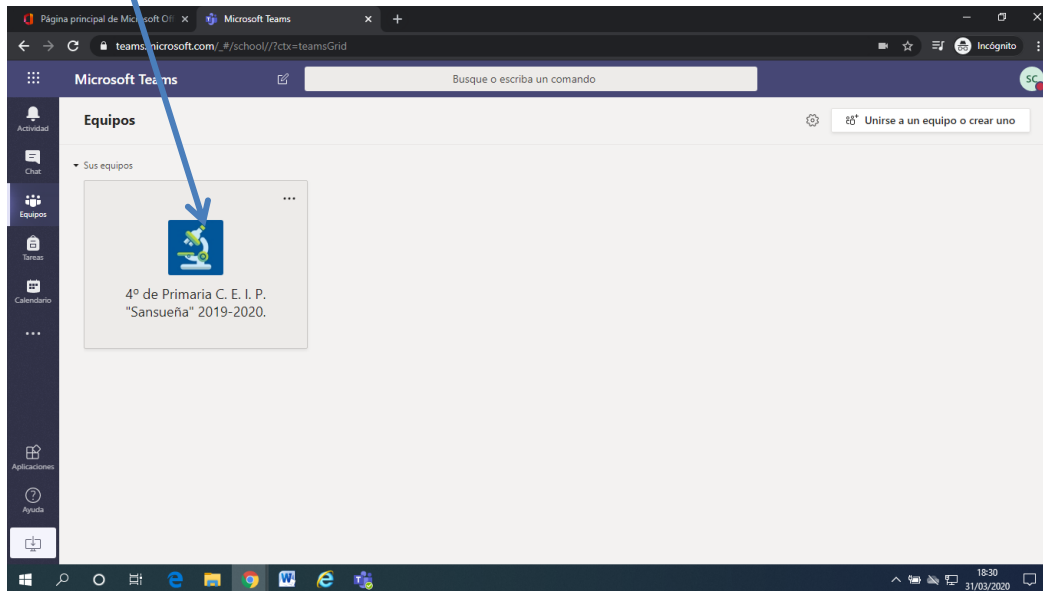


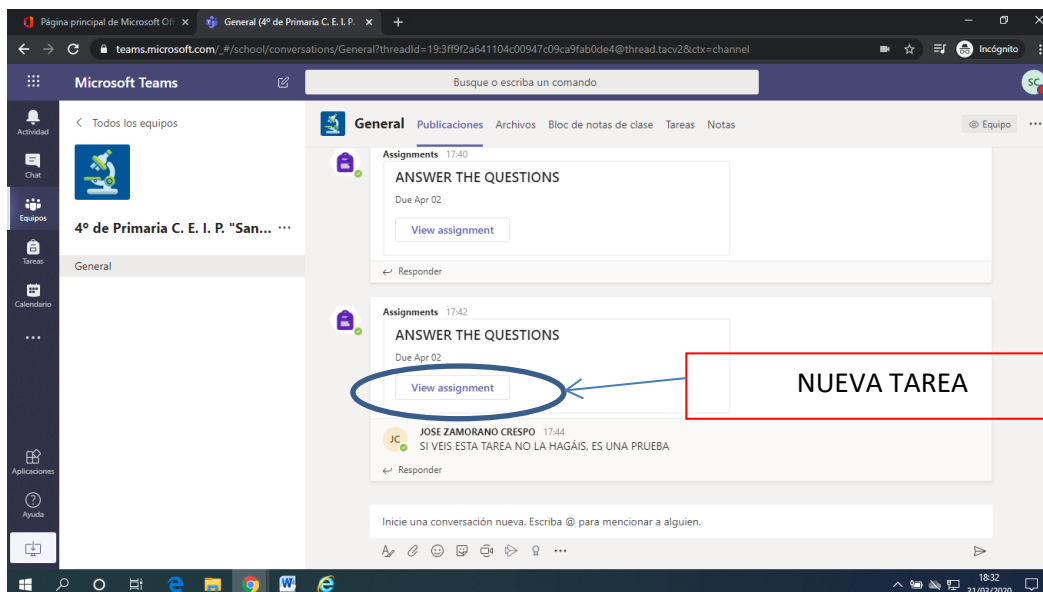


## INSTRUCCIONES “TEAMS” PARA EL ALUMNO

EL ALUMNO ENTRA Y VE SU EQUIPO. DESPUÉS TIENE QUE PINCHAR PARA ACCEDER AL CONTENIDO.

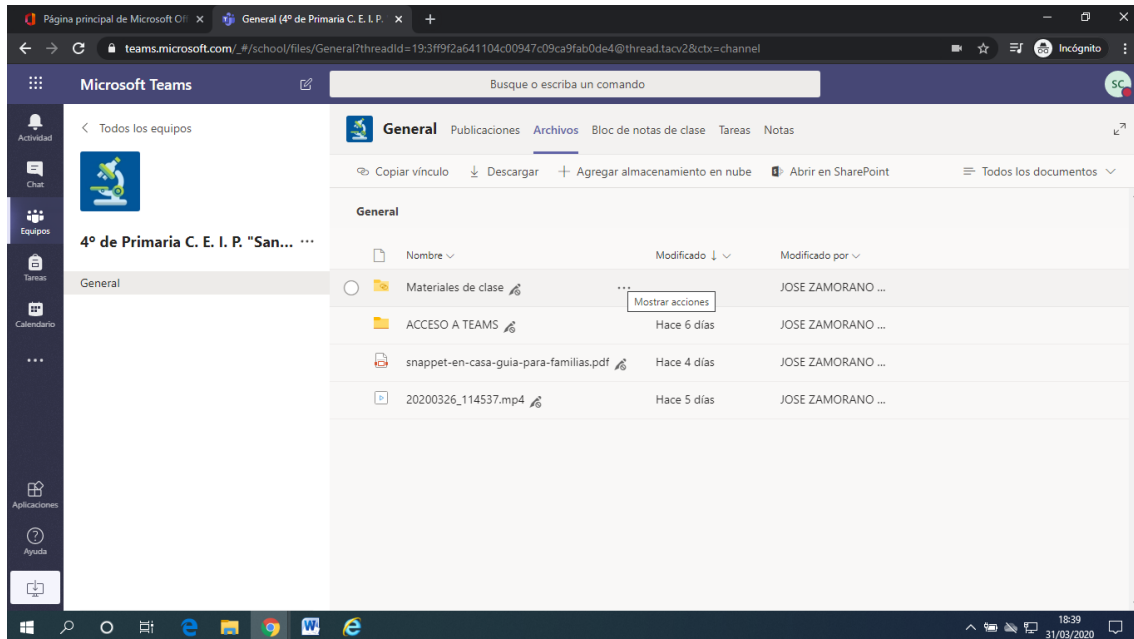


A CONTINUACIÓN SALE LA PANTALLA GENERAL DONDE SE PUBLICAN AUTOMÁTICAMENTE LAS TAREAS CUANDO EL MAESTRO O LA MAESTRA LAS PONEN. POR ELLO ES MUY IMPORTANTE QUE LOS ALUMNOS NO “CHATEEN” EN ESTA ZONA Y POR EXTENSIÓN, QUE NO USEN LA APLICACIÓN PARA “CHATEAR” SIN CONTROL CON SUS COMPAÑEROS, RECORDEMOS QUE ES UNA APLICACIÓN PARA EL CENTRO CON UN **USO EDUCATIVO**

