

Agregar o editar detalles en una tarea

DONDE TÚ VAS, TODO

CANVAS



LA MEJOR PLATAFORMA VIRTUAL

Agregar o editar detalles en una tarea

Cuando usted crea una tarea, podrá agregar detalles para la tarea, como la descripción, tipos de presentación de archivos y valor del puntaje.

Si crea un contenedor de tareas, deberá editar la tarea para agregar los detalles de la tarea. La configuración de la tarea es persistente, de modo de siempre recordar y mostrar la configuración creada o editada en la asignación anterior en el curso. Tenga en cuenta que esta función solo se aplica a las configuraciones; no incluye las fechas límite para entregar las tareas.

Notas:

Cuando múltiples períodos de calificación son habilitados en un curso, las tareas también son respetadas contra períodos de clasificación cerrados. Algunos atributos pueden no estar disponibles para editar.

Podría editar las fechas de entrega y de disponibilidad de múltiples tareas de una vez desde la página Índice de tareas.

Importante:

Recuerde que si usted edita los detalles de una tarea que ya ha sido entregada por uno o más estudiantes y calificada, puede modificar la calificación, por lo que debe tener cuidado a las advertencias que Canvas muestra.



Tabla de contenido

Ir a tareas	4
Abrir tarea	4
Editar tarea	4
Editar detalles de la tarea	5
Cambiar puntos posibles	6
Seleccionar el tipo de evaluación	7
Seleccionar tipo de entrega	7
Seleccionar intentos de entrega	9
Crear tarea en grupo	9
Solicitar revisión de pares	10
Editar fechas límite y de disponibilidad	11
Guardar tarea	12

Ir a tareas

En la Navegación del curso, haga clic en el enlace **Tareas**.



Abrir tarea

Para abrir una tarea existente, haga clic en **Nombre de la tarea**.



Editar tarea

Hacer clic en el botón **Editar**.



Editar detalles de la Tarea

Ingrese el título de la tarea en el campo Nombre de la tarea **(1)**. Si ha creado su tarea como un contenedor de tarea, este campo se completará para usted, pero usted puede cambiarlo si es necesario.

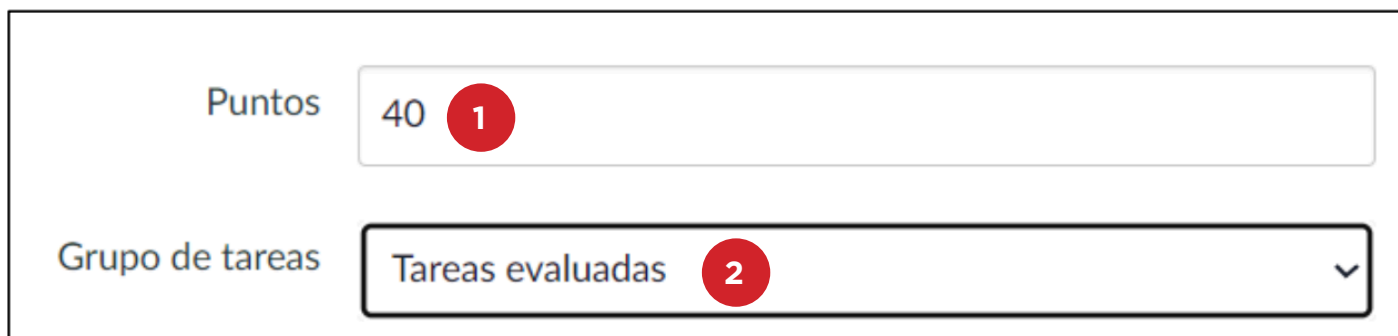
Utilice el Editor de Texto Enriquecido para añadir imágenes, texto, enlaces, ecuaciones o ingresar multimedia **(2)**.

The screenshot shows the 'Editar detalles de la Tarea' interface. A red circle with the number '1' points to the 'Nombre de la tarea' field, which contains the text 'Tarea entregable unidad 2'. Below this is a rich text editor with a menu bar (Editar, Ver, Insertar, Formato, Herramientas, Tabla) and a toolbar with various formatting options. A red circle with the number '2' points to the main text area of the editor, which contains the text 'Instrucciones: Suba aquí el archivo con su tareas entregable.'

