



CANVAS

Asignar una Rúbrica a una Tarea en Canvas



Centro de Innovación Docente
Universidad del Desarrollo

Formato PDF

Índice

[Paso 1: Acceso a la sección de Tareas del curso](#)

[Paso 2: Seleccionar la tarea a evaluar](#)

[Paso 3: Buscar una rúbrica existente](#)

[Paso 4: Elegir el curso de origen de la rúbrica](#)

[Paso 5: Seleccionar y vincular la rúbrica a la tarea](#)

[Paso 6: Visualizar, editar o eliminar la rúbrica vinculada y activar autoevaluación](#)

Paso 1

Ingresa a tu curso en Canvas. Haz clic en **Tareas**.

The screenshot displays the Canvas LMS interface for a course titled "TIC1-1931". On the left sidebar, the "Tareas" (Assignments) menu item is highlighted with a red box and a mouse cursor. The main content area shows "MI CURSO VIRTUAL" with a "Pregrado" badge and a "Trayectorias" banner. The sidebar menu includes items like Cuenta, Tablero, Cursos, Grupos, Calendario, Bandeja de entrada, Historial, and Commons. The main content area also features a "Ver como" button and a "Asignar a" button.

Paso 2

Haz clic en la tarea a la que deseas asignar una rúbrica.

The screenshot shows the UDD dashboard interface. On the left is a navigation sidebar with icons for Cuenta, Tablero, Cursos, Grupos, Calendario, Bandeja de entrada, and Historial. The main content area has a search bar and buttons for '+ Grupo' and '+ Tarea'. Below is a list of tasks under the 'Tareas' section:

Task Name	Status	Due Date	Points
Investigación sobre Biomateriales: Carga de Archivo	Cerrado	22 de oct de 2024 en 23:59	80 pts
Evaluación de Protocolos en Neurrorradiología	Unidad 1: Protocolo de Neurrorradiología Módulo		100 pts
Prueba			100 pts
Edpuzzle Tecno4			100 pts
Edpuzzle EL LABORATORIO ESCOLAR	Unidad 1: Protocolo de Neurrorradiología Módulo		100 pts
Diseño de documento académico en Word	Disponible hasta 3 de abr en 23:59		15 pts

The task 'Diseño de documento académico en Word' is highlighted with a red box, and a callout icon (a lightbulb with a hand) is positioned next to it, indicating the step to assign a rubric.

Paso 3

Haz clic en **Encontrar rúbrica**.

The screenshot shows the UDD interface. On the left is a sidebar with navigation icons and labels: UDD, Cuenta, Tablero, Cursos, Grupos, Calendario, Bandeja de entrada (with a '1' notification), Historial, and Compras. The main content area is titled 'Sandbox - Capacitaciones' and contains a list of menu items: 'Página de Inicio', 'Anuncios', 'Módulos', 'Tareas', 'Edpuzzle', 'Microsoft Teams meetings', 'Teams Assignments', 'Evaluaciones', 'Foros de discusión', 'Personas', 'Búsqueda inteligente', 'Archivos', 'Páginas', and 'BigBlueButton'. Below this is a section for 'Puntos 15' and 'Presentando una carga de archivo'. A table follows with columns: 'Fecha de entrega', 'Para', 'Disponible desde', and 'Hasta'. The table contains one row with values: '-', 'Todos', '3 de abr en 0:00', and '3 de abr en 23:59'. At the bottom, there are two buttons: '+ Crear rúbrica' and 'Encontrar rúbrica'. The 'Encontrar rúbrica' button is highlighted with a red rectangle and has a lightbulb icon next to it.

Sandbox - Capacitaciones

- Página de Inicio
- Anuncios
- Módulos
- Tareas
- Edpuzzle
- Microsoft Teams meetings
- Teams Assignments
- Evaluaciones
- Foros de discusión
- Personas
- Búsqueda inteligente
- Archivos
- Páginas
- BigBlueButton

3. Elementos adicionales:

- Aplica formato APA para el texto: fuente Times New Roman, tamaño 12, interlineado 1.5.
- Usa negritas, cursivas y subrayado de forma estratégica (no excesiva).
- Inserta al menos una imagen o gráfico relacionado con el tema.
- Incluye una cita textual y su referencia al final (estilo APA).
- Guarda el archivo como: `Apellido_Nombre_Tarea1.docx`

★ Entrega solo en formato Word (.docx)

Puntos 15
Presentando una carga de archivo

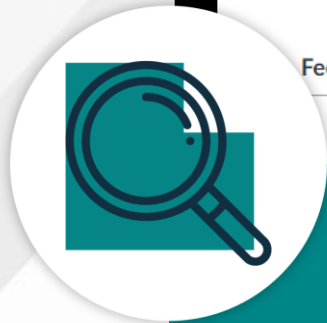
Fecha de entrega	Para	Disponible desde	Hasta
-	Todos	3 de abr en 0:00	3 de abr en 23:59

+ Crear rúbrica 🔍 Encontrar rúbrica

Paso 4

Por defecto, el curso en el que te encuentras estará seleccionado, mostrando las rúbricas asociadas a él.

