

ACTIVIDADES

Consulta	03
¿Qué ventajas tiene la actividad Consulta?.	
¿Cómo crear una consulta?	
Ajustes comunes del módulo	
¿Cómo ingresar a la actividad consulta?	
Foro	08
¿Cómo crear un Foro?	
¿Cómo ingresar al foro?	
¿Cómo iniciar el tema de debate?	
Chat	14
¿Cómo crear una sala Chat?	
¿Cómo configurar una sala Chat?	
¿Cómo utilizar una sala Chat?	
Tareas	19
¿Cuántos tipos de tarea existen en PAIDEIA?	
¿Cómo crear y configurar una tarea?	
¿Dónde visualizo las tareas que he creado?	
¿Cómo calificar las tareas?	



ACTIVIDADES

Las actividades son elementos de aprendizaje que permiten interactuar y poner en práctica los conocimientos adquiridos. Generalmente, una actividad está basada en los recursos que se han utilizado y conllevan algún tipo de evaluación.

CONSULTA

Permite plantear una pregunta de tipo “Consulta”, especificando las posibles respuestas. Ejemplo: ¿Qué día se evaluará el cuestionario?

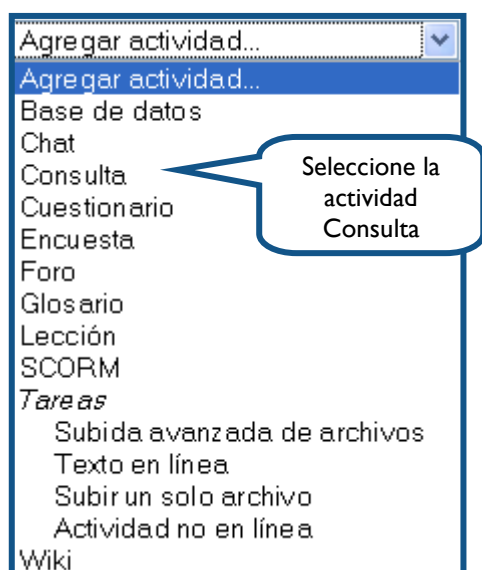
Así como en el ejemplo anterior, en la mayoría de los casos la pregunta de tipo “Consulta” está relacionada con el desarrollo del curso, como puede ser: La fecha en que se evaluará el cuestionario, los días que puede durar el Chat, la hora específica de entrega de una tarea, etc.

Los resultados de la consulta se ven a través de un gráfico de barras donde aparecen las imágenes de los alumnos, con la información sobre las respuestas individuales y totales.

¿Qué ventajas tiene la actividad Consulta?

- Valora las opiniones de los alumnos.
- Permite que el alumno participe en la toma de decisiones del curso.
- Permite al profesor limitar el número máximo de respuestas por opción.
- Permite al profesor descargar el resultado de la consulta en los formatos: .txt o .xls

¿Cómo crear una consulta?

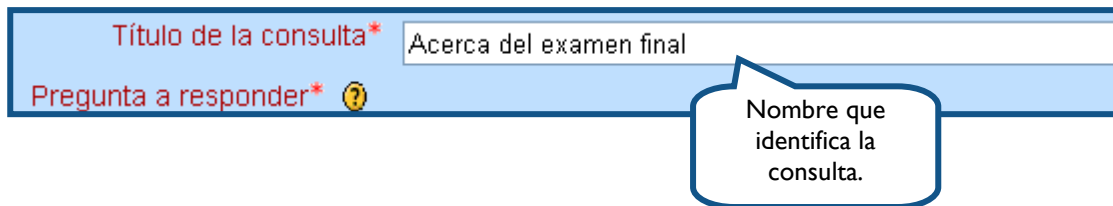


Para crear una “consulta”, asegúrese que esté activado el botón “activar edición”. Luego, debe dirigirse a la opción “Agregar una actividad”.

En las alternativas de la lista desplegable encontrará la actividad “Consulta”.

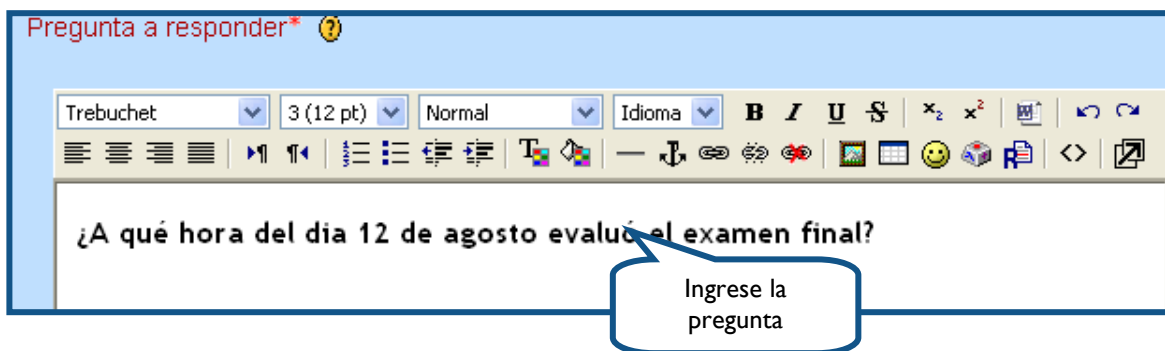
En una nueva pantalla, deberá llenar los campos de configuración de la actividad.

Título de la consulta: Es el nombre con el que se va a identificar la consulta en la página principal del curso.



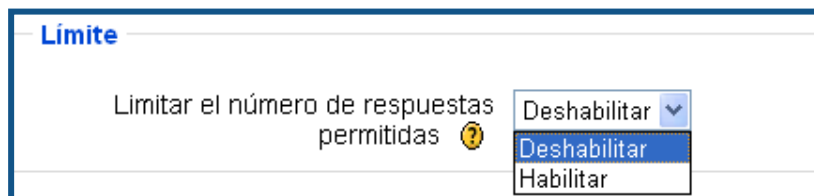
The image shows a form field labeled "Título de la consulta*" with a red asterisk and a help icon. The text "Acerca del examen final" is entered in the field. Below the field is a callout box with the text "Nombre que identifica la consulta."

