



**Ulearn**  
UNIVERSIDAD LAICA  
ELOY ALFARO DE MANABÍ



 **moodle**

# Tareas - Actividades

GUÍA DE USUARIO DE APLICACIÓN

DIIT-DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

2022, Dirección de Informática e Innovación Tecnológica

La presente guía ha sido desarrollada por el equipo de la DIIT de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.



## 1 TAREAS

El módulo de Tareas permite a un profesor evaluar el aprendizaje de los alumnos mediante la creación de una tarea a realizar que luego revisará, valorará, calificará y a la que podrá dar retroalimentación.

Los alumnos pueden presentar cualquier contenido digital, como documentos de texto, hojas de cálculo, imágenes, audio y vídeos entre otros. Alternativamente, o como complemento, la tarea puede requerir que los estudiantes escriban texto directamente en un campo utilizando el editor de texto. Una tarea también puede ser utilizada para recordar a los estudiantes tareas del "mundo real" que necesitan realizar y que no requieren la entrega de ningún tipo de contenido digital. Por ejemplo, presentaciones orales, prácticas de laboratorio, etc.

Para tareas en grupo, el módulo tiene la capacidad de aceptar tareas de uno de los miembros del grupo y que está quede vinculada al resto.

Durante el proceso de revisión los profesores pueden dejar comentarios y subir archivos, tales como trabajos calificados, documentos con observaciones escritas. Las tareas pueden ser calificadas usando una escala numérica o una escala personalizada; o usando métodos de calificación complejos como rúbricas. Las calificaciones finales se actualizan automáticamente en el módulo de calificaciones.

### 1.1 AGREGAR TAREA

Para crear una tarea realice lo siguiente:

1. En la página del curso, clic en "ACTIVAR EDICIÓN".

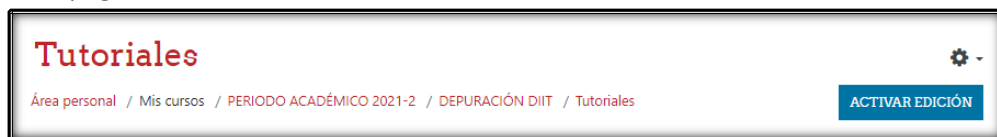


Fig. 1-1: Panel superior del Curso

2. En la sección que se desee, clic en "AÑADIR UNA ACTIVIDAD O UN RECURSO".

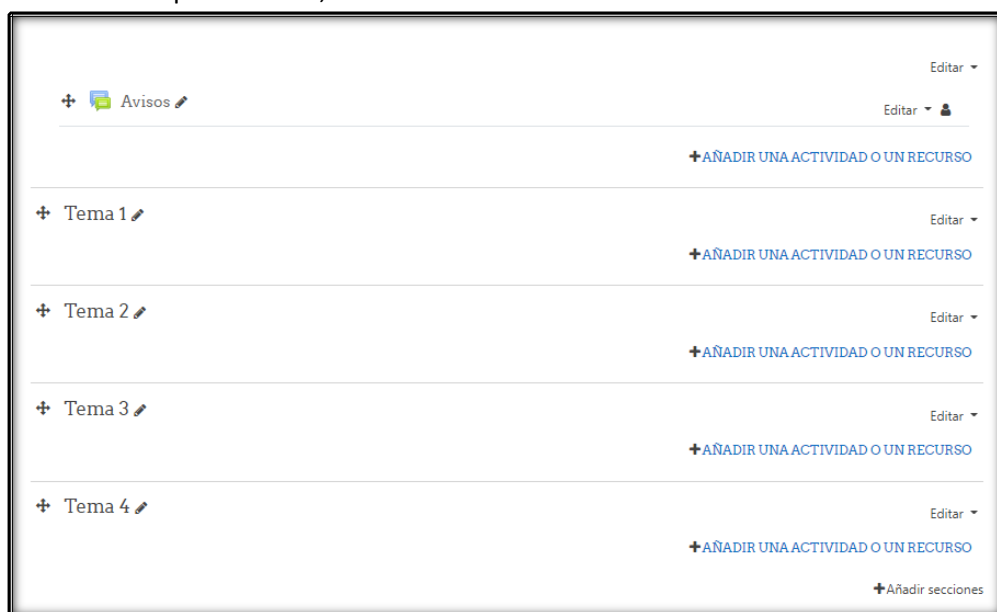


Fig. 1-2: Panel de secciones del Curso



3. En la pestaña “Todos” o “Actividades”, clic sobre “Tarea”

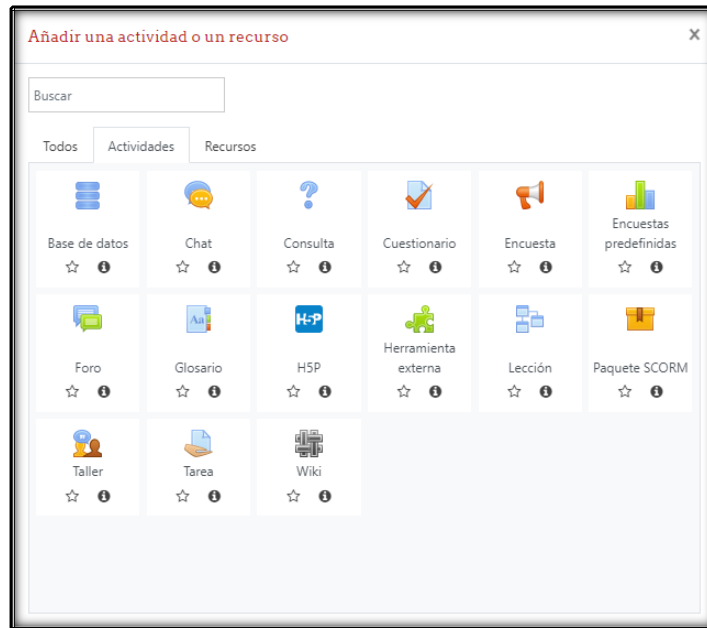


Fig. 1-3: Pestaña de Actividades

Hecho lo anterior, se mostrará una pantalla donde podrá observar un con los siguientes apartados:

- General
- Disponibilidad
- Tipos de entrega
- Tipos de retroalimentación
- Configuración de entrega
- Configuración de entrega por grupo
- Avisos
- Calificación
- Ajustes comunes del módulo
- Restricciones de acceso
- Finalización de actividad
- Marcas
- Competencias



### 1.1.1 General

Este apartado le permite gestionar campos relacionados directamente con la tarea, como se describen a continuación:

Fig. 1-4: Apartado - General

#### ❖ Nombre de la tarea

Es el único marcado como **campo obligatorio**.

#### ❖ Descripción

Permite informar al estudiante, con el nivel de detalle que desee, de que trata la tarea.

##### ➤ Muestra la descripción en la página del curso

Si se activa, la descripción anterior se mostrará en la página del curso justo debajo del enlace a la actividad o recurso.

#### ❖ Archivos adicionales

Pueden añadirse archivos adicionales para ser utilizados en la tarea, por ejemplo, como plantilla de respuesta. Los enlaces para descargar estos archivos se muestran debajo de la descripción de la tarea.

### 1.1.2 Disponibilidad

Este apartado le permite gestionar campos que permiten la gestión de las fechas, como se describen a continuación:

Fig. 1-5: Apartado – Disponibilidad



❖ **Permitir entregas desde**

Si está habilitado, los estudiantes no podrán hacer entregas antes de esta fecha. Si está deshabilitado, los estudiantes podrán comenzar las entregas de inmediato.

❖ **Fecha de entrega**

Esta es la fecha cuando se debería de entregar la tarea. Los envíos seguirán siendo permitidos aún después de esta fecha de entrega, pero cualquier envío mandado después de esa fecha será marcado como “retraso”. Configure una fecha límite para evitar envíos después de una cierta fecha.

❖ **Fecha límite**

Si se activa la opción, no se aceptarán entregas de tareas después de esta fecha sin una ampliación.

❖ **Recordarme calificar en**

Fecha prevista en que todas las tareas quedarán entregadas. Se utilizará como fecha de revisión de tareas en el tablero de profesores.

### 1.1.3 Tipos de entrega

Este apartado le permite gestionar campos relacionados con la entrega de la tarea, como se describen a continuación:

Fig. 1-6: Apartado - Tipo de entrega

❖ **Tipos de entrega**

➤ **Texto en línea**

Si está habilitado, los estudiantes pueden escribir en su envío texto ampliado (text rich) directamente en el campo del editor.

