



**UNAPEC**  
UNIVERSIDAD APEC

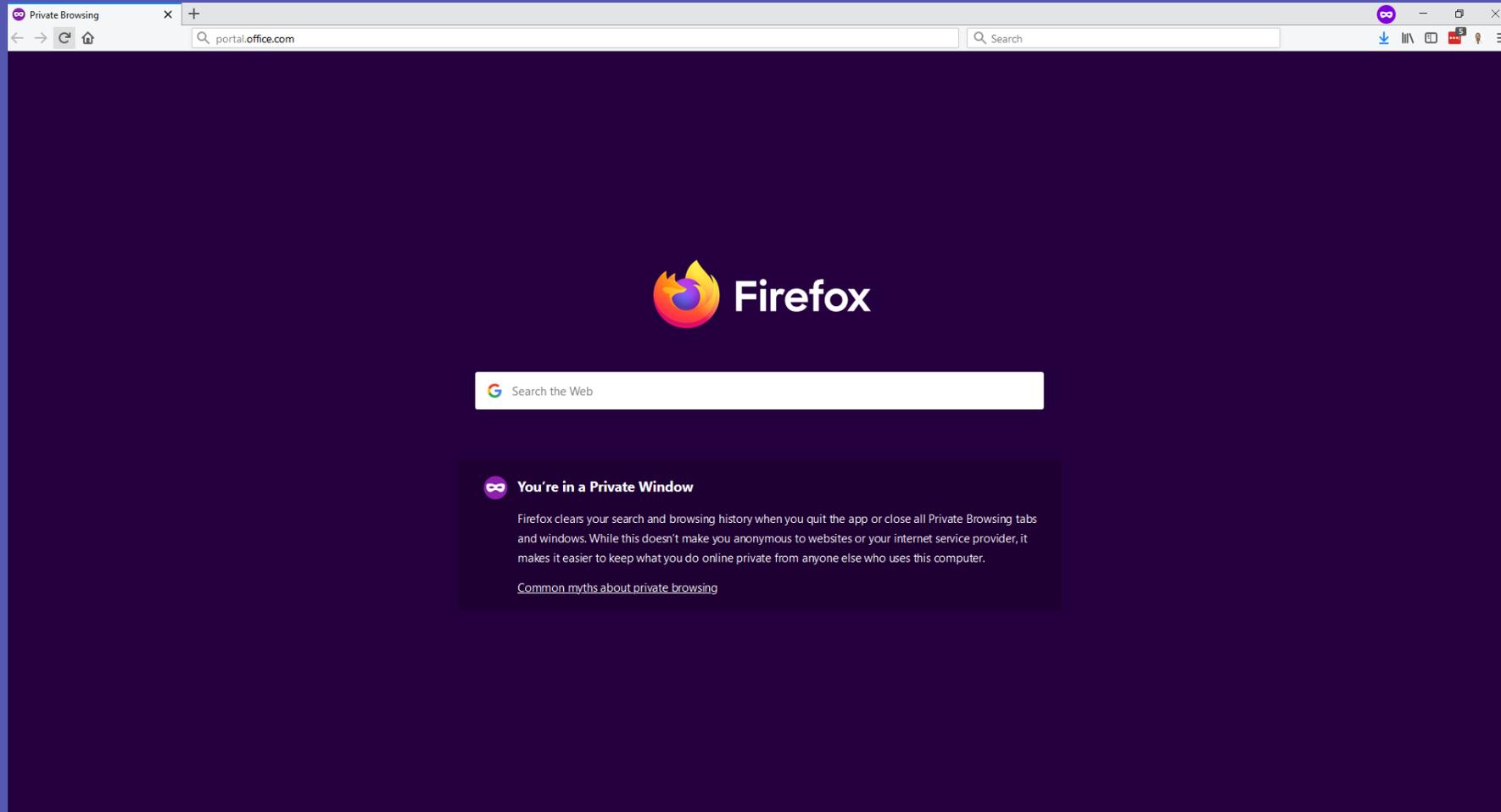


# Instructivo Activación Grupos Microsoft Teams



1

# Abrir el navegador de su preferencia e ingresar a: <https://portal.office.com>



2

# Ingresar su correo institucional y su clave

Sign in to your account

https://login.microsoftonline.com/common/oauth2/authorize?client\_id=4345a7b9-9a63-4910-a426-35363201d503&redirect\_uri=hl

**UNAPPEC**  
1965

**UNAPPEC**  
UNIVERSIDAD APEC

*Educación de calidad  
con equidad*

**UNAPPEC**  
UNIVERSIDAD APEC

← profesor@unapec.edu.do

**Enter password**

Password

[Forgot my password](#)

[Sign in](#)

Bienvenidos al portal de Office 365 Pro Plus de la Universidad APEC - UNAPEC

[Terms of use](#) [Privacy & cookies](#)

3

# Una vez dentro hacer clic en la opción: Teams

Microsoft Office Home

https://www.office.com/?auth=2

Office 365

Good afternoon, PROFESOR

Install Office

Start new Outlook OneDrive Word Excel PowerPoint OneNote SharePoint Teams Sway All apps

Recent Pinned Shared with me Discover

Upload and open...

