



# Exportación de Calificaciones y Carga al Aula Virtual ULEAM

GUÍA DE USUARIO DE APLICACIÓN DIIT-DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

2022, Dirección de Informática e Innovación Tecnológica

El presente manual ha sido desarrollado por el equipo de la DIIT de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.

## CONTENIDO

1 EXPORTAC	IÓN DE CALIFICACIONES DESDE MOODLE Y POSTERIOR CARGA AL AULA VIRTUAL	
ULEAM		1
1.1 Secuer	NCIA MOODLE	1
1.1.1 Exp	portar a CSV ULEAM	2
1.1.2 Est	ructura del Archivo CSV	3
1.1.2.1	Nombre del archivo	3
1.1.2.2	Formato CSV	4
1.1.2.2	2.1 Encabezado	4
1.1.2.2	2.2 Cuerpo	5
1.1.2.2	2.3 Categorías Totales del Libro de Calificaciones	6
1.2 SECUE	NCIA AULA VIRTUAL ULEAM	7
1.2.1 Ale	rtas del Aula Virtual al Subir el Archivo	8
1.2.1.1	Carga Exitosa	8
1.2.1.2	Sin Autorización	9
1.2.1.3	Calificaciones en Blanco	11
1.2.1.4	Calificaciones de 0 a 10	12



# 1 EXPORTACIÓN DE CALIFICACIONES DESDE MOODLE Y POSTERIOR CARGA AL AULA VIRTUAL ULEAM

Una vez que el docente completó con lo detallado en la guía del **proceso de restauración de la plantilla del libro de calificaciones** en cada uno de los cursos integrados con Moodle, y adicionalmente haya ingresado las calificaciones de manera parcial o total, deberá de aplicar la <u>Secuencia Moodle</u> y <u>Secuencia Aula virtual ULEAM</u>.

## 1.1 SECUENCIA MOODLE

Los pasos para seguir en Moodle son los siguientes:

1. Ingresar al curso/asignatura en Moodle del cual procederá a descargar las calificaciones.

×	•
Area personal	() Uleam
😭 Inicio del sitio	
🛗 Calendario	
Archivos privados	
1 Mis cursos	Cursos a los que se ha accedido recientemente
Pruebas-2022-1	

2. Una vez que se haya dado clic en el vínculo de acceso al curso, aparecerá una pantalla/ventana similar a la siguiente, en la cual podremos acceder al libro de calificaciones a través del menú de navegación ubicado en la sección lateral izquierda.



Ir a Contenido

**3.** Ya en el libro de calificaciones podremos realizar varias acciones, entre ellas calificar actividades pendientes, agregar algún ítem de calificación directo, modificar cálculos o agregara nuevos, entre otros, sin embargo, por ahora nos centraremos en la opción **Exportar.** 



Participantes	Exportar a CSV Uleam P1
Insignias	Vista Configuración Escalas Letras Importar Exportar 3
Competencias	Hoja de cálculo OpenOffice Archivo en texto plano CSV Uleam P1 CSV Uleam P2 Hoja de cálculo Excel Archivo XML
General	() Estimado usuario no desmarque ninguna de las siguientes opciones, diríjase hasta el final de la página y de clic en Descargar

Al dar clic en la opción **Exportar**, la plataforma nos mostrará varias pestañas que vienen por defecto en Moodle, y de manera extra dos opciones personalizadas que permitirán descargar un archivo por cada una de ellas, los cuales contienen las calificaciones del primer y segundo parcial respectivamente que deberán ser cargadas al Aula Virtual por cada curso.

- **CSV Uleam P1** (El equivalente al primer parcial)
- CSV Uleam P2 (El equivalente al segundo parcial)

Cada una de las opciones indicadas anteriormente serán utilizadas según corresponda de acuerdo con el parcial como se detalla en <u>Exportar a CSV ULEAM</u>.

## 1.1.1 Exportar a CSV ULEAM

Lo mismo que se detalla a continuación para el primer parcial (P1) se debe realizar para el segundo parcial (P2). Para exporta el CSV realice lo siguiente:

1. Seleccionar la opción/parcial del cual se descargarán las calificaciones, para este caso ejemplo será CSV Uleam P1 o primer parcial.

