



# MANUAL MOODLE DE CONFIGURACIÓN DE UNA TAREA IIADV

## Contenido

1. ¿Qué es una tarea? .....	3
1.1 ¿Cómo configuro una tarea?.....	4
1.1.1 Sección general.....	5
1.1.2 Sección disponibilidad .....	7
1.1.3 Sección tipos de entrega .....	8
1.1.4 Sección tipos de retroalimentación.....	10
1.1.5 Sección configuración de entrega.....	12
1.1.6 Configuración de entrega por equipos .....	15
1.1.7 Sección Avisos .....	16
1.1.8 Sección calificación .....	17
1.1.9 Ajustes comunes del módulo .....	19

## 1. ¿Qué es una tarea?



The screenshot shows a Moodle interface for a task titled "ADA 1. Ensayo". At the top, there is a breadcrumb trail: "Página Principal > Cursos > PE MEFI > DIIE > CF1 > Tema 7 > ADA 1. Ensayo". Below the title, there is a box containing the text "ADA 1. Ensayo", "Resultado de aprendizaje.", and "Instrucciones.". Underneath, a section titled "Sumario de calificaciones" (Summary of grades) contains a table with the following data:

Participantes	3
Enviados	0
Pendientes por calificar	0

Below the table, there is a link: "Ver/Calificar todas las entregas".

Imagen 1. Ejemplo de Tarea desde la vista del profesor

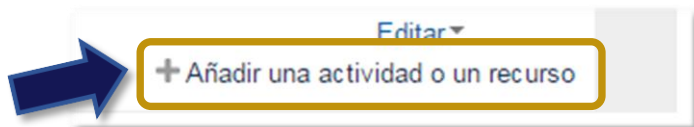
Una tarea es una **actividad de Moodle** que permite que el profesor asigne un trabajo a los estudiantes que deberán preparar normalmente en un formato electrónico y remitirlo, subiéndolo al servidor. Las tareas típicas incluyen ensayos, proyectos, informes, entre otros. Este módulo incluye herramientas para la calificación.

## 1.1 ¿Cómo configuro una tarea?

- 1) Damos clic en **Activar la edición**.



- 2) Localizamos la opción **Añadir una actividad o un recurso**.



- 3) Luego seleccionamos Tarea y
- 4) Presionamos el botón agregar, lo cual nos llevará a un formulario donde configuraremos los diferentes parámetros que controlan el funcionamiento de la tarea.

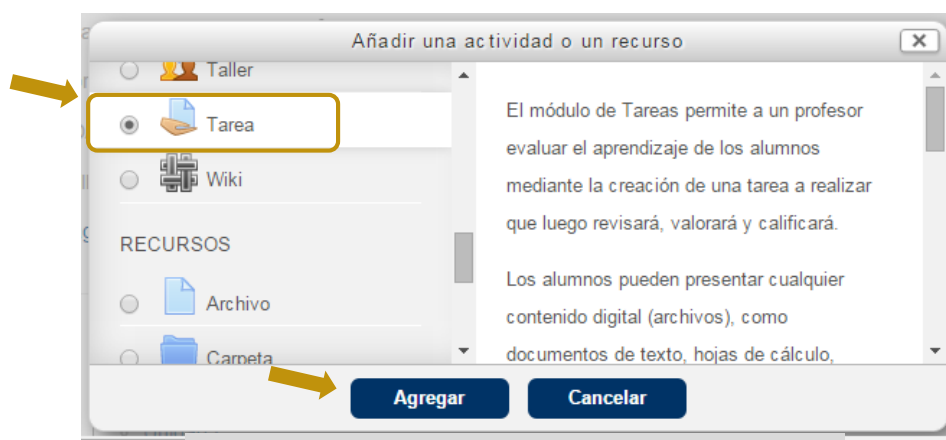


Imagen 2. Tarea

Una vez seleccionada la opción tarea y presionado el botón agregar (Ver imagen 2), accedemos a su formulario de configuración.

Página Principal > Cursos > PE MEF1 > DIIE > CF1

### Agregando Tarea a Tema 7

Expandir todo

**General**

Nombre de la tarea\*

Descripción\* Mostrar herramientas de edición

Muestra la descripción en la página del curso

Disponibilidad

Tipos de entrega

Tipos de retroalimentación

Configuración de entrega

Configuración de entrega por equipos

Avisos

Calificación

Ajustes comunes del módulo

Restricciones de acceso

Guardar cambios y regresar al curso   Guardar cambios y mostrar   Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios \*.

