



¿Cómo establezco contacto con mis alumnos?

Derivado de las actuales condiciones la Dirección General proporciona a la comunidad del Colegio, el servicio de **Aula Virtual**, a través de la herramienta **Teams** para que profesores y alumnos se mantengan comunicados y trabajen en esta plataforma.

Para el semestre 2021-1, se han creado todas las aulas y matriculado a todos los alumnos, por ello, al ingresar a la plataforma tendrá acceso a cada uno de sus grupos.

1

Tenga a la mano su correo institucional, ¿aún no lo tiene?, obténgalo en: <https://www.cch.unam.mx/correoinstitucional>

2

Ingresa a la plataforma portal.office.com, aparecerá en la pantalla la solicitud para iniciar sesión. Ingresa su **correo electrónico institucional**: xxxx@cch.unam.mx y su contraseña ¿la olvidó? Recupérela en: <https://www.cch.unam.mx/correoinstitucional>, encontrará un video tutorial para recuperarla en: <https://www.youtube.com/watch?v=sVonKJm4irY&feature=youtu.be>

3

Una vez dentro del portal de **Office 365**, se mostrarán las aplicaciones que podrá utilizar: Dar clic en el icono **"Teams"**:

4

¡Ya está en Teams!, ahí podrá ver los grupos que tiene asignados para el semestre **2021-1**. La nomenclatura de los grupos corresponde a lo siguiente:
2021-1_47203_1404_0468
Periodo_Plantel_Asignatura_Grupo

5

Seleccione el grupo con quien desea ponerse en contacto, aparecerá en la sección **publicaciones** la lista de estudiantes del grupo.

6

De clic en **"Inicie una nueva conversación..."** usted **podrá poner un mensaje de bienvenida** al grupo de estudiantes, este mensaje llegará a sus estudiantes a través de su correo electrónico institucional; puede solicitar a sus alumnos un correo de respuesta para validar que hayan recibido la información. **Ahora puede agendar una reunión virtual con ellos.**

¿Desea conocer el correo electrónico de sus estudiantes?

7

Ingresa al PSI en: <https://psi.cch.unam.mx/login.php>
Registre su usuario y contraseña

8

Ubique la sección **profesores en general** y seleccione **"Lista de alumnos"**, aparecerán sus datos de identificación y grupos atendidos en varios periodos escolares.

9

Vaya a la barra lateral izquierda del menú

10

Seleccione **"Listas"** y posteriormente: **"Ordinarias"**, aparecerá el semestre correspondiente

11

De clic en **"continuar"** se desplegará la lista de grupos que tiene asignados, elija el grupo que desea consultar, de clic en **"ver alumnos"**

12

¡Listo! tiene a su disposición **Nombre, número de cuenta, teléfono y correos electrónicos** de sus estudiantes. Ahora puede enviar un correo para definir las formas de comunicación, plataforma de trabajo académico, e información relevante para usted y sus alumnos.