No pinned Office documents

From the Recent tab, pin a document and we'll put it here.

Go to OneDrive

OneDrive

Recent folders

Documents  
PROFESOR's OneDrive for Business > ... > ...\_c\_ed... Feb 6

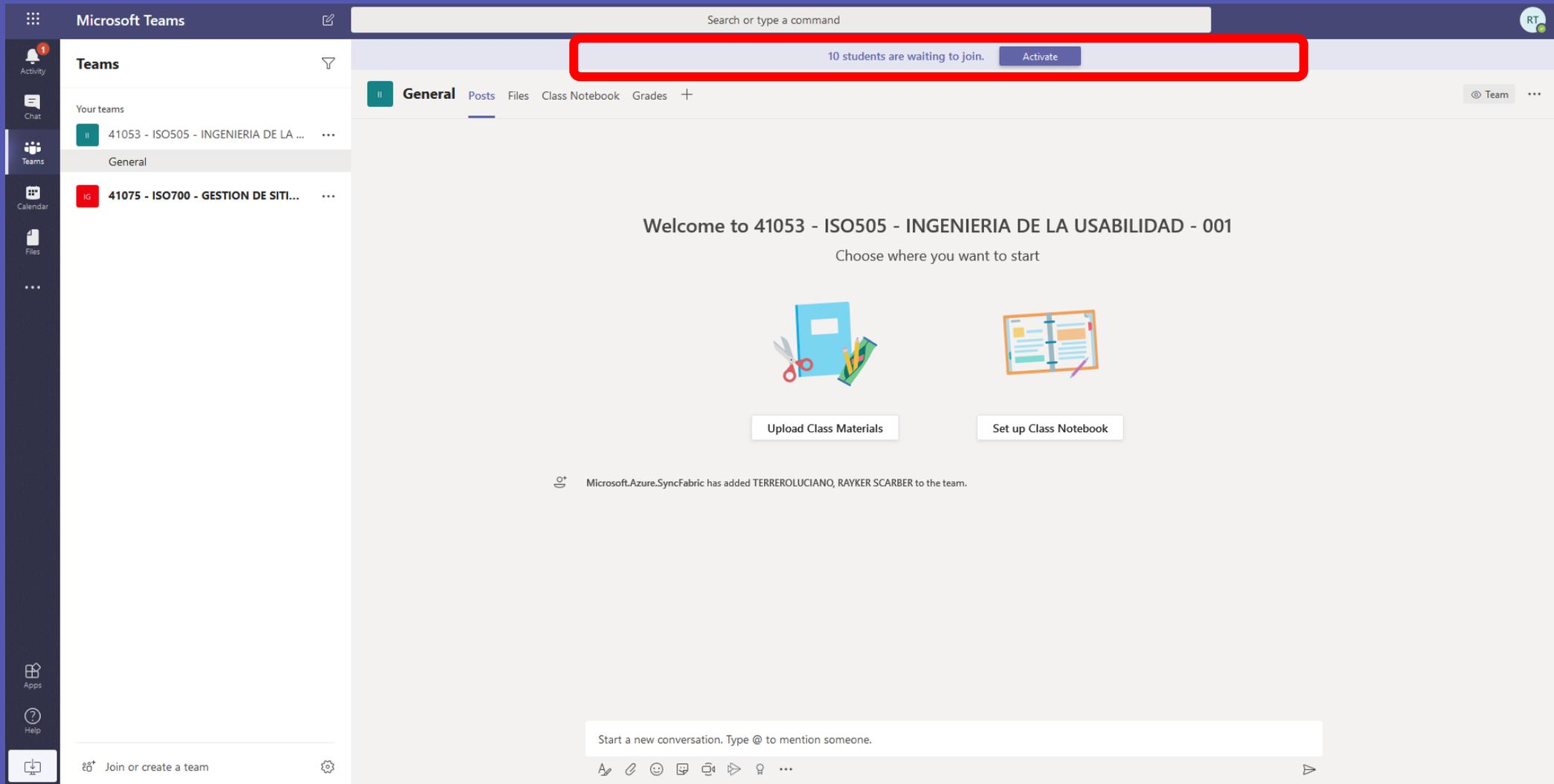
SharePoint

Frequent sites Following

SA Seminario de Aplicación

4

Al ingresar le aparecerá la notificación para activar su grupo de clases en Teams. Haga clic en el botón “**Activate**” para activar el grupo

