

## Tutorial docente

### Tarea: Configuración

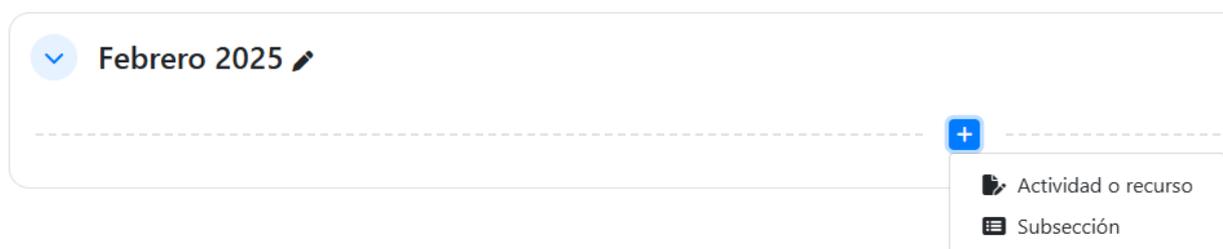
En la plataforma EVA la **Tarea** es una actividad de evaluación que proporciona un espacio para que los estudiantes puedan enviar sus trabajos y los docentes puedan evaluarlos al proporcionar una calificación y/o retroalimentación en línea.

Una Tarea también puede ser utilizada para cargar la retroalimentación y la calificación de trabajos realizados en el aula.

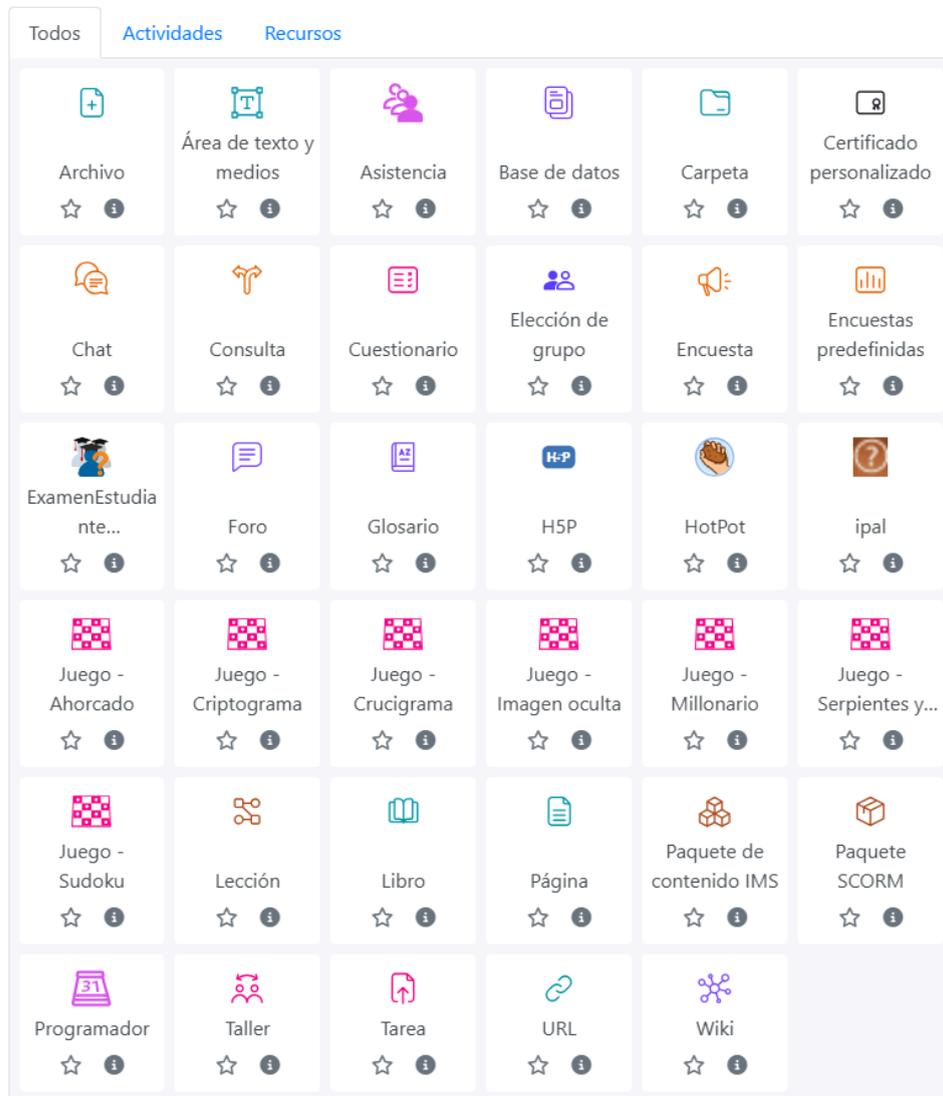
Las funcionalidades más relevantes de la **Tarea** en las que vamos a centrarnos en este tutorial son las siguientes:

- Configuración de la Tarea para recibir los trabajos de los estudiantes en tiempo.
- Permitir el trabajo en grupos o de forma individual.
- Definir las instancias de retroalimentación y la calificación de los trabajos. Se puede optar entre una única entrega o considerar la entrega como parte de un proceso donde el estudiante realizará mejoras y volverá a realizar entregas.
- Definir el tipo de calificación a utilizar y la retroalimentación a brindar.

Para añadir una actividad, con la edición activada al nivel de la plataforma se debe ir a la sección del curso donde se quiere agregar y pulsar en el botón “+”. Allí se desplegará un pequeño menú y se deberá pulsar sobre “**Actividad o recurso**”.



Se despliega una ventana con todas las actividades y recursos disponibles, donde debe pulsar en “**Tarea**” para ser direccionado al formulario de configuración de la actividad.



En el formulario, definir un **nombre** que brinde información al estudiante, una **descripción** general, y en **instrucciones** de la actividad la consigna del trabajo e indicaciones de cómo se debe realizar la entrega. También se pueden agregar uno o más archivos adjuntos con materiales necesarios para la realización de la Tarea.

## Agregando un nuevo Tarea a Tema 1

Expandir todo

### General

Nombre de la tarea

Descripción

Instrucciones de actividad

The screenshot shows two rich text editors. The top one is for the task description, and the bottom one is for the activity instructions. Both editors have a toolbar with options for paragraph, bold, italic, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, video, and table. Below the editors, there is a checkbox labeled 'Muestra la descripción en la página del curso' which is currently unchecked.

En la sección “**Disponibilidad**” puede establecer la fecha a partir de la cual se permiten realizar entregas (habilita la recepción de trabajos); establecer la fecha de entrega donde el estudiante se espera haya realizado y entregado su trabajo (pero no deshabilita la opción de seguir entregando); y por último establecer la fecha límite de entrega, es decir la fecha tope a partir de la que ya no es posible realizar más entregas. A su vez, el docente puede habilitar la opción de “Recordarme calificar”, donde será notificado luego de la fecha límite para poder realizar la evaluación.

### Disponibilidad

Permitir entregas desde

Habilitar 4 marzo 2024 10 00

Fecha de entrega

Habilitar 11 marzo 2024 23 59

Fecha límite

Habilitar 12 marzo 2024 00 05

Recordarme calificar en

Habilitar 12 marzo 2024 10 00

Mostrar siempre la descripción

En la sección “**Tipos de entrega**” se establece el formato de entrega: puede elegirse entre que los estudiantes entreguen uno o más archivos o que escriban un texto en línea.

## Tipos de entrega

Tipos de entrega

Texto en línea [?](#)  Archivos enviados [?](#)

Número máximo de archivos subidos

[?](#) 20

Tamaño máximo de la entrega

[?](#) Sitio límite de subida (100 MB)

Tipos de archivo aceptados

[?](#)   documento PDF .pdf

Si se habilita la entrega de un archivo, se debe seleccionar la cantidad de archivos, el tamaño máximo y el tipo de archivo aceptado.

Si se habilita la entrega de texto en línea se puede establecer un límite de palabras.

## Tipos de entrega

Tipos de entrega

Texto en línea [?](#)  Archivos enviados [?](#)

Límite de palabras

[?](#)   Habilitar

A continuación, debemos configurar con atención los **Tipos de retroalimentación** que vamos a utilizar:

## Tipos de retroalimentación

Tipos de retroalimentación

Comentarios de retroalimentación [?](#)  Anotar PDF [?](#)  Archivos de retroalimentación [?](#)  Hoja de calificaciones externa [?](#)

1. **“Comentarios de retroalimentación”**: permite habilitar un cuadro de texto en el cual se pueden realizar comentarios para cada entrega.
2. **“Anotar pdf”**: Si se habilita la entrega a través de un archivo pdf. el docente puede realizar anotaciones y/o comentarios sobre el archivo los cuales quedarán disponibles para que el estudiante pueda visualizarlos.
3. **Archivos de retroalimentación**: Cuando esta opción se encuentra habilitada es posible subir un archivo con comentarios de retroalimentación en formato de archivo de texto o archivos de audio.

