

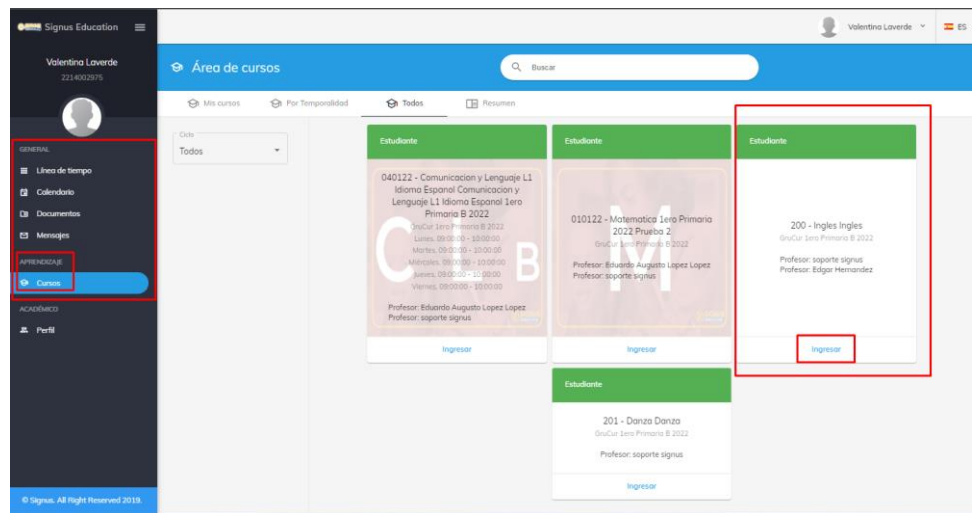
PASOS CREAR TAREA DIRIGIDO A ESTUDIANTES

Como Entregar una tarea.

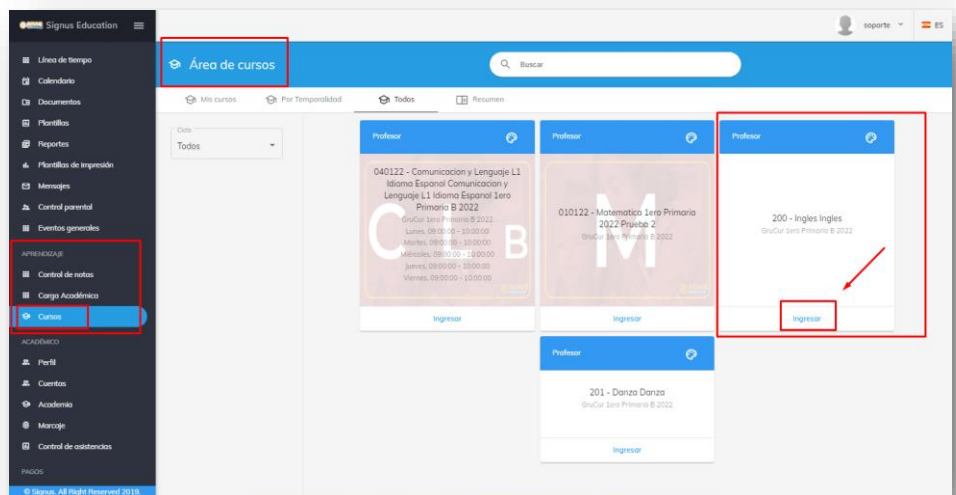
Paso 1– Ubicar y elegir el curso donde se desea subir la tarea.

RUTA para ubicar:

- ✓ Menú principal
- ✓ Aprendizaje
- ✓ Cursos
- ✓ Todos



En el Área de Cursos, elegir el curso donde se subirá la tarea (para este ejemplo se ha seleccionado el curso Ingles), presionar sobre *Ingresar* para acceder al curso elegido.

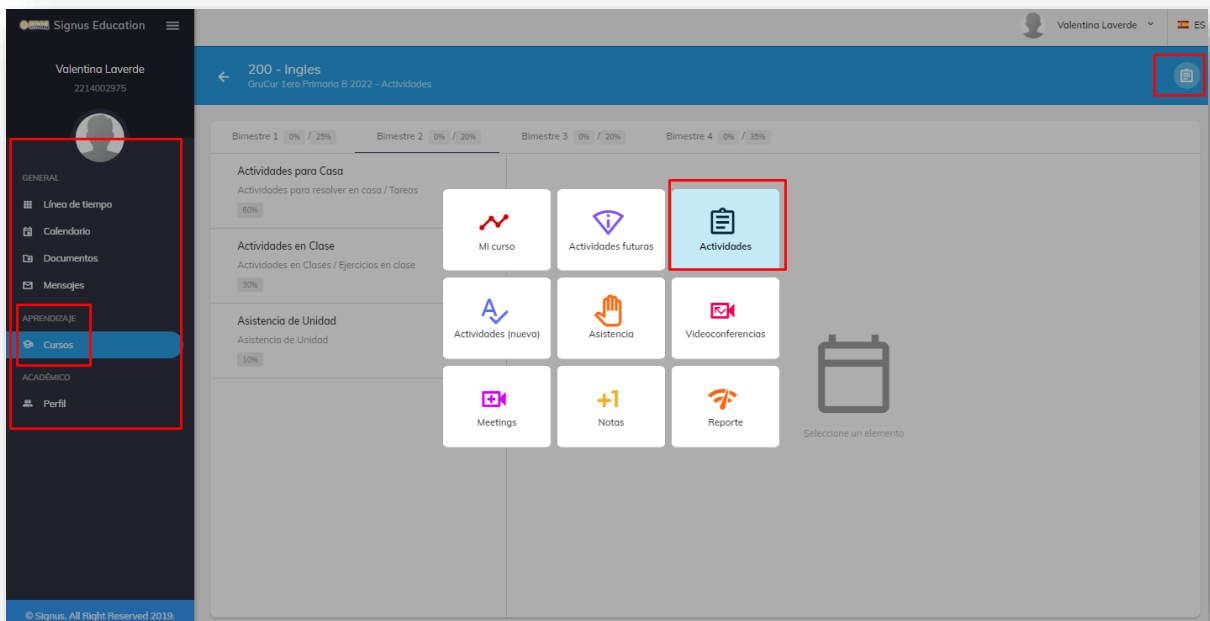


PASO 2 – Buscar Actividades

Ahora ya nos encontramos dentro del curso Ingles, Para visualizar y elegir las actividades (espacio de plataforma donde se suben las tareas)

