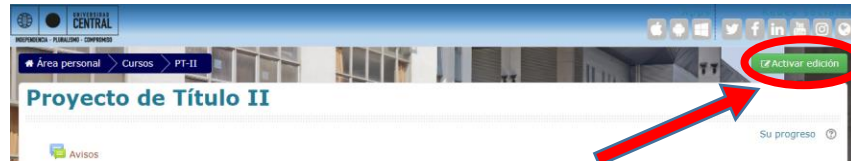


## Crear una Tarea

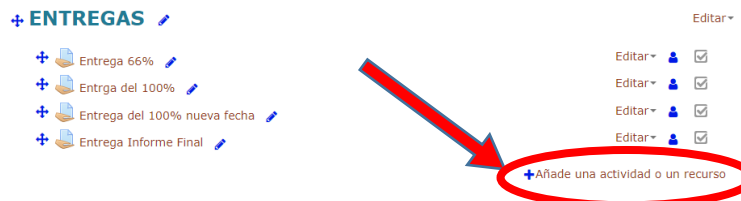
**Objetivo:** Permite crear una tarea para que la realicen los estudiantes.

**Pasos:**

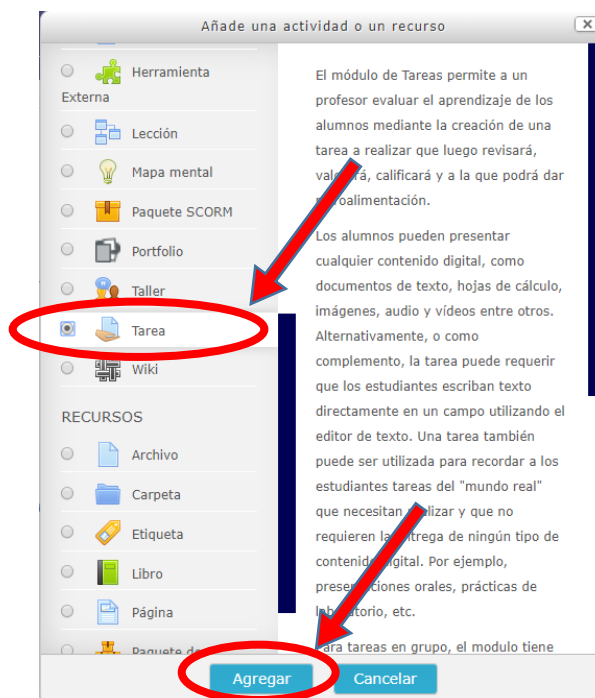
1. Pinche el botón "Activar edición" del curso o en el bloque "Administración" seleccione la opción "Activar edición".



2. En la semana o tema que se quiere subir el archivo pinche el enlace "Añade una actividad o recurso".



3. En la ventana que surge utilice la barra de desplazamiento para ubicar y seleccionar la opción "Tarea" y luego pinche el botón "Agregar".



- En la página que aparece, en el campo "Nombre de la tarea", ponga el nombre de la tarea que verán sus estudiantes.



**Agregando un nuevo Tarea** ⓘ

Expandir todo

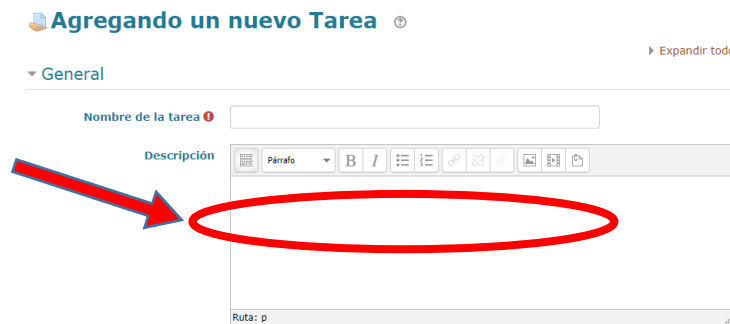
General

Nombre de la tarea ⓘ

Descripción

Ruta: p

- En el campo "Descripción", describa objetivo, condiciones (o reglas) y productos entregables de la tarea.



**Agregando un nuevo Tarea** ⓘ

Expandir todo

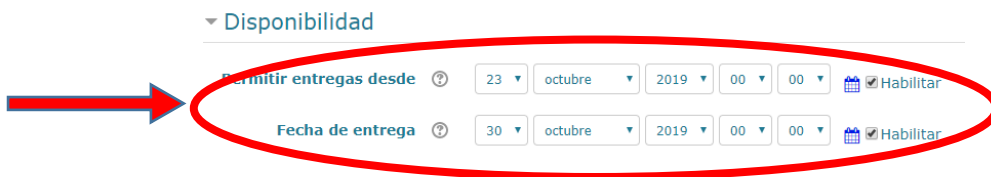
General

Nombre de la tarea ⓘ

Descripción

Ruta: p

- En la sección "Disponibilidad" debe habilitar y definir fecha y hora desde la cual estará disponible la tarea para ser entregada.



Disponibilidad

Permitir entregas desde ⓘ 23 octubre 2019 00 00  Habilitar

Fecha de entrega ⓘ 30 octubre 2019 00 00  Habilitar

- Defina si la entrega es texto en línea o archivos en la sección "Tipos de entrega", en el caso que sean archivos, se debe definir el número de archivos a subir.



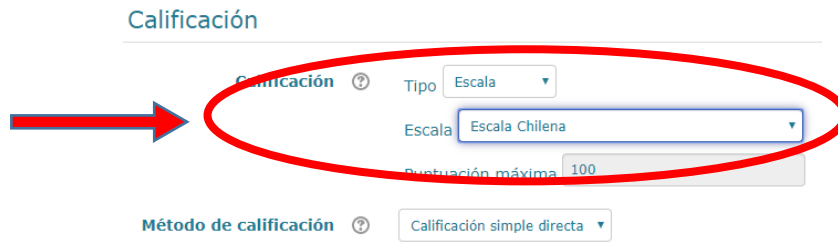
Tipos de entrega

Tipos de entrega  Texto en línea ⓘ  Archivos enviados ⓘ

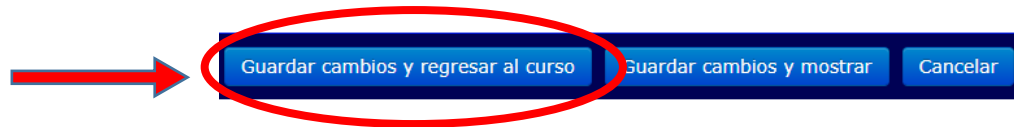
Límite de palabras ⓘ   Habilitar

Número máximo de archivos subidos 3 ⓘ

- En la sección "Calificación" debe definir el tipo de calificación que se aplicará a la tarea. Si es puntuación debe indicar los puntos y si es tipo escala debe seleccionar la escala que se utilizará entre las que se encuentren disponibles.



- Vaya al final de la página y pinche el botón "Guardar cambios y regresar al curso".



- Una vez que termine pinche el botón "Desactivar edición".

