

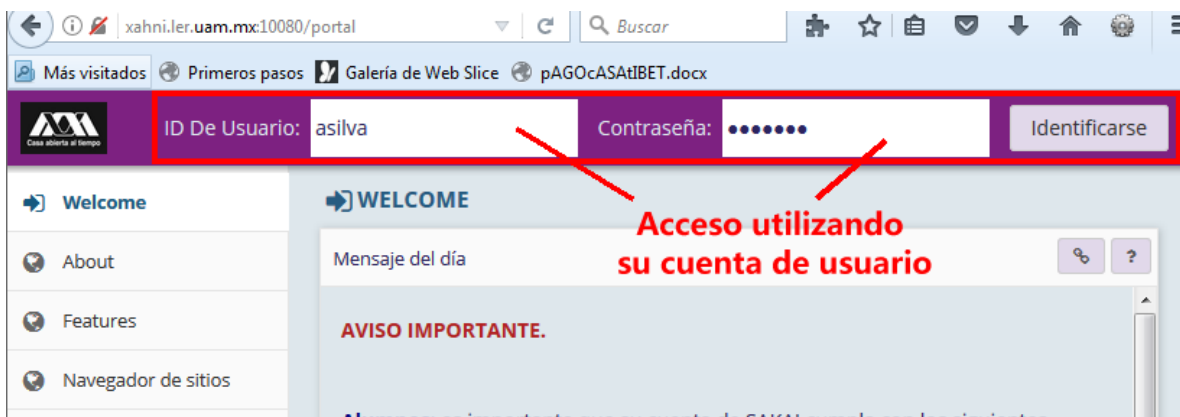
¿Cómo crear tareas?

PASO 1. ACCEDER A XAHNI.

- Abrir un navegador con conexión a internet y hacer clic en el siguiente enlace:

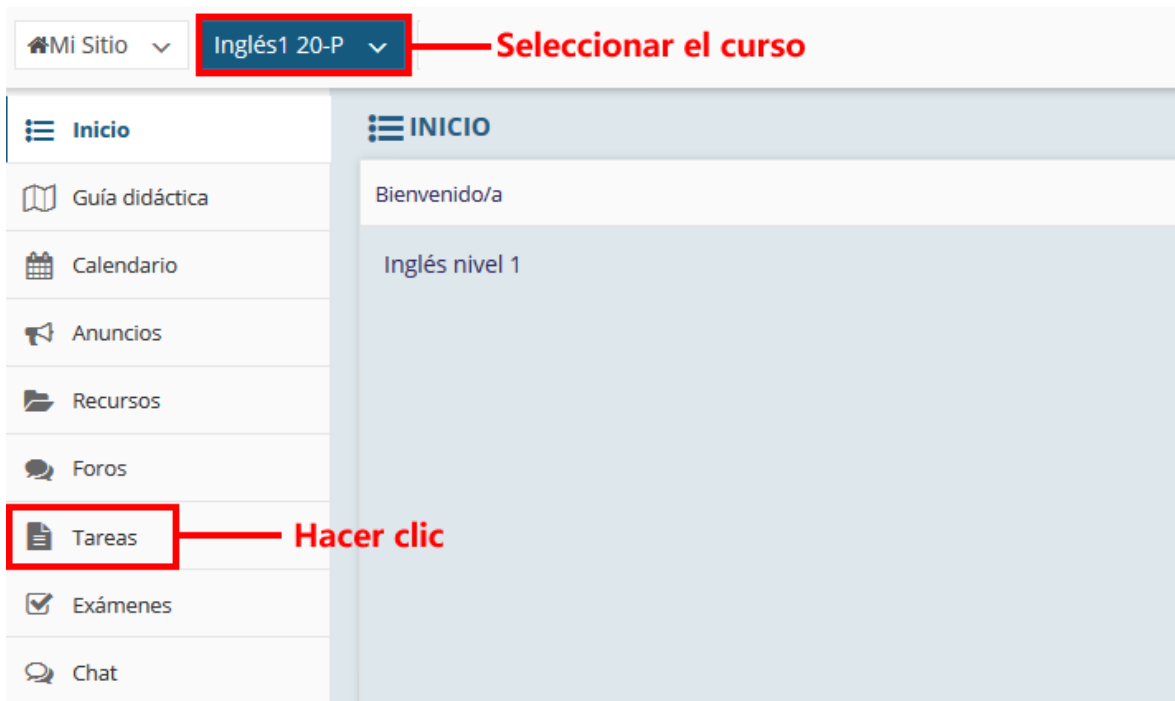
<http://xahni.ler.uam.mx/portal>

- Validarse en XAHNI utilizando la cuenta de acceso.



