



# TUTORIAL ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL AULA VIRTUAL EN MOODLE

---

#VirtualmenteTodoEsPosible



**TUTORIAL**  
**ORGANIZACIÓN DEL AULA VIRTUAL E**  
**IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES EN MOODLE**

**Implementación de la actividad Tarea**

Versión 1.1  
(30 de abril de 2020)

## IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD “TAREA”

La actividad Tarea permite al profesor evaluar el aprendizaje de los alumnos mediante la creación de una tarea a realizar que luego revisará, valorará, calificará y a la que podrá dar retroalimentación.

Los alumnos pueden presentar cualquier contenido digital, como documentos de texto, hojas de cálculo, imágenes, audio y vídeos entre otros. Alternativamente, o como complemento, la tarea puede requerir que los estudiantes escriban textos directamente en un campo utilizando el editor de texto. Una tarea también puede ser utilizada para recordar a los estudiantes tareas del "mundo real" que necesitan realizar y que no requieren la entrega de ningún tipo de contenido digital. Por ejemplo, presentaciones orales, prácticas de laboratorio, etc. Para tareas en grupo, el módulo tiene la capacidad de aceptar tareas de uno de los miembros del grupo y que ésta quede vinculada al resto.

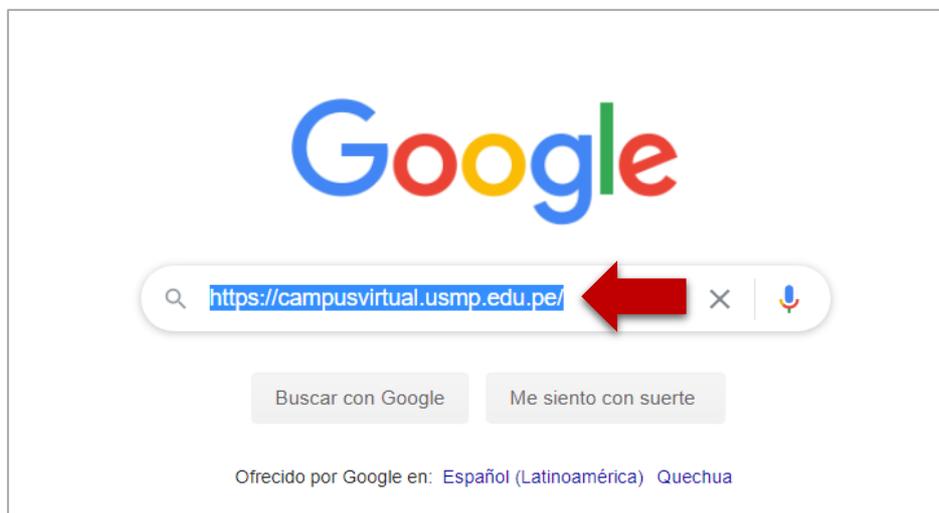
Durante el proceso de revisión los profesores pueden dejar comentarios y subir archivos, tales como trabajos calificados, documentos con observaciones escritas. Las tareas pueden ser calificadas usando una escala numérica o una escala personalizada; o usando métodos de calificación complejos como rúbricas. Las calificaciones finales se actualizan automáticamente en el módulo de calificaciones.

Descripción extraída de la plataforma Moodle.

Le presentamos a continuación, algunas orientaciones que le ayudarán a implementar en su aula virtual de la plataforma educativa Moodle, la actividad “tarea”.

### Paso 1:

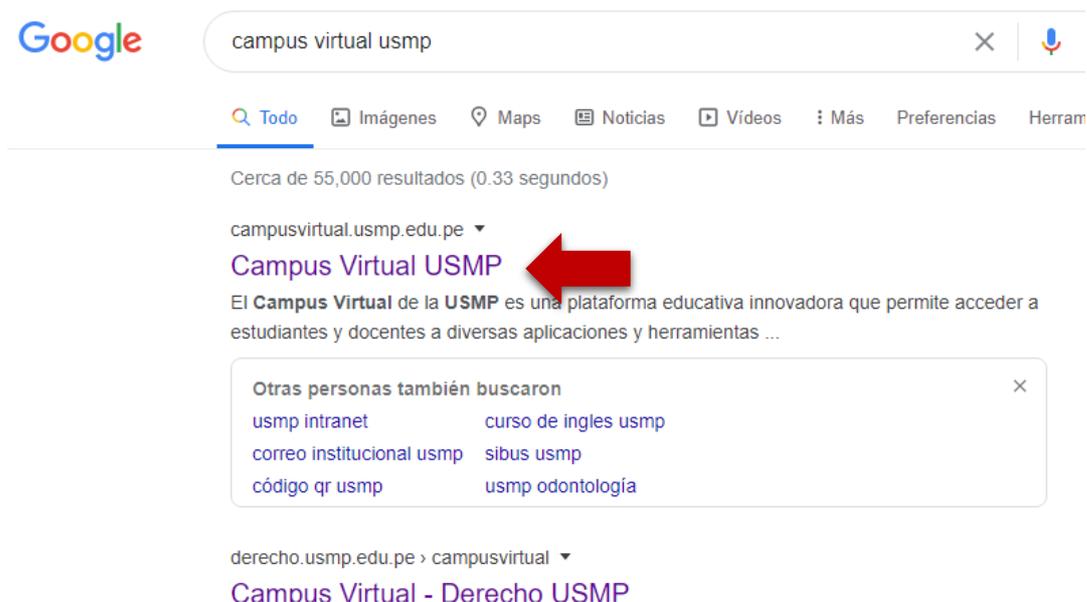
Ubíquese en un buscador y coloque el siguiente link:  
<https://campusvirtual.usmp.edu.pe/user/login>



