

¿Qué es una Tarea?



La actividad tarea permite al/ la profesor/a comunicar quehaceres, recolectar los trabajos y proporcionar calificaciones y retroalimentación. Los y las estudiantes pueden enviar cualquier tipo de archivo digital, pueden ser imágenes, archivos de texto, hojas de cálculo, audio o vídeo.

¿Cómo reconocer una actividad Tarea? ¿Qué tener en cuenta?



Cuando veas este icono sabrás que estás frente a una actividad tarea. Al seleccionar en la misma, se verá de la siguiente manera:

Estado de la entrega

Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	jueves, 25 de marzo de 2021, 11:14
Tiempo restante	23 horas 58 minutos
Última modificación	-
Comentarios de la entrega	▶ Comentarios (0)

Agregar entrega

A. **Consigna:** Te sugerimos leerla con detenimiento.

B. **Plazos:** El profesor define los plazos de entrega. En caso de no haberla enviado a término, deberás contactarte con tu referente para consultar por un envío fuera de plazo.

C. **Comentarios de la entrega:** Este espacio es para realizar consultas antes de la entrega, NO es para el envío del trabajo.

Fecha de entrega jueves, 25 de marzo de 2021, 11:14

Tiempo restante 23 horas 58 minutos

Última modificación -

Comentarios de la entrega

▶ Comentarios (0)

Agregar un comentario ...

Guardar comentario | Cancelar

Agregar entrega

Agregar entrega: Al hacer click inicias el envío de tu trabajo.

Existen dos maneras de enviar el trabajo. Esto va a depender de la configuración que el docente haya establecido:

1. Al seleccionar “Agregar entrega”, **podrás adjuntar tu trabajo** y luego guardar cambios de la siguiente manera:

Archivos enviados

Tamaño máximo de archivo: 200MB, número máximo de archivos: 1

Archivos

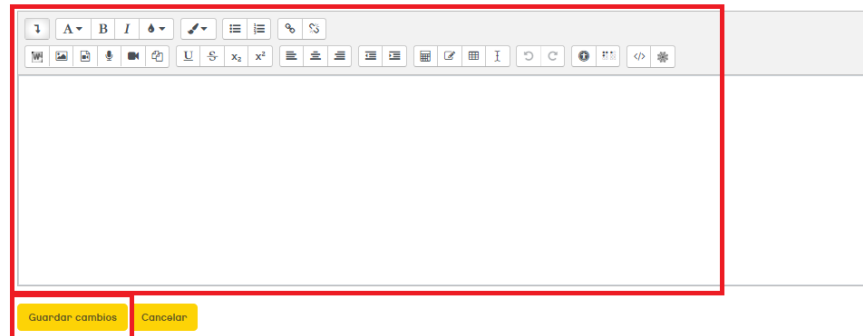
Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Tipos de archivo aceptados:
Todos los tipos de archivo

Guardar cambios Cancelar

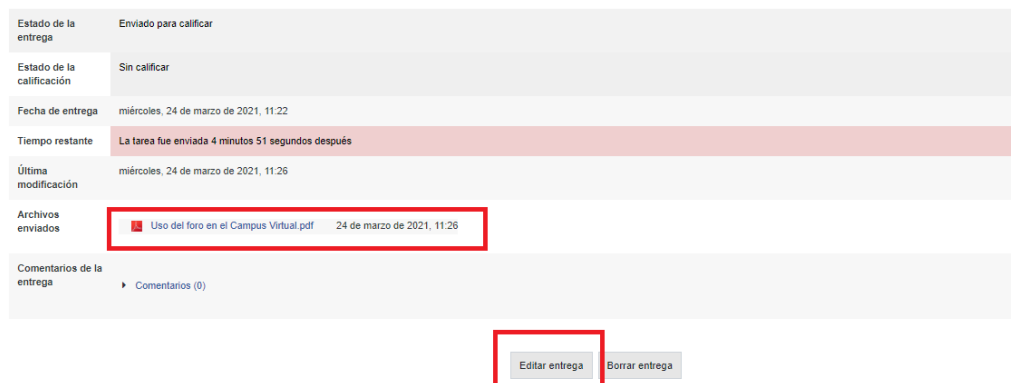
Al seleccionar “Agregar entrega”, podrás escribir tu trabajo en la plataforma con la opción de **texto en línea**. Una vez realizado, seleccionar la opción guardar cambios:

o en línea

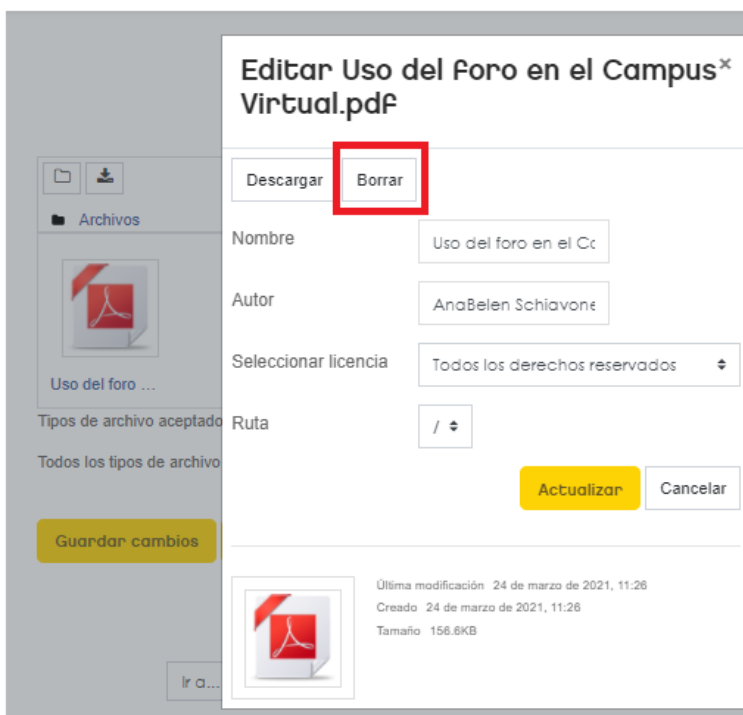


¿Cómo reemplazar una entrega? Para poder reemplazar la entrega, te sugerimos realizar los siguientes pasos:

1. Seleccionar en “Editar entrega”:



En primer lugar, debemos eliminar el archivo que subimos. Para esto, hacer clic derecho en el archivo y seleccionar la opción “Borrar”:



Una vez asegurados del cambio de la misma, seleccionar el nuevo archivo de la siguiente manera y guardarlos cambios establecidos:

Archivos enviados

