

¿Cómo resolver una tarea que me ha enviado un profesor o profesora?	1
Entramos en la aplicación Teams	2
Entramos en el contenido de la tarea:.....	5
Completar Tareas entrando en la opción Tareas	13
Completar Tareas entrando en el Teams de la asignatura	17

¿Cómo resolver una tarea que me ha enviado un profesor o profesora?

Vamos, en primer lugar, a plantear su cumplimiento mediante el móvil

Muy importante: Debemos tener instaladas las siguientes Apps : Teams y OneNote.

Ambas Apps se pueden descargar desde la Play Store o la Apple Store.

Si ya tenemos ambas instaladas, cuando el profesor publique la tarea, habrá saltado una notificación.

(Esto último depende de cómo tengamos configurado la gestión de notificaciones en nuestro móvil)

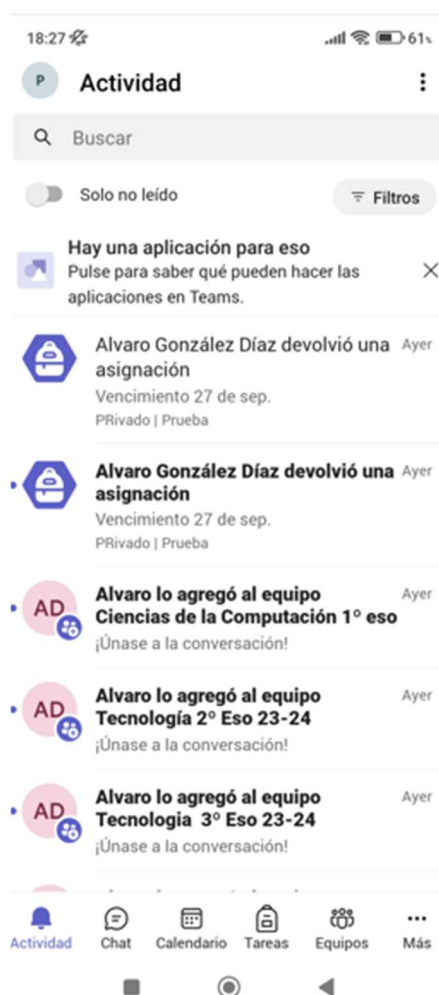
Entramos en la aplicación Teams

Obtendremos una pantalla similar a esta

En ella, activando la opción de Actividad, podremos ver las últimas novedades en nuestro perfil.

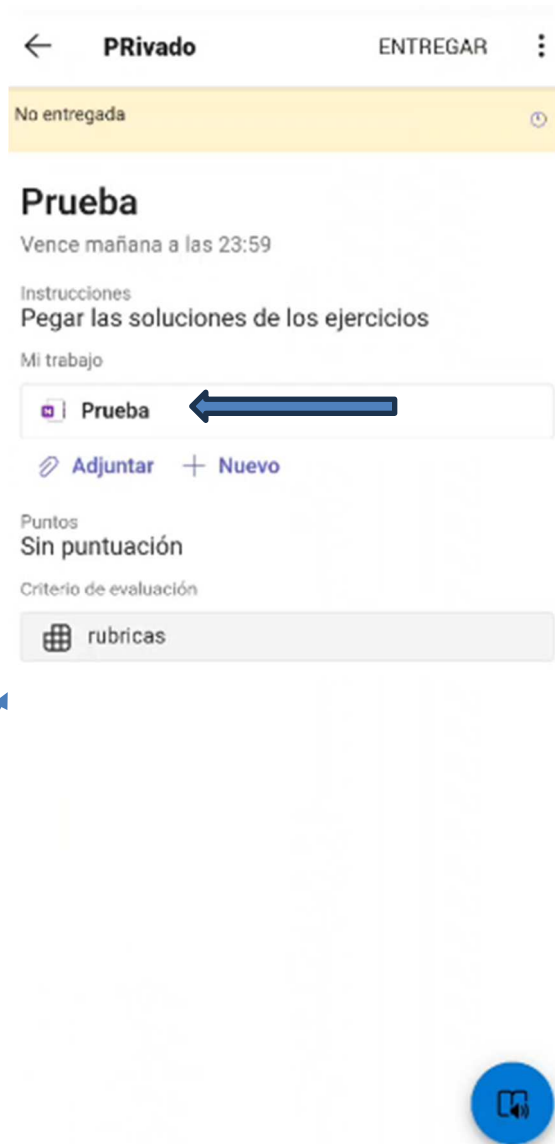
En este ejemplo, podemos ver que el alumno tiene una asignación, es decir, una tarea.

