





¿Qué es un Taller?

El taller es un espacio para retroalimentar tareas entre pares. Los alumnos suben sus tareas y luego reciben tareas de sus compañeros que deben revisar y evaluar de acuerdo con la rúbrica entregada por el profesor.

En el Aula Virtual, el Taller se identifica con un ícono y un nombre que se usa para describirlo:



Dentro de un taller

El taller es una actividad que se divide en fases, en donde el profesor controla el avance de una fase a otra dependiendo de las fechas con las que se ha configurado la actividad.

Cuando entras a un taller encuentras:

- 1. Las fases del taller con instrucciones específicas para cada fase.
- 2. Las instrucciones para el taller con formato de entrega.
- Detalles del envío de la actividad.
- 4. El botón para preparar el envío.



Fase de envío. ¿Cómo enviar mi trabajo en el taller?

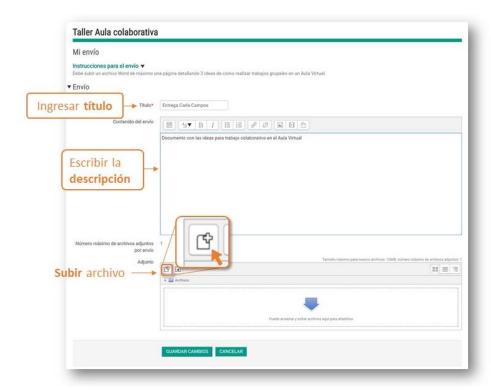
En la Fase de envío, los participantes del curso deben subir sus trabajos a la plataforma antes de la fecha y hora de entrega indicada.

Para enviar tu trabajo en el taller debes:

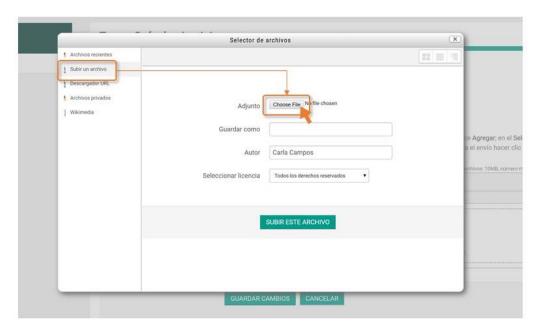
1. Presionar el botón Empiece a preparar su envío.



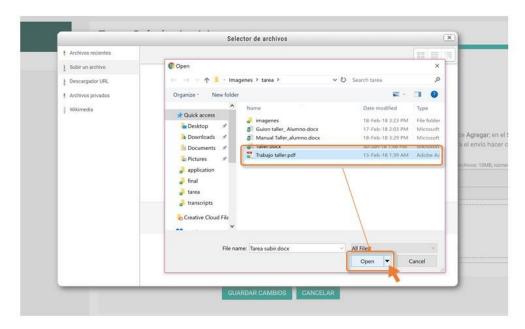
2. En el espacio Mi envío, escribe el título para este trabajo más una descripción del contenido en el bloque Contenido del envío. Luego haz clic en el ícono de subir archivo, o arrastra tu archivo hasta este espacio.



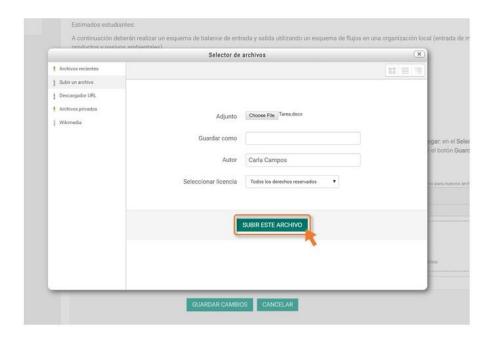
3. A la izquierda de la ventana Selector de archivos selecciona la pestaña Subir un archivo. En Adjunto, haz clic sobre el botón Seleccionar archivo o Choose file.



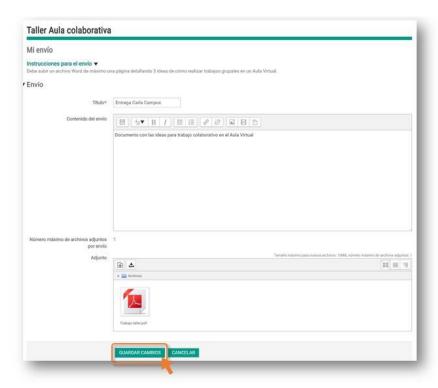
4. Busca el archivo que quieres subir entre las carpetas de tu computador. Una vez seleccionado, presiona el botón Abrir u Open.



