

Manual del Módulo de Calificaciones de UBUVirtual



Manual para docentes

Versión 2011-12-20

Este manual ha sido elaborado por Natividad Ortega Santamaría, Víctor Abella García, Pedro Luis Sánchez Ortega, Carlos López Nozal y Fernando Lezcano Barbero (miembros del *Grupo de Innovación Docente de la Universidad de Burgos para el desarrollo de la Plataforma Docente UBUVirtual basada en Moodle*)

ÍNDICE

1. Acceso a UBUVirtual.....	4
2. Acceso a las asignaturas.....	5
3. Acceso al módulo de calificaciones.....	7
4. Acciones del módulo de calificaciones.....	7
4.1. Vista	7
4.1.1. Calificador.....	7
4.1.2. Usuario.....	7
4.2. Categorías e ítems.....	9
4.2.1. Vista simple.....	9
4.2.2. Vista completa.....	10
4.3. Escala.....	11
4.3.1. Vista.....	11
4.4. Letras	11
4.4.1. Vista.....	11
4.4.2. Editar.....	11
4.5. Importar.....	12
4.5.1. Archivo CSV.....	12
4.5.2. Archivo XML.....	13
4.6. Exportar.....	13
4.6.1. Hoja de cálculo Open Office.....	13
4.6.2. Archivo de texto plano.....	14
4.6.3. Hoja de cálculo Excel.....	14
4.6.4. Archivo XML.....	15
4.7. Configuración.....	15
4.7.1. Curso.....	15
4.8. Mis preferencias.....	16
4.8.1. Calificador.....	16
5. Módulo de calificaciones en UBUVirtual.....	18
5.1. Informe de actividades.....	20
5.2. “Exportar calificaciones” desde la guía docente.....	18
5.3. Libro de calificaciones.....	19
- ¿Cómo insertamos los datos?.....	19
- ¿Cómo vemos los datos?.....	21
- ¿Cómo exportamos los datos?.....	21
5.4. Escalas de calificación.....	21
- ¿Cómo se crea una escala?.....	22
- ¿Cómo usamos la escala de evaluación de calificaciones?.....	23
- ¿Cómo ponemos un tipo de calificación de escala cualitativa (suspense, aprobado, notable..)?.....	24
- ¿Qué hacemos para usar diferentes tipos de escala (cuantitativas y cualitativas) en las calificaciones?.....	25
5.5. Categorías de evaluación.....	26
5.6. Exportar calificaciones a UBUNet (Actas)	28
5.7. Cumplimentación de Actas	

FIGURAS

Figura 1. Enlace UBUVirtual	4
Figura 2. Acceso a UBUVirtual. Correo electrónico/Usuario y Contraseña	5
Figura 3. Asignatura de docencia	5
Figura 4. Bloque de Administración	6
Figura 5. Desplegable de Acciones	6
Figura 6. Calificador	7
Figura 7. Usuario docente	8
Figura 8. Usuario alumno individual	8
Figura 9. Categorías e ítems. Vista simple	9
Figura 10. Categorías e ítems. Vista completa	10
Figura 11. Letras de calificación. Vista	11
Figura 12. Editar letras de calificación	12
Figura 13. Importar archivo CSV	12
Figura 14. Importar archivo XML	13
Figura 15. Exportar a hoja de cálculo OpenOffice	13
Figura 16. Exportar a archivo en texto plano	14
Figura 17. Exportar a hoja de cálculo Excel	14
Figura 18. Exportar a archivo XML	15
Figura 19. Configuración. Ajustes del curso	16
Figura 20. Mis preferencias. Informe calificador	17
Figura 21. Bloque de personas/participantes	18
Figura 22. Informe de actividades	18
Figura 23. Exportar calificaciones de la guía docente al libro de calificaciones	19
Figura 24. Bloque de Administración/Calificaciones	19
Figura 25. Pestaña Activar edición	19
Figura 26. Calificador	20
Figura 27. Editar calificación	20
Figura 28. Bloque de Administración/Calificaciones	21
Figura 29. Menú desplegable “Seleccione una acción/niveles/vista”	22
Figura 30. Agregar una escala	23
Figura 31. Diagrama de temas	23
Figura 32. Actualización de tarea	24
Figura 33. Calificador	25
Figura 34. Editar tipo de calificación de valor	25
Figura 35. Editar tipo de calificación de escala	26
Figura 36. Exportar calificaciones a UBUNet (actas)	28

1. Acceso a UBUVirtual

La evaluación es una de las partes fundamentales del proceso educativo, implica la recogida de información, la interpretación y análisis de la misma para emitir una reflexión. Necesitamos evaluar para mejorar y tomar decisiones.

A través de Moodle en el módulo de calificaciones, calificamos al alumno de manera cuantitativa o cualitativa en relación con la actividad y logros del mismo, es una parte más restringida de la evaluación.

Accedemos al Portal de la Universidad de Burgos (www.ubu.es), hacemos clic en el enlace UBUVirtual que aparece a la derecha de la pantalla (Fig.1).

The image shows the homepage of the Universidad de Burgos. At the top, there is a navigation bar with the university's name and logo, a search bar, and links for 'Accesibilidad', 'Contacto', 'Mapa Web', and language options (English, Portugués, 中文). Below this, there are several columns of content. On the left, there are 'DESTACADOS' (highlighted) and 'EVENTOS' (events) sections. The middle section contains a grid of images and a list of 'Organización', 'Estudios', and 'I + D + I' (Research and Development) links. On the right, there is a 'Acceso por Perfiles' (Access by Profiles) section with links for students, former students, and faculty. Below this is an 'Actualidad y Noticias' (News and News) section. At the bottom of the right column, there is a 'WebMail' and 'UBUNet' section, and a 'UBUVirtual' link which is circled in red. The footer contains the university's name, 'Zona Privada', 'Aviso legal', 'Universidad de Burgos', and 'Resolución recomendada: 1024 x 768'.

Fig. 1. Enlace UBUVirtual

2. Acceso a las asignaturas

Una vez que hemos puesto nuestra clave de usuario y contraseña (Fig.2) aparecen las asignaturas de las que somos docentes, pinchamos en aquella asignatura que queremos evaluar (Fig.3).

En este momento está usando el acceso para invitados (Entrar)

Español - España (es_es)

Entrar

Correo electrónico

Contraseña

Entrar

¿Ha extraviado la contraseña?

Calendario

junio 2010

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
		1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Eventos próximos

No hay eventos próximos

Ir al calendario...

Novidades

Actas de calificaciones
de Administrador de UBUVirtual - martes, 26 de enero de 2010, 09:04

Ya es posible enviar a Actas las calificaciones de UBUVirtual. Para ello basta con hacer click en el enlace "Exportar calificaciones a UBUNet" que se encuentra en el Calificador. Cada vez que se envían calificaciones se muestra un informe. Es importante leerlo con atención para asegurarse de que el proceso ha funcionado correctamente.

Guías docentes del próximo curso
de Administrador de UBUVirtual - martes, 24 de noviembre de 2009, 14:50

Ya es posible para los docentes introducir las guías docentes del curso 2010-2011, si bien no serán públicas hasta que llegue el momento oportuno.

Comunidades de docentes de las titulaciones
de Administrador de UBUVirtual - lunes, 19 de octubre de 2009, 09:36

Ahora puede colocar contenidos y actividades cualquier miembro de las comunidades de docentes que existen para cada titulación, no sólo el coordinador.

