

Anejo 4: Preguntas frecuentes sobre la entrada de datos

1. ¿Qué sucede si un estudiante no ha ejecutado en uno de los criterios?

Debe tomar en consideración si el no ejecutar tiene que ver con “no cumplir” o “no hacer”, por lo que el estudiante en este caso debe tener 0 como puntuación. Esto no puede ser motivo para pensar que afectará las estadísticas, sino que puede ser motivo para evaluar posibles AT relacionadas con la ejecución de los estudiantes o con el contenido del curso per se.

Por su parte, un N/A debe considerarse cuando el criterio no aplica a todo el grupo. Esto puede darse cuando varios profesores usan una misma rúbrica, pero uno de los profesores no está midiendo un criterio en particular. Esto puede darse también, cuando el estudiante, abandona el curso, pero continúa en la lista y no pudo evaluarse la tarea.

2. ¿Cuántos datos relacionados a un curso deben reportarse en OLAS?

El docente debe registrar todos los datos de los estudiantes presentes en su sala de clases, aunque algunos no pertenezcan a su programa.

3. ¿Puedo modificar una evaluación después de publicarla?

Sí, puedes regresar a la actividad y seleccionar “*Edit Assessment*” para actualizar las puntuaciones. Sin embargo, es recomendable hacerlo antes de la publicación para evitar inconsistencias.

4. ¿Cómo sé si una evaluación ha sido publicada correctamente?

Una evaluación publicada mostrará una marca de verificación en la columna “*Published*” dentro del menú de actividades.

5. ¿Puedo eliminar una evaluación ya registrada?

Sí, en el menú de opciones de la actividad puedes seleccionar “*Delete Assessment*” si necesitas eliminar los datos de la evaluación y volver a ingresarlos.