

#AULAVIRTUAL #CENTROCALIFICACIONES

Plataformas Virtuales de Enseñanza



UNIVERSIDAD DE ALMERÍA



FUNDACIÓN
Universidad de
Almería

FICHA DEL CURSO

- * Adquirir los conocimientos necesarios para gestionar todas las funcionalidades del centro de calificaciones en un curso en Bblearn.
- * DURACIÓN: 6 horas (2 presenciales y 4 virtuales).
- * Modalidad: SEMIPRESENCIAL.

FICHA DEL CURSO

METODOLOGÍA:

- * Consulta del material disponible previo a la sesión presencial y resolución de dudas y trabajo práctico en aula presencial.

EVALUACIÓN:

- * Para obtener el certificado de aprovechamiento, además de la asistencia, es necesario realizar un trabajo tutorizado o un ejercicio de carácter educativo durante la sesión presencial.



CONTENIDOS

1.- Crear y administrar:

- * Columnas y columnas calculadas.
- * Vistas inteligentes.

2.- Consultar envíos ya calificados.

3.- Exportar/Importar notas del Centro de Calificaciones.

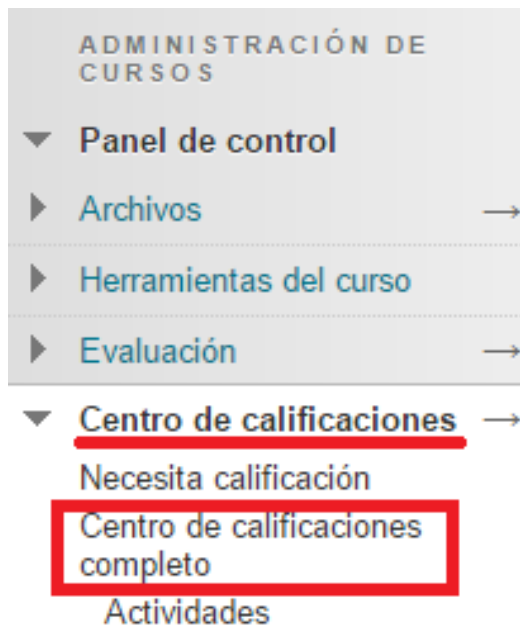


INTRODUCCIÓN

- * El Centro de calificaciones se parece a una hoja de cálculo. En cada fila aparece uno de los estudiantes de su curso y en cada columna aparece información para un elemento como, por ejemplo, una actividad, una prueba, una entrada de blog calificada o un sondeo. También puede utilizar las columnas para calcular las calificaciones.
- * Es una herramienta dinámica e interactiva, que le permite el registro de datos, el cálculo de las calificaciones y la supervisión del progreso de los estudiantes.

CENTRO DE CALIFICACIONES

*Acceso al Centro de Calificaciones:



El centro de calificaciones interactúa con varias herramientas y componentes de Blackboard Learn.


- Contenido del curso
- Centro de Retención escolar
- Mis calificaciones
- Panel de Rendimiento
- Correo electrónico


CENTRO DE CALIFICACIONES


Centro de calificaciones : Centro de calificaciones completo

Cuando el modo de lector de pantalla está activado, los datos del centro de calificaciones se muestran en una cuadrícula simplificada. Como no es posible inmovilizar las columnas ni editar en línea, la navegación mediante el teclado es más fácil. Para introducir una calificación, acceda al menú contextual de una celda y haga clic en **Ver detalles de calificación**. Cuando el modo de lector de pantalla está desactivado, las calificaciones se pueden escribir directamente en las celdas en la página del centro de calificaciones. Para introducir una calificación, haga clic en la celda, escriba el valor de calificación y presione la tecla Intro para enviar la calificación. Las teclas de flecha o la tecla de tabulación permiten desplazarse por el centro de calificaciones. [Más ayuda](#)


Crear columna

Crear columna calculada 


Administrar 

Informes 

Filtrar

Trabajar sin conexión 


Mover a la parte superior

Correo electrónico 

Ordenar columnas por:

Posición de diseño 

Orden:

▲ Ascendente 


Barra de información sobre calificaciones

Guardado por última vez: 30 de septiembre de 2016 8:32

| <input type="checkbox"/> | Apellidos | Nombre | Nombre de usu | ID del alumno | Último acceso | Disponibilidad | Actividad |
|--------------------------|------------------|-----------------|------------------|----------------|---------------------|----------------|---|
| <input type="checkbox"/> | - ASESORA PSICOF | MARÍA LOURDES F | mpp737_previewus | | 28 de septiembre de | Disponible |  |
| <input type="checkbox"/> | - SOPORTE TÉCNIC | JOSÉ ANDRÉS ASE | jacortes | PERSON_0000000 | 12 de septiembre de | Disponible | -- |
| <input type="checkbox"/> | EVA 2 | ESTUDIANTE | estudiante_eva_2 | PERSON_0000017 | | Disponible | -- |
| <input type="checkbox"/> | EVA | ESTUDIANTE | estudiante_eva | PERSON_0000016 | 27 de septiembre de | Disponible | -- |
| <input type="checkbox"/> | - SOPORTE TÉCNIC | EMILIO PEÑA | epenya | PERSON_0000000 | 5 de julio de 2016 | Disponible | -- |

