

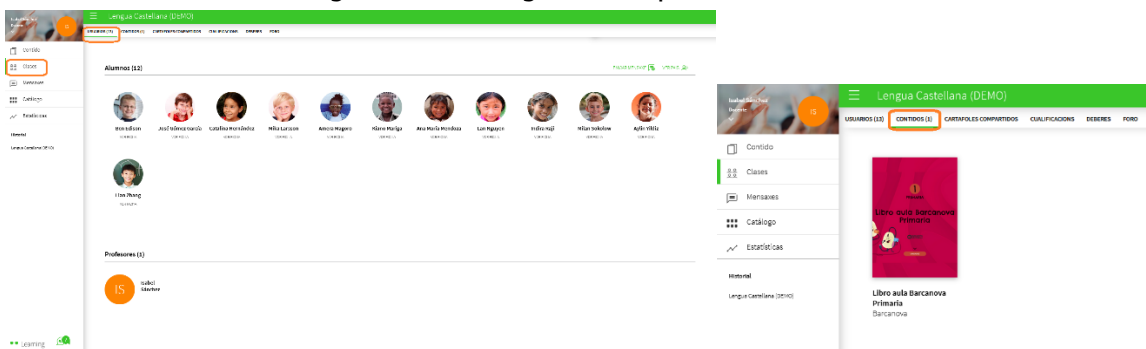
## COMO ENVIAR TAREFAS / DEBERES AO TEU ALUMNADO


### ÍNDICE DO MANUAL

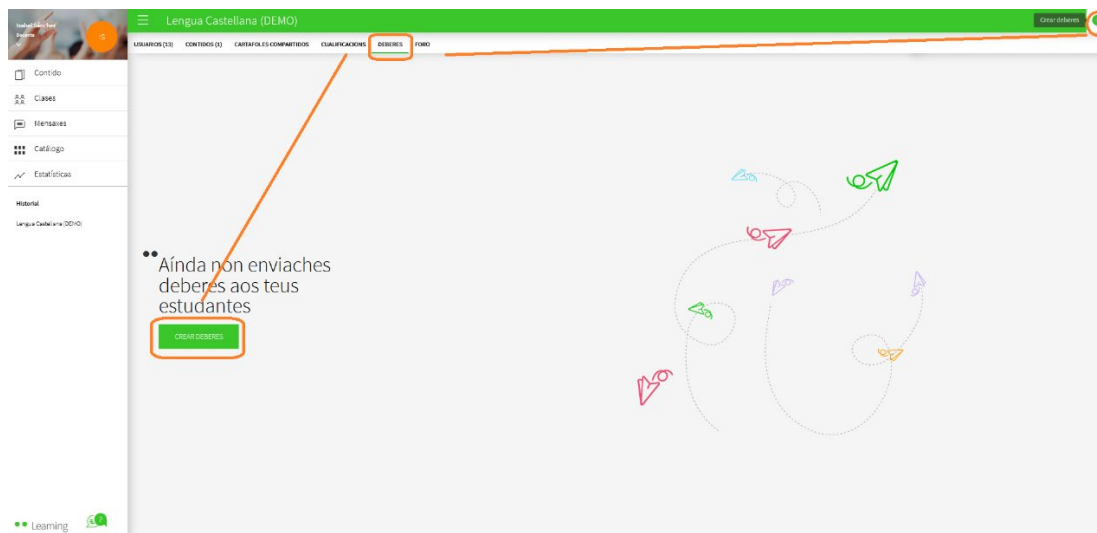
- Enviar tarefas dende a clase
- Enviar tarefas dende o libro
- Ligazón ás tarefas dende mensaxes
- Editar tarefas

### Enviar tarefas dende a clase

Accede a BlinkLearning e inicia sesión co teu usuario e contrasinal. Despois sitúate na sección **Clases** do teu perfil de docente e verifica que tes unha clase creada co teu alumnado e algún contido asignado ao que teñan acceso todos os usuarios.

