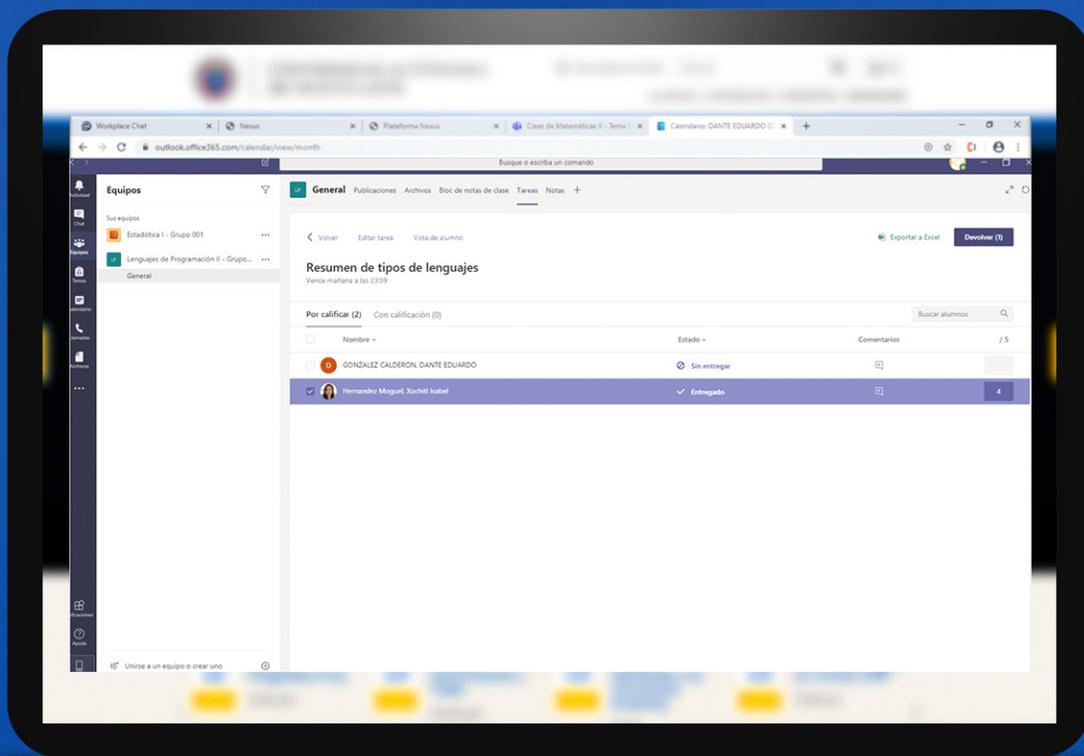


AULAS VIRTUALES

Evaluar tareas en Teams



Procedimiento

01.

Ingresar a www.outlook.com o www.office.com utilizando su cuenta “@uanl.edu.mx” y después en alguno de los “Equipos” que tengas creados. Enseguida selecciona la pestaña “Tareas” que se encuentra en la barra superior justo debajo de la barra de búsqueda. (Ver imagen 1).