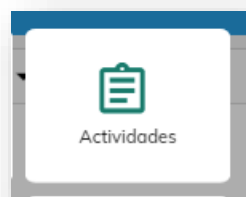
Utilizar la ruta:

- ✓ Botón con forma de hoja, esquina superior derecha.
Se observa que se ha desplegado en el centro de la pantalla menú de opciones
- ✓ Presionar sobre Botón Actividades



Este menú puede ser diferente para cada institución, dependiendo las opciones que se haya elegido la administración de la institución.

Botón Actividades:

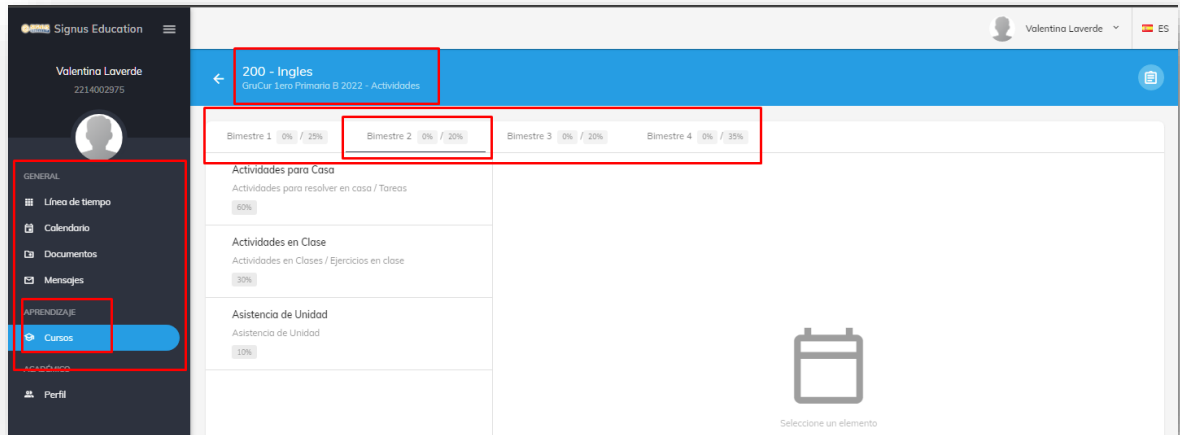


Ojo: (para este ejemplo se ha seleccionado el curso Ingles)

Nos encontramos dentro del curso Ingles, y así mismo nos encontramos dentro de las actividades.

En la parte superior aparece el Código, y nombre del Curso.

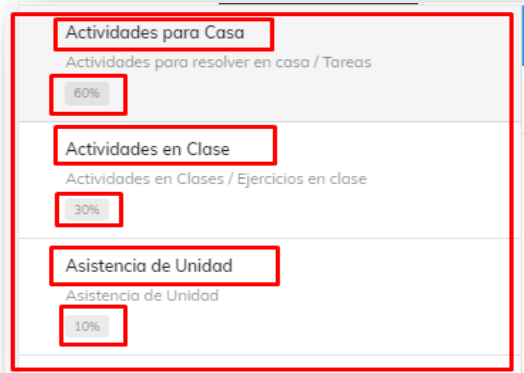
Así mismo la plataforma automáticamente elige el bimestre en el que actualmente nos encontremos.



Curso Ejemplo de Ingles tiene 3 Actividades: (solo aplica en este ejemplo)

1. Actividades para Casa, se ha asignado a esta actividad un peso del 60%.
2. Actividades en Clase, Se ha asignado a esta actividad un peso del 30%
3. Asistencia de Unidad. Se ha asignado a esta actividad un peso del 10%

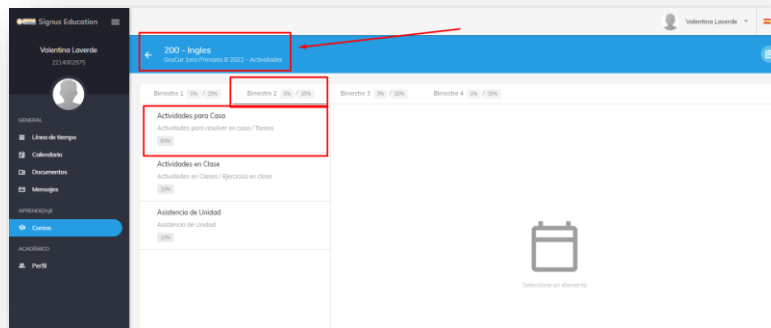
La suma del % de Actividades para Casa, Actividades en Clase, Asistencia de Unidad es el 100% del punteo del Curso de Ingles.



Estas actividades pueden variar en Nombre y en porcentaje dependiendo cada institución, y a cada una de ellas es parametrizable en nombre y en %, Esta parametrización se hace desde el área administrativa de la plataforma.