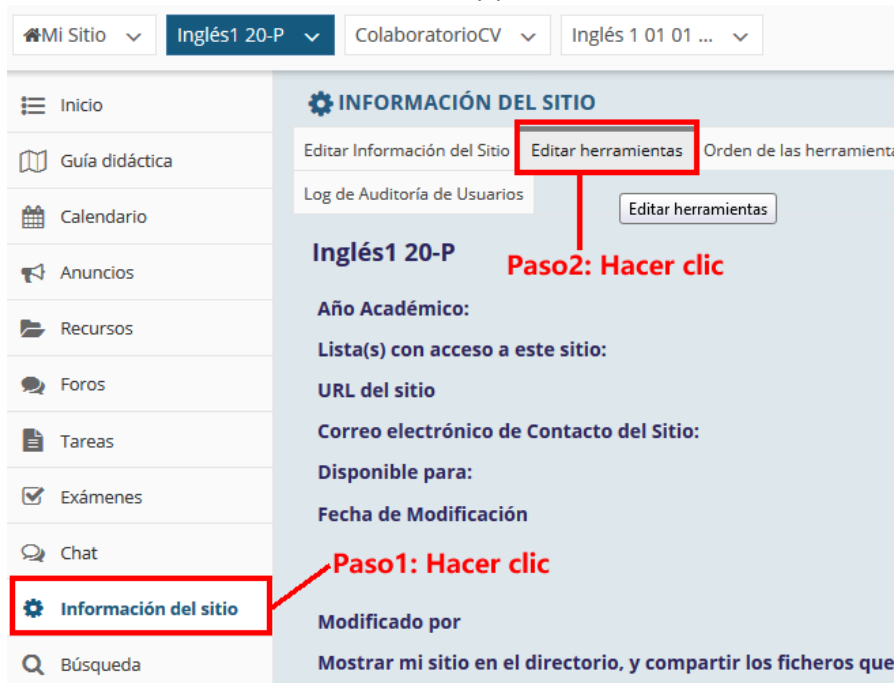
PASO 2. CREAR LA TAREA.

- Seleccionar el curso.
- Seleccionar "Tareas".

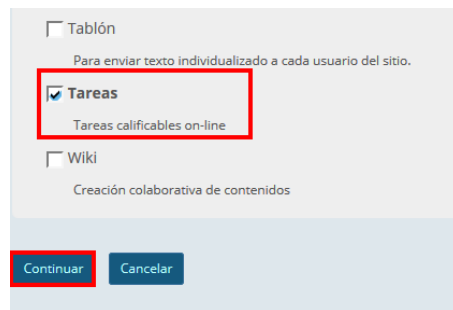


NOTA IMPORTANTE: En caso de no contar con la opción de “Tareas”.

- Seleccionar “Información del sitio” y posteriormente hacer clic en “Editar Herramientas”.



- Seleccionar “Tareas”.

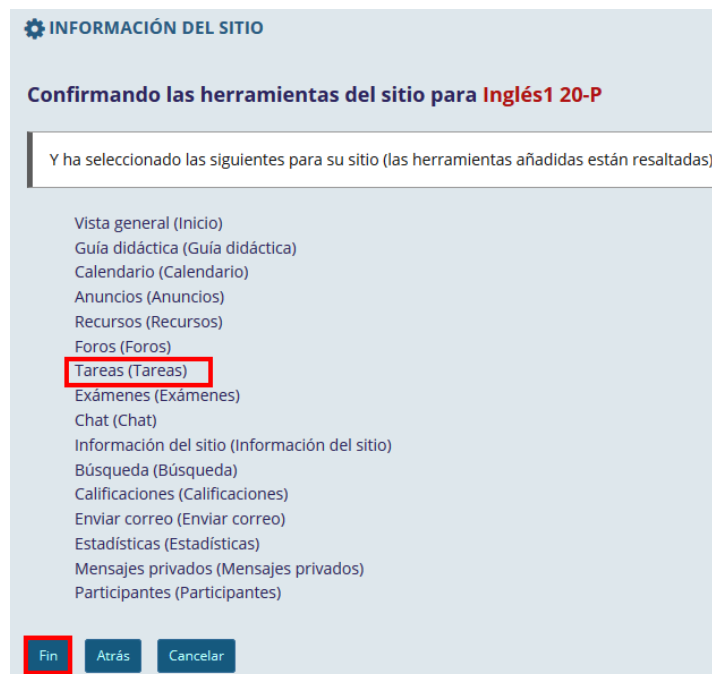


Tablón
Para enviar texto individualizado a cada usuario del sitio.

Tareas
Tareas calificables on-line

Wiki
Creación colaborativa de contenidos

- Concluir la configuración.



INFORMACIÓN DEL SITIO

Confirmando las herramientas del sitio para Inglés1 20-P

Y ha seleccionado las siguientes para su sitio (las herramientas añadidas están resaltadas):

- Vista general (Inicio)
- Guía didáctica (Guía didáctica)
- Calendario (Calendario)
- Anuncios (Anuncios)
- Recursos (Recursos)
- Foros (Foros)
- Tareas (Tareas)**
- Exámenes (Exámenes)
- Chat (Chat)
- Información del sitio (Información del sitio)
- Búsqueda (Búsqueda)
- Calificaciones (Calificaciones)
- Enviar correo (Enviar correo)
- Estadísticas (Estadísticas)
- Mensajes privados (Mensajes privados)
- Participantes (Participantes)

- Seleccionar “Añadir”.

Paso1: Seleccionar el curso

Paso2: Hacer clic

Paso3: Hacer clic

- Configurar la tarea.

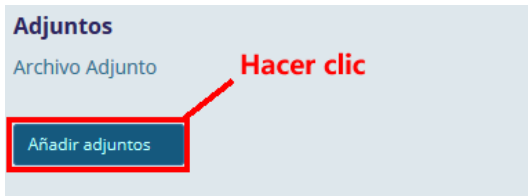
TÍTULO * **Título de la tarea**

Unidad 1: Mapa Mental

Instrucciones de la Tarea *

Instrucciones

- Añadir archivos adjuntos a la tarea.



- Seleccionar el documento para su publicación.

Agregar archivos adjuntos a la Tarea

Seleccione un archivo desde su computadora ó un archivo existente en el Material de apoyo. Una vez seleccio

Seleccione un archivo

Ningún archivo seleccionado.

