



Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Rosario

MANUAL DE USUARIO

Contenido

Objetivo.....	3
Requisitos.....	3
Cómo funciona Microsoft Teams.....	3
Ingresando a la plataforma.....	3
Crear equipo de trabajo.....	5



Manual de Usuario

Objetivo.

Este manual tiene como finalidad que el usuario comprenda cómo acceder a su cuenta de office365 y utilizar el aplicativo Teams.

Requisitos.

Para poder hacer uso de los aplicativos que ofrece Office 365 el usuario deberá tener una cuenta de correo institucional y solicitar a la Secretaría de Asuntos Universitarios el alta en la plataforma.

Cómo funciona Microsoft Teams.

Teams facilita la creación de espacios dedicados para que los equipos de trabajo y otros grupos se comuniquen y colaboren. Al crear un **equipo** y asignar usuarios, se pueden establecer salas de chat grupales privadas, llamadas **canales**, para planificar, administrar y entregar el trabajo.

Los canales son fáciles de usar y ofrecen una experiencia familiar a otras aplicaciones de mensajería populares. Las conversaciones se agrupan en un hilo para que pueda acceder a todos los mensajes de chat grupales en un solo lugar. Los usuarios reciben notificaciones cuando hay un nuevo mensaje disponible. Las llamadas grupales y los chats de vídeo también se pueden iniciar con un clic desde cada canal.

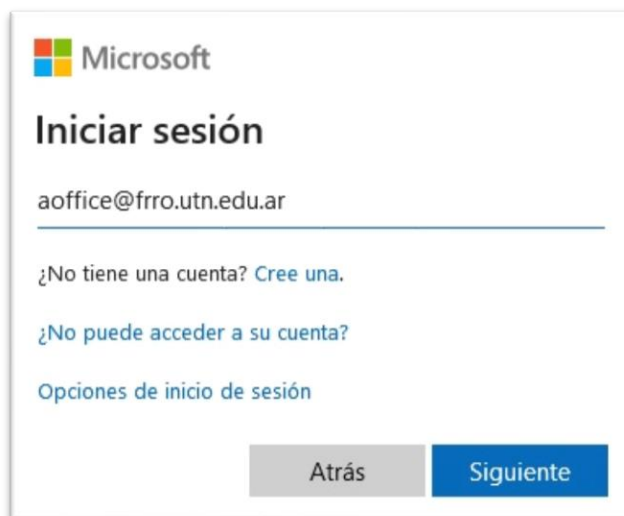
Ingresando a la plataforma.

1. Ingresar a www.office.com. Hacer clic en “Iniciar sesión” como se indica en la siguiente captura de pantalla.



Manual de Usuario

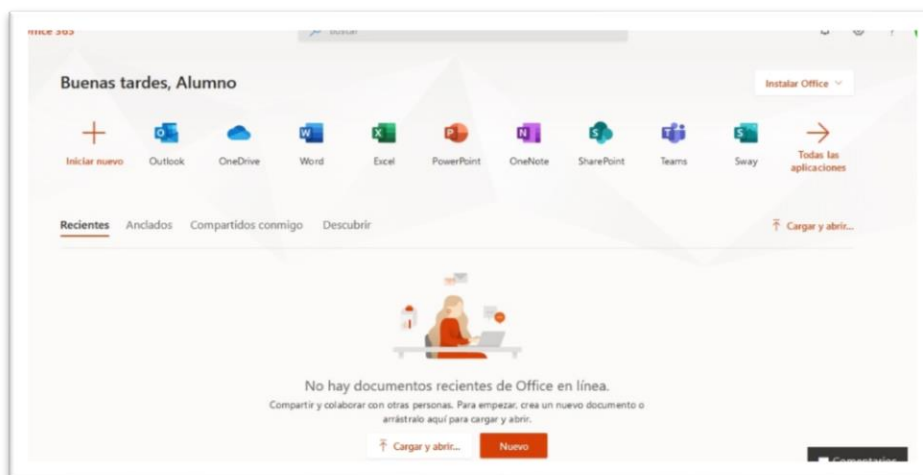
- Ingresar usuario (correo institucional), hacer clic en “Siguiete”.



- Ingresar contraseña y luego hacer clic en “Iniciar sesión”.



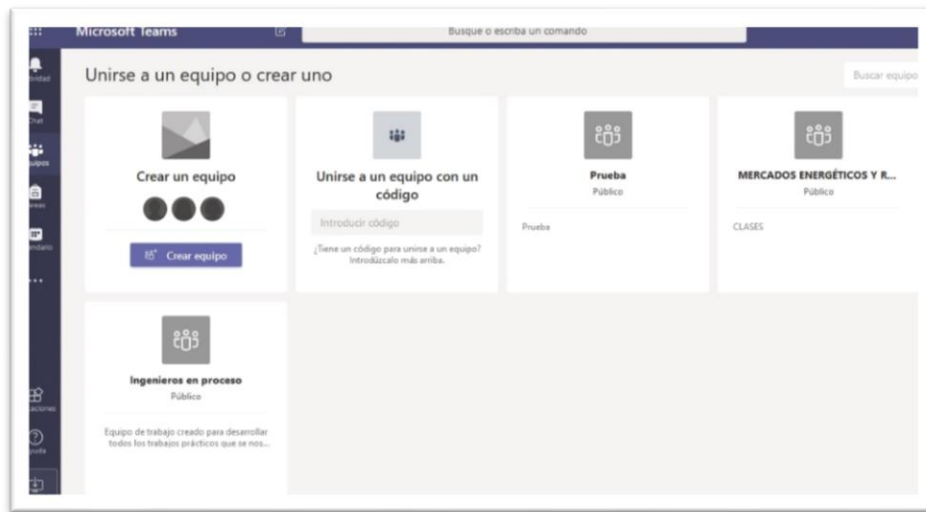
Al ingresar se accede a la siguiente pantalla.



