



**MANUAL DE USUARIO PARA
DOCENTES DE MEDICINA, USO DE LA
PLATAFORMA Y LIBRO DE
CALIFICACIONES MOODLE.**

ADMINISTRACIÓN WEB

2025

ÍNDICE GENERAL

1.- Introducción	3
2.- Detalle del manejo de la plataforma Moodle.....	3
3.- Manejo de Unidades	5
4.- Como agregar Recursos (archivos/URL/páginas/área de texto y medios)	13
5.- Como agregar Actividades (foros/tareas/prácticas/evaluaciones)	21
6. Seguimiento Estudiantil.....	35
7.- Libro de Calificaciones	38
8.- Funcionabilidad del Libro de Calificaciones	38
9.- Funcionamiento del Libro de Calificaciones	40
10. Canales de Soporte	46

1.- Introducción

Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment) es una plataforma de gestión de aprendizaje (LMS, por sus siglas en inglés) de código abierto, diseñada para proporcionar a educadores, administradores y estudiantes un sistema robusto, seguro y flexible para crear entornos de aprendizaje personalizados.

Esta herramienta es ampliamente utilizada en instituciones educativas, organizaciones gubernamentales y empresas privadas para la impartición de cursos en línea, gracias a su capacidad de adaptación a diferentes necesidades pedagógicas. A través de Moodle, los usuarios pueden acceder a contenidos educativos, realizar actividades interactivas, participar en foros, entregar tareas, realizar exámenes y recibir retroalimentación, todo dentro de un entorno virtual accesible desde cualquier lugar con conexión a internet.

2.- Detalle del manejo de la plataforma Moodle

Para ingresar en nuestro EVA, nos vamos a dirigir a la página principal de nuestra Universidad Uniandes.

- Dirígete a la **página principal de la Universidad Uniandes**:

👉 <https://www.uniandes.edu.ec>

- En el menú principal, haz clic en la opción “**Web**” y selecciona “**Campus Virtual**”.

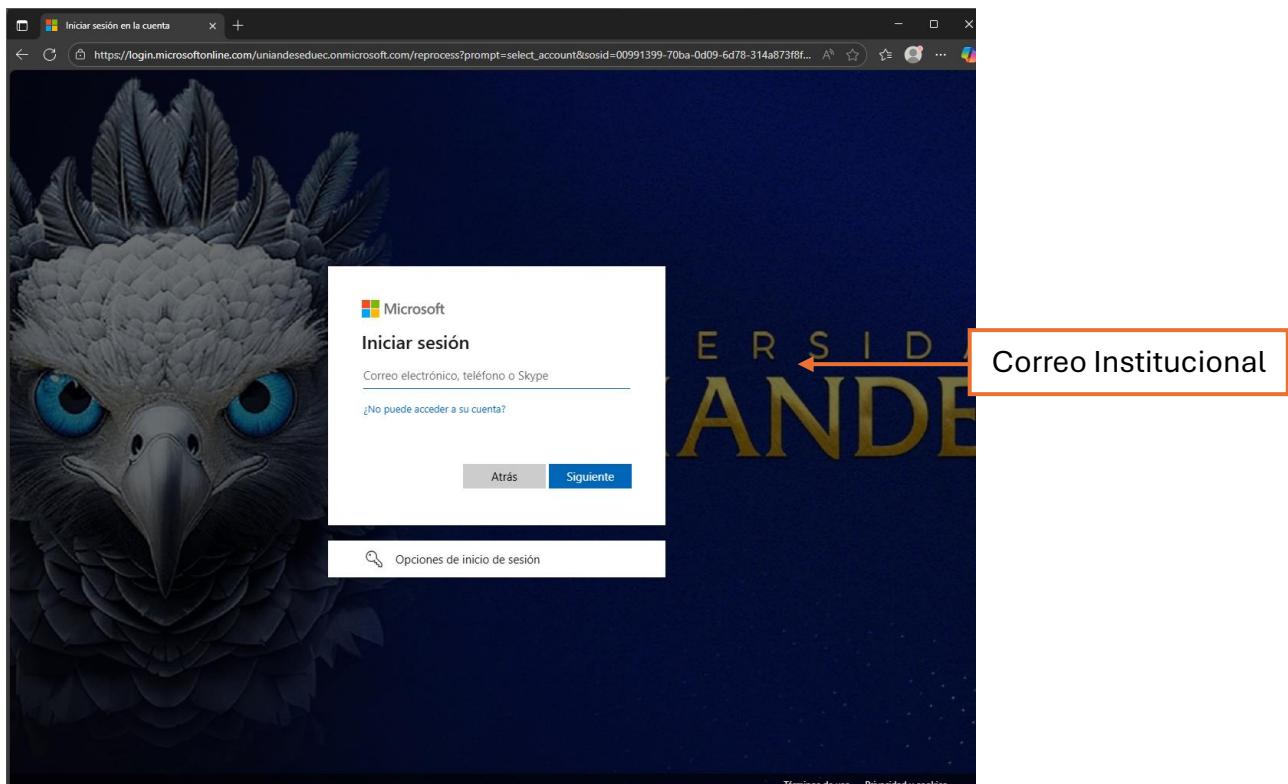
- Luego, haz clic en la sección de **Pregrado**:

👉 <https://www.uniandes.edu.ec/cv-pregrado/>

- Dentro del listado, selecciona **Eva Medicina Ambato**.

- Finalmente, inicia sesión utilizando tu **correo institucional**.

<https://www.uniandes.edu.ec/cv-pregrado/>



Como usuarios podemos acceder a la página principal de nuestra plataforma Moodle:

1. Primera imagen de nuestro sistema / escogemos nuestro curso designado.

A screenshot of the Moodle "Mis cursos" (My Courses) page. The page title is "Mis cursos". It shows a list of courses with a pink header. One course, "Aula Medicina Octubre 2023 Test Administración", is highlighted with a red box and an arrow pointing to it. Other course names like "Introducción a la programación" and "Física" are also visible.

2. Tenemos la segunda visualización de nuestra plataforma Moodle dentro de nuestro curso designado.

The screenshot shows a Moodle course interface. At the top left, there are links for 'Ciencias Médicas' and 'Mis cursos'. The main title is 'Aula Medicina Octubre 2025 Test'. Below the title is a navigation bar with tabs: 'Curso' (selected), 'Configuración', 'Participantes', 'Calificaciones', 'Informes', and 'Más'. A red box labeled 'Barra de tareas' points to the right side of the navigation bar. Another red box labeled 'Barra de tareas por Unidades' points to the right side of the main content area. A red arrow points from the 'Examen Final' link in the sidebar to the 'Examen Final' tab in the navigation bar. A red box labeled 'Panel de Navegación' points to the sidebar on the left.

3.- Manejo de Unidades

VISUALIZACIÓN DE LA UNIDAD 1 Y CONFIGURACIÓN DE TAREAS

En el caso que usted desea modificar la tarea, a continuación, vamos a visualizar las pestañas de los parciales, en cada parcial está estructurado por (Tareas, Practicas y Evaluaciones Parciales).

En esta pantalla, se puede visualizar la pestaña correspondiente a la **Unidad 1**, donde encontrará material teórico diseñado para ofrecer a los estudiantes una introducción al tema.

General UNIDAD 1 UNIDAD 2 UNIDAD 3 UNIDAD 4 Examen Final +

Bloque Académico

MATERIAL TEÓRICO

Unidad 1 RECURSO Sección de Exposición

Posteriormente, vamos a ver cómo están dispuestas las Tareas, en este apartado vamos a poder visualizar el siguiente mensaje: **Estimado/a docente**, en este espacio se ha creado y configurado una **Tarea de ejemplo**. Usted tiene total libertad para modificarla y adaptarla a su asignatura, eliminarla o añadir nuevas tareas según sus necesidades. Cabe destacar que esta tarea de ejemplo está **oculta para los estudiantes**.

General UNIDAD 1 UNIDAD 2 UNIDAD 3 UNIDAD 4 Examen Final +

Bloque Académico

MATERIAL TEÓRICO

RECURSO Sección de Exposición

TAREAS

Ocultado a los estudiantes

Estimad@ docente, en este espacio se ha creado y configurado 1 TAREA de EJEMPLO, usted es libre de modificar la Tarea y adaptarla a su asignatura, puede también borrarla o añadir más. La TAREA de EJEMPLO está oculta para el estudiante. Si usted desea añadir o configurar una nueva Tarea, le recomendamos:

1. Conserve una secuencialidad en el nombre de las Tareas, ejemplo: "Tarea 1 – Unidad 1 – Tema de la Tarea"
2. Para que la Tarea sea vinculada al LIBRO DE CALIFICACIONES, en la configuración modifique el apartado "Calificación" -> "Categoría de calificaciones", seleccionando la Categoría: "Tareas U1, Tareas U2, Tareas U3, Tareas U4" según la UNIDAD que corresponda.

TAREA Tarea 1 - Unidad 1 - Tema de la Tarea

Ocultado a los estudiantes

Apertura: lunes, 20 de octubre de 2025, 00:00
Cierre: domingo, 27 de octubre de 2030, 00:00

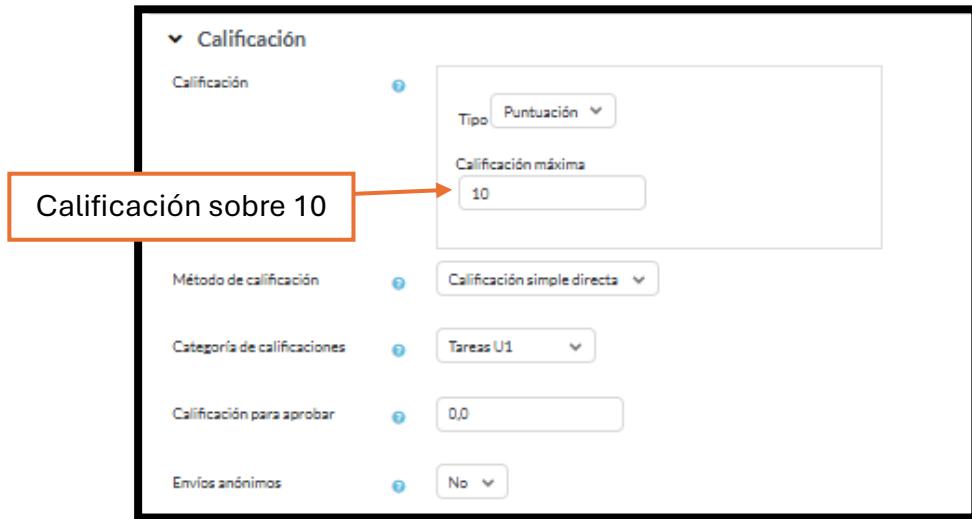
Tarea 1

Si desea crear o configurar una nueva tarea, le recomendamos seguir estas indicaciones:

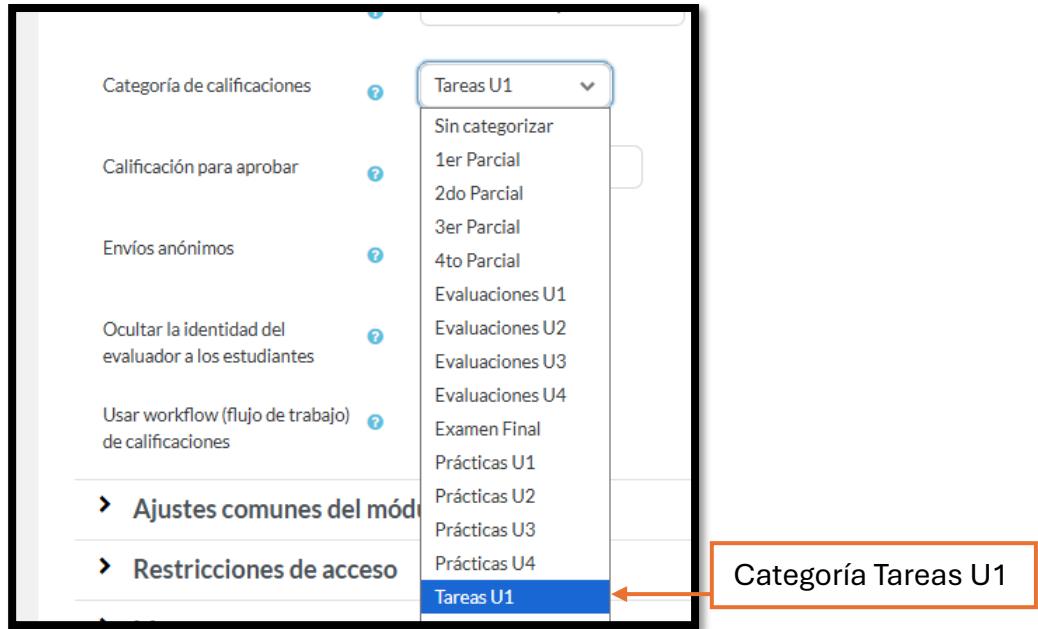
- Mantenga una secuencia coherente en el nombre de las tareas, por ejemplo: “**Tarea 1 – Unidad 1 – Tema de la tarea**”.
- Para que la tarea se vincule correctamente al **Libro de Calificaciones**, acceda a la configuración de la tarea y, en el apartado “**Calificación**” → “**Categoría de calificaciones**”, seleccione la categoría correspondiente: “**Tareas U1**”, “**Tareas U2**”, “**Tareas U3**” o “**Tareas U4**”, según la unidad a la que pertenezca.

Vamos a configurar el apartado de la **TAREA 1**, en la cual vamos a escoger a la categoría que le corresponde, en este caso es la **Unidad 1** y a su vez que la calificación debe estar sobre 10.

Damos en clic en configuración para poder configurar y designar a la categoría que correspondería para el libro de calificaciones y la nota este sobre 10.



Le dejamos con la nota 10, en Tareas, actividades o en evaluaciones.



Seleccionamos la categoría “**Tareas U1**” como ejemplo para la **Tarea 1 – Unidad 1 – Tema**. Esta categoría permite **vincular correctamente la tarea con la Unidad 1**, de modo que la calificación se refleje automáticamente en el **Libro de Calificaciones** bajo la unidad correspondiente.

APARTADO DE LAS ACTIVIDADES PRACTICAS DE LA UNIDAD 1

Estimado/a docente, en este espacio se ha creado y configurado una **Práctica de ejemplo**. Usted tiene total libertad para **modificarla, adaptarla a su asignatura, eliminarla o añadir nuevas prácticas** según sus necesidades.

Esta práctica ha sido creada utilizando la actividad **Tarea** y actualmente se encuentra **oculta para los estudiantes**.

Si desea crear o configurar una nueva práctica, le recomendamos lo siguiente:

Mantenga una secuencia clara en el nombre de las prácticas, por ejemplo:
“Práctica 1 – Unidad 1 – Tema de la práctica”

Para que la práctica se **vincule correctamente al Libro de Calificaciones**, acceda a su configuración y, en el apartado:

“Calificación” → “Categoría de calificaciones”, seleccione la categoría correspondiente:

“Prácticas U1”, “Prácticas U2”, “Prácticas U3” o “Prácticas U4”, según la unidad a la que pertenezca.

Vamos a configurar el apartado de la **PRACTICA 1**, en la cual vamos a escoger a la categoría que le corresponde, en este caso es a la **Unidad 1** y a su vez que la calificación debe estar sobre 10.

Hacemos clic en **“Configuración”** de la práctica para asignarle la **categoría adecuada**, lo que permitirá que se **vincule correctamente con la Unidad 1** en el **Libro de Calificaciones**.

En este ejemplo, seleccionamos la categoría **“Prácticas U1”**, correspondiente a la tarea titulada: **“Práctica 1 – Unidad 1 – Tema”**, y establecemos la **calificación sobre 10 puntos**.



La calificación siempre le vamos a configurar sobre 10 puntos.

A continuación, vamos a escoger la categoría que nos pertenece a la Unidad 1, seleccionando **Prácticas U1**.

Calificación

Calificación

Tipo Puntuación

Calificación máxima
10

Método de calificación Calificación simple directa

Categoría de calificaciones Prácticas U1

- Sin categorizar
- 1er Parcial
- 2do Parcial
- 3er Parcial
- 4to Parcial
- Evaluaciones U1
- Evaluaciones U2
- Evaluaciones U3
- Evaluaciones U4
- Examen Final
- Prácticas U1
- Prácticas U2

Calificación para aprobar

Envíos anónimos

Ocultar la identidad del evaluador a los estudiantes

Usar workflow (flujo de trabajo) de calificaciones

Categoría de Libro de calificaciones

Escogemos la categoría Prácticas U1, para que se pueda enlazar con la Unidad correspondiente y con su categoría creada, para que puedan al visualizar con su nota correspondiente en el libro de calificaciones.

APARTADO DE LAS EVALUACIÓN PARCIAL DE LA UNIDAD 1

The screenshot shows a Moodle course navigation bar with 'Ciencias Médicas' and 'Mis cursos'. On the left, a sidebar lists 'General', 'UNIDAD 1' (which is highlighted in blue), 'UNIDAD 2', 'UNIDAD 3', 'UNIDAD 4', and 'Examen Final'. The main content area is titled 'EVALUACIÓN PARCIAL'. It contains a note about visibility and configuration, followed by a list of instructions. Below this is a table with one row, and at the bottom is a 'Bloque de Cierre' section with a 'Sección de Retroalimentación (Opcional)' link. An orange box highlights the 'Evaluación 1' entry in the sidebar.

Estimado/a docente, en este espacio se ha creado y configurado una **Evaluación de ejemplo** utilizando la actividad **Cuestionario**. Usted tiene total libertad para **modificarla, adaptarla a su asignatura, eliminarla o crear nuevas evaluaciones** según sus necesidades. Esta evaluación se encuentra **oculta para los estudiantes**.

Si lo considera pertinente, puede añadir una actividad de tipo **Tarea** para que los estudiantes **suban el cuestionario físico**, lo cual permitirá evidenciar su participación y registrar la calificación correspondiente en el **Libro de Calificaciones**.

En caso de que desee crear o configurar una nueva evaluación, le recomendamos seguir estas indicaciones:

- Mantenga una **secuencia clara y ordenada en el nombre de las evaluaciones**, por ejemplo: **“Evaluación 1 – Unidad 1 – Tema de la evaluación”**.
- Para que la evaluación se **vincule correctamente al Libro de Calificaciones**, acceda a la configuración de la actividad y, en el apartado **“Calificación” → “Categoría de calificaciones”**, seleccione la categoría correspondiente según la unidad:
- **“Evaluación U1”, “Evaluación U2”, “Evaluación U3” o “Evaluación U4”**.

Vamos a configurar el apartado de la **Evaluación 1 – Unidad 1 - Tema**, en la cual vamos a escoger a la categoría que le corresponde, en este caso es a la **Unidad 1** y a su vez que la calificación debe estar sobre 10.

- Le damos clic en configuración para poderle designarla categoría adecuada para que nuestro libro de calificaciones se enlace con la Unidad 1, escogiendo **Evaluaciones U1**, del ejemplo práctico creado por nosotros como Evaluación 1 – Unidad 1 – Tema.

Ciencias Médicas Mis cursos

Actualizando Cuestionario en UNIDAD :

General

UNIDAD 1

Sección de Exposición

Tarea 1 - Unidad 1 - Tema

Tarea 2 - Unidad 1 - Tema

Práctica 1 - Unidad 1 - Tema

Práctica 2 - Unidad 1 - Tema

Evaluación 1 - Unidad 1 - Tema

Sección de Retroaliment...

