

# ENVIAR TAREFAS

---

## TAREFAS

O módulo de Tarefas permite que um professor avalie a aprendizagem dos alunos por meio da criação de uma atividade a ser realizada, que depois será revisada, avaliada e qualificada.

Os alunos podem enviar qualquer conteúdo digital (arquivos), como documentos de texto, planilhas, imagens, áudio e vídeos, entre outros. Como alternativa, ou como complemento, a tarefa pode exigir que os estudantes escrevam texto diretamente em um campo utilizando o editor de texto. Uma tarefa também pode ser usada para lembrar os estudantes de outras atividades que precisam realizar e que não exigem o envio de nenhum conteúdo digital.

Ao revisar as tarefas, os professores podem deixar comentários de feedback e enviar arquivos, como anotações nos envios dos estudantes, documentos com observações ou comentários em áudio.

As tarefas são avaliadas de acordo com uma escala qualitativa do Campus Virtual, e as notas finais são registradas no livro de notas.

## Tareas – Envío de archivo (Passo 1)

Ao clicar em uma Tarefa no curso, será exibida uma página contendo a descrição da atividade a ser realizada, a data em que está disponível e a data de entrega, o status da nota, o tempo restante, bem como o botão para enviar o arquivo a partir do seu computador.

Para entregar a tarefa, clique no botão “Adicionar envío”.

The screenshot displays a course management interface. On the left, there are three sidebar panels: 'Actividades' with a list of activity types (Bases de datos, Cuestionarios, Encuestas, Foros, Glosarios, Lecciones, Recursos, Tareas), 'Personas' with 'Participantes', and 'Administración' with 'Administración del curso' and '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' 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	► <a href="#">Comentarios (0)</a>

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.

## Tarefas – Envio de arquivo (Passo 2)

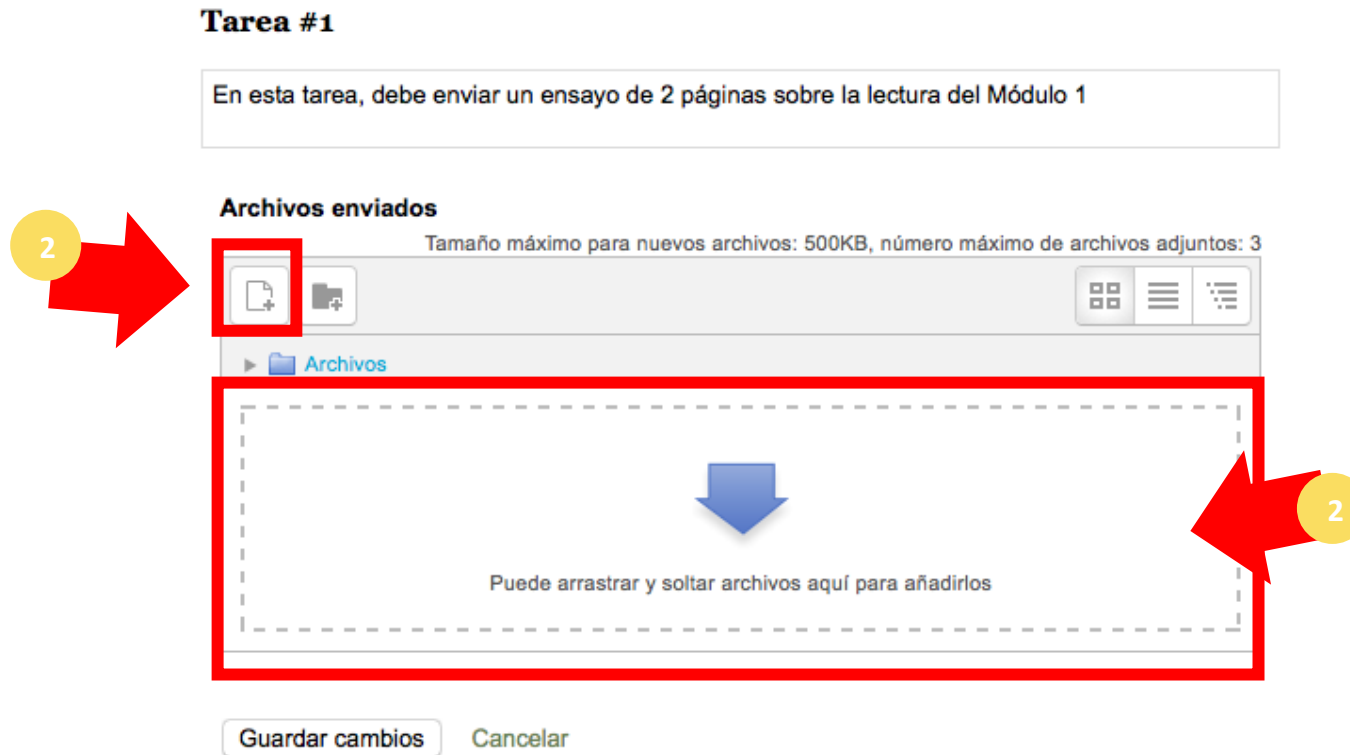
Você deve seguir o mesmo processo utilizado para enviar sua foto de perfil.

