

ÍNDICE DO MANUAL

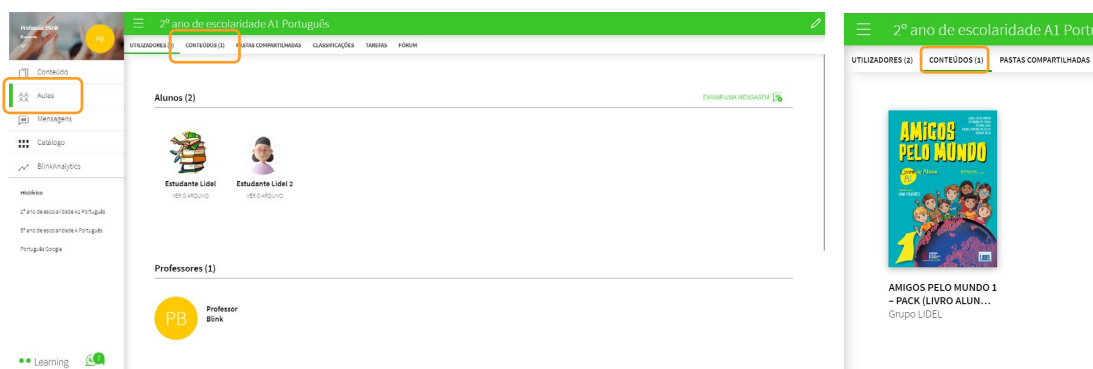
- Enviar tarefas a partir da aula
- Enviar tarefas a partir do livro
- *Link* para as tarefas a partir das mensagens
- Editar tarefas

MARÇO DE 2021

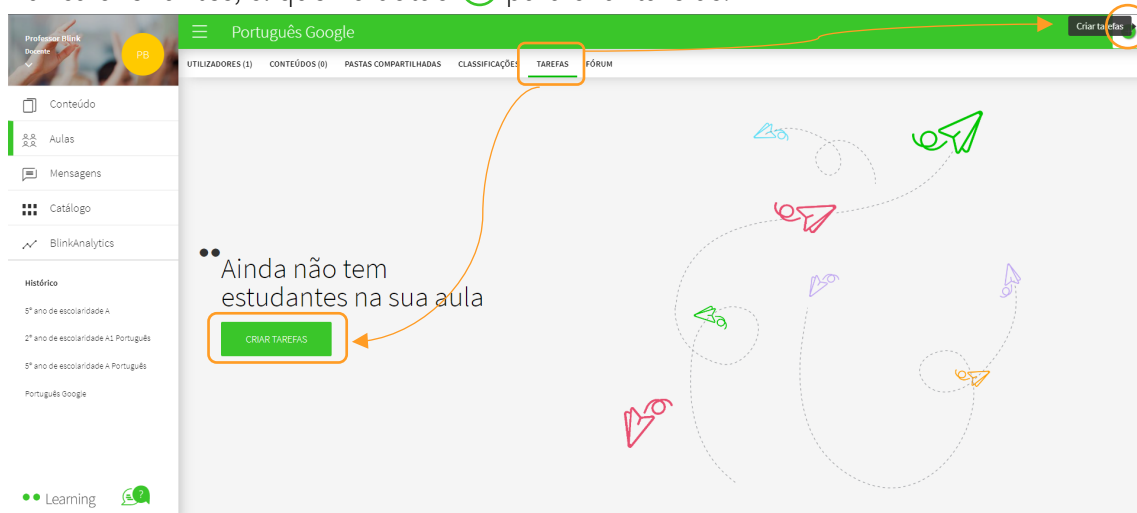
COMO ENVIAR TAREFAS AOS SEUS ALUNOS NA BLINKLEARNING

•• Enviar tarefas a partir da aula

Aceda à BlinkLearning e **faça o login** com seu nome de utilizador e palavra-passe, depois vá à secção de **Aulas** do seu perfil de professor e verifique se tem uma **aula criada com os seus alunos** e se há algum **conteúdo atribuído** ao qual todos os utilizadores tenham acesso.

