



Microsoft Teams

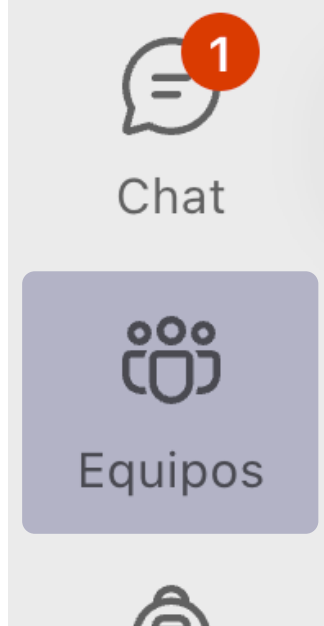
¿Cómo activar grupos/equipos de clase en Microsoft Teams?

www.eafit.edu.co

Para activar los equipos de tus cursos en Microsoft Teams, realiza los siguientes pasos:

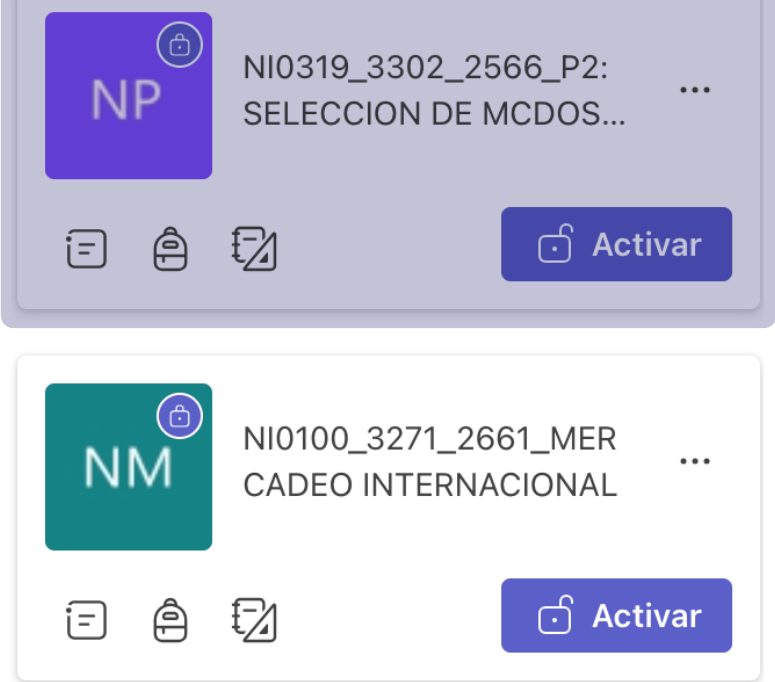
01

En la barra de herramientas, haz clic en la sección **Equipos**.



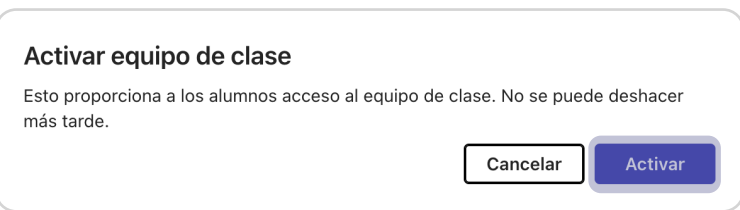
02

Identifica en el listado de equipos el curso que deseas activar.



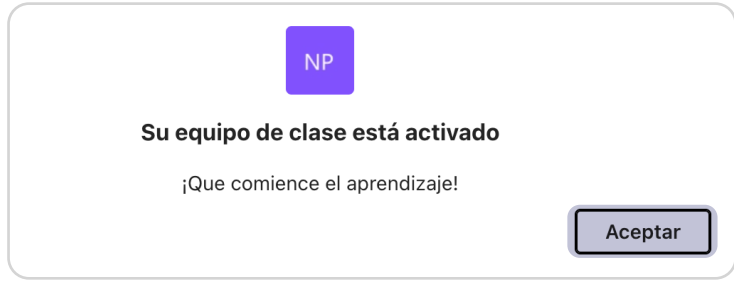
03

Aparecerá una ventana emergente para activar el equipo de clase. Haz clic en **Activar**.