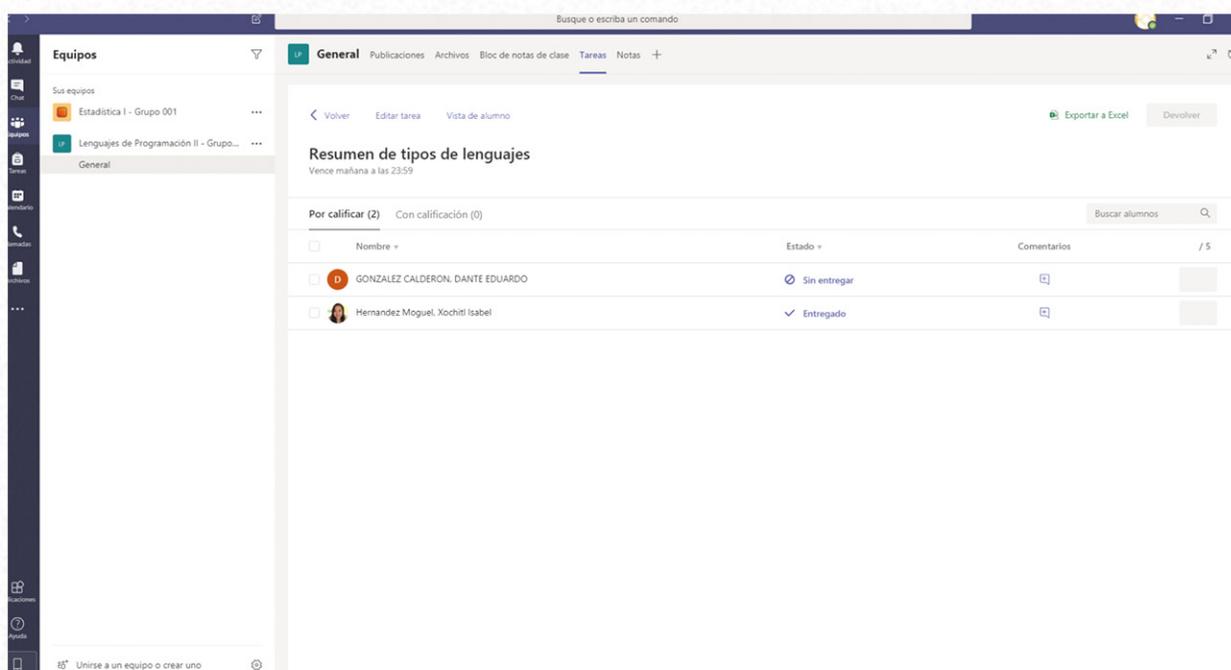


Imagen 1

02.

Da clic en el nombre del alumno que se encuentra en la columna izquierda de la tabla de alumnos. (Ver imagen 1). Enseguida se mostrará una vista previa del archivo entregado por el alumno y podrás descargarlo, agregar algún comentario y asignar los puntos de su calificación. (Ver imagen 2). Para terminar de evaluar, debes dar clic en el botón “Devolver”.

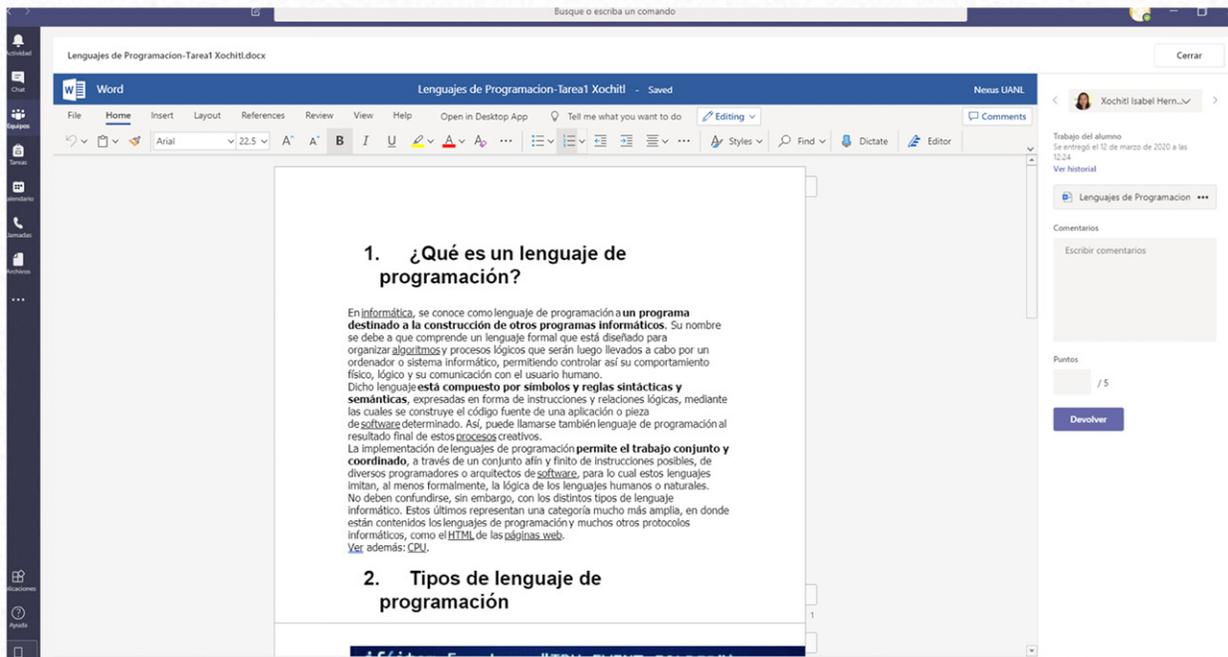


Imagen 2

03.

Una vez que la tarea tenga calificación, podrás visualizar nuevamente el listado de alumnos y calificaciones asignadas para editarlas y descargarlas en un formato Excel. (Ver imágenes 3 y 4).

