



# Microsoft TEAMS®

Herramienta de apoyo a clases presenciales, no presenciales y colaborativas.



Creación de canales en el TEAM® de la Clase.



Pontificia Universidad  
**JAVERIANA**  
Bogotá



Vicerrectoría Administrativa  
Dirección de Tecnologías de Información – DTI

2020©

## ¿Qué son los canales en Microsoft TEAMS®?

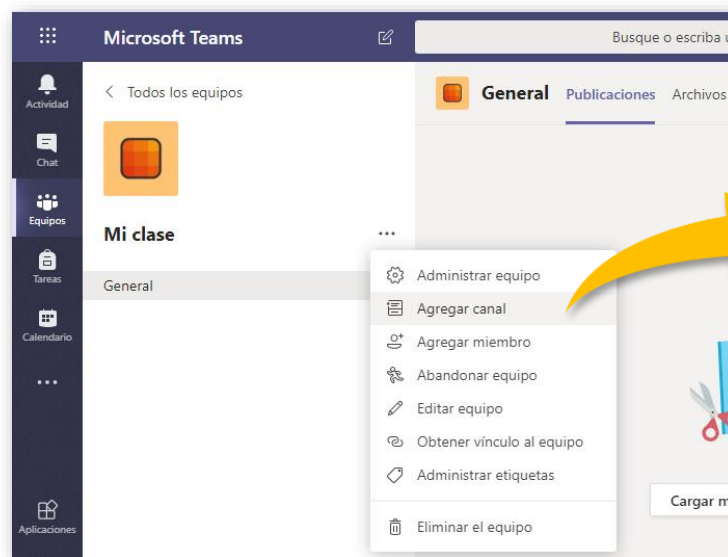
- **Los canales** son una manera de **organizar** la información, **los contenidos y las actividades de la clase** dentro del TEAM de la clase.
- **El TEAM de la clase puede tener muchos canales** dependiendo de las necesidades del profesor o del tipo de clase que se imparte.
- Cuando se genera un TEAM de clase se crea automáticamente un **primer canal denominado General**.
- **Cada canal de un TEAM de clase tiene asociado una serie de recursos** para la clase representados en **pestañas** ubicadas **en la parte superior de la ventana del canal**, que incluyen chat y foro tipo red social (post), una zona para publicar documentos, un bloc de notas (a través de OneNote®) y un espacio para publicar contenidos de la clase.
- El profesor puede utilizar la definición de los canales de la clase, por ejemplo, para **organizar las lecciones o temas de la clase, para el seguimiento de actividades especiales de la clase como proyectos o trabajos en grupo o para cualquier necesidad** que requiera.
- **Los canales pueden ser públicos con acceso a todos los estudiantes de la clase o privados solo con acceso a un número o grupo de terminado de estudiantes** de la clase.



# Creación de canales en un TEAM de clase.

1

En el TEAM de la clase haga clic sobre el menú de opciones (**tres puntos**) ubicado a la derecha del nombre del TEAM y seleccione **Agregar canal**. En la nueva ventana incluya un **Nombre** y una **Descripción** para el canal de la clase.



Crear un canal para el equipo "Mi clase"

Nombre del canal  
Tema No. 1

Descripción (opcional)  
Esta es la descripción del tema No. 1

Privacidad  
Estándar: accesible para todos los miembros del equipo

Mostrar automáticamente este canal en la lista de canales de todos

Cancelar Agregar

2

Seleccione la **privacidad** del canal. Un **canal estándar** estará visible y podrán tener acceso todos los estudiantes de la clase, en un **canal privado** solo tendrán acceso los estudiantes específicos que se agreguen al canal.

