

ENVÍA UNA TAREA GRUPAL

Esta guía te muestra cómo realizar el envío de actividades tipo tarea.

En este tipo de actividad tienes que **subir y enviar un documento**, que luego será calificado por tu docente.

01

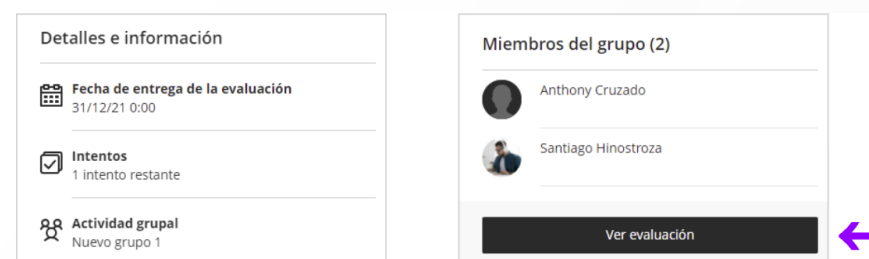
Ingresa a tu curso en **Blackboard** y haz clic en la **actividad tipo a desarrollar**.



02

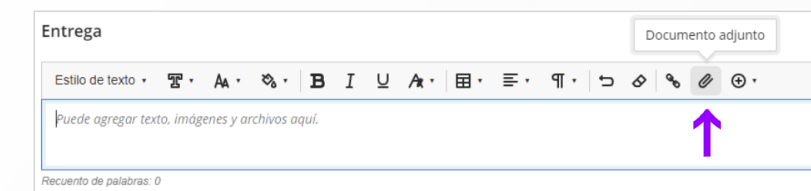
Revisa los detalles de la actividad y haz clic en **Ver evaluación**.

Nota: Al ser una actividad grupal, solo es necesario que un integrante del grupo envíe la actividad. Es importante que coordines con tus compañeros de grupo quién enviará la actividad.



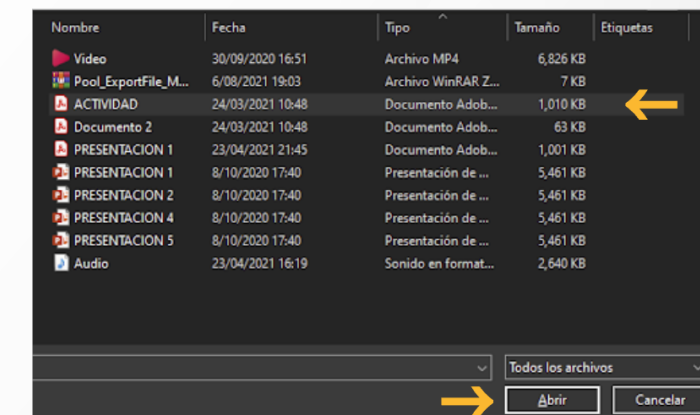
03

Una vez en la actividad, haz clic en **Documentos adjuntos**.



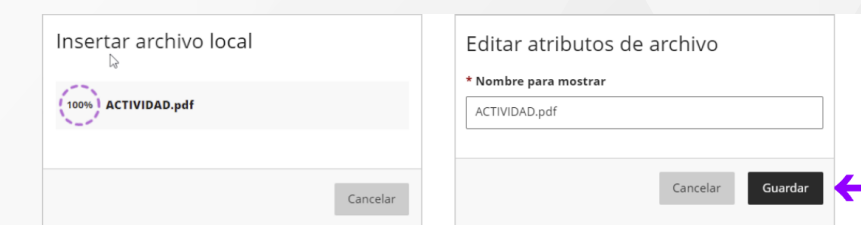
04

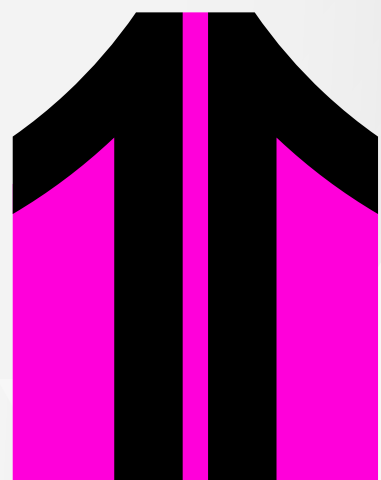
Selecciona **el documento a enviar desde tu equipo** y haz clic en **Abrir**.



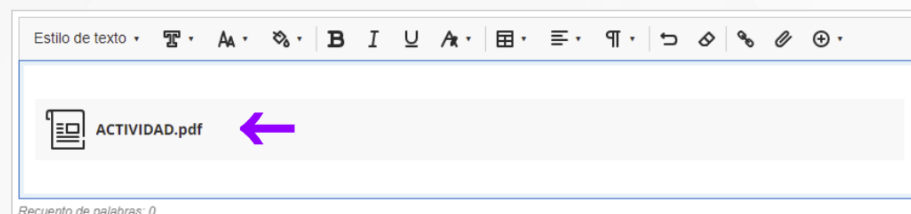
05

Espera a que carguen los documentos seleccionados. Una vez cargado, podrás cambiar el nombre del archivo o simplemente, haz clic en **Guardar**.

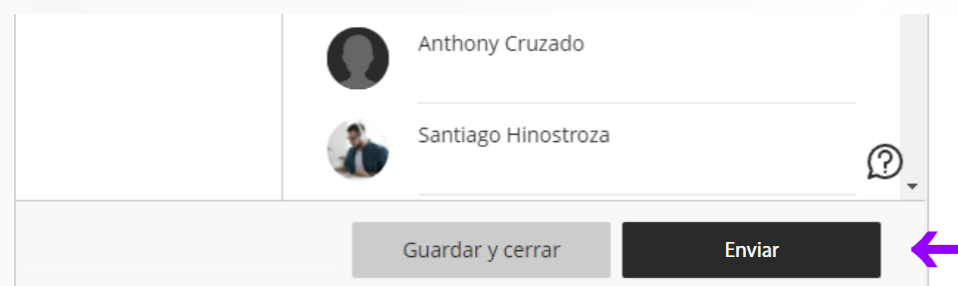




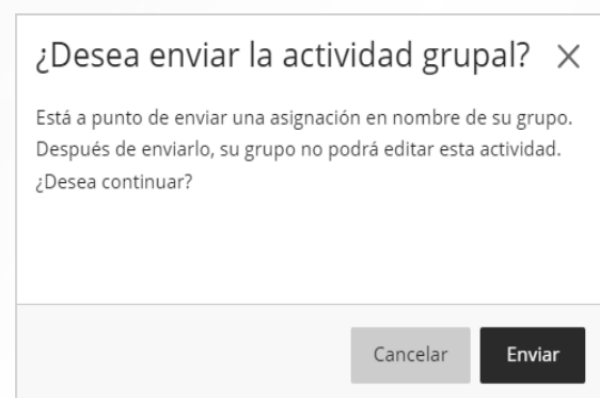
06 Revisa que los documentos seleccionados se hayan cargado. También puedes agregar un **texto adicional** al envío que podrá ser visto por tu docente.



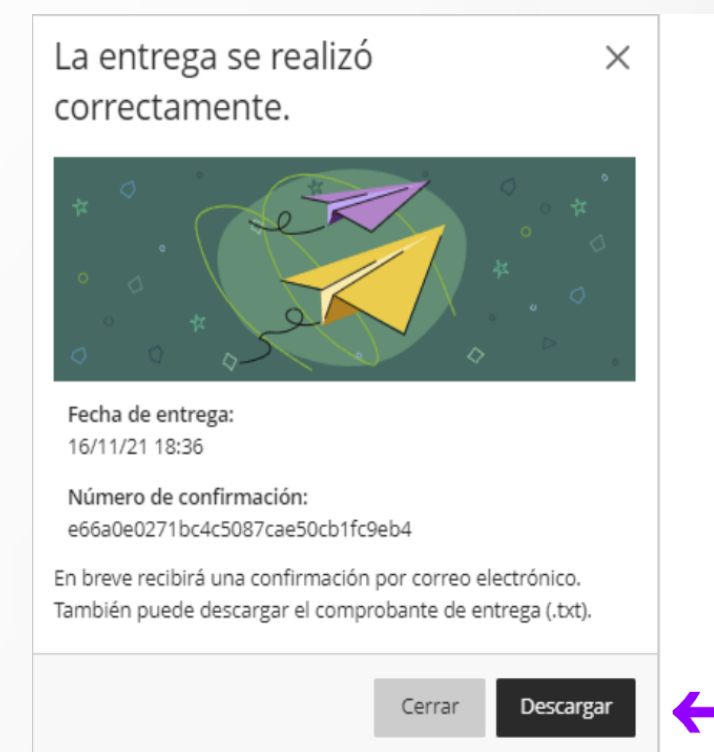
07 Haz clic en **Enviar**.



08 Para confirmar el envío, haz clic en **Enviar**.

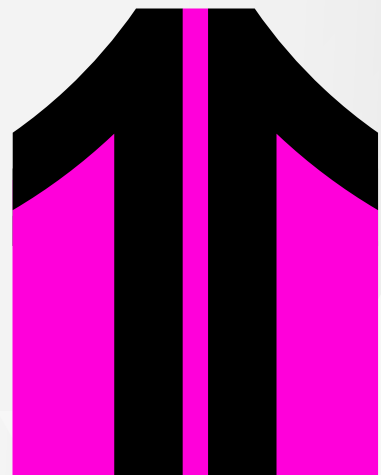


09 Espera un momento mientras **se realiza el proceso de envío** y al finalizar, podrás ver el mensaje de confirmación con la fecha/hora de envío y también el número de confirmación. **Podrás descargar un informe de tu envío.**



IMPORTANTE:

- ✓ **Al ser una actividad grupal, solo es necesario que un integrante del grupo envíe la actividad.** Es importante que coordines con tus compañeros acerca de quién enviará la actividad.



- ✓ Si otro estudiante del grupo ingresa a la actividad, **podrá ver un ícono de lapiz al costado del nombre de tu compañero.**
- ✓ Si tú eres la persona que enviará la actividad, debes hacer clic en **Tomar el control.** Al hacer clic en este botón, podrás observar el siguiente mensaje:
- ✓ **Tu compañero debe aceptar o ignorar la solicitud** para que puedas continuar con el envío:

Quando tengas el control, **adjunta los archivos y continúa con el proceso de envío, según los pasos detallados en esta guía.**

¿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

