Crear una tarea en Τ Microsoft Teams

Trabaja en equipo remotamente

Crea tareas para los alumnos en Microsoft Teams. Administra escalas de tiempo de tareas, instrucciones, agregar recursos para entregar y valor a la tarea y más.

Nota: La pestaña tareas solo está disponible en los equipos de clase.

- 1. Dirigete al canal General de la clase que prefieras y, después, Selecciona Tareas.
- 2. Selecciona Crear > Tarea.

D General	Publicaciones	Archivos	Bloc de notas de clase	Tareas
Próximamente	7			
> Borradores				
🗸 Asignado (2)				
Examen de histo Venció ayer a las	oria UAEM s 23:59			
Tarea				
Cuestionario				
Desde existente	e			
Crear				

3. Escribe un título para la tarea (obligatorio). También puedes asignar una categoría.

4. Agrega instrucciones para más información sobre la tarea.

5. Adjunta recursos a la asignación seleccionando Agregar recursos, podrás agregar archivos de office, pdf, formatos de imagen, etc.

General Publicaciones Archivos I	Bloc de notas de clase Ta	areas	Notas ¿Qué es	Microsoft Tea	1 más ∨	+		⊾ª Ö
Nueva tarea				Descartar		Guardar	Asignar	
Título (obligatorio)								
Escribir título								
Agregar categoría Instrucciones								
Especificar instruccio								
🖉 Agregar recursos								
Puntos								
Sin puntos								
Agregar criterio de evaluación								
Asignar a								
DGTIC		Ð	Todos los alu	mnos				
Fecha de vencimiento			Hora de vencimien	ito				
sáb., 18 de abr. de 2020			23:59					Ð
La tarea se publicará de inmediato. Se pern	niten las entregas con retra	aso. Ed	itar					

Durante este paso, puedes agregar un documento desde OneDrive, tu equipo o crear un documento de Word en blanco (. docx), Excel (. xlsx) o PowerPoint (. pptx) para que puedas entregarlos a los alumnos.



Los alumnos no podrán editar el valor predeterminado del archivo, lo que significa que el documento es de

solo lectura. Esta es una excelente opción para los materiales de referencia.

Selecciona **más opciones··· > los alumnos editan su propia copia** si desea que cada estudiante edite su propio documento y la entregue para una calificación.

Instrucciones										
Favor de leer el texto adjunto y responde las preguntas										
Fundación Puebla.docx Los alumnos no pueden editar										
	Los alumnos editan su propia copia									
Puntos		Los alumnos no pueden editar 🗸								
Sin puntos			📫 Abrir en Teams							
🖽 Agregar criterio de evaluación			Abrir on Word							
Asignar a										
DGTIC	먼	Todos los alumnos	Nord Online							
Facto de constituiente			⊥ Descargar							
		Hora de vencimiento	命 Ouitar							
sáb., 18 de abr. de 2020	Ē	23:59								
La tarea se publicará de inmediato. Se permiten las entregas con re	traso. I	ditar								

Nota: Si tienen documentos antiguos con la extensión de archivo. doc,. xls o. ppt, los estudiantes no podrán editarlos. Puedes adjuntarlos como material de referencia de solo lectura o crear un archivo nuevo en Teams. Copia el contenido antiguo y guárdalo. El nuevo archivo tendrá la extensión de archivo. docx,. xlsx y. pptx actualizada. Todos los archivos nuevos que crees en Teams u otras aplicaciones de Office 365 tendrán la extensión correcta.

6. Agregar Puntos a la tarea

• Puedes asignar una puntuación al trabajo para que sepa el alumno el valor que se le está asignado, selecciona la cantidad de puntos que merece esta tarea, en caso oportuno. Puedes usar puntos en cualquier escala basada en números, incluidos números enteros de 100 y establezca su propio denominador. Ejemplos: 88/100 o decimales, 3,7/4,0.

• Selecciona **Agregar criterio de evaluación** para agregar una indicación de puntuación.



7. Selecciona una fecha y hora de vencimiento.

Puedes asignar un vencimiento a la tarea, pero para obtener más opciones de escala de tiempo, selecciona en la parte inferior "La tarea se publicará de inmediato. Se permiten las entregas con retraso", presiona **Editar**. Aquí puedes personalizar el momento en que se publicará la tarea a los alumnos y cuándo se cerrará para las entregas.

