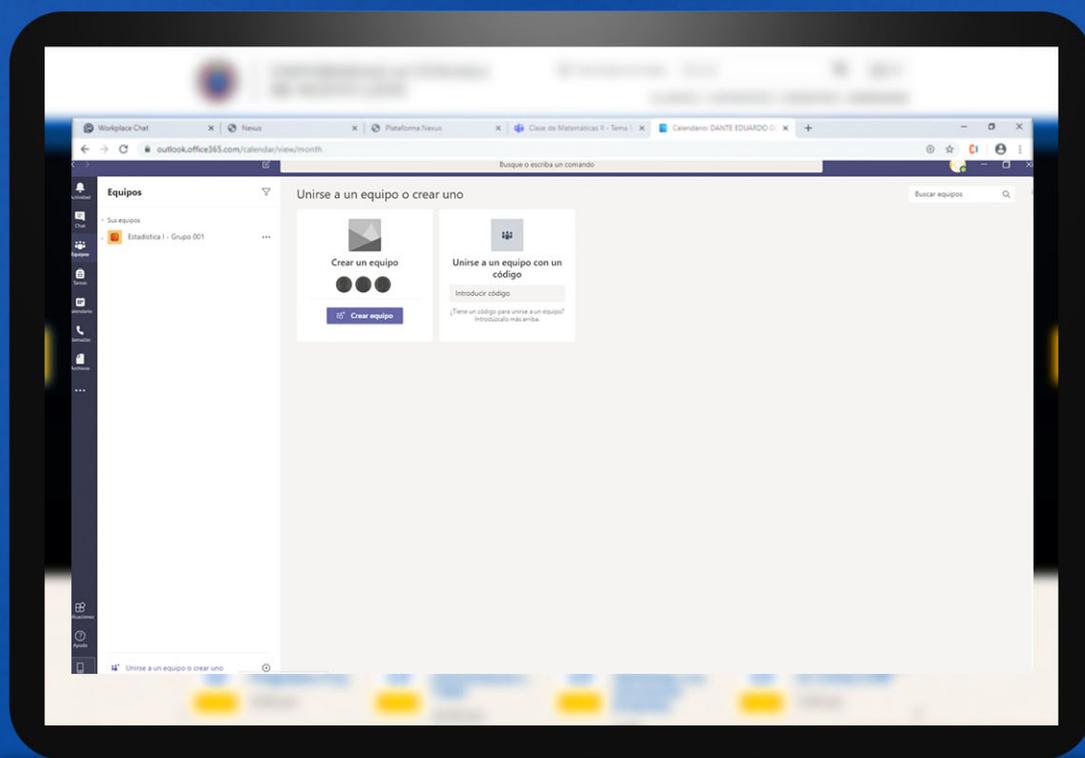


# AULAS VIRTUALES

## Crear Team tipo Clase



# Procedimiento

## 01.

Ingresar a [www.outlook.com](http://www.outlook.com) o [www.office.com](http://www.office.com) utilizando su cuenta “@uanl.edu.mx”, ve a la sección de Equipos y da clic en la opción de “Unirse a un equipo o crear uno” que se encuentra en la parte inferior del listado de equipos. (Ver imagen 1)

