

Entrega de trabajos

Para crear entregas de trabajos, actividades, ejercicios, etc.

Se pueden activar las entregas de trabajos para que los alumnos puedan entregar actividades, ejercicios y trabajos (individuales o en grupo) a través de Clickedu. También puede ser útil para crear trabajos solo a un alumno y así pueda entregar un ejercicio si no ha podido asistir al colegio o para que pueda trabajar un aspecto concreto de una unidad.

Puede activar esta herramienta desde **Administración > Académico > Estructura de cursos > una etapa o ciclo >  (Modificar funcionamiento) > Herramientas de las materias.**

Índice:

- [Nuevo trabajo](#)
- [Gestionar las entregas de trabajos](#)
- [Ejercicios del libro digital](#)

NUEVO TRABAJO

1. Desde el bloque **Materias**, entre en su clase o materia.
2. En el apartado **Herramientas del profesor**, pulse **Entrega de trabajos**.

3. Para crear un nuevo trabajo pulse '**Nuevo trabajo**'.

Nuevo trabajo

- Materia: "Nombre materia"
- Curso: "Curso y nombre"

Nombre: (requerido)

Descripción:

Fecha inicial: / / (dd/mm/aaaa) Hora: : hh.mm (requerido)

Fecha final: / / (dd/mm/aaaa) Hora: : hh.mm (requerido)

Fecha del cierre: / / (dd/mm/aaaa) Hora: : hh.mm (requerido)

Enlazar a un ítem evaluativo

Alumnos:
Cognom1 Cognom2, Alumne/a 1799
Cognom1 Cognom2, Alumne/a 1801
Cognom1 Cognom2, Alumne/a 466
Cognom1 Cognom2, Alumne/a 468
Cognom1 Cognom2, Alumne/a 489
Cognom1 Cognom2, Alumne/a 491
Cognom1 Cognom2, Alumne/a 492
Cognom1 Cognom2, Alumne/a 493
Cognom1 Cognom2, Alumne/a 495
Cognom1 Cognom2, Alumne/a 496
Cognom1 Cognom2, Alumne/a 498
Cognom1 Cognom2, Alumne/a 500
Cognom1 Cognom2, Alumne/a 501
Cognom1 Cognom2, Alumne/a 503

Archivo de ejercicios Archivo Vinculo Google Drive

Si tiene [su cuenta conectada con Google](#), le aparecerá la posibilidad de enlazar un archivo de Google Drive y dar permiso automáticamente a los alumnos que tenga seleccionados.

4. Rellene los datos y pulse '**Guardar**'.

Con la opción **Enlazar a un ítem evaluativo** activada se creará un ítem evaluativo en la evaluación que marque.

El alumno visualizará el trabajo en su plataforma. Podrá descargarse el archivo que haya adjuntado y subir su trabajo. Además, se crearán eventos en el calendario del alumno para que recuerde la fecha y hora de inicio y la fecha y hora final de la entrega.

También puede copiar las entregas de trabajos entre distintos grupos o cursos de una misma materia, con el botón '**Copiar entrega de trabajos**'. Con permiso puede copiar y obtener recomendaciones de cualquier materia, curso y profesor.

- Permiso necesario: *Copiar entregas de trabajos*.

GESTIONAR LAS ENTREGAS DE TRABAJOS

Cada trabajo puede editarlo —icono del lápiz (**Modificar entrega de trabajos**)—, borrarlo (si no se ha entregado ningún trabajo) —icono de la basura (**Borrar entrega de trabajos**)—y ver las entregas —icono de la tabla (**Ver trabajos**)—.

Si accede a ver las entregas de un trabajo, verá una tabla con los alumnos que tienen el trabajo asignado y su estado.

Para aquellos alumnos que hayan entregado el trabajo verá tres iconos:

- Icono del ojo (**Ver**). Para ver el archivo que el alumno ha adjuntado.
- Icono de la basura (**Borrar**). Para eliminar la entrega del alumno.
- Icono de la hoja con un visto bueno (**Corregir**). Para corregir el trabajo.

Puede marcar que un alumno ha entregado el trabajo a mano seleccionándolo y pulsando '**Entregado a mano**'.

'**No entregado**' le permite marcar aquellos alumnos que no hayan entregado el trabajo. Así, podrá corregir el trabajo.

