

## **FUNCIONAMIENTO BÁSICO DE LA HERRAMIENTA TAREAS**

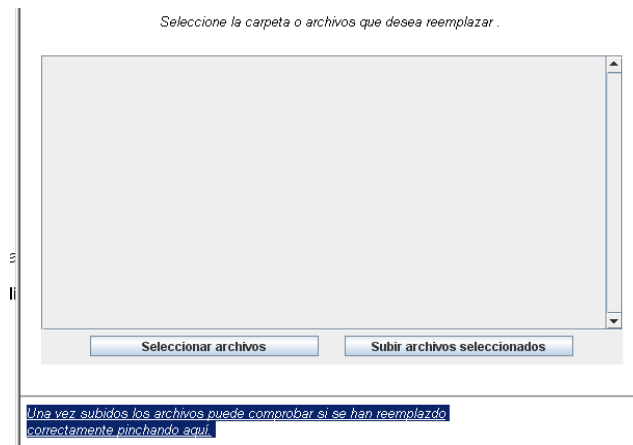
- ? Activar la Herramienta (admin. Asignatura | Herramientas | Activar)
- ? Ir al Admin de TAREAS
- ? Enlace [“crear Tarea”](#) (existe también la posibilidad de [“crear carpeta”](#), para agrupar en ella los distintos trabajos de los alumnos)

Rellenar los campos: Algunos de ellos son:

- ✍ **Modo de entrega:** podemos seleccionar [“editor y/o adjunto”](#): el editor es un campo donde los alumnos pueden “pegar” todo el trabajo realizado o se puede utilizar para la funcionalidad que el profesor considere oportuno.
- ✍ **Tipo de tarea:**
  - ✍ Asignar a los alumnos individualmente
  - ✍ Asignar a Grupos:
    1. Crear el nombre del grupo. Guardar.
    2. Señalar o arrastrar los alumnos que constituyen cada uno de los grupos. Guardar los grupos. Con esta acción, al entrar posteriormente en el Admin de tareas, veremos un enlace a [“Zona de trabajo”](#) y podremos entrar y ver el trabajo que están realizando.
- ✍ **Descripción de la tarea:** conviene poner el nombre de la actividad, describirla o hacer referencia al lugar donde está descrita y recordar la fecha de entrega. Lo que ahí pongamos, será lo que se envíe en la opción de [“enviar un aviso por correo electrónico”](#)

### **CALIFICAR**

- ✍ Desde esta zona podremos descargar los trabajos, uno a uno [“Descargar”](#) o [“descargar todos los trabajos sin calificar”](#). Se descargará en un ZIP. **Descomprimir** y corregir. **Respetar tanto el nombre de los documentos como la estructura de directorios descargados.**
- ✍ Una vez corregidos, podremos enviar a los alumnos la corrección uno a uno [“cargar corrección”](#) o todos [“cargar correcciones”](#). Una vez pulsado el que queramos, [“seleccionar archivos”](#) indicando los trabajos o carpetas que queremos cargar y luego [“Subir archivos seleccionados”](#). Para asegurarnos que la transferencia se ha efectuado, podemos pinchar en [“Una vez subidos los archivos puede comprobar si se han reemplazado correctamente pinchando aquí”](#).



- ✍ Podremos asignar una nota individual o colectiva
- ✍ Otra manera de añadir correcciones, es ir al enlace ["Ver trabajo"](#) y podremos modificar lo que los alumnos hayan escrito en el editor (si es que hemos seleccionado la opción "editor y adjunto" a la hora de crear la tarea). Los alumnos podrán ver los comentarios del profesor.

**Atención: Para que los alumnos vean la nota, deberá cambiar la visibilidad en "Admin Calificaciones"**