

#1 Inicia sesión y crea tu clase

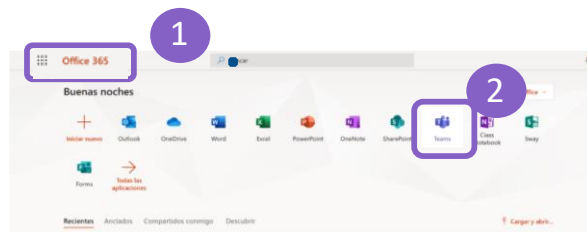
Profesores

Esta pestaña resume los pasos necesarios para tener acceso a los equipos, crear tu clase, canales y tarjetas, diferentes secciones que podremos encontrar dentro de cada equipo de Teams.

1 Inicia sesión en el sistema

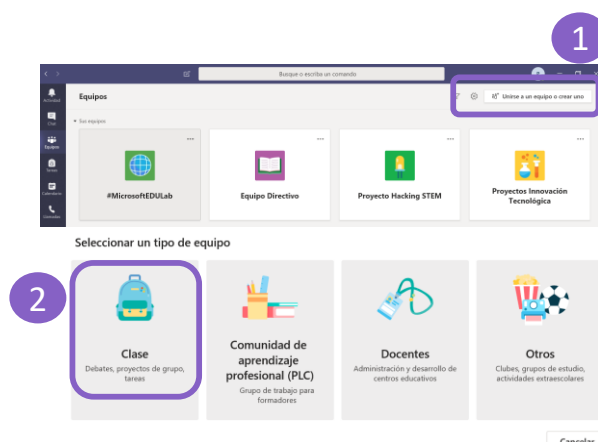
Obten tus credenciales de inicio de sesión de Office 365

1. Conéctate a <https://www.office.com/>
2. Introduce tus claves.
3. Haz clic en el icono de Microsoft Teams o búscalo en la sección "Todas las aplicaciones«.



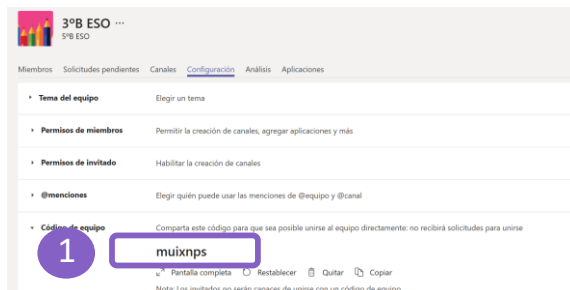
2 Configura tu clase

1. Haz clic en el botón en la parte superior derecha **Unirse a un equipo o crear uno**.
2. Selecciona **Tipo de equipo**: Puedes elegir entre crear un equipo de clase, un equipo con tu comunidad de profesores.
3. Asigna un nombre al equipo.



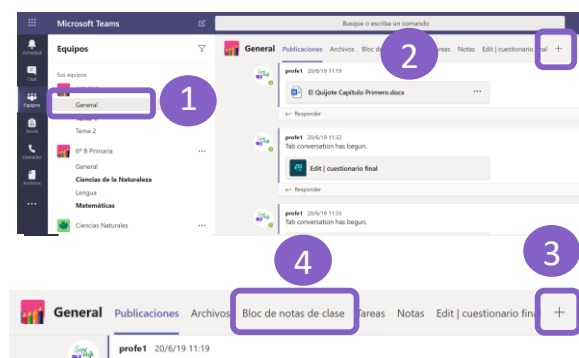
3 Añade a tus alumnos

1. Agrega a tus alumnos escribiendo su dirección de correo electrónico de Office 365, o genera un código dónde podrán unirse. Selecciona los tres puntos junto al nombre del equipo, haz clic en **Administrar equipo** y, haz clic en **Configuración**. En la sección **Código de equipo**, haz clic en **Generar** y comparte el código con tus alumnos.



4 Añade pestañas y canales

1. Puedes organizar tu contenido utilizando **Canales**.
2. Dentro de los canales, puedes agregar una serie de **Tarjetas** opcionales en la zona de las pestañas.
3. Para añadir una tarjeta **haz clic en el icono +**, situado en la parte superior derecha. Puedes agregar aplicaciones de Microsoft como pestañas (por ejemplo, **Forms**) aplicaciones de terceros o un sitio web.
4. En cada equipo, encontrarás un canal con un Cuaderno de Notas, es un **OneNote** integrado en tu equipo. En esta sección, puedes escribir apuntes, temario de clase y compartir activos.



Para obtener más información, haz clic en el siguiente enlace: [Crear un equipo de clase](#)