

# **Instructivo Use Microsoft Teams – Docentes**

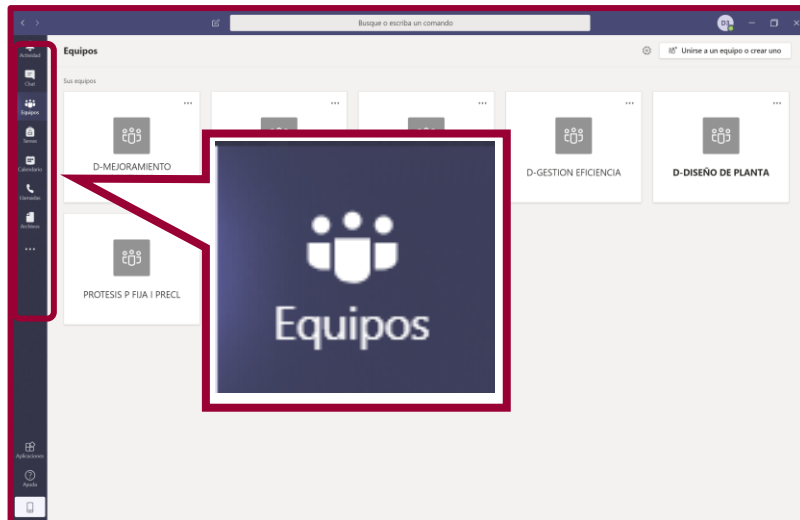
# Microsoft Teams – Uso de MS Teams

## Ingreso

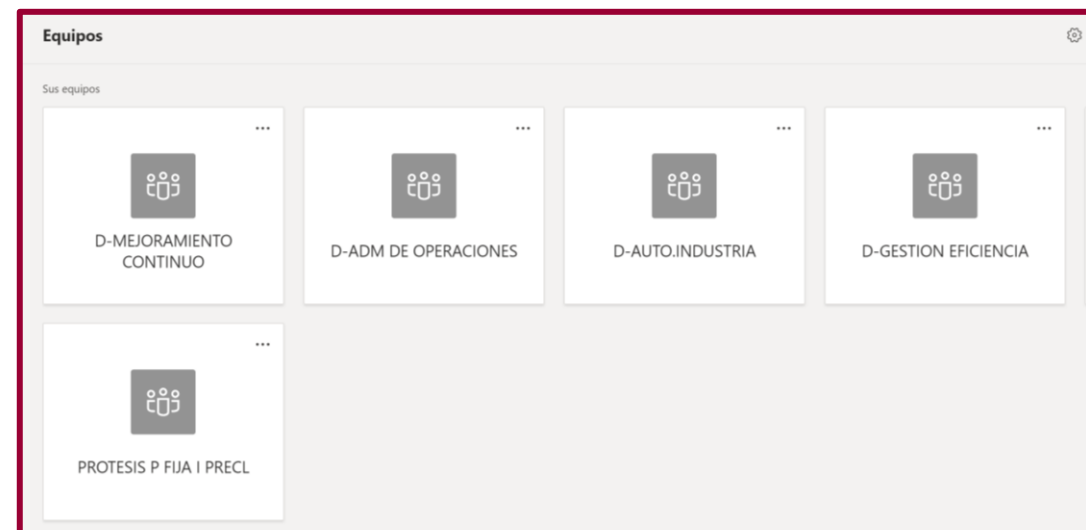
Revise el menú principal e ingrese a sus clases con los siguientes pasos:



A la derecha de la pantalla se muestra el “Menú principal”

