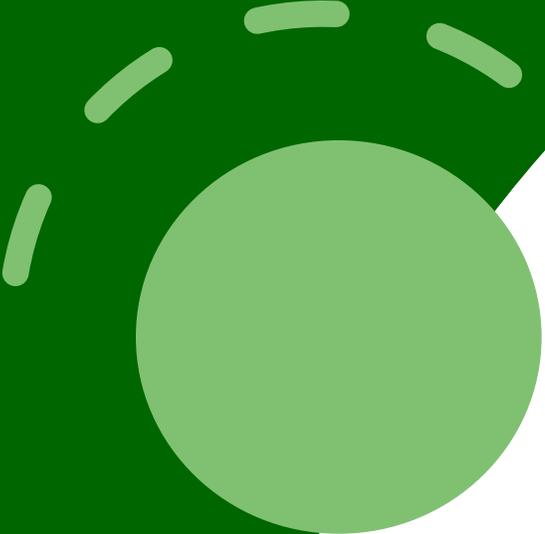


# Microsoft Teams Taller para docentes

Semestre 2020B

Agosto 2020



# **INTRODUCCIÓN A LA HERRAMIENTA TEAMS Y EXPLORACIÓN DE UNA ASIGNATURA**

# Acceder a Microsoft Teams

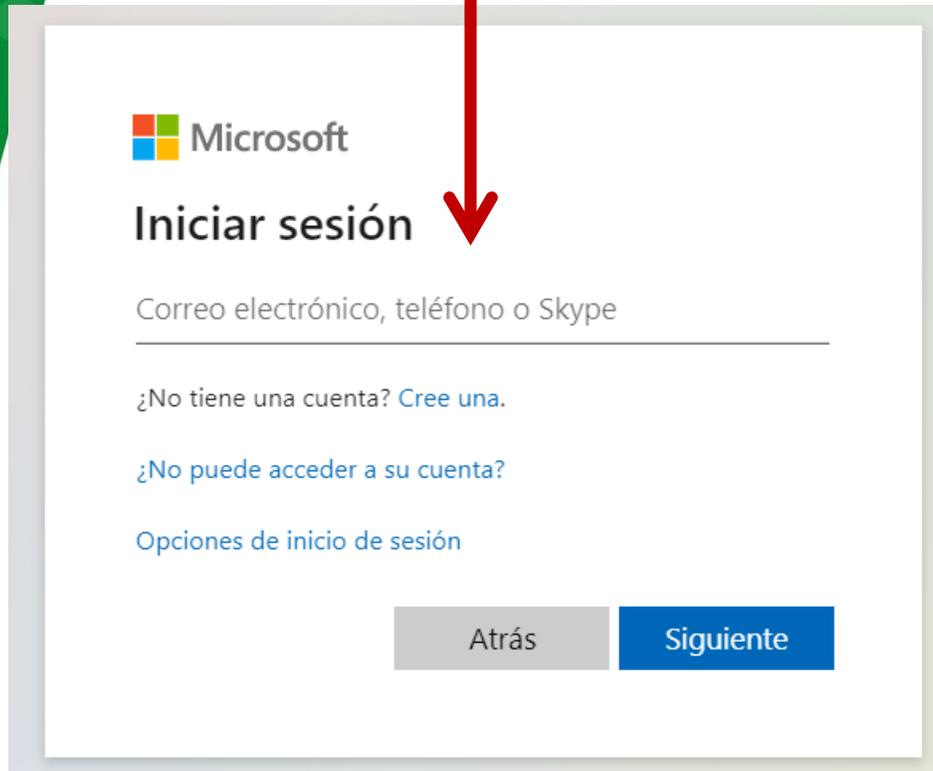
Desde la página institucional del Colegio, dirígete a la parte inferior y localiza

**Correo Office 365**



The screenshot shows the COBAES website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Accesa a la Plataforma Digital Cobaes', 'Alumnos', 'Docentes', and 'Padres de Familia'. Below this, there are social media icons and a main menu with 'Institución', 'Alumnos', 'Academia', 'Biblioteca', 'Calendario', and 'Noticias'. The main content area is divided into two columns. The left column contains sections for 'Docentes' (with a link for 'Reportes expediente electrónico') and 'Transparencia' (with links for 'Ley de acceso a la información pública', 'Armonización contable', 'Programa anual de adquisiciones 2020', 'Contrato colectivo de trabajo de Cobaes - SNTE 53', 'Manual de prestaciones', 'Portal nacional de transparencia', and 'Obligaciones de Transparencia COBAES (SIPOT)'). The right column contains sections for 'Correos COBAES' (with links for 'Activación correo Office 365' and 'Correo Office 365'), 'Servicios administrativos y asistencia técnica', 'Comunidad COBAES' (with links for 'Call Center', 'Cliente V3', 'Docentes', 'Estadísticas', 'Estadísticas Call Center', and 'Paraescolares'), and 'Paraescolares'. A red arrow points from the top of the page down to the 'Correo Office 365' link in the 'Correos COBAES' section. At the bottom right, there are social media icons for Facebook, Twitter, Instagram, and YouTube.

Coloca tu correo  
institucional y  
contraseña



Microsoft

## Iniciar sesión

Correo electrónico, teléfono o Skype

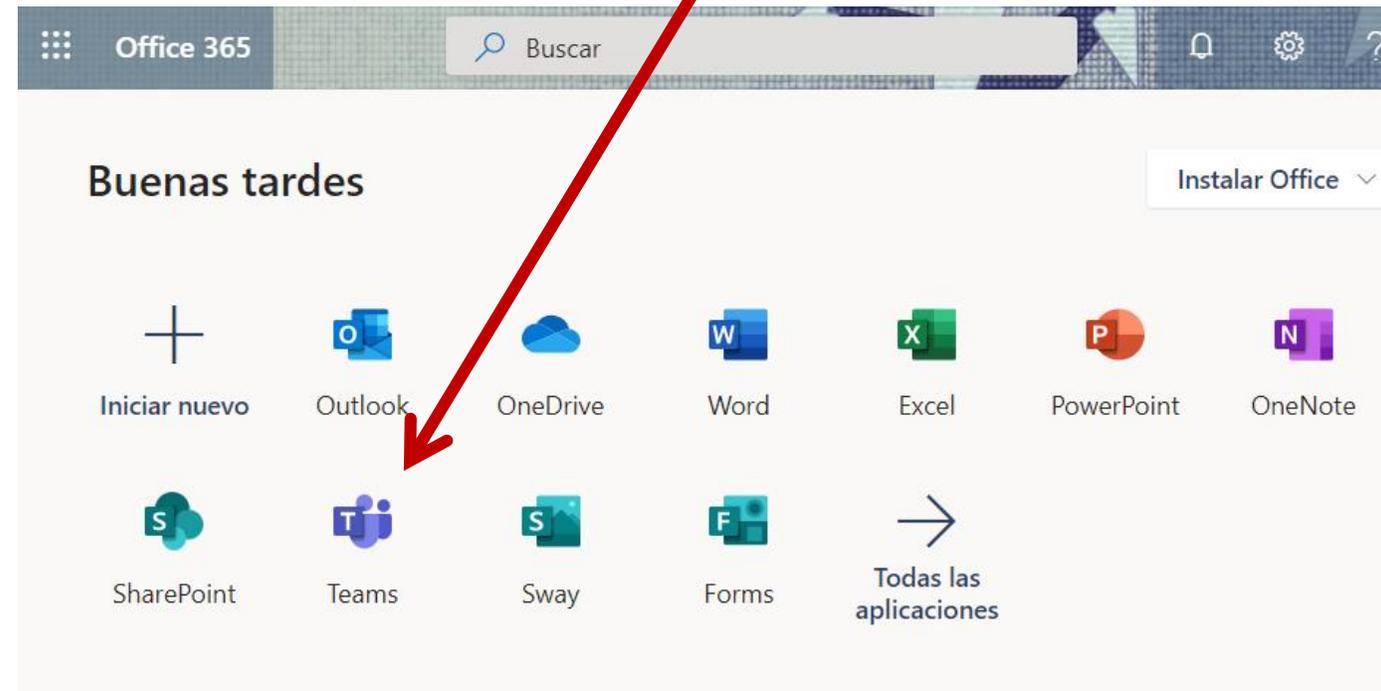
[¿No tiene una cuenta? Cree una.](#)

[¿No puede acceder a su cuenta?](#)

Opciones de inicio de sesión

Atrás **Siguiente**

Localiza la aplicación  
Teams



Office 365

Buscar

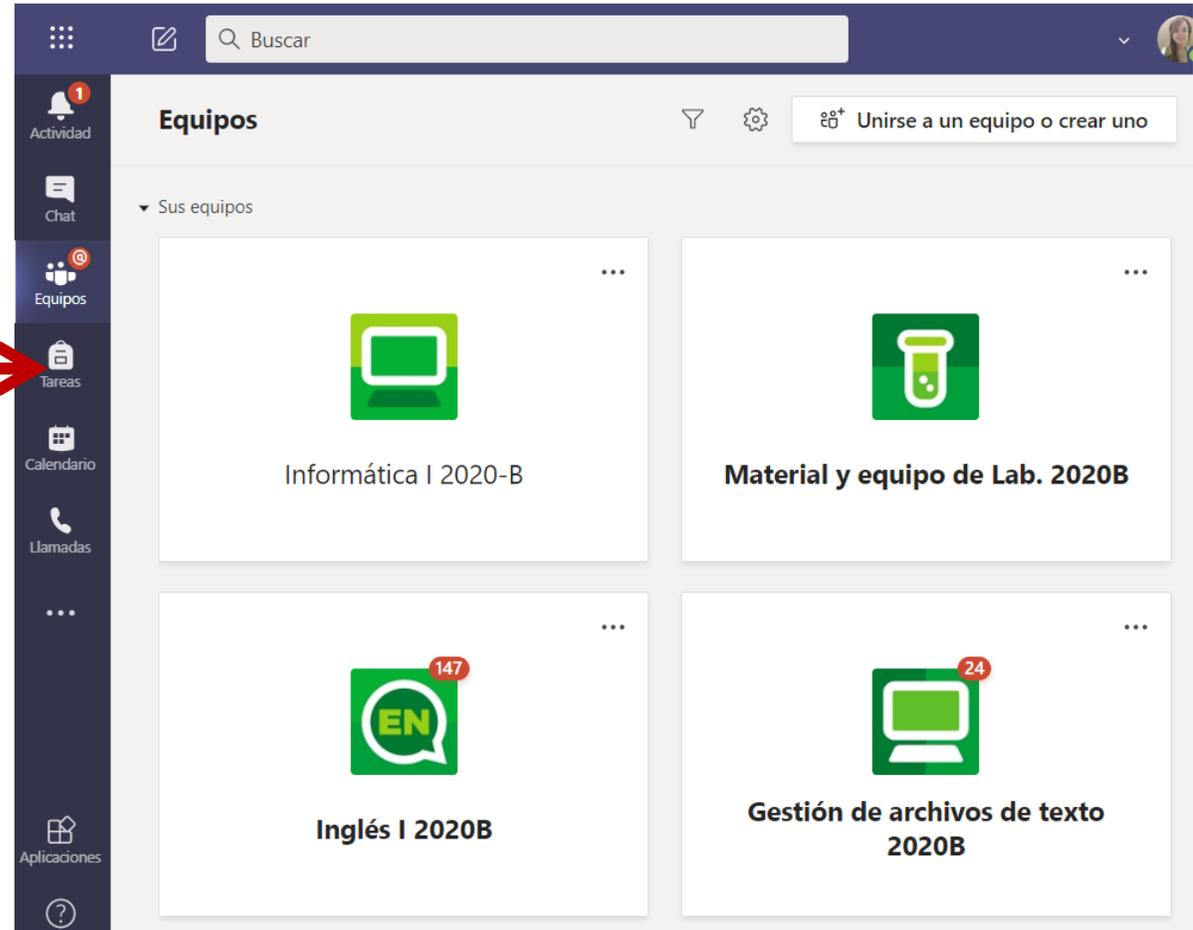
Buenas tardes

Instalar Office

Iniciar nuevo	Outlook	OneDrive	Word	Excel	PowerPoint	OneNote
SharePoint	Teams	Sway	Forms	Todas las aplicaciones		

# Ingresar a mis Teams

En la primer pantalla se te mostrarán los Equipos (teams) en los que te encuentras dado de alta como Docente (propietario).



