

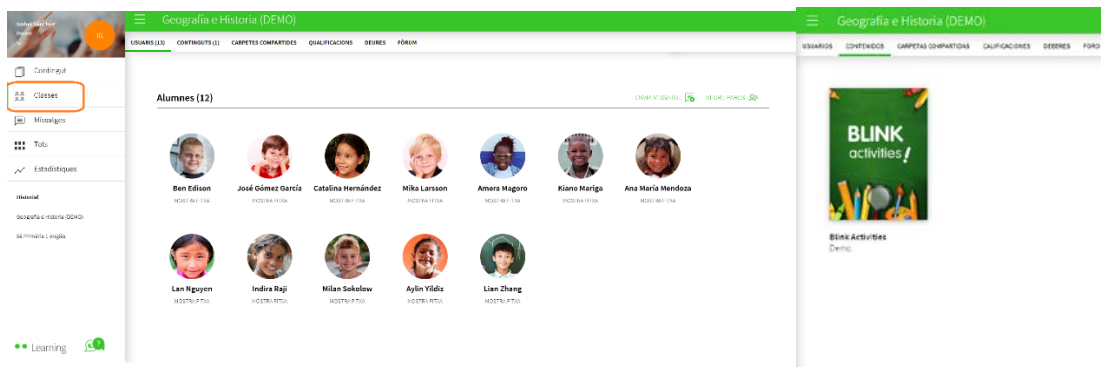
COM ENVIAR TASQUES / DEURES AL TEU ALUMNAT

ÍNDEX DEL MANUAL

- Enviar tasques des de la classe
- Enviar tasques des del llibre
- Enllaç a les tasques des de missatges
- Editar tasques

- Enviar tasques des de la classe

Accedeix a BlinkLearning i **inicia sessió** amb el teu usuari i contrasenya. Després situa't en la secció **Classes** del teu perfil de docent i verifica que tens una **classe creada amb el teu alumnat** i algun **contingut assignat** al qual tinguen accés tots els usuaris.

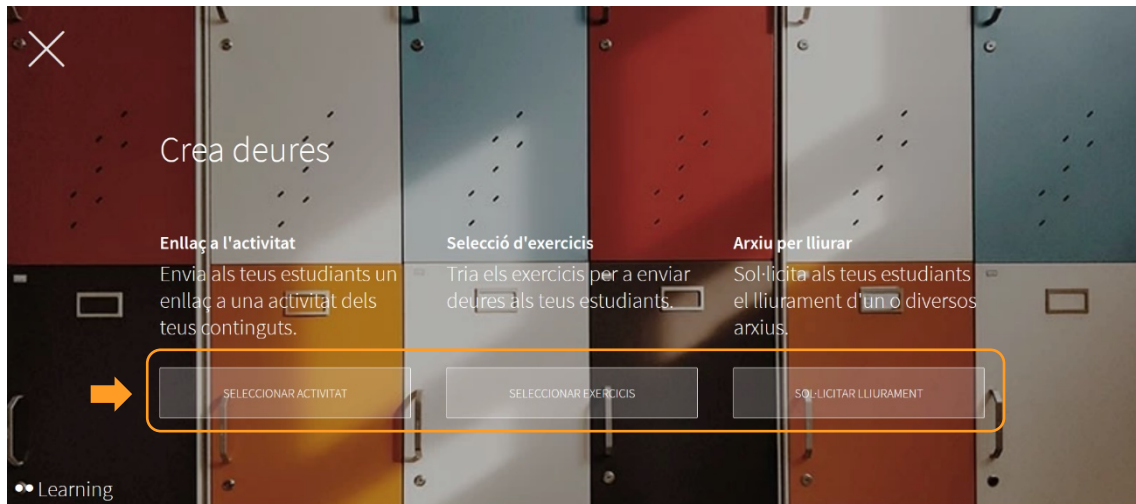


A continuació, situa't en la pestanya **DEURES** i fes clic en el botó **CREAR DEURES** si encara no ho has fet mai, o fes clic en el botó **+** per a crear tasques o deures.

