

Cómo usar Anotaciones en PDF

¿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.

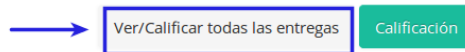
1. Acceda a la tarea y haga clic en **Ver/Calificar todas las entregas**

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

- 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

Página 1 de 5

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:

The screenshot displays the LMS interface for grading a PDF document. The interface is divided into three main sections, each marked with a blue circle and a number:

















- Section 1 (Top Right):** The user selection menu, labeled "Cambiar usuario", with a dropdown arrow and "1 de 1" below it.
- Section 2 (Center):** The main document area showing a PDF page with a table of contents. The word "ÍNDICE" is highlighted in red. Below it, there are several lines of text: "Características de la sala", "Arranque de la sala", "Pasos a seguir para realizar una videoconferencia", and "Pasos a seguir para realizar una retransmisión de una clase". A yellow box at the bottom left contains the text "Faltan los números de páginas". A green checkmark is visible on the right side of the page.
- Section 3 (Right Sidebar):** The "Entrega" (Submission) panel. It includes:
 - Envío para calificar:** "Calificado" (highlighted in green), "3 días 11 horas restante", and "El estudiante puede editar esta entrega".
 - Calificación:** A field showing "Calificación sobre 100" with a value of "50,00".
 - Calificación actual en el libro de calificaciones:** "50,00".
 - Comentarios de retroalimentación:** A section with a rich text editor toolbar.

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

This partial screenshot shows the top navigation bar of the LMS interface, including the course name "CURSO 1", the task name "Probando Anotaciones PDF", the due date "Fecha de vencimiento: lunes, 24 de julio de 2017, 00:00", the user profile "Alumno 1 alu", and the "Cambiar usuario" menu.

- 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: podrás **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:

ÍNDICE

Características de la sala

Arranque de la sala

Pasos a seguir para realizar una videoconferencia

Pasos a seguir para realizar una retransmisión de una clase



Faltan los números de páginas

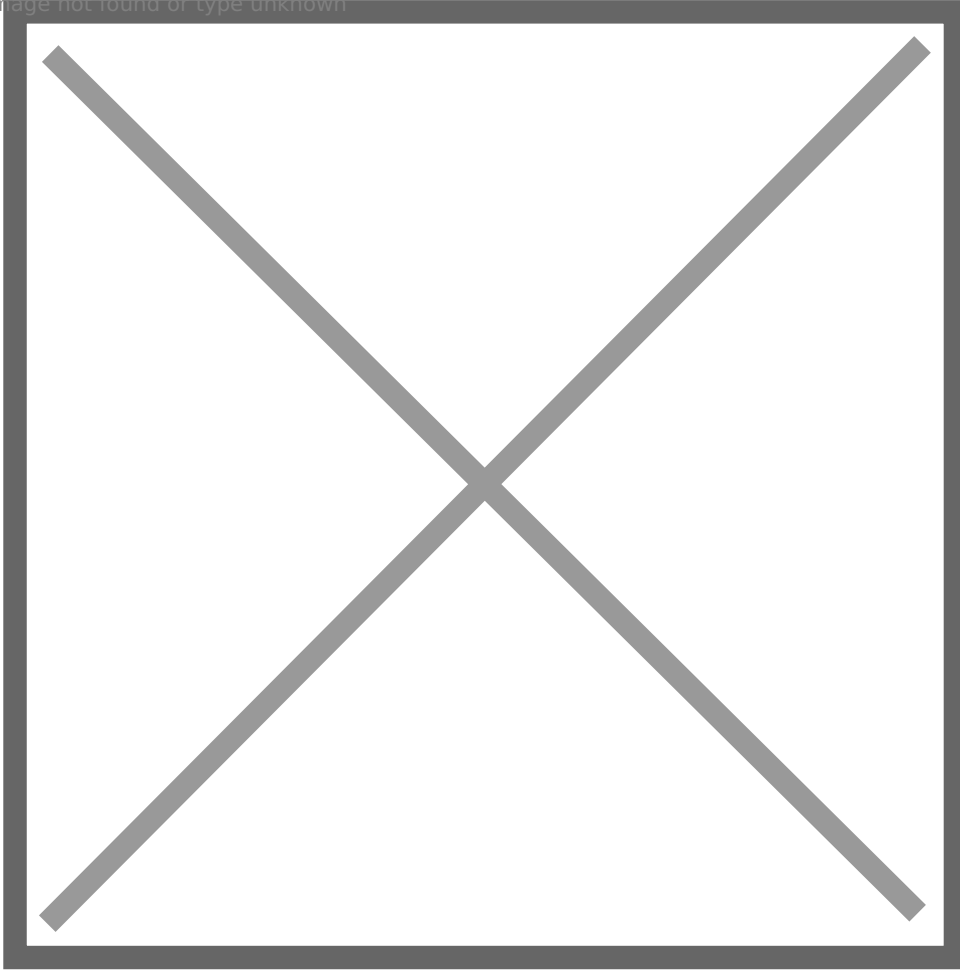
Notificar a los estudiantes

Guardar cambios

Reiniciar

- 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.

Image not found or type unknown



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

Entrega

3

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



Archivos de retroalimentación



Tamaño máximo para archivos nuevos: Sin límite

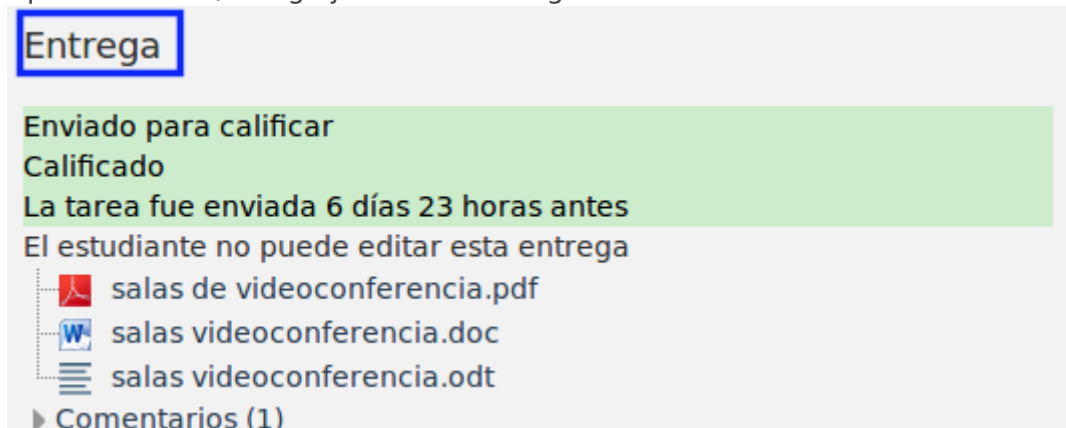


► Archivos



- 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.



Entrega

Enviado para calificar
Calificado
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)

- 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



Revisión #2

Creado 17 septiembre 2021 12:11:21

Actualizado 12 noviembre 2024 13:00:24