

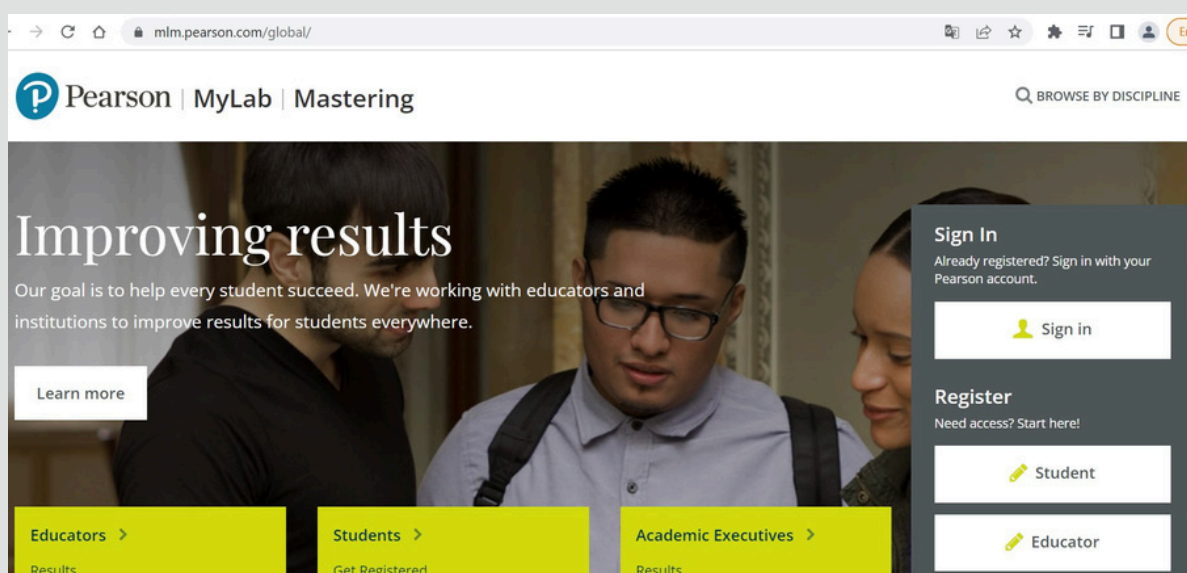
Mastering

Descarga de reportes



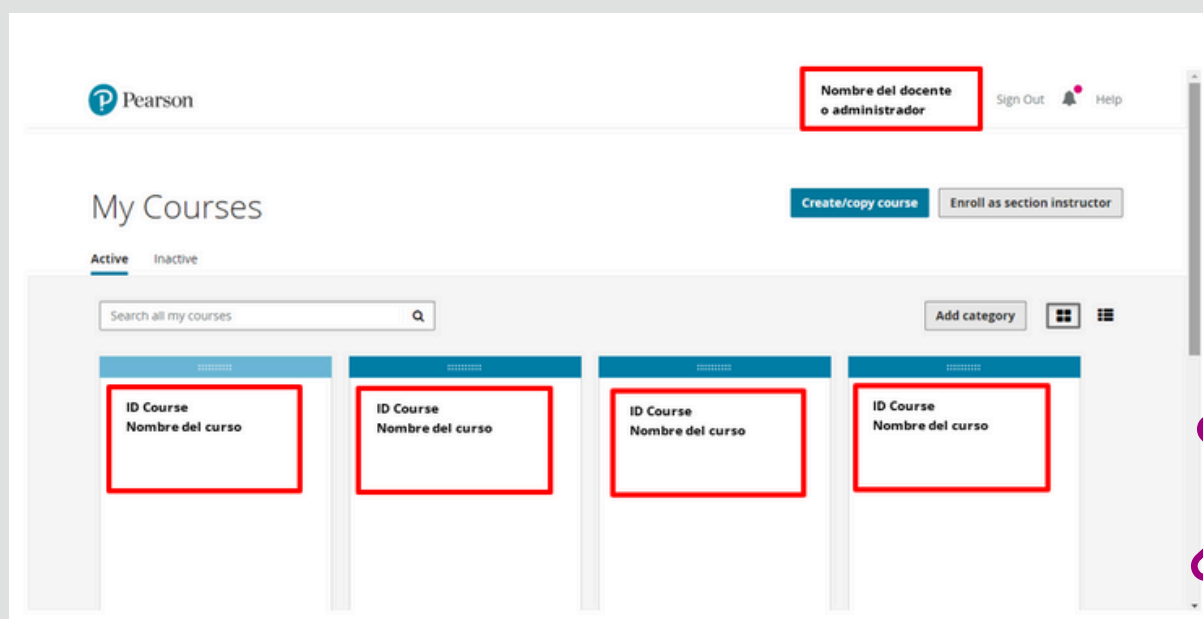
Bienvenido a Mastering, en este manual verá los pasos para descargar reportes de la plataforma:

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



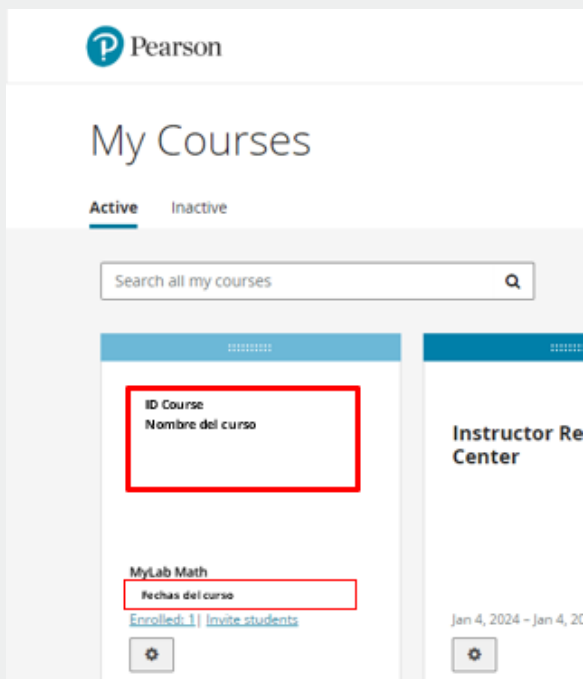
Ingrese con sus credenciales de docente o de administrador según sea el caso.