Pregunta a responder: Es el espacio en donde ingresará la pregunta que desea plantear.



The image shows a form field labeled "Pregunta a responder*" with a red asterisk and a help icon. The field contains a rich text editor with a toolbar and the text "¿A qué hora del día 12 de agosto evaluaré el examen final?". Below the field is a callout box with the text "Ingrese la pregunta".

Limite: Es el número de respuestas permitidas a cada alumno.



The image shows a form field labeled "Limite" with the text "Limitar el número de respuestas permitidas" and a help icon. A dropdown menu is open, showing the options "Deshabilitar" (selected), "Deshabilitar", and "Habilitar".

Si se elige la opción **“habilitar”** se estará limitando el número de respuestas para cada opción. Este límite de respuestas se colocará en cada opción de respuesta. Una vez alcanzado este límite en cada respuesta el alumno no podrá seleccionar esa opción. Esta opción es muy útil si se desea realizar una consulta para la formación de grupos de un número limitado de componentes.

Cuando se elija la opción **“deshabilitar”**, se permite que todos los alumnos tengan la opción de seleccionar cualquiera de las opciones.



Opción 1, 2, 3, 4, etc.: Son las opciones de respuesta posibles a la pregunta planteada. Si se necesitara más opciones de respuesta, se puede hacer clic sobre el botón “Agregar 3 campos al formulario” que se encuentra debajo de las primeras cinco opciones.

The screenshot shows two option configuration sections. The first section, labeled 'Opción 1', has a text input field containing '3 p.m.' and a 'Límite' field containing '10'. A callout bubble points to the text input with the text 'Escriba la opción número 1.'. The second section, labeled 'Opción 2', has a text input field containing '4:00 p.m.' and a 'Límite' field containing '10'. A callout bubble points to the 'Límite' field with the text 'Limita la cantidad de alumnos que pueden optar por esta opción. Ejemplo: 5'. Below these sections is a button labeled 'Agregar 3 campos al formulario'. A callout bubble points to this button with the text 'Haga clic en “agregar 3 campos” y automáticamente aparecerán más opciones.'

Restringir la respuesta a este período: Esta opción define el período de tiempo que tienen los alumnos para responder a la consulta.

The screenshot shows the 'Restringir la respuesta a este período' configuration section. It features a checkbox labeled 'Restringir la respuesta a este período' which is checked. Below the checkbox are two rows of date pickers. The first row is labeled 'Desde' and shows the date '11 agosto 2009 11:00'. A callout bubble points to the first time field with the text 'Fecha de inicio en que se puede empezar a responder'. The second row is labeled 'Hasta' and shows the date '11 agosto 2009 20:00'. A callout bubble points to the second date field with the text 'Fecha de finalización de la consulta.'



Ajustes varios: Permite realizar distintos cambios en la “consulta”

Ajustes varios

Mostrar alternativas de forma	Horizontal ▾
Publicar resultados	Mostrar los resultados al estudiante después de su respuesta ▾
Privacidad de los resultados	Publicar resultados anónimamente, sin mostrar los nombres de los alumnos ▾
Permitir la actualización de la consulta	No ▾
Mostrar los alumnos que no respondieron	No ▾

Opciones:

Modo mostrar alternativas de forma: Esta opción permite escoger la forma (vertical u horizontal) en la que se mostrarán las opciones de respuesta los alumnos.

Publicar resultados: Permite determinar si los alumnos pueden ver los resultados de la consulta. Tiene 4 opciones a escoger dentro de la lista desplegable.

Ajustes varios

Modo Mostrar	Mostrar horizontalmente ▾
Publicar resultados	No publicar los resultados ▾
Privacidad de los resultados	No publicar los resultados
Permitir la actualización de la consulta	Mostrar los resultados al estudiante después de su respuesta
Mostrar columna de no respondidas	Mostrar los resultados a los estudiantes sólo después de cerrar la consulta
	Mostrar siempre los resultados a los estudiantes
	No ▾

a. Privacidad de los resultados: Establece si la consulta será anónima o si se pueden publicar los nombres de los alumnos. Es recomendable usar la opción de consulta anónima cuando se traten contenidos que requieran privacidad.

b. Permitir la actualización de la consulta: Esta opción permite que los alumnos puedan cambiar de alternativa en cualquier momento. Si escoge “NO” una vez que el alumno seleccionó una alternativa no habrá opción a cambio.

c. Mostrar los alumnos que no respondieron: Permite mostrar una columna con los alumnos que **no** han respondido a la consulta. Si escoge “NO” está columna no aparecerá.

Ajustes comunes del módulo

Ajustes comunes del módulo

Permite mostrar u ocultar la actividad a los alumnos. Modo de grupo Grupos separados Visible

Permite guardar los cambios y regresar a la página principal del curso. Guardar cambios y regresar al curso Guardar cambios y mostrar Cancelar

Permite no solo guardar los cambios realizados, si no también la visualización automática de la actividad.

¿Cómo ingresar a la actividad consulta?

Para ingresar a la consulta los alumnos deberán hacer clic en el icono de consulta o en el nombre de esta.

Haga clic aquí.

Estrategias

Acerca del examen final

Automáticamente aparecerá la página con la pregunta de la consulta y las alternativas de opción.

¿A qué hora del día 12 de agosto evaluó el examen final?

3 pm 5pm 8pm

Guardar mi elección

Primeramente: el alumno deberá escoger una alternativa.

Segundo: el alumno deberá guardar su respuesta.

Respuestas

3 pm	5pm	8pm
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tomadas: 0 Límite: 5	Tomadas: 0 Límite: 5	Tomadas: 0 Límite: 5

FORO

El Foro es un espacio virtual que le permite interactuar con los alumnos de manera asíncrona, leyendo y respondiendo mensajes que han sido escritos sobre un tema inicial. Por ejemplo, en un debate usted propondrá un tema (mensaje inicial) y los alumnos podrán emitir opiniones sobre el mismo y sobre las intervenciones de sus compañeros.

