

Calificar Tarea

Calificar Tarea

En este tutorial vamos a calificar una tarea por el método "Calificación simple directa" que es el que utiliza por defecto moodle.

La evaluación por guías de calificación y las rúbricas son algo más complejas, por lo que se verán en un tutorial aparte.



Sumario de la tarea

Descripción de la tarea

Una vez creada la tarea, aparecerá un enlace en la página principal del curso con un ícono identificativo que puede cambiar de una plataforma a otra. Algunos ejemplos son estos:



Haciendo click en el enlace, nos mostrará la descripción de la tarea. Como es lógico, esta pantalla muestra más información al tutor/a que al resto de participantes.

VISTA TUTOR/A

Tarea de subida de archivos

En esta tarea adjuntaremos uno o varios archivos como solución al ejercicio propuesto.

Sumario de calificaciones

| | |
|--------------------------|----------------------------------|
| Participantes | 2 |
| Enviados | 1 |
| Pendientes por calificar | 1 |
| Fecha de entrega | lunes, 8 de julio de 2013, 10:05 |
| Tiempo restante | La tarea ha vencido |
| Entrega fuera de plazo | No se aceptan más entregas |

[Ver/Calificar todas las entregas](#)

Estado de la entrega

| | |
|---------------------------|---|
| Estado de la entrega | No se ha enviado nada en esta tarea |
| Estado de la calificación | Sin calificar |
| Fecha de entrega | lunes, 8 de julio de 2013, 10:05 |
| Tiempo restante | La Tarea está retrasada por: 21 días 1 hora |

VISTA ALUMNO/A

Tarea de subida de archivos

En esta tarea adjuntaremos uno o varios archivos como solución al ejercicio propuesto.

Estado de la entrega

| | |
|---------------------------|---|
| Estado de la entrega | No se ha enviado nada en esta tarea |
| Estado de la calificación | Sin calificar |
| Fecha de entrega | Lunes, 8 de julio de 2013, 10:05 |
| Tiempo restante | La Tarea está retrasada por: 21 días 1 hora |



Para saber más

Si desea ver con más detalle cómo funciona una tarea desde el punto de vista del alumno/a, puede consultar el [tutorial sobre tareas para el alumnado](#).

Ver las entregas

Ver las entregas

Al hacer click en la tarea, aparece la información general (participantes, enviados, pendientes, etc.) y justo debajo del "Sumario de Calificaciones" un enlace como este:

[Ver/Calificar todas las entregas](#)

Ese enlace da paso a la pantalla donde revisaremos las tareas y las calificaremos. Lo primero que llama la atención es que el espacio es un poco reducido. No vemos todas las columnas, sino que aparece una barra de desplazamiento horizontal. Eso es un poco engoroso, así que vamos a ver algunos "trucos" para que encaje mejor en nuestra pantalla.

VISTA INICIAL

| Seleccionar | Imagen del usuario | Nombre / Apellido(s) | Dirección de correo | Estado |
|--------------------------|--------------------|----------------------|---------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | | Alumno de prueba | alumno1@easp.es | Enviado para calificar 1 día después Calificado |
| <input type="checkbox"/> | | Alumno Dos | jlmartin2@gmail.com | Sin entrega La Tarea está retrasada por: 21 días 3 horas |

Reducir el tamaño de la letra en el navegador. Los navegadores habituales (Firefox, Chrome, Explorer) disponen de una combinación de teclas estándar para hacer "zoom". Si reducimos un poco el tamaño de la letra (hasta un punto en que siga siendo legible), podremos ver más columnas. Las teclas para hacer zoom son: Ctrl y + a la vez para aumentar, Ctrl y - para reducir.

Ocultar columnas. Como se puede ver en la imagen anterior, debajo del nombre de cada columna aparece un signo "-". Clickando en ese signo, la columna se contrae. Podemos ocultar por ejemplo la imagen de usuario, el correo, o "Última modificación (calificación)" que muestra la última fecha en la que se calificó la tarea, con lo que ganaremos espacio para el resto de columnas.

