



Colegio San Ignacio de Loyola

Guía del estudiante de **Microsoft Teams**





¿Qué es Microsoft Teams?

Teams es una herramienta de colaboración de Microsoft Office 365.



¿Qué puedes hacer con Microsoft Teams?

- **Crear y formar parte de equipos**
- **Compartir información y archivos con tu equipo**
- **Comunicarte con la maestra/o y con compañeros de equipo o clase**
- **Descargar archivos**
- **Descargar y entregar tareas**



¿Cómo acceder a Microsoft Teams?

1. Entra a Office 365 a través de la página del Colegio o usando el siguiente enlace: <https://portal.office.com>

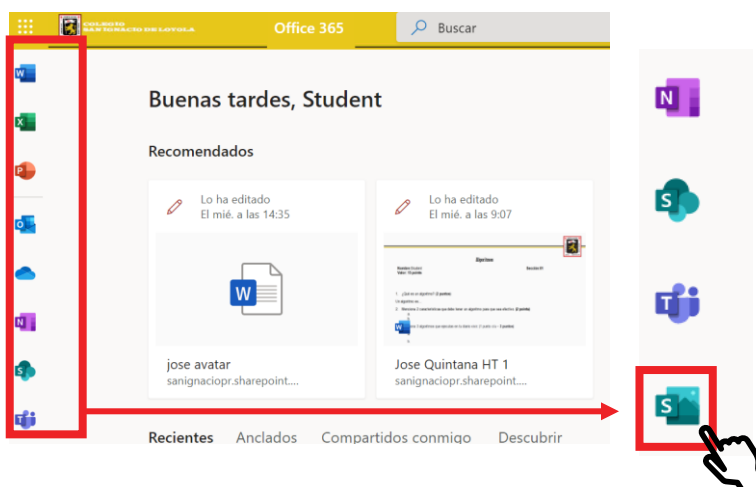
2. Ingresa tu usuario que comienza con el número de tu clase. Por ejemplo: 20-299@sanginacio.pr y presiona siguiente.

3. Escribe tu contraseña y presiona **Sign In**.

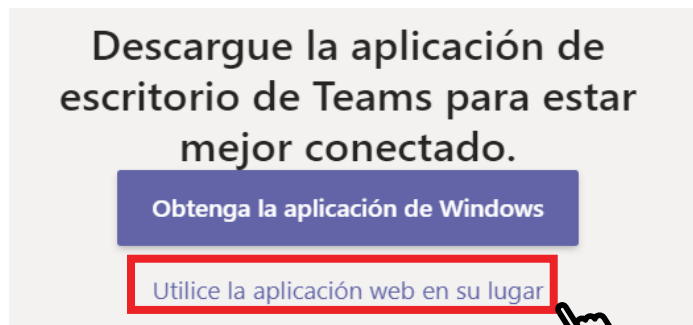


¿Cómo acceder a Teams?

4. Al entrar a Office 365, aparecerá el listado de las aplicaciones a mano izquierda. Presiona el logo de **Teams**.



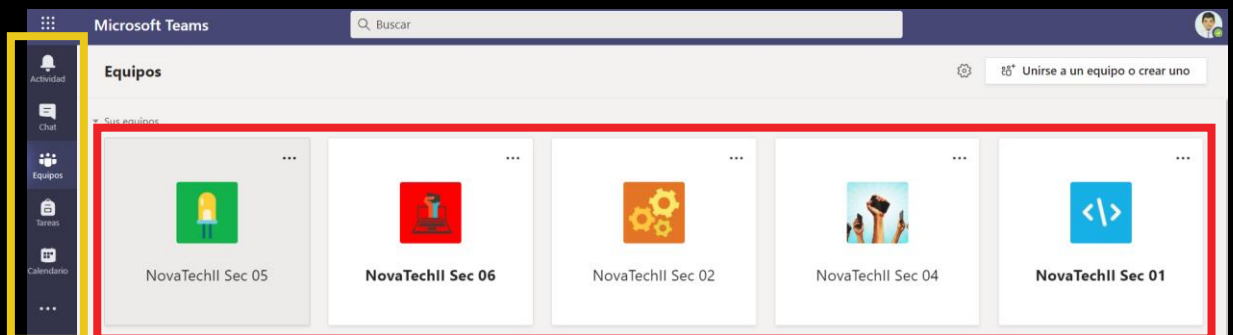
5. Abrirá una ventana nueva para que selecciones si deseas usar y descargar la aplicación de escritorio o la versión web. **Selecciona la versión web.**





