



Guía rápida de Microsoft Teams para docentes



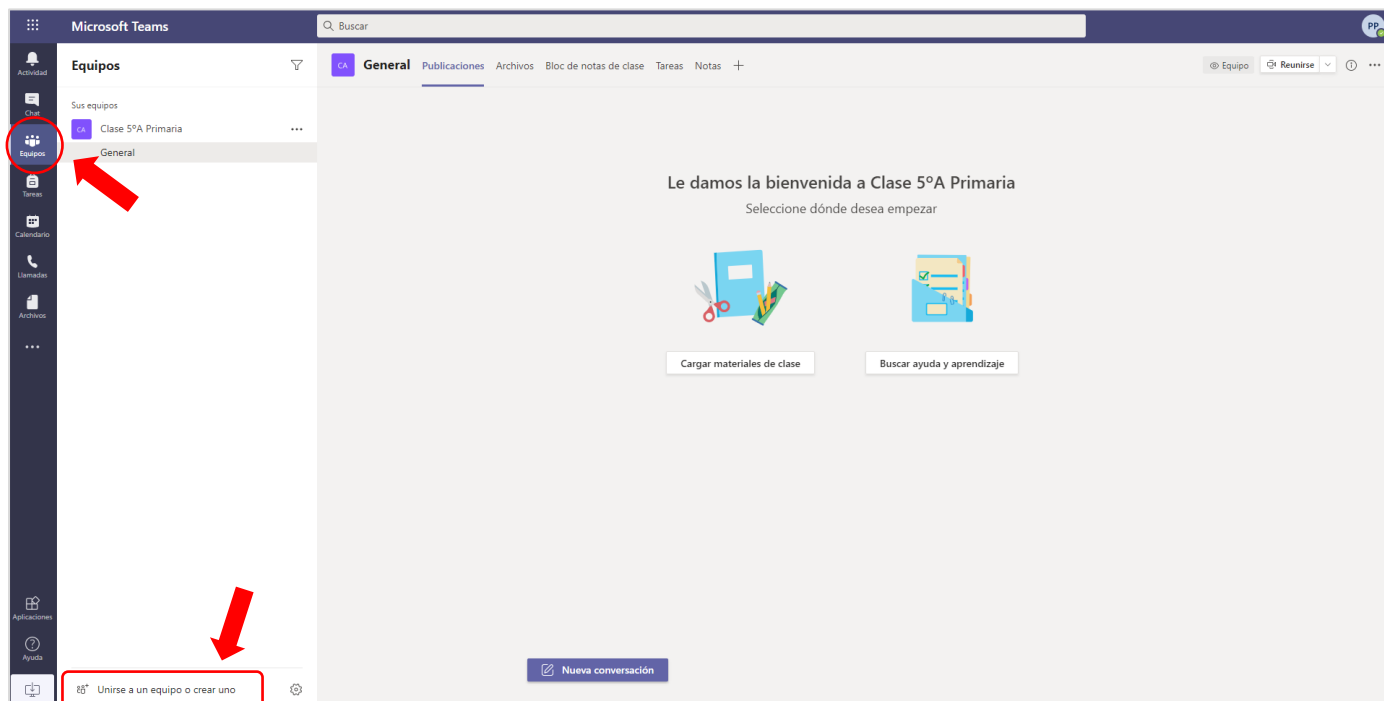
Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

GUÍA DE MICROSOFT TEAMS PARA ADMINISTRADORES Y DOCENTES

Cómo crear equipos con los alumnos en Teams



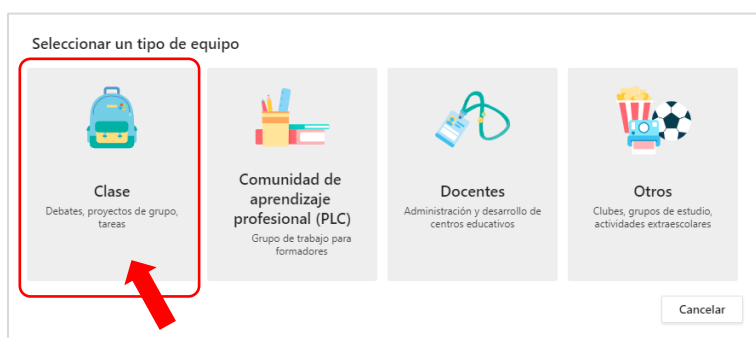
Una vez dentro de Microsoft Teams y para crear un nuevo equipo desde cero tendremos que pulsar en "equipos" del panel izquierdo y buscar la opción de "Unirse a un equipo o crear uno" abajo a la izquierda.



