

## **Mastering** Descarga de reportes



Pearson | Higher Education

Bienvenido a Mastering, en este manual verá los pasos para descargar reportes de la plataforma:

1. Visite el siguiente enlace: <u>https://mlm.pearson.com/global/</u>



Ingrese con sus credenciales de docente o de administrador según sea el caso.

2. Una vez iniciada la sesión, seleccione el curso que del que desea descargar los reportes:





Antes de continuar, si desea saber el número de docentes y estudiantes inscritos en un grupo, sólo tiene que mirar el recuadro del curso y localizar la información.



Enrolled corresponde al número de estudiantes inscritos. Si requiere más detalles sobre los estudiantes, dé clic en el engrane y después dé clic en Open Roster, en esta sección también encontrará más información sobre su curso, ajustará fechas las de inicio/término y de inscripción para su estudiantes.

3. Una vez en el curso de su elección, del menú a su izquierda, seleccione
Instructor Tools.

 $\gg$ 

En esa sección podrá de descargar el libro calificaciones o el reporte Time que refiere los minutos estudiantes que los han pasado en una actividad.

Mastering Biology	Course Home
O My Courses	
🖉 Manage Course >	Instructor
Course Home	
Syllabus	
Scores	
eText	
Study Area	1
Document Sharing	
User Settings	
Course Tools >	<ul> <li>Assignmen</li> </ul>
🖉 Instructor Resources	

Los reportes muestran únicamente a los estudiantes activos, si requiere un reporte completo, asegúrese de activar la casilla **Filter** y después **Show inactive/suspended students** como se muestra en la siguiente imagen:



4. Descarga del libro de calificaciones *Gradebook.* También puede dar una ojeada rápida a los resultados de los estudiantes desde esta pantalla:

astering biology	Gradebook	
Main Menu	🥊 Tips	🔅 Gradebook Settings 🛛 🖃 Learning Outcomes Summary
Instructor Tools $\lor$	Filter	
Assignments	Score Time Difficulty Early Alerts	Dynamic Study Modules
Gradebook	Enter student name or ID	View Legend
Student ID and Groups	Students per page: 100 -	

Dé clic en **GradeBook Settings** (Imagen 1), después clic en **Export Gradebook data** (Imagen 2).

Aastering Biology	Gradebook	
Main Menu	🔮 Tips 🛛 🗘 Gradebool	k Settings 🔄 Learning Outcomes Summa
🛿 Instructor Tools 🛛 🗸	Filter*	
Assignments	Score Time Difficulty Early Alerts	Dynamic Study Modules
Gradebook	Enter student name or ID	View Lege
Student ID and	Students per page: 100 V	
Groups	NAME  A Introdrs TEST C2P	TOTAL
8 Item Library	Assigned Points 4 10	14
B Item Library Gradebook Settir	Assigned Points 4 10	14 Imagen 2
B Item Library	Assigned Points 4 10	14 Imagen 2
B Item Library Gradebook Settir Gradebook Preferen	Assigned Points 4 10 IGS Ces Categories and Weighting Offline Activities Export Gradebook Data	14 Imagen 2
Gradebook Preferen	Assigned Points 4 10 IGS Ces Categories and Weighting Offline Activities Export Gradebook Data	14 Imagen 2

En esta nueva Ventana seleccione **Export Scores** si lo que desea es descargar el libro de calificaciones del grupo o **Export Times** si lo que desea es descargar un reporte con los minutos invertidos por actividad por parte de los estudiantes. Los reportes se descargarán en un archivo excel.

Gra	deback Berlennes					
	adebook Preferences	Categories and Weigh	ting Offline Activities	Export Gradebook Data	a	
Ex	port Gradebook	Data				
Ti av B(L	ips: Gradebook data is e vallable in the Export For jefore you export data, m learn more about setting	exported to a comma-separ rmat drop-down list. lake sure the <b>Student ID c</b> Student IDs.) For instructi	rated value (.csv) file. An exp olumn has the correct ID in ons on importing grades into	port format specific to your conformation for import into your course management s	ourse managemer our course manag system, refer to its	nt system may be ement system. online Help.
		Export	O Filtered Gradebook	Full Gradebook		
Ex	port Scores Select a f	Format for Your Export:	Standard Gradebook For	rmat	×	Exp

## Ayuda y soporte



En caso de problemas en el **acceso** y/o **contenido** o necesidad de **apoyo técnico**, por favor, escribir a **hedsoporte@pearson.com** brindando la información necesaria para atender su caso: institución, username, producto y detalles del requerimiento (si es posible con captura de pantalla o video).

Las áreas de Customer Success estarán prestas para atender su solicitud.









