

MANUAL DE

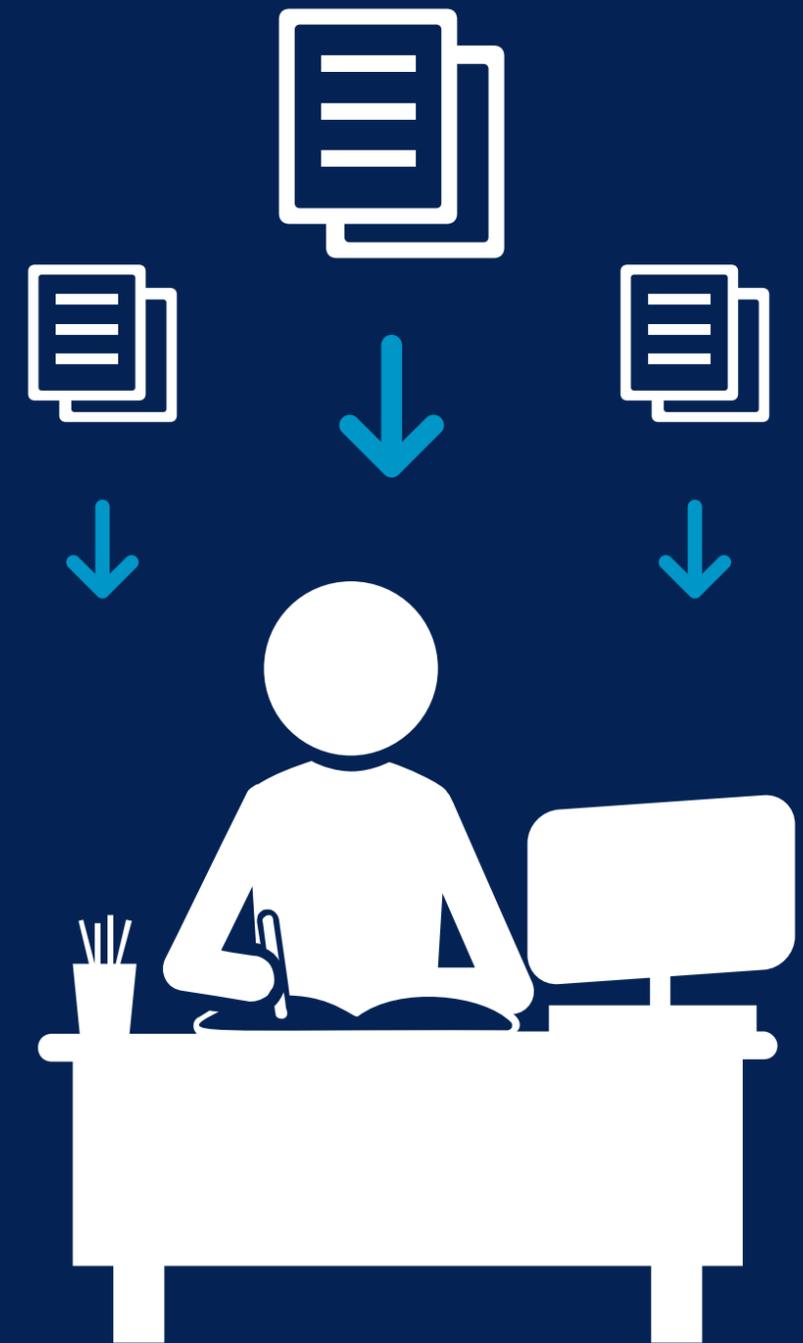
¿CÓMO DESCARGAR TODAS LAS ENTREGAS DE TAREAS?



pucp.edu.pe

Dentro del plan de mejora continua de **PAIDEIA**, el cual busca facilitar la labor docente, esta vez le presentamos la funcionalidad **Descargar todas las entregas**.

Esta funcionalidad le permitirá **descargar todos los archivos subidos por los alumnos en una Tarea**.



Aspectos a tener en cuenta



- La funcionalidad estará disponible para usuarios con *rol Profesor* (incluyendo JPs con permisos, participantes con permisos).
- Se activará la funcionalidad siempre que un alumno haya subido *previamente* sus archivos en la tarea.