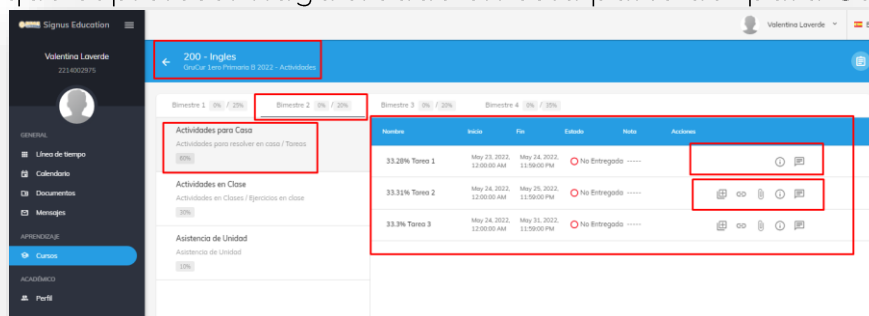
Para cargar la tarea sugerimos previamente hacer esta rápida revisión

1. Identificar y rectificar que nos encontramos en el curso donde esta la tarea (en este ejemplo Curso de Ingles)
2. Identificar y rectificar que estamos en el bimestre/trimestre/semestre donde esta el curso
3. Identificar y rectificar que la tarea que vamos a subir esta en la actividad correspondiente.



La tarea puede estar creada en otra de las Actividades, dependiendo del maestro.

Ahora que hemos presionado sobre Actividades para Casa, se muestran las tareas que el profesor haya creado en esta parte de "para Casa"



Antes de empezar a realizar las tareas es importante revisar las fechas de inicio y fin para poder entregar la tarea así mismo la plataforma nos informa si no ha sido entregada, si falta y día, si faltan 2 días, para que entreguemos la tarea.

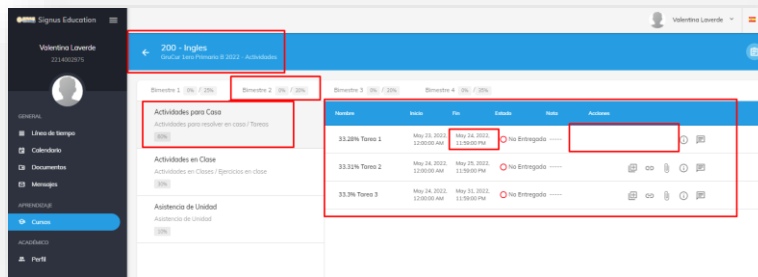
Nombre	Inicio	Fin	Estado	Nota	Acciones
25% Tarea 3	May 24, 2022, 12:00:00 AM	May 25, 2022, 11:59:00 PM	No Entregada	----	[Iconos]
25% Tarea 1	May 23, 2022, 12:00:00 AM	May 27, 2022, 11:59:00 PM	Un día restante	----	[Iconos]
25% Tarea 2	May 24, 2022, 12:00:00 AM	May 28, 2022, 11:59:00 PM	Dos días restantes	----	[Iconos]
25% Tarea 4	May 26, 2022, 12:00:00 AM	Jun 30, 2022, 11:59:00 PM	No Entregada	----	[Iconos]

Para este ejemplo tomar en cuenta que la fecha del día es 26/05/2022.

Nos encontramos en la tarea de Ingles, Actividades, Segundo Bimestre, Actividades para Casa.

En el ejemplo podemos observar que la tarea 1 ya no aparecen 3 botones. No aparecen porque la tarea ya se venció, se muestra que la fecha de fin para poder entregar la tarea fue el 24 de mayo de 2022.

El estado de las 3 tareas aparece No entregada, debido a que aun no la hemos cargado como alumnos



ficha informativa de la tarea

Para ver las instrucciones de como realizar la tarea debemos de presionar sobre el botón en forma de circulo que tiene dentro un símbolo de admiración,

Nombre	Inicio	Fin	Estado	Nota	Acciones
33.28% Tarea 1	May 23, 2022, 12:00:00 AM	May 24, 2022, 11:59:00 PM	No Entregada	----	
33.31% Tarea 2	May 24, 2022, 12:00:00 AM	May 25, 2022, 11:59:00 PM	No Entregada	----	
33.3% Tarea 3	May 24, 2022, 12:00:00 AM	May 31, 2022, 11:59:00 PM	No Entregada	----	

por medio de este botón podemos visualizar:

1. Nombre de la tarea
2. Instrucciones de la tarea
3. Botón Ver contenido que nos lleva a las notas que el maestro ha subido a plataforma en la sección contenido, donde están todas las explicaciones del curso.
4. Fecha de inicio para poder entregar la tarea y fecha de fin para poder entregar la tarea.
5. Nombre del profesor que nos da el Curso.

Tipo de actividad: Tarea

Tarea 1 ¹

Paso 1. Encuentre un lugar en la casa donde se harán las tareas. ...
 Paso 2. Establezca un centro de tareas. ... ²
 Paso 3. Establezca una hora para la tarea. ...
 Paso 4. Establezca un horario diario de tareas. ...
 Sistema de incentivos simples. ...
 Sistema de incentivos elaborados. ...
 Ofrecer descansos. ...
 Ofrecer opciones.

[Ver Contenido](#) ³

Inicio: ⁴ May 23, 2022, 12:00:00 AM
 Fin: May 24, 2022, 11:59:00 PM

Profesor

 soporte signus ⁵
 Edgar Hernandez

Ahora que hemos leído y entendido las instrucciones de la tarea, procedemos a realizar la tarea.

PASO 3 – Subir Tarea

← 200 - Inglés

Actividades para Casa

Nombre	Inicio	Fin	Estado	Notas	Acciones
33.28% Tarea 1	May 23, 2022, 12:00:00 AM	May 24, 2022, 11:59:00 PM	No entregada		   
33.32% Tarea 2	May 24, 2022, 12:00:00 AM	May 25, 2022, 11:59:00 PM	No entregada		   
33.2% Tarea 3	May 25, 2022, 12:00:00 AM	May 26, 2022, 11:59:00 PM	No entregada		   

Para subir la tarea debemos localizar **3 botones** con los cuales se sube la tarea.

