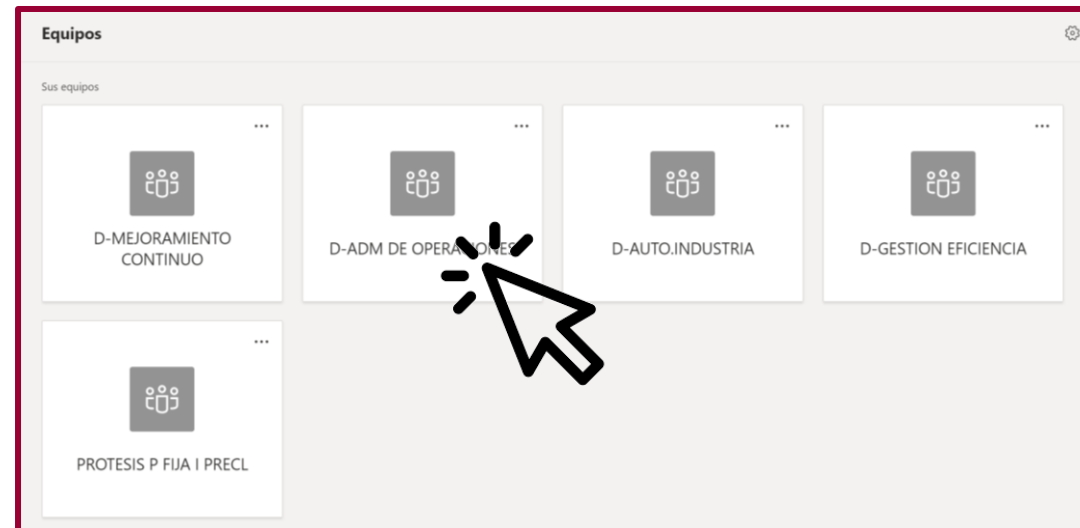


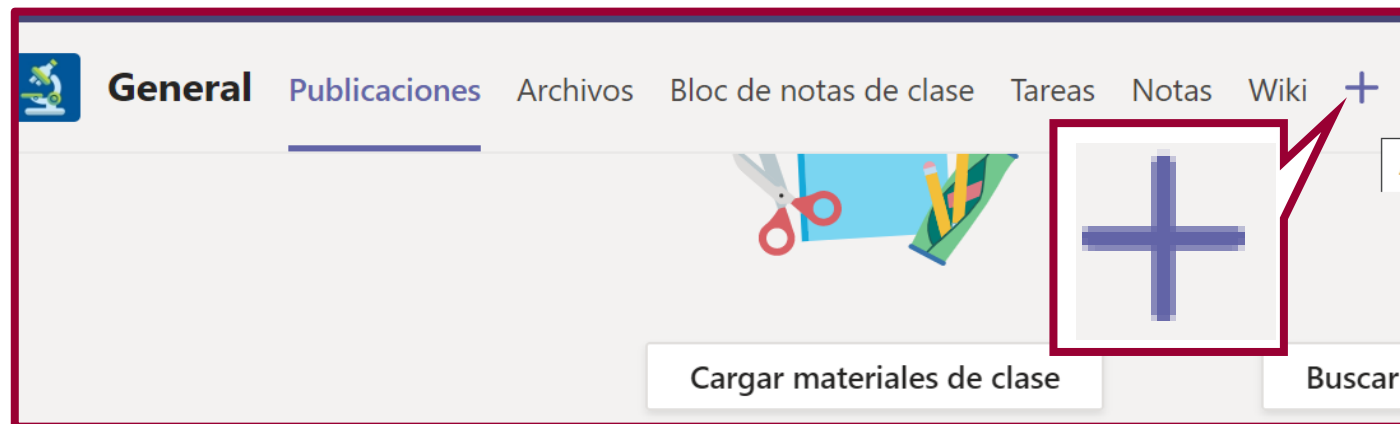
Instructivo Añada Moodle a MS Teams

Añada Moodle a MS Teams

Para añadir Moodle a Teams, realice los siguientes pasos:



Diríjase al curso a añadir Moodle

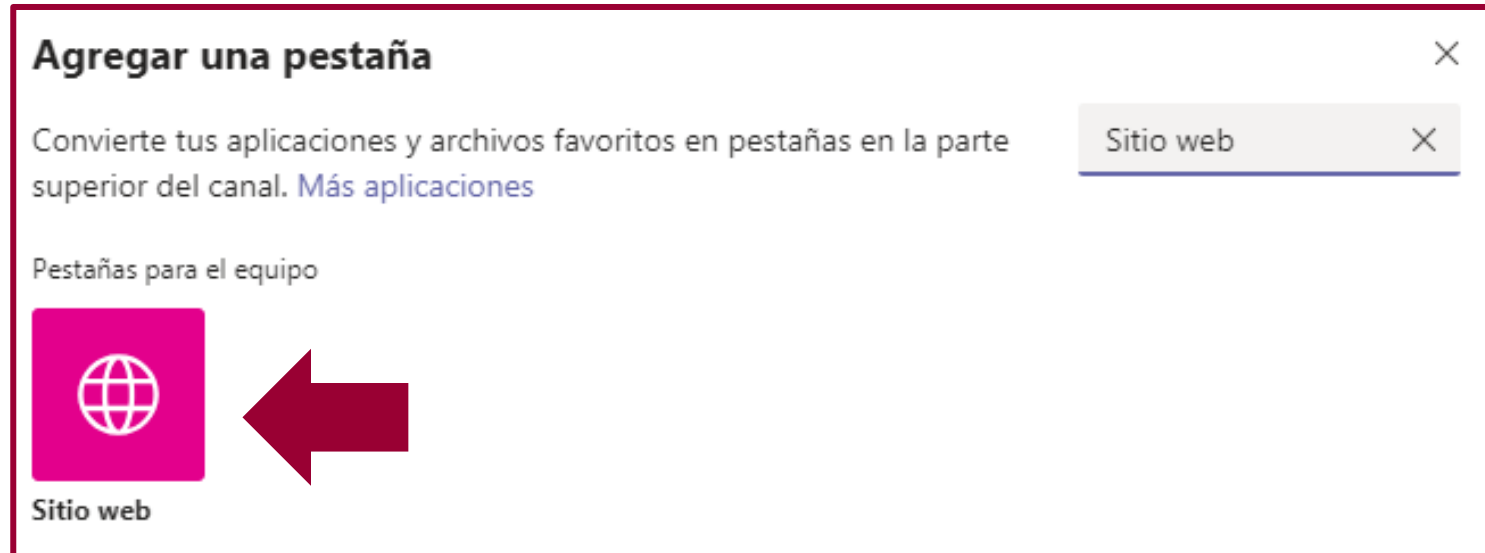


De clic en “Agregar una pestaña”

Microsoft Teams – Añada Moodle a MS Teams

3

Busque la herramienta “Sitio Web”



