



MANUAL PARA ALUMNOS

NACIONAL HUAN **USO DE PLATAFORMA TEAMS**







1.INTRODUCCIÓN

2. ACCESO A TEAMS

- Acceso a Office 365
- Cambio de contraseña

3. DESCARGA DE TEAMS

- Laptop / PC
- Equipo Movil / Tablet
- Acceso online

4. INTERFAZ

- Personalización
- Exploración
- Funciones

5. GESTIÓN DEL AULA VIRTUAL

- Creación de clases
- Funciones adicionales

6. DESARROLLO DE CLASES

- Calendario
- Reuniones

7. EVALUACIONES

- Envío de tareas
- Envío de de cuestionario

1. Introducción a Microsoft Teams



Microsoft Teams es la principal herramienta de colaboración de *Office 365*. Es una solución integrada con herramientas y aplicaciones que optimizan el aprendizaje y la vida académica de los estudiantes mediante la creación de grupos de trabajo entre estudiantes y docentes, los alumnos pueden compartir información, acceder a todo el material académico de forma rápida, comunicarse de forma instantánea con compañeros y maestros, crear y compartir archivos e integrar estas funcionalidades con herramientas de Office 365 como Excel, Word y PowerPoint entre otras

¿Qué puedo hacer con Microsoft Teams?



Toma tus clases y realiza tus tareas a distancia



ind tas clases y realiza tas tareas a distancia

Te permite participar aprender en conversaciones y mediante audiovisuales con contenido educativo enriquecido. Proporciona aprendizaje con una experiencia de tareas personalizadas basadas en OneNote Class Notebooks y aplicaciones integradas con Office365

Reúnete en cualquier equipo

Trabaja en cualquier actividad de equipo o en proyectos, desde grupos extracurriculares de estudiantes hasta iniciativas de toda la escuela con personal y educadores.

¿Qué aprenderás en el manual?

- Cómo activar o solicitar contraseña temporal para
- Cómo acceder al portal de Microsoft 365.
- Cómo descargar y acceder a Microsoft Teams.
- Cómo acceder e interactuar en los equipos de clases.
- Cómo participar de una clase por videollamada.
- Cómo acceder a una clase grabada.
- Cómo compartir archivos, incluyendo tareas y cuestionarios.
- Cómo acceder a una clase grabada.
- Cómo compartir archivos, incluyendo tareas y



Permanece siempre conectado

Conéctate con otros por medio de tus dispositivos, incluyendo los móviles y tablet. Chat uno a uno o en grupo con chat hilado y contextual. Mantente al día con tu equipo mediante reuniones por video y chat.



Optimiza todas las comunicaciones

Comparte información con los compañeros y los profesores, facilitando la colaboración en los equipos.









2. Acceso a la plataforma Office 365

Acceda al <u>https://www.office.com/</u> desde el navegador de su preferencia.

٥	Inicio	o de se	sión d	e Office 365 M 🔉	<	+	
÷	\rightarrow	C		office.com			

Aparecerá la página de Office 365 dando la bienvenida, tendrá que hacer clic **Iniciar Sesión**

Al Iniciar Sesión, ingrese el correo Institucional proporcionado por el dinamizador Ejemplo: ejemplo011@uncp.edu.pe

Si el correo es correcto aparece el logo de la institución, luego **ingrese la contraseña temporal** proporcionado por la institución OJO: El personal le brindará el correo y contraseña para poder acceder

Si ingresa la primera vez, le **pedirá cambiar la contraseña** (ingrese la contraseña temporal luego repite 2 veces su nueva contraseña) y si ya cambio anteriormente ingresará directamente a la plataforma

Nota: La contraseña cambiada servirá también para el ingresar y descargar diferentes herramientas del office 365 al celular o pc







