



Facultad de  
Humanidades  
Ciencias Sociales  
y de la Salud

Área de Recursos Virtuales  
evh@unse.edu.ar

PLATAFORMA MOODLE  
campusvirtual.unse.edu.ar

# Tutorial para Docentes



**UNSE**  
Universidad Nacional  
de Santiago del Estero

## Crear listado de alumnos que enviaron una tarea

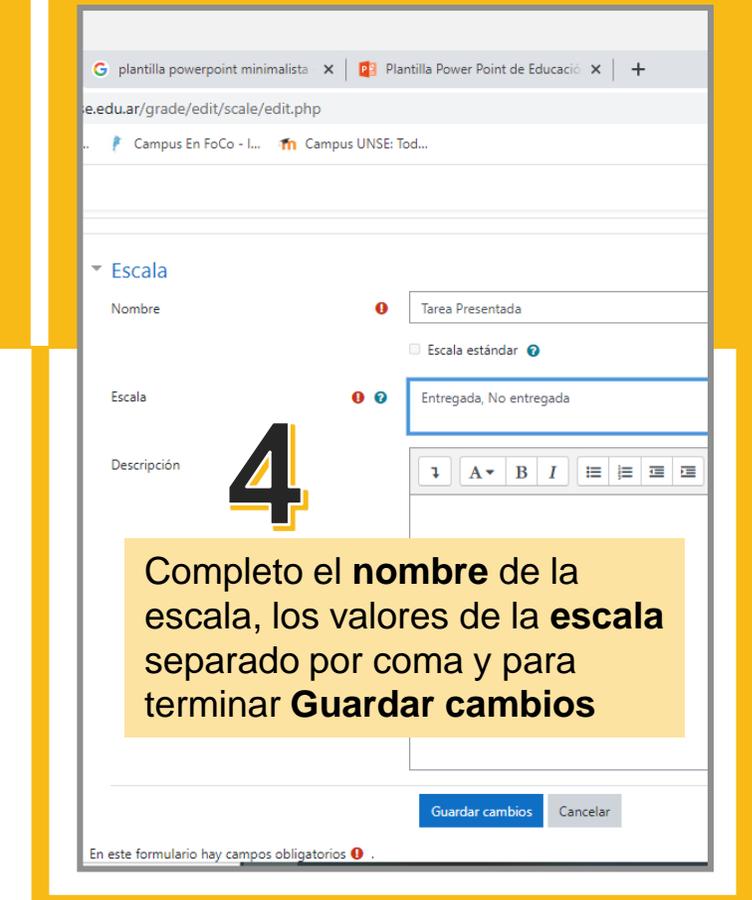
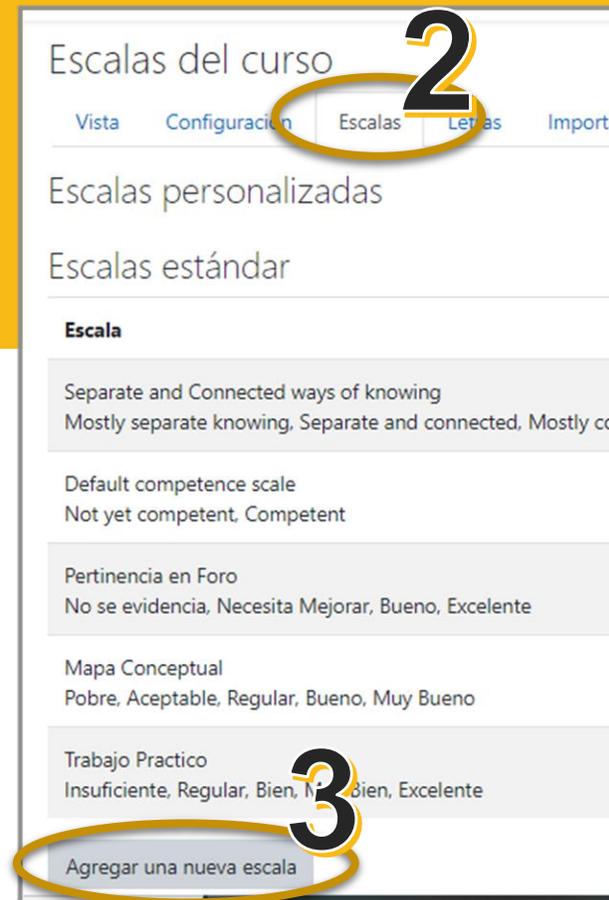
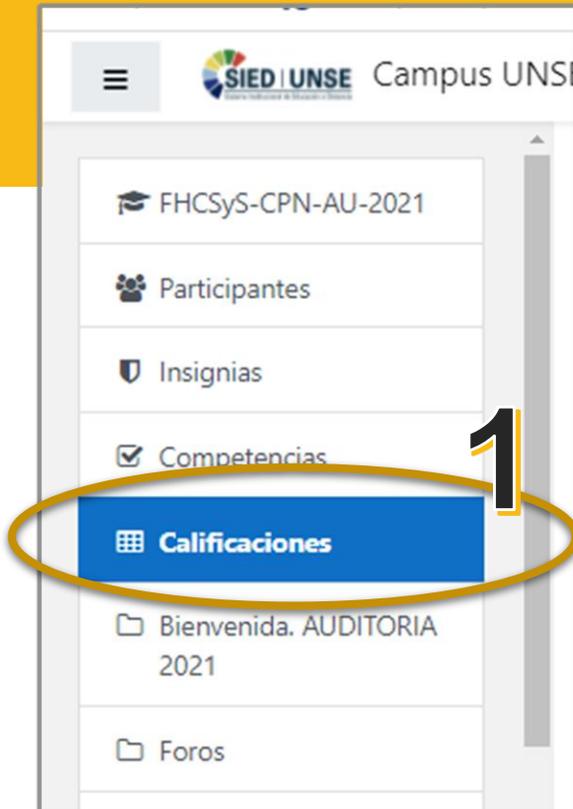
En ocasiones, necesitamos tener un listado de los estudiantes que **entregaron** una tarea determinada.