Recurso localizado en la computadora local

o un enlace a un sitio web (URL)

Recurso localizado en Internet

Hacer clic si se seleccionó alguna de las dos opciones anteriores

Seleccione un archivo de material de apoyo

Ubicación: 📁 Inglés1 20-P Recursos

📄 Título	Acciones
<input type="checkbox"/> Inglés1 20-P	
▶ Mostrar otros sitios	


Recurso localizado en un directorio del mismo curso

Recurso localizado en un directorio de otro curso

Hacer clic si se seleccionó alguna de las dos opciones anteriores

- Configurar las fechas de la tarea.

Adjuntos

 [introduccion.pdf](#) (1 MB; 18/06/2020 04:43 pm)


Añadir/Eliminar adjuntos

Disponibilidad

Fecha de apertura * 


Fecha en la que será visible la tarea a los alumnos

El alumnado no podrá guardar o enviar la tarea hasta que se abra el plazo.

Fecha de entrega * 

Fecha en la que los alumnos podrán enviar su tarea

Fecha en la que los alumnos ya no podrán enviar su tarea

Aceptar hasta * 

No es posible enviar tareas después de la fecha de cierre.

Ocultar fecha de entrega a estudiantes

Añadir fecha de entrega al Calendario

Anunciar la fecha de apertura

Configuración de acceso a la tarea por parte de los participantes

No enviar notificaciones por correo electrónico

- Configurar si la tarea es por equipos

Acceso

Mostrar a los usuarios del sitio

Mostrar a los grupos seleccionados

Nota - Debes seleccionar al menos un grupo

Selección de todos los grupos

<input type="checkbox"/>	Título	Descripción
<input type="checkbox"/>	Equipo 1	NOTAS: Es importante que nombren a un coordinador de grupo, que será el responsable de subir las tareas del grupo. Los integrantes son: * Alumno 1 * Alumno 2 * Alumno 3
<input type="checkbox"/>	Equipo 2	NOTA: Es importante que nombren a un coordinador de grupo, que será el responsable de subir las tareas del grupo. Los integrantes son: * Alumno 4 * Alumno 5 * Alumno 6
<input type="checkbox"/>	Equipo 3	NOTA: Es importante que nombren a un coordinador de grupo, que será el responsable de subir las tareas del grupo. Los integrantes son: * Alumno 7 * Alumno 8 * Alumno 9

Selección un grupo en específico

- Configurar si la tarea es individual

Acceso

Mostrar a los usuarios del sitio

Mostrar a los grupos seleccionados

- Configurar el envío de las tareas

Envíos del Alumno

Tipo de envío * **Configuración de las características del envío de la tarea**

Permitir reenvíos **Configuración de la notificación relacionada al envío de las tareas**

Opciones de la notificación de envío por correo electrónico:

Ninguna notificación

Una notificación por cada envío de cada alumno

Una notificación diaria resumiendo los envíos de los alumnos

- Configurar la calificación de la tarea.

Calificando

Escala de calificaciones *

Por puntos, introduzca el máximo posible * **Configurar la calificación**

No añadir la tarea a Calificaciones

Añadir la tarea a Calificaciones

Opciones del correo de notificación de publicación de notas:

No enviar una notificación por correo al alumno cuando se publique la nota

Enviar una notificación por correo al alumno cuando se publique la nota

Opciones adicionales para la tarea

Estas opciones adicionales no podrán ser modificadas después de que la tarea sea publicada para los alumnos.

No hay opciones adicionales para la tarea

Uso de evaluación por pares

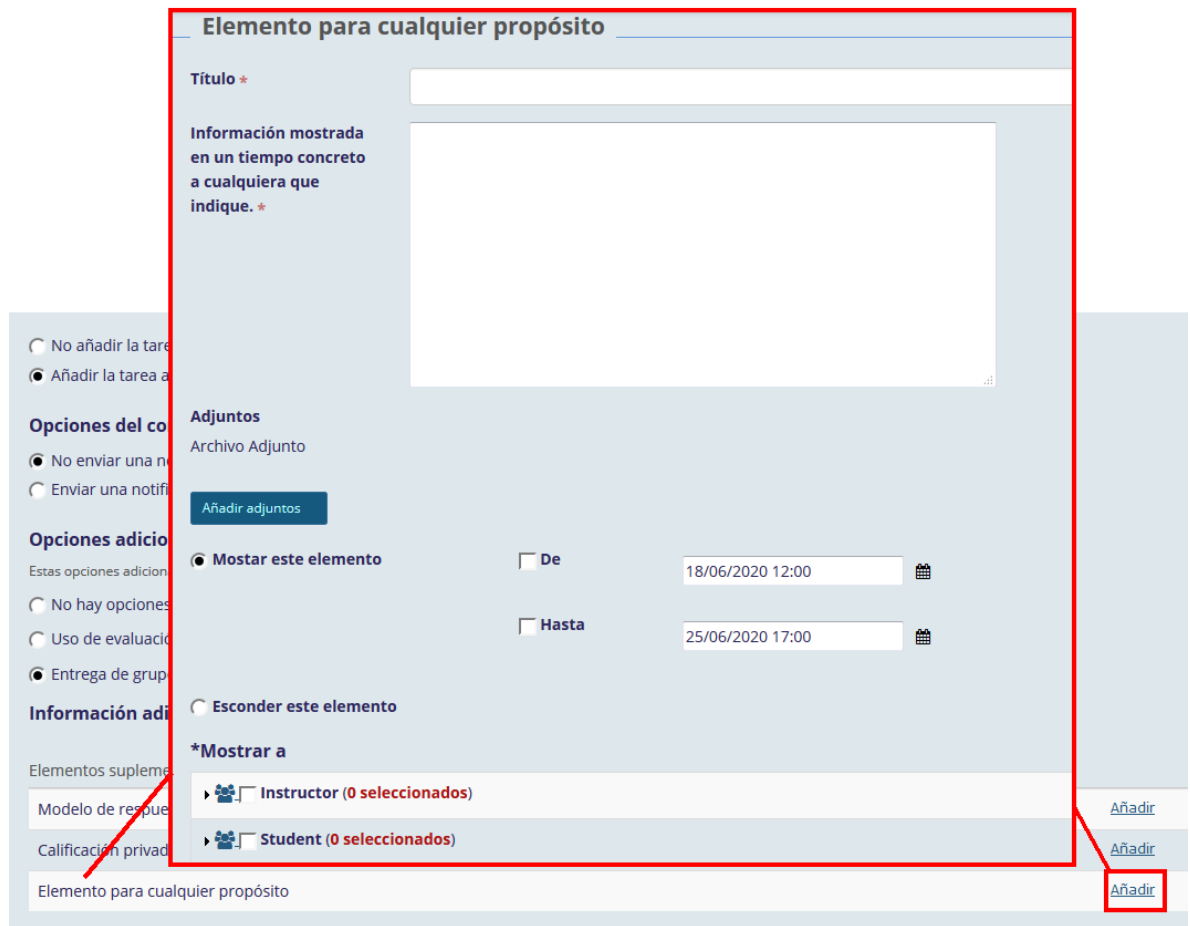
Entrega de grupo - Un envío por grupo **Configurar si la entrega de la tarea es por grupo o individual**