Calificaciones	
🗅 General	Exportar a CSV Uleam P1
🗅 Semana 1-2	Vista Configuración Escalas Letras Importar Exportar
🗅 Semana 3-4	Hoja de cálculo OpenOffice Archivo en tei <b>1</b> CSV Uleam P1 CSV Uleam P2 Hoja de cálculo Excel
🗅 Semana 5-6	Archivo XML
C Semana 7-8	👔 Estimado usuario no desmarque ninguna de las siguientes opciones, diríjase hasta el final de la página y de clic en Descargar

*IMPORTANTE:* Se debe de aplicar las indicaciones que aparecen en pantalla al seleccionar cada una de las opciones.

🚺 Estimado usuario no desmarque ninguna de las siguientes opciones, diríjase hasta el final de la página y de clic en Descargar

r a Contenido

incidencias.diit@uleam.edu.ec 05-2623-740 ext 232 /05-2628-826 Av. Circunvalación Vía a San Mateo **www.uleam.edu.ec** 

> Guía de Usuario de Aplicación Página 2 de 12



Dirección de Informática e Innovación Tecnológica

## 2. Clic en "DESCARGAR".



archivo descargado, sobre todo en aquellos cursos en los que los docentes intenten cargar calificaciones en el Aula Virtual ULEAM cuando en dicha plataforma no haya aun permisos configurados por parte de la **Secretaría General**, debido a esto el archivo solo deberá contener las columnas equivalentes al componente 1, 2, y 3, por ende, se debe de eliminar la columna correspondiente al componente 4 o acreditación como se indica en <u>Secuencia Aula virtual ULEAM</u>.

**3.** Segundos después de hacer clic en el botón **DESCARGAR**, la plataforma Moodle generará el respectivo archivo con las calificaciones del curso en cuestión del periodo seleccionado.

🗅 Tema 4	<ul> <li>Opciones de los forn</li> </ul>	natos de exportación	
🗅 Semana 5		DESCARGAR	
🗅 Semana 6			
🗅 Semana 7	Nota: Después de la desca     archivo en el curso corresp	rga del archivo no debe modificar su estructura o dato pondiente.	os. Proceda desde el aula virtual a cargar el
🗅 Semana 8			
Ca Somana 9			
		CONTÁCTANOS	REDES SOCIALES
C Semana 10		Av. Circunvalación Vía a San Mateo S Teléfono : 2623740 - 2620288	FF 🔽
P1_Pruebas-2022csv			Mostrar todo

Ir a Contenido

## 1.1.2 Estructura del Archivo CSV

En esta parte es importante que reconozcamos la estructura del archivo descargado.



## 1.1.2.1 Nombre del archivo

El nombre del archivo descargado tiene la siguiente estructura:

Dirección de Informática e Innovación Tecnológica



"PARCIAL\_NOMBREDELCURSO Calificaciones-FECHA\_HORA-semicolon\_separated"

Para el caso del Primer Parcial sería:

Parcial: P1 NombreDelCurso: OFIMÁTICA PARA EL APRENDIZAJE -- B -- 1151716-20221-2 Fecha: 20220607 Hora: 1335

Dando como resultado:

P1\_OFIMÁTICA PARA EL APRENDIZAJE -- B -- 1151716-20221-2 Calificaciones-20220607\_1335-semicolon\_separated

Para el caso de Segundo Parcial sería:

Parcial: P2 NombreDelCurso: OFIMÁTICA PARA EL APRENDIZAJE -- B -- 1151716-20221-2 Fecha: 20220607 Hora: 1335

Dando como resultado:

P2\_OFIMÁTICA PARA EL APRENDIZAJE -- B -- 1151716-20221-2 Calificaciones-20220607\_1335-semicolon\_separated

## 1.1.2.2 Formato CSV

El formato o extensión del archivo descargado es .csv. Este archivo contiene la información de las calificaciones correspondientes al parcial y sus componentes.

**NOTA:** Las siglas CSV vienen del inglés "Comma Separated Values" y significan valores separados por comas.

Dicho esto, se resume en que un archivo CSV es cualquier archivo de texto en el cual los caracteres están separados por comas o punto y coma, logrando representar una tabla en formato filas y columnas.