Se recomienda que el *peso total de los archivos de entrega no supere los 500 MB* a fin de evitar problemas de lentitud o de desempeño. Por ejemplo, si tiene 50 alumnos, se recomienda que cada archivo de entrega no supere los 10 MB. Para conocer cómo restringir el peso de los archivos permitidos para entrega de tareas, puede revisar el manual:

[VER MANUAL](#)





*¿Cómo descargar
todas las entregas
de Tareas?*

01

¿Cómo descargar todas las entregas de tareas?

Ingresa a PAIDEIA y
seleccione su curso.

PROFESOR PUCP  [Ir a Campus >](#) [Cerrar Sesión >](#)

[← VOLVER A MIS CURSOS](#)

2020-2 TÉCNICAS ARTÍSTICAS (DGR200)

2020-2 TÉCNICAS ARTÍSTICAS (DGR200)

 Avisos

Sección 1 

Sección 2 



¿Cómo descargar todas las entregas de tareas?

Seleccione su *Tarea*.

The screenshot displays a course management interface. On the left is a dark blue sidebar with navigation options: INICIO, ACTIVIDADES, CALENDARIO, NOTAS, and PARTICIPANTES. The main content area is white and shows the course title '2020-2 TÉCNICAS ARTÍSTICAS (DGR200)'. Below the title, there is a section for 'Sección 1' which contains a task labeled 'Tarea 01'. A red dotted circle highlights the 'Tarea 01' entry, and a red mouse cursor points to it. At the top of the main area, there is a link '← VOLVER A MIS CURSOS' and a gear icon. At the bottom of the screenshot, a URL is visible: <https://dev-paideia.pucp.edu.pe/cursos/mod/assign/view.php?id=1019772>.



03 ¿Cómo descargar todas las entregas de tareas?

En la tarea, haga clic en la opción ***“VER/CALIFICAR TODAS LAS ENTREGAS”***.

The screenshot shows a web interface for task management. On the left is a dark blue sidebar with white icons and text for navigation: INICIO, ACTIVIDADES, CALENDARIO, NOTAS, PARTICIPANTES, and ANALÍTICA. The main content area has a light blue header with the breadcrumb '2020-2 TÉCNICAS ARTÍSTICAS (DGR200) > Sección 1 > Tarea 01'. Below the header, the title '2020-2 TÉCNICAS ARTÍSTICAS (DGR200)' is displayed. The task details include 'Tarea 01' and 'Descripción de la tarea 01.'. A 'Sumario de calificaciones' section contains three cards: 'Participantes' with 6 users, 'Enviados' with 6 submissions, and 'Pendientes por calificar' with 6 pending items. At the bottom, a button labeled 'VER/CALIFICAR TODAS LAS ENTREGAS' is circled in red, and a mouse cursor points to it. To the right of this button is another button labeled 'Calificación'.



04 ¿Cómo descargar todas las entregas de tareas?

En la lista desplegable de Acción sobre las calificaciones, seleccione la opción *“Descargar todas las entregas”*.

2020-2 TÉCNICAS ARTÍSTICAS (DGR200) > Sección 1 > Tarea 01 > Calificando

2020-2 TÉCNICAS ARTÍSTICAS (DGR200)

