

## Como corrigir uma tarefa no AVA?

**Temos um vídeo para este passo a passo, caso queira acessar [clique aqui](#)**

1. Acesse a disciplina e a seção em que está a tarefa e clique no título da tarefa.



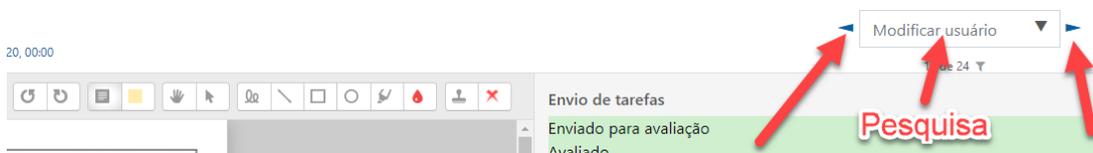
2. Clique no botão “Nota”



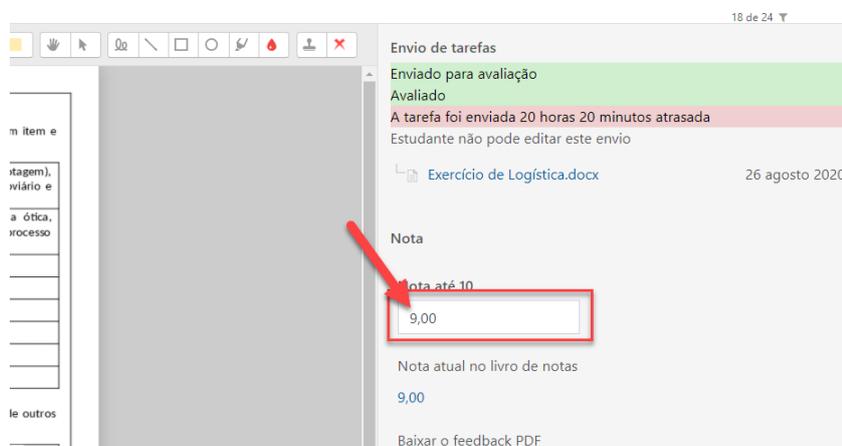
3. Você será redirecionado para uma página em que você poderá corrigir o trabalho de cada aluno. Você tem um menu que pode usar comentários escritos, traços, quadrados, círculos, marcador de texto e carimbos, conforme abaixo.



4. Você pode tocar o aluno clicando nas setas no canto superior direito ou usando o campo de pesquisa.



5. Você também pode usar o campo “Nota” para colocar a nota que o aluno tirou na atividade



6. Após corrigir a atividade do aluno você pode “Salvar as mudanças” ou “Salvar e mostrar o próximo”. “Salvar e mostrar o próximo” mostrará a atividade de outro aluno. Lembrando que os trabalhos ficam em ordem de envio.

