

*Instituto de Educación Superior Pedagógico Público de
Educación Física "Lampa"*



Manual de uso de ***Microsoft Teams***
para estudiantes

2024





Microsoft Teams es la principal herramienta de colaboración de *Office365*. Es una solución integrada con herramientas y aplicaciones que optimizan el aprendizaje y la vida académica de los estudiantes. Mediante la creación de grupos de trabajo entre estudiantes y docentes, los alumnos pueden compartir información, acceder a todo el material académico de forma rápida, comunicarse de forma instantánea con compañeros y maestros, crear y compartir archivos e integrar estas funcionalidades con herramientas de *Office365* como Excel, Word y PowerPoint, entre otras.



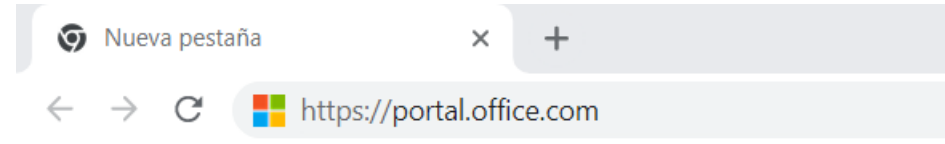
Que Aprenderás en el Manual:

- ✓ Ingresar al portal de Microsoft 365
- ✓ Cómo descargar y acceder a Microsoft Teams
- ✓ Microsoft Teams: Funciones básicas
- ✓ Cómo acceder e interactuar en los equipos de clases
- ✓ Cómo participar de una clase por videollamada



Ingresar al portal de Microsoft 365

1. Con su navegador de internet, acceda a: <https://portal.office.com>



2. En la pantalla que aparecerá, deberá **Iniciar Sesión**, escriba su correo institucional de estudiante y haga clic en **Siguiente**. Luego escriba su contraseña y de clic en **Iniciar Sesión**

Microsoft

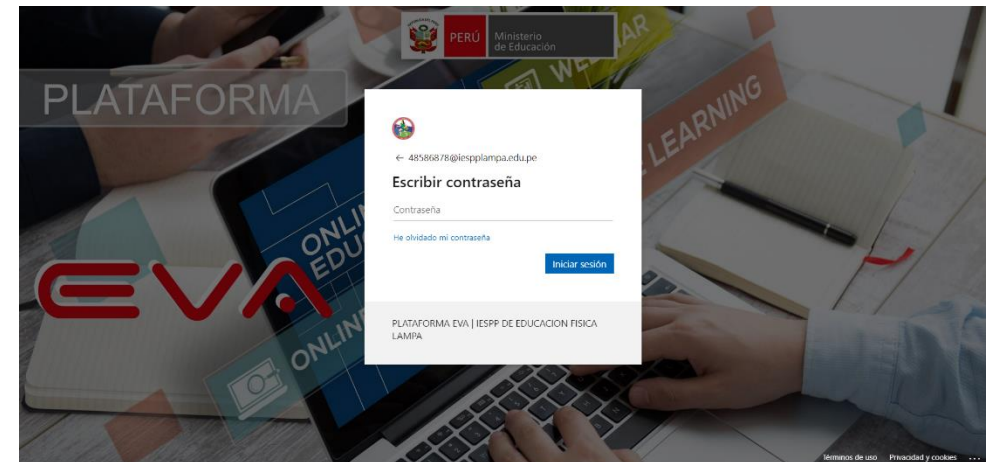
Iniciar sesión

48586878@iespplampa.edu.pe

¿No tiene una cuenta? [Cree una.](#)

¿No puede acceder a su cuenta?

