



Bienvenido a este curso en el que hablaremos sobre el **Uso de Microsoft Teams**, al que tenemos acceso por el solo hecho de pertenecer a la Comunidad de Educadores Maristas.

Microsoft lleva años apostando por el entorno educativo, y nos permite utilizar herramientas enfocadas al ámbito empresarial para elaborar avanzados materiales didácticos, gestionar la comunicación entre la comunidad educativa, y compartir un sinnúmero de recursos entre todos los miembros de Maristas Mediterránea, lo que significa que nuestra actividad docente se ve así espectacularmente potenciada.

Como maristas, este tema es importante para nosotros porque los docentes tenemos que estar muy comprometidos en el desarrollo de la Competencia Digital Docente y Microsoft Teams nos ofrece múltiples posibilidades para ello.

## Objetivos

Al diseñar este curso hemos tenido presentes los siguientes objetivos que esperamos que desde hoy los tomes como propios. Cuenta con nuestra ayuda para alcanzarlos:

- Utilización de la herramienta de Microsoft Teams como medio de comunicación entre compañeros y alumnos
- Utilizar los diferentes tipos de equipos como herramienta de trabajo colaborativo.
- Almacenar y compartir ficheros de cualquier tipo en Microsoft Teams
- Aplicar Microsoft Teams como gestor de aula
- Utilizar los diferentes instrumentos de evaluación que permite Microsoft Teams en el aula.
- Comunicarse por video y/o audio de manera online.

## Contenidos

### Comunicarse con Microsoft Teams

- Utilización del Chat
- Conversaciones dentro de los Equipos
- Añadir imágenes y otros elementos
- Añadir participantes

### Trabajar en equipo

- Identificación de los integrantes
- Propietario/miembro/invitados
- Organización y creación de canales
- Fichas





## Compartir documentos

- Edición simultánea
- Utilización de la carpeta Archivos
- Abrir en Sharepoint.

## Gestionar una clase

- Diferencias Equipo Clase/Equipo Profesores
- Identificación de las fichas
- Creación de un bloc de notas de clase
- Identificación de las características de un bloc de notas de clase

## Asignar y evaluar tareas

- Identificación de la ficha Tareas
- Asignación de documentos para evaluar
- Introducción de rúbricas.

## Participar en una reunión online

- Identificar entre una reunión programada o no
- Programar una reunión
- Iniciar una reunión sin estar programada
- Características de las videollamadas

## Rúbrica de autoevaluación

Te proponemos que uses la rúbrica de autoevaluación que aparece a continuación antes y después de completar este curso.

La idea es que te sitúes con respecto a la temática que te proponemos antes de comenzar. Y que, cuando hayas terminado de visionar todos los contenidos, hacer los cuestionarios y de realizar la actividad de evaluación, puedas comprobar cuál ha sido tu progreso.

El nivel más alto de cada uno de los aspectos que se valoran en la rúbrica es el que esperamos que con el tiempo lleguen a alcanzar los Educadores Maristas.

Puedes ver la rúbrica en la página siguiente para que su visualización te resulte más cómoda, pero dentro de la plataforma de formación encontrarás un apartado para registrar tu autoevaluación para que puedas compararla con la autoevaluación que realices al finalizar el curso. Este paso previo es fundamental para poder seguir avanzando en el curso. ¡Ánimo!



## Rúbrica de Autoevaluación (Para hacer al inicio y al final del curso)

Indicadores	1	2	3	4
<b>Comunicarse con Teams</b>	Me comunico con gran dificultad y no sé bien cómo enviar mensajes.	Confundo las conversaciones en equipos con los chats.	Diferencio entre las conversaciones y chats, pero confundo responder con Iniciar nueva conversación.	Distingo claramente entre conversaciones en un equipo y los chats, y uso todas las posibilidades de comunicación y de adjuntos.
<b>Trabajar en equipo</b>	No sé diferenciar tipos de equipos, ni organizarlos en canales. Me cuesta compartir archivos y crear conectores ni añadir fichas.	Uso diferentes tipos de equipos, sé organizarlos en canales, me cuesta compartir archivos y no sé añadir fichas.	Uso diferentes tipos de equipos, sé organizarlos en canales, compartir archivos, pero no sé crear conectores y añadir fichas.	Uso diferentes tipos de equipos, sé organizarlos en canales, compartir archivos, crear conectores y añadir fichas.
<b>Compartir documentos</b>	Me cuesta encontrar los documentos que han compartido y no me atrevo a abrirlos.	Encuentro los documentos compartidos, pero no sé usarlos simultáneamente.	Localizo los documentos compartidos y los edito simultáneamente con otros compañeros.	Localizo los documentos compartidos, los edito simultáneamente con otros compañeros y se manipularlos.
<b>Gestionar una clase</b>	No sé cómo se crean canales, ni sé agregar alumnos a mi clase, ni organizar una conversación, tampoco sé compartir documentos.	Sé cómo se crean canales, pero no sé agregar alumnos a mi clase ni organizar una conversación, tampoco sé compartir documentos.	Sé cómo se crean canales, agregar alumnos a mi clase y organizar una conversación, pero no sé compartir documentos con ellos	Sé cómo se crean canales, agregar alumnos a mi clase y organizar una conversación. También puedo compartir documentos y usar OneNote.
<b>Asignar y evaluar Tareas</b>	No sé cómo gestionar una clase, ni comunicarme con los alumnos, ni asignarles tareas o rúbricas.	Sé cómo agregar alumnos a mi clase, pero no me comunico bien con ellos, ni les asigno tareas.	Sé cómo agregar alumnos a mi clase, pero me cuesta interactuar con ellos y asignarles tareas.	Sé cómo agregar alumnos a mi clase, interactuar con ellos, asignarles tareas y evaluarlas usando una rúbrica.
<b>Participar en una reunión online</b>	No sé cómo se puede participar en una reunión online.	Sé que existen las reuniones online, lo he intentado alguna vez, pero no me siento seguro.	Aunque a veces me he conectado online, sólo he usado el vídeo.	Sé como iniciar una conversación online, compartir documentos y agregar a otras personas.