



Aula Track

Sistema de Control Académico

Guía completa de uso

Miguel Angel Tapia Arjona



www.tapiasolucionesweb.com

1. INTRODUCCIÓN	3
PRIMER USO DE AULATRACK (RECOMENDADO)	3
2. PANTALLA PRINCIPAL	4
3. MENÚ ALTAS	5
3.1.- SUBMENÚ USUARIO	6
3.2.- SUBMENÚ GRUPO	7
3.3.- SUBMENÚ ALUMNOS.....	7
3.4.- SUBMENÚ CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	10
3.5.- SUBMENÚ CREAR TAREA.....	12
4. MENÚ GRUPO	16
5. MENÚ ALUMNO.....	16
6. MENÚ CAPTURA	18
CÁLCULO DE CALIFICACIONES	19
1. VALOR DE CADA TAREA.....	19
2. PUNTUACIÓN DE TAREAS.....	19
3. PUNTUACIÓN DEL EXAMEN.....	19
4. SUMA DE CRITERIOS.....	19
5. CONVERSIÓN A CALIFICACIÓN FINAL.....	19
6. REGLA MÍNIMA	19
7. REGLA DE REDONDEO.....	20
8. CRITERIO DE APROBACIÓN	20
7. MENÚ DASHBOARD.....	20
7.1.-DASHBOARD INDIVIDUAL	21
7.2.- DASHBOARD GRUPAL	21
8. MENÚ REPORTE	21
9. GESTIÓN DE SESIONES	22
10. NUEVA SESIÓN	22
11. BUENAS PRÁCTICAS	22
CONCLUSIÓN.....	22
12.- AULATRACK: LA MARCA.....	23

AulaTrack

Guía completa de uso

Sistema de Control Académico

1. Introducción

AulaTrack es un sistema de control académico offline que permite gestionar alumnos, grupos, tareas y calificaciones de forma eficiente.

AulaTrack está diseñado para gestionar las actividades del semestre, incluyendo tareas, actividades de reforzamiento y calificaciones, organizadas en tres parciales de acuerdo con los lineamientos propuestos por la SEP para el nivel medio superior.

AulaTrack está diseñado para docentes que requieren control académico sin depender de internet.

Primer uso de AulaTrack (recomendado)

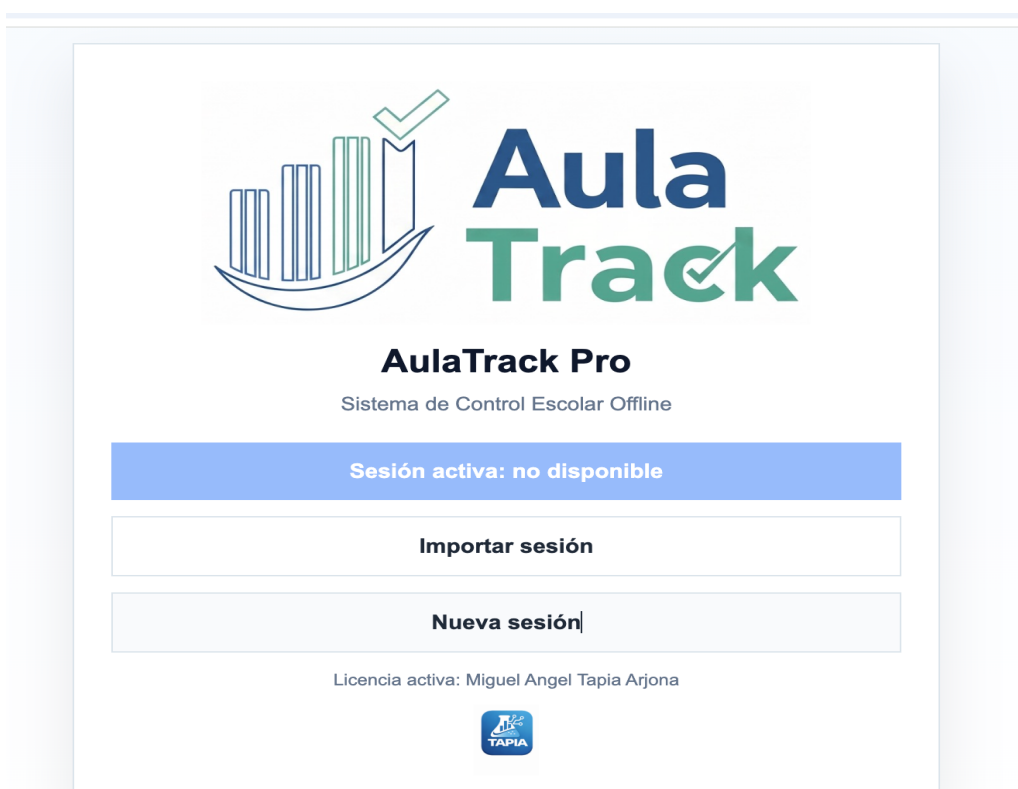
1. Crear nueva sesión
2. Registrar docente
3. Crear grupo
4. Registrar alumnos
5. Configurar criterios de evaluación
6. Crear tareas
7. Capturar calificaciones
8. Revisar Dashboard

Este flujo permite evitar errores y aprovechar correctamente todas las funciones del sistema.

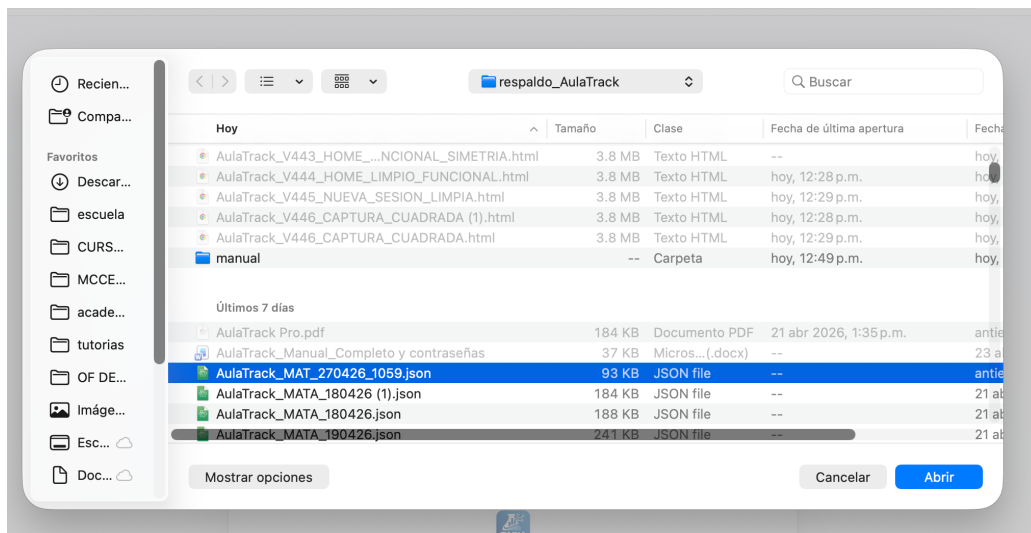
2. Pantalla Principal

Permite acceder a tres funciones principales:

- Continuar sesión: retoma el trabajo actual.
- Importar sesión: carga un respaldo de un archivo con formato JSON.
- Nueva sesión: inicia desde cero sin afectar respaldos anteriores.



Si cuentas con un archivo con extensión JSON, selecciona Importar sesión y busca el archivo en tu equipo.



El archivo tendrá un nombre parecido a:

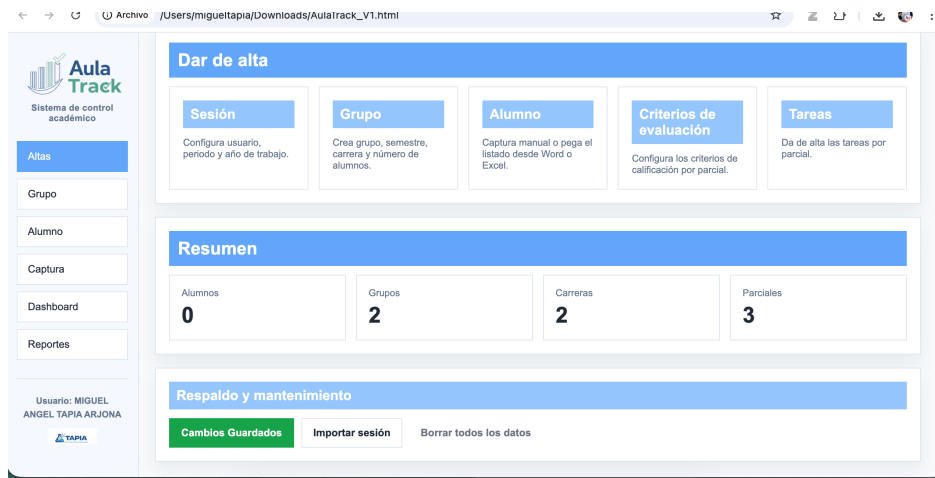
AulaTrack_MATA_220426_0824.json

“Nombre del software, iniciales del usuario, fecha y hora de creación.”

La tercera opción, Nueva sesión, te llevará a la pantalla Alta de usuario/docente, ubicada dentro del menú Altas.

3. Menú Altas

En este menú se configuran usuarios, grupos, alumnos, criterios y tareas.

