

TEAMS



Cristina Figueroa Ruiz

 cristina.figru@educa.jcyl.es

 [@cristinafigruiz](https://twitter.com/cristinafigruiz)

 [@soyprofeperonohagomagia](https://www.instagram.com/soyprofeperonohagomagia)



MICROSOFT TEAMS

Herramienta de trabajo que combina la comunicación y el trabajo compartido entre equipos.

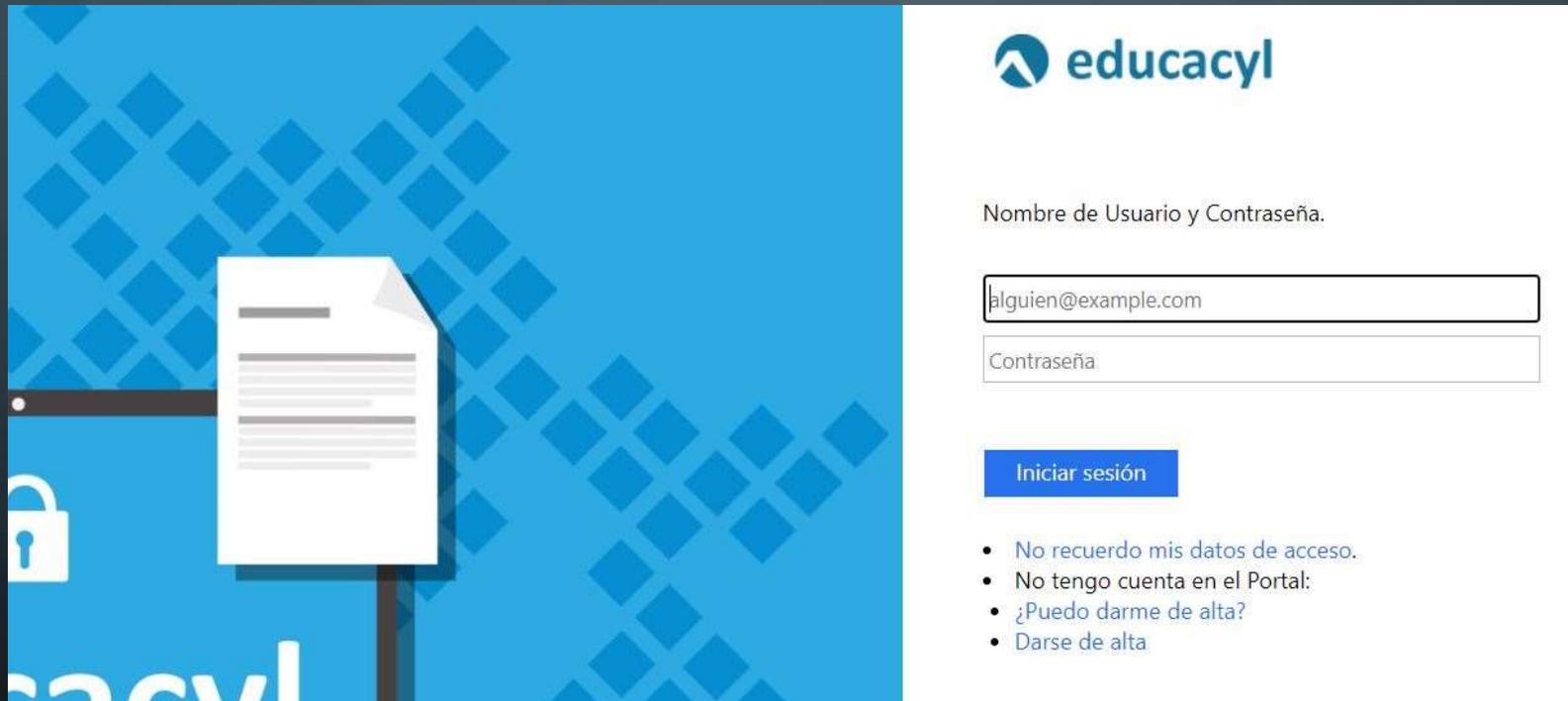
¿Cómo acceder?

- Entra en el Porta de Educación: <https://www.educa.jcyl.es/es>
- Haz clic en “Acceso privado”.

The screenshot shows the homepage of the educacyl Portal de Educación. At the top right, there are links for 'Mapa Web', 'Contacto', 'BOCYL', 'RSS', and a Twitter icon. Below these is a search bar with the text 'Buscador' and a 'Buscar' button, along with a link to 'Búsqueda avanzada'. The main header features the logo of the Junta de Castilla y León and the text 'educacyl Portal de Educación' with the subtitle 'Información On-line para la Comunidad Educativa de Castilla y León'. A navigation menu includes 'Educacyl', 'Alumnado', 'Profesorado', 'Familias', and 'Universidad'. A prominent blue button with a lock icon and the text 'Acceso privado' is circled in red. On the right side, there is a section titled 'Enlaces Directos' with three items: 'Información para Usuarios' (with a circular arrow icon), 'Calendario Escolar' (with a calendar icon), and 'Noticias' (with a megaphone icon).

¿Cómo acceder?

- Introduce tu usuario (correo electrónico de la Junta) y tu contraseña.



 educacyl

Nombre de Usuario y Contraseña.

[Iniciar sesión](#)

- [No recuerdo mis datos de acceso.](#)
- [No tengo cuenta en el Portal:](#)
- [¿Puedo darme de alta?](#)
- [Darse de alta](#)

¿Cómo acceder?

- Haz clic en “Acceso a mi zona privada”.

The screenshot displays the homepage of the educacyl Portal de Educación. At the top right, there are links for 'Mapa Web', 'Contacto', 'BOCYL', 'RSS', and a Twitter icon. Below these is a search bar with the text 'Buscador' and a 'Buscar' button, along with a link to 'Búsqueda avanzada'. The main header features the logo of the Junta de Castilla y León and the text 'educacyl Portal de Educación' with the subtitle 'Información On-line para la Comunidad Educativa de Castilla y León'. To the right of the header, there is a 'Datos del usuario' section containing 'Mis datos' and 'Cerrar sesión' buttons. A prominent blue button with a user icon and the text 'Acceso a mi zona privada' is circled in red. Below the header, there is a navigation menu with tabs for 'Educacyl', 'Alumnado', 'Profesorado', 'Familias', and 'Universidad'. A large image of a hand peeling a calendar page is visible in the background. On the right side, there is a section titled 'Enlaces Directos' with three links: 'Información para Usuarios' (with a lifebuoy icon), 'Calendario Escolar' (with a calendar icon), and 'Noticias' (with a megaphone icon).

¿Cómo acceder?

- Hay dos formas de acceder a Microsoft Teams.

1) Haz clic en MS Teams (entraras directamente).



2) Haz clic en Office 365.

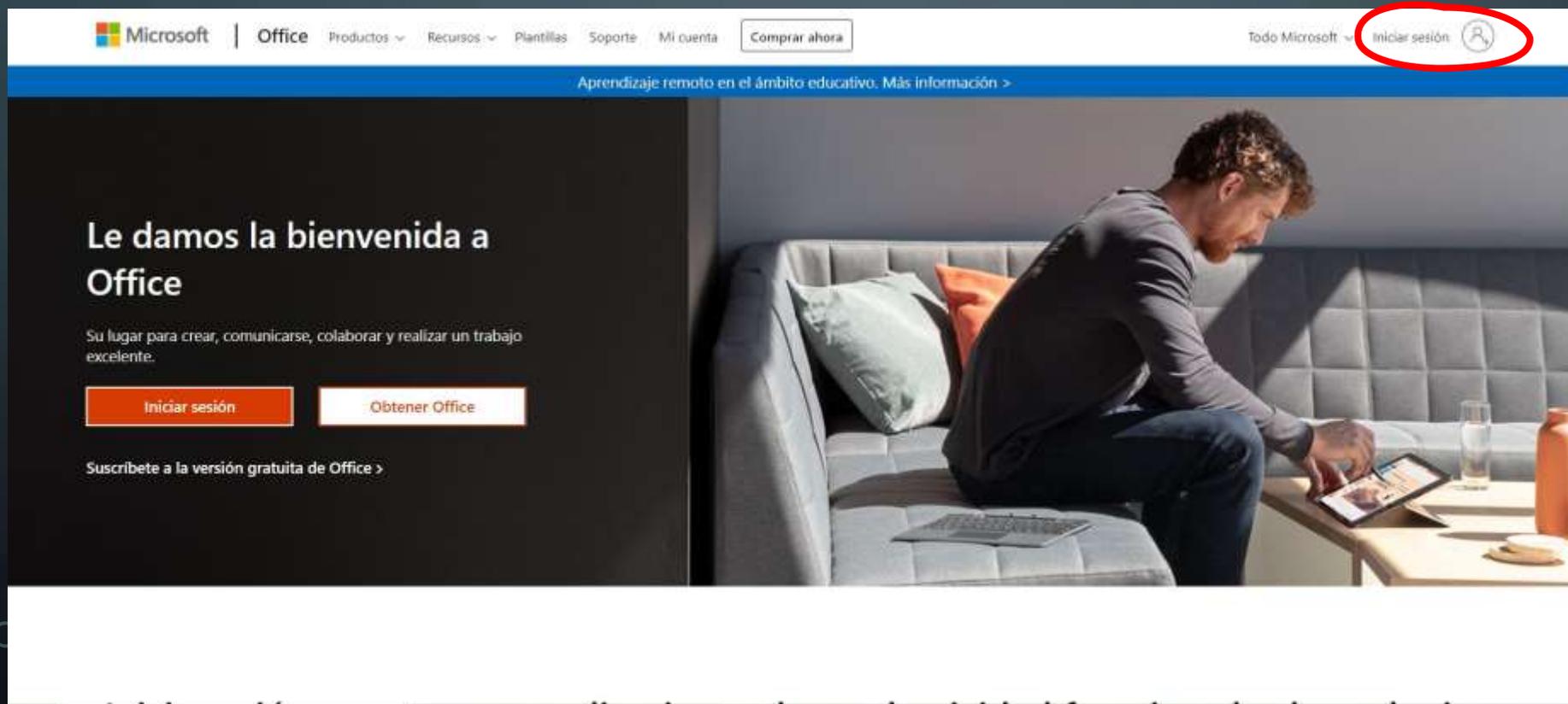


2) Haz clic en Office 365.



