



UNIVERSIDAD
DEL PACÍFICO

Guía: Cómo interactuar con grupos en M. Teams

Elaborado por el Equipo de
Facilitadores UP

Opciones de creación de grupos	4
Creación de canal estándar o público	5
Creación de canal privado	7
Cómo ingresamos a los canales del curso	10
Cómo envío un mensaje a todos los grupos	11
Otra ventaja de los CANALES es que...	12
Creación de sala automática	13
Opción Automáticamente: Asignación	15
Opción Automáticamente: Iniciar grupos	17
Opción Automáticamente: Cambio de grupo	20
Opción Automáticamente: Mensaje masivo	21
Creación de sala manual	22
Opción Manualmente: Asignación	24

1. **Equipo:** Es el curso y sección asignado al docente y a los alumnos matriculados en el curso.
2. **General:** Es el salón abierto a todos los alumnos, donde se crean las sesiones de clase que pertenece a un equipo.
3. **Videollamada:** Es la sesión de clases dentro del equipo.
4. **Canal:** Es un grupo que pertenece a un equipo.
5. **Sala:** Es un grupo que pertenece a una sesión.
6. **Propietario:** Es el rol que tiene accesos para configurar el curso y las sesiones.
7. **Miembro:** Es el alumno matriculado en el curso.
8. **Invitado:** Es un externo (no cuenta con usuario UP) al curso.

Opciones de creación de grupos

- a) Si los grupos ya se han definido en el curso le recomendamos **la opción de crear CANALES**, por única vez. Una vez creados, sus alumnos, en las clases, irían a sus canales a realizar alguna dinámica y fuera del horario de clases también podrán reunirse en este espacio.

Como se crean una sola vez a nivel de equipo (curso), **son independientes de las videollamadas (sesiones) y siempre están disponibles.**

- **Canal Privado:** Además del docente, solo pueden ingresar los integrantes del grupo.
- **Canal Estándar o Público:** Además de los anteriores, podría ingresar algún otro alumno matriculado en el curso.

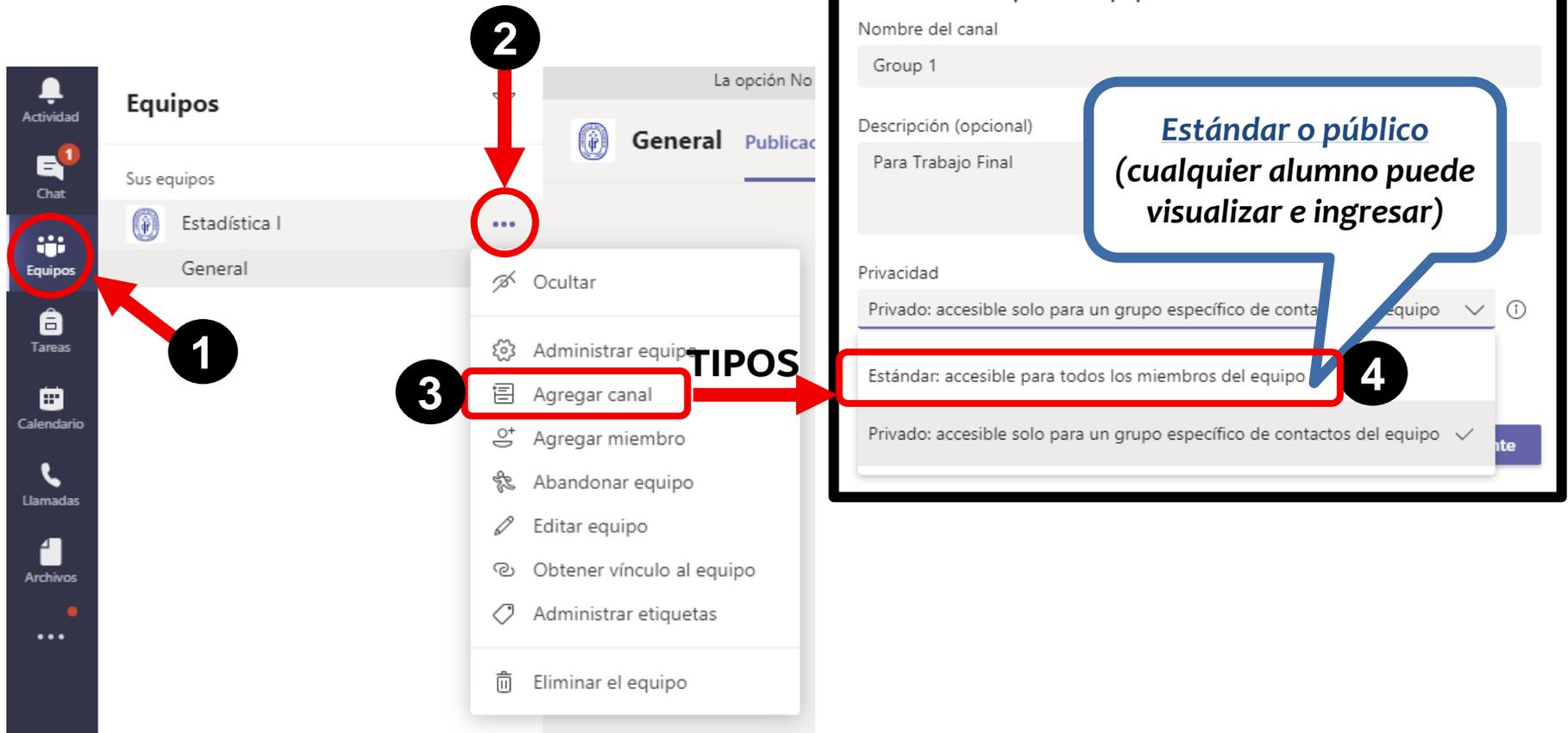
* Recomendamos que el docente sea quien cree los canales para poder ingresar a cada canal, caso contrario puede apoyarlo el Facilitador.

