

# Curso Avanzado de Prado.

## Tema 2. Gestión del Libro de calificaciones. El Calificador.

### Contenido

Objetivos.....	1
1. Introducción.....	2
2. Calificar una tarea .....	4
3. Calificador: viendo todas las calificaciones .....	9
4. Añadir categorías e ítems: organizando calificaciones .....	11
5. Vista de usuario: control de las calificaciones mostradas.....	16
6. Importar y exportar calificaciones .....	20
5. Bibliografía .....	23

### Objetivos

Con este bloque temático se pretende mostrar las posibilidades más destacadas que ofrece la plataforma para la gestión de las calificaciones:

- Corregir los envíos asociados a una tarea previamente dada de alta y configurada.
- Gestionar las calificaciones a nivel global de una asignatura de lo configurado como calificable.
- Configurar la vista privada del alumno de sus calificaciones, a través del Libro de calificaciones.
- Importar y exportar calificaciones.

## 1. Introducción

Antes de comenzar, lo más importante no tiene nada que ver con la plataforma. Se comienza por tener un punto de vista global de la asignatura y tener claro, puede ser en papel, el plan específico de calificaciones.

¿Cuántas tareas se van a evaluar? ¿Hay previstos cuestionarios evaluables? ¿Hay alguna actividad fuera de la plataforma que se quiera integrar en estas calificaciones? ¿Qué puntuación máxima van a tener? ¿Qué peso específico tendrá cada una de las actividades en la calificación final?



Este punto es necesario cuando se quiere llevar nuestro sistema de calificación de la asignatura a la plataforma, de forma que consigamos que la plataforma calcule justo lo que hemos diseñado.

Así el profesor podrá publicar las notas sin tener que colgar documentos adicionales, ya que cada alumno verá sólo las propias calificaciones.

Partiendo de esta idea inicial supongamos que ya hemos dado de alta las actividades que vamos a utilizar y que las hemos marcado como evaluables (en caso negativo se debe elegir No hay calificación)

En el siguiente esquema se muestra algunas de las actividades más importantes disponibles en la plataforma que tienen potencialmente esta característica.

Para entrar en el "*Informe del calificador*" hacemos clic sobre el enlace "*Calificaciones*" que encontramos en el menú desplegable situado a la izquierda.

Accesibilidad en materiales docentes (chesco)

Página Principal > Cursos > Miscellaneous > amd1ed

General

Avisos

Tema 1

Actividad 1

Tema 2

Tema 3

Tema 4

Actividad de tipo "Tarea"

Centrándonos en la tarea, que implica un archivo o texto a enviar por el alumno, vamos a ver cómo poder calificar las entregas. Se podrá proceder de dos maneras, método detallado y el rápido.

En el caso de los cuestionarios, otra actividad calificable muy común, esa corrección es automática según lo que marquemos cuando hemos ido añadiendo preguntas al *Banco de preguntas*.

Utilizando estas dos actividades presentaremos el Calificador, cuadro de mando por excelencia donde se muestran las calificaciones por columnas y alumnos. En caso de querer organizarlo tendremos que crear categorías para agrupar y, en tal caso visualizar con mayor facilidad. Con los ítems se podrán llevar a la plataforma calificaciones de tareas que se desarrollan fuera de ella.

La vista de todo esto para los alumnos es individual y de forma resumida la tiene disponible en su denominado Libro de calificaciones, el que podemos decidir qué es lo que se le muestra y en qué momento.

Finalmente, estas calificaciones podremos exportarlas a un archivo con posibilidad de elegir entre diferentes formatos e importarlas.

## 2. Calificar una tarea

Si se evalúa una tarea en la cual el estudiante envía un archivo o texto en línea, el mejor lugar para ingresar las calificaciones es desde la propia tarea. Es lo que se denomina método detallado.

Desde la tarea, hacemos clic sobre el botón "Ver/Calificar todas las entregas".

### Actividad 1

Debes proporcionar la url en la que podamos ver que has puesto en práctica todo lo visto en la asignatura.