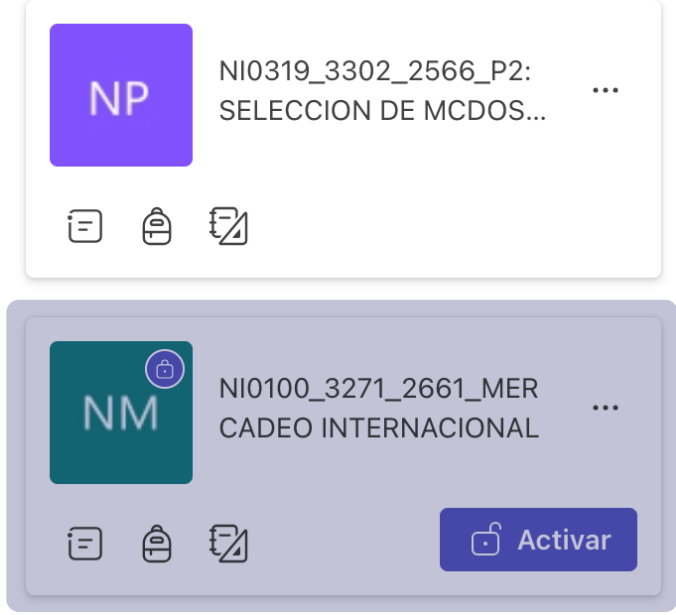
04

Acepta el mensaje de confirmación.



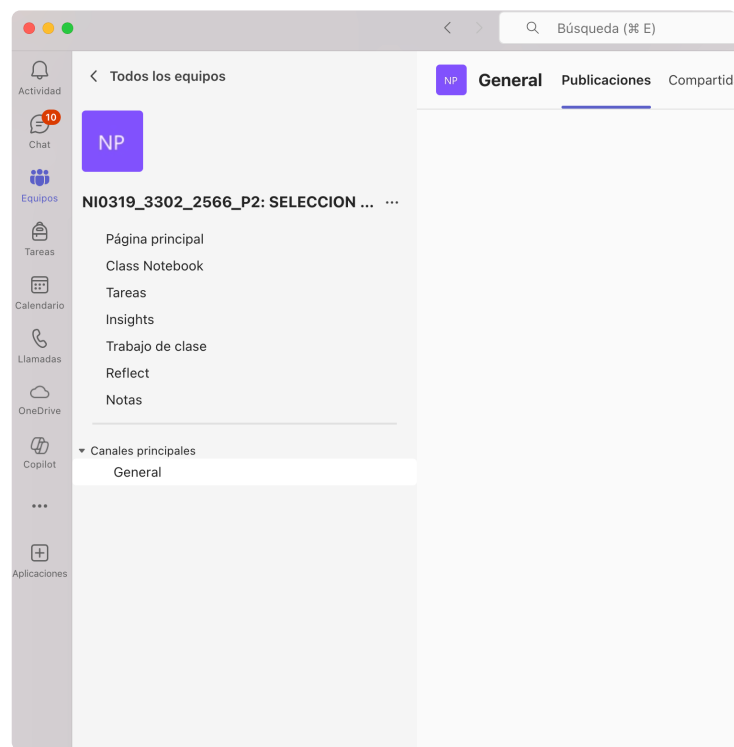
05

Al hacer clic en **Aceptar**, volverás al listado de equipos. Los cursos que aún no han sido activados aparecerán con el siguiente ícono



