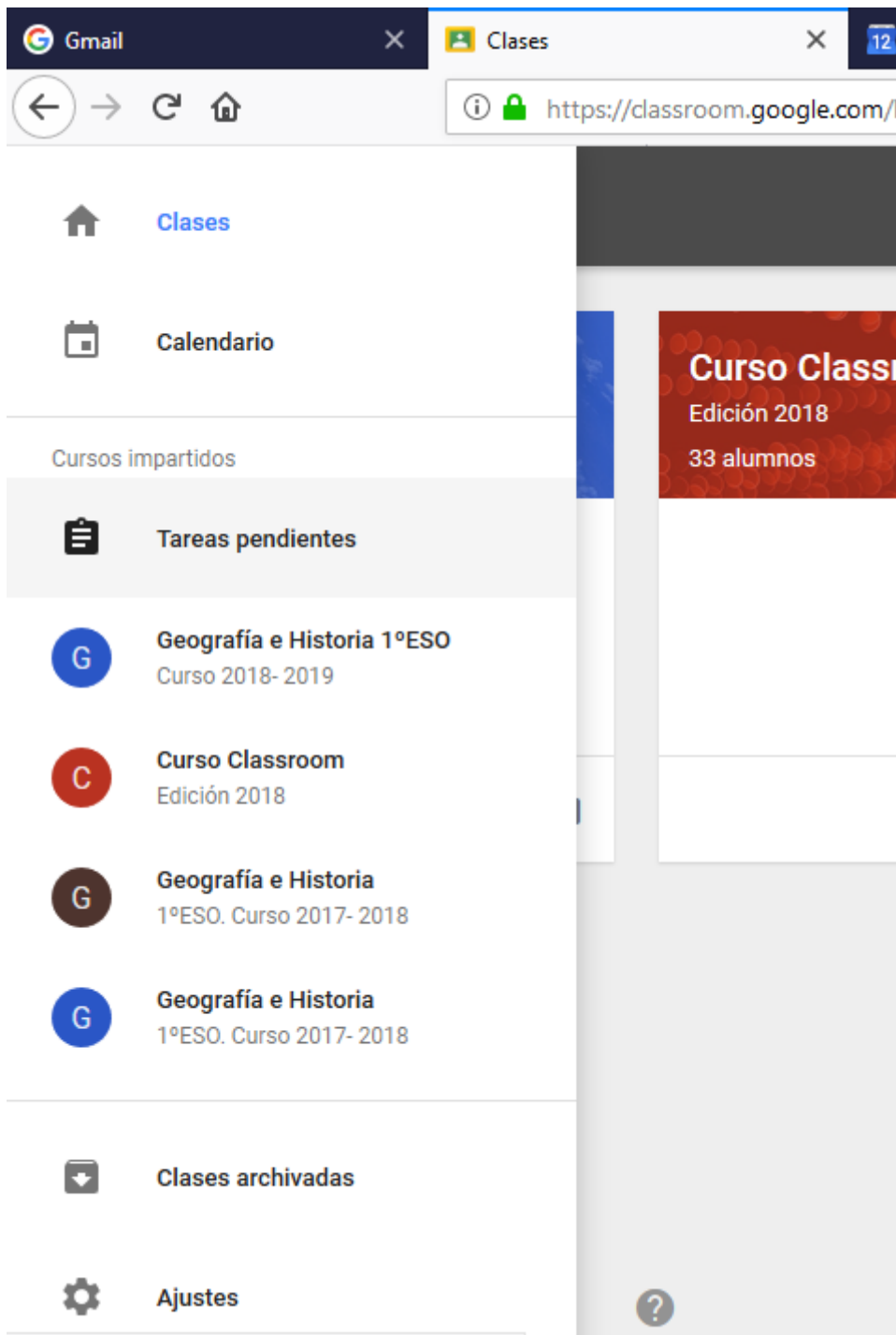


## 3.6. Gestión de las tareas

Todas las tareas que proponemos a los alumnos quedan registradas en el menú principal y desde allí podemos darlas por finalizadas, archivándolas.

Al hacer clic en el icono de la imagen, se despliega el menú de clases, calendario, etc. Allí se pueden ver los cursos impartidos y aquellos en los que estamos inscritos.



Vemos el acceso directo a “Tareas pendientes” que, al hacer clic sobre él, muestra todas las tareas pendientes (para revisar) y realizadas (revisadas) de todas las clases o de la que seleccionemos en el desplegable.

Tareas pendientes					PARA REVISAR	CORREGIDAS
Todas las clases ▾						
Sin fecha límite de entrega						
¿Cuántas pestañas tiene Google Classroom?		2	9	22	HAN PRESENTADO LA TAREA ASIGNADAS	EVALUADAS
Curso Classroom Edición 2018						
Comentario del climograma de Monreal del Campo		0	0		HAN PRESENTADO LA TAREA ASIGNADAS	
Geografía e Historia 1ºESO. Curso 2017- 2018						
DIBUJOS DE GOOGLE, ESE GRAN DESCONOCIDO		4	29		HAN PRESENTADO LA TAREA ASIGNADAS	
Curso Classroom Edición 2018						
OTRA APLICACIÓN QUE SE INTEGRA CON CLASSROOM: A...		1	32		HA PRESENTADO LA TAREA ASIGNADAS	
Curso Classroom Edición 2018						

Cuando se quiera dar por finalizada una tarea, en los tres puntos de la derecha de la misma aparece la opción de marcar como revisada,

PARA REVISAR

REVISADAS

Todas las clases ▾

Trabajo en curso

Estudio de una parábola

0

0

3

⋮

Pr – Límite de entrega: 31 dic. 23:59

HAN COMPLETADO LA TAREA

NO HAN COMPLETADO LA TAREA

HAN DEVUELTO

Marcar como revisada

que hace que la tarea se archive, y pasa al menú Revisadas, en el que también está disponible la posibilidad de volver a activar la tarea marcándola como no revisada.

PARA REVISAR

REVISADAS

Todas las clases ▾

Límite de entrega: 31 dic.

Estudio de una parábola	0	0	3	⋮
Pi – Límite de entrega: 31 dic. 23:59           HAN COMPLETADO LA TAREA           NO HAN COMPLETADO LA TAREA           HAN DEVUELTO				

⋮

Marcar como no revisada

Independientemente de que la tarea esté o no archivada, si se clicca sobre el título, se abre la ventana de Classroom con toda la información de alumnos y archivos enviados, como se ha visto en el apartado 3.3.

---

Revision #2

Created 30 March 2022 08:15:37 by Equipo CATEDU

Updated 30 March 2022 08:56:07 by Equipo CATEDU