Tarea 01

Acción sobre las calificaciones

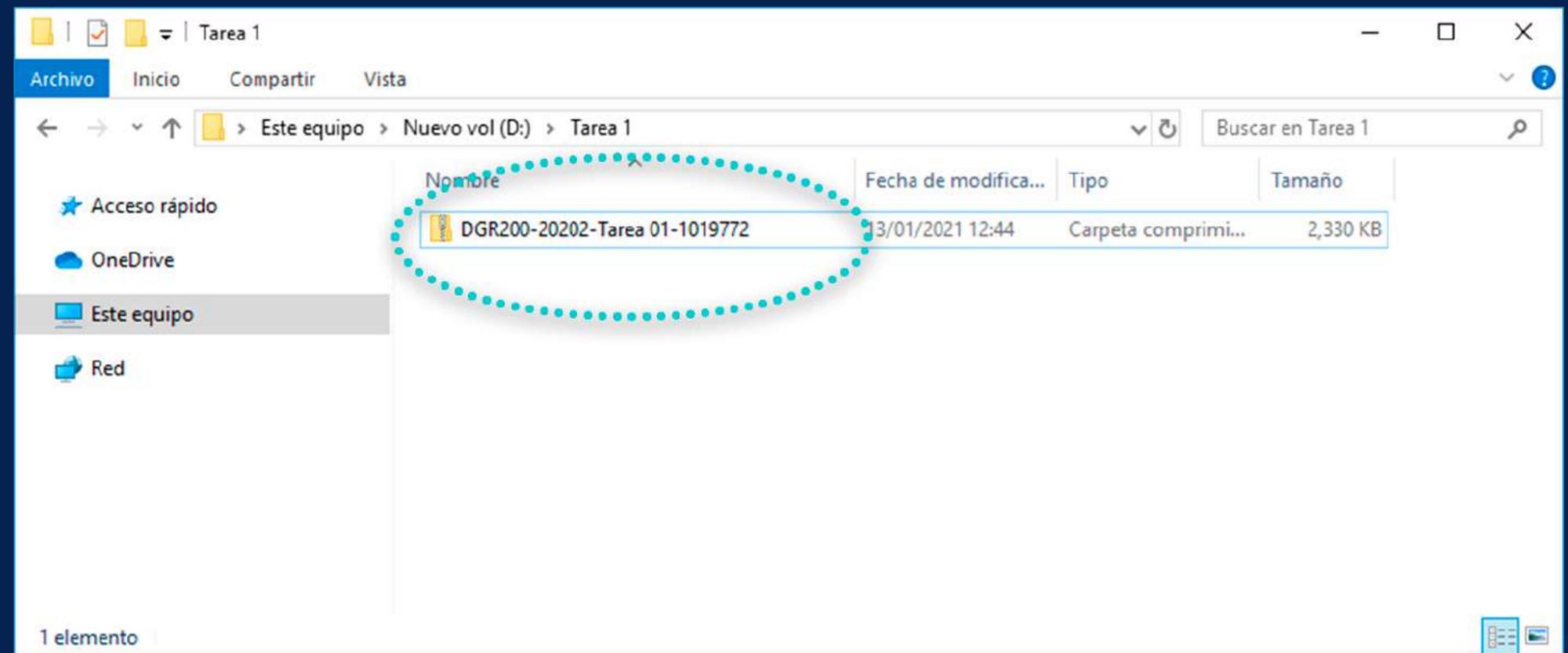
- Elegir...
- Elegir...
- Descargar todas las entregas**
- Subir múltiples archivos de documentación en un ZIP
- referencias de tabla
- Ver libro de calificaciones

Seleccionar	Imagen del usuario	Apellido(s) / Nombre	Código PUCP	Dirección de correo	Estado	Calificación	Ed
<input type="checkbox"/>		Apellido 1, Nombre 1	20019533	vargas.ch@pucp.edu.pe	Enviado para calificar	Calificación	Ed



