

Cómo usar Anotaciones en PDF

calificaciones, moodle

¿Cómo ver las tareas entregadas?

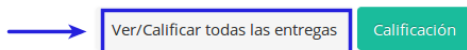
Una vez que los/as estudiantes hayan presentado sus tareas, acceda a los archivos enviados para comenzar con las calificaciones/comentarios de las tareas entregadas.

1. Acceda a la tarea y haga clic en **Ver/Calificar todas las entregas**

Tarea Módulo 1

Sumario de calificaciones

Participantes	5
Borradores	0
Enviados	4
Pendientes por calificar	4



2. Busque el/la estudiante que desea calificar y seleccione **Calificación**

Acción sobre las calificaciones

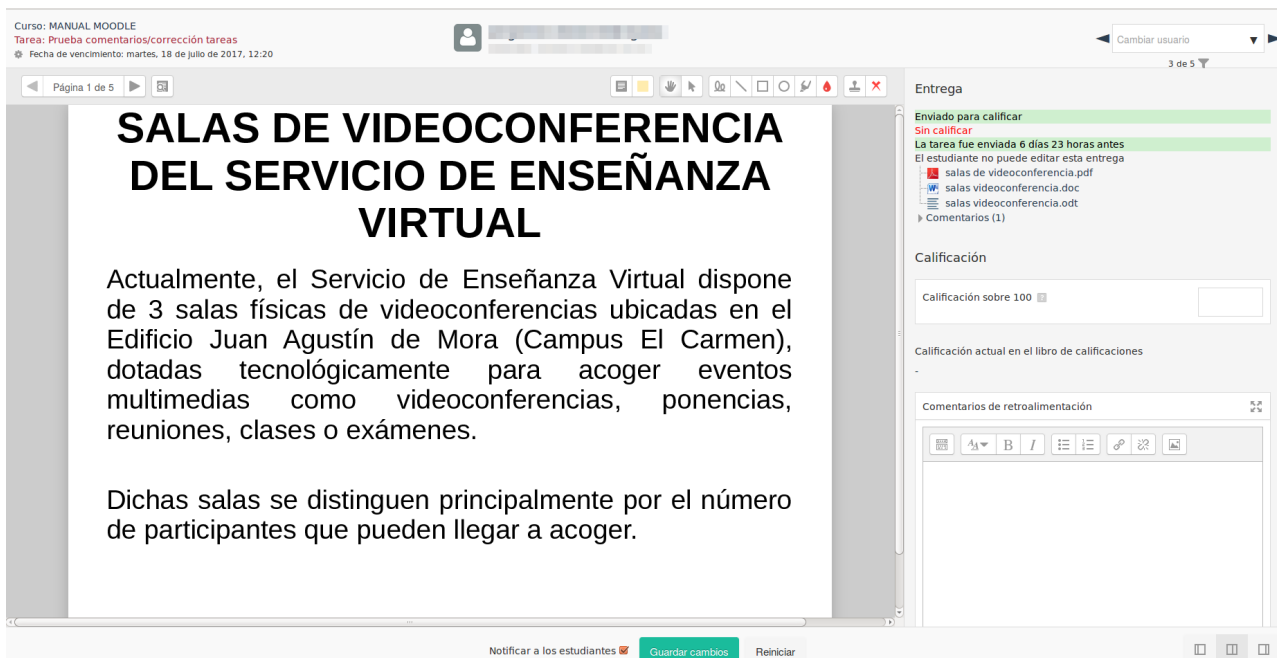
Elegir...

Imagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Número de ID	Dirección de correo	Estado	Calificación	Editar	Última modificación (entrega)	Archivos enviados	Comentarios de la entrega	Último (ca)
	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Enviado para calificar	Calificación	Editar	lunes, 24 de julio de 2017, 11:33	adaptación plan de estudios 2016-17.docx	Comentarios (0)	-
	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Enviado para calificar	Calificación	Editar	lunes, 24 de julio de 2017, 11:35	calendario1617.pdf	Comentarios (0)	-
	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Enviado para calificar	Calificación	Editar	lunes, 24 de julio de 2017, 11:34	Sin título 1.odt	Comentarios (0)	-
	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Enviado para calificar	Calificación	Editar	martes, 11 de julio de 2017, 12:07	salas de videoconferencia.pdf salas videoconferencia.docx salas videoconferencia.odt	Comentarios (0)	-
	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Sin entrega	Calificación	Editar	-	-	-	-

Con las seleccionadas... Bloquear entregas Ir

Detailed description: This is a screenshot of a Moodle interface for grading tasks. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Acción sobre las calificaciones' with 'Elegir...' selected. Below is a table with columns for user information, status, grading, editing, last modification, files, and comments. The first three rows show tasks with the status 'Enviado para calificar' and a green 'Calificación' button. The fourth row shows a task with the status 'Sin entrega' and a green 'Calificación' button. At the bottom, there is a toolbar with 'Con las seleccionadas...', 'Bloquear entregas', and a red 'Ir' button.

