

Programas educativos de calidad reconocidos por CIEES, CACEI y CONACYT Certificado en la norma ISO 9000:2015



Manual del alumno para la herramienta Teams



CONTENIDO

- 1. Ingresar a Microsoft Teams desde el navegador web y descargarlo al escritorio o móvil.
- 2. Notificación al alumno cuando es agregado a una clase.
- 3. Cargar archivos en Microsoft Teams.
- 4. Uso del Bloc de notas de clase del alumno en Microsoft Teams.
- 5. Entrega de tareas de alumnos en Microsoft Teams.
- 6. Revisión de calificaciones y tareas para alumnos en Microsoft Teams

- 7. Actualización de Microsoft Teams de escritorio
- 8. Videos tutoriales de apoyo





Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería Programas educativos de calidad reconocidos por CIEES, CACEI y CONACYT Certificado en la norma ISO 9000:2015

1. Ingresa a la página <u>https://www.office.com/</u> y da clic en **Iniciar sesión**.



 Para poder iniciar sesión necesitas la cuenta de alumno @uaem.edu.mx, es importante contar con el correo institucional, de lo contario registrarte en la página <u>https://ser.uaem.mx/</u>. En el siguiente recuadro ingresa el correo y contraseña y da clic en Iniciar sesión.

Microsoft	Microsoft
Iniciar sesión	martinez@uaem.edu.mx
martinez@uaem.edu.mx	Escribir contraseña
¿No tiene una cuenta? Cree una.	
¿No puede acceder a su cuenta?	He olvidado mi contraseña
Opciones de inicio de sesión	
Siguiente	Iniciar sesión

Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209 Tel. (777) 329-70-00 Ext. 7039/ fcqei@uaem.mx





Programas educativos de calidad reconocidos por CIEES, CACEI y CONACYT Certificado en la norma ISO 9000:2015



3. Una vez dentro del portal office 365 selecciona la herramienta de Teams.

←	\rightarrow G	l office.com	n/?auth=2									\oplus	☆	₹ 🖪	1
		of of	ffice 365		🔎 Buscar							Q	÷	?	MB
		Buenas r	noches								Instalar (Office 🗸			Î
		Iniciar nuevo	Outlook	OneDrive	Word	Excel	PowerPoint	OneNote	s SharePoint	T eams	Class Notebook	s Sway			l
		Forms	Todas las aplicaciones												

Una vez cargada la página de Teams aparecerán dos opciones:

- **1. Obtenga la aplicación de Windows:** Esta opción permite descargar la aplicación de escritorio en tu PC.
- 2. Utilice la aplicación web en su lugar: Esta opción permite abrir la aplicación en el navegador.



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209 Tel. (777) 329-70-00 Ext. 7039/ fcqei@uaem.mx





- Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería
 - 4. Al entrar al portal de Teams, aparecerá las clases asignadas. Da clic en la materia deseada. También llegaran las notificaciones al correo @uaem.edu.mx, de que fue agregado a una clase o algún mensaje por parte del profesor.

	Equipos	(b) 16° Unirse a un equipo o crear uno
Cut	• fun equipos	
4 6 4 Exercises		
	Cd	
	Clase de historia	
-		
	· Equipos ocultos	

Y en seguida aparece la barra de herramientas, que a continuación se describe:



Publicaciones: En este apartado encontrarás todas las publicaciones que realice el profesor, como tareas, apuntes, avisos, material de ayuda, evaluaciones, etc.



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209 Tel. (777) 329-70-00 Ext. 7039/ fcqei@uaem.mx







Facultad de Ciencia **Archivos:** En este apartado encontrarás todo el material cargado por el profesor Guímicas e Ingenierí (estos archivos solo son de lectura), pero también podrás subir y crear tus propios archivos o archivos multimedia, sincronizar información con tus compañeros y descargar archivos. Estos archivos se almacenan dentro de la nuble de OneDrive, con un total de 1 TB de almacenamiento.

	Microsoft Teams	Ø	Busque o escriba un comand	MP.		
L. Actividad	< Todos los equipos		General Publicaciones Archivos Bloc de r	otas de clase Tareas I	Notas +	u [™] O
Chat			+ Nuevo 🗸 🛧 Cargar 🗸 👁 Copiar vínculo	⊥ Descargar ···		\equiv Todos los documentos $ imes $
Equipos			General			*
â	TIC		\square Nombre \lor	Modificado $\downarrow \lor$	Modificado por \vee	
Tareas	General		Materiales de clase		MARTINEZ BAHEN	
E Calendario			ED1.Evaluación de desempeño 1.pdf	El lunes a las 8:55	MARTINEZ BAHEN	

1. Para crear una nueva carpeta o un documento (Word, Excel, Power Point, etc.) da clic sobre la pestaña **+Nuevo** y selecciona la opción que requieras.

