



Universidad del Desarrollo
Centro de Innovación Docente

**¿CÓMO CREAR UNA TAREA UTILIZANDO
DOCUMENTOS DE GOOGLE EN LA NUBE?**

Crear tareas con documentos de Google permite habilitar un archivo para que sea resuelto en línea por estudiantes de una clase. La ventaja de esta herramienta en Canvas es que se generan automáticamente copias de ese documento para cada uno.

PASO 1:

Ingresa al sitio drive.google.com y completa los datos solicitados para conectarte con tu cuenta UDD.

PASO 1

Google

Iniciar sesión

Ir a Google Drive

1 Correo electrónico o teléfono

[¿Has olvidado tu correo electrónico?](#)

¿No es tu ordenador? Usa una ventana privada para iniciar sesión. [Más información](#)

[Crear cuenta](#)

Siguiente

UDD
Universidad del Desarrollo
Universidad de Excelencia

Accede a tu cuenta en Universidad del Desarrollo

2

3

Acceder

[¿Olvidaste tu usuario o contraseña?](#)
* (Solo alumnos de pregrado o postgrado)

PASO 2:

En la parte izquierda de tu pantalla, selecciona **Mi unidad** para acceder a dicha sección.

PASO 2



Prioritario



 Compartido conmigo

 Reciente

 Destacados

 Papelera

 Almacenamiento

38,3 MB utilizado

PASO 3:

Haz clic en **+ Carpeta** para crear una nueva, con el fin de organizar mejor el espacio de tu nube.

PASO 3



Drive



Bus



Carpeta



Subir archivo



Subir carpeta



Documentos de Google



Hojas de cálculo de Google



Presentaciones de Google



Más



PASO 4:

Una vez que la carpeta esté creada, haz clic en el tipo de documento que desees usar para tu tarea: **Documentos de Google, Hojas de cálculo de Google, Presentaciones de Google.**

PASO 4



Drive



Bu



Carpeta



Subir archivo



Subir carpeta



Documentos de Google



Hojas de cálculo de Google



Presentaciones de Google



Más



PASO 5:

Al crear un nuevo documento, lo primero que debes hacer es cambiarle el nombre. Posteriormente, crea y edita tu tarea. Considera que todo cambio se guardará automáticamente.

PASO 5

The image shows a Google Docs interface. At the top center, a blue box contains the text "PASO 5". Below it, the document title "Tarea 1" is highlighted with a red box. To the right of the title, a status message "Última modificación hace unos segundos" is also highlighted with a red box. The interface includes a menu bar with options like "Archivo", "Editar", "Ver", "Insertar", "Formato", "Herramientas", "Complementos", and "Ayuda". Below the menu bar is a toolbar with various editing tools. The main document area contains the text "Instrucciones de la tarea". On the left side, there is a sidebar with a back arrow and the text "Los títulos que añadas al documento aparecerán aquí.". On the right side, there is a "Compartir" button and a vertical sidebar with icons for a calendar (showing "31"), a lightbulb, and a checkmark.

PASO 6:

En Canvas, ingresa al curso donde quieras asignar la tarea. Una vez allí, haz clic en el menú de **Tareas** y luego en el botón azul **+ Tarea**.

PASO 6

Sandbox - Capacitaciones

+ Grupo

+ Tarea

Página de Inicio

Notas Parciales

Anuncios



Zoom

Módulos

Tareas

Evaluaciones

Conferencias

Foros de discusión

Chat

Tareas			
	test1 Test Canvas Módulo Cerrado Fecha de entrega 2 de jul en 23:59 10 pts		
	Examen tarea test Test Canvas Módulo 1 pts		
	examen test2 Semana 1 Módulo		

PASO 7:

En la configuración de la tarea debes asignar un nombre, redactar las instrucciones generales y asignar un puntaje máximo en el recuadro puntos.