3. Automáticamente se generará un documento en PDF en el que podrá incluir anotaciones y calificar directamente.



Curso: MANUAL MOODLE
Tarea: Prueba comentarios/corrección tareas
Fecha de vencimiento: martes, 18 de julio de 2017, 12:20

SALAS DE VIDEOCONFERENCIA DEL SERVICIO DE ENSEÑANZA VIRTUAL

Actualmente, el Servicio de Enseñanza Virtual dispone de 3 salas físicas de videoconferencias ubicadas en el Edificio Juan Agustín de Mora (Campus El Carmen), dotadas tecnológicamente para acoger eventos multimediales como videoconferencias, ponencias, reuniones, clases o exámenes.

Dichas salas se distinguen principalmente por el número de participantes que pueden llegar a acoger.

Entrega

Enviado para calificar
Sin calificar
La tarea fue enviada 6 días 23 horas antes
El estudiante no puede editar esta entrega

- salas de videoconferencia.pdf
- salas videoconferencia.doc
- salas videoconferencia.odt

Comentarios (1)

Calificación

Calificación sobre 100

Calificación actual en el libro de calificaciones

Comentarios de retroalimentación

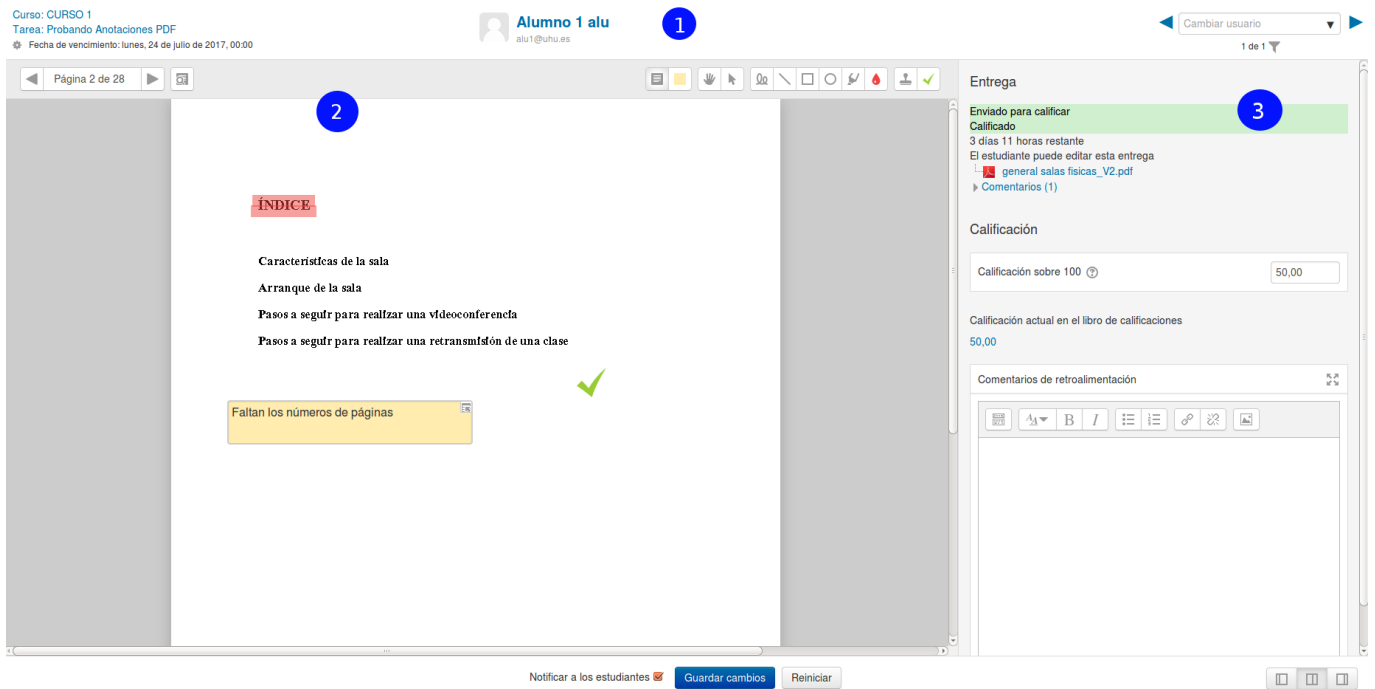
Notificar a los estudiantes Guardar cambios Reiniciar



La herramienta **Anotación en PDF** de Moodle, permite marcar, anotar y ofrecer feedback al alumnado en una tarea. Una vez que el/la alumno/a envía un archivo, en formato PDF, el profesor puede utilizar las opciones de la barra de herramientas para remarcar las correcciones en el archivo, además de calificarlo.

