

## TUTORIAL REPORTE DE CALIFICADOR

## **I COMPETENCIA**

El usuario será capaz de visualizar y tener un registro de las calificaciones, así como exportarlas a una hoja de cálculo en formato Excel.

## **II ACTIVIDADES**

- 1. Ingrese al Aula Virtual con su usuario y contraseña personales. (Vea tutorial ingresando al Aula Virtual).
- En la Página Principal, seleccione el curso donde usted trabajará:
   Mis cursos > Categorías > Curso
- 3. Una vez haya ingresado al curso, se encuentra la opción **CALIFICACIONES** ubicada en la parte inferior izquierda. Observe la Figura 1.

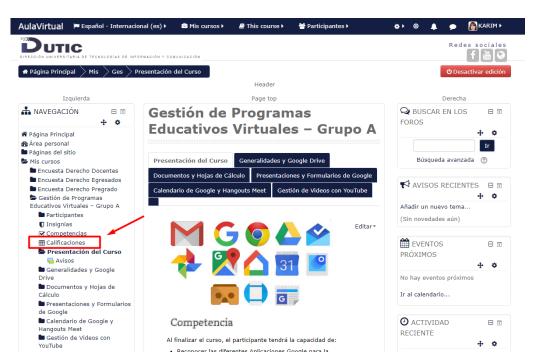


Figura 1. Ventana Principal del Curso
Fuente: DUTIC

4. Al hacer clic sobre esa opción se abre el informe calificador, donde se pueden visualizar las calificaciones de los estudiantes en las diferentes tareas asignadas a lo largo del curso.





Como se puede observar en la figura a continuación, se identifican las notas de todos los estudiantes, tanto de los que entregaron la tarea como los que no presentaron que se identificados con un "-". Observe la Figura 2.

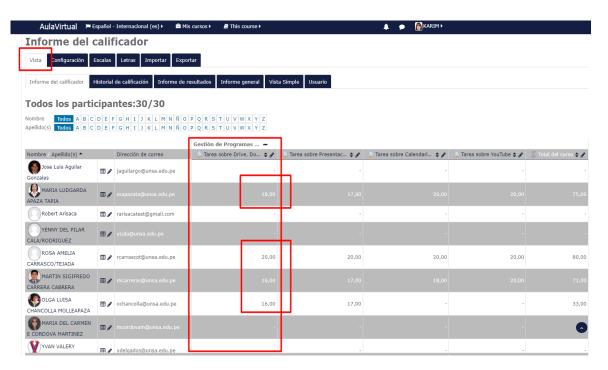


Figura 2. Informe Calificador Fuente: DUTIC

5. También nos permite ingresar a una tarea específica como se muestra a continuación, haciendo clic sobre el **nombre** de la tarea. Observe la Figura 3.

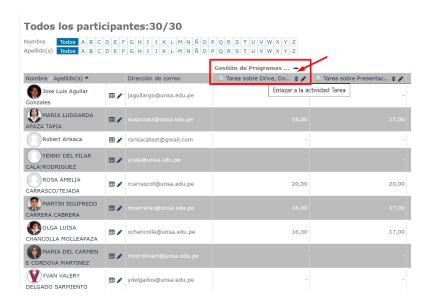


Figura 3. Informe Calificador: Elemento Tarea Fuente: DUTIC





6. Luego de ingresar a la tarea seleccionada, podemos identificar la descripción y las opciones de calificación que se ofrecen dentro de la tarea. Observe la Figura 4.

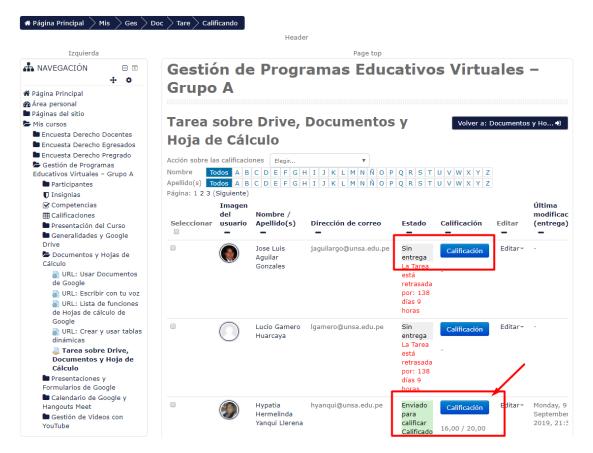


Figura 4. Informe Calificador: Calificación Fuente: DUTIC

7. Para poder exportar primero se ingresa al informe calificador, En la misma ventana principal del curso se encuentra la opción **CALIFICACIONES** ubicada en la parte inferior izquierda, como se muestra en la Figura a continuación. Observe la Figura 5.





