



# TI-Navigator™ Guía de Referencia

Antes de usar (ó ensamblar) el producto lea cuidadosamente este instructivo.

## ***Importante***

Texas Instruments no ofrece garantía alguna, ya sea explícita o implícita, incluidas, sin limitarse a ellas, garantías implícitas de comerciabilidad o idoneidad para un uso concreto, en lo que respecta a los programas o manuales y ofrece dichos materiales únicamente “tal y como son”.

En ningún caso Texas Instruments será responsable ante ninguna persona por daños especiales, colaterales, accidentales o consecuentes relacionados o causados por la adquisición o el uso de los materiales mencionados, y la responsabilidad única y exclusiva de Texas Instruments, independientemente de la forma de acción, no sobrepasará el precio de compra del artículo o material que sea aplicable. Asimismo, Texas Instruments no puede hacerse responsable de las reclamaciones de cualquier clase contra el uso de dichos materiales por cualquier otra parte.

Copyright © 2008 Texas Instruments Incorporated.

Microsoft® y Windows® son marcas comerciales de Texas Instruments Incorporated..

# Índice de contenido

Importante .....	ii
<b>Primeros pasos con TI-Navigator .....</b>	<b>1</b>
Inicio de TI-Navigator™ en el ordenador .....	1
Pantalla de inicio de TI-Navigator para ordenador.....	2
Herramientas de TI-Navigator para ordenador.....	7
Creación y administración de cuentas de profesor .....	8
Uso de las opciones de pantalla para calculadora .....	11
Conexión con TI-Navigator desde la calculadora .....	12
Inicio de sesión con TI-Navigator (instrucciones para el alumno).....	13
Pantalla de inicio de TI-Navigator para calculadora .....	15
Herramientas de TI-Navigator para calculadora .....	16
<b>Gestión de clases .....</b>	<b>17</b>
Creación de clases.....	17
Selección de clases.....	19
Comienzo y fin de sesiones de clase.....	20
Cambio de la vista de clase .....	20
Eliminación de elementos del registro de clase .....	23
Eliminación de clases.....	24
<b>Gestión de cuentas de alumnos .....</b>	<b>25</b>
Adición de alumnos a clases .....	25
Comprobación del estado de las conexiones de alumnos .....	27
Organización de gráficos de asientos .....	27
Ordenación de información de los alumnos.....	28
Uso de la vista Portafolios de alumnos .....	29
Restablecimiento de contraseñas de alumnos.....	32
Cambio de las clases de un alumno.....	34
Cambio del nombre e identificador de los alumnos .....	36
Traslado de un alumno a otra clase .....	37
Copia de alumnos en otras clases.....	38
Eliminación de alumnos de una clase .....	38
<b>Intercambio de archivos con los alumnos .....</b>	<b>41</b>
Envío de archivos.....	41
Envío de archivos (instrucciones para el alumno) .....	47
Recopilación de archivos.....	49
Recepción de archivos (instrucciones para el alumno).....	51
Borrado de archivos de las calculadoras .....	52
Comprobación del estado de las transferencias de archivos .....	55

Cancelación de transferencias de archivos.....	56
Localización de archivos transferidos.....	56
Cambio de la ubicación de archivos no solicitados.....	57
Visualización de propiedades de archivo.....	58
<b>Ejecución de actividades interactivas .....</b>	<b>59</b>
Introducción a la herramienta Centro de actividades.....	59
Configuración de actividades.....	68
Cambio de configuración de la ventana de gráficos.....	80
Almacenamiento y carga de valores de configuración de la actividad .....	92
Inicio y administración de actividades.....	94
Creación y adición de datos de actividades .....	96
Contribución con datos de actividades (instrucciones para el alumno).....	105
Representación gráfica de actividades.....	117
Edición de datos de actividades.....	124
Almacenamiento y carga de datos de actividades .....	126
Borrado de datos de actividades .....	128
Visualización de datos de actividades .....	130
Visualización de representaciones gráficas de frecuencias.....	133
Presentación y ocultación de datos de actividades .....	135
Resaltado de datos de actividades.....	140
Ordenación de datos de actividades .....	142
<b>Sondeo a los alumnos .....</b>	<b>147</b>
Ventana y fichas de la herramienta Sondeo rápido .....	147
Apertura de la herramienta Sondeo rápido .....	149
Sondeo a los alumnos.....	150
Parada de sondeos.....	151
Interrupción de sondeos.....	152
Reanudación de sondeos interrumpidos.....	152
Respuesta a sondeos (instrucciones para el alumno) .....	152
Envío de resultados del sondeo a los alumnos .....	154
Almacenamiento de sondeos.....	154
Visualización de resultados de sondeos .....	155
Ordenación de datos de sondeos .....	156
Presentación y ocultación de los nombres en pantalla .....	157
Visualización de sondeos anteriores.....	157
Cierre de la herramienta Sondeo rápido.....	158
<b>Captura de pantallas de calculadora.....</b>	<b>159</b>
Captura de pantallas de calculadora .....	159
Visualización de pantallas capturadas.....	161
Almacenamiento de pantallas capturadas.....	161

Actualización de pantallas capturadas .....	162
Presentación y ocultación de los nombres en pantalla.....	163
<b>LearningCheck™ Creator.....</b>	<b>165</b>
LearningCheck™ Creator Ventana principal de .....	165
Creación de nuevos documentos .....	168
Especificación del tipo de documento .....	168
Adición de nuevas secciones.....	169
Adición de preguntas .....	171
Adición de tipos de preguntas específicos.....	173
Edición de secuencias de presentación .....	184
Adición de preguntas del banco de elementos .....	188
Almacenamiento de documentos .....	191
Adición de caracteres especiales al texto .....	193
Adición de temas y palabras clave .....	195
Trabajo con documentos .....	196
Apertura de documentos existentes .....	196
Impresión de informes .....	205
Trabajo con imágenes .....	207
Vista previa de documentos .....	215
Envío de documentos a calculadoras .....	216
Envío de documentos a una red de aula .....	218
Notas y sugerencias para los usuarios de TI-73 Explorer™ .....	219
Solución de problemas con LearningCheck Creator .....	220
<b>Herramienta Análisis de clase .....</b>	<b>227</b>
Primeros pasos .....	227
Creación de nuevos análisis de clase .....	227
Visualización de presentaciones de diapositivas de análisis....	243
Impresión de informes de análisis .....	244
Glosario de términos utilizados en Class Analysis .....	266
<b>Instalación de archivos de Apps y SO .....</b>	<b>269</b>
Apertura de la herramienta Transferir App y SO .....	269
Adición de archivos a la lista de transferencias.....	270
Cómo seleccionar y quitar la selección de archivos para enviar .....	271
Eliminación de archivos de la lista de transferencias .....	272
Instalación de archivos de Apps y SO .....	272
Cierre de la herramienta Transferir App y SO .....	273
<b>Solución de problemas .....</b>	<b>275</b>
Preguntas más frecuentes.....	275
Requisitos del sistema .....	284

Mensajes de error ..... 285

**Glosario..... 289**

Términos..... 289

Tipos de archivo ..... 292

Información sobre productos, servicios y garantías de TI ..... 295

Política de privacidad ..... 295

# Primeros pasos con TI-Navigator

El sistema de aprendizaje escolar de TI-Navigator™ pone a su disposición el equipo de hardware y las herramientas de software que le permitirán configurar una red inalámbrica de aula. Con TI-Navigator podrá:

- Crear y administrar clases en la red del aula.
- Transferir archivos entre el ordenador del profesor y las calculadoras de los alumnos.
- Controlar el progreso de los alumnos mediante capturas de pantalla y sondeos.
- Realizar actividades interactivas con los alumnos para ayudarles a asimilar mejor las lecciones.
- Utilizar diversas herramientas para crear, distribuir y analizar contenidos educativos.
- Instalar aplicaciones (Apps) de calculadora gráfica TI en las calculadoras de los alumnos.

TI-Navigator funciona con dos componentes principales:

- Software de TI-Navigator para ordenador, que contiene las herramientas y opciones necesarias para ejecutar la red inalámbrica de aula.
- Software de TI-Navigator para calculadora, que contiene las herramientas que permiten el intercambio de información entre el profesor y los alumnos a través de la red de TI-Navigator.

En esta sección encontrará la información básica para trabajar con TI-Navigator y sus dos componentes principales, software para ordenador y software para calculadora.

## ***Inicio de TI-Navigator™ en el ordenador***

Puede iniciar el sistema de aprendizaje escolar de TI-Navigator™ desde el menú inicio del ordenador.

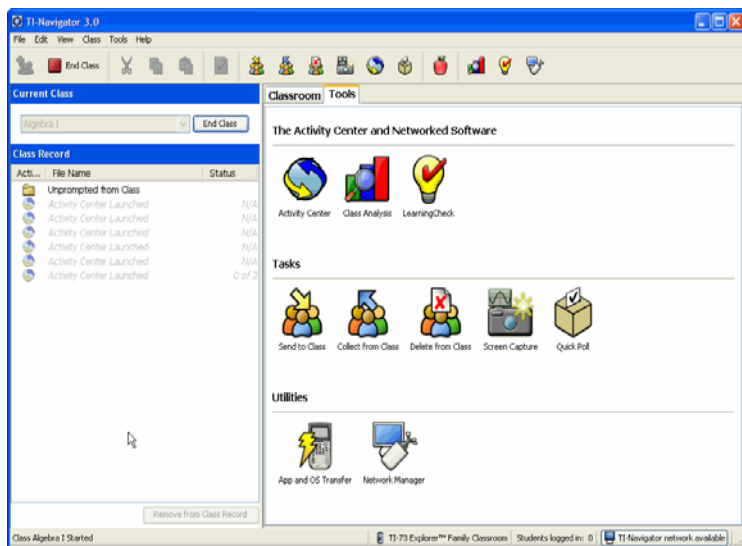
### **Para iniciar TI-Navigator en el ordenador**

- ▶ Seleccione **Inicio > Programas > TI Tools > TI-Navigator > TI-Navigator™**.

Aparece la pantalla de inicio de TI-Navigator para ordenador.

**Nota:** Si es la primera vez que utiliza TI-Navigator, la pantalla mostrará un mensaje preguntando si desea configurar el aula. Puede

optar por configurar el aula o continuar hasta la pantalla de inicio de TI-Navigator para ordenador.

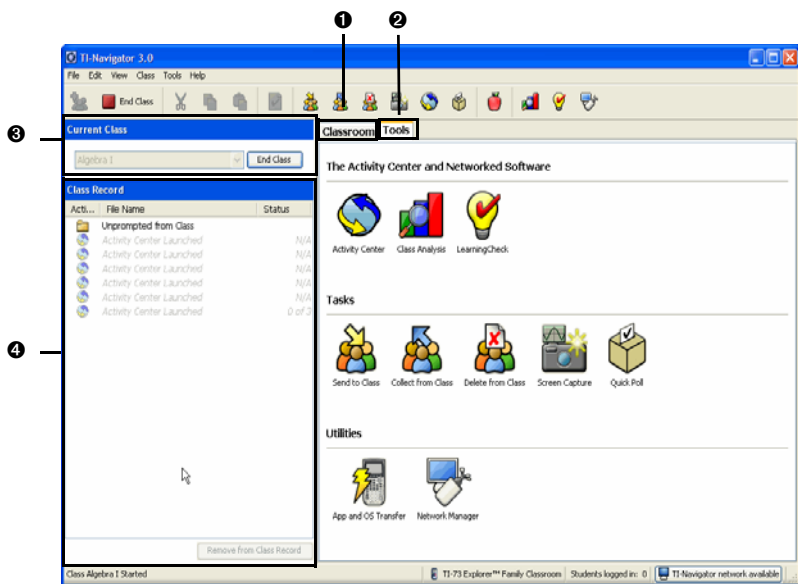


**Nota:** Compruebe que el indicador de red situado en la parte inferior de la pantalla muestra que la red de TI-Navigator está disponible. En caso contrario significa que se ha producido un error.

## ***Pantalla de inicio de TI-Navigator para ordenador***

La pantalla de inicio de TI-Navigator para ordenador contiene las herramientas y las opciones necesarias para trabajar con el programa. A continuación se incluye un ejemplo de la pantalla de inicio de TI-Navigator para ordenador con etiquetas que señalan sus componentes principales. Después de la pantalla de inicio de TI-Navigator para ordenador encontrará explicaciones detalladas sobre cada componente.





- ❶ Ficha Aula
- ❷ Ficha Herramientas
- ❸ Clase actual
- ❹ Registro de clase

## Ficha Aula

Utilice la ficha Aula para ver los alumnos de la clase seleccionada, así como para añadir, eliminar o editar los datos de los alumnos. La ficha Aula consta de tres vistas: Seating Chart (Gráfico de asientos), Student List (Lista de alumnos) y Student Portfolio (Portafolios de alumnos); la primera de ellas muestra los alumnos en forma de iconos identificados por el nombre, la segunda los presenta en una tabla con información sobre las cuentas respectivas, la tercera vista muestra los nombres de los alumnos y las notas obtenidas en las distintas tareas. A continuación se incluye un ejemplo de la ficha Aula con la descripción de sus elementos principales.

**Nota:** El ejemplo muestra la ficha Aula en la vista Lista de alumnos.



❶ **Barra de herramientas de Aula.** Permite añadir, editar o eliminar datos de los alumnos.

### ❷ **Lista de alumnos.**

1) Vista Gráfico de asientos: muestra a los alumnos de la lista como iconos con nombre. La vista resulta práctica para organizar los alumnos en la ficha Aula con la misma distribución que ocupan en la clase.

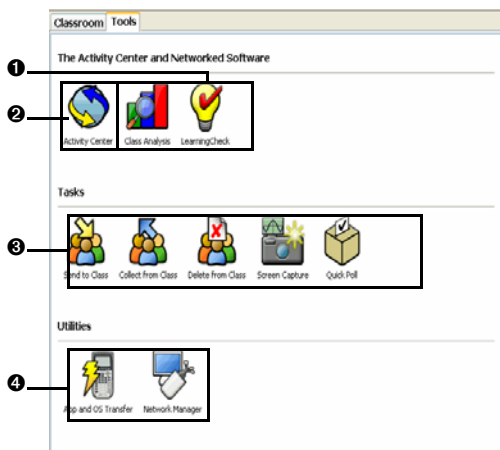
2) Vista Lista de alumnos: muestra los alumnos en una tabla con información sobre sus cuentas, de modo que pueda clasificarlos por nombre, apellidos, nombre de usuario o ID de alumno.

3) Vista Portafolios de alumnos: muestra los alumnos de la clase en una tabla e incluye las notas asociadas con cada tarea.

❸ **Selector de vistas.** Permite pasar alternativamente de un tipo de vista a otro.

## Ficha Herramientas

La ficha Herramientas está formada por tres secciones principales: Activity Center and Networked Software (Centro de actividades y software basado en red), Tasks (Tareas) y Utilities (Utilidades). Cada sección cuenta con iconos que permiten acceder a una herramienta concreta del software de TI-Navigator.



**1 Iconos de software basado en red.** Son iconos que permiten iniciar las aplicaciones para ordenador de TI (Apps) que puede utilizar para trabajar con el software de TI-Navigator; por ejemplo, Análisis de clase y LearningCheck. Para poder iniciar estas Apps desde TI-Navigator es necesario que estén instaladas en el ordenador.

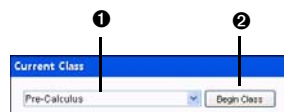
**2 Icono Centro de actividades.** Inicia Centro de actividades, una herramienta de TI-Navigator que puede utilizar para crear y ejecutar actividades interactivas con la clase.

**3 Iconos de tareas.** Iconos que inician herramientas de tareas del software de TI-Navigator, por ejemplo, Enviar a clase, Recopilar de la clase, Borrar de la clase, así como las herramientas Captura de pantalla y Sondeo rápido.

**4 Iconos de utilidades.** Iconos que inician utilidades del software de TI-Navigator, por ejemplo, la herramienta Transferir App y SO o el Administrador de red.

## Clase actual

La opción Current Class (Clase actual) permite seleccionar las clases que ha creado, así como iniciar y finalizar sesiones de clase para la seleccionada. A continuación se incluye un ejemplo de la opción Clase actual junto con la descripción de sus principales componentes.

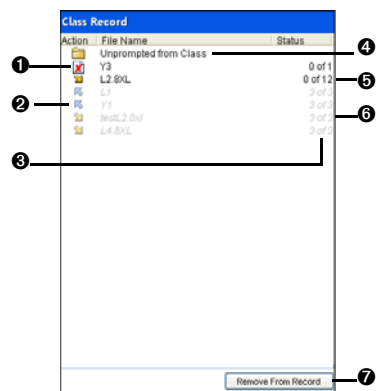



❶ **Lista Clase.** Lista desplegable en la que puede seleccionar una de las clases que haya creado previamente. La lista de clase aparece desactivada mientras se está ejecutando una sesión de clase.



❷ **Botón Comenzar clase/Finalizar clase.** Botón que permite comenzar o finalizar una sesión de clase.

## Registro de clase

Sección que contiene la actividad actual y un registro con el historial de las actividades de la clase seleccionada. A continuación se incluye un ejemplo del Registro de clase junto con la descripción de sus principales componentes.



❶ **Borrado de archivos.** Utiliza el símbolo  para indicar que se han borrado archivos de las calculadoras de los alumnos.

❷ **Transferencia de archivos.** Indica la transferencia de archivos entre el ordenador del profesor y las calculadoras de los alumnos. Las flechas situadas junto a los archivos marcan las transferencias. El símbolo  denota una transferencia entre el ordenador del profesor y las calculadoras de la clase. El símbolo  denota una transferencia entre las calculadoras de la clase y el ordenador del profesor. Las transferencias permanecerán activas hasta que todos los alumnos reciban el archivo en cuestión, se detenga la transferencia o se finalice la sesión de clase.

❸ **Estado.** Indica el progreso de una acción. Por ejemplo, “23 de 25” indica que 23 de los 25 alumnos de la clase han recibido el archivo.

❹ **Carpeta Sin solicitud de clase.** Carpeta que contiene los archivos enviados por los alumnos y que no forman parte de una acción de recopilación de datos.

⑤ **Acción actual.** Acción (por ejemplo, un envío) que sigue estando activa.

⑥ **Acción del historial.** Acción (por ejemplo, un envío) que está inactiva. Las acciones del historial suelen estar desactivadas.

⑦ **Botón Eliminar de registro de clase.** Botón que permite eliminar del registro de clase las acciones activas o del historial que haya seleccionado. Puede eliminar una o varias acciones.

## ***Herramientas de TI-Navigator para ordenador***

El sistema de aprendizaje escolar de TI-Navigator™ contiene herramientas con las que podrá interactuar con los alumnos desde el ordenador. Algunas de las herramientas forman parte de TI-Navigator y otras son opcionales. En esta sección se describen las distintas herramientas que se pueden utilizar con TI-Navigator y los procedimientos para iniciarlas.

### **Herramientas de TI-Navigator para ordenador**

**Centro de actividades** – Contiene actividades con las que el profesor puede interactuar con los alumnos durante las clases. La herramienta Centro de actividades permite ejecutar actividades interactivas relacionadas con las clases, como listas, gráficos, puntos y ecuaciones.

**Transferir App y SO** – Permite instalar aplicaciones (Apps) de calculadora gráfica TI en las calculadoras de los alumnos.

**Análisis de clase** – Permite recopilar y analizar las soluciones de los alumnos a las tareas, así como utilizar una representación de diapositivas para revisar los resultados con los alumnos. Análisis de clase es una herramienta opcional que no podrá iniciar en TI-Navigator a menos que la tenga instalada.

**LearningCheck Creator** – Permite crear las tareas que han de ejecutarse en las calculadoras de TI y enviarlas a los alumnos.

**Administrador de red** – Permite activar puntos de enlace y acceso para resolver problemas de la red.

**Sondeo rápido** – Permite al profesor enviar sondeos a las calculadoras de los alumnos y recibir sus respuestas.

**Captura de pantalla** – Permite capturar las pantallas de las calculadoras de los alumnos y mostrarlas en el ordenador del profesor.

## Para iniciar las herramientas de TI-Navigator para ordenador

1. Seleccione **View (Ver) > Tools (Herramientas)** o haga clic en la ficha **Tools (Herramientas)**.

Se abre la ficha Herramientas.



2. Si la herramienta que desea utilizar está inactiva, inicie la sesión de clase.
3. Haga clic en el icono de la herramienta que va a iniciar.

**Nota:** También puede iniciar otras muchas herramientas desde el menú Herramientas.

## Creación y administración de cuentas de profesor

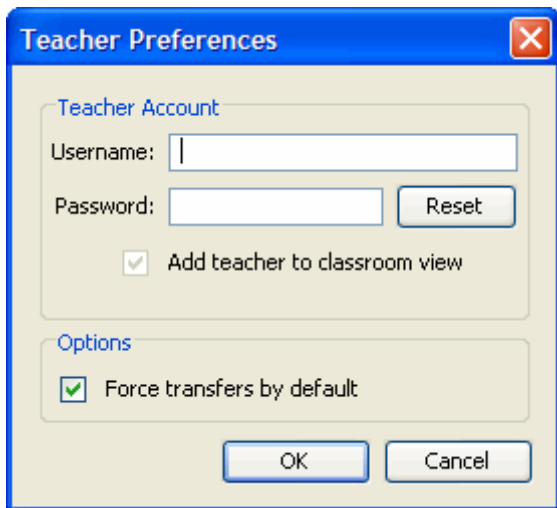
Para crear su propia cuenta de profesor puede utilizar la sección Teacher Preferences (Preferencias del profesor) del sistema de aprendizaje escolar de TI-Navigator™. La cuenta de profesor le permitirá conectarse a la red de TI-Navigator desde su propia calculadora. Una vez creada la cuenta, puede cambiar su nombre de usuario, su contraseña o ambos.

### Para crear su cuenta de profesor

1. Si hay una sesión de clase en curso, finalícela antes de continuar.
2. Seleccione **Tools (Herramientas) > Teacher Preferences (Preferencias del profesor)** o haga clic en el icono **Preferencias del**

**profesor** .

Aparece el cuadro de diálogo Preferencias del profesor.



3. Escriba un nombre de usuario.
4. Introduzca una contraseña.
5. Marque o borre la marca de la casilla de verificación Add teacher to classroom view (Añadir profesor a vista de clase).

Si selecciona esta preferencia, el icono del profesor aparecerá en la vista de clase y su propio nombre quedará incluido en la lista de receptores de las operaciones Enviar a clase, Recopilar de la clase y Borrar de la clase. La pantalla de la calculadora del profesor se incluirá en las capturas de pantalla de la clase.

6. Marque o borre la marca de la opción Force transfers by default (Forzar transferencias predeterminadas).

Si selecciona esta opción, todas las transferencias de archivo se forzarán a las calculadoras de los alumnos a menos que se borre específicamente la marca de esta opción para una transferencia de archivos concreta.

7. Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.

### **Para cambiar la contraseña de la cuenta del profesor**

1. Asegúrese de que no se ha conectado a la red de TI-Navigator del ordenador.
2. Seleccione **Tools (Herramientas) > Teacher Preferences (Preferencias del profesor)** o haga clic en el icono **Preferencias del**

**profesor** 

Aparece el cuadro de diálogo Preferencias del profesor.

**Teacher Preferences**

**Teacher Account**

Username: MsSmith

Password:  **Reset**

Add teacher to classroom view

**Options**

Force transfers by default

**OK** **Cancel**

- Haga clic en el botón **Reset (Restablecer)**.

TI-Navigator borra la contraseña actual.

**Teacher Preferences**

**Teacher Account**

Username: MsSmith

Password:  **Reset**

Add teacher to classroom view

**Options**

Force transfers by default

**OK** **Cancel**

- Introduzca una nueva contraseña.
- Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.



## Para cambiar el nombre de usuario de la cuenta del profesor

1. Asegúrese de que no se ha conectado a la red de TI-Navigator del ordenador.
2. Seleccione **Tools (Herramientas) > Teacher Preferences (Preferencias del profesor)** o haga clic en el icono **Preferencias del**



Aparece el cuadro de diálogo Preferencias del profesor.

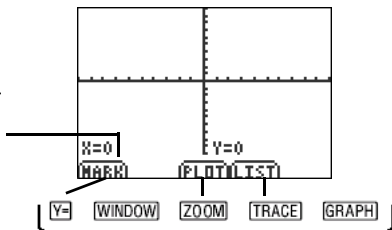


3. Introduzca un nuevo nombre de usuario.
4. Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.

## Uso de las opciones de pantalla para calculadora

El sistema de aprendizaje escolar TI-Navigator™ cuenta con numerosas opciones que pueden utilizar, tanto el profesor como los alumnos desde las pantalla de las calculadoras respectivas. Para seleccionar una opción definida en la parte inferior de la pantalla de la calculadora, (por ejemplo, **Mark (Marcar)** asociada con la letra  $\overline{Y=}$ ), pulse la tecla de gráfico situada inmediatamente debajo de la opción.

Pulse una tecla para seleccionar una de estas opciones. Por ejemplo, pulse  $\boxed{Y=}$  para seleccionar Marcar.



## Conexión con TI-Navigator desde la calculadora

El sistema de aprendizaje escolar de TI-Navigator™ funciona con el ordenador del profesor y las calculadoras de los alumnos, y permite la comunicación entre ambos dispositivos mediante una red inalámbrica propia. Esto significa que no necesita conectar el ordenador a la red de TI-Navigator para poderse comunicar con los alumnos, aunque si desea participar con la calculadora en alguna actividad de la sesión de clase, deberá conectarse a la red de TI-Navigator desde su propia calculadora.

### Antes de conectarse

Cree una cuenta de profesor con las opciones de Preferencias del profesor.

### Para establecer conexión con la red de TI-Navigator

1. Si no lo ha hecho todavía, inicie la sesión de clase desde el ordenador.
2. En la calculadora, pulse **Apps**.

Se abre el menú Aplicaciones.

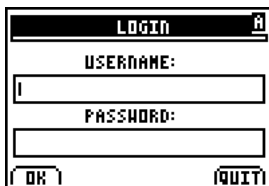


3. Seleccione **NavNet** en la lista de aplicaciones.

Se abre la pantalla de NavNet.



4. Pulse cualquier tecla de la calculadora.  
Aparece la pantalla de conexión.



5. Escriba su nombre de usuario y su contraseña.

**Nota:** Los usuarios de una TI-73 deben pulsar **[2nd]** **[TEXT]** para escribir caracteres de texto.

6. Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.

Aparece la pantalla de inicio de TI-Navigator, desde la que podrá acceder y utilizar las actividades, aplicaciones de red y posibilidades de transferencia de TI-Navigator.



## ***Inicio de sesión con TI-Navigator (instrucciones para el alumno)***

El ordenador del profesor y las calculadoras de los alumnos se pueden comunicar a través de una sesión de red de TI-Navigator™. Para que la comunicación sea posible es necesario que los alumnos se conecten a la red desde sus calculadoras. A continuación se indican las instrucciones que puede seguir para indicar a los alumnos cómo deben conectarse a la red de TI-Navigator.

## Antes de que los alumnos se conecten

- Cree cuentas para los alumnos.
- Facilite a los alumnos un nombre de usuario y, en caso necesario, una contraseña.



**Punto de vista del alumno:** Los pasos que se indican a continuación corresponden al punto de vista del alumno.

## Para establecer conexión con la red de TI-Navigator

1. En la calculadora, pulse **Apps**.

Se abre el menú Aplicaciones.



2. Seleccione **NavNet** en la lista de aplicaciones.

Se abre la pantalla de NavNet.



**Nota:** Si intenta conectarse a una clase utilizando una calculadora de un tipo distinto al resto de la clase, la pantalla mostrará un mensaje de error. (Por ejemplo, no podrá conectarse a una clase diseñada para TI-73 Explorer con una calculadora TI-84 Plus Silver Edition.)

3. Pulse cualquier tecla de la calculadora.

Aparece la pantalla de conexión.



4. Escriba su nombre de usuario y su contraseña.

**Nota:** Si desconoce su nombre de usuario y su contraseña, pregunte al profesor.

5. Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.

Aparece la pantalla de inicio de TI-Navigator, Desde esta pantalla puede utilizar las actividades, aplicaciones de red y posibilidades de transferencia de TI-Navigator.



## ***Pantalla de inicio de TI-Navigator para calculadora***

En el sistema de aprendizaje escolar de TI-Navigator™, la pantalla de inicio de la calculadora proporciona las herramientas que los alumnos necesitan para interactuar con el profesor al trabajar con la red de TI-Navigator. El profesor puede interactuar con los alumnos desde la pantalla de inicio de TI-Navigator de su calculadora. A continuación se ofrece un ejemplo de la pantalla de inicio de TI-Navigator para calculadora con la descripción de sus componentes principales.

**Nota:** La pantalla de inicio siguiente corresponde a la calculadora de un alumno. Cuando se conecta a la red con la cuenta del profesor, la calculadora tiene opciones adicionales.



**1 Menú de tareas.** Contiene una lista de las tareas que tanto el profesor como los alumnos pueden realizar en las calculadoras. El menú de tareas de la calculadora del profesor contiene también una tarea Sondeo rápido que no aparece en la ilustración.

**2 Nombre de usuario.** Nombre del alumno conectado a la red de TI-Navigator.

**Ⓞ Barra de tareas.** Contiene la opción para salir (Quit). Para seleccionar la opción Quit deberá pulsar la tecla de calculadora situada inmediatamente debajo.

## ***Herramientas de TI-Navigator para calculadora***

El sistema de aprendizaje escolar de TI-Navigator™ contiene varias herramientas de calculadora que pueden utilizarse desde la aplicación NavNet App instalada en las calculadoras del profesor y de los alumnos. En esta sección se describen las distintas herramientas y el procedimiento para iniciarlas.

### **Herramientas de TI-Navigator para calculadora**

**Centro de actividades** – Permite a los alumnos participar en las actividades que el profesor envía durante las sesiones de clase con la herramienta Centro de actividades.

**Apps de red** – Permite al profesor y a los alumnos abrir las aplicaciones (Apps) de software para calculadora gráfica de TI que pueden conectar a la red de TI-Navigator.

**Sondeo rápido** – Permite al profesor enviar sondeos a las calculadoras de los alumnos. Esta opción sólo está disponible en la calculadora del profesor.

**Transferencias** – Permite el intercambio de archivos entre la calculadora del profesor y las de los alumnos.

### **Para iniciar las herramientas de TI-Navigator para calculadora**

1. Si no lo ha hecho todavía, inicie la sesión de clase.
2. Conéctese con la calculadora.
3. Pulse el número correspondiente a la herramienta para calculadora que desee iniciar.

# Gestión de clases

El sistema de aprendizaje escolar de TI-Navigator™ suele incluir una o varias clases. Para poder trabajar con TI-Navigator deberá crear y utilizar clases por cada periodo lectivo que imparta. En esta sección encontrará la información necesaria para crear y administrar las clases con el máximo de eficacia.

## Creación de clases

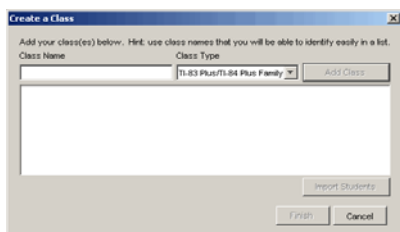
Una de las primeras tareas que debe realizar al empezar a trabajar con el sistema de aprendizaje escolar de TI-Navigator™ es crear clases. Asegúrese de que crea una clase por cada uno de los periodos lectivos en los que piensa utilizar TI-Navigator.

### Para crear clases

1. Si hay una sesión de clase en curso, finalícela antes de continuar.
2. Seleccione **File (Archivo) > Add Class (Añadir clase)** o haga clic en el

icono **Añadir clase** .

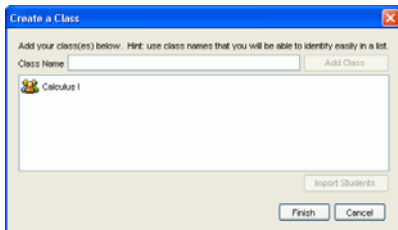
Se abre el cuadro de diálogo Crear una clase.



3. Introduzca un nombre para la clase.
4. Seleccione un tipo de clase.
5. Haga clic en el botón **Add Class (Añadir clase)**.

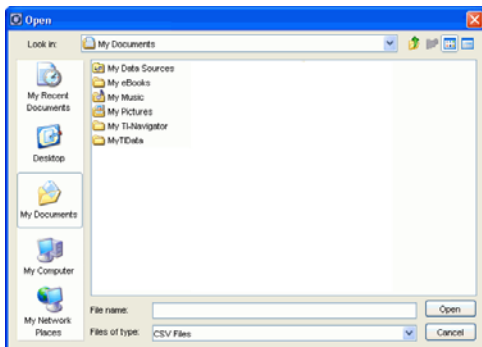
**Nota:** Una vez seleccionado el tipo de clase y después de añadir una, la clase creada sólo se podrá utilizar con el tipo de dispositivo que haya especificado.

La nueva clase aparece en el cuadro de diálogo Crear una clase.



6. (Opcional) Importe alumnos a la clase:
- Haga clic en la clase.
  - Haga clic en el botón **Import Students (Importar alumnos)**.

Se abre el cuadro de diálogo Abrir.



- Seleccione el archivo que contenga los alumnos para importar.

**Nota:** El archivo puede ser de tipo CSV o de texto delimitado por comas o tabuladores.

- Haga clic en el botón **Open (Abrir)**.

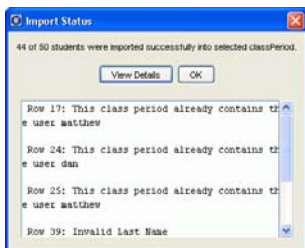
Se abre el cuadro de diálogo Estado de la importación en el que se indica el número de alumnos que TI-Navigator ha importado correctamente.





- e) (Opcional) Si observa que algunos no se han importado correctamente, haga clic en el botón **View Details (Ver detalles)** para determinar el problema.

Los detalles de la importación abierta aparecen en el cuadro de diálogo Estado de la importación.



- f) Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.

**Nota:** Para obtener más información sobre la importación de datos de alumno de un archivo, consulte el documento "Importing Students.pdf" del curso rápido del software de TI-Navigator en el CD de instalación.

7. Si necesita crear otra clase, repita los pasos del 3 al 5 anteriores.
8. Haga clic en el botón **Finish (Finalizar)**.

## **Selección de clases**

El sistema de aprendizaje escolar de TI-Navigator™ permite crear numerosas clases. Para ver o iniciar una clase debe seleccionarla en una lista de la sección Clase actual, en la pantalla inicial de TI-Navigator del ordenador.

### **Para seleccionar una clase**

1. Si hay una sesión de clase en curso, finalícela antes de continuar.
2. Seleccione **File (Archivo) > Select Class (Seleccionar clase)**.  
Se abre una lista con todas las clases.
3. Haga clic en la que desee seleccionar.


TI-Navigator muestra información sobre la clase seleccionada.

**Nota:** Puede ver y editar información sobre la clase seleccionada, pero no podrá realizar ninguna actividad de red hasta que haya iniciado la clase.

## **Comienzo y fin de sesiones de clase**

Una sesión de clase es el periodo durante el cual el sistema de aprendizaje escolar de TI-Navigator™ está activado para una clase específica. Mientras haya una sesión activa, podrá llevar a cabo las funciones de comunicación de TI-Navigator con la clase seleccionada. No puede utilizar TI-Navigator para interactuar con la clase hasta que no haya iniciado una sesión de clase, ni podrá iniciar otra clase con TI-Navigator hasta haber finalizado la actual.

### **Para comenzar sesiones de clase**

1. Si hay una sesión de clase en curso, finalícela antes de continuar.
2. En la lista desplegable Current Class (Clase actual), seleccione la clase que desee iniciar.
3. Seleccione **File (Archivo) > Begin Class (Comenzar clase)** o haga clic en el icono **Comenzar clase** .

### **Para finalizar sesiones de clase**

- ▶ Seleccione **File (Archivo) > End Class (Finalizar clase)** o haga clic en el icono **Finalizar clase** .

## **Cambio de la vista de clase**

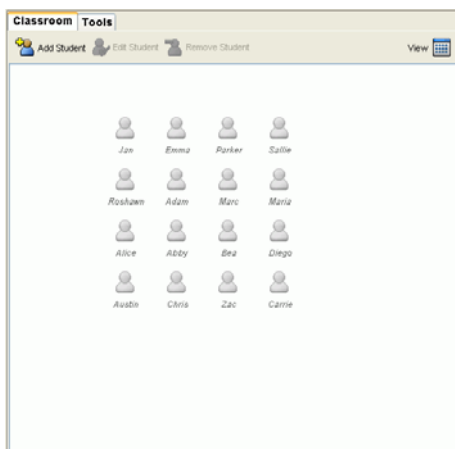
En la ficha Aula puede ver la clase seleccionada bien como una lista de alumnos, bien como un gráfico de asientos. La vista lista de alumnos muestra los alumnos en una tabla que contiene campos para nombre, apellidos, nombre de usuario e identificador. La vista gráfico de asientos muestra los alumnos en forma de iconos con nombre. Puede cambiar la vista de la clase siempre que lo desee.

### **Para cambiar la vista de clase a una lista de alumnos**

1. Haga clic en la ficha **Classroom (Aula)**.

La ficha Aula aparece abierta.

**Nota:** El contenido de la ficha Aula varía en función de la clase y la vista seleccionadas.



- En el menú, seleccione **View (Ver) > Classroom (Aula) > Student List (Lista de alumnos)**.

-o bien-

En la ficha Classroom (Aula), haga clic en el botón **View (Ver) > Student List (Lista de alumnos)**.

La ficha Aula cambia la vista de clase por la vista Lista de alumnos.

Picture	Display Name	First Name	Last Name	User Name	Student ID
	Emma	Emma	Jedres	EMJEDRES	
	Maria	Maria	Garcia	MGARCIA	
	Jan	Janet	Goldstein	JGOLDS	
	Bea	Beatrice	Henry	BHENRY	
	Adam	Adam	Jones	AJONES	
	Carrie	Carrie	Kasey	CKASEY	
	Austin	Austin	Smith	ASMTTH	
	Abby	Abigail	Thompson	ATHOMP	
	Alice	Alice	Rodney	ARODNE	
	Parker	Parker	Shurt	PSHURT	
	Roshawn	Roshawn	O'Connell	ROCONN	
	Zac	Zachery	Brown	ZBROWN	
	Sallie	Sallie	Hubble	SHUBDL	
	Diego	Diego	Salazar	DGALAZ	
	Chris	Christopher	LeBlanc	CLEBLA	
	Marc	Marcus	Shultz	MOMHLT	

## Para cambiar la vista de clase a un gráfico de asientos

- Haga clic en la ficha **Classroom (Aula)**.

La ficha Aula aparece abierta.

**Nota:** El contenido de la ficha Aula varía en función de la clase y la vista seleccionadas.

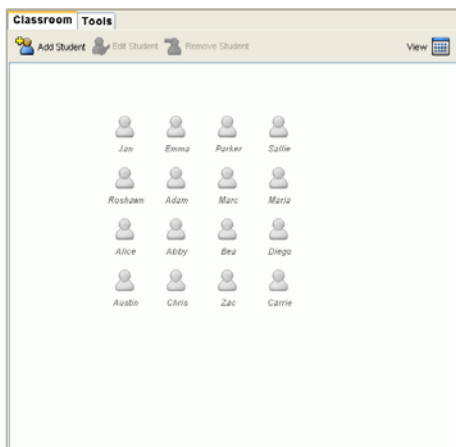
Picture	Display Name	First Name	Last Name	User Name	Student ID
	Emma	Emma	Adams	EMADAMS	
	Maria	Maria	Garza	MGARGA	
	Jan	Janet	Goldstein	JGOLDS	
	Bea	Beatrice	Henry	BHENRY	
	Adam	Adam	Jones	AJONES	
	Carrie	Carrie	Ruby	CRUBY	
	Austin	Austin	Smith	ASMTTH	
	Abby	Abigail	Tompson	ATHOMP	
	Alice	Alice	Rodney	ARODNE	
	Parker	Parker	Shurt	PSTURK	
	Roshawn	Roshawn	O'Connell	ROCONN	
	Zac	Zachary	Brown	ZBROWN	
	Sally	Sally	Hubble	SHUBLE	
	Diego	Diego	Salazar	DSALAZ	
	Chris	Christopher	LeBlanc	CLEBLA	
	Marc	Marcus	Skutz	MSKULT	

- En el menú, seleccione **View (Ver) > Classroom (Aula) > Seating Chart (Gráfico de asientos)**.

-o bien-

En la ficha Classroom (Aula), haga clic en el botón **View (Ver) > Seating Chart (Gráfico de asientos)**.

La ficha Aula muestra la clase en la vista Gráfico de asientos.



## Para cambiar la vista de clase al Portafolios de alumnos

- Haga clic en la ficha **Classroom (Aula)**.

La ficha Aula aparece abierta.

**Nota:** El contenido de la ficha Aula varía en función de la clase y la vista seleccionadas.

Picture	Display Name	First Name	Last Name	User Name	Student ID
	Emily	Emily	Adams	EMADAMS	
	Maria	Maria	Garcia	MGARCIA	
	Jan	Janet	Goldstein	JGOLDS	
	Bea	Beatrice	Henry	BHENRY	
	Adam	Adam	Jones	AJONES	
	Carrie	Carrie	Kabley	CKABLEY	
	Audra	Audra	Smith	ASMTW	
	Addy	Abigail	Thompson	ATHOMP	
	Alice	Alice	Rodney	ARODNE	
	Parker	Parker	Stuart	PSTUAR	
	Roskahn	Roskahn	O'Connell	ROCONN	
	Zak	Zachery	Brown	ZBROWN	
	Sally	Sally	Hubble	SHUBLE	
	Diego	Diego	Salazar	DSALAZ	
	Chris	Christopher	LeBlanc	CLEBLA	
	Marc	Marcus	Shultz	MOSHULT	

2. En el menú, seleccione **View (Ver) > Classroom (Aula) > Student Portfolio (Portafolios de alumnos)**.

-o bien-

En la ficha Classroom (Aula), haga clic en el botón **View (Ver) > Student Portfolio (Portafolios de alumnos)**.

La ficha Aula cambia la vista de clase por la de Portafolios de alumnos

The screenshot shows the TI Navigator 3.0 interface. The 'Classroom Tools' menu is open, showing options like 'Add Student', 'Edit Student', and 'Remove Student'. Below the menu, a 'Student Portfolio' table is displayed, showing homework completion percentages for various students across four homework assignments.

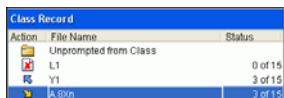
Student	Homework 4	Homework 3	Homework 2	Homework 1
Class Average	93%	79%	54%	54%
Frye, Sam	100%	100%	100%	100%
Handler, Teresa	100%	50%	100%	50%
Heffler, Nick	100%	100%	100%	100%
Holmes, Alison	100%	50%	100%	50%
Jawetz, Maria	100%	0%	100%	100%
Karas, Lauren	100%	50%	50%	0%
Kinball, Joaquin	100%	0%	50%	0%
Kington, Terrence	100%	100%	100%	100%
Mason, Jane	100%	0%	50%	0%
McAllen, Greg	---	---	---	---
McAllen, Michael	100%	100%	100%	100%
Michaelwich, Shaniqua	50%	0%	50%	50%
Ostrowsky, Micky	100%	0%	50%	0%
Pickens, Tom	50%	0%	100%	100%
Quinton, Priscilla	100%	0%	50%	0%
Rodriguez, Jose	100%	50%	100%	100%
Sasens, Heather	100%	50%	100%	100%
Schmeltz, Lori	100%	100%	100%	50%
Shultz, Eric	100%	50%	100%	100%
Smith, Loretta	100%	0%	50%	50%
Taris, Carter	100%	50%	50%	50%
Taylor, Sonya	50%	50%	50%	0%
Watson, Jason	100%	100%	100%	50%
Wu, Jon	100%	50%	50%	0%





## Eliminación de elementos del registro de clase

El registro de clase mantiene una lista de todas las acciones realizadas en la clase. Los elementos permanecen en la lista hasta que los borre de ella o borre la clase. Puede eliminar elementos del registro de clase siempre que lo desee.

## Para eliminar elementos del registro de clase

1. En el registro de clase, haga clic en el elemento que desee eliminar.  
TI-Navigator resalta el elemento seleccionado en el registro de clase.



Action	File Name	Status
	Unprompted from Class	
	L1	0 of 15
	Y1	3 of 15
	A.000	3 of 15

2. Seleccione **Edit (Edición) > Remove From Record (Eliminar de registro de clase)** o haga clic en el botón **Remove From Record (Eliminar de registro de clase)**.

**Nota:** Si el elemento que se dispone a eliminar pertenece a un proceso en curso, se abre el cuadro de diálogo Eliminar de registro de clase con un mensaje en el que solicita que confirme la eliminación. Haga clic en el botón **Remove (Eliminar)**.

## Eliminación de clases

Si hay alguna clase que no va a necesitar más puede eliminarla del sistema de aprendizaje escolar de TI-Navigator™. Cuando se elimina una clase, TI-Navigator la borra del software y borra también del disco duro el archivo correspondiente a la clase. También elimina de la aplicación a los alumnos que no pertenecen a ninguna otra clase.

**Nota:** No es posible anular la eliminación de una clase.

## Para eliminar clases

1. Si hay una sesión de clase en curso, finalícela antes de continuar.
2. En la lista desplegable Current Class (Clase actual), seleccione la clase que desee eliminar.

TI-Navigator mostrará la clase seleccionada en el campo Clase actual.



3. Seleccione **File (Archivo) > Remove Class (Eliminar clase)**.  
TI-Navigator solicitará que confirme la eliminación de la clase.
4. Haga clic en el botón **Remove (Eliminar)**.

# Gestión de cuentas de alumnos

El sistema de aprendizaje escolar de TI-Navigator™ suele incluir varias cuentas de alumno asociadas con una o varias clases. Para poder acceder a TI-Navigator desde la calculadora, es necesario que el alumno tenga una cuenta. Esta sección contiene la información que necesita para crear y gestionar las cuentas de los alumnos.

## Adición de alumnos a clases

Después de crear clases puede añadirles los alumnos que deban pertenecer a ellas. Esta tarea se puede realizar en cualquier momento.

**Nota:** Las instrucciones siguientes explican los procedimientos para añadir alumnos después de crear las clases. Otra forma de añadir alumnos a una clase consiste en importarlos.

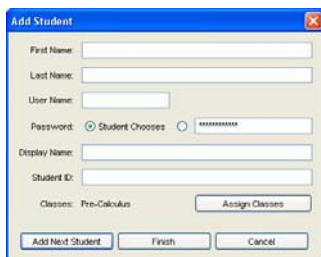
### Para añadir alumnos a las clases

1. Seleccione la clase a la que desee añadir los alumnos.

**Nota:** Si hay una sesión de clase en curso, finalícela antes de continuar.

2. Seleccione **Class (Clase) > Add Student (Añadir alumno)** o haga clic en el icono **Añadir alumno** .

Se abre el cuadro de diálogo Añadir alumno.



El cuadro de diálogo 'Add Student' tiene un título azul con un icono de cierre. Contiene los siguientes campos y botones:

- First Name:
- Last Name:
- User Name:
- Password:  Student Chooses
- Display Name:
- Student ID:
- Classes: Pre-Calculus
- Botones de acción:

3. Escriba el nombre del alumno.
4. Escriba el apellido del alumno.
5. Escriba un nombre de usuario.

**Nota:** Cada nombre de usuario debe ser único para todas las clases. No puede existir uno igual en la clase actual ni en ninguna otra.

6. Si desea que el alumno cree su propia contraseña, haga clic en el botón **Student Chooses (Selección del alumno)**.

-o bien-

Si desea crear una contraseña determinada para el alumno, seleccione el cuadro de entrada de texto en blanco y escriba la nueva contraseña.

7. (Opcional) Introduzca un nombre para mostrar en pantalla.

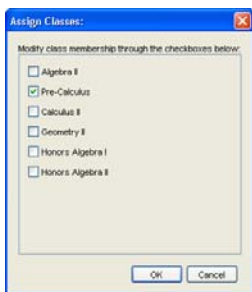
**Nota:** Si deja en blanco el nombre para mostrar en pantalla, TI-Navigator utilizará el nombre del alumno.

8. (Opcional) Introduzca un identificador para el alumno.

9. (Opcional) Asigne el alumno a otras clases:

- a) Haga clic en el botón **Assign Classes (Asignar clases)**.

Se abre el cuadro de diálogo Asignar clases.



- b) Marque las casillas de verificación correspondientes a las clases del alumno.

- c) Borre la marca de las casillas de verificación de las clases a las que no pertenece el alumno.

- d) Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.




10. Si necesita añadir otro alumno, haga clic en el botón **Add Next Student (Añadir siguiente alumno)** y repita los pasos del 3 al 9.

11. Haga clic en el botón **Finish (Finalizar)**.



## Comprobación del estado de las conexiones de alumnos

El sistema de aprendizaje escolar de TI-Navigator™ permite comprobar el estado de la conexión de los alumnos desde la ficha Aula. El color del icono situado junto al nombre en pantalla del alumno indica el estado de la conexión de cada uno y el de la clase:

Icono	Estado de la clase	Estado del alumno
	Sesión de clase no iniciada.	N/D
	Sesión de clase iniciada.	Alumno no conectado.
	Sesión de clase iniciada.	Alumno conectado.

Los alumnos pueden tener también el estado de aplicación finalizada lo que no se indica en la ventana de TI-Navigator. El estado de aplicación finalizada se produce cuando el alumno ha cerrado la App NavNet en la calculadora pero sigue teniendo abierta la conexión con la red de TI-Navigator. Mientras los alumnos están fuera de la App sólo pueden recibir acciones forzadas y responder a las solicitudes que aparecen en pantalla. No podrán participar en ninguna otra acción de TI-Navigator a menos que vuelvan a abrir la App NavNet.

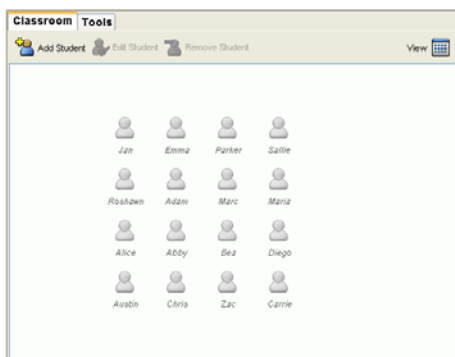
## Organización de gráficos de asientos

La ficha Aula organiza inicialmente los alumnos en la vista Gráfico de asientos siguiendo el orden con que se añaden a la clase. No obstante, puede cambiar la ubicación de los alumnos de forma que su disposición en la ficha Aula sea la misma que la de la clase real. Esta tarea puede realizarla en cualquier momento.

### Para organizar los alumnos en el gráfico de asientos

1. Seleccione la clase del alumno.  
**Nota:** Si hay una sesión de clase en curso, finalícela antes de continuar.
2. En el menú, seleccione **View (Ver) > Classroom (Aula) > Seating Chart (Gráfico de asientos)**.

Se abre la ficha Aula mostrando la clase en la vista Gráfico de asientos.



3. Una vez en la ficha del aula, arrastre el icono de cada alumno hasta la posición que desee.

TI-Navigator traslada los iconos de los alumnos a sus nuevas ubicaciones.

**Nota:** Preste atención para no colocar el icono de un alumno sobre el de otro. De lo contrario no podrá verlos todos.

## ***Ordenación de información de los alumnos***

La vista Lista de alumnos de la ficha Aula muestra información relacionada con la clase seleccionada. Contiene datos como el nombre real y el que aparece en pantalla, apellido, nombre de usuario e identificador de cada alumno, y permite ordenar la información de los alumnos por cada una de estas categorías. Aunque el sistema de aprendizaje escolar TI-Navigator™ la ordena alfabética y numéricamente en orden ascendente (de A a Z y de 1 a 9) o descendente (de Z a A y de 9 a 1), se puede modificar en cualquier momento.

### **Para ordenar información de los alumnos**

1. Seleccione la clase cuya información desee ordenar.

**Nota:** Si hay una sesión de clase en curso, finalícela antes de continuar.

2. En el menú, seleccione **View (Ver) > Classroom (Aula) > Student List (Lista de alumnos)**.

Se abre la ficha Aula con la vista Lista de alumnos.

Classroom Tools					
Picture	Display Name	First Name	Last Name	User Name	Student ID
	Emma	Emma	Adams	EADAMS	
	Maria	Maria	Garcia	MGARCI	
	Jan	Janet	Goldstein	JGOLDS	
	Bea	Beatrice	Henry	BHENRY	
	Adam	Adam	Jones	AJONES	
	Carrie	Carrie	Kabley	CKABLEY	
	Audra	Audra	Smith	ASMTW	
	Addy	Abigail	Thompson	ATHOMP	
	Alice	Alice	Rodney	ARODNE	
	Parker	Parker	Stuart	PSTUAR	
	Roskawn	Roskawn	O'Connell	ROCONN	
	Zac	Zachery	Brown	ZBROWN	
	Sallie	Sallie	Hubble	SHUBBL	
	Diego	Diego	Salazar	DSALAZ	
	Chris	Christopher	LeBlanc	CLEBLA	
	Marc	Marcus	Shultz	MOSHULT	

- Haga clic en el título de la columna que desee ordenar.  
TI-Navigator ordena la lista seleccionada.
- Si desea invertir el orden de clasificación vuelva a hacer clic en el título de la columna.

## Uso de la vista Portafolios de alumnos

La vista Portafolios de alumnos de la ficha Aula muestra la lista de los alumnos de la clase seleccionada con las notas obtenidas en las distintas tareas que contiene. La línea superior del portafolios muestra la nota media de la clase para cada tarea.

### Para ver el portafolios de alumnos

- Seleccione la clase que contenga el portafolios de alumnos que desee ver.  
**Nota:** Si hay una sesión de clase en curso, finalícela antes de continuar.
- En el menú, seleccione **View (Ver) > Classroom (Aula) > Student Portfolio (Portafolios de alumnos)**.  
Se abre la ficha Aula con la vista Portafolios de alumnos.

The screenshot shows the TI-Navigator 3.0 interface. On the left, there's a 'Class Record' pane with a file list. The main area displays a table of student performance data for 'Classroom Tools'.

Student	Homework 4	Homework 3	Homework 2	Homework 1
Class Average	92%	46%	78%	54%
Frye, Sam	100%	100%	100%	100%
Handler, Teresa	100%	50%	100%	50%
Hoeffler, Nick	100%	100%	100%	100%
Holmes, Alison	100%	50%	100%	50%
Jewell, Maria	100%	0%	100%	100%
Karas, Lauren	100%	50%	50%	0%
Kinball, Joaquin	100%	0%	50%	0%
Kington, Terrence	100%	100%	100%	100%
Matson, Jane	100%	0%	50%	0%
McBrien, Greg	—	—	—	—
McAllen, Michael	100%	100%	100%	100%
Michaelwich, Shaniqua	50%	0%	50%	50%
Ostrovsky, Micky	100%	0%	50%	0%
Pickens, Tom	50%	0%	100%	100%
Quinton, Priscilla	100%	0%	50%	0%
Rodriguez, Jose	100%	50%	100%	100%
Sasena, Heather	100%	50%	100%	100%
Schmeltz, Lori	100%	100%	100%	50%
Shulte, Eric	100%	50%	100%	100%
Smith, Loretta	100%	0%	50%	50%
Tanis, Carter	100%	50%	50%	50%
Taylor, Sonya	50%	50%	50%	0%
Walton, Jason	100%	100%	100%	50%
Wu, Jon	100%	50%	50%	0%

## Para ver información de los alumnos

- ▶ Haga doble clic en el nombre del alumno que desee ver y cambie las propiedades del mismo.

## Ordenación de información en la vista de portafolios

1. Haga clic en el título de la columna que desee ordenar.  
TI-Navigator ordena la lista seleccionada.
2. Si desea invertir el orden de clasificación vuelva a hacer clic en el título de la columna.

## Para añadir un alumno a la vista de portafolios

1. Haga clic en el icono  para añadir un alumno a la vista de portafolios.


Se abre el cuadro de diálogo Propiedades de alumno

2. Complete la información del alumno y haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.

El alumno se añade a la vista de portafolios.

## Para añadir o eliminar alumnos de la vista de portafolios

1. Haga clic en el nombre del alumno que desee añadir a la vista de portafolios.

- Haga clic en el icono  para eliminar el alumno.  
Aparece un cuadro de diálogo donde deberá confirmar que desea borrar el alumno.
- Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.  
El alumno queda borrado de la vista de portafolios.  
**Nota:** Borrar un alumno de la vista de portafolios no supone eliminarlo de la clase.

### Para ver detalles de una tarea

- Haga clic en el nombre de la tarea y haga clic en el botón derecho del ratón para abrir y ver el archivo .caf.

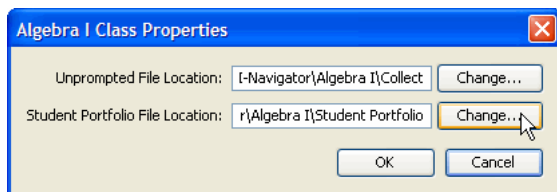
### Para incluir una tarea en el portafolios de alumnos

- Localice el archivo de análisis de clase (.caf) que contenga la tarea que desee mostrar en la vista Portafolios de alumnos.
- Copie o guarde el archivo .caf en el directorio portafolios de alumnos de la clase.

### Para ver la ubicación de los archivos de Portafolios de alumnos

- Seleccione **Class (Clase) > Properties (Propiedades)**

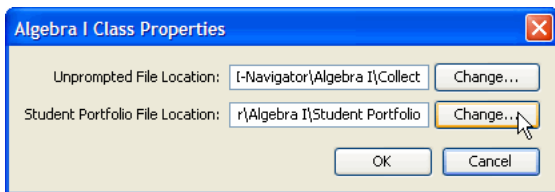
Se abre el cuadro de diálogo Propiedades de clase con la ubicación de los archivos de portafolios de alumnos.



### Para cambiar la ubicación de los archivos de Portafolios de alumnos

- Seleccione **Class (Clase) > Properties (Propiedades)**

Se abre el cuadro de diálogo Propiedades de clase.



- Haga clic en el botón **Change (Cambiar)** situado junto al campo de texto Student Portfolio File Location (Ubicación del archivo de portafolios de alumnos), y desplácese hasta el directorio donde desee guardar los archivos.
- Haga clic en el botón **OK (Aceptar)** para cambiar la ubicación de los archivos.

## Restablecimiento de contraseñas de alumnos

El sistema de aprendizaje escolar TI-Navigator™ mantiene la privacidad de las contraseñas de los alumnos. Por este motivo, no se permite recuperar las contraseñas de los alumnos en caso de que las hayan olvidado, aunque sí podrá restaurarlas. Puede restablecer las contraseñas de todos los alumnos de una clase o sólo de los seleccionados.

**Nota:** No es posible restablecer las contraseñas de los alumnos mientras estén conectados a la red de TI-Navigator.

### Para restablecer las contraseñas de todos los alumnos de una clase

- Seleccione la clase del alumno.

**Nota:** Si hay una sesión de clase en curso, finalícela antes de continuar.

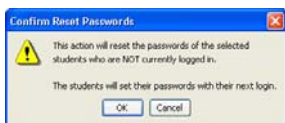
- Haga clic en la ficha **Classroom (Aula)**.

La ficha Aula aparece abierta.

Picture	Display Name	First Name	Last Name	User Name	Student ID
	Ernie	Ernie	Adams	EADAME	
	Maria	Maria	Garcia	MIGRCA	
	Jen	Jenet	Goldstein	JGOLDS	
	Ben	Benrice	Henry	BHENRY	
	Adam	Adam	Jones	AJONES	
	Carrie	Carrie	Kay	CKAYEY	
	Audie	Audie	Dwilt	ASDWTN	
	Abby	Abigail	Thompson	ATHOMP	
	Alice	Alice	Rodney	ARODNE	
	Parker	Parker	Stuart	PSTUAR	
	Rodman	Rodman	O'Connell	ROCDNE	
	Zac	Zachery	Brown	ZBROWN	
	Sally	Sally	Hubble	SHUBBL	
	Diego	Diego	Satazar	DSALAZ	
	Chris	Christopher	Leblanc	CLEBLA	
	Marc	Marcus	Skutz	MSKUTZ	

- Haga clic en un alumno de la clase.

4. Seleccione **Edit (Edición) > Select All (Seleccionar todo)**.  
TI-Navigator selecciona todos los alumnos de la clase.
5. Seleccione **Class (Clase) > Reset Password(s) (Restablecer contraseña(s))**.  
Se abre el cuadro de diálogo Confirmar restablecimiento de contraseñas.



6. Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.
7. La próxima vez que se conecten los alumnos deberá recordarles que introduzcan la contraseña que hayan elegido.

## Para restablecer la contraseña de un alumno

1. Seleccione una clase a la que pertenezca el alumno cuya contraseña desee restablecer.

**Nota:** Si hay una sesión de clase en curso, finalícela antes de continuar.

2. Haga clic en la ficha **Classroom (Aula)**.

La ficha Aula aparece abierta.

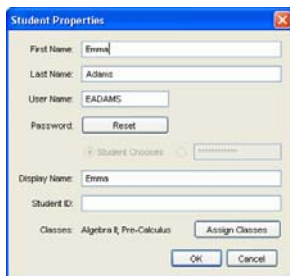
**Nota:** El contenido de la ficha Aula varía en función de la clase y la vista seleccionadas.

Classroom Tools					
Picture	Display Name	First Name	Last Name	User Name	Student ID
	Emma	Emma	Adams	EMADAMS	
	Maria	Maria	Garcia	MGARCIA	
	Jan	Janet	Goldstein	JGOLDS	
	Bry	Brynne	Hewy	BHEWRY	
	Adam	Adam	Jones	AJONES	
	Carrie	Carrie	Eusey	CEUSEY	
	Austin	Austin	Smith	ASMITH	
	Abbie	Abigail	Thompson	ATHOMP	
	Alice	Alice	Rodney	ARODNE	
	Parker	Parker	Stuart	POSTUAR	
	Roshawn	Roshawn	O'Connell	ROCONN	
	Zac	Zachery	Brown	ZBROWN	
	Sattie	Sattie	Hubble	SHUBBL	
	Diego	Diego	Salazar	DSALAZ	
	Chris	Christopher	Lalbin	CLLEBA	
	Marc	Marcus	Shultz	MSHULT	

3. Haga clic en el alumno que se dispone a editar.
4. Seleccione **Class (Clase) > Edit Student (Editar alumno)** o haga clic

en el icono **Editar alumno** .

Se abre el cuadro de diálogo Propiedades de alumno.



- Haga clic en el botón **Reset (Restablecer)**.
- Si desea que el alumno cree su propia contraseña, haga clic en el botón **Student Chooses (Selección del alumno)**.  
-o bien-  
Si desea crear una contraseña determinada para el alumno, seleccione el cuadro de entrada de texto en blanco y escriba la nueva contraseña.
- Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.  
TI-Navigator restablece la contraseña del alumno.
- La próxima vez que el alumno se conecte:
  - Si ha utilizado el botón Student Chooses (Selección del alumno), indique al alumno que introduzca la contraseña que haya elegido.
  - Si ha creado una contraseña para el alumno, indíquelo que escriba la nueva contraseña.

## ***Cambio de las clases de un alumno***

En ocasiones los alumnos pueden cambiar de clase o pertenecer a varias clases. El sistema de aprendizaje escolar de TI-Navigator™ permite cambiar las clases de un alumno siempre que sea necesario.

**Nota:** No es posible cambiar las clases de los alumnos mientras estén conectados a la red de TI-Navigator.

### **Para cambiar las clases de un alumno**

- Seleccione una de las clases a las que pertenezca el alumno.  
**Nota:** Si hay una sesión de clase en curso, finalícela antes de continuar.
- Haga clic en la ficha **Classroom (Aula)**.



La ficha Aula aparece abierta.

