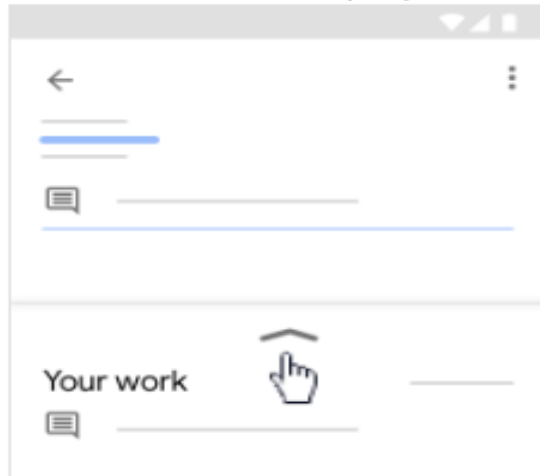


First STEP: DOWNLOAD the APPs for Google Classroom & Google Drive.

Turn in an assignment

1. Tap Classroom .
2. Tap the class > **Classwork** > the assignment.
3. On the **Your work** card, tap Expand .



4. To attach an item:
 - a. Tap **Add attachment**.
 - b. Tap Drive , Link , File , Pick photo , or Use camera .
 - c. Select the attachment or enter the URL and tap **Add**.
5. To attach a new doc:
 - a. Tap **Add attachment**.
 - b. Tap **New Docs**, **New Slides**, **New Sheets**, or **New PDF**.
 - For a new document, presentation, or spreadsheet, enter your information and tap **Done** .
 - A new PDF opens as a blank file where you can [write notes](#) or [draw images](#) on it. When you're done, tap **Save**.

Note: You can attach or create more than one file.

6. (Optional) To remove an attachment, tap **Remove** .
7. (Optional) Add a private comment to your teacher and tap **Post** .
8. Tap **Turn In** and confirm.
The assignment status changes to **Turned in**.



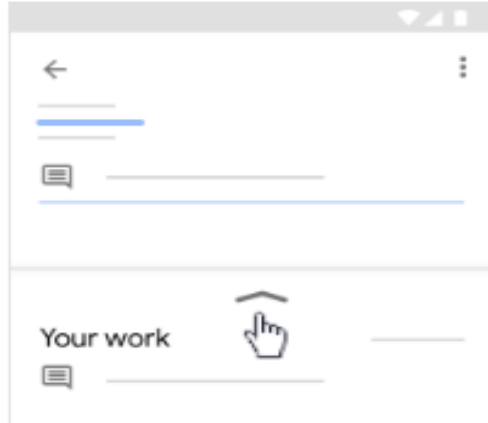
Primer Paso: Descargar la Aplicación para Google Classroom & Google Drive

Ordenador Android iPhone y iPad

Entregar tareas



1. Toca Classroom ☐ Classroom.
2. Toca la clase que quieras > Trabajo de clase > la tarea que te interese.
3. En la tarjeta Tu trabajo, toca Mostrar ☐ Mostrar.



4. Para adjuntar un elemento:
 - a. Toca **Añadir archivo adjunto**.
 - b. Toca Drive , Enlace , Archivo ☐ Subir, Elegir foto ☐ Elegir foto o Usar cámara ☐ Usar cámara.
 - c. Selecciona el archivo que quieras adjuntar o introduce una URL y toca **Añadir**.
5. Para adjuntar un nuevo documento:
 - a. Toca **Añadir archivo adjunto**.
 - b. Toca **Nuevo documento**, **Nueva presentación**, **Nueva hoja de cálculo** o **Nuevo PDF**.
 - Si has creado un documento, una presentación o una hoja de cálculo, introduce la información correspondiente y toca **Listo** ☐ Listo.
 - Los nuevos PDF se abren como archivos en blanco donde podrás [escribir notas o hacer dibujos](#). Cuando termines, toca **Guardar**.

Nota: Puedes adjuntar o crear más de un archivo.

6. (Opcional) Si quieres quitar un archivo adjunto, toca **Quitar** ☐ Quitar y confirma la acción.
7. (Opcional) Añade un comentario privado para tu profesor y toca **Publicar** ☐ Publicar.
8. Toca **Entregar** y confirma la acción.
El estado de la tarea cambia a **Tarea entregada**.

