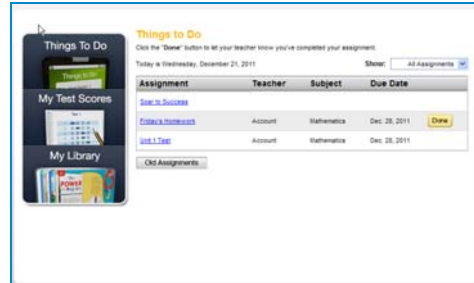


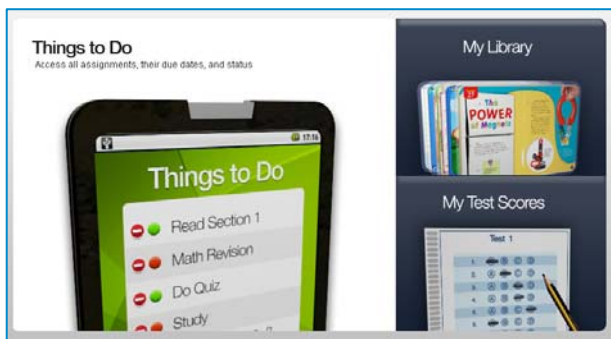
INICIAR SESIÓN

1. Ve a la página <https://www-k6.thinkcentral.com>.
2. Selecciona tu estado, distrito y escuela.
3. Para facilitar el acceso más tarde, marca la casilla **Remember My Organization** (esto es opcional).
4. Ingresas tu nombre de usuario y contraseña.
5. Haz clic en **Login**.

Nota: Tu maestro ya te debe de haber dado un nombre de usuario y contraseña. Si aún no lo ha hecho, por favor habla con él.



ESCRITORIO DEL ESTUDIANTE



- **Things To Do** te da una lista de todas tus tareas.
- **My Library** muestra todos los recursos disponibles.
- **My Test Scores** muestra todas las calificaciones que has obtenido.

CÓMO NAVEGAR EN THINKCENTRAL

Los enlaces en el lado izquierdo de la página coinciden con los del Escritorio. Otros puntos de navegación en la parte superior de la página incluyen:

- **Home** – regresar a tu Escritorio.
- **Help** – instrucciones para la página actual.
- **Logout** – salir de ThinkCentral.

LO QUE DEBES HACER

En la lista **Things To Do** podrás ver todas las tareas que tu maestro te ha asignado, incluyendo tareas anteriores.

La siguiente tarea que debes hacer se muestra en la parte superior de la lista **To Do**. Solo cuatro tareas se muestran a la vez. Si quieres ver más opciones, puedes utilizar los botones en la parte inferior de la pantalla. También puedes encontrar solamente las pruebas en la sección **Tests Only**, que está en el menú desplegable junto a **Show**.

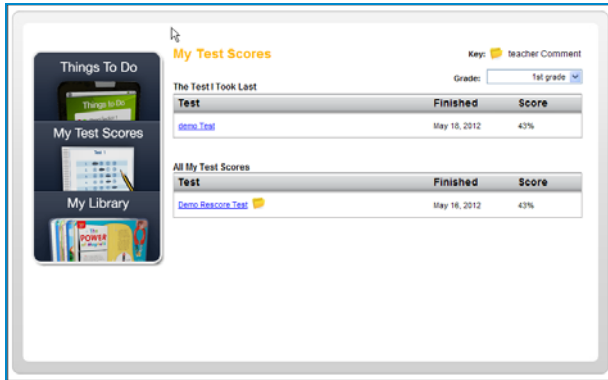
- Lee los puntos indicados en **Assignment**. Para ver más detalles, haz clic en el nombre de la tarea.
- Las siguientes columnas muestran qué maestro (**Teacher**) te asignó la tarea y en qué materia (**Subject**).
- La siguiente columna, **Due Date**, te muestra cuándo tienes que completar la tarea.
- La columna **Done** te permite hacer un seguimiento de lo que has completado. Cuando tomas una prueba, ThinkCentral marca la casilla **Done**. Para otras tareas, que no sean pruebas, tú mismo puedes hacer clic en la casilla **Done**.
- En **Old Assignments** puedes ver una lista de las tareas anteriores. Cuando haces clic en **Old Assignments**, una columna adicional, llamada **Start**, se muestra y te indica cuándo comenzó la tarea. También puedes ver tareas anteriores de otros grados en la casilla que dice **Grade**.

