



Ulearn
UNIVERSIDAD LAICA
ELOY ALFARO DE MANABÍ



moodle

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	EXPORTACIÓN DE CALIFICACIONES DESDE MOODLE Y POSTERIOR CARGA AL AULA VIRTUAL ULEAM	1
1.1	SECUENCIA MOODLE	1
1.1.1	<i>Exportar a CSV ULEAM</i>	2
1.1.2	<i>Estructura del Archivo CSV</i>	3
1.1.2.1	Nombre del archivo	3
1.1.2.2	Formato CSV	4
1.1.2.2.1	Encabezado	4
1.1.2.2.2	Cuerpo	5
1.1.2.2.3	Categorías Totales del Libro de Calificaciones	6
1.2	SECUENCIA AULA VIRTUAL ULEAM	7
1.2.1	<i>Alertas del Aula Virtual al Subir el Archivo</i>	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 [Secuencia Moodle](#) y [Secuencia Aula virtual ULEAM](#).

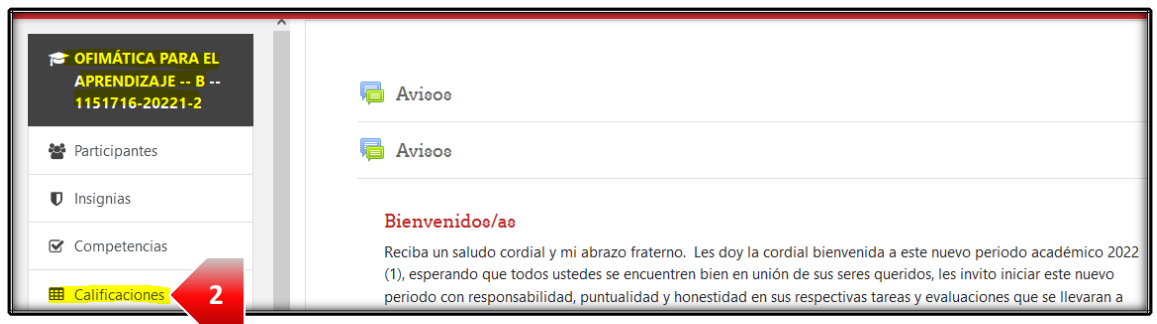
1.1 SECUENCIA MOODLE

Los pasos para seguir en Moodle son los siguientes:

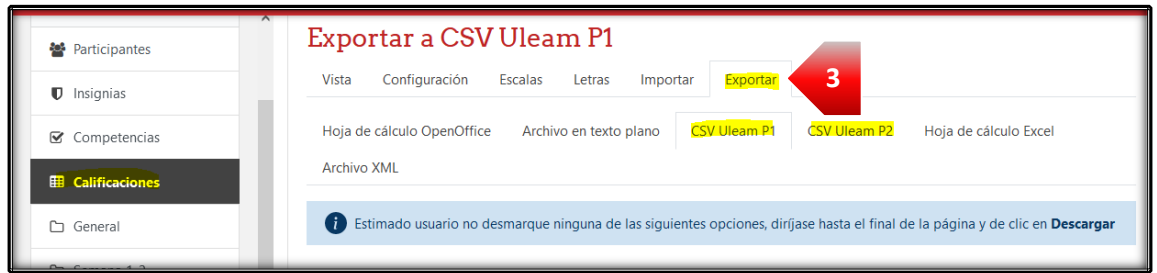
1. Ingresar al curso/asignatura en Moodle del cual procederá a descargar las calificaciones.



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.



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**.



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 [Exportar a CSV ULEAM](#).

