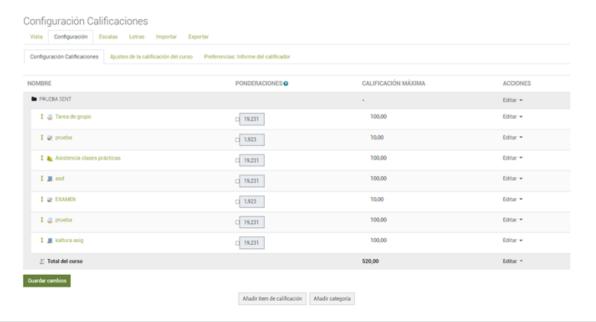
CALIFICACIONES

CATEGORÍAS E ÍTEMS DE CALIFICACIÓN



Un **ítem** es cualquier elemento del curso por el que el alumno puede obtener una calificación. Cuando creamos una actividad y le asignamos una calificación, se añade automáticamente un nuevo ítem al libro de calificaciones.

Para ver los ítems de calificación de un curso iremos al menú principal "Calificaciones". Una vez ante el libro de calificaciones seleccionamos "Configuración". Veremos entonces una tabla con todos los elementos de calificación del curso. En la primera fila de la tabla se mostrará el título del curso.



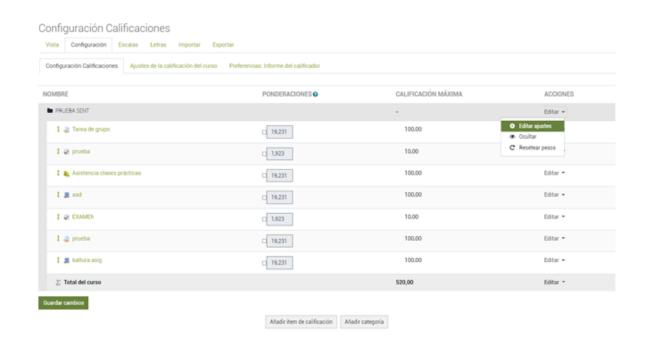


Las opciones implican ciertos cálculos tales como media, media ponderada, moda, suma de calificaciones, etc.

En la columna Acciones encontramos un menú desplegable que nos permitirán operar con cada uno de los ítems:

Editar Ajustes: Edita distintos parámetros de configuración del ítem seleccionado. Cuando pulsamos aquí veremos la ventana de edición de ese elemento. Una vez en esa ventana pulsando en Mostrar avanzadas veremos todos los parámetros.

Ocultar: Un ítem oculto no será visible para el alumnado en el libro de calificaciones. No obstante, el docente lo seguirá viendo y podrá calificarlo normalmente. Esto es útil por ejemplo si no queremos que los alumnos vean su calificación hasta que todos estén calificados.





AÑADIR CATEGORÍAS E ÍTEMS DE CALIFICACIÓN

Las Categorías sirven para agrupar las actividades calificables según nos interesen.

Por defecto todas las actividades cuando se crean pertenecen a la categoría Padre.

Podemos crear tantas categorías como necesitemos para realizar las calificaciones finales (por ejemplo: tareas grupales; teoría; primer semestre; ...).

Es posible también añadir manualmente ítems de calificación, es decir, elementos que no están asociados a una actividad en el curso. Esto es útil cuando queremos que figure en el libro la calificación de un examen presencial o de cualquier otra actividad que se hace fuera del aula virtual.

Para agregar manualmente un ítem pulsamos el botón "Añadir ítem de calificación".

Añadir ítem de calificación

Añadir categoría



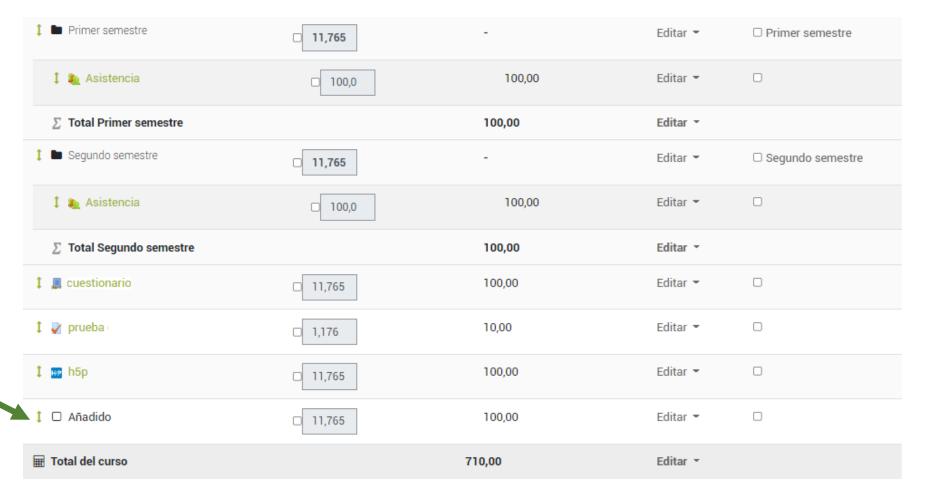
Al agregar manualmente un ítem pulsando el botón "Añadir ítem de calificación", nos aparecerá la siguiente pantalla, no siendo necesario rellenar todos los campos.

