



Universidad Nacional Del
Centro Del Perú

Guía de acceso a la Plataforma de Microsoft Teams

Vicerrectorado Académico



/Universidad Nacional del Centro del Perú (Sitio Oficial)

1. Acceso a office 365 desde la página de la Universidad

- **Paso 1:** Elegir el navegador de su preferencia
- **Paso 2:** Buscar <https://uncp.edu.pe/>
- **Paso 3:** Dirigirse a la pestaña Intranet

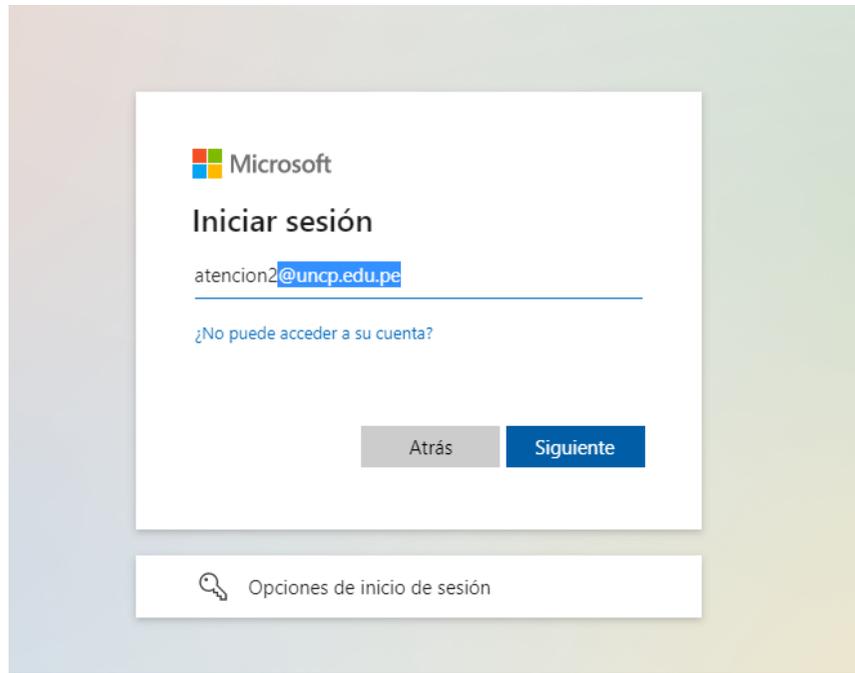


The screenshot shows the homepage of the Universidad Nacional del Centro del Perú (UNCP). At the top, there is a dark green navigation bar with links: Intranet, Directorio, UNCP Admisión, CEPRE, CEID, Portal de Transparencia, Transparencia Universitaria, Historias que Inspiran, and Convocatorias. Below this is a large green banner featuring the UNCP logo on the left, which includes the text 'UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ HUANCAYO' and 'Somos del Centro, somos del Perú'. To the right of the logo is a search bar with the placeholder text 'Buscar en la UNCP' and a magnifying glass icon. Below the banner is a horizontal menu with icons and labels: INICIO, LA UNIVERSIDAD, ADMISIÓN, PREGRADO, POSGRADO, INVESTIGACIÓN, BIBLIOTECA, and REPOSITORIO. The main content area features a large banner with a young woman in a green hoodie holding a smartphone and a card. The text on the banner reads 'Realiza pagos de tasas educacionales, admisión, Cepre y otros trámites de la UNCP'. There are two green buttons labeled 'Ver Instructivo' and a button labeled 'Red de Agencias' with a map icon of Peru.

- **Paso 4:** Hacer click en *Ingresar* a correo electrónico.