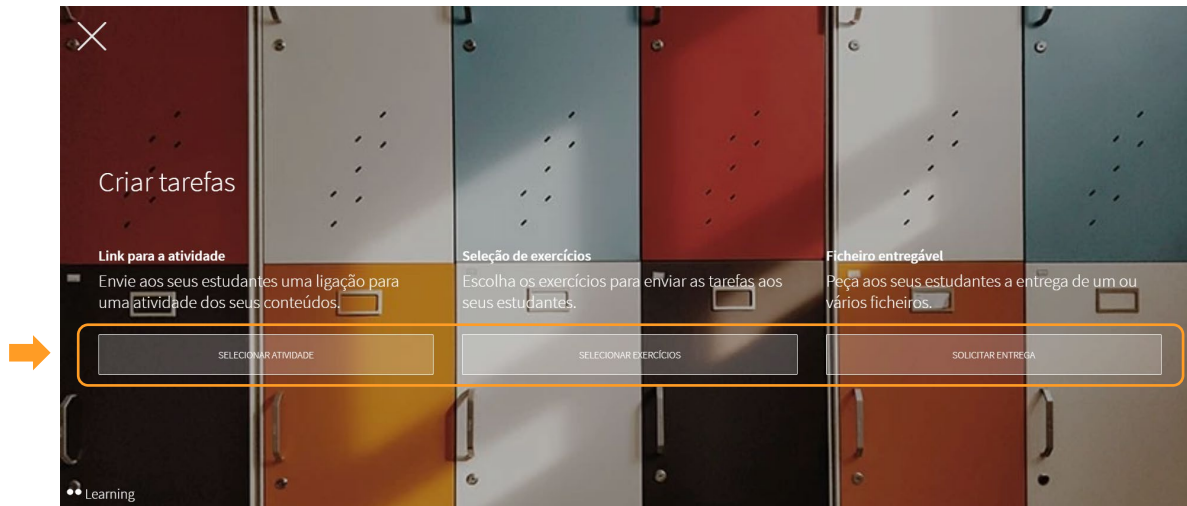


Em seguida, vá para o separador **TAREFAS** e clique no botão **CRIAR TAREFAS**. Se nunca o fez antes, clique no botão **+** para criar tarefas.

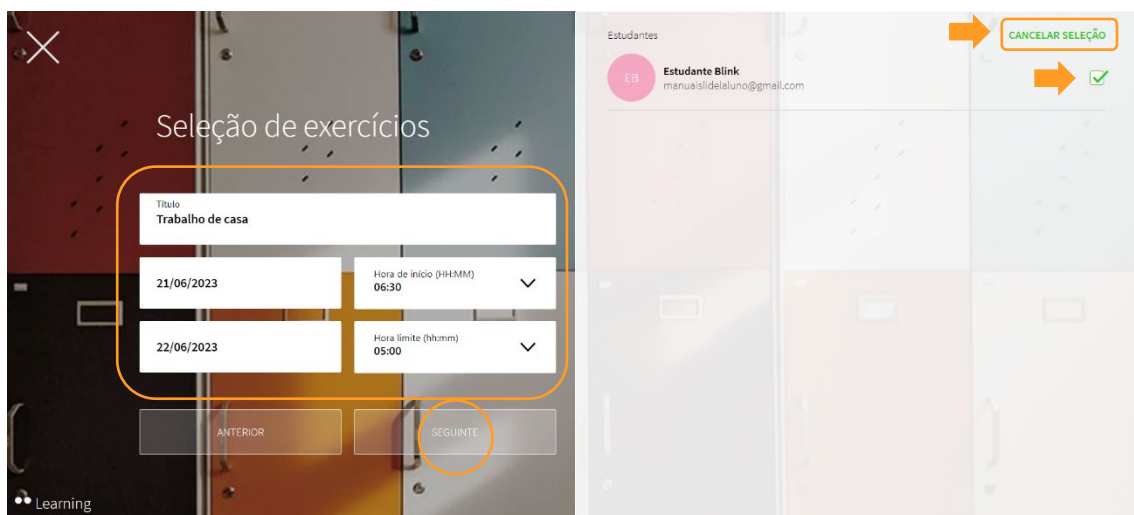


Selecione a opção que melhor se adapta às suas necessidades:

- 1- *Link* para a atividade: **SELECIONAR ATIVIDADE**
- 2- Seleção de exercícios: **SELECIONAR EXERCÍCIOS**
- 3- Ficheiro entregável: **SOLICITAR ENTREGA**