Nota para talleristas: los Teams de cada docente se encuentran en proceso de construcción junto con el proceso de formación de grupos (inscripciones)

# Exploración de los elementos principales

Publicaciones

Notas

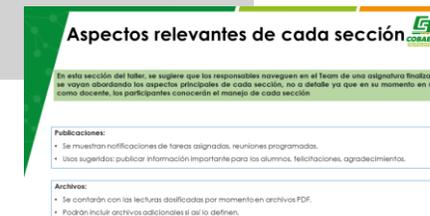
Archivos

Tareas



The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a team named 'Informática I 2020-B'. The top navigation bar includes 'Microsoft Teams', a search bar, and the team name 'Colegio de Bachiller...'. Below this, the team's main navigation tabs are 'General', 'Publicaciones', 'Archivos', 'Bloc de notas de clase', 'Tareas', and 'Notas'. The 'Publicaciones' tab is currently selected. The main content area displays a task with a due date of 'Vencimiento 14 de oct.' and a 'Ver tarea' button. Below this, there are two 'Assignments' sections. The first is dated '15/7 17:36' and contains the message 'Se han modificado los detalles de la tarea.' and 'Las respuestas están deshabilitadas'. The second is dated '9/7 21:47' and is titled 'Actividad 5: Tabla sobre Sistemas operativos' with a due date of 'Vencimiento 13 de oct.'.

Nota para talleristas: revisa  
**Aspectos relevantes de**  
cada sección



**Aspectos relevantes de cada sección** 

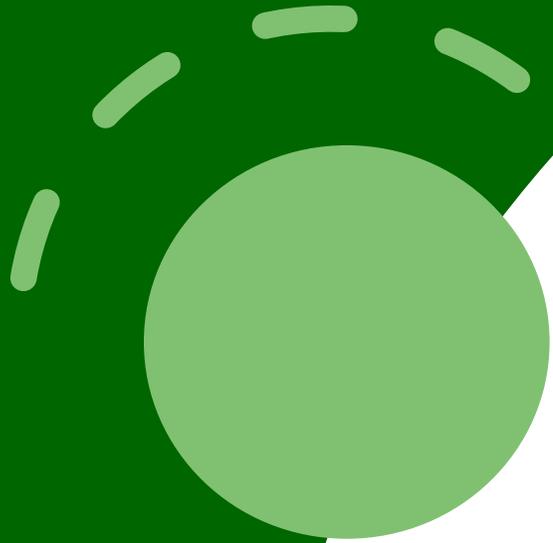
En esta sección del taller, se sugiere que los responsables naveguen en el Team de una asignatura finalizada y se vayan abordando los aspectos principales de cada sección, no a detalle ya que en su momento, en su rol como docente, los participantes conocerán el manejo de cada sección.

**Publicaciones:**

- Se muestran notificaciones de tareas asignadas, reuniones programadas.
- Usos sugeridos: publicar información importante para los alumnos, felicitaciones, agradecimientos.

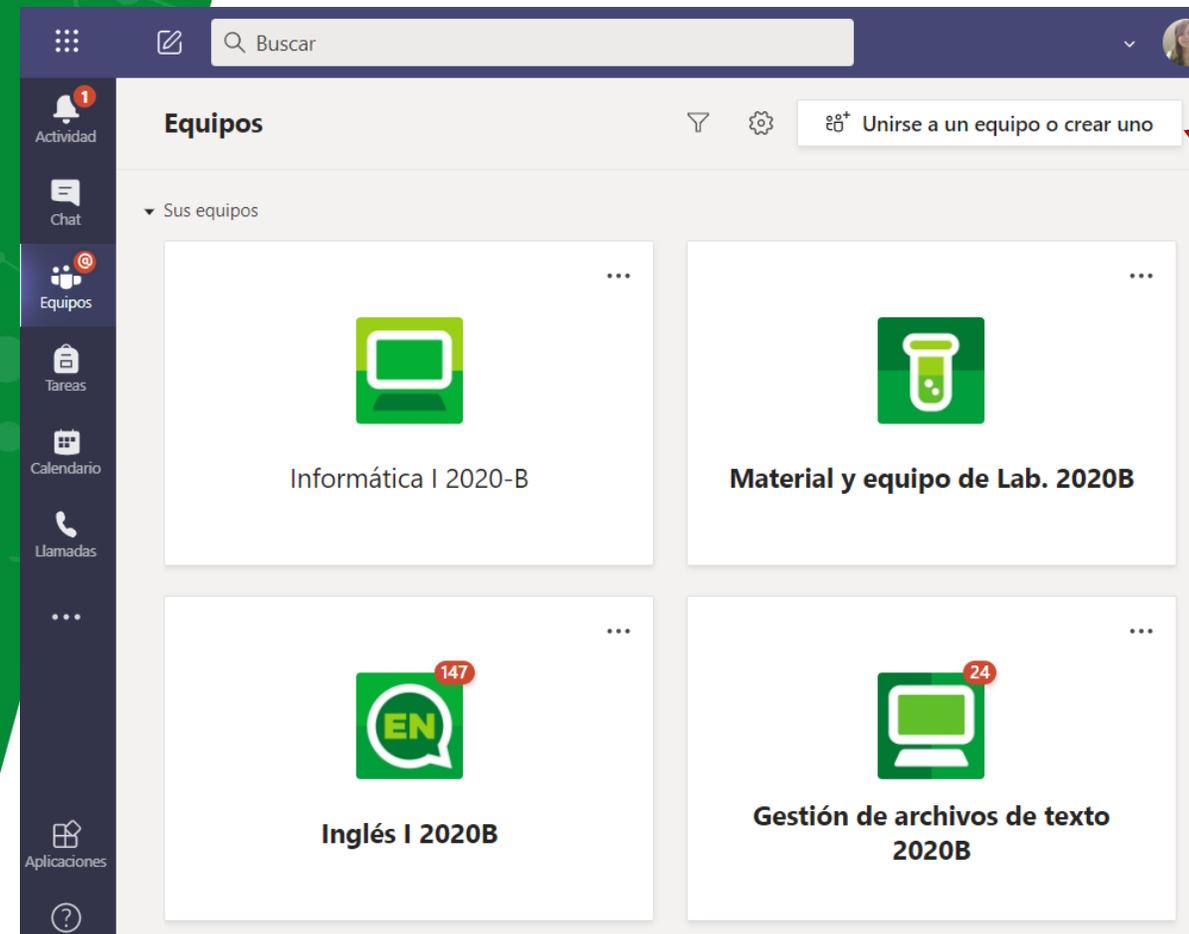
**Archivos:**

- Se confían con las lecturas clasificadas por momento en archivos PDF.
- Pueden incluir archivos adicionales si así lo desean.



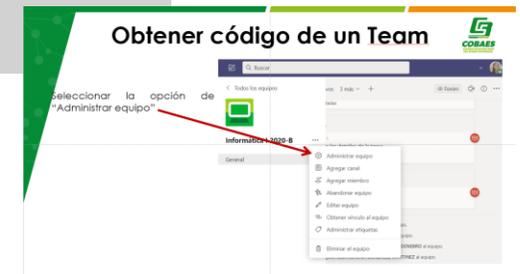
# **EXPLORACIÓN E INTERACCIÓN EN PLATAFORMA COMO ALUMNO**

# Acceder al Teams del taller



Los asistentes de los talleres se “Unirán a los teams del curso” a través del código generado.

Nota para talleristas: **visita** cómo obtener el código de un Team



# Explorar como alumnos la asignatura



Nota para talleristas: Guía a los participantes para que exploren las secciones desde el rol de alumno, menciona la importancia de conocer ya que seremos apoyo y soporte para las dudas de nuestros alumnos

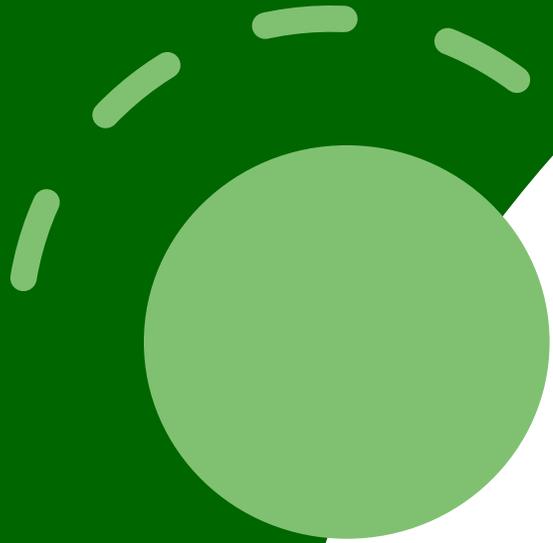
# Entrega de la evidencia de Tareas asignadas

En esta sección del taller, se desarrollan las siguientes actividades:

- El participante realizará la entrega de evidencias de una o mas tareas (la cantidad la define el tallerista de acuerdo al avance de su grupo y el tiempo que lleve realizar la actividad).
- El participante contestará una o mas Evaluaciones (forms).
- Durante la actividad, el tallerista resuelve dudas, guía la actividad y conforme avancen en la entrega de tareas, mostrará en pantalla la sección de Notas para que de manera general, se visualice el estatus de cada uno de los participantes: entregado, visto.

Nota para talleristas:  
concluida la sesión, es necesario realizar el **cambio de rol de los participantes de estudiantes a docentes**. Consulta el material de apoyo.





# **EXPLORACIÓN E INTERACCIÓN EN EL ESPACIO DE TAREAS COMO DOCENTE**

# Crear una nueva tarea

En la sección de Tareas, localizas el botón Crear.