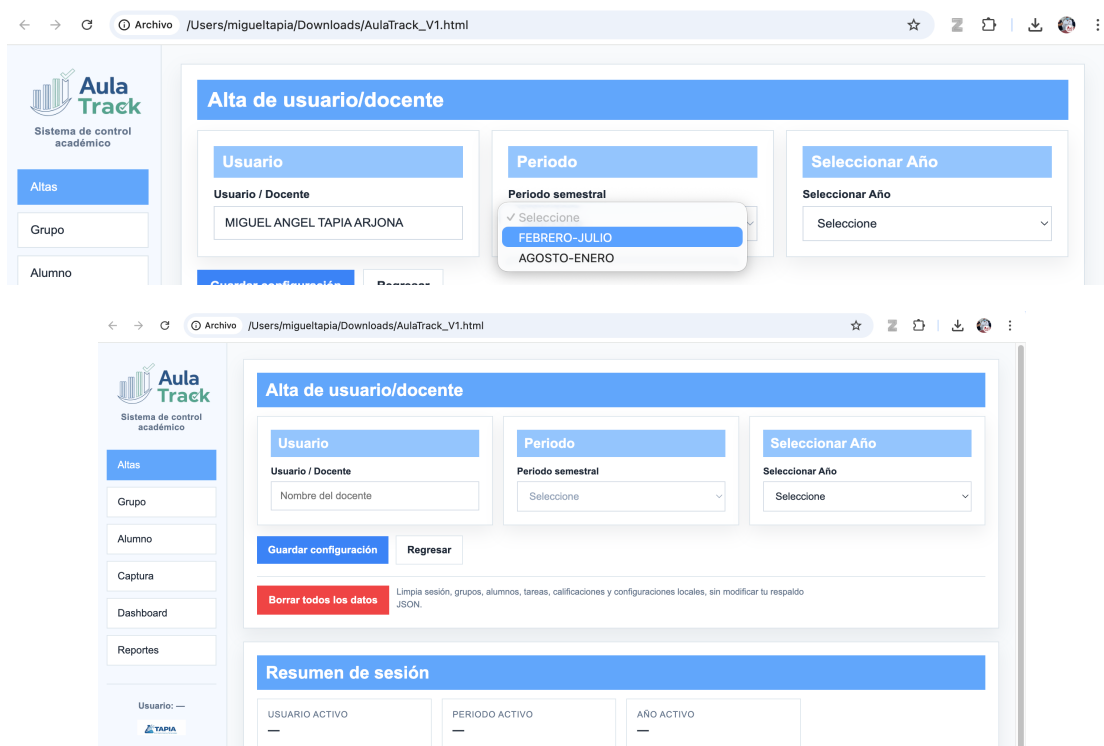


3.1.- Submenú Usuario

Configuración inicial del sistema:

- Registro del docente o usuario
- Datos de la sesión
- Configuración base

Registro del docente: escribe el nombre del usuario o docente, selecciona el periodo semestral y el año correspondiente. El periodo se divide en dos opciones: Agosto-Enero y Febrero-Julio, de acuerdo con el calendario de la Secretaría de Educación Pública (SEP). La opción de año inicia a partir de 2026.



Posteriormente, haz clic en Guardar configuración.

El botón rojo Borrar todos los datos se utiliza para limpiar la sesión que esté activa en ese momento. Esta acción borrará todos los datos que se hayan introducido en la sesión actual. Se recomienda no usarlo, a menos que desees comenzar una nueva sesión. Nota: esta acción no elimina los archivos JSON que tengas guardados en tu equipo.

Captura

Dashboard

Borrar todos los datos

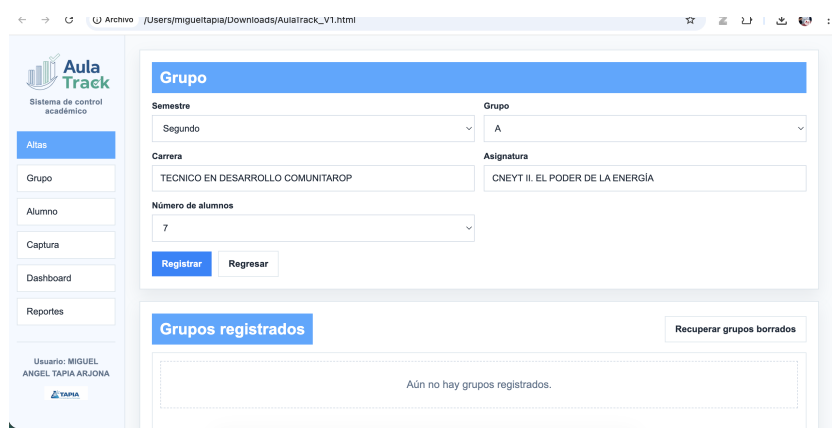
Limpia sesión, grupos, alumnos, tareas, calificaciones y configuraciones locales, sin modificar tu respaldo JSON.

En la ficha Resumen de sesión se muestra la sesión dada de alta.

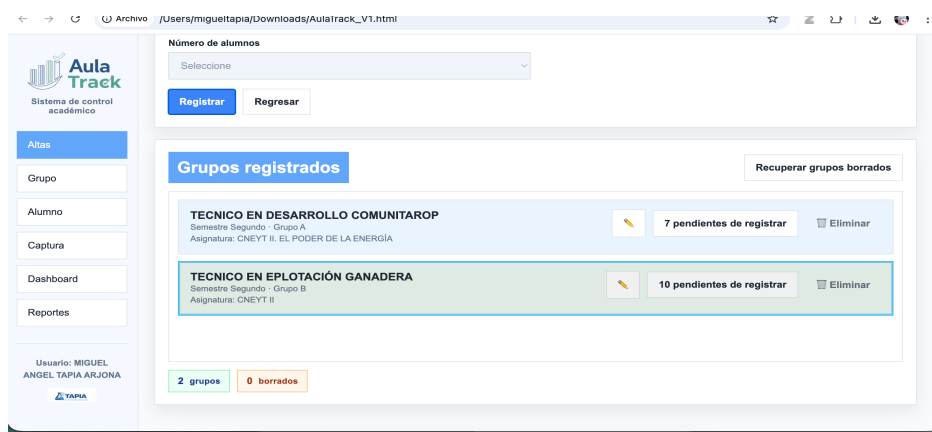
El botón Regresar te lleva al menú Altas.

3.2.- Submenú Grupo

En este submenú encontrarás la ficha Grupo. Aquí registras el semestre que cursarán los alumnos, el nombre de la clase, el grupo, la asignatura y el número de alumnos programados. Después de capturar los datos del grupo, haz clic en Registrar.



En la ficha Grupos registrados se mostrarán los datos correspondientes al grupo que registres. El botón Regresar te lleva nuevamente al menú Altas.

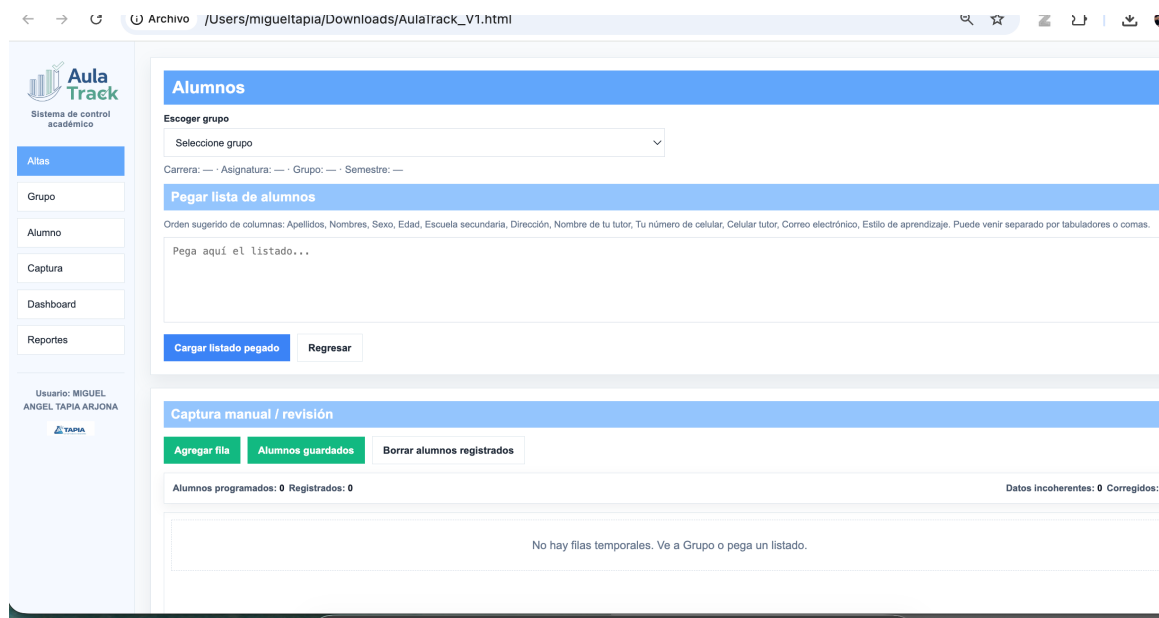


3.3.- Submenú Alumnos

El submenú Alumnos permite registrar estudiantes que integrarán cada grupo configurado previamente. Se puede hacer de dos maneras: registrar a todo el grupo

mediante la opción Pegar lista de alumnos o capturar a los alumnos uno por uno mediante Captura manual/revisión.

