

Instructivo estudiantes

PLATAFORMA EDMODO

PASOS PARA ENTREGAR UNA ASIGNACIÓN

1. Iniciá sesión en tu cuenta de Edmodo.
2. Seleccioná **la Clase** en la parte izquierda de tu pantalla para poder ver **la asignación** en **el muro**.
3. Hacé clic en el botón **"Abrir Tarea"** localizado al lado de la fecha de entrega para cargar la Asignación.
4. Podés crear una respuesta de texto nueva o un documento de Office Online. También podés adjuntar archivos desde tu computadora o adjuntar un enlace (por ejemplo, a una presentación en prezi).

ACÁ PODÉS:

- A. **"Añadir Respuesta de Texto"**. Tipeá tu respuesta en la caja de texto que se abrirá.
 - B. **"Adjuntar un archivo"**. hacé click en el **menú desplegable "Adjuntar"** y seleccioná un Archivo desde tu computadora, un Enlace de una página Web, un Archivo de tu "Mochila" o un Archivo de Google Drive.
 - C. **"Enviar un comentario a tu Profesor"**. Hacé click en el enlace que hay debajo del área de entrega de la Asignación para abrir la sección de Comentarios.
5. Cuando tengas tu tarea completa, hacé click en el botón **"Entregar Asignación"**.

