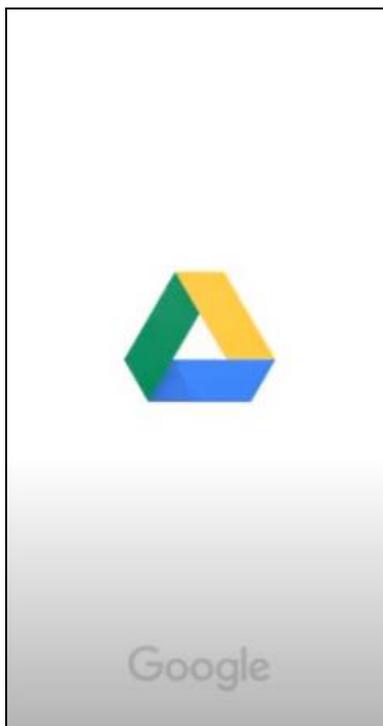
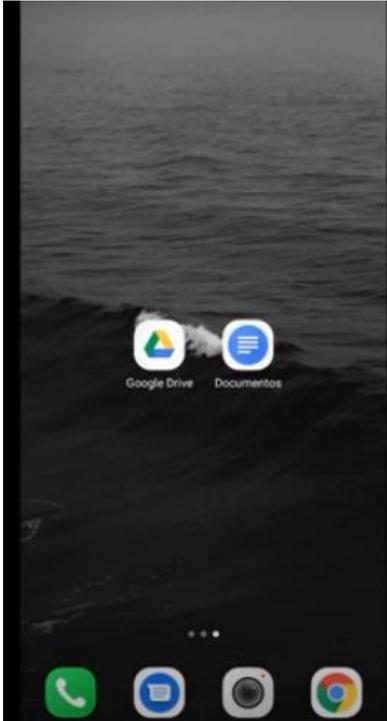


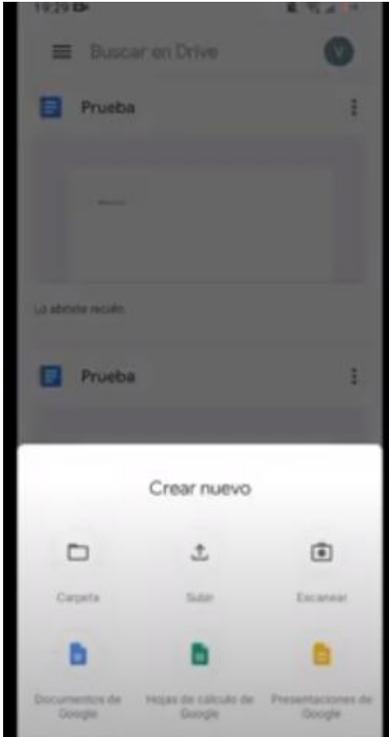
INSTRUCTIVOS

1) Cómo crear un documento con el celular con Google Drive

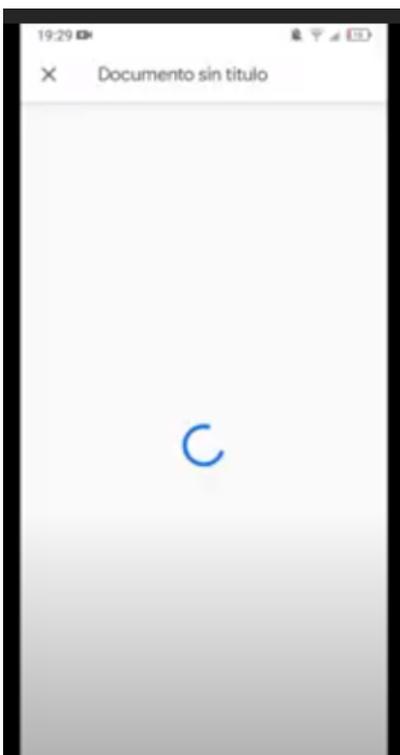
1º Ingresá a Drive (puede ser que la aplicación te solicite descargar la aplicación Documentos si no la tenés en tu celular)



2º Seleccioná **Crear** (clic en +):