Filas seleccionadas: 0

Mover a la parte superior

Correo electrónico 

Legenda de icono

Editar filas mostradas

CENTRO DE CALIFICACIONES

Interfaz

- * **Barra de acción:** contienen funciones y listas desplegables específicas.
- * **Barra de información sobre calificaciones:** resumen de la columna seleccionada.
- * **Cuadrícula:** columnas, filas y celdas que componen la vista actual del centro.
- * **Barras de desplazamiento.**
- * **Leyenda de icono:** símbolos utilizados en columnas y celdas.
- * **Editar filas mostradas:** permite cambiar el número de filas de la cuadrícula (entre 5 y 50).

CENTRO DE CALIFICACIONES

1.- CREAR Y ADMINISTRAR

1.- Administrar:

- * Periodo de calificación: conjunto de columnas del centro de calificación que se han agrupado en función de una característica compartida como, por ejemplo, un periodo de tiempo.
- * Esquema de calificación: asignan una valoración no numérica en base a un porcentaje.
- * Categorías: clasificaciones de columnas que contienen elementos similares.

CENTRO DE CALIFICACIONES

1.- CREAR Y ADMINISTRAR

2.- Crear:

- * Columna y calculadas: combinan datos de varias columnas para obtener resultados de rendimiento.
 - * Promedio: Media de columnas seleccionadas.
 - * Mínimo / Máximo: Devuelve el mínimo o máximo de las columnas seleccionadas
 - * Total: Suma total de las columnas seleccionadas.
 - * Ponderada: Media de las columnas seleccionadas con opción de agregar pesos mediante %.

CENTRO DE CALIFICACIONES

1.- CREAR Y ADMINISTRAR

3.- Administrar:

- * Vistas Inteligentes: vistas personalizadas de datos del centro de calificaciones creadas por profesores y guardadas para utilizarlas de forma continuada.
- * Organización de columna: configura la visualización del orden mostrado en las columnas de la cuadrícula.
- * Visibilidad de fila: ocultar filas para reducir el número de estas en la cuadrícula del centro de calificaciones.

CENTRO DE CALIFICACIONES

1.- CREAR Y ADMINISTRAR

- * Informes: crear informes a partir de los datos del centro de calificaciones y acceder al historial de calificaciones de todos los estudiantes.
- * **Filtro**: reduce la vista de los datos del centro de calificaciones de acuerdo a:
 - * Vistas inteligentes.
 - * Períodos de calificación.
 - * Categorías.
 - * Estado.

Trabajo práctico

- 1.- Crear una columna de puntuación y una columna calculada.
- 2.- Crear Vistas inteligentes.
- 3.- Consultar el historial de calificación.
- 4.- Filtrar los resultados.



CENTRO DE CALIFICACIONES

2.- CONSULTAR ENVÍOS YA CALIFICADOS

* Desde el centro de calificaciones puedes consultar “**Actividades**” ya calificadas, los envíos de las “**Evaluaciones**” y las “**Encuestas**” así como la valoración de cualquier elemento considerado para la evaluación (**foros, blogs, wikis, Autoevaluación y Evaluación por pares, diarios, etc,...**).

CENTRO DE CALIFICACIONES

2.- CONSULTAR ENVÍOS YA CALIFICADOS

The screenshot shows a web interface for a grading center. At the top, there are buttons for 'Mover a la parte superior' and 'Correo electrónico'. Below these is a table with columns: 'Apellidos', 'Nombre', 'Nombre de usu', 'ID del alumno', and 'Último a'. The table contains two rows of student data. A context menu is open over the second row, listing actions: 'Ver detalles de calificación', 'Comentario rápido', 'Eximir calificación', and 'Intento 1/12/16 5,00'. A red checkmark icon is visible at the bottom right of the table.

| Apellidos | Nombre | Nombre de usu | ID del alumno | Último a |
|------------------|-----------------|------------------|----------------|--------------------|
| - ASESORA PSICOF | MAGDALENA PILAF | mapi | PERSON_0000000 | 27 de ju |
| - ASESORA PSICOF | MARÍA LOURDES F | mpp737_previewus | | 14 de diciembre de |

- * Ver detalles de Calificación:
 - Exentar, Calificar, Borrar, Ignorar o Permitir intento adicional.
 - Ver intentos, Información sobre los intentos, Historial de calificaciones o Detalles de la columna

- * Consultar el Intento:
 - Detalles del envío.

