



**FACULTAD DE
DERECHO**



**UNIVERSIDAD
DE LA REPÚBLICA
URUGUAY**

Guía sobre la nueva versión 2026 de EVA - Fder

1. FINALIDAD Y UTILIDAD

En el mes de enero de 2026 se realizaron a nivel central modificaciones e incorporaciones, de interés docente, en nuestro espacio de EVA-Fder.

Con el presente documento informativo se pretende realizar una enumeración (no taxativa), a modo de guía, de los aspectos más relevantes que han cambiado en la plataforma EVA, a efectos de facilitar la interacción de los usuarios en este reinicio de cursos.

2. BOTÓN DE BÚSQUEDA

Para ubicar el botón de búsqueda de cursos deberá haber previamente ACCEDIDO a la plataforma, utilizando su usuario y contraseña.



Luego lo encontrará siempre en la página principal de EVA.



3. CONFIGURACIÓN DEL CURSO

3.1. Una vez que ha ingresado dentro del espacio de un curso, podrá ir a la pestaña “Configuración”, que sustituye “Editar ajustes”.

Introductorio inicial - 2026 - 1.º sem.

Curso Configuración Participantes Calificaciones Informes Más ▾

Bienvenidos

[Colapsar todo](#)



FACULTAD DE
DERECHO



UNIVERSIDAD
DE LA REPÚBLICA
URUGUAY

UNIDAD DE APOYO
PEDAGÓGICO (UAP)

Introductorio inicial Edición virtual - 1.º semestre 2026

NOTA 1: La barra lateral izquierda ya no está presente en esta versión.

3.2. Cuando acceda a la “Configuración del curso”, podrá cambiar el nombre del curso—recordando que hay una Resolución del Consejo que dice que el mismo debe ser Unidad curricular - Apellido del docente - Año calendario - Código Horario.

NOTA 2: No debe alterarse este orden, porque ello distorsiona la ubicación de los cursos en EVA por parte de los administradores. En caso de modificarse, los articuladores darán el formato correcto al nombre del curso.

3.3. En el espacio “Descripción” colocará dos claves: una, para el grupo de estudiantes Inscriptos en lista de Bedelía y otra, para los estudiantes fuera de lista¹. A modo de ejemplo:

Clave para Estudiantes inscriptos en lista de Bedelía: **ListaArticuladores2026**

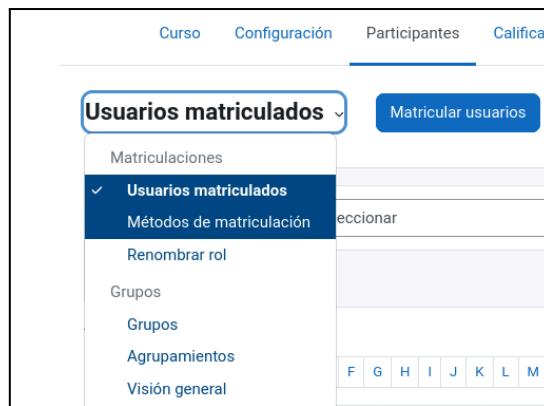
Estudiantes fuera de lista: **Articuladores**

En el curso sustituirá el término “Articuladores” por el Apellido del docente.

4. CONFIGURACIÓN DE LA AUTOMATRICULACIÓN

4.1. Para acceder a la automatriculación, deberá ingresar a la pestaña “Participantes” y visualizar el desplegable que tiene “Usuarios matriculados” y una vez allí ir a “Métodos de matriculación”.

¹Dado que este año realizaremos un piloto para los cursos de 1.º año de todas las carreras, esto no se aplica a los docentes que tengan a su cargo cursos del primer semestre de cada carrera (no incluye cursos de segundo año en adelante); la matriculación de estudiantes estará a cargo del SECIU (oportunamente les avisaremos desde la UAP).



4.2. Editará la automaticalización— cliqueando sobre el ícono lápiz—, con las siguientes características: a) acepta la “Clave de matriculación del grupo de usuarios”, y b) coloca como “Clave de matriculación” el apellido del docente.

Auto-matriculación (Estudiante) 0 ↑

Auto-matriculación

Personalizar nombre

Mantener activas las auto-matriculaciones existentes Sí

Permitir nuevas automaticalizaciones Sí

Clave de matriculación ⓘ Puedes pulsar enter para guardar los cambios

Clave de matriculación del grupo de usuarios Sí

5. CREACIÓN DE GRUPO “ESTUDIANTES INSCRIPTOS EN LA LISTA DE BEDELÍA”

NOTA 3: Si el grupo está ya creado de años anteriores, cuando se elimina la automaticalización anterior quedará vacío.

NOTA 4: También puede vaciarse— si utilizó “Reiniciar”— marcando la opción de “eliminar miembros del grupo”.

5.1. Si el grupo no existiera, deberá crearse; se le pone una clave con el siguiente formato: “ListaApellidoAño”; ejemplo: ListaArticuladores2026.

5.2. Para crearlo debe ir a la pestaña “Participantes” y visualizar el desplegable que tiene “Usuarios matriculados” y una vez allí ir a “Grupos”.

5.3. Allí deberá cliquear en “Crear grupo”— como puede verse en la imagen a continuación— incluyendo la clave que se mencionara anteriormente en el espacio “Clave de

matriculación”.

The image consists of three separate windows from the EVA software:

- Left Window:** Titled "Usuarios matriculados". It shows a sidebar with "Matriculaciones" and a sub-menu "Usuarios matriculados" which is highlighted in blue. Other options include "Métodos de matriculación", "Renombrar rol", "Grupos", and "Grupos".
- Middle Window:** Titled "Grupos". It shows a large empty rectangular area for listing groups. Below this is a section titled "Con lo seleccionado" with buttons for "Editar ajustes de grupo", "Eliminar", "Deshabilitar mensajería", and "Habilitar mensajería". Further down is a section titled "Administrar" with a "Crear grupo" button.
- Bottom Window:** Titled "General". It shows a form for creating a group:
 - "Nombre del grupo": "Estudiantes inscriptos en lista de Bedelía".
 - "Número de identificación del grupo": An empty input field.
 - "Descripción del grupo": An empty input field.
 - "Clave de matriculación": "ListaArticuladores2026" with a pencil icon.

6. CURSOS CON DOS O MÁS HORARIOS QUE USAN EL MISMO ESPACIO EN EVA²

Se deben generar los grupos necesarios, que se diferenciarán por el Código horario (CH) tanto en el nombre del grupo como en la clave.

² Aquellos cuya matriculación se haga a través del SECIU, deberán utilizarse solamente para un Código Horario.

NOTA 5: Solamente habrá una clave de automatriculación.

Clave para Estudiantes inscriptos en lista de Bedelía - CH 1:
ListaArticuladores2026CH1

Clave para Estudiantes inscriptos en lista de Bedelía - CH 2:
ListaArticuladores2026CH2

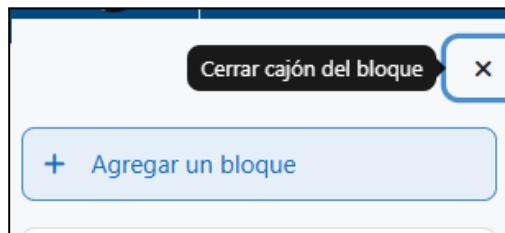
Estudiantes fuera de lista: **Articuladores**

7. BLOQUES O PANELES LATERALES

7.1. El “índice del curso” se ubica, en esta nueva versión, sobre el lado izquierdo; por defecto está oculto, pero puede desplegarse cliqueando sobre el ícono respectivo. Una vez desplegado, se puede volver a cerrar desde el botón con forma de cruz (x), para permitir una mejor visualización de los contenidos del curso.



7.2. Sobre el lado derecho se ubica el “cajón de bloques”, que permite personalizar este bloque lateral, incorporando por ejemplo— a través de “agregar bloque”—: “Actividad reciente”, “Actividades”, “Próximos eventos”, “Calendario”, etc.



8. “ACCIONES MASIVAS”

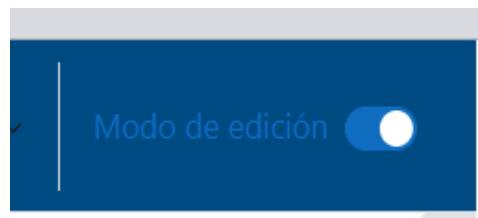
Esta nueva versión incorporó una funcionalidad llamada “acciones masivas”, que — como su nombre lo indica— permite accionar sobre varias actividades o recursos a la vez.



Deberá cliquear sobre el cuadradito que aparece al lado del recurso o actividad, y proceder a aplicar la función seleccionada.

9. AGREGAR ACTIVIDADES O RECURSOS

Para habilitar el agregado de actividades o recursos deberá activar el “Modo de edición”, lo que se hace cliqueando sobre el botón que aparece en el ángulo superior derecho.



NOTA 6: Como puede observar algunos íconos han cambiado su gráfica pero los seguimos identificando por su denominación.

Destacados	Todos	Actividades	Recursos		
 Archivo	 Área de texto y medios	 Asistencia	 Base de datos	 BigBlueButton	 Carpeta
 Certificado personalizado	 Chat	 Consulta	 Contenido interactivo	 Cuestionario	 Elección de grupo
 Encuesta	 Encuestas predefinidas	 Foro	 Glosario	 H5P	 HotPot
 Jitsi	 Juego - Ahorcado	 Juego - Criptograma	 Juego - Crucigrama	 Juego - Imagen oculta	 Juego - Libro con preguntas
 Juego - Millonario	 Juego - Serpientes y...	 Juego - Sudoku	 Lección	 Libro	 Página
 Paquete de contenido IMS	 Paquete SCORM	 Preguntas que Queman	 Taller	 Tarea	 URL
 Wiki					

POR CONSULTAS O ASESORAMIENTO

Equipo ProFUEVA: eva.consultas@fder.edu.uy o en los días y horarios de consultas sincrónicas que encontrarán en la web de Facultad (fder.edu.uy/eva).