OTRA MANERA DE ACCEDER

- Entra en la página de Office: www.office.com
- Iniciar sesión (necesitarás el usuario y contraseña de la Junta).



The image features a light blue background with a subtle, large-scale pattern of overlapping circles. In the four corners, there are decorative elements consisting of thin, dark blue lines that branch out like circuit traces, ending in small white circles.

Microsoft Teams

Actividad



Actividad



Chat



Equipos



Llamadas



Tareas



Viva Engage



Actividad

Buscar

Educacyl

Actividad

Feed

General Publicaciones Archivos STREAMCYL

Reunirse

Chat

Equipos

Llamadas

Tareas

Calendario

Aplicaciones

Ayuda

CEIP TEODOSIO EL GRANDE publicó un... 11:53

Durante este curso también CEIP Teodosio el Grande - Coca...

CEIP TEODOSIO EL GRANDE publicó un... 18/10

Estimadas familias, Desde M... CEIP Teodosio el Grande - Coca...

M. PILAR ha mencionado SG-... 17/10

Semana del 17 al 21 de octu... SG-Competencia Dig... > General

CEIP TEODOSIO EL GRANDE publicó un... 14/10

RENOVACIÓN DEL CON... CEIP Teodosio el Grande - Coca...

M. PILAR ha mencionado SG-... 10/10

Semana del 10 al 14 de octu... SG-Competencia Dig... > General

M. PILAR ha mencionado SG-... 3/10

Semana del 3 al 7 de octubr... SG-Competencia Dig... > General

Responder

viernes, 14 de octubre de 2022

AT ALEJANDRO MARTIN TOLEDO 6/10 11:41

Buenos días.

Después de revisar los sondeos recibidos por parte de casi todos los centros participantes en CRIECyL y de reajustar semanas y agrupaciones, os comunicamos las fechas en que acudiréis al CRIE para ser parte de este proyecto, durante el curso 2022/2023.

Ver más

AG ANTONIO PEREZ GARCIA 14/10 10:54

Ok. Recibido. Muchas gracias.

Responder

Nueva conversación

Actividad

Configuración

- General
- Cuentas
- Privacidad
- Notificaciones**
- Dispositivos
- Permisos de aplicación
- Subtítulos y transcripcio...
- Archivos
- Llamadas

Correo electrónico

Mensajes de correo electrónico de actividad perdidos Una vez cada hora

Apariencia y sonido

Estilo de notificación Integrado en Teams

Mostrar vista previa del mensaje

Reproducir un sonido para las notificaciones y las llamadas entrantes

Equipos y canales

Obtendrá notificaciones de escritorio y actividad para:

- Toda la actividad
Nuevos mensajes, reacciones y todas las menciones
- Menciones y respuestas
Menciones y respuestas personales a sus mensajes
- Personalizado** >
Su configuración personalizada está activa.

Chat

Mensajes, menciones y reacciones. Editar

Chat



Actividad



Chat



Equipos



Llamadas



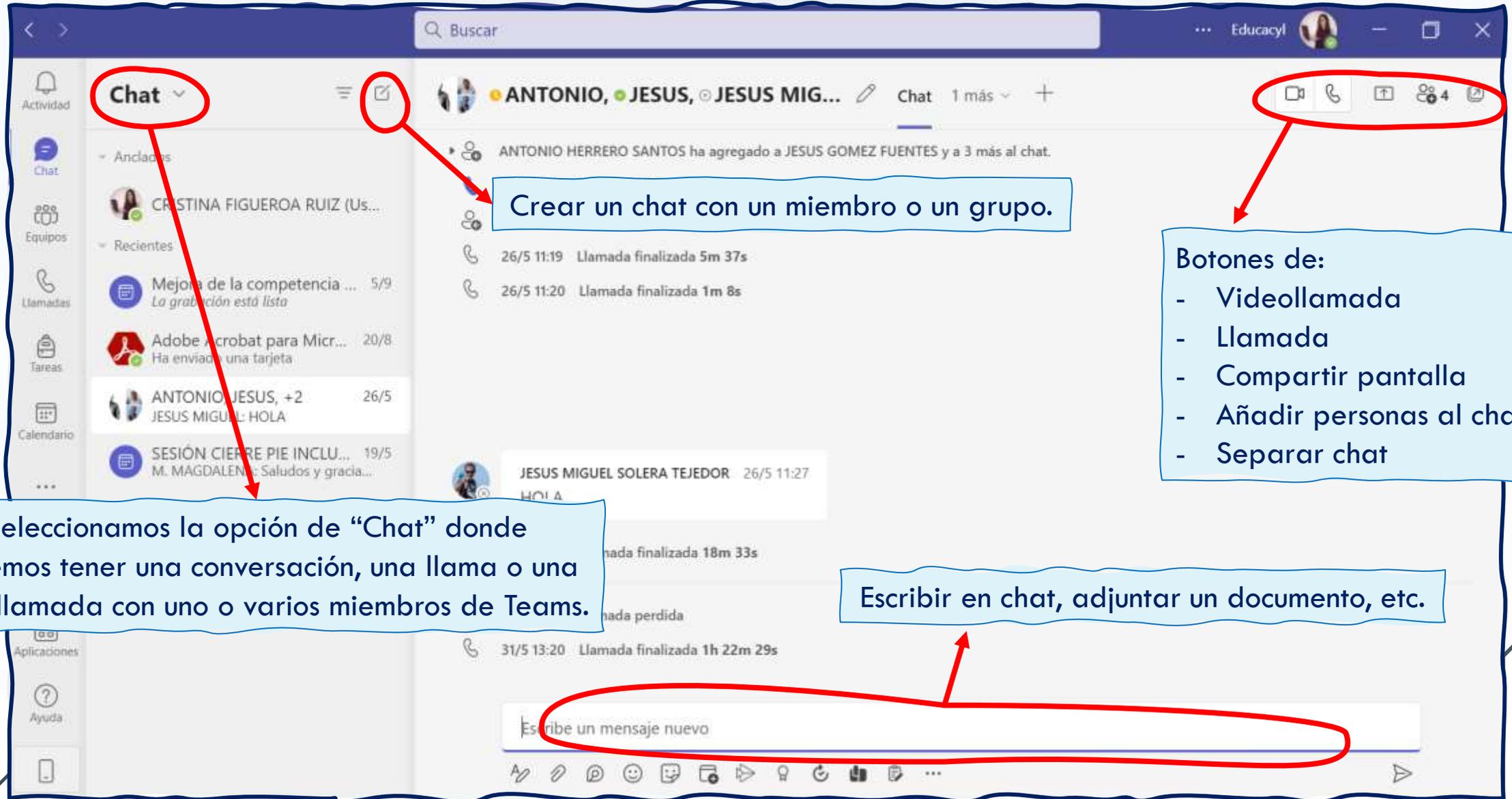
Tareas



Calendario



Chat



Chat

+

📹 📞 📄 👤 4 🗑️

Crear un chat con un miembro o un grupo.

Botones de:

- Videollamada
- Llamada
- Compartir pantalla
- Añadir personas al chat
- Separar chat

Seleccionamos la opción de "Chat" donde podemos tener una conversación, una llama o una videollamada con uno o varios miembros de Teams.

Escribir en chat, adjuntar un documento, etc.

Escribe un mensaje nuevo

Equipos



Actividad



Chat



Equipos



Llamadas



Tareas



Calendario



Equipos

Equipos

Sus equipos

DOCUMENTOS DE CENTRO

Unirse a un equipo o crear uno

Unirse a un equipo ya hecho o crear un nuevo desde cero.

Equipos

< Atrás

Unirse a un equipo o crear uno



Crear un equipo



Crear equipo



Unirse a un equipo con un código

Introducir código

¿Tiene un código para unirse a un equipo? Introdúzcalo más arriba.

Seleccionar un tipo de equipo



Clase

Debates, proyectos de grupo, tareas



Comunidad de aprendizaje profesional (PLC)

Grupo de trabajo para formadores



Docentes

Administración y desarrollo de centros educativos



Otros

Clubes, grupos de estudio, actividades extraescolares

Cancelar

Crear un equipo.

Crear un equipo para clase
(hay más opciones que en el resto de tipos para trabajar con los alumnos).

Equipos

The screenshot displays the Microsoft Teams interface for a class team. The top navigation bar includes a search bar, the user's name 'Educacyl', and window controls. The left sidebar contains navigation icons for 'Actividad', 'Chat', 'Equipos', 'Llamadas', 'Tareas', 'Calendario', 'Aplicaciones', and 'Ayuda'. The main content area shows the 'Página principal' of the team, featuring a header with 'Mi clase' and a list of channels: 'Página principal', 'Bloc de notas de clase', 'Tareas', 'Calificaciones', 'Reflect', 'Insights', 'General', 'Canal privado', 'Hola', and 'Matemáticas'. A context menu is open over the three dots next to 'Mi clase', listing actions such as 'Administrar equipo', 'Agregar canal', 'Agregar miembro', 'Abandonar equipo', 'Editar equipo', 'Obtener vínculo al equipo', 'Administrar etiquetas', and 'Eliminar el equipo'. A red circle highlights this menu, and a red arrow points from it to a blue callout box. The callout box contains the text: 'En los tres puntos ... que encontramos al lado del nombre del equipo, podemos configurar nuestro equipo, agregar canales, agregar miembros, etc.'

