

M5. El calificador, rastreo de finalización e insignias.

- [Introducción](#)
- [U1. Configuración de calificaciones](#)
- [U2. Calificar una actividad: Tareas](#)
- [U3. Categorías de calificación](#)
- [U4. Rastreo de Finalización](#)
- [U5. Insignias](#)

Introducción



Imagen

obtenida de <https://moodle.org/logo/>

El **calificador en Moodle** funciona como un libro de calificaciones similar al que utiliza cualquier profesor/a como apoyo para sus clases. Se trata de una tabla en la que cada estudiante ocupa una fila y cada columna está destinada a una tarea o actividad evaluable. La última columna está destinada a registrar la calificación total del curso.

Todos aquellos recursos, cuestionarios y actividades (tareas, foros, wikis,...) que configures como calificables en tu curso, aparecerán integrados en dicho calificador. Como profesor/a editor/a podrás configurar y calificar cada una de estas tareas desde el propio calificador como veremos a continuación.

Las tres unidades básicas que componen el libro de calificaciones en Moodle son:

- Las Categorías de calificación
- Los Elementos de calificación
- Las Calificaciones

El **rastreo de finalización** de las actividades permite realizar un seguimiento del avance de los estudiantes, así como automatizar la finalización de un curso y la entrega de una insignia asociada.

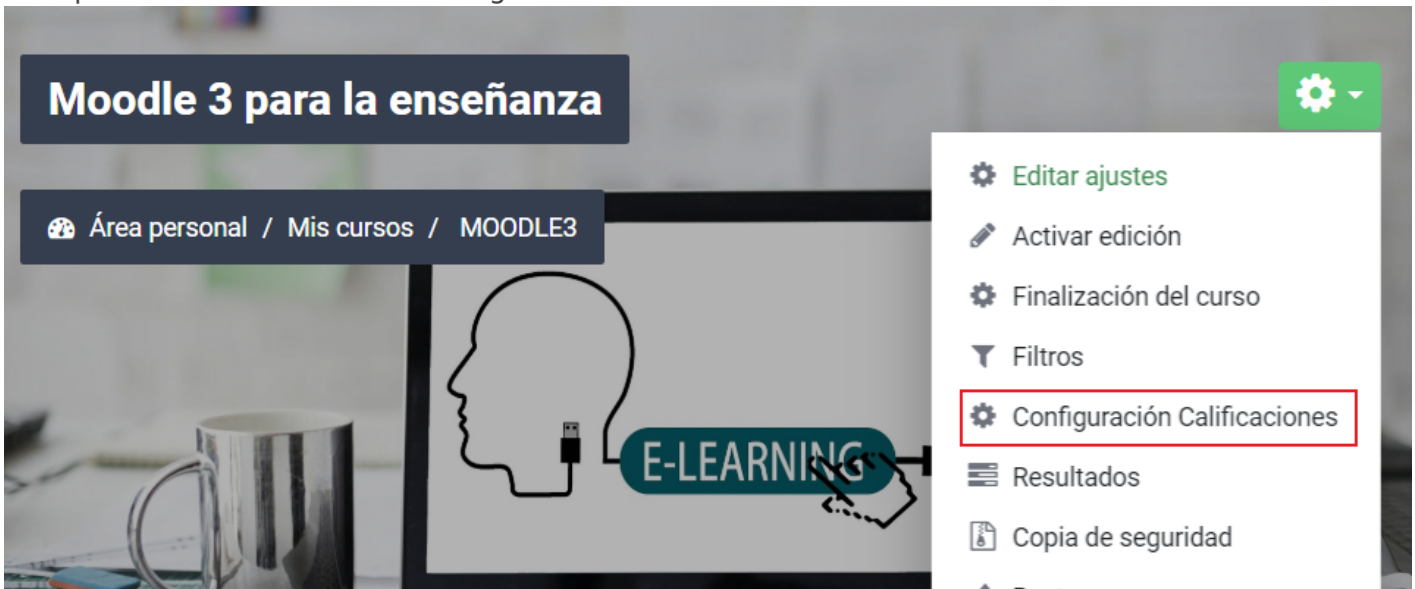
El uso de **insignias** permite gamificar el aprendizaje y tener una información valiosa sobre las competencias de los estudiantes en cursos anteriores a partir de sus insignias.

U1. Configuración de calificaciones

Como hemos visto, la calificación de cada actividad, se configura en cada una de las actividades seleccionando "editar ajustes".

Cada actividad puede evaluarse con una escala diferente. Moodle otorga por defecto a cada actividad una ponderación en la calificación correspondiente a su nota máxima dividida por la suma de todas las notas que se pueden alcanzar.

Esto puede modificarse en la configuración de calificaciones:



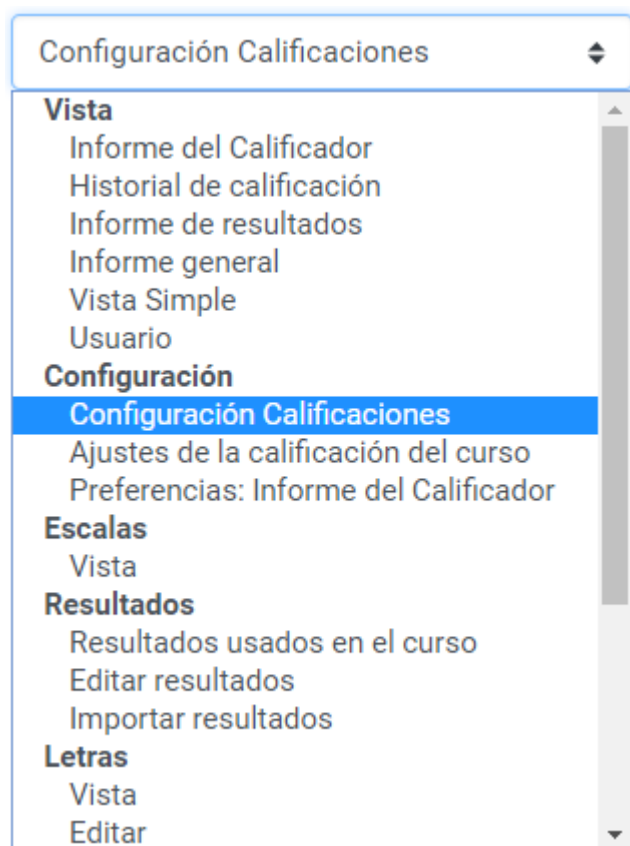
Al acceder a la configuración de calificaciones nos muestra una lista de las actividades evaluables de nuestro curso de moodle. Cada una de ellas muestra un valor en la columna "Ponderaciones" que es el % de la calificación final de la actividad. Ese % se ajusta automáticamente por moodle en función de la Calificación máxima (en la siguiente columna).

Nombre	Ponderaciones 	Calif. máx.	Acciones
■ Moodle 3 para la enseñanza		-	Editar ▾
↕  Tarea 1	☐ 16,667	Apto (3,00)	Editar ▾
↕  Tarea 2	☐ 16,667	Apto (3,00)	Editar ▾
↕  Tarea 3	☐ 16,667	Apto (3,00)	Editar ▾
↕  Tarea 4	☐ 16,667	Apto (3,00)	Editar ▾
↕  Tarea 5	☐ 16,667	Apto (3,00)	Editar ▾
↕  Tarea final	☐ 16,667	Apto (3,00)	Editar ▾
Σ Total del curso		18,00	Editar ▾

En la imagen anterior se ve un curso con 6 actividades con calificación máxima cada una de 3 puntos. Si no se indica lo contrario, moodle interpreta que el curso es sobre 18 puntos en total y por tanto la ponderación **por defecto** de cada actividad sería de 3/18 de la calificación total, es decir, de 16,667%. Si las tareas tuvieran diferente calificación máxima, se repetiría esta lógica con los valores correspondientes.

Esta ponderación se puede modificar pulsando en la checkbox situada junto a ella.

En la parte superior de la Configuración de calificaciones hay un menú desplegable que te permite recorrer las diferentes pantallas relacionadas con la calificación:

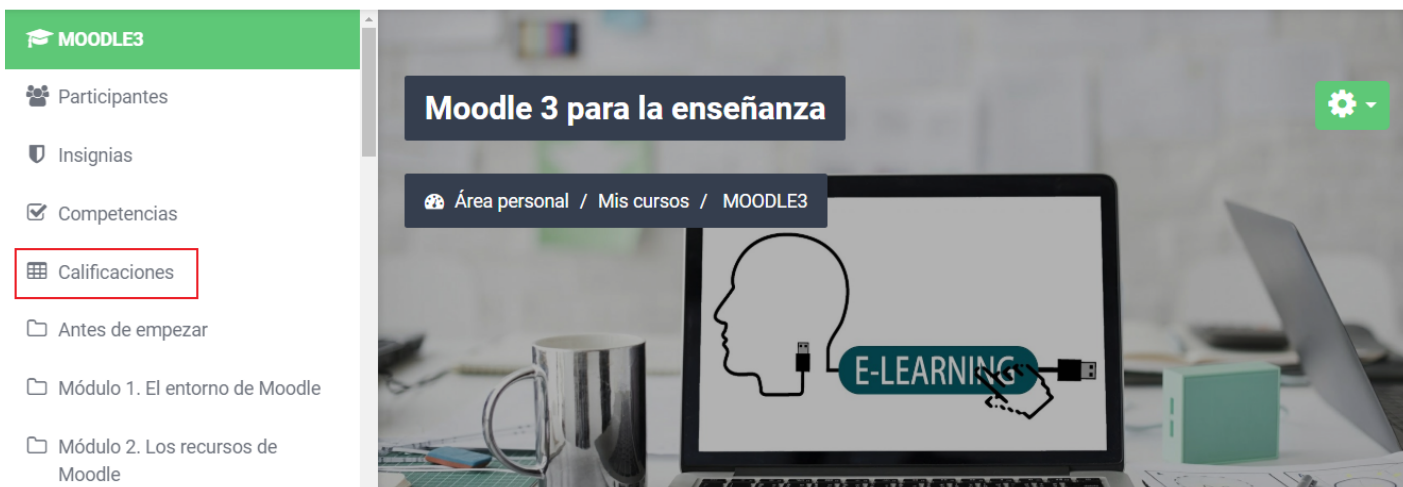


Todas las calificaciones obtenidas por los alumnos matriculados en un curso se recogen en el libro de calificaciones. Puedes acceder al calificador de varias formas.

