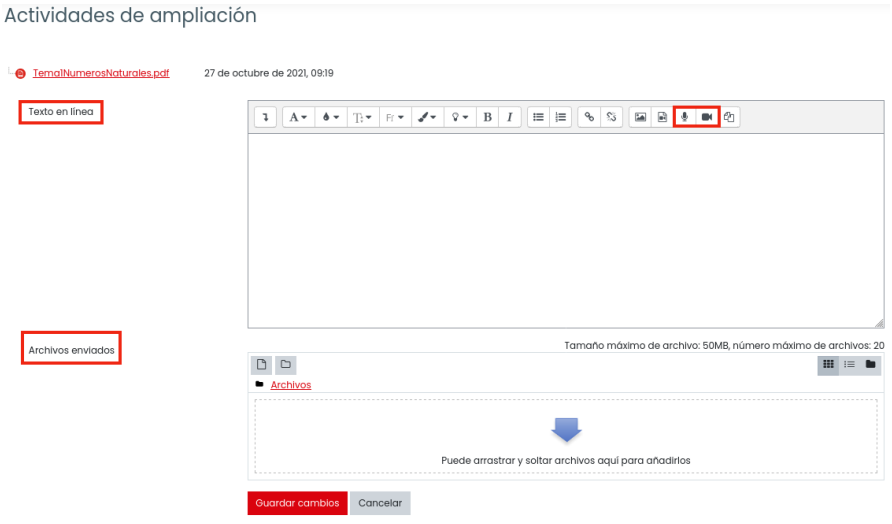
5. Trabajamos en un E.V.A. - Aeducar

Mediante la creación de una **tarea** podremos proponer actividades sobre algún aspecto trabajado en el tema para observar si el alumnado va consolidando y aplicando los conocimientos adquiridos y evaluar su aprendizaje.

Como elemento de entrega a la tarea podemos solicitar al alumnado cualquier contenido digital, como documentos de texto, hojas de cálculo, imágenes, audio y vídeos entre otros. Incluso, permite que la respuesta sea contestar escribiendo o **grabando** la respuesta directamente en el campo que aparecerá al acceder a la entrega de la tarea.



En la mayoría de ocasiones **propondremos tareas de manera individual** a cada estudiante, pero también tenemos la opción de permitir **tareas en grupo**.

> También tiene la capacidad de aceptar tareas de uno de los miembros del grupo y que ésta quede vinculada al resto de su grupo.

Una vez entregada una tarea, podremos revisarla y dejar **comentarios** sobre el trabajo realizado que pueden ir acompañados por archivos, tales como correcciones sobre su propio documento.

