

# Herramientas del Tutor

## Manual de utilización

# Índice

INTRODUCCION .....	4
<i>Documentación</i> .....	4
<b>DESCUBRIR LAS HERRAMIENTAS DEL TUTOR .....</b>	<b>5</b>
PARA INICIAR LAS HERRAMIENTAS DEL TUTOR .....	5
PARA NAVEGAR EN LAS HERRAMIENTAS DEL TUTOR .....	5
<i>La carpeta TUTOR</i> .....	6
<i>La carpeta ALUMNO</i> .....	7
<i>La carpeta HERRAMIENTAS</i> .....	7
<b>CARPETA TUTOR .....</b>	<b>8</b>
BANDEJA DE ENTRADA.....	8
<i>Para acceder a la Bandeja de entrada</i> .....	8
<i>Para leer los mensajes y contestar</i> .....	8
<i>Para transferir un mensaje a otro Tutor</i> .....	9
<i>Para suprimir un mensaje</i> .....	9
ENVIAR MENSAJES .....	10
<i>Para seleccionar los destinatarios del mensaje</i> .....	10
<i>Para redactar y enviar un mensaje</i> .....	11
HISTORIAL DE LOS MENSAJES.....	12
<i>Para visualizar los mensajes</i> .....	12
<i>Para volver a contestar a un mensaje</i> .....	12
<i>Para transferir un mensaje a otro Tutor</i> .....	12
<i>Para suprimir un mensaje</i> .....	13
<b>CARPETA ALUMNO .....</b>	<b>14</b>
PARA ABRIR UNA CARPETA ALUMNO .....	14
<i>Desde un mensaje de la Bandeja de entrada de la carpeta Tutor</i> .....	14
<i>Desde la base de datos de los alumnos</i> .....	14
FICHA ALUMNO .....	15
<i>Pestaña información</i> .....	15
<i>Pestaña Opciones</i> .....	15
<i>Pestaña Orientaciones</i> .....	17
SEGUIMIENTO DEL ALUMNO.....	19
<i>Para visualizar los resultados por número total de días o por día de estudio</i> .....	19
<i>Para visualizar el seguimiento detallado</i> .....	21
GRABACIONES.....	23
CONTESTAR AL ALUMNO/ENVIAR UN MENSAJE.....	24
<i>Para redactar la respuesta</i> .....	24
<i>Para adjuntar un archivo</i> .....	25
HISTORIAL .....	27
<i>Para añadir un comentario</i> .....	27
<i>Para suprimir un comentario</i> .....	28
<b>CARPETA HERRAMIENTAS .....</b>	<b>29</b>
ORIENTACIONES PEDAGOGICAS.....	29
<i>Para abrir una orientación pedagógica</i> .....	29
<i>Para crear una orientación pedagógica</i> .....	30
<i>Para transferir una orientación pedagógica a la carpeta de uno o varios alumnos</i> .....	36
<i>Para guardar una orientación pedagógica</i> .....	36
<i>Para transferir una orientación pedagógica de una carpeta a otra</i> .....	37
<i>Para exportar/importar una orientación pedagógica</i> .....	37
<i>Para modificar una orientación pedagógica</i> .....	37
GESTION DE OPCIONES .....	39
<i>Para abrir un archivo de opciones</i> .....	39
<i>Para crear un archivo de opciones</i> .....	39
<i>Para guardar el archivo de opciones</i> .....	42

<i>Para transferir el archivo de opciones a una o varias carpetas de alumnos .....</i>	<i>42</i>
IMPRESION DEL CONTENIDO LINGÜISTICO Y PEDAGOGICO.....	43
<i>Para añadir una selección.....</i>	<i>43</i>
<i>Para definir las opciones de impresión .....</i>	<i>47</i>
<i>Para imprimir las selecciones .....</i>	<i>49</i>
<i>Para guardar o abrir un archivo de selecciones .....</i>	<i>49</i>
<i>Para modificar, mover o suprimir una selección .....</i>	<i>49</i>
<i>Lo que debe saber sobre la impresión.....</i>	<i>49</i>
<b>ASISTENCIA TÉCNICA.....</b>	<b>50</b>

## Introducción

La aplicación **Herramientas del Tutor** permite:

- Comunicarse con los alumnos (responder a sus preguntas, transmitirles orientaciones pedagógicas, resultados, archivos, etc.).
- Analizar el trabajo realizado por los alumnos.
- Crear, si se tienen los derechos de acceso, orientaciones pedagógicas (sesiones de estudio personalizadas con **TELL ME MORE®**).
- Modificar las opciones de **TELL ME MORE®** para cada alumno.
- Imprimir el contenido lingüístico y pedagógico de **TELL ME MORE®**.

## Documentación

Existen diferentes documentos en formato \*.pdf a los que se puede acceder a partir del menú **Ayuda**, que facilitan la utilización de las **Herramientas del Tutor**:

- el manual de utilización de la aplicación **Herramientas del Tutor**
- la descripción detallada de las orientaciones pedagógicas de **TELL ME MORE® Education**
- el manual pedagógico
- el **Contenido pedagógico** de **TELL ME MORE® Education**

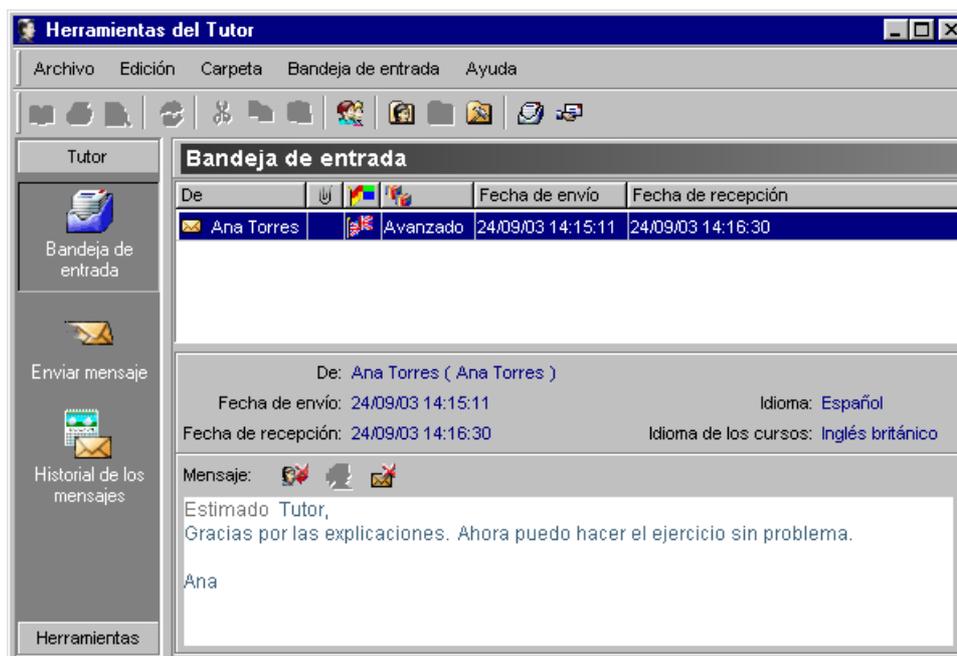
## DESCUBRIR LAS HERRAMIENTAS DEL TUTOR

### Para iniciar las Herramientas del Tutor

- Vaya al menú **Inicio**.
- Seleccione **Programas**.
- Seleccione el grupo de programas **TELL ME MORE® Education\Aplicaciones** y a continuación **Herramientas del Tutor**.



- Escriba su nombre de usuario y su contraseña, utilizados para crear la cuenta en la **Herramienta de Administración** (el uso de la contraseña es facultativo).
- Valide haciendo clic en la marca verde.



### Para navegar en las Herramientas del Tutor

Las **Herramientas del Tutor** incluyen tres carpetas: **Tutor**, **Alumno** y **Herramientas**.

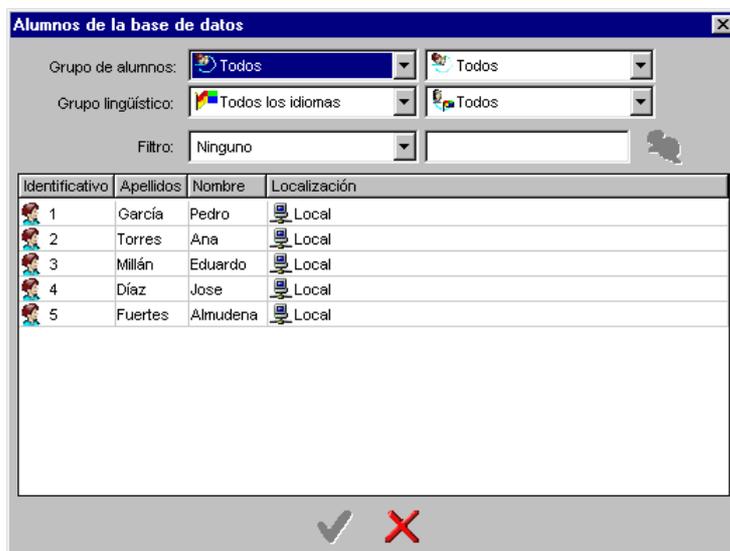
La carpeta **Alumno** no está disponible al iniciar la aplicación. Debe seleccionar un alumno para abrir esta carpeta. Para más información, remítase al apartado **Para seleccionar un alumno**.

**Nota:**

*Si no se ha seleccionado la opción de activación de la mensajería durante la instalación, no se podrá utilizar la carpeta **Tutor**.*

### Para seleccionar un alumno

Haga clic en el botón **Acceder a la cuenta de un alumno**  en la barra de herramientas.



Identificativo	Apellidos	Nombre	Localización
1	García	Pedro	Local
2	Torres	Ana	Local
3	Millán	Eduardo	Local
4	Díaz	Jose	Local
5	Fuertes	Almudena	Local

Para encontrar el alumno en la base de datos, puede hacer una selección por:

- grupo de alumnos
- grupo lingüístico
- identificativo, nombre y apellidos

➤ Seleccione el alumno en la lista y valide haciendo clic en la marca verde. La carpeta **Alumno** se insertará entonces en la barra de carpetas, entre las carpetas **Tutor** y **Herramientas**.

Para seleccionar cualquiera de las tres carpetas, usted puede:

- Hacer clic en el encabezamiento en la barra de carpetas: la carpeta seleccionada despliega las diferentes funciones relacionadas.
- Hacer clic en el botón correspondiente: **Tutor** , **Alumno** , **Herramientas** .
- Hacer clic en el menú **Carpeta** y seleccionar el submenú **Tutor**, **Alumno** o **Herramientas**.

Un menú que retoma el contenido de la función seleccionada se inserta en la barra de menús.

## La carpeta TUTOR

### Recuerde:

*La mensajería debe estar activada para poder acceder a esta carpeta.*

Se compone de tres funciones:

 Bandeja de entrada	<p>➤ <b>Bandeja de entrada</b></p> <p>Esta función permite visualizar los mensajes de los alumnos que aún no han sido procesados.</p>
 Enviar mensaje	<p>➤ <b>Enviar mensaje</b></p> <p>Esta función permite enviar un mensaje a uno o varios alumnos.</p>
 Historial de los mensajes	<p>➤ <b>Historial de los mensajes</b></p> <p>Esta función permite visualizar todos los mensajes recibidos y enviados.</p>

## La carpeta ALUMNO

### Recuerde:

Para abrir la carpeta **Alumno**, debe acceder a la cuenta de un alumno o responderle desde la **Bandeja de entrada del Tutor**. Para seleccionar un alumno, remítase a la introducción del apartado **Para navegar en las Herramientas del Tutor**.

Existen cinco funciones:

 Ficha alumno	<p>➤ <b>Ficha alumno</b> Esta función permite visualizar diferentes datos sobre el alumno y sobre los parámetros de <b>TELL ME MORE®</b> tal y como está siendo utilizado por el alumno.</p>
 Seguimiento del alumno	<p>➤ <b>Seguimiento del alumno</b> Esta función permite visualizar los resultados del alumno según diferentes criterios (lecciones, actividades, fecha en la que se ha estudiado). Esta función sólo aparece cuando el alumno ya ha estudiado con <b>TELL ME MORE®</b>.</p>
 Grabaciones	<p>➤ <b>Grabaciones</b> Esta función permite escuchar las grabaciones del alumno (para las actividades <b>Diálogo</b> y <b>Pronunciación</b>), si la opción ha sido seleccionada previamente (las opciones del alumno pueden modificarse en la pestaña <b>Opciones</b> de la <b>Ficha alumno</b>). Esta opción está desactivada por defecto.</p>
 Contestar al alumno	<p>➤ <b>Contestar al alumno</b> Esta función permite redactar una respuesta para el alumno. Si la carpeta <b>Alumno</b> se ha abierto mediante el botón <b>Acceder a la cuenta de un alumno</b>, esta función se llama <b>Enviar un mensaje</b>.</p>
 Historial	<p>➤ <b>Historial</b> Esta función permite visualizar: - Todos los mensajes intercambiados con el alumno. - Todos los comentarios de los Tutores.</p>

## La carpeta HERRAMIENTAS

### Recuerde:

Todas estas funciones son opcionales y sólo se puede acceder a ellas si se tienen los derechos de acceso correspondientes, definidos con anterioridad por el administrador en la **Herramienta de Administración**.

Existen tres funciones:

 Orientaciones pedagógicas	<p>➤ <b>Orientaciones pedagógicas</b> Esta función permite crear o modificar orientaciones pedagógicas.</p>
 Gestión de opciones	<p>➤ <b>Gestión de opciones</b> Esta función permite crear archivos de opciones que el Tutor puede transferir a uno o varios alumnos.</p>
 Impresión del contenido	<p>➤ <b>Impresión del contenido</b> Esta función permite imprimir el contenido lingüístico y pedagógico de <b>TELL ME MORE®</b>.</p>

## CARPETA TUTOR

Esta carpeta le permite organizar todos los mensajes recibidos y enviados.