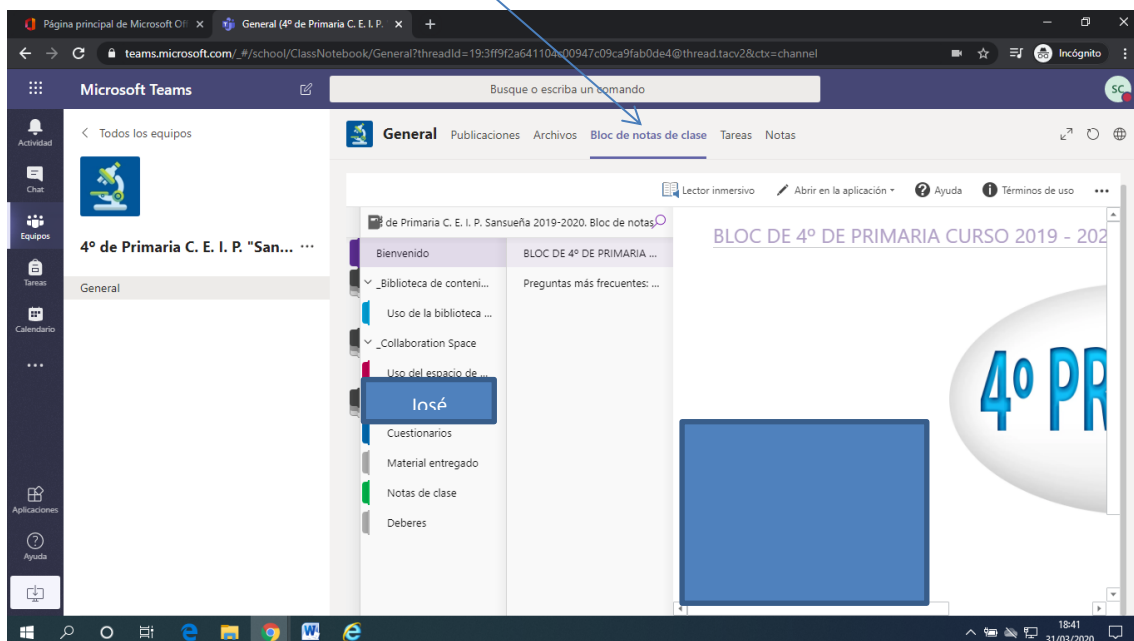




EN LA ZONA "ARCHIVOS" EL NIÑO PUEDE VER LOS DOCUMENTOS, VÍDEOS, AUDIOS... SUBIDOS POR EL MAESTRO/A.

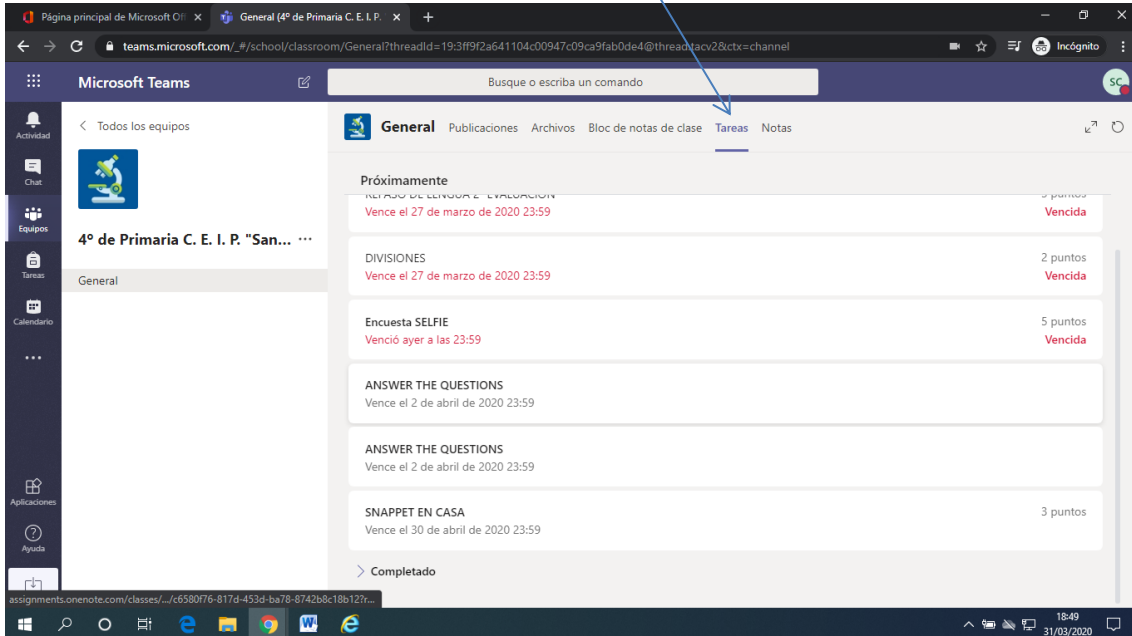


EN EL APARTADO BLOC DE NOTAS APARECEN RECURSO DE CONSULTA, TAREAS COMPARTIDAS PARA LA REALIZACIÓN CONJUNTA Y UN APARTADO ESPECÍFICO DEL ALUMNO DONDE SE GUARDAN LOS DOCUMENTOS DEL ALUMNO DIVIDIDO EN APARTADOS Y ORGANIZADOS POR EL TUTOR ADEMÁS DE LAS NOTAS QUE VA CONSIGUIENDO.