Imaaden 3. Confiuración de la tarea

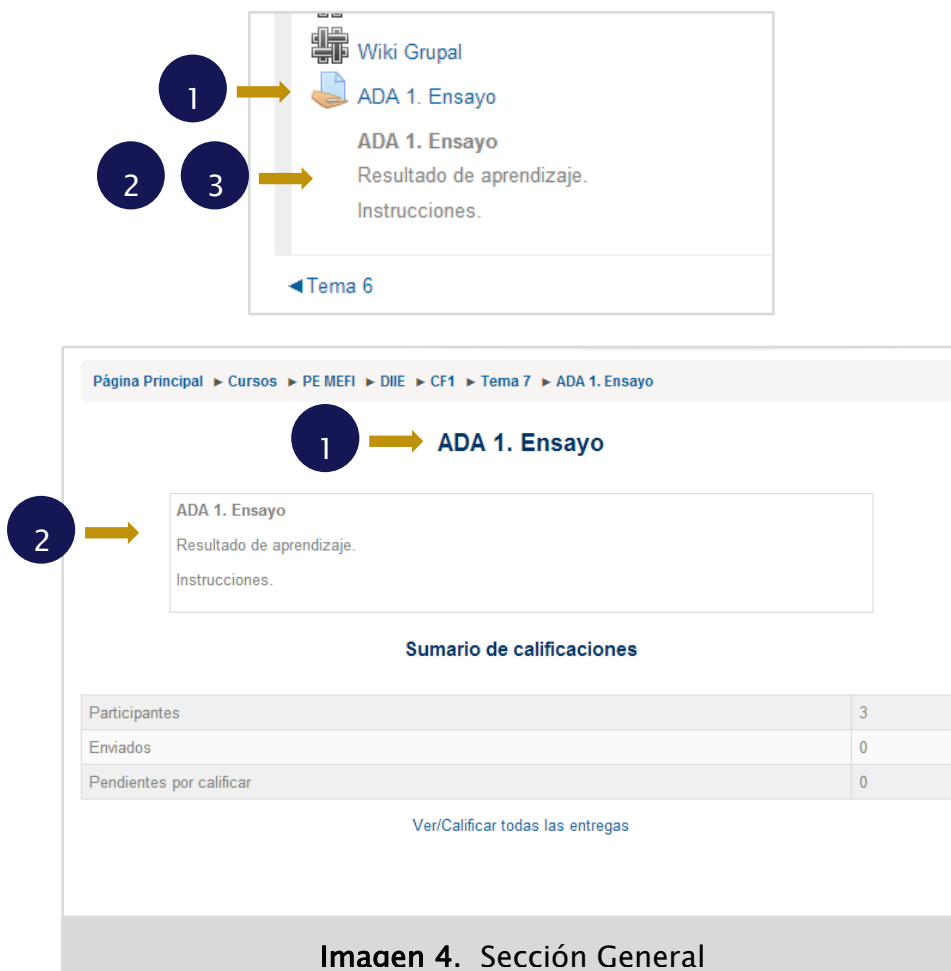
### 1.1.1 Sección general

**General**

1 → Nombre de la tarea\*

2 → Descripción\* Mostrar herramientas de edición

3 → Muestra la descripción en la página del curso



En esta sección se muestra las propiedades generales de la actividad “Tarea”. Entre las propiedades que podremos modificar se encuentran (Ver Imagen 3).

**Nombre de la tarea.** Es el título, corto e identificativo, con el que aparecerá la tarea en la página de la asignatura, se debe de utilizar el formato que se menciona en el apartado “Nomenclatura”.

1. **Descripción.** Es un texto que será presentado a los estudiantes cuando entren en la página de la tarea. Este texto debe describir la actividad que realizarán los estudiantes, especificando el resultado del aprendizaje y el proceso, pasos a seguir o procedimientos. Así como los recursos, materiales e instrumento de evaluación. Si los alumnos han de adjuntar

algún archivo para completar la tarea, es muy recomendable que indiques aquí el tamaño y el formato de los archivos que han de enviar.

2. **Muestra la descripción en la página de la asignatura.** Si se activa, la descripción anterior se mostrará en la página de la asignatura justo debajo del enlace.