General Publicaciones Archivos Bloc de notas de clase **Tareas**

Próximamente

> Borradores

∨ Asignado (23)

Actividad 1: Investigación sobre computadoras Momento 1.  
Vence el 7 de octubre de 2020 17:00

Actividad 2: Cuadro Sinóptico Momento 1

Crear

Tarea

Cuestionario

Desde existente

Crear

Se despliega un menú, seleccionas la opción Tarea.

# Configurar Nueva tarea

Nueva tarea

Descartar

Guardar

Asignar

Título (obligatorio)

Escribir título

Agregar categoría

Instrucciones

Especificar instrucciones

Se escribe el título de la tarea, ejemplo: Tarea 5: Tabla comparativa

Agrega una etiqueta a la tarea, se utiliza para describir a cuál momento pertenece

Se describe de manera específica lo que va realizar el estudiantes y la evidencia de aprendizaje a subir a la plataforma

Guarda la tarea en el área de borradores para retomarla posteriormente.

Cancela la tarea y te regresa a la sección Tareas

Se agrega un recurso a la actividad

 Agregar recursos

Se asigna el valor en puntos a la tarea.

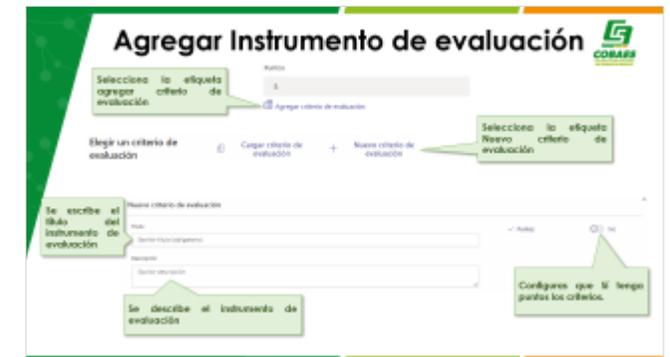
Puntos

Sin puntos

 Agregar criterio de evaluación

Nota para talleristas:  
visita cómo agregar un recurso a la tarea y cómo agregar instrumentos de evaluación

Se agrega instrumento con los criterios de evaluación de la evidencia producto de la actividad.



Selecciona el grupo de Teams a la que se asignara la tarea nueva, por defecto esta el grupo en el cual se esta trabajando.

Selecciona a los estudiantes a los que se le asignara la tarea dentro del grupo, por defecto asigna a todos los alumnos.

Asignar a

Informática I 2020-B  Todos los alumnos 

No asignar a todos los alumnos agregados a esta clase en el futuro. [Editar](#)

Fecha de vencimiento Hora de vencimiento

mié., 5 de ago. de 2020  23:59

La tarea se publicará de inmediato. Se permiten las entregas a lasadas. [Editar](#)

Configuras que la tarea se asigné a todos los alumnos que se agreguen al curso.

Configuras la fecha de vencimiento de la tarea

Configuras la hora de vencimiento de la tarea

Asignas la fecha de publicación de la tares y fecha de entrega atrasada

## Configuración



Publicar notificaciones de tareas para este canal:  
General

Editar

Configuras el canal donde se va publicar la tarea, por defecto esta se asigna el general.

Descartar

Guardar

Asignar

Cuando se tenga configurada la tarea con todos los elementos necesarios se publica utilizando el botón Asignar

# Eliminar una Tarea

En la sección de Tareas, seleccionamos la tarea o actividad a Eliminar.



> Borradores

∨ Asignado (23)

Actividad 1: Investigación sobre computadoras  Momento 1.  
Vence el 7 de octubre de 2020 17:00

---

Actividad 2: Cuadro Sinóptico  Momento 1.  
Vence el 8 de octubre de 2020 17:00

< Volver   Editar tarea   Vista de alumno

Selecciona Editar tarea

Selecciona Eliminar y confirma

Cancelar

Eliminar

Actualizar

# Modificar una Tarea

En la sección de Tareas, seleccionamos la tarea o actividad a Editar.



> Borradores

∨ Asignado (23)

Actividad 1: Investigación sobre computadoras  Momento 1.  
Vence el 7 de octubre de 2020 17:00

---

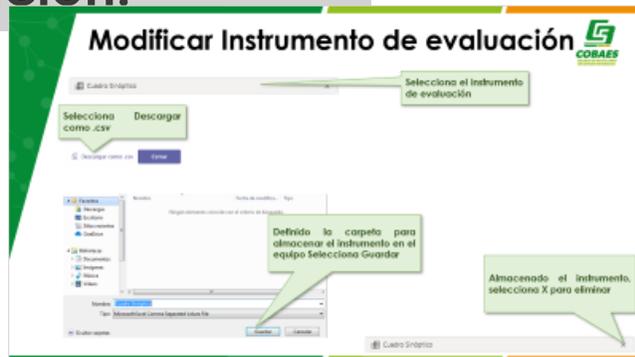
Actividad 2: Cuadro Sinóptico  Momento 1.  
Vence el 8 de octubre de 2020 17:00

< Volver   Editar tarea   Vista de alumno

Selecciona Editar tarea

Todos los elementos de una tarea se pueden modificar de la misma manera que se creó con excepción de la fecha de publicación si esta ya fue publicada.

Nota para talleristas: cómo modificar un instrumento de evaluación. para visita de



Editar tarea

Cancelar

Eliminar

Actualizar

Título (obligatorio)

Actividad 2: Cuadro Sinóptico

Momento 1. x

Instrucciones

Realiza un cuadro sinóptico con los diferentes dispositivos que conforman el hardware de una computadora. Apóyate en la lectura 1: Introducción a la informática y en el documento llamado Cuadro sinóptico para que te guíes de cómo se estructura. Subes el cuadro a la plataforma como evidencia, lo puedes realizar en un procesador texto o en la libreta a la cual le tomas una fotografía para subirla.

Cuadro Sinóptico ...

Agregar recursos

Puntos

10

Cuadro Sinóptico x

Asignar a

Asignar a todos los alumnos que se han agregado a esta clase desde jul. 9. [Editar](#)

Fecha de vencimiento

jue., 8 de oct. de 2020



Hora de vencimiento

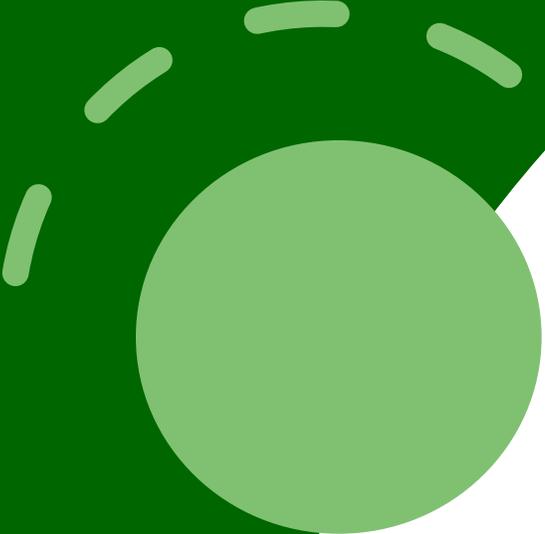
17:00



La tarea permite entregas atrasadas. [Editar](#)

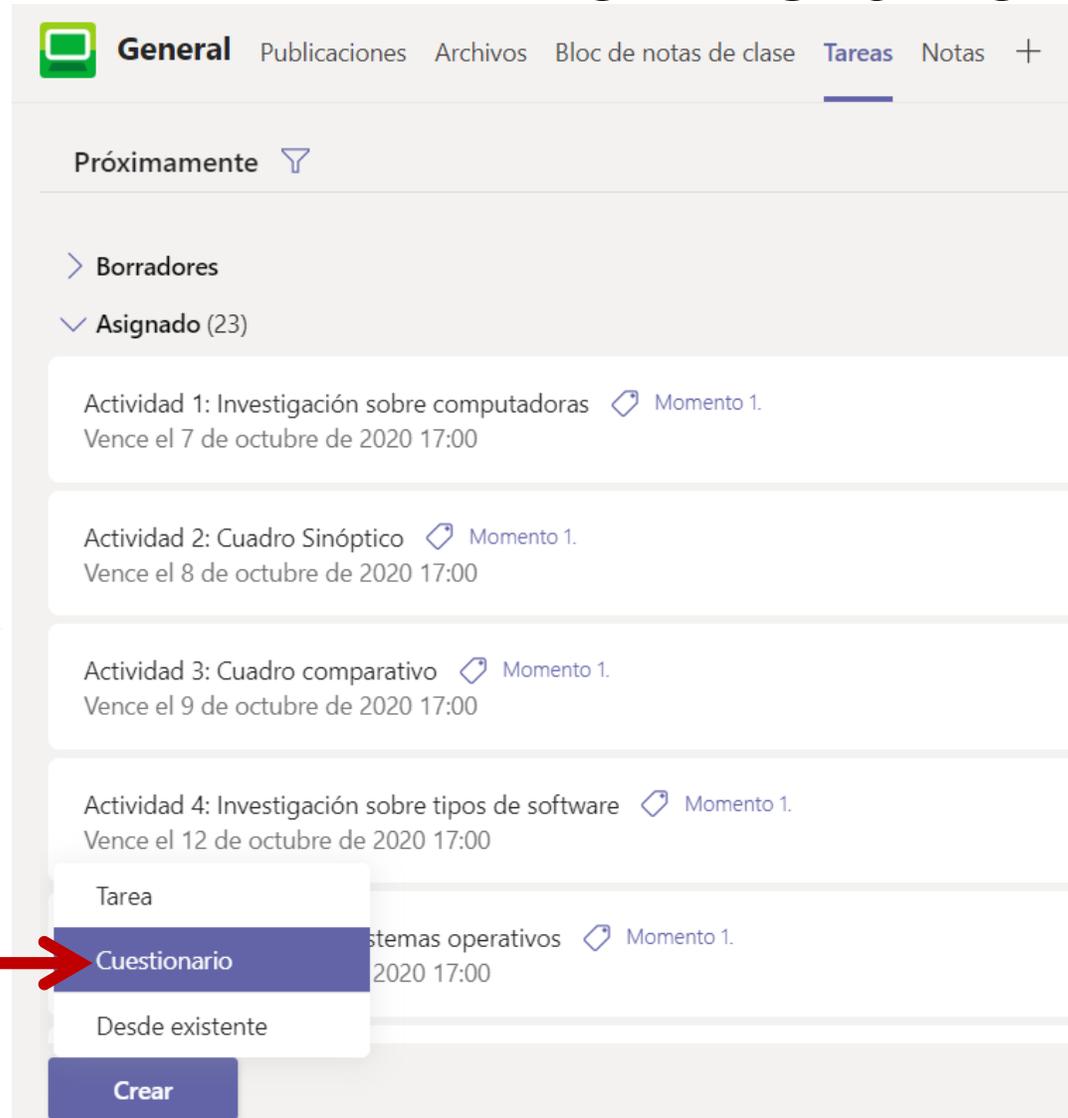
Al concluir las modificaciones se selecciona Actualizar

Seleccionas quitar, ya que no se modifica.