Anclar bloques laterales. Clickando en el signo "<" de los bloques laterales, los anclaremos a la izquierda en una barra más estrecha, con lo que ganaremos más espacio. Puede encontrar más información en el [tutorial de](#)



primeros pasos para participantes, uso de los bloques.

Desactivar edición. Si clickamos en el botón "Desactivar Edición" antes de entrar a la tarea, cuando entremos no se mostrará el bloque lateral "Aregar un bloque" con lo que ganaremos el espacio equivalente a una columna entera (unos 200 píxel). Esto no impedirá que podamos calificar. Para calificar, poner una retroalimentación, etc. no es necesario tener la edición activada.

Siguiendo el ejemplo anterior, después de efectuar los cambios que comentamos lo veríamos así:

The screenshot shows a Moodle interface for a file upload task. At the top, there's a navigation bar with links like 'Página Principal', 'Mis cursos', 'Pruebas y Prácticas', 'Curso de ejemplo', 'UD 1: Herramientas de Comunicación', 'Tarea de subida de archivos', and 'Calificado'. Below the navigation is a search bar labeled 'Acción sobre las calificaciones' with a dropdown menu. The main area is titled 'Tarea de subida de archivos' and contains a table with student submissions:

| Seleccionar | Nombre / Apellido(s) | Estado | Calificación | Última modificación (entreg) | Archivos enviados | Comentarios de retroalimentación | Archivos de retroalimentación | Calificación final |
|--------------------------|----------------------|--|--------------|--------------------------------------|-------------------------------|---|---|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | Alumno de prueba | Envuido para calificar 1 día después Calificado | Apto | miércoles, 9 de julio de 2013, 10:51 | RELAS1007.doc | La tarea en general está bastante bien, pero adjunto un documento con recomendaciones generales que pueden resultarte útiles. | Comentarios MIT2_RegresionLogistica.doc | Apto |
| <input type="checkbox"/> | Alumno Dos | Sin entrega La Tarea está retrasada por: 21 días 3 horas | | - | | | | - |

Below the table are 'Opciones' (Options) settings: 'Tareas por página' (10), 'Filtro' (Sin filtro), and 'Calificación rápida' (checkbox). At the bottom, it says 'Usted se ha identificado como Alfredo Ruiz Gutiérrez (Alfredo)' and 'Moodle Docs para esta página'.

Tenga en cuenta que en este tutorial la imagen está reducida. En la pantalla del navegador se vería aproximadamente al doble de tamaño.

Calificar

Calificar usando la calificación rápida

Ahora que podemos ver más claramente la pantalla, configuraremos las opciones que aparecen al final. Estas opciones son personales. No afectarán al resto de tutores/as cuando entren a esta misma página, y se guardarán como opciones por defecto cuando nosotros mismos entremos a otra tarea.

Primero el número de tareas por página. Suele ser útil ampliar las 10 que vienen por defecto. Después aparece un filtro para que veamos sólo las enviadas, o sólo las que están pendientes de calificación.

La última opción, calificación rápida es importante ya que al activarla nos permitirá poner las calificaciones y los comentarios de retroalimentación en esta misma página, y cuando finalicemos clickar en "Guardar los cambios". Si no lo marcamos, al clickar en "Calificar a un alumno" (el icono del lápiz, en la columna de Calificación) nos llevará a una segunda pantalla, con lo que el proceso de calificación es uno a uno, y bastante más lento.

The screenshot shows the Moodle Gradebook interface in 'Rapida' (Quick) mode. It displays a list of assignments for two students: 'Alumno de prueba' and 'Alumno Dos'. For 'Alumno Dos', a tooltip indicates 'No hay calificación' (No grade). A callout box labeled '1' points to a dropdown menu where 'Seleccionar calificación' (Select grade) is highlighted. Another callout box labeled '2' points to a text area labeled 'Escribir comentarios de retroalimentación' (Write feedback comments). A third callout box labeled '3' points to the 'Guardar los cambios' (Save changes) button at the bottom right. The 'Opciones' (Options) section at the bottom left includes settings for 'Tareas por página' (Tasks per page), 'Filtro' (Filter), and 'Calificación rápida' (Quick grading), with the latter checked.

