



TUTORIAL PARA DOCENTES

¿Cómo crear y configurar una tarea?

ÍNDICE

1	Sobre el módulo Tarea
2	El formulario del módulo Tarea
3	¿Cómo ponerle un plazo de entrega a la tarea?
4	¿Cómo determinar el tipo de entrega de la tarea?
5	¿Cómo crear y configurar una tarea?
	Para tener en cuenta



¿Necesitás otras vías de comunicación?

Comunicate con la Mesa de Ayuda de Conectar Igualdad. El horario de atención es de lunes a viernes de 8 a 20 horas.

Teléfono: 0800-444-1115

Correo electrónico:
info@conectarigualdad.edu.ar

También podés consultar [más tutoriales](#) en esta plataforma.

Las aulas virtuales cuentan con el módulo Tarea, una funcionalidad que permite enviar y recibir trabajos de los/as estudiantes de una clase.

Si sos docente, con esta herramienta podrás agregar una consigna de trabajo y los/as estudiantes podrán responderla en línea o enviar sus producciones en un adjunto.

Además, podrás revisar los archivos subidos por las/os estudiantes y hacer devoluciones sobre esos documentos, directamente desde la plataforma.

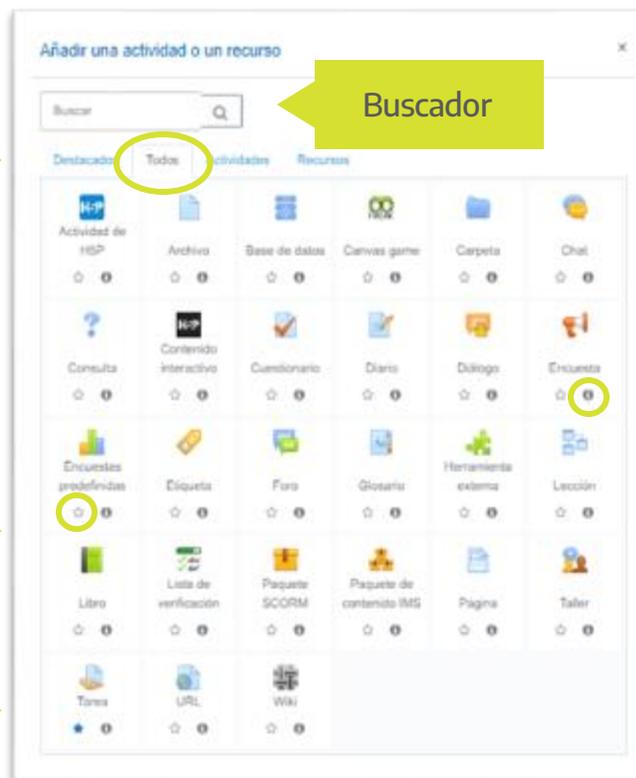
Con esta herramienta, también podrás poner una fecha límite para la entrega de trabajos, y evaluar y calificar las producciones de los/as estudiantes.

El módulo Tarea es parte del catálogo de actividades y recursos de las aulas virtuales. Este catálogo está organizado en distintas pestañas: Destacados, Todos, Actividades y Recursos. Además, posee un buscador.

En las pestañas **Actividades** y **Recursos**, podrás ver, respectivamente, los elementos del mismo nombre; mientras que en **Todos**, verás la totalidad de estos. En **Destacados** se alojarán las actividades y/o recursos que señales como favoritos.

Si querés guardar en la pestaña **Destacados** un recurso o actividad, tildá la estrella.

Módulo Tarea



Para saber más sobre una actividad o recurso de la lista, hacé clic en el ícono de información.

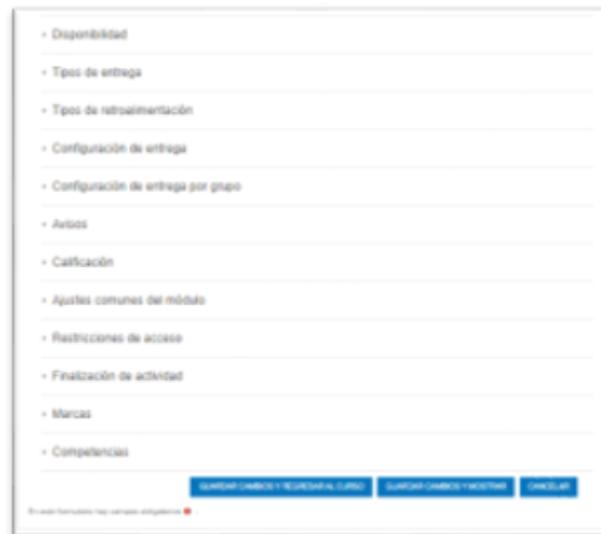
Cuando ingreses al módulo Tarea, se desplegará un formulario. A través de este, podrás configurar la tarea según tus necesidades.