[Atrás](#) [Siguiente](#)

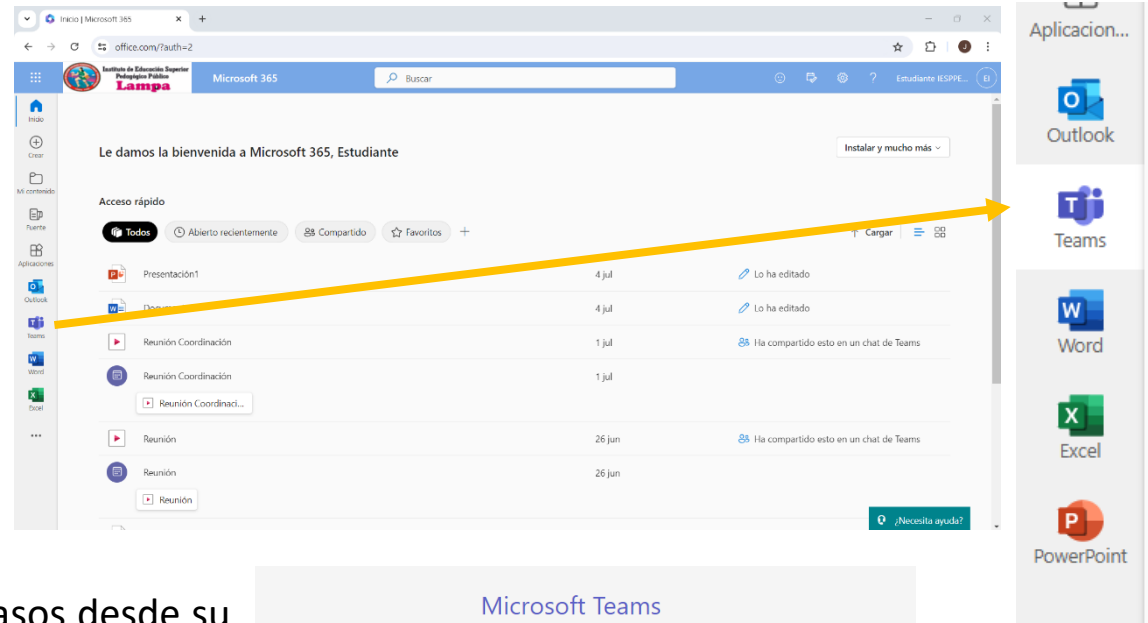


Su usuario empieza con su número de DNI (Ej. 48586878@iespplampa.edu.pe)
NOTA: Si el correo electrónico no existe, debe contactar con el responsable de escuela para que pueda crear la cuenta.

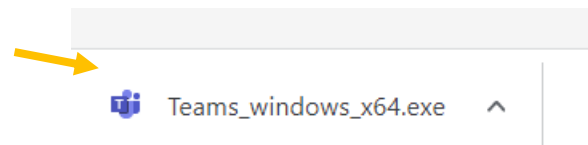


Cómo descargar y acceder a Microsoft Teams

1. Una vez en el portal de Office, le aparecerá el listado de aplicaciones en la izquierda. Seleccione el logo de Microsoft Teams.



2. Si está realizando los pasos desde su PC, le abrirá una venta nueva para que pueda seleccionar si desea utilizar la versión web o la versión de escritorio (Windows app). Seleccione **Obtenga la aplicación de Windows** Descargue e instale Teams.



Microsoft Teams: Funciones básicas

Cada Equipo tiene canales
Clica en cada canal para ver archivos, conversaciones, etc. de cada proyecto.

Empieza un chat
Puedes crear chats uno a uno o con varias personas

Añade pestañas
Accesos a apps, servicios o archivos de cada canal.

Barra de búsqueda
Aquí puedes buscar mensajes, personas o acceder a las apps.

Tu perfil
Aquí puedes hacer modificaciones sobre tu perfil (foto, ajustes, etc.)

Menú de Teams
Usa estos botones para cambiar entre Actividad, Equipos, Chats, etc.

Equipos
Clica aquí para ver tus equipos de trabajo e interactuar en ellos

Encuentra más apps
Clica aquí para encontrar las aplicaciones que tienes instaladas (como OneNote, etc....)

Añade apps
Aquí puedes añadir más apps a Teams. ¡Hay miles de integraciones!