Entramos en ella



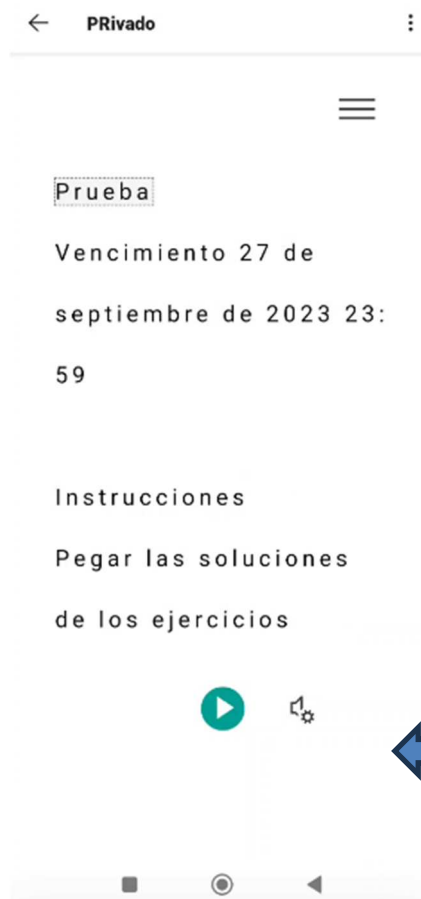
Obtenemos una pantalla que nos describe la tarea. En ella podemos ver:

- Su **estado**: Si se ha entregado o no.
- Nombre de la tarea y fecha de vencimiento.
- Instrucciones de ejecución de la tarea.
- El contenido de la tarea. En este caso, la tarea tiene incluida una hoja del bloc de notas donde el alumno o alumna pegará el resultado de la misma
- También nos da la opción de adjuntar archivos que, en este caso, estén en nuestro móvil (una foto)
- Puntuación cuando la tarea sea corregida y devuelta, aparecerá la puntuación.
- Criterio de evaluación planteado por el profesor. En este caso, una rubrica a la que se tiene acceso pinchando en ella.



The screenshot shows a mobile app interface for a task. At the top, there's a status bar with a back arrow, the word 'PRIVADO', and 'ENTREGAR' with a three-dot menu. Below this is a yellow banner that says 'No entregada' with a clock icon. The main title is 'Prueba'. Below the title, it says 'Vence mañana a las 23:59'. The instructions section says 'Instrucciones Pegar las soluciones de los ejercicios'. Under 'Mi trabajo', there's a button labeled 'Prueba' with a blue arrow pointing to it, and another button labeled 'Adjuntar + Nuevo'. Below that, it says 'Puntos Sin puntuación'. The evaluation criteria section is titled 'Criterio de evaluación' and has a button labeled 'rubricas' with a grid icon.

El sistema nos da la opción de que se verbalice el contenido de la tarea. Si algún alumno o alumna tiene problemas de visión, esto le puede ayudar a entender la tarea.

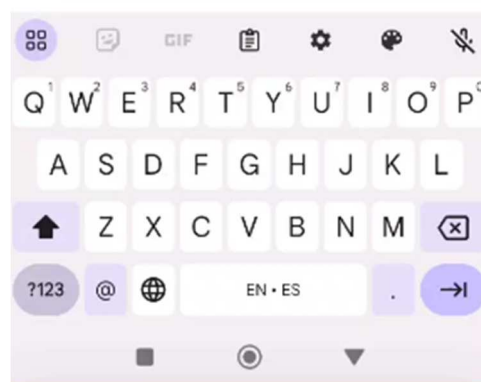
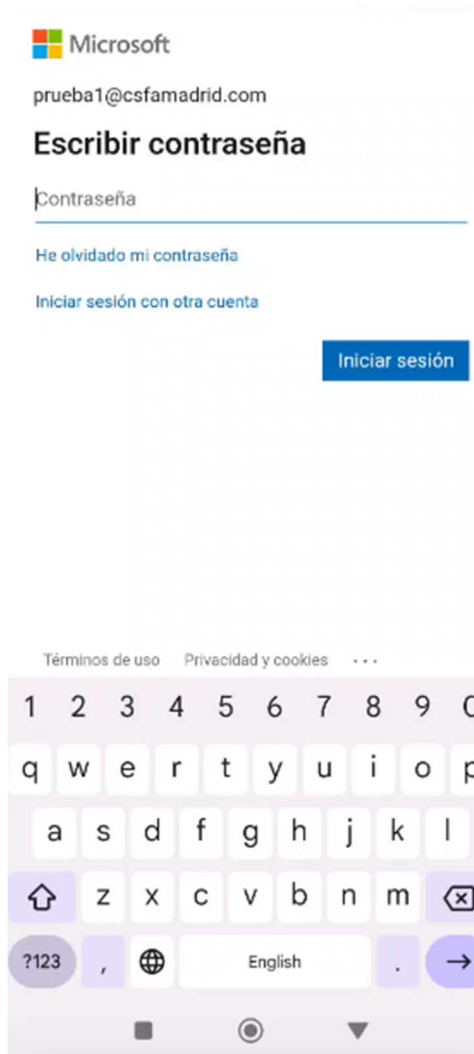


Entramos en el contenido de la tarea:

Pulsamos en el icono de la prueba. En este caso es un bloc de notas.