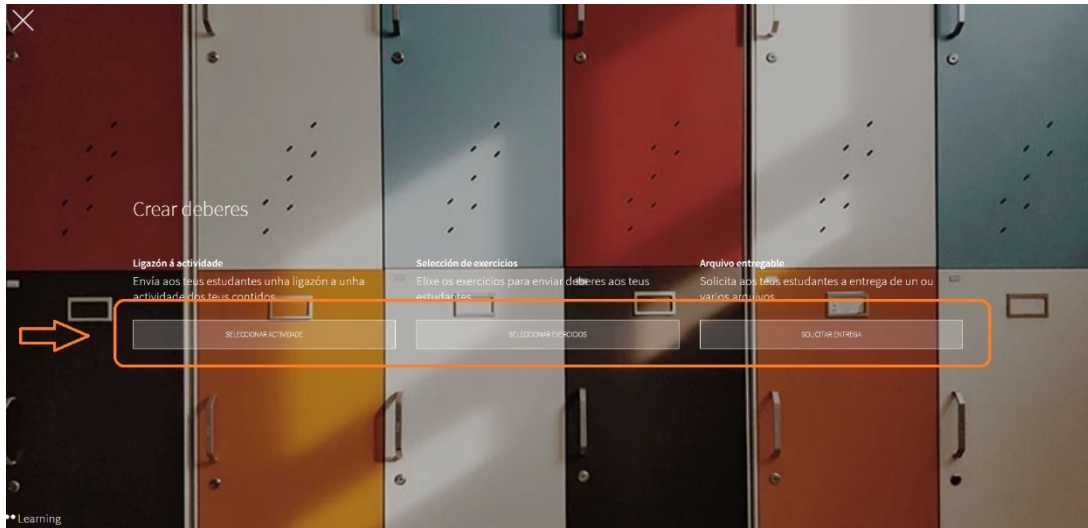


A continuación, sitúate no separador **DEBERES** e fai clic no botón de aínda non o fixeches nunca, ou fai clic no botón  para crear tarefas ou deberes.

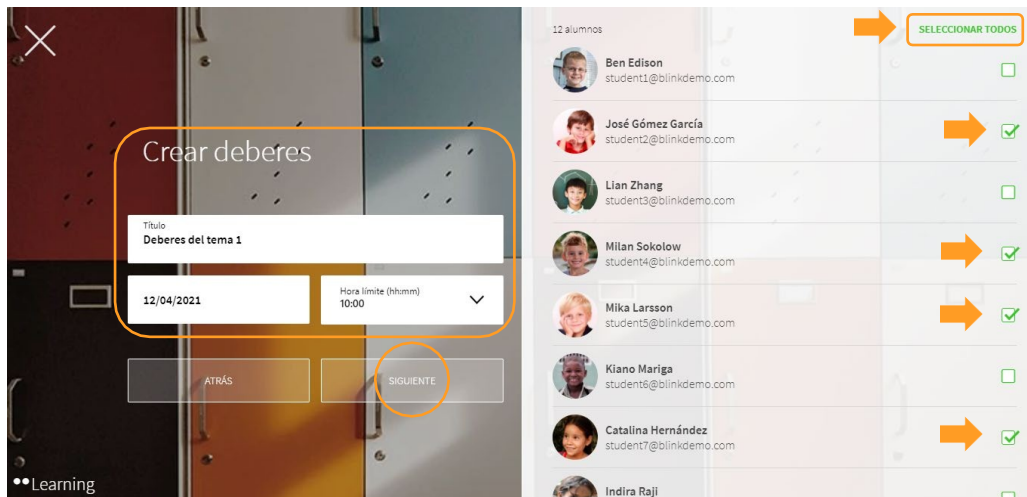


Selecciona a opción que máis se axuste ás túas necesidades: **CREAR DEBERES**

- 1- Ligazón a actividade: **SELECCIONAR ACTIVIDADE**
- 2- Selección de exercicios/actividades: **SELECCIONAR EXERCICIOS**
- 3- Arquivo entregable: **SOLICITAR ENTREGA**