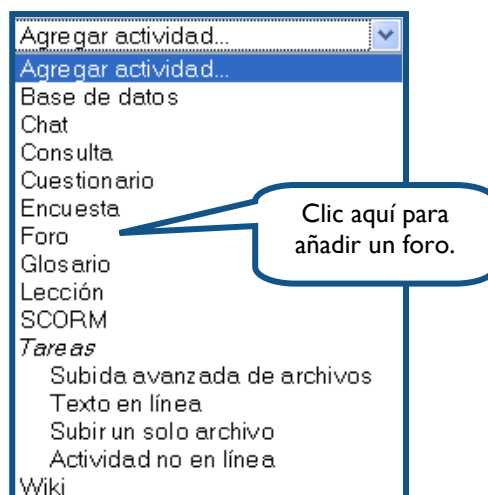
El foro por su naturaleza asincrónica permite que sus alumnos puedan entrar al foro y responder a él en cualquier momento, lo que lo hace no solo accesible, si no el predilecto de la mayoría de alumnos.

Algunas otras características del foro en PAIDEIA:

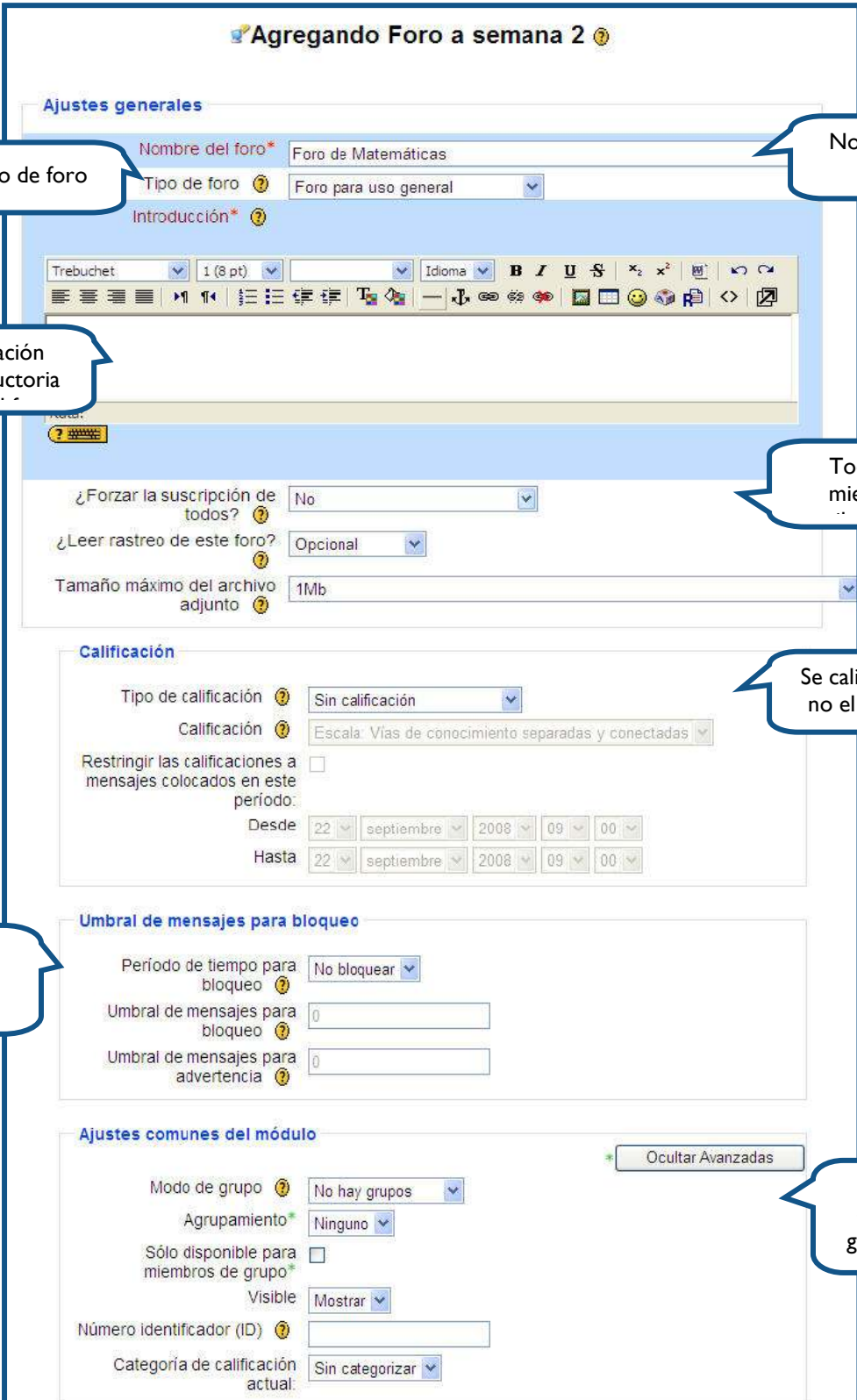
- En todos los cursos se crea un foro por defecto: **Anuncios del profesor**. Este foro le sirve para colocar mensajes de carácter general como las fechas de los exámenes o la bibliografía.
- Cada intervención en un foro queda registrada en el sistema con el nombre del usuario y la fecha de su mensaje, de forma de que se pueda seguir el hilo de la discusión.
- Permite el seguimiento de mensajes leídos/no leídos en los foros con resaltado lo cual permite ver todos los mensajes nuevos rápidamente.
- Permite que los alumnos reciban copias de cada mensaje en su buzón de correo electrónico, así puede enterarse de que está pasando sin necesidad de entrar a PAIDEIA.
- Permite forzar la suscripción de todos los alumnos del curso si así lo dispone.
- Permite crear foros por grupos de trabajo.

¿Cómo crear un Foro?

Diríjase al curso y haga clic en agregar actividad, luego elija la opción foro, tal como aparece en la imagen:



Inmediatamente se abrirá una nueva pantalla donde deberá llenar los datos necesarios para crear el foro.



