

Seminario Microsoft Teams

Archivos

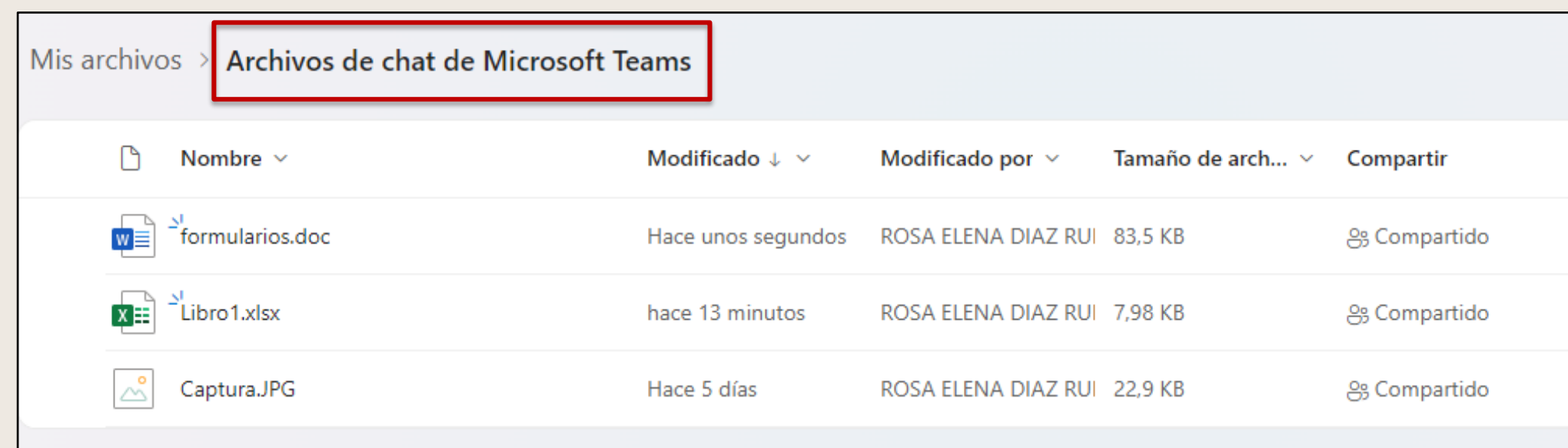
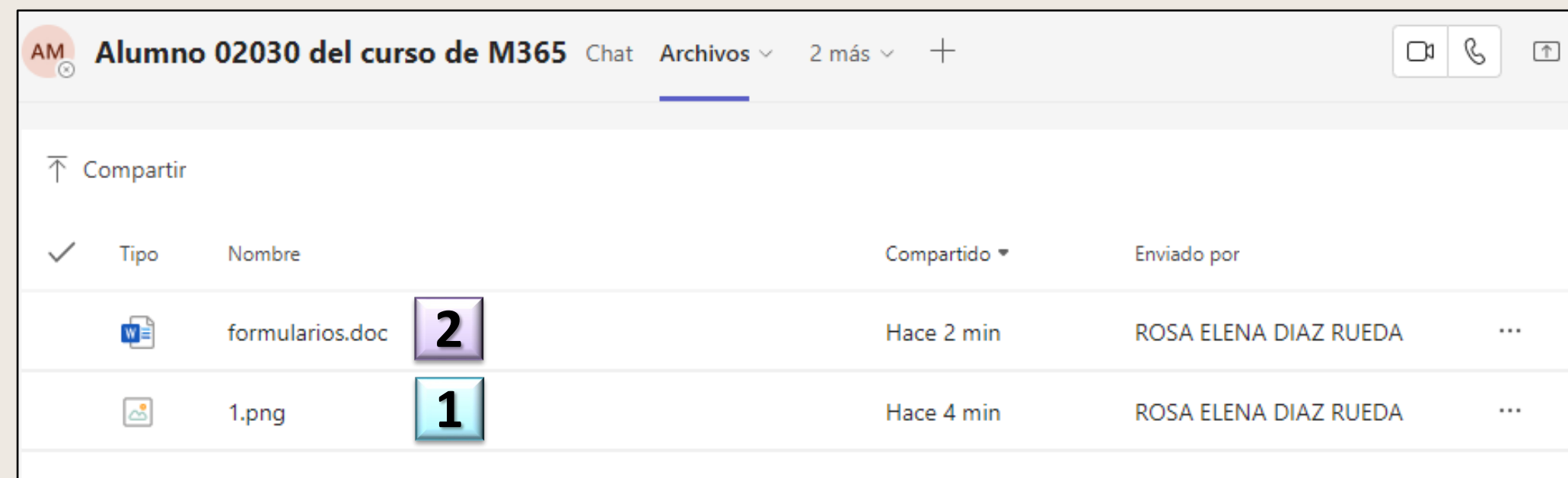