Información adicional

- Si es necesario configurar una respuesta de ejemplo, para guiar a los alumnos.

- También se pueden integrar notas relacionadas a la calificación de una tarea.

- Es posible también especificar información de propósito general, que quiera compartir el profesor y configurar una fecha particular de visibilidad.



Elemento para cualquier propósito

Titulo *

Información mostrada en un tiempo concreto a cualquiera que indique. *

Adjuntos
Archivo Adjunto
Añadir adjuntos

Opciones del contenido
 No añadir la tarea
 Añadir la tarea a

Opciones adicionales
 No enviar una notificación
 Enviar una notificación

Opciones adicionales
 No hay opciones
 Uso de evaluación
 Entrega de grupo

Información adicional
 Esconder este elemento
 Mostrar este elemento

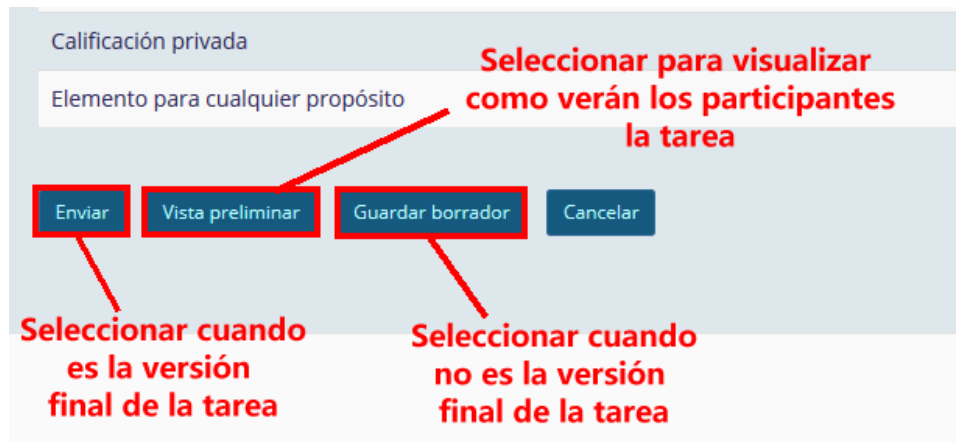
***Mostrar a**
 Instructores (0 seleccionados)
 Student (0 seleccionados)

De: 18/06/2020 12:00
Hasta: 25/06/2020 17:00

Elementos suplementarios
Modelo de respuesta
Calificación privada
Elemento para cualquier propósito

Añadir

- Se cuentan con varias opciones para concluir la tarea.



Calificación privada

Elemento para cualquier propósito

Seleccionar para visualizar como verán los participantes la tarea

Enviar **Vista preliminar** **Guardar borrador** **Cancelar**

Seleccionar cuando es la versión final de la tarea

Seleccionar cuando no es la versión final de la tarea

- La vista preliminar se muestra a continuación.

Previsualizar tarea...

▼ Ocultar tarea: Unidad 1: Mapa Mental

Creado por: Mónica Irene Silva López (18/06/2020 05:01 PM)

Modificado: 18/06/2020 05:01 PM

Disponible: 18/06/2020 12:00 PM

Fecha de Entrega: 25/06/2020 05:00 PM

Aceptar hasta: 25/06/2020 05:00 PM

Envíos del Alumno: Editor y adjuntos

Escala de calificaciones: Puntos (máx 10.00)

Añadir fecha de entrega al Calendario: Sí

Anunciar la fecha de apertura: Sí

Cláusula de veracidad: No es requisito

Añadir a Calificaciones: Añadir la tarea a Calificaciones Del tipo. No asignado.

