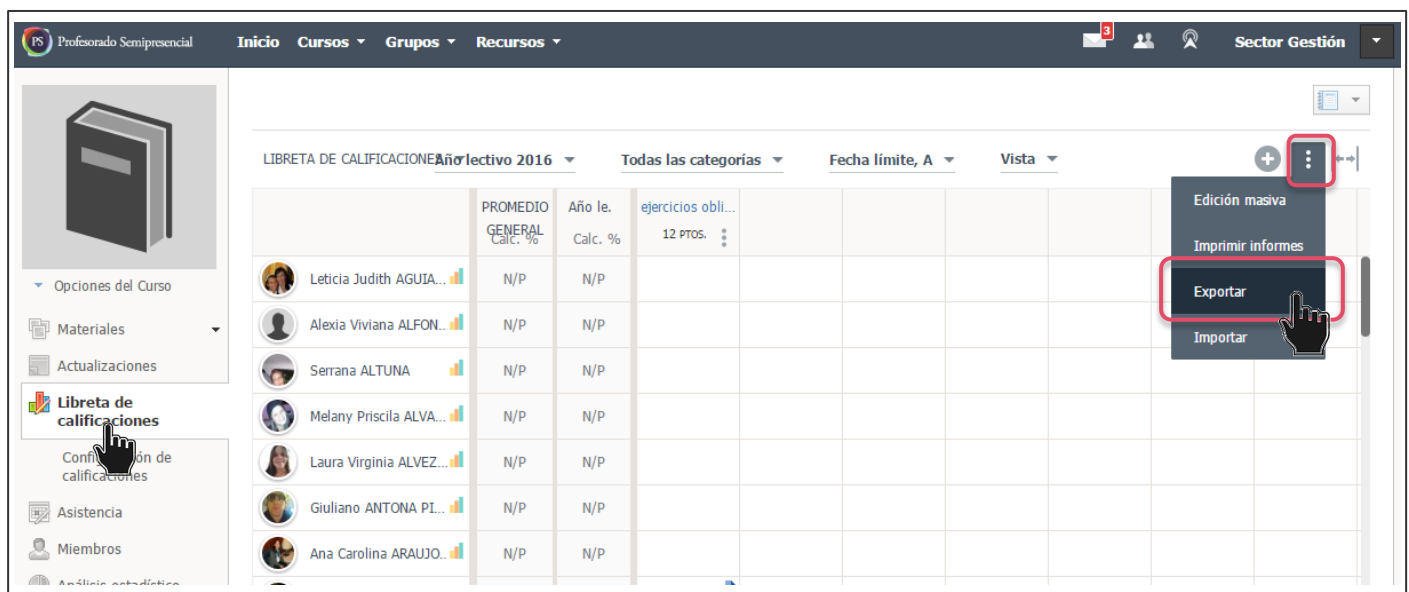


EXPORTAR LISTA DESDE LIBRETA DE CALIFICACIONES

En el presente material, se explicará cómo generar una lista con todos nuestros estudiantes de un curso específico, para abrirla y/o editarla tanto en Windows (con excel) como en Linux (con LibreCalc).

El primer paso, claro está, consiste en ingresar a nuestro curso y luego a la libreta de calificaciones del mismo.

Luego, haciendo clic sobre el ícono de opciones (⋮), se despliega un menú deslizable y en él haremos clic sobre **“exportar”**:



The screenshot shows the Schoology interface for a course. The left sidebar contains navigation options like 'Opciones del Curso', 'Materiales', 'Actualizaciones', 'Libreta de calificaciones', 'Configuración de calificaciones', 'Asistencia', and 'Miembros'. The main area displays the 'LIBRETA DE CALIFICACIONES Año lectivo 2016' with a table of student grades. A dropdown menu is open over the table, showing options: 'Edición masiva', 'Imprimir informes', 'Exportar', and 'Importar'. The 'Exportar' option is highlighted with a red box and a hand cursor.

| | PROMEDIO GENERAL Calc. % | Año le. Calc. % | ejercicios obli... | | | | | | |
|-------------------------|--------------------------|-----------------|--------------------|--|--|--|--|--|--|
| Leticia Judith AGUIA... | N/P | N/P | | | | | | | |
| Alexia Viviana ALFON... | N/P | N/P | | | | | | | |
| Serrana ALTUNA | N/P | N/P | | | | | | | |
| Melany Priscila ALVA... | N/P | N/P | | | | | | | |
| Laura Virginia ALVEZ... | N/P | N/P | | | | | | | |
| Giuliano ANTONA PI... | N/P | N/P | | | | | | | |
| Ana Carolina ARAUJO... | N/P | N/P | | | | | | | |

Luego, seleccionamos la opción **“CSV para ser importado en otro sistema”**:



The screenshot shows the 'Grupo 1 °:' export options screen. It displays a progress indicator with '1 Escoja un tipo de exportación' and '2 Exportar'. Below, it explains that the user can export the gradebook in two ways: as a CSV file or as a CSV file for import into another system. The second option is selected. A 'Siguiente' button is highlighted with a red box and a hand cursor.