Pasos para añadir una nueva tarea

1. Accedemos al curso y activamos el Modo edición (zona derecha de la cabecera).

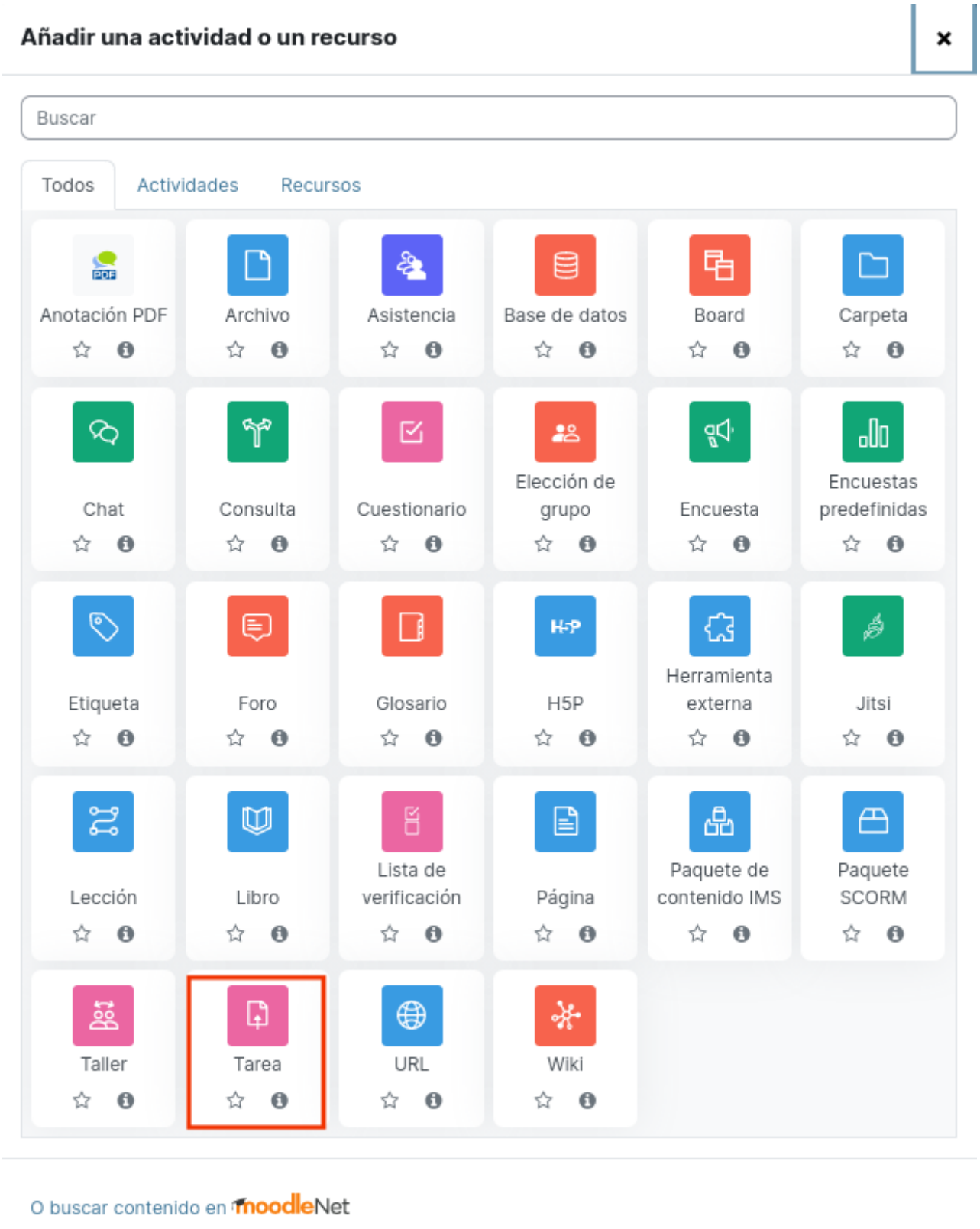
   

2. Localizamos la sección (tema o mosaico) donde queramos añadir la tarea y clicamos en la parte inferior derecha de la sección en:

3. Ahora nos aparece una ventana, el selector de actividades y recursos, donde aparecen todos los elementos disponibles para añadir a nuestro curso. Vemos que hay tres pestañas: Todos, Actividades y Recursos para su mejor organización. Bien desde la pestaña Todos, o bien desde la pestaña Actividades, encontramos el icono de Tarea. Clicamos en él para añadirla a nuestro curso.

Copyright 2026



Configuramos la tarea:

Una vez añadida la tarea, lo primero que nos aparecerá será la página de configuración con las secciones en las que ya conocemos que suelen estar agrupados los distintos ajustes. Revisamos los más importantes y recordamos que junto a cada ajuste aparece el icono que nos ampliará la información si tenemos alguna duda:

General: Comenzaremos por añadir un Título y Descripción de la tarea. Recuerda marcar la casilla correspondiente si quieres que se muestre la descripción en la página del curso.

En el ajuste Instrucciones de actividad, explicaremos a nuestro alumnado cómo proceder para una correcta realización de la tarea. El alumnado verá este texto al clicar y acceder a la tarea.

Desde Archivos adicionales se puede añadir algún archivo (un documento de texto, una plantilla, un ejemplo...) que sea de ayuda para la realización de la tarea.

Disponibilidad: En este apartado seleccionaremos opciones como la fecha de entrega y la fecha límite. La fecha de entrega es informativa y se admiten entregas posteriores a la misma y hasta que se alcance la fecha límite. Todos los ajustes de fechas son opcionales.

Tipos de entrega: Existen diferentes tipos de entrega, desde un texto online (para respuesta directamente escrita o grabada por el alumnado) y/o adjuntar uno o varios archivos. Además, podemos decidir cuántos archivos nos pueden enviar, su tipo y su tamaño máximo.

Tipos de retroalimentación: nos permite realizar unos comentarios, dependiendo del formato en el que se entrega la actividad:

- Comentarios de retroalimentación: permite al proresorado hacer comentarios personalizados en las entregas.
- Anotación PDF: Permite añadir anotaciones sobre la entrega y luego generar un pdf con esa información.
- Hoja de calificaciones externa: permite descargar o subir notas a través una hoja de cálculo externa.
- Archivos de retroalimentación: permite subir un archivo como corrección.