UNIVERSIDAD
DE MURCIA

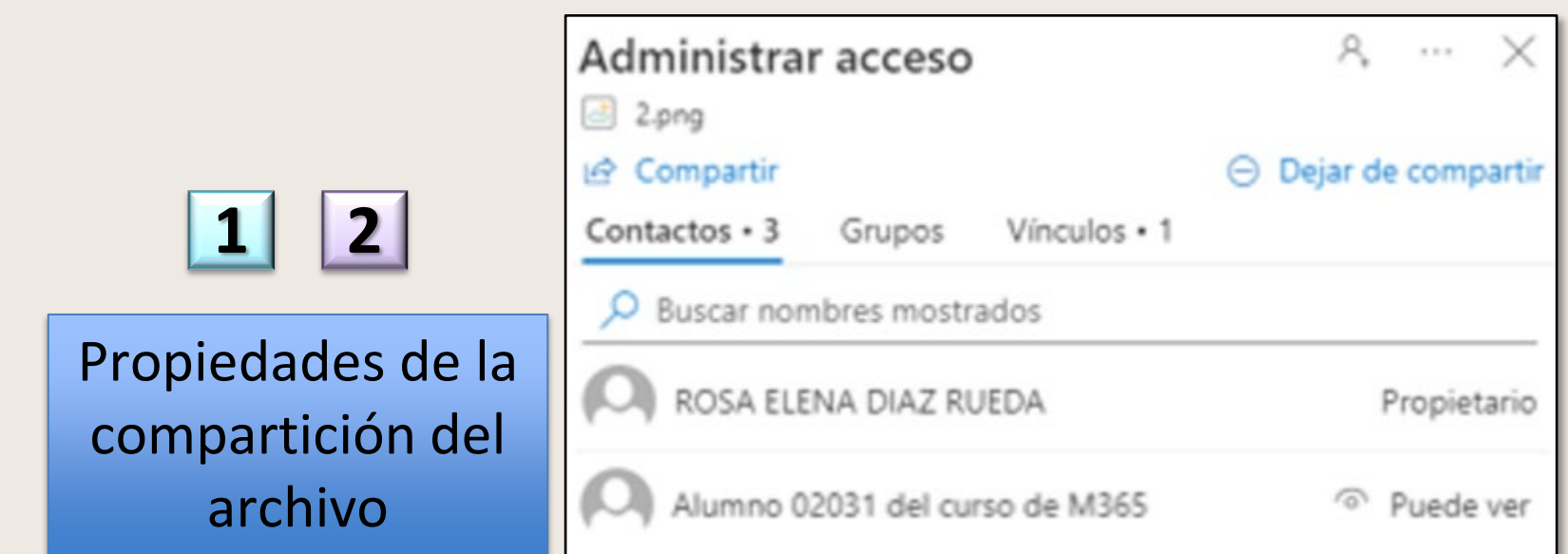
ÁTICA

Ubicación de los archivos compartidos/adjuntados en un chat

- Si el archivo adjuntado está almacenado en **OneDrive**, se **comparte** con los **miembros** del chat. **Caso 1**
- Si el archivo está en el **dispositivo**, se almacenará en la carpeta de OneDrive **Archivos de chat de Microsoft Teams**, compartido con los miembros del chat. **Caso 2**
- La compartición de archivos es, por defecto, de solo lectura.



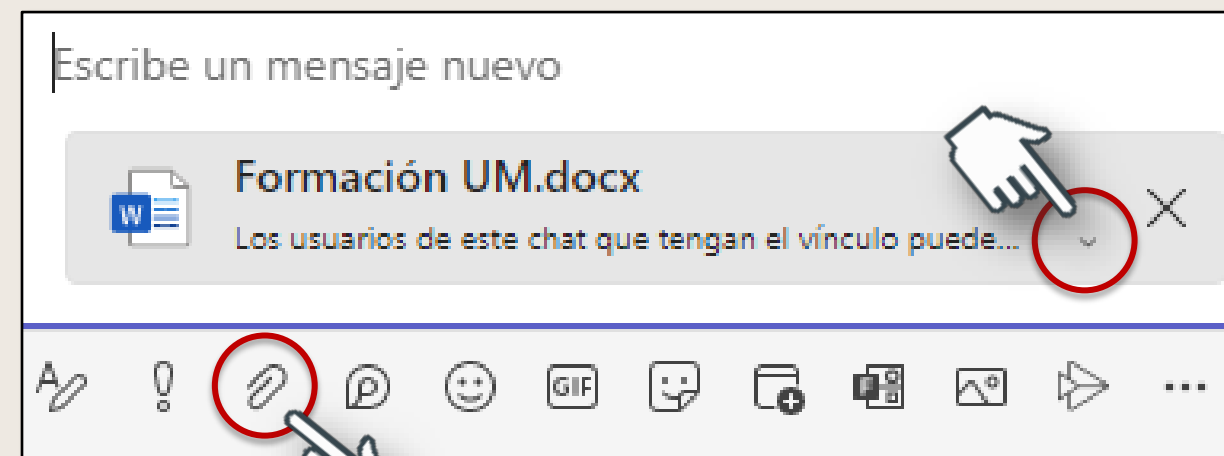
2
Archivos
adjuntados desde
el dispositivo