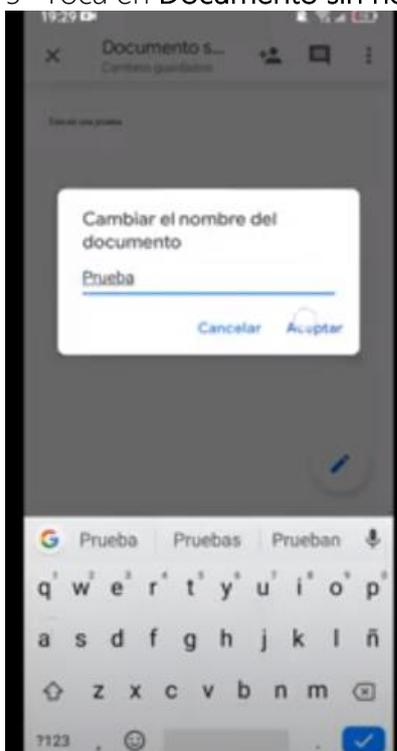
3º Seleccioná **Documentos de Google** (se abre un documento sin título):



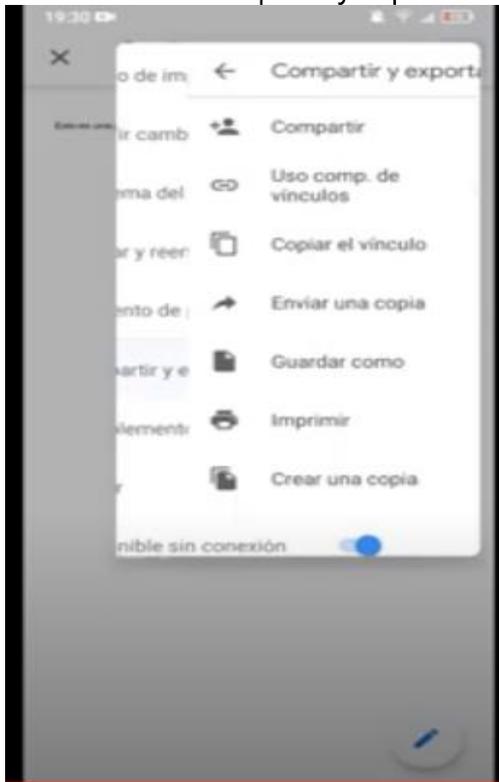
4º Escribí en el documento (con el teclado o con la herramienta *Dictado por voz*):



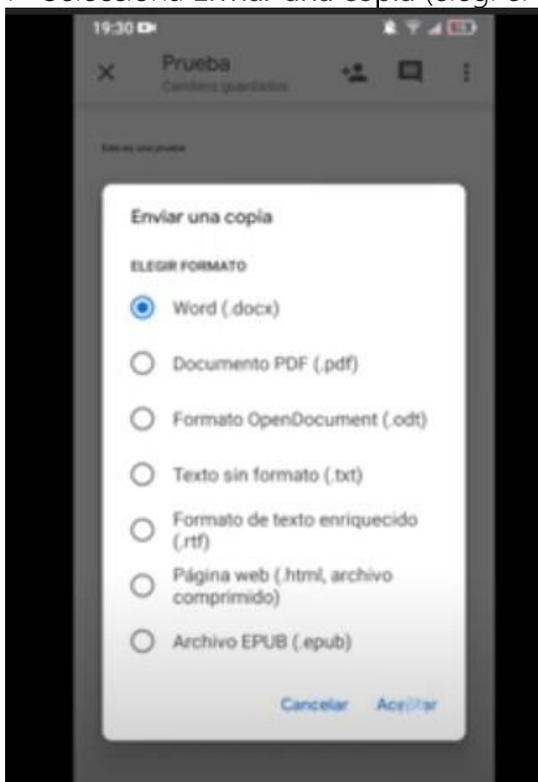
5º Tocá en Documento sin nombre para nombrarlo:



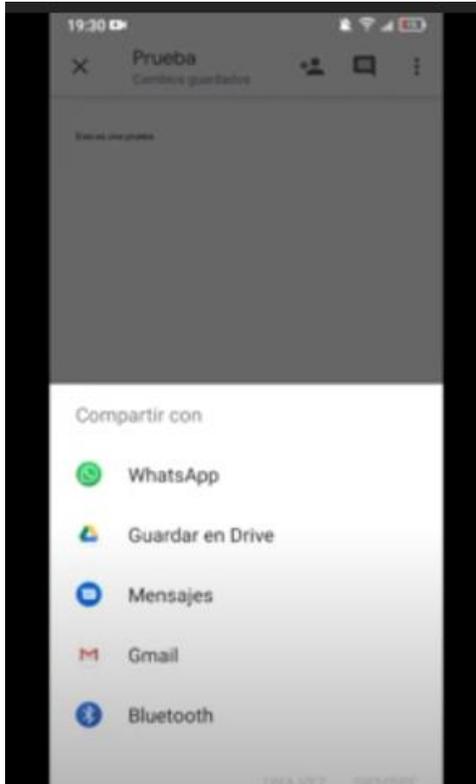
6º Seleccioná **Compartir y exportar**:



7º Seleccioná **Enviar una copia** (elegí el formato PDF):



8º Enviálo a vos mismo través de algunas de las aplicaciones que aparecen disponibles, para después poder subir el archivo al enlace del examen en PEDCO:



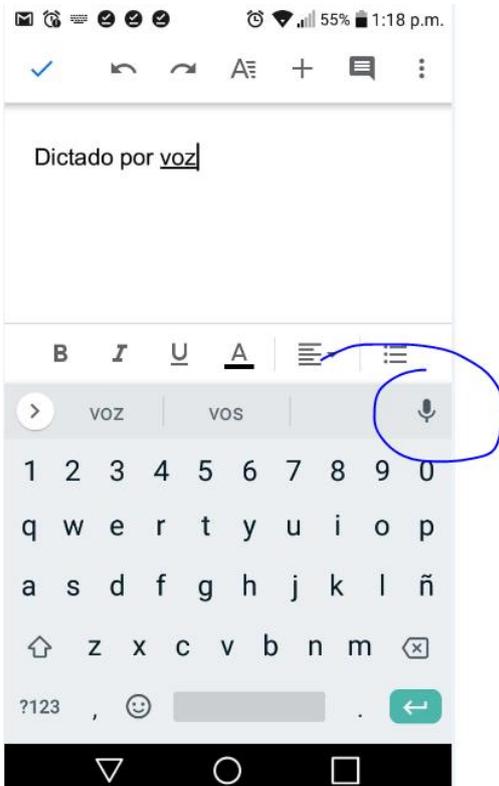
2) Cómo escribir textos en Google Drive con la herramienta *Dictado por voz*

En el teclado del teléfono, aparece el ícono del micrófono.

Hacé clic en él y dictá tu texto.

Cuando finalices el dictado, realizá todas las correcciones que consideres necesarias: colocá puntuación, mayúsculas, etc.

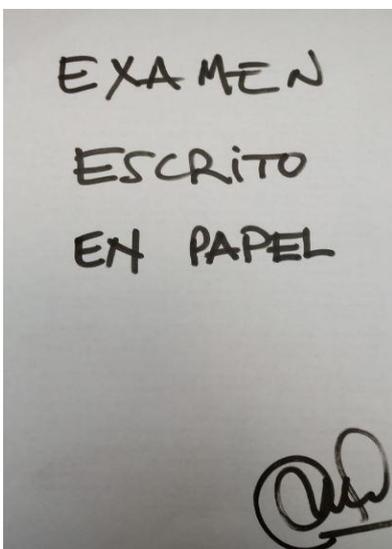
Es una opción práctica si necesitás escribir respuestas extensas y solo contás con el celular como equipamiento.



3) Cómo armar un pdf

1º Creá un documento.

2º Fotografíá o escaneá las páginas en las que resolviste el examen. 3º Hacé clic en **Insertar imágenes** (o similar en otro procesador de texto distinto de Windows) y seleccioná las imágenes del examen (recordá firmarlas):



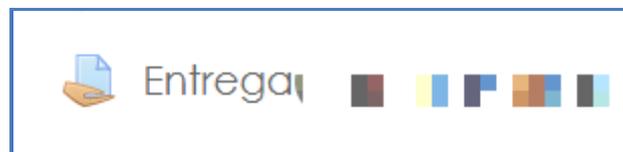
4º Guardá todos los cambios que vayas haciendo.

5º Hacé clic en **Archivo/ Guardar como/ PDF/ Guardar**.

6º Subí el documento al enlace creado para ese fin.

