Revisar, evaluar e ingresar comentarios en **tareas dentro de Microsoft Teams**

Trabaja en equipo remotamente

Cada docente tiene su propio método para proporcionar comentarios. Como sabemos que la participación y el aprendizaje suelen producirse a través de un proceso iterativo de creación de borradores, la incorporación de comentarios y el envío de revisiones, las tareas están relacionadas con el funcionamiento real de las aulas. El proceso de entrega, revisión y devolución contempla situaciones de aprendizaje como estas:

• **Deshacer la entrega.** Un alumno decide mejorar una tarea después de haberla entregado, pero antes de la fecha de vencimiento.

• **Devolver y entregar de nuevo.** Un profesor devuelve el trabajo al alumno antes de la fecha de vencimiento y pide que se agregue o se revise algo, permitiendo al alumno entregar la tarea de nuevo.

• Escala de tiempo de asignación. Decide cuándo se publicarán las tareas en los alumnos y si será aceptada después de que haya transcurrido la fecha de vencimiento.

• Casillas de verificación. Devuelve el trabajo y evalua las puntuaciones de forma progresiva en lugar de hacerlo de una sola vez.

• **Ver calificaciones.** Realiza un seguimiento de la participación de los alumnos con tareas para ver cuántas se han visto y entregado.

• Vista de estudiante. Se puede observar cómo se muestra la tarea a los alumnos.

Revisar y devolver tareas

1. Dirigete al canal general de la clase que prefieras y, después, selecciona Tareas.

2. Las asignaciones de las tareas, se ordenan automaticamente del lado izquierdo por categoría. Abre una tarea para comenzar la clasificación.

General Publicaciones Archivo	s Bloc de notas de clase	Tareas I	Notas	Wiki	Wiki	¿Qué es Microsoft Tea		∠ [≉] 'Ö
Próximamente 🖓								
➢ Borradores✓ Asignado (2)								
Fundación de Puebla Vence el 14 de abril de 2020 23:59							_	1/3 entregaron Revisadas: 1
Examen de historia UAEM Vence el 14 de abril de 2020 23:59								1/3 entregaron Revisadas: 1
> Con calificación Crear								

3. Observa los detalles en el progreso de los alumno:

C General Publicaciones Archivos Bloc de notas de cl	ase Tareas Notas Wiki Wiki	¿Qué es Microsoft Tea +	⊾ [™] O
		Exportar a Excel	Devolver
Fundación de Puebla Vence el 14 de abril de 2020 23:59			
Por calificar (2) Con calificación (1)		Buscar alumnos	Q
Nombre •	Estado 🔻	Comentarios	/ 10
	Sin entregar		
	Sin entregar		
C General Publicaciones Archivos Bloc de notas de cl	ase Tareas Notas Wiki Wiki	¿Qué es Microsoft Tea +	r₂ D
		Exportar a Excel	Devolver
Fundación de Puebla Vence el 14 de abril de 2020 23:59			
Por calificar (2) Con calificación (1)		Buscar alumnos	Q
□ Nombre ▼	Estado ▼	Comentarios	/ 10

Nombre	Junto al nombre de cada alumno hay una casilla que permite elegir alumnos por separado para devolverles el trabajo. Con la casilla que está en la parte más alta se selecciona el nombre de todos los alumnos. Selecciona la flecha para ordenar los alumnos en orden alfabético ascendente o descendente.
Trabajo del alumno	Cualquier documento que especifique que se debe entregar, se adjuntará aquí. Selecciona el estado de un alumno para ver su trabajo en el modo de pantalla completa. Si el trabajo del alumno es retrasado y ha pasado a la fecha de vencimiento, verá una notificación de finalización . Los alumnos que no hayan entregado el trabajo se mostrarán como Sin entregar. Se verá Devuelto si se ha revisado y calificado la tarea y se ha devuelto a ese alumno.

4. Selecciona el icono de mensaje debajo de **Comentarios** para agregar comentarios para un alumno.

c	General	Publicaciones	Archivos	Bloc de notas de clase	Tareas	Notas	Wiki	Wiki	¿Qué es Microso	oft Tea				D
	 ✓ Volver Fundaci Vence el 14 de 	Editar tarea Ón de Pu e abril de 2020 2	Vista d ebla 23:59						2 1 E	Exportar	a Excel	Devolver	(1)	
	Por calificar	(2) Con cal	ificación (1)							Buscar al	umnos	۹	
	V N	ombre 🔻			Estad	lo v			Come	ntarios		/ 10		
	AA A				ب د	evuelto				Ŧ		10		
							Puntual y buen trabajo!							
	Fundaci Vence el 14 de Por calificar	ón de Pu e abril de 2020 2 (2) Con cali ombre •	ebla ^{23:59}	1)	Estad ← C Punt	lo ♥ Devuelto ual y bue	en traba	ajo!	Come	entarios ±	Buscar al	umnos /10 10	٩	

5. Agrega los puntos que has designado para esta tarea. Por ejemplo: 10/10, 3,7/4,0 u 88/100.



7. Selecciona la casilla de verificación superior para devolver el trabajo a todos los alumnos o selecciona las casillas que hay junto a los nombres de cada alumno.

8. Selecciona Devolver. Los alumnos que hayas seleccionado recibirán una notificación indicando que se ha devuelto su tarea.

c	General	Publicaciones	Archivos	Bloc de notas de clase	Tareas	Notas	Wiki	Wiki	¿Qué es Microsoft Tea +	r _s Ω	
	 Volver Fundaci Vence el 14 de 	Editar tarea Ón de Pue e abril de 2020 2	Vista di ebla 23:59	e alumno					Exportar a Excel	Devolver (1)	

Actualizar comentarios y devolver de nuevo

Una vez que hayas solicitado que los alumnos envíen una tarea modificada y una vez que la haya devuelto, abre la tarea. Aparecerá una marca de tiempo actualizada en la fila del alumno y también puedes observar el historial de entregas y devoluciones de trabajo.

Repite los pasos que se han descrito para actualizar los comentarios y devolver la tarea de nuevo ya revisada y con su evaluación.



Actualiza el tiempo de aceptación de entrega de las tareas seleccionando la tarea asignada y, a continuación, selecciona **Editar tarea.** En la parte inferior, encontraras "La tarea permite entregas con retraso" selecciona **Editar,** para realizar los cambios de la escala de tiempo de tarea y al finalizar presiona **Actualizar.**

Fecha de vencin	liento	Hora de vencimiento							
lun., 20 de al	or. de 2020	23:59							
La tarea permi	te entregas con retraso. <mark>Editar</mark>								
Edita	r escala de tiempo de tarea						×		
	Fecha de vencimiento								
	Fecha de vencimiento		Hora de v	encimiento					
	lun., 20 de abr. de 2020	Ē	23:59			╚			
	Fecha de cierre								
	Fecha de cierre		Hora de ci	ierre					
	lun 20 de abr de 2020	с	23.59			Ū			
	1011, 20 de 801. de 2020		25.55			<u> </u>			
La ta	area vence el lunes, 20 de abril a las 23	8:59. Se	permiten	las entregas	con retraso.				
				Cance	lar	Listo			
c Gener	al Publicaciones Archivos Bloc de notas de clase	Tareas 1	Notas Wiki	Wiki ¿Qué es Mi	crosoft Tea +		k₄ Ω		
							-		
Editar ta	rea			Cancelar	Eliminar	Actualizar			

Repite los pasos descritos para actualizar el tiempo de aceptación para la entrega en cada una de las tareas que requieras modificar.

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