4

Para agregar Moodle Pregrado

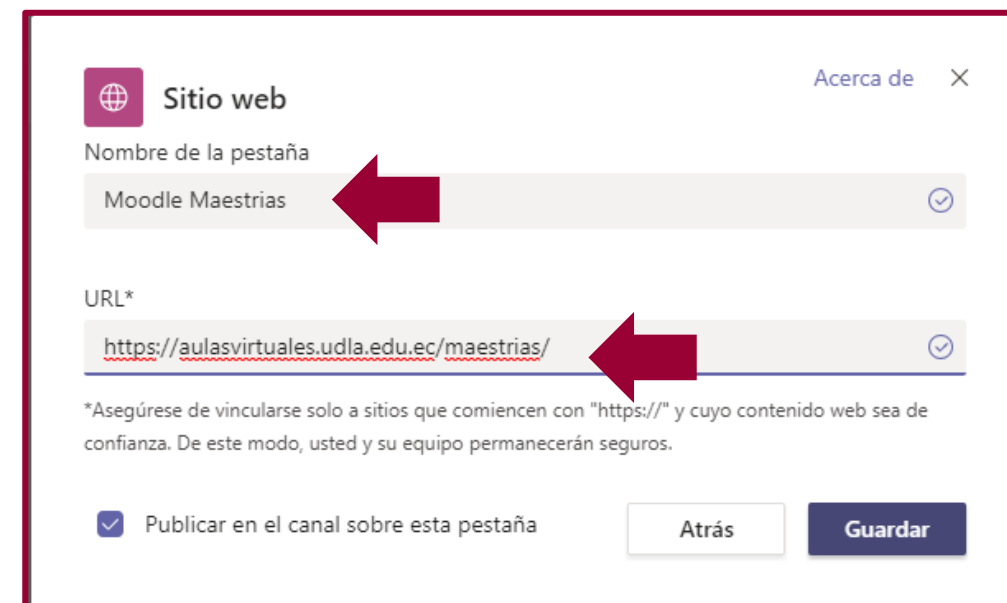
Nombre: Moodle Presencial

URL: <https://aulasvirtuales.udla.edu.ec/udlapresencial/>

Para agregar Moodle Posgrados

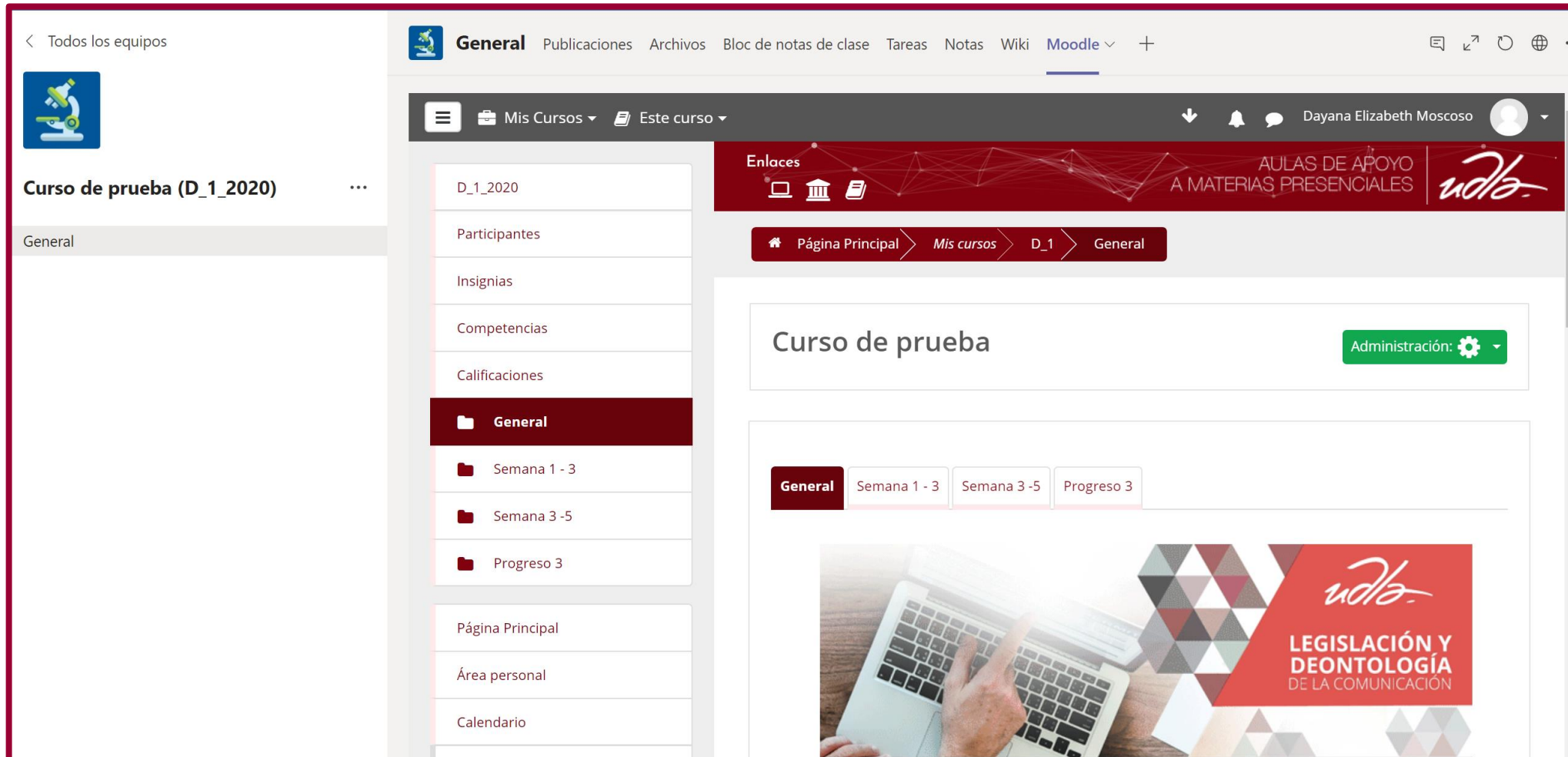
Nombre: Moodle Maestrias

URL: <https://aulasvirtuales.udla.edu.ec/maestrias/>



Microsoft Teams – Uso de MS Teams

Utilice las funcionalidad y recursos de Moodle desde Microsoft Teams



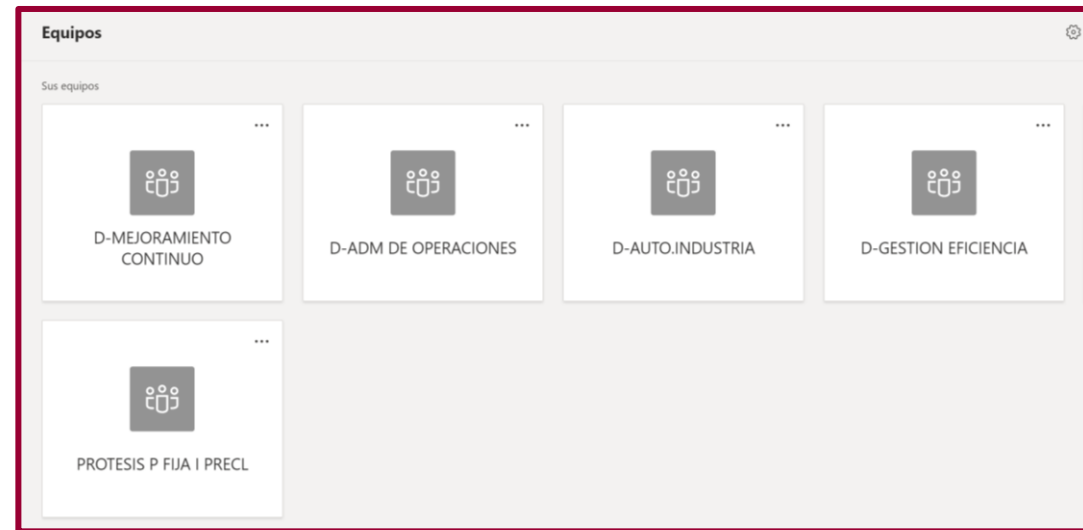
The screenshot displays the Microsoft Teams interface with a Moodle course page embedded within a channel. On the left, the Teams sidebar shows the channel name "Curso de prueba (D_1_2020)" and a list of sections: "General", "Semana 1 - 3", "Semana 3 - 5", and "Progreso 3". The main content area shows the Moodle course page for "Curso de prueba". At the top of the Moodle page, there is a navigation bar with "Enlaces" and "AULAS DE APOYO A MATERIAS PRESENCIALES" with the "udla" logo. Below this is a breadcrumb trail: "Página Principal > Mis cursos > D_1 > General". The course title "Curso de prueba" is displayed with an "Administración" button. A secondary navigation bar shows "General", "Semana 1 - 3", "Semana 3 - 5", and "Progreso 3". The main content area features a banner image of a hand on a laptop with the text "LEGISLACIÓN Y DEONTOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN" and the "udla" logo.

