Clases en Campus Virtual y en Microsoft Teams

UACJ INSPIRA EL FUTURO

La UACJ utiliza Campus Virtual como la plataforma oficial de clases en línea.

Al ser estudiante de la UACJ tienes acceso a este espacio virtual.

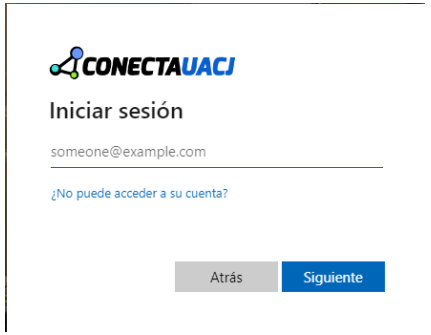
Clases en

campus virtual

(modalidad en línea)

¿ Cómo ingresar a conecta UACJ ?

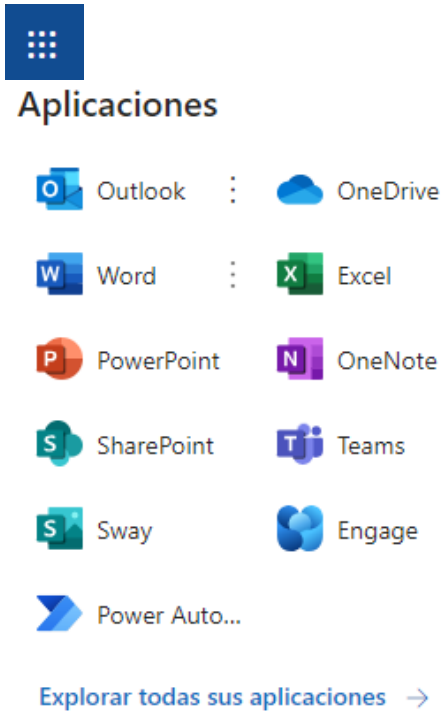
1. Ingresa a www.uacj.mx.



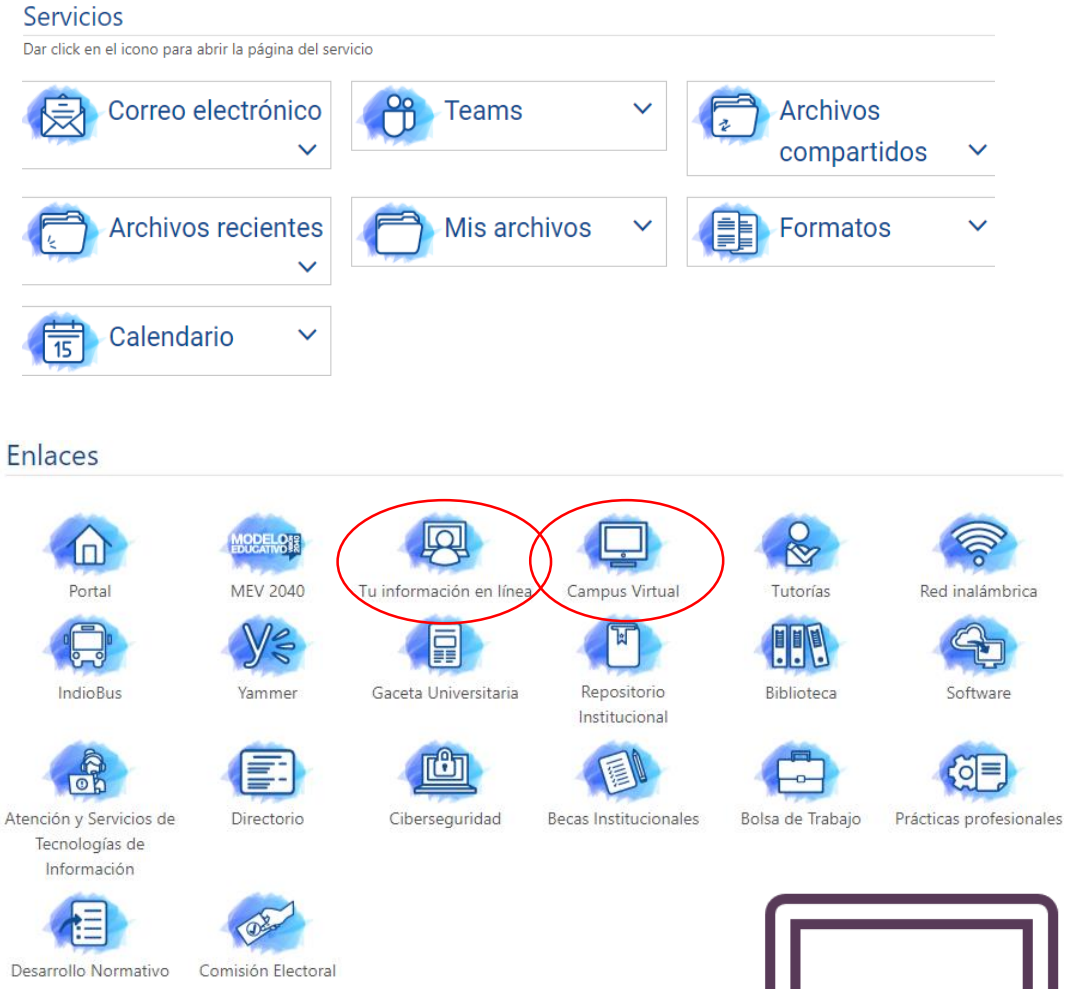
2. Inicia sesión con tu correo institucional y contraseña