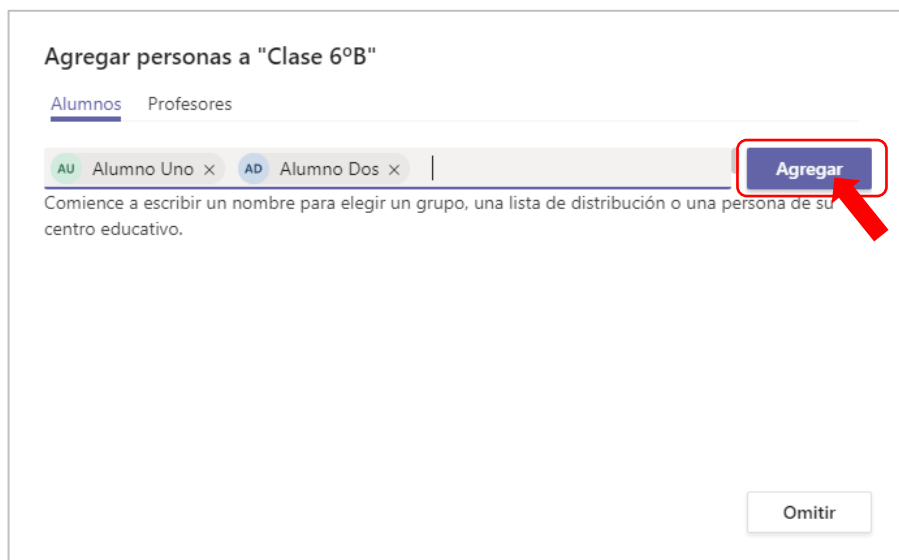
Podremos crear un equipo o unirnos a un equipo a través de un código. Como queremos crear un equipo desde cero e invitando a los usuarios directamente, pulsamos en "**Crear equipo**".



Después, elegiremos el tipo de equipo que queremos crear. Como vamos a crear un equipo con alumnos, seleccionamos la opción de tipo "**Clase**". Introducimos un nombre de equipo e invitamos a los alumnos y profesores. Es importante que el tipo de equipo que creamos sea **PRIVADO**, todos los equipos tipo clase mantienen este atributo.



GUÍA DE MICROSOFT TEAMS PARA ADMINISTRADORES Y DOCENTES



Agregamos a los alumnos, dentro de la pestaña **"Alumnos"** de forma individual, o escribiendo el nombre del grupo de Office 365 al que ya pertenecen (si es que la organización ha creado ya los grupos).