La primera vez que accedes al calificador, una vez creado el curso, tendrás que hacerlo desde el enlace a **Calificaciones** que aparece en el menú de la izquierda (en otros temas de apariencia lo podrás encontrar también en el menú Administración):



Soporte ▾ Español - Internacional (es) ▾



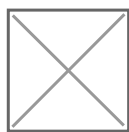


Al hacer clic sobre esta opción entrarás en el **calificador general del curso**, que en un principio aparecerá vacío si en el curso todavía no has creado ninguna tarea o actividad calificable.

El calificador es una tabla con tantas filas como estudiantes estén participando en el curso y como columnas aparecen en primer lugar los datos de las y los estudiantes (icono de perfil, nombre, correo electrónico) y después las columnas donde irán sus calificaciones correspondientes a las actividades evaluables.

Nombre / Apellido(s) ▲		Dirección de correo	Moodle 3 para la enseñanza —				
			Tarea 1	Tarea 2	Tarea 3	Tarea 4	Tarea 5
	Alumno01 Alumno01	alumno01@noescorreo.com	-	-	-	-	-
	Alumno02 Alumno02	alumno02@noescorreo.com	-	-	-	-	-
	Alumno03 Alumno03	alumno03@noescorreo.com	-	-	-	-	-
	Alumno04 Alumno04	alumno04@noescorreo.com	-	-	-	-	-
	Alumno05 Alumno05	alumno05@noescorreo.com	-	-	-	-	-
	Alumno06 Alumno06	alumno06@noescorreo.com	-	-	-	-	-
	Alumno07 Alumno07	alumno07@noescorreo.com	-	-	-	-	-
	Alumno08 Alumno08	alumno08@noescorreo.com	-	-	-	-	-

Cuando se califica la actividad de un estudiante, la calificación pasa automáticamente a este libro.



El icono que aparece en cada una de las filas, nos llevaría a las calificaciones de ese alumno



Alumno01 Alumno01

Mensaje

Eliminar de los contactos

Usuario

Seleccionar todos o un usuario

Alumno01 Alumno01

Ver informe como

Usuario

Ítem de calificación	Peso calculado	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación	Aporta al total del curso
Moodle 3 para la enseñanza						
Tarea 1	-	-	No apto-Apto	-	-	-
Tarea 2	-	-	No apto-Apto	-	-	-
Tarea 3	-	-	No apto-Apto	-	-	-
Tarea 4	-	-	No apto-Apto	-	-	-

desde esta misma vista, podríamos ir navegando entre diferentes estudiantes utilizando el desplegable que aparece en la zona superior derecha.



El icono  que también aparece en el **calificador general del curso**, junto a los datos de cada estudiante, nos llevaría a la Vista Simple.

La **Vista Simple** permite añadir calificaciones de manera masiva. Para ello primero tendríamos que hacer click en el check de la columna Anular (podemos hacerlo de todos a la vez, utilizando el enlace que aparece en cabecera), para después poder escribir en el campo Calificación y Retroalimentación correspondiente.

Seleccionar Calificación... ▾

Seleccionar usuario... ▾

Guardar

Elemento de calificación	Categoría de calificación	Rango	Calificación	Retroalimentación	Anular Todos / Ninguno	Excluir Todos / Ninguno
 Tarea 1	Moodle 3 para la enseñanza	1,00 - 3,00	No hay calificación ▾		☐	☐
 Tarea 2	Moodle 3 para la enseñanza	1,00 - 3,00	No hay calificación ▾		☐	☐
 Tarea 3	Moodle 3 para la enseñanza	1,00 - 3,00	No hay calificación ▾		☐	☐
 Tarea 4	Moodle 3 para la enseñanza	1,00 - 3,00	No hay calificación ▾		☐	☐
 Tarea 5	Moodle 3 para la enseñanza	1,00 - 3,00	No hay calificación ▾		☐	☐

Desde la vista simple podríamos calificar todas las actividades de cada estudiante.

También podemos utilizar la vista simple, no por estudiante, sino por actividad evaluable. En ese caso podríamos calificar desde la misma vista, todas las entregas de las y los estudiantes en una actividad concreta.

Al pie de la tabla también aparece la opción de poder dar el mismo valor a todas las filas que tuviésemos seleccionadas.

☐ Realizar inserción masiva

Para

Calificaciones vacías ▾

Todas las calificaciones
 Calificaciones vacías

Insertar valor

0

Guardar

Los estudiantes también pueden acceder a libro pero solo verán sus propias calificaciones.

Ajustes de la calificación del curso



Se accede seleccionando esta opción en el menú desplegable de **Ajustes de la calificación del curso**.

Los ajustes del curso determinan cómo aparece el libro de calificaciones a todos los participantes del curso, es decir, que van a ver los estudiantes.

Ajustes e informe

▼ Ajustes generales

Posición del resultado del cálculo ?

Valor por defecto (Último) ⇅

Cálculo al cambiar el mínimo y/o el máximo de una calificación ?

No recalcula las calificaciones pero aparece en relación al nuevo máximo y/o mínimo ⇅

▼ Ajustes de ítems de calificación

Modo de mostrar calificación ?

Valor por defecto (Real) ⇅

Puntos decimales globales ?

Valor por defecto (2) ⇅

▼ Informe general

Mostrar ranking ?

Valor por defecto (Ocultar) ⇅

¿Ocultar totales si contienen ítems ocultos? ?

Valor por defecto (Ocultar) ⇅

Ajustes generales

- Posición del resultado del cálculo: Determina si el total de la calificación se muestra antes o después de las notas de las actividades.
- Cálculo al cambiar el mínimo y/o el máximo de una calificación. Ofrece opciones al cambiar la calificación máxima de una tarea a mitad de curso (no es recomendable hacerlo)

Ajustes de ítems de calificación

- Modo de mostrar calificación. Las calificaciones pueden mostrarse como la calificación obtenida, como % respecto al máximo o con letras.
- Puntos decimales globales. Determina el número de cifras decimales que se muestran en el libro de calificaciones.

Informe general

- Mostrar ranking (ocultar o mostrar)
- ¿Ocultar totales si contienen ítems ocultos? (ocultar o mostrar)

Usuario

Todas las opciones que se muestran en esta imagen se pueden configurar como "mostrar" u "ocultar"

▼

Usuario

Mostrar ranking	?	Valor por defecto (Ocultar) ⇅
Mostrar porcentaje	?	Valor por defecto (Mostrar) ⇅
Mostrar calificaciones		Valor por defecto (Mostrar) ⇅
Mostrar retroalimentación		Valor por defecto (Mostrar) ⇅
Mostrar pesos		Valor por defecto (Mostrar) ⇅
Mostrar promedio	?	Valor por defecto (Ocultar) ⇅
Mostrar calificaciones con letras		Valor por defecto (Ocultar) ⇅
Mostrar aportación al total del curso	?	Valor por defecto (Mostrar) ⇅
Mostrar rangos		Valor por defecto (Mostrar) ⇅
Rango de puntos decimales		0 ⇅
Mostrar ítems ocultos	?	Valor por defecto (Ocultos sólo hasta) ⇅
¿Ocultar totales si contienen ítems ocultos?	?	Valor por defecto (Ocultar) ⇅

Preferencias del informe del calificador

Podemos cambiar también las preferencias del informe del calificador eligiendo esa opción en el mismo menú desplegable de calificación.