Fig. 2. Acceso a UBUVirtual. Correo electrónico/Usuario y Contraseña

Ud. está en el sistema como Docente Genérico 1. (Salir)

Español - España (es_es)

Buenos días

Docente Genérico 1

Salir

Actualizar información personal

Última entrada
mar, 1 de jun de 2010, 09:11
(2 horas 2 minutos)

Docencia no reglada

ASIGNATURA GENÉRICA 2
(DOCENCIA NO REGLADA) ¡Novidades!

ASIGNATURA GENÉRICA 1
(DOCENCIA NO REGLADA)

Calendario

junio 2010

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
		1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Eventos próximos

Tarea 1
viernes, 4 junio

Ir al calendario...
Nuevo evento...

Mensajes

No hay mensajes en espera
Mensajes...

Novidades

Actas de calificaciones
de Administrador de UBUVirtual - martes, 26 de enero de 2010, 09:04

Ya es posible enviar a Actas las calificaciones de UBUVirtual. Para ello basta con hacer click en el enlace "Exportar calificaciones a UBUNet" que se encuentra en el Calificador. Cada vez que se envían calificaciones se muestra un informe. Es importante leerlo con atención para asegurarse de que el proceso ha funcionado correctamente.

Guías docentes del próximo curso
de Administrador de UBUVirtual - martes, 24 de noviembre de 2009, 14:50

Ya es posible para los docentes introducir las guías docentes del curso 2010-2011, si bien no serán públicas hasta que llegue el momento oportuno.

Comunidades de docentes de las titulaciones
de Administrador de UBUVirtual - lunes, 19 de octubre de 2009, 09:36

Ahora puede colocar contenidos y actividades cualquier miembro de las comunidades de docentes que existen para cada titulación, no sólo el coordinador.

Temas antiguos ...

Fig. 3. Asignaturas de docencia

3. Acceso al módulo de calificaciones

Una vez que hemos accedido a la asignatura haciendo clic sobre ella, en la parte izquierda de la pantalla vemos el bloque “Administración” (Fig.4), dentro de el se encuentra el módulo de calificaciones, accedemos haciendo clic sobre el nombre.

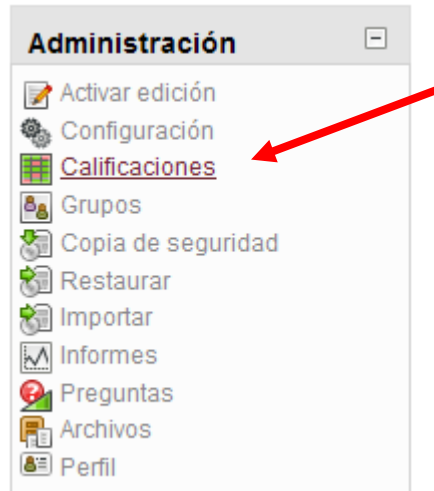


Fig.4. Bloque de Administración

Podemos realizar las siguientes acciones (Fig.5):

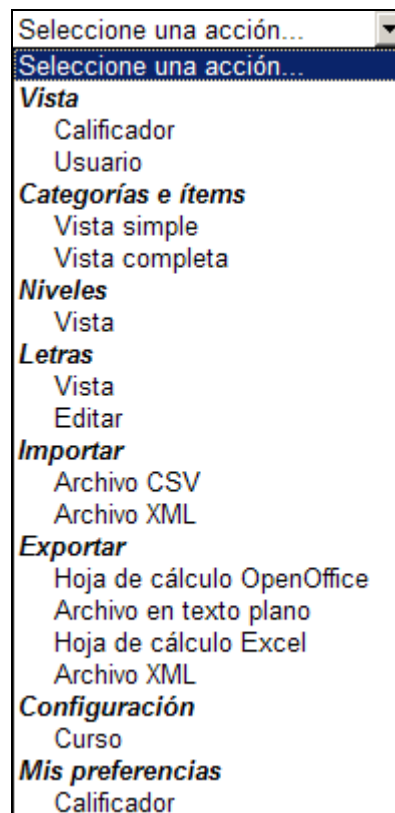


Fig. 5. Desplegable Acciones

4. Acciones del módulo de calificaciones

A continuación detallamos cada una de las acciones para tener una visión práctica de lo que podemos hacer:

4.1. Vista

4.1.1. Calificador

En este apartado tenemos una visión general de las calificaciones de nuestra asignatura en la que están incluidos todos los alumnos matriculados así como todos los elementos que vamos a evaluar, la última columna nos indica el total del curso, comúnmente denominado nota final.

Podemos ordenar a los alumnos por apellidos o por nombres haciendo clic en “Nombre o Apellidos”. En cada uno de los elementos evaluables aparecen unas flechas que nos permiten ordenar la calificación de los alumnos de forma rápida en sentido ascendente o descendente.

Un aspecto a destacar de este apartado es que nos ofrece de cada uno de los elementos evaluables el promedio general de clase permitiéndonos conocer el ritmo individual del alumno en relación con el grupo-clase.

Calificador

Exportar calificaciones a UBUNet

		ASIGNATURA GENÉRICA 1				
Nombre / Apellidos		Examen teórico	Examen práctico	Trabajo Obligatorio	Práctica Obligatoria	Total del curso
		Total Examen teórico	Total Examen práctico	Total Trabajo Obligatorio	Total categoría	
😊	Alumno Genérico 1	8,00	9,00	8,00	7,00	8,25
😊	Alumno Genérico 2	9,00	8,50	7,00	7,50	8,38
😊	Alumno Genérico 3	4,25	9,00	8,75	8,00	6,56
😊	Alumno Genérico 4	9,25	6,75	3,50	8,25	7,19
😊	Alumno Genérico 5	-	-	-	-	-
Promedio general		7,63	8,31	6,81	7,69	7,59

Fig. 6. Calificador

4.1.2. Usuario

En este apartado podemos seleccionar todos los usuarios o escoger alumnos de manera individual; en la opción del usuario-docente se muestra el ítem de calificación de la asignatura, la calificación, el rango, el porcentaje y la retroalimentación. Es decir, nos permite ver los elementos evaluables y el rango que hemos determinado para cada uno de ellos.

Usuario - Docente Genérico 1

Ítem de calificación	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación
ASIGNATURA GENÉRICA 1				
Examen teórico				
☒ Total Examen teórico	-	0,00-10,00	-	
Examen práctico				
☒ Total Examen práctico	-	0,00-10,00	-	
Trabajo Obligatorio				
☒ Total Trabajo Obligatorio	-	0,00-10,00	-	
Práctica Obligatoria				
☒ Total categoría	-	0,00-10,00	-	
☒ Total del curso	-	0,00-10,00	-	

Fig.7. Usuario Docente

Si elegimos un alumno de manera individual, obtenemos la calificación del alumno en cada uno de los elementos evaluables, el rango que hemos determinado para cada elemento, el porcentaje de la calificación del alumno y la retroalimentación (Fig.8).