**Nota:** El contenido de la ficha Aula varía en función de la clase y la vista seleccionadas.

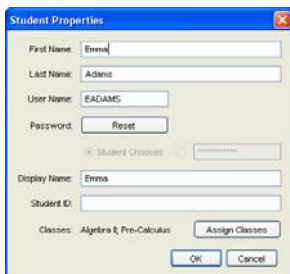


Picture	Display Name	First Name	Last Name	User Name	Student ID
	Emma	Emma	Adams	EADAMS	
	Mary	Mary	Garcia	MGARCIA	
	Jane	Jane	Goldstein	JGOLDS	
	Bon	Beatrice	Henry	BHENRY	
	Adam	Adam	Jones	AJONES	
	Carrie	Carrie	Fasey	CFASEY	
	Audie	Audie	Smith	ASMITH	
	Abby	Abigail	Thompson	ATHOMPS	
	Alice	Alice	Rodney	ARODNE	
	Parker	Parker	Stuart	PSTUART	
	Moshaw	Moshaw	O'Connell	MOCONN	
	Zac	Zachery	Brown	ZBROWN	
	Carrie	Carrie	Hrubale	CHRUBAL	
	Diego	Diego	Salgazar	DSALAZ	
	Chris	Christopher	LeBlanc	CLEBLA	
	Marc	Marcus	Shultz	MSHULT	

- Haga clic en el alumno que se dispone a editar.
- Seleccione **Class (Clase) > Edit Student (Editar alumno)** o haga clic

en el icono **Editar alumno** .

Se abre el cuadro de diálogo Propiedades de alumno.



Student Properties

First Name:

Last Name:

User Name:

Password:

+ Student Choices

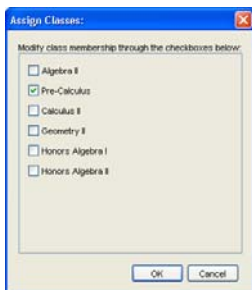
Display Name:

Student ID:

Classes: Algebra I, Pre-Calculus

- Haga clic en el botón **Assign Classes (Asignar clases)**.

Se abre el cuadro de diálogo Asignar clases.



Assign Classes:

Modify class membership through the checkboxes below:

Algebra I

Pre-Calculus

Calculus I

Geometry II

Honors Algebra I

Honors Algebra II

- Marque las casillas de verificación correspondientes a las clases del alumno.
- Borre la marca de las casillas de verificación de las clases a las que no pertenece el alumno.
- Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.
- En el cuadro de diálogo Propiedades de alumno, haga clic en el botón **Aceptar (OK)**.

## **Cambio del nombre e identificador de los alumnos**

Después de añadir alumnos a una clase es posible que necesite cambiar sus nombres o sus identificadores. El sistema de aprendizaje escolar de TI-Navigator™ cuenta con cinco nombres e identificadores diferentes asociados con los alumnos, entre ellos:

- Nombre
- Apellido
- Nombre de usuario
- Nombre en pantalla
- ID de alumno

En esta sección encontrará las instrucciones que le permitirán cambiar cualquiera de estos tipos de nombres e identificadores.

**Nota:** No es posible cambiar la información de las cuentas de los alumnos mientras estén conectados a la red de TI-Navigator.

### **Para cambiar el nombre o el identificador de un alumno**

- Seleccione una de las clases a las que pertenezca el alumno.


**Nota:** Si hay una sesión de clase en curso, finalícela antes de continuar.

- Haga clic en la ficha **Classroom (Aula)**.

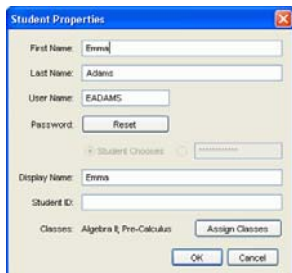
La ficha Aula aparece abierta.

**Nota:** El contenido de la ficha Aula varía en función de la clase y la vista seleccionadas.

Classroom Tools					
Picture	Display Name	First Name	Last Name	User Name	Student ID
	Emma	Emma	Adams	EADAMS	
	Maria	Maria	Garcia	MGARCIA	
	Jan	Janet	Goldstein	JGOLDS	
	Bob	Sebastian	Henry	BHENRY	
	Adam	Adam	Jones	AJONES	
	Carmie	Carmie	Kasey	CKASEY	
	Austin	Austin	Smith	ASMITH	
	Abby	Abigail	Thompson	ATHOMP	
	Alice	Alice	Thompson	ATHOMP	

- Haga clic en el alumno que se dispone a editar.
- Seleccione **Class (Clase) > Edit Student (Editar alumno)** o haga clic en el icono **Editar alumno** .

Se abre el cuadro de diálogo Propiedades de alumno.



- Haga clic en el campo del nombre o identificador que desee cambiar.
- Introduzca los cambios necesarios.
- Repita los pasos 5 y 6 para cada nombre o identificador que desee cambiar.
- Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.

## ***Traslado de un alumno a otra clase***

Si algún alumno se cambia a otra clase podrá cambiarlo también dentro del sistema de aprendizaje escolar TI-Navigator™.

**Nota:** No es posible cambiar alumnos mientras estén conectados a la red de TI-Navigator.

### **Para trasladar un alumno**

- Seleccione una de las clases a las que pertenezca el alumno.  
**Nota:** Si hay una sesión de clase en curso, finalícela antes de continuar.
- Haga clic en el nombre del alumno que desee trasladar.
- Seleccione **Edit (Edición) > Cut (Cortar)** o haga clic en el icono

**Cortar** .

TI-Navigator elimina el alumno de la clase y traslada la información de su cuenta al portapapeles.

4. En la lista desplegable Current Class (Clase actual), seleccione la clase a la que desee trasladar el alumno.
5. Seleccione **Edit (Edición) > Paste (Pegar)** o haga clic en el icono

**Pegar** 

TI-Navigator traslada el alumno a la clase seleccionada.

## ***Copia de alumnos en otras clases***

Cuando los alumnos pertenecen a varias clases puede resultar útil copiarlos de una clase a otra. Copiar alumnos permite ahorrar el tiempo necesario para escribir de nuevo toda la información.

**Nota:** No es posible copiar alumnos mientras estén conectados a la red de TI-Navigator.

### **Para copiar un alumno**

1. Seleccione una de las clases a las que pertenezca el alumno.

**Nota:** Si hay una sesión de clase en curso, finalícela antes de continuar.

2. Haga clic en el alumno que desee copiar.
3. Seleccione **Edit (Edición) > Copy (Copiar)** o haga clic en el icono

**Copiar** 

El sistema de aprendizaje escolar TI-Navigator™ copia el alumno en el portapapeles.

4. En la lista desplegable Current Class (Clase actual), seleccione la clase en la que desee copiar el alumno.
5. Seleccione **Edit (Edición) > Paste (Pegar)** o haga clic en el icono

**Pegar** 

El software de TI-Navigator copia el alumno en la clase seleccionada.

## ***Eliminación de alumnos de una clase***

Siempre que lo necesite podrá eliminar alumnos de las clases. Cuando se elimina un alumno de una clase, el sistema de aprendizaje escolar TI-Navigator™ sólo lo borra de la clase que se haya seleccionado, no de las demás clases a las que pueda pertenecer el alumno.

**Notas:**

- No es posible eliminar alumnos mientras estén conectados a la red de TI-Navigator.
- La eliminación de alumnos es una tarea que no se puede deshacer.

## Para eliminar un alumno de una clase

1. Seleccione la clase de la que desee eliminar el alumno.

**Nota:** Si hay una sesión de clase en curso, finalícela antes de continuar.

2. Haga clic en la ficha **Classroom (Aula)**.

La ficha Aula aparece abierta.

**Nota:** El contenido de la ficha Aula varía en función de la clase y la vista seleccionadas.

Classroom		Tools				
Picture	Display Name	First Name	Last Name	User Name	Student ID	
	Emma	Emma	Adams	EMADAMS		
	Maria	Maria	Garcia	MGARCIA		
	Jan	Janet	Goldstein	JGOLDS		
	Bra	Debra	Henry	BHENRY		
	Adam	Adam	Jones	AJONES		
	Carrie	Carrie	Fisher	CFISHER		
	Austin	Austin	Smith	ASMITH		
	Abby	Abigail	Thompson	ATHOMP		
	Alice	Alice	Rouhey	AROUNE		
	Parker	Parker	Stuart	PSTUART		
	Roshawn	Roshawn	O'Connell	ROCONN		
	Zac	Zachery	Brown	ZBROWN		
	Satie	Satie	Hubble	SHUBBL		
	Diego	Diego	Salazar	DSALAZ		
	Chris	Christopher	LeBlanc	CLEBLA		
	Marc	Marcus	Shultz	MSHULT		

3. Haga clic en el nombre del alumno que desee eliminar.
4. Seleccione **Class (Clase) > Remove Student (Eliminar alumno)** o

haga clic en el icono **Eliminar alumno** .

El software de TI-Navigator solicitará que confirme la eliminación del alumno.

5. Pulse el botón **Yes (Sí)**.

El software de TI-Navigator elimina el alumno.



# Intercambio de archivos con los alumnos

El sistema de aprendizaje escolar TI-Navigator™ permite intercambiar información con los alumnos durante las clases. Desde TI-Navigator, puede enviar archivos a los alumnos, recopilar archivos de los alumnos y borrar archivos de las calculadoras de los alumnos. Del mismo modo, los alumnos pueden enviar y recibir archivos del profesor. En esta sección se describen los distintos métodos para trabajar con archivos en TI-Navigator; incluye además dos tipos de instrucciones, unas para el profesor y otras para que el profesor las indique a los alumnos.

## **Envío de archivos**

Es posible enviar archivos compatibles con calculadora (por ejemplo, archivos de listas y EDC) a las calculadoras de los alumnos, ya sea desde el ordenador o desde la calculadora del profesor. La elección del dispositivo desde el que se envían los archivos depende de la ubicación de los archivos y del número de opciones disponibles en el dispositivo de destino. Si elige enviar los archivos desde la calculadora, se forzará el envío de archivos a toda la clase. Si envía los archivos desde el ordenador podrá elegir entre dos opciones que no están disponibles cuando el envío se hace desde la calculadora. Puede optar por:

- Enviar archivos a toda la clase, a los miembros de la clase que estén conectados en un cierto momento, o a alumnos concretos.
- Forzar o no el envío de archivos. Si opta por un envío no forzado, los alumnos deberán recibir los archivos desde la pantalla de transferencias. Si opta por un envío forzado, el envío se realiza inmediata y automáticamente a las calculadoras de los alumnos.

Todos los archivos que se recopilan, adquieren o envían desde una calculadora llevan un valor de configuración incluido en sus propiedades que especifica el lugar de procedencia del archivo (memoria RAM o Archive). De forma predeterminada, el software de TI-Navigator utiliza el valor de configuración del archivo para determinar el lugar al que ha de enviarlo. Por ejemplo, si ha recopilado un archivo de la memoria RAM de una calculadora, el software de TI-Navigator lo enviará a la memoria RAM. No obstante, si envía el archivo desde el ordenador podrá seleccionar el lugar al que el software de TI-Navigator envía el archivo cambiando su valor de configuración en Windows®.

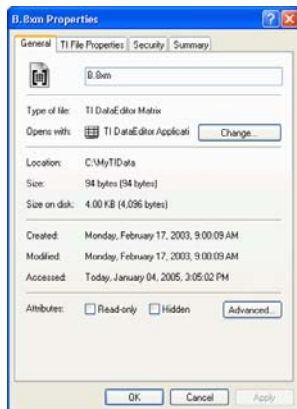
A continuación encontrará instrucciones para:

- Cambiar la configuración de un archivo en Windows
- Enviar archivos desde el ordenador
- Enviar archivos desde la calculadora

## Para cambiar la configuración de un archivo en Windows

1. En Windows®, vaya a la ubicación del archivo y haga clic en él para seleccionarlo.
2. Seleccione **File (Archivo) > Properties (Propiedades)**.

Se abre el cuadro de diálogo Propiedades.



3. Haga clic en la ficha **TI File Properties (Propiedades de archivo de TI)**.

Se abre la ficha Propiedades de archivo de TI.



4. En la parte inferior del cuadro de diálogo, haga clic en el área de memoria de la calculadora donde desea que el software de TI-Navigator envíe el archivo.
5. Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.



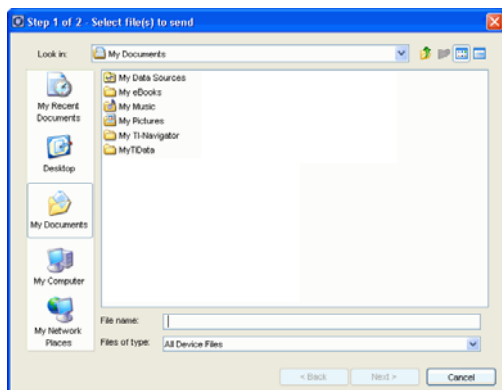
## Para enviar archivos desde el ordenador

1. Si no lo ha hecho todavía, inicie la sesión de clase.
2. Seleccione **Tools (Herramientas) > Send to class (Enviar a clase)** o

haga clic en el icono **Enviar a clase** .

Se abre el cuadro de diálogo Seleccionar archivos(s) para enviar.

**Nota:** El filtro de archivo predeterminado se define en función del tipo de clase (TI-73 o TI-83). Sólo se enviarán los tipos de archivos apropiados.

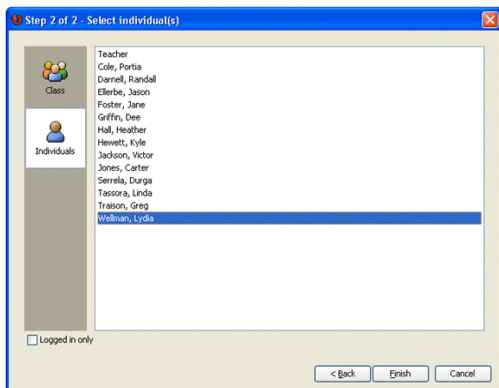


3. Desplácese al archivo que desee enviar y haga clic sobre él para seleccionarlo.

**Nota:** También puede arrastrar archivos desde una ventana de Windows Explorer y soltarlos en la ventana de Navigator.

4. Haga clic en el botón **Next (Siguiente)**.

Se abre el cuadro de diálogo Seleccionar alumno(s).




5. Seleccione el alumno o los alumnos a los que desee enviar el archivo:

- Para enviar el archivo a toda la clase, haga clic en el icono **Clase**



. Para enviar el archivo sólo a los miembros de la clase que estén conectados, marque la casilla de verificación **Logged in Students only (Sólo alumnos conectados)**.

- Para enviar el archivo a un alumno concreto, haga clic en el

icono **Alumnos**  y luego en el alumno en cuestión.

**Nota:** Si previamente había seleccionado algún alumno en la ficha Clase, el software de TI-Navigator lo mostrará ya como seleccionado.

6. Si desea que los alumnos reciban el archivo en sus calculadoras al instante, marque la casilla de verificación **Force send to students now (Forzar envío ahora)**.
7. Haga clic en el botón **Finish (Finalizar)**.

Si fuerza el envío del archivo, el sistema de aprendizaje escolar TI-Navigator™ transfiere el archivo del ordenador del profesor a las calculadoras de los alumnos seleccionados. Si los alumnos no están conectados, el software de TI-Navigator transferirá el archivo tan pronto como se conecten.

Si se trata de un envío de archivo no forzado, los alumnos pueden recibirlo desde la pantalla de transferencias tan pronto como se conecten con las calculadoras.

El archivo transferido aparece en el registro de clase.

Class Record		
Action	File Name	Status
	Unprompted from Class	
📁	SendTo_Class_L2.8xL	0 of 44
📁	SendTo_Class_L1(1).8xL	0 of 44
📁	SendTo_Class_L4.8xL	0 of 44
📁	SendTo_Class_L3.8xL	0 of 44

Los alumnos podrán abrir el archivo en sus calculadoras en cuanto lo reciban.

## Para enviar archivos desde la calculadora

1. Si no lo ha hecho todavía, inicie la sesión de clase.
2. En la calculadora, conéctese a la red de TI-Navigator.
3. Desde la pantalla de inicio de TI-Navigator para calculadora, seleccione **3: TRANSFERS**.

Se abre la pantalla de Transferencias.



4. Seleccione **1: SEND TO CLASS**.

Se abre la pantalla de envío de variables.

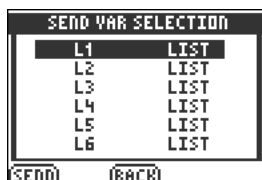
**Nota:** La lista de elementos válidos cambia en función del tipo de dispositivo.



5. Desplácese al tipo de archivo que desee enviar y pulse la tecla **Enter (Intro)**.

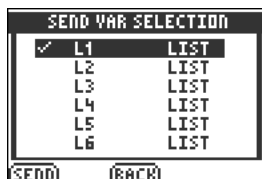
Se abre la pantalla de selección de variables para enviar.

**Nota:** El contenido de la pantalla puede variar dependiendo de la opción seleccionada y de los archivos de la calculadora.



- Desplácese al tipo de archivo que desee enviar y pulse la tecla **Enter** (**Intro**).

Aparece una marca de verificación junto al archivo.



- Repita el paso 6 por cada archivo que desee enviar.

- Seleccione **Send** (**Enviar**).

La pantalla de transferencia finalizada se abre cuando el software de TI-Navigator termina de enviar los archivos a las calculadoras de todos los alumnos de la clase.



La transferencia de los archivos aparecerá en el registro de clase cuando abra el software de TI-Navigator en el ordenador.

Class Record		
Action	File Name	Status
	Unprompted from Class	
	SendTo_Class_L2.8XL	0 of 44
	SendTo_Class_L1(1).8XL	0 of 44
	SendTo_Class_L4.8XL	0 of 44
	SendTo_Class_L3.8XL	0 of 44

Cuando los alumnos se conecten a la red de TI-Navigator podrán recibir el archivo desde sus respectivas pantallas de transferencias, y podrán abrir el archivo en sus calculadoras en cuanto lo reciban.

## Envío de archivos (instrucciones para el alumno)

Los alumnos pueden enviar archivos al profesor durante o después de una recopilación de archivos. Los archivos se pueden enviar de forma manual cuando se realiza una recopilación no forzada. También pueden enviar los archivos durante una sesión de clase aun cuando no haya una recopilación en curso (archivos no solicitados). A continuación se indican las instrucciones que puede seguir para indicar a los alumnos cómo enviar archivos, tanto durante una recopilación como sin que haya una solicitud previa.



**Punto de vista del alumno:** Los pasos que se indican a continuación corresponden al punto de vista del alumno.

### Para enviar archivos durante una recopilación

1. Si no lo ha hecho todavía, conéctese a la red de TI-Navigator.
2. Seleccione **3: TRANSFERS**.

Se abre la pantalla de Transferencias.



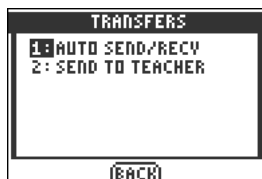
3. Seleccione **1: AUTO SEND/RECEV**.

El sistema de aprendizaje escolar TI-Navigator™ busca los archivos solicitados y los descarga en el ordenador del profesor.

### Para enviar archivos sin activar una recopilación

1. Si no lo ha hecho todavía, conéctese a la red de TI-Navigator.
2. Seleccione **3: TRANSFERS**.

Se abre la pantalla de Transferencias.



3. Seleccione **2: SEND TO TEACHER**.

Se abre la pantalla de envío de variables.

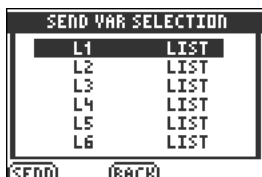
**Nota:** La lista de elementos válidos cambia en función del tipo de dispositivo.



- Desplácese al tipo de archivo que desee enviar y pulse la tecla **Intro**.

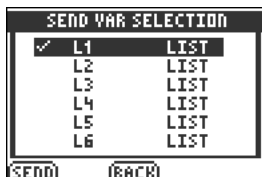
Se abre la pantalla de selección de variables para enviar.

**Nota:** El contenido de la pantalla puede variar dependiendo de la opción seleccionada y de los archivos de la calculadora.



- Desplácese al tipo de archivo que desee enviar y pulse la tecla **Intro**.

Aparece una marca de verificación junto al archivo.



- Repita el paso 5 para cada archivo que desee enviar.

- Seleccione **Send (Enviar)**.

El software de TI-Navigator envía los archivos al ordenador del profesor y le avisa cuando la transferencia ha finalizado.



## Recopilación de archivos

Es posible recopilar en el ordenador archivos compatibles (por ejemplo, archivos de listas, matrices y EDC) de las calculadoras de los alumnos. Puede hacerlo mediante una recopilación de archivos forzada o sin forzar. En una recopilación de archivos no forzada, los alumnos deben enviar los archivos desde la pantalla de transferencias de sus calculadoras. En una recopilación de archivos forzada, los archivos se envían desde la calculadora inmediata y automáticamente. También tiene la opción de borrar los archivos recopilados de las calculadoras de los alumnos.

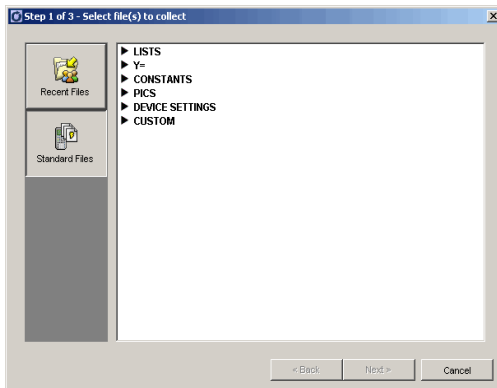
### Para recopilar archivos

1. Si no lo ha hecho todavía, inicie la sesión de clase.
2. Seleccione **Tools (Herramientas)> Collect from class (Recopilar de**

**la clase)** o haga clic en el icono **Recopilar de la clase** .

Se abre el cuadro de diálogo Seleccionar archivos(s) para recopilar.

**Nota:** El cuadro mostrará sólo los elementos válidos para el tipo de clase en cuestión.



3. Si desea recopilar un archivo que ya aparece en la lista del cuadro de diálogo, desplácese hasta el archivo y haga clic en él.

-o bien-

Si desea un archivo personalizado que no está en el cuadro de diálogo:

- a) Haga clic en **CUSTOM**.

Se abre el cuadro de diálogo de opciones para personalizar

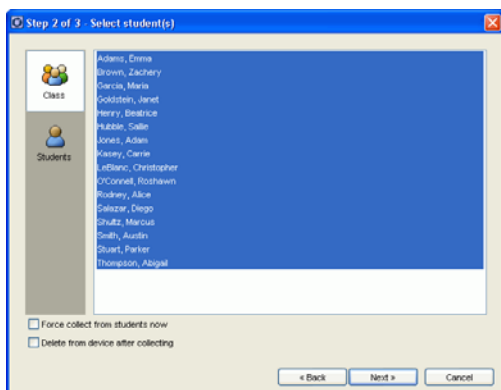
archivos.



- b) Escriba el nombre del archivo.
- c) En la lista desplegable, seleccione el tipo de archivo.
- d) Haga clic en el botón **Add (Añadir)**.

4. Haga clic en el botón **Next (Siguiete)**.

Se abre el cuadro de diálogo Seleccionar alumno(s).

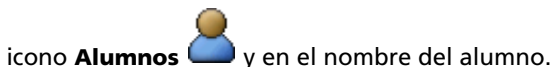


5. Seleccione el alumno o los alumnos de los que desee recopilar el archivo:

- Para recopilar un archivo de toda la clase, haga clic en el icono



- Para recopilar un archivo de un alumno concreto, haga clic en el



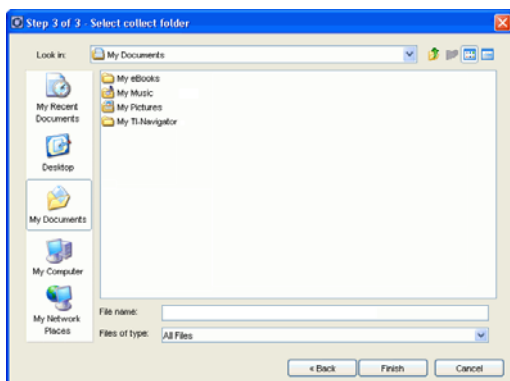
**Nota:** Si previamente había seleccionado algún alumno en la ficha Clase, el software de TI-Navigator lo mostrará como ya seleccionado.

6. Si desea forzar la recopilación de archivos, marque la casilla de verificación **Force collect from students now (Forzar recopilación ahora)**.
7. Si prefiere borrar el archivo de las calculadoras de los alumnos después de recopilarlos, marque la casilla de verificación **Delete from device after collecting (Borrar del dispositivo después de recopilar)**.



8. Haga clic en el botón **Next (Siguiente)**.

Se abre el cuadro de diálogo Seleccionar carpeta para recopilar.



9. Desplácese a la carpeta de recopilación que desee y haga clic en ella.
10. Haga clic en el botón **Finish (Finalizar)**.

Si fuerza la recopilación del archivo, el sistema de aprendizaje escolar TI-Navigator™ recopila los archivos de las calculadoras de los alumnos seleccionados y los transfiere al ordenador del profesor.

Si los datos se obtienen mediante una recopilación no forzada, los alumnos podrán enviar el archivo desde las respectivas pantallas de transferencias después de haberse conectado con las calculadoras.

El archivo transferido aparece en el registro de clase.

Class Record		
Action	File Name	Status
	Unprompted from Class	
	Y3	0 of 10
	Y2	0 of 10
	Y1	0 of 10

## ***Recepción de archivos (instrucciones para el alumno)***

Si no fuerza el envío de archivos a las calculadoras de los alumnos, éstos deberán recibir manualmente los archivos. A continuación se indican las instrucciones que puede utilizar para indicar a los alumnos cómo recibir los archivos.



**Punto de vista del alumno:** Los pasos que se indican a continuación corresponden al punto de vista del alumno.

## Para recibir archivos

1. Si no lo ha hecho todavía, conéctese a la red de TI-Navigator.

Aparece la pantalla de inicio de TI-Navigator,



2. Seleccione **3: TRANSFERS**.

Se abre la pantalla de Transferencias.



3. Seleccione **1: AUTO SEND/RECV**.

El sistema de aprendizaje escolar TI-Navigator™ busca los archivos enviados y los descarga en la calculadora.

## ***Borrado de archivos de las calculadoras***

Siempre que lo considere necesario podrá borrar archivos de las calculadoras de los alumnos. La supresión de archivos puede ser forzada y sin forzar. En una supresión no forzada, los alumnos deben borrar los archivos desde la pantalla de transferencias de sus calculadoras usando Auto Send/Recv (Envío/Recepción Auto). En una supresión forzada, el software borra los archivos de las calculadoras de los alumnos inmediata y automáticamente.

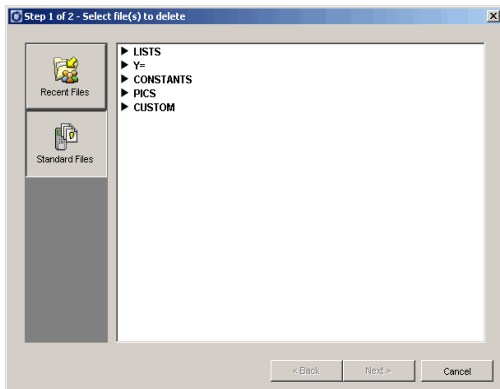
### **Para borrar archivos de las calculadoras**

1. Si no lo ha hecho todavía, inicie la sesión de clase.
2. Seleccione **Tools (Herramientas) > Delete from class (Borrar de la**

**clase)** o haga clic en el icono **Borrar de la clase**

Se abre el cuadro de diálogo Seleccionar archivo(s) para borrar.

**Nota:** El cuadro mostrará sólo los elementos válidos para el tipo de clase en cuestión.



- Para borrar un archivo que ya aparece en la lista del cuadro de diálogo, desplácese hasta el archivo en cuestión y haga clic en él.  
-o bien-

Para borrar un archivo personalizado que no está en el cuadro de diálogo:

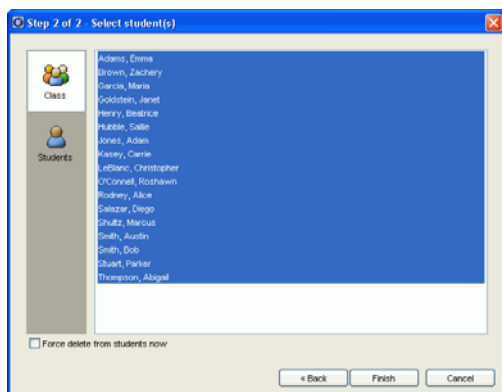
- Haga clic en **CUSTOM**.


Se abre el cuadro de diálogo de opciones para personalizar archivos.




- Escriba el nombre del archivo.
  - En la lista desplegable, seleccione el tipo de archivo.
  - Haga clic en el botón **Add (Añadir)**.
- Haga clic en el botón **Next (Siguiente)**.

Se abre el cuadro de diálogo Seleccionar alumno(s).



5. Seleccione el alumno o los alumnos cuyos archivos desea borrar:
  - Para borrar el archivo de las calculadoras de toda la clase, haga clic en el icono **Clase** .

- Para borrar el archivo de la calculadora de un alumno concreto, haga clic en el icono **Alumnos**  y luego en el alumno en cuestión.





**Nota:** Si previamente había seleccionado algún alumno en la ficha Clase, el software de TI-Navigator lo mostrará como ya seleccionado.

6. Si desea forzar la supresión del archivo, marque la casilla de verificación **Force delete from students now (Forzar borrado ahora)**.
7. Haga clic en el botón **Finish (Finalizar)**.

Si fuerza la supresión del archivo, el sistema de aprendizaje escolar TI-Navigator™ borrará los archivos de las calculadoras de los alumnos seleccionados.

Si no se ha forzado la supresión, los alumnos podrán borrar el archivo desde las respectivas pantallas de transferencias (Auto Send/Recv (Envío/Recepción Auto)) después de haberse conectado con las calculadoras.

El registro de clase refleja el borrado del archivo.

Class Record		
Action	File Name	Status
	Unprompted from Class	
	L3	0 of 16
	L2	0 of 16
	L1	0 of 16

## Comprobación del estado de las transferencias de archivos

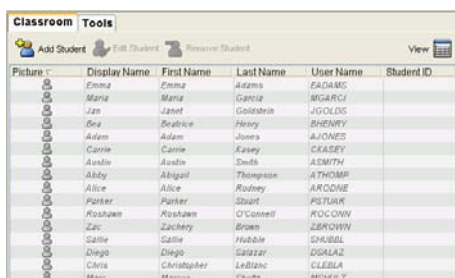
Es posible comprobar el envío o la recepción de los archivos que se transfieren entre el profesor y los alumnos durante una clase.

### Para comprobar el estado de las transferencias

1. Haga clic en la ficha **Classroom (Aula)**.

La ficha Aula aparece abierta.




**Nota:** El contenido de la ficha Aula varía en función de la clase y la vista seleccionadas.



Picture	Display Name	First Name	Last Name	User Name	Student ID
	Emma	Emma	Adams	EMADAMS	
	Maria	Maria	Garza	MGARZA	
	Jen	Janet	Goldstein	JGOLDS	
	Bea	Beatrice	Henry	BHENRY	
	Adam	Adam	Jones	AJONES	
	Carmie	Carmie	Kasey	CKASEY	
	Jaslin	Jaslin	Smith	JSMITH	
	Abby	Abigail	Thompson	ATHOMPS	
	Alice	Alice	Rubey	ARUBNEY	
	Parker	Parker	Stuart	PSSTUAR	
	Roshawn	Roshawn	O'Connell	ROCONN	
	Zac	Zachery	Brown	ZBROWN	
	Galle	Galle	Hubble	GHUBBLE	
	Diego	Diego	Salazar	DSALAZ	
	Chris	Christopher	LeBlanc	CLEBLA	
	Marc	Marcus	Shultz	MSHULT	

2. En el registro de clase, haga clic en el archivo cuyo estado desea comprobar.

TI-Navigator utiliza los colores siguientes para indicar el estado de los alumnos:

-  Un fondo verde indica que el alumno ha enviado o recibido el archivo.
-  Un fondo amarillo indica que el alumno ha recibido la acción para recopilar o suprimir pero todavía tiene el archivo en la calculadora.
-  Un fondo rojo indica que el alumno no ha enviado, recibido o borrado el archivo todavía.

**Nota:** También puede ver el estado de la transferencia de archivos en el cuadro de diálogo de propiedades del archivo.

## Cancelación de transferencias de archivos

Si después de seleccionar un archivo para enviar cambia de idea, puede cancelar la transferencia en el registro de clase. La cancelación de una transferencia de archivos detiene el sistema de aprendizaje escolar TI-Navigator™ y le impide transferir más archivos. Los archivos que TI-Navigator haya transferido antes de la cancelación permanecerán en las calculadoras de los alumnos.

### Para cancelar transferencias de archivos

1. En el registro de clase, haga clic en el archivo cuya transferencia desee cancelar.
2. Seleccione **Edit (Edición) > Remove From Class Record (Eliminar de registro de clase)** o haga clic en el icono **Eliminar de registro de clase**.

TI-Navigator solicitará que confirme la cancelación.

3. Haga clic en el botón **Remove (Eliminar)**.

TI-Navigator detiene la transferencia de archivos y elimina el archivo de la lista del registro de clase.

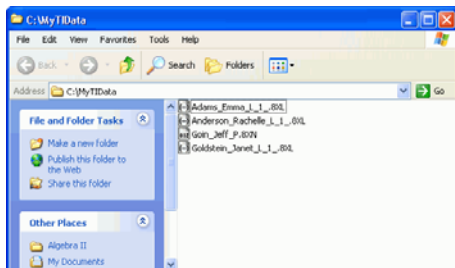
## Localización de archivos transferidos

Puede localizar en el ordenador las ubicaciones de los archivos recopilados, de los no solicitados y de los enviados a la clase.

### Para localizar archivos transferidos

1. En el registro de clase, haga clic en el archivo que desee abrir.
2. Seleccione **Edit (Edición) > Open Location (Abrir ubicación)**.

Se abre un cuadro de diálogo de Windows Explorer que puede utilizar para localizar el archivo.



## **Cambio de la ubicación de archivos no solicitados**

De forma predeterminada, el sistema de aprendizaje escolar TI-Navigator™ guarda los archivos no solicitados en la carpeta Mis documentos\My TI-Navigator\[Nombre de la clase]\Collect. Puede cambiar la ubicación predeterminada de los archivos no solicitados cuando lo necesite.

### **Para cambiar la ubicación de archivos no solicitados**

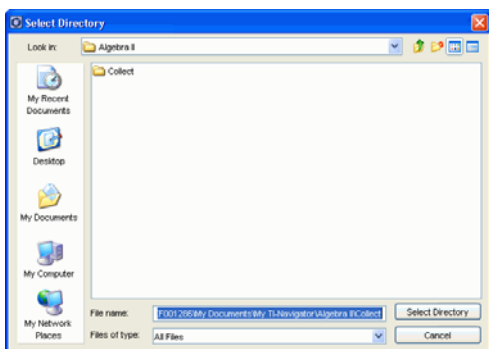
1. Si hay una sesión de clase en curso, finalícela antes de continuar.
2. Seleccione la clase cuya ubicación predeterminada de archivos desee cambiar.
3. Seleccione **Class (Clase) > Class Properties (Propiedades de clase)**.

Se abre el cuadro de diálogo Propiedades de clase.



4. Haga clic en el botón **Change (Cambiar)**.

Se abre el cuadro de diálogo Seleccionar directorio.



5. Desplácese a la ubicación que prefiere utilizar como predeterminada.
6. Haga clic en el botón **Select Directory (Seleccionar directorio)**.  
Se cierra el cuadro de diálogo Seleccionar directorio.
7. En el cuadro de diálogo Propiedades de clase, haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.

TI-Navigator cambia la ubicación en la que se guardaban los archivos no solicitados por la que haya seleccionado.

## Visualización de propiedades de archivo

Cada archivo que se envía o recopila tiene una serie de propiedades que puede ver en cualquier momento. Las propiedades incluyen el nombre, tamaño, fecha de envío y estado del archivo. Las propiedades de un archivo se pueden examinar en todo momento.

### Para ver las propiedades de archivo en TI-Navigator

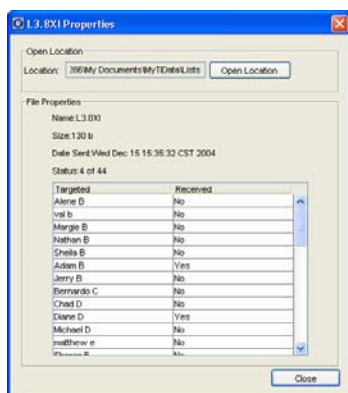
1. Seleccione la clase con el archivo en el Registro de clase apropiado.

**Nota:** Si hay una sesión de clase en curso, finalícela antes de continuar.

2. Seleccione el archivo.
3. Seleccione **Edit (Edición) > Record Item Properties (Registrar propiedades del elemento)** o haga clic en el icono **Registrar**

**propiedades del elemento** .

Se abre el cuadro de diálogo Propiedades con las propiedades del archivo.





# Ejecución de actividades interactivas

La herramienta Centro de actividades del sistema de aprendizaje escolar TI-Navigator™ permite al profesor ejecutar y compartir actividades de clase con los alumnos. Es un método fácil para enseñar a los alumnos a trabajar con listas, gráficos y ecuaciones, que permite crear e intercambiar datos, como listas, gráficos y ecuaciones, relacionados con las actividades. Cuando haya recopilado todos los datos necesarios, puede utilizar la herramienta Centro de actividades para examinarlos y debatirlos con la clase. En esta sección encontrará la información que le ayudará a conocer y utilizar la herramienta Centro de actividades en una clase.

## **Introducción a la herramienta Centro de actividades**

La herramienta Centro de actividades permite ejecutar todas las actividades de una clase, además de configurar y poner en práctica las actividades interactivas que facilitan las tareas de clase y el aprendizaje de lecciones. A continuación se incluye información básica sobre la herramienta Centro de actividades, por ejemplo:

- Ventana y fichas de la herramienta Centro de actividades
- Apertura de la herramienta Centro de actividades
- Cierre de la herramienta Centro de actividades

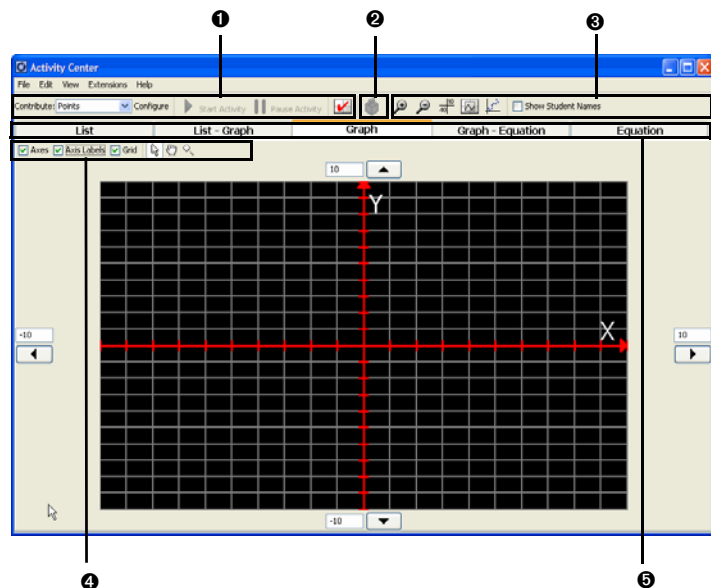
## **Ventana y fichas de la herramienta Centro de actividades**

La ventana de Centro de actividades cuenta con varios juegos de controles y cinco fichas que podrá utilizar para ejecutar y ver las actividades. La ilustración siguiente muestra:

- Ventana Centro de actividades
- Ficha Lista
- Ficha Lista - Gráfico
- Ficha Gráfico
- Ficha Gráfico - Ecuación
- Ficha Ecuación
- Ventana Actividad línea de números (para la familia TI-73 Explorer™)
- Ventana Actividad fracciones visuales (para la familia TI-73 Explorer™)

Las distintas secciones y fichas de la ventana llevan etiquetas que explican su funcionamiento.

## Ventana Centro de actividades



**1 Controles de la actividad.** Permiten configurar, iniciar, interrumpir y detener las actividades.

**2 Sondeo rápido.** Botón que inicia la herramienta Sondeo rápido desde la herramienta Centro de actividades.

**3 Controles de la ventana.** Permiten modificar el contenido de la ventana de la herramienta Centro de actividades.

**4 Controles de gráficos.** Permiten definir las propiedades de la ventana de gráficos, incluidos ejes, etiquetas de los ejes, líneas de cuadrícula, selección de puntos, ampliaciones y opciones de zoom.

**5 Fichas de datos de la actividad.** Ofrecen distintas vistas de los datos de la herramienta Centro de actividades, entre ellas vistas de gráficos, de símbolos (ecuaciones) y de números (listas).

## Ficha Lista

Activity Center

File Edit View Extensions Help

Contribute: Lists Configure Start Activity Pause Activity

List - Graph Graph Graph - Equation Equation

1 Create New Lists Frequency Plot

Data Set 1: (L1, L2)

2 Add

UNIT	L1	L2
by		
Display Name	L1	L2
Teacher	$3\frac{3}{4}$	$4\frac{1}{2}$
Teacher	$5\frac{3}{4}$	$6\frac{1}{2}$
Teacher	$\frac{1}{2}$	$\frac{7}{8}$

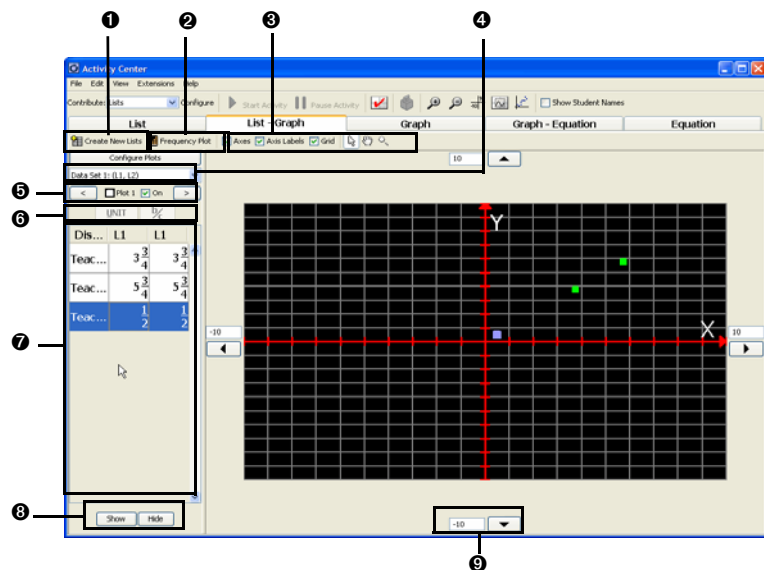
3

❶ **Botón Crear nuevas listas.** Botón que abre el cuadro de diálogo Crear nuevas listas donde podrá crear nuevas listas.

❷ **Campos de entrada de datos.** Campos en los que puede introducir listas o puntos de datos para el conjunto de datos. Utilice los botones  y  para escribir fracciones.

❸ **Tabla de conjunto de datos.** Muestra los conjuntos de datos de listas o puntos.

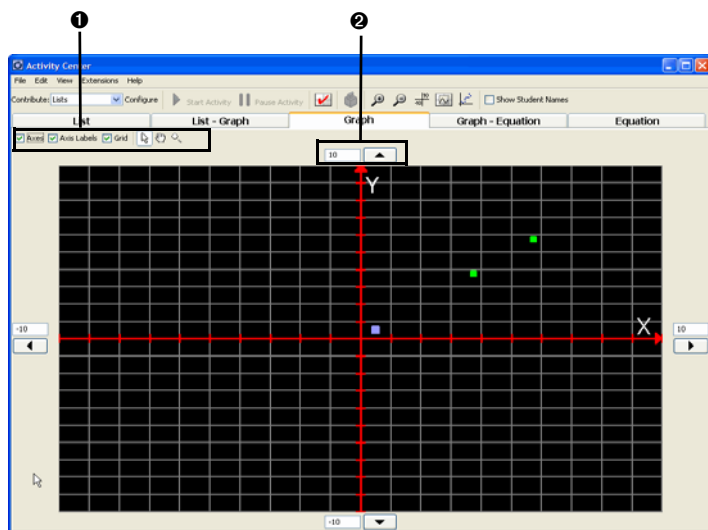
## Ficha Lista - Gráfico



- 1 Botón Crear nuevas listas.** Abre el cuadro de diálogo Crear nuevas listas donde podrá crear nuevas listas.
- 2 Botón Representar frecuencias.** Muestra la representación gráfica de una frecuencia para un conjunto de datos seleccionado.
- 3 Controles de gráficos.** Permiten definir las propiedades de la ventana de gráficos, incluidos ejes, etiquetas de los ejes, líneas de cuadrícula, selección de puntos, ampliaciones y opciones de zoom.
- 4 Botón Configurar representación gráfica.** Abre la ventana de configuración para representar gráficamente los conjuntos de datos que elija.
- 5 Lista de conjuntos de datos.** Lista desplegable en la que podrá seleccionar el conjunto de datos que desee mostrar.
- 6 Controles de representación gráfica.** Permiten seleccionar, activar y desactivar la representación gráfica.
- 7 Tabla de conjuntos de datos.** Muestra los conjuntos de datos de listas o puntos.
- 8 Controles de puntos.** Permiten mostrar u ocultar los puntos.

**⑨ Control de ampliación de la ventana de gráficos.** Permite ampliar la ventana de gráficos. La ficha Lista - Gráfico cuenta con cuatro controles para ampliar la ventana de gráficos hacia arriba, abajo, a derecha o izquierda.

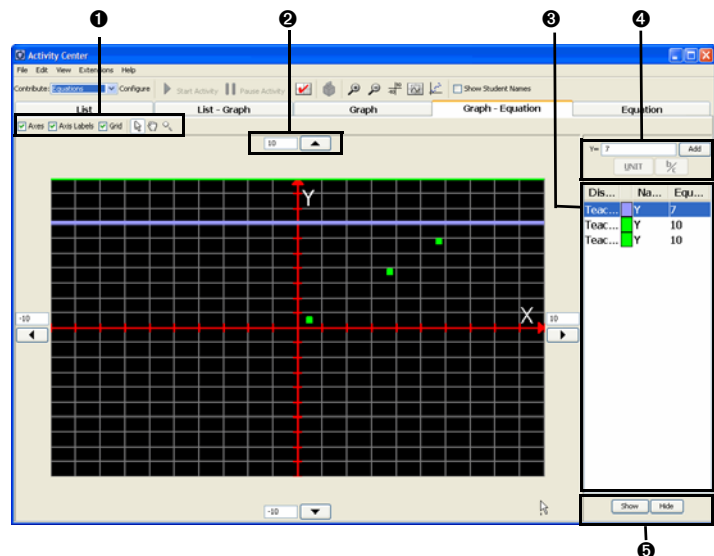
### Ficha Gráfico



**① Controles de gráficos.** Permiten definir las propiedades de la ventana de gráficos, incluidos ejes, etiquetas de los ejes, líneas de cuadrícula, selección de puntos, ampliaciones y opciones de zoom.

**⑨ Control de ampliación de la ventana de gráficos.** Permite ampliar la ventana de gráficos. La ficha Lista - Gráfico cuenta con cuatro controles para ampliar la ventana de gráficos hacia arriba, abajo, a derecha o izquierda.

## Ficha Gráfico - Ecuación



**1 Controles de gráficos.** Permiten definir las propiedades de la ventana de gráficos, incluidos ejes, etiquetas de los ejes, líneas de cuadrícula, selección de puntos, ampliaciones y opciones de zoom.

**2 Control de ampliación de la ventana de gráficos.** Permite ampliar la ventana de gráficos. La ficha Gráfico - Ecuación cuenta con cuatro controles para ampliar la ventana de gráficos hacia arriba, abajo, a derecha o izquierda.

**3 Galería de ecuaciones.** Lista de ecuaciones, mostradas con el color y el nombre de la persona que las ha creado.

**4 Campo de entrada de la ecuación.** Campo que permite introducir nuevas ecuaciones. Utilice los botones  y  para escribir fracciones.

**5 Controles de ecuación.** Controles que permiten mostrar u ocultar las ecuaciones.

## Ficha Ecuación

The screenshot shows the 'Activity Center' window with a menu bar (File, Edit, View, Extensions, Help) and a toolbar. The main interface is divided into several sections:

- 1**: Points to the 'Equation' input field at the top left, which includes 'UNIT' and '1/x' buttons.
- 2**: Points to the 'Y' column header of the 'Graph - Equation' table.
- 3**: Points to the 'Equation' list on the left, showing entries like 'Teacher' with a green highlight.
- 4**: Points to the 'Show' and 'Hide' buttons at the bottom left of the list.
- 5**: Points to the 'X' column header of the 'Graph - Equation' table.

Y	X
-10	
-9	
-8	
-7	
-6	
-5	
-4	
-3	
-2	
-1	
0	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

**❶ Campo de entrada de la ecuación.** Campo que permite introducir nuevas ecuaciones. Utilice los botones  y  para escribir fracciones.

**❷ Tabla de valores.** Tabla en la que aparecen los valores Y de las ecuaciones seleccionadas.

**❸ Galería de ecuaciones.** Lista de ecuaciones, mostradas con el color y el nombre de la persona que las ha creado.

**❹ Controles de ecuación.** Controles que permiten mostrar u ocultar las ecuaciones.

**❺ Tabla de hipótesis.** Tabla en la que aparece el valor Y para un máximo de tres valores X de una selección.

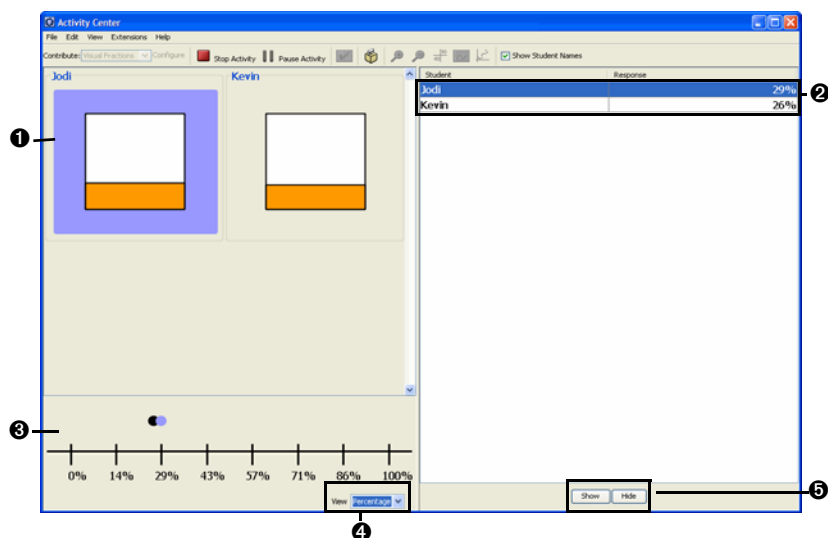
## Ventana Actividad línea de números (para la familia TI-73 Explorer™)

The screenshot shows the TI-73 Explorer Activity Center interface. At the top, there is a menu bar with 'File', 'Edit', 'View', 'Extensions', and 'Help'. Below the menu bar is a toolbar with icons for 'Stop Activity', 'Pause Activity', and 'Show Student Names'. The main workspace contains a number line with a vertical red guide line at  $\frac{1}{2}$ . Two blue arrows represent vectors starting from  $\frac{1}{2}$  and extending to  $4\frac{1}{2}$  and  $6\frac{1}{2}$ . The number line has tick marks from 0 to  $8\frac{1}{2}$  with a step size of  $\frac{1}{2}$ . On the right side, there is a table with columns for 'Student', 'Vector/Pos...', and 'Answer'. The table shows a student named 'Perri' with a vector/position of  $0 + 4\frac{1}{2} + 2 \times \frac{1}{2}$  and an answer of  $\frac{1}{2}$ . Below the table are 'Show' and 'Hide' buttons. At the bottom of the interface, there is a 'Show guide' checkbox and a 'Show' button.

- 1 Guía.** Haga clic y arrastre para mover la guía y resaltar los puntos seleccionados en la línea de números. Si mantiene pulsada la tecla Ctrl mientras arrastra, la guía se ajustará a los extremos de los vectores seleccionados.
- 2 Entradas de los alumnos.** Lugar donde se muestran los puntos y los vectores enviados por los alumnos.
- 3 Línea de números.** Especifica los valores mínimo y máximo por medio del campo de entrada de cualquier extremo.
- 4 Tamaño del paso.** Cuando el tamaño del paso se indica en forma de fracción, el valor del cursor de la guía aparece también en forma de fracción.
- 5 Soluciones de alumnos.** Muestra los vectores y/o las respuestas facilitadas por los alumnos.
- 6 Botones Mostrar/Ocultar.** Haga clic en un nombre de alumno y pulse este botón para determinar si las respuestas del alumno deben aparecer en pantalla o no.



## Ventana Actividad fracciones visuales (para la familia TI-73 Explorer™)



**❶ Representación visual de las soluciones de los alumnos** Utilice la barra de desplazamiento para mostrar las soluciones que queden fuera de la pantalla.

**❷ Tabla de entradas de los alumnos.** Valores numéricos de las respuestas de los alumnos. Puede cambiar la presentación de la tabla para que aparezca en forma de decimal, fracción o porcentaje.

**❸ Línea de números.** Muestra las respuestas de los alumnos. Utilice el menú desplegable para cambiar el modo de presentación.

**❹ Modo de presentación.** Determina el modo en que han de aparecer las respuestas de los alumnos en la línea de números y en la tabla de respuestas. Puede elegir entre Decimal, Fracción o Porcentaje.


**❺ Botones Mostrar/Ocultar.** Haga clic en un nombre de alumno y pulse este botón para determinar si las respuestas del alumno deben aparecer en pantalla o no.

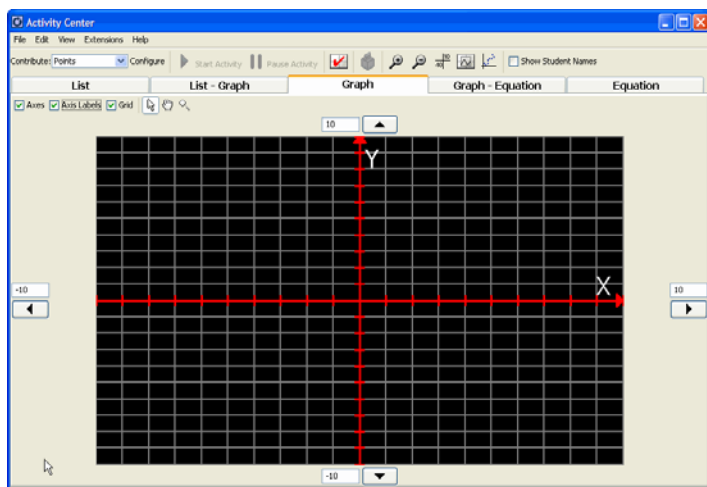
### Apertura de la herramienta Centro de actividades

La herramienta Centro de actividades se puede abrir desde la pantalla de inicio del sistema de aprendizaje escolar TI-Navigator™.

### Para abrir la herramienta Centro de actividades

1. Si no lo ha hecho todavía, inicie la sesión de clase.


2. Seleccione **Tools (Herramientas) > Activity Center (Centro de actividades)** o haga clic en el icono **Centro de actividades** . Se abre la ventana de la herramienta Centro de actividades.



### **Cierre de la herramienta Centro de actividades**

Puede cerrar la herramienta Centro de actividades desde su propia ventana.

#### **Para cerrar la herramienta Centro de actividades**

- ▶ Seleccione **File (Archivo) > Close (Cerrar)** o haga clic en el botón **Close (Cerrar)** .

### **Configuración de actividades**

La herramienta Centro de actividades permite a los alumnos contribuir con tres tipos de datos matemáticos: puntos, ecuaciones y listas. Es necesario configurar las opciones para cada uno de estos tipos de datos antes de recopilar los datos de los alumnos. En esta sección encontrará información sobre los temas siguientes:

- Configuración de opciones de ecuación para actividades
- Configuración de opciones de punto para actividades
- Configuración de opciones de lista para actividades
- Configuración de opciones de formulario para actividades

- Configuración de opciones de ecuación para actividades
- Configuración de opciones de fracción visual para actividades

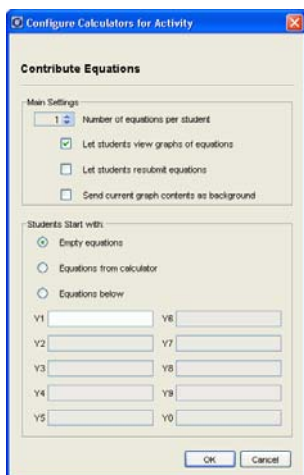
## Configuración de opciones de ecuación para actividades

Antes de recopilar las ecuaciones de los alumnos es necesario configurar las opciones de ecuación apropiadas para la actividad. A continuación se incluyen instrucciones para configurar las opciones de ecuación.

### Para configurar opciones de ecuación

1. Si hay una actividad en curso, finalícela antes de continuar.
2. En la lista desplegable **Contribute** (Contribuir), seleccione **Equations** (Ecuaciones).
3. Haga clic en **Configure** (Configurar).

Se abre el cuadro de diálogo Configurar calculadoras para actividad.



4. Seleccione o introduzca el número de ecuaciones que cada alumno debe enviar.

**Nota:** El número máximo de ecuaciones que un alumno puede aportar está limitado a 4 (cuatro) para las clases de TI-73.

5. Marque o borre la marca de la casilla de verificación **Let students view graphs of equations** (Permitir que los alumnos vean los gráficos de las ecuaciones).

**Nota:** Si se marca esta opción, los alumnos pueden ver los gráficos de sus ecuaciones en sus calculadoras.

6. Marque o borre la marca de la casilla de verificación **Let students resubmit equations (Permitir que los alumnos reenvíen las ecuaciones)**.

**Nota:** Si se marca esta opción, los alumnos pueden cambiar sus ecuaciones y enviarlas de nuevo.

7. Marque o borre la marca de la casilla de verificación **Send current graph contents as background (Enviar contenido de gráfico actual como fondo)**.

**Nota:** Si se marca la opción, al iniciarse la actividad, la herramienta Centro de actividades enviará la imagen que aparece en primer plano en su pantalla de gráficos a las calculadoras de los alumnos como una imagen de fondo.

8. Seleccione las ecuaciones por las que deben empezar los alumnos.
9. Si selecciona Equations Below (Ecuaciones siguientes), escriba las ecuaciones apropiadas en los campos adecuados.
10. Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.

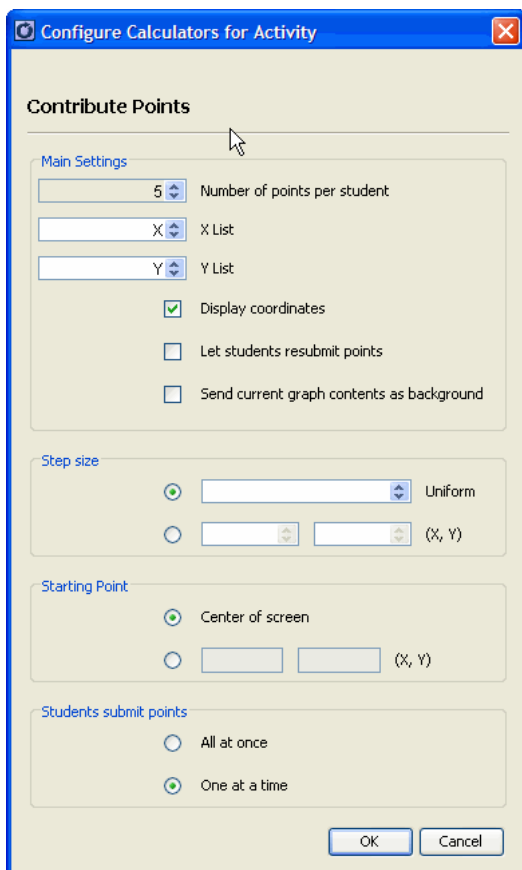
**Nota:** Si desea que los alumnos tengan una configuración de ventana de gráficos concreta deberá definir también la configuración de la ventana antes de iniciar la actividad. Al iniciar la actividad, Centro de actividades envía la configuración de la ventana de gráficos a las calculadoras de los alumnos.

### **Configuración de opciones de punto para actividades**

Antes de recopilar los puntos de los alumnos es necesario configurar las opciones apropiadas para la actividad. A continuación se incluyen instrucciones para configurar las opciones de punto.

#### **Para configurar opciones de punto**

1. Si hay una actividad en curso, finalícela antes de continuar.
2. En la lista desplegable Contribute (Contribuir), seleccione **Points (Puntos)**.
3. Haga clic en **Configure (Configurar)**.  
Se abre el cuadro de diálogo Configurar calculadoras para actividad.



4. Seleccione o introduzca el número de puntos que cada alumno debe enviar.
5. Seleccione o introduzca el nombre de la lista X.
6. Seleccione o introduzca el nombre de la lista Y.
7. Marque o borre la marca de la casilla de verificación **Display coordinates (Mostrar coordenadas)**.

**Nota:** Si se marca esta opción, los alumnos pueden ver los puntos de las coordenadas de sus cursores en la parte inferior de la pantalla de sus calculadoras.

8. Marque o borre la marca de la casilla de verificación **Let students resubmit points (Permitir que los alumnos reenvíen los puntos)**.

**Nota:** Si se marca esta opción, los alumnos pueden cambiar sus puntos y enviarlos de nuevo.

9. Marque o borre la marca de la casilla de verificación **Send current graph contents as background (Enviar contenido de gráfico actual como fondo)**.

**Nota:** Si la opción está marcada al iniciarse la actividad, la herramienta Centro de actividades enviará la imagen de fondo actual a la pantalla de gráficos de las calculadoras de los alumnos como una imagen de fondo.

10. Seleccione el tamaño del paso

**Nota:** El tamaño de paso debe ser un número mayor que cero, pero igual o menor que 0,25 del rango de la ventana.

11. Seleccione un punto inicial

**Nota:** De forma predeterminada, el punto inicial es 0,0.

12. Seleccione el modo en que los alumnos deben enviar sus puntos.

13. Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.

**Nota:** Si desea que los alumnos tengan una configuración de ventana de gráficos concreta deberá definir también la configuración de la ventana antes de iniciar la actividad. Al iniciar la actividad, Centro de actividades envía la configuración de la ventana de gráficos a las calculadoras de los alumnos.

## **Configuración de opciones de lista para actividades**

Antes de recopilar las listas de los alumnos es necesario configurar las opciones de lista apropiadas para la actividad. Al configurar las opciones de lista es posible decidir si corresponden a conjuntos de datos o a listas independientes. Configurar las opciones de lista para conjuntos de datos permite representar gráficamente los datos; esta posibilidad no existe al configurar las opciones de lista para listas independientes. A continuación se incluyen instrucciones para configurar las opciones de ambos tipos de listas.

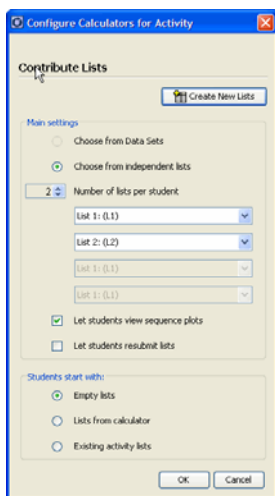
### ***Para configurar opciones de lista para conjuntos de datos***

1. Si hay una actividad en curso, finalícela antes de continuar.
2. En la lista desplegable **Contribute (Contribuir)**, seleccione **Lists (Listas)**.
3. Haga clic en **Configure (Configurar)**.

Se abre el cuadro de diálogo Configurar calculadoras para actividad.

### Notas:

- Si no hay ninguna lista en la herramienta Centro de actividades, se abre el cuadro de diálogo Crear nuevas listas. Este cuadro de diálogo permite definir los nombres de las listas que guardan los datos recopilados de los alumnos. Es necesario definir los nombres de las listas para establecer el lugar en el que Centro de actividades guarda los datos recopilados de los alumnos.
- El contenido del cuadro de diálogo Configurar calculadoras para actividad varía dependiendo de los valores de configuración seleccionados en cada caso (puede optar por conjuntos de datos o por listas independientes).