Grupos visibles: Todos los participantes

#### Sumario de calificaciones

No mostrado a los estudiantes	No
Participantes	8
Enviados	0
Pendientes por calificar	0
Fecha de entrega	miércoles, 14 de abril de
Tiempo restante	36 días 4 hora

Hacemos clic sobre "Ver/calificar todas las entregas"

Ver/Calificar todas las entregas
Calificación

En la página siguiente podremos calificar y añadir retroalimentación en caso de que lo consideremos necesario. Debajo del nombre de la actividad, en nuestro ejemplo el nombre es Actividad 1, vemos el menú desplegable "Acción sobre las calificaciones". Este menú desplegable contiene dos opciones: "descargar todas las entregas" en un fichero comprimido y "ver libro de calificaciones" que nos lleva al informe del calificador.

### Actividad 1

Acción sobre las calificaciones: Elegir...

Grupos visibles: Todos los participantes

Nombre: Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Apellido(s): Todos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Seleccionar	Imagen del usuario	Apellido(s) / Nombre	Dirección de correo	Estado	Calificación	Editar	Últim modif (entr)
<input type="checkbox"/>		Fernández, G	g@ugr.es	Enviado para calificar	Calificación	Editar	lunes, 8 de marzo de 2021, 18:12
<input type="checkbox"/>		Calvo, E	e@ugr.es	Enviado para calificar	Calificación	Editar	lunes, 8 de marzo de 2021, 18:12
<input type="checkbox"/>		Artacho, H	h@ugr.es	Enviado para calificar	Calificación	Editar	lunes, 8 de marzo de 2021, 18:12

Restablecer preferencias de tabla

Desde "Acción sobre las calificaciones" podemos elegir:

- Descargar todas las entregas
- Ver libro de calificaciones

Además, tened en cuenta los filtros de los que disponemos en el apartado "Opciones" en la parte inferior. Uno de los más utilizados es el de "Requiere calificación", que nos mostrará las actividades que aún no se han calificado. También podemos filtrar por actividades no enviadas con la opción "no enviada", por actividades enviadas seleccionando "enviada" y por actividades en las que hemos ampliado el plazo de entrega seleccionando "plazo ampliado":

Con las seleccionadas...

Bloquear entregas

10

Requiere calificación

Calificación rápida

Mostrar solamente matriculaciones activas

Descargar envíos en carpetas

Podemos filtrar por distintos criterios. Por ejemplo, que aparezcan únicamente las tareas que **requieren calificación**

Además, podemos calificar haciendo clic sobre el botón "Calificación".

## Actividad 1

Debes proporcionar la url en la que podamos ver que has puesto en práctica todo lo visto en la asignat

Grupos visibles: Todos los participantes

### Sumario de calificaciones

No mostrado a los estudiantes	No
Participantes	8
Enviados	3
Pendientes por calificar	0
Fecha de entrega	miércoles, 14 de abril de 2021, 00:00
Tiempo restante	29 días 9 horas

Ver/Calificar todas las entregas **Calificación**

Además, podemos calificar haciendo clic sobre el botón "Calificación"

Se nos muestran todos los apartados de la entrega:

- Estado de la entrega: si esta enviado para calificar o no entregado.
- Estado de la calificación: calificado o pendiente de calificar.
- Edición estado: si el alumno aún puede editar su entrega o no.
- Última modificación: cuando ha sido la fecha de la última entrega o modificación por parte del alumno.
- Archivos enviados: donde nos aparece el documento/s con la entrega del alumno. Pinchando sobre ella se descarga documento.
- Comentarios de la entrega: comentarios que hace el alumno.
- Calificación sobre: calificación sobre nota máxima especificada.
- Calificación actual en el Libro de calificaciones: La nota que figura en el Calificador.
- Notificar a los estudiantes: si marcamos esta casilla el comentario de retroalimentación le aparecerá al alumno.

Una vez calificado hay que hacer clic sobre el botón de "Guardar cambios" o "Guardar y mostrar siguiente".

Curso: Accesibilidad en materia...  
Tarea: Actividad 1  
Ver/Calificar todas las entregas

Artacho, H  
h@ugr.tl  
Fecha de vencimiento: 14 ... 3 de 8

Entrega  
Enviado para calificar  
Calificado  
29 días 8 horas restante  
El estudiante puede editar esta entrega

+  
http://www.ugr.es/local/mitrabajo

Comentarios (0)

Calificación  
Calificación sobre 10  
9,00  
Calificación actual en el libro de calificaciones  
9,00

Comentarios de retroalimentación

Notificar a los estudiantes  Guardar cambios Guardar y mostrar siguiente Reiniciar

## ¿Cuáles son los pasos para calificar con el método rápido?

Para calificar con el método rápido, deberemos hacer clic sobre la opción "Ver libro de calificaciones" del menú desplegable "acción sobre las calificaciones". A continuación, hacemos clic sobre el botón "Activar edición" y podremos poner las notas en la columna correspondiente a la tarea en el libro de calificaciones.