- b) Si en la clase desea trabajar con otros grupos, entonces use **la opción de crear SALAS**, a diferencia de canales deberá crearlas dentro de la videollamada (sesión) cada que lo necesite y pueden ser:

- **Automáticas:** Para grupos aleatorios
- **Manuales:** Para grupos específicos (considere que la asignación de estudiantes es uno por uno).

Creación de canal estándar o público

Creación de canal: Estándar o público



The image illustrates the process of creating a standard channel in Microsoft Teams. It is divided into several numbered steps:

- 1:** Click on the **Equipos** (Teams) icon in the left-hand navigation bar.
- 2:** Click on the three-dot menu icon (⋮) next to the team name "Estadística I".
- 3:** In the dropdown menu, select **Agregar canal** (Add channel).
- 4:** In the "Crear un canal para el equipo 'Estadística I'" dialog, select the **Estándar** (Standard) privacy option. A callout box explains: *Estándar o público (cualquier alumno puede visualizar e ingresar)*.

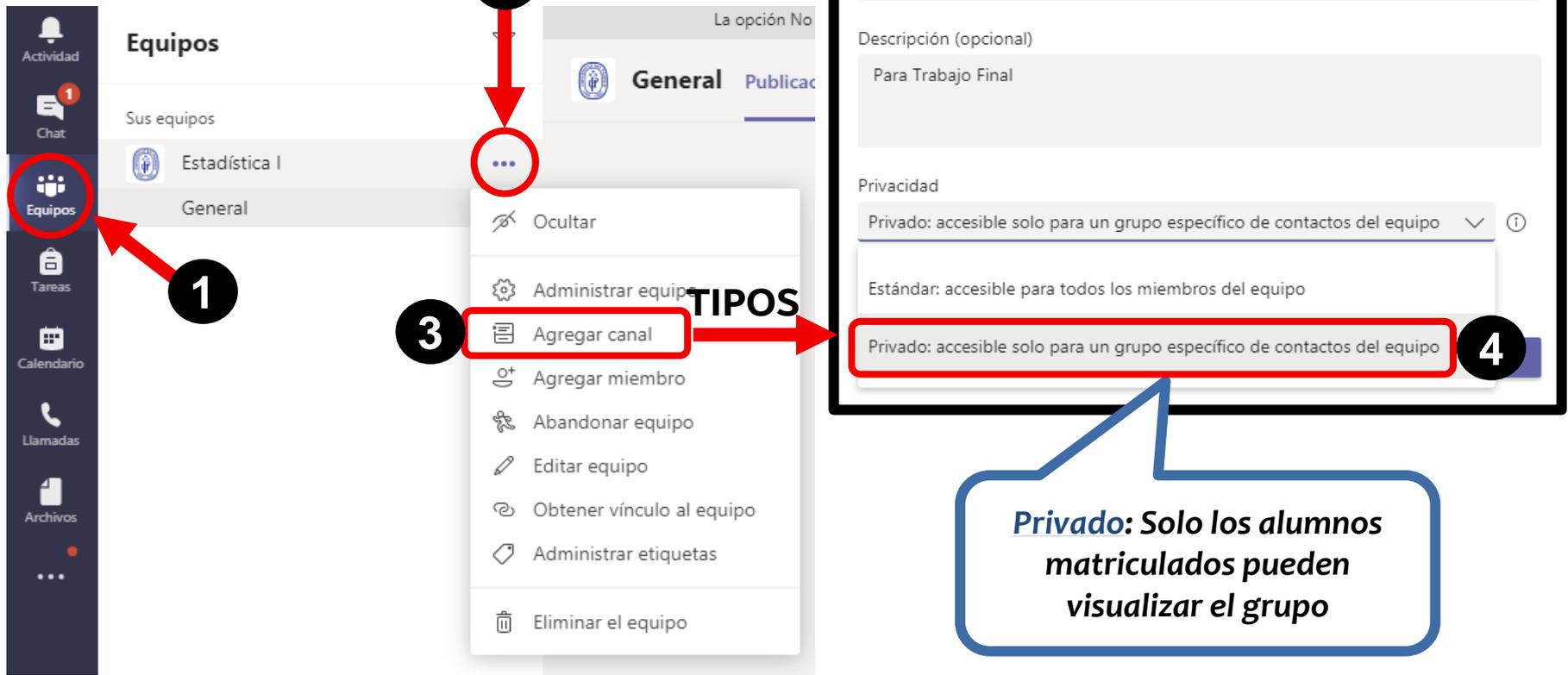
The dialog box also shows the following fields:

- Nombre del canal:** Group 1
- Descripción (opcional):** Para Trabajo Final
- Privacidad:** Privado: accesible solo para un grupo específico de contactos del equipo (dropdown menu)

The word **TIPOS** is written in large letters between steps 3 and 4, indicating the selection of channel types.

Creación de canal privado

Creación de canal privado



Equipos

Sus equipos

Estadística I

General

Actividad

Chat

Equipos

Tareas

Calendario

Llamadas

Archivos

La opción No

General Publicac

TIPOS

Crear un canal para el equipo "Estadística I"

Nombre del canal

Group 1

Descripción (opcional)

Para Trabajo Final

Privacidad

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

Estándar: accesible para todos los miembros del equipo

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

1

2

3

4

Privado: Solo los alumnos matriculados pueden visualizar el grupo

Creación de canal privado

5

Agregar miembros al canal Grupo E

Alumnos Profesores

AH Antonella Gwyneth Portugal Las Heras x

Agregar

Cerrar

! Si desea que otro propietario del equipo (como el JP) ingrese a un canal privado, debe inscribirlo en la pestaña profesor

Después de creado el canal privado, puede seguir agregando o eliminando participantes

Estadística I

General

Grupo A 🔒

Grupo B 🔒

Grupo C 🔒

...