CON EL CORREO PROPORCIONADO PODRÁ HACER USO DE TODO MICROSOFT OFFICE 365, PERO PARA EL DESARROLLO DE CLASES SE PRIORIZA OUTLOOK Y MICROSOFT TEAMS











soft Teams

ambién te puede interesa

Al ingresar a la app TEAMS,

hasta ver el interfaz teams

clic en todas siguiente y

♥ ℝ 0 22:37

100 N

♥ ₫ 0 22:44

Q



1.INTRODUCCIÓN

2. ACCESO A TEAMS

- Acceso a Office 365
- Cambio de contraseña

3. DESCARGA DE TEAMS

- Laptop / PC
- Equipo Movil / Tablet
- Acceso online

4. INTERFAZ

- Personalización
- Exploración
- Functiones

5. GESTIÓN DEL AULA VIRTUAL

- Creación de clases
- Funciones adicionales

6. DESARROLLO DE CLASES

- Calendario
- Reuniones

7. EVALUACIONES

- Envío de tareas
- Envío de de cuestionario

3. Descarga del Aplicativo Teams

3.2 Para Equipo Móvil y/o Tablet



Play Store

Al descargar se instará un

icono Teams, luego abrir el

0

14

Y Email

G

C

0

aplicativo

Ŧ

5

Acceda en su celular por el App Store(iPhone).



Ingresar el correo institucional, como en el ejemplo clic Iniciar Sesión

♥ ■ ■ 22:41

0

6

V N 0 22:3

1

Microsoft Teams Empezar a trabajar con su cuenta de Microsoft profesional, educativa o personal

j.munoz@iesppazangaro.edu.pe

Iniciar sesiór

¿No tiene ninguna cuenta? Crear una gratis

acidad y cookie

-Al ingresar por su app su celular escribir TEA

de	Л	Instalar aplicativo de
MS	4	y luego abrir

Q





Nos muestra el logo de la institución, luego ingresar la contraseña

Términos de uso Privacidad y cookies ...

		▼ № 0	22
Teams	MJ	Equipos	
C Anno Anno Anno	Q	Buscar	
← j.munoz@iesppazangaro.edu.pe	~ нр	HISTORIA DEL PERU	:
Escribir contraseña		General	
Contraseña	~	PRUEBA - LINGUISTICA(ES	:
He olvidado mi contraseña		General	
Iniciar sesión	~ 🖪	CIENCIAS DE LA COMPUTA	:
		General	
	Ver to	odos los equipos	
	0	o	

8



Q	Ð	(8)	a		
Actividad	Chat	Equipos	Tareas	Calendario	Más





P

Mi conten.

0

Outlook

di;

Word

+

Teoria de la Educacion (FISICA-VI-A)

meción II (FISICA VI A

IV

Ingles VI (FISICA-VI-A)

▲ office.com

liencias Biológicas Aplica al Movimiento II (PISICA-

Deportes II (RSICA-M-









1.INTRODUCCIÓN

2. ACCESO A TEAMS

- Acceso a Office 365
- Cambio de contraseña

3. DESCARGA DE TEAMS

- Laptop / PC
- Equipo Movil / Tablet
- Acceso online

4. INTERFAZ

- Personalización
- Exploración
- Funciones

5. GESTIÓN DEL AULA VIRTUAL

- Creación de clases
- Funciones adicionales

6. DESARROLLO DE CLASES

- Calendario
- Reuniones

7. EVALUACIONES

- Envío de tareas
- Envío de de cuestionario

4. Interfaz de Microsoft Teams

4.1 Personalización de Perfil

Cualquier usuario de Teams tiene la opción de personalizar su perfil, el cual es visible para el resto de sus contactos. Se recomienda cambiar la imagen que se tiene por defecto y escoger una donde se pueda reconocer fácilmente al docente. Esto será de mucha utilidad para los estudiantes y otros docentes, ya que será más fácil reconocer a cada persona dentro de la clase virtual.

Al ingresar al perfil, tendrás la opción de cambiar tu disponibilidad en el panel de actividad para que tus contactos sepan en qué momento contactarte. Sin embargo, esta es una opción informativa, por lo que no altera ninguna funcionalidad dentro de Teams o la de tus contactos.

8	.edu.pe
Disponible	Definir mensaje de esta
Disponible	
Ocupado	
No molestar	
Vuelvo enseg	uida
Aparecer com	o ausente
 Desconectado 	
Duración	
C. Restablecer e	stado

Al ingresar al perfil, tendrás la opción de cambiar tu disponibilidad en el panel de actividad para que tus contactos sepan en qué momento contactarte. Sin embargo, esta es una opción informativa, por lo que no altera ninguna funcionalidad dentro de Teams o la de tus contactos.



		.
-	MUÑOZ BARRIENTOS Javier	
	Disponible 🚽 Definir mensaje de estado	
Guar	dado	
🖅 Admi	nistrar cuenta	
🖉 Team	s para uso personal	
Cerrar se	sión	

También podrás ingresar a la opción de "configuración" para modificar la visualización de Teams, las notificaciones, los permisos, la privacidad, entre otras opciones.

