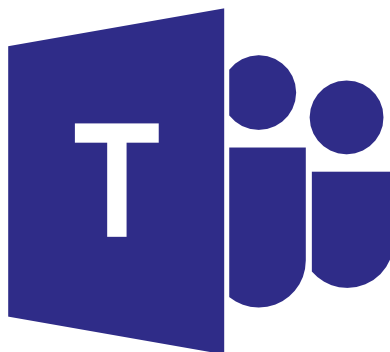
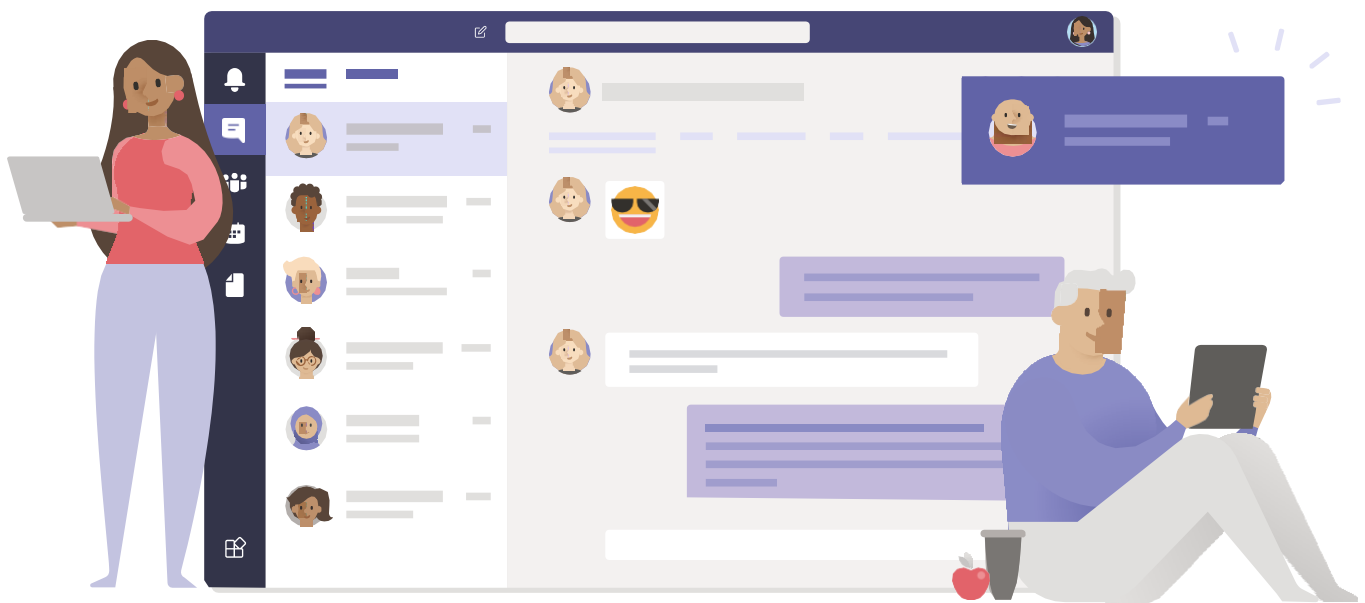


MICROSOFT TEAMS

CREACIÓN DE EQUIPO:

- CONFIGURACIÓN DE EQUIPO



PASOS PARA CREAR Y CONFIGURAR UN EQUIPO EN TEAMS

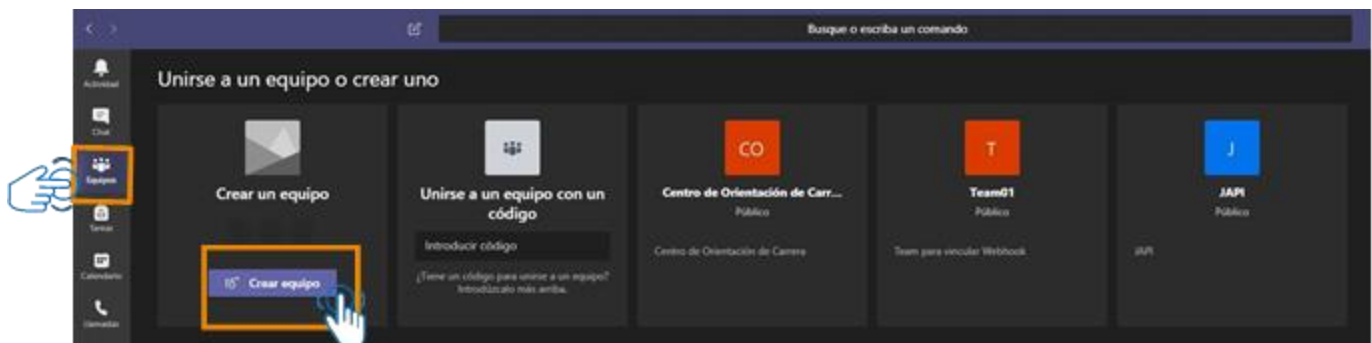
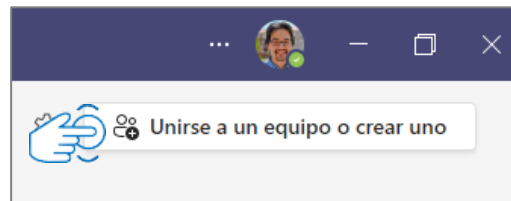
Cree un espacio de trabajo colaborativo para su equipo, y permita que todo el mundo se una a él o manténgalo en privado.