Equipos

The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a team named "Mi clase". The navigation tabs at the top of the team view are "Miembros", "Solicitudes pendientes", "Canales", "Configuración", "Aplicaciones", and "2 más". A red circle highlights these tabs. Below them is a search bar for members and an "Agregar miembro" button. The "Propietarios (1)" section shows a table with one member, CRISTINA FIGUEROA, who has the role of "Propietario". A red circle highlights the "Propietario" role dropdown, and a red arrow points from it to a text box at the bottom of the image.

Nombre	Puesto	Ubicación	Eti...	Rol
CRISTINA FIGUEROA ...				Propietario

Aquí podréis cambiar el rol de propietario a miembro y viceversa de los integrantes del equipo.

Equipos

Buscar Educacyl

Actividad Chat Equipos Llamadas Tareas Calendario

Todos los equipos

Mi clase

Página principal Bloc de notas de clase Tareas Calificaciones **Reflect** Insights

Canales

General Canal privado Hoja Matemáticas

Ayuda

Reflect

Your responses

How are you feeling today?

Closing in 24h

Hurt <small>OPEN</small>	Pensive <small>OPEN</small>	Depressed	
AUG 19	AUG 19	AUG 18	
Annoyed	Focused	Happy	Reserved
AUG 14	AUG 14	AUG 13	AUG 13
Nervous	Excited	Fulfilled	Bored
AUG 7	AUG 7	AUG 6	AUG 4
Content			

Equipos

The screenshot displays the Microsoft Teams interface. At the top, there is a search bar labeled 'Buscar' and a user profile for 'Educacyl'. The left sidebar contains navigation options: 'Actividad', 'Chat', 'Equipos', 'Llamadas', 'Tareas', 'Calendario', 'Insights' (highlighted with a red circle), 'Canales', and 'Aplicaciones'. The main content area shows the 'Insights' section for a team, featuring a '1 dato destacado' (1 new) notification. The highlighted activity states: 'JESUS MIGUEL SOLERA TEJEDOR estuvo inactivo/a la semana pasada'. Below this, there are sections for 'Sus informes' (Your reports) including 'Actividad digital', 'Tareas', and 'Progreso de lectura'. A red arrow points from the 'Insights' option in the sidebar to a blue callout box with the text: 'Desde esta opción podemos acceder a un resumen del equipo.'

Llamadas



Actividad



Chat



Equipos



Llamadas



Tareas



Calendario



Llamadas

Actividad

Chat

Equipos

Llamadas

Tareas

Calendario

Aplicaciones

Ayuda

Buscar

Educacyl

Llamadas

Teléfono

Contactos

david olmedo camin

DAVID OLMEDO CAMINO DOLMEDO

CRISTINA FIGUEROA I

ANTONIO HERRERO S

JESUS GOMEZ FUENT

Llamar

Historial

Todas

Correo de voz

Grupos de contactos

Otros contactos

JESUS MIGUEL SOLERA TEJEDOR

JESUS MIGUEL SOLERA TEJEDOR

JESUS MIGUEL SOLERA TEJEDOR

CRISTINA FIGUEROA RUIZ

ANTONIO HERRERO SANTOS

JESUS GOMEZ FUENTES

JESUS GOMEZ FUENTES

MARIA VILLA GARCIA

MARIA VILLA GARCIA

MARIA VILLA GARCIA

Perdidas 31/05/2022

Entrante 26/05/2022

Saliente 26/05/2022

Entrante 26/05/2022

Saliente 05/04/2022

Saliente 05/04/2022

Saliente 15/02/2022

Saliente 15/02/2022

No desviar

Micro y altavoces del equipo

Podemos hacer una llamada o una videollamada directamente desde esta pestaña. Solo tenemos que buscar al contacto con el que queremos hablar.

Tareas



Actividad



Chat



Equipos



Llamadas



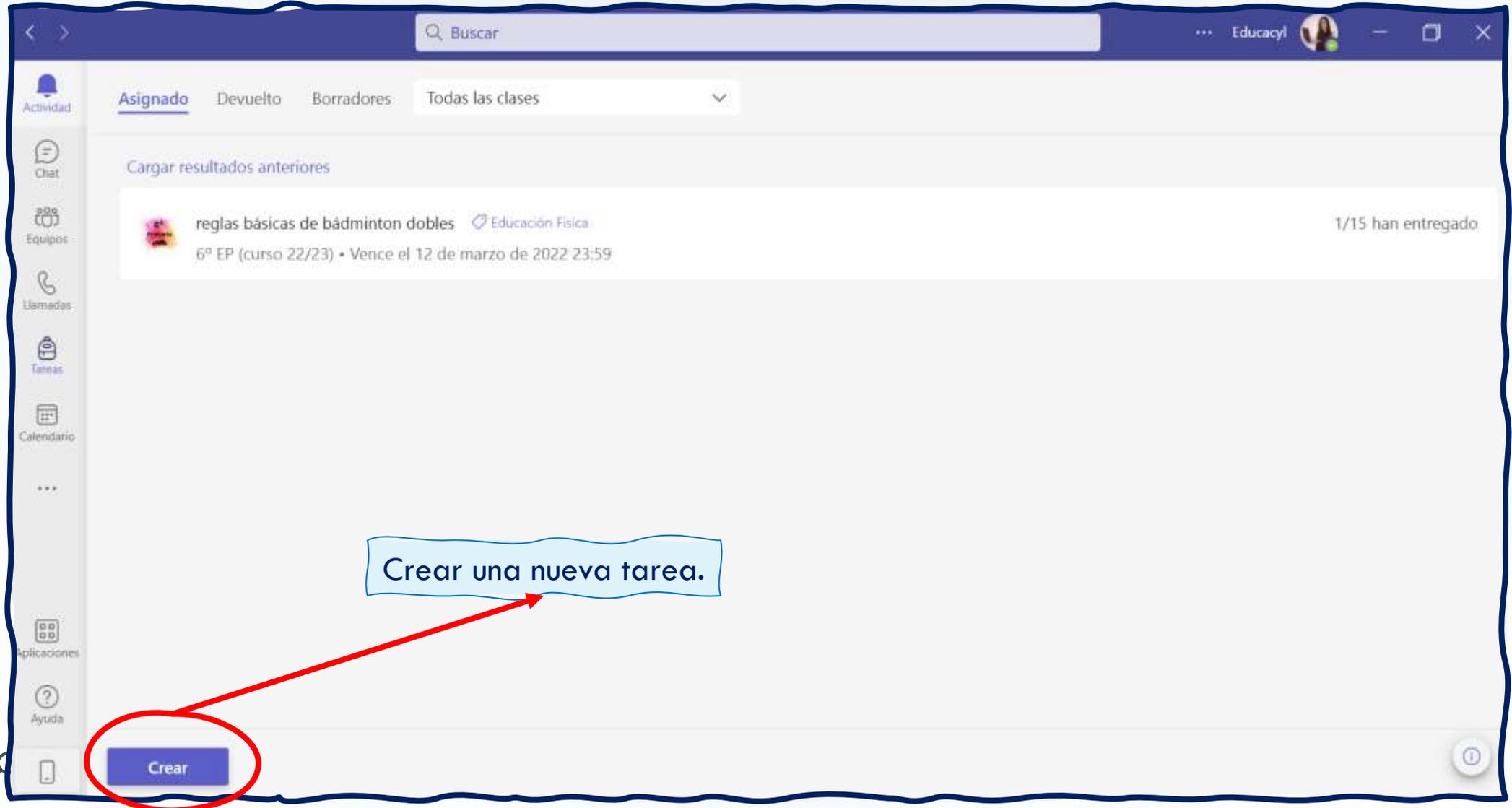
Tareas



Calendario



Tareas



Buscar

Educacyl

Actividad

Chat

Equipos

Llamadas

Tareas

Calendario

Aplicaciones

Ayuda

Asignado

Devuelto

Borradores

Todas las clases

Cargar resultados anteriores

reglas básicas de bádminton dobles Educación Física

6º EP (curso 22/23) • Vence el 12 de marzo de 2022 23:59

1/15 han entregado

Crear

Crear una nueva tarea.

