

VICERRECTORIA ACADEMICA NACIONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES VIRTUALES
COORDINACIÓN NACIONAL DE OPERACIÓN, SOPORTE Y GESTIÓN TUTORIAL

MANUAL
ENCUENTROS SINCRÓNICOS EN CANVAS POR MICROSOFT TEAMS

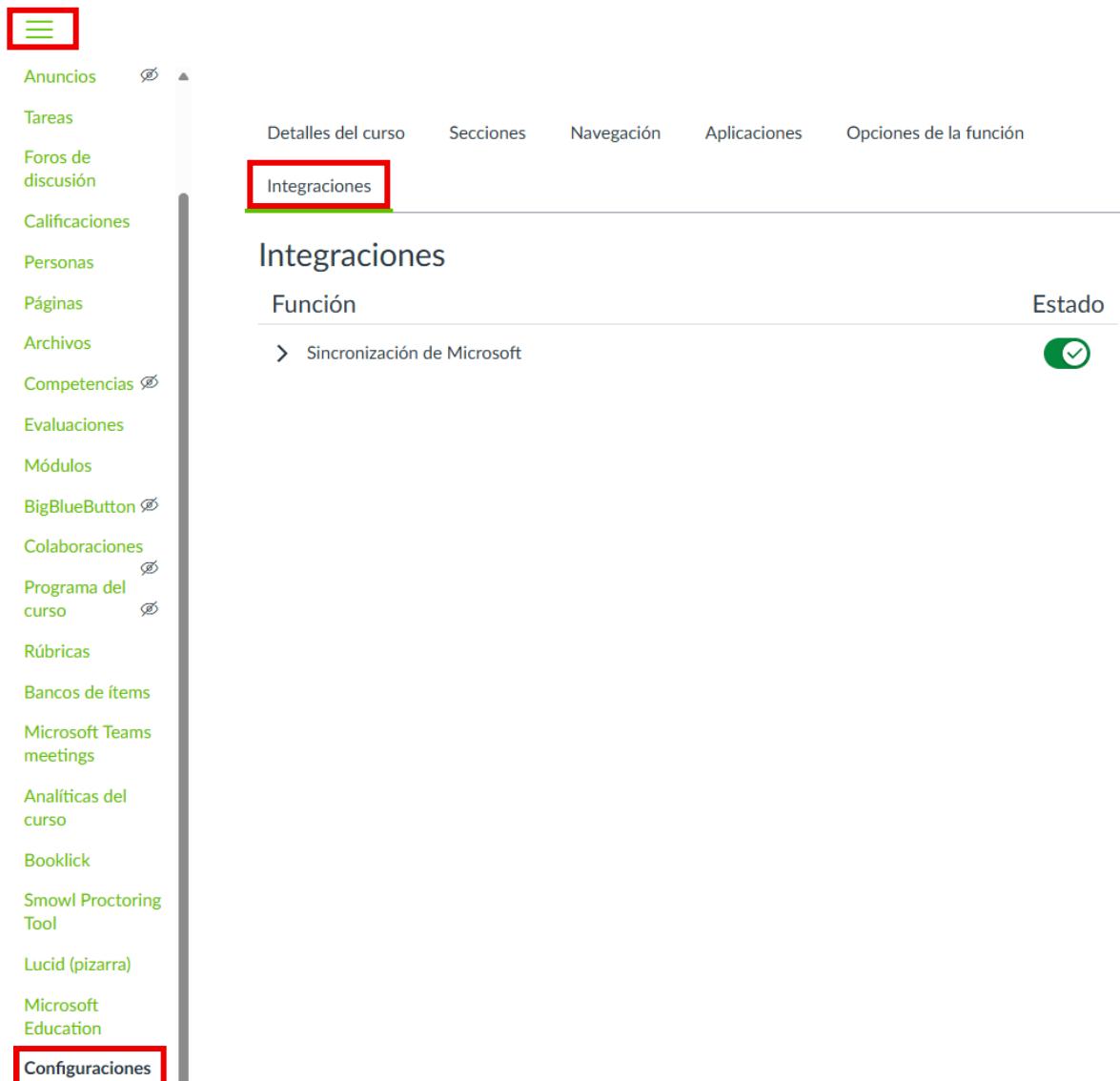
2025

TABLA DE CONTENIDO

1. Microsoft Teams desde Canvas	3
2. Grabación de encuentro sincrónico	10

1. Microsoft Teams desde Canvas

- 1.1. Una vez se haya ingresado al menú del curso, se debe dar clic en la opción de configuraciones e ingresar a la opción integraciones.



The screenshot shows the left sidebar of a Canvas course. The sidebar has a red box around the 'Configuraciones' link. The main content area shows a header with 'Integraciones' highlighted with a red box. Below it is a table titled 'Integraciones' with two columns: 'Función' and 'Estado'. A single row is shown, indicating 'Sincronización de Microsoft' is enabled (green switch).

Función	Estado
Sincronización de Microsoft	<input checked="" type="checkbox"/>

- 1.2.** Al ingresar a la opción de integraciones se debe habilitar el botón Estado y dar clic en sincronizar ahora.

Integraciones

Función	Estado
▼ Sincronización de Microsoft	<input checked="" type="checkbox"/>

Equipos de Microsoft de Sincronización y Disposición con su curso Canvas

Nota: Los cambios en las inscripciones a los cursos inician la sincronización. Es posible que la primera vez que habilite la sincronización de Microsoft tenga que iniciar la sincronización de forma manual con el botón de abajo.