De este modo, podrá:

- recibir los mensajes enviados por sus alumnos y enviarles una respuesta
- enviar un mensaje a uno o varios alumnos al mismo tiempo
- visualizar el historial de los mensajes

## Bandeja de entrada

### Para acceder a la Bandeja de entrada

- Haga clic en la carpeta **Tutor** y seleccione la función **Bandeja de entrada**.

Puede visualizar:

- el nombre del remitente del mensaje
- la presencia o no de archivos adjuntos al mensaje
- la bandera correspondiente al idioma que aprende el alumno
- el módulo de lecciones atribuido
- la fecha de envío y recepción del mensaje

**Nota:**

*Puede clasificar los mensajes por remitente, fecha de envío o recepción, haciendo clic en el título de las columnas.*

Bandeja de entrada				
De			Fecha de envío	Fecha de recepción
Ana Torres		Avanzado	24/09/03 14:15:11	24/09/03 14:16:30

De: Ana Torres ( Ana Torres )	
Fecha de envío: 24/09/03 14:15:11	Idioma: Español
Fecha de recepción: 24/09/03 14:16:30	Idioma de los cursos: Inglés británico

Mensaje:

Estimado Tutor,  
Gracias por las explicaciones. Ahora puedo hacer el ejercicio sin problema.

Ana

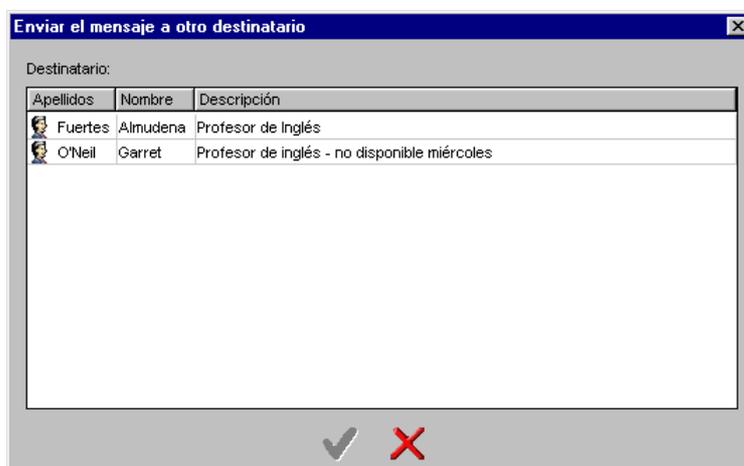
### Para leer los mensajes y contestar

- Seleccione una línea: el contenido del mensaje aparece en el campo **Mensaje**.
- Haga doble clic en la línea del mensaje o haga clic en el botón **Acceder a la información sobre el alumno y contestar** .

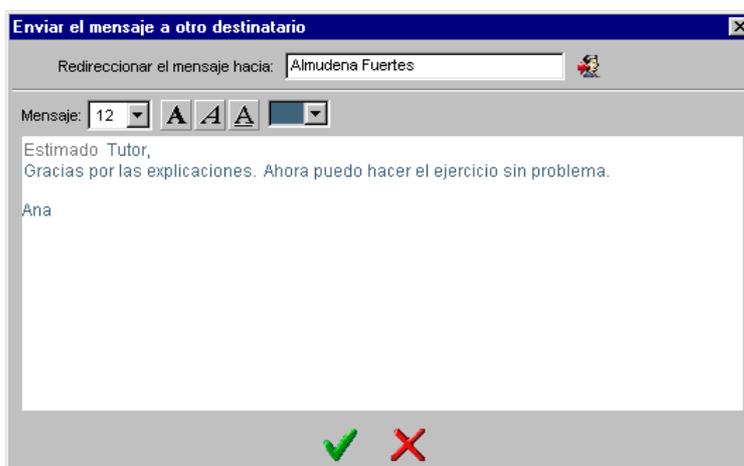
En ambos casos, un mensaje le informa de que las **Herramientas del Tutor** están accediendo a la información sobre el alumno. Accederá entonces a la función **Contestar al alumno** de la carpeta **Alumno**. Para más información, remítase al apartado **Contestar al alumno/Enviar un mensaje** en el capítulo **Carpeta Alumno**.

## Para transferir un mensaje a otro Tutor

- Haga clic, en la lista, en la línea del mensaje que desea transferir.
- Haga clic en el botón **Enviar el mensaje a otro destinatario**  o seleccione el menú **Bandeja de entrada/Enviar el mensaje a otro destinatario**.



- Seleccione el Tutor al que desea transferir el mensaje.
- Valide haciendo clic en la marca verde.



- En este campo puede añadir un comentario al mensaje que va a transferir.
- Valide haciendo clic en la marca verde.

El mensaje desaparece de la **Bandeja de entrada**.

## Para suprimir un mensaje

Algunos mensajes no requieren una respuesta. Una vez leídos, se pueden suprimir.

- Seleccione el mensaje que desea suprimir.
- Haga clic en el botón **Suprimir los mensajes seleccionados**  o seleccione el menú **Bandeja de entrada/Suprimir los mensajes seleccionados**.

Un mensaje le pide que confirme la supresión del mensaje. Valide haciendo clic en la marca verde. El mensaje desaparece de la **Bandeja de entrada**, pero se puede ver en el **Historial de los mensajes**.

## Enviar mensajes

- Seleccione la función **Enviar mensaje** de la carpeta **Tutor**.

Esta función permite enviar un mensaje a uno o varios alumnos.

El mensaje puede ser, por ejemplo:

- De tipo administrativo y dirigirse a un grupo de alumnos (Ej. «No olvide terminar la orientación antes del 15/10 para que pueda evaluarle.»).
- De tipo lingüístico y dirigirse a los alumnos de un mismo grupo lingüístico (Ej. «El nivel superior para el aprendizaje del alemán ya está disponible.»).
- De tipo individual (Ej. «Tras analizar sus resultados, le sugiero que pase a la orientación siguiente.»).

**Enviar mensaje**

Destinatarios:

Alumno	Grupo de alumnos	Idioma de los cursos
Ana Torres		Inglés británico

Mensaje: 12

Estimada Ana,  
  
 No olvide terminar su orientación antes del 15/03 para que pueda evaluarle.  
  
 Gracias y ánimo.  
  
 Su tutor  
 Javier García

## Para seleccionar los destinatarios del mensaje

- Haga clic en el botón **Seleccionar uno o varios alumnos** o seleccione el menú **Mensaje/Seleccionar uno o varios alumnos**.

**Alumnos de la base de datos** ✕

Grupo de alumnos: Todos Todos

Grupo lingüístico: Todos los idiomas Todos

Filtro: Ninguno

Identificativo	Apellidos	Nombre	Localización
1	García	Pedro	Local
2	Torres	Ana	Local
3	Millán	Eduardo	Local
4	Díaz	Jose	Local
5	Fuertes	Almudena	Local

✓ ✗

Aparece la lista de todos los alumnos por defecto. Si tiene un gran número de alumnos en la base de datos, puede hacer una selección para ver sólo los alumnos que le interesan. La selección puede hacerse por:

- grupo de alumnos (por ejemplo, si desea enviar un mensaje a todos los alumnos de una clase)
- grupo lingüístico (por ejemplo, si desea enviar un mensaje a todos los alumnos que aprenden inglés)
- identificativo, nombre y apellidos

Una vez realizada la búsqueda, seleccione los alumnos destinatarios del mensaje. Valide haciendo clic en la marca verde.

El nombre de los alumnos seleccionados aparecerá en el recuadro **Destinatarios**.

## Para redactar y enviar un mensaje

- Redacte el mensaje en el campo **Mensaje**.

Existe una serie de funciones que permiten modificar el formato del mensaje (tamaño y color de los caracteres, negrita, cursiva, subrayado). También puede utilizar las funciones copiar/pegar un texto, haciendo clic en el recuadro con el botón derecho.

Se pueden adjuntar archivos al mensaje; para más información, remítase al apartado **Para adjuntar un archivo** del apartado **Contestar al alumno/Enviar un mensaje** (Carpeta Alumno).

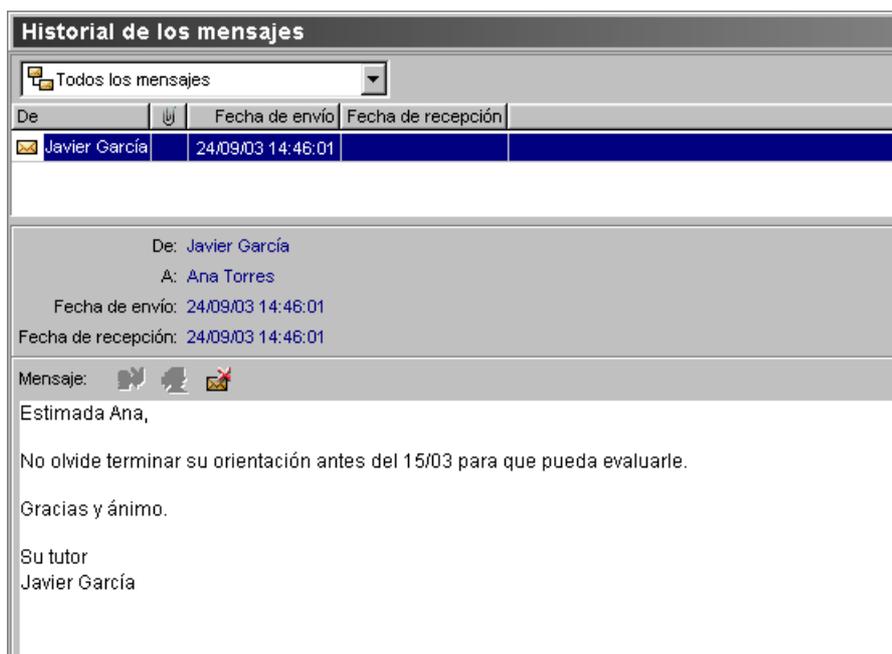
- Haga clic en el botón **Enviar mensaje** .

## Historial de los mensajes

- Seleccione la función **Historial de los mensajes** de la carpeta **Tutor**.

Desde esta pantalla, puede:

- visualizar todos los mensajes leídos (recibidos y enviados)
- volver a contestar a un mensaje archivado
- suprimir mensajes



### Para visualizar los mensajes

- Seleccione en el menú desplegable los mensajes que desea visualizar (**Todos los mensajes**, **Mensajes recibidos** o **Mensajes enviados**).

**Nota:**

Si selecciona **Mensajes recibidos** o **Mensajes enviados**, puede clasificar los mensajes por remitente, fecha de envío o recepción.

Si selecciona **Todos los mensajes**, puede visualizar todas las preguntas y respuestas en forma de árbol.

- Seleccione una línea: el contenido del mensaje aparece en el campo **Mensaje**.

### Para volver a contestar a un mensaje

Es posible enviar al alumno otra respuesta a un mensaje al que ya se ha contestado.

- Seleccione el mensaje al que desea volver a contestar.
- Haga clic en el botón **Acceder a la información sobre el alumno y contestar**  o seleccione el menú **Historial/Acceder a la información sobre el alumno y contestar**.

En ambos casos, un mensaje le informa de que las **Herramientas del Tutor** están accediendo a la información sobre el alumno. Accederá entonces a la función **Contestar al alumno** de la carpeta **Alumno**. Para más información, remítase al apartado **Contestar al alumno/Enviar un mensaje** en el capítulo **Carpeta Alumno**.

### Para transferir un mensaje a otro Tutor

Remítase al apartado **Bandeja de entrada/Para transferir el mensaje a otro Tutor**.

## Para suprimir un mensaje

- Seleccione el mensaje que desea suprimir.
- Haga clic en el botón **Suprimir los mensajes seleccionados**  o seleccione el menú **Historial/Suprimir los mensajes seleccionados**.

Un mensaje le pide que confirme la supresión de los mensajes. Valide haciendo clic en la marca verde. El mensaje desaparece del **Historial de los mensajes**.

## CARPETA ALUMNO

La función del Tutor es hacer un seguimiento de uno o varios alumnos, ayudarles y aconsejarles.

Para personalizar este seguimiento, el Tutor debe conocer su nivel en el idioma y todos los datos necesarios (cuáles son sus opciones de utilización de TELL ME MORE®, las orientaciones pedagógicas a las que tiene acceso, las sesiones de estudio que ha realizado, etc.).

Gracias a esta carpeta, puede acceder a:

- la **Ficha Alumno**
- el **Seguimiento del alumno** (esta función sólo aparece si el alumno ha iniciado TELL ME MORE® al menos una vez)
- las **Grabaciones** (esta función sólo está disponible si la opción ha sido activada en el archivo de opciones del alumno)
- la función **Contestar al alumno** o **Enviar un mensaje**
- el **Historial de los mensajes**

## Para abrir una Carpeta Alumno

La carpeta **Alumno** se puede abrir de dos maneras:

- Si desea responder a un alumno, acceda a la carpeta **Alumno** respondiendo a una pregunta de la **Bandeja de entrada** o del **Historial de los mensajes** de la carpeta **Tutor**.
- Si desea consultar la ficha de un alumno, visualizar sus resultados o enviarle un mensaje, acceda a la carpeta **Alumno** abriendo la cuenta de un alumno.

### Desde un mensaje de la Bandeja de entrada de la carpeta Tutor

- Seleccione la función **Bandeja de entrada** de la carpeta **Tutor**.
- Haga doble clic en el mensaje del alumno o seleccione el mensaje y haga clic en el botón **Acceder a la información sobre el alumno y contestar** .

Accederá entonces a la función **Contestar al alumno** de la carpeta **Alumno**.

### Desde la base de datos de los alumnos

Desde cualquier pantalla, puede acceder a la lista de los alumnos para remitirse a la carpeta de un alumno.