Calendario



Calendario

Actividad

Chat

Equipos

Llamadas

Tareas

Calendario

Aplicaciones

Ayuda

Buscar

Educacyl

Calendario

Hoy < > septiembre de 2022

Semana laboral

	26 lunes	27 martes	28 miércoles	29 jueves	30 viernes
8					
9					
10					
11					
12					
13					

Unirse con un id. Reunirse ahora + Nueva reunión

Desde el calendario podemos:

- Unirse con un id.
- Reunirnos en el momento.
- Programar una reunión:
 - Programar un reunión.
 - Seminario web.
 - Evento en directo

Diferencia entre: Reuniones, Seminarios web y Eventos en directo

	Número de participantes	Interacción	Registro admitido
Reuniones	Hasta 20 000	<p>Los participantes hasta llegar a 1 000 tienen capacidades de reunión totalmente interactivas e idénticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los participantes de 1 000 hasta 20 000 tienen capacidades de solo vista. 	No
Seminarios web	<ul style="list-style-type: none"> - Hasta 1 000 - Próximamente se aumentarán los límites con capacidades de solo vista. 	<ul style="list-style-type: none"> - Los participantes hasta llegar a 1 000 tienen capacidades de reunión totalmente interactivas. - Interacción de audiencia configurable. - Puede especificar moderadores. 	Sí
Eventos en directo	Hasta 20 000	<ul style="list-style-type: none"> - Difusión a grandes audiencias. - Preguntas y respuestas moderadas para la interacción del público. - Se puede especificar productores y moderadores, incluidos moderadores externos. - Compatible con más capacidades de producción avanzadas. 	No

Elija las opciones de vídeo y audio



Filtros en segundo plano



Audio del equipo



Audio del teléfono



Audio de sala



No usar audio

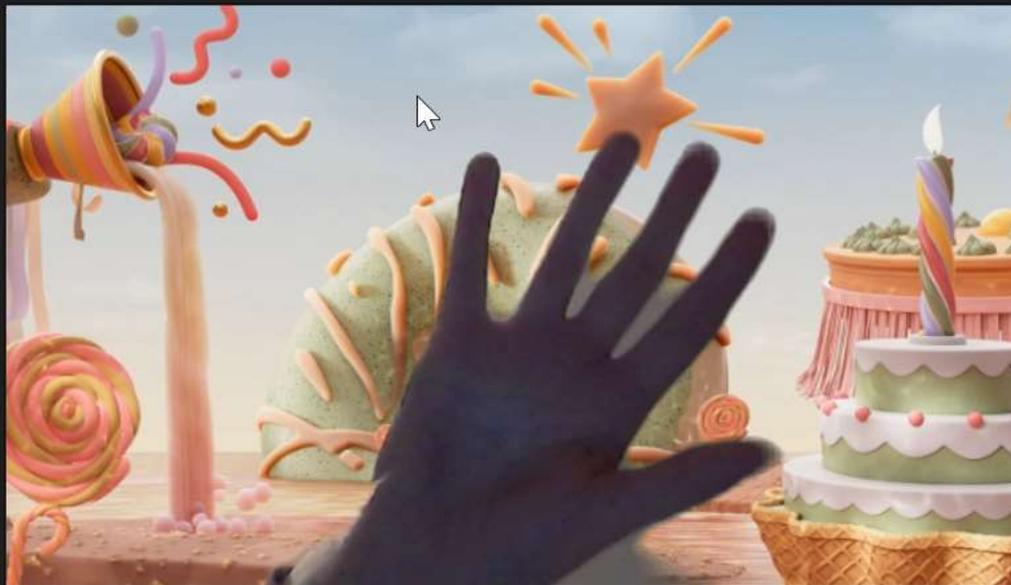


Únase sin sonido para evitar causar interrupciones de audio.

Cancelar

Unirse ahora

Elija las opciones de vídeo y audio



Filtros en segundo plano



Audio del equipo



Micro y altavoces del equipo



Audio del teléfono



Audio de sala



No usar audio



Cancelar

Unirse ahora

Unirse como productor

evento en directo de prueba



Micro y alt...

Unirse ahora

Otras opciones de unión



Audio desactivado



Agregar una sala



Asistente

AÚN NO ESTÁ EN DIRECTO

03:46 0 asistentes



Chat



Gente



PyR



Más



Cámara



Micro



Compartir

Salir



Cola

Agregar vídeo o contenido de los que figuran a continuación

Evento en directo

The live event hasn't started

Usted



CRISTINA FIGUEROA RUIZ

Silenciar a todos

[¿Necesitas ayuda?](#)

Calendario

The screenshot shows the 'Nueva reunión' (New Meeting) interface in Microsoft Teams. The title bar includes a search bar and the user's name 'Educacyl'. The main content area is titled 'Nueva reunión' and includes tabs for 'Detalles' and 'Asistente para programación'. Below the title, there are settings for 'Mostrar como' (set to 'Ocupado'), 'Categoría' (set to 'ninguna'), 'Zona horaria' (set to '(UTC+01:00) Bruselas, Copenhague, Madrid, Paris'), 'Opciones de respuesta', and 'Requerir registro' (set to 'Ninguno'). A text input field contains 'Agregue un título'. Below this is a field for 'Agregue asistentes requeridos' with a '+ Opcionales' button. The meeting date and time are set to '21/10/2022' from '16:30' to '17:00' for a duration of '30 min'. The 'Repetir' option is set to 'No se repite'. There are also fields for 'Agregar canal' and 'Agregar una ubicación'. At the bottom, there is a rich text editor with the text 'Escriba los detalles de esta nueva reunión'.

Las reuniones también se pueden programar desde el calendario de Outlook (pero no en un equipo).

The screenshot shows the 'Evento' (Event) interface in Microsoft Outlook. The title bar includes 'Evento' and 'Asistente para programación'. The main content area is titled 'Evento' and includes tabs for 'Asistente para programación' and 'Calendario'. Below the title, there are settings for 'Opciones de respuesta', 'Ocupado', '15 minutos antes', 'Clasificar', 'Privado', and 'Ideas Viva'. A 'Guardar' button is visible. The event title is 'Reunión outlook prueba'. Below this is a field for 'Invite a los asistentes' with an 'Opcional' button. The event date and time are set to '08/11/2022' from '19:00' to '19:30' for a duration of '15 minutos'. The 'Repetir' option is set to 'No repetir'. There is a toggle for 'Buscar una sala o ubicación' and a 'Reunión de Teams' toggle. At the bottom, there is a field for 'Agregar una descripción o adjuntar documentos'. A notification box in the bottom right corner states: 'Las reuniones siempre son en línea. Tanto si está trabajando desde casa como si realiza una reunión con personas de otras ubicaciones, todas las reuniones estarán en línea automáticamente para que todos puedan asistir.' with 'Entendido' and 'Desactivar' buttons.

Calendario

Buscar

Educacyl

Actividad

Chat

Equipos

Llamadas

Tareas

Calendario

Aplicaciones

Ayuda

Calendario

Hoy < > octubre de 2022

Semana laboral

17 lunes

18 martes

19 miércoles

20

21 viernes

15

16

17

18

19

20

Mi calendario

REUNIÓN DE PRUEBA

viernes, 21 de octubre de 2022 16:30 - 17:00

Unirse

Editar

<https://teams.microsoft.com/join-meetup-join>

Mi clase > General

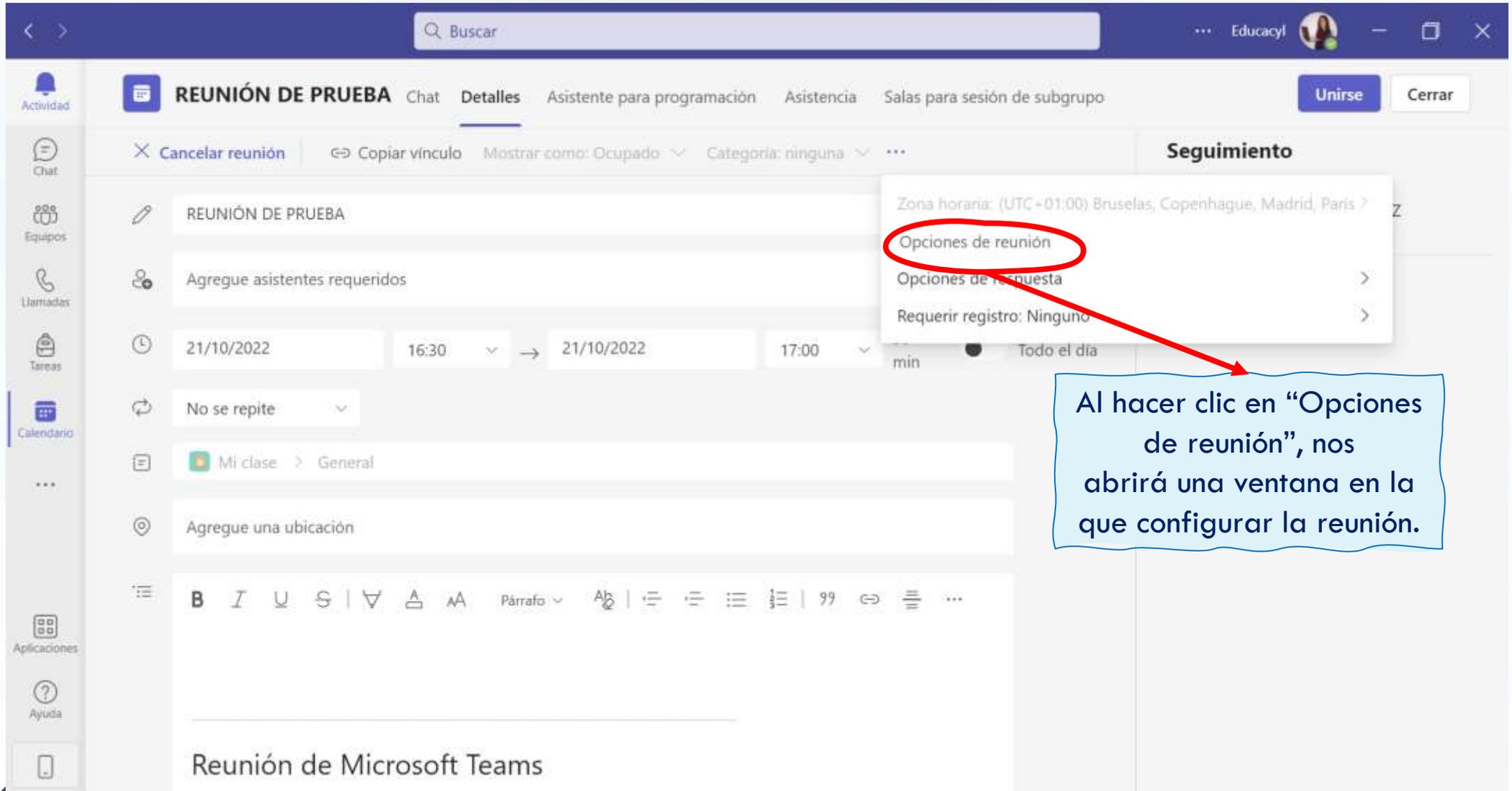
Chat con participantes

CRISTINA FIGUEROA RUIZ
Organizador

REUNIÓN DE PRUEBA
CRISTINA FIGUEROA RUIZ

Hacemos doble clic en la reunión o en "Editar" para entrar en las opciones.

