

Calendario Teams (exámenes)

1. Abrir en Sharepoint

The screenshot displays the Microsoft Teams interface. On the left is a dark sidebar with navigation icons for 'Actividad', 'Chat', 'Equipos', 'Tareas', 'Calendario', 'Llamadas', 'Archivos', and 'Aplicaciones'. The main area shows a team named 'Prueba' with a red 'P' icon. Under the 'General' tab, a channel named '1A' is selected. The channel header includes tabs for 'Publicaciones' and 'Archivos'. A red box highlights the three-dot menu icon in the top right corner of the channel header. A dropdown menu is open, listing various actions: 'Notificaciones del canal', 'Ocultar', 'Administrar canal', 'Agregar miembros', 'Obtener dirección de correo', 'Editar este canal', 'Eliminar este canal', 'Abandonar el canal', and 'Abrir en SharePoint'. A red arrow points from the channel header area to the 'Abrir en SharePoint' option, which is also highlighted with a red box.

Microsoft Teams

Busque o escriba un comando

< Todos los equipos

1A Publicaciones Archivos +

Prueba

General

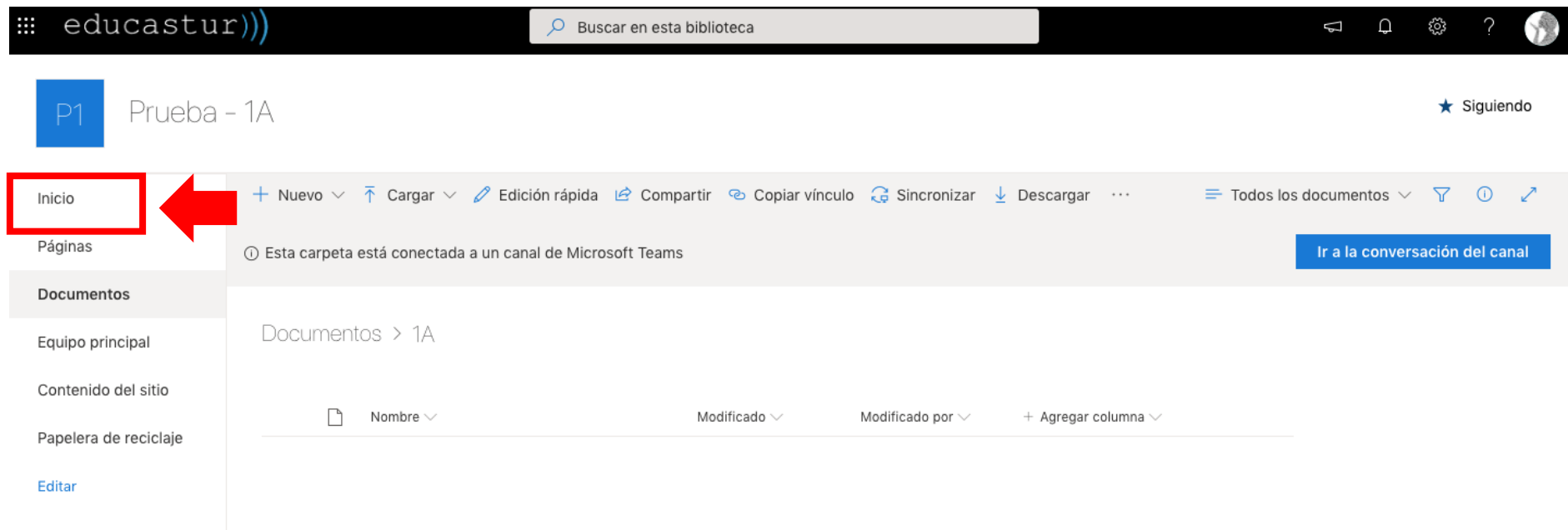
1A

¡Le damos la bienvenida a la clase!

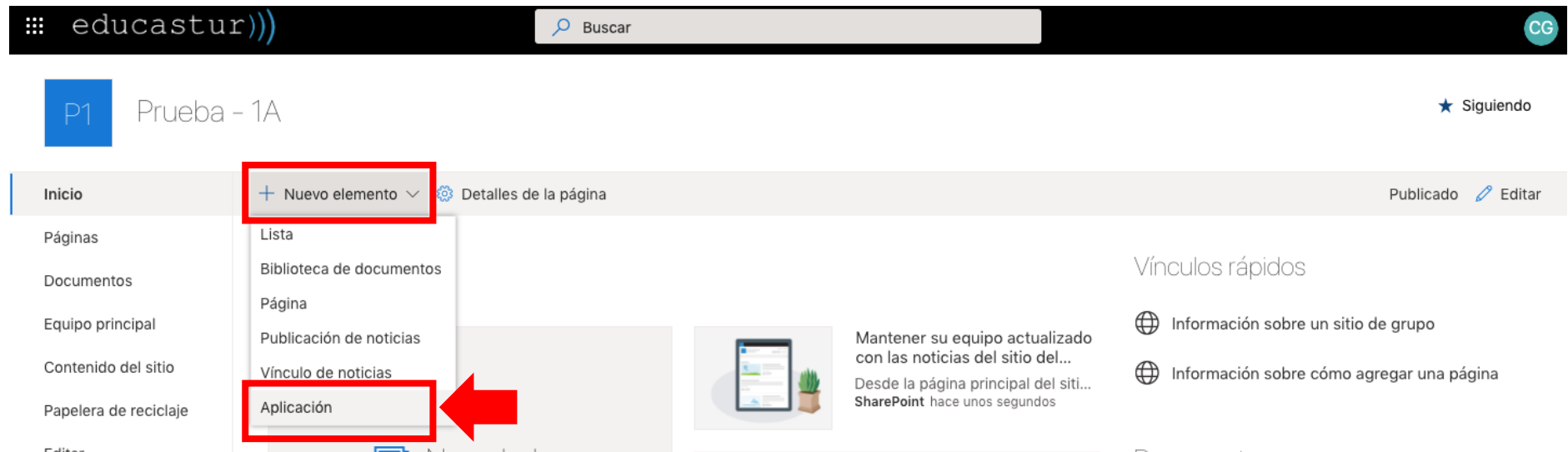
@Mencione el nombre de la clase o los nombres de los alumnos para iniciar una conversación.

