

CREAR EQUIPOS EN MICROSOFT TEAMS Y ENLAZARLOS EN UN CURSO EN LA PLATAFORMA MOODLE (VERSIÓN 3.x)



© Tutorial sobre Crear equipos en Microsoft Teams y enlazarlos en un curso con la plataforma Moodle (versión 3.x), por Maruquel González y María de Jesús Díaz Q.

Universidad Tecnológica de Panamá (UTP) Esta obra está licenciada bajo la Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional. Para ver esta licencia: https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/

Fuente del documento UTP-Ridda2: https://ridda2.utp.ac.pa/handle/123456789/10318

Atención

Se debe tener en cuenta que el presente tutorial contiene imágenes (capturas de pantalla) de las Plataformas Moodle de la Universidad Tecnológica de Panamá. La interfaz de usuario de dichas plataformas han sido configuradas con la marca institucional UTP, por lo cual, la interfaz de la plataforma que usted esté utilizando puede variar con relación a las imágenes de este tutorial, pero el proceso presentado no varía.

Tabla de contenido

Ingresar a Microsoft Teams	5
Crear Equipos (Grupos) en Microsoft Teams	7
Enlazar sus equipos de Microsoft Teams en las plataformas Moodle	11



Moodle es una plataforma de aprendizaje diseñada para proporcionarles a educadores, administradores y estudiantes un sistema integrado único, robusto y seguro para crear ambientes de aprendizaje personalizados. Los interesados pueden descargar el programa a su propio servidor web¹. Por otra parte, Microsoft Teams es una herramienta propietaria de Microsoft Office 365, la cual permite la comunicación y colaboración que combina chat y reuniones de video (videoconferencias) de manera asíncrona.

En este tutorial usted encontrará el proceso para crear equipos en Microsoft Teams y enlazarlos en un curso en la Plataforma Moodle (cualquiera de sus versiones 3.x).

Esto ayuda a que los estudiantes accedan fácil y directamente al equipo que usted ha creado en la herramienta Microsoft Teams y así puedan acceder fácilmente a los videos y recursos que le ha colocado en dicha herramienta.

¹ Moodle, D. (Abril de 2020). MoodleDocs. Obtenido de <u>https://docs.moodle.org/all/es/Acerca_de_Moodle</u>

Ingresar a Microsoft Teams

Paso 1. Ingresar a su correo electrónico institucional (<u>http://correo.utp.ac.pa</u>), en donde se nos presentará la siguiente pantalla.



En la misma debe seleccionar el ícono denominado Teams

Si es nuestra primera vez ingresando a la herramienta Teams, nos aparecerá en la pantalla unas imágenes indicándonos todo lo que podemos realizar en dicha herramienta.



Al finalizar esta pequeña introducción sobre las actividades que podemos realizar con la herramienta encontraremos la pantalla principal.



A mano izquierda se encuentra el menú de acceso a las diversas acciones que podemos realizar en dicha herramienta: Actividad, Chat, Equipos, Tareas, Calendario, Llamadas, Aplicaciones, Ayuda y por último el icono para descargar la aplicación al escritorio.

Crear Equipos (Grupos) en Microsoft Teams

Paso 1: Ingresar a Teams.

Paso 2: Para realizar la videoconferencia con un grupo de estudiantes en específico debemos primero crear nuestros o nuestro "Equipo", el cual vendría siendo su grupo o grupos de estudiantes de un curso específico y por ello en el usted agregará a los estudiantes que pertenecen a dicho grupo. Para ello debemos:

- 1. Hacer clic en el ícono de la sección "Equipos"
- 2. Seleccionamos el botón "Crear equipo".

Estas opciones pueden presentarse en diferentes formas:

Pantalla 1



Pantalla 2



Paso 3: Luego de seleccionar el botón "crear equipo" nos aparece el menú (Clase, Comunidad de aprendizaje profesional, docentes, otros) en donde debemos seleccionar el tipo de equipo que deseamos realizar, en nuestro caso seleccionamos "Clase".

C Microso	ft Teams - Google Chrome				×
🗎 teams	s.microsoft.com/_#/discover				07
	E .				
Actividant	< Atrās	Seleccionar un tipo de ec	quipo 1		
ene oue	Unirse a un e	<u></u>	-	Suscar equipos	
Ecupes Tores E	Crear un	Clase Debates, proyectos de grupo, tareas	Comunidad de aprendizaje profesion Grup(PLC)bajo para		
Linnadas Linnadas	(Reúna a todos y po- obro	A	formadores		
EB Aplicationes		Docentes Administración y desarrollo de centros educativos	Otros Clubes, grupos de estudio, actividades extraescolares		
() Aquata			Cancelar		
÷	- And				

Paso 4: Luego procedemos con la creación del equipo (grupo) y llenamos los campos solicitados:

- Nombre: colocamos el nombre del grupo que realizaremos
- Descripción: podemos indicar las normas a seguir o la descripción del grupo.