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



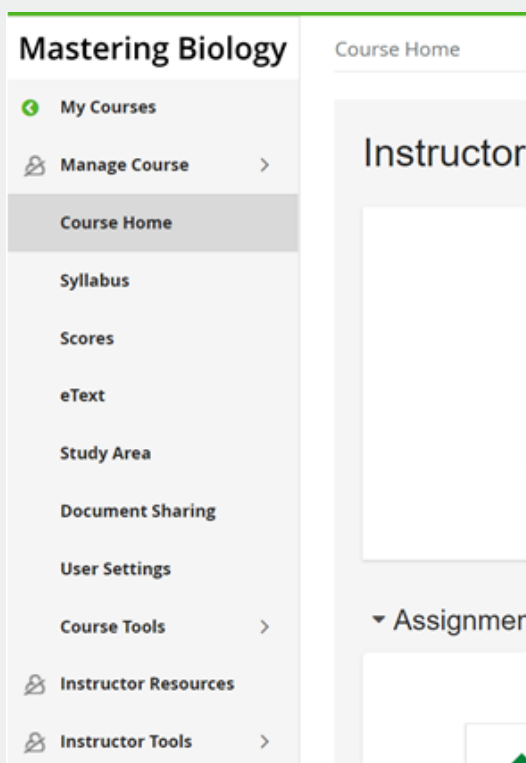


Antes de continuar, si desea saber el número de docentes y estudiantes inscritos en un grupo, sólo tiene que mirar el recuadro del curso y localizar la información.



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 las fechas de inicio/término y de inscripción para su estudiantes.

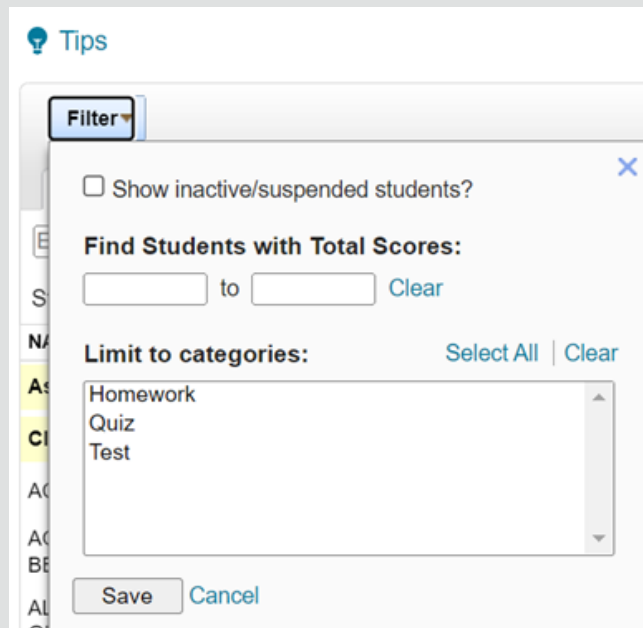
3. Una vez en el curso de su elección, del menú a su izquierda, seleccione **Instructor Tools**.



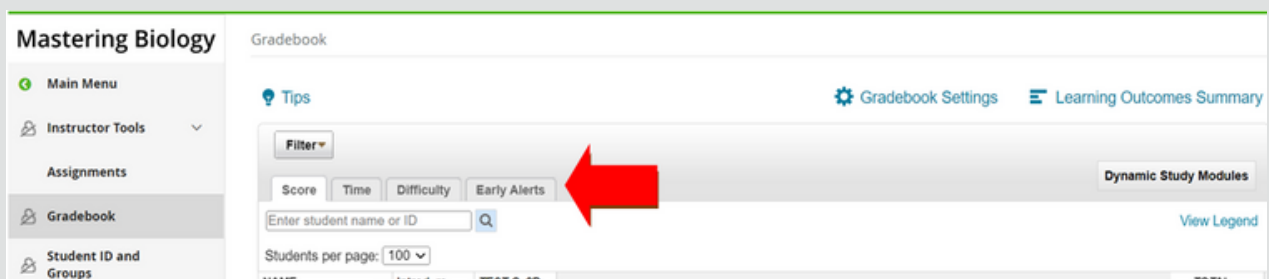
En esa sección podrá descargar el libro de calificaciones o el reporte **Time** que refiere los minutos que los estudiantes han pasado en una actividad.



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:





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

Mastering Biology Gradebook

Gradebook Settings

NAME	Introd.rs	TEST C.2P	TOTAL
Assigned Points	4	10	14

Gradebook Settings

Export Gradebook Data

Gradebook Preferences

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.

Gradebook Settings

Export Gradebook Data

Tips: Gradebook data is exported to a comma-separated value (.csv) file. An export format specific to your course management system may be available in the Export Format drop-down list. Before you export data, make sure the **Student ID column has the correct ID information** for import into your course management system. (Learn more about setting Student IDs.) For instructions on importing grades into your course management system, refer to its online Help.

Export Filtered Gradebook Full Gradebook

Export Scores Select a Format for Your Export: Standard Gradebook Format

Export Times (Export as .csv file)

Ayuda y soporte

 Pearson | Higher Education

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.





Pearson Higher Education