**4. Hojas de calificación externa** permite cargar y descargar una hoja de cálculo con las calificaciones con los puntajes de las tareas realizadas por los estudiantes.

Si la entrega consta de un texto en línea, el mismo es copiado en el campo de comentarios de retroalimentación durante la calificación, haciendo más sencillo al docente realizar comentarios en línea o editar el texto original.

En la opción **Configuración de entrega** si se encuentra habilitada la opción **“Requiere que los alumnos pulsen el botón de envío”**(1) los estudiantes deberán pulsar un botón de entrega para registrar la entrega en EVA. Se genera un botón donde el estudiante confirma el envío de su trabajo. Si no lo hace queda en estado de “borrador”.

En la opción **“Es necesario que los estudiantes acepten las condiciones de entrega”** (2) el docente puede definir una "Declaración de envío", con el fin de obligar al/a la estudiante a que confirme una declaración de autoría, es decir, un lugar en donde el/la estudiante debe declarar que el trabajo es propio.

Luego en **“Intentos permitidos”** el docente puede habilitar entregas extra para los estudiantes con correcciones tanto de forma manual, como automáticamente (en estos dos casos se puede determinar el número de intentos permitidos) o automática hasta aprobar.

## Configuración de entrega

Requiere que los alumnos pulsen el botón de envío ?

Sí ⇅

1

Es necesario que los estudiantes acepten las condiciones de entrega ?

No ⇅

2

Intentos permitidos ?

Ilimitado ⇅

Conceder intentos

Automática hasta aprobar ▾

Manual

3

Tras cada intento, usted puede conceder el siguiente mediante la página de entregas o la página de calificaciones.

Automáticamente

Tras cada intento se otorga automáticamente un nuevo intento.

Automática hasta aprobar

Tras cada intento, el siguiente se concederá automáticamente, hasta que el estudiante alcance el aprobado.

**Importante:** Para que el alumno pueda realizar más de un intento es necesario que el docente al realizar la configuración habilite al menos **2 intentos** que permitan al estudiante realizar más de un envío.

## Configuración de entrega por grupo

Entrega por grupos

?

Sí ⇅

1

Se requiere formar parte de un grupo para realizar la entrega ?

No ⇅

Se requiere que todos los miembros del grupo entreguen ?

No ⇅

Agrupamiento para los grupos ?

?

Ninguno ⇅

En la **Configuración de entrega por grupos** se establece si la **Tarea** va a ser realizada de forma individual o grupal. Cuando el docente habilita la opción de **“Entrega por grupos”** permite que los estudiantes se dividan en grupos en función de la configuración por defecto a nivel del curso o de un agrupamiento personalizado. La entrega, los comentarios recibidos y la calificación serán compartidos entre los integrantes de cada grupo.

Todos los miembros del grupo verán los demás cambios de la entrega, así como también las calificaciones y comentarios que realiza el docente. Al calificar, el profesor puede optar por dar una calificación y retroalimentación común a todos los estudiantes del grupo o dar calificaciones individuales y la retroalimentación a cada miembro.

**Importante:** Si optamos por la configuración de **“Entrega por grupo”**, (1) tal como indica la imagen se debe tener presente que es una acción irreversible.

▼ Avisos

Enviar aviso de entregas a los que califican	?	No ▾
Notificar a los evaluadores las entregas fuera de plazo	?	No ▾
Valor por defecto para 'Notificar a los estudiantes'	?	Sí ▾

En la opción **Avisos** figura el ítem **“Enviar Aviso de Entregas”** cuando se encuentra habilitada permite que los docentes reciban notificaciones vía mail cada vez que un estudiante realiza una entrega, ya sea dentro de las fechas establecidas por el docente o fuera de plazo.

Valor por defecto para **“Notificar a los estudiantes”**, es una opción que se encuentra habilitada por defecto y permite notificar al estudiante que ha sido calificado. Igualmente el docente al momento de calificar puede quitar la opción de notificación de forma individual a un usuario.

La sección **Calificación** permite establecer el modo de calificación que se utilizará para evaluar una **Tarea**. Se cuenta con las opciones: **“Ninguna”**, **“Escala”** y **“Puntuación”**.

Si se opta por **“Escala”**, (1) es posible elegir los valores desde una lista desplegable (2) o generar una escala propia que quede guardada en el curso.

### Calificación

Calificación

Tipo Escala (1)

Escala 0 al 12 (2)

Método de calificación

Calificación simple directa

Categoría de calificaciones

Sin categorizar

Calificación para aprobar

0,00

Envíos anónimos

No

Ocultar la identidad del evaluador a los estudiantes

No

Usar workflow (flujo de trabajo) de calificaciones

No

Si se opta por **puntuación (3)**, se debe elegir la puntuación máxima a asignar (4).