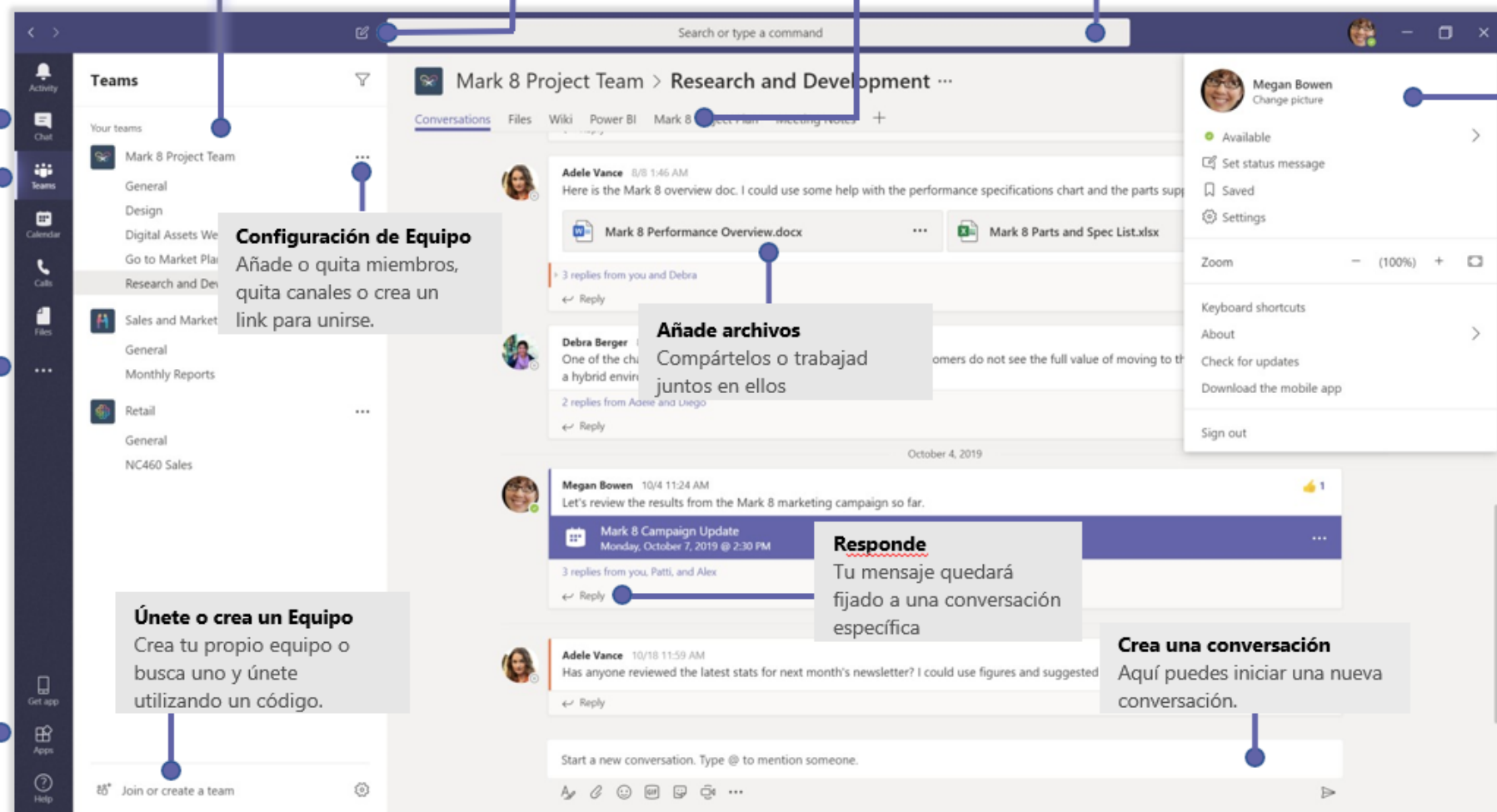
Únete o crea un Equipo
Crea tu propio equipo o busca uno y únete utilizando un código.

Configuración de Equipo
Añade o quita miembros, quita canales o crea un link para unirse.

Añade archivos
Compártelos o trabajad juntos en ellos

Responde
Tu mensaje quedará fijado a una conversación específica

Crea una conversación
Aquí puedes iniciar una nueva conversación.