Usuario - Alumno Genérico 1

Ítem de calificación	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación
ASIGNATURA GENÉRICA 1				
Examen teórico				
☒ Total Examen teórico	8,00	0,00-10,00	80,00 %	
Examen práctico				
☒ Total Examen práctico	9,00	0,00-10,00	90,00 %	
Trabajo Obligatorio				
☒ Total Trabajo Obligatorio	8,00	0,00-10,00	80,00 %	
Práctica Obligatoria				
☒ Total categoría	7,00	0,00-10,00	70,00 %	
☒ Total del curso	8,25	0,00-10,00	82,50 %	

Fig. 8. Usuario alumno individual

Esta opción nos ofrece la evaluación de un alumno durante el curso escolar sirviéndonos de gran ayuda en las tutorías o revisiones.

4.2. Categorías e ítems

4.2.1. Vista simple

Esta acción nos permite editar categorías (Fig. 9). Vemos que en la primera columna nos muestra el nombre de la asignatura, seguido de los elementos evaluables, la siguiente columna hace referencia al cálculo total, si desplegamos el menú obtenemos diferentes opciones como por ejemplo media ponderada de calificaciones.

Editar Categorías: Vista simple

Nombre	Cálculo total ?	Peso ?	Crédito extra ?	Calif. máx.	Acciones	Seleccionar
ASIGNATURA GENÉRICA 1	Media ponderada de calificaciones			-	  	Todos Ninguno
Examen teórico	Media ponderada de calificaciones	25,0000		-	  	Todos Ninguno
<input checked="" type="checkbox"/> Total Examen teórico	-			10,00	  	
Examen práctico	Media ponderada de calificaciones	25,0000		-	  	Todos Ninguno
<input checked="" type="checkbox"/> Total Examen práctico	-			10,00	  	
Trabajo Obligatorio	Media ponderada de calificaciones	25,0000		-	  	Todos Ninguno
<input checked="" type="checkbox"/> Total Trabajo Obligatorio	-			10,00	  	
Práctica Obligatoria	Media ponderada simple de calificaciones	25,0000		-	  	Todos Ninguno
<input checked="" type="checkbox"/> Total categoría	-			10,00	  	
<input checked="" type="checkbox"/> Total del curso	-			10,00	  	

Mover los ítems seleccionados a:

Fig. 9. Categorías e ítems. Vista simple

Importante: Una calificación vacía es simplemente una entrada ausente en el libro de calificaciones, y puede significar diferentes cosas. Por ejemplo, podría ser un participante que aún no ha enviado una tarea, una tarea enviada aún no calificada por el profesor, o una calificación que ha sido borrada manualmente por el administrador del libro de calificaciones. Por tanto, se recomienda precaución a la hora de interpretar estas "calificaciones vacías".

La tercera columna nos muestra el peso que vamos a dar a cada uno de los elementos evaluables; podemos cambiar esta opción durante el curso si añadimos o reducimos elementos.

El crédito extra se utiliza si en la columna de cálculo total hemos elegido: "Agregación de suma de calificaciones" o bien "Media de calificaciones con créditos extra".

La calificación máxima nos indica la puntuación máxima que le damos a ese elemento de evaluación.

En la columna de acciones podemos editar asignatura, editar cálculo, ocultar, bloquear, mover y/o eliminar la categoría de calificaciones.



















































En la última columna podemos seleccionar “Todos” o “Ninguno” de los elementos, la primera opción nos permite mover los ítems seleccionados a otros elementos.

4.2.2. Vista completa

Esta acción contiene los mismos apartados que la vista simple, teniendo las mismas funciones, sin embargo, añade cinco apartados más (Fig. 10):

- Agregar sólo calificaciones no vacías: Las calificaciones no existentes son tratadas como calificaciones mínimas o no son incluidas en la agregación.
- Agregar subcategorías incluyentes: La agregación se realiza normalmente sólo con los 'hijos' inmediatos; es asimismo posible agregar calificaciones en todas las subcategorías excluyendo otras calificaciones agregadas.
- Descartar las más baja: Si se activa, esta opción descartará las X calificaciones más bajas, donde X es el valor seleccionado por esta opción.
- Multiplicador: Es el factor por la que todas las calificaciones para este ítem de calificación serán multiplicadas, con un valor máximo igual al de la calificación máxima.
- Compensar: Número que será sumado a cada calificación para este ítem de calificación, después que el Multiplicador haya sido aplicado.

Editar Categorías: Vista completa

Nombre	Cálculo total	Peso	Crédito extra	Calif. máx.	Agregar sólo calificaciones no vacías	Agregar subcategorías incluyentes	Descartar la más baja	Multiplicador	Compensar	Acciones	Seleccionar
ASIGNATURA GENÉRICA 1	Media ponderada de calificaciones			-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	-	-	    	Todos Ninguno
Examen teórico	Media ponderada de calificaciones	25,0000		-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	-	-	    	Todos Ninguno
Total Examen teórico	-			10,00	-	-	-			    	
Examen práctico	Media ponderada de calificaciones	25,0000		-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	-	-	    	Todos Ninguno
Total Examen práctico	-			10,00	-	-	-			    	
Trabajo Obligatorio	Media ponderada de calificaciones	25,0000		-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	-	-	    	Todos Ninguno
Total Trabajo Obligatorio	-			10,00	-	-	-			    	
Práctica Obligatoria	Media ponderada simple de calificaciones	25,0000		-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	-	-	    	Todos Ninguno
Total categoría	-			10,00	-	-	-			    	
Total del curso	-			10,00	-	-	-			    	

Mover los ítems seleccionados a:

Fig. 10. Categorías e ítems. Vista completa.

4.3. Escala o niveles

4.3.1. Vista

Aquí vemos las escalas que hay actualmente tanto personalizadas como estándares.

Las escalas estándar son las vías de conocimientos separadas y conectadas. Una escala personalizada puede ser, por ejemplo, una escala común, estructurada en insuficiente, suficiente, notable, sobresaliente y matrícula de honor, otra opción podría ser apto o no apto.

4.4. Letras

4.4.1. Vista

En este apartado vemos las calificaciones de los alumnos en letras, si hemos activado la opción en la ventana de “editar” (Fig. 11).

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

Fig. 11. Letras de calificación. Vista

4.4.2. Editar

Este apartado nos permite establecer una letra u otro símbolo utilizado para representar un rango de calificaciones (Fig.12). Un límite porcentual con el que a las calificaciones se les asignará una calificación con letra (si el tipo de visualización de calificación con Letra es utilizado).

Ejemplo: Uno de los sistemas más conocidos de calificaciones por letra son los niveles de inglés por ejemplo, el nivel A2 es el Key English, es considerado un inglés oral y escrito de uso cotidiano en un nivel básico, el nivel B1 es el nivel intermedio de inglés, el nivel B2 es el First Certificate in English...