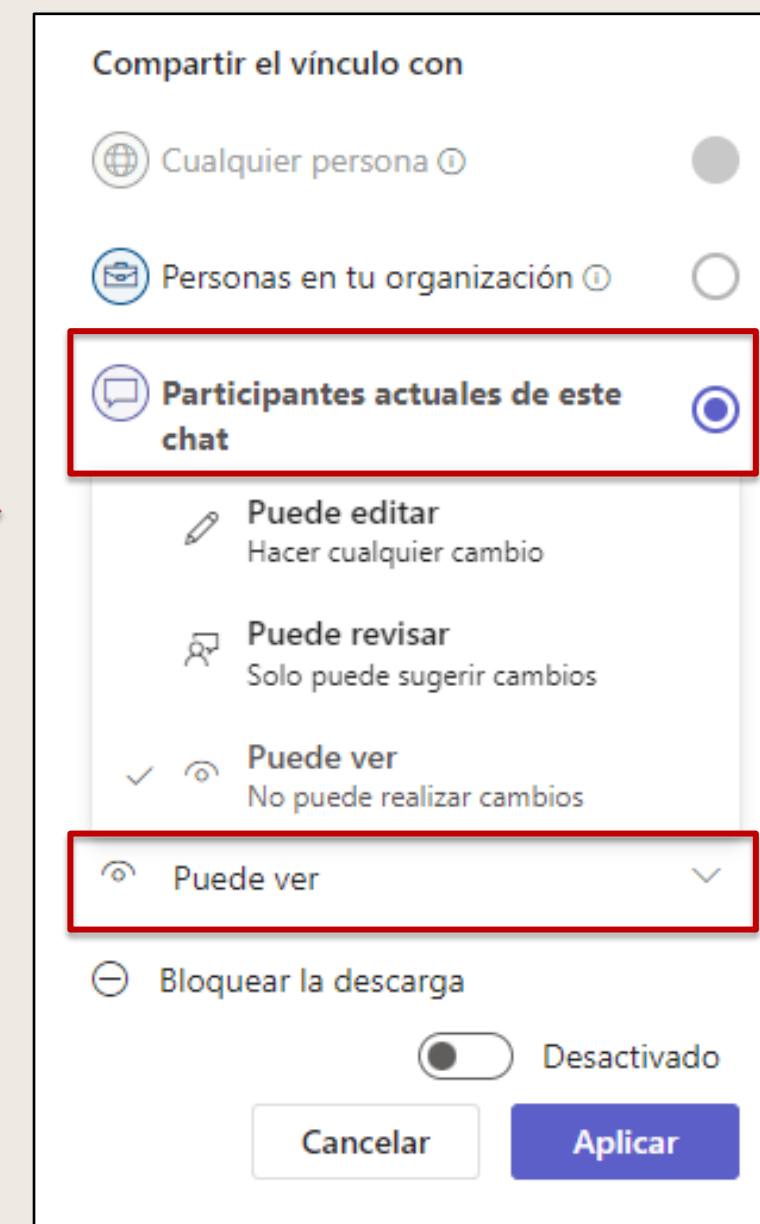
Compartir archivo en un chat y permitir su edición a los participantes

Antes de enviarlo, es necesario configurar su vínculo para activar permisos con los participantes del chat.

Solo en el caso de que el archivo esté guardado en OneDrive.



Es posible editar cualquier archivo de Office del equipo de trabajo de manera simultánea por varios usuarios.



Eliminar documentos compartidos en un chat

Caso 1

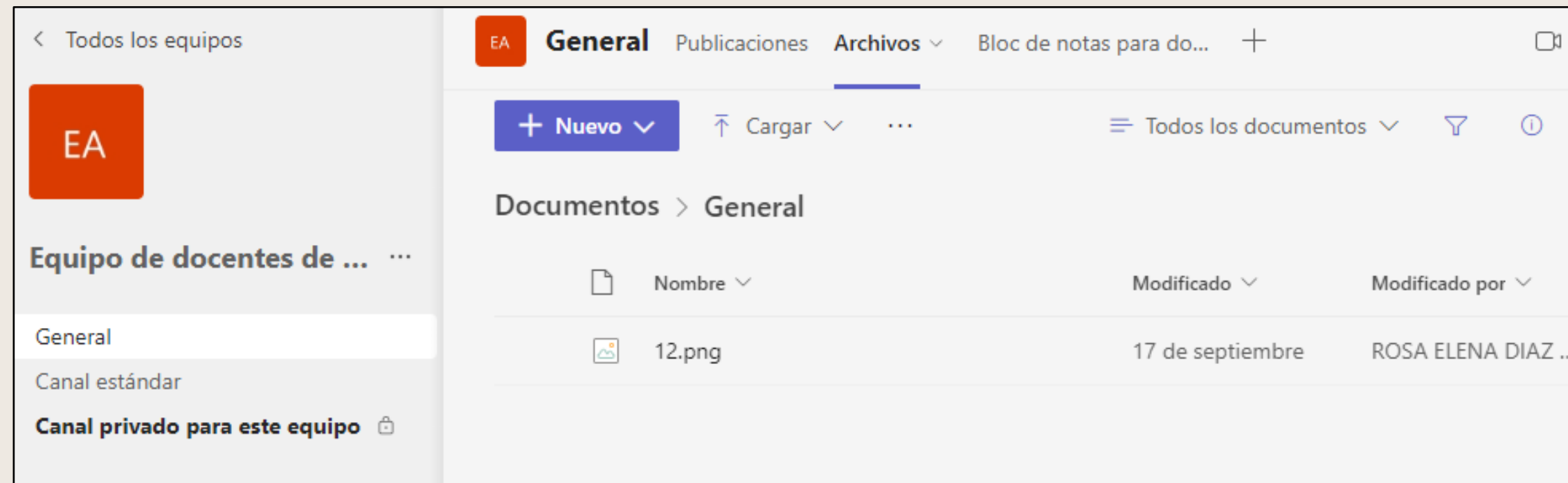
1. Eliminar los permisos de acceso a los miembros del chat del archivo de Mi OneDrive.
2. Eliminar la conversación del chat que lo incluye, para que desaparezca del todo de la pestaña Archivos del chat.