Notificaciones del canal

Anclar

Ocultar

Administrar canal

+ Agregar miembros

Obtener dirección de correo

Editar este canal

Quien crea los canales privados es el único que tiene acceso por defecto a ellos

Cómo ingresamos a los canales del curso

CANAL ESTÁNDAR O PÚBLICO

-  Estadística I
- General
- 1st group
- 2nd group
- 3rd group

Sus alumnos
visualizarán todos los
grupos y deberán
dirigirse solo al que
corresponde

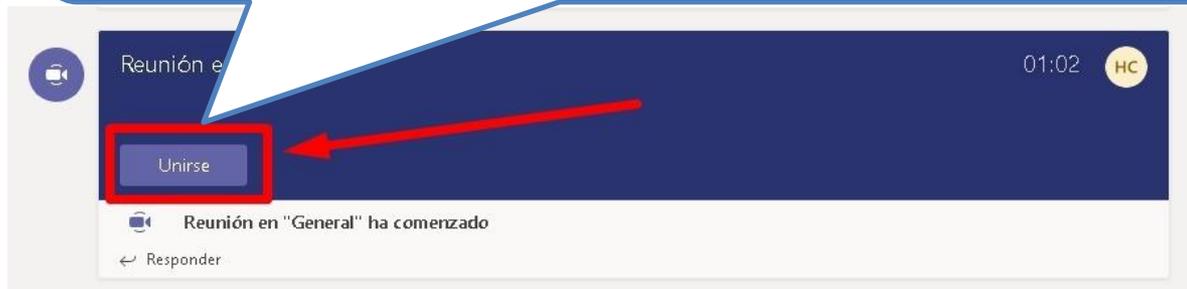
CANAL PRIVADO

-  Estadística I
- General
- Grupo A 
- Grupo B 
- Grupo C 

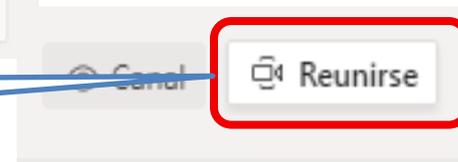
Sus alumnos
visualizarán solo el
grupo al que
fueron asignados

Al ingresar al grupo, **tanto el docente como los alumnos** verán la opción **Reunirse**, sin embargo, se recomienda que sólo un integrante dé clic a esta opción, inmediatamente el resto visualizará la opción **Unirse**

 Mientras esté en un grupo, para ingresar a otro grupo, debo dar clic al botón **Abandonar de la sesión actual**.

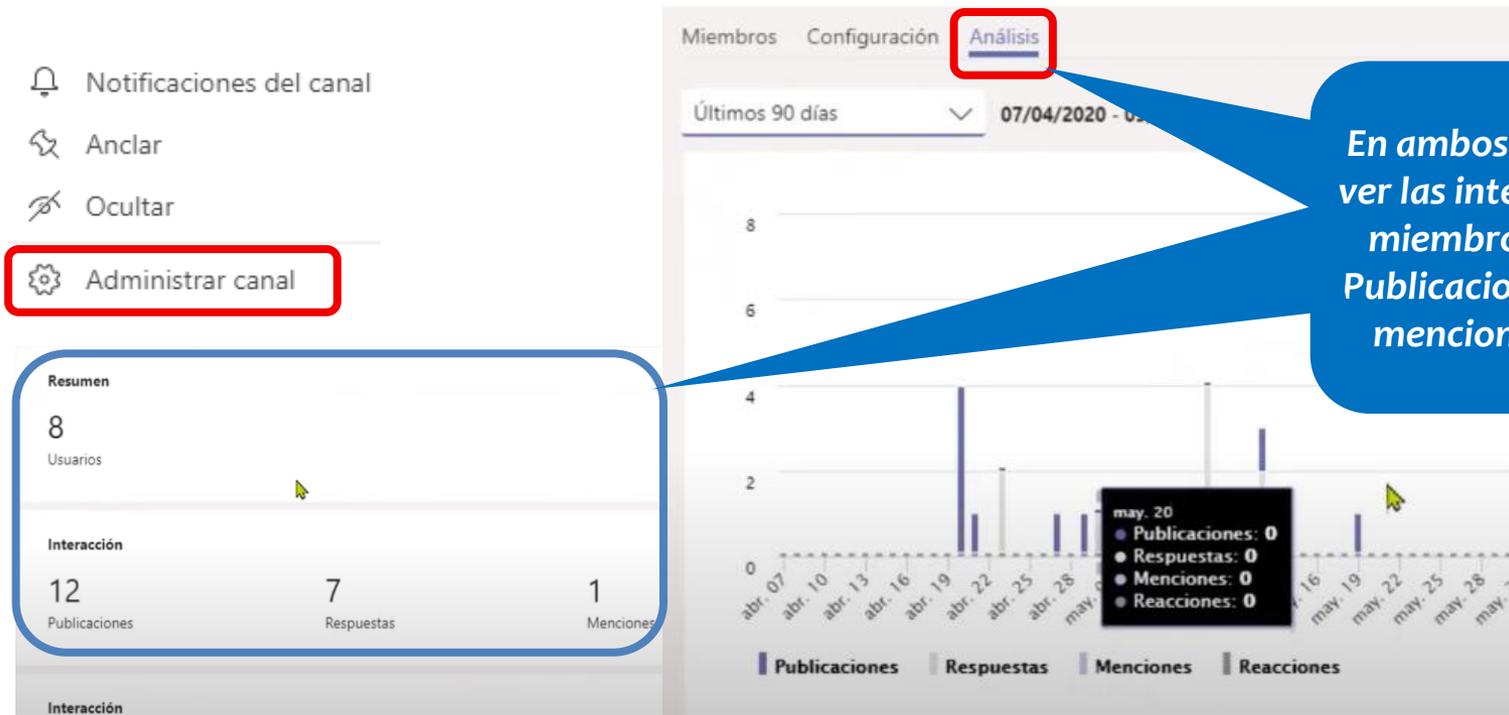


Si no visualiza esa opción, clic al botón **Reunirse**



Otra ventaja de los CANALES es que...