Preferencias del informe del calificador

Preferencias: Informe del Calificador

▼ Colapsar todo

▼ Mostrar/ocultar conmutadores

Mostrar cálculos ?	Valor por defecto del informe (Sí) ⇅
Mostrar iconos 'mostrar/ocultar' ?	Valor por defecto del informe (No) ⇅
Mostrar promedios de columna ?	Valor por defecto del informe (Sí) ⇅
Mostrar bloqueos ?	Valor por defecto del informe (No) ⇅
Mostrar imágenes de perfil del usuario	Valor por defecto del informe (Sí) ⇅
Mostrar iconos de actividad ?	Valor por defecto del informe (Sí) ⇅
Mostrar rangos ?	Valor por defecto del informe (No) ⇅
Mostrar icono de análisis de calificaciones ?	Valor por defecto del informe (Sí) ⇅

▼ Filas especiales

Tipo de visualización del rango ?	Valor por defecto del informe (Heredar) ⇅
Decimales en los rangos ?	Valor por defecto del informe (Heredar) ⇅
Modo de visualización en el promedio de las columnas ?	Valor por defecto del informe (Heredar) ⇅
Nº de decimales en el promedio de las columnas ?	Valor por defecto del informe (Heredar) ⇅
Calificaciones seleccionadas para promedios de columna ?	Valor por defecto del informe (Calificaciones no vacías) ⇅
Mostrar número de calificaciones en los promedios ?	Valor por defecto del informe (No) ⇅



▼ General

Calificación rápida	?	Valor por defecto del informe (Sí) ⇅
Mostrar retroalimentación rápida	?	Valor por defecto del informe (No) ⇅
Estudiantes por página	?	
Mostrar solamente matriculaciones activas	?	Sí ⇅
Posición del resultado del cálculo	?	Valor por defecto del informe (Último) ⇅
Habilitar AJAX	?	Valor por defecto del informe (No) ⇅

Esto nos permite administrar qué se muestra y qué no en el informe del calificador.

Escalas de calificación

Las puntuaciones de las actividades que se pueden evaluar pueden darse de forma numérica (con valores entre 1 y 100) o pueden usarse escalas cualitativas.

Vamos a ver cómo se crea una escala de calificación.

Para acceder a la vista de Escalas, elegimos en el menú desplegable de calificación **Escalas --> Vista**

Vista **Escalas del curso****Escalas personalizadas****Escalas estándar**

Escala	Usado	Editar
Vías de conocimiento separadas y conectadas Muy individualista, Término medio, Muy comunicativo	No	
Escala de competencia por defecto No competente aún, Competente	Sí	
Escala APTO, NO APTO No apto, Apto	Sí	
INTEF No apto, Revisar, Apto	Sí	
Actividades voluntarias No presentado, Presentado, ¡Excelente aportación!	Sí	
INTEF15 No realizada, A revisar, Superada, Excelente	Sí	
Certificación 1 No certifica, Certifica	Sí	
INTEF No apto, A revisar, Apto	Sí	

[Agregar una nueva escala](#)

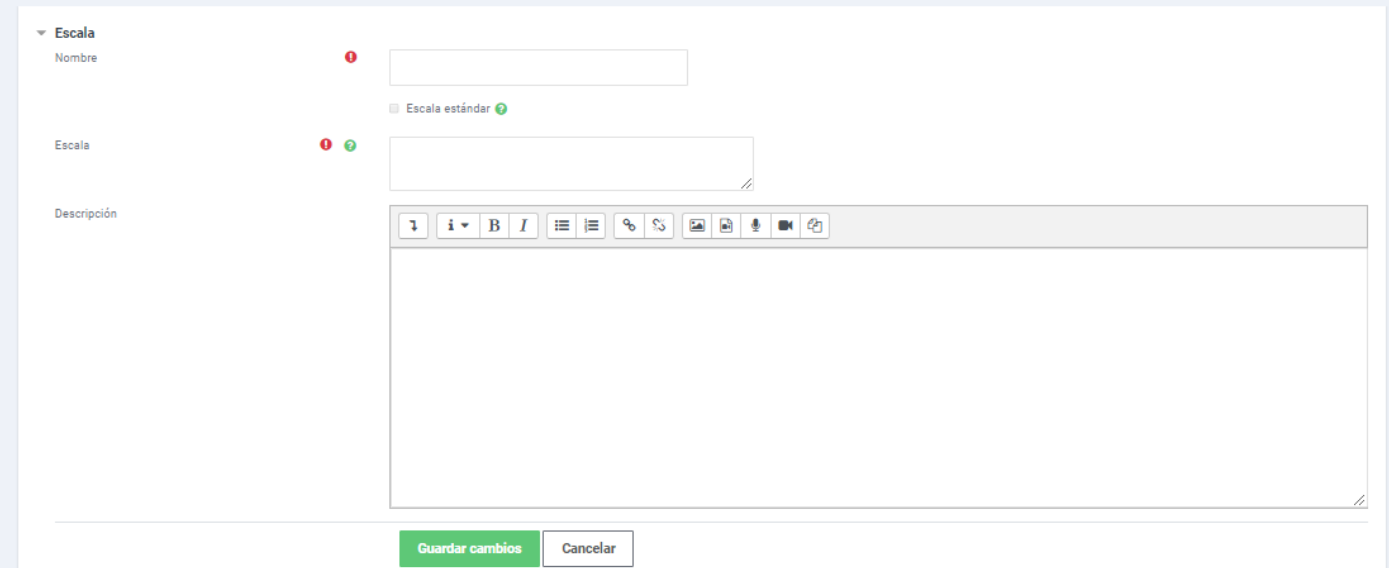
Hay dos tipos de escalas:

- Las **escalas estándar**, que son definidas por el administrador de la plataforma y pueden usarse en todos los cursos que se creen en ella
- Las **escalas personalizadas**, que son definidas por los profesores con permisos de edición. Estas escalas pueden usarse únicamente en el curso para el que han sido creadas.

Para crear una escala debemos pulsar en el botón **Agregar una nueva escala**.

Moodle 3 para la enseñanza: Escalas: Agregar una escala

Área personal / Mis cursos / MOODLE3 / Calificaciones / Administración de calificaciones / Escalas



- **Nombre:** Aquí pondremos un nombre que describa la escala de manera que nos sea más sencillo identificarla. Este es el nombre que aparecerá en las listas de selección de escalas.
- **Escala estándar:** Está deshabilitado puesto que hemos entrado a Moodle como profesor con permiso de edición. Sólo está disponible para el administrador del sistema y sirve para definir una escala como estándar.
- **Escala:** Aquí hay que poner los valores de la escala, **de menor a mayor, separados por comas**. Por ejemplo: Insuficiente, Regular, Promedio, Bueno, Muy bueno, Excelente!. Esto sería equivalente a una escala numérica de 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
- **Descripción:** es el espacio para introducir un texto explicativo de lo que significan los valores de la escala y de cómo debería utilizarse. Aparecerá junto con el nombre en las páginas de ayuda para profesores y estudiantes.

Una vez que tenemos todo completo pulsamos el botón **Guardar cambios**

A partir de entonces, cuando configuremos cualquier actividad podremos utilizar la escala creada en lugar de una numérica. Bastará con seleccionarla en la calificación de la actividad.

Calificación con letras

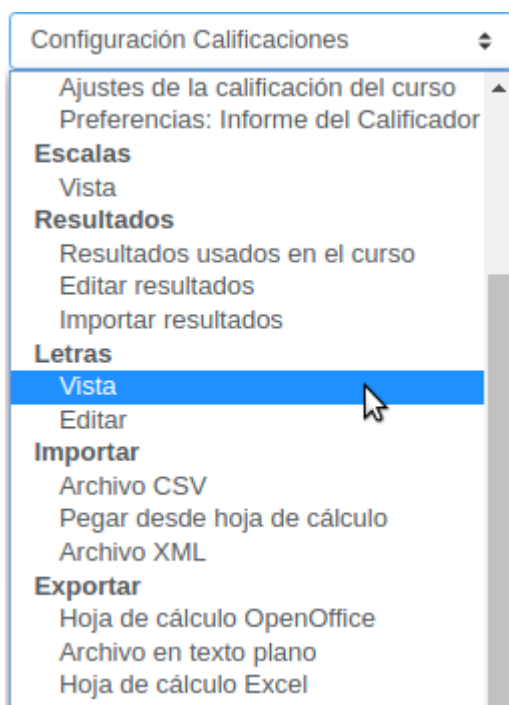
En Moodle es posible también utilizar letras como símbolos que representan un rango de calificaciones. Por ejemplo, la "A" puede usarse para representar calificaciones del 80% y superiores, la "B" para calificaciones entre 70 y 80%... Igualmente se podría poner la calificación de

"Aprobado" para calificaciones que superan el 50% y "Suspendido" para calificaciones que no lo alcanzan.

Por defecto, en el curso hay unas letras para calificación ya definidas por defecto, pero puede modificarse fácilmente.

Para acceder a las Letras de calificación hay que entrar, como en los casos anteriores, a través del desplegable de calificaciones que aparece en configuración de calificaciones.

Ahi tenemos dos opciones para letras: Vista y editar.



Haciéndolo accedemos a la Vista de las letras (aunque si en editable elegimos "Editar", entraremos directamente en la edición). Esta es la pantalla de vista de las letras de calificación:

Vista

Letras de calificación

[Editar letras de calificación](#)

Más alta	Más baja	Letra
100,00 %	93,00 %	A
92,99 %	90,00 %	A-
89,99 %	87,00 %	B+
86,99 %	83,00 %	B
82,99 %	80,00 %	B-
79,99 %	77,00 %	C+
76,99 %	73,00 %	C
72,99 %	70,00 %	C-
69,99 %	67,00 %	D+
66,99 %	60,00 %	D
59,99 %	0,00 %	F

[Editar letras de calificación](#)

Pulsando en el enlace **Editar letras de calificación** podremos acceder a la pantalla que nos permita modificarlas:

Editar

Editar letras de calificación

▼ Letras de calificación

☐ Pasar por alto los valores por defecto del sitio ?