Aggregando Foro a semana 2

Ajustes generales

- Nombre del foro***: Foro de Matemáticas
- Tipo de foro**: Foro para uso general
- Introducción***: [Editor de texto]
- ¿Forzar la suscripción de todos?**: No
- ¿Leer rastreo de este foro?**: Opcional
- Tamaño máximo del archivo adjunto**: 1Mb

Calificación

- Tipo de calificación**: Sin calificación
- Calificación**: Escala: Vías de conocimiento separadas y conectadas
- Restringir las calificaciones a mensajes colocados en este período:**
 - Desde: 22 septiembre 2008 09:00
 - Hasta: 22 septiembre 2008 09:00

Umbral de mensajes para bloqueo

- Período de tiempo para bloqueo**: No bloquear
- Umbral de mensajes para bloqueo**: 0
- Umbral de mensajes para advertencia**: 0

Ajustes comunes del módulo

- Modo de grupo**: No hay grupos
- Agrupamiento***: Ninguno
- Sólo disponible para miembros de grupo***: [Desactivado]
- Visible**: Mostrar
- Número identificador (ID)**: [Campo vacío]
- Categoría de calificación actual:** Sin categorizar

Callouts:

- Tipo de foro
- Nombre del foro
- Indicación introductoria
- Todos los miembros
- Se califica o no el foro
- Existe cantidad máxima de intervenciones
- El foro se divide por grupos o no

A continuación se detalla cada uno de los elementos de configuración del foro:



Nombre del foro

Es el nombre que identifica al foro en la página principal del curso.

Tipo de foro:

Cada persona plantea un tema	Debate sencillo	Foro P Y R	Foro para uso general
<p>Cada alumno del curso puede plantear un nuevo tema de debate (y todos pueden responder).</p> <p>Esta modalidad es útil cuando se desea que cada alumno empiece una discusión sobre un tópico específico.</p>	<p>Es un intercambio de ideas sobre un solo tema o un único hilo de conversación.</p> <p>Útil para debates cortos y muy concretos, por ejemplo foros asociados a una actividad extraescolar.</p>	<p>Se trata de un foro especial pensado para que el profesor plantee un tema de debate y forzar a que los alumnos hagan su aportación sin ver los comentarios realizados por los demás.</p> <p>Es decir, los alumnos sólo podrán ver los mensajes de otros compañeros cuando hayan enviado su propio mensaje, no antes.</p>	<p>Es un foro abierto donde cualquiera puede empezar un nuevo tema de debate cuando se desee o crea conveniente.</p>

Introducción

Espacio para describir la finalidad de la actividad y dar algunas instrucciones sobre su uso.

Forzar la suscripción de todos

Esta opción controla la forma en que los alumnos pueden suscribirse y darse de baja de un foro.

Opciones:

No	Los alumnos deciden si se suscriben o no al foro y también tienen la posibilidad de darse de baja en cualquier momento.
Si, inicialmente	Todos los alumnos quedarán suscritos al inicio pero después pueden darse de baja.
Si, siempre	Los alumnos quedarán suscritos al foro y no tienen la opción de darse de baja.
No se permiten suscripciones	No se puede suscribir al foro una vez creado éste.

Leer el rastreo de este foro

Indica si se desea realizar un seguimiento a los mensajes leídos/no leídos en los foros. Si los foros tienen activa la opción de seguimiento (forum_trackreadposts), los usuarios podrán realizar el

seguimiento de mensajes leídos y no leídos en los foros y las discusiones. Usted puede configurar el foro para que el seguimiento se mantenga activo. Existen tres posibilidades:

- Opcional [por defecto]: los alumnos pueden activar o desactivar el seguimiento a su discreción.
- Conectado: El seguimiento siempre está activo.
- Desconectado: El seguimiento siempre está inactivo.

Tamaño máximo del archivo adjunto

Indica si pueden adjuntarse archivos y cuál será su tamaño máximo permitido.

Abrir Foro

Fecha y hora del inicio del foro. Si se deshabilita el inicio del foro, este estará abierto desde su creación.

Cerrar Foro

Fecha y hora del fin del foro. Si se deshabilita el fin del foro, este se cierra cuando el curso termina.

Tipo de Calificación

Indica si se quiere que los mensajes del foro tengan una calificación y de qué tipo será.

Calificación

Indica la escala de calificación que se utilizará en la evaluación de un mensaje. La escala puede ser numérica (0 - 100) o se pueden crear escalas personalizadas. Si desea crear éstas últimas vaya a la sección de *Calificaciones*.

- Sin calificación
- Promedio de calificaciones
- Cuenta de calificaciones
- Calificación máxima
- Calificación mínima
- Suma de calificaciones

Restringir las calificaciones a mensajes colocados en este período

Permite indicar si las respuestas en el foro tendrán una fecha límite para ser calificadas.

Desde-Hasta

Rango de fechas entre las cuales se puede calificar un mensaje del foro

Período de tiempo para bloqueo

Indica si va a existir un período de tiempo para que el mensaje sea respondido y cuál será la cantidad de días que el mensaje puede ser respondido. Esta opción no afecta a los mensajes enviados por el profesor.

Umbral de mensajes para bloqueo

Indica la cantidad máxima de mensajes que un usuario puede enviar al foro, pasado ese número no puede enviar más mensajes. En caso de que en “Período de tiempo para bloqueo” la opción sea “No Bloquear”, se deshabilita esta opción. Esta opción no afecta a los mensajes enviados por el profesor.

Umbral de mensajes para advertencia

Indica la cantidad de mensajes que le queda al usuario para enviar al foro. En caso de que en “Periodo de tiempo para bloqueo” la opción sea “No Bloquear” se deshabilita este campo. Esta opción no afecta a los mensajes enviados por el profesor.

Modo Grupo

Establece la forma de interacción entre los miembros de los grupos de trabajo. Existen tres opciones:

Sin grupos - No hay grupos, todos son parte de un grupo general.

Grupos separados - Cada alumno sólo podrá ver la actividad de su grupo.

Grupos visibles - Cada alumno trabaja dentro de su grupo, pero también puede ver las actividades de los demás grupos creados.

Agrupamiento

Determina el agrupamiento que participará en el foro.

Solo disponibles para miembros de grupo

Limita si el foro estará o no disponible únicamente para los miembros del agrupamiento.

Visible

Permite mostrar u ocultar la actividad a los alumnos.