Configuración		×
	Tema	
General		
E Cuentas		
Privacidad		
Q Notificaciones	Predeterminado Oscuro Contraste alto	
Permisos de aplicación	Densidad dei chat	
Subtitulos y transcripcio		
Archivos		
% Llamadas		
	Cómoda Compacta	
	Diseño	
	tija como desea navegar entre los equipos.	
	Cuadricula	
	Idioma	
	Reinicie para aplicar la configuración de idioma.	
	El idioma de la aplicación determina el formato de fecha y hora.	
	Español (España, alfabetización internacio $$	
	B idioma del teclado reemplaza los métodos abreviados de teclado.	
	Español (España, alfabetización internacio \vee	







1.INTRODUCCIÓN

2. ACCESO A TEAMS

- Acceso a Office 365
- Cambio de contraseña

3. DESCARGA DE TEAMS

- Laptop / PC
- Equipo Movil / Tablet
- Acceso online

4. INTERFAZ

- Personalización
- Exploración
- Funciones

5. GESTIÓN DEL AULA VIRTUAL

- Creación de clases
- Funciones adicionales

6. DESARROLLO DE CLASES

- Calendario
- Reuniones

7. EVALUACIONES

- Envío de tareas
- Envío de de cuestionario

4. Interfaz de Microsoft Teams

4.2 Exploración de Herramientas y funciones

hayas tenido previamente.







:::

o equipos de trabajo han realizados y que pueden ser de tu interés. Actividad



()

Equipos

9

Tareas

....

Calendario

Llamadas

Archivos

...

Chat: Permite ingresar a todas las conversaciones previas que se han sostenido con los miembros de tu comunidad o estudiantes. De igual manera, podrás ver el chat respectivo que cada reunión o clase que

Equipos: En esta función los docentes podrán crear las clases de estudio e invitar a los estudiantes a hacer parte del equipo de aprendizaje. Este espacio es ideal para la aestión de contenidos y asignación de tareas v provectos.

Tareas: Es una función específica para entornos educativos, permite envíar y evaluar ejercicios y tareas a las clases creadas en la sección de Equipos.

Calendario: Esta opción es de gran relevancia para los docentes, ya que con esta funcionalidad podrán agendar las clases o incluso a ingresar a clases ya programadas previamente.

Llamada: Esta opción permite realizar llamadas de forma rápida con los miembros de la Institución Educativa, sean otros docentes, estudiantes o equipo administrativo.

Archivos: Podrás acceder de forma rápida a todos los archivos que existen en la red de equipos o canales a los que has sido invitado y así mismo, ver del historial y en primer lugar aquellos archivos que han sido subidos o modificados recientemente por ti u otra persona.

Otros: Teams te brinda la posibilidad de agregar aplicaciones de la Suite de Microsoft 365 u otras aplicaciones que se requieran para el trabajo colaborativo entre docentes y con estudiantes.







1.INTRODUCCIÓN

2. ACCESO A TEAMS

- Acceso a Office 365
- Cambio de contraseña

3. DESCARGA DE TEAMS

- Laptop / PC
- Equipo Movil / Tablet
- Acceso online

4. INTERFAZ

- Personalización
- Exploración
- Functiones

5. GESTIÓN DEL AULA VIRTUAL

- Creación de clases
- Funciones adicionales

6. DESARROLLO DE CLASES

- Calendario
- Reuniones

7. EVALUACIONES

- Envío de tareas
- Envío de de cuestionario

5. Consolidación y Gestión de Clase

5.1 **Equipos y Canales**

Al ingresar a la plataforma visualizara cada curso que llevará y Bienestar Posgrado el cual podra identificarlo con la imagen adjuntada. Recuerde que el estudiante no puede modificar o alterar el curso





Cada curso está dividido en canales



Página principal Class Notebook Trabajo de clase Tareas Notas Reflect Insights Canales principales General SEMANA 1 - DOMINGO SEMANA 1 - SABADO SEMANA 2 - DOMINGO

SEMANA 2 - SABADO SEMANA 3 -FULLDAY SEMANA 4 - DOMINGO

SEMANA 4 - SARADO

Para la semana presencial el canal tendrá l la denominación: SEMANA (N°) - FULLDAY