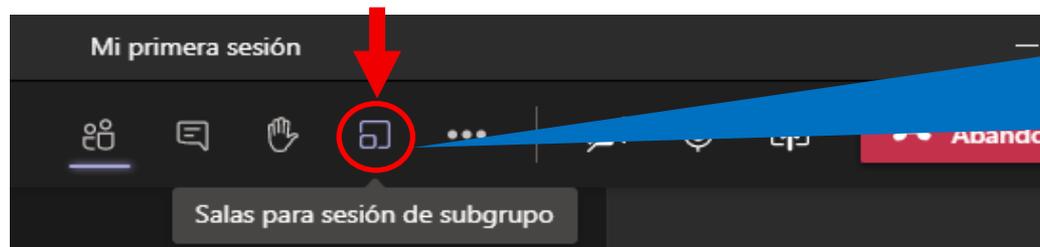
...registran y cuentan la participación de sus alumnos en el grupo (ingresos al canal, chats, reacciones, etc.) y permiten almacenar archivos.



En ambos tipos, podemos ver las interacciones de los miembros en números: Publicaciones, respuestas, menciones, reacciones

Opción creación de sala automática
(Cuando los grupos de alumnos aún no han sido definidos y desea que sean aleatorios)

Creación de salas aleatorias o automáticas



Si no aparece este ícono, es porque no tenemos la última versión de M. Teams, para ello, desinstalamos y volvemos a instalar, ver [Guía](#)

Opción Automáticamente:
Indicamos la cantidad de
grupos o salas a crear

Crear salas individuales (versión preliminar)

Configuración de la sala

¿Cuántas salas necesita?

Participantes

¿Cómo le gustaría asignar participantes?

Automáticamente
Asignar 0 personas a 1 sala (0 participantes por sala)

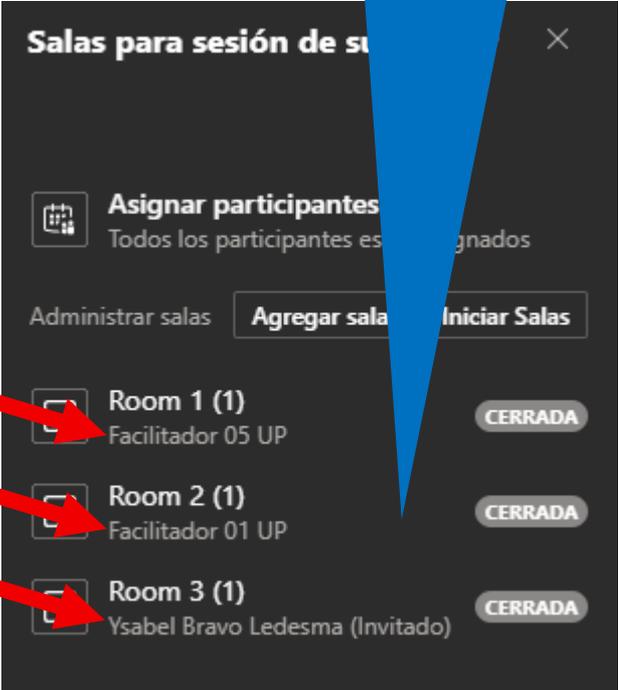
Manualmente
Agregue participantes individualmente a salas para sesión de subgrupo.

Cancelar **Crear salas**

! Ya sea que sus alumnos ingresaron con su usuario UP o como invitados, de todas maneras M. Teams los considera para la creación de grupos

Opción Automáticamente: Asignación

Una vez creados los grupos (Salas), verá a sus estudiantes asignados



Salas para sesión de subgrupo

Asignar participantes
Todos los participantes es asignados

Administrar salas **Agregar sala** Iniciar Salas

Room 1 (1)
Facilitador 05 UP **CERRADA**

Room 2 (1)
Facilitador 01 UP **CERRADA**

Room 3 (1)
Ysabel Bravo Ledesma (Invitado) **CERRADA**

Salas para sesión de subgrupo

Asignar participantes
Fernando Pérez Apaza (Invitado)

Administrar salas **Agregar sala** Iniciar Salas

Room 1 (1)
Facilitador 05 UP **CERRADA**

Room 2 (1)
Facilitador 01 UP

Room 3 (1)
Ysabel Bravo Ledesma (Invitado)

¿Y si un estudiante ingresa cuando ya se armaron los grupos?