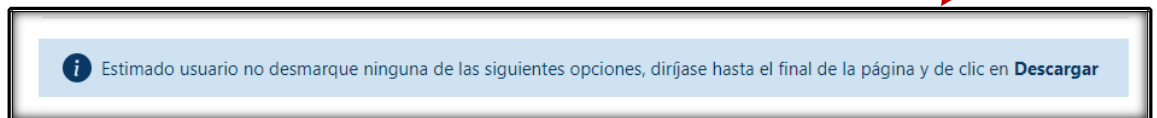
1.1.1 Exportar a CSV ULEAM

Lo mismo que se detalla a continuación para el primer parcial (P1) se debe realizar para el segundo parcial (P2). Para exportar 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.



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





2. Clic en “DESCARGAR”.



IMPORTANTE: Aplique las directrices indicadas.

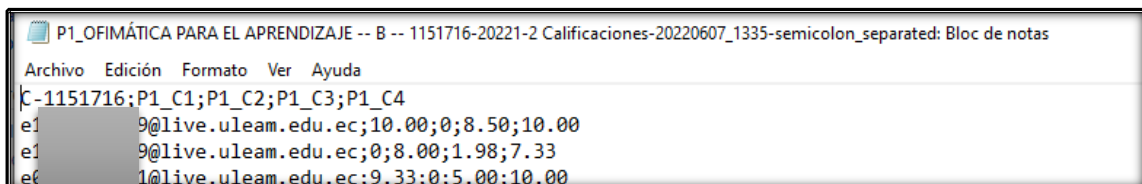
IMPORTANTE: En algunos casos puede existir la necesidad de modificar el archivo descargado, sobre todo en aquellos cursos en los que los docentes intenten cargar calificaciones en el Aula Virtual ULEAM cuando en dicha plataforma no haya aun permisos configurados por parte de la **Secretaría General**, 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 [Secuencia Aula virtual ULEAM](#).

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.



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:



“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
- ✓ **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”.

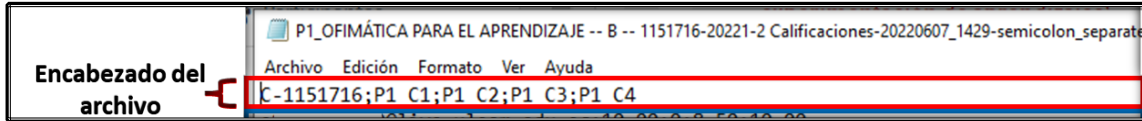


Fig. 1-1: Encabezado del archivo visualizado desde un Bloc de Notas



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: **E13xxxxxx24;10.00;0;8.50;9.00**

Donde:

- ✓ **E13xxxxxx24:** 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”.