Limitaciones: Este sistema de calificación rápida tiene sin embargo algunas limitaciones. Por ejemplo, no podemos adjuntar archivos de retroalimentación individuales desde aquí. Tampoco podemos añadir formato al texto, ni incluir imágenes e hipervínculos.

Para ello tendremos que utilizar el sistema "normal" de calificación uno a uno.

Calificar "uno a uno"

Debido a las limitaciones de la calificación rápida, podemos necesitar utilizar el sistema estándar de calificación. Para ello clickamos en el siguiente icono:



Acción sobre las calificaciones

Tarea de subida de arch

| Seleccionar | Nombre / Apellido(s) | Estado | Calificación | Editar | Última modificación (entrega) | Archivos enviados |
|--------------------------|----------------------|--|-----------------------------|--------|-----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Alumno de prueba | Enviado para calificar 1 día después Calificado | <input type="checkbox"/> Ap | | martes, 9 de julio de 2013, 10:51 | <input type="button" value="W RELAS1007.xls"/> |
| <input type="checkbox"/> | Alumno Dos | Sin entrega La Tarea está retrasada por: 21 días 3 horas | <input type="checkbox"/> | | | |

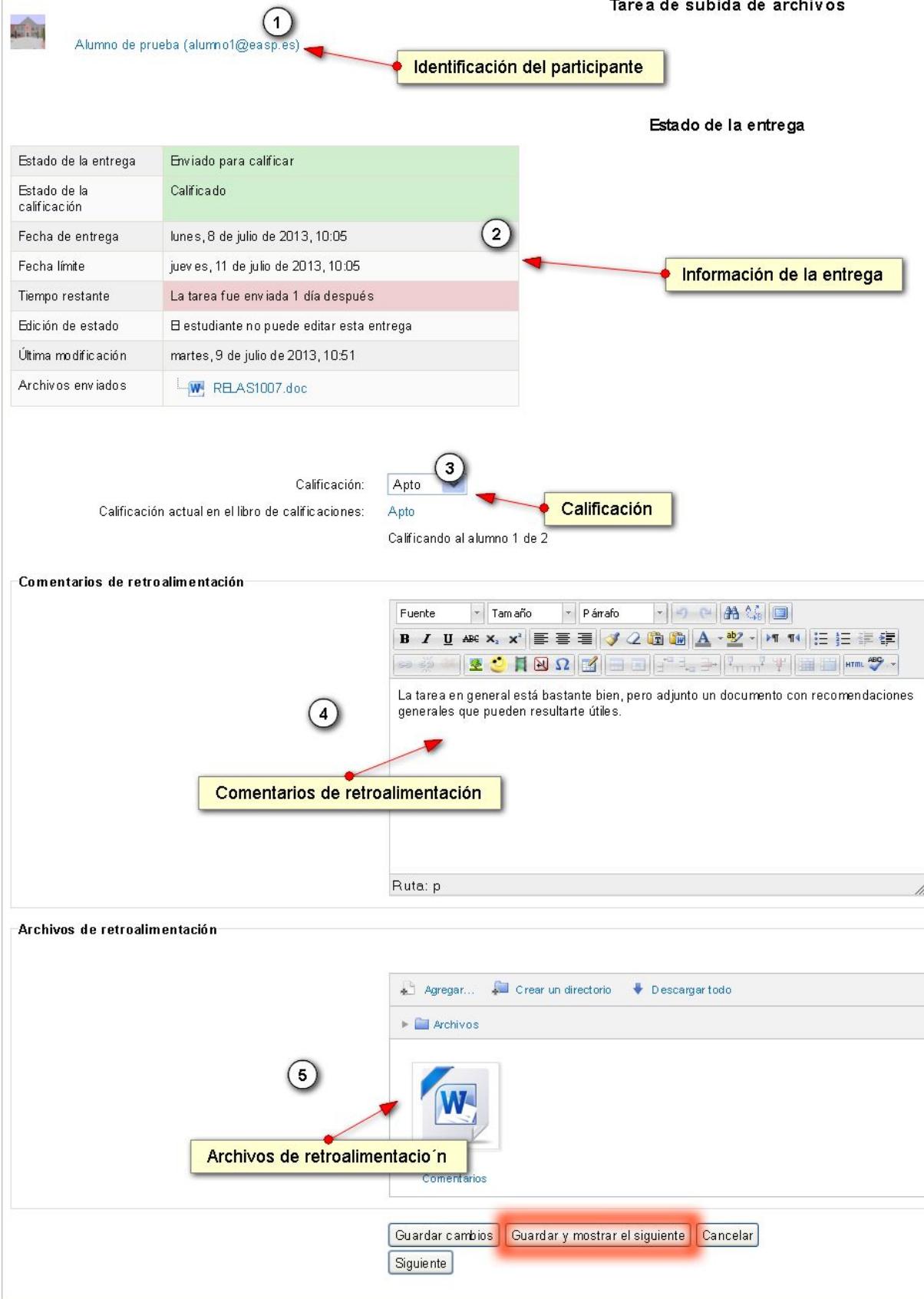
Con las seleccionadas...