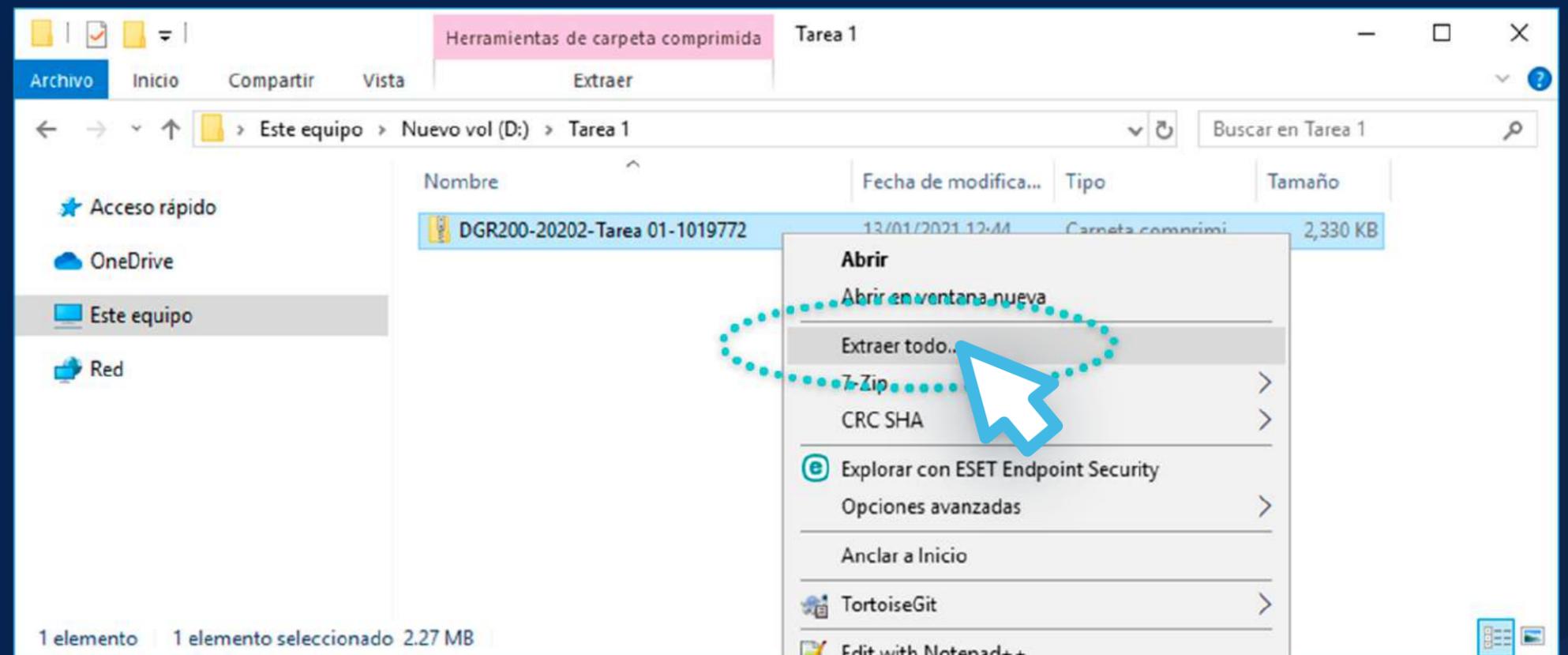
05 ¿Cómo descargar todas las entregas de tareas?

Se descargará una *carpeta* comprimida en *formato zip* con los archivos subidos de cada alumno.



06 ¿Cómo descargar todas las entregas de tareas?