4) Cómo subir el examen

1º: Hacé clic en el ícono de Tarea que aparece en el aula de examen:



2º: Cliqueá en **Agregar entrega**:

Número del intento	Este es el intento 1 (1 intentos permitidos).
Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Última modificación	-
Comentarios de la entrega	▶ Comentarios (0)

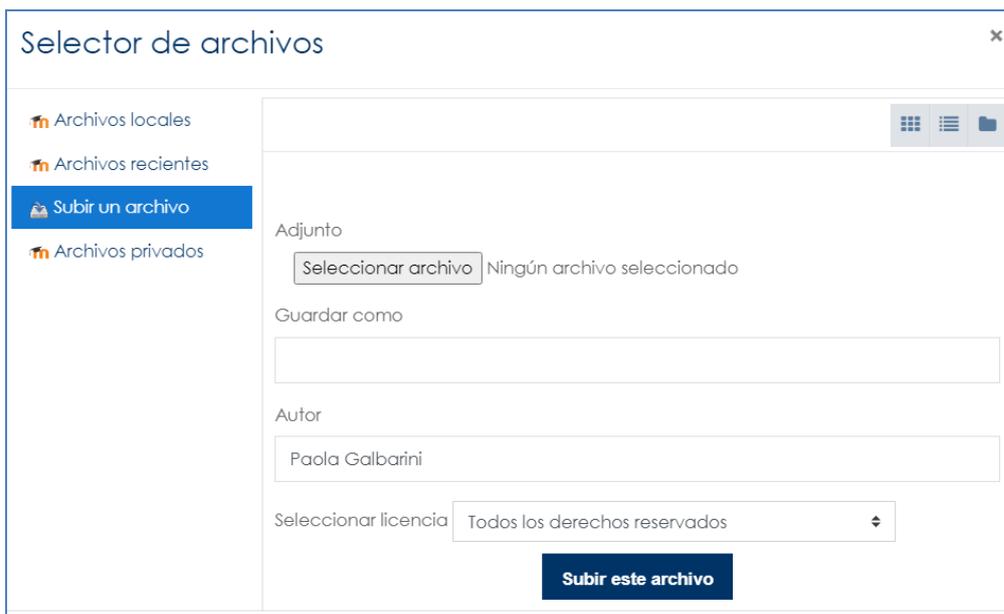
Agregar entrega

Todavía no has realizado una entrega

3º: Hacé clic en el ícono **Agregar...** para subir el documento mediante el buscador o, directamente, arrastrá el archivo:



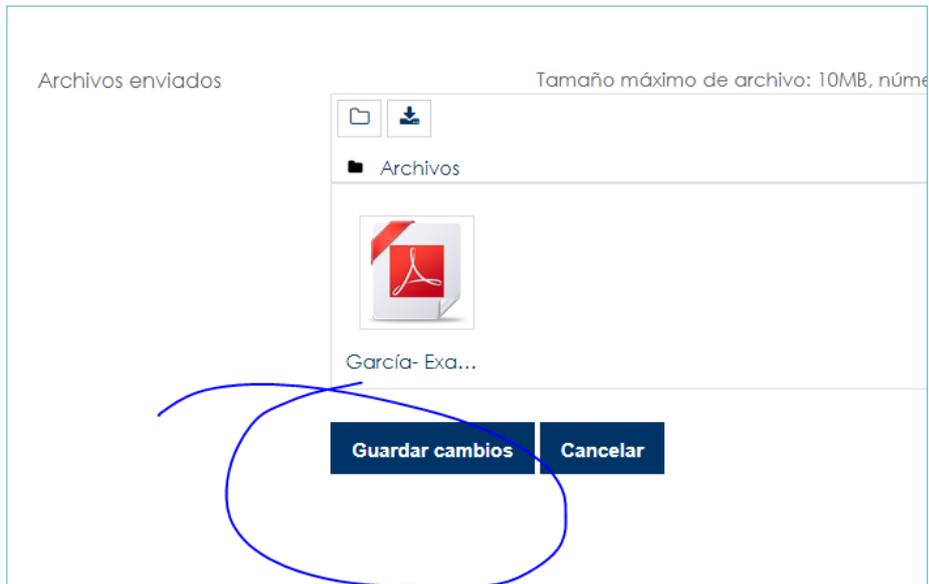
Si hacés clic en el ícono, se abre el selector de archivos. Hacé clic en Seleccionar archivo, nombralo en **Guardar como** y cliqueá **Subir este archivo**:



Prestá atención a **cómo nombrás el archivo**: consigná tu apellido y el nombre de la materia que rendís

Ejemplo: *García-Examen Historia I*

4º: Una vez que lo subas, hacé clic en **Guardar cambios**:



5º: Si querés modificar algo, podés editar o eliminar documento:

