

Materiales de clase

03/11/2025 4:07 pm EDT

[View in English](#)



En esta categoría se incluyen los materiales y recursos disponibles para las clases. Entre estos materiales se encuentran archivos de lectura, audiovisuales y trabajos escritos que el docente puede asignar a los estudiantes.

Compass 2 students H4VJ69WA

Courses All Show locked

Fly high Primary 3 eWorkbook Fly high Primary 3 eStudent's... Fly high Primary 3 Grammar... Fly high Primary 3 Listen & Record Fly high Primary 3 Additional... Compass 3 eLanguage Log Fly high Primary 3 EPAs Fly high Primary 3 CLIL Journey

Fly high Primary 3 eWorkbook

Class Materials > Fly high Primary 3 eWorkbook > Cam's Tale: Two Schedules - Page 6, activity 1a

Cam's Tale: Two Schedules - Page 6, activity 1a Add to Assignment

Cam's Tale: Two Schedules

1 Read and put in order.

go to bed early

go for a walk

have breakfast

comb my hair

Unit 1

eWorkbook

Activities

- Cam's Tale: Two Schedules - Page 6, activity 1a
- Cam's Tale: Two Schedules - Page 6, activity 1b
- Cam's Tale: Two Schedules - Page 6, activity 2
- Cam's Tale: Two Schedules - Page 6, activity 3
- Cam's Values - Page 7, activity 1a
- Cam's Values - Page 7, activity 1b

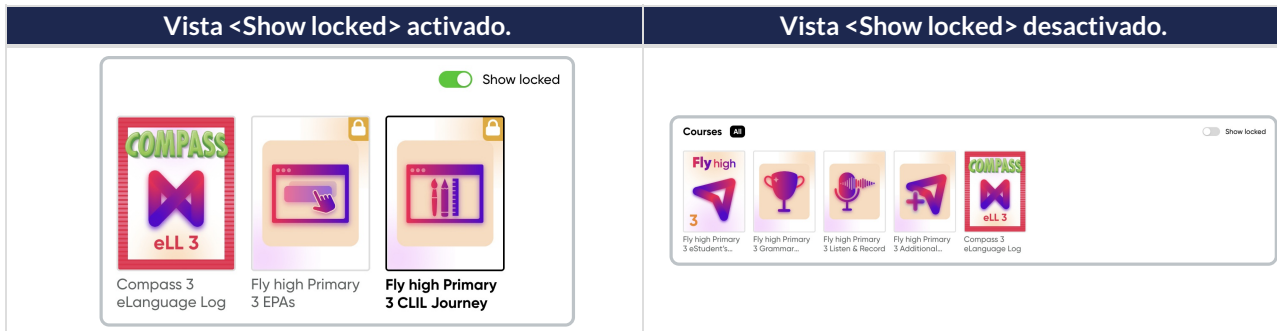
Hay una opción <Bloquear/Desbloquear> productos para ocultarlos a los estudiantes.

- Haz clic en el icono del candado.
- El producto seleccionado se mostrará con un icono de candado en la esquina superior derecha.

Vista icono de candado <Bloquear/Desbloquear>	Vista del producto <Bloqueado>

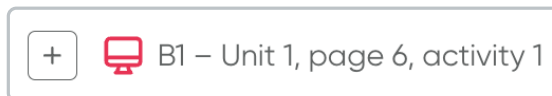
- Para verlo como estudiante, activa o desactiva el interruptor <Show locked>.

Show locked



Para crear tareas en la clase:

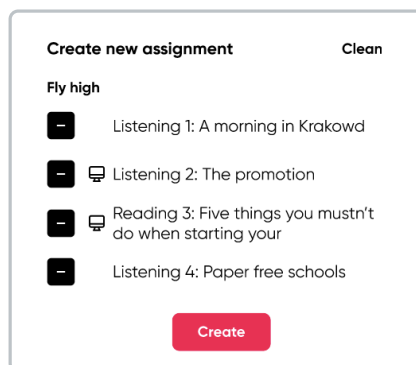
1. Selecciona el producto. Puedes elegir entre las series cargadas o verlas todas.
2. Haz clic en el **símbolo más (+)**.



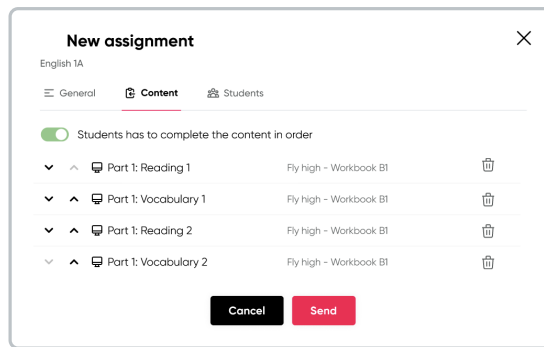
3. Observa el total de actividades agregadas en la parte superior derecha.



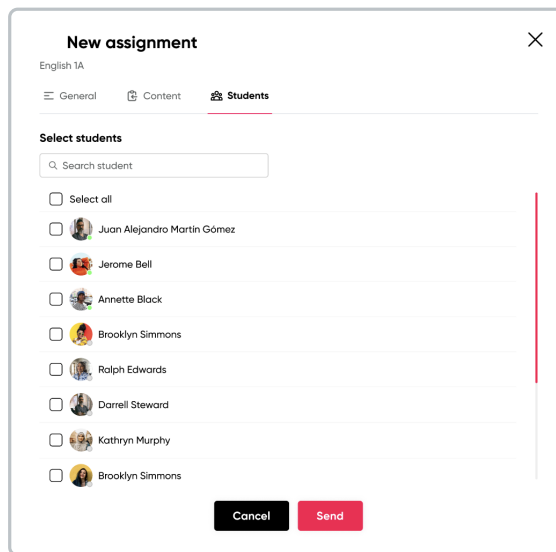
4. Haz clic en **Crear**.



- En la opción **General**, asigna un **título**, describe las **instrucciones** y establece las **fechas de inicio y finalización** para la nueva asignación.
- En la opción **Contenido** se enumeran las tareas creadas.



- En la opción **Estudiantes**, se enumeran todos los estudiantes de la clase.



5. Haz clic en **Enviar** .