	Microsoft Teams		Busque o escriba un comando	M
L. Actividad	< Todos los equipos		🔒 General Publicaciones Archivos Bloc de notas de clase Tareas Notas +	v [∞] O
Chat			+ Nuevo ✓ 〒 Cargar ✓ ☜ Copiar vínculo ½ Descargar ···	\equiv Todos los documentos \checkmark
Equipos	тіс	•••	Carpeta Documento de Word Modificado J Modificado por Modificado por	
Tareas	General		Eloro de Excer MARTINEZ BAHEN	
Calendario			Bloc de notas de OneNote eño 1.pdf El lunes a las 8:55 MARTINEZ BAHEN Forms para Excel	

2. En seguida aparecerá el siguiente recuadro, coloca el nombre del archivo y da clic en el botón **Crear**.

×
.docx
Crear

Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209 Tel. (777) 329-70-00 Ext. 7039/ fcqei@uaem.mx





Programas educativos de calidad reconocidos por CIEES, CACEI y CONACYT Certificado en la norma ISO 9000:2015



Se abrirá un nuevo archivo de Word, el cual podrás editar. Para regresar al apartado de **Archivos**, da clic en la pestaña **Cerrar** ubicada en la parte superior derecha.

	Tarea 1.docx	ß	Busque o escriba un comando	MB
Actividad E Chat	Archivo Inicio Insertar ∽ ∽ ඏ ∽ ≪ Calibri (Cuerp	Presentación Referencias V oo) V 11 V A° A° N <i>K</i>	Abrir en la aplicación de escritorio \bigcirc Buscar <u>S</u> \swarrow \checkmark \land	Image: Conversación Image: Conversación Ima
Equipos				
Tareas E Calendario		Mi primera tarea		
Aplicaciones Ayuda				

4. Para subir un archivo o carpeta da clic sobre la pestaña **Cargar** y elige la opción que requieras. En seguida selecciona la ruta de la ubicación del archivo y da clic en el botón **Abrir**.



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209 Tel. (777) 329-70-00 Ext. 7039/ fcqei@uaem.mx





Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería Programas educativos de calidad reconocidos por CIEES, CACEI y CONACYT Certificado en la norma ISO 9000:2015

Bloc de notas de clase: En este apartado encontrarás material de ayuda, apuntes o tareas asignadas de forma individual por parte del profesor.

 Para revisar el material o actividad que asigno el profesor, da clic en la pestaña > y se desplegará todas las actividades.



2. Selecciona tu nombre y enseguida se desplegará la lista de todas las actividades asignadas por el profesor, elige alguna y de lado derecho mostrará el mensaje, archivo o material correspondiente.



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209 Tel. (777) 329-70-00 Ext. 7039/ fcqei@uaem.mx









3. También podrás crear una nueva página para la entrega de alguna actividad solicitada por el profesor. Para ello da clic en botón derecho y elige nueva página.

	Microsoft Teams	Ø	Busque o escriba un comando	MB.
Actividad	< Todos los equipos		🖁 General Publicaciones Archivos Bloc de notas de clase Tareas Notas +	⊾" 0 ⊕
В См			Avchivo Inidio Insertar Dibujar Vista Ayuda Bloc de notas de clase Abrir en el explorador v	G
Equipos	тіс			
Tareas	General		Bierwenido Ponte al corriente con la ta	
Calendario			>_Biblioteca de conteni	
			Collaboration Space	
			✓ JUANA ENRIQUEZ UR	
			Cuestionarios	
			Tareas	
			Exámenes	
Aplicaciones			Prácticas	
⊘ Ayuda				
			L Sarrián L Dánina	

Tareas: En este apartado encontrarás toda la lista de tareas, actividades y/o exámenes asignados por parte del profesor.

1. Elige el apartado de Tareas.

General	Publicaciones	Archivos	Bloc de notas de claseT	Tareas Nota	s Wiki	Wiki	¿Qué es Microsoft Tea	2 ⁷ 0
	1 donederories	/ ucinivos		urcus nota	5 11 A	TT IKI	Edge es microsoft ream	

2. La lista de tareas se mostrarán en el orden en que estén pendientes, iniciando con el filtro de **Asignado** y posteriormente las tareas ya realizadas en **Completado**.



