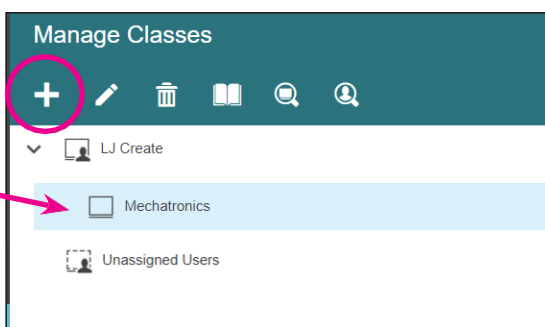
Si usted (o su Administrador) ha seguido la *Guía del Administrador para crear Clases y Profesores* para crear una clase y agregar a un profesor, el agregar clases adicionales le permitirá crear una jerarquía de clases separadas para los estudiantes y asignar contenido único a cada una.

Si solo tiene una clase y no desea agregar carpetas adicionales en este momento, puede pasar a "Agregar Trabajo de Curso / Contenido". Usted puede crear clases adicionales en una fecha posterior.

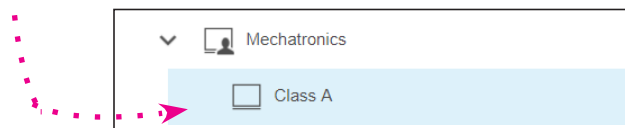
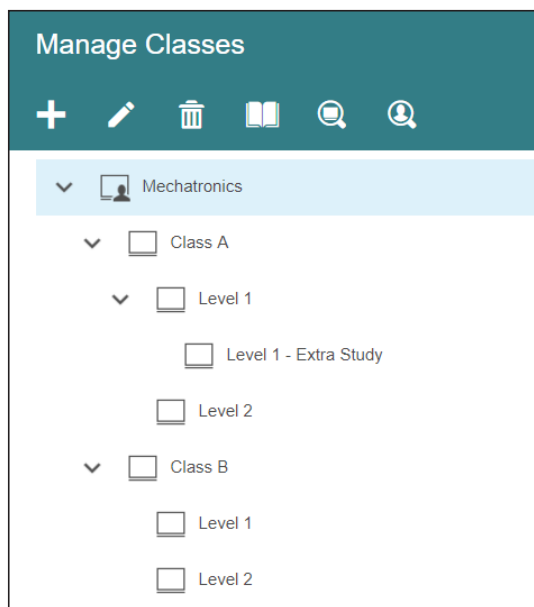
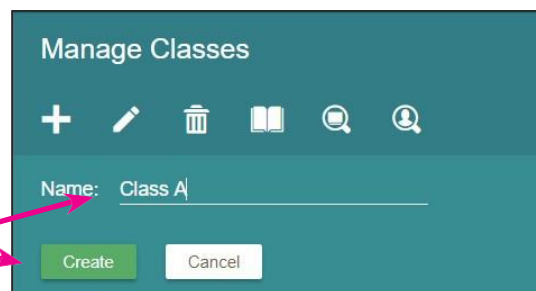
1. Seleccione **Clases** y **Editar** en el menú de la izquierda.



2. Seleccione el grupo al que le gustaría agregar clases adicionales y haga clic en el icono +.



3. Ingrese un nombre para la nueva clase y haga clic en **Crear**. La nueva clase aparecerá como un subgrupo del grupo principal previamente seleccionado.



Es posible crear una estructura de clases por niveles simplemente seleccionando una clase y luego repitiendo los pasos 2 y 3. A la izquierda hay un ejemplo de una estructura de tres niveles.

Agregar Trabajo de Curso /Contenido

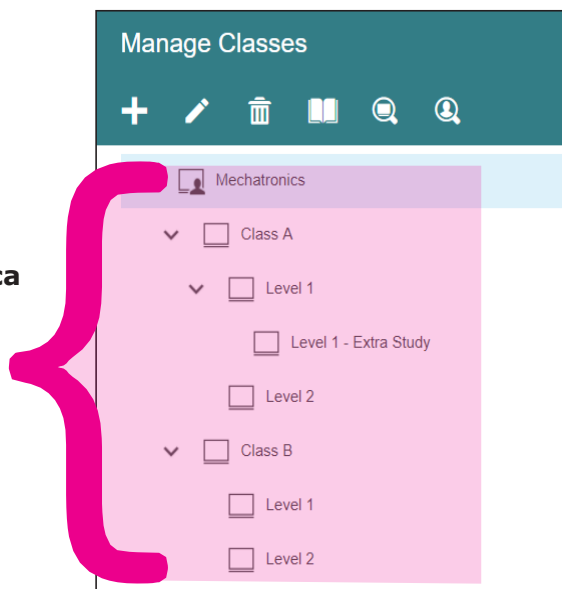
Antes de agregar contenido, es importante tomar en cuenta que el sistema utiliza una estructura basada en jerarquías. Por lo tanto, el contenido puede ser visto por el grupo al que se aplica y cualquier subgrupo debajo de este.

A continuación se muestran tres ejemplos de cómo la aplicación de contenido a diferentes niveles afecta a quién puede verlo.

En caso de duda es mejor aplicar los cursos a los niveles inferiores de la jerarquía. Esto asegura que sus estudiantes solo vean contenido que sea relevante para sus estudios.

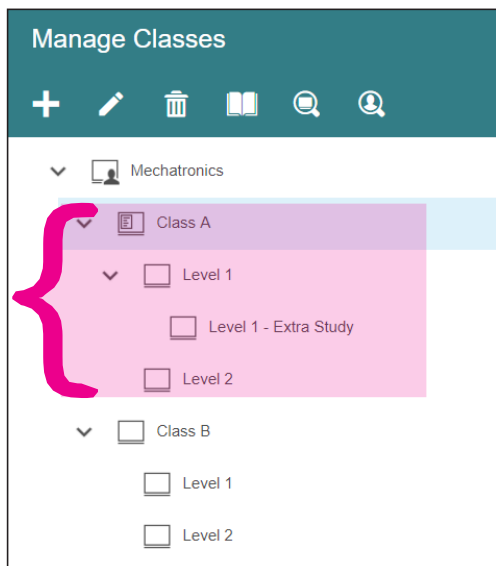
Ejemplo 1:

Contenido agregado a **Mecatrónica**
Contenido visto por **todos**
los usuarios



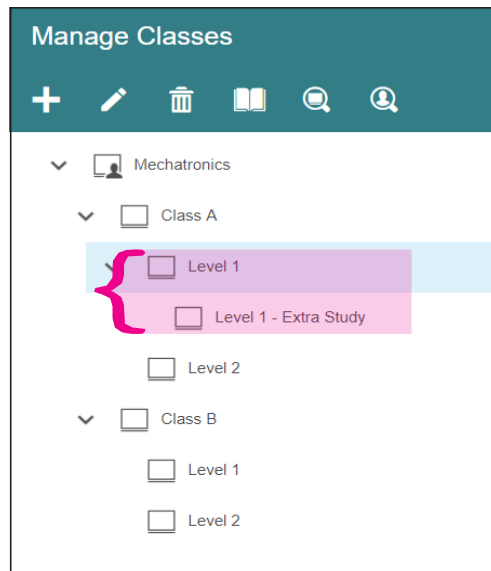
Ejemplo 2:

Contenido agregado a la **Clase A**
Contenido visto por la **Clase A y sub-grupos**



Ejemplo 3:

Contenido agregado al **Nivel 1** dentro de la Clase A
Contenido visto por el **Nivel 1 y sub-grupos**



1. Para agregar material de aprendizaje a una clase, primero selecciónelo y luego haga clic en el icono del libro para administrar el trabajo de este grupo.

2. Marque la casilla junto al (los) curso(s) correspondiente (s) y luego haga clic en **Aplicar**.

Courses Assigned to Level 1

LJ Create Courses

- ☒ MECH1: Foundation Mechatronics - Electrical Technology
- ☒ MECH1: Mechatronic Systems - Basic Engineering Principles
- ☒ MECH1: Mechatronic Systems - Electrical and Electronic Principles
- ☐ MECH1: Mechatronic Systems - Fluid Power
- ☒ MECH1: Mechatronic Systems - Introduction to PLCs

My Courses

- ☐ Circuit Builder

Apply Cancel

Manage Classes

+ ✎ 🗑️ 📖 🔍 👤

▼ Mechatronics

▼ Class A

▼ Level 1

Level 1 - Extra Study

Level 2

▼ Class B

Level 1

Level 2

La parte superior de este cuadro contiene los cursos de LJ Create a los que tiene acceso. La sección "Mis Cursos" en la parte inferior de este cuadro estará inicialmente en blanco. A medida que vaya creando sus propios cursos personalizados aparecerán aquí. Consulte la guía sobre la *Creación de Cursos Personalizados* para obtener más detalles.

Tenga en cuenta que puede buscar un curso por nombre al ingresar texto junto a la lupa en la parte superior derecha del cuadro.

Una vez que agregue contenido a un grupo se puede ver que el ícono cambia para mostrar que una "página" del libro ha sido agregada.

Level 1

Level 1 - Extra Study

¡ Ahora usted está listo para agregar estudiantes al grupo !

Solución de Problemas: ¿Qué sucede si no puedo anular la selección de un curso?

Q: Estoy configurando cursos para mi clase pero algunos están preseleccionados y no puedo desmarcarlos.

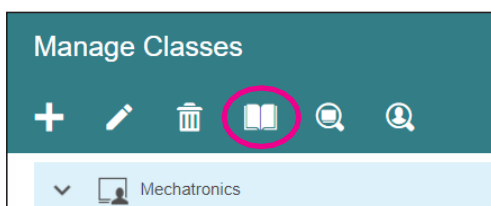
LJ Create Courses	
<input checked="" type="checkbox"/>	MECH1: Foundation Mechatronics - Electrical Technology
<input checked="" type="checkbox"/>	MECH1: Mechatronic Systems - Basic Engineering Principles
<input checked="" type="checkbox"/>	MECH1: Mechatronic Systems - Introduction to PLCs
<input type="checkbox"/>	§112.11 Science, Kindergarten
<input type="checkbox"/>	§112.12 Science, Grade 1

A: El contenido de aprendizaje en cuestión se ha asignado a un nivel superior en la jerarquía de clases. Vaya a la sección de gestión de clases y elimine el contenido del nivel superior de la estructura. Si el contenido fue configurado por otro miembro del personal puede solicitarle que lo elimine por usted o alternativamente que el administrador de su sitio lo ayude.

Cómo accedo a las lecciones de mi Kit de Construcción de Ingeniería o a ERIK?

Cada uno de los kits de Construcción de Ingeniería 220-01 y los kits de Invención de Robótica Educativa (ERIK) 250-01 se suministran con una hoja de papel que contiene el código de activación correspondiente. Esto se puede ingresar en línea para desbloquear el acceso a estas actividades. Esto solo necesita hacerse una vez por sitio.

1. Vaya a **Clases/Editar** y haga clic en el icono del libro para Administrar el trabajo de este grupo.



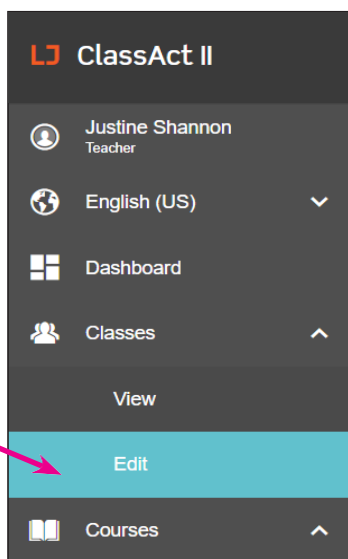
2. Ingrese el (los) código (s) de activación y haga clic en **Activar**.

Educational Robotics Invention Kit (ERIK) (250-01)	<u>ACTIVATION CODE</u>	Activate
Engineering Construction Kit (220-01)	<u>ACTIVATION CODE</u>	

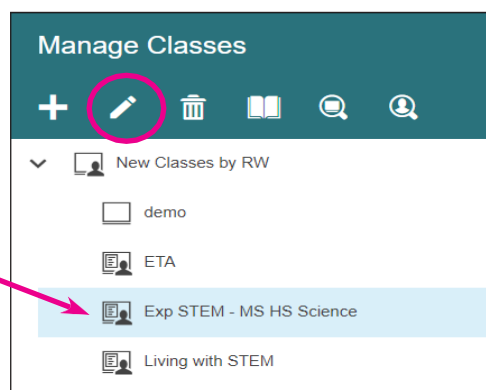
¿Puedo ocultar los comentarios de la evaluación de los estudiantes?

Sí, entendemos que cada situación en el salón de clases es única y, por lo tanto, si desea ocultar los comentarios de evaluación que reciben los estudiantes, puede apagar esta función y volver a encenderla fácilmente

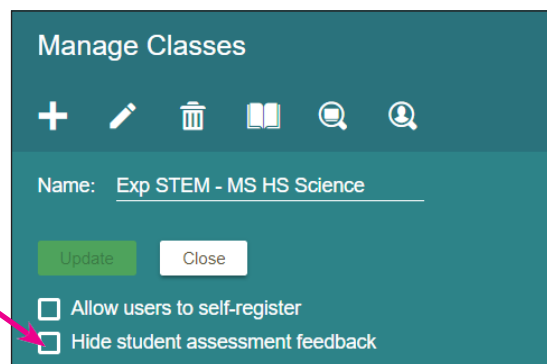
1. Seleccione **Clases** y **Editar** en el menú del lado izquierdo.



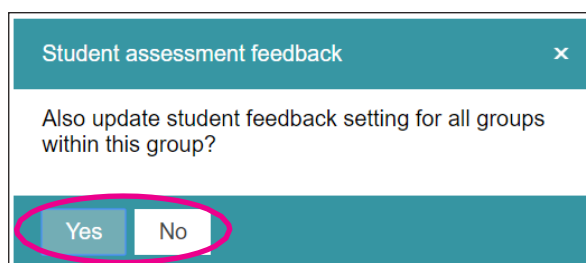
2. Seleccione el grupo que no desea que reciba comentarios sobre las respuestas elegidas y luego haga clic en el ícono del lápiz.



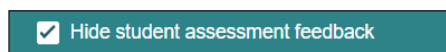
3. Haga clic para poner una marca de verificación en la casilla "ocultar los comentarios de las evaluaciones de los estudiantes"



4. Una ventana aparecerá preguntando si desea aplicar esta configuración solo al grupo seleccionado o si también desea desactivar los comentarios de las evaluaciones del estudiante para cualquier subgrupo del grupo seleccionado. Haga clic en Sí o NO según lo desee.



