

Cómo subir una asignación actividad o tareas.

Rol Docente

Objetivo: El docente podrá subir o colocar una actividad o recurso tipo tarea, el cual le crea el espacio automático para que el estudiante pueda subir la información.

Paso#1

Activar edición

Activar edición

Paso#2: Añadir una actividad o Recurso

+ Añade una actividad o un recurso

Paso#3: Ubicar la opción de Tarea



The screenshot shows a red header with the text "Añade una actividad o un recurso". Below the header is a list of activity options, each with a radio button and an icon. The options are: Encuestas predefinidas, Foro, Glosario, Herramienta Externa, Lección, Paquete SCORM, Taller, Tarea, and Wiki. The "Tarea" option is highlighted with a blue box and a blue arrow pointing to it from the right, with the text "hacer click en la opción tarea" next to it. Below the activity options is a section titled "RECURSOS" with options: Archivo, Carpeta, Etiqueta, Libro, and Página. On the right side of the menu, there is a small text box that says "Seleccione una actividad o un recurso para ver la a de forma rápida".

Paso#4 : Le saldrá una pantalla con varios campos los cuales me permitirán detallar la tarea.

Agregando un nuevo Tarea

Expandir todo

General

Nombre de la tarea **Trabajo Individual: Investigación**

Descripción

Investigue acerca de:

Muestra la descripción en la página del curso

Archivos adicionales

adjunto archivo

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Tamaño máximo para archivos nuevos: 200MB

Paso#5: configuro las fechas de entrega si lo deseo, si no, solamente le quito la selección o ganchito y la actividad queda abierta.

Disponibilidad

Permitir entregas desde 23 marzo 2020 00 00 Habilitar

Fecha de entrega 30 marzo 2020 00 00 Habilitar

Fecha límite 23 marzo 2020 15 00 Habilitar

Recordarme calificar en 6 abril 2020 00 00 Habilitar

Mostrar siempre la descripción

Paso#6: Otro campo importante es el de las calificación, para saber en base a cuanto se le califica, puede dajarlo en 100.

Calificación

Calificación ⓘ

Tipo Puntuación ▾

Escala Escala de competencia por defecto ▾

Puntuación máxima 100 ←

Método de calificación ⓘ Calificación simple directa ▾

Categoría de calificación ⓘ Sin categorizar ▾

Calificación para aprobar ⓘ

Ocultar identidad ⓘ No ▾

Usar workflow (flujo de trabajo) de calificaciones ⓘ No ▾

Paso#7: Guarde los cambios y regrese al curso, luego pruebe como queda.

Guardar cambios y regresar al curso Guardar cambios y mostrar Cancelar