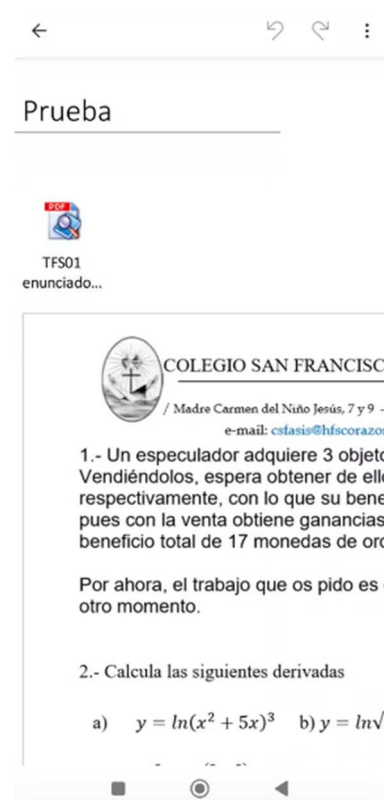
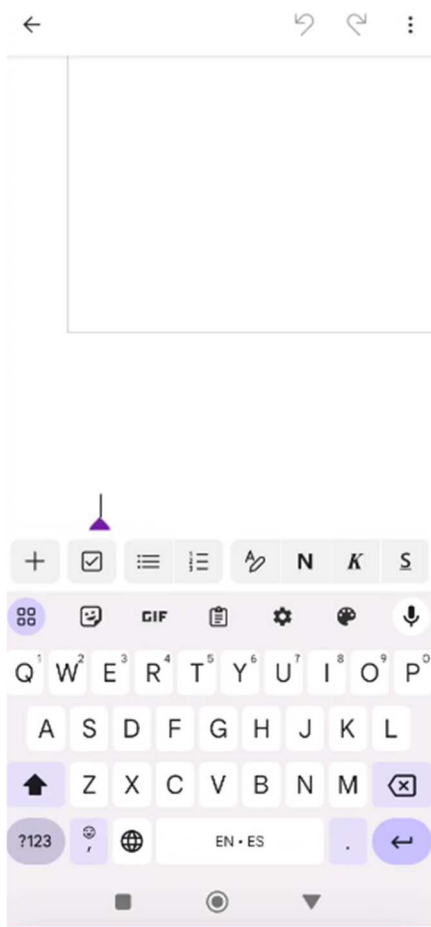
Si es la primera vez que usamos la aplicación de OneNote, nos pedirá nuestras claves. Son las mismas que el alumno tiene para el entorno Office.



Una vez que entramos, podemos ver el contenido del bloc de que haya preparado el profesor.

En este ejemplo, el bloc de notas tiene insertado un pdf con ejercicios para resolver.

Cuando el alumno haya hecho la tarea, completado los problemas, el cuaderno....lo que el profesor haya encargado, simplemente pinchará en la pantalla del bloc de notas para trasladar ese trabajo a dicho bloc de notas. Se obtiene la siguiente pantalla:



notas

En esa pantalla podremos escribir con el teclado y, dicho texto, quedará dentro de la hoja del bloc de notas.

Una de las opciones que se pide de manera más habitual es que se peguen las fotos del resultado, las fotos del cuaderno....