Salas para sesión de subgrupo

Asignar participantes
Fernando Pérez Apaza (Invitado)

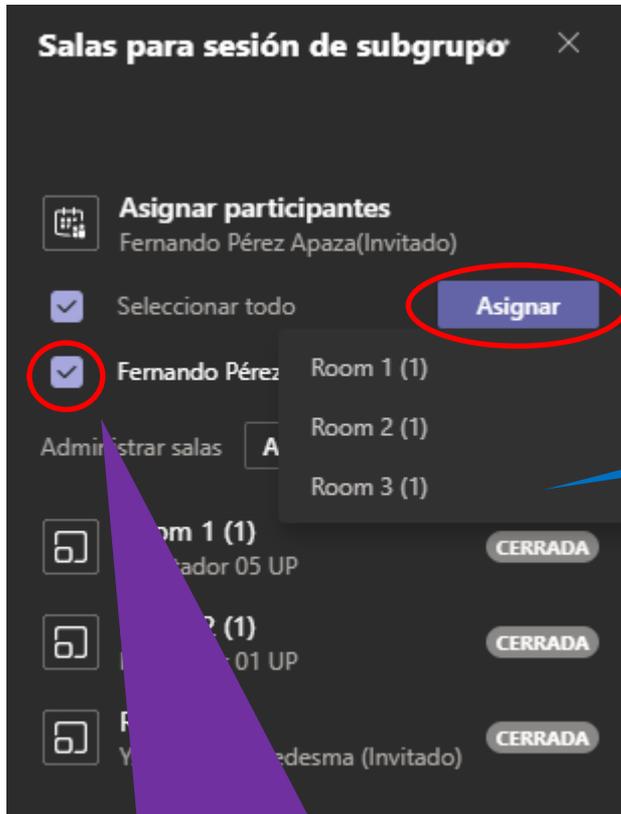
Seleccionar todo **Asignar**

Fernando Pérez Apaza (Invitado)

Administrar salas **Agregar sala** Iniciar Salas

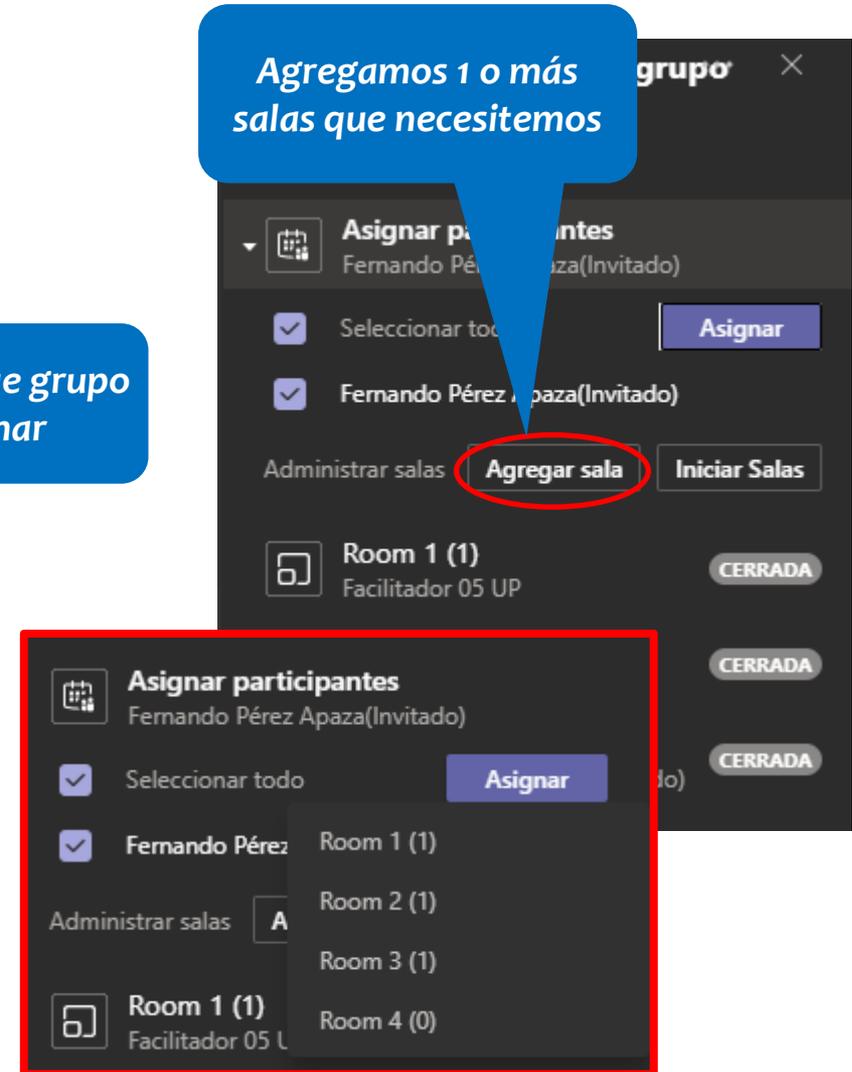
Nos permite, al seleccionarlo, enviar al estudiante a un grupo

Opción Automáticamente: Asignación



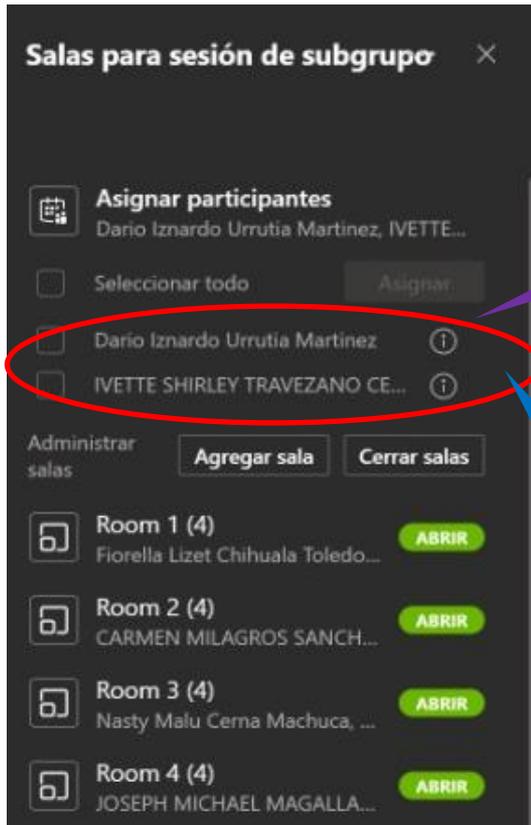
Escogemos a que grupo (sala) asignar

¿Y qué pasa si son varios estudiantes fuera y deseo crear una sala nueva para ellos?



