


CUALIFICAR TAREFAS

Para a cualificación de unha tarefa, débense seguir as seguintes indicacións:

1. Buscar a tarefa que quere avaliar e acceder á mesma **premando no seu nome**:

 [Tarefa 1. Materiais tecnolóxicos](#)

2. Accederá ao **Resumo de cualificacións** (as súas características explícanse no apartado zona de cualificación de tarefas), no que deberá premer **Ver/cualificar todas as entregas**.

Ver/cualificar todas as entregas **Cualificación**

3. Accederá así á **Zona de cualificación de tarefa**, onde poderá comprobar que alumnado fixo ou non entrega da tarefa e se necesita cualificación.

Nome / Apellido	Enderezo de correo	Departamento	Estado	Cualificación	Editar	Última modificación (entrega)
Alumno 1 de probas	nonresponder@edu.xunta.gal		Entregado para cualificacións 24 días 11 horas fora de prazo Cualificado	Cualificación 10,00 / 10,00	Editar ▾	Luns, 19 de Abril de 2021, 12:25
Alumna 2 de probas	nonresponder@edu.xunta.gal		Entregado para cualificacións 33 días 12 horas fora de prazo	Cualificación -	Editar ▾	Mércores, 28 de Abril de 2021, 13:43



4. Para poder **ver todos/as alumnos/as que necesitan cualificación**, seguir os seguintes pasos:
4.1. Seleccionar todos/as alumnos/as, premendo no cadro xusto debaixo de **Seleccionar**.

Seleccionar	Imaxe do usuario	Nome / Apellido	Enderezo de correo
<input type="checkbox"/>		Alumno 1 de probas	nonresponder@edu.xunta.gal
<input type="checkbox"/>		Alumna 2 de probas	nonresponder@edu.xunta.gal

- 4.2 No apartado **Opcións**, seleccionar do subapartado **Filtro** a opción **Require cualificación**.

▼ **Opcións** 1

Tarefas por páxina

2 **Filtro**

Cualificación rápida ?

Amosar soamente as matriculacións activas

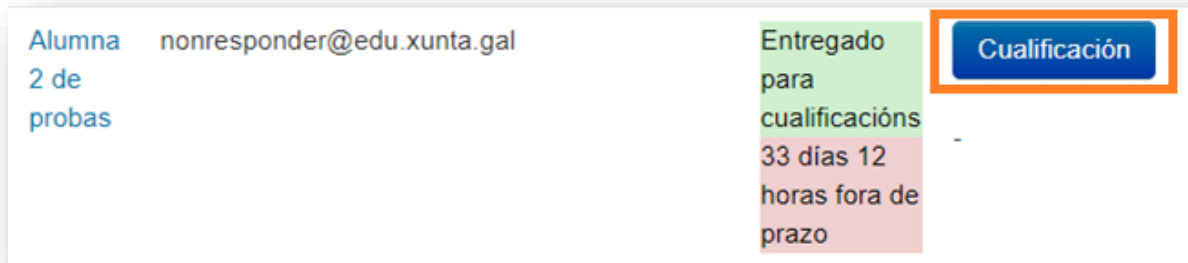
3

Sen filtro
Sen filtro
Non entregada
Entregada
Require cualificación
Prórroga concedida