⚠ **IMPORTANTE:** El orden de columnas debe respetarse exactamente para evitar errores.



Alumnos

Escoger grupo
 Seleccione grupo

Carrera: — · Asignatura: — · Grupo: — · Semestre: —

Pegar lista de alumnos

Orden sugerido de columnas: Apellidos, Nombres, Sexo, Edad, Escuela secundaria, Dirección, Nombre de tu tutor, Tu número de celular, Celular tutor, Correo electrónico, Estilo de aprendizaje. Puede venir separado por tabuladores o comas.

Pega aquí el listado...

Cargar listado pegado Regresar

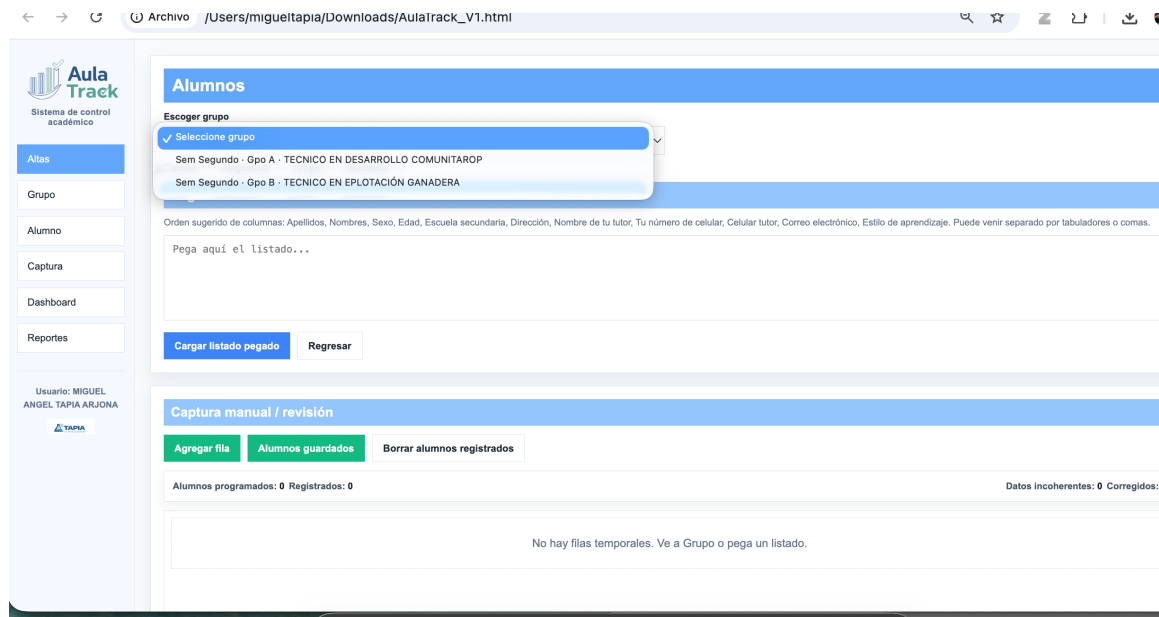
Captura manual / revisión

Agregar fila Alumnos guardados Borrar alumnos registrados

Alumnos programados: 0 Registrados: 0 Datos Incoherentes: 0 Corregidos:

No hay filas temporales. Ve a Grupo o pega un listado.

En Seleccione grupo aparecerán los grupos previamente configurados. Elige el grupo que vas a configurar:



Alumnos

Escoger grupo
 ✓ Seleccione grupo
 Sem Segundo - Gpo A - TECNICO EN DESARROLLO COMUNITARIO
 Sem Segundo - Gpo B - TECNICO EN EPLOTACIÓN GANADERA

Carrera: — · Asignatura: — · Grupo: — · Semestre: —

Pegar lista de alumnos

Orden sugerido de columnas: Apellidos, Nombres, Sexo, Edad, Escuela secundaria, Dirección, Nombre de tu tutor, Tu número de celular, Celular tutor, Correo electrónico, Estilo de aprendizaje. Puede venir separado por tabuladores o comas.

Pega aquí el listado...

Cargar listado pegado Regresar

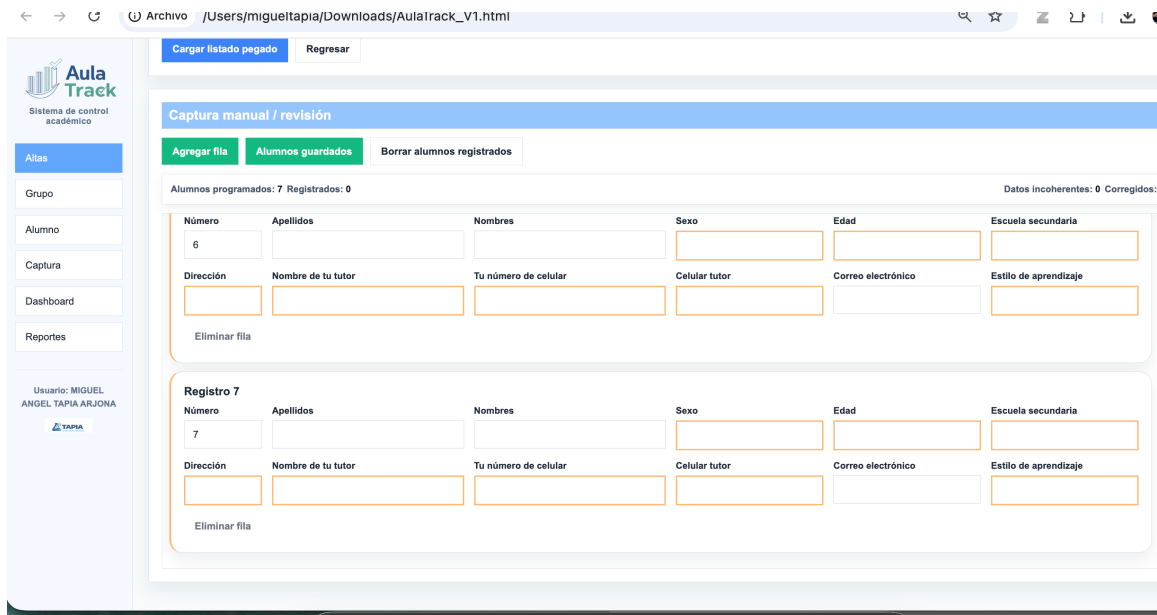
Captura manual / revisión

Agregar fila Alumnos guardados Borrar alumnos registrados

Alumnos programados: 0 Registrados: 0 Datos Incoherentes: 0 Corregidos:

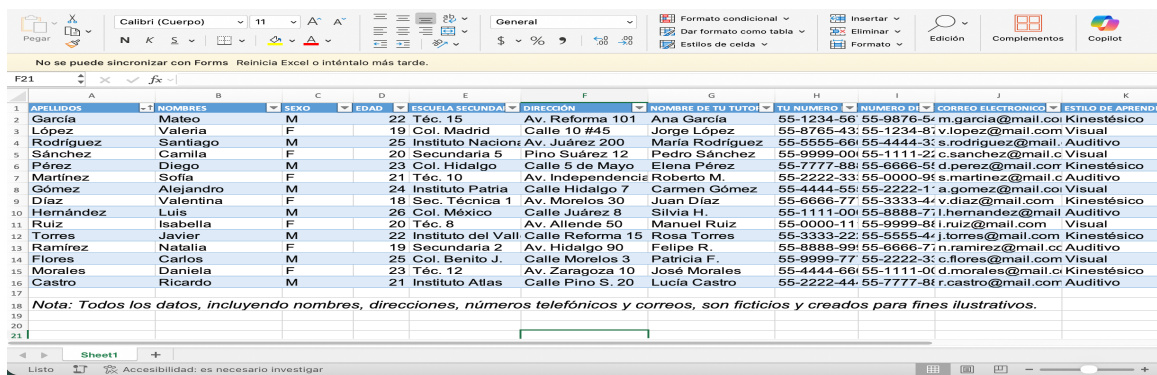
No hay filas temporales. Ve a Grupo o pega un listado.

En la ficha Captura manual se muestran las fichas de cada alumno. Las fichas completas se identifican en azul, las incompletas en naranja y las que presentan alguna inconsistencia en rojo.



