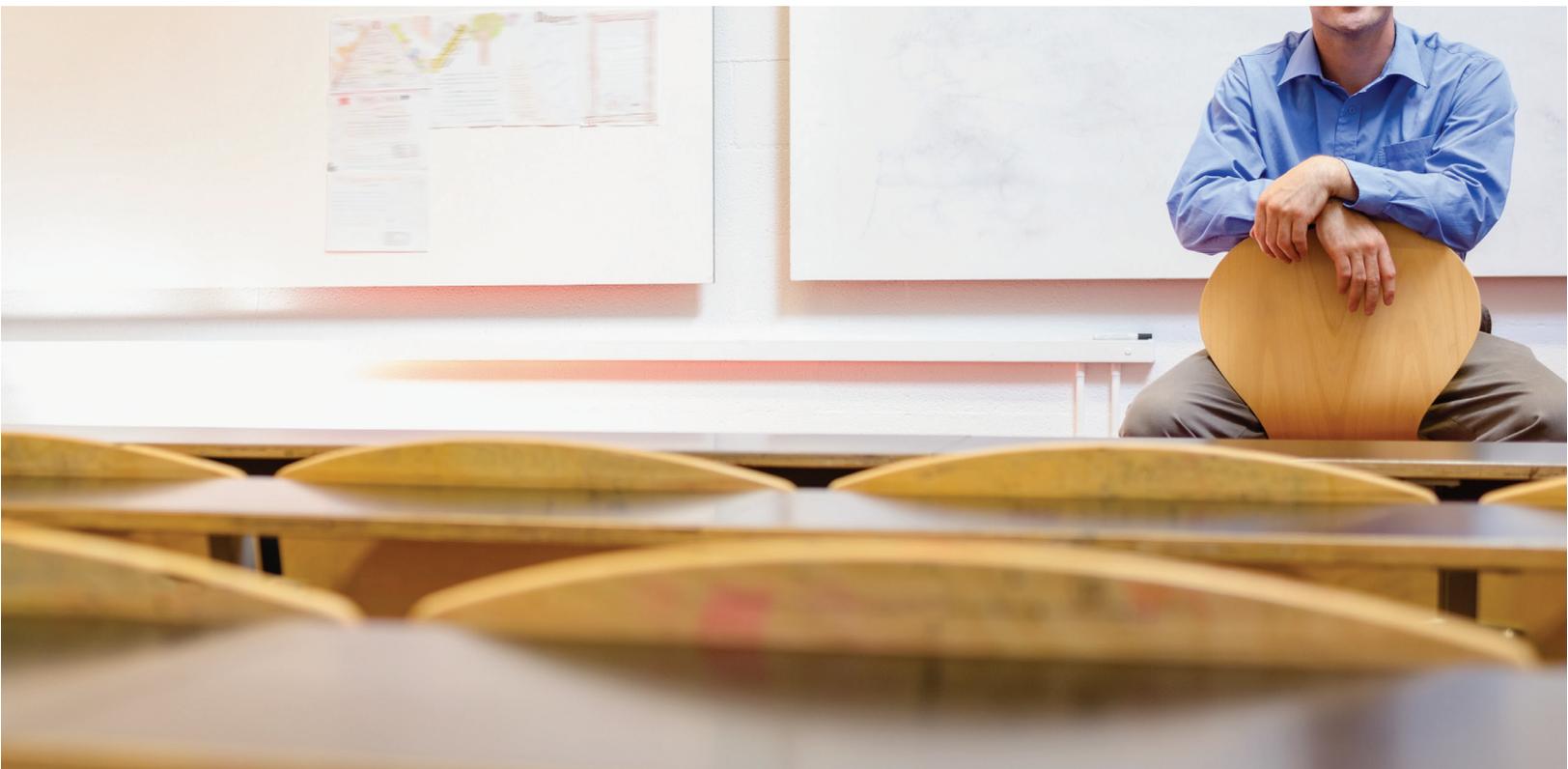


¿CÓMO ASIGNO ACTIVIDADES?