Agregamos 1 o más salas que necesitamos

Opción Automáticamente: Iniciar grupos



¿Por qué tengo alumnos que no fueron asignados automáticamente y tampoco me permite manualmente?

El ícono ⓘ significa que no tiene la versión actualizada de M. Teams y no podrá ingresar a los grupos

La solución rápida es que el alumno obtenga el link de la sesión y lo abra en una ventana de incógnito de Chrome

! No olvidar que terminada la sesión, debe desinstalar el aplicativo de su equipo y volver a instalarlo (ver [Guía de instalación](#))

Opción Automáticamente: Iniciar grupos

Para que sus estudiantes vayan a su respectivo grupo



Administrar salas **Agregar sala** **Iniciar Salas**

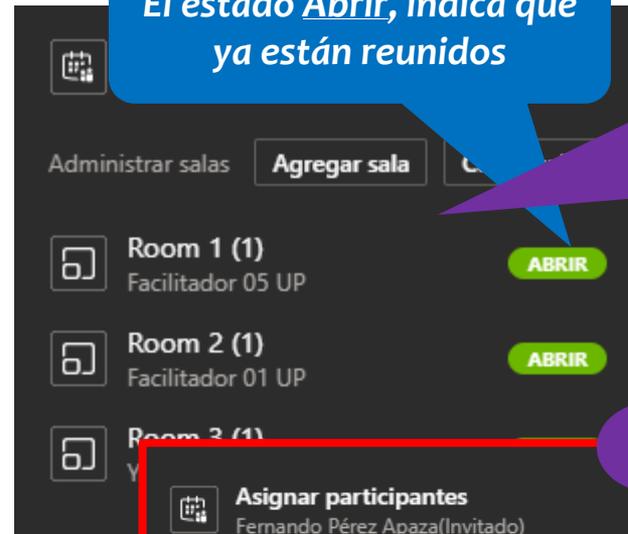
Room 1 (1)
Facilitador 05 UP **CERRADA**

Room 2 (1)
Facilitador 01 UP **CERRADA**

Room 3 (1)
Facilitador 01 UP **CERRADA**

Si desea hacerlo grupo por grupo, clic al botón Cerrada de cada sala

El estado *Abrir*, indica que ya están reunidos



Administrar salas **Agregar sala** **CERRAR**

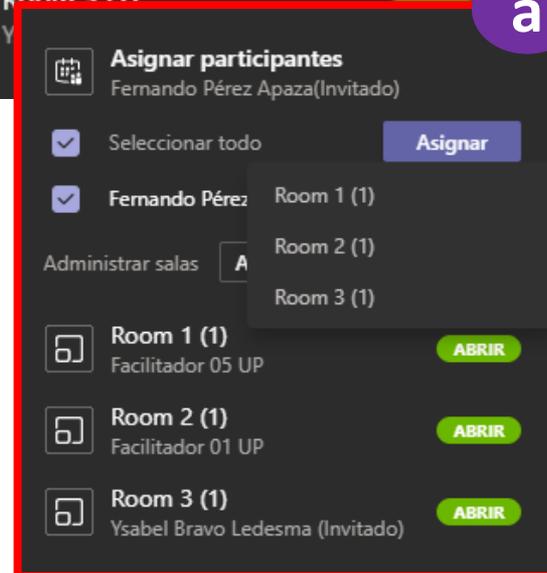
Room 1 (1)
Facilitador 05 UP **ABRIR**

Room 2 (1)
Facilitador 01 UP **ABRIR**

Room 3 (1)
Facilitador 01 UP **ABRIR**

¿Puedo asignar a estudiantes que ingresan cuando ya se iniciaron los grupos? ¿Tengo que iniciar nuevamente?

a



Asignar participantes
Fernando Pérez Apaza (Invitado)

Seleccionar todo **Asignar**

Fernando Pérez Apaza (Invitado) Room 1 (1)

Administrar salas **A** Room 2 (1)

Room 3 (1)

Room 1 (1)
Facilitador 05 UP **ABRIR**

Room 2 (1)
Facilitador 01 UP **ABRIR**

Room 3 (1)
Ysabel Bravo Ledesma (Invitado) **ABRIR**

Tenemos 2 opciones:
(a) Asignarlos manualmente como en el caso anterior o
(b) Cerrar las salas y volver a crearlas



Indicar a los alumnos que no deben dar clic a ningún botón, solo esperar a que automáticamente ingresen a su grupo

Opción Automáticamente: Iniciar grupos



b

Asignar participantes
Fernando Pérez Apaza (Invitado)

Seleccionar todo Asignar

Fernando Pérez Apaza (Invitado)

Administrar salas **Agregar sala** **Cerrar salas**

Room 1 (1)
Ysabel Bravo Ledesma (Invitado) **ABRIR**

Salas para sesión de subgrupo

Haz un anuncio

Volver a crear salas

Configuración de salas

Inicia de cero

Administrar salas **Agregar sala** **Iniciar Salas**

Room 1 (1)
Ysabel Bravo Ledesma (Invitado) **CERRADA**

Room 2 (1)
Facilitador 01 UP **CERRADA**

Room 3 (1)
Facilitador 05 UP **CERRADA**

¿Puedo mover a un estudiante de un grupo hacia la Sala Principal u otro grupo mientras está iniciada su sala?