UNIDAD 2

UNIDAD 3

General

Temporalización

Calificación

Categoría de calificaciones

Calificación para aprobar

Intentos permitidos

Método de calificación

Evaluaciones U1

Sin categorizar

1er Parcial

2do Parcial

3er Parcial

4to Parcial

Evaluaciones U1

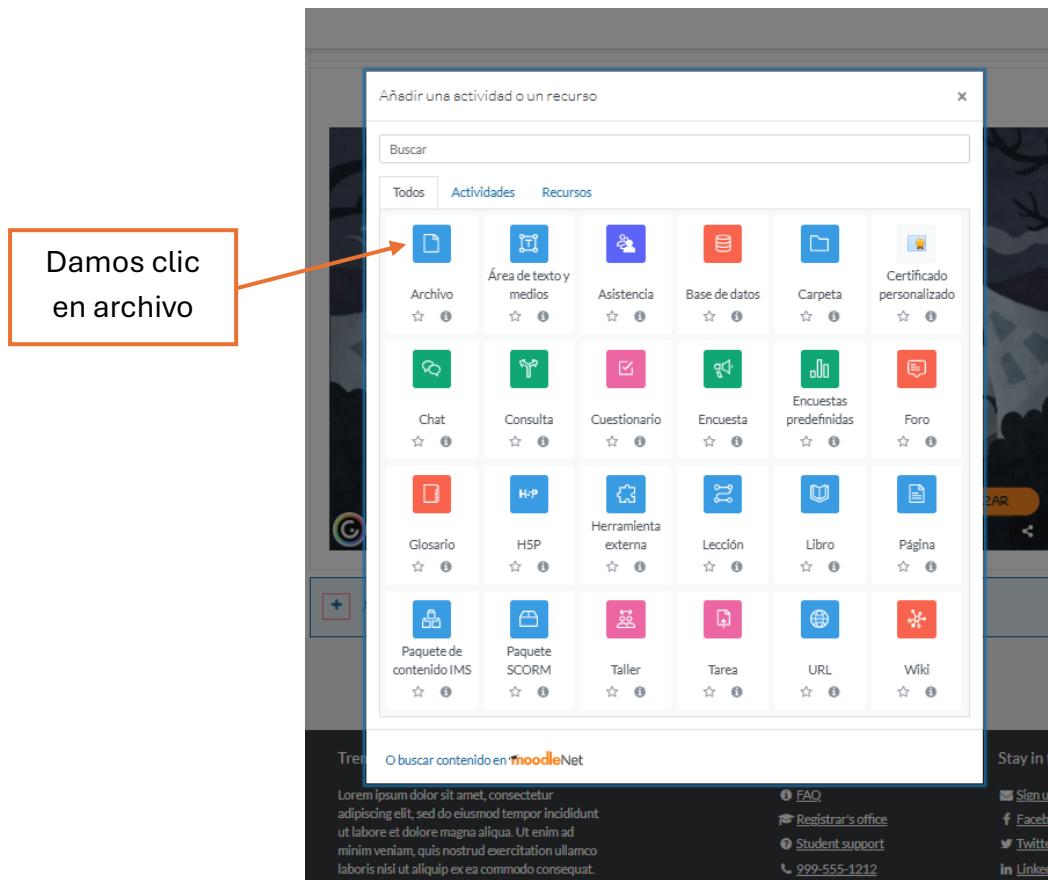
Evaluaciones U2

Evaluaciones U3

Escogemos la categoría Evaluaciones U1, para que se pueda enlazar con la Unidad correspondiente y con su categoría creada, para que puedan al visualizar con su nota correspondiente en el libro de calificaciones.

4.- Como agregar Recursos (archivos/URL/páginas/área de texto y medios)

AGREGAR ARCHIVOS



Después de seleccionar la actividad archivo, podemos configurar el nombre con el que deseamos identificar el archivo para los estudiantes. A continuación, cargamos el archivo correspondiente, lo guardamos, y este quedará disponible para que los estudiantes lo visualicen en su plataforma.

□ Agregando un nuevo Archivo a UNIDAD 1 [?](#)

Expandir todo

Nombre del archivo

Archivo de prueba

Contenido de retroalimentación de forma de prueba

Muestra la descripción en la página del curso [?](#)

Seleccionar archivos

Tamaño máximo para archivos nuevos: 20 MB

Archivos

Archivo cargado

Configuraci...

- > Apariencia
- > Ajustes comunes del módulo
- > Restricciones de acceso
- > Marcas
- > Competencias

Enviar notificación de actualización de contenido [?](#)

Guardar cambios y regresar al curso **Guardar cambios y mostrar** **Cancelar**

[Renovar](#)

Una vez ya cargado el archivo vamos a poder visualizar de la siguiente manera:

Archivo cargado

Actualizando Cuestionario en Final [?](#)

General

Nombre: Cuestionario para probar Proctorio

Descripción:

Muestra la descripción en la página del curso [?](#)

Temporalización

Abrir cuestionario: Habilitar 2 octubre 2025 00 00

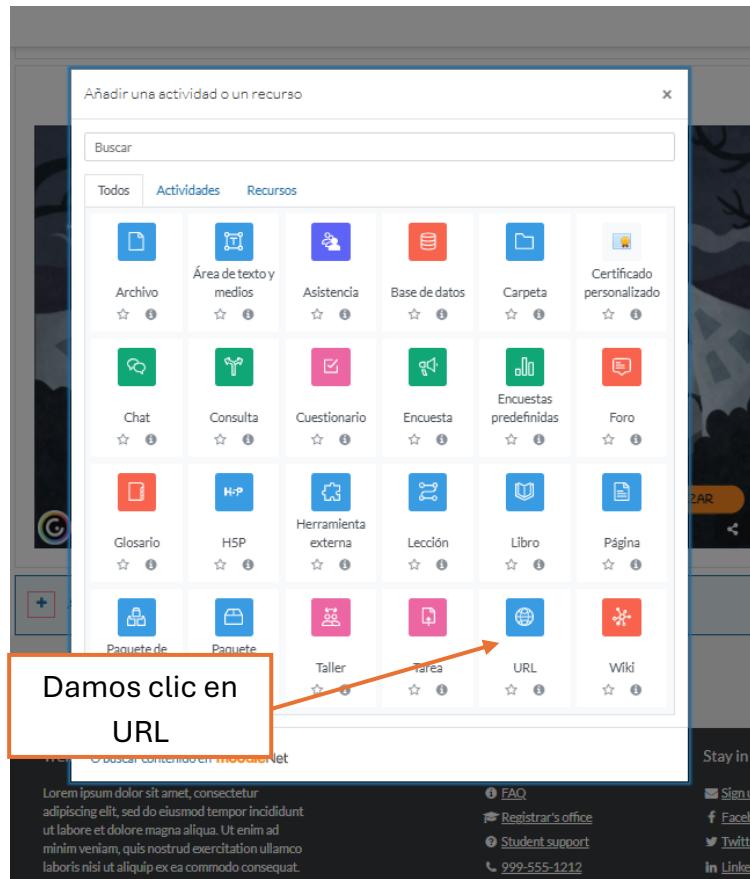
Cerrar cuestionario: Habilitar 2 octubre 2025 23 59

Límite de tiempo: 30 minutos Habilitar

Cuando el tiempo ha terminado:

AGREGAR UNA URL

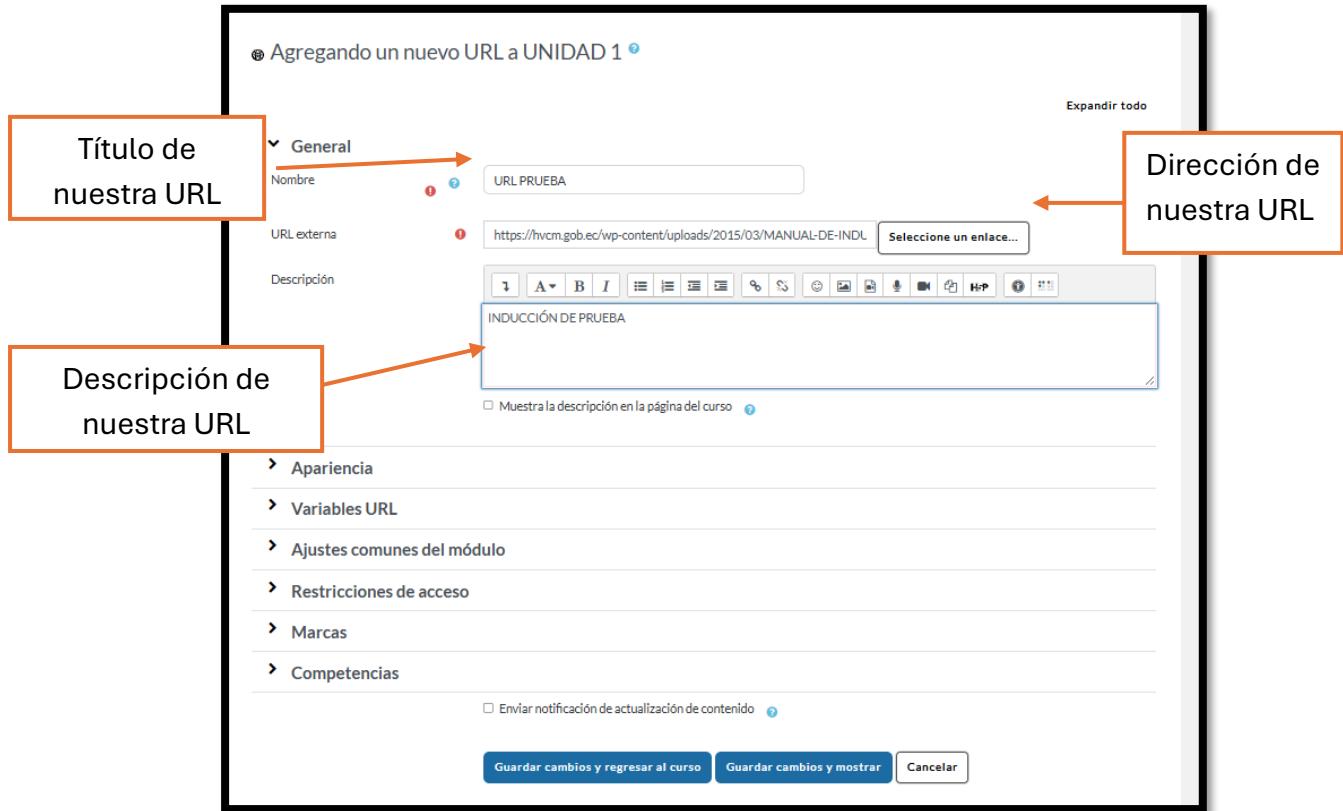
En el apartado de *URL*, podemos insertar la dirección de una página web o un video, con el objetivo de brindar retroalimentación o complementar la información para nuestros estudiantes.