Para un fin semana de recuperación de clases el canal tendrá la denominación: SEMANA (N°) - FULLDAY R

Podras encontrar los materiales, debe la siguiente estructura y tiene que tomar en cuenta el canal:

-General: Donde debe subir los archivos que acompañarán al estudiante durante todo el curso, ejemplo: Sílabo del Curso y Bibliografía Digital (De ser el caso)

General utilicaciones			
+ Nuevo 🗸 🕴 Cargar 🐃 💷 Editar en vista de cuadr	icula 😢 Compartir	69 Copiar vinculo	🐼 Sincronizar 🛛 …
Documentos General			
D Nombre ~ M	odificado ~	Modificado por ${}^{\vee}$	+ Agregar columna
Rateriales de clase		POSGRADO FACULTAE	
🖿 ²⁷ Bibliografia h	ace 4 minutos	POSGRADO FACULTAD	
General Publicaciones Archivos ~			
🕂 Nuevo 🗸 🛛 🌴 Cargar 🔧 🥪 Sincronizar 🛛 🗞	Abrir en SharePoint		
Documentos > General > Materiales de clase	•		
🗅 Nombre 🗸	Modificado $ \checkmark $	Modificado por	+ Agregar columna
HORARIO DE CLASES DEL CURSO.pdf	Hace un minuto	POSGRADO FA	CULTAE
SILABUS - Nombre del curso - Semestre	hace 2 minutos	POSGRADO FA	CULTAE

-SEMANA: Podrá encontrar tambien la pestaña Archivos, donde podrá subir el material correspondiente a la semana en mención.

.0	SEMA	NA 1 - SABADO Publicaciones Archivos ~	Đ		
6	EMANA 1	- SABADO &	a er compartir ov	Copiar vinculo 🦽 sincronizar 🤲	Todos los accumentos*
	0	Nombre ~	Modificado ~	Modificado por 👻 🚽 Agregar columna	
		TRABAJOS GRUPALES	Hace unos segundos	POSGRADO FACULITAE	
	8	^{2/} S.1 - Lectura complementaria.pdf	Hace un minuto	POSGRADO FACULIAE	
	0	³⁷ Semana 01 - Archivo complementario.xlxx	Hace un minuto	POSGRADO FACULTAE	
	•	³⁷ Semana 01 - Indicaciones para Trabajo grupal.doc	Hace unos segundos	POSGRADO FACULTAE	
	8	SESIÓN 1 - DIAPOSITIVAS.pdf	Hace un minuto	POSGRADO FACULTAE	







1.INTRODUCCIÓN

2. ACCESO A TEAMS

- Acceso a Office 365
- Cambio de contraseña

3. DESCARGA DE TEAMS

- Laptop / PC
- Equipo Movil / Tablet
- Acceso online

4. INTERFAZ

- Personalización
- Exploración
- Funciones

5. GESTIÓN DEL AULA VIRTUAL

- · Creación de clases
- Funciones adicionales

6. DESARROLLO DE CLASES

- Calendario
- Reuniones

7. EVALUACIONES

- Envío de tareas
- Envío de de cuestionario

5. Consolidación y Gestión de Clase

5.1 Equipos y Canales

4 SUBIR ARCHIVOS



Para subir cualquier material, primero debe ingresar a la pestaña "ARCHIVOS" puedes hacer click en "Cargar" o solo arrastrar el archivo, y soltarlo en el espacio.

COMO ELIMINO EL ARCHIVO QUE SUBÍ POR ERROR

🗢 😞 Ésesión 1 - Diapositivas.pdf 🛛 🖄 …	Norir > DSGRADO FACULTAE
-1-	Vista previa
	Compartir
22	Copiar vínculo
	Establecer como pestaña
	Eliminar Favorito
	Agregar acceso directo 🚿
	Descargar







1.INTRODUCCIÓN

2. ACCESO A TEAMS

- Acceso a Office 365
- Cambio de contraseña

3. DESCARGA DE TEAMS

- Laptop / PC
- Equipo Movil / Tablet
- Acceso online

4. INTERFAZ

- Personalización
- Exploración
- Funciones

5. GESTIÓN DEL AULA VIRTUAL

- Creación de clases
- Funciones adicionales

6. DESARROLLO DE CLASES

Reuniones

7. EVALUACIONES

- Envío de tareas
- Envío de de cuestionario

6. Desarrollo de las Clases REUNIONES

En cada SEMANA podrá visualizar la 1 SESION para realizar las clases virtuales

۹	POSGRADO FACULTAD DE CONTABILIDAD 1555	-
C	SESION 1 sibado, 12 de abril de 2025 2:00 p.m.	··· Unirse
Clase 1	: presentacion de silabus y avance de sesion 1	