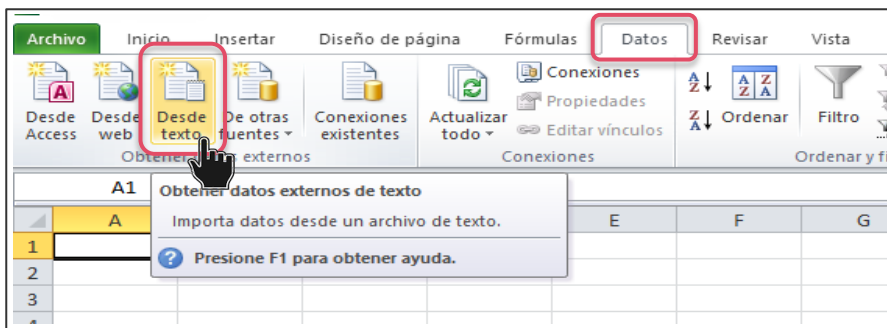
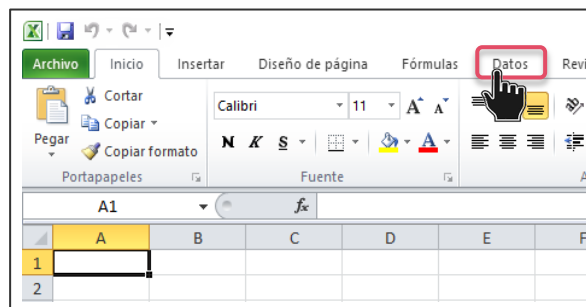
1) Como una versión CSV de su Libreta de calificaciones.
2) Como un archivo CSV que puede ser utilizado para importarlo a otros sistemas.
Favor de seleccionar la opción apropiada y dar un clic en "Siguiente"

Libreta de calificaciones como CSV
 CSV para ser importado en otro sistema

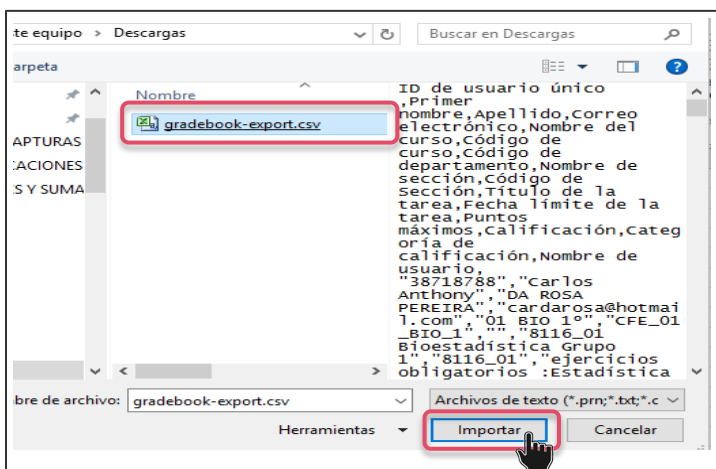
Finalmente, hacer clic en siguiente y se guardará en el equipo el archivo en formato .csv, en la carpeta **“descargas”** o en la que se haya seleccionado.

Una vez guardado el archivo, abriremos el programa "excel" de "Microsoft Office".

Una vez abierto "excel", hacemos clic en "datos" y luego en "desde texto".