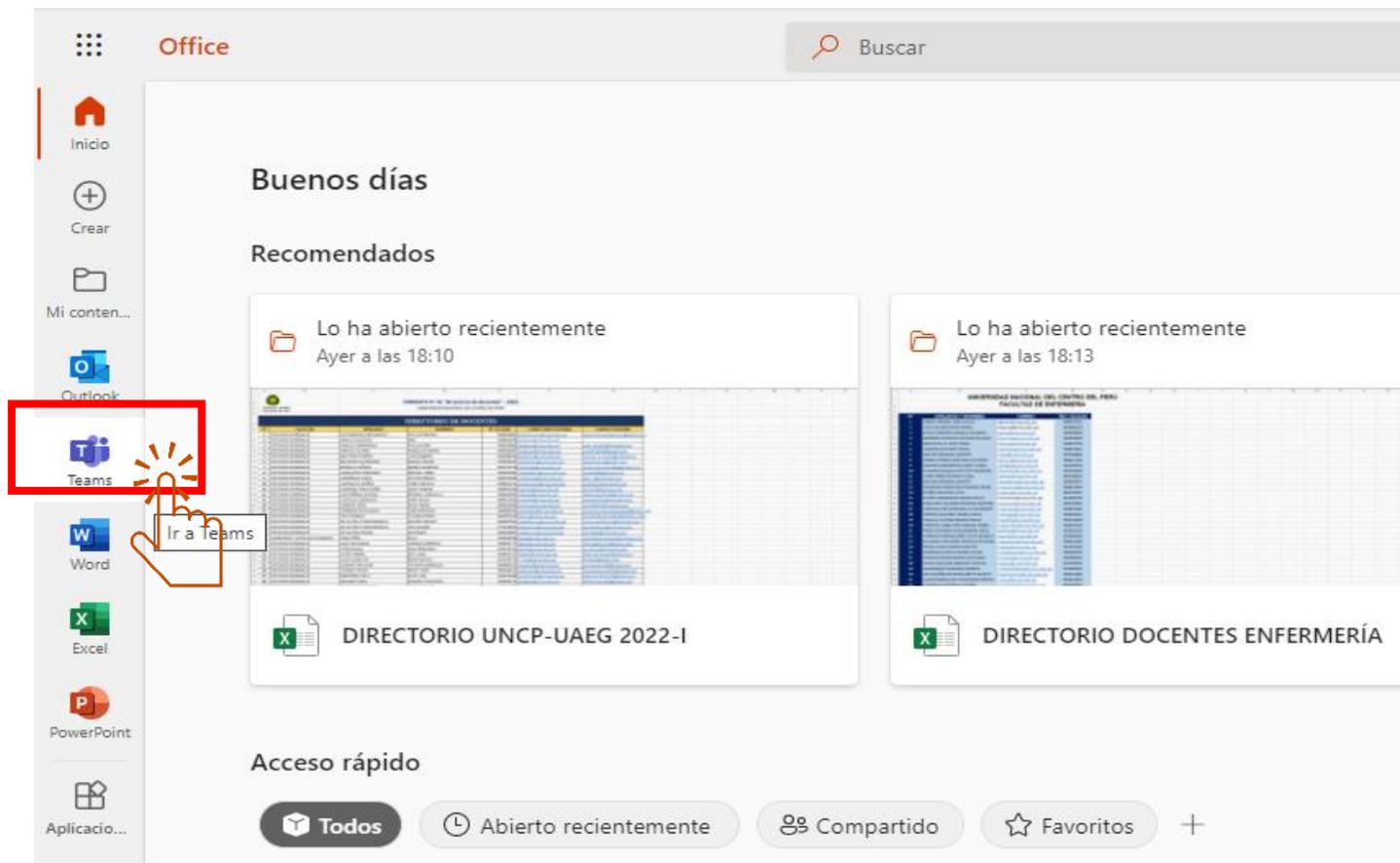
- **Paso 5:** Ingreso del correo institucional **e 2022*****A @uncp.edu.pe**



