

Otras configuraciones

Tabla de contenidos

[1. Calificaciones](#)

[2. Ajustes de la página principal](#)

[3. Gestión de insignias](#)

[4. Competencias](#)

I. Calificaciones

Las **configuraciones de calificación son diversas** y pueden modificarse de acuerdo a las necesidades de un centro. No obstante, en Aeducar se ofrece un amplio listado de ajustes para adecuar la configuración de las calificaciones a las necesidades de cada centro.

Es importante saber que **lo que hagamos en este apartado, influirá en todos los cursos de nuestro centro**, por ese motivo, es preciso tener muy presente cómo se califica en nuestro centro.

Para acceder a estas configuraciones iremos a *Administración del sitio >> Calificaciones*:



A continuación veremos algunas de los ajustes más utilizados de entre todas las opciones que nos ofrece esta pestaña Calificaciones.

Desde las Ajustes generales podremos elegir por ejemplo:

- **Puntos decimales en la exportación de calificaciones:** En Aeducar podemos exportar las notas. En este sentido, podemos establecer varias configuraciones, entre las que destaca este apartado. Por defecto se establecen dos decimales, pudiendo variar este sistema si es necesario.
- **Principales formatos de exportación de calificaciones:** Este apartado está configurado para exportar las notas en formatos libres de derechos como “Hoja de cálculo OpenOffice”, “Hoja de texto plano” y “Archivo XML”. El gestor podrá añadir a estos formatos, si así lo desea, la opción de “Hoja de cálculo excel”.
- **Puntuación máxima de calificación y Calificación por defecto:** En estos dos ajustes podemos establecer el valor máximo de las puntuaciones numéricas que utilizaremos en las calificaciones. Por defecto se ha establecido con el valor máximo utilizado en nuestro sistema educativo (10) (configuración recomendada).

Desde Ajustes de categoría de calificación:

- **Cálculo total:** establece cómo las diversas calificaciones que forman parte de una categoría se combinan para consolidarse en una calificación global. Podemos establecer uno de entre los diferentes tipos de estrategias de cálculo disponible en nuestro Aeducar. Por defecto se ha elegido Media ponderada simple.
- **Tipos de estrategias de cálculo:** En este apartado debemos seleccionar los diferentes tipos de cálculo que se van a permitir en nuestro sitio de entre:
 - Media: Consiste en la suma de todas las calificaciones dividida por el número total de calificaciones.
 - Media ponderada de las calificaciones: a cada elemento de calificación se le asigna un peso según su importancia.
 - Mediana de las calificaciones: El valor del elemento medio cuando las calificaciones se ordenan de menor a mayor.
 - Calificación más baja: Tiene en cuenta sólo la calificación más baja.
 - Calificación más alta: Sólo tiene en cuenta la calificación más alta.
 - Moda - La calificación que se produce con más frecuencia.
 - Suma - La suma de todas las calificaciones, ignorando los valores de la escala establecida.

En nuestro caso tendremos seleccionados por defecto los tres tipos más utilizados: Media, Media ponderada simple y Suma de calificaciones.

Desde **Escalas** podremos ver las escalas de calificación existentes, modificarlas y crear otras nuevas. Tendremos en cuenta que estas escalas estarán disponibles para todos los cursos de nuestra plataforma Aeducar y que también el profesorado podrá crear sus propias escalas de calificación.

Las escalas son una forma de evaluar o valorar el trabajo del alumnado a nivel individual utilizando nombres de calificaciones (apto/no apto) en lugar de puntuaciones numéricas.

Para crear una nueva escala, accederemos a la página **Escalas** y allí haremos click en el botón **Agregar una nueva escala** donde veremos los apartados:

- **Nombre:** Dar un nombre a la escala para identificarla
- **Escala:** En este apartado escribiremos la lista de valores que se desea establecer de lo negativo a lo positivo, separados por comas (mal, regular, bien, muy bien)
- **Descripción:** Este campo nos sirve para justificar cada nivel de la escala, a qué aspectos concretos se refiere o qué mínimos hay que superar para alcanzar cada una de las categorías de la escala.

Cuando hayamos completado estos campos, hacemos clic en *Guardar cambios*.

▼ Escala

Nombre

Usado

Escala

Descripción

ⓘ

Escala estándar ⓘ

No

ⓘ ⓘ

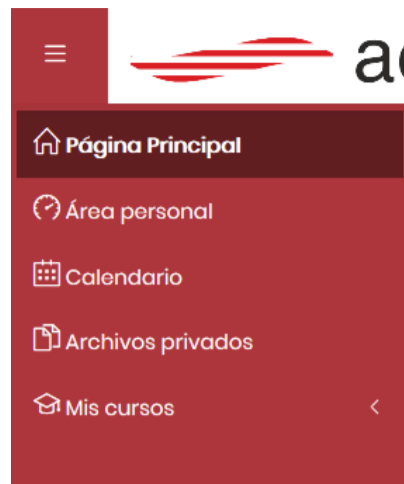
↵
A ▾
B
I
☰
☰
🔗
🔗
🖼️
📄
🎤
📺
📄

Utilizaremos esta escala para valorar la participación, esfuerzo y conocimientos aplicados en el desarrollo de proyectos.

Ideas de uso: el uso de escalas es muy útil a la hora de evaluar determinadas actividades o trabajos, utilizando términos más motivadores o con mayor refuerzo emocional que una puntuación numérica: (Necesitas más trabajo, Vas por buen camino, Bien trabajado, Excelente)

2. Ajustes de la página principal

La página principal es a la que llegamos nada más acceder a Aeducar y siempre podemos volver a ella usando la primera opción del menú navegación.



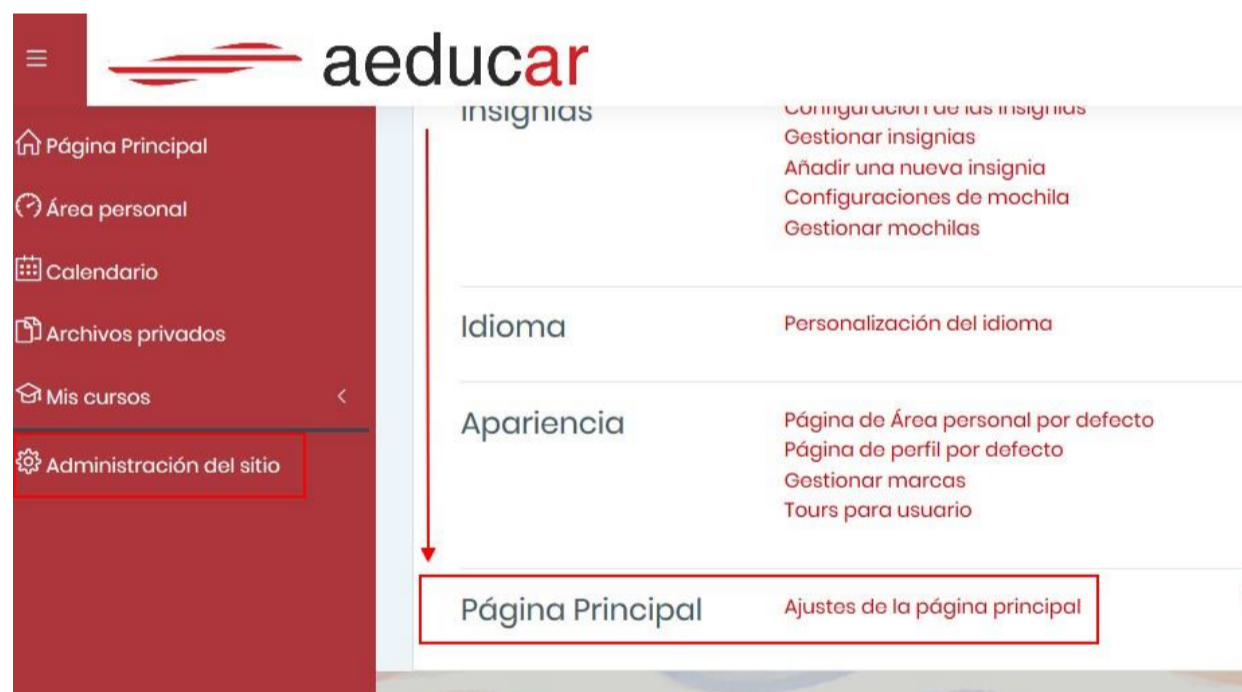
Aeducar está configurado inicialmente para que en la página principal muestre los cursos de la persona que accede, seguido de un listado con las tres últimas noticias publicadas en el **Tablón de anuncios** de la página.

Desde la cuenta de gestión es posible publicar en el tablón de anuncios para que después aparezcan esos avisos en la página principal de todos los usuarios cuando accedan a la plataforma.

Para publicar anuncios o noticias, simplemente será necesario hacer click en el botón **Añadir un nuevo tema**, que aparece sobre el tablón de anuncios y así abrirá la página de redacción del aviso donde indicaremos el asunto y la descripción del mismo y después Enviaremos al foro.



Esta configuración inicial de la página principal podríamos modificarla desde el apartado **Ajustes de la página principal** de la Administración del sitio.



Dentro de los ajustes que podemos modificar estarán:

- **Nombre del sitio:** si es de nueva creación, tendremos que rellenar este campo con un nombre. O si vemos que no es adecuado el que se le ha puesto, podemos modificarlo.
- **Nombre corto del sitio:** Sólo se puede escribir una palabra que defina al sitio.
- **Descripción de la página principal:** Podremos añadir una breve descripción de nuestro Aeducar que se mostrará en la página principal (siempre que insertemos el bloque: Resumen del curso/sitio). Lo recomendable es que ocupe una extensión de una o dos líneas.
- **Página Principal:** En este apartado podemos seleccionar qué elementos se va a encontrar un usuario en esa página de nuestro sitio.
- **Elementos de la página principal al entrar al sitio:** En este apartado podemos definir qué elementos va a encontrarse el usuario en su página principal una vez se ha identificado. Como hemos visto, ahora muestra los cursos del usuario identificado y las tres últimas noticias del tablón de anuncios.
- **Profundidad máxima de la categoría:** En este apartado debemos especificar la profundidad máxima de las subcategorías cuando se muestran las categorías o la lista combo. Las categorías de nivel más bajo aparecerán como enlaces y los usuarios pueden desplegarlas.

- **Número máximo de cursos:** Podemos configurar el máximo número de cursos que los usuarios pueden visualizar en la página principal.
- **Número de anuncios:** Podemos configurar el máximo número de anuncios publicados en los fotos que los usuarios pueden visualizar en la página principal. Actualmente 3.
- **Comentarios por página:** Podemos configurar el máximo número de comentarios que se mostrarían si se utiliza el bloque Comentarios en cualquier página de esta plataforma.
- **Rol por defecto en la página principal:** En este caso se dejará el valor que nos aparece por defecto: Usuario identificado en la página principal (frontpage). De esta forma, cada usuario, ya sea un profesor, alumnado o familia, al identificarse de acuerdo a su perfil será derivado a su cuenta y página de inicio.

Cuando hayamos establecido los parámetros adecuados en los distintos cambios, hacemos clic en el botón de **Guardar cambios** para volver a nuestra página principal y ver los cambios realizados.

También podríamos acceder a estos ajustes desde la propia página principal, haciendo clic en la rueda de configuración que aparece en la parte superior derecha, y en el desplegable resultante seleccionar Editar ajustes.



Vemos que en ese mismo desplegable podríamos **Activar edición**, lo que nos habilitaría el poder **añadir algún bloque** en esta página principal, por ejemplo para añadir el bloque de Resumen del curso/sitio o bien un bloque Texto o HTML con contenido extra sobre el centro o la plataforma Aeducar.

También será posible **Activar la edición de bloques** desde cualquiera de las páginas utilizando el botón que aparece en la zona superior.



En la configuración inicial de nuestro Aeducar, el único bloque que aparece es el de Acceso para familias que únicamente se muestra a los usuarios que tengan asignado al menos un o una estudiante como hijo o hija.

3. Gestión de insignias

Las **insignias** son el reconocimiento que podemos dar al alumnado cuando destacan en varios aspectos, como pueden ser el comportamiento, la actitud o los resultados académicos.

En Aeducar se diferencian las insignias de curso que gestiona y otorga el profesorado a nivel de aula, de las **insignias de sitio**, que son las que se gestionan y otorgan desde la **cuenta de gestión** relacionadas con **temas más a nivel de centro**.

Desde la página de **Administración del sitio** veremos las diferentes opciones para configurar y gestionar las **insignias de sitio**.



Configuración de las insignias

En este apartado establecemos unos parámetros básicos para establecer las insignias.

Insignias

- Configuración de las insignias
- Gestionar insignias
- Añadir una nueva insignia
- Configuraciones de mochila
- Gestionar mochilas

Configuración de las insignias

Nombre del emisor de la insignia por defecto Valor por defecto: Centro de pruebas Aeducar
badges_defaultissuername

Datos de contacto del emisor de la insignia por defecto Valor por defecto: Vacío
badges_defaultissuercontact

Una dirección de correo electrónico asociada al emisor de la insignia.

Salado hash para la dirección de correo electrónica del destinatario Valor por defecto: badges1589239382
badges_badgesalt

Usar un 'hash' permite que los servicios de mochila confirmen el origen de la insignia sin tener que mostrar su dirección de correo electrónico. Este ajuste debe utilizar solo números y letras.

Observación: Con fines de verificación de los receptores, evite cambiar este ajuste una vez que comience la emisión de insignias

Habilitar insignias del curso Valor por defecto: Sí
badges_allowcoursebadges

Permitir crear y otorgar insignias en el contexto del curso.

Guardar cambios

- **Nombre del emisor de la insignia por defecto:** nos aparecerá por defecto el nombre de nuestro sitio que dejaremos, ya que desde aquí estamos configurando las insignias de sitio.
- **Datos de contacto del emisor de la insignia por defecto:** podemos rellenarlo o dejarlo en blanco
- **Salado hash...:** Nos aparecerá un código por defecto. Recomendación: dejar el código por defecto y no volver a modificar este apartado.
- **Habilitar insignias del curso:** Hacer clic en la casilla de verificación para habilitar las insignias.

Cuando hayamos establecido los parámetros adecuados en los distintos cambios, hacemos clic en el botón de **Guardar cambios**.

Gestionar insignias

En este apartado podemos crear una insignia nueva, modificar una insignia ya creada o habilitar o deshabilitar el acceso.

Insignias del sitio: Gestionar insignias

Número de insignias disponibles: 47

Nombre	Estado de la insignia	Criterio	Destinatarios	Acciones
ACIERTO	Disponible para los usuarios	• Otorgado por:Gestor	0	[Iconos de acciones]
AEDUCARODS	Disponible para los usuarios	• Otorgado por:Gestor	0	[Iconos de acciones]

Para crear una nueva insignia haremos click en **Añadir una nueva insignia** y nos llevará a la página de configuración de la insignia donde completaremos la siguiente información:

- **Detalles de la insignia:** debemos poner el nombre; podemos poner la versión (1.0 o 1.1 si ha sufrido cambios) e idioma; añadimos una descripción (por qué se obtiene la insignia o su significado) y añadimos la imagen de la insignia (en la web aeducar.es se han dejado un conjunto de imágenes para la creación de insignias en Aeducar); además de los campos referidos al autor (opcional).
- **Detalles del emisor:** podemos insertar los datos de quién emite la insignia. El nombre es obligatorio, no así el correo electrónico. En las insignias del sitio, el emisor será el usuario gestor.
- **Caducidad de la insignia:** podemos establecer un periodo de caducidad, limitarlo hasta el final del curso, o que nunca caduquen, con lo cual permanecerá en el perfil de quien lo reciba durante su etapa educativa en nuestro centro.

Hacemos clic en el botón **Crear insignia** y nos reenvía a una nueva pestaña para rellenar el criterio, hacemos clic en el desplegable y nos aparecen varias opciones:

RESPETO A LAS DEMÁS PERSONAS Insignia

Los criterios para esta insignia no se han establecido todavía.

Visión global Editar detalles Criterio Mensajes Destinatarios (0) Confirmación Insignias relacionadas (0) Alineaciones (0)

Añadir criterios para las insignias

Para comenzar a añadir criterios

https://www.aeducar.es

Descargar la app para dispositivos

- **Concesión manual por rol:** podemos establecer quiénes pueden dar insignias, de acuerdo a su rol. (recomendada)
- **Finalización de una serie de cursos:** Podemos crear una insignia que premie la finalización de un curso, o de varios (por ejemplo, al final de una etapa)
- **Insignias otorgadas:** muestra las insignias otorgadas.
- **Cumplimentación del perfil:** podemos diseñar una insignia que premie aquellos que cumplimentan adecuadamente los datos de perfil. Podemos seleccionar qué apartados hay que rellenar para obtener la insignia.
- **Pertenece a una cohorte:** Podemos seleccionar que la insignia sólo pertenezca a una o varias cohortes. Cohorte es un tipo de agrupación del alumnado que no utilizamos en la configuración estándar de Aeducar.
- **Competencias:** Podemos establecer insignias relacionadas con las competencias que trabajamos en nuestras aulas.

Una vez se ha creado, debemos **habilitar su acceso** con en el botón que nos aparecerá al acabar de guardar los cambios del apartado criterio.

RESPETO A LAS DEMÁS PERSONAS

✓ Criterio de insignia creado correctamente

Esta insignia no está en este momento disponible para los usuarios. Habilite el acceso si desea que los usuarios puedan ganar esta insignia. [Habilitar acceso](#)

Visión global | Editar detalles | Criterio | Mensajes | Destinatarios (0) | Confirmación | Insignias relacionadas (0) | Alineaciones (0)

Añadir criterios para las insignias

Concesión manual por rol

Esta insignia debe ser otorgada por un usuario con el siguiente rol:

- Gestor

En el **menú de configuración** de las insignias vemos además:

- **Mensajes:** Podemos modificar el mensaje predefinido que recibirán aquellas personas que reciban la insignia, personalizando el asunto, el mensaje. No olvides revisar que la casilla de verificación de *Adjuntar insignia al mensaje* esté activada. El mensaje será recibido como una notificación.
- **Destinatarios:** Opción desde donde se podrá consultar las personas que han recibido esta insignia así como la opción de otorgarla a otras.
- **Confirmación:** Esta opción está pensada para que un tercero aprueba la insignia, añadiendo más valor. Por ejemplo, una insignia que otorgue un docente y que deba ser validada por el centro, como la insignia de alumno ayudante o ciberayudante que se otorgue durante el curso académico.
- **Insignias relacionadas:** Podemos relacionar dos insignias. Por ejemplo, si creamos una misma insignia para premiar una actitud, pero una está en castellano y otra en Inglés o Francés, ya que nuestro centro es BRIT.

Para **modificar una insignia** lo haremos desde el listado de insignias:

EMPATÍA	Disponible para los usuarios	• Otorgado por:Gestor	0	
EMPRENDIMIENTO	Disponible para los usuarios	• Otorgado por:Gestor	0	
ENTUSIASMO	Disponible para los usuarios	• Otorgado por:Gestor	0	
ESPÍRITU COLECTIVO	Disponible para los usuarios	• Otorgado por:Gestor	0	

En el campo Acciones encontramos los iconos que nos permitirán:

- Habilitar o deshabilitar acceso a la insignia.
- Otorgar insignia.
- Modificar algunos de sus parámetros. Será necesario previamente deshabilitar el acceso para poder realizar los cambios.
- Duplicarla.
- Eliminarla.

Configuraciones de mochila

Se recomienda mantener la configuración por defecto, a no ser que tengamos una mochila de insignias externa que queramos importar, para lo cual deberemos modificar la url de la mochila externa.

Insignias

Configuración de las insignias
 Gestionar insignias
 Añadir una nueva insignia
Configuraciones de mochila
 Gestionar mochilas

Gestionar mochilas

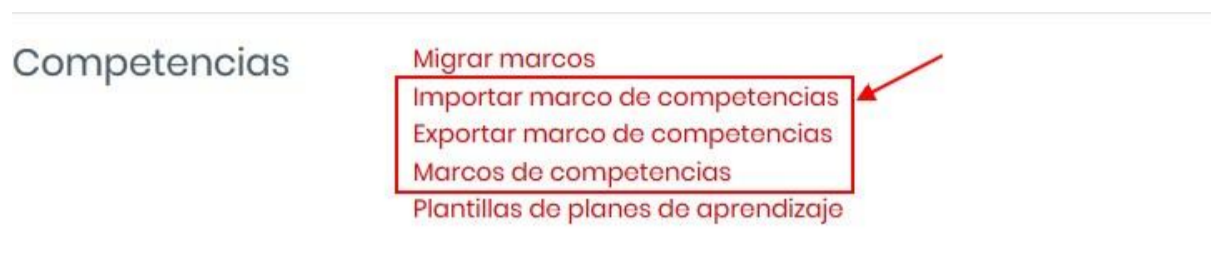
En este apartado podemos ver el listado de diferentes mochilas de insignias. En la configuración de cada mochila de insignias, además de su URL, es posible establecer *Contraseña del emisor de la insignia*.

4. Competencias

En moodle, y por lo tanto en nuestro Aeducar, es posible llevar la gestión y evaluación del **trabajo por competencias** de nuestro alumnado de una manera sencilla.

En este apartado vamos a explicar cómo podemos habilitarlo en la plataforma Aeducar de nuestro centro, si bien queremos subrayar que se explica únicamente a modo informativo para aquellos centros que voluntariamente quisieran implementarlo.

Desde la página de *Administración del sitio*, vamos a la sección *Competencias* desde donde es posible crear **Marcos de competencias** con los que se va a trabajar y utilizar para la evaluación por competencias del alumnado.



Al entrar en esta sección observaremos los diferentes marcos de competencias que tenemos configurados. Podemos tener uno, o varios. Para crear uno nuevo, hacemos clic en *Agregar un nuevo marco de competencias* y rellenaremos los campos:

- **Nombre, descripción** (opcional), **número de ID** (001, por ejemplo),
- **Escala:** deberemos elegir una escala de valoración para asignar el nivel de cumplimiento. Puede ser la Escala de competencia por defecto y será obligatorio configurar sus valores por defecto, normalmente por defecto será *No competente* aún y una vez superada *Competente*.
- **Taxonomías:** aquí seleccionaremos si cada nivel va a hacer referencia a *Competencias* o bien las queremos clasificar de manera diferente (*Aptitud, Habilidad...*).

Hacemos clic en *Guardar cambios*.

En la página resultante, *Marcos competenciales*, hacemos clic sobre el nombre del marco competencial para acceder a definir las competencias que vamos a trabajar en este marco. Podemos añadir tantas competencias como queramos, estableciendo varios niveles de concreción.

Con la cuenta de gestión de Aeducar podremos crear nuevos marcos de competencia que estén disponibles para todo el profesorado del centro. Lo que **no podremos ser eliminar marcos de competencia** que hayamos creado, para ello deberemos solicitarlo a través del sistema de [soporte](#) ya que es necesario hacerlo desde una cuenta de administración.

También existe la opción de **importar** el marco de competencias que se haya exportado previamente desde alguna otra plataforma moodle. Podría ser útil para compartir marcos competenciales de partida entre centros que después pueden ser adaptados en cada centro.

Una vez definidos los marcos competenciales a trabajar, **cada docente puede definir qué competencias se trabajan en su curso:**



Y, más aún, definir en cada **actividad** propuesta **qué competencia se trabaja** y si su realización implica la adquisición de dicha competencia o en qué grado. Consulta el curso [Profundizamos en el uso de aeducar](#) donde se explica todo el proceso que debe seguir el profesorado para implementar un marco competencial a sus cursos.

Entendemos que establecer este trabajo por competencias puede requerir un esfuerzo extra, sobre todo en centro que comienzan su andadura en esta plataforma, pero sí es una opción muy interesante para tenerla en cuenta a medio plazo, cuando se adquiera más dominio sobre la plataforma.