

USAR WORKFLOW EN TAREA

De Documentación Campus Virtual de la UEx

USO DE WORKFLOW EN TAREA.

En la actividad Tareas, podemos usar una nueva utilidad llamada workflow, esta utilidad nos permitirá pasar por diferentes estados, la situación de entrega de la tarea de los alumnos. Es decir, podemos ir pasando de estado en estado hasta que decidamos dar por finalizada la revisión de la misma. Los estados disponibles son los siguientes:

En proceso de calificación
Calificación terminada
En revisión
Lista para publicar
Publicada

Con lo cual podemos con la última acción tener a todos los alumnos en estado Listos para publicar y publicar todas las calificaciones a la vez.

Pasos para configurar la tarea en workflow

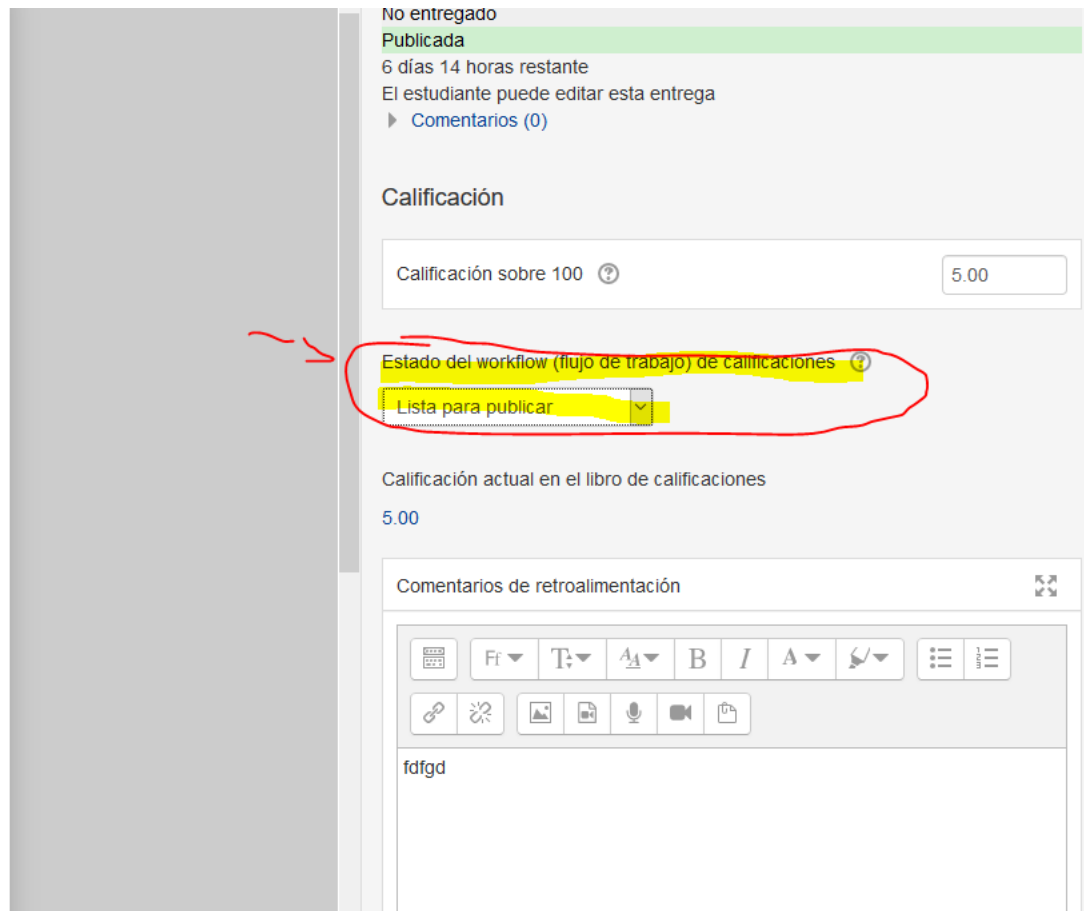
1. En primer lugar debemos configurar la tarea en ajustes.

The screenshot shows a course management interface. At the top, there is a button '+ Añade una actividad o un recurso'. Below it, a card titled 'PRUEBA TAREA EN WORKFLOW' is visible. A red arrow points to a dropdown menu that is open, showing the option 'Editar ajustes' highlighted in yellow. Other options in the menu include 'Mover a la derecha', 'Ocultar', 'Asignar roles', and 'Borrar'. At the bottom right, there are social media icons for Facebook, Twitter, LinkedIn, and YouTube, and a text 'Sigue a CVUEx en...'.

a. Editar ajustes y en la opción Calificación nos vamos al menú Usar workflow (Flujo de trabajo) de Calificaciones. Seleccionamos "sí" y guardamos cambios.

The screenshot shows the 'Calificación' (Grading) settings page. A yellow box highlights the 'Calificación' title and a warning message: 'Algunas calificaciones ya se han adjudicado, por lo que el tipo de calificación no se puede cambiar. Si desea can... desea o no recalcular el valor de las calificaciones existentes.' Below this, there are several settings: 'Tipo' (Puntuación), 'Recalcular calificaciones' (Elegir), 'Puntuación máxima' (100), 'Método de calificación' (Calificación simple directa), 'Categoría de calificación' (Sin categorizar), and 'Calificación para aprobar' (0.00). The 'Ocultar identidad' (No) and 'Usar workflow (flujo de trabajo) de calificaciones' (Sí) options are highlighted in yellow and circled in red, with a red arrow pointing to the 'Sí' dropdown. Below that is 'Usar asignación de evaluadores' (No). At the bottom, there is a section 'Ajustes comunes del módulo'.