PASO 7

Página de Inicio

Notas Parciales

Anuncios 

Zoom

Módulos

Tareas

Evaluaciones

Conferencias

Foros de discusión

Chat

Archivos

Páginas

Personas

Calificaciones

Colaboraciones

Google Drive

Nombre de la tarea

 Editor HTML



Instrucciones de la tarea

p

4 palabras 

Puntos

7

PASO 8:

En el recuadro **Tipo de entrega**, selecciona **Herramienta Externa** y **Cargar esta herramienta en una ventana nueva**.

PASO 8

Puntos

Grupo de tareas

Mostrar calificación
como

No cuente esta tarea para la calificación final

Tipo de entrega

Opciones de herramientas externas

**Ingrese o busque una dirección URL de la
herramienta externa**



Cargar esta herramienta en una pestaña nueva

PASO 9:

En el recuadro **Asignar**, selecciona quiénes deben responder. La opción **Todos** aparecerá seleccionada por defecto. Luego, debes seleccionar la fecha de disponibilidad de la tarea; recomendamos llenar solo los cuadros **Disponible desde y Hasta**.

PASO 9

Cargar esta herramienta en una pestaña nueva

Intentos de presentaciones

Intentos permitidos

Ilimitados

Asignar

Asignar a

Todos ×

Fecha de entrega

Disponible desde

3 de ago 0:00



lun 3 de ago de 2020

Hasta

7 de ago 23:59



vie 7 de ago de 2020 23:59

+ Agregar

PASO 10:

Vincula el documento creado anteriormente en Google Drive con Canvas. Para esto, vuelve al recuadro **Tipo de entrega** y haz clic en el botón **Encontrar**.

PASO 10

Tipo de entrega

Herramienta Externa

Opciones de herramientas externas

Ingrese o busque una dirección URL de la herramienta externa



http://www.example.com/launch

Encontrar



Cargar esta herramienta en una pestaña nueva

Intentos de presentaciones

Intentos permitidos

Ilimitados

Asignar

Asignar a

Todos



PASO 11:

En el cuadro **Configurar herramienta externa**, selecciona **Google Docs Cloud Assignment**.

PASO 11

Configurar herramienta externa ×

 Seleccione una herramienta de la siguiente lista o ingrese la URL de una herramienta externa que esté configurada con Basic LTI para agregar un vínculo entre esa herramienta y este módulo.

A very handy tool for hosting live chat sessions.

Curriculum Builder
Conecta con los recursos de la biblioteca y crea listas de lecturas para los estudiantes

Escala de notas

Google Docs Cloud Assignment 
Allows you to pull in documents from Google Drive to Canvas

PASO 12:

Busca el documento creado, selecciónalo y haz clic en **ENVIAR**.