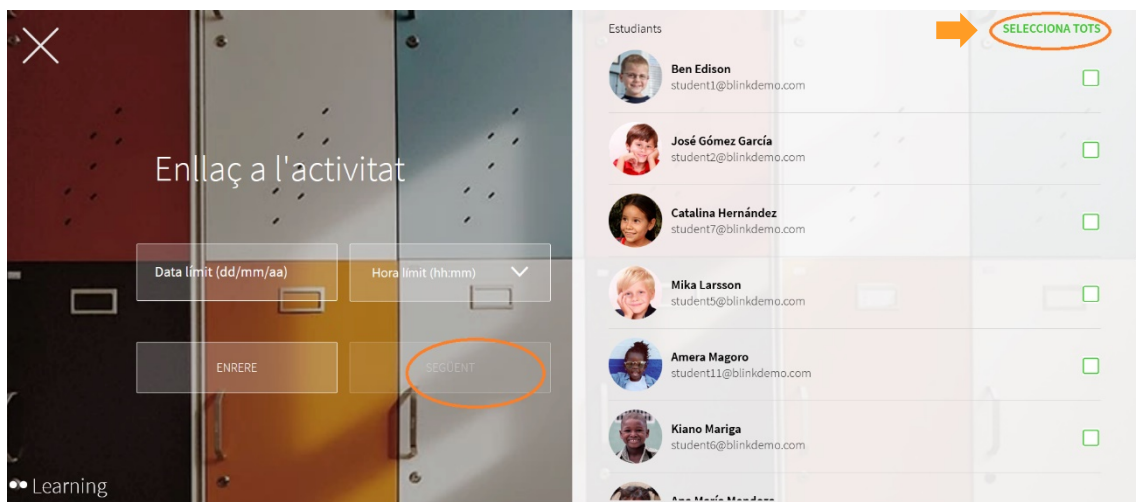


Selecciona l'opció que més s'ajusti a les teves necessitats:

- 1- Enllaç a activitat: **SELECCIONAR ACTIVITAT**
- 2- Selecció d'exercicis/activitats: **SELECCIONAR EXERCICIS**
- 3- Arxiu lliurable: **SOL·LICITAR LLIURAMENT**



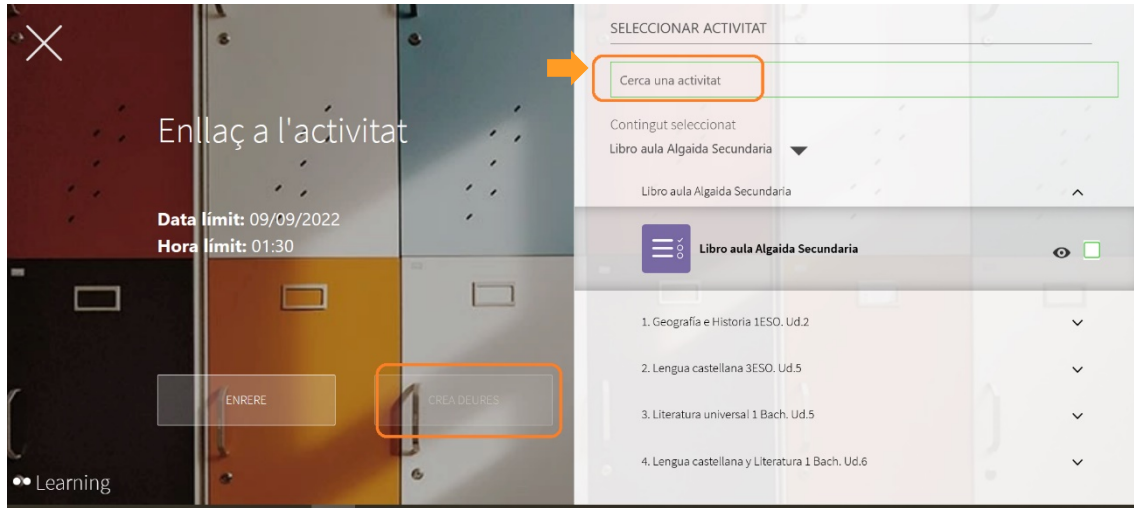
Seleccionant qualsevol de les tres opcions, hauràs d'emplenar els camps requerits (**títol**, **data de lliurament** i **hora límit**) en la part esquerra i seleccionar els estudiants de la classe als quals vols enviar els deures/tasques en la part dreta. Si és per a tota la classe, pots clicar a **SELECCIONAR TOTS** i finalment hauràs de fer clic en **SEGÜENT**.



