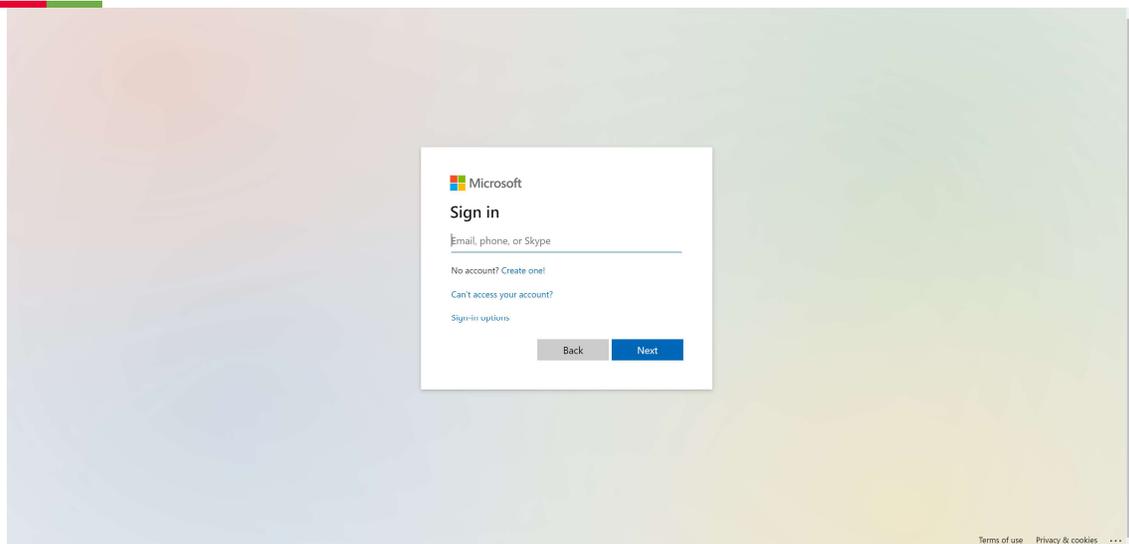


# Teams básico: Parte 1

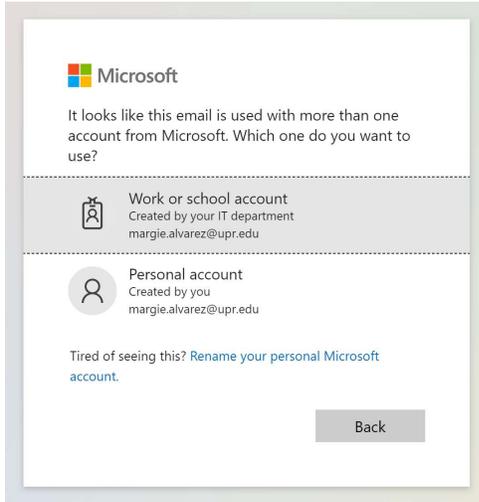
Margie L. Álvarez Rivera, Ed. D.  
Investigadora auxiliar/diseñadora instruccional  
Decanato de asuntos académicos



