

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

**MANUAL**  
**ENCUENTROS SINCRÓNICOS EN CANVAS POR MICROSOFT TEAMS**

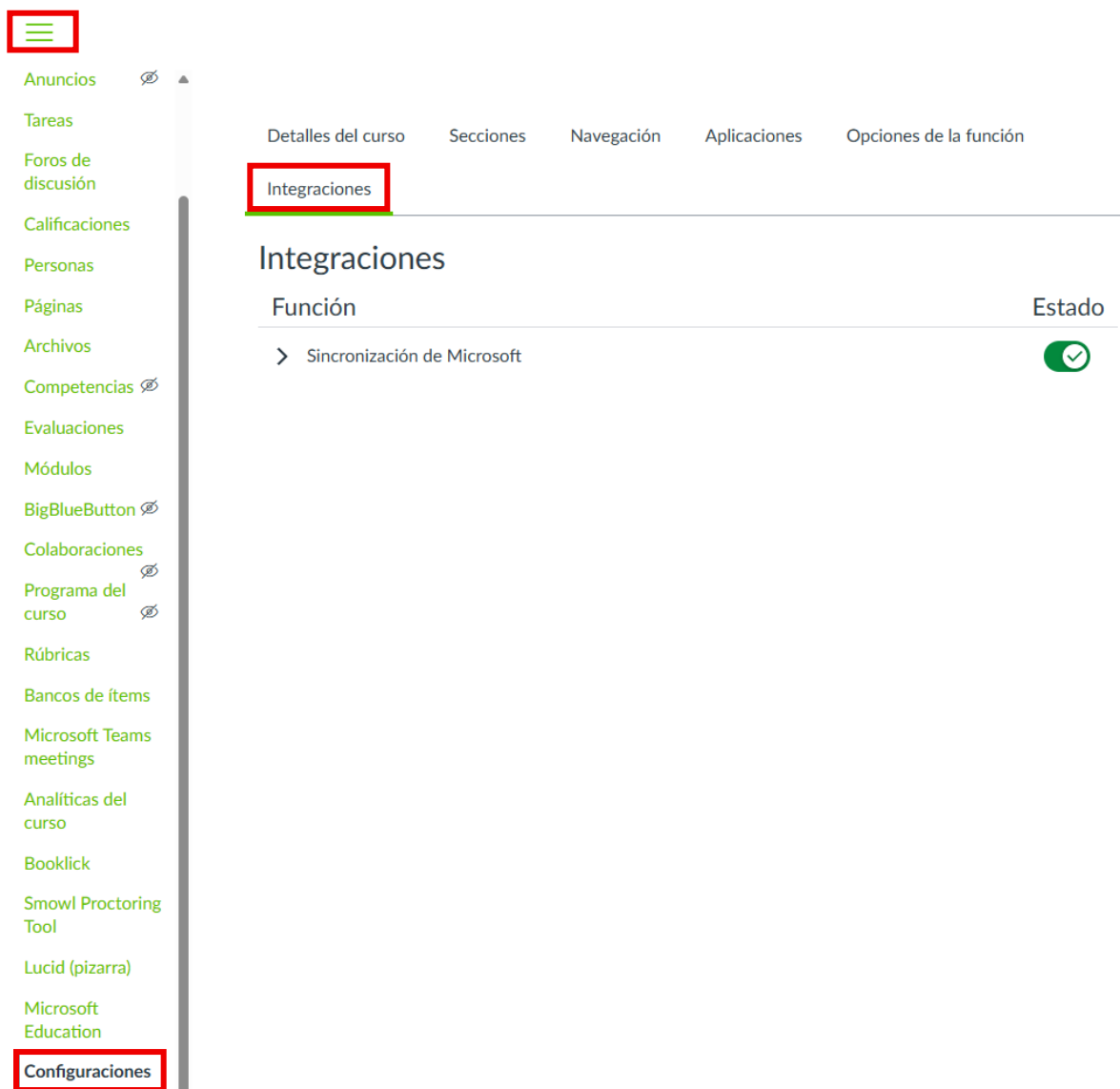
**2025**

## **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 displays the Canvas LMS interface. On the left is a vertical navigation menu with various course management options. The 'Configuraciones' (Settings) option at the bottom of this menu is highlighted with a red rectangular box. The main content area on the right shows the 'Integraciones' (Integrations) page, which is also highlighted with a red box. This page contains a sub-header 'Integraciones' and a table with two columns: 'Función' (Function) and 'Estado' (Status). The table lists one integration: 'Sincronización de Microsoft' (Microsoft Synchronization), which is preceded by a right-pointing chevron. The status for this integration is represented by a green circle with a white checkmark, indicating it is active.