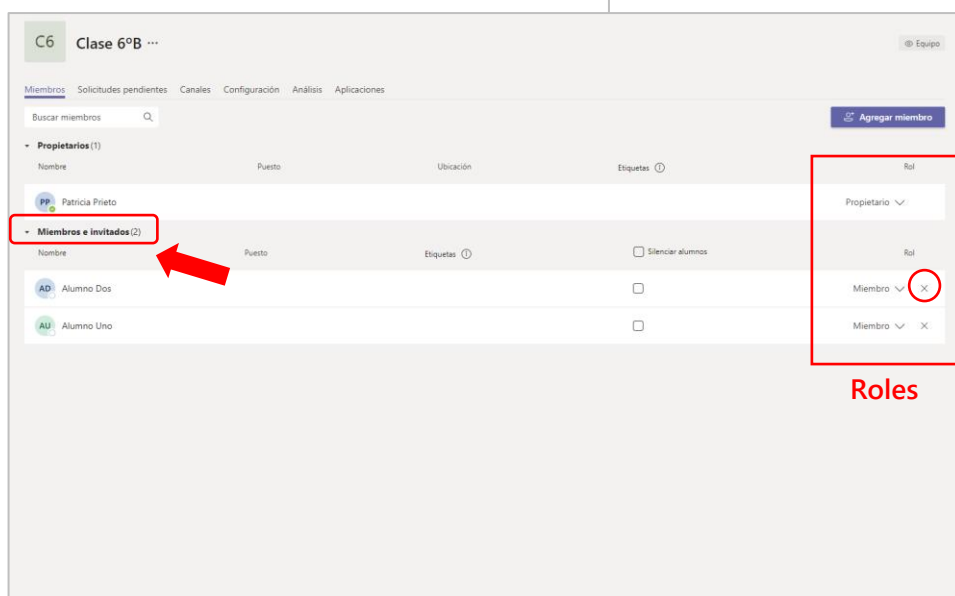
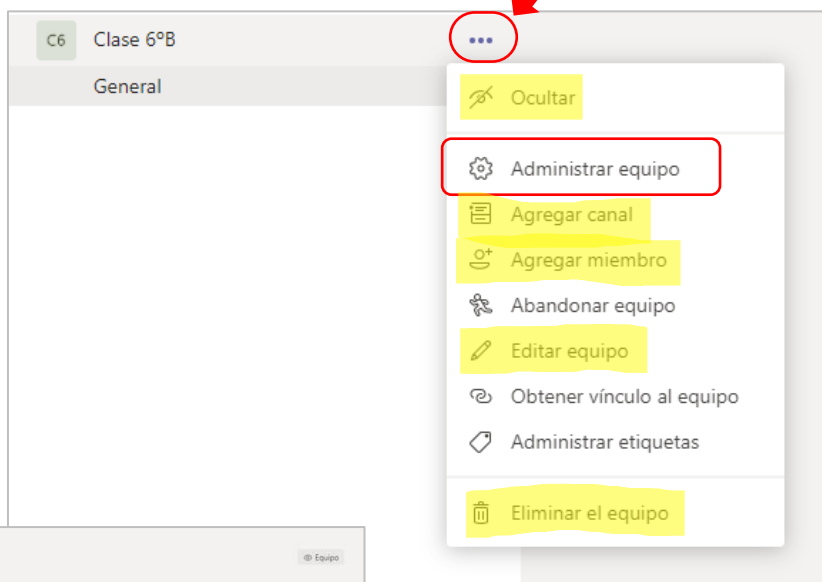
Una vez seleccionados todos los alumnos que queremos agregar, pulsamos en **"Agregar"**, y lo mismo haríamos con la pestaña **"Profesores"**.

Nosotros como profesores y creadores del equipo no hace falta que nos agreguemos.

Administración de nuestro equipo y canales

Localizamos el equipo que acabamos de crear y pulsamos en los **tres puntos** de la derecha.

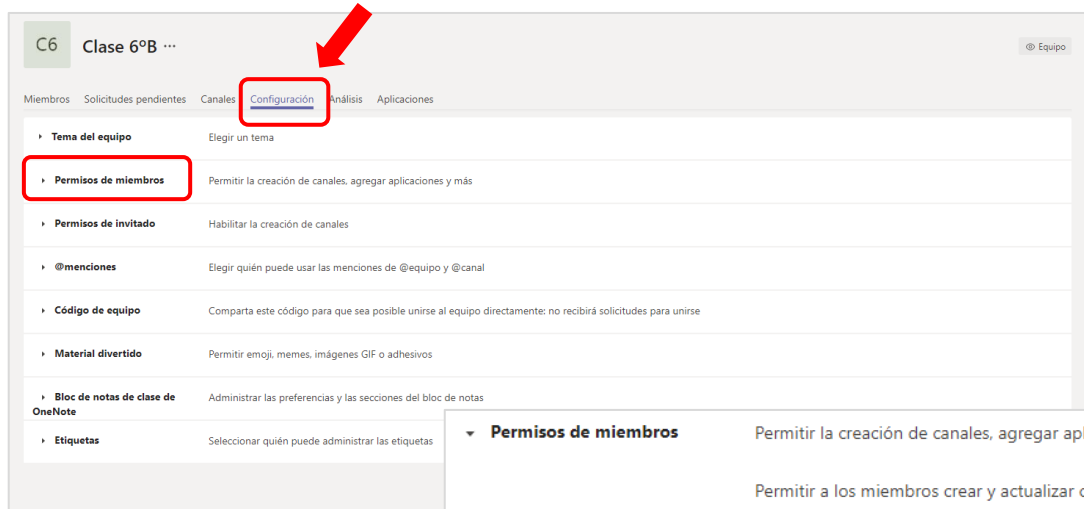
Se abrirán las opciones del equipo, y desde aquí podremos ocultar el equipo, agregar canales, agregar miembros (entre otras opciones marcadas en la imagen) y **"Administrar equipo"**. Dentro de administrar equipo se abrirán distintas opciones de configuración y podremos eliminar usuarios y cambiar de rol.