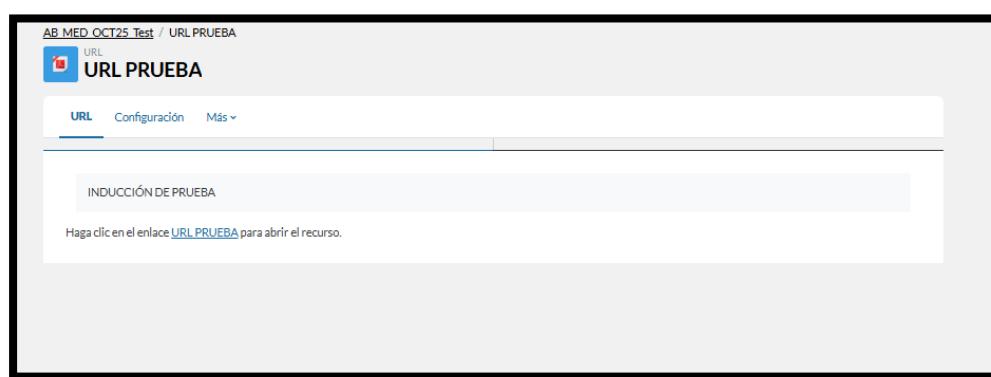
Una vez seleccionado el apartado de *URL*, podemos proceder con su configuración de la siguiente manera:

- Asignar un nombre identificativo:** Escribe el título con el que deseas que los estudiantes reconozcan el recurso (por ejemplo, “Video explicativo sobre el tema” o “Lectura complementaria”).
- Agregar una breve descripción:** Incluye una explicación concisa sobre el contenido del enlace o archivo, indicando su propósito o utilidad.
- Pegar la dirección del recurso:** Copia y pega la URL correspondiente al archivo, video o página web que deseas compartir.

4. **Guardar los cambios:** Al guardar, el recurso quedará alojado en la tarea y será visible para los estudiantes, quienes podrán acceder directamente al contenido compartido.

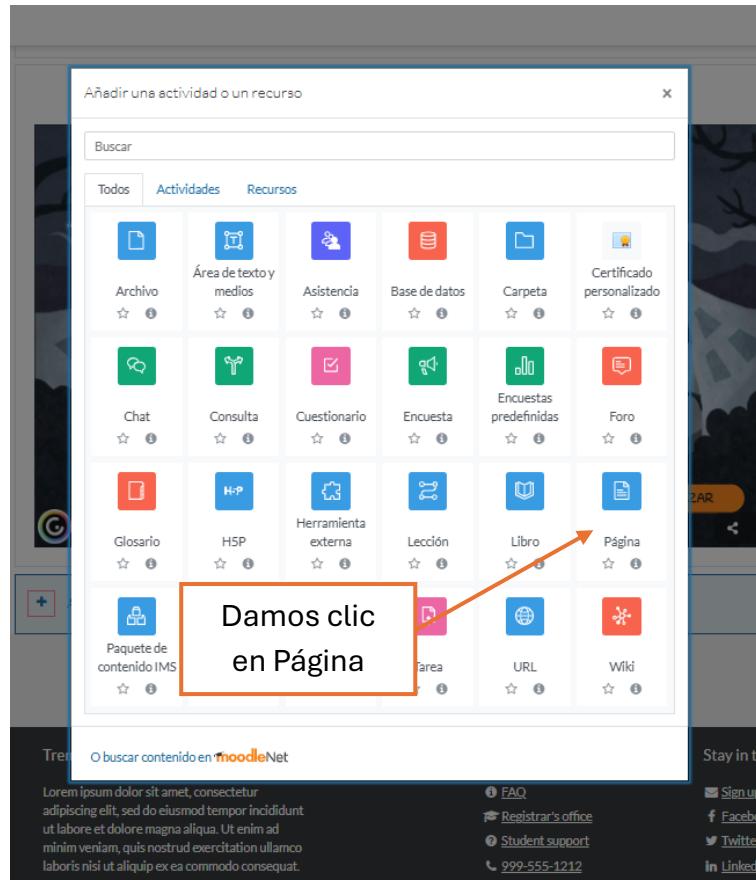


En la siguiente ventana, podemos visualizar que la URL de ejemplo ya ha sido cargada correctamente y está disponible para los estudiantes.



AGREGAR PÁGINA

En el apartado de Pagina, podemos insertar contenido, con el objetivo de brindar retroalimentación o complementar la información para nuestros estudiantes.



En el proceso de creación de una página dentro de la plataforma, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Asignar un nombre a la página:

Comienza ingresando un título representativo que identifique claramente el contenido que se compartirá con los estudiantes.

2. Agregar una descripción breve:

Escribe una breve explicación sobre el propósito o los temas que abordará la página. Esto ayudará a los estudiantes a comprender de qué trata el recurso antes de explorarlo.

3. Cargar el contenido principal:

En el apartado de *Contenido*, inserta toda la información relevante que deseas compartir con los estudiantes. Esto puede incluir texto, imágenes, enlaces, videos o documentos, según sea necesario.

Una vez completados estos pasos, la página estará lista para ser publicada y visualizada por los estudiantes, tal como se muestra en el ejemplo detallado.

The screenshot shows the Moodle page editor interface. At the top, it says "Actualizando Página en UNIDAD 1". Below that, there's a "General" section where the "Nombre" field is set to "Pagina de Prueba". The "Descripción" field contains the text "Moodle LMS 5.1:". There's a rich text editor toolbar above the description area. Below the description, there's a checkbox labeled "Mostrar la descripción en la página del curso". Underneath the "General" section, there's a "Contenido" section titled "Contenido de la página". It also has a rich text editor toolbar. The main content area here displays the text "Moodle LMS 5.1:" followed by a detailed description of the release: "Moodle LMS 5.1 has arrived and is packed with updates that simplify course building. It gives teachers more control over AI at the course level, and reduces admin complexity. This release builds on the momentum of 5.0, with improvements designed to save time, reduce clutter, and make Moodle LMS easier to use every day." It also lists instructions for download and cloning from Git. At the bottom of the editor, there's a "Apariencia" (Appearance) section.

En la siguiente ventana, podemos visualizar que la página de ejemplo ya ha sido cargada correctamente y está disponible para los estudiantes.

Página de Prueba

Moodle LMS 5.1:

Moodle LMS 5.1 has arrived and is packed with updates that simplify course building. It gives teachers more control over AI at the course level, and reduces admin complexity. This release builds on the momentum of 5.0, with improvements designed to save time, reduce clutter, and make Moodle LMS easier to use every day.

- Download your required version from <https://download.moodle.org/> ... OR
- Pull the code from the Git repository (recommended for developers and also makes upgrading very simple):

```
git clone -b MOODLE_501_STABLE git://git.moodle.org/moodle.git
```

...this fetches a complete copy of the Moodle repository and then switches to the 5.1 Stable branch.

See [Git for Administrators](#) for details on using Git to install Moodle code.

Note: Only download Moodle from one of the moodle.org sources. Other versions (e.g. control-panel-based installers, Linux distribution repositories, and other "one-click" installers) cannot be guaranteed to work properly, be upgradable or be supportable.

Última modificación: miércoles, 22 de octubre de 2025, 14:18

ÁREA DE TEXTO Y MEDIOS

En el apartado *Área de texto y medios*, seleccionamos esta opción para crear y agregar el contenido que deseamos compartir con nuestros estudiantes en la plataforma. Este espacio permite incluir texto, imágenes, enlaces, videos y otros recursos que enriquecen el aprendizaje.

Añadir una actividad o un recurso

Buscar

Todos Actividades Recursos

Archivo	Área de texto y medios	Asistencia	Base de datos	Carpeta	Certificado personalizado
Chat	Consulta	Cuestionario	Encuesta	Encuestas predefinidas	Foro
Glosario	H5P	Herramienta externa	Lección	Libro	Página
Paquete de contenido IMS	Paquete SCORM	Taller	Tarea	URL	Wiki

O buscar contenido en [moodleNet](#)

Stay in touch

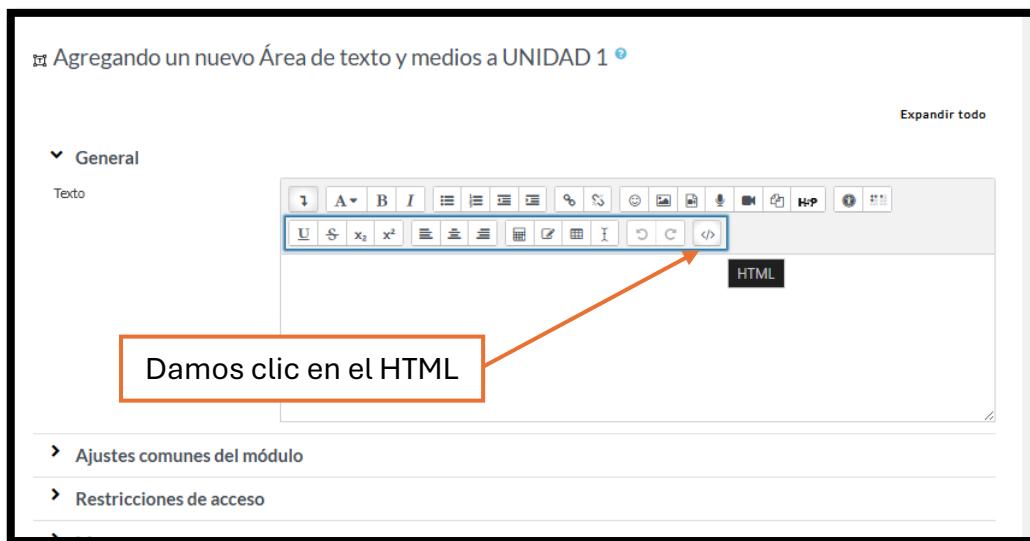
FAQ Registrar's office Student support 299-555-1212

Sign up Facebook Twitter LinkedIn

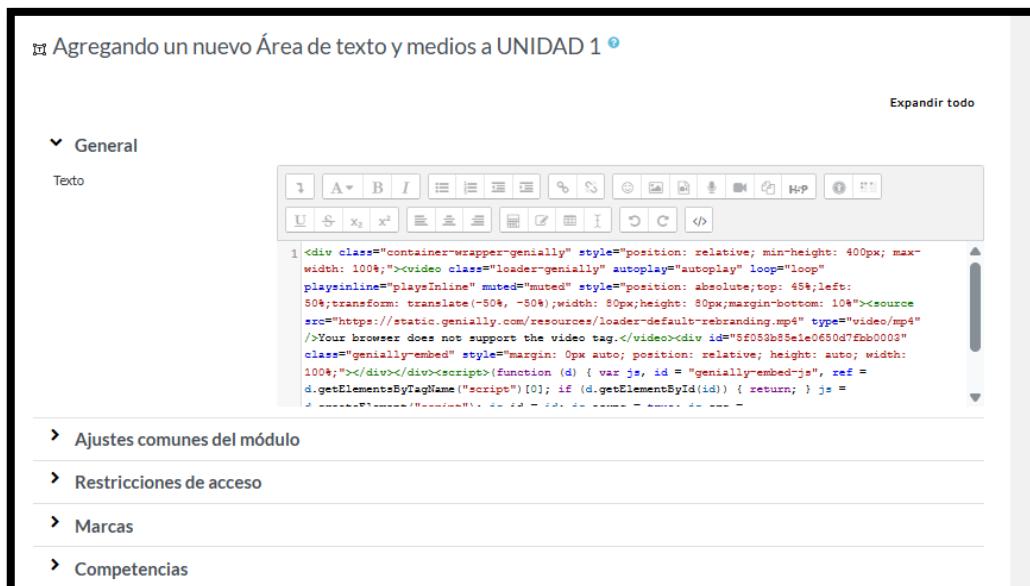
Clic en el área de texto y medios

Una vez creada el área de texto y medios, comenzamos a configurar el contenido ingresando la información que deseamos compartir con nuestros estudiantes. Esta puede incluir, por ejemplo:

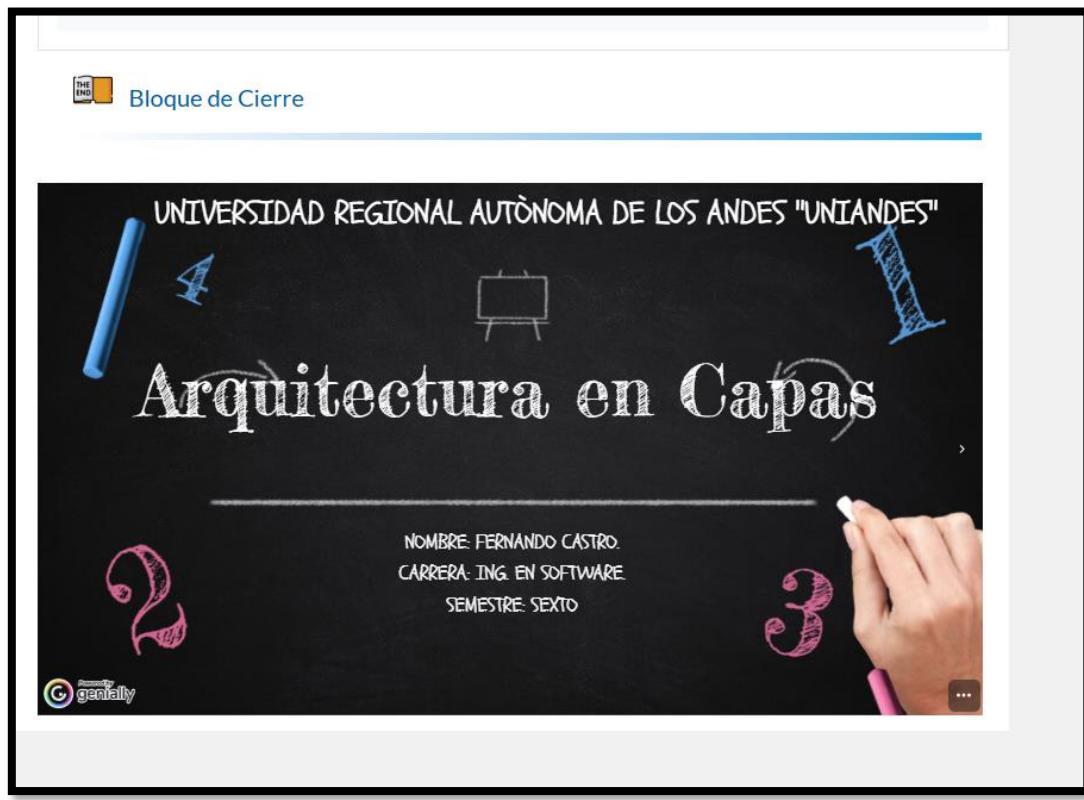
- Una **introducción a la unidad temática**, que brinde contexto y objetivos de aprendizaje.
- Información relevante sobre el **apartado de trabajo**, como instrucciones, recursos, fechas importantes o recomendaciones.
- Le damos clic en el **HTML**, para poder cargar el contenido para la visualización dentro de la unidad.



Copiamos y pegamos el código fuente de Genially para que se nos cree la pagina cargada.



Este espacio permite presentar el contenido de forma organizada y accesible, combinando texto con elementos multimedia para enriquecer la experiencia educativa.



5.- Como agregar Actividades (foros/tareas/prácticas/evaluaciones)

FOROS

El espacio de **FORO** sirve para compartir, analizar y resolver inquietudes relacionadas dentro del curso. El documento ha sido diseñado para brindar una guía clara, práctica, con el objetivo de mejorar la experiencia del estudiante y garantizar un aprovechamiento óptimo de sus funcionalidades.

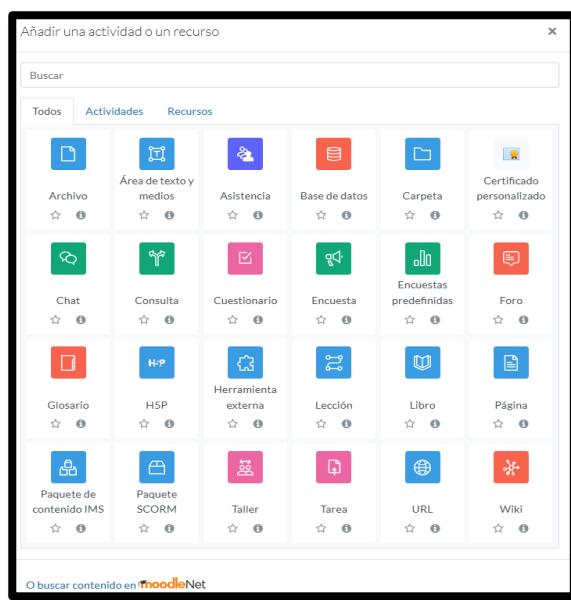
En este foro podrás:

- Compartir dudas, sugerencias o comentarios sobre el contenido del manual.
- Proponer mejoras o aclaraciones que consideres necesarias.
- Interactuar con otros usuarios y el equipo técnico para resolver problemas comunes.

Tareas de la Plataforma Moodle

Vamos a dar clic en añadir una actividad, y podemos escoger la actividad que necesitemos, para nuestros alumnos.

La creación de las tareas, actividades o evaluaciones se les puede hacer o reubicarlas y configurar las visualizaciones para los estudiantes.



Podemos escoger la actividad que necesitemos para nuestros estudiantes.

Como ejemplo vamos a agregar una Tarea / Practica en el parcial ejemplo:



Agregando un nuevo Tarea a Parcial 1

Expandir todo

Título de la tarea

Descripción de Tarea

Tipo de archivo al subir

Configuración de tiempo de entrega

General

Nombre de la tarea:

Descripción:
[Rich Text Editor]

Muestra la descripción en la página del curso

Instrucciones de actividad:
[Rich Text Editor]

Archivos adicionales:
[File manager] Tamaño máximo para archivos nuevos: 100 MB
Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos
Mostrar sólo archivos durante el envío

Disponibilidad

Permitir entregas desde: Habilitar 7 octubre 2025 00 00

Fecha de entrega: Habilitar 14 octubre 2025 00 00

Fecha límite: Habilitar 7 octubre 2025 12 04

Recordarme calificar en: Habilitar 21 octubre 2025 00 00

Mostrar siempre la descripción

Para configuración de la tarea, necesitamos agregar un nombre de la tarea, una descripción, si deseamos podemos agregar archivos para que los estudiantes puedan ver la orden del trabajo.

Después en la pestaña de disponibilidad podemos configurar desde que día se habilitara la plataforma y en qué día se cerrara la plataforma de la tarea.

CALIFICACIÓN DE TAREAS

Métodos de calificación de tareas: opción simple y mediante rúbrica

Se ofrecen dos formas de calificar las tareas para facilitar el trabajo docente:

1. Calificación simple:

El docente puede asignar una nota directa sin necesidad de criterios detallados, ideal para tareas breves o de evaluación general.

2. Calificación mediante rúbrica:

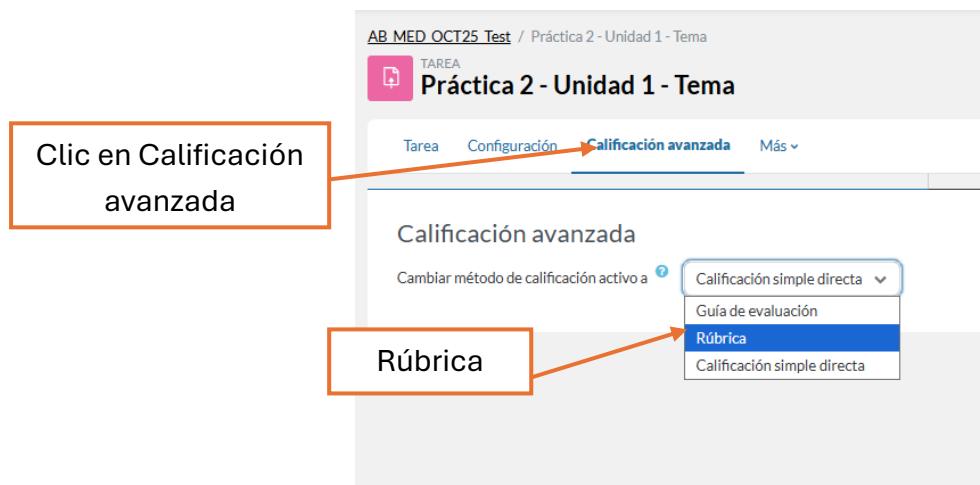
Se utiliza una rúbrica previamente configurada que permite evaluar la tarea según criterios específicos y niveles de desempeño. Esta opción proporciona mayor objetividad y claridad tanto para el docente como para el estudiante.

Ambos métodos están disponibles para que el docente elija el que mejor se adapte al tipo de tarea y al enfoque pedagógico deseado.

The screenshot shows a Moodle assignment page for 'Tarea: Tarea 1 - Unidad 1 - Tarea'. A student's submission titled 'Gustavo Alvarez Gavilanes' is displayed. The submission contains handwritten text and a stamp from 'AMBATO - ECUADOR'. Below the submission, there is a large orange box containing the text: 'Podemos hacer una retroalimentación o comentario en la tarea subida de los estudiantes.' An orange arrow points from this text box to the 'Comentarios de retroalimentación' section of the grading interface on the right, which includes a text input field and a toolbar.

Podemos hacer una retroalimentación o comentario en la tarea subida de los estudiantes.

También podemos calificar con rúbrica a nuestros estudiantes.



Dentro de la calificación avanzada, damos en nuevo formulario a partir de una plantilla podemos generar de forma automática la rúbrica para la calificación de los estudiantes.