IESPDEF

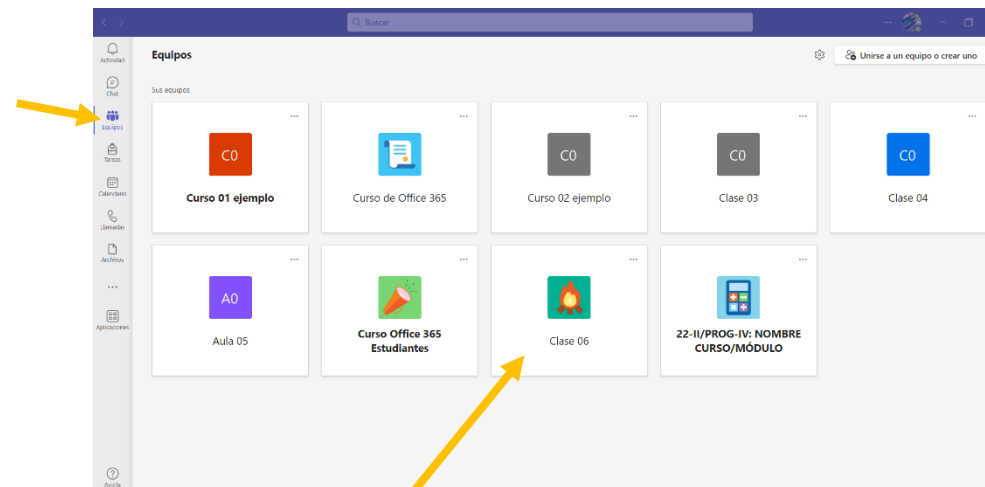
Lampa

2024

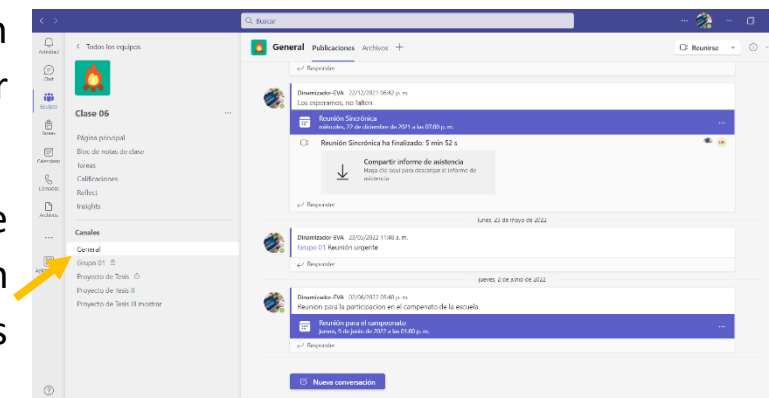


Cómo acceder e interactuar en los equipos de clases

1. En la aplicación de Microsoft Teams desde el menú de la izquierda selecciona Teams. Si el profesor ya ha configurado los equipos de clase y lo ha agregado, verá uno o más recuadros de equipo de clase



2. Haga clic en uno para empezar a conectar con su maestro y los compañeros de su clase. Por ejemplo, Clase 06.
3. Todos los equipos de clase tienen un área de discusión principal, el canal General. En General, el maestro puede crear más canales para organizar temas, proyectos y mucho más.



