

“Entregar una tarea en Microsoft Teams

Microsoft Teams para el ámbito educativo

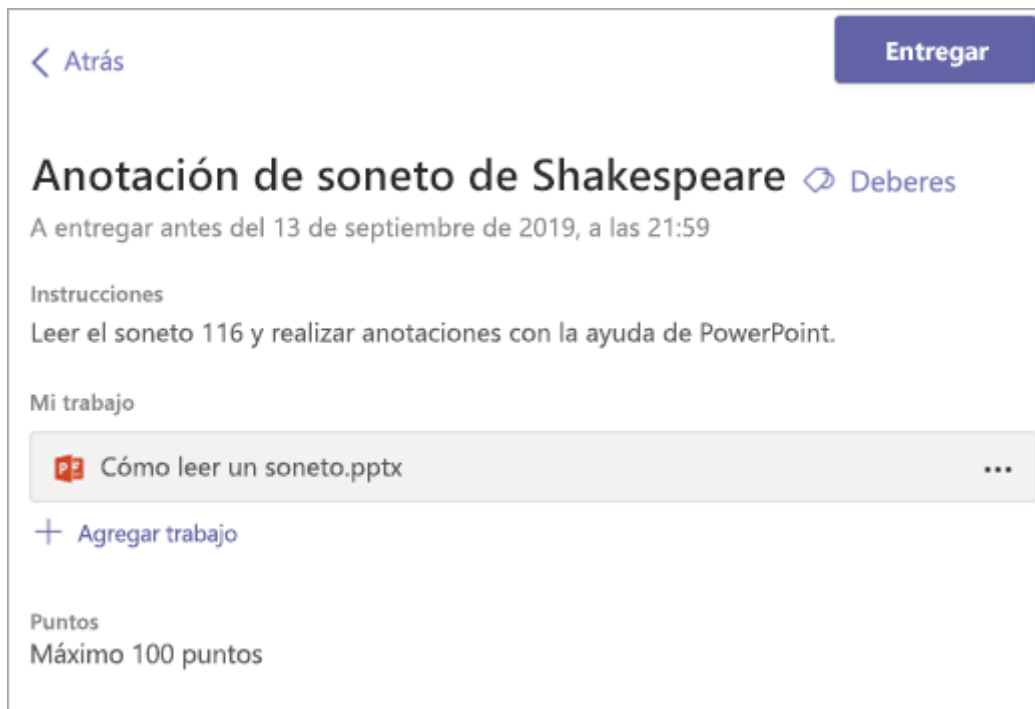
Para entregar una tarea, seleccione la tarjeta de la tarea. Según el estado de la tarea, puede entregar el trabajo a tiempo o con retraso, o bien puede enviar un trabajo revisado.

1. Vaya al canal **General** de la clase que prefiera y, después, seleccione **Tareas**. También puede usar la barra de búsqueda para buscar una tarea por palabra clave.
2. Las próximas tareas se mostrarán en el orden en que estén pendientes. Seleccione una tarjeta de tarea para abrirla y ver los detalles de la tarea.

Sugerencia: Seleccione el icono Expansión (una flecha diagonal de doble cara) para trabajar en el modo de pantalla completa.

3. Si su profesor especificó un documento que debe entregar o quiere adjuntar otros archivos a esta tarea, seleccione **+Agregar trabajo** y cargue el archivo. **Nota:** Puede adjuntar un archivo de hasta 50 MB de tamaño.

Sugerencia: Trabaje en los archivos de Office asociados a esta tarea directamente desde aquí; no es necesario que salga de la aplicación. Los archivos antiguos con extensiones de archivo .doc, .xls y .ppt solo se pueden editar en las versiones de escritorio de las aplicaciones. Puede copiar contenido a un nuevo archivo creado en Teams para que vuelvan a ser editables.



4. Seleccione el botón **Entregar** para entregar una tarea antes de la fecha límite. El botón cambiará según el estado:
- **Volver a entregar:** si edita una tarea que ya entregó y necesita volver a enviar el trabajo.
 - **Entregar tarde:** si entrega la tarea después de la fecha de vencimiento, pero el profesor permitió entregas retrasadas o solicitó una revisión.
 - **No entregado:** si venció la fecha de vencimiento de la tarea y el profesor ya no acepta entregas. No podrá entregar trabajos.
 - **Deshacer la entrega** si decide que desea editar la tarea antes de la fecha de vencimiento. Tendrá que volver a realizar la entrega cuando realice las modificaciones que desee.”

Fuente de información: [Soporte Técnico de Microsoft](#)