Luego de llenar las casillas se nos habilitará el botón "Siguiente" al cual le hacemos clic

Los profesores son propi equipos de clase permite espacio privado para ton	ietarios de los equipos de clases y los alumnos participan como miembros. Lo en crear tareas y encuestas, registrar comentarios de los alumnos y darles un nar notas en el bloc de notas de clase.
Nombre	
Descripción (opcional)	
Crear un equipo usando	un equipo existente como plantilla

Paso 5: A continuación se nos presenta la pantalla **"Agregar personas a ..."** y podemos observar dos pestañas "Alumnos" y "Profesores".

Importante: todos los estudiantes deben tener acceso a su correo institucional, ya que solo por este medio se puede utilizar Teams, de igual forma notaremos que al momento de ingresar un alumno o profesor se nos despliega una lista con la base de datos de todas las personas que tengan correo institucional.

Procedemos a ingresar los nombres de los alumnos de la siguiente forma:

Importante: En caso de que se necesite agregar un profesor debemos realizar el mismo procedimiento, pero esta vez debemos estar posicionados en la pestaña "Profesores".

1. Vamos seleccionando de la lista que se genera al iniciar la escritura de los nombres de los estudiantes.



2. Al momento de seleccionar el nombre se agregara en la cajita de selección dándonos opción para seguir agregando más estudiantes.



3. Cuando ya hemos agregado a todos los estudiantes le damos clic al botón "agregar" y notaremos que se agregaron todos los estudiantes seleccionados, luego procedemos a hacer clic en el botón "Cerrar".

Agreg	ar personas a "Prueba clase 2"			
Alumno	s Profesores			
Busca	alumnos			gar
Comien centro e	ce a escribir un nombre para elegir un grupo, una lista de distribución o ducativo.	una person	a de :	su
MQ	Mirla Quiel MIRLA.QUIEL	Miembro	\sim	×
	Julian Velasquez JULIAN.VELASQUEZ	Miembro	\sim	×
	Giselle Ulloa GISELLE.ULLOA	Miembro	\sim	×
			Cerr	ar

Debe realizar todos estos procedimientos desde el *Paso* 2 para crear cada uno de sus grupos por separado.

Enlazar sus equipos de Microsoft Teams en las plataformas Moodle

A través de este enlace, los estudiantes podrán acceder directamente al grupo y observar la interacción que se realiza en el mismo. Al hacer clic en el enlace, éste le llevará a la ventana del grupo creado en Microsoft Teams.

A continuación veremos cada uno de estos pasos:

Paso 1: Ingresar a Microsoft Teams.

Paso 2: Acceder a la sección equipos y seleccionar el equipo al cual le realizará el enlace.

🚺 Págii	na principal de Microsoft Off 🗙	🧃 Microsoft Team	ns × +	10 MINUNE 1873
\leftrightarrow \rightarrow	C 🔒 teams.microsoft.co	om/_#/school//?ct	tx=teamsGrid	
	Microsoft Teams	C	Busque o escriba un c	omando
L Actividad	Equipos			
= Chat	✓ Sus equipos			
Equipos				
a Tareas	TV		ТV	
Calendario	TIC - V1R3:	11	TIC - VLS311	
• • •	▶ Equipos ocultos			

Paso 3: Una vez dentro del equipo (grupo) debe hacer clic sobre el ícono y seleccionar la opción *"Obtener vínculo al equipo"*

👘 Gene	ral (TIC - V1R311) Microsol 🗙	Ð			
$\leftarrow \rightarrow$	C teams.microsoft.cor	n/_#/school/c	conversations/General?threa	IId=19:01a6a1a71a41403ea3a	b6357cc9e5b2a@thread.tac
	Microsoft Teams	C	Busque	escriba un comando	
 Actividad	< Todos los equipos		General Pub	icaciones Archivos Bloc de	notas de clase Tareas 1
E Chat	TV				
Equipos	TIC - V1R311			2	
areas	General	\$	Administrar equipo	0	- A
E Calendario		탈	Agregar canal Agregar miembro	Cargar m	ateriales de clase
e.) *	Abandonar equipo	Buscar ay	uda y aprendizaje
Llamadas		0	Editar equipo		
•••		Q	Obtener vínculo al equipo	Q. ha agregado a MICHAEL AP	ARICIO al equipo.
		0	Administrar etiquetas	Q. has removed MICHAEL APA	RICIO from the team.
		Û	Eliminar el equipo	comenzado sted	
FŔ			⊡d Reu	nión finalizada: 23 min 18 s	

Enseguida, haga clic en el botón "Copiar"

Obtener un víngulo al equino		
e80-4c66-95e1-4464e1bd1ecb&tenar	ntId=f07b40ae-b60b-4e0f-bebe	-afb42fc4dc69
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	-

Paso 4: Ahora debe ingresar a la plataforma Moodle donde tiene alojado su curso y en el cual realizará el enlace con su equipo (grupo) de teams.

Paso 5: Ahora acceda al curso y debe hacer clic al botón *"Activar Edición"*, el cual se encuentra en la parte superior derecha de la plataforma.

						ACT	IVAR E	EDICIÓN
Creación y Gestión de Cursos de Contingencia	Su progreso 🕐	Avisos	s reci	entes				
		Añadir u (Sin nov	in nuev edade:	vo tem s aún)	a			
Creación y Gestión de Cursos de Contingencia		Calend	dario					
		-		ab	ril 202	0		•
		Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
nferren					1	2	3	4
DUTED		5	6	7	8	9	10	11

Paso 6: Luego ir a la sección de su curso (tema, unidad o capítulo) donde desea agregar el enlace de su equipo en Teams y hacer clic en el enlace "**+Añade una actividad o un recurso**".

Co	nceptos Básicos de las Tecnologías de la Información y	Comunicación
⊕ ′́ Inf	Unidad I. Conceptos Básicos de las Tecnologías de la ormación y Comunicación 🧷	Editar •
÷	Unidad I. Conceptos Básicos de las Tecnologías de la Información y Comunicación	Editar≁
+ - A	Actividades -	Editar -
¢	Laboratorio #1 - Uso de Moodle // Restringido Disponible hasta 30 de marzo de 2020, 23:55	Editar - 👤
÷	Tarea #1 - Evolución de las computadoras Restringido Disponible hasta 30 de marzo de 2020, 23:55	Editar - <u>//</u>
÷	Quizz 1 - Conceptos Básicos Restringido Disponible hasta 30 de marzo de 2020, 23:55	Editar + 💄
\$	Quizz 2 - Sistemas de Información Restringido Disponible hasta 5 de abril de 2020, 23:55	Editar • 💄
\$	Foro 1: Tendencias Actuales de las TIC Restringido Disponible hasta 5 de abril de 2020, 23:55	Editar - 👤
¢	Tarea #2 - Certificaciones internacionales Restringido Disponible hasta 5 de abril de 2020, 23:55	Editar + <u>/</u>
	🕂 Аñac	le una actividad o un re

Paso 7: En la pantalla que se nos presenta, en la sección *Recursos* debe escoger la opción *"URL"* y luego hacemos clic al botón *"agregar"*.



Paso 8: En la pantalla que se nos presenta debe "**Agregar un nuevo URL**", en donde debe colocar los siguientes datos:

Sección: General

- *Nombre*: En este espacio debe colocar el **Nombre del enlace**. Ejemplo: Enlace al grupo de Teams.
- URL externa: Debe pegar el enlace que copió en el Paso 3.
- Todas las demás opciones de esta sección dejarlas como están.

* 91dhiow	Enlace a	al grupo de Teams	
URL externa *	1	Derbarer	ACE
		Costar	
Descrinción	10000	Copiar	
Description		Pegar	
		Eliminar	
		Seleccion <u>a</u> r todo	
		Añadir una palabra cla <u>v</u> e para esta búsqueda	
	Ruta: p	Inspeccionar elemento	

Sección: Apariencia

- Mostrar. En esta opción debe seleccionar "En ventana emergente".
- Todas las demás opciones de esta sección dejarlas como están.

✓ Apariencia		
Mostrar (?)	Automático v	
Anchura de la ventana emergente	Automático Incrustar Abrir	_
Altura de la ventanta emergente	450	
Mostrar la descripción de la URL	∡	

Paso 9: En las secciones siguientes no realizar ninguna acción (Parámetros, Ajustes comunes del módulo, Restricciones de acceso, Finalización de actividad, Marcas y Competencias).

Luego que haya llenado los datos necesarios, hacer clic en el botón *Guardar Cambios y Regresar al Curso* al final del formulario.

▶ Parámetros
 Ajustes comunes del módulo
Restricciones de acceso
Finalización de actividad
Marcas
GUARDAR CAMBIOS Y REGRESAR AL CURSO GUARDAR CAMBIOS Y MOSTRAR CANCELAR

Paso 10: Una vez haya agregado el recurso, haga clic sobre el botón **DESACTIVAR EDICIÓN** en el lado superior derecho de su curso.



Listo, ya cuenta con el enlace a su equipo de Teams en la Plataforma Moodle. El URL añadido se le desplegará de la siguiente manera.