4. (Opcional) Haga clic en el botón **Create New Lists (Crear nuevas listas)** y cree nuevas listas.
5. Marque la opción **Choose from Data Sets (Seleccionar en conjuntos de datos)**.
6. En la lista desplegable de conjuntos de datos, seleccione el conjunto de datos al que desee añadir los datos recopilados.
7. (Opcional) Configure las representaciones gráficas:
  - a) Haga clic en **Configure Plots (Configurar representación gráfica)**.

Se abre el cuadro de diálogo Opciones de representación gráfica.



- b) Junto al símbolo de la representación gráfica elegida, seleccione las listas para los valores X e Y.
- c) Marque la casilla de verificación **Plot on device (Representar gráficamente en dispositivo)**.

**Nota:** Seleccionar esta opción permite que los alumnos vean la representación gráfica en sus calculadoras.

- d) Si desea configurar una nueva representación gráfica, repita los pasos b y c.
- e) Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.

**Nota:** Si no configura la representación gráfica aquí, los alumnos no podrán verla en sus calculadoras.

8. Marque o borre la marca de la casilla de verificación **Let students resubmit lists (Permitir que los alumnos reenvíen las listas)**.

**Nota:** Si se marca esta opción, los alumnos pueden cambiar sus listas y enviarlas de nuevo.

9. Seleccione las listas que contengan los datos por los que deben empezar los alumnos.
10. Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.

**Nota:** Si desea que los alumnos tengan una configuración de ventana de gráficos concreta deberá definir también la configuración de la ventana antes de iniciar la actividad. Al iniciar la actividad, Centro de actividades envía la configuración de la ventana de gráficos a las calculadoras de los alumnos.

### ***Para configurar opciones de lista para listas independientes***

1. Si hay una actividad en curso, finalícela antes de continuar.

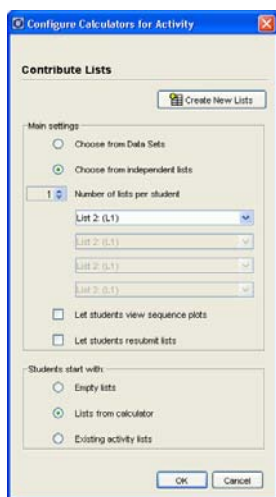


- En la lista desplegable **Contribute** (Contribuir), seleccione **Lists** (**Listas**).
- Haga clic en **Configure** (**Configurar**).

Se abre el cuadro de diálogo Configurar calculadoras para actividad.

#### Notas:

- Si no hay ninguna lista en la herramienta Centro de actividades, se abre el cuadro de diálogo Crear nuevas listas. Este cuadro de diálogo permite definir los nombres de las listas que guardan los datos recopilados de los alumnos. Es necesario definir los nombres de las listas para establecer el lugar en el que Centro de actividades guarda los datos recopilados de los alumnos.
- El contenido del cuadro de diálogo Configurar calculadoras para actividad varía dependiendo de los valores de configuración seleccionados en cada caso (puede optar por conjuntos de datos o por listas independientes).



- Marque la opción **Choose from independent lists** (**Seleccionar en listas independientes**).
- Seleccione el número de listas que cada alumno debe enviar.
- En la lista desplegable, seleccione las listas en las que desee añadir los datos recopilados.

7. Marque o borre la marca de la casilla de verificación **Let students view sequence plots (Permitir que los alumnos vean representaciones gráficas de series)**.

**Nota:** Si se marca esta opción, los alumnos pueden ver sus datos representados gráficamente como series en sus calculadoras.

8. Marque o borre la marca de la casilla de verificación **Let students resubmit lists (Permitir que los alumnos reenvíen las listas)**.

**Nota:** Si se marca esta opción, los alumnos pueden cambiar sus listas y enviarlas de nuevo.

9. Seleccione las listas que contengan los datos por los que deben empezar los alumnos.

10. Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.

**Nota:** Si desea que los alumnos tengan una configuración de ventana de gráficos concreta deberá definir también la configuración de la ventana antes de iniciar la actividad. Al iniciar la actividad, Centro de actividades envía la configuración de la ventana de gráficos a las calculadoras de los alumnos.

### **Configuración de opciones de formulario para actividades**

1. Si hay una actividad en curso, finalícela antes de continuar.
2. En la lista desplegable Contribute (Contribuir), seleccione **Form (Formulario)**.
3. Haga clic en **Configure (Configurar)**.

Se abre el cuadro de diálogo Configurar calculadoras para actividad.

**Configuration for Contribute Form Data**

Main Settings

Number of pages: 5

Number of inputs per page: 4

Input name	Destination list name
Input 1	L1
Input 2	L2
Input 3	L3
Input 4	L4

Students Submit Data

All at once

One at a time

OK Cancel

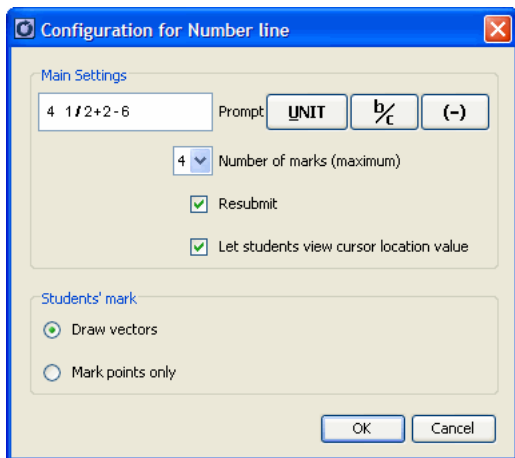
4. En la lista desplegable, seleccione el número de páginas (conjuntos de datos) que cada alumno debe aportar.
5. En la lista desplegable, seleccione el número de entradas por página.
6. Los campos Input name (Introducir nombre) y Destination list name (Listas de destino) sugieren algunos valores predeterminados. Para cambiar los valores predeterminados, haga clic en el interior del campo de texto e introduzca los nombres para el formulario.
7. Marque la opción correspondiente para que los alumnos envíen todos los datos a la vez o de uno en uno.

Si marca All at once (Todos a la vez) no se enviará ningún dato hasta que los alumnos hayan finalizado todos los conjuntos de datos. Si marca One at a time (De uno en uno), cada página (conjunto de datos) se enviará a medida que los alumnos la vayan completando.

### Configuración de opciones de línea de números para actividades

1. Si hay una actividad en curso, finalícela antes de continuar.
2. En la lista desplegable Contribute (Contribuir), seleccione **Numberline (Línea de números)**.
3. Haga clic en **Configure (Configurar)**.

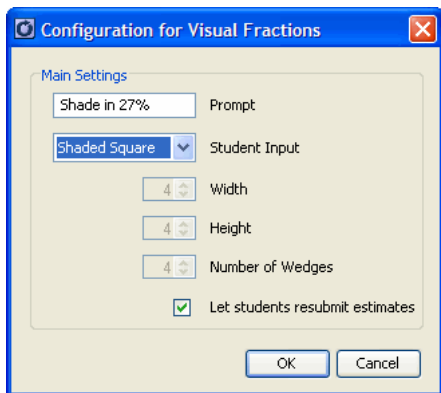
Se abre el cuadro de diálogo Configurar calculadoras para actividad.



4. Utilice el campo Prompt (Solicitar) para escribir la expresión o el valor que deberá aparecer en las calculadoras de los alumnos.
5. Utilice la lista desplegable para seleccionar el número de marcas que los alumnos pueden enviar (hasta un máximo de cuatro).
6. Marque o deje sin marcar la casilla Resubmit (Reenviar) para determinar si los alumnos están autorizados a enviar marcas.
7. Marque o deje sin marcar la casilla Let students view cursor location value (Permitir que los alumnos vean el valor de posición del cursor) según corresponda.
8. Marque o deje sin marcar las opciones Draw vectors (Vectores de dibujo) o Mark points only (Sólo puntos de marca) para indicar si los alumnos deben enviar vectores o puntos en la línea de números.
9. Haga clic en el botón **OK (Aceptar)** para continuar.

### **Configuración de opciones de fracción visual para actividades**

1. Si hay una actividad en curso, finalicela antes de continuar.
2. En la lista desplegable Contribute (Contribuir), seleccione **Visual Fractions (Fracciones visuales)**.
3. Haga clic en **Configure (Configurar)**.  
Se abre el cuadro de diálogo Configurar calculadoras para actividad.



4. Escriba el texto para la solicitud que debe aparecer en las calculadoras de los alumnos (hasta un máximo de 20 caracteres).
5. Seleccione la forma para la entrada del alumno. Los posibles valores incluyen:
  - Círculo sombreado
  - Rectángulo sombreado
  - Cuadrado sombreado
  - Triángulo sombreado
  - Hexágono sombreado
  - Pentágono sombreado

Las formas sombreadas indican al alumno que debe sombreadar un determinado porcentaje de la forma. Los sombreados discurren de abajo a arriba, como si se estuviese llenando un vaso, salvo en el caso del círculo sombreado donde el alumno debe aplicar la sombra en el sentido de las agujas del reloj empezando por la parte de arriba del centro.

- Rectángulo dividido
- Círculo dividido

El rectángulo dividido permite especificar el número de divisiones en función de la altura y la anchura del rectángulo. La anchura puede ser cualquier número de cuadrados entre 1 y 23. La altura puede ser cualquier número de cuadrados entre 1 y 12.

El círculo dividido permite especificar el número de divisiones en función del número de sectores circulares. El número de sectores circulares puede estar entre 2 y 24.

- Si ha seleccionado un rectángulo dividido, escriba un valor para anchura (1-23).
- Si ha seleccionar un rectángulo dividido, escriba un valor para altura (1-12).
- Si ha seleccionado un círculo dividido, escriba un valor para número de sectores circulares (máximo 24).
- Marque o deje sin marcar la casilla Let students resubmit estimates (Permitir a los alumnos reenviar estimaciones) según corresponda.
- Haga clic en el botón **OK (Aceptar)** para continuar.

## **Cambio de configuración de la ventana de gráficos**

Al utilizar gráficos en la herramienta Centro de actividades es posible que desee cambiar la ventana para que tenga un aspecto distinto del predeterminado. Para cambiar el aspecto de la ventana puede utilizar diversos métodos, entre ellos:


- Cambio de la escala de la ventana de gráficos
- Cambio de los rangos X e Y de la ventana de gráficos
- Activación y desactivación de atributos de la ventana de gráficos
- Creación de etiquetas de eje
- Aumento y reducción de la ventana de gráficos
- Aumento o reducción ajustados a conjuntos de datos (Ajustar a estadística)
- Cómo hacer que la cuadrícula en la ventana de gráficos sea cuadrada (Ajustar a cuadrado)
- Ampliación de la ventana de gráficos
- Cambio de la anchura y color del lápiz gráfico para ecuaciones
- Cambio del aspecto de los cursores de los alumnos
- Adición y eliminación de imágenes de fondo de la ventana de gráficos

### **Cambio de la escala de la ventana de gráficos**

La escala de la ventana de gráficos se puede cambiar siempre que sea necesario. La escala controla el espaciado de las marcas de verificación sobre los ejes y el de las líneas de la cuadrícula. Puede cambiar tanto la escala X como la Y.

**Nota:** De forma predeterminada el valor de las escalas X e Y es 1.

## Para cambiar la escala de la ventana de gráficos

1. Seleccione **Edit (Edición) > Edit Window Settings (Editar configuración de ventana)** o haga clic en el icono **Editar configuración de ventana** .

Se abre el cuadro de diálogo Configurar ventana.



2. Haga clic en el cuadro X Scale (Escala X) e introduzca un nuevo valor.
3. Pulse la tecla de tabulación para desplazarse al cuadro Y Scale (Escala Y) e introducir un nuevo valor.
4. Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.

Centro de actividades aplica los nuevos valores de las escalas X e Y al gráfico.


## Cambio de los rangos X e Y de la ventana de gráficos

Los límites de los ejes X e Y del gráfico controlan el rango de los valores X e Y que muestra la ventana de gráficos. Puede cambiar los rangos X e Y de la ventana cuando y como sea necesario.

### Notas:

- De forma predeterminada los rangos X e Y de la ventana de gráficos son X Mín = -10, X Máx = 10, Y Mín = -10, Y Máx = 10.
- Al iniciarse la actividad, los rangos X e Y de la ventana de gráficos se envían a las calculadoras de los alumnos.

## Para cambiar los rangos X e Y de la ventana de gráficos

1. Seleccione **Edit (Edición) > Edit Window Settings (Editar configuración de ventana)** o haga clic en el icono **Editar configuración de ventana** .

Se abre el cuadro de diálogo Configurar ventana.



2. Haga clic en el cuadro X Mín (X Min) e introduzca un nuevo valor.
3. Pulse la tecla de tabulación para desplazarse al cuadro X Max (X Máx) e introducir un nuevo valor.
4. Pulse la tecla de tabulación para desplazarse al cuadro Y Min (Y Mín) e introducir un nuevo valor.
5. Pulse la tecla de tabulación para desplazarse al cuadro Y Max (Y Máx) e introducir un nuevo valor.
6. Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.

Centro de actividades aplica los nuevos rangos X e Y de la ventana de gráficos al gráfico.

## Activación y desactivación de atributos de la ventana de gráficos


Los atributos de la ventana de gráficos se pueden activar y desactivar a voluntad. Así, podrá activar o desactivar la aparición de ejes, cuadrícula, coordenadas y etiquetas de eje.

### Notas:

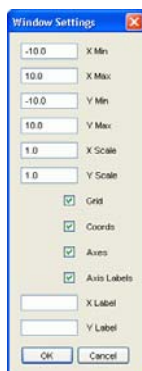
- De forma predeterminada los ejes y las coordenadas están activados, mientras que la cuadrícula y las etiquetas de los ejes están desactivados.
- Al iniciarse la actividad, las etiquetas de los ejes se envían a las calculadoras de los alumnos.



## Para activar o desactivar los ejes

1. Seleccione **Edit (Edición) > Edit Window Settings (Editar configuración de ventana)** o haga clic en el icono **Editar configuración de ventana** .

Se abre el cuadro de diálogo Configurar ventana.




2. Marque o borre la marca de la casilla de verificación **Axes (Ejes)**.
3. Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.

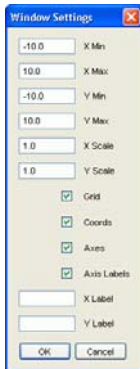
Si ha marcado la casilla de verificación Axes, la herramienta Centro de actividades activará los ejes.

Si ha borrado la marca de la casilla Axes, Centro de actividades desactivará los ejes.

## Para activar y desactivar la cuadrícula

1. Seleccione **Edit (Edición) > Edit Window Settings (Editar configuración de ventana)** o haga clic en el icono **Editar configuración de ventana** .

Se abre el cuadro de diálogo Configurar ventana.



2. Marque o borre la marca de la casilla de verificación **Grid (Cuadrícula)**.
3. Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.

Si ha marcado la casilla de verificación Grid, la herramienta Centro de actividades activará la cuadrícula.

Si ha borrado la marca de la casilla, Centro de actividades desactivará la cuadrícula.

### ***Para activar y desactivar las coordenadas***

1. Seleccione **Edit (Edición) > Edit Window Settings (Editar configuración de ventana)** o haga clic en el icono **Editar**

**configuración de ventana** .

Se abre el cuadro de diálogo Configurar ventana.



2. Marque o borre la marca de la casilla de verificación **Coords (Coordenadas)**.

3. Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.

Si ha marcado la casilla de verificación, la herramienta Centro de actividades activará las coordenadas.

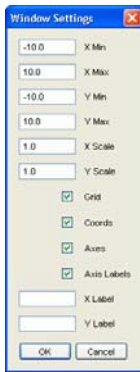
Si ha borrado la marca de la casilla, Centro de actividades desactivará las coordenadas.

### **Para activar y desactivar las etiquetas de los ejes**

1. Seleccione **Edit (Edición) > Edit Window Settings (Editar configuración de ventana)** o haga clic en el icono **Editar**

**configuración de ventana** .

Se abre el cuadro de diálogo Configurar ventana.



2. Marque o borre la marca de la casilla de verificación **Axis Labels (Etiquetas de eje)**.

3. Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.


Si ha marcado la casilla de verificación, la herramienta Centro de actividades activará las etiquetas de los ejes.

Si ha borrado la marca de la casilla, Centro de actividades desactivará las etiquetas de los ejes.

### **Creación de etiquetas de eje**

De forma predeterminada los ejes X e Y de la ventana de gráficos carecen de etiquetas. Si desea añadir etiquetas a los ejes del gráfico puede crearlas en el cuadro de diálogo Configurar ventana.

## Para crear etiquetas de eje

1. Seleccione **Edit (Edición) > Edit Window Settings (Editar configuración de ventana)** o haga clic en el icono **Editar configuración de ventana** .

Se abre el cuadro de diálogo Configurar ventana.



2. Haga clic en el cuadro **X Label (Etiqueta X)** e introduzca el nombre que desee aplicar a la etiqueta del eje X.
3. Haga clic en el cuadro **Y Label (Etiqueta Y)** e introduzca el nombre que desee aplicar a la etiqueta del eje Y.
4. Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.

Las etiquetas aparecerán en la ventana de gráficos.

## Aumento y reducción de la ventana de gráficos

Utilice la ventana de gráficos de la herramienta Centro de actividades para ampliar, reducir o fijar el grado de aumento o reducción en el rango estándar de la ventana.

**Nota:** También puede hacer que el aumento o reducción de la ventana se ajuste a las representaciones gráficas de los datos (Ajustar a estadística) o que la cuadrícula aparezca como un cuadrado (Ajustar a cuadrado).

## Para aumentar la ventana de gráficos

- Seleccione **View (Ver) > Zoom In (Acercar)** o haga clic en el icono **Acercar** .

### **Para reducir la ventana de gráficos**

- ▶ Seleccione **View (Ver) > Zoom Out (Alejar)** o haga clic en el icono **Alejar** .

### **Para fijar el aumento o reducción a la configuración estándar de la ventana**

- ▶ Seleccione **View (Ver) > Zoom Standard (Zoom estándar)** o haga clic en el icono **Zoom estándar** .

### **Aumento o reducción ajustados a conjuntos de datos (Ajustar a estadística)**

Puede utilizar la opción Ajustar a estadística de la herramienta Centro de actividades para que el grado de ampliación de la ventana se ajuste a todos los conjuntos de datos visibles.

### **Para ajustar el aumento a los conjuntos de datos**

- ▶ Seleccione **View (Ver) > Zoom Stat (Ajustar a estadística)** o haga clic en el icono **Ajustar a estadística** .

### **Cambio de la cuadrícula de la ventana de gráficos (Ajustar a cuadrado)**


Al igual que ocurre con la calculadora, cuando la ventana de gráficos aparece con la configuración predeterminada muestra la cuadrícula en forma de rectángulo. La herramienta Centro de actividades permite cambiar a cuadrada la forma de la cuadrícula de la ventana.

### **Para cambiar la cuadrícula de la ventana de gráficos**

- ▶ Seleccione **View (Ver) > Zoom Square (Ajustar a cuadrado)** o haga clic en el icono **Ajustar a cuadrado** .

### **Modo Zoom**

El grado de aumento o reducción de la ventana de gráficos se puede controlar también con el botón **Zoom** y el ratón.

1. Haga clic en el botón **Zoom** .
2. Mueva el cursor por el área del gráfico. El cursor se transforma en una lupa para indicar que se ha activado el modo zoom.

3. Haga clic y mantenga pulsado el botón del ratón en cualquier punto del área de control del gráfico. Mueva el cursor hacia arriba para ampliar. Mueva el cursor hacia abajo para reducir.
4. Pulse y mantenga pulsada la tecla Ctrl para desvincular los ejes. Mueva el cursor a izquierda o derecha para aumentar o reducir el eje X. Mueva el cursor arriba o abajo para aumentar o reducir el eje Y.


## **Ampliación de la ventana de gráficos**

Si desea ver partes de la ventana de gráficos que no son visibles puede ampliar la ventana hacia arriba, hacia abajo, a la derecha o la izquierda.

### **Para ampliar hacia arriba**

1. Haga clic en una de las fichas **List - Graph (Lista - Gráfico)**, **Graph (Gráfico)** o **Graph - Equation (Gráfico - Ecuación)**.


Se abre la ficha seleccionada.

2. Haga clic en el botón **Ampliar arriba** .
3. Repita el paso 2 tantas veces como sean necesarias para alcanzar la posición de la ventana que desee.

### **Para ampliar hacia abajo**

1. Haga clic en una de las fichas **List - Graph (Lista - Gráfico)**, **Graph (Gráfico)** o **Graph - Equation (Gráfico - Ecuación)**.


Se abre la ficha seleccionada.

2. Haga clic en el botón **Ampliar abajo** .
3. Repita el paso 2 tantas veces como sean necesarias para alcanzar la posición de la ventana que desee.

### **Para ampliar a la derecha**

1. Haga clic en una de las fichas **List - Graph (Lista - Gráfico)**, **Graph (Gráfico)** o **Graph - Equation (Gráfico - Ecuación)**.


Se abre la ficha seleccionada.

2. Haga clic en el botón **Ampliar derecha** .
3. Repita el paso 2 tantas veces como sean necesarias para alcanzar la posición de la ventana que desee.

### **Para ampliar a la izquierda**


1. Haga clic en una de las fichas **List - Graph (Lista - Gráfico)**, **Graph (Gráfico)** o **Graph - Equation (Gráfico - Ecuación)**.

Se abre la ficha seleccionada.

2. Haga clic en el botón **Ampliar izquierda** .
3. Repita el paso 2 tantas veces como sean necesarias para alcanzar la posición de la ventana que desee.

## Modo Ampliar

La ampliación de la zona visible de la pantalla de gráficos se puede controlar también con el botón **Ampliar** y el botón del ratón.

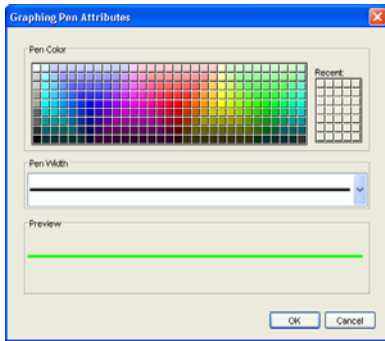
1. Haga clic en el botón **Ampliar** .
2. Mueva el cursor por el área del gráfico. El cursor se transforma en una mano.
3. Haga clic y mantenga pulsado el botón del ratón en la ventana de gráficos. Arrastre el cursor hasta una nueva ubicación. La pantalla se actualiza a medida que se amplía el gráfico.

## Cambio de la anchura y color del lápiz gráfico para ecuaciones

Al utilizar la ventana de gráficos como parte de una lección es posible que desee resaltar algunas de las ecuaciones que contiene. La herramienta Centro de actividades cuenta con una opción para cambiar el color y la anchura del lápiz gráfico. Para cambiar estos atributos deberá acceder primero a las fichas Gráfico - Ecuación o Ecuación. Cuando se cambia el color y la anchura del lápiz gráfico para la línea de una ecuación contenida en una ficha, la herramienta Centro de actividades aplica los cambios a todas las fichas de la ventana de gráficos.

### Para cambiar el color del lápiz gráfico

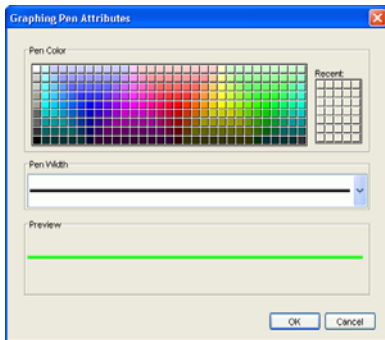
1. Haga clic en las fichas **Graph (Gráfico) - Equation (Ecuación)** o **Equation (Ecuación)**.  
Se abre la ficha seleccionada.
2. En la galería de ecuaciones, haga clic en el cuadro blanco o de color situado junto al nombre de la ecuación.  
Se abre el cuadro de diálogo Atributos del lápiz gráfico.



3. En la paleta Pen Color (Color del lápiz), seleccione el color que desee aplicar.
4. Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.

### ***Para cambiar la anchura del lápiz gráfico***

1. Haga clic en las fichas **Graph (Gráfico) - Equation (Ecuación)** o **Equation (Ecuación)**.  
Se abre la ficha seleccionada.
2. En la galería de ecuaciones, haga clic en el cuadro blanco o de color situado junto al nombre de la ecuación.  
Se abre el cuadro de diálogo Atributos del lápiz gráfico.



3. En la lista desplegable Pen Width (Anchura del lápiz) elija la anchura apropiada.
4. Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.



## Cambio del aspecto de los cursores de los alumnos

Cuando los alumnos envían puntos de uno en uno, la herramienta Centro de actividades muestra los cursores respectivos en la ventana de gráficos. Para que cada alumno pueda reconocerse más fácilmente en la ventana de gráficos, la herramienta Centro de actividades permite individualizar los cursores de los alumnos aplicándoles formas y colores diferentes.

**Nota:** Centro de actividades asigna automáticamente las formas y los colores apropiados.

### Para individualizar los cursores de los alumnos

- ▶ Seleccione **View (Ver) > Individualize Student Cursors (Individualizar cursores de alumnos)**.

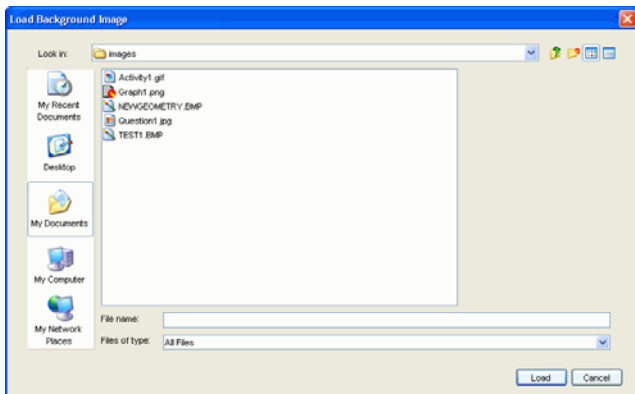
## Adición y eliminación de imágenes de fondo de la ventana de gráficos

Puede utilizar la herramienta Centro de actividades para añadir una imagen de fondo a la ventana de gráficos. También puede utilizarla para borrar la imagen que no desee mantener más tiempo.

### Para añadir una imagen de fondo a la ventana de gráficos

1. Seleccione **File (Archivo) > Load (Cargar) > Load Background Image (Cargar imagen de fondo)**.

Se abre el cuadro de diálogo Cargar imagen de fondo.



2. Desplácese hasta el archivo de imagen que desee añadir y haga clic en él para seleccionarlo.

**Nota:** Puede elegir entre archivos de imagen GIF, PNG, BMP, JPEG y TI (\*.83i, \*.89i, \*.9xi, \*.v2i).

3. Haga clic en el botón **Load (Cargar)**.

La imagen seleccionada aparece en el gráfico de la herramienta Centro de actividades.

### ***Eliminación de imágenes de fondo de la ventana de gráficos***

- ▶ Seleccione **File (Archivo) > Remove Background Image (Eliminar imagen de fondo)**.

### ***Almacenamiento y carga de valores de configuración de la actividad***

Si ha establecido actividades y cambiado los valores de configuración de la ventana de gráficos según sus necesidades, puede guardar los cambios introducidos. Después de guardar la configuración de la actividad puede cargarla en la herramienta Centro de actividades. Guardar y cargar los valores de configuración de una actividad le pueden ahorrar tiempo cuando utilice las actividades para trabajar en clase. En esta sección se tratan los temas siguientes:

- Almacenamiento de la configuración de actividades
- Carga de valores de configuración de actividades

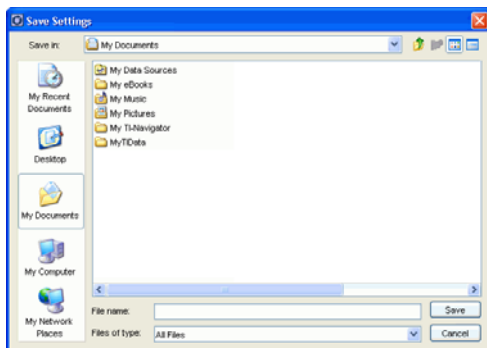
#### ***Almacenamiento de la configuración de actividades***

Cuando se guardan los valores de configuración de una actividad, la herramienta Centro de actividades guarda la configuración de todos los datos de la actividad y de la ventana. Guardar la configuración de las actividades puede ayudarle a planificar las lecciones y a preparar la herramienta Centro de actividades antes de comenzar las clases.

#### ***Para guardar la configuración de actividades***

1. Configure las opciones de la actividad.
2. Seleccione **File (Archivo) > Save (Guardar) > Save Activity Settings (Guardar configuración de actividades)**.

Se abre el cuadro de diálogo Guardar configuración.



3. Desplácese hasta la ubicación en la que desee guardar el archivo de configuración de la actividad.
4. Escriba un nombre de archivo.
5. Haga clic en el botón **Save (Guardar)**.

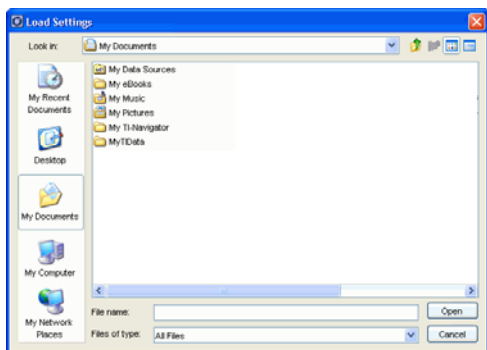
### **Carga de valores de configuración de actividades**

La herramienta Centro de actividades permite cargar valores de configuración de actividades guardados previamente y utilizarlos cuando sea necesario. Cargar la configuración de una actividad permite tenerla a mano y accesible antes de comenzar una clase.

#### ***Para cargar valores de configuración de actividades***

1. Seleccione **File (Archivo) > Load (Cargar) > Load Activity Settings (Cargar configuración de actividades)**.

Se abre el cuadro de diálogo Cargar configuración.



2. Desplácese hasta el archivo que desee cargar y haga clic en él para seleccionarlo.

### 3. Haga clic en el botón **Open (Abrir)**.

La herramienta Centro de actividades carga los valores de configuración de la actividad.

**Nota:** El número máximo de ecuaciones que un alumno puede aportar está limitado a cuatro (4) para las clases con la TI-73. Si al guardar la configuración de actividades para una clase con la TI-83 ha definido un valor de **Contribute Equations (Ecuaciones de contribución)** superior a cuatro y luego carga los valores guardados para una clase con la TI-73, la pantalla mostrará el mensaje de alerta siguiente.



## ***Inicio y administración de actividades***

Los controles de la herramienta Centro de actividades permiten iniciar y administrar las actividades durante una sesión de clase. En esta sección encontrará la información necesaria para ejecutar las actividades, por ejemplo:

- Inicio de una actividad
- Interrupción de una actividad
- Reanudación de una actividad interrumpida
- Parada de una actividad

### **Inicio de una actividad**

Iniciar una actividad comprende dos pasos básicos. Primero, debe iniciar la actividad en la herramienta Centro de actividades para ponerla a disposición de los alumnos. Una vez iniciada la actividad en Centro de actividades, los alumnos podrán unirse a ella desde sus calculadoras respectivas. A continuación se indican las instrucciones apropiadas para los dos pasos básicos: iniciar la actividad y unirse a una actividad ya iniciada.

#### ***Para iniciar una actividad en Centro de actividades***

1. Si no lo ha hecho todavía, configure la actividad o cargue la configuración de una actividad guardada previamente.
2. En la lista desplegable Contribute (Contribuir) seleccione el tipo de datos que va a recopilar de los alumnos.

3. Seleccione **File (Archivo) > Start Activity (Iniciar actividad)** o haga clic en el icono **Iniciar actividad** .

### **Para indicar a los alumnos cómo unirse a las actividades**

Una vez iniciada la actividad en Centro de actividades, los alumnos podrán unirse a ella desde sus respectivas calculadoras. Puede utilizar esta sección para indicar a los alumnos las instrucciones que deben seguir para unirse a las actividades iniciadas.

**Nota:** Como profesor, puede seguir también los pasos siguientes para unirse a la actividad desde su calculadora. Cuando se une a una actividad desde su calculadora adopta un papel de alumno, no de profesor.



**Punto de vista del alumno:** Los pasos que se indican a continuación corresponden al punto de vista del alumno.

1. Si no lo ha hecho todavía, conéctese a la red con la calculadora.
2. En la pantalla de inicio de TI-Navigator™, seleccione **1: Activity Center (Centro de actividades)**.

Si el profesor ha iniciado ya la actividad, la herramienta Centro de actividades se abrirá en la calculadora.

Si el profesor no ha iniciado ya la actividad, la pantalla mostrará el mensaje "Waiting for teacher" para indicar que está esperando al profesor. Centro de actividades se abre cuando el profesor inicia la herramienta en el ordenador.

### **Interrupción de una actividad**

Es posible que desee interrumpir temporalmente una actividad durante una clase, ya sea para debatir la actividad con los alumnos o facilitarles algunas instrucciones. La interrupción temporal de una actividad supone detenerla en las calculadoras de los alumnos cuando precise llamar su atención.

#### **Para interrumpir una actividad**

- ▶ Seleccione **File (Archivo) > Pause Activity (Interrumpir actividad)** o haga clic en el icono **Interrumpir actividad** .

La actividad queda en suspenso. Las calculadoras de los alumnos muestran el mensaje "Activity Paused" y no podrán seguir utilizando la actividad.

## Reanudación de una actividad interrumpida

Después de interrumpir una actividad puede reanudarla en cualquier momento.

### Para reanudar una actividad interrumpida

- ▶ Seleccione **File (Archivo) > Resume Activity (Reanudar actividad)**

o haga clic en el icono **Reanudar actividad** .

La actividad continúa su desarrollo, desaparece de las pantallas de las calculadoras el mensaje que indica la interrupción de la actividad, "Activity Paused", y los alumnos pueden volver a aportar sus datos a la herramienta Centro de actividades.

## Parada de una actividad

Las actividades se pueden parar cuando lo precise. Cuando se detiene una actividad, Centro de actividades considera que ha finalizado el proceso y no permitirá que se reanude sin iniciarla de nuevo. Si piensa que va a necesitar reanudar una actividad es preferible interrumpirla en lugar de pararla. Después de parar una actividad, puede volver a configurar las opciones de datos o seleccionar otro tipo de datos.

### Para parar una actividad

- ▶ Seleccione **File (Archivo) > Stop Activity (Detener actividad)** o

haga clic en el icono **Detener actividad** .

La actividad actual se detiene por completo. Las calculadoras de los alumnos muestran el mensaje "Activity Stopped".

**Nota:** Si ha detenido la actividad con Centro de actividades y desea que los alumnos regresen a la pantalla de inicio de sus calculadoras, indíqueles que pulsen  $\boxed{2nd}$  [QUIT].

## Creación y adición de datos de actividades

Utilice la herramienta Centro de actividades para crear y añadir manualmente los tipos básicos de datos de actividades que los alumnos pueden aportar. En esta sección encontrará la información necesaria para crear y añadir datos de actividades con la herramienta, por ejemplo:

- Introducción de fracciones en Centro de actividades
- Creación de listas

- Adición de datos a las listas existentes
- Creación de puntos
- Creación de ecuaciones  $Y=$  y  $X=$
- Creación de listas de puntos de clase (instrucciones para el alumno)
- Creación de tablas de valores para una ecuación

**Nota:** Aunque las instrucciones de la sección “Creación de listas de puntos de clase” van destinadas a los alumnos, pueden resultarle útiles al profesor para crear listas de puntos de clase desde su propia calculadora.

## Introducción de fracciones en Centro de actividades

La función de las teclas  y  es exactamente igual en Centro de actividades que en la TI-73 Explorer.

La tecla  se pulsa entre la unidad y la fracción. La tecla  se pulsa entre el numerador y el denominador.

Por ejemplo, para escribir el número  $5 \frac{1}{2}$  hay que pulsar 5  1 .

El número  $\frac{3}{4}$  se escribe como 3  4.

## Creación de listas

Es posible crear listas directamente desde las fichas Lista, Lista - Gráfico, y desde el cuadro de diálogo Configurar calculadoras para actividad (versión listas).

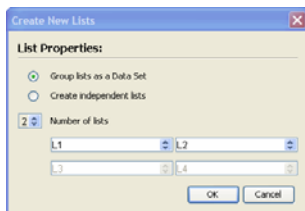
### Para crear listas

1. Haga clic en las fichas **List (Lista)** o **List - Graph (Lista - Gráfico)**.

**Nota:** Este paso se puede omitir si el acceso se realiza desde el cuadro de diálogo Configurar calculadoras para actividad.

2. Haga clic en el icono **Crear nuevas listas** .

Se abre el cuadro de diálogo Crear nuevas listas.



3. Seleccione el tipo de listas que desee crear.

**Nota:** Un conjunto de datos es un grupo de listas con la misma longitud y cuyos elementos están relacionados entre sí y pueden representarse gráficamente. Las listas independientes pueden tener cualquier longitud y sus elementos no guardan relación con los de ninguna otra lista definida.

4. Seleccione el número de listas que desee crear.
5. Seleccione los nombres de las listas.
6. Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.
7. (Opcional) Utilice la actividad Listas de contribución para añadir datos a las listas o recopilar datos de los alumnos.

## Adición de datos a las listas existentes

La herramienta Centro de actividades almacena las listas en las fichas Lista y Lista - Gráfico. La ficha Lista permite añadir datos directamente a las listas existentes siempre que sea necesario.

### Para añadir datos a las listas existentes

1. Haga clic en la ficha **List (Lista)**.

Se abre la ficha Lista.

Display Name	L1	L2
Teacher	$3\frac{3}{4}$	$4\frac{1}{2}$
Teacher	$5\frac{3}{4}$	$6\frac{1}{2}$
Teacher	$\frac{1}{2}$	$\frac{7}{8}$

2. En el campo Data Entry (Entrada de datos), haga clic en el espacio de entrada de la columna de lista y escriba los datos de la nueva lista.



- Si la lista forma parte de un conjunto de datos, repita el paso 2 en cada columna.

**Nota:** Las listas que forman parte de un conjunto de datos deben tener las mismas dimensiones. Por este motivo es necesario añadir datos en filas completas.

- Haga clic en el botón **Add (Añadir)**.

La herramienta Centro de actividades añade los datos a la lista.

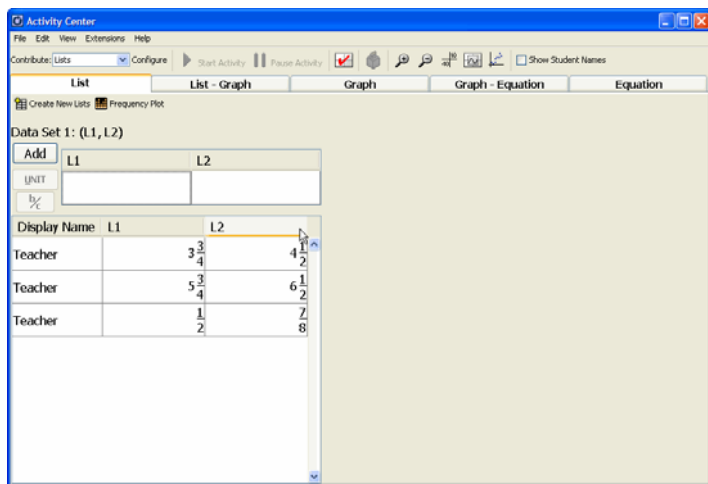
## Creación de puntos

La herramienta Centro de actividades muestra las coordenadas de puntos como pares de listas de datos en las fichas Lista y Lista - Gráfico. Para crear puntos es necesario añadir coordenadas a los pares de listas. Puede utilizar las opciones de la ficha Lista.

### Para crear puntos

- Haga clic en la ficha **List (Lista)**.



Se abre la ficha Lista.



- Si fuera necesario, cree una nueva lista para los puntos.
- En el campo Data Entry (Entrada de datos), haga clic en el espacio de entrada de la primera columna y escriba un valor para X.
- En el campo Entrada de datos, haga clic en el espacio de entrada de la segunda columna y escriba un valor para Y.
- Haga clic en el botón **Add (Añadir)**.

El punto aparece en el conjunto de datos.

## Introducción de fracciones en listas

Al editar listas, puede introducir fracciones tanto con el teclado como con las teclas  y .

Por ejemplo, para introducir la fracción mixta  $5 \frac{1}{4}$ , deberá escribir 5 [espacio]  $\frac{1}{4}$ .

## Creación de ecuaciones $Y=$ y $X=$

Las ecuaciones se pueden crear en las fichas Gráfico - Ecuación o Ecuación. La herramienta Centro de actividades permite crear ecuaciones de tipo  $Y=$  y  $X=$ .

**Nota:** Las ecuaciones de tipo  $X=$  se crean desde la ficha Gráfico - Ecuación.

### Para crear ecuaciones $Y=$

1. Haga clic en las fichas **Graph (Gráfico) - Equation (Ecuación)** o **Equation (Ecuación)**.

Se abre la ficha seleccionada.

2. Escriba la ecuación en el campo de entrada  $Y=$ .

**Nota:** Utilice letras mayúsculas para las variables, letras minúsculas para las funciones y no introduzca espacios.

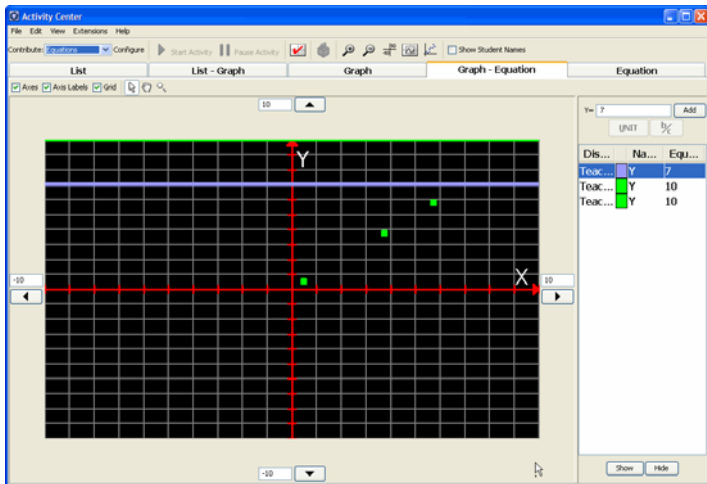
3. Haga clic en **Enter (Intro)**.

La ecuación aparece en la galería de ecuaciones. Si se encuentra en la ficha Gráfico - Ecuación, la herramienta Centro de actividades trazará también el gráfico de la ecuación.

### Para crear ecuaciones $X=$

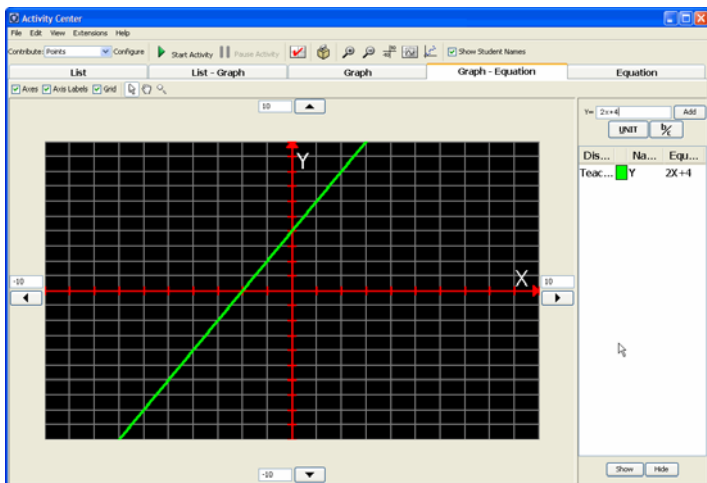
1. Haga clic en la ficha **Graph (Gráfico) - Equation (Ecuación)**.

Se abre la ficha Gráfico - Ecuación.



- Si no aparece el campo de entrada  $X=$ , seleccione **View (Ver) > Show  $X=$  Entry (Mostrar entrada  $X=$ )**.

El campo Entrada  $X=$  aparece en el campo de entrada de la ecuación.



- Escriba la ecuación en el campo de entrada  $X=$ .  
**Nota:** Utilice letras mayúsculas para las variables, letras minúsculas para las funciones y no introduzca espacios.
- Haga clic en **Enter (Intro)**.

La ecuación aparece en la galería de ecuaciones. La herramienta Centro de actividades dibuja el gráfico de la ecuación.

## Creación de listas de puntos de clase (instrucciones para el alumno)

Cuando los alumnos hayan enviado sus puntos es posible que quiera tratar en clase el tema en cuestión. Trabajando con sus calculadoras, los alumnos pueden solicitar la recopilación completa de los puntos enviados por la clase y almacenar los datos en un par de listas. Puede utilizar esta sección para indicar a los alumnos las instrucciones que deben seguir para solicitar y almacenar listas de los puntos de clase.



**Punto de vista del alumno:** Los pasos que se indican a continuación corresponden al punto de vista del alumno.

### Para crear listas de los puntos de la clase

1. Si no lo ha hecho todavía, únase a la actividad de la clase por medio de la calculadora.
2. Si fuera necesario, escriba y envíe sus puntos.
3. En la pantalla de la actividad Puntos de contribución, seleccione **List (Lista)**.

La calculadora recopila los puntos que los demás alumnos han enviado a la actividad y los muestra en una lista. La herramienta Centro de actividades distingue sus puntos de los demás marcándolos con asteriscos.

X	Y
-6	-6
-3	-3
* 3	3
* 3	3
6	6
9	9

(INPUT/PLDT) (GET)

**Nota:** Los puntos de la clase pueden cambiar si crea las listas antes de que los demás alumnos hayan enviado sus puntos de contribución o si el profesor ha dado a la clase la opción de reenviar los puntos. Para actualizar la lista de los puntos de clase seleccione **Get (Obtener)**.

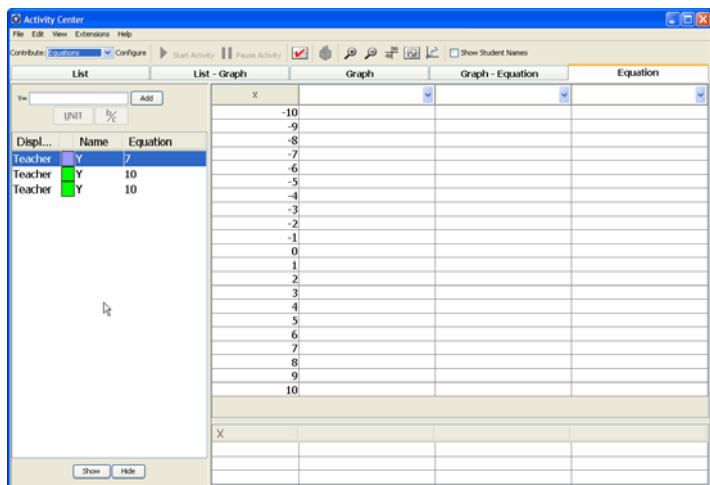
## Creación de tablas de valores de una ecuación

La ficha Ecuación, en la ventana de la herramienta Centro de actividades, permite crear listas de pares de coordenadas. Utilice la Tabla de valores para ver una lista de los valores de Y para los valores de X en el rango actual de la ventana de gráfico. Utilice la tabla de hipótesis para ver la lista de valores Y para cualquier valor de X.

### Para publicar la tabla de valores

1. Haga clic en la ficha **Equation (Ecuación)**.

Se abre la ficha Ecuación.



2. Si fuera necesario, cree más ecuaciones  $Y=$ .
3. En las listas desplegables de la tabla de valores, seleccione las ecuaciones cuyos valores desea mostrar en la lista.

En la tabla de valores, los valores Y de cada ecuación aparecen en las filas de los valores X correspondientes.

x	Y=2X	Y=2X-3	Y=2X+3
-10	-20	-23	-17
-9	-18	-21	-15
-8	-16	-19	-13
-7	-14	-17	-11
-6	-12	-15	-9
-5	-10	-13	-7
-4	-8	-11	-5
-3	-6	-9	-3
-2	-4	-7	-1
-1	-2	-5	1
0	0	-3	3
1	2	-1	5
2	4	1	7
3	6	3	9

4. Si es necesario, desplace el contenido de la pantalla para ver más valores X e Y.

### Para publicar la tabla de hipótesis

1. Haga clic en la ficha **Equation (Ecuación)**.

Se abre la ficha Ecuación.

Disp...	Name	Equation
Teacher	Y	7
Teacher	Y	10
Teacher	Y	10

2. Si fuera necesario, cree más ecuaciones.  
 3. En las listas desplegables de la tabla de valores, seleccione las ecuaciones cuyos valores desea mostrar en la lista.

En la tabla de valores, los valores Y de cada ecuación seleccionada aparecen en las filas de los valores X correspondientes. Las ecuaciones seleccionadas se muestran en las columnas correspondientes de la tabla de hipótesis.

x	Y=2X	Y=2X-3	Y=2X+3
-10	-20	-23	-17
-9	-18	-21	-15
-8	-16	-19	-13
-7	-14	-17	-11
-6	-12	-15	-9
-5	-10	-13	-7
-4	-8	-11	-5
-3	-6	-9	-3
-2	-4	-7	-1
-1	-2	-5	1
0	0	-3	3
1	2	-1	5
2	4	1	7
3	6	3	9

- En la columna X de la tabla de hipótesis, escriba el valor de X.
- Pulse la tecla **Enter (Intro)**.

El valor Y correspondiente a cada ecuación seleccionada aparece en la columna situada inmediatamente debajo.

X	Y=2X	Y=2X-3	Y=2X+3
16	32	29	35
18	36	33	39

## ***Contribución con datos de actividades (instrucciones para el alumno)***

Los alumnos pueden unirse desde sus calculadoras a la actividad que haya configurado e iniciado y participar en ella aportando datos (ecuaciones, listas y puntos). Puede utilizar esta sección para indicar a los alumnos las instrucciones que deben seguir para contribuir a la actividad con datos de sus calculadoras, por ejemplo:

- Contribución con ecuaciones (instrucciones para el alumno)
- Contribución con puntos (instrucciones para el alumno)
- Contribución con listas (instrucciones para el alumno)
- Contribución con formularios (instrucciones para el alumno)
- Contribución con líneas de números (instrucciones para el alumno)
- Contribución con fracciones visuales (instrucciones para el alumno)

**Nota:** Aunque las instrucciones de esta sección van destinadas a los alumnos pueden resultarle igualmente útiles al profesor para enviar al ordenador datos de actividades desde su calculadora. La herramienta Centro de actividades distingue visualmente las contribuciones del profesor aplicándoles un color diferente al resto.

## **Contribución con ecuaciones (instrucciones para el alumno)**

Cuando haya configurado e iniciado la actividad Ecuaciones de contribución, los alumnos podrán unirse a la actividad desde sus calculadoras y aportar las ecuaciones solicitadas. Puede utilizar esta sección para indicar a los alumnos las instrucciones que deben seguir para enviar ecuaciones desde sus calculadoras.



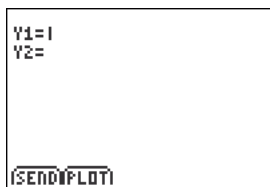
**Punto de vista del alumno:** Las instrucciones que se indican a continuación corresponden al punto de vista del alumno.

### **Para contribuir con ecuaciones**

1. Únase a la actividad de la clase por medio de la calculadora.

La calculadora muestra la pantalla de la actividad Ecuaciones de contribución.

**Nota:** El contenido de la pantalla de la actividad Ecuaciones de contribución puede variar dependiendo del tipo de clase y del modo en que el profesor haya configurado la actividad.

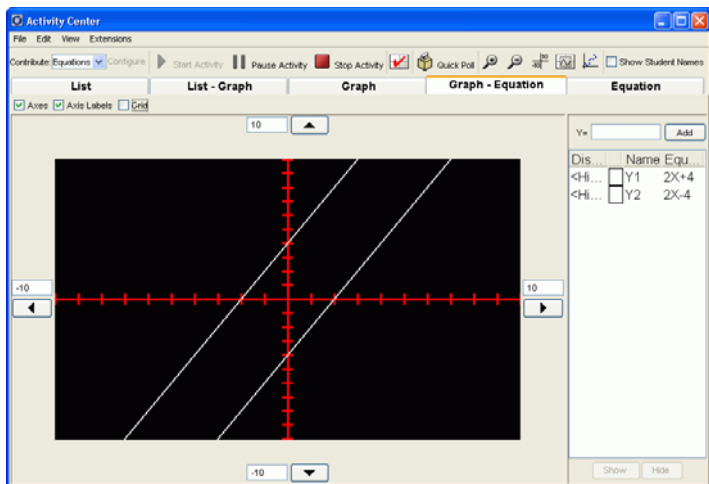


2. Introduzca las ecuaciones.
3. Seleccione **Send (Enviar)**.

Las ecuaciones aparecen en la herramienta Centro de actividades y en el ordenador del profesor.

**Nota:** El aspecto de las ecuaciones en la herramienta Centro de actividades puede ser diferente según la ficha seleccionada por el profesor.





4. (Opcional) Si tiene la opción de reenviar, seleccione **New (Nuevo)** y repita los pasos 2 y 3.

Centro de actividades sustituye las ecuaciones anteriores por las nuevas.

### **Contribución con puntos (instrucciones para el alumno)**

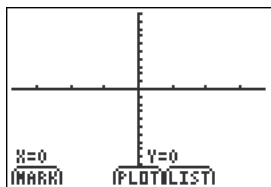
Cuando haya configurado e iniciado la actividad Puntos de contribución, los alumnos podrán unirse a la actividad desde sus calculadoras y aportar los puntos solicitados. Dependiendo de cómo haya configurado la actividad, los alumnos podrán enviar los puntos de uno en uno o todos a la vez. Puede utilizar esta sección para indicar a los alumnos las instrucciones que deben seguir para enviar puntos desde sus calculadoras.



**Punto de vista del alumno:** Los pasos que se indican a continuación corresponden al punto de vista del alumno.

#### ***Para contribuir con puntos de uno en uno***

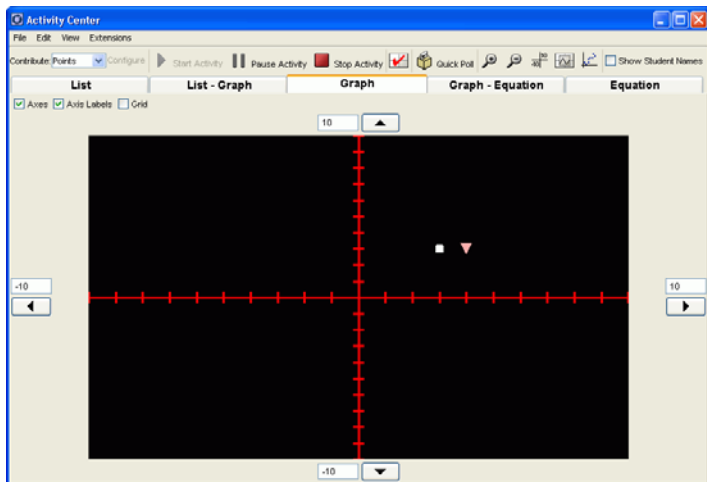
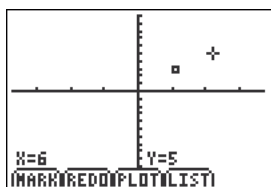
1. Únase a la actividad de la clase por medio de la calculadora.  
La calculadora muestra la pantalla de la actividad Puntos de contribución.



- Utilice las teclas de flecha para mover el cursor hasta el punto que desee enviar.
- Seleccione **Mark (Marcar)**.

Aparece un punto en la pantalla de la calculadora. Al mismo tiempo, el punto aparece en la herramienta Centro de actividades del ordenador del profesor.

**Nota:** El aspecto de los puntos en la herramienta Centro de actividades puede ser diferente según la ficha seleccionada por el profesor.



- Repita los pasos 2 y 3 para cada punto solicitado por el profesor.

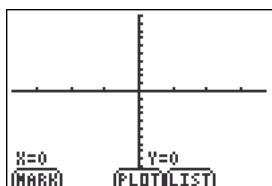
- (Opcional) Si tiene la opción de reenviar, seleccione **New (Nuevo)** y repita los pasos 2 - 4.

Centro de actividades sustituye los puntos anteriores por los nuevos.

### **Para contribuir con todos los puntos a la vez**

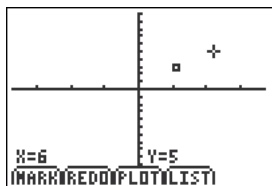
- Únase a la actividad de la clase por medio de la calculadora.

La calculadora muestra la pantalla de la actividad Ecuaciones de contribución.



- Utilice las teclas de flecha para mover el cursor hasta el punto que desee enviar.
- Seleccione **Mark (Marcar)**.

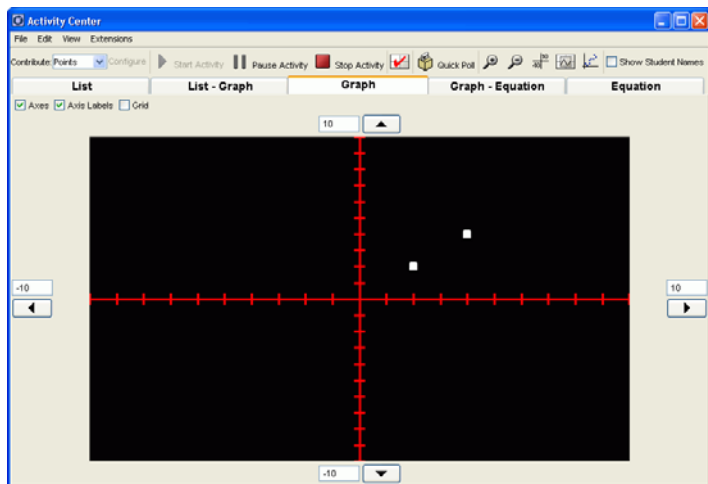
Aparece un punto en la pantalla de la calculadora.



- Repita los pasos 2 y 3 para cada punto solicitado por el profesor.
- Seleccione **Send (Enviar)**.

Los puntos aparecen en la herramienta Centro de actividades y en el ordenador del profesor.

**Nota:** El aspecto de los puntos en la herramienta Centro de actividades puede ser diferente según la ficha seleccionada por el profesor.



6. (Opcional) Si tiene la opción de reenviar, seleccione **New (Nuevo)** y repita los pasos 2 - 4.

Centro de actividades sustituye los puntos anteriores por los nuevos.

### **Contribución con listas (instrucciones para el alumno)**

Cuando haya configurado e iniciado la actividad Listas de contribución, los alumnos podrán unirse a la actividad desde sus calculadoras y aportar las listas solicitadas. Puede utilizar esta sección para indicar a los alumnos las instrucciones que deben seguir para contribuir a la actividad con listas de sus calculadoras.



**Punto de vista del alumno:** Las instrucciones que se indican a continuación corresponden al punto de vista del alumno.

#### ***Para contribuir con listas***

1. Únase a la actividad de la clase por medio de la calculadora.

La calculadora muestra la pantalla de la actividad Listas de contribución.

**Nota:** El contenido de la pantalla de la actividad Listas de contribución puede variar dependiendo del modo en que el profesor haya configurado la actividad.

L1	L2		
63	66		
63	5		
41	2		
74	6		
85	2		
53	0		
L1(1) = 136			
[SEND]		[FLOT]	

- Introduzca los datos de la lista.

**Nota:** Las listas pueden contener datos, ya sean enviados por el profesor u obtenidos de la calculadora.

- Seleccione **Send (Enviar)**.

Las listas aparecen en la herramienta Centro de actividades y en el ordenador del profesor.

**Nota:** El aspecto de las listas en la herramienta Centro de actividades puede ser diferente según la ficha seleccionada por el profesor.

The screenshot shows the 'Activity Center' window with the 'List' tab selected. Below the menu bar, there are buttons for 'Start Activity', 'Pause Activity', and 'Stop Activity'. The main area displays 'Data Set 1: (L1, L2)' with a table for editing data. The table has columns for 'L1' and 'L2'. The first row is highlighted, and the second row shows values 2 and 4. The third row shows 4 and 6, the fourth shows 6 and 8, and the fifth shows 8 and 10. There is also a 'Display Name' column with '<Hidden>' entries.

Display Name	L1	L2
<Hidden>	2	4
<Hidden>	4	6
<Hidden>	6	8
<Hidden>	8	10

- (Opcional) Si tiene la opción de reenviar, seleccione **New (Nuevo)** y repita los pasos 2 y 3.

Centro de actividades sustituye las listas anteriores por las nuevas.

## Contribución con formularios (instrucciones para el alumno)

Cuando haya configurado e iniciado la actividad Formularios de contribución, los alumnos podrán unirse a la actividad desde sus calculadoras y aportar las listas solicitadas. Puede utilizar esta sección para indicar a los alumnos las instrucciones que deben seguir para contribuir a la actividad con listas de sus calculadoras.



**Punto de vista del alumno:** Las instrucciones que se indican a continuación corresponden al punto de vista del alumno.

### Para contribuir con formularios

1. Únase a la actividad de la clase por medio de la calculadora.

La calculadora muestra la pantalla de la actividad Formularios de contribución.

**Nota:** El contenido de la pantalla de la actividad Formularios de contribución puede variar dependiendo de la configuración del profesor.

PAGE 1 OF 5	
FOOT SIZE CM:	39
HEIGHT CM:	175
HEIGHT LBS:	123
= 39	
mFXTI	

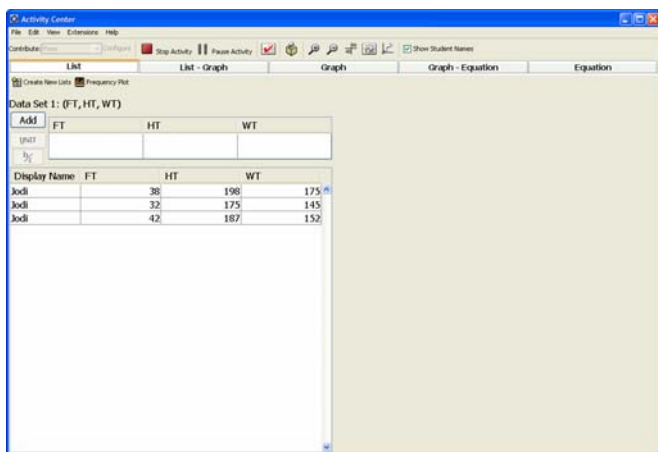
2. Introduzca los datos del formulario.

**Nota:** Los formularios pueden contener datos, ya sean enviados por el profesor u obtenidos de la calculadora.

3. Seleccione **Send (Enviar)**.

Los formularios aparecen en la herramienta Centro de actividades y en el ordenador del profesor.

**Nota:** El aspecto de los formularios en la herramienta Centro de actividades puede ser diferente según la ficha seleccionada por el profesor.



## Contribución con líneas de números (instrucciones para el alumno)

Cuando haya configurado e iniciado la actividad Líneas de números de contribución, los alumnos podrán unirse a la actividad desde sus calculadoras y aportar las líneas de números solicitadas. Puede utilizar esta sección para indicar a los alumnos las instrucciones que deben seguir para contribuir a la actividad con líneas de números de sus calculadoras.

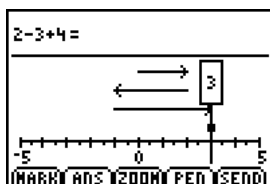


**Punto de vista del alumno:** Las instrucciones que se indican a continuación corresponden al punto de vista del alumno.

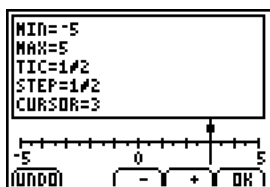
### Para contribuir con líneas de números

1. Únase a la actividad de la clase por medio de la calculadora.

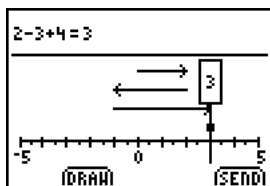
La calculadora muestra la pantalla de la actividad Líneas de números de contribución. Dependiendo de cómo se haya configurado la actividad, podrá enviar puntos de marca o vectores, introducir una respuesta numérica o realizar ambas opciones.