3. Foto y datos de credencial.

4. Aplicaciones que ofrece la universidad.



5. Sección de Servicios y Enlaces.



Dentro de la sección de “Enlaces” en

Tu información en línea

encontrarás lo siguiente:

Información General

NOMBRE Y APELLIDO DEL ALUMNO

Matrícula: 0000000

Plan: NOMBRE DE CARRERA EN CURSO

Carrera: Nombre de Carrera en curso del alumno o alumna

Estatus: ------

Documentos:		
	Acta de Nacimiento	Entregado
	Certificado de Preparatoria	Entregado
	CURP	Entregado

Periodo en curso: “Mes” a “Mes” “Año”

Último periodo cursado: “Mes” a “Mes” “Año”

Coordinador de Programa: Nombre del coordinador

Correo electrónico Coordinador de Programa: Correo del coordinador

Teléfono: Número del coordinador

Extensión: Extensión del coordinador

Extensión 2: Extensión del coordinador

Créditos totales del programa:	000	Créditos cursados:	000
Créditos obligatorios del programa:	000	Créditos obligatorios cursados:	000
Créditos optativos del programa:	00	Créditos optativos cursados:	00

¿ Cómo obtener conecta UACJ móvil ?

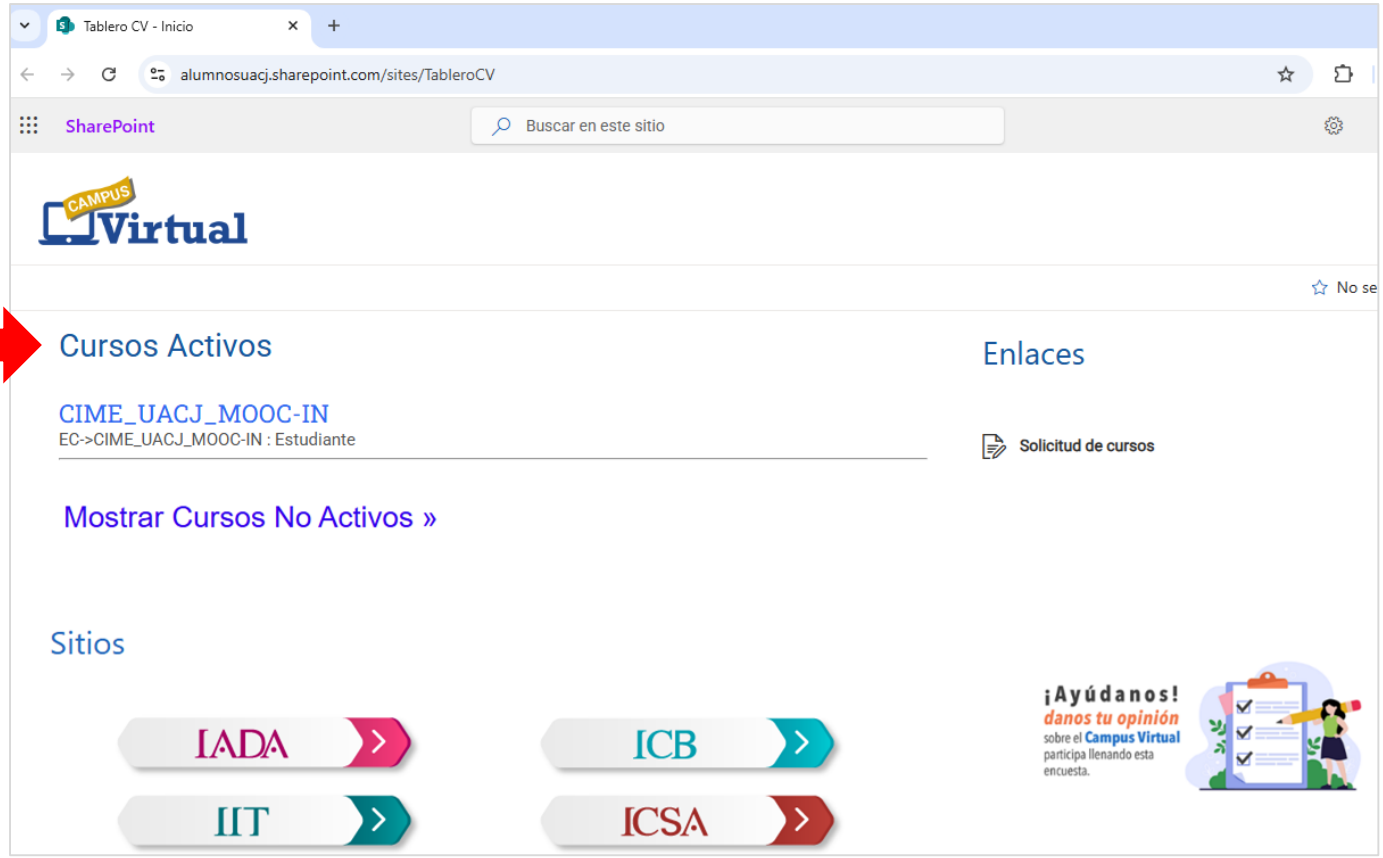
1. Descarga la aplicación.