## 1.1.2.2.1 Encabezado

La primera línea del archivo es la representación del encabezado en una tabla, cuyas columnas están separadas por punto y coma (;).

## Ejemplo: C-1151716;P1\_C1;P1\_C2;P1\_C3;P1\_C4

Donde:

✓ C-1151716: Es el equivalente a la letra C, seguido de un guion medio y al final el identificador del curso

r a Contenic

- ✓ **P1\_C1:** Representa el componente 1 del primer parcial.
- ✓ **P1\_C2:** Representa el componente 2 del primer parcial.
- ✓ **P1\_C3:** Representa el componente 3 del primer parcial.
- ✓ **P1\_C4:** Representa el componente 4 del primer parcial.

A continuación, la previa del encabezado abierta desde "Bloc de notas" y "Microsoft Excel".



	P1_OFIMÁTICA PARA EL APRENDIZA JE B 1151716-20221-2 Calificaciones-20220607_1429-semicolon_separate
Encabezado del 🔔	Archivo Edición Formato Ver Ayuda
archivo 🚽	C-1151716;P1 C1;P1 C2;P1 C3;P1 C4
1	Fig. 1-1: Encabezado del archivo visualizado desde un Bloc de Notas



Fig. 1-2: Encabezado del archivo visualizado desde Microsoft Excel

## 1.1.2.2.2 Cuerpo

A partir de la segunda línea del archivo esta la representación de los datos en una tabla, cuyas columnas están separadas por punto y coma (;).

Ejemplo: E13xxxxx24;10.00;0;8.50;9.00

Donde:

- ✓ E13xxxxx24: Es el equivalente a la letra C, seguido de un guion medio y al final el identificador del curso
- ✓ 10.00: Representa la calificación sobre 10 puntos componente 1 del primer parcial.
- ✓ **0:** Representa la calificación sobre 10 puntos componente 2 del primer parcial.
- ✓ 8.50: Representa la calificación sobre 10 puntos componente 3 del primer parcial.
- ✓ 9.00: Representa la calificación sobre 10 puntos componente 4 del primer parcial.

A continuación, la previa del encabezado abierta desde "Bloc de notas" y "Microsoft Excel".

Cuerpo del archivo	e ve ne ve n	
Cuerpo del archivo	e b to b t	
	e@live.uleam.edu.ec;8.67;7.00;6.50;10.00	

Fig. 1-3: Cuerpo del archivo visualizado desde un Bloc de Notas

r	2 e	@live.uleam.edu.ec	10.00	0	8.50	10.00
	<u>a</u> <u>a</u> <u>5</u>	@live.uleam.edu.ec		0 8.00	1.98	7.33
		@live.uleam.edu.ec	9.33	0	5.00	10.00
Cuerno	5 e`e	@live.uleam.edu.ec	6.00	7.70	9.50	9.00
Cuerpo	e e e e	@live.uleam.edu.ec	6.00	9.00	8.75	9.00
del 🚽	7 e S tro	@live.uleam.edu.ec	8.67	8.00	9.50	9.00
archivo	asapo e a	@live.uleam.edu.ec	6.67	8.80	9.50	9.00
arcinvo		@live.uleam.edu.ec	8.67	9.00	9.88	10.00
	10 e Z d	@live.uleam.edu.ec	8.67	7.00	6.50	10.00
	11.0	Olive ulear edu ee	0.67	0.00	0.02	8.00

*Fig. 1-4: Cuerpo del archivo visualizado desde Microsoft Excel* 





**NOTA:** La estructura detallada es aplicada también para el segundo parcial, siendo la única diferencia el identificador **P2.** 

**IMPORTANTE:** Por otra parte, se recuerda que las columnas se encuentran separadas por punto y coma, las filas por un salto de línea, y con relación a las calificaciones detalladas en el cuerpo del archivo para cada uno de los estudiantes, esta es tomada directamente de las <u>Categorías Totales del Libro</u> <u>de Calificaciones</u> que son generadas por Moodle por cada una de las categorías equivalente a los componentes de evaluación.

