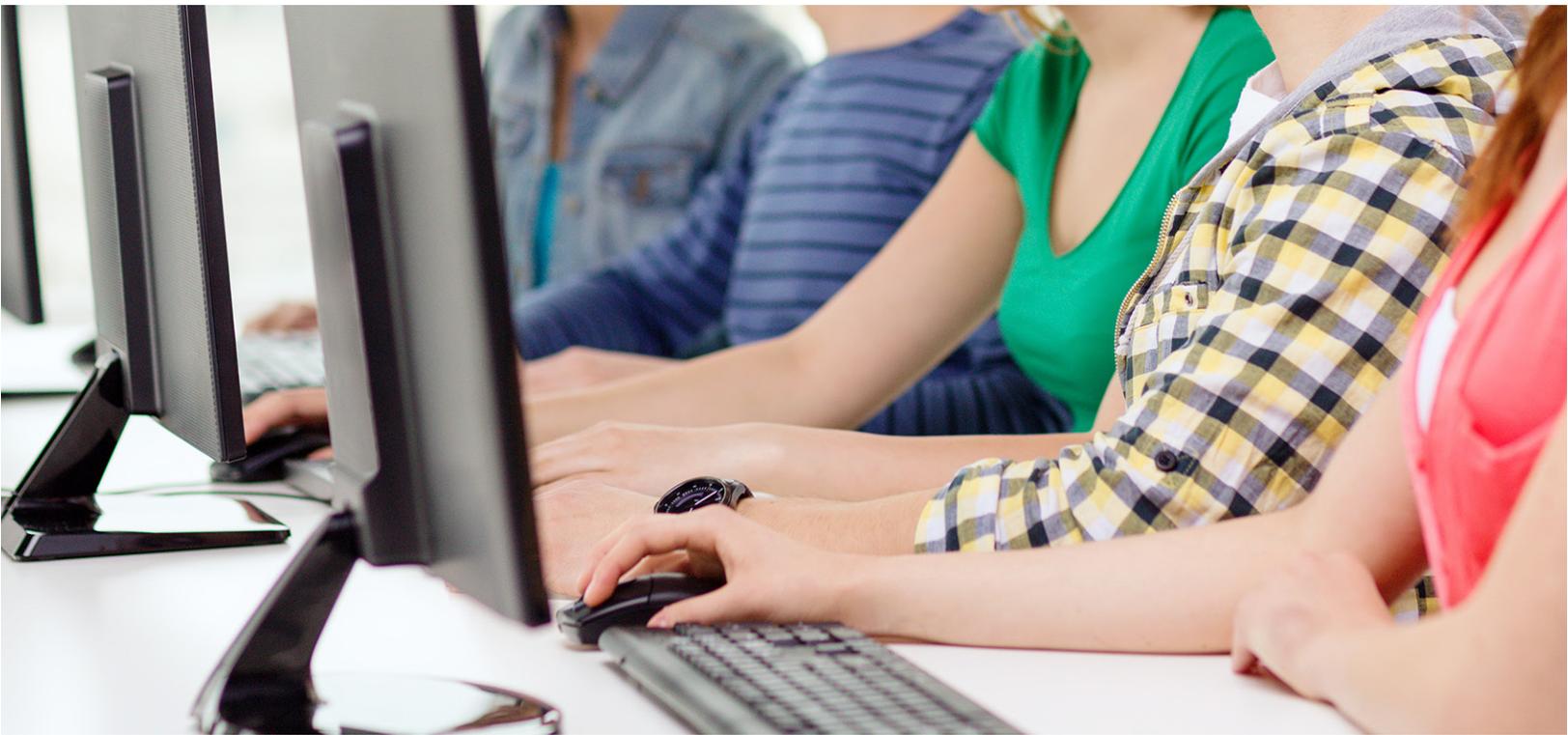


ENVÍO DE TAREAS Y CONSULTA DE NOTAS



TU CAMPUS VIRTUAL

ENVÍO DE TAREAS Y CONSULTA DE NOTAS

La plataforma GES te permite enviar tus tareas en línea y luego, cuando tu catedrático las califique, podrás consultar las notas obtenidas.

1. Enviar tareas

1.1 Ingresa a tu curso, seleccionándolo en la opción **CURSOS ACTUALES**

INICIO	CURSOS ACTUALES	COMUNIDADES	PANEL DE CONTROL
Mi Portal	Mi Calendario	Mis Documentos	Mi Perfil

[Alta/baja de un Curso o Grupo de Comunidad]

[Ver todos mis grupos (clases expiradas)]

Cursos: 2

Período	Clase	Rol	Facultad
Trimestre 3, 2015	Curso GES	Profesor	
Trimestre 2, 2015	Curso de prueba - Ana Perez	Alumno	

1.2 Selecciona la pestaña **Material de Clase**



Inicio : Asignaturas : Diplomado en Astronomia y Astrofisica Basica : Curso de prueba : Cur

INICIO	CURSOS ACTUALES	COMUNIDADES	PANEL DE CONTROL
Material de Clase	Información de Clase	Calendario	Documentos 2Columnas

1.3 Ubica el Portlet **Asignaciones** y busca el nombre de la actividad o tarea que deseas enviar.

 **Asignaciones**

 Puede activar un aviso para Asignaciones.