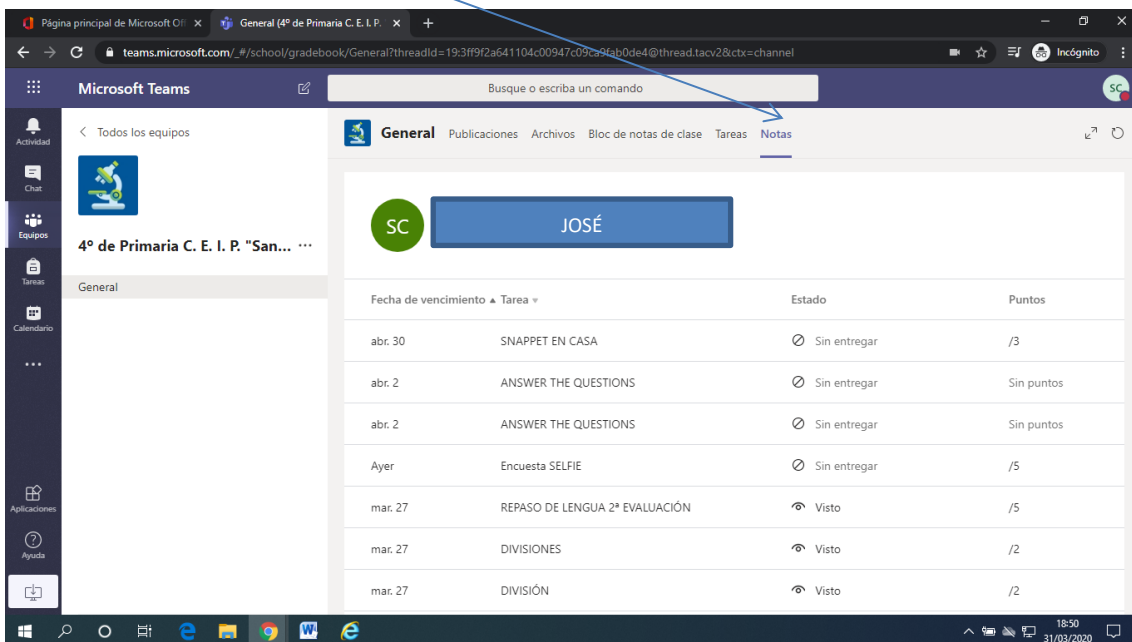
EN EL APARTADO TAREAS APARECEN TODAS LAS TAREAS QUE SE HAN PROPUESTO Y LAS QUE YA HAN HECHO.



Microsoft Teams interface showing the 'Tareas' (Tasks) tab for the 'General' channel. The list includes:

- REPASO DE LENGUA 2ª EVALUACIÓN: Vence el 27 de marzo de 2020 23:59, 5 puntos, Vencida.
- DIVISIONES: Vence el 27 de marzo de 2020 23:59, 2 puntos, Vencida.
- Encuesta SELFIE: Venció ayer a las 23:59, 5 puntos, Vencida.
- ANSWER THE QUESTIONS: Vence el 2 de abril de 2020 23:59.
- ANSWER THE QUESTIONS: Vence el 2 de abril de 2020 23:59.
- SNAPPET EN CASA: Vence el 30 de abril de 2020 23:59, 3 puntos.

En el apartado notas aparecen las tareas con su puntuación y el estado de la tarea.



Microsoft Teams interface showing the 'Notas' (Notes) tab for the 'General' channel. The table displays the following data:

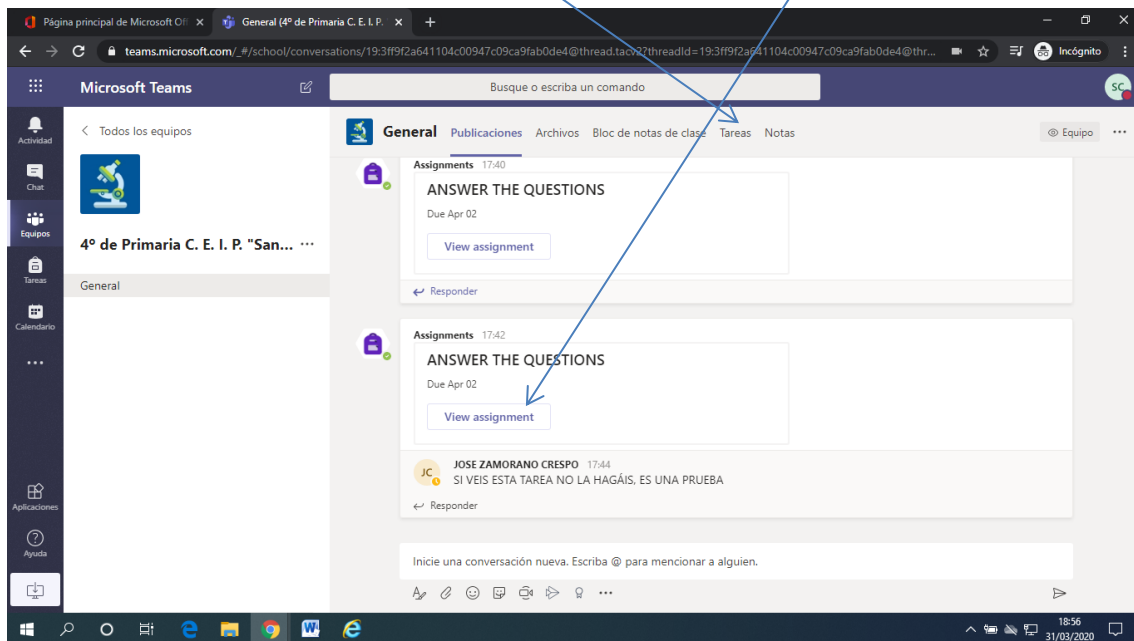
Fecha de vencimiento	Tarea	Estado	Puntos
abr. 30	SNAPPET EN CASA	⊘ Sin entregar	/3
abr. 2	ANSWER THE QUESTIONS	⊘ Sin entregar	Sin puntos
abr. 2	ANSWER THE QUESTIONS	⊘ Sin entregar	Sin puntos
Ayer	Encuesta SELFIE	⊘ Sin entregar	/5
mar. 27	REPASO DE LENGUA 2ª EVALUACIÓN	👁 Visto	/5
mar. 27	DIVISIONES	👁 Visto	/2
mar. 27	DIVISIÓN	👁 Visto	/2



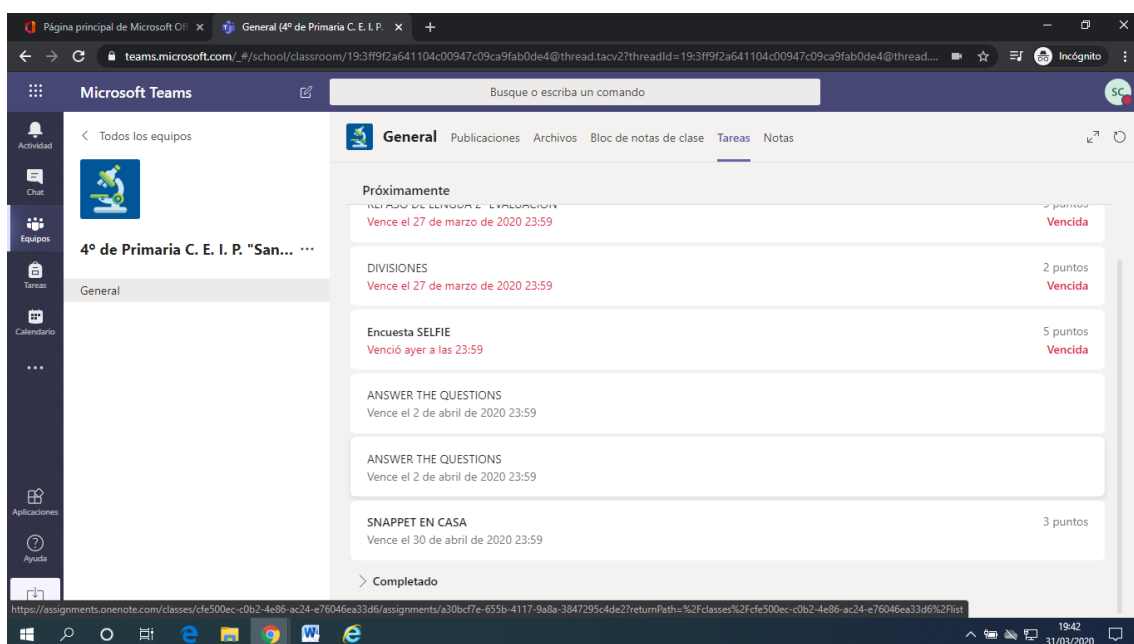
## REALIZAR UNA TAREA

PARA ACCEDER A LA TAREA TENEMOS DOS OPCIONES:

- A PARTIR DE PUBLICACIONES PINCHANDO EN “View assignement”.
- DIRECTAMENTE PINCHANDO EN TAREAS.

