

# ACCESO Y ENTRADA DE DATOS EN LA PLATAFORMA DE TK20

## Preparado por:

Prof. Edgar Lopategui Corsino  
Coordinador del BA en Tecnología Deportiva

## PROCEDIMIENTO INICIALES

En el vecino segmento del tutorial vigente se denotan las acciones y pasos requeridos par el acceso a la plataforma de Tk20 y a la entrada de los datos que corresponden a la evaluación de una competencia.

## ACCESO AL PROGRAMA DE TK20

Para poder acceder a la plataforma de Tk20, favor de ir a siguiente URL:  
<https://inter.tk20.com/>

En seguida se observará la pantalla para la entrada para su nombre de usuario y la contraseña. Por lo regular el nombre del usuario (**Username**) es la **primera letra de su nombre seguidos de sus dos apellidos y cuatro ceros, todo junto**. Para los profesores que acceden a Tk20 por primera vez, o no ha entrado por un periodo de tiempo prolongado, su contraseña (**Password**) es el **número de empleado** asignado en el recinto. Posteriormente, la mencionada contraseña se requiere cambiar.

En estos momentos se debe observar la página principal de la plataforma. Se deberá ir a la porción superior de la pantalla, rotulada con el texto "**Hi, Su Nombre**", y aplicar un clic con el botón izquierdo del ratón sobre la señalada región. A continuación, aparecerá su nombre completo en mayúscula y un menú contextual (menú de cascada hacia abajo [vertical]), identificado con el texto "**Faculty**". Aplique un clic con el botón izquierdo del ratón sobre tal menú y seleccione el renglón correspondiente, que puede ser "Faculty", "Assessment Leader" o "Student". En mi caso me corresponde seleccionar "Assessment Leader". Para los profesores, se escoge "Faculty". Entonces, aplique un clic sobre "Faculty". ¿En seguida, aparece una ventana que lee "**Are you sure you like to change your role?**". Deberá aplicar un clic sobre el botón verde rotulado como **[Ok]**.

Ahora, se debe dirigir al menú de la izquierda de la pantalla principal, resaltado con el color verde. Se requiere, ahora, dar un clic con el botón izquierdo del ratón sobre la sección de menú identificado con el nombre de "**PLANNING**". En estos momentos, podrá observa una ventana pequeña rectangular en la parte superior, y centralizada, identificada con el texto "**ASSESSMENT PLANNING**". Favor de aplicar un clic sobre "**ASSESSMENT PLANNING**" e inmediatamente seleccionar "**Assessment Planning**" y luego "**Plan Data Entry**".

Se observará, en estos momentos, la pantalla de Tk20 identificada como "**Plan Data Entry**". Se debe asegurar que bajo "**Organization**" lea "**Metropolitan Campus Sports Technology (B.A.) 189**". Ahora, ir a "**View By**" y dar clic a "**Outcome**". Seguidamente, se observarán las diez competencias (o outcomes) del Programa de

Tecnología Deportiva. Luego, bajo el rótulo de "**Assesment Period**", seleccionar el periodo que corresponde para entrar los datos. Por ejemplo, al momento de escribir este tutorial, el periodo era "**2019-2020**", que correspondía a los trimestres I al III (2020-13, 2020-23 y 2020-33). Ahora, se podrán observar las competencias que se han completado (**Complete**) o las que faltan por completar (**Not Complete**), identificado en la columna al extremo derecho, que lee "**Is Data Entre Complete?**" Se supone que no deberá estar completado ninguna competencia.

En el próximo paso, se deberá aplicar un clic a la competencia que se proyecta entrar los datos del análisis evaluativo de un curso perteneciente a la concentración de Tecnología Deportiva. Por ejemplo, en un caso hipotético, dar un clic a la **competencia #6 (Apply the techniques of therapeutic massage, according to the stage of competition of the athlete).**

En estos momentos debe aparecer la página dedicada a la entrada de los datos obtenido de la evaluación del curso, que en acorde a la competencia sería HPER-3051- Masajes Terapéuticos. Es importante recalcar que estos datos de requieren **entrar en el idioma inglés**. En los lindantes párrafos se dedicará a explicar, con ejemplos tal entrada de datos.

En la parte superior, se observará la competencia, que es "**6. Apply the techniques of therapeutic massage, according to the stage of competition of the athlete**". El componente para la entrada de los datos, se encuentra constituido de cinco pestañas (o tabs) rotuladas como "**Measures**", "**Results**", "**Analysis**", "**Recommendations**" y "**Actions**". Se discutirán cada uno en la adyacente narrativa.

## **MEASURES**

### **Measure 1:**

Bajo la primera medida se describe la métrica proyectada para la competencia, comúnmente establecida como 70%. Algunos ejemplos para la entrada de esta medida inicial pueden ser:

"70% of students will apply the correct techniques of therapeutic massage, according to the stage of competition of the athlete."

o

"70% of students will demonstrate the knowledge, concepts and fundamentals for the application of therapeutic massage, according to the stage of competition of the athlete."

o

"70% of the students will apply different types therapeutic massages, according to the stage of competition of the athlete."

Luego de escribir la primera medida, bajo "**Measure 1 Type:**" seleccionar si es una medida directa (Direct) o indirecta (Indirect). Por lo común, si se emplea algún tipo de rúbrica o criterio de evaluación orientada a medir y evaluar la competencia, debe ser una medida directa. En estos casos, aplique un clic círculo que corresponde a "**Direct**".

En el paso que sigue, se completará el reglón identificado como "**Measure 1 Results:**". Debajo de despliegan algunos ejemplos para la señalada medida

"100% (n=5) of students applied the techniques of therapeutic massage, according to the stage of competition of the athlete."

o

"70% (n=45) of the students demonstrate knowledge, concepts and fundamentals for the application of therapeutic massage, according to the stage of competition of the athlete".

o

100% (n=6) of the students applied different types of different types therapeutic massages, according to the stage of competition of the athlete."

### **Measure 2:**

Para la segunda medida, se proyecta el porcentaje esperado de estudiantes que completarán el 70% de la medida, es decir, la competencia 6. Ciertos ejemplos se describen abajo.

"70% of students will obtain at least 90% in the rubric."

o

"70% of the students will obtain at least 70% in the rubric."

o

"100% (n=6) of the students will obtain at least 70% in the rubric (HPER 3051)."

Similar a lo relatado arriba, luego de escribir la segunda medida, bajo "**Measure 2 Type:**" seleccionar si es una medida directa (Direct) o indirecta (Indirect). Por lo común, si se emplea algún tipo de rúbrica o criterio de evaluación orientada a medir y evaluar la competencia, debe ser una medida directa. En estos casos, aplique un clic círculo que corresponde a "**Direct**".

Bajo "**Measure 2 Results:**", se inserta el resultado de la medida 2, la cual puede ser:

“100% (n=5) of students obtained at least a 90% in the rubric (HPER 3051)”.

o

“90% (26 out of n=29) of the students obtained at least 70% in the rubric (HPER 3051)”

### **Measures 3 a la 8:**

La mayoría de los profesores no completan estas medidas.

Lo próximo sería subir las evidencias del avalúo, las cuales se suben en el formato de **Adobe® Acrobat® (PDF)**. Las posibles evidencias que se puede enviar son: 1) un documento que incluya un listado de los estudiantes, sus números de estudiantes, su puntuación y el porcentaje obtenido cada uno, incluyendo el promedio de la totalidad; 2) las instrucciones del trabajo o medida; 3) la rúbrica del trabajo o medida y 4) los mejores trabajos o medida realizado por los estudiantes (de dos a tres), entre otras

Para subir estos archivos, ir a "**Please add evidence and substantiating documentation here:**" y dar clic al botón [**Select File(s)**]. Así, dar clic a los archivos que desea subir desde su computadora. Luego dar clic al botón [**Open**]. En el encasillado al lado del rótulo de "Please add evidence and substantiating documentation here:", se deben ver los archivos que se han subido a la plataforma.

Comúnmente, bajo "**Advanced Measures**" debe leer "**No advanced measures defined for this outcome**".

Bajo "**Data Collection Status**", en el renglón "**Is data collection complete?**", seleccionar "**Yes**".

Finalmente, y de suma importancia, aplicar un clic al botón de [**Save**].

### **RESULTS:**

Si la medida/métrica de la competencia fue exitosamente alcanzada, bajo "**This outcome was:**" aplicar un clic al círculo de "**Met**", de lo contrario escoja "**Partially Met**" (parcialmente se cumplió) o "**Not Met**" (ningún estudiante alcanzó las medidas de la competencia).

### **Assessment Plan Information:**

En este renglón se escribirán los resultados del avalúo. Bajo "**Findings**" se puede insertar la siguiente información, a manera de ejemplo.

“100% of students demonstrated mastery of the competency.”

o

“The students met the outcome measure.”

o

“All students showed knowledge by applying the therapeutic massage, according to the stage of competition of the athlete.”

Si se cumplió la medida, bajo "**Target Level Achievement**", seleccionar "**Met**", de lo contrario escoja "Partially Met" o "Not Met"

En aquellos casos donde no se alcanzó la medida, sea parcial o ningún estudiante la alcanzó, bajo "**If less than Met, program should plan further action to improve performance.**", seleccionar "**Further Action Planned**", de lo contrario, dar clic a "Further Action Unnecessary".

Bajo "**Data Collection Status**", en el renglón "**Is data collection complete?**", seleccionar "**Yes**".

Finalmente, y de suma importancia, aplicar un clic al botón de [**Save**].

## **ANALYSIS:**

En la sección de "**Análisis**", donde lee "**After reviewing the results, what analyses can be derived?**" se describen las interpretaciones de los resultados, lo cual incluyen las fortalezas y debilidades de las medidas de avalúo.

### **Analysis:**

Bajo el texto "**What strengths were displayed through the assessments of your measures?**" se puede insertar la siguiente información, a manera de ejemplo.

“Students demonstrated mastery of the objectives of the program criteria.”

o

“The students obtained the knowledge to apply the therapeutic massage, according to the stage of competition of the athlete.”

o

“All students mastered the different types of therapeutic massages.”

Bajo el texto "**What weaknesses were displayed through the assessments of your measures?**" se puede insertar la siguiente información, a manera de ejemplo.

"No weaknesses were displayed."

o

"None"

Bajo "**Additional Comments:**", se describen algunos ejemplos:

"The bibliography of books and other manuscripts used to compile data for this project was of good quality and well organized."

o

"The students need to reinforce their skill of searching peer review journals databases."

Bajo "**Data Collection Status**", en el renglón "**Is data collection complete?**", seleccionar "**Yes**".

Finalmente, y de suma importancia, aplicar un clic al botón de **[Save]**.

## **RECOMMENDATIONS:**

En este componente de la entrada de los datos del avalúo, se trabajan las las recomendaciones atinadas a mejorar los obstáculos encontrados para alcanzar la medida de la competencia.

Por ejemplo, bajo "**Based on the results and analysis, what recommendations will be made to better achieve the desired outcome?**", se exhiben algunos ejemplos.

1. "Incorporate a minimum of 5 bibliographical sources in the references."

o

1. "None"

o

1. "Continue using this type of activity."

o

1. "The professor should reinforce the students skill of searching peer review journals databases."

- 2.
- 3.

De requerir subir documentos que apoyan las recomendaciones, ir a “**Upload any supporting documents to further elaborate on the recommendations listed above.**” Y dar clic al botón de [**Select File**] para enviar estos documentos de apoyo.

Bajo “**Data Collection Status**”, en el renglón “**Is data collection complete?**”, seleccionar “**Yes**”.

Finalmente, y de suma importancia, aplicar un clic al botón de [**Save**].

### **ACTIONS:**

En este último componente de la entrada de los datos de la medida pertinente a la competencia evaluada, se insertan los cambios previsto del avalúo.

### **Action Plan:**

Seleccionar las que corresponden

Bajo “**Describe Changes**”, exponer los posibles cambios.

Bajo “**Programatic Changes**”, seleccionar los que corresponden.

Bajo “**Describe Changes**”, exponer los posibles cambios programáticos.

### **Additional Information:**

Bajo “**Person/ Group responsible for action**”, insertar “**Instructor**”

Bajo “**Target Date for implementation of the action**”, dar clic a “**Choose date**” y seleccionar la fecha, que, por ejemplo, podría ser “**02/8/2021**”

Bajo “**Priority**”, dar clic al que corresponde, sea “**High**”, “**Medium**” o “**Low**”

Bajo “**Describe any additional resources needed (Leave blank if no additional resources are needed.)**”, indique otros recursos académicos que demanda el curso para que se pueda cumplir la medida de la competencia, efectivamente. Por ejemplo, es posible exponer “se planifica traer un recurso externo de la clase para que demuestre técnicas de masaje modernas para los deportes”

Bajo “**Data Collection Status**”, en el renglón “**Is data collection complete?**”, seleccionar “**Yes**”.

Finalmente, y de suma importancia, aplicar un clic al botón de [**Save**].