

## INSTRUCCIONES ACCESO PLATAFORMA TEAMS ESTUDIANTES

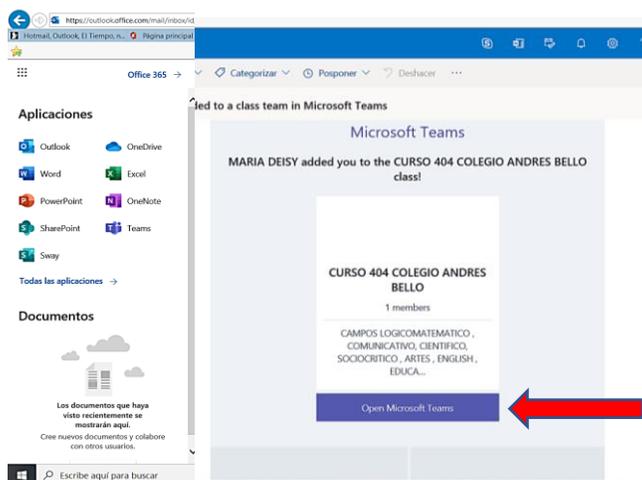
- ELABORADO POR: Docente Maria Deisy Valderrama R. Equipo tic Andresista

👉 ESTUDIANTE ANDRESISTA SIGUE ESTOS PASOS PARA INGRESAR A LA PLATAFORMA TEAMS

1. Ingresar a la cuenta de correo institucional en Outlook de Office 365.



2. Buscar el correo de invitación al grupo y dar clic en Abrir Teams.



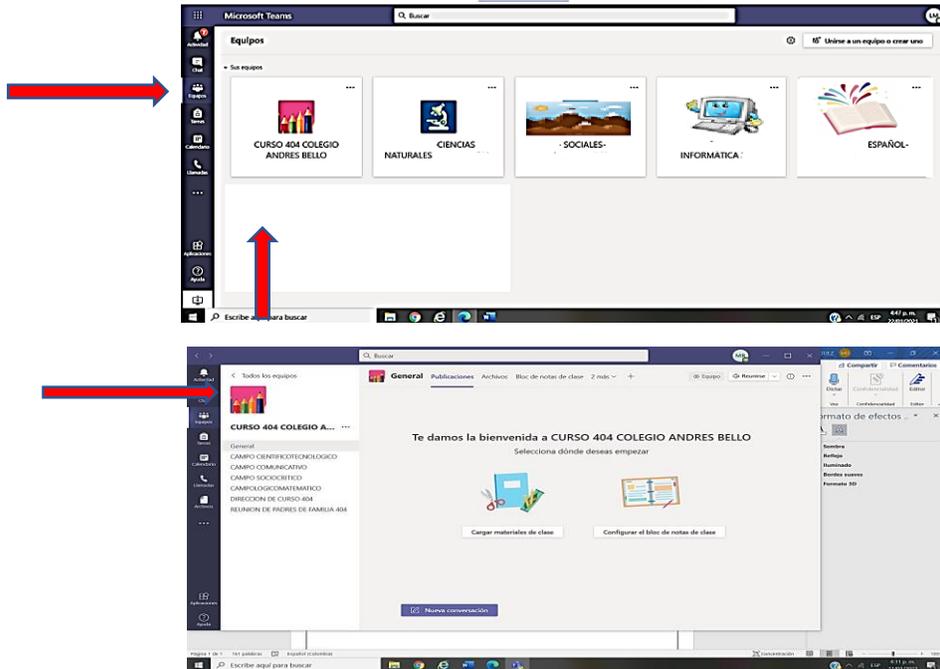
3. Tiene dos opciones abrir Teams en el mismo navegador o descargar la aplicación e instalarla en el celular o computador. Se recomienda Obtener la aplicación de Teams e instalarla en el celular o computador.