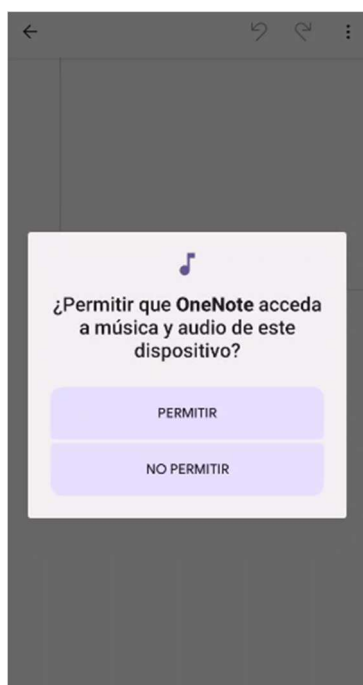
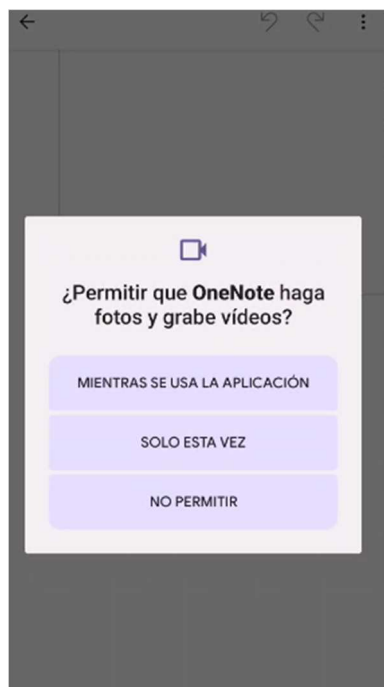
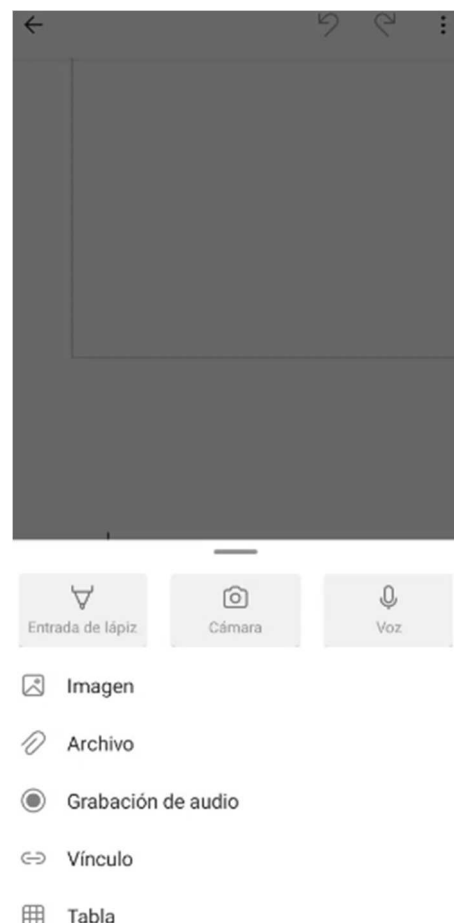
Para ello pulsamos el icono de + obteniendo la siguiente pantalla:



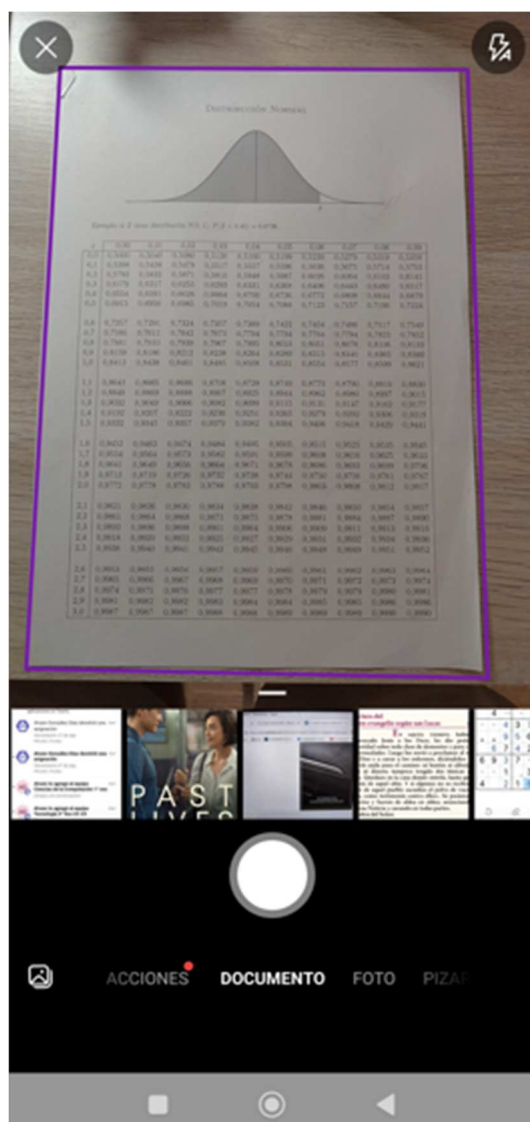
En ella nos permite insertar en la hoja del bloc de notas imágenes, archivos, una grabación de audio....

Lo más frecuente es que nos pidan las fotos por lo que pulsamos en el icono de cámara.

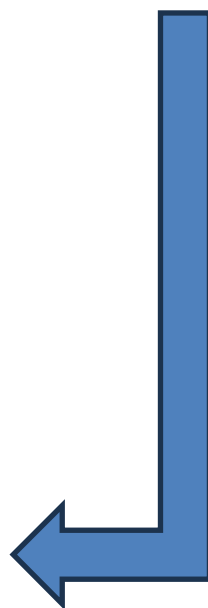
Por motivos de seguridad, la aplicación nos pedirá permisos:



En ese momento, se activará la cámara de nuestro móvil.



También nos da la opción de insertar fotografías que tengamos en nuestra galería de imágenes.





Una vez que hacemos la foto, nos da la opción de ajustar los bordes de la zona de interés de la foto.



Si estamos seguros de que la foto es correcta, activaremos la opción de Confirmar.

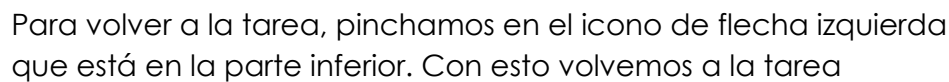
Obtenemos la siguiente pantalla:



Si estamos seguros de que es la foto que queremos pegar en la hoja del bloc de notas, activaremos la opción de listo



Ya tenemos nuestra foto o fotos pegadas en el bloc de notas.