Interfaz de Teams

6. Una vez hayas entrado a **Teams**, aparecerán los equipos a los que perteneces y las funciones básicas de la plataforma. Usualmente, los equipos a los que perteneces son clases. Debes corroborar, con tu maestra/o el nombre del equipo o clase.



Funciones
básicas

Tus equipos

¿Qué es un equipo?

Es un espacio de colaboración en donde puedes tener conversaciones, compartir archivos, colaborar con tus compañeros de clase y entregar las tareas asignadas por la maestra/a a través de esta plataforma.



Funciones básicas

Actividad
Ver notificaciones, actividades, tareas y archivos compartidos en los equipos.

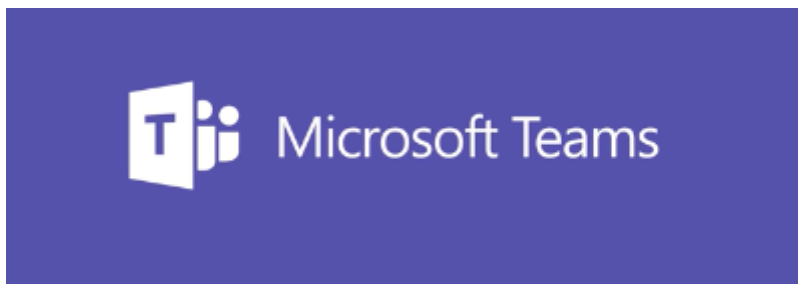
Caja de comandos
Buscar archivos, personas dentro de la organización, y aplicaciones.

Tareas/Assignments
Ver tareas o *assignments* asignados por la maestra/o

Calendario
Ver y unirse a tus "meetings" o "clases virtuales" que están programadas

Ver tu equipo

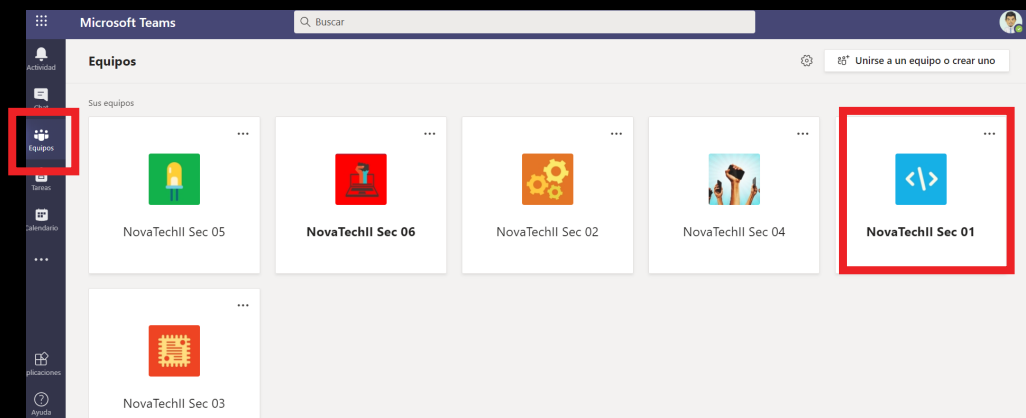
Manejar el equipo
Obtener el enlace del equipo