### 1.1.2 Sección disponibilidad

**Disponibilidad**

Permitir entregas desde 26 marzo 2014 15 00  Habilitar

Fecha de entrega 2 abril 2014 15 00  Habilitar

Fecha límite 26 marzo 2014 15 00  Habilitar

Mostrar siempre la descripción

Imagen 5. Sección Disponibilidad

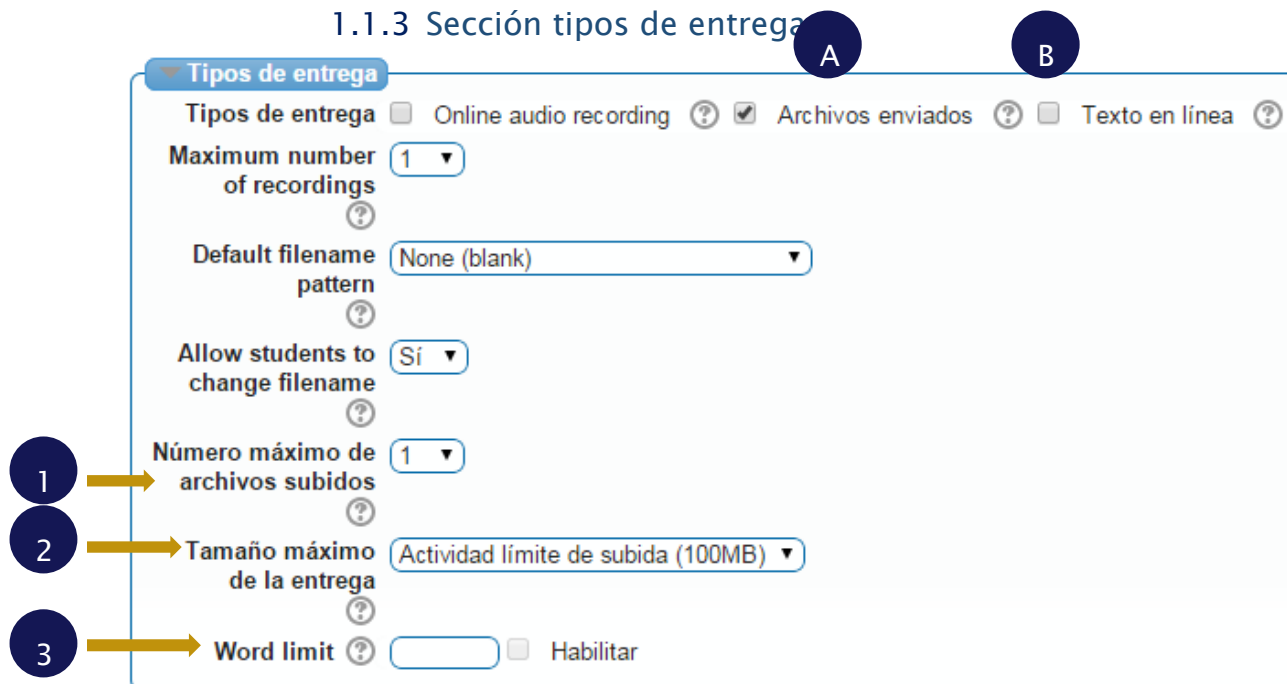
En esta sección se podrán modificar los ajustes en las fechas de entregas de las tareas. Entre las opciones de modificación se encuentra las siguientes (Ver imagen 5):

1. **Permitir entregas desde.** Es la fecha a partir de la cual los alumnos/as verán el contenido de la tarea y podrán realizar sus envíos
2. **Fecha de entrega.** Determina el día y hora en que acaba el plazo para entregar la tarea. La plataforma establece un "período de gracia" de 30 minutos tras la hora de cierre en el que continúa recibiendo archivos cuyo envío se iniciará antes del fin del plazo.
3. **Fecha límite.** Si se activa la opción, no se aceptarán entregas de tareas después de esta fecha sin una ampliación.



4. **Mostrar siempre la descripción.** Si está deshabilitado, la Descripción de la Tarea superior solo será visible para los estudiantes en la fecha "Permitir entregas desde" (Ver imagen 6).

### 1.1.3 Sección tipos de entrega



**Imagen 7.** Sección tipos de entrega



## Tipos de entrega.

En esta sección se podrán modificar los ajustes de los archivos que se entregarán en las tareas. Entre las opciones de modificación se encuentran las siguientes:

Existen 3 opciones para la entrega

- A. **Archivos enviados** (Ver imagen 9). Presenta al gestor de archivos para agregar un archivo generado en cualquier formato

Estado de la entrega	Enviado para calificar
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	jueves, 27 de marzo de 2014, 09:05
Tiempo restante	La tarea fue enviada 1 hora 46 minutos después
Última modificación	jueves, 27 de marzo de 2014, 10:51
Archivos enviados	ADA1_Tarea.txt

[Editar mi entrega](#)

Imagen 8. Ejemplo de archivo enviado

- B. **Texto en línea** (Ver imagen 8). Habilita un espacio en la plataforma para la inserción de texto, no permite adjuntar documentos.

