

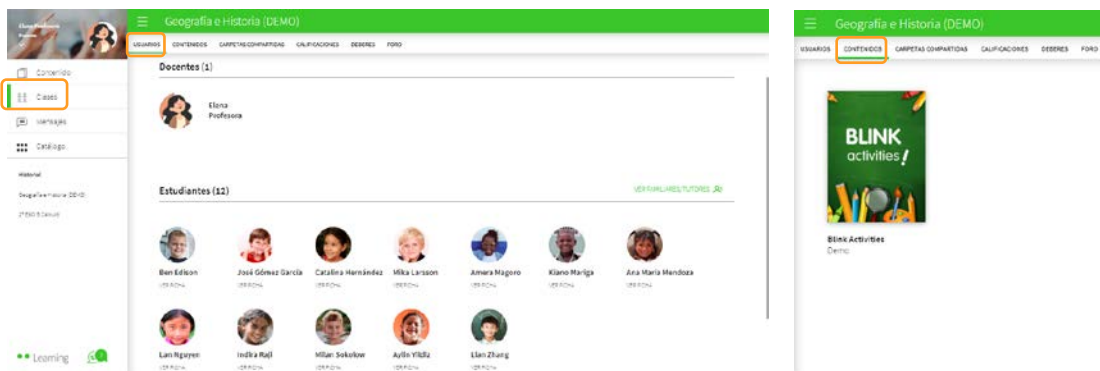
CÓMO ENVIAR TAREAS / DEBERES A TU ALUMNADO

ÍNDICE DEL MANUAL

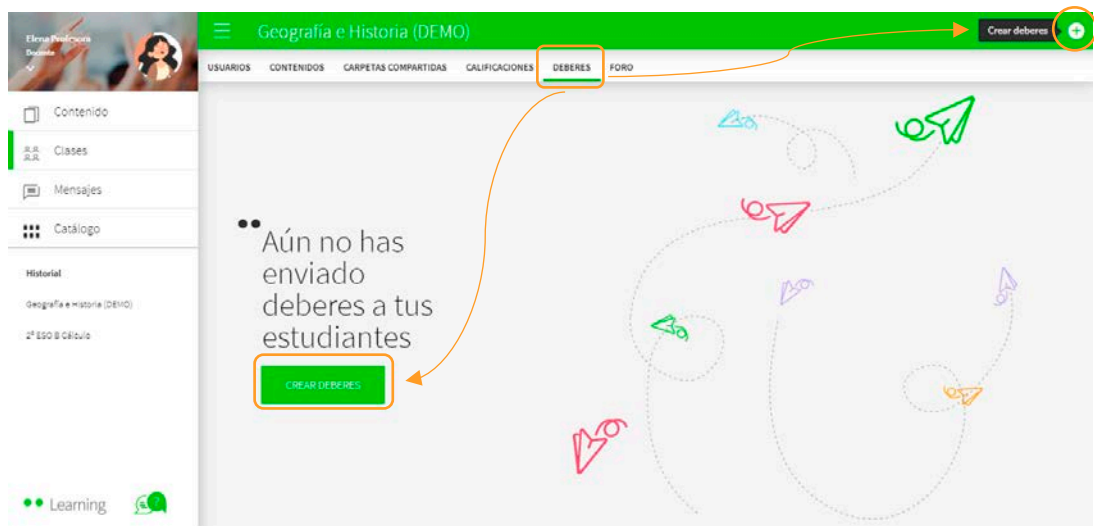
- Enviar tareas desde la clase
- Enviar tareas desde el libro
- Enlace a las tareas desde mensajes
- Editar tareas

- Enviar tareas desde la clase

Accede a BlinkLearning e **inicia sesión** con tu usuario y contraseña. Después sitúate en la sección **Clases** de tu perfil de docente y verifica que tienes una **clase creada con tu alumnado** y algún **contenido asignado** al que tengan acceso todos los usuarios.