TU CAMPUS **VIRTUAL**

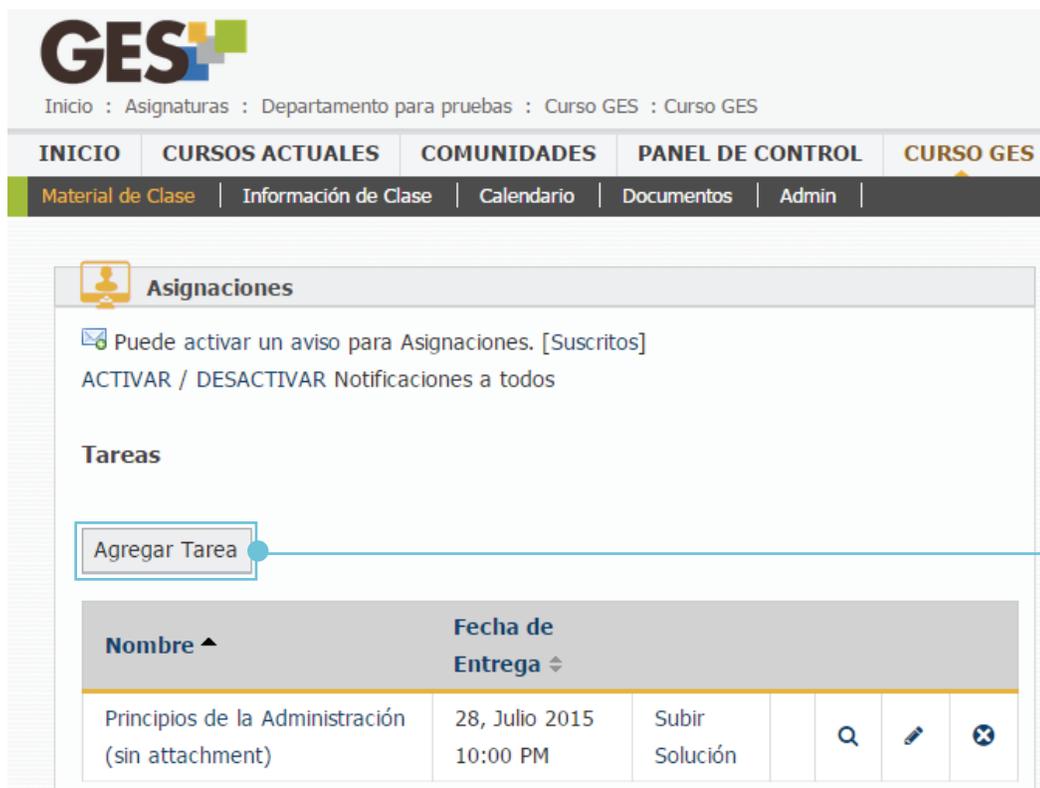
¿CÓMO ASIGNO ACTIVIDADES?

Antes de crear una actividad se deben configurar las asignaciones del curso, las cuales contienen todas las actividades de aprendizaje como tareas, proyectos, exámenes, etc. (ver guía configurando asignaciones)

ASIGNAR ACTIVIDADES

Después de crear las asignaciones colóquese las actividades de aprendizaje siguiendo estos pasos:

1. Ingrese a su curso, utilizando la opción **CURSOS ACTUALES**
2. Seleccione la pestaña **Material de Clase** y ubique el portlet **Asignaciones**. Aquí se mostrarán los diferentes tipos de asignación creados, seleccione la asignación que desea configurar, en este caso se ejemplificará la asignación **tareas**.