Número identificador

Indica si la actividad va ser considerada para el cálculo de la nota final. Si es afirmativo se pone un número que identifique esa actividad, caso contrario se deja en blanco

Categoría de calificación actual

Indica a qué categoría pertenece la actividad. Estas categorías son creadas por el profesor en la sección Calificaciones.

¿Cómo ingresar al foro?

En la administración del curso, deberá ubicar en el bloque de “Actividades” la opción “Foro”.



¿Cómo iniciar el tema de debate?

Una vez configurado el foro se deberá crear un tema de debate. El profesor puede realizar esta acción o también lo pueden realizar los alumnos; según sea el tipo de foro creado.

The screenshot shows a forum creation form titled "Intercambio de ideas sobre problemas educativos". The form includes the following elements:

- Su nuevo tema:** A section containing:
 - Asunto*:** A text input field with the value "Aprendizaje versus notas". A callout explains: "Es el nombre que identifica al tema en el foro."
 - Mensaje*:** A rich text editor with the content "¿Qué es mejor aprender o sacar buenas notas?". A callout explains: "Describe el mensaje inicial."
- Formato:** A dropdown menu set to "Formato HTML".
- Suscripción:** A dropdown menu set to "Deseo recibir copias de este foro por correo". A callout explains: "Suscripción al foro."
- Archivo adjunto:** A field for uploading files (maximum 500Kb) with an "Examinar..." button. A callout explains: "Espacio para insertar algún archivo o imagen al mensaje."
- Enviar ahora:** A checked checkbox. A callout explains: "Esta opción está disponible solo para el profesor."
- Enviar al foro:** A button at the bottom of the form. A callout explains: "Enviar texto al foro."

A red warning message at the bottom right of the form states: "En este formulario hay campos obligatorios".

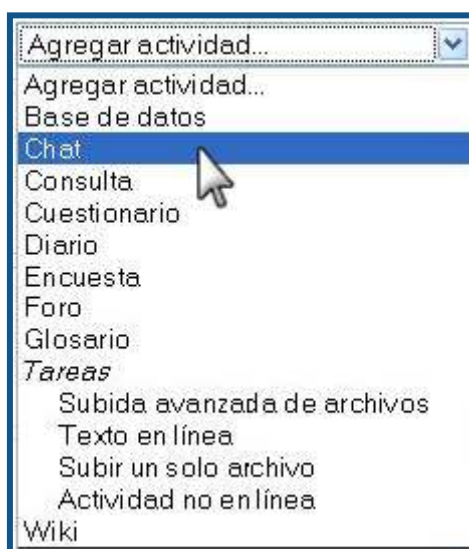
CHAT

El Chat es una herramienta de comunicación sincrónica, en donde los alumnos y profesores interactúan entre sí manteniendo una conversación en tiempo real, similar a otros Chat existentes en la Web.

Su aplicación dependerá del objetivo para el cual se haya creado, por ejemplo: socialización entre los participantes, entablar debates sobre un tema en particular, intercambiar ideas, opiniones e informaciones.

¿Cómo crear una sala Chat?

Deberá ubicarse en el tema en donde desea agregar el Chat y seleccionar con un clic el menú desplegable “Agregar actividad” y elegir la opción de “Chat”.



A continuación se abrirá una pantalla, el cual muestra los elementos de configuración del Chat.

¿Cómo configurar una sala Chat?

Agregando Chat a tema 5

Ajustes generales

Nombre de la sala* Chat de ayuda

Texto introductorio* ?

Trebuchet 3 (12 pt) Normal Idioma B I U S x₂ x² [Rich Text Editor Icons]

Esta sala de Chat se abrirá a las horas y días indicados por el profesor tutor.
Tutor del Curso.

Ruta: body

Próxima cita 18 septiembre 2008 19 00

Repetir sesiones A la misma hora todos los días

Guardar sesiones pasadas Nunca borrar mensajes

Todos pueden ver las sesiones pasadas Sí

Ajustes comunes del módulo

Ocultar Avanzadas

Modo de grupo ? Grupos separados

Agrupamiento* Ninguno

Sólo disponible para miembros de grupo*

Visible Mostrar

Número identificador (ID) ?

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar Cancelar


En este formulario hay campos obligatorios

Callouts:

- Nombre que identifica a la sala de Chat.
- Describir la finalidad de la actividad.
- Fecha y hora en que se inicia el Chat.
- Se elige la duración que tendrá el Chat.
- Indica si existen grupos.
- Por cuánto tiempo se desea guardar las conversaciones.
- Guardar la configuración del Chat.

¿Cómo utilizar una sala Chat?

PAIDEIA crea automáticamente las entradas en el calendario del curso para que los alumnos recuerden la fecha en que estará disponible la sala de Chat.

Para ingresar a la sala, deberá hacer clic sobre el icono del Chat  o sobre el nombre de la sala.

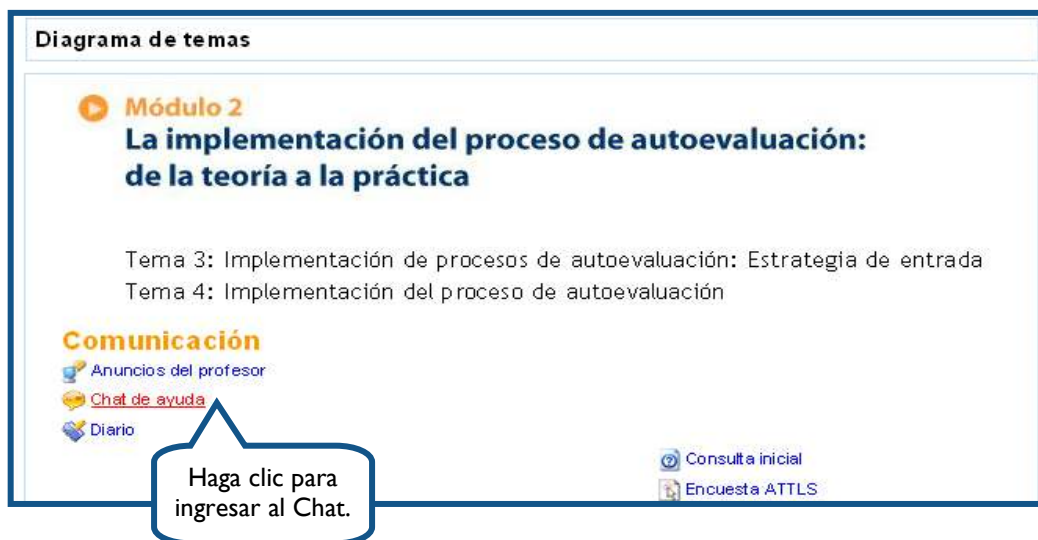


Diagrama de temas

Módulo 2
**La implementación del proceso de autoevaluación:
de la teoría a la práctica**