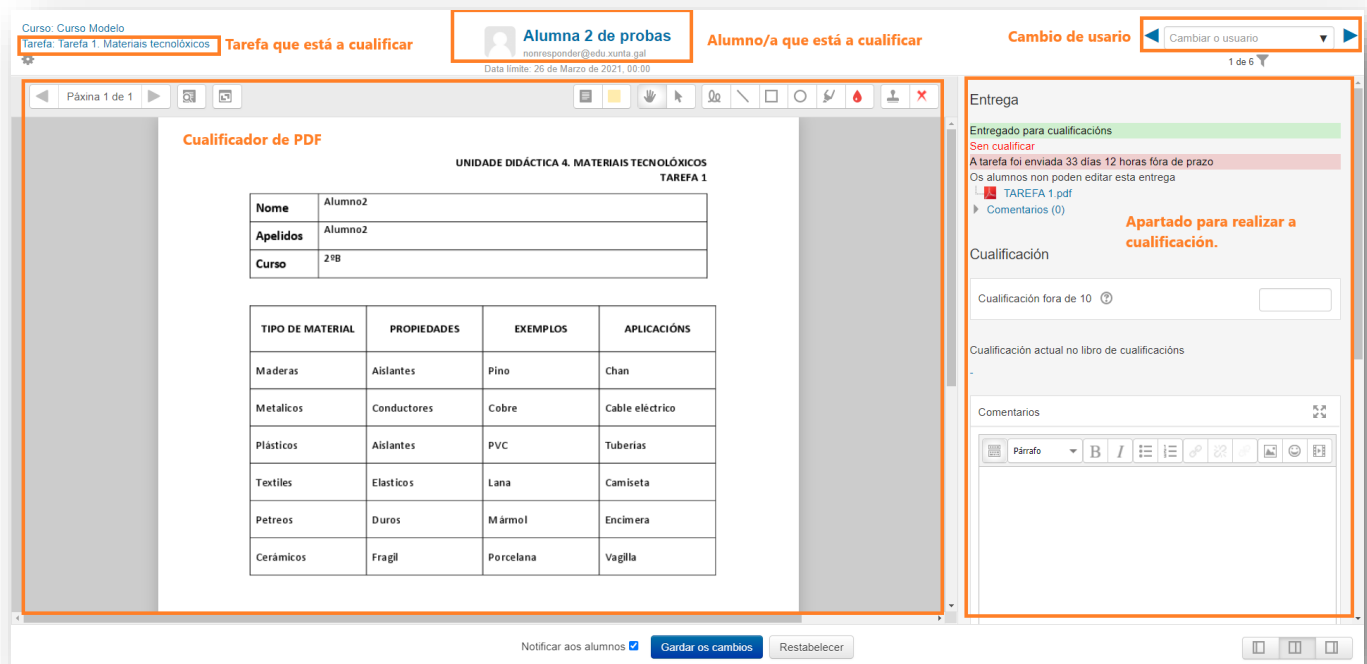


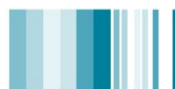
5. Una vez que xa podemos ver todos/as alumnos/as que entregaron a tarefa e que non teñen cualificación, procedemos a cualificar:

5.1. Premer o botón **Cualificación**



5.2. Accederá a **zona de cualificación** que consta das zonas indicadas na seguinte imaxe:





5.3. Na barra dereita atópase o apartado para realizar a cualificación, e no que pódense realizar as seguintes accións e ver a seguinte información:

- ✓ Un primeiro apartado **Entrega** onde pódese ver con respecto a tarefa:
 - O *estado da entrega* (entregada ou non)
 - O *estado da cualificación* (cualificada ou non)
 - Se houbo algún *retrazo na entrega* indica os días e horas fora de prazo
 - Neste caso o *archivo* que achego o/a alumno/a na entrega da tarefa. Premendo sobre o nome deste arquivo, pódese descargar, premendo no nome do arquivo e gardar no ordenador do profesorado.
 - *Comentarios*: se o/a alumno/a fixo algún comentario na entrega da tarefa pode velo neste apartado.