Administrar salas **Agregar sala** **Cerrar salas**

Room 1 (2)
Facilitador 05 UP, Fernando Pérez Apaza (Invitado) **ABRIR**

Seleccionar todo Asignar

Facilitador 05 UP En la reunión

Fernando Pérez Apaza(Invita... En la reunión

Room 2 (1)
Facilitador 01 UP **ABRIR**

Room 3 (1)
Ysabel Bravo Ledesma (Invitado) **ABRIR**

Como organizadores de la sesión no es posible

Sin embargo el alumno sí puede retornar a la Sala Principal

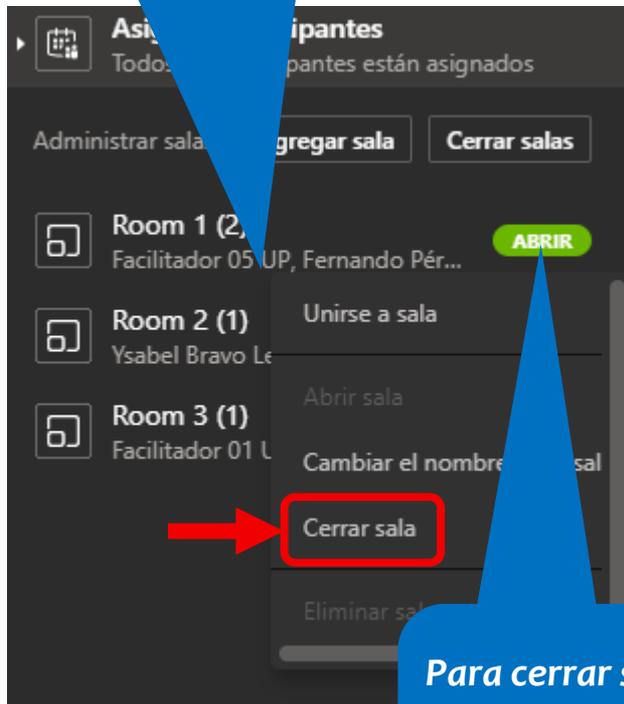
25:44

Regresar

Opción Automáticamente: Cambio de grupo

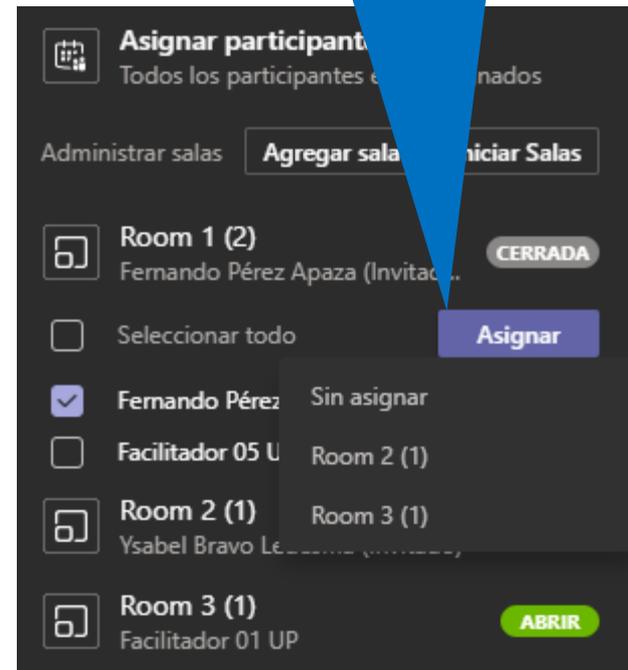


Para mover a un estudiante hacia otro grupo, la sala debe estar cerrada



Para cerrar solo una sala, clic en Abrir de la sala del alumno a mover y seleccionar Cerrar Sala

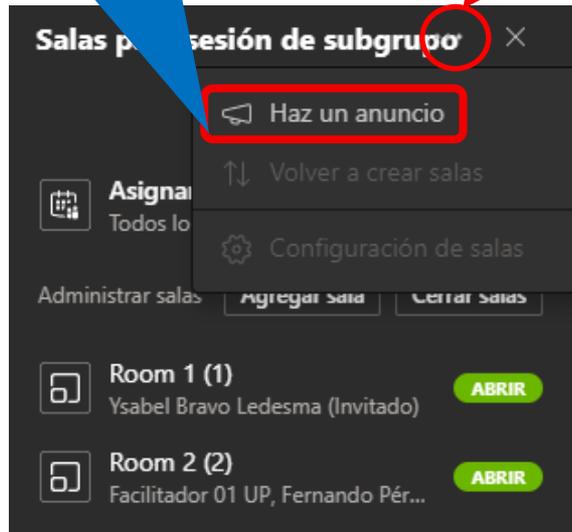
Una vez cerrada, se activa el botón Asignar, seleccionamos al alumno y asignamos Sala.



