Pasos para enviar tareas

|  |  |
| --- | --- |
| Paso 1  Identifica la actividad a entregar y haz clic sobre ésta. | Paso 2  Haz clic en “Agregar entrega” |
| **Paso 3**  Añade el archivo arrastrándolo a la caja de envíos. Posteriormente haz clic en Guardar cambios. | **Paso 4**  Listo, podrás ver el archivo en plataforma. |