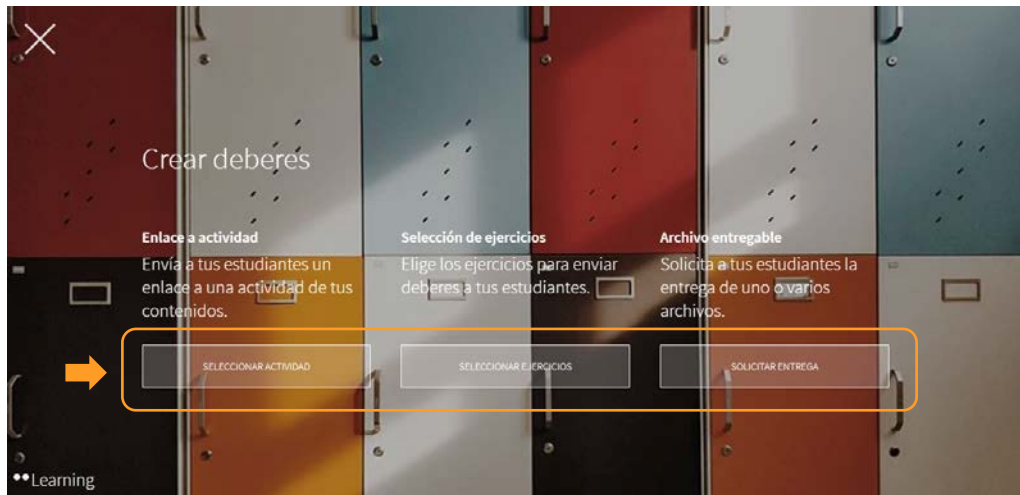


A continuación, sitúate en la pestaña **DEBERES** y haz clic en el botón **CREAR DEBERES** si todavía no lo has hecho nunca, o haz clic en el botón **+** para crear tareas o deberes.

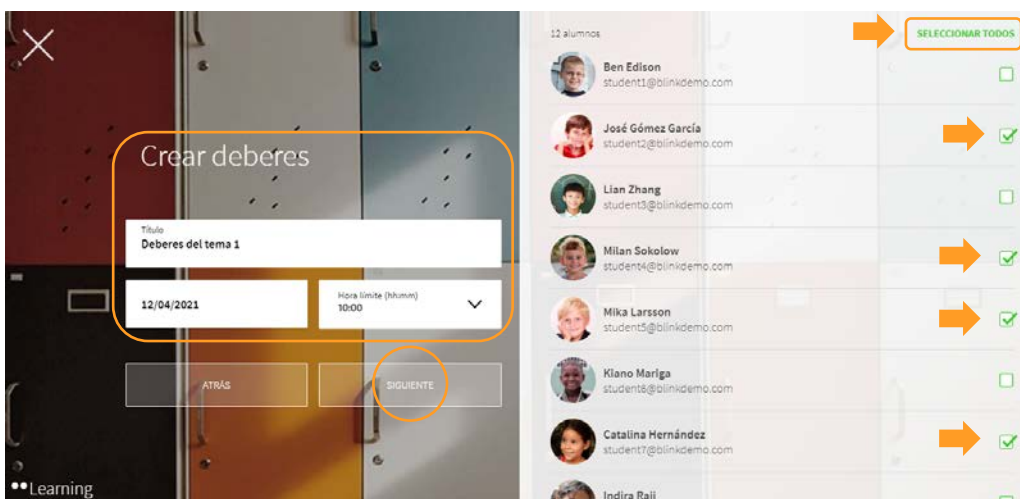


Selecciona la opción que más se ajuste a tus necesidades:

- 1- Enlace a actividad: **SELECCIONAR ACTIVIDAD**
- 2- Selección de ejercicios/actividades: **SELECCIONAR EJERCICIOS**
- 3- Archivo entregable: **SOLICITAR ENTREGA**



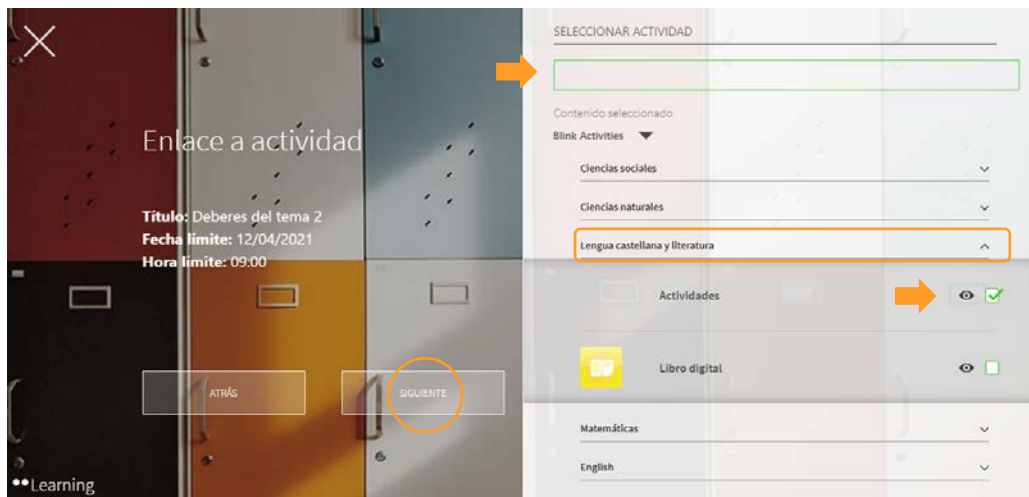
Seleccionando cualquiera de las tres opciones, deberás rellenar los campos requeridos (Título, fecha de entrega y hora límite) en la parte izquierda y seleccionar los estudiantes de la clase a los que quieres enviar los deberes/tareas en la parte derecha. Si es para toda la clase, puedes clicar en **SELECCIONAR TODOS** y por último deberás hacer clic en **SIGUIENTE**.