Calendario



The screenshot shows the Microsoft Teams meeting setup interface. At the top, there is a search bar with the text "Buscar" and a user profile for "Educacyl". Below this, the meeting title "REUNIÓN DE PRUEBA" is displayed along with tabs for "Chat", "Detalles", "Asistente para programación", "Asistencia", and "Salas para sesión de subgrupo". A "Unirse" button and a "Cerrar" button are visible in the top right. A dropdown menu is open, showing options: "Zona horaria: (UTC+01:00) Bruselas, Copenhague, Madrid, París", "Opciones de reunión" (highlighted with a red circle), "Opciones de solicitud", and "Requerir registro: Ninguno". A red arrow points from the highlighted option to a blue callout box. The main meeting details include the title "REUNIÓN DE PRUEBA", a link to "Copiar vínculo", and a "Seguimiento" section. The meeting date and time are set for 21/10/2022 from 16:30 to 17:00. The meeting is titled "Mi clase" and is set to "General". A rich text editor is visible at the bottom, and the text "Reunión de Microsoft Teams" is displayed at the very bottom.

Actividad

Chat

Equipos

Llamadas

Tareas

Calendario

Aplicaciones

Ayuda

Buscar

Educacyl

Unirse

Cerrar

REUNIÓN DE PRUEBA

Chat

Detalles

Asistente para programación

Asistencia

Salas para sesión de subgrupo

Cancelar reunión

Copiar vínculo

Mostrar como: Ocupado

Categoría: ninguna

Seguimiento

REUNIÓN DE PRUEBA

Agregue asistentes requeridos

21/10/2022 16:30 → 21/10/2022 17:00

No se repite

Mi clase > General

Agregue una ubicación

Reunión de Microsoft Teams

Zona horaria: (UTC+01:00) Bruselas, Copenhague, Madrid, París >

Opciones de reunión

Opciones de solicitud >

Requerir registro: Ninguno >

Al hacer clic en "Opciones de reunión", nos abrirá una ventana en la que configurar la reunión.

Calendario

Opciones de reunión

¿Quién puede omitir la sala de espera?

Solo yo y los coorganizadores

Permitir a los autores de llamadas omitir la sala de espera

No

Anunciar cuándo los autores de llamada se unen o se van

Sí

Elegir coorganizadores:

Buscar participantes

¿Quién puede presentar?

Solo yo y los coorganizadores

¿Permitir a los asistentes usar el micrófono?

Sí

¿Permitir a los asistentes usar la cámara?

Sí

Grabar automáticamente

No

Permitir reacciones

Sí

Habilitar PyR

No

Proporcionar subtítulos de CART

No

Habilitar interpretación lingüística

No

Guardar

Se abrirá una ventana en la que podréis elegir si los asistentes entran directamente en la reunión, si esperan en la sala de espera hasta que el organizador se una a la reunión, etc.

Estas opciones también se pueden modificar una vez que hayamos iniciado la reunión.

Calendario

REUNIÓN DE PRUEBA Chat Detalles Asistente para programación Asistencia Salas para sesión de subgrupo

Unirse

Cerrar

Asignar participantes



Crear salas para sesión de subgrupo

Vea las salas y configúrelas como desee desde aquí mismo.

Crear salas

Crear salas

¿Cuántas salas necesita?

2

Cancelar

Agregar salas

Calendario

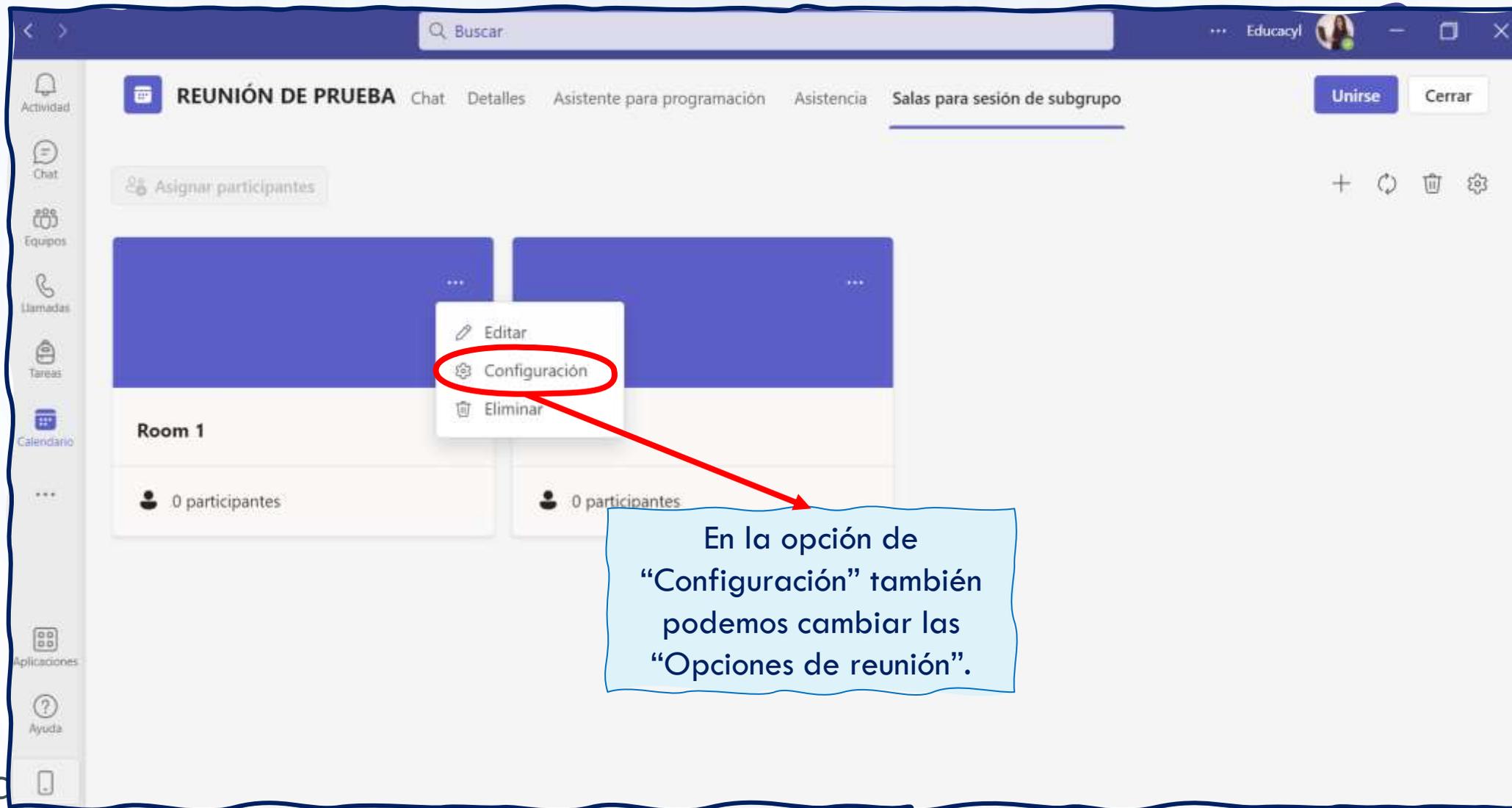
The image shows a screenshot of a Microsoft Teams meeting interface. At the top, there is a search bar with the text "Buscar". Below it, the meeting title "REUNIÓN DE PRUEBA" is displayed, followed by navigation tabs: "Chat", "Detalles", "Asistente para programación", "Asistencia", and "Salas para sesión de subgrupo". On the right side, there are buttons for "Unirse" and "Cerrar".

On the left side, there is a vertical navigation menu with icons for "Actividad", "Chat", "Equipos", "Llamadas", "Tareas", "Calendario", and "Aplicaciones".

In the center, there are two meeting room cards. The first card is titled "Room 1" and shows "0 participantes". A context menu is open over this card, with three options: "Editar", "Configuración", and "Eliminar". The "Configuración" option is circled in red. A red arrow points from this option to a light blue callout box.

The callout box contains the text: "En la opción de 'Configuración' también podemos cambiar las 'Opciones de reunión'.".

Calendario



The screenshot displays a meeting interface for a "REUNIÓN DE PRUEBA". The top navigation bar includes "Chat", "Detalles", "Asistente para programación", "Asistencia", and "Salas para sesión de subgrupo". A search bar with "Buscar" is visible. On the right, there are "Unirse" and "Cerrar" buttons. The left sidebar contains icons for "Actividad", "Chat", "Equipos", "Llamadas", "Tareas", "Calendario", "Aplicaciones", and "Ayuda". The main area shows a "Room 1" card with "0 participantes". A context menu is open over the room card, listing "Editar", "Configuración", and "Eliminar". The "Configuración" option is circled in red, and a red arrow points from it to a text box.