Si deseas vincular una rúbrica de otro curso, utiliza el menú desplegable para seleccionar el curso correspondiente.



The screenshot shows a task configuration page in Canvas LMS. On the left, there are instructions for the task, including formatting requirements (APA style, Times New Roman font, 12pt size, 1.5 line spacing) and additional elements (image, text citation, file name). A red arrow points to the requirement: "Entrega solo en formato Word (.docx)". Below the instructions, it shows "Puntos 15" and "Presentando una carga de archivo". A table below lists delivery dates and availability for "Todos" on "3 de abr en 0:00" to "3 de abr en 23:59". On the right, a "Encontrar rúbrica" (Find rubric) modal is open, showing a search bar and a list of rubrics. The rubric "TIC1-1931 (Curso)" is selected, and a red box highlights the dropdown menu. Below the list, there are radio buttons for "Certamen II" (16 pts | 4 criterio) and "Examen IPEE" (16 pts | 4 criterio). At the bottom of the modal are "Cancelar" and "+ Agregar" buttons.

o Aplica formato APA para el texto: fuente Times New Roman, tamaño 12, interlineado 1.5.

o Usa negritas, cursivas y subrayado de forma estratégica (no excesiva).

3. Elementos adicionales:

o Inserta al menos una imagen o gráfico relacionado con el tema.

o Incluye una cita textual y su referencia al final (estilo APA).

o Guarda el archivo como: **Apellido_Nombre_Tarea1.docx**

🔴 Entrega solo en formato Word (.docx)

Puntos 15

Presentando una carga de archivo

Fecha de entrega	Para	Disponible desde	Hasta
	Todos	3 de abr en 0:00	3 de abr en 23:59

Encontrar rúbrica

Buscar rúbricas

TIC1-1931 (Curso)

MEDICINA LEGAL Y TOXICOLOGÍA (Curso)

TIC1-1931 (Curso)

Certamen II
16 pts | 4 criterio

Examen IPEE
16 pts | 4 criterio

Análisis

Cancelar + Agregar

Atención:

Las rúbricas en Canvas se organizan según el curso en el que fueron creadas. Esto significa que, si necesitas vincular una rúbrica de otro curso, podrás cambiar fácilmente entre los cursos disponibles para encontrar la rúbrica que deseas asociar a la tarea.

Paso 5

Selecciona la rúbrica que deseas utilizar.

Haz clic en el botón **+ Agregar** para vincularla a la evaluación.

The screenshot shows the UDD interface with a sidebar on the left containing navigation options like 'Página de Inicio', 'Anuncios', 'Módulos', 'Tareas', 'Edpuzzle', 'Microsoft Teams meetings', 'Teams Assignments', 'Evaluaciones', 'Foros de discusión', 'Personas', 'Búsqueda inteligente', 'Archivos', 'Páginas', 'BigBlueButton', and 'Calificaciones'. The main content area displays instructions for document formatting and submission requirements, including a table for delivery dates.

Fecha de entrega	Para	Disponible desde	Hasta
-	Todos	3 de abr en 0:00	3 de abr en 23:59

The 'Encontrar rúbrica' dialog box is open, showing a search bar and a list of rubrics. The selected rubric is 'Rúbrica de evaluación' (15 pts | 3 criterio). Other rubrics include 'tfII_laboratorio1_25_1' (100 pts | 5 criterio) and 'tfIII_laboratorio1_24_2' (100 pts | 4 criterio). The '+ Agregar' button is highlighted with a red box and a mouse cursor icon.

Paso 6

A continuación, podrás realizar las siguientes acciones: visualizar una **Vista previa de la rúbrica**, editarla o eliminarla.

Además, tendrás la opción de **Activar autoevaluación**, si deseas que los estudiantes puedan evaluarse a sí mismos utilizando la rúbrica que acabas de vincular.

Sandbox - Capacitaciones

- Página de Inicio
- Anuncios
- Módulos
- Tareas
- Edpuzzle
- Microsoft Teams meetings
- Teams Assignments
- Evaluaciones
- Foros de discusión
- Personas
- Búsqueda inteligente
- Archivos
- Páginas
- BigBlueButton
- Calificaciones

3. Elementos adicionales:

- Inserta al menos una imagen o gráfico relacionado con el tema.
- Incluye una cita textual y su referencia al final (estilo APA).
- Guarda el archivo como: Apellido_Nombre_Tarea1.docx

🚩 Entrega solo en formato Word (.docx)

Puntos 15
 Presentando una carga de archivo

Fecha de entrega	Para	Disponible desde	Hasta
-	Todos	3 de abr en 0:00	3 de abr en 23:59

Rúbrica de evaluación

Vista previa de la rúbrica

Activar autoevaluación



Centro de Innovación Docente
Universidad del Desarrollo

Para más tutoriales visita
auladigital.udd.cl