➤ **Archivos enviados**

Si se habilita, los estudiantes pueden subir uno o más archivos en sus envíos.

❖ **Número máximo de archivos subidos**

Si la entrega de archivos está habilitada, cada estudiante podrá subir hasta este número de archivos en sus envíos.

❖ **Tamaño máximo de la entrega**

El archivo subido por el alumno no puede estar por encima de este tamaño.



#### ❖ Tipos de archivo aceptados

Los tipos de archivos aceptados pueden ser modificados introduciendo una lista de extensiones de archivos. Si el campo está vacío, todos los tipos de archivos serán permitidos. Para especificar el tipo de archivo permitido de clic en “ENTREGAR”.



Fig. 1-7: Ventana de Opciones - Tipos de archivo aceptados

#### 1.1.4 Tipos de retroalimentación

Este apartado le permite gestionar campos relacionados con la retroalimentación de la tarea, como se describen a continuación:

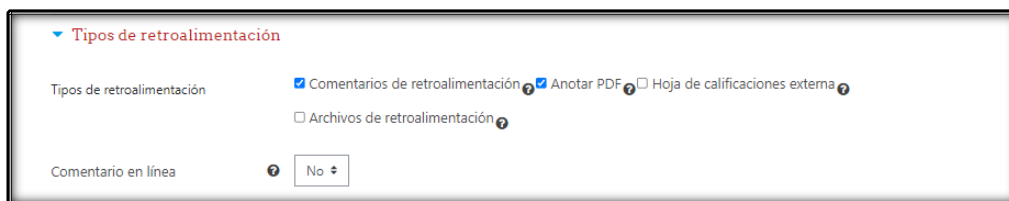


Fig. 1-8: Apartado - Tipos de retroalimentación

#### ❖ Tipos de retroalimentación

##### ➤ Comentarios de retroalimentación

Si está habilitado, el evaluador puede dejar comentarios de retroalimentación para cada entrega.

##### ➤ Anotar PDF

Si está habilitado, el profesor podrá crear ficheros PDF anotados cuando realice las correcciones. El profesor podrá añadir comentarios, dibujos y sellos directamente sobre el trabajo de los estudiantes. La anotación se realiza en el navegador y no se requiere ningún software adicional.



➤ **Hoja de calificaciones externa**

Si se habilita, el profesor podrá cargar y descargar una hoja de cálculo con las calificaciones de los estudiantes cuando puntúe las tareas.

➤ **Archivos de retroalimentación**

Si está habilitado, el profesor podrá subir ficheros con retroalimentación cuando esté evaluando las tareas. Estos archivos pueden ser, sin estar limitados a estos ejemplos, los propios envíos de los estudiantes con marcas, documentos con comentarios o archivos de audio.

❖ **Comentario en línea**

Si se activa, el texto de la entrega será copiado en el campo de comentarios de retroalimentación durante la calificación, haciendo más sencillo realizar comentarios (usando un color diferente, por ejemplo) o editar el texto original.

### 1.1.5 Configuración de entrega

Este apartado le permite gestionar campos relacionados con la entrega de la tarea, como se describen a continuación:

Configuración de entrega

Requiere que los alumnos pulsen el botón de envío

Es necesario que los estudiantes acepten las condiciones de entrega

Intentos adicionales

Fig. 1-9: Apartado - Configuración de entrega

❖ **Requiere que los alumnos pulsen el botón de envío**

Si está habilitado, los estudiantes tendrán que pulsar un botón de Entrega para declarar que es su entrega definitiva. Esto permite que los estudiantes puedan tener una versión borrador de su entrega en el sistema. Si esta opción es cambiada de “No” a “Sí” después de que los estudiantes hayan realizado algunas entregas, estas se considerarán como definitivas.

❖ **Es necesario que los estudiantes acepten las condiciones de entrega**

Es necesario que los estudiantes acepten las condiciones de entrega para todas las entregas de tarea de este sitio Moodle.

❖ **Intentos adicionales**

Esta configuración determina si un alumno puede realizar intentos adicionales en la tarea. Para cada intento, la calificación y los comentarios se guardan y pueden ser vistos por el profesor y el alumno. Las opciones disponibles son:

- ✓ Nunca - solo es posible un intento.
- ✓ Manualmente - un profesor puede permitir intentos adicionales.
- ✓ Automáticamente hasta aprobar - se permiten intentos adicionales automáticamente hasta que el alumno alcance la calificación para aprobar establecida en el libro de calificaciones para esta tarea.





