



# PREGUNTAS FRECUENTES (FAQ)

Unidad 5: Calificaciones



## Contenido

1	Configuración de calificaciones en las preguntas .....	3
1.1	Configurar pregunta de cuestionario para que reste nota .....	3
1.2	Puntuar preguntas con decimales o con un valor superior a 1.....	4
1.3	Conseguir que las preguntas no respondidas de un cuestionario no sumen ni resten	4
2	Calificación de actividades .....	5
2.1	Calificar cuestionarios de forma manual.....	5
2.2	Calificar Tarea.....	5
2.3	Calificar tareas mediante escala (bien, mal) .....	5
2.4	Calificar tareas no entregadas.....	7
2.5	Calificar respuestas en un foro.....	7
2.6	Consulta calificaciones de un alumno .....	8
2.7	Cómo ven los estudiantes las calificaciones de un cuestionario .....	8
3	Corrección de tareas .....	9
3.1	Añadir comentarios a las tareas entregadas por los alumnos .....	9
3.2	Usar colores en los comentarios .....	10
3.3	Corregir pdf directamente desde la tarea.....	11
4	Gestión de calificaciones.....	14
4.1	Mostrar sólo aquellos alumnos pendientes de calificar .....	14
4.2	Eliminar todas las calificaciones de un curso/Reiniciar curso .....	14
4.3	Importar/Exportar calificaciones de una categoría.....	15
4.4	Cambiar la estrategia de cálculo de la calificación de una categoría.....	16
4.5	Añadir nota externa .....	17
4.6	Hacer la media de las calificaciones en lugar de la suma.....	17

# 1 Configuración de calificaciones en las preguntas

## 1.1 Configurar pregunta de cuestionario para que reste nota

Para hacer que una respuesta a una pregunta reste nota, lo único que se debe hacer es definir una puntuación negativa a la hora de establecer la calificación de la respuesta, que se desea que reste, tal y como se muestra en la imagen:

Elección 1	↓ Fr T; i	respuesta1	100%	↓ Fr T; i
Calificación				
Retroalimentación				
Elección 2	↓ Fr T; i	respuesta2	-50%	↓ Fr T; i
Calificación				
Retroalimentación				
Elección 3	↓ Fr T; i	respuesta 3	-50%	↓ Fr T; i
Calificación				

Cuando el alumno conteste a la pregunta del cuestionario de forma errónea, la puntuación será negativa:

Pregunta 1  
Incorrecta  
Puntúa -0,50 sobre 1,00

Enunciado

Seleccione una:

- a. respuesta1
- b. respuesta 3 ✘
- c. respuesta2

Respuesta incorrecta.  
La respuesta correcta es: respuesta1

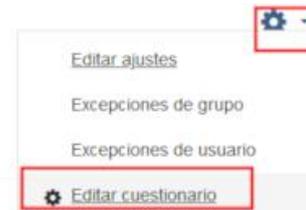
## 1.2 Puntuar preguntas con decimales o con un valor superior a 1

Para establecer las puntuaciones de cada pregunta de un cuestionario, se debe ir al engranaje y después a Editar cuestionario.

### Cuestionario

Método de calificación: Calificación más alta

### Resumen de sus intentos previos



Se mostrará el listado de las preguntas que componen el cuestionario con la puntuación correspondiente, y se podrá modificar esa puntuación pulsando sobre el lápiz que aparece a su derecha, escribiendo la puntuación en la casilla correspondiente y pulsando enter. En algunos casos es necesario utilizar el punto “.” en lugar de la coma “,”.



## 1.3 Conseguir que las preguntas no respondidas de un cuestionario no sumen ni resten

Si no se contesta a una pregunta, la pregunta no puntúa, por tanto, ni suma ni resta.

## 2 Calificación de actividades

### 2.1 Calificar cuestionarios de forma manual

Para calificar manualmente un cuestionario que contenga por ejemplo preguntas de tipo ensayo, una vez dentro del cuestionario debemos ir al “Menú de Acciones” icono del Engranaje y seleccionar la acción Calificación manual, tal y como se muestra en la imagen:



### 2.2 Calificar Tarea

Para calificar una tarea, únicamente se debe entrar en ella, pulsar en Ver/Calificar tareas, y por cada alumno, rellenar su calificación y una retroalimentación con los comentarios de corrección de la tarea.

#### Tarea 1

Escribe aquí el enunciado del trabajo.

Si se necesita archivo adjunto incorpóralo en archivos adicionales.

Y BORRA estas tres líneas.