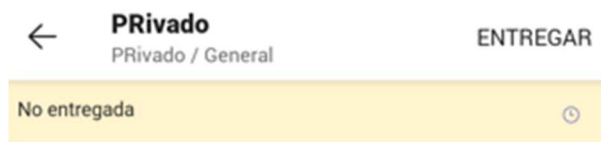
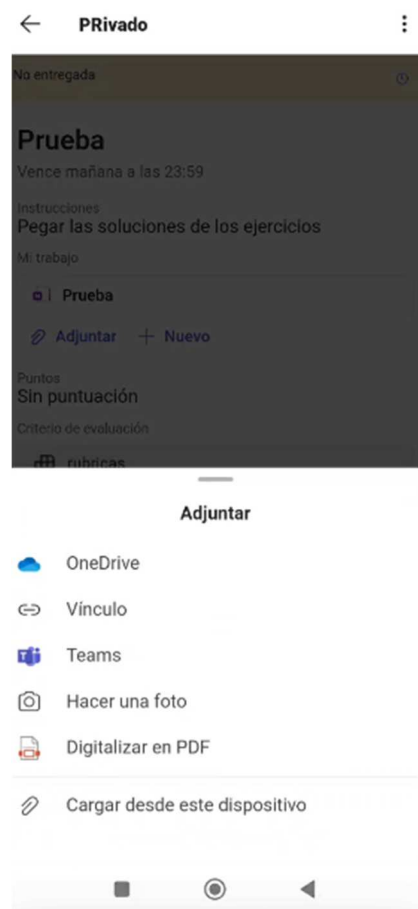
Independientemente del bloc de notas que tenía esta tarea ejemplo como contenido, la tarea también nos da la opción de adjuntar archivos



Si las condiciones de la tarea lo permiten, se podrían adjuntar fotografías por este medio.

Dichas fotografías estarán directamente en la tarea, no estarán en el bloc de notas

Una vez que tengamos todo completado, podemos dar a la opción de entregar.



Cuando lo hayamos hecho tendremos esta pantalla en la cual nos permite, por si hemos cometido algún error, deshacer la entrega.



←
PRivado
DESHACER ENTREGA
⋮

Entregada el mar, 26 sept 2023 a las 17:42
✓

Prueba

Vence mañana a las 23:59

Instrucciones
Pegar las soluciones de los ejercicios

Mi trabajo


Prueba

 Adjuntar
 + Nuevo

Puntos
Sin puntuación

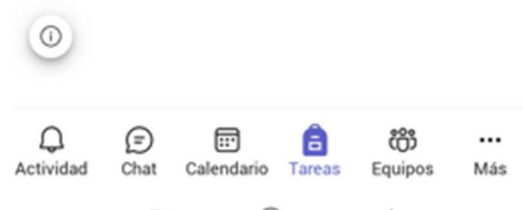
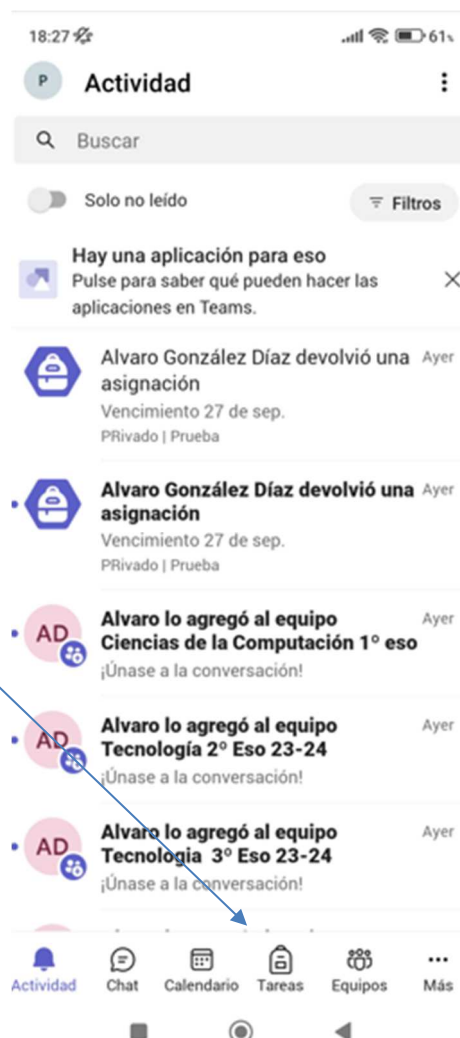
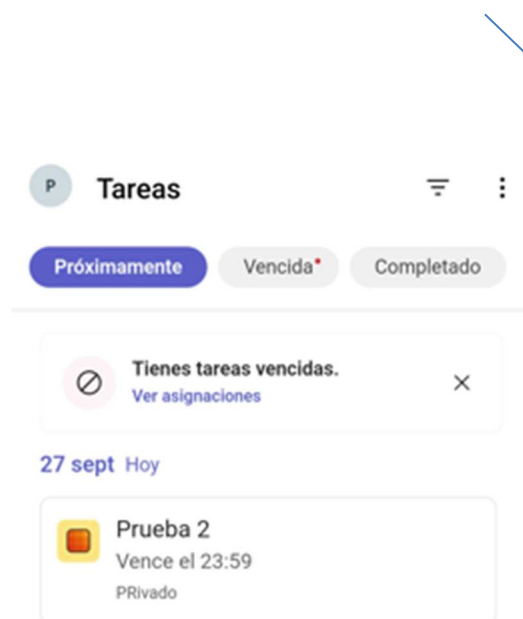
Criterio de evaluación