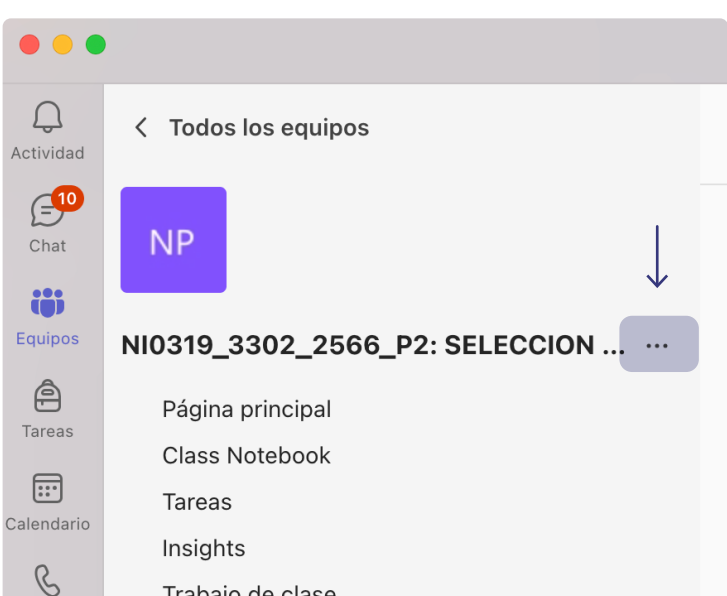
06

Ingresa al curso que acabas de activar.



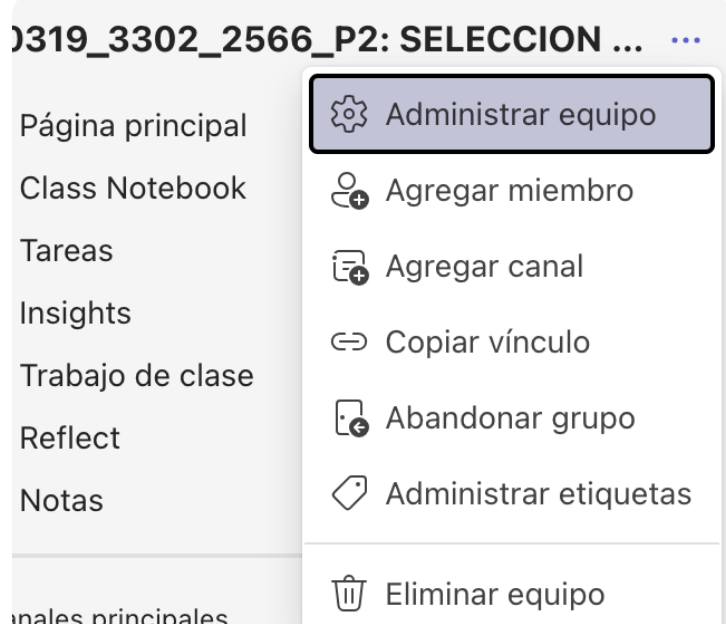
07

Para configurarlo, haz clic en los **tres puntos** ubicados a la derecha del nombre del equipo.



08

En el menú desplegable, selecciona **Administrar equipo**.



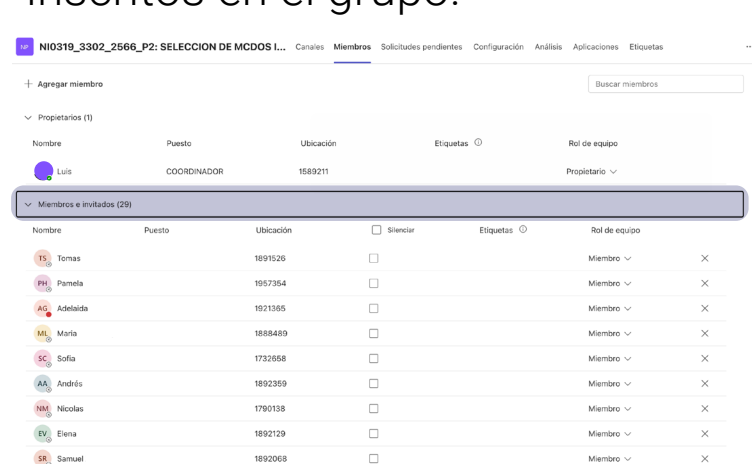
09

En la nueva vista, elige la pestaña **Miembros** y luego **Miembros e invitados**.