A continuación, encontrarás distintas pantallas según la opción que hayas elegido:

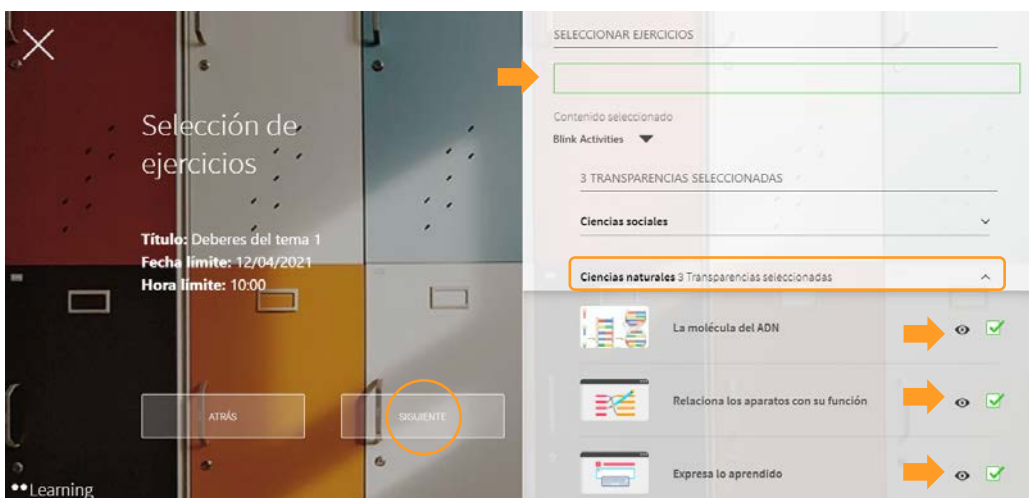
1- Enlace a actividad:

Te permite enviar a tu alumnado un enlace a una actividad completa con un conjunto de ejercicios o contenido. Despliega el tema y selecciona la actividad que deseas enviar. Solo podrás enviar una actividad. Ayúdate con el buscador para encontrarla más rápidamente y por último haz clic en **SIGUIENTE**.



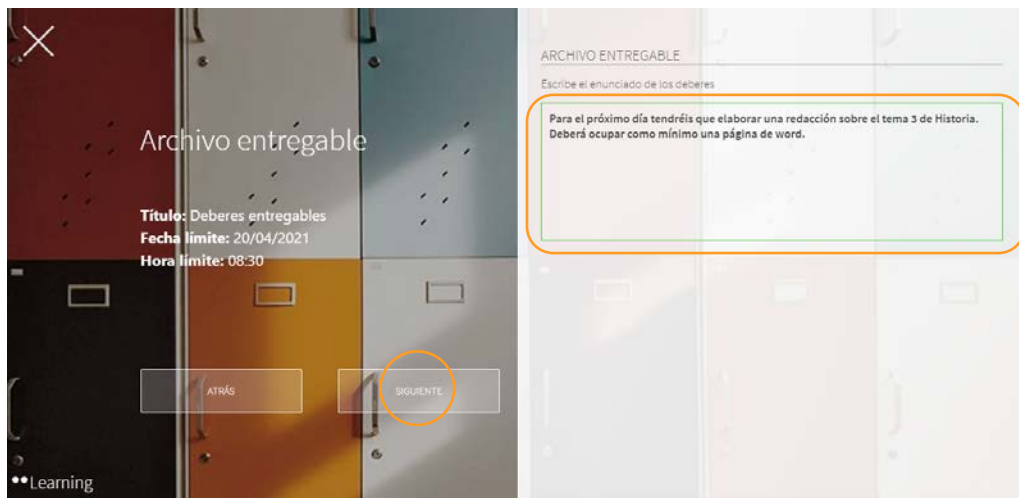
2- Selección de ejercicios:

Aquí puedes elegir los ejercicios concretos de diferentes temas que quieras enviar a tus estudiantes. Despliega los temas y haz una selección múltiple de los ejercicios que deseas enviar. Ayúdate con el buscador para encontrarlos más rápidamente y por último haz clic en **SIGUIENTE**.



