

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



Ver/Calificar todas las entregas

Calificación

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

3 de 5

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:

Curso: CURSO 1
Tarea: Probando Anotaciones PDF
Fecha de vencimiento: lunes, 24 de julio de 2017, 00:00

Alumno 1 alu
alu1@uhu.es

1

2

3

Entrega

Enviado para calificar
Calificado
3 días 11 horas restante
El estudiante puede editar esta entrega
general salas físicas_V2.pdf
Comentarios (1)

Calificación

Calificación sobre 100 50,00

Calificación actual en el libro de calificaciones
50,00

Comentarios de retroalimentación

Notificar a los estudiantes Guardar cambios Reiniciar

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

Curso: CURSO 1
Tarea: Probando Anotaciones PDF
Fecha de vencimiento: lunes, 24 de julio de 2017, 00:00

Alumno 1 alu
alu1@uhu.es

















1

Cambiar usuario

1 de 1

- 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

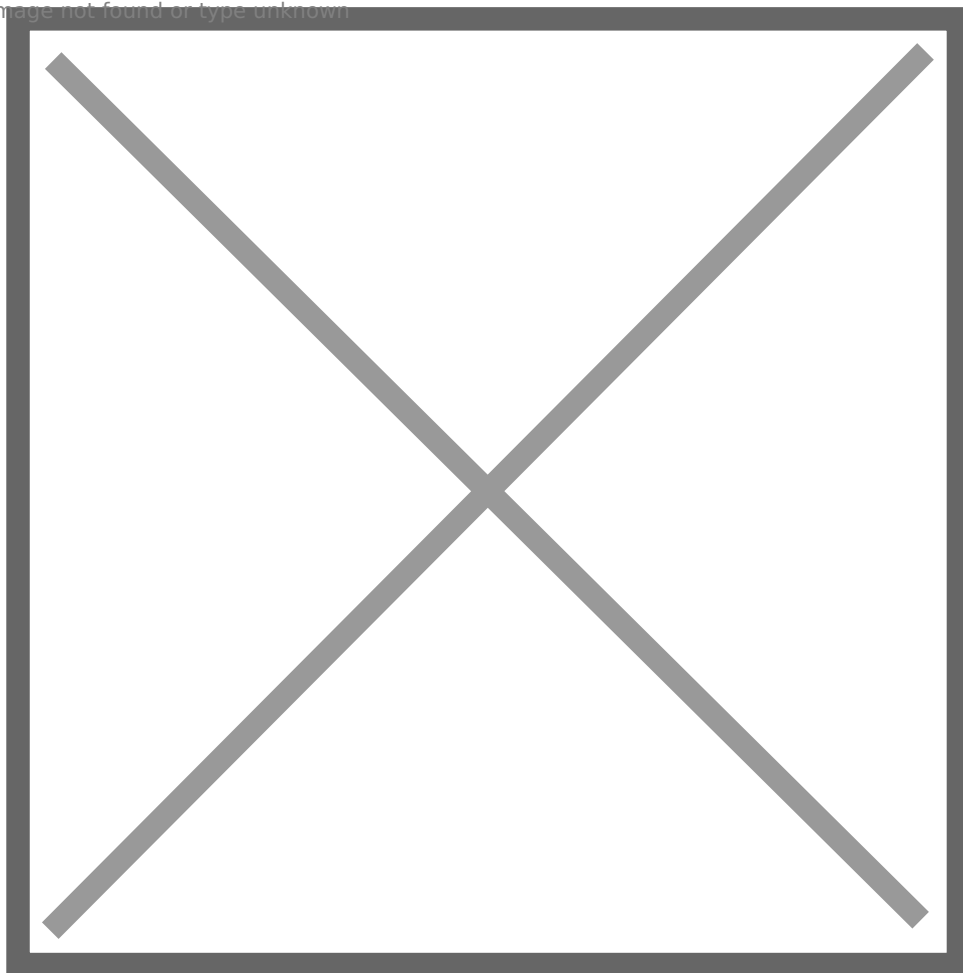
Notificar a los estudiantes ☒

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

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

A ▼

B

I

Archivos de retroalimentación

Tamaño máximo para archivos nuevos: Sin límite




Archivos

- El 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

A

B

I

Archivos de retroalimentación

Tamaño máximo para archivos nuevos: Sin limite

Archivos

Revisión #2

Creado 17 septiembre 2021 12:11:21

Actualizado 24 septiembre 2021 13:59:48