Los datos que contiene el expediente son:

APELLIDOS, NOMBRES, SEXO, EDAD, ESCUELA SECUNDARIA, DIRECCIÓN, NOMBRE DEL TUTOR, NÚMERO DE CELULAR DEL ALUMNO, NÚMERO DE CELULAR DEL TUTOR, CORREO ELECTRÓNICO Y ESTILO DE APRENDIZAJE.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	APELLIDOS	NOMBRES	SEXO	EDAD	ESCUELA SECUNDARIA	DIRECCIÓN	NOMBRE DE TU TUTOR	TU NÚMERO	NÚMERO DE TU TUTOR	CORREO ELECTRÓNICO	ESTILO DE APRENDIZAJE
1	García	Mateo	M	22	Téc. 15	Av. Reforma 101	Ana García	55-1234-56	55-9876-54	m.garcia@mail.com	Kinestésico
2	López	Valeria	F	19	Col. Madrid	Calle 10 #45	Jorge López	55-8765-43	55-1234-87	v.lopez@mail.com	Visual
3	Rodríguez	Santiago	M	25	Instituto Nacional	Av. Juárez 200	Maria Rodríguez	55-5655-66	55-4444-33	s.rodriguez@mail.com	Auditivo
4	Sánchez	Camila	F	20	Secundaria 5	Pino Suárez 12	Pedro Sánchez	55-9999-00	55-1111-22	c.sanchez@mail.com	Visual
5	Pérez	Diego	M	23	Col. Hidalgo	Calle 5 de Mayo	Elena Pérez	55-7777-88	55-6666-55	d.perez@mail.com	Kinestésico
6	Martínez	Sofía	F	21	Téc. 10	Av. Independencia	Roberto M.	55-2222-33	55-0000-99	s.martinez@mail.com	Auditivo
7	Gómez	Alejandro	M	24	Instituto Patria	Calle Hidalgo 7	Carmen Gómez	55-4444-55	55-2222-11	a.gomez@mail.com	Visual
8	Díaz	Valentina	F	18	Sec. Técnica 1	Av. Morelos 30	Juan Díaz	55-6666-77	55-3333-44	v.diaz@mail.com	Kinestésico
9	Hernández	Luis	M	26	Col. México	Calle Juárez 8	Silvia H.	55-1111-00	55-8888-77	l.hernandez@mail.com	Auditivo
10	Ruiz	Isabella	F	20	Téc. 8	Av. Allende 50	Manuel Ruiz	55-0000-11	55-9999-88	i.ruiz@mail.com	Visual
11	Torres	Javier	M	22	Instituto del Valle	Calle Reforma 15	Rosa Torres	55-3333-22	55-5555-44	j.torres@mail.com	Kinestésico
12	Ramírez	Natalia	F	19	Secundaria 2	Av. Hidalgo 90	Felipe R.	55-8888-99	55-6666-77	n.ramirez@mail.com	Auditivo
13	Flores	Carlos	M	25	Col. Benito J.	Calle Morelos 3	Patricia F.	55-9999-77	55-2222-33	c.flores@mail.com	Visual
14	Morales	Daniela	F	23	Téc. 12	Av. Zaragoza 10	José Morales	55-4444-66	55-1111-00	d.morales@mail.com	Kinestésico
15	Castro	Ricardo	M	21	Instituto Atlas	Calle Pino S. 20	Lucía Castro	55-2222-44	55-7777-88	r.castro@mail.com	Auditivo

Nota: Todos los datos, incluyendo nombres, direcciones, números telefónicos y correos, son ficticios y creados para fines ilustrativos.

Es posible copiar desde una lista de Excel los datos del expediente, respetando ese orden, y pegarlos en la ficha Pegar lista de alumnos. Después, haz clic en el botón Cargar listado pegado para llenar los espacios del expediente.

Nota: puedes elaborar la ficha del alumno en Google Forms o Microsoft Forms, exportarla a una hoja de cálculo en Numbers o Excel, copiar los datos y pegarlos en la ficha Pegar lista de alumnos. Es importante respetar el orden de las entradas.

Sem Segundo - Opo A - TECNICO EN DESARROLLO COMUNITARIO

Carrera: TECNICO EN DESARROLLO COMUNITARIO - Asignatura: CNEVT II. EL PODER DE LA ENERGIA - Grupo: A - Semestre: Segundo

Pegar lista de alumnos

Orden sugerido de columnas: Apellidos, Nombres, Sexo, Edad, Escuela secundaria, Dirección, Nombre de tu tutor, Tu número de celular, Celular tutor, Correo electrónico, Estilo de aprendizaje. Puede venir separado por tabuladores o comas.

Apellidos	Nombres	Sexo	Edad	Escuela secundaria	Dirección	Nombre de tu tutor	Tu número de celular	Celular tutor	Correo electrónico	Estilo de aprendizaje
HERNANDEZ	LUIS	M	26	COL. MEXICO	CALLE JUAREZ 8	SILVIA H.	55-1111-8888	55-8888-7777	L.HERNANDEZ@MAIL.COM	AUDITIVO
RUIZ	ISABELLA	F	20	TEC. 8 AV. ALDAMO	50	MANUEL RUIZ	55-8888-1111	55-9999-8888	I.RUIZ@MAIL.COM	VISUAL
TORRES	JAVIER	M	22	INSTITUTO DEL VALLE	CALLE REFORMA 15	ROSA TORRES	55-3333-2222	55-5555-4444	J.TORRES@MAIL.COM	KINESTESICO
RODRIGUEZ	NATALIA	F	19	SECUNDARIA 2	AV. HIDALGO 20	FELIPE R.	55-8888-9999	55-6666-7777	N.RODRIGUEZ@MAIL.COM	AUDITIVO
FLORES	CARLOS	M	25	COL. BENITO J.	CALLE MORELOS 3	PATRICIA F.	55-9999-7777	55-2222-3333	C.FLORES@MAIL.COM	VISUAL
MORALES	DANIELA	F	23	TEC. 12 AV. ZARAGOZA	10	JOSE MORALES	55-4444-6666	55-1111-9999	D.MORALES@MAIL.COM	KINESTESICO
CASTRO	RICARDO	M	21	INSTITUTO ATLAS	CALLE PINO S. 20	LUCIA CASTRO	55-2222-4444	55-7777-8888	R.CASTRO@MAIL.COM	AUDITIVO

Cargar listado pegado **Regresar**

Captura manual / revisión

Agregar fila **Guardar alumnos** **Borrar alumnos registrados**

Alumnos programados: 15 Registrados: 0 Datos incoherentes: 1 Corregidos: 0

Número	Apellidos	Nombres	Sexo	Edad	Escuela secundaria	Dirección	Nombre de tu tutor	Tu número de celular	Celular tutor	Correo electrónico	Estilo de aprendizaje
3	RODRIGUEZ	SANTIAGO	Masculino	25	INSTITUTO NACIONAL	AV. JUAREZ	MARIA RODRIGUEZ	5555556666	5544443333	S.RODRIGUEZ@MAIL.COM	Auditivo

Registro 4

Número	Apellidos	Nombres	Sexo	Edad	Escuela secundaria
11	TORRES	JAVIER	Masculino	22	INSTITUTO DEL VALLE

Si AulaTrack detecta alguna inconsistencia en el pegado, marcará la ficha en rojo. Si faltan datos, la marcará en naranja.

Cargar listado pegado **Regresar**

Captura manual / revisión

Agregar fila **Guardar alumnos** **Borrar alumnos registrados**

Alumnos programados: 15 Registrados: 0 Datos incoherentes: 1 Corregidos: 0

Número	Apellidos	Nombres	Sexo	Edad	Escuela secundaria	Dirección	Nombre de tu tutor	Tu número de celular	Celular tutor	Correo electrónico	Estilo de aprendizaje
11	TORRES	JAVIER	Masculino	22	INSTITUTO DEL VALLE	CALLE REFC	ROSA TORRES	553332222	555554444	J.TORRES@MAIL.COM	Kinestésico
12	NATALIA	F	19	2	AV. HIDALGO 90	FELIPE R.	55-8888-9999	556667777		AUDITIVO	

Registro 12

Nota: todos los datos mostrados en este manual, como nombres, direcciones, números telefónicos y correos, son ficticios y fueron creados únicamente con fines ilustrativos.

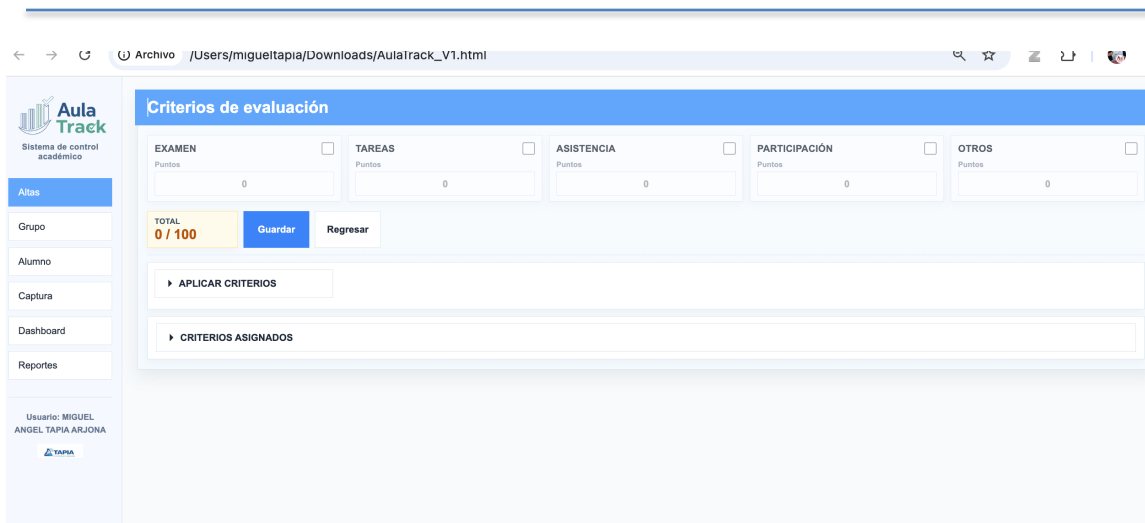
Si deseas integrar un alumno a la lista, haz clic en Agregar fila. Si deseas eliminar una ficha, utiliza la opción Eliminar fila. Si corrigiste una ficha marcada en naranja o terminaste de llenarla, haz clic en Corregido. No olvides hacer clic en Guardar alumnos para crear la lista del grupo.

