

Introducción a las tareas Moodle

Profesor: Jorge Sánchez Asenjo

Jorge Sánchez Asenjo, 2018



www.jorgesanchez.net



info@jorgesanchez.net



[@jorgesancheznet](https://twitter.com/jorgesancheznet)

Diferencia entre actividad y recurso

- Ambas son actividades
- Los recursos normalmente no se califican
- Las actividades se califican
- Las actividades son trabajos o acciones que deben de realizar los alumnos
- Los recursos son material de estudio

Crear una tarea

1. En modo edición del curso, elegir “Añadir actividad o tarea”
2. Elegir “Tarea”

Configurar tarea

1. Indicar el nombre
2. Si queremos indicamos descripción y resto de opciones habituales
3. Establecer fechas (Apartado “Disponibilidad”)
4. Establecer tipos de entrega
 - Texto en línea: Respuesta a una pregunta
 - Archivos enviados: El alumno podrá adjuntar un documento

Configurar tarea

5. Especificar la retroalimentación:

- **Comentarios:** Podremos poner un comentario cuando el alumno entregue la tarea
- **Hoja externa:** Hoja de cálculo con nuestras calificaciones
- **Archivos:** Podemos adjuntar archivos, pensados para comentar de manera más intensa y formal
- **Comentario en línea:** La respuesta del alumno aparece en el comentario para facilitar nuestras anotaciones sobre su propio texto

Configurar tarea

6. Configurar detalle sobre la entrega:

- **Requerir aceptar:** El alumno debe pulsar un botón antes de enviar la tarea y así hacerla definitiva
- **Condiciones de entrega:** Si la activamos, obligamos al alumno a aceptar las condiciones de entrega antes de enviar la tarea
- **Permitir reapertura:** Permite especificar si dejamos que el alumno pueda enviar varias veces la tarea
- **Número máximo de intentos:** En caso de permitir reapertura, indica cuántas veces la permitimos

Configurar tarea

6. Configurar avisos:

- Enviar aviso de entrega a los que califican
- Enviar aviso de fuera de plazo a los que califican
- Notificar a los estudiantes