- Haga clic en el botón **Acceder a la cuenta de un alumno**  o seleccione el menú **Archivo/Acceder a la cuenta de un alumno**.

Accederá entonces a la función **Enviar un mensaje** de la carpeta **Alumno**.

## Ficha alumno

➤ Seleccione la función **Ficha Alumno** de la carpeta **Alumno**.

Esta función permite visualizar los diferentes datos del alumno y los parámetros de las opciones para la utilización de **TELL ME MORE®**.

La **Ficha alumno** está constituida por diferentes pestañas que aparecen según las opciones y las actividades efectuadas por el alumno:

- **Información**
- **Opciones**
- **Orientaciones**

### Pestaña información

Esta pantalla permite visualizar la información relacionada con el alumno como usuario de **TELL ME MORE®**, así como los datos sobre los idiomas que está estudiando.

**Nota:**

*Los idiomas de aprendizaje sólo pueden ser vistos por los Tutores que tienen acceso a las cuentas de todos los alumnos.*

Ficha alumno: Ana Torres	
<span>Información</span>   <span>Opciones</span>   <span>Orientaciones</span>	
Campo	Valor
Información del usuario	
Identificativo	1
Nombre	Ana
Apellidos	Torres
Idioma	Español
Idioma de los cursos	Inglés británico
Grupo lingüístico	Inglés Avanzado
Tutor	Javier García

### Pestaña Opciones

Esta pantalla clasifica en 7 categorías todos los parámetros del alumno para personalizar el uso de **TELL ME MORE®**.

Encontrará:

- la **Gestión del seguimiento del alumno**
- la **Gestión del seguimiento de las grabaciones de sonido (exclusivamente en local)**
- la **Gestión de los modos de aprendizaje**
- las **Opciones relacionadas con las actividades en el modo libre**
- las **Opciones asociadas al modo guiado**
- las **Opciones pedagógicas de TELL ME MORE®**
- las **Opciones generales de TELL ME MORE®**

Los diferentes parámetros tienen por defecto determinados valores que se pueden modificar.

**Ficha alumno: Eduardo Millan**

Información | Opciones | Orientaciones

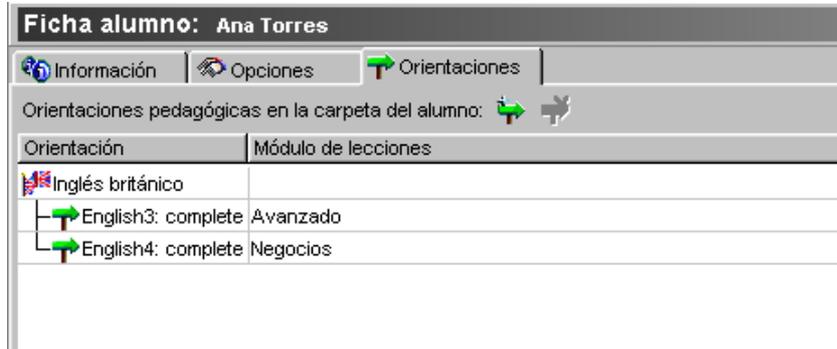
Opciones del alumno:

Parámetro	Valor
<b>Gestión del seguimiento de las grabaciones de sonido (exclusivamente en local)</b>	
Guardar las grabaciones	No (defecto)
Compresión de las grabaciones	No (defecto)
Número máximo de diálogos conservados	2 (defecto)
Número máximo de pronunciaciones de frases conservadas	10 (defecto)
Número máximo de pronunciaciones de palabras conservadas	10 (defecto)
Número máximo de grabaciones por diálogo/frase/palabra	1 (defecto)
<b>Gestión de los modos de aprendizaje</b>	
Posibilidad de elegir el modo de aprendizaje	Sí (defecto)
Modo de aprendizaje al iniciar TELL ME MORE	Libre (defecto)
Posibilidad de acceder al modo libre en TELL ME MORE	Sí (defecto)
Posibilidad de acceder al modo guiado en TELL ME MORE	Sí (defecto)
Posibilidad de acceder al modo dinámico en TELL ME MORE	No
<b>Opciones relacionadas con las actividades en el modo libre</b>	
Activación del cronómetro	No (defecto)
Duración del cronómetro	Intermedio (defecto)
Activación del reconocimiento de voz	Sí (defecto)
Nivel de dificultad del reconocimiento de voz	3/7 (defecto)
Traducción de los textos	Sí
Traducción de las palabras	Sí (defecto)

- Para modificar un parámetro, haga clic en el campo **Valor** en la línea correspondiente y seleccione el nuevo valor en el menú desplegable o introdúzcalo. Para más información sobre las opciones, remítase al apartado **Gestión de opciones** del capítulo **Carpeta Herramientas**.
- Haga clic en el botón **Actualizar el archivo de opciones**  para transmitir las modificaciones de las opciones a la carpeta del alumno (las modificaciones se integrarán cuando el alumno vuelva a abrir TELL ME MORE®).

## Pestaña Orientaciones

Esta pestaña permite visualizar la lista de todas las orientaciones pedagógicas disponibles en la carpeta del alumno, es decir, todas las orientaciones pedagógicas que se han atribuido al alumno. Desde esta pantalla, también puede añadir o suprimir una orientación pedagógica en la carpeta del alumno.

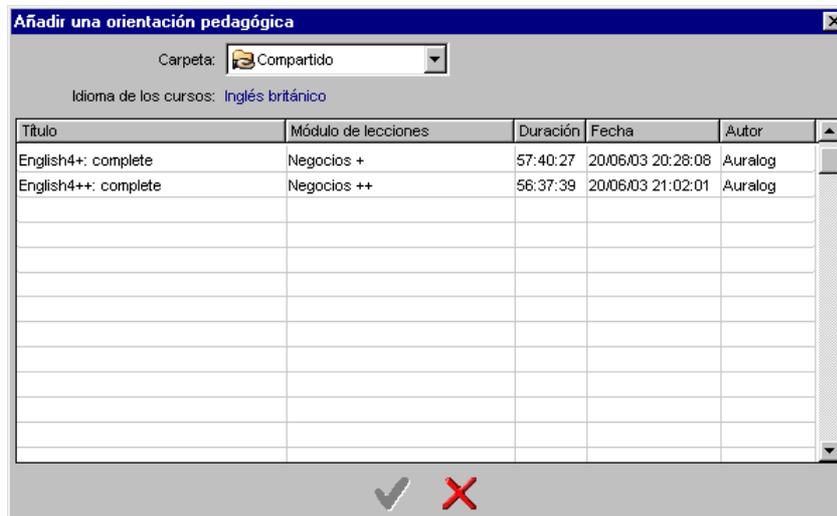


### Para añadir una orientación pedagógica

- Haga clic en el botón **Añadir una orientación pedagógica**  o seleccione el menú **Orientaciones pedagógicas/Añadir una orientación pedagógica**.
- Si aparecen varios idiomas de aprendizaje, seleccione primero en la lista el idioma al que desea añadir una orientación en la carpeta del alumno.

#### Nota:

*No se puede añadir una orientación pedagógica en la carpeta de un alumno que no está estudiando el idioma en cuestión.*



- Seleccione primero la carpeta donde se encuentra la orientación que desea atribuir:
  - Carpeta **Personal**, donde se encuentran las orientaciones ya creadas que sólo usted puede utilizar.
  - Carpeta **Compartido**, donde se encuentran las orientaciones a las que todos los Tutores de la red pueden acceder (orientaciones estándar, orientaciones educativas y las orientaciones creadas por usted y guardadas en la carpeta **Compartido**).
- Seleccione la orientación.
- Valide haciendo clic en la marca verde.

**Para suprimir una o varias orientaciones pedagógicas**

- Seleccione las orientaciones pedagógicas que desea suprimir.
- Haga clic en el botón **Suprimir las orientaciones pedagógicas**  o seleccione el menú **Orientaciones pedagógicas/Suprimir las orientaciones pedagógicas**. El alumno ya no podrá acceder a estas orientaciones pedagógicas en TELL ME MORE®.

## Seguimiento del alumno

- Seleccione la función **Seguimiento del alumno** de la carpeta **Alumno**.

Puede realizar un seguimiento de toda la formación de un alumno, de cada día de estudio o incluso de cada ejercicio. Puede visualizar los resultados de dos maneras:

- Por número total de días o por día de estudio, en las pestañas **Tabla de progresión** y **Síntesis**.
- Por día de estudio solamente, en la pestaña **Detalles**.



### Para visualizar los resultados por número total de días o por día de estudio

- Seleccione primero el idioma de los cursos y después el modo de aprendizaje.
- En función del modo de aprendizaje seleccionado, debe elegir a continuación:
  - La orientación, si ha seleccionado el modo guiado.
  - El módulo de lecciones, si ha seleccionado el modo libre.

La **Tabla de progresión** contiene todas las lecciones (líneas de la tabla) y actividades (columnas de la tabla).

Una lección es un conjunto de actividades agrupadas por temas (ej. On the motorway), por espacios (ej. Espacio de comprensión y expresión escrita) o por tipos de actividad (ej. Ejercicios culturales).

El nombre de la lección o de la actividad aparece al situar el puntero del ratón en la casilla correspondiente.

Las casillas que se van llenando corresponden a las actividades de la orientación que se han realizado:

- La parte verde corresponde a las actividades realizadas correctamente.
- La parte roja corresponde a las actividades realizadas incorrectamente.

Al situar el puntero del ratón en la casilla correspondiente, puede visualizar los resultados de la actividad en detalle.

**Nota:**

Si hace clic en una casilla con resultados y ha seleccionado una fecha precisa, pasará a la pestaña **Detalles**, en la que podrá ver la progresión del alumno en una lección y en una actividad concreta.

También podrá visualizar los resultados en forma de histogramas horizontales haciendo clic en la pestaña **Síntesis**.

**Seguimiento del alumno: Ana Torres**

Idioma de los cursos: Inglés británico      Modo de aprendizaje: Guiado

Orientación: English3: complete      Fecha: Total días

Tabla de progresión      Síntesis

Lecciones: Abordadas      Actividades: Abordadas

	Realizado	Correcto	Puntuación	Duración
<b>At the airport</b>				
Diálogo: Comprensión sin reco...	12%	50%	6/15	00:02:28
Sopa de letras: reproducción a...	50%	0%	0/2	00:01:30
Asociación imagen/palabra	18%	66%	4/6	00:01:19
Asociación de palabras	18%	100%	1/1	00:00:38
Pronunciación de palabras	18%	100%	2/17	00:00:35

Puede ver en cada lección y actividad:

- el porcentaje de ejercicios realizados
- el porcentaje de ejercicios correctos
- la puntuación (número de ejercicios correctos)
- el tiempo que se ha tardado en realizar la actividad

**Nota:**

*El cuadro varía en función de la combinación lección/actividad seleccionada.*

*Existen cuatro modos de visualización:*

- todas las lecciones y todas las actividades
- todas las lecciones y las actividades abordadas
- las lecciones abordadas y todas las actividades
- las lecciones abordadas y las actividades abordadas

### Exportar los resultados

Puede exportar la síntesis de los resultados en forma de archivo de texto, archivo de texto Unicode (estándar de codificación que permite escribir en un mismo archivo textos en idiomas diferentes) o archivo HTML, para utilizarlos fuera de la aplicación **Herramientas del Tutor**.

- Haga clic en el botón **Exportar la síntesis** .
- Introduzca un nombre para el archivo.

Ejemplo de archivo HTML de una síntesis de una orientación pedagógica (modo guiado):

Alumno: Ana Torres						
Orientación: English3: complete						
Fecha: Total días						
Lección	Actividad	Total	Realizado	Correcto	Puntuación	Duración
At the airport	Diálogo: Comprensión sin reconocimiento de voz	16	2	2	2.00	00:17:38
At the airport	Sopa de letras: reproducción audio	2	2	0	0.00	00:01:09
At the airport	Asociación imagen/palabra	5	5	3	3.00	00:00:30
At the airport	Asociación de palabras	2	2	2	2.00	00:00:40
At the airport	Pronunciación de palabras	18	4	3	3.00	00:01:02

## Para visualizar el seguimiento detallado

Es imprescindible seleccionar una fecha determinada para acceder a la pestaña **Detalles**, que permite visualizar el seguimiento detallado, es decir, la progresión en cada ejercicio. Cuando se selecciona una fecha, la pestaña **Detalles** aparece junto a la de **Tabla de progresión** y la de **Síntesis**.

**Seguimiento del alumno: Ana Torres**

Idioma de los cursos: Inglés británico      Modo de aprendizaje: Guiado

Orientación: English3: complete      Fecha: miércoles, 24 de septiembre

Tabla de progresión      Síntesis      Detalles

Lección: At the airport      Actividad: Todas las actividades

Hora	Actividad	Descripción
15:41:53	Diálogo: Comprensión sin reconocimiento de voz	The summer holidays have come, at last! This year, you have chosen a rem
15:42:03	Diálogo: Comprensión sin reconocimiento de voz	The summer holidays have come, at last! This year, you have chosen a rem
15:42:41	Diálogo: Comprensión sin reconocimiento de voz	The summer holidays have come, at last! This year, you have chosen a rem
15:44:12	Diálogo: Comprensión sin reconocimiento de voz	The summer holidays have come, at last! This year, you have chosen a rem
15:46:00	Asociación imagen/palabra	a plane
15:46:06	Asociación imagen/palabra	suitcases
15:46:13	Asociación imagen/palabra	a rucksack

**Diálogo: comprensión**

Enunciado      Opciones

**Pregunta**

The summer holidays have come, at last! This year, you have chosen a remote destination. Your flight is due

**Solución**

I'm lost in these endless car parks!

**Respuesta del alumno**

Here's my visa.

**Otras respuestas propuestas**

How much is this watch? And this perfume?

- Seleccione una lección.
- Seleccione una actividad o **Todas las actividades**.