Con el botón Borrar alumnos registrados puedes eliminar todos los alumnos registrados en ese grupo y comenzar nuevamente la captura.

El botón Regresar te lleva al menú Altas.

3.4.- Submenú Criterios de Evaluación

En Menú Altas → Submenú Criterios de evaluación se encuentra la ficha con los criterios de evaluación más comunes: examen, tareas, asistencia, participación y otros.



Criterios de evaluación

EXAMEN	TAREAS	ASISTENCIA	PARTICIPACIÓN	OTROS
☐	☐	☐	☐	☐
Puntos: 0	Puntos: 0	Puntos: 0	Puntos: 0	Puntos: 0

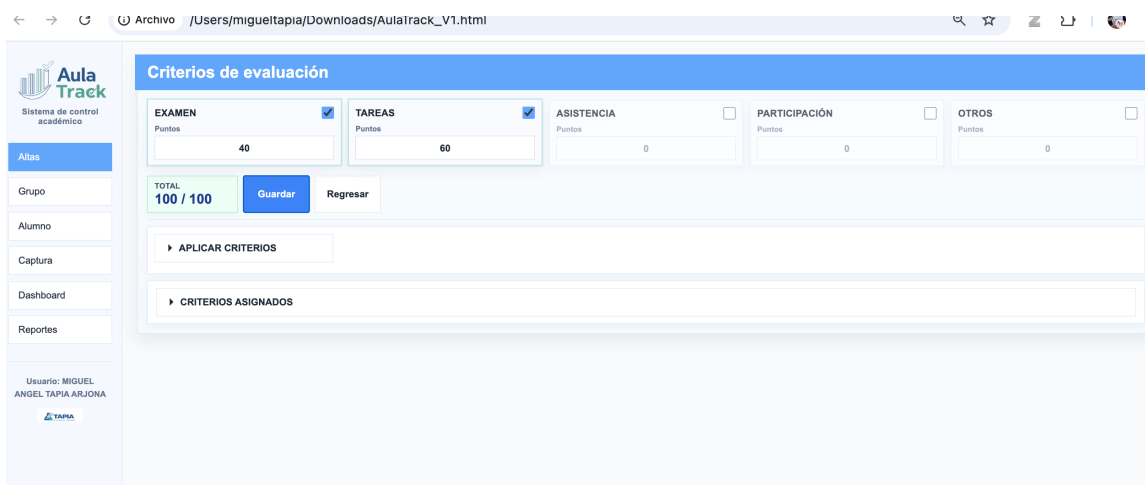
TOTAL: 0 / 100 Guardar Regresar

▶ APLICAR CRITERIOS

▶ CRITERIOS ASIGNADOS

Usuario: MIGUEL ANGEL TAPIA ARJONA

El docente selecciona los criterios que utilizará, activa el recuadro correspondiente y asigna el valor de cada criterio. La suma total de los criterios debe ser 100 %. En el ejemplo de la imagen se seleccionaron los criterios Examen (40) y Tareas (60). Después, se hace clic en Guardar y posteriormente en Aplicar criterios.



Criterios de evaluación

EXAMEN	TAREAS	ASISTENCIA	PARTICIPACIÓN	OTROS
☒	☒	☐	☐	☐
Puntos: 40	Puntos: 60	Puntos: 0	Puntos: 0	Puntos: 0

TOTAL: 100 / 100 Guardar Regresar

▶ APLICAR CRITERIOS

▶ CRITERIOS ASIGNADOS

Usuario: MIGUEL ANGEL TAPIA ARJONA

Se desplegará la lista de grupos dados de alta. Selecciona el grupo o los grupos a los que se aplicarán los criterios configurados. En el ejemplo se eligieron dos grupos. Después, haz clic en Aplicar.

← → ↺ Archivo /Users/miguelapia/Downloads/AulaTrack_V1.html 🔍 ⭐ 🖨️ 🔄 👤 :



Sistema de control académico

- Altas
- Grupo
- Alumno
- Captura
- Dashboard
- Reportes

Usuario: MIGUEL ANGEL TAPIA ARJONA

Criterios de evaluación

EXAMEN ☒ Puntos: 40	TAREAS ☒ Puntos: 60	ASISTENCIA ☐ Puntos: 0	PARTICIPACIÓN ☐ Puntos: 0	OTROS ☐ Puntos: 0
--	--	--	---	---

TOTAL: 100 / 100 Guardar Regresar

▼ APLICAR CRITERIOS

☒ Seleccionar todos 2 grupos seleccionados

- ☒ Semestre Segundo - Grupo A - TECNICO EN DESARROLLO COMUNITARIO
Asignatura CNEYT II. EL PODER DE LA ENERGÍA - SIN CRITERIO
- ☒ Semestre Segundo - Grupo B - TECNICO EN EPLOTACIÓN GANADERA
Asignatura CNEYT II - SIN CRITERIO

Aplicar

► CRITERIOS ASIGNADOS

Si abres el menú desplegable Criterios asignados, se mostrarán los grupos configurados y los criterios de evaluación asignados a cada uno.

← → ↺ Archivo /Users/miguelapia/Downloads/AulaTrack_V1.html 🔍 ⭐ 🖨️ 🔄 👤 :



Sistema de control académico

- Altas
- Grupo
- Alumno
- Captura
- Dashboard
- Reportes

Usuario: MIGUEL ANGEL TAPIA ARJONA

Criterios de evaluación

EXAMEN ☐ Puntos: 0	TAREAS ☐ Puntos: 0	ASISTENCIA ☐ Puntos: 0	PARTICIPACIÓN ☐ Puntos: 0	OTROS ☐ Puntos: 0
--	--	--	---	---

TOTAL: 0 / 100 Guardar Regresar

► APLICAR CRITERIOS

▼ CRITERIOS ASIGNADOS

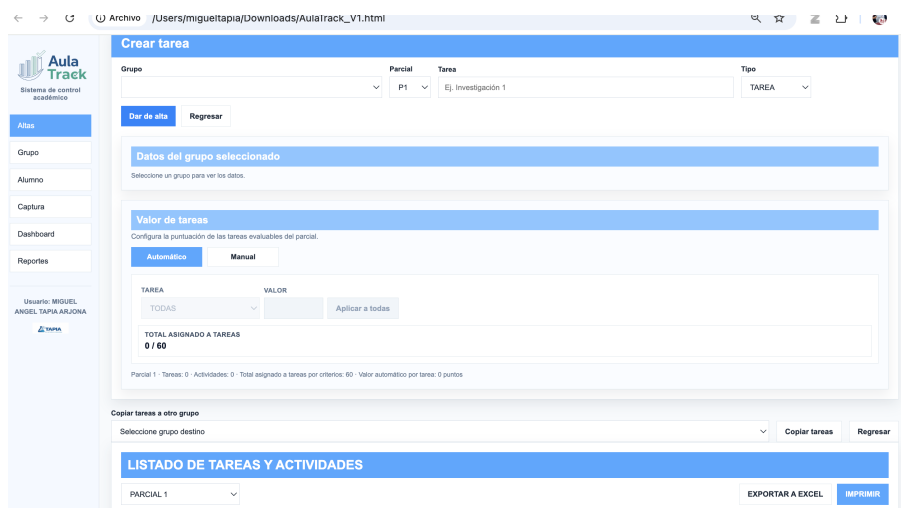
CRITERIOS ASIGNADOS POR GRUPO

- Semestre Segundo - Grupo A - TECNICO EN DESARROLLO COMUNITARIO
Asignatura CNEYT II. EL PODER DE LA ENERGÍA - CON CRITERIO 2 CRITERIOS
EXAMEN 40 | TAREAS 60
- Semestre Segundo - Grupo B - TECNICO EN EPLOTACIÓN GANADERA
Asignatura CNEYT II - CON CRITERIO 2 CRITERIOS
EXAMEN 40 | TAREAS 60

El botón Regresar te lleva al menú Altas.

3.5.- Submenú Crear tarea

En el submenú Tareas se configuran las tareas que servirán como evidencia del aprendizaje de los alumnos, así como las actividades que no cuenten para la calificación, pero que el docente considere útiles para reforzar el aprendizaje.



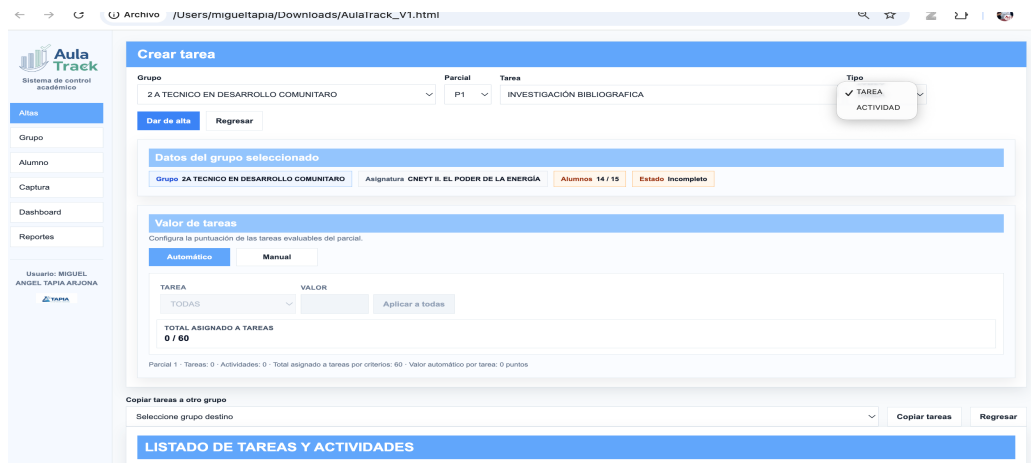
Selecciona el grupo previamente registrado, el parcial correspondiente (1, 2 o 3), escribe el nombre de la tarea y selecciona el tipo: Tarea, si tendrá validez para la calificación, o Actividad, si únicamente servirá para reforzar conocimientos. Haz clic en Dar de alta cada vez que registres una tarea o actividad. En la ficha Datos del grupo seleccionado se muestra la configuración general de ese grupo.

