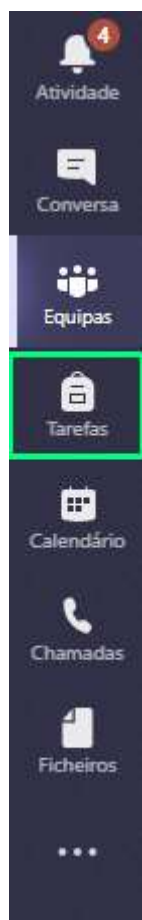




MICROSOFT TEAMS

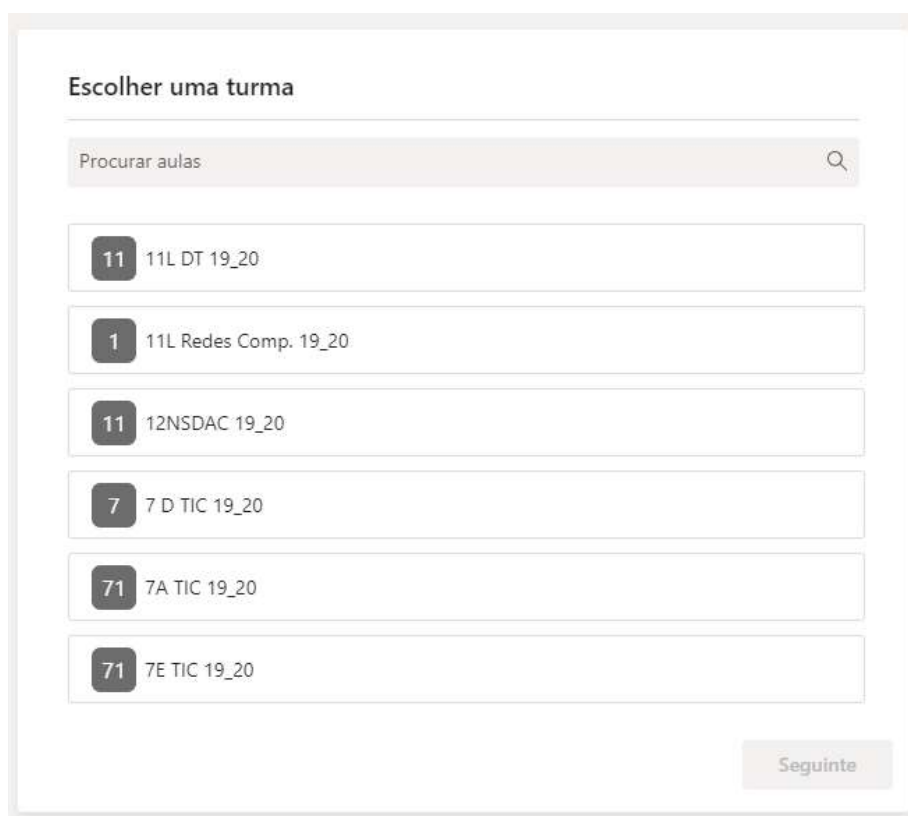
- Criar Tarefa para os alunos submeterem trabalhos



1. Para começar uma Tarefa para os alunos realizarem, deverá selecionar a opção correspondente no menu do Microsoft Team, do lado esquerdo do seu ecrã.

2. Após essa seleção, deverá aparecer uma interface semelhante à próxima imagem, onde deverá selecionar a turma para que pretende programar a tarefa e em “Seguinte”

NOTA: Apenas poderá selecionar uma turma por cada tarefa.