 rubricas

Completar Tareas entrando en la opción Tareas

En la primera parte del manual hemos descrito la ejecución de una tarea entrando en ella directamente desde el panel de Actividades.

Podemos hacer exactamente lo mismo entrando en la opción de tareas del menú principal.



19:03 🌐 📶 🔋 59%

Tareas

Próximamente Vencida* Completado

27 sept Hoy

 **Prueba 2**
 Vence el 23:59
 PRivado

Actividad Chat Calendario Tareas Equipos Más

Tareas

Próximamente Vencida Completado

8 mar Vence el hace 7 meses

 **Edpuzzle - INTELIGENCIA** 100 puntos
 Vence el 23:59
 PRivado

3 de dic de 2022 Vence el hace 10 meses

 **Electricidad** 100 puntos
 Vence el 19:16
 PRivado

 **Electricidad** 100 puntos
 Vence el 19:07
 PRivado

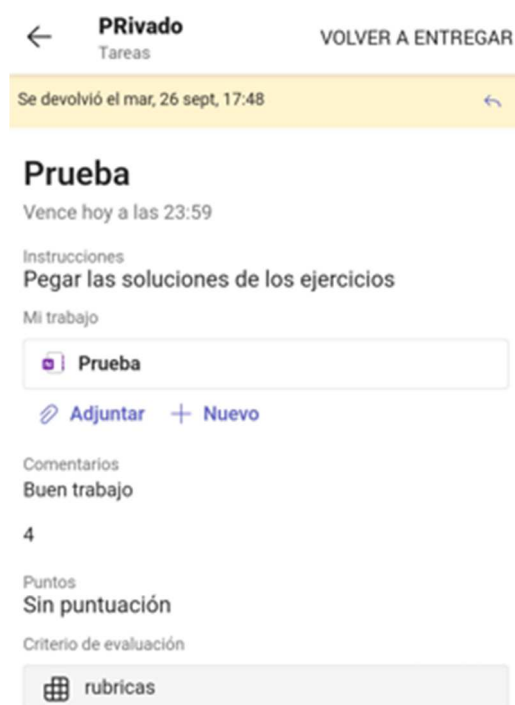
1 de dic de 2020 Vence el hace 3 años

 **hola**
 Vence el 23:59
 PRivado

Actividad Chat Calendario Tareas Equipos Más

Si queremos ver los resultados de las tareas completadas, podemos activar la pestaña de **Completado**

Elegimos la tarea que queremos consultar:



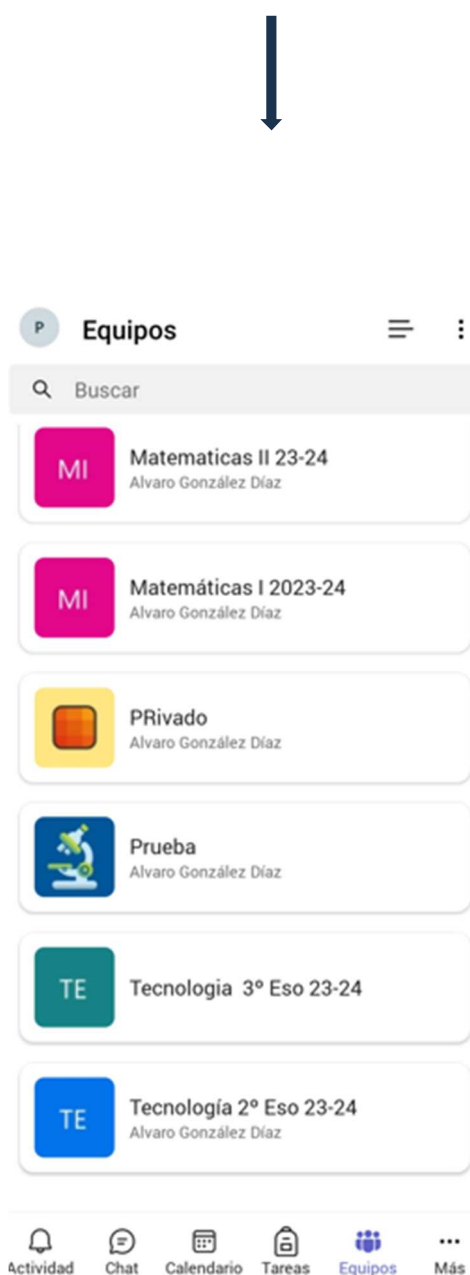
En este ejemplo podemos ver que el profesor ya le ha devuelto la tarea. Si el profesor le pide modificaciones al alumno, puede volver a entrar en ella, hacer las modificaciones y activar la opción de volver a entregar.

