



SPANISH

Como agregar una captura de pantalla o imagen a una asignación en CTLS en un iPad

Estas instrucciones mostrarán a los estudiantes cómo adjuntar una captura de pantalla o imagen en el iPad en CTLS Learn.

1. Inicie la sesión de **CTLS Learn** y entre al salón digital.

- 2. Toca la pestaña titulada **Assignments (**trabajos**)** en el menú de la izquierda.
- 3. Selecciona y toca **Assignment** (Trabajo) en el cual deseas adjuntar una captura de pantalla.



4. Toca Add Attachment (adjuntar).

5. Toca **upload icon**.

Add/Edit Response		
	You have not entered a response yet, click Add/Edit Respon	ise to add a response.
Add Attachment		
		_
	Add Attachment	×
	Add Attachment	×
	Add Attachment File	×
	Add Attachment File Title	× 1







Como agregar una captura de pantalla o imagen a una asignación en

CTLS en un iPad

Add Attachment

File

Title

6. Selecciona Photo Library (librería de fotos).

- 7. Selecciona la **foto** que quieres adjuntar.
- 8. Toca **Done** (terminado).



9. Toca **Save & Upload** (Grabar y Subir). Nota: Si el instructor ha proporcionado un nombre para el archivo, recuerde utilizarlo. Si no tiene un nombre asignado, se recomienda que utilice el nombre de la foto y su primer nombre y apellido.



Take Photo or Video

Photo Library

10. Recibirá el mensaje: **File uploaded successfully** (documento subido exitosamente).







Como agregar una captura de pantalla o imagen a una asignación en

CTLS en un iPad

11. Toca **Submit Assignment** (Someter Trabajo).

My Response / Attachments	Submit Assignment
Add/Edit Response	
You have not entered a response yet, click Add/Edit Response to add a response to add add add add add add add add add ad	sponse.
Add Attachment	

12. Recibirá el mensaje: **Your response was submitted successfully** (su respuesta ha sido sometida exitosamente).