Tareas

Nombre ▲	Fecha de Entrega ▼		
Nueva tarea para titulos largos pru (URL)	25, Julio 2015 11:55 PM	No hay grupo para esta tarea	🔍
Tarea 1 (184 Kb - Image - SVG)	06, Agosto 2015 11:55 PM	enviar respuesta de nuevo	🔍

1.4 Selecciona el enlace enviar respuesta. La plataforma te mostrará la siguiente ventana:

INICIO
CURSOS ACTUALES
COMUNIDADES
PANEL DE CONTROL

Material de Clase
Información de Clase
Calendario
Documentos
2Columnas

Nombre del archivo:

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

o URL:

http://

Aceptar

Cancelar

1.5 Utiliza el botón **Seleccionar archivo** para localizar el archivo que contiene la tarea que deseas enviar, o escribe la dirección del sitio web donde se encuentra tu tarea

1.6 Presiona el botón **Aceptar** para enviar tu tarea

o **Cancelar** para dejar sin efecto el envío.

2. Reenviar tareas

Si por algún motivo deseas volver a enviar tu tarea y aún no ha vencido la fecha de entrega, puedes hacerlo de la siguiente manera:

2.1 Selecciona el enlace **enviar respuesta de nuevo**, que aparecerá luego de enviar tu tarea, siempre en el Portlet **Asignaciones**.

Para subir la nueva versión sigue los mismos pasos que realizaste en enviar respuesta.

Toma en cuenta que el catedrático visualizará la última versión enviada de la tarea.

 **Asignaciones**

 Puede activar un aviso para Asignaciones.

Tareas

Nombre ▲	Fecha de Entrega ⇅		
Nueva tarea para titulos largos pru (URL)	25, Julio 2015 11:55 PM	No hay grupo para esta tarea	🔍
Tarea 1 (184 Kb - Image - SVG)	06, Agosto 2015 11:55 PM	enviar respuesta de nuevo	🔍
Tarea 2 (sin attachment)	01, Julio 2015 11:55 PM	enviar respuesta	🔍

3. Verifica el envío de tu tarea

Luego de enviar una tarea, aparecerá en el portlet **Evaluaciones**, la opción “Ver mi respuesta”; puedes utilizar esta opción para verificar que el archivo que has enviado es el correcto.

Evaluaciones					
Tareas					
Nombre ▲	Nota sobre 100	Comentarios	Valor Neto ⇅		
Nueva tarea para titulos largos pru	Sin evaluar		1.00		
Tarea 1	100.00	Ver detalles de la evaluación	1.00/1.00	Ver mi respuesta	
Tarea 2	100.00	Ver detalles de la evaluación	0.00/0.00	Ver mi respuesta	

4. Consultar notas

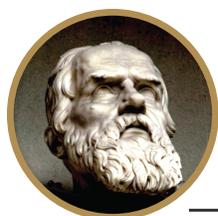
Después que tu profesor califique las tareas o actividades que enviaste, las notas asignadas aparecerán en el Portlet **Evaluaciones**.

Evaluaciones					
Tareas					
Nombre ▲	Nota sobre 100	Comentarios	Valor Neto ⇅		
Tarea 1	100.00	Ver detalles de la evaluación	1.00/1.00	Ver mi respuesta	
Tarea 2	100.00	Ver detalles de la evaluación	0.00/0.00	Ver mi respuesta	

Haciendo clic sobre el enlace **Ver comentarios**, puedes ver las anotaciones que el profesor hizo sobre tu actividad.

Material de Clase Información de Clase Calendario Documentos 2Columnas 1columna 3Columnas	
Título:	Tarea 1
Respuesta	Nuevo_Documento_de_Microsoft_Word.docx
Subida por	Carla Sandoval
Fecha en que se subió la respuesta	Mes Julio Día 6 Año 2015 24-Horas 10 Minutos 51 Segundos 25
Nota	100.0
Porcentaje de este(a) Tarea sobre Tareas	10%
Porcentaje de Tareas sobre el 100% de la nota de la clase	10%
Nota neta	1.00000000000000000000
Corrector	Janna Khramova
Comentarios	
Fecha de evaluación	Mes Julio Día 17 Año 2015 24-Horas 8 Minutos 51 Segundos 20
Fecha de entrega de "Tarea 1"	Mes Agosto Día 6 Año 2015 24-Horas 23 Minutos 55 Segundos 55

Solicita a tu profesor que evalúe utilizando la plataforma, para poder visualizar tus notas en línea.



Galileo
UNIVERSIDAD

La Revolución en la Educación



Galileo Educational System

Consulta 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**