

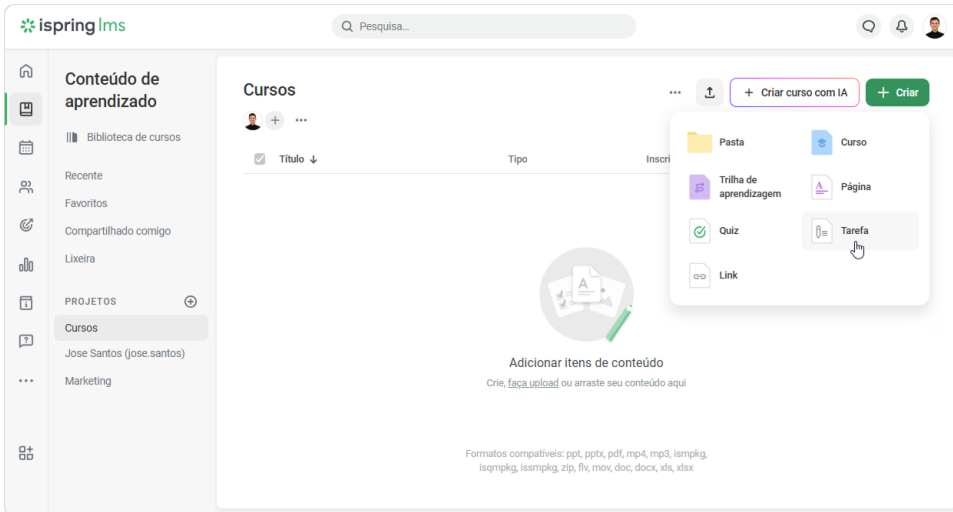
Adicionando uma tarefa

Você pode criar uma tarefa independente ou uma tarefa dentro de um curso.

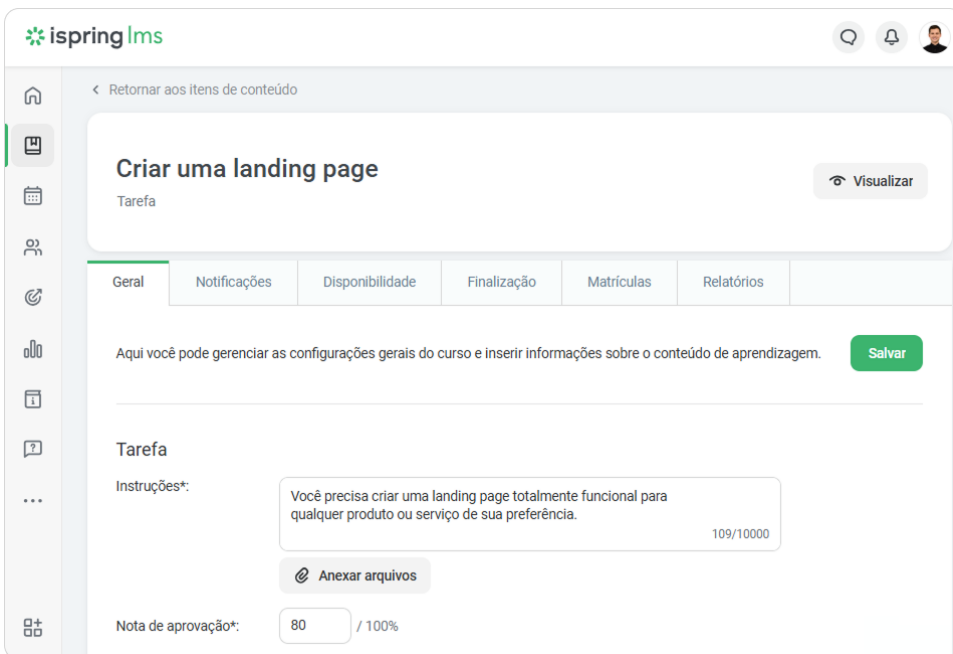
- [Como adicionar uma tarefa independente](#)
- [Como adicionar uma tarefa de curso](#)

Como adicionar uma tarefa independente

1. Vá para a seção **Conteúdo de aprendizado** e clique em **Criar > Tarefa**.



2. Em seguida, adicione o título da tarefa, a descrição e as instruções e defina a pontuação de aprovação.



3. Em seguida, adicione o instrutor de tarefa.

- **Direitos de permissão**

Você pode atribuir o *Dono da conta*, *Administradores de Conta*, *Administradores do Departamento* e um [usuário com uma função personalizada com o direito de avaliar tarefas](#) como um instrutor.