Letra de calificación 1	?	A	≈	93	%
Letra de calificación 2		A-	≈	90	%
Letra de calificación 3		B+	≈	87	%
Letra de calificación 4		B	≈	83	%
Letra de calificación 5		B-	≈	80	%
Letra de calificación 6		C+	≈	77	%
Letra de calificación 7		C	≈	73	%
Letra de calificación 8		C-	≈	70	%
Letra de calificación 9		D+	≈	67	%

Nos encontramos con las clasificación ya hecha y sin posibilidad de editar. Para poder modificarlo tenemos que marcar la casilla de la primera opción "**Pasar por algo los valores por defecto del sitio**", de tal manera que en ese momento los campos de la lista de letras son editables.

Es tan sencillo como modificar los que nos interesen, tanto la "**letra de calificación**", como el "**límite de la calificación**".

Si alguna de las letras ya diseñadas nos sobran, basta con que elijamos en su límite de calificación la opción "**Sin uso**".

Por último debemos pulsar en el botón **Guardar cambios**.

U2. Calificar una actividad: Tareas

Existen diferentes actividades calificables, no sólo las tareas.

La calificación de cada actividad se configura, como ya hemos visto, en las secciones **Calificación** y **Calificaciones** del menú **Editar ajustes** de dicha tarea.

Configurando la calificación de una tarea.

Elegimos editar ajustes en la configuración de la actividad. Una vez ahí bajamos a la sección **Calificación**:

▼ Calificación

Calificación



Tipo

Puntuación ↕

Escala

Actividades voluntarias ↕

Puntuación máxima

100

Método de calificación



Calificación simple directa ↕

Categoría de calificación



Sin categorizar ↕

Calificación para aprobar



0,00

Ocultar identidad



No ↕

Usar workflow (flujo de trabajo) de calificaciones



No ↕

Usar asignación de evaluadores



No ↕



Elegimos el tipo de calificación (en función de las escalas que hayamos elegido), la puntuación máxima (como hemos visto previamente esto afecta al peso de la actividad en la evaluación global salvo que luego lo modifiquemos manualmente).

Elegimos también el método de calificación y la calificación mínima para aprobar la tarea.

Para proceder a la calificación de las tareas enviadas recuerda que deberás acceder al calificador de cada una de ellas. Para hacerlo hay varias opciones:

- Pulsando sobre la tarea en la portada del curso.
- Seleccionando esa tarea en el **Informe del calificador**

Entraremos en la descripción de la tarea, en la que habrá un botón para **Ver/Calificar todas las entregas**

Tarea 1

El entorno de Moodle

En este primer tema hemos visto las distintas posibilidades tecnológicas y pedagógicas que aporta Moodle. Además se han incluido numerosas ideas para incorporarlo al proceso de enseñanza aprendizaje.

Para poder explorar sin miedo Moodle, dispondrás de un curso de pruebas que encontrarás en el menú **Mis Cursos** del menú de la izquierda. El curso tiene como identificador las cuatro primeras letras de cada uno de tus apellidos.

En este curso de pruebas, estarás como *profesor con permiso de edición*, para que puedas realizar todas las tareas propuestas. En el curso actual **Moodle 3 para la enseñanza** estás con perfil de *estudiante*

Para esta primera tarea debes realizar lo siguiente:

1. Accede a tu curso de pruebas. Sólo tienes que localizarlo donde hemos indicado y hacer click en el nombre.
2. Modifica los ajustes del curso para que tenga apariencia **Clean**. Toma una **captura de pantalla** del curso con la nueva apariencia y guárdala en un documento de texto.
3. Vuelve a dejar el formato original seleccionando **No Forzar**, para que tu curso tenga el mismo formato que el resto de plataforma.
4. Elige el como formato de curso **Formato de temas**.
5. Añade los bloques de *usuarios en línea*, *calendario* y otro que te resulte interesante.
6. Toma otra **captura de pantalla** de tu curso de pruebas Moodle y cópialo a continuación del documento de texto anterior.
7. Imprime/exporta/guarda este documento en un pdf.

En la parte inferior de esta misma tarea dispones de un campo para subir ese archivo pdf que contiene las capturas de pantalla.

Si tienes cualquier dificultad con las actividades de esta evaluación, por favor, contacta con tu tutor/a utilizando el sistema de mensajería interna.

Sumario de calificaciones

No mostrado a los estudiantes	No
Participantes	55
Enviados	13
Pendientes por calificar	0



Si pulsamos el botón **Ver/Calificar todas las entregas**:

Nos llevará a una nueva página donde aparecen el listado de estudiantes y para cada uno de ellos:

- sus datos: icono de perfil, nombre completo, correo electrónico
- un botón de acceso a la Calificación,
- un botón de Editar, que permite acceder a Calificación, como el anterior, o bien evitar cambios en la entrega o bien dar un nuevo intento.
- Información relativa a la entrega: fecha de entrega, texto en línea de la entrega (respuesta) que podremos leer directamente en este listado (usaremos el icono lupa), el



archivo o los archivos enviados: desde aquí podremos descargar éstos archivos para su consulta, y los comentarios de la entrega.

- Información relativa a la calificación: fecha de la calificación, retroalimentación a la calificación, anotación en PDF (si hubiere), archivos adjuntos a la retroalimentación (si le adjuntásemos alguna guía, manual, ayuda... para su corrección) y calificación final.

Tarea 1

Acción sobre las calificaciones

Nombre

Apellido(s)

Seleccionar	Imagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Estado	Calificación	Editar	Última modificación (entrega)	Texto en línea	Archivos enviados	Comentarios de la entrega	Última modificación (calificación)	Comentarios de retroalimentación	Anotación PDF	Archivos de retroalimentación
☐		Alumno01 Alumno01	alumno01@noescorreo.com	Sin entrega	Calificación	Editar	-			Comentarios (0)	-			
☐		Alumno02 Alumno02	alumno02@noescorreo.com	Sin entrega	Calificación	Editar	-			Comentarios (0)	-			

En la parte inferior de la tabla tenemos una serie de opciones que nos ayudarán a la hora de llevar a cabo las calificaciones:

Opciones

Tareas por página

10

Filtro

Requiere calificación

☐ Calificación rápida

☒ Mostrar solamente matriculaciones activas

☒ Descargar envíos en carpetas

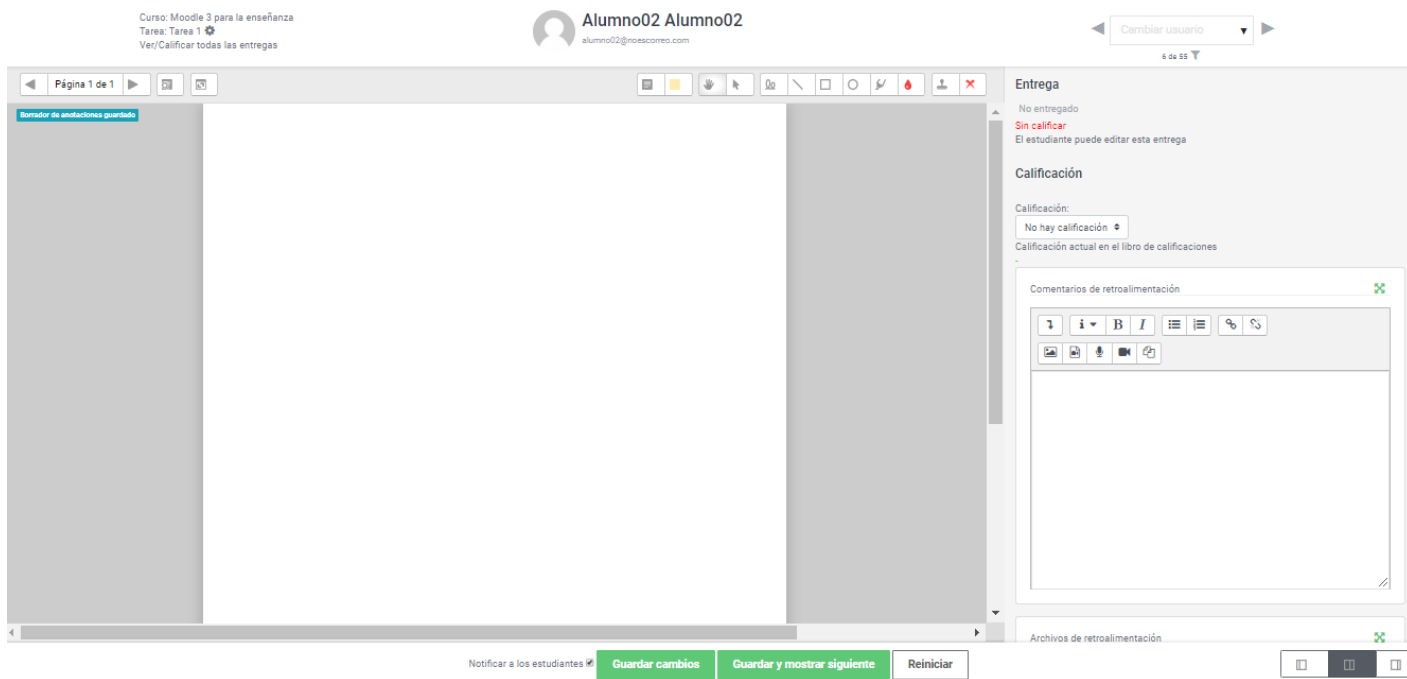
Particularmente nos puede ser muy útil:

- **Filtro:** donde podemos seleccionar qué estudiantes ver en el listado anterior. Si elegimos **Requiere calificación**, cuando accedamos a la calificación de la tarea, únicamente nos mostrará las entregas que hayan sido enviadas y estén pendientes de calificación. Así iremos directamente a ellas y no tendremos que ir buscándolas entre todo el listado.
- **Calificación rápida:** Si marcamos esta opción, la tabla anterior será editable y podremos asignar calificaciones directamente sobre la tabla.