Caso 2

1. Eliminar el archivo almacenado en Mis Archivos → Archivos de chat de Microsoft Teams, de Mi OneDrive.
2. Eliminar la conversación del chat que lo incluye, para que desaparezca del todo de la pestaña Archivos del chat.



Ubicación de los archivos del equipo

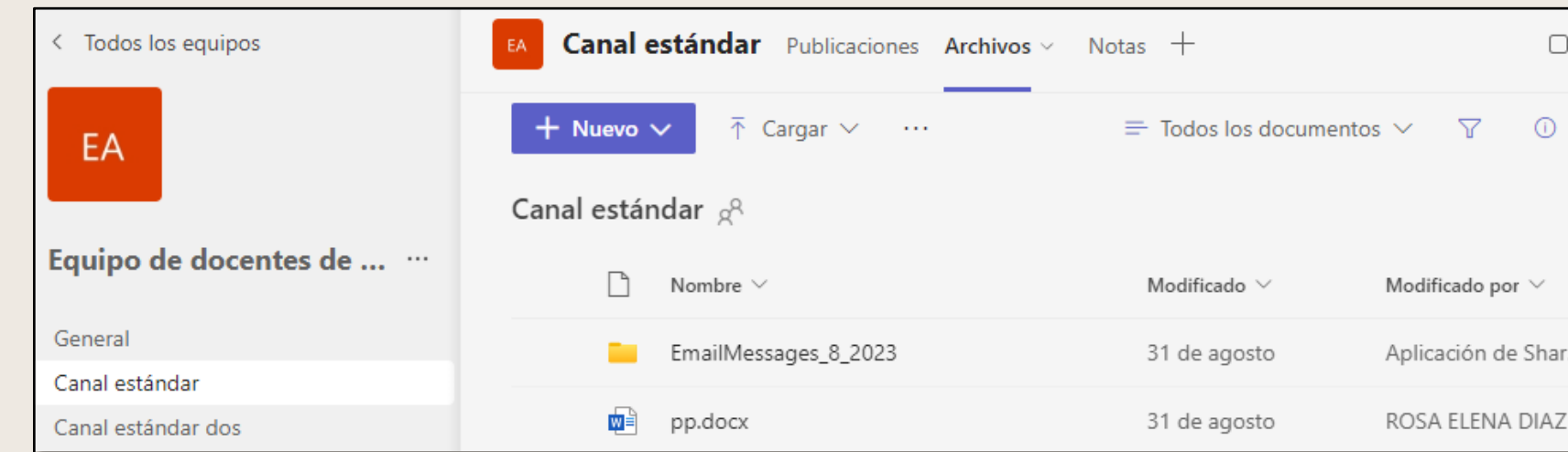


Por defecto, accesible por los miembros del equipo.

Los propietarios pueden modificar los permisos.

Ubicación: en la carpeta “General” de los documentos del SharePoint del equipo.

