

UDLAP

Integración Blackboard / Teams

(Guía del Profesor)



MANUAL PARA GENERAR REUNIONES VIRTUALES DE TEAMS DENTRO DE UN CURSO EN BLACKBOARD

1.- Ingrese en alguno de sus cursos.

2.- En el panel de **Administración de cursos**, expandir la sección de **Herramientas del curso** y dar clic en **Teams**.



3.- La primera vez que ingresa en esta sección, se le pedirá que permita integrar el planificador de meetings de Teams dentro de Blackboard, se debe dar clic en **Allow**.





4.- Posteriormente debe dar clic en **Sign in** para iniciar su sesión.



5.- Ingresar sus credenciales institucionales en la ventana emergente que se muestra.



Sign in to your a	count - Profile 1 - Micr	osoft Edge	-		×
A https://lo	gin.microsoftonlin	ne.com/commo	on/oauth2	2/v2	Q
Micr	osoft				
← raul.cu	uevas@udlap.mx				
Enter	password				
••••••					
Forgot my	password				
			Sign i	n	
Terms of use	Privacy & cookies				

Esto solo se realizará la primera vez, posteriormente cuando vuelva a ingresar desde el mismo navegador ya no le serán requeridas sus credenciales.

6.- Una vez autenticado, dar clic en el botón Create meeting link.





7.- Posteriormente, debe ingresar el nombre de la reunión virtual, así como la fecha y hora en la que será llevada a cabo.

Si bien se puede generar una reunión virtual por cada sesión, se recomienda que solamente se genere una reunión virtual con la duración de todo el semestre, esto evitará crear muchas reuniones.

Finalmente, dar clic en **Create**.

	New meeting					Create	Cancel
Ø	Meeting 1						
•	L. 10 2020	12:00 PM	L. 10, 2020	1.00 PM	16		
C	Jul 19, 2020	12:00 PM →	Jul 19, 2020	1:00 PM V	In		

8.- La reunión virtual ha sido generada, se debe dar clic en el botón **Add to Calendar** para copiar el enlace de la reunión y esta se agregue a su calendario de Blackboard.

Microsoft Teams
Meeting created
Join Microsoft Teams Meeting Learn more about Teams Meeting options
Add to Calendar

Al dar clic en dicho botón se mostrará el siguiente mensaje:





9.- Puede compartir el enlace con sus estudiantes o puede crear un **Elemento** y pegar el enlace copiado, para ello, de clic a la clave de su curso desde la parte superior izquierda, esto lo llevará de regreso a su curso.



10.- Ingrese a la sección donde desee compartir el enlace y genere un nuevo Elemento

Sesiones ©		
Desarrollar contenido 🗸	Evaluaciones 🗸 Herramie	entas 👻 Contenido de colaborador 🗸
Crear Elemento Archivo Audio Imagen Video	Nueva página Carpeta de contenido Página de módulos Página en blanco Herramientas web / Herramientas combinadas	Es hora de añadir contenido Use las funciones de arriba para añadirlo.
Módulo de aprendizaje Programa analítico Plan de estudios Enlace del curso Paquete de contenido (SCORM) Contenido de Office Mix	Presentación de SlideShare Vídeo de YouTube Blackboard Open Content	

11.- Ingrese un nombre y pegue el enlace copiado directamente en el editor de texto, finalmente de clic en **Enviar**.



NFORMACIÓN SOBRE EI	CONTENIDO				
* Nombre					
	Meeting 1				
Color del nombre	Negr	ro			
Texto					
Para la barra de herramienta	is, presione ALT+	F10 (PC) o ALT+F	N+F10 (Mac).		
T T T T Formate	o - 🗸 Arial	Ƴ 5 (18pt)	Y := - i= - T	- 🖋 - 🖉	₽ i X <
% D û Q 🕫 🝽	ĒĒĒĒ	$\equiv \equiv \mathbf{T}^{x} \mathbf{T}_{x}$	∂ č> >¶ ¶1 —	ABC -	
🕑 🖉 🖾 🗈 f_x 🔅 Ma	shups 🝷 ¶ 66	© 🙂 🗳 🖽			TML CSS
					A
Join Microsoft Tear	ns Meetina				
Learn more about Teams Me	eting options				
					•
Ruta: div.me-email-text » div :	a				Palabras:11

12.- Los participantes de la reunión sólo deben dar clic en el enlace Join Microsoft Teams Meeting.



Ellos podrán elegir si desean iniciar la aplicación de Teams en caso de que ya esté instalada (recomendado), descargar la aplicación en caso de que no esté instalada o ingresar a la reunión desde el navegador.



Sistemas	Open Microsoft Teams? https://teams.microsoft.com	Cancel		
How do you wan your Teams meet	t to join ing?		•	Download the Windows app Use the desktop app for the best experience. Continue on this browser No download or installation required. Open your Teams app Already have it? Go right to your meeting.

Notas:

La opción **Learn more about Teams** abrirá la sección de ayuda de Microsoft para unirse a una sesión de **Teams**

La opción **Meeting options** le permitirá elegir quien tendrá permisos para presentar en la reunión, de forma predeterminada todos lo pueden hacer.