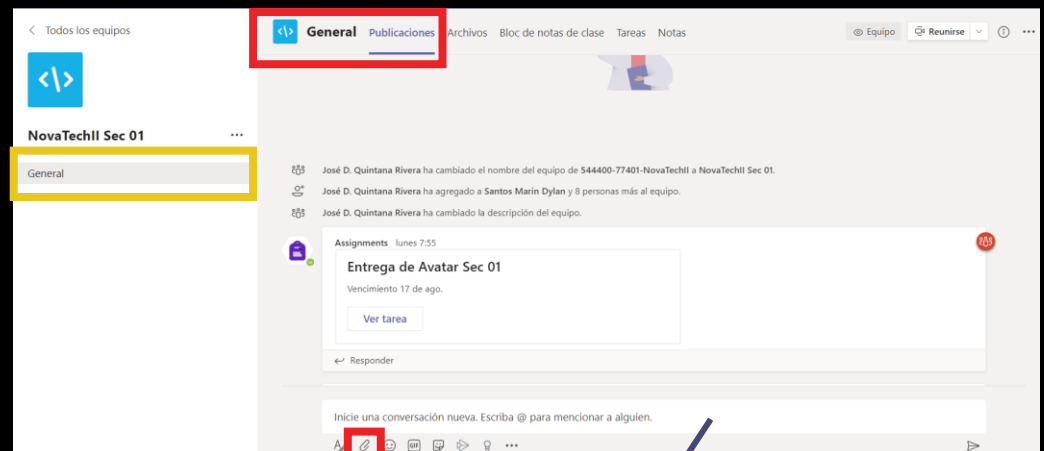


¿Cómo acceder e interactuar con un equipo?

1. Haz “click” en un equipo o clase para empezar a interactuar con la maestra/o y con los compañeros de clase, para ver las conversaciones, acceder a los archivos compartidos y ver las tareas asignadas.



2. Al entrar al equipo o clase, encontrarás un área de discusión principal, el canal **General**. Todo lo que se publica en el canal **General** u otros, podrá ser visto por todos los miembros del equipo o clase.



Adjuntar un archivo o documento

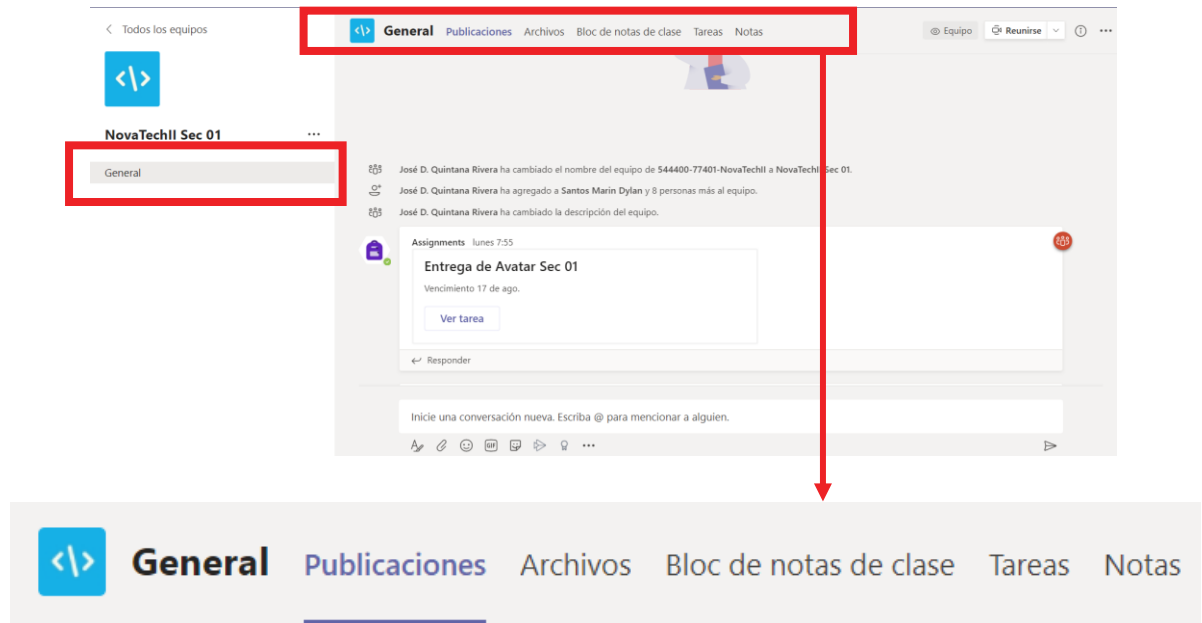
Iniciar una conversación o escribir un mensaje al equipo



...continuación

3. Todos los canales incluyen las pestañas de **Publicaciones** y **Archivos**.

Además de estas pestañas, el canal **General** tiene las pestañas de **Bloc de notas de Clase** o “Class Notebook”, **Tareas** o “Assignments”, y **Notas**.

