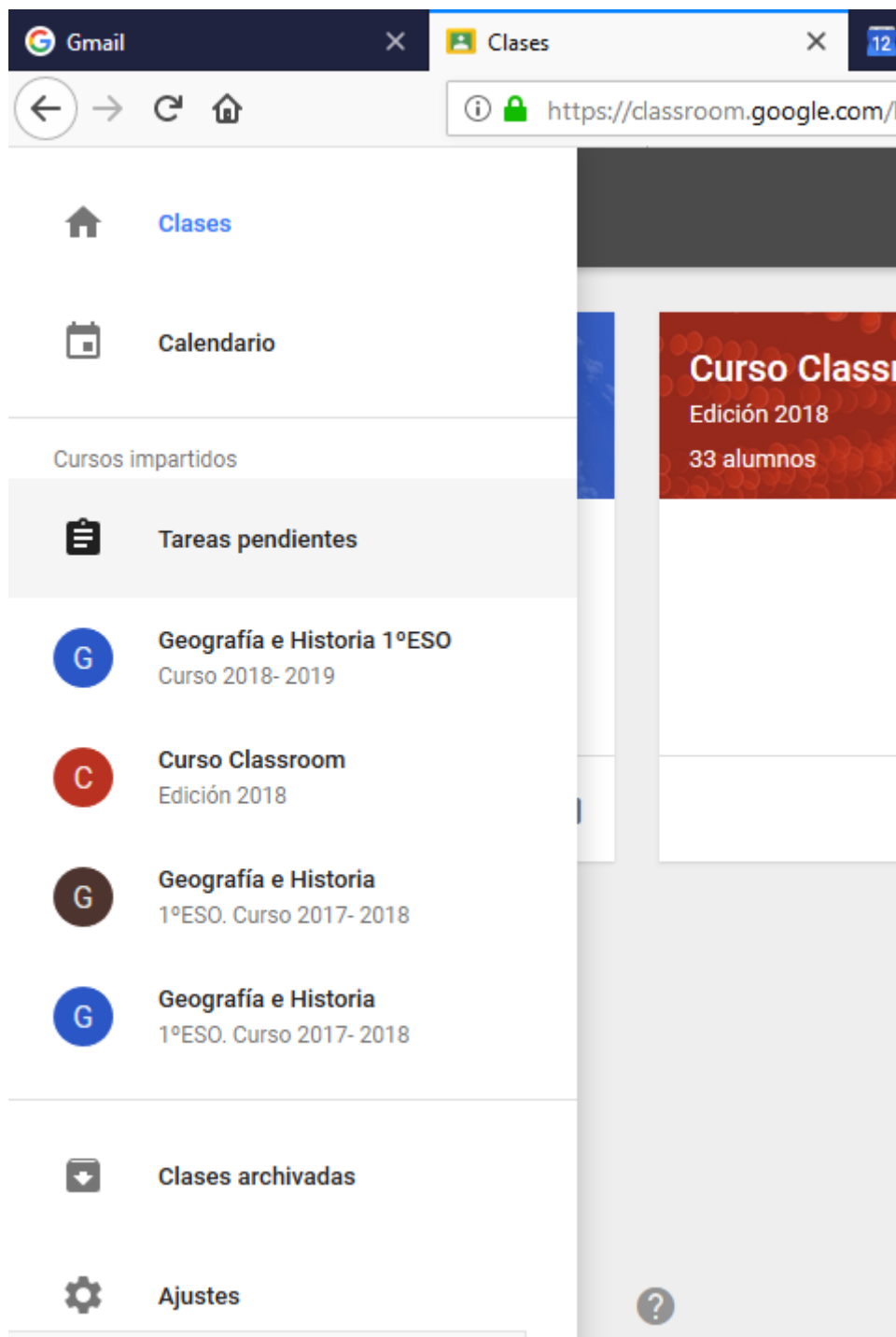


3.6. Gestión de las tareas

Todas las tareas que proponemos a los alumnos quedan registradas en el menú principal y desde allí podemos darlas por finalizadas, archivándolas.

Al hacer clic en el icono de la imagen, se despliega el menú de clases, calendario, etc. Allí se pueden ver los cursos impartidos y aquellos en los que estamos inscritos.



Vemos el acceso directo a “Tareas pendientes” que, al hacer clic sobre él, muestra todas las tareas pendientes (para revisar) y realizadas (revisadas) de todas las clases o de la que seleccionemos en el desplegable.

Tareas pendientes					PARA REVISAR	CORREGIDAS
Todas las clases ▾						
Sin fecha límite de entrega						
<div>¿Cuántas pestañas tiene Google Classroom?</div> <div>Curso Classroom Edición 2018</div>	2	9	22	⋮	HAN PRESENTADO LA TAREA	ASIGNADAS EVALUADAS
	Comentario del climograma de Monreal del Campo	0	0	⋮	HAN PRESENTADO LA TAREA	ASIGNADAS
	Geografía e Historia 1ºESO. Curso 2017- 2018					
<div>DIBUJOS DE GOOGLE, ESE GRAN DESCONOCIDO</div> <div>Curso Classroom Edición 2018</div>	4	29	⋮		HAN PRESENTADO LA TAREA	ASIGNADAS
<div>OTRA APLICACIÓN QUE SE INTEGRA CON CLASSROOM: A...</div> <div>Curso Classroom Edición 2018</div>	1	32	⋮		HA PRESENTADO LA TAREA	ASIGNADAS

Cuando se quiera dar por finalizada una tarea, en los tres puntos de la derecha de la misma aparece la opción de marcar como revisada,

					PARA REVISAR	REVISADAS
Todas las clases ▾						
Trabajo en curso						
<div>Estudio de una parábola</div> <div>Pr – Límite de entrega: 31 dic. 23:59</div>	0	0	3	⋮		
					HAN COMPLETADO LA TAREA	NO HAN COMPLETADO LA TAREA HAN DEVUELTO
					<div>Marcar como revisada</div>	

que hace que la tarea se archive, y pasa al menú Revisadas, en el que también está disponible la posibilidad de volver a activar la tarea marcándola como no revisada.

					PARA REVISAR	REVISADAS
Todas las clases ▾						
Límite de entrega: 31 dic.						
<div>Estudio de una parábola</div> <div>Pr – Límite de entrega: 31 dic. 23:59</div>	0	0	3	⋮		
					HAN COMPLETADO LA TAREA	NO HAN COMPLETADO LA TAREA HAN DEVUELTO
					<div>Marcar como no revisada</div>	



Independientemente de que la tarea esté o no archivada, si se clicca sobre el título, se abre la ventana de Classroom con toda la información de alumnos y archivos enviados, como se ha visto en el apartado 3.3.

Revision #2

Created 2022-03-30 08:15:37 CEST by Equipo CATEDU

Updated 2022-03-30 08:56:07 CEST by Equipo CATEDU