Cuando ingreses a Tarea, verás en tu pantalla una imagen similar a esta.



The screenshot shows the 'Agregando un nuevo Tarea' form. At the top, it displays '2022 1° B Lenguaje Musical' and a breadcrumb trail: 'Inicio > Mis cursos > 2022 1° B Lenguaje Musical (2022) > General > Agregando un nuevo Tarea'. The main heading is 'Agregando un nuevo Tarea'. Below this, there are several sections: 'General' with a 'Nombre de la tarea' field; 'Descripción' with a rich text editor; 'Actividad asociada' with a dropdown menu; and 'Disponibilidad' with a 'Tipo de entrega' dropdown. A blue arrow points to the 'Actividad asociada' dropdown.

Al avanzar por el formulario, verás un menú desplegable con más opciones para configurar.



The screenshot shows an expanded configuration menu with the following options: 'Disponibilidad', 'Tipo de entrega', 'Tipo de retroalimentación', 'Configuración de entrega', 'Configuración de entrega por grupo', 'Atribos', 'Calificación', 'Ajustes comunes del módulo', 'Restricciones de acceso', 'Finalización de actividad', 'Marcas', and 'Competencias'. At the bottom, there are three buttons: 'Guardar (Inicio y Evaluación)', 'Guardar (Inicio y Evaluación)', and 'Cancelar'. A red error message is visible at the bottom left: 'El valor de disponibilidad debe ser mayor a 0'.

Al final del formulario, encontrarás las opciones para guardar la tarea.

¿Cómo ponerle un plazo de entrega a la tarea?

La función Disponibilidad te permitirá determinar los plazos de entrega de una tarea.

Si habilitás esta opción, los/as estudiantes no podrán hacer entregas antes de esta fecha. En cambio, si está deshabilitada, los/as estudiantes podrán comenzar las entregas de inmediato.

Si activás esta opción, no aceptarás entregas de tareas después de la fecha que establezcas.

▼ Disponibilidad

- Permitir entregas desde ?
- Fecha de entrega ?
- Fecha límite ?
- Recordarme calificar en ?

Esta opción indica la fecha en que las/os estudiantes deben entregar la tarea. Ellas/os tendrán permitido seguir haciendo entregas después de esta fecha, pero estas aparecerán marcadas como “retrasadas”. Para que esto no suceda, deberás configurar una fecha límite, y así evitarás los envíos después de la fecha establecida.

Si configurarás esta opción, establecerás una fecha prevista en que todas las tareas quedarán entregadas.

¿Cómo ponerle un plazo de entrega a la tarea?

La función Disponibilidad te permitirá determinar los plazos de entrega de una tarea.

▼ Disponibilidad

Permitir entregas desde	15	marzo	2022	00	00	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar
Fecha de entrega	22	marzo	2022	00	00	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar
Fecha límite	15	marzo	2022	10	16	<input type="checkbox"/> Habilitar
Recordarme calificar en	29	marzo	2022	00	00	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar

Mostrar siempre la descripción

1. Tildá las opciones que quieras activar haciendo clic en las casillas de verificación **Habilitar**.

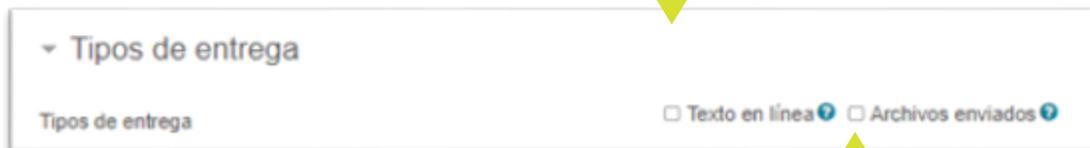
2. Presioná las flechas para desplegar el listado de días, meses, año, hora y minutos.

Si deshabilitás esta opción, la descripción de la tarea solo será visible para los/as estudiantes en la fecha "Permitir entregas desde".

¿Cómo determinar el tipo de entrega de la tarea?

En Tipos de entrega, podrás configurar si los/as estudiantes tienen permitido enviar archivos y, en ese caso, qué tipo de documentos, o si deberán responder la consigna escribiendo en línea, mediante el editor HTML.