**Nota:** También pueden utilizar buscadores como Safari (para Apple), Mozilla Firefox, etc.

### Paso 2:

En la lista de resultados de búsqueda dar clic en la opción **Campus Virtual USMP**.



**Paso 3:**

Ingresa a la página **Campus Virtual**.



**Paso 4:**

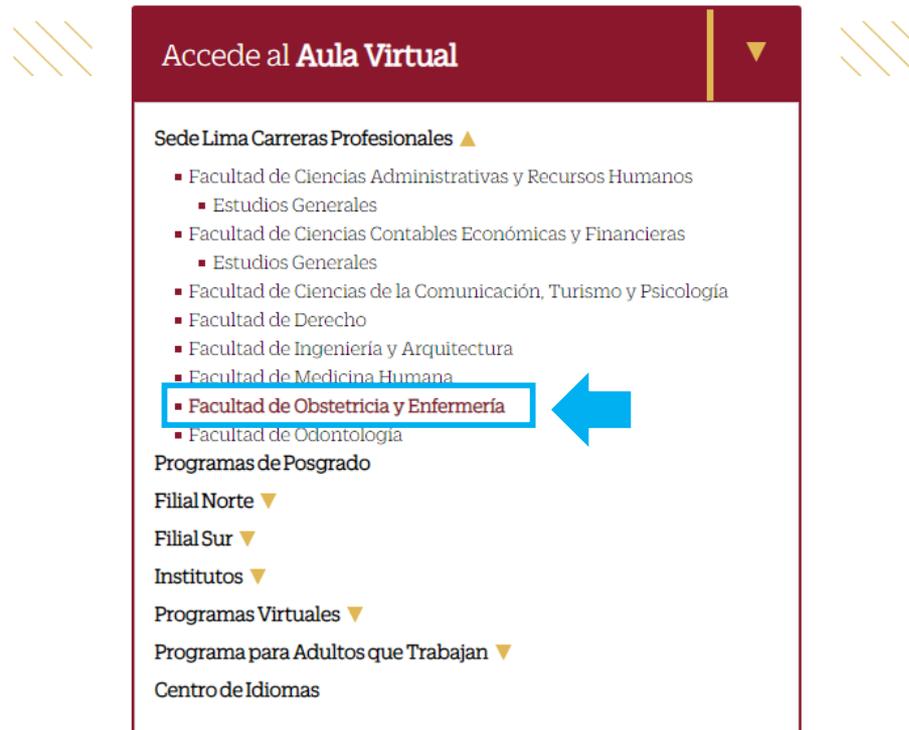
Dentro de la página, ubíquese en el recuadro **Accede al Aula Virtual** y dé clic sobre la **flecha amarilla** que se encuentra al lado derecho.

Nuestra infraestructura tecnológica se basa en el cloud computing de **Amazon Web Services AWS** y de **Google Cloud Platform GCP**, lo cual nos permite disponer de **aulas virtuales** modernas y salas de videoconferencia para el desarrollo de **clases en línea** en toda nuestra comunidad universitaria.



### Paso 5:

Luego, escoja su facultad, filial o instituto y dé clic sobre su nombre.