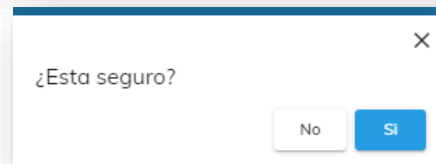
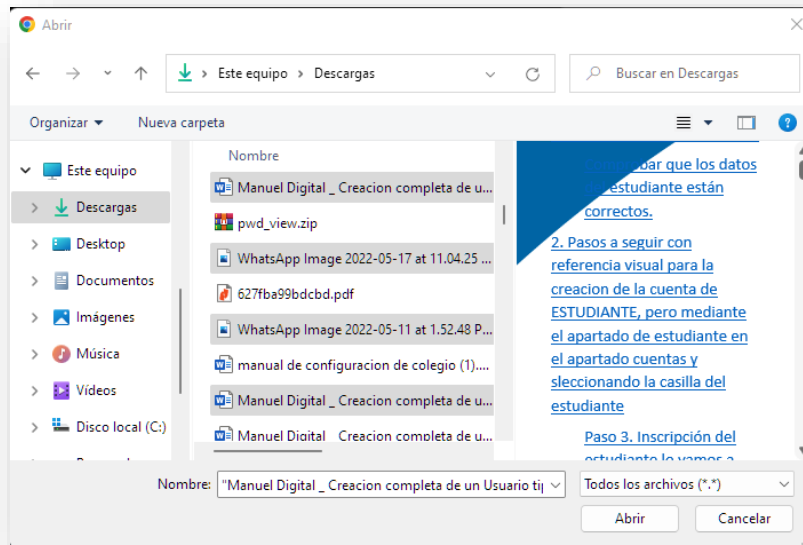
Botón #1 - en forma de clip:



Para cargar los documentos que se encuentran guardados ya en el disco duro de la computadora, al presionar sobre el botón de clip se abre en la computadora una ventana donde debemos de elegir donde tenemos guardados los archivos, pueden subirse, archivos, de texto, hojas de calculo, imágenes.

Tomar en cuenta al momento de subir archivos de la tarea, se pueden subir varios archivos a la vez, en el momento de elegir que archivos subir en ese momento elegir todos juntos. *Solo hay 1 oportunidad para subir archivos.*

En esta imagen de ejemplo vemos que se han elegido varios archivos a la vez, los cuales vamos a subir todos juntos pues **solo tenemos 1 oportunidad para subir las tareas.**



Nos percatamos que antes de que se subiera la tarea aparecían 3 botones, en el momento que subimos la tarea ya no van a aparecer los botones.

Ahora que ya entregamos la tarea cambian los botones, dependiendo si entregamos la tarea a tiempo o si ha sido entregada tarde nos aparece:

1. Mensaje indicando cambia la tarea de No entregada a Entregada/Entregada Tarde.
2. Botones de entregar tarea han cambiado a botón raya punto,
3. Aparece 0% debido a que aun no se ha calificado la tarea o bien la calificación que nos puso el maestro fue Cero

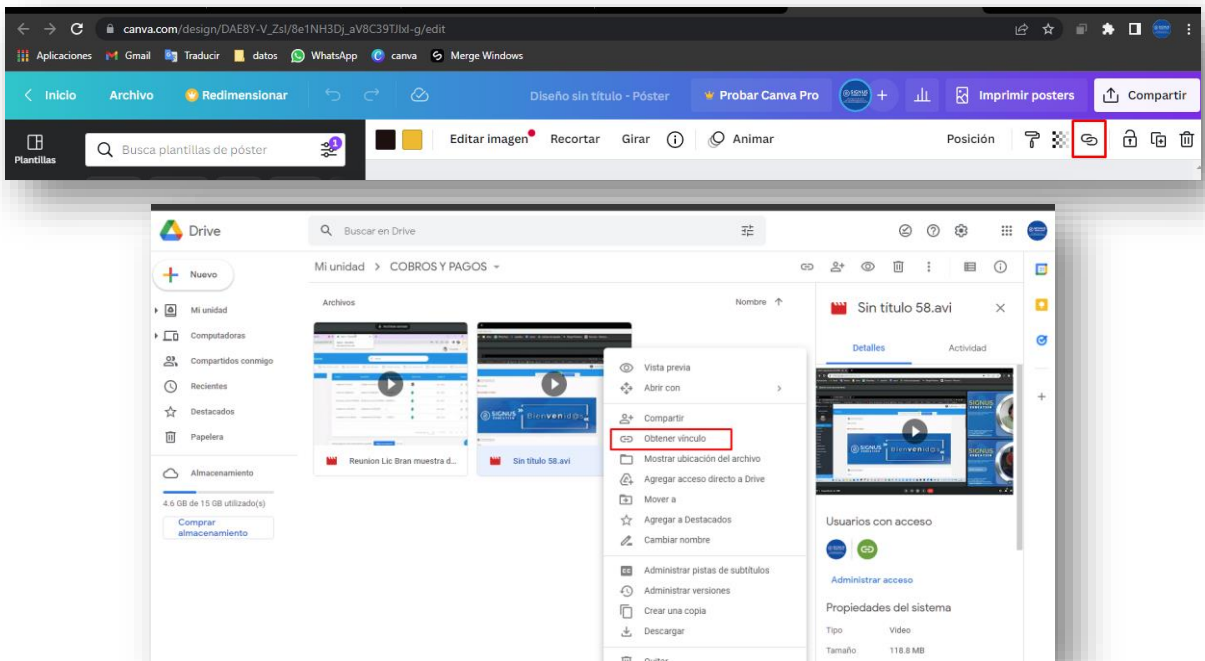


Nota: Recordar se tiene una oportunidad para entrega de tarea.

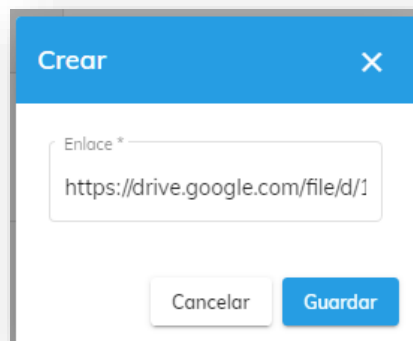
Botón #2 - en forma de eslabón de cadena:

Se utiliza para subir la tarea desde un enlace de una pagina externa, con este botón no es necesario subir los archivos guardados en el disco duro de nuestra computadora.