2. Seleccione **Mark (Marcar)** y utilice las teclas de flecha izquierda y derecha para dibujar una línea que represente el primer valor de la ecuación.
3. Vuelva a seleccionar **Mark (Marcar)** para dibujar más líneas y resolver la ecuación.
4. Seleccione **Ans (Respuesta)** para introducir la solución a la ecuación.
5. Seleccione **Zoom** para cambiar la configuración de la ventana y el número de líneas, si fuera necesario.



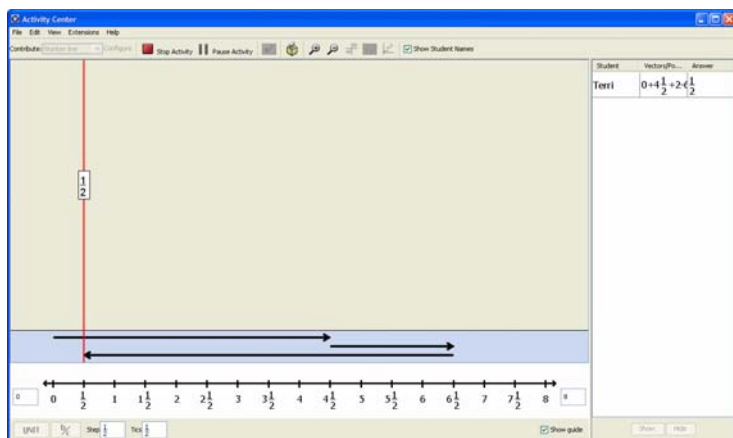
6. Seleccione **OK (Aceptar)** para aplicar los cambios.
7. Cuando haya terminado de completar las entradas, seleccione **Send (Enviar)**.



Los datos de la línea de números aparece en la herramienta Centro de actividades del ordenador del profesor.

**Nota:** El aspecto de las líneas de números en la herramienta Centro de actividades puede ser diferente según la ficha seleccionada por el profesor.





- (Opcional) Si tiene la opción de reenviar, seleccione **Edit (Editar)** y repita los pasos 2 y 3.

Centro de actividades sustituye las líneas de números anteriores por las nuevas.

### **Contribución con fracciones visuales (instrucciones para el alumno)**

Cuando haya configurado e iniciado la actividad Fracciones visuales de contribución, los alumnos podrán unirse a la actividad Líneas de números de contribución desde sus calculadoras y aportar las líneas de números solicitadas. Puede utilizar esta sección para indicar a los alumnos las instrucciones que deben seguir para contribuir a la actividad con líneas de números de sus calculadoras.

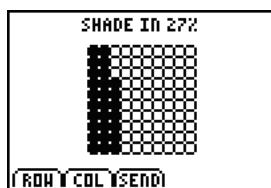


**Punto de vista del alumno:** Las instrucciones que se indican a continuación corresponden al punto de vista del alumno.

#### ***Para contribuir con fracciones visuales***

- Únase a la actividad de la clase por medio de la calculadora.

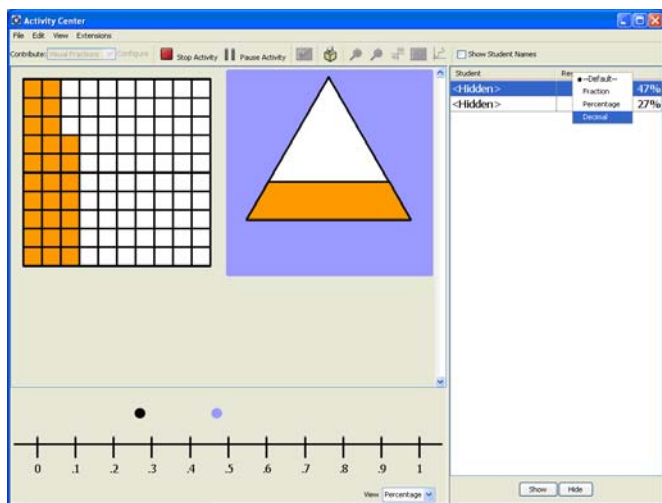
La calculadora muestra la pantalla de la actividad Líneas de números de contribución.



2. Dependiendo de la forma que aparezca en pantalla, seleccione **Row (Fila)** y **Col (Columna)** o utilice las teclas de flecha arriba y abajo para aplicar a la forma las sombras necesarias.
3. Cuando haya terminado de completar la entrada, seleccione **Send (Enviar)**.

Los datos de la línea de números aparece en la herramienta Centro de actividades del ordenador del profesor.

**Nota:** El aspecto de las líneas de números en la herramienta Centro de actividades puede ser diferente según la ficha seleccionada por el profesor.



## **Representación gráfica de actividades**

Utilice la ventana de la herramienta Centro de actividades para representar gráficamente conjuntos de puntos, y las calculadoras de los alumnos para representar puntos. En esta sección encontrará opciones y funciones de representación gráfica tanto para la ventana de la herramienta Centro de actividades como para las calculadoras de los alumnos, por ejemplo:

- Configuración de representaciones gráficas
- Selección de representaciones gráficas
- Activación y desactivación de representaciones gráficas
- Representación gráfica de ecuaciones (instrucciones para el alumno)
- Representación gráfica de puntos de clase (instrucciones para el alumno)
- Representación gráfica de listas (instrucciones para el alumno)

**Nota:** Aunque las secciones de representación gráfica contienen instrucciones para los alumnos, el profesor también podrá seguir dichas instrucciones para representar gráficamente datos de la actividad en su calculadora.

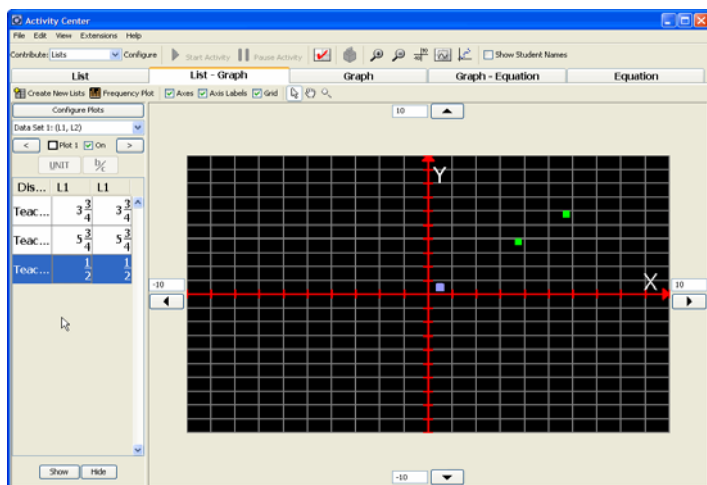
### **Configuración de representaciones gráficas**

Una vez que haya recopilado todos los datos sobre las actividades puede elegir cómo desea mostrarlos en la ventana de gráficos de la herramienta Centro de actividades. Las opciones para configurar los datos de la actividad incluyen hasta seis iconos de representación gráfica diferentes y la posibilidad de decidir las listas de datos que han de aparecer como valores de X y de Y.

**Nota:** También puede configurar representaciones gráficas cuando defina la actividad Listas de contribución para los conjuntos de datos.

### **Para configurar representaciones gráficas**

1. Haga clic en la ficha **List - Graph (Lista - Gráfico)**.  
Se abre la ficha Lista - Gráfico.



- Haga clic en **Configure Plots (Configurar representación gráfica)**. Se abre el cuadro de diálogo Opciones de representación gráfica.



- En la lista desplegable, seleccione el conjunto de datos que desee utilizar para crear las representaciones gráficas.
- Junto al símbolo de la representación gráfica elegida, seleccione las listas para los valores X e Y.
- Si hay otras representaciones gráficas configuradas que no desea utilizar, quite la marca de las casillas de verificación **On (Activado)** correspondientes.
- Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.  
El gráfico mostrará la representación gráfica configurada.

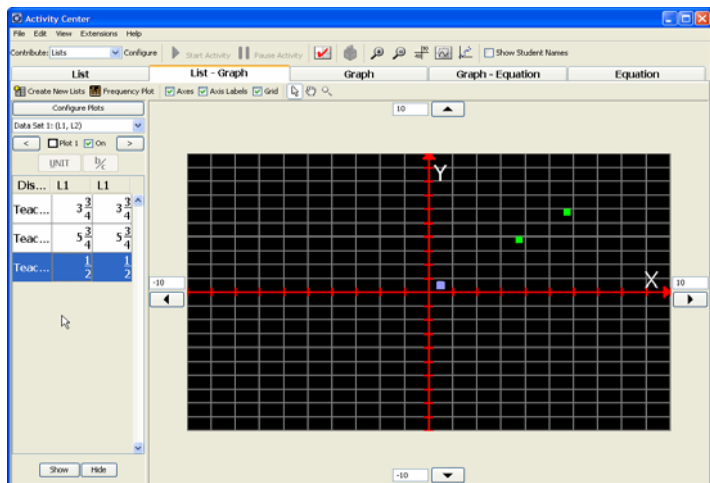
## Selección de representaciones gráficas

Si ha creado varias representaciones gráficas para los datos de la actividad podrá pasar fácilmente de una representación a otra.



### Para seleccionar representaciones gráficas

1. Haga clic en la ficha **List - Graph (Lista - Gráfico)**.

Se abre la ficha Lista - Gráfico.



2. En la lista desplegable Conjunto de datos, seleccione el conjunto de datos que contenga las representaciones gráficas elegidas.

3. Haga clic en los botones **Siguiente**  o **Anterior**  hasta que aparezca la representación gráfica que busca.

El gráfico mostrará la representación gráfica elegida.

**Nota:** La representación gráfica no aparecerá en el gráfico si está desactivada. Deberá activarla para que sea visible en el gráfico.

### Activación y desactivación de representaciones gráficas

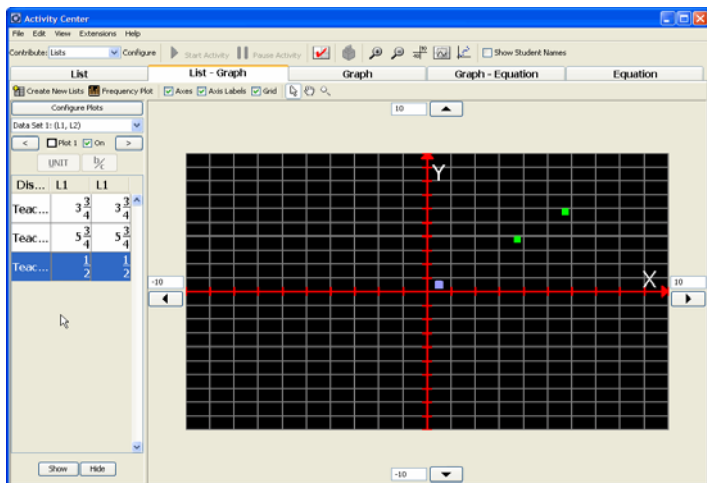
Mientras examina el gráfico en clase es posible que desee activar o desactivar algunas zonas de la representación gráfica. Las operaciones se realizan desde la ficha Lista - Gráfico. Los cambios introducidos en las representaciones gráficas se reflejan en todas las fichas con gráficos.

**Nota:** De forma predeterminada, la herramienta Centro de actividades tiene activadas las representaciones gráficas definidas.

## Para activar y desactivar las representaciones gráficas

1. Haga clic en la ficha **List - Graph (Lista - Gráfico)**.

Se abre la ficha Lista - Gráfico.



2. Seleccione la representación gráfica que desee activar o desactivar.
3. Marque o borre la marca de la casilla de verificación **On (Activado)**.

Si ha marcado la casilla de verificación, la herramienta Centro de actividades muestra la representación gráfica en el gráfico.

Si ha borrado la marca de la casilla de verificación, la herramienta Centro de actividades borra la representación gráfica del gráfico.

## Representación gráfica de ecuaciones (instrucciones para el alumno)

Dependiendo de cómo haya preparado la actividad Ecuaciones de contribución, los alumnos podrán representar los gráficos de sus ecuaciones en sus calculadoras.



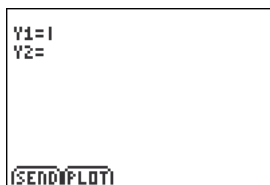
**Punto de vista del alumno:** Las instrucciones que se indican a continuación corresponden al punto de vista del alumno.

### Para representar ecuaciones gráficamente

1. Únase a la actividad de la clase por medio de la calculadora.

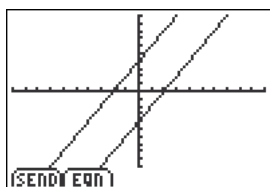
Se abre la pantalla de la actividad Ecuaciones de contribución.

**Nota:** El contenido de la pantalla de la actividad Ecuaciones de contribución puede variar dependiendo de la configuración del profesor.



2. Introduzca las ecuaciones.
3. Seleccione **Plot (Representar gráficamente)**.

Se abre el gráfico de la ecuación.



### **Representación gráfica de puntos de clase (instrucciones para el alumno)**

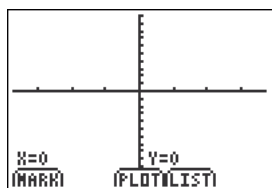
Cuando los alumnos hayan aportado sus puntos es posible que quiera tratar en clase el tema en cuestión. Trabajando con sus calculadoras, los alumnos pueden representar gráficamente los puntos enviados por toda la clase. Puede utilizar esta sección para indicar a los alumnos las instrucciones que deben seguir para representar gráficamente los puntos de clase.



**Punto de vista del alumno:** Los pasos que se indican a continuación corresponden al punto de vista del alumno.

#### **Para representar gráficamente los puntos de clase**

1. Únase a la actividad de la clase por medio de la calculadora.  
Se abre la pantalla de la actividad Puntos de contribución.



2. Introduzca los puntos.
3. En la pantalla de la actividad Puntos de contribución, seleccione **Plot (Representar gráficamente)**.

La calculadora recopila los puntos que los demás alumnos han enviado al profesor y los muestra en un gráfico. Cada alumno ve sus puntos rellenos y los puntos del resto de la clase con los centros en blanco.



**Nota:** Si algún alumno sigue aportando puntos o si dispone de la posibilidad de reenviarlos, los puntos de la clase pueden sufrir cambios. Puede actualizar la representación gráfica de la clase seleccionando el botón **Get (Obtener)**.

### Representación gráfica de listas (instrucciones para el alumno)

Una vez que los alumnos hayan aportado sus listas puede verlas representadas en un gráfico. Los tipos de representación gráfica disponibles en las calculadoras de los alumnos dependen del tipo de datos que se haya recopilado de cada uno. Los alumnos pueden representar gráficamente conjuntos de datos y listas independientes. Puede utilizar esta sección para indicar a los alumnos las instrucciones que deben seguir para representar gráficamente conjuntos de datos o listas independientes.

**Nota:** Los alumnos sólo podrán representar listas si ha configurado esta representación al configurar las opciones de listas.



**Punto de vista del alumno:** Los pasos que se indican a continuación corresponden al punto de vista del alumno.



## Para representar gráficamente listas en conjuntos de datos

1. Únase a la actividad de la clase por medio de la calculadora.

Se abre la pantalla de la actividad Listas de contribución.

**Nota:** El contenido de la pantalla de la actividad Listas de contribución puede variar dependiendo del modo en que el profesor haya configurado la actividad.

L1	L2		
63	66		
63	5		
41	2		
74	6		
85	2		
53	0		

L1(1) = 136  
(SEND) (FLOP)

2. Introduzca las listas.
3. Seleccione **Plot (Representar gráficamente)**.

Se abre la pantalla Seleccionar representaciones gráficas.

CHOOSE PLOT			
1:	Plot 1:	L1	L1
2:	Plot 2:	L1	L2
3:	Plot 3:	L1	L3
4:	Plot 4:	L1	L4

(DRAWLIST)

4. Utilice las teclas de flecha para desplazarse a la representación gráfica que desee.
5. Seleccione **Draw (Dibujar)**.

Se abre un gráfico con la representación seleccionada.

**Nota:** El contenido del gráfico puede variar dependiendo de los datos introducidos.



## Para representar gráficamente listas independientes

1. Únase a la actividad de la clase por medio de la calculadora.

Se abre la pantalla de la actividad Listas de contribución.

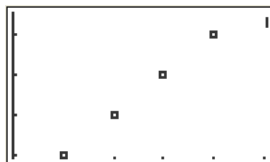
**Nota:** El contenido de la pantalla de la actividad Listas de contribución puede variar dependiendo del modo en que el profesor haya configurado la actividad.

L1	L2		
136	66		
63	5		
41	2		
74	6		
85	2		
52	0		
L1(1) = 136			
[SEND]		[PLOT]	

2. Introduzca las listas.
3. Seleccione **Plot (Representar gráficamente)**.

Se abre una representación gráfica secuencial de las listas.

**Nota:** El contenido de la representación secuencial puede variar dependiendo de los datos introducidos.



## **Edición de datos de actividades**

Puede modificar los datos que haya creado o recopilado con la herramienta Centro de actividades, y cambiarlos como considere oportuno. En esta sección encontrará información para editar datos de actividades en la ventana de la herramienta Centro de actividades, por ejemplo:

- Edición de puntos
- Edición de ecuaciones
- Edición de listas

### **Edición de puntos**

La herramienta Centro de actividades permite almacenar puntos de conjuntos de datos en pares de listas. Para editar los puntos es necesario modificar los conjuntos de datos correspondientes en las fichas Lista o Lista - Gráfico.

#### **Para editar puntos**

1. Haga clic en las fichas **List (Lista)** o **List - Graph (Lista - Gráfico)**.

Se abre la ficha seleccionada.

2. En la tabla de conjuntos de datos, haga clic en la celda que contenga los datos de puntos que desee editar.
3. Escriba los nuevos datos de puntos.
4. Pulse la tecla **Enter (Intro)**.

## **Edición de ecuaciones**

La herramienta Centro de actividades permite modificar las ecuaciones introducidas manualmente o recopiladas de la clase. Puede editar las ecuaciones desde las fichas Gráfico - Ecuación o Ecuación.

### **Para editar ecuaciones**

1. Haga clic en las fichas **Graph (Gráfico) - Equation (Ecuación)** o **Equation (Ecuación)**.

Se abre la ficha seleccionada.

2. Haga clic en la fórmula de la ecuación.

La ecuación se activa y queda disponible para ser editada.

3. Introduzca los cambios necesarios.
4. Pulse la tecla **Enter (Intro)**.

La herramienta Centro de actividades actualiza la ecuación. Si ha utilizado la ficha Gráfico - Ecuación, la modificación afectará también al gráfico de la ecuación.

## **Edición de listas**

Puede modificar las listas que haya creado o recibido de la clase, con las fichas Lista o Lista - Gráfico.

### **Para editar listas**

1. Haga clic en las fichas **List (Lista)** o **List - Graph (Lista - Gráfico)**.

Se abre la ficha seleccionada.

2. En la tabla de listas, haga clic en la celda que contenga los datos de la lista que desee editar.
3. Introduzca los nuevos datos de lista.
4. Pulse la tecla **Enter (Intro)**.

## Almacenamiento y carga de datos de actividades

Después de crear o recopilar datos de actividades puede guardarlos para utilizarlos en el futuro. La herramienta Centro de actividades permite guardar los datos que aparecen en listas. A continuación podrá cargar en la herramienta Centro de actividades los archivos de listas que tenga guardados en el ordenador. En esta sección se tratan los temas siguientes:

- Almacenamiento de listas
- Carga de listas

**Nota:** También puede utilizar los datos de actividades guardados con otro software de TI.


### Almacenamiento de listas

La herramienta Centro de actividades guarda en listas los datos de listas o de puntos. Estos datos se pueden guardar luego en el ordenador como archivos de lista de TI. Al guardar datos de puntos, recuerde que no podrá guardar juntos como conjuntos de datos los valores de X y de Y. Por el contrario, deberá guardarlos como listas independientes.

#### Para guardar listas

1. Mueva el cursor por el nombre la lista hasta que se convierta en una mano.

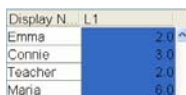
**Nota:** El cursor debe tener forma de mano, no de flecha. Si el cursor tiene forma de flecha, no de mano, la herramienta Centro de actividades ordenará los datos en lugar de seleccionarlos.



Display N...	L1
Emma	2.0

2. Haga clic en el nombre de la lista.

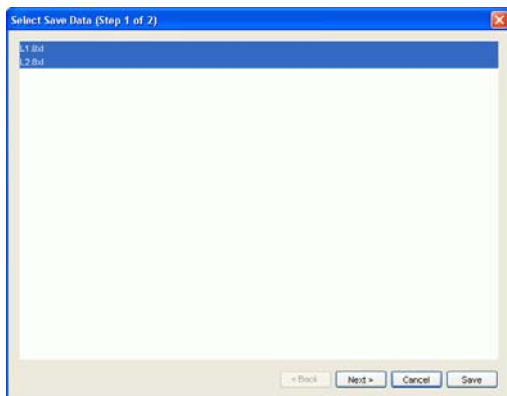
La lista entera aparece seleccionada.



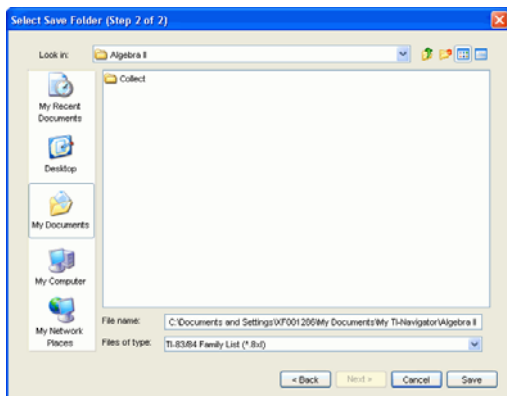
Display N...	L1
Emma	2.0
Connie	3.0
Teacher	2.0
Maria	6.0

3. Seleccione **File (Archivo) > Save (Guardar) > Save Selected Lists (Guardar listas seleccionadas)**.

Se abre el cuadro de diálogo Seleccionar datos para guardar.



4. Seleccione la lista que desee guardar.
5. Haga clic en el botón **Next (Siguiente)**.  
Se abre el cuadro de diálogo Seleccionar carpeta para guardar.



6. Vaya a la carpeta en la que desee guardar la lista.
7. Haga clic en el botón **Save (Guardar)**.

## Carga de listas

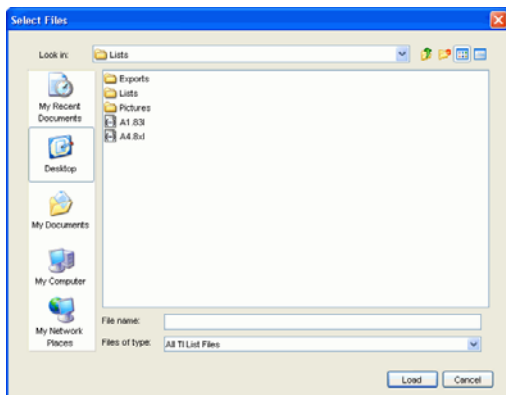
Puede cargar listas de datos de actividades en la herramienta Centro de actividades de los archivos de listas de TI guardados en el ordenador. La carga de listas resulta especialmente útil si desea que los alumnos comiencen con las listas existentes al unirse a la actividad Listas de contribución.

**Nota:** Cuando se cargan las listas, la herramienta Centro de actividades considera que todos los datos han sido creados por el profesor, y no tiene en cuenta quién ni cómo se han creado.

### **Para cargar listas**

1. Seleccione **File (Archivo) > Load (Cargar) > Load Lists (Cargar listas)**.

Se abre el cuadro de diálogo Seleccionar archivos.



2. Desplácese al archivo de lista que desee cargar y haga clic sobre él para seleccionarlo.
3. Haga clic en el botón **Load (Cargar)**.  
La herramienta Centro de actividades carga la lista de datos.
4. (Opcional) Haga clic en la ficha **List (Lista)** o en la ficha **List - Graph (Lista - Gráfico)** para ver las listas de datos.

### **Borrado de datos de actividades**

Es posible que no desee conservar los datos que ha creado o recopilado con la herramienta Centro de actividades. En tal caso, puede borrarlos sin más. En esta sección encontrará información sobre el borrado de los datos de la ventana de la herramienta Centro de actividades, por ejemplo:

- Borrado de puntos
- Borrado de ecuaciones
- Borrado de datos de lista
- Borrado de todos los datos de actividades

## Borrado de puntos

La herramienta Centro de actividades muestra los puntos en conjuntos de datos. Para borrar puntos es necesario seleccionarlos en los conjuntos de datos de las fichas Lista o Lista - Gráfico.

### Para borrar puntos

1. Haga clic en las fichas **List (Lista)** o **List - Graph (Lista - Gráfico)**.  
Se abre la ficha seleccionada.
2. Haga clic en la fila de datos correspondiente al punto que desee borrar.
3. Seleccione **Edit (Edición)** > **Delete (Borrar)**.  
La herramienta Centro de actividades pedirá que confirme la supresión.
4. Pulse el botón **Yes (Sí)**.  
La herramienta Centro de actividades borrará el punto seleccionado.

## Borrado de ecuaciones

Es posible que no desee conservar las ecuaciones que ha creado o recibido. Para borrar las ecuaciones puede utilizar las fichas Gráfico - Ecuación o Ecuación.

### Para borrar ecuaciones

1. Haga clic en la ficha **Graph - Equation (Gráfico - Ecuación)** o en la ficha **Equation (Ecuación)**.  
Se abre la ficha seleccionada.
2. Haga clic en el nombre de la ecuación.
3. Seleccione **Edit (Edición)** > **Delete (Borrar)**.  
La herramienta Centro de actividades pedirá que confirme la supresión.
4. Pulse el botón **Yes (Sí)**.  
La herramienta Centro de actividades borra la ecuación.

## Borrado de datos de lista

La herramienta Centro de actividades almacena las listas ya sea en conjuntos de datos o como listas independientes. No es posible borrar una lista entera; sin embargo, puede utilizar las fichas Lista y Lista - Gráfico para borrar datos de la lista.

**Nota:** Es necesario borrar los datos por filas. No es posible borrar datos de lista de celdas individuales de un conjunto de datos, ya que están relacionados entre sí para su representación gráfica.

### ***Para borrar datos de la lista***

1. Haga clic en las fichas **List (Lista)** o **List - Graph (Lista - Gráfico)**.  
Se abre la ficha seleccionada.
2. Haga clic en la fila de datos de lista que desee borrar.
3. Seleccione **Edit (Edición) > Delete (Borrar)**.  
La herramienta Centro de actividades pedirá que confirme la supresión.
4. Pulse el botón **Yes (Sí)**.  
La herramienta Centro de actividades borra la fila de datos de lista.

### **Borrado de todos los datos de actividades**

Es posible borrar todos los datos de las actividades que ha creado con la herramienta Centro de actividades.

### ***Para borrar todos los datos de actividades al mismo tiempo***

1. Seleccione **Edit (Edición) > Clear Activity Data (Limpiar datos de la actividad)**.  
La herramienta Centro de actividades solicita que confirme la supresión de todos los datos de actividades.
2. Pulse el botón **Yes (Sí)**.  
Se borran los datos de todas las actividades.

## ***Visualización de datos de actividades***

La herramienta Centro de actividades cuenta con varias fichas que, una vez abiertas, permiten examinar distintos tipos de datos. En esta sección encontrará las instrucciones necesarias para ver los diferentes tipos de datos, entre ellos:

- Visualización de puntos
- Visualización de ecuaciones
- Visualización de listas
- Visualización de gráficos

### **Visualización de puntos**

Para ver los puntos puede utilizar cualquiera de las fichas Lista, Lista - Gráfico, Gráfico o Gráfico - Ecuación.



### ***Para ver los puntos desde la ficha Lista***

1. Recopile o cree los datos necesarios.
2. Haga clic en la ficha **List (Lista)**.  
La ficha se abre mostrando listas de puntos.

### ***Para ver los puntos desde la ficha Lista - Gráfico***

1. Recopile o cree los datos necesarios.
2. Haga clic en la ficha **List (Lista) - Graph (Gráfico)**.  
La ficha se abre mostrando una lista y un gráfico de los puntos.

**Nota:** Si no consigue ver los puntos, será necesario configurar o activar la representación gráfica para hacerlos visibles.

### ***Para ver los puntos desde la ficha Gráfico***

1. Recopile o cree los datos necesarios.
2. Haga clic en la ficha **Graph (Gráfico)**.  
La ficha se abre mostrando un gráfico de los puntos.

**Nota:** Si no consigue ver los puntos, será necesario configurar o activar la representación gráfica para hacerlos visibles.

### ***Para ver los puntos desde la ficha Gráfico - Ecuación***

1. Recopile o cree los datos necesarios.
2. Haga clic en la ficha **Graph (Gráfico) - Equation (Ecuación)**.  
La ficha se abre mostrando un gráfico de los puntos y una lista de las ecuaciones actuales.

**Nota:** Si no consigue ver los puntos, será necesario configurar o activar la representación gráfica para hacerlos visibles.

## **Visualización de ecuaciones**

Puede ver las ecuaciones desde la ficha Gráfico - Ecuación o la ficha Ecuación.

### ***Para ver las ecuaciones desde la ficha Gráfico - Ecuación***

1. Recopile o cree los datos necesarios.
2. Haga clic en la ficha **Graph (Gráfico) - Equation (Ecuación)**.  
La ficha se abre mostrando las ecuaciones actuales y los gráficos correspondientes.

### ***Para ver las ecuaciones desde la ficha Ecuación***

1. Recopile o cree los datos necesarios.

2. Haga clic en la ficha **Equation (Ecuación)**.

La ficha se abre mostrando las ecuaciones actuales y los pares de coordenadas correspondientes.

### **Visualización de listas**

Puede ver las listas desde la ficha Lista o la ficha Lista - Gráfico.

#### ***Para ver las listas desde la ficha Lista***

1. Recopile o cree los datos necesarios.
2. Haga clic en la ficha **List (Lista)**.

La ficha se abre mostrando las listas actuales.

#### ***Para ver las listas desde la ficha Lista - Gráfico***

1. Recopile o cree los datos necesarios.
2. Haga clic en la ficha **List (Lista) - Graph (Gráfico)**.

La ficha se abre mostrando un lista seleccionada y el gráfico actual.

### **Visualización de gráficos**

Para ver los gráficos puede utilizar cualquiera de las opciones siguientes: ficha Lista - Gráfico, ficha Gráfico o ficha Gráfico - Ecuación.

#### ***Para ver los gráficos desde la ficha Lista - Gráfico***

1. Recopile o cree los datos necesarios.
2. Haga clic en la ficha **List (Lista) - Graph (Gráfico)**.

La ficha se abre mostrando el gráfico y las listas actuales.

#### ***Para ver los gráficos desde la ficha Gráfico***

1. Recopile o cree los datos necesarios.
2. Haga clic en la ficha **Graph (Gráfico)**.

La ficha se abre mostrando sólo el gráfico.

#### ***Para ver los gráficos desde la ficha Gráfico - Ecuación***

1. Recopile o cree los datos necesarios.
2. Haga clic en la ficha **Graph (Gráfico) - Equation (Ecuación)**.


La ficha se abre mostrando el gráfico y las ecuaciones actuales.

## Visualización de representaciones gráficas de frecuencias

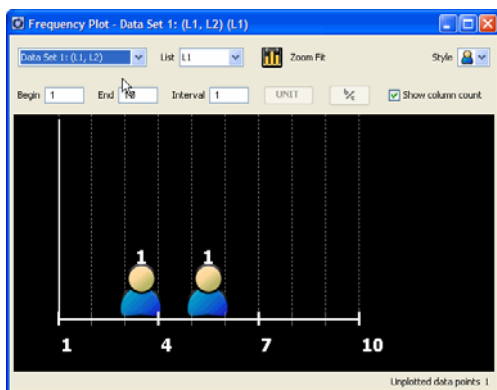
La herramienta Centro de actividades muestra las listas enviadas por los alumnos como columnas de datos de las fichas Lista y Lista - Gráfico. También puede optar por ver los datos en forma de un gráfico de frecuencias.

### Para ver los datos como un gráfico de frecuencias

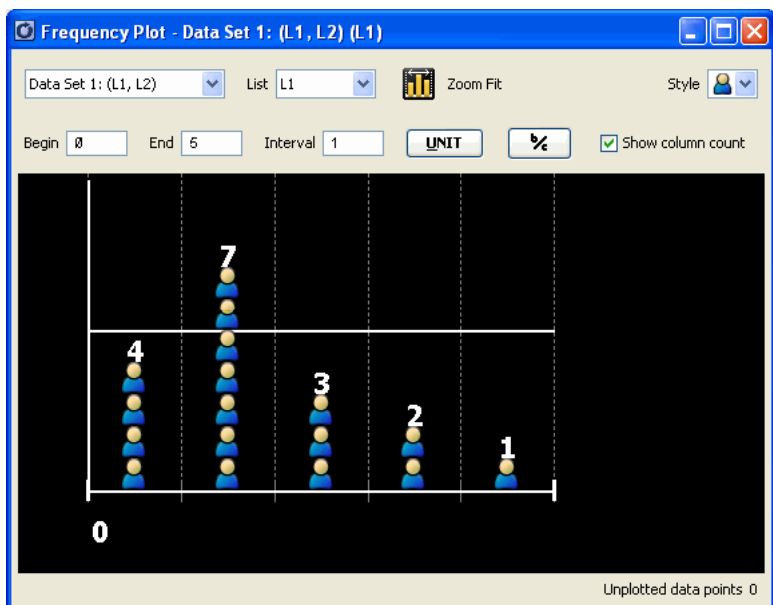
1. Recopile o cree los datos necesarios.
2. Haga clic en las fichas **List (Lista)** o **List (Lista) - Graph (Gráfico)**.  
La ficha se abre mostrando el gráfico y las ecuaciones actuales.






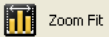
3. Haga clic en el botón  Frequency Plot .

Se abre la ventana Representación gráfica de frecuencias.

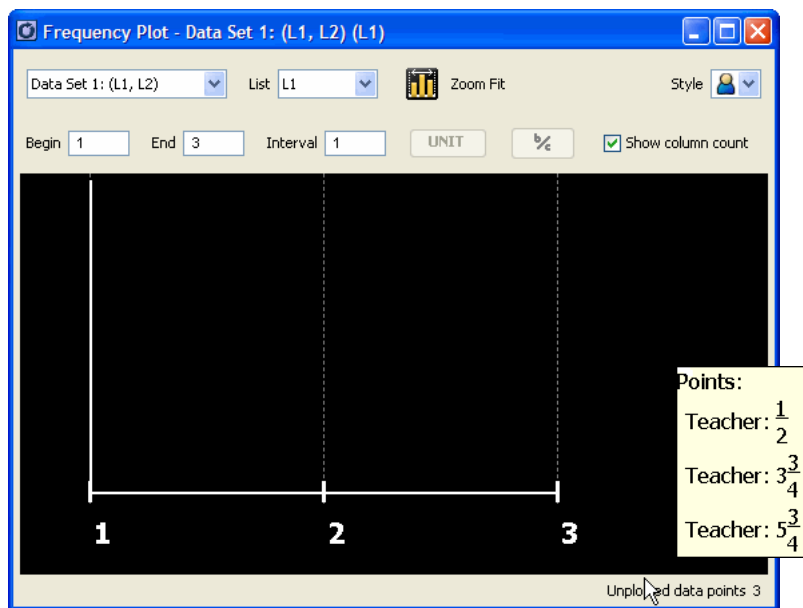


4. Seleccione el conjunto de datos que desee ver de entre los propuestos en el menú desplegable Data Set (Conjunto de datos).
5. Utilice el menú desplegable para seleccionar la lista apropiada.  
La pantalla mostrará una lista de gráficos de frecuencias.



6. También puede personalizar el rango de las frecuencias que va a representar gráficamente ajustando los valores de inicio (Begin) y fin (End).
7. O especificar un valor para el intervalo del gráfico. Utilice los botones  y  para crear el valor de la fracción. Para especificar un intervalo de  $\frac{1}{2}$ , debería escribir 1  2.
8. Para cambiar la presentación, seleccione un estilo de la lista desplegable Style (Estilo). 
9. Marque o borre la marca de la casilla de verificación  Show column count para determinar si cada columna ha de mostrar el total de recuentos o no.
10. Para ajustar el rango de los puntos mostrados, haga clic en el botón .

11. Los datos que no se ajustan al formato de Inicio/Fin/Intervalo especificado se indican en la esquina inferior derecha de la ventana como puntos de datos no representados gráficamente. Coloque el cursor sobre la etiqueta Unplotted Points (Punto de datos no representado gráficamente) para ver los valores de dichos puntos.



## ***Presentación y ocultación de datos de actividades***

Siempre que lo desee podrá ocultar o mostrar los datos de la actividad que esté explicando. En esta sección encontrará información sobre la presentación y ocultación de datos en la ventana de la herramienta Centro de actividades, por ejemplo:

- Presentación y ocultación de entradas del profesor
- Presentación y ocultación de los nombres de los alumnos
- Presentación y ocultación de gráficos de ecuaciones
- Presentación y ocultación de puntos del gráfico

## **Presentación y ocultación de entradas del profesor**

Es posible que desee impedir que los alumnos vean los datos de una actividad que añade a la herramienta Centro de actividades en forma de entrada de símbolos (ecuaciones) o números (listas). Por ejemplo, si desea formular una función “objetivo” manteniendo oculta la ecuación que la genera. En tal caso puede optar por mostrar u ocultar los datos de la actividad a medida que los introduce.

**Nota:** De forma predeterminada, la herramienta Centro de actividades muestra los datos de entrada del profesor.

### ***Para mostrar u ocultar la entrada del profesor***

- ▶ Seleccione **View (Ver) > Mask Teacher Input (Enmascarar entrada del profesor)**.

Si ya estaba oculta, la herramienta Centro de actividades muestra la entrada del profesor en la tabla.

Si era visible, la herramienta Centro de actividades sustituye la entrada del profesor por la palabra “Hidden (Oculto)”.

## **Presentación y ocultación de los nombres de los alumnos**

Es posible que no desee mostrar el nombre de los alumnos junto con los datos que envían. Por ejemplo, si desea que los alumnos puedan enviar los datos de forma anónima. En tal caso puede optar por mostrar u ocultar los nombres de los alumnos.

### ***Para mostrar u ocultar los nombres de los alumnos***

- ▶ Seleccione **View (Ver) > Show Student Names (Mostrar nombres de alumnos)**.

Si ya estaban ocultos, la ventana de la herramienta Centro de actividades mostrará los nombres de los alumnos.

Si eran visibles, la herramienta Centro de actividades sustituirá los nombres de los alumnos por la palabra “Hidden (Oculto)”.

## Presentación y ocultación de gráficos de ecuaciones

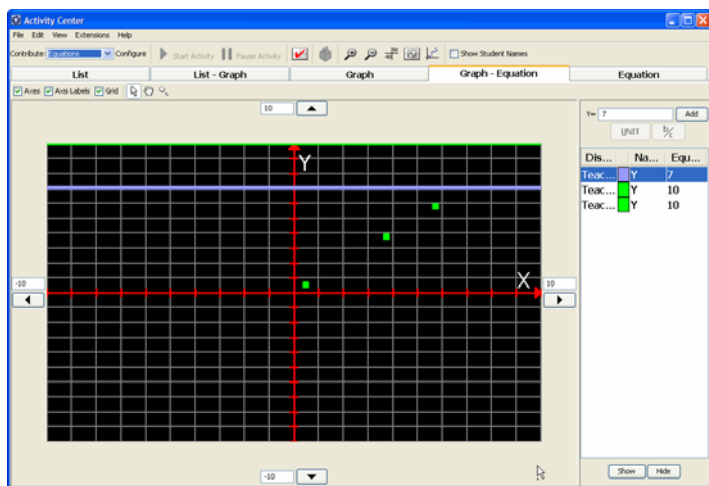
Las ecuaciones que crea o recopila conservan los gráficos correspondientes en las fichas Lista - Gráfico, Gráfico y Gráfico - Ecuación. Al explicar los gráficos de ecuaciones a la clase es posible que desee mantener ocultos o visibles algunos en concreto. En tal caso puede mostrar u ocultar los gráficos con las opciones de la ficha Gráfico - Ecuación. Los cambios introducidos en los gráficos de la ecuación se reflejan en todos los gráficos de la herramienta Centro de actividades.

**Nota:** De forma predeterminada, la herramienta Centro de actividades muestra los gráficos de las ecuaciones.

### Para mostrar los gráficos de las ecuaciones

1. Haga clic en la ficha **Graph - Equation (Gráfico - Ecuación)**.

Se abre la ficha Gráfico - Ecuación.



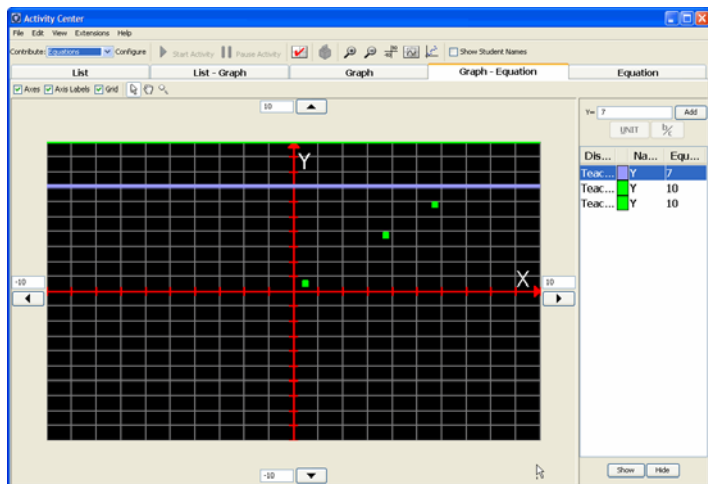
2. Haga clic en el nombre de la ecuación.
3. Seleccione **Edit (Edición) > Show (Mostrar)** o haga clic en el botón **Show(Mostrar)**.

La ventana muestra el gráfico correspondiente a la ecuación seleccionada.

### Para ocultar los gráficos de las ecuaciones

1. Haga clic en la ficha **Graph - Equation (Gráfico - Ecuación)**.

Se abre la ficha Gráfico - Ecuación.



- Haga clic en el nombre de la ecuación.
- Seleccione **Edit (Edición) > Hide (Ocultar)** o haga clic en el botón **Hide (Ocultar)**.

La herramienta Centro de actividades atenúa la ecuación y la muestra en cursiva.

- Haga clic en una parte vacía de la Galería de ecuaciones para deseleccionar la ecuación.

El gráfico de la ecuación desaparece de la ventana.

## Presentación y ocultación de puntos del gráfico

Los puntos que se crean o se recopilan aparecen tanto en los conjuntos de datos como en el gráfico. Al explicarlos es posible que desee mostrar u ocultar puntos concretos de un gráfico. Puede mostrar u ocultar los puntos de un gráfico con las opciones de la ficha Lista - Gráfico. Los cambios introducidos en los puntos se reflejan en todas las fichas relacionadas con los gráficos.

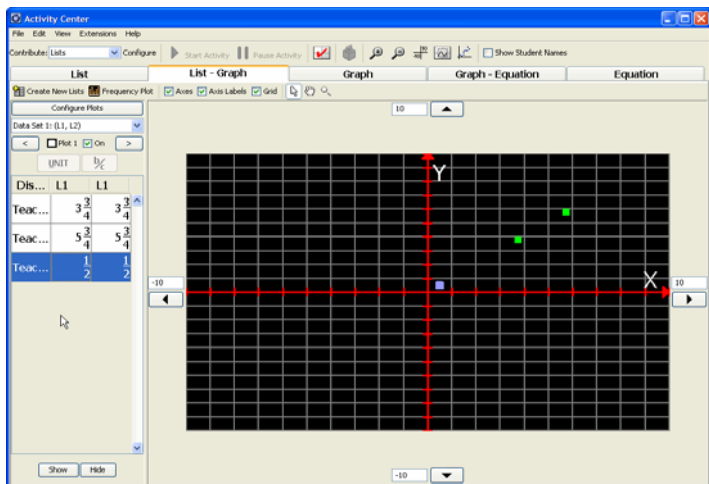
**Nota:** De forma predeterminada, la herramienta Centro de actividades muestra los puntos creados o aportados a las representaciones gráficas.

### Para mostrar puntos en el gráfico

- Haga clic en la ficha **List - Graph (Lista - Gráfico)**.

Se abre la ficha Lista - Gráfico.





- Haga clic en el punto oculto que desee mostrar. Las coordenadas de los puntos ocultos aparecen atenuadas y en cursiva.

**Nota:** Para seleccionar varios puntos, pulse y mantenga pulsada la tecla Ctrl al tiempo que hace clic sobre los puntos que desee. También puede hacer clic y arrastrar el cursor para seleccionar todos los puntos de una región. Pulse y mantenga pulsada la tecla Ctrl al tiempo que hace clic sobre los puntos.

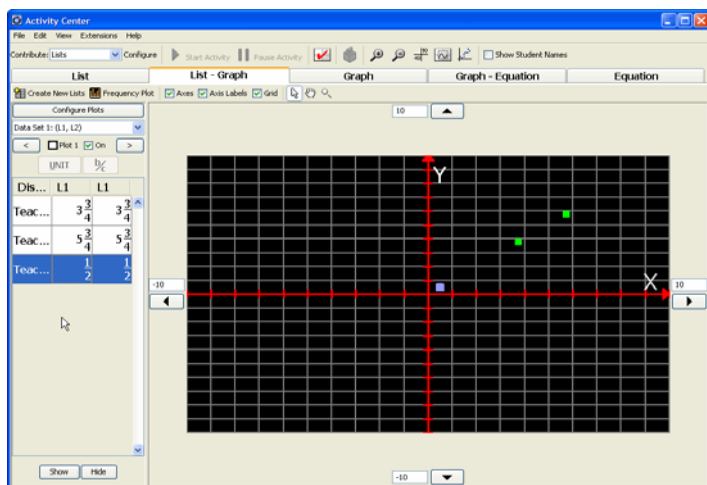
- Seleccione **Edit (Edición) > Show (Mostrar)** o haga clic en el botón **Show(Mostrar)**.

El punto aparece en el gráfico.

### ***Para ocultar puntos en el gráfico***

- Haga clic en la ficha **List - Graph (Lista - Gráfico)**.

Se abre la ficha Lista - Gráfico.



- Haga clic en el punto que desea ocultar.

**Nota:** Para seleccionar varios puntos, pulse y mantenga pulsada la tecla Ctrl al tiempo que hace clic sobre los puntos que desea. También puede hacer clic y arrastrar el cursor para seleccionar todos los puntos de una región. Pulse y mantenga pulsada la tecla Ctrl al tiempo que hace clic sobre los puntos.

- Seleccione **Edit (Edición) > Hide (Ocultar)** o haga clic en el botón **Hide (Ocultar)**.

La herramienta Centro de actividades atenúa y muestra en cursiva las coordenadas del punto en el conjunto de datos.

- Haga clic en una parte vacía de la tabla Conjunto de datos para quitar la selección del punto.

El punto desaparece del gráfico.

## ***Resultado de datos de actividades***

Durante una sesión de clase con la herramienta Centro de actividades es posible que desee llamar la atención de los alumnos sobre ecuaciones o puntos concretos. Centro de actividades permite resaltar datos de un gráfico para destacarlos de los demás. En esta sección encontrará instrucciones sobre los temas siguientes:

- Resaltado de ecuaciones en gráficos
- Resaltado de puntos en gráficos

## Resultado de ecuaciones en gráficos

La herramienta Centro de actividades permite resaltar cualquier ecuación. Cuando se resalta una ecuación representada en una ficha, Centro de actividades resalta la gráfica en las demás fichas con gráficos.

### Para resaltar gráficas de ecuaciones

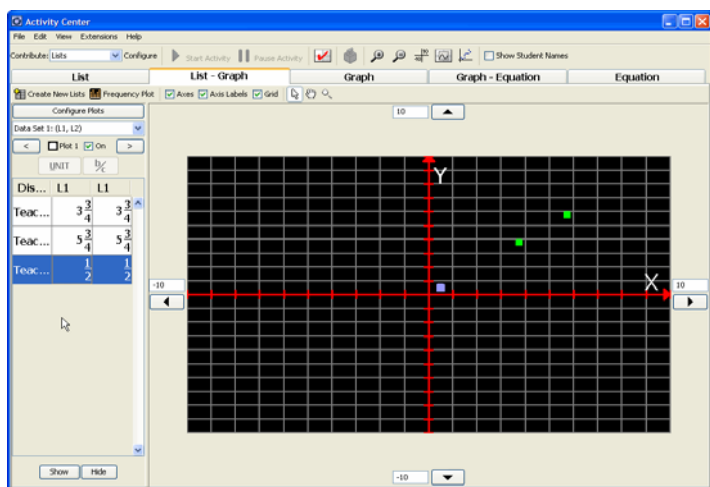
1. Haga clic en la fichas **Graph (Gráfico)**, **List (Lista) - Graph (Gráfico)** o **Graph (Gráfico) - Equation (Ecuación)**.  
Se abre la ficha seleccionada.
2. Haga clic en la ecuación que desee resaltar.

## Resultado de puntos en gráficos

Puede resaltar cualquier punto mostrado en un gráfico de la herramienta Centro de actividades. Cuando se resaltan los puntos representados en una ficha, Centro de actividades resalta los puntos representados en las demás fichas con gráficos.

### Para resaltar puntos en gráficos

1. Haga clic en la ficha **List - Graph (Lista - Gráfico)**.  
Se abre la ficha Lista - Gráfico.



2. Si fuera necesario, seleccione la representación gráfica con el punto que desee resaltar.
3. En la tabla del conjunto de datos, haga clic en el punto que va a resaltar.

## Ordenación de datos de actividades

Puede ordenar los datos de las actividades para que le resulten más fáciles de localizar. En esta sección se describen los distintos métodos para ordenar los datos de actividades con la herramienta Centro de actividades, por ejemplo:

- Ordenación de datos por nombre
- Ordenación de listas por valores
- Ordenación de puntos por los valores de X o Y

### Ordenación de datos por nombre

Si necesita localizar los datos enviados por un alumno concreto, puede ordenar la lista alfabéticamente por nombre.

#### Para ordenar los datos por nombres en pantalla

1. Haga clic en las fichas **List (Lista)** o **List - Graph (Lista - Gráfico)**.

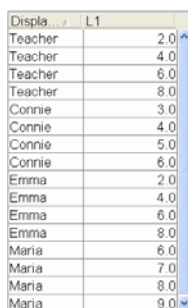
Se abre la ficha seleccionada.

2. (Opcional) Muestre los nombres si están ocultos.

3. Haga clic en **Display Name (Mostrar nombre)**.

Centro de actividades muestra la lista de alumnos ordenados alfabéticamente por sus nombres.

**Nota:** En la ficha Lista - Gráfico, es posible que no pueda ver la frase "Display Name (Mostrar nombre)" en su totalidad. En tal caso, haga clic en la parte superior de la primera columna para ordenar los datos.



Display	L1
Teacher	2.0
Teacher	4.0
Teacher	6.0
Teacher	8.0
Connie	3.0
Connie	4.0
Connie	5.0
Connie	6.0
Emma	2.0
Emma	4.0
Emma	6.0
Emma	8.0
Maria	6.0
Maria	7.0
Maria	8.0
Maria	9.0

4. Si desea ver los nombres en orden inverso, vuelva a pulsar **Display Name (Mostrar nombre)**.

Displa... τ L1	
Maria	6.0
Maria	7.0
Maria	8.0
Maria	9.0
Emma	2.0
Emma	4.0
Emma	6.0
Emma	8.0
Connie	3.0
Connie	4.0
Connie	5.0
Connie	6.0
Teacher	2.0
Teacher	4.0
Teacher	6.0
Teacher	8.0

## Ordenación de listas por valores

La herramienta Centro de actividades muestra listas en forma de columnas tanto en la ficha Lista como en la ficha Lista - Gráfico. Las listas se pueden ordenar por números de mayor a menor o de menor a mayor.

### Para ordenar listas por valores

1. Haga clic en las fichas **List (Lista)** o **List - Graph (Lista - Gráfico)**.  
Se abre la ficha seleccionada.
2. Haga clic en el nombre de columna que contenga los datos de lista que desee ordenar.

Centro de actividades ordena las listas de datos de la columna.

Display N... L1	
<Hidden>	2.0
<Hidden>	3.0
<Hidden>	4.0
<Hidden>	4.0
<Hidden>	5.0
<Hidden>	6.0
<Hidden>	6.0
<Hidden>	8.0

3. Se desea ver las listas en orden inverso, vuelva a hacer clic en el nombre de la columna.

Display N... L1 τ	
<Hidden>	8.0
<Hidden>	6.0
<Hidden>	6.0
<Hidden>	5.0
<Hidden>	4.0
<Hidden>	4.0
<Hidden>	3.0
<Hidden>	2.0

## Ordenación de puntos por los valores de X o Y

La herramienta Centro de actividades muestra los puntos contenidos en los conjuntos de datos de las fichas Lista y Lista - Gráfico. Los conjuntos de datos están formados por columnas que contienen los valores X e Y de los puntos. Por cada valor de eje es posible ordenar los datos numéricamente de mayor a menor o de menor a mayor.

### Para ordenar los puntos por sus valores X

1. Haga clic en las fichas **List (Lista)** o **List - Graph (Lista - Gráfico)**.  
Se abre la ficha seleccionada.
2. Haga clic en la lista de valores de X.

Centro de actividades ordena los valores de X.

Display Name L1	L2	
<Hidden>	-4.0	-5.0
<Hidden>	-2.0	-2.0
<Hidden>	2.0	3.0
<Hidden>	4.0	6.0
Teacher	6.0	8.0

3. Si desea ver los valores de X en orden inverso, vuelva a hacer clic en el nombre de la lista de valores X.

Display Name L1	L2	
Teacher	6.0	8.0
<Hidden>	4.0	6.0
<Hidden>	2.0	3.0
<Hidden>	-2.0	-2.0
<Hidden>	-4.0	-5.0

### Para ordenar los puntos por sus valores Y

1. Haga clic en las fichas **List (Lista)** o **List - Graph (Lista - Gráfico)**.  
Se abre la ficha seleccionada.
2. Haga clic en la lista de valores de Y.

Centro de actividades ordena los valores de Y de la columna.

Display Na... L1	L2	
Connie	-4.0	-5.0
Connie	-2.0	-2.0
Emma	2.0	3.0
Emma	4.0	6.0
Teacher	6.0	8.0

3. Si desea ver los valores de Y en orden inverso, vuelva a hacer clic en el nombre de la lista de valores Y.

Display Na... L1	L2	
Teacher	6.0	8.0
Emma	4.0	6.0
Emma	2.0	3.0
Connie	-2.0	-2.0
Connie	-4.0	-5.0







# Sondeo a los alumnos

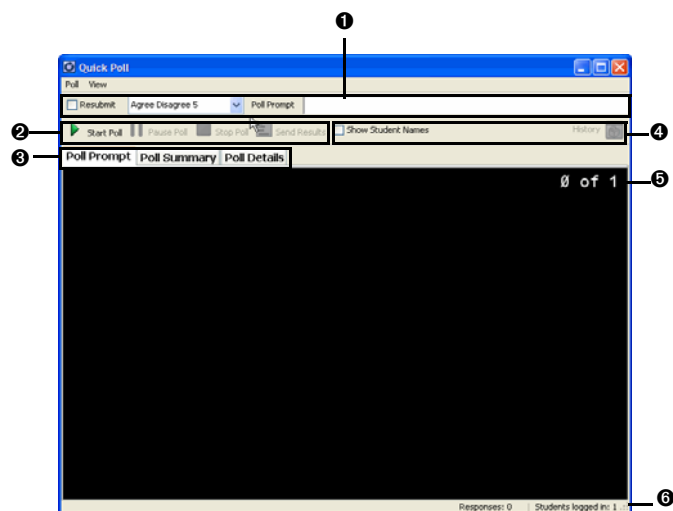
La herramienta Sondeo rápido del sistema de aprendizaje escolar TI-Navigator™ permite llevar a cabo “sondeos” entre los alumnos. Un sondeo es una encuesta que se envía a los alumnos y que éstos reciben al instante en sus calculadoras. Después de recibir el sondeo, los alumnos pueden enviar las respuestas de vuelta al ordenador. Cuando el profesor recibe las respuestas de los alumnos puede utilizar la herramienta Sondeo rápido para revisarlas, ya sea en privado o durante una clase. En esta sección encontrará la información necesaria para conocer y utilizar la herramienta Sondeo rápido en sus tareas de clase.

## Ventana y fichas de la herramienta Sondeo rápido

La ventana de la herramienta Sondeo rápido contiene varios conjuntos de controles y dos fichas que puede utilizar para ejecutar y ver sondeos en el sistema de aprendizaje escolar TI-Navigator™. La ilustración siguiente muestra:

- ventana de la herramienta Sondeo rápido
- ficha Solicitar sondeo
- ficha Resumen del sondeo
- ficha Detalles del sondeo

## Ventana de la herramienta Sondeo rápido



❶ **Barra de configuración de sondeos.** Conjunto de opciones que podrá utilizar para crear los sondeos que desee enviar a los alumnos.

❷ **Controles del sondeo.** Controles que puede utilizar para iniciar, interrumpir y detener sondeos, así como para enviar los resultados del sondeo a los alumnos.

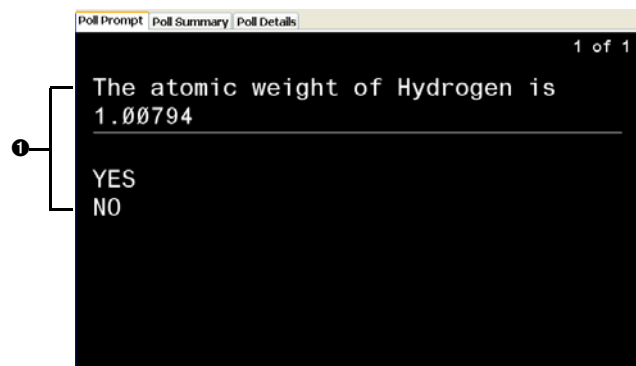
❸ **Fichas de datos del sondeo.** Fichas que permiten ver el resultado del sondeo en una lista o un gráfico.

❹ **Controles de datos.** Controles con los que podrá mostrar/ocultar los nombres que aparecen en la pantalla de listado del sondeo y ver los resultados de los sondeos anteriores.

❺ **Respuestas al sondeo.** Muestra el número de las respuestas y el número de alumnos conectados en un momento dado.

❻ **Barra de estado.** Muestra el número de las respuestas y el número de alumnos conectados en un momento dado.

## Ficha Solicitar sondeo



❶ **Sondeo activo.** Muestra la preguntas y las posibles respuestas al sondeo activo en cada momento.

## Ficha Resumen del sondeo



❶ **Gráfico.** Representación gráfica de las respuestas al sondeo recibidas de los alumnos.

## Ficha Detalles del sondeo

The screenshot shows a window titled 'Poll Summary' with a sub-tab 'Poll Details'. It displays a table with three columns: 'Display Name', 'Response', and 'Time Stamp'. The table contains four rows of data. A bracket labeled '1' points to the 'Display Name' column, a bracket labeled '2' points to the 'Response' column, and a bracket labeled '3' points to the 'Time Stamp' column.

Display Name	Response	Time Stamp
Hidden>	YES	1/3/05 4:09:48 PM
Hidden>	YES	1/3/05 4:09:49 PM
Hidden>	YES	1/3/05 4:09:50 PM
Hidden>	NO	1/3/05 4:09:50 PM

❶ **Columna Nombre en pantalla.** Columna que contiene los nombres en pantalla de los alumnos que han respondido al sondeo. De forma predeterminada, la herramienta Sondeo rápido oculta los nombres en pantalla.

❷ **Columna Respuesta.** Columna que contiene una lista de las respuestas al sondeo enviadas por los alumnos.

❸ **Columna Marca de tiempo.** Columna que contiene la fecha y la hora a la que los alumnos han enviado sus respuestas.

## Apertura de la herramienta Sondeo rápido

Puede abrir la herramienta Sondeo rápido desde la pantalla de inicio del sistema de aprendizaje escolar TI-Navigator™.

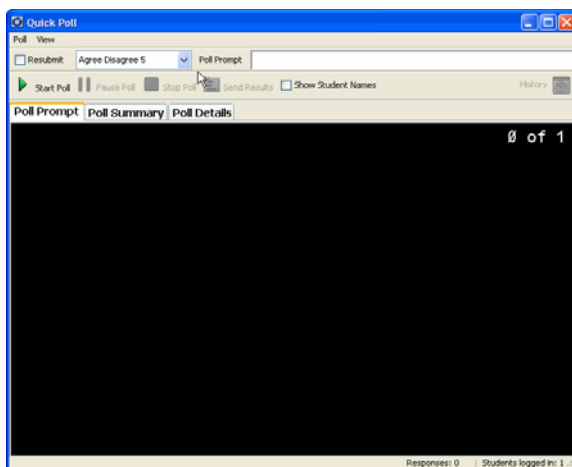
### Para abrir la herramienta Sondeo rápido

1. Si no lo ha hecho todavía, inicie la sesión de clase.

2. Seleccione **Tools (Herramientas)**> **Quick Poll (Sondeo rápido)** o

haga clic en el icono **Sondeo rápido** .

Se abre la ventana Sondeo rápido.



## ***Sondeo a los alumnos***


La herramienta Sondeo rápido permite utilizar el sistema de aprendizaje escolar TI-Navigator™ para conocer la opinión de la clase. Hay varios tipos de preguntas para sondear la opinión de los alumnos, entre ellos:

- De acuerdo/En desacuerdo
- Sí/No
- Verdadero/Falso
- Correcto/Erróneo
- Siempre/A veces/Nunca
- Varias opciones
- Respuesta abierta

Los sondeos se pueden realizar desde la calculadora o desde el ordenador. Cuando el sondeo se realiza desde el ordenador es posible crear las preguntas que se han de enviar a los alumnos; mientras que si se realiza desde la calculadora no se le permitirá crear preguntas ni utilizar sondeos con respuestas abiertas. Sólo podrá enviar texto de tipo “Mark your answer (Marque una solución)”.

**Nota:** Si inicia un sondeo desde la calculadora cuando hay uno abierto en el ordenador, la herramienta Sondeo rápido cerrará el sondeo del ordenador y lo sustituirá por el nuevo iniciado desde la calculadora.

### **Para sondear a los alumnos desde el ordenador**

1. Marque o borre la marca de la casilla de verificación **Resubmit (Reenviar)**.
2. Seleccione un tipo de pregunta de la lista desplegable.
3. Introduzca la pregunta.
4. Seleccione **Poll (Sondeo) > Start Poll (Iniciar sondeo)** o haga clic en el icono **Iniciar sondeo** .
- Los alumnos reciben el sondeo en sus calculadoras.
5. Indique a los alumnos lo que deben hacer para responder al sondeo.

### **Para sondear a los alumnos desde la calculadora**

1. Si no lo ha hecho todavía, conéctese a la red con la calculadora.
2. Seleccione **Quick Poll (Sondeo rápido)** en el menú de tareas.  
Se abre la pantalla Seleccionar formato.
3. Seleccione un tipo de pregunta.  
Se abre el tipo de pregunta seleccionado.
4. Seleccione **Send (Enviar)**.  
Los alumnos reciben el sondeo en sus calculadoras.
5. Indique a los alumnos lo que deben hacer para responder al sondeo.

### **Parada de sondeos**

Los sondeos se pueden detener cuando lo precise. Ahora bien, no es posible reiniciar un sondeo parado, por lo que si piensa que va a necesitar reanudar el sondeo es preferible interrumpirlo en lugar de pararlo. Los alumnos no necesitan realizar ninguna acción en las calculadoras para detener el sondeo.

### **Para detener los sondeos enviados desde el ordenador**

- ▶ Seleccione **Poll (Sondeo) > Stop Poll (Parar sondeo)** o haga clic en el icono **Parar sondeo** .

### **Para detener los sondeos enviados desde la calculadora**


- ▶ Seleccione el botón **Stop (Parar)**.