A stylized sun graphic on the left side of the slide. It consists of a solid light green circle with several short, light green dashed lines radiating from its top-left edge, suggesting rays of light. The background is a dark green gradient with a large white semi-circle on the right side.

# **EXPLORACIÓN E INTERACCIÓN EN EL ESPACIO DE ARCHIVOS Y NOTAS COMO DOCENTE**

# Creación de una tarea mediante un formulario



General Publicaciones Archivos Bloc de notas de clase **Tareas** Notas +

Próximamente

> Borradores

∨ Asignado (23)

Actividad 1: Investigación sobre computadoras Momento 1.  
Vence el 7 de octubre de 2020 17:00

Actividad 2: Cuadro Sinóptico Momento 1.  
Vence el 8 de octubre de 2020 17:00

Actividad 3: Cuadro comparativo Momento 1.  
Vence el 9 de octubre de 2020 17:00

Actividad 4: Investigación sobre tipos de software Momento 1.  
Vence el 12 de octubre de 2020 17:00

Tarea

Cuestionario

Desde existente

Crear

## Formularios



Agrega los cuestionarios creados en Microsoft Forms a la tarea.

Buscar

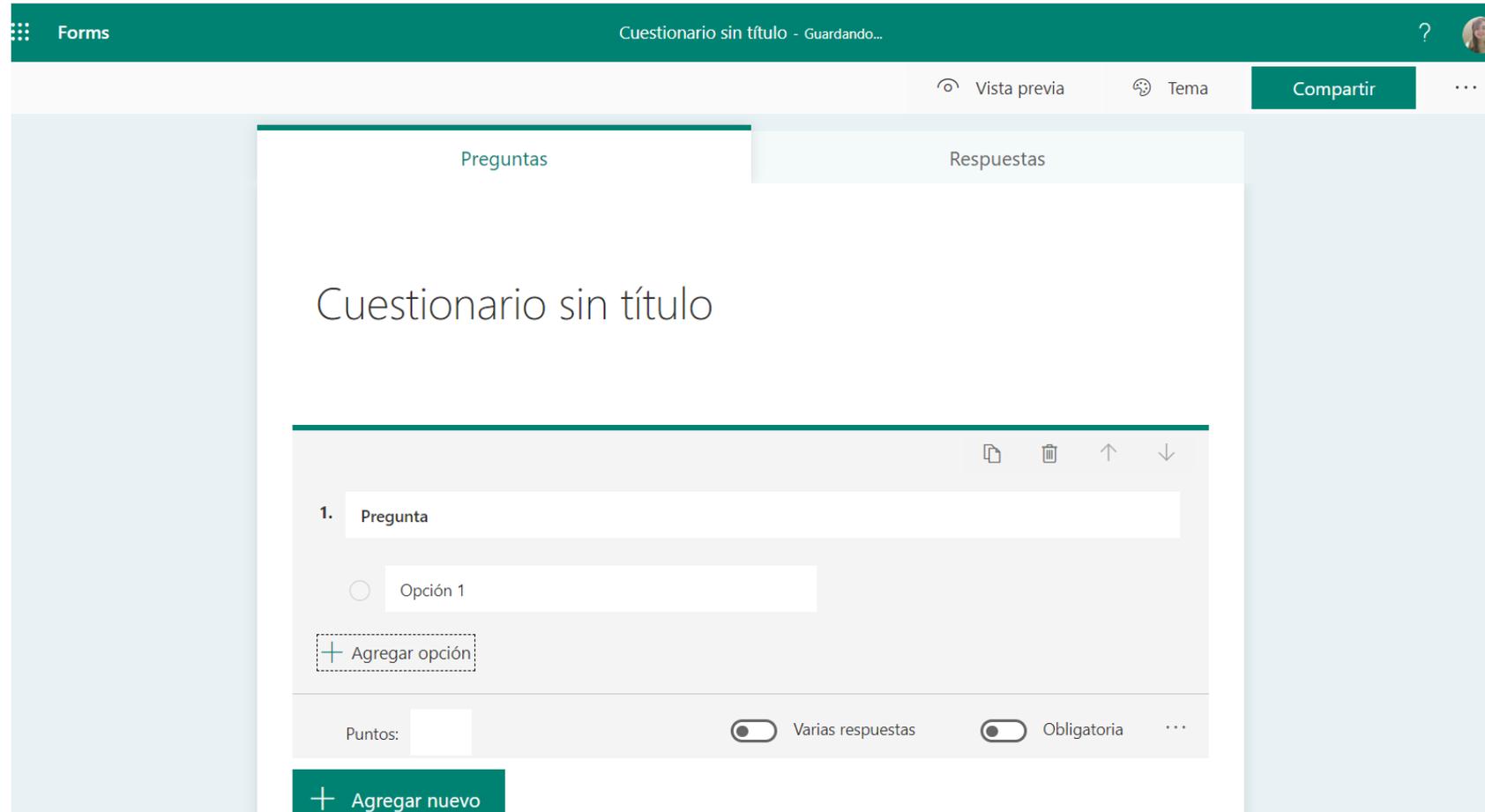
Elige un Cuestionario:

+ Nuevo cuestionario

Selecciona **+Nuevo cuestionario**

En la sección de **Tareas**, selecciona **Crear/Cuestionario**

Con la guía del tallerista, el participante elaborará un formulario corto para interactuar con las opciones. *Recordatorio: la creación de un **Cuestionario** permite puntuación a diferencia de un **Formulario** no permite puntuación.*



The screenshot shows a web interface for creating a questionnaire. At the top, there is a header with the text "Forms" and "Cuestionario sin título - Guardando...". Below the header, there are navigation options: "Vista previa", "Tema", and "Compartir". The main content area is divided into two tabs: "Preguntas" (selected) and "Respuestas". The "Preguntas" tab displays the title "Cuestionario sin título" and a list of questions. The first question is labeled "1. Pregunta" and has a text input field. Below the input field, there is a radio button labeled "Opción 1" and a button labeled "+ Agregar opción". At the bottom of the question card, there are settings for "Puntos:" (with an input field), "Varias respuestas" (with a toggle switch), and "Obligatoria" (with a toggle switch). A green button labeled "+ Agregar nuevo" is located at the bottom left of the question card.

**Formularios** ×

 Agrega los cuestionarios creados en Microsoft Forms a la tarea.

Buscar

-  Ayer
-  Evaluación diagnóstica Momento III Geografía  
Ayer
-  Evaluación diagnóstica Momento II Geografía  
Ayer
-  Evaluación diagnóstica Momento I Geografía  
Ayer
-  Evaluación de los aprendizajes Geografía Momento III  
Ayer
-  Piloto PLANEA 2020 Matemáticas 6to SEMESTRE - CM...  
27 de jul de 2020

Te llevará a la pantalla para cargar la información de una Tarea nueva.



**General** Publicaciones Archivos Bloc de notas de clase **Tareas** Notas + ↶ ↷ Reunirse

**Nueva tarea** Guardado: 4 ago., 17:57

Título (obligatorio)  
Evaluación diagnóstica Momento III Geografía

 [Agregar categoría](#)

Instrucciones  
Especificar instrucciones

 Evaluación diagnóstica Momento III Geografía (Informática I 2020-B) ⋮

Puntos  
0 puntos posibles

Asignar a  
Informática I 2020-B  Todos los alumnos

No asignar a todos los alumnos agregados a esta clase en el futuro. [Editar](#)

- Una vez creado el cuestionario, regresar al Team y nuevamente dirigirse a la sección de **Tareas/Crear/Cuestionario**.

- Se colocará en la lista el **cuestionario**/formulario elaborado por el participante, elegirlo y seleccionar **Siguiente**.

# Explorar el espacio de Archivos e interactuar

Nota para talleristas: Guía a los participantes para que exploren la sección de **Archivos**, para que carguen documentos, eliminen documentos.

# Visualización de estatus de entrega de evidencias por los alumnos

- El espacio de Notas es donde el docente podrá tener una visión completa de los avances de la entrega de tareas de sus alumnos de cada grupo.
- Tendrá un estatus de cada tarea por alumno (si el alumno visualizó la actividad, si ha sido entregada y si ya fue calificada).

Buscar alumnos	Momento 1. Actividad 4: Investigación sobre 12 - 10 puntos	Momento 1. Actividad 3: Cuadro oct. 9 - 10 puntos	Momento 1. Actividad 2: Cuadro Sinóptico oct. 8 - 10 puntos	Momento 1. Actividad 1: Investigación sobre oct. 7 - 10 puntos
V Bojorquez Arredondo, Vi...				10
RH Cruz Hernandez, Rita				5
MA Mercado Armenta, Myriam				8
AM Reyes Madrigal, Azucena		Visto		
J Ruiz, Jos Manuel				
K SICAIROS ESCOBAR, KITZ...				
PT TEAMS, PRUEBA	Visto	Visto	Visto	9

# Evaluación de una tarea, retroalimentación y puntuación.

Para evaluar una tarea entregada por el alumno seguir los siguientes pasos:

- Posicionarse en la tarea por evaluar, seleccionar en los tres puntos la opción de Abrir trabajo del alumno.
- Se mostrará en pantalla una vista previa del archivo enviado por el alumno.

Buscar alumnos		Momento 1. Actividad 3: Cuadro oct. 9 - 10 puntos	Momento 1. Actividad 2: Cuadro Sinóptico oct. 8 - 10 puntos
V	Bojorquez Arredondo, Vi...		
RH	Cruz Hernandez, Rita		
MA	Mercado Armenta, Myriam		
AM	Reyes Madrigal, Azucena	Entregado	
J	Ruiz, Jos Manuel		
K	SICAIROS ESCOBAR, KITZ...		
PT	TEAMS, PRUEBA	Visto	Visto

...

Abrir trabajo del alumno

Devolver



Cerrar

**Nota para talleristas:** En este espacio se explicará al docente cómo se evalúa una tarea mediante el instrumento de evaluación o de manera manual.

Recordatorio: menciona a tus participantes que es posible evaluar a los estudiantes que no tengan evidencia cargada en Teams pero que entreguen evidencias por otros canales: whatsapp, correo. Con esto podrá llevar un control de su grupo en un mismo espacio facilitando la asignación de calificaciones.