Manual de Usuario

Nota: el usuario podrá optar por la utilización de todos los aplicativos que allí se encuentran.

Para acceder a Teams debe hacer clic sobre el icono, el sistema presentará la siguiente vista.



Crear equipo de trabajo.

Conceptos básicos.

¿Qué es un equipo? Es una colección de personas que se reúnen por un objetivo común.

¿Qué son los canales? Son los espacios de colaboración dentro de un equipo donde se realiza el trabajo real.

Creación del equipo.

Para crear un equipo de trabajo hacer clic en **“Crear equipo”**.

The image shows the "Crear su equipo" dialog box. It contains the following fields: "Nombre del equipo" with the text "Primer equipo de trabajo UTN FRRo" and a dropdown arrow; "Descripción" with an empty text area; and "Privacidad" with the text "Privado: solo los propietarios del equipo pueden agregar miembros" and a dropdown arrow. At the bottom right, there are two buttons: "Cancelar" and "Siguiente".

Manual de Usuario

1. Ingresar el **nombre del equipo** y una descripción (esto es opcional).
2. Determinar la **privacidad** del equipo.
3. Hacer clic en **Siguiente**.

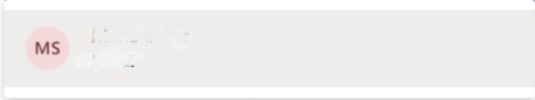
A continuación, podrá agregar miembros o grupos de personas. Recordar que podrán ser aquellos que tengan cuenta @frr.UTN.edu.ar y estén dados de alta en la plataforma.

Agregar miembros a Primer equipo de trabajo UTN FRRo

Comience a escribir un nombre, una lista de distribución o un grupo de seguridad con correo habilitado para agregarlo a su equipo.

Agregar miembros a Primer equipo de trabajo UTN FRRo

Comience a escribir un nombre, una lista de distribución o un grupo de seguridad con correo habilitado para agregarlo a su equipo.



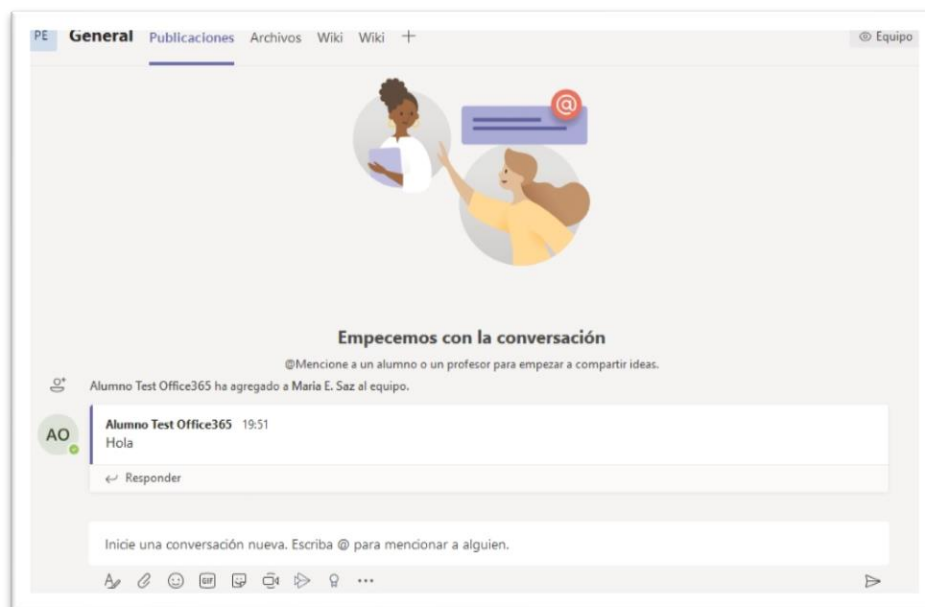


Manual de Usuario



A medida que se van agregando los miembros, la plataforma permite indicar si será un miembro más o propietario del equipo.

Finalizada la creación, se puede visualizar el área de trabajo donde se puede crear canales de conversación, agregar archivos, etc., como se muestra en la siguiente imagen.



Crear un canal en un equipo.

Busque el equipo que ha creado, haga clic en el signo + y a continuación poner un nombre descriptivo para que sea más fácil para los usuarios comprender el propósito del canal.



Manual de Usuario

Observaciones generales.

Como propietario de un equipo, puede marcar canales favoritos automáticamente para todo el equipo, haciendo que los canales sean más visibles para todos. También puede anclar pestañas en el canal para agregar herramientas, como OneNote, vínculos a páginas web y otro contenido que haga que sea más fácil para los usuarios encontrar lo que necesitan y compartir su opinión.

Versión del documento: 1
Realizado por: Eugenia S.
Controlado por: Hernán G.