Ubicación de los archivos de canales estándar

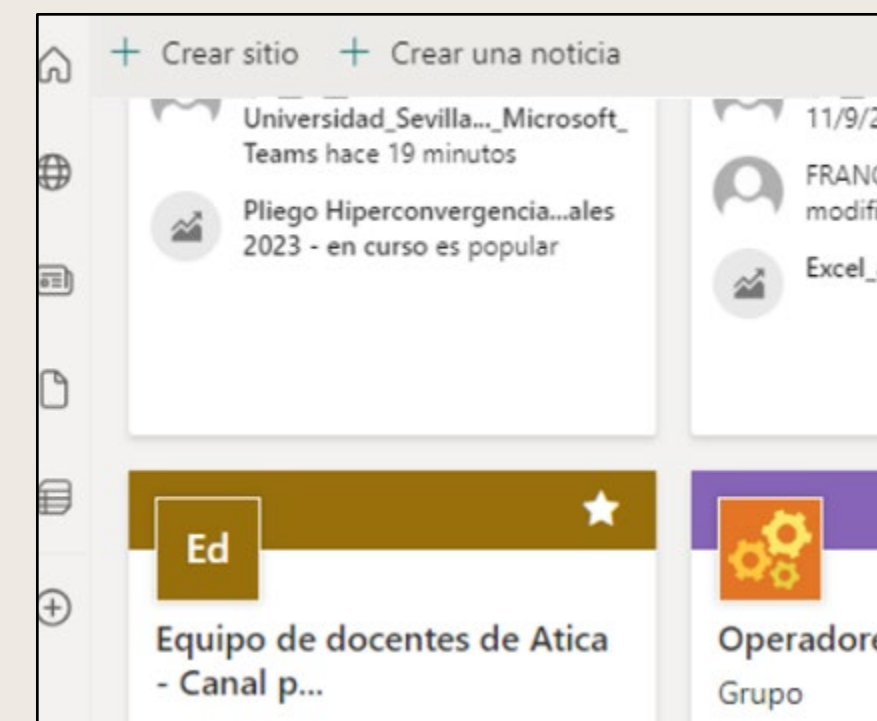


Por defecto, accesible por los miembros del equipo.

Los propietarios pueden modificar los permisos.

Ubicación: una carpeta por canal en el SharePoint del equipo.

Ubicación de los archivos de canales privados



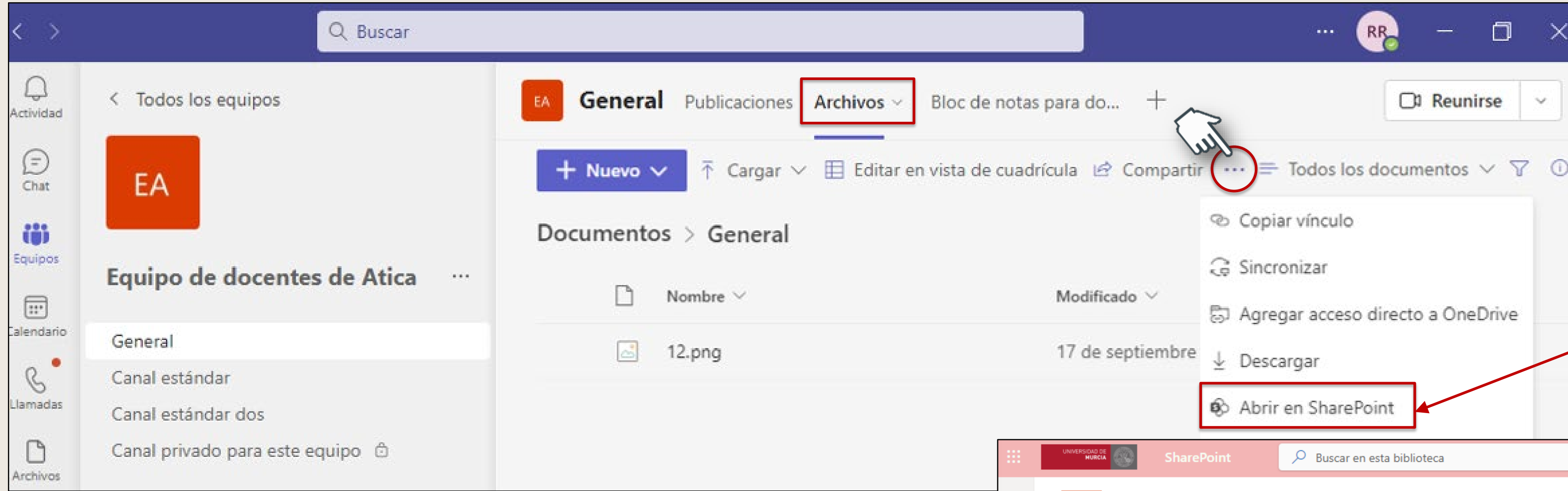
Por defecto, accesible por los miembros del canal.

Los propietarios pueden modificar los permisos.

Ubicación: SharePoint independiente para cada canal.