## Explicación de las columnas de la pestaña Detalles

Lección:  At the airport		Actividad:  Todas las actividades	
Hora	Actividad	Descripción	Reco Puntuación
15:44:12	Diálogo: Comprensión sin reconocimiento de ...	The summer holidays have come, at last! ...	2/16
15:46:00	Asociación imagen/palabra	a plane	1/1
15:46:06	Asociación imagen/palabra	suitcases	0/1
15:46:13	Asociación imagen/palabra	a rucksack	0/1
15:46:21	Asociación imagen/palabra	a passport	1/1
15:46:29	Asociación imagen/palabra	a customs form	1/1
15:46:55	Asociación de palabras	destination <-> point of departure	1/1

TÍTULO	EXPLICACIÓN
<b>Hora</b>	Hora en la que el alumno ha terminado o validado el ejercicio.
<b>Actividad</b>	Nombre de la actividad a la que pertenece el ejercicio.
<b>Descripción</b>	Primer elemento realizado en el ejercicio (ej. primera pregunta del diálogo, primera frase del dictado...).
<b>Reco</b>	Esta columna se aplica a todas las actividades con reconocimiento de voz para las que se ha establecido un nivel de dificultad en el reconocimiento de voz (entre 1 y 7). La puntuación varía entre 1/7 (la mínima) y 7/7 (la máxima). <i>Nota:</i> <i>Algunas actividades disponen o no de reconocimiento de voz.</i>
<b>Puntuación</b>	Número de ejercicios realizados correctamente del total de ejercicios disponibles en cada actividad. <i>Nota:</i> <i>La realización correcta de un ejercicio depende de los diferentes parámetros específicos de cada ejercicio.</i>

## Detalles de un ejercicio

- Seleccione una línea para visualizar el enunciado y los detalles de un ejercicio.

- En la parte izquierda, varias pestañas presentan los diferentes parámetros relacionados con la actividad. Estas pestañas son diferentes según el tipo de actividad y ejercicio. Algunas de ellas son:
  - La pestaña **Enunciado**, que presenta el contenido de la pregunta y, a veces, las respuestas propuestas.
  - La pestaña **Solución**, que presenta la solución del ejercicio o la imagen propuesta.
  - La pestaña **Opciones**, que presenta los diferentes parámetros del ejercicio (cronómetro, traducción de las palabras, reconocimiento de voz...).
  - La pestaña **Enlaces**, que presenta los títulos de los puntos de gramática asociados a la actividad y si se han consultado o no.
- En la parte derecha, aparece la respuesta del alumno. Puede comparar la solución con la respuesta del alumno para ver los errores de comprensión o de otro tipo que el alumno haya cometido. Esta información le permitirá comentar el trabajo del alumno y, si es necesario, enviarle una orientación pedagógica que se adapte a su nivel y sus necesidades.

## Grabaciones

### ¡Atención!

Sólo se puede acceder a esta función si la opción **Guardar las grabaciones** ha sido activada en el archivo de opciones del alumno. Para más detalles sobre esta opción, remítase al apartado **Ficha alumno/Pestaña Opciones**.

- Seleccione la función **Grabaciones** de la carpeta **Alumno**.

Esta función permite escuchar las grabaciones (frases del **Diálogo** así como frases y palabras de la actividad **Pronunciación**) de un alumno, con el fin de evaluar su expresión oral.

Grabaciones del alumno: Ana Torres		
Idioma de los cursos:  Inglés británico		
Grabación	Fecha	Puntuación
 Diálogo		
 At the airport		
 Where can I park the car?	25/09/03 09:24:47	3/7
 Are you also waiting to go to Caracas?	25/09/03 09:25:20	5/7
 Yes, here they are.	25/09/03 09:25:33	6/7
 Yes, that's all.	25/09/03 09:25:46	5/7
 Window seats, please.	25/09/03 09:25:59	7/7
 Nonsmoking, of course!	25/09/03 09:26:31	4/7
 Thank you.	25/09/03 09:26:47	6/7
 Here's my visa.	25/09/03 09:27:00	6/7
 How much is this watch? And this perfume?	25/09/03 09:27:15	4/7
 Excuse me, I didn't understand the announcement.	25/09/03 09:27:36	4/7
 Are you a member of the cabin staff?	25/09/03 09:28:31	3/7

- Seleccione en el menú desplegable el idioma de los cursos del que desea escuchar las grabaciones.

Las grabaciones se clasifican a continuación por actividad y por lección.

- Haga clic en el botón **Actualizar**  para recuperar las últimas grabaciones del alumno, si éste está trabajando en ese momento con **TELL ME MORE®**.
- Seleccione la frase o la palabra que desea escuchar.
- Haga clic en el botón **Reproducir el sonido**  o haga doble clic en la línea seleccionada para escuchar la grabación.

## Contestar al alumno/Enviar un mensaje

- Seleccione la función **Contestar al alumno** de la carpeta **Alumno**.

Esta función le permite contestar a un mensaje enviado por el alumno y adjuntar archivos (archivos de opciones, orientaciones...).

Si el alumno ha adjuntado algún archivo a su mensaje, visualizará el icono . Haga clic en el mismo para obtener la lista de los archivos adjuntos, que podrá grabar si lo desea.



### Para redactar la respuesta

- Coloque el cursor en el campo **Respuesta** y redacte su respuesta.

Existe una serie de funciones que permiten modificar el formato del mensaje (tamaño y color de los caracteres, negrita, cursiva, subrayado). También puede utilizar las funciones cortar/copiar/pegar un texto haciendo clic en el recuadro con el botón derecho.

**Nota:**

Si desea adjuntar un archivo (orientación pedagógica, archivo, etc.), remítase al apartado **Para adjuntar un archivo**.

- Haga clic en el botón **Enviar respuesta**.

**Nota:**

Al hacer clic en **Enviar respuesta**, el mensaje al que acaba de contestar desaparece de la **Bandeja de entrada** y se almacena en el **Historial de mensajes**.

Si un mensaje no se ha leído, permanece en la **Bandeja de entrada**.

## Para adjuntar un archivo

Las **Herramientas del Tutor** permiten adjuntar un archivo al mensaje que desea enviar.

Puede ser:

- una orientación pedagógica
- un archivo de opciones
- otro tipo de archivo

➤ Haga clic en el botón **Elementos anexos**  de la pantalla **Contestar al alumno**.



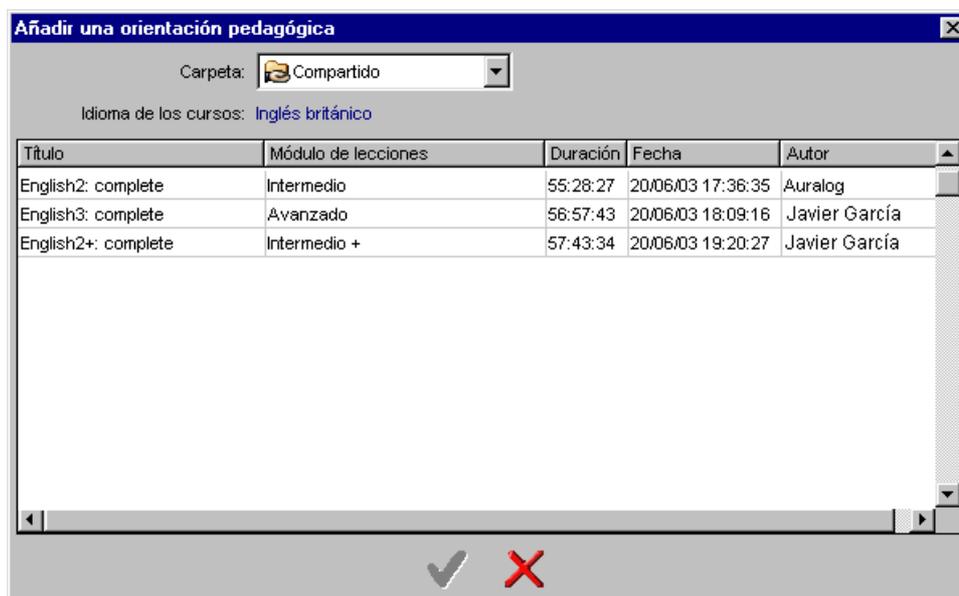
- Haga clic en el botón **Añadir un nuevo elemento** : se abre un menú desplegable con los diferentes tipos de elementos que puede adjuntar.
- Seleccione el tipo de elemento que desea adjuntar y el elemento en cuestión. Para adjuntar una orientación pedagógica, remítase al apartado siguiente **Para adjuntar una orientación pedagógica**.
- Valide haciendo clic en la marca verde.

### ¡Atención!

Las orientaciones pedagógicas y los archivos de las opciones no pueden enviarse como archivos adjuntos. Se trata de actualizaciones que el alumno activa cuando inicia **TELL ME MORE®**. Un mensaje que contiene este tipo de archivos aparece en el historial sin el símbolo de archivo adjunto (un clip).

### Para adjuntar una orientación pedagógica

Cuando selecciona **Añadir una orientación pedagógica**, aparece la ventana siguiente:



- Seleccione la carpeta en la que se encuentra la orientación que quiere adjuntar y, a continuación, la orientación.
- Valide haciendo clic en la marca verde.

**Nota:**

Mientras escribe el mensaje, puede consultar la lista de elementos que ha adjuntado haciendo clic en el botón

**Elementos anexos** , cuya forma cambia si existen elementos adjuntos.

- Haga clic en el botón **Enviar respuesta** .

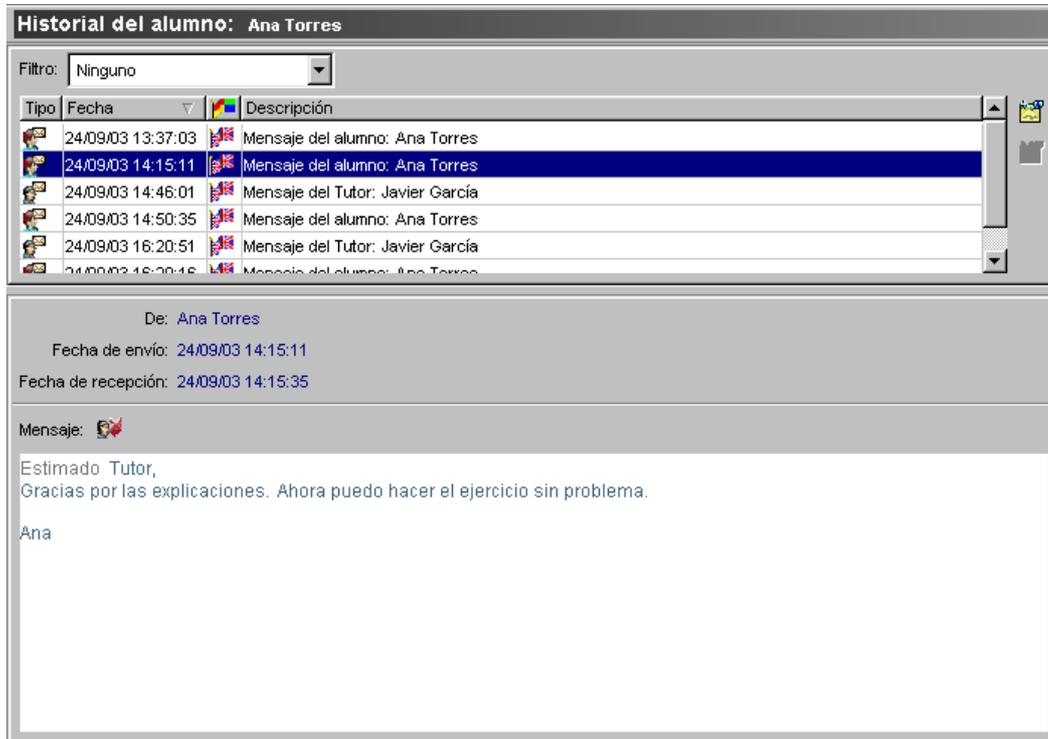
**Nota:**

Al hacer clic en **Enviar respuesta**, el mensaje al que acaba de contestar desaparece de la **Bandeja de entrada** para aparecer en el **Historial de los mensajes**.

Si un mensaje no ha sido leído, permanece en la **Bandeja de entrada**.

## Historial

- Seleccione la función **Historial** en la carpeta **Alumno**.



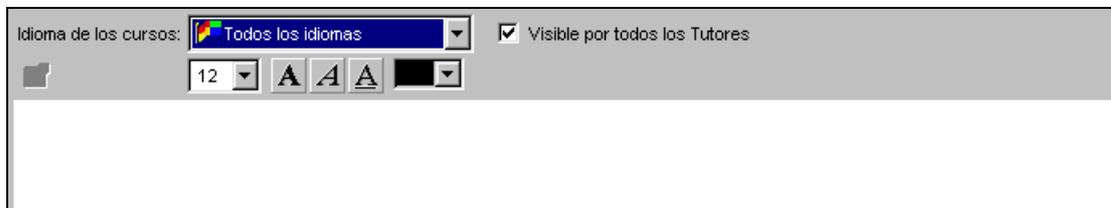
- Seleccione en el menú desplegable el elemento cuyo historial desea consultar.

Esta pantalla permite visualizar:

- Todos los mensajes intercambiados con el alumno. Existe la posibilidad de realizar una selección suplementaria por tipo de mensaje (**Mensajes recibidos** o **Mensajes enviados**) o idioma de los cursos.
  - Todos los comentarios.
- Seleccione una línea para ver el contenido del elemento seleccionado.

### Para añadir un comentario

Haga clic en el botón **Añadir un comentario** . Bajo el historial aparecerá un campo para introducir el comentario.



Esta función le permite escribir un comentario (por ejemplo, notificar que se va a realizar un control técnico en el terminal del alumno).