Rúbrica para evaluar la activ... Listo

Total: 0/10

&lt; Manejo de la infor... &gt;

Ma Manejo de la infor...  
NingunoSol Presentación  
NingunoAp Ortografía  
pa Ninguno

seleccionado e identifica los pasos del método científico correctamente

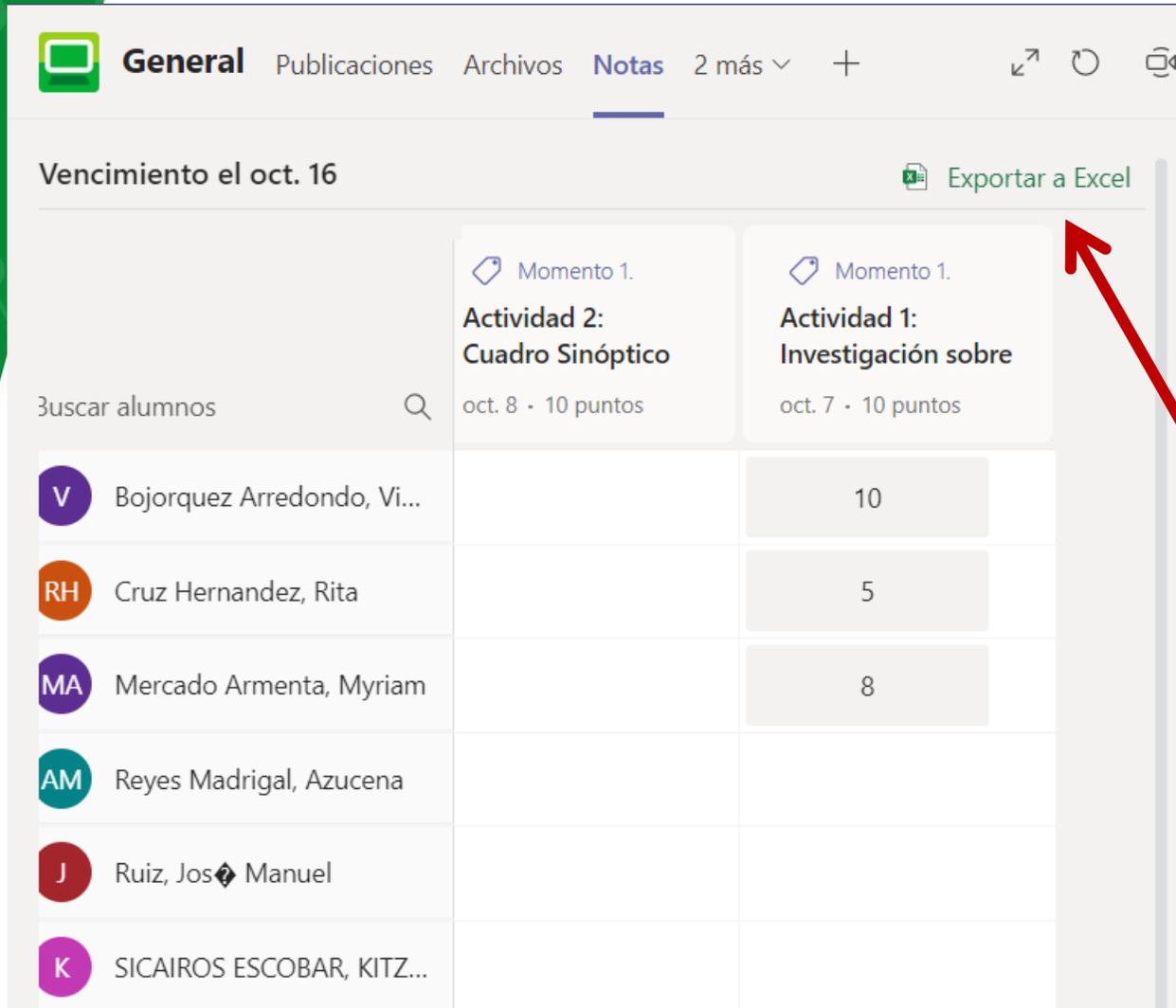
**Bien 3 puntos**

Aplica el procedimiento correcto para dar respuesta al problema seleccionado e identifica parcialmente los pasos del método científico

**Suficiente 2 puntos**

Identifica los pasos del método científico correctamente, pero no da respuesta al problema seleccionado

# Descarga de archivo de evaluaciones de cada tarea por alumno y su interpretación



General Publicaciones Archivos **Notas** 2 más +

Vencimiento el oct. 16 [Exportar a Excel](#)

Buscar alumnos	Momento 1. Actividad 2: Cuadro Sinóptico oct. 8 - 10 puntos	Momento 1. Actividad 1: Investigación sobre oct. 7 - 10 puntos
V Bojorquez Arredondo, Vi...		10
RH Cruz Hernandez, Rita		5
MA Mercado Armenta, Myriam		8
AM Reyes Madrigal, Azucena		
J Ruiz, Jos Manuel		
K SICAIROS ESCOBAR, KITZ...		

- Podrás descargar el reporte por alumno de con la información de cada tarea.
- El archivo que se genera es en formato Excel.
- Para descargarlo, debes dirigirte al espacio de **Notas** y seleccionar la opción **Exportar a Excel**

En el archivo se te mostrarán los siguientes elementos:

## INFORMACIÓN DE CADA ACTIVIDAD

### DATOS DEL ALUMNO

Calificación asignada

El mayor valor de puntuación posible de la tarea (dato que se asigna desde la creación de la tarea)

A	B	C	D.	E	F
Nombre	Apellidos	Dirección de correo electrónico	Actividad 1: Investigación sobre computadoras	Puntos	Comentarios
Azucena	Reyes Madrigal	areyes@cobaes.edu.mx		10	
José Manuel	Ruiz	mruiz@cobaes.edu.mx		10	
KITZIA ISABEL	SICAIROS ESCOBAR	kitzia.sicairos1@cobaes.edu.mx		10	
Myriam	Mercado Armenta	mmercado@cobaes.edu.mx		8	10
Rita	Cruz Hernandez	rcruz4@cobaes.edu.mx		5	10
Victor Hugo	Bojorquez Arredondo	hbojorquez@cobaes.edu.mx		10	10

**Nota para talleristas:** menciona los beneficios de contar con este documento para facilitar su labor docente al momento de asignar calificaciones, obtener promedios.

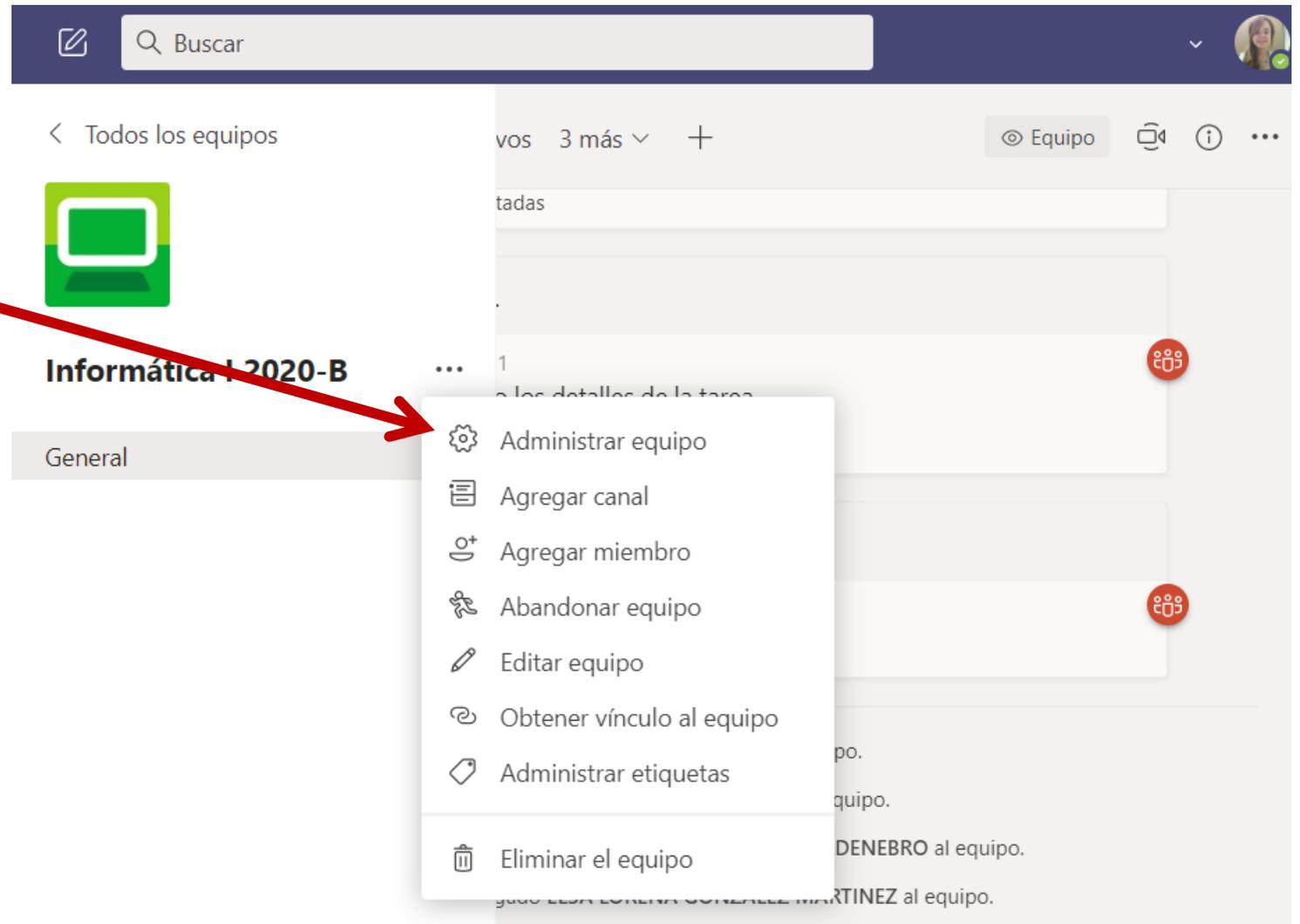
Comentarios que el docente (cuando los haya colocado)



# **ANEXOS PARA TALLERISTAS**

# Obtener código de un Team

Seleccionar la opción de  
"Administrar equipo"



Regresar a  
**Ingresar a  
Teams del  
taller**

## Selecciona **Configuración**

Miembros Solicitudes pendientes Canales Configuración Análisis Aplicaciones

▸ <b>Tema del equipo</b>	Elegir un tema
▸ <b>Permisos de miembros</b>	Permitir la creación de canales, agregar aplicaciones y más
▸ <b>Permisos de invitado</b>	Habilitar la creación de canales
▸ <b>@menciones</b>	Elegir quién puede usar las menciones de @equipo y @canal
▾ <b>Código de equipo</b>	Comparta este código para que sea posible unirse al equipo directamente: no recibirá solicitudes para unirse

**Generar**

Nota: Los invitados no serán capaces de unirse con un código de equipo

Selecciona **Código de equipo**

Selecciona **Generar**

Se mostrará el código que puedes compartir a tus participantes del taller para que se unan a tu Team con el rol de Miembro (estudiante)

▾ **Código de equipo** Comparta este código para que sea posible unirse al equipo directamente: no recibirá solicitudes para unirse

**n576vnq**

↶ Pantalla completa ↻ Restablecer 🗑️ Quitar 📄 Copiar

# Aspectos relevantes de cada sección



En esta sección del taller, se sugiere que los responsables naveguen en el Team de una asignatura finalizada y se vayan abordando los aspectos principales de cada sección, no a detalle ya que en su momento en su rol como docente, los participantes conocerán el manejo de cada sección

## **Publicaciones:**

- Se muestran notificaciones de tareas asignadas, reuniones programadas.
- Usos sugeridos: publicar información importante para los alumnos, felicitaciones, agradecimientos.

