



Código: G02D2101 **Título:** MICROSOFT TEAMS PARA LA DOCENCIA

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.:

Número de horas:

4 horas

Número máximo de participantes:

50 participantes

Fechas:

3 y 4 de junio 2021

Lugar:

MICROSOFT TEAMS

Horario:

12:00 a 14:00 horas.

Modalidad y carácter de la actividad formativa:

Modalidad:

Presencial

Semipresencial

Online

Carácter:

Obligatoria

Voluntaria

Requisitos:

Breve presentación

Microsoft Teams es la herramienta de Office 365 para fomentar el trabajo en equipo, facilitando la colaboración, comunicación y el poder compartir material entre sus miembros.

Lugar centralizado para el trabajo: en un único punto podremos contactar con otros miembros del equipo o alumnos, revisar conversaciones mantenidas, encontrar documentos relacionados con el equipo o la clase y trabajar directamente con ellos... lo que nos ayudará a aumentar la eficiencia y productividad del equipo de trabajo.



Todo lo anterior, nos indica que Teams es una herramienta muy adecuada para usar en nuestro entorno de trabajo de la UMA.

Formadoras/es:

- Ramón Hidalgo Sánchez.
 - Gestor Soporte Tecnológico
 - Soporte Tecnológico a Usuarios
 - Servicio Central de Informática

Competencias que se pretenden:

1. Conocimiento de la herramienta Microsoft Teams
2. Habilidad para usar Microsoft Teams en el entorno de trabajo, tanto para gestionar un equipo como para participar de forma efectiva en él.
3. Con respecto a otros miembros del equipo, capacidades para:
 - a. Compartir archivos de forma segura
 - b. Establecer comunicación vía chat, videoconferencia, reuniones, eventos, ...
4. Capacidad para gestionar un calendario de reuniones
5. Crear y gestionar un equipo de clase: Gestionar alumnos, material de clase, tareas,

Contenidos

1. Introducción a Microsoft Teams. Entorno de trabajo.
2. Tipos de equipos. Crear y gestionar un equipo de clase: docentes-alumnos
3. Comunicación entre los miembros del equipo: docente-alumnos; alumnos-alumnos ...
4. Gestión de archivos de la clase:
 - a. De profesor a Alumnos: Biblioteca de contenidos para los alumnos
 - b. De alumnos a Profesor: Presentación de trabajos de los alumnos.
 - c. Edición en línea (archivos en la nube). Coautoría de documentos.



d. Compartir material entre los miembros del equipo

5. Clases on line: Programación, Control de alumnos, Grabación, etc.
6. Otras herramientas de Office 365 útiles para docencia.
- 7.

Acreditación

Para superar esta actividad formativa, cada participante, debe:

1. Superar un cuestionario de conocimientos sobre el contenido del curso y
2. Crear un equipo de clase.