ENVÍO DE TAREAS Y CONSULTA DE NOTAS

GUÍA RÁPIDA



 \odot





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



1.2 Selecciona la pestaña Asignaciones

aterial de Clase	Información de Clase	Asignaciones	Calendario	Documentos	Videoconferencias	
Asignaciones	de Curso					
Tareas (30.0%)						
NOMBRE	FECHA I ENTREGA	DE	NOTA SOBRE	00 VALOR NET	O MI RESPUESTA	
 Tarea 1 	10, Fob	rero 2021 11:55	Sin evaluar	/ 10.0 pt	s. Sin ontrogar	erwiar respuesta

1.3 Ubica el nombre de la actividad o tarea que deseas enviar.

	Tarea 1	10, Febrero 2021 11:55 PM	Sin evaluar	/ 10.0 pts.	Sin entregar	enviar respuesta
	_		_	_	_	-



1.4. Haga clic en el botón:



La plataforma te mostrará la siguiente ventana:

lombre del archivo:	Ningún archivo soloccionado	Browse
o URL:	http://	
	Acoptar Cancelar	

- 1.5 Utiliza el botón Browse 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.

Si realizaste el envío correcto de la tarea, aparecerá el siguiente mensaje:



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 botón,

enviar respuesta de nuevo que aparecerá luego de enviar tu tarea.

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.

Tarea I IL55 PM Sin evoluar / 10.0 pts. Sin evoluar nuevo							
	_	ILSS PM	Sin evaluar	/ KLO pts.	Sin evoluor	nuovo	
I0. Febrero 2021		10. Febrero 2021		ince nero		envíar respuesta de	



3. Verifica el envío de tu tarea

Luego de enviar una tarea, aparecerá el botón "Ver mi respuesta"; puedes utilizar esta opción para verificar que el archivo que has enviado es el correcto.

NOMBRE	FECHA DE ENTREGA	NOTA SOBRE 100	VALOR NETO	MI RESPUESTA		_
Tarea 1	10, Febrero 2021 11:55 PM	Sin evaluar	/ 10.0 pts.	Sin ovaluar	enviar respuesta de nuevo	*

4. Consultar notas

Después que tu profesor califique las taras o actividades que enviaste, las notas asignadas aparecerán en la pestaña de Asignaciones.

NOMBRE	FECHA DE ENTREGA	NOTA SOBRE 100	VALOR NETO	MI RESPUESTA	
Tarca 1	10, Febrero 2021 11:55 PM	98.00	9.80/10.00 pts.	Evoluado	enviar respuesta de nuevo

Haciendo clic sobre la flecha azul, puedes ver las anotaciones que el profesor hizo sobre tu actividad.