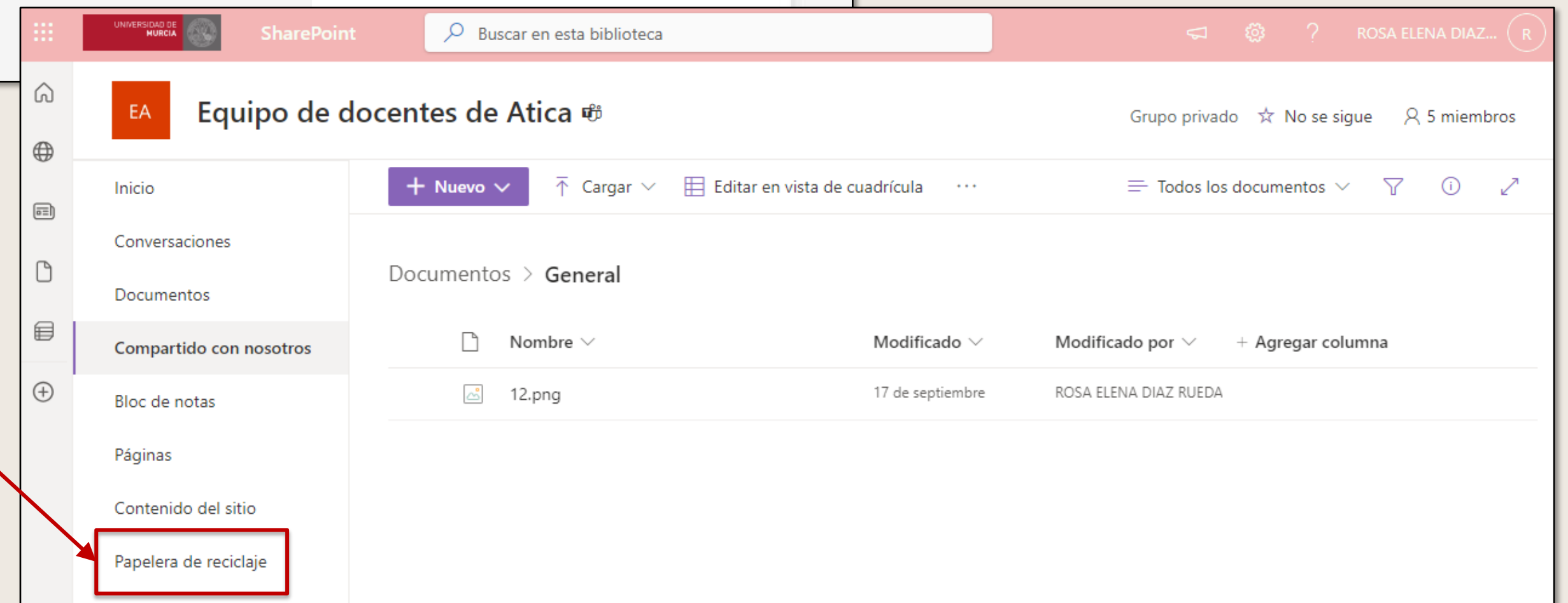
SharePoint



Para conseguir las máximas funcionalidades sobre los ficheros se aconseja abrir los ficheros en SharePoint.

Vista desde SharePoint

Acceso a la papelera de reciclaje



Acceso desde el Explorador de Windows

Acceso a través del explorador de archivos, como si fuese una carpeta más.

Además, estos archivos pueden ser visualizados y editados por todos los miembros del equipo, incluso de manera simultánea.

The image illustrates the process of accessing Microsoft Teams files through the Windows File Explorer. It is divided into three main sections:

- Microsoft Teams Interface:** Shows the 'Archivos' (Files) tab selected. A hand icon points to the three-dot menu (More options) next to the 'Compartir' (Share) button. A red box highlights the 'Archivos' tab.
- More Options Menu:** A context menu is open, showing options like 'Copiar vínculo', 'Sincronizar', 'Agregar acceso directo a OneDrive', 'Descargar', 'Abrir en SharePoint', and 'Agregar almacenamiento en nube'. A blue arrow points from the 'Sincronizar' option to the File Explorer view.
- Windows File Explorer:** Shows the 'OneDrive - UNIVERSIDAD DE MURCIA' folder expanded. The 'UNIVERSIDAD DE MURCIA' folder is selected, and its contents are listed, including 'Equipo de docentes de Atica - Canal estándar', which is circled in red. A blue arrow points from the 'Equipo de docentes de Atica - Canal estándar' folder in the File Explorer back to the 'Sincronizar' option in the Teams menu.

