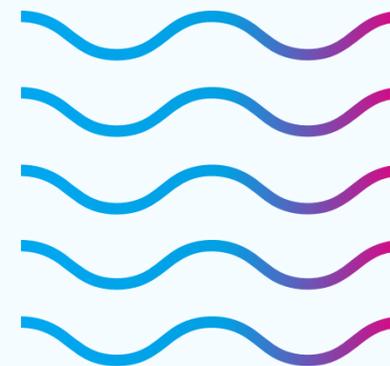


Sugerencias para el seguimiento de estudiantes en el aula



UADER

FHAyCS

Cómo visualizar los estudiantes matriculados

Al hacer clic en “Participantes”, vemos todos los participantes del aula. Un dato importante que podemos visualizar en la tabla es el último acceso (nos permite identificar aquellos estudiantes que no ingresan hace varios días al aula)

The screenshot shows the 'Participantes' (Participants) interface for 'Aula 4'. The left sidebar contains navigation options: 'Participantes' (selected), 'Insignias', 'Competencias', 'Calificaciones', and 'General'. The main content area features a filter for 'Apellido(s)' (Last Name) with a dropdown set to 'Todos' and a grid of letters from A to Z. Below the filter is a pagination control showing '1' and '2'. The main table lists participants with the following columns: 'Seleccionar', 'Nombre / Apellido(s)', 'Dirección de correo', 'Roles', 'Grupos', 'Último acceso al curso', and 'Estatus'. Two participants are visible:

Seleccionar	Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Roles	Grupos	Último acceso al curso	Estatus
<input type="checkbox"/>	Luciana Sosa	lucianasosabe@gmail.com	Profesor	No hay grupos	4 segundos	Activo
<input type="checkbox"/>	María Natalia Roncaalia	natirr85@hotmail.com	Estudiante	No hay grupos	3 días 13 horas	Activo

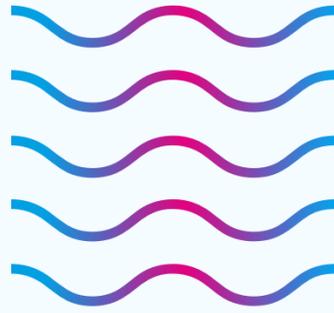


En ese espacio podemos realizar filtros y modificar el orden de la tabla, para facilitar las búsquedas:

1. Filtrar por rol o por la inicial del nombre y apellido
2. Se puede ordenar el listado de participantes haciendo clic en la parte superior de la tabla (muchas veces es conveniente ordenar por “Último acceso”).



Una vez que detectamos qué estudiantes que no han ingresado a la plataforma, podemos enviarles un email personal.