Editar letras

Letras de calificación	
Pasar por alto los valores por defecto del sitio ?	<input type="checkbox"/>
Letra de calif. 1 ?	A
Límite de la calificación con letra 1 ?	93 %
Letra de calif. 2	A-
Límite de la calificación con letra 2	90 %
Letra de calif. 3	B+
Límite de la calificación con letra 3	87 %
Letra de calif. 4	B
Límite de la calificación con letra 4	83 %
Letra de calif. 5	B-
Límite de la calificación con letra 5	80 %
Letra de calif. 6	C+
Límite de la calificación con letra 6	77 %
Letra de calif. 7	C
Límite de la calificación con letra 7	73 %
Letra de calif. 8	C-
Límite de la calificación con letra 8	70 %
Letra de calif. 9	D+
Límite de la calificación con letra 9	67 %
Letra de calif. 10	D
Límite de la calificación con letra 10	60 %
Letra de calif. 11	F
Límite de la calificación con letra 11	0 %

Fig. 12. Editar letras de calificación**4.5. Importar****4.5.1. Archivo CSV**

Documento de formato abierto sencillo para representar datos en forma de tabla, en las que las columnas se separan por comas y las filas por saltos de líneas

Archivo CSV

Importar archivo	
Archivo (Tamaño máximo: 200Mb)*	<input type="text"/> Examinar...
Codificación	UTF-8
Separador	<input type="radio"/> Tabulador <input checked="" type="radio"/> Coma
Escalas de texto	Sí
Previsualizar filas	10
<input type="button" value="Subir calificaciones"/>	

Fig. 13. Importar Archivo CSV

4.5.2. Archivo XML

Es un metalenguaje extensible de etiquetas. Permite definir la gramática de lenguajes específicos

Importar XML

Importar archivo

Importar retroalimentación

Archivo (Tamaño máximo: 200Mb)

URL de archivo remoto

Fig. 14. Importar Archivo XML

4.6. Exportar

Este apartado permite exportar en los siguientes formatos los elementos evaluables de los estudiantes:

4.6.1. Hoja de cálculo Open Office

Exportar a Hoja de cálculo OpenOffice

Opciones

Incluir retroalimentación en la exportación

Previsualizar filas

Forma de mostrar exportación de calificaciones

Puntos decimales en la exportación de calificaciones

Ítems de calificación a incluir

Total Examen teórico

Total Examen práctico

Total Trabajo Obligatorio

Total categoría

Total del curso

Seleccionar todos/ninguno

Fig. 15. Exportar a hoja de cálculo OpenOffice

4.6.1. Archivo en texto plano

Exportar a Archivo en texto plano

Opciones

Incluir retroalimentación en la exportación	<input type="checkbox"/>
Previsualizar filas	10
Forma de mostrar exportación de calificaciones	Real
Puntos decimales en la exportación de calificaciones	2
Separador	<input type="radio"/> Tabulador <input checked="" type="radio"/> Coma

Ítems de calificación a incluir

Total Examen teórico	<input checked="" type="checkbox"/>
Total Examen práctico	<input checked="" type="checkbox"/>
Total Trabajo Obligatorio	<input checked="" type="checkbox"/>
Total categoría	<input checked="" type="checkbox"/>
Total del curso	<input checked="" type="checkbox"/>

Seleccionar todos/ninguno

Fig. 16. Exportar a Archivo en texto plano

4.6.3. Hoja de cálculo Excel

Exportar a Hoja de cálculo Excel

Opciones

Incluir retroalimentación en la exportación	<input type="checkbox"/>
Previsualizar filas	10
Forma de mostrar exportación de calificaciones	Real
Puntos decimales en la exportación de calificaciones	2

Ítems de calificación a incluir

Total Examen teórico	<input checked="" type="checkbox"/>
Total Examen práctico	<input checked="" type="checkbox"/>
Total Trabajo Obligatorio	<input checked="" type="checkbox"/>
Total categoría	<input checked="" type="checkbox"/>
Total del curso	<input checked="" type="checkbox"/>

Seleccionar todos/ninguno

Fig. 17. Exportar a hoja de cálculo Excel

4.6.4. Archivo en XML

Exportar a Archivo XML

Opciones	
Incluir retroalimentación en la exportación	<input type="checkbox"/>
Previsualizar filas	10
Exportar sólo calificaciones nuevas o actualizadas	<input type="checkbox"/>
Forma de mostrar exportación de calificaciones	Real
Puntos decimales en la exportación de calificaciones	2

Ítems de calificación a incluir	
Total Examen teórico	<input type="checkbox"/> No número id
Total Examen práctico	<input type="checkbox"/> No número id
Total Trabajo Obligatorio	<input type="checkbox"/> No número id
Total categoría	<input type="checkbox"/> No número id
Total del curso	<input type="checkbox"/> No número id

Fig. 18. Exportar a Archivo XML

4.7. Configuración

4.7.1. Curso

Los ajustes del curso determinan cómo aparece el libro de calificaciones a todos los participantes del curso (Fig. 19).

1. Ajustes generales: Define la posición de la columna total de agregación en el informe relacionado con las calificaciones que están siendo agregadas.
2. Ajustes de ítems de calificación: Especifica como se verán las calificaciones en el calificador y reportes de usuario. Las calificaciones pueden ser mostradas como calificaciones reales, como porcentajes (en referencia a la calificaciones mínima y máxima) o como letras. También, especifica el número de decimales a mostrar para cada calificación. Este ajuste no tiene efecto en los cálculos de las calificaciones, que se hacen con una precisión de 5 decimales.
3. Informe general: Permite mostrar la posición del estudiante en relación con el resto de la clase en cada uno de los elementos de calificación.
4. Usuario: Permite mostrar la posición del estudiante en relación con el resto de la clase en cada uno de los elementos de calificación; Permite mostrar el valor del porcentaje para cada ítem de calificación. Especifica como los ítems de calificación ocultos son visualizados.

Ajustes del curso

Los ajustes del curso determinan cómo aparece el libro de calificaciones a todos los participantes del curso.

Ajustes generales

Posición del resultado del cálculo ? Valor por defecto (Último) ▾

Ajustes de items de calificación

Modo de mostrar calificación ? Real ▾

Puntos decimales globales ? Valor por defecto (2) ▾

Informe general

Mostrar rango ? Valor por defecto (Ocultar) ▾

Hide totals if they contain hidden items ? Valor por defecto (Ocultar) ▾

Usuario

Mostrar rango ? Valor por defecto (Ocultar) ▾

Mostrar porcentaje ? Valor por defecto (Mostrar) ▾

Mostrar items ocultos ? Valor por defecto (Ocultos sólo hasta) ▾

Hide totals if they contain hidden items ? Valor por defecto (Ocultar) ▾

Fig. 19. Configuración. Ajustes del curso

4.8. Mis preferencias

4.8.1. Calificador

En este apartado se muestran las opciones que podemos elegir para el informe del calificador.

Mostrar/ocultar conmutadores

- Mostrar cálculos
- Mostrar iconos 'mostrar/ocultar'
- Mostrar promedios de columna
- Mostrar bloqueos
- Mostrar imágenes de perfil del usuario
- Mostrar el número de identificación del usuario
- Mostrar iconos de actividad

Filas especiales

- Calificaciones seleccionadas para promedios
- Mostrar número de calificaciones en los

General

- Calificación rápida
- Mostrar Retroalimentación Rápida
- Estudiantes por página

Preferencias del informe del calificador

Mostrar/ocultar conmutadores	
Mostrar cálculos ?	Valor por defecto del informe (No) ▼
Mostrar iconos 'mostrar/ocultar' ?	Valor por defecto del informe (No) ▼
Mostrar promedios de columna ?	Valor por defecto del informe (Si) ▼
Mostrar bloqueos ?	Valor por defecto del informe (No) ▼
Mostrar imágenes de perfil del usuario	Valor por defecto del informe (Si) ▼
Mostrar el número de identificación del usuario ?	Valor por defecto del informe (No) ▼
Mostrar iconos de actividad ?	Valor por defecto del informe (Si) ▼
Mostrar rangos ?	Valor por defecto del informe (No) ▼