### Calificación

Calificación

Tipo Puntuación (3)

Calificación máxima 100 (4)

Método de calificación

Calificación simple directa

Categoría de calificaciones

Sin categorizar

Calificación para aprobar

0,00

Envíos anónimos

No

Ocultar la identidad del evaluador a los estudiantes

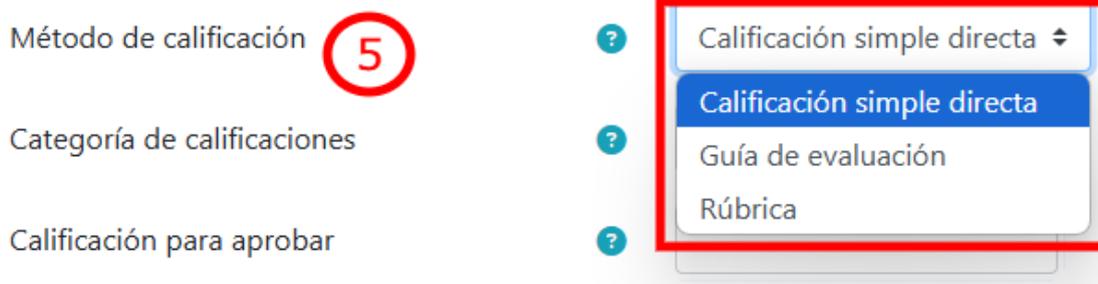
No

Usar workflow (flujo de trabajo) de calificaciones

No

**Importante:** Si se opta por por la opción "ninguna" no se contará con un método para calificar sino solo se dispondrá de la retroalimentación habilitada.

Además se cuenta en "**Método de calificación**" (5) con las opciones: "**Calificación simple directa**", "**Guía de evaluación**" o "**Rúbrica**". Si se opta por guía y rúbrica al "*guardar cambios y mostrar*", en la pestaña **calificación avanzada** se deben generar estos instrumentos.



Otros ítems a configurar en esta opción son:

- En "**Categorías de calificaciones**" (6) se ofrece un parámetro que controla la categoría en que las calificaciones de la actividad están ubicadas en el libro de calificaciones.
- "**Calificación para aprobar**" (7): el docente establece si la Tarea tiene una calificación que los estudiantes deben igualar o superar para aprobar. Esto es útil para luego establecer la finalización de actividad o permitir intentos hasta aprobar.
- "**Envíos anónimos**" (8): Ocultan la identidad de los estudiantes de los marcadores. La configuración de envío anónimo se bloqueará una vez que se haya realizado un envío o calificación en relación con esta tarea.
- "**Ocular identidad de los evaluadores**" (9): si se encuentra habilitada permite ocultar la identidad de los docentes a los estudiantes. Habilitar esta acción no afecta la caja de comentarios en la página de calificación.
- Utilizar "**Workflow de calificaciones**" (10): permite al docente establecer diferentes estados del proceso de calificación antes de dar por finalizada su revisión.

Los estados disponibles son los siguientes:

- No calificada
- En proceso de calificación
- Calificación terminada
- En revisión
- Lista para publicar
- Publicada

**Importante:** El estudiante puede visualizar la calificación y retroalimentación sólo cuando figura en estado **“Publicada”**.

Esta función facilita que las calificaciones se publiquen al mismo tiempo.

Cuando se encuentra activado el **“Workflow de calificaciones”**, se cuenta con la posibilidad de **“Usar asignación de evaluadores”**. Esta funcionalidad permite que la actividad de calificar sea distribuida a diferentes docentes **(11)**.

Categoría de calificaciones	<input type="text" value="Sin categorizar"/>	6
Calificación para aprobar	<input type="text"/>	7
Envíos anónimos	<input type="text" value="No"/>	8
Ocultar la identidad del evaluador a los estudiantes	<input type="text" value="No"/>	9
Usar workflow (flujo de trabajo) de calificaciones	<input type="text" value="Sí"/>	10
Usar asignación de evaluadores	<input type="text" value="No"/>	11

Una vez que se ha finalizado de configurar la **Tarea** se debe ir a **“Ajustes comunes del módulo”** y dejarla visible. Para esto en la opción **“Disponibilidad”** se debe optar por: **“Mostrar en la página del curso” (1)**.

