# Guardar una tarea como borrador Microsoft Teams Trabaja en equipo remotamente

Guarda una tarea como borrador si aún no está listo para asignarla a los alumnos. Puedes volver a la tarea más tarde para editarla, asignarla o eliminarla.

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

<b>General</b> Publicacio	nes Archivos	Bloc de notas de clase	Tareas No	otas ¿Qué es Microso	oft Tea 1 más	~ +	2 0
Próximamente 🖓							
> Borradores >> Asignado (2)							
Examen de historia UAEM Vence el 16 de abril de 20	20 23:59						0/1 entregaron Revisadas: 0
Tarea Cuestionario							0/1 entregaron Revisadas: 0
Desde existente Crear							

**3.** En una tarea que haya creado, selecciona Guardar. Es necesario un título para la tarea.

General Publicaciones Archivos Bloc	de notas de clase Tareas	Notas ¿Qué es Microsoft Tea	1 más ~ +	5⊿ ⊘		
Nueva tarea	Guai	rdado: 18 abr, 1:46 Descartar	Guardar	Asignar		
Título (obligatorio)						
Fundación Puebla						
Agregar categoría Instrucciones						
Lee el texto y contesta las preguntas						
🖉 Agregar recursos						
Puntos						
10						
🖽 Agregar criterio de evaluación						
Asignar a						
DGTIC	면	Todos los alumnos		¢t		
Fecha de vencimiento		Hora de vencimiento				
lun., 13 de abr. de 2020	Ē	23:59		Ŀ		
La tarea se publicará de inmediato. Se permiten las entregas con retraso. Editar						

Para ver la lista de borradores de asignaciones guardadas, selecciona la flecha situada junto a borradores.

General	Publicaciones	Archivos	Bloc de notas de clase	Tareas	Notas	¿Qué es Microsoft Tea	1 más $\sim$	k₁ D
Próximamen	ite 🍸							
✓ Borradores (	(1) 🔫							
Fundación Pu	ebla							Borrador
> Asignado (2)								
> Con calificad	ción (0)							
Crear								

## Notas:

- La tarea se guardará automáticamente si selecciona el botón Atrás. Todas las tareas requieren un título.
- Abra una asignación de borrador para editarla, descartarla o asignarla a los alumnos.

# 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