Nota:

- Cuando se cargue un documento al Nuevo editor de contenido enriquecido desde una tarea, el archivo se guarda en la carpeta Medios cargados en Archivos del curso y se establece de manera predeterminada en estado oculto. Los y las estudiantes podrán ver el archivo cuando la tarea esté disponible para ellos.
- Cuando se crea una tarea sin descripción, en la descripción de esta se muestra un texto predeterminado en el que se explica que no se agregó información adicional a la tarea.

Ingrese los puntos para su tarea en el campo Puntos **(1)**. Seleccione el grupo de tareas para la tarea en el menú desplegable Grupo de tareas **(2)**.



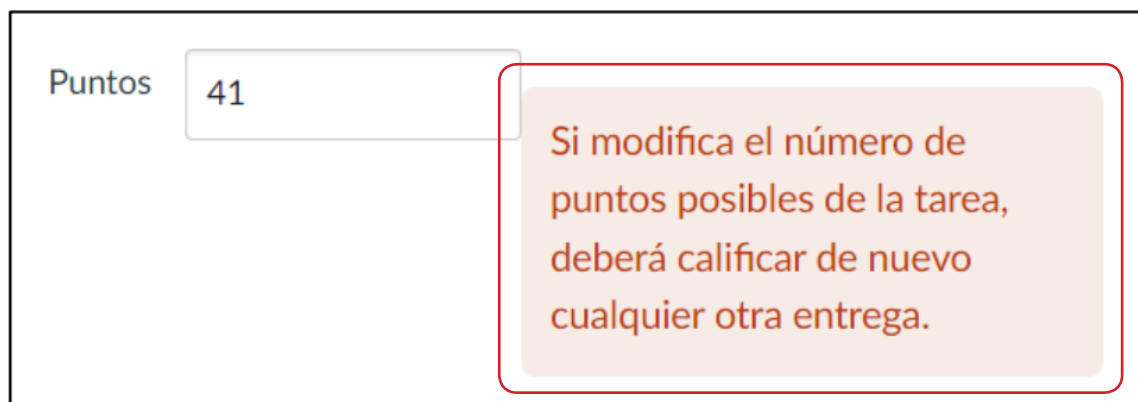
Formulario de configuración de una tarea. El campo "Puntos" contiene el valor "40" y está etiquetado con un círculo rojo con el número "1". El menú desplegable "Grupo de tareas" muestra la opción "Tareas evaluadas" y está etiquetado con un círculo rojo con el número "2".

Nota:

Los puntos posibles deben configurarse como un número mayor que cero para tareas con tipos de calificación de porcentaje, puntos, calificación por letra o promedio general.

Cambiar puntos posibles

Si usted cambia los puntos posibles para una tarea existente con entregas ya calificadas, usted necesitará recalificar la tarea. Este **mensaje de advertencia** se aplica a cualquier tipo de calificación con entregas de la tarea, incluyendo el cambio de puntos de cero o a cero.



Formulario de configuración de una tarea. El campo "Puntos" contiene el valor "41". A la derecha del campo, hay un mensaje de advertencia en un recuadro rojo que dice: "Si modifica el número de puntos posibles de la tarea, deberá calificar de nuevo cualquier otra entrega."

Seleccionar el tipo de evaluación

En el menú desplegable Mostrar calificación como, seleccione el método que desea utilizar para calificar. Puede calificar su tarea por porcentaje, completado/incompleto, puntos, calificación por letra, escala de GPA, o establecer como tarea sin calificación.

Mostrar calificación como

Puntos

▼

Nota:

El tipo de evaluación es cómo el puntaje de la tarea aparecerá en el Libro de calificaciones. Por ejemplo, una tarea que vale 10 puntos debe mostrar la calificación como porcentaje. Un estudiante que recibe 8 puntos de 10 en la tarea aparecerá con el número 80 en el Libro de calificaciones. En el Libro de calificaciones el puntaje o % aparecerá como nota de 1.0 a 7.0.

Seleccionar tipo de entrega

En el menú desplegable Tipo de presentación, seleccione el tipo de presentación que desea aceptar para la tarea. Por defecto, el tipo de entrega será En línea.