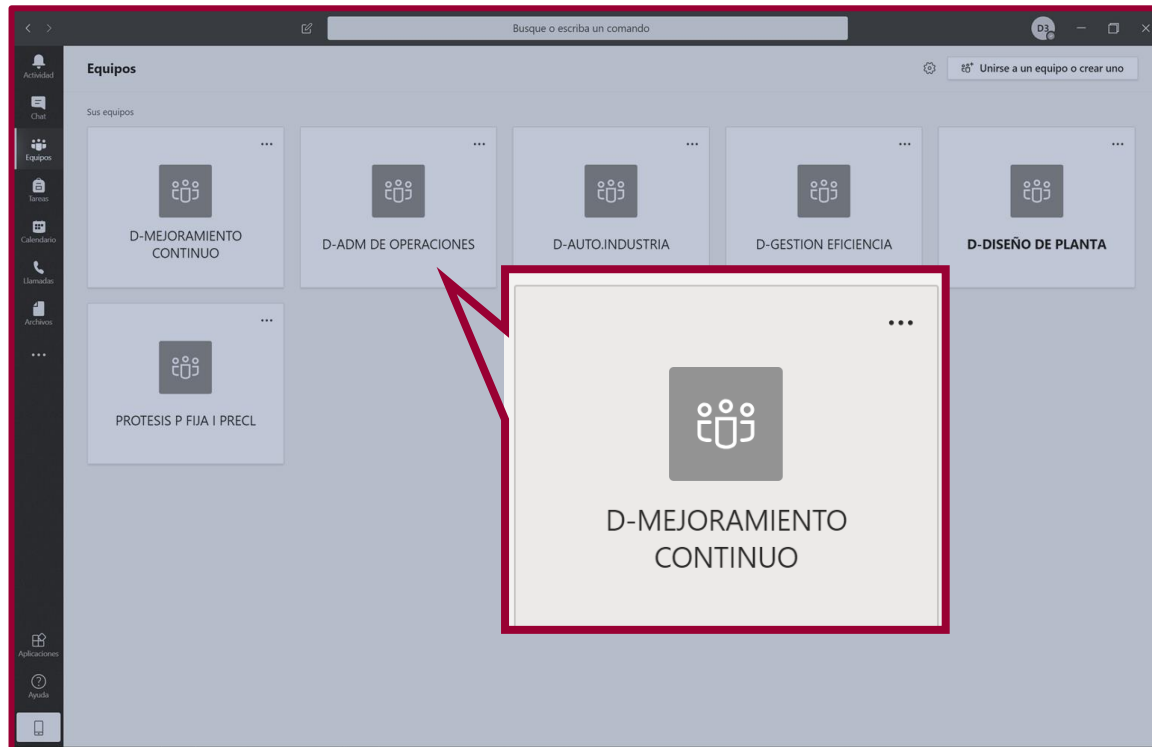


De clic en “Equipos”



