

SUBIR TAREAS

TAREAS

El módulo de Tareas permite a un profesor evaluar el aprendizaje de los alumnos mediante la creación de una tarea a realizar que luego revisará, valorará y calificará.

Los alumnos pueden presentar cualquier contenido digital (archivos), como documentos de texto, hojas de cálculo, imágenes, audio y vídeos entre otros. Alternativamente, o como complemento, la tarea puede requerir que los estudiantes escriban texto directamente en un campo utilizando el editor de texto. Una tarea también puede ser utilizada para recordar a los estudiantes otras actividades que necesitan realizar y que no requieren la entrega de ningún tipo de contenido digital.

Al revisar las tareas, los profesores pueden dejar comentarios de retroalimentación y subir archivos, tales como anotaciones a los envíos de los estudiantes, documentos con observaciones o comentarios en audio.

Las tareas son calificadas según una escala cualitativa del Campus Virtual y las calificaciones finales se registran en el libro de calificaciones.

Tareas - Envío de archivo (Paso 1)

Al hacer clic sobre una Tarea en el curso se despliega una página que contiene: descripción de la tarea a realizar, fecha en que está disponible y de entrega, estado de la calificación, tiempo restante; así como el botón para subir el archivo desde su PC.

Para entregar la tarea, se hace clic en el botón **“Agregar entrega”**.

The screenshot displays a course management interface. On the left, there are three main sections: 'Actividades' (Activities) with a list of items including Bases de datos, Cuestionarios, Encuestas, Foros, Glosarios, Lecciones, Recursos, and Tareas; 'Personas' (People) with a link to 'Participantes'; and 'Administración' (Administration) with a dropdown for 'Administración del curso' and a link to 'Calificaciones'. The main content area is titled 'Tarea #1' and contains a text box with the instruction: 'En esta tarea, debe enviar un ensayo de 2 páginas sobre la lectura del Módulo 1'. Below this is a table titled 'Estado de la entrega' (Submission Status) with the following data:

Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	miércoles, 2 de marzo de 2016, 17:45
Tiempo restante	40 días 3 horas
Última modificación	jueves, 7 de enero de 2016, 15:17
Comentarios de la entrega	► Comentarios (0)

At the bottom of the task details, there is a red-bordered box containing the button 'Agregar entrega'. A red arrow points from a yellow circle with the number '1' to this button. Below the button, the text 'Realizar cambios en la entrega' is visible.

Tareas - Envío de archivo (Paso 2)

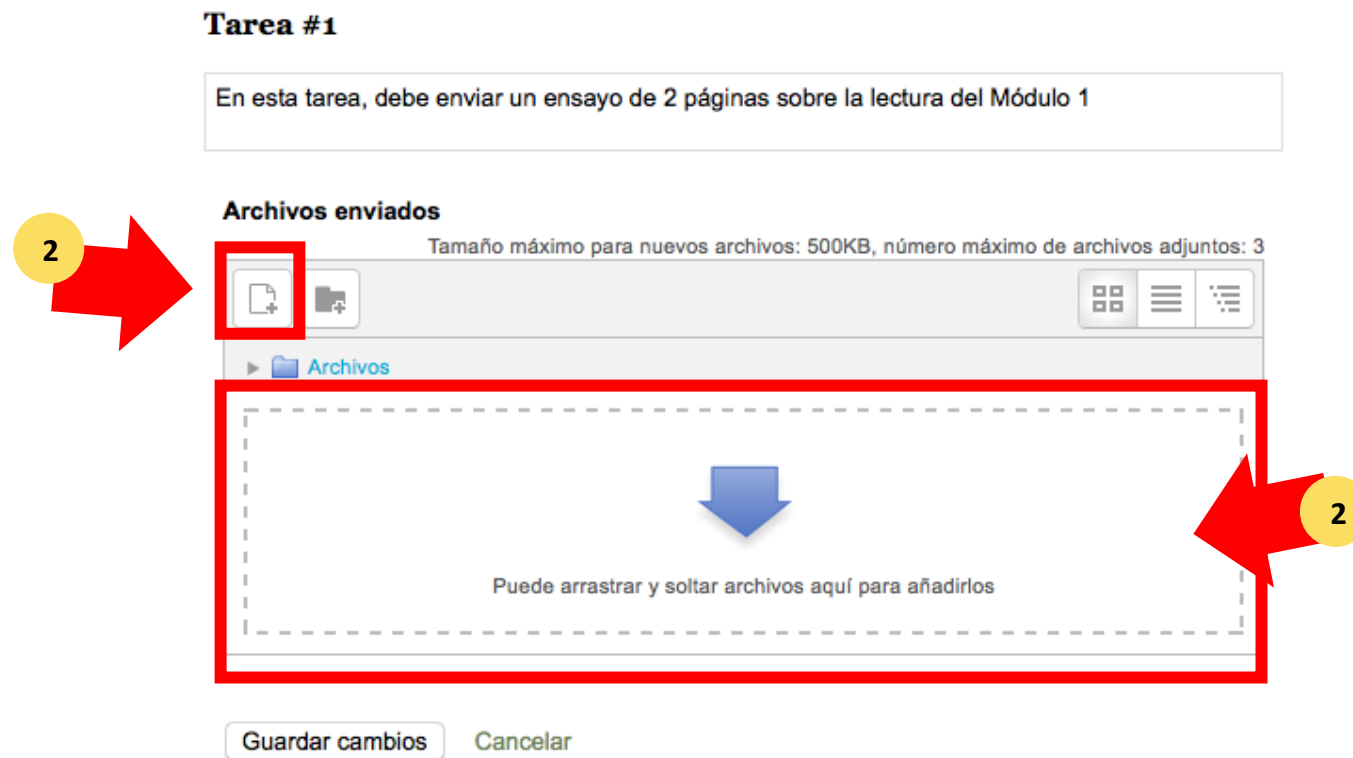
Debe seguir el mismo proceso que utilizó para subir su foto de perfil.