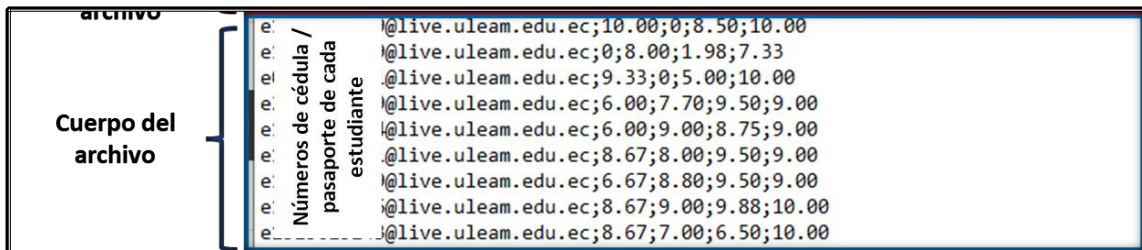


Fig. 1-3: Cuerpo del archivo visualizado desde un Bloc de Notas

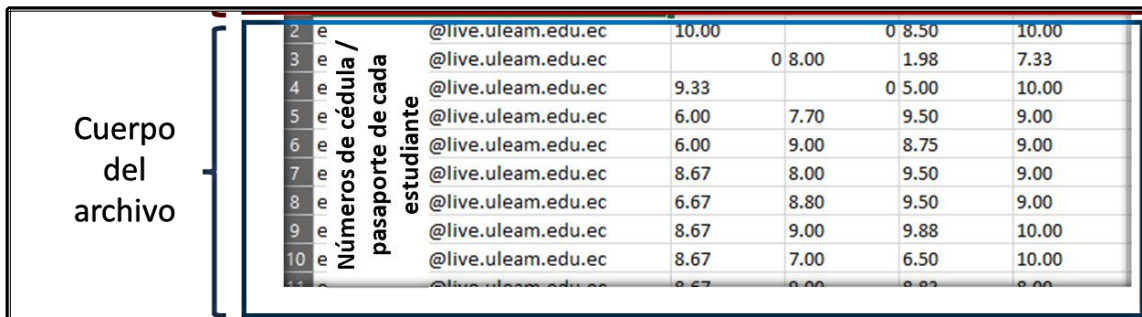


Fig. 1-4: Cuerpo del archivo visualizado desde Microsoft Excel



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 Categorías Totales del Libro de Calificaciones 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.

	A	B	C	D	E
1	C-1151716	P1 C1	P1 C2	P1 C3	P1 C4
2	e @live.uleam.edu.ec	10.00		0 8.50	10.00
3	e @live.uleam.edu.ec		0 8.00	1.98	7.33
4	e @live.uleam.edu.ec	9.33		0 5.00	10.00
5	e @live.uleam.edu.ec	6.00	7.70	9.50	9.00
6	e @live.uleam.edu.ec	6.00	9.00	8.75	9.00
7	e @live.uleam.edu.ec	8.67	8.00	9.50	9.00
8	e @live.uleam.edu.ec	6.67	8.80	9.50	9.00
9	e @live.uleam.edu.ec	8.67	9.00	9.88	10.00
10	e @live.uleam.edu.ec	8.67	7.00	6.50	10.00

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



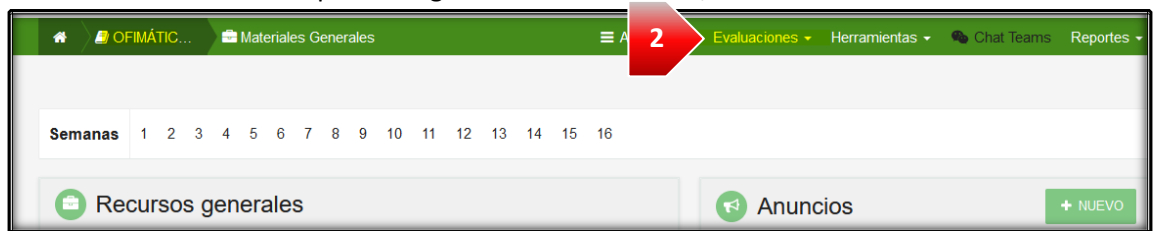
1.2 SECUENCIA AULA VIRTUAL ULEAM

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

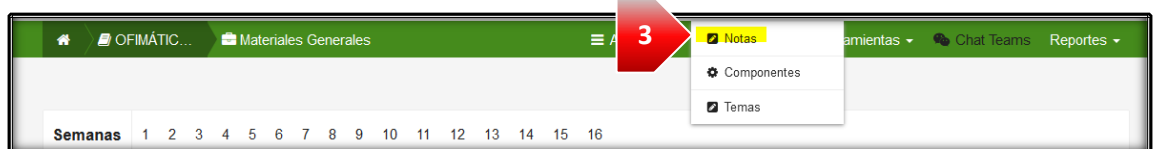
- ✓ Iniciar sesión en el Aula Virtual e ingresar al curso en el que se cargarán las calificaciones descargadas desde el Moodle.