Grupos visibles: Todos los participantes

#### Sumario de calificaciones

No mostrado a los estudiantes	No
Participantes	3
Enviados	1
Pendientes por calificar	1

Ver/Calificar todas las entregas Calificación

### 2.3 Calificar tareas mediante escala (bien, mal)

El primer paso es crear tu propia Escala de calificación.

Para ello se debe pinchar en Calificaciones -> Escalas -> Agregar nueva escala

MOODLE TUTORIALES 2 (56549)

Participantes

**Calificaciones 1**

Área personal

Inicio del sitio

Calendario

Mis cursos

MOODLE TUTORIALES 3 (56552)

OFFICE 365 TUTORIALES 3 (56553)

CRFPTIC

\_FALSO

OFFICE 365 TUTORIALES 2 (56550)

MOODLE TUTORIALES 2 (56549)

MOODLE TUTORIALES 1 (56544)

## Escalas del curso

Vista Configuración **Escalas 2** Resultados Let

### Escalas personalizadas

### Escalas estándar

**Escala**

Separate and Connected ways of knowing  
Mostly separate knowing, Separate and connected, Mostly con

Default competence scale  
Not yet competent, Competent

Escala de competencia por defecto  
No competente aún, Competente

CRIF\_Excelente  
No superado, A revisar, Superado, Destacado

AptoNoApto  
NO APTO, APTO

Certifica  
No certifica, Certifica

No satisfactorio/Satisfactorio/Supera lo esperado  
No satisfactorio, Satisfactorio, Supera lo esperado

Agregar una nueva escala **3**

Se mostrará una página en la que se debe rellenar el nombre de la escala, y las palabras de calificación separadas por comas, y después pulsar en “Guardar cambios”:

▼ Escala

Nombre **1**

Escala estándar ?

Escala **2**

Descripción

**B** **I**

Ruta: p

**3**

Finalmente, para poder utilizar la escala, primero se debe crear la tarea y en el apartado de calificación, que por defecto pone siempre Puntuación, escoger Escala y a continuación, elegir la que se acaba de crear.

## Calificación

Calificación



Tipo Escala 1

Escala Mi Escala Bien Mal 2

Puntuación máxima 100

### 2.4 Calificar tareas no entregadas

El aula virtual permite calificar tareas sin entregar, del mismo modo que se califican las tareas entregadas (Apartado [2.2 Calificar Tarea](#)).

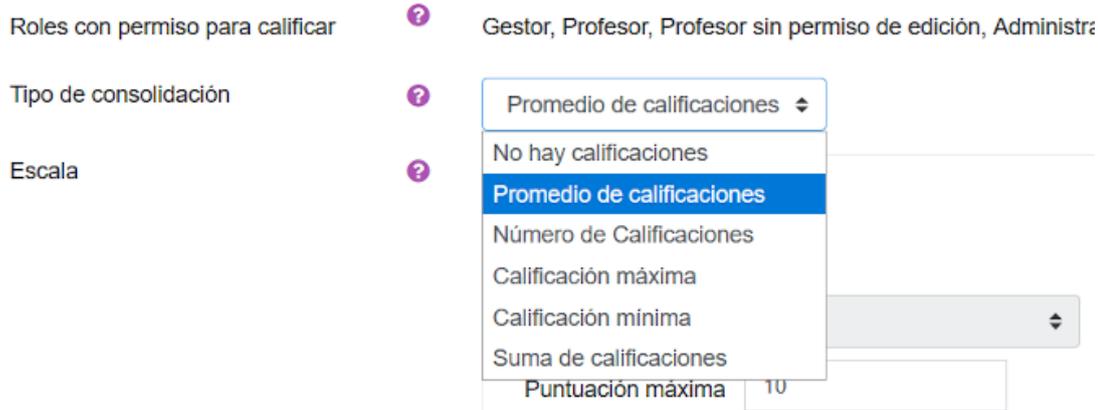
### 2.5 Calificar respuestas en un foro

En los ajustes de un foro, se encuentra el apartado de Calificaciones.

Ahí aparecerá una lista de opciones en las que por defecto está seleccionado "No hay calificación". Hay que cambiarla para posteriormente poder calificar:

## Calificación

### Calificaciones



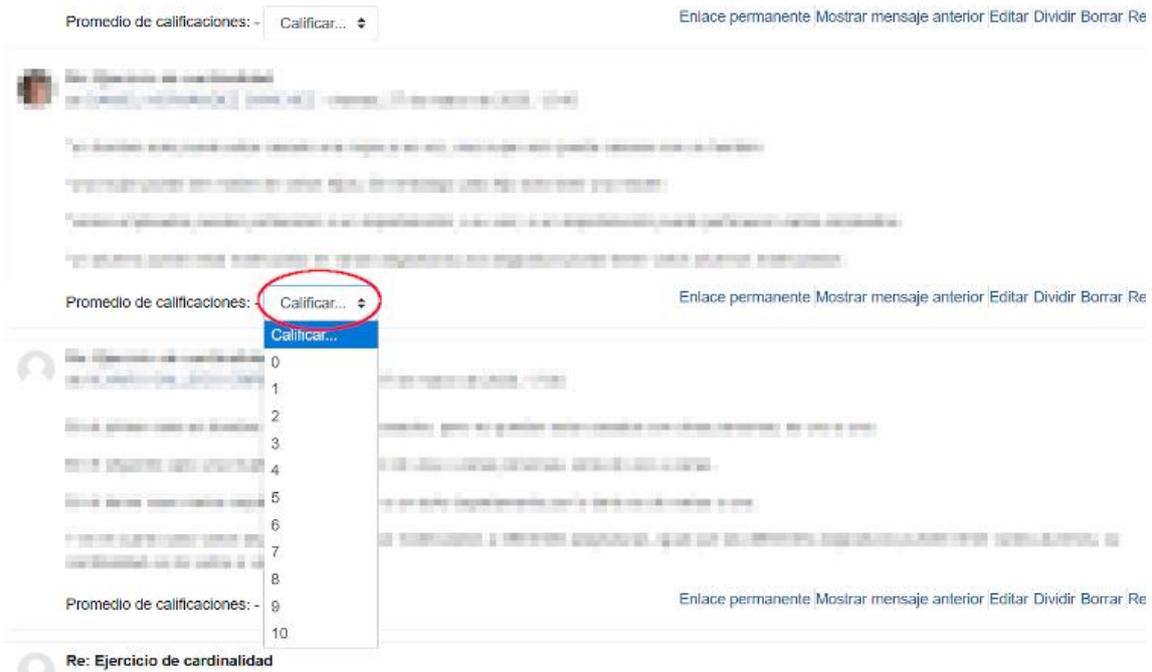
Roles con permiso para calificar ? Gestor, Profesor, Profesor sin permiso de edición, Administrador

Tipo de consolidación ? Promedio de calificaciones

Escala ? Promedio de calificaciones

Puntuación máxima 10

Una vez cambiada esa opción, la calificación se podrá poner en los propios mensajes enviados por los alumnos. En la parte inferior de cada uno de ellos aparecerá la posibilidad de calificar:



## 2.6 Consulta calificaciones de un alumno

Cuando se califica una actividad o una tarea se hace por participante, por lo que, cada alumno únicamente verá sus calificaciones.

## 2.7 Cómo ven los estudiantes las calificaciones de un cuestionario

Para que los alumnos puedan ver las calificaciones de un cuestionario, es necesario en el apartado de “Revisar opciones” dentro de su configuración, indicar marcando la casilla correspondiente, cuando se desea que los alumnos vean las calificaciones.

### ▼ Revisar opciones ?

#### Durante el intento

- El intento ?
- Si fuese correcta ?
- Puntos ?
- Retroalimentación específica ?
- Retroalimentación general ?
- Respuesta correcta ?
- Retroalimentación global ?

#### Inmediatamente después de cada intento

- El intento
- Si fuese correcta
- Puntos
- Retroalimentación específica
- Retroalimentación general
- Respuesta correcta
- Retroalimentación global

#### Más tarde, mientras el cuestionario está aún abierto

- El intento
- Si fuese correcta
- Puntos
- Retroalimentación específica
- Retroalimentación general
- Respuesta correcta
- Retroalimentación global

#### Después de cerrar el cuestionario

- El intento
- Si fuese correcta
- Puntos
- Retroalimentación específica
- Retroalimentación general
- Respuesta correcta
- Retroalimentación global

### 3 Corrección de tareas

#### 3.1 Añadir comentarios a las tareas entregadas por los alumnos

En las tareas existen dos tipos de comentarios, los que se realizan sobre la propia entrega y los que se añaden a la hora de calificar la tarea.

Para realizar comentarios sobre la propia entrega, se debe pulsar sobre ella, y después sobre "Ver/calificar todas las entregas".

Al pulsar el botón, se mostrará la lista de todos los alumnos, y en la parte derecha de esa línea se mostrará el lugar donde poner los comentarios a los alumnos:



Los alumnos, podrán ver los comentarios que haya realizado el profesor a su tarea, pulsando sobre ella. En la siguiente captura, se muestra la zona donde los alumnos ven sus comentarios.

