

ACTUALIZAR ACTIVIDAD EN BORRADOR

ACTUALIZAR ACTIVIDAD EN BORRADOR (INDIVIDUAL)

Esta guía te muestra cómo **actualizar una tarea guardada como borrador** en las actividades tipo tarea.

01 Ingresa a la actividad donde **guardaste tu tarea** como **borrador**.



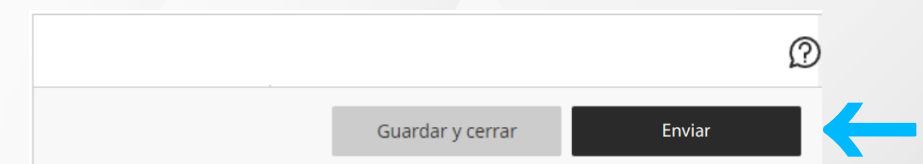
02 Haz clic en **Ver evaluación**.

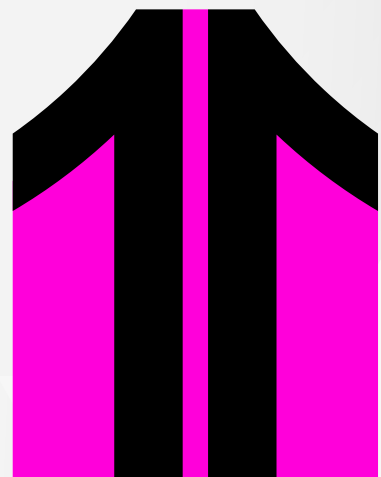


03 En la sección de **Entrega** haz clic en **Más opciones** y luego en **Editar**.



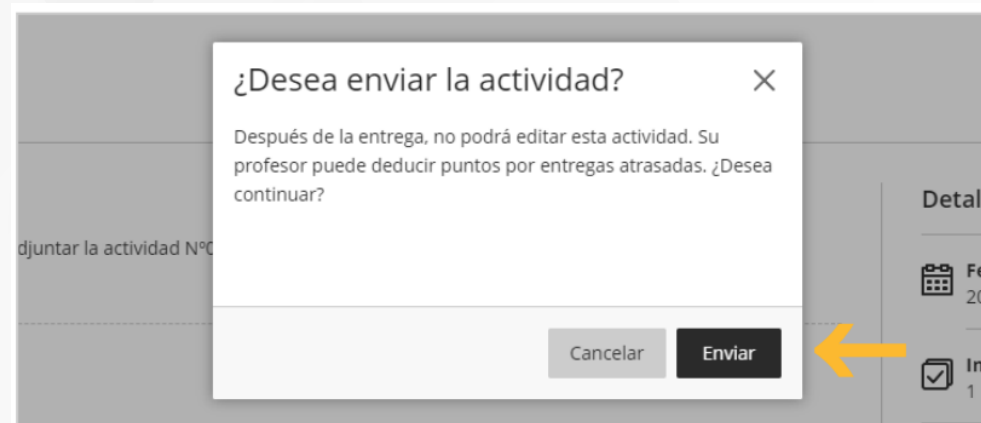
04 **Edita el contenido**, revisa que hayas adjuntando los archivos correctos y haz clic en **Enviar**.





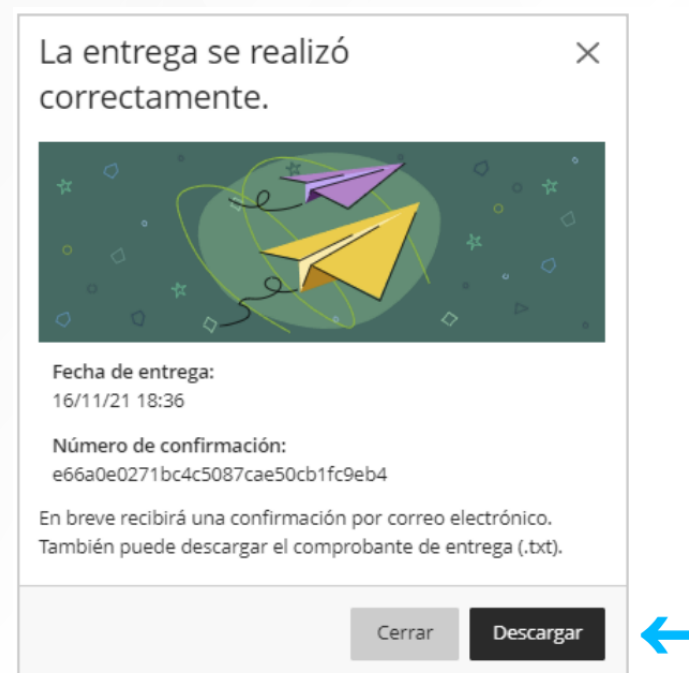
05

Nuevamente, haz clic en **Enviar**.



06

Se generará un código de confirmación del envío, el cual llegará a tu correo electrónico. Si deseas, puedes descargar el comprobante de la entrega haciendo clic en **Descargar**.