A continuació, trobaràs diferents pantalles segons l'opció que hages triat:

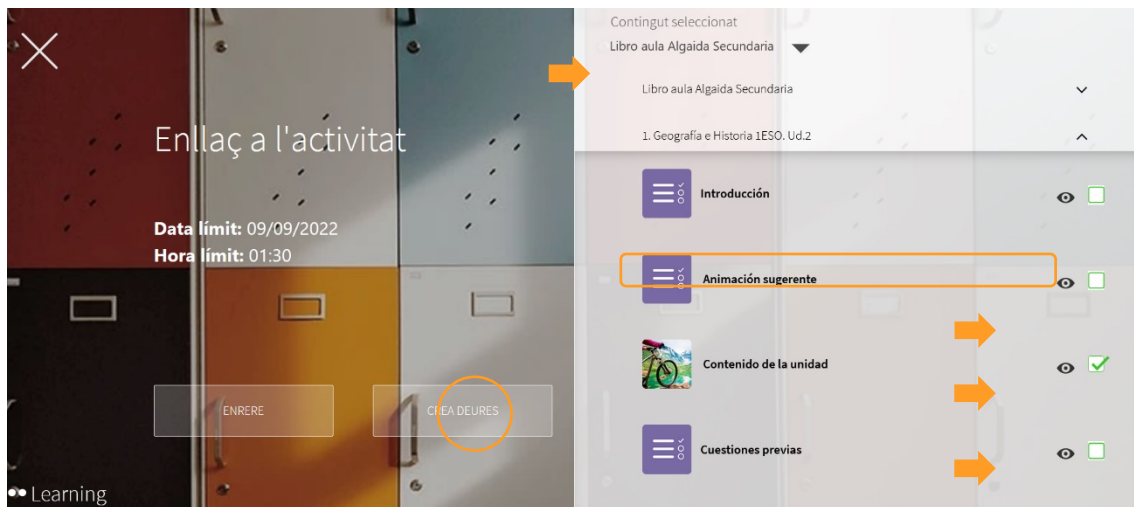
1- Enllaç a activitat:

Et permet enviar al teu alumnat un enllaç a una activitat completa amb un conjunt d'exercicis o contingut. Desplega el tema i selecciona l'activitat que vols enviar. Només podràs enviar una activitat. Ajuda't amb el cercador per a trobar-la més ràpidament i finalment fes clic en **SEGÜENT**.



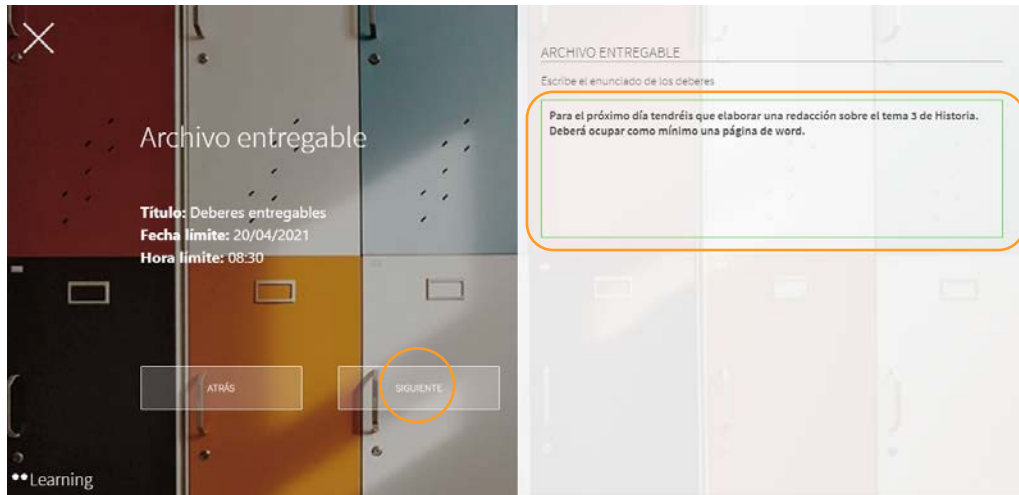
2- Selecció d'exercicis:

Aquí pots triar els exercicis concrets de diferents temes que vulguis enviar als teus estudiants. Desplega els temes i fes una selecció múltiple dels exercicis que vols enviar. Ajuda't amb el cercador per a trobar-los més ràpidament i finalment fes clic en **SEGÜENT**.