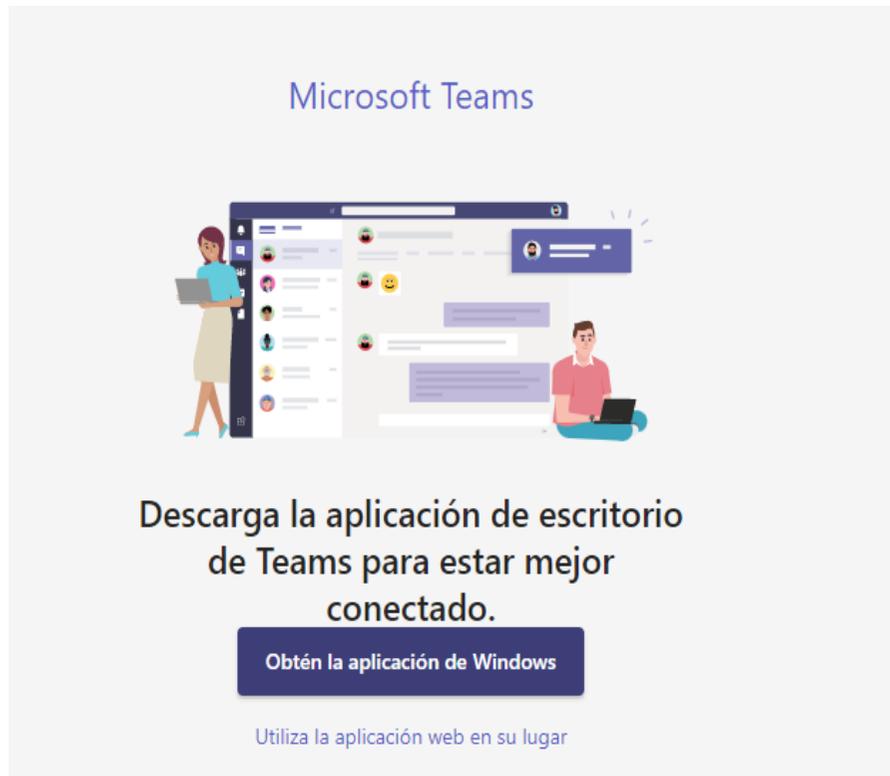
2. Acceso a Microsoft Teams

Paso 1: Nos muestra la plataforma del Office 365.

- Hacer clic en el icono de Microsoft Teams.



Paso 2: Realizamos la descarga de Microsoft Teams desde aquí, luego obtendremos este mensaje.



3. Interfaz de la Plataforma Microsoft Teams

Navega en Teams
Utiliza los botones para moverte entre Actividad, Chat, Equipos, Calendario y Archivos.

Administra tus equipos
Accede a todos tus equipos. En la lista puedes clicar y arrastrar para modificar el orden, o fijarlos a la parte superior.

Utiliza otras apps
Clickea para encontrar y administrar tus apps preferidas.

Agrega apps
Inicia Apps para navegar o buscar otras apps que puedes agregar a Teams.

Únete o crea un equipo
Encuentra el equipo que buscas, únete con un código o crea uno nuevo.

Administra tu equipo
Agrega o elimina miembros, crea un nuevo canal, o consigue el link para compartir el equipo.

Abre un nuevo chat
Inicia una conversación 1:1 o entre pequeños grupos.

Agrega pestañas
Destaca apps, servicios, y documentos en la parte superior del canal.

Utiliza la caja de comando
Busca items o personas específicas, toma medidas rápidas e inicia aplicaciones.

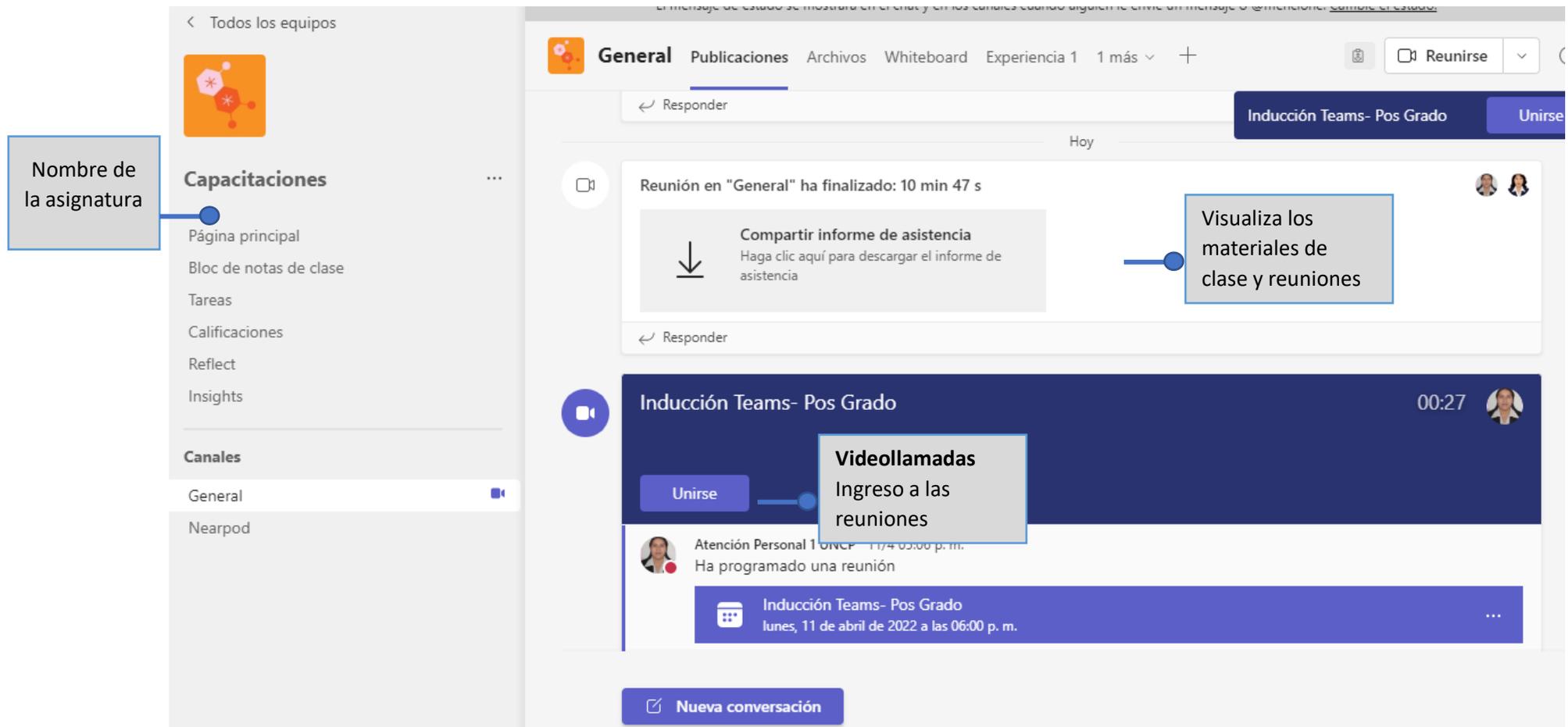
Administra tu perfil
Modifica la configuración de la app, tu imagen, o descarga la app móvil.

