



CeV



en todo lugar.

MOODLE 2.0 PARA DOCENTES

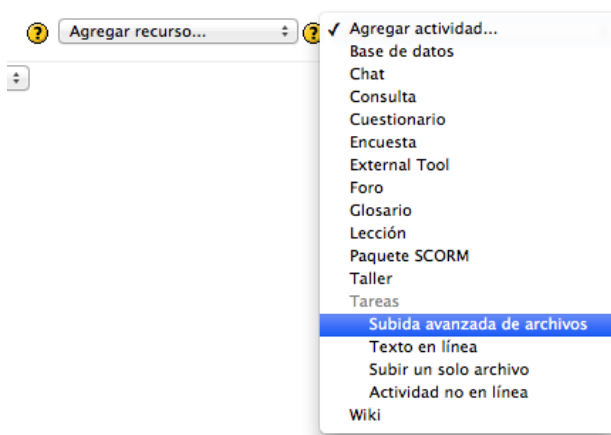
Tareas

El módulo de tareas permite la asignación de actividades que requieran el envío de documentos (en cualquier formato) a través de la plataforma. Este módulo ofrece herramientas para la calificación.

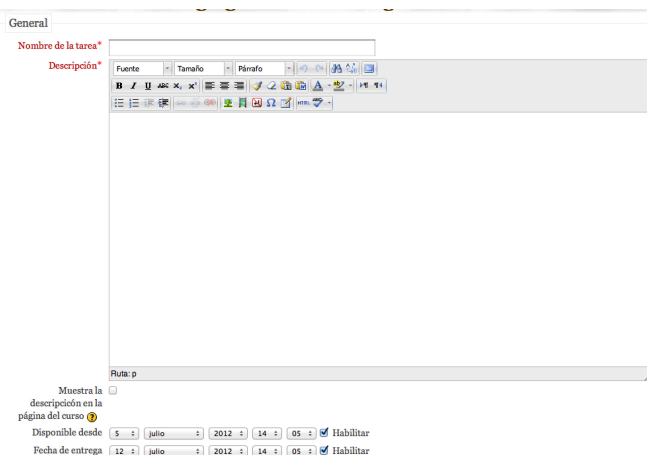
¿Cómo agregar una Tarea?

Primero tenga listas las indicaciones para la tarea. Luego asegúrese de activar el modo de edición y siga los pasos dados a continuación:

Paso a Paso:



1.
Despliegue el menú *Agregar una actividad* y posteriormente seleccione de las opciones de *Tareas* la que se ajuste a la actividad que requiera configurar.



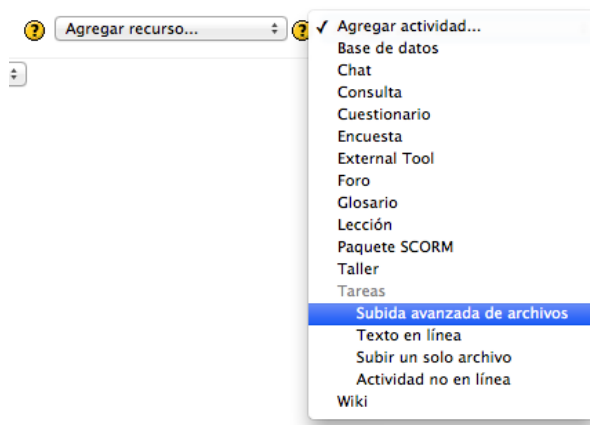
2.
Dependiendo de la opción que seleccionó en el paso anterior aparecerá un formulario, el cual debe diligenciar haciendo énfasis sobre los campos rojos, pues son obligatorios.