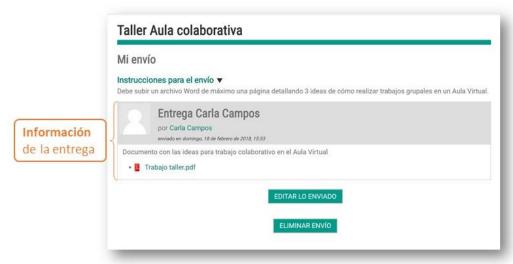
5. Con el archivo seleccionado, haz clic sobre el botón Subir este archivo.



6. Vuelve a la ventana de Mi envío, y revisa que el archivo se haya subido correctamente, finalmente presiona el botón Guardar Cambios.



7. En **Mi envío**, puedes ver la información del trabajo enviado. Si deseas editar o eliminar el envío debes hacer clic en los botones correspondientes que aparecen en la base de la ventana.



8. En la pantalla principal del taller, la información de **Su envío** se actualiza con los detalles de la entrega. El envío se puede editar mientras no se cumpla la fecha y hora de entrega.



Fase de evaluación. ¿Cómo evaluar el trabajo de un compañero?

En la Fase de evaluación, se debe calificar el trabajo de uno o más participantes del curso de acuerdo con una rúbrica creada por el profesor. El profesor puede asignar los participantes a evaluar manualmente, o puede hacer una selección aleatoria.

Para evaluar un participante debes:

1. Haz clic en **Evaluar**, en la base de la ventana y debajo del participante que debes evaluar.



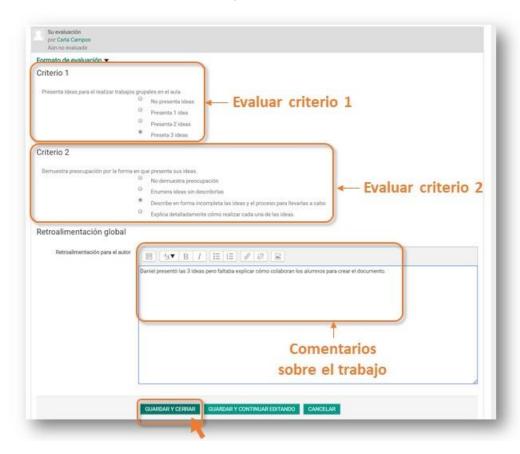
2. La ventana Envío evaluado cuenta con un área para descargar el trabajo, las instrucciones del profesor para evaluarlo, los criterios de evaluación y un espacio de retroalimentación.



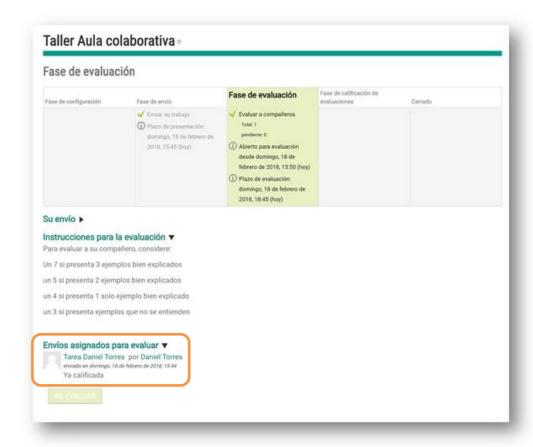
3. Descarga la tarea y revisala en tu computador según las instrucciones provistas por el profesor en Instrucciones para la evaluación.



4. Evalúala según los criterios de evaluación, seleccionado una opción para cada criterio, y finaliza con una retroalimentación sobre lo que encontraste bueno y malo del trabajo según la rúbrica y criterios indicados. Finalmente haz clic sobre el botón Guardar y cerrar.



5. En la pantalla principal del Taller aparecerá la evaluación que has hecho del participante.

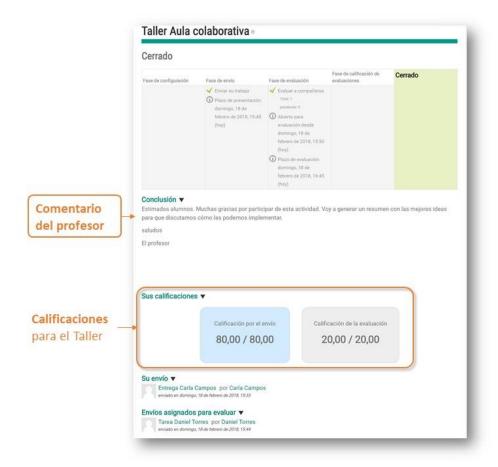


Fase de calificación de evaluaciones y cierre del taller.

Estas dos últimas fases son exclusivas del profesor, donde verifica las evaluaciones realizadas por los alumnos y asigna las calificaciones finales para luego proceder a cerrar el taller.



Una vez que el taller ha sido cerrado, tendrás acceso a los comentarios del profesor y las calificaciones que has obtenido por tu participación.



¡Ya has aprendido como completar todas las fases de un taller!