5. Los comentarios ahora están ocultos para los estudiantes en el (los) grupo (s) seleccionados.

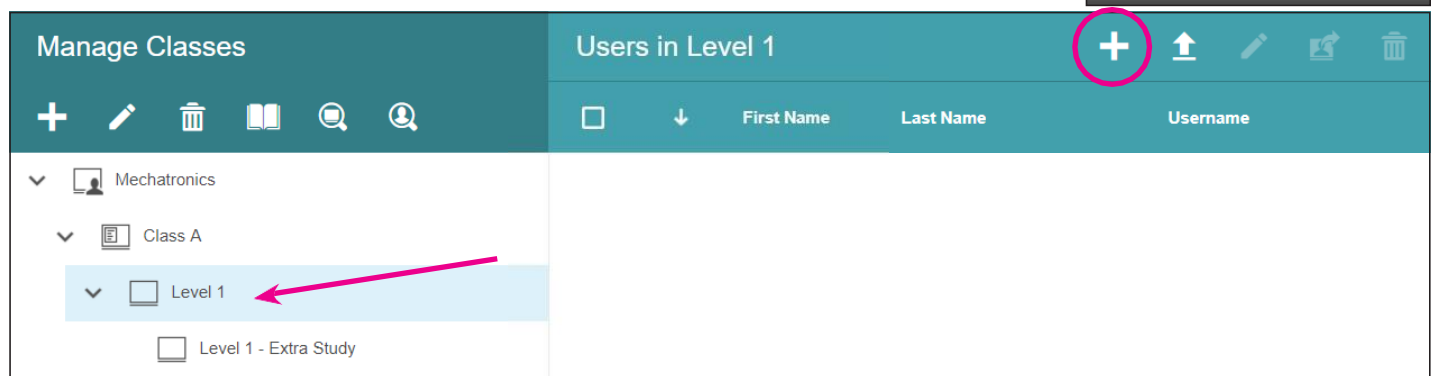
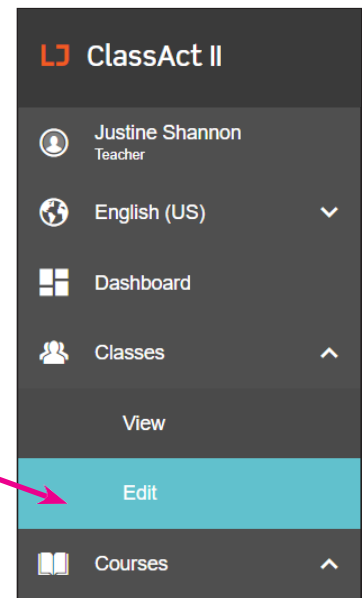


Agregar Estudiantes a las Clases

Opción 1 – Agregar Estudiantes individualmente

1. Para agregar estudiantes a una clase, un estudiante a la vez, primero seleccione **Clases y Editar** desde el menú del lado izquierdo.

2. Seleccione la clase a la que desea agregar al estudiante y luego haga clic en el símbolo + a la derecha para agregar un usuario.



3. Complete los campos del usuario recordando cambiar el tipo de usuario a **Estudiante**, luego haga clic en **Aceptar**.

4. El usuario ahora aparecerá en el grupo seleccionado.

Users in Level 1				
		First Name	Last Name	Username
<input checked="" type="checkbox"/>		Casey	Jones	studentuser

Add a New User to Level 1

Username:

First Name:

Last Name:

Email:

Password:

Repeat Password:

Type:

Language:

Opción 2 – Importación CSV

1. Es posible importar estudiantes en forma masiva mediante el uso de un archivo CSV.
2. Antes de importar deberá crear un archivo por clase. Los campos esenciales son **Nombre del Usuario, Nombre, Apellido y Contraseña**. Opcionalmente también puede agregar el tipo de usuario, la dirección de correo electrónico y el idioma.

	A	B	C	D	E
1	Username	First Name	Last Name	Email	Password
2	redgar	Ruth	Edgar	redgar@school.org	student1pw
3	jcox	Jaylyn	Cox	jcox@school.org	student2pw
4	jgarland	Jordan	Garland	jgarland@school.org	student3pw
5	traske	Tajana	Raske	traske@school.org	student4pw
6	sjones	Safira	Jones	sjones@school.org	student5pw

*Data shown in spreadsheet as an example only, your software may vary.

3. Haga Clic para resaltar la clase a la que desea que formen parte los estudiantes y haga clic en el ícono de carga de usuarios.

4. Haga clic en **Elegir Archivo** y busque su archivo CSV para abrirlo. Verá que la ventana se llena con los datos del estudiante.

Multiple users can be imported into a group using CSV data. The following data fields should be used:
 Username, First Name, Last Name, Password, Type¹, Email², Language³

Select a CSV file or paste CSV data directly into the textbox below.

Choose File Sample Students.csv

```

1 Username,First Name,Last Name,Email>Password
2 redgar,Ruth,Edgar,redgar@school.org,student1pw
3 jcox,Jaylyn,Cox,jcox@school.org,student2pw
4 jgarland,Jordan,Garland,jgarland@school.org,student3pw
5 traske,Tajana,Raske,traske@school.org,student4pw
6 sjones,Safira,Jones,sjones@school.org,student5pw
7
8
9
  
```

5. Para completar el proceso haga clic en **Aceptar**.

Mover Estudiantes entre Clases

- A. Una vez que un usuario está configurado en el LMS es posible copiarlo a otra clase. Marque la casilla junto a su nombre y luego haga clic en el nombre y manténgalo presionado mientras lo arrastra a la clase deseada.

The screenshot shows the 'Manage Classes' sidebar on the left and a table of 'Users in Level 1' on the right. In the sidebar, 'Class B' is selected. In the table, the checkbox for 'Casey Jones' (username: studentuser) is checked. A red dotted line indicates the user being dragged from the table to 'Class B' in the sidebar.

	First Name	Last Name	Username
<input checked="" type="checkbox"/>	Casey	Jones	studentuser

- B. Puede copiar varios usuarios a la vez marcando todas las casillas correspondientes y luego arrastrando uno de ellos a la clase de destino.

The screenshot shows the 'Manage Classes' sidebar on the left and a table of 'Users in Level 1' on the right. In the sidebar, 'Class B' is selected. In the table, checkboxes for Alex Parker (student87), Aubrey Jackson (student72), and Jorge Gonzales (student31) are checked. A red dotted line indicates these users being dragged from the table to 'Class B' in the sidebar.

	First Name	Last Name	Username
<input checked="" type="checkbox"/>	Alex	Parker	student87
<input checked="" type="checkbox"/>	Aubrey	Jackson	student72
<input type="checkbox"/>	Casey	Jones	studentuser
<input checked="" type="checkbox"/>	Jorge	Gonzales	student31
<input type="checkbox"/>	Robert	Lopez	student45

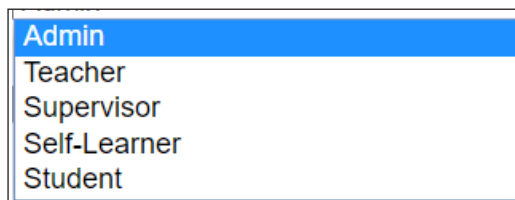
- C. Si no desea que el estudiante este en ambas clases puede volver a la clase original y eliminarlo marcando la casilla junto a su nombre y luego haciendo clic en el icono **Eliminar Usuario de este Grupo** que se localiza en la esquina superior derecha.

The screenshot shows the 'Manage Classes' sidebar on the left and a table of 'Users in Level 1' on the right. In the sidebar, 'Level 1' is selected. In the table, the checkbox for 'Casey Jones' (username: studentuser) is checked. The 'Eliminar Usuario de este Grupo' icon (a person with a trash can) in the top right corner of the table is circled in red.

	First Name	Last Name	Username
<input checked="" type="checkbox"/>	Casey	Jones	studentuser

¿Cuáles son los diferentes tipos de usuario?

Para facilitar varios niveles de aprendizaje y supervisión hemos creado tipos de usuarios en adición a Estudiantes y Profesores.



Administrador – Esta persona tiene el nivel más alto de control y visibilidad del sitio. El administrador de nivel superior, el contacto que se proporciona a LJ Create para la configuración inicial del sitio, siempre se colocará en la primera carpeta del sitio, dándoles la capacidad de ver y administrar todos los usuarios, cursos, clases, informes, etc. en todo el sitio. Este administrador de nivel superior es la única persona que puede crear otros usuarios administradores, y también puede agregar cualquier otro tipo de usuario al sitio, incluyendo a Profesores. Los usuarios administradores también verán todas las claves de respuesta y las respuestas sugeridas, y pueden descargar las presentaciones como PowerPoints para su propio uso.

Profesor – Esta persona tiene todos los derechos administrativos para sus grupos y puede agregar o eliminar estudiantes. Podrán ver y administrar el progreso, la puntuación, las clases, el trabajo de curso, etc. para cualquier grupo en el que se encuentren ubicados al igual que los subgrupos que se encuentren por debajo de este. Los profesores también podrán ver todas las claves de respuestas y las respuestas sugeridas y pueden descargar las presentaciones como PowerPoints para su propio uso. Los Profesores no pueden crear otras cuentas de Profesor.

Supervisor – El papel del Supervisor responde a las solicitudes de los clientes que desean brindar acceso a un tercero para obtener información sobre el progreso de los estudiantes que están estudiando en la Institución Educativa. El Supervisor tiene un panel de control ligeramente diferente que resume a cuántas clases y estudiantes tiene acceso. Pueden ver informes sobre el progreso de los estudiantes de cualquier estudiante por debajo del nivel en el que están registrados. Entonces, en el caso de un Patrón que administra el progreso de los aprendices, o los padres / guardianes que monitorean el progreso del estudiante, el Profesor colocará al(los) estudiante(s) deseado(s) en un grupo específico dentro de la clase general de estudiantes y registrará al Supervisor es ese subgrupo.

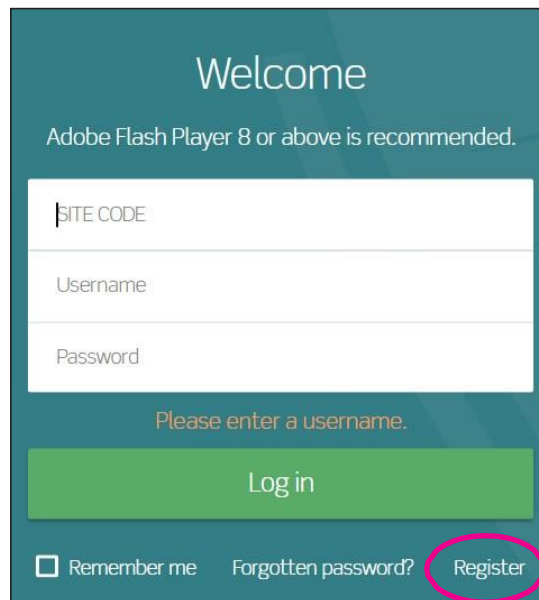
Autodidacta – Este tipo de usuario tiene un menú simplificado que les permite ver su propio tablero, ver y trabajar en cursos, cambiar el idioma y ver el historial de su propio trabajo. Los autodidactas no tienen funciones administrativas para agregar a nadie más, agregar trabajos de curso, ver informes, etc. **A diferencia de un usuario estudiante normal el autodidacta tiene la opción de ver las claves de respuestas al igual que las respuesta sugeridas.**

Estudiante – Los Estudiantes tienen un menú simplificado que les permite ver su propio tablero, ver y trabajar en cursos, cambiar el idioma y ver el historial de su propio trabajo. Los Estudiantes no tienen ninguna función administrativa para agregar a nadie más, agregar trabajos de curso, ver informes, etc. Los usuarios estudiantes no tienen la opción de mostrar las respuestas.

Auto-registro de Profesores

Nota – Para que los profesores se puedan registrar a si mismos la opción debe estar habilitada en el panel del administrador del sitio.

1. Vaya al inicio de la sesión de LJ ClassAct II en licreate.lms.com y haga clic en la opción **Registrarse**.



Welcome

Adobe Flash Player 8 or above is recommended.

SITE CODE

Username

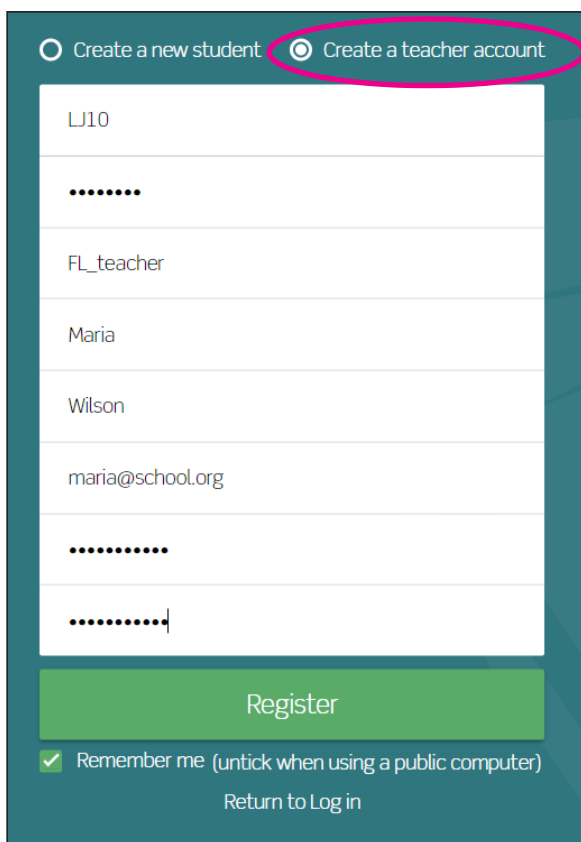
Password

Please enter a username.

Log in

☐ Remember me [Forgotten password?](#) **Register**

2. Seleccione la opción **Crear una cuenta de Profesor** y complete el formulario usando el código de sitio de cuatro letras y la contraseña proporcionados por el administrador del sitio. Haga clic en **Registrarse**.



☐ Create a new student **☒ Create a teacher account**

LJ10

.....

FL_teacher

Maria

Wilson

maria@school.org

.....

.....

Register

☒ Remember me (untick when using a public computer)

[Return to Log in](#)

3. Una vez registrado se le llevará a su panel de usuario. Desde aquí usted puede gestionar sus clases y cursos. Si hace clic en el botón **Administrar Clases** podrá ver que ya se ha configurado una clase predeterminada para usted con su nombre de usuario.

Dashboard

Maria Wilson
Teacher

English (US)

Classes

Status

1

Complete (students and courses)
0

Incomplete (students, but no courses)
0

Incomplete (courses, but no students)
0

Empty (no students or courses)
1

Students

Status

0%

Assigned
0

Unassigned
14

Total
14

Students currently logged in
0

Courses

Available Courses

389

LJ Courses
389

Custom Courses
0

Total
389

License

License Period

Thursday, November 7, 2013

Friday, January 1, 2021

2 years remaining

License End
Friday, January 1, 2021 (2 years to go)

Last student activity
Wednesday, March 14, 2018 1:48:47 PM EDT (1 month ago)

To renew your license, or for any other LMS assistance, please contact your LMS Adminis

My Account

Username
FL_teacher

Account Created
Thursday, April 26, 2018 at 3:53 PM EDT

Last Log-in
You have yet to log in.

Manage Classes

+ ✎ 🗑 📖 💬 👤

FL_teacher Class

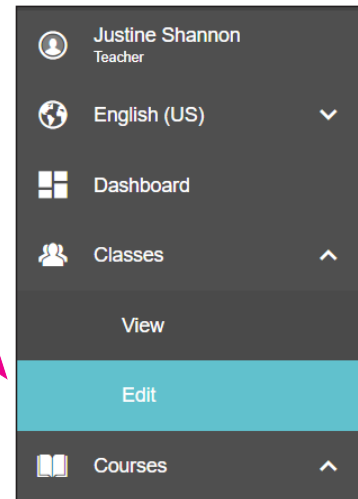
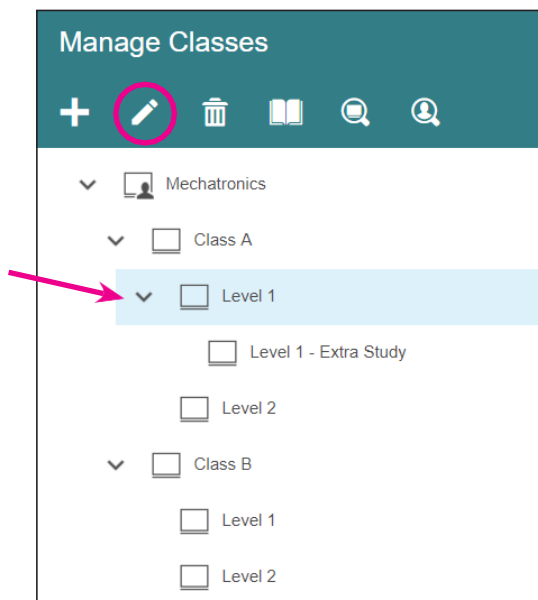
Unassigned Users

¡ Ahora está listo para continuar con Agregar Clases, Agregar Contenido / Trabajo de Curso y el Agregar Estudiantes !

