

AGREGAR UN ARCHIVO A UNA TAREA

Si te ha asignado tu profesor una tarea en Classroom, al darle a la misma te aparece esta imagen:

The screenshot shows a Classroom task interface. At the top left, there is a task card titled "Tarea 1" by Manuel Cabello Cejudo, assigned on 17 mar. The task description asks for a summary of pages 9 and 12 of a material. On the right, there are two panels: "Tu trabajo" (Asignada) with a "+ Agregar o crear" button and a "Marcar como completada" button, and "Comentarios privados" with an "Agregar un comentario pi" button. Annotations include: a box around the task title and assigner; a box around the "Agregar o crear" button with a red arrow pointing to it; a box around the "Marcar como completada" button; a box around the "Agregar un comentario de la clase..." input field; and a box around the "Agregar un comentario pi" input field. A large red arrow points from the bottom box to the "Agregar o crear" button.

Nombre de la tarea, indicación de quién la ha enviado y fecha

100 puntos

Tu trabajo **Asignada**

+ Agregar o crear

Marcar como completada

Comentarios privados

Agregar un comentario pi

Agregar un comentario de la clase...

Hueco para hacer comentarios de la tarea que le llegan a todos.

Explicación de la tarea

Fijaros en estos dos botones, el de arriba sirve por si tienes que adjuntar un archivo de texto, UN VÍDEO, UNA PRESENTACIÓN, UNA IMAGEN U OTRO ARCHIVO DIGITAL.

El de abajo sirve para marcar como completada. NO HAY QUE DECIR QUE HAY QUE HACERLA CUANDO REALMENTE ESTÉ COMPLETADA

Comentado [MCC1]:

Aquí tenéis la captura de pantalla con las opciones de envío. Como podéis observar puede ser un archivo que tengáis en vuestro Google Drive (la nube en la que podéis subir archivos compartidos con Classroom o no, un vínculo de una página, un archivo desde vuestro ordenador ya sea doc o odt o impress o power point. También existe la posibilidad de crear un documento de Google en distintas versiones.