### Paso 1

Seleccionamos "Ver libro de calificaciones" del menú desplegable "Acción sobre las calificaciones"

Actividad 1

Acción sobre las calificaciones Elegir...

Grupos visibles: Todos los participantes

Nombre	Apellidos	Imagen del usuario	Apellido(s) / Nombre	Dirección de correo	Estado	Calificación	Editar	Última modif (entre
		<input type="checkbox"/>	Fernández, G	g@ugr.es	Enviado para calificar	Calificado 8,00 / 10,00	Calificación Editar	lunes, 1 marzo 2021, 1
		<input type="checkbox"/>	Calvo, E	e@ugr.es	Enviado para calificar	Calificado 6,00 / 10,00	Calificación Editar	lunes, 1 marzo 2021, 1

1

Seleccionamos "Ver libro de calificaciones" del menú desplegable "Acción sobre las calificaciones".

## Paso 2

Hacemos clic sobre el botón "Activar edición"

Preferencias: Intorme del calificador

Página Principal > Cursos > Miscelaneos > amd1ed > Calificaciones > Administración de calificaciones

Informe del calificador

Activar edición

Informe del calificador

Vista Configuración Escalas Letras Importar Exportar

Informe del calificador Historial de calificación Informe de resultados Informe general Vista Simple Usuario

2

Hacemos clic sobre el botón "Activar edición".

## Paso 3

Accesibilidad en materiale...

Apellidos / Nombre	Dirección de correo	Actividad 1	Total del curso
Artacho, H	h@ugr.es	0,00	0,00
Calvo, E	e@ugr.es	6,00	6,00
Fernández, G	g@ugr.es	8,00	8,00
Rorindo, D	d@ugr.es		
Rosendo, F	f@ugr.es		
Promedio general	Promedio general	7,67	7,67

Podremos modificar notas o introducir nuevas

Guardar cambios

3

Ya podemos poner las notas en la columna correspondiente a la tarea. Finalmente, hacemos clic sobre le botón "Guardar cambios"



Finalmente, hacemos clic sobre el botón "*Guardar cambios*" para que las calificaciones queden registradas en la plataforma.

Vídeo: Tema 2. Calificaciones. Detallada y rápida  
<https://youtu.be/YOzDNao-FoE>

### 3. Calificador: viendo todas las calificaciones

Desde el menú de la izquierda podemos acceder al *Informe del calificador* haciendo clic sobre "*Calificaciones*"



En el Informe del calificador aparecen todos los participantes de la asignatura, con las correspondientes actividades por columna configuradas como calificables. Los alumnos solo verán la fila que le corresponde de sus calificaciones.

## Informe del calificador

Vista Configuración Escalas Letras Importar Exportar

Informe del calificador Historial de calificación Informe de resultados Informe general

Grupos visibles: Todos los participantes  
 Todos los participantes: 8/8

Nombre **Todos** A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

Apellido(s) **Todos** A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

En la columna aparece cada uno de los ítem

Accesibilidad en materia...			
Apellido(s) / Nombre	Dirección de correo	Actividad 1	Total del curso
Artacho, H	h@ugr.tl	-	-
Calvo, E	e@ugr.tl	-	-
Fernández, G	g@ugr.tl	-	-
Florindo, D	d@ugr.tl	-	-
Floritinda, c	c@ugr.tl	-	-
Gulsindo, B	b@ugr.tl	-	-
Ramírez G, A	1@ugr.tl	-	-
Rosindo, F	f@ugr.tl	-	-
<b>Promedio general</b>	<b>Promedio general</b>	-	-

En cada fila aparecen los alumnos

Se puede calificar directamente desde el Calificador activando la edición como se ha explicado en el punto 2. Calificar una tarea. Ahora bien, recomendamos que, en el caso de las tareas, se haga desde la propia tarea. Para el caso de los cuestionarios la calificación es automática y esa es la que aparece en el calificador.