## Visite portal.office.com



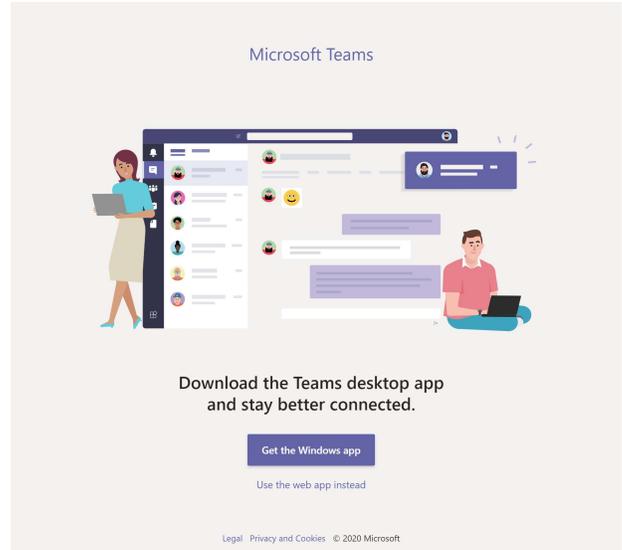
# Ingresa sus credenciales de upr.edu



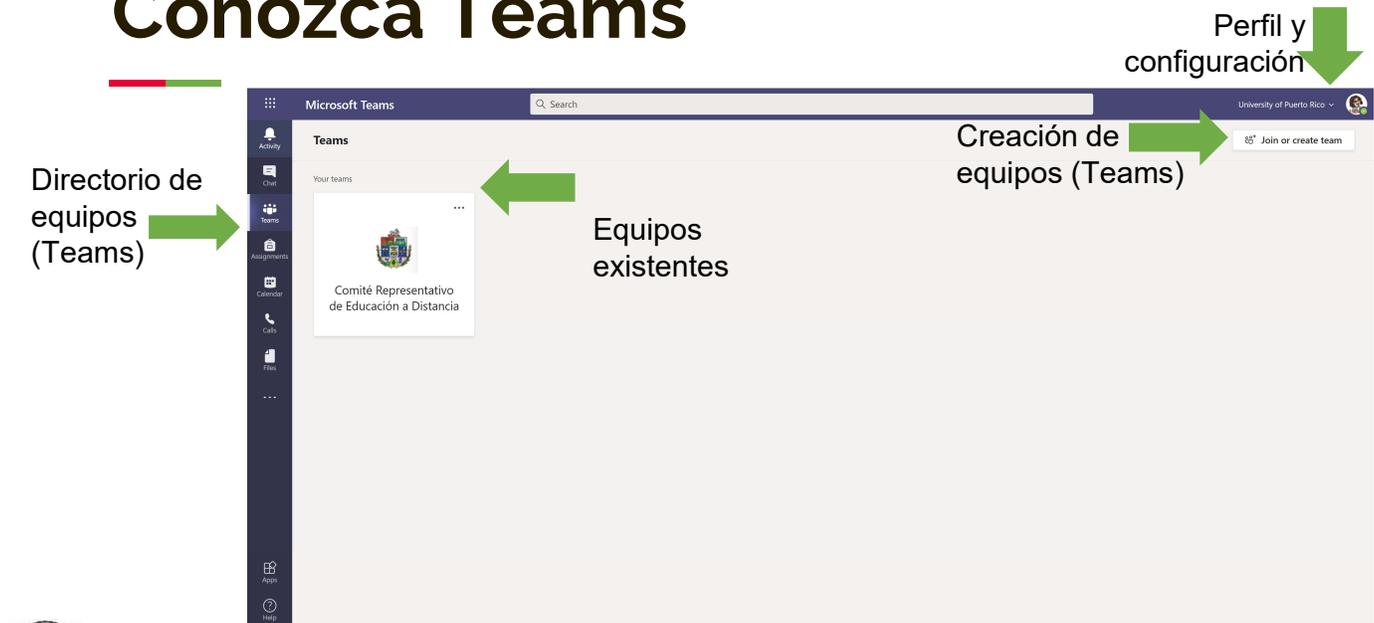
# Seleccione Teams de la barra de aplicaciones (izquierda)



# Seleccione usar la aplicación web



# Conozca Teams



# Crear un equipo (Team)

1. Seleccione Teams

2. Seleccione Join or Create a team

UPR CAYEY © 2020 UPR Cayey

# Crear un equipo (Team)

3. Seleccione Create team

\*Si tiene un Código de invitación para unirse a un equipo, péguelo aquí.

UPR CAYEY © 2020 UPR Cayey

# Seleccione el tipo de equipo que desea crear

**Class Team** – equipo para cursos (incluye libreta de clase, asignaciones y registro de calificaciones).

**PCL** – Comunidad de aprendizaje.

**Staff** – equipo para administrativos, comités, juntas, etc.

**Other** – equipos para otros usos generales.

Select a team type

 <p><b>Class</b> Discussions, group projects, assignments</p>	 <p><b>Professional Learning Community (PLC)</b> Educator working group</p>	 <p><b>Staff</b> School administration and development</p>	 <p><b>Other</b> Clubs, study groups, after school activities</p>
--	---	---	--

# Equipo de clase

Coloque el nombre y descripción del curso.