En su lugar adjuntamos el link del documento guardado en Camba, Google Drive, o bien cualquier plataforma donde genere un link con la tarea o documento.



Después de presionar el botón en forma de eslabones de cadena se abre ventana donde pegamos el link



Nota: Recordar se tiene una oportunidad para entrega de tarea.

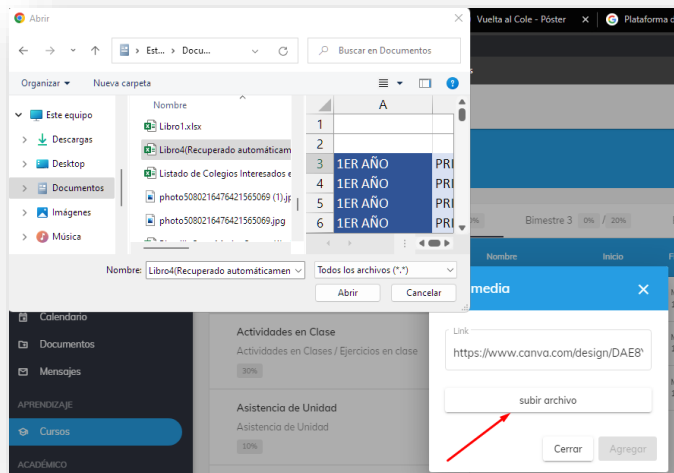
Ahora que hemos entregado la tarea usando un link nos aparece entregada porque fue entregada dentro de la fecha asignada para la tarea, y botón cambia de forma a un cuadro con una flecha. Ha cambiado el texto de No entregada a Entregada, aparece 0% porque aun no nos han calificado la tarea.



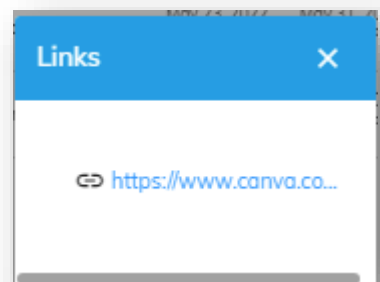
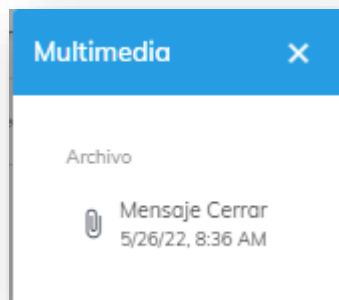
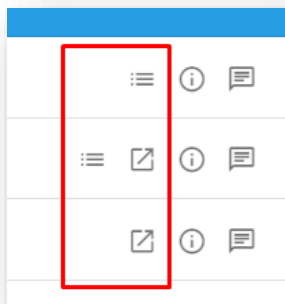
Botón #3 - Cuadro con +



Con este botón podemos subir al mismo tiempo enlaces externos y archivos guardados en el disco duro de la Computadora.



Si necesitamos ver cuales fueron los documentos, o enlaces que hemos enviado para visualizar los documentos o enlaces enviados, se presiona sobre el icono en forma de punto raya, o cuadro con flecha.



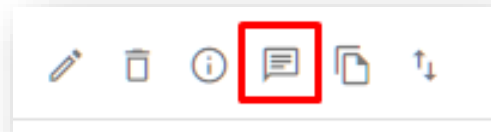
Nota: Recordar se tiene una oportunidad para entrega de tarea.

A continuación verá
algunos trucos y
funciones que te será de
muchísima ayuda para
tener más información
sobre tus tareas

Botón de mensajería interna:

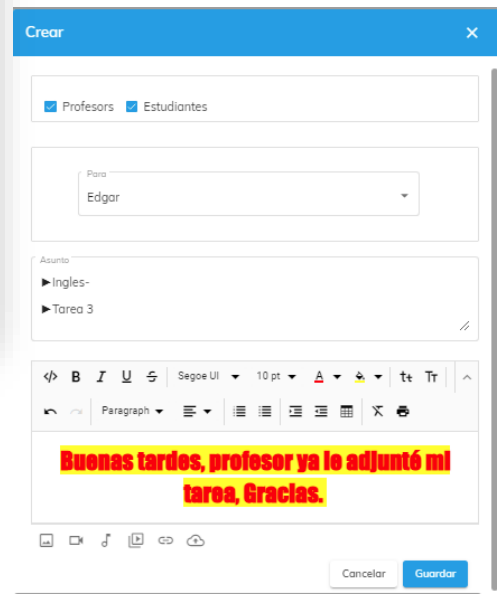
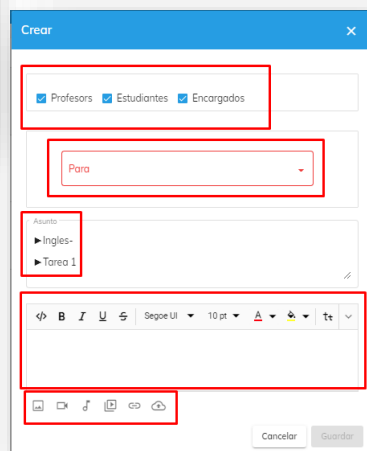
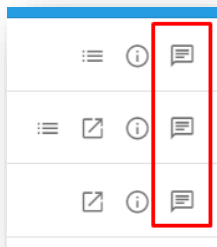
Por medio de este botón es posible enviar y recibir mensajes relacionados con las tareas.

Al recibir o enviar el mensaje. La plataforma agrega al contexto del mensaje, cual es la clase, cual es la tarea, quien envía el mensaje, en el área de botón multimedia permite personalizar el tipo de letra, es posible adjuntar al mensaje Fotografía, Video, audio, Links de YouTube, links externos de plataformas de contenido educativo.



Botón mensajería interna:

Se utiliza para enviar mensajes al profesor sobre temas relacionados con las tareas.