Instrucciones para Profesores: Configurar una Clase para auto-registro

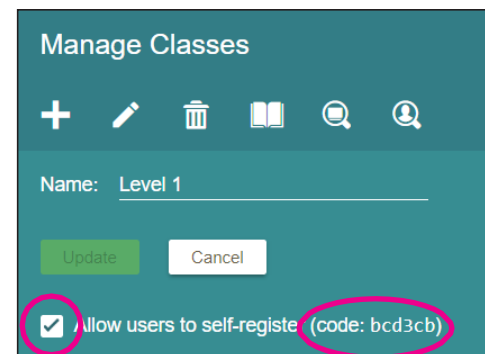
1. Haga Clic en **Clases** y luego en **Editar**.

2. Seleccione el grupo en el que desea que los estudiantes puedan registrarse por sí mismos y haga clic en el ícono del lápiz para editar los detalles de la clase.



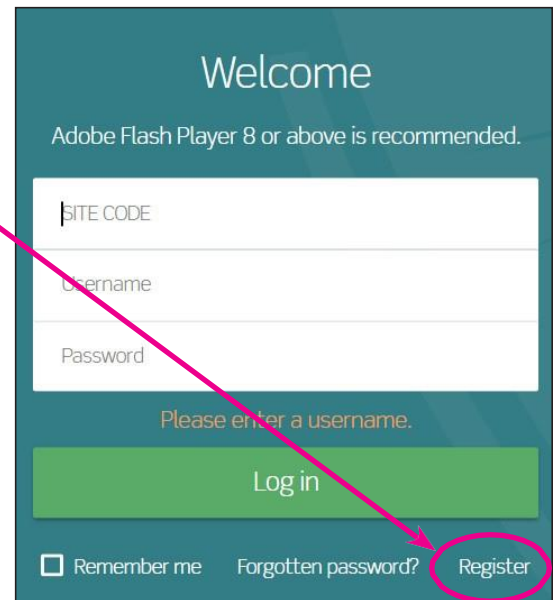
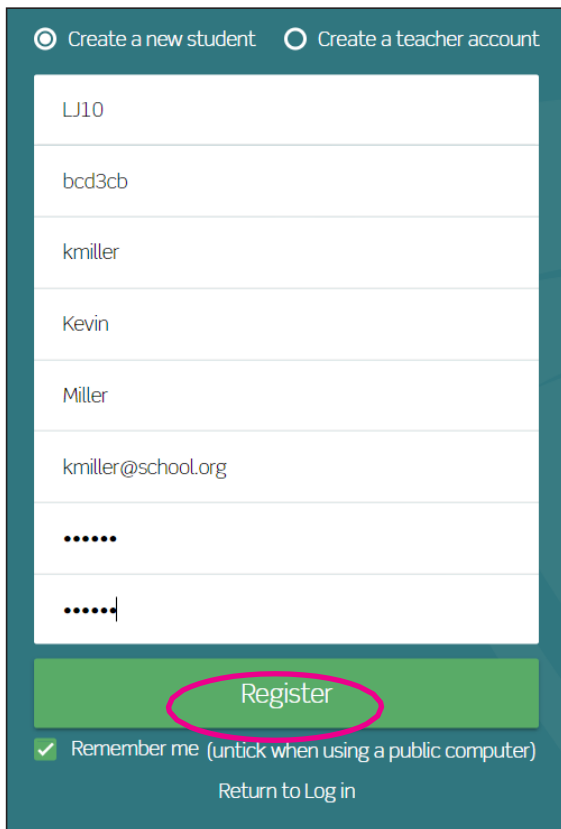
3. Marque la opción para permitir que los usuarios se registren por sí mismos. Esto generará un código de 6 caracteres. Anote el código y el nombre del grupo, ya que se utilizarán en los siguientes pasos.

4. Proporcione a los estudiantes el **código del sitio** y el **código de auto-registro** para que puedan registrarse en ljcreatelms.com



Auto-registro de Estudiantes

1. Vaya al URL de inicio de sesión de LJ ClassAct II (licreatelms.com) y haga clic en la opción **Registrarse**.
2. Seleccione la opción **Crear un nuevo estudiante** y complete el formulario usando el código de sitio de cuatro letras más el código de auto-registro proporcionado por su profesor.



3. Haga Clic en **Registrarse** y será llevado directamente a su trabajo de curso.

¿Cómo ocultar las Tareas Prácticas?

Algunas veces es posible que descubra que un curso se adapta a sus necesidades, pero se encuentra en una situación en la que los estudiantes no podrán realizar las tareas prácticas. Lo más probable es que esto se deba a uno de los siguientes tres posibles escenarios:

- Usted está impartiendo una o más clases en forma 100% virtual.
- Usted está enseñando tanto en persona como en línea sincrónica al mismo tiempo, pero tratando de usar el mismo plan de estudios para ambos casos.
- Usted quiere enseñar la teoría pero no tiene el equipo recomendado para realizar las tareas prácticas.

La buena noticia es que usted puede hacer clic para ocultar las tareas prácticas a nivel de clase. Esto significa que puede tener una clase / grupo que trabaja a través de un curso usando las lecciones con tareas prácticas y sus correspondientes evaluaciones y al mismo tiempo otra clase / grupo que trabaja a través del curso que ha asignado, pero sin tareas prácticas o evaluaciones relacionadas. (Vea el ejemplo de la siguiente página.)

Esta función se puede activar o desactivar a lo largo del año escolar y se aplicará a cualquier trabajo de curso asignado (es decir, tanto los cursos de LJ Create como sus propios cursos personalizados), para que pueda responder rápidamente si su situación de aprendizaje llegara a cambiar.

Siga estos pasos para ocultar las tareas prácticas y las evaluaciones correspondientes.

1. Haga Clic en Clases / Editar en el menú de la izquierda.
2. Seleccione la clase deseada.
3. Haga Clic en el ícono de lápiz para abrir las opciones de edición de la clase.

The image shows a two-part screenshot of the ClassAct interface. The top part shows the 'Manage Classes' page with a sidebar on the left. The sidebar has a 'Classes' section with an 'Edit' button highlighted. A pink arrow labeled '1' points to 'Edit'. The main area shows a list of classes under 'STEM Classes 2020', with 'Virtual Classes' selected. A pink arrow labeled '2' points to 'Virtual Classes'. Another pink arrow labeled '3' points to a pencil icon in the top toolbar. The bottom part of the image shows a zoomed-in view of the 'Manage Classes' dialog for 'Virtual Classes'. It has fields for 'Name' and 'Update'/'Close' buttons. Below are checkboxes for 'Allow users to self-register', 'Hide student assessment feedback', and 'Hide hands-on practical lessons' (which is checked). A pink arrow labeled '4' points to the 'Hide hands-on practical lessons' checkbox. Another pink arrow labeled '5' points to the 'Close' button.

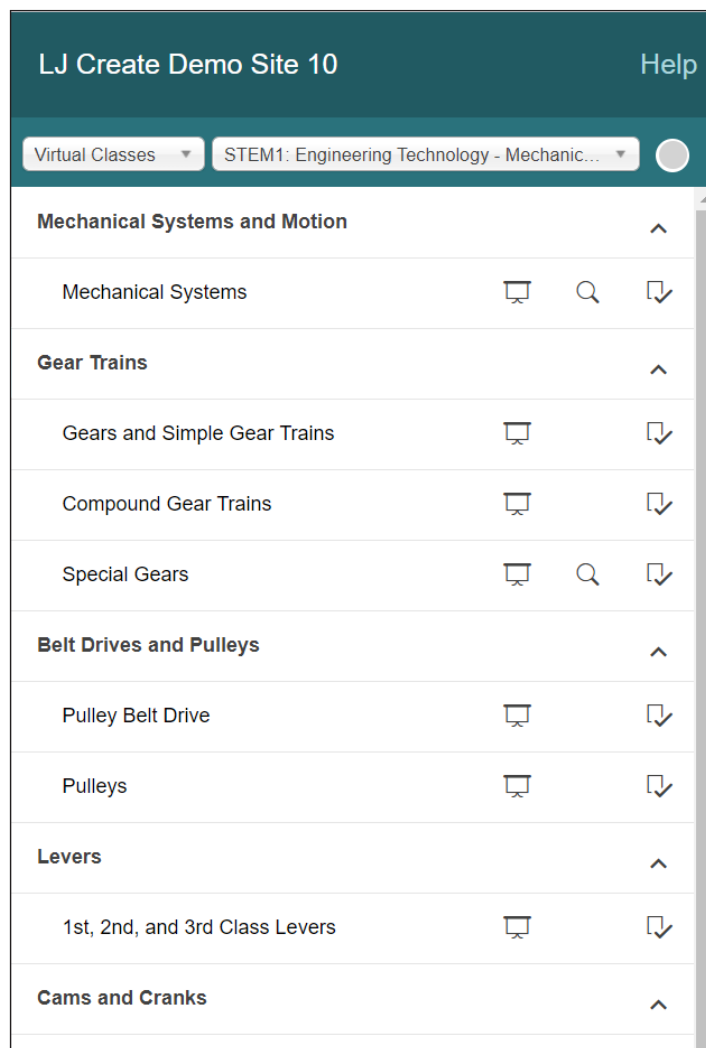
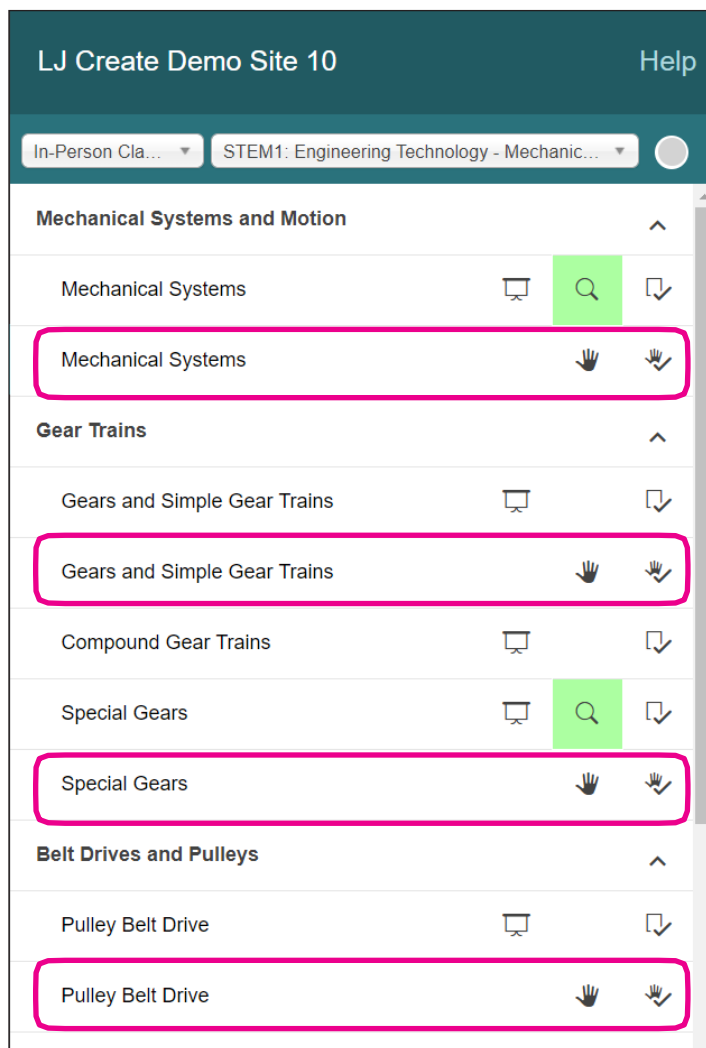
4. En las opciones que aparecen haga Clic en el cuadro "Ocultar lecciones con tareas prácticas" para esta clase.
5. Haga Clic en "Cerrar."

Ejemplos comparativos de cómo ocultar las lecciones de tareas prácticas

Para entender el cambio que conlleva ocultar lecciones de tareas prácticas consulte el siguiente ejemplo utilizando el curso “STEM1 Tecnología de Ingeniería – Sistemas Mecánicos”.

La vista de estudiante predeterminada incluye tareas prácticas y evaluaciones relacionadas.

Cuando se marca “Ocultar lecciones de tareas prácticas” el estudiante no verá las tareas prácticas ni las evaluaciones relacionadas.



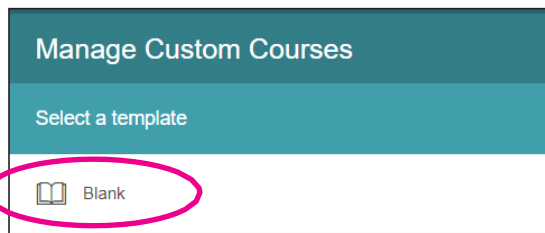
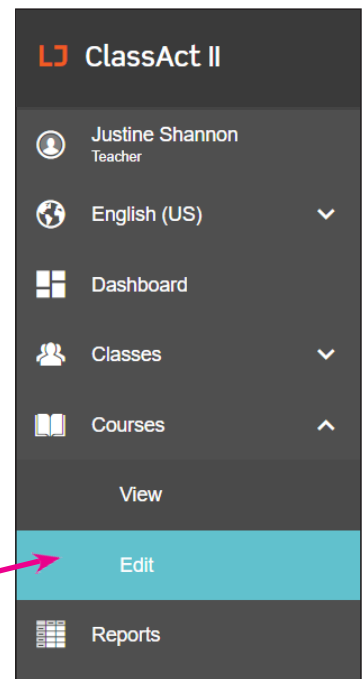
Crear Cursos Personalizados

El LJ ClassAct II LMS cuenta con un gran número de cursos previamente preparados y de los cuales usted puede elegir aquellos cursos que requiera, sin embargo, es posible seleccionar solamente el contenido que necesita para producir su propio curso.

Usted puede crear su propio curso desde el inicio o puede comenzar desde una de las plantillas de cursos de LJ y remover los temas que no requiera. Después puede ir agregando lecciones adicionales de otras áreas, si así lo desea.

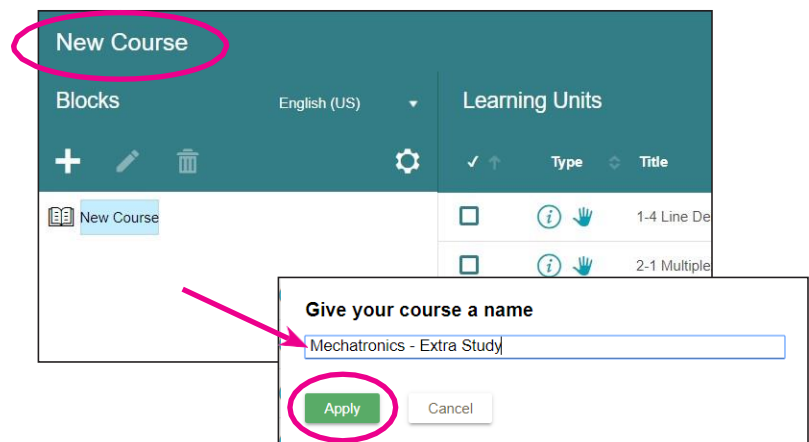
Crear un Curso Personalizado desde el inicio

1. Para crear su primer curso personalizado haga clic en **Cursos** y luego en **Editar** en el menú de la izquierda.
2. Haga clic en **Vacío** en la lista de plantillas disponibles.



En visitas posteriores haga clic en el símbolo + en el extremo derecho de la barra de Administrar Cursos Personalizados para crear un nuevo curso.

3. Haga clic en **Nuevo Curso** en la barra de título para darle un nombre a su curso. Haga clic en **Aplicar** para continuar.

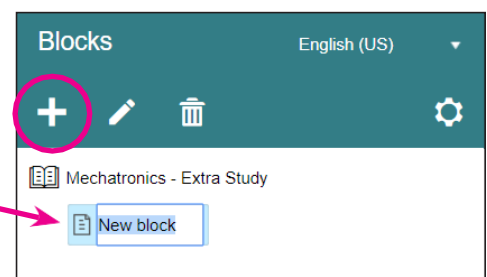


4. Es posible darle una estructura a su curso agregando bloques. Haga clic en el símbolo + para agregar su primer bloque. Escriba un título y presione la tecla Enter para configurarlo.