Completar Tareas entrando en el Teams de la asignatura

En la parte final de la pantalla que tenemos inicialmente al entrar en la App de Teams podemos encontrar el icono de Equipos

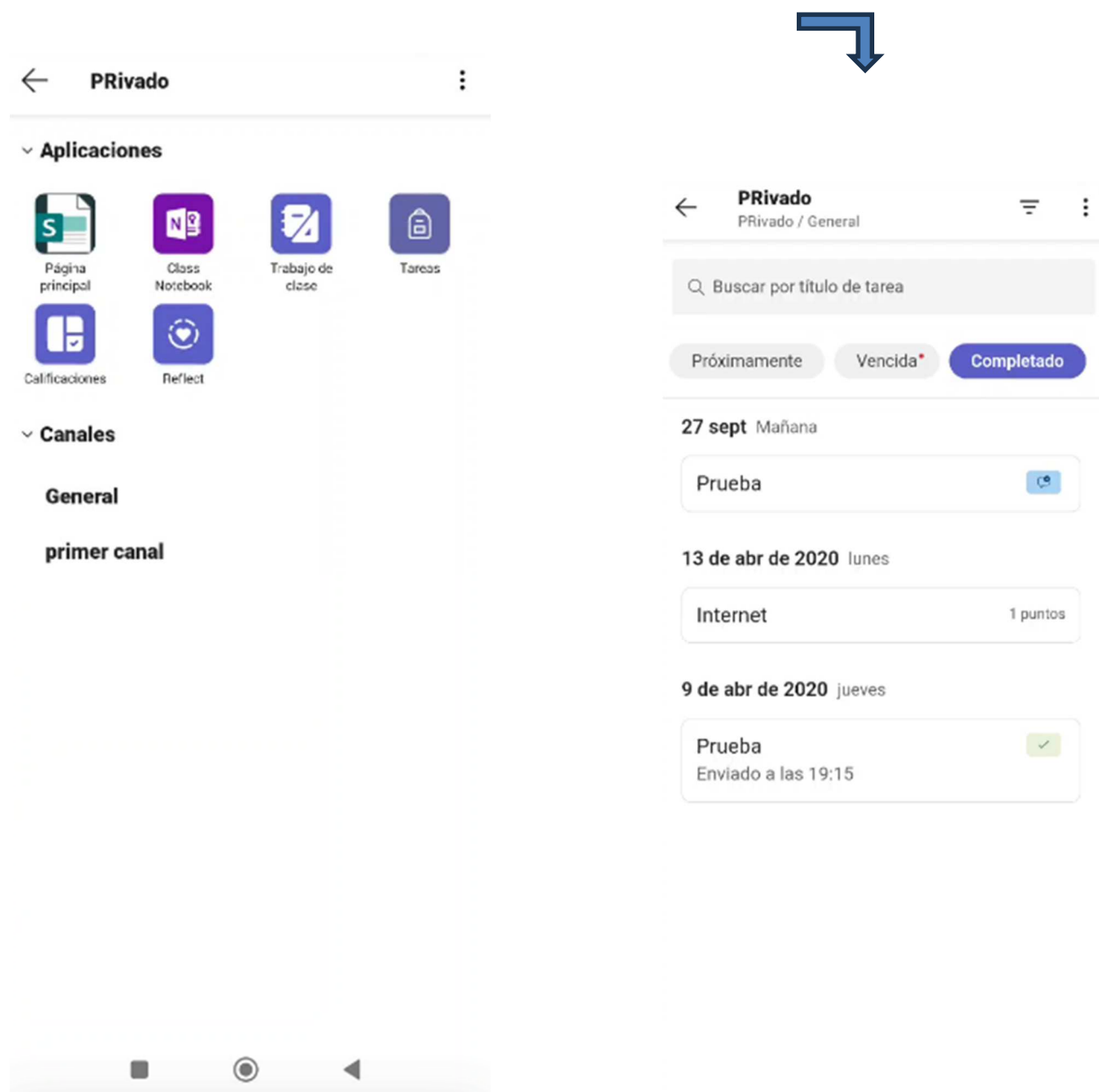


Activando esa opción, accederemos a todos los equipos a los que pertenezca el alumno o alumna.



