

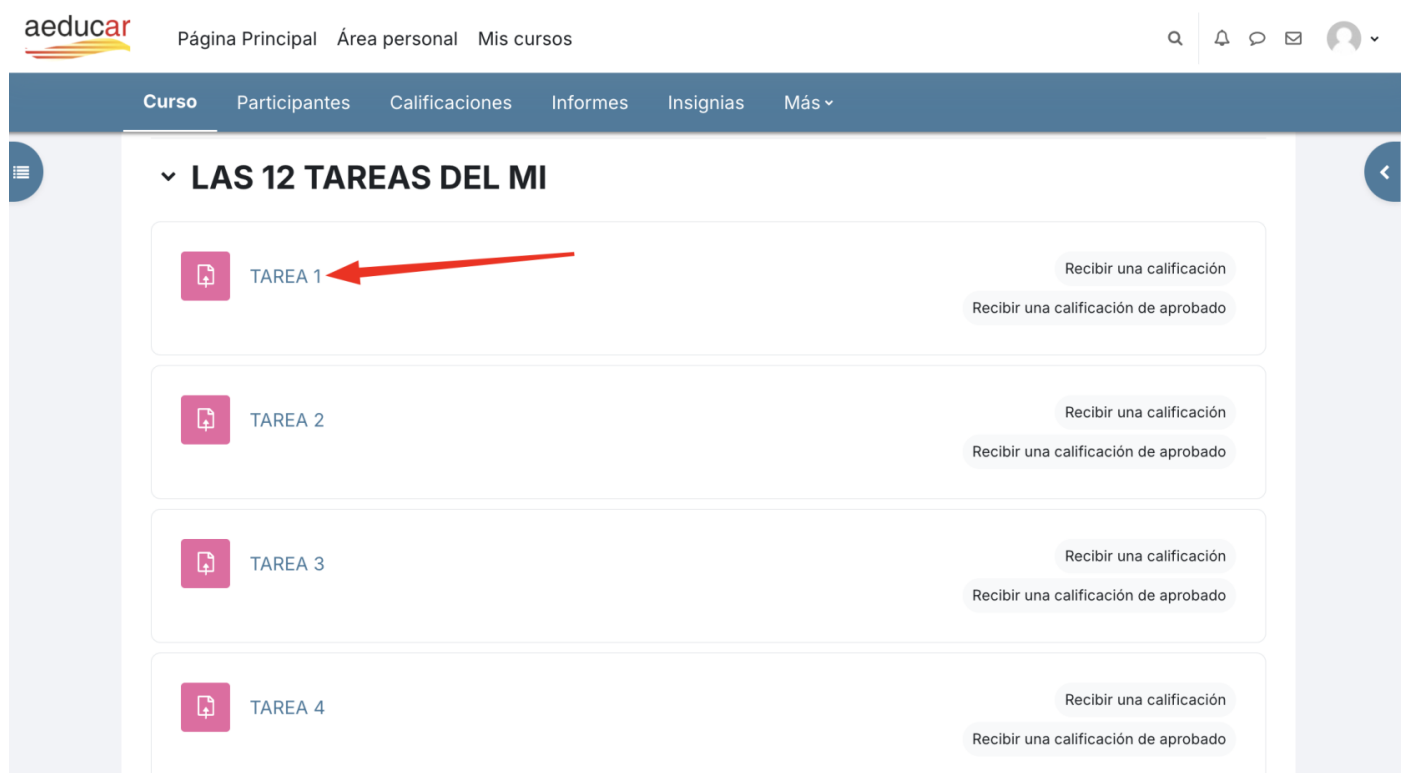
Ojo con la evaluación

A diferencia de la formación presencial, en la formación online la evaluación toma un papel central:

- Es la tarea que más tiempo requiere.
- Se tutoriza:
 - A través de las retroalimentaciones, comentarios

Tareas

También podemos entrar en una Tarea directamente desde la página del curso:



The screenshot shows the Aeducar platform interface. At the top, there's a navigation bar with the Aeducar logo and links for 'Página Principal', 'Área personal', and 'Mis cursos'. Below this is a course-specific navigation bar with tabs: 'Curso', 'Participantes', 'Calificaciones', 'Informes', 'Insignias', and 'Más'. The main content area is titled 'LAS 12 TAREAS DEL MI' and displays a list of four tasks: 'TAREA 1', 'TAREA 2', 'TAREA 3', and 'TAREA 4'. Each task entry includes a document icon, the task name, and two buttons: 'Recibir una calificación' and 'Recibir una calificación de aprobado'. A red arrow points to the 'TAREA 1' entry.