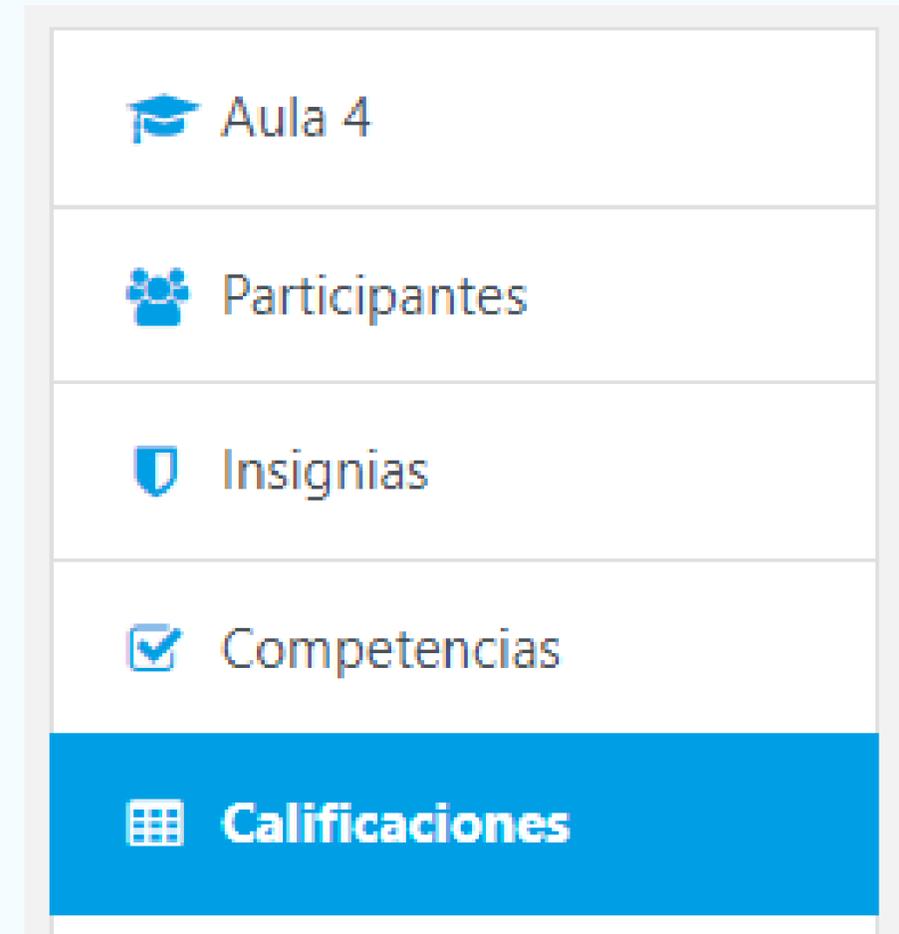


Cómo descargar las calificaciones del aula virtual

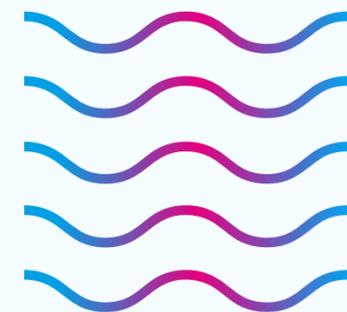
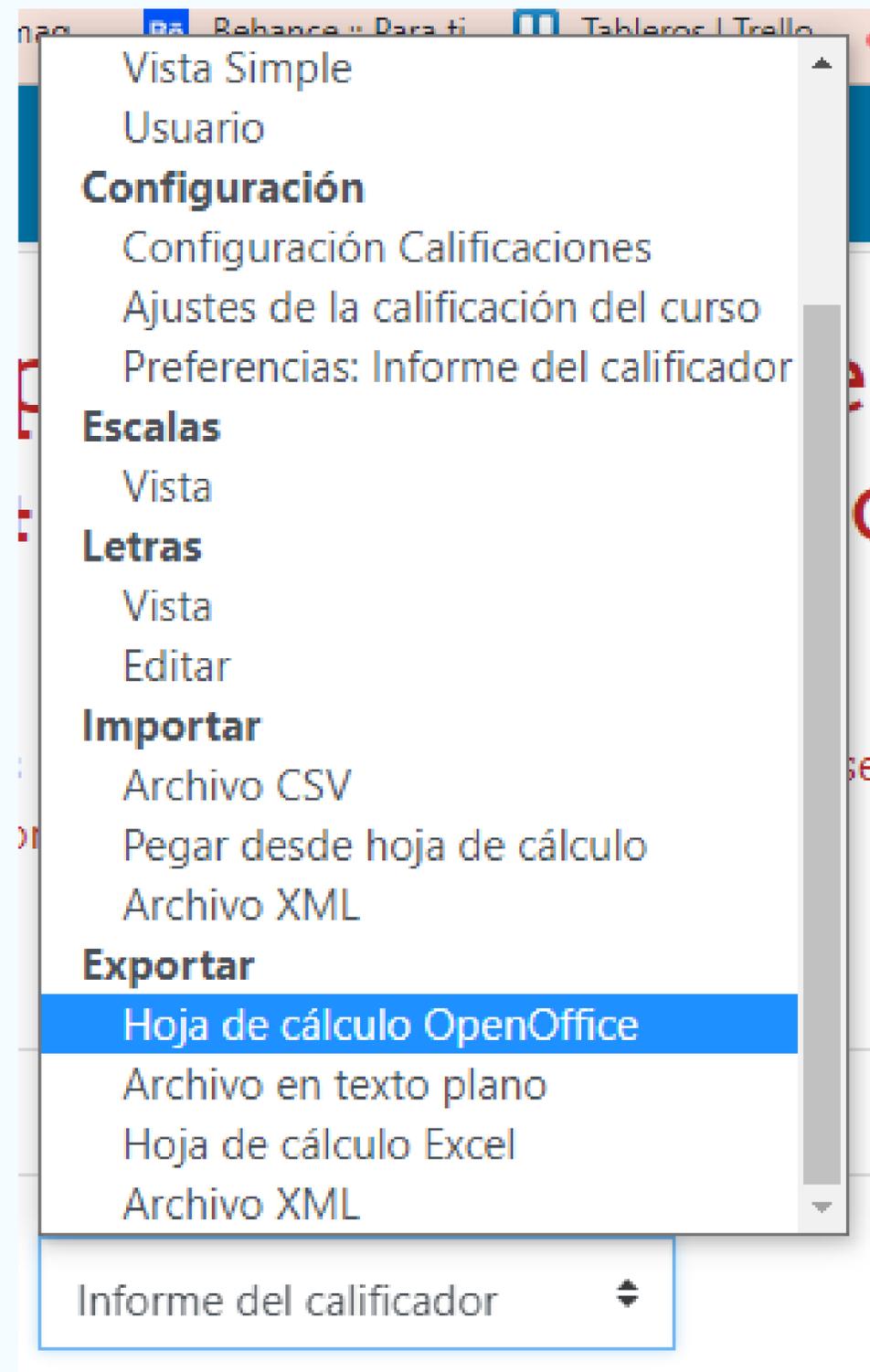
Tanto en el proceso o al finalizar el cursado se pueden descargar documentos en distintos formatos que nos permiten visualizar las calificaciones de todas las actividades del aula.

Los pasos para descargar las calificaciones son:

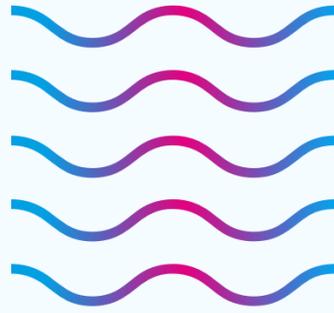
En el menú de la izquierda, hacer clic en “Calificaciones”, luego en “Informe del calificador”.



Cuando se despliegan las opciones, deben seleccionar el formato en el que quieren descargarlas.



Luego de seleccionar el formato (sugerimos Hojas de cálculo, porque podrán seleccionar las las columnas de las calificaciones y “pegarlas” en la planilla de seguimiento), deben hacer clic en descargar (pueden seleccionar todas o algunas de las tareas que tienen calificación).



Hoja de cálculo OpenOffice ▾

Exportar a Hoja de cálculo OpenOffice

▼ **Ítem de calificación a incluir**

- Foro de consultas de la clase 4
- Foro de consultas de la clase 3
- Total del curso

[Seleccionar todos/ninguno](#)

▶ **Opciones de los formatos de exportación**

DESCARGAR