Tenga en cuenta, además, que Microsoft Teams no es compatible con cursos con más de 25,000 inscripciones o más de 100 propietarios. Si su curso excede estos límites, es probable que se interrumpa la sincronización.

Sincronizar ahora Status: La sincronización se completó con éxito | Última sincronización: 5 de sep en 17:01 | Sin errores

Nota: Al momento de sincronizar, Canvas relaciona Teams a los usuarios que estén actualmente matriculados en el curso, por lo cual, es necesario sincronizar posteriormente si el docente detecta que ingresaron nuevos estudiantes en el curso.

- 1.3.** Al realizar la sincronización de Teams se debe ir a la opción del menú del curso y dar clic en Microsoft Education.



Anuncios



Tareas

Foros de
discusión

Calificaciones

Personas

Páginas

Archivos

Competencias



Evaluaciones

Módulos

BigBlueButton



Colaboraciones



Programa del
curso



Rúbricas

Bancos de ítems

Microsoft Teams
meetings

Analíticas del
curso

Booklick

Smowl Proctoring
Tool

Lucid (pizarra)

Microsoft
Education

Configuraciones



Welcome to Microsoft 365 LTI

Sign in with your Microsoft account to get started

Sign in

1.4. Una vez se haya ingresado a la opción de Microsoft Education se debe dar clic en el botón de Sign in.



Welcome to Microsoft 365 LTI

Sign in with your Microsoft account to get started

Sign in

1.5. Al dar clic en **Sing in** se debe iniciar sesión con el correo de areandina.



Iniciar sesión

Correo electrónico, teléfono o Skype

¿No tiene una cuenta? [Cree una.](#)

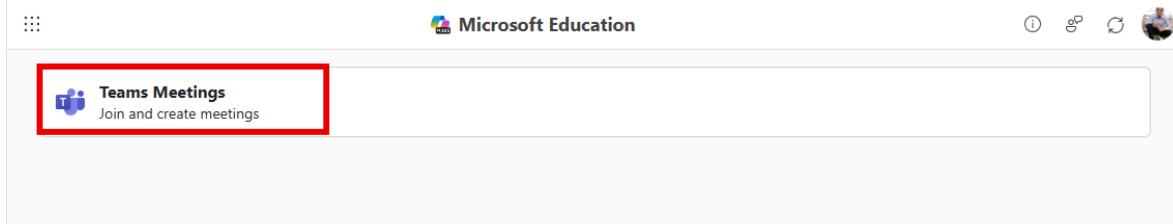
¿No puede acceder a su cuenta?