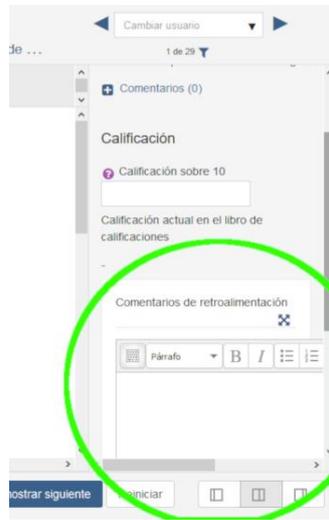
#### Estado de la entrega

Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	miércoles, 22 de abril de 2020, 21:00
Tiempo restante	La Tarea está retrasada por: 1 día 19 horas
Última modificación	-
Comentarios de la entrega	<a href="#">Comentarios (0)</a>

Agregar entrega

Todavía no has realizado una entrega

La otra opción es añadir comentarios o también comentarios de retroalimentación, utilizando el botón “Calificar”. De este modo, en la pantalla aparecerá únicamente lo relativo a un alumno, aunque se podrá pasar al siguiente o al anterior, e incluso buscar uno en concreto escribiendo su nombre.

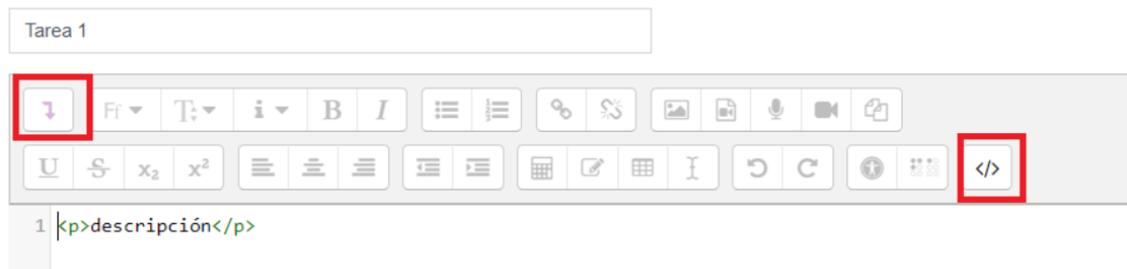


### 3.2 Usar colores en los comentarios

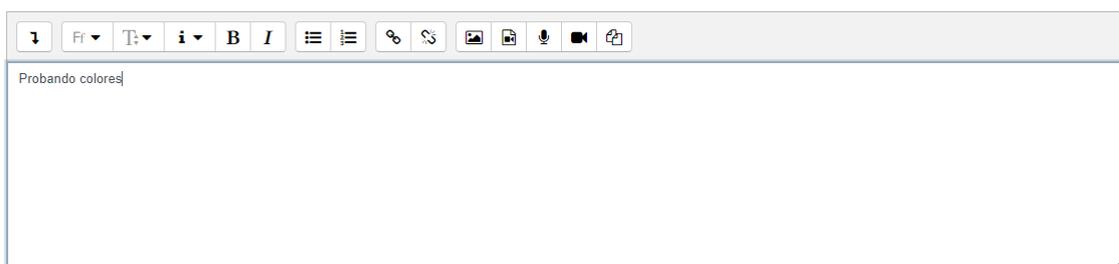
Aunque los colores de los cursos los configura el administrador del centro. Es posible modificar el color de los textos utilizados en los distintos recursos y actividades, así como en los comentarios.

Si el editor de textos, no lo permite (como es el caso en el que trae por defecto) lo que se puede hacer es utilizar el editor html y modificar las propiedades css.

Para ello, se debe pulsar en primer lugar, en la flecha que desglosa más opciones y después en el icono de `</>` tal y como se indica en la imagen. Si se hacen cambios CSS, para ver su efecto únicamente se debe volver a pulsar sobre `</>` y se verá cómo se mostrará el estilo en el curso.



Por ejemplo, si añadimos un recurso de tipo etiqueta y vamos al editor normal y escribimos lo siguiente “Probando colores”:

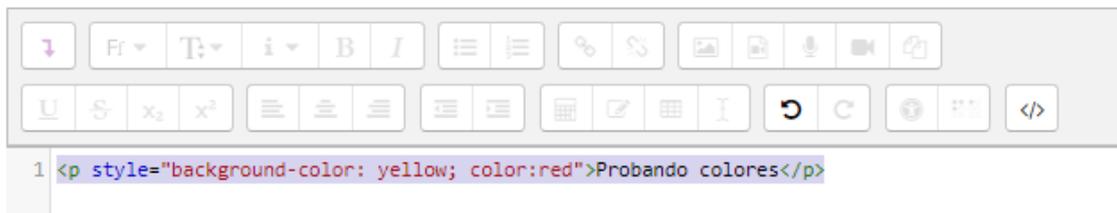


Y pulsamos sobre el icono de la flechita y el del editor HTML, se mostrarán las etiquetas que acompañan al texto en este caso la etiqueta <p> que indica que es un párrafo:

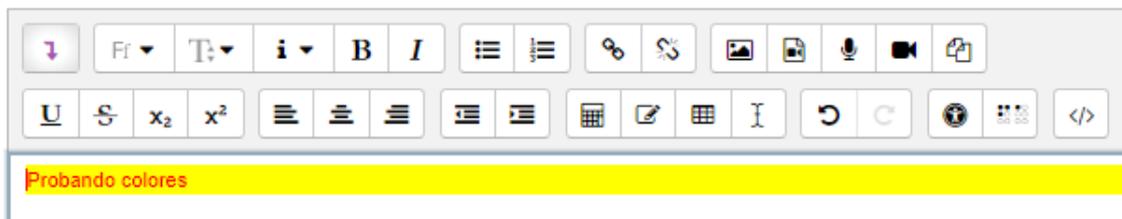


Ahora añadiríamos una etiqueta de estilos (css), que permita modificar el fondo a color amarillo y el color de la letra a rojo.

```
<p style="background-color: yellow; color:red">Probando colores</p>
```



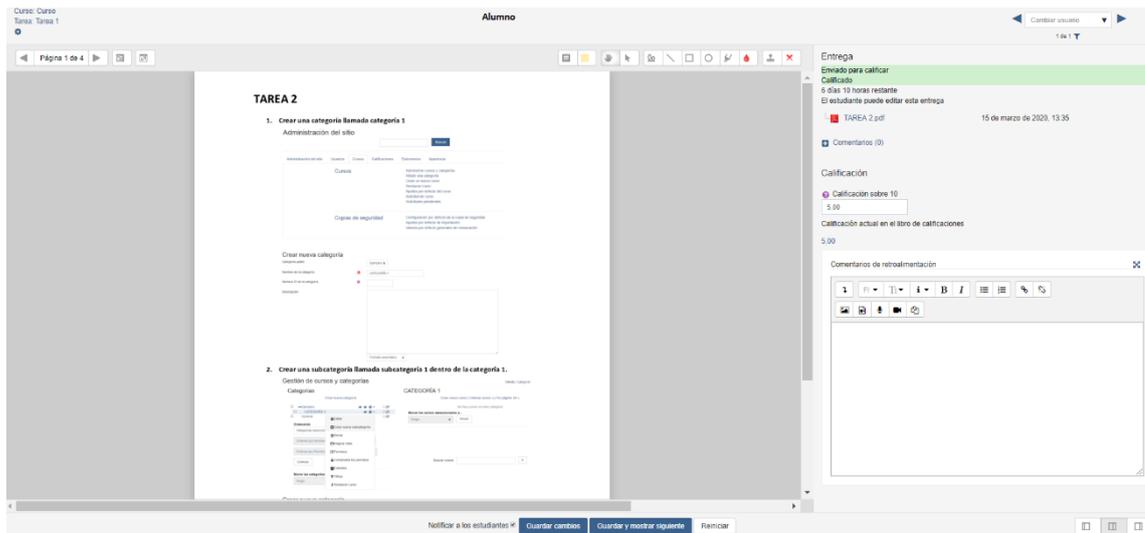
Y si pulsamos de nuevo sobre el botón </> para volver al editor normal, veremos los cambios en los colores del texto:



Se pueden realizar muchos más cambios, como aumentar tamaño de la letra, cursiva, negrita, tablas, etc. Para ello, es necesario tener conocimientos del lenguaje HTML y del uso de estilos.

### 3.3 Corregir pdf directamente desde la tarea

Si los alumnos entregan las tareas en PDF, el aula virtual ofrece la posibilidad de corregir dichas tareas directamente desde la web sin necesidad de descargarlas. Para ello, pulsamos sobre la tarea y después pulsamos directamente sobre "Calificación" y se mostrará directamente el PDF:



El menú superior permite añadir correcciones directamente en el documento.

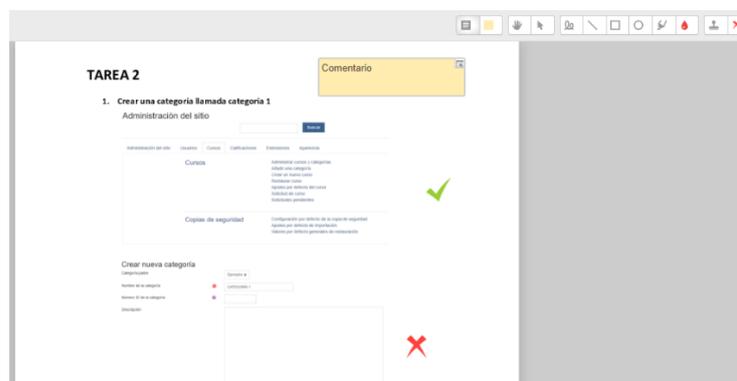


Se deberá escoger la opción deseada y llevarla a la parte del documento donde se desee añadir.

 Permiten añadir un comentario y su color respectivamente que se mostrará al poner el ratón encima del símbolo de bocadillo

 Mediante el símbolo X se permite añadir distintos iconos que indican si algo está correcto o incorrecto

Un ejemplo de corrección puede ser el siguiente:



Una vez añadidos los comentarios o indicaciones en el documento, se debe poner la calificación y añadir la retroalimentación si se desea, para finalmente pulsar en “Guardar y Mostrar Siguiente” y así seguir evaluando las tareas de los alumnos.

Para obligar al alumno a entregar un documento pdf, a la hora de crear la tarea se debe indicar que el único tipo de archivo aceptado sea pdf.

### ▼ Tipos de entrega

Tipos de entrega

Texto en línea   Archivos enviados 

Límite de palabras 

Habilitar

Número máximo de archivos subidos 

20 

Tamaño máximo de la entrega 

Sitio límite de subida (20MB) 

Tipos de archivo aceptados 

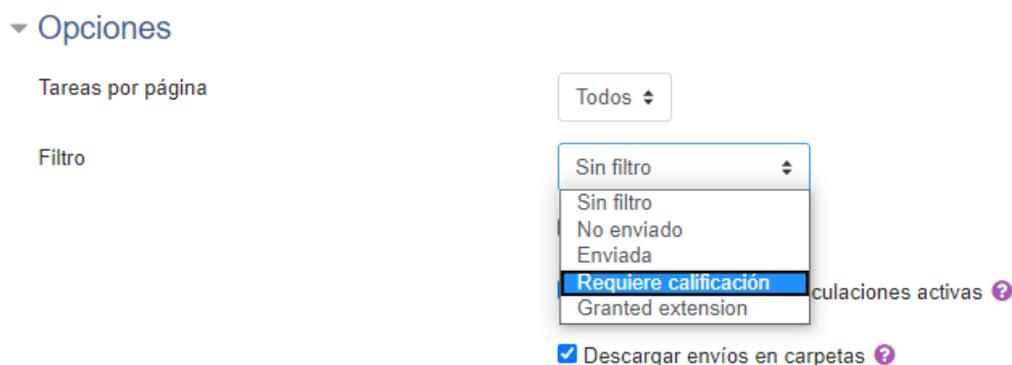
documento PDF .pdf

## 4 Gestión de calificaciones

### 4.1 Mostrar sólo aquellos alumnos pendientes de calificar

En primer lugar, se debe acceder a la tarea, y pulsar sobre “Ver/calificar todas las entregas”.

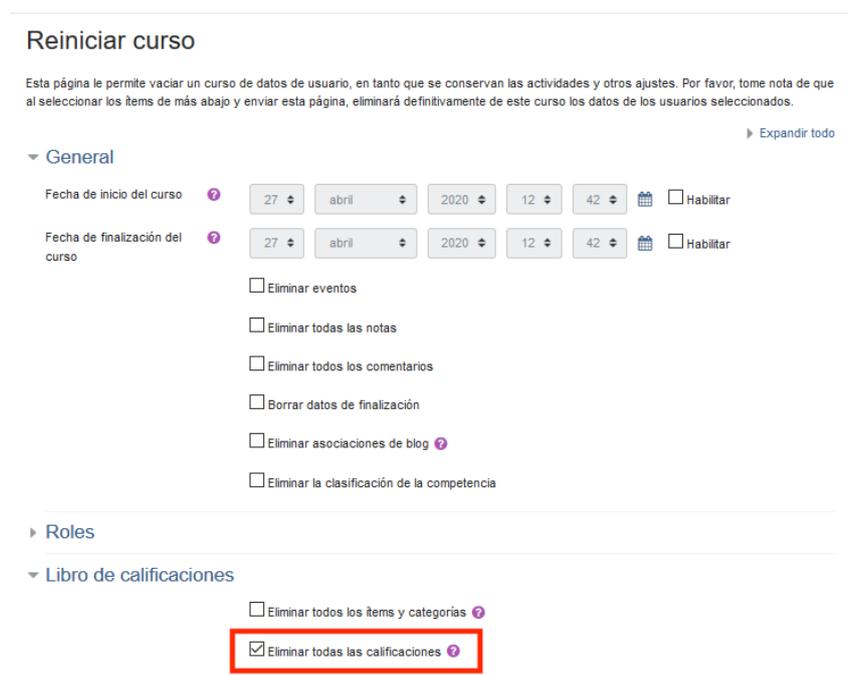
Se mostrará una pantalla con el listado de todos los alumnos, en la parte inferior dentro de Opciones aparece un desplegable “Filtro”, en el que se debe indicar la opción “Requiere calificación” y se mostrarán solo las tareas que estén aún sin calificar, tal y como se muestra en la imagen:



### 4.2 Eliminar todas las calificaciones de un curso/Reiniciar curso

Para reiniciar las calificaciones de un curso se debe pulsar sobre la rueda dentada que aparece en la parte superior derecha del curso, y seleccionar la última de las opciones que aparecen ("Más..."). En la pantalla a la que dirige, se debe seleccionar la opción Reiniciar.

Esto llevará a la pantalla que se muestra a continuación, en la que se deberá marcar la opción “Eliminar todas las calificaciones”. Antes de su uso se recomienda realizar una copia de seguridad del curso para evitar posibles pérdidas de información no deseadas.

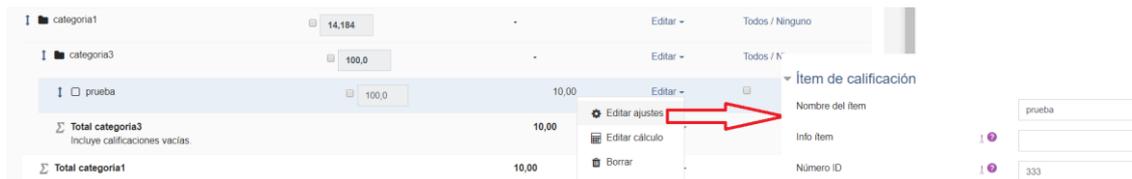


### 4.3 Importar/Exportar calificaciones de una categoría

Lo primero que se debe hacer, es añadir identificadores a todos los items que se desee que aparezcan en el proceso. En el ejemplo se ha creado una categoría, “categoria1” que dentro tiene otra categoría “categoria3” y dentro un item de calificación, llamado prueba.

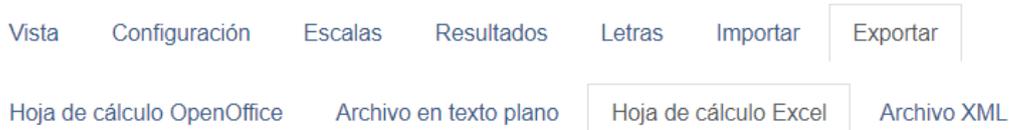
Se ha entrado a rellenar su id con 333 (el que se quiera, si esta en uso mostrará un aviso para que se utilice otro).

Este paso es importante hacerlo por cada item, si no tienen id dará problemas (sin categorías no hace falta).

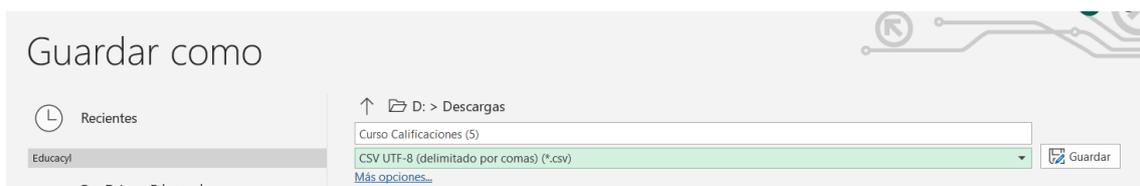


Una vez hecho esto, se deben exportar las calificaciones, por ejemplo, en formato de Excel y seleccionar los campos que se desean exportar.

## Exportar a Hoja de cálculo Excel



Para importar, se recomienda exportar primero y así poder editar el documento y meter los cambios que se desee. Lo que se hace es, abrir el fichero en formato de Excel, realizar los cambios en las calificaciones, en este caso rellenando la columna prueba que está dentro de las 2 categorías y guardándolo como CSV.



Una vez hecho esto, se debe ir a la pestaña de “Importar” y se debe arrastrar el fichero modificado con las calificaciones que queramos subir, a la zona habilitada para ello.

En el ejemplo se ha tenido que cambiar el delimitador al “;” esto pasa a veces al guardar datos en csv, utiliza el delimitador por defecto dependiendo de la región, en lugar del que anuncia el Excel. Para asegurarnos, se puede abrir el fichero con un editor de textos y comprobar el separador.

Archivo CSV   Pegar desde hoja de cálculo   Archivo XML

▼ Importar archivo

Archivo

Seleccione un archivo...