***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”**.

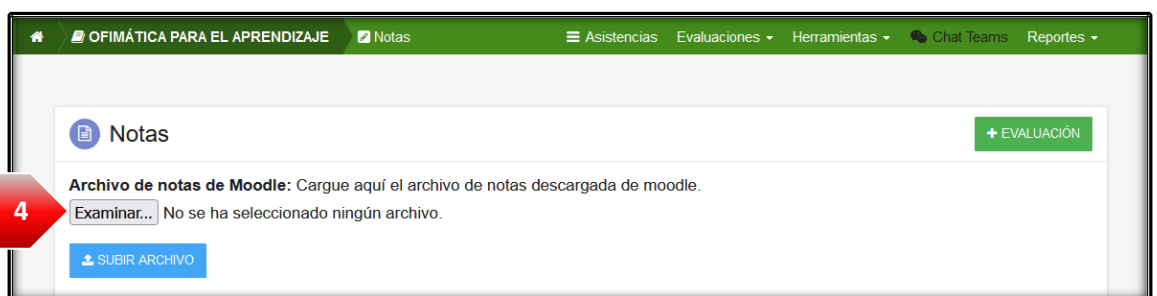


- ✓ Clic en **“Notas”**.

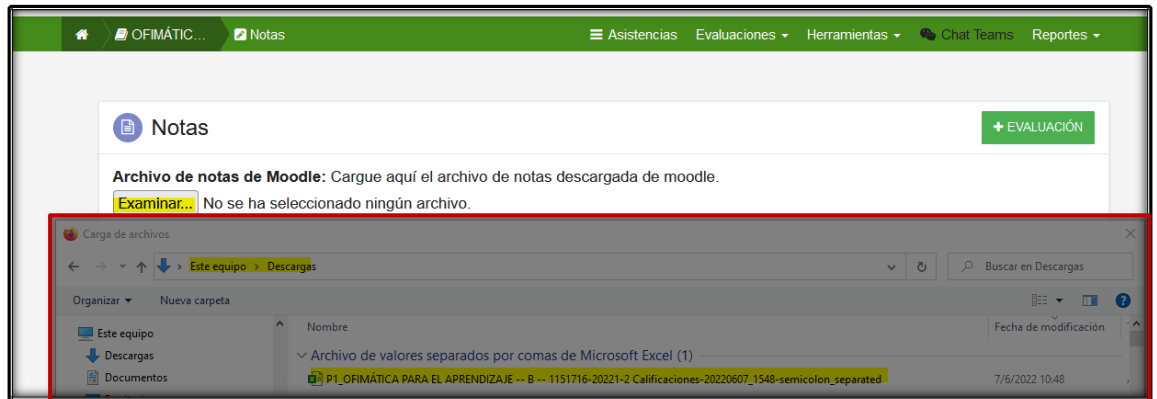


- ✓ Ya en la sección de **Notas** encontraremos una opción similar a la mostrada a continuación en la que procederemos a cargar el archivo descargado desde Moodle. Para proceder con la carga de calificaciones de clic en **“Examinar”**.

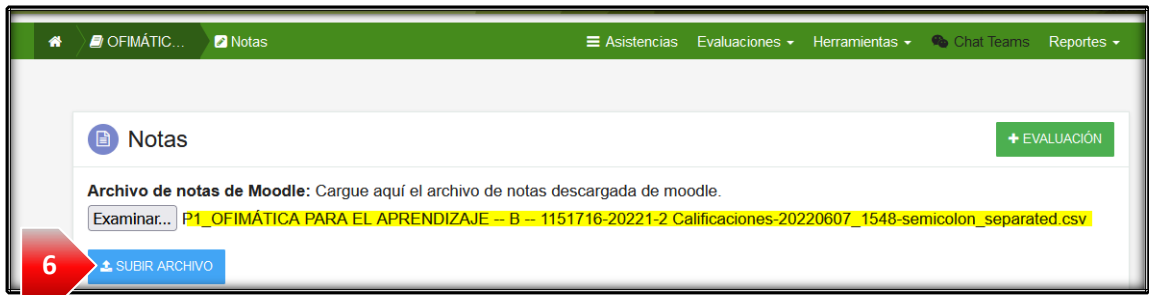
***IMPORTANTE:** La funcionalidad en el Aula Virtual mantiene el control de permisos que la **Secretaría General** activa, es decir, los docentes podrán cargar las calificaciones de los componentes 1, 2 y 3 sin la necesidad de que existan permisos, pero para el caso del componente 4 correspondiente a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



- ✓ Una vez seleccionado el archivo, clic en “SUBIR ARCHIVO”.