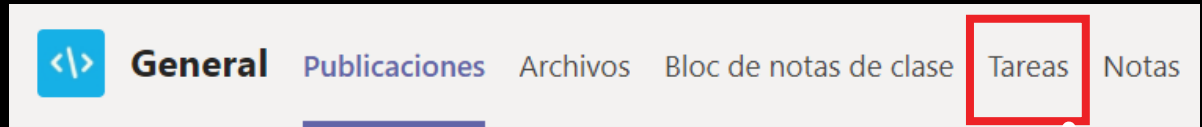


- En la pestaña de **Publicaciones** podrás iniciar y responder una conversación y adjuntar un archivo o documento.
- En la pestaña de **Archivos** podrás crear un documento nuevo, cargar un archivo y buscar un documento compartido.
- En **Bloc de notas de clase** o “Class Notebook” encontrarás una libreta que ha sido creada por su maestra/o.
- En **Tareas** o “Assignments” podrás encontrar y entregar los trabajos asignados por la maestra/o.

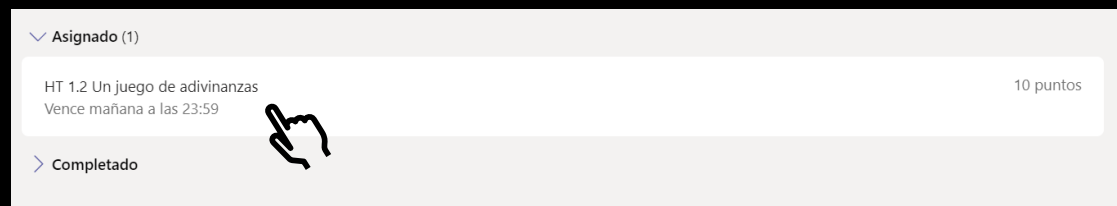



Tareas en Teams

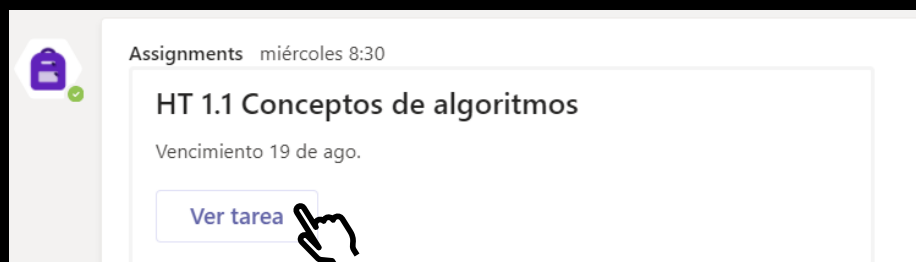
1. Luego de entrar al equipo o clase, haz “click” en la pestaña de **Tareas**.



2. Haz “clic” en **Asignado** y presiona sobre la tarea que deseas entregar. En **Completado**, encontrarás las tareas ya terminadas y entregadas a la maestra/o.



 También, puedes encontrar y acceder a la tarea en **Publicaciones** ubicada en el canal **General**.





...continuación

3. Una vez hayas entrado a la tarea, revisa las instrucciones, la fecha de entrega y la puntuación asignada.

< Volver 🗨️ Entregar

HT 1.2 Un juego de adivinanzas Puntos
10 puntos posibles

Vence mañana a las 23:59 • Se cierra el 27 de agosto de 2020 7:30

Instrucciones
Descarga y completa la plantilla HT 1.2 Un juego de adivinanzas.docx

Materiales de referencia

📄 HT 1.2 Juego de adivinanzas.docx ...