▼ Ítem de calificación NOMBRE DEL ÍTEM

▼ Ítem de calificación				Ver menos INFO İTEM	•	
NOMBRE DEL İTEM				NÚMERO ID	0	
Mostrar más				CALIFICACIÓN PARA APROBAR	0	0,00
TIPO DE CALIFICACIÓN	0	Valor \$		MODO DE MOSTRAR CALIFICACIÓN	0	Valor por defecto (Real) 🗧
ESCALA	0	No usar escala	\$	PUNTOS DECIMALES GLOBALES	3	Valor por defecto (2) \$
CALIF. MÁXIMA	0	100,00	Si clicamos en Mostrar más	OCULTAR HASTA		4 ¢ May ¢ 2022 ¢ 15 ¢ 59 ¢ iii □ Habilitar
			or chearnes en westrar mas	BLOQUEAR DESDE		4 ¢ May ¢ 2022 ¢ 15 ¢ 59 ¢
CALIF. MÍNIMA	0	0,00		TIPO DE CALIFICACIÓN	0	Valor
		□ Ocultar ②		ESCALA	0	No usar escala \$
		□ Bloquear ②		CALIF. MÁXIMA	0	100,00
Catagoría nadra				CALIF. MÍNIMA	0	0,00
▼ Categoría padre						□ Ocultar •
		☐ Peso ajustado				□ Bloquear •
PONDERACIÓN	0	0,0		▼ Categoría padre		
		☐ Actuar como puntos extra ②				☐ Peso ajustado
				PONDERACIÓN	0	0,0
		Guardar cambios Cancelar				☐ Actuar como puntos extra •
						Guardar cambios Cancelar



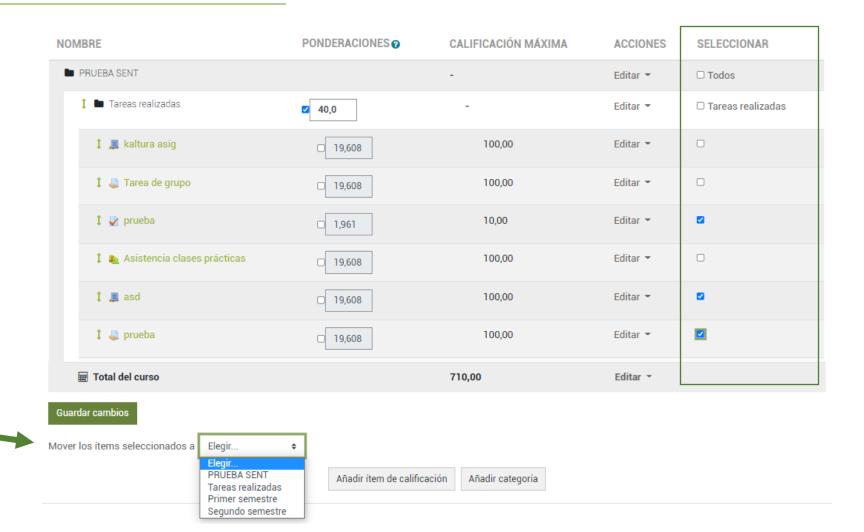
Una vez hemos terminado pulsamos el botón "Guardar cambios". Veremos entonces que al pie de la tabla se ha añadido la categoría.





Para añadir uno o varios elementos a la categoría basta con hacer clic en la casilla que hay bajo la columna "Seleccionar", junto al nombre de cada uno de ellos.

Luego seleccionamos el nombre de la categoría en el menú desplegable "Mover" los ítems seleccionados.