Hemos visto que tanto junto a la descripción de la tarea, como en la tabla anterior, aparecía el botón **Calificación**.

Calificación

Si lo pulsamos nos redirige a una navegación por las fichas de calificación de cada estudiante para una actividad concreta:



The screenshot shows the Moodle interface for grading a task. At the top, the course is identified as 'Curso: Moodle 3 para la enseñanza' and the task as 'Tarea: Tarea 1'. The user is logged in as 'Alumno02 Alumno02'. The main area is divided into three sections: a left sidebar with a 'Reservador de estudiantes guardado' button, a central workspace for grading, and a right sidebar. The right sidebar contains the 'Entrega' (Submission) section, which shows 'No entregado' (Not submitted) and 'Sin calificar' (Not graded). Below this is the 'Calificación' (Grading) section, which includes a 'Calificación:' dropdown menu set to 'No hay calificación' (No grade) and a 'Calificación actual en el libro de calificaciones' (Current grade in the gradebook) field. There is also a 'Comentarios de retroalimentación' (Feedback comments) text area with a rich text editor. At the bottom of the right sidebar, there is an 'Archivos de retroalimentación' (Feedback files) section. The bottom of the interface features a navigation bar with buttons for 'Notificar a los estudiantes' (Notify students), 'Guardar cambios' (Save changes), 'Guardar y mostrar siguiente' (Save and show next), and 'Reiniciar' (Reset).

En esta página se previsualiza en la zona de la izquierda si hubiera algún archivo como entrega, pudiendo añadir comentarios y después en la zona de la derecha se consulta el texto en línea de la entrega y se completan los campos referidos a la calificación.

En la zona superior derecha aparece el menú de navegación entre estudiantes. También nos serán de ayuda aquí hacer uso del filtro para que en esta navegación solo aparezcan aquellas entregas que requieren calificación.



Una vez hayamos calificado, debemos asegurarnos de pulsar el botón **Guardar cambios**, para pasar al calificador general de la tarea o **Guardar y mostrar el siguiente** para calificar la tarea del siguiente alumno.

Foros Calificables.

Es posible convertir un Foro en una actividad evaluable. Esto permite potenciar la participación en los foros y permite también que la retroalimentación que ofrezca el profesor a un alumno en una entrega de un trabajo sea aprovechada por todos los alumnos, esto se puede emplear no sólo con mensajes sino con cualquier tipo de archivo adjunto en mensajes de foros.

Otra utilidad muy interesante de los foros calificables es permitir la coevaluación, que se puede conseguir configurando el permiso a los estudiantes para evaluar un foro.

Configurando la calificación de un foro.

Para configurar la calificación, basta con ir al menú "editar ajustes" del foro.

Una vez ahí, observamos que hay dos secciones relacionadas, Calificación y Calificaciones.

▼ Calificación

Categoría de calificación

?

Sin categorizar

Calificación para aprobar

?

0,00

▼ Calificaciones

Roles con permiso para calificar

?

Gestor, Profesor, Profesor sin permiso de edición

Tipo de consolidación

?

Promedio de calificaciones

Escala

?

Tipo

Puntuación

Escala

Actividades voluntarias

Puntuación máxima

100

☐ Limitar las calificaciones a los elementos con fechas en este rango:

Desde

29

mayo

2018

10

10

Hasta

29

mayo

2018

10

10

En "Calificaciones" debemos configurar primero el tipo de consolidación para convertir el foro en calificable

Pulsando el interrogante junto a "Tipo de consolidación" nos explica las diferentes opciones:



Categoría de calificación ?

Calificación para aprobar ?

Calificaciones

Roles con permiso para calificar ?

Tipo de consolidación ?

Escala ?

El tipo de consolidación define cómo se combinan las puntuaciones para formar la nota final en el libro de calificaciones.

- Promedio de calificaciones- La media de todas las calificaciones
- Número de calificaciones - El número de elementos calificados se convierte en la nota final. Tenga en cuenta que el total no puede exceder la nota máxima de la actividad
- Máxima calificación - La calificación más alta se convierte en la nota final
- Mínima calificación - La calificación más baja se convierte en la nota final
- Suma de calificaciones- Todas las calificaciones se suman. Tenga en cuenta que el total no puede exceder la nota máxima de la actividad.

Si "No hay valoraciones" está seleccionado, entonces la actividad no aparece en el libro de calificaciones.

Una vez seleccionado un tipo de consolidación, podemos ya elegir la calificación para aprobar en la sección "Calificación".

Si queremos que haya coevaluación y los alumnos puedan calificar los mensajes de sus compañeros, tenemos que entrar en el foro y desde ahí, en el menú desplegable seleccionar "Permisos"

MOODLES

Participantes

Insignias

Competencias

Calificaciones

Antes de empezar

Módulo 1. El entorno de Moodle

Módulo 2. Los recursos de Moodle

Módulo 3. Gestión de los usuarios en Moodle

Módulo 4. Las actividades de Moodle

Presentaciones 3, 2, 1... ¡Ya!

Esta actividad tiene como meta que te des a conocer al resto de compañeros.

3 aspectos que te apetezca que sepamos sobre ti.

- ¿Por qué has decidido hacer este curso?

Envía tu mensaje al foro **añadiendo un nuevo tema**. Por último, pulsa "Enviar". Comenta las intervenciones de al menos otro compañero de curso, pulsa la derecha del mensaje.

Para superar esta actividad deberás haber iniciado un tema y respondido al menos a un compañero.

Autoría de la imagen: INTEF

Editar ajustes

Roles asignados localmente

Permisos

Compruebe los permisos

Filtros

Registros

Copia de seguridad

Restaurar

Modalidad de suscripción

Suscripción opcional

Una vez ahí, hay que bajar hasta "Calificar mensajes" y pulsar "+"



moodle/site:viewfullnames

Actividad: Foro**Añadir noticias**

mod/forum:addnews



Profesor sin permiso de edición X Profesor Gestor

**Añadir pregunta**

mod/forum:addquestion



Profesor sin permiso de edición X Profesor Gestor

**Permitir la suscripción forzosa.**

mod/forum:allowforcesubscribe

Usuario identificado en la página principal Estudiante X

Profesor sin permiso de edición X Profesor

**Contestar a discusiones bloqueadas**

mod/forum:canoverridediscussionlock

Profesor sin permiso de edición X Profesor Gestor

**Puede publicar en todos los grupos en los que tiene acceso**

mod/forum:canposttomygroups

Profesor sin permiso de edición X Profesor Gestor

**Crear archivos adjuntos**

mod/forum:createattachment



Estudiante X Profesor sin permiso de edición X Profesor Gestor

**Eliminar cualquier mensaje (en cualquier momento)**

mod/forum:deleteanypost

Profesor sin permiso de edición X Profesor Gestor

**Eliminar mensajes propios (antes de la fecha límite)**

mod/forum:deleteownpost

Estudiante X Profesor sin permiso de edición X Profesor Gestor

**Editar cualquier mensaje**

mod/forum:editanypost



Profesor sin permiso de edición X Profesor Gestor

**Exportar discusión completa**

mod/forum:exportdiscussion



Profesor sin permiso de edición Profesor Gestor

**Exportar mensaje propio**

mod/forum:exportownpost



Estudiante Profesor sin permiso de edición Profesor Gestor

Exportar mensaje

mod/forum:exportpost



Profesor sin permiso de edición Profesor Gestor

**Gestionar suscripciones**

mod/forum:managesubscriptions



Profesor sin permiso de edición X Profesor Gestor

**Trasladar debates**

mod/forum:movediscussions

Profesor sin permiso de edición X Profesor Gestor

**Debates fijados**

mod/forum:pindiscussions

Profesor sin permiso de edición X Profesor Gestor

**Exentos del umbral de mensaje**

mod/forum:postwithouthrottling



Profesor sin permiso de edición X Profesor Gestor

**Calificar mensajes**

mod/forum:rate

Profesor sin permiso de edición X Profesor Gestor

**Responder a noticias**

mod/forum:replynews



Profesor sin permiso de edición X Profesor Gestor

**Replicar a mensajes**

mod/forum:replypost



Estudiante X Profesor sin permiso de edición X Profesor Gestor

**Dividir debates**

mod/forum:splitdiscussions

Profesor sin permiso de edición X Profesor Gestor

**Comenzar nuevos debates**

mod/forum:startdiscussion



Estudiante X Profesor sin permiso de edición X Profesor Gestor

**Ver todas las calificaciones emitidas por los usuarios**

mod/forum:viewallratings



Profesor sin permiso de edición Profesor Gestor

**Ver el total de calificaciones que alguien recibió**

mod/forum:viewanyrating



Profesor sin permiso de edición Profesor Gestor

**Ver debates**

mod/forum:viewdiscussion

Usuario identificado en la página principal Invitado X Estudiante X

Profesor sin permiso de edición X Profesor Gestor



Basta luego con seleccionar "Estudiante" y con esto ya podrán calificar los mensajes.