Tema 3: Implementación de procesos de autoevaluación: Estrategia de entrada
Tema 4: Implementación del proceso de autoevaluación


Comunicación

- Anuncios del profesor
- Chat de ayuda**
- Diario

Haga clic para ingresar al Chat.

Consulta inicial
Encuesta ATTLS

Cuando ingrese a la sala visualizará una pantalla con dos versiones u opciones.



Chat de ayuda

Entrar a la sala (Primera versión.)
(Versión sin marcos ni JavaScript)

Segunda versión.

Si elige la **primera versión**, se abrirá una nueva pantalla dividida en dos partes, como la que se muestra a continuación:



En esta versión se puede enviar lo siguiente:

- ✓ Mensajes
- ✓ Emoticons: caracteres ASCII, como por ejemplo :-) que equivale a 😊
- ✓ Enlaces de páginas web
- ✓ Beep (es un pitido o zumbido)
- ✓ Imágenes, sonidos *

* Puede enviarlo si tiene conocimientos sobre HTML

En caso ingrese a la **segunda versión**, aparecerá la siguiente pantalla:



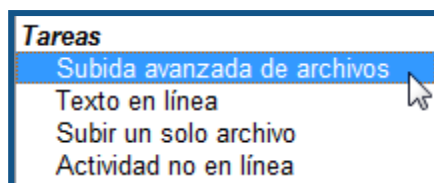
En esta versión no se pueden enviar imágenes y sonidos y, además, muestra una opción para filtrar solo los mensajes nuevos.

TAREAS

La actividad tarea permite que el profesor asigne un trabajo a los alumnos, para lo cual, éstos últimos deberán preparar en algún medio digital el trabajo (formato tipo .doc, .pdf, .xls, .html, .jpg, .gif, etc.) para luego subirlo a la plataforma. La ventaja de este tipo de actividades es que una vez subidos quedan almacenados para su posterior evaluación y calificación.

¿Cuántos tipos de tarea existen en PAIDEIA?

Existen cuatro tipos de tareas:



Subida avanzada de archivos

Este tipo de tarea se utiliza cuando se solicita al alumno que entregue más de un archivo. Normalmente, el número de archivos que debe subir se elegirá cuando se configure la tarea.

Texto en línea

Es una tarea que permite al alumno hacer uso del editor de texto HTML para escribir directamente el trabajo solicitado.

Subir un solo archivo

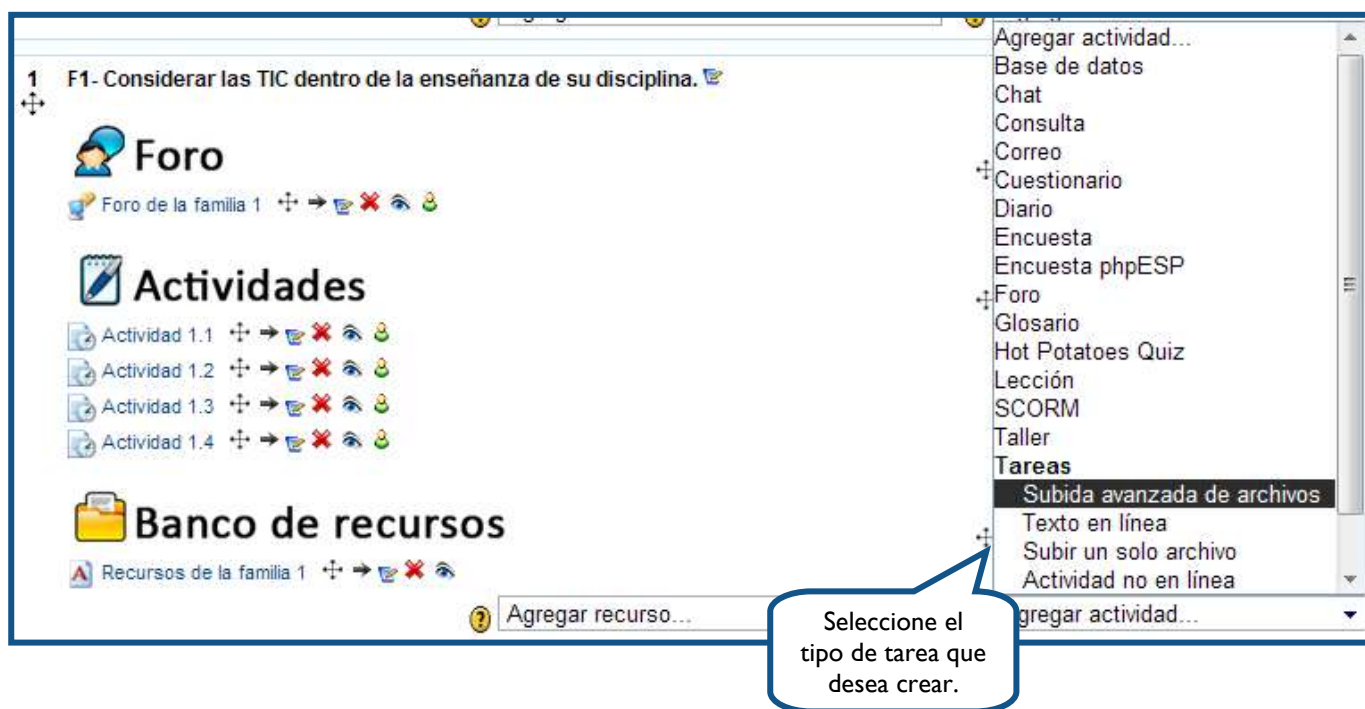
Permite a todos los alumnos subir un único archivo de cualquier tipo.