Apellido(s) / Nombre		Dirección de correo	Actividad 1	Total del curso
Controles		Controles		
Artacho, H		h@ugr.tl	9,00	9,00
Calvo, E		e@ugr.tl	6,00	6,00
Fernández, G		g@ugr.tl	8,00	8,00
Florindo, D		d@ugr.tl		
Rosindo, F		f@ugr.tl		
<b>Promedio general</b>		<b>Promedio general</b>	7,67	7,67

Podremos modificar notas o introducir nuevas

Guardar cambios

Para las actividades que demos de alta como ítem, las que no se llevan a través de la plataforma, sí calificaremos editando el *Calificador*.

Vídeo: Tema 2. Calificaciones. <https://youtu.be/2K7UTVwxGKQ>

### 4. Añadir categorías e ítems: organizando calificaciones

Dentro de la pestaña de configuración podemos hacer varias cosas:

Configuración Calificaciones

Vista Configuración Escalas Letras Importar Exportar

Configuración Calificaciones Ajustes de la calificación del curso Preferencias: Informe del calificador

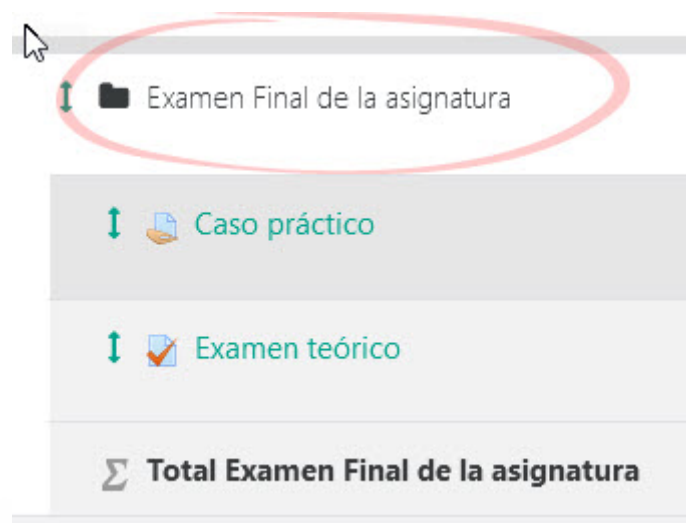
Entre las destacables, mencionamos la de *Añadir una categoría*, si lo que queremos es agrupar las actividades para organizarlas y añadir un ítem de calificación si es una tarea que no es una actividad de la plataforma pero que queremos calificar, como, por ejemplo, una exposición de un trabajo en clase.

Las categorías son conjuntos de ítems de calificación que a su vez pueden realizar cálculos, por ejemplo, podemos crear una categoría que se llame exámenes parciales y plantear un examen por cada uno de los temas de nuestra asignatura y a esa categoría le podemos realizar un cálculo para que nos saque, por ejemplo, la nota media de todos los exámenes.

Otro ejemplo de uso sería agrupar las actividades por tema y dar una nota parcial de cada tema. También podremos usar las categorías para agrupar todas las autoevaluaciones y darle un peso menor a la hora del cálculo de la nota final o incluso no darle calificación.

Siempre hay una categoría creada por defecto, con el icono carpeta, que es la categoría de la asignatura, la *categoría padre*.

Veamos un ejemplo de una categoría creada llamada "Examen Final de la asignatura" que contiene un examen (cuestionario) y un Caso práctico (tarea).



Podremos especificar por total categoría una calificación máxima, ocultarla a los alumnos o bloquearla para que no se actualice, en el caso de que sean calificaciones automáticas. Lo mismo pasa con el total del curso, que es el total que cuelga de la categoría padre.

Necesitaremos *Añadir ítem de calificación* para los casos que llevamos actividades fuera de la plataforma y nos queremos llevar su calificación para hacer el cálculo de nota final.