A primeira opção é abrir o explorador de arquivos, arrastar e soltar o arquivo no espaço indicado. A segunda opção é clicar no botão “Adicionar +” para selecionar seu arquivo.

**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

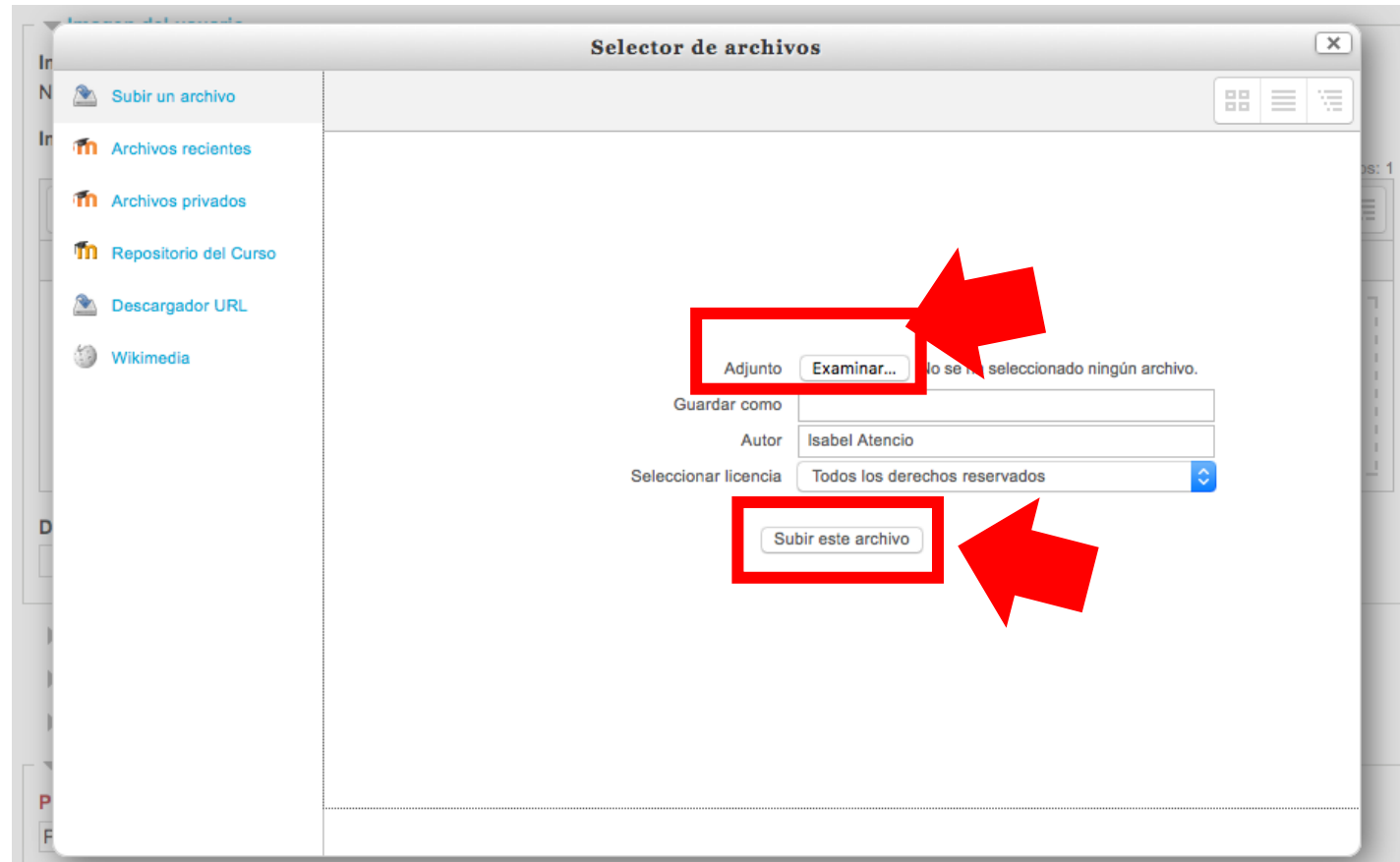


Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Guardar cambios Cancelar

## Selecionar arquivo

Se utilizar a segunda opção, ao clicar no botão “Adicionar +”, será aberta a janela do seletor de arquivos, na qual você deve clicar em “Anexo: Procurar...”