1.2.1 Alertas del Aula Virtual al Subir el Archivo

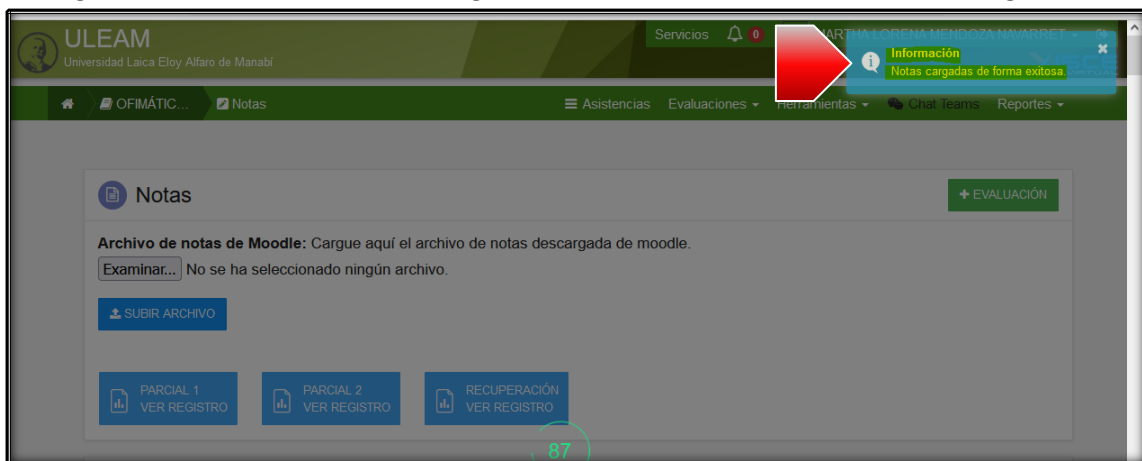
Una vez el archivo subido sea procesado por la plataforma, el proceso puede generar las siguientes alertas:

- ✓ [Carga Exitosa](#)
- ✓ [Sin Autorización](#)
- ✓ [Calificaciones en Blanco](#)
- ✓ [Calificaciones de 0 a 10](#)

1.2.1.1 Carga Exitosa

“Notas cargadas de forma exitosa.”

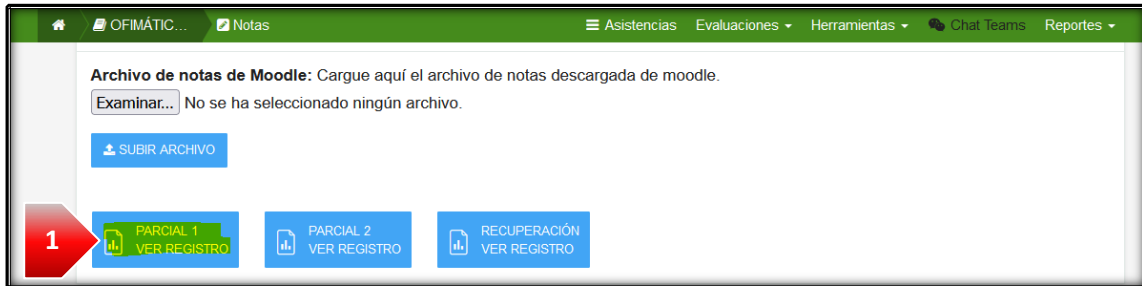
Los registros de calificaciones fueron ingresados correctamente desde el archivo cargado.





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.