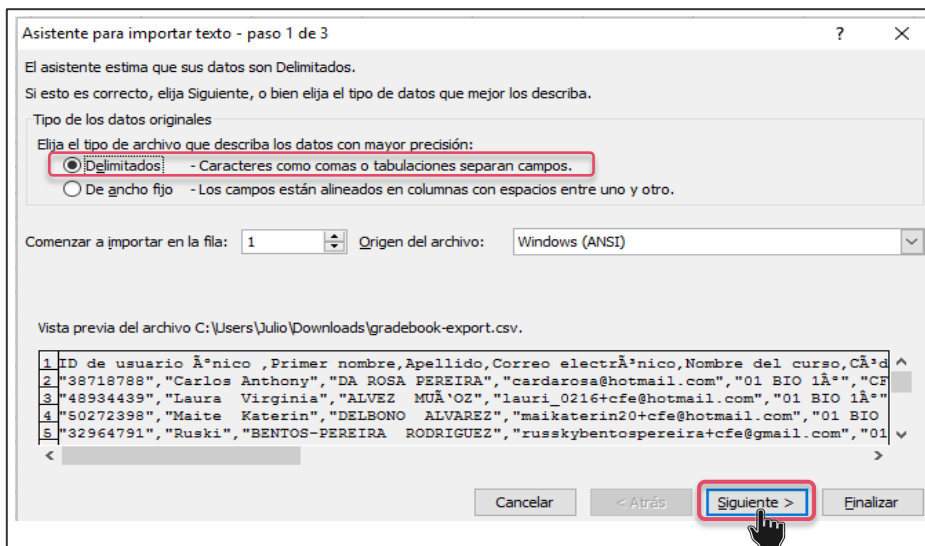
Se abrirá una ventana del explorador en la que buscaremos el archivo "gradebook-export.csv" anteriormente descargado:



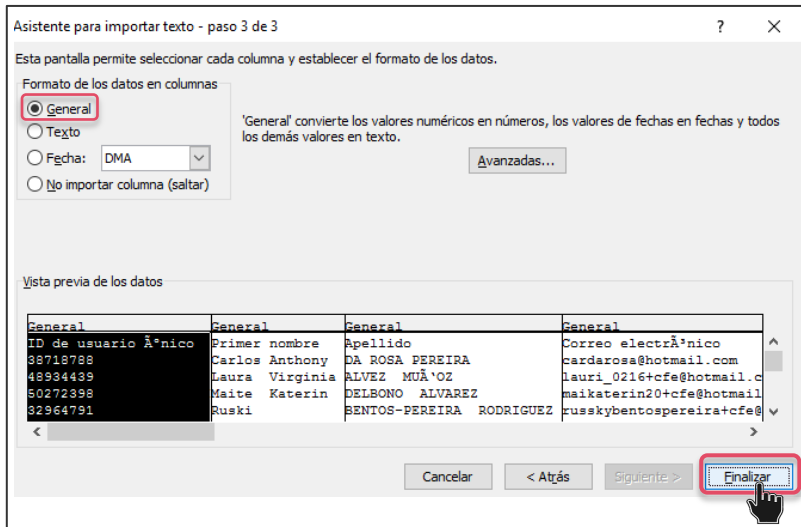
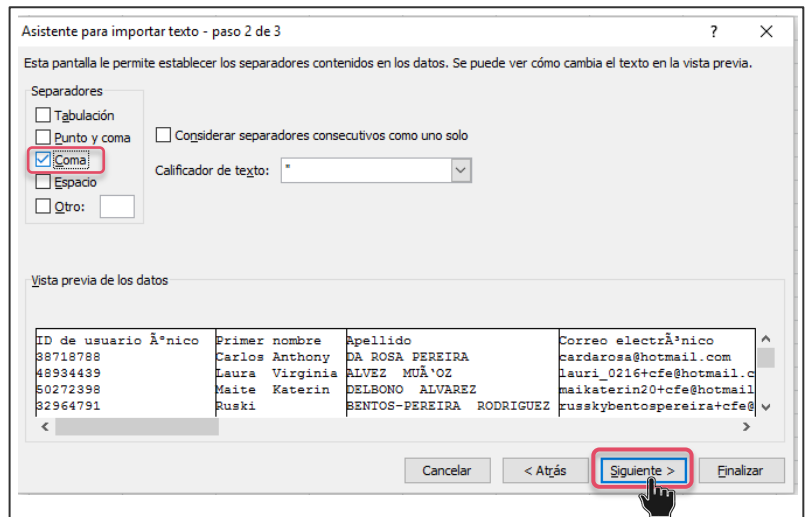
En dicha ventana, seleccionamos el archivo y luego hacemos clic en "importar"

Se abrirá la ventana del **paso 1** del asistente para importación de texto. En ella

verificamos que esté seleccionada la casilla de verificación "Delimitados-caracteres como comas o tabulaciones separan campos". Después clic en "siguiente".