Se mostrarán los cursos programados para su semestre

# Microsoft Teams – Uso de MS Teams

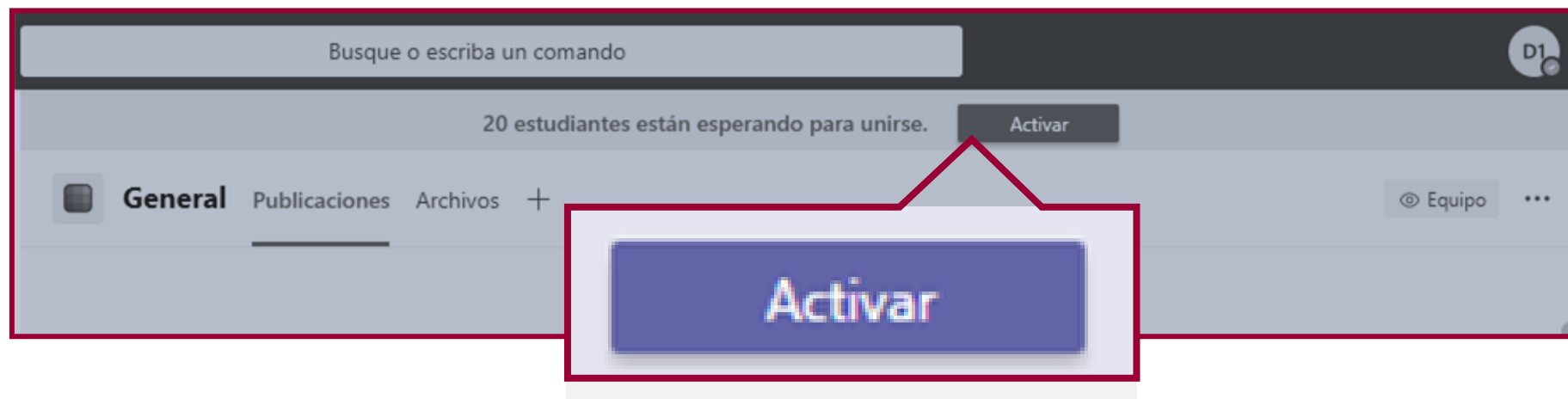


4

De clic en uno de los “equipos”