TOMAR UNA PRUEBA

Para tomar una prueba que se te haya asignado, haz clic en el nombre de la prueba. Esta se abrirá y se mostrarán las instrucciones. Cuando estés listo para comenzar, haz clic en **Start Test**. Contesta cada pregunta y haz clic en **Next**. La siguiente pregunta aparecerá. Cuando hayas terminado, haz clic en **Score Test**. Para enviar tu prueba, haz clic en **OK**. Entonces verás un reporte de la prueba con las calificaciones que ThinkCentral te dio. Algunas pruebas pueden contener preguntas que necesitan ser calificadas por tu maestro. Una vez que tu maestro califique la prueba, podrás ver sus comentarios en **My Test Scores**.

MIS CALIFICACIONES

My Test Scores muestra todas las calificaciones que has recibido en las pruebas.



- La prueba más reciente se muestra en la parte superior de la página.
- Las pruebas anteriores se muestran debajo de la prueba más reciente.
- Para navegar a través de todas las pruebas, haz clic en **Next**, **Back** o los números de las páginas.
- Para ver los resultados de tu prueba, haz clic en el nombre.



La pantalla **Test Results** muestra el nombre de la prueba, la fecha en que la tomaste, el número de preguntas, tu calificación, los comentarios del maestro y todas las preguntas. Si haces clic en el nombre o número de la pregunta, la pregunta se abrirá. Quizás no puedas ver las preguntas con las respuestas si tu maestro ha diseñado la prueba de manera que no las muestre.

Cada respuesta mostrará una marca:

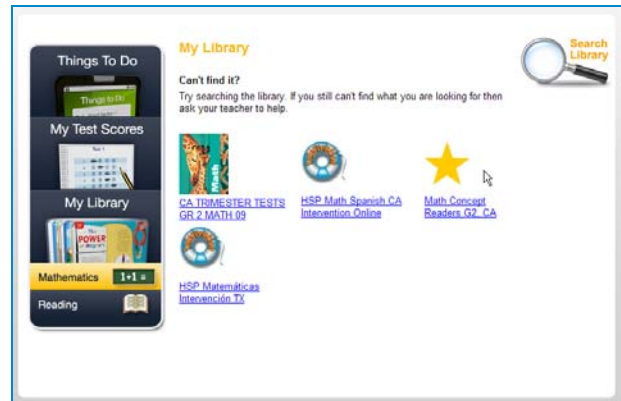
- Una **marca verde** (✓) indica que es correcta.
- Una **marca roja** (✗) indica que es incorrecta.

*Nota: Algunas pruebas contienen preguntas que requieren la calificación del maestro. Si una prueba muestra en **My Test Scores** que no ha sido calificada (**Not Scored**), debes esperar a que tu maestro termine de calificarla para poder ver la calificación final.*

MI BIBLIOTECA

En **My Library** puedes ver y tener acceso a todos los recursos, incluyendo tu libro en línea.

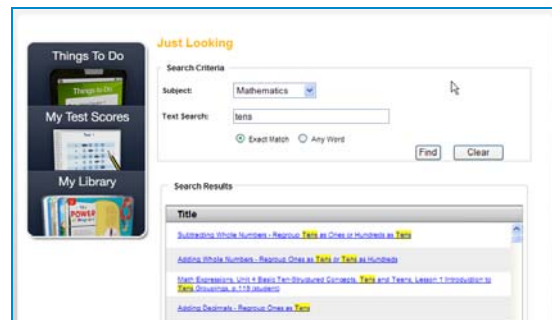
- Haz clic en **My Library**.
- Haz clic en una materia de la izquierda para ver todos los recursos de esa materia.
- Haz clic en una imagen para abrirla.



En **Search Library** puedes buscar recursos de tu Biblioteca.

- Elige tu materia (**Subject**).
- Escribe una palabra clave para buscar.
- Haz clic en **Find**.

Haz clic en cualquiera de los resultados para ver un recurso.



MÁS INFORMACIÓN

Esta Guía de inicio rápido está diseñada para ayudarte a usar ThinkCentral.

Si necesitas más ayuda, por favor consulta a tu maestro.

ASISTENCIA TÉCNICA

Si tienes preguntas técnicas, llama al número: 800-419-3900

Horas de asistencia: 7:00 AM to 10:00 PM, hora central
Correo electrónico: techsupport@hmhpub.com