### 1.1.6 Configuración de entrega por grupo

Este apartado le permite gestionar campos relacionados con la entrega de la tarea por grupos, como se describen a continuación:

▼ Configuración de entrega por grupo

Entrega por grupos  No

Fig. 1-10: Apartado - Configuración de entrega por grupo

#### ❖ Entrega por grupos

Si está habilitado los estudiantes se dividirán en grupos en función de la configuración por defecto de los grupos o de un agrupamiento personalizado. La entrega del grupo será compartida entre los miembros del grupo y todos los miembros del grupo verán los demás cambios de la entrega.

### 1.1.7 Avisos

Este apartado le permite gestionar campos relacionados con la notificación del estado de la tarea de acuerdo con los tiempos establecidos para la entrega, como se describen a continuación:

▼ Avisos

Enviar aviso de entregas a los que califican  No

Notificar a los evaluadores las entregas fuera de plazo  No

Valor por defecto para "Notificar a los estudiantes"  Sí

Fig. 1-11: Apartado - Avisos

#### ❖ Enviar aviso de entregas a los que califican

Si está habilitado, los evaluadores (normalmente profesores) reciben un mensaje cuando un estudiante realiza una entrega antes de la fecha requerida., dentro de las fechas establecidas o fuera de plazo. Se pueden configurar los métodos de mensajería.

#### ❖ Notificar a los evaluadores las entregas fuera de plazo

Si está habilitado, los evaluadores (normalmente profesores) reciben un mensaje cuando un estudiante realiza una entrega a la tarea fuera de plazo. Se pueden configurar los métodos de mensajería.

#### ❖ Valor por defecto para "Notificar a los estudiantes"

Activar el valor predeterminado para la casilla de verificación "Notificar estudiantes" en el formulario de calificaciones.



### 1.1.8 Calificación

Este apartado le permite gestionar campos relacionados con la calificación de la tarea, como se describen a continuación:

Fig. 1-12: Apartado - Calificación

#### ❖ **Calificación**

Seleccione el tipo de calificación utilizada para esta actividad. Si se elige 'escala', puede elegir la escala en el menú desplegable. Si usa la calificación de puntos, puede ingresar la calificación máxima disponible para esta actividad.

#### ❖ **Método de calificación**

Elija el método de calificación avanzada que se debe utilizar para calcular las calificaciones en este contexto.

Para deshabilitar la calificación avanzada y volver al método de calificación por defecto, elija "Calificación simple directa".

#### ❖ **Categoría de calificaciones**

Este parámetro controla la categoría en la que las calificaciones de esta actividad están ubicadas en el libro de calificaciones.

#### ❖ **Calificación para aprobar**

Si un ítem tiene una calificación que los usuarios deben igualar o superar para aprobar un ítem, puede fijarla en este campo.

#### ❖ **Envíos anónimos**

Los envíos anónimos ocultan la identidad de los estudiantes de los marcadores. La configuración de envío anónimo se bloqueará una vez que se haya realizado un envío o calificación en relación con esta tarea.

#### ❖ **Ocultar la identidad del evaluador a los estudiantes**

Si está habilitado, la identidad de cualquier usuario que califique una entrega de la tarea no es mostrada, por lo que los estudiantes no pueden ver quien puntúa su trabajo.

Observe que este ajuste no tiene efecto en la caja de comentarios en la página de calificación.



### ❖ Usar workflow (flujo de trabajo) de calificaciones

Si se habilita, las calificaciones pasan por una serie de etapas en un flujo de trabajo antes de ser publicadas para los estudiantes. Esto permite calificar en sucesivas rondas y que todas las calificaciones se entreguen a todos los alumnos al mismo tiempo.

#### 1.1.9 Ajustes comunes del módulo

Este apartado le permite gestionar campos particulares de la tarea, como se describen a continuación:

▼ Ajustes comunes del módulo

Disponibilidad ⓘ Mostrar en la página del curso ▾

Número ID ⓘ

Modo de grupo ⓘ No hay grupos ▾

AÑADIR RESTRICCIÓN DE ACCESO POR GRUPO/AGRUPAMIENTO

Fig. 1-13: Apartado - Ajustes comunes del módulo

### ❖ Disponibilidad

Si la disponibilidad se establece en “Mostrar en la página del curso”, la actividad o el recurso está disponible para los estudiantes (sujeto a las restricciones de acceso que se pueden establecer).

