

MANUAL DE USO DE TEAMS PARA ALUMNOS.

Microsoft Teams, la superación en trabajo colaborativo.

ESCENARIO DE USO: TESIS.

¿Quién dijo que no es sencillo trabajar con muchos asesores para mi tesis?



# Situación



## Los desafíos logísticos de una tesis universitaria.

Josefina se plantea cómo realizar la tesis para su graduación y comienza a abordar varios temas de índole logística que se relacionan con su alto nivel de expectativas respecto de los contenidos que requerirá para el desarrollo del tema elegido. Sabe que necesitará la asesoría de muchos profesores y la opinión de varios de sus compañeros recientemente graduados. La problemática principal es el modo de aprovechar la multiplicidad de feedbacks de tantas personas que, como suele ocurrir, llegan en cualquier momento del día y muchas veces al mismo tiempo.

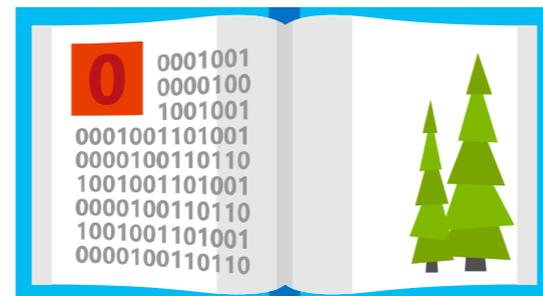


## Teams: la solución para la colaboración.

Elegir Microsoft Teams fue la mejor decisión que pudo tomar Josefina, porque accedió a la mejor funcionalidad colaborativa. Armó un grupo con los profesores y compañeros colaboradores y subió un archivo de Word con acceso para todos. Así, todos pueden ver sus avances, hacerles comentarios en tiempo real, compartir enlaces y postear documentos.

## Sincronización y comunicación.

Gracias a la sincronización de Teams con cualquier dispositivo móvil, Josefina puede trabajar de forma continua en todo momento y desde cualquier lugar pasando de su PC al celular o a su tablet. Más práctico aún es la posibilidad que ofrece Office Dictate de escribir mediante la voz sin necesidad de tipear, y mediante el chat se pueden realizar consultas y ser contestadas en vivo. Además, Josefina puede enriquecer su tesis agregando presentaciones atractivas en PowerPoint y practica la exposición con PowerPoint Presenter Coach para ensayar y ajustar tonos y tiempos de la presentación.



## Objetivo de este manual.

Aquí conocerás todas las herramientas de Teams que le permiten a Josefina trabajar con muchos asesores para su tesis y también estar preparada para su presentación.