## **Archivos:**

- Se contarán con las lecturas dosificadas por momento en archivos PDF.
- Podrán incluir archivos adicionales si así lo definen.

### **Tareas:**

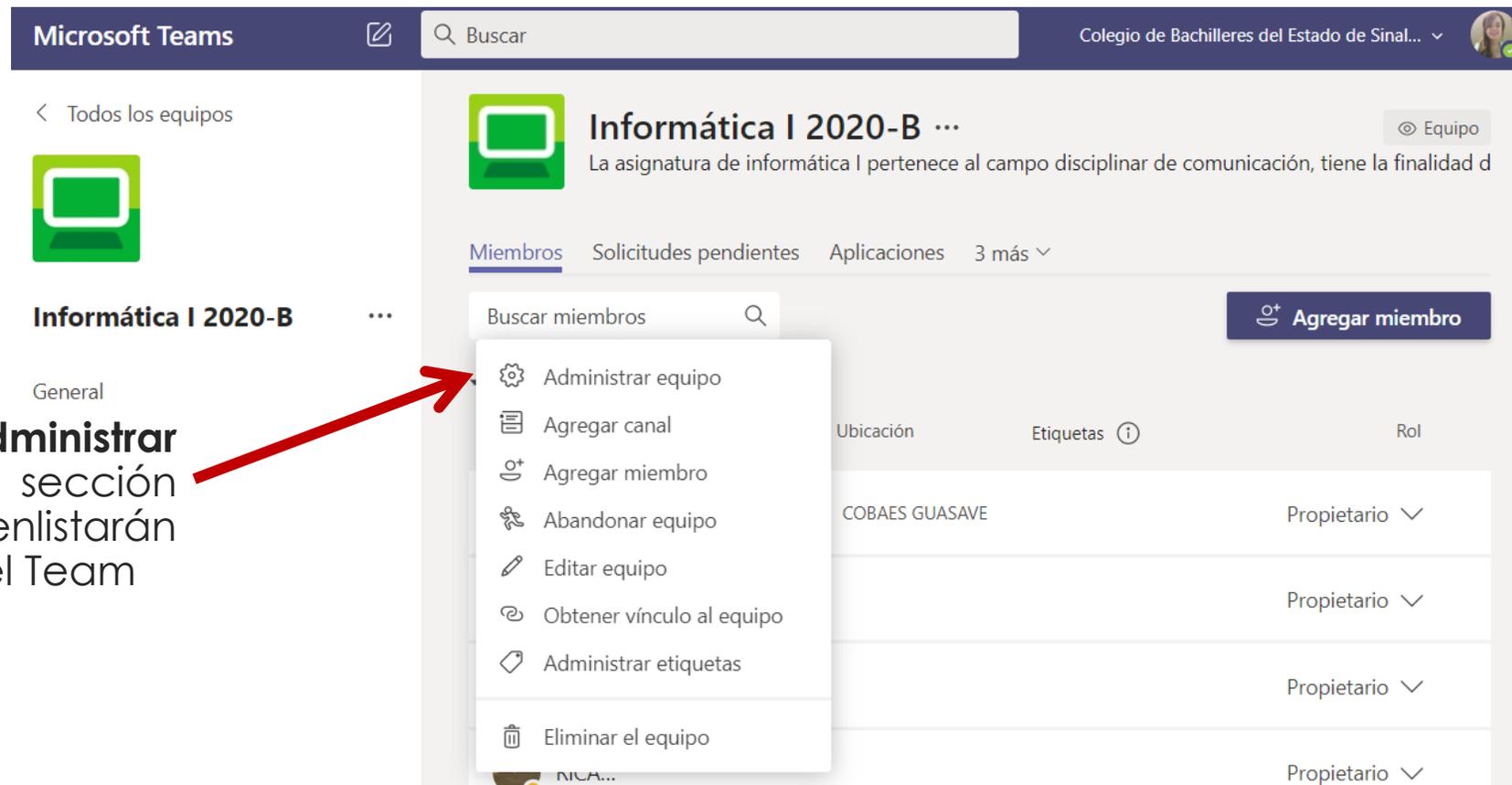
- Contendrán actividades propuestas para cada Momento.
- Tendrán libertad de tomar las propuestas, editarlas, eliminar o agregar nuevas.
- Cada tarea tendrá su propio Instrumento de Evaluación.
- Al interior de cada tarea, cuenta con el apartado para dar instrucciones al estudiante y agregar recursos de apoyo para la solución de la actividad.
- En el caso de videos como recursos, mencionar la importancia de vincular las ligas de videos en Facebook y no de otras plataformas.

### **Notas:**

- Es el espacio que tendrá el docente para dar seguimiento a la entrega de las tareas asignadas a sus grupos.
- Podrá evaluar a sus alumnos y darles retroalimentación.
- Podrá obtener un archivo Excel con el listado de los alumnos de sus grupos y la calificación asignada a cada una de las tareas del Team.

Regresar a  
**Exploración de  
elementos  
principales**

# Cambio de rol de estudiante a docente



The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a team named 'Informática I 2020-B'. The top navigation bar includes 'Microsoft Teams', a search bar, and the user's profile. The left sidebar shows the team's name and a 'General' channel. The main content area displays the team's name, a description, and a 'Miembros' section. A dropdown menu is open over the 'Miembros' section, listing various team management actions. A red arrow points to the 'Administrar equipo' option.

Microsoft Teams

Buscar

Colegio de Bachilleres del Estado de Sinal...

Todos los equipos

Informática I 2020-B

General

Informática I 2020-B ...

Administrar equipo

Agregar canal

Agregar miembro

Abandonar equipo

Editar equipo

Obtener vínculo al equipo

Administrar etiquetas

Eliminar el equipo

Equipo

La asignatura de informática I pertenece al campo disciplinar de comunicación, tiene la finalidad d

Miembros Solicitudes pendientes Aplicaciones 3 más

Buscar miembros

Agregar miembro

Ubicación Etiquetas Rol

Ubicación	Etiquetas	Rol
COBAES GUASAVE		Propietario
		Propietario
		Propietario
		Propietario

Ingresa a **Administrar equipo** y la sección **Miembros** se te enlistarán los participantes del Team

En el espacio de **Miembros e invitados** se encuentran los participantes con el rol de estudiantes, dirígete a la columna señalada y a cada miembro colócale **Propietario**

Miembros Solicitudes pendientes Canales Configuración Análisis Aplicaciones

Buscar miembros   Agregar miembro 

Propietarios (8)

GABRIELA MEDI... Propietario

Miembros e invitados (7)

Nombre	Puesto	Etiquetas 	<input type="checkbox"/> Silenciar alumnos	Rol
 Azucena Reyes M...			<input type="checkbox"/>	Miembro  
 RITA CRUZ HERN...	Jefe De Materia		<input type="checkbox"/>	Propietario
 Myriam Mercado ...	Jefe De Materia		<input type="checkbox"/>	Miembro  

**ESTA ACTIVIDAD DEBES REALIZARLA EN EL MOMENTO INDICADO EN LA AGENDA PARA DAR OPORTUNIDAD A QUE SE ACTUALICEN LOS PERMISOS DE LA APLICACIÓN Y AL SIGUIENTE DÍA, EL PARTICIPANTE PUEDA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CON EL ROL DE DOCENTE**

Regresar a  
Entrega de  
evidencia de  
Tareas

# Agregar un recurso a la tarea

Selecciona la etiqueta agregar recursos

 Agregar recursos

Puntos

Sin puntos

 Agregar criterio de evaluación

 OneDrive

 Bloc de notas de clase

 Vínculo

 Archivo nuevo

 Teams

 Cargar desde este dispositivo

Selecciona Carga desde este dispositivo

Regresar a Configurar una nueva tarea

Seleccionas documentos y das Abrir

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo
 Cuadro sinóptico	28/06/2020 02:06 ...	Adobe Acrobat D...
 mapa conceptual	15/07/2020 05:48 ...	Adobe Acrobat D...
 Operaciones básicas	13/07/2020 01:24 ...	Hoja de cálculo d...
 operaciones y gráficas	13/07/2020 02:04 ...	Hoja de cálculo d...
 Presentación Historia de Sinaloa	13/07/2020 11:20 a...	Presentación de ...
 Recurso actividad 2 buscadores	10/07/2020 12:24 ...	Documento de Mi...
 Recurso Actividad 4 Tabla	09/07/2020 09:08 ...	Documento de Mi...
 Recurso actividad 5 Tabla	09/07/2020 09:30 ...	Documento de Mi...
 Recurso Historia de Sinaloa	11/07/2020 02:49 ...	Documento de Mi...

Abrir Cancelar

Al terminar de cargar el documento seleccionas Listo

Cancelar

Listo

# Agregar Instrumento de evaluación

Selecciona la etiqueta agregar criterio de evaluación

Puntos

5

 Agregar criterio de evaluación

Elegir un criterio de evaluación



Cargar criterio de evaluación



Nuevo criterio de evaluación

Selecciona la etiqueta Nuevo criterio de evaluación

Se escribe el título del instrumento de evaluación

Nuevo criterio de evaluación x

Título

Escribir título (obligatorio)

Descripción

Escribir descripción

Se describe el instrumento de evaluación

✓ Puntos

No

Configuras que Sí tenga puntos los criterios.