Entrega

Entregado para cualificacións

Sen cualificar

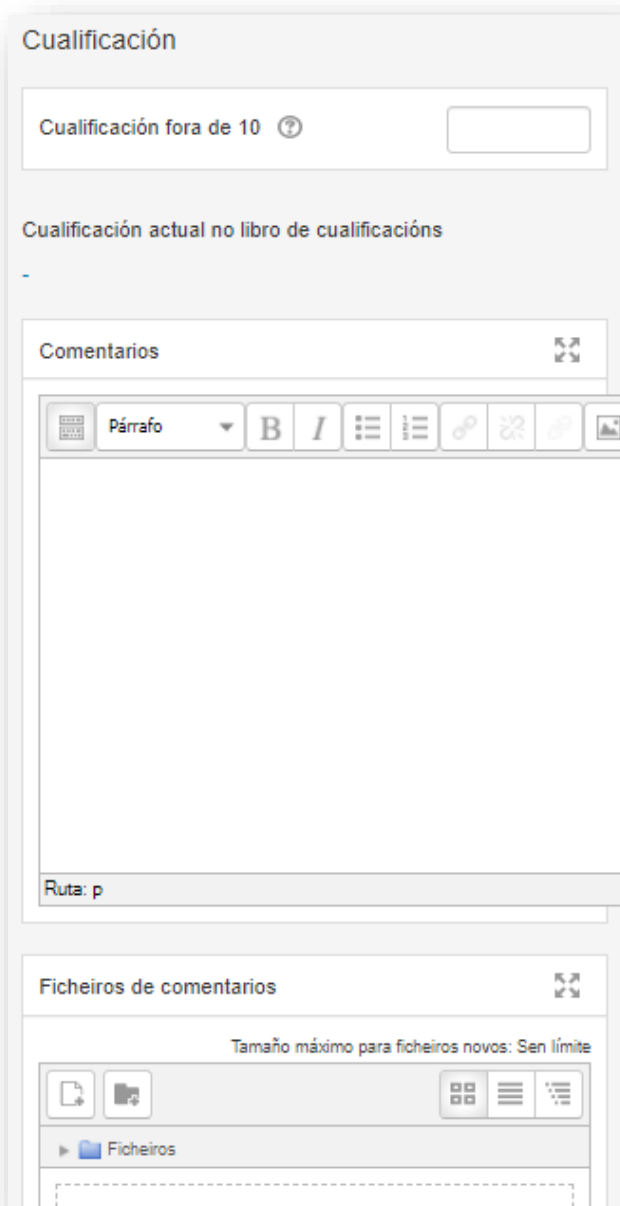
A tarefa foi enviada 33 días 12 horas fóra de prazo

Os alumnos non poden editar esta entrega

 TAREFA 1.pdf

▶ Comentarios (0)

- ✓ Un segundo apartado **Cualificación** onde pódense realizar as seguintes accións:
- *Cualificación fora de 10*: no que debe escribir a cualificación que lle da a tarefa. A escala na que están deseñadas as tarefas do Curso Modelo é de 10 a 0. Un punto **importante é que se non fan entrega da tarefa poña a nota 0**, para que no libro de cualificacións obteña ben a media ponderada.
 - *Comentarios*: Onde pode escribir observacións, anotacións,..o que considere necesario.
 - *Ficheiros de comentarios*: Onde pode engadir un ficheiro como complemento da cualificación (ex. boletín de exercicios xa resolto).



Cualificación

Cualificación fora de 10 ?

Cualificación actual no libro de cualificacións
-

Comentarios ↕

Parágrafo ▼ **B** *I ☰ ☰ 🔗 🔗 🖼️*

Ruta: p

Ficheiros de comentarios ↕

Tamaño máximo para ficheiros novos: Sen límite

📄 📁 ☰ ☰ ☰

▶ 📁 Ficheiros

- ✓ O terceiro apartado **Configuracións do intento** é onde pode permitir ou non que o/a alumno/a poda facer entrega de novo da tarefa.

Configuracións do intento

Intentos reabertos	Manualmente
Intentos máximos	Sen límite
Número do intento	1
Permitir outro intento	<input type="button" value="Non"/> <input type="button" value="Non"/> <input type="button" value="Si"/>

- Para saber o funcionamento do **Cualificador PDF** consultar o **vídeo Instrucións para corrixir Tarefas**.
- Finalmente, cando xa están realizadas as modificacións necesarias, premer **Gardar os cambios** e ao ter marcada a opción **Notificar aos alumnos**, xa recibirán automaticamente unha comunicación coa súa cualificación.