Siguiente

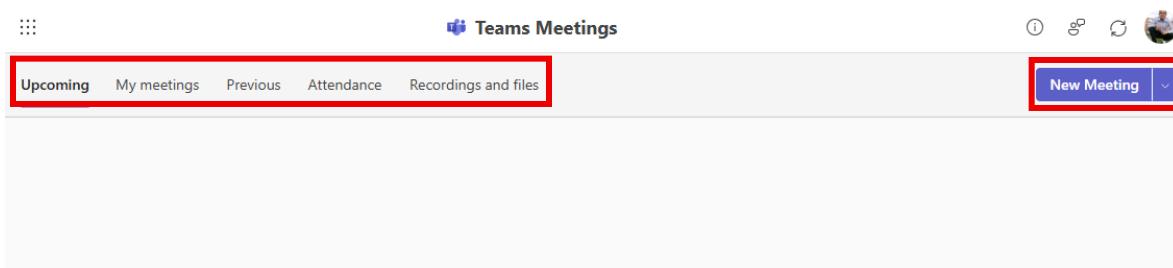
Opciones de inicio de sesión

[Términos de uso](#) [Privacidad y cookies](#) [...](#)

1.6. Al iniciar sesión aparecerá la opción de Teams Meetings, la cual se debe dar clic para usarla.



- 1.7.** Cuando se ingrese a la opción de Teams Meetings se mostrarán las opciones que se pueden usar y crear un new Meeting



- 1.8.** Se generará la siguiente vista donde podrá configurar el nombre del encuentro, la fecha de apertura y cierre, adicional está disponible la opción de Agregar clase completa, la cual funciona para adicionar a todos los participantes del curso.

NOTA: Importante realizar la sincronización de Microsoft para que el Teams Meetings agregue a todas las personas matriculadas del curso y así se puedan agregar a la sesión por crear.

New Meeting

Save **Cancel**

primera sesión

Invite required attendees **+ Optional**

Add entire class Allow anyone in the course to join

9/9/2025 10:00 to 9/9/2025 11:00 1h

(UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito, Rio Branco

Make recurring

Type details for this new meeting

Teams Meetings

New Meeting

Save **Cancel**

EJEMPLO ENCUENTRO SINCRONICO

Sharon Gisell Robayo Daza Roger Fabian Arango Garzon Carlos Alfonso Delgado Santos Jose David Garcia Garcia **+ Optional**

Remove entire class Allow anyone in the course to join

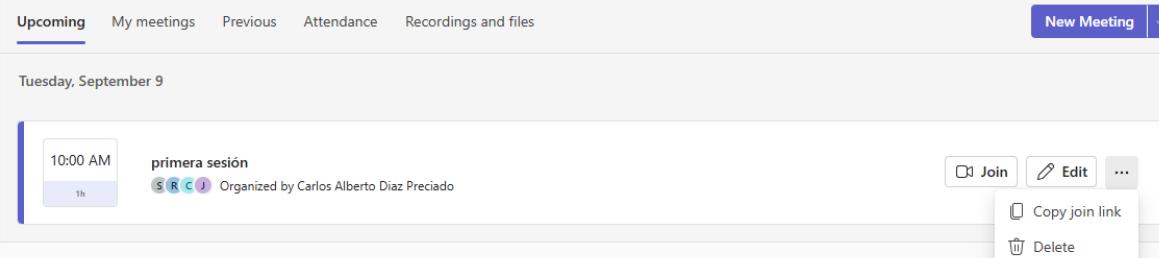
9/9/2025 15:30 to 9/9/2025 16:30 1h

(UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito, Rio Branco

Make recurring

Type details for this new meeting

- 1.9.** Una vez creada y guardada la sesión se mostrará el nombre de la sesión y la hora de inicio programada, donde también se tiene el botón para ingresar a la sesión, editarla, copiar el enlace o eliminarla.



