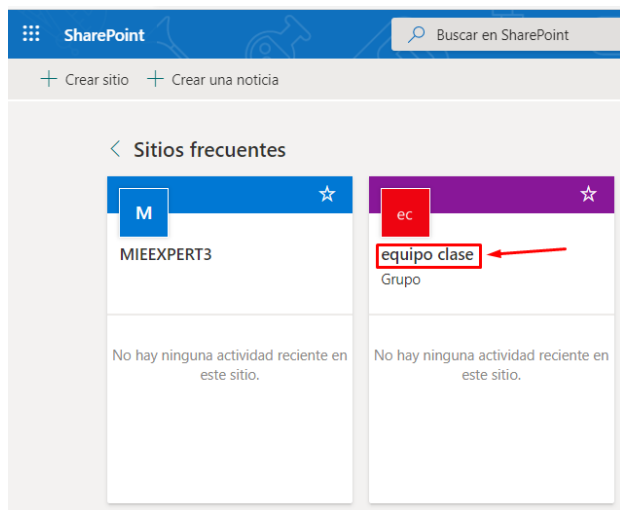


Cómo crear un calendario compartido en Microsoft Teams

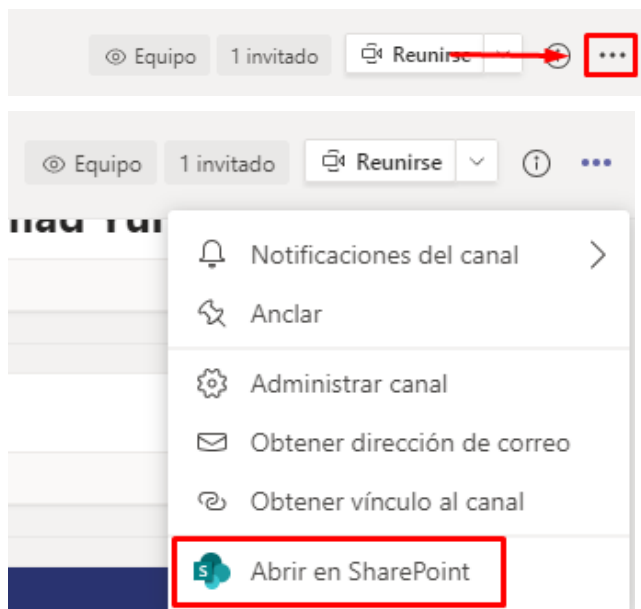
El primer paso es abrir el equipo de Microsoft Teams en SharePoint

Tenemos dos opciones:

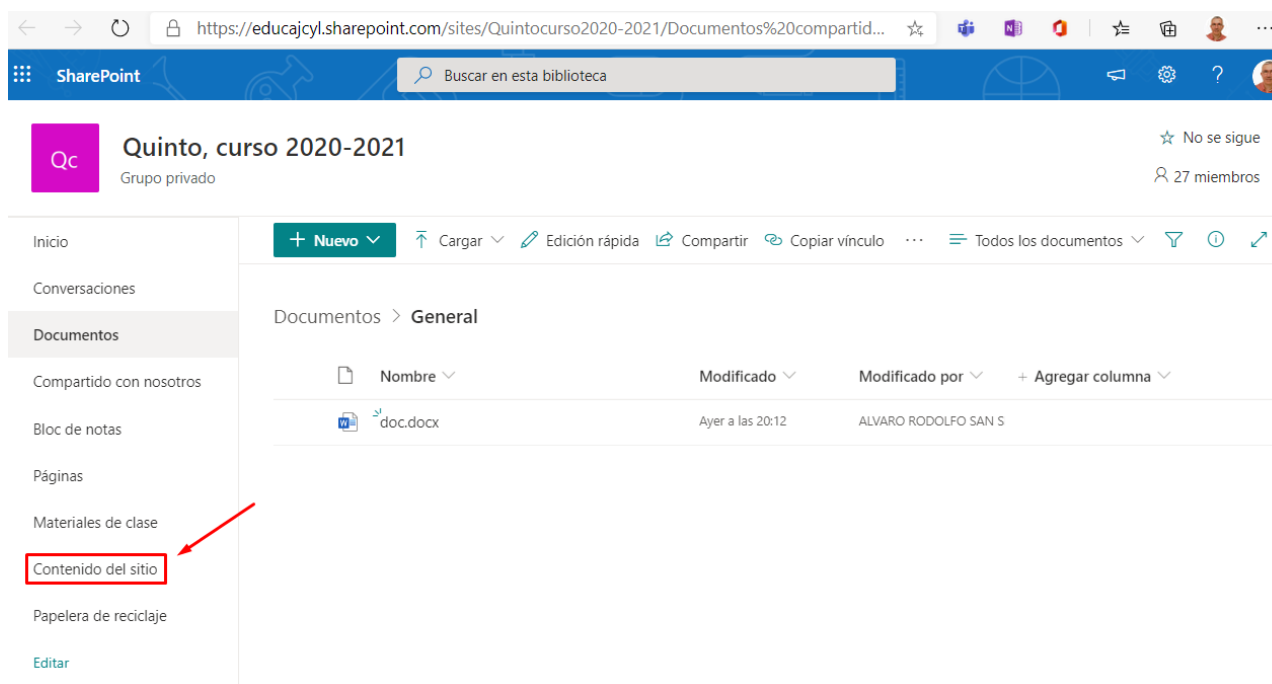
1. Desde SharePoint



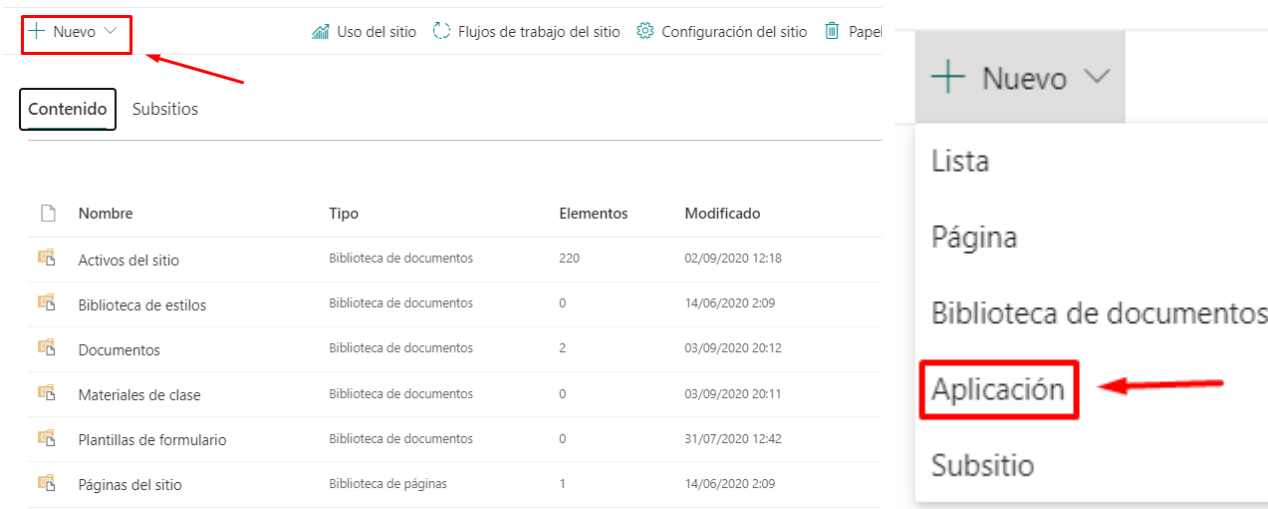
2. Desde Teams



Una vez en SharePoint, seleccionamos la opción **Contenido del sitio**



El siguiente paso es seleccionar nuevo contenido; de todas las opciones posibles seleccionamos **Aplicación -> Calendario**



	Nombre	Tipo	Elementos	Modificado
	Activos del sitio	Biblioteca de documentos	220	02/09/2020 12:18
	Biblioteca de estilos	Biblioteca de documentos	0	14/06/2020 2:09
	Documentos	Biblioteca de documentos	2	03/09/2020 20:12
	Materiales de clase	Biblioteca de documentos	0	03/09/2020 20:11
	Plantillas de formulario	Biblioteca de documentos	0	31/07/2020 12:42
	Páginas del sitio	Biblioteca de páginas	1	14/06/2020 2:09

