

Subir archivos y entregar tareas en el aula virtual

Moodle LMS

La plataforma de aprendizaje de código abierto del mundo.



Femenino

Mujeres
con el
PODER
de transformar
EL **MUNDO.**



GIMNASIO FEMENINO

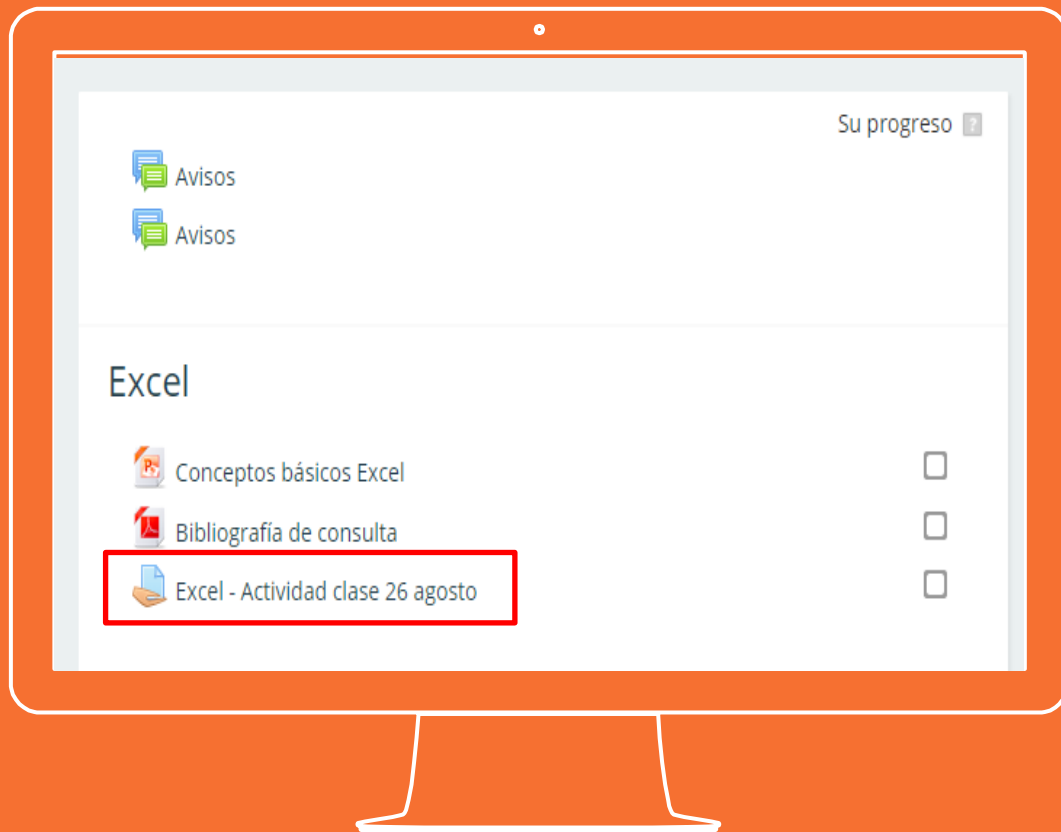
Subir un archivo o entregar tarea

Para la entrega de una tarea, el profesor especifica en el aula que tipo de archivo debe ser (Word, Power point, Publisher, etc); en este ejemplo, el profesor de la clase de Informática requiere que las estudiantes carguen un archivo de Excel.

Siempre que se deba entregar una actividad, la opción para cargar un archivo debe aparecer con este icono:



No importa el tipo de archivo, todos las entregas se realizan igual.