Página Principal > Mis cursos > PE MEFI > DIIE > CF1 > Tema 7 > ADA 1. Ensayo > Editar mi entrega

### ADA 1. Ensayo

ADA 1. Ensayo  
Resultado de aprendizaje.  
Instrucciones.

Texto en línea

Fuente Tamaño Párrafo

**B** *I* U ABC x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> [Listas] [Bulleted] [Numbered] [Indent] [Outdent] [Align Left] [Align Center] [Align Right] [Justify] [Link] [Unlink] [Image] [Table] [HTML]

Ruta: p

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

Imagen 9. Texto en línea

Se pueden realizar combinaciones de esos elementos dependiendo de la actividad.

1. **Número máximo de archivos subidos.** Si la entrega de archivos está habilitada, cada estudiante podrá subir archivos de acuerdo a los establecidos.
2. **Tamaño máximo de la entrega.** El archivo subido por el alumno puede restringirse para aceptar un tamaño en específico.
3. **Word limit.** Al establecer un límite, no deja guardar la actividad si sobrepasa el número establecido.

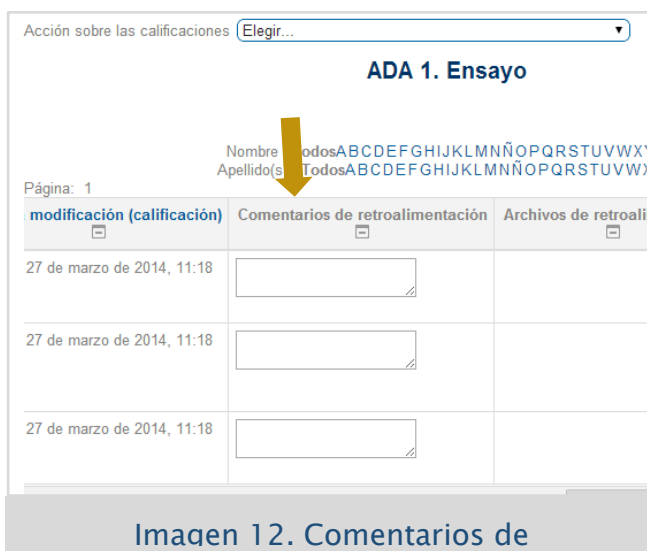
#### 1.1.4 Sección tipos de retroalimentación

Esta sección propone estrategias para evaluar la actividad. Entre las opciones de modificación se encuentra las siguientes:

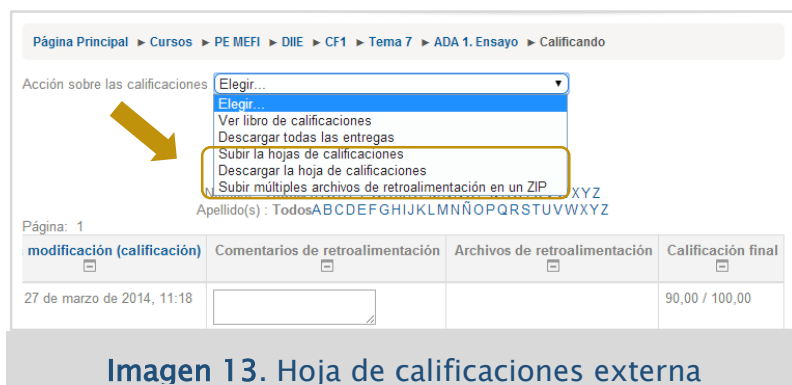


**Imagen 11.** Sección tipos de retroalimentación

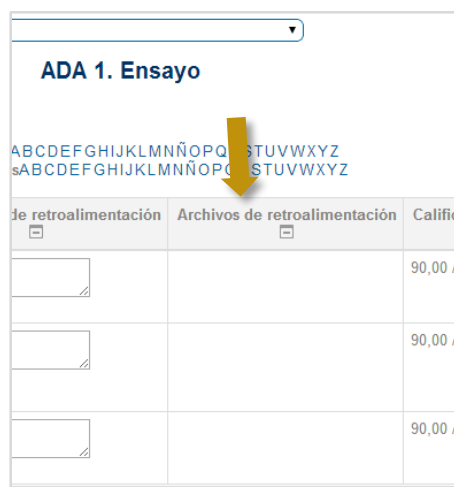
1. **Comentarios de retroalimentación** (Ver imagen 12). Si está habilitado, el evaluador puede dejar comentarios de retroalimentación para cada entrega.



2. **Hoja de calificaciones externa** (Ver imagen 13). Si se habilita, el profesor podrá cargar y descargar una hoja de cálculo con las calificaciones de los estudiantes cuando puntúe las tareas.