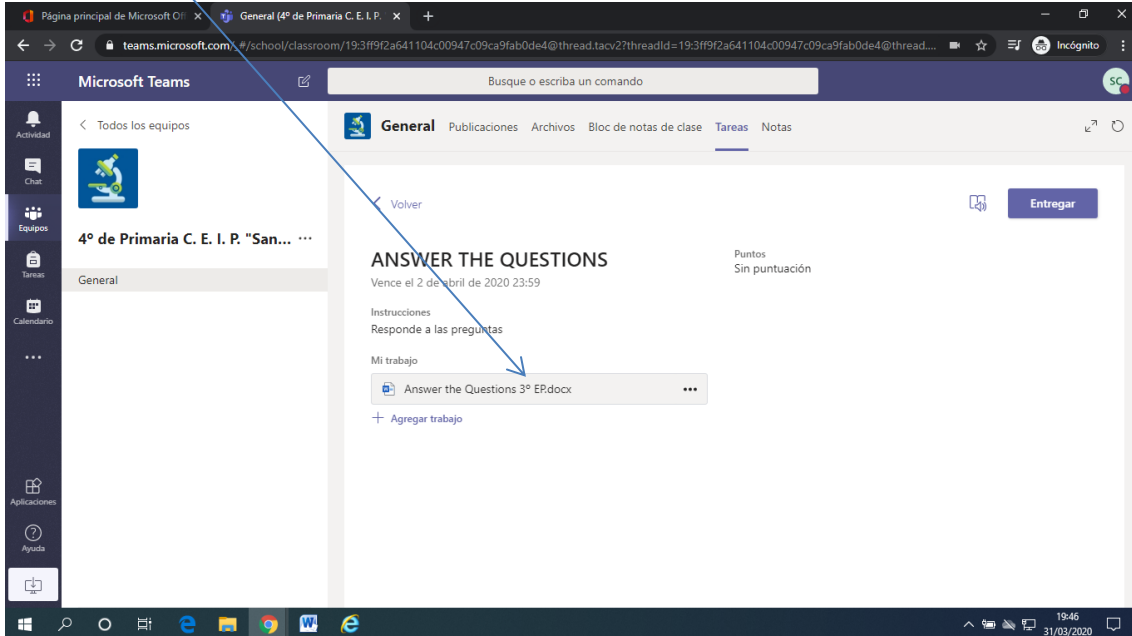


UNA VEZ EN “TAREAS” PINCHAMOS EN LA TAREA QUE TENGAMOS QUE HACER.

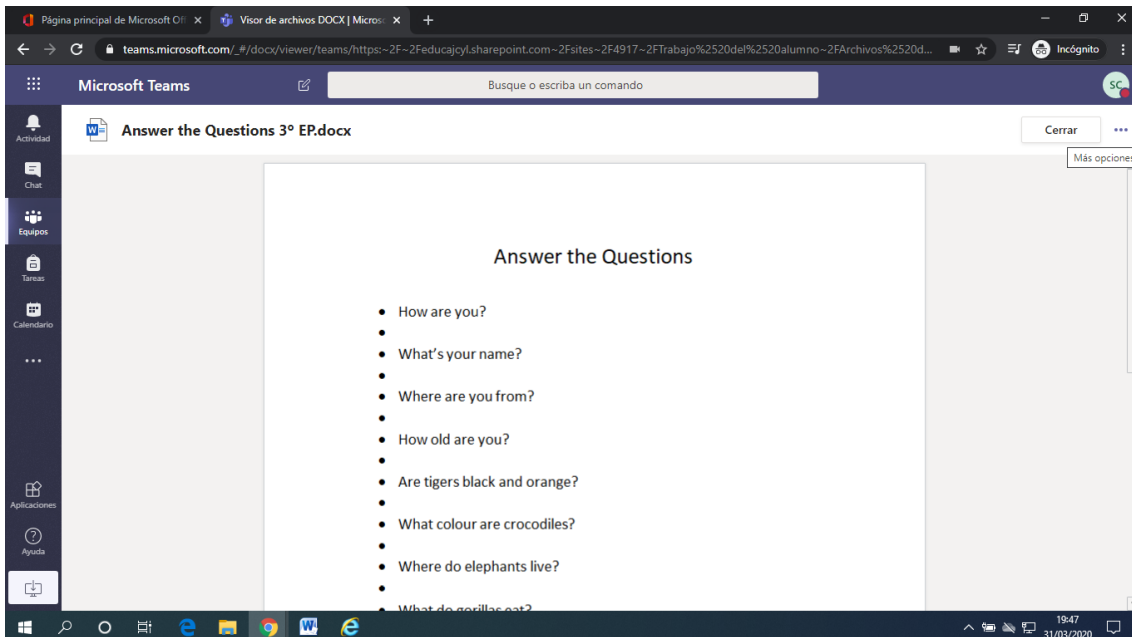




NOS APARCERÁ EL ARCHIVO CARGADO POR EL TUTOR SOBRE EL QUE PINCHAREMOS PARA QUE SE ABRA.



The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a channel named 'General' in a team '4º de Primaria C. E. I. P. "San...". A task card is visible with the title 'ANSWER THE QUESTIONS' and a document icon. A blue arrow points from the text above to the document icon. The task card also shows a due date of 'Vence el 2 de abril de 2020 23:59' and a status of 'Sin puntuación'.