Si activamos Comentarios en línea, el texto de entrega se copiará al campo comentarios de retroalimentación durante la calificación, para que allí podamos añadirle nuestros propios comentarios, o modificar dicho texto.

Configuración de entrega: Desde aquí es posible configurar algunas opciones en la entrega de tareas, como que el alumnado pueda subir una tarea pero ésta se considere borrador hasta que pulse el botón que indique que es una entrega definitiva. También si quisiéramos permitir diferentes modos de reenvíos de la tarea.

Copyright 2026

Configuración de entrega por grupo: Si la tarea va a ser realizada en grupo, deberemos seleccionar la opción Entrega por grupos. De esta manera, cuando uno de los miembros del grupo realice la entrega de la tarea, esa entrega y sus cambios serán vistos de igual manera por todos los miembros de ese grupo.

Avisos: para configurar cuándo deseamos que se envíen las notificaciones generadas por la entrega de tareas.

Calificación: La plataforma ofrece muchas posibilidades de configuración para la calificación de tareas. Vamos a repasar las más habituales y te invitamos a que consultes el curso Profundizamos en el uso de Aeducar para conocer más sobre este tema, como el uso de rúbricas.

- Podemos elegir como tipo de calificación entre
  - Puntuación: valor numérico indicando también el valor máximo.
  - Escala: elegimos entre las que estén definidas, por ejemplo escala Apto/No Apto, escala Bien/Mal/Regular... Podemos definir nuestras propias escalas tal y como veremos en el capítulo sobre el libro de calificaciones.

- Como método de calificación utilizaremos habitualmente la Calificación simple directa, excepto cuando vayamos a utilizar rúbricas o guías de evaluación, cuyo uso se explica en el curso de Profundización en el uso de Aeducar.

- Categoría de calificación: este ajuste también nos será de mucha utilidad. Todas las calificaciones que se van aportando a través de las actividades de un curso, podemos organizarlas en categorías. Lo más frecuente es crear tres categorías: primera evaluación, segunda evaluación y tercera evaluación. La creación de estas categorías las veremos en el módulo de calificaciones. En este ajuste indicaremos a cual de estas categorías queremos que pertenezca esta tarea.

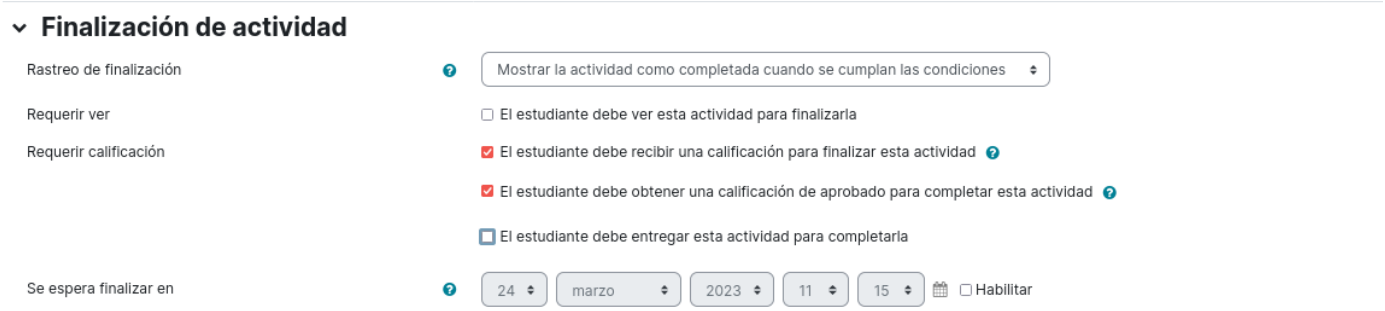
Ajustes comunes del módulo: Aquí podremos elegir si la tarea se presenta en el curso o bien queremos mantenerla oculta de momento. Desde aquí también indicaremos si trabajamos con grupos separados, que será el caso cuando tengamos los contenidos para el mismo nivel (1ºESO por ejemplo) y dentro de ese nivel se hayan definido varios grupos (1ºA, 1ºB y 1ºC). Ésto será importante sobre todo a la hora de acceder a la corrección de las tareas, ya que deberemos entonces seleccionar primero el grupo que queremos corregir.

Nótese la diferencia entre grupos y agrupamientos. Éste concepto de agrupamiento lo dejamos para el curso Profundizamos en el uso de Aeducar.