Accede al **Aula Virtual**

Sede Lima Carreras Profesionales ▲

- Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos
  - Estudios Generales
- Facultad de Ciencias Contables Económicas y Financieras
  - Estudios Generales
- Facultad de Ciencias de la Comunicación, Turismo y Psicología
- Facultad de Derecho
- Facultad de Ingeniería y Arquitectura
- Facultad de Medicina Humana
- Facultad de Obstetricia y Enfermería**
- Facultad de Odontología

Programas de Posgrado

Filial Norte ▼

Filial Sur ▼

Institutos ▼

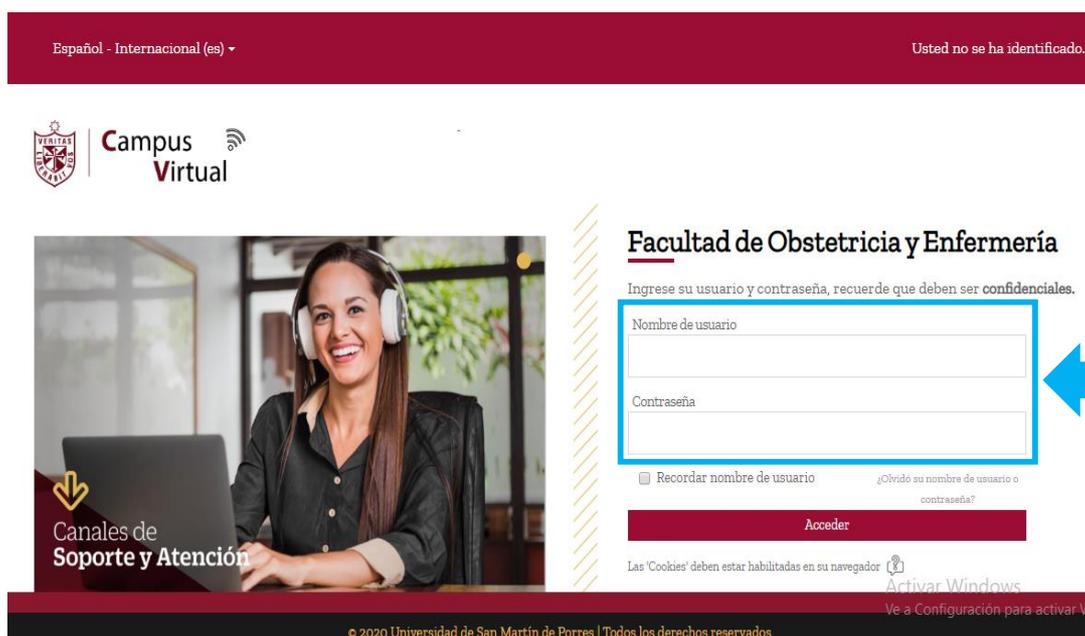
Programas Virtuales ▼

Programa para Adultos que Trabajan ▼

Centro de Idiomas

### Paso 6:

Ingresa a la interfaz del campus virtual de su facultad, filial o instituto. Una vez allí, ingrese su usuario y contraseña.



Español - Internacional (es) ▼ Usted no se ha identificado.

 **Campus Virtual**

**Facultad de Obstetricia y Enfermería**

Ingrese su usuario y contraseña, recuerde que deben ser **confidenciales**.

Nombre de usuario

Contraseña

Recordar nombre de usuario ¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?

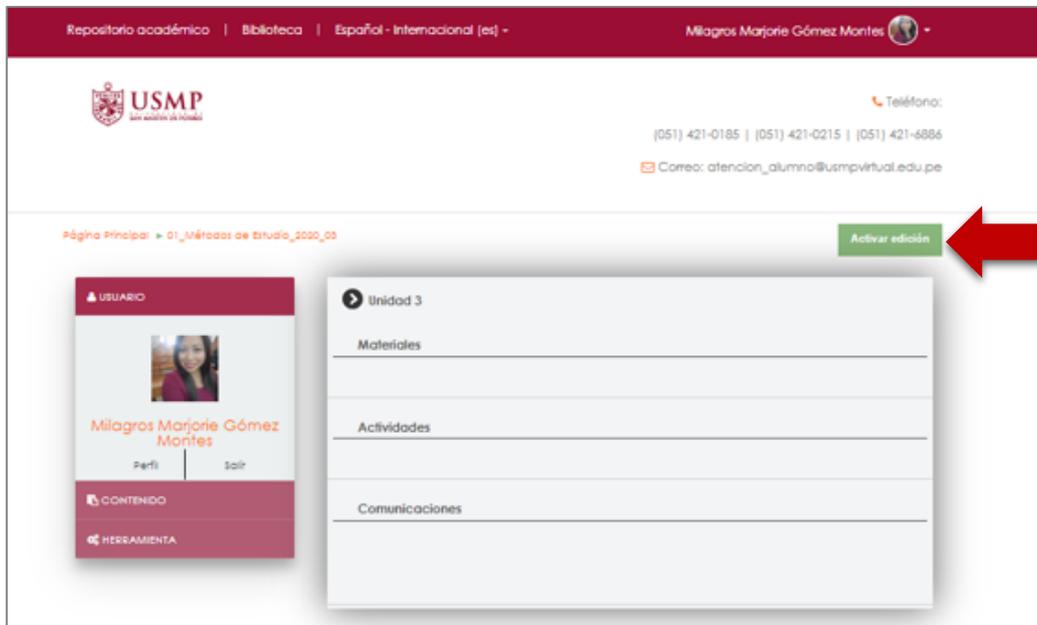
**Acceder**

Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador  [Activar Windows](#)  
[Ve a Configuración para activar W](#)