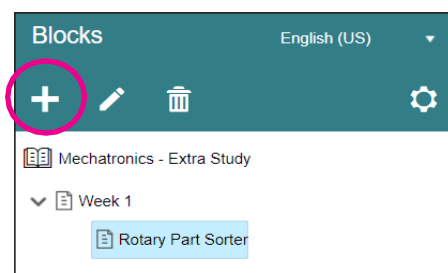
Usted puede editar un bloque en cualquier momento: Seleccione el título del bloque y presione el icono



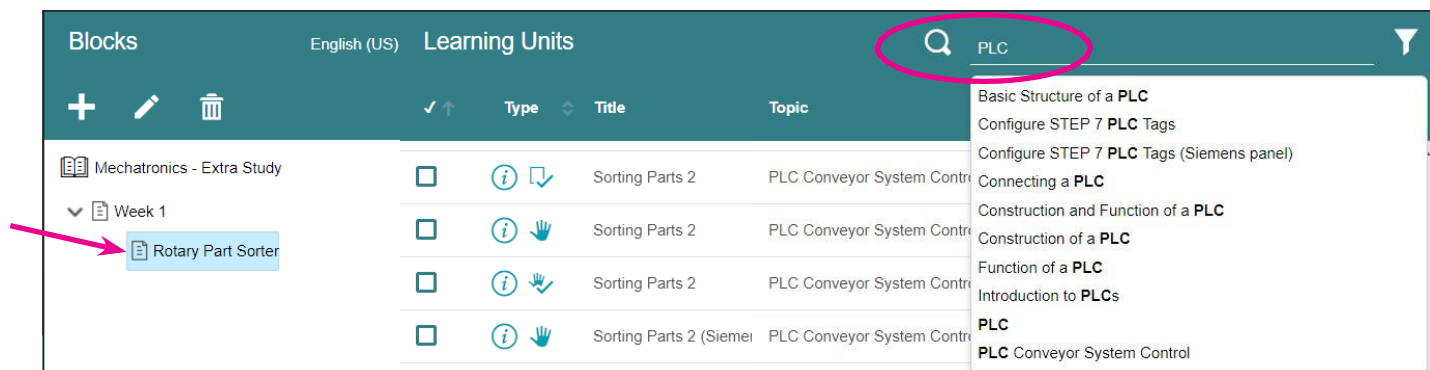
para editarlo, o elimine el bloque (y su contenido) presionando el icono








5. Al igual que con la creación de clases, es posible establecer una estructura jerárquica creando bloques dentro de bloques. Simplemente seleccione el bloque al que desea agregar y presione el símbolo +.



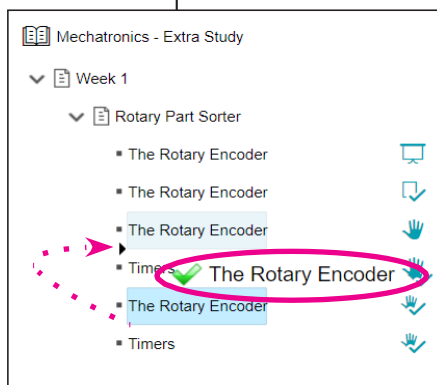
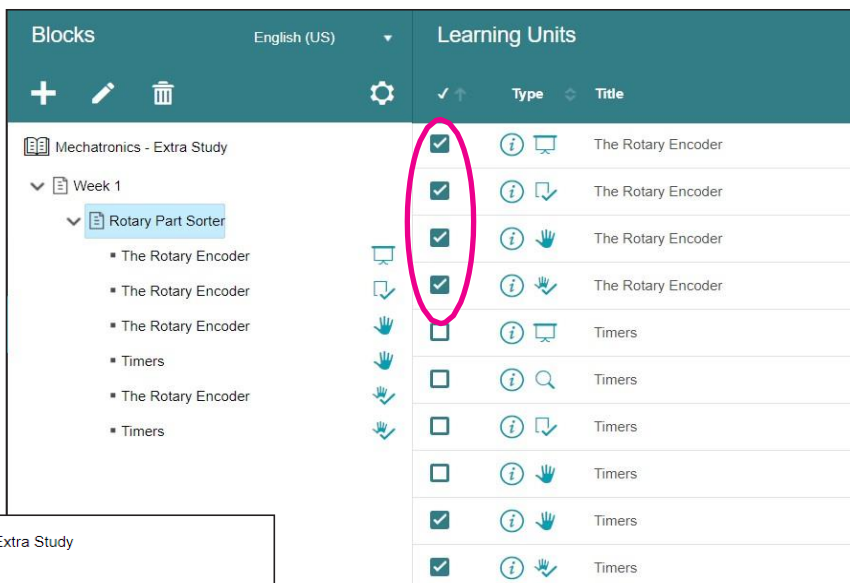
6. Para agregar contenido primero seleccione el bloque al que desea agregarlo. Luego use el buscador de palabras clave a la derecha de la pantalla. A medida que empiece a escribir aparecerán títulos de lecciones relacionadas.




Obtenga información adicional sobre un componente de la lección haciendo clic en . Obtenga una vista previa haciendo clic en el símbolo del tipo de contenido (investigación , presentación , evaluación  o tarea práctica ).

7. Asigne componentes haciendo clic en la casilla de verificación de la guía de Unidades de Aprendizaje. Desmarque una casilla para eliminarla de su nuevo curso (o seleccione el nombre de la lección en su nuevo curso y haga clic en el bote de basura para eliminarlo).

8. Reordene las lecciones arrastrándolas y soltándolas. Incluso se pueden arrastrar lecciones entre bloques.




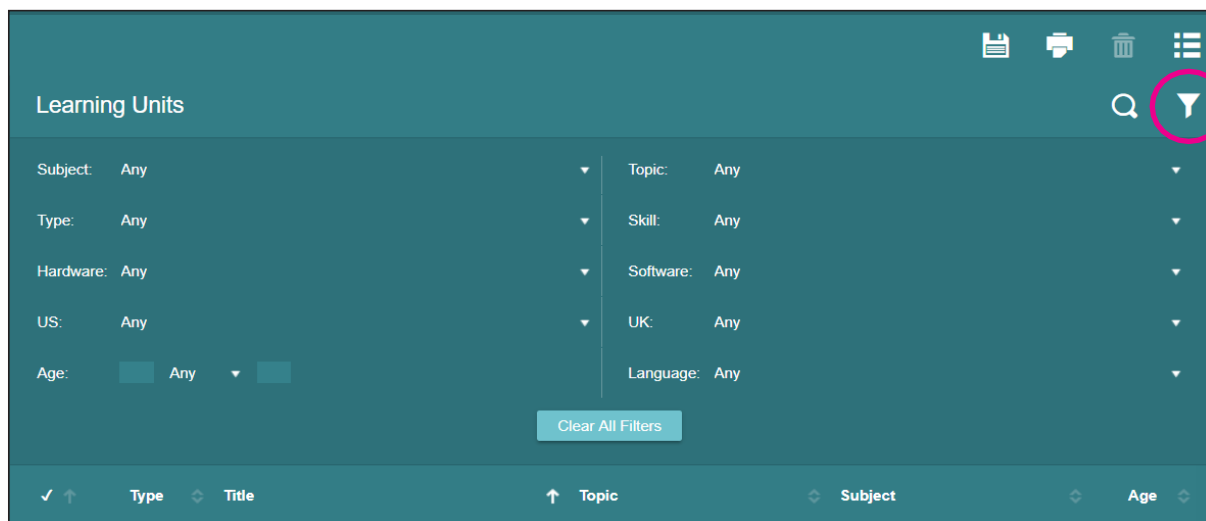
9. Guarde su curso haciendo clic en  que se encuentra en la esquina superior derecha.

La próxima vez que regrese a la sección Cursos / Editar podrá ver su(s) curso(s) previamente guardados. Haga clic en el título del curso para cargarlo y editarlo.

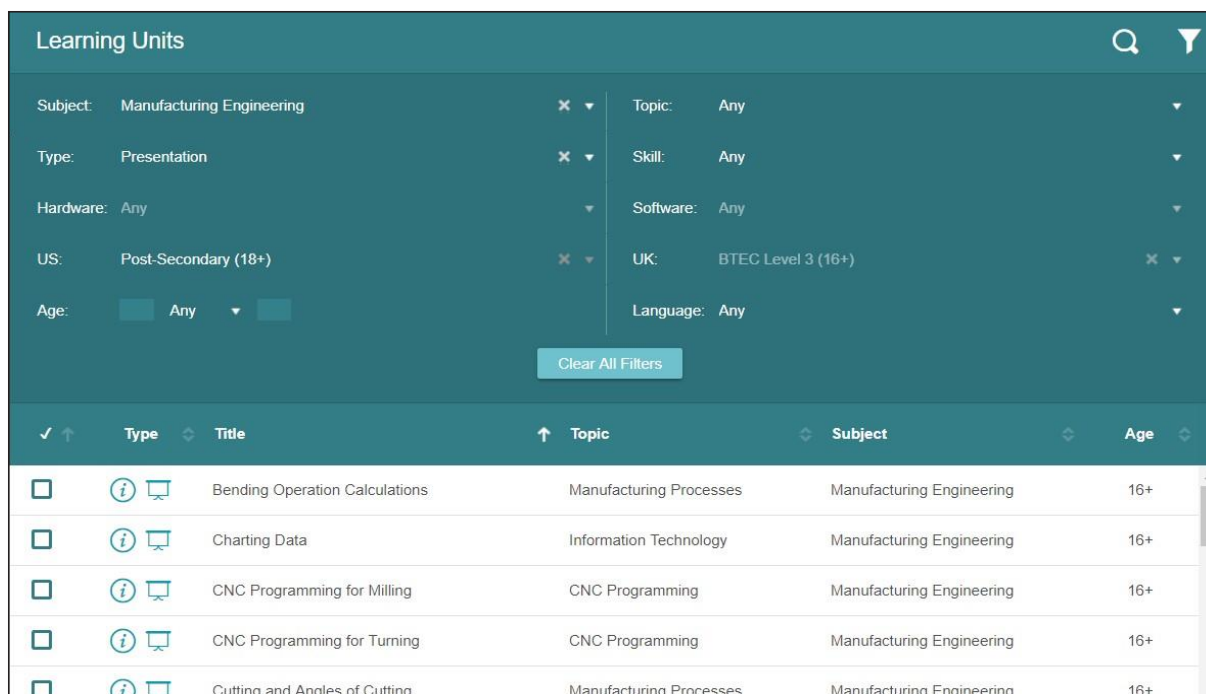
Búsqueda Avanzada de Contenido











Con miles de unidades de aprendizaje para elegir es posible que se limite la búsqueda de contenido más relevante. al contenido más relevante. Alternativamente es posible explorar que más está disponible dentro de un tema o materia en particular. Hemos incluido algunos filtros fáciles de usar para que esto sea posible.

1. Haga clic en el símbolo  localizado en el marco superior de la derecha para activar la ventana de selección de filtros.



2. Se pueden utilizar los filtros en forma aislada o combinados entre sí. En el siguiente ejemplo solo se muestran **Presentaciones** sobre **Ingeniería de Manufactura** adecuadas para estudiantes de Educación Medio-Superior / Superior.



✓ ↑	Type	Title	↑ Topic	Subject	Age
<input type="checkbox"/>	 	Bending Operation Calculations	Manufacturing Processes	Manufacturing Engineering	16+
<input type="checkbox"/>	 	Charting Data	Information Technology	Manufacturing Engineering	16+
<input type="checkbox"/>	 	CNC Programming for Milling	CNC Programming	Manufacturing Engineering	16+
<input type="checkbox"/>	 	CNC Programming for Turning	CNC Programming	Manufacturing Engineering	16+
<input type="checkbox"/>	 	Cutting and Angles of Cutting	Manufacturing Processes	Manufacturing Engineering	16+

3. La **búsqueda secundaria** permite restringir aún más el contenido mientras deja los filtros en su lugar. Abajo es un ejemplo de una búsqueda secundaria que se ha realizado con los filtros previamente seleccionados para mostrar solo el contenido relacionado con la "planificación".

The screenshot shows a search interface with the following filters applied:

- Subject: Manufacturing Engineering
- Type: Presentation
- Hardware: Any
- US: Post-Secondary (18+)
- Age: Any
- Topic: Any
- Skill: Any
- Software: Any
- UK: BTEC Level 3 (16+)
- Language: Any

A 'Clear All Filters' button is located below the filters. The search results table shows two items:

✓ ↑	Type	Title	↑ Topic	Subject	Age
<input type="checkbox"/>		Planning and Organizing Work Processes	Information Technology	Manufacturing Engineering	16+
<input type="checkbox"/>		Process Planning	Information Technology	Manufacturing Engineering	16+

At the bottom, it says 'Showing 1 to 2 of 2 learning units (filtered from 22 total learning units)'. A search bar at the bottom right contains the text 'planning' and is circled in pink.

4. Haga clic **Borrar todos los Filtros** para recuperar el acceso a la biblioteca de contenido completo.

Opciones Avanzadas de Cursos Personalizados

Al hacer clic en el ícono permite personalizar aún más su curso personalizado.

Controle el orden en que los estudiantes acceden al trabajo en su curso. Seleccionar una opción:

Cualquiera – Los estudiantes pueden trabajar en cualquier lección de cualquier bloque.

Bloques – Los bloques deben completarse en el orden establecido. Las lecciones de ese bloque se pueden completar en cualquier orden.

Lecciones dentro de Bloques – Los estudiantes pueden intentar cualquier bloque, pero las lecciones dentro de este bloque deben completarse en el orden establecido

Bloques y Lecciones – El control más riguroso. Los estudiantes deben completar las lecciones del primer bloque, en orden, antes de que puedan avanzar al siguiente. Los estudiantes solo tendrán un fragmento del contenido de aprendizaje disponible a la vez y deben trabajar de arriba hacia abajo en el curso.

The screenshot shows the 'Blocks' settings interface. It includes a 'Sequence' dropdown set to 'Any', a 'Pass' percentage set to '70%', and a checkbox labeled 'Visible to all staff' which is currently unchecked. A gear icon in the top right corner is circled in pink.

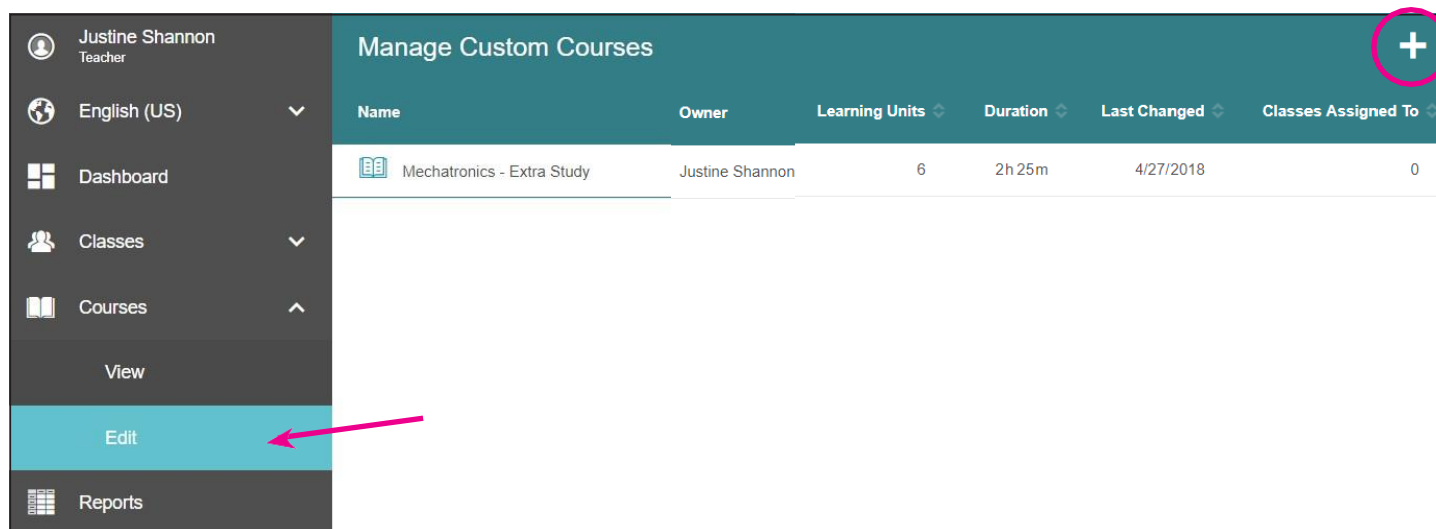
Permita que sus colegas accedan y utilicen su curso personalizado.