Para hacer ésto posible, es necesario tener **calificada** esa tarea.

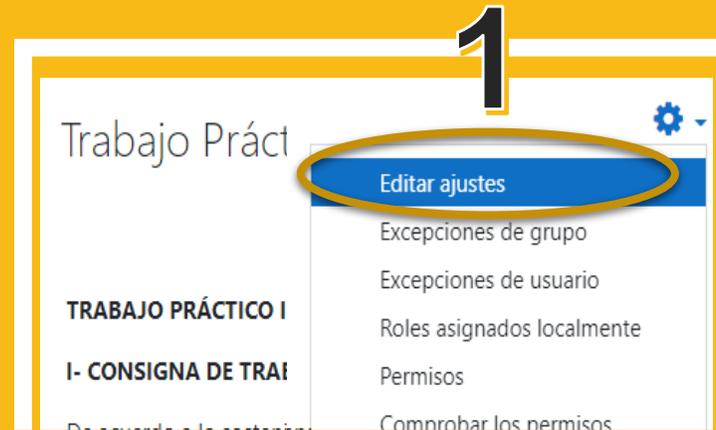
En éste tutorial aprenderemos, paso a paso, cómo general un listado en Excel con los alumnos que entregaron una tarea determinada.

1. Crear una escala personalizada.
2. Configurar la calificación de la tarea
3. Calificar la tarea
4. Exportar en hoja Excel

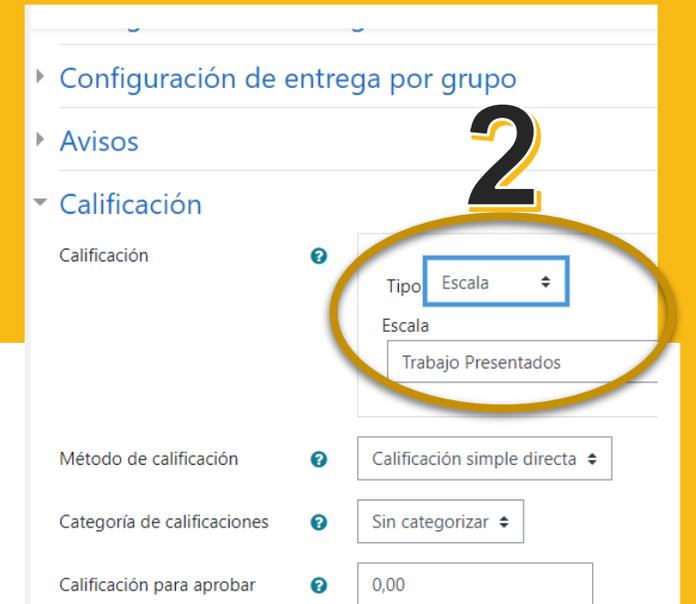
# 1. CREAR UNA ESCALA PERSONALIZADA



## 2. CONFIGURAR LA CALIFICACIÓN DE LA TAREA



Busco la tarea deseada y edito los **ajustes de calificación**



En la sección de **Calificación**, elijo Tipo **Escala** y busco el nombre de la **escala creada anteriormente**. **Guardo los cambios**

# 3. CALIFICAR LA TAREA

Sumario de calificaciones

No mostrado a los estudiantes	No
Participantes	182
Enviados	116
Pendientes por calificar	116
Fecha de entrega	martes, 11 de mayo de 2021, 09:00
Tiempo restante	Tarea pendiente

Ver/Calificar todas las entregas **Calificación**

Busco la tarea deseada y voy a **Ver/Calificar todas las tareas**

Opciones

Tareas por página 10

Filtro Enviada

Calificación rápida

Mostrar solamente matriculador

Descargar envíos en carpetas

Voy hacia abajo, en las Opciones elijo filtrar por **Enviada** y tildo la opción **Calificación rápida**

ceciliagomez_95@hotmail.com	Enviado para calificar	Calificación Enviado
luisfranciscovaldez@gmail.com	Enviado para calificar	Calificación Enviado
agostina.pf@gmail.com	Enviado para calificar	Calificación No hay calificación No hay calificación No enviado Enviado No hay calificación
mcelepalavecino@gmail.com	Enviado para calificar	Calificación No hay calificación

Sí

Guardar los cambios realizados en la calificación rápida

Elijo la calificación **Enviado** para cada estudiante y luego **Guardo los cambios**

# 4. EXPORTAR EN HOJA EXCEL

Finalmente, vamos a **Calificaciones** y elegimos **Exportar** → **Hojas de cálculo Excel**. Ahí debemos tildar la tarea que necesitamos y luego **Descargar**

The screenshot shows the 'Exportar a Hoja de cálculo Excel' interface. On the left sidebar, the 'Calificaciones' menu item is circled in blue and labeled with a large number '1'. The main content area has a top navigation bar with 'Exportar' circled in blue and labeled with a large number '2'. Below this, the 'Hoja de cálculo Excel' option is circled in blue and labeled with a large number '3'. In the 'Ítems de calificación a incluir' section, the 'Trabajo Práctico N° 1 CFI' checkbox is checked and circled in blue, labeled with a large number '3'. At the bottom, the 'Opciones de los formatos de exportación' section is circled in blue and labeled with a large number '4', and the 'Descargar' button is circled in blue and labeled with a large number '4'.



Facultad de  
Humanidades  
Ciencias Sociales  
y de la Salud

# CONSULTAS

Área de Recursos Virtuales  
[evh@unse.edu.ar](mailto:evh@unse.edu.ar)



**UNSE**

Universidad Nacional  
de Santiago del Estero