En la ficha Valor tareas puedes asignar manualmente el valor de cada tarea o permitir que AulaTrack lo calcule automáticamente, dividiendo el valor asignado al criterio Tareas entre el número de tareas registradas. Si el docente asigna valores manuales, la suma no debe superar el valor total asignado al criterio. En caso de excederlo, AulaTrack mostrará un mensaje de error.

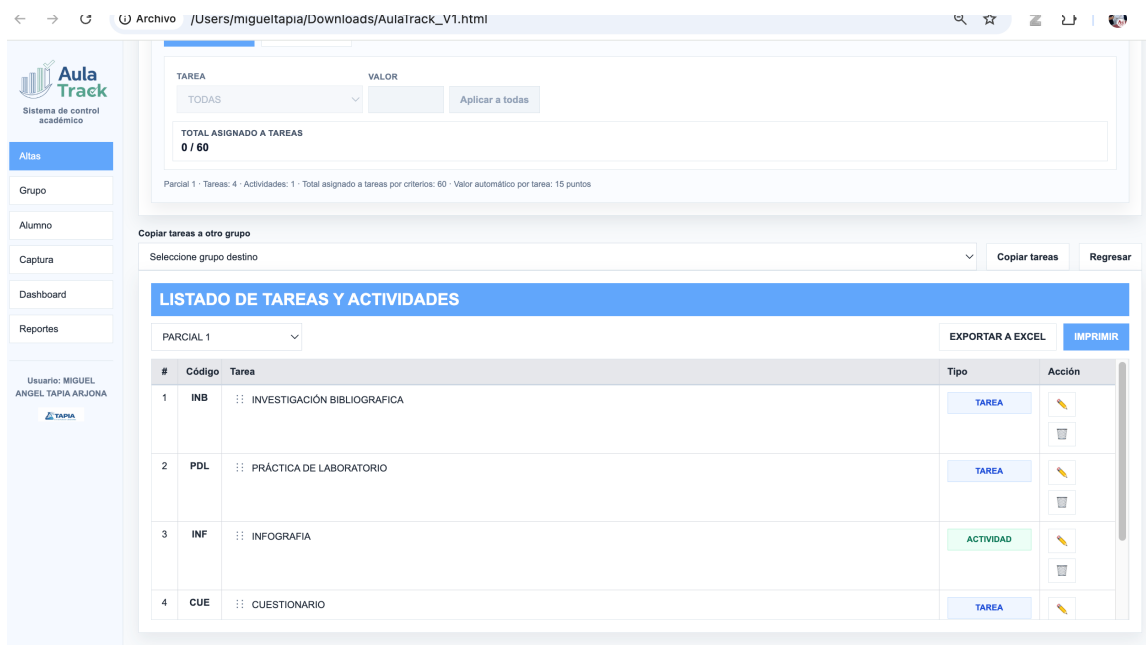
Cada vez que registres una tarea o actividad, haz clic en 'Dar de alta'.

💡 RECOMENDACIÓN: Usa el cálculo automático para mantener consistencia.

AulaTrack permite copiar automáticamente las mismas tareas a otro grupo para evitar volver a capturarlas. Selecciona el grupo o los grupos destino en Selecciona grupo destino y haz clic en Copiar tareas.

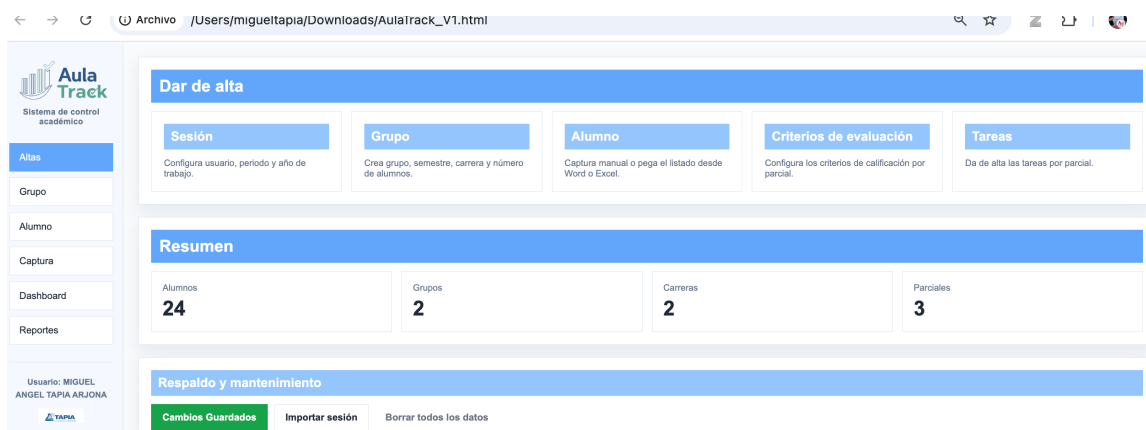


En la ficha Listado de tareas y actividades encontrarás las tareas programadas. Puedes listarlas por parcial o visualizar todas. En la columna Tipo se muestra si corresponde a una tarea o a una actividad; al hacer clic en esa columna puedes cambiar la asignación. El botón con lápiz permite editar el nombre de la tarea, y el botón de bote de basura permite eliminarla. Además, puedes exportar el listado de tareas a un archivo Excel o PDF.

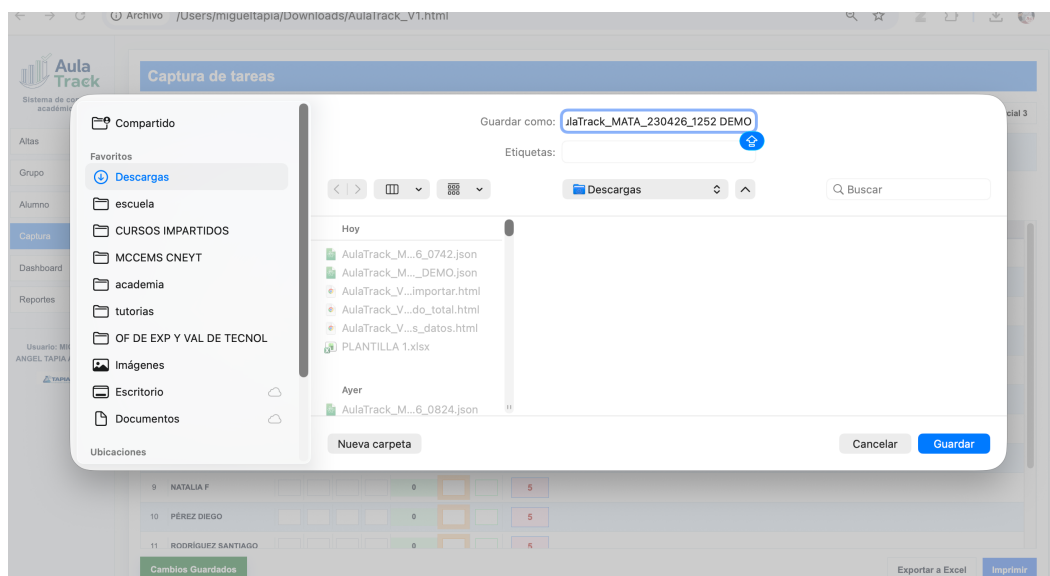


El botón **Regresar** te lleva al menú Altas.

En Menú Altas → Submenú Dar de alta, dentro de la tarjeta Respaldo y mantenimiento, debes guardar los cambios. Una vez guardados, el botón mostrará Cambios guardados. Se recomienda repetir este paso cada vez que realices una modificación en los datos.



Cuando hagas clic en Guardar cambios/Cambios guardados, se abrirá el menú para guardar la sesión en un archivo con extensión JSON.