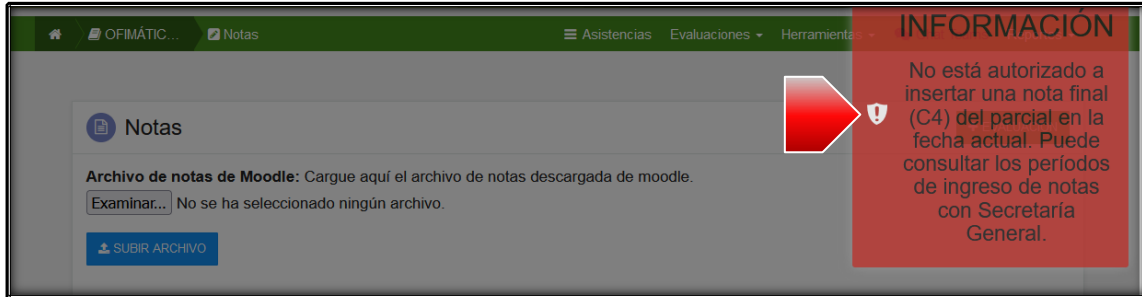
Los registros de calificaciones no fueron ingresados correctamente, como se puede apreciar en el mensaje que aparece en pantalla, no existen permisos vigentes configurados por parte de la **Secretaría General** para poder cargar calificaciones del parcial 1.



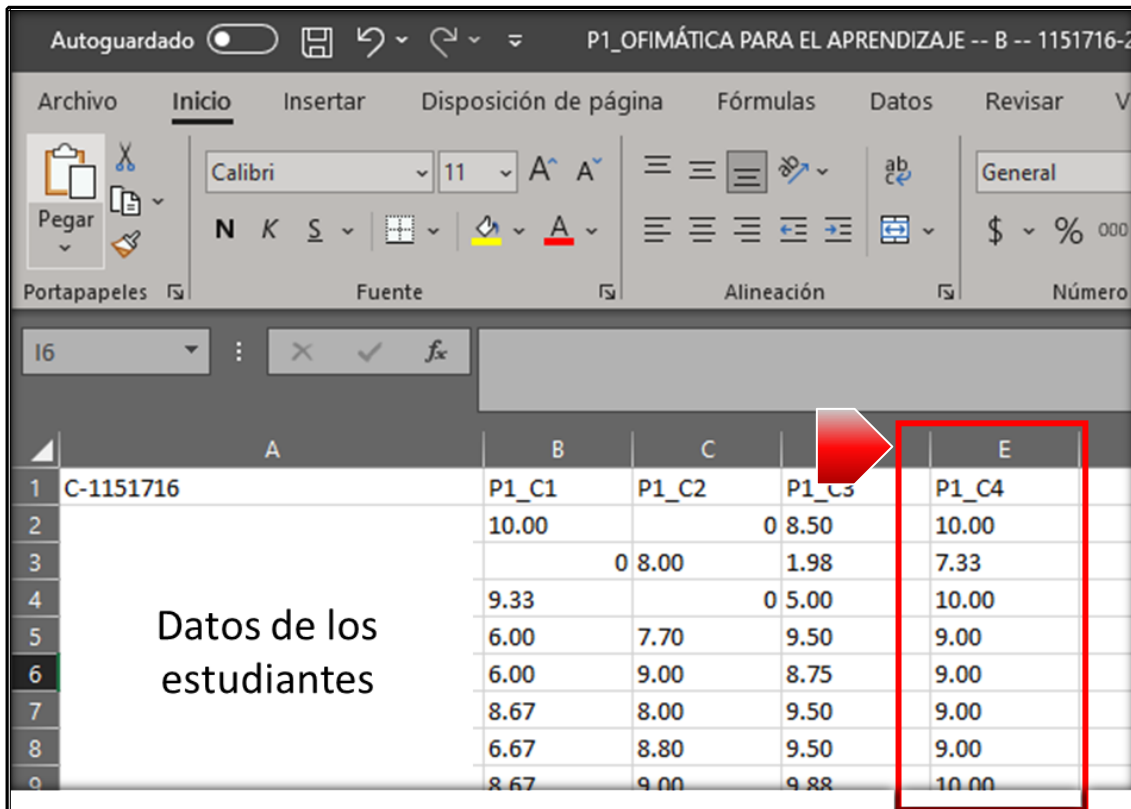
1.2.1.2 Sin Autorización

“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.