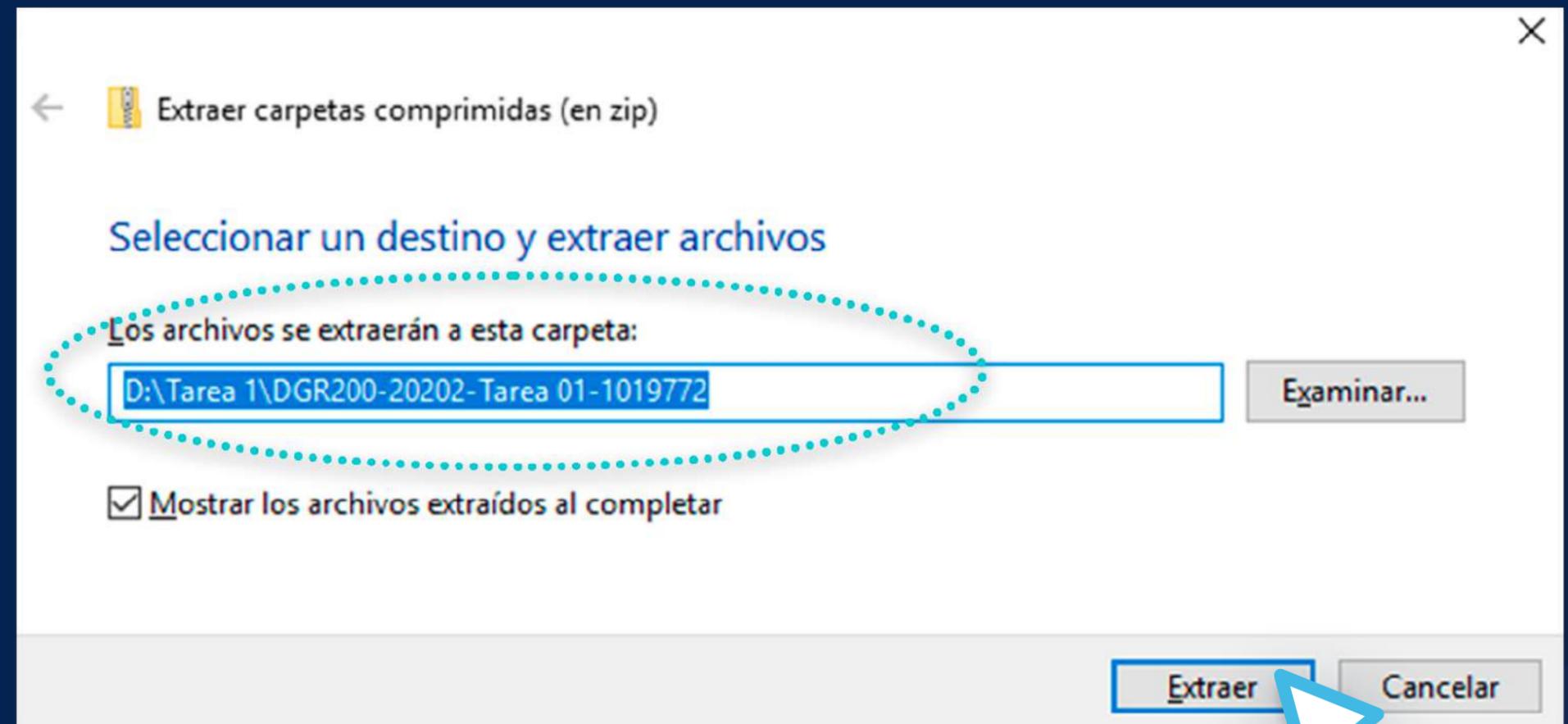
Ubique el archivo zip en la carpeta de su preferencia y descomprima el archivo zip, dándole clic derecho al archivo y luego en “*Extraer todo...*”.



07

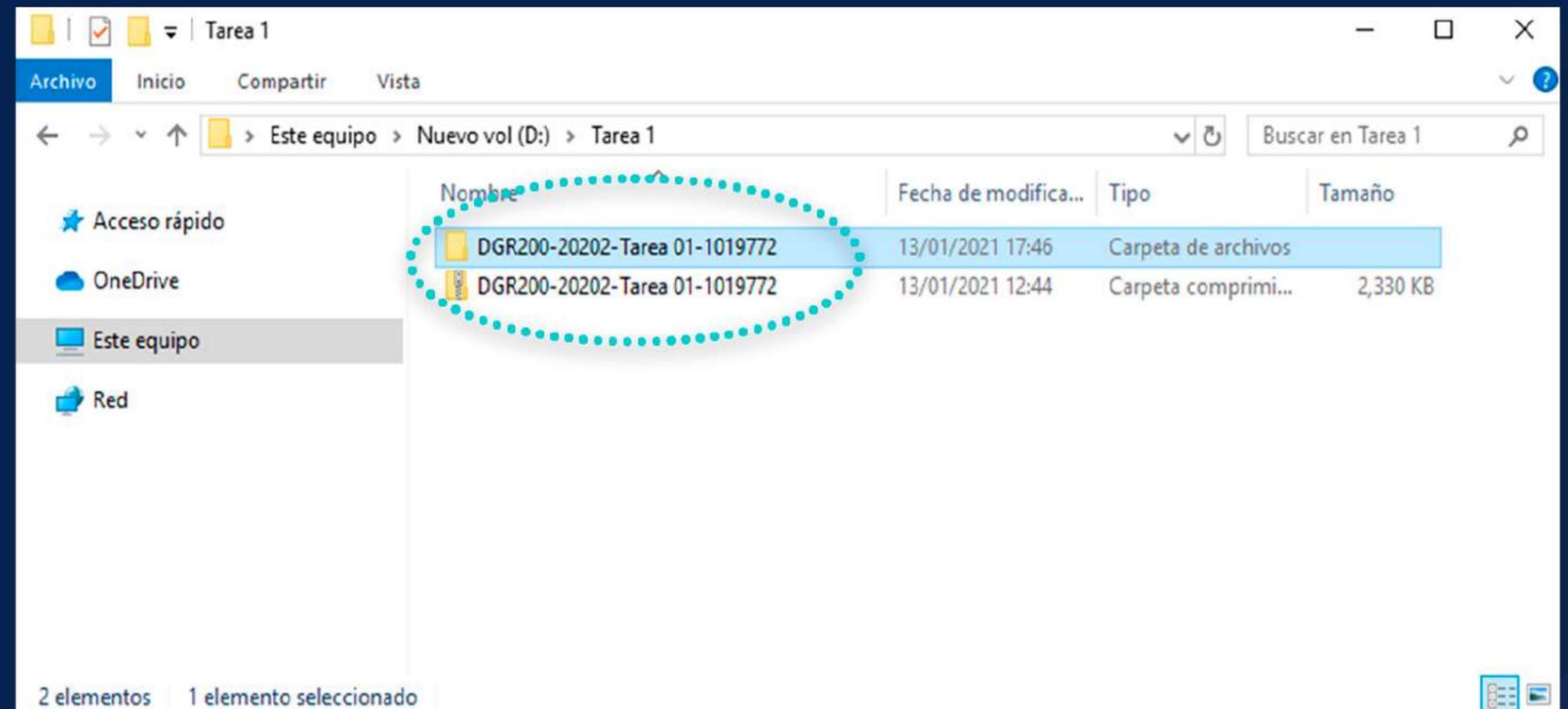
¿Cómo descargar todas las entregas de tareas?