## 1.1.2.2.3 Categorías Totales del Libro de Calificaciones

A continuación, se detallan las categorías totales de cada componente

- > Primer parcial
  - ✓ Total P1 Actuación (Actividades de docencia) (C1)
  - ✓ Total P1 Producción (Trabajo Autónomo) (C2)
  - ✓ Total P1 Producción (Práctica y experimentación de aprendizajes) (C3)
  - ✓ Total P1 Acreditación (Evaluación Final) (C4)
- Segundo parcial
  - ✓ Total P2 Actuación (Actividades de docencia) (C1)
  - ✓ Total P2 Producción (Trabajo Autónomo) (C2)
  - ✓ Total P2 Producción (Práctica y experimentación de aprendizajes) (C3)
  - ✓ Total P2 Acreditación (Evaluación Final) (C4)
- Cantidad de filas: Dependerá de la cantidad de estudiantes de cada uno de los cursos/asignaturas.

El archivo generado puede ser revisado en un computador utilizando el *Bloc de Notas* o directamente con *Microsoft Excel*, siendo recomendado esta última herramienta ya que nos permitirá visualizar la estructura en formato columnas/filas/celdas, optimizando el proceso de validación de la información que es descargada desde Moodle.

Encabezado del archivo	A 1 C-1151716	B P1 C1	C P1 C2	D P1 C3	E P1 C4
ř I	2 e @live.ulea	am.edu.ec 10.00	0	8.50	10.00
	3 e o o @live.ulea	am.edu.ec	0 8.00	1.98	7.33
	4 e n e @live.ulea	am.edu.ec 9.33	0	5.00	10.00
Cuorpo	5 e 🕑 🧧 🔁 @live.ulea	am.edu.ec 6.00	7.70	9.50	9.00
Cuerpo	6 e e e e e e e e e e e e e e e e e e e	am.edu.ec 6.00	9.00	8.75	9.00
del 🚽	7 e s to n @live.ulea	am.edu.ec 8.67	8.00	9.50	9.00
archivo	8 e Ja de S @live.ulea	am.edu.ec 6.67	8.80	9.50	9.00
archivo	9 e E & @live.ulea	am.edu.ec 8.67	9.00	9.88	10.00
	10 e Ž <sup>Q</sup> @live.ulea	am.edu.ec 8.67	7.00	6.50	10.00
	11 o Olivoulor		0.00	0.03	0.00

Fig. 1-5: Contenido del archivo visualizado desde Microsoft Excel

r a Contenic

Dirección de Informática e Innovación Tecnológica



## 1.2 SECUENCIA AULA VIRTUAL ULEAM

Los pasos para seguir en el Aula Virtual son los siguientes:

✓ Iniciar sesión en el Aula Virtual e ingresar al curso en el que se cargaran las calificaciones descargadas desde el Moodle.

**NOTA:** No está de más recordar que el curso al que se ingrese deberá ser el equivalente del curso que se encuentra integrado con la plataforma Moodle.

✓ Estando en el curso en el que se cargarán las calificaciones, clic en "Evaluaciones".



🖉 Temas

r a Contenido

✓ Ya en la sección de Notas encontraremos una opción similar a la mostrada a continuación en la que procederemos a cargar el archivo descargado desde Moodle. Para proceder con la carga de calificaciones de clic en "Examinar".

Semanas 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16

**IMPORTANTE:** La funcionalidad en el Aula Virtual mantiene el control de permisos que la **Secretaría General** activa, es decir, los docentes podrán cargar las calificaciones de los componentes 1, 2 y 3 sin la necesidad de que existan permisos, pero para el caso del componente 4 correspondiente a acreditación, es necesario que exista la parametrización ya indicada.



✓ En la ventana emergente busque y seleccione el archivo que descargado desde el Moodle, para este caso ejemplo el correspondiente al primer parcial (CSV Uleam P1) y de clic en "Abrir".