- Sin presentación es cuando no desea que los y las estudiantes presenten una tarea en Canvas. Este tipo de tarea se puede utilizar para crear columnas adicionales en el libro de calificaciones, o cuando se desea crear una tarea que involucra calificaciones múltiples. El tipo de presentación no se aplica a las tareas sin calificación.
- En línea es cuando desea que los y las estudiantes presenten sus tareas usando Canvas.
- En papel es cuando quiere que los y las estudiantes presenten una tarea para usted, pero no a través de Canvas. Este tipo de tarea se aplica a los cursos presenciales tradicionales o cursos híbridos cuando se desea la tarea entregada durante la clase, pero usted todavía desea crear una columna en el Libro de calificaciones de Canvas para la calificación.
- La herramienta externa se usa cuando quiere que sus estudiantes presenten sus tareas con una aplicación externa (LTI) habilitada para su curso. Debe ingresar una URL para la herramienta externa

La configuración de la tarea es persistente para siempre recordar y mostrar la configuración creada o editada en la asignación anterior en el curso. Según las tareas anteriores, una o más de estas opciones ya podrían estar seleccionadas para usted.

Tipo de entrega

En línea

▼

Opciones de entrada en línea

☒ Entrada de texto

☐ URL del sitio web

☐ Grabaciones de multimedia

☐ Comentario del estudiante

☒ Cargas de archivos

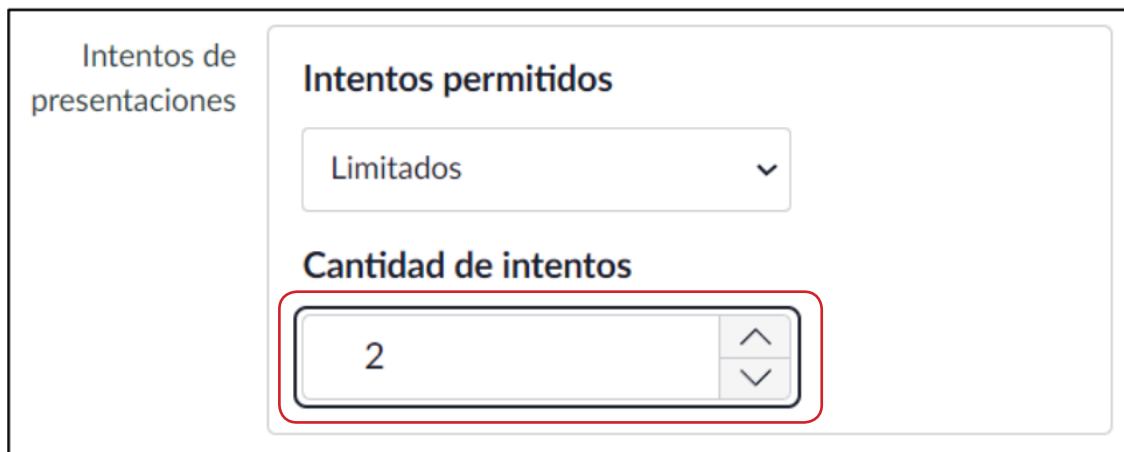
☐ Restringir la carga de tipos de archivos

Nota:

Las tareas sin entrega y en papel seguirán apareciendo a los y las estudiantes en sus tareas. Para evitar confusiones, lo mejor es hacer una nota en la descripción de la tarea para que los y las estudiantes sepan si se requiere o no un envío y si es así, como se supone que lo presenten.

Seleccionar intentos de entrega

Si seleccionó el tipo de entrega en línea, puede limitar los intentos de entregas para la tarea.