2. Inicia sesión con tu correo institucional y contraseña.

3. Credencial y Notificaciones.

4. Desglose de Menú.

¿Cómo encontrar un grupo en Campus Virtual ?



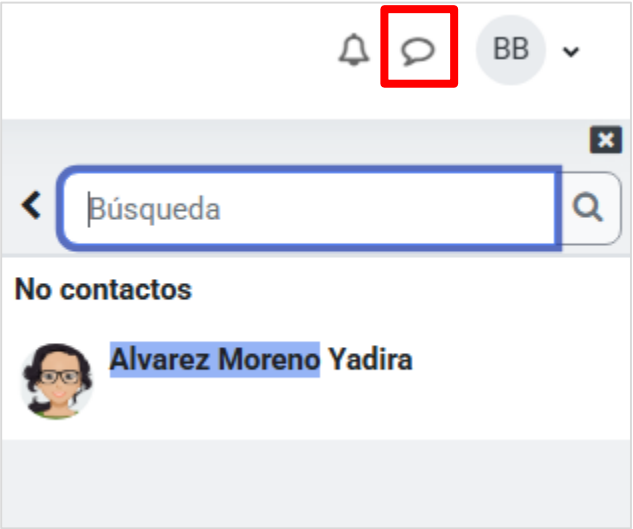
Al momento de ingresar a Campus Virtual, en la sección de **Mis Cursos Activos**, aparecerán las materias en las que te encuentras dado (a) de alta, entre ellas el <u>Curso de Introducción al Modelo Educativo.</u>

Paso 1. Ingresa al CIME.

Paso 2. Dirígete a la sección de actividades y seleccionas la actividad por entregar.

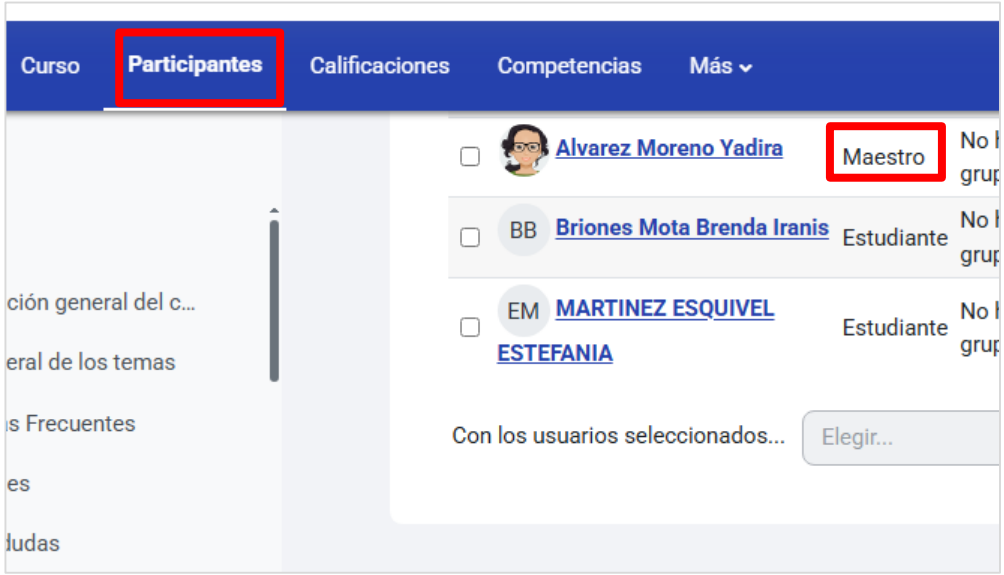
¿Cómo contactar a tu maestro (a)?

Opción 1. Mensaje por Campus Virtual



- En la parte superior derecha, selecciona el ícono del globo de diálogo (rojo) y en el área de "Búsqueda" escribes el nombre del maestro (a) titular de la materia.

Opción 2. Mensaje por correo



- Dentro del curso/materia da click en ***Participantes***, busca al maestro, haz click en el nombre del mismo y revisa el correo electrónico institucional que se proporciona.

CLASES EN MICROSOFT TEAMS

- Es la plataforma de comunicación que utiliza la UACJ para clases en modalidad remota.
- Permite la colaboración entre personas de un mismo grupo, e incluye las herramientas necesarias para compartir recursos.