Si habilitás la opción **Texto en línea**, los/as estudiantes podrán acceder al editor de texto y escribir en línea.



Si habilitás **Archivos enviados**, los/as estudiantes podrán subir sus producciones en cualquier formato digital: documentos de texto, hojas de cálculo, imágenes, audio y videos, entre otros.



El número máximo de archivos es veinte (20) y el tamaño máximo permitido en cada uno es de 5 MB.

¿Cómo determinar el tipo de entrega de la tarea?

Para determinar qué tipos de entrega querés que realicen tus estudiantes, seguí estas indicaciones.

1. Para determinar el tipo de entrega, tildá la o las opciones que quieras habilitar.

▼ Tipos de entrega

Tipos de entrega Texto en línea Archivos enviados

Límite de palabras Habilitar

Número máximo de archivos subidos

Tamaño máximo de la entrega

Tipos de archivo aceptados No hay selección

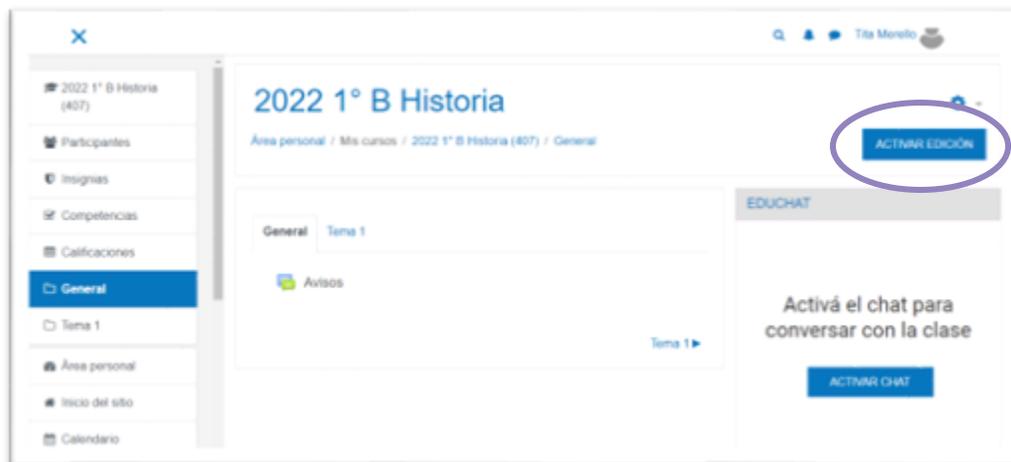
Si habilitás esta opción, establecerás un límite de palabras para los textos en línea.

Si hacés clic en **ELEGIR**, podrás acotar el tipo de archivo que puede tener la tarea. Por ejemplo, solo imágenes, solo audio, etcétera.

¿Cómo crear y configurar una tarea?

Para crear y configurar una tarea, necesitarás ingresar a tu aula virtual. Si nunca accediste, consultá el tutorial [¿Cómo acceder a las aulas virtuales?](#)

1. Al ingresar a tu aula virtual, pulsá el botón **ACTIVAR EDICIÓN**.



Para orientarte en la navegación de las aulas virtuales, consultá el tutorial [Breve descripción de las aulas y sus funcionalidades](#).

Dado que activaste la edición del aula, el botón ahora dice **DESACTIVAR EDICIÓN**. Lo utilizarás cuando finalices.