Una vez creada la rúbrica, podemos generarla y guardarla para que se utilice automáticamente en la calificación de la tarea

Apertura: miércoles, 22 de octubre de 2025, 00:00
Cierre: miércoles, 29 de octubre de 2025, 00:00

▼ Búsqueda de formularios de calificación

Incluir mis propios formularios Buscar

Rúbrica1 Plantilla compartida

Criterio 1: Contenido científico (4 puntos)	Contenido incorrecto o sin respaldo científico. 1 puntos	Contenido incompleto o superficial. 2 puntos	La información es adecuada, con pequeñas omisiones o imprecisiones. 3 puntos	La información es completa, correcta y basada en fuentes confiables. 4 puntos
Criterio 2: Organización y claridad (3 puntos)	Trabajo desordenado o difícil de entender. 1 puntos	Organización aceptable, aunque con leves fallos de claridad o secuencia. 2 puntos	El trabajo está bien estructurado, con ideas claras y coherentes. 3 puntos	
Criterio 3: Presentación y formato (2 puntos)	Presenta errores frecuentes de formato o escritura. 1 puntos		Cumple con normas básicas de presentación, redacción y referencias. 2 puntos	
Criterio 4: Aplicación práctica / clínica (1 punto)	No establece relación con la práctica. 0 puntos		El trabajo logra relacionar la teoría con la práctica clínica. 1 puntos	

Opciones de rúbrica

Criterio de ordenación por niveles: Ascendente por número de puntos

- Calcular la puntuación teniendo como nota mínima la calificación mínima alcanzable con la rúbrica
- Permitir a los usuarios previamente visualizar la rúbrica utilizada en el módulo (en caso contrario, la rúbrica solo será visible después de la calificación)
- Mostrar la descripción de la rúbrica durante la evaluación
- Mostrar la descripción de la rúbrica a aquellos que serán calificados
- Mostrar los puntos para cada nivel durante la evaluación
- Mostrar los puntos para cada nivel a los evaluados
- Permitir a quien califica añadir observaciones para cada criterio
- Mostrar comentarios a los evaluados

Utilice esta plantilla

En el apartado de Configuración, dirígete a la pestaña Calificación y selecciona la opción Rúbrica. Esto permitirá que la rúbrica se cargue automáticamente para evaluar la tarea.

▼ Calificación

Calificación

Tipo **Puntuación**

Calificación máxima
10

Método de calificación

Rúbrica

Calificación simple directa
Guía de evaluación
Rúbrica

Categoría de calificaciones

Calificación para aprobar

0,0

Envíos anónimos

No

Ocultar la identidad del evaluador a los estudiantes

No

Usar workflow (flujo de trabajo) de calificaciones

No

Seleccionamos en Rúbrica

En la pestaña del estudiante se visualizará la rúbrica previamente cargada, lo que le permitirá conocer los criterios con los que será evaluada su tarea por parte del docente

The screenshot shows the student's view of a rubric titled "TAREA RÚBRICA". At the top, there is a header with the course name "AB MED OCT25 Test / TAREA RÚBRICA" and a "TAREA RÚBRICA" button. Below the header, there is a message box with "Apertura: miércoles, 22 de octubre de 2025, 00:00" and "Cierre: miércoles, 29 de octubre de 2025, 00:00". A blue button labeled "Agregar entrega" is visible. The main area is divided into two sections: "Estado de la entrega" and "Criterios de calificación".

Pantalla principal del estudiante

Rúbrica cargada de forma automática para el estudiante.

Criterio 1: Contenido científico (4 puntos)	Contenido incorrecto o sin respaldo científico. 1 puntos	Contenido incompleto o superficial. 2 puntos	La información es adecuada, con pequeñas omisiones o imprecisiones. 3 puntos	La información es completa, correcta y basada en fuentes confiables. 4 puntos
Criterio 2: Organización y claridad (3 puntos)	Trabajo desordenado o difícil de entender. 1 puntos	Organización aceptable, aunque con leves fallos de claridad o secuencia. 2 puntos	El trabajo está bien estructurado, con ideas claras y coherentes. 3 puntos	
Criterio 3: Presentación y formato (2 puntos)	Presenta errores frecuentes de formato o escritura. 1 puntos		Cumple con normas básicas de presentación, redacción y referencias. 2 puntos	
Criterio 4: Aplicación práctica / clínica (1 punto)	No establece relación con la práctica. 0 puntos		El trabajo logra relacionar la teoría con la práctica clínica. 1 puntos	

Una vez que el estudiante haya enviado la tarea, como docentes podremos visualizar la rúbrica previamente generada para proceder con la calificación.

Para evaluar, simplemente seleccionamos con el cursor los criterios correspondientes dentro de la rúbrica, asignando la puntuación según el desempeño evidenciado en la tarea entregada.

Rúbrica generada para su calificación

Criterio 1: Contenido científico (4 puntos)	Contenido	Contenido	La información es	La información es
Incorrecto o incompleto	incorrecto o incompleto	es incorrecto o incompleto	es incorrecto o incompleto	es incorrecto o incompleto
Orientado a la superficie	orientado a la superficie	adecuada o completa	adecuada o completa	adecuada o completa
Repasa el trabajo	repasa el trabajo	dado con claridad	dado con claridad	dado con claridad
1 punto	2 puntos	pequeñas faltas	pequeñas faltas	correctas
2 puntos	3 puntos	corregir errores	corregir errores	correctas
3 puntos	4 puntos	omisión basada en impresiones	omisión basada en impresiones	fuentes confiables
4 puntos		en las fuentes	en las fuentes	

Criterio 2: Organización y claridad (3 puntos)	Trabajo desordenado	Organización del trabajo
1 punto	desordenado o difícil de entender	está bien aceptable
2 puntos	aunque se entienda	estructurado
3 puntos	con leves fallos de claridad o secuencia	coherente
4 puntos	claras y coherentes	

Criterio 3: Presentación y formato (2 puntos)	Presenta errores frecuentes de formato o escritura.	Cumple con normas básicas de presentación, redacción y referencias.
1 punto	Presenta errores frecuentes de formato o escritura.	Cumple con normas básicas de presentación, redacción y referencias.
2 puntos		

Como docentes, dentro de la tarea enviada por el estudiante, podemos dejarle una retroalimentación en forma de comentario, con el fin de orientar y fortalecer su proceso de aprendizaje.

Comentario de retroalimentación

Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar

Comentarios de retroalimentación

Retro Alimentación

Borrador guardado.

En el apartado del estudiante, se podrá visualizar la tarea calificada junto con la rúbrica utilizada para la evaluación y la retroalimentación proporcionada por el docente.

The screenshot shows a student view of a graded assignment. At the top, there's a summary box with the title "Tarea Calificada" (Graded Assignment) and a score of "10,0 / 10,0". Below this, it says "Calificado sobre" (Evaluated on) "miércoles, 22 de octubre de 2025, 11:28" and "Calificado por" (Evaluated by) "FC Fernando Daniel Castro Robles". A large orange box highlights the "Comentario de Retroalimentación" (Feedback Comment) section, which contains a detailed rubric table. The rubric table has four columns: Criterio (Criterion), Descripción (Description), Puntaje (Score), and Comentarios (Comments). The rows are: Criterio 1: Contenido científico (4 puntos), Criterio 2: Organización y claridad (3 puntos), Criterio 3: Presentación y formato (2 puntos), and Criterio 4: Aplicación práctica / clínica (1 punto). Arrows point from the highlighted sections to their respective labels: "Tarea Calificada", "Comentario de Retroalimentación", and "Forma de Calificación con rúbrica".

Criterio	Descripción	Puntaje	Comentarios
Criterio 1: Contenido científico (4 puntos)	Contenido incorrecto o sin respaldo científico. 1 puntos	Contenido incompleto o superficial. 2 puntos	La información es adecuada, con pequeñas omisiones o imprecisiones. 3 puntos
Criterio 2: Organización y claridad (3 puntos)	Trabajo desordenado o difícil de entender. 1 puntos	Organización aceptable, aunque con leves fallos de claridad o secuencia. 2 puntos	El trabajo está bien estructurado, con ideas claras y coherentes. 3 puntos
Criterio 3: Presentación y formato (2 puntos)	Presenta errores frecuentes de formato o escritura. 1 puntos	Cumple con normas básicas de presentación, redacción y referencias. 2 puntos	
Criterio 4: Aplicación práctica / clínica (1 punto)	No establece relación con la práctica. 0 puntos	El trabajo logra relacionar la teoría con la práctica clínica. 1 puntos	

1. Actividad de Evaluaciones:

Escogemos la actividad cuestionario para poder agregar una evaluación en unos de Unidades, como el ejemplo realizado, en este caso es la Unidad 1.

The screenshot shows the "Add activity or resource" dialog in Moodle. It lists various activity types: Archivo, Área de texto y medios, Asistencia, Base de datos, Carpeta, Certificado personalizado, Chat, Consulta, Cuestionario (which is highlighted with an orange box and arrow), Encuesta, Encuestas predefinidas, Foro, Glosario, H5P, Herramienta externa, Lección, Libro, Página, Paquete de contenido IMS, Paquete SCORM, Taller, Tarea, URL, and Wiki. The "Cuestionario" icon is a pink square with a white question mark. Arrows point from the highlighted "Cuestionario" icon to its label "Escogemos cuestionario" and to the overall dialog window.

En la pantalla de Cuestionario vamos a darle un nombre a nuestra evaluación, una descripción acerca de la evaluación, y tiempo para la evaluación, y la configuración de la calificación.

Después de crear el esquema del cuestionario vamos a grabar las preguntas y configurar al gusto del docente.

The screenshot shows the 'Agregando un nuevo Cuestionario a Parcial 1' (Adding a new questionnaire to Partial 1) page in Moodle. On the left, there are two orange boxes with arrows pointing to specific fields: 'Agregamos un nombre' points to the 'Nombre' field, and 'Una descripción' points to the 'Descripción' field. The 'Nombre' field contains the text 'Parcial 1'. The 'Descripción' field is empty. To the right of these fields is a rich text editor toolbar. At the bottom of the form, there is a checkbox labeled 'Muestra la descripción en la página del curso' (Show the description on the course page). The top right corner of the page has a 'Expandir todo' (Expand all) link.

Configuramos el tiempo de la prueba.