A continuación, entramos en Ver/Calificar todas las entregas

Tarea Más ▾

3) ¿Te acuerdas de cómo quitar estos elementos del menú?

 Sube una captura de pantalla con el menú al final del proceso.



Recopila las capturas de pantalla como evidencias del reto.

Cuando hayas terminado, realiza la entrega pulsando sobre **"Agregar entrega"** y adjunta el documento PDF que has creado. Pulsa después sobre **"Guardar cambios"** para que tu aportación quede registrada. Una vez hecho esto, puedes modificar tu envío en cualquier momento pulsando sobre **"Editar mi entrega"**, hasta que la envíes definitivamente para su calificación, pulsando sobre **"Enviar tarea"**.

Este curso es **tutorizado**. Tu entrega será evaluada por tu tutor o tutora y recibirás una notificación cuando eso suceda con los comentarios de realimentación y la calificación.

Ver todos los envíos

Calificar

Sumario de calificaciones

?

Entregas

Acción sobre las calificaciones

Elegir... ▾

Nombre

Todos

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

M

N

Ñ

O

P

Q

R

S

T

U

V

W

X

Y

Z

Apellido(s)

Todos

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

M

N

Ñ

O

P

Q

R

S

T

U

V

W

X

Y

Z

Nada que mostrar

▼ Opciones

Tareas por página

10 ▾

Filtro

Requiere calificación ▾

☐ Calificación rápida ?☒ Descargar envíos en carpetas ?

y realizamos los siguientes pasos:

- Filtramos por Requiere calificación (esto facilitará que sólo se muestren las entregas que tengamos pendientes de calificar).
- Si marcamos la opción Calificación rápida, podremos calificar como Apto o No Apto directamente en la lista de tareas. Esta opción NO la recomendamos. Como ya vimos en el anterior módulo, recomendamos COMENTAR las entregas.

Evaluar las entregas

Nuestra tarea más importante

Una vez localizada la tarea, corregimos la entrega:

Evaluamos: clic en el botón **Calificar** para abrir la Página de evaluación o utilizamos la calificación rápida.

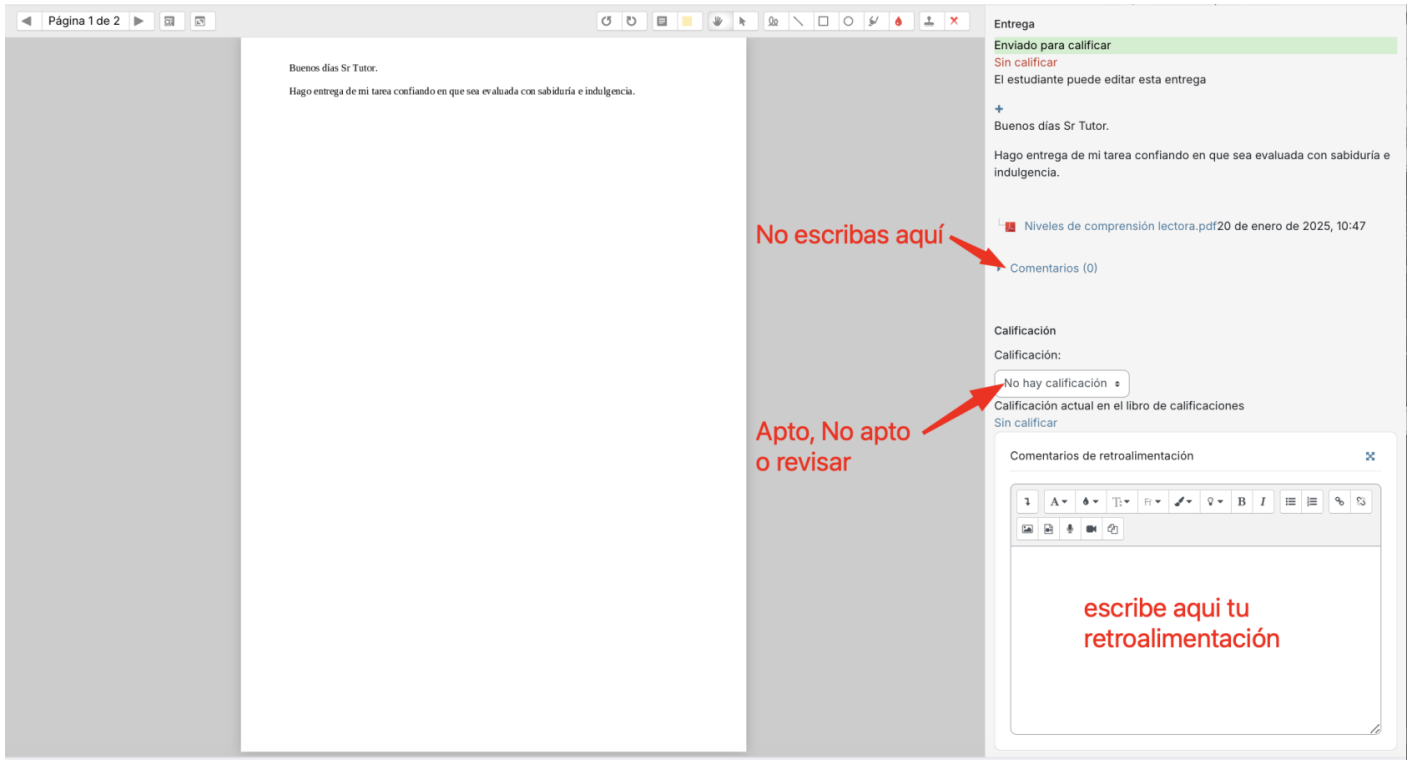
Nombre [Todos](#) [A](#) [B](#) [C](#) [D](#) [E](#) [F](#) [G](#) [H](#) [I](#) [J](#) [K](#) [L](#) [M](#) [N](#) [Ñ](#) [O](#) [P](#) [Q](#) [R](#) [S](#) [T](#) [U](#) [V](#) [W](#) [X](#) [Y](#) [Z](#)