**Describe el criterio de evaluación**

**Elimina el criterio de evaluación**

**Agrega un nuevo criterio de evaluación**

**Título del nivel**

**Puntos del nivel**

**Eliminar el nivel**

**Agregar un nuevo nivel**

**Describe las características de la evidencia para alcanzar el nivel.**

**Al finalizar el instrumento con todos sus elementos se selecciona Adjuntar.**

**Regresar a Configurar una nueva tarea**

Criterios de calificación

Sobresaliente	4	Bien	3	Suficiente	2	Insuficiente	1	+
<i>Escribir descripción</i>	<i>Introducir criterios</i>							
100	%							

+ Distribuir uniformemente las

Cancelar Adjuntar

# Modificar Instrumento de evaluación

Cuadro Sinóptico

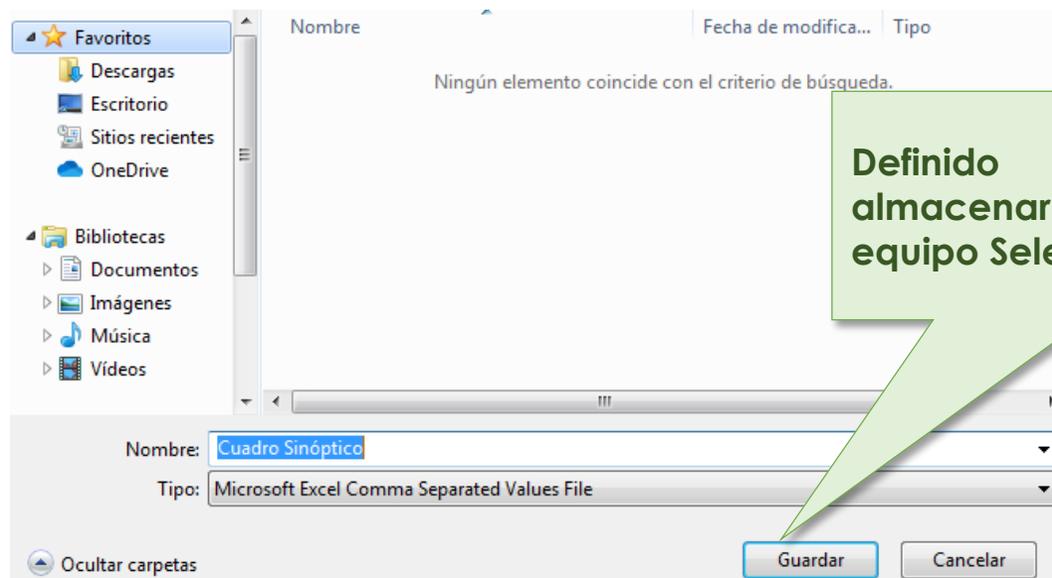
Selecciona el instrumento de evaluación

Selecciona como .csv

Descargar

Descargar como .csv

Cerrar



Definido la carpeta para almacenar el instrumento en el equipo Selecciona Guardar

Almacenado el instrumento, selecciona X para eliminar

Cuadro Sinóptico

Eliminado el instrumento selecciona Actualizar, espera unos minutos para que Teams configure la actualización, vuelve a entrar a editar Tarea.



Selecciona Actualizar

Agregar criterio de evaluación

Selecciona Agregar criterios de evaluación

Selecciona Cargar criterio de evaluación



Regresar a Modificar una tarea

Cargar un criterio de evaluación

Puedes cargar cualquier archivo .csv que se haya descargado desde Teams.



Arrastra y coloca el instrumento descargaste .csv que



Selecciona siguiente y ya podrás modificar el instrumento y asignarlo a la tarea

# **EXPLORACIÓN E INTERACCIÓN EN EL ESPACIO DE ARCHIVOS Y TAREAS COMO DOCENTE**

# Crear una nueva tarea

En la sección de Tareas, localizas el botón Crear.



General Publicaciones Archivos Bloc de notas de clase **Tareas**

Próximamente

> Borradores

∨ Asignado (23)

Actividad 1: Investigación sobre computadoras Momento 1.  
Vence el 7 de octubre de 2020 17:00

Actividad 2: Cuadro Sinóptico Momento 1

Crear

Tarea

Cuestionario

Desde existente

Crear

Se despliega un menú, seleccionas la opción Tarea.

# Configurar Nueva tarea

Nueva tarea

Descartar

Guardar

Asignar

Título (obligatorio)

Escribir título

Agregar categoría

Instrucciones

Especificar instrucciones

Se escribe el título de la tarea, ejemplo:  
Tarea 5: Tabla comparativa

Agrega una etiqueta a la tarea, se utiliza para describir a cual momento pertenece

Se describe de manera específica lo que va a realizar el estudiante y la evidencia de aprendizaje a subir a la plataforma

Guarda la tarea en el área de borradores para retomarla posteriormente.

Cancela la tarea y te regresa a la sección Tareas

# Configurar Nueva tarea

Se agrega un recurso a la actividad

 Agregar recursos

Se asigna el valor en puntos a la tarea.

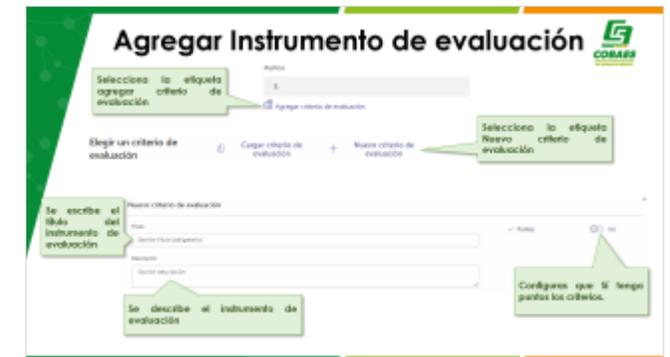
Puntos

Sin puntos

 Agregar criterio de evaluación

Nota para talleristas:  
visita cómo agregar un recurso a la tarea y cómo agregar instrumentos de evaluación

Se agrega instrumento con los criterios de evaluación de la evidencia producto de la actividad.



# Configurar Nueva tarea

Selecciona el grupo de Teams a la que se asignara la tarea nueva, por defecto esta el grupo en el cual se esta trabajando.

Selecciona a los estudiantes a los que se le asignara la tarea dentro del grupo, por defecto asigna a todos los alumnos.

Asignar a

Informática I 2020-B



Todos los alumnos



No asignar a todos los alumnos agregados a esta clase en el futuro. [Editar](#)

Fecha de vencimiento

mié., 5 de ago. de 2020



Hora de vencimiento

23:59

La tarea se publicará de inmediato. Se permiten las entregas atrasadas. [Editar](#)

Configuras que la tarea se asigné a todos los alumnos que se agreguen al curso.

Configuras la fecha de vencimiento de la tarea

Configuras la hora de vencimiento de la tarea

Asignas la fecha de publicación de la tarea y fecha de entrega atrasada

# Configurar Nueva tarea

Configuración



Publicar notificaciones de tareas para este canal:  
General

Editar

Configuras el canal donde se va publicar la tarea, por defecto esta se asigna el general.

Descartar

Guardar

Asignar

Cuando se tenga configurada la tarea con todos los elementos necesarios se publica utilizando el botón Asignar

# Eliminar una Tarea

En la sección de Tareas, seleccionamos la tarea o actividad a Eliminar.



> Borradores

∨ Asignado (23)

Actividad 1: Investigación sobre computadoras  Momento 1.  
Vence el 7 de octubre de 2020 17:00

---

Actividad 2: Cuadro Sinóptico  Momento 1.  
Vence el 8 de octubre de 2020 17:00

< Volver   Editar tarea   Vista de alumno

Selecciona Editar tarea

Selecciona Eliminar y confirmas

Cancelar

Eliminar

Actualizar

# Modificar una Tarea

En la sección de Tareas, seleccionamos la tarea o actividad a Editar.



> Borradores

∨ Asignado (23)

Actividad 1: Investigación sobre computadoras  Momento 1.  
Vence el 7 de octubre de 2020 17:00

---

Actividad 2: Cuadro Sinóptico  Momento 1.  
Vence el 8 de octubre de 2020 17:00

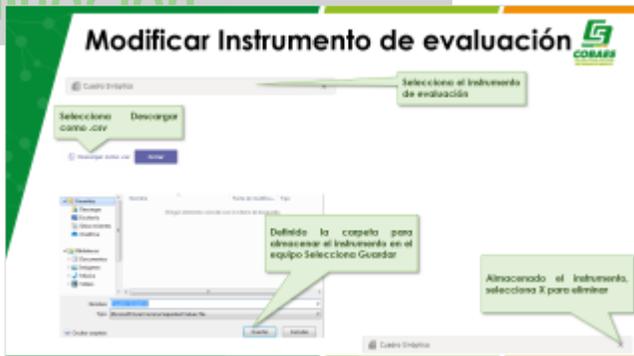
< Volver   Editar tarea   Vista de alumno

Selecciona Editar tarea

# Modificar una Tarea

Todos los elementos de una tarea se pueden modificar de la misma manera que se creó con excepción de la fecha de publicación si esta ya fue publicada.

Nota para talleristas: visita cómo modificar un instrumento de evaluación de



Editar tarea

Cancelar

Eliminar

Actualizar

Título (obligatorio)

Actividad 2: Cuadro Sinóptico

Momento 1. X

Instrucciones

Realiza un cuadro sinóptico con los diferentes dispositivos que conforman el hardware de una computadora. Apóyate en la lectura 1: Introducción a la informática y en el documento llamado Cuadro sinóptico para que te guíes de cómo se estructura. Subes el cuadro a la plataforma como evidencia, lo puedes realizar en un procesador de texto o en la libreta a la cual le tomas una fotografía para subirla.

Cuadro Sinóptico

Agregar recursos

Puntos

10

Cuadro Sinóptico

Asignar a

Asignar a todos los alumnos que se han agregado a esta clase desde jul. 9. [Editar](#)

Fecha de vencimiento

jue., 8 de oct. de 2020

Hora de vencimiento

17:00

La tarea permite entregas atrasadas. [Editar](#)

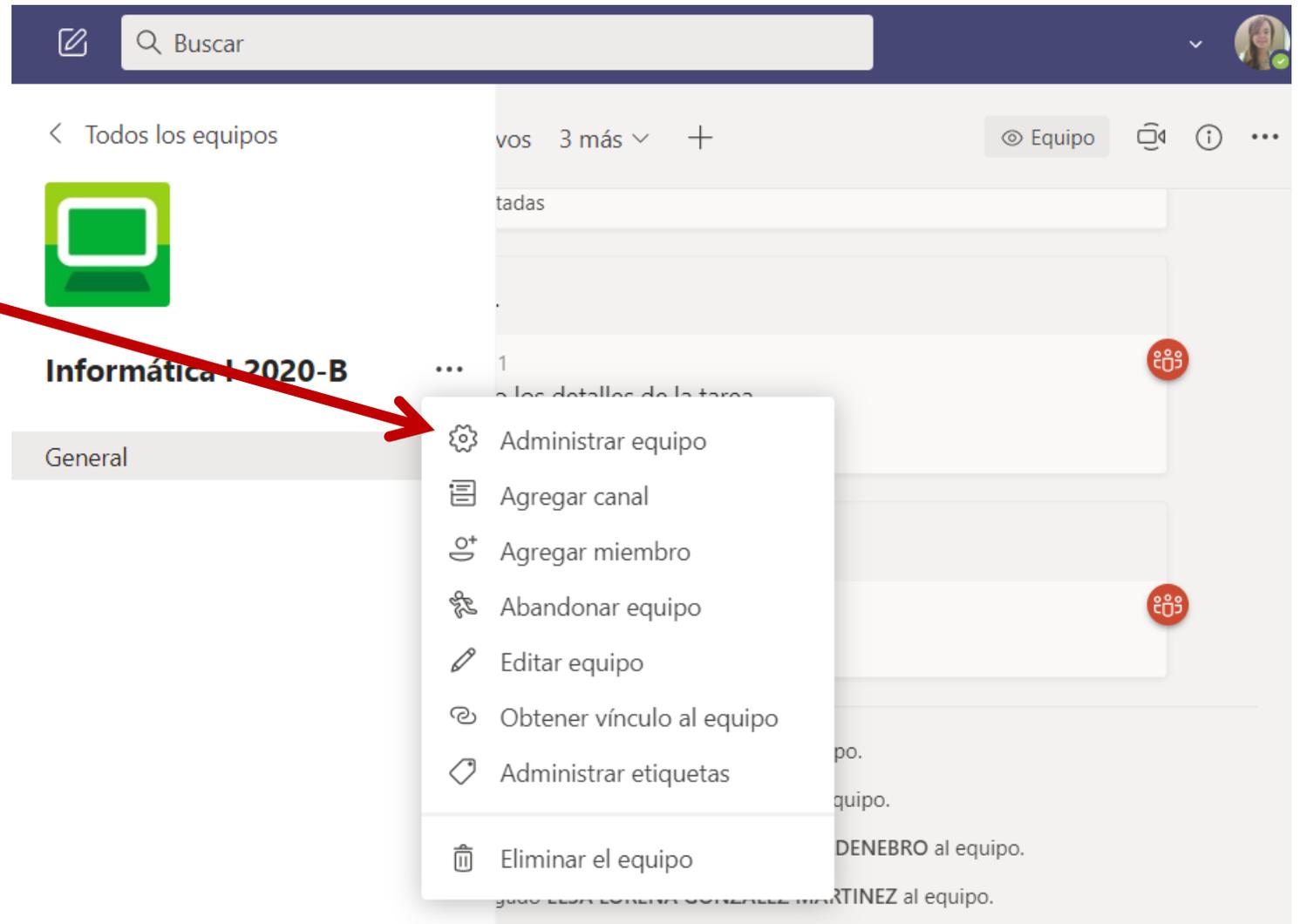
Al concluir las modificaciones se selecciona Actualizar

Seleccionas quitar, ya que no se modifica.