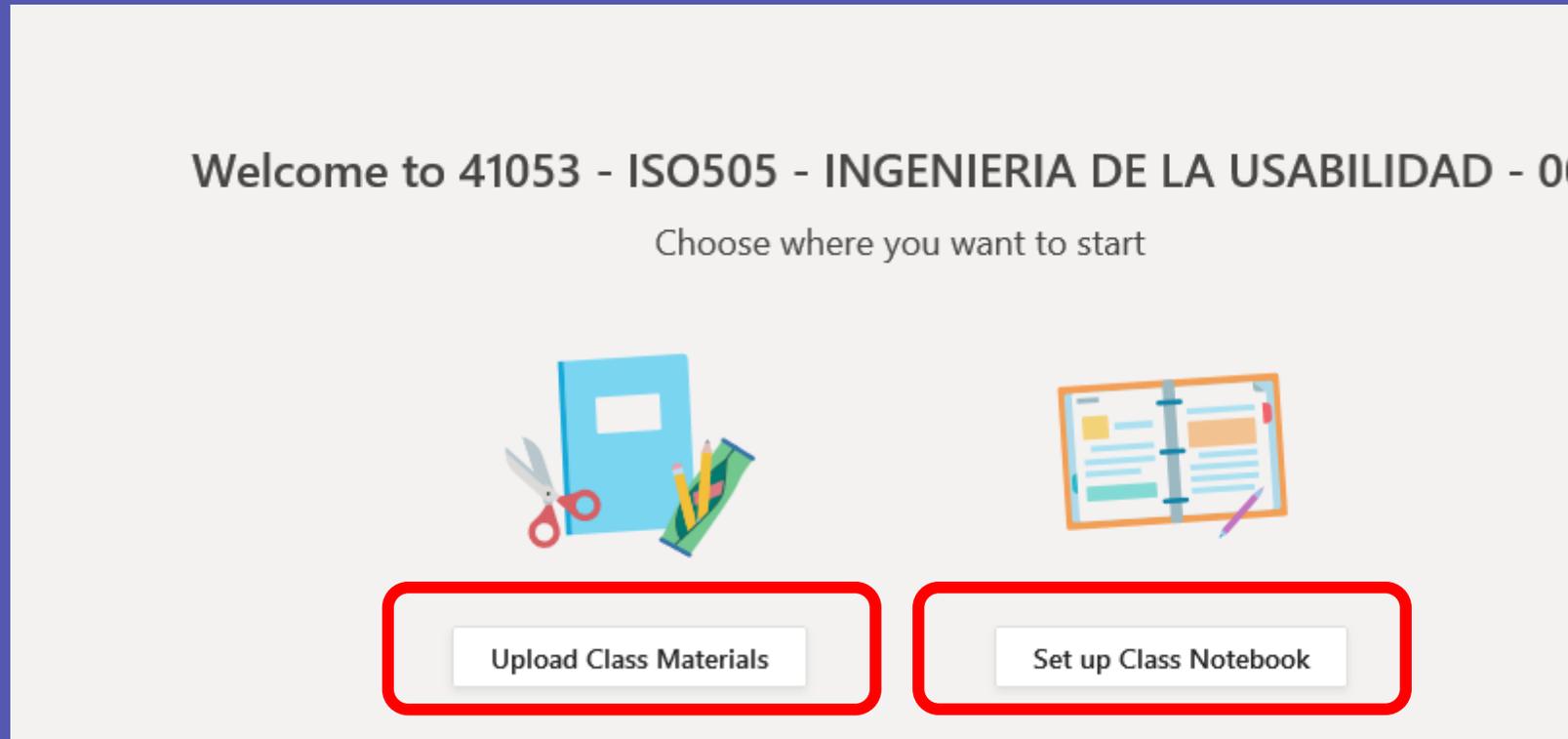


**!!!LISTO!!!**

**Ya su grupo de Microsoft Teams, está activado.**

1

Luego de activar el grupo puede configurar el cuaderno de clases o cargar materiales compartidos de clases:



2

Adicionalmente, puede ver, agregar, remover integrantes de su grupo de clases. Haga clic en los tres puntos (...) de su grupo y seleccione la opción “**Manage Team**”:

The screenshot displays the Microsoft Teams interface. On the left, a list of teams is visible, including '41053 - ISO505 - INGENIERIA DE LA ...' and '41075 - ISO700 - GESTION DE SITIOS...'. The main area shows the 'Members' tab for the selected team, '41053 - ISO505 - INGENIERIA DE LA USABILIDAD - 001'. A context menu is open over the team name, listing options such as 'Hide', 'Manage team', 'Add channel', 'Add member', 'Leave the team', 'Edit team', 'Get link to team', 'Manage tags', and 'Delete the team'. The 'Manage team' option is highlighted. Below the menu, a table lists team members with columns for Title, Location, Tags, Mute students, and Role.

Title	Location	Tags	Mute students	Role
Profesor			<input type="checkbox"/>	Owner
<b>guests (10)</b>				
Title	Tags	Mute students	Role	
Estudiantes		<input type="checkbox"/>	Member	
Estudiantes		<input type="checkbox"/>	Member	
Estudiantes		<input type="checkbox"/>	Member	
Estudiantes		<input type="checkbox"/>	Member	
Estudiantes		<input type="checkbox"/>	Member	
Estudiantes		<input type="checkbox"/>	Member	
Estudiantes		<input type="checkbox"/>	Member	
Estudiantes		<input type="checkbox"/>	Member	
Estudiantes		<input type="checkbox"/>	Member	



**Si requiere asistencia:**  
CADOC  
809-686-0021 ext. 2012

Asistencia en línea

<https://app.purechat.com/w/soportedocente>