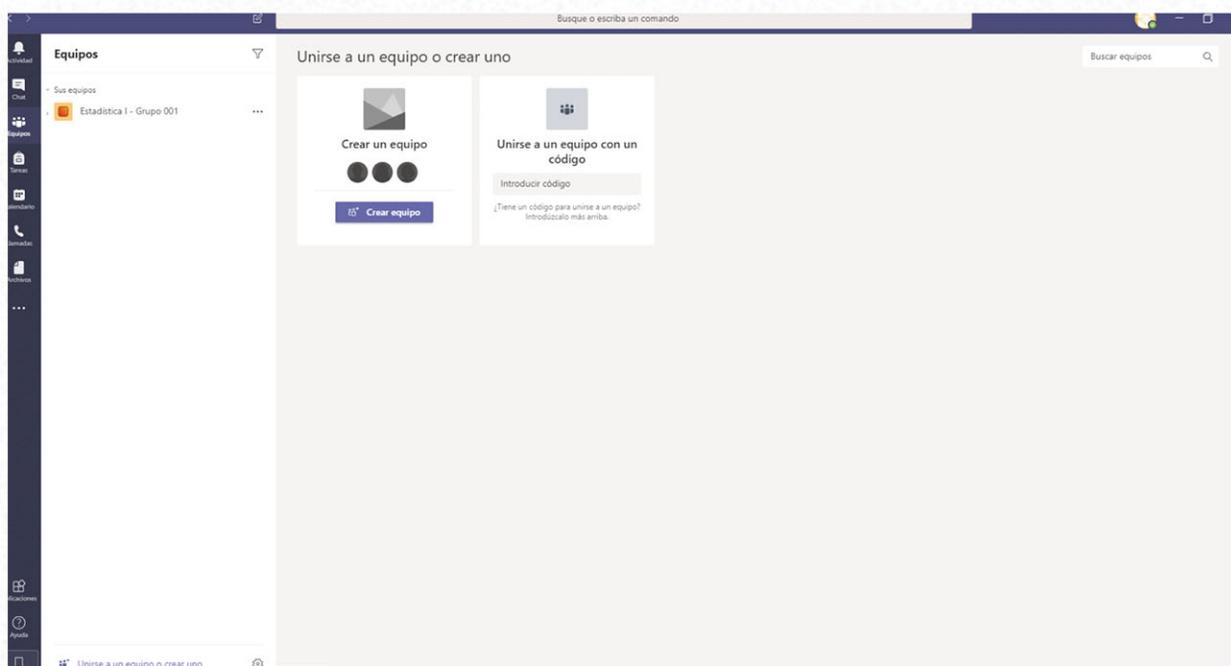


Imagen 1

## 02.

En el menú emergente que aparece en la pantalla, selecciona la opción del tipo de equipo "Clase" que es la que aparece al lado izquierdo de la pantalla. (Ver imagen 2).

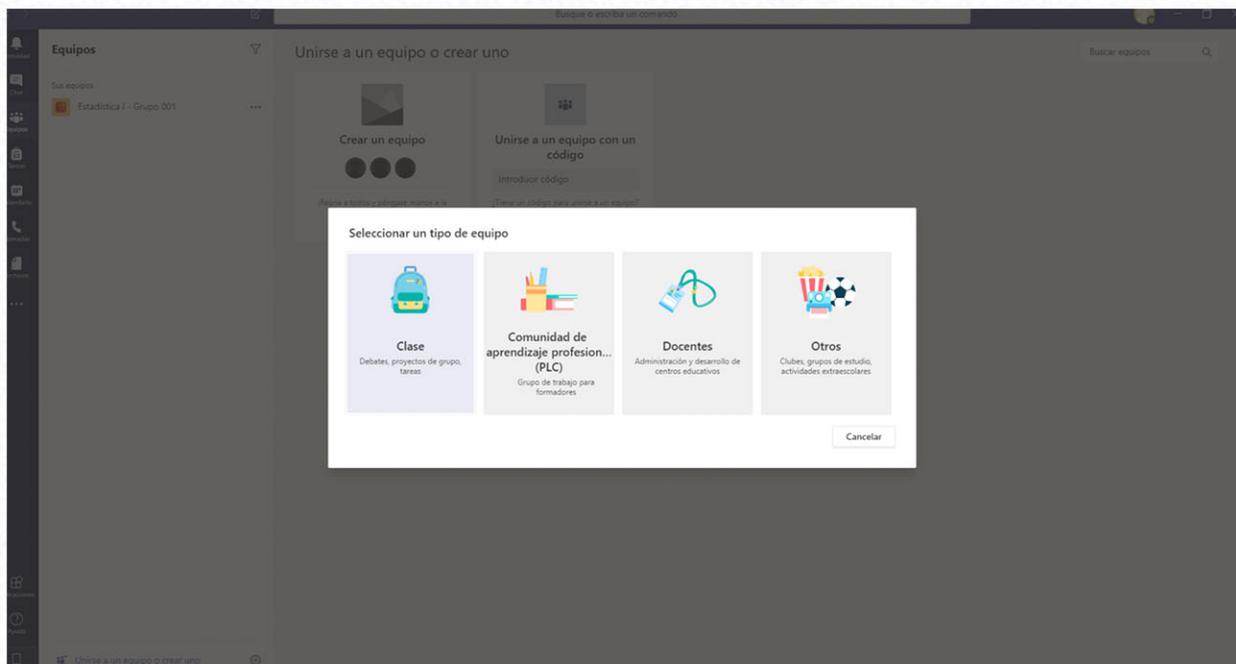


Imagen 2

### 03.

En la pantalla de Crear equipo se deberá especificar un Nombre y una descripción del equipo y finalmente dar clic en el botón "Siguiente". (Ver imagen 3).

