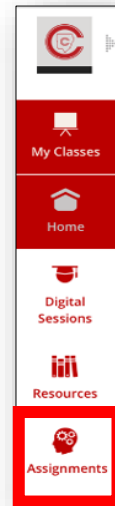


Cómo agregar una grabación de pantalla a una asignación en CTLS con un iPad

Estas instrucciones mostrarán a los estudiantes que usan un iPad, cómo adjuntar una grabación de pantalla a una tarea en CTLS Learn (Sistema de aprendizaje y enseñanza de Cobb)

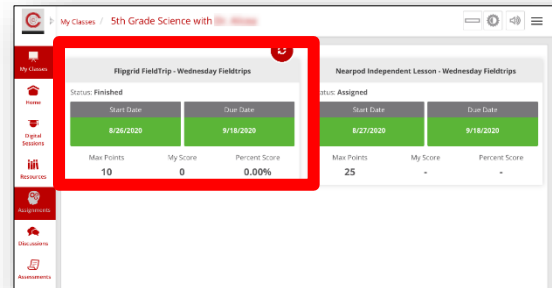
1. Crear una grabación de pantalla en el iPad. Para obtener instrucciones, haga clic aquí [here](#)

2. Inicie sesión en **CTLS Learn** y entre en su salón de clase digital.

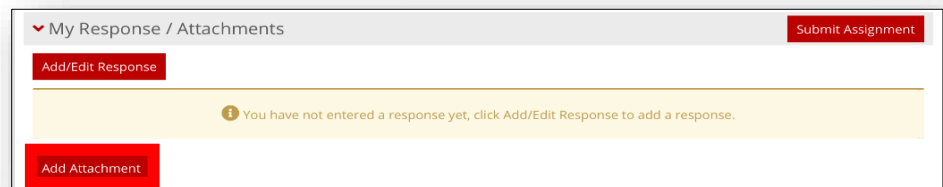


3. Toque **Assignments** (Asignaciones) en el menú de la barra lateral izquierda.

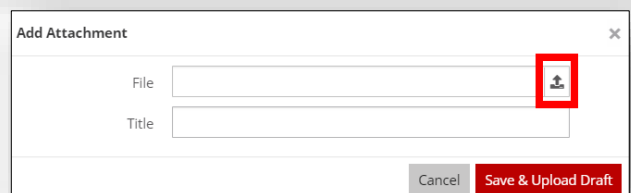
4. Seleccione y toque en **Assignment** (Asignación) donde desea adjuntar la grabación de pantalla.



5. Toque **Add Attachment** (Agregar el adjunto).

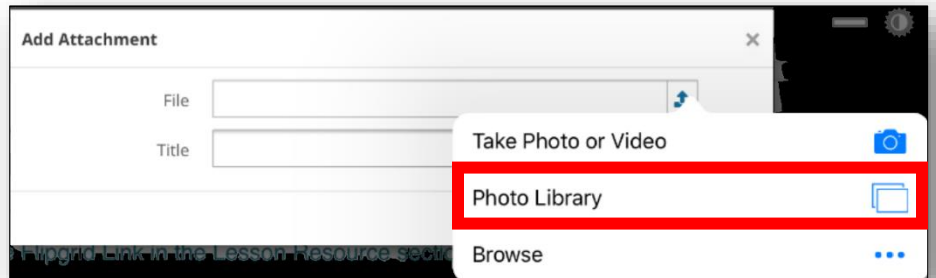


6. Toque el **upload icon** (El icono para subir la información)

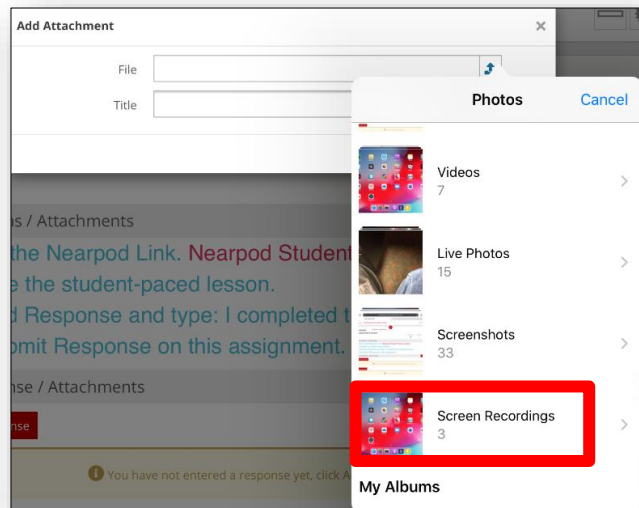


Cómo agregar una grabación de pantalla a una asignación en CTLS con un iPad

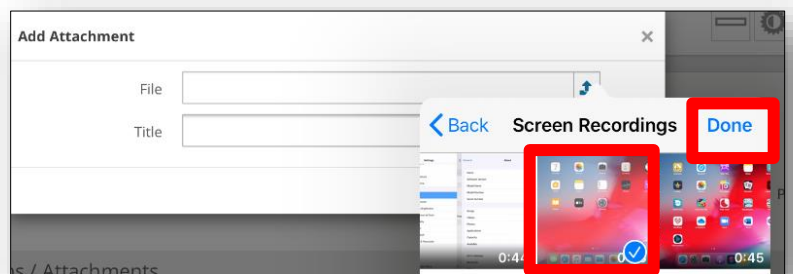
7. Seleccione **Photo Library**.
(Biblioteca fotográfica)



8. Seleccione **Screen Recordings**.
(Grabaciones de pantalla)



9. Seleccione **Screen Recording** la grabación de pantalla que desea adjuntar

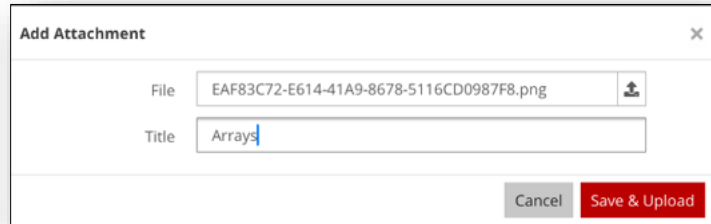


10. Toque **Done** (hecho).

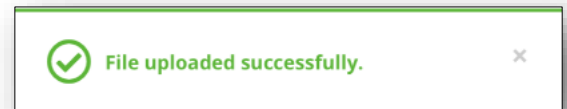
Cómo agregar una grabación de pantalla a una asignación en CTLS con un iPad

11. Toque **Save & Upload** (Guarde y suba)

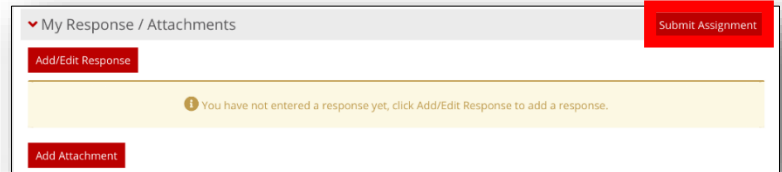
Nota: Si el instructor ha proporcionado un nombre de convención para el archivo adjunto, recuerde usarlo. Si no se ha dado un nombre de convención, entonces su nombre y apellido son recomendados para el título del screencast (grabación digital), como campo del del título.



12. Recibirá el mensaje: **File uploaded successfully.** (Archivo cargado correctamente)



13. Toque **Submit Assignment** (Toque enviar tarea)



14. Recibirá el mensaje: **Your response was submitted successfully** (Su respuesta se envió correctamente).