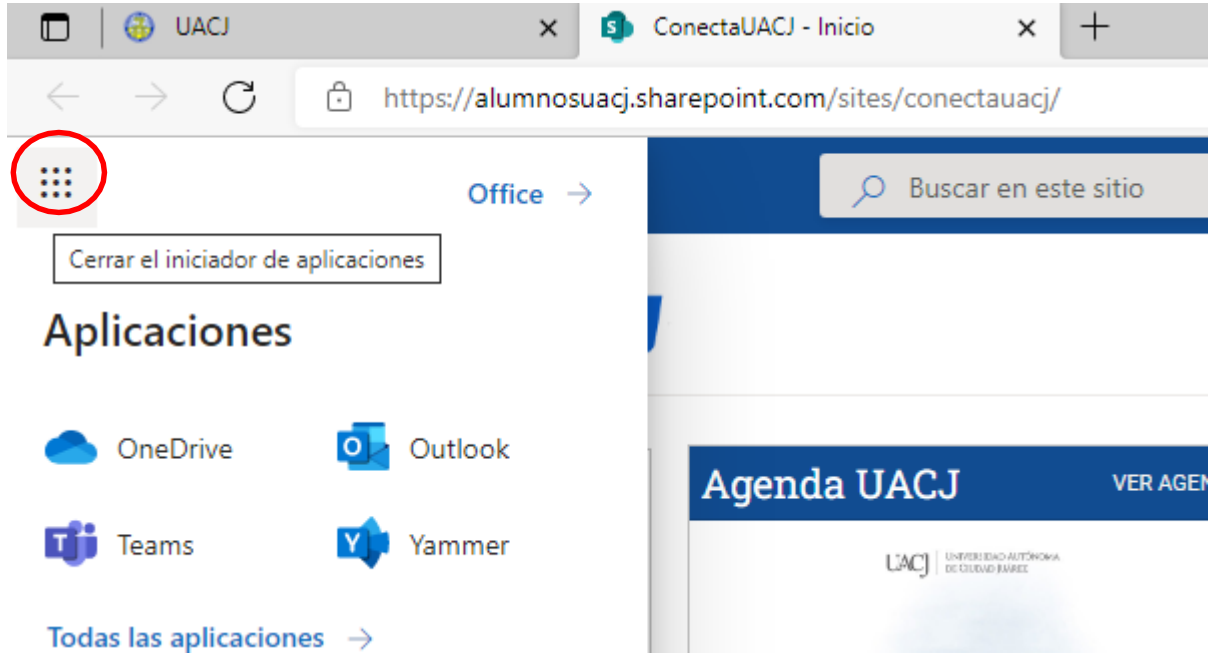
¿CÓMO INGRESAR?

Paso 1. Desde una computadora, ingresa al navegador de tu preferencia. Entra a la página de la UACJ: www.uacj.mx y da click en la parte superior izquierda "Conecta UACJ" e ingresa con tu correo institucional y contraseña.

Paso 2. Da click en la parte superior izquierda donde se encuentran los 9 cuadritos y dentro de las opciones aparecerá MicrosoftTeams.

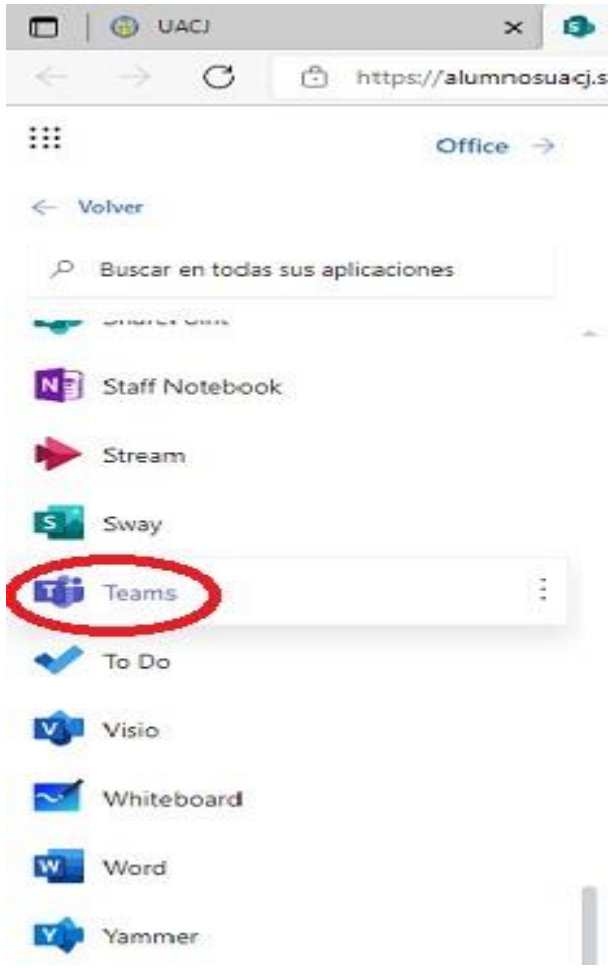
Paso 1.

Paso 2.



¿CÓMO INGRESAR?

Paso 3. Tienes como opción utilizar Teams en tu navegador, o bajar la aplicación de windows ahorrándote los pasos anteriores una vez que la hayas instalado.



Nota: En caso de que no aparezca la aplicación como en la imagen, irse a "all apps/todas las aplicaciones" como lo marca la flecha.

Paso 3.

HERRAMIENTAS DE TEAMS

Soporte

Soporte

Lugar donde se encuentran los contactos que te ayudarán si tienes problemas, dudas o comentarios.

Chat

Chat

Herramienta de mensajería privada, ya sea individual o en grupo.

equipos

Equipos

Aquí puedes encontrar las clases a las que te inscribiste e igualmente crear uno nuevo.

Tareas

Tareas/Trabajos

Espacio donde deberás subir las tareas que el o la docente solicite, así como verificar las tareas pendientes y completadas.

Asistencia

Asistencia

Esta herramienta le permite a los docentes tomar la asistencia de sus alumnos dentro de un team.

Calendario

Calendario

Zona la cual te permitirá programar reuniones, crear eventos en directo y revisar las reuniones próximas.

HERRAMIENTAS DE TEAMS

Políticas de uso

Políticas de Uso

Disposiciones Generales Aplicables a la Comunidad Universitaria

Actividad

Actividad

Notificaciones de las acciones realizadas por los usuarios en los grupos a los que perteneces.

Llamadas

Llamadas

Campo donde puedes realizar llamadas con tus compañeros (as) y docentes. También puedes revisar tus contactos, historial de llamadas,y correos de voz.

Archivos

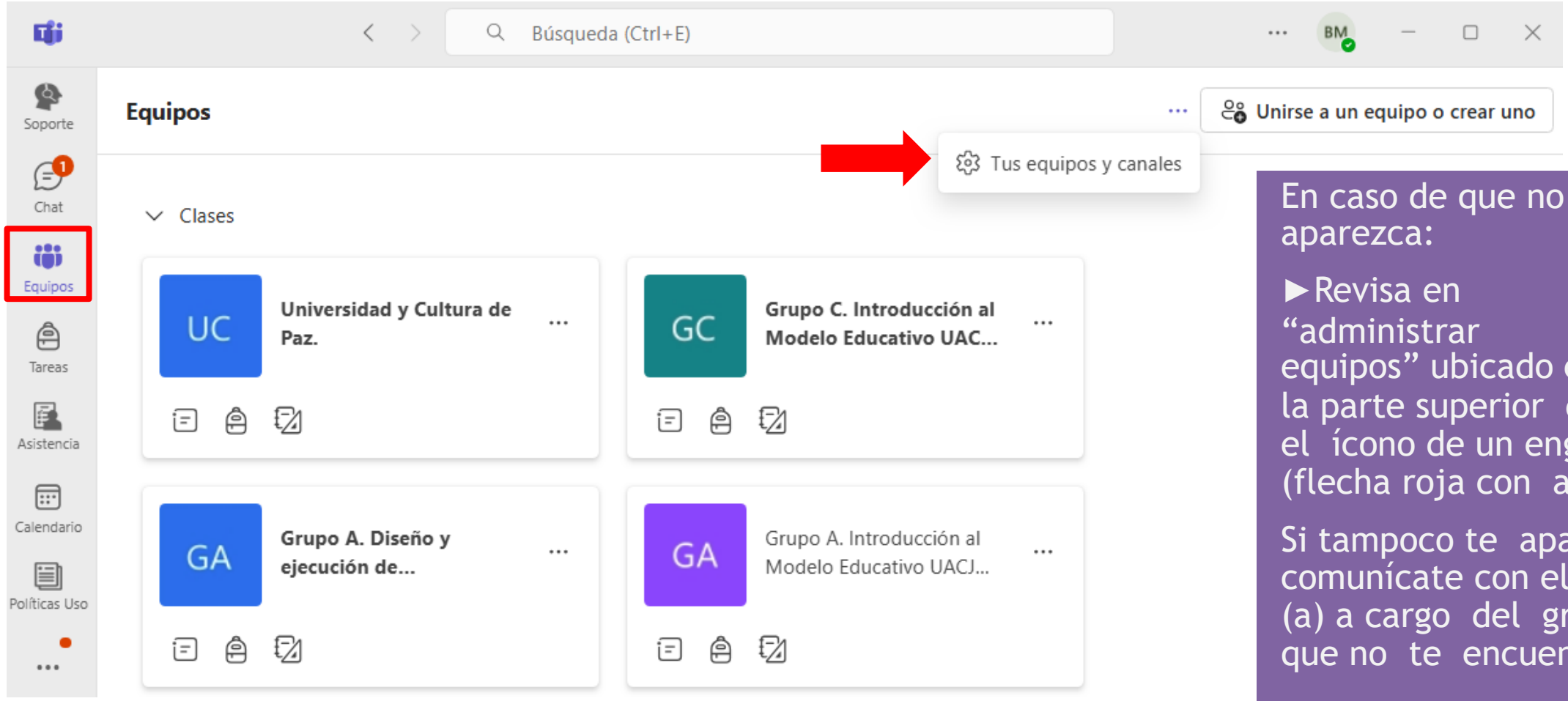
Archivos

Espacio de almacenamiento de todos los documentos que se suben a los grupos, chats,en los que te encuentres junto con los archivos que tienes en la nube (OneDrive).

...

Más aplicaciones agregadas

Extensión donde puedes encontrar las demás herramientas de Teams junto con distintas aplicaciones.



En caso de que no te aparezca:

►Revisa en "administrar equipos" ubicado en la parte superior derecha con el ícono de un engrane (flecha roja con azul).

Si tampoco te aparece ahí, comunícate con el maestro (a) a cargo del grupo en el que no te encuentras.

¿CÓMO ENCONTRAR UN GRUPO?

- **Paso 1.** Dar click a la herramienta **Equipos** ubicada a la izquierda, (circulada en rojo). Ahí deberán aparecer los grupos a los cuales te inscribiste.
- **Nota:** Igualmente te llegará una notificación de que fuiste agregado (a) a un nuevo grupo.

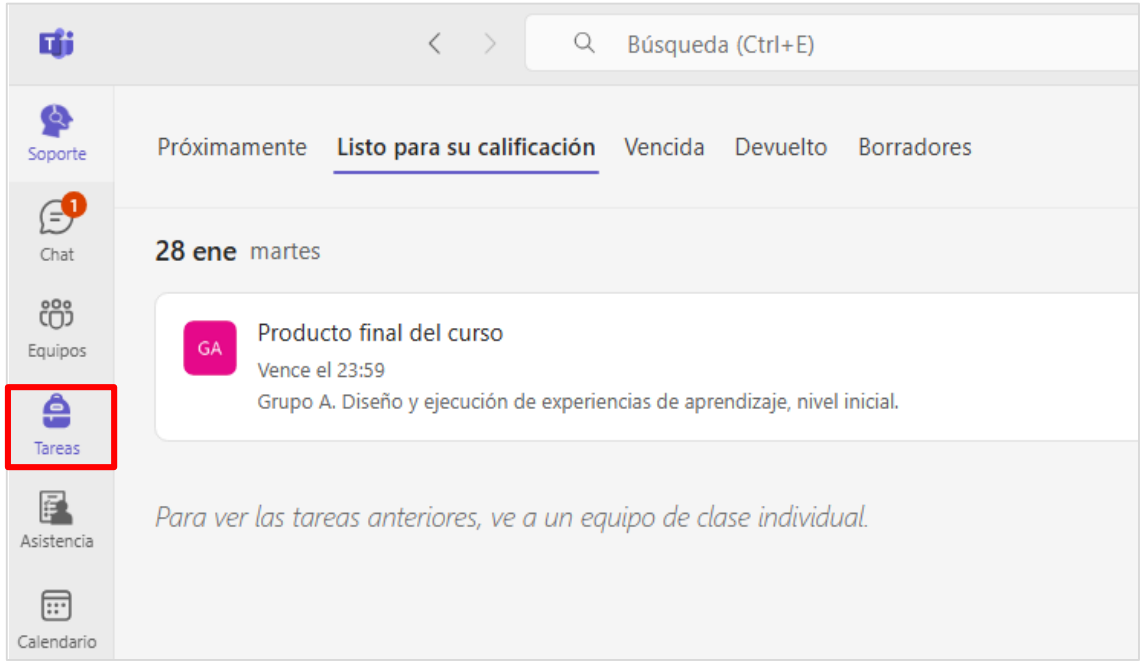
¿CÓMO SUBIR UNA TAREA?

Opción 1. Dar click en la herramienta de Trabajos/Tareas (en rojo). Dentro de la opción Asignado da click a la tarea pendiente y subes el archivo correspondiente.