- Seleccione el idioma de los cursos si el comentario está únicamente relacionado con éste. En caso contrario, seleccione **Todos los idiomas**.
- Este comentario puede ser leído por defecto por todos los Tutores. Desactive la casilla **Visible por todos los Tutores** si desea que el comentario sea personal.
- Escriba el texto.

Existe la posibilidad de cambiar el formato del texto con los diferentes botones. Seleccione el texto y haga clic en los diferentes botones para modificarlo. Así, podrá cambiar el tamaño de los caracteres, el color del texto o el estilo (negrita, cursiva o subrayado).

- Haga clic en el botón **Guardar el comentario**  para grabar el comentario en el historial.

### Para suprimir un comentario

#### **¡Atención!**

*Sólo podrá suprimir un comentario en las 24 horas siguientes a su creación y únicamente si usted lo escribió. Pasado este plazo, el comentario queda archivado definitivamente en el historial.*

- Seleccione en la lista el comentario que quiere suprimir.
- Haga clic en el botón **Suprimir el comentario** .

## CARPETA HERRAMIENTAS

El acceso a las tres herramientas disponibles (**Orientaciones pedagógicas**, **Gestión de opciones** e **Impresión del contenido**) depende de los derechos de acceso definidos al crear su cuenta en la **Herramienta de Administración**.

### Orientaciones pedagógicas

➤ Seleccione la función **Orientaciones pedagógicas** de la carpeta **Herramientas**.

Una orientación pedagógica consiste en una combinación de lecciones y actividades.

El Tutor puede:

- crear una orientación pedagógica
- abrir/modificar una orientación pedagógica

Orientaciones pedagógicas			
Todas las orientaciones			
			
Carpeta: Compartido			
Idioma de los cursos: Inglés británico			
Módulos de lecciones: Todos los módulos			
Título	Módulo de lecciones	Duración	Fecha
 English3: complete	Avanzado	56:57:43	20/06/03 18:09:16
 English4: complete	Negocios	64:59:57	20/06/03 18:46:08
 English2+: complete	Intermedio +	57:43:34	20/06/03 19:20:27

En la pestaña **Todas las orientaciones**, se puede visualizar la lista de las orientaciones pedagógicas en dos carpetas:

- Carpeta **Personal**: esta carpeta contiene todas las orientaciones personales del Tutor (a las que sólo él puede acceder).
- Carpeta **Compartido**: esta carpeta contiene todas las orientaciones compartidas por todos los Tutores. Al instalar **TELL ME MORE® Education**, todas las orientaciones copiadas y a las que los alumnos pueden acceder por defecto, se copian en esta carpeta. Puede consultarla para crear sus propias orientaciones, que después enviará a los alumnos.

### Para abrir una orientación pedagógica

➤ Seleccione en la pestaña **Todas las orientaciones** el tipo de carpeta, el idioma de los cursos y el módulo de lecciones deseado para que aparezca la lista de orientaciones correspondiente.

➤ Seleccione una orientación pedagógica y haga clic en el botón **Abrir una orientación pedagógica** .

Se abre la tabla de progresión que corresponde a todas las lecciones y actividades de la orientación. El nombre de las actividades aparece al situar el puntero del ratón en las casillas correspondientes.

**Orientaciones pedagógicas**

Todas las orientaciones    Orientación seleccionada

Título: English3: complete  
Duración: 56 h 57 mn

A car trip	[Iconos de actividades]
On the motorway	[Iconos de actividades]
At the airport	[Iconos de actividades]
On the plane	[Iconos de actividades]
At the station	[Iconos de actividades]
Taller cultural 1	[Iconos de actividades]

## Para crear una orientación pedagógica

Usted mismo puede crear una orientación pedagógica para personalizar el trabajo de cada uno de sus alumnos. Debe seleccionar las lecciones y actividades que se adapten a los objetivos y al nivel del alumno.

- Haga clic en el botón **Crear una orientación pedagógica** .

**Crear una orientación pedagógica**

Información

Fecha: 24/09/03 17:03:07

Idioma de los cursos: Inglés británico

Módulos de lecciones:

Título:

Autor: Javier García

✓ ✗

## Para definir los datos generales de la orientación pedagógica

- Seleccione en el menú desplegable el idioma de los cursos.

### Nota:

Sólo tendrá acceso a los idiomas de los cursos que usted enseña y a cuyo contenido puede acceder (lecciones almacenadas en el disco duro de su ordenador, con acceso desde un CD-Rom o en red).

- Haga clic en el botón **Añadir un módulo de lecciones** .

**Añadir un módulo de lecciones**

Módulo de lecciones: Avanzado

✓ ✗

- Seleccione el módulo de lecciones que desea y valide haciendo clic en la marca verde.

**Nota:**

*Si desea crear una orientación pedagógica con lecciones de diferentes módulos de lecciones, debe seleccionar los módulos de lecciones uno por uno, siguiendo los pasos descritos anteriormente.*

➤ Introduzca un título.

Al introducir un título aparece la pestaña **Grupo de actividades**. Para más información, remítase al apartado **Para definir los grupos de actividades**.

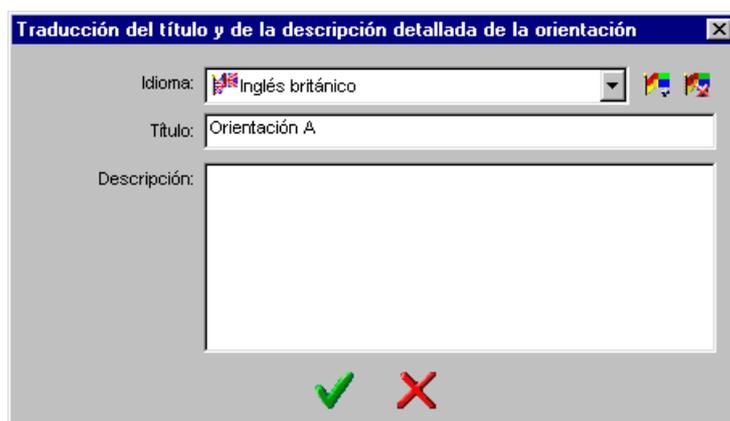
### Para traducir el título y añadir una descripción detallada de una orientación pedagógica

**Nota:**

En **TELL ME MORE®**, el título de la orientación pedagógica aparece por defecto en la lengua de la interfaz. Si el título no existe en ese idioma, el título que aparece es el que se ha introducido en el campo **Título** de la pestaña **Información**.

Existe la posibilidad de traducir el título de la orientación pedagógica en diferentes idiomas.

- Haga clic en el botón **Traducción del título y de la descripción detallada de la orientación** .

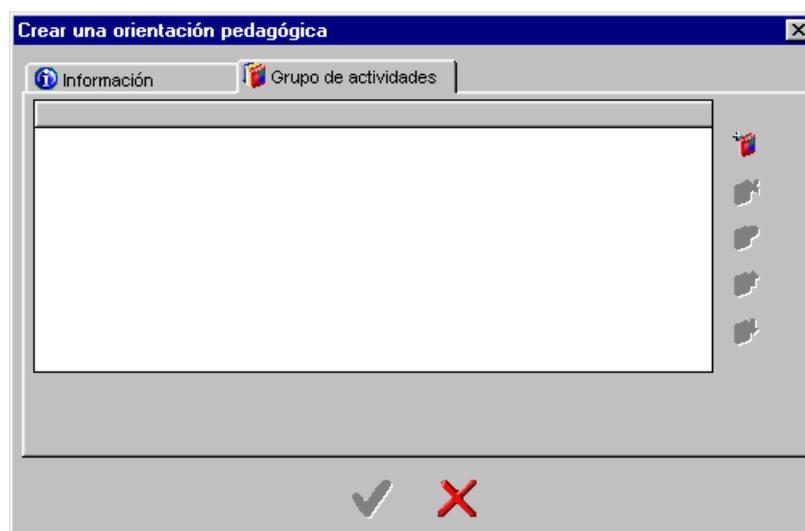


- Si no hay ningún idioma de traducción activo, haga clic en el botón **Añadir una traducción** .
- Seleccione el idioma en el que desea traducir el título y, eventualmente, escriba una descripción detallada de la orientación.
- Traduzca el título de la orientación.
- Valide haciendo clic en la marca verde.

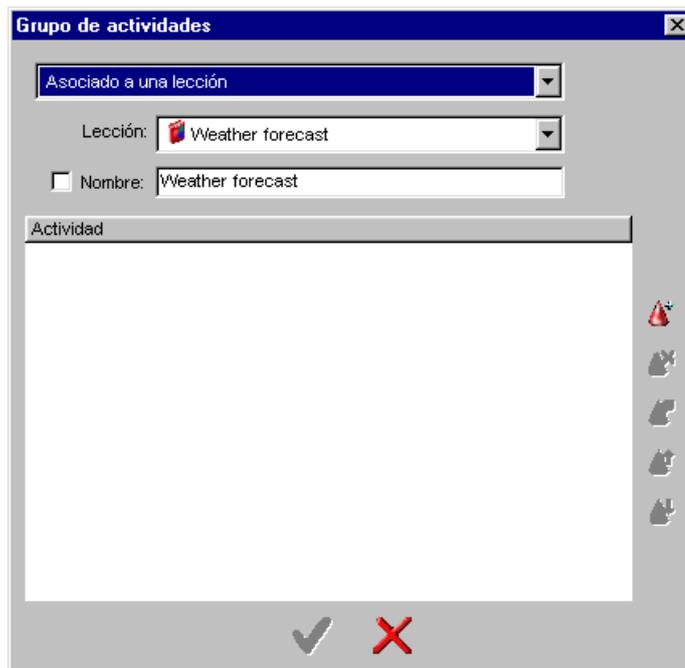
### Para definir los grupos de actividades

Un grupo de actividades representa una línea en la orientación pedagógica.

- Haga clic en la pestaña **Grupo de actividades** de la ventana **Crear una orientación pedagógica**.



- Haga clic en el botón **Añadir un grupo de actividades** .



Puede seleccionar:

- Las actividades de una lección. En ese caso, seleccione **Asociado a una lección** y a continuación la lección.
- Las actividades culturales. En ese caso, seleccione **No asociado a una lección** y a continuación el nivel, si existen varios niveles disponibles.
- Active la casilla **Nombre** si quiere modificar el nombre del grupo de actividades.
- Haga clic en el botón **Añadir una nueva actividad** .



- Seleccione un tipo de actividad para la que deberá:
  - Comprobar o modificar las opciones definidas por defecto.
  - Seleccionar una serie de ejercicios.

Puede visualizar a la derecha de la pantalla las competencias y las áreas que se desarrollan en la actividad.

- Active la casilla **Nombre** si quiere modificar el nombre de la actividad.

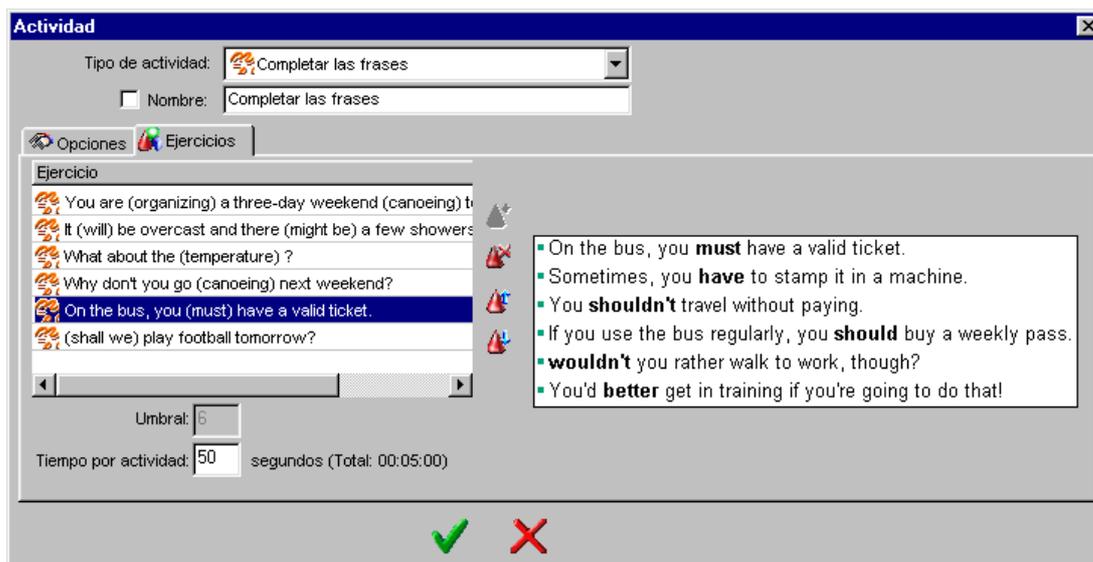
**(1) Para modificar las opciones de la actividad**

Para obtener más información sobre las opciones, remítase al cuadro disponible en el apartado **Gestión de opciones/Para crear un archivo de opciones**.

- Haga clic en el campo **Valor** y seleccione el nuevo valor.

**(2) Para seleccionar los ejercicios**

- Haga clic en la pestaña **Ejercicios**.



Aparecen por defecto todos los ejercicios que existen en cada actividad por lección o nivel seleccionado.

Al seleccionar el título o el primer elemento del ejercicio en la parte izquierda de la pantalla, puede visualizar el texto completo del ejercicio en la parte derecha.