# ANEXOS PARA TALLERISTAS

# Obtener código de un Team

Seleccionar la opción de "Administrar equipo"



# Obtener código de un Team

Selecciona **Configuración**

Regresar a  
**Ingresar a  
Teams del  
taller**

Miembros Solicitudes pendientes Canales Configuración Análisis Aplicaciones

▶ Tema del equipo	Elegir un tema
▶ Permisos de miembros	Permitir la creación de canales, agregar aplicaciones y más
▶ Permisos de invitado	Habilitar la creación de canales
▶ @menciones	Elegir quién puede usar las menciones de @equipo y @canal
▶ Código de equipo	Comparta este código para que sea posible unirse al equipo directamente: no recibirá solicitudes para unirse

**Generar**

Nota: Los invitados no serán capaces de unirse con un código de equipo

Selecciona **Código de equipo**

Selecciona **Generar**

Se mostrará el código que puedes compartir a tus participantes del taller para que se unan a tu Team con el rol de Miembro (estudiante)

▶ **Código de equipo**

Comparta este código para que sea posible unirse al equipo directamente: no recibirá solicitudes para unirse

**n576vnq**

↶ ↗ Pantalla completa ↻ Restablecer 🗑️ Quitar 📄 Copiar

# Aspectos relevantes de cada sección



En esta sección del taller, se sugiere que los responsables naveguen en el Team de una asignatura finalizada y se vayan abordando los aspectos principales de cada sección, no a detalle ya que en su momento en su rol como docente, los participantes conocerán el manejo de cada sección

## **Publicaciones:**

- Se muestran notificaciones de tareas asignadas, reuniones programadas.
- Usos sugeridos: publicar información importante para los alumnos, felicitaciones, agradecimientos.

## **Archivos:**

- Se contarán con las lecturas dosificadas por momento en archivos PDF.
- Podrán incluir archivos adicionales si así lo definen.

# Aspectos relevantes de cada sección

## Tareas:

- Contendrán actividades propuestas para cada Momento.
- Tendrán libertad de tomar las propuestas, editarlas, eliminar o agregar nuevas.
- Cada tarea tendrá su propio Instrumento de Evaluación.
- Al interior de cada tarea, cuenta con el apartado para dar instrucciones al estudiante y agregar recursos de apoyo para la solución de la actividad.
- En el caso de videos como recursos, mencionar la importancia de vincular las ligas de videos en Facebook y no de otras plataformas.

## Notas:

- Es el espacio que tendrá el docente para dar seguimiento a la entrega de las tareas asignadas a sus grupos.
- Podrá evaluar a sus alumnos y darles retroalimentación.
- Podrá obtener un archivo Excel con el listado de los alumnos de sus grupos y la calificación asignada a cada una de las tareas del Team.

Regresar a  
**Exploración de  
elementos  
principales**

# Agregar un recurso a la tarea

Selecciona la etiqueta agregar recursos

 Agregar recursos

Puntos

Sin puntos

 Agregar criterio de evaluación

 OneDrive

 Bloc de notas de clase

 Vínculo

 Archivo nuevo

 Teams

 Cargar desde este dispositivo

Selecciona Carga desde este dispositivo

Seleccionas documentos y das Abrir

el

Al terminar de cargar el documento seleccionas Listo

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo
 Cuadro sinóptico	28/06/2020 02:06 ...	Adobe Acrobat D...
 mapa conceptual	15/07/2020 05:48 ...	Adobe Acrobat D...
 Operaciones básicas	13/07/2020 01:24 ...	Hoja de cálculo d...
 operaciones y gráficas	13/07/2020 02:04 ...	Hoja de cálculo d...
 Presentación Historia de Sinaloa	13/07/2020 11:20 a...	Presentación de ...
 Recurso actividad 2 buscadores	10/07/2020 12:24 ...	Documento de Mi...
 Recurso Actividad 4 Tabla	09/07/2020 09:08 ...	Documento de Mi...
 Recurso actividad 5 Tabla	09/07/2020 09:30 ...	Documento de Mi...
 Recurso Historia de Sinaloa	11/07/2020 02:49 ...	Documento de Mi...

Cancelar

Listo

# Agregar Instrumento de evaluación

Selecciona la etiqueta agregar criterio de evaluación

Puntos

5

 Agregar criterio de evaluación

Elegir un criterio de evaluación



Cargar criterio de evaluación



Nuevo criterio de evaluación

Selecciona la etiqueta Nuevo criterio de evaluación

Se escribe el título del instrumento de evaluación

Nuevo criterio de evaluación

Título

Escribir título (obligatorio)

Descripción

Escribir descripción

Se describe el instrumento de evaluación

✓ Puntos

No

Configuras que Sí tenga puntos los criterios.

# Agregar Instrumento de evaluación



**Describe las características de la evidencia para alcanzar el nivel.**

**Describe el criterio de evaluación**

**Elimina el criterio de evaluación**

**Agregas un nuevo criterio de evaluación**

**Título del nivel**

**Puntos del nivel**

**Eliminar el nivel**

**Agregar un nuevo nivel**

**Al finalizar el instrumento con todos sus elementos se selecciona Adjuntar.**

**Cancelar** **Adjuntar**

Título del nivel	Puntos del nivel
Sobresaliente	4
Bien	3
Suficiente	2
Insuficiente	1

100 %

Distribuir uniformemente las

# Modificar Instrumento de evaluación

Cuadro Sinóptico

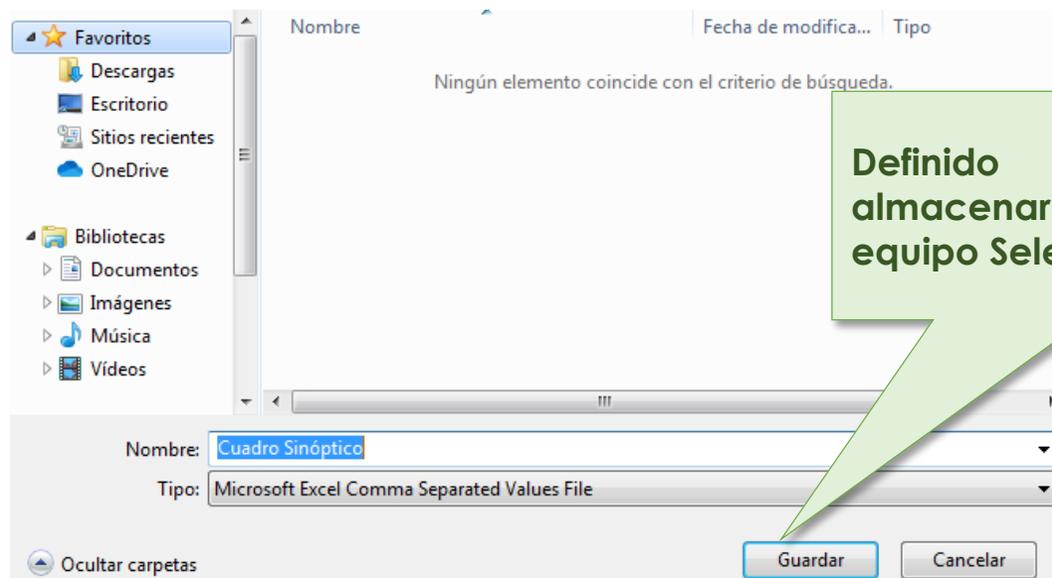
Selecciona el instrumento de evaluación

Selecciona como .csv

Descargar

Descargar como .csv

Cerrar



Definido la carpeta para almacenar el instrumento en el equipo Selecciona Guardar

Almacenado el instrumento, selecciona X para eliminar

Cuadro Sinóptico

# Modificar Instrumento de evaluación

Eliminado el instrumento selecciona Actualizar, espera unos minutos para que Teams configure la actualización, vuelve a entrar a editar Tarea.



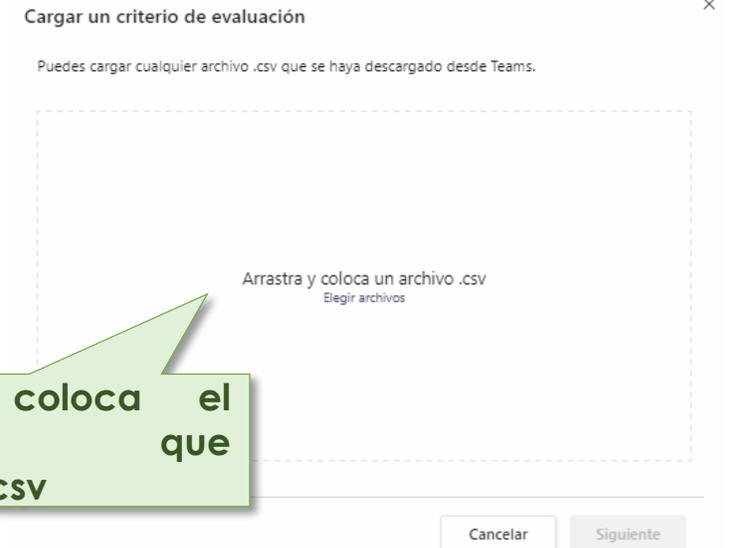
Agregar criterio de evaluación

Selecciona Agregar criterios de evaluación

Selecciona Cargar criterio de evaluación

Cargar criterio de evaluación + Nuevo criterio de evaluación

Arrastra y coloca el instrumento descargaste .csv que



Cancelar Siguiete