Función	Estado
> Sincronización de Microsoft	

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

## Integraciones

Función	Estado
<p>✓ Sincronización de Microsoft</p> <p>Equipos de Microsoft de Sincronización y Disposición con su curso Canvas</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>Sincronizar ahora</b></p>	<p></p> <p>Status: La sincronización se completó con éxito   Última sincronización: 5 de sep en 17:01   Sin errores</p>

**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.


The screenshot displays the AREANDINA LMS interface. On the left is a vertical sidebar menu with various navigation options. The 'Microsoft Education' option is highlighted with a red rectangular box. The main content area on the right shows a 'Welcome to Microsoft 365 LTI' message with a colorful logo and a 'Sign in' button.

**AREANDINA**  
Fundación Universitaria del Área Andina

Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación Dic. 9-83

☰

- 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 **Sign in** se debe iniciar sesión con el correo de areandina.

Iniciar sesión en la cuenta - Brave

login.microsoftonline.com/common/oauth2/v2.0/authoriz...

Microsoft

### Iniciar sesión

Correo electrónico, teléfono o Skype

¿No tiene una cuenta? [Cree una.](#)

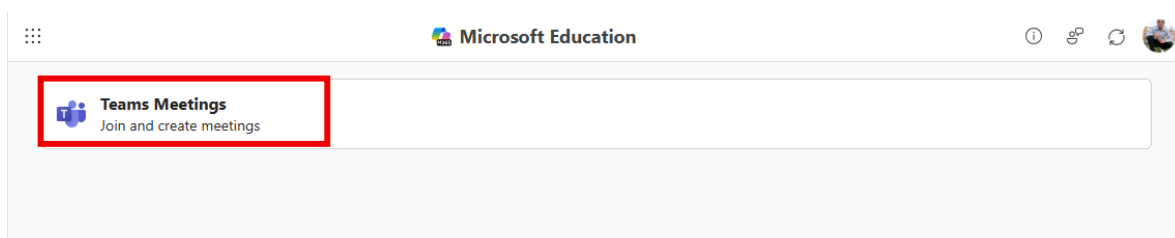
¿No puede acceder a su cuenta?

Siguiente

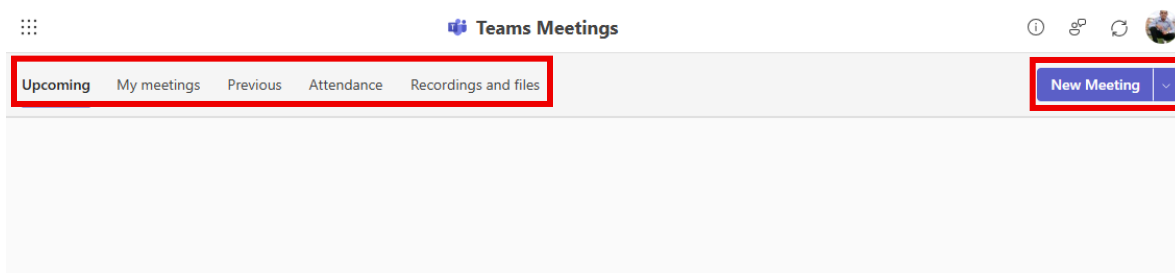
Opciones de inicio de sesión

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.

The image displays two screenshots of the Microsoft Teams 'New Meeting' interface. The top screenshot shows the 'Add entire class' button highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The bottom screenshot shows the 'Remove entire class' button highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Both screenshots show a meeting titled 'primera sesión' and 'EJEMPLO ENCUENTRO SINCRONICO' respectively, with a date of 9/9/2025 and a time of 10:00 to 11:00.

**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** [Save] [Cancel]

EJEMPLO ENCUENTRO SINCRONICO

**Remove entire class** ☐ Allow anyone in the course to join

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

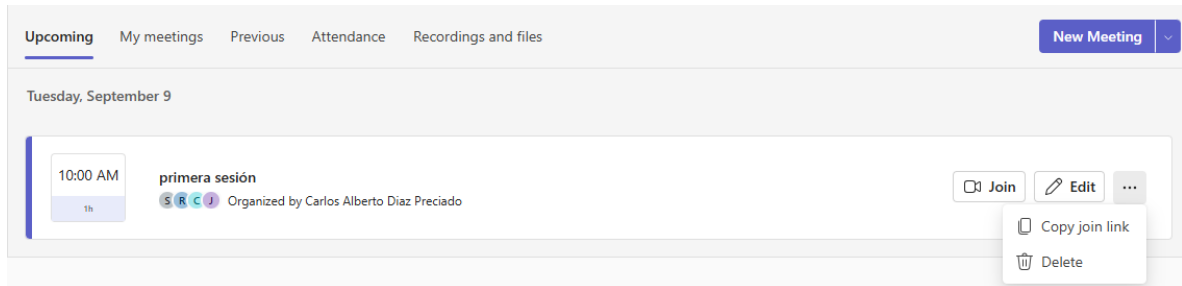
(UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito, Rio Branco

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.