Filas especiales	
Calificaciones seleccionadas para promedios ?	Valor por defecto del informe (Calificaciones no vacías) ▼
Mostrar número de calificaciones en los promedios ?	Valor por defecto del informe (No) ▼

[Mostrar Avanzadas](#)

General	
Calificación rápida ?	Valor por defecto del informe (Si) ▼
Mostrar Retroalimentación Rápida ?	Valor por defecto del informe (No) ▼
Estudiantes por página ?	<input type="text"/>

[Mostrar Avanzadas](#)

[Guardar cambios](#) [Cancelar](#)

Fig. 20. Mis preferencias. Informe calificador

5. Módulo de calificaciones en UBUVirtual

El módulo de calificaciones de Moodle ha sido adaptado a las necesidades de la Universidad de Burgos. A continuación se detallan los siguientes aspectos específicos de la plataforma UBUVirtual:

1. INFORME DE ACTIVIDADES
2. EXPORTAR PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LA GUÍA DOCENTE
3. LIBRO DE CALIFICACIONES
4. ESCALAS DE CALIFICACIÓN
5. CATEGORIAS EN CALIFICACIÓN
6. EXPORTAR CALIFICACIONES A UBUNET (actas)

5.1 Informe de actividades

En el bloque de personas, accedemos al apartado de participantes, muestra el informe de actividad de cada alumno.



Se pone a disposición del profesor el registro completo de las actividades del estudiante.

Fig. 21. Bloque de personas/participantes

Por ejemplo: Recursos que ha leído, visitas, calificaciones de los elementos evaluadores, envío de documentos, participación en foros...

En el informe de actividades se puede solicitar: un diagrama de informe, un informe completo, los registros del día, todas las entradas, las estadísticas y la calificación.

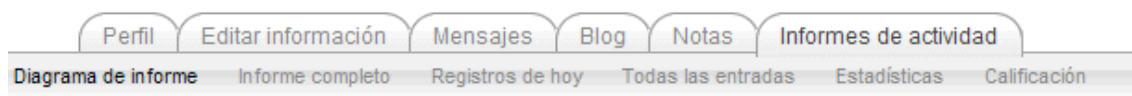


Fig. 22. Informe de actividades

El informe de actividades nos permite tener una visión más global del trabajo del estudiante, no sólo a lo que a las calificaciones se refiere.

5.2. “Exportar calificaciones” desde la guía docente

Si se accede a la guía docente, y en concreto a la pestaña de *procedimientos de evaluación*, podemos crear tantas categorías de evaluación como procedimientos descritos en la guía, haciendo click en el botón “exportar calificaciones” (Fig. 23). Cada una de las categorías creadas tendrá el peso porcentual en la calificación final indicado en la guía docente.



Fig. 23. Exportar calificaciones de la guía docente al libro de calificaciones.

5.3. Libro de calificaciones

En el bloque de Administración, accedemos al apartado de calificaciones.



Fig. 24. Bloque de Administración/Calificaciones

En el Calificador o Libro de Calificaciones se muestra una tabla de doble entrada donde aparecen los estudiantes matriculados en la asignatura y los elementos que vamos a evaluar.

¿Cómo insertamos los datos?

1. Tenemos que “Activar edición”, pestaña que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.

Activar edición

Fig. 25. Pestaña Activar Edición

2. Elegimos el alumno y el elemento que vamos a evaluar y rellenamos el cuadro correspondiente en la tabla de doble entrada.

ASIGNATURA GENÉRICA 1		Examen teórico	Examen práctico	Trabajo Obligatorio	Práctica Obligatoria	Tarea Iniciación a Moodle	Total del curso
Nombre / Apellidos	Total Examen teórico	Total Examen práctico	Total Trabajo Obligatorio	Total categoría			
Alumno Genérico 1	8,00	9,00	8,00	7,00	Sobresaliente		8,29
Alumno Genérico 2	9,00	8,50	7,00	7,50	Insuficiente		7,53
Alumno Genérico 3	4,25	9,00	8,75	8,00	Bien		7,39
Alumno Genérico 4	9,25	6,75	3,50	8,25	Notable		7,04
Alumno Genérico 5					No hay calificación		
Promedio general	7,83	8,31	6,81	7,69	Bien		7,56

Fig. 26. Calificador

- Si queremos que la calificación sea mas detallada hacemos clic en el dibujo situado al lado del cuadro, “Editar”. En esta pantalla podemos realizar diferentes gestiones, como por ejemplo excluir la nota (Ej. Decidimos que esa actividad no contará para la nota final), ocultar (Ej. No mostraremos la calificación hasta final de cuatrimestre o hasta una fecha concreta), bloquear (Ej. No permitir envíos de los alumnos fuera del plazo establecido) y retroalimentación (Comentarios del profesor al alumno), para guardar la información que hemos completado hacemos clic en “guardar cambios”, si no queremos guardar la información hacemos clic en “cancelar”.

Editar calificación

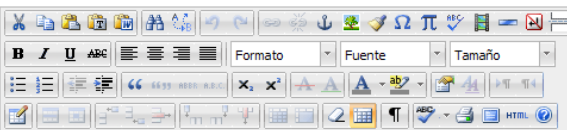
Usuario Nombre del ítem Anuladas ? Calificación final ? Excluidos ? Ocultar ? Ocultar hasta ? Bloquear ? Bloquear desde ? Retroalimentación ?	Alumno Genérico 5 Total Examen teórico <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2 junio 2010 11 05 <input checked="" type="checkbox"/> Inhabilitado <input type="checkbox"/> 2 junio 2010 11 05 <input checked="" type="checkbox"/> Inhabilitado <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">  </div> Ruta: <input type="checkbox"/> HTML ?
Formato ?	Formato HTML
<input type="button" value="Guardar cambios"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Fig. 27. Editar calificación

4. Para finalizar, hacemos clic en el botón “actualizar” que se encuentra bajo la tabla, esto nos permite visualizar los nuevos datos que hemos añadido.

¿Cómo vemos los datos?

Si hacemos clic en el alumno podemos ver de forma individual los elementos evaluadores. Desde este apartado también podemos ver el informe de actividad del alumno que tratábamos en el punto anterior (1. Informe de actividades).

Si hacemos clic en los elementos evaluadores podremos revisarlos y ver el desempeño de los estudiantes.

¿Cómo exportamos los datos?

Si desplegamos el menú en la opción exportar tenemos más opciones: Hoja de cálculo en open office, archivo en texto plano, hojas de cálculo de Excel y archivo XML.

5.4. Escalas de calificación

En el bloque de Administración, accedemos al apartado de calificaciones.



Fig. 28. Bloque de Administración/Calificaciones

Una vez dentro de calificaciones, desplegamos el menú y elegimos la opción “Niveles o Escalas/Vista”.

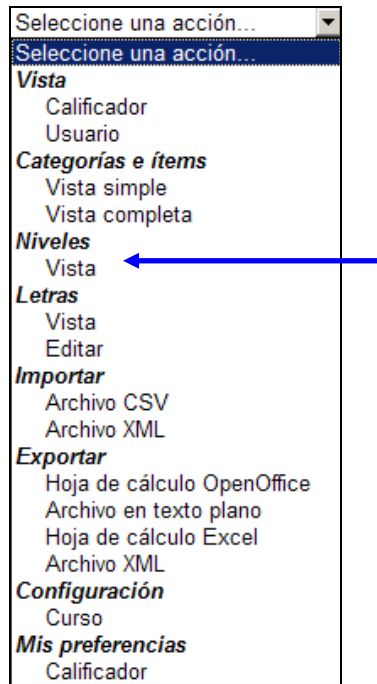


Fig. 29. Menú desplegable “Seleccione una acción/
Niveles o Escalas/vista”

Aquí vemos las escalas que hay actualmente tanto personalizadas como estándares.