Apellido(s) [Todos](#) [A](#) [B](#) [C](#) [D](#) [E](#) [F](#) [G](#) [H](#) [I](#) [J](#) [K](#) [L](#) [M](#) [N](#) [Ñ](#) [O](#) [P](#) [Q](#) [R](#) [S](#) [T](#) [U](#) [V](#) [W](#) [X](#) [Y](#) [Z](#)

Seleccionar	Imagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Nombre de usuario	Estado	Calificación	Editar	Última modificación (entrega)	Texto en línea
☐		[Redacted]	[Redacted]	Enviado para calificar	Calificar	Editar v	lunes, 20 de enero de 2025, 10:47	<p>Buenos días Sr Tutor.</p> <p>Hago entrega de mi tarea confiando en que sea evaluada con sabiduría e indulgencia.</p>

y en la página de evaluación descargamos el fichero de la entrega si procede, la evaluamos y **RETROALIMENTAMOS** es decir, comentamos la entrega:

- Si es **APTO** le felicitamos, y le decimos que ya puede pasar al módulo siguiente y evaluamos APTO.
- si es **NO APTO** comentamos **bien claro lo que tiene que corregir para superar el módulo** junto con alguna frase de ánimo Y EVALUAMOS NO APTO para que quede bien claro que el módulo no está superado:



The screenshot shows the CATEDU evaluation interface. On the left, a submission titled 'Buenos días Sr Tutor. Hago entrega de mi tarea confiando en que sea evaluada con sabiduría e indulgencia.' is displayed. On the right, the 'Entrega' sidebar shows the submission status as 'Sin calificar' (Not graded). It includes a section for 'Calificación' (Grading) with a dropdown menu set to 'No hay calificación' (No grading). Below this is a section for 'Comentarios de retroalimentación' (Feedback comments) with a text area and a red prompt 'escribe aquí tu retroalimentación' (write your feedback here). Red arrows point to the 'No escribas aquí' (Don't write here) text and the 'Apto, No apto o revisar' (Approved, Not approved or review) options in the sidebar.

En la retroalimentación puedes embeber vídeos, enlaces, añadir ficheros... para ayudar al alumnado dónde encontrar la solución, lo mejor es referenciarlo en los contenidos, y si no está en los contenidos, es mejor cambiar los contenidos que volver a explicar lo mismo una y otra vez, ponte en contacto con nosotros si no sabes cómo mejorar los contenidos.



The screenshot shows the bottom navigation bar of the CATEDU interface. It includes buttons for 'Notificar a los estudiantes' (Notify students), 'Guardar cambios' (Save changes), 'Guardar y mostrar siguiente' (Save and show next), and 'Reiniciar' (Reset). The 'Guardar cambios' button is highlighted with a red box.

Revision #2

Created 2025-01-09 18:33:22 CET by Chefo Cariñena

Updated 2025-01-20 10:56:38 CET by Chefo Cariñena