

# Moodle 2.6 - Documentación para o profesorado editor de cursos

## 5.9. As tarefas

### Para que serven as tarefas?

A **tarefa** é unha das ferramentas que serven para recoller o traballo dos alumnos dun curso. O profesor plantexa o enunciado e os alumnos traballarán sobre o mesmo para, finalmente, enviar unha solución ao plantexamento feito no enunciado da tarefa.

O módulo **tarefa** permite aos alumnos subir documentos en practicamente calquera formato electrónico e estes documentos quedan almacenados para a súa posterior avaliación por parte do profesor á que tamén poderá engadir un "feedback" ou comentario que chega de forma independente a cada alumno mediante o correo electrónico.

A solución a unha **tarefa** non ten que consistir necesariamente en subir uns ficheiros á plataforma (aínda que éste é o uso máis habitual), senón que existen tarefas nas que o alumno pode escribir directamente a solución no propio Moodle ou que servirán para coñecer o enunciado, datas de entrega e calificación dos traballos entregados fisicamente na aula.



Imaxe 5.9.1 Actividade tipo tarefa

### Como se crea unha tarefa?

1. Dende a páxina principal do curso, "**activar edición**".
2. No tema que se desexe pulsar sobre "**Engadir unha actividade ou un recurso**"
3. Seleccionar a actividade tipo "**Tarefa**"
4. Finalmente, plusar o botón "**Engadir**"

Os distintos aspectos que se poden configurar, clasifícanse por apartados:

#### Xeral

**Nome da tarefa** = Introduce un nome como título para esta tarefa.

**Descrición** = Introduce un pequeno texto a modo de descrición da tarefa.

#### Dispoñibilidade

**Permitir entregas de** = Se está activado, os alumnos non poderán facer entregas antes desta data. Se está desactivado, os alumnos poderán comezar as entregas de inmediato.

**Data límite** = Isto é cando venceu a tarefa. As entregas aínda se permitirán despois desta data pero calquera tarefa entregada tras esta data marcarase como atrasada. Para evitar entregas despois dunha certa data, estableceza a data de corte da tarefa.

**Data de corte**= De estar definida, a tarefa non aceptará entregas despois desta data sen unha prórroga.

**Amosar sempre a decrición** = Se NON está activado, a descrición da tarefa anterior só será visíble para os alumnos na data "Permitir entregas de".

#### Tipos de entrega

**Entregas de ficheiros** = Se está activado, os alumnos deberán enviar un ou máis ficheiros como entrega.

**Texto en liña** = Se está activado, os alumnos deben escribir un texto (texto enriquecido) directamente nun campo do editor para a súa entrega.