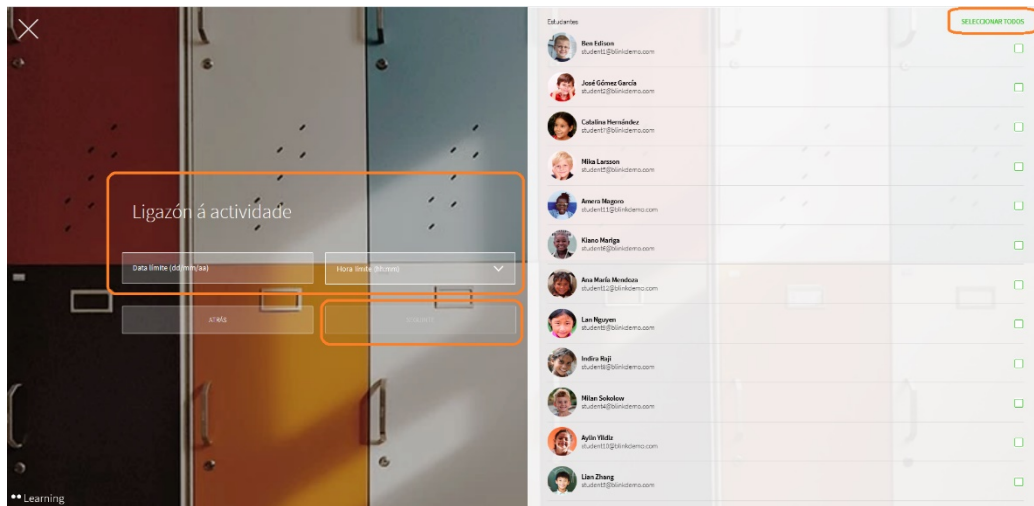
Seleccionando calquera das tres opcións, deberás cubrir os campos requiridos (título, data de entrega e hora límite) na parte esquerda e seleccionar os estudantes da clase aos que queres enviar os deberes/tarefas na parte dereita. Se é para toda a clase, podes facer clic en **SELECCIONAR TODOS** e, por último, deberás premer en **SEGUIENTE**.



A continuación, atoparás distintas pantallas segundo a opción que elixises:

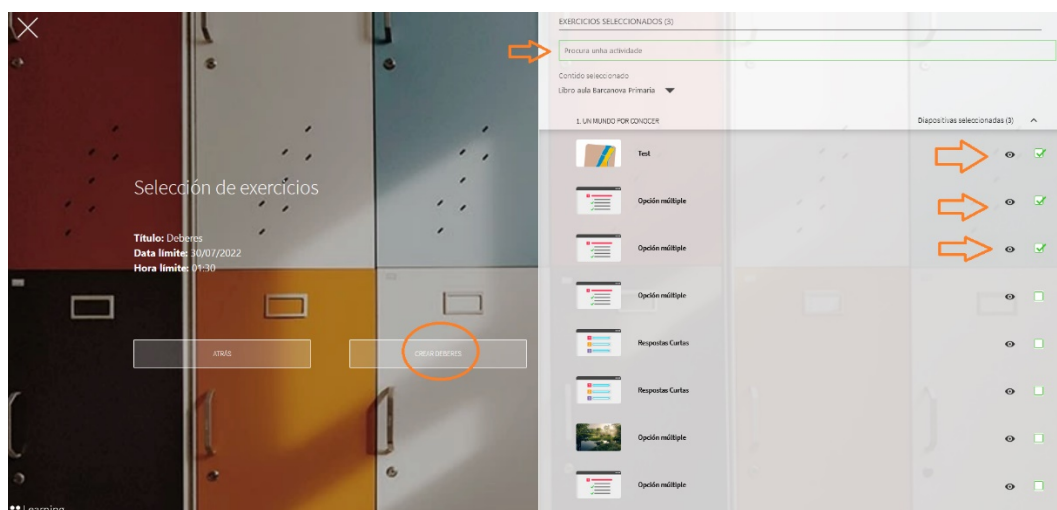
### 1- Ligazón a actividade:

Permíteche enviar ao teu alumnado unha ligazón a unha actividade completa cun conxunto de exercicios ou contido. Desprega o tema e selecciona a actividade que desexas enviar. Só poderás enviar unha actividade. Axúdate co buscador para atopala máis rapidamente e, por último, fai clic en **SEGUIENTE**.