Si la disponibilidad se establece en “Ocultar a los estudiantes”, la actividad o el recurso sólo está disponible para los usuarios con permiso para ver actividades ocultas (de forma predeterminada, los usuarios con el rol de profesor o profesor no editor).

### ❖ Número ID

La configuración de un número de ID proporciona una forma de identificar la actividad o el recurso para fines como el cálculo de calificaciones o informes personalizados. De lo contrario, el campo se puede dejar en blanco.

Para las actividades calificables, el número de ID también se puede configurar en el libro de calificaciones, aunque solo se puede editar en la página de configuración de la actividad.

### ❖ Modo de grupo

Esta configuración tiene 3 opciones:

- Sin grupos
- Grupos separados – Cada miembro del grupo solamente puede ver a su propio grupo, los demás son invisibles
- Grupos visibles – Cada miembro del grupo trabaja en su propio grupo, pero también puede ver a los otros grupos.

El modo de grupo definido a nivel del curso es el modo por defecto para todas las actividades dentro del curso. Cada actividad que soporta grupos también puede definir su propio modo de grupo, aunque si se fuerza el modo de grupo a nivel de curso, la configuración del modo de grupo para cada actividad es ignorada.



### 1.1.10 Restricciones de acceso

Este apartado le permite gestionar las restricciones de acceso a la tarea, como se describen a continuación:



Fig. 1-14: Apartado - Restricciones de acceso

#### ❖ Restricciones de acceso

Permite añadir condiciones (restricciones) que se deben cumplir para poder acceder a esta tarea.

Para especificar el tipo de restricción que desea añadir de clic en “AÑADIR RESTRICCIÓN”.

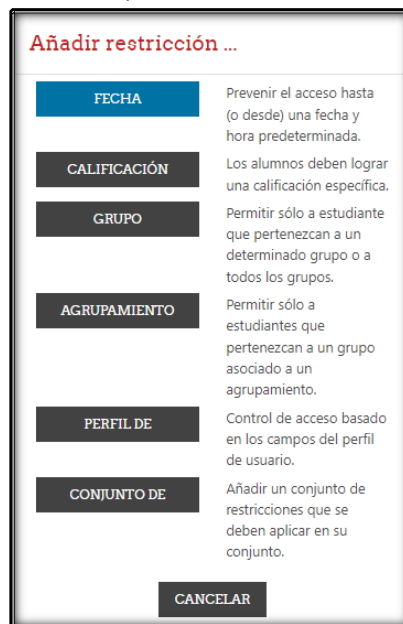


Fig. 1-15: Ventana de Opciones - Añadir restricción

### 1.1.11 Finalización de actividad

Este apartado le permite gestionar campos relacionados con las condiciones de finalización para la tarea, como se describen a continuación:



Fig. 1-16: Apartado - Finalización de actividad

#### ❖ Rastreo de finalización

Si se activa esta opción, se rastrea el grado de finalización de cualquier actividad, bien manual, bien automáticamente, basándose en determinadas condiciones. Si se desea, se pueden fijar múltiples condiciones. Si se hace así, la actividad únicamente se considerará completa si se cumplen TODAS las condiciones.



Una marca al lado del nombre de la actividad en la página del curso indica cuándo la actividad está completa.

❖ **Se espera finalizar en**

Esta opción especifica la fecha en que se espera que la actividad esté finalizada.

1.1.12 Marcas

Este apartado le permite gestionar marcas (etiquetas) para la tarea de la tarea, como se describen a continuación:

Fig. 1-17: Apartado - Marcas

❖ **Marcas**

Agregue las marcas (etiquetas) con las que desee relacionar la tarea.

1.1.13 Competencias

Este apartado le permite gestionar campos relacionados con las competencias a tomar en cuenta al momento de evaluarlas a través de la tarea, como se describen a continuación:

Fig. 1-18: Apartado - Competencias

❖ **Competencias del curso**

Competencias de curso vinculadas a esta actividad.

❖ **Al finalizar la actividad**

Una vez realizada su configuración, de clic en “GUARDAR CAMBIOS Y REGRESAR AL CURSO” o “GUARDAR CAMBIOS Y MOSTRAR”.