3.
Una vez configurada la tarea, haga clic sobre la

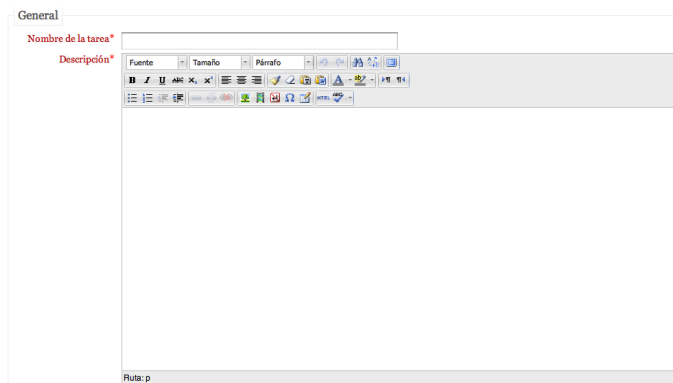
opción *Guardar cambios*
y *regresar al*
curso o *Guardar*
cambios y mostrar.

Tarea: Subida avanzada de archivos

Este tipo de tarea permite a todos los estudiantes subir la cantidad de archivos solicitados previamente por el profesor. El límite de archivos a enviar es hasta 20. Este tipo de actividad es muy conveniente, ya que permite la flexibilidad de envío de múltiples documentos realizados en diversos formatos; permitiendo además que los estudiantes escriban un comentario al momento de adjuntar el archivo.



1. Despliegue el menú *Agregar una actividad* y seleccione la opción *Subida avanzada de archivos*.



2. Como es costumbre, diligencie los campos obligatorios.

Subida avanzada de archivos

Tamaño máximo	<input type="text" value="1Mb"/>
Permitir eliminar ?	<input type="text" value="Sí"/>
Número máximo de archivos subidos ?	<input type="text" value="3"/>
Permitir notas ?	<input type="text" value="No"/>
Ocultar descripción antes de la fecha disponible ?	<input type="text" value="No"/>
Alertas de email a los profesores ?	<input type="text" value="No"/>
Habilitar botón "Enviar para marcar" ?	<input type="text" value="Sí"/>

3.

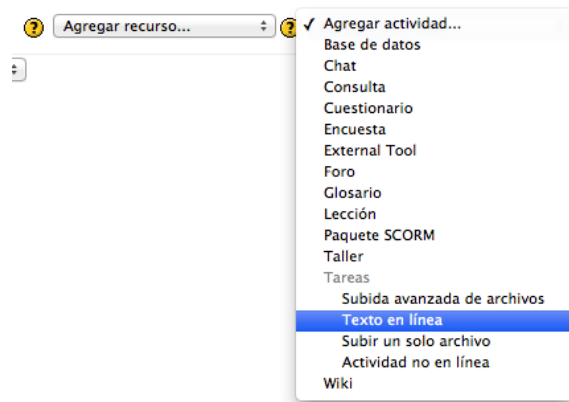
Luego, avance en la configuración de la tarea, determinando *el número máximo de archivos subidos, tamaño máximo por archivo*, entre otras opciones.

4.

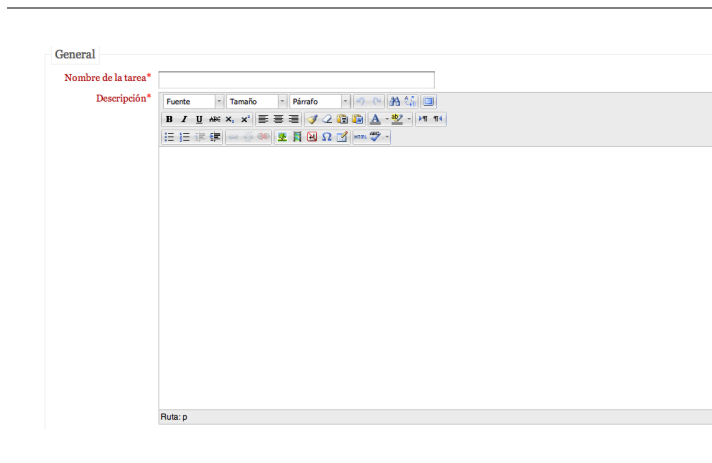
Una vez configurada la tarea, haga clic sobre la opción *Guardar cambios y regresar al curso* o *Guardar cambios y mostrar*.

