

Tecnología en NWTC



Registro en computadoras portátiles / computadoras NWTC

Mantenga presionadas las teclas Ctrl, Alt y Supr al mismo tiempo para que aparezca la pantalla de inicio de sesión. Ingrese su nombre de usuario y contraseña de NWTC de 8 dígitos, luego haga clic en Iniciar sesión. Puede restablecer las contraseñas en <https://pwd.nwtc.edu>.



Acceso fuera del campus

El acceso al Portal del Estudiante y otras aplicaciones seguras de NWTC requerirá el uso del software Microsoft Multi-Factor Authentication (MFA). ¿Necesita configurar la autenticación multifactor? Aprenda a configurar en <https://www.nwtc.edu/about-nwtc/iit/multi-factor-authentication>

Conexión a Internet/Wi-Fi

Si tiene problemas para conectarse a Internet, haga clic en el botón Wi-Fi en la esquina inferior derecha para ver las redes disponibles y luego conectarse.



Al usar computadoras portátiles NWTC, el software **Global Protect** le permite conectarse a los recursos universitarios. Verifique si está conectado y funciona haciendo clic en la flecha hacia arriba y luego en el ícono del globo terráqueo.

Iniciar sesión y usar Canvas

Usarás Canvas para las clases. Inicie sesión con nwtc.instructure.com o haga clic en el mosaico Canvas en el Portal del estudiante. También puede ir a www.nwtc.edu, hacer clic en Inicio de sesión del estudiante en la parte superior de la pantalla y desplazarse hasta la sección Recursos tecnológicos para hacer clic en Canvas.

Su nombre de usuario es su identificación de estudiante de 8 dígitos `number@nwtc.edu`. Ejemplo: `12345678@nwtc.edu`. Su contraseña es su contraseña normal de NWTC. Todos los inicios de sesión fuera del campus requieren verificación mediante el software Microsoft Multi-Factor Authentication o MFA.

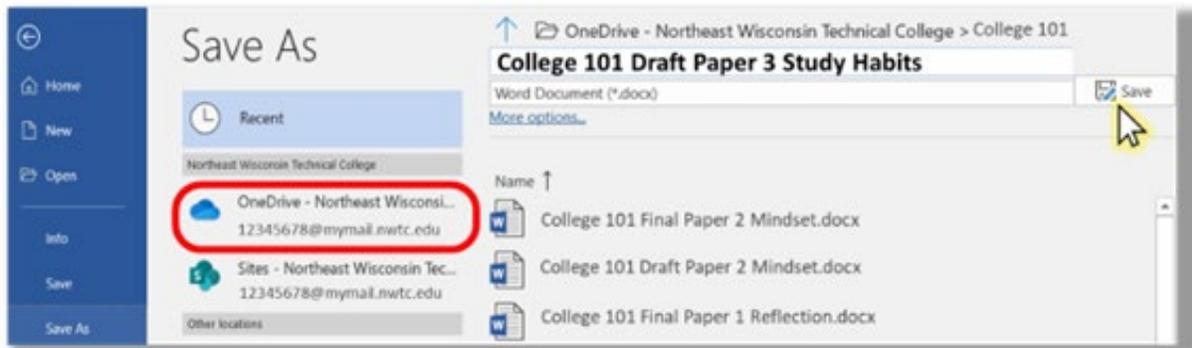
En el panel de control de Canvas, las tarjetas del curso enumerarán sus clases. Haga clic en la tarjeta para acceder a ellos. Lee anuncios de tu instructor, accede a módulos de aprendizaje, completa actividades y tareas, realiza cuestionarios y exámenes, y verifica tus calificaciones.