Opciones

Tareas por página: Filtro: Calificación rápida:

La pantalla de calificación nos muestra un editor para los comentarios (aquí sí podemos dar formato al texto) y una ventana de subida de archivos. Es importante prestar atención a los botones que aparecen al final. Podemos guardar los cambios, guardar y pasar al siguiente de la lista, cancelar, o pasar al siguiente. Si clickamos en "Siguiente" pasaremos al siguiente de la lista sin guardar los cambios y por tanto los perderemos.

Tarea de subida de archivos



Otras opciones

Acciones en bloque

La primera columna por la izquierda permite seleccionar una o varias entregas (todas, si marcamos la cabecera). Una vez seleccionadas, el desplegable "Con las seleccionadas..." muestra varias opciones:

Bloquear entregas. En envío de entregas se bloquea automáticamente cuando llega la fecha límite de envío, pero en algunos casos podemos necesitar bloquear el envío antes de esa fecha. Incluso bloquearlo sólo para algunos participantes. Para ello utilizamos esta opción. También puede ser una medida provisional. Por ejemplo bloqueamos todas las entregas, aclaramos alguna duda que haya surgido sobre la tarea, y volvemos a desbloquearlas.

Desbloquear entregas. Si hemos utilizado la opción anterior, con esta podemos "deshacerlo".

Ampliar plazo. Esta versión de la plataforma permite ampliar el plazo de forma individual a uno o varios participantes. Si por algún motivo justificado se le ha pasado el plazo, podemos amplírselo únicamente a las personas que seleccionemos. Nos mostrará las fechas previstas inicialmente y nos pedirá la nueva fecha.

Enviar archivos de retroalimentación. Decíamos antes que sólo con la calificación estándar podíamos enviar archivos de retroalimentación individuales, pero si el archivo/s es el mismo para todos los participantes o una parte de ellos, podemos enviárselo desde aquí. Al seleccionar esta opción aparecerá una ventana de subida de archivos.

Estas acciones pueden también efectuarse individualmente, haciendo click en los iconos de la columna "Editar".

Acción sobre las calificaciones

Arriba a la izquierda aparece un desplegable llamado "Acción sobre las calificaciones". Las opciones que muestra son:

Ver libro de calificaciones. También podemos acceder a él desde el bloque de Ajustes.

Descargar todas las entregas. El sistema crea un archivo zip con todos los archivos subidos por los participantes en esta tarea, incluyendo en el nombre del archivo el nombre del participante, y lo descarga.

Subir múltiples archivos de retroalimentación en un zip. Similar a la opción que veímos anteriormente, pero en este caso para TODOS los participantes, sin posibilidad de elegir a quienes se les envía.

Ordenar entregas

En la cabecera de las columnas aparecen los nombres de algunos campos que podemos utilizar para ordenar los registros (las filas, las entregas). Haciendo click en nombre, apellido, estado, etc. las ordenará por ese campo. De esta forma podremos ordenar por "Última modificación (entrega)" si queremos calificar primero las más antiguas, por "Calificación" para ver primero las no calificadas, etc.