Tarea subida tarde

Cuando subimos la tarea después de la fecha de fin la plataforma nos informa que hemos entregado la tarea pero que la entregamos tarde.

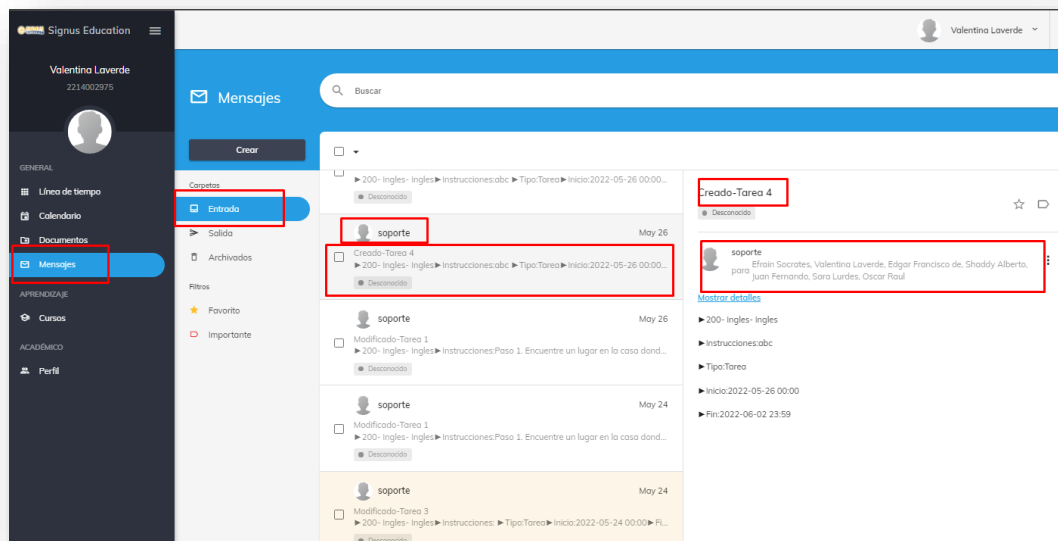
Nombre	Inicio	Fin	Estado	Nota	Acciones
25% Tarea 3	May 24, 2022, 12:00:00 AM	May 25, 2022, 11:59:00 PM	 Entregada tarde	0%	  

Bitácora

La plataforma posee una Bitácora:

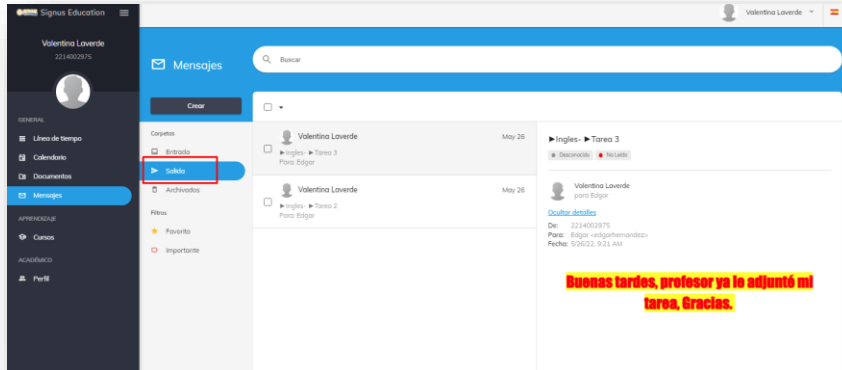
La bitácora es el medio informativo automatizado de la plataforma, donde podemos revisar, cuando se han creado, editado, modificado, asignado, borrado, tareas, documentos, nos informa quien fue, donde fue, y en que fecha fue. Esta bitácora muestra cualquier cambio realizado por el profesor y Por los alumnos. Esta bitácora no puede ser borrada, ni modificada.

En este ejemplo se observa la bitácora de lo que alguien mas ha hecho en la plataforma.



Nota: Recordar se tiene una oportunidad para entrega de tarea.

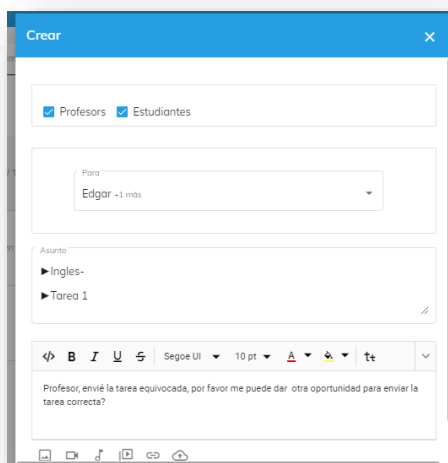
En este ejemplo se observa la bitácora de lo que el alumno ha hecho en la plataforma. Esta bitácora no puede ser eliminada o cambiada.



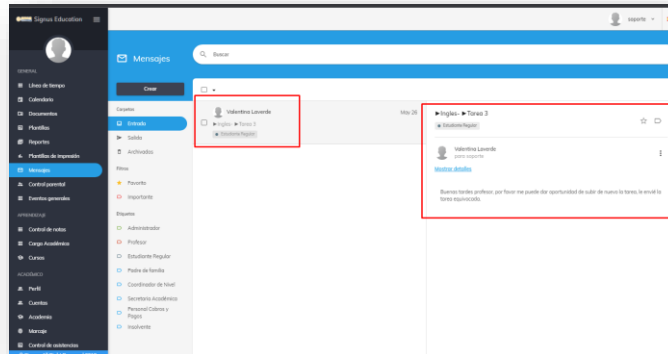
Solicitar mas opciones de entrega a profesor

En el caso de que el alumno solicite al profesor poder subir nuevamente la tarea, el maestro puede dar la autorización para ello

