

GUÍAS PARA LA CREACIÓN DE TAREAS EN EL AULA VIRTUAL



CREACION DE TAREAS

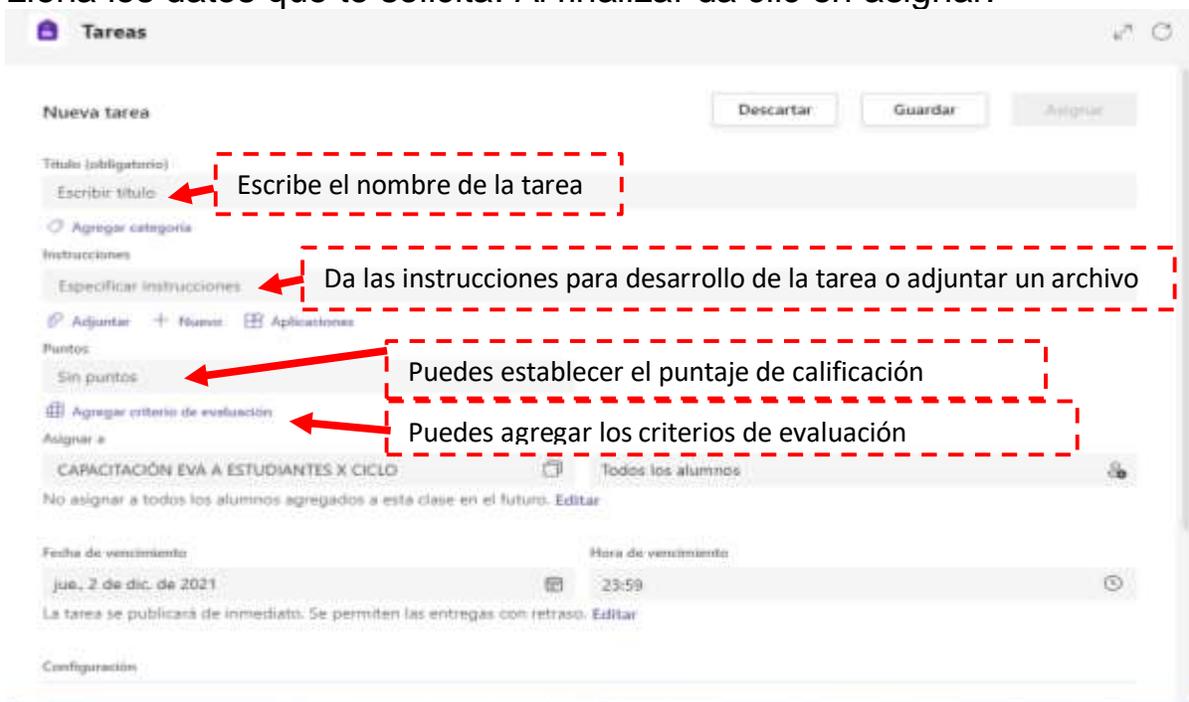
PASO 01:

Deberás ubicarte en la pestaña tareas dando clic en la pestaña, para luego seleccionar una de las opciones que te muestra en este caso tareas y clic en crear.



PASO 02:

Llena los datos que te solicita. Al finalizar da clic en asignar.

A screenshot of the 'Nueva tarea' (New task) form. The form is titled 'Nueva tarea' and has three buttons: 'Descartar', 'Guardar', and 'Asignar'. The form contains several sections: 'Titulo (obligatorio)' with a text input field 'Escribir título' and a red arrow pointing to it with the annotation 'Escribe el nombre de la tarea'; 'Instrucciones' with a text input field 'Especificar instrucciones' and a red arrow pointing to it with the annotation 'Da las instrucciones para desarrollo de la tarea o adjuntar un archivo'; 'Puntos' with a dropdown menu 'Sin puntos' and a red arrow pointing to it with the annotation 'Puedes establecer el puntaje de calificación'; 'Agregar criterio de evaluación' with a red arrow pointing to it and the annotation 'Puedes agregar los criterios de evaluación'. Below these sections, there is an 'Asignar a' section with a dropdown menu 'CAPACITACIÓN EVA A ESTUDIANTES X CICLO' and a button 'Todos los alumnos'. At the bottom, there are two date and time pickers: 'Fecha de vencimiento' (jue., 2 de dic. de 2021) and 'Hora de vencimiento' (23:59). The form also includes a note: 'La tarea se publicará de inmediato. Se permiten las entregas con retraso. Editar'.

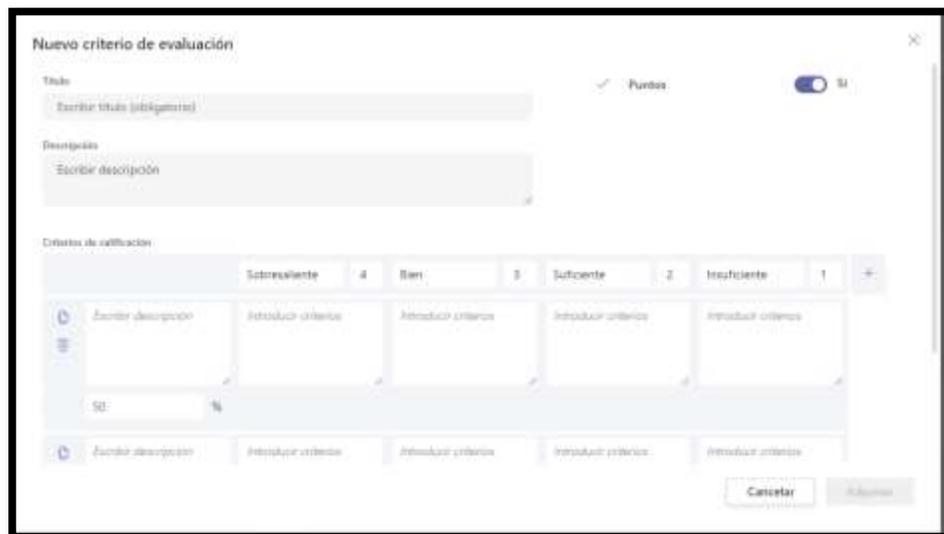
PASO 03:

Rúbrica: Al seleccionar criterios de evaluación te llevará a desarrollar una rúbrica de calificación, para ello tendrás que seleccionar agregar un nuevo criterio.



PASO 04:

Aparecerá un cuadro donde el docente tendrá que establecer cuáles serán sus criterios de evaluación que va emplear para la calificación de dicho trabajo o exámenes. Luego ya programado le dará clic en adjuntar



PASO 05:

También tiene la opción de agregar la tarea a todos los alumnos, de forma individual, y de forma grupal, haciendo clic en el muñequito de la derecha donde está la opción de todos los alumnos y seleccionar uno de ellos.



PASO 06:

En el campo de configuración tienes la opción de publicar notificación de dicha tarea ya sea en el canal general o en los demás canales, para ello tendrás que dar clic en editar.



Luego te aparece la ventana donde te da la opción de elegir dónde quieres que se realice dicha publicación haciendo la selección de ella. Luego clic en listo.

