



Avaliar e devolver tarefas

1. Navegue até o canal Geral na sala de aula desejada e selecione **Tarefas**.
Dica: É possível procurar qualquer tarefa por palavra-chave na barra de pesquisa.
2. As Tarefas são classificadas nas Abas **Para retornar** e **Devolvido**.

Polígonos			
Vence 20 de agosto de 2020 23:59			
Para retornar (4)		Devolvido (0)	
Pesquisar estudantes <input type="text"/>			
<input type="checkbox"/>	Nome ▾	Status ▾	Comentários
<input type="checkbox"/>	MA Abreu, Márcia Luiza	Entregue com atraso em 19 dias	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	RM Motta, Rosângela	Visualizado	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	AT Testes, Aluno	Não entregue	<input type="text"/>

3. Clique no status de um aluno para exibir o trabalho no modo de tela inteira. Se o aluno anexou algum trabalho, ele aparecerá nesta área.

Sem arquivos anexados

Fechar

< AT Aluno Testes >

Trabalho de Aluno
Entregue em 2 de setembro de 2020 às 12:13
Atrasado

Exibir Histórico

Comentários

Inserir comentários

Sem pontos

Devolver

Nenhum trabalho anexado

4. Selecione a caixa **Comentários** para adicionar comentários para um aluno.
5. Inclua os pontos, se tiver designado pontos para essa tarefa.
6. Ao terminar as observações sobre o trabalho, o professor deverá clicar em Devolver para que o aluno receba a correção do trabalho entregue.
7. Automaticamente, este aluno passará para a Aba **Devolvido**.
8. Após a avaliação, é possível Exportar os resultados. Ao clicar em **Exportar para o Excel**, uma planilha com os dados das Tarefas será salvo na pasta **Downloads** do seu dispositivo.

< Voltar Editar tarefa Exibição de aluno

Exportar para o Excel

Devolver

9. Clicando em **Exibição de Aluno** o professor poderá observar a visão do aluno.

< Voltar Editar tarefa Exibição de aluno

Exportar para o Excel

Devolver