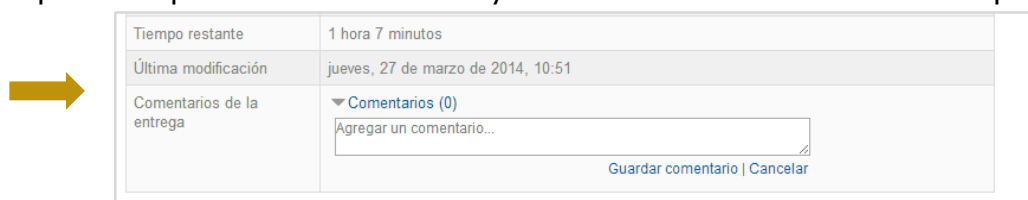
3. **Archivos de retroalimentación** (Ver imagen 14). Si está habilitado, cuando el profesor evalúe las tareas, podrá subir los comentarios de retroalimentación en archivos. Estos archivos pueden ser documentos de texto o archivos de audio (sin estar limitados a estos ejemplos). Incluso puede devolver el documento recibido con observaciones y apuntes



de retroalimentación	Archivos de retroalimentación	Calific
		90,00 /
		90,00 /
		90,00 /

Imagen 14. Archivo de retroalimentación en el

4. **Comentarios de la entrega** (Ver imagen 15). Habilita un pequeño espacio para compartir información. Muy útil cuando es una actividad en equipo.



Tiempo restante	1 hora 7 minutos
Última modificación	jueves, 27 de marzo de 2014, 10:51
Comentarios de la entrega	<p>▼ Comentarios (0)</p> <input type="text" value="Agregar un comentario..."/> <p>Guardar comentario   Cancelar</p>

Imagen 15. Espacio de comentarios

### 1.1.5 Sección configuración de entrega

La configuración de la entrega permite realizar ajustes para la recepción de los archivos. En un inicio aparecen ocultas. Para desplegarlas, pulse sobre la opción **Ver más**.

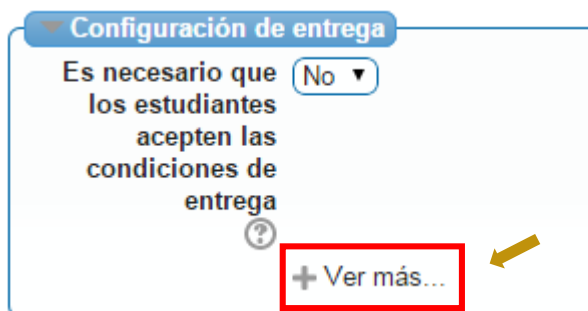


Imagen 16. Espacio de comentarios

Al desplegarse las opciones, podrá configurar las siguientes características.

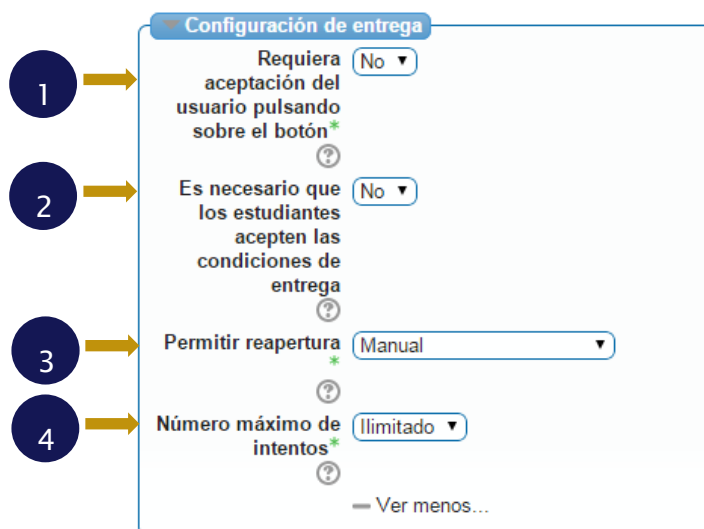


Imagen 15. Configuración de entrega

1. **Requiera aceptación del usuario pulsando sobre el botón** (Ver imagen 16).  
Presenta al estudiante un botón más con la opción de Enviar tarea para realizar con el envío de la actividad. Al darle clic, se presenta una opción donde se requiere una confirmación

Enviar tarea

Una vez que esta tarea se haya enviado usted no podrá hacer más cambios

Imagen 16. Opción de aceptación del usuario

¿Está seguro que quiere enviar su trabajo para que sea evaluado? Si es así, ya no podrá realizar modificaciones

Continuar

Cancelar

Imagen 17. Opción de aceptación del usuario

2. Es necesario que los estudiantes acepten las condiciones de entrega (Ver imagen 18). Presenta una leyenda para que afirme su postura como autor del trabajo.