A la hora de calificar nuestras tareas, ahora nos aparecerá un recuadro debajo de la calificación donde debemos elegir el estado en el que queremos situar dicha calificación, por ejemplo si pretendemos enviar todas las calificaciones juntas y ya hemos acabado de calificar una tarea, pondremos esta en el estado "lista para publicar". Esto guardará nuestra calificación en este estado hasta que queramos cambiarlo.



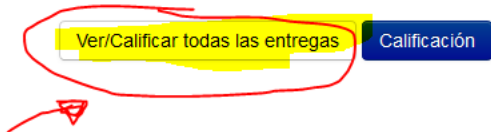
The screenshot displays a task grading interface. At the top, the status is "Publicada" (Published) in green, with a timer for "6 días 14 horas restante" (6 days 14 hours remaining) and the note "El estudiante puede editar esta entrega" (The student can edit this submission). Below this, the "Calificación" (Grade) section shows a score of "5.00" out of "100". A red arrow points to a dropdown menu labeled "Estado del workflow (flujo de trabajo) de calificaciones" (Workflow state of grades), which is currently set to "Lista para publicar" (Ready to publish). Below the dropdown, the current grade in the book is shown as "5.00". At the bottom, there is a "Comentarios de retroalimentación" (Feedback comments) section with a rich text editor containing the text "fdfgd".

Una vez calificados todos los trabajos o tareas, podemos por ejemplo enviar las calificaciones a todos los alumnos juntos, para ello podemos ir a la tarea y damos click en **Ver/Calificar todas las entregas**.

TAREA WORKFLOW

Sumario de calificaciones

No mostrado a los estudiantes	No
Participantes	10
Enviados	2
Pendientes por calificar	0
Fecha de entrega	viernes, 18 de octubre de 2019, 00:00
Tiempo restante	6 días 14 horas



Estado de la entrega






Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Publicada
Fecha de entrega	viernes, 18 de octubre de 2019, 00:00
Tiempo restante	6 días 14 horas
Última modificación	-

Nos aparecerá una pantalla con todos los alumnos del curso y su estado workflow, si queremos seleccionar todos , seleccionamos el recuadro superior en “seleccionar”

TAREA WORKFLOW

Acción sobre las calificaciones

[Restablece](#)

Seleccionar	Imagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Estado	Calificación	Editar	Última modificación (entrega)	Arch
<input type="checkbox"/>		Estudiante Ficticio 01	estudianteFicticio01@gmail.com	Sin entrega Publicada	Calificación 85.00 / 100.00	Editar	-	
<input type="checkbox"/>		Estudiante Ficticio 02	estudianteFicticio02@gmail.com	Sin entrega Publicada	Calificación 89.00 / 100.00	Editar	-	
<input type="checkbox"/>		JOSÉ FRANCISCO FUENTES MORALES	pfuentes@unex.es	Sin entrega Publicada	Calificación 96.00 / 100.00	Editar	-	
<input type="checkbox"/>		Jorge Martínez Botello	zaragutia@unex.es	Sin entrega Publicada	Calificación 50.00 / 100.00	Editar	-	
<input type="checkbox"/>		Alumno Ficticio 1	alumnoficticio1@alumnos.unex.es	Sin entrega Publicada	Calificación 78.00 / 100.00	Editar	-	

Debemos asegurarnos que en opciones, no tenemos ningún filtro activo, ya que esto supondría que no seleccionásemos alguno de los alumnos que no cumplieren con dicho criterio de filtro. Ahora seleccionaríamos en el campo **“con las seleccionadas”** establecer el nuevo estado de workflow y después, hacemos clic en **“ir”**. Nos aparecerá el mensaje:

Notificar a los estudiantes

Guardar los cambios realizados en la calificación rápida

Con las seleccionadas... **Establecer el estado del workflow (flujo de trabajo) de calificaciones**

Opciones

Tareas por página

Filtro

Filtro de workflow



Calificación rápida

Mostrar solamente matriculaciones activas

Descargar envíos en carpetas

¿Establecer estado del workflow (flujo de trabajo) de calificaciones para todas las entregas seleccionadas?

Una vez aceptamos nos indica los alumnos a los que le vamos a cambiar el estado de workflow y seleccionamos el nuevo estado (en nuestro caso queremos publicar todas las calificaciones a la vez) elegimos el estado "Publicada", elegimos si queremos o no notificar a los alumnos la calificación. Por último guardamos cambios.

-  JOSÉ FRANCISCO FUENTES MORALES (pfuentes@unex.es)
-  Jorge Martínez Botello (zaragutia@unex.es)
-  Alumno Ficticio 1 (alumnoficticio1@alumnos.unex.es)

5 más...

Estado del workflow (flujo de trabajo) de calificaciones

Notificar a los estudiantes

Con esto, hemos conseguido usar el workflow para poder mandar a todos los alumnos la calificación de su tarea a la vez.

0.00  (0 votos)

Obtenido de «https://campusvirtual.unex.es/docs/index.php?title=USAR_WORKFLOW_EN_TAREA&oldid=11084»

- Se editó esta página por última vez el 11 oct 2019 a las 10:55.