## ***Interrupción de sondeos***

Si desea impedir temporalmente que los alumnos envíen sus respuestas puede interrumpir el sondeo. Los alumnos no podrán realizar ninguna acción de sondeo en sus calculadoras mientras el sondeo esté interrumpido.

**Nota:** Sólo es posible interrumpir sondeos desde el ordenador.

### **Para interrumpir sondeos**


- ▶ Seleccione **Poll (Sondeo) > Pause Poll (Interrumpir sondeo)** o haga clic en el icono **Interrumpir sondeo** .

## ***Reanudación de sondeos interrumpidos***

Es posible reanudar un sondeo interrumpido en cualquier momento.

**Nota:** Los sondeos interrumpidos sólo se pueden reanudar desde el ordenador.

### **Para reanudar sondeos interrumpidos**

- ▶ Seleccione **Poll (Sondeo) > Resume Poll (Reanudar sondeo)** o haga clic en el icono **Reanudar sondeo** .

## ***Respuesta a sondeos (instrucciones para el alumno)***

El sondeo que se envía a los alumnos interrumpe cualquier otra acción que estén realizando. Cuando reciben el sondeo pueden optar por responder de inmediato o por salir del sondeo y reanudarlo cuando hayan terminado la tarea en curso. En esta sección se describen las instrucciones que debe facilitar a los alumnos para responder a los sondeos que les envíe, incluidos los sondeos de varias respuestas y los de respuestas abiertas.

**Nota:** Las respuestas con varias opciones se refiere a preguntas con respuestas de tipo De acuerdo/En desacuerdo, Sí/No, Verdadero/Falso, Correcto/Erróneo y Siempre/A veces/Nunca, y preguntas de tipo elección múltiple.



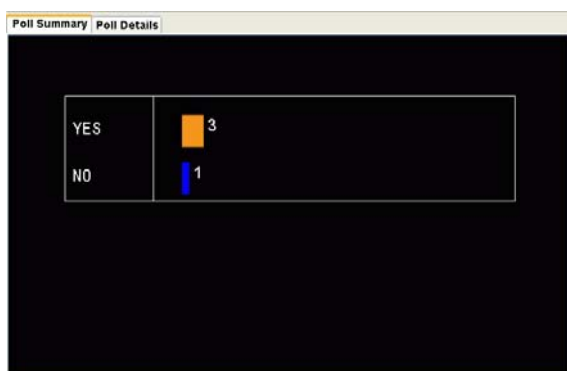
**Punto de vista del alumno:** Las instrucciones que se indican a continuación corresponden al punto de vista del alumno.

## Para responder a sondeos con varias opciones

1. Si el sondeo indica "Mark your answer (Marque una solución)", espere hasta que el profesor haya formulado la pregunta del sondeo.
2. Utilice las teclas de flecha arriba y abajo de la calculadora para desplazarse hasta la respuesta que elija.
3. Seleccione **Send (Enviar)**.

La calculadora envía la respuesta al profesor y vuelve a mostrar la última pantalla utilizada. La respuesta aparece en la ventana de la herramienta Sondeo rápido del ordenador del profesor.

**Nota:** El contenido de la ventana de la herramienta Sondeo rápido variará dependiendo de la ficha que el profesor haya seleccionado y de las respuestas enviadas por los alumnos.



## Para responder a sondeos con respuestas abiertas

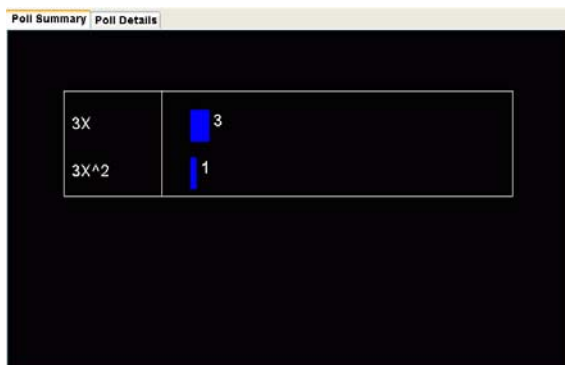
1. Si el sondeo indica "Mark your answer (Marque una solución)", espere hasta que el profesor haya formulado la pregunta del sondeo.
2. Introduzca la respuesta.

**Nota:** Si necesita introducir texto en una TI-83, pulse **[ALPHA]** para insertar una letra o **[2nd] [ALPHA]** para insertar sólo letras. Si utiliza una TI-73, pulse **[2nd][TEXT]**.

3. Seleccione **Send (Enviar)**.

La calculadora envía la respuesta al profesor y vuelve a mostrar la última pantalla utilizada. La respuesta aparece en la ventana de la herramienta Sondeo rápido del ordenador del profesor.

**Nota:** El contenido de la ventana de la herramienta Sondeo rápido variará dependiendo de la ficha que el profesor haya seleccionado y de las respuestas enviadas por los alumnos.




## ***Envío de resultados del sondeo a los alumnos***


Puede utilizar los resultados de un sondeo enviados por los alumnos como tema de debate en clase. Puede enviar los resultados del sondeo a los alumnos para facilitarles el tema de debate.

**Nota:** No es posible enviar resultados de sondeos con respuestas abiertas.

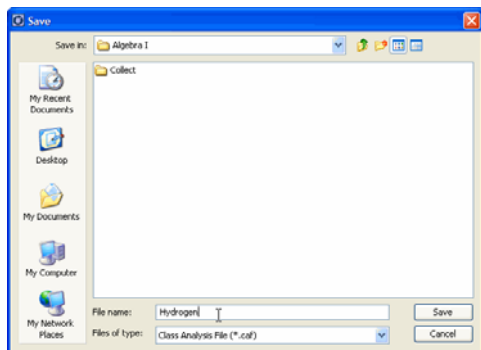
### **Para enviar resultados del sondeo a los alumnos**

1. Detenga cualquier sondeo que pueda haber en curso.
2. Seleccione **Poll (Sondeo) > Send Results (Enviar resultados)** o haga clic en el icono **Enviar resultados** .

## ***Almacenamiento de sondeos***

1. Detenga cualquier sondeo que pueda haber en curso.
2. Seleccione **Poll (Sondeo) > Save Results (Guardar resultados)** o haga clic en el icono **Guardar resultados** .
3. Escriba un nombre para el archivo. Los datos del sondeo se guardan en un archivo con la extensión .caf. El archivo se pueden abrir y evaluar con la herramienta Análisis de clase.





## **Visualización de resultados de sondeos**

Después de que los alumnos le envíen las respuestas al sondeo puede ver los resultados gráficamente o en una tabla. Puede utilizar la ventana de la herramienta Sondeo rápido para ver los resultados del sondeo ya sea gráficamente en un gráfico de barras o en forma de tabla.

### **Para ver los resultados del sondeo en un gráfico**

- ▶ Seleccione **View (Ver)> Poll Summary (Resumen del sondeo)** o haga clic en el icono **Resumen del sondeo** .

Se abre la ficha Resumen del sondeo mostrando los resultados en un gráfico de barras o histograma.

**Nota:** También puede ver los resultados del sondeo como un gráfico cuando se utiliza la calculadora para enviar sondeos. La representación gráfica del resultado del sondeo se abre automáticamente en la calculadora después de utilizarla para enviar sondeos a los alumnos.



## Para ver los resultados del sondeo en una tabla

- Seleccione **View (Ver)> Poll Details (Detalles del sondeo)** o haga clic en la ficha **Detalles del sondeo**.

Se abre la ficha Detalles del sondeo mostrando los resultados en una tabla.

Display Name	Response	Time Stamp
<Hidden>	YES	1/3/05 4:09:48 PM
<Hidden>	YES	1/3/05 4:09:49 PM
<Hidden>	YES	1/3/05 4:09:50 PM
<Hidden>	NO	1/3/05 4:09:50 PM

**Nota:** En un sondeo de respuesta abierta, Sondeo rápido efectúa las operaciones matemáticas y muestra las respuestas de los alumnos junto con el valor de las mismas.

Display Name	Response	Value	Time Stamp
<Hidden>	2*6	12	1/4/05 4:33:28 PM
<Hidden>	2*3*2	12	1/4/05 4:33:29 PM
<Hidden>	3*4	12	1/4/05 4:33:30 PM

## Ordenación de datos de sondeos

Los datos de sondeo que recopila la herramienta Sondeo rápido incluyen el nombre en pantalla de los alumnos, las respuestas al sondeo y la hora en que se han enviado. Los datos se pueden ordenar por cualquiera de estas categorías.

## Para ordenar los datos del sondeo

1. Seleccione **View (Ver)> Poll Details (Detalles del sondeo)** o haga clic en la ficha **Detalles del sondeo**.

Se abre la ficha Detalles del sondeo.

Poll Summary	Poll Details		
Display Name	Response	Time Stamp	
<Hidden>	YES	1/3/05 4:09:48 PM	
<Hidden>	YES	1/3/05 4:09:49 PM	
<Hidden>	YES	1/3/05 4:09:50 PM	
<Hidden>	NO	1/3/05 4:09:50 PM	

2. Haga clic en el título de la columna correspondiente a la información por la que desea ordenar el contenido de la ficha.

La herramienta Sondeo rápido ordena la información de la columna seleccionada.

3. Si desea invertir el orden de clasificación vuelva a hacer clic en el título de la columna.

## Presentación y ocultación de los nombres en pantalla

La ficha Detalles del sondeo ofrece la posibilidad de mostrar y ocultar los nombres de los alumnos que responden al sondeo.

**Notas:** De forma predeterminada, la herramienta Sondeo rápido oculta los nombres en pantalla.

### Para mostrar u ocultar los nombres en pantalla

- ▶ Marque o borre la marca de la casilla de verificación **Show Student Names (Mostrar nombres de alumnos)**.

Si ha marcado la casilla de verificación **Mostrar nombres de alumnos**, los nombres aparecerán en la columna **Nombre en pantalla**.

Si ha borrado la marca de la casilla **Mostrar nombres de alumnos**, la palabra "Oculto" sustituirá a los nombres de la columna **Nombre en pantalla**.


## Visualización de sondeos anteriores

La herramienta Sondeo rápido almacena en un historial todos los sondeos realizados durante la sesión de clase actual, para que pueda abrir y examinar los sondeos antes de finalizar la sesión de clase.

## Para ver los sondeos anteriores

1. Detenga cualquier sondeo que pueda haber en curso.
2. Haga clic en **History (Historial)**.  
Se abre una lista desplegable con todos los sondeos anteriores.
3. Haga clic en el que desee examinar.  
El sondeo seleccionado se abre en la ventana de la herramienta Sondeo rápido.


## Para guardar los sondeos anteriores

1. Detenga cualquier sondeo que pueda haber en curso.
2. Haga clic en **History (Historial)**.  
Se abre una lista desplegable con todos los sondeos anteriores.
3. Haga clic en el que desee examinar.  
El sondeo seleccionado se abre en la ventana de la herramienta Sondeo rápido.
4. Seleccione Poll (Sondeo) > Save Results (Guardar resultados) o haga clic en el icono Guardar resultados .

## Cierre de la herramienta Sondeo rápido

La herramienta Sondeo rápido se puede cerrar de dos formas diferentes, dependiendo de si se ejecuta desde la calculadora o el ordenador.

### Para cerrar la herramienta Sondeo rápido desde el ordenador

- ▶ Seleccione **Poll (Sondeo)** > **Close (Cerrar)** o haga clic en el icono **Cerrar** .

### Para cerrar la herramienta Sondeo rápido desde la calculadora

- ▶ Seleccione **Quit (Salir)**.

# Captura de pantallas de calculadora

La herramienta Captura de pantalla del sistema de aprendizaje escolar TI-Navigator™ permite capturar y ver las pantallas de las calculadoras de los alumnos. En esta sección encontrará la información necesaria para aprender a utilizar la herramienta Captura de pantalla en el aula.

## **Captura de pantallas de calculadora**

En el sistema de aprendizaje escolar TI-Navigator puede utilizar la herramienta Captura de pantalla para capturar y ver las pantallas de las calculadoras de los alumnos. Puede capturar pantallas de alumnos concretos o de todos los alumnos de la clase.

### **Notas:**

- Si los alumnos no están conectados a la red de TI-Navigator no será posible realizar ninguna función con la herramienta Captura de pantalla.
- Para poder capturar las pantallas de las calculadoras de los alumnos es necesario que se conecten a la red de TI-Navigator al menos una vez durante la sesión de clase. No obstante, no es necesario que tengan abierta la App NavNet mientras se capturan las pantallas.

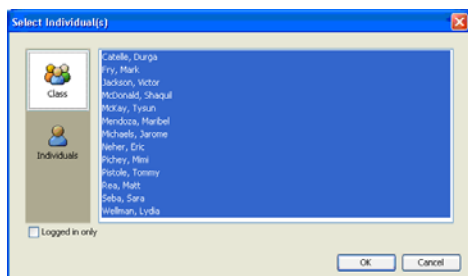
### **Para capturar pantallas de calculadora**

1. Si no lo ha hecho todavía, inicie la sesión de clase desde el ordenador y pida a los alumnos que se conecten.
2. Seleccione **Tools (Herramientas)> Screen Capture (Captura de**

**pantalla)** o haga clic en el icono **Captura de pantalla** .


Se abre el cuadro de diálogo Seleccionar alumnos.

**Nota:** Si ha seleccionado uno o varios alumnos en la ficha Clase antes de iniciar la herramienta Captura de pantalla, TI-Navigator mostrará los alumnos preseleccionados en el cuadro de diálogo Seleccionar alumnos.



3. Seleccione los alumnos cuyas pantallas de calculadora desee capturar:

- Para capturar las pantallas de las calculadoras de todos los

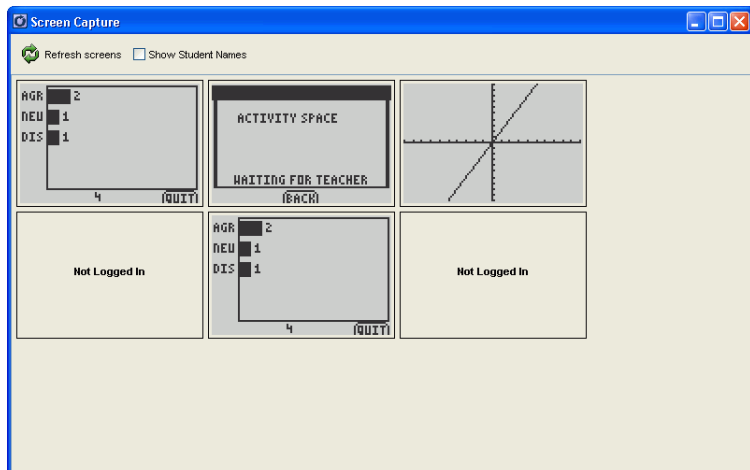
alumnos, haga clic en el icono **Clase** .

- Para capturar las pantallas de las calculadoras de alumnos

concretos, haga clic en el icono **Alumnos**  y seleccione los alumnos.

4. Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.

El software de TI-Navigator captura las pantallas de los alumnos seleccionados y las muestra en la ventana de la herramienta Captura de pantalla.




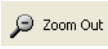
## Visualización de pantallas capturadas

Después de capturar las pantallas puede cambiar el orden en el que aparecen y ampliar o reducir la vista.

### Para reorganizar las pantallas capturadas

1. Haga clic en la pantalla elegida.
2. Mantenga pulsado el botón del ratón al tiempo que arrastra la pantalla hasta la ubicación adecuada y, a continuación, suelte el botón.

Para ampliar o reducir la vista de las pantallas capturadas

- Haga clic en el icono  para ver una vista ampliada de las pantallas, o en el icono  para reducir la vista.

Como método alternativo, puede seleccionar el menú **View (Ver)** y elegir un nivel de ampliación.

## Almacenamiento de pantallas capturadas

Puede guardar las pantallas capturadas en el ordenador bien de los estudiantes uno por uno, bien de toda la clase.

Para guardar una instantánea de la clase

1. Seleccione **Save Class Snapshot (Guardar instantánea de la clase)** en el menú **Archivo**.

Se abre el cuadro de diálogo **Guardar**.

2. Desplácese hasta el lugar del ordenador en el que desee guardar la pantalla capturada.
3. Escriba un nombre de archivo.
4. Haga clic en el botón **Save (Guardar)**.

TI-Navigator guarda la imagen como un archivo .jpg.

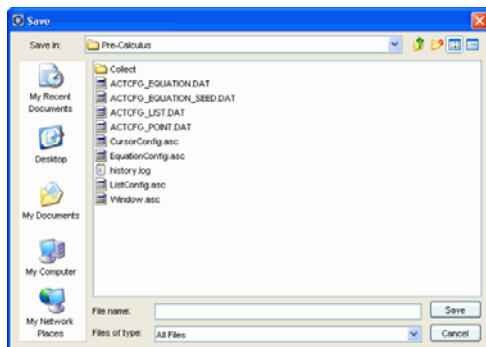
Para guardar pantallas concretas

Las pantallas que se capturan con la herramienta se pueden utilizar con TI-Navigator. En TI-Navigator podrá cargar la imagen en el Centro de actividades para usarla como archivo de fondo o enviar la imagen a las calculadoras de los alumnos.

1. Haga clic con el botón derecho en la pantalla que desee guardar.  
Se abre un menú.

2. En el menú seleccione Save Screen Image (Guardar imagen de pantalla).

Se abre el cuadro de diálogo Guardar.



3. Desplácese hasta el lugar del ordenador en el que desee guardar la pantalla capturada.
4. Escriba un nombre de archivo.
5. Haga clic en el botón **Save (Guardar)**.

TI-Navigator-Calculadora guarda la imagen como un archivo de imagen de TI (.8xi).

## ***Actualización de pantallas capturadas***

Después de capturar las pantallas de los alumnos puede actualizarlas en la ventana de la herramienta Captura de pantalla. Cuando se actualizan, la herramienta Captura de pantalla toma las últimas pantallas de las calculadoras de los alumnos.

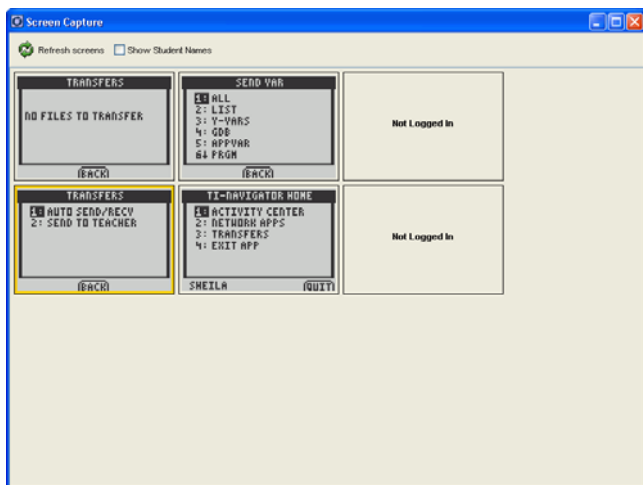
### **Para actualizar las pantallas capturadas**

- Haga clic en el icono **Actualizar pantallas** .

La herramienta Captura de pantalla captura las últimas pantallas de las calculadoras de los alumnos seleccionados.

**Nota:** Si la herramienta Captura de pantalla no actualiza la pantalla de un alumno lo indica con un cuadro amarillo alrededor de la pantalla capturada con anterioridad.





## ***Presentación y ocultación de los nombres en pantalla***

Cuando captura pantallas con la herramienta Captura de pantalla tiene la opción de mostrar u ocultar los nombres de los alumnos junto con las pantallas capturadas correspondientes.

**Nota:** De forma predeterminada, la herramienta Captura de pantalla oculta los nombres de los alumnos.

### **Para mostrar u ocultar los nombres en pantalla**

- ▶ Marque o borre la marca de la casilla de verificación **Show Student Names (Mostrar nombres de alumnos)**.

Si ha marcado la casilla de verificación **Mostrar nombres de alumnos**, la herramienta **Captura de pantalla** mostrará los nombres de los alumnos debajo de sus correspondientes pantallas.

Si ha borrado la marca de la casilla de verificación **Mostrar nombres de alumnos**, la herramienta **Captura de pantalla** eliminará los nombres de los alumnos de debajo de las pantallas capturadas.



# LearningCheck™ Creator

LearningCheck™ Creator es una aplicación con la que podrá crear tareas de clase, tanto de autoevaluación como de examen. También podrá utilizar la aplicación para crear pruebas de repaso o prácticas que servirán luego para comprobar las respuestas correctas e incorrectas con las que evaluar el grado de conocimiento de los alumnos. Incluso podrá crear adivinanzas o exámenes, enviarlos a las calculadoras de los alumnos y cargar el material completo en el ordenador como ayuda en la evaluación y calificación de los alumnos.

Utilice LearningCheck™ Creator o TI Connect™ para transferir archivos de LearningCheck desde el ordenador a una unidad portátil TI. La aplicación LearningCheck™ de la unidad portátil controla las respuestas de los alumnos y muestra los resultados de cada documento.

## ***LearningCheck™ Creator Ventana principal de***

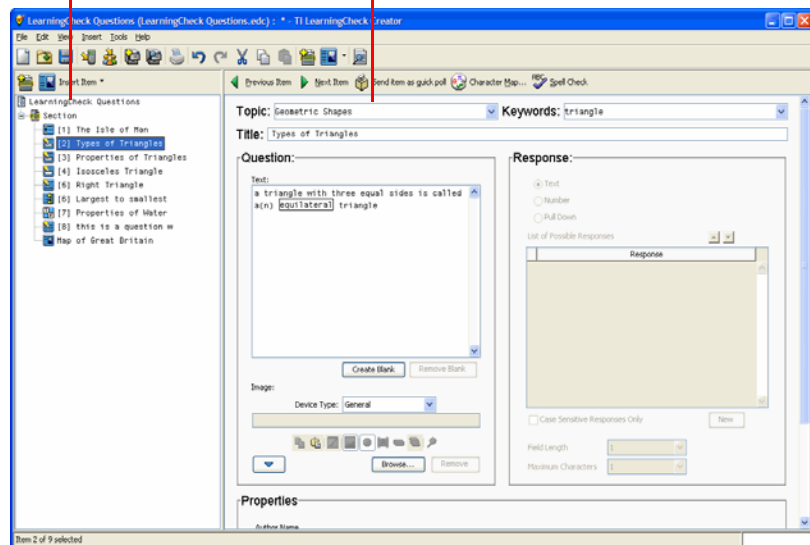
La ventana principal de LearningCheck™ Creator consta de dos partes: el panel Vista previa y el área Contenido.

**Panel Vista previa:** – muestra imágenes en miniatura de las secciones y las preguntas; permite seleccionar un tipo de pregunta y crear otras nuevas.

**Área Contenido** – área para añadir contenido o preguntas.

Vista previa

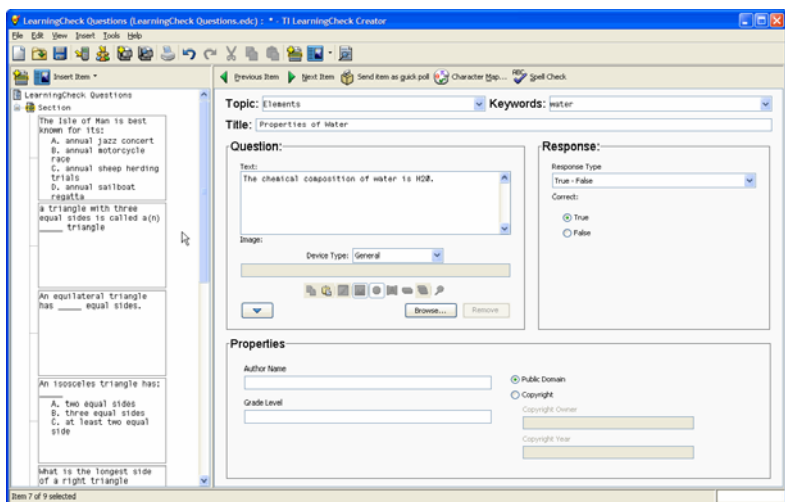
Contenido



## Cambio de la vista del panel de vista previa

Para ver los elementos puede elegir el modo de esquema predeterminado, que muestra sólo los títulos, o el modo detallado, que incluye una reproducción en miniatura de la pregunta y la respuesta.


- Para pasar a la vista detallada, seleccione **View (Ver) > Item Detail (Detalles del elemento)**.



## **Creación de nuevos documentos**

Cuando se inicia LearningCheck™ Creator, se abre un nuevo documento vacío cuya primera sección abierta está en el área Contenido. Puede añadir preguntas al documento y guardarlo para crear otro nuevo.

Si está trabajando en un documento y desea crear uno nuevo (por ejemplo, para copiar preguntas de un documento abierto en otro), proceda como se indica a continuación:

- ▶ Seleccione **File (Archivo) > New (Nuevo)** o haga clic en el icono .


Se abre un nuevo documento con la primera sección abierta en el área Contenido.

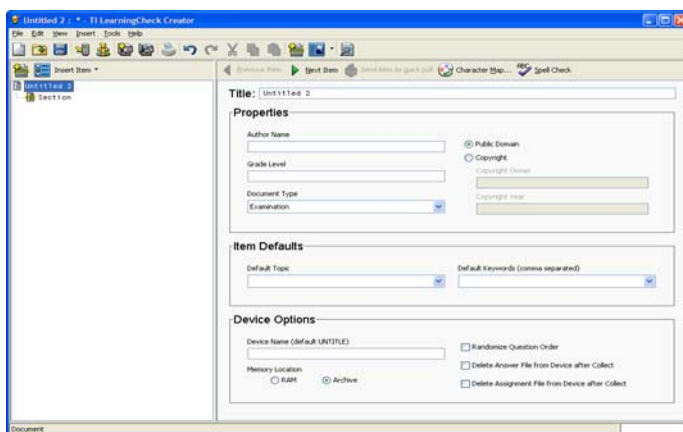
## **Especificación del tipo de documento**

Las propiedades del documento permiten almacenar datos con los documentos y utilizarlos para especificar determinadas características del dispositivo. También se puede utilizar como criterios de búsqueda para localizar preguntas relacionadas con temas o palabras clave concretas. Los documentos de LearningCheck permiten especificar las propiedades siguientes:

- Título
- Propiedades
  - Nombre del autor
  - Nivel del curso
  - Tipo de documento
  - Información de copyright
- Valores predeterminados para el elemento
  - Tema predeterminado
  - Palabras clave predeterminadas
- Opciones de dispositivo
  - Nombre de dispositivo
  - Ubicación de memoria (RAM o Archive)
  - Orden aleatorio de las preguntas
  - Borrar archivo de soluciones del dispositivo después de recopilar
  - Borrar archivo de tareas del dispositivo después de recopilar

## Para cambiar las propiedades del documento



1. En el panel Vista previa, haga clic en el icono  Untitled 1 .  
Se abre la página de propiedades del documento.



2. Escriba un nombre para el documento en el cuadro de texto Title (Título). El nombre aparecerá en la lista de tareas de la calculadora.
3. Utilice la lista desplegable Document type (Tipo de documento) para elegir el documento que prefiera, Examination (Examen) o Self-check (Autoevaluación).
4. Si desea añadir o cambiar cualquier otra información sobre el documento, haga clic en el campo de la entrada apropiada y escriba la información en el cuadro correspondiente.  
A partir de ahora podrá crear secciones y preguntas para el documento.

## Adición de nuevas secciones

### Para añadir una nueva sección al documento

1. En el panel Vista previa, haga clic en el icono  Insert Item .
2. Haga clic en el icono  **Sección.**  
LearningCheck™ Creator añade una nueva sección.
3. Escriba el título de la nueva sección en el cuadro de texto Title (Título). (Si no especifica ninguno, el programa le asignará el nombre predeterminado, *Section*).

Puede asignar el mismo nombre a más de una sección.

**Nota:** También puede cambiarles el nombre cuando y como prefiera.

4. Si desea incluir una descripción para la sección, utilice el área Text (Texto).
5. Para incluir una imagen, haga clic en el botón Browse (Examinar) del área Image (Imagen) y desplácese a la ubicación del archivo de imagen. Haga doble clic en el nombre del archivo de imagen.

La imagen aparece en el área apropiada del cuadro de diálogo. Puede editar la imagen con las opciones de la barra de herramientas que aparece a continuación.



## **Adición de preguntas**

En los documentos de LearningCheck Creator puede incluir varios tipos de preguntas. Para ver los documentos específicos de cada tipo de pregunta, consulte los temas siguientes:

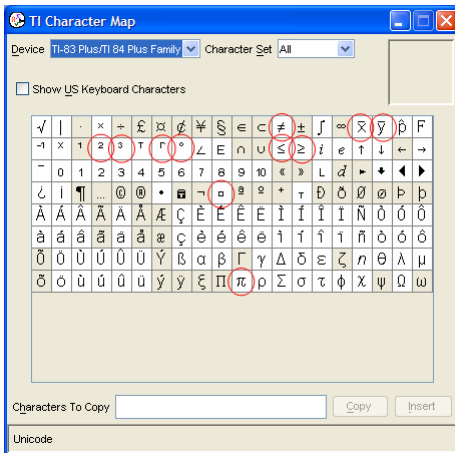
- Adición de nuevas preguntas sobre imágenes con opciones
- Adición de nuevas preguntas con opciones personalizadas
- Adición de nuevas preguntas con espacios en blanco para rellenar
- Adición de nuevas preguntas con respuestas abiertas
- Adición de nuevas preguntas de secuencias
- Adición de nuevas preguntas con opciones estándar
- Adición de nuevos elementos de texto e imagen
- Adición de preguntas del banco de elementos

**Notas para aulas que utilicen TI-73 Explorer™:** Todos los caracteres, ya sean de la paleta de LearningCheck™ Creator o de un teclado de ordenador estándar, aparecerán en una calculadora TI-73 Explorer™ en los campos desplegados correspondientes a texto de la pregunta, texto de la sección y respuestas con espacios en blanco para rellenar.

El texto de los espacios en blanco para rellenar admite un juego de caracteres limitado. Procure no crear preguntas cuya respuesta correcta no se pueda introducir por medio del dispositivo.

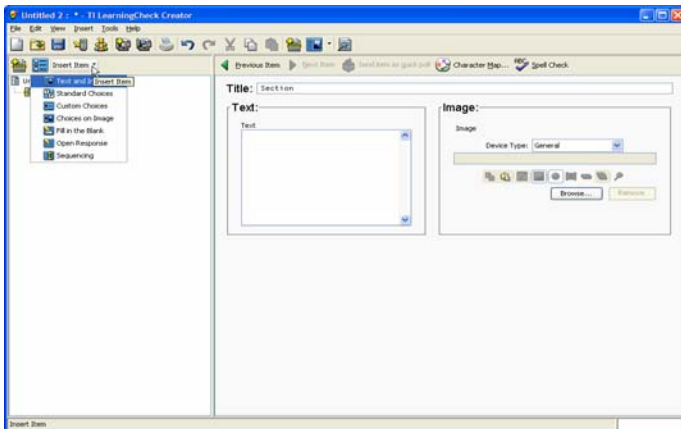
Los siguientes caracteres del teclado del ordenador no son válidos para una calculadora TI-73 Explorer™: | (barra vertical), ` (tilde a izquierda), \ (barra invertida), ~ (virgulilla), @, #, \$, &, \_ (signo de subrayado) y ; (punto y coma). Tenga cuidado para no formular preguntas cuya respuesta necesite la introducción de alguno de los caracteres citados.

La paleta de caracteres suministrada con LearningCheck™ Creator contiene los siguientes caracteres disponibles sólo en la TI-73 Explorer™:



## Adición de nuevas preguntas

1. En el panel Vista previa, haga clic en el botón desplegable **Insert Item (Insertar elemento)**.



2. Haga clic para seleccionar el tipo de pregunta que desee añadir. Se abre un panel de contenido para la nueva pregunta.
3. Escriba el tema de la pregunta en el campo **Topic (Tema)**.
4. Escriba las palabras clave relacionadas con la pregunta en el campo **Keyword (Palabra clave)**.

**Nota:** El banco de elementos utiliza la información de los campos Tema y Palabra clave para mostrar los criterios de búsqueda que

servirán para localizar las preguntas. Es necesario introducir texto en estos campos para poder buscar la pregunta en el banco de elementos.

5. Escriba el título de la pregunta en el cuadro Title (Título). Si decide no especificar ninguno se le aplicará el título predeterminado, Item  
Si no les asigna un nombre, las preguntas aparecerán en el documento siguiendo un orden secuencial.  
Puede cambiarles el nombre cuando lo desee.
6. Escriba el texto de la pregunta y complete los otros campos según sea necesario.


## ***Adición de tipos de preguntas específicos***

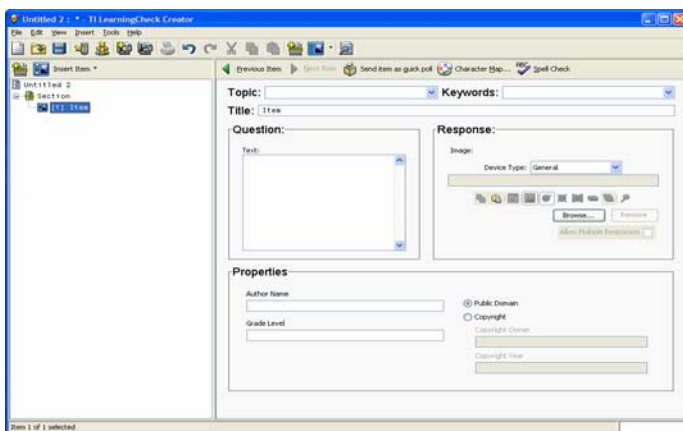
### **Adición de nuevas preguntas sobre imágenes con opciones**

Una pregunta sobre imágenes con opciones es una en la que los alumnos ven la imagen y seleccionan la respuesta a partir de uno de los puntos de la imagen.

**Ejemplo:** Suponga que entrega al alumno un mapa del estado de Texas y le pide que identifique cuál de los tres puntos de la imagen corresponde a la capital, Austin.

### ***Para añadir nuevas preguntas sobre imágenes con opciones a una sección***

1. En el panel Vista previa, haga clic en el botón desplegable Insert Item (Insertar elemento) y seleccione  **Choices on Image (Imágenes con opciones).**




2. Escriba el tema de la pregunta en el campo **Topic (Tema)**.
3. Escriba las palabras clave relacionadas con la pregunta en el campo **Keyword (Palabra clave)**.

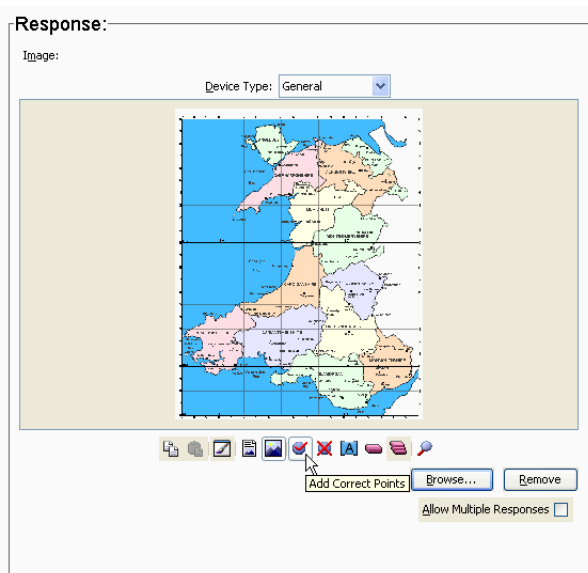
**Nota:** El banco de elementos utiliza la información de los campos Tema y Palabra clave para mostrar los criterios de búsqueda que servirán para localizar las preguntas. Es necesario introducir texto en estos campos para poder buscar la pregunta en el banco de elementos.


4. Escriba el título de la pregunta en el cuadro **Title (Título)**.
5. Escriba la pregunta en el cuadro **Text (Texto)**.
6. En el área Response (Respuesta), haga clic en el botón **Browse (Examinar)**, desplácese hasta la imagen e insértela en la plantilla.


La imagen aparece en el área apropiada del cuadro de diálogo.

7. Para añadir puntos a la imagen, haga clic en la barra de herramientas y traslade el cursor hasta el punto de la imagen. Haga clic para añadir el punto.
8. Para añadir a la imagen el punto de respuesta correcta, haga clic en

el icono  de la barra de herramientas de la imagen, y luego en la ubicación correcta.




9. Para crear opciones de respuesta adicionales, haga clic en el icono  y luego en otros lugares de la imagen.

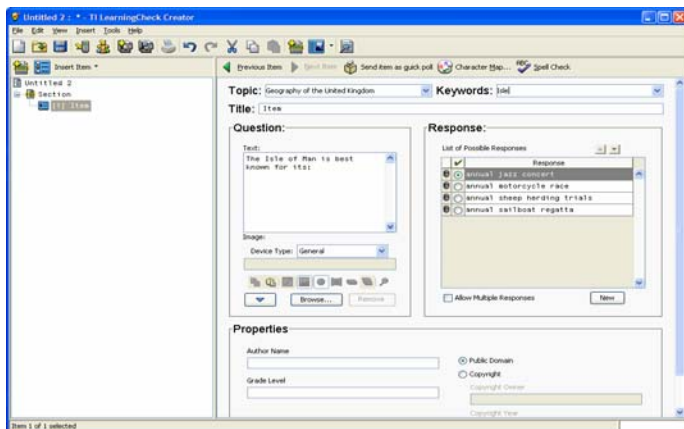
10. Para aplicar etiquetas a los puntos, haga clic en el icono  de la barra de herramientas de la imagen y luego en cada punto.

Los puntos aparecen con las etiquetas **A**, **B**, **C**, etc. a medida que hace clic en cada uno.

a) Para trasladar un punto (y su etiqueta) a otro lugar de la imagen, haga clic en el punto y arrástrelo hasta la nueva ubicación.

## Adición de nuevas preguntas con opciones personalizadas

1. En el panel Vista previa, haga clic en la lista desplegable Insert Item (Insertar elemento) y seleccione  **Custom Choices (Opciones personalizadas)**.






2. Escriba el tema de la pregunta en el campo **Topic (Tema)**.
3. Escriba las palabras clave relacionadas con la pregunta en el campo **Keyword (Palabra clave)**.

**Nota:** El banco de elementos utiliza la información de los campos Tema y Palabra clave para mostrar los criterios de búsqueda que servirán para localizar las preguntas. Es necesario introducir texto en estos campos para poder buscar la pregunta en el banco de elementos.


4. Escriba el título de la pregunta en el cuadro **Title (Título)**.
5. Escriba la pregunta en el cuadro **Text (Texto)**.
6. Si la pregunta debe incluir una imagen, insértela en el área Image (Imagen).

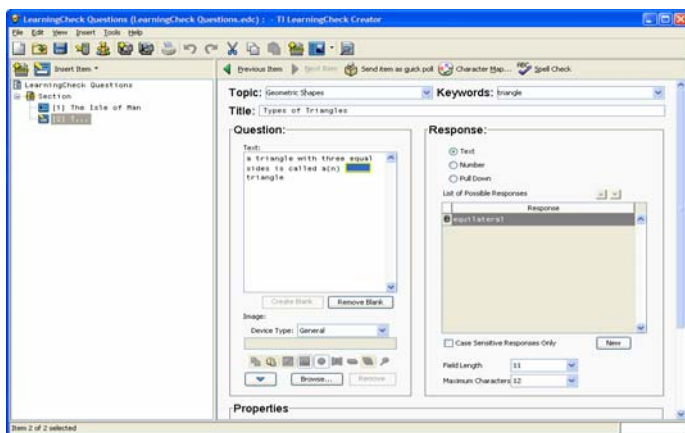
La imagen aparece en el área apropiada del cuadro de diálogo.

7. Para crear las opciones de la respuesta, haga clic en el cuadro de texto Response (Respuesta) y escriba la primera de ellas.
8. Para introducir la segunda respuesta, haga clic en el botón **New (Nuevo)** y escriba la respuesta en el cuadro de texto que aparecerá a continuación.
9. Repita el procedimiento para crear otras respuestas.

10. Para borrar una respuesta, haga clic en el icono  situado a la izquierda de la respuesta.
11. Para cambiar el orden de las respuestas, seleccione la que desee cambiar y haga clic en el botón  o  para mover la respuesta hacia arriba o abajo en la lista.
12. En la Lista de respuestas posibles, haga clic en el botón situado a la izquierda de la correcta. Si la pregunta tiene más de una respuesta correcta, marque la casilla de verificación **Allow Multiple Responses (Permitir varias respuestas)**, y haga clic en las apropiadas.

## Adición de nuevas preguntas con espacios en blanco para rellenar

1. En el panel Vista previa, haga clic en la lista desplegable Insert Item (Insertar elemento) y seleccione  **Fill in the Blank (Rellenar espacios en blanco)**.



2. Escriba el tema de la pregunta en el campo **Topic (Tema)**.
3. Escriba las palabras clave relacionadas con la pregunta en el campo **Keyword (Palabra clave)**.

**Nota:** El banco de elementos utiliza la información de los campos Tema y Palabra clave para mostrar los criterios de búsqueda que servirán para localizar las preguntas. Es necesario introducir texto en estos campos para poder buscar la pregunta en el banco de elementos.

4. Escriba el título de la pregunta en el cuadro **Title (Título)**.

5. Escriba la pregunta en el cuadro **Text (Texto)**.
6. Cree el espacio en blanco. Hay dos formas de hacerlo:
  - a) Escribir la pregunta, incluido el texto que debe ir en el espacio en blanco (la respuesta) —no inserte un espacio en blanco.
  - b) Seleccione el texto que debe ir en el espacio en blanco.
  - c) Haga clic en **Create Blank (Crear espacio en blanco)**.

La aplicación LearningCheck™ Creator enmarca la respuesta en el cuadro de texto Pregunta y muestra el texto en la Lista de respuestas posibles.

o bien

- d) Escribir la pregunta dejando libre el espacio para la respuesta —no inserte un espacio en blanco.
- e) Haga clic en el lugar en el que desee insertar el espacio en blanco y, a continuación, en **Create Blank (Crear espacio en blanco)**.
- f) Escriba la respuesta en el cuadro de texto apropiado.

La aplicación LearningCheck™ Creator enmarca la respuesta en el cuadro de texto Pregunta y muestra el texto en la Lista de respuestas posibles.

7. Para eliminar un espacio en blanco, haga clic en él y, a continuación, en **Remove Blank (Eliminar espacio en blanco)**.
8. Haga clic en el tipo de respuesta (Texto, Número o Desplegable).

Para las respuestas de texto se selecciona automáticamente tanto la opción **Text (Texto)** como el número de caracteres contenidos en la palabra especificada en el espacio en blanco, que se inserta en los cuadros Field Length (Longitud del campo) y Maximum Characters (Máximo de caracteres).

Para las respuestas numéricas, haga clic en la opción **Number (Número)**.

Para crear una lista desplegable de respuestas, haga clic en la opción **Pull Down (Desplegable)**.

**Nota:** Si desea que el tamaño del espacio en blanco no permita deducir la respuesta, cambie el valor de Field Length (Longitud del campo) por un número más alto.



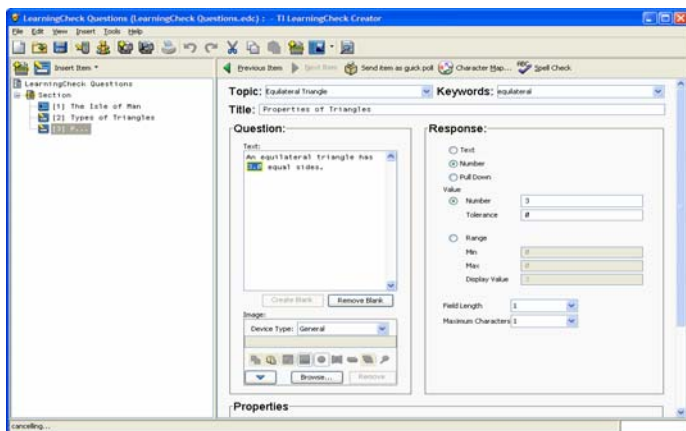
- Si la pregunta debe incluir una imagen, insértela en el área Image (Imagen).

**Nota:** Al crear preguntas con espacios en blanco para rellenar destinadas a la calculadora TI-73 Explorer™, tenga en cuenta que los siguientes caracteres del teclado del ordenador no serán visibles en los dispositivos TI-73 Explorer™: | (barra vertical), ` (tilde a izquierda), \ (barra invertida), ~ (virgulilla), @, #, \$, &, \_ (signo de subrayado) y ; (punto y coma). Tenga cuidado para no formular preguntas cuya respuesta necesite la introducción de alguno de los caracteres citados.

## Creación de preguntas con espacios numéricos en blanco

- Cree una pregunta con un espacio en blanco para rellenar y siga los pasos del 1 al 4c.
- En el área Response (Respuesta), marque la opción **Number (Número)**.

La parte inferior del cuadro de diálogo cambia para mostrar los cuadros Tolerance y Range en los que insertar la tolerancia y el rango de los números, respectivamente.



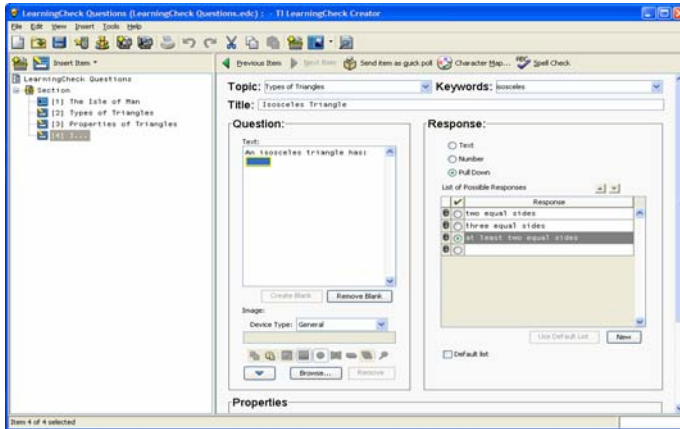
*Tolerancia y Rango* son muy similares, y lo normal es seleccionar el que sea más fácil de especificar. Por ejemplo, para la pregunta "El valor de pi es \_\_\_" puede especificar 3,14159265 como la solución correcta con una tolerancia de 0,01. Si la respuesta a la pregunta es un rango de enteros tal vez sea más fácil utilizar un rango (de 25 a 27, por ejemplo).

3. Si la respuesta tiene más de un valor aceptable, escriba una tolerancia o un rango en los cuadros Minimum Value (Valor mínimo) y Maximum Value (Valor máximo).

**Nota:** Si desea que el tamaño del espacio en blanco no permita deducir la respuesta, cambie el valor de Field Length (Longitud del campo) por un número más alto.


## Creación de preguntas con listas desplegables en blanco

1. Cree una pregunta con un espacio en blanco para rellenar y siga los pasos del 1 al 4c.
2. En el área Response (Respuesta), marque la opción **Pull Down (Desplegable)**.



El texto que haya seleccionado para el espacio en blanco aparecerá en List of Possible Responses (Lista de posibles respuestas).


3. Para añadir más respuestas a la lista desplegable, haga clic en **New (Nuevo)**, y escriba la respuesta en el cuadro inmediato.

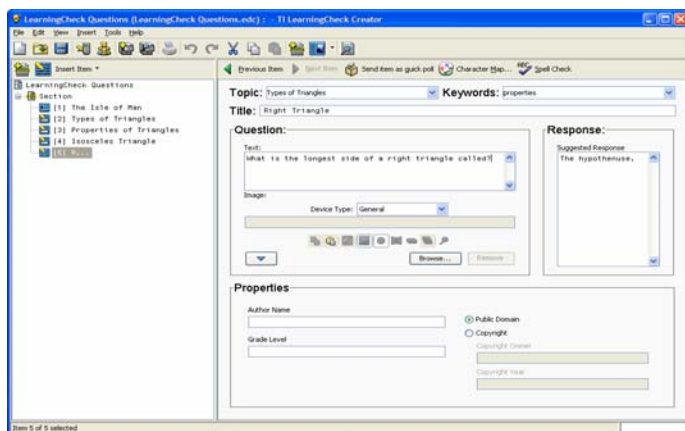
**Nota:** Para borrar una respuesta, haga clic en el icono  situado a la izquierda de la respuesta.

4. En la Lista de respuestas posibles, haga clic en el botón situado a la izquierda de la correcta.
5. Si la pregunta incluye más espacios en blanco y desea utilizar la misma lista para más espacios en blanco, convierta la lista en la lista predeterminada. Marque la casilla de verificación **Default List (Lista predeterminada)**.
6. Para utilizar una lista predeterminada que haya creado anteriormente, cree el espacio en blanco y marque la casilla de verificación **Use Default List (Usar lista predeterminada)**.

La lista aparece en List of Possible Responses (Lista de respuestas posibles).


## Adición de nuevas preguntas con respuestas abiertas

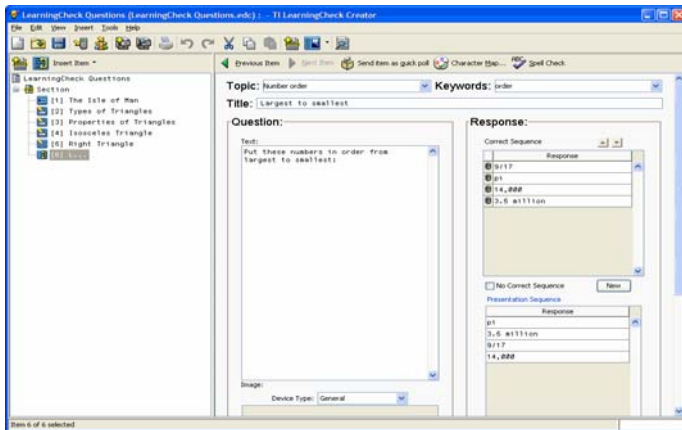
1. En el panel Vista previa, haga clic en la lista desplegable Insert Item (Insertar elemento) y seleccione  **Open Response (Respuesta abierta)**.




2. Escriba el tema de la pregunta en el campo **Topic (Tema)**.
3. Escriba las palabras clave relacionadas con la pregunta en el campo **Keyword (Palabra clave)**.  
**Nota:** El banco de elementos utiliza la información de los campos Tema y Palabra clave para mostrar los criterios de búsqueda que servirán para localizar las preguntas. Es necesario introducir texto en estos campos para poder buscar la pregunta en el banco de elementos.
4. Escriba el título de la pregunta en el cuadro **Title (Título)**.
5. Escriba la pregunta en el cuadro **Text (Texto)**.
6. Si la pregunta debe incluir una imagen, inserte o copie la imagen en el área Image (Imagen).
7. Para especificar una respuesta sugerida escríbala en el cuadro Suggested Response (Sugerencia de respuesta).





## Adición de nuevas preguntas de secuencias

1. En el panel Vista previa, haga clic en la lista desplegable Insert Item (Insertar elemento) y seleccione  **Sequencing (Secuenciación)**.



2. Escriba el tema de la pregunta en el campo **Topic (Tema)**.
3. Escriba las palabras clave relacionadas con la pregunta en el campo **Keyword (Palabra clave)**.  
**Nota:** El banco de elementos utiliza la información de los campos Tema y Palabra clave para mostrar los criterios de búsqueda que servirán para localizar las preguntas. Es necesario introducir texto en estos campos para poder buscar la pregunta en el banco de elementos.
4. Escriba el título de la pregunta en el cuadro **Title (Título)**.
5. Escriba la pregunta en el cuadro **Text (Texto)**.
6. Si la pregunta debe incluir una imagen, inserte o copie la imagen en el área Image (Imagen).
7. Para crear las opciones de la respuesta haga clic en el cuadro de texto Respuesta (Response) y escriba la primera.
8. Para añadir más respuestas, haga clic en **New (Nuevo)**, y escriba la respuesta en el cuadro inmediato. (Cuando haya terminado de introducir todas las respuestas deberá indicar la secuencia correcta).


**Nota:** Para borrar una respuesta, haga clic en el icono  situado a la izquierda de la respuesta.

- Para especificar la secuencia correcta, haga clic en la respuesta que desee cambiar y, a continuación, en  o  para mover la respuesta hacia arriba o abajo en la lista.  
**Nota:** Si hay más de una secuencia aceptables, haga clic en **No Correct Sequence (No hay una secuencia correcta)**.
- Haga clic en el botón **Generate Presentation Sequence (Generar secuencia de presentación)**. Las respuestas aparecen en orden aleatorio en el cuadro **Presentation Sequence (Secuencia de presentación)**.
- Para cambiar la secuencia de presentación, haga clic en la respuesta que desee mover y, a continuación, en  o  para mover la respuesta hacia arriba o abajo en la lista.

## ***Edición de secuencias de presentación***

Al crear una pregunta secuencial es necesario hacer clic en el botón **Generate Presentation Sequence (Generar secuencia de presentación)** para copiar las soluciones del cuadro Correct Sequence (Secuencia correcta) en el cuadro Presentation Sequence (Secuencia de presentación).

Después de generar la secuencia de presentación:

- Haga clic en **New (Nuevo)** para añadir una nueva respuesta al cuadro Correct Sequence (Secuencia correcta); deberá hacer clic en el botón **Generate Presentation Sequence (Generar secuencia de presentación)** para poder copiarla en el cuadro Presentation Sequence (Secuencia de presentación).
- Haga clic en el icono  situado a la izquierda de la respuesta para borrar la respuesta de los dos cuadros.
- Cuando se corrige la respuesta del cuadro Correct Sequence (Secuencia correcta) se corrige también en el cuadro Presentation Sequence (Secuencia de presentación) al finalizar de introducir los cambios.


Si añade una respuesta al cuadro Correct Sequence (Secuencia correcta) y luego cierra la pregunta sin generar de nuevo la secuencia de presentación, el número de respuestas del cuadro Secuencia correcta será diferente del número de respuestas que muestre el cuadro Secuencia de presentación. La aplicación LearningCheck™ Creator actualiza y reorganiza automáticamente las respuestas el cuadro Secuencia de presentación.

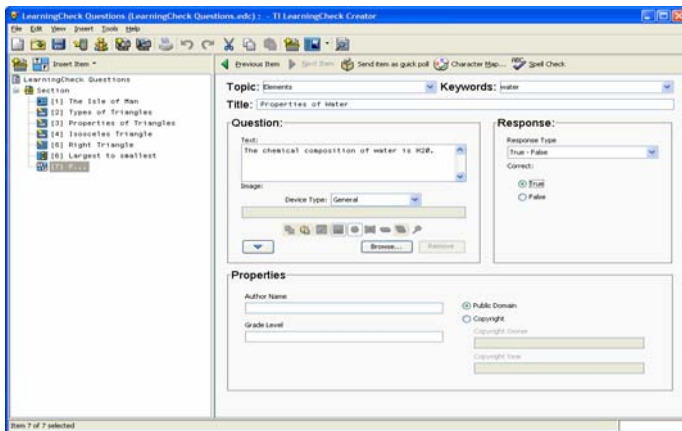
## Adición de nuevas preguntas con opciones estándar

Las preguntas con opciones estándar incluyen los tipos de pregunta siguientes:

- Verdadero - Falso
- Sí - No
- Correcto - Erróneo
- Acuerdo - Desacuerdo
- Siempre - A veces - Nunca
- Totalmente en desacuerdo - En desacuerdo en cierta medida - Neutral - De acuerdo en cierta medida - Totalmente de acuerdo

### Para añadir una nueva pregunta con opciones estándar a una sección

1. En el panel Vista previa, haga clic en la lista desplegable Insert Item (Insertar elemento) y seleccione  **Standard Choices (Opciones estándar)**.



2. Escriba el tema de la pregunta en el campo **Topic (Tema)**.
3. Escriba las palabras clave relacionadas con la pregunta en el campo **Keyword (Palabra clave)**.


**Nota:** El banco de elementos utiliza la información de los campos Tema y Palabra clave para mostrar los criterios de búsqueda que servirán para localizar las preguntas. Es necesario introducir texto en estos campos para poder buscar la pregunta en el banco de elementos.

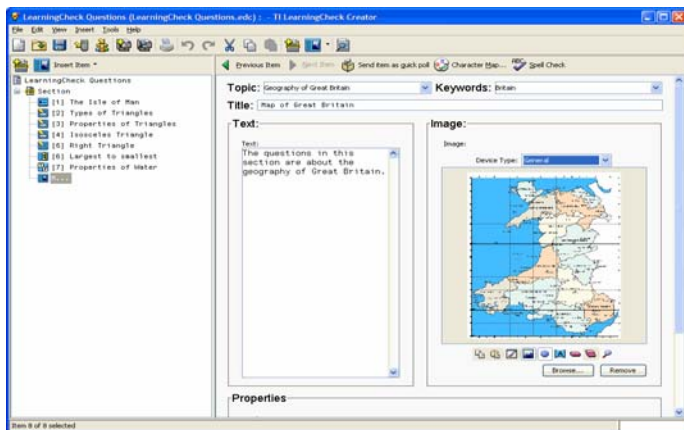
4. Escriba el título de la pregunta en el cuadro **Title (Título)**.
5. Escriba la pregunta en el cuadro **Text (Texto)**.
6. Si la pregunta debe incluir una imagen, inserte o copie la imagen en el área Image (Imagen).
7. En la lista desplegable Response (Respuesta), haga clic en el tipo de respuesta.
8. Haga clic en el botón situado a la izquierda de la respuesta correcta para la pregunta.

## Adición de nuevos elementos de texto e imagen

El elemento Texto e imagen no requiere una respuesta, por lo que podrá utilizar este campo para insertar instrucciones o preguntas destinadas a un trabajo o un debate de clase.

### Para añadir un nuevo elemento de texto e imagen a una sección

1. En el panel Vista previa, haga clic en la lista desplegable Insert Item (Insertar elemento) y seleccione  **Text and Image (Texto e imagen)**.



2. Escriba el tema de la pregunta en el campo **Topic (Tema)**.
3. Escriba las palabras clave relacionadas con la pregunta en el campo **Keyword (Palabra clave)**.

**Nota:** El banco de elementos utiliza la información de los campos Tema y Palabra clave para mostrar los criterios de búsqueda que servirán para localizar las preguntas. Es necesario introducir texto en




estos campos para poder buscar la pregunta en el banco de elementos.

4. Escriba el título de la pregunta en el cuadro **Title (Título)**.
5. Escriba la pregunta en el cuadro **Text (Texto)**.
6. Si el elemento debe incluir una imagen, inserte una copia de la imagen en el área apropiada.

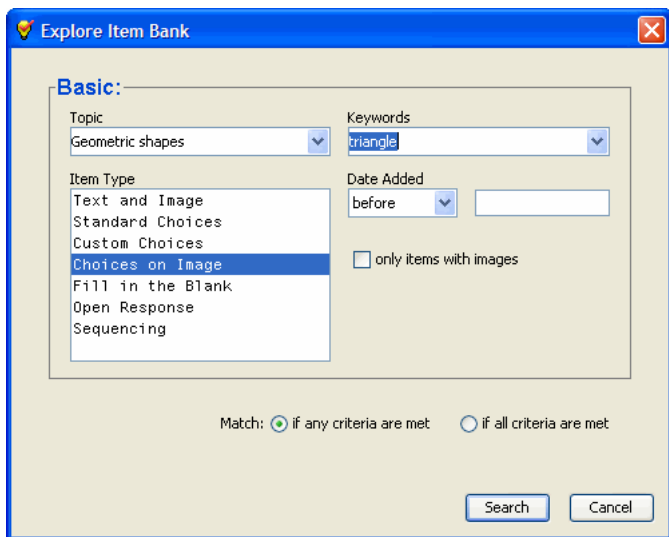
## Adición de preguntas del banco de elementos

El uso del banco de elementos permite añadir al documento actual preguntas de documentos anteriores de LearningCheck. El banco de elementos genera una lista de temas y palabras clave a partir de los temas y palabras clave asignadas a las preguntas que va creando. También permite utilizar criterios de búsqueda para localizar preguntas de documentos anteriores y añadirlas al documento actual. Las preguntas no se eliminan del documento anterior, sino que se copian en el nuevo cuando se seleccionan y se copian del banco de elementos.

### Para localizar una pregunta en el banco de elementos

1. Seleccione **File (Archivo) > Open Item Bank (Abrir banco de elementos)** o haga clic en el icono .

Aparece el cuadro de diálogo Explorar banco de elementos.



2. Utilice los menús desplegables **Topic (Tema)** y **Keywords (Palabras clave)** para seleccionar los términos de búsqueda para la pregunta que desea encontrar.
3. Si conoce el tipo de pregunta, haga clic en el campo **Item Type (Tipo de elemento)** para seleccionar el tipo de pregunta.

4. Si sabe cuando se creó la pregunta, puede utilizar la lista desplegable **Date Added (Fecha de inserción)** para especificar una fecha y determinar si fue antes o después de la fecha indicada en el campo próximo a la lista.

**Nota:** Las fechas deben introducirse en el formato mm/dd/aa.

5. Marque la casilla de verificación situada junto a **only items with images (sólo elementos con imágenes)** para añadir esta condición a los criterios de búsqueda.
6. Haga clic para seleccionar los resultados que debe mostrar la búsqueda; elija entre "if some criteria are met (si se cumplen algunos criterios)", o "if all criteria are met (si se cumplen todos los criterios)".
7. Haga clic en el botón **Search (Buscar)**.

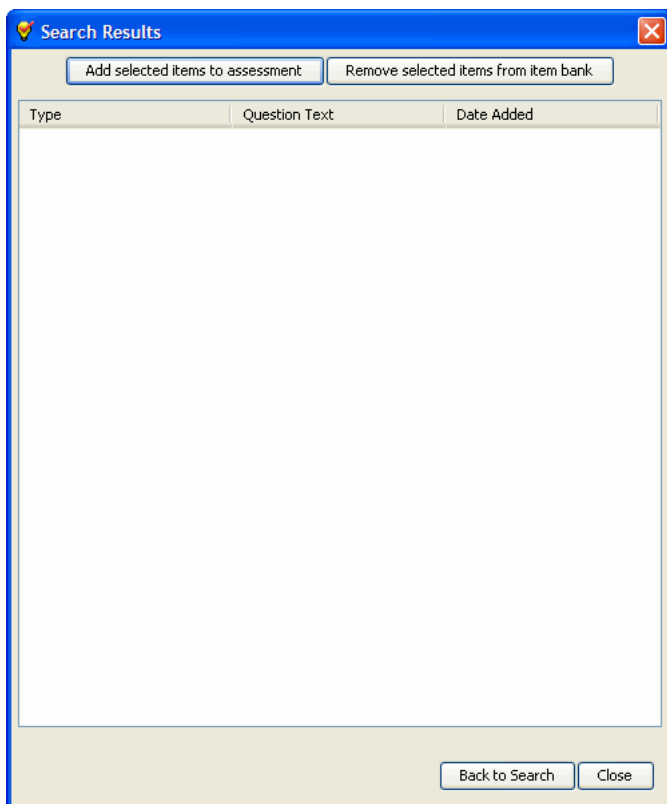
El banco de elementos muestra una lista de los elementos que cumplen los criterios especificados.

**Nota:** Si la búsqueda no ofrece ningún resultado, haga clic en **Back to Search (Buscar de nuevo)** y modifique los criterios.


## Adición de elementos seleccionados a evaluaciones

1. Desplácese por la lista de preguntas para localizar la que desee añadir al documento.
2. Haga clic en el botón **Add selected items to assessment (Añadir elementos seleccionados a evaluación)**.

Los elementos se añaden al documento.




## Para cerrar el banco de elementos

- ▶ Seleccione **File (Archivo) > Close Item Bank (Cerrar banco de elementos)** o haga clic en el icono .

La acción cierra el banco de elementos. Si hay más de un banco de elementos abierto, se cierra el que está en primer plano de la pantalla.

## Almacenamiento de documentos

### Para guardar un nuevo documento

1. Seleccione **File (Archivo) > Save (Guardar)** o haga clic en el icono .
2. Si no ha introducido un título para el documento, LearningCheck™ Creator muestra un mensaje solicitando que escriba uno. (Este título aparecerá en la lista de tareas de los dispositivos TI).

**Nota:** Si no desea ver este cuadro de diálogo cada vez que guarde un documento sin nombre, marque la casilla de verificación **Do not show this again (No volver a mostrar más este cuadro)**.