Podremos ver los miembros del equipo pulsando en **"Miembros e invitados"** y podremos cambiar el rol de los miembros y eliminarlos del equipo con la **"X"** que aparece rodeada en la imagen.

Por defecto, nuestros alumnos se agregan al equipo con el rol de **"Miembros"** mientras que los profesores tendrán el rol de **"Propietarios"**. Esto no debe cambiar.

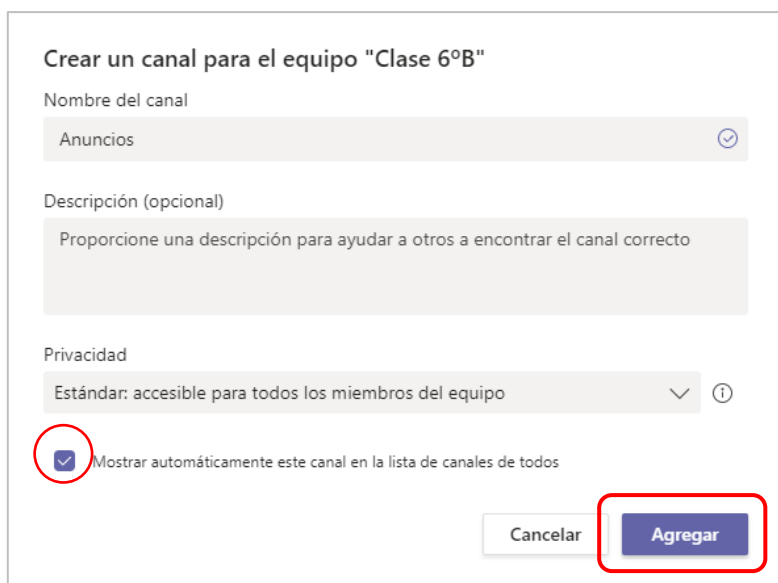
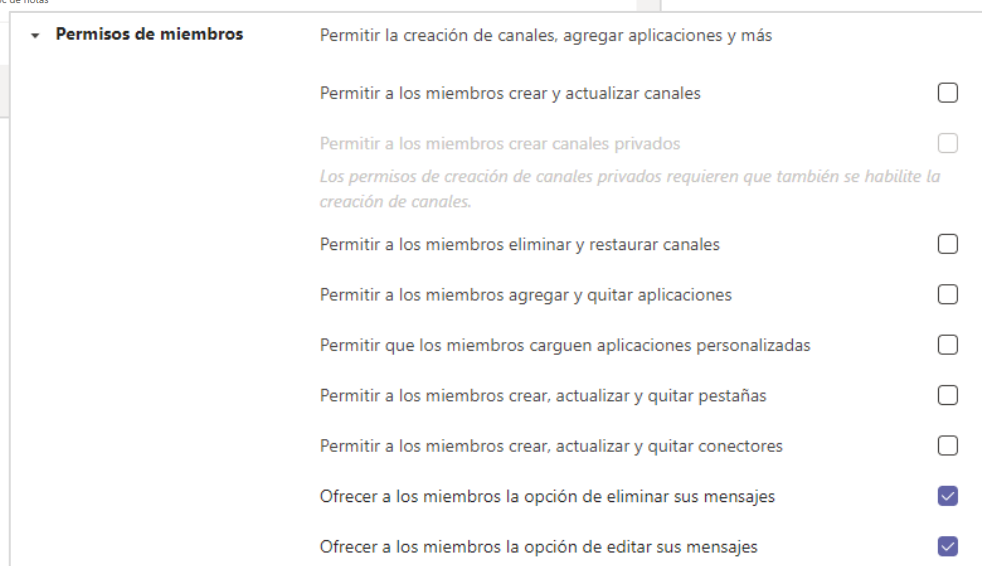
GUÍA DE MICROSOFT TEAMS PARA ADMINISTRADORES Y DOCENTES



Dentro de "Administrar equipo" encontramos la pestaña "Configuración" donde podremos configurar los **permisos de los miembros** del equipo, es decir, de los alumnos.

