

# *Nueva visualización para asignaciones*

VERSIÓN ESTUDIANTE



**TU CAMPUS  
VIRTUAL**

**GES**  
Galileo Educational System

 **Galileo**  
UNIVERSIDAD  
La Revolución en la Educación



## EN ESTA GUÍA ENCONTRARÁS:

I.	NUEVA VISUALIZACIÓN PARA ASIGNACIONES Y EVALUACIONES.....	2
II.	NUEVA INTERFAZ GRÁFICA PARA ASIGNACIONES.....	3
III.	¿CÓMO ACTIVAR LAS NOTIFICACIONES? .....	4
IV.	¿CÓMO ENVIAR UN ARCHIVO O ENLACE A UNA TAREA EN EL GES?.....	5
V.	¿CÓMO VER EL ESTATUS DE LA TAREA ENVIADA?.....	6
VI.	OTRAS OPCIONES EN EL ENVÍO DE ASIGNACIONES.....	6
	1. Enviar de nuevo una respuesta a una asignación .....	6
	2. Revisar la respuesta enviada a una asignación.....	6
VII.	¿CÓMO PUEDO VER MÁS INFORMACIÓN SOBRE UNA ASIGNACIÓN?.....	7
VIII.	¿CÓMO PUEDO VISUALIZAR EL PUNTEO ACUMULADO? .....	7
	1. Barra de progreso por asignación .....	7
	2. Barra de progreso del curso.....	8

## I. NUEVA VISUALIZACIÓN PARA ASIGNACIONES Y EVALUACIONES

A partir del segundo semestre del 2017, los docentes y estudiantes podrán acceder a la nueva pestaña Asignaciones dentro de sus cursos.

GES

Mi Portal : Unión de portlets - Carla Sandoval...

<b>INICIO</b>	<b>CURSOS ACTUALES</b>	<b>COMUNIDADES</b>	<b>DASHBOARD</b>	<b>UNIÓN DE PORTLETS</b>
Material de Clase	Información de Clase	Asignaciones	Documentos	Calendario



## II. NUEVA INTERFAZ GRÁFICA PARA ASIGNACIONES

Asignaciones de Curso

1 2 Total acumulado: 5.00 de 30.00 pts. ( del 100% de la clase )

Nombre	Fecha de Entrega	Punteo / Valor	Mi respuesta
3 Tareas (40.0%)			
Tarea 1	01, Agosto 2017 11:55 PM	5.00/5.00 pts. (100.00%)	5 Evaluado 6 enviar respuesta de nuevo 7
Tarea 2	04, Agosto 2017 11:55 PM	-- / 5.0 pts.	Sin entregar
Tarea 5	04, Agosto 2017 11:55 PM	0.00 pts. (98.00%)	Evaluado enviar respuesta de nuevo
Tarea 3	10, Agosto 2017 11:55 PM	-- / 5.0 pts.	Sin evaluar enviar respuesta de nuevo

8 Puntos acumulados en Tareas: 5.0 de 15.0 puntos

1. Botón para activar o desactivar las notificaciones
2. Barra de **Total acumulado**, muestra el punteo acumulado de todas las asignaciones del curso
3. Tipo de asignación y su porcentaje de ponderación
4. Área de información de las asignaciones
5. Estatus de evaluación:
  - Sin entregar** No se ha enviado ninguna asignación
  - Sin evaluar** Hay una asignación pendiente de calificar
  - Evaluado** La asignación ya fue evaluada
6. Botón **Enviar mi respuesta**, te permite cargar o enviar un archivo como respuesta a la tarea.
7. Botón **Ver mi respuesta**, te permite visualizar el archivo o enlace que enviaste como respuesta a la tarea.
8. Barra **Puntos acumulados en asignaciones**, te permite llevar control de cuantos puntos tienes acumulados por asignación.



### III. ¿CÓMO ACTIVAR LAS NOTIFICACIONES?

Si tienes activo el ícono de notificaciones, recibirás información por correo electrónico o en tu teléfono móvil, cada vez que el catedrático realice o actualice una asignación.



*Presiona para desactivar*



*Presiona para activar*

- Para activar las notificaciones, si el ícono muestra que las notificaciones están desactivadas, da clic en el ícono **Activar notificaciones**.



- En la siguiente pantalla selecciona el intervalo de notificación y el método de entrega.

**Pedir Notificación**

**Intervalo de notificación \*** Instantáneo ▾

**Método de entrega \***

Correo Electronico ▾

Correo Electronico

Notificación aplicación móvil

Aceptar

- Para confirmar las notificaciones debes hacer clic en **Aceptar**.

**NOTA:** Si desea recibir las notificaciones en tu móvil, es necesario que:

a) Ingreses tu número de teléfono en:

Dashboard-> editar cuenta-> métodos alternos

b) Instales la aplicación de [Universidad Galileo](#).