2 INICIO DE CLASES

El día de la clase; **SOLO EL DOCENTE** deberá iniciar la sesión programada. Los alumnos tienen que esperar que el docente aperture la clase. Y podrá visualizarlo de esta manera:

POSGRADO FACULTAD DE CONTABILIDAD Junes 15:55	
SESION 1 sábado, 12 de abril de 2025 2:00 p.m.	••• Unirse
Clase 1 : presentacion de silabus y avance de sesion 1	
(G)	
SESION 1 sebado. 12 de abril de 2025 200 p.m.	00.05 🥌 Unirse
SESION 1 sibado, 12 de abril de 2025 200 p.m. Ver detalles	00.05 🔮 Unise
SESION 1 sebada, 12 de abril de 2025 2:00 p.m. Ver detalles	00.05 🤮 Uninse

00:05 💿

A continuación, Presione el boton de "UNIRSE"

SESION 1 sibado, 12 de abril de 2025 2:00 p.m. A continuación, verifique que estea activado "Audio del equipo", el microfono encendido y la camára es opcional (esta puede encenderse ya el ingreso a la reunión)



¡Importante!, hacer clic en "Finalizar reunión" para finalizar correctamente la clase.

2 FINALIZACION DE CLASES









1.INTRODUCCIÓN

2. ACCESO A TEAMS

- Acceso a Office 365
- Cambio de contraseña

3. DESCARGA DE TEAMS

- Laptop / PC
- Equipo Movil / Tablet
- Acceso online

4. INTERFAZ

- Personalización
- Exploración
- Functiones

5. GESTIÓN DEL AULA VIRTUAL

- Creación de clases
- Funciones adicionales

6. DESARROLLO DE CLASES

Reuniones

7. EVALUACIONES

- Envío de tareas
- Envío de de cuestionario

6. Desarrollo de las Clases LLAMADA DE CLASE

Una vez en la llamada, tendrá la barra de opciones, donde encontrará:

SESION 1 O 00.03 O Ont	Center Parciopar Reactorar Vites Safes Aplications Mas	
DESCRIPCIÓN DE ÍCONOS DE LA BARRA DE OPCIONES		
Gente	Lista de participantes de la reunión.	
(=) Chat	Puede iniciar una conversación con todos los participantes de la reunión.	
Reacciones	Puede utilizar emojis para enviar reacciones, además puede utilizar para levantar la mano y realizar alguna intervención.	
••• Más	Lista de opciones adicionales para la reunión como: configuración de dispositivos, opciones de reunión, iniciar grabación, entre otros.	
Cámara	Encender y apagar la cámara durante la reunión.	
X Micro	Encender y apagar el micrófono durante la reunión.	
↑ Compartir	Función para compartir pantalla con los participantes.	
🔹 Salir	Salir de la reunión.	
uando seleccior	e "Chat" podrá enviar mensajes a los participan	

es

compartir documentos, imágenes, etc.

Sente Chat Resociones Más	Cámara Micro Compartir
EE	Chat de la reunión

En la opción **"MÁS"**, encontrará una lista de opciones adicionales para la administración de la reunión, como: configuración de dispositivos, opciones de reunión y también podrá grabar la clase dando clic en "INICIAR GRABACIÓN", esta opcion la hace el DOCENTE, en caso de que no, SOLO EL DELEGADO podrá hacerlo



Para detener la grabación se dirige de la misma manera a la opción "Más" y selecciona "Detener grabación"





Dicha grabación quedará en la bandeja de chat de los participantes una vez que finalice la reunión







1.INTRODUCCIÓN

2. ACCESO A TEAMS

- Acceso a Office 365
- Cambio de contraseña

3. DESCARGA DE TEAMS

- Laptop / PC
- Equipo Movil / Tablet
- Acceso online

4. INTERFAZ

- Personalización
- Exploración
- Funciones

5. GESTIÓN DEL AULA VIRTUAL

- Creación de clases
- Funciones adicionales

6. DESARROLLO DE CLASES

Reuniones

7. EVALUACIONES

- Envío de tareas
- Envío de de cuestionario

6. Desarrollo de las Clases

COMPARTIR PANTALLA



Seleccionar la opción **"Compartir"** y en la ventana que se despliega podrá seleccionar entre la opción **"Pantalla"** donde los estudiantes podrán ver todas las interacciones que realiza en su computadora, y la opción **"Ventana"** donde solo comparte una ventana en específico. Además, en caso que desee compartir un material audiovisual, debe habilitar la opción **"Incluir sonido del equipo"**.