. Com a ajuda do Explorador de Arquivos do Windows ou Mac, selecione o arquivo desejado no seu computador. Em seguida, clique em “Enviar este arquivo”.



## Tarefas – Envio de arquivo (Passo 3)

Depois de encontrar o arquivo em suas pastas e clicar no botão “Enviar este arquivo”, você verá o ícone do arquivo selecionado.

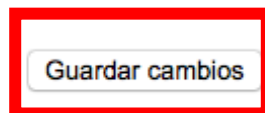
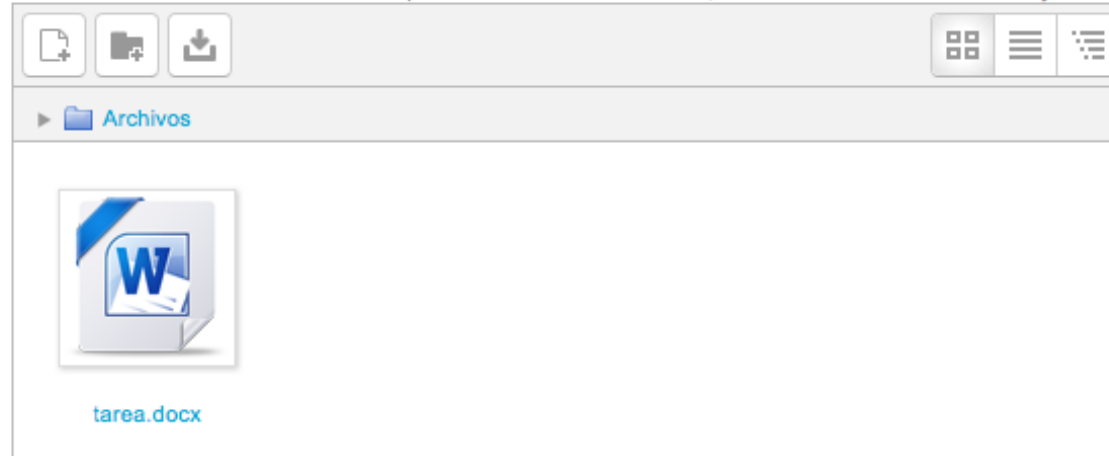
Para concluir o envio, clique no botão “Salvar alterações”.