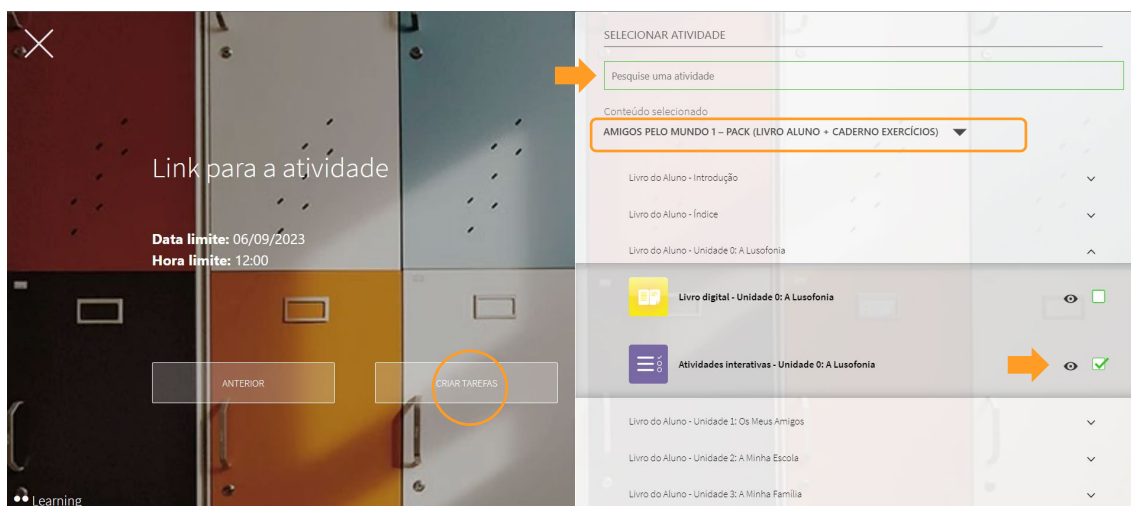
Ao selecionar qualquer uma das três opções, deverá preencher os campos obrigatórios (**Título**, **Data de entrega** e **Hora limite**) no lado esquerdo e selecionar os estudantes da turma para a qual quer enviar as tarefas no lado direito. Se for para toda a turma, pode clicar em **SELECIONAR TODOS** e depois clicar em **SEGUINTE**.



Encontrará então ecrãs diferentes, dependendo da opção escolhida:

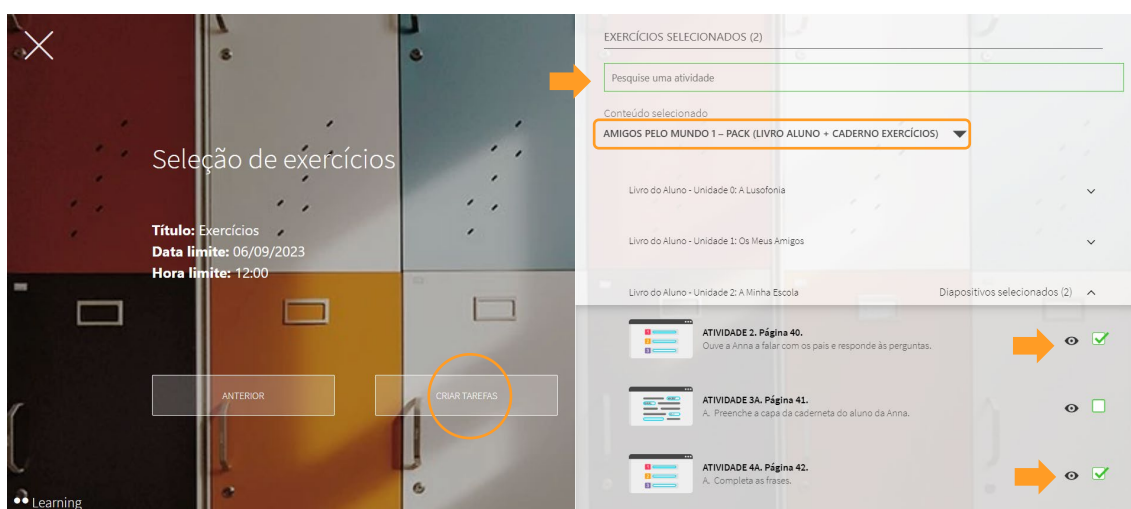
1- *Link* para a atividade:

Permite que envie aos seus alunos um *link* para uma atividade completa com um conjunto de exercícios ou conteúdo. Percorra o tema e selecione a atividade que deseja enviar. Só pode enviar uma atividade. Use a barra de pesquisa para encontrá-la mais rapidamente e depois clique em **CRIAR TAREFAS**.