Calificando un foro.

Para calificar un mensaje de un foro, basta con entrar en el hilo donde se encuentre y desplegar las posibles calificaciones que podemos asignar (en función de la escala) y elegir una.

Calificación de cuestionarios.

Los cuestionarios son muy útiles debido a que se corrigen automáticamente y permiten a los estudiantes recibir una retroalimentación inmediata sobre sus conocimientos.

Es también una herramienta útil para una evaluación inicial debido a su rapidez y a que el profesor dispone inmediatamente de los resultados procesados, pudiendo adaptar la programación de aula a estos.

Para configurar la calificación de los cuestionarios debemos ir a Editar ajustes del cuestionario a la sección **Calificación**

▼ **Calificación**

Categoría de calificación	?	Sin categorizar ▾
Calificación para aprobar	?	
Intentos permitidos	!	2 ▾
Método de calificación	! ?	Calificación más alta ▾
..		

Las opciones son:

- **Categoría de la calificación:** Este parámetro controla la categoría en la que las calificaciones de esta actividad están ubicadas en el libro de calificaciones
- **Calificación para aprobar**
- **Intentos permitidos:** Número de intentos que se permiten hasta superar el cuestionario.
- **Método de calificación:** Cuando se permiten múltiples intentos, hay diferentes maneras en las que puede usar las distintas calificaciones obtenidas para calcular la puntuación final del examen.
- **Calificación más alta:** La puntuación final es la más alta en cualquiera de los intentos.
- **Puntuación media:** La puntuación final es el promedio (la media) de la puntuación de todos los intentos.



- **Primera calificación:** La puntuación final es la obtenida en el primer intento (se ignoran los demás intentos).
- **Última calificación:** La calificación final es la obtenida en el intento más reciente.

Una vez configurada, el profesor no tiene que hacer nada más para calificarlos puesto que esta calificación es automática.

U3. Categorías de calificación

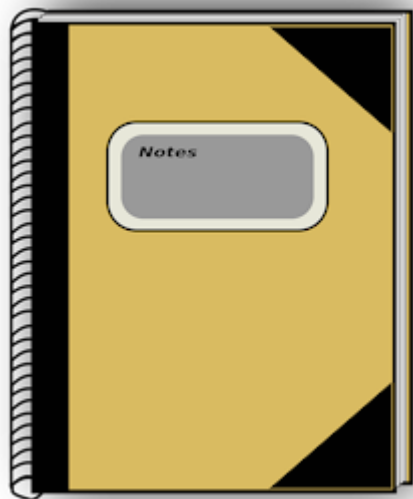


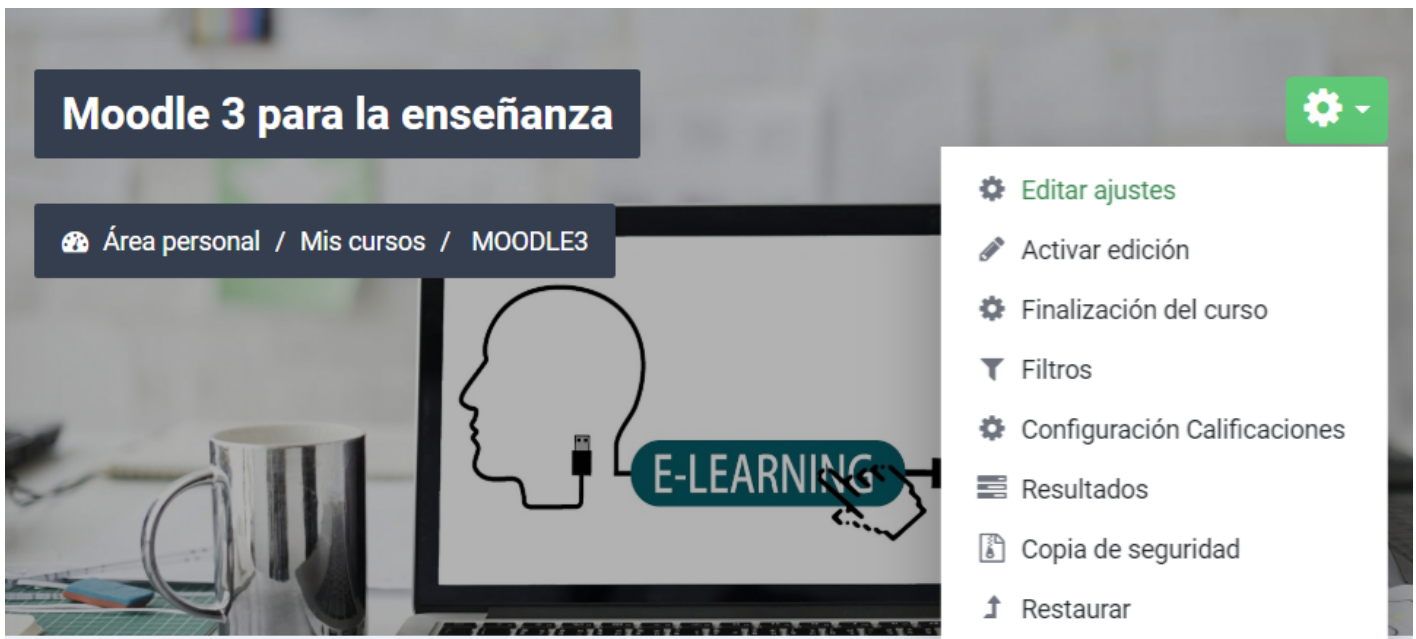
Imagen Obtenida de [Pixabay](https://pixabay.com/). Licencia CC0

Crear y asignar categorías

A continuación vamos a ver cómo crear y asignar categorías en un curso.

Para crear una categoría de calificación:

Entra a **Configuración Calificaciones**



Debajo de la tabla encontraremos el botón **Añadir Categoría**

↑ ↓  Tarea 5	☐ 16,667	Apto (3,00)	Editar ▾
↑ ↓  Tarea final	☐ 16,667	Apto (3,00)	Editar ▾
 Total del curso		18,00	Editar ▾

Guardar cambios

Añadir ítem de calificación

Agregar ítem de resultado

Añadir categoría

Y al pulsarlo nos dirigirá a la ventana para crear la categoría



▼ Categoría de calificación

Nombre de la categoría



Cálculo total



Suma de calificaciones ↕

[Ver más...](#)

▼ Total categoría

Calif. máxima



100

Calif. mínima



0

☐ Ocultar

☐ Bloquear

☐ Peso ajustado

Peso



0

[Ver más...](#)

Se rellenan los campos. Hemos creado tres categorías, Trimestre 1, Trimestre 2 y Trimestre 3, para que los alumnos tengan calificación por separado de los tres.

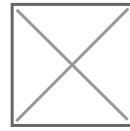
Algunas de las opciones

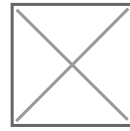
- **Nombre de categoría:** Para poner un nombre que la identifique en el libro de calificaciones.
- **Cálculo total.** Definimos aquí cómo se va a calcular la calificación de la categoría sobre la base de los elementos que la integran. Podremos elegir entre varios tipos de cálculo, los más habituales:
 - Media de calificaciones: En este caso sumará todas las calificaciones de esa categoría y la dividirá entre el número de calificaciones.
 - Media ponderada de las calificaciones: a cada elemento de calificación se le asigna un peso según su importancia.
 - Suma de calificaciones: Este tipo de cálculo lo usaremos cuando hayamos asignado un peso o “parte” de una valoración total a cada una de las actividades de la categoría. Así la global la obtendremos sumando esas “partes”



- **Tipo de calificación.** Valor, si se va a utilizar la calificación numérica. Escala, si se va a usar una escala cualitativa. Aunque en rigor no es necesario, para ser coherentes lo más sencillo es elegir el tipo de calificación que se haya aplicado en los elementos que vamos a integrar en la categoría.
- **Escala.** Si se ha seleccionado como tipo de calificación Escala, seleccionaremos aquí la escala a aplicar.
- **Calif. máxima y mínima:** Para definir qué rango de valores tendrá la calificación global de la categoría.
- **Ocultar:** Para ocultar a los alumnos las calificaciones de los items que pertenezcan a esta categoría.
- **Bloquear:** La calificación de los items que pertenezcan a esta categoría no podrán modificarse.

Hay más opciones ocultas que aparecerán pulsando en el correspondiente enlace "**Ver más...**" de cada uno de los bloques.



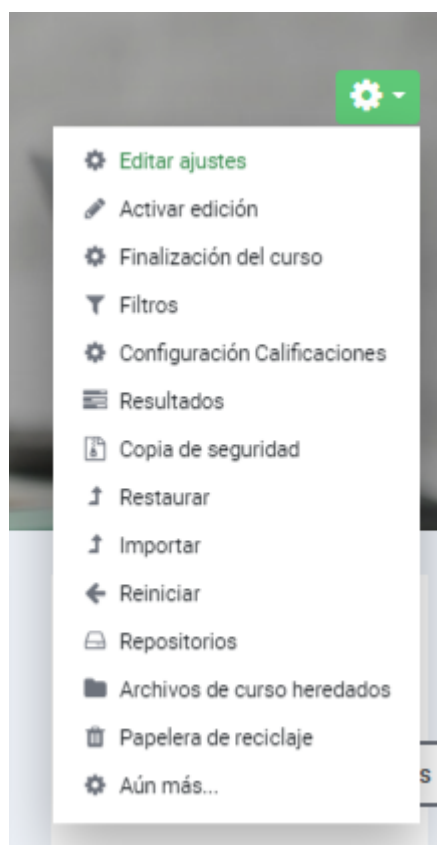
Para mover actividades a categorías de calificación, hacemos click en el icono  que acompaña a la categoría que queramos mover y después nos aparecerá el icono  en cada uno de los lugares donde podamos moverlo. Elegiremos la posición destino que deseemos y **Guardamos cambios.**

También podemos mover las actividades a las categorías, accediendo a los ajustes de esa actividad y en la sección **Calificación**, indicamos la **Categoría de calificación** a la que queremos que pertenezca.

