

## Tutorial para Agregar Estudiantes a un Curso en *Microsoft TEAMS*



Abril, 2020

## Introducción

La Universidad ha definido entregar a cada uno de sus estudiantes cuentas de Microsoft Teams, lo que permitirá a cada docente compartir documentación directamente con los alumnos en sus cursos en Teams, incluyendo también los videos grabados de las clases, sin la necesidad de tener que descargarlos, procesarlos y enviarlos o subirlos por otras plataformas

Este instructivo le guiará en el proceso de incorporar a sus alumnos en cada uno de los cursos que ha creado en Microsoft Teams. Esto debe ser realizado solo una vez.

Si no dispone de una lista de los alumnos de asignatura, puede obtenerla entrando a su curso en **Aula Virtual**, y luego hacer clic en el menú en "*This Course*" y la opción "*People*".

Se desplegará la lista de participantes del curso, donde puede filtrar por "Estudiante" en el campo **Rol actual**, para recuperar el listado con los correos de los alumnos.

**IMPORTANTE**: La lista puede tener varias páginas, pues por defecto se despliegan 25 registros por página.



## Participantes

 Mis cursos
 Mostrar usuarios que han estado inactivos durante más de

 3644-1
 ▼

 Rol actual
 Estudiante

## Usuarios con el rol "Estudiante": 25

Nombre : **Todos** A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z Apellido(s) : **Todos** A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z Página: 1 2 (Siguiente)

Seleccionar	lmagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo
		MARCELO SALAS MELINAO	msalas@alumnos.ucentral.cl
		PATRICIO IGNACIO TAPIA MONTOYA	patricio.tapia@alumnos.ucentral.cl
		FRANCISCA PAOLA VIDAL ASTORGA	francisca.vidal@alumnos.ucentral.cl

Ingrese a Microsoft Teams y seleccione el equipo que corresponde a su curso, haciendo clic en los tres puntos "..." y luego en "Agregar miembro"

**IMPORTANTE**: Si no ha creado un equipo para su curso, debe crearlo pues es la manera de compartir los archivos y videos con su curso.





Para incorporar a un alumno en el curso debes buscarlo en la lista y agregarlo.

¿Cómo se busca? Si el correo institucional del alumno es msalas@alumnos.ucentral.cl debes buscarlo como msalas@ucen.cl, es decir, cambiando la extensión @alumnos.ucentral.cl por @ucen.cl

Al encontrar al alumno, haz clic en su nombre y presiona "Agregar".

Puedes buscar varios alumnos al mismo tiempo, o hacerlo de uno en uno.

Agregar miembros a Algebra II	
Alumnos Profesores	
msalas@ucen.cl	Agregar
MS Marcelo Salas MSALAS	

4

Al terminar el proceso de ingresar a los estudiantes haz clic en "*Cerrar*", quedando ya habilitados en el curso.

Т

Agregar m	iembros a Algebra II	
Buscar alumnos		Agregar
JOSE.	LUIS MELLA QUINTEROS MELLA	×
MS Marc MSAL	elo Salas AS	×
		Cerrar

Si desea, puede verificar el listado de estudiantes de su curso, seleccionando el equipo de Teams que corresponda, y haciendo clic en *"Administrar equipo"*.

Aparecerá Usted como profesor y a quien haya incorporado previamente (debiera estar el Director de Escuela). Para ver a los alumnos debe expandir "*Miembros e invitados*". Además, tiene la opción de seguir agregando alumnos.



5

Para que sus estudiantes puedan ver sus clases, solo debe preocuparse de **iniciar la grabación**. Al terminar, el sistema preparará automáticamente el video para dejarlo disponible en el mismo curso. Esta tarea puede tomar varios minutos.

Lo que el alumno verá será algo como la captura de pantalla siguiente, donde aparece directamente el video para visualizarlo.

•••II #Cu	idemonos 4G 09:53 Publicar Demo Profesores > General	81 % 🔳 '
	Clase 1 Demo Profesores miércoles, 22 de abril de 2020 a las 18:00	
	Programada por CLAUDIO ALBERTO HORMAZ	ABAL
	Reunión iniciada	
СО	CLAUDIO A. Ayer, 20:31 Grabado por: CLAUDIO A.	
	Reunión finalizada 4 min 18 s	
Res	ponder	
	GIF 🖉 @ Az	Ŷ