**Create your team**

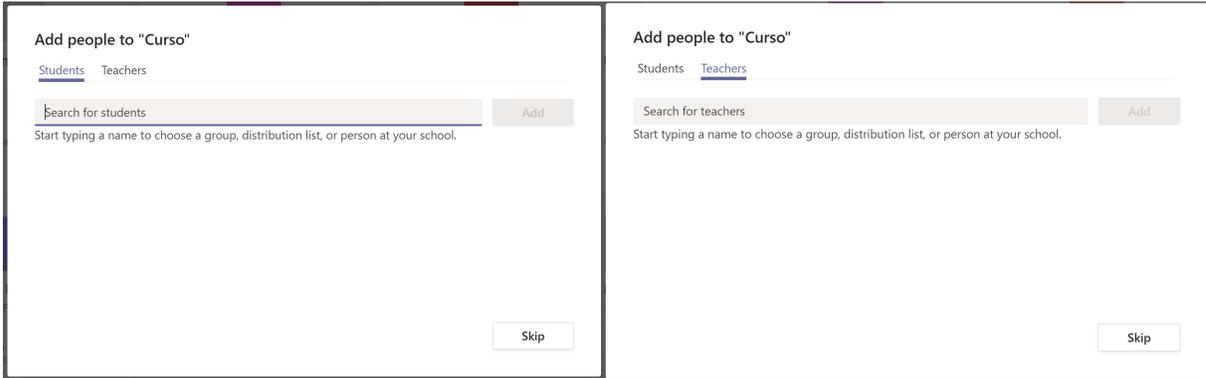
Teachers are owners of class teams and students participate as members. Each class team allows you to create assignments and quizzes, record student feedback, and give your students a private space for notes in Class Notebook.

Name

Description (optional)

[Create a team using an existing team as a template](#)

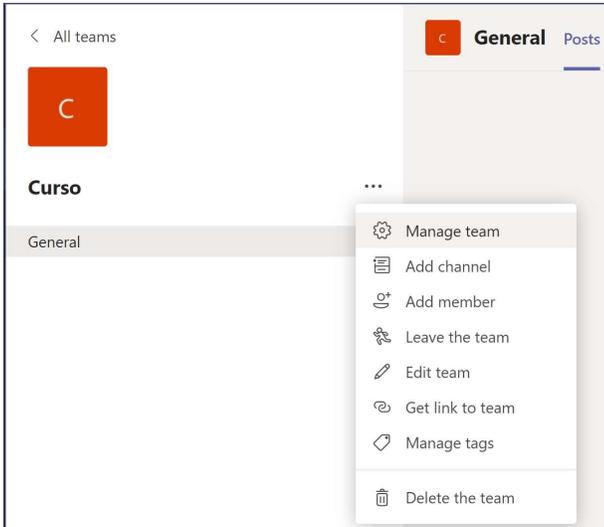
# Añada estudiantes u otros profesores/asistentes de cátedra