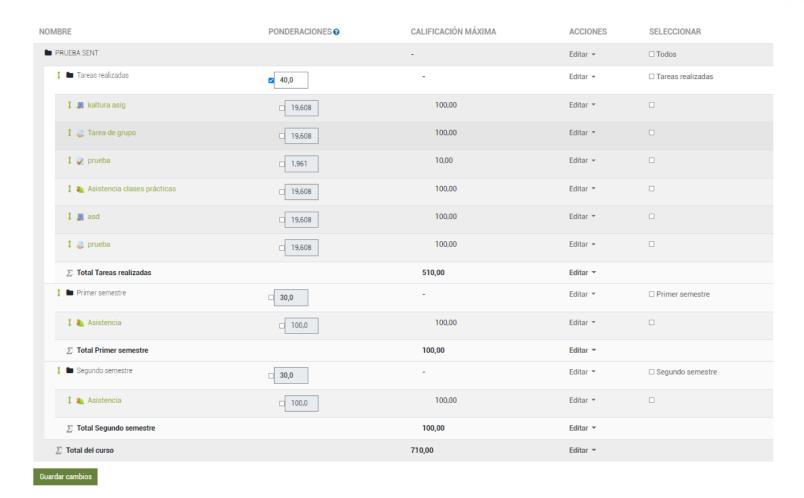




A la hora de calcular la nota final del curso se considera la nota global de cada categoría y no la de los elementos que la integran, es decir, dichos elementos serán tratados como un todo.

Ahora solo faltaría organizar la mejor forma de calcular los totales en cada una de las categorías.

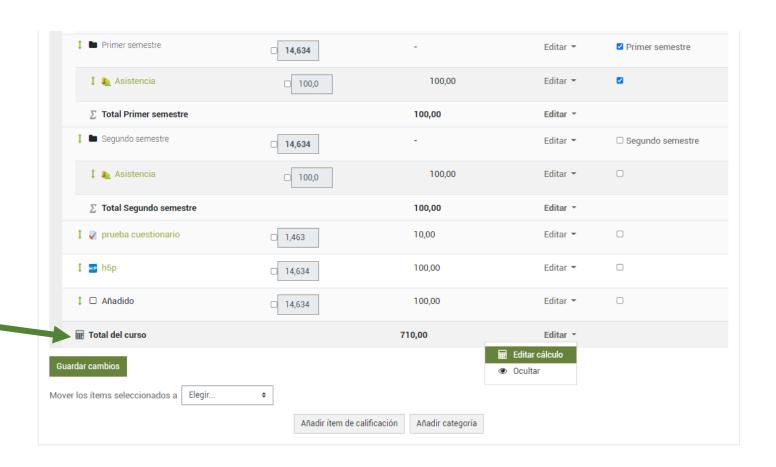
Podemos ver un ejemplo con tres categorías organizadas de la siguiente forma: Total del curso = 40% Tareas realizadas + 30% Asistencia del primer semestre + 30% Asistencia del segundo semestre





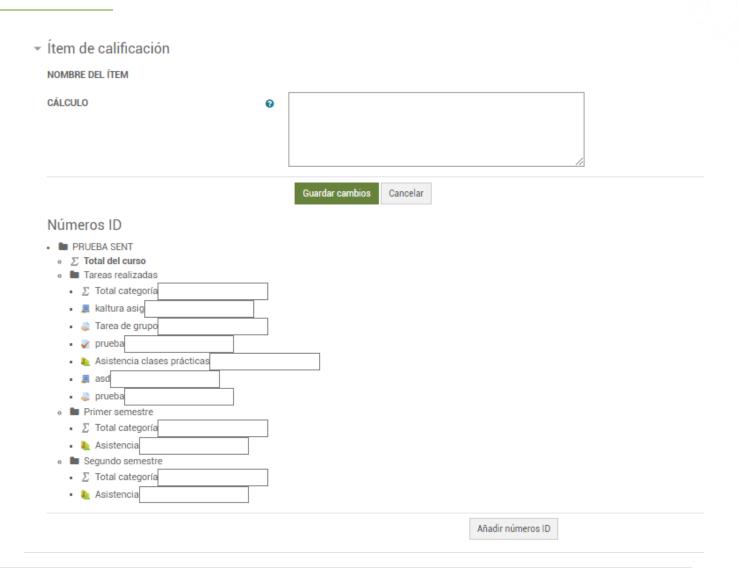
Si queremos Editar el cálculo de la suma total de cada una de las partes del curso, debemos seleccionar la parte inferior donde indica

Suma Total del curso → Editar → —— Editar cálculo





Al Editar el cálculo nos aparecerá la siguiente pantalla donde debemos dar un nombre a cada una de las Tareas o Actividades o Asistencias.





En primer lugar, debemos introducir los nombres o números de ID de cada apartado que queremos que influya en la Calificación.

En el apartado de **Cálculo** hay que poner la ponderación por el nombre o número del apartado que queremos que sume.

Finalmente clicamos en **Guardar** cambios.