REUNIÓN DE PRUEBA Chat Detalles Asistente para programación Asistencia Salas para sesión de subgrupo Unirse Cerrar

Asignar participantes

Room 1

0 participantes

0 participantes

Editar
Configuración
Eliminar

En la opción de "Configuración" también podemos cambiar las "Opciones de reunión".

Calendario

08 martes

09 miércoles

Reunión outlook prueba

- Editar
- Categorizar
- Mostrar como >
- Chat con participantes
- Unirse en línea
- Copiar vínculo
- Cancelar

Si hacemos clic con el botón derecho, nos aparecerá un menú en que podremos configurar la reunión, unirse a ella o incluso cancelarla.

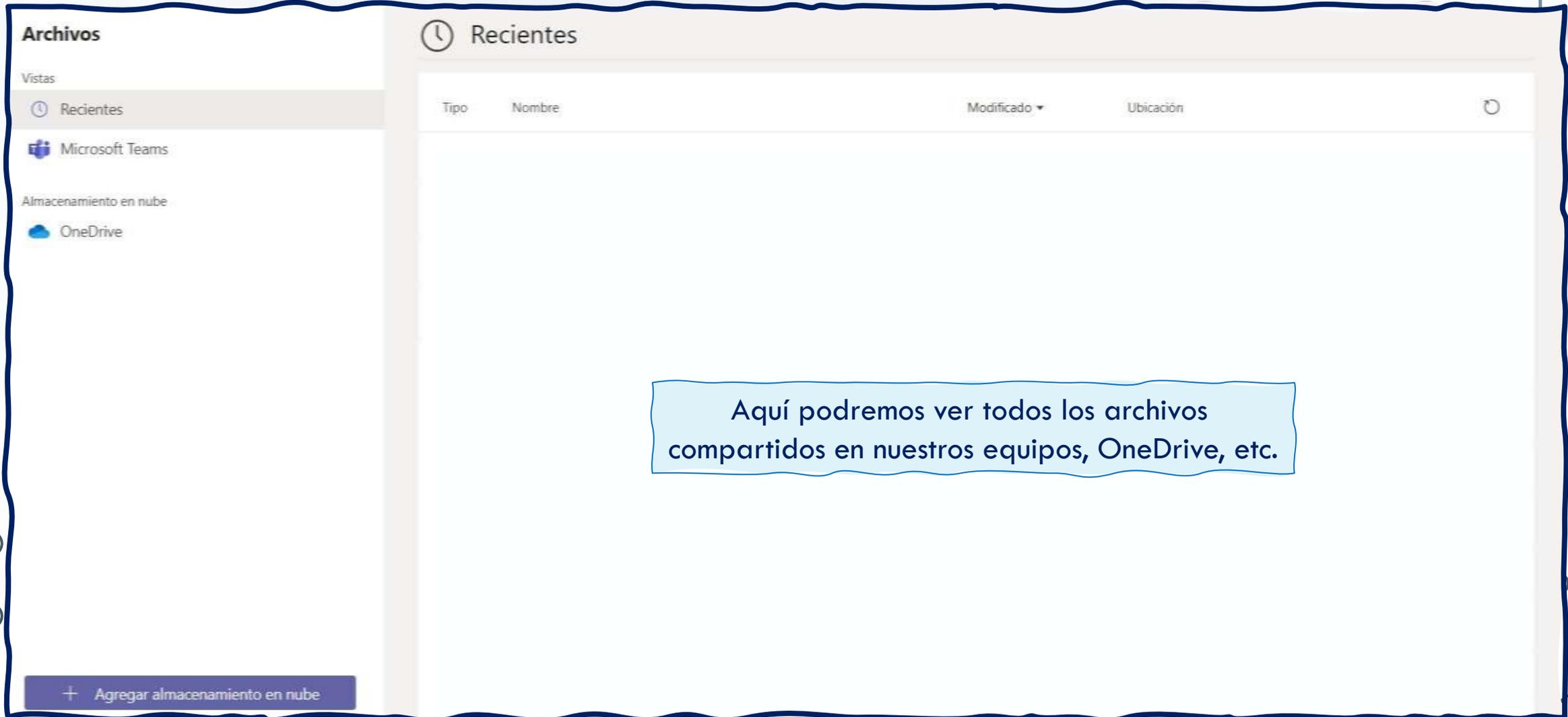
Más opciones

-  Actividad
-  Chat
-  Equipos
-  Llamadas
-  Tareas
-  Calendario
- 



En la pestaña con tres puntos podemos ver las aplicaciones utilizadas recientemente y otras que podremos utilizar en nuestros equipos.

Archivo



Aquí podremos ver todos los archivos compartidos en nuestros equipos, OneDrive, etc.

Aplicaciones



Aplicaciones



Ayuda



Aplicaciones

Aplicaciones

Buscar todo

Todas

- Aplicaciones personales
- Bots
- Pestañas
- Conectores
- Mensajes
- Diseñado para Educacyl
- Principales selecciones
- Aplicaciones populares
- Novedades
- Análisis y BI
- Desarrollador y TI
- Educación
- Recursos humanos
- Productividad
- Administración de proyectos
- Ventas y soporte

Haga más con las aplicaciones

Simplifique los flujos de trabajo, comparta datos o encuentre nuevas formas de trabajar juntos...

Más información sobre las aplicaciones de Teams

Diseñado para Educacyl [Ver todo](#)

- Correo**
jfernandez
Insertar el acceso al correo en Teams
- Educacyl**
Educacyl
Vamos a embeber Educacyl dentro de Teams

Novedades

[Ver todo](#)

- ServiceDesk Plus Cloud**
Zoho Corporation Private Lim...
View the request module of ServiceDesk Plus Cloud inside Microsoft Teams.
- Workstreams.ai**
Workstreams.ai GmbH
Workstreams.ai is designed to unite individuals & teams to focus on their
- Ment.io**
Epistema
The Ment.io app on MS-Teams allows you to collaborate with your team regarding
- Zoho Projects**
Zoho Corporation Private Lim...
Zoho Projects is a free online project management software that lets you create

Ayuda



Aplicaciones



Ayuda



Ayuda

Temas

Aprendizaje

Novedades

Informar de un problema

Enviar comentarios

Preguntar a la comunidad

En la pestaña de ayuda encontraréis toda la información necesaria para resolver vuestras dudas.



TEAMS

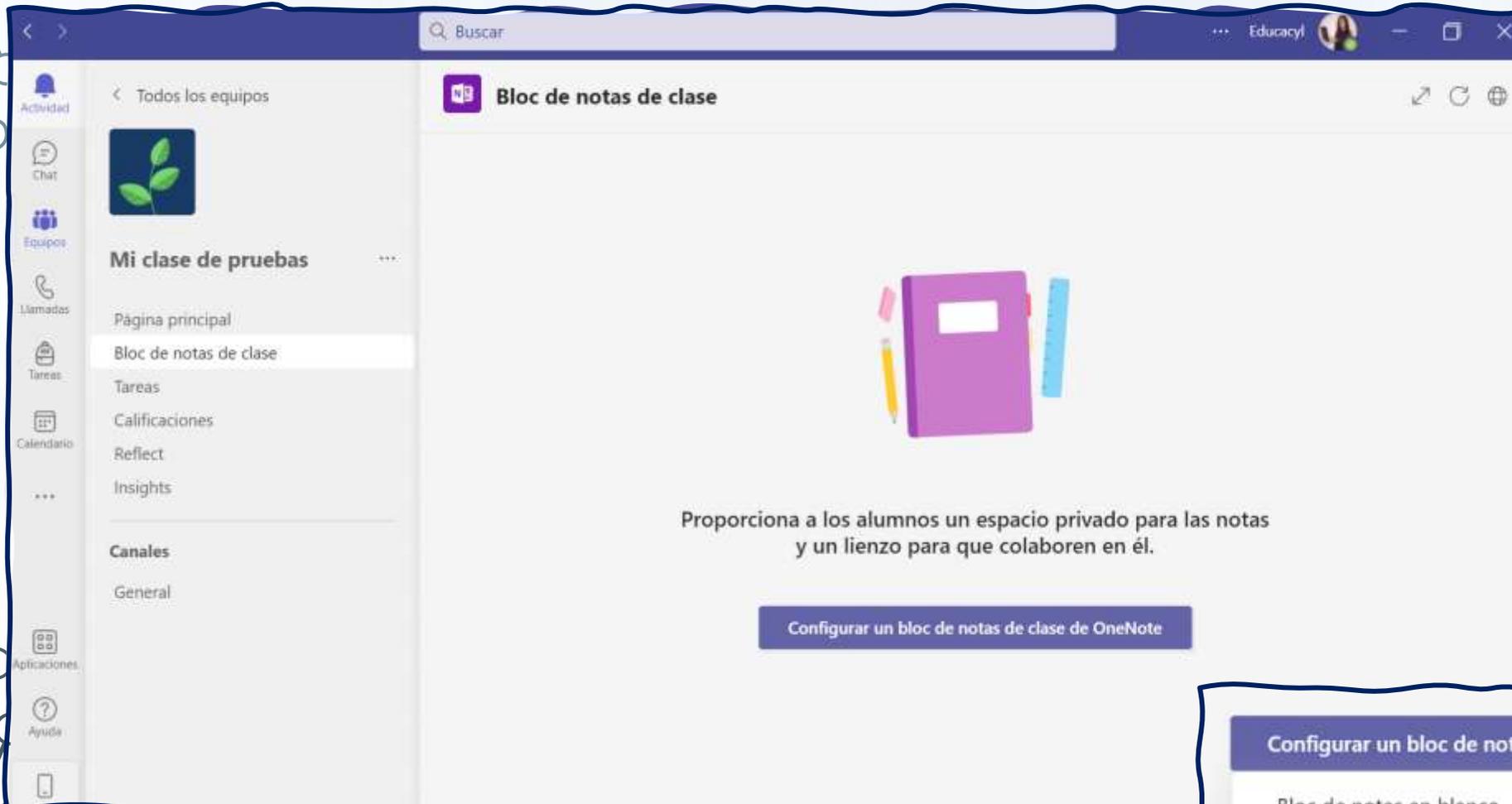
The Microsoft Teams logo is a blue rounded square with the word "TEAMS" in white, bold, sans-serif capital letters. A white horizontal line is positioned below the text. The logo is set against a dark blue background with several overlapping circles of varying shades of blue. On the far left, there is a white circuit board pattern consisting of vertical lines and small circles.



