

¿Cómo crear tareas?

PASO 1. ACCEDER A SAKAI.

- Abrir un navegador con conexión a internet y hacer clic en el siguiente enlace:
<http://sakai.ler.uam.mx:10080/portal/>
- Validarte en SAKAI utilizando tu cuenta.



PASO 2. CREAR LA TAREA.

Los chats son un mecanismo asíncrono de comunicación entre participantes.

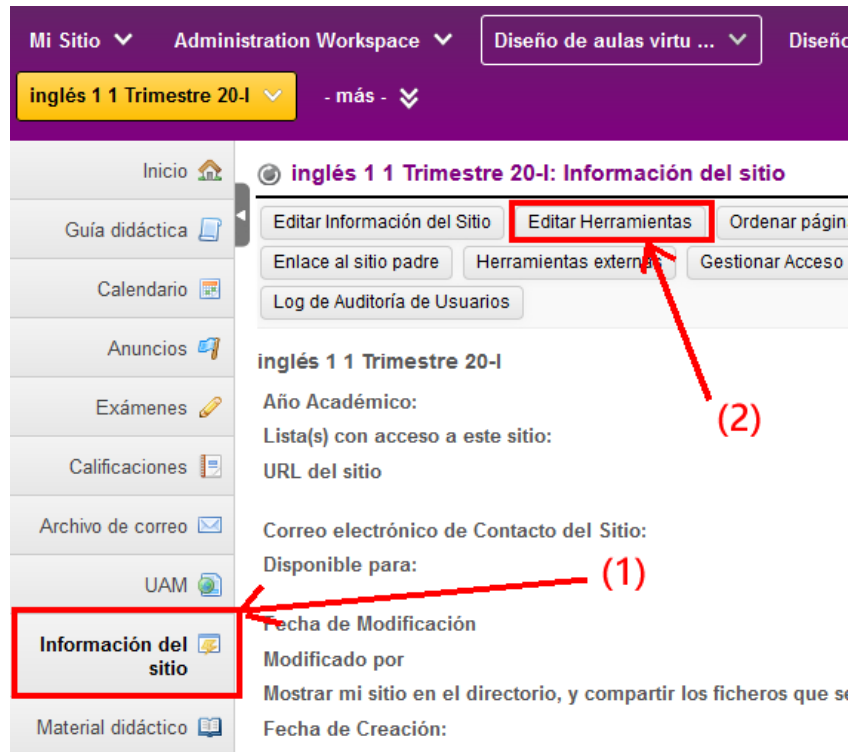
- Seleccionar el curso.
- Seleccionar "Tareas".



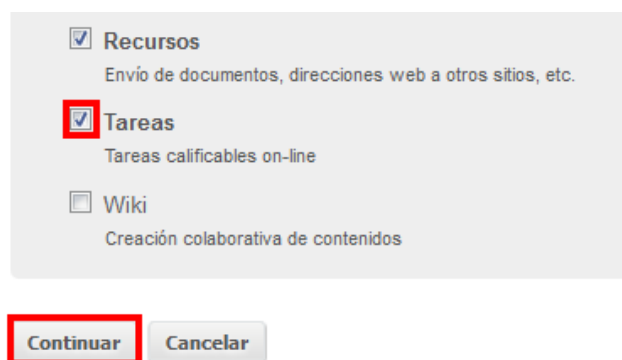
Esta herramienta crea las actividades del curso

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”.



- Concluir la configuración.

inglés 1 1 Trimestre 20-I: Información del sitio

Confirmando las herramientas del sitio para inglés 1 1 Trimestre 20-I

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

Inicio (Inicio)
Guía didáctica (Guía didáctica)
Calendario (Calendario)
Anuncios (Anuncios)
Recursos (Recursos)
Tareas (Tareas)
Exámenes (Exámenes)
Calificaciones (Calificaciones)
Chat (Chat)
Archivo de correo (Archivo de correo) : ingles11trimestre20i@sakai.ler.uam.mx
Video (Video) (<https://youtu.be/Biyji896x5E>)
Información del sitio (Información del sitio)
Material didáctico (Material didáctico)
Lecturas (Lecturas)
Proyecto1 (Proyecto1)
Documentos Anexos (Documentos Anexos)
Enviar correo (Enviar correo)
Estadísticas (Estadísticas)
Foros (Foros)
Mensajes privados (Mensajes privados)

Fin

Atrás

Cancelar

- Seleccionar “Añadir”.

Para crear una tarea seleccionar la opción Añadir



- Configurar la tarea.

Añadir nueva tarea
Rellenar el formulario y pulsar 'Enviar'. La marca * indica que el campo es obligatorio.