Páxina 1 de 1

🔍
🖨
👤
🔗
🔗
🔗
🔗
🔗
🔗
🔗
🔗
🔗
🔗
🔗
🔗
🔗
🔗
🔗

UNIDADE DIDÁCTICA 4. MATERIAIS TECNOLÓXICOS

TAREFA 1

Nome	Alumno2
Apelidos	Alumno2
Curso	2ºB

TIPO DE MATERIAL	PROPIEDADES	EXEMPLOS	APLICACIÓNS
Maderas	Aislantes	Pino	Chan
Metálicos	Conductores	Cobre	Cable eléctrico
Plásticos	Aislantes	PVC	Tuberías

Notificar aos alumnos

Gardar os cambios

Entrega

Entregado para cualificacións

Sen cualificar

A tarefa foi enviada 33 días 12 horas fóra de prazo

Os alumnos non poden editar esta entrega

[TAREFA 1.pdf](#)

[Comentarios \(0\)](#)

Cualificación

Cualificación fora de 10

8,25

Cualificación actual no libro de cualificacións

ZONA DE CUALIFICACIÓN DE TAREFAS

Neste apartado explícanse as distintas partes e funcionalidades que vai atopar na **Zona de cualificación**.

PASOS A SEGUIR PARA ACCEDER A ZONA DE CUALIFICACIÓN:

En primeiro lugar indicárase como acceder a zona de cualificación dunha tarefa.

1. Buscar a tarefa que quere avaliar e acceder á mesma, premendo no seu nome:

 [Tarefa 1. Materiais tecnolóxicos](#)

Verá no apartado **Resumo das cualificacións**:

- ✓ *Participantes*: Número de alumnos/as que teñen que entregar a tarefa.
- ✓ *Entregada*: Número de alumnos/as que xa fixeron entrega da tarefa
- ✓ *Necesita cualificación*: Número de tarefas que están pendentes de ser cualificadas.
- ✓ *Data límite*: A data que estableceu o profesorado como data límite de entrega.
- ✓ *Tempo restante*: O tempo que resta para que termine o tempo de entrega da tarefa.

Resumo das cualificacións

Participantes	6
Entregada	3
Necesita cualificación	3
Data límite	Venres, 26 de Marzo de 2021, 00:00
Tempo restante	A tarefa acadou a data límite


2. Premer **Ver/cualificar todas as entregas**:

[Ver/cualificar todas as entregas](#) [Cualificación](#)

CONTIDO DA ZONA DE CUALIFICACIÓN:

1. Unha vez que acceda á **zona de cualificacións** da tarefa atopará:

1.1. Un primeiro apartado onde poderá ver a información do/da alumno/a e o estado da tarefa:

Imaxe do usuario	Nome / Apelido	Enderezo de correo	Departamento	Estado
	Alumno 1 de probas	nonresponder@edu.xunta.gal		Entregado para cualificacións 24 días 11 horas fora de prazo Cualificado

- ✓ *Imaxe do usuario:* Imaxe do alumna/o se a ten.
- ✓ *Nome/Apelido:* Nome e apelidos dos alumnos e das alumnas.
- ✓ *Enderezo de correo:* Enderezo de correo de cada un dos alumnos e das alumnas.
- ✓ *Departamento:* Grupo ao que pertence o alumnado se foi configurado así.
- ✓ *Estado:* Neste apartado verase o estado no que se atopa cada tarefa cara cada un dos/as alumnos/as que pode ser:

Estado	Significado
Sen entrega	Sen entrega en gris.
A tarefa foi atrasada por: 33 días 13 horas	Días de retraso na entrega con respecto a data establecida como límite para facelo en vermello.
Entregado para cualificacións	Entregado para cualificacións en verde.
Cualificado	Cualificado en verde.