The screenshot shows the document 'Answer the Questions 3º EP.docx' open in a viewer within Microsoft Teams. The document content is as follows:

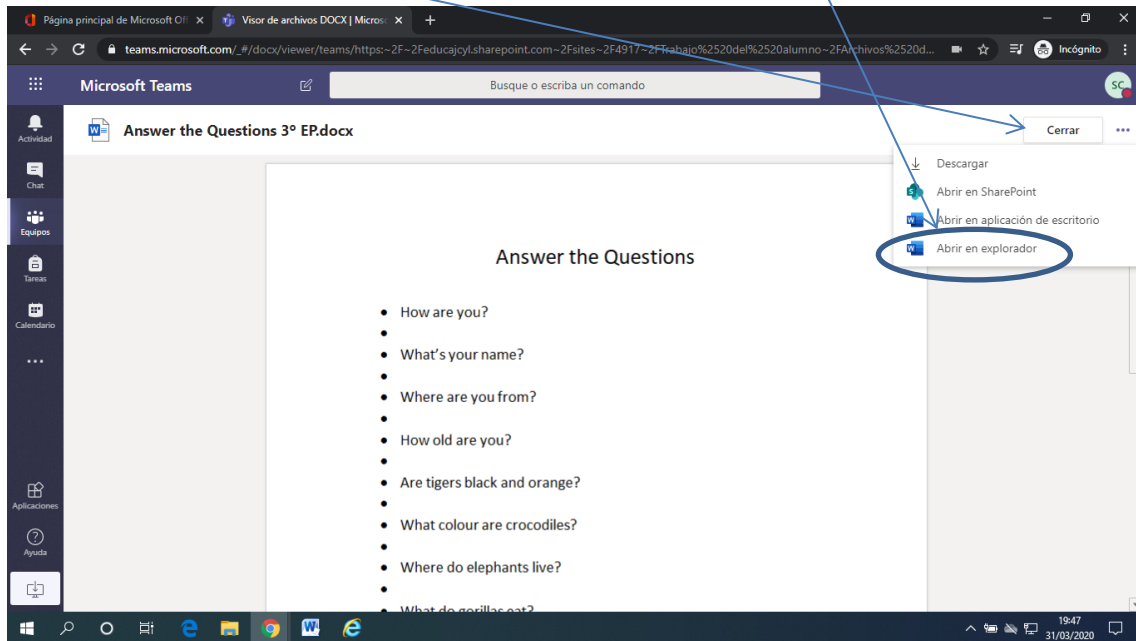
Answer the Questions

- How are you?
- What's your name?
- Where are you from?
- How old are you?
- Are tigers black and orange?
- What colour are crocodiles?
- Where do elephants live?
- What do gorillas eat?

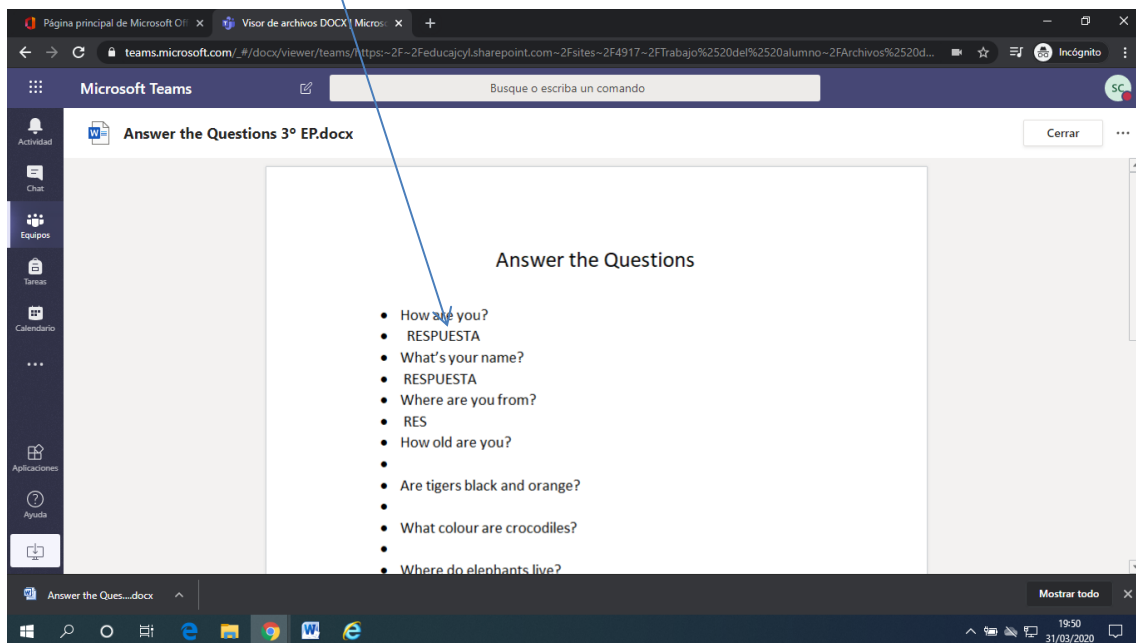


AHORA TENEMOS DOS OPCIONES PARA REALIZAR LA TAREA:

- LA PRIMERA ES HACERLA DIRECTAMENTE EN EL EXPLORADOR. SEGÚN VAMOS TRABAJANDO SE VA GUARDANDO AUTOMÁTICAMENTE. UNA VEZ QUE ACABEMOS LE DAMOS A CERRAR Y YA ESTARÍA HECHA LA TAREA.

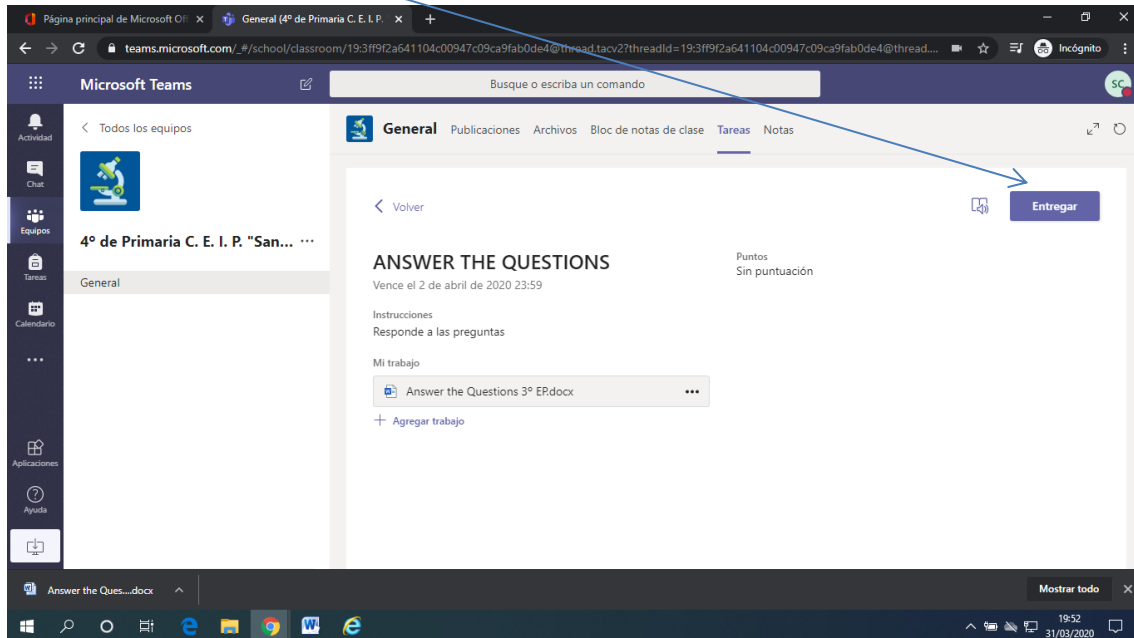


RECUERDA: LAS RESPUESTAS SE GRABAN AUTOMÁTICAMENTE.

