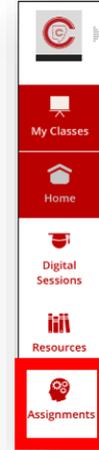


Como agregar una captura de pantalla o imagen a una asignación en CTLS en un iPad

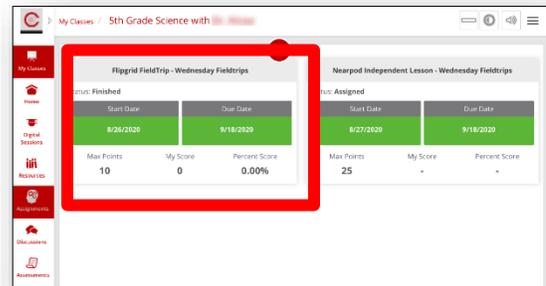
Estas instrucciones mostrarán a los estudiantes cómo adjuntar una captura de pantalla o imagen en el iPad en CTLS Learn.

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).

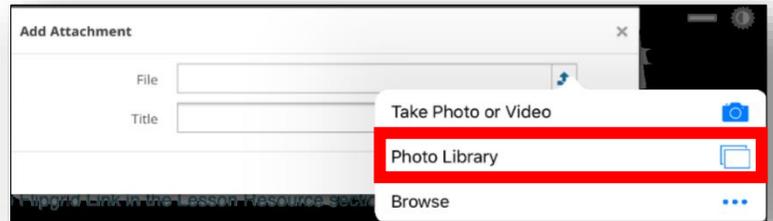


5. Toca **upload icon**.



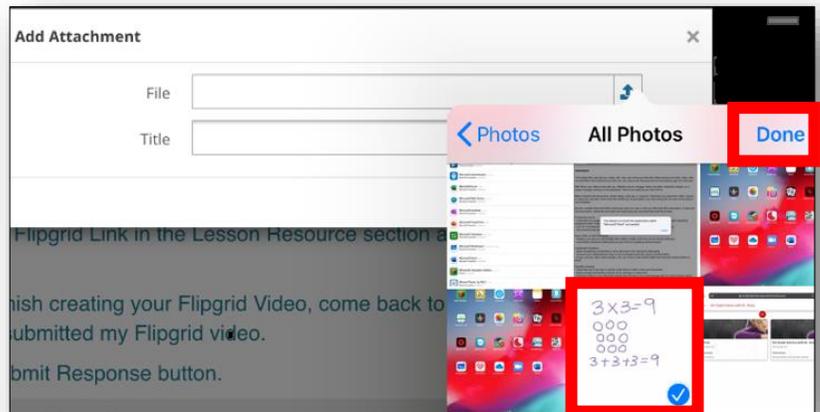
Como agregar una captura de pantalla o imagen a una asignación en CTLS en un iPad

6. Selecciona **Photo Library** (librería de fotos).



7. Selecciona la **foto** que quieres adjuntar.

8. Toca **Done** (terminado).

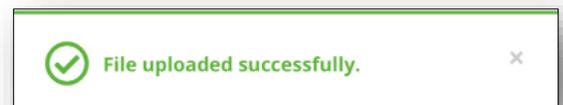


9. Toca **Save & Upload** (Grabar y Subir).

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.

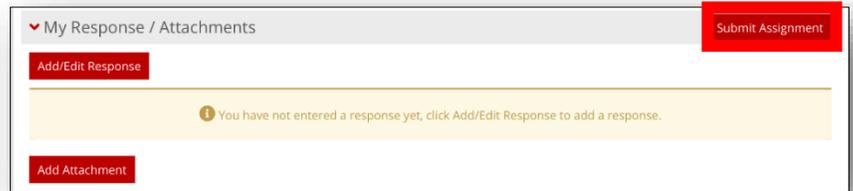


10. Recibirá el mensaje: **File uploaded successfully** (documento subido exitosamente).



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

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



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

