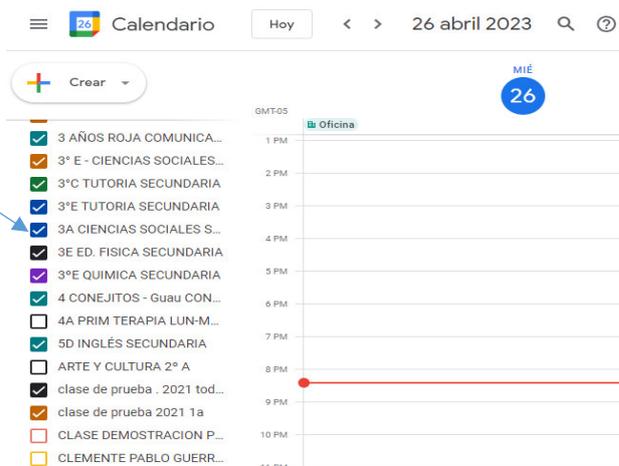


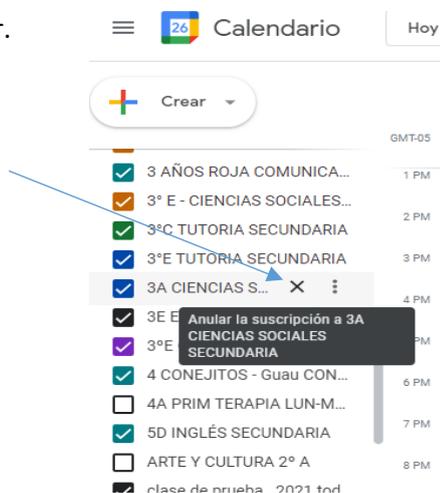
CALENDARIO

ELIMINAR CALENDARIO de CURSOS DE AÑOS ANTERIORES.

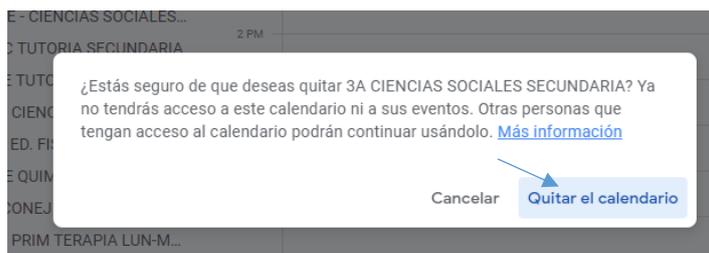
- 1- Ingresar al correo institucional.
- 2- Ingresar a calendario
- 3- Ubicar los cursos de los años anteriores



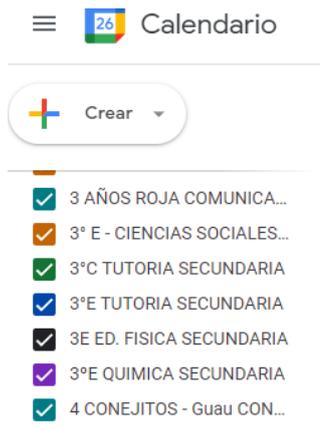
- 4- Colocar el cursor del mouse en el curso a eliminar.
Clic en la X.



- 5- En la ventana emergente. Clic en QUITAR EL CALENDARIO.



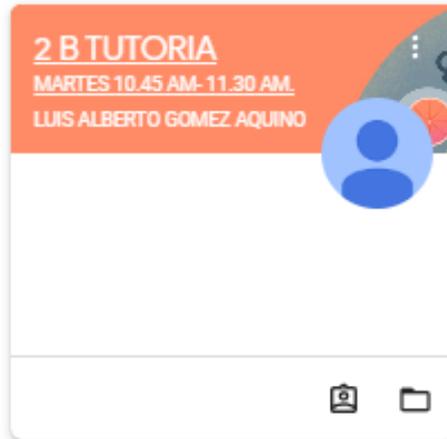
- 6- Se eliminó el calendario del curso seleccionado. Realizar el procedimiento con cada curso.



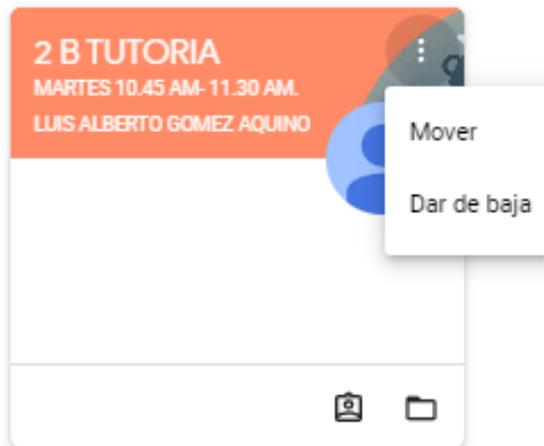
CLASSROOM

ELIMINAR TABLONES DE AÑOS ANTERIORES.

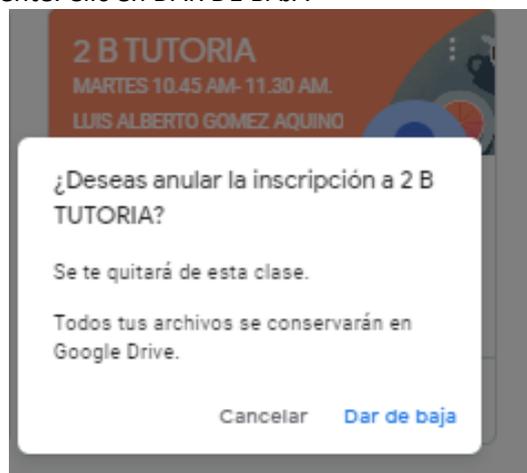
- 1- Ingresar al correo institucional.
- 2- Ingresar a classroom
- 3- Ubicar los tablonos de los años anteriores



- 4- Clic en los tres puntitos. Clic en DAR DE BAJA



- 5- En la ventana emergente. Clic en DAR DE BAJA



- 6- Tablón desaparece del classroom.
Realizar el procedimiento por cada tablón de años anteriores.