© 2020 Universidad de San Martín de Porres | Todos los derechos reservados

### Paso 7:

Dentro del aula virtual debe ubicar el botón verde **“Activar edición”** que se encuentra al lado derecho de la pantalla y dar un clic.



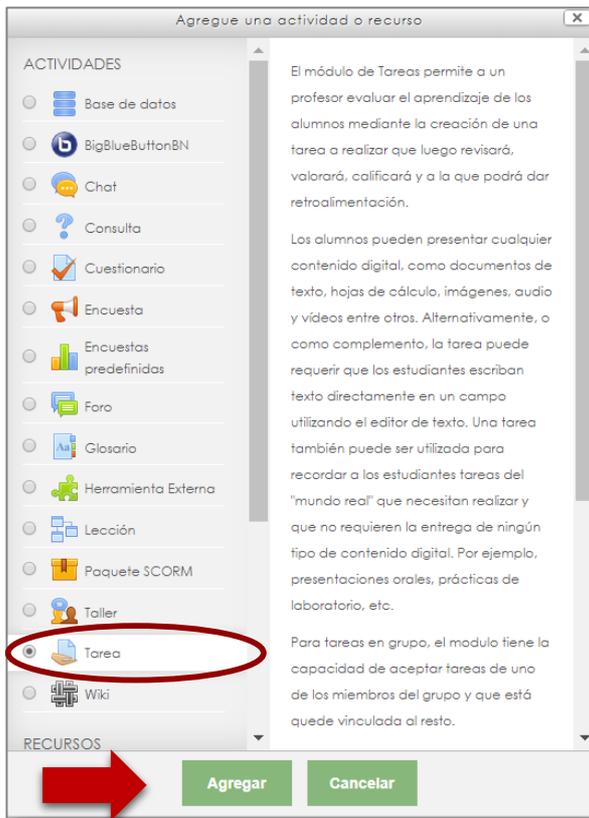
**Nota:** Recuerde que usted escoge el módulo o unidad donde creará la **“Tarea”**.

### Paso 8:

Abrirá una nueva ventana, donde deberá ubicar el módulo y/o unidad donde ejecutará las acciones. Dar clic en la opción **“Agregar una actividad o recurso”**.



### Paso 9:



Luego aparecerá una nueva ventana emergente, donde podrá apreciar las Actividades y Recursos. En este caso trabajaremos con las **“Actividades”**, para ello seleccione la opción **“Tarea”** tal como se muestra en la imagen.

Al seleccionar la actividad que va a utilizar; debe dar clic en el botón **“Agregar”**.

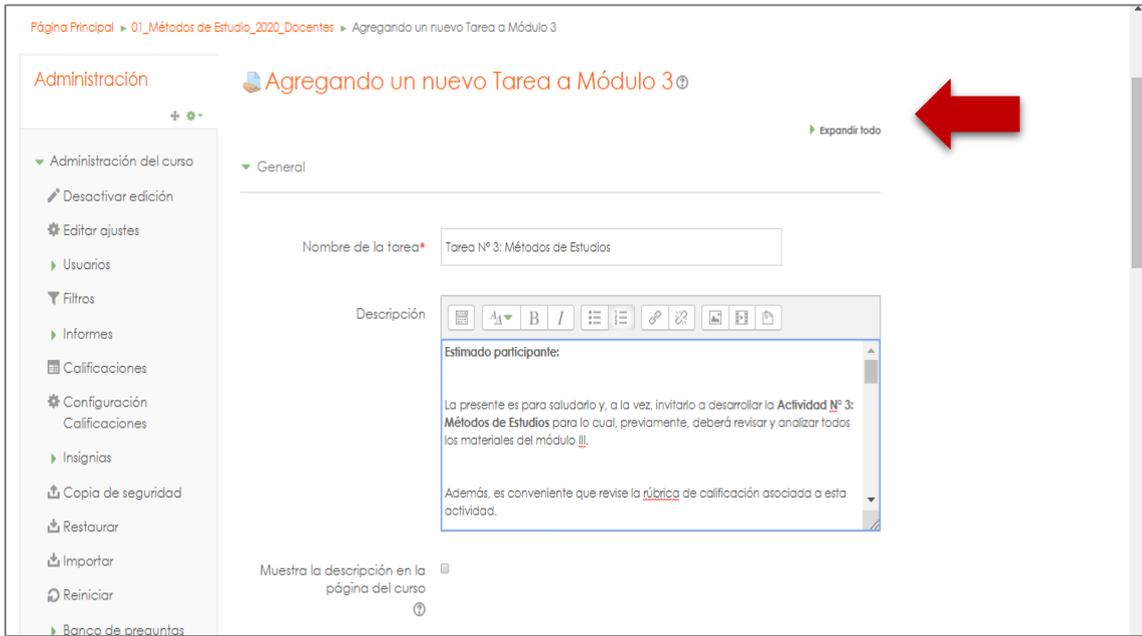
### Paso 10:

Al dar clic en **“Agregar”** nos llevará a la siguiente ventana de configuración para completar una serie de datos de la actividad. Iniciemos con el registro del nombre de la tarea y luego añadimos la descripción. Tener en cuenta que contaremos con herramientas de presentación para la elaboración de la tarea (ejemplo: negrita, cursiva, etc.).



### Paso 11:

Dar clic en “**Expandir todo**” para visualizar todos los datos de configuración de la tarea.



Página Principal > 01\_Métodos de Estudio\_2020\_Docentes > Agregando un nuevo Tarea a Módulo 3

Administración **Agregando un nuevo Tarea a Módulo 3** Expandir todo

Administración del curso

- Desactivar edición
- Editar ajustes
- Usuarios
- Filtros
- Informes
- Calificaciones
- Configuración
  - Calificaciones
- Insignias
- Copia de seguridad
- Restaurar
- Importar
- Reiniciar
- Banco de preguntas

General

Nombre de la tarea\* Tarea Nº 3: Métodos de Estudios

Descripción

Estimado participante:

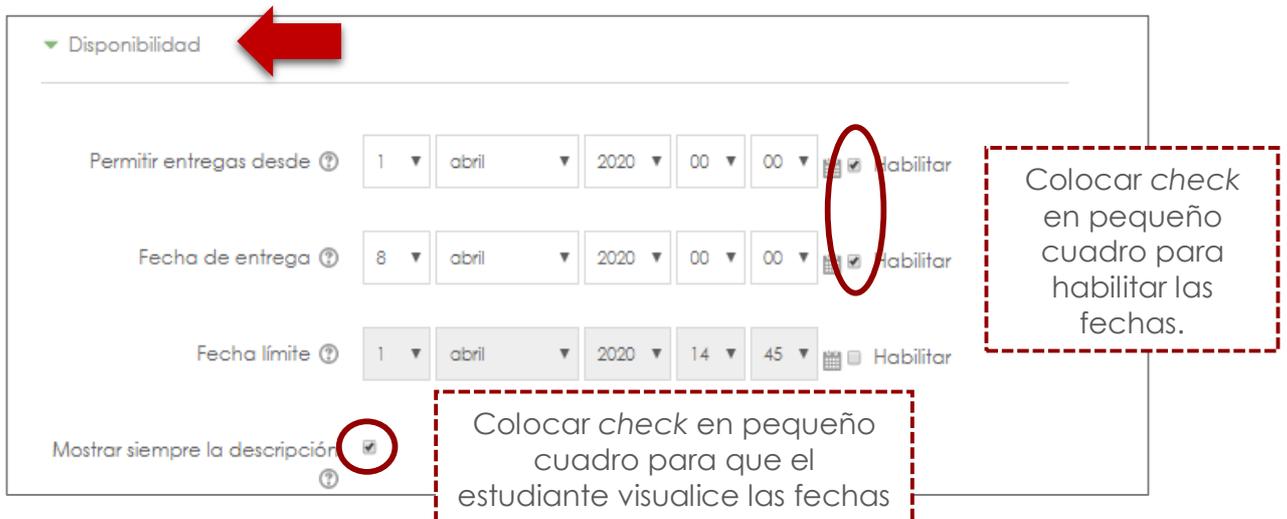
La presente es para saludarlo y, a la vez, invitarlo a desarrollar la **Actividad Nº 3: Métodos de Estudios** para lo cual, previamente, deberá revisar y analizar todos los materiales del módulo III.

Además, es conveniente que revise la rúbrica de calificación asociada a esta actividad.

