### Esta es la interfaz de Teams.



podrás buscar usuarios de la organización a través del nombre o correo electrónico e iniciar una conversación vía chat con ellos.



### **CURSO MS TEAMS**



En la parte superior derecha en la pantalla de cada chat, podrán realizar, llamaras con video, de voz o compartiendo pantalla con la persona deseada.



# **CURSO MS TEAMS**



Al activar su cámara para ser vistos por los otros participantes de la reunión. También podrán compartir pantalla en caso de necesitarlo. Cada llamada tiene la posibilidad de habilitar un chat en donde es posible hablar y acceder a otras funcionalidades que se explorarán más adelante.



En la barra de opciones de la llamada encontrarás:



La videollamada se convertirá en el aula virtual donde el docente explicará los contenidos de su materia, y a su vez, los estudiantes podrán resolver dudas o aportar a la clase.



# **CURSO MS TEAMS**

### TIPS PARA QUE LOS ESTUDIANTES APROVECHEN LAS VIDEO LLAMADAS

¥

Busca un lugar calmado donde te sientas cómodo para iniciar la sesión.

Desactiva el video y el audio, a menos que tengas algún comentario importante para el desarrollo de la clase o el profesor pida lo contrario.



Evita distracciones con otros dispositivos electrónicos.

Utiliza el chat en casos importantes como cuando surja alguna duda o quieras agregar algún comentario al contenido de la clase. Es importante evitar saturar el chat con mensajes que le resten visibilidad a los que están relacionados con la clase.

Toma apuntes, ya sea de forma manual o digital.

Al ser un espacio conformado por varios estudiantes, es importante que les compartas unos *tips para tener una sesión que sea tanto* interactiva como productiva.



# **CURSO MS TEAMS**



Una vez finalice la sesión, el registro de la llamada quedará guardado dentro del panel principal izquierdo, en la funcionalidad de Chat. Allí todos los participantes de la video llamada podrán ver el historial de chat y el video de la sesión en caso de que el creador del evento la haya grabado.



### Personalización del perfil.

<ul> <li>Disponible</li> <li>Definir mensaje de estado</li> <li>Guardado</li> </ul>	>	<ul> <li>Disponible</li> <li>Ocupado</li> <li>No molestar</li> <li>Vuelvo enseguida</li> <li>Aparecer como ausente</li> </ul>
<ul> <li>Configuración</li> <li>Métodos abreviados de teclado</li> <li>Acerca de</li> <li>Descargar la aplicación de escritorio</li> <li>Descargar la aplicación móvil</li> <li>Cerrar sesión</li> </ul>	>	C Restablecer estado

Cualquier usuario de Teams tiene la opción de personalizar su perfil, el cual es visible para el resto de sus contactos.





Exploración de la herramienta y sus funcionalidades.



*Actividad:* Permite visualizar de forma rápida todos los cambios o acciones que miembros de tu comunidad o equipos de trabajo han realizados y que pueden ser de tu interés.

*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 hayas tenido previamente.

*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 gestión de contenidos y asignación de tareas y proyectos.

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



# **CURSO MS TEAMS**





Archive

**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.



### Creación de clases desde equipos y canales



La opción para crear o participar en equipos o clases es posiblemente una de las más importantes para el docente dentro de las funcionalidades de Teams. En el botón "Equipos" de la barra de herramientas, podrás conocer todos los equipos y las clases a las que has sido invitado o que has creado previamente.



# **CURSO MS TEAMS**

$\langle \rangle$		ľ		Busque o escriba un comando	MR	- 0	×
L. Actividad	< Todos los equipos		General	Publicaciones Archivos Bloc de notas de clase Tareas Notas Wiki +		⊚ Equipo	
E Chat				HYPERCUBUS oreò el canal Física.Ocultar canal HYPERCUBUS oreò el canal Química.Ocultar canal HYPERCUBUS camòió la descrioción de le acuno.			
Equipos	Ciencias básicas		0*	20 de marzo de 2020 HYPERCUBUS agregó a daniela estupiñan al equipo. 23 de marzo de 2020			
Calendario Llamadas	General Física Química		8,	Assignments 20/03 1002 a.m. Actualizado Taller Due Mar 24 View assignment			
Archivos				<ul> <li>Assignments 23/03 9:50 a.m.</li> <li></li></ul>	869		
			0*	20 de marzo e zoco HYPERCUBUS agregó a Marcela Navarro Restrepo al equipo. Ayer			
			â,	Assignment: Ayer 800 a.m. Tarea ley de conservación de la materia Due Apr 03 View assignment			
Ŕ				← Responder			
Aplicaciones				lnicie una conversación nueva. Escriba @ para mencionar a alguien.			
(?) Ayuda				Ay & O @ @ 0 0 0 0 0 0 0 00	⊳		

Al ingresar a una clase, podrás visualizar la siguiente pantalla y explorar todas y cada una de las funcionalidades disponibles para los equipos.