Tarea: Texto en línea

Este tipo de tarea permite al estudiante elaborar un documento de texto mediante las herramientas de edición habituales. Este tipo de tarea ofrece opciones para calificar e incluir comentarios adicionales por parte del profesor.



1. Despliegue el menú *Agregar una actividad* y seleccione la opción *Texto en línea*



2. Como es costumbre, diligencie los campos obligatorios.

Muestra la descripción en la página del curso [?](#)

Disponible desde Habilitar

Fecha de entrega Habilitar

Impedir envíos retrasados

Calificación

Calificación

Método de calificación [?](#)

Categoría de calificación [?](#)

Nota.

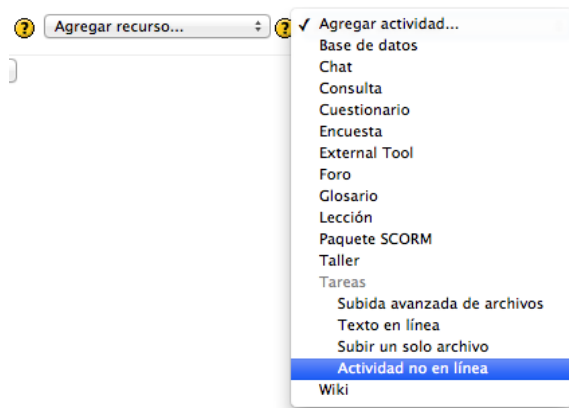
Avance en la configuración de la tarea, según sus necesidades, utilizando las opciones adicionales que ofrece Moodle.

3.

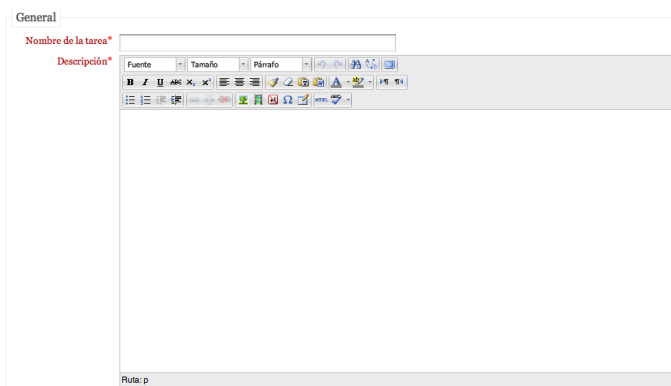
Una vez configurada la tarea, haga clic sobre la opción *Guardar cambios y regresar al curso* o *Guardar cambios y mostrar*.

Tarea: Actividad no en línea

Éste tipo de tarea es útil para el desarrollo de actividades fuera de la plataforma. Los estudiantes pueden ver las indicaciones para realizar la tarea, pero no pueden subir archivos. No obstante, los profesores pueden calificar a todos los estudiantes y los estudiantes recibirán notificaciones de sus calificaciones.



1. Despliegue el menú *Agregar una actividad* y seleccione la opción *Actividad no en línea*.



2. Como es costumbre, diligencie los campos obligatorios.

Muestra la descripción en la página del curso [?](#)
Disponible desde 5 julio 2012 14 35 Habilitar
Fecha de entrega 12 julio 2012 14 35 Habilitar
Impedir envíos retrasados No

Calificación

Calificación 100
Método de calificación Calificación simple directa [?](#)
Categoría de calificación Sin categorizar [?](#)

Nota.

Avance en la configuración de la tarea, según sus necesidades, utilizando las opciones adicionales que ofrece Moodle.

3.

Una vez configurada la tarea, haga clic sobre el botón *Guardar cambios y regresar al curso* o *Guardar cambios y mostrar*.