



**UCSC**

DIRECCIÓN DE  
DOCENCIA

**CIDD UCSC**

CENTRO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO DOCENTE  
UNIVERSIDAD CATÓLICA DE LA SANTÍSIMA CONCEPCIÓN



GUÍAS PRÁCTICAS PARA UNA  
DOCENCIA MÁS EFECTIVA

**¿CÓMO DESCARGAR  
TODAS LAS ENTREGAS  
DE UNA TAREA EN EV@?**



# CONECTA CON EVO@

GUÍAS PRÁCTICAS PARA UNA  
DOCENCIA MÁS EFECTIVA

## ¿CÓMO DESCARGAR



todas las entregas  
de una tarea en  
EV@?

### PASOS

#### 1 Acceder a la tarea

- Ingresa a tu curso en EV@
- Haz clic en la actividad "Tarea" que deseas revisar

#### 2 Ir a calificaciones

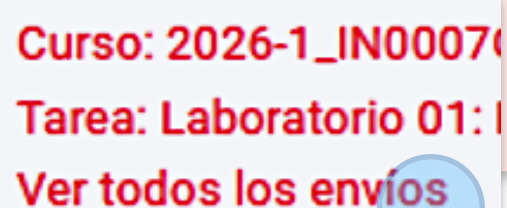
- Haz clic en "Calificar"
- Verás la interfaz de calificación con la primera entrega



Calificar

#### 3 Ver todos los envíos

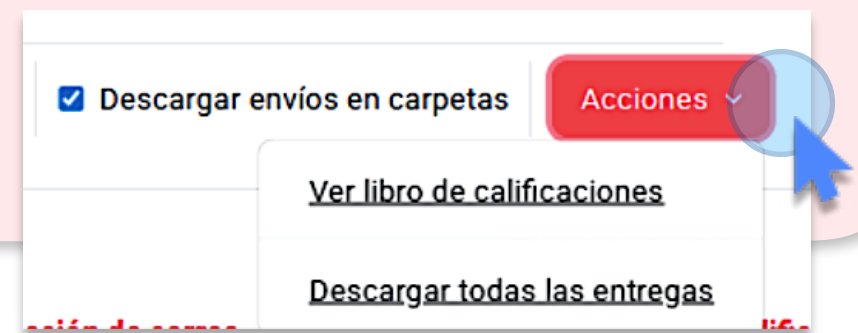
- Haz clic en "Ver todos los envíos"
- Se desplegará la tabla completa con todas las entregas



Curso: 2026-1\_IN00070  
Tarea: Laboratorio 01: I  
Ver todos los envíos

#### 4 Descargar masivamente

- Busca el menú "Acciones" (botón desplegable)
- Selecciona "Descargar todas las entregas"



#### 5 Guardar archivo

- El sistema generará un archivo ZIP automáticamente
- Guarda el archivo en tu computador
- Cada archivo dentro estará identificado con el **nombre del estudiante**

### DESCARGAR ENTREGAS

Descargar todas las entregas de una tarea de forma masiva optimiza tu flujo de trabajo docente, especialmente en cursos con muchos estudiantes. Esta funcionalidad te permite obtener todos los archivos en un solo paso, organizados y listos para revisión offline o respaldo institucional.

## BENEFICIOS Y USOS RECOMENDADOS



### Eficiencia en el tiempo

- **Descarga todas las entregas** en un solo paso en lugar de archivo por archivo.



### Revisión offline

- **Permite trabajar sin conexión** a internet, útil en viajes o lugares sin conectividad.



### Respaldo de evidencias

- **Facilita el archivo de trabajos** para auditorías, acreditación o procesos administrativos.



### Trabajo colaborativo

- **Útil para compartir entregas** con correctores externos o equipos de revisión.

### Preguntas frecuentes

#### ¿Qué pasa si un estudiante no aparece en la descarga?

Verifica su estado en la tabla de entregas. Puede que no haya enviado trabajo, lo enviara tarde, o exista un problema técnico. Revisa los estados: "Entregado", "No enviado",

#### ¿Puedo descargar solo algunas entregas y no todas?

Sí, pero de forma individual. La opción masiva descarga todas las entregas disponibles.

## MEJORES PRÁCTICAS

### Momento de descarga

- Descarga las entregas una vez cerrada la actividad, para asegurar que estén completas.
- Verifica que todos los estudiantes esperados aparezcan en la lista

### Organización de archivos

- Mantén los archivos organizados en carpetas por curso y evaluación.
- Crea una estructura de carpetas clara. **Ejemplo: Curso / Evaluación / Fecha**
- Mantén versiones si descargas múltiples veces

### Verificación previa

- Revisa la tabla de entregas antes de descargar y confirma cuántos estudiantes entregaron vs cuántos están matriculados
- Identifica entregas tardías o pendientes

### Revisión del ZIP

- Extrae el archivo ZIP en una carpeta dedicada
- Verifica que el número de archivos coincida con las entregas

**Soporte técnico:** [eva@ucsc.cl](mailto:eva@ucsc.cl)

**Asesoría Integración EV@:** [gtoro@ucsc.cl](mailto:gtoro@ucsc.cl)



**UCSC**

DIRECCIÓN DE  
DOCENCIA

**CIDD | UCSC**

CENTRO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO DOCENTE  
UNIVERSIDAD CATÓLICA DE LA SANTÍSIMA CONCEPCIÓN