Instrucciones de la Tarea

Realizar un mapa mental del documento "introducción.pdf" y publicarlo en un archivo en formato PDF por el coordinador del equipo

Adjuntos

 [introduccion.pdf](#) (1 MB; 18/06/2020 04:43 pm)

► Vista del Alumno

[Enviar](#) [Guardar borrador](#) [Revisar](#) [Hecho](#)

- Resultado de una tarea individual ´

TAREAS

[Enlace](#) [Ayuda](#)

[Añadir](#) [Lista de Tareas](#) [Informe de calificaciones](#) [Vista del Alumno](#) [Reordenar](#) [Permisos](#) [Opciones](#) [Lista de tareas eliminadas](#)

Lista de Tareas

Mostrar: Lista de Tareas

Mostrando 1 - 2 de 2 elementos

[|<](#) [<](#) Mostrar 200 elementos... [>](#) [>|](#)

	Título de la Tarea	para	Estatus	Disponible	Fecha de Entrega	Entregados / Nuevos	Escala	¿Borrar?
	Autoevaluación Unidad 1 Revisar Duplicado Calificación	Todas las secciones/grupos	Disponible	19/06/2020 12:00 PM	19/06/2020 05:00 PM	0/0	0-10.00	<input type="checkbox"/>

- Resultado de una tarea por equipos

Lista de Tareas

Mostrar Lista de Tareas ▼

Mostrando 1 - 1 de 1 elementos

|< < Mostrar 200 elementos... > >|

	<u>Título de la Tarea</u>	<u>para</u>	<u>Estatus</u>	<u>Disponible</u>	<u>Fecha de Entrega</u>	<u>Entregados / Nuevos</u>	<u>Escala</u>	<u>¿Borrar?</u>
	Unidad 1: Mapa Mental Revisar Duplicado Calificación	▶ 3 Grupo(s) seleccionado(s)	Disponible	18/06/2020 12:00 PM	25/06/2020 05:00 PM	0/0	0-10.00	<input type="checkbox"/>

Borrar selección

- Resultado de una tarea por equipos en borrador (no publicada)

Lista de Tareas

Mostrar Lista de Tareas ▼

Mostrando 1 - 1 de 1 elementos

|< < Mostrar 200 elementos... > >|

	<u>Título de la Tarea</u>	<u>para</u>	<u>Estatus</u>	<u>Disponible</u>	<u>Fecha de Entrega</u>	<u>Entregados / Nuevos</u>	<u>Escala</u>	<u>¿Borrar?</u>
	Borrador - Unidad 1: Mapa Mental Revisar Duplicado	▶ 3 Grupo(s) seleccionado(s)	Borrador	18/06/2020 12:00 PM	25/06/2020 05:00 PM		0-10.00	<input type="checkbox"/>

Borrar selección

PASO 2. CALIFICAR LA TAREA.

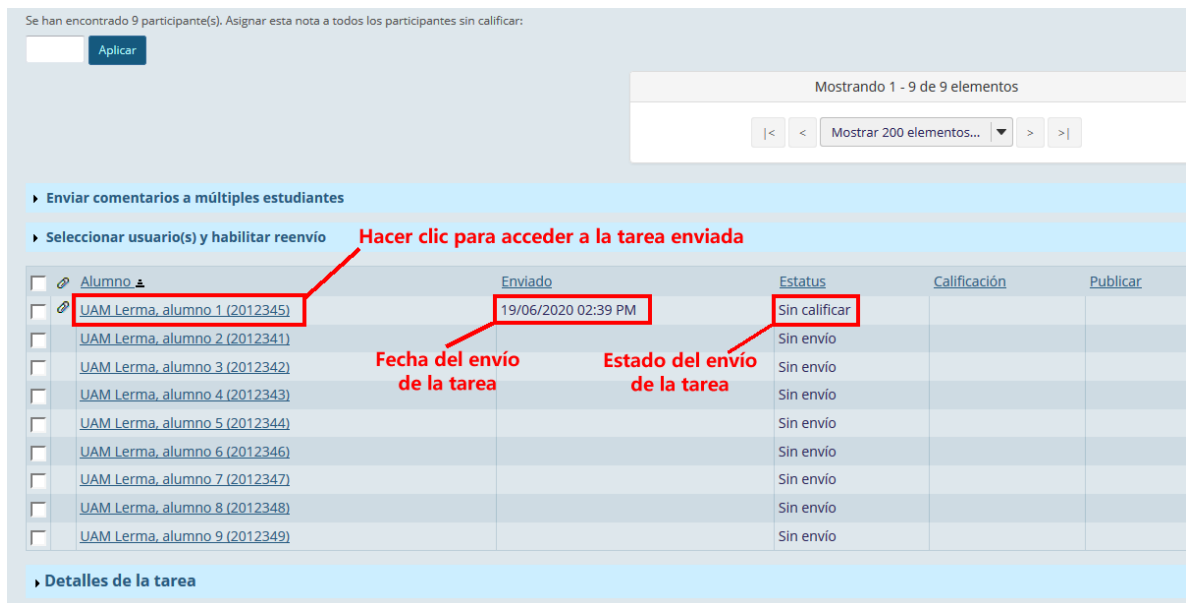
- Acceder a la revisión de las tareas individuales recibidas.



Mostrando 1 - 2 de 2 elementos

Título de la Tarea	para	Estatus	Disponible	Fecha de Entrega	Entregados / Nuevos	Escala	¿Borrar?
Autoevaluación Unidad 1 <small>Revisar Duplicado Calificación</small>	Todas las secciones/grupos	Disponible	19/06/2020 12:00 PM	19/06/2020 05:00 PM	1/1	0-10.00	<input type="checkbox"/>

- Para revisar tareas individuales, en la columna “Estatus” se mostrarán las tareas “sin calificar”, hacer clic en el enlace del alumno que presenta ese estado para la revisión de la tarea.