▼ **Ítem de calificación**

Nombre del ítem

Tipo de calificación

Escala

Calif. máxima

Calif. mínima

Ocultar

Bloquear

[Ver más...](#)

---

▼ **Categoría padre**

Peso ajustado

Peso

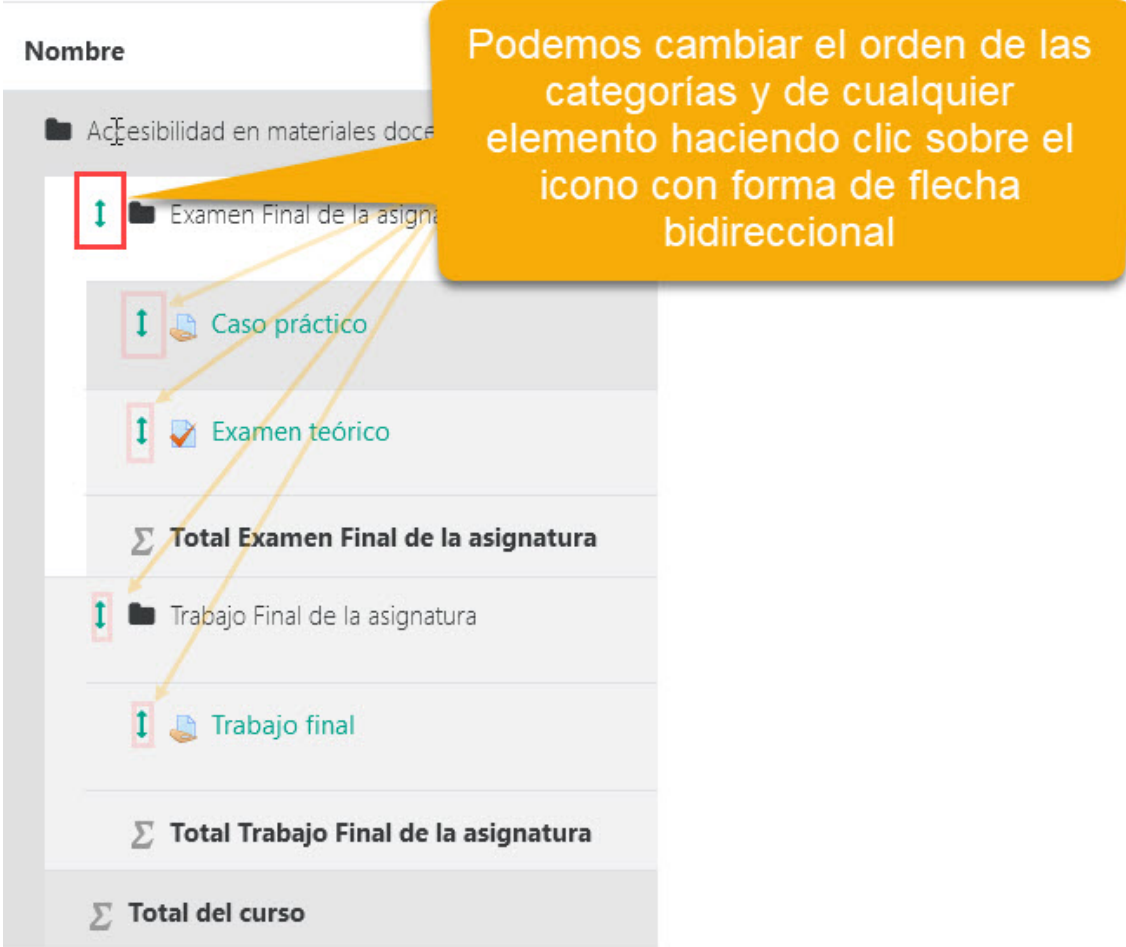
Actuar como puntos extra

Categoría de calificación

Igualmente podremos especificar su calificación máxima, ocultarlo o bloquearlo.

Una vez añadido, vamos al *Calificador*, activando la edición previamente, para introducir las calificaciones.

Desde la pantalla de configuración, también podemos modificar el orden de las columnas que aparece en el *Calificador*. Podemos hacer cambios en este orden moviendo para organizar los ítems. Para cambiar el orden, hay que pulsar el icono con forma de flecha bidireccional:



Nombre

Accesibilidad en materiales doc...