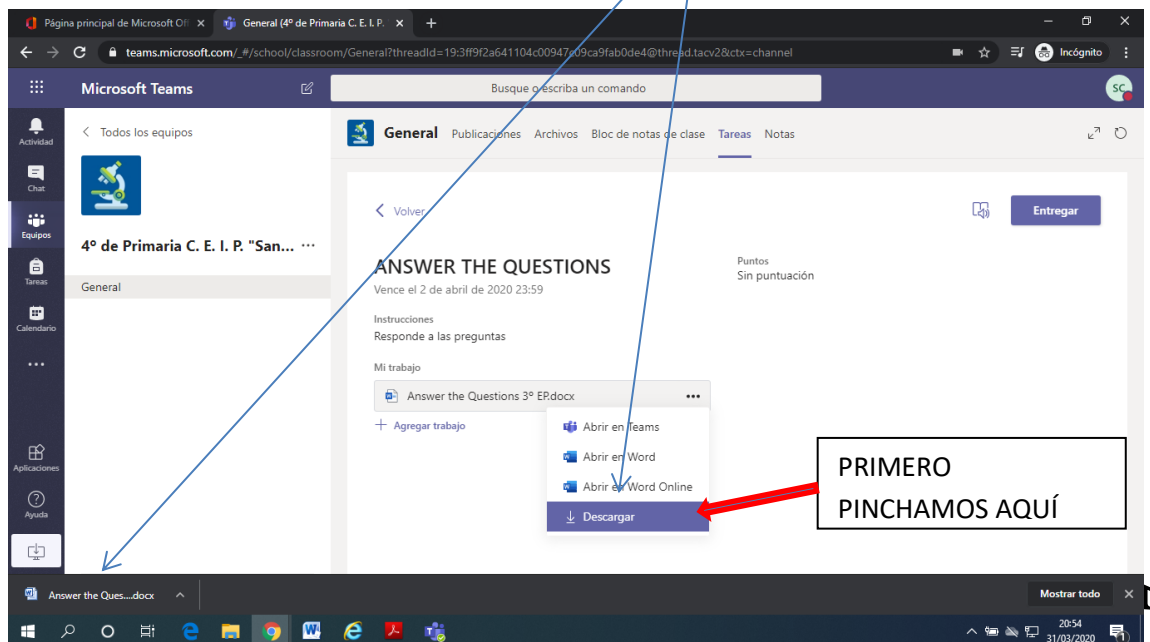




UNA VEZ LE HE DADO A CERRAR, ME SALE ESTA VENTANA EN LA QUE TENGO QUE PULSAR EN ENTREGAR PARA ENVIARLA AL MAESTRO O MAESTRA.

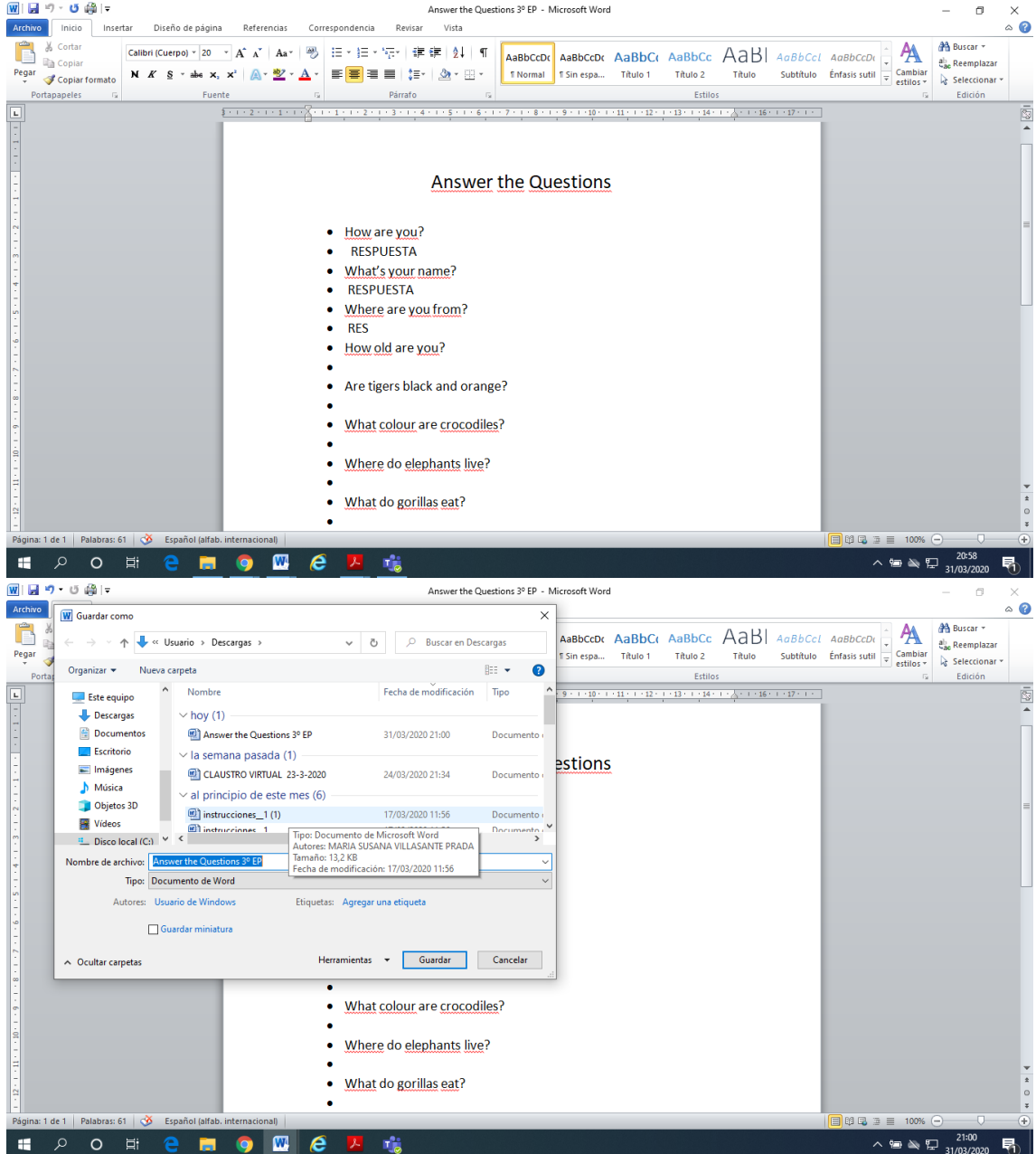


- LA SEGUNDA FORMA DE HACER LA TAREA ES DESCARGÁNDOLA AL ORDENADOR, TABLET O MÓVIL Y HACERLA EN NUESTRO ESCRITORIO. LUEGO TENDREMOS QUE SUBIRLA AL "TEAMS".