Comunicación con correo electrónico

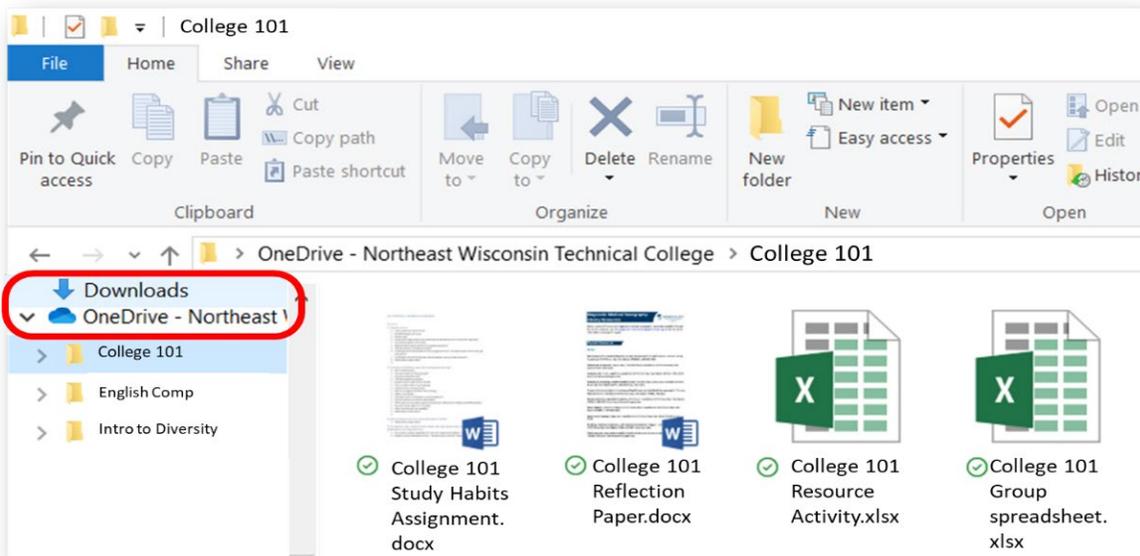
Para enviar y recibir correo electrónico, acceda a su cuenta de correo electrónico de estudiante desde el portal del estudiante en <https://go.nwtc.edu/Student-Portal> o desde el sitio web del NWTC. Haga clic en Inicio de sesión del estudiante, luego vaya a Recursos tecnológicos.

Guardar archivos

A veces tendrás que enviar un archivo para una tarea. Al guardar archivos, elija siempre Archivo, luego Guardar como y seleccione su cuenta de OneDrive de estudiante.



Haga clic en el icono de la carpeta de archivos en la parte inferior de la pantalla para abrir Windows Explorador para ver tus archivos en OneDrive y crear carpetas para cada clase. Haga clic en archivos para abrirlos. Los archivos descargados se guardan en la carpeta Descargas.



Envío de trabajos en Canvas

Puede enviar tareas en línea en Canvas utilizando varios tipos de envío. Acceda a sus tareas a través de su lista de tareas pendientes en su Panel de control, Página de inicio del curso, Plan de estudios, Libro de calificaciones, Calendario o Módulos.

Hay cuatro tipos de envío: Cargar un archivo, enviar una entrada de texto, ingresar una URL del sitio web o enviar medios usando el botón para grabar su envío. **Nota:** Canvas no admite cargas de archivos de más de 5 GB.

Acceso a Microsoft 365

Puede usar Microsoft 365 para crear sus archivos. ¡NWTC le proporciona este software de forma gratuita! Para acceder a Microsoft 365 en su computadora, vaya al Portal del estudiante y haga clic en el botón Microsoft 365.

Use su ID de estudiante @nwtc.edu para iniciar sesión. No use su dirección de correo electrónico del estudiante aquí. Haga clic en Siguiente e ingrese su NWTC contraseña.



Puede acceder a todas las versiones en línea de las aplicaciones, o también puede descargar e instalar Microsoft 365 en su computadora haciendo clic en **Instalar aplicaciones** en la esquina superior derecha de Microsoft 365 Online. Siga las indicaciones para completar la instalación. Si tiene versiones anteriores de aplicaciones de Microsoft Office en su computadora, desinstálelas primero.

Videoconferencia

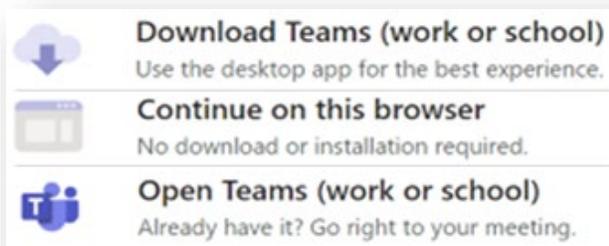
A veces necesitas hacer una videoconferencia con tu instructor o con otros estudiantes para la clase.