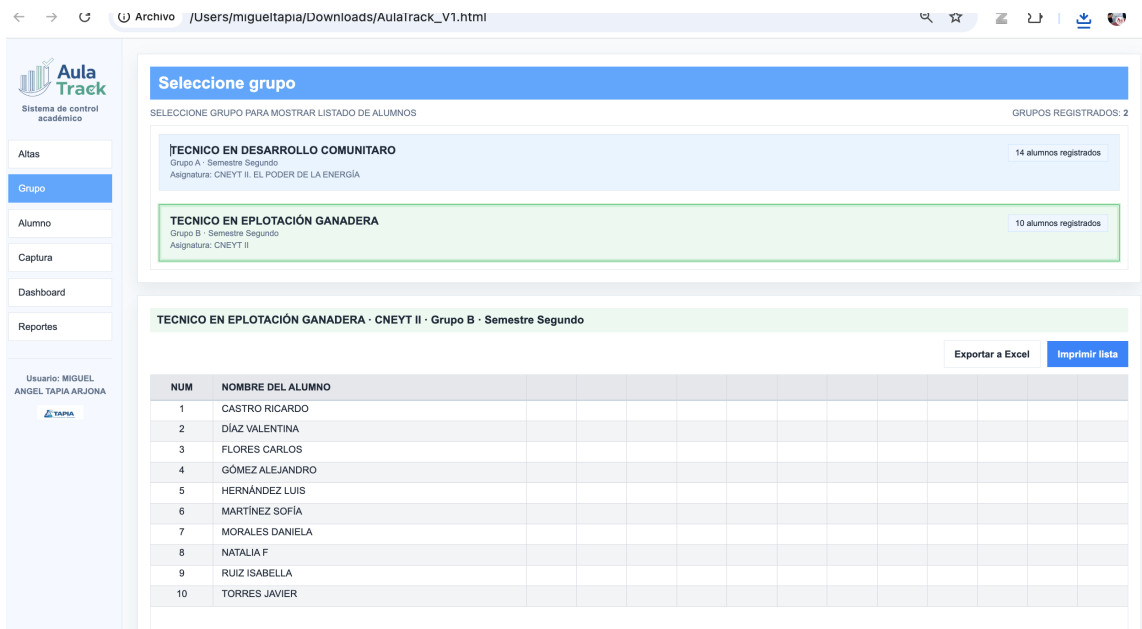
AulaTrack abre el submenú para guardar el archivo. Se recomienda crear una carpeta específica donde se guarden tanto los archivos JSON como la app. Además, AulaTrack sugiere un nombre de archivo con el siguiente formato:

AulaTrack_MATA_220426_0824.json

“Nombre del software, iniciales del usuario, fecha y hora de creación.json.”

4. Menú Grupo

En el menú Grupo se muestran los grupos registrados. Al seleccionar cualquiera de ellos, en la ficha inferior se despliega la lista de alumnos del grupo seleccionado, con opción de exportar a Excel o a un archivo PDF imprimible.



The screenshot shows the Aula Track web application interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Alta', 'Grupo' (selected), 'Alumno', 'Captura', 'Dashboard', and 'Reportes'. Below the sidebar, it shows the user information: 'Usuario: MIGUEL ANGEL TAPIA ARJONA' and the TAPIA logo. The main content area is titled 'Seleccione grupo' and displays two groups: 'TECNICO EN DESARROLLO COMUNITARIO' (14 alumnos registrados) and 'TECNICO EN EPLOTACIÓN GANADERA' (10 alumnos registrados). The 'TECNICO EN EPLOTACIÓN GANADERA' group is selected, and its details are shown below: 'Grupo B · Semestre Segundo' and 'Asignatura: CNEYT II'. A table lists the students in this group, with columns for 'NUM' and 'NOMBRE DEL ALUMNO'. The table contains 10 rows of student data. At the bottom right of the table, there are buttons for 'Exportar a Excel' and 'Imprimir lista'.

NUM	NOMBRE DEL ALUMNO
1	CASTRO RICARDO
2	DÍAZ VALENTINA
3	FLORES CARLOS
4	GÓMEZ ALEJANDRO
5	HERNÁNDEZ LUIS
6	MARTÍNEZ SOFÍA
7	MORALES DANIELA
8	NATALIA F
9	RUIZ ISABELLA
10	TORRES JAVIER

Nota: todos los datos mostrados en este manual, como nombres, direcciones, números telefónicos y correos, son ficticios y fueron creados únicamente con fines ilustrativos.

5. Menú Alumno

En el menú Alumno → Submenú Búsqueda de alumno puedes buscar a cualquier alumno registrado o visualizar el listado de alumnos de un grupo. Se muestra el nombre del alumno, el grupo al que pertenece, la asignatura y el menú desplegable Acción, con las opciones Identificación, Calificaciones y Dashboard.

← → ↺ Archivo /Users/miguelapia/Downloads/AulaTrack_V1.html 🔍 ⚙️ 📄 📁 📧 📱



Sistema de control académico

- Altas
- Grupo
- Alumno**
- Captura
- Dashboard
- Reportes

Usuario: MIGUEL ANGEL TAPIA ARJONA



Búsqueda de alumnos

2A TECNICO EN DESARROLLO COMUNITARIO
Limpiar

Alumno	Grupo	Carrera	Asignatura	Opciones
DÍAZ VALENTINA	SEGUNDOA	TECNICO EN DESARROLLO COMUNITARIO	CNEYT II. EL PODER DE LA ENERGÍA	ACCIÓN
FLORES CARLOS	SEGUNDOA	TECNICO EN DESARROLLO COMUNITARIO	CNEYT II. EL PODER DE LA ENERGÍA	Identificación Calificaciones Dashboard
GARCÍA MATEO	SEGUNDOA	TECNICO EN DESARROLLO COMUNITARIO	CNEYT II. EL PODER DE LA ENERGÍA	ACCIÓN
GÓMEZ ALEJANDRO	SEGUNDOA	TECNICO EN DESARROLLO COMUNITARIO	CNEYT II. EL PODER DE LA ENERGÍA	ACCIÓN
HERNÁNDEZ LUIS	SEGUNDOA	TECNICO EN DESARROLLO COMUNITARIO	CNEYT II. EL PODER DE LA ENERGÍA	ACCIÓN
LÓPEZ VALERIA	SEGUNDOA	TECNICO EN DESARROLLO COMUNITARIO	CNEYT II. EL PODER DE LA ENERGÍA	ACCIÓN
MARTÍNEZ SOFÍA	SEGUNDOA	TECNICO EN DESARROLLO COMUNITARIO	CNEYT II. EL PODER DE LA ENERGÍA	ACCIÓN
MORALES DANIELA	SEGUNDOA	TECNICO EN DESARROLLO COMUNITARIO	CNEYT II. EL PODER DE LA ENERGÍA	ACCIÓN
NATALIA F	SEGUNDOA	TECNICO EN DESARROLLO	CNEYT II. EL PODER DE LA	ACCIÓN

La opción Identificación abre el expediente del alumno.



Sistema de control académico

- Altas
- Grupo
- Alumno**
- Captura
- Dashboard
- Reportes

Usuario: MIGUEL ANGEL TAPIA



Expediente del alumno



Foto del alumno

Seleccionar foto

Quitar foto

Sin foto registrada

Pague aquí la imagen con Céd + V o selecciónela con el botón.

La foto se puede agregar después, en cualquier momento, sin afectar el resto del expediente.

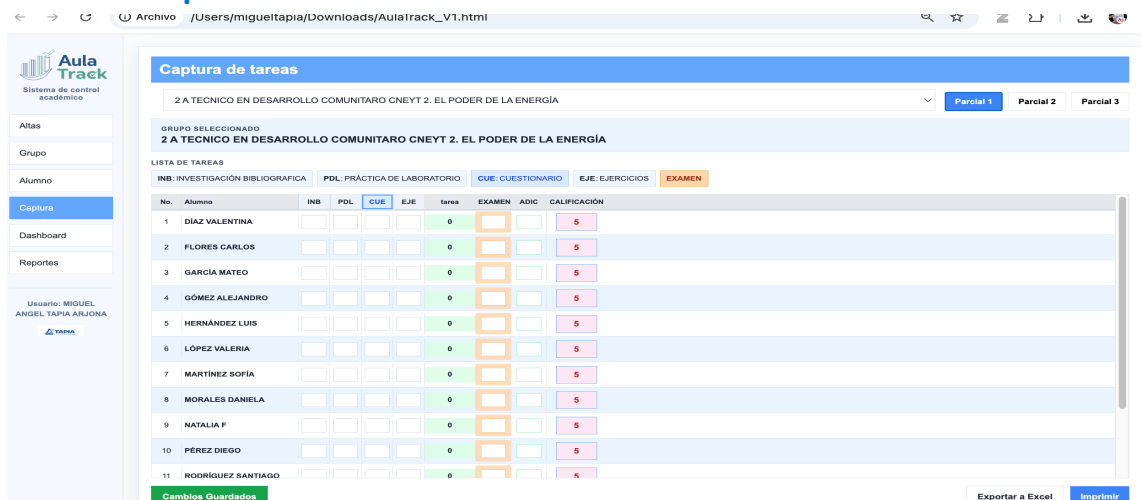
APELLIDOS	NOMBRES VALENTINA	GRUPO Semestre SEGUNDO - Grupo A	CARRERA TECNICO EN DESARROLLO COMUNITARIO
ASIGNATURA CNEYT II. EL PODER DE LA ENERGÍA	SEXO FEMENINO	EDAD 18	ESCUELA SECUNDARIA SEC. TÉCNICA 1
DIRECCIÓN AV. MORELOS 30	NOMBRE DE TU TUTOR JUAN DÍAZ	CORREO ELECTRÓNICO V.DIAZ@MAIL.COM	ESTILO DE APRENDIZAJE KINESTÉSICO
TU NÚMERO DE CELULAR 0556607777	CELULAR TUTOR 5533334444	ESTADO DE ASISTENCIA ASISTE	




Alumno
Tutor
Modificar
Actualizar
Imprimir
Ir a calificaciones
Regresar

Los datos del expediente pueden modificarse seleccionando la opción Modificar. Desde ahí puedes añadir o corregir información, agregar una foto o cambiar el estatus del alumno en caso de que deje de asistir.