UNA VEZ HECHA EN MI ORDENADOR, ES DECIR, FUERA DE INTERNET, LA GUARDO EN MI DISCO DURO.



The screenshot shows a Microsoft Word document titled "Answer the Questions 3º EP". The document content is as follows:

Answer the Questions

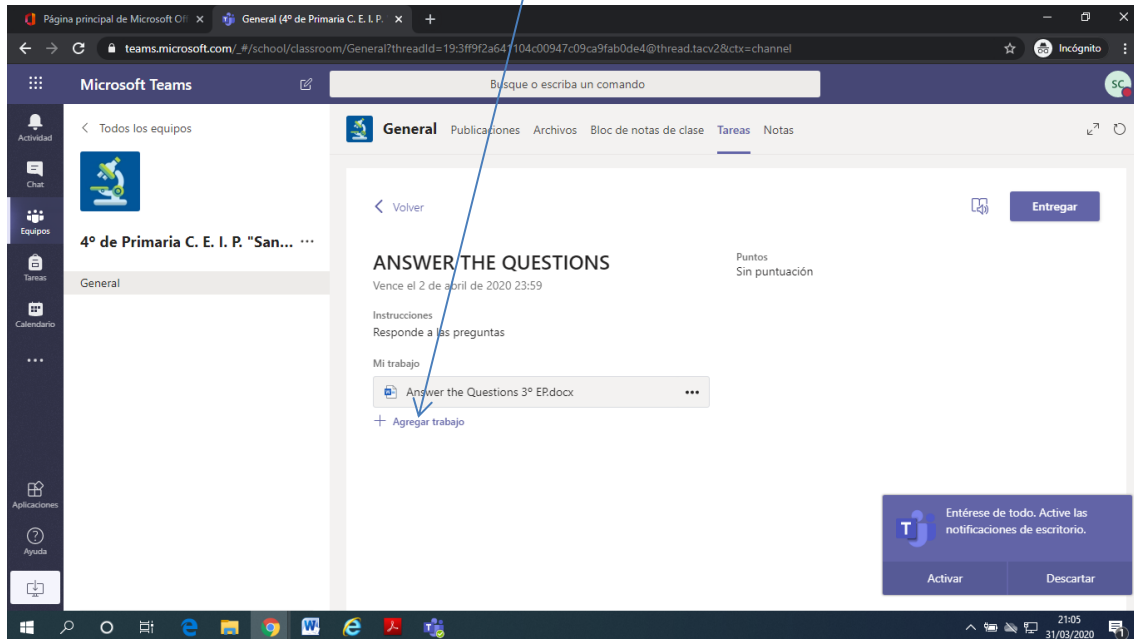
- How are you?
- RESPUESTA
- What's your name?
- RESPUESTA
- Where are you from?
- RES
- How old are you?
- 
- Are tigers black and orange?
- 
- What colour are crocodiles?
- 
- Where do elephants live?
- 
- What do gorillas eat?

The "Guardar como" dialog box is open, showing the file name "Answer the Questions 3º EP" and the location "Disco local (C:)". The dialog box also shows the file type as "Documento de Word" and the author as "Usuario de Windows".

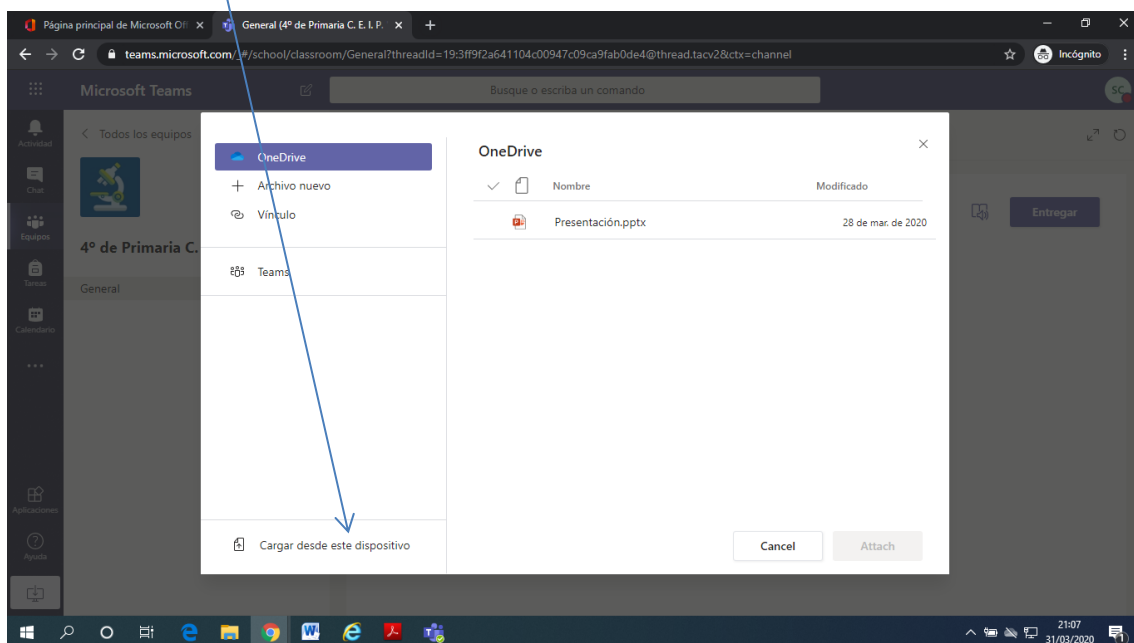




UNA VEZ GUARDADA, VUELVO AL TEAMS, A LA ZONA DE TAREAS, ELIJO LA TAREA QUE QUIERO PRESENTAR Y PINCHO EN AGREGAR TRABAJO.