Podremos controlar los permisos de los alumnos dentro del equipo y seleccionar las que queremos que se cumplan y las que no pulsando en cada una de las casillas de la derecha.

Además de configurar un equipo podemos configurar nuestros canales:



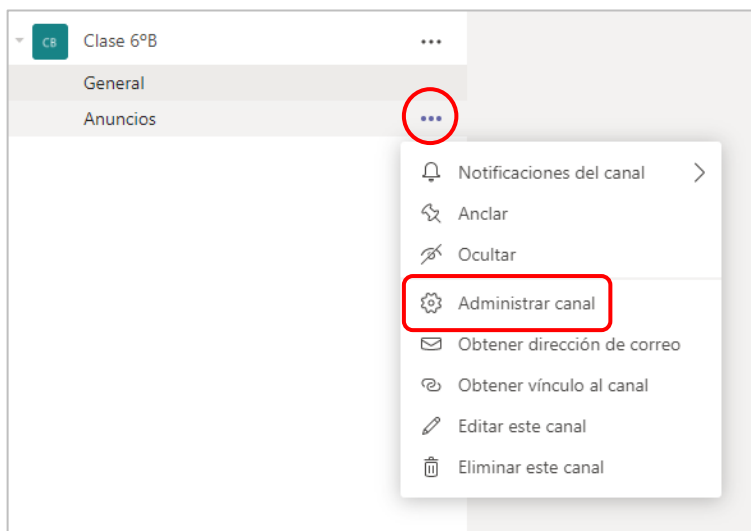
En nuestros canales, podremos cambiar las preferencias de moderación, para controlar que los miembros puedan o no publicar mensajes, contestar a publicaciones, o añadir moderadores de canal.

Vamos a ver el ejemplo creando un canal "Anuncios" dentro de nuestro equipo de Clase 6ºB.

Cuando estemos creando un nuevo canal, podemos seleccionar la opción de "Mostrar automáticamente" para que a todos nuestros alumnos les aparezca el canal una vez creado.

Una vez configurado pulsamos en "Agregar".

GUÍA DE MICROSOFT TEAMS PARA ADMINISTRADORES Y DOCENTES

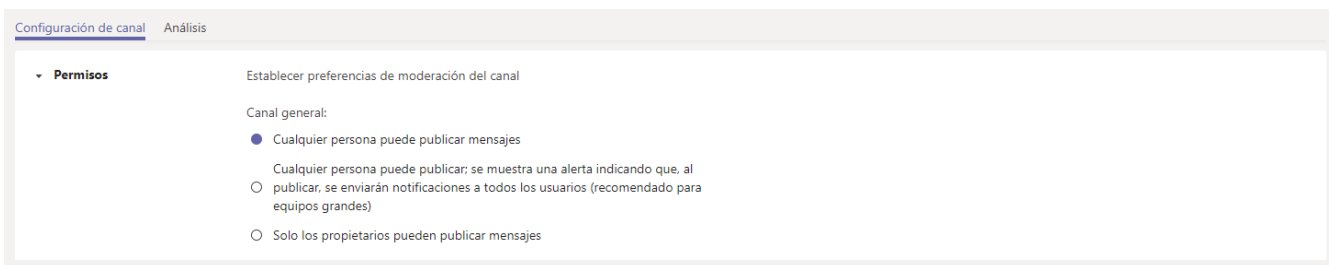


Pulsando en los tres puntos que aparecen al lado de nuestro canal, nos aparecerá la opción de "Administrar canal", lo que nos permitirá poder implementar un nivel de moderación personalizado dentro de dicho canal.