Temporalización

- Abrir cuestionario: Habilitar el 7 de octubre de 2025 a las 12:30
- Cerrar cuestionario: Habilitar el 7 de octubre de 2025 a las 12:30
- Límite de tiempo: 0 minutos (no habilitado)
- Cuando el tiempo ha terminado: El envío se realiza automáticamente

Calificación

- Categoría de calificaciones: Sin categorizar
- Calificación para aprobar: (campo vacío)
- Intentos permitidos: 1

Esquema

Escogemos la categoría e intentos

En el apartado de Opciones de revisión, el docente puede configurar el cuestionario de acuerdo con los requerimientos de su evaluación, seleccionando los ítems correspondientes.

Ciencias Médicas Mis cursos

Opciones de revisión

- General
- UNIDAD 1
- Área de texto y medios
- Sección de Exposición
- Área de texto y medios
- Estimad@ docente, en este ...
- Tarea 1 - Unidad 1 - Tema
- Tarea 2 - Unidad 1 - Tema
- Área de texto y medios
- Estimad@ docente, en este ...
- Práctica 1 - Unidad 1 - Tema
- Práctica 2 - Unidad 1 - Tema
- Área de texto y medios
- Estimad@ docente, en este ...
- Evaluación 1 - Unidad 1 - Te...

Temporalización

Calificación

Esquema

Comportamiento de las preguntas

Durante el intento

- El Intento
- Si fue correcta
- Puntos
- Retroalimentación específica
- Retroalimentación general
- Respuesta correcta
- Retroalimentación global

Después de cerrar el cuestionario

- El Intento
- Si fue correcta
- Puntos
- Retroalimentación específica
- Retroalimentación general
- Respuesta correcta
- Retroalimentación global

Immediately after each attempt

- El Intento
- Si fue correcta
- Puntos
- Retroalimentación específica
- Retroalimentación general
- Respuesta correcta
- Retroalimentación global

Later, while the questionnaire is still open

- El Intento
- Si fue correcta
- Puntos
- Retroalimentación específica
- Retroalimentación general
- Respuesta correcta
- Retroalimentación global

Para agregar preguntas a nuestras evaluaciones le vamos a dar clic en agregar y + una nueva pregunta.

AB MED OCT25 Test / Evaluación 1 - Unidad 1 - Tema / Preguntas

Evaluación 1 - Unidad 1 - Tema

Cuestionario Configuración **Preguntas** Resultados Banco de preguntas Más ▾

Preguntas

Preguntas:0 | Cuestionario cerrado (se abrirá el 20/10/2025 16:25)

Paginar de nuevo Seleccionar varios elementos

Calificación máxima 10,0 Guardar
Puntuación total: 0,0

Reordenar las preguntas al azar **Añadir**

+ una nueva pregunta
+ del banco de preguntas
+ una pregunta aleatoria

Una vez cargada las preguntas se nos va a visualizar de esta manera.

Evaluación 1 - Unidad 1 - Tema

Cuestionario Configuración **Preguntas** Resultados Banco de preguntas Más ▾

Preguntas

Preguntas:0 | Cuestionario cerrado (se abrirá el 20/10/2025 16:25)

Paginar de nuevo Seleccionar varios elementos

Elija un tipo de pregunta a agregar

PREGUNTAS

- Opción múltiple
- Verdadero/Falso
- Emparejamiento
- Respuesta corta
- Numérica
- Ensayo
- Arrastrar y soltar marcadores
- Arrastrar y soltar sobre texto
- Arrastrar y soltar sobre una imagen
- Calculada
- Calculada opción múltiple

Seleccionar un tipo de pregunta para ver su descripción.

Añadir Cancelar

Registrar's office Student support 999-555-1212

Las preguntas también la podemos visualizar en las pestañas preguntas para ver si ya se guardó.

Perfil de preguntas

Preguntas cargadas

Página	Ítem	Pregunta	Calificación
1	1	¿Cuál de los siguientes elementos está prohibido tener durante el examen? ; ¿Cuál de los siguientes elementos es...	v1 (última) 1,0
1	2	¿Cuál es el primer canal de comunicación para soporte técnico durante el examen? ; ¿Cuál es el primer canal de co...	v1 (última) 1,0
1	3	¿Cuál es la causa más común de que aparezca una pantalla roja al iniciar el ... ; ¿Cuál es la causa más común de que a...	v1 (última) 1,0

También será posible visualizar los exámenes rendidos por los estudiantes en la fecha programada.

Intento	Estado	Puntos / 7,0	Calificación / 10,0	Revisión
Vista previa	Finalizado Enviado: martes, 21 de octubre de 2025, 09:12	7,0	10,0	Revisión

Calificación más alta: 10,0 / 10,0.

También vamos a poder visualizar las preguntas que se ha equivocado los estudiantes

The screenshot shows a Moodle quiz result page for 'Evaluación 1 - Unidad 1 - Tema'. The quiz was completed on Tuesday, October 21, 2025, at 09:12, and finished at the same time. It took 13 seconds and scored 7.0/7.0 (100%). Question 1 asks for the year the first Ecuadorian civil code was written. The correct answer is 1967, which is marked with a green checkmark. Other options are 1991, 1980, and 2020, all marked with orange circles. A yellow box highlights the correct answer: 'Respuesta correcta' and 'La respuesta correcta es: 1967'.

6. Seguimiento Estudiantil

En esta pestaña podemos ver nuestros estudiantes que se encuentran registrados / matriculados en nuestro curso.

The screenshot shows the 'Participantes' tab in Moodle. It lists 'Usuarios matriculados' (2 participants found). The table includes columns for Nombre, Apellido(s), Dirección de correo, Roles, Grupos, Último acceso al curso, and Estatus. Two students are listed: 'FC Fernando Daniel Castro Robles' (Profesor, No hay grupos, ahora, Active) and 'TE Test Estudiante' (Estudiante, No hay grupos, 3 días 18 horas, Active). An orange arrow points to the student 'FC Fernando Daniel Castro Robles'.

Aquí podemos visualizar a nuestros alumnos que se encuentran matriculados.

Podemos a su vez también descargar en formato en Excel la información de nuestros alumnos, y el estado que está el alumno, (activo / corte)

The screenshot shows a search interface with filters for 'Nombre' (Todos, A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z) and 'Apellido(s)' (Todos, A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z). A dropdown menu is open over a selected student ('FC Fernando Daniel Castro Robles') showing options: 'Elegir...', 'Enviar un mensaje', 'Agregar una nueva anotación', 'Descargar datos de tabla como' (selected), 'Valores separados por comas (.csv)', 'Microsoft Excel (.xlsx)' (highlighted in blue), 'Tabla HTML', 'Javascript Object Notation (.json)', 'OpenDocument (.ods)', and 'Portable Document Format (.pdf)'. To the right, there's a table with columns 'Roles', 'Grupos', 'Último acceso al curso', and 'Estatus'. It lists 'Profesor' and 'Estudiante', both marked as 'No hay grupos' and 'Activos'. A callout box points to the 'Estatus' column with the text 'Estado del estudiante'. Another callout box points to the 'Microsoft Excel (.xlsx)' option with the text 'Podemos elegir el formato en Excel para descargar la información de nuestros a.'. There are also arrows pointing from the text boxes to their respective targets.

La plataforma también cuenta con un apartado de informes del curso, donde es posible acceder a reportes y datos relevantes sobre el desarrollo académico.

The screenshot shows a sidebar with 'Ciencias Médicas' and 'Mis cursos'. The main area displays 'Aula Medicina Octubre 2025 Test' with tabs: 'Curso', 'Configuración', 'Participantes', 'Calificaciones', 'Informes' (underlined in blue), and 'Más'. A callout box points to the 'Informes' tab with the text 'Damos clic en informes'. The right panel shows a section titled 'Informes' with links: 'Desglose de Competencias', 'Registros', 'Registros activos', 'Actividad del curso', and 'Participación en el curso'.

Uno de los informes más relevantes es el de Actividad del curso y Participación del curso, donde se puede visualizar información detallada sobre el desarrollo académico, tanto desde la perspectiva del estudiante como del docente

Actividad del curso:

Actividad	Vistas	Entradas de blog relacionadas	Último acceso
Misión y Visión de la Carrera de Medicina	-	-	
Sobre el Tutor	-	-	
Sobre el Curso	-	-	
Cafetería Virtual	-	-	
Carteleras en línea, foro de novedades	-	-	
Avisos	2 visualizaciones por 1 usuarios	-	martes, 21 de octubre de 2025, 08:39 (1 hora 1 minutos)

UNIDAD 1

Actividad	Vistas	Entradas de blog relacionadas	Último acceso
Sección de Exposición	-	-	
Tarea 1 - Unidad 1 - Tema	39 visualizaciones por 2 usuarios	-	martes, 21 de octubre de 2025, 08:25 (1 hora 15 minutos)
Tarea 2 - Unidad 1 - Tema	12 visualizaciones por 1 usuarios	-	lunes, 20 de octubre de 2025, 09:48 (23 horas 51 minutos)
Práctica 1 - Unidad 1 - Tema	8 visualizaciones por 1 usuarios	-	lunes, 20 de octubre de 2025, 11:35 (22 horas 4 minutos)
Práctica 2 - Unidad 1 - Tema	14 visualizaciones por 1 usuarios	-	lunes, 20 de octubre de 2025, 10:07 (23 horas 32 minutos)
Evaluación 1 - Unidad 1 - Tema	55 visualizaciones por 2 usuarios	-	martes, 21 de octubre de 2025, 09:26 (13 minutos 47 segundos)
Sección de Retroalimentación (Opcional)	-	-	

Participación del curso:

Nombre / Apellido(s)	Todas las acciones	Seleccionar
Fernando Daniel Castro Robles	Sí (4)	<input type="checkbox"/>

Podemos sacar reportes tanto como docentes / estudiantes.

7.- Libro de Calificaciones

Nos entramos en el apartado de calificaciones como primera pantalla principal.

Perfil de Calificaciones

Curso Daniel Calificaciones: Vista: Informe del calificador

Calificaciones

Informe del calificador

Todos los participantes: 1/1

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

Calificación Final+			
Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Total del curso	Promedio general
TE Test Estudiante	test_estudiante_lms@uniandes.edu.ec	7,0	7,0

Trema Campus

Contact Us

Stay in touch

FAQ

Registrar's office

Sign up for our newsletter

Facebook

8.- Funcionabilidad del Libro de Calificaciones

Nuestra primera pantalla principal, donde vamos a poder ver a todos nuestros alumnos con sus nombres / correo institucional / calificaciones.