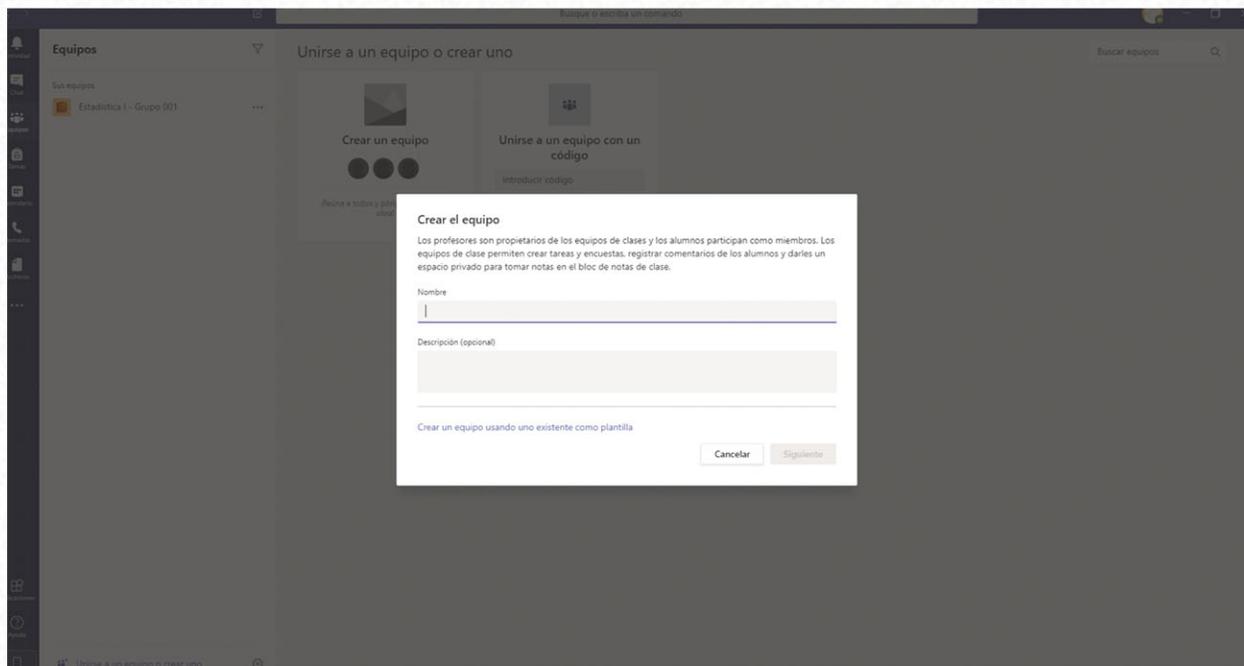


Imagen 3

## 04.

Enseguida será necesario localizar y agregar a los alumnos al equipo.  
(Ver imagen 4).

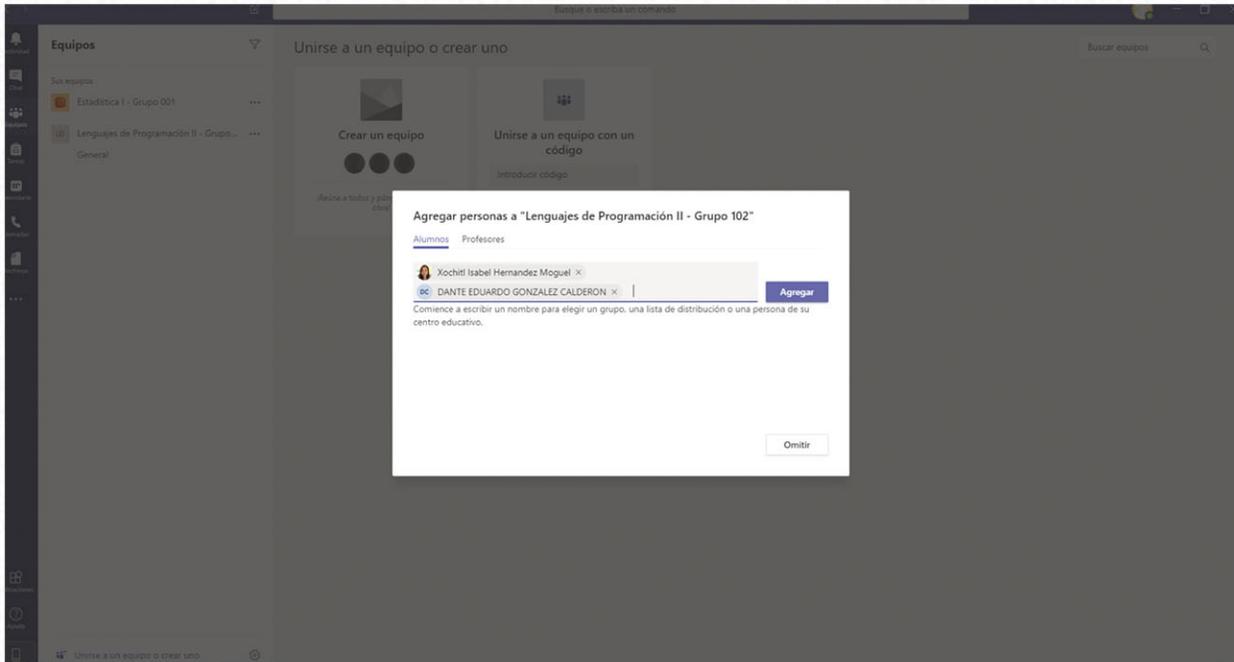


Imagen 4

## 05.

Una vez terminados los pasos anteriores, será posible visualizar el Equipo creado y utilizar las secciones o pestañas creadas por default que incluyen el canal "General" y dentro de este último, las pestañas de "Publicaciones", "Archivos", "Bloc de notas de clase", "Tareas" y "Notas". (Ver imagen 5).

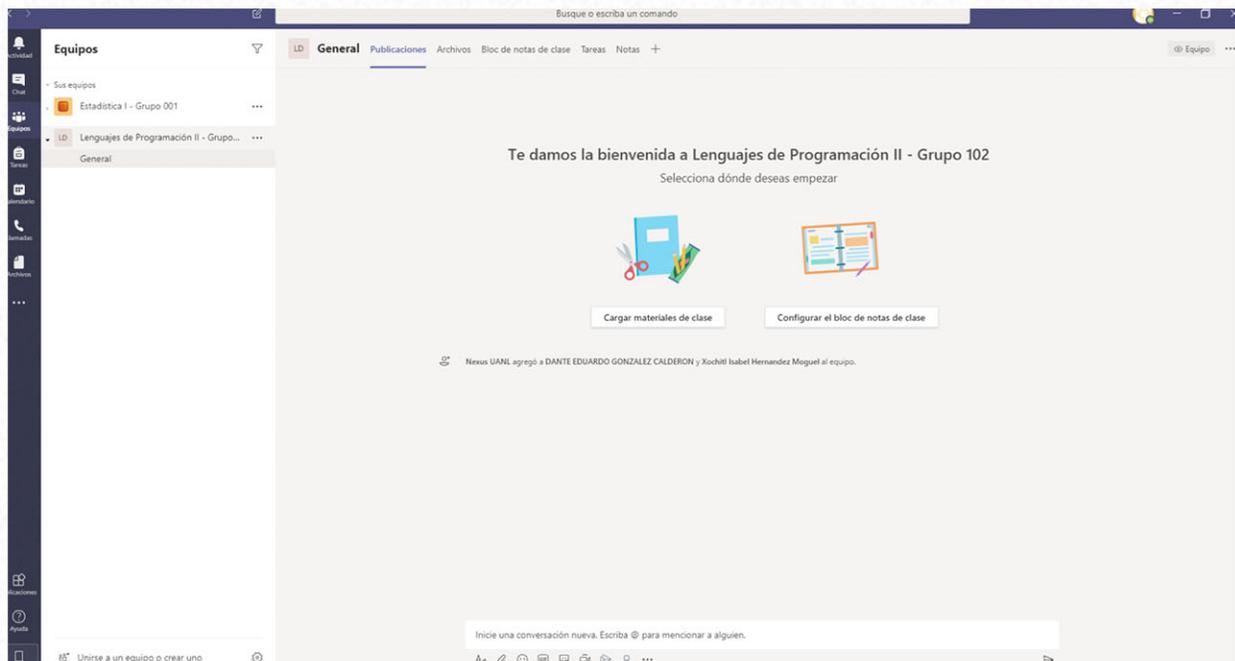


Imagen 5