Administradores do Departamento e usuários com uma função personalizada podem visualizar e avaliar as tarefas dos usuários somente no departamento que administram e em seus subdepartamentos.

- Na seção **Instrutor da curso**, clique em **Adicionar instrutor**.

Principal

Título*: 22/255

Tempo de treinamento:

Miniatura: 

Imagem de capa: 

Instrutor do curso:  [Adicionar instrutor](#)

Notas:

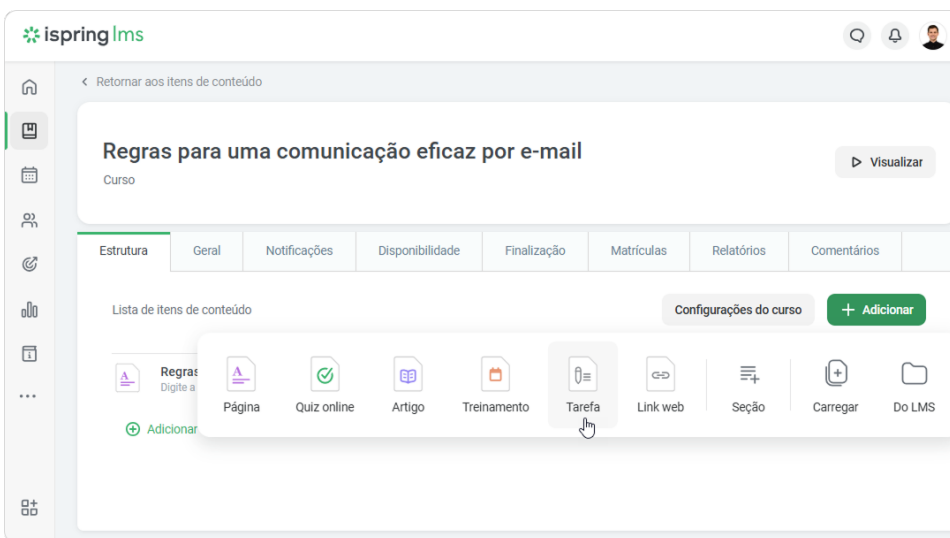
Compartilhar link: [Copiar](#)

- Selecione um funcionário e clique em **Adicionar**.
- Por fim, clique em **Salvar**.

Ótimo! Você adicionou uma tarefa.

Como adicionar uma tarefa de curso

- Abra o curso e clique em **Adicionar > Tarefa**.



The screenshot shows the ispring LMS interface. At the top, there's a header with the ispring logo and user profile. Below it, a navigation bar shows the course title 'Regras para uma comunicação eficaz por e-mail' and a 'Visualizar' button. The main content area has tabs for 'Estrutura', 'Geral', 'Notificações', 'Disponibilidade', 'Finalização', 'Matrículas', 'Relatórios', and 'Comentários'. The 'Estrutura' tab is active, showing a 'Lista de itens de conteúdo' (Content items list) with a '+ Adicionar' button. A dropdown menu is open, showing various content types: 'Página', 'Quiz online', 'Artigo', 'Treinamento', 'Tarefa' (highlighted with a mouse cursor), 'Link web', 'Seção', 'Carregar', and 'Do LMS'.

- Na janela pop-up, insira um nome para a tarefa e adicione uma descrição. Depois, insira a pontuação de aprovação.
- Em seguida, adicione o instrutor que verificará as tarefas. Para fazer isso, na seção **Instrutor da tarefa**, clique em **Adicionar instrutor**.

Nova tarefa

Título*

Modelo de e-mail

16/255

Instruções*

Crie seu próprio modelo de e-mail

33/10000

 Anexar arquivos

Pontuação de aprovação*

0 / 100%

Instrutor de tarefa ?



Adicionar instrutor

Tempo de treinamento:

Não especificado



Cancelar

Criar

4. Em seguida, selecione um funcionário e clique em **Adicionar**.
5. Por fim, clique em **Criar**.