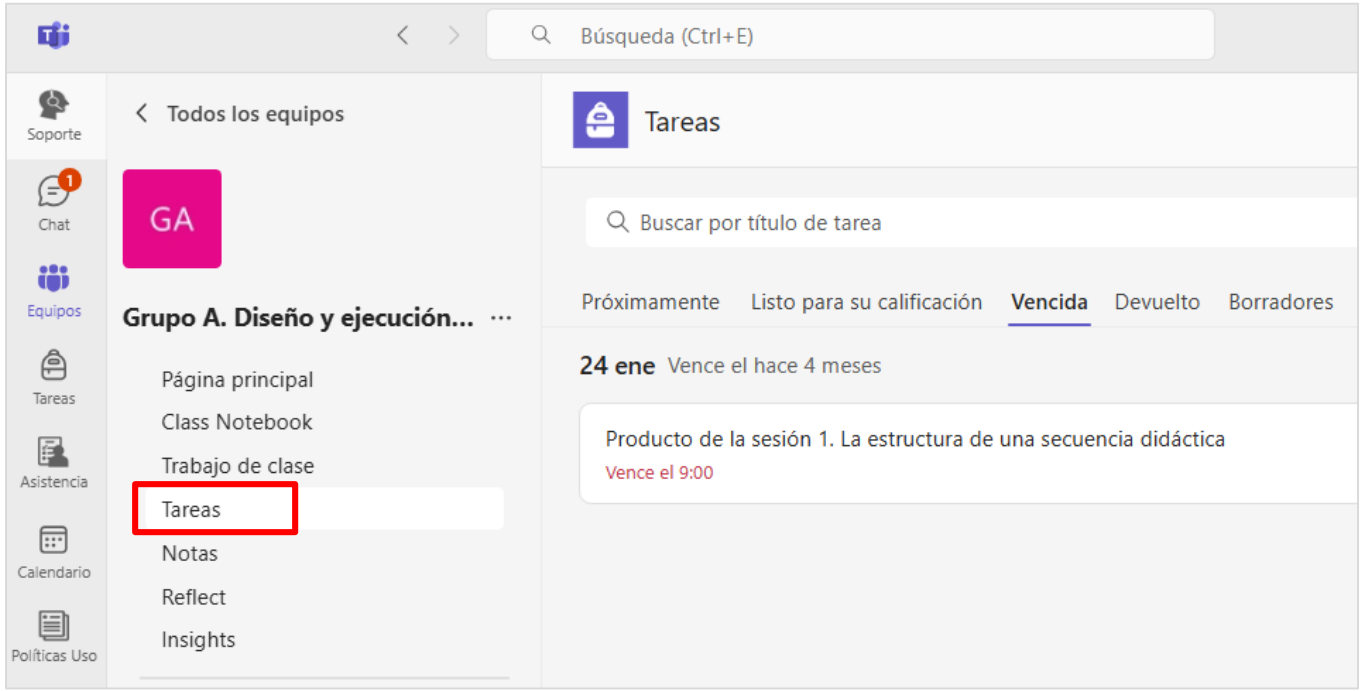
Opción 2. Dentro del grupo donde se te asignó una tarea, en el canal general, Dar click en Tarea (en rojo), Próximamente y entregar tarea.

Nota: para asegurarte de que tu tarea fue entregada, en la parte superior derecha saldrá la fecha y hora en la que se entregó.

Opción 1.

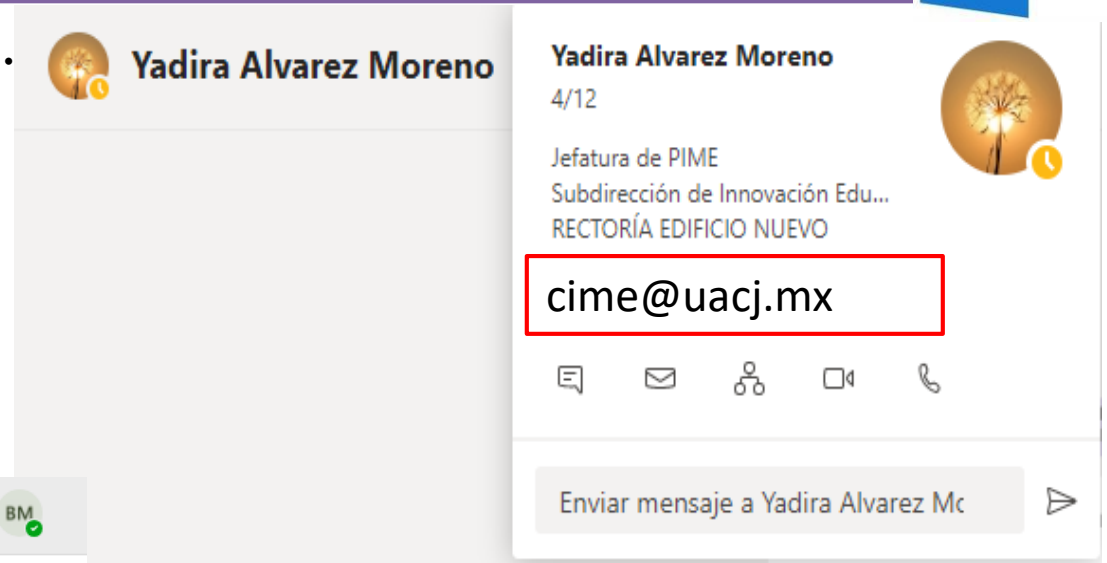


Opción 2.