Use los canales para organizar la actividad por tema, área o cualquier otro aspecto.

Recuerda ingresar a tu aplicación de escritorio con las **credenciales** de tu **cuenta de Office 365** de la **Universidad**. También puedes ingresar directamente desde: <https://teams.microsoft.com>.



Primero selecciona la opción “**Equipos**”, haz clic en “**Unirse a un equipo o crear uno**” y luego haz clic en “**Crear un equipo**”, posteriormente selecciona un tipo de equipo, en nuestro caso será **Clase**.



Escriba el **nombre del Equipo** o del **grupo de clase** y una descripción opcional, la **Privacidad** debe ser “Privado: solo los propietarios del equipo pueden agregar miembros”.

The screenshot shows a form titled "Crear su equipo" (Create your team). Below the title is a descriptive sentence: "Colabore estrechamente con un grupo de personas dentro de su organización en función de un proyecto, una iniciativa o un interés común. Ver una descripción rápida". The form contains three main sections: "Nombre del equipo" (Team name) with a text input field, "Descripción" (Description) with a larger text input field, and "Privacidad" (Privacy) with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing three options: "Privado: solo los propietarios del equipo pueden agregar miembros" (Private: only team owners can add members), "Privado: solo los propietarios del equipo pueden agregar miembros" (Private: only team owners can add members), and "Público: cualquier persona de su organización puede unirse" (Public: anyone in your organization can join). A hand cursor is pointing at the second "Privado" option.

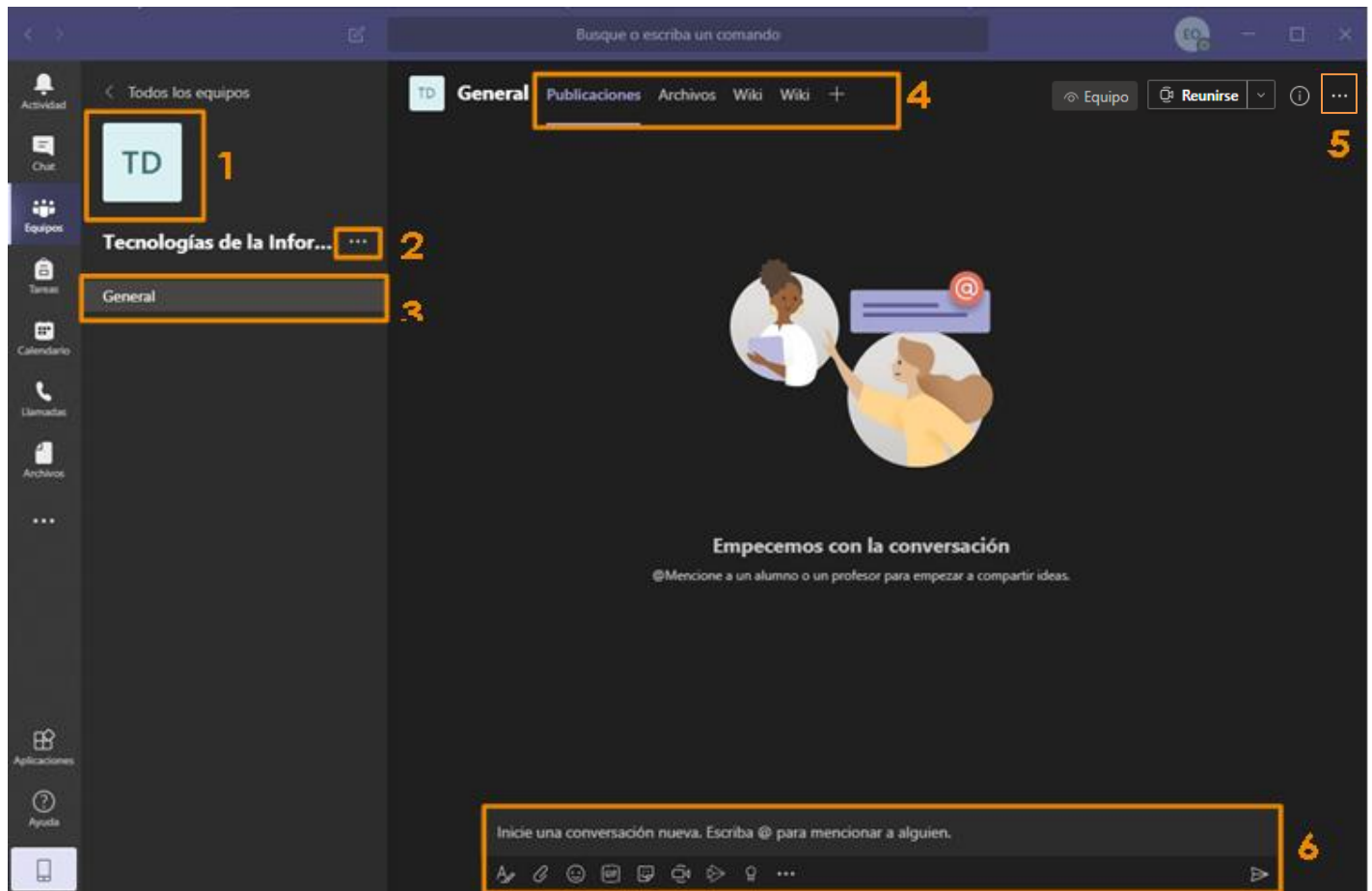
Si desea agregar a los miembros de su equipo o grupo de clase por medio del correo, debe hacerlo con el correo institucional de la Universidad Francisco Gavidia.

The screenshot shows a form titled "Agregar miembros a Tecnologías de la Información Grupo V50" (Add members to Information Technologies Group V50). Below the title is a descriptive sentence: "Comience a escribir un nombre, una lista de distribución o un grupo de seguridad con correo habilitado para agregarlo a su equipo." (Start by writing a name, a distribution list, or a security group with email enabled to add it to your team). The form contains a text input field with the placeholder "Comience a escribir un nombre o un grupo" (Start by writing a name or a group) and an "Agregar" (Add) button. At the bottom right, there is an "Omitir" (Skip) button with a hand cursor pointing at it.

Si lo desea, puede omitir este paso y hacer que los estudiantes ingresen al equipo por medio de un código.

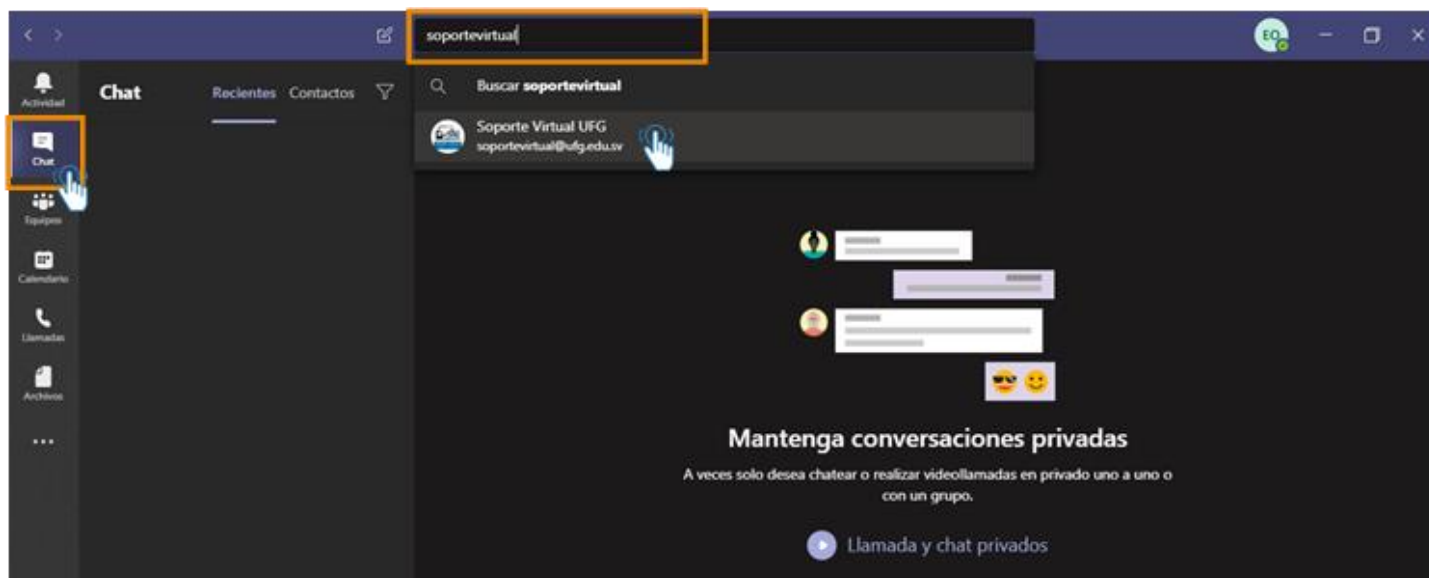
CONOZCAMOS LA INTERFAZ DEL EQUIPO

1. Imagen del Equipo
2. Más opciones del Equipo
3. Nombre del canal
4. Pestañas
5. Más opciones el canal
6. Espacio para iniciar la conversación con todo el equipo.



SI TENGO ALGUNA DUDA ¿CÓMO CONTACTO A SOPORTE VIRTUAL?

Ingresa a la opción de chat y en la parte superior escribe nuestro correo electrónico: soportevirtual@ufg.edu.sv y comunícate con nosotros.



TAMBIÉN PUEDES CONTACTARNOS POR LOS SIGUIENTES MEDIOS:



2209-2922 / 7682-6998 / 7682-2269



soportevirtual@ufg.edu.sv



EBLE, 4to. Nivel.