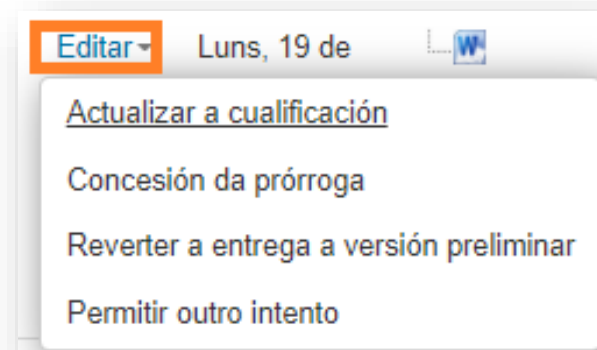


1.2. Unha segunda parte onde poderá ver o seguintes apartados referidos a tarefa:

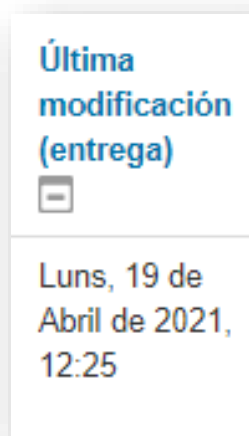
Cualificación	Editar	Última modificación (entrega)	Entregas de ficheiros	Comentarios a entrega	Texto en liña
Cualificación 10,00 / 10,00	Editar	Luns, 19 de Abril de 2021, 12:25	TAREFA 1.docx	Comentarios (0)	
Cualificación -	Editar	Mércores, 28 de Abril de 2021, 13:43	TAREFA 1.pdf	Comentarios (0)	
Cualificación -	Editar	Mércores, 28 de Abril de 2021, 13:45		Comentarios (0)	 Os materiais tecnolóxicos son: Cerámicos Textis Metálicos Maderas Pétreos Plásticos

- ✓ **Cualificación:** Neste apartado poderá accederse a zona de cualificación da tarefa e no caso de xa estar cualificada a nota establecida para a mesma.

- ✓ *Editar*: Se preme en Editar aparecerán as seguintes opcións que permítenlle:
- *Actualizar a cualificación*: podendo volver a cualificar a tarefa de novo.
 - *Concesión da prórroga*: podendo ampliar o prazo de entrega da tarefa.
 - *Reverter a entrega a versión preliminar*: podendo volver a versión anterior da última cualificación.
 - *Permitir outro intento*: podendo o/a alumno/a facer unha nova entrega.



- ✓ *Última modificación (entrega)*: onde poderá comprobar a data e hora á que a entrega da tarefa foi realizada.





- ✓ Finalmente poderá ver distintos apartados nos que as tarefas poden ser entregadas, segundo foi configurada a mesma:
 - *Entrega de ficheiros*: onde verá a tarefa entrega en forma de ficheiros que como pode ver na imaxe poden ser de varios tipos
 - *Comentarios*: son os comentarios que o/a alumno/a pode realizar na entrega da tarefa.
 - *Texto en liña*: outra forma de entrega onde verá directamente o escrito polo/a alumno/a como tarefa.



1.3. Finalmente poderá ver os apartados correspondentes á cualificación da tarefa e que se indican a continuación:

- ✓ *Última modificación (cualificación):* data da última modificación que o profesorado realizou na cualificación da tarefa.
- ✓ *Comentarios:* que o profesorado pode realizar na cualificación da tarefa.
- ✓ *Facer anotacións en PDF:* se realizou algunha anotación nunha tarefa entregada como PDF aparecerá reflectido neste apartado.
- ✓ *Ficheiros de comentarios:* aparecerá se o profesorado engadiu algún ficheiro de comentario da cualificación.
- ✓ *Cualificación final:* onde aparecerá a nota da tarefa con respecto a nota máxima que podía obter pola mesma.

Última modificación (cualificación)	Comentarios	Facer anotacións en PDF	Ficheiros de comentarios	Cualificación final
Mércores, 28 de Abril de 2021, 17:46	Moi bo traballo			10,00 / 10,00

FILTROS DA ZONA DE CUALIFICACIÓN:

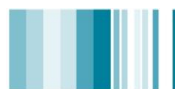
Existen os seguintes filtros na zona de cualificación:

1. Filtro polo cal poderá ver só aqueles/as alumnos/as cuxo **Nome e/ou Apelido** comezan cunha determinada letra. Para aplicar este filtro só ten que seleccionar as letras que lle interesan.