Para descargar todos los trabajos que desea, seleccione los alumnos y pulse '**Descargar archivos**'.

Puede poner notas y observaciones más rápidamente seleccionando los alumnos y pulsando '**Poner notas**'.

Cuando corrija un trabajo —con el icono de la hoja con un visto bueno (**corregir**)— puede ponerle una nota, añadir observaciones, volver a entregar el trabajo para que el alumno pueda volverlo a hacer y adjuntar el trabajo corregido para que el alumno vea la corrección.

Para que un alumno pueda ver el trabajo final corregido debe tener nota.

Corregir trabajo: "Nombre trabajo"

- Materia: "Nombre materia"

Alumna/a: "Nombre alumno"

Archivo: Sin archivo

Nota: (Use el punto para indicar decimales, p.e. 10.50)

Anotaciones:

Reentregar trabajo

Archivo corregido Archivo Vínculo Google Drive

No se ha seleccionado n

EJERCICIOS DEL LIBRO DIGITAL

Si tiene libros digitales vinculados con su materia, puede crear trabajos relacionados con una o más actividades de estos libros.

1. Desde el bloque **Materias**, entre en su clase o materia.
2. En el apartado **Herramientas del profesor**, pulse **Entrega de trabajos**.
3. Pulse '**Ejercicios del libro digital**' e introduzca los datos como con los trabajos.

Nueva entrega de libro digital

- Materia: "Nombre materia"
- Curso: "Curso y nombre"

Nombre: (requerido)

Descripción:

Fecha inicial: / / (dd/mm/aaaa) Hora: : hh.mm (requerido)

Fecha final: / / (dd/mm/aaaa) Hora: : hh.mm (requerido)

Fecha del cierre: / / (dd/mm/aaaa) Hora: : hh.mm (requerido)

Enlazar a un item evaluativo

Alumnos:

4. En el desplegable **Libros digitales** puede seleccionar el libro digital asociado a la materia (para asociar libros digitales a su materia vaya a **Contenidos > Mis libros digitales > Libros con materias**).

5. En el desplegable **Unidades y actividades del libro**, seleccione las actividades que desea que se hagan.

Libros digitales: (requerido)

Unidades y actividades del libro:

- Unidad 1
- Autoevaluación
- Unidad 1. Comunicación: La descripción de espacios
- 1. Comprensión (I)
- 2. Comprensión (II)
- 3.1. Comprensión (III)
- 3.2. Comprensión (III)
- 4. Comprensión (IV)
- 5. Comprensión (V)
- 6. Análisis (I)
- 7. Análisis (II)
- 8. Análisis (III)
- 9.1. Análisis (IV)
- 9.2. Análisis (IV)
- 10. Gramática

(requerido)

Guardar

Para evaluar los ejercicios de los libros digitales pulse '**Actualizar el número de notas a recuperar**'.

Pulsando el icono del libro abierto (**Ver entregas**), junto a los ejercicios de los libros digitales, podrá ver las notas de las diferentes actividades y podrá calcular la nota final.

Las notas de las actividades se muestran según lo que haya elegido con el botón '**Configuración de las notas**'. Las opciones son las siguientes:

- Primer intento: el sistema recuperará la nota correspondiente al primer intento.
- Último intento: el sistema recuperará la nota correspondiente al último intento.

- Nota máxima: el sistema recuperará la nota máxima de cada actividad obtenida por el alumno.
- Nota media: el sistema recuperará la nota media de todas las notas de las actividades.

Varias cosas a tener en cuenta sobre las actividades de los libros digitales:

- Una vez guardada la entrega, no puede añadir ni quitar el libro ni las actividades del libro. Por lo tanto, si hay que hacer alguna modificación, deberá borrarla y volverla a crear desde cero.
- Las entregas de trabajos realizados fuera de plazo aparecerán marcadas de color rojo. También habrá la posibilidad, gracias a un *check*, de puntuar con un cero las actividades entregadas fuera de plazo.
- El profesor podrá ver los detalles de los intentos que ha realizado el alumno. Podrá ver las notas por actividad o por unidad.
- Se podrá calcular la nota alumno por alumno o bien calcularlas todas de golpe.
- La nota final obtenida podrá ser modificada, pero las de las actividades no.

