

# Manual de uso de TEAMS para alumnos.

Un nuevo estándar en colaboración para el ámbito educativo.



**UNIVERSIDAD LIBRE**<sup>®</sup>  
Vigilada Mineducación

# Introducción a Microsoft Teams



Microsoft Teams es la principal herramienta de colaboración de Office365. Es una solución integrada con herramientas y aplicaciones que optimizan el aprendizaje y la vida académica de los estudiantes. Mediante la creación de grupos de trabajo entre estudiantes y docentes, los alumnos pueden compartir información, acceder a todo el material académico de forma rápida, comunicarse de forma instantánea con compañeros y maestros, crear y compartir archivos e integrar estas funcionalidades con herramientas de Office365 como Excel, Word y PowerPoint, entre otras.

## ¿Qué puedes hacer con Microsoft Teams?



### **Crea salones de clases colaborativos**

Haz participar a los estudiantes en conversaciones audiovisuales con contenido educativo enriquecido. Proporciona aprendizaje con una experiencia de administración de tareas personalizada basada en OneNote Class Notebooks y aplicaciones integradas con Office365.



### **Reúnete en cualquier equipo**

Trabaja en cualquier actividad de equipo o en proyectos, desde grupos extracurriculares de estudiantes hasta iniciativas de toda la escuela con personal y educadores.



### **Permanece siempre conectado**

Conéctate con otros a través de tus dispositivos, incluyendo dispositivos móviles y tablet. Chat uno a uno o en grupo con chat hilado y contextual. Mantente al día con tu equipo a través de reuniones por video y chat.

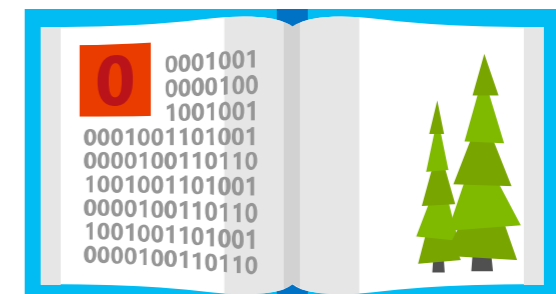


### **Optimiza todas las comunicaciones**

Comparte información con el personal, los profesores y los líderes escolares, facilitando la colaboración interdepartamental en los equipos.

## Qué aprenderás en el manual:

- Cómo participar de una video clase.
- Cómo trabajar en las actividades de aprendizaje.
- Cómo comunicarte con docentes y compañeros de clase.
- Cómo compartir archivos.



# Office 365 ProPlus

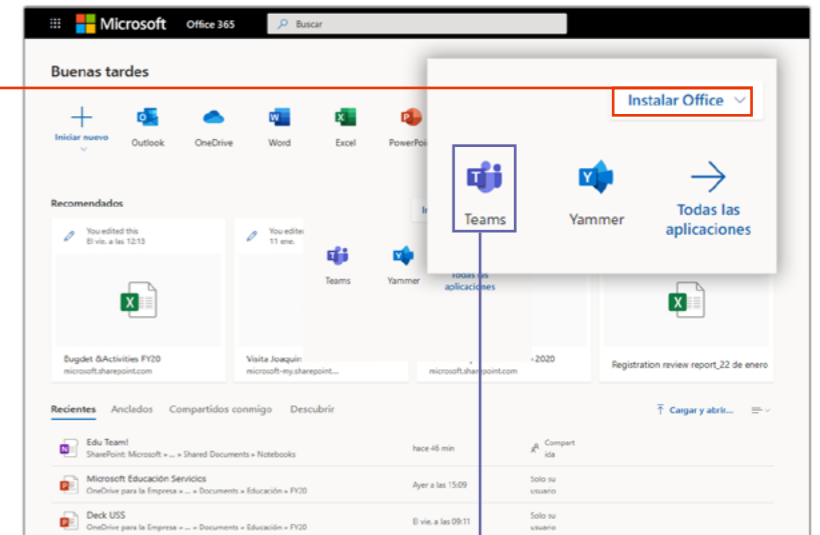
¿Sabías que por formar parte de tu institución educativa cuentas con el beneficio de Office 365 ProPlus? Office 365 ProPlus incluye una versión completa de Office y aplicaciones como Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Microsoft Teams, OneNote y más. Office 365 ProPlus es el servicio más utilizado por los usuarios y permite que los estudiantes y profesores puedan instalarlo hasta en cinco PCs o Macs y cinco tabletas, y acceder a las aplicaciones móviles en iPhone y teléfonos Android (las aplicaciones móviles de Office están incluidas en todos los teléfonos con sistema Windows).

Para descargar tu **Office 365 Pro Plus**, ingresa a tu correo institucional y en la página principal encontrarás el botón de descarga.

