

Trabajos compartidos (en grupo)

Para que los alumnos realicen trabajos en grupo

Se pueden activar los trabajos compartidos para que los alumnos puedan trabajar en grupo. Están pensados para incentivar el trabajo colaborativo, en grupos heterogéneos.

-
1. Desde el bloque **Materias**, acceda a su clase o materia.
 2. En el apartado **Herramientas de los profesores** pulse **Trabajos compartidos**.
 3. Para crear un nuevo trabajo en grupo pulse **Nuevo trabajo compartido**, rellene los datos y guarde.

Nuevo trabajo compartido

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

Nombre: (requerido)

Descripción:

Fecha inicial: / / (dd/mm/aaaa) (requerido)

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


Alumnos:

Cognom1 Cognom2, Alumne/a 1111	>	<	<input type="text"/>
Cognom1 Cognom2, Alumne/a 1213	>>	<<	
Cognom1 Cognom2, Alumne/a 1320			
Cognom1 Cognom2, Alumne/a 1410			
Cognom1 Cognom2, Alumne/a 1796			
Cognom1 Cognom2, Alumne/a 1797			
Cognom1 Cognom2, Alumne/a 1799			
Cognom1 Cognom2, Alumne/a 1801			
Cognom1 Cognom2, Alumne/a 1802			
Cognom1 Cognom2, Alumne/a 1804			
Cognom1 Cognom2, Alumne/a 1805			
Cognom1 Cognom2, Alumne/a 466			
Cognom1 Cognom2, Alumne/a 468			
Cognom1 Cognom2, Alumne/a 489			
Cognom1 Cognom2, Alumne/a 491			

Enlazar a un ítem evaluativo

Si desea que se cree un ítem evaluativo de este trabajo, marque la opción *Enlazar a un elemento evaluativo* y seleccione una evaluación.

4. Para modificar las fechas, los alumnos, la descripción, etc. del trabajo, pulse el icono  (**Editar**).

5. Para ver o editar el trabajo de los alumnos, pulse el icono  (**Ver**).

Mientras lee el trabajo puede pulsar **Bloquear** para impedir que los alumnos puedan hacer cambios y usted pueda editarlo.

Para guardar los cambios que haya realizado, pulse **Desbloquear y guardar**.

Para editar el trabajo, los alumnos deberán seguir los mismos pasos: bloquear, editar y desbloquear y guardar.


6. Puede consultar los cambios que han ido realizando los alumnos con el icono del usuario con una llave inglesa (**Seguimiento**).

Aquí podrá ver e imprimir el trabajo en cada uno de los momentos en que los alumnos los han editado y podrá saber quién lo ha editado.

7. Para poner una nota al trabajo pulse el icono  (**Corregir**).

Introduzca la nota y añada, si lo desea, una observación. También puede marcar **Reentregar trabajo** para que los alumnos tengan más tiempo para trabajarlo.

La nota que introduzca es común para todos los alumnos del trabajo. Si la ha enlazado a un elemento evaluativo y desea que algún alumno tenga una nota diferente, puede modificar esta nota evaluando la materia.

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