3- Arxiu lliurable:

Enviaràs un enunciat amb una tasca que els teus estudiants hauran d'adjuntar com un arxiu lliurable. Una vegada hakis redactat l'activitat, fes clic en **SEGÜENT**.



- Enviar tasques / deures des del llibre

També pots enviar deures/tasques directament des del llibre que tinguis assignat a la classe. Podràs fer-ho des de la icona d'enviar missatge de les activitats. D'aquesta manera no et permet enviar deures d'altres temes ni seleccionar els exercicis concrets.

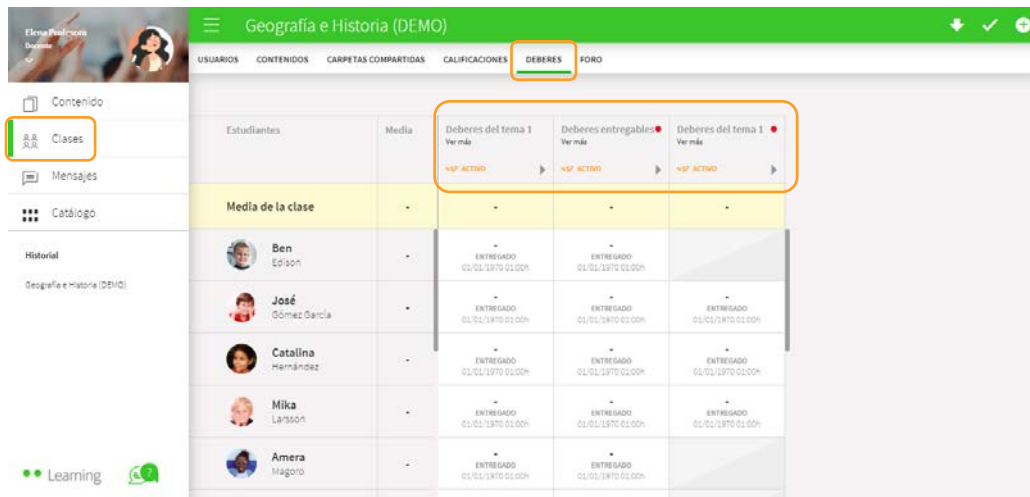


Després, selecciona els **destinatari**s, posa **data límit**, **hora límit** i fes clic a **OK**.

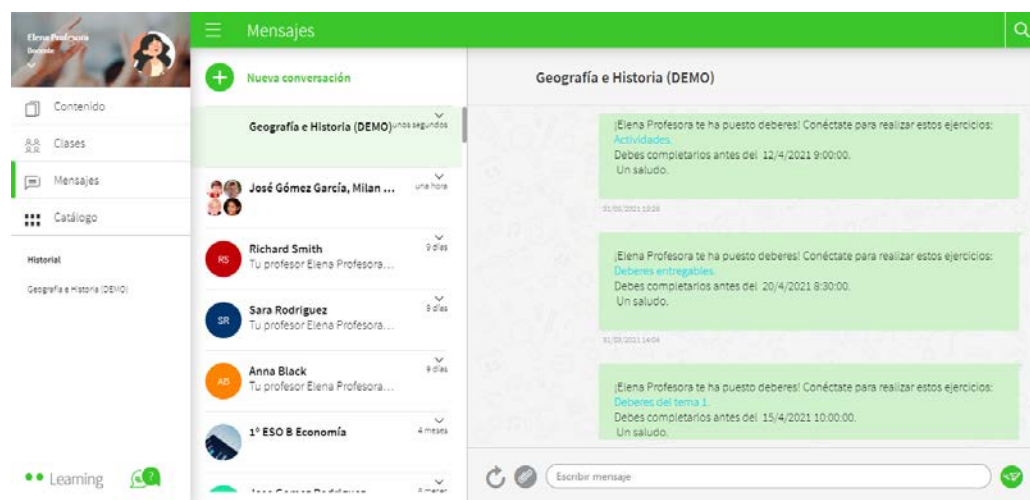


- Enllaços a les tasques / deures des de missatges

Una vegada enviats els deures/tasques, els podràs trobar des del teu perfil en la pestanya **DEURES** dins de la classe. Has de tenir en compte que aquí només apareixeran els deures enviats com a **SELECCIÓ D'EXERCICIS** ja que, com són avaluable, podràs veure aquí les notes del teu alumnat i editar-les.