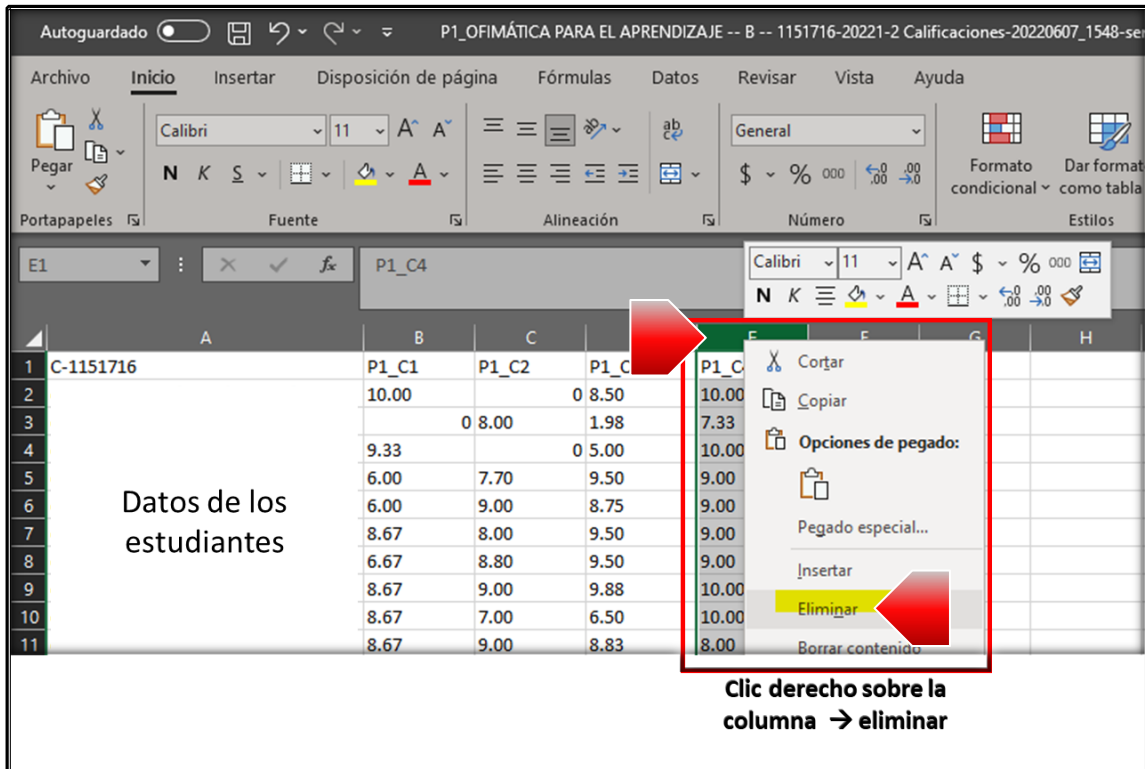


Como se indicó en puntos anteriores, los permisos que configura **Secretaría General** validan que se permita o no el ingreso/carga de calificaciones del componente de acreditación, debido a esto, tenemos que abrir el archivo descargado con Microsoft Excel.

