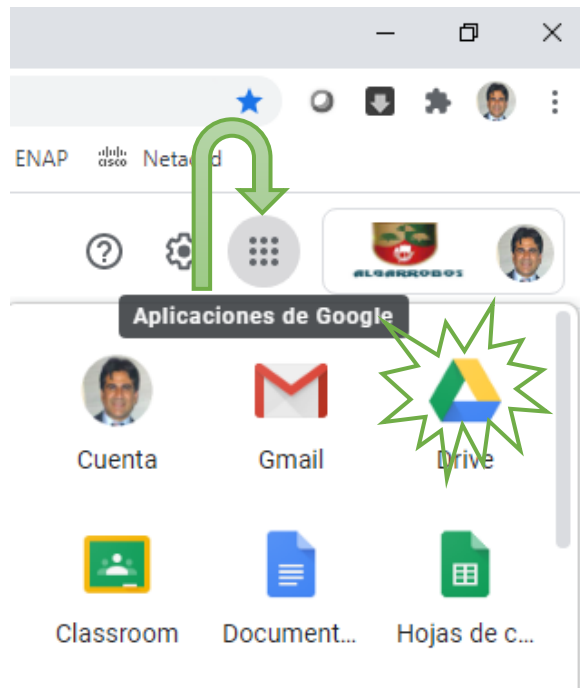
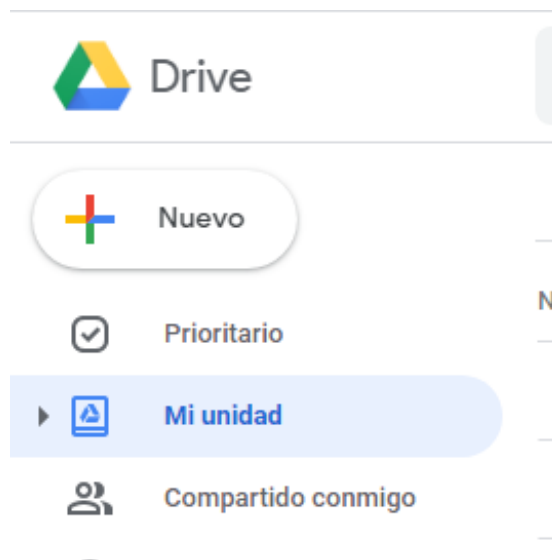


# GENERAR UN ENLACE Y ENVIARLO POR LA FICHA DE ACTIVIDADES Y EVALUACIONES

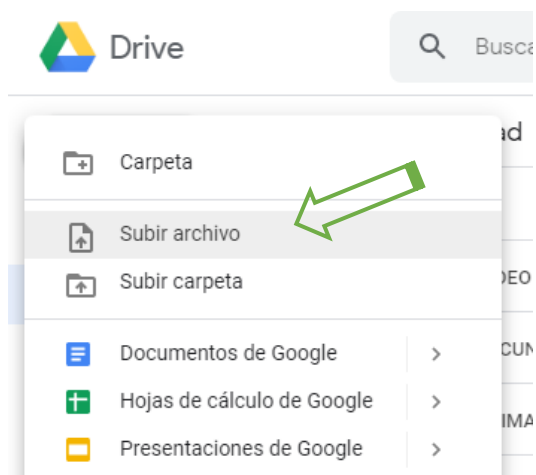
1. Abrir correo institucional y hacer clic en Aplicaciones de Google.