La primera opción es abrir su explorador de archivos, arrastrar y soltar el archivo en el espacio indicado. La segunda opción es presionar el botón “**Agregar +**” para seleccionar su archivo.

Tarea #1

En esta tarea, debe enviar un ensayo de 2 páginas sobre la lectura del Módulo 1

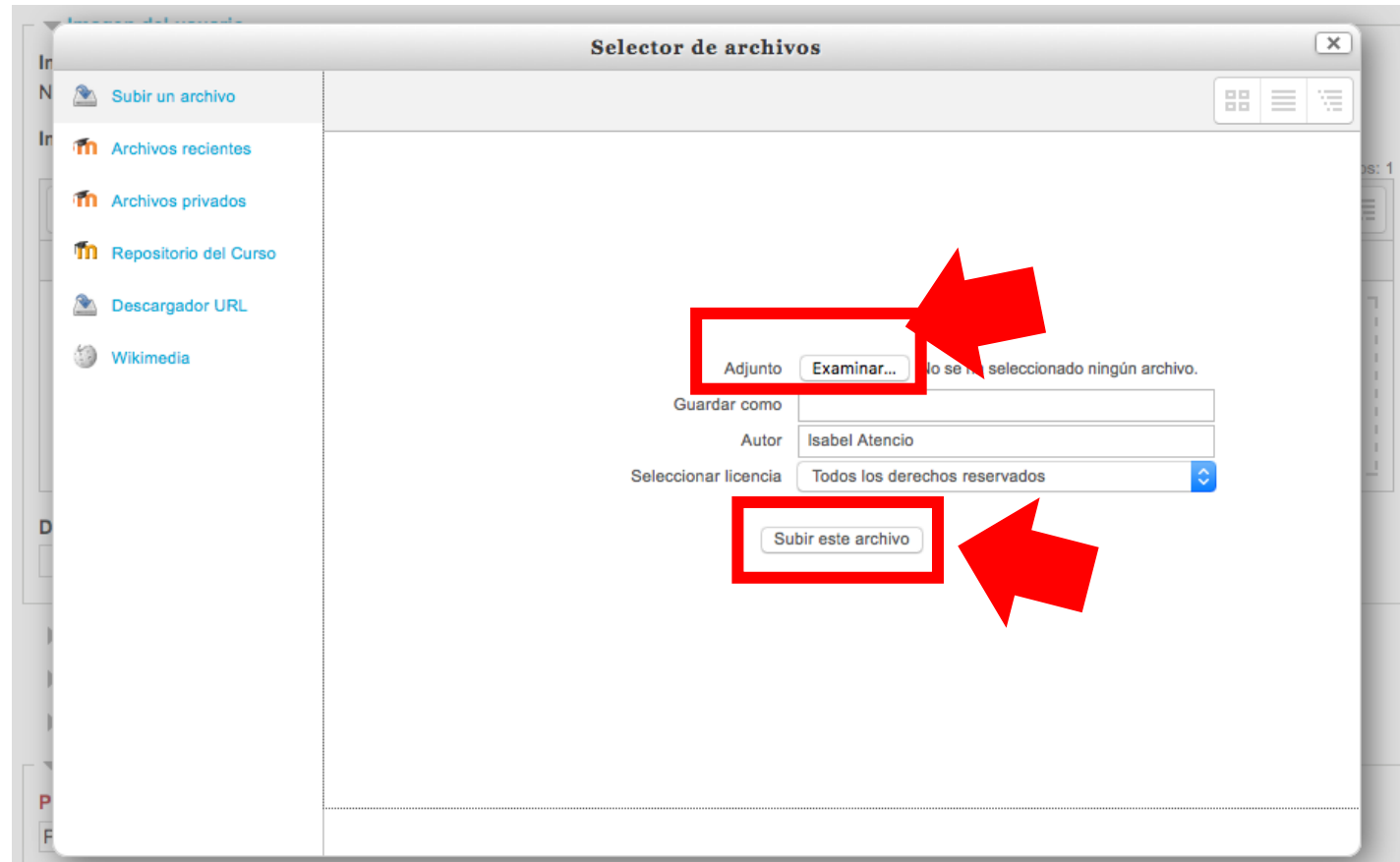
Archivos enviados Tamaño máximo para nuevos archivos: 500KB, número máximo de archivos adjuntos: 3