Intentos de presentaciones

Intentos permitidos

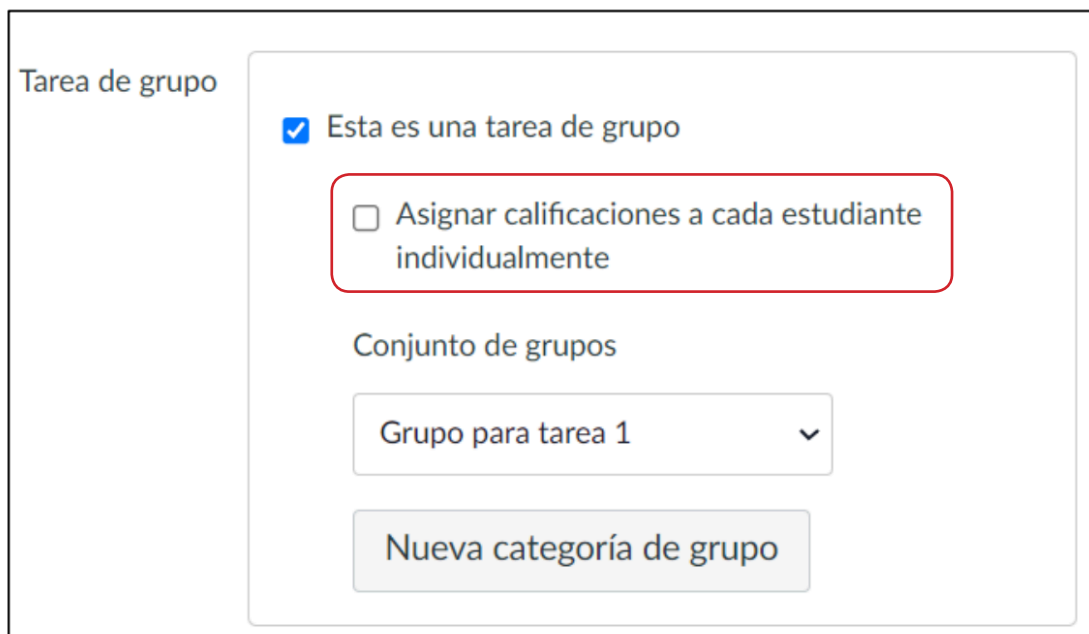
Limitados

Cantidad de intentos

2

Crear tarea en grupo

Como parte de la presentación de tareas, Canvas le permite configurar una tarea como tarea grupal. También puede escoger calificar a los y las estudiantes individualmente en las tareas de grupo.



Tarea de grupo

☒ Esta es una tarea de grupo

☐ Asignar calificaciones a cada estudiante individualmente

Conjunto de grupos

Grupo para tarea 1

Nueva categoría de grupo

Solicitar revisión entre pares

Si desea establecer como requisito que sus estudiantes revisen el trabajo de otro, puede crear una tarea de revisión entre pares. Cuando requiera revisiones por pares, puede optar por asignar manual o automáticamente las revisiones por pares.

Revisiones entre pares

☒ Hacer que las revisiones por pares sean obligatorias

Cómo asignar revisiones por pares


☐ Asignar revisiones por pares manualmente

☒ Asignar revisiones por pares automáticamente

Revisiones por usuario

0

Asignar revisiones



Si está en blanco, use la fecha de entrega.

☐ Permitir las revisiones de pares dentro de los grupos

Anonimato

☐ Las revisiones por los compañeros aparecen anónimamente

Editar fechas límite y de disponibilidad

De forma predeterminada, Canvas fijará las fechas de su tarea para todos los y las estudiantes en su curso **(1)**.

Cree una fecha límite para la tarea en el campo Fecha límite **(2)**. También tiene la opción de agregar campos de fecha de disponibilidad **(3)**.

Para asignar la tarea a un o una estudiante individual o a una sección del curso, haga clic en el botón Añadir **(4)**.

The screenshot shows the 'Asignar' (Assign) section of a task configuration in Canvas. It includes the following elements:

- Asignar a:** A text input field for assigning the task to a specific student or section, marked with a red circle **1**.
- Fecha de entrega:** A date selection field with a calendar icon, marked with a red circle **2**.
- Disponibilidad:** Two date selection fields labeled 'Disponibilidad desde' (Availability from) and 'Hasta' (Until), each with a calendar icon, marked with a red circle **3**.
- + Agregar:** A button to add more assignment criteria, marked with a red circle **4**.

Nota:

Si una fecha no incluye un horario, la fecha listada se predetermina al **horario límite predeterminado del curso**.

Guardar tarea

1

Si desea notificar a los usuarios acerca de los cambios a futuras tareas, haga clic en la casilla Notificar a los usuarios que el contenido ha cambiado **(1)**. Haga clic en el botón Guardar **(2)**.

☐ Notificar a los usuarios que este contenido ha cambiado

Cancelar

Guardar y publicar

Guardar

2

Nota:

Si aún no se ha publicado su tarea, la tarea mostrará el botón Guardar y publicar. El botón Guardar creará un borrador de su tarea para que pueda publicarla más adelante.

Si hace clic en la casilla de verificación Notificar a los usuarios que este contenido ha cambiado solo se le notificarán los cambios a los estudiantes a los que se les asignó la tare