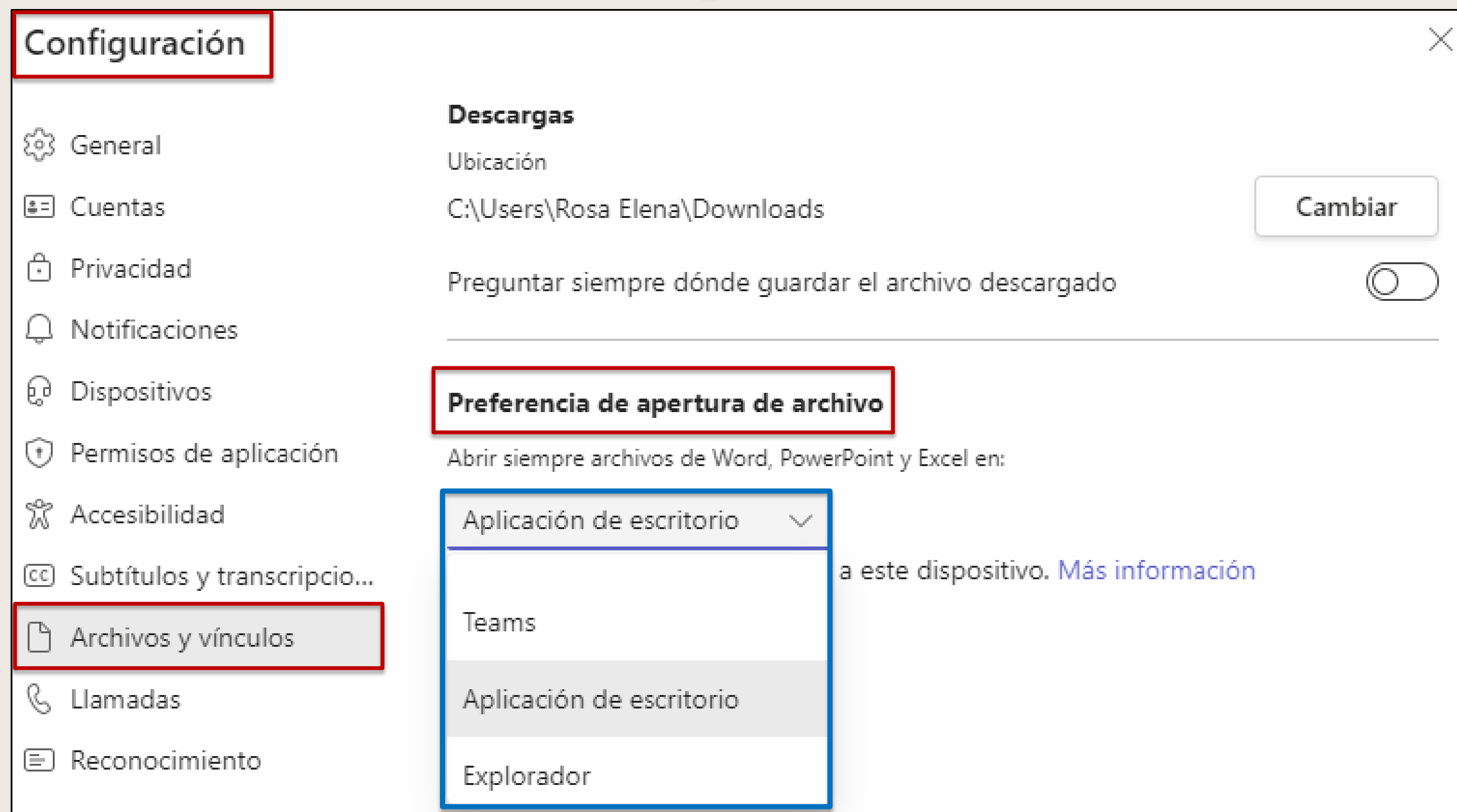


Asignación de Aplicación para edición

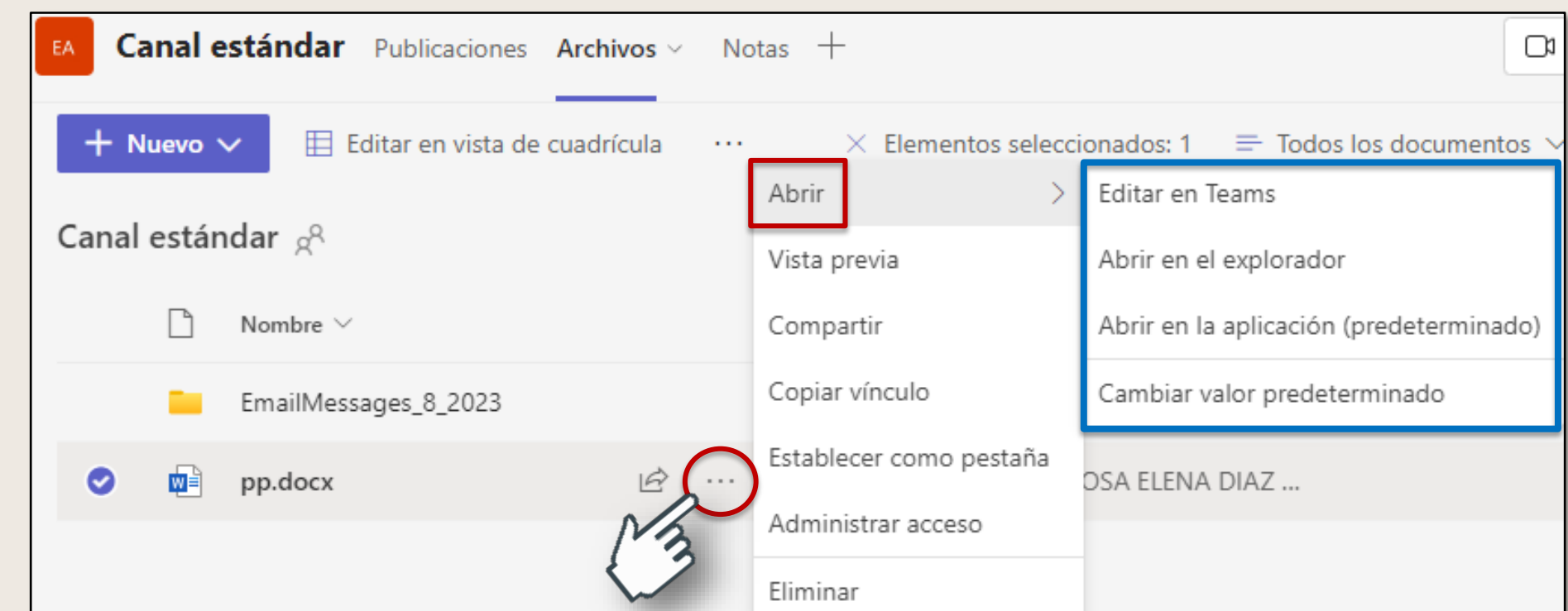
Podemos configurar TEAMS para que al abrir un fichero de Office lo haga por defecto con:

- Aplicación de escritorio.
- Editor de Teams.
- Explorador (Office Online).