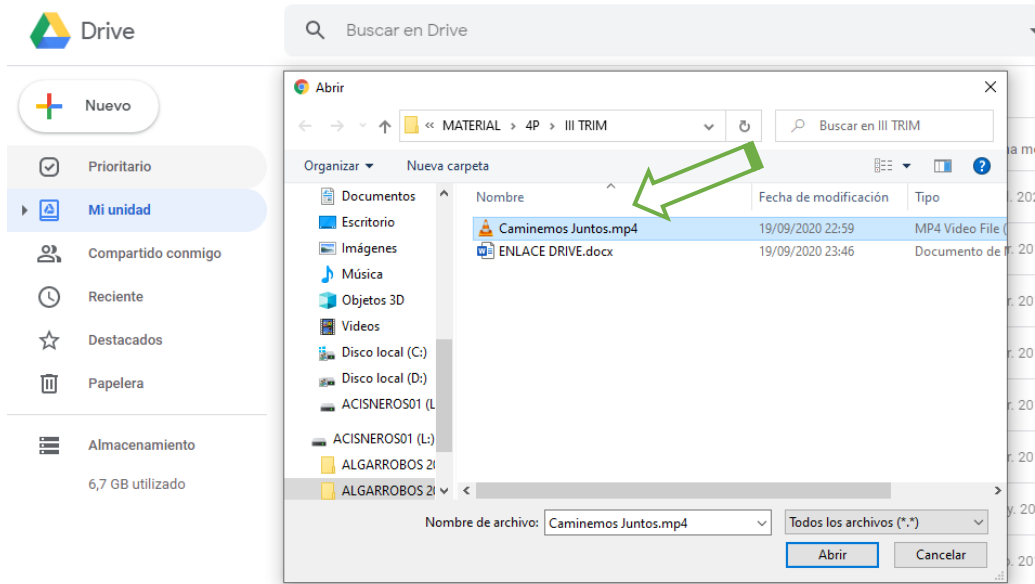
2. Ingresar a la aplicación Drive.



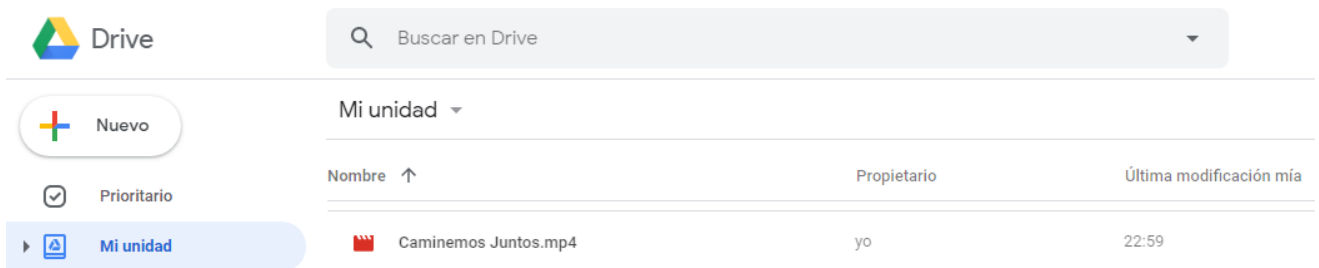
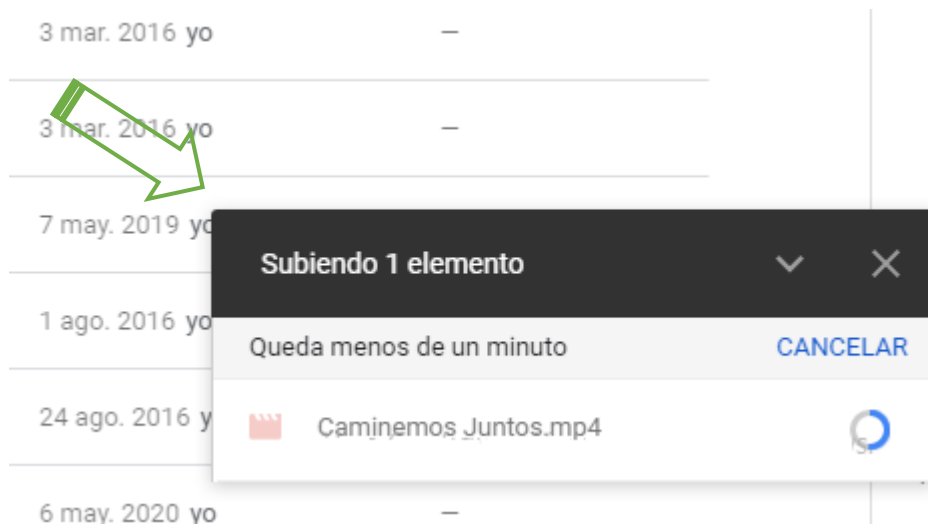
3. Clic en Nuevo. Clic en Subir archivo.