U4. Rastreo de Finalización

El rastreo de finalización permite seguir los avances de los estudiantes en un curso controlando la finalización de las actividades o recursos propuestos. Hay que aclarar que finalizar una actividad, no supone haberla superado con calificación positiva salvo que se configure de ese modo.

Para poder emplear este rastreo, lo primero es activarlo en "editar ajustes" del curso:





Editar la configuración del curso

General

Descripción

Formato de curso

Apariencia

Archivos y subida

Rastreo de finalización

Habilitar rastreo del grado de finalización ?

Sí

Grupos

Renombrar rol ?

Marcas

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

Inmediatamente después de habilitar el rastreo, aparece un cuadrado a la derecha de cada actividad o recurso, que aparecen por defecto con el rastreo de finalización en la opción "Los estudiantes pueden marcar manualmente la actividad como completada".

El rastreo de la actividad se configura en cada actividad por separado. Para ello hay que ir a "editar ajustes" de la actividad y bajar a la sección "Finalización de actividad"

Ahí se puede ver que la finalización de la actividad puede tener tres modos básicos de rastreo diferentes:

Ajustes comunes del módulo

Restricciones de acceso

Finalización de actividad

Opciones de finalización desbloqueadas

Cuando guarda los cambios, se borrará el estado de finalización de todos los estudiantes. Si cambia de parecer sobre este asunto, no guarde el formulario.

Rastreo de finalización ?

Mostrar la actividad como completada cuando se cumplan las condiciones

No indicar finalización de la actividad

Los estudiantes pueden marcar manualmente la actividad como completada

Mostrar la actividad como completada cuando se cumplan las condiciones

Requerir ver

Requerir calificación

☒ El estudiante debe recibir una calificación para finalizar esta actividad ?

☐ El estudiante debe entregar esta actividad para completarla

Se espera finalizar en ?

29

junio

2019

14

15



Habilitar

Marcas

1. **Los estudiantes pueden marcar manualmente la actividad como completada.** Si se elige esta opción, son los propios estudiantes los que deciden cuando han acabado



esta actividad, se hace de esta manera tan sencilla:

Antes de empezar

Su progreso ?

-  Avisos
-  Actualiza tu perfil
-  Presentaciones 3,2,1... ¡Ya!
-  Dudas



2. **No indicar la finalización de la actividad.** Si se elige esta opción, desaparece el cuadrado que representa la finalización de la actividad.
3. **Mostrar la actividad completada cuando se cumplan las condiciones.** Si se marca esta opción, luego se puede elegir entre varias condiciones, dependiendo del tipo de actividad.

Recursos (URLs, Archivos, Libro de moodle, etc). La única condición que se puede marcar es "El estudiante debe ver esta actividad para finalizarla". Esto permite controlar que los alumnos han visto los recursos (o al menos, los han abierto).

Finalización de actividad

Rastreo de finalización ?

Mostrar la actividad como completada cuando se cumplan las condiciones

Requerir ver

☒ El estudiante debe ver esta actividad para finalizarla

Tarea: Aquí nos ofrece tres opciones. La primera es "el estudiante debe ver la actividad para completarla".

La segunda, "el estudiante debe recibir una calificación para finalizar la actividad(aunque sea una calificación insuficiente para aprobar la tarea, se considera finalizada).

Por último, la tercera opción es "el estudiante debe entregar la actividad".

Finalización de actividad

Rastreo de finalización ?

Mostrar la actividad como completada cuando se cumplan las condiciones

Requerir ver

☒ El estudiante debe ver esta actividad para finalizarla

Requerir calificación

☒ El estudiante debe recibir una calificación para finalizar esta actividad ?

☐ El estudiante debe entregar esta actividad para completarla

Se espera finalizar en ?

30

mayo

2018



☐ Habilitar

Si se activa, la actividad se considera finalizada cuando un estudiante recibe una calificación. Los iconos Aprobar y Suspender se muestran si se ha establecido una calificación de aprobado para la actividad.

Cuestionario. Aquí hay dos posibles condiciones.



La primera aparece siempre, "el estudiante debe ver esta actividad"

La segunda condición es "el estudiante debe recibir una calificación para finalizar la actividad. Si solo se marca esta casilla, la primera vez que el estudiante envíe sus respuestas del cuestionario ya le dará la actividad como finalizada independientemente de su desempeño

Son interesantes las dos casillas inferiores que permiten requerir calificación aprobatoria si se marca solo una o requerir es calificación o agotar los intentos si se marcan ambas.

▼ Finalización de actividad

Rastreo de finalización ⓘ Mostrar la actividad como completada cuando se cumplan las condiciones ▾

Requerir ver ☐ El estudiante debe ver esta actividad para finalizarla

Requerir calificación ☐ El estudiante debe recibir una calificación para finalizar esta actividad ⓘ

Requerir calificación aprobatoria ⓘ ☐ Requerir calificación aprobatoria ☐ O todos los intentos disponibles co

Se espera finalizar en ⓘ 30 ▾ mayo ▾ 2018 ▾ ⓘ ☐ Habilitar

Si se activa, la actividad se considera finalizada cuando un estudiante recibe una calificación. Los iconos Aprobar y Suspender se muestran si se ha establecido una calificación de aprobado para la actividad.

Foros Los foros permiten múltiples opciones para configurar la finalización de actividad:

▼ Finalización de actividad

Rastreo de finalización ⓘ Mostrar la actividad como completada cuando se cumplan las condiciones ▾

Requerir ver ☐ El estudiante debe ver esta actividad para finalizarla

Requerir calificación ☐ El estudiante debe recibir una calificación para finalizar esta actividad ⓘ

Requerir mensajes ☐ El usuario debe enviar debates o réplicas: 1

Requerir debates ☐ El usuario debe crear debates:: 1

Requerir réplicas ☐ El usuario debe enviar réplicas: 1

Se espera finalizar en ⓘ 30 ▾ mayo ▾ 2018 ▾ ⓘ ☐ Habilitar

Como se puede ver se puede requerir calificación aprobatoria o incluso poner un número mínimo de debates, réplicas o las dos.

Informe de finalización.

Se puede acceder a un informe que permite realizar el seguimiento de la finalización de actividades por parte de los alumnos.

Para ello tenemos que ir al menú de configuración de curso y seleccionar **Aún más...**



Una vez ahí, seleccionamos la pestaña **Informes** y ahí aparece **Finalización de la actividad**

Administración del curso

Administración del curso
Usuarios
Informes

Informes

- Competency breakdown
- Registros
- Registros activos
- Actividad del curso
- Participación en el curso
- Finalización de la actividad**
- Estadísticas
- Reglas para monitorización de eventos

Nos aparecerá un cuadro con las actividades y las casillas para cada alumno.

Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Presentaciones 3, 2, 1... ¡Yal!	Tarea 1	Tarea 2	Tarea 3	Glosario de términos Moodle	Tarea 4	Tarea 5	Tarea final	Cuestionario de valoración
Alumno01 Alumno01	alumno01@noescorreo.com	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Alumno02 Alumno02	alumno02@noescorreo.com	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Alumno03 Alumno03	alumno03@noescorreo.com	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Alumno04 Alumno04	alumno04@noescorreo.com	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Alumno05 Alumno05	alumno05@noescorreo.com	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Alumno06 Alumno06	alumno06@noescorreo.com	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Alumno07 Alumno07	alumno07@noescorreo.com	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Alumno08 Alumno08	alumno08@noescorreo.com	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Alumno09 Alumno09	alumno09@noescorreo.com	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Alumno10 Alumno10	alumno10@noescorreo.com	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Alumno11 Alumno11	alumno11@noescorreo.com	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Alumno12 Alumno12	alumno12@noescorreo.com	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Alumno13 Alumno13	alumno13@noescorreo.com	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Alumno14 Alumno14	alumno14@noescorreo.com	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Alumno15 Alumno15	alumno15@noescorreo.com	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐



Bloque de progreso de completado.

Asociado al rastreo de la finalización de las actividades, existe un bloque muy útil que permite a los estudiantes ser conscientes de sus avances, evita que olviden tareas y permite al profesor controlar su progreso de forma fácil a través de la "Vista general de estudiantes".

Para agregar ese bloque, debemos volver al Módulo 1, a la sección [Añadiendo Bloques](#) y añadir el bloque llamado **Estado de finalización**.