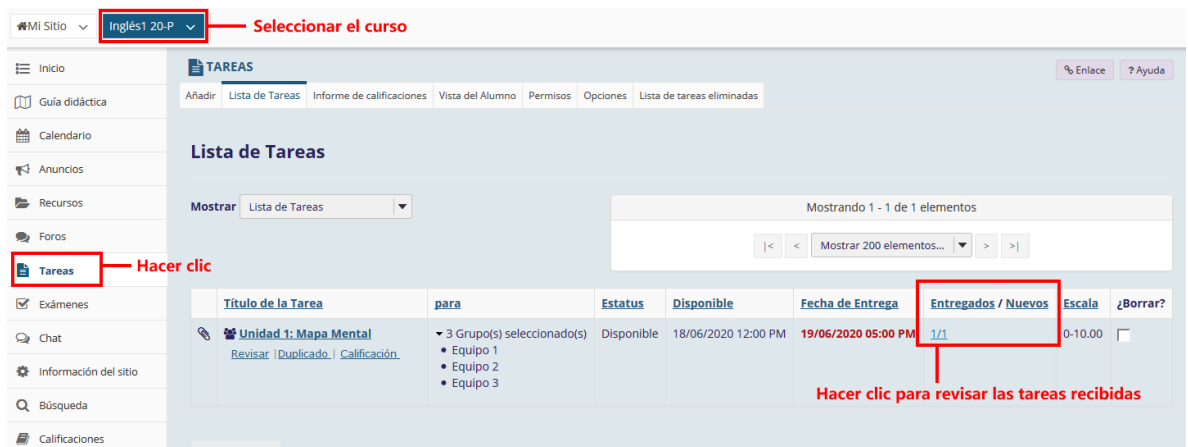


Se han encontrado 9 participante(s). Asignar esta nota a todos los participantes sin calificar:

Mostrando 1 - 9 de 9 elementos

Alumno	Enviado	Estatus	Calificación	Publicar
UAM Lerma, alumno 1 (2012345)	19/06/2020 02:39 PM	Sin calificar		
UAM Lerma, alumno 2 (2012341)		Sin envío		
UAM Lerma, alumno 3 (2012342)		Sin envío		
UAM Lerma, alumno 4 (2012343)		Sin envío		
UAM Lerma, alumno 5 (2012344)		Sin envío		
UAM Lerma, alumno 6 (2012346)		Sin envío		
UAM Lerma, alumno 7 (2012347)		Sin envío		
UAM Lerma, alumno 8 (2012348)		Sin envío		
UAM Lerma, alumno 9 (2012349)		Sin envío		

- Acceder a la revisión de las tareas en grupo o equipo recibidas.



MI Sitio | Inglés 1 20-P | Seleccionar el curso

TAREAS

Añadir | Lista de Tareas | Informe de calificaciones | Vista del Alumno | Permisos | Opciones | Lista de tareas eliminadas

Lista de Tareas

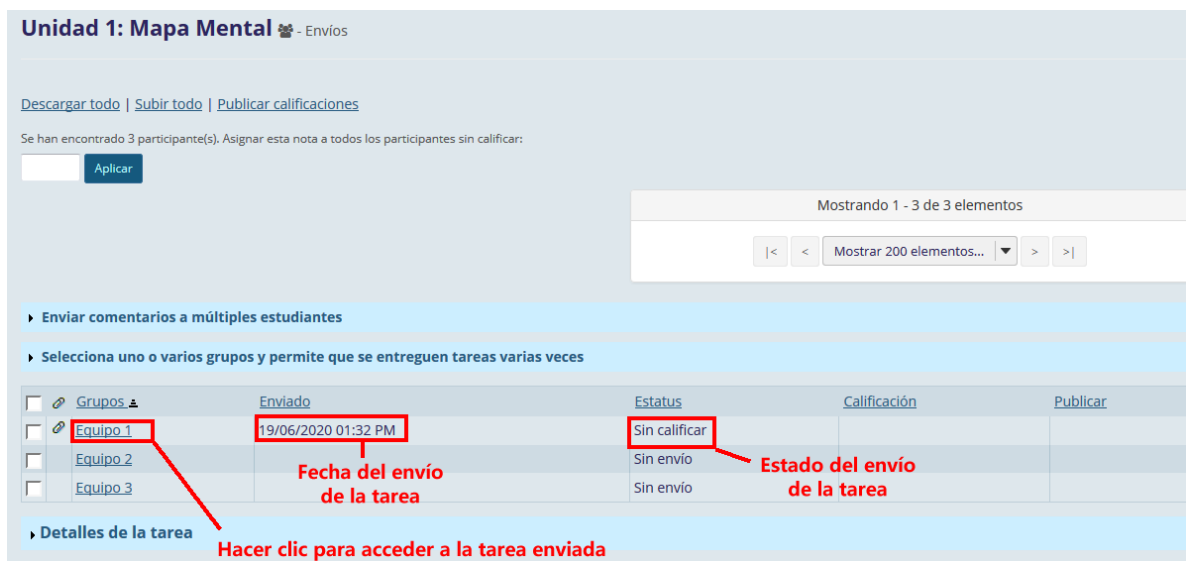
Mostrar: Lista de Tareas

Mostrando 1 - 1 de 1 elementos

Título de la Tarea	para	Estatus	Disponible	Fecha de Entrega	Entregados / Nuevos	Escala	¿Borrar?
Unidad 1: Mapa Mental Revisar Duplicado Calificación	3 Grupo(s) seleccionado(s) • Equipo 1 • Equipo 2 • Equipo 3	Disponible	18/06/2020 12:00 PM	19/06/2020 05:00 PM	1/1	0-10.00	<input type="checkbox"/>

Hacer clic para revisar las tareas recibidas

- Para revisar tareas en equipo, en la columna “Estatus” se mostrarán las tareas “sin calificar”, hacer clic en el enlace del grupo o equipo que presenta ese estado para la revisión de la tarea.