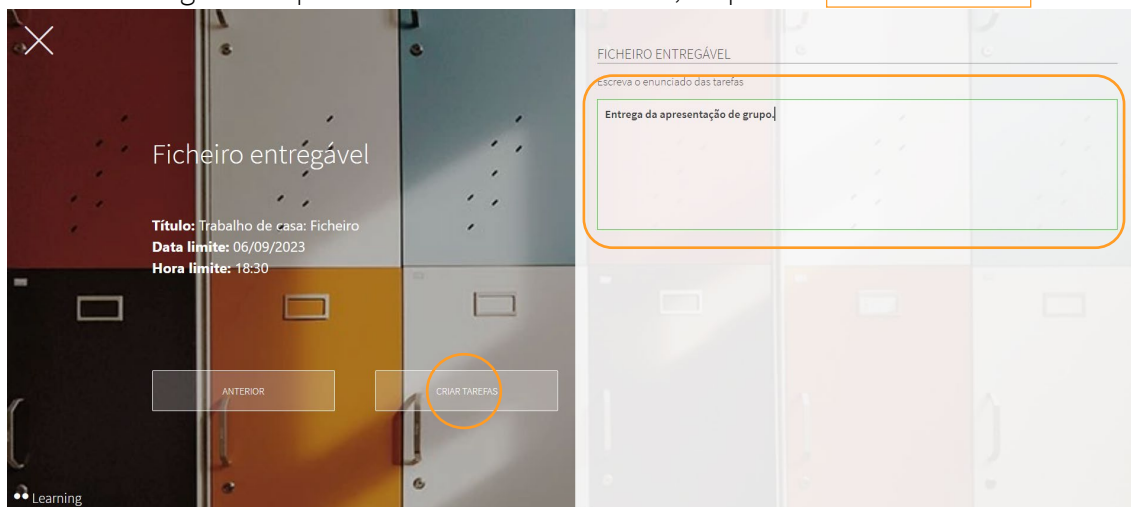
2- Seleção de exercícios:

Aqui, pode escolher os exercícios específicos de diferentes temas que deseja enviar aos seus alunos. Percorra os temas e faça uma seleção múltipla dos exercícios que deseja enviar. Use a barra de pesquisa para encontrá-los mais rapidamente e, finalmente, clique em **CRIAR TAREFAS**.



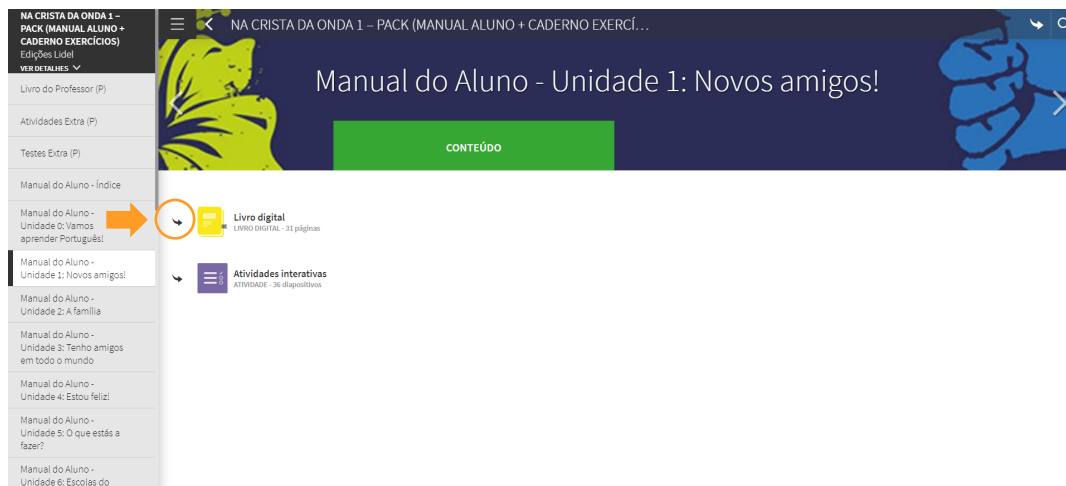
3- Ficheiro entregável:

Receberá um enunciado com uma tarefa que os seus alunos deverão anexar como um ficheiro entregável. Depois de ter escrito a atividade, clique em **CRIAR TAREFAS**.