Este es el bloque que vería un estudiante que ha superado las cuatro primeras actividades (en verde). Las actividades no iniciadas aparecen en azul, las entregadas sin corregir en amarillo y las no superadas en rojo. Cada actividad esta representada por un cuadrado que contiene un enlace a la actividad lo que facilita mucho la navegación del estudiante y su progreso en el curso

Sólo el profesor tiene acceso a la **Vista general de estudiantes** que permite observar esta misma barra para todos los estudiantes a la vez:

Vista general de estudiantes

Grupos visibles: Todos los participantes Rol: Estudiante

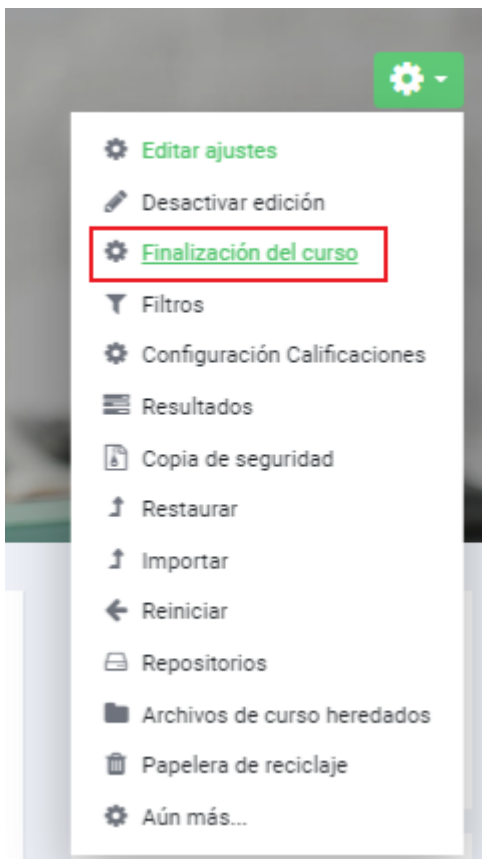
1 2 »

Nombre / Apellido(s)	Último en el curso	Estado de Finalización	Progreso
		2.3. Gamify or die No finalizado	7%
		2.3. Artefacto TIC No finalizado	33%
		3.4. Evaluación del artefacto: diseño de una rúbrica Finalizado (ha alcanzado la calificación de aprobado)	100%
		Actualiza tu perfil Finalizado	13%
		1.1. Por qué voy a usar Flipped Classroom en mi aula No finalizado	0%
		2.1. Esbozo de proyecto ABP-Flipped No finalizado	7%
		2.2. Rediseñando actividades según la taxonomía de Bloom Finalizado (ha alcanzado la calificación de aprobado)	100%
		2.3. Gamify or die No finalizado	33%
		2.3. Gamify or die Finalizado (ha alcanzado la calificación de aprobado)	100%
		Actualiza tu perfil Finalizado	40%
		2.2. Rediseñando actividades según la taxonomía de Bloom No finalizado	13%
		3.4. Evaluación del artefacto: diseño de una rúbrica Finalizado (ha alcanzado la calificación de aprobado)	100%

Finalización del curso.

Configurar el rastreo de finalización de las actividades permite automatizar la finalización del curso cuando estas se han superado.

Para ello hay que elegir **Finalización del curso** en el menú de configuración del curso.



Editar ajustes de grado de finalización del curso

Finalización del curso

Editar la finalización por tipo de actividades

Editar en masa la finalización de actividad

General

Requisitos de finalización

El curso está finalizado cuando TODAS las condiciones se han cumplido

- ▶ Condición: Actividades finalizadas
- ▶ Condición: Dependencias finalizadas
- ▶ Condición: Fecha
- ▶ Condición: Periodo de tiempo de la matrícula
- ▶ Condición: Dar de baja
- ▶ Condición: Calificación del curso
- ▶ Condición: Autocompletar manualmente
- ▶ Condición: Finalización manual por otros



Una vez ahí, ponemos las condiciones que hacen que el curso sea finalizado por el estudiante. Una posibilidad interesante es marcar **todas las actividades seleccionadas para finalizar** y marcarlas todas. Esto hará que para finalizar el curso tengan que finalizar todas las tareas.

Esto tiene un inconveniente, dado que, por restrictivos que seamos en la configuración, las tareas se dan por finalizadas al recibir una calificación, con lo que convendría vigilar esta calificación o añadir una condición extra a la finalización.

Pueden añadirse más condiciones, dos interesantes son estas:

► Condición: Dar de baja

▼ Condición: Calificación del curso

☐ Habilitar

Calificación de curso requerida

0,00000

► Condición: Autocompletar manualmente

▼ Condición: Finalización manual por otros

☐ Profesor sin permiso de edición

☐ Profesor

☐ Gestor

Nota: La capacidad moodle/course:markcomplete debe estar permitida para que un rol aparezca en la lista.

Condiciones requeridas

TODOS los roles seleccionados a marcar cuando se cumple la condición

Cancelar

que permiten la **Finalización manual** por parte del profesor o la necesidad de una **Calificación mínima**.

U5. Insignias

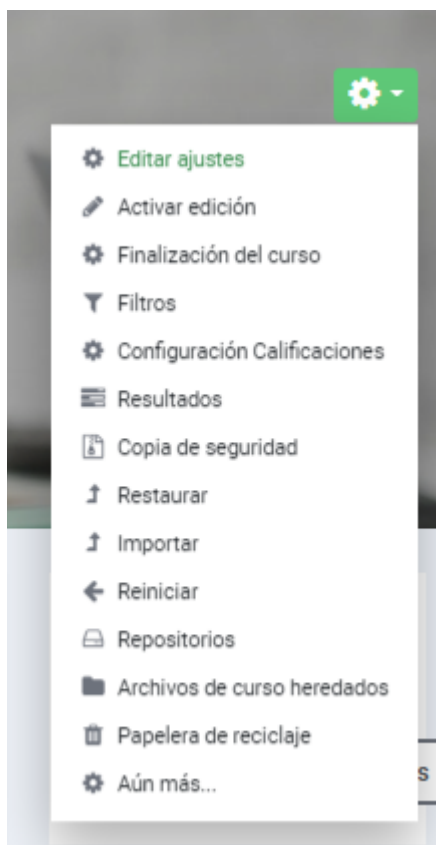
Insignias
Insignias de Aularagón:

 Módulo 7 Asesores. Comunicación eficaz y oratoria. Aularagón	 Módulo 6 Asesores. Inteligencia emocional y psicología positiva. Aularagón	 Módulo 5 Asesores. Los Centros de Formación del Profesorado. Aularagón
 Módulo 3 Metodologías activas. Didáctica y evaluación. Aularagón	 Módulo 2 Soportes informáticos para la formación del profesorado. Aularagón	 Módulo 1 Marco básico legislativo sobre educación. Aularagón

Moodle permite otorgar manual o automáticamente insignias. Estas insignias no sólo sirven para motivar al alumnado con estos pequeños premios simbólicos, sino que permiten con el paso del tiempo conocer el perfil de los aprendizajes de los estudiantes y estimula en ellos el coleccionismo.

Estas insignias serán visibles en el perfil del usuario y podrían exportarse en formato "**Mozilla Open Badges**". Si el alumno se abre una cuenta en Mozilla Open Badges (<http://backpack.openbadges.org>), podría exportarse las insignias a su "mochila" para incluirlas en sus perfiles de Moodle en otras plataformas.

Para añadir o gestionar insignias, tenemos que ir al menú de configuración de curso y seleccionar **Aún más...**



Una vez ahí podemos acceder tanto a la creación como a la gestión de insignias del curso:



Administración del curso

[Administración del curso](#)[Usuarios](#)[Informes](#)

- [Editar ajustes](#)
- [Activar edición](#)
- [Finalización del curso](#)
- [Filtros](#)
- [Configuración Calificaciones](#)
- [Resultados](#)
- [Copia de seguridad](#)
- [Restaurar](#)
- [Importar](#)
- [Reiniciar](#)
- [Repositorios](#)

Insignias

- [Gestionar insignias](#)
- [Añadir una nueva insignia](#)

Banco de preguntas

- [Preguntas](#)
- [Categorías](#)
- [Importar](#)
- [Exportar](#)

Pulsando añadir una nueva insignia:

[Expandir todo](#)

▼ Detalles de la insignia

Nombre

*

Descripción

*

Imagen

*

?

Seleccione un archivo...

Tamaño máximo para archivos nuevos: 256KB

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

▼ Detalles del emisor

Nombre

*

?

Aularagón. Centro Aragonés de Tecnologías para la educación (CATEDU) <http://www.catedu.es>

Contacto

?

aularagon@catedu.es

► Caducidad de la insignia

Crear insignia

Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios *.

Hay tres aspectos muy importantes a tener en cuenta:

En primer lugar, es importante que las insignias tengan una coherencia interna desde el punto de vista del diseño pues si no lo hacen se pierde parte de su potencia motivadora, el relato debe ser creíble y el diseño lo debe apoyar.

En segundo lugar, estas insignias pueden ser exportadas a Open Badges por lo que podrían formar parte en el futuro de un portfolio competencial del alumno que las adquiere. Por ello, conviene ser preciso en la descripción de las competencias asociadas a la insignia en la parte de "descripción"

Por último, la edición de las insignias no siempre está abierta. Puedes editar una insignia tantas veces como quieras mientras no haya sido concedida a ningún usuario. Cuando el primer usuario la recibe, esta insignia se vuelve estática y no puede ser editada, por lo que debes asegurarte mucho antes de desbloquear su consecución por parte de los estudiantes.