ONE NOTE

The Microsoft OneNote logo is a purple rounded square with the word "ONE NOTE" in white, bold, sans-serif capital letters. A white horizontal line is positioned below the text. The logo is set against a dark purple background with several overlapping squares of varying shades of purple.

Bloc de notas (Equipos)



Configurar un bloc de notas de clase de OneNote

Bloc de notas en blanco

Desde el contenido del bloc de notas existente

Aquí está lo que obtiene en Mi clase de pruebas Bloc de notas:

Espacio de colaboración

Las notas de equipo se almacenan aquí para que todos los usuarios puedan verlas. Todos los canales tendrán secciones aquí.

👤 El profesor puede editar el contenido

👥 El alumno puede editar el contenido

Biblioteca de contenido

Publica los materiales del curso para los alumnos.

👤 El profesor puede editar el contenido

👥 El alumno solo puede ver el contenido

Sección Solo profesor

Un espacio privado para los profesores

👤 El profesor puede editar el contenido

👥 El alumno no puede ver el contenido

Bloc de notas de estudiante

Un espacio privado para cada alumno.

👤 El profesor puede editar el contenido

👥 El alumno puede editar su propio contenido, pero no puede ver los blocs de notas de otros alumnos

Configure las secciones de espacio privado de cada alumno.

Utiliza las sugerencias siguientes o crea las tuyas propias.

 Mi clase de pruebas Bloc de notas

 Nombre del alumno

 Material entregado 

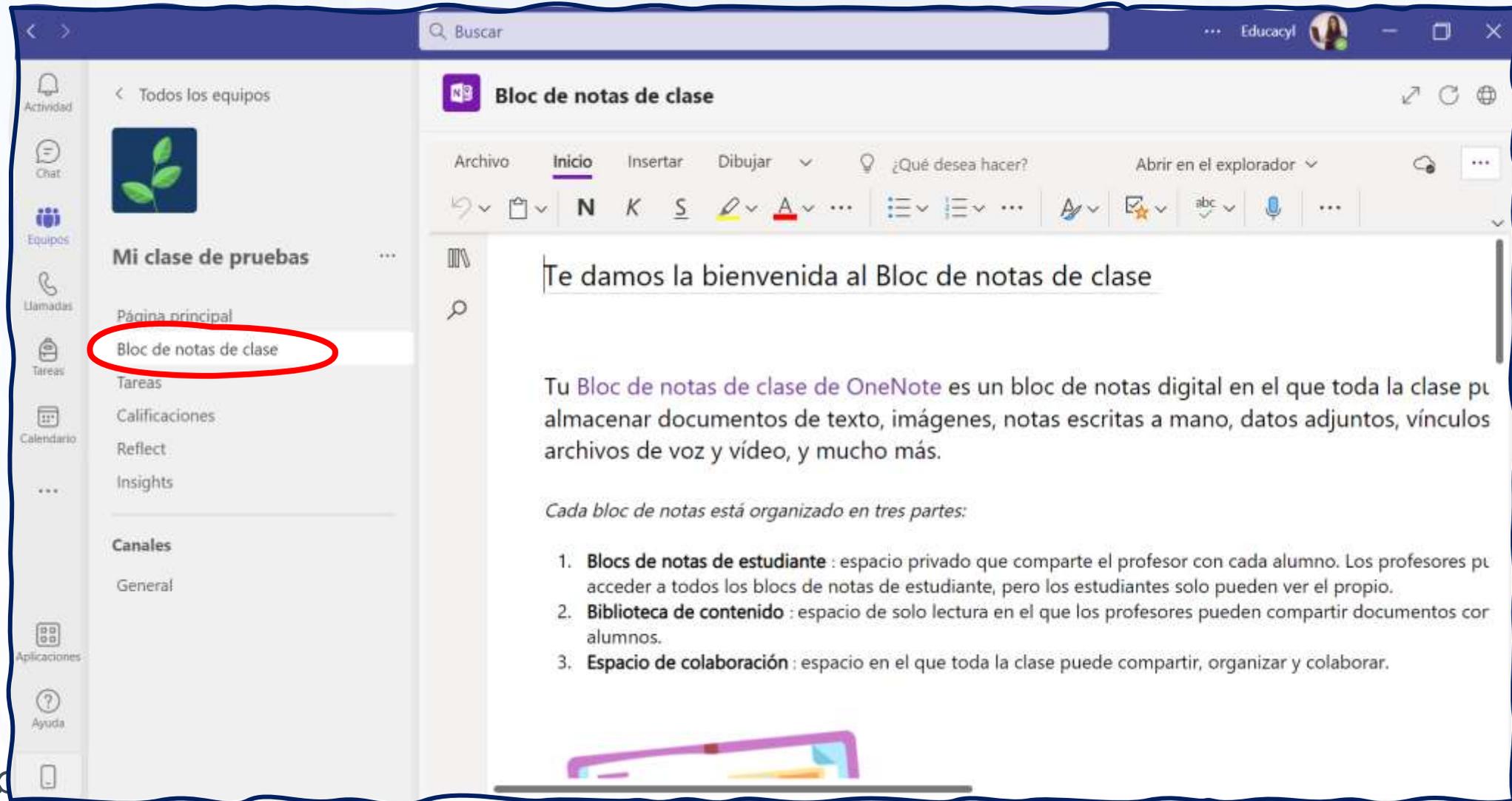
 Notas de clase 

 Deberes 

 Cuestionarios 

 [Agregar sección](#)

Bloc de notas (Equipos)



The screenshot displays the Microsoft OneNote application interface. On the left, a navigation pane shows the 'Equipos' (Teams) section with 'Mi clase de pruebas' selected. Underneath, the 'Página principal' (Home) tab is active, and the 'Bloc de notas de clase' (Class Notebook) option is highlighted with a red circle. The main content area shows the 'Bloc de notas de clase' page with a ribbon menu at the top containing 'Archivo', 'Inicio', 'Insertar', and 'Dibujar'. The page content includes a welcome message: 'Te damos la bienvenida al Bloc de notas de clase'. Below this, a paragraph explains that the class notebook is a digital space for storing text, images, handwritten notes, attachments, and audio/video files. A list of three parts of the notebook is provided: 1. 'Blocs de notas de estudiante' (private student space), 2. 'Biblioteca de contenido' (content library for sharing), and 3. 'Espacio de colaboración' (collaboration space). At the bottom, there is a small illustration of a laptop.

Bloc de notas (Equipos)

The screenshot shows the OneNote application window titled "Bloc de notas de clase". The ribbon includes "Archivo", "Inicio", "Insertar", and "Dibujar". The "Inicio" ribbon is active, showing options for undo, redo, copy, paste, bold, italic, underline, highlight, text color, bullet points, numbered lists, indent, decrease indent, increase indent, eraser, sticky notes, font face, font size, and voice recording. The left sidebar shows a tree view with a search icon and a list of sections under "MMCC 20-21 Bloc de notas":

- Bienvenido (Te damos la bienvenida ...)
- > _Biblioteca de con... (Preguntas más frecuente...)
- > _Collaboration Sp...
- > _Exclusivo para pr...
- > ANTONIO HERRER...
- > CRISTINA FIGUER...
- > JESUS GOMEZ FUE...
- > JESUS MIGUEL SO...