Examen Final de la asigna

Caso práctico

Examen teórico

Total Examen Final de la asignatura

Trabajo Final de la asignatura

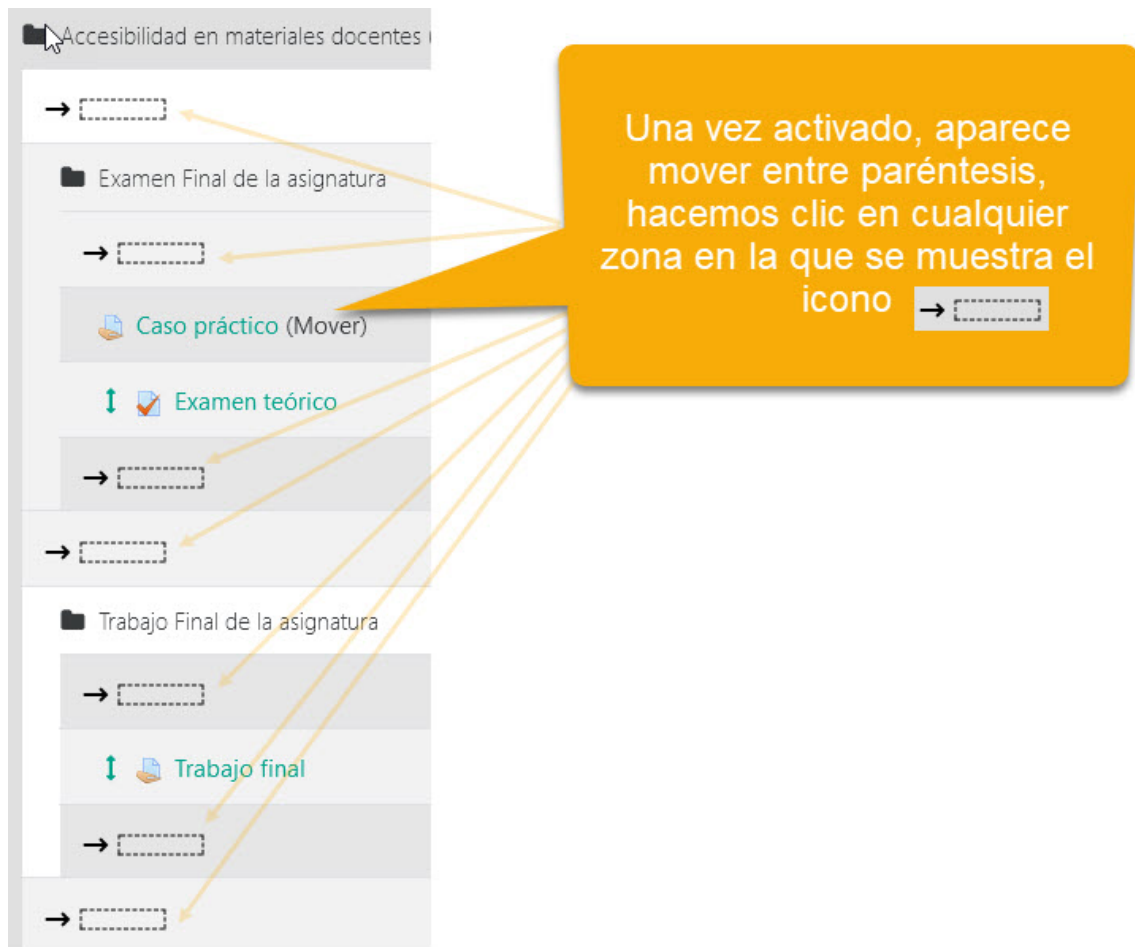
Trabajo final

Total Trabajo Final de la asignatura

Total del curso

Podemos cambiar el orden de las categorías y de cualquier elemento haciendo clic sobre el icono con forma de flecha bidireccional

Una vez pulsado tenemos que hacer clic donde queramos colocar el ítem y la posición quedará cambiada.



Vídeo: Tema 2. Calificaciones. Añadir categoría

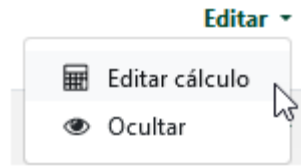
<https://youtu.be/dWPZJ8GiPEg>

Vídeo: Tema 2. Calificaciones. Añadir ítem de calificación

<https://youtu.be/8v4NVIgBMno>

#### 4.1 Calificaciones por formula

Utilizaremos la opción de *Editar cálculo*, en el caso de querer calcular de una forma más específica y personalizada el total de la categoría asignatura (categoría padre), o el total de las categorías que hemos añadido.



Para poder poner la siguiente fórmula debemos hacer clic en el icono (calculadora) correspondiente, al lado de la categoría en cuestión.