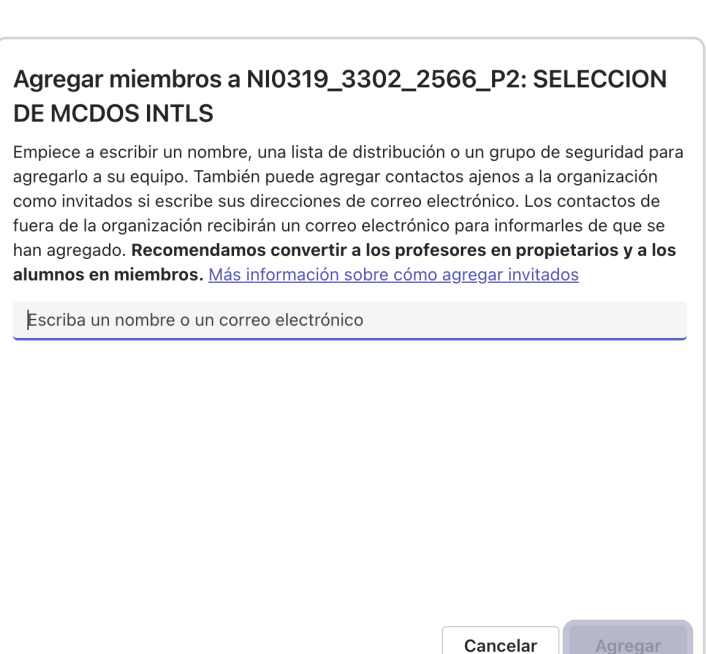
10

Despliega el listado y verifica que todos los estudiantes estén inscritos en el grupo.



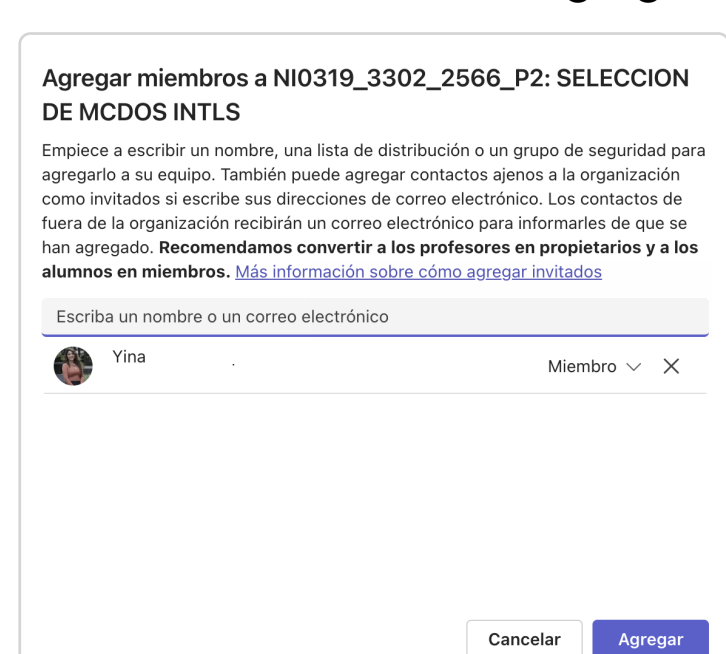
11

Si necesitas agregar estudiantes, haz clic en **Agregar miembro** (ubicado en la parte superior de la vista). Escribe las direcciones de correo electrónico de los nuevos integrantes.