Valide la ubicación de la carpeta y haga clic en *“Extraer”*.



¿Cómo descargar todas las entregas de tareas?

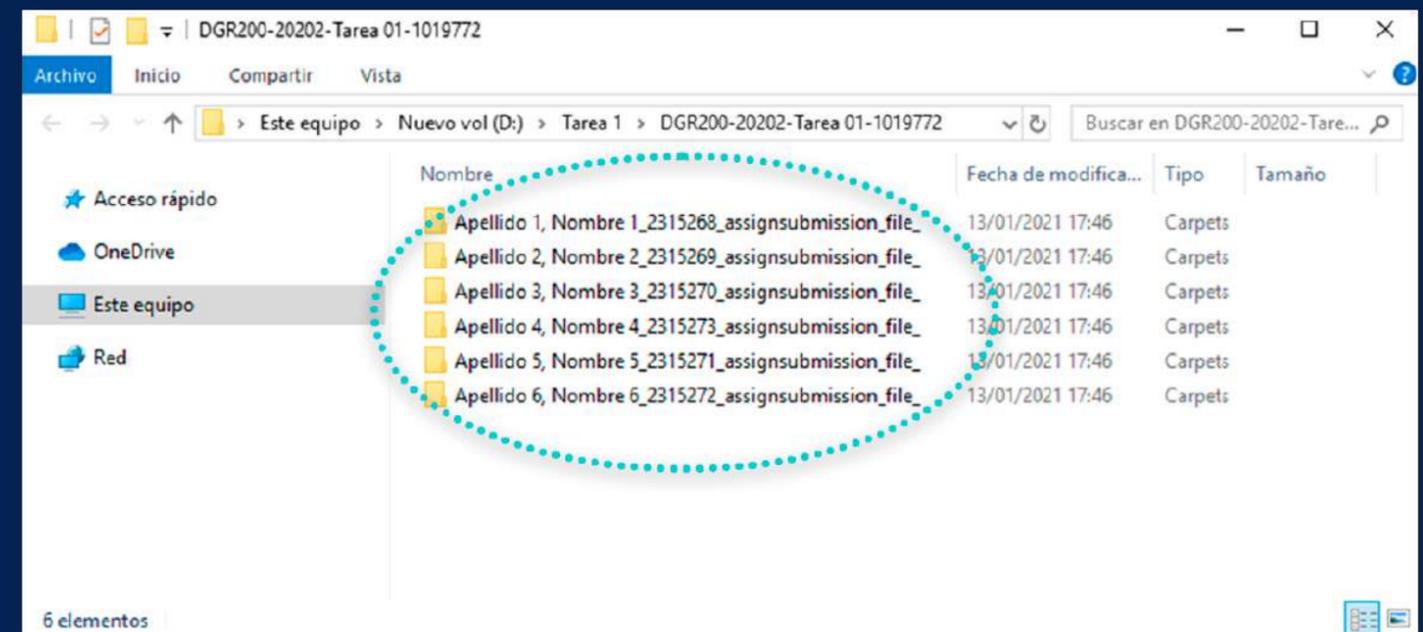
Obtendrá una carpeta con el siguiente formato: *“Nombre corto del curso-Nombre de la tarea-id tarea”*.