Escolher uma turma

Procurar aulas

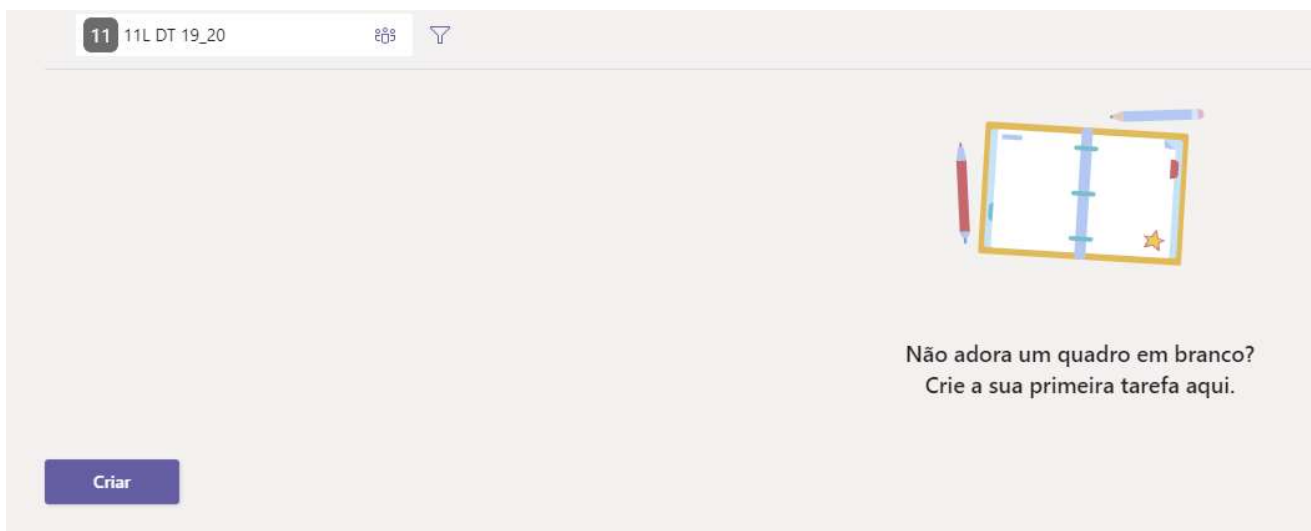
- 11 11L DT 19_20
- 1 11L Redes Comp. 19_20
- 11 12NSDAC 19_20
- 7 7 D TIC 19_20
- 71 7A TIC 19_20
- 71 7E TIC 19_20

Seguinte

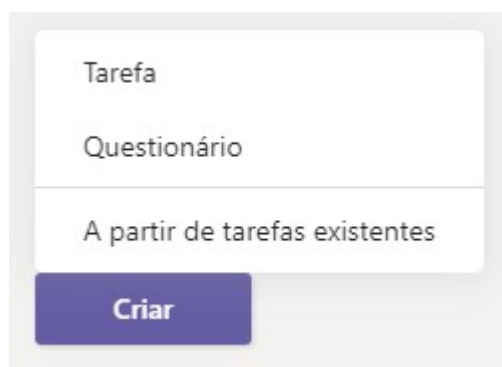
3. A seguir, se esta for a sua primeira tarefa terá uma pequena introdução. Para prosseguir basta carregar em “Começar”



4. De seguida, carregue em “Criar”



5. Agora, selecione a opção mais adequada, de acordo com o menu apresentado



6. Agora, iremos selecionar “Tarefa”. Mais à frente iremos selecionar as restantes opções.

7. Pode agora preencher todos os campos, ou apenas introduzir o título da tarefa e instruções para os alunos poderem ver e compreender.

NOTA: Para atribuir a mesma tarefa a várias turmas, basta clicar no campo “Atribuir a” e selecionar as turmas pretendidas

Nova tarefa Guardada: 14/04, às 19:11 Eliminar Guardar Atribuir

Titulo (obrigatório)
1ª Tarefa

Adicionar categoria

Instruções
Introduzir instruções

Adicionar recursos

Pontos
Sem pontuação

Adicionar lista de critérios de avaliação

Atribuir a
11L DT 19_20 Todos os estudantes

Data para conclusão
Qua, 15 de abr de 2020

Hora para conclusão
23:59

A tarefa será publicada imediatamente com permissão para entregas atrasadas. Editar

8. Explicaremos agora os botões do canto superior direito do ecrã:

Formulários ×

Adicione os questionários criados no Microsoft Forms à sua tarefa.

Procurar

Selecione um Formulário: + Novo Formulário

Não existem Formulários disponíveis

Cancelar Seguinte

•Eliminar – Elimina todo o progresso

•Guardar - Guarda a tarefa para lançar depois (ainda não aparece para os alunos)

•Atribuir – os alunos são notificados da nova tarefa e podem começar a submeter.

9. Voltemos agora atrás e selecionaremos “Questionário”. Agora, apenas terá de selecionar um questionário já existente para os alunos responderem. Se ainda não sabe criar questionários/testes clique [aqui](#).

10. Para os alunos, quer as tarefas, quer os questionários, aparecem da seguinte forma:

Assignments 19:55

Tarefa 1

Due Apr 15

View assignment

Responder

11. No caso do questionário basta o aluno responder e a avaliação é atribuída automaticamente. No caso das tarefas, o aluno terá de clicar em “View Assignment”, selecionar o ficheiro para enviar em “Adicionar trabalho” e por último, em “Entregar”



< Anterior

Pontos
100 pontos possíveis

Tarefa 1

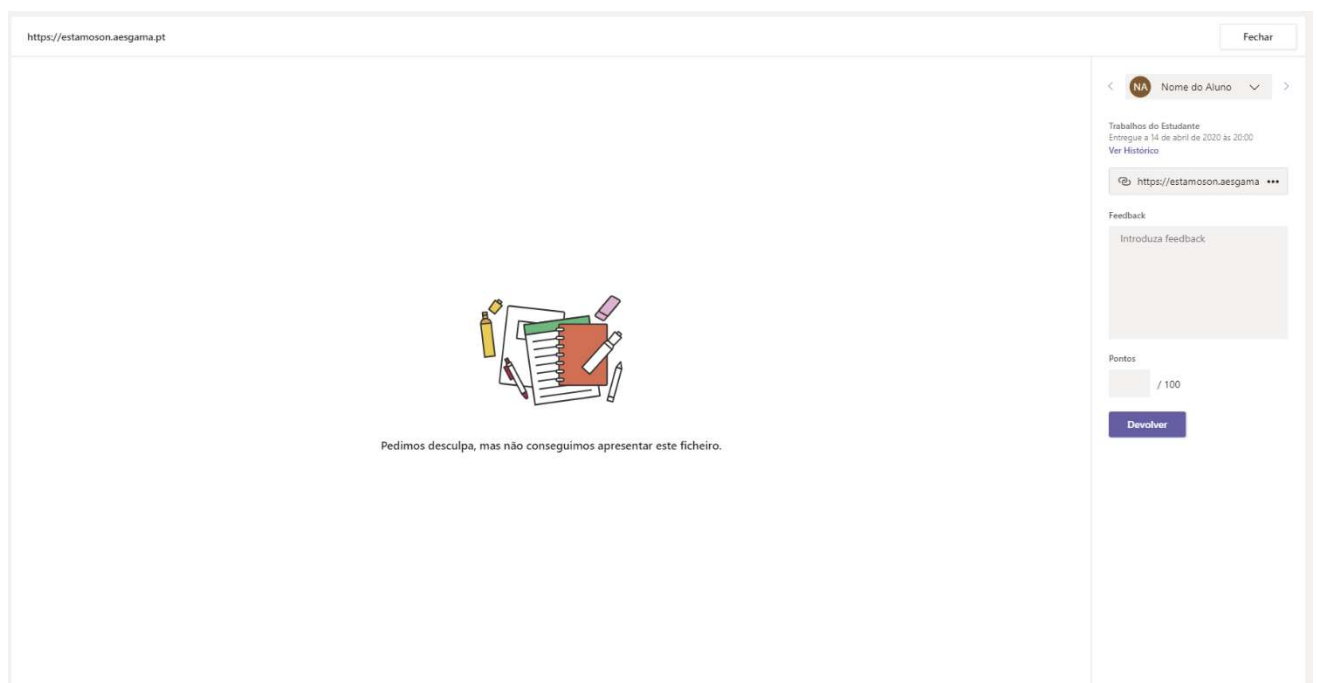
Para entrega amanhã às 23:59

Instruções
Respondam às questões do seguinte documento

O meu trabalho
+ Adicionar trabalho

Entregar

12. Para o professor avaliar, terá de clicar em “View Assignment” tal como aluno e de seguida no nome do aluno que deseja avaliar e no menu à direita do trabalho, submeter a nota do mesmo. Para passar de aluno rapidamente, basta clicar nas setas ao lado do nome dos alunos no mesmo menu, mais acima. Quando acabar, clique em “Fechar” no canto superior direito, da janela. Todo o trabalho será guardado automaticamente e os alunos notificados da sua nota



https://estamoson.aesgama.pt

Fechar

Nome do Aluno

Trabalhos do Estudante
Entregue a 14 de abril de 2020 às 20:00
Ver Histórico

https://estamoson.aesgama

Feedback
Introduza feedback

Pontos
/ 100

Devolver

Pedimos desculpa, mas não conseguimos apresentar este ficheiro.

13. Para avaliar questionários / testes, veja no manual sobre os mesmos em <https://estamoson.aesgama.pt/files/criar-testeseformularios-aesgama.pdf>