Agrega archivos
Permite que otros puedan visualizar o trabajar en un mismo archivo juntos.

Responde
Tu mensaje forma parte de un hilo de conversación.

Compone un mensaje
Escribe y formatea tu mensaje aquí ¡Agrega un archivo, emoji, GIF o imagenes para animarlo!

4. Ingresa a los equipos donde se publican los sílabos, materiales de clase y programación de reuniones.



The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left, the navigation pane is visible with the following sections:

- Capacitaciones**:
 - Página principal
 - Bloc de notas de clase
 - Tareas
 - Calificaciones
 - Reflect
 - Insights
- Canales**:
 - General
 - Nearpod

Annotations with blue boxes and lines pointing to specific elements:

- Nombre de la asignatura**: Points to the team name 'Capacitaciones' in the left sidebar.
- Visualiza los materiales de clase y reuniones**: Points to the 'Compartir informe de asistencia' (Share attendance report) button in the main chat area.
- Videollamadas Ingreso a las reuniones**: Points to the 'Unirse' (Join) button in the meeting banner for 'Inducción Teams- Pos Grado'.

The main chat area shows a message from 'Atención Personal 1 UNCP' stating: 'Ha programado una reunión' (I have scheduled a meeting). Below this is a meeting card for 'Inducción Teams- Pos Grado' on 'lunes, 11 de abril de 2022 a las 06:00 p. m.' with a 'Unirse' button.

5. Ingreso a una reunión.

The image shows a Microsoft Teams meeting interface with several callouts pointing to specific features:

- Participantes dentro de la reunión:** Points to the 'Gente' (People) icon in the top navigation bar.
- Reacciones para participar en la reunión:** Points to the 'Reacciones' (Reactions) icon in the top navigation bar.
- Compartir pantalla:** Points to the 'Compartir' (Share) icon in the top navigation bar.
- Chat de la reunión:** Points to the 'Chat' icon in the top navigation bar.
- Prender y apagar el micrófono:** Points to the 'Micro' icon in the top navigation bar.

The main interface shows a meeting titled 'Reunión con ATENCIÓN PERSONAL 2'. Below the navigation bar, there is a large circular logo of the Universidad Nacional del Centro del Perú Huancayo and the text 'Invitar a alguien a unirse' (Invite someone to join).

On the right side, a 'Compartir contenido' (Share content) panel is open, showing options to share the screen, a whiteboard, and a PowerPoint presentation.

ASISTENCIA VIRTUAL AL ESTUDIANTE EN LA PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS – UNCP

Contacto de WhatsApp



Ing. MAYTA MANTARI, Adrian P.

 995300264

 *atencion2 @uncp.edu.pe*