En este caso también debemos introducir un número ID, bien en la página de configuración de la actividad, bien directamente desde la página de cálculos de la categoría como muestra en la siguiente imagen, los ID de los exámenes son E1 y E2.

- Exámenes parciales
  - $\bar{x}$  Total categoría
  - Examen tema 1: [[E1]]
  - Examen tema 2: [[E2]]

## 5. Vista de usuario: control de las calificaciones mostradas

¿Puedo controlar lo que ven los alumnos sobre sus calificaciones? La respuesta es sí.



Se puede ocultar el libro de calificaciones totalmente desde la gestión del curso del curso. Dentro de la configuración del curso, seleccionar la opción Editar la configuración del curso.



Ahí, iremos a la pestaña apariencia y en la opción de *Mostrar libro de calificaciones* a los estudiantes marcaremos sí o no.

## Apariencia

Forzar idioma	No forzar
Número de anuncios	5
Mostrar libro de calificaciones a los estudiantes	Sí
Mostrar informes de actividad	No

Elegimos si queremos mostrar las calificaciones a los estudiantes

Esto afectará a todo el libro de calificaciones, pero se puede particularizar y ocultar una categoría o un ítem en concreto, para ello nos vamos a *Calificaciones*, pestaña de *Configuración*.

## Configuración Calificaciones

Vista **Configuración** Escalas Letras Importar Exportar

Configuración Calificaciones Ajustes de la calificación del curso Preferencias: Informe del calificador

Y ahí buscamos el ítem en cuestión y en la columna de acciones, en editar, seleccionamos *ocultar*:

Acciones

Editar

- Editar ajustes
- Ocultar**
- Resetear pesos

Hacemos clic sobre "Editar" y seleccionamos "Ocultar"

Al realizar esto, el ítem calificable aparecerá en gris, por lo que el alumno no lo verá en su *Libro de calificaciones*. En este ejemplo, la Tarea turnitin y asistencia no estarán visibles para los alumnos.



Es tal el control sobre la visibilidad de las calificaciones, que se puede incluso ocultar a un alumno determinado una calificación determinada, para ello, hay que ir a *Calificaciones > Activar la edición* como se muestra a continuación. Y pulsar el icono configuración denominado *Editar calificación* dentro de la fila del alumno en cuestión al que le queramos ocultar dicha calificación, marcamos la casilla *ocultar* y listo.

## Editar calificación

Usuario	Arjona, Emilio
Nombre del ítem	Exposición en clase
Calificación final	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Excluidos ?
	<input type="checkbox"/> Ocultar ?

## 6. Importar y exportar calificaciones

Existe la posibilidad de descargar (opción *exportar*) estas calificaciones en archivos de diferentes formatos, con posibilidad de seleccionar la información que más nos convenga, modificarlos, por ejemplo, en una hoja de cálculo en nuestro ordenador para a posteriori, *importar* de nuevo las calificaciones y subirlas a la plataforma. Estas dos opciones las encontramos en el informe de calificador.

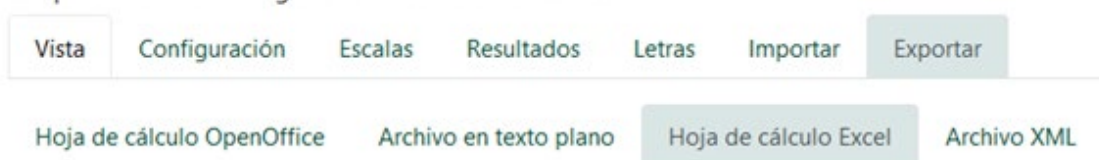
### Informe del calificador



Partiremos de un archivo que hemos exportado de la misma plataforma (altamente recomendado), aunque podría ser un archivo de hoja de cálculo con el que trabajemos habitualmente y que queremos que los alumnos las visualicen desde la plataforma de forma privada e individualizada.

Desde la pestaña exportar, podemos exportar a varios tipos de archivos, en nuestro caso vamos a exportar a hoja de cálculo de Excel y nos generará un archivo con extensión XLSX con los ítems calificables que hayamos marcado.