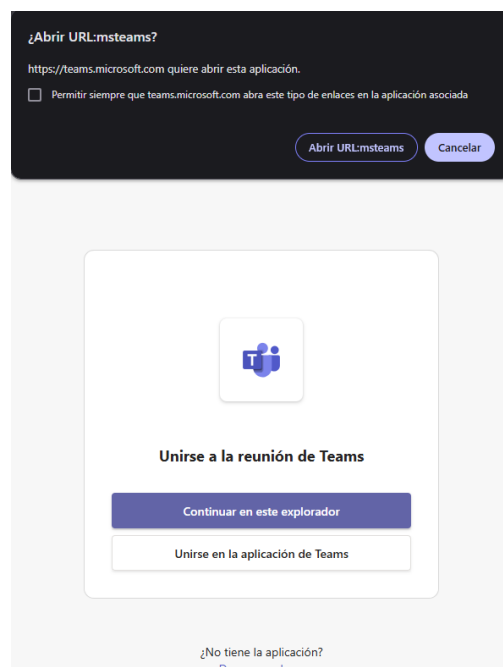




**1.10.** Para ingresar a la sesión creada se debe dar clic en la opción Join.

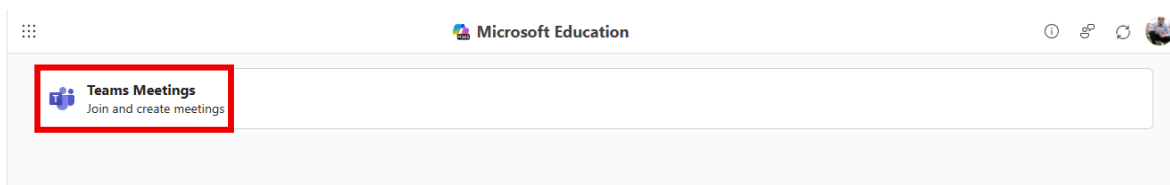


**1.11.** Al dar clic en Join se debe elegir como abrir la herramienta de Teams.

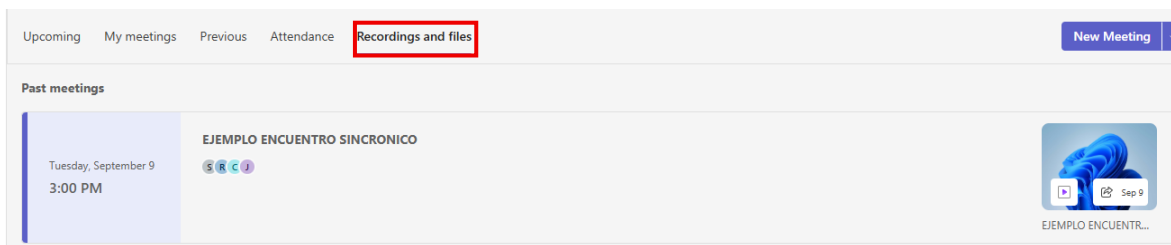


## 2. Grabación de encuentro sincrónico

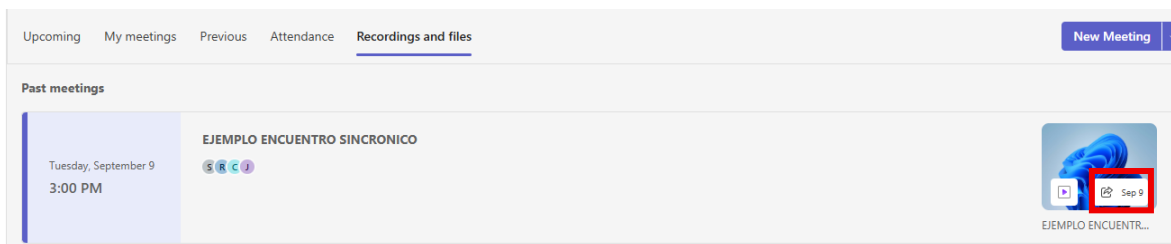
2.1. Para encontrar la grabación se debe ingresar a la herramienta de Teams Meetings.



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.