- Escriba un nombre para el documento y haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.  
o bien
- No escriba un nombre y haga clic en el botón **Cancel (Cancelar)**.

Se abre el cuadro de diálogo Guardar como.

3. Vaya a la carpeta en la que desee guardar el archivo. LearningCheck™ Creator sugiere para el nombre de archivo el mismo que el del documento (si ha escrito uno).
4. Haga clic en el botón **Save (Guardar)** para aceptar el nombre de archivo sugerido para el documento o escriba uno nuevo y haga clic en el botón **Save (Guardar)**.

**Nota:** Si no escribe un título para el documento pero ha escrito uno para el archivo, LearningCheck™ Creator cambiará el título del documento para que tenga el mismo que el del archivo.

### Para guardar un documento existente

- ▶ Seleccione **File (Archivo) > Save (Guardar)** o haga clic en el icono .

## Temas relacionados

También puede guardar un documento con otro nombre.


Puede utilizar la opción **Save As (Guardar como)** para crear una nueva carpeta y guardar el documento en ella al mismo tiempo.

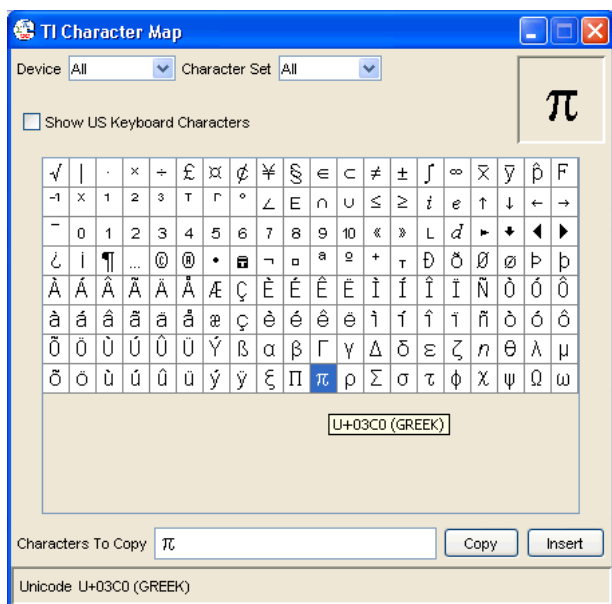
Al editar un documento de un archivo comprimido (.TIP, .TIG, .ZIP), recuerde que *no* podrá guardar los cambios en el archivo comprimido, y deberá guardarlo en otra ubicación.

## Adición de caracteres especiales al texto

El mapa de caracteres de TI permite insertar en el texto símbolos, signos de puntuación, símbolos matemáticos, caracteres especiales de otros idiomas o caracteres específicos de TI. Puede añadir caracteres especiales a preguntas de LearningCheck™ Creator, celdas de Class Analysis y nombres de variable de aplicaciones (AppVar) de Transfer List.

### Para insertar un carácter

1. Haga clic para llevar el cursor al lugar del texto en el que desee añadir los caracteres.
2. Haga clic en el icono .



3. Seleccione el dispositivo apropiado de entre los propuestos en la lista desplegable; las opciones son (All (Todos), Common (Comunes), TI-83 Plus, Familia TI-84 Plus, Familia TI-89, TI-92 Plus o Voyage™ 200).
4. Seleccione el juego de caracteres adecuado de entre los propuestos en la lista desplegable; las opciones son All (Todos), Math (Matemáticas), Punctuation (Puntuación), Symbol (Símbolos), Greek (Griego), French (Francés), German (Alemán) o Spanish (Español).
5. Marque la casilla de verificación **Show US Keyboard Characters (Mostrar caracteres del teclado EE UU)** si desea ver todas las letras y demás caracteres de un teclado EE UU estándar. teclado

6. Haga clic en el carácter que desee añadir.  
El carácter elegido aparece en el cuadro Characters To Copy (Caracteres a copiar).
7. Haga clic en el botón **Insert (Insertar)** para colocar el carácter en el texto, o en el botón **Copy (Copiar)** para copiarlo en el portapapeles y pegarlo desde allí en el texto.  
También puede seleccionar varios caracteres e insertarlos o copiarlos todos al mismo tiempo.
8. Haga clic en el botón de cierre para cerrar la ventana.

Cuando se añaden a documentos de LearningCheck™ Creator, los caracteres del mapa que aparecen en gris no se verán correctamente en todos los dispositivos. Por ejemplo, el símbolo de raíz cuadrada puede aparecer como `_sqrt_`, o cualquier otro carácter puede presentar ligeras diferencias según el dispositivo. Utilice la opción Preview (Vista previa) para ver el aspecto que tendrá el carácter reproducido.

Además, los caracteres de Unicode que no aparezcan en el mapa se pueden insertar en el texto de una pregunta pero se mostrarán como caracteres no válidos (□) en los dispositivos.



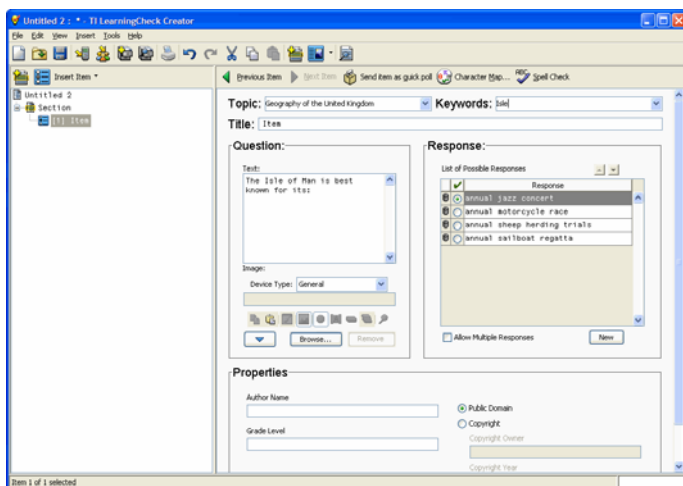
## Adición de temas y palabras clave

Los temas y las palabras clave son útiles para buscar preguntas o documentos sobre un determinado tema, y pueden añadirse a cualquier pregunta o elemento.

Cuando se añade un tema o una palabra clave a un pregunta, se añaden también a la lista de temas y palabras clave de la sección que contiene la pregunta y el documento donde está incluida. (No es posible introducir palabras clave directamente en una sección o una lista de documento).

### Para añadir temas o palabras clave a preguntas

1. Haga doble clic en el título de la pregunta, en el panel vista previa, para abrir la pregunta.



2. Escriba el tema o la palabra clave en el campo desplegable, o utilice el menú desplegable para seleccionar un tema o una palabra clave existente.

**Nota:** Si desea introducir varias palabras clave, recuerde que debe separarlas con una coma.

3. Cuando haya terminado de añadir los temas y las palabras clave, haga clic en el botón **OK(Aceptar)**.

## **Trabajo con documentos**

En esta sección se describen los procedimientos básicos necesarios para cambiar un documento existente.


- Apertura de documentos
- Adición de nuevas preguntas
- Edición de preguntas
- Edición de documentos de archivos comprimidos
- Revisión ortográfica de documentos
- Corte, copia y pegado de preguntas
- Traslado de secciones o preguntas
- Borrado de secciones o preguntas
- Cambio del nombre de secciones o preguntas
- Borrado de documentos
- guardar con otro nombre
- Creación de nuevas carpetas
- Uso de Deshacer y Rehacer
- Impresión de informes

### **Apertura de documentos existentes**

La aplicación LearningCheck™ Creator permite tener abiertos varios documentos de .EDC. También podrá abrir cualquier archivo de .EDC desde Windows® Explorer haciendo doble clic en el nombre del archivo o en un icono.

Asimismo podrá ver los archivos de un archivo comprimido (.TIP, .TIG o .ZIP) y abrir un documento del archivo sin tener que descomprimirlo primero.

#### **Para abrir un documento existente**

1. Seleccione **File (Archivo) > Open (Abrir)** o haga clic en el icono .
2. Seleccione el perfil del documento en el cuadro de diálogo Seleccionar perfil de usuario.

**Nota:** Si suele utilizar siempre el mismo perfil y no desea ver el cuadro de diálogo cada vez que abra un documento, marque la casilla de verificación **Do not show this again (No volver a mostrar más este cuadro)**. La próxima vez que abra un

documento no se volverá a abrir el cuadro de diálogo Seleccionar perfil de usuario. (No obstante, esta opción no está disponible cuando el perfil en uso es *invitado*).

3. Si fuera necesario, vaya a la carpeta que contenga los documentos.
  - Si previamente ha definido un directorio predeterminado en su perfil de usuario, el cuadro de diálogo Abrir mostrará el directorio.
  - Si no ha definido un directorio predeterminado, el cuadro de diálogo Abrir mostrará el directorio del último documento abierto.
4. Haga clic en el nombre del documento.
5. Haga clic en el botón **Open (Abrir)**.

El documento o los documentos se abren.

**Nota:** También puede abrir cualquier documento que haya creado LearningCheck™ Creator (un archivo .EDC) haciendo doble clic en el icono del archivo.

## Adición de nuevas preguntas

### ***Para añadir una nueva pregunta (o elemento) a una sección***

1. Haga clic en el nombre de sección para resaltarlo.
2. Inserte una nueva pregunta utilizando uno de los métodos descritos a continuación:
  - Seleccione **Insert (Insertar) > Item (Elemento)** y luego haga clic en el tipo de pregunta y de plantilla que desea utilizar.o bien
  - Haga clic en el icono de plantilla de preguntas.
3. Haga doble clic para abrir la pregunta.
4. Complimente el cuadro de diálogo para el tipo de pregunta que ha creado. Para obtener más información sobre elementos específicos, haga clic en la referencia cruzada incluida en la lista siguiente.
5. Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.

## Edición de preguntas

### ***Para editar una pregunta existente***

1. Haga doble clic en la pregunta para abrirla.

2. Para cambiar el texto, resalte el que desee cambiar y escriba el nuevo directamente encima.
3. Para borrar texto, resáltelo y pulse la tecla **Supr** del teclado del ordenador.
4. Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.

## **Edición de documentos de archivos comprimidos**

La aplicación LearningCheck™ Creator permite ver los archivos incluidos en un archivo comprimido (.TIP, .TIG o .ZIP) y abrir un documento del archivo sin necesidad de descomprimirlo previamente.

### ***Para abrir un documento de un archivo comprimido***

1. Seleccione **File (Archivo) > Open (Guardar)** o haga clic en el icono



2. En el cuadro de diálogo Abrir, vaya a la carpeta que contenga el archivo.
3. Haga clic en el nombre del archivo.
4. Haga clic en el botón **Open (Abrir)**.

La acción abre el archivo comprimido para que pueda examinar su contenido.


5. Haga clic en el nombre del documento.
6. Haga clic en el botón **Open (Abrir)**.

El documento se abre y queda listo para ser editado en LearningCheck™ Creator.

**Nota:** También puede seleccionar y abrir imágenes del archivo comprimido.

### ***Para guardar un documento de un archivo comprimido***

Si decide editar un documento de un archivo comprimido, recuerde que *no* podrá guardar los cambios en el archivo comprimido; y deberá guardarlo en otra ubicación.


1. Seleccione **File (Archivo) > Save As (Guardar como)** o haga clic en el icono .
2. En el cuadro de diálogo Guardar como, vaya a la ubicación en la que desee guardar el documento.
3. Escriba un nombre para el documento en el cuadro de texto File name (Nombre de archivo).

4. Haga clic en el botón **Save (Guardar)**.


## Revisión ortográfica de documentos

Puede revisar la ortografía de una pregunta, una sección o un documento completo.

### **Para revisar la ortografía desde la ventana principal**

1. En el panel Navegación o el panel Contenido, haga clic en la pregunta, sección o documento que se dispone a revisar.
2. Seleccione **Tools (Herramientas) > Spell Check (Revisar ortografía)** o haga clic en el icono .
3. Responda a los mensajes del revisor ortográfico como considere oportuno.

### **Para revisar la ortografía de una pregunta abierta**

1. Seleccione **Tools (Herramientas) > Spell Check (Revisar ortografía)** o haga clic en el icono .
2. Para revisar sólo la ficha Pregunta, haga clic en el botón **Current Tab (Ficha actual)**.

o bien

Para revisar la ortografía de las fichas Pregunta, Propiedades, Sugerencia e Información recibida, Palabras clave y Copyright, haga clic en el botón **All Tabs (Todas las fichas)**.


3. Responda a los mensajes del revisor ortográfico como considere oportuno.

## Corte, copia y pegado de preguntas o secciones

Si suele utilizar las opciones para cortar, copiar y pegar propias de Windows®, le resultará fácil realizar estas mismas tareas con LearningCheck™ Creator. Puede cortar, copiar o pegar una pregunta, sección o imagen.

Además de poder abrir varios documentos en LearningCheck™ Creator podrá copiar imágenes de un documento y pegarlas en otro.

## Para cortar una pregunta, sección o imagen

1. Haga clic en la pregunta, sección o imagen.
2. Seleccione **Edit (Edición) > Cut (Cortar)** o haga clic en el icono .

## Para copiar una pregunta, sección o imagen

1. Haga clic en la pregunta, sección o imagen.
2. Seleccione **Edit (Edición) > Copy (Copiar)** o haga clic en el icono



Si desea seleccionar varios elementos consecutivos para copiar, mantenga pulsada la tecla **Mayús** al tiempo que hace clic con el ratón sobre cada uno. Si desea seleccionar varios elementos no consecutivos, mantenga pulsada la tecla **Ctrl** mientras hace clic con el ratón en cada uno.

## Para pegar una pregunta o sección

1. Haga clic en el pregunta o sección situada inmediatamente por encima de la ubicación en la que desee pegar.
2. Seleccione **Edit (Edición) > Paste (Pegar)** o haga clic en el icono



## Para pegar una imagen

1. Haga clic en el área de imagen de la pregunta en la que desee pegar la imagen.
2. Seleccione **Edit (Edición) > Paste (Pegar)** o haga clic en el icono



También puede utilizar las teclas de método abreviado para estas operaciones (**Ctrl + X** para cortar, **Ctrl + C** para copiar o **Ctrl + V** para pegar).

## Para copiar texto de Microsoft® Word en una pregunta de LearningCheck™ Creator

1. En el documento de Microsoft® Word, seleccione el texto que desee copiar.
2. Seleccione **Edit (Edición) > Copy (Copiar)** o haga clic en el icono



3. Vaya a LearningCheck™ Creator.
4. Abra la pregunta en la que desee pegar el texto.
5. Haga clic para colocar el cursor en el cuadro de texto.

6. Seleccione **Edit (Edición) > Paste (Pegar)** o haga clic en el icono



Hay un límite de 64 K para el texto que se pega en un documento de LearningCheck™ Creator.

## **Traslado de secciones o preguntas**

Puede utilizar la técnica de arrastrar y soltar para trasladar una o varias secciones del documento de LearningCheck™ Creator. También podrá mover una o varias preguntas dentro de una sección o de una sección a otra.

### **Para mover una sección**

1. En el panel Navegación, haga clic en la sección que desee mover.  
Para mover más de una sección al mismo tiempo, mantenga pulsada la tecla Mayús al tiempo que hace clic en cada sección.
2. Arrastre la sección hacia arriba o abajo hasta su nueva ubicación, que se identifica mediante una línea de posición.

Las secciones que se trasladan se reenumeran automáticamente.

### **Para trasladar una pregunta en una sección**

1. Haga clic en la pregunta que desee trasladar.  
Para trasladar más de una pregunta al mismo tiempo, mantenga pulsada la tecla Mayús al tiempo que hace clic en cada pregunta.
2. Arrastre la pregunta hacia arriba o abajo hasta su nueva ubicación, que se identifica mediante una línea de posición.

Las preguntas que se trasladan se reenumeran automáticamente.


### **Para trasladar una pregunta a otra sección**

1. Haga clic en la pregunta que desee trasladar.  
Para trasladar más de una pregunta al mismo tiempo, mantenga pulsada la tecla Mayús al tiempo que hace clic en cada pregunta.
2. Arrastre la pregunta a la izquierda, hasta el panel Navegación, para colocarla en la nueva sección, que se identifica mediante una línea de posición.


Las preguntas que se trasladan se reenumeran automáticamente.

## Borrado de secciones o preguntas

### Para borrar una sección

1. En el panel de Navegación, seleccione la sección que desee borrar.
2. Seleccione **Edit (Edición) > Delete (Eliminar)** o haga clic en el icono .

### Para borrar una pregunta

1. En el panel de Navegación o en el panel Contenido, seleccione la pregunta que desee borrar.
2. Seleccione **Edit (Edición) > Delete (Eliminar)** o haga clic en el icono .

## Cambio del nombre de secciones o preguntas

Puede crear documentos utilizando los títulos de sección y de pregunta determinados (*Sección 1* o *Elemento 1*), pero tal vez le resulte más fácil organizar los temas y las preguntas si les asigna nombres descriptivos del tema de que tratan.

### Para cambiar el nombre de una sección o una pregunta


1. Haga clic con el botón derecho del ratón en un nombre de sección o de pregunta.
2. En el menú emergente, seleccione **Rename (Cambiar nombre)**.
3. Escriba el nuevo nombre para la sección o la pregunta.
4. Pulse la tecla **Enter (Intro)**.

Es posible asignar el mismo título a más de una pregunta o sección.

## Borrado de documentos

Para borrar documentos es necesario utilizar Windows® Explorer y que no esté abierto el archivo que se dispone a borrar.

### Para borrar un documento


1. Abra Windows® Explorer.
2. Vaya a la carpeta que contenga el archivo.
3. Seleccione el archivo.
4. Seleccione **Edit (Edición) > Delete (Eliminar)** o haga clic en el icono .



## Almacenamiento de documentos con otro nombre

Para copiar un documento basta con guardarlo con otro nombre.

### Para guardar el documento actual con otro nombre


1. Seleccione **File (Archivo) > Save As (Guardar como)** o haga clic en el icono . (Para los documentos nuevos, la opción **Save (Guardar)** funciona exactamente igual que **Save As (Guardar como)**).
2. En el cuadro de diálogo Guardar como, vaya a la carpeta en la que desee guardar el documento y escriba un nuevo nombre para el archivo.
3. Haga clic en el botón **Save (Guardar)**.

**Nota:** Puede guardar los cambios en el documento original antes de utilizar la opción **Save As (Guardar como)**. De lo contrario, los cambios se guardarán en la copia, no en el original.

### Creación de nuevas carpetas

Puede utilizar la opción **Save As (Guardar como)** para crear una nueva carpeta (y guardar un documento en ella al mismo tiempo).

### Para crear una nueva carpeta

1. Abra el documento que desee guardar.
2. Seleccione **File (Archivo) > Save As (Guardar como)** o haga clic en el icono . (Para los documentos nuevos, la opción **Save (Guardar)** funciona exactamente igual que **Save As (Guardar como)**).
3. Si no ha introducido un título para el documento, LearningCheck™ Creator muestra un mensaje solicitando que escriba uno. (Este título aparecerá en la lista de tareas de los dispositivos TI).


**Nota:** Si no desea ver este cuadro de diálogo cada vez que guarde un documento sin nombre, marque la casilla de verificación **Do not show this again (No volver a mostrar más este cuadro)**.

- Escriba un nombre para el documento y haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.  
o bien
- No escriba un nombre y haga clic en el botón **Cancel (Cancelar)**.

Se abre el cuadro de diálogo Guardar como.

4. Vaya a la carpeta en la que desee guardar el archivo.

**Nota:** Si no elige otra ubicación, la nueva carpeta se creará en el directorio de documentos de la ficha con el perfil de usuario general.

5. Haga clic en el icono  .

Se crea una nueva carpeta con el nombre *New Folder (Nueva carpeta)*.

6. Para cambiar el nombre de la carpeta, haga clic para seleccionarlo y haga clic de nuevo.
7. Escriba el nombre para la nueva carpeta y haga clic en el botón **Open (Abrir)**.
8. LearningCheck™ Creator sugiere para el nombre de archivo el mismo que el del documento (si ha escrito uno).
9. Haga clic en **Save (Guardar)** para aceptar el nombre de archivo sugerido para el documento o escriba uno nuevo y haga clic en el botón **Save (Guardar)**.


**Nota:** Si no escribe un título para el documento pero ha escrito uno para el archivo, LearningCheck™ Creator cambiará el título del documento para que tenga el mismo que el del archivo.

## Uso de Deshacer y Rehacer


Si ya ha trabajado con otros programas de Windows® es probable que sepa cómo utilizar las órdenes Deshacer y Rehacer. Utilice Deshacer para anular la última acción realizada, y Rehacer para invertir el efecto de la última orden.

Con LearningCheck™ Creator, las acciones que se pueden deshacer dependen de si se está trabajando con texto o con objetos. El número de acciones que puede deshacer sólo está limitado por la cantidad de memoria disponible en el ordenador.

### Para deshacer una acción

- ▶ Seleccione **Edit (Edición) > Undo (Deshacer)** o haga clic en el icono  .

### Para rehacer una acción

- ▶ Seleccione **Edit (Edición) > Redo (Rehacer)** o haga clic en el icono  .

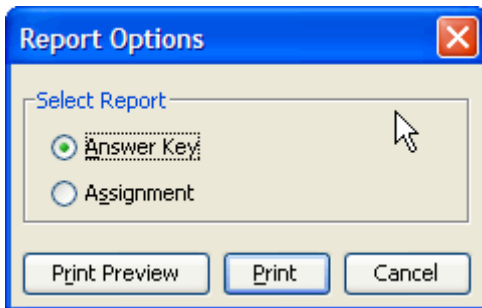
## Impresión de informes

Utilice el cuadro de diálogo Opciones de informe para abrir una vista previa del informe de un documento e imprimirlo a continuación. Hay dos tipos de informes disponibles:

- **Answer Key (Tecla de solución)** imprime los elementos, las opciones y la respuesta correcta.
- **Assignment (Tarea)** imprime los elementos y las opciones.

### Para imprimir un informe

1. Seleccione **File (Archivo) > Print (Imprimir)** o haga clic en el icono

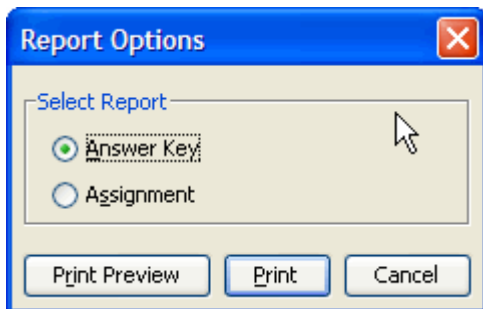



2. Seleccione el tipo de informe que desee imprimir.
3. Haga clic en el botón **Print (Imprimir)**.

### Vista previa de la versión impresa de una tarea

1. Seleccione **File (Archivo) > Print (Imprimir)** o haga clic en el icono





2. Seleccione el tipo de informe que desee abrir en vista previa.
3. Haga clic en el botón **Print Preview (Vista previa)** para ver el aspecto que tendrá el informe impreso.
4. Haga clic en el icono  para imprimir el informe.  
o bien  
Haga clic en el botón **Close (Cerrar)** para regresar a la ventana Opciones de informe.

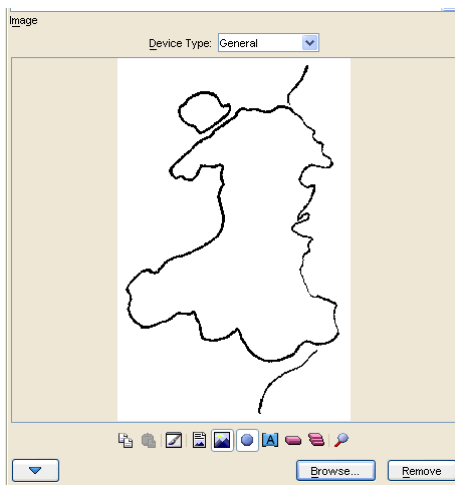
## Trabajo con imágenes

En esta sección se describen los procedimientos básicos que deberá seguir para insertar imágenes en un documento y editar las imágenes de un documento.














- imagen, barra de herramientas
- Adición de imágenes a preguntas
- Escalado y recorte de imágenes
- Adición de puntos o etiquetas
- Cambio de puntos o etiquetas
- Borrado de puntos o etiquetas
- Edición de imágenes

### Barra de herramientas de imagen

Esta barra de herramientas aparece por debajo del área de imagen de cada plantilla de preguntas.



La barra de herramientas de imagen cambia ligeramente en función del tipo de pregunta y de las acciones que deben realizarse en cada caso. La tabla siguiente muestra todos los iconos de la barra.

Icono	Nombre
	Ampliar/Contraer área de imagen
	Copiar imagen en el portapapeles
	Pegar imagen del portapapeles
	Editar imagen
	Colocar imagen por encima/debajo del texto
	Escalar/Recortar imagen para mostrar en el dispositivo
	Añadir puntos a la imagen
	Añadir puntos correctos
	Añadir puntos incorrectos
	Añadir etiquetas a puntos existentes
	Suprimir puntos/etiquetas existentes
	Limpiar todos los puntos/etiquetas
	Ampliar/Reducir imagen para vista previa

## Adición de imágenes a preguntas

La aplicación LearningCheck™ Creator admite los formatos gráficos de imagen siguientes:

- Gráficos de red portátil (.PNG)
- Mapas de bits de Windows (.BMP) *excepto* mapas de bits comprimidos
- Imágenes de Grupos de expertos fotográficos unidos (.JPEG)
- Gráficos de CompuServe (.GIF)

- Imágenes TI-83, TI-83 Plus y TI-83 Plus Silver Edition (.83i, .8xi, .PIC)
- TI-84 Plus y TI-84 Plus Silver Edition (.83i, .8xi, .PIC)
- Imágenes para las familias TI-89, TI-92, TI-92 Plus y Voyage™ 200 (.89i, .92i, .9xi, v2i)

Hay otros tipos de imágenes que, si bien pueden funcionar en determinados casos, no son tipos admitidos. Al buscar archivos (paso 3 siguiente) sólo serán visibles los que pertenecen a un tipo admitido.



Puede añadir una imagen a cualquiera de las plantillas de LearningCheck™ Creator ya sea insertando el archivo de imagen o copiando y pegando la imagen en otro documento.

### ***Para insertar una imagen***

Puede insertar un archivo de imagen en una pregunta, sección o plantilla de documento.

1. Si la ventana de plantilla no estuviera abierta, haga doble clic para abrir la pregunta o el elemento.
2. En el área de imagen del cuadro de diálogo, haga clic en el botón **Browse (Examinar)**.
3. Desplácese a la carpeta donde está guardada la imagen, selecciónela y haga clic en el botón **Open (Abrir)**.

La imagen se abre en el área apropiada del cuadro de diálogo y activa la barra de herramientas correspondiente.





4. Si fuera necesario, haga clic en el icono de posición de la imagen para indicar si debe estar por encima o por debajo del texto.
  -  , coloca la imagen detrás del texto de la pregunta. Es el valor predeterminado.
  -  , coloca la imagen delante del texto de la pregunta.

**Nota:** Si prefiere que la imagen ocupe siempre el mismo lugar, puede definirlo en la ficha General del perfil del usuario. No obstante, siempre podrá cambiar la posición de la imagen para cualquier pregunta.

5. Para añadir puntos y/o etiquetas a la imagen, siga las instrucciones correspondientes al tipo de pregunta en cuestión.

### ***Para copiar y pegar una imagen***

Puede pegar una imagen del portapapeles o copiar y pegar una imagen de cualquier documento abierto en una pregunta, sección o plantilla de documento.



1. Si la ventana de plantilla no estuviera abierta, haga doble clic para abrir la pregunta o el elemento.
2. Abra el documento desde el que desea copiar la imagen.
3. Haga clic en la imagen y seleccione **Edit (Edición) > Copy (Copiar)** o haga clic en el icono .
4. Haga clic en el área de imagen de la pregunta en la que desee pegar la imagen.
5. Seleccione **Edit (Edición) > Paste (Pegar)** o haga clic en el icono .
6. Si fuera necesario, haga clic en el icono de posición de la imagen para indicar si debe estar por encima o por debajo del texto.
  - , coloca la imagen detrás del texto de la pregunta. Es el valor predeterminado.
  - , coloca la imagen delante del texto de la pregunta.

**Nota:** Si prefiere que la imagen ocupe siempre el mismo lugar, puede definirlo en la ficha General del perfil del usuario. No obstante, siempre podrá cambiar la posición de la imagen para cualquier pregunta.

Después de insertar la imagen puede añadir más información por medio de puntos y/o etiquetas. También puede abrir MS Paint y editar la imagen a su gusto.

## Escalado y recorte de imágenes

### *Para escalar y/o recortar una imagen*

1. Haga clic en el icono apropiado para escalar la imagen, o bien escale primero la imagen y recórtela a continuación para adaptarla al tamaño de la pantalla del dispositivo.
  - , reduce la imagen a escala (y todos sus puntos y etiquetas, si los hay) según el tamaño de la pantalla del dispositivo. Es el valor predeterminado.
  - , reduce la imagen a escala y luego la recorta para que encaje en la pantalla del dispositivo. Para comprobar que el área visible incluye la parte de la imagen que desea, abra la vista previa de la imagen recortada. (El recorte *sólo* es necesario cuando se capturan pantallas de dispositivo como imágenes).




2. Para abrir la vista previa adecuada de la imagen seleccione el tipo de dispositivo en la lista desplegable que se abre al hacer clic en Device Type. Las opciones son: General, TI-83 Plus Familia, Familia TI-84 Plus, Familia TI-89 TI-92 Plus o Voyage™ 200.

**Nota:** La escala y el recorte sólo se aplican a la imagen que muestra el dispositivo. La imagen guardada en el archivo .edc conserva su tamaño original.

## Adición de puntos o etiquetas


Puede añadir puntos a una imagen y etiquetar los puntos. La herramienta puntos permite crear puntos en cualquier imagen, aunque para la imagen de una pregunta con opciones sea preferible utilizar las herramientas de puntos correctos e incorrectos.


### Para añadir un punto a una imagen


1. Abra la pregunta, sección o documento que contenga la imagen. La imagen se abre en el área apropiada del cuadro de diálogo.
2. En la barra de herramientas de la imagen, haga clic en el icono  y en el lugar de la imagen donde desee situar el punto. Repita el procedimiento para crear otros puntos.

o bien

Para la imagen de una pregunta con opciones, haga clic en el icono

 y en el lugar correcto de la imagen.

Para crear otros puntos, haga clic en el icono  y luego en otras ubicaciones de la imagen.

3. Para aplicar etiquetas a los puntos, haga clic en el icono  y, a continuación, en cada punto.

Los puntos aparecen con las etiquetas **A**, **B**, **C**, etc. a medida que hace clic en cada uno.

4. Para mover un punto (y su etiqueta) a otro lugar de la imagen, haga clic en el punto y arrástrelo a otra ubicación.

## Cambio de etiquetas de puntos


Puede cambiar una etiqueta de punto ya sea editando la etiqueta o borrándola y volviéndola a crear.

### Para editar una etiqueta de punto

1. En la barra de herramientas de imagen, haga clic en el icono .

2. Haga clic en el punto o la etiqueta de punto que desee editar.  
La etiqueta aparece resaltada.
3. Escriba una nueva etiqueta. Asegúrese de utilizar letras mayúsculas.
4. Pulse la tecla **Enter (Intro)**.


### ***Para suprimir una etiqueta de punto***

1. En la barra de herramientas de imagen, haga clic en el icono .
2. Haga clic en la etiqueta que desee suprimir.  
La etiqueta queda suprimida. A partir de ahora puede añadir una nueva etiqueta.


### **Borrado de puntos o etiquetas**

Puede borrar un único punto o una etiqueta de una imagen o borrar todos los puntos y todas las etiquetas al mismo tiempo.


### ***Para borrar un punto de una imagen***

1. En la barra de herramientas de imagen, haga clic en el icono .
2. En la imagen, haga clic en el punto que desee borrar.

### ***Para borrar una etiqueta de una imagen***

1. En la barra de herramientas de imagen, haga clic en el icono .
2. En la imagen, haga clic en la etiqueta que desee borrar.

### ***Para borrar todos los puntos de una imagen***


- ▶ En la barra de herramientas de imagen, haga clic en el icono .

La imagen se mantiene pero desaparecen todos sus puntos y etiquetas.

### **Edición de imágenes**

Utilice LearningCheck™ Creator para abrir Microsoft® Paint y editar las imágenes de una pregunta, sección o plantilla de documento.


### ***Para abrir el editor de imágenes***

- ▶ En la barra de herramientas de imagen, haga clic en el icono .

Microsoft® Paint se abre mostrando la imagen lista para ser editada.

### ***Para devolver la imagen editada a la plantilla***

Cuando se guarda una imagen en Microsoft® Paint no se cambia la imagen del área de imagen de la plantilla. Deberá seleccionar la imagen editada y luego copiarla y pegarla en la pregunta, sección o plantilla de documento en cuestión.

1. Seleccione **Edit (Edición) > Select All (Seleccionar todo)**.
2. Seleccione **Edit (Edición) > Copy (Copiar)**.
3. Haga clic en el área de imagen en la que va a pegar la imagen.
4. Seleccione **Edit (Edición) > Paste (Pegar)** o haga clic en el icono .

### ***Para guardar la imagen editada***

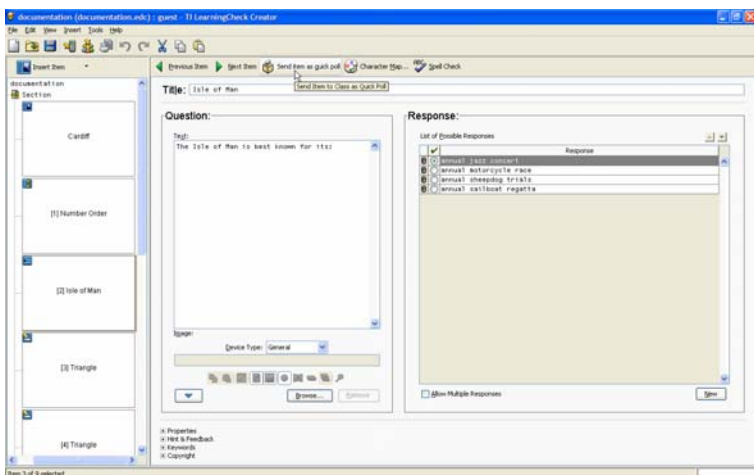
1. Seleccione **Edit (Edición) > Select All (Seleccionar todo)**.
2. Seleccione **File (Archivo) > Save (Guardar)**.
3. Escriba un nombre para el archivo de imagen y haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.

**Nota:** Guardar una imagen en Microsoft® Paint no supone cambiar la imagen del área de imagen, sino que deberá copiar la imagen editada y pegarla en la pregunta, sección o plantilla de documento.

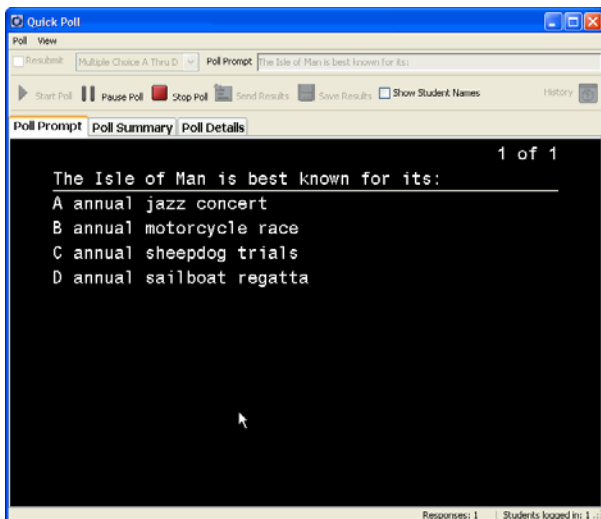
### **Envío de elementos de LearningCheck Creator como un sondeo rápido**

Puede enviar a la clase una pregunta de LearningCheck Creator para realizar un sondeo rápido. Para ello es necesario que la red de TI-Navigator esté disponible y se haya iniciado la clase.

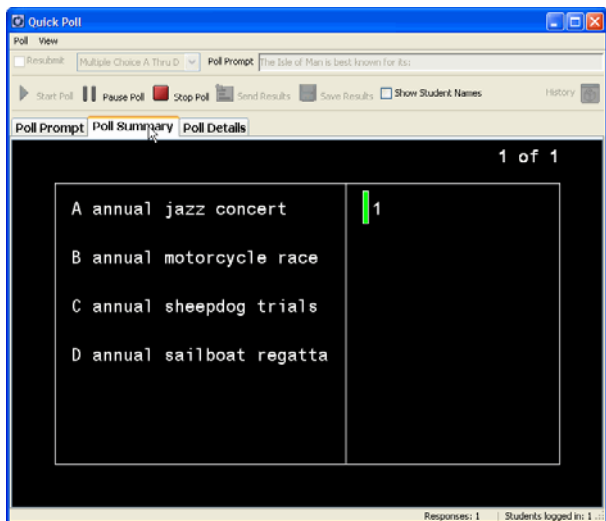
1. Abra la pregunta que desee enviar como un sondeo rápido.
2. Haga clic en el botón **Send item as Quick Poll (Enviar elemento como sondeo rápido)**.



La pregunta se envía a la clase como un sondeo rápido; la ventana Sondeo rápido se abre en el ordenador.



- Haga clic en la ficha **Poll Summary (Resumen del sondeo)** para ver las respuestas de los alumnos.



Puede guardar este sondeo y ver los resultados como haría con cualquier otro elemento de Sondeo rápido. Para obtener más información sobre los elementos de Sondeo rápido, consulte Ventana y fichas de la herramienta Sondeo rápido.

## ***Vista previa de documentos***

Puede utilizar la vista previa de LearningCheck™ Creator para ver el aspecto que tendrá una pregunta, sección o documento en la unidad portátil TI. La ventana Vista previa mostrará el elemento que haya seleccionado con el aspecto que tendrá en la unidad portátil TI elegida.


Es necesario guardar los documentos antes de abrir un documento en vista previa.

### **Para abrir la vista previa de un documento**

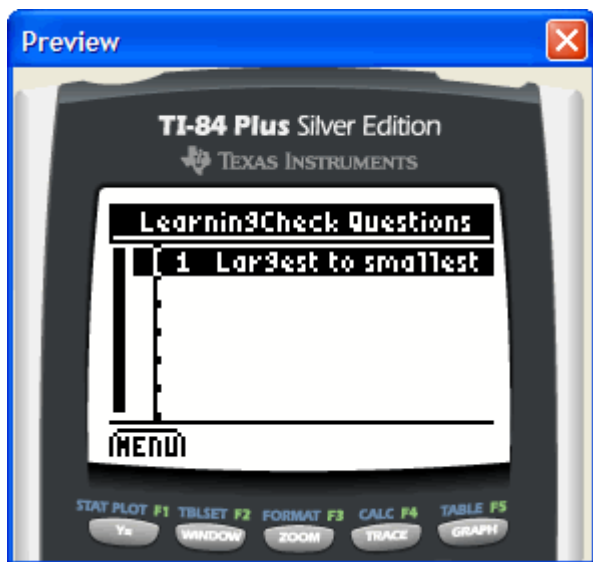
1. Si desea ver todo el documento, seleccione **Tools (Herramientas) > Preview (Vista previa) > Preview All (Vista previa de todo)** o





haga clic en el icono .

o bien

Si desea ver preguntas o secciones seleccionadas, haga clic en ellas y, a continuación, seleccione **Tools (Herramientas) > Preview (Vista previa) > Preview Selected (Vista previa de selección)** o haga clic en el icono .

La selección se abre en una ventana semejante a la del dispositivo.



- Utilice el teclado del ordenador y el ratón para simular que está viendo el documento en el dispositivo.
  - Para seleccionar un elemento de una lista o un menú, haga clic en las teclas  o  para resaltar la opción que desee y, a continuación, pulse **Enter (Intro)**.
  - Para ver el resto de una pregunta o una respuesta que sea demasiado extensa para la pantalla, haga clic en las teclas  o  para desplazarse por el texto.
  - Para pulsar una tecla especial (**MENU, TAB, NEXT, BACK**), haga clic en la tecla de función correspondiente (**F2, F3, F4**, etc.) del teclado del ordenador.
- Cuando haya terminado de examinar el documento puede cerrar la ventana Vista previa o reducirla para ver más documentos.

## ***Envío de documentos a calculadoras***

En esta sección se describen los procedimientos básicos necesarios para enviar un documento a una calculadora. Puede enviar un documento a un único dispositivo o a todos los dispositivos de una red de aula.


- Comprobación del tamaño de la AppVar
- Envío de documentos a calculadoras

- Envío de documentos a una red de aula

## Comprobación del tamaño de la AppVar

Puede comprobar el tamaño de la variable de la aplicación (AppVar) que deberá crearse para el documento antes de enviarla a una calculadora TI o a la red de aula.

### Para comprobar el tamaño de la AppVar


1. Seleccione **Tools (Herramientas) > AppVar Size (Tamaño de la AppVar)** o haga clic en el icono .
2. Haga clic en el nombre del dispositivo (Familia TI-83 Plus, Familia TI-84 Plus, Familia TI-89, TI-92 Plus, Voyage™ 200 o All Devices (Todos los dispositivos)) en el menú.  
Se abre el cuadro Tamaño de la AppVar mostrando el tamaño de la variable de aplicación para los dispositivos que haya elegido.
3. Cuando haya terminado de ver la información, haga clic en el botón **Close (Cerrar)**.

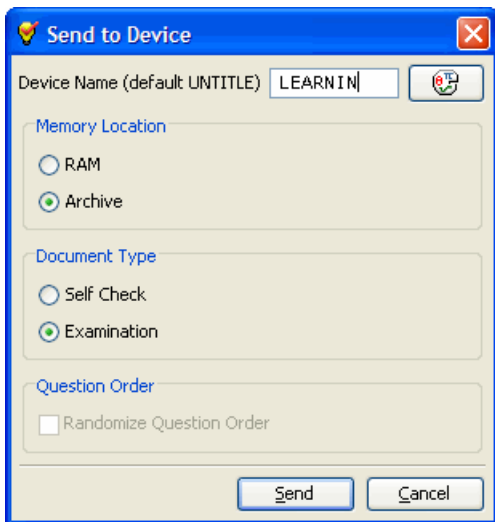
## Envío de documentos de LearningCheck a calculadoras

Para enviar el documento a una calculadora TI (familias TI-83 Plus/TI-84 Plus, Familia TI-89, TI-92 Plus o Voyage™ 200 graphing handheld), debe tener TI Connect™ instalado y disponer de un cable de TI Connectivity.

**Nota:** No es posible utilizar la opción Send to Device (Enviar a dispositivo) para enviar documentos a una calculadora TI-73 Explorer™. En su lugar, utilice la función Send to Class (Enviar a clase).

### Para enviar un documento a una calculadora

1. Conecte un extremo del cable de TI Connectivity al puerto apropiado del ordenador. (Conecte un cable serie al puerto serie; conecte un cable USB al puerto USB).
2. Conecte el otro extremo del cable de TI Connectivity al puerto del dispositivo.
3. En LearningCheck™ Creator, abra el documento que desee enviar al dispositivo.
4. Seleccione **File (Archivo) > Send To (Enviar a) > Send to Device (Enviar a dispositivo)** o haga clic en el icono .  
Se abre el cuadro de diálogo Enviar a dispositivo.




5. Seleccione si el documento debe enviarse a la memoria RAM o Archive del dispositivo, y elija el tipo de documento.
6. Haga clic en el botón **Send (Enviar)**.
7. Se abre el cuadro de diálogo Seleccionar dispositivo TI con una lista de todos los puertos y los dispositivos conectados.
8. Seleccione el dispositivo apropiado y haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.

**Advertencia: No desconecte el cable de TI Connectivity durante una transferencia de datos.**

## ***Envío de documentos a una red de aula***

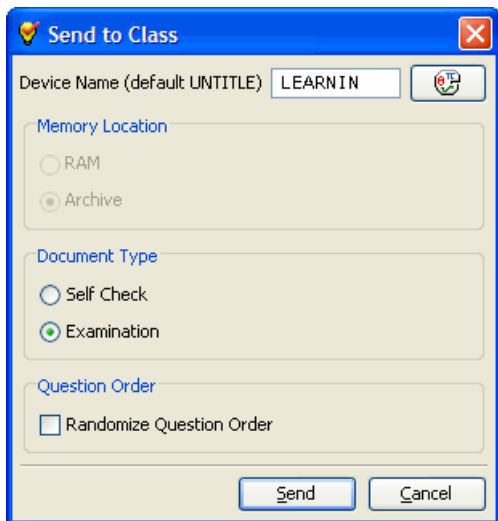
Para enviar los documentos a la red de aula es necesario que el ordenador esté conectado a la red.

### **Para enviar un documento a una red de aula**

1. En LearningCheck™ Creator, abra el documento que desee enviar a la clase.
2. Seleccione **File (Archivo) > Send To (Enviar a) > Send to Class (Enviar a clase)** o haga clic en el icono .

Se abre el cuadro de diálogo Enviar a clase.





3. Seleccione el tipo de documento.
4. Marque la casilla de verificación **Randomize Question Order (Orden aleatorio de las preguntas)** si desea que las preguntas se envíen a los alumnos de la clase en un orden distinto para cada uno.
5. Haga clic en el botón **Send (Enviar)**.

El archivo se envía a la clase.

## ***Notas y sugerencias para los usuarios de TI-73 Explorer™***

- Para introducir texto en la calculadora TI-73 Explorer™, pulse las teclas **[2nd] [TEXT]** para acceder al menú.
- Todo el texto introducido en la calculadora TI-73 Explorer™ aparece en mayúsculas. Si ha creado preguntas cuyas respuestas deben distinguir entre mayúsculas y minúsculas puede ocurrir que las respuestas correctas aparezcan como incorrectas.
- Todos los caracteres de la paleta de caracteres de LearningCheck™ y todos los caracteres de un teclado de ordenador estándar aparecerán en la pantalla de la TI-73 Explorer™ en las opciones desplegadas para texto de la pregunta, texto de la sección y respuestas con espacios en blanco para rellenar.
- La calculadora TI-73 Explorer™ no admite el uso del teclado TI.
- En relación con los archivos de soluciones:

- Las soluciones de los alumnos se guardan en un archivo de soluciones. Los archivos de soluciones que se recuperan directamente desde la calculadora al ordenador llevan la extensión .73v; la aplicación Análisis de clase no puede cargar este tipo de archivos.

El software TI-Navigator™ resuelve este tipo de discrepancias guardando dos versiones del archivo de soluciones del alumno en el ordenador. Uno con la extensión .73v (que puede devolverse al dispositivo), y el otro con la extensión .8xv para que pueda utilizarse en Análisis de clase.

- Los archivos de soluciones que se recuperan desde sistemas ajenos a TI-Navigator™ por medio de otras herramientas, como el software TI Connect™, generan sólo un archivo con la extensión prevista, .73v. Recuerde que no podrá analizar estos archivos en Análisis de clase.

## ***Solución de problemas con LearningCheck Creator***

En esta sección encontrará información que le ayudará a resolver los problemas de funcionamiento que pueden surgir al trabajar con LearningCheck™ Creator.

- Mensajes de error
- Solución de problemas
- Preguntas más frecuentes
- Requisitos del sistema

### **Mensajes de error**

Durante el funcionamiento normal del software de LearningCheck™ Creator puede recibir algún mensaje de información o de error. En esta sección encontrará algunos de los mensajes de error de software más frecuentes y sus posibles medidas correctoras.

### ***Documentos e imágenes:***

**A document must contain at least 1 section (Un documento debe contener una sección como mínimo).** – Ha intentado borrar la única sección del documento.

Haga clic en el botón **OK (Aceptar)** para cerrar el cuadro del mensaje. Inserte una nueva sección en el documento y borre la sección que desee.

**File not found (No se encuentra el archivo).** – LearningCheck™ Creator no puede encontrar el archivo que se dispone a abrir.

Haga clic en el botón **OK (Aceptar)** para cerrar el cuadro del mensaje. Compruebe que el nombre de archivo esté bien escrito y que se ha seleccionado el directorio correcto.

**One or more points are partially or completely outside the image (Uno o varios puntos quedan total o parcialmente fuera de la imagen).** – Hay un o más puntos y/o etiquetas de la imagen que no se pueden mostrar en la ventana del dispositivo TI.

Haga clic en el botón **OK (Aceptar)** para cerrar el cuadro del mensaje. Mueva los puntos y/o las etiquetas de la imagen.

**There was an Internal Error with Appvar conversion (Se ha producido un error interno con la conversión de Appvar). LearningCheck Creator was unable to convert the document to an Appvar (LearningCheck Creator no ha podido convertir el documento en una AppVar).** –

Haga clic en el botón **OK (Aceptar)** para cerrar el cuadro del mensaje. Guarde el documento y salga de LearningCheck™ Creator. A continuación, abra de nuevo la herramienta y vuelva a repetir el intento.

### **Comunicación:**

**There was an error sending to the device (Se ha producido un error de envío al dispositivo). Please ensure a device is present (Asegúrese de que hay un dispositivo conectado).** –

LearningCheck™ Creator no ha podido establecer comunicación con el dispositivo.

Haga clic en el botón **OK (Aceptar)** para cerrar el cuadro del mensaje. Asegúrese de que el dispositivo esté bien conectado al ordenador y vuelva a intentarlo.

**(Usuarios de calculadoras TI-73 Explorer™) A veces se producen fallos en las comunicaciones incluso aunque la calculadora esté conectada.**

Los fallos de comunicaciones en la calculadora suelen producirse cuando se intenta realizar dos acciones al mismo tiempo. Por ejemplo, si está capturando una pantalla mientras otra persona está intentando iniciar una sesión, es posible que necesite actualizar las pantallas. En tal caso, vuelva a intentar la acción bien en la calculadora, bien en el ordenador.

**(Usuarios de calculadoras TI-73 Explorer™) Algunos alumnos no han recibido una transmisión de tipo "forzar envío a los alumnos".**

Si el profesor fuerza una transferencia y la calculadora no recibe el archivo automáticamente, significa que el archivo sigue en espera hasta que el alumno lo recupere. Desde la pantalla de inicio de TI-Navigator™ de la App NavNet, bastará que el usuario de la calculadora seleccione **3. TRANSFERS (TRANSFERENCIA) → 1. AUTO SEND/RECV (ENVÍO/RECEP. AUTO)** para solicitar el envío de los archivos en espera.

**There was an error sending to the class (Se ha producido un error durante el envío a la clase).** – LearningCheck™ Creator no ha podido establecer comunicación con la red de aula.

Haga clic en el botón **OK (Aceptar)** para cerrar el cuadro del mensaje. Asegúrese de que la red está activa y vuelva a enviar el documento.

**Unable to print report (No es posible imprimir el informe).** –

LearningCheck™ Creator no ha podido establecer comunicación con la impresora.

Haga clic en el botón **OK (Aceptar)** para cerrar el cuadro del mensaje. Asegúrese de que la impresora está lista para imprimir y vuelva a intentarlo.

**Cannot send to device because TI Connect™ application is not installed (No ha sido posible el envío al dispositivo porque la aplicación no está instalada). Please reinstall (Vuelva a instalar TI Connect™).** – Ha seleccionado la opción **Enviar a dispositivo**, pero TI Connect™ no está instalado o no está bien instalado.

Haga clic en el botón **OK (Aceptar)** para cerrar el cuadro del mensaje. Instale TI Connect™.

**TI-Navigator™ <o TI Connect™> no se ha instalado correctamente. Vuelva a instalar la aplicación.** – Ha seleccionado la opción **Enviar a clase**, pero TI-Navigator™ (o TI Connect™) no está bien instalado.

Haga clic en el botón **OK (Aceptar)** para cerrar el cuadro del mensaje. Reinstale TI-Navigator™ (o TI Connect™).

## Solución de problemas

### **Problema: Mi sistema operativo es Windows® 95 y la aplicación LearningCheck™ Creator no se inicia.**

Si está ejecutando Windows® 95 con 16 colores no podrá iniciar la aplicación LearningCheck™ Creator. La pantalla mostrará un mensaje indicando que "Debe ejecutar el programa en modo de 256 colores o superior. Puede cambiar la profundidad del color desde el icono de la pantalla Panel de control". Para corregir el problema:

1. Seleccione **Inicio > Configuración > Panel de control > Pantalla**.
2. En la ficha Configuración, cambie el valor de High Color 16 bits a 256 Colors.
3. Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**.

### **Problema: No puedo insertar una nueva sección en el documento porque el icono Insertar sección y la opción de menú aparecen atenuados.**


Haga clic en otro documento u otra sección para seleccionarlos y vuelva a intentarlo. La opción **Insert Section (Insertar sección)** no está disponible cuando hay una pregunta seleccionada.

### **Problema: ¿Cómo puedo guardar mis documentos en el escritorio?**

Para guardar los documentos en el escritorio:


1. Seleccione **File (Archivo) > Save (Guardar)** o haga clic en el icono .

Se abre el cuadro de diálogo Guardar como.

2. Haga clic en el icono  **Escritorio** del cuadro de diálogo Guardar como.
3. Haga clic en el botón **Save (Guardar)** para aceptar el nombre de archivo sugerido para el documento o escriba uno nuevo y haga clic en el botón **Save (Guardar)**.

Para guardar todos los documentos en el escritorio defina su propio perfil de usuario para que su directorio de trabajo sea Escritorio:

4. Abra el perfil de usuario y vaya a la ficha General.

5. En la sección Directorio de trabajo, haga clic en el icono  situado junto al campo Directorio de documentos.

6. Haga clic en el icono  **Escritorio** y, a continuación, en **Select (Seleccionar)**.

Todos los documentos creados con este perfil se guardarán como iconos del escritorio.

## Preguntas más frecuentes

### **P: ¿Va a sustituir la aplicación LearningCheck™ Creator a StudyCards™ Creator?**

R: No. TI continuará ofreciendo servicio y soporte a las aplicaciones StudyCards™ y Creator.

### **P: ¿Puedo convertir un juego de preguntas de StudyCards en un documento de LearningCheck?**

R: No es posible convertir directamente un juego de preguntas de StudyCards™ Creator en un documento de LearningCheck™ Creator, pero sí puede utilizar las opciones **Copiar** y **Pegar** para copiar las preguntas y respuestas en un documento de LearningCheck™ Creator.

### **P: ¿Puedo utilizar el mismo documento de LearningCheck™ Creator en más de una unidad portátil?**

R: Sí. Los documentos creados en LearningCheck™ Creator se pueden convertir en una variable de aplicación (AppVar) para cualquier unidad portátil admitida.

### **P: ¿Qué cantidad de texto puedo copiar en un cuadro de texto?**

R: Hay un límite de 64 K para el texto que se pega en LearningCheck™ Creator. Sin embargo, debe tener en cuenta que la cantidad de texto puede estar limitada por el dispositivo al que vaya destinado.

## **Usuarios de calculadoras TI-73 Explorer™**

### **P: ¿Cómo puedo trabajar fuera de la red durante una sesión de clase?**

R: Si el usuario de la calculadora se dispone a desconectarse de la red (por ejemplo, para llevar a cabo una recopilación CBR), deberá salir de NavNet antes de la desconexión. En caso contrario, el sistema no sufrirá daños, pero el usuario deberá iniciar de nuevo la sesión cuando acceda a NavNet.

### **P: ¿Puedo utilizar el sistema TI-Navigator™ sin puntos de acceso ni puntos de enlace?**

R: Puede utilizar el sistema con una calculadora conectada al ordenador por medio del cable USB Silver Edition. Es una magnífica solución para comprobar las lecciones mientras planifica las clases sin necesidad de configurar la red.

### **P: ¿Por qué se producen fallos en el software de TI Connect™ cuando tengo abierto el software de TI-Navigator™?**

R: No es posible utilizar el cable USB Silver Edition con el software de TI Connect™ y el software de TI-Navigator™ al mismo tiempo. Si desea utilizar el software de TI Connect™ para establecer comunicación con una calculadora, deberá cerrar el software de TI-Navigator™.

### **P: ¿Cuántas ranuras de apps necesita el sistema TI-Navigator™?**

R: La TI-73 Explorer™ tiene 21 ranuras de app disponibles cuando tiene instalado el sistema operativo (SO) más reciente. El software TI-Navigator™ utilizará cuatro de las ranuras, y la aplicación LearningCheck™ ocupará otras dos más.

### **P: ¿Puede haber calculadoras TI-73 y TI-83 o TI-84 en una misma aula?**

R: No, es necesario asignar un tipo de dispositivo a cada clase. El dispositivo puede ser TI-73 Explorer™ o una combinación de calculadoras TI-83 Plus y TI-84 Plus.

### **P: ¿Puedo cambiar el dispositivo que utiliza mi clase?**

R: No. El mejor método para que una clase pueda utilizar otros dispositivo es crear una clase nueva y, a continuación, copiar y pegar los alumnos de la clase antigua en la nueva. Como resultado habrá dos clases idénticas, una para el aula que utilice TI-73 Explorer™ y otra para el aula combinada TI-83 Plus/TI-84 Plus.

**P: ¿Es necesario actualizar el SO del sistema TI-Navigator™?**

R: Las calculadoras TI-73 Explorer™ más antiguas deben actualizar su sistema operativo con la versión más reciente. La versión mínima utilizable es la 1.90. Para conseguir el SO más reciente, descárguelo del CD de TI-Navigator™ en la calculadora TI-73 Explorer™ con el software TI Connect™ o TI-Navigator™.



# Herramienta Análisis de clase

Utilice la herramienta Class Analysis para:

- Revisar y analizar las respuestas del alumno a una tarea TI-Navigator™ seleccionada. Si está utilizando la red de TI-Navigator™ podrá recopilar electrónicamente las respuestas de toda la clase.
- Ver un resumen de la clase, un análisis de cada alumno o un análisis por cada elemento.
- Compartir el análisis con la clase mediante la presentación de diapositivas.
- Imprimir la tarea actual, una tecla de solución para la tarea y varios tipos de informes de análisis.
- Analizar las respuestas de los formularios de soluciones que los alumnos han creado en sus unidades portátiles.
- Comprobar rápidamente el grado de comprensión de los alumnos creando una pregunta para enviarla a la clase y recopilando luego las respuestas.

## **Primeros pasos**

En esta sección se describen los procedimientos básicos que puede utilizar con Class Analysis.

Entre otros:

- Cómo abrir Class Analysis.
- Cómo iniciar un nuevo análisis, seleccionar una tarea y añadir las respuestas de los alumnos.
- Cómo guardar la tarea, las respuestas de los alumnos y el análisis en un único archivo de análisis de clase (.caf).
- Cómo abrir un archivo de análisis guardado.

## **Creación de nuevos análisis de clase**

Mientras la herramienta Análisis de clase esté abierta podrá iniciar un nuevo análisis, completar con una nueva tarea y añadir las soluciones de los alumnos, sin la necesidad de guardar ni cerrar primero el análisis actual.

- Seleccione **File (Archivo) > New (Nuevo)** o haga clic en el icono




Se abre una nueva ventana de Class Analysis.

### Selección de tareas

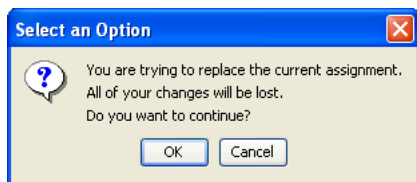
Por lo general, las soluciones de los alumnos que se añaden a la tarea deben coincidir con una tarea específica. Puede optar por elegir primero la tarea o añadir las soluciones primero, según sus preferencias.

Class Analysis comprueba todas las soluciones recopiladas para garantizar que coinciden con la tarea.

1. Seleccione **Edit (Edición) > Choose Assignment (Seleccionar tarea)**

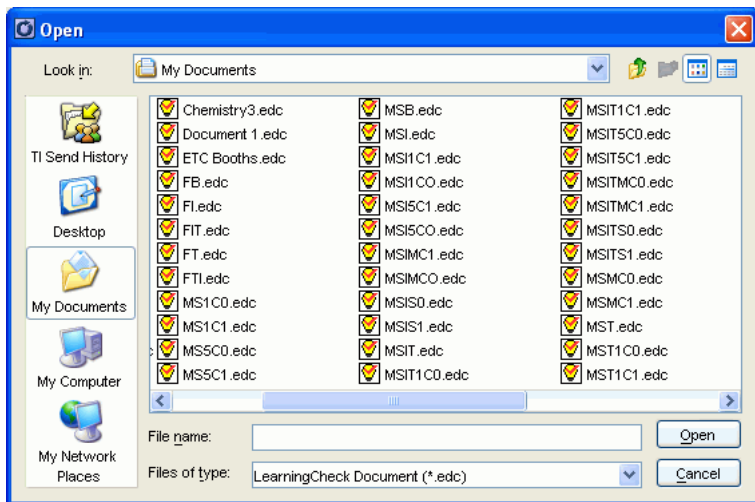
o haga clic en el icono .

Si ya hay una tarea seleccionada, la pantalla muestra un mensaje solicitando su confirmación.



2. Haga clic en el botón **OK (Aceptar)** para continuar.

Se abre el cuadro de diálogo Seleccionar tarea.



3. Si fuera necesario, haga clic en la lista **Look In (Buscar en)** y desplácese a la carpeta que contenga el archivo de la tarea(.edc).
4. Haga clic en el nombre del archivo y luego en **Open (Abrir)**.  
Class Analysis muestra los datos de la tarea.

## Recopilación de las soluciones de los alumnos desde la red

Si la clase está equipada con la red de TI-Navigator™ podrá añadir las soluciones de los alumnos directamente con Class Analysis.

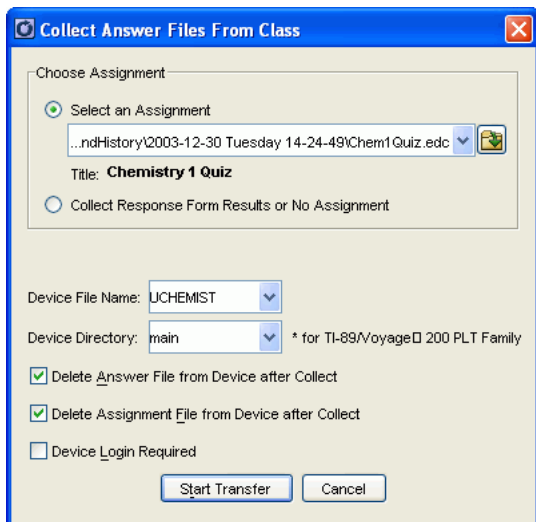
### Antes de empezar

- Compruebe que los alumnos han completado la tarea.
- Compruebe que las calculadoras están conectadas a la red.

### Especificación de la tarea para la que se recopilan las soluciones

1. Seleccione **Actions (Acciones) > Collect from Class (Recopilar de la clase)** o haga clic en el icono .

Se abre el cuadro de diálogo Recopilar archivos de soluciones de la clase.



**Nota:** La sección Choose Assignment (Seleccionar tarea) del cuadro de diálogo sólo aparece cuando no hay ninguna tarea seleccionada. En tal caso, Class Analysis tiene en cuenta de forma predeterminada la tarea enviada en último lugar.


2. Observe el contenido del cuadro de diálogo y seleccione la condición apropiada de las que se indican a continuación.

### ***Si el nombre de la tarea es correcto***


- Vaya al paso “Recopilación de soluciones”, siguiente.

**Nota:** El cuadro de diálogo puede aparecer demasiado estrecho como para mostrar la ubicación de la tarea. Si necesita ver más información puede ampliar el cuadro de diálogo arrastrando su borde derecho o izquierdo.

### ***Si conoce la ubicación en su sistema del archivo .edc de la tarea***

1. Haga clic en el botón Examinar (  ) para abrir el buscador y localizar el archivo.
2. Desplácese a la carpeta que contenga el archivo .edc y haga doble clic en él. Cuando regrese al cuadro de diálogo Recopilar archivos de soluciones de la clase observará que la lista desplegable Device File Name muestra el nombre de siete caracteres definido para la tarea por LearningCheck™ Creator, precedido de la letra “U”.
3. Vaya al paso “Recopilación de soluciones”, siguiente.