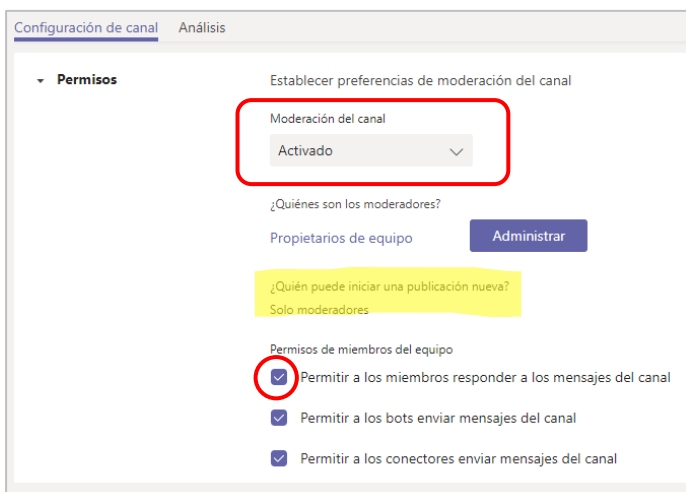
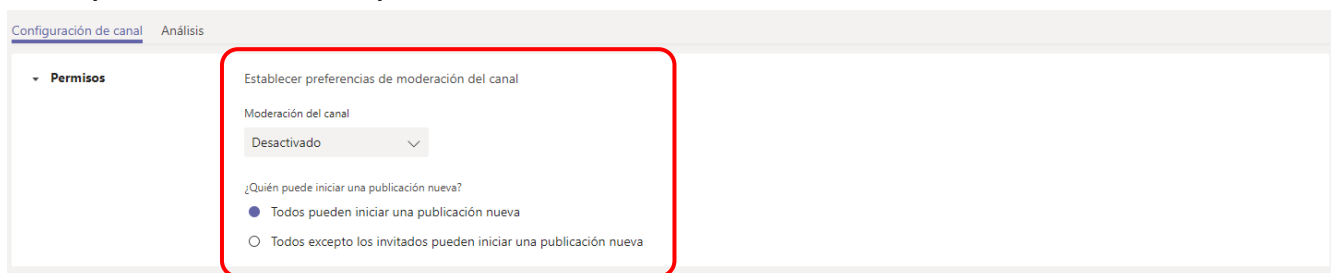
¿Para qué sirve la moderación del canal?

La administración de canal nos permitirá conceder accesos o denegárselos a determinados roles de nuestro equipo, por ejemplo, podemos evitar que los miembros del equipo publiquen mensajes en los canales y que se a el profesor el único que pueda enviar anuncios y mensajes.

Vista para el canal general



Vista para canales creados por nosotros



Cambiando estos permisos del canal, los alumnos (miembros) no podrán enviar publicaciones nuevas, pero sí que podrían responder a las publicaciones del profesor.

Esta opción podemos cambiarla en este panel para que los propietarios, profesores, sean los únicos que puedan escribir en el canal, opción rodeada en la imagen.

¿Quieres saber más?



Guías y soporte sobre Microsoft Teams

- Soporte de Microsoft Teams: <https://docs.microsoft.com/es-es/MicrosoftTeams/how-to-roll-out-teams>
- Descargar guía completa de Microsoft Teams (Consulta y ampliación): <https://docs.microsoft.com/es-es/MicrosoftTeams/opbuildpdf/TOC.pdf?branch=live>
- Todos los recursos www.aka.ms/Office365EnRemoto.
- Abre tu propio entorno educativo <https://aka.ms/entornoO365EDU>
- Colección de 6 píldoras formativas sobre cómo implementar Teams en tu aula https://www.youtube.com/playlist?list=PL0pgb_7nDofC7IS769P9HhzzEfJqQB3p9
- Guía detallada de Teams para Educación <https://aka.ms/GuiaTeams>
- Infografías útiles sobre el uso de Teams:

[OnePager #1 Crea tu clase](#)

[OnePager #2 Comienza con tu clase en remoto](#)

[OnePager #3 Da tu clase](#)

[OnePager #4 Asigna tareas y abre tu bloc de notas](#)

[OnePager #5 Colabora](#)

[OnePager #6 Netiqueta](#)

[OnePager #7 Consejos útiles Alumnos](#)

[OnePager #8 Consejos útiles Padres](#)

- ¿Te gustaría realizar cursos gratuitos sobre nuestras herramientas educativas? Únete a la Comunidad Educativa de Profesores y realiza los siguientes cursos:
 - Microsoft Teams → <https://education.microsoft.com/es-es/course/879117cb/overview>
 - Microsoft OneNote → <https://education.microsoft.com/es-es/course/979cb22f/overview>
 - Microsoft Forms → <https://education.microsoft.com/es-es/course/74213681/overview>
 - Microsoft Stream → <https://education.microsoft.com/es-es/course/e9a6a452/overview>
 - Learning Tools → <https://education.microsoft.com/es-es/course/08184712/overview>