Unidad 1: Mapa Mental - Envíos

[Descargar todo](#) | [Subir todo](#) | [Publicar calificaciones](#)

Se han encontrado 3 participante(s). Asignar esta nota a todos los participantes sin calificar:

Mostrando 1 - 3 de 3 elementos

Enviar comentarios a múltiples estudiantes

Selecciona uno o varios grupos y permite que se entreguen tareas varias veces

Grupos	Enviado	Estatus	Calificación	Publicar
<input type="checkbox"/> Equipo 1	19/06/2020 01:32 PM	Sin calificar		
<input type="checkbox"/> Equipo 2		Sin envío		
<input type="checkbox"/> Equipo 3		Sin envío		

Fecha del envío de la tarea

Estado del envío de la tarea

Detalles de la tarea | **Hacer clic para acceder a la tarea enviada**

- La ventana para la revisión de las tareas se conforma de varias secciones.
 - Contará con botones para navegar en las tareas recibidas.
 - Se mostrarán las instrucciones y archivos adjuntos de la tarea, para que el profesor recuerde los aspectos importantes que debe calificar.



TAREAS

Añadir Lista de Tareas Informe de calificaciones Vista del Alumno Permisos Opciones Lista de tareas eliminadas

Unidad 1: Mapa Mental - Calificando

Recordatorio importante: Por favor, no califique las tareas con múltiples ventanas o pestañas del navegador.

Navegar entre envíos

< Anterior < Anterior sin calificar (Los cambios se guardarán) Volver a la lista Navegar entre estudiantes con entregas Siguiendo sin calificar > Siguiendo > (Los cambios se guardarán)

Permite navegar en las tareas recibidas y que aún no han sido calificadas

Grupos Equipo 1

Alumno alumno 3 UAM Lerma (2012342), alumno 1 UAM Lerma (2012345), alumno 2 UAM Lerma (2012341) — **Detalle del alumno o equipo que envió la tarea**

Fecha de envío 19/06/2020 01:32 PM

Estatus Sin calificar

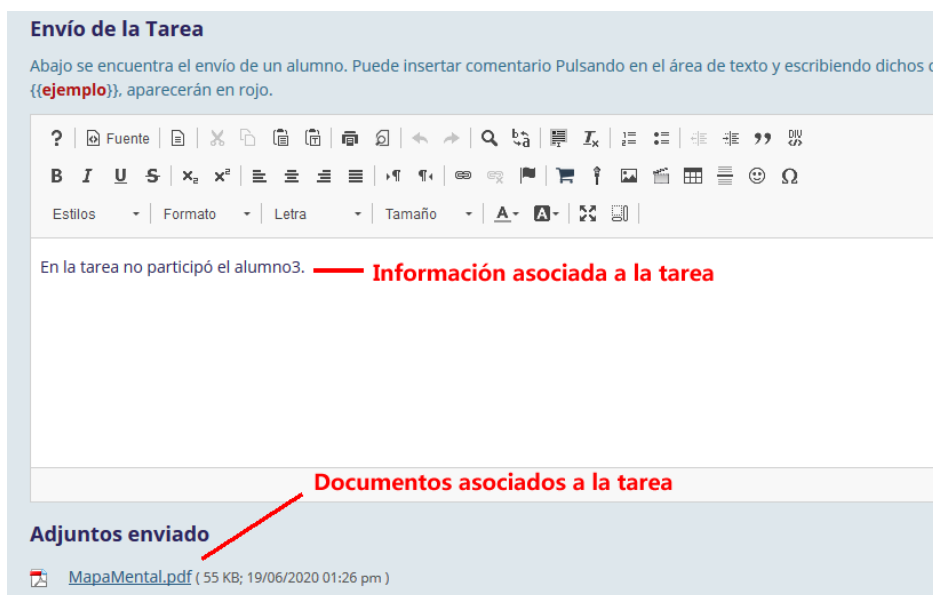
Instrucciones de la Tarea — **Instrucciones de la tarea para recordar qué se debe calificar**

Realizar un mapa mental del documento "introducción.pdf" y publicarlo en un archivo en formato PDF por el coordinador del equipo

Recursos adicionales para la tarea

introduccion.pdf (1 MB; 18/06/2020 04:43 pm)

- En la sección de “Envío de la Tarea”, estará el texto y los archivos adjuntos por parte del alumno, para su revisión.



Envío de la Tarea

Abajo se encuentra el envío de un alumno. Puede insertar comentario Pulsando en el área de texto y escribiendo dichos comentarios {{ejemplo}}, aparecerán en rojo.

En la tarea no participó el alumno3. — **Información asociada a la tarea**


Documentos asociados a la tarea

Adjuntos enviado

MapaMental.pdf (55 KB; 19/06/2020 01:26 pm)

- Para tareas individuales, se contará con el campo de calificación y una sección para comentarios por parte del profesor, así como la opción para publicar el documento de la tarea recibida por parte del alumno, con comentarios para su corrección, o retroalimentación.
- Si se permiten correcciones, recordar activar la opción de “Permitir reenvíos”.
- Por último, guardar y publicar la calificación de la tarea.

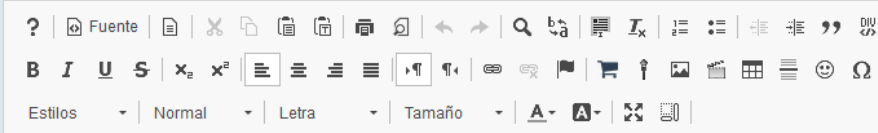
Adjuntos enviado

 [autoevaluacionUnidad1.pdf](#) (55 KB; 19/06/2020 02:39 pm)

Calificación: (máx 10.00) **Calificación asignada**

Comentarios del profesor

Utilice el área de texto para introducir un comentario adicional acerca de los adjuntos de este envío o de la calificación



No especificar nada, si el profesor no desea hacer ningún comentario o retroalimentación

body p

Adjuntos para devolver con la calificación

Archivo Adjunto

Permitir reenvíos **Permitir reenvíos**

Seleccionar la opción deseada

- Para tareas por equipo, se contará con el campo de calificación y una sección para asignar la calificación de forma individual a cada uno de los integrantes del grupo o equipo.
- Se cuenta con la sección para comentarios por parte del profesor, así como la opción para publicar el documento de la tarea recibida por parte del alumno con comentarios para su corrección o retroalimentación.
- Si se permiten correcciones, recordar activar la opción de “Permitir reenvíos”.

Calificación: (máx 10.00)

Calificación de la tarea (individual o para todos los integrantes del equipo o grupo)

Asignar sobreescritura de notas

alumno 3 UAM Lerma (2012342)	Sobreescribir nota con: <input type="text" value="8"/> (máx 10.00)
alumno 1 UAM Lerma (2012345)	Sobreescribir nota con: <input type="text" value="8"/> (máx 10.00)
alumno 2 UAM Lerma (2012341)	Sobreescribir nota con: <input type="text" value="0"/> (máx 10.00)

Se puede especificar una calificación de forma individual, para cada uno de los participantes del grupo o equipo (Esta opción solo estará disponible para tareas por grupo o equipo)

Comentarios del profesor

Utilice el área de texto para introducir un comentario adicional acerca de este envío

El Alumno 3 que no participó tendrá cero de calificación

Comentarios del profesor con respecto a la tarea

Es posible enviar el documento de la tarea, con anotaciones o retroalimentación a los participantes del grupo

Adjuntos para devolver con la calificación

MapaMental-Retroalimentación.pdf (55 KB; 19/06/2020 02:06 pm)

Permitir reenvíos

Si la tarea está incompleta, el profesor puede activar los reenvíos

- Por último, guardar y publicar la calificación de la tarea.



- Una vez revisada y calificada la tarea individual, cambiará el estatus de la columna de “Entregados/Nuevos”.



Seleccionar el curso

Hacer clic

Cambiará a
1: Entregados
0: Nuevos

Hacer clic

Título de la Tarea	para	Estatus	Disponible	Fecha de Entrega	Entregados / Nuevos	Escala	¿Borrar?
Unidad 1: Mapa Mental	3 Grupo(s) seleccionado(s)	Disponible	18/06/2020 12:00 PM	19/06/2020 05:00 PM	1/0	0-10.00	<input type="checkbox"/>

- El “Estatus” de la tarea cambiará y se mostrará la calificación asociada.



Información relacionada con la calificación de la tarea

Grupos	Enviado	Estatus	Calificación	Publicar
Equipo 1	19/06/2020 01:32 PM	Corregida	8.00	<input checked="" type="checkbox"/>
Equipo 2		Sin envío		<input type="checkbox"/>
Equipo 3		Sin envío		<input type="checkbox"/>

PASO 3. OPCIONES ADICIONALES.

- Para tareas en equipo o individuales, se pueden seleccionar equipos o participantes, y automáticamente se activarán las siguientes opciones:
 - Opción para calificar a todos los participantes que en la fecha actual aún no tienen asignada una calificación.
 - Enviar comentarios a múltiples participantes o equipos.
 - Permitir el envío de tareas varias veces.

Se han encontrado 3 participante(s). Asignar esta nota a todos los participantes sin calificar:

Mostrando 1 - 3 de 3 elementos

Mostrar 5 elementos...

Enviar comentarios a múltiples estudiantes

Seleccione estudiantes de la tabla inferior. Escriba su comentario en la siguiente área de texto, seleccione cualquier opción adicional al comentario y pulse "Actualizar" para

Paso 2: Configurar la información y características de la tarea para los grupos o equipos seleccionados

Opciones de envío de comentarios:

Reemplace los "Comentarios del docente" para los estudiantes seleccionados.

Entregar ahora los comentarios a los estudiantes seleccionados (NOTA: Solamente se publicarán los comentarios, no las calificaciones).

Actualizar

Selecciona uno o varios grupos y permite que se entreguen tareas varias veces

Selecciona uno o varios grupos y aplica reglas de entregas múltiples.

Número de reenvíos permitidos: 1

Aceptar hasta: 20/06/2020 17:00

Actualizar

Paso 1: Seleccionar los grupos o equipos

<input type="checkbox"/>	Grupos	Enviado	Estatus	Calificación	Publicar
<input checked="" type="checkbox"/>	Equipo 1	19/06/2020 01:32 PM	Corregida	8.00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Equipo 2		Sin envío		<input type="checkbox"/>

Chat

FIN