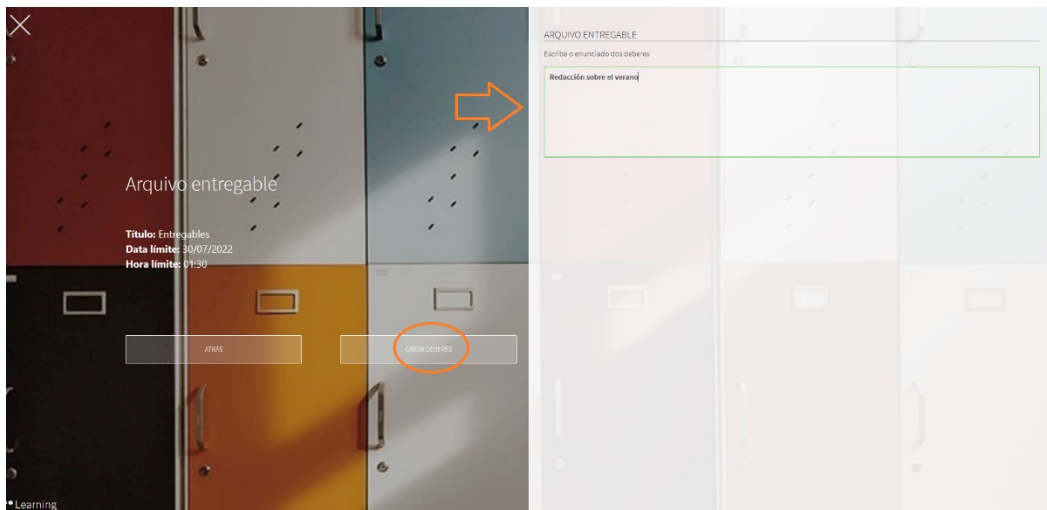
### 2- Selección de exercicios:

Aquí podes elixir os exercicios concretos de diferentes temas que queiras enviar aos teus estudantes. Desprega os temas e fai unha selección múltiple dos exercicios que desexas enviar. Axúdate co buscador para atopalos máis rapidamente e, por último, fai clic en **SEGUIENTE**.



### 3- Archivo entregable:

Enviarás un enunciado cunha tarefa que os teus estudantes deberán achegar como un arquivo entregable. Unha vez redactes a actividade, fai clic en **SEGUINTE**.

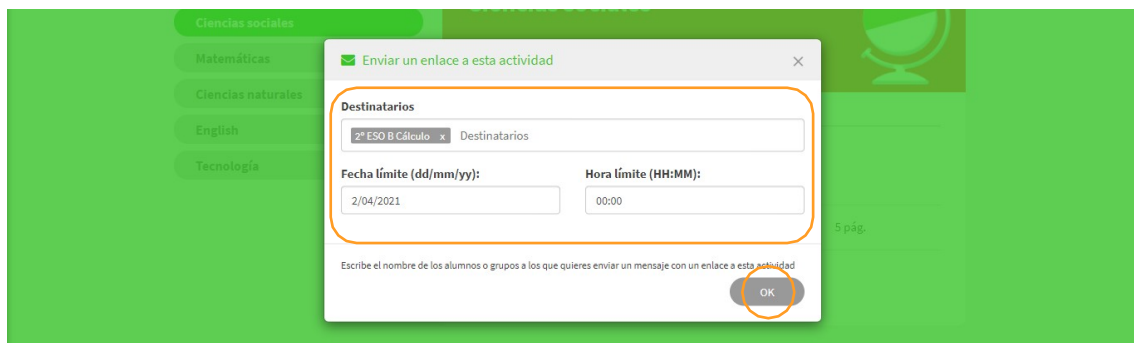


### Enviar tareas/deberes dende o libro

Tamén podes enviar tarefas/deberes directamente dende o libro que teñas asignado á clase. Poderás facelo dende a icona de enviar mensaxe das actividades. Desta forma non che permite enviar deberes doutros temas nin seleccionar os exercicios concretos.

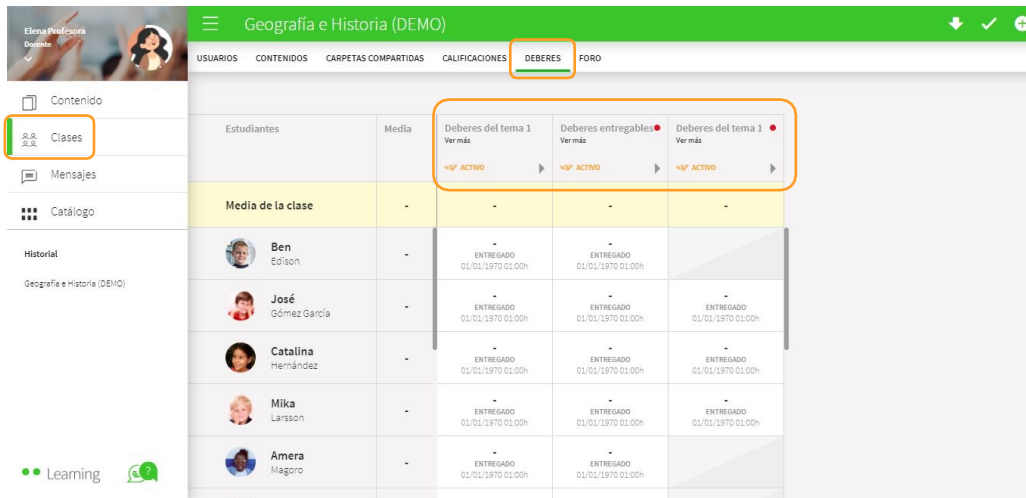


Despois, selecciona os destinatarios, pon Data límite, Hora límite e fai clic en **OK**.