Elija la nota aprobatoria para las evaluaciones de este curso.

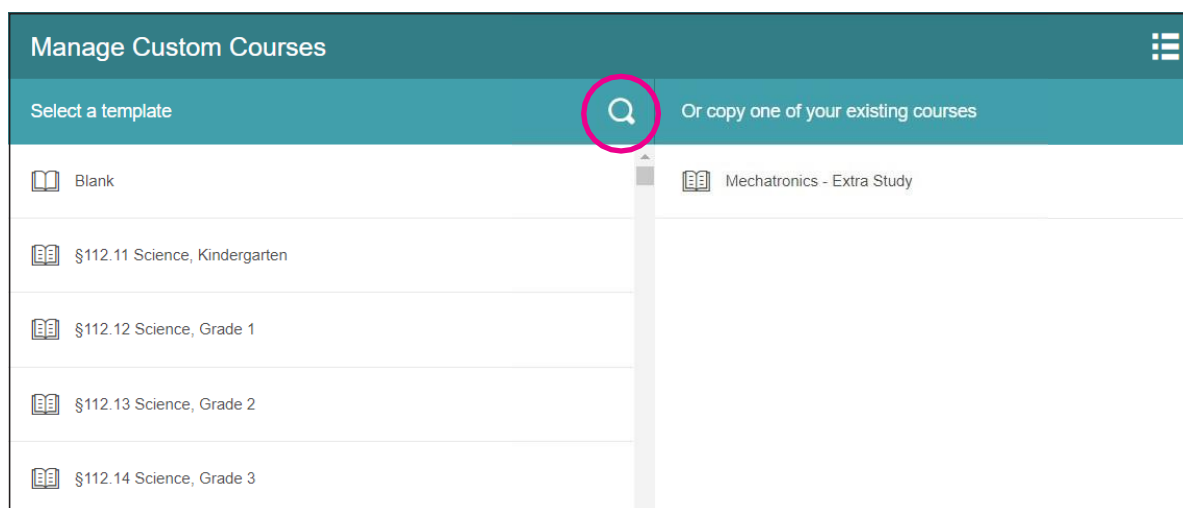
Crear un Curso Personalizado desde una Plantilla

Es posible que desee crear una variación de uno de sus cursos creados anteriormente o tener la capacidad de editar uno de los cursos previamente preparados de LJ. Para hacer esto, puede abrir un curso existente y seleccionarlo como plantilla.

1. Vaya a Cursos/Editar en el menú de la izquierda y haga clic en + en la barra de título Administrar Cursos Personalizados.



2. Verá la opción de comenzar con una plantilla en Blanco, así como una lista de cursos existentes dentro del Sistema. Los cursos de LJ están a la izquierda y sus cursos personalizados están a la derecha. Seleccione el curso que desea utilizar como plantilla. Puede usar la lupa para buscar una plantilla con nombre.



3. Se le llevará a la ventana del editor como antes, sin embargo, notará que la estructura ya ha sido completada previamente.

El curso se titulará automáticamente "Copia de <título original del curso>" para evitar conflictos. Cambie el nombre haciendo clic en el título del curso en la parte superior de la pantalla.

Copy of MECH1: Mechatronic Systems - Introduction to PLCs

Blocks English (US)

Learning Units

Sequence: Any

Pass: 70 %

☐ Visible to all staff

Copy of MECH1: Mechatronic Systems - Introducti...

- Introduction to Programmable Logic Control
 - Introduction to PLCs
 - Introduction to PLCs
 - Basic Structure of a PLC
 - Connecting a PLC
 - Construction and Function of a PLC
 - Construction and Function of a PLC
 - Sequence Control System
 - Sequence Control System
 - Components of a Sequence Control System

29 blocks, 68 units (14 pres, 18 inv, 18 asm, 9 prac, 9 prac asm)

Showing 1 to 6 of 8,884 learning units

Type	Title	Topic	Subject	Age
<input type="checkbox"/>	1-4 Line Demultiplexer	Digital Systems	Digital Electronics (Series 9 Practi...	14-18
<input type="checkbox"/>	2-1 Multiplexer	Digital Systems	Digital Electronics (Series 9 Practi...	14-18
<input type="checkbox"/>	2-4 Line Decoder	Digital Systems	Digital Electronics (Series 9 Practi...	14-18
<input type="checkbox"/>	2-bit Equal-Input Magnitude Comp...	Digital Systems	Digital Electronics (D3000 Practice)	16+
<input type="checkbox"/>	3-Bit Down-Counter	Sequential Logic	Digital Electronics (Series 9 Practi...	14-18
<input type="checkbox"/>	3-Bit Up-Counter	Sequential Logic	Digital Electronics (Series 9 Practi...	14-18

4. Ahora puede editar el curso agregando y eliminando bloques y unidades de aprendizaje como se detalla en la sección *Crear un Curso Personalizado desde el Principio*. Recuerde guardar su curso cuando haya terminado de editar.



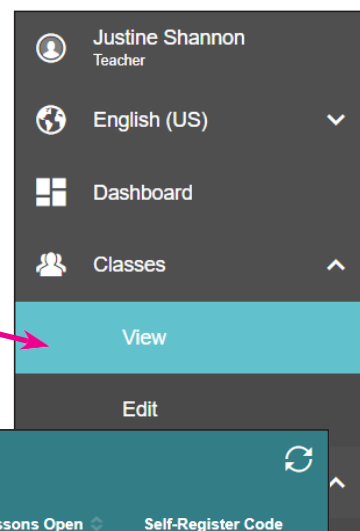
! No olvide que después de crear su curso (ya sea desde el principio o desde una plantilla) debe ir a Clases/Editar y agregar el curso personalizado al grupo para que sus estudiantes puedan verlo !

Cómo Eliminar la Puntuación de Evaluación de un Estudiante

... Sin crear un Reporte

Hemos agregado una forma adicional de eliminar los intentos de los estudiantes. Puede que le resulte más sencillo que utilizar los reportes. Tenga en cuenta que este método de uso del historial solo mostrará los intentos más recientes, por lo que si la puntuación deseada no es visible deberá ejecutar un reporte y eliminar el intento de evaluación desde allí.

1. Haga Clic en Clases – Ver en el menú de la izquierda.
2. Seleccione el nombre de la clase en la que está el estudiante. Los estudiantes aparecerán en la parte media inferior de la pantalla.



Classes Overview							
Name	Global Courses	Custom Courses	Students	Logged In	Lessons Open	Self-Register Code	
Class B	0	0	1	0	0	—	
computer science	2	0	1	0	0	—	
Design and Technology	5	0	4	0	0	e58e35	
Elementary School	69	1	9	0	0	27a817	

Users in Elementary School					
First name(s)	Last name(s)	Username	Status	Last Active	
Carolina	Hernandez	tx004	Not Logged In	2 years ago	
Eric	Davis	tx008	Not Logged In	—	
Jaime	Perez	tx005	Not Logged In	—	

3. Haga clic en el hipervínculo del Nombre del Usuario del estudiante deseado. Esto lo lleva a un historial del trabajo del estudiante.
4. Haga clic en el intento que desea eliminar y la fila relevante se resaltará en rojo.
5. Haga clic en el icono en el borrador en la esquina superior derecha y luego haga clic en Aceptar para eliminar el intento.

History — Carolina Hernandez (tx004)								
Opened	Course	Learning Unit	Type	Status	Score	Time	Views	
12/4/2015	§112.14 Science, Grade 3	Working Safely	✓	Passed	80 %	2m 2s	1	
12/4/2015	§112.14 Science, Grade 3	Science and the Weather	✓	Not Passed	60 %	1m 45s	1	
12/4/2015	§112.13 Science, Grade 2	Introduction to Engineering				1m 11s	1	

www.ljcreatelms.com says

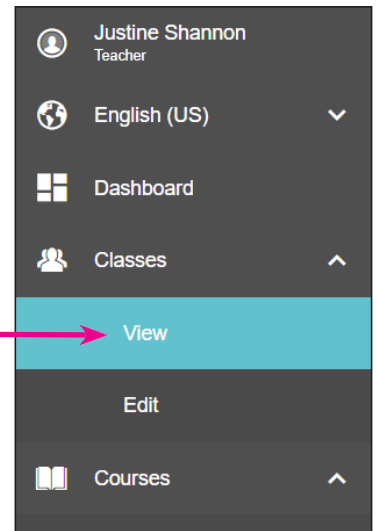
Delete the selected learning unit attempt?

OK Cancel

Cómo ver las respuestas de los Estudiantes a preguntas específicas de Evaluación

Si necesita saber qué preguntas ha respondido bien o mal un estudiante en una evaluación, esa información se puede visualizar.





1. Haga clic en Clases/Ver en el menú de la izquierda.
2. Seleccione el nombre de la clase en la que está el estudiante. Los estudiantes aparecerán en la parte inferior de la pantalla.
3. Haga clic en el hipervínculo del Nombre del Usuario del estudiante deseado. Esto lo lleva a un historial del trabajo desarrollado por ese estudiante



Name	Global Courses	Custom Courses	Students	Logged In	Lessons Open	Self-Register Code
Class B	0	0	1	0	0	—
computer science	2	0	1	0	0	—
Design and Technology	69	1	9	0	0	27a817

First name(s)	Last name(s)	Username	Status
Angel	Lopez	Student1	Not Logged In 2 years ago
Eric	Davis	bx008	Not Logged In
Jaime	Perez	bx005	Not Logged In

4. Haga clic en el **icono** de la evaluación  que desea ver. Los resultados aparecerán en

Opened	Course	Learning Unit	Type	Status	Score
2 Nov 2018	STEM1: Design and Technology - Complete (VJC6)	Introduction to Engineering Design		Not Passed	20%
2 Nov 2018	STEM1: Design and Technology - Computer Science (Robotics)	Algorithms and Problem Solving		Not Passed	20%
2 Nov 2018	STEM1: Design and Technology - Computer Science (Robotics)	Computing Concepts		Not Passed	40%
2 Nov 2018	STEM1: Design and Technology - Computer Science (Robotics)	Computer Science - Pre-test		Not Passed	16%

5. Puede ver el nombre del estudiante y la Identificación de Usuario en la pestaña del navegador. Desplácese por los resultados para ver cada respuesta individual con la guía de respuestas o haga clic en "Informe Corto" para obtener una vista del resumen y poderlo imprimir.

Lesson History - LJ ClassAct II x Angel Lopez (Student1) (LJ\Stu x +

https://www.ljcreatelms.com/StartScorm.aspx?courseID=

Return to course ☐ Short Report 3/5 = 60% (all questions answered)

Microorganisms that are capable of causing disease are known as pathogens. Ways that they can cause illness include releasing toxins into the body, preventing cells from working properly, and reproducing so quickly that they interfere with tissue and organs.

2 Which of these statements is true?

- ☐ Infections are spread by pathogens passing from one organism to another
- ☒ Sanitation is a heat process that kills pathogens
- ☐ Pathogens are unable to survive on hard surfaces
- ☐ Pathogens cannot be passed via a person's blood

Answer Guide

The only statement that is true is that infections are spread by pathogens passing from one organism to another. Sanitation is the general term for the provision of facilities and services for the safe disposal of human urine and feces. Many pathogens can survive on hard surfaces and most can be passed via a person's blood.

3 How can technology help to prevent the spread of disease, such as cholera?

Return to course ☒ Short Report

Sanitation

Name	Angel Lopez (Student1)
Score	3/5 = 60%
Date	6/4/2019

1 Complete the following sentences.

2 Which of these statements is true?

3 How can technology help to prevent the spread of disease, such as cholera?

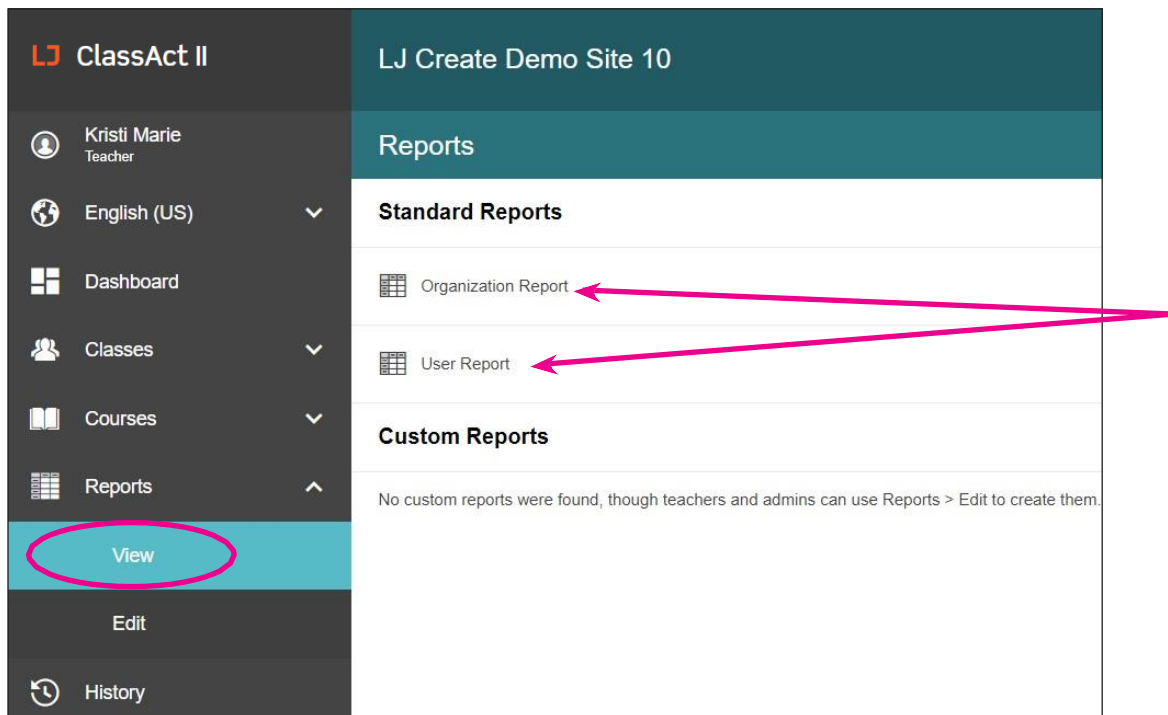
Guía de Reportes

Uno de los beneficios del nuevo sistema de reportes es que es completamente flexible y que permite crear una gran cantidad de reportes que muestren exactamente los detalles como le gustaría verlos. Sin embargo, para muchos profesores un reporte que muestra a los estudiantes en una clase y las puntuaciones que recibieron en sus evaluaciones es exactamente lo que quiere ver, por lo que es el ejemplo que mostramos a continuación. Desde aquí puede eliminar los intentos de evaluación o exportar todas las puntuaciones para imprimirlas o para poder utilizarlas en otro programa. Los detalles sobre las opciones de reportes adicionales siguen este instructivo.

Reportes Predeterminados

Hay dos reportes predeterminados integrados en el sistema. Estos reportes proporcionan una forma rápida de ver informes resumidos o detalles del usuario.

Para acceder a estos reportes haga clic en **Reportes/Ver** en el menú del lado izquierdo y luego seleccione **Reporte de Organización** o **Reporte de Usuario**.