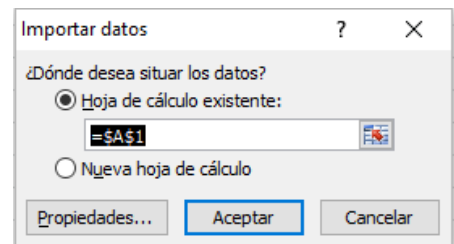


En la ventana del **paso 2**, seleccionar haciendo clic en la casilla de verificación de "Coma" y luego en "siguiente".



En la ventana del paso 3, seleccionar "general" y luego hacer clic en "finalizar".

En el cuadro de diálogo "importar datos" que aparece después, simplemente hacemos clic en "aceptar" y el proceso habrá concluido.

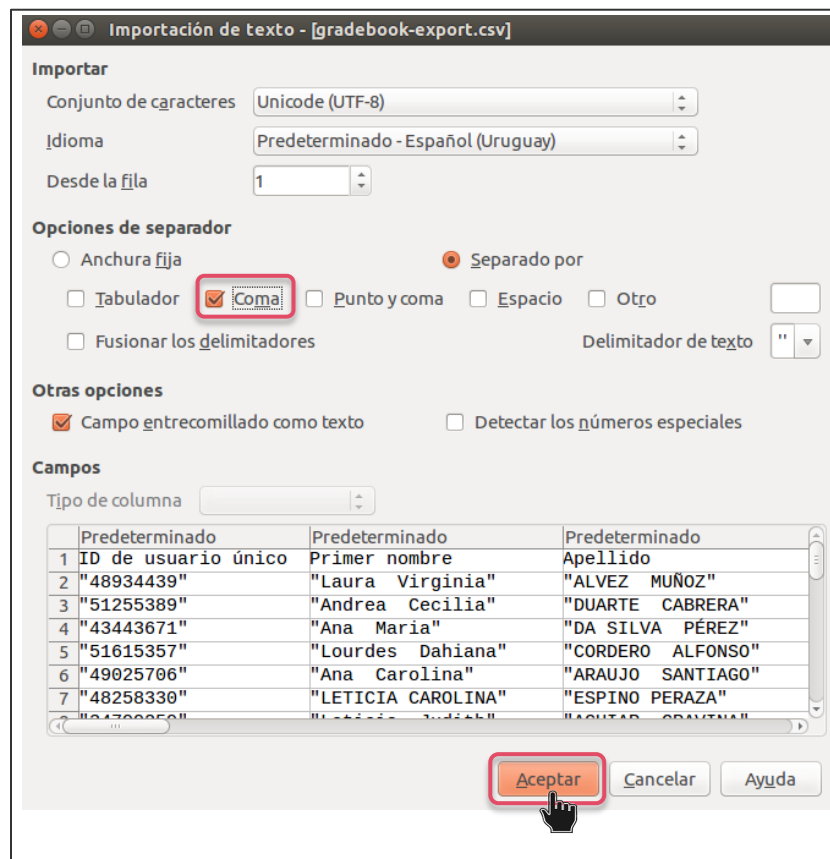
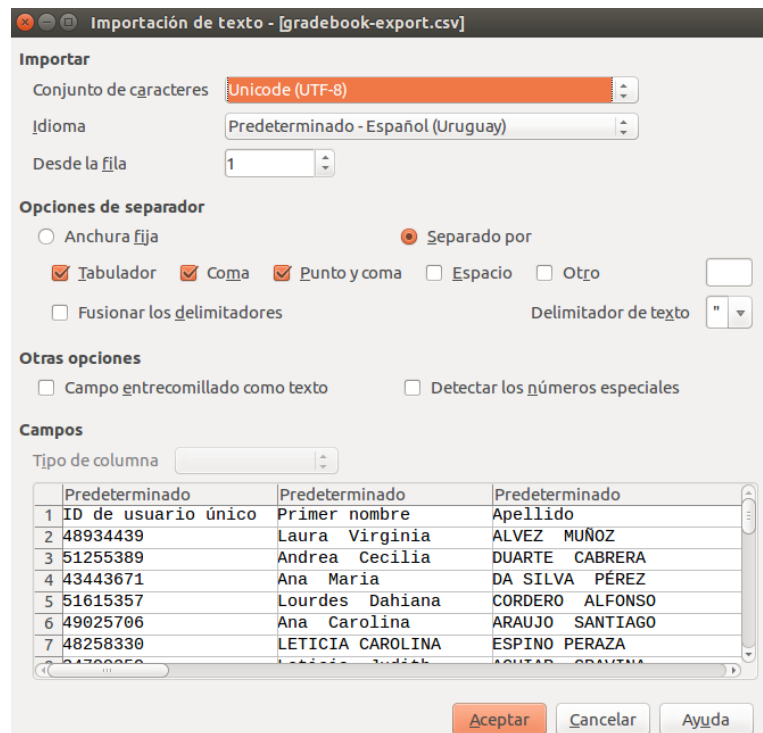