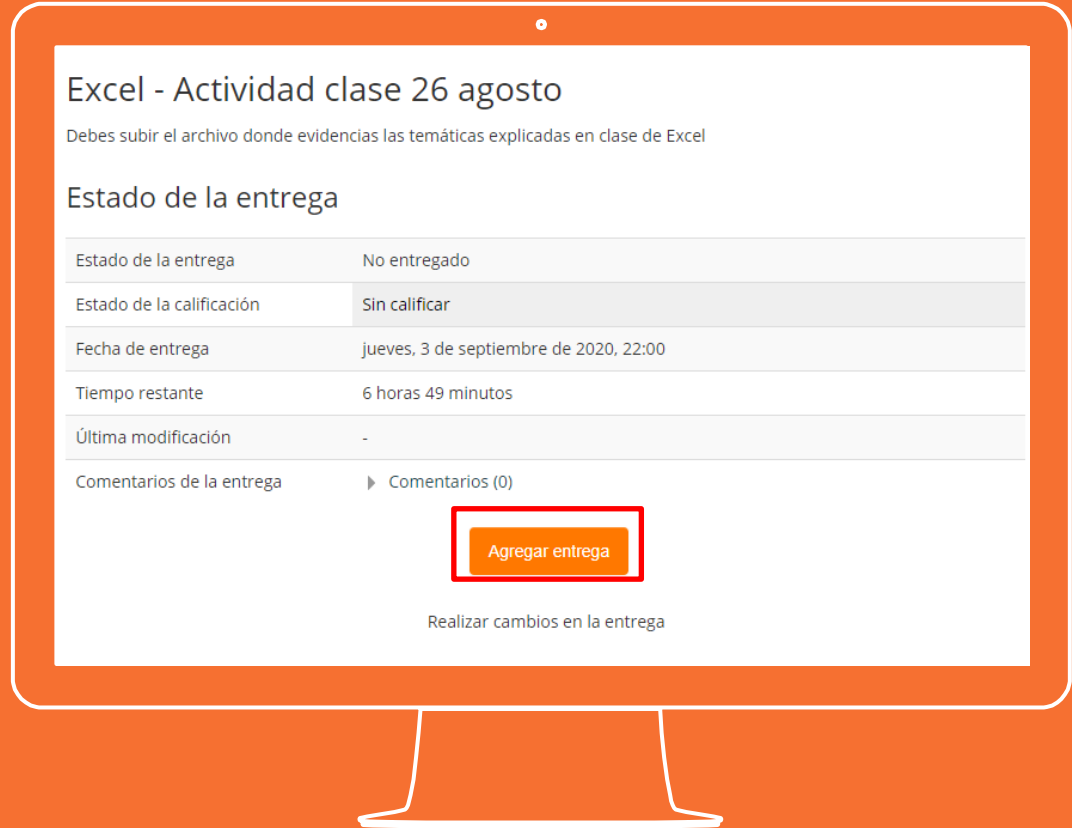


Subir un archivo o entregar tarea

Aparece las especificaciones en la carga de archivos: fecha de entrega en tiempo real , registro de cambios y calificaciones .

También se pueden anexar comentarios.

Dar clic en el botón “Agregar entrega”

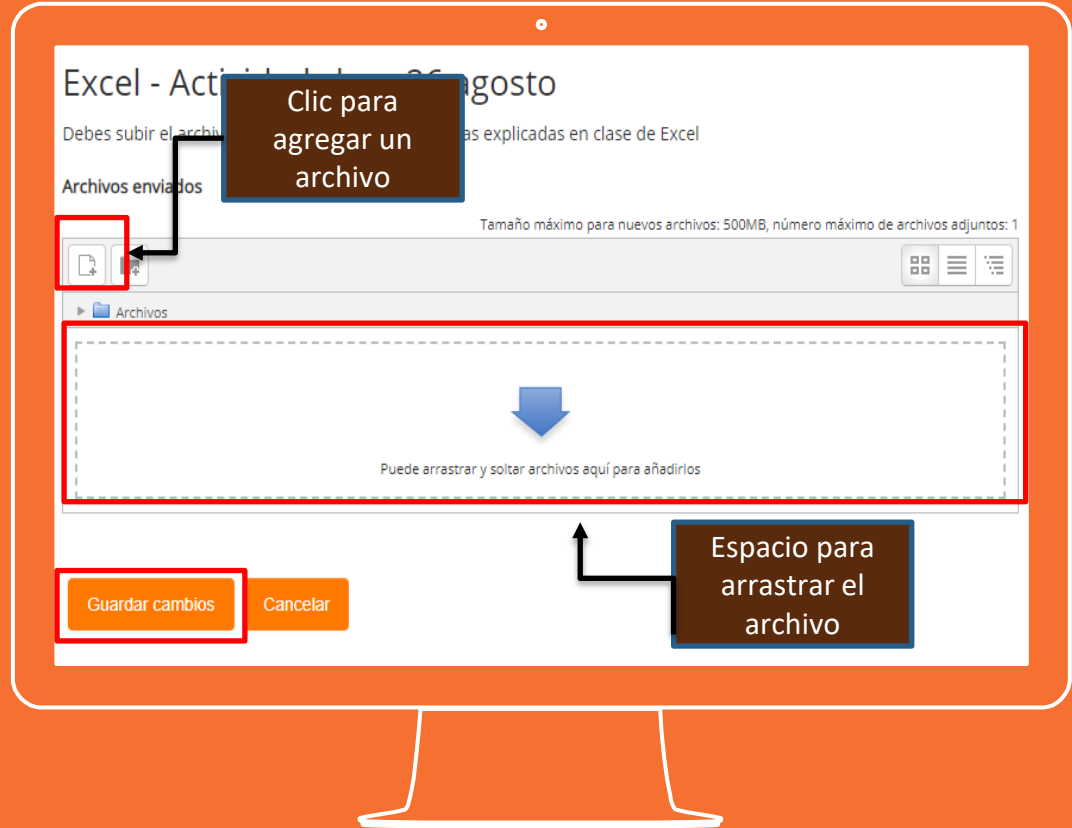


Subir un archivo o entregar tarea

Aparece una ventana para adicionar el archivo y cargarlo.

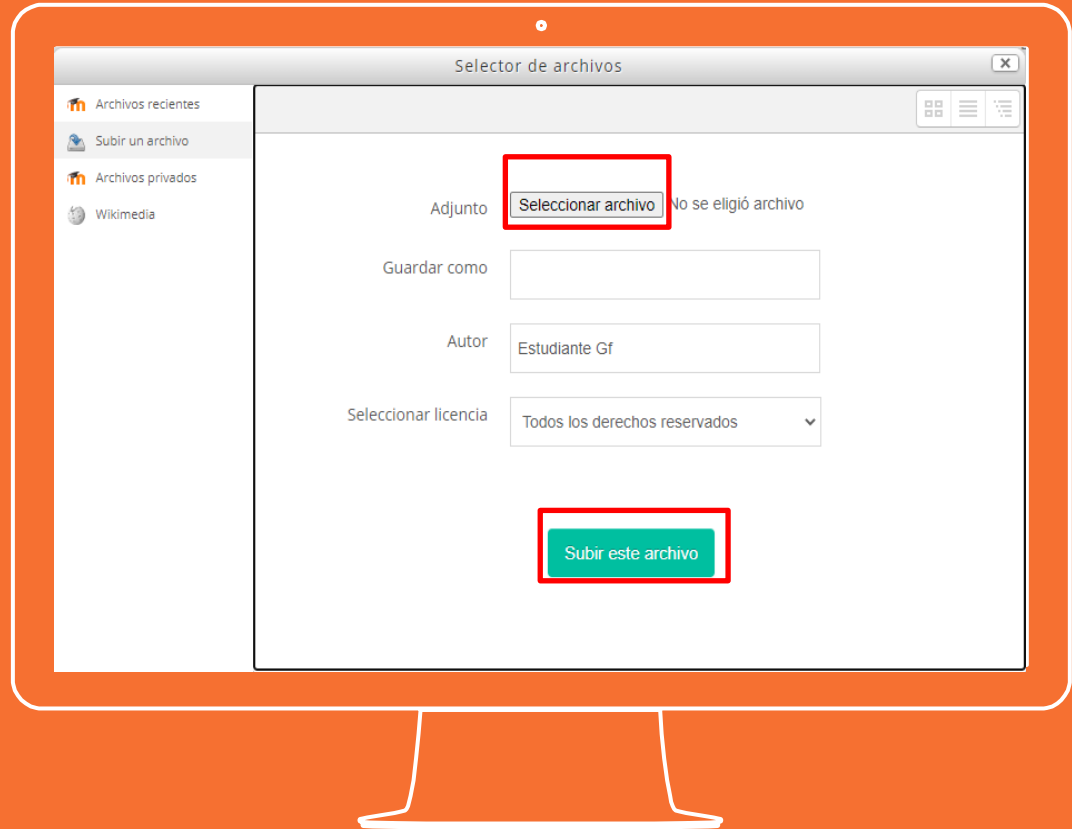
Se puede arrastrar directamente, o buscarlo desde el dispositivo donde se va a cargar.

Si arrastró el archivo, puede dar clic en “Guardar cambios”.



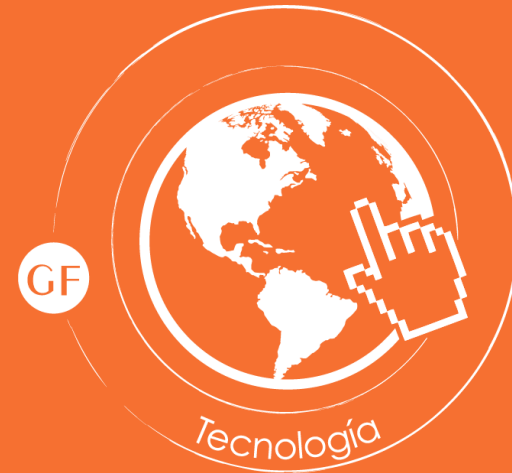
Subir un archivo o entregar tarea

En caso de buscar el archivo desde el dispositivo, puede dar clic en “Seleccionar archivo” para buscarlo, y al finalizar dar clic en “Subir este archivo”.



Si tienes alguna inquietud
nos puedes contactar a
través del correo electrónico:

tecnologia@gimnasiofemenino.edu.co



Femenino

Mujeres
con el
PODER
de transformar
EL **MUNDO.**

