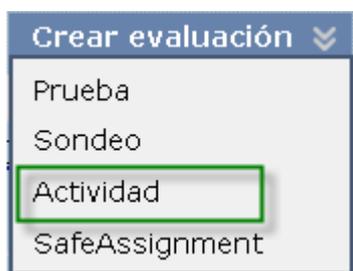


Creando tareas

La **tarea** es otra herramienta de la que podrás disponer para evaluar al alumnado, pero, ¿cómo podemos añadir tareas en nuestro curso?

Debes acceder a la **carpeta de contenido** y pulsar sobre la opción “**Crear evaluación**”. Tendrás que seleccionar la opción correspondiente, en nuestro caso, “**Actividad**”.



Opción de menú para crear una actividad

También podrás crear una tarea desde el **panel de control del curso**, accediendo a las "**Herramientas del curso**" y seleccionando la opción correspondiente de "**Tareas**". Así mismo también podrás hacerlo desde el menú principal del curso, accediendo a la opción “**Herramientas**”

Los campos a completar para la creación de la tarea son:

- Nombre.
- Instrucciones.
- Archivos de actividad.
- Calificación.
- Disponibilidad de la tarea.
- Fecha de vencimiento.
- Destinatarios.

En esta imagen puedes verlo con más detalle:

Opciones de configuración para tarea

Respecto a las tareas, Blackboard además te permite:

- La multiplicidad de intentos por parte del alumnado para realizar la tarea.
- Posibilidad de consultar el histórico de envío de tareas.
- Añadir las tareas en cualquier lugar del curso.
- Posibilidad de solicitar nuevos intentos independientes del alumnado.
- Configuración de inicio y fin de tarea.
- Notificación de tareas no calificadas.

Para ver la tarea en modo alumno, basta con desactivar el modo edición y acceder a la tarea.