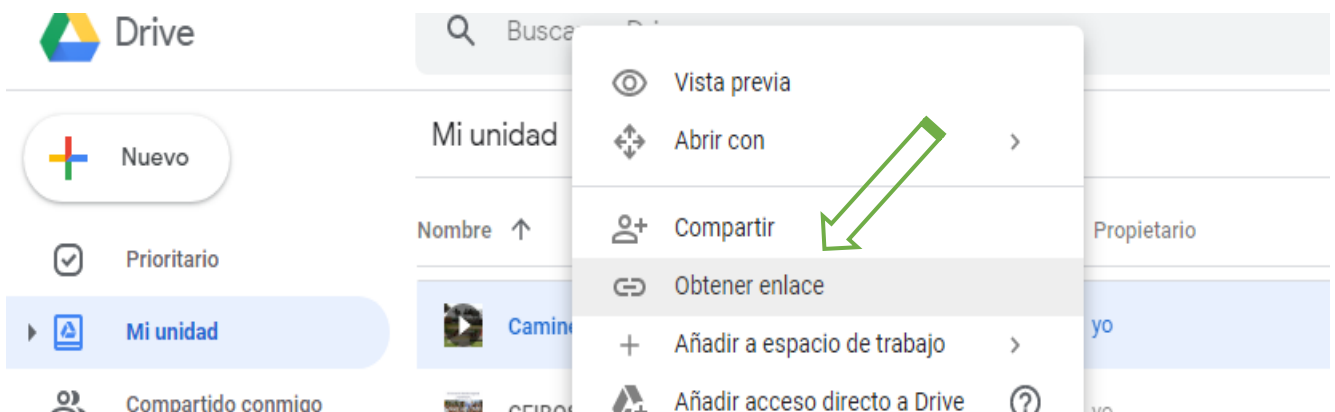
#### 4. Seleccionar archivo a subir. Clic en Abrir.



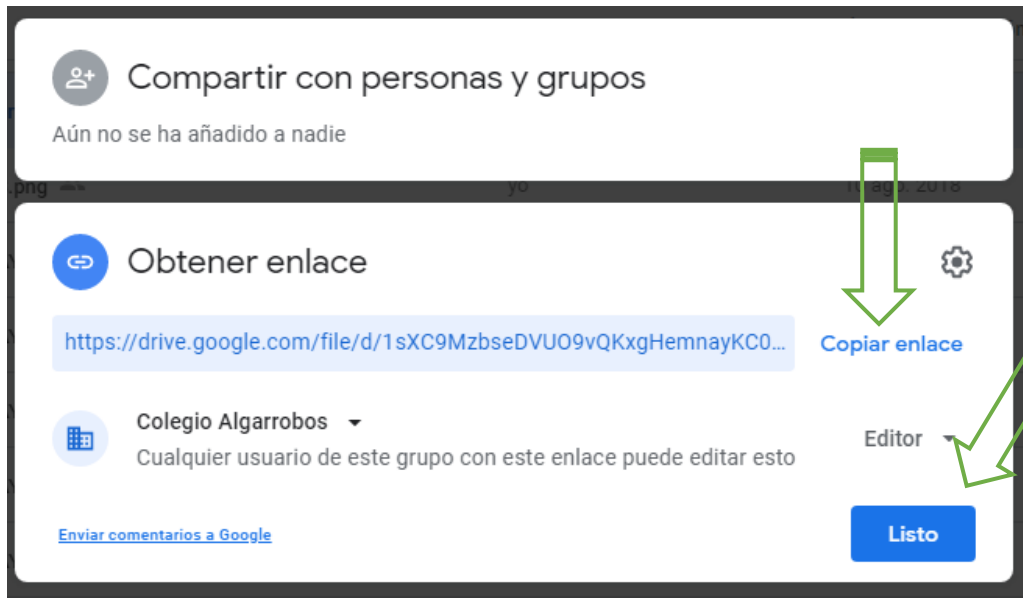
#### 5. Subida del archivo.



#### 6. Clic derecho en el archivo. Clic en Obtener enlace.



7. Configurar enlace. Clic en Copiar enlace. Clic en Listo.



8. Una vez copiado el enlace, ir a Intranet, clic en ficha Actividades y Evaluaciones, clic en actividad donde se subirá el archivo. Clic derecho en URL, clic en Pegar. Finalmente, clic en Registrar.