Tarea

* Título **Título de la tarea**

* Fecha de apertura **Fecha en que será visible la tarea a los alumnos**

* Fecha de entrega **Fecha en que los alumnos podrán subir y enviar su tarea**

* Aceptar hasta

* Envíos del Alumno **Editor y adjuntos**

Permitir reenvíos

Número de reenvíos permitidos

Reenvío Aceptar hasta

Opciones de correo de envíos de Devolución de tareas: No enviar una notificación por correo al alumno cuando se corrija la tarea y el alumno pueda realizar reenvíos Enviar una notificación por correo al alumno cuando se corrija la tarea y el alumno pueda realizar reenvíos

* Escala de calificaciones **Opciones para escala de calificaciones**

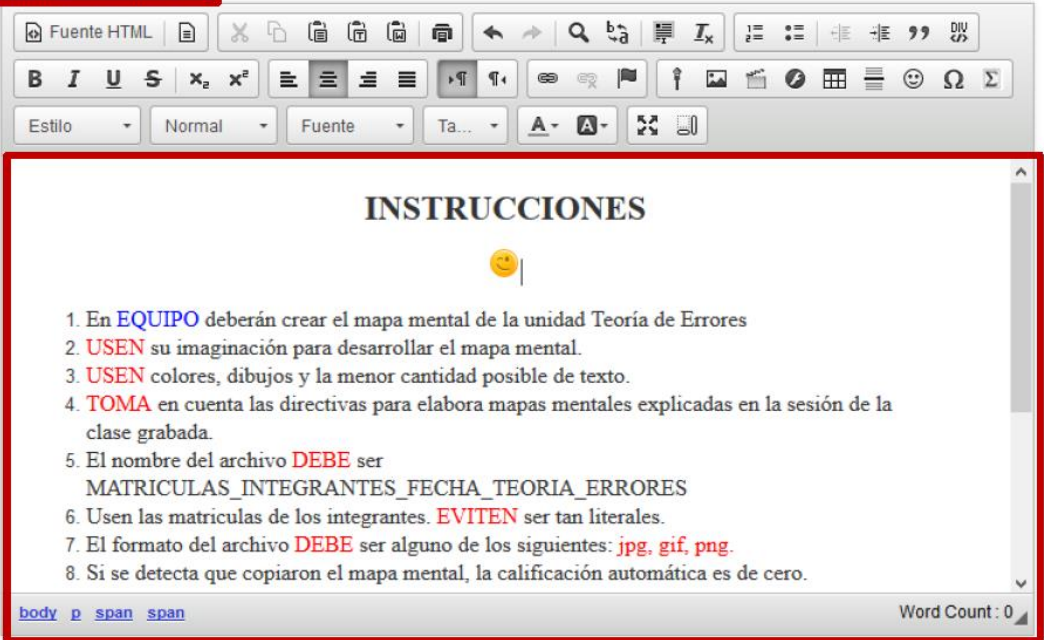
* Instrucciones de la Tarea **Por puntos, introduzca el máximo posible**

Quando se elige la opción Puntos es obligatorio este campo

- Especificar las instrucciones de la tarea.

En esta sección se debe describir las instrucciones para la tarea

* Instrucciones de la Tarea



- Configurar la tarea.

- Ocultar fecha de entrega a los estudiantes
- Añadir fecha de entrega al Calendario
- Anunciar la fecha de apertura
- Añadir compromiso de veracidad


Calificando

- No añadir la tarea a Calificaciones
- Añadir la tarea a Calificaciones

Evaluación por pares

- Uso de evaluación por pares

Acceso

 Nota - Actualmente no hay grupos en este sitio. Debe crear grupos antes de poder asignar la tarea a un grupo concreto.

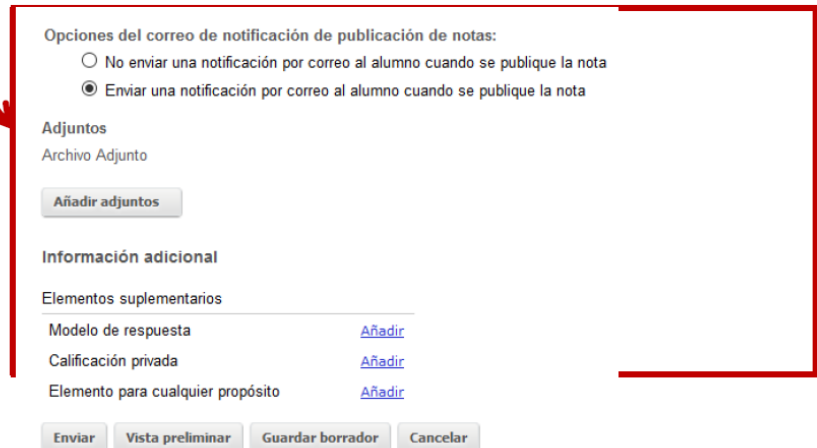
- ¿Hay entregas para un grupo?
- Mostrar a los usuarios del sitio
- Mostrar a los grupos seleccionados

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

- Publicar contenido didáctico a la tarea.

Arrastrar los archivos
deseados



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

Adjuntos

Archivo Adjunto

[Añadir adjuntos](#)

Información adicional

Elementos suplementarios

Modelo de respuesta [Añadir](#)

Calificación privada [Añadir](#)

Elemento para cualquier propósito [Añadir](#)

[Enviar](#) [Vista preliminar](#) [Guardar borrador](#) [Cancelar](#)

- Verificar la creación de la tarea.

MNI-150-CSAC00: Tareas

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

Lista de Tareas

Mostrar

Título de la Tarea	para	Estatus	Disponible
 Unidad 1 Mapa Mental Revisar Duplicado Calificación	Todas las secciones/grupos	Sin abrir	6/09/2015 12:00 pm

Tarea que se acaba de definir

FIN