Guarda cambios Cancelar

Seleccionar archivo

Si utiliza la segunda opción, una vez presiona el botón **“Agregar +”**, se le desplegará la ventana del selector de archivos, en donde debe hacer clic sobre **“Adjunto: Examinar...”**. Con la ayuda del Explorador de archivos de Windows o MAC, seleccione el archivo deseado dentro de su computadora. Luego haga clic en **“Subir este archivo”**.



Tareas - Envío de archivo (Paso 3)

Una vez haya encontrado el archivo entre sus carpetas y presionado el botón **“Subir este archivo”**, verá el icono del archivo seleccionado.

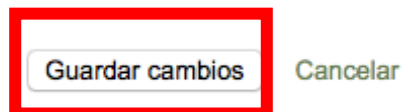
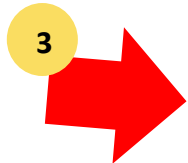
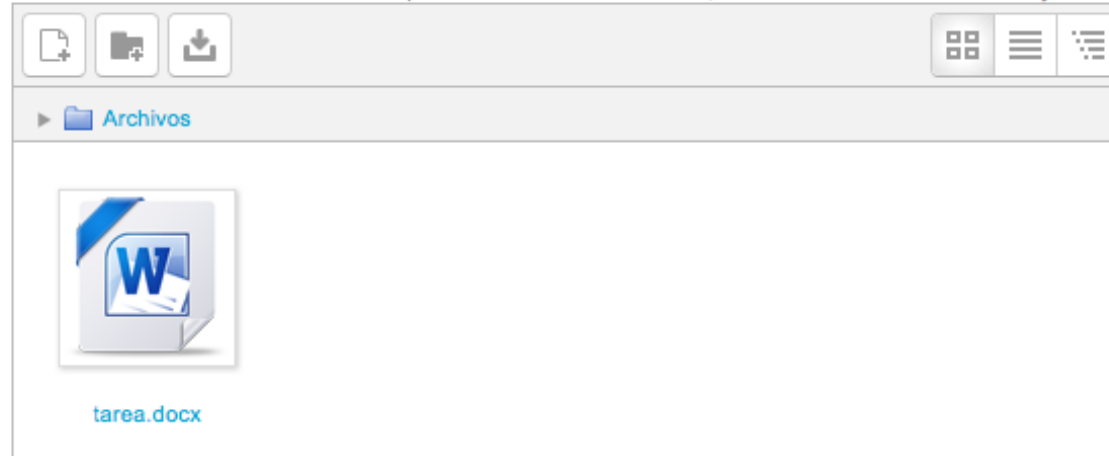
Para completar el envío debe presionar el botón **“Guardar cambios”**.

Tarea #1

En esta tarea, debe enviar un ensayo de 2 páginas sobre la lectura del Módulo 1

Archivos enviados

Tamaño máximo para nuevos archivos: 500KB, número máximo de archivos adjuntos: 3



Tareas - Envío de archivo y comentarios

Una vez subido el archivo y enviada la tarea, se puede visualizar el archivo adjuntado y se tiene la opción de agregar comentarios a la entrega.


También se tiene la opción de **“Editar la entrega”** si se desea agregar otro archivo o borrar alguno.