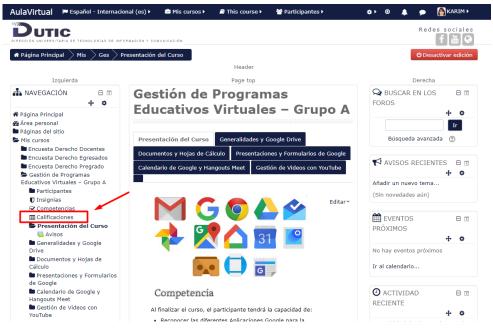


Figura 5. Ventana Principal del Curso Fuente: DUTIC

8. Para ingresar a las opciones de exportación se hace clic en la pestaña **Exportar** ubicada en la parte superior derecha como se aprecia en la figura a continuación. Se puede seleccionar las diferentes tareas a considerar al momento de realizar la exportación. Se procede a hacer clic en la opción **Descargar**. Observe la Figura 6.



Figura 6. Informe Calificador: Exportar Fuente: DUTIC





9. Luego de realizar la descarga se puede visualizar el documento en la parte inferior izquierda del navegador, o en su defecto en la carpeta de descargas por defecto (ejemplo: C:\Users\DOCENTE\Downloads). Observe la Figura 7.

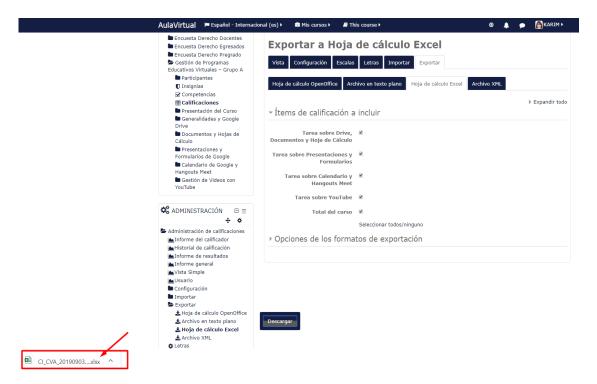


Figura 7. Informe Calificador : Archivo Exportado Fuente: DUTIC

- 10. Como pueden apreciar en la siguiente imagen podemos identificar todos los campos exportados del informe de calificaciones, observe la Figura 8.
  - Nombres y apellidos
  - Dirección de correo
  - Notas de cada una de las tareas





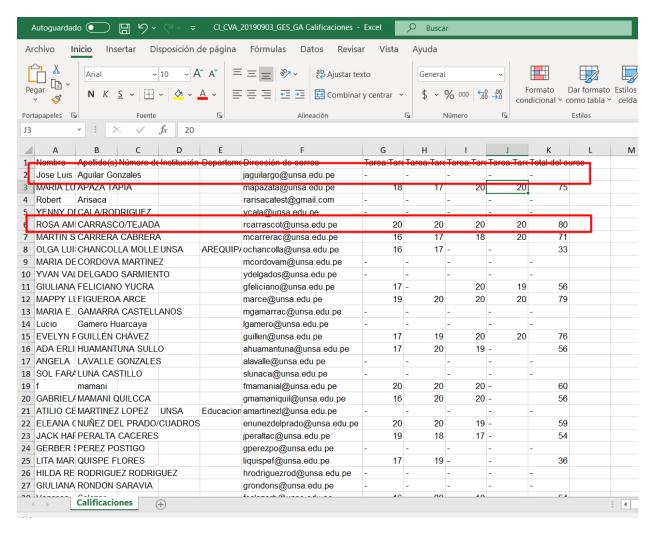


Figura 8. Archivo Exportado - Ejemplo Fuente: DUTIC