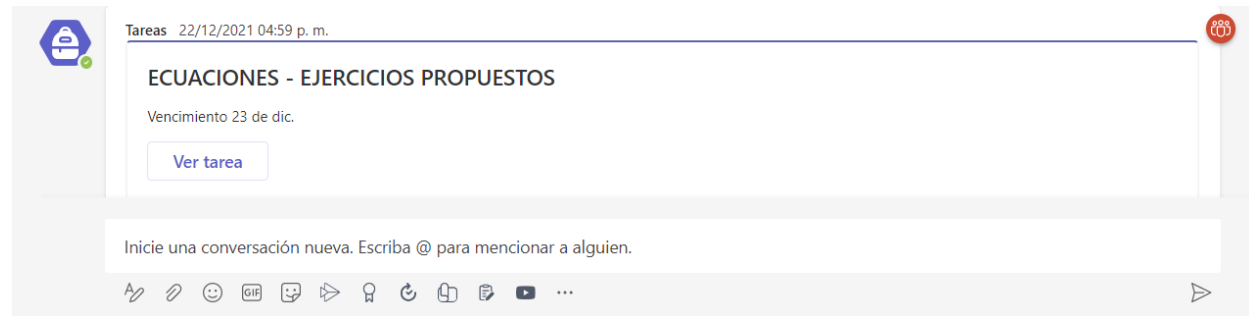
IESPDEF


Lampa

2024




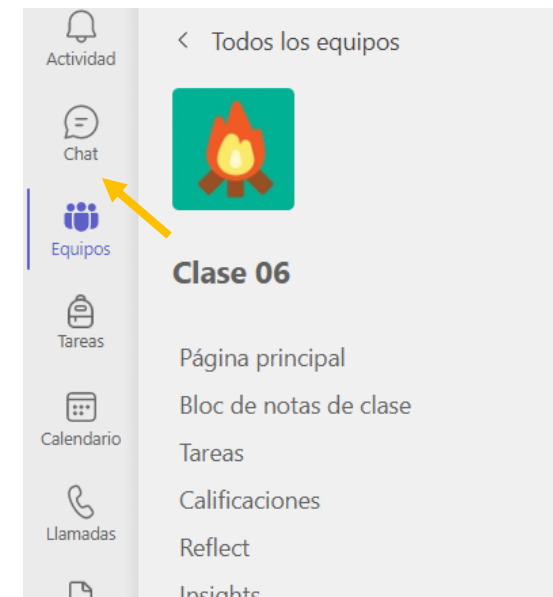
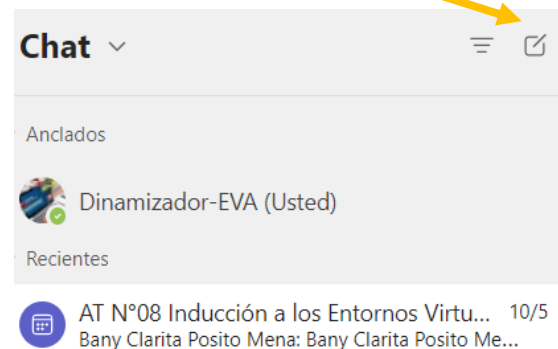
4. Para compartir un mensaje con tu equipo de clases desde el tab de **General**, haga clic en el



cuadro de redacción para crear un mensaje. Puede escribir un mensaje sencillo o agregar más detalles. Cuando esté listo haga clic en el ícono de enviar. 

- ✓ Adjunte una imagen archivo
- ✓ Use el texto enriquecido para hacer que el mensaje destaque
- ✓ De formato al mensaje con viñetas o cree una lista numerada
- ✓ @mencione al profesor o un compañero

Para cambiar de una conversación con su equipo de clases a un chat privado con su maestro o compañeros seleccione el icono de Chat y luego haga clic en el ícono 