ŵ	DFIMÁTIC	Notas	■ Asistencias	Evaluaciones -	Herramientas 🗸	💊 Chat Tean	ns Reportes <del>-</del>	
	Notas					•	EVALUACIÓN	
	Archivo de not Examinar No	as de Moodle: Cargue aquí el arcl se ha seleccionado ningún archivo	nivo de notas descargada de mo	odle.				
🍅 Car	ga de archivos							×
← -	→ × ↑ 🕹 > Este eq	uipo 🗲 Descargas			~	ت 🔎 Bus	car en Descargas	
Organ	nizar 👻 Nueva carpet	a					III 🕶 🔳	?
	Este equipo	^ Nombre				F	echa de modificació	n 📫
•	Descargas	$\sim$ Archivo de valores separa	ados por comas de Microsoft Excel (1	)				
4	Documentos	P1_OFIMÁTICA PARA EL APP	RENDIZAJE B 1151716-20221-2 Calificacion	es-20220607_1548-sen	nicolon_separated	7,	/6/2022 10:48	

#### ✓ Una vez seleccionado el archivo, clic en "SUBIR ARCHIVO".

*	OFIMÁTIC	Notas	■ Asistencias	Evaluaciones -	Herramientas <del>-</del>	💊 Chat Teams	Reportes <del>-</del>
	Notas					+ EV	ALUACIÓN
	Archivo de not Examinar P1	<b>as de Moodie</b> : Cargue aquí el archivo de notas des _OFIMÁTICA PARA EL APRENDIZAJE B 1151	cargada de mo 716-20221-2 Ca	odle. <mark>alificaciones-202</mark>	20607_1548-sei	micolon_separat	ed.csv
6	SUBIR ARCHIV	0					

## 1.2.1 Alertas del Aula Virtual al Subir el Archivo

Una vez el archivo subido sea procesado por la plataforma, el proceso puede generar las siguientes alertas:

- ✓ Carga Exitosa
- ✓ Sin Autorización
- ✓ Calificaciones en Blanco
- ✓ Calificaciones de 0 a 10
- 1.2.1.1 Carga Exitosa

Av.

"Notas cargadas de forma exitosa."

Los registros de calificaciones fueron ingresados correctamente desde el archivo cargado.

	LEAM ersidad Laica Eloy Alfaro de Manabí Ø OFIMÁTICØ Notas		Servicios 🎝 🚺	ARTHA LORENA MENDOZA NAVA Información Notas cargadas de forma e mientas - So Chal Jeams Repo	xtosa
	Notas				ÓN.
	Archivo de notas de Moodle: Cargue aquí el arc Examinar No se ha seleccionado ningún archiv	nivo de notas descargada de	moodle.		
	PARCIAL 1 VER REGISTRO	VER REGISTRO			
incidencia 05-2623-740 Circunvalac <b>WW</b>	as.diit@uleam.edu.ec ext 232 /05-2628-826 ción Vía a San Mateo <b>w.uleam.edu.ec</b>			a	
Guía de U	Isuario de Aplicación Página 8 de 12				<u>Ir a Conten</u>



Dirección de Informática e Innovación Tecnológica

Para validar el mensaje que aparece en pantalla podemos verificar las calificaciones realizando lo siguiente:

1. Clic en el botón equivalente al parcial en el que se cargó el archivo.

*	OFIMÁTIC	Notas	Asistencias	Evaluaciones -	Herramientas 🗸	💊 Chat Teams	Reportes -
	Archivo de nota Examinar No	<b>as de Moodle:</b> Cargue aquí el archivo de notas des se ha seleccionado ningún archivo.	scargada de mo	odle.			
1	PARCIAL 1 VER REGIST	RO PARCIAL 2 VER REGISTRO	N				

Los registros de calificaciones no fueron ingresados correctamente, como se puede apreciar en el mensaje que aparece en pantalla, no existen permisos vigentes configurados por parte de la **Secretaría General** para poder cargar calificaciones del parcial 1.