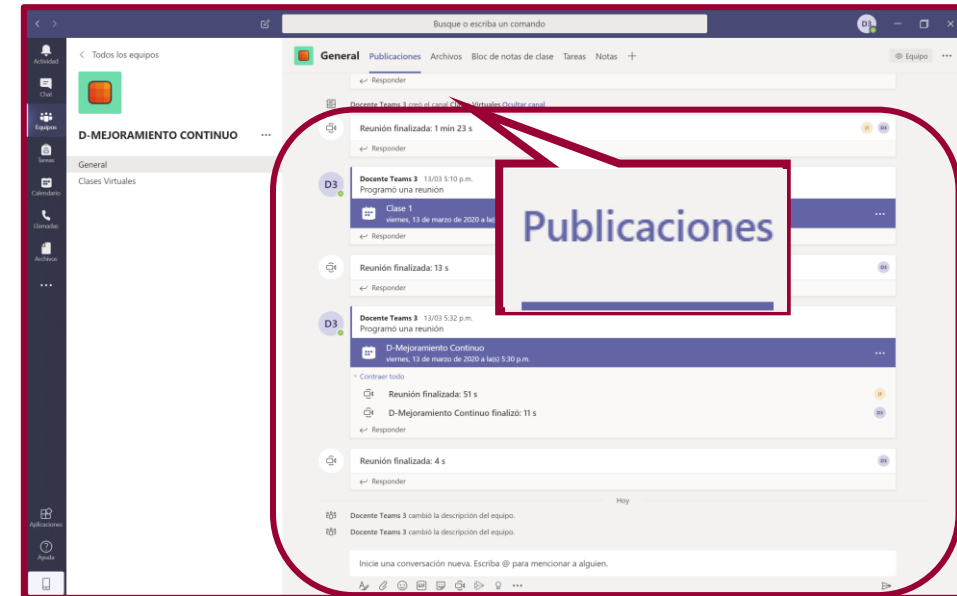
5

**¡Importante!** De clic en “Activar,” para añadir a los estudiantes al equipo.

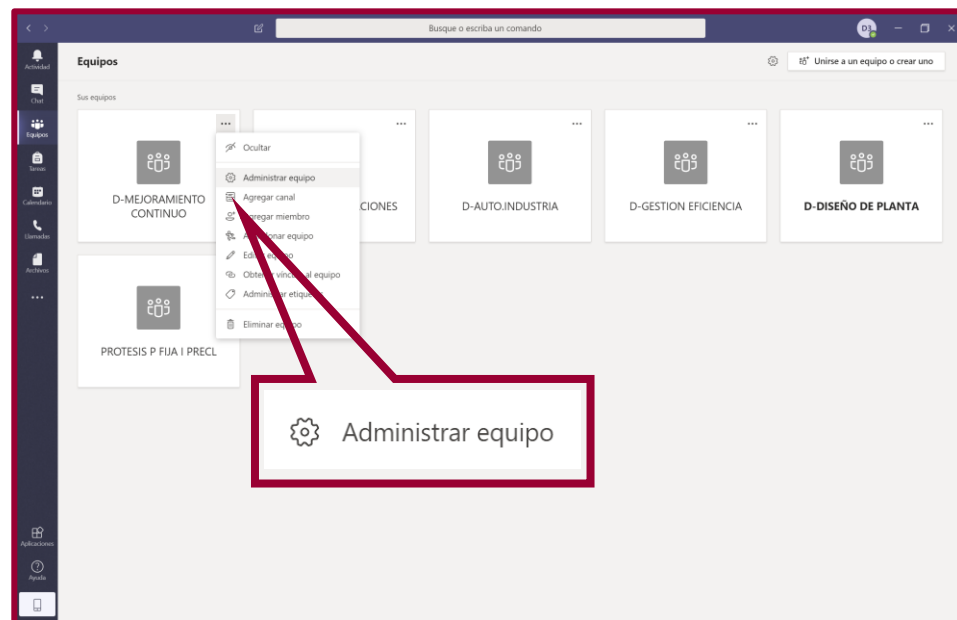


## Publicaciones

Una vez activado el curso, podrá ver la funcionalidad de “Publicación” donde se encuentra el chat del curso.

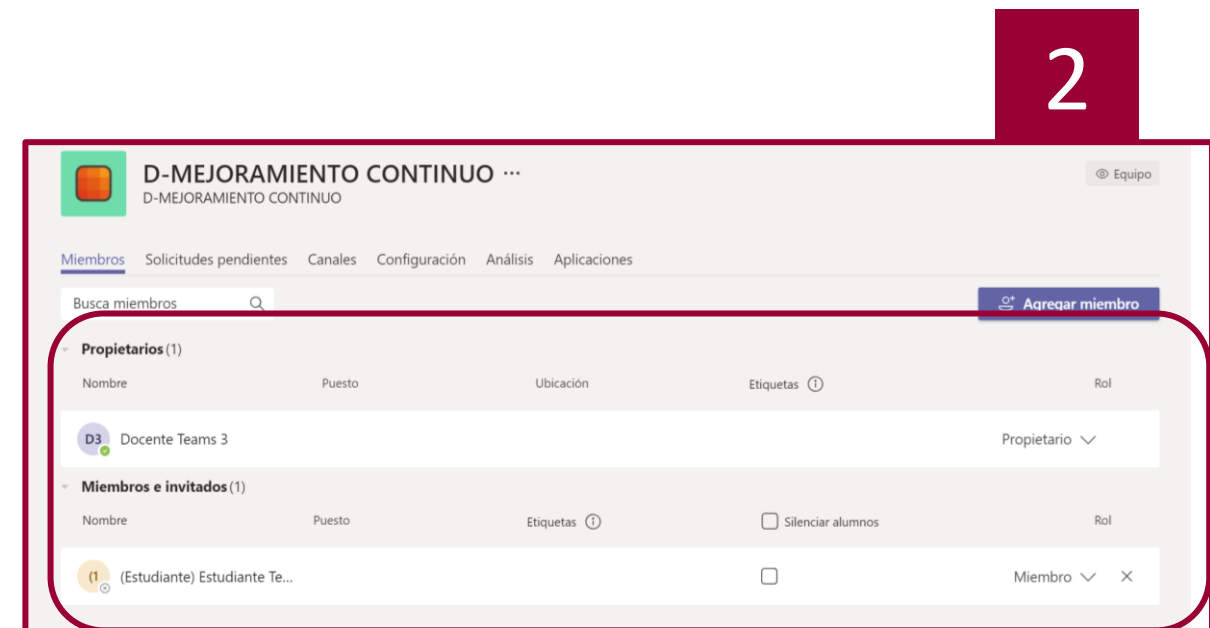


## Administración de Equipos



De clic en “Administrar Equipos”