### 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



Cancelar

## Tarefas – Envio de archivo e comentários

Depois que o arquivo for enviado e a tarefa entregue, é possível visualizar o arquivo anexado e adicionar comentários ao envio.



Também existe a opção “Editar envio”, caso queira adicionar outro arquivo ou excluir algum.

### 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	► <a href="#">Comentarios (0)</a>

  Editar entrega

Realizar cambios en la entrega

## Resposta do Tutor

Depois que o Professor/Tutor avaliar o trabalho enviado, quando o aluno acessar novamente a Tarefa, verá a nota atribuída pelo tutor e os comentários de feedback.


O aluno poderá ou não enviar um novo arquivo, de acordo com a configuração dessa tarefa.

Caso o professor tenha feito anotações no próprio arquivo, o aluno poderá acessá-lo clicando no ícone em “Arquivos de feedback”.

### 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	 <a href="#">tarea.docx</a>
Comentarios de la entrega	► <a href="#">Comentarios (0)</a>

[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	 <a href="#">retroalimentacion.docx</a>

# ENVIAR TAREFAS

## Ver resumo

No bloco de Atividades do curso, ao clicar em “Tarefas”, abre-se uma tabela-resumo com as tarefas do curso.



São exibidos o nome das Tarefas, a data de entrega, os envios realizados e a nota.



Ao clicar no nome da tarefa, abre-se a página onde estão os comentários do Tutor e/ou a janela para envio de arquivo.



## Tareas

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

## Tipos de Tarefas

### – Tarefas de envio de arquivo.

São as Tarefas nas quais é necessário enviar um arquivo ao professor. Pode ser o envio de um único arquivo ou de vários arquivos especificados pelo Tutor.

Os professores podem avaliar online as tarefas enviadas dessa forma e também recebem um alerta por e-mail sempre que os estudantes adicionam ou atualizam o envio de uma tarefa.

### – Tarefas online

São realizadas online (conectados) em uma página web utilizando o editor da Sala. Permitem que o aluno edite texto com as ferramentas habituais de edição. Os professores podem avaliar e incluir comentários.

### – Tarefas NÃO online

São Tarefas realizadas de outra forma (atividade com uma ferramenta fora da Sala Virtual, participação em sessões WebEx, etc.), mas avaliadas por meio deste módulo.

É útil quando a tarefa é realizada fora da plataforma. Os estudantes podem ver uma descrição da tarefa, mas não podem enviar arquivos. No entanto, os professores podem avaliar todos os estudantes, que receberão notificações de suas notas pela própria Sala.

## Características das Tarefas

Entre as principais características das tarefas, destacam-se:

Pode ser especificada a data final de entrega de uma tarefa, que aparecerá no calendário do curso, bem como a nota máxima ou o uso de escalas personalizadas que poderão ser atribuídas.

Os estudantes podem enviar suas tarefas (em qualquer formato de arquivo) ao servidor. A data em que foram enviadas fica registrada.

Pode ser permitido ou não o envio de tarefas fora do prazo, mas o professor pode ver claramente o tempo de atraso.

As observações do professor são anexadas à página da tarefa de cada estudante, e uma mensagem de notificação é enviada.

O professor tem a possibilidade de permitir o reenvio de uma tarefa após sua avaliação (para avaliá-la novamente).


É permitido o uso de tarefas não online, nas quais, em vez de um arquivo digital, a tarefa é uma atividade externa.

# HELP DESK DO CAMPUS

Se precisar de assistência, entre em contato conosco por meio da nossa Mesa de Ajuda:  
<https://campus.paho.org/pt-br/ajuda>

***Siga-nos em:***

 campusvirtualsp

 campus.paho.org

 cvsp@paho.org