# Conozca su equipo de clase



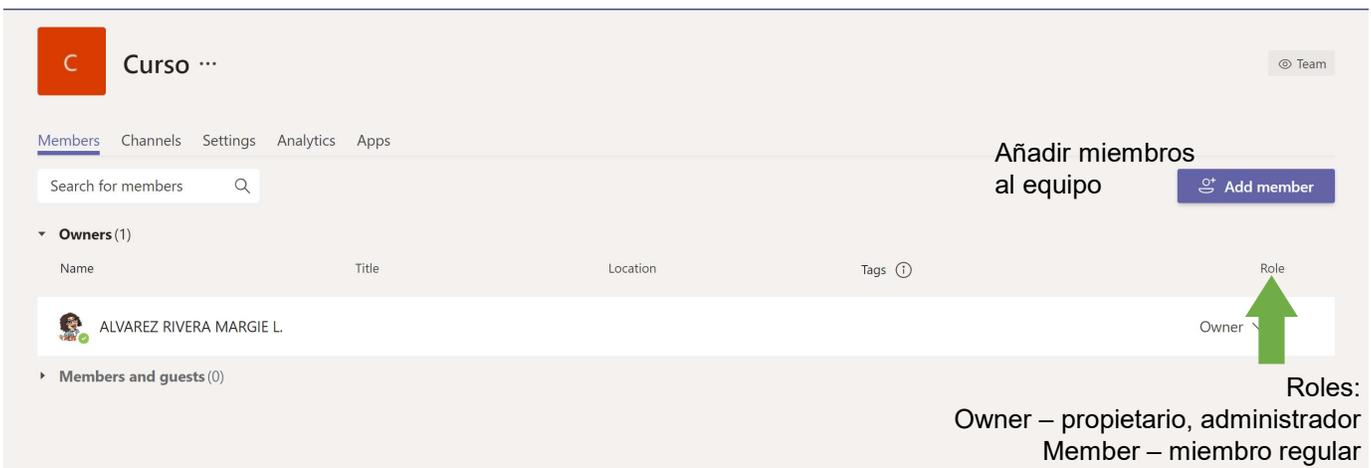
# Menú de configuración y opciones



- Manage Team – administrar configuración del equipo
- Add channel – añadir canales al equipo
- Add member – añadir un miembro al equipo
- Leave the team – salir del equipo
- Edit team – editar nombre del equipo
- Get link to team – enlace para compartir el equipo
- Manage tags – crear etiquetas
- Delete team – eliminar el equipo



# Administración de miembros



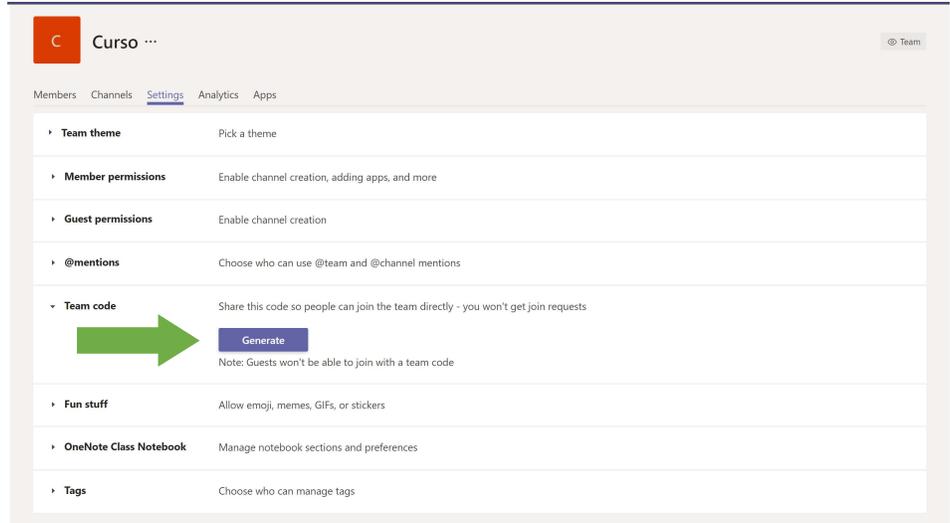
- Roles:
- Owner – propietario, administrador
  - Member – miembro regular
  - Guest – miembro externo (cuenta externa a upr.edu)



# Añadir miembros por Código

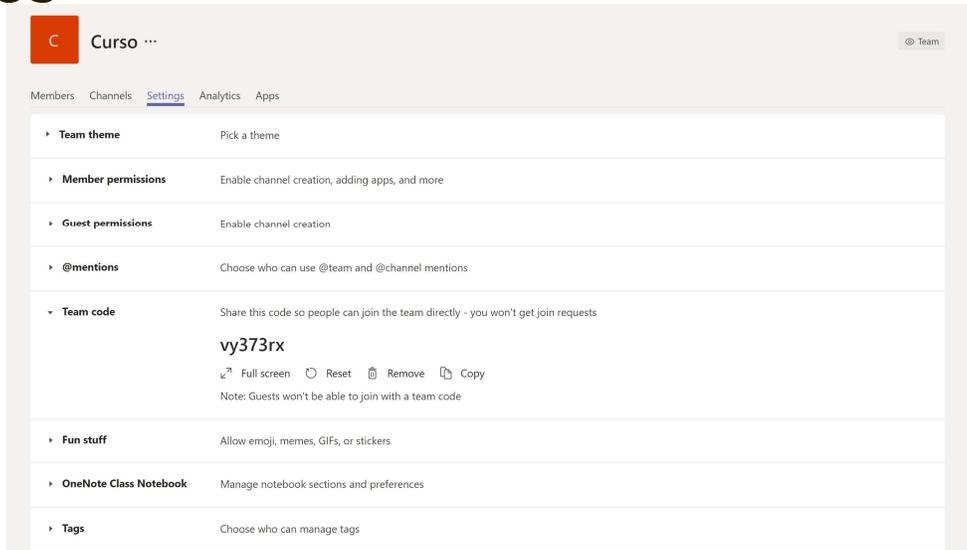
Desde el menu de Manage Team:

1. Vaya a Settings
2. Seleccione Team code
3. Genere el código

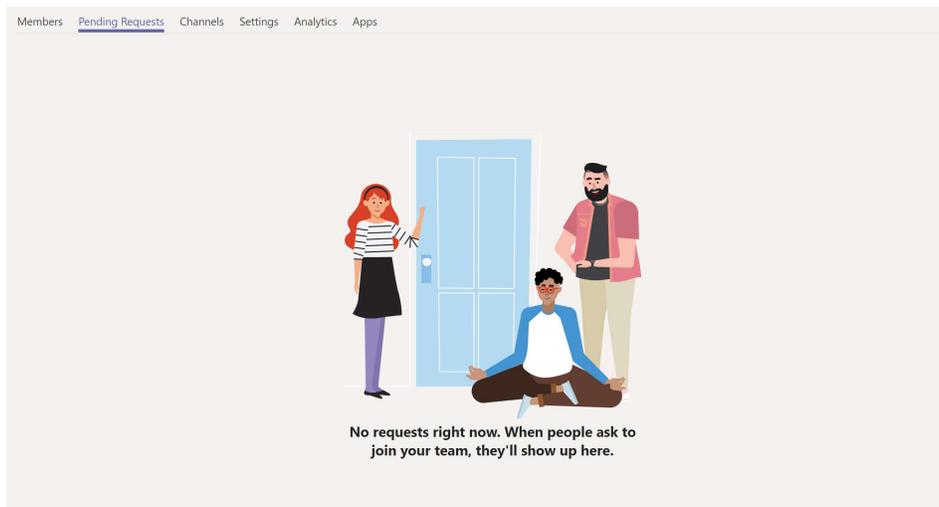


# Copie el Código y comparta con los estudiantes

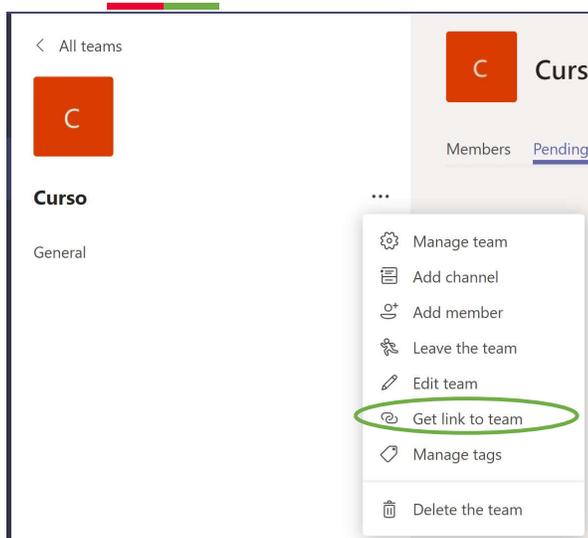
Los estudiantes acceden a Teams con la cuenta de upr.edu, seleccionan Join or Create a team y colocan el Código en Join a team with code



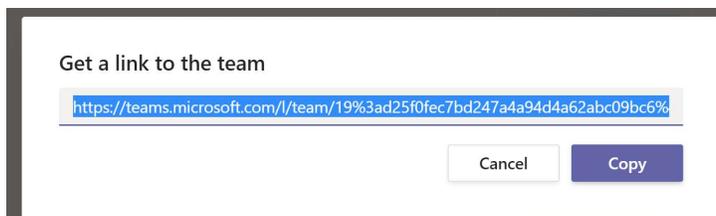
# Admita a los estudiantes desde *Pending Request*