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Tipos de archivo aceptados:

Archivo de texto .txt  
Comma-separated values .csv

Codificación

UTF-8

Separador

Tabulador  
 Coma  
 Dos punto  
 Punto y coma

Una vez hecho esto, saldrá un menú en el que se debe indicar como se desea identificar al usuario. Lo mejor es utilizar la dirección de correo electrónico, hay que tener cuidado ya que distingue entre mayúsculas y minúsculas.

### ► Identificar al usuario por

Mapa desde ? Dirección de correo

Mapa a ? Dirección de correo

Y tras esto, debemos indicar la correspondencia entre el nombre de la columna del fichero .csv y el ítem de calificación, en este ejemplo prueba y prueba, pero habría que hacerlo para cada una de las calificaciones que se deseen importar:

### ▼ Mapeos de ítems de calificación ?

prueba (Real)   prueba

Finalmente, se debe pulsar en subir calificaciones y ya aparecerán las calificaciones correctamente importadas.

## 4.4 Cambiar la estrategia de cálculo de la calificación de una categoría

Por defecto en el aula virtual que viene configurado en educacyl, únicamente permite añadir la suma de calificaciones como función de agregado.

Si se desea utilizar la media, en necesario ponerse en contacto con el administrador del centro para que añada la opción, tal y como se muestra a continuación, en la administración de categorías de calificación:

## Ajustes de categoría de calificación

Ocultar ajustes forzados grade\_hiddenforcedsettings  Valor por defecto: Sí

No mostrar ajustes forzados al calificar UI.

Cálculo total grade\_aggregation Suma de calificaciones  Forzar  Avanzada

Valor por defecto: Suma de calificaciones

El Cálculo total determina cómo las calificaciones que forman parte de una categoría se combinan para consolidarse en una calificación global. Pueden ser de diferente tipo

- Media - La suma de todos las calificaciones dividida por el número total de calificaciones
- Mediana de las calificaciones - El valor del elemento medio cuando las calificaciones se ordenan de menor a mayor
- Calificación más baja
- Calificación más alta
- Moda - La calificación que se produce con más frecuencia
- Suma - La suma de todas las calificaciones, ignorando los valores de la escala establecida

Tipos de estrategias de cálculo grade\_aggregations\_visible

- Media de calificaciones
- Media ponderada de calificaciones
- Media ponderada simple de calificaciones
- Media de calificaciones (con créditos extra)
- Mediana de calificaciones
- Calificación más baja
- Calificación más alta
- Moda de calificaciones
- Suma de calificaciones

Valor por defecto: Suma de calificaciones

Seleccione todos los tipos de cálculo que deberían estar disponibles. Mantenga pulsada la tecla Control para seleccionar múltiples ítems.

## 4.5 Añadir nota externa

Dentro de la configuración de calificaciones, desde la opción “Añadir ítem de calificación”, existe la posibilidad de añadir una nota externa en una columna nueva, dentro del libro de calificaciones.

### Configuración Calificaciones

Vista Configuración Escalas Resultados Letras Importar Exportar

Configuración Calificaciones Ajustes de la calificación del curso Preferencias: Calificador

Nombre	Ponderaciones	Calif. máx.	Acciones
Curso		-	Editar
Tarea 1	48,78	10,00	Editar
cuestionario	48,78	10,00	Editar
Prueba externa	2,439	0,50	Editar
Total del curso		20,50	Editar

Guardar cambios

Añadir ítem de calificación Agregar ítem de resultado Añadir categoría

## 4.6 Hacer la media de las calificaciones en lugar de la suma

En la columna porcentaje se muestra la media de las calificaciones.

Ítem de calificación	Peso calculado	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación	Aporta al total del curso
segunda evaluación						
Preguntas sobre el efecto Joule	14,29 %	9,88	0-10	98,75 %		14,11 %
Preguntas sobre los LEDs	14,29 %	10,00	0-10	100,00 %		14,29 %
ACTIVIDAD 1 Preguntas sobre el vídeo	14,29 %	8,47	0-10	84,75 %		12,11 %
ACTIVIDAD 2 dibuja en tu cuaderno las partes de una bombita	14,29 %	10,00	0-10	100,00 %		14,29 %
ACTIVIDAD 3 Theory	14,29 %	0,00	0-10	0,00 %		0,00 %
ACTIVIDAD 1 Preguntas sobre el vídeo - Voltaje	14,29 %	9,43	0-10	94,29 %		13,47 %
ACTIVIDAD 2 Key concepts - Conceptos clave	14,29 %	10,00	0-10	100,00 %		14,29 %
Total del curso Media de calificaciones	-	87,78	0-70	82,84 %		-