ACTUALIZAR ACTIVIDAD EN BORRADOR (GRUPAL)

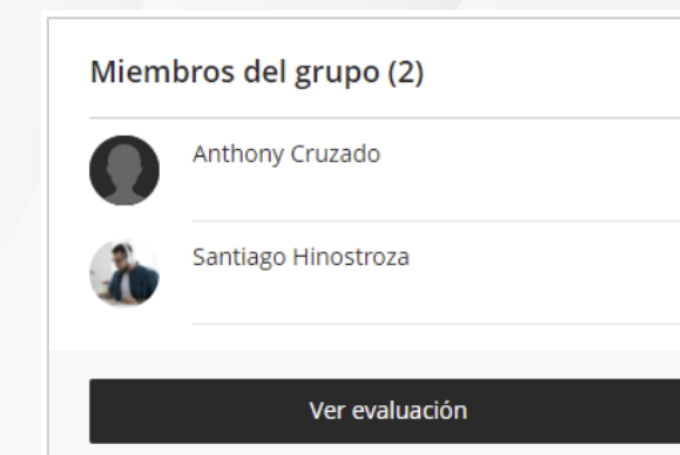
01

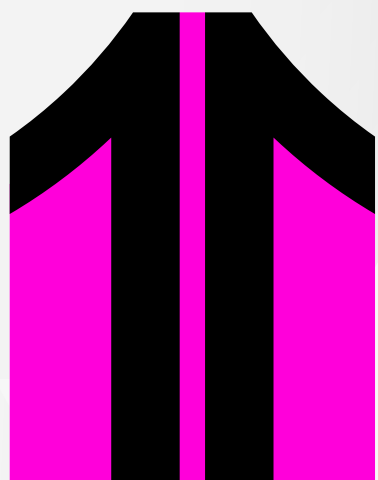
Ingresa a la actividad donde **guardaste tu tarea** como **borrador**.



02

Haz clic en **Ver evaluación**.





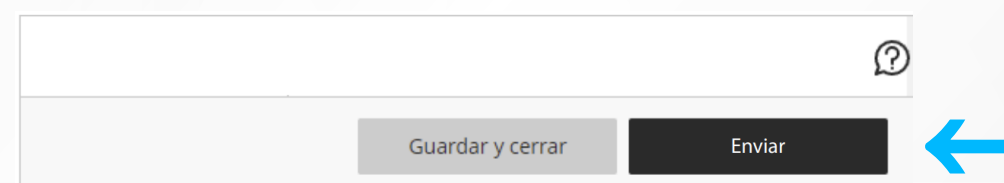
03

En la sección de Entrega haz clic en **Más opciones** y luego en **Editar**.



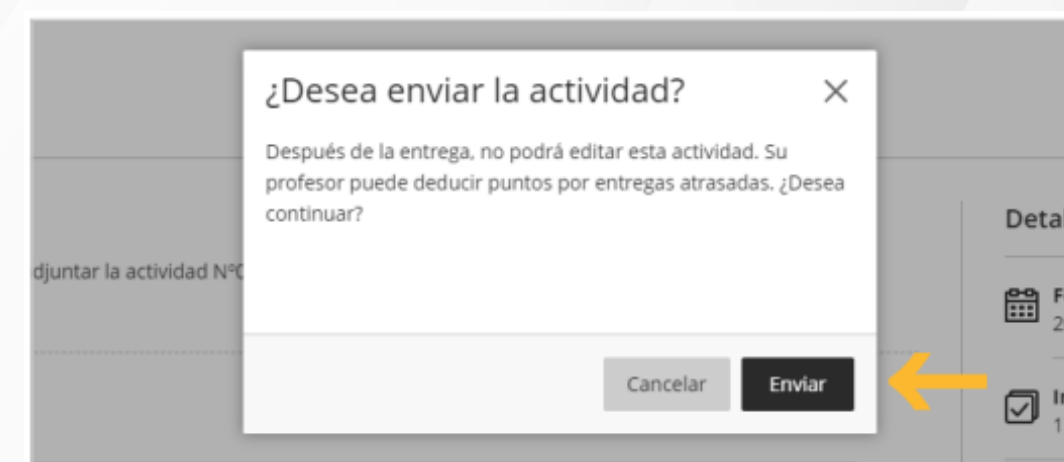
04

Editas el contenido y luego haz clic en **Enviar**.



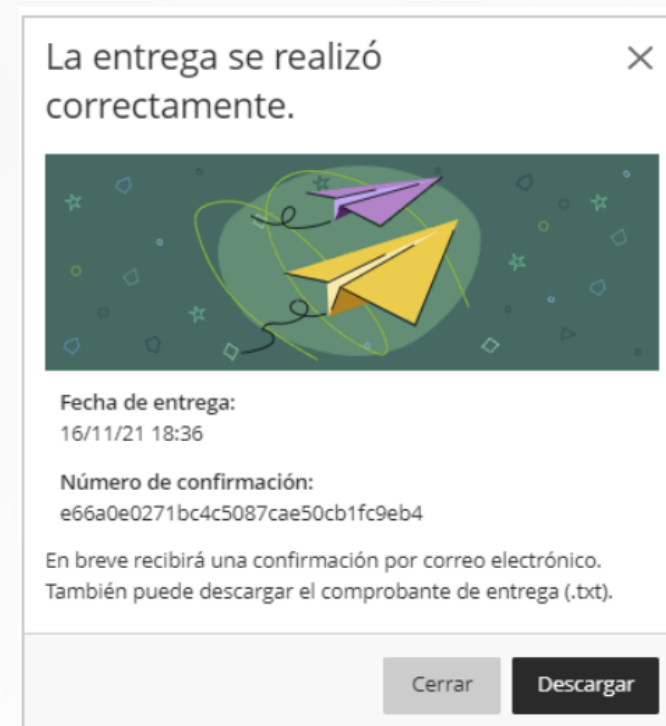
05

Nuevamente, haz clic en **Enviar**.



06

Se generará un código de confirmación del envío, el cual llegará a tu correo electrónico. Si deseas, puedes descargar el comprobante de la entrega haciendo clic en **Descargar**.



¿Tienes alguna consulta o incidente técnico en el Aula Virtual Blackboard?



Revisa todas las guías y tutoriales disponibles en nuestro website.

AQUÍ



Revisa nuestra preguntas frecuentes o contacta a un asesor de soporte en Contacto UPN.

AQUÍ