## ***Si ha utilizado recientemente Transfer List para enviar la tarea a la clase***

1. Haga clic en el botón Examinar (  ) para abrir el buscador y localizar el archivo.
2. Haga clic en el icono **Historial de envíos de TI** situado en el borde izquierdo del cuadro de diálogo.
3. Desplácese a la carpeta del historial y haga doble clic en el nombre de la tarea. Cuando regrese al cuadro de diálogo Recopilar archivos de soluciones de la clase observará que la lista desplegable Device File Name muestra el nombre de siete caracteres definido en las propiedades de envío, precedido de la letra "U".
4. Vaya al paso "Recopilación de soluciones", siguiente.

## ***Si conoce el nombre de AppVar de la tarea***

1. Escriba el nombre de siete caracteres, precedido de la letra "U", en la lista desplegable **Device File Name (Nombre de archivo de dispositivo)**. Por ejemplo, para una tarea guardada en la calculadora como DEBERES, escriba UDEBERES.
2. Si fuera necesario, escriba en **Device Directory** el nombre del directorio donde se encuentra la AppVar en los dispositivos de los alumnos.
3. Vaya al paso "Recopilación de soluciones", siguiente.

## ***Recopilación de soluciones***

1. Marque la casilla de verificación **Delete Answer File from Device after Collect (Borrar archivo de soluciones del dispositivo después de recopilar)** si tiene la seguridad de que no va a necesitar recopilar las soluciones de nuevo.
2. En el cuadro de diálogo Recopilar archivos de soluciones de la clase, marque la casilla de verificación **Delete Assignment File from Device after Collect (Borrar archivo de soluciones del dispositivo después de recopilar)** si desea eliminar la tarea de las calculadoras.
3. Marque la casilla de verificación **Device Login Required (Requerir conexión con dispositivo)** si desea que TI-Navigator™ espere hasta que todos los alumnos se hayan conectado antes de transferir las soluciones. Indique a los alumnos que no se conecten todavía.

**Nota:** Antes de pedir a los alumnos que se conecten deberá haber planificado la asignación de nombres de usuario; los alumnos deberán haber instalado en sus calculadoras la App de software para establecer una conexión. Para obtener más detalles al respecto, consulte la guía del usuario de la aplicación Iniciar sesión.

#### 4. Haga clic en el botón **Start Transfer (Iniciar transferencia)**.

La sección Class Record (Registro de clase) de la ventana de TI-Navigator™ permite controlar el progreso de las transferencias.

La columna Action (Acción) muestra un icono de flecha para indicar la dirección de la transferencia: de las calculadoras de los alumnos al ordenador del profesor. La columna Filename (Nombre de archivo) muestra los nombres de los archivos que se están recopilando. La columna Status (Estado) muestra una lista con los archivos que se han transferido correctamente y el total de archivos por transferir (por ejemplo, 8 de 10).

Una vez recopilados todos los archivos, la fila de información se atenúa (se pone en color gris claro) para indicar que el evento ha dejado de estar activo.

El análisis muestra los nombres de los alumnos recopilados y sus soluciones. Los alumnos cuyas soluciones no coinciden con las de la tarea aparecen en el análisis marcados como excluidos.

**Nota:** En determinada combinación de circunstancias puede ocurrir que los números de las preguntas de Class Analysis no coincidan con los que aparecen en las calculadoras. Esta situación sólo se produce en los casos siguientes:

- Todas las calculadoras son dispositivos TI-83 Plus o TI-83 Silver Edition.
- Se ha especificado el nombre de la AppVar de la tarea en lugar del nombre del archivo .edc de la tarea.
- La tarea contiene varias secciones.
- Todos los alumnos han omitido la última pregunta (o preguntas) de una sección que va seguida de otra sección de preguntas.

### **Interrupción de transferencias de archivos**

Puede haber ocasiones en que necesite detener el proceso de una transferencia de archivos antes de recopilar todas las respuestas de los alumnos. Por ejemplo, si ha comenzado a recopilar datos y se da cuenta de que el nombre de la AppVar indicado para la tarea es incorrecto.

#### 1. En la ventana Transfer Status (Estado de la transferencia) haga clic en el botón **Stop Transfer (Parar transferencia)**.

La ventana muestra un mensaje con varias opciones.



- Haga clic en el botón **Stop Transfers (Parar transferencias)** para detener y descartar todas las transferencias no finalizadas.

o bien

Haga clic en el botón **Wait (Esperar)** para completar las transferencias en curso e impedir que comiencen las nuevas.

Las transferencias que han llegado a término se indican en color verde; las detenidas y pendientes aparecen en color rojo.

- Cuando haya terminado de ver los resultados, haga clic en el botón **Close (Cerrar)** para cerrar la ventana de estado de la transferencia.

Sólo se añadirán al análisis los alumnos cuyas soluciones se hayan recopilado correctamente.

### **Qué hacer si no se han recopilado las soluciones de todos los alumnos**

Después de interrumpir la transferencia de archivos puede que tenga las soluciones de algunos alumnos pero no de todos.


- Si ha pedido a los alumnos que se conecten, repita el proceso de recopilación. Class Analysis recupera sólo las soluciones que no se han transferido correctamente.
- Si no ha pedido a los alumnos que se conecten y ha intentado repetir el proceso con todas las calculadoras puede que se encuentre con conjuntos de soluciones duplicados. Para impedir que se dupliquen los conjuntos de soluciones:
  - Borre todos los alumnos del análisis y repita el proceso.

o bien-

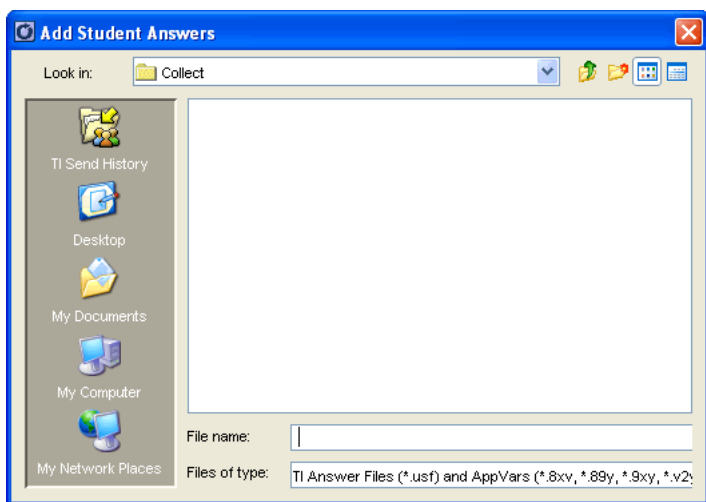
- Pida a los alumnos cuyos datos ha obtenido que desconecten sus calculadoras de la red. A partir de ese momento podrá recopilar las soluciones de los demás alumnos.

## Adición de soluciones de los alumnos a partir de archivos de soluciones

Es posible utilizar TI-Navigator™ para recuperar las soluciones propuestas por los alumnos como archivos .usf antes de abrir Class Analysis, y añadir las soluciones al análisis en cualquier momento.

1. Seleccione **Edit (Edición) > Add Student Answers (Añadir soluciones de alumnos)** o haga clic en el icono .

Se abre el cuadro de diálogo Añadir soluciones de alumnos.



**Nota:** De forma predeterminada, TI-Navigator™ guarda los archivos de soluciones en la carpeta Mis documentos\MyTINavigator\Collect.

2. Si fuera necesario, haga clic en la lista desplegable **Look In (Buscar en)** y vaya a la carpeta que contenga los archivos de soluciones .usf.
3. Haga clic en el nombre del archivo y luego en **Open (Abrir)**.

**Nota:** Para añadir las soluciones de varios alumnos, haga clic en el primer nombre de archivo, pulse y mantenga pulsada la tecla **Ctrl** mientras selecciona los demás nombres de archivo.



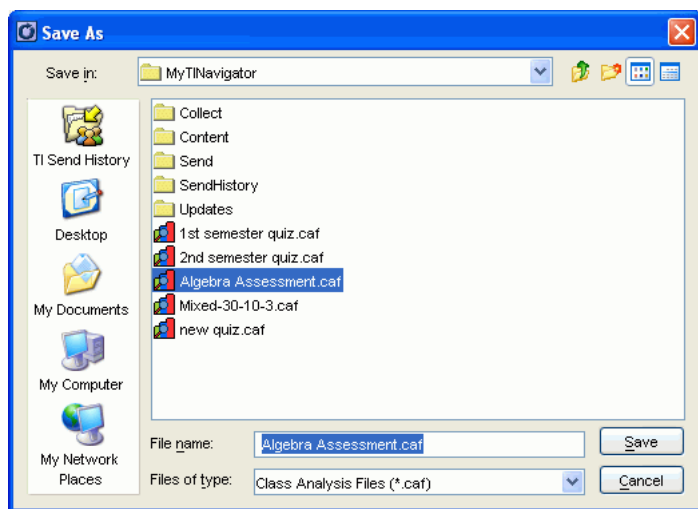
## Almacenamiento del análisis actual

Después de seleccionar una tarea y añadir las soluciones de los alumnos, es posible que desee guardar la tarea, las soluciones de los alumnos y el resultado del análisis en un archivo de análisis de clase (.caf). El archivo podrá abrirlo siempre que desee revisar el análisis.

1. Seleccione **File (Archivo) > Save (Guardar)** o haga clic en el icono



- Si ya ha guardado los datos como un archivo, Class Analysis guarda los últimos datos introducidos.
- Si todavía no ha guardado los cambios, se abre el cuadro de diálogo Guardar como.




2. Si es necesario, vaya a la carpeta en la que desee guardar el análisis.
3. Escriba un nombre para el archivo, y luego haga clic en el botón **Save (Guardar)**.

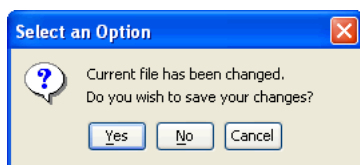
**Nota:** Si ha introducido algunos cambios que todavía no ha guardado, la pantalla mostrará un mensaje solicitando que elija si desea seleccionar una nueva tarea, iniciar un nuevo análisis o cerrar Class Analysis.

## Apertura de análisis guardados

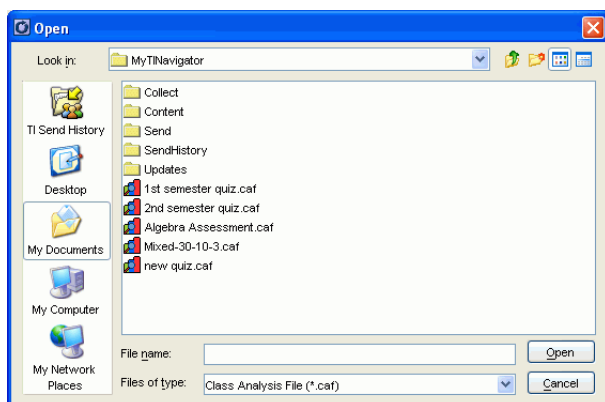
Es posible abrir un archivo de análisis de clase (.caf) que haya guardado previamente. El archivo de análisis contiene la tarea, las soluciones de los alumnos y el resultado del análisis.

1. Seleccione **File (Archivo) > Open (Guardar)** o haga clic en el icono .

Si no ha guardado el análisis actual, la pantalla muestra un mensaje en el que deberá confirmar la operación.



2. Para continuar, haga clic en el botón **Yes (Si)**.  
Se abre el cuadro de diálogo Abrir.



3. Si fuera necesario, haga clic en la lista desplegable **Look In (Buscar en)** y desplácese a la carpeta que contenga el archivo .caf.
4. Haga clic en el nombre del archivo y luego en **Open (Abrir)**.

Assignment Title: Chemistry 1 Quiz

Class Summary | Student | Item

Student	1	2	3	4	5	Score	% Score	Exclude
Maximum Score	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100%	
Jason	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100%	<input type="checkbox"/>
Jinxiu	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100%	<input type="checkbox"/>
Joanna	0.00	1.00	1.00	0.00	1.00	4.00	67%	<input type="checkbox"/>
Juan	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	83%	<input type="checkbox"/>
Kendra	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	83%	<input type="checkbox"/>
Marie	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	67%	<input type="checkbox"/>
8 Students	0.62	1.00	1.00	0.75	1.00	5.12	85%	
Exclude Item:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

## Visualización de análisis

Después de seleccionar una tarea y añadir las respuestas de los alumnos puede ver un resumen de la clase, un análisis de cada alumno, un análisis de cada elemento o una presentación de diapositivas.

Mientras examina los datos puede mostrar u ocultar columnas concretas, arrastrar los bordes de una columna para cambiar su tamaño y ordenar los datos (por ejemplo, por nombre de alumno o por las puntuaciones más altas).

## Visualización de resúmenes de la clase

Después de seleccionar una tarea y añadir las soluciones de los alumnos puede ver un resumen de la clase. También podrá modificar algunos datos del análisis.

### Para ver el resumen

- Haga clic en la ficha **Class Summary (Resumen de la clase)**.

Student	1	2	3	4	5	Score	% Score	Exclude
Maximum Score	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100%	
Jason	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100%	<input type="checkbox"/>
Jinxiu	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100%	<input type="checkbox"/>
Joanna	0.00	1.00	1.00	0.00	1.00	4.00	67%	<input type="checkbox"/>
Juan	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	83%	<input type="checkbox"/>
Kendra	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	83%	<input type="checkbox"/>
Marie	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	67%	<input type="checkbox"/>
8 Students	0.62	1.00	1.00	0.75	1.00	5.12	85%	
Exclude Item:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

### **Para mostrar u ocultar columnas específicas**

En la ficha Class Summary (Resumen de la clase), puede mostrar u ocultar cualquiera de las columnas marcadas con las etiquetas alumno, identificación de dispositivo, tipo de tarea y nombre de archivo de dispositivo, así como las puntuaciones de cada elemento.

- Seleccione **View (Ver) > Class summary (Resumen de la clase)**, y haga clic en cualquier nombre de columna para mostrarla u ocultarla alternativamente.

### **Para cambiar el ancho de una columna**


1. En la parte superior de la columna, señale la línea donde se une la que desea cambiar.

El puntero del ratón se transforma en una flecha de dos puntas.

Score	% Score
100	100%
0	0%
0	0%
100	100%
100	100%

2. Arrastre la unión de columnas a la derecha o izquierda.

### **Para ver rápidamente detalles sobre las soluciones de un alumno determinado**

- Haga doble clic en el icono  correspondiente al alumno. Aparecerá la ficha Alumno con los datos del alumno seleccionado.

## Visualización de análisis alumno por alumno

Después de seleccionar una tarea y añadir las respuestas de los alumnos, puede ver el análisis de un alumno concreto. También podrá modificar algunos datos del análisis.

### Para ver los resultados de un alumno concreto

1. Haga clic en la ficha **Student (Alumno)**.

Assignment Title: Chemistry 1 Quiz

Class Summary Student Item

Select Student

Student: Joanna 3 of 8

Exclude Student from Analysis

Item	Student Res...	Correct Res...	Student Ans...	Correct Ans...	Score	Maximum Sc...	% Score
1	C	D	the te...	all of...	0.00	1.00	0%
2	B	B	hydronium	hydronium	1.00	1.00	100%
3	C	C	hydroxide	hydroxide	1.00	1.00	100%
4	B	D	more H...	more O...	0.00	1.00	0%
5	A	A	True	True	1.00	1.00	100%
6	B	B	False	False	1.00	1.00	100%
					4.00	6.00	67%

4. Joanna answered: B

A substance with a pH of 9 has

A. the same number of  $\text{H}_3\text{O}^+$  ions as it does  $\text{OH}^-$  ions.  
B. more  $\text{H}_3\text{O}^+$  ions than  $\text{OH}^-$   
C. no  $\text{H}_3\text{O}^+$  ions or  $\text{OH}^-$  ions.  
D. more  $\text{OH}^-$  ions than  $\text{H}_3\text{O}^+$  ions.

Correct Response: D

2. En la lista desplegable **Select Student (Seleccionar alumno)**, haga clic en el nombre del alumno cuyos datos desee examinar.

### Para mostrar u ocultar columnas específicas

Puede mostrar u ocultar las columnas Student Response (Respuesta del alumno), Correct Response (Respuesta correcta), Student Answer (Solución del alumno), Correct Answer (Solución correcta), Score (Puntuación) o Maximum Score (Puntuación máxima).

- Seleccione **View (Ver) > Student (Alumno)**, y haga clic en una cabecera de columna para mostrarla y ocultarla alternativamente.

### Para cambiar el ancho de una columna

1. En la parte superior de la columna, señale la línea donde se une la que desea cambiar.  
El puntero del ratón se transforma en una flecha de dos puntas.

Score	% Score
100	100%
0	0%
0	0%
100	100%
100	100%

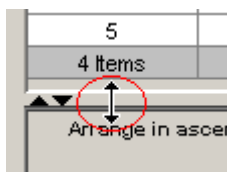
2. Arrastre la unión de columnas a la derecha o izquierda.

### **Para mostrar u ocultar la tarea**

- ▶ Haga clic en la flecha arriba o abajo situada junto a la parte inferior de la ventana de análisis.

-o bien-

Arrastre la línea horizontal que separa los datos del análisis de la tarea.



### **Visualización de análisis elemento por elemento**

Después de seleccionar una tarea y añadir las soluciones de los alumnos, puede ver el análisis para una tarea concreta y modificar algunos de los datos del análisis.

### **Para ver los resultados de un elemento concreto**

1. Haga clic en la ficha **Item (Elemento)**.

Chem1Quiz\_Period4.caf - Class Analysis

File Edit View Tools Actions Help

Assignment Title: Chemistry 1 Quiz

Class Summary Student Item

Select Item

Item: 4 - A substance with a p 4 of 10

Exclude Item from Analysis

Previous Next

Student	Student Response	Student Answer	Score
Answer Key:	D	more OH <sup>-</sup> ions than...	1.00
Jason	D	more OH <sup>-</sup> ions than...	1.00
Jinxiu	D	more OH <sup>-</sup> ions than...	1.00
Joanna	B	more H <sub>3</sub> O <sup>+</sup> ions tha...	0.00
Juan	D	more OH <sup>-</sup> ions than...	1.00
8 Students			0.75

**4. Joanna answered: B**

A substance with a pH of 9 has

A. the same number of H<sub>3</sub>O<sup>+</sup> ions as it does OH<sup>-</sup> ions.  
 B. more H<sub>3</sub>O<sup>+</sup> ions than OH<sup>-</sup>  
 C. no H<sub>3</sub>O<sup>+</sup> ions or OH<sup>-</sup> ions.  
 D. more OH<sup>-</sup> ions than H<sub>3</sub>O<sup>+</sup> ions.

Correct Response: D

- En la lista desplegable **Select Item (Seleccionar elemento)**, haga clic en el nombre del elemento que desee ver.

### **Para mostrar u ocultar columnas específicas**

En la ficha Item (Elemento), puede mostrar u ocultar cualquiera de las columnas marcadas con la etiqueta Student (Alumno), Student Response (Respuesta del alumno) o Student Answer (Solución del alumno).

- ▶ Seleccione **View (Ver) > Items (Elementos)**, y haga clic en el nombre de cualquier columna para mostrarla y ocultarla alternativamente.

### **Para cambiar el ancho de una columna**

- En la parte superior de la columna, señale la línea donde se une la que desea cambiar.

El puntero del ratón se transforma en una flecha de dos puntas.

Score	% Score
100	100%
0	0%
0	0%
100	100%
100	100%

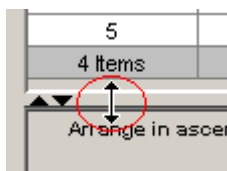
2. Arrastre la unión de columnas a la derecha o izquierda.

### **Para mostrar u ocultar la tarea**

- ▶ Haga clic en la ficha arriba o abajo situada junto a la parte inferior de la ventana de análisis.

-o bien-

Arrastre la línea horizontal que separa los datos del análisis de la tarea.



### **Ordenación de datos de análisis**

De forma predeterminada, Class Analysis ordena los datos de análisis por el nombre del alumno y en orden ascendente. No obstante, es posible ordenar los datos por cualquier columna. Las opciones de ordenación se pueden aplicar en las vistas Resumen de la clase, Alumno y Elemento.

### **Para ordenar los datos**

- ▶ Haga clic en la etiqueta situada en la parte superior de la columna que desee ordenar. Por ejemplo, haga clic en **Score (Puntuación)** para ordenar los datos por el valor de puntuación de mayor a menor.

Los datos se ordenan y aparece un indicador de orden junto a la etiqueta en la que se ha hecho clic.

Score	% Score ▲	Exclude
100	100%	
0	0%	<input type="checkbox"/>
0	0%	<input type="checkbox"/>
100	100%	<input type="checkbox"/>
100	100%	<input type="checkbox"/>

Para invertir el orden, vuelva a hacer clic en la etiqueta.



## Visualización de presentaciones de diapositivas de análisis

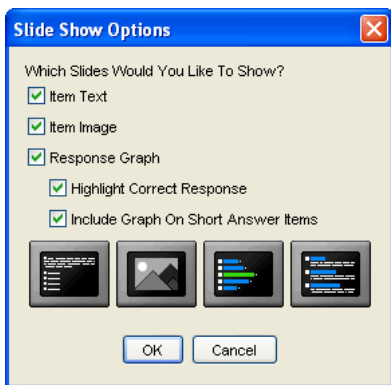
Después de seleccionar una tarea y añadir las respuestas de los alumnos puede mostrar el análisis de los resultados como una presentación de diapositivas diseñada para verla en clase. La presentación de diapositivas muestra sólo el rendimiento de la clase; no incluye los nombres ni las soluciones de los alumnos.

**Nota:** Cuando se inicia una presentación de diapositivas, la pantalla de inicio de TI-Navigator™ home screen se reduce automáticamente. Esta medida permite impedir que sean visibles los nombres y las puntuaciones de los alumnos que pueda haber en la pantalla del ordenador cuando se cierre la presentación. Deberá restaurar la pantalla de inicio de TI-Navigator™ home screen una vez concluida la presentación de diapositivas.

### Para definir las opciones de la presentación de diapositivas

Puede definir las opciones que determinen el modo en que se va a mostrar la presentación de diapositivas. Los valores que elija permanecerán activos sólo para la sesión actual de Class Analysis.


1. Seleccione **View (Ver) > Slide Show (Presentación)**.



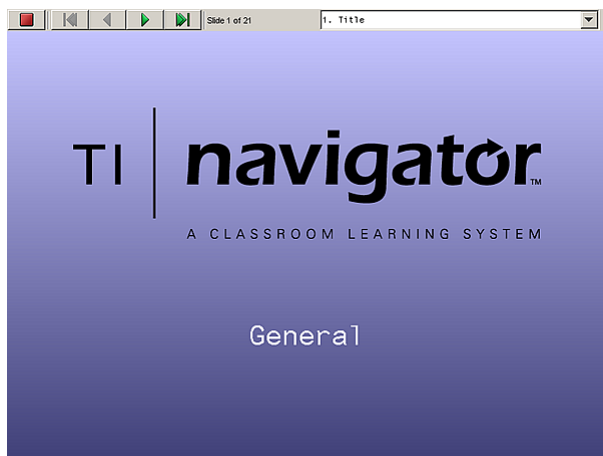
2. Haga clic para seleccionar las opciones que desee y, a continuación, pulse el botón **OK (Aceptar)**.

Comienza la presentación de diapositivas.

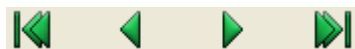
### Para ver la presentación de diapositivas

1. Haga clic en el icono .

Comienza la presentación de diapositivas.



2. Haga clic en los botones **Primera**, **Anterior**, **Siguiente** y **Última** situados en la parte superior de la ventana de la presentación para ver las diapositivas, o bien haga clic en la flecha abajo y seleccione una diapositiva de la lista.



### **Para cerrar la presentación de diapositivas**

1. Haga clic en el icono **Parar** (■).  
Se cierra la presentación de diapositivas.
2. Haga clic en el botón correspondiente a la pantalla de inicio de home screen, en la barra de tareas de Windows®.  
Se restablece la home screen.

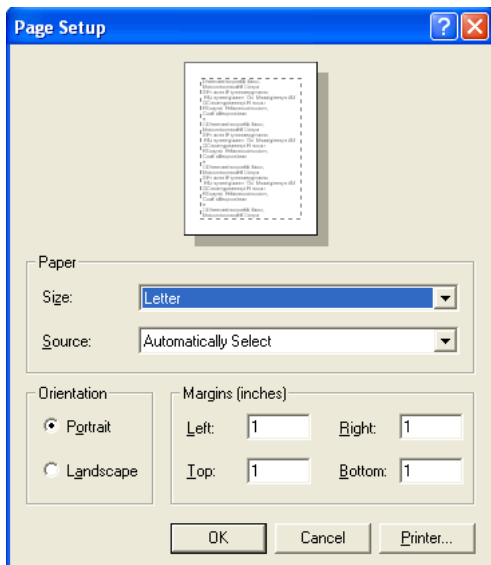
### ***Impresión de informes de análisis***

Class Analysis permite imprimir la tarea actual, una tecla de respuesta para la tarea y varios tipos de informes de análisis.

### **Configuración de opciones de página para informes impresos**


Para los informes que imprima puede especificar el tamaño del papel, los márgenes y otras opciones.

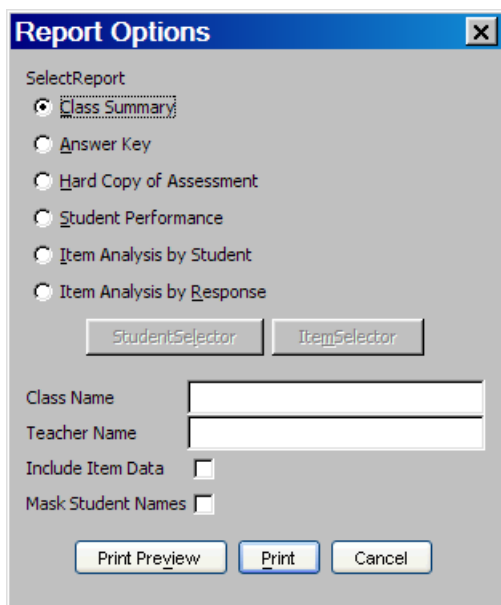
1. Seleccione **File (Archivo) > Page Setup (Configurar página)**.  
Se abre el cuadro de diálogo Configurar página.



2. Marque las opciones de configuración actuales y, si fuera necesario, haga clic para cambiarlas.
3. Haga clic en el botón **Printer (Impresora)** si desea seleccionar otra impresora o cambiar las propiedades de la actual.

### **Visualización de informes antes de imprimir**

1. Seleccione **File (Archivo) > Print Report (Imprimir informe)** o haga clic en el icono .  
Se abre el cuadro de diálogo Opciones de informe.



2. Haga clic en la opción correspondiente al informe que desee ver (por ejemplo, **Class Summary (Resumen de la clase)**).
3. Haga clic en cualquier elemento adicional que desee incluir en el informe.
4. Haga clic en el botón **Print Preview (Vista previa)**.


Cuando se abra la ventana de vista previa, puede hacer clic con el botón derecho del ratón en el informe para abrir un menú de navegación, o bien utilizar las teclas siguientes para ver las páginas del informe.

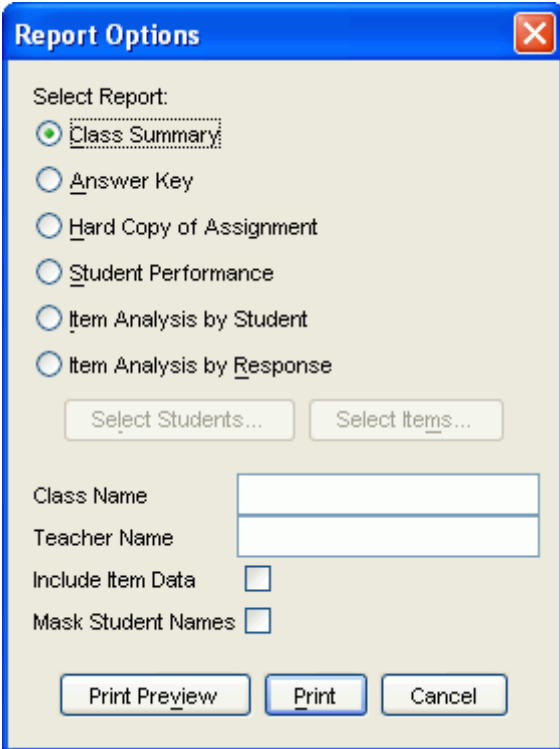
<b>Para mostrar:</b>	<b>Pulse:</b>
Página siguiente	<b>AvPág o Intro</b>
Página anterior	<b>RePág o Retroceso</b>
Primera página de un informe	<b>Inicio</b>
Última página de un informe	<b>Fin</b>

Para desplazar el contenido de la ventana pulse una tecla de flecha.

## Impresión de informes de resumen de la clase

El informe de resumen de la clase es el equivalente impreso de la vista Resumen de la clase. Puede elegir si desea incluir las puntuaciones de cada elemento y si el informe debe reflejar todos los alumnos o sólo los seleccionados.

1. Seleccione **File (Archivo) > Print Report (Imprimir informe)** o haga clic en el icono .  
Se abre el cuadro de diálogo Opciones de informe.
2. Si fuera necesario, marque la opción **Class Summary (Resumen de la clase)**.



**Report Options**

Select Report:

Class Summary

Answer Key

Hard Copy of Assignment

Student Performance

Item Analysis by Student

Item Analysis by Response

Select Students... Select Items...

Class Name

Teacher Name

Include Item Data

Mask Student Names

Print Preview Print Cancel


3. Si no desea incluir las puntuaciones para cada elemento de una tarea individual, haga clic en la opción **Include Item Data (Incluir datos de elementos)** para borrar la marca.

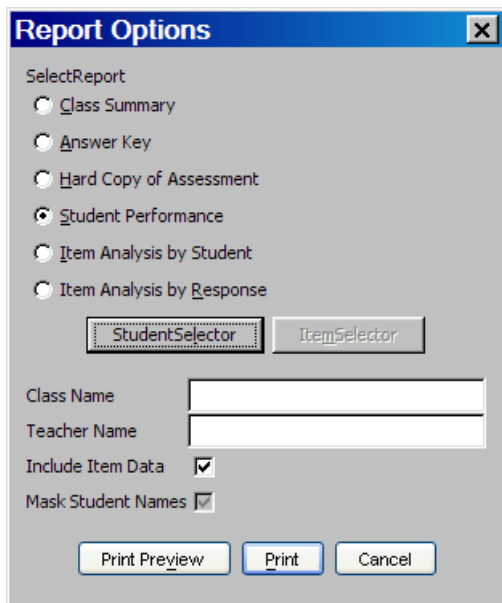
4. Si desea que el informe no muestre los nombres reales de los alumnos, haga clic en la opción **Mask Student Names (Enmascarar nombres de alumnos)** para marcarla. Los nombres se sustituirán por la palabra "Alumno".
5. Escriba su nombre en el campo **Teacher (Profesor)**, y el nombre de la clase en el campo **Class (Clase)** (por ejemplo, "1º trimestre de Química").
6. Haga clic en el botón **Print (Imprimir)** para imprimir el resumen de la clase.

### **Impresión de informes alumno por alumno**

El informe del rendimiento de los alumnos es el equivalente impreso de la vista Alumno. Puede elegir si desea incluir el texto y las imágenes de la pregunta y si el informe debe reflejar todos los alumnos de la clase o sólo los seleccionados.

El rendimiento de cada alumno se imprime en una página separada, lo que permite utilizar el informe para revisar el resultado con el propio alumno o con los padres sin comprometer la privacidad del resto de la clase.

1. Seleccione **File (Archivo) > Print Report (Imprimir informe)** o haga clic en el icono . Se abre el cuadro de diálogo Opciones de informe.
2. Haga clic en la opción **Student Performance (Rendimiento del alumno)** para seleccionar el tipo de informe.



3. Si no desea incluir el texto y las imágenes de los elementos, haga clic en la casilla de verificación **Include Item Data (Incluir datos de elementos)** para borrar la marca.
4. Para incluir sólo los alumnos seleccionados, haga clic en el botón **Select Students (Seleccionar alumnos)**, luego en el nombre de cada alumno para seleccionarlo o borrar la marca de selección y, por último, en el botón **OK (Aceptar)**.




5. Escriba su nombre como **Teacher (Profesor)**, y el nombre de la clase en el campo **Class (Clase)** (por ejemplo, "1º trimestre de Química").
6. Haga clic en el botón **Print (Imprimir)** para imprimir el informe alumno por alumno.

### **Impresión de informes elemento por elemento**

El informe Análisis de elementos por alumno es el equivalente impreso de la vista Elemento. Puede elegir si desea incluir el texto y las imágenes de la pregunta y si el informe debe reflejar todos los elementos de la tarea o sólo los seleccionados.

El resultado de cada elemento de la tarea se imprime en una página separada.

1. Seleccione **File (Archivo) > Print Report (Imprimir informe)** o haga clic en el icono .  
Se abre el cuadro de diálogo Opciones de informe.
2. Haga clic en la opción **Item Analysis by Student (Análisis de elementos por alumno)** para seleccionarla.



**Report Options**

SelectReport

Class Summary

Answer Key

Hard Copy of Assessment

Student Performance

Item Analysis by Student

Item Analysis by Response

StudentSelector    ItemSelector

Class Name

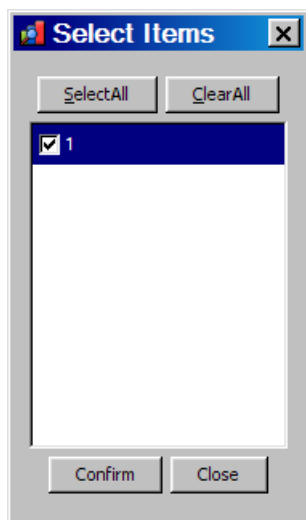
Teacher Name

Include Item Data

Mask Student Names

Print Preview    Print    Cancel

3. Si no desea incluir el texto y las imágenes de cada elemento, haga clic en la opción **Include Item Data (Incluir datos de elementos)** para borrar la marca de selección.
4. Para incluir sólo los elementos seleccionados, haga clic en el botón **Select Items (Seleccionar elementos)**, luego en el nombre de cada uno para seleccionarlo o anular la selección y, a continuación, en el botón **OK (Aceptar)**.




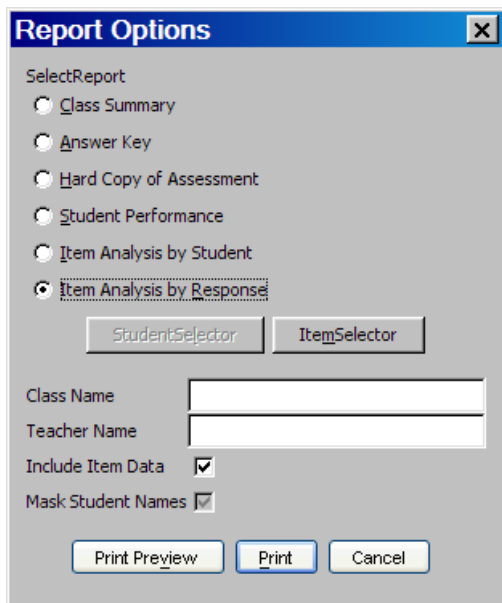
5. Escriba su nombre en el campo **Teacher (Profesor)**, y el nombre de la clase en el campo **Class (Clase)** (por ejemplo, "1º trimestre de Química").
6. Haga clic en el botón **Print (Imprimir)** para imprimir el informe elemento por elemento.

### **Impresión de análisis de elementos por respuesta**

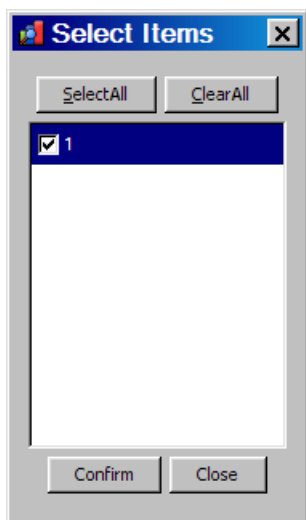
El informe Análisis de elementos por respuesta es el equivalente impreso de una presentación de diapositivas. Puede elegir si desea incluir el texto y las imágenes de la pregunta y si el informe debe reflejar todos los elementos de la tarea o sólo los seleccionados.

El resultado de cada elemento de la tarea se imprime en una página separada.

1. Seleccione **File (Archivo) > Print Report (Imprimir informe)** o haga clic en el icono . Se abre el cuadro de diálogo Opciones de informe.
2. Haga clic en la opción **Item Analysis by Response (Análisis de elementos por respuesta)** para seleccionarla.



3. Si desea omitir el texto y las imágenes de cada elemento de la tarea, haga clic en la opción **Include Item Data (Incluir datos de elementos)** para anular la marca de selección.
4. Para incluir sólo los elementos seleccionados, haga clic en el botón **Select Items (Seleccionar elementos)**, luego en **Selected (Seleccionados)** en la parte superior de la lista de elementos, a continuación en el nombre de cada uno para seleccionarlo o anular la selección y, por último, en el botón **OK (Aceptar)**.




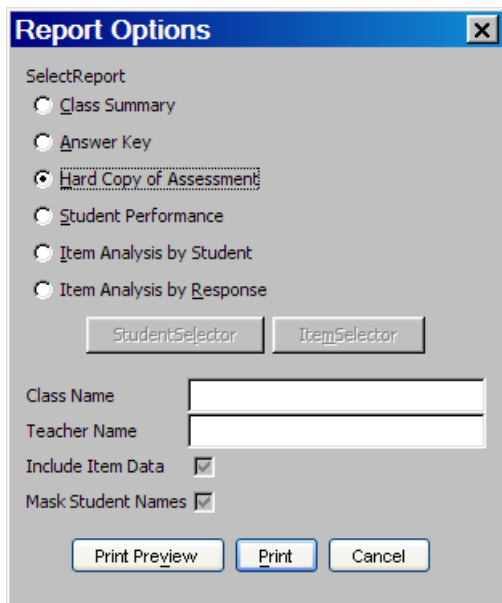
5. Escriba su nombre en el campo **Teacher (Profesor)**, y el nombre de la clase en el campo **Class (Clase)** (por ejemplo, "1° trimestre de Química").
6. Haga clic en el botón **Print (Imprimir)**.

### **Impresión de la tarea actual**

Puede imprimir un informe que incluya el texto y las imágenes de todos los elementos de la tarea.


**Nota:** Este informe no incluye información sobre la respuesta correcta. Pero podrá imprimir una tecla de solución independiente.

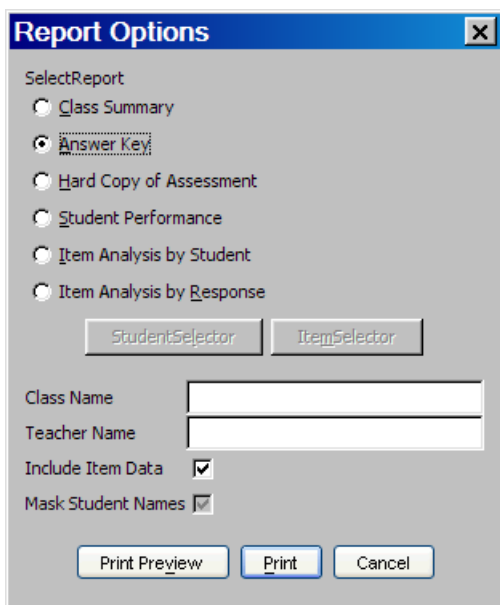
1. Seleccione **File (Archivo) > Print Report (Imprimir informe)** o haga clic en el icono .  
Se abre el cuadro de diálogo Opciones de informe.
2. Haga clic en la opción **Hard Copy of Assignment (Copia impresa de la tarea)** para seleccionarla.



3. Escriba su nombre en el campo **Teacher (Profesor)**, y el nombre de la clase en el campo **Class (Clase)** (por ejemplo, "1° trimestre de Química").
4. Haga clic en el botón **Print (Imprimir)** para imprimir la tarea.

### **Impresión de teclas de solución para tareas**

1. Seleccione **File (Archivo) > Print Report (Imprimir informe)** o haga clic en el icono .  
Se abre el cuadro de diálogo Opciones de informe.
2. Haga clic en la opción **Answer Key (Tecla de solución)** para seleccionarla.



3. Si no desea incluir el texto y las imágenes de los elementos de la tarea, haga clic en la casilla de verificación **Include Item Data (Incluir datos de elementos)** para anular la marca de selección.
4. Escriba su nombre en el campo **Teacher (Profesor)**, y el nombre de la clase en el campo **Class (Clase)** (por ejemplo, "1º trimestre de Química").
5. Haga clic en el botón **Print (Imprimir)** para imprimir la tecla de solución.

### Trabajo con datos de análisis

Class Analysis ofrece distintos métodos para gestionar los datos de análisis. Puede optar por:

- Modificar información concreta, como el nombre de un alumno o la respuesta correcta a un elemento.
- Eliminar el registro de un alumno de un análisis.
- Excluir temporalmente del análisis las respuestas de alumnos seleccionados o elementos de tarea seleccionados.
- Guardar los datos en un archivo de valores separados por comas (.csv) para utilizarlo en otras aplicaciones.

## Modificación de datos de análisis

Class Analysis permite modificar cierta información sustituyendo directamente un texto por otro. Los elementos que se pueden modificar (Alumno, Puntuación, Puntuación máxima y Respuesta correcta) se muestran en el análisis con un color de fondo diferente al resto. Alunos de estos elementos están disponibles en más de una ficha.

**Nota:** Los cambios que se introducen en los datos de análisis sólo se conservan si se guarda el análisis de clase en un archivo .caf. Los archivos de variable de la aplicación (AppVar), los archivos de usuario (.usf) y el archivo de la tarea (.edc) se mantienen sin cambios.

### Cambio del nombre de un alumno

Ejemplo: Al tomar la tarea un alumno ha escrito su nombre incorrectamente. En tal caso puede utilizar Class Analysis para corregir el nombre.

1. Haga clic en la ficha **Class Summary (Resumen de la clase)**.
2. Haga doble clic en el nombre que aparece en la columna **Student (Alumno)**.
3. Escriba el nombre correcto y pulse la tecla **Enter (Intro)**. Para cancelar, pulse la tecla **Esc**.

### Cambio de la puntuación de un alumno para un elemento

Ejemplo: La tarea contiene una pregunta cuya solución correcta es "Estío", pero un alumno ha introducido la palabra "Verano". Si desea aceptar y valorar parcialmente la respuesta del alumno, puede cambiar la puntuación de la pregunta. Tenga en cuenta que no podrá cambiar la solución del alumno, sólo modificar la puntuación obtenida por éste en relación con la pregunta.

1. Haga clic en la ficha **Class Summary (Resumen de la clase)**.
2. Si las puntuaciones están ocultas, seleccione **View (Ver) > Class Summary (Resumen de la clase) > Item Scores (Puntuaciones del elemento)**.
3. En la fila correspondiente al alumno, haga doble clic en la puntuación del elemento.
4. Escriba la puntuación correcta y pulse la tecla **Enter (Intro)**. Para cancelar, pulse la tecla **Esc**.

El análisis se calcula de nuevo aplicando la nueva puntuación del alumno.

## **Cambio de la puntuación máxima posible para un elemento**

Ejemplo: Una tarea incluye una pregunta de tipo rellenar espacios en blanco que tiene tres opciones. Class Analysis ha considerado cada espacio en blanco como una pregunta independiente y ha asignado a cada nueva pregunta la puntuación máxima que el autor ha especificado para la pregunta completa. Si ha decidido que el total de los tres espacios en blanco sea 1 punto, puede cambiar las puntuaciones máximas de las tres nuevas preguntas por 0,33, 0,33 y 0,34, respectivamente.

1. Haga clic en la ficha **Class Summary (Resumen de la clase)**.
2. Si las puntuaciones están ocultas, seleccione **View (Ver) > Class summary (Resumen de la clase) > Show Item Scores (Mostrar puntuaciones del elemento)**.
3. En la fila **Maximum Score (Puntuación máxima)**, haga doble clic en la puntuación del elemento.
4. Escriba la puntuación correcta y pulse la tecla **Enter (Intro)**. Para cancelar, pulse la tecla **Esc**.

El análisis se calcula de nuevo para todos los alumnos aplicando la nueva puntuación máxima.

## **Cambio de la respuesta correcta de un elemento**

Ejemplo: La tarea contiene una pregunta con varias opciones de respuesta que indica erróneamente que la respuesta correcta es la C, cuando la respuesta correcta es A. Puede cambiar la respuesta incorrecta, C, por la correcta, A.

**Nota:** Al cambiar la respuesta correcta de un elemento asegúrese de que la nueva respuesta tenga sentido. El software no comprueba si, por ejemplo, la nueva respuesta es apropiada para el tipo de pregunta o no.

1. Haga clic en la ficha **Student (Alumno)**.
2. Si la columna Respuesta correcta está oculta, seleccione **View (Ver) > Student (Alumno) > Correct Response (Respuesta correcta)**.
3. Localice el elemento cuya respuesta desee cambiar.
4. Haga doble clic en la respuesta correcta.

Se abre una paleta de caracteres especiales desde la que podrá introducir fácilmente los símbolos apropiados para calificar la respuesta.

5. Escriba la respuesta correcta y pulse la tecla **Enter (Intro)**. Para cancelar, pulse la tecla **Esc**.

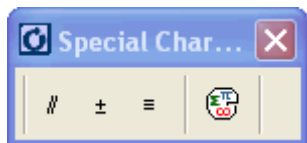
El análisis se calcula de nuevo para todos los alumnos aplicando la nueva respuesta correcta.



## Introducción de variaciones en respuestas correctas


Cuando se modifica una respuesta correcta en Class Analysis es posible insertar símbolos que faciliten otras respuestas correctas o especificar cuánto se aproximan las soluciones de los alumnos a la respuesta correcta.


En estas instrucciones se supone que el profesor está cambiando la respuesta correcta de un elemento y que, mientras lo hace, tiene a la vista la paleta Caracteres especiales.




**Nota:** Al cambiar la respuesta correcta de un elemento asegúrese de que la nueva respuesta tenga sentido. El software no comprueba si, por ejemplo, la nueva respuesta es apropiada para el tipo de pregunta o no.


## Introducción de respuestas alternativas

1. Escriba la primera respuesta correcta.
2. Mantenga pulsada la tecla **Ctrl** e introduzca una barra inclinada (" / "), o haga clic en el símbolo  de la paleta Caracteres especiales.
3. Escriba la siguiente respuesta correcta.
4. Repita los pasos 2 y 3 hasta que haya introducido todas las respuestas correctas.
5. Pulse la tecla **Enter (Intro)**.

Ejemplo: Para permitir "Tungsteno" o "Wolframio" como respuesta correcta, inserte los términos Tungsteno  Wolframio en el cuadro Correct Response (Respuesta correcta).

## Especificación de la tolerancia en respuestas numéricas

1. Escriba el valor correcto.
2. Mantenga pulsada la tecla **Ctrl** e introduzca un guión (" - "), o haga clic en el símbolo  de la paleta Caracteres especiales.
3. Escriba el valor de tolerancia y pulse **Enter (Intro)**.

Ejemplo: Para permitir cualquier respuesta numérica con una variación de 2 unidades con respecto a 98,6 como respuesta correcta, inserte 98.6  2.0 en el cuadro Correct Response (Respuesta correcta).

## **Especificación de un rango de valores numéricos**

Un rango numérico se representa mediante dos puntos finales separados por una coma y encerrados entre paréntesis o corchetes. El paréntesis especifica que el extremo correspondiente está excluido del rango; el corchete especifica que el extremo está incluido en el rango.


1. Escriba [ para incluir el extremo inferior en el rango, o ( para excluir el extremo inferior.
2. Escriba el extremo inferior del rango, una coma y el extremo superior.
3. Escriba ] para incluir el extremo superior en el rango, o ) para excluir el extremo superior.
4. Pulse la tecla **Enter (Intro)**.


Ejemplo 1: Para permitir respuestas entre 5,0 y 7,5, incluidos 5,0 y 7,5, escriba [5.0,7.5] en el cuadro Correct Response (Respuesta correcta).

Ejemplo 2: Para permitir respuestas entre 5,0 y 7,5, excluidos 5,0 y 7,5, escriba (5.0,7.5).

Ejemplo 3: Para permitir respuestas entre 5,0 y 7,5, incluido 5,0 pero no 7,5, escriba [5.0,7.5).




## **Inclusión de mayúsculas/minúsculas exactas en textos de respuesta**





1. Mantenga pulsada la tecla **Ctrl** y escriba el símbolo igual (“=”), o haga clic en el símbolo  de la paleta Caracteres especiales.
2. Escriba la respuesta correcta con el número y posición de mayúsculas/minúsculas necesarias y luego pulse la tecla **Enter (Intro)**.

Ejemplo: Para aceptar sólo “Washington” (no “washington”) como respuesta correcta, inserte Washington en el cuadro Correct Response (Respuesta correcta).

## **Combinación de variaciones**

La combinación de variaciones ofrece un grado de flexibilidad mayor para definir una respuesta correcta.

Ejemplo 1: Para permitir la inserción de “pi” (sólo en minúscula), “π,” y cualquier valor numérico de 3,14 inclusive a 3,142 exclusive, inserte pi   [3.14,3.142) en el cuadro Correct Response (Respuesta correcta). Utilice el mapa de caracteres de TI para insertar el símbolo “π”.

Ejemplo 2: Para permitir “Septiembre” (mayúsculas/minúsculas exactas), “Sept.” (mayúsculas/minúsculas exactas), o “9” como respuesta correcta para el mes que va después de agosto, inserte Septiembre  Sept.  9 en el cuadro Correct Response (Respuesta correcta).

## Eliminación de entradas de alumnos

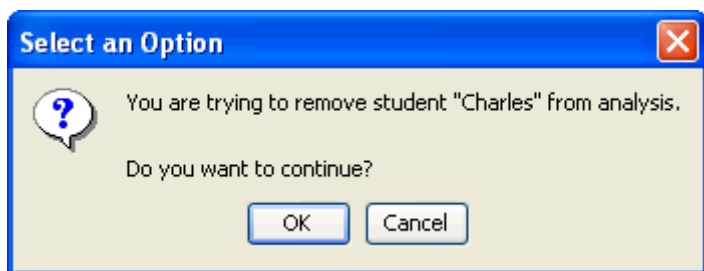
Puede eliminar de un análisis de clase uno o varios alumnos seleccionados y sus soluciones.

**Nota:** Si lo prefiere, puede excluir el alumno del análisis en lugar de eliminarlo.

### ***Si la ficha Class Summary (Resumen de la clase) o Item (Elemento) está abierta***

1. Haga clic en el nombre del alumno, en la columna **Student (Alumno)**.
2. Para seleccionar varios alumnos, mantenga pulsada la tecla **Ctrl** a medida que hace clic en cada nombre.
3. Seleccione **Edit (Edición) > Remove Student (Eliminar alumno)**.

La pantalla muestra un mensaje en el que deberá confirmar la eliminación.

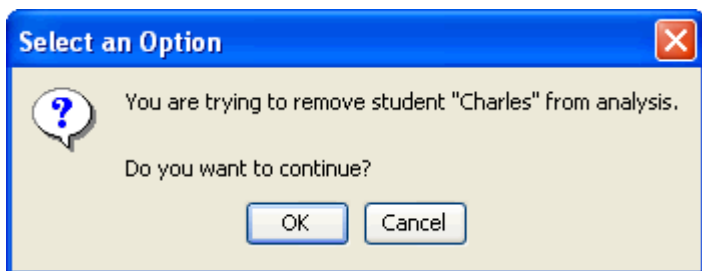


4. Haga clic en el botón **Yes (Sí)** para eliminar el alumno seleccionado.

### ***Si la ficha Student (Alumno) está abierta***

1. Haga clic en **Student (Alumno)** para mostrar la lista de alumnos, y seleccione el alumno que desee eliminar.
2. Seleccione **Edit (Edición) > Remove Student (Eliminar alumno)**.

La pantalla muestra un mensaje en el que deberá confirmar la eliminación.



3. Haga clic en el botón **Yes (Sí)** para eliminar el alumno seleccionado.

### **Exclusión de las soluciones de un alumno**

Es posible excluir temporalmente las soluciones de un alumno de un análisis de clase a efectos de "hipótesis". Las soluciones excluidas se muestran en cursiva y con un color de fondo distinto al de las demás entradas.

**Nota:** Si lo prefiere, puede eliminar un alumno del análisis.

#### ***Si la ficha Class Summary (Resumen de la clase) está abierta***

- ▶ Marque la casilla de verificación **Exclude (Excluir)** situada junto al nombre del alumno para seleccionarlo.

Las soluciones del alumno quedan excluidas de los cálculos y los informes.

#### ***Si la ficha Student (Alumno) está abierta***

1. Haga clic en **Student (Alumno)** para mostrar la lista de alumnos y, a continuación, en el alumno cuyas soluciones va a excluir.
2. Marque la casilla de verificación **Exclude Student from Analysis (Excluir alumno del análisis)** situada junto al nombre del alumno.

Las soluciones del alumno quedan excluidas del análisis y se vuelve a rehacer el análisis de las puntuaciones

Cuando decida volver a incluir las respuestas del alumno, borre la marca de la casilla de verificación **Exclude (Excluir)**.

### **Exclusión de elementos de tarea seleccionados**

Siempre que lo desee podrá impedir temporalmente que un elemento de tarea se incluya en el análisis. El elemento sigue perteneciendo a la tarea pero no se tiene en cuenta en los cálculos (medias, recuento de respuestas, etc.). Los elementos excluidos se muestran en cursiva y con un color de fondo distinto al de los demás elementos.

1. Haga clic en la ficha **Item (Elemento)**
2. Haga clic en **Item (Elemento)** para mostrar la lista de elementos y, a continuación, en el elemento que desee excluir.
3. Marque la casilla de verificación **Exclude Item from Analysis (Excluir elemento del análisis)** situada junto al nombre del elemento.

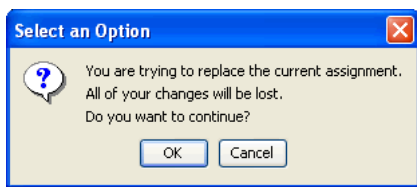
El elemento queda excluido del análisis y se vuelve a recalcular la puntuación del mismo.

Cuando decida volver a incluir el elemento, borre la marca de la casilla de verificación **Exclude (Excluir)**.

## Eliminación de tareas

En ocasiones puede ser necesario eliminar la tarea elegida.

1. Seleccione **Edit (Edición) > Remove Assignment (Eliminar tarea)**.




2. Haga clic en el botón **OK (Aceptar)**

La tarea queda eliminada.

## Corte, copia y pegado de datos

Puede cortar, copiar y pegar cualquier texto incluido en los elementos editables de Class Analysis (Alumno, Puntuación, Puntuación máxima y Respuesta correcta).

### Para cortar texto al portapapeles

1. Haga doble clic sobre el elemento.  
El texto se resalta para indicar que se puede modificar.
2. Arrastre el cursor por el texto para seleccionar el que desea cortar.
3. Seleccione **Edit (Edición) > Cut (Cortar)** o haga clic en el icono .  
El texto seleccionado se elimina de la ubicación original y pasa al portapapeles desde donde podrá pegarlo.

### Para copiar texto al portapapeles

1. Haga doble clic sobre el elemento.

2. Arrastre el cursor por el texto para seleccionar el que desea copiar.
3. Seleccione **Edit (Edición) > Copy (Copiar)** o haga clic en el icono



El texto seleccionado queda disponible para que pueda pegarlo.

### Para pegar texto desde el portapapeles

1. Haga doble clic sobre el elemento.  
El texto se resalta para indicar que se puede modificar.
2. Haga clic para insertar el cursor de texto en el lugar donde quiera pegar el texto del portapapeles.

3. Seleccione **Edit (Edición) > Paste (Pegar)** o haga clic en el icono

El texto del portapapeles se inserta en el lugar que indica el cursor. El texto no se elimina del portapapeles, por lo que podrá pegarlo en otras ubicaciones.

### Para trasladar las soluciones de un alumno a otro análisis de clase

1. Haga clic en la ficha **Class Summary (Resumen de la clase)**.
2. Haga clic en el icono Alumno () situado en la ficha donde está el alumno que se dispone a trasladar.
3. Si va a trasladar soluciones de más de un alumno, mantenga pulsada la tecla **Ctrl** mientras los selecciona.

4. Seleccione **Edit (Edición) > Cut (Cortar)** o haga clic en el icono

Las soluciones del alumno se eliminan de los datos y pasan al portapapeles para que pueda pegarlas en la ubicación que elija.

5. Haga clic en el icono para iniciar un nuevo análisis de clase vacío.

6. Seleccione **File (Archivo) > Open (Abrir)** o haga clic en el icono , y seleccione el archivo de análisis al que desee trasladar el alumno.

7. Haga clic en cualquier lugar de los datos de análisis.

8. Seleccione **Edit (Edición) > Paste (Pegar)** o haga clic en el icono

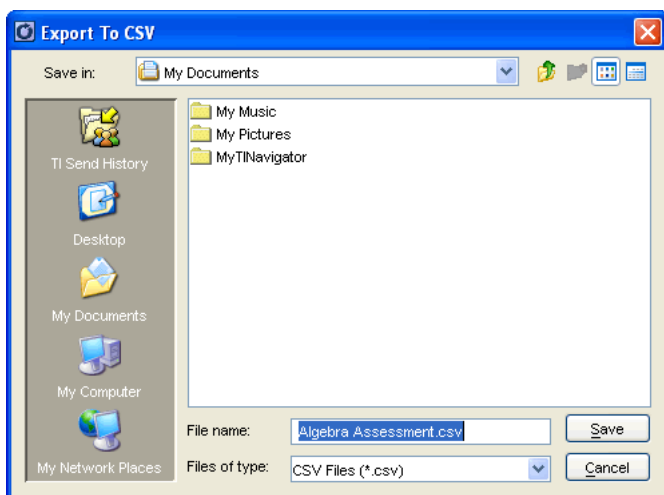
Las soluciones del alumno se insertan en los datos y éstos se ordenan automáticamente.

## Exportación de puntuaciones como valores separados por comas

Después de elegir una tarea y añadir las soluciones de los alumnos, es posible que desee guardar las identificaciones de los alumnos y el porcentaje de sus puntuaciones en un archivo de texto como valores separados por comas. Existen algunas aplicaciones de software que pueden leer los archivos .csv.

1. Seleccione **File (Archivo) > Export Percent Scores (Exportar porcentaje de puntuación)**.

Se abre el cuadro de diálogo Exportar a CSV.



2. Si es necesario, vaya a la carpeta en la que desee guardar el análisis.
3. Escriba un nombre para el archivo, y luego haga clic en el botón **Save (Guardar)**.

## Tipos de archivos utilizados en análisis de clase

Class Analysis funciona con diversos tipos de archivos.

**archivo de tarea (.edc)** – Archivo de ordenador que contiene el título de la tarea, además del texto y las imágenes de cada elemento, las posibles respuestas, la identificación de las respuestas correctas y otra mucha más información relacionada con una tarea determinada.

**archivo de soluciones (.usf)** – Archivo de ordenador que contiene las soluciones de un alumno para una tarea. Entre otros tipos de información incluye también el título de la tarea, el nombre de archivo de la tarea, la identificación de usuario del alumno y la identificación del dispositivo.

**archivo de análisis de clase (.caf)** – Archivo de ordenador que contiene todo lo necesario para revisar el análisis. Incluye la tarea, las soluciones del alumno, las modificaciones introducidas por el profesor y el resultado del análisis.

**archivos AppVar** – Archivos de variable de aplicación (AppVar) residentes en la calculadora y donde se guardan las tareas y las soluciones de los alumnos. Las AppVars de tarea tienen un nombre formado por siete caracteres. Las soluciones del alumno para una tarea concreta se guardan en una AppVar con el mismo nombre de la tarea precedido de la letra “U”.

## ***Glosario de términos utilizados en Class Analysis***

**Tipo de tarea** – Puede ser de autoevaluación o de examen. En las tareas de autoevaluación (Self Check), los alumnos pueden ver las soluciones correctas en sus calculadoras. En las tareas de examen (Examination) los alumnos no pueden ver las soluciones correctas en las calculadoras (sólo están disponibles en la vista Resumen de la clase).

**Respuesta correcta** – Texto de la respuesta correcta (para las preguntas con espacios en blanco para rellenar) o del identificador (por ejemplo, 1, 2, 3 o a, b, c) de la respuesta correcta designada para un elemento.

**Solución correcta** – Texto de la solución representada por la Respuesta correcta.

**Nombre de archivo de dispositivo** – Nombre de la AppVar que se crea en una calculadora cuando el alumno comienza a responder a las preguntas de una tarea. Consta del nombre de la tarea, precedido por la letra “U”. Por ejemplo, las soluciones para una tarea guardada con el nombre DEBERES tendrá el nombre de archivo de dispositivo UDEBERES. (sólo disponible en la vista Resumen de la clase).

**ID de dispositivo** – Identificador único de una calculadora determinada de la que se recopilan las soluciones (sólo disponible en la vista Resumen de la clase).



**Puntuación máxima** – Número más alto de puntos que se puede obtener de un elemento (sólo disponible en las vistas Resumen de la clase y Alumno).

#### **Puntuación –**

En la vista Resumen de la clase, número de puntos obtenido de un elemento o de todos los elementos.

En la vista Alumno, número de puntos obtenido por el alumno actual para cada elemento.

En la vista Elemento, número de puntos obtenido en el elemento actual por cada alumno.

#### **% de puntuación –**

En la vista Resumen de la clase, puntuación del alumno para toda la tarea dividida por la puntuación máxima posible para toda la tarea y expresada como porcentaje. Este valor puede ser mayor que 100%.

En la vista Alumno, puntuación del alumno actual sobre un elemento individual dividida por la puntuación máxima posible para dicho elemento, expresada como porcentaje. Este valor puede ser mayor que 100%.

**Alumno** – Nombre que el alumno utiliza para “firmar” la tarea en la calculadora.

**Solución del alumno** – Texto de la respuesta escrita o seleccionada por el alumno para un elemento concreto.

**Respuesta del alumno** – Identificador secuencial (por ejemplo, 1, 2, 3 o a, b, c) con el que el alumno responde a un elemento con varias opciones.



# Instalación de archivos de Apps y SO

El sistema de aprendizaje escolar de TI-Navigator™ proporciona una herramienta Transferir App y SO que puede utilizar para instalar las aplicaciones de software para calculadora gráfica TI (Apps) en las calculadoras de toda una clase al mismo tiempo. Por ejemplo, puede transferir los archivos del sistema operativo de TI-73 Explorer a toda una clase entera y al mismo tiempo. También podrá utilizar esta herramienta para seleccionar los archivos de App y SO que tenga guardados en el ordenador e instalarlos en las calculadoras de los alumnos. En esta sección se ofrece información necesaria para aprender a utilizar la herramienta Transferir App y SO.

## Apertura de la herramienta Transferir App y SO

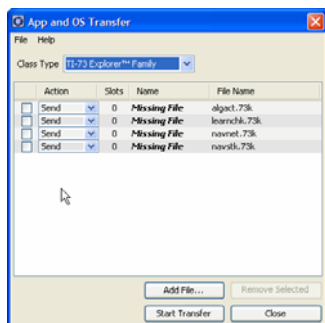
La herramienta Transferir App y SO se puede abrir desde la pantalla de inicio del sistema de aprendizaje escolar de TI-Navigator para ordenador.

### Para abrir la herramienta Transferir App y SO

1. Si hay una sesión de clase en curso, finalícela antes de continuar.
2. Seleccione **Tools (Herramientas) > App and OS Transfer (Transferir App y SO)**.

Se abre la ventana de la herramienta Transferir App y SO.

**Nota:** Cuando la herramienta Transferir App y SO se ejecuta por primera vez, la lista de transferencias contiene todas las aplicaciones que han de instalarse en las calculadoras de los alumnos antes de poder utilizar TI-Navigator.