\*  Confirmando que este trabajo es de elaboración propia, excepto aquellas partes en las que haya reconocido la autoría de la obra o parte de ella a otras personas.

Tamaño máximo para nuevos archivos: 5MB, número máximo de archivos adjuntos: 1

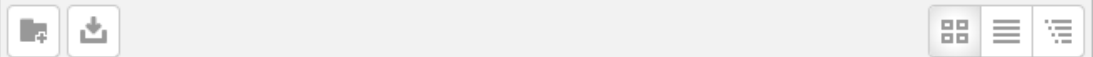
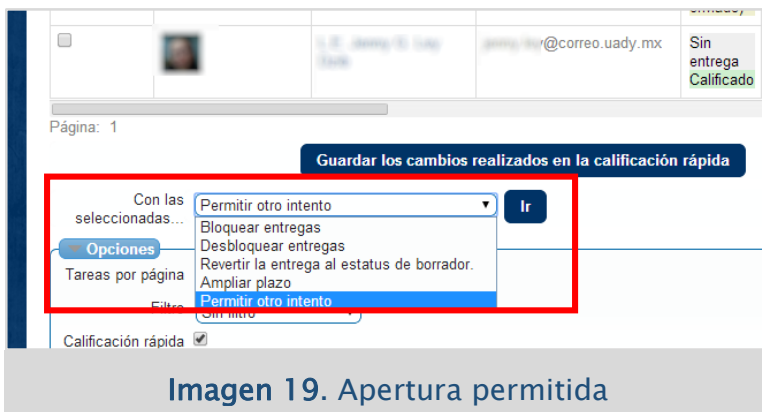
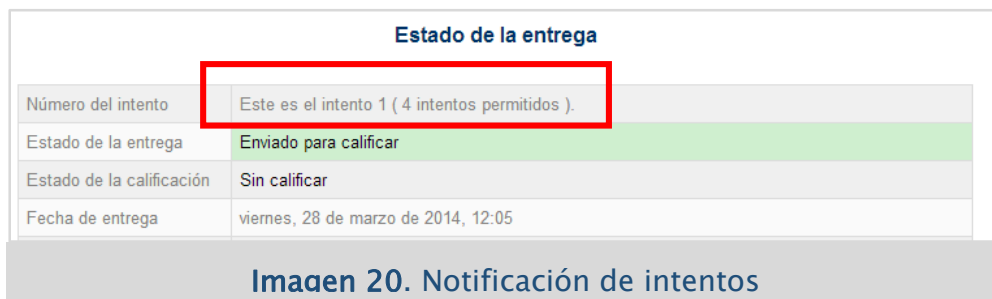


Imagen 18. Condiciones de entrega

3. Permitir reapertura (Ver imagen 19). Determina cómo se configura la oportunidad de brindar intentos de entrega de la tarea a los estudiantes. Las opciones disponibles son las siguientes:
  - a. **Nunca.** No se permite el reenvío
  - b. **Manual.** El profesor puede permitir manualmente el reenvío
  - c. **Automática hasta aprobar.** El envío del estudiante se vuelve a abrir automáticamente hasta que alcance la calificación para aprobar. Este valor se establece en el libro de calificaciones accediendo a la pestaña "Categorías e ítems" dentro de la opción "Calificación para aprobar" de esta tarea.



4. **Número máximo de intentos** (Ver imagen 20). El número máximo de intentos de envío que puede hacer por un estudiante. Una vez realizado este número de intentos de envío del estudiante no podrá ser reabierto.



### 1.1.6 Configuración de entrega por equipos

La sección de entrega por equipos permite que un integrante realice el envío de un documento, puede evaluar la actividad y dar comentarios a los integrantes del grupo al evaluar solo el que envió.

Al inicio se presentan ocultas las características, para presentarlas se debe de pulsar sobre el botón de **Ver Más...**