1. El alumno envía la solicitud al maestro por mensajería interna



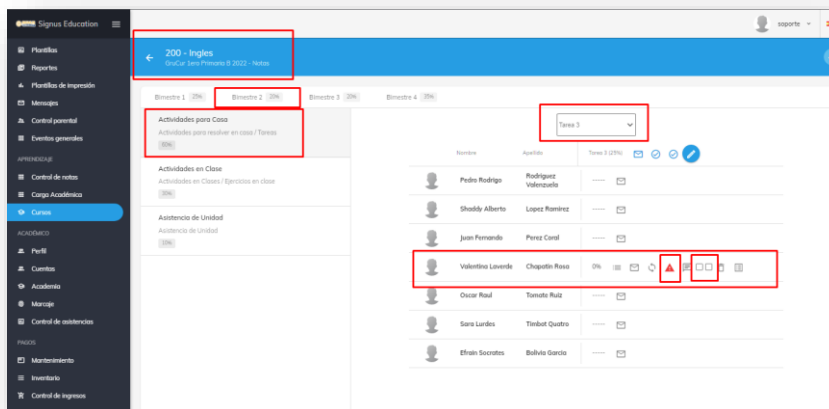
2. El profesor recibe la solicitud del alumno por mensaje interno. El profesor puede ver en el mensaje
 - a. Nombre de el curso y la tarea de donde se realiza la solicitud
 - b. Nombre del estudiante que hace la solicitud
 - c. Nombre del usuario que hace la solicitud
 - d. Para quien se envía la solicitud
 - e. En que fecha se realizó la solicitud
 - f. Texto donde se escribe la solicitud.



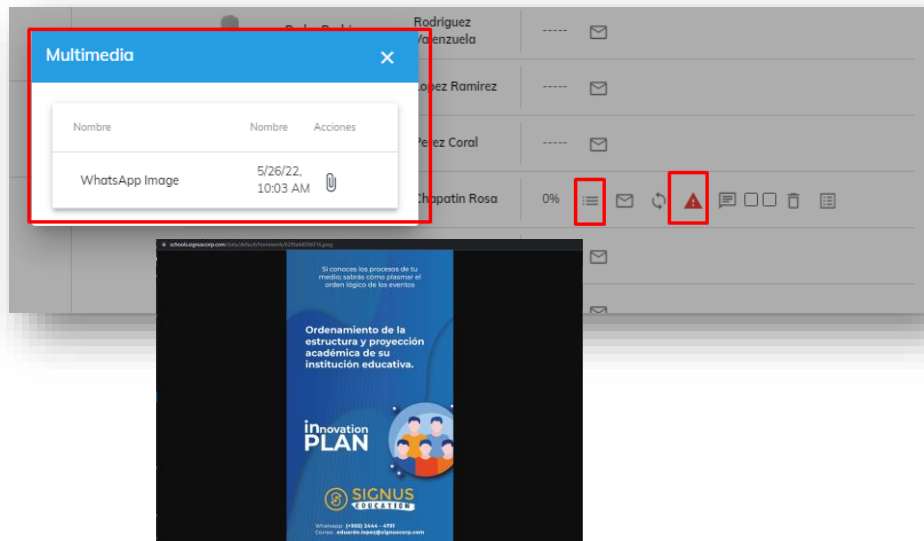
El profesor procede a dirigirse al área de calificaciones en el curso de ingles, en la tarea 3.

Información que ve el maestro de la tarea y los estudiantes

- a. Nombre del Curso
- b. Bimestre
- c. Nombre de las actividades
- d. El Nombre de la tarea
- e. Listado de estudiantes asignados a el curso.
- f. Alumno que ya entrego tarea
- g. Si la tarea fue entregada dentro del tiempo o retrasada, cuando la tarea es entregada tarde el maestro puede observar un aviso visual en forma de triangulo de color rojo.

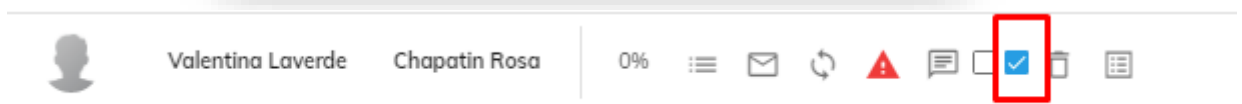
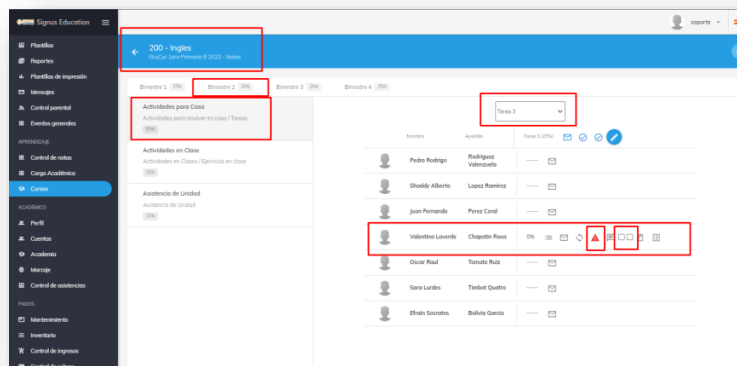


Primero el maestro revisa la tarea que ya envió el alumno presionando sobre el botón punto y raya, para comprobar que fue lo que el alumno indica que no esta correcto.