- Notificaciones del canal
- Ocultar
- Administrar canal
- Agregar miembros
- Obtener dirección de correo
- Editar este canal
- Eliminar este canal
- Abandonar el canal
- Abrir en SharePoint

2. Vamos a “Inicio”, en el menú de la izquierda:



3. Hacemos click en “Nuevo elemento” y “Aplicación”



4. Buscamos la aplicación “Calendario” (podemos usar el buscador):

The screenshot shows the Microsoft 365 app launcher interface. At the top, there's a search bar with the text 'educastur)))'. Below the search bar, the results show '1 aplicación coincide con su búsqueda: Más reciente Nombre'. The application 'Calendario' is listed with its icon and a link to 'Detalles de la aplicación'. On the left sidebar, there are links for 'Sus aplicaciones', 'Aplicaciones que puede agregar', 'Administrar licencias', 'Sus solicitudes', and 'Tienda SharePoint'.

5. Ponemos un nombre (por ejemplo: “Exámenes 1A”) y ya estaría creado. Para compartirlo en Teams, vamos a “Opciones” → “Configuración”

The screenshot shows the SharePoint 'Prueba - 1A' site. The left sidebar has links for 'Inicio', 'Páginas', 'Documentos', 'Equipo principal', 'Contenido del sitio', 'Papelera de reciclaje', and 'Editar'. The main content area shows a table with columns: 'Nombre', 'Tipo', 'Elementos', and 'Modificado'. The table lists several items, including 'Exámenes 1A'. A red arrow points to the 'Exámenes 1A' row, and a red box highlights the 'Mostrar acciones' menu (three dots) next to it. The menu is open, showing options like 'Configuración' and 'Compartir'.

Nombre	Tipo	Elementos	Modificado
Biblioteca de estilos	Biblioteca de documentos	0	13/06/2020 16:27
Documentos	Biblioteca de documentos	1	23/06/2020 1:23
Plantillas de formulario	Biblioteca de documentos	0	23/06/2020 1:23
Exámenes 1A	List de eventos	1	23/06/2020 1:46
Páginas del sitio	Biblioteca de páginas	1	13/06/2020 16:27