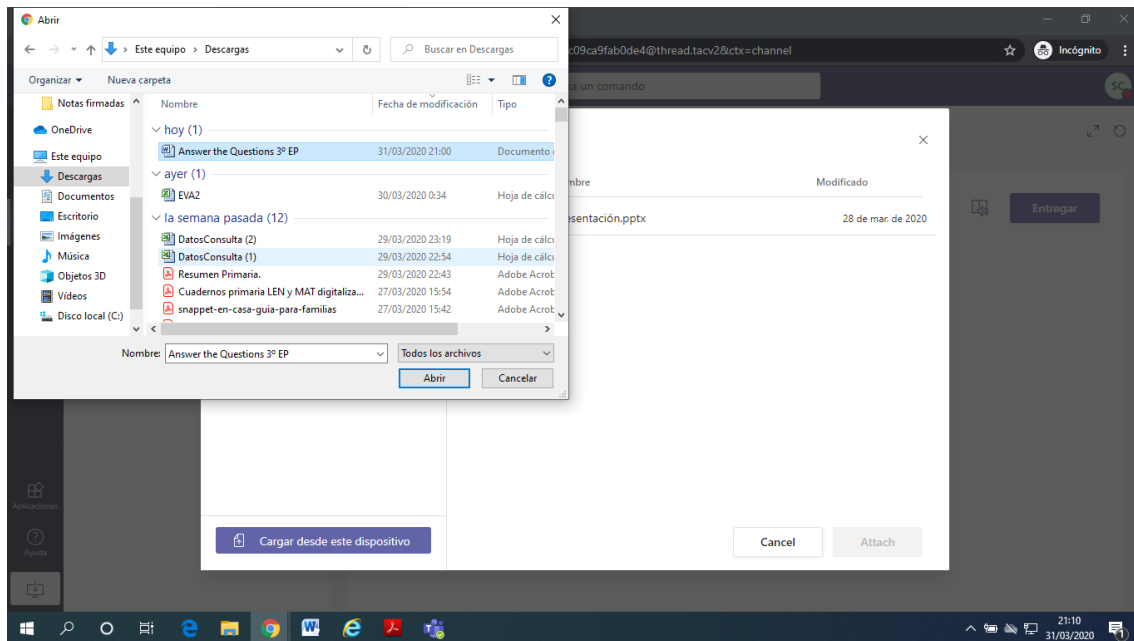


Y ME SALE ESTA VENTANA PARA QUE CARGUE EL TRABAJO HECHO. TENGO QUE PINCHAR EN CARGAR DESDE EL DISPOSITIVO.

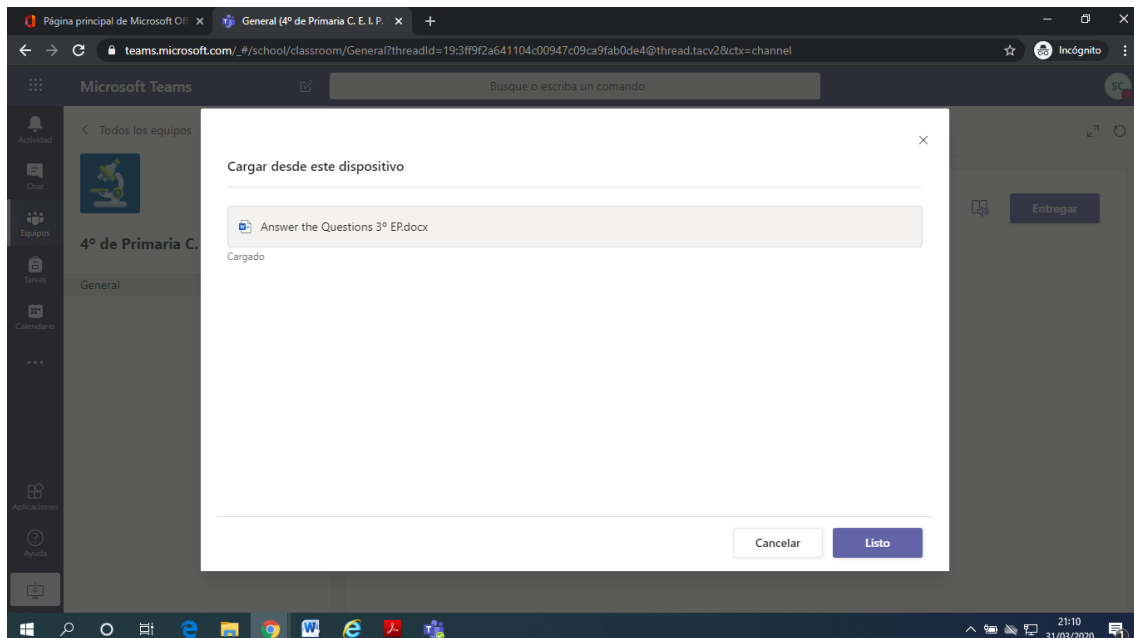




SELECCIONO EL ARCHIVO (TAREA HECHA) Y LE DOY A ABRIR

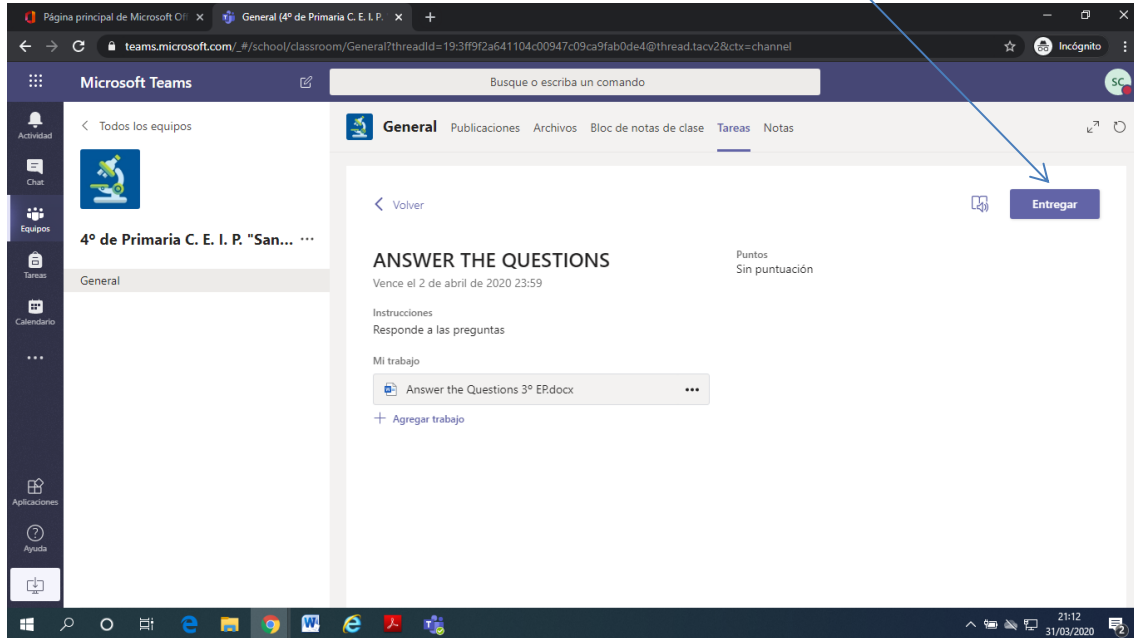


UNA VEZ CARGADA LA TAREA LE DOY A LISTO.





ME SALDRÁ ESTA VENTANA EN LA QUE TENGO QUE PULSAR ENTREGAR PARA QUE LE LLEGUE AL MAESTRO/A.



The screenshot shows a Microsoft Teams interface for a classroom. The main window displays a task titled "ANSWER THE QUESTIONS" with a due date of "Vence el 2 de abril de 2020 23:59". The task instructions are "Responde a las preguntas". A document titled "Answer the Questions 3º EP.docx" is attached to the task. In the top right corner of the task submission area, there is a blue button labeled "Entregar" (Submit). A blue arrow points from the text above to this button.