Aparecerá en la planilla la lista de estudiantes con los campos separados en columnas:

| ID de usuario | Primer nombre | Apellido | Correo electrónico | Nombre del curso | Código de curso | Código de departamento | Nombre de sección |
|---------------|-------------------|--------------------------|-----------------------------------|------------------|-----------------|------------------------|--------------------------|
| 38718788 | Carlos Anthony | DA ROSA PEREIRA | cardarosa@hotmail.com | 01 BIO 1A | CFE_01_BIO_1 | | 8116_01 Bioestadística G |
| 48934439 | Laura Virginia | ALVEZ MUÑOZ | lauri_0216+cfe@hotmail.com | 01 BIO 1A | CFE_01_BIO_1 | | 8116_01 Bioestadística G |
| 50272398 | Maité Katerin | DELBONO ALVAREZ | maikaterin20+cfe@hotmail.com | 01 BIO 1A | CFE_01_BIO_1 | | 8116_01 Bioestadística G |
| 32964791 | Ruski | BENTOS-PEREIRA RODRIGUEZ | russkybentospereira+cfe@gmail.com | 01 BIO 1A | CFE_01_BIO_1 | | 8116_01 Bioestadística G |
| 31760938 | Carmen Giselle | EIJO SILVA | karmengis+cfe@gmail.com | 01 BIO 1A | CFE_01_BIO_1 | | 8116_01 Bioestadística G |
| 26380284 | Wilson Gustavo | COLMAN AROSTEGUI | wgcolman71+cfe@gmail.com | 01 BIO 1A | CFE_01_BIO_1 | | 8116_01 Bioestadística G |
| 44936643 | Maira Daiana | NIETTO GONZALEZ | daiananietto+cfe@gmail.com | 01 BIO 1A | CFE_01_BIO_1 | | 8116_01 Bioestadística G |
| 38102074 | Katia | DUARTE RODRIGUEZ | katiaclara8+cfe@gmail.com | 01 BIO 1A | CFE_01_BIO_1 | | 8116_01 Bioestadística G |
| 46247369 | Ivanna Giselle | TOYA SOSA | ivannatoya+cfe@gmail.com | 01 BIO 1A | CFE_01_BIO_1 | | 8116_01 Bioestadística G |
| 45222481 | Ana Julia | PERDOMO ROCHA | anajuliaperdomo11+cfe@gmail.com | 01 BIO 1A | CFE_01_BIO_1 | | 8116_01 Bioestadística G |
| 54011120 | Caroline Kymberly | Rocha Gualarte | karina.gualarte@live.com | 01 BIO 1A | CFE_01_BIO_1 | | 8116_01 Bioestadística G |
| 51932078 | KIMBERLY | JAURIBIGUERRI CABRERA | jauri93@hotmail.com | 01 BIO 1A | CFE_01_BIO_1 | | 8116_01 Bioestadística G |
| 53992034 | FERNANDA | ROMA EGUILOR, | nandaroma.e@gmail.com | 01 BIO 1A | CFE_01_BIO_1 | | 8116_01 Bioestadística G |
| 37500512 | Alejandro Rafael | MARTINEZ ROMERO | amproducciones10+cfe@hotmail.com | 01 BIO 1A | CFE_01_BIO_1 | | 8116_01 Bioestadística G |
| 49450979 | Ilim Alexander | SANTOS ATANDES | iii118@hotmail.com | 01 BIO 1A | CFE_01_BIO_1 | | 8116_01 Bioestadística G |

Si contamos con los programas ofimáticos de LibreOffice, la tarea será un poco más sencilla, pues al abrir el archivo haciendo clic sobre él, se abre automáticamente un cuadro de diálogo con opciones para la importación de texto a columnas.

En el mismo, lo único que debemos hacer es dejar activada la casilla de verificación **“Coma”**, haciendo clic en **“Tabulador”** y en **“Punto y coma”** para dejarlos desactivados:



Para terminar hacemos clic en **“aceptar”**.