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209 Tel. (777) 329-70-00 Ext. 7039/ fcqei@uaem.mx





Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería Programas educativos de calidad reconocidos por CIEES, CACEI y CONACYT Certificado en la norma ISO 9000:2015

3. Da clic sobre la tarea correspondiente para abrirla y ver los detalles de la tarea.

< Volver		L _{th} Entregar
Cultura Maya Vence el 23 de abril de 2020 23:59	Puntos 10 puntos posibles	
Instrucciones Lee en texto adjunto y reponde las preguntas.		
Materiales de referencia	•••	
Mi trabajo 🖻 AAA3 Cultura maya.docx		
+ Agregar trabajo		

4. Si necesitas adjuntar otros archivos a esta tarea, selecciona al final del espacio en Mi trabajo **+Agregar trabajo** y carga el archivo desde la nube, crear un archivo nuevo, desde un vínculo, desde otro canal de Teams o desde tu equipo.

*	OneDrive	One	Drive			×
+	Archivo nuevo	\checkmark	ſ	Nombre	М	odificado
ଡ	Vinculo			Attachments		17 de may. de 2017
883	Teams		Ð	Document.docx		17 de may. de 2017
ß	Cargar desde este dispositivo				Cancel	Attach

Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209 Tel. (777) 329-70-00 Ext. 7039/ fcqei@uaem.mx







De acuerdo a la Fecha de vencimiento, cambiará el botón de **Entregar** según el estado de tu tarea

Entregar esta opción permite hacer la entrega de una tarea antes de la fecha límite.

C ser.uaem.mx/wp-content/uploads/2020/05/1.Entreg.	ar-una-tare	ea-en-MS-Teams-alumno.pdf		
< Volver			5	Entregar
Cultura Maya Vence el 23 de abril de 2020 23:59 Instrucciones		Puntos 10 puntos posibles		
Lee en texto adjunto y reponde las preguntas. Materiales de referencia				
Mi trabajo AAA3 Cultura maya.docx + Agregar trabajo				

Deshacer la entrega esta opción aplica cuando deseas editar la tarea antes de la fecha de vencimiento. El botón cambiará nuevamente de estado a **Entregar**. Finaliza los cambios, carga nuevamente tu archivo y tendrás que entregar nuevamente.

< Volver	Entregada el lun, 20 de abril de 2020 a las 13.02 🗸 Deshacer entrega
Cultura Maya	Puntos 10 puntos posibles

Volver a entregar esta opción permite editar una tarea que ya entregaste y necesitas reenviar el trabajo para corregirlo.

< Volver	Se devolvió el lun. 20 de abr. 13:06 ← Volver a entregar		
Cultura Maya	Comentarios		
Vence el 24 de abril de 2020 23:59	Muy bien, falto completar la pregunta 5 completamente		

Entregar con retraso esta opción aplica si entregas la tarea después de la fecha de vencimiento, pero el profesor permitió entregas retrasadas.

≮ Volver		呩	Entregar con retraso
Cultura Maya Venció ayer a las 23:59 • Se cierra hoy a las 13:00	Puntos 10 puntos posibles		

Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209 Tel. (777) 329-70-00 Ext. 7039/ fcqei@uaem.mx





Programas educativos de calidad reconocidos por CIEES, CACEI y CONACYT Certificado en la norma ISO 9000:2015



No entregada esta opción aplica cuando venció la fecha de vencimiento de la tarea y el profesor ya no acepta entregas. No podrás entregar tus tareas.

V Asignado (1)		
Cultura Maya Venció ayer a las 23:59		10 puntos Vencida
< Volver		🕼 No entregada 🔇
Cultura Maya Venció ayer a las 23:59 • Se cierra hoy a las 13:00	Puntos 10 puntos posibles	

Notas: En este apartado encontrarás las calificaciones de tus tareas. Todas las tareas que aparecen con la fecha de vencimiento, su estado (Sin entregar, Visto o Devuelto) y puntaje de acuerdo a los criterios establecidos por el profesor.

1. Da clic sobre el apartado de **Notas** y en seguida aparecerá la lista de las tareas. Las tareas sin puntos aparecerán como **Sin entregar** y las calificadas por el profesor aparecerán como **Devuelto** y con el puntaje correspondiente.