Copyright 2026

La sección Restricciones de acceso nos permite, por ejemplo, permitir únicamente a los estudiantes de un grupo acceder a la tarea. Éste ajuste nos permitirá poder proponer diferentes tareas a distintos grupos de alumnado en función de sus necesidades educativas.

Finalización de la actividad: en esta sección establecemos las condiciones que deben cumplirse para considerar que una tarea se ha completado, como por ejemplo, considerarla terminada cuando reciban una calificación, o incluso no considerarla terminada hasta que la calificación sea de aprobado.

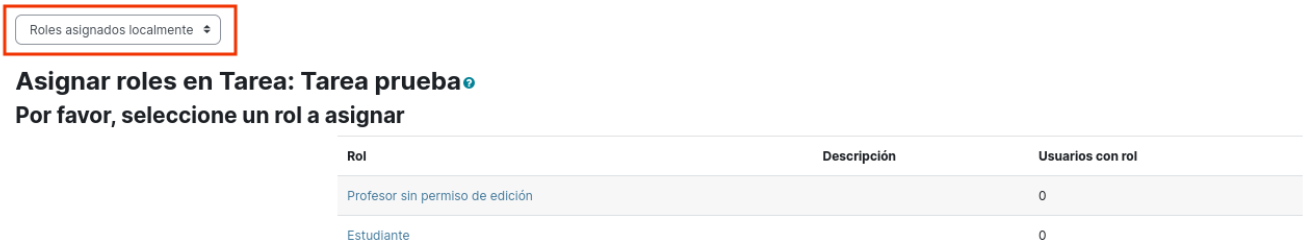


Y por último, podemos activar la notificación a estudiantes para que les llegue un aviso cuando hagamos cualquier modificación en la configuración de la tarea:



Una vez tengamos la tarea diseñada, guardaremos los cambios. Veremos la tarea dentro del tema seleccionado.

Es posible asignar la tarea a uno o varios estudiantes determinados. Para ello, desde el menú horizontal de la tarea, haremos clic en Más y después en Permisos. En la página a la que nos llevará elegimos en la lista desplegable la opción Roles asignados localmente y nos presentará la siguiente página:



Clicando en el rol que queramos asignar, podremos elegir a los estudiantes determinados.

Ideas de uso:

Para alumnado más pequeño, por ejemplo, puede ser muy útil el que puedan realizar la entrega de la tarea como un audio o vídeo grabado directamente en el cuadro de texto de la entrega de tarea.

Si utilizamos habitualmente la misma configuración general de tareas, a excepción de título y descripción, a la hora de crear una nueva tarea, podemos utilizar la opción Duplicar (aparece en el menú Editar a la derecha de la tarea al Activar Edición del curso) de tal modo que reaprovechemos la estructura o los contenidos de otra tarea ya diseñada.

Las tareas pueden ser calificadas usando una **escala numérica o una escala personalizada, así como rúbricas**.

> Las **calificaciones** finales se actualizan automáticamente en el módulo de calificaciones.

> □□□□□□□ **Ideas de uso** □□□□□□□
> - Para alumnado más pequeño, por ejemplo, puede ser muy útil el que puedan realizar la **entrega** de la tarea como un **audio o vídeo grabado** directamente en el cuadro de texto de la entrega de tarea.
>
> - Otra idea es aprovechar el hecho de que una tarea admite calificación. Podemos definir en nuestro curso una **tarea oculta** en la que recoger las calificaciones de alguna prueba presencial en clase, por ejemplo un examen escrito o una presentación en directo. Así estas

calificaciones se sumarán a la del resto de tareas y cuestionarios realizados en la plataforma.

- Si utilizamos habitualmente la misma configuración general de tareas, a excepción de título y descripción, a la hora de crear una nueva tarea, podemos utilizar la opción **Duplicar** (aparece en el menú Editar a la derecha de la tarea al Activar Edición del curso) de tal modo que reaprovechemos la estructura o los contenidos de otra tarea ya diseñada.

Las actividades que nos permite utilizar Aeducar son muy variadas, y van desde los cuestionarios hasta las **actividades H5P.** Si quieres profundizar en su conocimiento no te pierdas los libros: **"Comenzamos con nuestra aula en Aeducar" y "Profundizamos en el uso de Aeducar".**

Revision #8
Created 2023-03-07 14:30:20 CET by Minerva Rodríguez
Updated 2024-01-22 09:02:56 CET by Chefo Cariñena

Copyright 2026