1

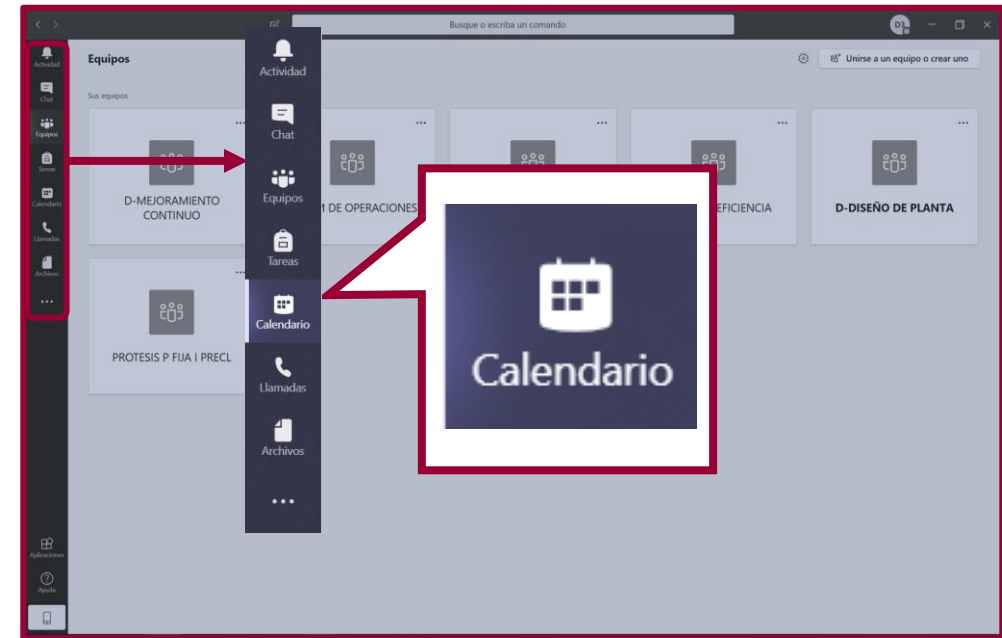


Valide que todos los estudiantes estén en el curso, en la parte de “Miembros invitados”

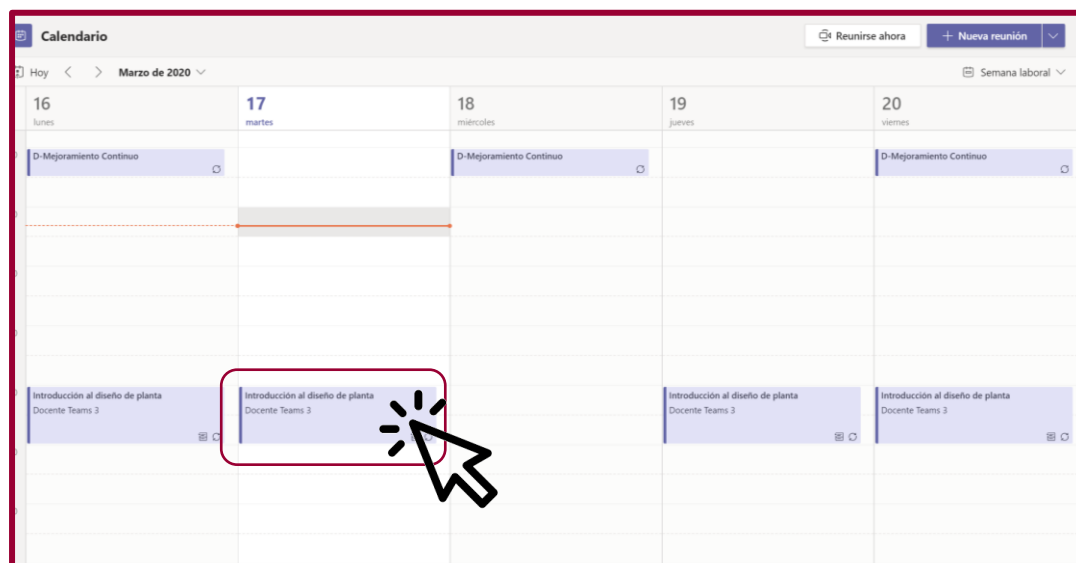
2

## Ingreso a clases virtuales

Ingresa a través de Teams a su clase virtual con los siguientes



De clic en “Calendario”