¿Cómo descargar todas las entregas de tareas?

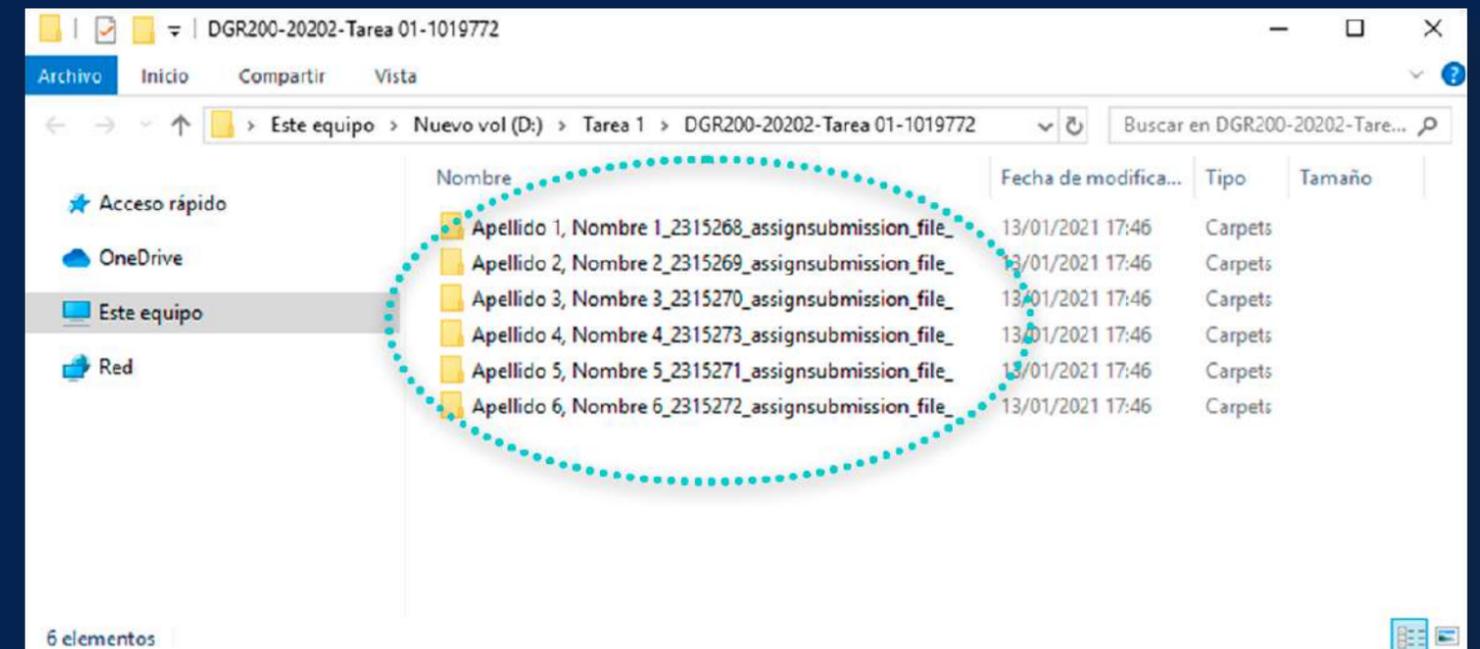
Dentro de dicha carpeta encontrará las carpetas de los alumnos que subieron archivos para la tarea. El formato de las carpetas de los alumnos es:

“Apellidos del alumno, Nombres del alumno_identificador_assignsubmission_file_”.