PASO 12

Recurso de vínculo de una herramienta externa ×

 Infografía recursos >

Archivos

 Nombre del documento
Julio 31, Viernes 17:21

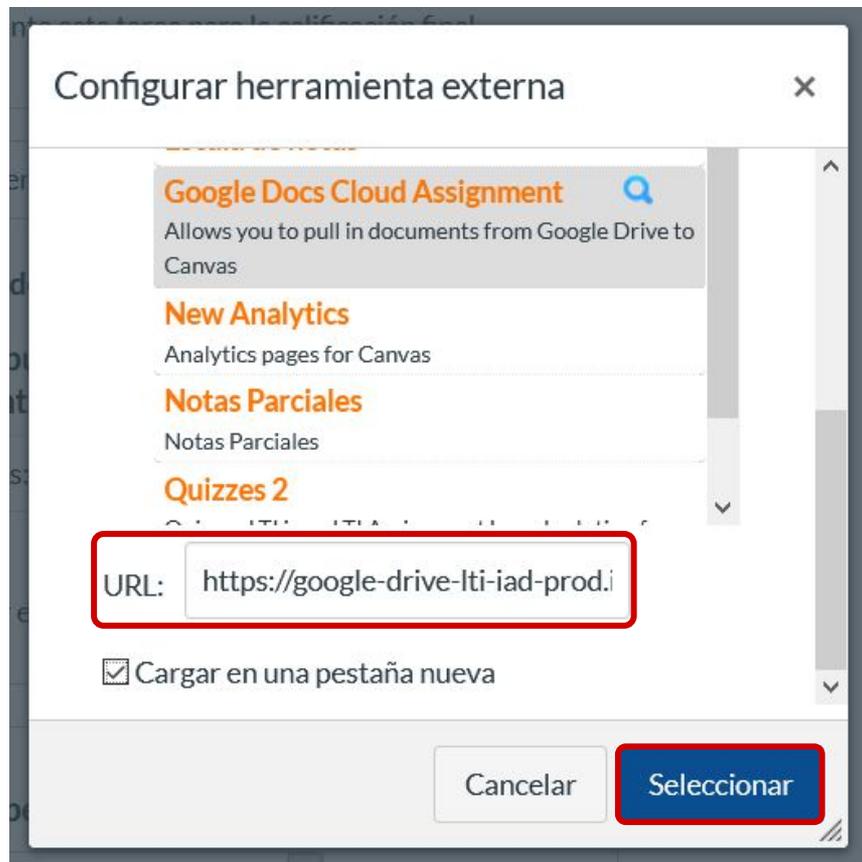
 Tarea 1 ✓
Agosto 03, Lunes 11:13

ENVIAR

PASO 13:

Aparecerá la dirección web del archivo. A continuación, haz clic en **Seleccionar**.

PASO 13



PASO 14:

Finaliza la creación de la tarea haciendo clic en **Guardar y publicar**, de manera que esta quede visible para tus alumnos.

PASO 14

Intentos de presentaciones

Intentos permitidos

Ilimitados

Asignar

Asignar a

Todos ×

Fecha de entrega

Disponible desde

3 de ago 0:00



lun 3 de ago de 2020

Hasta

7 de ago 23:59



vie 7 de ago de 2020 23:59

+ Agregar

Notificar a los usuarios que este contenido ha cambiado

Cancelar

Guardar y publicar

Guardar

Recuerda que tus estudiantes podrán entrar a revisar tus instrucciones o a realizar la tarea solo si configuraste la opción **Disponible desde.**

Tus estudiantes podrán realizar la actividad ingresando al curso, seleccionando la tarea correspondiente, para luego cargarla en una nueva ventana.

Sandbox - Capacitaciones

Nombre de la tarea

Instrucciones de la tarea

Es necesario cargar esta herramienta en una ventana nueva del navegador

Cargar Nombre de la tarea en una ventana nueva

 Editar configuraciones de la tarea

 SpeedGrader™

Página de Inicio

Notas Parciales

Anuncios



Zoom

Módulos

Tareas

Evaluaciones

Conferencias

Los estudiantes tendrán que validar su usuario@udd.cl para responder en el mismo documento las asignaciones dadas. Para entregar, solo deben hacer clic en **Enviar**. El sistema registrará automáticamente cada entrega con su autor, fecha y hora correspondiente.

The embedded document below is a document that your teacher has created for you called a Cloud Assignment. You'll be able to edit the document in Canvas or in Google Documents. Once you have completed the assignment, you'll be able to submit it by using the submit button located on this page.

Tarea N°1: Estadística Descriptiva

Enviar



Tarea N°1: Estadística Descriptiva ☆

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Complementos Ayuda [Se guardaron todos los cambios en Drive](#)



Compartir



100%

Texto norm...

Arial

11



Edición



Tarea N°1: Estadística Descri...

Tarea N°1: Estadística Descriptiva.

Actividad 1: Completa el siguiente cuadro con la información obtenida de una muestra rela de 10 de sus compañeros de sección.

Sujeto	Género (M/F)	Edad (años)	Estatura (cm)	Masa (kg)	IMC	N° de hermanos
Alumno 1	M	22	175	88	24.1	2
Alumno 2						
Alumno 3						
Alumno 4						
Alumno 5						
Alumno 6						
Alumno 7						





Universidad del Desarrollo

Centro de Innovación Docente

Para más tutoriales, visita:
auladigital.udd.cl



Todos los derechos reservados
Universidad del Desarrollo