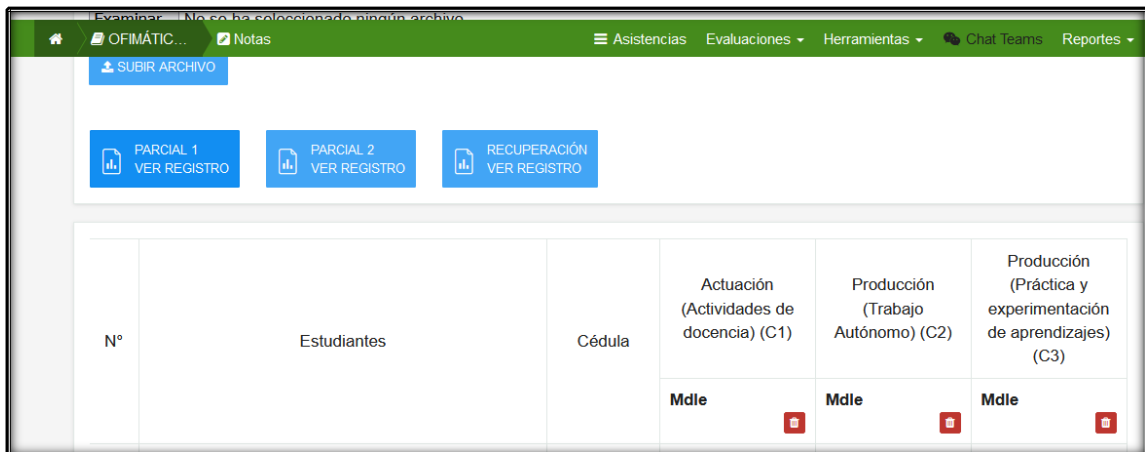


Tal cual se aprecia en la imagen anterior, el curso ejemplo ya tiene ingresadas las calificaciones del componente 4 o acreditación, sin embargo, en el sistema aun no existen permisos configurados por parte de **Secretaría General**.

En estos casos podemos simplemente eliminar la columna **P1_C4** o **P2_C4** en el caso de segundo parcial y guardar los cambios.



Hecho lo anterior, al repetir la [Secuencia Aula virtual ULEAM](#) obtendrá un mensaje de [Carga Exitosa](#). 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:



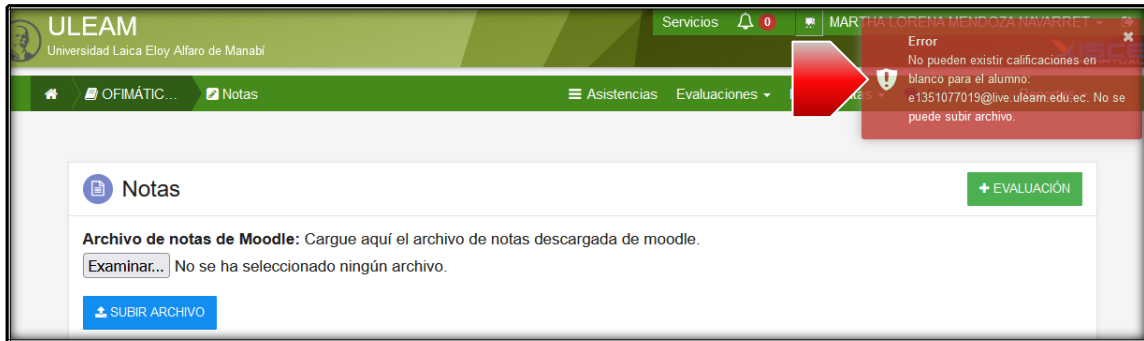
Cuando **Secretaría General** haya configurado los permisos en el SGA el docente podrá descargar nuevamente el archivo desde Moodle, esta vez sin realizar modificaciones podrá cargarlo nuevamente en el Aula Virtual.

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.”



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.



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.





Uleam
UNIVERSIDAD LAICA
ELOY ALFARO DE MANABÍ

Elaborado por:

Ing. Carlos Alvarado.

Revisado por:

Ing. Yuber Zambrano.

Aprobado por:

Ing. César Cedeño, Mg.