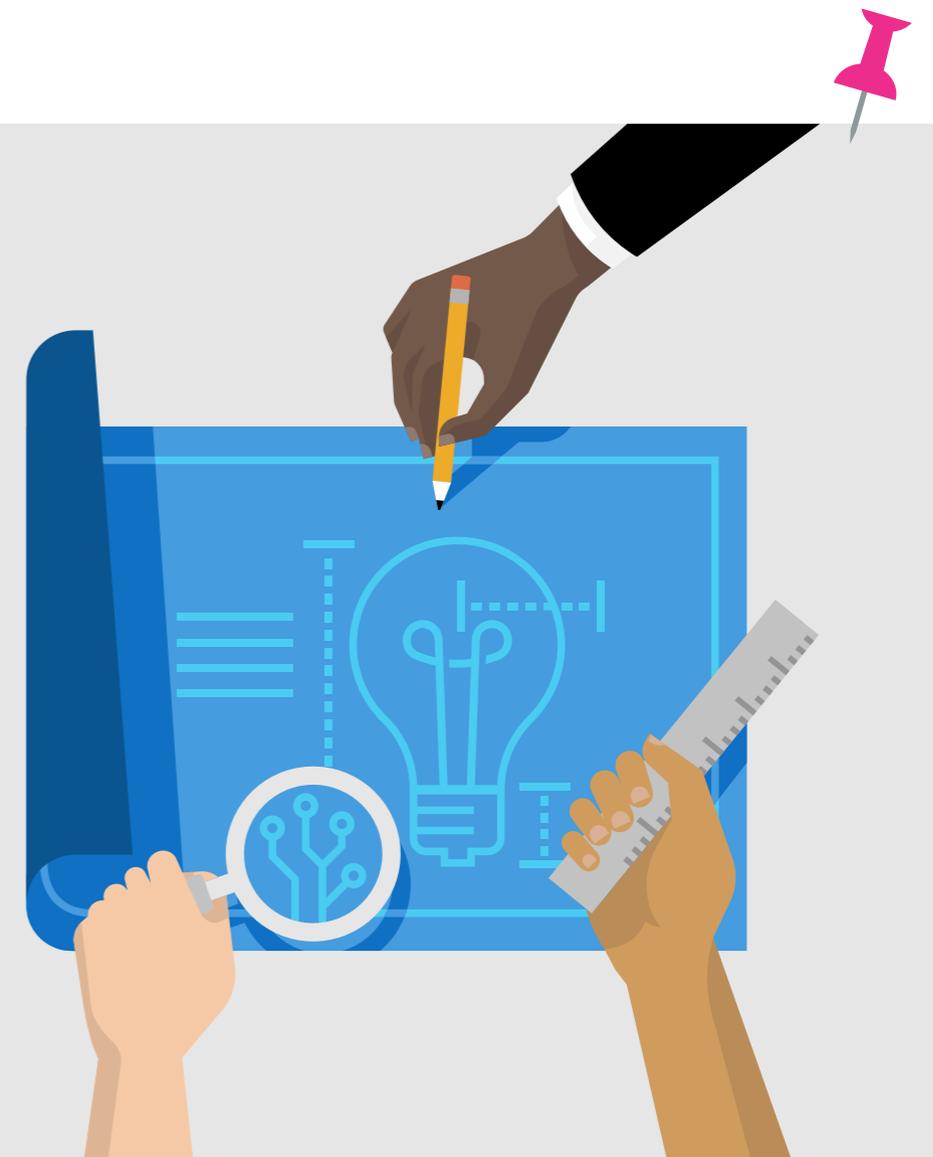
# Introducción a Microsoft Teams



Microsoft Teams es la principal herramienta de colaboración de Office365. Es una solución integrada con herramientas y aplicaciones que optimizan el aprendizaje y la vida académica de los estudiantes. Mediante la creación de grupos de trabajo entre estudiantes y docentes, los alumnos pueden compartir información, acceder a todo el material académico de forma rápida, comunicarse de forma instantánea con compañeros y maestros, crear y compartir archivos e integrar estas funcionalidades con herramientas de Office365 como Excel, Word y PowerPoint, entre otras.

## *Qué aprenderás en el manual:*

- *Cómo crear grupos en Teams.*
- *Cómo compartir documentos con el grupo y que todos puedan colaborar en ellos.*
- *Cómo trabajar desde múltiples dispositivos.*
- *Cómo interactuar con tus asesores.*
- *Cómo crear presentaciones atractivas.*
- *Cómo estar 100% preparado para la presentación de tu tesis.*