### **CURSO MS TEAMS**



Para crear un equipo: podrás ingresar en la opción de "Unirse a un equipo o crear uno" ubicada en la esquina superior derecha.



# **CURSO MS TEAMS**

•••		<> c	Busque o escrib	a un comando		
	Unirse a ur	n equipo o crear (	JNO		E	Buscar equipos
		Seleccionar un tipo c	e equipo			
	Cri			A		
	;Reúna a t	Clase Debates, proyectos de grupo tareas	Comunidad de aprendizaje profesion (PLC) Grupo de trabajo para formadores	Docentes Administración y desarrollo de centros educativos	<b>Otros</b> Clubes, grupos de estudio, actividades extraescolares	
					Cancelar	

Al hacer clic en la opción "crear un equipo" aparecerá una ventana emergente con cuatro opciones para seleccionar un tipo de equipo. Podrías crear una clase por grado, materia o determinados temas. También, podrías crear otro tipo de equipos de comunidades de aprendizaje o administración de las Instituciones Educativas, actividades extraescolares u otros grupos de estudio.



# **CURSO MS TEAMS**

Agregar personas a "Ingeniería mecánica"

Es importante aclarar que se puede agregar la cantidad de miembros o participantes que se requieran al equipo, sean o no de la Institución Educativa. Aquellos que ingresen como invitados al equipo y que no pertenezcan a la Institución, podrán colaborar en el equipo y en el trabajo colaborativo que se despliegue, pero no les será posible crear otros equipos o canales.

Alumnos Profesores		
$\stackrel{\rm DV}{}$ Daniela Ramos V $\times$	DE daniela estupiñan X	Santiago Monroy

Comience a escribir un nombre para elegir un grupo, una lista de distribución o una persona de su centro educativo. En la misma ventana emergente, el docente podrá encontrar la opción de añadir a otros profesores que hagan parte de la clase y sean colaboradores en el desarrollo de la misma. Los profesores invitados a hacer parte del equipo tendrán los mismos permisos a los del creador del equipo.

Omitir

Agregar



# **CURSO MS TEAMS**

•••		<	> @	3	
Actividad	< Todos los equipos				Su estado se esta
Chat	AD				AD General Publicacio
Equipos	Admisiones				j
Tareas	General		- L	0	Administrar equipo
				2	Agregar canal
Calendario				et O	Agregar miembro
٤				£	Abandonar equipo
Llamadas				0	Editar equipo
1				୍ଦ	Obtener vinculo al equipo
AECHIVOS				0	Administrar etiquetas
				Î	Eliminar equipo

Los canales pueden entenderse como subgrupos que ayudan a organizar de mejor manera los contenidos de la clase. Esta opción también es muy útil al momento de crear grupos de trabajo dentro de una materia.

Para crear un canal seleccionas los 3 puntos que se encuentran junto al nombre del equipo, se desplegará un menú donde se debe seleccionar la opción de "agregar canal



Crear un canal para el equipo "Admisiones"		
Nombre del canal		
Nuevos estudiantes		$\odot$
Descripción (opcional)		
Admisión de estudiantes a primer semestre		
Privacidad		
Estándar: accesible para todos los miembros del equipo	$\sim$	1
Estándar: accesible para todos los miembros del equipo	$\checkmark$	
Privado: accesible solo para un grupo específico de contactos del equipo		ar

Quien crea un canal tiene la opción de configurar su privacidad. Si se crea un canal de carácter privado, solo las personas que se agreguen en el canal podrán verlo y participar en él, mientras que, si el nivel de privacidad es estándar, cualquier persona del equipo podrá ver la creación del canal. Si creas un canal que es pertinente que todos conozcan y deban ver, es importante seleccionar la opción "mostrar automáticamente este canal en la lista de canales de todos". En este caso, el canal puede ser público o privado.



# **CURSO MS TEAMS**

$\langle \rangle$		ľ		Busque o escriba un co	omando		Ma – O x
Actividad E Chat	< Todos los equipos		Contratació Aprender TEAMS <u>Miembros</u> Solicitudes pendien	on y Vinculación … Ites Canales Configuración	Análisis Aplicaciones		(t) Equipo
Equipos E Tareas	Contratación y Vinculación		Busca miembros Q				ੁੱ' Agregar miembro
	Estrategia de Contratación  🖯		Nombre	Puesto	Ubicación	Etiquetas (])	Rol
Laendano Liamadas Archivas	Evento de Bienvenida Inducción Ofertas y selección Viculación		otificaciones del canal lestre dministrar canal gregar miembros blener dirección de correo	po			Propietario 🗸
Ĥ		から 前 を 私	initar este canal initiar este canal bandonar el canal				
Aplicaciones							

Existen otras ventajas adicionales en los canales privados que habilita opciones de configuración avanzadas. Estas opciones, si decides usar los canales para hacer grupos de estudiantes, te permitirán ajustar parámetros a tu voluntad.



# **CURSO MS TEAMS**

$\langle \rangle$	Ľ		Busque o escriba un comando		🣭 – 🗆 ×
Actividad E Chat	< Todos los equipos	Contratación y	Vinculación > Estrategia de Contratación …		© Canal
Equipos Tareas Calendario	Contratación y Vinculación          General          Estrategia de Contratación       A         Evento de Bierwenida          Inducción	<ul> <li>Permisos de miembros</li> </ul>	Cambie los permisos de los miembros Permitir a los miembros crear, actualizar y quitar pestañas Ofrecer a los miembros la opción de eliminar sus mensajes Ofrecer a los miembros la opción de editar sus mensajes		
Archivos	Cfertas y selección Viculación		Elija si se permite mencionar un @canal Dele a los miembros la opción de mencionar @canal o @[nombre del cana], Con esto se enviará una notificación a todos los que tengan el canal mencionado en sus listas.	0	
€		Cosas divertidas	Permitir emoji, memes, GIF o adhesivos Giphy Habilitar Giphy para este canal Filtre el contenido inapropiado mediante una de las siguientes opciones: Moderado v 0 Adhesivos y memes Permitir adhesivos y memes Memes personalizados		
plicaciones (?) Ayuda			Permitir la carga de memes		

En la siguiente imagen podrás conocer algunas de las posibilidades de gestión de los canales privados al ingresar por la opción de administrar canal y posteriormente dar clic en configuración de la barra superior que aparece al ingresar a la opción.



Exploración de funcionalidades.



Cada equipo creado se compone por un espacio lateral izquierdo y un espacio central de interacción a través de los cuales se accede a las diferentes funcionalidades para administrar el equipo.



# **CURSO MS TEAMS**



En el espacio lateral izquierdo se encuentra el nombre del equipo, un ícono que lo representa y puede ser cambiado por quien ha creado el equipo, los subgrupos que lo conforman, que en el caso de Teams se llaman canales, y la opción de "más acciones".

El canal "General" del equipo todos los participantes pueden interactuar y publicar contenido de interés, mientras que en los canales añadidos pueden haber canales públicos o privados, siendo los últimos únicamente visibles para los miembros que añada el propietario.



# **CURSO MS TEAMS**

	Microsoft Teams		Busque o escriba un comando	DE
L. Actividad	Codos los equipos	🔲 Gen	eral Publicaciones Archivos Bloc de notas de clase Tareas Notas Wiki Wiki	© Equipo ····
E Chat				
Equipos	Escritura universitaria …			
ā Tareas	Control		Le damos la bienvenida a Escritura universitaria	
Ealendano	Grupo A o Tema X Grupo b o Tema Z B		@Mencione el nombre de la clase o los nombres de los alumnos para iniciar una conversación.	
B Aplicaciones		°t Ar E Ar 0 <sup>+</sup> Ar	drea Gonzalez ha agregado a Maria Carnila Gonzalez al equipo. drea Gonzalez ha creado el canal Grupo A o Tema XOcultar canal drea Gonzalez ha agregado a daniela estupiñan al equipo.	
Ayuda			Inicie una conversación nueva. Escriba @ para mencionar a alguien. Ayr Ø ⓒ @ ☞ ☞ ôt l	₽

La barra de herramientas superior siempre permitirá visualizar en primer lugar la pestaña de Publicaciones, donde cualquier miembro del equipo puede escribir, ya sea el profesor dando información general del curso, o el estudiante haciendo una pregunta que considere importante socializar. Algunas de las opciones que los participantes tienen dentro de este chat es: reaccionar a un mensaje con emojis, responder un mensaje directamente, mencionar a un participante específico dentro del equipo con la etiqueta @, mandar GIFs, adjuntar archivos, ver actualizaciones del equipo, entre otros. Como profesor propietario del equipo tienes la posibilidad de deshabilitar algunas de estas opciones.