*	OFI	MÁTIC Poso ha solossionado pina	ún archivo	🚍 Asistencias Evaluaciones + Herramientas + 🧠 Chat Teams					
	± su	BIR ARCHIVO PARCIAL 1 VER REGISTRO	RO L V	ECUPERACIÓN ER REGISTRO					
	N°	Estudiantes	Cédula	Actuación (Actividades de docencia) (C1)	Producción (Trabajo Autónomo) (C2)	Producción (Práctica y experimentación de aprendizajes) (C3)	Acreditación (Evaluación Final) (C4)		
				Mdle	Mdle	Mdle	Mdle		
	1	5 1		10	0	8.5	10		
	2	a 0			8	1.98	7.33		
	3	Datos de los estudiantes		9.33	0	5	10		
	4			6	7.7	9.5	9		

#### 1.2.1.2 Sin Autorización

"No está autorizado a insertar una nota final (C4) del parcial en la fecha actual. Puede consultar los periodos de ingreso de notas con Secretaría General."

Los registros de calificaciones no fueron ingresados correctamente, como se puede apreciar en el mensaje que aparece en pantalla, no existen permisos vigentes configurados por parte de la **Secretaría General** para poder cargar calificaciones del parcial 1.



Ir a Contenido





Como se indicó en puntos anteriores, los permisos que configura **Secretaría General** validan que se permita o no el ingreso/carga de calificaciones del componente de acreditación, debido a esto, tenemos que abrir el archivo descargado con Microsoft Excel.

Autoguardado 💽 🗄 りゃ 🖓 -	≂ P1_C	FIMÁTICA PAR	A EL APREN	DIZAJE B 1151	1716-2
Archivo Inicio Insertar Dispo	sición de pág	ina Fórmu	ılas Da	itos Revisar	Vi
Calibri 11	~ A^ A`		≫~ ę	General	
× ✓ N K S × H × ✓	<sup>⊘</sup> ~ <u>A</u> ~	= = = :	<u>←</u> = →=   ∈	₫~ \$~%	000
Portapapeles 🖾 🛛 Fuente	الآ	Alinea	ición	Nú	imero
16 ▼ : × ✓ ƒ <sub>x</sub>					
A	В	с		E	
1 C-1151716	P1_C1	P1_C2	P1_C3	P1_C4	
2	10.00	0	8.50	10.00	
3	0	8.00	1.98	7.33	
4 Detected las	9.33	0	5.00	10.00	
5 Datos de los	6.00	7.70	9.50	9.00	
estudiantes	6.00	9.00	8.75	9.00	
7	8.67	8.00	9.50	9.00	
8	6.67	8.80	9.50	9.00	
9	8 67	9.00	9.88	10.00	

Tal cual se aprecia en la imagen anterior, el curso ejemplo ya tiene ingresadas las calificaciones del componente 4 o acreditación, sin embargo, en el sistema aun no existen permisos configurados por parte de **Secretaría General**.

En estos casos podemos simplemente eliminar la columna **P1\_C4** o **P2\_C4** en el caso de segundo parcial y guardar los cambios.



Å	Autoguardado 💽 🗄 🎙 • 🤆 •	⇒ P1_C	ofimática par	A EL APRENDI	IZAJE E	3 1151716-20221-2 Calificaciones-20220607_1548-set
Ar	rchivo <u>Inicio</u> Insertar Dispo	sición de pág	jina Fórmi	ulas Dato	os R	evisar Vista Ayuda
Pe	$\begin{array}{c c} & & \\ \hline \\ \hline \\ gar \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\$	~ A^ A` 2• ~ <u>A</u> ~	≖≡∎ ≣∃⊒	≫~ ® ⊡ ⊡ Ē	~ \$	eneral
Port	tapapeles 🕡 🛛 Fuente	لوا ا	Alinea	ación	ا <sub>ل</sub> ا	Número 🕞 Estilos
E1	▼ : × √ fx	P1 C4				Calibri ~ 11 ~ A^ A \$ ~ % 🛱
						$\mathbf{N} \ \mathbf{K} \equiv \mathbf{A} \cdot \mathbf{H} \cdot \mathbf{B} \mathbf{M} \mathbf{M}$
	A	В	с			E G H
1	C-1151716	P1_C1	P1_C2	P1_C	P1_C	👗 Cor <u>t</u> ar
2		10.00	0	8.50	10.00	[₽ <u>C</u> opiar
3		0	8.00	1.98	7.33	Pa on the stand of
4	-	9.33	0	5.00	10.00	U Opciones de pegado:
5	Datas da las	6.00	7.70	9.50	9.00	
6	Datos de los	6.00	9.00	8.75	9.00	Pegado ernecial
7	estudiantes	8.67	8.00	9.50	9.00	
8		6.67 9.67	8.80	9.50	9.00	Insertar
9		8.07	9.00	9.88	10.00	Eliminar
11	-	0.07 9.67	9.00	0.30	20.00	
		0.07	5.00	0.05	10.00	Borrar Contenido
					Cli co	c derecho sobre la lumna → eliminar