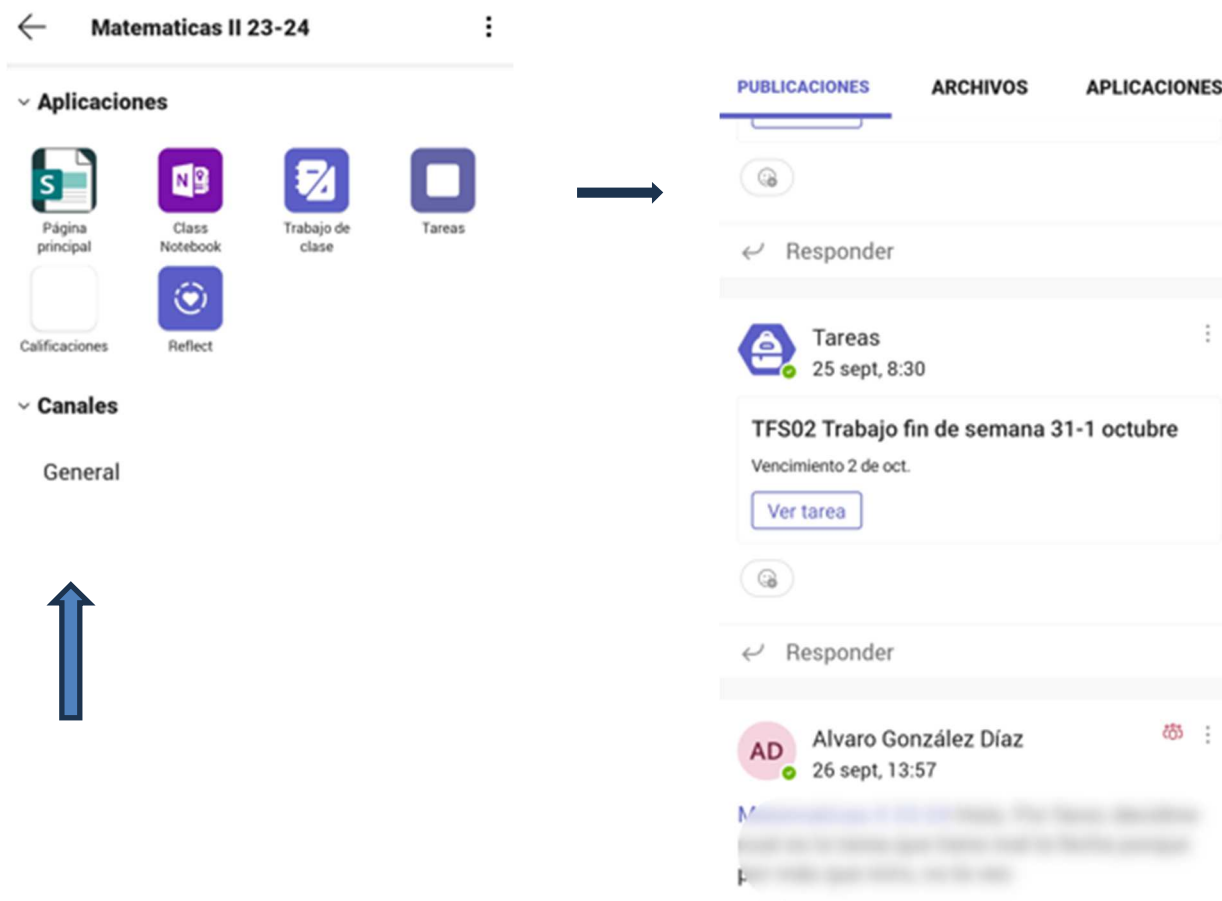
Entrando en el grupo que nos interese, obtenemos esta pantalla:

En ella encontramos la opción de Tareas. Pulsándola, nos dará acceso a las opciones vistas anteriormente, pero, en este caso, particularizadas en el grupo elegido.



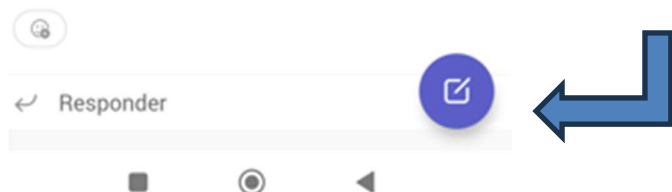
Usando la opción de entrar a los equipos, la App nos permite más cosas además de cumplir las tareas.

Vemos dos muy útiles: Pulsando en la opción **General** obtenemos la siguiente pantalla



Las opciones principales son:

- **Publicaciones:** Nos da acceso al chat del grupo. El alumno o alumna SI tiene permitido usar este chat para comunicarse con el profesor de la asignatura. Pulsando el icono azul, nos permitirá escribir en dicho chat



- Archivos: Pulsando la opción **Archivos** accedemos a la siguiente pantalla



Si pulsamos en **Materiales de clase** obtenemos



En esta pantalla accedemos a la estructura de toda la documentación compartida por el profesorado de la asignatura.