Fecha de vencimiento 🔺	Tarea 🔻	Estado	Puntos
abr. 23	Cultura Maya	Sin entregar	/10
Ноу	Fundación de Puebla	← Devuelto	10/10
abr. 14	Examen de historia UAEM	← Devuelto	10/10

Dependiendo de los permisos que asigne el profesor, el alumno también puede:

- Usar el chat en lugar del correo electrónico.
- Editar archivos de forma segura al mismo tiempo.
- Ver me gusta, @menciones y respuestas con un solo toque.
- Personalizarlo, agregando notas, sitios web y aplicaciones.





Programas educativos de calidad reconocidos por CIEES, CACEI y CONACYT Certificado en la norma ISO 9000:2015

Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería

Actualización de Microsoft Teams de escritorio

1. Dentro de la aplicación de escritorio Teams, dirigirse al icono de sesión, ubicado en la parte superior derecha. Da clic sobre el icono y después da clic en "Configuración".

	M) <u> </u> _	٥	×
MB Cambiar	imagen			
 No molestar Definir mensa 	aje de e	stado		>
Guardados	n	← ²		
Zoom	-	(100 %)	+	
Métodos abrevia Acerca de Buscar actualizac	dos de iones	teclado		>
Descargar la aplic	ación r	nóvil		

Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209 Tel. (777) 329-70-00 Ext. 7039/ fcqei@uaem.mx



2017-2023



Programas educativos de calidad reconocidos por CIEES, CACEI y CONACYT Certificado en la norma ISO 9000:2015



En la sección de General, dirigirse al apartado **Aplicación** y marque la casilla "**Active la nueva experiencia de reunión (las nuevas reuniones y llamadas se abrirán en ventanas independientes...)**", y cierre la ventana en el icono "x".

Configuración	
() General	
Privacidad	
Q Notificaciones	Predeterminado Oscuro Contraste alto
Q Dispositivos	Diseño
B Permisos	Elija cómo desea navegar entre los equipos.
€ ₀ Llamadas	
	Cuadrícula
	Aplicación Para reiniciarlo, haga clic con el botón derecho en el icono de Teams en la barra de tareas y
	seleccione salir. A continuación, vuelva a abrir Teams.
	Iniciar la aplicación automáticamente
	Abrir la aplicación en segundo plano
	Al cerrar, mantener la aplicación en ejecución
	Deshabilitar la aceleración de hardware de GPU (requiere reiniciar Teams)
1	Registre Teams como la aplicación de chats para Office (requiere el reinicio de las aplicaciones de Office)
	Active la nueva experiencia de reunión (las nuevas reuniones y llamadas se abrirán en ventanas independientes. Requiere que se reinicie Teams)
	- Habilitar el registro nava el diagonóstico de reuniones (requiere reiniciar

3. Reinicie Teams, para ello dirigirse al icono de sesión, ubicado en la parte superior derecha. Da clic sobre el icono "x", después ubica el icono de Teams en la barra de tareas, y da clic derecho sobre el, y elige la opción "Salir"



RECTORÍA



Programas educativos de calidad reconocidos por CIEES, CACEI y CONACYT Certificado en la norma ISO 9000:2015



Abre nuevamente Teams y realiza una reunión, si los pasos se realizaron correctamente, se abrirá una nueva ventana de la videollamada, como se muestra en la imagen. Da clic sobre los puntos suspensivos "…" y asegúrate que aparezcan las acciones de galería.



Nota importante: Cuando se cierra sesión, los cambios de la actualización se deshacen, y se tiene que volver a configurar.

Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209 Tel. (777) 329-70-00 Ext. 7039/ fcqei@uaem.mx







VIDEO TUTORIALES DE APOYO:

1. Ingresar a Microsoft Teams desde el navegador web y descargarlo al escritorio o móvil: https://youtu.be/I6K9 Twr7Fs

2. Notificación al alumno cuando es agregado a una clase: https://youtu.be/QoeQAxObcT8

3. Cargar archivos en Microsoft Teams: https://youtu.be/1ZSczd8xgLE

4. Uso del Bloc de notas de clase del alumno en Microsoft Teams: https://youtu.be/xGTLt8yW7FQ

5. Entrega de tareas de alumnos en Microsoft Teams: https://youtu.be/kz8R8ay9g44

6. Revisión de calificaciones y tareas para alumnos en Microsoft Teams: https://youtu.be/xWub9SlaLew