De forma predeterminada, no se seleccionará ninguna fecha de cierre, lo que permite a los alumnos entregar las tareas con retraso.

Fecha de vencimiento		Hora de vencimiento	
sáb., 18 de abr. de 2020	Ē	23:59	©
La tarea se publicará de inmediato. Se permiten las entregas c	on retraso. <mark>E</mark>	ditar	

Editar escala de tiempo de tarea

Programar para asignar en el futuro

Fecha de publicación		Hora de publicación					
sáb., 18 de abr. de 2020	ė	9:00	Ŀ				
Fecha de vencimiento							
Fecha de vencimiento		Hora de vencimiento					

recha de vencimiento		nora de vencimiento	
sáb., 18 de abr. de 2020	Ē	23:59	(

Fecha de cierre

Fecha de cierre		Hora de cierre					
sáb., 18 de abr. de 2020	÷	23:59	Ŀ				

La tarea se publica inmediatamente y vence el sábado, 18 de abril a las 23:59. Se permiten entregas con retraso.

Cancelar

Listo

8. Selecciona Asignar. Los alumnos recibirán una notificación de la nueva tarea el día que especifique.
 9. Selecciona descartar para interrumpir el trabajo en esta asignación o Guardar para volver a la asignación y editarla más adelante.



Nota: Selecciona la **pestaña expandir** para activar el modo de pantalla completa.

Editar una tarea en Microsoft Teams

Puedes editar una tarea, incluso después de asignarla a los alumnos. Agregar recursos adicionales, actualizar la escala de tiempo de la asignación, cambiar los puntos disponibles y más.

Nota: No se pueden agregar indicaciones a tareas que ya haya publicado a los alumnos.

1. Elige al canal **General** de la clase que prefieras y, después, selecciona **Tareas.** También puedes usar la barra de búsqueda para buscar una tarea por palabra clave.

2. Selecciona la tarea que deseas editar y, a continuación, Editar tarea.

Nota: También puedes tener una vista previa de como el alumno observa la tarea, selecciona Vista de Alumno.

D	General	Publicaciones	Archivos	Bloc de notas de clase	Tareas	Notas	¿Qué es Microsoft Tea	1 más ∨	+	2	⊾" Ö
	🕻 Volver	Editar tarea	Vista d	e alumno				Expor	tar a Excel	Devolver	
	Fundaci Venció ayer a	ón de Pue las 23:59	ebla								

3. Realiza los cambios que requieras en la tarea.

4. Selecciona Actualizar para guardar los cambios.

D	General	Publicaciones	Archivos	Bloc de notas de clase	Tareas	Notas	¿Qué es	Microsoft Tea	1 más	·~ +			D
	Editar tarea						[Cancelar		Eliminar	A	ctualizar	
	Título (obligato	rio)											I.
	Fundación	de Puebla											I.
	🔿 Agregar ca	ategoría											
	nstrucciones												II.
	BI	ַ ע ב	E &										Π,
	Lee el texto	y responde las s	siguiente p	reguntas									I.
	La zona don que quiere o	de hoy se encue lecir "Donde las :	ntra la ciud Serpientes	lad de Puebla, era conoci Cambian de Piel", sin em	da por lo bargo so	os antiguc olo existía	os poblad n por ese	ores de México y lugar algunas ze	y a la cua onas de l	al denomina labranza y n	ban Cuetl ingún ves	axcoapan tigio	l
	🖉 Agregar rec	ursos											II.
ä	Puntos												I.
	10												I.
(⊞ Agregar crit	erio de evaluación											L
	Fecha de vencir	niento				Hora de v	/encimient	o					
	vie., 17 de a	or. de 2020			ŧ	23:59						Ŀ	I
I	La tarea perm	ite entregas con	retraso. Ed										

Para cualquier duda, puede enviar un correo electrónico a la Dirección de Sistemas Académicos.

dsa@uaem.mx



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS Coordinación General de Planeación y Administración

Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación



RECTORÍA 2017-2023