Tarea #1

En esta tarea, debe enviar un ensayo de 2 páginas sobre la lectura del Módulo 1

Estado de la entrega

Estado de la entrega	Enviado para calificar
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	miércoles, 2 de marzo de 2016, 17:45
Tiempo restante	40 días 3 horas
Última modificación	viernes, 22 de enero de 2016, 14:00
Archivos enviados	 tarea.docx
Comentarios de la entrega	► Comentarios (0)

 **Editar entrega**

Realizar cambios en la entrega

Respuesta del Tutor

Una vez que el Profesor/Tutor califica el trabajo enviado, cuando el alumno accede de nuevo a la Tarea, verá la calificación que le ha asignado su tutor y los comentarios de retroalimentación.


Tiene la posibilidad o no de enviar un nuevo archivo según lo configurado para esa tarea.

En caso que el profesor haya hecho anotaciones en el propio archivo podrá acceder al mismo, haciendo clic sobre el icono en **“Archivos de retroalimentación”**

Tarea #1

En esta tarea, debe enviar un ensayo de 2 páginas sobre la lectura del Módulo 1

Estado de la entrega

Estado de la entrega	Enviado para calificar
Estado de la calificación	Calificado
Fecha de entrega	miércoles, 2 de marzo de 2016, 17:45
Tiempo restante	40 días 3 horas
Última modificación	viernes, 22 de enero de 2016, 14:00
Archivos enviados	 tarea.docx
Comentarios de la entrega	► Comentarios (0)

[Editar entrega](#)

Realizar cambios en la entrega

Comentario

Calificación	MB
Calificado sobre	viernes, 22 de enero de 2016, 14:12
Calificado por	 María González
Comentarios de retroalimentación	Excelente ensayo. En el archivo adjunto más retroalimentación.
Archivos de retroalimentación	 retroalimentacion.docx

Ver Resumen

En el bloque de Actividades del curso, al hacer clic en "**Tareas**" se abre una tabla-resumen con las tareas del curso.



Aparece el nombre de las Tareas, la fecha de entrega, las entregas realizadas y su calificación.



Al hacer clic sobre el nombre de la tarea se abre la página donde están los comentarios del Tutor y/o la ventana para envío de archivo.



Tareas

Sección	Tareas	Fecha de entrega	Entrega	Calificación
	Tarea #1	miércoles, 2 de marzo de 2016, 17:45	Enviado para calificar	MB
	Tarea 2.1	lunes, 28 de marzo de 2016, 14:25	Enviado para calificar	-
	Tarea 2.3	sábado, 9 de abril de 2016, 16:15	No entregado	-

Tipos de Tareas

– Tareas de Envío de archivo.

Son las Tareas en las que hay que enviar al profesor un archivo. Puede ser el envío de un solo archivo o de varios archivos especificados por el Tutor.

Los profesores pueden calificar online las tareas remitidas de este modo, también reciben una alerta mediante un correo siempre que los estudiantes añadan o actualicen el envío de una tarea.

– Tareas en línea

Son las que se realizan en línea (conectados) en una página web utilizando el editor del Aula. Permite al alumno editar texto mediante las herramientas de edición habituales. Los profesores pueden calificar e incluir comentarios.

– Tareas NO en línea

Son las Tareas que se hacen de otra manera (actividad con una herramienta fuera del Aula Virtual, participación en sesiones WebEx, etc.), pero son evaluadas a través de este módulo.

Es útil cuando la tarea se realiza fuera de la plataforma. Los estudiantes pueden ver una descripción de la tarea, pero no pueden subir archivos. No obstante, los profesores pueden calificar a todos los estudiantes, quienes recibirán notificaciones de sus calificaciones por el propia Aula.

Características de las Tareas


Entre las principales características de la tareas se destacan:


- Puede especificarse la fecha final de entrega de una tarea, que aparecerá en el calendario del curso, y la calificación máxima o el uso de escalas personalizadas que se le podrá asignar.
- Los estudiantes pueden subir sus tareas (en cualquier formato de archivo) al servidor. Se registra la fecha en que se han subido.
- Se permite o no enviar tareas fuera de tiempo, pero el profesor puede ver claramente el tiempo de retraso.
- Las observaciones del profesor se adjuntan a la página de la tarea de cada estudiante y se le envía un mensaje de notificación.
- El profesor tiene la posibilidad de permitir el reenvío de una tarea tras su calificación (para volver a calificarla).
- Se permite el uso de tareas no en línea, donde en vez de un archivo digital, la tarea es una actividad externa.

MESA DE AYUDA DEL CAMPUS

Si requiere asistencia, puede contactarnos a través de nuestra Mesa de Ayuda:
<https://campus.paho.org/es/ayuda>

Síguenos en:

 campusvirtualsp

 campus.paho.org

 cvsp@paho.org

