

SUBIR UNA TAREA A AULES

1. Accede a AULES. Si no sabes cómo, échale un vistazo a este tutorial:

https://gvaedu.sharepoint.com/:b:/r/sites/DOCUMENTAR-03014563/Documentos%20compartidos/Tutoriales/acceso_aules.pdf?csf=1&web=1&e=1wVLsk

2. Entra en el curso que corresponda, y busca la tarea que quieras subir. Busca un icono azul como el de la imagen. Una vez la encuentres, haz clic sobre la tarea.



3. Entrarás en la pantalla de información y entrega de la tarea, donde encontrarás lo siguiente:

Tarea de ejemplo

Haz los siguientes ejercicios:

1.....
2.....

ejemplo_archivo_adicional.pdf

Estado de la entrega

Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	dijous, 22 de diciembre de 2022, 00:00
Tiempo restante	6 días 12 horas
Última modificación	-

Comentarios de la entrega [Comentarios \(0\)](#)

Agregar entrega

Descripción de la tarea: qué tienes que hacer

Archivo adjunto para descargar: documento, fotografía.... Sólo si tu profe lo ha considerado conveniente.

Info sobre tu entrega

Haz clic para entregar tu trabajo

4. Haciendo clic en el botón "Agregar entrega", accederás a una nueva pantalla:

Tarea de ejemplo

Haz los siguientes ejercicios:

1.....
2.....

ejemplo_archivo_adicional.pdf

Archivos enviados

Tamaño máximo de archivo: 50MB, número máximo de archivos: 20

No olvides hacer clic en "Guardar cambios"

Sube tu tarea, en el formato que te pidan. Para ello, haz clic en el primer icono de la caja o en la flecha azul del centro de la caja



Guardar cambios Cancelar