Se puede crear nuevas escalas personalizadas con el objeto de llevar a cabo actividades de evaluación.

¿Cómo se crea una escala?

Hacemos clic en el botón “Añadir un nuevo nivel o Agregar una nueva escala”.

En el primer hueco nos pide el nombre de la escala, debería ser una frase que la identifique con claridad: aparecerá tanto en listas de selección de escalas como en los botones de ayuda sensibles al contexto. Por ejemplo, Escala Común.

Si queremos que esta escala que sea estándar marcamos el hueco “escala estándar”.

¡¡Importante!!! Para establecer el nivel, hay que definirlo como una lista jerárquica de valores, de negativo a positivo, separados por comas.

Por ejemplo: Insuficiente, Suficiente, Bien, Notable, Sobresaliente

En la descripción podemos escribir aquella información que nos parece relevante sobre nuestra nueva escala.

Ejemplo:
 Suspenso: 4
 Aprobado: 5
 Notable: 8

Sobresaliente: 9

Matrícula de Honor: 10

Para finalizar hacemos clic en el botón “Guardar cambios” si queremos guardar nuestra escala o bien hacemos clic “Cancelar” si decidimos que no queremos guardarla.

Editar escala

Nivel

Nombre

Escala estándar

Usado

Nivel

Descripción

Suspense: 4
Aprobado: 5
Notable: 7
Sobresaliente: 9.0

Ruta:

Fig. 30. Agregar una escala

¿Cómo usamos la escala en la evaluación de las calificaciones?

En primer lugar, tenemos que saber el elemento que queremos evaluar o crearlo si todavía no lo hemos hecho (Asignatura que queremos evaluar → parte central de la pantalla → diagrama de temas).

Por ejemplo, una tarea de texto en línea del tema 1. Hacemos clic en el nombre “Tarea de iniciación a Moodle”.

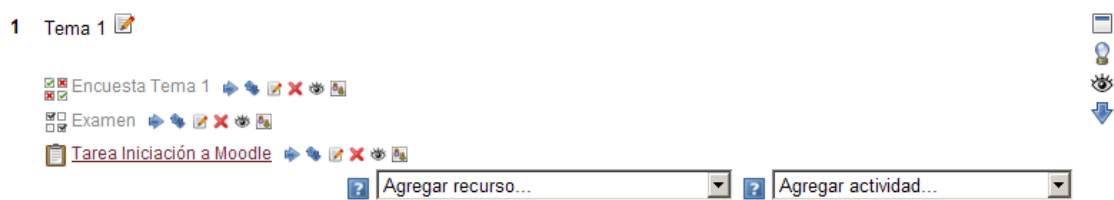


Fig. 31. Diagrama de temas

Hacemos clic en “Actualizar tarea” (parte superior derecha de la pantalla), accedemos a “calificación” donde elegimos nuestra escala “escala común”. A continuación, hacemos clic en el botón “guardar cambios y regresar al curso” para continuar con la calificación del alumno. El botón “guardar cambios y mostrar” nos permite ver de nuevo lo que hemos creado y el botón “cancelar” permite anular la operación que estamos realizando.

Actualizando Tarea en tema 1

Ajustes generales

Título de la tarea

Descripción

Calificación

Disponble en

Fecha límite de entrega

Impedir envíos retrasados

Tarea: Tarea Iniciación a Moodle

Objetivo: Familiarizarse con la plataforma virtual

Ruta:

Nivel: Escala Común

2 junio 2010 09 45 Inhabilitado

9 junio 2010 09 45 Inhabilitado

No

Texto en línea

Permitir reenvío

Alertas de email a los profesores

Comentario en línea

Ajustes comunes del módulo

Modo de grupo

Visible

Número ID

Categoría de calificación actual:

No hay grupos

Mostrar

Sin categorizar

Guardar cambios y regresar al curso Guardar cambios y mostrar Cancelar

Fig. 32. Actualización de tarea

¿Cómo ponemos un tipo de calificación de escala cualitativa (Suspenso, aprobado, notable...)?

En la pantalla principal de nuestra asignatura, hacemos clic en el bloque de “Administración”, accedemos a calificaciones donde nos aparece el calificador, aquí tenemos nuestro elemento evaluador, en este caso, vamos a evaluar una tarea.

¡Recuerda que has de tener Activada la edición (botón parte superior derecha)!

Desplegamos el menú de la escala de calificaciones de nuestra tarea y nos aparecen las opciones que hemos creado, elegimos la que queremos, por ejemplo “sobresaliente” y presionamos “actualizar”.

Calificador

Exportar calificaciones a UBUNet

Nombre / Apellidos	Examen teórico	Examen práctico	Trabajo Obligatorio	Práctica Obligatoria	Tarea Iniciación a Moodle	Total del curso
Alumno Genérico 1	8,00	9,00	8,00	7,00	Sobresaliente	8,29
Alumno Genérico 2	9,00	8,50	7,00	7,50	Insuficiente	7,53
Alumno Genérico 3	4,25	9,00	8,75	8,00	Bien	7,39
Alumno Genérico 4	9,25	6,75	3,50	8,25	Notable	7,04
Alumno Genérico 5					No hay calificación	
Promedio general	7,63	8,31	6,81	7,63		7,56

Actualizar

Fig. 33. Calificador (Nota: el color amarillo de las celdas indica que las calificaciones se han introducido manualmente)

¿Qué hacemos para usar diferentes tipos de escala en las calificaciones?

En el bloque de “Administración”, accedemos al apartado de “calificaciones” dentro del menú hacemos clic en calificador.

En esta tabla observamos que junto al nombre de nuestros elementos evaluadores tenemos un dibujo que hace referencia a la función “editar”.

En esta pantalla se especifica el tipo de calificación usado para los diferentes elementos que queremos evaluar:

- Ninguno (no se permite calificar)
- Valor (habilita los ajustes de calificación máximo y mínimo)
- Escala (habilita los ajustes de escala)
- Texto (comentarios solamente)

Por ejemplo, el examen teórico será evaluado por una escala de valor mientras que la tarea de iniciación a moodle será evaluada mediante escala. Solamente los tipos de calificación de valor y escala pueden ser agregados

Editar categoría

Categoría de calificación actual: Mostrar Avanzadas

Nombre de la categoría: Examen teórico

Cálculo total: Media ponderada de calificaciones

Ítem de calificación Mostrar Avanzadas

Nombre del ítem: Total Examen teórico

Tipo de calificación: Valor

Nivel: No usar escala

Calif. máxima: 10,00

Calif. mínima: 0,00

Ocultar:

Bloquear:

Categoría padre

Peso del ítem: 25,0000

Categoría padre: ASIGNATURA GENÉRICA 1

Agregación padre actual: Media ponderada de calificaciones

Guardar cambios Cancelar

Fig. 34. Editar tipo de calificación de valor

Editar ítem de calificación

Ítem de calificación Mostrar Avanzadas

Nombre del ítem	Tarea Iniciación a Moodle
Tipo de calificación	Escala
Nivel	Escala Común
Calif. máxima	0,00
Calif. mínima	1,00
Ocultar	<input type="checkbox"/>
Bloquear	<input type="checkbox"/>

Categoría padre

Peso del ítem

Categoría de calificación actual: ASIGNATURA GENÉRICA 1

Fig. 35. Editar tipo de calificación de escala

5.5. Categorías de calificación

Moodle permite evaluar el curso de una forma y las diferentes categorías (cuestionarios, tareas, exámenes...) de otra.