Mi trabajo
🔗 Agregar trabajo

4. Si es necesario, descarga la plantilla o documento que debes completar en **Materiales de referencia**. Grábalo en tu computadora (Es recomendable que tengas creada una carpeta para cada una de tus clases en Desktop o Documents).

Materiales de referencia

📄 HT 1.2 Juego de adivinanzas.docx ...

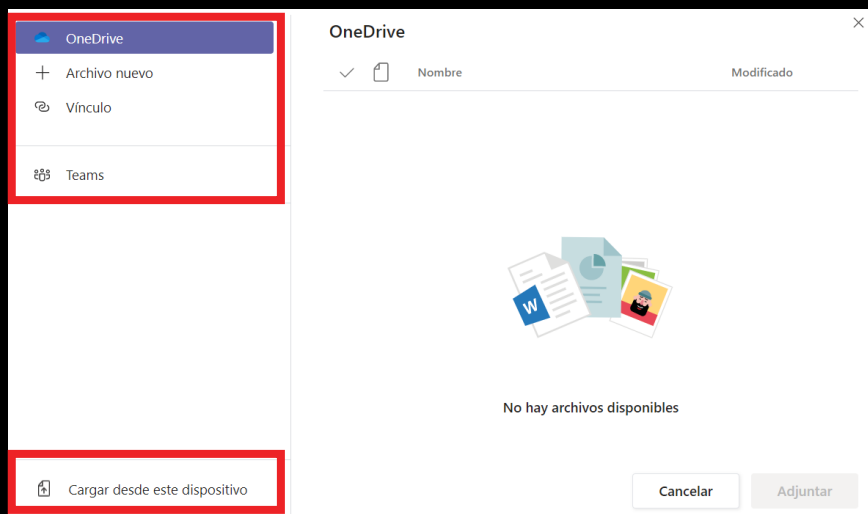
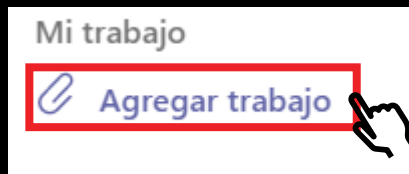
Mi trabajo
🔗 Agregar trabajo

- 👤 Abrir en Teams
- 📄 Abrir en Word
- 📄 Abrir en Word Online
- ⬇️ Descargar



...continuación

5. Haz "clic" en **Agregar trabajo**. Abrirá una ventana nueva para que selecciones el lugar donde la tarea o el archivo está guardado.



6. Carga la tarea o archivo. Una vez ya esté cargado, presiona **Listo**.





...continuación

7. Luego de cargar la tarea o archivo, haz “click” en **Entregar** o “Turn In”.

The screenshot shows the submission interface for an assignment titled "HT 1.2 Un juego de adivinanzas". The interface includes a "Volver" button, the assignment title, due date, and a list of materials. The "Mi trabajo" section shows a submitted file "Jose Quintana HT 1.2 Juego de adivinanzas 1.docx". A red box highlights the file name, and a callout box points to it with the text "Revisar que el archivo cargado es el correcto". Another red box highlights the three-dot menu icon next to the file, with a callout box listing options: "Opciones: Descargar o quitar el archivo que cargaste". In the top right corner, a red box highlights the "Entregar" button, with a hand icon pointing to it.

Enlaces de ayuda o tutoriales

Remote learning with Office 365 for students:

<https://support.microsoft.com/en-us/office/remote-learning-with-office-365-for-students-eea3ee92-ba42-4217-90d4-155f9a5477e4>

How to submit an assignment in Microsoft Teams:

<https://www.youtube.com/watch?v=jYsH8CzYJ8k>

Referencias:

DE (s.f). *Manual de uso de Microsoft Teams para estudiantes*. Recuperado de:

https://derecursosoteams.blob.core.windows.net/manuales/Manual_MicrosoftTeams_Estudiantes_V1.pdf

Microsoft (s.f) *Microsoft Teams Quick Start Guide*. Recuperado de:

<https://download.microsoft.com/download/D/9/F/D9FE8B9E-22F5-47BF-A1AB-09539C41FCD0/Teams%20QS.pdf>