Nome	<input checked="" type="button" value="Todo"/>	<input type="button" value="A"/>	<input type="button" value="B"/>	<input type="button" value="C"/>	<input type="button" value="D"/>	<input type="button" value="E"/>	<input type="button" value="F"/>	<input type="button" value="G"/>	<input type="button" value="H"/>	<input type="button" value="I"/>	<input type="button" value="L"/>	<input type="button" value="M"/>	<input type="button" value="N"/>	<input type="button" value="Ñ"/>	<input type="button" value="O"/>	<input type="button" value="P"/>	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="R"/>	<input type="button" value="S"/>	<input type="button" value="T"/>	<input type="button" value="U"/>	<input type="button" value="V"/>	<input type="button" value="X"/>	<input type="button" value="Z"/>
Apelido	<input checked="" type="button" value="Todo"/>	<input type="button" value="A"/>	<input type="button" value="B"/>	<input type="button" value="C"/>	<input type="button" value="D"/>	<input type="button" value="E"/>	<input type="button" value="F"/>	<input type="button" value="G"/>	<input type="button" value="H"/>	<input type="button" value="I"/>	<input type="button" value="L"/>	<input type="button" value="M"/>	<input type="button" value="N"/>	<input type="button" value="Ñ"/>	<input type="button" value="O"/>	<input type="button" value="P"/>	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="R"/>	<input type="button" value="S"/>	<input type="button" value="T"/>	<input type="button" value="U"/>	<input type="button" value="V"/>	<input type="button" value="X"/>	<input type="button" value="Z"/>

Páxina: 1

Se quere volver todo o listado de alumnos/as simplemente ten que seleccionar para Nome e Apelido **Todo**.



2. Filtro polo que seleccionando varios/as alumnos/as poderanse realizar as seguintes accións:

- ✓ *Bloquear entregas:* co cal os/as alumnos/as seleccionados/as non poderán facer entrega das súas tarefas.
- ✓ *Desbloquear entregas:* co cal os/as alumnos/as seleccionados/as poderán facer entrega das súas tarefas.
- ✓ *Descargar as tarefas seleccionadas:* todas as tarefas seleccionadas serán descargadas nun arquivo Zip no seu ordenador.
- ✓ *Reverter a entrega ao estado de versión preliminar:* polo cal as entregas seleccionadas pasarán xusto a súa versión anterior, se foron entregadas unha vez, aparecerán como non entregadas, se foron entregadas dúas veces pasarán a primeira entrega.
- ✓ *Concesión da prórroga:* aqueles que foron seleccionados/as e non fixeron entrega de ningunha tarefa se lles pode ampliar o prazo a través de esta opción.
- ✓ *Permitir outro intento:* aqueles que foron seleccionados/as e fixeron xa entrega da tarefa, se lles permite mediante esta opción que volvan a facer entrega da tarefa.
- ✓ *Enviar os ficheiros de comentarios:* se se dispón de ficheiros con comentarios das cualificacións (ex. un boletín de exercicios xa corrixidos) mediante esta opción pódese enviar a todos/as seleccionados/as.

The screenshot shows a web interface with a list of students. The first student is selected, indicated by a checked checkbox and the number '1'. The student's name is 'Alumno', email is 'nonresponder@edu.xunta.gal', and they are '5 de probas'. The status is 'Sen entrega' and the delay is 'A tarefa foi atrasada por: 33 días 17 horas'. There is a 'Cualificación' button. The second student is not selected, indicated by an unchecked checkbox and the number '2'. The student's name is 'Alumna', email is 'nonresponder@edu.xunta.gal', and they are '6 de probas'. The status is 'Sen entrega' and the delay is 'A tarefa foi atrasada por: 33 días 17 horas'. There is a 'Cualificación' button. Below the list, there is a 'Páxina: 1' label. A dropdown menu is open, showing the following options: 'Bloquear entregas', 'Desbloquear entregas', 'Descargar as entregas seleccionadas', 'Reverter a entrega ao estado de versión preliminar.', 'Concesión da prórroga', 'Permitir outro intento', and 'Enviar os ficheiros de comentarios'. The 'Bloquear entregas' option is highlighted. There is a 'Tarefas por páxina' label. A 'Ir a' button with the number '3' is visible.