## Adición de archivos a la lista de transferencias

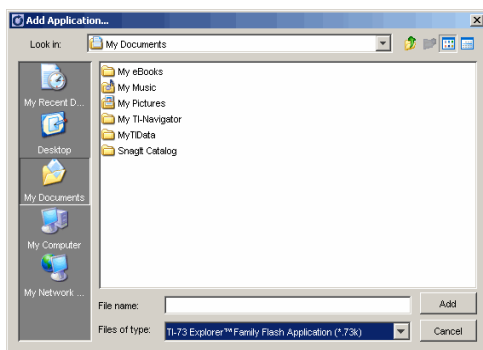
Antes de poder transferir archivos, ya sea de aplicaciones de software para computadora gráfica (Apps) o de sistema operativo (SO) es necesario añadirlos primero a la lista de transferencias. Puede añadir cualquier archivo de App o SO que tenga instalado en el ordenador. Sólo puede transferir los archivos del sistema operativo a dispositivos TI-73 Explorer. (Utilice TI Connect para transferir los archivos de SO a dispositivos TI-83 y TI-84.) Los primeros archivos en ser transferidos son los del SO, seguidos de los archivos de Apps para borrar y de las Apps para añadir (primero se envían los de mayor tamaño). Las Apps se pueden transferir a una clase en la que haya dispositivos TI-83 y TI-84, pero las App para TI-73 sólo pueden ir destinadas a dispositivos TI-73.

Sólo es posible añadir a la lista un archivo de SO por tipo de dispositivo. No se permite transferir una versión del SO que ya estuviera instalada en el dispositivo.

### Para añadir archivos a la lista de transferencia

1. Seleccione el tipo de clase que desee de entre los propuestos en la lista desplegable.
2. Seleccione **File (Archivo) > Add File (Añadir archivo)** o haga clic en el icono **Añadir archivo**.

Aparece el cuadro de diálogo Añadir archivo.

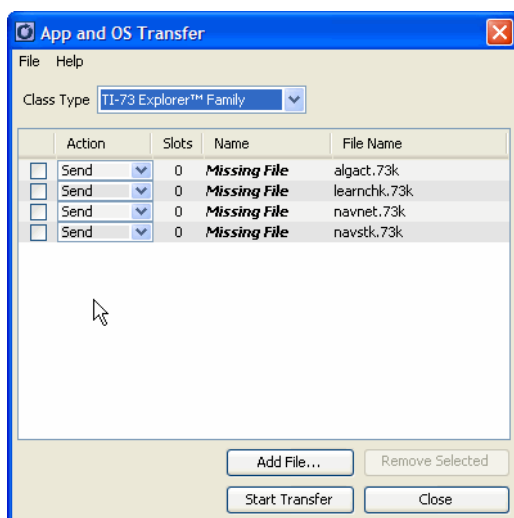


3. Desplácese al archivo que desee enviar y haga clic sobre él para seleccionarlo.
4. Haga clic en el botón **Add (Añadir)**.

### Para seleccionar los archivos que se van a borrar

1. Marque la casilla de verificación situada junto a cada archivo que desee borrar del dispositivo.

2. Seleccione Delete (Eliminar) en el menú desplegable Action (Acciones).



3. Haga clic en el botón **Remove Selected (Eliminar lo seleccionado)**.

## ***Cómo seleccionar y quitar la selección de archivos para enviar***

Las aplicaciones que se añaden a la lista de transferencias permanecen en ella hasta que se eliminan expresamente. Para su comodidad, la herramienta Transferir App y SO permite seleccionar y quitar la selección de aplicaciones elegidas para una transferencia concreta. De este modo podrá mantener los archivos comunes listos para instalar sin tener que enviarlos todos cada vez que precise alguno.

### **Para seleccionar archivos**

- ▶ Marque la casilla de verificación correspondiente a los archivos que desee enviar.

### **Para quitar la selección de archivos**

- ▶ Borre la marca de la casilla de verificación correspondiente a los archivos que no desee enviar.

## ***Eliminación de archivos de la lista de transferencias***

Si en la lista de transferencias hay archivos de aplicaciones de software para calculadora gráfica (Apps) o de sistema operativo (SO) de TI que no desea tener disponibles para transferir, puede borrarlos.

### **Para eliminar archivos de la lista de transferencias**

1. Haga clic en el archivo que desee eliminar.
2. Seleccione **File (Archivo) > Remove Selected (Eliminar lo seleccionado)** o haga clic en el botón **Remove Selected (Eliminar lo seleccionado)**.

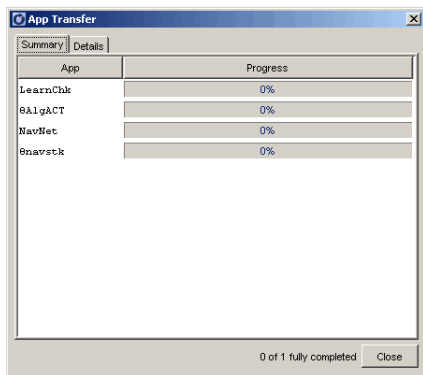
## ***Instalación de archivos de Apps y SO***

Puede utilizar la herramienta Transferir App y SO para instalar los archivos de aplicaciones de software para calculadora gráfica (Apps) o de sistema operativo (SO) de TI en las calculadoras de todos los alumnos al mismo tiempo.

### **Para instalar los archivos**

1. Si fuera necesario, añada o elimine archivos de la lista de transferencias.
2. Seleccione o quite la selección a archivos de la lista de transferencias, si fuera necesario.
3. Seleccione **File (Archivo) > Start Transfer (Iniciar transferencia)** o haga clic en el botón **Start Transfer (Iniciar transferencia)**.

Se abre el cuadro de diálogo de transferencias a medida que la herramienta envía los archivos seleccionados a las calculadoras conectadas a los puntos de enlace y/o los cables USB de Silver Edition.



4. Cuando haya terminado la transferencia de App y SO, haga clic en el botón **Close (Cerrar)**.

**Nota:** La herramienta Transferir App y SO termina de transferir los archivos cuando la lectura del campo de trabajo en curso "Working" indica 0 (cero).

## ***Cierre de la herramienta Transferir App y SO***

Cuando haya terminado de transferir las aplicaciones a las calculadoras de los alumnos puede cerrar la herramienta Transferir App y SO.

### **Para cerrar la herramienta Transferir App y SO**

- ▶ Seleccione **File (Archivo) > Close (Cerrar)** o haga clic en el botón **Close (Cerrar)**.





# Solución de problemas

Esta sección contiene información útil para solucionar los problemas que puedan surgir al trabajar con el sistema de aprendizaje escolar de TI-Navigator™. Si no encuentra la respuesta que busca en las páginas siguientes ni en el sistema de ayuda, visite TI-Cares KnowledgeBase.

## ***Preguntas más frecuentes***

A continuación se indican las respuestas a las preguntas más frecuentes cuando se trabaja con el sistema de aprendizaje escolar de TI-Navigator™. Para facilitar la localización de las respuestas, las preguntas se han dividido en las categorías siguientes:

- Herramienta Centro de actividades
- Herramienta Transferir App
- Clases
- Transferencias de archivos
- Herramienta Sondeo rápido
- Herramienta Captura de pantalla
- Alumnos
- Red de TI-Navigator

### **Herramienta Centro de actividades**

#### ***¿Por qué no puedo iniciar una actividad después de abrir la herramienta Centro de actividades?***

Todavía no ha iniciado una sesión de clase. No es posible iniciar una actividad hasta después de haber iniciado una sesión de clase.

#### ***¿Puedo participar en actividades desde mi calculadora?***

Sí, puede participar en actividades desde la calculadora utilizando la cuenta de profesor. Mientras esté participando puede hacer las mismas cosas que los alumnos.

#### ***¿Por qué los alumnos no pueden ver el cursor en el gráfico?***

El cursor está en (0,0). El cursor es del mismo color que los ejes, de modo que éstos lo ocultan cuando se encuentra en esta ubicación. Si los alumnos mueven el cursor con las teclas de flecha podrán verlo.

### ***¿Por qué sigue visible en la pantalla el gráfico cuya ecuación he ocultado?***

La ecuación del gráfico está seleccionada (resaltada). Para ocultar el gráfico es necesario anular la selección de la ecuación correspondiente.

### ***¿Por qué sigue visible en la pantalla el punto que acabo de ocultar?***

El punto está seleccionado (resaltado). Para ocultar el punto es necesario quitar la selección del mismo.

### ***En la ficha Lista - Gráficos, ¿por qué no puedo ver la lista o el gráfico de puntos que he creado?***

No ha configurado la representación gráfica de los puntos. Es necesario configurar la representación gráfica de los puntos para poder ver la lista o el gráfico de los puntos creados.

### ***¿Por qué los alumnos no pueden enviar más puntos?***

En la configuración de la actividad ha especificado el número de puntos que los alumnos podían seleccionar. Los alumnos han alcanzado el número máximo de puntos.

### ***¿Por qué los alumnos no pueden trazar gráficos en sus calculadoras?***

Los alumnos no pueden trazar gráficos en sus calculadoras porque ha borrado la marca de la casilla de verificación **Let students view graphs of equations (Permitir que los alumnos vean los gráficos de las ecuaciones)** al configurar la actividad Ecuaciones de contribución.

### ***¿Cómo puedo saber si los gráficos o las ecuaciones están ocultos?***

Si los gráficos o las ecuaciones están ocultos, la Galería de ecuaciones los muestra atenuados y en cursiva.

### ***¿Cómo puedo saber si los puntos están ocultos?***

Si los puntos están ocultos, la tabla Conjunto de datos muestra los puntos atenuados y en cursiva.

### ***En el gráfico, ¿cómo puedo saber cuáles son las ecuaciones que he introducido?***

Las ecuaciones introducidas en la herramienta Centro de actividades aparecen resaltadas en los gráficos.

### ***En el gráfico, ¿cómo puede saber cuáles son los puntos que he introducido?***

Los puntos introducidos en la herramienta Centro de actividades aparecen resaltadas en verde en los gráficos.

### ***¿Cuáles son los límites para crear etiquetas de eje?***

Las etiquetas de eje sólo pueden contener letras y números, y su longitud no puede ser superior a 6 caracteres.

### ***¿Puedo borrar celdas individuales en los conjuntos de datos?***

No, no es posible borrar celdas individuales en los conjuntos de datos. Es necesario borrar los datos por filas.

## **Herramienta Transferir App**

### ***¿Qué Apps necesito tener instaladas en las calculadoras de los alumnos para poderlas utilizar con TI-Navigator?***

Necesita las Apps siguientes: algact.8xk o 73k, LearnChk.8xk o 73k, navnet.8xk o 73k y navstk.8xk o 73k.

### ***¿Dónde puedo encontrar las Apps que necesito instalar en las calculadoras de los alumnos?***

Cuando la herramienta Transferir App se ejecuta por primera vez, la lista de transferencias contiene todas las aplicaciones que han de instalarse en las calculadoras de los alumnos para ejecutar TI-Navigator. Además, podrá encontrarlas en C:\Archivos de programa\TI Education\TI-Navigator.

## **Clases**

### ***¿Por qué no puedo crear una clase?***

No puede crear una clase porque ya tiene una sesión de clase en ejecución. Si necesita crear una clase deberá finalizar primero la sesión de clase que esté ejecutando.

### ***¿Por qué no puedo seleccionar una clase?***

No puede seleccionar una clase porque ya tiene una sesión de clase en ejecución. Si necesita seleccionar una clase deberá finalizar primero la sesión de clase que esté ejecutando.

### ***¿Cuántos caracteres puedo utilizar en mi nombre de clase?***

Su nombre de clase puede tener de 3 a 32 caracteres formados por letras, números o una combinación de ambos.

## **Transferencias de archivos**

### ***¿Por qué TI-Navigator no me permite cambiar la ubicación de archivos predeterminada?***

Hay una sesión de clase en ejecución. Sólo es posible cambiar la ubicación de archivos predeterminada cuando no hay una sesión de clase en ejecución.

### ***¿Por qué no puedo enviar o recopilar archivos?***

Todavía no ha iniciado una sesión de clase. No es posible realizar ninguna tarea de red de TI-Navigator hasta que no se haya iniciado una sesión de clase.

### ***¿Cuál es la diferencia entre forzar o no forzar un envío de archivo?***

Un envío de archivo no forzado significa que los alumnos deben seleccionar la opción Auto Send/Recv (Envío/Recepción auto) del menú Transferencias antes de poder recibir el archivo. Un envío de archivo forzado significa que el software transfiere los archivos de los alumnos inmediatamente, al margen de la tarea que los alumnos estén realizando.

### ***¿Cuál es la diferencia entre forzar o no forzar una recopilación de archivos?***

Una recopilación de archivos no forzada significa que los alumnos deben seleccionar la opción Auto Send/Recv (Envío/Recepción auto) del menú Transferencias antes de enviar el archivo. Una recopilación de archivos forzada significa que el software envía los archivos de los alumnos inmediatamente, sin importar lo que los alumnos estén realizando en ese momento.

### ***Cuando envío archivos a las calculadoras de los alumnos desde TI-Navigator, ¿a qué lugar de las calculadoras se envía el archivo?***

Depende del lugar de procedencia del archivo y de si lo transfiere desde la calculadora o el ordenador. En general:

- Si el archivo ha sido obtenido o recopilado de la memoria Archive de una calculadora, TI-Navigator lo envía a la memoria Archive.
- Si el archivo ha sido obtenido o recopilado de la memoria RAM de una calculadora, TI-Navigator lo envía a la memoria RAM.
- Si el archivo se envía desde la memoria Archive de una calculadora, TI-Navigator lo envía a la memoria Archive.
- Si el archivos se envía desde la memoria RAM de una calculadora, TI-Navigator lo envía a la memoria RAM.

En caso necesario, puede cambiarse esta ubicación en las Propiedades de TI.

### ***¿Dónde almacena TI-Navigator los archivos no solicitados que recibo de los alumnos?***

De forma predeterminada, TI-Navigator almacena los archivos no solicitados en Mis documentos\My TI-Navigator, y los separa en carpetas por su nombre de clase. No obstante, puede cambiar la ubicación predeterminada para los archivos no solicitados siempre que sea necesario.

### ***¿Puedo enviar archivos a alumnos concretos desde mi calculadora?***

No. Desde la calculadora sólo pueden enviarse archivos a toda una clase.

### ***¿Puedo forzar el envío o la recopilación de archivos desde mi calculadora?***

No. Sólo es posible forzar el envío o la recopilación de archivos desde el ordenador.

## **Herramienta Sondeo rápido**

### ***¿Qué tipo de preguntas de sondeo puedo enviar?***

Sólo es posible enviar los tipos de pregunta de sondeo que se indican a continuación:

- De acuerdo/En desacuerdo
- Sí/No
- Verdadero/Falso
- Correcto/Erróneo
- Siempre/A veces/Nunca
- Varias opciones
- Respuesta abierta

### ***¿Hay un límite de longitud para las preguntas de sondeo?***

Sí. Las preguntas no pueden tener más de 45 caracteres.

### ***¿Necesito plantear una pregunta para enviar un sondeo?***

No, no es necesario plantear una pregunta para enviar un sondeo. Cuando no se introduce una pregunta, la herramienta Sondeo rápido enviará de forma predeterminada el texto "Marque una solución".

### ***¿Por qué los alumnos no han recibido el sondeo que les he enviado?***

Hay dos motivos que pueden impedir la recepción de un sondeo:

- Los alumnos no estaban conectados a la red.
- Los alumnos han salido de NavNet.

### ***¿Por qué no puedo enviar los resultados del sondeo a los alumnos?***

Hay dos motivos que pueden impedir el envío de un sondeo:

- No puede enviar los resultados del sondeo a los alumnos porque no ha detenido el sondeo actual. Es necesario detener el sondeo actual para enviar los resultados del sondeo.
- El sondeo es del tipo Respuesta abierta. No es posible enviar los resultados de una respuesta abierta a los alumnos.

### ***¿Por qué se ha cerrado en mi ordenador el sondeo abierto?***

El sondeo abierto puede haberse cerrado porque ha iniciado un nuevo sondeo desde la calculadora. Cuando se inicia un nuevo sondeo en la calculadora, el sondeo abierto en el ordenador se cierra al tiempo que se abre el nuevo sondeo de la calculadora.

### ***Al enviar sondeos desde la calculadora, ¿por qué no pueden encontrar el tipo de respuesta abierta?***

No puede encontrar el tipo de respuesta abierta porque la calculadora no admite este tipo de preguntas.

## **Herramienta Captura de pantalla**

### ***¿Puedo capturar pantallas desde mi calculadora?***

No. Las pantallas sólo se pueden capturar desde las calculadoras de los alumnos.

### ***¿Puedo capturar las pantallas de los alumnos que no están en la App NavNet?***

Sí. Puede capturar las pantallas de los alumnos en tanto que permanezcan conectados a la red. Los alumnos se incluyen en una captura de pantalla si se han conectado al menos una vez durante la sesión actual, incluso aunque no tengan la App NavNet abierta actualmente.

### ***¿Por qué aparece un contorno amarillo alrededor de la pantalla capturada?***

El contorno amarillo indica que la pantalla no estaba actualizada.

### ***¿Por qué aparece una pantalla amarilla con la frase "Communication Error" en ella?***

El mensaje indica que TI-Navigator no ha podido encontrar al alumno en la red. Es posible que la calculadora del alumno se haya desenchufado del punto de enlace.

## **Alumnos**

### ***¿Por qué no puedo ver el icono de un alumno?***

Es posible que haya otro icono de alumno sobre el que está tratando de encontrar.

### ***¿Por qué los alumnos conectados no reciben sondeos, actividades o transferencias?***

Es posible que hayan activado el estado Salir de app. El estado Salir de app se activa cuando los alumnos salen de TI-Navigator en sus calculadoras pero siguen conectados a la red de TI-Navigator. Aunque los alumnos en estado Salir de app sigan conectados no podrán recibir sondeos, actividades ni transferencias no forzadas.

### ***Si borro a un alumno de la clase ¿puedo incorporarlo de nuevo a la clase más adelante?***

Depende de si el alumno está también en otras clases o no. Si el alumno está en otras clases, podrá reincorporar la información del alumno copiando sus datos en la clase correspondiente. Si el alumno no está en ninguna otra clase, la supresión tendrá carácter permanente.

### ***¿Puedo recuperar las contraseñas de los alumnos para las cuentas de TI-Navigator si las olvidan?***

No. Una vez introducidas, las contraseñas de los alumnos permanecen ocultas. Si los alumnos olvidan sus contraseñas y no las han registrado en ningún sitio, deberán restaurarlas en TI-Navigator.

### ***¿Por qué no puedo editar la información de un alumno?***

No es posible editar la información de los alumnos porque están conectados a la red de TI-Navigator.

### ***¿Por qué no puedo borrar un alumno?***

No es posible borrar un alumno porque está conectado a la red de TI-Navigator.

### ***¿Por qué no puedo ver las contraseñas de los alumnos?***

TI-Navigator oculta las contraseñas para proteger la privacidad de los alumnos. No es posible recuperar las contraseñas en TI-Navigator, aunque sí podrá restablecerlas.

### ***¿Pueden los alumnos crear sus propias contraseñas?***

Sí. Cuando añade o edite los datos de un alumno, seleccione Student Chooses (Selección del alumno). Esta acción permite al alumno determinar su propia contraseña cuando se conecta por primera vez.

### ***¿Por qué no se ha restablecido la contraseña de un alumno?***

Hay dos motivos que pueden impedir el restablecimiento de una contraseña:

- Ha omitido seleccionar el alumno al restablecer las contraseñas.
- El alumno estaba conectado en el momento de restablecer las contraseñas. No es posible restablecer la contraseña de un alumno mientras está conectado.

### ***¿Cuántos caracteres puedo utilizar en el nombre de usuario de un alumno?***

Puede utilizar de 3 a 12 letras, números o una combinación de ambos.

### ***¿Cuántos caracteres puedo utilizar en la contraseña de un alumno?***

Puede utilizar de 3 a 12 letras, números o una combinación de ambos.

### ***¿Puedo dar a distintos alumnos el mismo nombre de usuario?***

No, distintos alumnos no pueden tener el mismo nombre de usuario, incluso aunque pertenezcan a clases diferentes. Todos los nombres de usuario deben ser únicos.

### ***¿Por qué no puedo mover o copiar alumnos de una clase a otra?***

Puede ser que los alumnos estén conectados o que ya existan en la clase a la que se dispone a trasladarlos.

## **Red de TI-Navigator**

### ***¿Por qué aparece un mensaje de error "Cannot start a class session"?***

TI-Navigator no puede localizar el hardware de red apropiado (por ejemplo, un punto de acceso y uno o varios puntos de enlace). Compruebe las conexiones del hardware. Si el error se repite, abra Administrador de red TI y asegúrese de que el hardware de red está correctamente configurado.



### ***¿Por qué aparece el mensaje “TI-Navigator Network Unavailable” en la esquina inferior derecha de la pantalla de inicio?***

TI-Navigator no puede localizar el hardware de red apropiado (por ejemplo, un punto de acceso y uno o varios puntos de enlace). Compruebe las conexiones del hardware. Si el error se repite, abra Administrador de red TI y asegúrese de que el hardware de red está correctamente configurado.

### ***Si los alumnos salen de NavNet, ¿siguen estando conectados a la red de TI-Navigator?***

Sí. Aunque se salga de NavNet durante una sesión de clase se sigue estando conectado a la red de TI-Navigator. La desconexión de la red es completa sólo cuando se finaliza la sesión de clase.

### ***Durante las sesiones de clase ¿pueden conectarse varios alumnos a la red de TI-Navigator desde una misma computadora?***

No. Durante las sesiones de clase sólo puede conectarse un alumno por computadora a la red de TI-Navigator. Para que otro alumno se pueda conectar a la red de TI-Navigator desde la misma computadora, es necesario finalizar la sesión de clase y reiniciarla de nuevo.

### ***¿Qué necesito para conectarme a la red de TI-Navigator desde mi computadora?***

Para conectarse a la red de TI-Navigator desde la computadora necesita una cuenta de profesor. Puede crear una cuenta de profesor desde las Preferencias del profesor.

### ***¿Cuántos caracteres puedo utilizar en el nombre de usuario de mi cuenta de profesor?***

Puede utilizar de 3 a 12 letras, números o una combinación de ambos.

### ***¿Puedo recuperar mi contraseña si la he olvidado?***

No. No es posible recuperar contraseñas introducidas anteriormente. Si olvida la contraseña deberá restablecerla.

### ***¿Cuántos caracteres puedo utilizar en la contraseña de mi cuenta de profesor?***

Puede utilizar de 3 a 12 letras, números o una combinación de ambos.

### ***¿Qué puedo hacer si olvido mi contraseña?***

Si olvida la contraseña puede restablecer la contraseña de la cuenta de profesor.

## ***¿Qué puedo hacer después de conectarme a la red de TI-Navigator desde mi ordenador?***

Después de conectarse a la red de TI-Navigator desde la calculadora, puede:

- Enviar archivos a los alumnos
- Recopilar archivos de los alumnos
- Enviar sondeos a los alumnos
- Participar en actividades con los alumnos

## ***Requisitos del sistema***

### **Requisitos mínimos del sistema operativo Windows® 2000 y Windows® XP Professional**

- Windows® 2000 con Service Pack 4 instalado, o Windows® XP Professional con Service Pack 1, 2 o 3 instalado
- CPU Pentium o compatible a 1,2 GHz
- Adaptador de vídeo definido en una resolución de pantalla de 1024 x 768
- 512 MB de memoria RAM
- Aproximadamente 600 MB de espacio disponible en disco duro (para instalar TI Connect™, TI-Navigator™, Administrador de red, Análisis de clase y LearningCheck™ Creator)
- Unidad de CD-ROM
- Puerto USB disponible en el ordenador
- Internet Explorer versión 5.5 o superior (instalado y en funcionamiento)

### **Requisitos mínimos del sistema operativo Windows Vista®**

- Windows Vista® Ultimate, Home Premium, Business o Pro instalado
- CPU Pentium o compatible a 1,2 GHz
- Adaptador de vídeo definido en una resolución de pantalla de 1024 x 768
- 1 GB de memoria RAM
- Aproximadamente 500 MB de espacio disponible en disco duro (para instalar TI Connect™, TI-Navigator™, Administrador de red, Análisis de clase y LearningCheck™ Creator)
- Sistema operativo de 32 bits sólo en máquinas de 32 bits o 64 bits

- Unidad de CD-ROM
- Puerto USB 2.0 disponible en el ordenador
- Internet Explorer versión 5.5 o superior (instalado y en funcionamiento)

### Otros requisitos

- El sistema TI-Navigator™ se comunica con calculadoras gráficas específicas de TI (TI-73 Explorer™, TI-83 Plus, TI-83 Plus Silver Edition, TI-84 Plus, TI-84 Plus Silver Edition o unidades portátiles TI-Nspire™ con teclado de TI-84 Plus insertado). Los alumnos o el centro escolar deben disponer ya de sus propios dispositivos. Las calculadoras no están incluidas en el sistema TI-Navigator.
- Los cables de datos y los soportes para las calculadoras TI-83 Plus y TI-83 Plus Silver Edition se venden por separado.
- El sistema operativo más reciente (1.90 para la TI-73 Explorer™, 1.19 para la familia TI-83 y 2.41 para la familia TI-84) deberá estar instalado en la calculadora en la que se vaya a utilizar TI-Navigator. Los sistemas operativos están incluidos en el CD y disponibles en [education.ti.com/latest](http://education.ti.com/latest).

### Mensajes de error

A continuación se indican las soluciones a los mensajes de error que pueden aparecer durante el trabajo con el sistema de aprendizaje escolar de TI-Navigator™, entre ellos:

- Mensajes de error del ordenador
- Mensajes de error de la calculadora

### Mensajes de error del ordenador

Mensaje de error	Causas o soluciones posibles
TI-Navigator Network Unavailable (La red de TI-Navigator no está disponible)	TI-Navigator no puede localizar el hardware de red apropiado (por ejemplo, un punto de acceso y uno o varios puntos de enlace). Compruebe las conexiones del hardware. Si el error se repite, abra Administrador de red y asegúrese de que el hardware de red está correctamente configurado.

<b>Mensaje de error</b>	<b>Causas o soluciones posibles</b>
Cannot start a class session (No se ha podido iniciar una sesión de clase)	El sistema TI-Navigator™ no puede localizar el hardware de red apropiado (por ejemplo, un punto de acceso y uno o varios puntos de enlace). Compruebe las conexiones del hardware. Si el error se repite, abra -Administrador de red TI y asegúrese de que el hardware está correctamente configurado.
There was a problem reading your equation around character (Se ha producido un problema de lectura a la altura del carácter X de la ecuación).	No está utilizando la sintaxis correcta en una ecuación de la herramienta Centro de actividades. Las ecuaciones deben tener letras en mayúscula para las variables, letras en minúscula para las funciones y no incluir espacios.
Invalid First Name (Nombre no válido)	En el cuadro de diálogo Añadir alumno no ha introducido el nombre del alumno o ha escrito un nombre con caracteres no válidos.
Invalid Last Name (Apellido no válido)	En el cuadro de diálogo Añadir alumno no ha introducido el apellido del alumno o ha escrito un apellido con caracteres no válidos.
Invalid User Name (Nombre de usuario no válido)	En el cuadro de diálogo Añadir alumno no ha introducido el nombre de usuario del alumno o lo ha escrito incorrectamente. Los nombres de usuario deben contener de 3 a 12 caracteres, ya sean letras, números o una combinación de ambos.

<b>Mensaje de error</b>	<b>Causas o soluciones posibles</b>
Invalid Password (Contraseña no válida)	En el cuadro de diálogo Añadir alumno no ha introducido una contraseña o la ha escrito incorrectamente. Las contraseñas deben contener de 3 a 12 letras, números o una combinación de ambos.
No Classes Selected (No hay ninguna clase seleccionada)	No ha seleccionado ninguna clase para el alumno que se dispone a crear o editar.

## **Mensajes de error de la calculadora**

<b>Mensaje de error</b>	<b>Causas o soluciones posibles</b>
Communication failed (Error de comunicación) Check the cable (Revise el cable)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La calculadora no está conectada correctamente al punto de enlace y/o al cable USB de Silver Edition. Compruebe las conexiones del cable con el punto de enlace y la calculadora, y vuelva a intentarlo.</li> <li>• <i>(Sólo desde el punto de vista del alumno)</i> El profesor no ha iniciado TI-Navigator en su ordenador. Espere hasta que el profesor inicie TI-Navigator y comience la clase; vuelva a intentarlo.</li> </ul>
Class not started (Clase no iniciada)	<i>(Sólo desde el punto de vista del alumno)</i> El profesor no ha iniciado la clase en TI-Navigator. Espere hasta que el profesor inicie la clase y vuelva a intentarlo.

<b>Mensaje de error</b>	<b>Causas o soluciones posibles</b>
Could not login (No ha sido posible iniciar la sesión)	El nombre de usuario o la contraseña que ha indicado no son correctos. Asegúrese de que está utilizando el nombre de usuario y la contraseña correctos y vuelva a intentarlo.
No file selected (No hay archivos seleccionados)	No ha seleccionado el archivo que desea transferir.

# Glosario

Esta sección contiene material de referencia que puede resultar útil al trabajar con el sistema de aprendizaje escolar TI-Navigator™. Utilízela para obtener información sobre terminología y tipos de archivo.

## ***Términos***

**actividad** – Tipo de interacción de clase que puede realizarse con la herramienta Centro de actividades. En una actividad, los alumnos pueden aportar datos matemáticos (puntos, ecuaciones y listas) a la herramienta Centro de actividades.

**datos de actividades** – Datos que el profesor y los alumnos pueden crear o aportar a la herramienta Centro de actividades; por ejemplo, ecuaciones, listas y puntos.

**configuración de la actividad** – Todos los valores de configuración de la herramienta Centro de actividades, incluidos los valores de la ventana de gráficos y las opciones de configuración.

**App** – Aplicación de software para calculadora TI.

**clase** – Grupo de cuentas de alumno asociadas con un registro de clase, una disposición de asientos en una clase y distintas preferencias y valores de configuración.

**Registro de clase** – Componente de la pantalla de inicio de TI-Navigator que muestra el ordenador. El registro de clase muestra las acciones de red de la clase y una lista con el historial de las acciones.

**sesión de clase** – Periodo de tiempo durante el cual la red de TI-Navigator está disponible para una clase determinada.

**ficha Aula** – Componente de la pantalla de inicio de TI-Navigator que muestra el ordenador. La ficha Aula permite ver representaciones de los alumnos en la clase actual; añadir, editar o eliminar alumnos de la clase actual; ver indicaciones gráficas de los alumnos en el registro de estado; ver el estado en la acción de red actual.

**vista del aula** – Medio para representar los alumnos de una clase. Las dos vistas de clase de TI-Navigator son la vista Gráfico de asientos y la vista Lista de alumnos.

**recopilar** – Transferir archivos de las calculadoras de los alumnos al ordenador del profesor.

**configuraciones** – Opciones para recopilar los datos (listas, puntos y ecuaciones) que controlan el modo en que los alumnos aportan sus datos.

**coord** – En el cuadro de diálogo Configurar gráfico, abreviatura de “coordenadas”. Se refiere a la opción que permite mostrar u ocultar las coordenadas gráficas del cursor del ordenador cuando se coloca sobre la ventana de gráficos de la herramienta Centro de actividades.

**clase actual** – Parte de la pantalla inicial de TI-Navigator que permite seleccionar las clases creadas anteriormente, así como iniciar o finalizar sesiones de clase para la clase seleccionada.

**conjunto de datos** – Grupo de datos de una lista. Los conjuntos de datos deben tener la misma longitud y pueden contener de dos a cuatro listas.

**nombre en pantalla** – Nombre del alumno que aparece en la ventana de TI-Navigator.

**forzar recopilación** – Acción de recopilación que interrumpe la tarea de los alumnos para recuperar el archivo de forma inmediata.

**forzar envío** – Acción de envío que interrumpe la tarea de los alumnos para enviar el archivo a la calculadora de forma inmediata.

**lista** – Conjunto de datos numéricos. En TI-Navigator, el conjunto de datos numéricos conforma el tipo de datos de una lista en la calculadora TI.

**sondear** – Realizar una encuesta en la clase. En un sondeo, los alumnos utilizan la red de TI-Navigator para responder a preguntas orales o escritas.

**representación gráfica** – Grupo de puntos trazado con una herramienta de Centro de actividades.



**configuración de representación gráfica** – Opciones de pantalla y datos para una representación gráfica dada. La herramienta Centro de actividades permite seleccionar los iconos que representan los puntos de gráfico y las listas que proporcionan los datos de origen.



**punto** – Datos matemáticos (a menudo un conjunto de valores de X e Y) que representan la idea de una ubicación en el gráfico.

**aplicación de red** – Aplicación que permite establecer conexión con la red de TI-Navigator. LearningCheck es un ejemplo de aplicación de red.

**indicador de estado de la red** – Componente de la pantalla de inicio de TI-Navigator que muestra el ordenador. El indicador de estado de la red muestra si se ha establecido conexión con la red de TI-Navigator o no.

El indicador muestra el icono Red disponible  si el hardware de red está conectado y enchufado, y el icono Red no disponible  en su caso.

**gráfico de asientos** – Vista del aula que muestra los alumnos de una clase como iconos identificados con los nombres respectivos.

**enviar** – Transferir archivos entre el ordenador del profesor y las calculadoras de los alumnos y viceversa.

**instantáneas** – Imágenes de las pantallas capturadas en las calculadoras de los alumnos.

**estado** – Progreso de la acción de red actualmente en curso o el estado final de una acción del historial. Por ejemplo, el estado “15 de 20” significa que TI-Navigator ha transferido hasta el momento 15 de los 20 archivos seleccionados.

**tamaño del paso** – Cambio de coordenadas que se produce cuando se mueve el cursor en el gráfico. Por ejemplo, si define el tamaño del paso en 3, el cursor se desplaza 3 marcas de verificación cada vez que lo mueve.

**lista de alumnos** – Vista de clase que muestra los alumnos de una clase en una lista junto con sus nombres, apellidos, nombres de usuario e identificador.

**cuenta del profesor** – Cuenta (nombre de usuario y contraseña) que permite conectarse a la red de TI-Navigator como profesor.

**calculadora TI-Navigator** – Calculadora en la que se ejecuta la aplicación NavNet.

**ordenador TI-Navigator** – Ordenador en el que se ejecuta el software de TI-Navigator.

**ficha Herramientas** – Componente de la pantalla de inicio de TI-Navigator que muestra el ordenador. La ficha Herramientas contiene los métodos abreviados de acceso a las aplicaciones, actividades, tareas y utilidades disponibles en TI-Navigator.

**transferir** – Intercambiar datos de calculadora entre los ordenadores TI-Navigator y las calculadoras TI-Navigator. Por ejemplo, un envío o una recopilación de datos.

**Sin solicitud de clase** – Archivos que los alumnos envían sin que haya habido una petición para recopilar datos.

**recopilación no forzada** – Acción de recopilación que no interrumpe el trabajo de los alumnos. En una recopilación no forzada, los alumnos pueden transferir el archivo desde la pantalla Auto Send/Recv (Envío/Recepción auto) siempre que haya una sesión de clase en curso.

**envío no forzado** – Acción de envío que no interrumpe el trabajo de los alumnos. En un envío no forzado, los alumnos pueden transferir el archivo desde la pantalla Auto Send/Recv (Envío/Recepción auto) siempre que haya una sesión de clase en curso.

**nombre de usuario** – Nombre utilizado para identificar los alumnos cuando se conectan a la red de TI-Navigator desde sus calculadoras respectivas. Cada nombre de usuario debe ser único en cada una de las clases.

**configuración de ventana** – Valores de configuración que controlan la ventana de gráficos visible en la herramienta Centro de actividades. Llamados también valores de configuración de la ventana de gráficos.

## ***Tipos de archivo***

A continuación hallará una lista de los tipos de archivo con los que podrá trabajar para enviar o recopilar datos de las calculadoras de los alumnos con TI-Navigator.

<b>Tipo</b>	<b>Extensión para TI-83 Plus o TI-84 Plus</b>	<b>Extensión para TI-73 Explorer</b>
Variables de aplicación (LearningCheck™, StudyCard™s, TI CellSheet™, TI NoteFolio™)	.8xv	.73v

<b>Tipo</b>	<b>Extensión para TI-83 Plus o TI-84 Plus</b>	<b>Extensión para TI-73 Explorer</b>
Apps	.8xk	.73k
Ecuación (Y1, Y2)	.8xy	.73y
Constante		.73c
Base de datos de gráficos (GDB)	.8xd	
Lista	.8xl	.73l
Matriz	.8xm	
Número	.8xn	.73n
Programa	.8xp	.73p
Imagen	.8xi	.73i
Cadena	.8xs	
Configuración de tabla	.8xt	.73t
ZoomVentanaUsuario	.8xz	
RangoVentana	.8xw	.73w



## **Información sobre productos, servicios y garantías de TI**

**Información sobre productos y servicios de TI** Para obtener más detalles acerca de los productos y servicios de TI, póngase en contacto mediante correo electrónico o acceda a la página inicial de calculadoras en la world wide web.

dirección de correo electrónico:  
ti-cares@ti.com

dirección de internet: education.ti.com

**Información sobre servicios y garantías** Para obtener más detalles acerca de la duración y las condiciones de la garantía o sobre el servicio de asistencia a productos, consulte la declaración de garantía que se adjunta a este producto o póngase en contacto con su distribuidor o minorista de Texas Instruments.

## **Política de privacidad**

Se recomienda a los compradores del sistema TI-Navigator™ que registren su compra en Texas Instruments. La información de registro puede utilizarse para: (1) mantener un registro de las garantías en vigor para proporcionar el soporte necesario; (2) informar al comprador sobre las actualizaciones y accesorios del sistema; (3) informar al comprador sobre nuevas oportunidades para grupos, como formación o promociones especiales; (4) informar al comprador sobre las novedades relacionadas con el producto y las nuevas investigaciones del mercado. Al facilitarnos su datos de registro puede decidir si no desea recibir la información mencionada. Puede anular la suscripción de cualquier elemento de la información y en cualquier momento. Podemos proporcionar servicios que le permitan enviar por correo electrónico la URL de una página de nuestro sitio web a sus amistades. Ninguna de las direcciones que nos envíe se utilizará con ningún otro fin que los indicados. Esta funcionalidad es independiente de cualquier información contenida en su perfil de usuario relativa a cualquier correo electrónico promocional que haya podido aceptar recibir.

TI no facilitará su información ni sus datos personales a terceras partes sin su consentimiento.

A partir de los dominios utilizados para visitar nuestras páginas, analizamos tendencias y elaboramos estadísticas para determinar las necesidades del cliente. (En el caso de elementos no públicos que requieran un acceso especial a la Extranet de TI con certificados X.509, los visitantes deben saber que puede ser necesario utilizar cierta información de identificación personal en conformidad con las políticas de seguridad de TI). Asimismo, utilizamos tecnología "cookie" para agilizar el acceso a las distintas áreas de nuestro sitio Web. Las "cookies" se utilizan en determinadas interacciones cuando se solicita de TI: literatura, CD-ROM, soporte técnico, registros en seminarios, páginas Web personalizadas, etc. Si lo prefiere, puede configurar su navegador para que rechace el uso de cookies. En tal caso, deberá insertar manualmente su identificación de usuario y su contraseña para poder recibir cierta información.

Queda reservado el derecho a modificar esta política en cualquier momento.

# Index

## A

### abrir

- análisis guardados 235
- Centro de actividades 67
- Sondeo rápido 149
- Transferir App 269

### abrir documentos 196, 198

### activar

- atributos de la ventana de gráficos 82
- coordenadas 84
- cuadrículas 83
- ejes 83
- etiquetas de eje 85
- representaciones gráficas 119

### actividades

- administrar 94
- almacenar datos 126
- cargar configuración 92
- cargar datos 126
- cargar listas 127
- configurar 68
- configurar opciones de ecuación 69
- configurar opciones de formulario 76
- configurar opciones de fracciones visuales 78
- configurar opciones de línea de números 77
- configurar opciones de lista 72
- configurar opciones de punto 70
- detener 96
- guardar configuración 92
- guardar listas 126
- iniciar 94
- iniciar en Centro de actividades 94
- iniciar, general 94
- interrumpir 95
- primeros pasos 59
- reanudar 96
- unir 95

### actualizar pantallas capturadas 162

### administrar

### actividades 94

### cuenta del profesor 8

### ajustar a cuadrado 87

### ajustar a estadística 87

### alumno

### descripción 267

### alumnos

### añadir a clases 25

### cambiar clases 34

### cambiar cursores 91

### cambiar nombres 36

### comprobar estado de la conexión 27

### contribuir con formularios 112

### contribuir con fracciones visuales 115

### contribuir con líneas de números 113

### contribuir con listas 110

### contribuir con puntos 107

### contribuir con puntos de uno en uno 107

### contribuir con todos los puntos a la vez 109

### copiar 38

### crear listas de puntos de clase 102

### eliminar de clases 38

### enviar archivos 47

### enviar resultados 154

### instrucciones para unirse a actividades 95

### mostrar nombres 136

### mover 37

### ocultar nombres 136

### organizar en gráfico de asientos 27

### preguntas más frecuentes 281

### recibir archivos 51

### representar gráficamente

### puntos de clase 121

### responder a sondeos 152

### restablecer contraseñas 32

### sondear 150

### ampliar ventana de gráficos 88

- añadir
    - alumnos a clases 25
    - Apps a lista de transferencias 270
    - caracteres especiales 193
    - datos de listas 98
    - elementos de texto e imagen 186
    - imagen de fondo a ventana 91
    - imágenes 208
    - nuevas preguntas 197
    - nuevas secciones 169
    - palabras clave 195
    - preguntas con opciones estándar 185
    - preguntas del banco de elementos 188
    - preguntas sobre imágenes con opciones 173
  - añadir soluciones de alumnos
    - de archivos de soluciones 234
    - de la red 229
  - análisis alumno por alumno
    - imprimir 248
    - personalizar vista 239
    - ver 239
  - análisis de clase
    - iniciar nuevos 227
  - análisis de clase, archivo
    - descripción 266
  - análisis de elementos por respuesta
    - imprimir 252
  - análisis de resumen de la clase
    - imprimir 247
    - personalizar vista 238
    - ver 237
  - análisis elemento por elemento
    - imprimir 250
    - personalizar vista 241
    - ver 240
  - análisis, archivo
    - abrir 235
    - descripción 266
  - anchura del lápiz 89
  - Apps
    - añadir a listas de transferencias 270
    - eliminar de listas de transferencias 272
    - instalar 272
    - preguntas más frecuentes 277
    - quitar la selección 271
    - seleccionar 271
  - AppVar, archivos 266
  - archivo .caf
    - guardar análisis como 235
  - archivos
    - borrar 202
    - cambiar configuración en Windows 42
    - cancelar transferencias 56
    - enviar 41
    - enviar desde la calculadora 45
    - enviar desde ordenadores 43
    - localizar 56
    - recibir (alumnos) 51
    - recopilar 49
    - ver propiedades 58
  - archivos .csv, exportar puntuaciones 265
  - archivos transferidos, localizar 56
  - atributos, ventana de gráficos 82
  - aula
    - enviar 218
  - Aula, ficha
    - cambiar vista 20
    - partes 3
  - augmentar
    - para ajustar a conjuntos de datos 87
    - ventana de gráficos 86
- B**
- banco de elementos
    - abrir 188
    - añadir preguntas 188
    - cerrar 188
  - barra de herramientas
    - imagen 207
  - borrar
    - archivos 202
    - archivos de calculadora 52
    - datos de actividades 128
    - documentos 202
    - ecuaciones 129
    - etiquetas de puntos 211
    - listas 129



- preguntas 202
  - puntos 129
  - secciones 202
  - todos los datos de actividades 130
  - todos los puntos y etiquetas 212
  - un punto 212
  - una etiqueta 212
- C**
- calculadoras
    - borrar archivos 52
    - enviar archivos 45
    - herramientas 16
    - mensajes de error 287
    - pantalla de inicio 15
    - unir a actividades 95
  - cambiar
    - anchura de lápiz gráfico 89
    - aspecto del cursor 91
    - clases de un alumno 34
    - color de lápiz gráfico 89
    - configuración de ventana 80
    - configuración de ventana de gráficos 80
    - escala de la ventana de gráficos 80
    - etiquetas de puntos 211
    - ubicación de archivos no solicitados 57
    - vista de la ficha Aula 20
  - cambiar nombre
    - preguntas 202
    - secciones 202
  - cancelar transferencias de archivos 56
  - Captura de pantalla, preguntas más frecuentes 280
  - capturar pantallas de calculadora 159
  - caracteres de Unicode 193
  - caracteres especiales 193
  - caracteres especiales, introducir 259
  - caracteres no válidos 193
  - caracteres propios de idiomas 193
  - cargar
    - configuración de la actividad 92
    - datos de actividades 126
    - listas 127
  - carpetas
    - crear 203
  - Centro de actividades
    - abrir 67
    - cerrar 68
    - fichas 59
    - iniciar actividades 94
    - preguntas más frecuentes 275
    - ventana 59
  - cerrar
    - Centro de actividades 68
    - Sondeo rápido 158
    - Transferir App 273
  - Clase actual 5
  - clases
    - añadir alumnos 25
    - cambiar para alumnos 34
    - cambiar vista 20
    - copiar alumnos 38
    - crear 17
    - eliminar 24
    - eliminar alumnos 38
    - preguntas más frecuentes 277
    - seleccionar 19
    - trasladar alumnos 37
  - color del lápiz 89
  - comenzar sesiones de clase 20
  - comprobar
    - estado de conexiones de alumnos 27
    - estado de transferencias de archivos 55
  - conectar con la red
    - alumnos 13
    - profesores 12
  - configurar
    - actividades 68
    - cargar en actividades 92
    - guardar en actividades 92
    - opciones de ecuación 69
    - opciones de formulario 76
    - opciones de fracción visual 78
    - opciones de línea de números 77
    - opciones de lista 72
    - opciones de punto 70
    - representaciones gráficas 117

- ventana de gráficos 80
- conjuntos de datos, aumentar para ajustar 87
- conjuntos de soluciones duplicados, impedir 233
- contraseñas
  - cambiar para profesor 9
  - restablecer para alumnos 32
- contribuir
  - ecuaciones 106
  - formularios 112
  - fracciones visuales 115
  - líneas de números 113
  - listas 110
  - puntos 107
  - puntos de uno en uno 107
  - todos los puntos a la vez 109
- coordenadas
  - activar 84
  - desactivar 84
- copiar 199
  - guardar documentos con otro nombre 203
- copiar alumnos 38
- copiar datos del portapapeles 263
- copiar texto 224
- copyright statement *ii*
- cortar 199
- cortar datos en el portapapeles 263
- crear
  - clases 17
  - cuenta del profesor 8
  - datos de actividades 96
  - ecuaciones 100
  - etiquetas de eje 85
  - listas 97
  - listas de puntos de clase 102
  - puntos 99
  - tablas de valores 103
- crear carpetas 203
- crear documentos 168
- cuadrículas
  - activar 83
  - cambiar a cuadrado 87
- cuenta del profesor 8
  - cambiar contraseña 9
  - cambiar nombre de usuario 11
- cursores, cambiar aspecto 91

## D

- datos
  - añadir a listas 98
  - borrar todos al mismo tiempo 130
  - ordenar 242
  - ordenar por nombres en pantalla 142
- datos de actividades
  - borrar 128
  - borrar todos 130
  - crear 96
  - editar 124
  - enviar 105
  - guardar configuración 92
  - mostrar en gráficos 135
  - ocultar en gráficos 135
  - ordenar 142
  - representar gráficamente 117
  - resaltar 140
  - ver 130
- datos de análisis
  - eliminar alumnos 261
  - excluir elementos de tarea 262
  - excluir soluciones de un alumno 262
  - guardar 235
  - imprimir 244
  - iniciar nuevos 227
  - modificar 257
  - ordenar 242
  - ver como presentación de diapositivas 243
  - ver elemento por elemento 240
  - ver por alumno 239
  - ver resumen de la clase 237
- desactivar
  - atributos de la ventana de gráficos 82
  - coordenadas 84
  - cuadrículas 83
  - ejes 83
  - etiquetas de eje 85
  - representaciones gráficas 119
- deshacer 204
- detener
  - actividades 96

- sondeos 151
- documentos
  - abrir 196, 198
  - borrar 202
  - crear 168
  - enviar a aula 218
  - enviar a unidades portátiles 217
  - guardar 191
  - guardar con otro nombre 203
  - nuevo 168
  - revisar ortografía 199
  - vista previa 215

## E

- Ecuación, ficha 65
- ecuaciones
  - borrar 129
  - configurar opciones 69
  - contribuir 106
  - crear 100
  - crear tablas de valores 103
  - editar 125
  - representar gráficamente 120
  - resaltar en gráficos 141
  - ver 131
- editar
  - datos de actividades 124
  - ecuaciones 125
  - etiquetas de puntos 211
  - listas 125
  - preguntas 197
  - puntos 124
- editar datos de análisis 257
- ejes
  - activar 83
  - desactivar 83
- elementos
  - excluir de análisis 262
- elementos de texto e imagen 186
- eliminar
  - alumnos de clases 38
  - alumnos del análisis 261
  - Apps de listas de transferencias 272
  - clases 24
  - elementos del registro de clase 23

- imagen de fondo de ventana 91
- tareas 263
- entradas del profesor
  - mostrar 136
  - ocultar 136
- enviar
  - a aula 218
  - a unidades portátiles 217
  - archivos 41
  - archivos (alumnos) 47
  - archivos desde el ordenador 43
  - archivos desde la calculadora 45
  - datos de actividades 105
  - resultados de sondeo a los alumnos 154
- error al enviar a clase 220
- error al enviar a dispositivo 220
- error al imprimir 220
- error interno al convertir con AppVar 220
- escala, cambiar para ventana de gráficos 80
- etiquetas
  - borrar 212
- etiquetas de eje
  - activar 85
  - crear 85
  - desactivar 85
- etiquetas de puntos
  - editar 211
  - suprimir 211
- excluir
  - elementos de tarea seleccionados 262
  - soluciones de un alumno 262
- exportar puntuaciones como archivos .csv 265

## F

- Ficha Listado de sondeos 147
- Ficha Visualización de sondeos 147
- fichas
  - Aula 3
  - Centro de actividades 59
  - Ecuación 65
  - Gráfico 63
  - Gráfico - Ecuación 64

Herramientas 4  
Lista 61  
Lista - Gráfico 62  
Listado de sondeos 147  
Visualización de sondeos 147

Filtro de imagen 207  
finalizar sesiones de clase 20  
formatos de imagen 208  
formatos gráficos 208  
formularios  
    configurar opciones 76  
    contribuir 112  
fracciones  
    introducir 97, 100  
fracciones visuales  
    configurar opciones 78  
    contribuir 115  
Fracciones visuales, actividad 67

## G

glosario 266  
Gráfico - Ecuación, ficha 64  
gráfico de asientos  
    cambiar vista de clase 21, 22  
    organizar 27  
Gráfico, ficha 63  
gráficos  
    cambiar anchura del lápiz 89  
    cambiar color del lápiz 89  
    cargar configuración 92  
    guardar configuración 92  
    mostrar puntos 138  
    ocultar puntos 138  
    resaltar ecuaciones 141  
    resaltar puntos 141  
    ver 132  
gráficos de ecuaciones  
    mostrar 137  
    ocultar 137  
guardar  
    análisis actual 235  
    configuración de la actividad 92  
    datos de actividades 126  
    documentos en el escritorio 223  
    instantáneas 161  
    puntuaciones como archivos .csv  
        265

Guardar como 203  
guardar documentos 191  
guardar documentos con otro  
    nombre 203

## H

herramientas  
    en calculadoras 16  
    para ordenador 7  
herramientas para calculadora,  
    iniciar 16  
herramientas para ordenador,  
    iniciar 8  
Herramientas, ficha 4

## I

ID de dispositivo  
    descripción 266  
imagen  
    borrar puntos y etiquetas 212  
imagen de fondo  
    añadir a ventana 91  
    eliminar de ventana 91  
imagen, barra de herramientas 207  
imágenes  
    añadir 91  
    eliminar de ventana 91  
    escalar 208  
    insertar 208  
    recortar 208  
impresora, seleccionar 244  
imprimir  
    análisis de elementos por  
        respuesta 252  
    informe de resumen de la clase  
        247  
    informes alumno por alumno  
        248  
    informes elemento por elemento  
        250  
    tarea actual 254  
    teclas de solución para tareas  
        255  
imprimir informes 205  
información de los alumnos, ordenar  
    28  
informes

- configurar opciones de página 244
- imprimir 205
- imprimir (conceptos generales) 244
- vista previa 205, 245
- iniciar
  - actividades 94
  - actividades en Centro de actividades 94
  - herramientas para calculadora 16
  - herramientas para ordenador 8
  - TI-Navigator 1
- iniciar nuevos análisis de clase 227
- instalar Apps 272
- instantáneas
  - capturar 159
  - guardar 161
  - mostrar nombres en pantalla 163
  - preguntas más frecuentes 280
- instrucciones para el alumno
  - contribuir con ecuaciones 106
  - contribuir con formularios 112
  - contribuir con fracciones visuales 115
  - contribuir con líneas de números 113
  - contribuir con listas 110
  - contribuir con puntos 107
  - crear listas de puntos de clase 102
  - enviar datos 105
  - para enviar archivos 47
  - para recibir archivos 51
  - representar ecuaciones gráficamente 120
  - representar gráficamente puntos de clase 121
  - representar listas gráficamente 122
- interrumpir
  - actividades 95
  - sondeos 152
- interrumpir transferencias de archivos 232
- Interrupción de transferencias de archivos 232
- introducir
  - palabras clave 195
- L**
- lápiz
  - cambiar anchura 89
  - cambiar color 89
- Learning Check Creator
  - ventana principal 165
- limpiar datos de actividades 130
- Limpiar, herramienta 207
- Línea de números, actividad 66
- líneas de números
  - configurar opciones 77
  - contribuir 113
- Lista - Gráfico, ficha 62
- lista de alumnos, cambiar vista 20
- lista de transferencias
  - añadir Apps 270
  - eliminar aplicaciones 272
- Lista, ficha 61
- listas
  - añadir datos 98
  - borrar 129
  - cargar 127
  - configurar opciones 72
  - contribuir 110
  - crear 97
  - crear para puntos de clase 102
  - editar 125
  - ordenar 143
  - representar gráficamente 122
  - ver 132
- localizar archivos transferidos 56
- M**
- mapa de caracteres 193
- marcas de tiempo, ordenar en Sondeo rápido 156
- mensaje
  - error 220
- mensajes de error 220, 285
- modificar datos de análisis 257
- mostrar
  - datos de actividades en gráficos 135
  - entradas del profesor 136

- gráficos de ecuaciones 137
- nombres de los alumnos 136
- nombres en pantalla de sondeo 157
- nombres en pantallas capturadas 163
- puntos en gráficos 138

mover

- soluciones de alumnos 263

## **N**

- no se encuentra el archivo 220
- nombre de alumno, cambiar 257
- nombre de archivo de dispositivo descripción 266
- nombre de usuario, cambiar para profesor 11
- nombres
  - cambiar 36
  - mostrar 136
  - ocultar 136
- nombres en pantalla
  - mostrar en sondeo 157
  - ocultar en sondeo 157
  - ordenar datos 142
  - ordenar en Sondeo rápido 156
- nueva carpeta 203
- números de preguntas no coincidentes 232
- números de preguntas, no coincidentes 232

## **O**

ocultar

- datos de actividades en gráficos 135
- entradas del profesor 136
- gráficos de ecuaciones 137
- nombres de los alumnos 136
- nombres en pantalla de sondeo 157
- nombres en pantallas capturadas 163
- puntos en gráficos 138

opciones

- configurar para actividades 70, 76, 77, 78

- configurar para ecuaciones 69
- configurar para listas de actividades 72
- para informes impresos 244
- presentación de diapositivas 243

opciones de página para informes impresos 244

Ordenación de datos de análisis 242

ordenadores

- enviar archivos 43
- mensajes de error 285

ordenar

- datos de actividades 142
- datos de sondeos 156
- datos por nombres en pantalla 142
- información de los alumnos 28
- listas 143
- puntos 144

organizar gráficos de asientos 27

## **P**

palabras clave

- introducir 195

paleta, caracteres especiales 259

panel de contenido 165

panel de navegación 165

panel de plantillas 165

pantalla de inicio

- calculadoras 15
- ordenador 2

pantalla de inicio para ordenador 2

- Aula, ficha 3
- Clase actual 5
- Herramientas, ficha 4
- Registro de clase 6

pantallas capturadas, guardar 161

pantallas de calculadoras

- actualizar las capturadas 162
- capturar 159

pantallas para calculadora

- opciones 11

pegar 199

pegar datos del portapapeles 263

personalizar

- vista alumno por alumno 239
- vista de resumen de la clase 238

- vista elemento por elemento 241
- porcentaje de puntuación
  - descripción 267
- portafolios de alumnos 4, 28
  - cambiar vista 22
- portapapeles
  - usar para cortar, copiar y pegar datos 263
- Posición de imagen 207
- preguntas
  - añadir del banco de elementos 188
  - añadir nuevas 197
  - borrar 202
  - cambiar nombre 202
  - copiar 199
  - cortar 199
  - editar 197
  - mover 201
  - opciones estándar 185
  - opciones sobre imágenes 173
  - pegar 199
  - revisar ortografía 199
  - texto e imagen 186
- preguntas con opciones estándar 185
- preguntas más frecuentes 224, 275
  - alumnos 281
  - Apps 277
  - Captura de pantalla 280
  - Centro de actividades 275
  - clases 277
  - red 282
  - sondeos 279
  - transferencias 278
  - transferencias de archivos 278
- preguntas omitidas 232
- preguntas sobre imágenes con opciones 173
- presentación de diapositivas
  - equivalente impreso 252
- presentación de diapositivas de análisis
  - ver 243
- profesor
  - añadir a vista de clase 9
- profesor, cuentas 8
- propiedades de archivos 58

- Punto correcto, herramienta 207
- Punto incorrecto, herramienta 207
- Punto, herramienta 207
- puntos
  - borrar 129, 212
  - configurar opciones 70
  - contribuir 107
  - contribuir con todos a la vez 109
  - contribuir de uno en uno 107
  - crear 99
  - crear listas 102
  - editar 124
  - mostrar en gráficos 138
  - ocultar en gráficos 138
  - ordenar 144
  - representar gráficamente 121
  - resaltar 141
  - ver 130
- puntuación
  - descripción 267
- puntuación de alumno, cambiar 257
- puntuación máxima
  - cambiar 258
  - descripción 267
- puntuaciones
  - excluir soluciones de un alumno 262
  - exportar como archivos .csv 265

## Q

- quitar la selección de Apps para enviar 271

## R

- reanudar
  - actividades interrumpidas 96
  - sondeos interrumpidos 152
- reanudar transferencias
  - interrumpidas 233
- recibir archivos (alumnos) 51
- recopilar archivos 49
- recopilar soluciones de alumnos
  - de archivos de soluciones 234
  - de la red 229
- red
  - iniciar sesión (alumnos) 13
  - iniciar sesión (profesores) 12

- preguntas más frecuentes 282
- reducir
  - ventana de gráficos 86
- Registro de clase
  - eliminar elementos 23
  - utilizar 6
- rehacer 204
- representaciones gráficas
  - activar 119
  - configurar 117
  - desactivar 119
  - seleccionar 119
- representar gráficamente
  - datos de actividades 117
  - ecuaciones 120
  - listas 122
  - puntos de clase 121
- requisitos del sistema 284
- resaltar
  - datos de actividades 140
  - ecuaciones en gráficos 141
  - puntos 141
- responder a sondeos 152
- respuesta correcta
  - cambiar 258
  - descripción 266
- respuesta del alumno
  - descripción 267
- respuestas, ordenar en Sondeo rápido 156
- restablecer contraseñas de alumnos 32
- resultados de sondeo, enviar 154
- revisar ortografía 199

## **S**

- secciones
  - añadir nuevas 169
  - borrar 202
  - cambiar nombre 202
  - copiar 199
  - cortar 199
  - mover 201
  - pegar 199
  - revisar ortografía 199
- seleccionar
  - Apps para enviar 271

- clases 19
- representaciones gráficas 119
- seleccionar tareas 228
- sesiones de clase
  - comenzar 20
  - finalizar 20
- símbolos 193
- solución correcta
  - descripción 266
- solucionar problemas 223
- soluciones
  - añadir de archivos de soluciones 234
  - excluir soluciones de un alumno 262
  - impedir conjuntos de soluciones duplicados 233
  - números de preguntas no coincidentes 232
  - permitir variaciones 259
  - recopilar de la red 229
  - trasladar a otro análisis 264
- soluciones de alumnos
  - añadir de archivos de soluciones 234
  - descripción 267
  - eliminar alumnos 261
  - excluir 262
  - recopilar de la red 229
- soluciones, archivo
  - descripción 266
- sondear alumnos 150
- Sondeo rápido
  - Ficha Listado de sondeos 147
  - Ficha Visualización de sondeos 147
  - mostrar nombres 157
  - ocultar nombres 157
  - ventana 147
- sondeo rápido
  - preguntas más frecuentes 279
- Sondeo rápido, herramienta
  - abrir 149
  - cerrar 158
- sondeos
  - detener 151
  - enviar resultados a los alumnos 154



- interrumpir 152
- Ordenación de datos 156
- preguntas más frecuentes 279
- reanudar interrumpidos 152
- responder 152
- ver anteriores 157
- ver resultados 155

suprimir

- puntos y etiquetas 212

suprimir etiquetas de puntos 211

Suprimir, herramienta 207

## T

tablas de valores, crear 103

tarea, archivo

- descripción 265

tareas

- eliminar 263
- imprimir 254
- seleccionar 228

tecla de solución, imprimir 255

términos 289

términos utilizados en análisis de clase 266

Texto, herramienta 207

TI StudyCards Creator 224

TI-83 Plus Silver Edition 224

TI-Navigator

- conectar con la red (alumnos) 13
- conectar con la red (profesores) 12
- herramientas (calculadoras) 16
- herramientas (ordenador) 7
- iniciar 1
- pantalla de inicio (calculadoras) 15
- pantalla de inicio (ordenador) 2

tipo de tarea

- descripción 266

tipos de archivo 292

tipos de archivos para análisis de clase 265

trademarks *ii*

transferencias

- cancelar 56
- forzar 9
- preguntas más frecuentes 278

transferencias de archivos

- preguntas más frecuentes 278

transferencias, interrumpir 232

Transferir App

- abrir 269
- cerrar 273
- preguntas más frecuentes 277

transferir archivos

- cancelar 56
- comprobar estado 55

transferir soluciones de alumnos 229

trasladar alumnos 37

trasladar secciones o preguntas 201

trasladar soluciones a otro análisis 264

## U

ubicación de archivos no solicitados, cambiar 57

unidad portátil

- enviar documentos 217

unir a actividades en calculadoras 95

utilizar

- Aula, ficha 3
- Clase actual 5
- Herramientas, ficha 4
- opciones de pantalla para calculadora 11
- Registro de clase 6

## V

valores de X, ordenar puntos 144

valores de Y, ordenar puntos 144

valores, ordenar listas 143

variaciones, permitir en soluciones 259

ventana

- Centro de actividades 59
- Sondeo rápido 147

ventana de gráficos

- activar atributos 82
- ampliar 88
- augmentar 86
- cambiar a cuadrado 87
- cambiar configuración 80
- cambiar escala 80
- desactivar atributos 82

- rangos para X e Y 81
- reducir 86
- ventana principal 165
- ver
  - análisis alumno por alumno 239
  - análisis elemento por elemento 240
  - datos de actividades 130
  - ecuaciones 131
  - gráficos 132
  - listas 132
  - presentación de diapositivas de análisis 243
  - propiedades de archivo 58
  - puntos 130
  - resultados de sondeos 155
  - resumen de la clase 237
  - sondeos anteriores 157
- ver documentos antes de imprimir 215
- ver informes antes de imprimir 205, 245
- Vista previa de selección 215
- Vista previa de todo 215
- vista, cambiar para clases 20

## **X**

- X máximo 81
- X mínimo 81

## **Y**

- Y máximo 81
- Y mínimo 81

## **Z**

- Zoom 207