Esto nos va a permitir elegir diferentes escalas y tipos de calificación para cada uno de los elementos evaluadores que tenemos.

Hacemos clic en la asignatura que queremos evaluar. En el diagrama de temas, elegimos la unidad a evaluar.

Por ejemplo la unidad 2, que incluye diferentes elementos evaluadores: 3 cuestionarios, 1 encuesta, 4 tareas, 1 examen teórico y 1 examen práctico.

Accedemos en el bloque de "administración" al apartado de calificaciones, en el menú desplegable hacemos clic en "categorías e ítems/vista simple", tenemos los elementos que vamos a evaluar dentro de la unidad/curso.

Crearemos tantas categorías como deseemos, por ejemplo: una categoría para los cuestionarios, otra para la encuesta, otra para tareas, otra para examen teórico y otra que incluirá el examen práctico.

Este menú le permite elegir la estrategia de agregación que se usará para calcular la puntuación global de cada participante en esta categoría. Las distintas opciones se explican en la tabla siguiente.

Importante: Una calificación vacía es simplemente una entrada ausente en el libro de calificaciones, y puede significar diferentes cosas. Por ejemplo, podría ser un participante que aún no ha enviado una tarea, una tarea enviada aún no calificada por el profesor, o una calificación que ha sido borrada manualmente por el administrador del libro de calificaciones. Por tanto, se recomienda precaución a la hora de interpretar estas "calificaciones vacías".

Se puede evaluar cada una de las categorías según nuestros intereses, accedemos a las opciones en el menú desplegable, por ejemplo media de las calificaciones.

Incluiremos los elementos evaluadores en las categorías, para ello utilizamos los botones de desplazamiento.

Estrategia	Descripción
Media de todas las calificaciones	Se suman todas las calificaciones y se divide el total por el número de calificaciones. Se incluyen las calificaciones vacías (que se interpretan como el valor más bajo del elemento calificado).
Media de calificaciones no vacías	Lo mismo que la anterior, pero sin tener en cuenta las calificaciones vacías.
Mediana de todas las calificaciones	La mediana se calcula contando todas las calificaciones y seleccionando aquella que ocupa el lugar central (o la media de las dos calificaciones centrales en el caso de que el número de calificaciones sea par). La ventaja de la mediana sobre la media es que no está afectada por 'outliers' (valores muy alejados de la media). Se incluyen las calificaciones vacías.
Mediana de las calificaciones no vacías	Igual que la anterior, pero sin tener en cuenta las calificaciones vacías.
Calificación más baja de las no vacías	Sólo se mantiene la calificación más baja. Las calificaciones vacías no se tienen en cuenta.
Calificación más alta de las no vacías	Sólo se mantiene la calificación más alta. Las calificaciones vacías no se tienen en cuenta.
Moda de todas las calificaciones	La moda es la calificación más frecuente. A menudo se usa con calificaciones no numéricas. Su ventaja sobre la media es que no se ve afectada por valores 'outliers' (muy alejados de la media). Se incluyen las calificaciones vacías.
Moda de las calificaciones no vacías	Igual que la anterior, salvo que las calificaciones vacías no se tienen en cuenta.
Media ponderada de todas las calificaciones	Se otorga a cada elemento calificado un peso que se usa luego en la agregación de la media aritmética de modo que la importancia de cada elemento influye de forma diferencial sobre la media global. Se incluyen las calificaciones vacías.
Media ponderada de las calificaciones no vacías	Igual que la anterior, salvo que las calificaciones vacías no se tienen en cuenta.
Media de todas las calificaciones (créditos extra)	Media aritmética con un giro. Se trata de una estrategia antigua, en la actualidad no admitida, que se ofrece sólo para facilitar la compatibilidad retrospectiva con actividades anteriores. Se incluyen las calificaciones vacías.
Media de las calificaciones no vacías (créditos extra)	Igual que la anterior, salvo que las calificaciones vacías no se tienen en cuenta.

El objetivo de esto es dar el peso que nosotros queramos.

Por ejemplo, en la evaluación de la asignatura global elegiremos la media ponderada de calificaciones, y en las categorías la media de las calificaciones.

5.6. Exportar calificaciones a UBUNet

Desde el calificador pueden exportarse las calificaciones directamente a las actas haciendo click en *Exportar calificaciones a UBUNet*. La calificación que se exporta es la total del curso. Siempre después de la exportación aparece un informe en el que se indica el nombre del alumno, la calificación y si ha sido aceptada o rechazada esa calificación. Es importante señalar que los alumnos que han aprobado en la primera convocatoria siguen siendo alumno de nuestros cursos en Moodle, pero no están en actas, por lo que aparecen como rechazadas las notas de estos alumnos al enviarlas.

Seleccione una acción...

Calificador

Exportar calificaciones a UBUNet

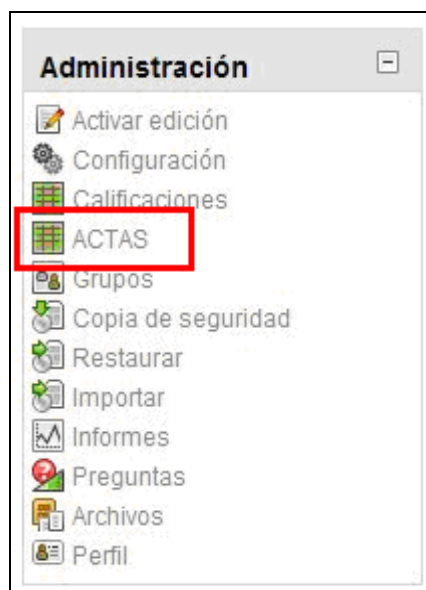
Calificación que se envía a actas

Nombre / Apellidos	Curso 54		Procedimiento 1		Procedimiento 2		Procedimiento 3		Total del curso
	Tarea 1	Tarea 2	Total categoría	Tarea 3	Total categoría	Tarea 4	Total categoría		
Alupas01 01	5,00	8,00	6,50	6,00	6,00	6,00	6,00	6,15	
Alumno134 134	2,00	6,00	4,00	8,00	8,00	-	10,00	7,60	