2

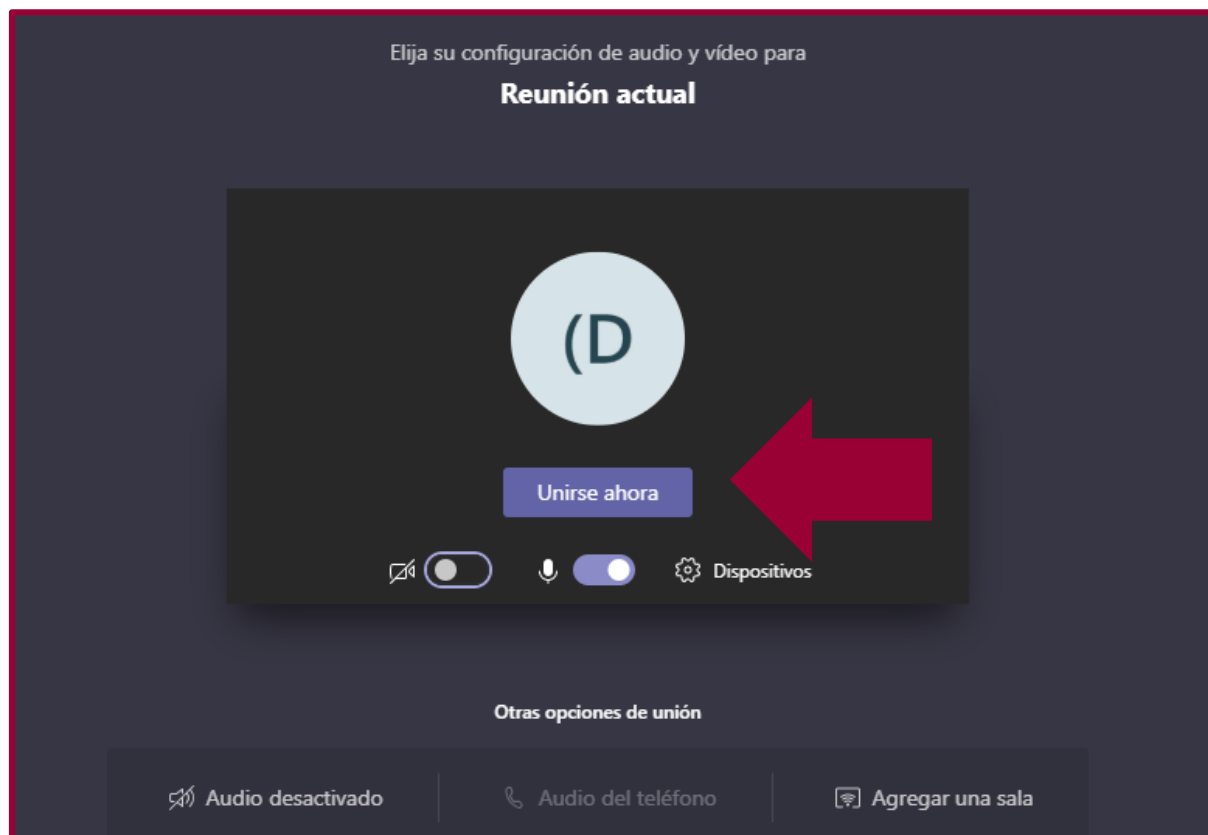
Encontrarán agendadas todas las horas de clase programadas para su semestre. De clic en la reunión para unirse

# Microsoft Teams – Uso de MS Teams



3

De clic en “Click para unirse a la clase Microsoft Teams”



4

De clic en “Unirse Ahora”