2. Seleccioná la pestaña en la que desees crear una tarea.

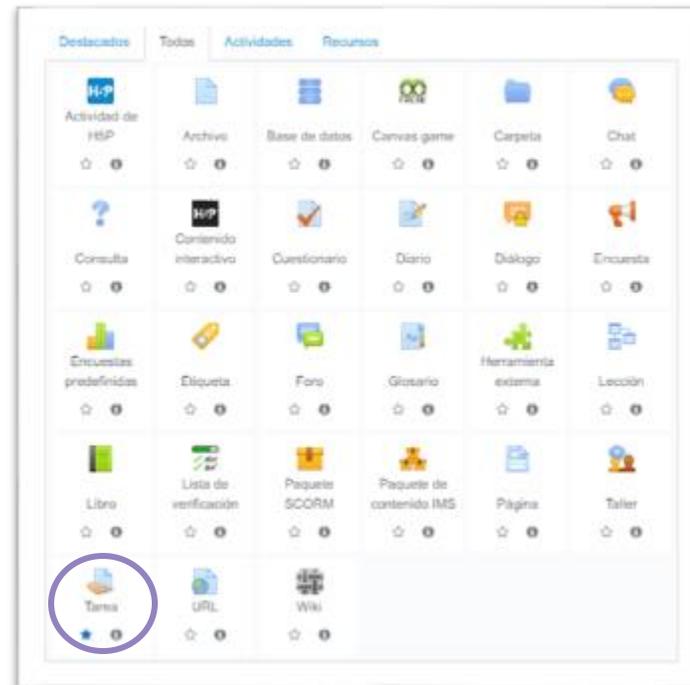


3. Pulsá + **AÑADIR UNA ACTIVIDAD O UN RECURSO** para acceder al catálogo.



Para modificar el nombre de las pestañas de tu aula virtual, consultá el tutorial [¿Cómo agregar y administrar pestañas en un aula virtual?](#)

4. En el catálogo de recursos y actividades, busca y selecciona la opción Tarea.



¿Cómo crear y configurar una tarea?

Crear y configurar una tarea posee varios pasos, no todos ellos obligatorios.

5. En el campo **Nombre de la tarea**, escribí el título de la tarea, que será el que verán las/los estudiantes al ingresar al aula.

Si te es útil, en el campo **Descripción**, podrás escribir el enunciado de la actividad y/o las consignas de la tarea.

Para que el texto que hayas escrito en **Descripción** sea visible para tus estudiantes, deberás tildar la casilla de verificación.

Aggregando un nuevo Tarea

Expandir todo

General

Nombre de la tarea

Descripción

Mostrar la descripción en la página del curso

En el campo Archivos adicionales, podrás añadir documentos en diversos formatos, ya sea para explicar la consigna y/o para que los/as estudiantes lo utilicen el adjunto durante la realización de un trabajo propuesto. Los archivos se mostrarán en el interior de la tarea.



6. Para añadir un archivo, arrastrá el documento hasta el campo **Archivos Adicionales**. O bien hacé clic en el ícono de la hoja doblada y elegí la opción **Subir un archivo**. Si no vas a agregar archivos, omití este paso.

Restricciones de acceso

Finalización de actividad

Marcas

Competencias

7. Hacé clic en una de las dos opciones de guardado de cambios.

GUARDAR CAMBIOS Y REGRESAR AL CURSO GUARDAR CAMBIOS Y MOSTRAR CANCELAR

En este formulario hay campos obligatorios.

General Tema 1 +

+ Avicos

+ María Remedios del Valle

A partir de lo que estuvimos trabajando en clase, respondí las siguientes preguntas

¿De qué nacionalidad era María Remedios del Valle?

¿Qué significa que ella era afrodescendiente?

¿Por qué es recordada como la "Madre de la Patria"?

¿Qué reconocimiento le otorgó Manuel Belgrano?

¡Listo!, la tarea ya se encuentra creada, configurada y visible en tu aula.

2022 1° B Historia

Área personal / Mis cursos / 2022 1° B Historia (407) / General

/ María Remedios del Valle

María Remedios del Valle

A partir de lo que estuvimos trabajando en clase, respondí las siguientes preguntas

¿De qué nacionalidad era María Remedios del Valle?

¿Qué significa que ella era afrodescendiente?

¿Por qué es recordada como la "Madre de la Patria"?

¿Qué reconocimiento le otorgó Manuel Belgrano?



Para tener en cuenta

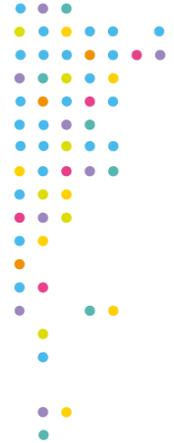
- Recordá que podrás crear y configurar una tarea solo si sos docente de una institución.
- La creación de una tarea es una operación sencilla y se resuelve en dos o tres pasos; sin embargo, con las opciones de configuración podrás sumarle determinadas características.
- Conviene que explores las funcionalidades que se encuentran a disposición para configurar tu tarea de acuerdo con tus intereses y necesidades.
- A lo largo del formulario, si hacés clic en el ícono de signo de pregunta, encontrarás información detallada de cada ítem.



¿Necesitás ayuda?

Si tenés dudas sobre otros aspectos del funcionamiento de la plataforma, podés consultar la sección [Tutoriales](#).

**conectar
igualdad**



¡Gracias!

www.conectarigualdad.edu.ar

Argentina **unida**



Ministerio de Educación
Argentina