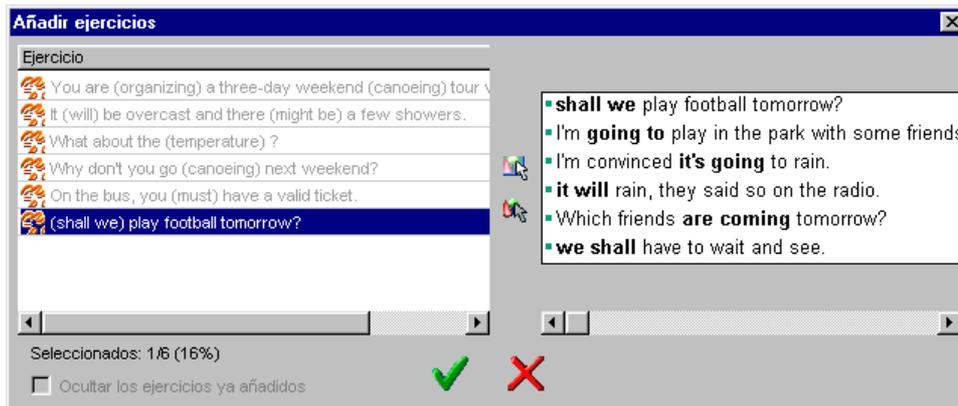
También aparecen:

- El **umbral**, es decir, el número de elementos que deben ser realizados para que el alumno pueda pasar a la siguiente actividad de la orientación.
- El **tiempo por actividad**, es decir, los segundos necesarios para realizar el ejercicio, así como el tiempo global para realizar todos los ejercicios.

Si desea limitar la actividad a algunos ejercicios solamente, seleccione los diferentes ejercicios que no quiere incluir en su orientación pedagógica y haga clic en el botón **Suprimir los ejercicios seleccionados** .

También puede cambiar el orden de aparición de los ejercicios. Seleccione uno o varios ejercicios y haga clic en el botón **Mover los ejercicios seleccionados hacia arriba**  o en el botón **Mover los ejercicios seleccionados hacia abajo** .

Finalmente, existe la posibilidad de añadir ejercicios suprimidos haciendo clic en el botón **Añadir un ejercicio** .



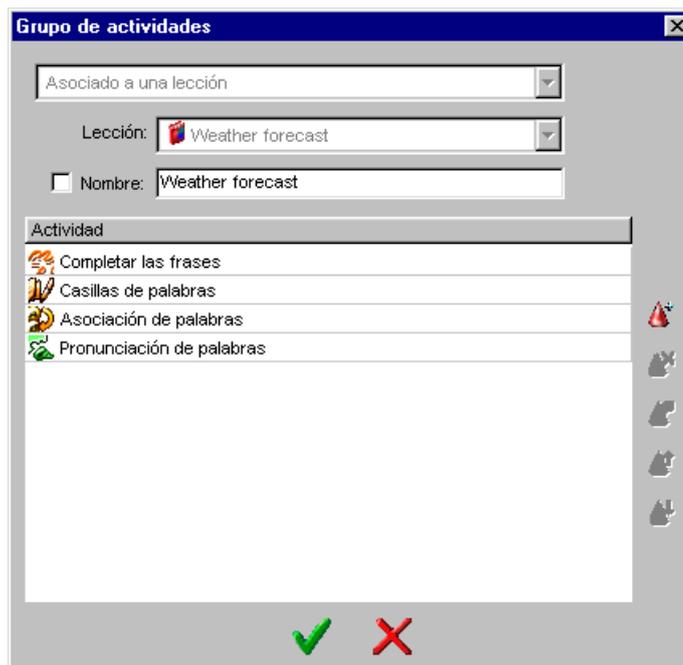
- Seleccione los ejercicios que desea añadir y valide haciendo clic en la marca verde.

Si añade la misma actividad dos veces en un grupo de actividades de la orientación y desea volver a utilizar algunos ejercicios ya seleccionados, debe desactivar la casilla **Ocultar los ejercicios ya añadidos**.

**Nota:**

Si desea añadir todos los ejercicios, haga clic en el botón **Seleccionar todo**  y valide haciendo clic en la marca verde.

Una vez que se han definido las opciones y los ejercicios de la actividad, valide haciendo clic en la marca verde.



Existen diferentes botones que le permiten reorganizar el grupo de actividades, como:

- añadir una nueva actividad 
- suprimir una actividad 
- modificar una actividad 
- mover una actividad hacia arriba  o hacia abajo 

- Valide haciendo clic en la marca verde.

## Para transferir una orientación pedagógica a la carpeta de uno o varios alumnos

Una vez que se ha seleccionado o creado una orientación pedagógica, puede transferirla a uno o varios alumnos. Si la orientación pedagógica acaba de ser creada, deberá guardarse antes de ser transferida. Para más información, remítase al apartado **Para guardar una orientación pedagógica**.



- Haga clic en el botón **Transferir la orientación a una o varias carpetas de alumnos** .



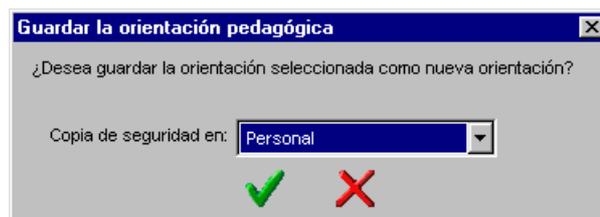
- Haga clic en el botón **Seleccionar uno o varios alumnos** .
- Seleccione los alumnos destinatarios de la orientación pedagógica en la base de datos de los alumnos.
- Valide haciendo clic en la marca verde.

## Para guardar una orientación pedagógica

- Haga clic en el botón **Guardar la orientación pedagógica** .

### Nota:

Si ha hecho clic en el botón **Transferir la orientación a una o varias carpetas de alumnos** tras haber creado la orientación, aparecerá esta ventana antes de transferirla.



- Seleccione la carpeta en la que desea realizar una copia de seguridad de la orientación pedagógica.

Existen dos posibilidades:

- **Personal**, donde se encuentran las orientaciones que ha creado y a las que sólo usted tiene acceso.
- **Compartido**, donde se encuentran las orientaciones disponibles para todos los Tutores de la red (orientaciones estándar, orientaciones educativas y las orientaciones creadas y guardadas en Compartido).

## Para transferir una orientación pedagógica de una carpeta a otra

Más adelante, podrá modificar la carpeta de destino de las orientaciones pedagógicas.

- En la pestaña **Todas las orientaciones**, seleccione el tipo de carpeta, el idioma de los cursos y el módulo de lecciones para visualizar la lista de las orientaciones deseadas.
- Seleccione las orientaciones pedagógicas que desea mover.
- Haga clic en el botón **Mover las orientaciones seleccionadas a la carpeta "Compartido"** (o **Mover las orientaciones seleccionadas a la carpeta "Personal"**) , en función de la carpeta en la que se encuentran.

## Para exportar/importar una orientación pedagógica

### Para exportar una o varias orientaciones pedagógicas

- Seleccione las orientaciones pedagógicas.
- Haga clic en el botón **Exportar** .
  - Si ha seleccionado una sola orientación, introduzca el nombre de la orientación pedagógica (archivo con extensión **.al7**) y haga clic en **Guardar**.
  - Si ha seleccionado varias orientaciones, seleccione el directorio en el que desea copiar las orientaciones y valide haciendo clic en la marca verde.

### Para importar una o varias orientaciones pedagógicas

- Haga clic en la pestaña **Todas las orientaciones**.
- Haga clic en el botón **Importar** .
- Seleccione las orientaciones que desea importar (recuerde que una orientación pedagógica es un archivo con extensión **.al7**) y haga clic en **Abrir**.
- Especifique a continuación la carpeta (Personal o Compartido) en la que desea guardar las orientaciones.

Las orientaciones pedagógicas importadas se añaden a la lista.

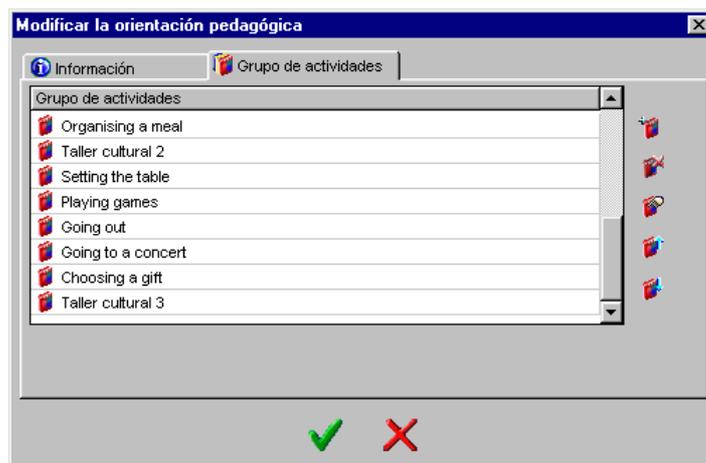
## Para modificar una orientación pedagógica

Puede:

- Modificar, mover, añadir o suprimir un grupo de actividades o una actividad.
- Modificar, añadir o suprimir una traducción del título de una orientación.
- En la pestaña **Todas las orientaciones**, seleccione el tipo de carpeta, el idioma de los cursos y el módulo de lecciones para visualizar la lista de las orientaciones deseadas.
- Seleccione la orientación que desea modificar y haga clic en el botón **Modificar la orientación pedagógica** .

### Para modificar los grupos de actividades

- Haga clic en la pestaña **Grupo de actividades**.



Puede:

- añadir un grupo de actividades
- modificar un grupo de actividades
- suprimir uno o varios grupos de actividades
- mover un grupo de actividades hacia arriba o hacia abajo

### (1) Para añadir un grupo de actividades

➤ Haga clic en el botón **Añadir un grupo de actividades** .

Para más información, remítase al apartado **Para crear una orientación pedagógica/Para definir los grupos de actividades**.

### (2) Para modificar un grupo de actividades

➤ Seleccione el grupo de actividades que desea modificar y haga clic en **Modificar el grupo de actividades** .

Para realizar los cambios, remítase al apartado **Para crear una orientación pedagógica/Para definir los grupos de actividades**.

### (3) Para suprimir un grupo de actividades

Seleccione los grupos de actividades que desea suprimir y haga clic en **Suprimir los grupos de actividades** .

### (4) Para mover un grupo de actividades

Seleccione los grupos de actividades que desea mover y haga clic en el botón **Mover el grupo de actividades hacia arriba**  (la línea se moverá un espacio hacia arriba, lo que equivale a un espacio hacia la izquierda en la **Tabla de progresión**), o en el botón **Mover el grupo de actividades hacia abajo**  (la línea se moverá un espacio hacia abajo, lo que equivale a un espacio hacia la derecha en la **Tabla de progresión**).

## Gestión de opciones

- Seleccione la función **Gestión de opciones** de la carpeta **Herramientas**.

Esta función permite crear diferentes archivos de opciones que puede transferir directamente a los alumnos o adjuntar a un mensaje.

Parámetro	Valor
 Gestión del seguimiento del alumno	
 Número de días de conservación del seguimiento detallado	*
 Gestión del seguimiento de las grabaciones de sonido (exclusivamente en local)	
 Guardar las grabaciones	*
 Compresión de las grabaciones	*
 Número máximo de diálogos conservados	*
 Número máximo de pronunciaciones de frases conservadas	*
 Número máximo de pronunciaciones de palabras conservadas	*
 Número máximo de grabaciones por diálogo/frase/palabra	*
 Gestión de los modos de aprendizaje	
 Posibilidad de elegir el modo de aprendizaje	*
 Modo de aprendizaje al iniciar TELL ME MORE	*
 Posibilidad de acceder al modo libre en TELL ME MORE	*
 Posibilidad de acceder al modo guiado en TELL ME MORE	*
 Posibilidad de acceder al modo dinámico en TELL ME MORE	*
 Opciones relacionadas con las actividades en el modo libre	
 Activación del cronómetro	*
 Duración del cronómetro	*
 Activación del reconocimiento de voz	*
 Nivel de dificultad del reconocimiento de voz	*
 Traducción de los textos	*
 Traducción de las palabras	*
 Activación de los enlaces a los ejercicios	*

### Para abrir un archivo de opciones

- Haga clic en el botón **Abrir un archivo de opciones**  o seleccione el menú **Opciones/Abrir un archivo de opciones**.
- Seleccione el archivo de opciones que desea abrir y haga clic en **Abrir**.

El archivo de opciones aparece en pantalla. Ya puede transferirlo o modificarlo.

### Para crear un archivo de opciones

**Nota:**

Por defecto, el campo **Valor** de cada una de las opciones está vacío.

Para crear un nuevo conjunto de opciones, basta con seleccionar los valores de las opciones. Sólo puede seleccionar ciertas opciones.

- Introduzca o seleccione un valor haciendo clic en el campo **Valor**.

En el siguiente cuadro encontrará los detalles de cada una de las opciones.