Instructivo Registre Asistencia en MS Teams

Microsoft Teams – Registro Asistencia en MS Teams

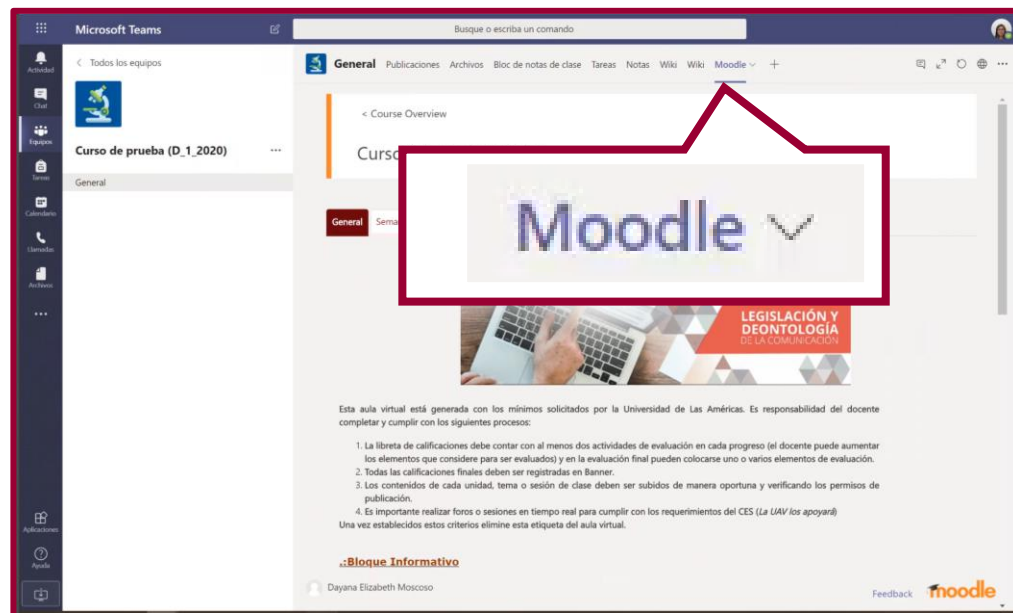
Registro de asistencia usando Carpeta en Línea

Para el registro de su asistencia y el de sus estudiantes, siga los pasos:



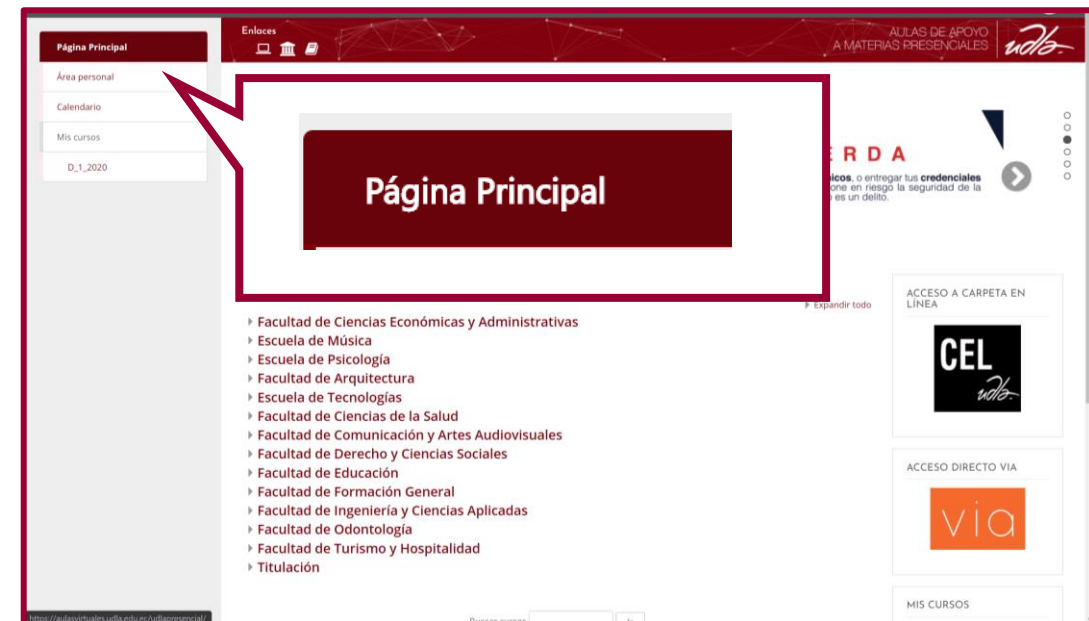
1

Diríjase a la clase a registrar la asistencia



2

Ingrese a la pestaña de “Moodle”



3

En Moodle, revise la “Página Principal”

Microsoft Teams – Registro Asistencia en MS Teams

4

De clic en “Acceso a Carpeta en Línea”



Automáticamente se despliegan las clases asignadas para el día.