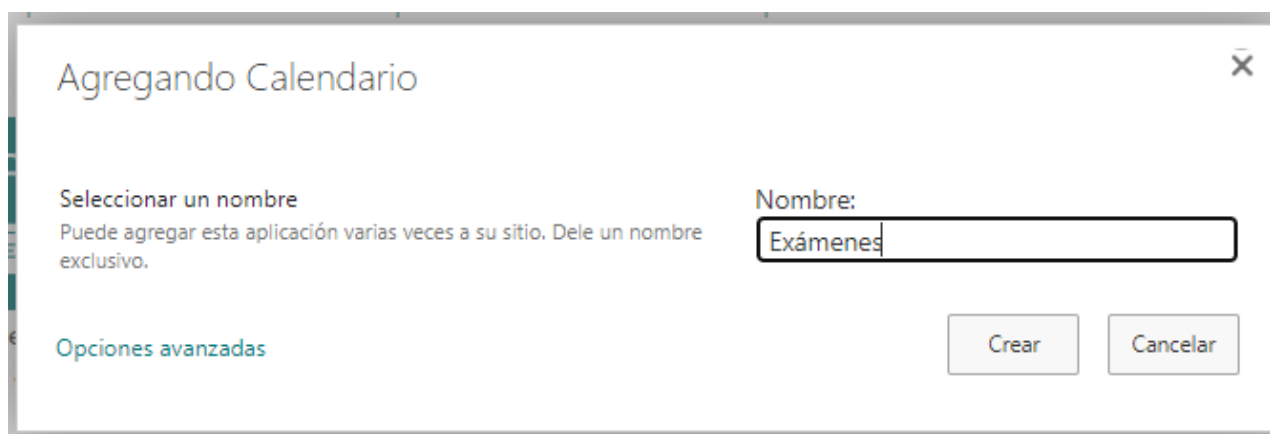
EDITAR VÍNCULOS Contenido del sitio ▶ Sus aplicaciones



Calendario

[Detalles de la aplicación](#)

Debemos escribir un nombre para el nuevo calendario y éste aparecerá dentro de los contenidos del sitio



Agregando Calendario

Seleccionar un nombre
Puede agregar esta aplicación varias veces a su sitio. Dele un nombre exclusivo.

Nombre:

[Opciones avanzadas](#)



Quinto, curso 2020-2021

Grupo privado

Inicio + Nuevo ▾ Uso del sitio Flujos de trabajo del sitio ⚙

Conversaciones

Documentos

Bloc de notas

Páginas

Materiales de clase

Contenido del sitio

Papelera de reciclaje

Editar

Contenido Subsitios

	Nombre	Tipo	Elementos
	Activos del sitio	Biblioteca de documentos	220
	Biblioteca de estilos	Biblioteca de documentos	0
	Documentos	Biblioteca de documentos	2
	Materiales de clase	Biblioteca de documentos	0
	Plantillas de formulario	Biblioteca de documentos	0
	Exámenes	Lista de eventos	0
	Páginas del sitio	Biblioteca de páginas	1

Abriendo el nuevo Calendario tenemos la opción de vincularlo con **Outlook** entre otras opciones.

Para integrarlo en un canal de **Microsoft Teams** se debe copiar la **URL**

https://educacyl.sharepoint.com/sites/Quintocurso2020-2021/Lists/Exmenes/calendar.aspx

SharePoint

NAVEGAR EVENTOS CALENDARIO

Compartir y realizar seguimiento Conectar y exportar Personalizar lista Configuración

septiembre de 2020

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
31	1	2	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

Calendarios en Vista Exámenes

Inicio Conversaciones Documentos Bloc de notas Páginas Recientes Exámenes Materiales de clase Contenido del sitio Papelera de reciclaje

EDITAR VÍNCULOS

Conectar y exportar Personalizar lista Configuración

Conectar con Outlook

Exportar a Excel

Abrir con Access

Conectar y exportar



Archivo Inicio Enviar y recibir Carpeta Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?

Nueva cita Nueva reunión elementos Nueva reunión de Skype Nueva reunión de Teams Hoy Siguiendo 7 días Día Semana laboral Vista Programación Semana Mes Abrir calendario Grupos de calendarios Enviar calendario por correo electrónico Compartir

septiembre 2020

Ávila, Castilla y León Hoy 29°C / 15°C Mañana 30°C / 14°C Buscar en Quinto, cur

septiembre 2020

LUNES MARTES MIÉRCOLES JUEVES VIERNES SÁBADO

31 de ago. 1 de sep. 2 3 4 5

7 8 9 10 11 12

15 16 17 18 19

21 22 23 24 25 26

Mis calendarios

- ☐ Calendario - arsan@educa.jcyl.es
- ☐ C. Escolar
- ☐ Calendario - alvarosansegundo@...
- ☐ Calendario - alvarosansegundo@...
- ☐ Cumpleaños
- ☒ Otros calendarios
 - ☒ Quinto, curso 2020-2021 - Exá...