## ¡Comencemos!

Para comenzar, debes autenticarte ingresando con tu correo institucional en el Portal de Office [www.office.com](http://www.office.com). En el panel de inicio, al desplegar todas las aplicaciones, encontrarás Microsoft Teams y podrás seleccionar alguna de estas opciones.

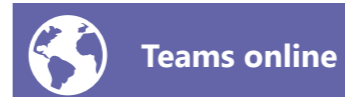
Al hacer clic en Microsoft Teams se te abrirá automáticamente una nueva pestaña y tendrás la opción de descargar la aplicación o utilizarla vía web.



### Descargar aplicación:



### Acceder vía web:



Te recomendamos descargar la aplicación a tu escritorio.

También podrás descargar la aplicación móvil de Microsoft Teams en Android/iOS. Y podrás mantener sincronizado tus grupos y mensajes tanto en la versión de escritorio como en la app móvil.



Para acceder a algunas funcionalidades básicas de Teams, descarga esta [guía de inicio rápido](#). ↓



# Funcionalidades para alumnos

## 1 Comienza con el chat.

Crea un pequeño chat de grupo con los que te comunicas o trabajas con regularidad.

## 2 Conéctate desde cualquier lugar.

Descarga las aplicaciones para escritorio y móvil de Microsoft Teams.

## 3 Ve a lo grande.

Crea equipos más grandes y luego clasifícalos con canales dedicados a temas específicos, proyectos y disciplinas.

## 4 Personaliza los canales.

Carga archivos en el canal adecuado y marca los archivos utilizados con frecuencia para hacer más fácil que todos los encuentren.

## 5 Agrega aplicaciones a canales.

Haz más en un único lugar mediante la integración de aplicaciones y servicios favoritos con chats y reuniones de equipo.

## 6 Consolida contenido.

Destaca el contenido importante mediante la función integrada de bloc de notas de OneNote.

## 7 Destaca recursos.

Marca sitios web visitados con frecuencia para que todos puedan acceder fácilmente a la información.

## 8 Eleva las conversaciones de correo electrónico.

Reenvía un correo electrónico a un canal de equipo para limpiar las bandejas de entrada y continuar la discusión en una conversación de chat.

## 9 Comparte contenido.

Inserta contenido enriquecido hacia Microsoft Teams para servicios como Trello, GitHub, Bing News o Twitter.

## 10 Ayuda a fomentar canales activos.

Utiliza una mención directa (@equipo) para notificar a los individuos o equipos completos acerca de información importante o para formular preguntas específicas.

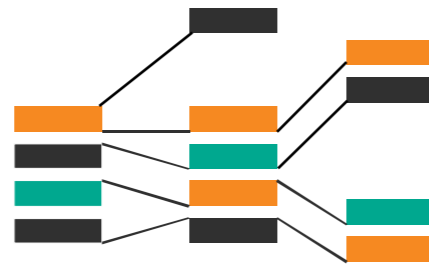


# Clases colaborativas y en línea

## 1 Cómo participar de una clase

Para acceder a tus clases en línea, sólo tienes que hacer click en la invitación que recibirás en tu correo o desde los equipos de cada clase.

Para saber cómo acceder a las clases, puedes ver [este tutorial](#).



## 2 Tareas

En la sección Tareas estarán disponibles las actividades que el docente te asignará, éstas pueden ser tareas (entregables) o cuestionarios (test). También en la sección Conversaciones habrá una notificación de las tareas disponibles para tu desarrollo. A través de Teams puedes no solo recibir y realizar las tareas, sino también entregarlas al docente.

Para saber más sobre cómo recibir y entregar las tareas, puedes revisar [este paso a paso](#).

## 3 Comunicación constante

Con el chat, podrás mantener conversaciones privadas uno a uno o grupales que no aparezcan en el canal público del equipo. Asimismo, con las llamadas, podrás llamar o comprobar tu historial o el correo de voz.

Puedes conocer más sobre la comunicación en Teams [aquí](#).



## 4 Compartir archivos

Puedes compartir archivos con tus compañeros via Teams, para que todos los tengan disponibles en cualquier momento. Al mismo tiempo, allí encontrarás los archivos compartidos por tus compañeros o docentes.

Para saber cómo hacerlo, sigue [estas instrucciones](#).

## 5 Puedes estar siempre al tanto de lo que sucede en tu clase

Con Microsoft Teams, puedes acceder a todo el historial de lo que ha sucedido en los canales de las clases de las que eres miembro. Así, puedes ponerte rápidamente al día con todas las novedades.

Para saber más de la Fuente de Actividades, [sigue este link](#).

*Recuerda que puedes descargar la aplicación de Teams en tu celular para sincronizar todos tus dispositivos.*