Actividad no en línea

Es útil cuando la tarea es realizada fuera de la plataforma. Los alumnos pueden ver la descripción de la tarea, pero no pueden subir archivos.

¿Cómo crear y configurar una tarea?

Para crear una nueva actividad, deberá estar habilitado el botón “activar edición”. Luego, deberá ingresar a la sección “agregar actividad” y elegir una de las tareas.



Existen elementos de configuración comunes a todo tipo de tarea, por ejemplo:

Agregando Tarea a tema 4

Ajustes generales

Nombre de la tarea*

Descripción*

Trebuchet 1 (8 pt) Idioma **B I U S** x₂ x²

Ruta:

Calificación 100

Disponibilidad: 8 julio 2009 14 40 Deshabilitar

Fecha de entrega: 15 julio 2009 14 40 Deshabilitar

Impedir envíos retrasados: No

Ajustes comunes del módulo

Envío de tarea fuera de fecha:

Indica la disponibilidad de la tarea para los alumnos.

Indica si existen grupos.

Indica la configuración de la tarea creada.

Título que identifica la tarea.

Describir la finalidad de la tarea.

Elegir la escala de calificación de la tarea.

Límite de entrega de la tarea.

Permite mostrar u ocultar la tarea al alumno.

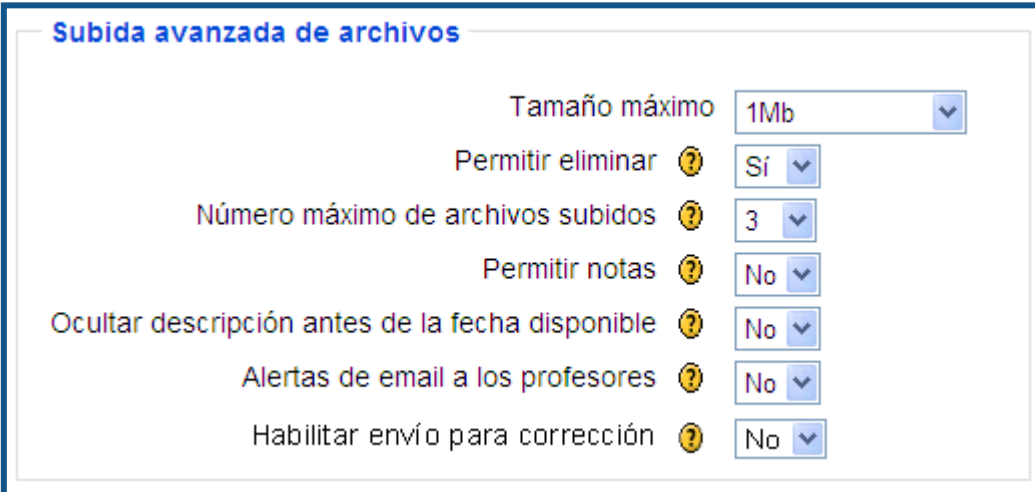
Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios

A continuación se detalla los elementos de configuración propios de cada tipo de tarea:

a) *Subida avanzada de archivos*



Subida avanzada de archivos	
Tamaño máximo	1Mb
Permitir eliminar	Sí
Número máximo de archivos subidos	3
Permitir notas	No
Ocultar descripción antes de la fecha disponible	No
Alertas de email a los profesores	No
Habilitar envío para corrección	No

- **Tamaño máximo:** determina el tamaño de archivos que el alumno puede subir a la tarea.
- **Permitir eliminar:** si se activa esta opción, los alumnos podrán eliminar archivos subidos en cualquier momento antes de ser calificados.
- **Número máximo de archivos subidos:** establece el número máximo de archivos que puede subir cada alumno. Este número no se muestra a los alumnos, pero es conveniente precisar esta información en la descripción de la tarea.
- **Permitir notas:** al activar esta opción, los alumnos pueden escribir notas o comentarios en el área de texto, similar a una tarea de tipo texto en línea.
- **Ocultar descripción antes de la fecha disponible:** si se activa esta opción, la descripción de la tarea quedará oculta para los alumnos hasta la fecha de apertura de la misma.
- **Alertas de email a los profesores:** si activa la opción, los profesores recibirán una alerta mediante correo electrónico siempre que los alumnos añadan o actualicen el envío de una tarea.
- **Habilitar envío para corrección:** permite al alumno indicar que ha terminado una tarea.

b) Texto en línea

Texto en línea

Permitir reenvío ? No ▾

Alertas de email a los profesores ? No ▾

Comentario en línea ? No ▾

- **Permitir reenvío:** Si activa esta opción, permitirá que los alumnos reenvíen las tareas después de que hayan sido calificadas (con el fin de volver a calificarlas). Esto puede ser útil si el profesor quiere animar a los alumnos a hacer un mejor trabajo. Esta opción no es aplicable para las tareas "Fuera de línea".
- **Alertas de email a los profesores:** si activa la opción, los profesores recibirán una alerta mediante correo electrónico siempre que los alumnos añadan o actualicen el envío de una tarea.
- **Comentarios en línea:** cuando la opción está seleccionada, el envío original se copiará en el comentario de retroalimentación durante la calificación, facilitando los comentarios en línea (se recomienda usar un color diferente para los comentarios.)

c) Subir un solo archivo

Subir un solo archivo

Permitir reenvío ? No ▾

Alertas de email a los profesores ? No ▾

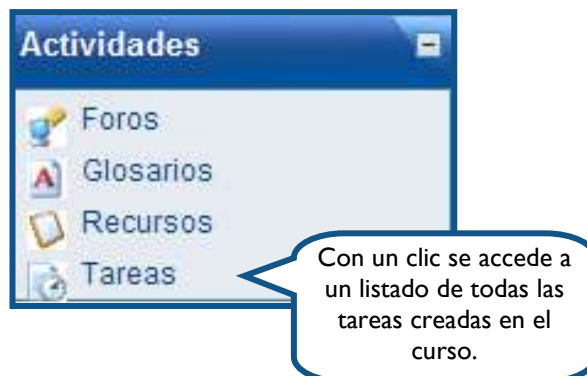
Tamaño máximo 1Mb ▾

- **Tamaño máximo:** determinará el tamaño máximo de los archivos que subirán los alumnos.

