



FACULTAD DE  
DERECHO



UNIVERSIDAD  
DE LA REPÚBLICA  
URUGUAY

## **Instructivo para la utilización del Módulo “Asistencia” en el espacio de los cursos en la plataforma EVA**

### **1. FINALIDAD**

Mediante la utilización del Módulo “Asistencia” en el espacio del curso de cada docente en la plataforma EVA, se pretende facilitar el control de asistencia obligatoria en los cursos. Los docentes no tendrán que “pasar lista” o hacer firmar planillas de asistencia; por lo tanto, no se perderá tiempo en esta tarea.

Mediante esta facilidad, será el estudiante quien deberá marcar su asistencia en la misma plataforma, cada día de clase. El docente podrá controlarla en el acto— si lo desea— o posteriormente, en cualquier momento. Luego, además, podrá bajar los registros y tomar las decisiones que correspondan en cualquier momento a su conveniencia.

Para utilizar el sistema el docente sólo tendrá que configurar el Módulo una vez al principio del curso. Luego podrá hacer modificaciones solamente si lo requiere.

### **2. UTILIDAD**

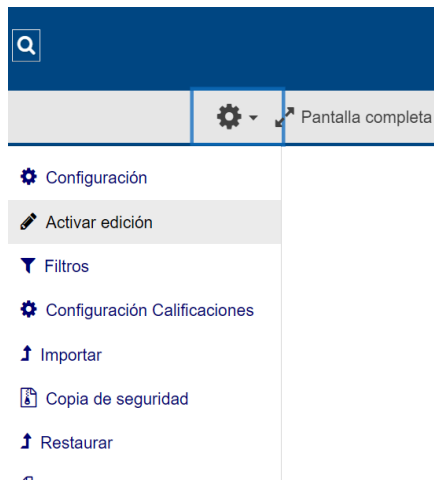
Este Módulo o actividad dentro de EVA:

- Permite tomar asistencia a los estudiantes en la plataforma EVA o que ellos mismos la registren.
- Admite la agregación o modificación de sesiones para las distintas “clases”.
- Habilita corregir manualmente (por parte del docente) los errores producidos en la registración de la asistencia.

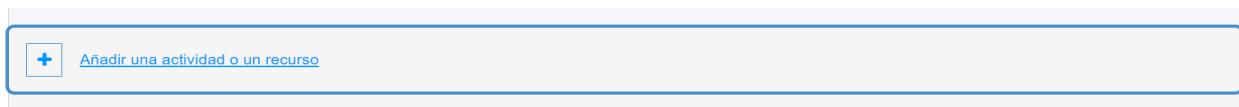
NOTA: una vez configurada actividad “Asistencia” y agregadas todas las sesiones, los estudiantes deberán registrar por sí mismos todas las asistencias del semestre, sin tener que volver a modificar nada; salvo que el docente lo desee. Técnicamente, los estudiantes sólo podrán registrar su asistencia si se encuentran en el local universitario (Edificio Central o Anexo).

### 3. CREACIÓN DE LA ACTIVIDAD “ASISTENCIA”

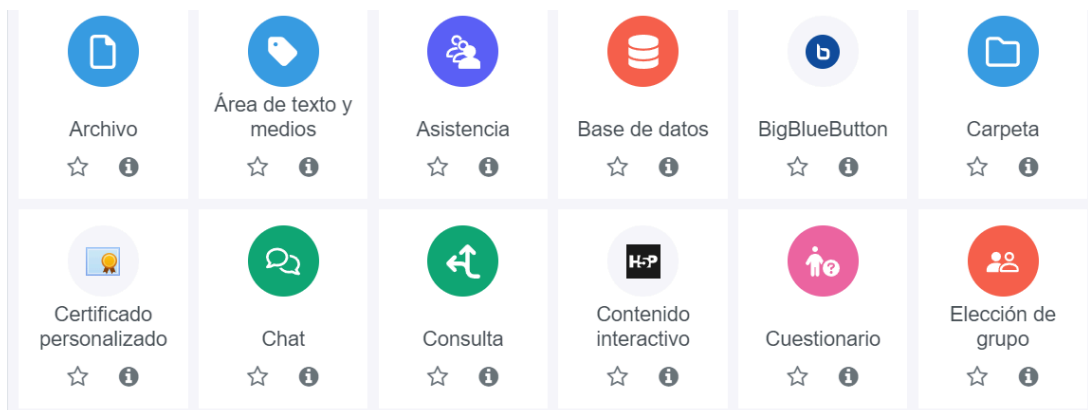
#### 3.1. “Activar edición” en el curso.



#### 3.2. Añadir actividad “Asistencia” yendo a “Añadir una actividad o un recurso”.



Y se le desplegará lo que sigue:



#### 3.3. Clicar sobre “Asistencia” y “añadir”.

## 4. CONFIGURACIÓN INICIAL

Expandir todo

▼ General

Nombre

Descripción 

↕ A B I ☰ ☰ 🔗 🔄 🖼️ 📄 🎤 📺 📄 H:P

El módulo tendrá un “nombre” que podrá ser simplemente “Asistencia” o identificar el grupo, cuando el docente utilice el espacio del curso para más de un grupo (horarios distintos).

Se puede incluir una “descripción” en donde se expliquen las características del módulo (optativo).

## 5. UTILIZACIÓN

Asistencia 2024

Añadir sesión feb. 19 - feb. 25

Fecha	Tiempo	Tipo	Descripción	Acciones

Conjunto de estados

Una vez generado el módulo tendremos que agregar las sesiones, pudiendo establecer los “conjunto de estados” que consideremos del caso. Puede ver desde dónde acceder al conjunto de estados en la imagen anterior.

Estado establecido 1 (P L E A)

#	Acronimo	Descripción	Puntuación	Disponibilidad para auto-marcado	Disponible antes del inicio de la sesión	Se establece automáticamente cuando no está marcado	Acción
1	P	Present	2.00	Siempre	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
2	L	Late	1.00	Siempre	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
3	E	Excused	1.00	Siempre	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
4	A	Absent	0.00	Siempre	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
*							

Añadir

Actualizar

Para el uso que está actualmente previsto, se recomienda fijar: Present (P), Late (L), Excused (E) y Absent (A).

## 6. AÑADIR Y CONFIGURAR SESIÓN

Colapsar todo

▼ Añadir sesión

Tipo ? Todos los estudiantes

Fecha 28 febrero 2024

Tiempo desde: 10 00 a: 11 00

Descripción

Crear un evento de calendario por sesión ?

---

▼ Varias sesiones

Repetir la sesión como se indica a continuación ?

Repetir los  Lunes  Martes  Miércoles  Jueves  Viernes  Sábado  Domingo

Repetir cada 1 semana(s)

Repetir hasta 23 febrero 2024

Si bien la opción es “añadir sesión”, aquí se pueden agregar de una vez todas las sesiones que deberán estar disponibles para todo el semestre.

Los elementos a configurar son:

- Fecha de la sesión y tiempo – establecer el día de inicio del curso y el horario de cada una de las clases.
- Repetición - dado que las sesiones se van a repetir, configuramos el ítem “Añadir varias sesiones”, repitiendo semanalmente los días en que se tengan clases y colocando en “repetir hasta” la fecha de finalización del curso.
- Nos queda por configurar la forma en que se registrará la asistencia.

▼ Grabación del estudiante

Permitir a los estudiantes registrar su propia asistencia ?

Permitir a los estudiantes actualizar su asistencia ?

Abrir sesión temprano para marcar ? 0 minutos

Contraseña del estudiante ?   Contraseña aleatoria  Incluir código QR

Rotar código QR

Selecciona automáticamente el estado más alto disponible ?

Ver menos...

Se requiere dirección de red ?   Uso por defecto

Evitar que los estudiantes compartan la dirección IP ? No

Una vez que definimos que el estudiante puede “registrar” su asistencia, tenemos las siguientes opciones, según el tipo de curso de que se trate:

1) CURSO PRESENCIAL - Se establecerá que los estudiantes puedan registrar la asistencia desde ciertos ordenadores (dispositivos) o ciertas IP.

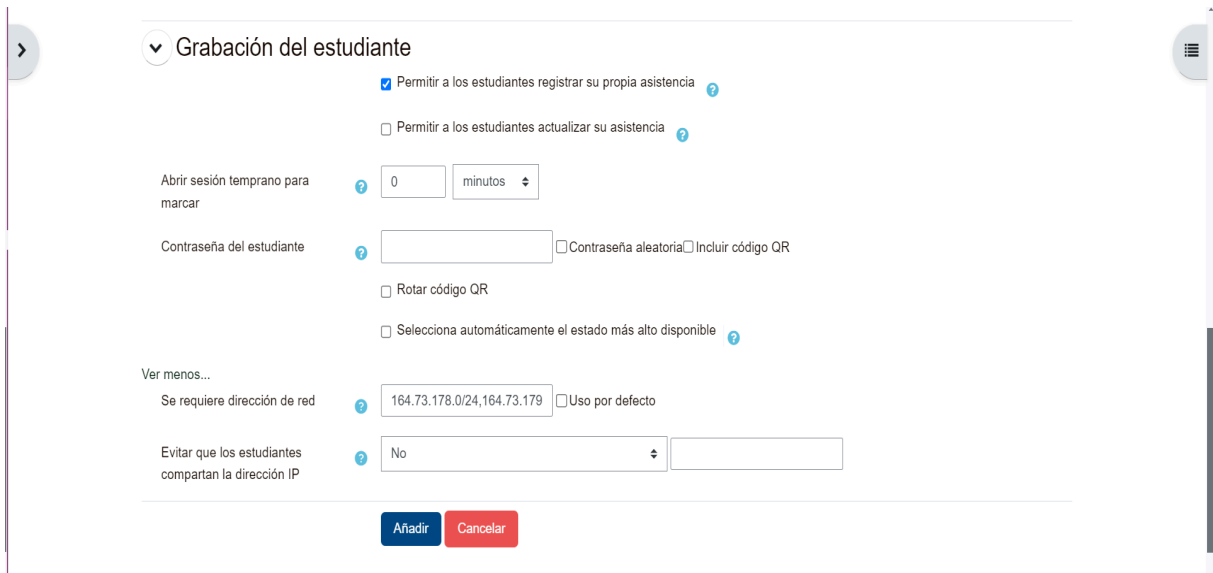
En nuestro caso, en ese recuadro agregamos los números de IP que los estudiantes utilizan para conectarse al Wifi de Facultad (“Wifest”).

Se deben agregar estos IP separados por comas, dentro del recuadro visto en la imagen anterior.

- 164.73.178.0/24
- 164.73.179.0/25
- 190.64.49.120/29
- 190.64.48.40/29

O sea, se incorporan así: 164.73.178.0/24,164.73.179.0/25,190.64.49.120/29,190.64.48.40/29

La restricción de las IP es para que las marcas de asistencia las puedan hacer solo desde Facultad.



Grabación del estudiante

Permitir a los estudiantes registrar su propia asistencia

Permitir a los estudiantes actualizar su asistencia

Abrir sesión temprano para marcar: 0 minutos

Contraseña del estudiante:   Contraseña aleatoria  Incluir código QR

Rotar código QR

Selecciona automáticamente el estado más alto disponible

Ver menos...

Se requiere dirección de red: 164.73.178.0/24,164.73.179  Uso por defecto

Evitar que los estudiantes compartan la dirección IP: No

Si los estudiantes no están conectados desde ellas, no pueden directamente marcar; lo que asegura el funcionamiento del módulo.

2) CURSO VIRTUAL - En este caso los estudiantes marcarán la asistencia desde cualquier dispositivo (computadora o celular), conectados desde cualquier red (la de Facultad u otra).

Tendremos las siguientes opciones:

- a) poner una contraseña aleatoria (que el sistema generará automáticamente para cada sesión y que los docentes podrán obtener en cada clase o copiarlas todas juntas y proporcionarlas a los estudiantes en cada sesión).
- b) establecer una contraseña fija para todo el curso.
- c) una variante de la primera, que consiste en poner un código QR (fijo o variable) que los estudiantes podrán directamente escanear.

Veremos cada una de estas opciones y su configuración respectiva.

NOTA: Siempre recuerde clicar en el botón “añadir” para que los cambios se guarden.

## CONTRASEÑA ALEATORIA

>

▼ Grabación del estudiante

Permitir a los estudiantes registrar su propia asistencia ?

Permitir a los estudiantes actualizar su asistencia ?

Abrir sesión temprano para marcar ? 0 minutos ▾

Contraseña del estudiante ?  Contraseña aleatoria  Incluir código QR

Rotar código QR

Selecciona automáticamente el estado más alto disponible ?

Ver menos...

Se requiere dirección de red ?   Uso por defecto

Evitar que los estudiantes compartan la dirección IP ? No ▾

**Añadir** **Cancelar**

## CONTRASEÑA FIJA

▼ Grabación del estudiante

Permitir a los estudiantes registrar su propia asistencia ?

Permitir a los estudiantes actualizar su asistencia ?

Abrir sesión temprano para marcar ? 0 minutos ▾

Contraseña del estudiante ?   Contraseña aleatoria  Incluir código QR

Rotar código QR

Selecciona automáticamente el estado más alto disponible ?

Ver menos...

Se requiere dirección de red ?   Uso por defecto

Evitar que los estudiantes compartan la dirección IP ? No ▾

**Añadir** **Cancelar**

## CÓDIGO QR

### Grabación del estudiante

Permitir a los estudiantes registrar su propia asistencia ?

Permitir a los estudiantes actualizar su asistencia ?

Abrir sesión temprano para marcar ?

minutos

Contraseña del estudiante ?

Contraseña aleatoria  Incluir código QR

Rotar código QR

Selecciona automáticamente el estado más alto disponible ?

Ver menos...

Se requiere dirección de red ?

Uso por defecto

Evitar que los estudiantes compartan la dirección IP ?

Añadir

Cancelar

## 7. VISUALIZACIÓN DE LAS SESIONES

### Asistencia 2024

8 sesiones fueron generadas con éxito x

Añadir sesión Todas Hasta hoy Mensual Semanal Días

<input type="checkbox"/>	Fecha	Tiempo	Tipo	Descripción	Acciones
<input type="checkbox"/>	lun. 26 feb. 2024	10AM - 11AM	Todos los estudiantes	Sesión de Clase Normal	
<input type="checkbox"/>	mié. 28 feb. 2024	10AM - 11AM	Todos los estudiantes	Sesión de Clase Normal	
<input type="checkbox"/>	vie. 1 mar. 2024	10AM - 11AM	Todos los estudiantes	Sesión de Clase Normal	
<input type="checkbox"/>	lun. 11 mar. 2024	10AM - 11AM	Todos los estudiantes	Sesión de Clase Normal	
<input type="checkbox"/>	mié. 13 mar. 2024	10AM - 11AM	Todos los estudiantes	Sesión de Clase Normal	
<input type="checkbox"/>	vie. 15 mar. 2024	10AM - 11AM	Todos los estudiantes	Sesión de Clase Normal	
<input type="checkbox"/>	lun. 25 mar. 2024	10AM - 11AM	Todos los estudiantes	Sesión de Clase Normal	
<input type="checkbox"/>	mié. 27 mar. 2024	10AM - 11AM	Todos los estudiantes	Sesión de Clase Normal	
<input type="checkbox"/>	vie. 29 mar. 2024	10AM - 11AM	Todos los estudiantes	Sesión de Clase Normal	

## 9. CÓMPUTO DE ASISTENCIAS

### Asistencia 2024

Subir asistencia por CSV

26 de febrero de 2024 10AM - 11AM

Sesión de Clase Normal

Página 1 de 1

Visualización

Lista alfabética

25

Apellido(s) / Nombre	Nombre de usuario	Número de ID	Dirección de correo	P	L	E	A	Observaciones
Actualizar estado para				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
no seleccionado				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Ana de LLano	uy-do-40330342	40330342	anadellano@yahoo.es	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
MARAN BIE Fernando	uy-do-25404970		fernando@maranbie.com	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Vigna Marcela	uy-do-32663224	32663224	marcela.vigna@fder.edu.uy	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="text"/>

Guardar y mostrar página siguiente

Una vez que el estudiante marcó su asistencia, el docente puede clicar sobre la sesión y ver el “estado” de cada uno de los estudiantes; pudiendo incluso modificarlo— si hubiese habido un error en la registración.

### 10. VER INFORME DEL ESTADO DE LAS ASISTENCIAS

Clicando en “Informe” podrá visualizar los resultados de cada sesión.

Asistencia 2024		Resumen							
Apellido(s) / Nombre	Nombre de usuario	Número de ID	Dirección de correo	feb. 26 10AM	feb. 28 10AM	mar. 1 10AM	mar. 11 10AM	mar. 13 10AM	mar. 15 10AM
<input type="checkbox"/> Ana de LLano	uy-do-40330342	40330342	anadellano@yahoo.es	P (2/2)	?	?	?	?	?
<input type="checkbox"/> MARAN BIE Fernando	uy-do-25404970		fernando@maranbie.com	L (1/2)	?	?	?	?	?
<input type="checkbox"/> Vigna Marcela	uy-do-32663224	32663224	marcela.vigna@fder.edu.uy	A (0/2)	?	?	?	?	?
Resumen				Present: 1 Late: 1 Excused: 0 Absent: 1	Present: 0 Late: 0 Excused: 0 Absent: 0	Present: 0 Late: 0 Excused: 0 Absent: 0	Present: 0 Late: 0 Excused: 0 Absent: 0	Present: 0 Late: 0 Excused: 0 Absent: 0	Present: 0 Late: 0 Excused: 0 Absent: 0

Usuarios: 3

Enviar un mensaje

El informe puede ser extraído en cualquier momento y en particular si se pueden sacar informes de cada estudiante, de manera de depurar la lista periódicamente.



**POR CONSULTAS O ASESORAMIENTO**

Equipo ProFUEVA: [eva.consultas@fder.edu.uy](mailto:eva.consultas@fder.edu.uy) o en los días y horarios de consultas sincrónicas (presencial y virtual) que encontrará en la web de Facultad ([fder.edu.uy/eva](http://fder.edu.uy/eva)).