3- Archivo entregable:

Enviarás un enunciado con una tarea que tus estudiantes deberán adjuntar como un archivo entregable. Una vez hayas redactado la actividad, haz clic en **SIGUIENTE**.



- Enviar tareas / deberes desde el libro

También puedes enviar deberes/tareas directamente desde el libro que tengas asignado a la clase. Podrás hacerlo desde el icono de enviar mensaje de las actividades. De esta forma no te permite enviar deberes de otros temas ni seleccionar los ejercicios concretos.

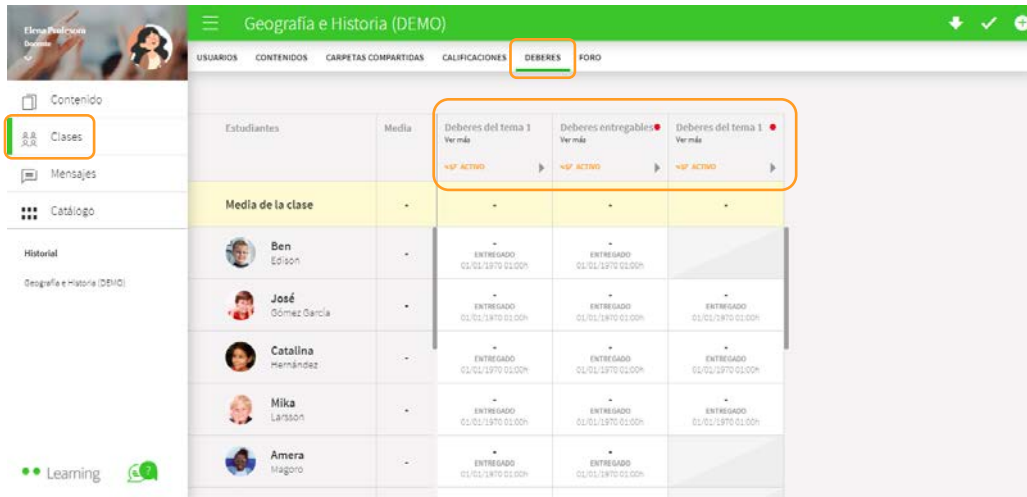


Después, selecciona los **destinatarios**, pon **Fecha límite**, **Hora límite** y haz clic en **OK**.

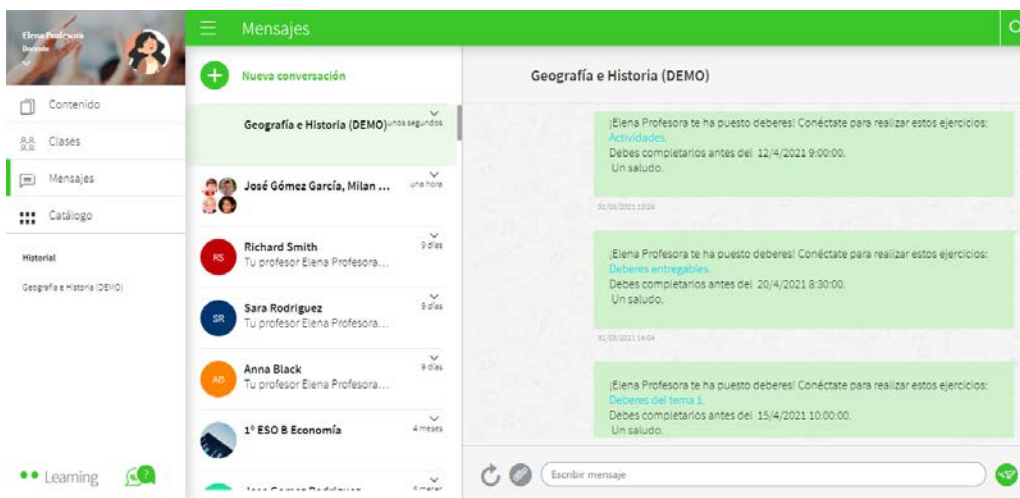


- Enlaces a las tareas / deberes desde mensajes

Una vez enviados los deberes/tareas, podrás encontrarlos desde tu perfil en la pestaña **DEBERES** dentro de la clase. Ten en cuenta que aquí solo aparecerán los deberes enviados como **SELECCIÓN DE EJERCICIOS** ya que, al ser evaluables, podrás ver aquí las notas de tu alumnado y editarlas.