## Compartir equipo con enlace

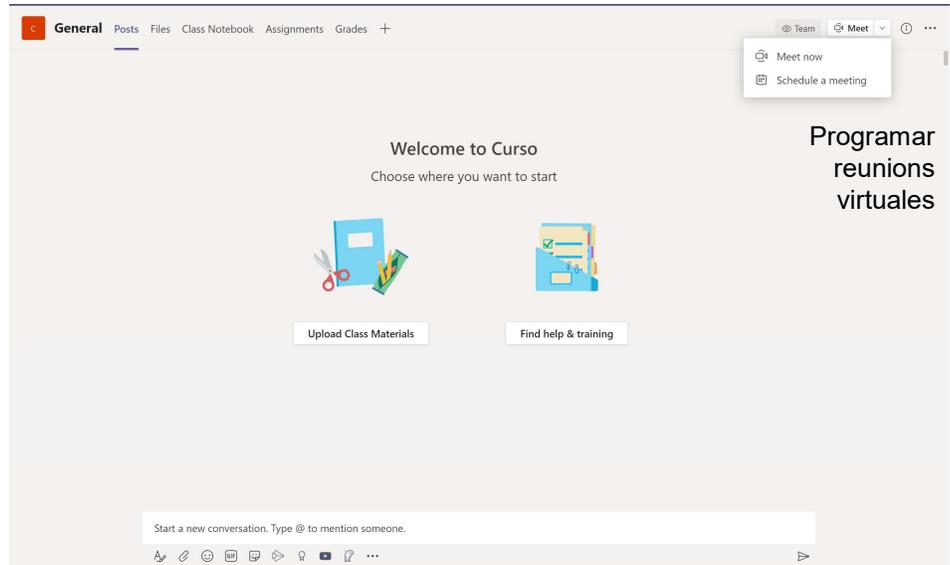


1. Marque sobre los ... al lado derecho del equipo
2. Seleccione la opción Get link to team
3. Copie el enlace
4. Comparta el enlace con sus estudiantes



# Programa una reunion virtual en el equipo

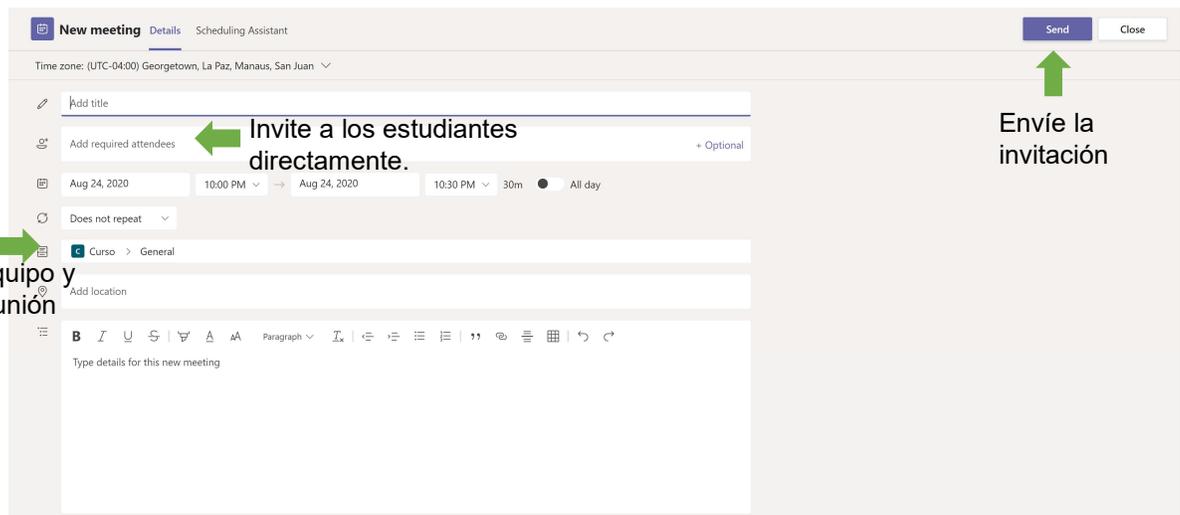
Desde el canal **General**, seleccione **Schedule a meeting**



Programar reuniones virtuales



# Agregue los detalles de la reunion: título, fecha, hora, etc.



Invite a los estudiantes directamente.

Envíe la invitación

Confirme el equipo y canal de la reunión



# La reunion estará publicada en el canal General del equipo

Today

 ALVAREZ RIVERA MARGIE L. 9:39 PM  
Scheduled a meeting

 Reunión virtual  
Thursday, August 27, 2020 @ 2:30 PM

← Reply



**Margie L. Álvarez Rivera, Ed. D.**  
**Investigadora auxiliar/diseñadora instruccional**  
**Decanato de asuntos académicos**