Hecho lo anterior, al repetir la <u>Secuencia Aula virtual ULEAM</u> obtendrá un mensaje de <u>Carga</u> <u>Exitosa</u>. Al validar en la sección de evaluaciones del parcial correspondiente, se apreciarán los datos reflejados, con la particularidad que no existen calificaciones en acreditación o componente 4 como se muestra a continuación:

_	Evaminar	No so ha so	loccionado ningún ar	chivo					
<b>*</b>	🔿 🖪 OFIMÁTIC.	🕖 🖉 Notas			Asistence	ias Evaluaciones -	Herramientas 👻 🔍	Chat Teams Rep	oortes 🗸
	2 SUBIR AR PARCIA VER RI	AL 1 EGISTRO	PARCIAL 2 VER REGISTRO	RECUPERAG	CIÓN TRO				
	N°		Estudiantes		Cédula	Actuación (Actividades de docencia) (C1)	Producción (Trabajo Autónomo) (C2)	Producción (Práctica y experimentac de aprendizaj (C3)	n / ción jes)
						Mdle 1	Mdle	Mdle	

Cuando **Secretaría General** haya configurado los permisos en el SGA el docente podrá descargar nuevamente el archivo desde Moodle, esta vez sin realizar modificaciones podrá cargarlo nuevamente en el Aula Virtual.

#### 1.2.1.3 Calificaciones en Blanco

"No pueden existir calificaciones en blanco para el alumno: e13xxxxx24@live.uleam.edu.ec. No se puede subir archivo."





Dirección de Informática e Innovación Tecnológica

Todas las celdas que corresponden a las calificaciones de un componente para cada uno de los estudiantes deben contener un valor, no pueden existir casilleros vacíos.

	JLEAM niversidad Laica	Eloy Alfaro de Manabí				Servicios	4 <b>0</b>	MARTHA	LORENA MENDOZA NAV Error No pueden existir califica	ARRET - D X
*	D OFIMÁ	FIC 🖉 Notas			■ Asistencias	Evaluacio	nes 🗕 I	E S	blanco para el alumno: e1351077019@live.ulean puede subir archivo.	n.edu.ec. No se
		otas							+ EVALUA	CIÓN
	Archivo Examina & SUBIF	de notas de Mood r No se ha selec ARCHIVO	ile: Cargue aquí el arch cionado ningún archivo	ivo de notas des	cargada de mo	oodle.				

## 1.2.1.4 Calificaciones de 0 a 10

"Las calificaciones deben estar en rango de 0 a 10 en alumno: e13xxxxx24@live.uleam.edu.ec. No se puede subir archivo."

Todas las calificaciones deben estar sobre 10 puntos.

UI Univ	_EAM ersidad Laica Eloy Alfa	ro de Manabí
*	OFIMÁTIC	☑ Notas       ≡ Asistencias       Evaluaciones - I       Image: Constraint of the second s
	Notas Archivo de not	+ EVALUACIÓN as de Moodle: Cargue aquí el archivo de notas descargada de moodle.
	Examinar No	se ha seleccionado ningún archivo.
	PARCIAL 1 VER REGIS	TRO PARCIAL 2 VER REGISTRO VER REGISTRO



incidencias.diit@uleam.edu.ec 05-2623-740 ext 232 /05-2628-826 Av. Circunvalación Vía a San Mateo www.uleam.edu.ec

> Guía de Usuario de Aplicación Página 12 de 12



Elaborado por:

Ing. Carlos Alvarado.

Loylo A

**Revisado por:** Ing. Yuber Zambrano.

Aprobado por: Ing. César Cedeño, Mg.

Dirección de Informática e Innovación Tecnológica