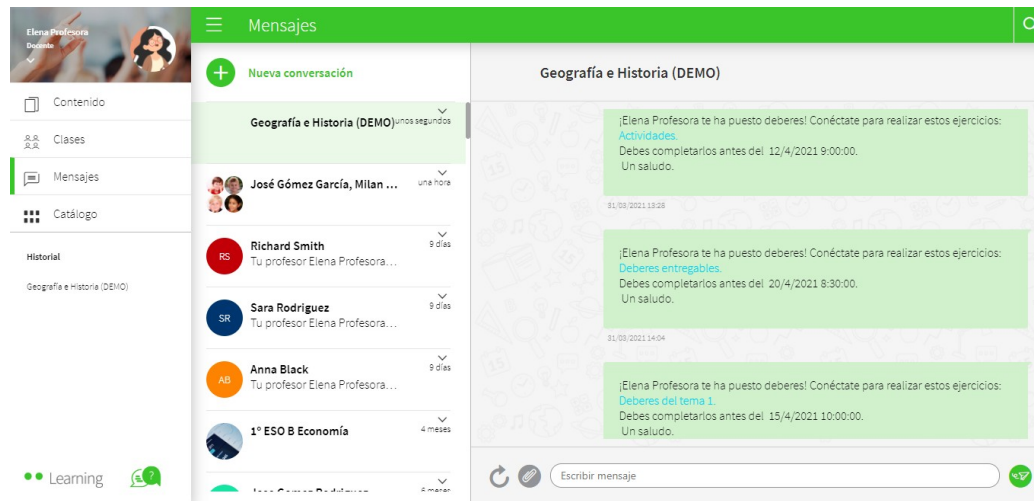


## Ligazóns ás tarefas/deberes dende mensaxes

Unha vez enviados os deberes/tarefas, poderás atopalos dende o teu perfil no separador **DEBERES** dentro da clase. Ten en conta que aquí só aparecerán os deberes enviados como **SELECCIÓN DE EJERCICIOS** xa que, ao seren avaliábeles, poderás ver aquí as notas do teu alumnado e editalas.



Tamén se creará un grupo de chat dentro da sección **Mensaxes** coa notificación dos deberes/tarefas. O alumnado deberá acceder dende esta ligazón para realizar os seus deberes.



Se as tarefas/deberes os enviaches só a unha parte da clase, tamén se creará un grupo coa selección destes estudantes.

## Editar tarefas/deberes

Unha vez creados os deberes ou tarefas, poderás editar os que enviases como **Archivo entregable** ou **Selección de ejercicios** que aparecerán como bloques no separador **DEBERES** da clase. A opción de **Ligazón á actividade non poderá modificarse**. Fai clic sobre o **lapis** para actívalo. A continuación, aparecerán as opcións de **Eliminar** ou **Editar** nos bloques de deberes.

Estudiantes	Media	Archivo entregable Ver más	Prueba deberes Ver más
Media de la clase	0	0	0
Alejandra Alzate Duarte	0	Completado 0%	Completado 0%
Noelia Carracero Yagüe	0	Completado 0%	Completado 0%
Sui Chen	0	Completado 0%	Completado 0%
Roberto Escurero Pardo	0	Completado 0%	Completado 0%

Fai clic en **Editar** para modificar a **data límite** e a **hora** dos deberes. Despois fai clic en **ACEPTAR** para gardar os cambios.

✕ Editar fecha de entrega:

Guardado

Fecha límite:

Hora:

Todo el día

ACEPTAR

## VÍDEO TUTORIAL

[https://youtu.be/1\\_8Jj-wKx4E](https://youtu.be/1_8Jj-wKx4E)

Necesitas axuda?

Escríbenos a [clientes@grupoanaya.com](mailto:clientes@grupoanaya.com) coa túa consulta.