Para acceder a una videoconferencia programada desde su instructor en Canvas, haga clic en el botón de reunión de Microsoft Teams y seleccione la sesión de clase a la que desea unirse.



También puede tener un enlace a la reunión a través de sus calendarios de Outlook o Canvas.

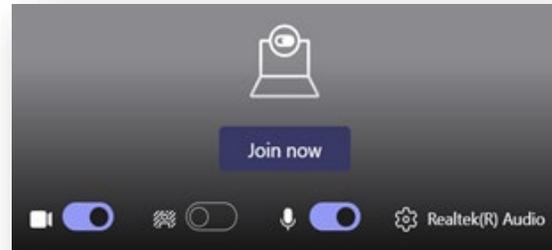
Para acceder a las sesiones grabadas, use el vínculo de grabaciones en la página de reuniones de Microsoft Teams o en la opción Chat de Teams.



Elija cómo abrir la reunión. Puede descargar la aplicación Teams, usar el explorador o abrir la aplicación Teams si ya está instalada en el equipo.

Podrás silenciar o reactivar el audio y detener o iniciar el vídeo antes y después de hacer clic para unirte.

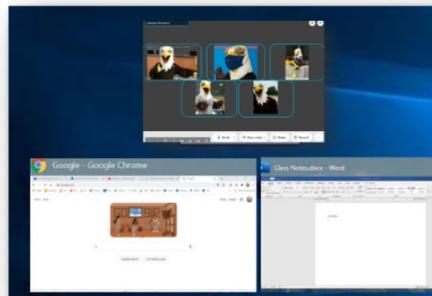
Puede seleccionar su dispositivo de audio y probar su altavoz y micrófono. Silencie siempre el volumen antes de unirse.



Una vez que haya tenido éxito en la sesión, abra el cuadro de chat para escribir preguntas o respuestas a su instructor / compañeros de clase. Usa la opción Reacciones para levantar la mano o usar emojis.

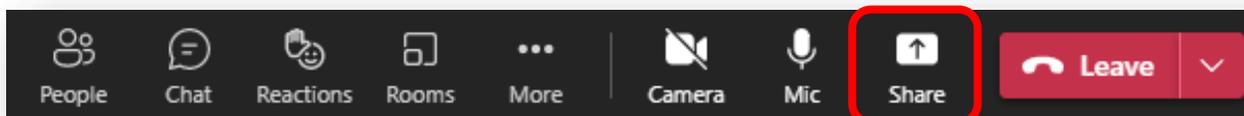
Apertura de ventanas

Durante la videoconferencia, puede mantener presionadas las teclas Windows y Tab al mismo tiempo para ver todo lo que está abierto en su computadora y cambiar a otras aplicaciones. Cuando busque un sitio web que haya abierto, recuerde que puede tener varios navegadores web con varias pestañas para verificar.



Compartir la pantalla

Si se te pide que compartas tu pantalla, haz clic en el icono Compartir de la barra de herramientas y, a continuación, selecciona la aplicación o la pantalla que quieres mostrar a los demás.



Iniciar su propia reunión

Si necesita reunirse en línea con otras personas, puede iniciar su propia reunión mediante la función de calendario en Outlook o en Teams y eligiendo Reunirse ahora o Nueva reunión de Teams (o haciendo clic en el icono de reunión en Chat de Teams). A continuación, comparta el enlace de la reunión o envíe la invitación.

Acceso al software fuera del campus

Para acceder a otro software de NWTC desde fuera del campus o desde su computadora portátil personal, vaya a www.nwtc.edu/students y haga clic en Acceso al software fuera del campus.

Obtener ayuda

Si necesita ayuda con problemas tecnológicos, llame a la Mesa de Ayuda para Estudiantes al 920-498-6900 o comuníquese con los técnicos de la Mesa de Ayuda al nwtc.edu/helpdesk.

¡La biblioteca de NWTC también puede ayudarlo cuando está atascado!

Vaya al sitio Pregúntele a un bibliotecario en nwtc.libanswers.com para ver respuestas a preguntas comunes, vea videos de Technology 101 en go.nwtc.edu/tech101 o comuníquese con los bibliotecarios a través de chat, teléfono, correo electrónico o mensaje de texto.