Anotaciones y calificación de la tarea entregada

















Para introducir anotaciones o calificar la tarea es importante distinguir tres secciones en el documento que se genera:



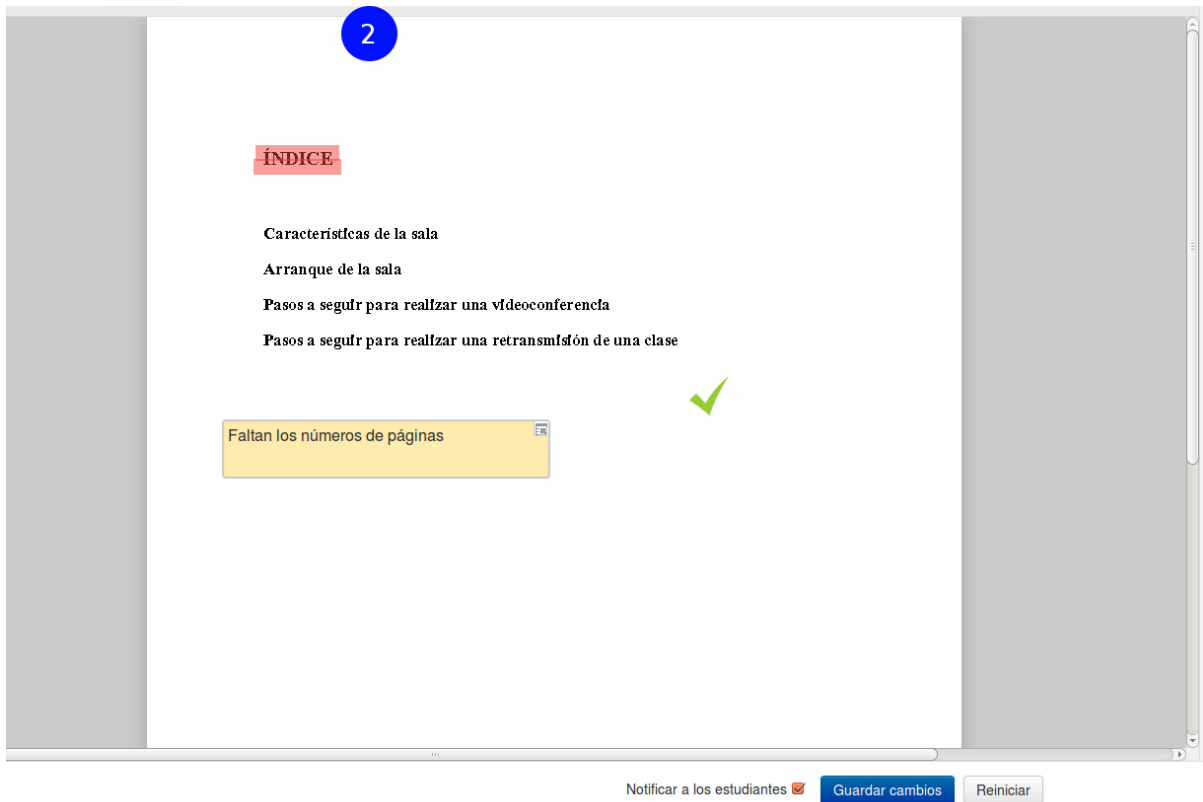
1. En el apartado señalado con el número **1** podrá identificar:



- En el lateral izquierdo: curso y tarea que se está calificando, fecha de vencimiento, así como el número de páginas del documento.
- En el lateral derecho: podrá **cambiar de usuario** avanzando, retrocediendo o buscando directamente al alumno/a en el menú desplegable.
- En la parte central: alumno/a que está calificando (nombre, apellidos y correo electrónico) y la botonera característica de **Anotaciones en PDF**. La siguiente imagen describe los botones a utilizar en el editor PDF

	Permite hacer un filtrado en la búsqueda de comentarios
	Permite realizar cualquier comentario en el documento
	Selecciona el color de fondo en el que va a ir el comentario
	Permite seleccionar cualquier acción realizada en el editor PDF para moverla o eliminarla
	Permite escribir sobre el documento como si tuviese un lápiz
	Inserta una línea en el documento
	Inserta un recuadro
	Permite rodear cualquier parte del documento
	Permite subrayar y destacar cualquier parte del documento
	Seleccionar el color en el que se va a subrayar y destacar
	Permite incluir una marca en el documento
	Permite escoger la marca que se quiere incluir de entre las siguientes:    