¿Cómo descargar todas las entregas de tareas?

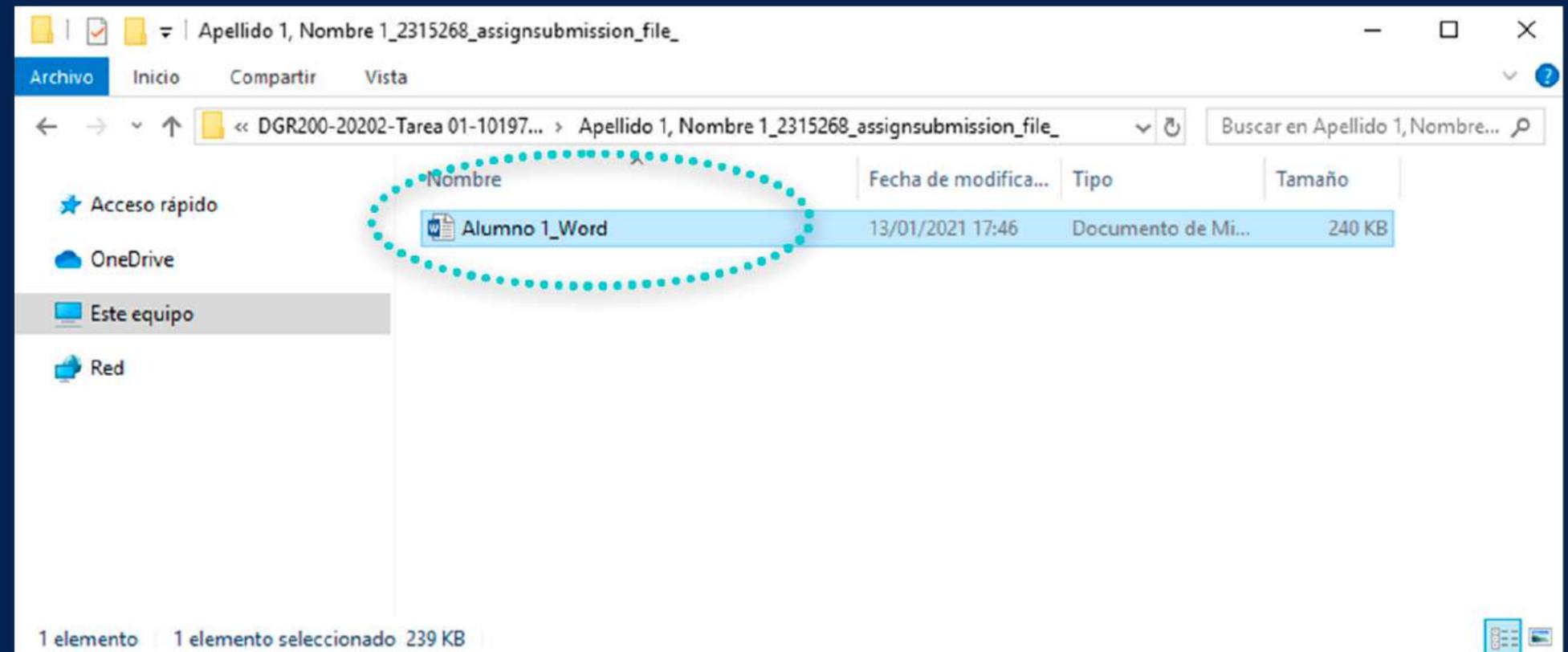
Se sugiere *evitar modificar los nombres de las carpetas* a fin de no tener inconvenientes si luego se desea subir múltiples archivos de retroalimentación, como lo verá en el manual *“Subir múltiples archivos de retroalimentación en un ZIP”*.



10

¿Cómo descargar todas las entregas de tareas?

En cada carpeta de los alumnos, se encuentran los archivos subidos.



Para más información, escribanos a
asistencia-dti@pucp.edu.pe



[/PUCP.DTI](#)



[/dti_pucp](#)



[DTI PUCP](#)





PUCP

**Dirección de Tecnologías
de Información**