Aula Medicina Octubre 2025 Test: Vista: Informe del calificador

Curso Configuración Participantes Calificaciones Informes Más ▾

Informe del calificador ▾

Informe del calificador
Todos los participantes: 1/1

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

Calificación Final		1er Parcial +	2do Parcial +	3er Parcial +	4to Parcial +	Examen Final +	
Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Total 1er Parcial	Total 2do Parcial	Total 3er Parcial	Total 4to Parcial	Total Examen Final	Total del curso
Controles	TE Test Estudiante	test_estudiante_lms@unlandes.edu.ec					
Promedio general							

Pestaña de Calificaciones

Nota de los Parciales

Lista de nuestros alumnos

Guardar cambios

Le damos clic en el +, y le podemos ampliar para poder visualizar las notas de cada parcial de nuestros alumnos.

Calificación Final		1er Parcial +	2do Parcial +	3er Parcial +	4to Parcial +	Examen_Final +	
Controles	test_estudiante_lms@unlandes.edu.ec	0,9	1,2	0,9	1,2	2,8	
Promedio general		0,9	1,2	0,9	1,2	2,8	

Le damos clic en el + para visualizar las notas completas de nuestros alumnos

Dentro de cada parcial vamos a poder visualizar las notas calificadas o tareas por calificar, como ejemplo le dejamos las notas que están ya calificadas con diferentes tareas, prácticas y evaluaciones como ejemplo, sería una de nuestras notas tanto para docentes y nuestros alumnos.

A continuación, vamos a poder visualizar el cálculo de forma automática de cada parcial de nuestros alumnos.

		Calificación Final				
		1er Parcial	2do Parcial	3er Parcial	4to Parcial	Examen_Final
Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Total 1er Parcial	Total 2do Parcial	Total 3er Parcial	Total 4to Parcial	Total Examen_Final
TE Test Estudiante	test_estudiante_lms@uniandes.edu.ec	0,9	1,2	0,9	1,2	2,0
Promedio general		0,9	1,2	0,9	1,2	2,0

Aquí podemos visualizar el cálculo de cada parcial como ejemplo de un estudiante.

También Moodle nos permite visualizar la nota final del parcial.

		Calificación Final
Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Total del curso
Controles		
TE Test Estudiante	test_estudiante_lms@uniandes.edu.ec	7,0
Promedio general		7,0

Guardar cambios

Nota Final.



9.- Informe Calificador

Vamos a dar clic en informe calificador y nos vamos a configurar en calificaciones, para poder visualizar de cómo está estructurado el libro de calificaciones.

The screenshot shows the Moodle Gradebook configuration interface. At the top, there are several tabs: 'Curso', 'Configuración', 'Participantes', 'Calificaciones' (which is highlighted with a blue underline), 'Informes', and 'Más'. Below these tabs is a dropdown menu labeled 'Informe del calificador'. The main content area has a sidebar on the left with sections like 'Vista', 'Informe del calificador' (which is expanded and highlighted with a blue background), 'Historial de calificación', 'Informe general', 'Vista Simple', 'Resumen de calificaciones', 'Usuario', 'Configuración', and 'Configuración Calificaciones' (which is also highlighted with a blue background). Under 'Configuración Calificaciones', there are options like 'Ajustes de la calificación del curso', 'Preferencias: Informe del calificador', 'Más', 'Escalas', 'Letras de calificación', 'Importar', and 'Exportar'. The main panel displays a table with columns 'Calificación Final+' and 'Controles'. It includes rows for 'n de correo' (with value 'estudiante_lms@uniandes.edu.ec') and 'Promedio general' (with value '7,0'). There are also buttons for 'Total del curso' and 'Promedio general'.

En esta vista podemos acceder a la **configuración del Libro de Calificaciones**, el cual está estructurado por **carpetas organizadas jerárquicamente**. En el ejemplo mostrado, la **carpeta principal** se denomina “**CALIFICACIÓN FINAL**”. Dentro de esta carpeta, las calificaciones están divididas por **parciales**, y a su vez, cada parcial contiene las respectivas **tareas, prácticas y evaluaciones** asociadas.

En la carpeta principal va a estar configurado de la siguiente manera:

Configuración Calificaciones

Nombre	Ponderaciones	Calificación máxima	Acciones	Seleccionar
Calificación Final	-	-	Editar Calificación Final	<input type="checkbox"/>
1er Parcial	15,0	-	Editar 1er Parcial	<input type="checkbox"/>
Tareas U1	10,0	-	Editar Tareas U1	<input type="checkbox"/>
Tarea 1- Unidad 1- Tema	10,0	10,0	Editar	<input type="checkbox"/>
Tarea 2- Unidad 1- Tema	10,0	10,0	Editar	<input type="checkbox"/>
Total Tareas U1 Media de calificaciones.	10,0	10,0	Editar	<input type="checkbox"/>
Prácticas U1	20,0	-	Editar Prácticas U1	<input type="checkbox"/>
Práctica 1- Unidad 1- Tema	10,0	10,0	Editar	<input type="checkbox"/>
Práctica 2 - Unidad 1- Tema	10,0	10,0	Editar	<input type="checkbox"/>
Total Prácticas U1 Media de calificaciones.	10,0	10,0	Editar	<input type="checkbox"/>
Evaluaciones U1	70,0	-	Editar Evaluaciones U1	<input type="checkbox"/>
Evaluación 1- Unidad 1- Tema	10,0	10,0	Editar	<input type="checkbox"/>
Total Evaluaciones U1 Media de calificaciones.	10,0	10,0	Editar	<input type="checkbox"/>
Total 1er Parcial Media ponderada de calificaciones. Incluye calificaciones vacías.	10,0	10,0	Editar	<input type="checkbox"/>
2do Parcial	15,0	-	Editar 2do Parcial	<input type="checkbox"/>

En el apartado de las carpetas de los parciales tenemos la siguiente configuración:

Configuración Calificaciones / Editar categoría
Aula Medicina Octubre 2025 Test: Configuración: Editar categoría

Categoría de calificación	Nombre de la categoría
Nombre de la categoría	1er Parcial
Total categoría	
Tipo de calificación	Valor
Escala	No usar escala
Calif. máxima	10,0
Calif. mínima	0,0
Ocultar	<input type="checkbox"/>
Bloquear	<input type="checkbox"/>
Categoría padre	
Guardar cambios Cancelar	

En el apartado de las carpetas de los parciales tenemos la siguiente configuración:

The screenshot shows the configuration interface for a partial exam. It includes sections for 'Categoría de calificación' (with 'Nombre de la categoría' set to '1er Parcial'), 'Total categoría' (with 'Calif. máxima' set to '10,0'), 'Categoría padre' (with 'Peso del ítem' set to '15,0000'), and buttons for 'Guardar cambios' and 'Cancelar'. Three specific fields are highlighted with orange boxes and arrows pointing to them:

- Nombre del Parcial** (Name of the Partial): Points to the 'Nombre de la categoría' input field.
- Valor de Calificación** (Value of Grade): Points to the 'Calif. máxima' input field.
- Nivel de Ponderación** (Weight Level): Points to the 'Peso del ítem' input field.

En la configuración de parciales está configurado con decimal y la ponderación de 15.0000.

Dentro de cada parcial está configurado con diferentes ID, para poder realizar el cálculo de los trabajos de los estudiantes.

Cálculo de las notas

Editar cálculo

▼ Ítem de calificación

Nombre del ítem

Cálculo

=(([TU1]*0,1)+([PU1]*0,2)+([EU1]*0,7))*0,15

Guardar cambios **Cancelar**

Números ID

- Calificación Final
 - Total del curso
 - 1er Parcial
 - Total categoría
 - Tareas U1
 - Total categoría: [[TU1]]
 - Tarea 1 - Unidad 1 - Tema
 - Tarea 2 - Unidad 1 - Tema
 - Prácticas U1
 - Total categoría: [[PU1]]
 - Práctica 1 - Unidad 1 - Tema
 - Práctica 2 - Unidad 1 - Tema
 - Evaluaciones U1
 - Total categoría: [[EU1]]
 - Evaluación 1 - Unidad 1 - Tema

ID asignado

Dentro del sistema, las calificaciones se calculan automáticamente según el **esquema de ponderaciones establecido**. Las actividades se distribuyen de la siguiente manera:

- **Tareas**: se calcula con una ponderación del **10%**.
- **Prácticas**: se calcula con una ponderación del **20%**.
- **Evaluaciones parciales**: se calcula con una ponderación del **70%**.

Adicionalmente, con una **ponderación del 15%**, se genera el **cálculo automático de la nota final de cada parcial**, integrando todos los componentes anteriores de forma proporcional.

En este ejemplo le vamos a detallar de cómo funciona el cálculo de una de las actividades.

Editar cálculo

▼ Ítem de calificación

Nombre del ítem

Cálculo

=(([TU1]*0,1)+([PU1]*0,2)+([EU1]*0,7))*0,15

Guardar cambios

Cancelar

En este cálculo, tomamos como ejemplo la tarea **TU1**, a la cual se le aplica una **ponderación del 10%**. A esta se le suma la **práctica**, con una **ponderación del 20%**, y la **evaluación final**, con una **ponderación del 70%**.

Una vez sumadas estas tres calificaciones ponderadas, se aplica una **ponderación adicional del 15%**, que corresponde al peso asignado para calcular la **nota final del parcial**.

En esta sección es posible visualizar la calificación final del curso, así como las notas obtenidas en cada parcial, como se muestra en el siguiente ejemplo:

Aula Medicina Octubre 2025 Test: Vista: Informe del calificador

Curso Configuración Participantes Calificaciones Informes Más ▾

Informe del calificador ▾

Informe del calificador

Todos los participantes: 1/1

Nombre 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) 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

Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Calificación Final					
		1er Parcial	2do Parcial	3er Parcial	4to Parcial	Examen Final	Total del curso
TE Test Estudiante	test_estudiante_lms@uniandes.edu.ec	1,1	1,4	1,2	1,4	8,0	8,3
Promedio general		1,1	1,4	1,2	1,4	8,0	8,3

Guardar cambios

Nota Final

10. Canales de Soporte

Canales de Soporte – Office 365 y EVA

Para consultas, asistencia técnica o resolución de inconvenientes relacionados con las plataformas Office 365 y EVA, puede comunicarse a través de los siguientes medios:

-  **Correo electrónico:**
 - Office 365: soporteo365@uniandes.edu.ec
 - EVA: soporteeva@uniandes.edu.ec
-  **Teléfono:** 032 999 000, extensiones 1231 y 1232
-  **WhatsApp:** 099 709 5680.