¿Dónde visualizo las tareas que he creado?

Puede acceder y visualizar desde dos lugares del curso:

a) Bloque de actividades



Automáticamente, le aparecerán en una lista todas las tareas disponibles del curso.

Tema	Nombre	Tipo de tarea	Fecha de entrega	Enviada	Calificación
1	Tarea 1: Conociendo a Eneo el Táctico	Texto en línea	lunes, 25 de agosto de 2008, 23:50	No se ha intentado realizar esta tarea	-
2	(Tarea 1: Reconociendo el Teorema de Muestreo)	Actividad no en línea	domingo, 27 de julio de 2008, 00:25	No se ha intentado realizar esta tarea	-
	Laboratorio 1: Entrega de hoja de datos	Subir un solo archivo	lunes, 15 de septiembre de 2008, 23:50	No se ha intentado realizar esta tarea	-
	Laboratorio 2: Entrega de hoja de datos	Subir un solo archivo	miércoles, 23 de julio de 2008, 00:00	No se ha intentado realizar esta tarea	-
3	Laboratorio 3: Entrega de hoja de datos	Subir un solo archivo	miércoles, 23 de julio de 2008, 01:00	No se ha intentado realizar esta tarea	-
	Laboratorio 4: Entrega de hoja de datos	Subir un solo archivo	miércoles, 23 de julio de 2008, 01:00	No se ha intentado realizar esta tarea	-
	Tarea 1: Multiplexando señales	Texto en línea	miércoles, 23 de julio de 2008, 01:00	No se ha intentado realizar esta tarea	-
	Tarea 2: El Receptor Superheterodino	Texto en línea	miércoles, 23 de julio de 2008, 01:20	No se ha intentado realizar esta tarea	-
	Tarea 3: Generación de FM	Subir un solo archivo	miércoles, 23 de julio de 2008, 01:00	No se ha intentado realizar esta tarea	-
4	Laboratorio 5: Entrega de hoja de datos	Subir un solo archivo	miércoles, 23 de julio de 2008, 01:00	No se ha intentado realizar esta tarea	-
	Tarea 1: FM Estéreo	Subir un solo archivo	miércoles, 23 de julio de 2008, 01:00	No se ha intentado realizar esta tarea	-
	Tarea 2: FM PDA	Subir un solo archivo	miércoles, 23 de julio de 2008, 01:00	No se ha intentado realizar esta tarea	-

b) Por la sección o tema en la que está agregada la Tarea

1 profesor
s del curso
nprimir
es (para imprimir)
Lecturas
Tareas

2 Preguntas para el parcial
 Preguntas para el examen final

3 **Parte práctica del examen parcial**
 Parte práctica para el parcial

Al hacer clic, se abrirá en una pantalla la descripción de la tarea.

Actualizar Tarea

Grupos separados [Ver 1 tareas enviadas](#)

Para entregar su trabajo en la plataforma educativa PUCP Paideia realice lo siguiente:
Grabe el documento completo –sea individual o grupal– de la siguiente forma: Apellido(s)-
nombre(s)-A10.doc.

Disponble desde: jueves, 20 de noviembre de 2008, 00:00
Fecha máxima de entrega: martes, 9 de diciembre de 2008, 23:55

Envío

Aún no se han enviado archivos

Subir un archivo (Tamaño máximo: 1Mb)

Haga clic para ingresar a las tareas enviadas.



En la nueva pantalla se presenta la lista de alumnos, indicando cuándo realizó el envío y qué tipo de archivo adjuntó, entre otros elementos.

Ver todas las calificaciones del curso

Nombre : Todos ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Apellido : Todos ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Página: 1 2 3 (Siguiete)

Nombre / Apellido	Calificación	Comentario	Última modificación (Estudiante)	Última modificación (Profesor)	Estado	Calificación final
CLAUDIA FRANCCESCA CABREJOS ESCAJADILLO	No hay calificación				Calificación	-
PEDRO CARLOS HERRERA	No hay calificación				Calificación	-
RAMÓN RONALDO CERNA RODAS	No hay calificación				Calificación	-
FERNANDO MANUEL CONISLLA JAIME	No hay calificación				Calificación	-
ERNESTO ADOLFO CUESTA ALVEAR	No hay calificación				Calificación	-
JORGE MANUEL DÍAZ ESPÍRITU	No hay calificación				Calificación	-
JHONATAAN FLORES ESPINOZA	No hay calificación				Calificación	-
GIANCARLO GARCÍA GIRÓN	No hay calificación				Calificación	-
JAVIER ALEJANDRO HUNTER ABAD	No hay calificación		indice_del_curso.doc		Calificación	-
CÉSAR DAVID LIZA HERNÁNDEZ	No hay calificación				Calificación	-

Página: 1 2 3 (Siguiete)

Archivo subido por el alumno.

Alumno sin calificar.

¿Cómo calificar las tareas?

Al momento que acceda a la opción de “calificación” se abrirá una ventana para ingresar, descargar y evaluar el trabajo del alumno.

The screenshot shows a task evaluation window. At the top right, a callout bubble points to the text "Calificación 18 / 20" and "Calificación final: -". The main text area contains the following content: "Muy buen trabajo Lourdes.", "Revisa el punto 5 y 7 para que concluyas con éxito la tarea.", "Saludos,", "Profesora del curso", and "Ruta: body » p". Below the text, there is a checkbox labeled "Enviar notificación al correo" which is checked. At the bottom left, a callout bubble points to the student's name "Lourdes Adrian" and the date "jueves, 9 de julio de 2009, 23:18". At the bottom right, a callout bubble points to a file icon and the name "indice_del_curso.doc".

Cuando termine de ingresar los datos, deberá guardar los cambios para luego visualizar la calificación de la tarea.