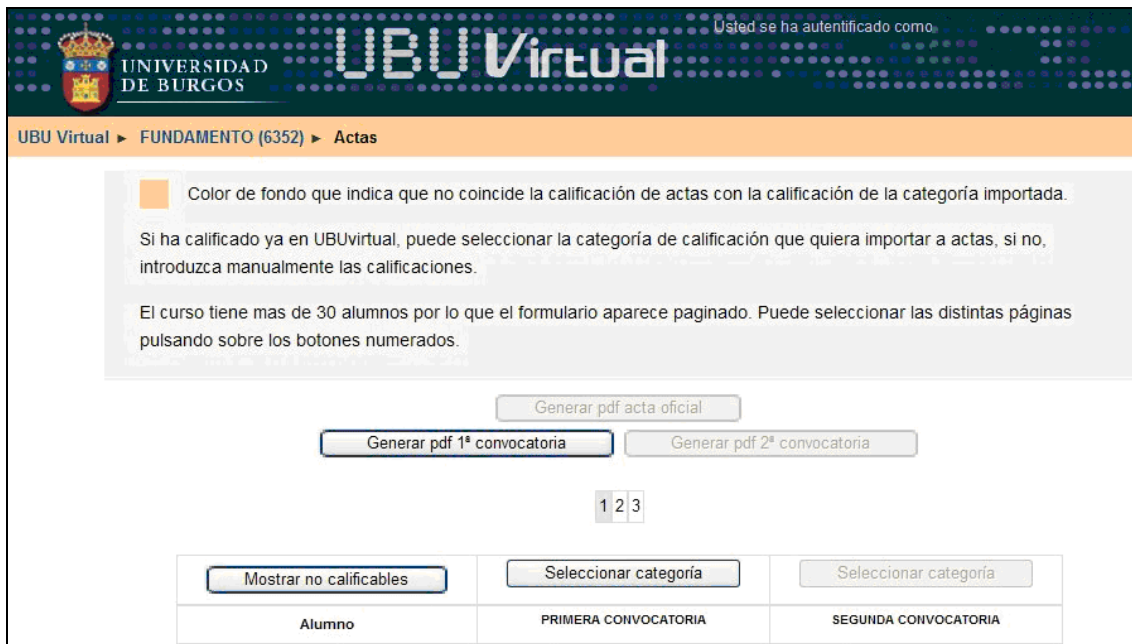
Fig. 36. Exportar calificaciones a UBUNet (Actas) (Nota: el color amarillo de las celdas indica que la calificación ha sido introducida manualmente, con la consiguiente repercusión en la media-calificada-por-tareas del curso)

5.7. Cumplimentación de actas

1.- Seleccionar ACTAS en el bloque de administración:



Aparece la siguiente pantalla:



2.- Existen dos formas de **completar las actas**:

a) Manualmente, en el caso de que no hayamos utilizado el módulo de Calificaciones durante el curso:

Completamos de una en una las calificaciones correspondientes a cada uno de los alumnos.

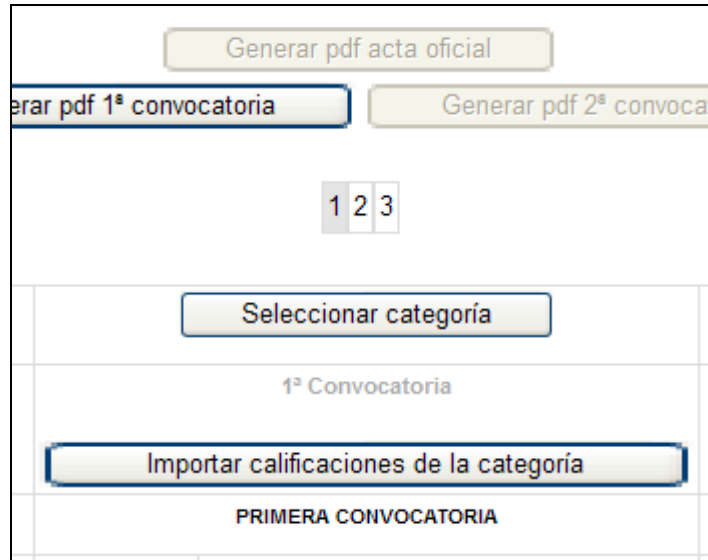
b) Seleccionando la categoría del calificador de la que queramos importar las notas al acta (normalmente, la categoría correspondiente a la convocatoria que se está calificando).

Para ello seguimos los siguientes pasos:

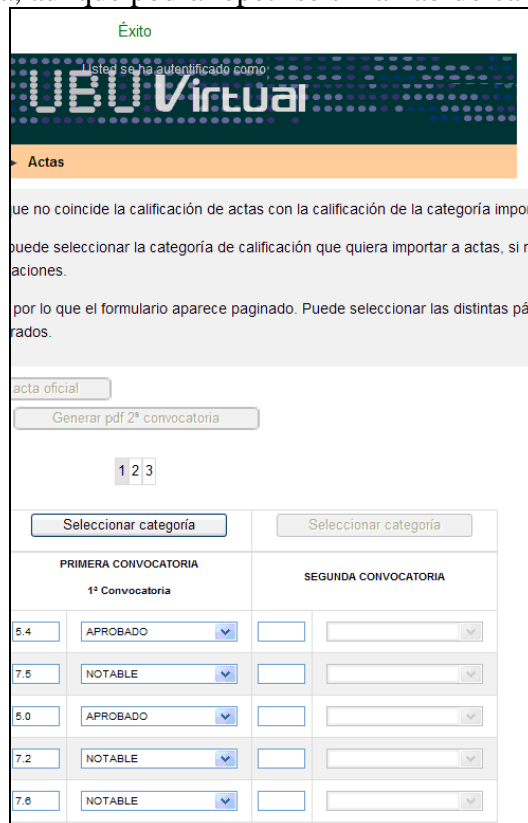
- Pulsar en “Seleccionar categoría”.



- Una vez seleccionada la categoría pulsamos sobre el botón “Importar calificaciones de la categoría”.



- Si todo ha sido correcto en la parte superior aparece el texto ÉXITO (en color verde). Además habrá cambiado la calificación, actualizándose según la categoría importada. Se habrá actualizado la calificación para TODOS los alumnos aunque no lo estemos viendo en la misma página. No habrá que hacer esta operación más que una vez por convocatoria y categoría, aunque podrá repetirse si ha habido cambios.



3.- Enviar acta:

Es necesario pulsar al botón “Enviar acta” al finalizar el proceso, así como cada vez que se realice algún cambio en alguna calificación de las actas. Si no se pulsa este botón no se guardará ninguna modificación realizada en las actas.



4.- Cerrar acta:

Una vez que se hayan enviado las actas definitivas y no se vayan a realizar más cambios se pulsará este botón para cerrar las actas. Una vez cerradas las actas es imposible realizar cambios.

Importante: Hay que “Cerrar acta” tanto en la primera convocatoria como en la segunda.

5.- Generar pdf 1ª convocatoria.

Al pulsar este botón se obtiene un listado de calificaciones de la 1ª convocatoria.

2ª CONVOCATORIA

El procedimiento que hay que realizar para la segunda convocatoria es idéntico al explicado anteriormente.

La única diferencia se aprecia al pulsar el botón “Cerrar acta” para esta 2ª convocatoria, ya que en ese momento se activa el botón “Generar pdf acta oficial”, que hasta el momento había permanecido desactivado.

El pdf obtenido al pulsar este último botón es el acta oficial de la asignatura, documento que hay que imprimir, firmar y entregar en secretaría.

NO PRESENTADOS:

Para poder calificar en ACTAS a un alumno como NO PRESENTADO hay que eliminar la calificación numérica de 0. Esto hará que en un primer momento el recuadro correspondiente cambie a color amarillo.

Entonces podremos elegir entre la opción de “NO PRESENTADO” e “INCOMPATIBLE”.



El resultado será:

