

# Guía orientativa para la creación de Certificados de Evaluaciones en la Plataforma EVA

Elaborada por Cecilia Gómez Equipo de referentes de enseñanza Instituto de Fundamentos y Métodos en Psicología 2021

www.psico.edu.uy



Estimadas/os docentes

Este material es de uso interno y tiene el cometido de guiar a las y los docentes en la creación de las constancias de Examen y evaluaciones parciales en la plataforma EVA. Esta guía se centra en la creación del recurso y su configuración. Es importante mencionar que solo es posible crearlo en las salas de evaluación (EVA verde) y que es <u>imprescindible que el/la estudiante cargue su cédula en su perfil personal</u> para que posteriormente figure en la constancia.

A modo de ejemplo, utilizaremos la sala 1 de Métodos y técnicas cualitativas.

Ingrese	a la plataforma	l								
Universidad o	de la Repúblic × +									
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ C $\triangle$	■ sala1.evaluacion.udelar.edu.uy						Q 🕁	* =	F 🔳	:
Aplicaciones	🥃 Curso Formaci 🕒 ZOOM	UDELAR 🦇 Formulario	s C 🧧 E\	valuarenLíne 🧧 EVA FORMACI.	🥃 Métodos	y Téc 🛄 M	is reuniones			*
				🐥 🗩 🔇 Español	- Internacional (es	) = CECILIA G	omez 💿 -			
	SALA 1	UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA URUGUAY					٩			
	🖶 Mis Cursos 🛛 🔑 Ayuda				🚾 Ocultar t	oloques 🖉 Panta	illa completa			
	Navegación & Página Principal & Área personal > Páginas del sitio			SALA 1 https://sala1.evaluacion.udelar.ed	u.uy					
	<ul> <li>Mis cursos</li> <li>Métodos y técnicas</li> <li>cualitativas</li> </ul>	FECHA 15/9	HORA 10:00 a 12:00	PRUEBA Metodología General de la Investigación Anatomía-Esfuno	SERVICIO PSICO	ALUMNOS 1000				
		17/9	09:00 a 12:00	Psicología del Desarrollo	PSICO	1700				
		30/9	17:00 a 13:00	Anatomía-Esfuno	EUTM - Paysandú	600				
		29/10	8:00 a 12:00	Entrega Concurso Arquitectura	DGP	510				

## Paso 1

Paso 2 - Creación del recurso

Seleccione el curso que esté por evaluar (Parcial o examen), activar edición, diríjase a la sección donde va a figurar el certificado y cree un recurso nuevo (es el mismo procedimiento que utiliza para crear una tarea, archivo, carpeta, etiqueta, etc) pero en este caso se denomina "creación de



🛗 Aplicaciones 👅 Curso Formaci 🖸 ZOOM UDELAR 🚥 Formularios C 👅 EvaluarenLíne 👅 EVA FORMACI 関 Métodos y Téc 💿 Mis reuniones	
Añadir una actividad o un recurso	Î
tin Buscar Q ← R Todas Attividades Pasures	
Agree Actividad de Archivo Asistencia Base de datos BigBlueButton Carpeta	
Agre     ☆ ⊕     ☆ ⊕     ☆ ⊕     ☆ ⊕     ☆ ⊕     ☆ ⊕	
Certificado personalizado     Anadir un nuevo Certificado personalizado Constinua     Contenido interactivo     Cuestionario Cuestionario     Elección de grupo     Io       ☆ ①     ☆ ①     ☆ ①     ☆ ①     ☆ ①     ☆ ①     ☆ ①     ☆ ①	
Image: Second production of the second productine of the second production of the second production of t	

certificado personal" (fíjese en la siguiente imagen donde se encuentra un cartel gris).

#### Paso 3 - Edición del certificado

Complete el campo y asigne un nombre "Constancia de examen o parcial". En la descripción, indique un texto dirigido a los/las estudiantes para que completen la información de su perfil en el campo de la cédula para que aparezca ese dato en dicha constancia.

Aplicaciones 🏾 🧧 Curso Formaci 🗧 ZOOM UD	AR 🛥 Formularios C 📕 EvaluarenLíne 闄 EVA	FORMACI 🧧 Métodos y Téc 🖸 Mis reuniones	
📾 Mis Cursos 🛛 🛔 Este curso 🖉	da	🏟 🍷 🔚 Ocultar bloques 🥜 Pantalla completa	
Navegación Página Principal Area personal Páginas del sitio Mis cursos Métodos y técnicas cualitativas Participantes Insignias Competencias El Calificaciones General Examen Julio 2021 Examen Grupo	Actualizando Certificado persor General Iombre Pescripción El certificado de asistencia al par	nalizado en Examen Julio 2021 Expandir todo a	
Examen Grupo Libre     ACTA BORRADOR     RESULTADOS EXAMENES	<ul> <li>Muestra la descripción en la p</li> </ul>	nágina del curso 💡	
PROCEDIMIENTO PARA PROBLEMAS CON EL ACTA	<ul> <li>Opciones</li> <li>Ajustes comunes del módulo</li> </ul>		

**Paso 4.** En esta sección tiene varios campos que debe configurar: *Opciones, Ajustes del módulo, Restricciones de acceso, Finalización de la actividad, Marcas* y *Competencias* (estos dos últimos campos no requieren de ser modificados).



← → C ☆ a sala1.evaluacion.udelar.edu	uy/course/modedit.php?update=717&return=0&sr=0 🏠 🏂	
📾 Mis Cursos 🛛 🛔 Este curso 🌙	Ayuda 🌼 👻 🖾 Ocultar bloques 💒 Pantalla completa	•
Calificaciones Calificaciones General Calificaciones Examen Julio 2021 Examen Grupo Reglamentado Examen Grupo Libre Examen Grupo Libre Act A BORRADOR	<ul> <li>Muestra la descripción en la página del curso</li> </ul>	
RESULTADOS EXAMENES PROCEDIMIENTO PARA PROBLEMAS CON EL ACTA CONSTANCIA DE EXAMEN	Opciones     Ajustes comunes del módulo     Restricciones de acceso	
CONSTANCIA DE EXAMEN (copia) CONSTANCIA DE EXAMEN CONSTANCIA DE EXAMEN	<ul> <li>Finalización de actividad</li> <li>Marcas</li> </ul>	
<ul> <li>Asistencia</li> <li>GLOSARIO</li> <li>CONSTANCIA DE EXAMEN</li> </ul>	Competencias     Guardar cambios y regresar al curso     Guardar cambios y mostrar     Cancelar     En este formulario hay campos obligatorios ①.	Â

**Paso 5.** Deberá ir completando sus campos de acuerdo a las necesidades requeridas para su evaluación.

← → C ☆ ⓐ sala1.evaluacion.udelar.edu	.uy/course/modedit.php?update	-717&return=0&sr=0 🏠 🖈 😩	) :
Aplicaciones Curso Formaci 200	Ayuda	EvaluarenLine      EVAFORMACI     Metodos y rec     Mis reuniones     X     EvaluarenLine     Tantalia completa	*
🕑 Examen Grupo Libre 🖆 ACTA BORRADOR		Muestra la descripción en la página del curso Output	
RESULTADOS EXAMENES	Opciones  Delivery options	Send the file inline to the browser 🔶	
CONSTANCIA DE EXAMEN	Email a los alumnos		ł
(copia) Constancia de examen	Email a los profesores		
Cuali reglamentado     Asistencia	Enviar correo a otros	Cecilia.gomez@psico.edu.uy	
CONSTANCIA DE EXAMEN	Permitir a todos verificar certificados	Ø Sí ≑	
Administración 🕂 🍳 🖛 🗖	Minutos necesarlos en el curso	0	
<ul> <li>Administración de certificados</li> <li>Editar ajustes</li> </ul>	Establecer protección	Imprimir Modificar	
<ul> <li>Editar certificado</li> <li>Verificar certificado</li> </ul>		🗌 Copia	+

A modo de ejemplo, desplegamos las opciones posibles. Puede añadir un correo electrónico del curso para verificar el envío de las mismas. En el cuadro denominado "*establecer protección*" se puede configurar para que los estudiantes puedan imprimir o realizar una copia. Evite la posibilidad de que los estudiantes realicen modificaciones para evitar alterar el certificado (opciones recomendadas: imprimir o copiar) y NO marque la opción "enviar mail a los estudiantes" ya que envía constancias AUTOMÁTICAMENTE a todos/as los/las matriculados/as.



$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ C $\triangle$ $$ sala1.evaluacion.udelar.edu	.uy/course/modedit.php?update=7	717&return=0&sr=0	* 🛎 E
🗰 Aplicaciones 🍵 Curso Formaci 📼 ZOO	M UDELAR 🚥 Formularios C.	📕 EvaluarenLíne 📕 EVA FORMACI 📕 Métodos y Téc 🛄 Mis reuniones	>>
📾 Mis Cursos 🛛 🛔 Este curso 🍃	<b>€</b> Ayuda	🏟 👻 🧮 Ocultar bloques 🖉 Pantalla completa	1
ACTA BORRADOR		Muestra la descripción en la página del curso	
RESULTADOS EXAMENES	<ul> <li>Opciones</li> </ul>		
PROBLEMAS CON EL ACTA	Delivery options	Send the file inline to the browser 🗘	
CONSTANCIA DE EXAMEN	Email a los alumnos	0 No +	
(copia)	Email a los profesores	Si Si No -	
🕲 cuali reglamentado 🥲 Asistencia	Envlar correo a otros	cecilia.gomez@psico.edu.uy	
> 🤨 GLOSARIO CONSTANCIA DE EXAMEN	Permitir a todos verificar certificados	⊘ Sí ≑	
Administración 🕂 🌣 🖛 🗖	Minutos necesarios en el curso	0	
~ Administración de certificados	Establecer protección	Imprimir 2	
Editar ajustes		🗆 Modificar	
<ul><li>Editar certificado</li><li>Verificar certificado</li></ul>		Copia	-

**Paso 6:** En la sección "*Ajustes del módulo*", es conveniente que seleccione: *Disponibilidad* (esto permitirá que la constancia quede visible en el curso); el *Número de ID* (no es necesario que se coloque nada). Es importante que configure el "*Modo del grupo*" (grupos separados o grupos visibles, dependerá de la configuración de la evaluación), permitirá configurar las restricciones para que accedan a las constancias únicamente los estudiantes que ingresaron a EVA y realizaron la prueba.





**Paso 7**. *"Restricciones de acceso",* con este recurso usted podrá armar comandos que limiten el acceso a dichas constancias. Puede seleccionar un grupo; libre o reglamentado (en este paso debe revisar la configuración del curso, para evitar problemas en la posterior emisión de la constancia). Puede configurar diferentes restricciones dependiendo de las necesidades y de la disponibilidad de la plataforma.

a.				
← → C ☆ 🔒 sala1.evaluacion.udelar.edu.uy	/course/modedit.php?update=745&return=0&sr=0 Q	☆ 🖠	-	:
🗰 Aplicaciones 🛛 🗧 Curso Formaci 🗳 ZOOM	UDELAR 👒 Formularios C 🏮 EvaluarenLíne 🏮 EVA FORMACI 🏮 Métodos y Téc 📮 Mis reunione	s		**
🚔 Mis Cursos 🛛 🚠 Este curso	🖌 Ayuda 🌼 ح 😇 Ocultar bloques 🖍 Pantalla completa			^
Sexamen Grupo Libre	Muestra la descripción en la página del curso			_
RESULTADOS EXAMENES	Opciones			
PROBLEMAS CON EL ACTA	Ajustes comunes del módulo			
Sivlai	<ul> <li>Restricciones de acceso</li> </ul>			1
<ul> <li>Asistencia</li> <li>GLOSARIO</li> <li>cuali reglamentado</li> <li>CONSTANCIA DE</li> </ul>	Restricciones de acceso Ninguno Añadir restricción			
EVALUACIÓN	Finalización de actividad			
Administración 🕂 🕈 🍷 🖃	Marcas			
✓ Administración de certificados	Competencias			
Editar ajustes	Guardar cambios y regresar al curso Guardar cambios y mostrar Cancelar		1	^
✓ Verificar certificado Roles asignados localmente	En este formulario hay campos obligatorios 🚯 .			+

### b.

← → C ☆ 🗎 sala1.evaluacion.udelar.edu.u	/course/modedit.php?update=745&return=0&sr=0 Q	☆	* 4	i i
👯 Aplicaciones 🏾 🥃 Curso Formaci 🕒 ZOON	UDELAR 🛥 Formularios C 🏮 EvaluarenLíne 🏮 EVA FORMACI 🏮 Métodos y Téc 📮 Mis reuniones	i		>>
💼 Mis Cursos 🛛 👫 Este curso	🗲 Ayuda 🌼 👻 🧮 Ocultar bloques 💒 Pantalla completa			*
Stamen Grupo Libre	Muestra la descripción en la página del curso			
RESULTADOS EXAMENES	Opciones			
PROBLEMAS CON EL ACTA	Ajustes comunes del módulo			
CONSTANCIA Prueba Sivlai	<ul> <li>Restricciones de acceso</li> </ul>			- 1
<ul> <li>Asistencia</li> <li>GLOSARIO</li> <li>cuali reglamentado</li> <li>CONSTANCIA DE</li> </ul>	Restricciones de acceso Ninguno			
EVALUACIÓN	Finalización de actividad			- 1
Administración 🕂 🌣 - 🗖	Marcas			
<ul> <li>Administración de certificados</li> <li>Editor aluctos</li> </ul>	Competencias			
Editar certificado	Guardar cambios y regresar al curso Guardar cambios y mostrar Cancelar			<u>^</u>
✓ Verificar certificado Roles asignados localmente	En este formulario hay campos obligatorios 🕴.			•





Paso 8: "Finalización y Marcas". Hasta el momento, no es necesario configurar estas secciones.



Editando Certificado pers × +	madadit aba2uadata_7179 satura_09 sr_0	
Aplicaciones	a 🚥 Formularios C., 📮 Evaluaren Líne., 📑 EVA FORMACI 📑 Métodos v T	éc 🖸 Mis reuniones »
📾 Mis Cursos 🛛 🛔 Este curso 🍃	yuda 🤹 🗸 🤕 Ocultar bloques 🚽	Pantalla completa
Reglamentado © Examen Grupo Libre 1 ACTA BORRADOR RESULTADOS EXAMENES © PROCEDIMIENTO PARA PROBLEMAS CON EL ACTA © CONSTANCIA DE EXAMEN © CONSTANCIA DE EXAMEN © cuali reglamentado © Asistencia > © GLOSARIO © CONSTANCIA DE EXAMEN	Muestra la descripción en la página del curso  Ajustes comunes del módulo  Ajustes comunes del módulo  Restricciones de acceso  Finalización de actividad  Marcas  No hay selección  Introduzca etiquetas  Competencias	
Administración + • • • Administración de certificados Editar ajustes • Editar certificado • Verificar certificado Roles asignados localmente Permisos Comprobar los permisos Filtros	Guardar cambios y regresar al curso Guardar cambios y mostrar	Cancelar os obligatorios 0.

Luego de guardar cambios, se tienen que dirigir al curso, clicar en el certificado, dirigirse al botón de edición y *"editar certificado"*. Tal y como se detalla en el siguiente paso.

#### Paso 9. "Editar certificado"

← → C ☆ 🏻 sala1.evaluacion.udelar.edu.uy,	/mod/customcert/view.php?id=717			२ 🖈 🛊 😩 ।
🗰 Aplicaciones 🏾 🧧 Curso Formaci 🕒 ZOOM	UDELAR 🦇 Formularios C 🧧 EvaluarenL	íne 🧧 EVA FORMACI 🍍 M	étodos y Téc 🕒 I	Mis reuniones »
		🜲 🗩 🔇 Español - Internac	ional (es) 👻 CECILIA (	GOMEZ 🕕 🔹
SALA 1	UNIVERSIDAD DELA SEPUBLICA URUGUAY			٩
Mis cursos > Métodos y técnica	s cualitativas > Examen Julio 2021 > CONSTANCIA D	Editar ajustes		
Navegación + + Página Principal Area personal > Páginas del sitio	CONSTANCIA DE EXAME Destinatarios: 344	<ul> <li>✓ Verificar certificado</li> <li>Roles asignados localmente</li> <li>Permisos</li> <li>Comprobar los permisos</li> <li>Filtros</li> </ul>		
<ul> <li>Mis cursos</li> <li>Métodos y técnicas</li> </ul>	Descargar datos de tabla como Valores sepa	Desglose de Competencias ar		
cualitativas > Participantes V insignias	Nombre Nombre / de Número Apellido(s) usuario de ID Dire	Copia de seguridad le Restaurar	ha sión Código	Archivo
Competencias     Grompetencias     General     https://sala1.evaluacion.udelar.edu.uy/mod/customod	ADELA Uy-do- mar PEREZ 34709064 rert/edit.php?tid=16	ipgo@gmail.com juev 26 c ago de 202 23:3	ves, Gux1Eo4ZZ4 Je sto 1, 35	<u>له</u> ۱

Seleccione editar certificado y se desplegarán las siguientes opciones:





En esta sección deberá configurar el tamaño de certificado con los valores allí presentes; ancho 210 y altura 148, el valor de los márgenes es 0 (cero).

<ul> <li>← → C △ a sala1.evaluacion.udelar.e</li> <li>III Aplicaciones</li> <li>Curso Formaci</li> <li>ZC</li> </ul>	du.uy/mod/customcert/edit.php?tid=21 OM UDELAR 👾 Formularios C 🥃 EvaluarenLíne 丨	् 🖈 😩	,
🚔 Mis Cursos 🛛 🛔 Este curso	🗲 Ayuda	🔅 🍷 🧮 Ocultar bloques 🪽 Pantalla completa	
<ul> <li>Métodos y técnicas</li> <li>cualitativas</li> </ul>	Altura 🔒 😧 🛛 148		
> Participantes	Margen izquierdo 👩 0		
Insignias			
Competencias	Margen derecho 💡 0		
I Calificaciones			
> General	Background image	Añadir elemento	
✓ Examen Julio 2021			
🔕 Examen Grupo		<ul> <li>Añadir otra página al certificado</li> </ul>	
Reglamentado	Guardar cambios	Guardar cambios y previsualizar	
😣 Examen Grupo Libre	= Cargar plantilla	En orte formularia hav campos obligatorios	
🤷 ACTA BORRADOR	Cargar plantina	En este formulario nay campos obligatorios 😽.	
RESULTADOS EXAMENES	Sin plantillas		
PROCEDIMIENTO PAR			
PROBLEMAS CON EL AC	A		
CONSTANCIA Prueba			
Sivlai	ACTIVIDAD PREVIA     CONSTANCIA DE EVALUACIÓN	1	^
Asistencia			
> <sup>(9</sup> GLOSARIO	Ir a	\$	
🖨 cuali roglamontado		-	
🔲 prueba5.jpg 🗠 🔳 pru	eba4.jpg ^ 🔳 preuba 3.jpg ^ 🔳	constanca prujpg ^ Mostrar todo	

Ahora deberá seleccionar "*Añadir elemento*" para configurar los datos que figuran en la constancia. Los elementos se encuentran detallados en inglés, para facilitar la comprensión se realiza su correspondencia en español y en paréntesis se agrega la referencia que ofrece EVA. Se recomienda generar 11 elementos nuevos que se configuran en el siguiente orden: Background image, se carga la imagen del certificado desde su PC, en formato JPG, verifique



nombre de la materia (course name), nombre del estudiante (student name), nombre del/la docente (teacher name), cédula del estudiante (userfield) y deberá crear campos desglosados (text) para la fecha de la prueba y la fecha de emisión del certificado (*un campo por dato, 1 campo para día, otro para el mes y otro para el año*).

A continuación, a modo ilustrativo se muestran los campos ya creados para ejemplificar.

Curso Formaci 💽 ZOOM UD	ELAR 🚥 Formularios C	🧧 E	EvaluarenLíne 🧧 EVA FORMA	Cl 🥃 Métoo	dos y Téo	🖸	Mis reur
is Cursos 🛛 🛔 Este curso 🖉	Ayuda			🔅 - 🖅 Oculi	tar bloque	es 🥜 Pa	antalla com
I Calificaciones							
> General	Elementos	0	Nombre	Тіро	Accione	s	
← Examen Julio 2021			Background image	boimage	ð mì	L	
Bexamen Grupo			background image #	oginiage	~ "	•	
Reglamentado			Métodos y técnicas Cualitativas 🖋	coursename	<b>‡</b>	↑ ↓	
Bexamen Grupo Libre			Nombre de estudiante 🖋	studentname	<b>‡</b>	<b>↑ ↓</b>	
ACTA BORRADOR			Nombro del decento 🔗	toochornomo	* *	• .l.	
RESULTADOS EXAMENES			Nombre del docente 🖉	teachemame	¥Ш	тт	
PROCEDIMIENTO PARA			Cédula 🖋	userfield	<b>‡</b>	↑ ↓	
CONSTANCIA Prueba			Dia del examen 🖋	text	<b>0</b>	<b>↑ ↓</b>	
Sivlai			Mar del annual A		* *	۰.L	
Asistencia			Mes del examen 🖉	text	<del>\$</del> Ш	т¥	
> 🙂 GLOSARIO			Año del examen 🖋	text	<b>‡</b>	↑ ↓	
🕒 cuali reglamentado			Fecha_emisión_certificado 🖋	text	¢ 🗇	<b>↑ ↓</b>	
CONSTANCIA DE			Mara da analatón del acutifica da 🏘		**	•	
EVALUACIÓN			wes de emision del certificado 🖋	text	<del>о</del> Ш	τ ₩	
CERTIFICADO			Año 🖋	text	¢ 🖞	<b>^</b>	



#### Paso 10. ¿Cómo se crean los elementos?

En este ejemplo verá cómo se sube la imagen de la constancia, en formato JPG (incluida la firma del docente encargado). Se aprieta el botón de "guardar los cambios" y se vuelve a la pantalla para seguir creando los restantes campos.



Ejemplo 2. En este caso ingresamos el campo donde se ingresa el nombre del estudiante, una vez seleccionado, presione en *"añadir elemento",* así deberá hacerlo con los demás campos.





**b.** Una vez añadido, se le desplegará una ventana como la siguiente, donde podrá configurar tamaño de letra, color, etc. Se sugiere Time New Roman 12, margen 0.

🏮 Curso Formaci 🕒 ZOOM U	JDELAR 👒 Formularios C	📕 EvaluarenLíne 📕 EVA FORMACI 🏮 Métodos y Téc 🕤 Mis reuniones
🖶 Mis Cursos 🛛 🛔 Este curso	🗲 Ayuda	🏟 👻 😇 Ocultar bloques 🥜 Pantalla completa
Navegación + •	CERTIFICADO	Student name
<ul> <li>Páginas del sitio</li> <li>Mis cursos</li> </ul>	Fuente	<ul> <li>Times - Roman</li> </ul>
<ul> <li>Métodos y técnicas</li> <li>cualitativas</li> </ul>	Tamaño	<ul> <li> <b>∂</b> </li> </ul>
<ul> <li>&gt; Participantes</li> <li>♥ Insignias</li> <li>♥ Competencias</li> <li>■ Calificaciones</li> </ul>	Color	•
> General		#000000
Examen Grupo	Ancho	0
Reglamentado Bexamen Grupo Libre	Ubicación del punto de referencia	Centrado 🗢
ACTA BORRADOR RESULTADOS EXAMENES		Guardar cambios Cancelar

**c.** Para la creación de fechas, se ilustra en la siguiente figura debido a que no encontrarán ningún cuadro específico para ello. Por lo tanto deberá seleccionar "text" seis veces (siguiendo este paso y repitiendolo 6 veces) para completar la fecha tal y como se ilustra:

🔒 sala1.evaluacion.udelar.edu.u	<b>y</b> /mod/customcert/edit.php?tid=21					ର୍	☆	*	:
🥃 Curso Formaci 💿 ZOOM	1 UDELAR 🛛 🛥 Formularios C		EvaluarenLíne 🥃 EVA	FORMACI	🧧 Métodos y T	éc 🔲 Mis reunione	s		**
Mis Cursos 🔒 Este curso	🖋 Ayuda			<b>\$</b> -	🔁 Ocultar bloc	ues  Pantalla completa			*
<ul> <li>Mis cursos</li> </ul>	Ancho	0	210						
<ul> <li>Métodos y técnicas</li> <li>cualitativas</li> </ul>	Altura	0	148						ł
> Participantes	Margen izquierdo	0	0						
Insignias									
Competencias	Margen derecho	0	0						
III Calificaciones									
> General	Elementos	0	Nombre	Тіро	Acciones				
✓ Examen Julio 2021			Background image	boimage	8 m J				- 1
🕲 Examen Grupo			Background image #	oginiage	÷ • • •				
Reglamentado			Nombre de estudiante 🖋	studentname	🌣 🛍 🛧				
🕲 Examen Grupo Libre			Cambiar la posición de los e	lomontos					
💁 ACTA BORRADOR			cambiar la posición de los e	lementos					
RESULTADOS EXAMENES			Text 🗢	Añadir elemento					
PROCEDIMIENTO PARA									
PROBLEMAS CON EL ACTA					🕂 Añadi	r otra página al certificado			
CONSTANCIA Prueba			Guardar cambios Gua	rdar cambios y pr	evisualizar				
Sivlai									
Asistencia	<ul> <li>Cargar plantilla</li> </ul>			En e	este formulario ha	ay campos obligatorios 🕕.			
									-



**d.** En este menú seleccione el campo "text" y edítalo tal y como se le sugiere:

Mis Cursos 👬 Este curso	Ayuda				Ocultar blo	ques 🛛 🖌 Pantalla co	mpleta
<ul> <li>Métodos y técnicas</li> </ul>	Altura	0 0	Background image Border				
cualitativas		-	Category name				
> Participantes	Margen izquierdo	0	Code				
Insignias			Course name				
☑ Competencias	Margen derecho	0	Date				
I Calificaciones			Date range Digital signature				
> General	Elementos	0	Grade Grade item name	Тіро	Acciones		
← Examen Julio 2021			Image	brimare	ά m μ		
🕲 Examen Grupo			QR code	bgindge	~ <b></b> •		
Reglamentado			Teacher name	studentname	🌣 🛍 🛧		
🕒 Examen Grupo Libre			Text User field	os elementos			
🖆 ACTA BORRADOR			User picture				
RESULTADOS EXAMENES			Background image 🗢	Añadir elemento			
BROCEDIMIENTO PARA							
PROBLEMAS CON EL ACTA					+ Añad	lir otra página al cert	tificado
CONSTANCIA Prueba			Guardar cambios	Guardar cambios y pr	evisualizar		
Sivlai							
	Cargar nlantilla			En e	ste formulario h	av campos obligator	rios 🔒 👘

A modo de ejemplo, en "text" se sustituye por "Día 1". Esa fecha corresponde al día (en número) en que se realiza la prueba. Posterior a guardar cambios, y utilizando el mismo procedimiento, creará el mes y el año.

C ☆ 🔒 sala1.evaluacion.udelar.e	du.uy/mod/customcert/edit_element.	php?ti	tid=21&action=add&element=text&pageid=22 🔄 🛧 😩	:
aciones 📕 Curso Formaci 🛄 Zo	OOM UDELAR 🛛 🛥 Formularios C		EvaluarenLíne 🏮 EVA FORMACI 🏮 Métodos y Téc 📮 Mis reuniones	»
🖬 Mis Cursos 🛛 🛔 Este curso	🖋 Ayuda		🏟 👻 😇 Ocultar bloques 🖉 Pantalla completa	*
Navegación 🕂 🌣 🗸 🗖	CERTIFICADO			
🖚 Página Principal	Nombre del elemento		Text - Dia 1	
🆚 Área personal	•	) 🕜		
> Páginas del sitio	Text	0	Elemplo de fecha	
✓ Mis cursos			21	
<ul> <li>Métodos y técnicas</li> </ul>				
cualitativas	Fuente	0	Times - Roman 🔶	
> Participantes				
Insignias	Tamaño	0	12 🕈	
Competencias		Ĭ		
Calificaciones	Color	0		
> General				
← Examen Julio 2021				
🚯 Examen Grupo				
Reglamentado			#000000	
🕲 Examen Grupo Libre	Ancho			
😉 ACTA BORRADOR	Ancho	0	0	-



En *"Nombre de elemento"* se sugiere colocar "Dia 1" para referenciarse y en el campo *"text"* deberá colocar la fecha de la prueba.

C 🖒 🔒 sa	la1.evaluacion.udelar.edu	.uy/mod/customcert/edit.php?ti	d=21				☆ 🛔
ciones 🧧 Cur	so Formaci 💿 ZOO	MUDELAR 🦇 Formularios (	c 🥃	EvaluarenLíne 🥃 EVA FO	RMACI 🥃 M	1étodos y Téc 🤇	Mis reuniones
Mis Cursos	🛔 Este curso 🧳	<b>¢</b> Ayuda			<b>\$</b> *	🖸 Ocultar bloque	es 🖌 Pantalla completa
✓ Métodos y	/ técnicas	Altura	0 0	148	]		
cualitativas			-		_		
> Particip	antes	Margen izquierdo	0	0			
🛡 Insignia	s						
🗹 Compet	encias	Margen derecho	0	0			
I Calificad	iones						
> General		Elementos	0	Nombre	Тіро	Acciones	
✓ Examen	Julio 2021			Background image 🖉	høimage	ά m Ψ	
🚯 Exam	en Grupo			BackBroand Intage P	55	+ <b>u</b> +	
Reglam	entado			Nombre de estudiante 🖋	studentname	<b>☆ @ ↑ ↓</b>	
🕓 Exam	en Grupo Libre			Text - Dia de la prueba 🖋	text	<b>卒 ⑪ 个</b>	
💁 ACTA	BORRADOR						
RESULT	ADOS EXAMENES			Cambiar la posición de los ele	ementos		
PROC	EDIMIENTO PARA			Rackground image	āadir olomonto	1	
PROBLE	MAS CON EL ACTA						
	TANCIA Prueba					🕈 Añadir d	tra página al certificado
Sivlai				Guardar cambios Guar	dar cambios <u>y pr</u> e	evisualizar	
🖲 Asiste	encia						
> 🙂 GL(	DSARIO	🝷 Cargar plantilla	1		En e	ste formulario hay	campos obligatorios 🕕.
<b>A</b>		2					

### Paso 11.

Para ordenar la información en el certificado, deberá clicar en "cambiar la posición de los elementos" y con el cursor acomodará los contenidos en los campos correspondientes. Una vez realizado esto, guarde los cambios y elija "previsualización" y el sistema le arrojará la constancia en formato pdf. Si desea modificar algún cambio deberá ir al inicio y "activar edición del certificado".