Qc General Publicaciones Archivos Bloc de notas de clase Tareas Notas +

Agregar una pestaña

Convierta sus aplicaciones y archivos favoritos en pestañas en la parte superior del canal. [Más aplicaciones](#)

Buscar

Recientes

Sitio web aulaPlaneta OneNote Planner Wiki Stream Biblioteca de documentos

Excel Forms Insights Kahoot! Lists PDF Power BI

PowerPoint SharePoint Visio Word YouTube



Sitio web

Acerca de X

Nombre de la pestaña

Exámenes



URL*

<https://educajcyl.sharepoint.com/sites/Quintocurso2020-2021/Lists/Exmenes/cal>

*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



General

Publicaciones

Archivos

Exámenes

3 más



Si su sitio no se carga correctamente, haga clic aquí

SharePoint

NAVEGAR

EVENTOS

CALENDARIO



EDITAR VÍNCULOS

Exámenes

2020		
ene.	feb.	mar.
abr.	may.	jun.
jul.	ago.	sep.
oct.	nov.	dic.
Hoy es viernes, 4 de septiembre de 2020		



septiembre de 2020

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
31	1	2	3
7	8	9	10



Configurar los permisos para que los integrantes del equipo no puedan editar las anotaciones agregadas al calendario

The screenshot illustrates the process of configuring permissions for a specific list in Moodle. It is divided into two main sections: the top navigation area and the bottom configuration area.

Top Navigation Area:

- On the left, the 'Contenido del sitio' (Site Content) menu item is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.
- On the right, under the 'Contenido' tab, the 'Deberes y Exámenes' (Assignments and Exams) item is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

Bottom Configuration Area:

This area is split into two columns: 'Configuración general' (General Configuration) and 'Permisos y administración' (Permissions and Administration).

- Configuración general:** A list of configuration options. The first option, 'Nombre de lista, descripción y navegación' (List name, description and navigation), is highlighted with a black box.
- Permisos y administración:** A list of permission and management options. The option 'Permisos para esta lista' (Permissions for this list) is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

Lo primero que debemos hacer es desactivar los permisos heredados

SharePoint

NAVEGAR PERMISOS

Herencia Comprobar permisos

Administra primario Dejar de heredar permisos

Documentos

Inicio Conversaciones Documentos Bloc de notas Páginas Recientes Deberes y Exámenes Materiales de clase Contenido del sitio Papelera de reciclaje

En este sitio hay usuarios con acceso limitado. Es posible que tengan acceso limitado si un elemento los usuarios. Esta lista tiene permisos exclusivos.

Nombre	Tipo	Niveles de permisos
☒ Integrantes de la Quinto_curso 2020-2021	Grupo de SharePoint	Editar
☐ Propietarios Quinto_curso 2020-2021	Grupo de SharePoint	Control total
☐ Visitantes de la Quinto_curso 2020-2021	Grupo de SharePoint	Leer

Usuarios:
Integrantes de la Quinto_curso 2020-2021

Permisos:

- ☐ Control total - Tiene control total.
- ☐ Diseño - Puede ver, agregar, actualizar, eliminar, aprobar y personalizar.
- ☐ Editar - Puede agregar, editar y eliminar listas; puede ver, agregar, actualizar y eliminar elementos de lista y documentos.
- ☐ Colaborar - Puede ver, agregar, actualizar y eliminar elementos de lista y documentos.
- ☒ Leer - Puede ver páginas y elementos de lista, y descargar documentos.
- ☐ Vista restringida - Puede ver páginas, elementos de lista y documentos. Los documentos pueden verse en el explorador, pero no descargarse.
- ☒ Acceso limitado - Puede ver listas, bibliotecas de documentos, elementos de lista, carpetas o documentos específicos si tiene permisos.

Aceptar Cancelar

Desde este momento los integrantes del equipo no podrán modificar las anotaciones realizadas en el calendario, únicamente los administradores del equipo podrán hacerlo