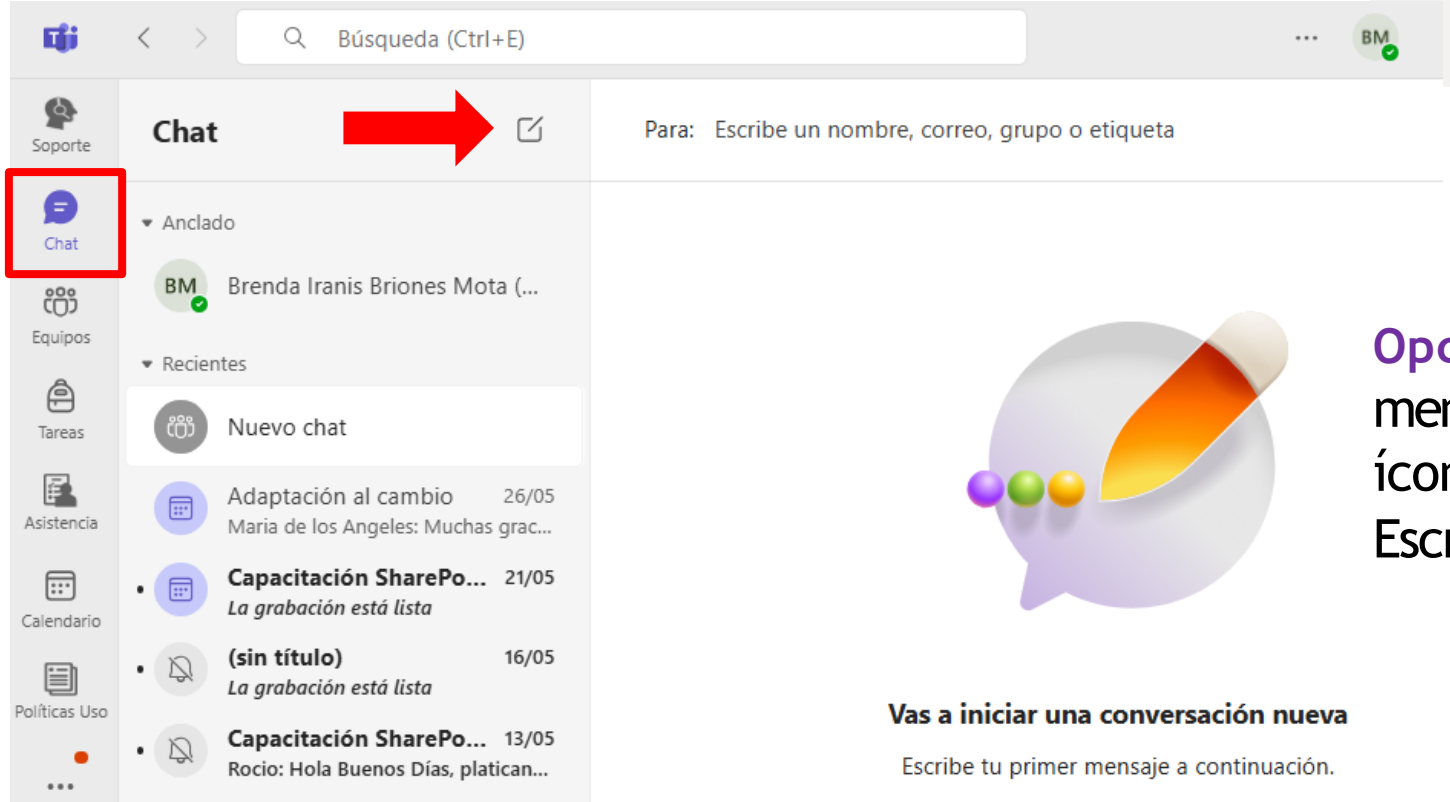


¿CÓMO CONTACTAR A TUS MAESTROS (AS)?

O pción 1.



Opción 1. Mandarle un mensaje a su correo electrónico institucional por medio de la aplicación de Outlook. El correo de tú maestro (a) lo puedes encontrar poniendo tu cursor sobre el nombre del mismo (a).



Opción 2. Dentro de la herramienta de mensajería **Chat** (en rojo) dar click en el ícono de un papel con un lápiz (flecha roja), Escribir el nombre del maestro(a).

Algunas recomendaciones:

- ✓ Mantén comunicación con tus compañeros (as), son de mucha ayuda cuando el maestro (a) no está disponible.
- ✓ Baja la aplicación de Teams y Outlook a tu celular, así puedes activar notificaciones y estar enterado (a) de la información y cambios de forma inmediata.
- ✓ Evita estresarte por cosas que no puedes controlar. Si el internet llega a fallar y te pierdes de algo, mándale mensaje al maestro (a) explicando tu situación.
- ✓ Envía tus tareas a tiempo, las plataformas suelen saturarse.
- ✓ Recuerda mantener el micrófono apagado mientras alguien más expone. Enciéndelo únicamente cuando sea necesario y da click en la opción de levantar la mano cuando desees participar.

UACJ | Universidad Autónoma de Ciudad Juárez

Subdirección de Formación Integral

Subdirección de Educación en Ambientes Virtuales