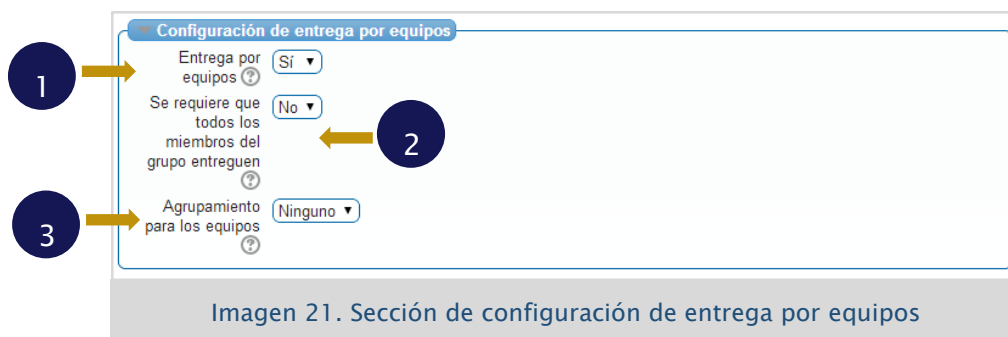
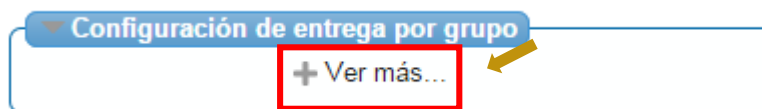
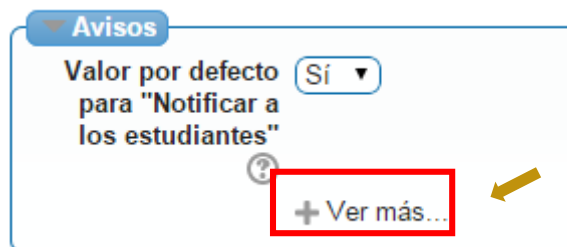


Imagen 21. Sección de configuración de entrega por equipos

1. **Entrega por equipos.** Habilita o deshabilita la opción
2. **Se requiere que todos los miembros del grupo entreguen:** Viene con la opción **No** predeterminada.
3. **Agrupamiento por equipos:** Permite elegir el nombre de los equipos elegidos de acuerdo a la actividad programada. Requiere crear los agrupamientos de manera anticipada.

### 1.1.7 Sección Avisos

Esta opción permite Enviar correos a los estudiantes al calificar la actividad y correos a los docentes si la actividad fue entregada después de la fecha establecida. Para ver las opciones debe de dar clic en **Ver más...**





**Avisos**

Enviar aviso de entregas a los que califican\*  ▾  
ⓘ

Notificar a los evaluadores las entregas fuera de plazo\*  ▾  
ⓘ

Valor por defecto para "Notificar a los estudiantes"  ▾  
ⓘ

— Ver menos...

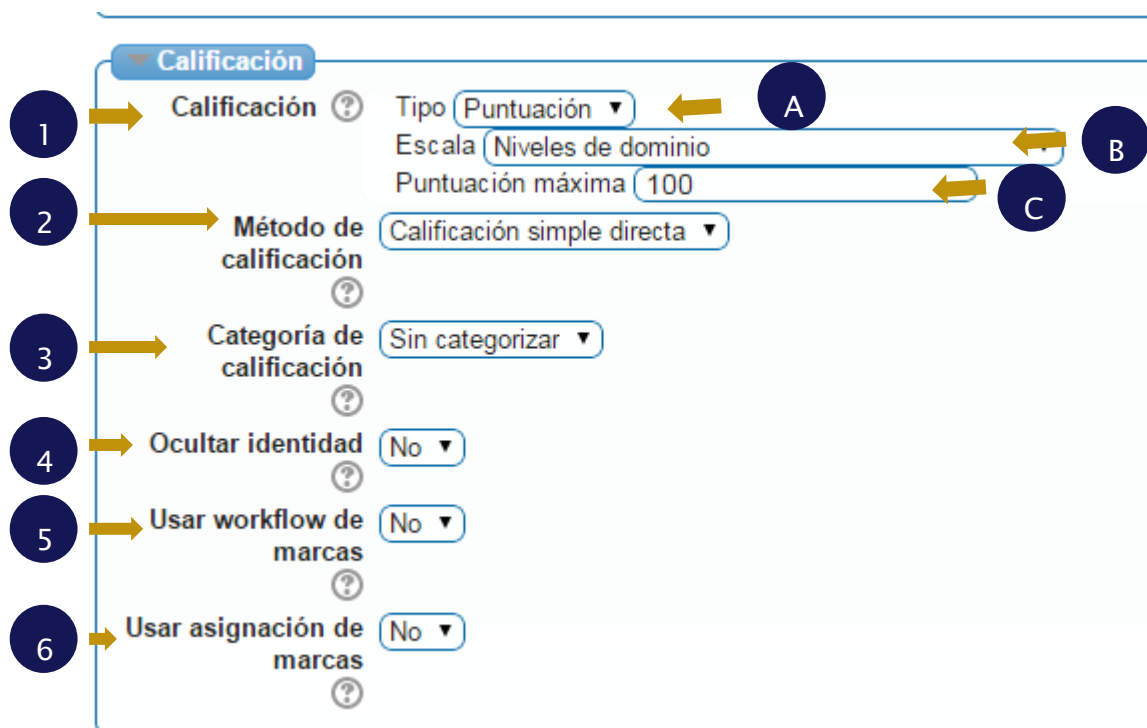
Imagen 22. Sección de Avisos

La sección de avisos permite habilitar las opciones para:

1. **Enviar aviso de entregas a los que califican.** Al habilitarlo envía un correo al profesor en caso de recibir una tarea.
2. **Notificar a los evaluadores las entregas fuera de plazo.** Si la entrega fue a destiempo, de igual manera realiza el envío de un correo anunciando que fue entrega la Actividad.
3. **Valor por defecto para "Notificar a los estudiantes".** Esta opción habilita al momento de calificar la opción de enviar correo a los estudiantes después de calificar.

### 1.1.8 Sección calificación

En esta sección se pueden realizar ajustes relativos a la calificación de la tarea, con la posibilidad de seleccionar aquellas categorías que se hayan definido.



**Calificación**

1 → **Calificación** ⓘ Tipo  ← A

2 → **Método de calificación** ⓘ Escala  ← B

3 → **Categoría de calificación** ⓘ Puntuación máxima  ← C

4 → **Ocultar identidad** ⓘ

5 → **Usar workflow de marcas** ⓘ

6 → **Usar asignación de marcas** ⓘ

Imagen 23. Sección calificación

Entre las opciones de modificación se encuentran las siguientes:

1. **Calificación.** Permite seleccionar la calificación máxima y el tipo de calificación
  - A. **Tipo:** Permite escoger el tipo de acuerdo a la elección de Ninguna (no asigna calificación, Escala (Habilita la opción **Escala** ), Puntuación (Habilita la opción **Puntuación máxima**)
  - B. **Escala:** Permite elegir de acuerdo a rangos o estilos cualitativos.
  - C. **Puntuación Máxima:** Permite asignar un número entero entre 0 y 100
2. **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'.
3. **Categoría de calificación.** Este parámetro controla la categoría en la que las calificaciones de esta actividad están ubicadas en el libro de calificaciones.

4. **Ocultar identidad.** Permite que la entrega de las tareas sean anónimas.
5. **Usar Workflow de marcas.** Permite asignar al momento de calificar una categoría a la actividad, para facilitar su evaluación, de acuerdo a una leyenda que se ubica por debajo del estado del participante.
6. **Usar asignación de marcas.** De haber más de un profesor, permite elegir a quien le corresponde evaluar y calificar la actividad. Agrega una columna en el calificador, después del estado de la actividad

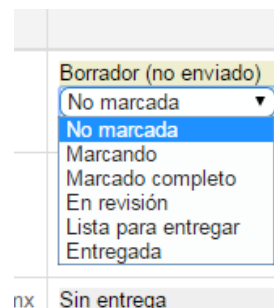


Imagen 24. Workflow de marcas

### 1.1.9 Ajustes comunes del módulo

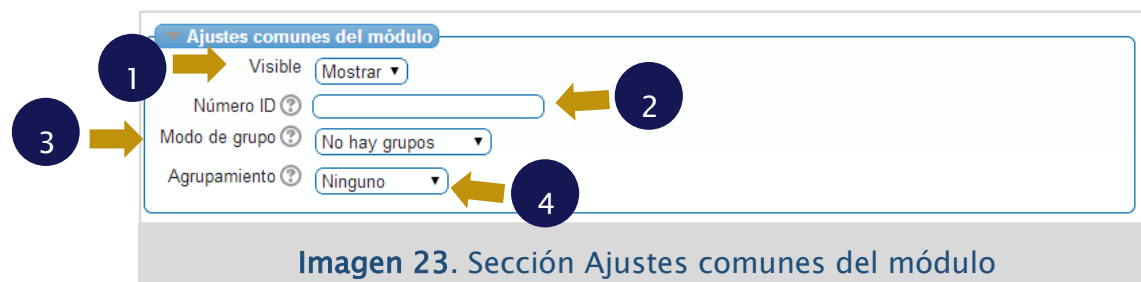


Imagen 23. Sección Ajustes comunes del módulo

1. **Visible.** Mostrar y ocultar, son opciones para este tipo de actividad.
2. **Número ID.** Se permite configurar un identificador para el calificador.
3. **Modo de grupo.** Configura la posibilidad de asignar la actividad como independiente o para todo el curso.
4. **Agrupamiento.** Esta opción permite seleccionar el tipo de grupo asignado para la actividad.