

Como crear unha rúbrica

- Para crear unha rúbrica teño que entrar desde unha tarefa xa creada. Pincho na tarefa, e unha vez nela, na parte dereita aparece “administración da tarefa” e premo en “cualificación avanzada”
- Selecciono “rúbrica” como método activo de cualificación no despregable
- Pincho en “definir un novo formulario desde cero”
- Cubro nome (exemplo: rúbrica para exposición oral) e a descrición (con esta rúbrica corrijo as exposicións orais)
- Podo engadir os criterios que desexe e os niveis que considere axeitados
- Ler as opcións seleccionadas (eu deixo todas marcadas)
- Gardar

Facer unha copia de seguridade dun curso

- Entramos no curso do que queremos facer unha copia, e no menú da dereita, en administración, prememos en “copia de seguridade”
- Aparece a primeira pantalla con moitos dos ficheiros premarcados. Se queremos a materia tal e como a temos damos a seguinte ata finalizar o proceso
- Esperamos a que se complete o 100% do proceso
- Ao rematar prememos en “continuar” e se baixamos na pantalla á que nos dirixe, xa vemos as copias de seguridade que temos feitas, e temos a opción de restauralas ou de baixalas (gardalas nun pendrive, no correo, etc.)

Restaurar un curso

- Entramos no EVAformacion e creamos unha materia nova.
- Unha vez dentro da materia creada, no menú da dereita, en administración, prememos en “restaurar”
- Temos dúas opcións: ou facelo desde un arquivo que importamos ou restauralo desde a “Área da copia de seguranza privada de usuario”
- Se os facemos desde un arquivo, importamos o arquivo e logo prememos en restaurar
- Se o facemos directamente desde a nosa área privada, prememos en restaurar e continuamos o proceso
- No segundo paso, onde pon “restaurar nesta materia” temos a opción de mesturar no caso de que xa teñamos algún contido ou eliminar calquera contido existente (o máis probable é que non teñamos nada) e restauramos desde cero
- Pulsamos “continuar”, decidimos se queremos cambiar o nome, “seguinte” e “executar a restauración”
- Ao rematar o proceso teremos xa a nosa materia restaurada

Configurar con carácter xeral as tres avaliacións

- Entramos no EVA, e seleccionamos a materia da que queremos configurar a avaliación
- Prememos en “Cualificacións” e nos aparece unha mensaxe : “Antes poder acceder á xestión das cualificacións é necesario ter configurado correctamente os criterios de cualificación” e pinchamos sobre “configurar”

- Aparecen entón 3 avaliacións cualificadas sobre 10 (non deixa cambiar este número) e aparece unha cuarta categoría para asinar aí os exercicios ou actividades que non quero ter en conta para a nota
- Prememos en “gardar modificacións”
- Vamos ao “paso 2” (aspectos da avaliación). Vemos que explica o funcionamento. Para a proba, imos dar un 5 (50%) ás probas, un 4 (40%) ás tarefas e un 1 (10%) o caderno. Ver a posibilidade de engadir máis aspectos. Gardamos modificacións
- Imos a “editar aspectos” antes de pasar ao paso 3. Aquí permítenos asinar diferentes aspectos en cada avaliación, ou incluso eliminar algún, se por exemplo na terceira avaliación non quero ter en conta o caderno
- Paso 3: neste paso asigno as unidades (TEMAS, TAREFAS, etc.) ás avaliacións e categorías ás que correspondan
- Gardar as modificacións
- No paso 4 podo revisar a configuración
- Recordade que nas lendas, as iconas con “?” nos dan información extra

Cálculo de cualificacións

- Nesta práctica, cualificaremos directamente todos os items avaliados
- Entramos na nosa materia e pinchamos na icona de cualificacións
- No menú da columna lateral dereita Administración da materia > Cualificacións > Xestionar cualificacións
- Activo edición (como para crear unha tarefa)
- Agora, en cada alumno, podo establecer unha puntuación para cada item evaluable sen necesidade de que o alumno faga ningunha entrega. (Tamén permitiría sobreescribir a nota do alumno en caso de que esta xa estivera establecida ou procedese dun item autoavaliado)

- **OLLO** coas cualificacións sobre 100. Para modificar esta peculiaridade e que o faga sobre 10, na barra de ferramentas de “xestionar cualificacións”, no despregable “máis”, selecciono “modo avanzado” e manualmente cambio na media total da categoría os números 100 por 10.
- Vemos que as unidades de NETEX E NETEX SMART non se poden modificar, por eso por agora e millor asignar as notas que xeran esos temas á categoría de “non avaliable”

Como engadir as notas dos exames ás avaliacións

- Entro na miña materia e premo en cualificacións
- No despregable “máis” selecciono “configuración de criterios”
- No paso 3 “Asignar actividades” selecciono “engadir actividade con valoración manual” e asigno una determinada avaliación e item
- Poño o nome, por exemplo “exame escrito” e gardo as modificacións
- Por último repaso a configuración e vexo que xa aparece o examen, ao cal podo introducir manualmente despois a nota que sacou o alumno