# Office 365 ProPlus

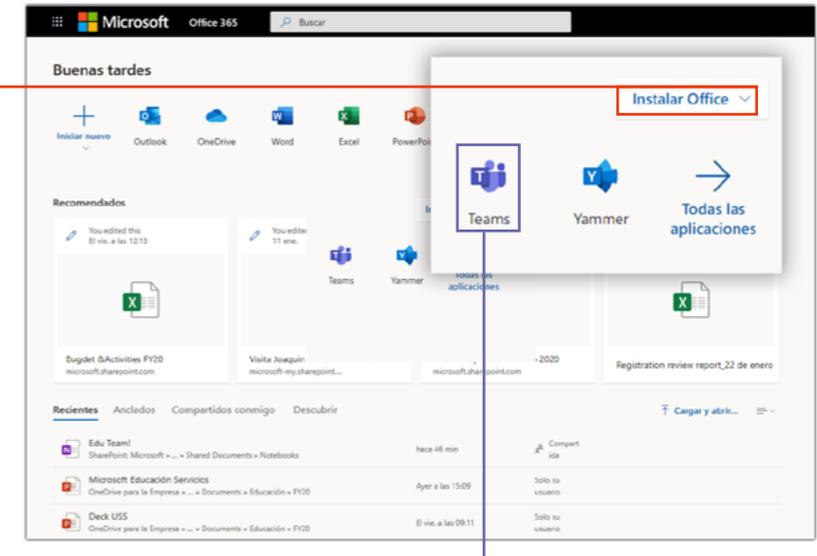
¿Sabías que por formar parte de tu institución educativa cuentas con el beneficio de Office 365 ProPlus? Office 365 ProPlus incluye una versión completa de Office y aplicaciones como Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Microsoft Teams, OneNote y más. Office 365 ProPlus es el servicio más utilizado por los usuarios y permite que los estudiantes y profesores puedan instalarlo hasta en cinco PCs o Macs y cinco tabletas, y acceder a las aplicaciones móviles en iPhone y teléfonos Android (las aplicaciones móviles de Office están incluidas en todos los teléfonos con sistema Windows).

Para descargar tu **Office 365 Pro Plus**, ingresa a tu correo institucional y en la página principal encontrarás el botón de descarga.

## ¡Comencemos!

Para comenzar, debes autenticarte ingresando con tu correo institucional en el Portal de Office [www.office.com](http://www.office.com). En el panel de inicio, al desplegar todas las aplicaciones, encontrarás Microsoft Teams y podrás seleccionar alguna de estas opciones.

Al hacer clic en Microsoft Teams se te abrirá automáticamente una nueva pestaña y tendrás la opción de descargar la aplicación o utilizarla vía web.



Descargar aplicación:



Acceder vía web:



Te recomendamos descargar la aplicación a tu escritorio.

También podrás descargar la aplicación móvil de Microsoft Teams en Android/iOs. Y podrás mantener sincronizados tus grupos y mensajes tanto en la versión de escritorio como en la app móvil.



Para acceder a algunas funcionalidades básicas de Teams, descarga esta [guía de inicio rápido](#). ↓



# Aprovecha Microsoft Teams al máximo con estos simples tutoriales.



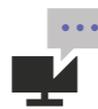
## Reuniones en línea.

Organiza reuniones en línea para poder colaborar con todos los asesores de tu tesis de forma cómoda y remota. En este [link](#) y [este otro](#) tienes el detalle de cómo hacerlo.



## Grabar reuniones.

Si quieres grabar la sesión para poder volver a ella más tarde y no perderte ningún detalle de lo compartido, puedes grabarla y dejarla en el repositorio de Teams. Mira [aquí](#) cómo hacerlo.



## Comunicación constante a través del chat.

El uso del chat te permite comunicarte con otros miembros del grupo de forma instantánea. En [este link](#) aprenderás cómo iniciar un chat, como postear videos, esconder o destacar un chat, compartir tu pantalla y muchas otras funcionalidades relacionadas. Saca el mejor provecho de los chats!



## Función buscar.

Para no perder el hilo de conversaciones o buscar detalles y que no se te pierdan, puedes utilizar la función de buscar en mensajes pasados, conversaciones o hilos de conversación. [Aquí](#) tienes el paso a paso para hacerlo.



## Enviar y almacenar documentos.

El chat también te permite enviar documentos fácilmente y que queden almacenados en el mismo chat. Sigue [estos pasos simples](#) para hacerlo.



## Destacar Mensajes.

Si quieres enviar mensajes urgentes o importantes, puedes hacerlo muy fácilmente siguiendo [estos pasos](#).



## Compartir repositorios de documentos.

Puedes compartir un repositorio de documentos con todos los asesores de forma automática. Teams te permite:

1. Guardar documentos dentro de la herramienta.
2. Compartir esos documentos.
3. Trabajar sobre esos documentos de forma colaborativa.