Upcoming My meetings Previous Attendance Recordings and files

Tuesday, September 9

10:00 AM 1h primera sesión S R C J Organized by Carlos Alberto Diaz Preciado

Join Edit ...

Copy join link Delete

1.10. Para ingresar a la sesión creada se debe dar clic en la opción Join.



10:00 AM 1h primera sesión S R C J Organized by Carlos Alberto Diaz Preciado

Join Edit ...

1.11. Al dar clic en Join se debe elegir como abrir la herramienta de Teams.

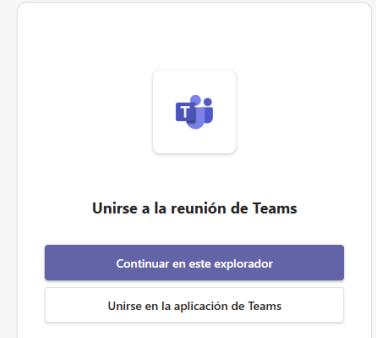


¿Abrir URL:msteams?

https://teams.microsoft.com quiere abrir esta aplicación.

Permitir siempre que teams.microsoft.com abra este tipo de enlaces en la aplicación asociada

Abrir URL:msteams Cancelar



Unirse a la reunión de Teams

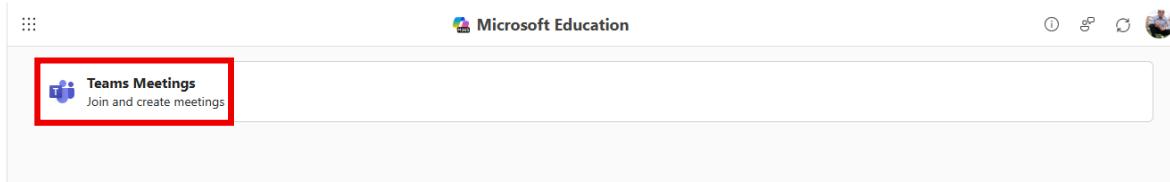
Continuar en este explorador

Unirse en la aplicación de Teams

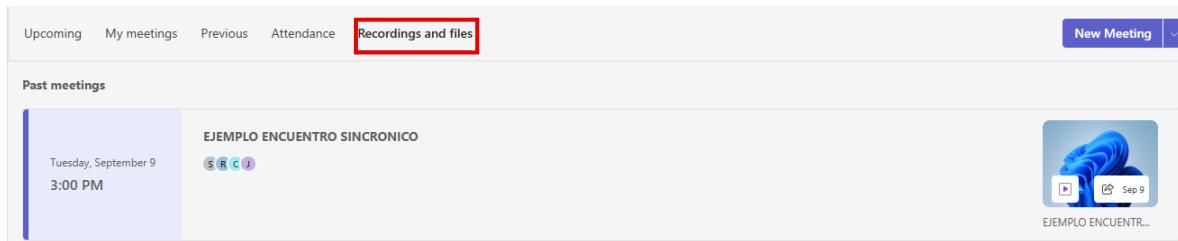
¿No tiene la aplicación? Descargar ahora

2. Grabación de encuentro sincrónico

- 2.1.** Para encontrar la grabación se debe ingresar a la herramienta de Teams Meetings.



- 2.2.** Una vez se ingrese a Teams Meetings se debe dar clic en la opción Recordings and files, donde se encontrarán las grabaciones de los encuentros sincrónicos.



- 2.3.** Para reproducir la grabación debe dar clic en la imagen del encuentro sincrónico.



2.4. En este apartado se puede reproducir la grabación del encuentro sincrónico.