### Exportar a Hoja de cálculo Excel



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Nombre	Apellido(s)	Número de Institución	Departame	Dirección	Exposició	Tarea	Tare	Asistencia	Última descarga de este curso		
2	Emilio	Arjona				emilio.ah@	-	-	-	1576753978		
3	de Prueba	Estudiante (student)				noreply@u	-	-	-	1576753978		
4	Francisco	Moreno Ruiz				fjmoreno@	-	-	-	1576753978		

En ella vemos las columnas con los datos de los alumnos (Nombre, apellidos, Número de ID, Institución, etc.) y las columnas con sus calificaciones (exposición en clase, tareas, asistencia, etc.).

Añadimos las calificaciones que queramos y lo podemos volver a subir a la plataforma con la opción de importar, si la opción elegida es la hoja de cálculo, para subir los datos debemos seleccionar la opción pegar desde hoja de cálculo, copiamos los datos de la hoja de cálculo y los pegamos en el recuadro denominado Data.

## Pegar desde hoja de cálculo ?

Vista Configuración Escalas Resultados Letras **Importar** Exportar

Archivo CSV **Pegar desde hoja de cálculo** Archivo XML

### ▼ Pegar desde hoja de cálculo

Data !

Nombre Apellido(s)  
 Número de ID  
 Institución  
 Departamento  
 Dirección de correo  
 Exposición en clase  
 (Real) Tarea:Tarea  
turnitin (Real)  
 Asistencia:Asistencia  
 (Real) Última  
 descarga de este curso

Codificación

UTF-8

Escalas de texto ?

Sí

Previsualizar filas ?

10

Forzar importar ?

**Subir calificaciones**

En la siguiente pantalla, debemos seleccionar la *identificación del usuario* y las *correspondencias de los mapeos de ítems de calificación*.

### Vista previa de la importación

Nombre	Apellido(s)	Número de ID	Institución	Departamento	Dirección de correo	Exposición en clase (Real)
Emilio	Arjona				emilio.ah@gmail.com	10
de Prueba (testing)	Estudiante (student)				noreply@ugr.es	9
Francisco Javier	Moreno Ruiz				fjmoreno@ugr.es	10

#### ▼ Identificar al usuario por

Mapa desde



Dirección de correo



Mapa a



Dirección de correo



#### ▼ Mapeos de ítems de calificación

Nombre

Ignorar



Apellido(s)

Ignorar



Número de ID

Ignorar



Institución

Ignorar



Departamento

Ignorar



Dirección de correo

Ignorar



Exposición en clase (Real)

Exposición en clase



Lo más importante del procedimiento es el significado de las listas desplegadas *Mapa desde* y *Mapa a*. Con estas dos listas desplegadas vinculamos los alumnos en el fichero de hoja de cálculo con los alumnos de la plataforma.

En *Mapear desde* aparecerán todas las columnas del fichero de hoja de cálculo. El contenido de esta lista depende del fichero que intentemos importar.

En *Mapear a* tenemos los campos de la plataforma que pueden identificar al usuario. El contenido de esta lista nunca cambiará.

En el fichero de hoja de cálculo, el único dato que puede identificar a los usuarios de forma inequívoca es el correo electrónico, por lo tanto, elegimos en ambas listas el correo electrónico para que sea ese dato el que "case" a los usuarios del fichero con los usuarios de la plataforma. Lo que hace la plataforma es buscar por cada email que aparezca en el fichero (campo mapear desde) un alumno con el mismo email (mapear a) en la plataforma y le asignará las calificaciones correspondientes.

En el caso de que el fichero de hoja de cálculo no tenga el correo electrónico sino el DNI del alumno debemos escoger la columna DNI en Mapear desde y elegir en la lista Mapear a la opción Nombre de usuario en lugar de ID de usuario (esta es la errata).

Para PRADO, el nombre de usuario de los alumnos es su DNI.

## 5. Bibliografía

- Manual de Moodle 3.5 para el profesor. Universidad Politécnica de Madrid. Gabinete de Tele-Educación.  
<http://oa.upm.es/53507/>
- Curso básico de Moodle. Canal de Youtube de la Universidad Politécnica de Madrid. <https://youtu.be/bS6VZNgsu1I>
- Moodle UA. Universidad de Alicante.  
<https://si.ua.es/es/moodle/>
- Tareas y métodos de evaluación. Universidad Rey Juan Carlos.  
<https://urjconline.atavist.com/unidad-1-tareas-y-mtodos-de-evaluacion-moodle35>