CENTRO DE CALIFICACIONES

2.- CONSULTAR ENVÍOS YA CALIFICADOS: Ver detalles de Calificación

Usuario **MARÍA LOURDES PÉREZ - ASESORA PSICOPEDAGÓGICA -**
_PreviewUser (mpp737_previewuser) < >

Columna **Actividad (Actividad)** < >

Calificación actual: **5,00** de 10 puntos **Exento**
Calificación basada en Último intento calificado
Vencimiento: Ninguno
Calificación calculada 5,00

Ver intentos

Intentos | **Anulación manual** | **Detalles de columna** | **Historial de calificación**

Eliminar Último intento Ir

| Fecha de creación | Fecha de envío (o de almacenamiento) | Valor | Comentario al estudiante | Notas de calificación | Acciones |
|----------------------|--------------------------------------|-------|--------------------------|-----------------------|--|
| 01-dic-2016 11:24:42 | 01-dic-2016 11:24:42 (Completado) | 5,00 | comentario al estudiante | | Calificar intento Borrar intento Ignorar el intento Editar calificación |

Este usuario ha enviado el número máximo de intentos permitidos para esta actividad. Puede permitir a este alumno enviar un intento adicional. Si lo desea, puede marcar un intento existente como Ignorado (los intentos ignorados no se contabilizan de cara al número máximo de intentos).

Permitir intento adicional

CENTRO DE CALIFICACIONES

3.- EXPORTAR /IMPORTAR CENTRO DE CALIFICACIONES

- * La herramienta Centro de Calificaciones permite incluir directamente la valoración de un elemento de evaluación ya sea en línea o sin necesidad de estar conectados.

CENTRO DE CALIFICACIONES

3.- EXPORTAR /IMPORTAR CENTRO DE CALIFICACIONES

* 1.- Descargar el Centro de Calificaciones



DATOS

Los elementos con Calificación anónima activada no se incluirán en la descarga.

Seleccionar datos para descargar

- Centro de calificaciones completo
- Columna seleccionada Actividad Incluir comentarios para esta columna
- Solo información de usuario

OPCIONES

Seleccione el tipo de delimitador mediante tabulaciones (.XLS) o mediante comas (.CSV) para abrir el archivo directamente en Microsoft Excel. Seleccione la delimitación por comas para realizar importaciones desde aplicaciones de terceros que no sean compatibles con Excel.

Tipo de delimitador

- Coma
- Tabulación

Incluir información oculta

- Sí
- No

La información oculta incluye columnas y usuarios que han sido ocultados a la vista.

Haga clic en **Enviar** para continuar. Haga clic en **Cancelar** para volver.

Cancelar

Enviar

CENTRO DE CALIFICACIONES

3.- EXPORTAR /IMPORTAR CENTRO DE CALIFICACIONES

* Para ver el documento descargado:

Abrimos un nuevo Excel → Pestaña “Datos” → Desde texto
→ (buscamos el documento) Importar → Delimitado,
Unicode (UTF-8) → Tabulación → Finalizar.

CENTRO DE CALIFICACIONES

3.- EXPORTAR /IMPORTAR CENTRO DE CALIFICACIONES

* 2.- Cargar el Centro de Calificaciones

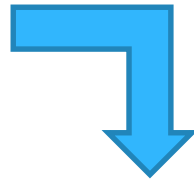
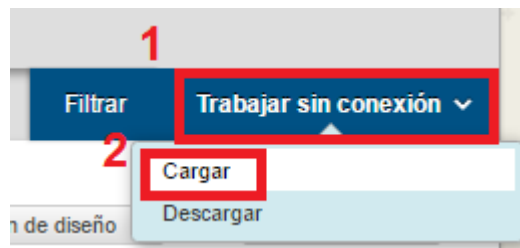
1.- Generar un archivo Excel con una sólo hoja que incluya una columna denominada “Nombre de usuario” y las calificaciones que queremos importar.

2.- Guardar el archivo como “documento .txt” (delimitado por tabulaciones) y codificación “UTF-8”.

CENTRO DE CALIFICACIONES

3.- EXPORTAR /IMPORTAR CENTRO DE CALIFICACIONES

* Cargar el Centro de Calificaciones



SELECCIONAR ARCHIVO

Al cargar calificaciones, descargue en primer lugar el centro de calificaciones, y a continuación, edite ese archivo con los datos que se cargarán. Esto le ayudará a asegurarse de que los datos del archivo de carga tienen el formato correcto.

* Adjuntar archivo

Examinar mi equipo

Examinar curso

Tipo de delimitador

Auto Coma Tabulación

*Haga clic en **Enviar** para continuar. Haga clic en **Cancelar** para volver.*

Cancelar

Enviar

Más información ...



* Ayuda de Blackboard:

* [Centro de Calificaciones.](#)

* Manuales del curso "[PRIMEROS PASOS EN BLACKBOARD LEARN](#)"

#AULAVIRTUAL #CENTROCALIFICACIONES

Plataformas Virtuales de Enseñanza



UNIVERSIDAD DE ALMERÍA



FUNDACIÓN
Universidad de
Almería