

Cómo entregar una tarea en Moodle



UADER

FHAyCS

¿Qué es una Tarea?

En este espacio podremos presentar un trabajo, que puede ser un archivo de texto digital en diferentes formatos: hojas de cálculo, imágenes, audios, videos, entre otros. En este mismo lugar, recibiremos la corrección del /la docente, que puede dejar comentarios de retroalimentación en el documento entregado, subir archivos con comentarios en diferentes formatos (texto, audio, etc.), o realizar un comentario escrito y colocar una calificación (numérica o valorativa).

¿Cómo subir una tarea ?

En la siguiente imagen vemos el ícono del espacio de entrega de tareas. Siempre se encuentra acompañado con el nombre que le asignan lxs profesorxs al espacio.



Ícono y texto que identifica a la Tarea



Agregar entrega

Al ingresar se visualiza el estado de la entrega con la información que se muestra en la imagen. Hacemos clic en el botón “Agregar entrega”.

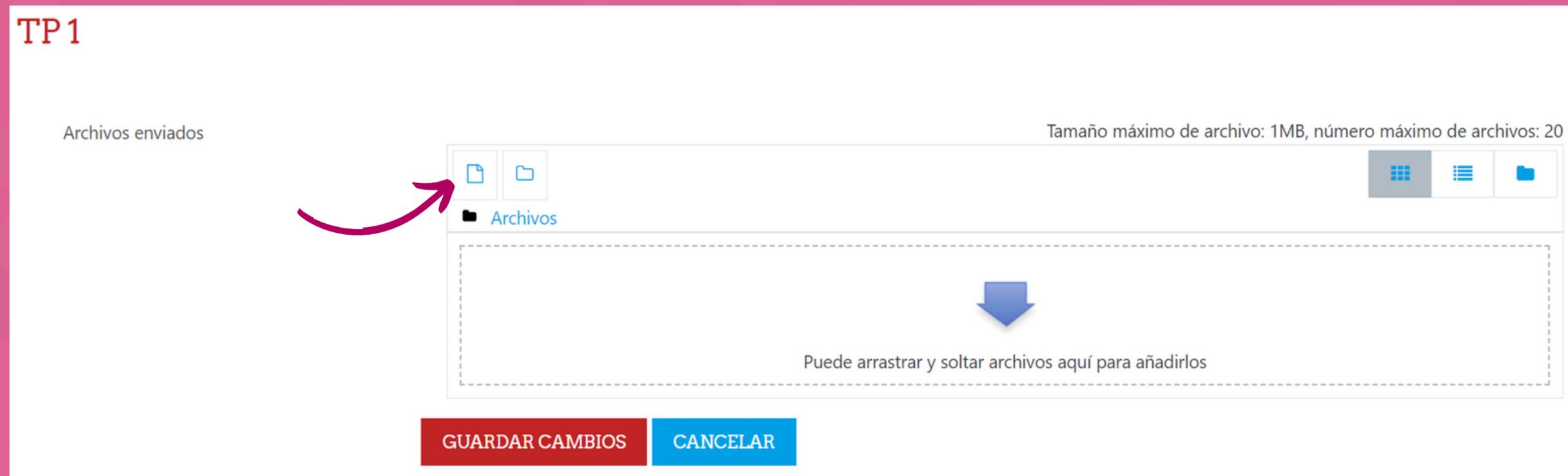
Estado de la entrega

Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	Wednesday, 16 de June de 2021, 00:00
Tiempo restante	-
Última modificación	-
Comentarios de la entrega	+Comentarios (0)

[AGREGAR ENTREGA](#)

Agregar entrega

Podemos arrastrar el archivo hasta el rectángulo de líneas punteadas o hacer click en los íconos señalados para buscar en el dispositivo el archivo que tiene que subir desde su computadora, celular o tablet.



Vamos a visualizar una barra de progreso mientras se carga el archivo. Cuando finaliza el progreso, hacemos clic en el botón “Guardar cambios”



A tener en cuenta



Se deben leer y analizar claramente la consigna de trabajo, el formato, la fecha de entrega (que queda indicada en la plataforma), los criterios de evaluación y cualquier información que creamos relevante. Si tenemos alguna duda, debemos consultar a profesorxs y tutorxs a través de los canales habilitados para ello. Recordemos que tenemos disponible el “Foro de consultas” durante todo el cursado.