IESPDEF

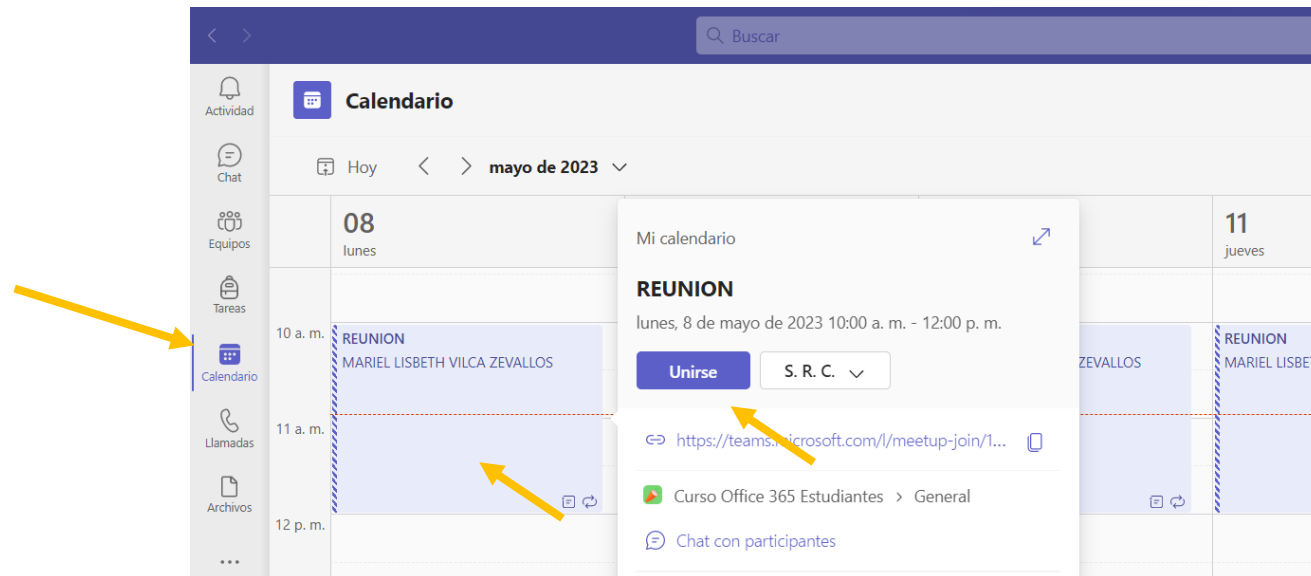
Lampa

2024

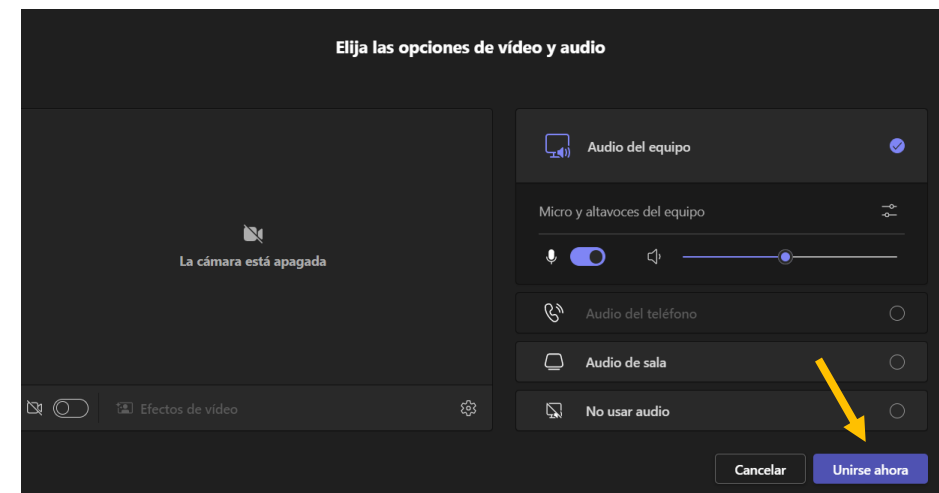


Cómo participar de una clase por videollamada

1. Seleccione **Calendario** para ver todas las clases virtuales a las que le han agregado los. Seleccione la clase en línea desde el **Calendario** y haga clic en **Unirse** cuando sea el momento de reunirse a su clase.



2. Ajuste la configuración de audio y vídeo y haga clic en **Unirse Ahora**.



IESPPEF

Lampa

2024



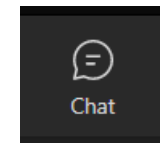
Una vez dentro de la llamada, existen varias opciones para participar en la misma de manera adecuada

3. Si quiere encender tu micrófono, primero debes **alzar la mano**. Tal como hacías en la sala de clase.



4. Una vez la maestra permita, puedes encender tu micrófono.

5. Puedes escoger el participar por el **Chat** de la llamada.



6. De ser necesario, podrías **compartir tu pantalla**.

7. Una vez presiones la opción de compartir tu pantalla, debes seleccionar qué vas a compartir. Una vez selecciones la pantalla, todos podrán ver la misma.