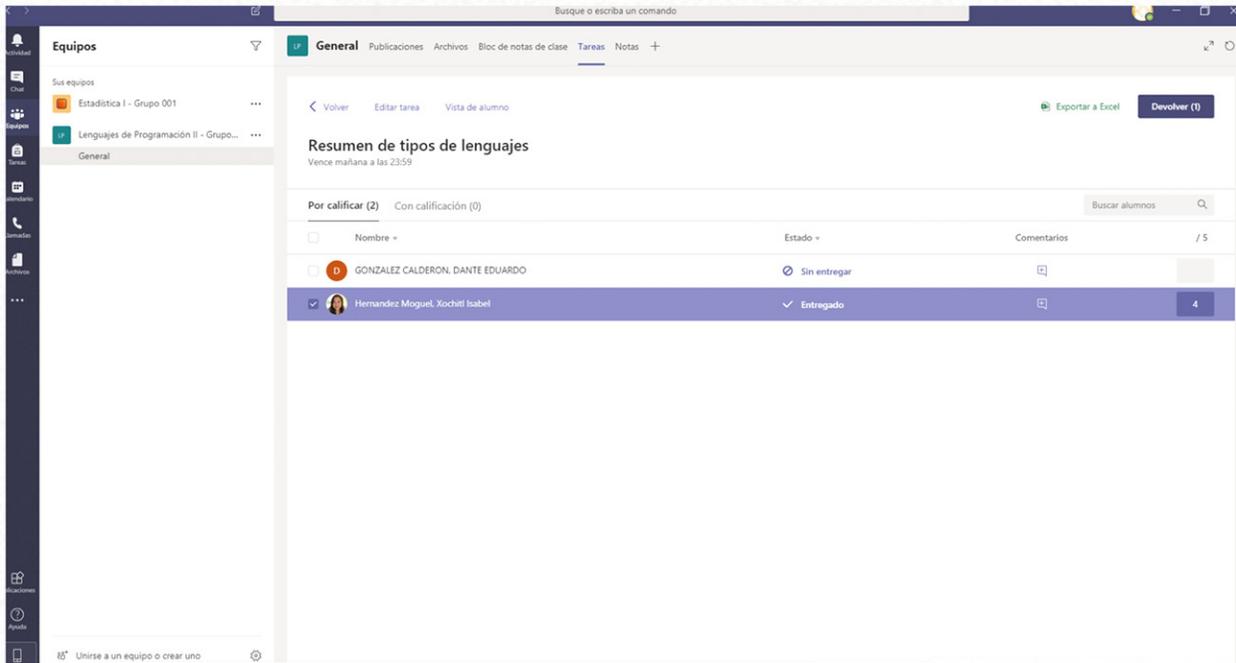


Imagen 3

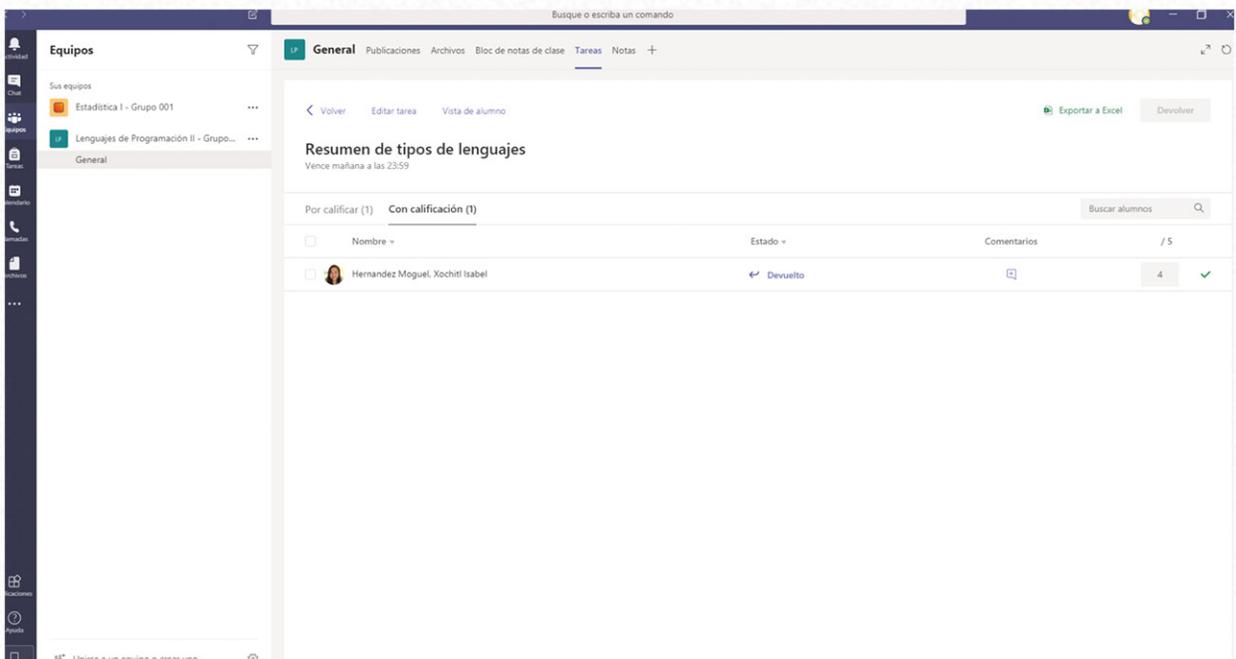


Imagen 4