Inicio : Asignaturas : Departamento para pruebas : Curso GES : Curso GES

INICIO | **CURSOS ACTUALES** | **COMUNIDADES** | **PANEL DE CONTROL** | **CURSO GES**

Material de Clase | Información de Clase | Calendario | Documentos | Admin

Asignaciones

Puede activar un aviso para Asignaciones. [Suscritos]
ACTIVAR / DESACTIVAR Notificaciones a todos

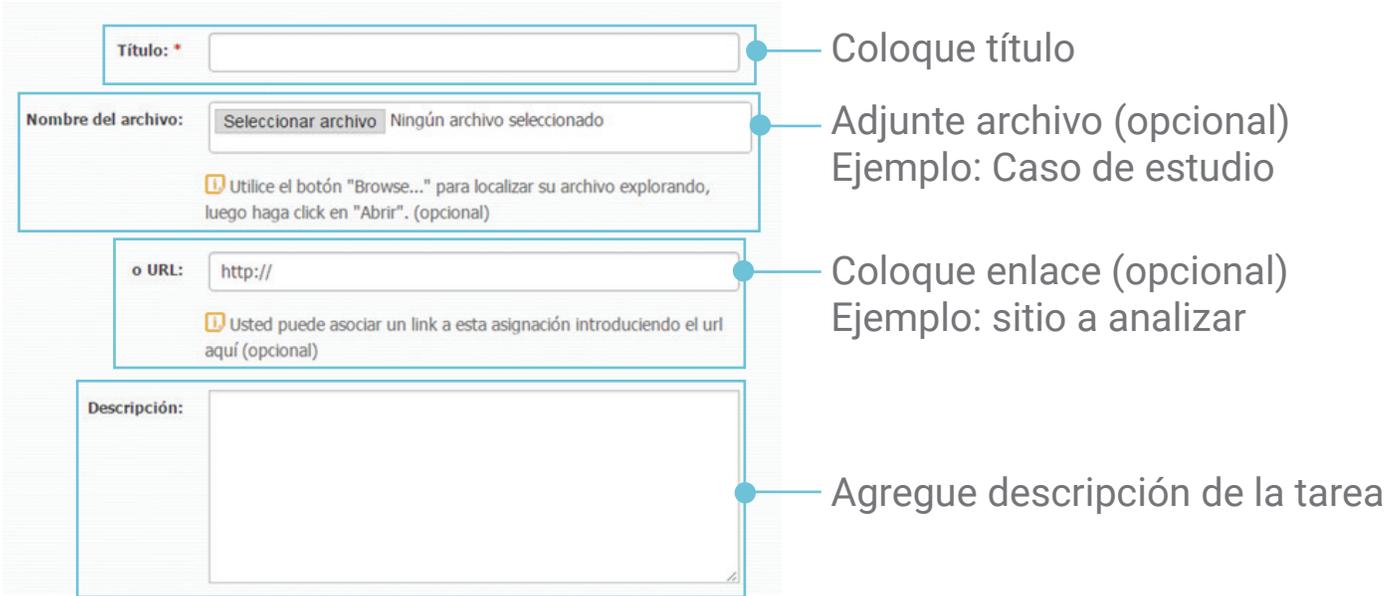
Tareas

Agregar Tarea

Nombre ^	Fecha de Entrega ⇅			
Principios de la Administración (sin attachment)	28, Julio 2015 10:00 PM	Subir Solución	🔍	✎

3. presione el botón

4. La plataforma le mostrará una ventana para configurar la asignación. Todos los campos identificados con * deben llenarse obligatoriamente.



The screenshot shows a form with four main sections, each with a callout pointing to it:

- Título: *** (Title): A text input field. Callout: "Coloque título".
- Nombre del archivo:** A dropdown menu showing "Seleccionar archivo" and "Ningún archivo seleccionado". Below it is a note: "Utilice el botón 'Browse...' para localizar su archivo explorando, luego haga click en 'Abrir'. (opcional)". Callout: "Adjunte archivo (opcional) Ejemplo: Caso de estudio".
- o URL:** A text input field containing "http://". Below it is a note: "Usted puede asociar un link a esta asignación introduciendo el url aquí (opcional)". Callout: "Coloque enlace (opcional) Ejemplo: sitio a analizar".
- Descripción:** A large text area. Callout: "Agregue descripción de la tarea".

Indique fecha límite de entrega de la tarea

Indique hora límite de entrega de la tarea

Coloque la cantidad de estudiantes que realizarán la tarea. Si la tarea es individual coloque 1; para tareas en parejas, coloque 2 y así sucesivamente.