6. Menú Captura



Captura de tareas

2 A TECNICO EN DESARROLLO COMUNITARIO CNEYT 2. EL PODER DE LA ENERGÍA

GRUPO SELECCIONADO
2 A TECNICO EN DESARROLLO COMUNITARIO CNEYT 2. EL PODER DE LA ENERGÍA

LISTA DE TAREAS

INB: INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA PDL: PRÁCTICA DE LABORATORIO CUE: CUESTIONARIO EJE: EJERCICIOS EXAMEN

No.	Alumno	INB	PDL	CUE	EJE	tarea	EXAMEN	ADIC	CALIFICACIÓN
1	DÍAZ VALENTINA					0			5
2	FLORES CARLOS					0			5
3	GARCÍA MATEO					0			5
4	GÓMEZ ALEJANDRO					0			5
5	HERNÁNDEZ LUIS					0			5
6	LÓPEZ VALERIA					0			5
7	MARTÍNEZ SOFÍA					0			5
8	MORALES DANIELA					0			5
9	NATALIA F					0			5
10	PÉREZ DIEGO					0			5
11	RODRÍGUEZ SANTIAGO					0			5

Cambios Guardados

Exportar a Excel Imprimir

En Menú Captura → Submenú Captura de tareas, selecciona el grupo y el parcial para iniciar la captura. Se muestra el grupo seleccionado, la lista de tareas programadas con su clave de tres letras y los demás criterios configurados. También se incluye una columna ADIC, que permite añadir puntaje extra cuando el docente lo considere necesario. En la tabla se muestra el nombre del alumno y las claves de las tareas. Al señalar con el puntero una tarea, se mostrará el encabezado correspondiente a la clave de esa tarea.

6.1.- Captura de tareas y calificaciones:

Captura valores entre 0 y 1. En cada celda del criterio Tareas se captura un valor entre 0 y 1: 0 significa tarea no entregada y 1 significa tarea cumplida.

Nota: a consideración del profesor, se puede asignar un valor entre 0 y 1 para registrar tareas incompletas o parcialmente cumplidas.



Captura de tareas

SEGUNDO A TECNICO EN DESARROLLO COMUNITARIO CNEYT 2. EL PODER DE LA ENERGÍA

GRUPO SELECCIONADO
SEGUNDO A TECNICO EN DESARROLLO COMUNITARIO CNEYT 2. EL PODER DE LA ENERGÍA

LISTA DE TAREAS

PDL: PRÁCTICA DE LABORATORIO CUE: CUESTIONARIO EJE: EJERCICIOS EXAMEN

No.	Alumno	PDL	CUE	EJE	tarea	EXAMEN	ADIC	t/100	CALIFICACIÓN
1	FLORES CARLOS		1	1	40	26		66	7
2	GARCÍA MATEO	1	1	1	60	40		100	10
3	GÓMEZ ALEJANDRO	1	1	1	60	32		92	9
4	HERNÁNDEZ LUIS	1	1	1	60	10		70	7
5	LÓPEZ VALERIA	1	1	1	60	25		85	9
6	MARTÍNEZ SOFÍA	1	1	1	60	33		93	9

El valor de la tarea asignado en Menú Altas → Tareas se multiplica por la suma de las tareas entregadas. Por ejemplo, si el alumno Flores Carlos entregó dos tareas y cada tarea tiene un valor de 20 puntos, entonces $2 \times 20 = 40$ puntos.

Para el examen, la puntuación será la que el profesor capture, respetando el valor máximo asignado en Menú Altas → Criterios de evaluación. En el ejemplo de la imagen, el valor máximo del examen es 40. Si se escribe un número mayor, AulaTrack mostrará un aviso de error.

ADIC: significa adicional. Cuando el docente lo considere, podrá aumentar la puntuación del alumno.

💡 RECOMENDACIÓN: Usa teclado (flechas y Enter).

⚠️ ERROR COMÚN: Capturar valores fuera de rango.

t/100: es la suma de los criterios de calificación del alumno en base 100 (50-100), útil si el plantel utiliza una escala de 100 puntos.

Calificación: es la calificación parcial del alumno en base 10 (5-10), útil para planteles de nivel medio superior que utilizan esta escala.

Cálculo de calificaciones

Valor tarea = criterio ÷ número de tareas

Puntuación = tareas × valor

Calificación = total ÷ 10

Si total < 60 → calificación = 5

Redondeo aplicado según reglas.

Ejemplo: $85 \div 10 = 8.5$

6.2.- resumen de las operaciones utilizadas:

1. Valor de cada tarea

Valor de cada tarea = puntos del criterio Tareas ÷ número de tareas

Ejemplo: $30 \div 10 = 3$ puntos por tarea.

2. Puntuación de tareas

Puntuación de tareas = suma de tareas capturadas × valor de cada tarea

Ejemplo: 8 tareas × 3 = 24 puntos.

3. Puntuación del examen

Puntuación del examen = calificación capturada del examen.

4. Suma de criterios

Total = Tareas + Examen + Asistencia + Otros + Adicional.

5. Conversión a calificación final

Calificación base = total de criterios ÷ 10

Ejemplo: $85 \div 10 = 8.5$.

6. Regla mínima

Si total < 60 → calificación final = 5.

7. Regla de redondeo

0.00–0.44 baja

0.45–0.99 sube

Ejemplos:

7.44 = 7

7.45 = 8

8. Criterio de aprobación

Aprobado: > 5.8

Reprobado: ≤ 5.8

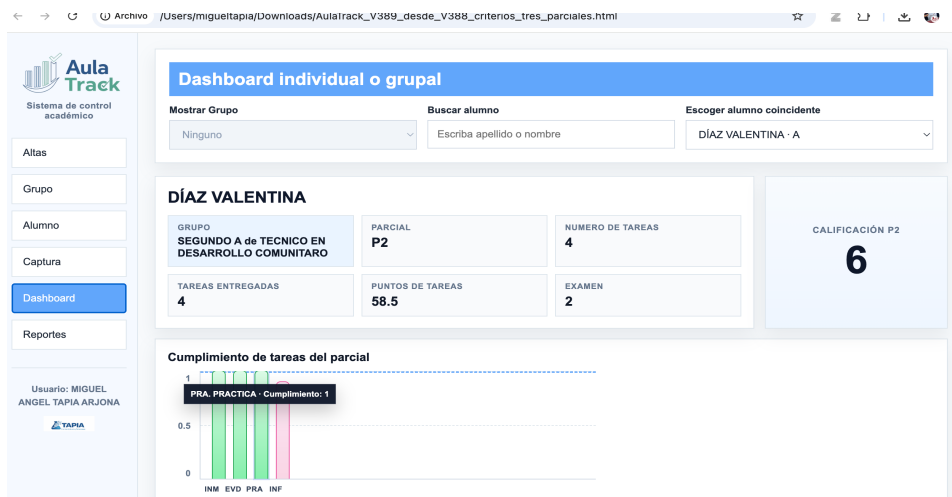
7. Menú Dashboard

El Dashboard permite visualizar el desempeño académico. AulaTrack puede mostrar dos tipos de Dashboard's: individual y grupal. Visualiza desempeño individual y grupal.

💡 INTERPRETACIÓN: Bajo rendimiento indica necesidad de intervención pedagógica.

- Individual
- Grupal
- Indicadores clave
- Gráficas de progreso

AulaTrack permite analizar el desempeño académico mediante indicadores cuantitativos, alineados con modelos de evaluación continua y prevención del abandono escolar.



7.1.-Dashboard Individual

Evaluación del desempeño académico por alumno.

Indicador	Descripción	Fórmula
Tareas elaboradas	Número de tareas completadas	$\sum t_i$
Valor por tarea	Peso asignado	T_{total} / n
Puntuación tareas	Suma ponderada	$\sum(t_i * V_t)$
Examen	Evaluación formal	E
Calificación parcial	Resultado final	$(P_t + A + E + Ad)/10$



7.2.- Dashboard Grupal

Evaluación del desempeño académico por grupo.

Indicador	Descripción	Fórmula
Total alumnos	Total del grupo	N
Presentaron	Con calificación	Np
Aprobados	Calificación >5.8	Na
% Aprobación	Proporción	$Na/Np * 100$
Promedio	Media del grupo	$\sum xi/Np$

8. Menú Reportes

Este menú permite generar y exportar documentos:

- PDF
- Excel
- Reportes por alumno y por grupo

Facilita comunicación con alumnos y tutores.

9. Gestión de Sesiones

AulaTrack utiliza archivos JSON para guardar y recuperar la información de cada sesión:

- Guardar sesión
- Importar sesión
- Respaldo manual

10. Nueva sesión

Al iniciar una nueva sesión se eliminan de la sesión actual:

- Alumnos
- Grupos
- Tareas
- Calificaciones
- Configuración local

Esta acción no afecta los respaldos externos que hayas guardado previamente en formato JSON.

11. Buenas prácticas

- Guardar respaldos frecuentes
- Verificar datos antes de capturar
- Usar teclado para eficiencia

CONCLUSIÓN

AulaTrack optimiza el trabajo docente, reduce errores y mejora la toma de decisiones académicas.

12.- AulaTrack: la marca

AulaTrack, Sistema de Control Académico, es una aplicación de:



contacto@tapiasolucionesweb.com

www.tapiasolucionesweb.com