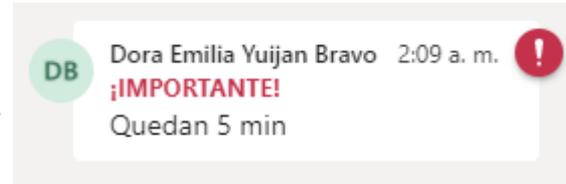
Opción Automáticamente: Mensaje masivo



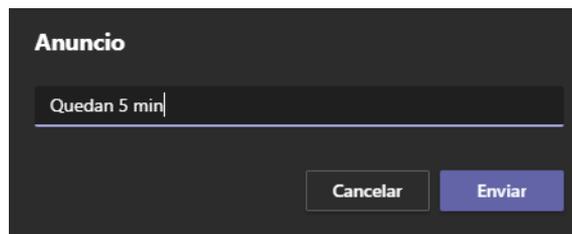
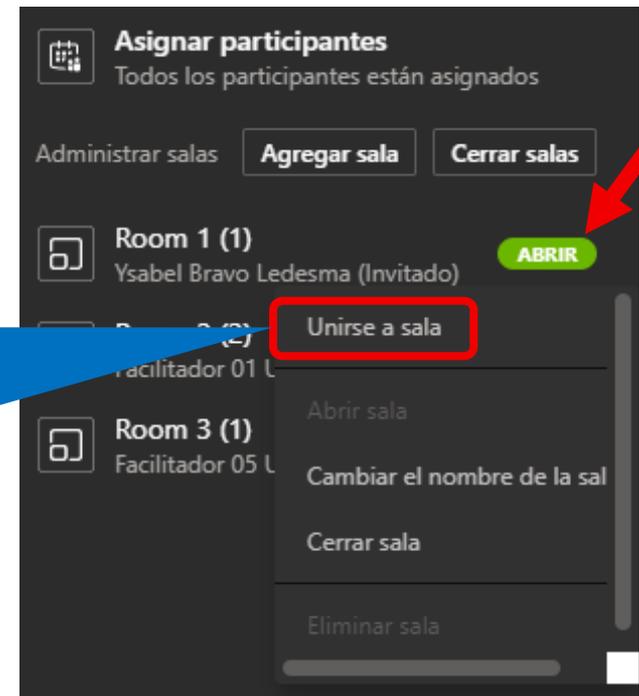
Para enviar un mensaje a todas las salas



Vista de alumno

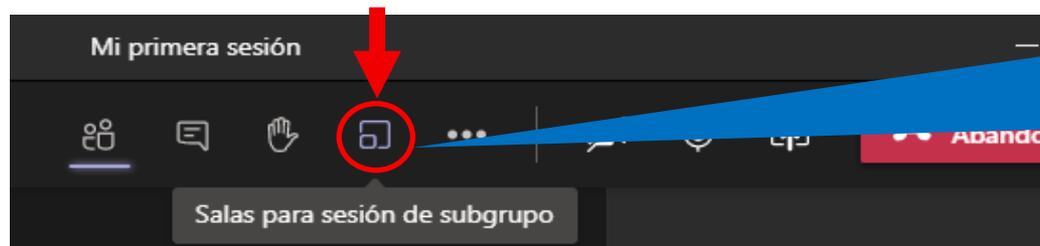


Para ingresar a cada grupo: Clic al botón Abrir, y seleccionamos Unirse a sala.



Opción creación de sala manual
(Cuando los grupos de alumnos aún no han
sido definidos)

Creación de salas manuales



Si no aparece este ícono, es porque no tenemos la última versión de M. Teams, para ello, desinstalamos y volvemos a instalar, ver [Guía](#)

Opción Manualmente:
Indicamos la cantidad de
grupos o salas a crear

Ya sea que sus alumnos
ingresaron con su usuario UP o
como invitados, de todas
maneras M. Teams los considera
para la creación de grupos

Crear salas para sesión de subgrupo

Configuración de la sala

¿Cuántas salas necesitas?

Participantes

¿Cómo te gustaría asignar participantes?

Automáticamente
Assign 0 into 1 room (0 per room)

Manualmente
Agrega participantes individualmente a salas para sesión de subgrupo.

Cancelar Crear salas

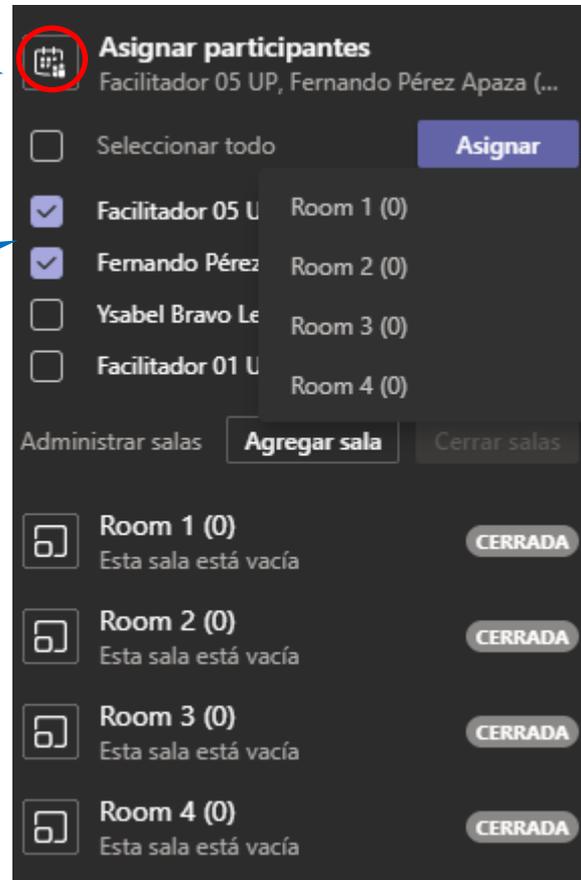
Opción Manualmente: Asignación

1

Clic para desplegar la lista de asistentes

2

Selecciónar alumnos a agrupar



Asignar participantes
Facilitador 05 UP, Fernando Pérez Apaza (...)

- Seleccionar todo
- Facilitador 05 U Room 1 (0)
- Fernando Pérez Room 2 (0)
- Ysabel Bravo Le Room 3 (0)
- Facilitador 01 U Room 4 (0)

Administrar salas **Agregar sala** Cerrar salas

Room 1 (0)
Esta sala está vacía **CERRADA**

Room 2 (0)
Esta sala está vacía **CERRADA**

Room 3 (0)
Esta sala está vacía **CERRADA**

Room 4 (0)
Esta sala está vacía **CERRADA**

3

Clic en Asignar y escoger sala



UNIVERSIDAD
DEL PACÍFICO



UNIVERSIDAD
DEL PACÍFICO

UP.edu.pe



[/UdelPacífico](https://twitter.com/UdelPacífico)



[/Upacífico](https://facebook.com/Upacífico)



[/UPacíficoUP](https://youtube.com/UPacíficoUP)