

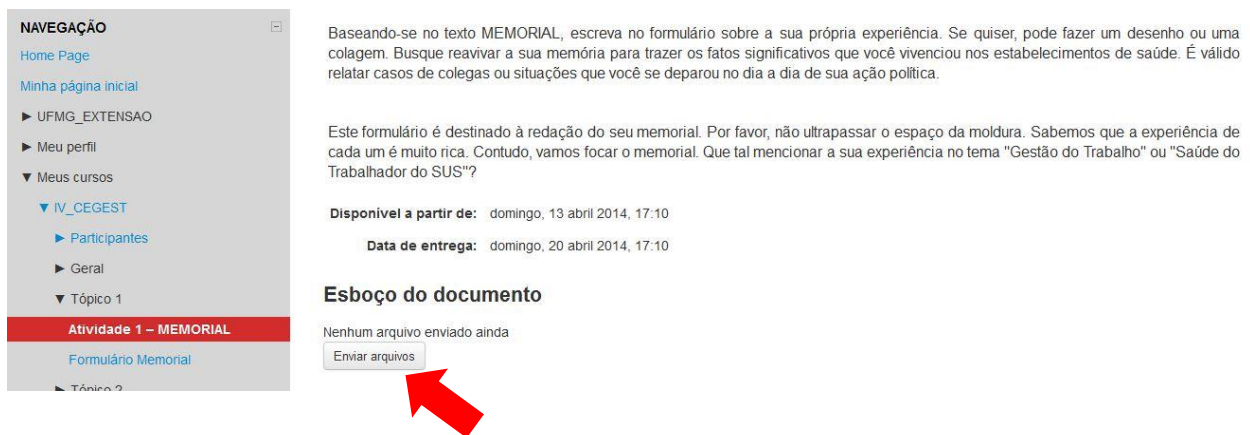
4 – Como faço para anexar o exercício?

Após a realização da atividade, salve-a em seu computador.

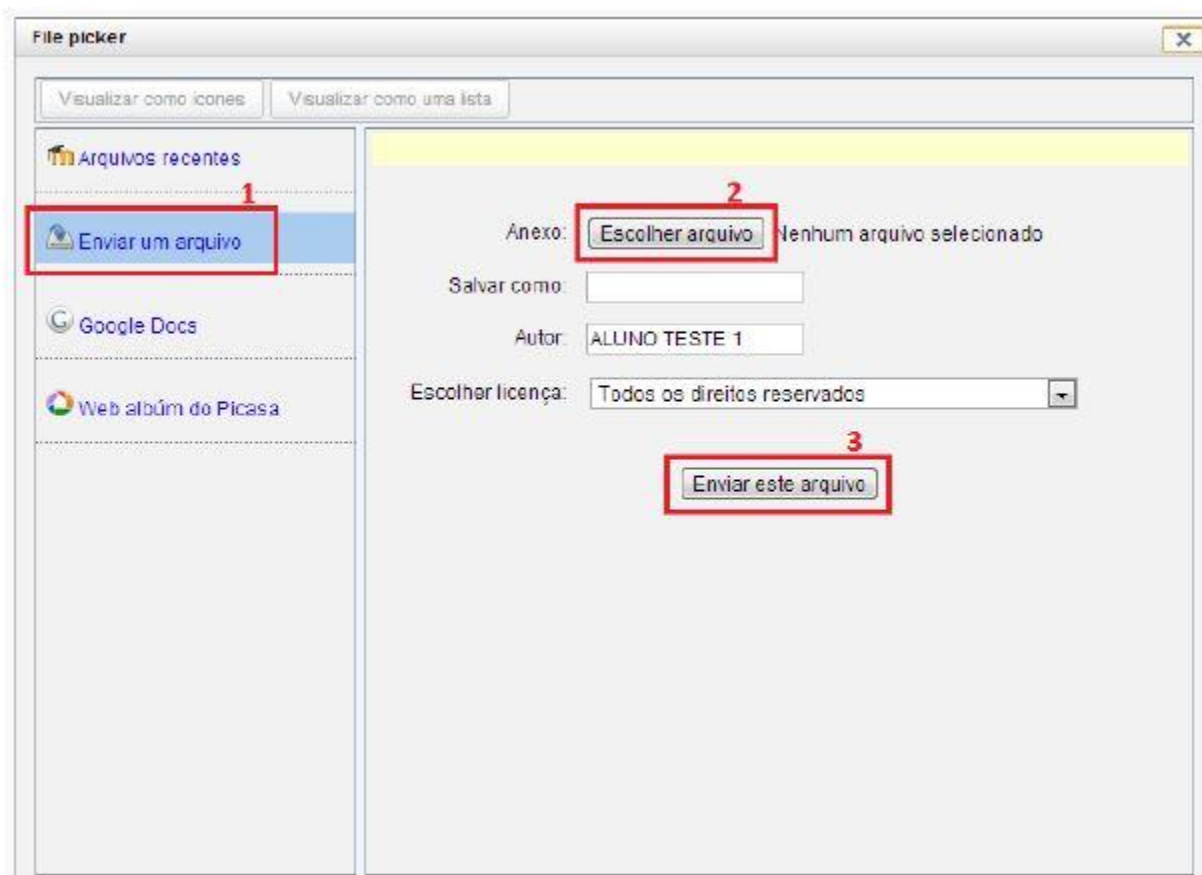
Escolha a atividade que deseja enviar o arquivo, como no exemplo abaixo.



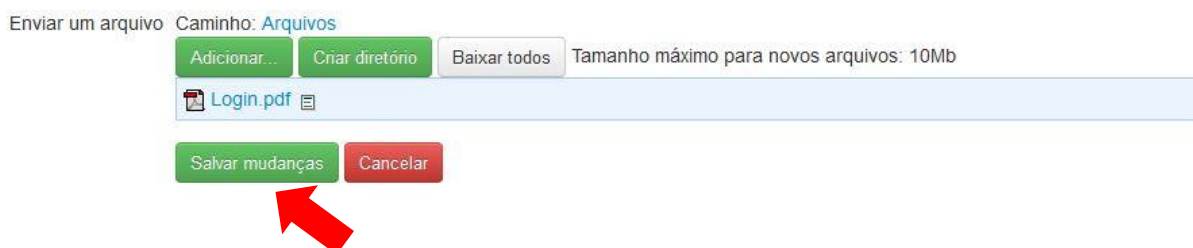
Clique no botão Enviar arquivos.



Clique em “Adicionar...” e escolha o arquivo previamente salvo em seu computador. Novamente, siga os passos 1, 2 e 3 da figura abaixo:



Note que o nome do arquivo aparece abaixo da opção “Adicionar...”. IMPORTANTE: o arquivo ainda não foi enviado para a plataforma, mas aguarda a sua confirmação de envio. Clique em Salvar mudanças.



Para concluir o processo, confirme o envio no botão “Enviar para avaliação”. Aguarde a conclusão do processo. A frase “A tarefa já foi enviada para avaliação e não pode ser atualizada” indica que o processo foi concluído.

Esboço do documento



Enviar tarefa para avaliação

