

ENTREGA DE ACTIVIDADES

1. Acceda a la actividad. En la página **Cargar actividad**, revise las instrucciones, la fecha de vencimiento y los puntos posibles, y descargue los archivos que su profesor haya proporcionado. Si el profesor agregó una rúbrica para la calificación, puede verla.
2. Seleccione **Envío de escritura** para expandir el área en el que puede escribir su envío. Puede usar las funciones del editor para dar formato al texto. Tiene control creativo sobre cómo se muestra su contenido y la flexibilidad para cambiar el orden y la presentación.
3. Seleccione **Examinar mi equipo** para cargar un archivo desde su equipo.

O BIEN

Arrastre archivos desde su equipo hasta la "zona activa" en el área Adjuntar archivos. Si su navegador lo permite, también puede arrastrar una carpeta de archivos. Los archivos se cargarán de forma individual. Si el navegador no le permite enviar la actividad después de cargar una carpeta, seleccione No adjuntar en la fila de la carpeta para eliminarla. Puede arrastrar los archivos de forma individual y volver a enviarlos.

4. Puede utilizar el nombre de archivo o darle otro nombre.
5. Si lo desea, incluya **Comentarios** sobre su envío.
6. Seleccionar **Enviar**. Aparece la página **Revisar historial de envíos** con información sobre la asignación que envió y un mensaje de éxito con un número de confirmación. **Copie y guarde este número como comprobante de su envío.** En caso de asignaciones con múltiples intentos, recibirá un número diferente por cada envío.

Más información en [Blackboard Help](#)

CARGAR ACTIVIDAD: TRABAJO 1

INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDAD

Puntos posibles
10

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Pellentesque tristique tortor accumsan sapien rutrum, at lacinia lectus faucibus.
[Instrucciones.pdf](#)

ENVÍO DE ACTIVIDAD

Envío de texto

Adjuntar archivos

AÑADIR COMENTARIOS

Comentarios