## Sincronización en todos tus dispositivos.

Puedes sincronizar de forma sencilla las carpetas y documentos de tu computadora y teléfono con Teams, para tener todo el contenido necesario disponible. Hacerlo es muy fácil, mira este [link](#).



## Integración con O365.

La integración con las herramientas Word, Excel y PowerPoint permite editar y colaborar en tiempo real dentro de Teams. Sigue este [paso a paso](#) para hacerlo fácilmente.



## Versiónes históricas de archivos.

Además, puedes trabajar con distintas versiones de los documentos para poder llevar un registro de los avances de tu proyecto. Mira [aquí](#) cómo hacerlo.



## Conexión a la nube.

Puedes traer a Teams documentos desde otras plataformas, como Google Drive, Dropbox o Box y así tener todo centralizado en un solo lugar. [Aquí](#) tienes el detalle de cómo hacerlo.





### En cualquier momento y desde cualquier lugar.

Para que puedas siempre documentar las ideas que tengas en todo momento, la aplicación mobile de Office te permite crear, editar y compartir documentos. Conoce más de esta aplicación [aquí](#).

Si además quieres crear sticky notes, escanear documentos y planillas de Excel, [aquí](#) tienes una explicación de nuestros expertos sobre cómo hacerlo.



### Dictado de documentos.

Office Dictate te permite dictar tus documentos desde dispositivos móviles, web o de escritorio. Es fácil hacerlo y te permitirá construir contenido y tomar notas de forma más rápida. Conoce más sobre Office Dictate [aquí](#).



### Documentos seguros.

Todos tus documentos en Teams se guardan de manera automática y así nunca pierdes contenido generado. Puedes leer más sobre el Autoguardado [aquí](#).



### Diseñar presentaciones.

Cuando estés listo para crear tu tesis en formato PowerPoint, puedes usar PowerPoint Designer, que mejora las diapositivas mediante una selección de ideas de diseño generadas automáticamente. Así, cuando agregas contenido a una diapositiva, el Diseñador te propondrá opciones de diseño para que tu presentación se vea realmente profesional. Conoce más sobre PowerPoint Designer [con este video](#).



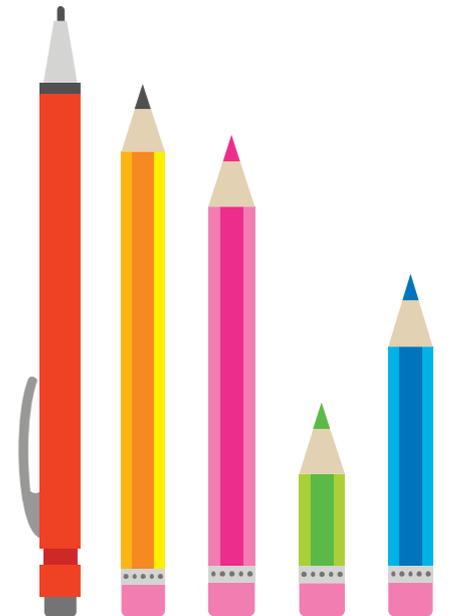
### Practicar una presentación.

Cuando tengas lista tu tesis y estés preparando tu presentación oral, puedes practicarla con PowerPoint Presenter Coach, que evalúa tu ritmo al hablar, el uso de palabras de relleno o muletillas y modismos o términos no coloquiales, y lo detecta cuando simplemente lee el texto de una diapositiva. Después de cada ensayo, obtendrás un informe que incluye estadísticas y sugerencias para mejoras. Conoce todo sobre esta poderosa herramienta [aquí](#).



### Transcripción de presentación.

PowerPoint puede transcribir tus palabras mientras realizas la presentación y mostrarlas en pantalla en el mismo idioma en el que tu hablas como subtítulos o traducidos a otro idioma. Esta herramienta permitirá que nadie pierda detalle de tu presentación. Conócela [aquí](#).



**Microsoft Teams** es la herramienta ideal para estudiantes y alumnos, ya que reúne todas las funcionalidades necesarias para el sector educativo, en un área de trabajo compartida muy simple y fácil de usar. Obtén los mejores niveles de comunicación y colaboración con Teams.

