

Clases online con TEAMS: Guía para alumnos del CVD

Antes de la Clase


- a. Revisa el calendario de clases de ese día
- b. Lee la “**Normativa alumnos para clases online**”
- c. Revisa el material necesario para participar en la clase y repásalo bien antes de conectarte.
- d. **Conéctate y entra** a la clase programada, al menos **5 minutos antes** de la hora citada (puedes entrar desde el mismo calendario de Teams, pinchando sobre reunión programada).

Durante la Clase

- a. Si tienes dudas, durante la presentación del profesor, **debes escribirlas en el chat de la clase** y el profesor las responderá al final o publicará las respuestas en tareas de Teams.

La función para borrar mensajes en el chat está bloqueada. Por lo tanto, debes estar seguro de las preguntas que formulas.

- b. Trata de ser proactivo con el material entregado. El profesor registra en línea si has visto o no las tareas y puede resolver tus inquietudes al respecto.



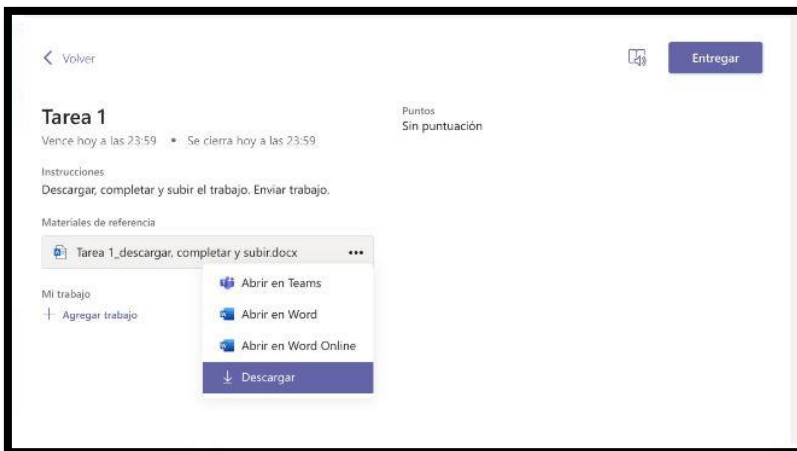
Tarea 1
Vence hoy a las 23:59 • Se cierra hoy a las 23:59

Por calificar (1) Con calificación (0)

<input type="checkbox"/>	Nombre ▾	Estado ▾	Comentarios
<input type="checkbox"/>	ESTUDIANTE 1	Visto	

Tareas

- 1.-Si el archivo es un Word, ppt. u otra actividad, debes descargarlo, completarlo, hacer clic a la izquierda en el botón + Agregar Trabajo. Después, ir al extremo superior derecho y hacer clic en el botón Entregar.



[Volver](#)

Tarea 1 Puntos Sin puntuación
Vence hoy a las 23:59 • Se cierra hoy a las 23:59

Instrucciones
Descargar, completar y subir el trabajo. Enviar trabajo.

Materiales de referencia

- Tarea_1_descargar, completar y subir.docx

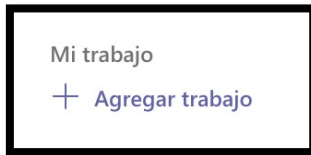
Mi trabajo

-

- Abrir en Teams
- Abrir en Word
- Abrir en Word Online
-

2.-Si tienes que entregar un reporte escaneado, foto o dibujo:

Hacer clic en el botón + Agregar Trabajo



Hacer clic en el botón Entregar

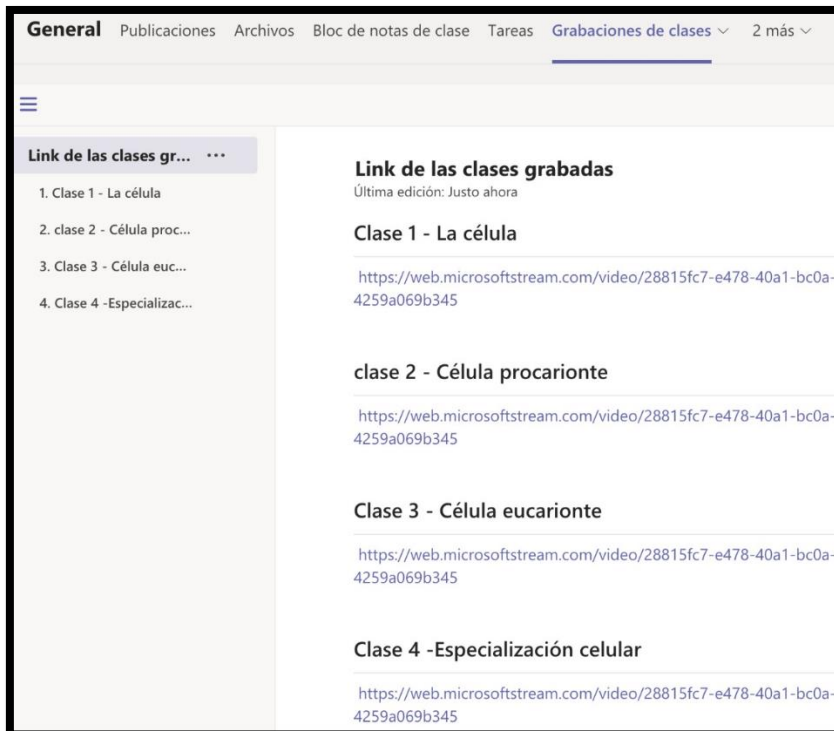


Recuerda que NO se aceptará el envío de tareas por mail, salvo algunas excepciones, de modo que debes ejercitar estos procesos.

Las tareas tienen un límite de tiempo asignado. Una vez que las ingresas en el sistema, NO las puedes modificar.

Después de la clase

Revisa las clases grabadas. En el extremo superior derecho de la pantalla, haz clic en la pestaña Grabaciones de clases, ahí aparecerán todas las sesiones.



The screenshot displays a web application interface with a navigation bar at the top containing the following items: **General**, Publicaciones, Archivos, Bloc de notas de clase, Tareas, Grabaciones de clases (with a dropdown arrow), and 2 más (with a dropdown arrow). Below the navigation bar is a sidebar on the left with a hamburger menu icon and a section titled **Link de las clases gr...** with three dots. This sidebar lists four items: 1. Clase 1 - La célula, 2. clase 2 - Célula proc..., 3. Clase 3 - Célula euc..., and 4. Clase 4 -Especializac... The main content area on the right is titled **Link de las clases grabadas** and includes the text 'Última edición: Justo ahora'. It lists four recorded classes, each with a title and a URL: **Clase 1 - La célula** with URL <https://web.microsoftstream.com/video/28815fc7-e478-40a1-bc0a-4259a069b345>; **clase 2 - Célula procarionte** with URL <https://web.microsoftstream.com/video/28815fc7-e478-40a1-bc0a-4259a069b345>; **Clase 3 - Célula eucarionte** with URL <https://web.microsoftstream.com/video/28815fc7-e478-40a1-bc0a-4259a069b345>; and **Clase 4 -Especialización celular** with URL <https://web.microsoftstream.com/video/28815fc7-e478-40a1-bc0a-4259a069b345>.

Tips para las clases virtuales

Tener un entorno adecuado para el estudio online.

Identificar objetivos y metas de aprendizaje.

Construir un plan de estudio.

No quedarse con dudas, pedir siempre ayuda cuando sea necesario.

Examinar, revisar y repetir la materia.

Mantener la motivación siempre activa.