También se creará un grupo de chat dentro de la sección **Mensajes** con la notificación de los deberes/tareas. El alumnado deberá acceder desde este enlace para realizar sus deberes.

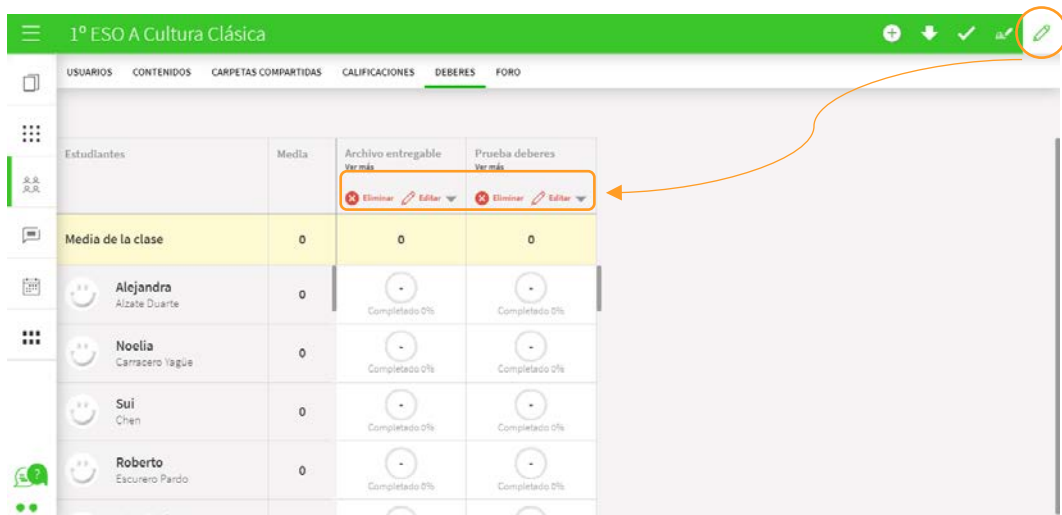


Si las tareas/deberes los has enviado solo a una parte de la clase, también se creará un grupo con la selección de estos estudiantes.

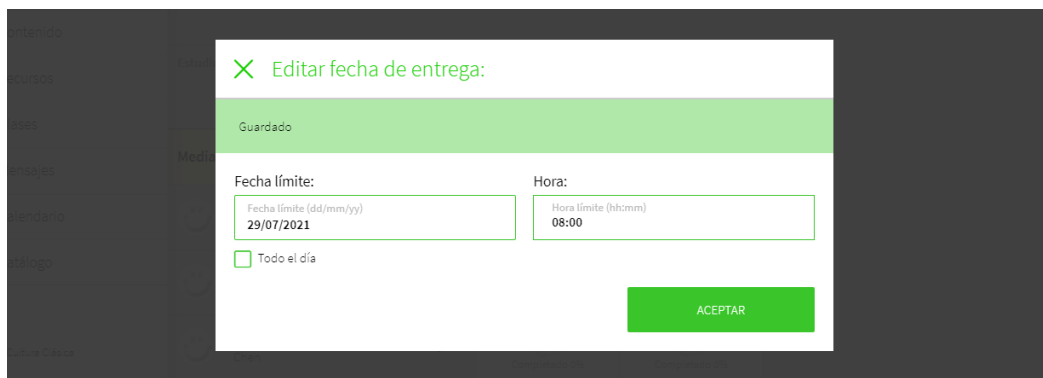
- Editar deberes / tareas

Una vez creados los deberes o tareas, podrás editar los que hayas enviado como **Archivo entregable** o **Selección de ejercicios** que aparecerán como bloques en la pestaña **DEBERES** de la clase. La opción de **Enlace a actividad** no podrá modificarse.

Haz clic sobre el **lápiz** para activarlo. A continuación, aparecerán las opciones de **Eliminar** o **Editar** en los bloques de deberes.



Haz clic en **Editar** para modificar la **fecha límite** y la **hora** de los deberes. Después haz clic en **ACEPTAR** para guardar los cambios.



VÍDEO TUTORIAL

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

¿Necesitas ayuda?

Escríbenos a clientes@grupoanaya.com con tu consulta.