De acuerdo a la hora se activa el botón

Registrar Asistencia

5


The screenshot shows the 'Agenda del Profesor' page for NARANJO GARCIA MILTON OSWALDO. The page has a navigation bar with 'Carpeta En Línea Aulas', 'Agenda', and 'Manual de Usuario'. The main content is a table of classes with columns for 'Fecha', 'Periodo', 'NRC', 'Materia/Paralelo', 'Sala', 'Horario Programado', and 'Operaciones Disponibles'. The 'Registrar Asistencia' button for the class on 2020-03-18 at 14:01 - 18:00 is highlighted in green. The footer contains copyright information: '© 2020 - UDLA. Carpeta en línea' and 'Version: 4.0'.

Fecha	Periodo	NRC	Materia/Paralelo	Sala	Horario Programado	Operaciones Disponibles
2020-03-18	202020	5	FGH0921-1	207	07:01 - 10:00	Registrar Asistencia
2020-03-18	202020	5	FGH0921-1	207	10:01 - 12:00	Registrar Asistencia
2020-03-18	202020	Ver detalles...	Ver detalles...	207	13:01 - 14:00	Registrar Asistencia
2020-03-18	202020	6	ING0220-1	933	14:01 - 18:00	Registrar Asistencia
2020-03-18	202020	Ver detalles...	Ver detalles...	220	21:01 - 22:00	Registrar Asistencia

Asistencia Alumnos

Cerrar Sesión

(NARANJO GARCIA MILTON OSWALDO)

Detalle del bloque... 

<input type="checkbox"/>	#	Alumno	Horario	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.	ROMAN VENEGAS DOMENICA SOPHIA	13:01 - 14:00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2.	SERRANO SEGURA DANIEL FERNANDO		<input type="checkbox"/>

Registre la asistencia de los estudiantes con un dando clic en el check que se encuentra a la derecha del nombre del estudiante.

Nota: En el caso de tener varias horas seguidas se podrá hacer un solo registro de todas las horas.

Microsoft Teams – Registro Asistencia en MS Teams

En el caso que se tenga programadas sesiones consecutivas, también se puede registrar la asistencia de varios horarios de clase:

18/03/2020 16:10:02

¡Hola, henry.garcia@udla.edu.ec! Cerrar Sesión

Asistencia Alumnos

(Henry García)

Detalle del bloque...

<input type="checkbox"/>	#	Alumno	Horario 14:01 - 15:01	Horario 15:01 - 16:01	Horario 16:01 - 17:01	Horario 17:01 - 18:00
<input checked="" type="checkbox"/>	1.	SERRANO SEGURA DANIEL FERNANDO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Guardar Cancelar

En el caso requiera marca la asistencia de varias horas de un estudiante uso el check a la izquierda de la pantalla

Microsoft Teams – Registro Asistencia en MS Teams

Asistencia Alumnos Cerrar Sesión
(NARANJO GARCIA MILTON OSWALDO)

Detalle del bloque... ↑

<input type="checkbox"/>	#	Alumno	Horario	
			13:01 - 14:00	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.	ROMAN VENEGAS DOMENICA SO		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2.	SERRANO SEGURA DANIEL FERN		<input type="checkbox"/>

Guardar

7

De clic en “Guardar”

Agenda del Profesor (NARANJO GARCIA MILTON OSWALDO) Cerrar Sesión

Se ha registrado la asistencia satisfactoriamente. ×

8

Listo! Habrá registrado su asistencia y la de sus estudiantes.

Nota: Con este nuevo registro de asistencia, solo se requiere registrar la asistencia de sus estudiantes. Es decir, no aplica el registro de ingreso y salida docente.