Muestra la descripción en la página del curso

### Paso 12:

Consideramos solo las principales configuraciones para la presentación de la tarea por parte de los estudiantes. Desglosamos la opción de “**Disponibilidad**”, esta opción permitirá seleccionar desde y hasta la fecha de entrega de la tarea.



Disponibilidad

Permitir entregas desde       Habilitar

Fecha de entrega       Habilitar

Fecha límite       Habilitar

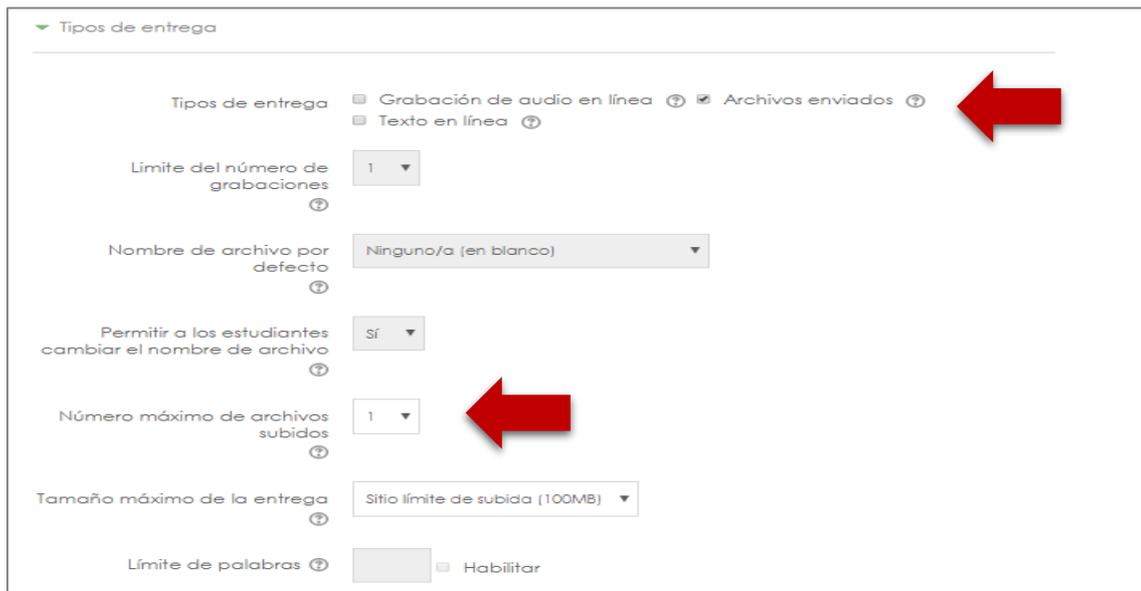
Mostrar siempre la descripción

Colocar check en pequeño cuadro para habilitar las fechas.

Colocar check en pequeño cuadro para que el estudiante visualice las fechas

### Paso 13:

Otra opción importante es “Tipos de entrega”; esto permitirá colocar el tipo de trabajo a subir en el aula (grabación, archivos o texto en línea), número de máximo de archivos subidos, tamaño máximo de la entrega y colocar un número máximo de palabras (primero deberá dar un *check* en el cuadro de habilitar).



Tipos de entrega

Tipos de entrega  Grabación de audio en línea  Archivos enviados  Texto en línea

Límite del número de grabaciones 1

Nombre de archivo por defecto Ninguno/a (en blanco)

Permitir a los estudiantes cambiar el nombre de archivo Sí

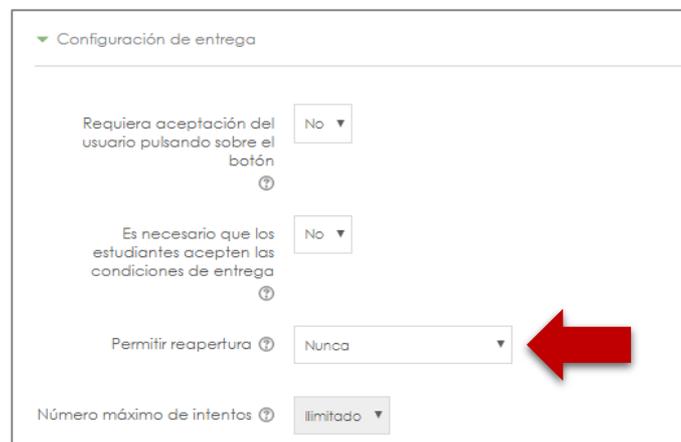
Número máximo de archivos subidos 1

Tamaño máximo de la entrega Sitio límite de subida (100MB)

Límite de palabras  Habilitar

### Paso 14:

La siguiente opción a configurar es “**Configuración de entrega**”, aquí bloquearemos la opción de reapertura de la tarea seleccionando la opción “**Nunca**”, también podremos permitir al estudiante que pueda entregar la tarea con intentos ilimitados (siempre y cuando no exceda la fecha de entrega de acuerdo al paso 11)



Configuración de entrega

Requiera aceptación del usuario pulsando sobre el botón No

Es necesario que los estudiantes acepten las condiciones de entrega No

Permitir reapertura Nunca

Número máximo de intentos Ilimitado

### Paso 15:

En la opción de “**Configuración de entrega grupo**”, podemos escoger la opción de entrega grupal, para ello debe seleccionar **Sí**.



▼ Configuración de entrega por grupo

Entrega por grupos  

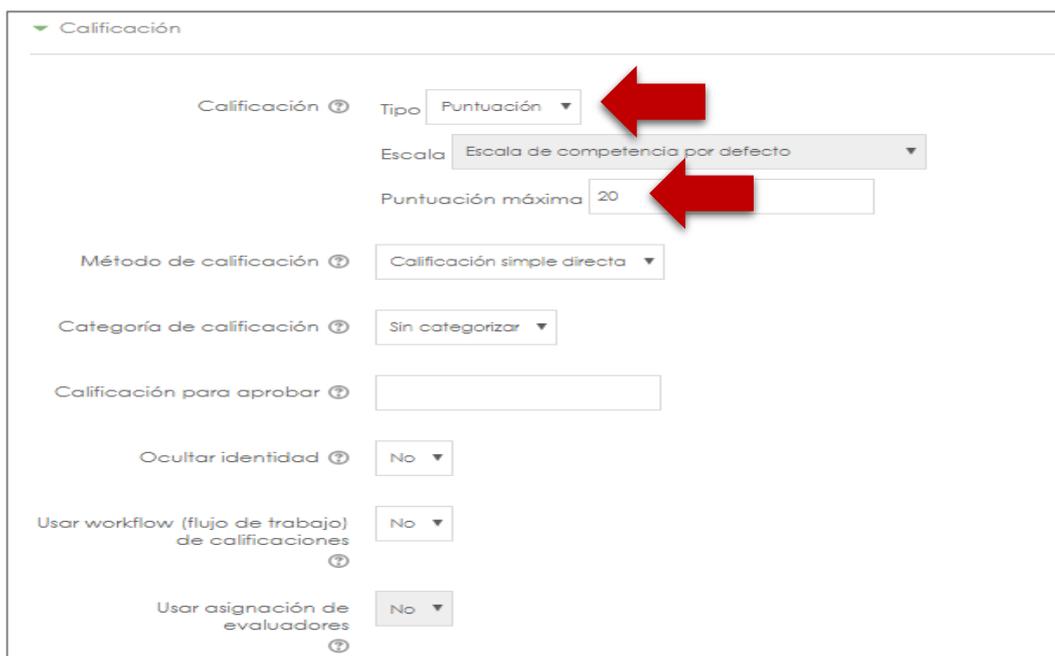
Se requiere formar parte de un grupo para realizar la entrega

Se requiere que todos los miembros del grupo entreguen

Agrupamiento para los grupos

### Paso 16:

En la siguiente configuración de “**Calificación**” colocaremos el tipo de calificación (ninguna, escala y puntuación), la puntuación máxima y el método de calificación (calificación simple directa, guía de evaluación y rúbrica).



▼ Calificación

Calificación   

Escala

Puntuación máxima  

Método de calificación

Categoría de calificación

Calificación para aprobar

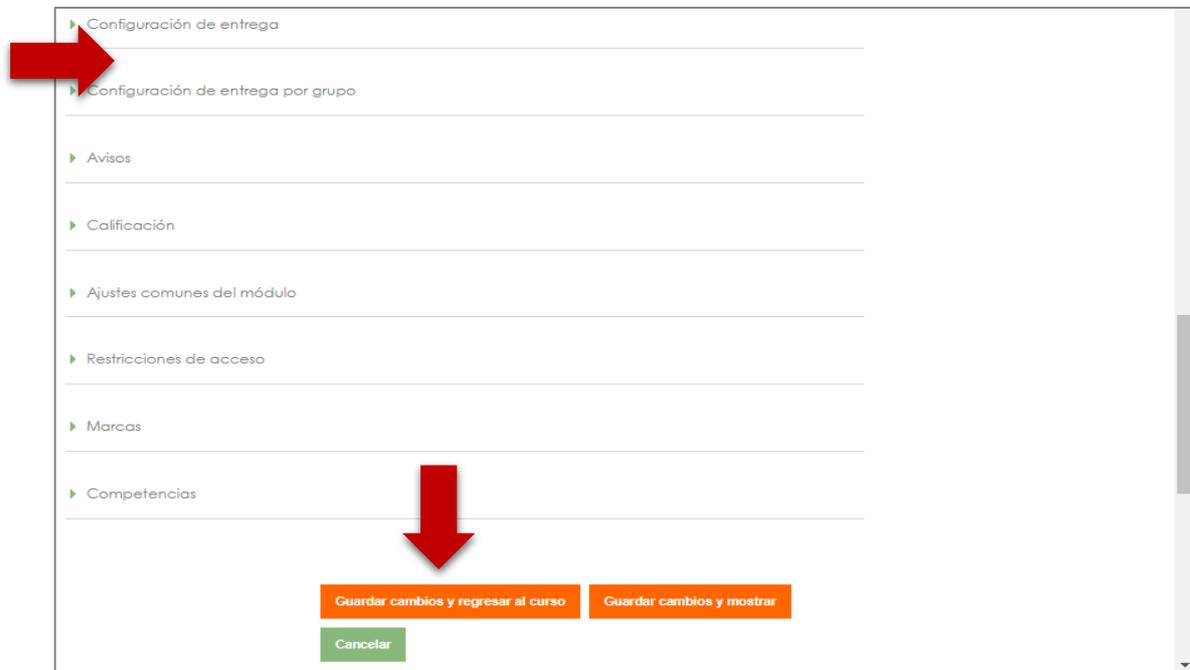
Ocultar identidad

Usar workflow (flujo de trabajo) de calificaciones

Usar asignación de evaluadores

### Paso 17:

Utilizaremos la barra de desplazamiento y daremos clic en “**Guardar cambios y regresar al curso** y regresar al curso”.



### Paso 18:

Luego, retornará a la página del módulo que estamos implementando y visualizaremos la tarea publicada.

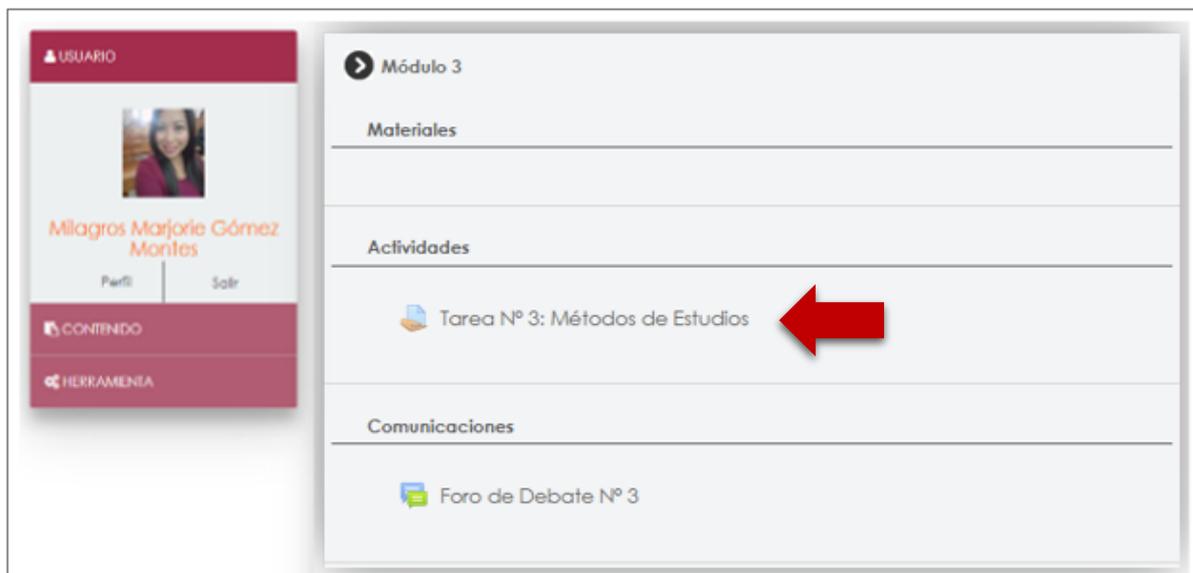


### Paso 19:

Como paso final debemos dar clic en **“Desactivar edición”** para visualizar la presentación final en el aula virtual.



Presentación de la actividad Tarea en el aula virtual.





**#VirtualmenteTodoEsPosible**



Calle Los Pinos 250

San Isidro

Lima 27 - Perú

Teléfono: 01 362 0064

Anexo 1701

[contacto@usmpvirtual.edu.pe](mailto:contacto@usmpvirtual.edu.pe)

[www.usmpvirtual.edu.pe](http://www.usmpvirtual.edu.pe)