Parámetros	Explicación	Selección de valores
<b>Gestión del seguimiento del alumno</b>		
Número de días de conservación del seguimiento detallado	Número de días durante los que se guarda el seguimiento detallado del alumno.	De 1 (por defecto) a 40
<b>Gestión del seguimiento de las grabaciones de sonido (exclusivamente en local)</b>		
Guardar las grabaciones	Posibilidad de guardar las grabaciones del alumno en las actividades <b>Pronunciación y Diálogo</b> .	Sí/No (por defecto)
Compresión de las grabaciones	Posibilidad de reducir el tamaño de las grabaciones (en detrimento de la calidad).	Sí/No (por defecto)
Número máximo de diálogos conservados	Número máximo de diálogos cuyas grabaciones se guardan.	De 1 a 5 (2 = por defecto)
Número máximo de pronunciaciones de frases conservadas	Número máximo de ejercicios de pronunciación de frases cuyas grabaciones se guardan.	De 1 a 50 (10 = por defecto)
Número máximo de pronunciaciones de palabras conservadas	Número máximo de ejercicios de pronunciación de palabras cuyas grabaciones se guardan.	De 1 a 50 (10 = por defecto)
Número máximo de grabaciones por diálogo/frase/palabra	Número máximo de intentos por diálogo/frase/palabra cuyas grabaciones se guardan. Sólo se guardan los mejores.	De 1 (por defecto) a 3
<b>Gestión de los modos de aprendizaje</b>		
Posibilidad de elegir el modo de aprendizaje	El alumno tiene la posibilidad de cambiar de modo de aprendizaje en <b>TELL ME MORE®</b> .	Sí (por defecto)/No
Modo de aprendizaje al iniciar TELL ME MORE	Modo de aprendizaje propuesto al iniciar <b>TELL ME MORE®</b> .	Libre (por defecto), Guiado, Dinámico
Posibilidad de acceder al modo libre en TELL ME MORE	Posibilidad de facilitar al alumno el acceso al modo libre en <b>TELL ME MORE®</b> .	Sí (por defecto)/No
Posibilidad de acceder al modo guiado en TELL ME MORE	Posibilidad de facilitar al alumno el acceso al modo guiado en <b>TELL ME MORE®</b> .	Sí (por defecto)/No
Posibilidad de acceder al modo dinámico en TELL ME MORE	Posibilidad de facilitar al alumno el acceso al modo dinámico en <b>TELL ME MORE®</b> .	Sí (por defecto)/No
<b>Opciones relacionadas con las actividades en el modo libre</b>		
Activación del cronómetro	Posibilidad de activar el cronómetro.	Sí/No (por defecto)
Duración del cronómetro	Posibilidad de seleccionar la velocidad del cronómetro.	Muy rápido, rápido, intermedio (por defecto), lento, muy lento
Activación del reconocimiento de voz	Posibilidad de activar el reconocimiento de voz en las actividades que lo utilizan.	Sí (por defecto)/No
Nivel de dificultad del reconocimiento de voz	Nivel de dificultad de las actividades con reconocimiento de voz. Si selecciona, por ejemplo, el valor 4 y su puntuación es inferior, <b>TELL ME MORE®</b> no aceptará la respuesta.	De 1/7 a 7/7 (3/7 = por defecto)
Traducción de los textos	Posibilidad de visualizar la traducción de los textos en las actividades Diálogo, Vídeo y Cuestionario, Explicaciones gramaticales y Fichas culturales.	Sí/No (por defecto)
Traducción de las palabras	Posibilidad de visualizar la traducción de las palabras con la función <b>Más información sobre una palabra</b> .	Sí (por defecto)/No
Activación de los enlaces a los ejercicios	Posibilidad de activar el acceso a los ejercicios en las actividades Diálogo y Vídeo y Cuestionario.	Sí (por defecto)/No

Activación de los enlaces a la pronunciación de frases	Posibilidad de activar el acceso a la pronunciación de las frases desde la actividad Diálogo con la función <b>Más información sobre una palabra.</b>	Sí (por defecto)/No
Activación de los enlaces a la pronunciación de palabras	Posibilidad de activar el acceso a la pronunciación de palabras desde las actividades con la función <b>Más información sobre una palabra.</b>	Sí (por defecto)/No
Diálogo: funcionamiento	Selección del modo de funcionamiento de la actividad <b>Diálogo.</b>	Comprensión/Expresión (por defecto)
Diálogo comprensión: número de respuestas incorrectas	Número de respuestas incorrectas propuestas en el <b>Diálogo modo comprensión.</b>	De 1 a 3 (2 = por defecto)
Asociación imagen/palabra: visualización de las palabras	Posibilidad de visualizar las posibles respuestas en la actividad.	Sí (por defecto)/No
Asociación imagen/palabra: número de respuestas incorrectas	Número de respuestas incorrectas en las respuestas visualizadas.	De 1 a 3 (2 = por defecto)
Crucigramas: tamaño del casillero	Número de casillas de las que consta el casillero.	De 5 a 11 (8 = por defecto)
Crucigramas: tipo de pista	Tipo de pista proporcionada por <b>TELL ME MORE®</b> para ayudar al alumno a rellenar el casillero.	Sonido/Visualización de las palabras (por defecto)
Sopa de letras: tamaño del casillero	Número de casillas de las que consta el casillero.	De 10 a 15 (12 = por defecto)
Sopa de letras: tipo de pista	Tipo de pista proporcionada por <b>TELL ME MORE®</b> para ayudar al alumno a encontrar las palabras.	Sonido (por defecto)/Visualización de las palabras
Vídeo: visualización del texto	Posibilidad de visualizar el texto del vídeo.	Sí (por defecto)/No
Dictado	Posibilidad de aumentar la dificultad del dictado respetando las mayúsculas y la puntuación.	Difícil/Fácil (por defecto)
<b>Opciones asociadas al modo guiado</b>		
Posibilidad de acceder a todas las orientaciones	Facilita al alumno el acceso a las orientaciones pedagógicas estándar (y a las orientaciones educativas si han sido copiadas). Si se selecciona «No», el alumno sólo tiene acceso a las orientaciones pedagógicas enviadas por los Tutores.	Sí (por defecto)/No
<b>Opciones pedagógicas de TELL ME MORE</b>		
Acceso a las explicaciones gramaticales	Posibilidad de acceder a las explicaciones gramaticales.	Sí (por defecto)/No
Modo de visualización de las explicaciones gramaticales	Selección del modo de visualización de las explicaciones gramaticales en <b>TELL ME MORE®</b> .	Ilustraciones y texto a continuación (por defecto) Texto e ilustraciones a continuación Exclusivamente texto
Acceso a la herramienta de conjugación	Posibilidad de acceder a la herramienta de conjugación.	Sí (por defecto)/No
Acceso al léxico	Posibilidad de acceder al Léxico.	Sí (por defecto)/No
<b>Opciones generales de TELL ME MORE</b>		
Lengua de la interfaz	Selección de la lengua de la interfaz de <b>TELL ME MORE®</b> .	Lista de idiomas disponibles
Activación automática de la ayuda	Activación automática de la ayuda animada en <b>TELL ME MORE®</b> .	Sí (por defecto)/No

<b>Modo de visualización de la voz</b>	Tipo de visualización de la voz en las actividades de pronunciación.	- Visualización del gráfico - Visualización del tono fundamental - Visualización del gráfico y del tono fundamental (por defecto)
<b>Activación de la señal sonora antes de que el alumno conteste</b>	Posibilidad de reproducir una señal sonora en las actividades con reconocimiento de voz para indicar cuando se debe hablar.	Sí (por defecto)/No
<b>Activación de la música de fondo</b>	Difusión de la música de fondo en <b>TELL ME MORE®</b> .	Sí (por defecto)/No
<b>Activación de los sonidos correcto/incorrecto</b>	Difusión de un sonido cuando el ejercicio se ha realizado correcta o incorrectamente.	Sí (por defecto)/No
<b>Activación de ruidos</b>	Difusión de los ruidos en las actividades de <b>TELL ME MORE®</b> .	Sí (por defecto)/No

Se puede:

- Guardar el archivo de opciones: remítase al apartado **Para guardar el archivo de opciones**.
- Transferir el archivo de opciones a uno o varios alumnos: remítase al apartado **Para transferir el archivo de opciones a una o varias carpetas de alumnos**.

### Para guardar el archivo de opciones

- Haga clic en el botón **Guardar el archivo de opciones**  o seleccione el menú **Opciones/Guardar el archivo de opciones** cuando haya seleccionado todos los valores que desea.
- Introduzca un nombre para el archivo de opciones y haga clic en **Guardar** (el archivo tiene la extensión **.ini**).

### Para transferir el archivo de opciones a una o varias carpetas de alumnos

- Abra el archivo de opciones que desea transferir (remítase al apartado **Para abrir un archivo de opciones**).
- Haga clic en el botón **Transferir el archivo de opciones a una o varias carpetas de alumnos** .



- Haga clic en el botón **Seleccionar uno o varios alumnos** .
- Seleccione los alumnos destinatarios del archivo de opciones y valide haciendo clic en la marca verde.

**Nota:**

Puede encontrar el archivo de opciones que acaba de transferir a un alumno abriendo la carpeta **Alumno** y seleccionando la pestaña **Opciones** de la **Ficha alumno**.

## Impresión del contenido lingüístico y pedagógico

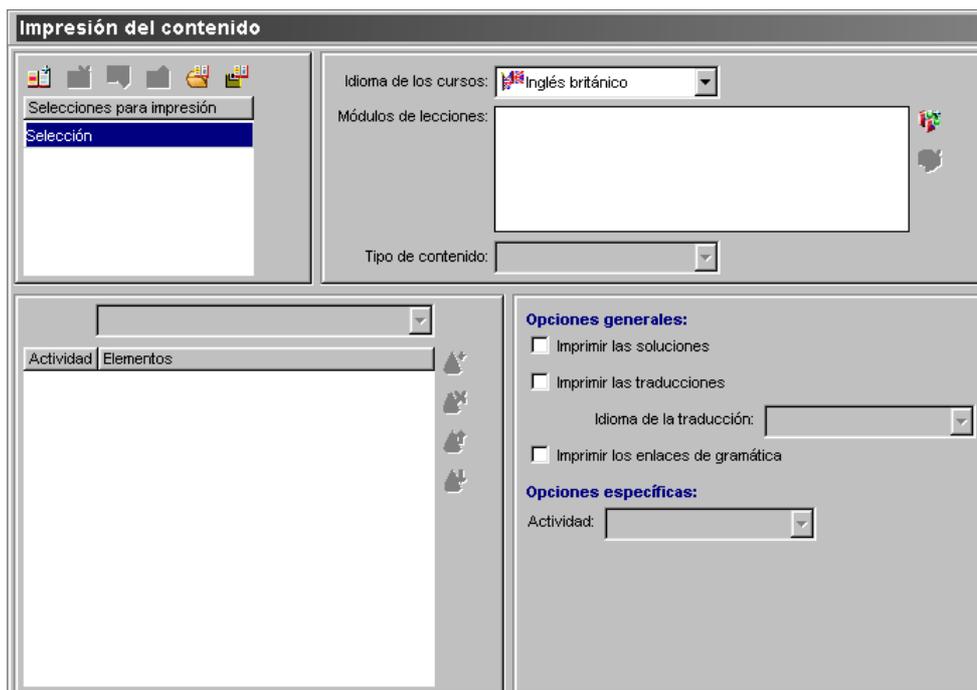
- Seleccione la función **Impresión del contenido** de la carpeta **Herramientas**.

La función **Impresión del contenido** permite seleccionar todo o parte del contenido lingüístico y pedagógico de **TELL ME MORE®** e imprimirlo. Entre otras cosas, puede:

- Imprimir las actividades sin las soluciones para que los alumnos puedan realizarlas en papel.
- Imprimir el contenido de la gramática y el léxico como complemento para el estudio.

### ¡Atención!

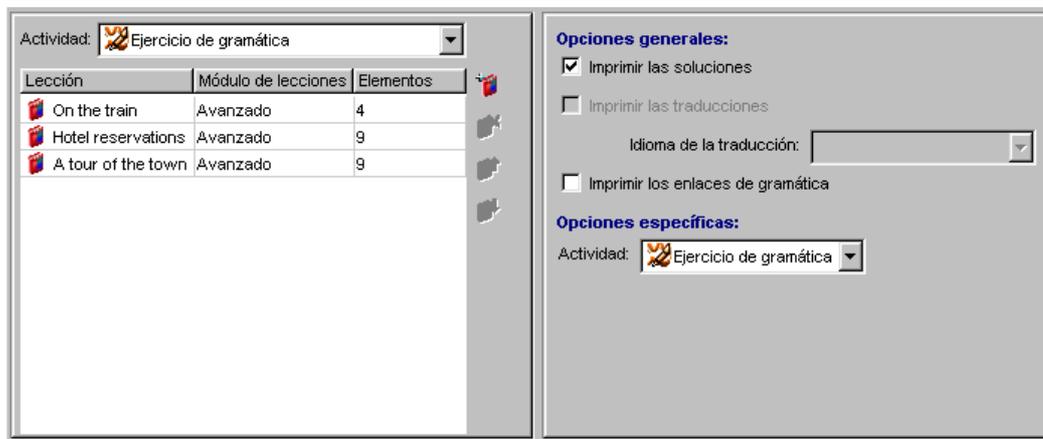
Debe tener acceso a las lecciones (copiadas en el disco duro o a las que se puede acceder en red o en CD-Rom) para poder imprimir el contenido.



### Para añadir una selección

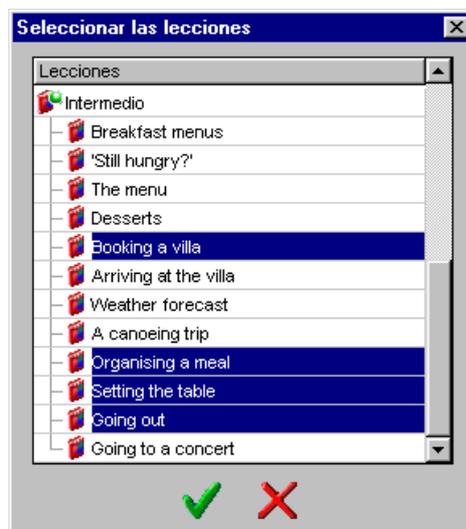
- Haga clic en el botón **Añadir una selección** . En la primera selección podrá pasar a la etapa siguiente por defecto.
- Seleccione en el menú desplegable el **Idioma de los cursos** cuyo contenido lingüístico y pedagógico desea imprimir (recuerde: sólo tendrá acceso a los idiomas que usted enseña).
- Seleccione los módulos de lecciones deseados haciendo clic en el botón **Añadir un módulo de lecciones** .
- Seleccione en el menú desplegable el **Tipo de contenido** que desea imprimir (Actividad, Lección o Cultura).

Las opciones de impresión pueden variar en función del tipo de contenido seleccionado.

**Tipo de contenido: Actividad**

- Seleccione una actividad en el menú desplegable (el nombre de la selección coincidirá entonces con el nombre de la actividad seleccionada).

- Haga clic en el botón **Añadir una selección** .



