
Fecha de envío: 13/03/2020

Fecha de retorno: 16/03/2020

Correo de retorno: mathias.caceres@cel.edu.py

1. Como utilizar la plataforma

- a. Ingresar al sitio web del colegio www.cel.edu.py
- b. Navegar desplazándose hacia abajo en el sitio web, hasta encontrar la “**Plataforma de Tareas Digitales**”.
- c. En la parte inferior de la página web, hacer un clic en el grado correspondiente
- d. Hacer clic en la tarea correspondiente
- e. Una vez abierto el documento PDF, podrás descargarlo haciendo un clic en la esquina derecha superior, sobre el logo de descarga
- f. Una vez terminado el proceso de descarga busca el elemento descargado entre tus archivos de descarga

2. Como transformar tu archivo PDF a un archivo de WORD

- a. Ingresa a tu navegador preferido (Google, Mozilla Firefox, otros)
- b. Ingresa al sitio web https://www.ilovepdf.com/es/pdf_a_word (convertidor de PDF a WORD online)
- c. Haz clic en “**Seleccionar archivo PDF**”
- d. En la esquina inferior izquierda haz clic en “**Convertir a WORD**”
- e. Hacer clic en “**descargar WORD**”
- f. El archivo será descargado entre tus archivos de descarga

3. Como retornar la tarea

- a. Una vez completado los ítems requeridos, haz clic en guardar archivo
- b. Guarda el archivo con tu nombre y apellido acompañado de tu grado
- c. Ingresa a tu correo electrónico o el de tus padres
- d. Anexa el archivo al correo
- e. Envíalo a la dirección de correo que se encuentra en la parte superior del documento PDF, en la sección de “**Correo de retorno**”

4. Guardar un archivo como PDF

- a. Hacer clic en Archivo
- b. Hacer clic en guardar como
- c. Colocar un nombre al archivo
- d. Bajo el nombre de archivo, hacer un clic en “**Tipo**”
- e. Seleccionar “**PDF**”
- f. Hacer clic en guardar

5. Ejercicio 1

- a. Convierte este archivo a Word
- b. Reemplaza el nombre del profesor con el tuyo
- c. Guárdalo como un archivo PDF
- d. Envía el archivo PDF al correo de retorno