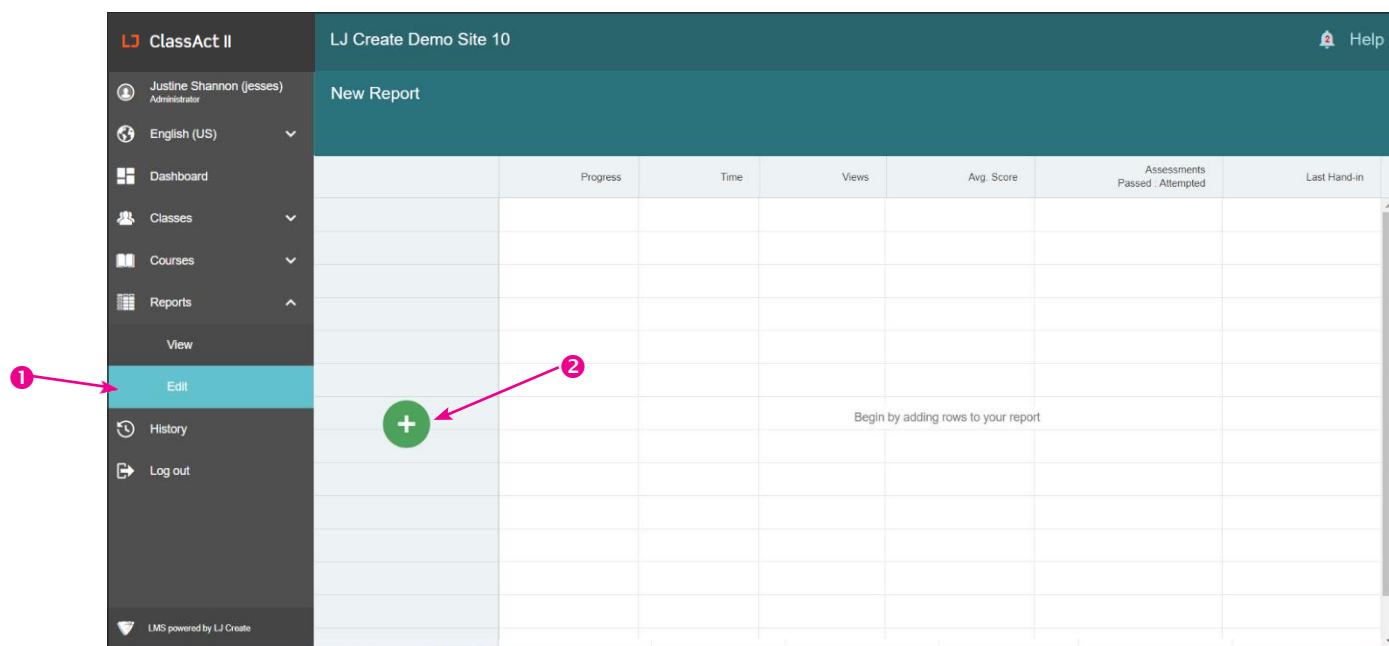
Reporte de Organización – Este reporte le permite ver el Progreso, el Tiempo, las Sesiones, la Puntuación, los Intentos y los detalles de la Entrega desde su clase más alta hacia abajo. Para un Administrador esto puede ser toda la Institución, o para un Profesor serían las clases/grupos de los que forma parte. Desde allí puede hacer clic en los nombres de los grupos en la columna de la izquierda para ver los subgrupos o los detalles de los usuarios individuales.

Reporte de Usuario – Este reporte le permite ver la lista de usuarios de sus grupos y sus puntuaciones. En esta vista verá la puntuación general de cada usuario del curso y puede hacer clic para ver la puntuación desglosada por lecciones.

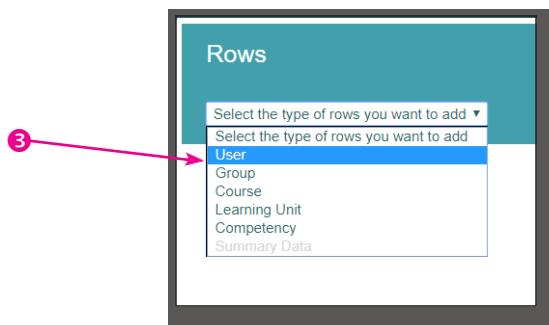
Tenga en cuenta que estos reportes predeterminados no se pueden modificar, por lo que explicaremos cómo crear informes personalizados en la siguiente sección.

Crear un Reporte para ver las Puntuaciones de las Evaluaciones de los Estudiantes dentro de una Clase

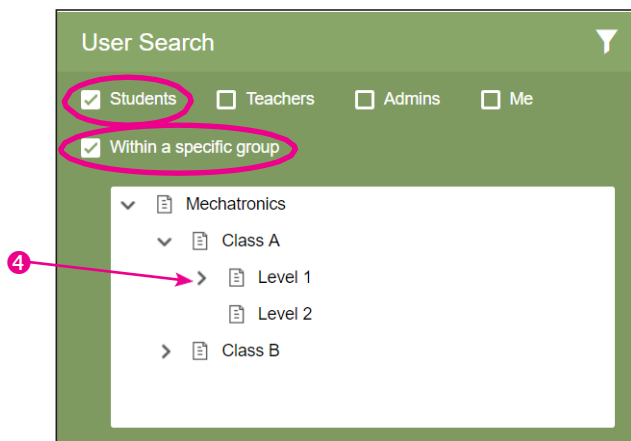
1. Para crear su primer reporte personalizado haga clic en **Reportes/Editar** en el menú del lado izquierdo.
2. Luego haga clic en el símbolo  para comenzar a agregar filas a su reporte.




3. En el cuadro **Filas** que aparece seleccione **Usuario**.

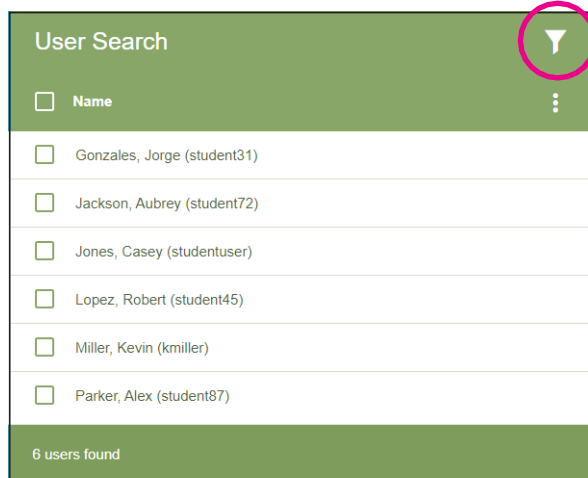


4. En el cuadro de **Búsqueda de Usuarios** que aparece marque las opciones para **Estudiantes Dentro de un Grupo Específico**. Baje las flechas junto a los nombres de los grupos hasta que encuentre la clase deseada y haga clic para seleccionarla.



5. Haga clic en la lupa para buscar resultados.

Nota: Si solo puede ver unos pocos resultados a la vez entonces puede hacer clic en el icono de Filtro  para ocultar los filtros de búsqueda y ver más resultados. Vuelva a hacer clic en el icono para restaurar las opciones de filtro.

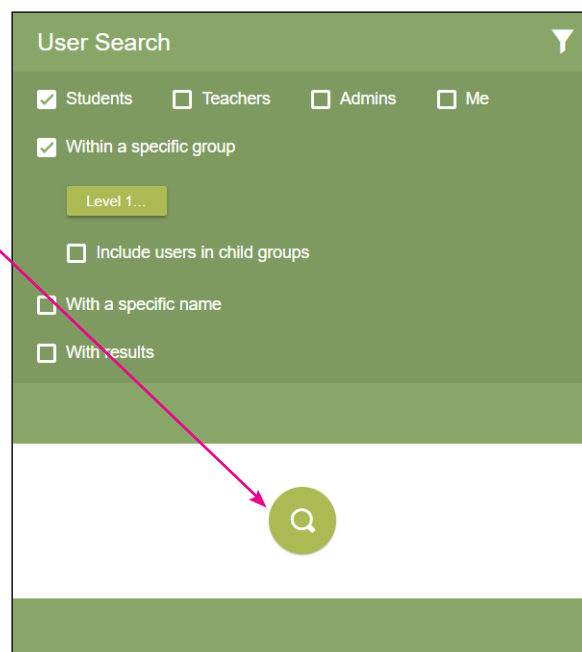


User Search

☐ Name

<input type="checkbox"/>	Gonzales, Jorge (student31)
<input type="checkbox"/>	Jackson, Aubrey (student72)
<input type="checkbox"/>	Jones, Casey (studentuser)
<input type="checkbox"/>	Lopez, Robert (student45)
<input type="checkbox"/>	Miller, Kevin (kmiller)
<input type="checkbox"/>	Parker, Alex (student87)

6 users found



User Search

☒ Students ☐ Teachers ☐ Admins ☐ Me


☒ Within a specific group

Level 1...

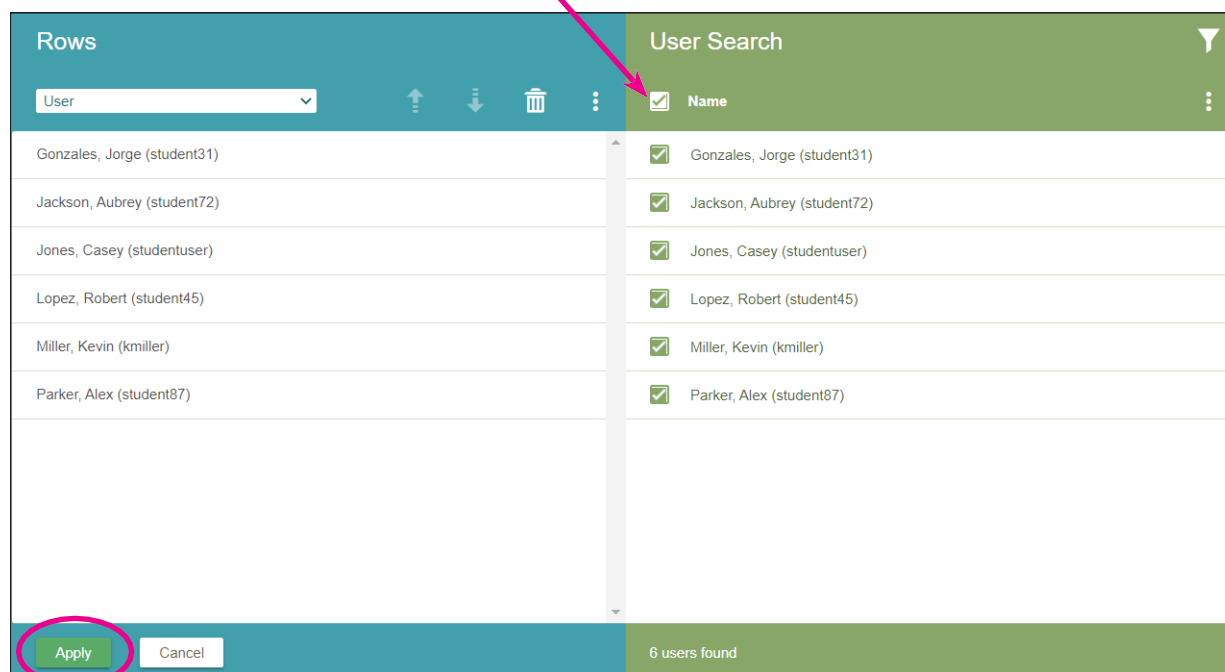
☐ Include users in child groups

☐ With a specific name

☐ With results



6. Haga clic en la casilla de verificación junto a **Nombre** para seleccionar todos los estudiantes visibles o marque individualmente los nombres de los estudiantes sobre los que desea crear un reporte. Los usuarios aparecerán en la columna de la izquierda.



Rows

User

User Search

☒ Name

Gonzales, Jorge (student31)	<input checked="" type="checkbox"/> Gonzales, Jorge (student31)
Jackson, Aubrey (student72)	<input checked="" type="checkbox"/> Jackson, Aubrey (student72)
Jones, Casey (studentuser)	<input checked="" type="checkbox"/> Jones, Casey (studentuser)
Lopez, Robert (student45)	<input checked="" type="checkbox"/> Lopez, Robert (student45)
Miller, Kevin (kmiller)	<input checked="" type="checkbox"/> Miller, Kevin (kmiller)
Parker, Alex (student87)	<input checked="" type="checkbox"/> Parker, Alex (student87)

Apply Cancel

6 users found

7. Haga clic en **Aplicar** para usar estos nombres.

8. Los usuarios aparecen en las filas. Ahora está listo para agregar las columnas. Haga clic en el icono **Agregar Columnas** (si pone el cursor encima dirá "Valores...").

9. En el cuadro desplegable **Columnas** elija **Unidad de Aprendizaje**.

10. Marque las Casillas junto a **Evaluaciones, Evaluaciones de Tareas Prácticas** (para mostrar las evaluaciones relacionadas con las Tareas Prácticas), y **Pruebas Pre / Post** (no todos los cursos tienen pruebas pre/post, pero no estaría de más tenerlo marcado).

11. Se recomienda que también elija limitar su búsqueda para trabajar **Dentro de un Curso**, lo que puede hacer comenzando a escribir el nombre de un curso asignado a este grupo y a continuación haga clic en el nombre del curso deseado..

12. Haga clic en el icono de **Búsqueda** para obtener sus resultados.

13. Al igual que con los usuarios haga clic en la casilla junto a Nombre para seleccionar todos los resultados o simplemente marque la casilla junto a las evaluaciones que le interesan.

Columns

Learning Unit

Learning Unit Search

☒ Name

Analogue Inputs (asm)	<input checked="" type="checkbox"/> Analogue Inputs (asm)
Analogue Outputs (asm)	<input checked="" type="checkbox"/> Analogue Outputs (asm)
Basic Structure of a PLC (asm)	<input checked="" type="checkbox"/> Basic Structure of a PLC (asm)
Components of a Sequence Control System (asm)	<input checked="" type="checkbox"/> Components of a Sequence Control System (asm)
Connecting a PLC (asm)	<input checked="" type="checkbox"/> Connecting a PLC (asm)
Construction and Function of a PLC (asm)	<input checked="" type="checkbox"/> Construction and Function of a PLC (asm)
Construction and Function of a PLC (prac asm)	<input checked="" type="checkbox"/> Construction and Function of a PLC (prac asm)
Counters (asm)	<input checked="" type="checkbox"/> Counters (asm)
Counting Parts (asm)	<input checked="" type="checkbox"/> Counting Parts (asm)
Counting Parts (prac asm)	<input checked="" type="checkbox"/> Counting Parts (prac asm)

Apply Cancel

27 components found

14. Los resultados aparecerán en la columna del lado izquierdo. Haga clic en **Aplicar** para verlos en su reporte.

15. Elija el rango de fechas deseado.

New Report

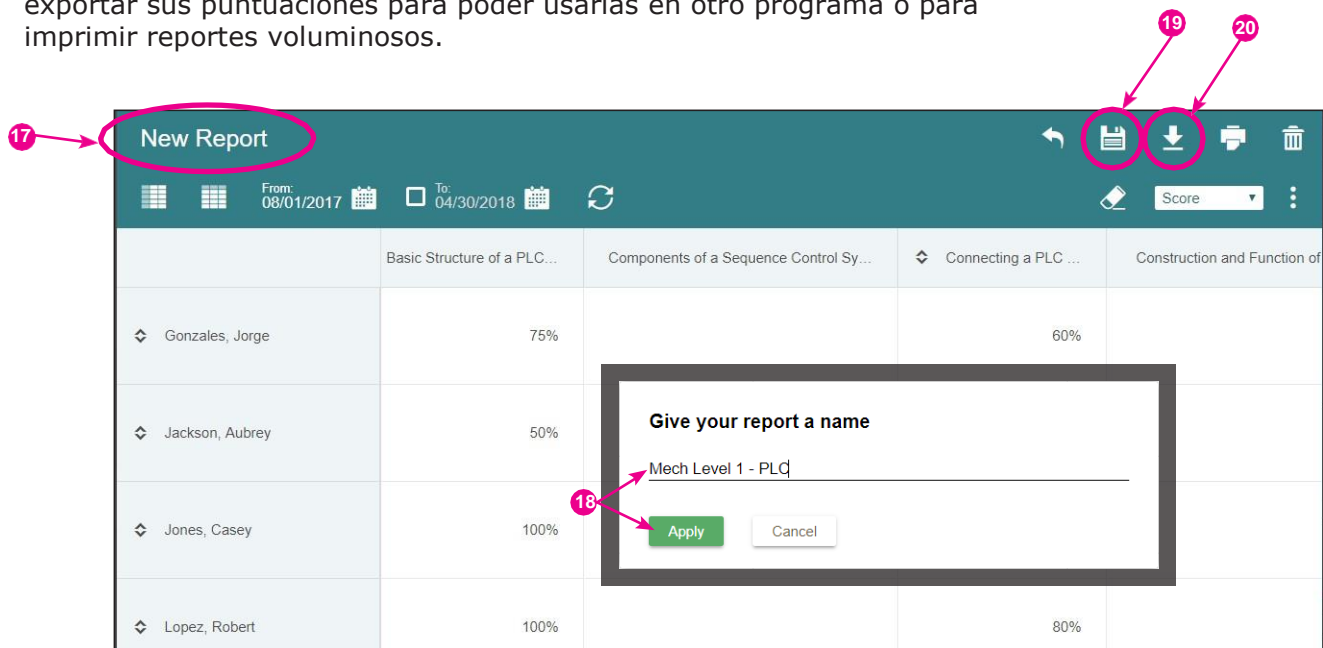
From: 08/01/2020 To: 04/12/2021


☐ Exclude practical lessons

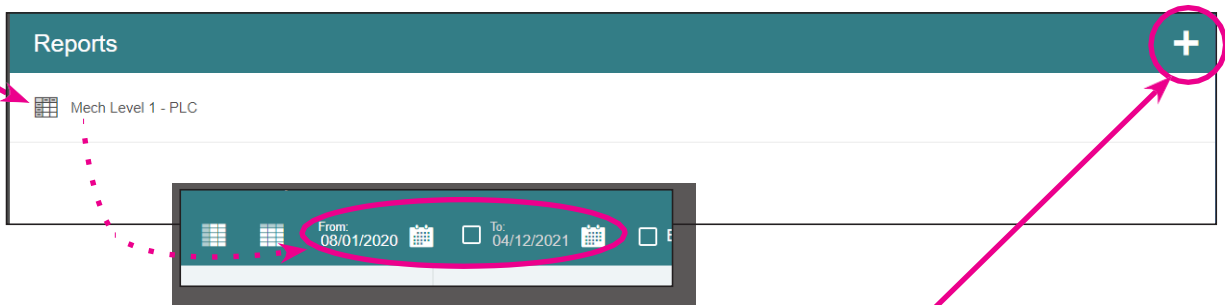
	Automotive Lighting Systems (asm)	Basic Electrical Quantities in Circuits (a...)
Gonzales, Jorge (student31)		
Jackson, Aubrey (student72)		
Jones, Casey (studentuser)		
Lopez, Robert (student45)		
Miller, Kevin (kmiller)		
Parker, Alex (student87)		

16. Haga clic en el icono Actualizar para generar su reporte. Las puntuaciones de las evaluaciones de los estudiantes ahora son visibles.

17. Haga clic en **Nuevo Reporte** para darle un nombre a este reporte.
18. Escriba el nombre de su reporte y haga clic en **Aplicar**.
19. Haga clic en el icono **Guardar** para que su reporte siempre esté disponible.
20. Si lo desea haga clic en el icono **Descargar como CSV** para descargar este reporte y poder abrirlo en Excel. Esta es una excelente manera de exportar sus puntuaciones para poder usarlas en otro programa o para imprimir reportes voluminosos.



21. La próxima vez que regrese a Reportes podrá ver el nombre de su reporte guardado. Puede hacer clic en el nombre para poder abrirlo y hacer clic en el icono Actualizar  para generar su reporte con datos actualizados. **Asegúrese de actualizar el rango de fechas o es posible que no vea las nuevas puntuaciones.**



22. Haga clic en el icono + para comenzar a crear un Nuevo reporte. .

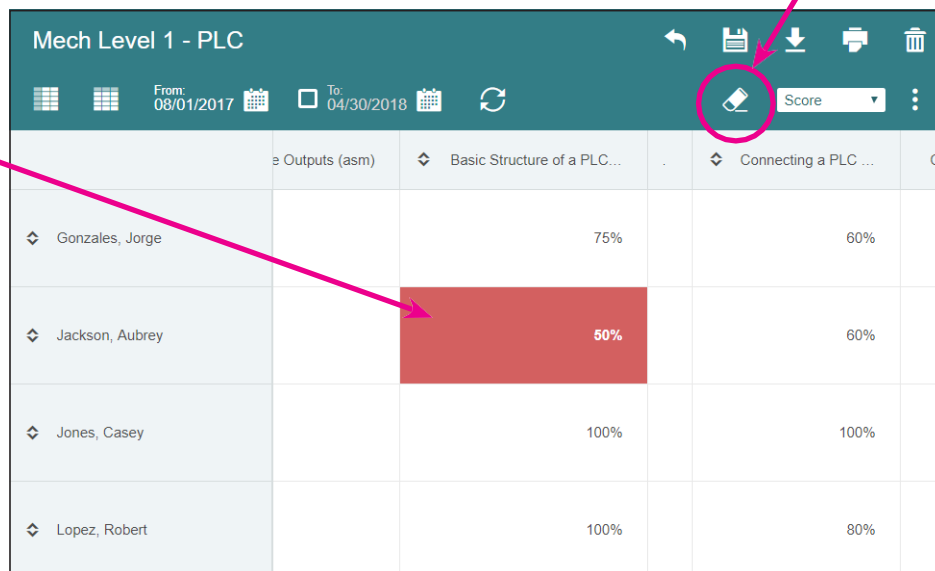
Eliminar un Intento de Evaluación

El LMS permite a los estudiantes un intento de evaluación después de lo cual su puntuación se bloquea dentro del sistema. Profesores y Administradores pueden permitir que un estudiante vuelva a intentar una evaluación siguiendo el procedimiento que se describe a continuación.

Para eliminar un intento de evaluación de un reporte primero debe haber creado un informe en el que esté visible la puntuación que desea eliminar. Asumiendo que haya creado un reporte de este tipo por su cuenta o siguiendo los pasos anteriores el eliminar un intento es muy simple.

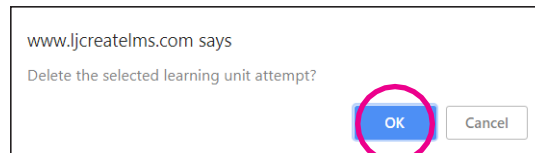
1. Haga clic en la puntuación que desea eliminar. Esta selección se resalta en rojo. Puede seleccionar varias puntuaciones a la vez ❶

2. Haga clic en el icono del borrador para eliminarlo. **! NO haga clic en el bote de basura o eliminará todo su reporte !.**



Mech Level 1 - PLC				
	From: 08/01/2017	To: 04/30/2018		
	Outputs (asm)	Basic Structure of a PLC...	Connecting a PLC ...	
❖ Gonzales, Jorge		75%	60%	
❖ Jackson, Aubrey		50%	60%	
❖ Jones, Casey		100%	100%	
❖ Lopez, Robert		100%	80%	

3. Haga clic en **Aceptar** para confirmar que realmente desea eliminar esta puntuación.

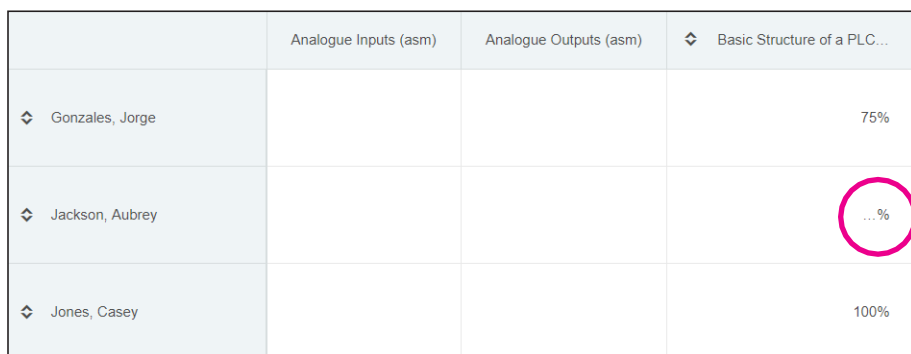


www.ljcreatelms.com says

Delete the selected learning unit attempt?

OK Cancel

4. Verá que el símbolo de **...%** aparece donde estaba la puntuación lo que indica que ha habido un intento, pero no hay puntuación (Verá este mismo indicador si un estudiante ha comenzado, pero no ha completado la evaluación.) El sistema aún registrará el número de Intentos mismos que se pueden ver como parte de los datos del reporte.



	Analogue Inputs (asm)	Analogue Outputs (asm)	Basic Structure of a PLC...
❖ Gonzales, Jorge			75%
❖ Jackson, Aubrey			...%
❖ Jones, Casey			100%

Opciones Avanzadas de creación de Reportes

Opciones de Fila y Columna

Cada una de estas opciones está disponible para su uso ya sea como Filas o como Columnas. Si una opción está deshabilitada es probable que el otro eje ya la esté utilizando. Por ejemplo, si selecciona "Usuario" para una Fila, no podrá elegirlo para los encabezados de Columna. En esta captura de pantalla los "Datos Sumarios" se utilizan para los encabezados de Columnas, por lo que no podemos seleccionarlos para una Fila.

Usuario — vea los resultados por individuos. Por lo general se seleccionaría a "Estudiantes". Pero esto también le da la opción de ver Profesores (o Administradores, o usted mismo). Esto puede resultar útil si usted es un Profesor que hace muchas presentaciones al frente de la clase y desea mostrarle a alguien cuánto tiempo se pasa usando el Sistema.

Grupo — vea los resultados por clase/grupo, según la jerarquía de su grupo

Curso — vea los resultados por curso, tales como:

"STEM1:Diseño y Tecnología – Ingeniería de la Construcción" o


"ALB2: Tecnología Automotriz (NATEF - AST) - V. Frenos" o

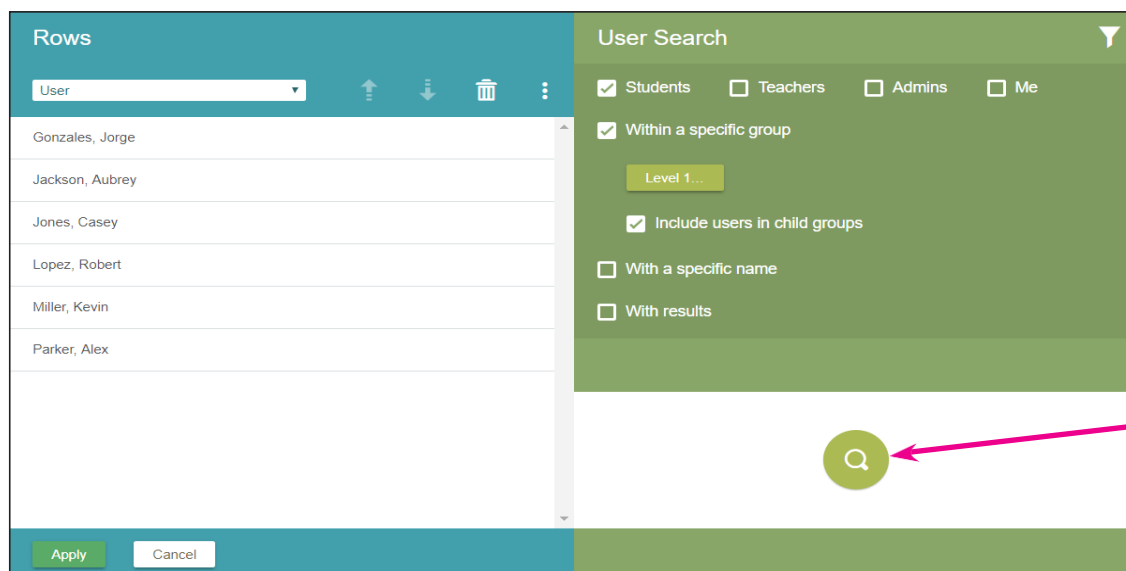
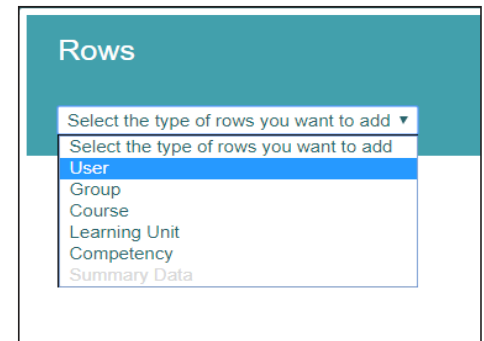
"§112.16 Ciencia, 5o Grado."

Unidad de Aprendizaje — vea los resultados por componentes individuales de las lecciones, tales como presentaciones, investigaciones, evaluaciones o tareas prácticas.

Competencia — vea los resultados de las pruebas pre y post para conocer el nivel de competencia en los estándares

Datos Sumarios — El valor predeterminado para las columnas de un reporte nuevo muestra el Progreso total, el Tiempo total, el número total de Sesiones, la Puntuación promedio, el número total de intentos y la última fecha de Entrega para una lista de usuarios, grupos, cursos, etc.

Según lo que seleccione (en este ejemplo elegimos "Usuario") se abre un nuevo cuadro en el lado derecho con opciones para esa categoría. Marque las casillas junto a los datos deseados. Una vez que haya utilizado tantos filtros como desee haga clic en el icono **Buscar**  y se mostrarán los resultados.



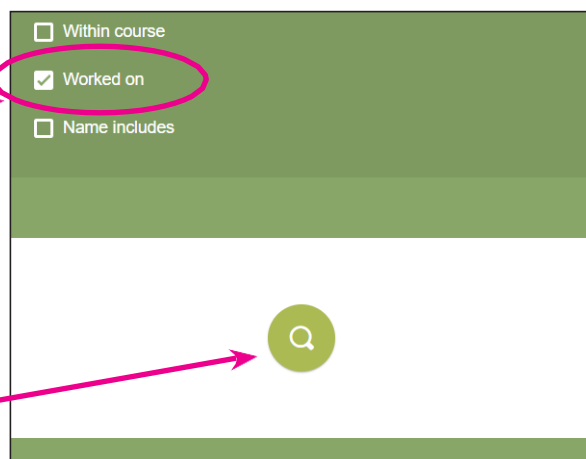
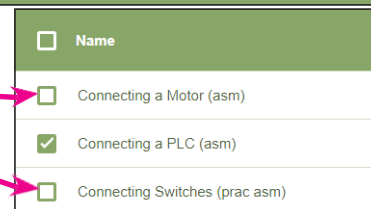
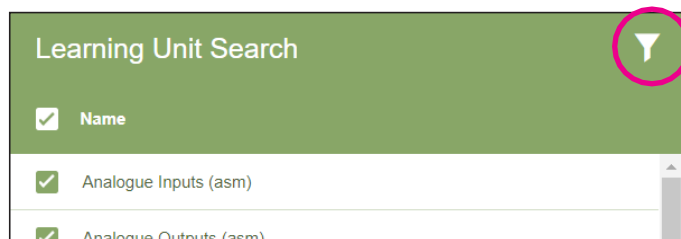


Sugerencia Versada


Si marca la casilla "Con resultados" al crear su reporte, la próxima vez que vuelva al reporte, incluso si cambia la fecha de finalización del reporte antes de actualizar los resultados, solo mostrará los resultados de las filas y columnas que se incluyeron originalmente en el reporte. Para incluir filas o encabezados de columna adicionales) por ejemplo evaluaciones que los estudiantes aún no han realizado pero que pudieran tener algunos resultados previos) debe volver a este cuadro y ejecutar nuevamente la consulta de búsqueda.

Marque las casillas que ahora aparecen en los resultados de la búsqueda para agregarlas a su columna o fila y haga clic en Aplicar.

Actualice  su reporte para ver los resultados.

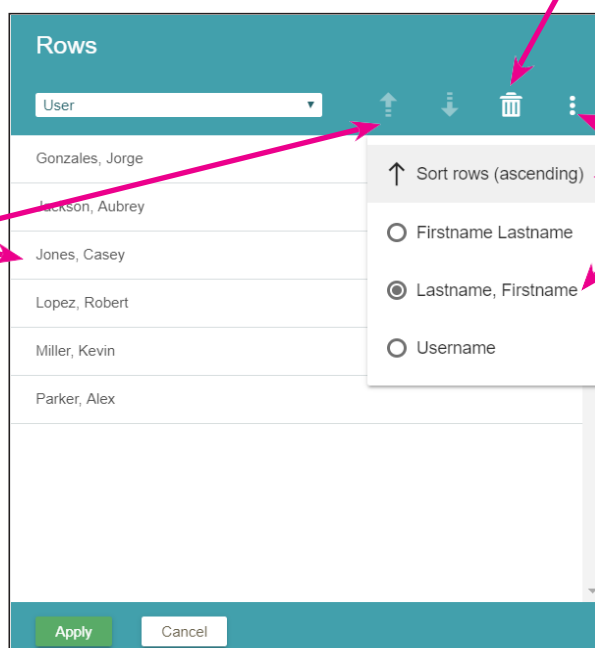




Alternar Vista de Filtro

Si las selecciones de filtro verde ocupan demasiado espacio y no se pueden ver los resultados, entonces puede hacer clic en el icono de Filtro  para ocultar las opciones de filtro.

Ordenar Filas o Columnas

Si bien no puede ordenar las filas mientras visualiza su reporte, si lo podrá hacer desde sus respectivos cuadros emergentes. Aquí se presentan tres formas de reordenar los resultados.




3 Haga clic en una fila de esta lista y luego haga clic en el bote de basura de Filas para eliminar ese resultado de la lista.

2 Haga clic en uno de los resultados de la fila y use las flechas para mover este resultado hacia arriba o hacia abajo en la lista.

1 Haga clic en los tres puntos y luego haga clic en un círculo para elegir el orden de clasificación. Vuelva a hacer clic en los puntos y seleccione "Ordenar filas (ascendente)", según corresponda.

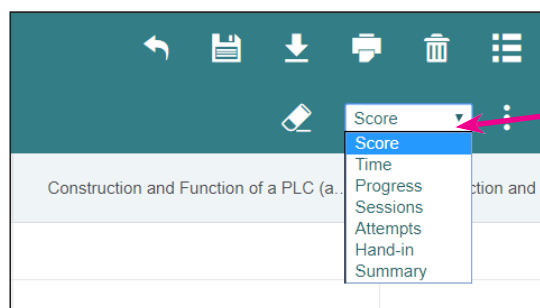
Ordenar Datos de Reportes

Haga clic en las flechas dobles  ya sea en las filas o en las columnas para ordenar de forma ascendente o descendente. Tenga en cuenta que ninguna flecha aparecerá si solo hay un resultado en la columna o fila.



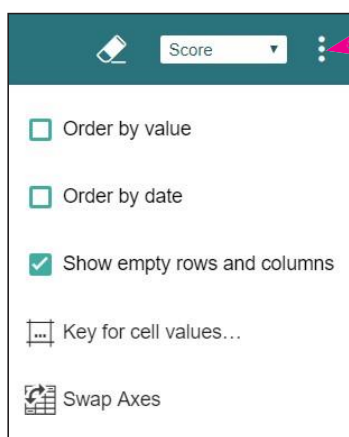
Vuelva a hacer clic en la flecha para invertir el orden.

	Basic Structure of a PLC...	Components of a Sequence Control Sy...	Connecting a PLC ...	Construction and Func...
◇ Jones, Casey	100%		100%	
◇ Miller, Kevin	100%		100%	
◇ Lopez, Robert	100%		80%	
◇ Parker, Alex	100%		80%	
◇ Gonzales, Jorge	75%		60%	
◇ Jackson, Aubrey	...%		60%	



Cambiar la Vista de Datos del Reporte

Si hay opciones adicionales para los datos de la columna, puede acceder a ellas haciendo clic en el menú desplegable de la esquina superior derecha. En este ejemplo podemos cambiar de ver los Puntajes de la Evaluación a las fechas de entrega de la Evaluación o cualquier otro detalle.



Haga clic en los tres puntos para ver opciones adicionales:

- Ordenar por valor: vuelve a ordenar el reporte por el valor de los datos
- Ordenar por fecha: Vuelve a ordenar el reporte por fecha
- Mostrar filas o columnas vacías o desmarcar para ocultarlas
- Clave para valores: abre una clave emergente

(empty)	No data
—	Not applicable
✓	Viewed (non-assessments)
...%	Score pending (assessment in progress)
...	Hand-in pending (assessment in progress)

- Intercambiar ejes: para intercambiar filas y columnas

Detalles y Opciones de la Columna de Reportes

Cuando se utilizan los reportes predeterminados que se proporcionan, "Reportes de Usuario" y "Reportes de la Organización", hay algunas opciones sobre qué datos ver y cómo verlos.

Los datos se muestran como una suma acumulativa para todos los subgrupos. Entonces, por ejemplo, si tiene un grupo que contiene todas sus clases de Ingeniería, ese grupo mostrará los datos combinados totales para todas las clases. ¿Quiere ver los datos de cada clase individual? Simplemente haga clic hacia abajo para pasar al siguiente nivel.

Organization Report							
From: 08/01/2020	To: 04/12/2021	<input type="checkbox"/> Include staff data	<input type="checkbox"/> Exclude practical lessons	<input type="checkbox"/> Assigned courses only			
	Progress	Time	Users	Views	Avg. Score	Assessments Passed : Attempted	Last Hand-in
	1	2	3	4	5	6	7

A. Incluir datos del personal — De forma predeterminada estos reportes solo informan sobre los detalles de los estudiantes, pero puede hacer clic para incluir datos del personal.

B. Excluir lecciones prácticas — Si sus estudiantes no han podido dedicar mucho tiempo de prácticas en el laboratorio o en el taller, es posible que haya algunas brechas en su progreso a través de los cursos que se les asignaron. La casilla de verificación "Excluir lecciones prácticas" le permite eliminar las lecciones prácticas basadas en los datos del reporte, lo que le permite concentrarse en el trabajo que ha sido completado. Tenga en cuenta que si hizo clic en el cuadro para ocultar las lecciones prácticas en la sección Clases / Editar, también querrá hacer clic en este cuadro en la vista de Reportes.

C. Solo cursos asignados — Muchos de nuestros clientes eligen asignar solo una selección de cursos a sus estudiantes en cualquier momento en particular. Para reportar solo sobre los cursos que están asignados a sus estudiantes utilice la casilla de verificación "Solo cursos asignados". Con la casilla de verificación desmarcada se muestran todos los datos incluso si se relacionan con cursos que ya no están asignados, lo que es perfecto para ver el progreso general si ha cambiado el plan de estudios asignado con el paso del tiempo.

1. Progreso — Muestra el progreso a través de todos los materiales de aprendizaje (presentaciones, investigaciones, evaluaciones y tareas prácticas), a menos que se excluyan, como una proporción de: unidades de aprendizaje vistas / unidades de aprendizaje totales (porcentaje completado).

2. Tiempo — Muestra el tiempo de los usuarios en todos los tipos de lecciones.

3. Usuarios — Número de usuarios en este grupo.

4. Vistas — Número de veces que los usuarios han abierto todos los tipos de lecciones.

5. Puntaje Promedio — Puntaje promedio de las evaluaciones.

6. Evaluaciones Aprobadas/Intentadas — Número de evaluaciones aprobadas y número de evaluaciones intentadas.

7. Última entrega — Última vez que se entregó una evaluación.

Herramientas de Reportes Personalizados

Al ver reportes personalizados hay una serie de funciones disponibles que le ayudarán a personalizar el contenido y la vista de los datos reportados.

- A.** Dé un nombre a su reporte
- B.** Ajustar el contenido de las columnas
- C.** Ajustar el contenido de las filas
- D.** Establecer el rango de fechas para el reporte
- E.** Actualizar datos para obtener los resultados de los estudiantes en tiempo real
- F.** Ordenar los resultados de mayor a menor o de menor a mayor
- G.** Deshacer la última acción
- H.** Guardar reportet
- I.** Descargar CSV
- J.** Imprimir reporte
- K.** Eliminar reporte
- L.** Regresar a la lista de todos los reportes
- M.** Opciones de visualización de datos
- N.** Cambiar el tipo de datos en la vista de reporte
- O.** Eliminar intento del estudiante

The screenshot shows the 'New Report' interface. The header bar is teal and contains the title 'New Report' and a series of icons. Below the header is a table with columns for course topics and student scores. The interface is annotated with callouts A through O, each pointing to a specific feature.

Callout A: Points to the 'New Report' title.

Callout B: Points to the column selection icon (a grid with a plus sign).

Callout C: Points to the row selection icon (a grid with a plus sign).

Callout D: Points to the date range selector, which is circled in red. It shows 'From: 08/01/2017' and 'To: 05/01/2018' with calendar icons.

Callout E: Points to the refresh icon (a circular arrow).

Callout F: Points to the sort icon (a double-headed arrow).

Callout G: Points to the undo icon (a curved arrow pointing left).

Callout H: Points to the save icon (a floppy disk).

Callout I: Points to the download CSV icon (a download arrow).

Callout J: Points to the print icon (a printer).

Callout K: Points to the delete icon (a trash can).

Callout L: Points to the list of reports icon (three horizontal lines).

Callout M: Points to the data visualization options icon (a bar chart).

Callout N: Points to the data type selector, which is set to 'Score'.

Callout O: Points to the 'Remove Attempt' icon (a trash can with a plus sign).

	Basic Structure of a PLC...	Introduction to PLCs ...	Introduction to PLCs (prac ...
Alex Parker (student87)	100%	100%	80%
Aubrey Jackson (student72)	...	83%	80%
Casey Jones (studentuser)	100%	100%	100%
Jorge Gonzales (student37)	75%	83%	80%
Kevin Miller (kmiller)	100%	100%	80%
Robert Lopez (student45)	100%	66%	80%

Habilitar la reproducción automática de sonido en Chrome

Su LMS LJ ClassAct II ofrece una función de voz que permite a los estudiantes ver las presentaciones como un video. Debido a la creciente cantidad de archivos de audio que se reproducían automáticamente cuando se visitaban ciertos tipos de páginas web por lo que Chrome ha desactivado esta función.

Descubrirá que simplemente al hacer clic en la página que el estudiante está viendo (no solo en el botón "Reproducir" o "Audio Activado", sino en la diapositiva de presentación) se iniciará el sonido nuevamente, pero para brindar a sus estudiantes una experiencia sin problemas se puede volver a habilitar la función de reproducción automática siguiendo estas instrucciones:

[Habilitación de la Reproducción Automática en Chrome: a través de la política de red \(para Varias Computadoras\)](#)

*Nota: Para los sitios que hacen un uso generalizado de Chrome, recomendamos que se implemente esta política.

[Habilitar la Reproducción Automática en Chrome: para Computadoras / Usuarios individuales](#)

Habilitar la Reproducción Automática de Sonido en Chrome: a través de la Política de Red (para Varias Computadoras)

Las siguientes instrucciones están destinadas a administradores de red. Esta política permitirá que Chrome reproduzca automáticamente el contenido del sitio web de LJ ClassAct II. El contenido de otros sitios seguirá bloqueado.

Lista Blanca de Reproducción Automática

Permitir que los medios se reproduzcan automáticamente en estos sitios

Tipo de Datos:

Lista de Cadenas

Apoyado en:

Google Chrome (Windows, Google Chrome OS, Linux, MacOS) desde la versión 66

Funciones admitidas:

Actualización de Política Dinámica: Sí, Por Perfil: Sí

Descripción:

Controla la lista blanca de patrones de URL en los que la reproducción automática siempre estará habilitada. Si la reproducción automática está habilitada, los videos se pueden reproducir automáticamente (sin el consentimiento del usuario) con contenido de audio en Google Chrome.

UBICACIÓN DEL REGISTRO DE WINDOWS:

Windows (clientes de Windows):

Software\Policies\Google\Chrome\AutoplayWhitelist

Windows (Clientes de Google Chrome OS):

Software\Policies\Google\ChromeOS\AutoplayWhitelist

NOMBRE DE PREFERENCIA DE MAC/LINUX:

AutoplayWhitelist

HABILITACIÓN DE REPRODUCCIÓN AUTOMÁTICA PARA LJCREATELMS.COM:

Windows (Clientes de Windows):

Software\Policies\Google\Chrome\AutoplayWhitelist\1 = "[*.]ljcreatelms.com"

Windows (Clientes de Google Chrome OS):

Software\Policies\Google\ChromeOS\AutoplayWhitelist\1 = "[*.]ljcreatelms.com"

Android/Linux:

["[*.]ljcreatelms.com"]

Mac:

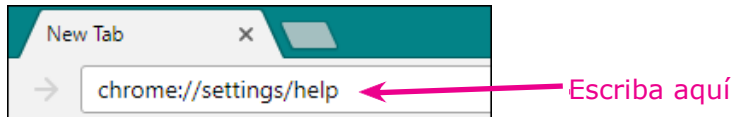
```
<array>
  <string>[*.]ljcreatelms.com</string>
</array>
```

Habilitar la reproducción automática de sonido en Chrome: para Usuarios/Computadoras individuales

Si sigue estas instrucciones, permitirá que Chrome reproduzca automáticamente el contenido del sitio web de LJ ClassAct II. El contenido de otros sitios tampoco se verá bloqueado.

Realice los siguientes pasos para cada perfil de usuario en el dispositivo:

1. Ve a `chrome://settings/help` y asegúrate de que Chrome esté actualizado



2. Ve a `chrome://flags/#autoplay-policy`
3. Seleccione la opción "No se requiere ningún gesto del usuario" en el menú desplegable.
4. Reinicie su navegador para que la configuración surta efecto.

Detalles Técnicos para Administradores de Red

Entendemos que muchas Instituciones operan en entornos de seguridad mucho más estrictos que el público en general. Por lo tanto, proporcionamos estos detalles para ayudar a garantizar que el Sistema funcione sin problemas, de modo que los restablecimientos de contraseñas, los cambios de correo electrónico y las descargas de contenido se reciban según lo previsto. Estos elementos se pueden verificar en el momento de la configuración inicial, o en caso de que surjan problemas en el futuro.

HTTPS sitios que se permiten (puerto 443 entrante):

<https://ljcreatelms.com/>
<https://www.ljcreatelms.com/>
<https://lp1.ljcreatelms.com/>

SMTP entrante DE direcciones (para spam/lista blanca de políticas):

support@ljcreatelms.com
admin@ljcreatelms.com

Encabezados de respuesta de entrada HTTP para permitir (seguridad/dominio cruzado):

Allow-Access-Control-Origin
Strict-Transport-Security
Referrer-Policy
Content-Security-Policy
X-Content-Type-Options (MSIE only "nosniff")
X-Frame-Options

Tipos de contenido MIME de respuesta entrante HTTP para aceptar:

text/html
text/css
image/png
image/gif
image/x-icon (favicon.ico)
application/javascript
application/json
application/font-woff
application/x-shockwave-flash
application/sla (3D Systems stereolithography template file)

Cookies del navegador del Cliente:

1st-party session (required)
Persistent (optional, for remembered log-in only)
3rd-party session (optional, for out-of-date browser warning)