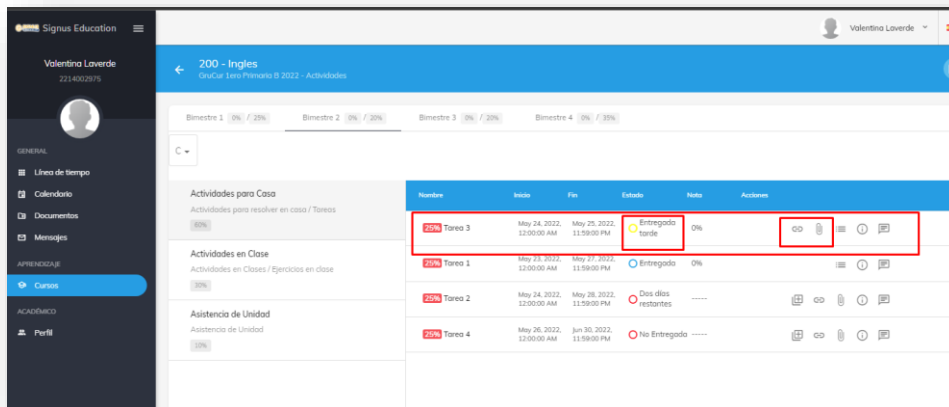
Para dar otra oportunidad que el alumno nuevamente suba la tarea el profesor tiene las siguientes opciones

1. habilitar el botón permitir agregar archivos, esta función permite agregar otro archivo adicional al ya enviado.
2. Habilitar botón permitir cambiar archivos, esta función permite que se cambie el archivo por el correcto

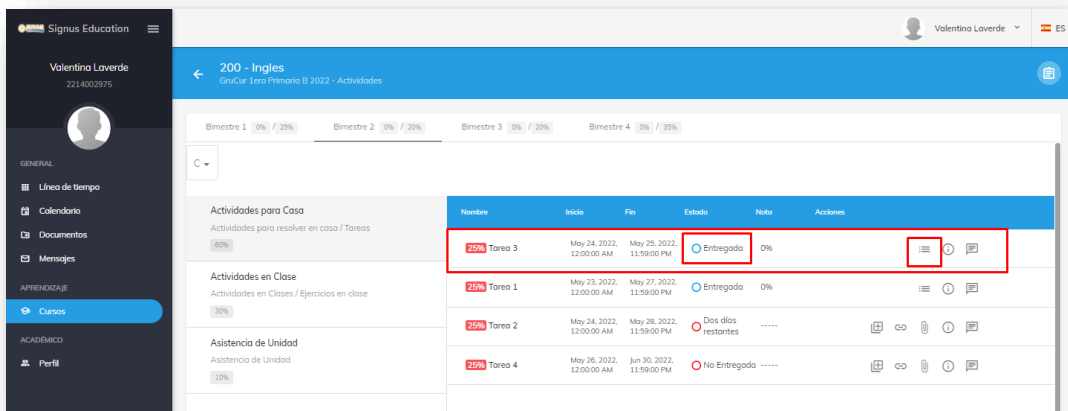


Habiendo el profesor habilitado el botón para que el alumno suba nuevamente la tarea desde la plataforma del alumno en la tarea se habilitan nuevamente los botones para permitir que suba la tarea.

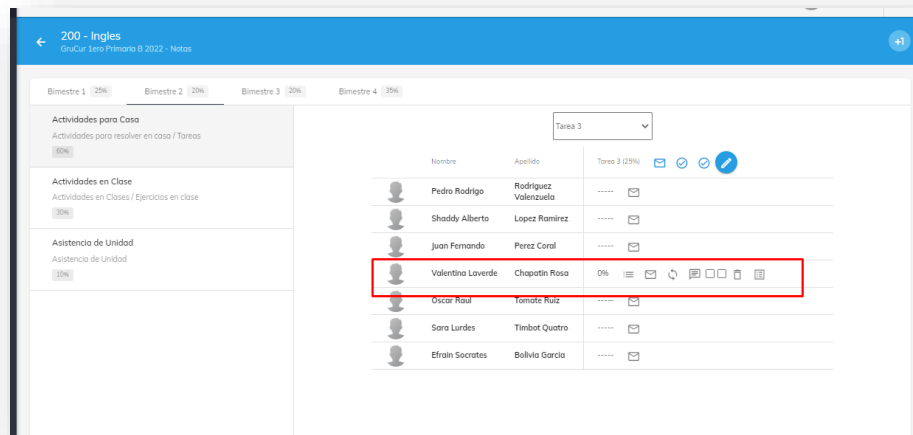
Al alumno se le habilitan los botones, y la tarea sigue indicando que esta tarea ya fue entregada, y fue entregada tarde



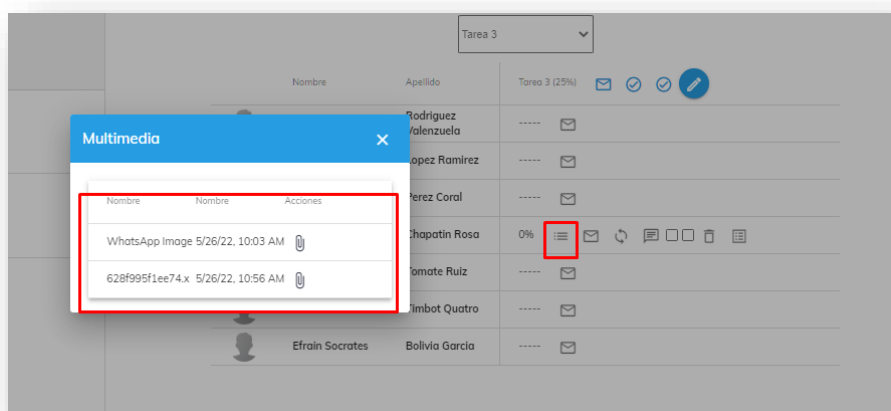
El alumno procede a subir nuevamente la tarea, una vez ha enviado la tarea, se desaparecen los botones para poder subir la tarea, aparece mensaje entregada, y aparece botón punto raya para poder ver que archivo fue el que ahora nuevamente envió.



Desde el perfil del maestro podemos observar que la tarea nuevamente fue entregada



El profesor procede a revisar la nueva tarea enviada presionando sobre el botón punto raya y se observan 2 tareas una que fue una imagen subida el día 5/26/22
Y la segunda tarea un archivo de Excel subida el día 5/26/2022 a las 10:56 a.m. al presionar sobre el icono del clip el maestro podrá ver que fue lo que el alumno ha enviado.



De esta manera se da la segunda oportunidad al alumno y queda registro de la primera y segunda tarea enviadas. Recuerda esta solicitud es dirigida a tu profesor y será decisión del profesor si da o no esta oportunidad