Configuración

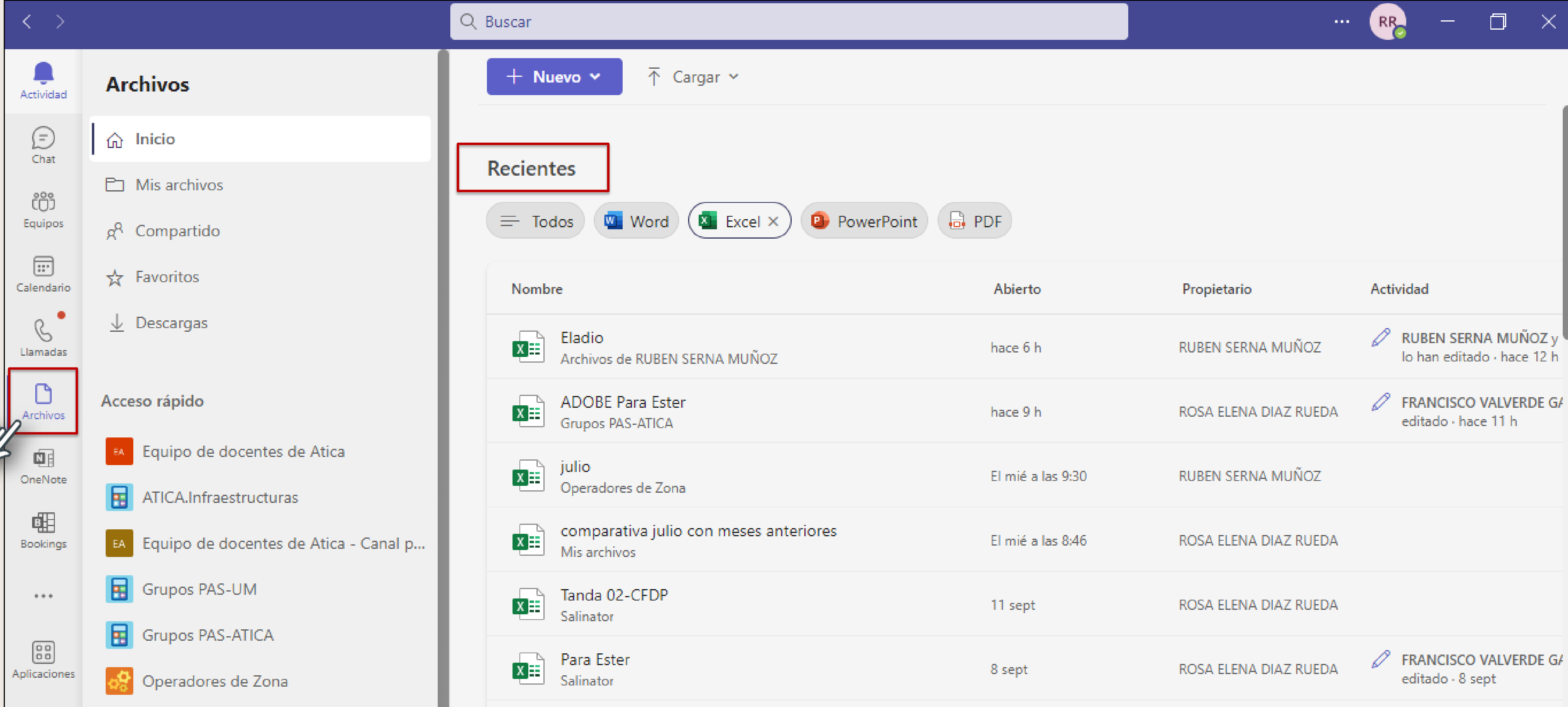


Menú Contextual



Acceso a OneDrive

Desde el apartado **Archivos**, podemos acceder al contenido de nuestro OneDrive y visualizar los archivos recientes.



The screenshot shows the Microsoft Teams interface with the 'Archivos' (Files) tab selected. The left sidebar contains navigation options: Actividad, Chat, Equipos, Calendario, Llamadas, and Archivos (highlighted with a red box and a hand cursor). The main area displays the 'Recientes' (Recent) view, which is also highlighted with a red box. Below the 'Recientes' header, there are filters for file types: Todos, Word, Excel (selected), PowerPoint, and PDF. A table of recent files is shown below:

Nombre	Abierto	Propietario	Actividad
Eladio Archivos de RUBEN SERNA MUÑOZ	hace 6 h	RUBEN SERNA MUÑOZ	RUBEN SERNA MUÑOZ y lo han editado · hace 12 h
ADOBE Para Ester Grupos PAS-ATICA	hace 9 h	ROSA ELENA DIAZ RUEDA	FRANCISCO VALVERDE G/ editado · hace 11 h
julio Operadores de Zona	El mié a las 9:30	RUBEN SERNA MUÑOZ	
comparativa julio con meses anteriores Mis archivos	El mié a las 8:46	ROSA ELENA DIAZ RUEDA	
Tanda 02-CFDP Salinator	11 sept	ROSA ELENA DIAZ RUEDA	
Para Ester Salinator	8 sept	ROSA ELENA DIAZ RUEDA	FRANCISCO VALVERDE G/ editado · 8 sept