# **CURSO MS TEAMS**

$\langle \rangle$	ß	Busque o escriba un comando 🛛 🖉 — 🗇 🗙	
L Actividad	< Todos los equipos	E General Publicaciones Archivos +	
E Chat		+ Nuevo 🗸 🕆 Cargar 🖓 Sincronizar 🕫 Copiar vínculo 🗄 Descargar 🕂 Agregar almacenamiento en la nube \cdots 🖛 Todos los documentos 🗸	
iii Equipos		General	
â	Contratación y Vinculación ····	Nombre ∨         Modificado ↓ ∨         Modificado por ∨	
Tareas	General	Cronograma de talleres.xlsx     Hace unos segundos Marcela Navarro R	
Ealendario	Inducción	Logo negro.png Hace 3 días Marcela Navarro R	
L Uarnadas	Ofertas y selección Vículación		
1	Viculation		
Archivos			
Aplicaciones			
0			
Ayuda			į.

La opción de Archivos, que funciona como una biblioteca virtual del equipo, donde cualquier participante puede cargar archivos en cualquier formato o puede crearlos directamente utilizando las aplicaciones disponibles de la suite de Office 365 (Excel, PowerPoint, Word, etc.). También encontrarás una carpeta llamada "Materiales de clase" que es el lugar donde el podrás subir los archivos que deseas mantener protegidos de edición.



# **CURSO MS TEAMS**

$\langle \rangle$	Ľ	Busque o escriba un comando	MR	- 0	l x
L. Actividad	< Todos los equipos	General Publicaciones Archivos Bloc de notas de clase Tareas Notas Wiki Wiki +		ĸ <sup>7</sup> (	) ⊕
Chat		Archivo Inicio Insertar Dibujar Vista Ayuda Bloc de notas de clase Abrir en el explorador 🗸			
Equipos	Ciencias básicas	$ \begin{array}{ c c c c c } & & & & \\ & & & & \\ & & & \\ & & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & & \\ & & & & \\ & & & $	abc v	, v	•
Tareas	General				
<b>E</b> Calendario	Física				
Liamadas	Química				
4 Archivas					
					4
Aplicaciones					
? Ayuda					<b>v</b> .

La opción de Bloc de notas de clase en el que todos y cada uno de los miembros del equipo puede almacenar documentos de texto, imágenes, notas escritas a mano, datos adjuntos, vínculos, archivos de voz y vídeo, y mucho más. Esta función la podrás habilitar o no, pero si al momento de crear el equipo o con posterioridad no se configura el Bloc de notas, no será posible para los estudiantes acceder a él.



## **CURSO MS TEAMS**

$\langle \rangle$	ß	Busque o escriba un comando	🦗 – 🗇 ×
L. Actividad	< Todos los equipos	General Publicaciones Archivos Bloc de notas de clase Tareas Notas Wilki Wilki +	r <sub>n</sub> D
<b>E</b> Chat		Próximamente 🛛	
Equipos	Ciencias básicas	> Borradores Asignado (1)	
taneas E Calendario	General Física Química	Tarea ley de conservación de la materia Vence el 3 de abril de 2020 23:59	0/1 entregaron
Lumodes Activos	Química	) Con calificación Crear Crear Entendido	

Después del Bloc de notas, encontrarás la opción de Tareas, espacio en el que podrás asignar tareas y revisar las que estén pendientes por calificar.



# **CURSO MS TEAMS**

$\langle \rangle$	ď		Busque o escriba un co	omando		MR - 0 ×
Actividad	< Todos los equipos	<b>General</b> Publicaciones Arc	:hivos Bloc de notas de cl	ase Tareas <mark>Notas</mark> Wiki V	Vila +	∠ <sup>™</sup> Ö
E Chat		Vencimiento el abr. 3				🖻 Exportar a Excel
Equipos	Ciencias básicas		Tarea ley de conservación de la	Taller		
	General Física	Q Buscar alumnos	abr. 3 • 5 puntos	mar. 24 + 10 puntos		
Calendario	Química			1		
Llamadas						
Archivos						
Anlicaciones						
(?) Ayuda						

La opción de Notas, allí podrás observar todas las tareas que han sido asignadas y entregadas por los estudiantes para darles una "nota" de acuerdo a los criterios de calificación establecidos en el equipo.

Se podrá exportar el reporte a un Excel para llevar el control y seguimiento de las notas o calificaciones que se les ha dado a los estudiantes.



# **CURSO MS TEAMS**



Finalmente, podrás integrar todas las aplicaciones disponibles en Teams en función de la necesidad de cada equipo. Adicionalmente, se podrán integrar otras que no aparezcan en el listado como Moodle, Canva, Black Board, Brightspace y Schoology.