**Modo de grupo (2):** La configuración por grupos en esta opción solo modifica la gestión del docente al visualizar y calificar las entregas, pudiendo optar por: **no hay grupos, grupos separados o grupos visibles.**

### ▼ Ajustes comunes del módulo

Disponibilidad



Mostrar en la página del curso ▾



Número ID



Forzar idioma

No forzar ▾

Modo de grupo



No hay grupos ▾



Añadir restricción de acceso por grupo/agrupamiento

La opción **Restricciones de acceso** permite añadir una restricción (1) que funciona como una condición para que el estudiante acceda a la **Tarea** como “Fecha”, “Calificación”, “Perfil de usuario”, “Rol”, “Conjunto de restricciones”, entre otras.

### ▼ Restricciones de acceso

Restricciones de acceso



Ninguno

Añadir restricción ...

### Añadir restricción ...

Finalización de actividad	Los estudiantes deben (o no) completar alguna actividad.
Fecha	Prevenir el acceso hasta (o desde) una fecha y hora predeterminada.
Calificación	Los alumnos deben lograr una calificación específica.
Grupo	Permitir sólo a estudiante que pertenezcan a un determinado grupo o a todos los grupos.
Agrupamiento	Permitir sólo a estudiantes que pertenezcan a un grupo asociado a un agrupamiento.
Perfil de usuario	Control de acceso basado en los campos del perfil de usuario.
Rol	Permitir sólo a los usuarios con un determinado rol en el curso.
Conjunto de restricciones	Añadir un conjunto de restricciones que se deben aplicar en su conjunto.

Cancelar

Además se pueden agregar más restricciones cliqueando nuevamente en el botón **Añadir restricción**, y es posible especificar que todas las condiciones o cualquiera de las condiciones sean necesarias antes de que la actividad esté disponible. Por lo tanto, es posible utilizar condiciones 'o' así como 'y' tal como se señala en los siguientes ejemplos.

#### Restricciones de acceso

Restricciones de acceso

EJEMPLO

El estudiante debe cumplir cualquiera de las siguientes restricciones

Fecha desde 20 diciembre 2023 00 : 00

Rol Elegir... Sin ajustar

Añadir restricción ...

Detailed description: This screenshot shows a configuration interface for access restrictions. At the top, it says 'El estudiante debe cumplir cualquiera de las siguientes restricciones'. Below this, there are two restriction boxes. The first box is for 'Fecha' (Date) with a dropdown set to 'desde' (from), a date field set to '20 diciembre 2023', and a time field set to '00 : 00'. The second box is for 'Rol' (Role) with a dropdown set to 'Elegir...' (Choose...) and a 'Sin ajustar' (Not adjusted) button. A red circle highlights the 'o' (OR) condition between the two boxes. At the bottom, there is a button labeled 'Añadir restricción ...'.

#### Restricciones de acceso

Restricciones de acceso

EJEMPLO

El estudiante debe cumplir todas las siguientes restricciones

Fecha desde 20 diciembre 2023 00 : 00

Rol Elegir... Sin ajustar

Añadir restricción ...

Detailed description: This screenshot shows a configuration interface for access restrictions. At the top, it says 'El estudiante debe cumplir todas las siguientes restricciones'. Below this, there are two restriction boxes. The first box is for 'Fecha' (Date) with a dropdown set to 'desde' (from), a date field set to '20 diciembre 2023', and a time field set to '00 : 00'. The second box is for 'Rol' (Role) with a dropdown set to 'Elegir...' (Choose...) and a 'Sin ajustar' (Not adjusted) button. A red circle highlights the 'y' (AND) condition between the two boxes. At the bottom, there is a button labeled 'Añadir restricción ...'.

En la opción **“Finalización de Actividad”**, el docente puede configurar criterios de finalización dentro de una actividad específica. Si el docente desea puede establecer múltiples condiciones.

Al activar la **“Finalización de Actividad”** el docente luego puede acceder a un **“informe de finalización”** a nivel del curso que permite rastrear el grado de finalización para cada estudiante y actividad (tener en cuenta que además la Finalización se puede configurar para los recursos de la plataforma).

## ▼ Condiciones de finalización de actividad

- Nada
- Los estudiantes deben marcar manualmente la actividad como completada
- Añadir requisitos

La actividad se completa cuando los estudiantes hacen lo siguiente:

- Ver la actividad
- Hacer una entrega
- Recibir una calificación

Añadir recordatorio en la Línea del Tiempo 

- Habilitar      

**Por consultas dirigirse a la casilla: [moodle@fing.edu.uy](mailto:moodle@fing.edu.uy)**

Material elaborado por la Unidad de Enseñanza de la Facultad de Ingeniería de La Universidad de la República en base a la versión 4.5 de Moodle.  
Tutorial “Tarea: Configuración” by Macarena Guerra and Clara Raimondi is licensed under a Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional License.