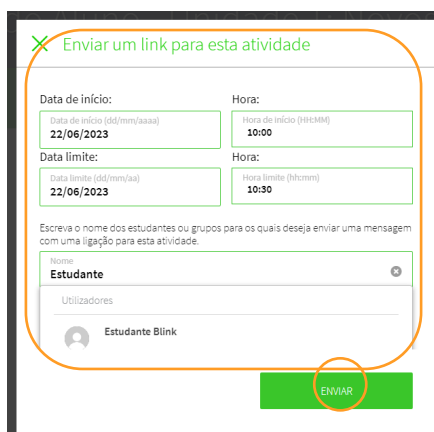


•• Enviar tarefas a partir do livro

Também pode enviar as tarefas diretamente do livro que designou para a turma. Isso pode ser feito a partir do ícone de envio de mensagem nas atividades. Desta forma, não será possível enviar tarefas de outros temas nem selecionar exercícios específicos.

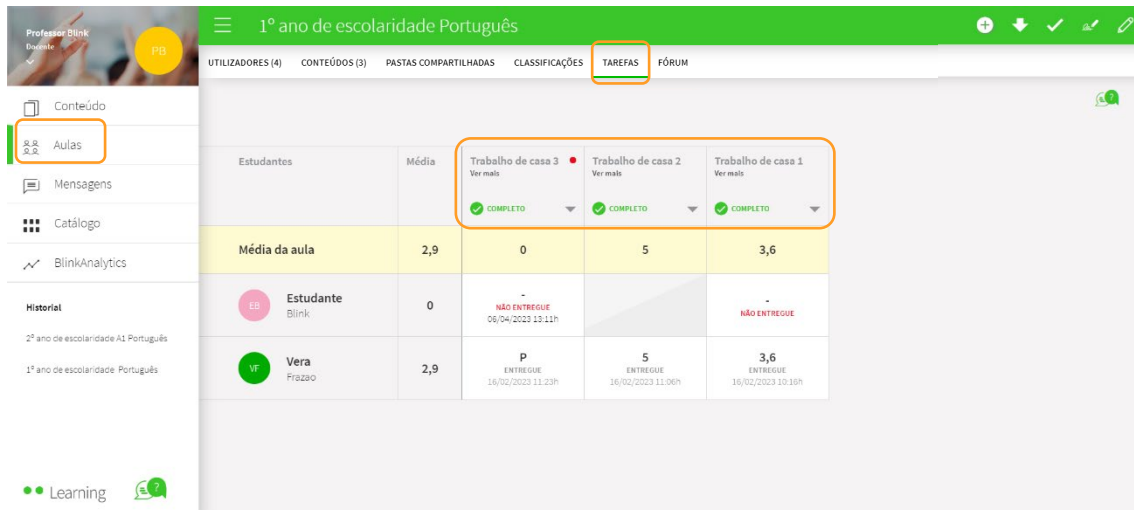


Em seguida, seleccione os **destinatários**, aceda a **Data limite**, **Hora limite** e clique em **OK**.

