



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL



centro
autonómico
de formación
e innovación

Exercicios paso a paso para Moodle.

Adaptado a versión de Webdinamicas-Xunta de Galicia. Novembro 2020 (Moodle 3.3).

Relator: Alfonso Pereira. Licenza by-nc-sa.

Tarefa Outono.

Desexamos cualificar unha tarefa dos alumnos/as. Imaxinemos que é un traballo sobre o Outono, que xa entregaron en formato pdf.

Paso 1. Para poñer unha cualificación non é preciso estar en modo edición. So tes que estar no curso co rol de profesor.

Se prefieres activar a edición: preme na parte superior dereita o botón "Activar edición":

Ferramentas tecnolóxicas II

Panel de control ▶ Cursos ▶ Formación do profesorado ▶ FerramentasTec2

Activar a edición

Paso 2. Preme no botón da actividade.

O Outono



Paso 3. Preme en ver/cualificar todas as entregas.

O "Outono"

Fai un traballo sobre o Outono.

Debe ter ao menos 2 páxinas e debes entregalo en formato pdf.

Resumo das cualificacións

Participantes	2
Entregada	2
Necesita cualificación	2
Data límite	Martes, 1 de Decembro de 2020, 00:00
Tempo restante	13 días 4 horas

Ver/cualificar todas as entregas

Cualificación

Paso 4. Bloquear as entregas.

Se estás calificando antes da data limite de entrega debes evitar que os alumnos podan modificar a entrega.

(Lembra que por defecto a plataforma lles permite volver a entregar se está dentro da data de entrega, aínda que esté calificado).

Para elo seleccionamos os alumnos a calificar e prememos en Bloquear entregas (ir a)

The screenshot shows a table with the following columns: 'Seleccionar', 'Imaxe do usuario', 'Nome / Apellido', 'Enderezo de correo', 'Departamento', 'Estado', 'Cualificación', and 'Ec'. Two rows are visible, both with checked checkboxes in the 'Seleccionar' column. The first row is for 'Alumno1 Probas1' with email 'alumnoprobas1@edu.xunta.gal' and state 'Entregado para cualificacións'. The second row is for 'Alumno2 Probas2' with email 'alumnoprobas2@edu.xunta.gal' and state 'Entregado para cualificacións'. Below the table, there is a 'Co seleccionado...' label, a dropdown menu set to 'Bloquear entregas', and an 'Ir a' button.

Paso 5. Comprobar que os alumnos a cualificar non permiten cambios nas entregas.

Debería aparecer:

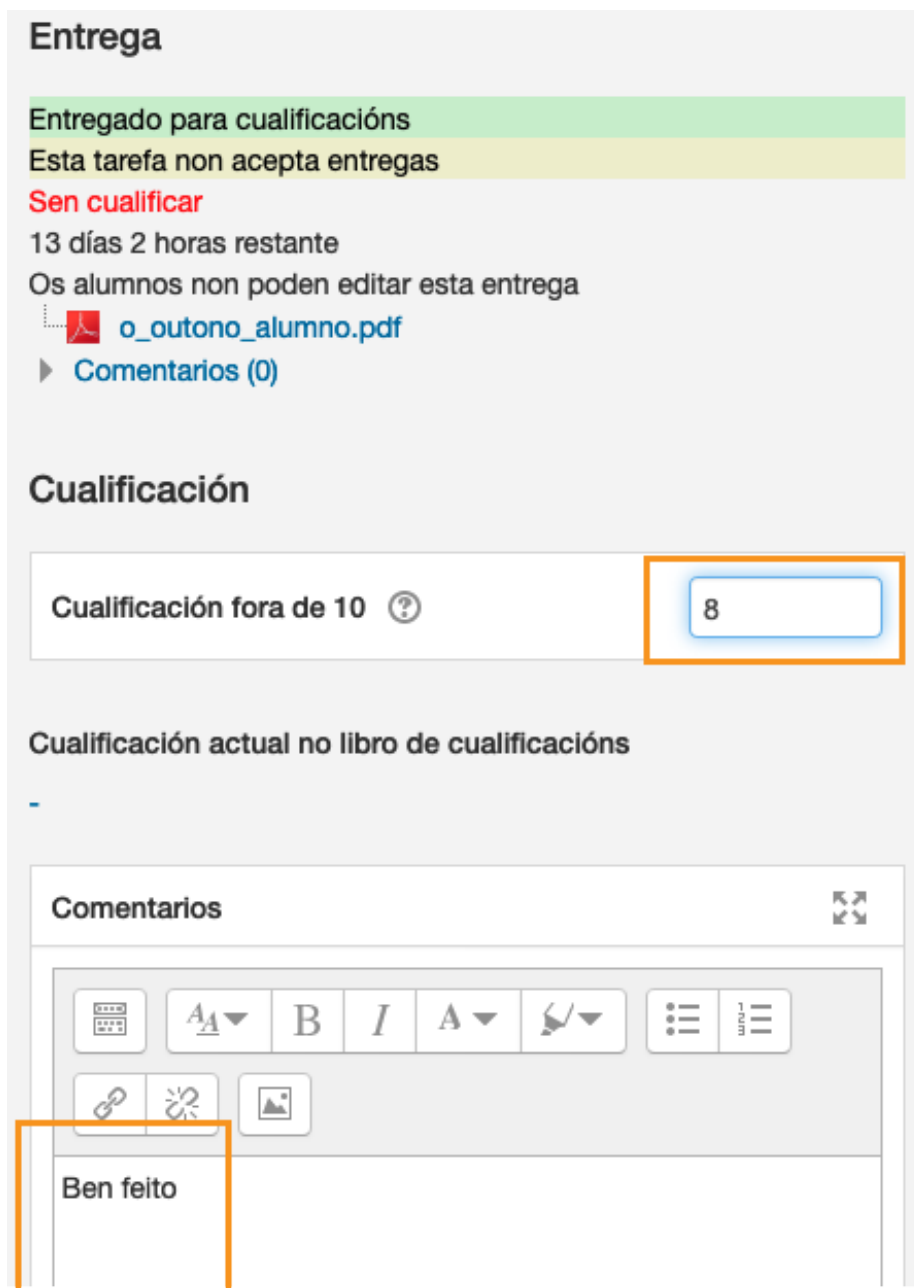
The screenshot shows a dropdown menu with the following items: 'Estado', 'Entregado para cualificacións', and 'Non se permiten cambios nas entregas'. The 'Entregado para cualificacións' item is highlighted with a green background.

Paso 6 Prememos en cualificación.

The screenshot shows a table with the following columns: 'Seleccionar', 'Imaxe do usuario', 'Nome / Apellido', 'Enderezo de correo', 'Departamento', 'Estado', 'Cualificación', and 'Ec'. One row is visible with a checked checkbox in the 'Seleccionar' column. The row is for 'Alumno1 Probas1' with email 'alumnoprobas1@edu.xunta.gal' and state 'Entregado para cualificacións'. The 'Cualificación' button is highlighted with an orange border.

Paso 7. Poñemos unha nota e un comentario.

Unha vez lido o pdf que esta no centro da pantalla, na columna da derrita procedemos a calificarlo e poñerlle un comentario.



Entrega


Entregado para cualificacións

Esta tarefa non acepta entregas

Sen cualificar


13 días 2 horas restante

Os alumnos non poden editar esta entrega

 o_outono_alumno.pdf

▶ Comentarios (0)

Cualificación

Cualificación fora de 10 

8

Cualificación actual no libro de cualificacións

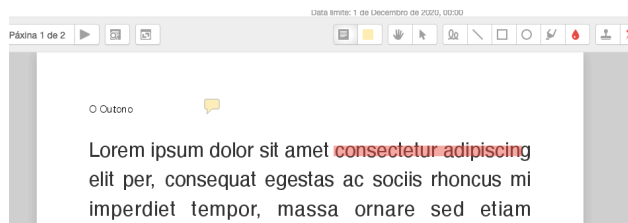
-

Comentarios

Ben feito

Paso 8. Edición do pdf.

No pdf poderemos realizar anotacións, comentarios etc que consideremos oportunos.



Paso 9. Gardar cambios.

Abaixo aparece o botón, para guardar os cambios.

Notificar aos alumnos

Gardar os cambios

Restabelecer

Paso 10. Continuar ao seguinte alumno e repetir o proceso de cualificación.

Prememos no botón da esquina superior dereita.

