



CREACIÓN DE UN BLOC DE NOTAS EN MICROSOFT TEAMS.

CALIFICACIÓN DE TAREA

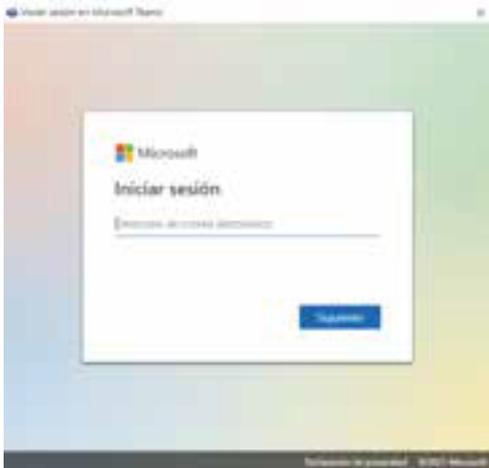
Creación de un Bloc de Notas en Microsoft Teams.

INICIO DE SESIÓN

1) Inicie sesión con sus datos.

Versión de escritorio: Correo Electrónico y contraseña desde la aplicación de escritorio.

Si bien se puede acceder a la versión web desde <https://teams.microsoft.com> esta versión no tiene el total de componentes que la versión de escritorio, por lo que no recomendamos su uso.



2) Una vez ingresado a nuestra clase crearemos una tarea para poder mostrar como se realiza todo el flujo de evaluación de la misma. Para ello nos dirigimos a la opción Tarea

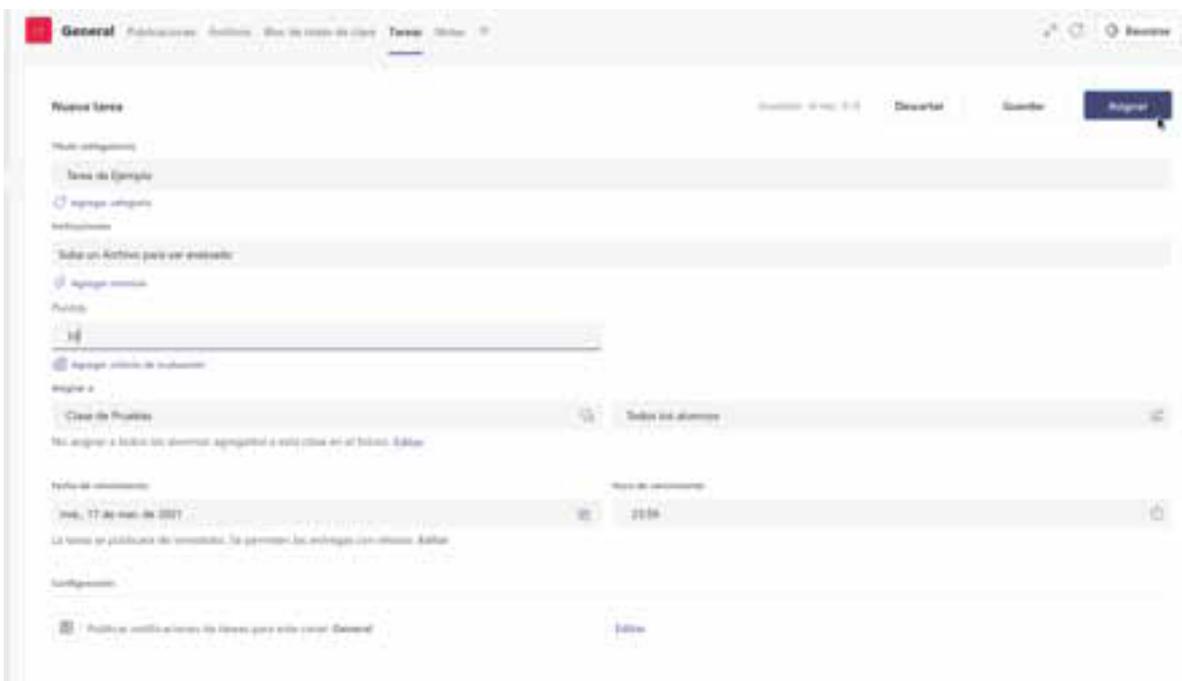
3) Elegimos luego la opción **Empezar**



4) Luego seleccionamos la opción **Crear** y por ultimo **Tarea**.



5) Luego configuramos la tarea asignando los **puntos** correspondientes de dicha tarea y los elementos como **título y fecha de vencimiento** . Una vez armada la tarea presionamos sobre el botón **Asignar**.



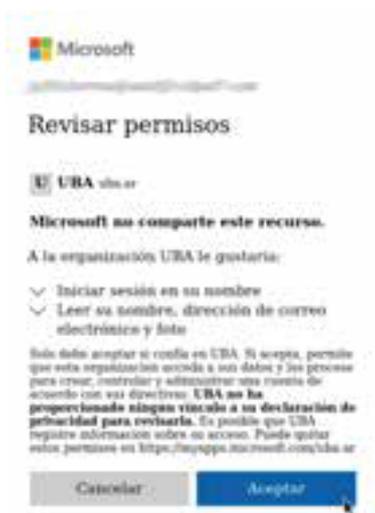
6) Luego del paso anterior tendremos nuestra Tarea asignada a nuestra clase.



7) Veamos ahora como visualiza el **estudiante**(invitado) la **tarea** en su acceso a la plataforma. Dicho **estudiante** recibirá un correo electrónico



8) Una vez abierto dicho correo solo tiene que presionar sobre el botón **Open Microsoft Teams** para acceder a la plataforma. Al ingresar aparecerá la siguiente pantalla en donde se nos informa sobre la normativa de uso de la aplicación.



9) A continuación el **estudiante** podrá optar por usar la aplicación desde la opción web o desde la aplicación nativa instalada en su ordenador.



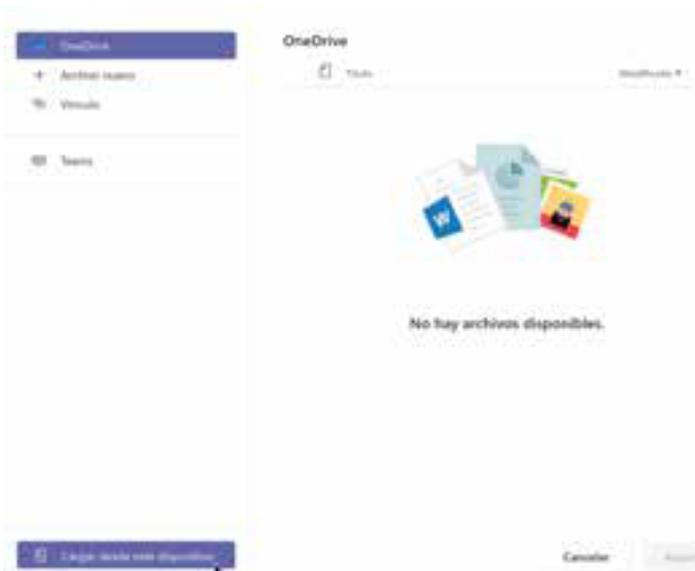
10) Dentro de la plataforma se podrá ver la tarea.



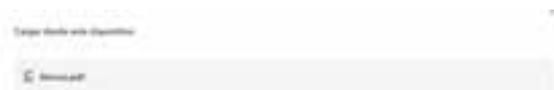
11) Al presionar sobre **Ver tarea** podrá acceder a la misma.



12) A partir de ahora el estudiante realizara su trabajo y subirá el mismo a la plataforma presionando sobre el botón **Agregar trabajo**.



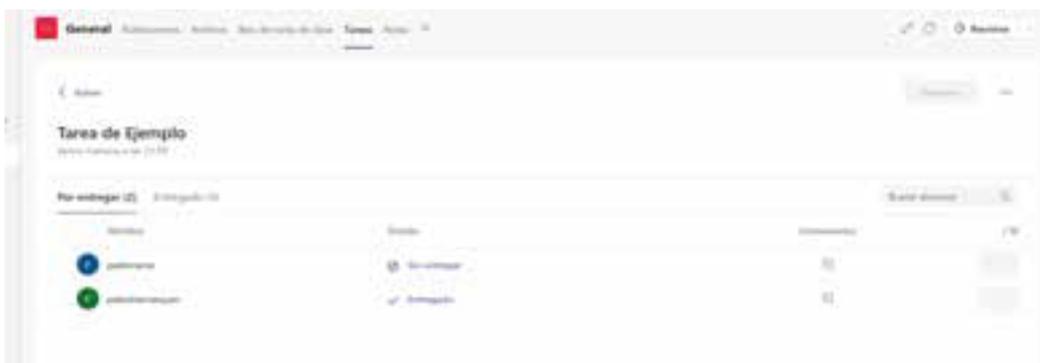
13) En este ejemplo subiremos el archivo desde nuestro ordenador.



14) Con presionar sobre el botón **Listo** ya habremos subido dicho trabajo. Ahora solo nos resta hacer la entrega y para ello presionamos sobre el botón **Entregar**.



15) Volviendo al panel del **instructor** nos dirigimos al área **Tareas** y podremos observar una lista de los estudiantes y el estado del trabajo asignado.

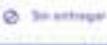


16) En la siguiente imagen podemos apreciar que uno de los **estudiantes** realizo una entrega de dicha tarea. Al presionar sobre el botón **Entregado** podremos acceder a la misma.

Tarea de Ejemplo

Se vence mañana a las 23:59

Por entregar (2) Entregado (0)

Nombre	Estado
 pablocaral	
 pablohemarjuan	

17) Como podemos observar ya podemos ver el trabajo y sobre el mismo podremos realizar una **devolución** en forma de **comentario** y asignar una **nota** a dicho trabajo. Luego de realizar este trabajo se presiona sobre el botón **Devolver**. Tanto el **estudiante** como el **profesor** podrán ver impactado estas notas en la sección **Notas**.



18) A continuación podremos observar el resumen de las **notas**.



Sede Marcelo T. de Alvear:

Marcelo T. de Alvear 2230 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires – Argentina - Tel +54 (11) 5287-1500

Sede Constitución:

Santiago del Estero 1029 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires – Argentina – Tel +54 (11) 5287- 1740