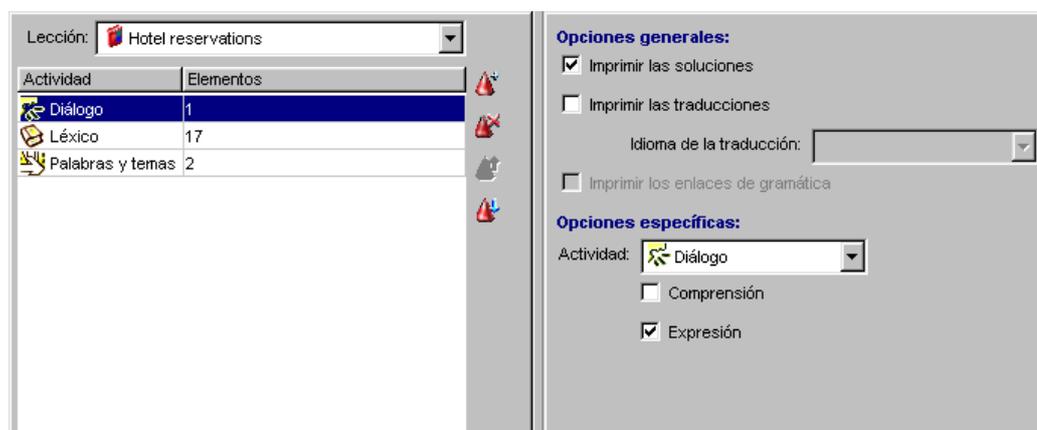
- Seleccione las lecciones cuya actividad, seleccionada previamente, desea imprimir y valide haciendo clic en la marca verde.

Para seleccionar las opciones de impresión de cada actividad, remítase al apartado **Para definir las opciones de impresión**.

En cualquier momento, se puede cambiar esta selección, modificando, moviendo o suprimiendo actividades.

Cada vez que desee imprimir una actividad diferente, tendrá que hacer otra selección. Deberá retomar las instrucciones a partir del apartado **Para añadir una selección**.

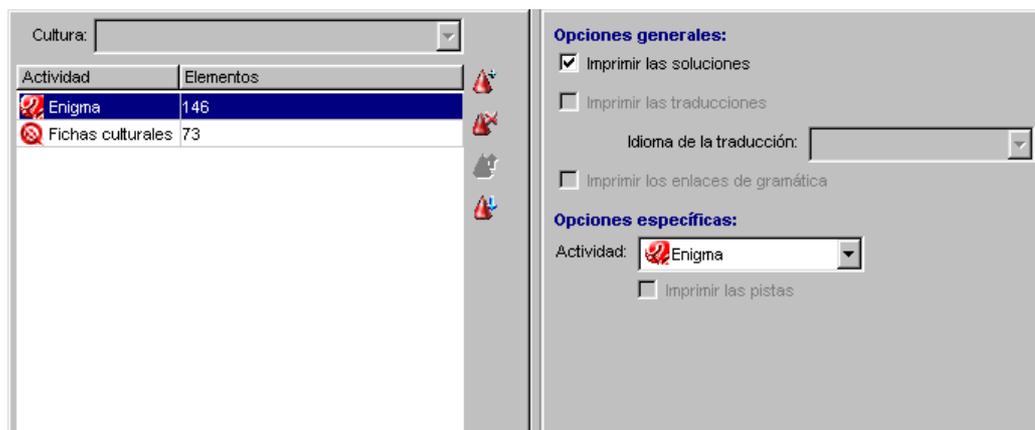
### Tipo de contenido: Lección



- Seleccione en el menú desplegable la lección deseada (el nombre de la selección coincidirá entonces con el nombre de la lección seleccionada).
- Haga clic en el botón **Añadir una selección** .



- Seleccione las actividades de la lección seleccionada que desea imprimir y valide haciendo clic en la marca verde.
- Para seleccionar las opciones de impresión de cada actividad, remítase al apartado **Para definir las opciones de impresión**.
- En cualquier momento, se puede cambiar esta selección, modificando, moviendo o suprimiendo actividades.
- Cada vez que desee imprimir un lección diferente, tendrá que hacer otra selección. Deberá retomar las instrucciones a partir del apartado **Para añadir una selección**.

**Tipo de contenido: Cultura**

- Haga clic en el botón **Añadir una selección** .

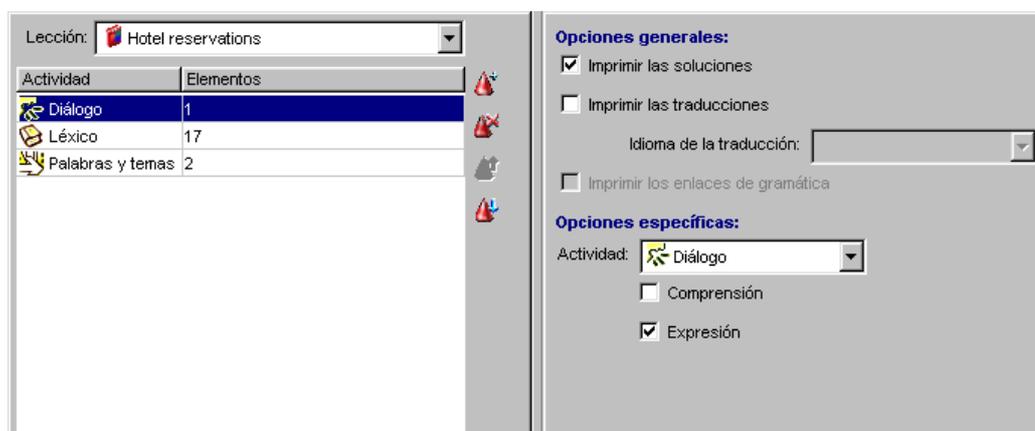


- Seleccione las actividades que desea imprimir y valide haciendo clic en la marca verde.

Para seleccionar las opciones de impresión de cada actividad, remítase al apartado **Para definir las opciones de impresión**.

En cualquier momento, se puede cambiar esta selección, modificando, moviendo o suprimiendo actividades.

## Para definir las opciones de impresión



Si ha seleccionado **Actividad**, esta opción queda definida para todas las lecciones seleccionadas.

Si ha seleccionado **Lección** o **Cultura**, la opción queda definida para la actividad seleccionada.

- Active las casillas de la parte derecha de la pantalla para cada actividad, en función de las opciones disponibles (Opciones generales y Opciones específicas) y de lo que desea imprimir.

Consulte el cuadro siguiente para obtener la descripción de las opciones de impresión, así como de las opciones disponibles en cada actividad.

### Descripción de las opciones de impresión

Opciones	Descripciones
<b>Opciones generales</b>	
<b>Imprimir las soluciones</b>	Posibilidad de imprimir las actividades con las soluciones. Esta opción está activada por defecto para todas las actividades.
<b>Imprimir las traducciones</b>	Posibilidad de imprimir la traducción de los textos para las actividades Diálogo, Explicaciones gramaticales, Léxico, Vídeo y Fichas culturales.
<b>Idioma de la traducción</b>	Idioma en el que desea imprimir la traducción.
<b>Imprimir los enlaces de gramática</b>	Posibilidad de imprimir el título de las explicaciones gramaticales relacionadas con la actividad en la lengua de la interfaz de las Herramientas del Tutor.
<b>Opciones específicas</b>	
<b>Imprimir también el cuestionario</b>	Posibilidad de imprimir el cuestionario, además del texto, en la actividad <b>Vídeo y cuestionario</b> .
<b>Comprensión</b> <b>Expresión</b>	Posibilidad de imprimir los diálogos en modo comprensión o expresión en la actividad <b>Diálogo</b> .
<b>Exclusivamente las explicaciones clave</b>	Posibilidad de imprimir únicamente las explicaciones clave de la lección seleccionada en la actividad <b>Explicaciones gramaticales</b> .
<b>Exclusivamente el vocabulario clave</b>	Posibilidad de imprimir únicamente el vocabulario clave de la lección seleccionada en la actividad <b>Léxico</b> .
<b>Imprimir los enigmas asociados</b>	Posibilidad de imprimir los enigmas asociados a las fichas culturales seleccionadas en la actividad <b>Fichas culturales</b> .
<b>Categoría</b>	Posibilidad de imprimir únicamente las fichas de uno o varios temas en la actividad <b>Fichas culturales</b> .
<b>Imprimir las pistas</b>	Posibilidad de imprimir las pistas en la actividad <b>Enigma</b> .

## Opciones de impresión por actividad

Actividad	Opciones	
Asociación de palabras	Imprimir las soluciones	
Asociación imagen/palabra	Imprimir las soluciones	
Casillas de palabras	Imprimir las soluciones Imprimir los enlaces de gramática	
Transformar un texto	Imprimir las soluciones Imprimir los enlaces de gramática	
Diálogo	Imprimir las soluciones Imprimir las soluciones + selección del idioma de la traducción <u>Opciones específicas:</u> Comprensión/Expresión	
Dictado	Imprimir las soluciones Imprimir los enlaces de gramática	
Ejercicio de gramática	Imprimir las soluciones Imprimir los enlaces de gramática	
Explicaciones gramaticales	Imprimir las traducciones + selección del idioma de la traducción <u>Opciones específicas:</u> Exclusivamente las explicaciones clave	
Léxico	Imprimir las traducciones + selección del idioma de la traducción <u>Opciones específicas:</u> Exclusivamente el vocabulario clave	
Palabra correcta	Imprimir las soluciones Imprimir los enlaces de gramática	
Palabra misteriosa	Imprimir las soluciones	
Palabras y funciones	Imprimir las soluciones	
Palabras y temas	Imprimir las soluciones	
Orden de palabras	Imprimir las soluciones Imprimir los enlaces de gramática	
Redacción	Imprimir las soluciones	
Completar las frases	Imprimir las soluciones Imprimir los enlaces de gramática	
Vídeo y cuestionario	<b>Si tipo de contenido = Actividad:</b> Imprimir las soluciones Imprimir las traducciones + selección del idioma de la traducción <u>Opciones específicas:</u> Imprimir también el cuestionario	<b>Si tipo de contenido = Lección:</b> Imprimir las traducciones + selección del idioma de la traducción
Cuestionario	Imprimir las soluciones	
Enigma	Imprimir las soluciones <u>Opciones específicas:</u> Imprimir las pistas	
Fichas culturales	Imprimir las soluciones Imprimir las traducciones + selección del idioma de la traducción <u>Opciones específicas:</u> Imprimir los enigmas asociados Categoría	
Patchwork	Imprimir las soluciones	

## Para imprimir las selecciones

Antes de imprimir, si lo desea, puede:

- Abrir la vista preliminar del documento generado haciendo clic en el botón **Vista preliminar**  de la barra de herramientas. La vista preliminar muestra todas las selecciones.
  - Comprobar y modificar el formato (definición de los márgenes superior/inferior y derecho/izquierdo) haciendo clic en el botón **Formato**  de la barra de herramientas.
- Haga clic en el botón **Imprimir** .

## Para guardar o abrir un archivo de selecciones

Esta función permite guardar los archivos de selecciones, preparados para impresión, que se podrán abrir e imprimir más adelante.

### Guardar un archivo de selecciones

Una vez seleccionado el contenido lingüístico y pedagógico que desea imprimir, puede guardarlo para imprimirlo más adelante con las **Herramientas del Tutor**.

- Haga clic en el botón **Guardar el archivo de selecciones** .
- Introduzca un nombre para el archivo (archivo con extensión **.aps**) y haga clic en **Guardar**.

### Abrir un archivo de selecciones

#### Nota:

*El archivo de selecciones sólo contiene las selecciones para impresión y no el contenido lingüístico y pedagógico. Si otro Tutor lee el archivo, debe tener acceso al contenido de las lecciones seleccionadas en el archivo de selecciones (lecciones instaladas en el disco duro de su ordenador, a las que se puede acceder en el CD-Rom o en red).*

- Haga clic en el botón **Abrir un archivo de selecciones** .
- Seleccione el archivo que desea abrir y haga clic en **Abrir**.

Aparecen las selecciones que ahora puede imprimir.

## Para modificar, mover o suprimir una selección

### Modificar una selección

- Seleccione la línea en el cuadro **Selecciones para impresión**.
- Efectúe las modificaciones. Para más información, remítase al apartado **Para añadir una selección**.

### Mover una selección

- Seleccione la línea en el cuadro **Selecciones para impresión**.
- Haga clic en el botón **Mover la selección hacia arriba** , si desea desplazar la selección hacia el principio del documento para impresión o en el botón **Mover la selección hacia abajo** , si desea mover la selección hacia el final del documento para impresión.

### Suprimir una selección

- Seleccione la línea en el cuadro **Selecciones para impresión**.
- Haga clic en el botón **Suprimir la selección** .

## Lo que debe saber sobre la impresión

### Impresión del diálogo: encadenamiento de preguntas

El encadenamiento de las diferentes preguntas del diálogo ilustra la interactividad del ejercicio. Según la respuesta seleccionada, variará la pregunta siguiente.

El número de la izquierda corresponde al número de la pregunta del diálogo.

Los números de la derecha, uno por respuesta, corresponden al número de la pregunta a la que remite la respuesta seleccionada.

## ASISTENCIA TÉCNICA

Si tiene problemas para utilizar las **Herramientas del Tutor**:

- Remítase al apartado F.A.Q. y a la documentación técnica que se actualizan de manera regular en el sitio web de Auralog [www.auralog.com](http://www.auralog.com).
- Póngase en contacto con su distribuidor o con el departamento de asistencia técnica de Auralog, que le ayudará a encontrar una solución.

### **AURALOG**

**6, rue Jean-Pierre Timbaud  
78180 Montigny-le-Bretonneux**

**Francia**

**Tel.: +33 (0)1 30 07 12 12**

**Fax.: +33 (0)1 30 07 12 01**

**[www.auralog.com](http://www.auralog.com)**

### **Asistencia técnica**

**Tel.: +33 (0)1 30 07 12 10**

**E-mail: [support.pro@auralog.com](mailto:support.pro@auralog.com)**