#### IV. ¿CÓMO ENVIAR UN ARCHIVO O ENLACE A UNA TAREA EN EL GES?

Para poder enviar las tareas según las fechas asignadas realiza el siguiente procedimiento:

- a. Ubica la tarea que deseas enviar, por ejemplo: Tarea 1, Tarea 2, Tarea 3, Proyecto 1, etcétera.
- b. Selecciona el botón enviar respuesta

Proyectos (20.0%)			
Proyecto I	09, Agosto 2017 11:55 PM	-- / 15.0 pts.	<input type="button" value="Sin entregar"/> <input type="button" value="enviar respuesta"/>

- c. En la siguiente pantalla selecciona el archivo almacenado en tu computadora o el enlace de tu documento y presiona clic en el botón **Aceptar**.

Nombre del archivo:	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
o URL:	<input type="text" value="http://"/>
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	



## V. ¿CÓMO VER EL ESTATUS DE LA TAREA ENVIADA?

Las actividades o tareas pueden presentar tres estados, identificados con las siguientes etiquetas:

Sin entregar

Aún no se ha enviado ningún tipo de archivo o enlace como respuesta a la tarea.

Sin evaluar

Se ha enviado exitosamente un archivo o enlace de la asignación y aún no ha sido calificado por el catedrático.

Evaluable

La asignación ya fue calificada por el catedrático y tiene un punteo asignado.

## VI. OTRAS OPCIONES EN EL ENVÍO DE ASIGNACIONES

### 1. Enviar de nuevo una respuesta a una asignación

Si por alguna razón necesitas volver a enviar la respuesta de tu asignación, puedes hacerlo utilizando el botón enviar respuesta de nuevo.

enviar respuesta  
de nuevo

Esté botón permite enviar nuevamente la tarea eliminando la anterior y cargando el nuevo archivo.

#### NOTAS:

- Si tu catedrático configuró la asignación para recibir entregas después de la fecha de finalización y tu reenvías una respuesta después de esta fecha, tu nueva respuesta, le aparecerá al catedrático como “entrega tarde”.
- Si la fecha de entrega ya venció y tu catedrático indicó que no se aceptan entregas después de la fecha, no podrás reenviar tu respuesta.

### 2. Revisar la respuesta enviada a una asignación.

Para ver o revisar el archivo o enlace que enviaste como respuesta a una asignación, utiliza el ícono **Ver mi respuesta**.



Este ícono te permite ver o descargar el archivo o enlace que enviaste como respuesta a la tarea.



## VII. ¿CÓMO PUEDO VER MÁS INFORMACIÓN SOBRE UNA ASIGNACIÓN?

Para visualizar información extra de cada asignación como la descripción, si podrás entregarla tarde, quién y cuándo la calificaron, debes realizar lo siguiente:

- Presiona el ícono de la flecha apuntando a la derecha ▶ o haz clic en cualquier parte libre del área donde se muestran los datos de la asignación.



- Automáticamente mostrará un resumen básico de la tarea.

## VIII. ¿CÓMO PUEDO VISUALIZAR EL PUNTEO ACUMULADO?

### 1. Barra de progreso por asignación

Ubica la barra de progreso que aparece al final de cada asignación, para visualizar los puntos que llevas acumulados.



## 2. Barra de progreso del curso

Ubica la barra **Total acumulado**, que aparece en la parte superior derecha, para ver el total de puntos que llevas acumulados en el curso.

Asignaciones de Curso

Reporte de notas | Administrar mis Tipos de Asignaciones | [Suscritos]

**Total acumulado: 30.00 pts. ( del 100% de la clase )**

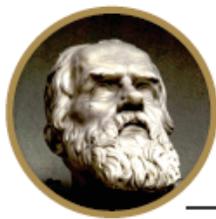
Nombre	Fecha de Entrega	Valor	Solución	Evaluación
<b>Tareas (40.0%)</b> <span>+ Agregar</span> <span>Editar distribución</span> <span>Editar tipo de asignación</span> <span>Eliminar</span>				
▼ Tarea 1	01 Ago 2017, 11:55 PM	5.00 pts. (12.5%)	Subir Solución	Pendiente <span>Evaluar</span>

**Total acumulado: 30.00 pts. ( del 100% de la clase )**

Nota: Los puntos acumulados en asignaciones y en el curso, mostrados en el GES, corresponden a las asignaciones que tu catedrático haya configurado en la plataforma.



Te invitamos a consultar otras guías en [SoporteGes](#)



*Galileo*  
UNIVERSIDAD  
La Revolución en la Educación

**GES**  
Galileo Educational System

---

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

**[www.galileo.edu/soporteges](http://www.galileo.edu/soporteges)**

o comunicándote al

**HelpDesk**

Universidad Galileo Torre 1, 4to Nivel oficina 413

E-mail: [ayudages@galileo.edu](mailto:ayudages@galileo.edu)

Tel: 2423 8000 Ext. 7411 - 7412

**TU CAMPUS  
VIRTUAL**