

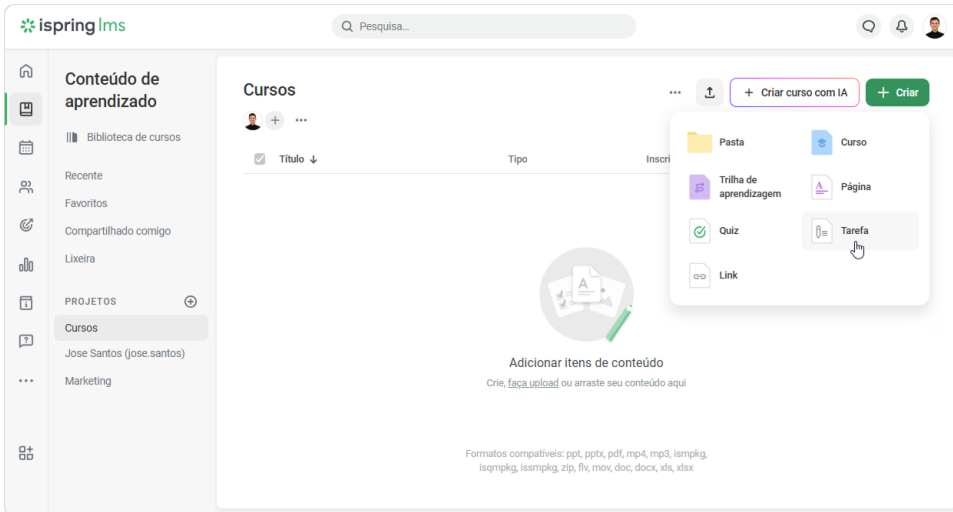
Adicionando uma tarefa

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

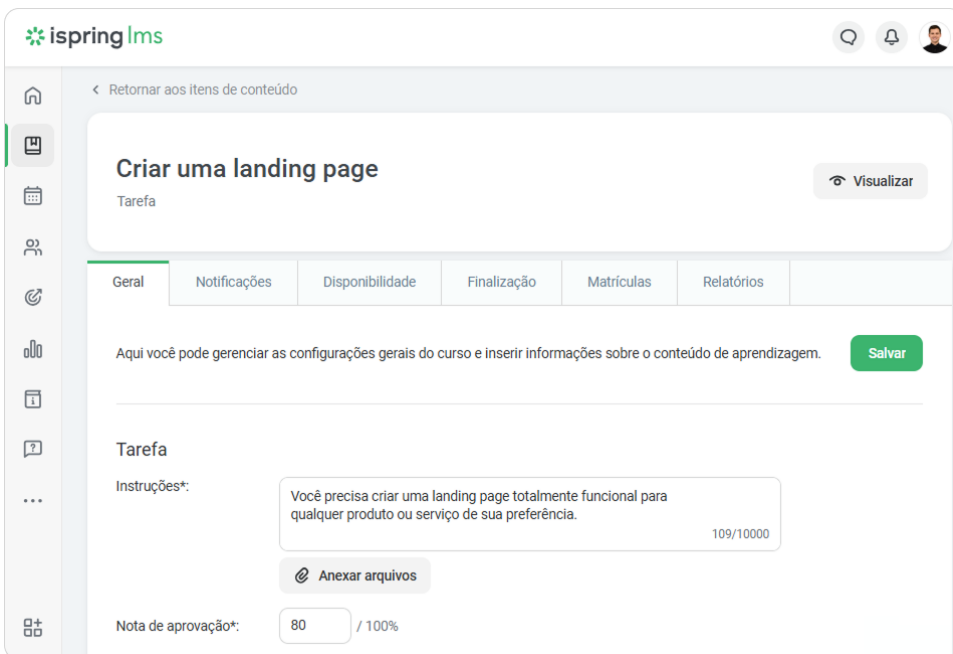
- [Como adicionar uma tarefa independente](#)
- [Como adicionar uma tarefa de curso](#)

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:

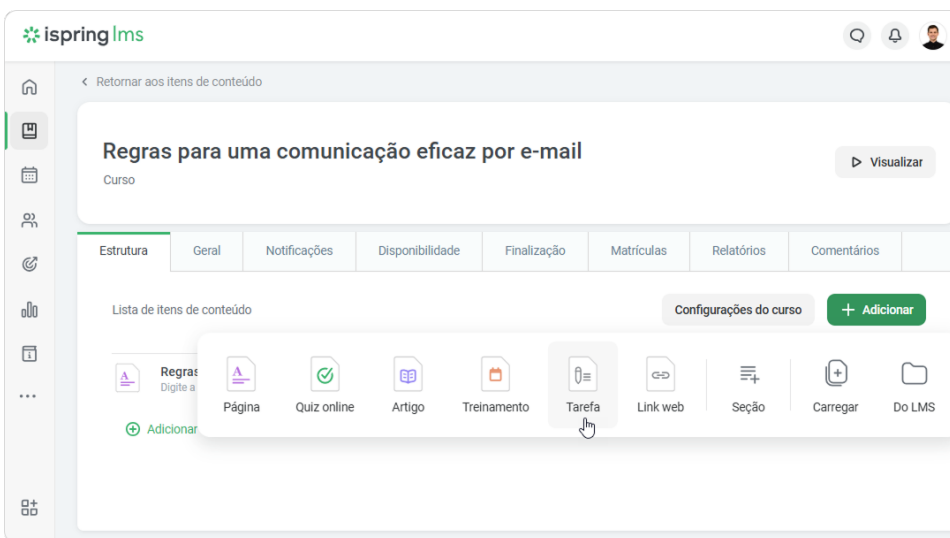
Compartilhar link: [Copiar](#)

- 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. The top bar includes the ispring LMS logo and user profile icons. The main content area displays the course 'Regras para uma comunicação eficaz por e-mail' with a 'Visualizar' (View) button. Below the course title, there are 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' (Add) button. A pop-up menu is open, showing various content types: 'Página', 'Quiz online', 'Artigo', 'Treinamento', 'Tarefa' (Task), 'Link web', 'Seção', 'Carregar', and 'Do LMS'. The 'Tarefa' option is highlighted with a mouse cursor.

- 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**.