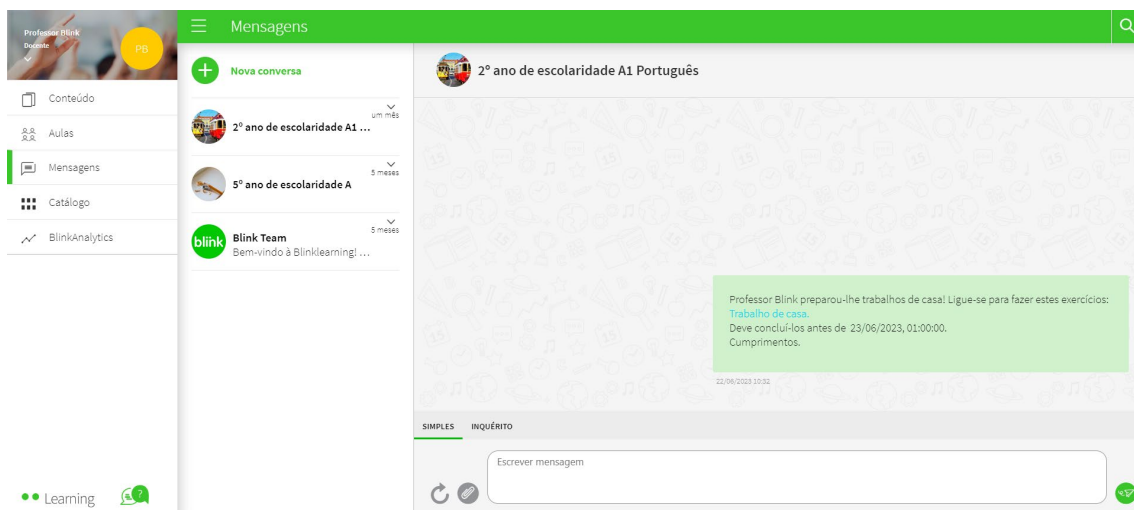


- *Links para as tarefas a partir das mensagens*

Depois de enviadas as suas tarefas, poderá encontrá-las no seu perfil sob o separador **TAREFAS** dentro da turma. Observe que apenas as tarefas apresentadas como uma **SELEÇÃO DE EXERCÍCIOS** aparecerão aqui, pois são avaliáveis. Poderá ver as notas dos seus alunos aqui e editá-las.



Também será criado um grupo de *chat* na seção **Mensagens** com a notificação dos trabalhos de casa. Os estudantes devem acessá-lo por este *link* para fazer os seus trabalhos de casa.



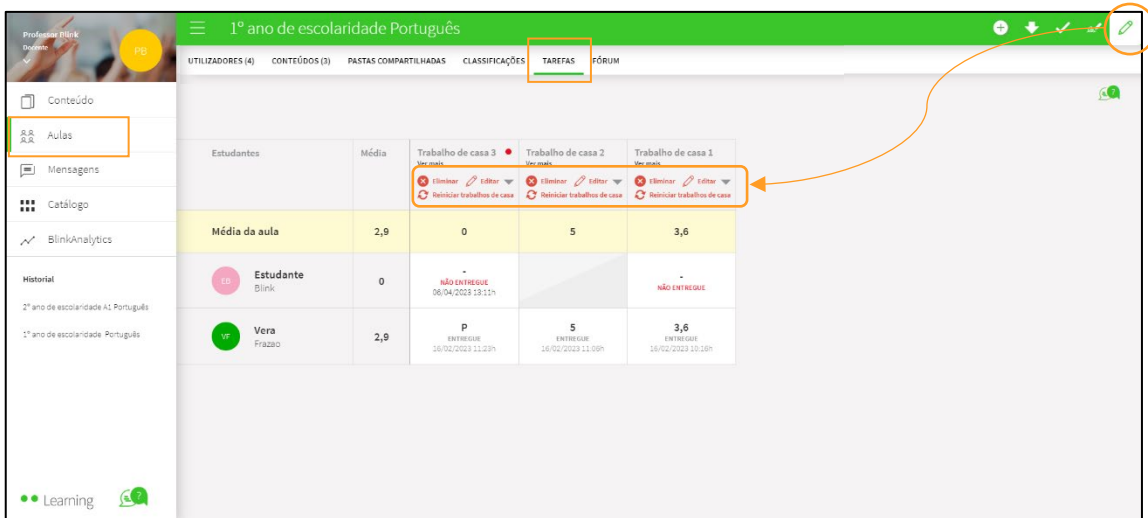
Se enviou a tarefa para apenas parte da turma, um grupo também será criado com a seleção desses alunos.



•• Editar tarefas

Depois de criar as suas tarefas, poderá editar aquelas que apresentou como **Ficheiro entregável** ou **Seleção de exercícios** que aparecerão como blocos no separador **TRABALHOS DE CASA** da turma. A opção que contém um **Link** para a atividade não pode ser modificada.

Clique no **lápis** para ativá-lo. Em seguida, aparecerão as opções **Eliminar** ou **Editar** nos blocos de tarefas.



Clique em **Editar** para modificar a **data limite** e a **hora** das tarefas. Depois, clique em **ACEITAR** para guardar as modificações.

✕ Editar data de entrega:

Data de início: **Hora:**

Data limite: **Hora:**

O dia todo

ACEITAR

Precisa de ajuda?
Escreva para o e-mail help@blinklearning.com com a sua dúvida.