The screenshot shows the bottom part of the form with callouts:

- Fecha: *** (Date): A date picker showing 2015, 07, 22. Callout: "Indique fecha límite de entrega de la tarea".
- Hora: *** (Time): A time picker showing 24-Horas, 23, 55, 55. Callout: "Indique hora límite de entrega de la tarea".
- Número de personas en el grupo: *** (Group size): A text input field containing "1". Callout: "Coloque la cantidad de estudiantes que realizarán la tarea. Si la tarea es individual coloque 1; para tareas en parejas, coloque 2 y así sucesivamente." Below the field is a note: "Individual = 1".

Coloque % del valor neto de la nota

Porcentaje sobre el 100% de Tareas

0

Importante: Debe elegir la opción de nota a ingresar valor neto o porcentaje, no puede utilizar las dos a la vez

I Ingresar el porcentaje que valdrá sobre el 100% de Tareas o puede ingresar el valor neto en el siguiente campo.
Ejemplo: Si tiene 4 Tareas y le quiere poner la misma ponderación a cada Tarea, entonces en este campo debe colocar 25 ya que cada Tarea tendrá el 25% de la nota de Tareas.

Ingrese valor neto de la nota

Valor Neto

0

I Si usted ingresa el valor neto, debe de ser menor a 40, que es el valor neto de Tareas sobre los 100 puntos de la clase.
Después de subir la Tarea, el sistema hará la conversión y el valor neto será representado como un porcentaje.

Para las siguientes preguntas marque Sí o No, según corresponda a cada tarea.

¿Será Tarea enviada electrónicamente? *

Sí

No

¿Podrá entregarse tarde esta tarea? *

Sí

No

¿Tendrá nota esta tarea? *

Sí

No

¿Será usada esta tarea con foros? *

Sí

No

Agregar asignación Tarea en varias clases o secciones

I Haga click aquí si desea agregar esta asignación a varias clases o secciones

Aceptar

Cancelar

Si desea que la tarea configurada se asigne a varias clases o secciones active la casilla.

5. Al finalizar la configuración de la tarea, dé clic en botón

Aceptar

6. La plataforma regresará a la ventana de asignaciones y mostrará la actividad creada



Asignaciones

 Puede activar un aviso para Asignaciones. [Suscritos]

ACTIVAR / DESACTIVAR Notificaciones a todos

Tareas

Agregar Tarea

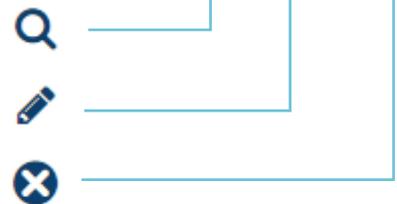
Nombre ▲	Fecha de Entrega ⇅				
Principios de la Administración (sin attachment)	28, Julio 2015 10:00 PM	Subir Solución			

Si desea:

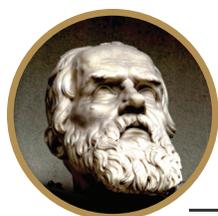
Visualizar la actividad, utilice el ícono de la lupa

Editar la actividad, utilice el ícono del lápiz

Eliminar la actividad, utilice el ícono



Utilizar esta herramienta no solo le permite asignar la tarea a sus estudiantes y recibir las respuestas o soluciones en línea, facilitando las entregas, también podrá calificar y publicar notas en línea haciendo más ágil esta actividad le aconsejamos consultar la guía ¿Cómo evalúo actividades?



Galileo
UNIVERSIDAD

La Revolución en la Educación



Galileo Educational System

Consulte más sobre ésta y otras herramientas de la plataforma GES,
visitando

www.galileo.edu/soporteges

o comunicándote al

HelpDesk

Universidad Galileo Torre 1, 4to Nivel oficina 413

E-mail: ayudages@galileo.edu

Tel: 2423 8000 Ext. 7411 - 7412

**TU CAMPUS
VIRTUAL**