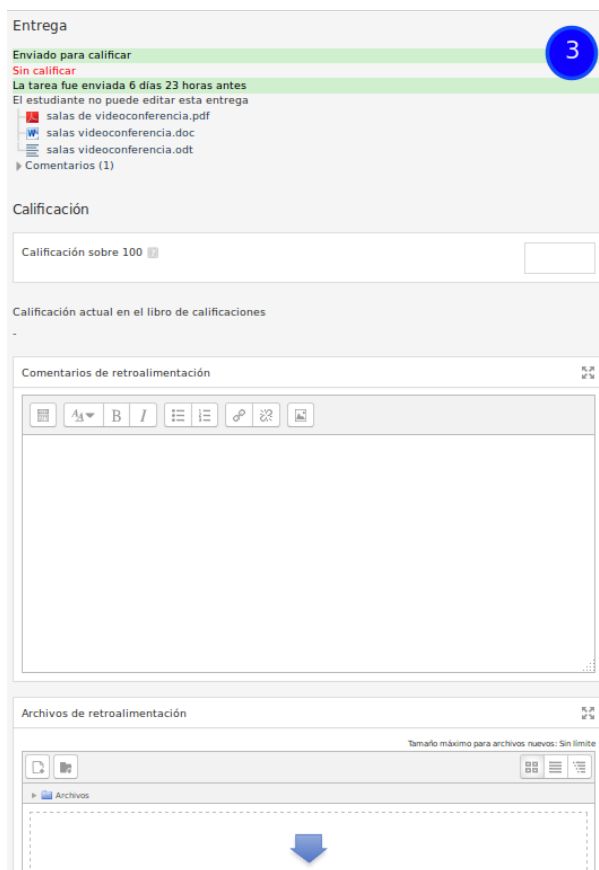
- En el apartado señalado con el número 2 podrá identificar:



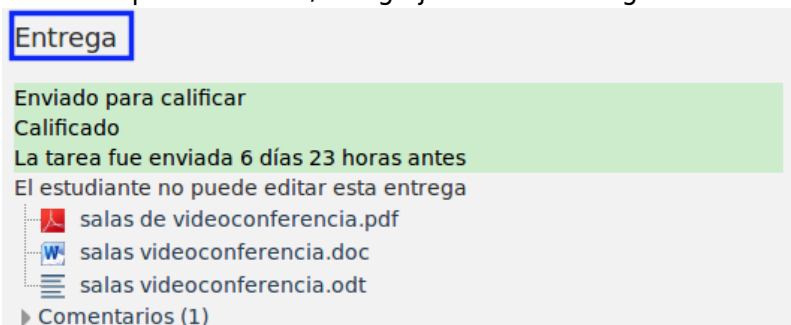
- En la parte central: La tarea/archivo a calificar con las anotaciones, marcaciones....realizadas con la botonera de **Anotaciones en PDF** .
- En la parte inferior: selección o no de **Notificar a los estudiantes**, **Guardar cambios** o **Reiniciar** para no guardar modificaciones.



- En el apartado señalado con el número **3** podrá identificar:



- El apartado **Entrega** si en la configuración de la tarea se configura para varios archivos de entrega, podrá seleccionar los diferentes archivos que el/la estudiante suba. Y puede ver también los **Comentarios** que el alumno/a haga junto a la entrega de tarea.



- En el apartado **Calificación**, puede calificar la tarea de forma numérica. La calificación que introduzca aquí, será la que vea el alumno/a en el sitio calificaciones. Es recomendable calificar sobre 100, ya que Moodle trabaja con porcentajes, así si usted desea calificar a un estudiante con un 5, deberá poner 50 y si desea ponerle un 4,9, deberá escribir 49. Puede introducir comentarios de retroalimentación para el alumnado durante la evaluación de la tarea e incluso añadir un archivo en el formato deseado.

Calificación

Calificación sobre 100 ?

Calificación actual en el libro de calificaciones
100,00

Comentarios de retroalimentación ✕



Archivos de retroalimentación ✕

Tamaño máximo para archivos nuevos: Sin límite



Archivos



From:

<https://ayudame.uhu.es/docs/> - **Documentación Servicio de Enseñanza Virtual**

Permanent link:

https://ayudame.uhu.es/docs/doku.php/moodle/tutoriales/calificacion_annotaciones_pdf

Last update: **2020/06/25 09:17**