At the bottom of the sidebar are buttons for "Agregar sección" and "Agregar página". The main content area displays a welcome message:

Te damos la bienvenida al Bloc de notas d

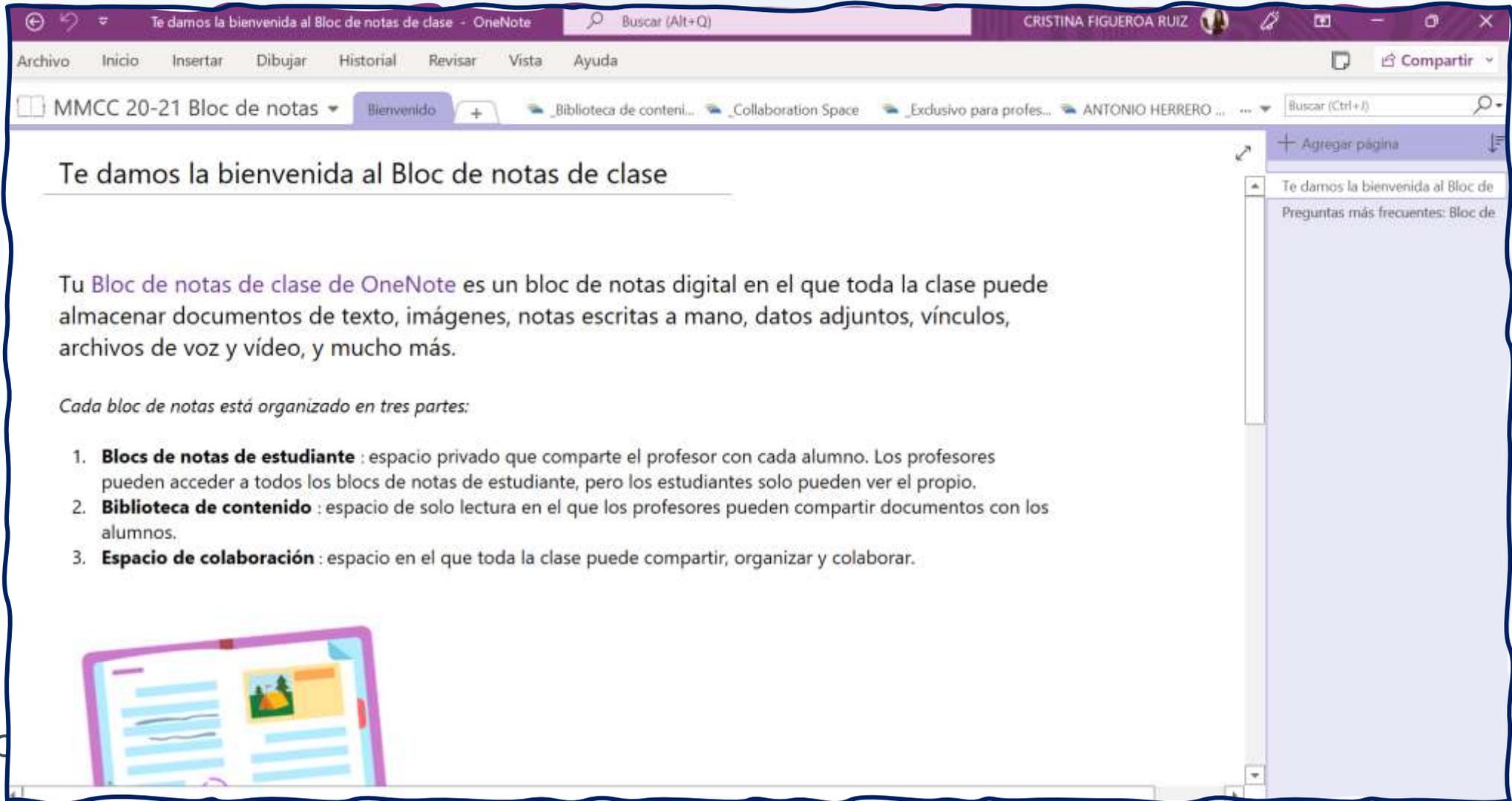
Tu **Bloc de notas de clase de OneNote** es un bloc c almacenar documentos de texto, imágenes, notas archivos de voz y vídeo, y mucho más.

Cada bloc de notas está organizado en tres partes:

1. **Blocs de notas de estudiante** : espacio privado que compe acceder a todos los blocs de notas de estudiante, pero los
2. **Biblioteca de contenido** : espacio de solo lectura en el que alumnos.
3. **Espacio de colaboración** : espacio en el que toda la clase p

At the bottom of the main content area is a drawing toolbar with a pencil, eraser, and highlighter.

Bloc de notas (Equipos) desde la aplicación de escritorio



Te damos la bienvenida al Bloc de notas de clase

Tu **Bloc de notas de clase de OneNote** es un bloc de notas digital en el que toda la clase puede almacenar documentos de texto, imágenes, notas escritas a mano, datos adjuntos, vínculos, archivos de voz y vídeo, y mucho más.

Cada bloc de notas está organizado en tres partes:

1. **Blocs de notas de estudiante** : espacio privado que comparte el profesor con cada alumno. Los profesores pueden acceder a todos los blocs de notas de estudiante, pero los estudiantes solo pueden ver el propio.
2. **Biblioteca de contenido** : espacio de solo lectura en el que los profesores pueden compartir documentos con los alumnos.
3. **Espacio de colaboración** : espacio en el que toda la clase puede compartir, organizar y colaborar.



Bloc de notas (Equipos) desde el navegador

The screenshot displays the Microsoft OneNote application interface. At the top, the title bar shows 'OneNote' and the current notebook name 'MMCC 20-21 Bloc de notas'. The ribbon menu includes 'Archivo', 'Inicio', 'Insertar', 'Dibujar', 'Vista', 'Ayuda', and 'Bloc de notas de clase', which is circled in red. Below the ribbon, the 'Inicio' tab is active, showing a search bar and various editing tools. The left sidebar shows the notebook structure, including a search bar and a list of sections: 'Bienvenido', 'Nueva sección 1', and several sub-sections. The main content area displays a welcome message: 'Te damos la bienvenida al Bloc de notas de clase'. Below this, a text box explains that the 'Bloc de notas de clase de OneNote' is a digital note-taking space where the class can store documents, images, handwritten notes, attachments, voice and video files, and more. It also states that each class notebook is organized into three parts:

1. **Blocs de notas de estudiante** : espacio privado que comparte el profesor con cada alumno. Los profesores acceden a todos los blocs de notas de estudiante, pero los estudiantes solo pueden ver el propio.
2. **Biblioteca de contenido** : espacio de solo lectura en el que los profesores pueden compartir documentos con alumnos.
3. **Espacio de colaboración** : espacio en el que toda la clase puede compartir, organizar y colaborar.

Bloc de notas (Equipos) desde el navegador

The screenshot displays the Microsoft OneNote web application interface. At the top, the title bar shows "OneNote" and "MMCC 20-21 Bloc de notas". Below this is a ribbon menu with tabs for "Archivo", "Inicio", "Insertar", "Dibujar", "Vista", and "Ayuda". The "Inicio" tab is active, showing a toolbar with various editing tools like undo, redo, font color, and text color. The main content area on the right contains a welcome message: "Te damos la bienvenida al Bloc de notas de clase". Below this, there is a paragraph explaining that the class notebook is a digital space for storing text, images, and other content. A list of three parts of the notebook is provided: "Blocs de notas de estudiante", "Biblioteca de contenido", and "Espacio de colaboración". At the bottom of the sidebar, two buttons are circled in red: "Agregar sección" and "Agregar página".

OneNote MMCC 20-21 Bloc de notas

Archivo Inicio Insertar Dibujar Vista Ayuda Bloc de notas de clase ¿Qué desea hacer? Edición Compartir

Segoe UI 18 N K S A A ...

MMCC 20-21 Bloc de notas

Bienvenido Te damos la bienvenida ...

Nueva sección 1 Preguntas más frecuente...

> _Biblioteca de conteni...

> _Collaboration Space

> _Exclusivo para profes...

> ANTONIO HERRERO ...

> CRISTINA FIGUEROA ...

> JESUS GOMEZ FUENT...

> JESUS MIGUEL SOLER...

Agregar sección Agregar página

Te damos la bienvenida al Bloc de notas de clase

Tu **Bloc de notas de clase de OneNote** es un bloc de notas digital en el que toda la clase puede almacenar documentos de texto, imágenes, notas escritas a mano, datos adjuntos, vínculos, archivos de voz y vídeo, y mucho más.

Cada bloc de notas está organizado en tres partes:

1. **Blocs de notas de estudiante** : espacio privado que comparte el profesor con cada alumno. Los profesores pueden acceder a todos los blocs de notas de estudiante, pero los estudiantes solo pueden ver el propio.
2. **Biblioteca de contenido** : espacio de solo lectura en el que los profesores pueden compartir documentos con los alumnos.
3. **Espacio de colaboración** : espacio en el que toda la clase puede compartir, organizar y colaborar.

Bloc de notas (Equipos)

OneNote MMCC 20-21 Bloc de notas

Archivo Inicio Insertar Dibujar Vista Ayuda Bloc de notas de clase ¿Qué desea hacer?

Distribuir página Distribuir nueva sección Copiar en la biblioteca de contenido Revisión del trabajo de los alumnos Reflexiones Edición Compartir

MMCC 20-21 Bloc de notas

Bienvenido Te damos la bienvenida ...

Nueva sección 1 Preguntas más frecuente...

> _Biblioteca de conteni...

> _Collaboration Space

> _Exclusivo para profes...

> ANTONIO HERRERO ...

> CRISTINA FIGUEROA ...

> JESUS GOMEZ FUENT...

> JESUS MIGUEL SOLER...

Agregar sección Agregar página

Te damos la bienvenida al Bloc de notas de clase

Tu **Bloc de notas de clase** de OneNote es un bloc de notas digital en el que toda la clase puede almacenar documentos de texto, imágenes, notas escritas a mano, datos adjuntos, vínculos, archivos de voz y vídeo, y mucho más.

Cada bloc de notas está organizado en tres partes:

1. **Blocs de notas de estudiante** : espacio privado que comparte el profesor con cada alumno. Los profesores pueden acceder a todos los blocs de notas de estudiante, pero los estudiantes solo pueden ver el propio.
2. **Biblioteca de contenido** : espacio de solo lectura en el que los profesores pueden compartir documentos con los alumnos.
3. **Espacio de colaboración** : espacio en el que toda la clase puede compartir, organizar y colaborar.

¡GRACIAS!



TEAMS

Cristina Figueroa Ruiz

 cristina.figru@educa.jcyl.es

 [@cristinafigruiz](https://twitter.com/cristinafigruiz)

 [@soyprofeperonohagomagia](https://www.instagram.com/soyprofeperonohagomagia)