També es crearà un grup de xat dins de la secció **Missatges** amb la notificació dels deures/tasques. L'alumnat haurà d'accedir des d'aquest enllaç per a fer els seus deures.

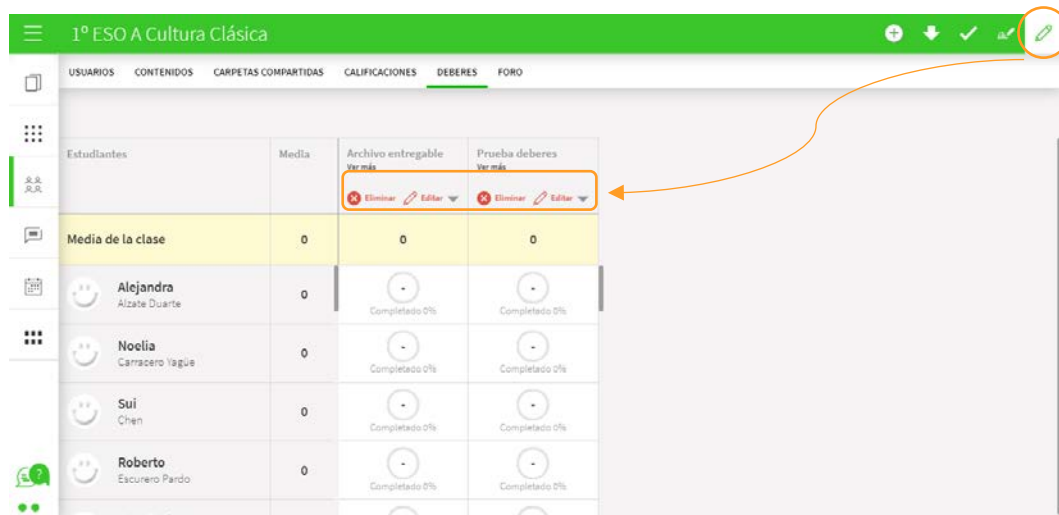


Si les tasques/deures els has enviat només a una part de la classe, també es crearà un grup amb la selecció d'aquests estudiants.

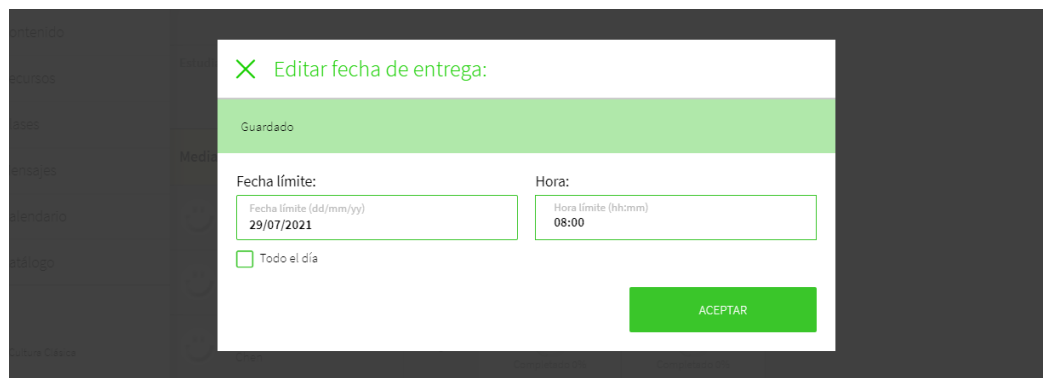
- Editar deures / tasques

Una vegada creats els deures o tasques, podràs editar els que hagi enviat com a **arxiu lliurable** o **selecció d'exercicis** que apareixeran com a blocs en la pestanya **DEURES** de la classe. L'opció d'enllaç a activitat no es podrà modificar.

Fes clic sobre el **llapis** per a activar-lo. A continuació, apareixeran les opcions de **Eliminar** o **Editar** en els blocs de deures.



Fes clic en **Editar** per a modificar la **data límit** i l'**hora** dels deures. Després fes clic en **ACEPTAR** per a guardar els canvis.



VÍDEO TUTORIAL

https://youtu.be/1_8Jj-wKx4E

Necessites ajuda?

Escriu-nos a clientes@grupoanaya.com.