Privacidad

Estándar: accesible para todos los miembros del equipo

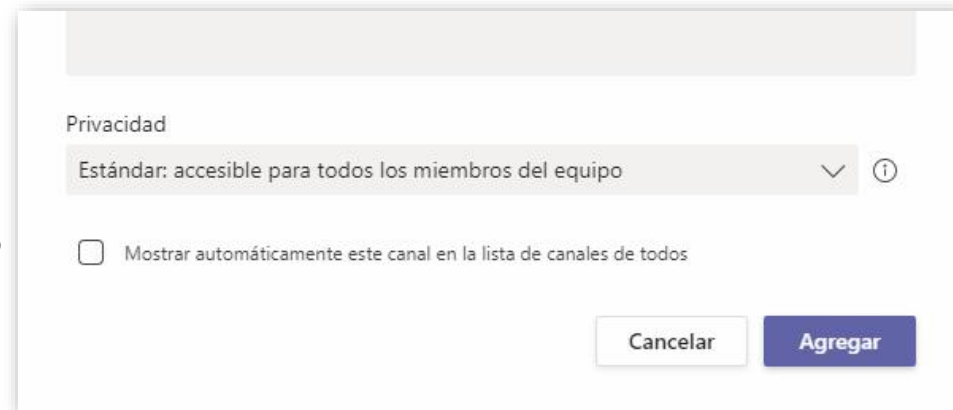
Estándar: accesible para todos los miembros del equipo

Privado: accesible solo para un grupo específico de contactos del equipo

# Creación de canales en un TEAM de clase.

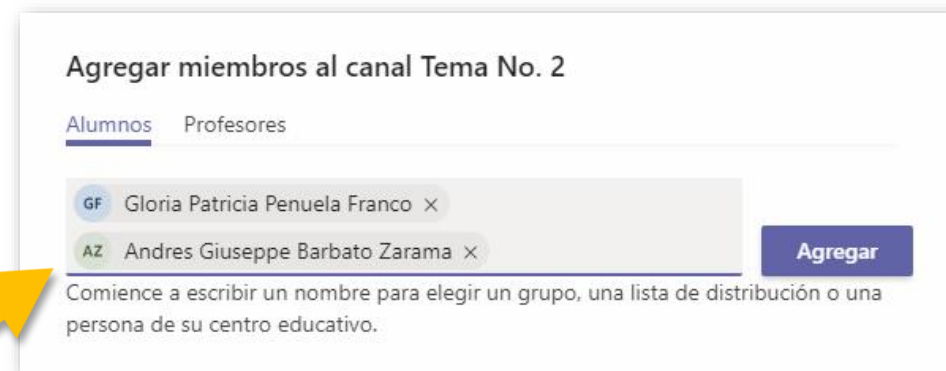
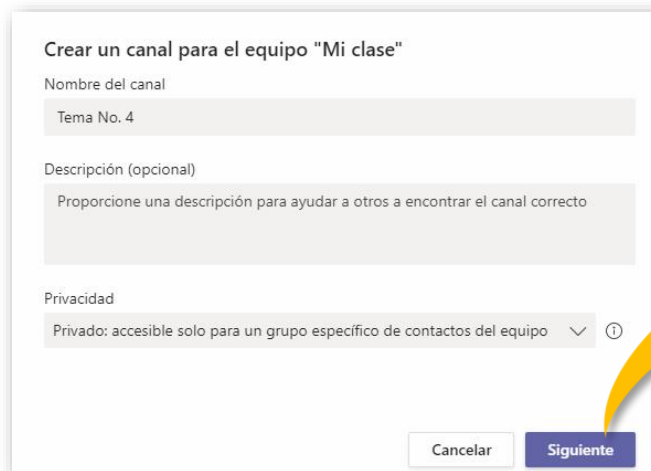
3

Si selecciona **canal estándar**, se recomienda marcar la opción **Mostrar automáticamente este canal en la lista de canales de todos** y oprima **Agregar** para finalizar.



4

Si selecciona **canal privado**, oprima **Siguiente** y desde la pestaña **Alumnos** adicione las direcciones de correo electrónico institucionales (@javeriana.edu.co) de los estudiantes que pertenecerán al canal. Lo puede hacer una a una o por grupos de direcciones, terminando siempre con el botón **Agregar**. Si es necesario agregue también profesores de la clase al nuevo canal desde la **pestaña Profesores**. Para finalizar oprima el botón **Listo**. Puede **Omitir** este paso ahora y agregar sus estudiantes y profesores adicionales más adelante.



# Creación de canales en un TEAM de clase.

Los **canales** del TEAM de la clase **estarán visibles en la zona izquierda** de la ventana.