Además, en caso que desee compartir un material audiovisual (video o audio) debe habilitar la opción **"Incluir sonido del equipo"**.







1.INTRODUCCIÓN

2. ACCESO A TEAMS

- Acceso a Office 365
- Cambio de contraseña

3. DESCARGA DE TEAMS

- Laptop / PC
- Equipo Movil / Tablet
- Acceso online

4. INTERFAZ

- Personalización
- Exploración
- Funciones

5. GESTIÓN DEL AULA VIRTUAL

- Creación de clases
- Funciones adicionales

6. DESARROLLO DE CLASES

Reuniones

7. EVALUACIONES

- Envío de tareas
- Envío de de cuestionarios

7. Evaluaciones

ENVÍO DE TAREAS Y CUESTIONARIOS

Todas las tareas podrá verlo en el "CANAL GENERAL" o en la seccion "TAREAS"

C Todos los equipos	🧕 General Publicaciones Archivos 🗉	Ci ~ … El
	Responder	
SEMESTRE - "NOMBRE DEL CURSO" - " ···	Tareas lunes 1722	
Página principal Class Notebook	TAREA - 1	
Trabaio de clase Tareas	Vertaintito a de als. Vertares	
Reflect	e	
Canales principales -	Sesponder	
General	(a) Tareas Ayer 10:33 Editado	
SEMANA 1 - SABADO SEMANA 2 - DOMINGO	EXAMEN FINAL (TITULO)	
SEMANA 2 - SABADO SEMANA 3 -FULLDAY	Vercenterto y Gorace.	
SEMANA 4 - DUMINGU SEMANA 4 - SABADO	6	

Para poder visualizar haga click en:

Tareas lunes 17:22	
TAREA - 1 Vencimiento 8 de abr.	
Ver tarea	

Podrá visualizar el archivo de indicaciones o la fecha:

< Volver		
TAREA - 1 Venció ayer a las 23.59	Puntos Sin puntuación	
Realizar un mapa conceptual del TEMA "TITULO". Adjuntar en formato pdf y seguir las indicaciones del word.		
Materiales de referencia	- M	
Semana 01 - Trabajo grupal.doc		
Trabajo del alumno		



Cargue el ARCHIVO y espere que la linea AZUL se complete:

nstrucciones			
PROCESO CREATIVO			
Ai trabajo			
MANUAL jpg			
🖉 Adjuntar 🕂 Nuevo			_
Completado envíe			
(Voluer		III O No estavada	Entreg
< Volver		🕠 🛇 No entregada	Entreg
< Volver TAREA 01	Pustos 20 cuntos posibles	🚺 🕥 No entregada	Entreg
< Volver TAREA 01 Vence el 8 de marzo de 2025 23:59	Puntos 20 puntos posibles	💽 🕥 No entregada	Entreg
Volver TAREA 01 Vence el 8 de marzo de 2025 23:59 Instrucciones PROCESO CREATIVO	Puezas 20 puetos posibles	[🕜 No-entregada	Entreg
< Volver TAREA 01 Vence el 8 de marzo de 2025 23:59 Instructions PROCESIO CREATINO Mi trabajo	Puntos 20 puntos posibiles	💽 💿 No entregado	Entreg
Volver TAREA 01 Vence el 8 de marzo de 2025 23:59 Instructions PROCESSO CREATIVO INTURAJE MANUAL jag	Puntos 20 puntos posibiles	<table-cell> 🕜 No entregado</table-cell>	Entreg
K Volver TAREA 01 Vence el 8 de marzo de 2025 23:59 Instructions PROCESIO CREATIVO Mi trabajo MANUALipg Ø Adjuntar P Adjuntar H Nurvo	Puntas 20 puntos posibiles 	No entregado	Entreg

📭 🧹 Entregada tarde el mié, 9 abr 2025 a las	Deshacer entrega
-/-	
Puntos	
20 puttos posibles	