Puedes descargar Microsoft Teams en Android/IOS desde este enlace <https://www.microsoft.com/es-mx/microsoft-teams/download-app#desktopAppDownloadregion>

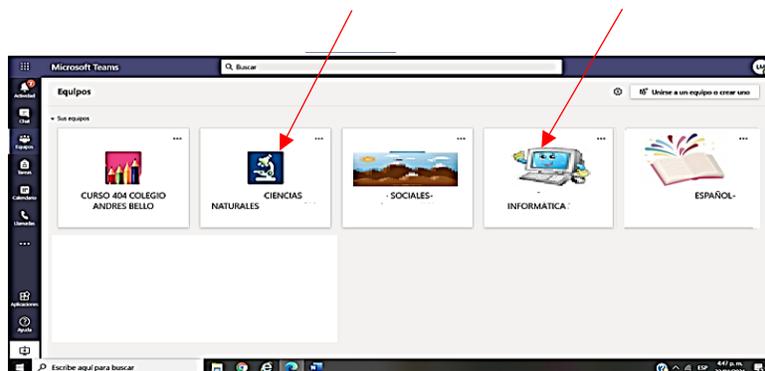


4. Una vez se ingresa a Teams, se puede ver los equipos existentes. De lo contrario dar clic en la izquierda sobre el

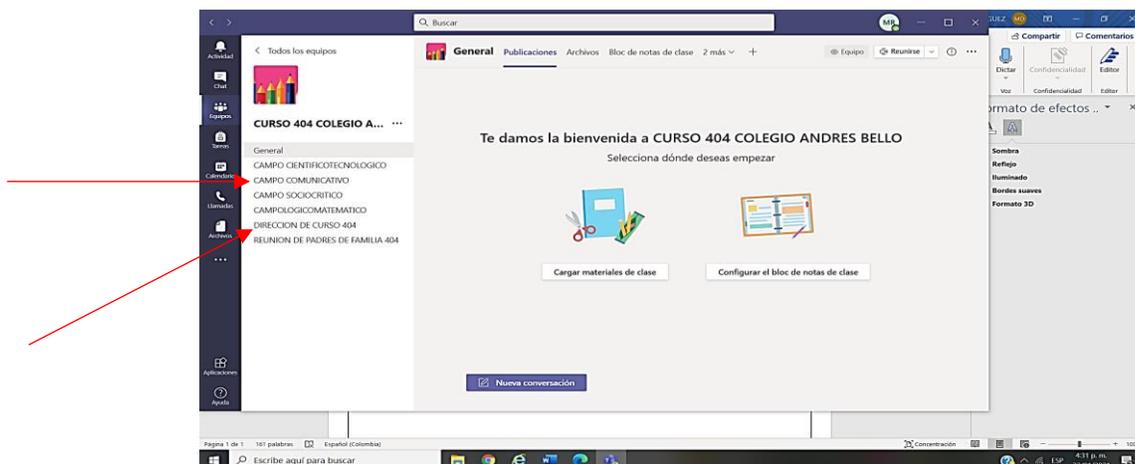
botón  seleccionar y da click al equipo al cual quiere ingresar.



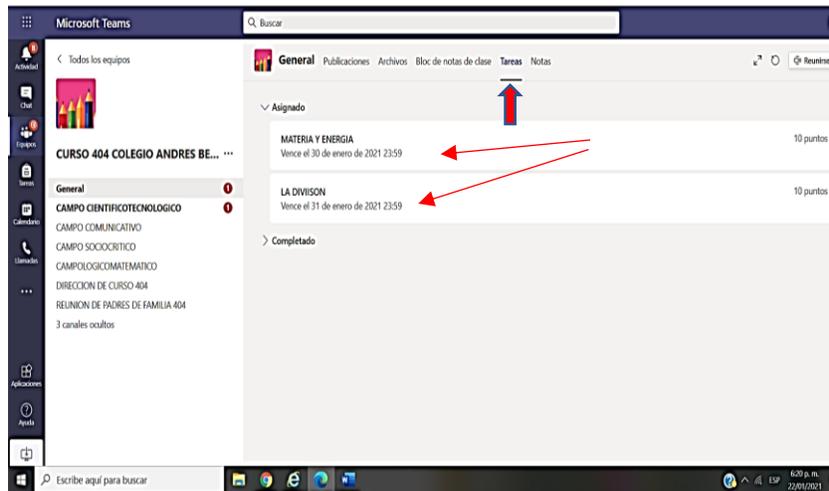
5. Las asignaturas o campos pueden aparecer por equipos:



O también dentro de un equipo por canales:



6. Cuando ingresa a la clase puede revisar los archivos del material de clase que el docente ha asignado. Dar clic en archivos, tener presente que los archivos pueden estar dentro de la carpeta Materiales de clase o por fuera de ella.



- Al correo institucional llegará la notificación que se ha asignado una tarea, para acceder a la tarea asignada, dar clic en el nombre de la tarea, tener en cuenta que la tarea puede ser también un cuestionario de preguntas.
- Mirar el estado de la tarea, esta se mostrará en el orden de la fecha de vencimiento abrirla y mirar los detalles de la tarea.
- Ahora seleccionar **+Agregar trabajo** y darle cargar al archivo que se va a presentar se puede cargar y agregar hasta 10 recursos adicionales a una tarea.
- Cuando haya cargado todos los archivos seleccionar el botón **Entregar**  para entregar una tarea antes de la fecha límite. El botón cambiará según el estado.

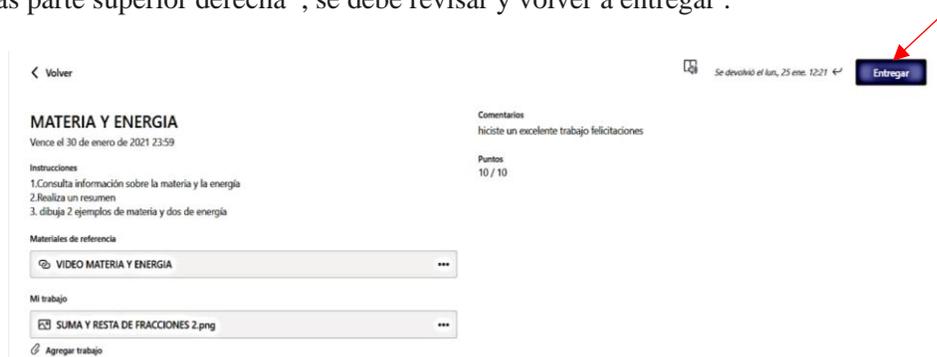
**\*Si necesita Volver a entregar:** si edita una tarea que ya se entregó o si necesita volver a enviar el trabajo.

**\*Entregar tarde:** si entregas la tarea después de la fecha de vencimiento, pero el profesor permitió entregas retrasadas o solicitó una revisión.

**\*No entregado:** si se venció la fecha de vencimiento de la tarea y el profesor ya no acepta entregas. No podrá entregar trabajos.

**\*Deshacer la entrega** si decides editar la tarea antes de la fecha de vencimiento. Tendrás que volver a realizar la entrega cuando realices las modificaciones que desees.

\*si el docente devuelve la tarea con sugerencias, comentarios, recomendaciones o felicitaciones aparecerá la notificación en la parte superior derecha, se debe revisar y volver a entregar.



Enlaces de interés

Uso de teams desde el celular

Primero descargar la aplicación desde la playstore

<https://www.youtube.com/watch?v=l0RMFvQq9GA>

como ingresar a teams sin descargar la aplicación

<https://www.youtube.com/watch?v=iG5L6CUZtSE>

¿Cómo usar Microsoft Teams? Unirse a reunión Microsoft Teams (

<https://www.youtube.com/watch?v=vbjC35DC8cE>