

¿Cómo subo una tarea?

1

Da clic en **Añadir envío**.

Estatus de la entrega	Sin intento
Estatus de calificación	No calificado
Fecha de entrega	martes, 20 de febrero de 2018, 00:00
Tiempo restante	4 días 6 horas
Última modificación	-
Comentarios al envío	 Comentarios (0)

Añadir envío 



Arrastre y suelte los archivos aquí para subirlos

Sube tu archivo desde tu computadora, dando clic en el botón **Agregar**.

2

También, puedes arrastrar el archivo desde una ventana de tu computadora hasta el recuadro marcado

3

Da clic en **Guardar cambios**.

Guardar cambios

Cancelar

En caso de que requieras **sustituir tu archivo**, realiza los siguientes pasos:

a) Da clic en **Editar envío**

Envíos de archivo  Tarea 2.docx

Comentarios al envío  Comentarios (0)

Editar envío 

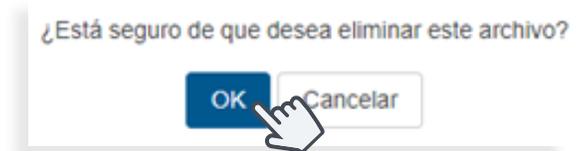
b) Da clic en tu archivo.



c) Da clic en **Eliminar** y posteriormente confirma en **OK**.



d) Realiza los pasos 1, 2, 3 y 4 del primer proceso para subir tu nuevo archivo.



Nota: Recuerda que solo tienes **dos intentos** para subir tu tarea.