6. Copiamos la dirección web que nos aparece:



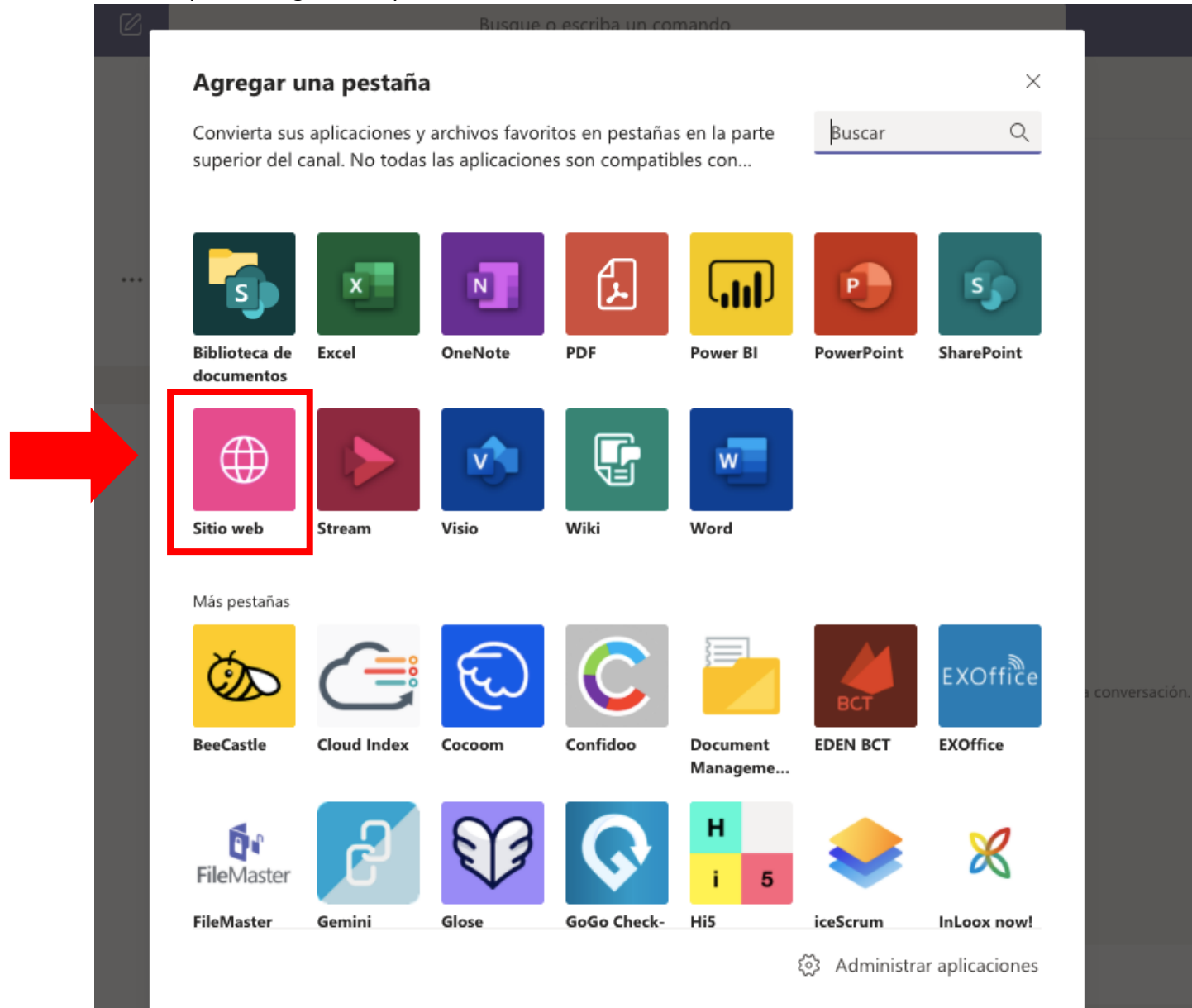
The screenshot shows the SharePoint interface for the 'Exámenes 1A' list. The top navigation bar includes the 'educastur)))' logo and user profile icons. The left sidebar lists navigation options like 'Inicio', 'Páginas', and 'Equipo principal'. The main content area displays the 'Exámenes 1A' configuration page. The 'Dirección web' field is highlighted with a red box, showing the URL: https://educastur.sharepoint.com/sites/Prueba348-1A/Lists/Exmenes_1A/calendar.aspx. Other configuration options like 'Nombre de lista', 'Configuración de versiones', and 'Permisos y administración' are also visible.

7. Volvemos a Teams y hacemos click en el signo “+” para añadir una nueva pestaña:



The screenshot shows the Microsoft Teams interface. The top bar includes the 'Microsoft Teams' logo and a search bar. The left sidebar lists navigation options like 'Actividad', 'Chat', and 'Equipos'. The main content area displays the 'Prueba' channel. The top bar of the channel view shows tabs for '1A', 'Publicaciones', and 'Archivos'. A red box highlights the '+' icon in the top bar, and a red arrow points to it, indicating where to click to add a new tab.

8. Se nos abre una ventana para escoger una aplicación: le damos a “Sitio web”.



9. Nos abre una pestaña: le ponemos nombre (por ejemplo, “Calendario exámenes”) y pegamos la dirección en el apartado de URL. Le damos a guardar.

Sitio web Acerca de X

Nombre de la pestaña

Calendario exámenes ✓

URL*

ps://educastur.sharepoint.com/sites/Prueba348-1A/Lists/Exmenes 1A/calendar.a! ✓

*Asegúrese de vincularse solo a sitios que comiencen por "https://" y cuyo contenido web sea de confianza. De este modo, usted y su equipo permanecerán seguros.

☒ Publicar en el canal sobre esta pestaña

Volver Guardar

10. Ahora ya nos aparece una pestaña donde tenemos el calendario del grupo (ver el resultado en la página siguiente).

Microsoft Teams

Actividad

Chat

Equipos

Tareas

Calendario

Llamadas

Archivos

Aplicaciones

Ayuda

Todos los equipos

P

Prueba

General

1A

Busque o escriba un comando

1A

Publicaciones

Archivos

Calendario exámenes

Si su sitio no se carga correctamente, haga clic aquí

educastur)))

NAVEGAR

EVENTOS

CALENDARIO

COMPARTIR

SEGUIR

Buscar este sitio

2020

ene. feb. mar.

abr. may. jun.

jul. ago. sep.

oct. nov. dic.

Hoy es martes, 23 de junio de 2020

Calendarios en Vista

Exámenes 1A

Inicio

Páginas

Documentos

Equipo principal

Recientes

Exámenes 1A

Contenido del sitio

junio de 2020

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
1	2 2:00 - 3:00 Examen Matemát	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5