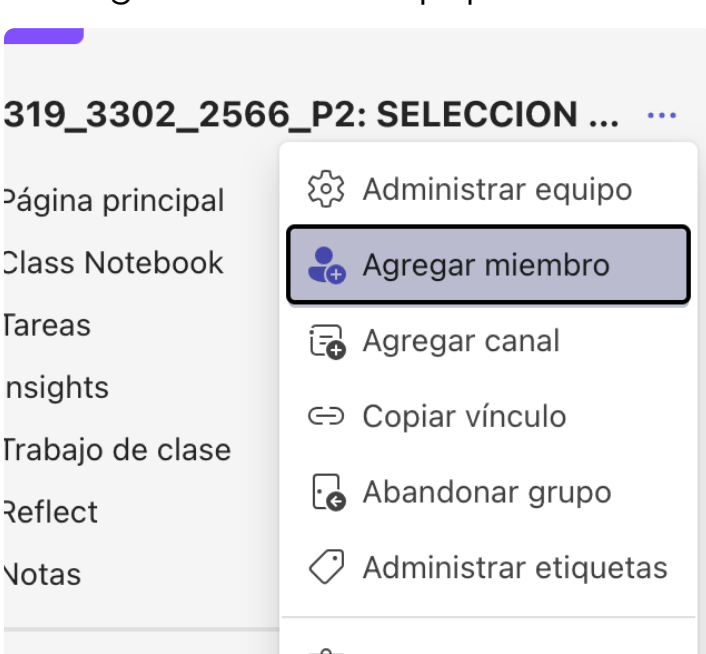
12

Teams asignará automáticamente el rol **Miembro** a los usuarios válidos. Una vez verificada la información, haz clic en **Agregar**.



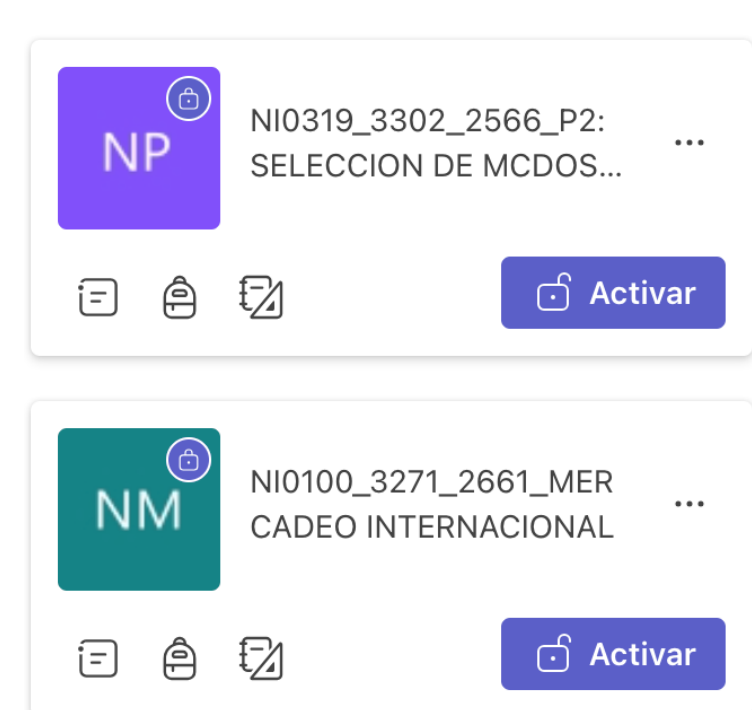
13

También puedes agregar nuevos miembros desde el menú de configuración del equipo.



14

Repite estos pasos para cada uno de los grupos que tengas asignados.



Importante: Si tu curso no aparece en Microsoft Teams, repórtalo a saul@eafit.edu.co indicando los datos completos del curso (código y nombre de la asignatura, tal como aparece en Epik).