VIDEOCONFERENCIAS “Aprendo en casa”

MICROSOFT TEAMS (guía rápida)

1. PASO PREVIO

Para utilizar este servicio de la web “Aprendo en casa” (https://aprendoencasa.educacion.es/) con Microsoft Teams, el docente tiene que solicitar la creación de una sala de videoconferencias en el siguiente enlace: http://aprendoencasa.educacion.es/videoconferencias/crear-sala/.

Después de cumplimentar los datos del formulario y confirmarlos, el sistema envia un correo electrónico, a la dirección indicada en el registro, con información relacionada con el acceso a la sala de videoconferencias creada. Se adjunta además un documento con la información completa que se debe descargar y guardar en lugar seguro.

2. CONFIGURACIÓN INICIAL

Para iniciar una videoconferencia, es imprescindible disponer de la siguiente información:

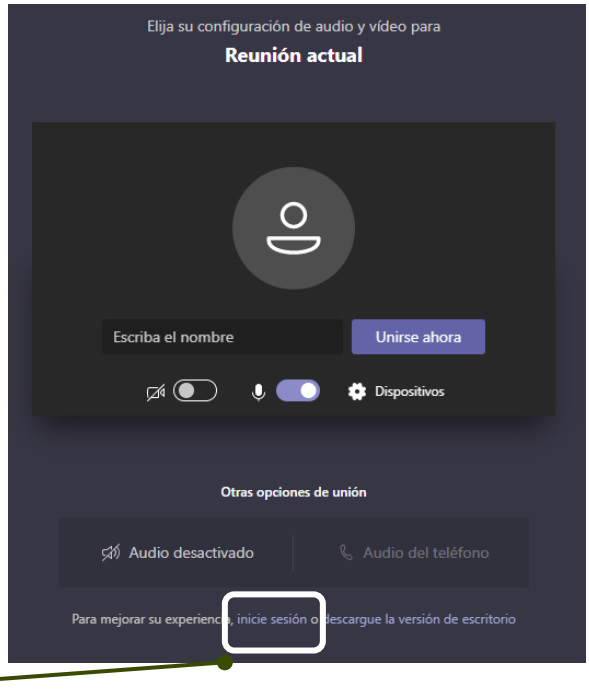
a) Datos de acceso a Teams
b) Dirección de la sala de videoconferencias (url)

3. ACCESO A LA SALA DE VIDEOCONFERENCIAS

a) Vaya a la dirección de su sala de videoconferencias

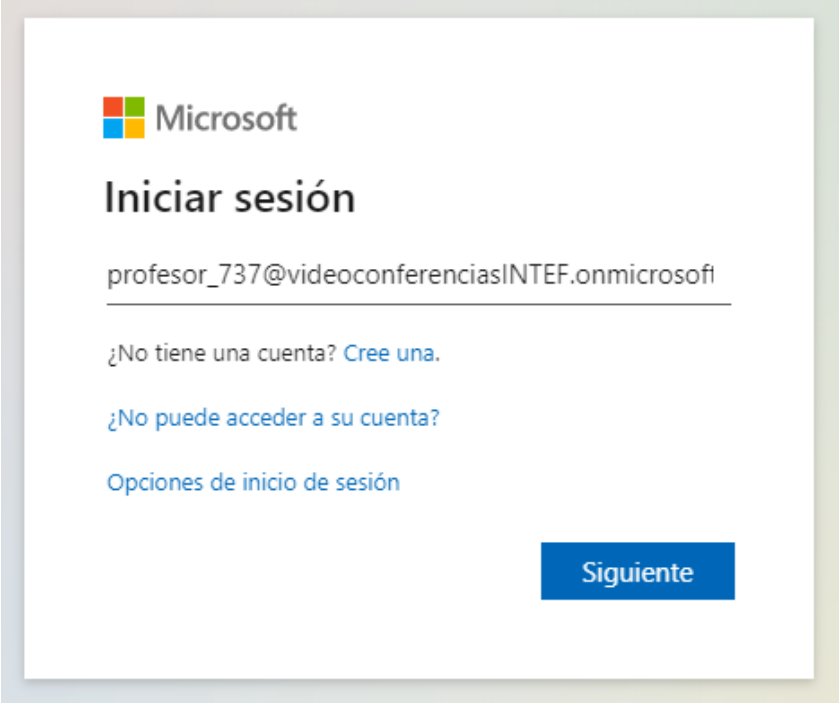
Le aparecerá la siguiente pantalla:

Puede optar por **descargar la aplicación** o **unirse por Internet**, le recomendamos utilizar esta última opción.



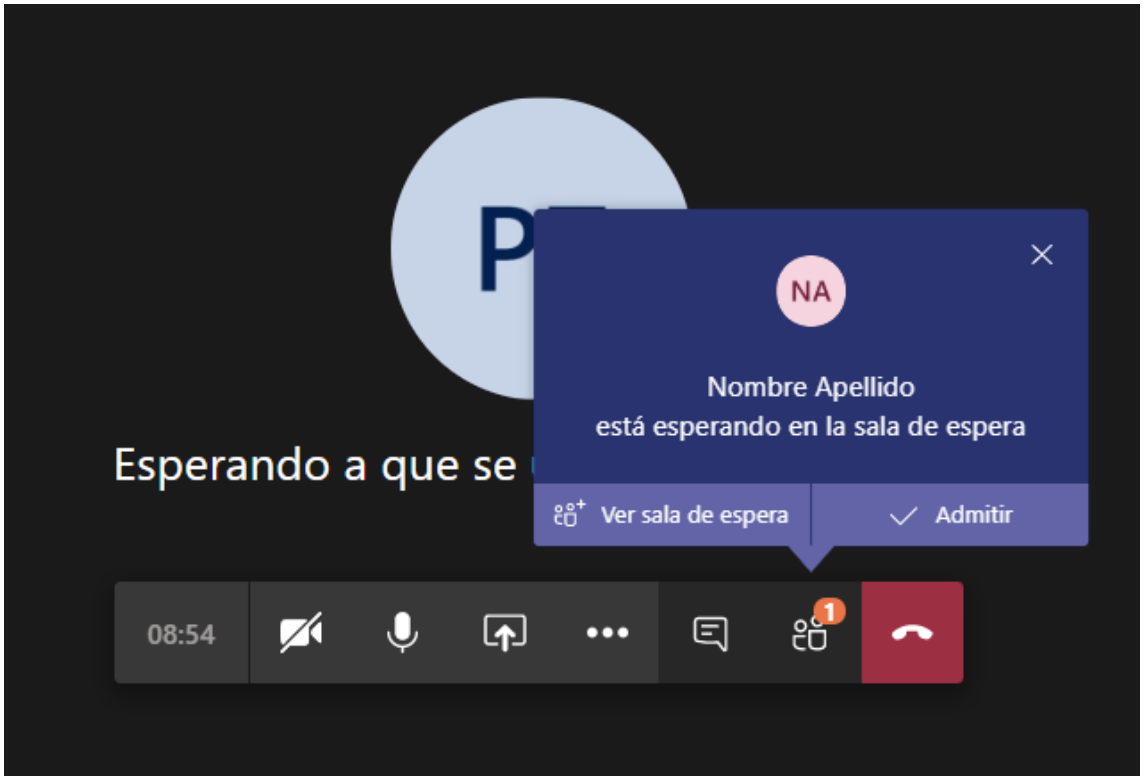
b) **Inicie sesión** con los datos que se le han suministrado. De esta manera entrará como administrador de la sala.

¡OJO! Si tiene una sesión activa con otra cuenta de Microsoft, debe cerrarla previamente.



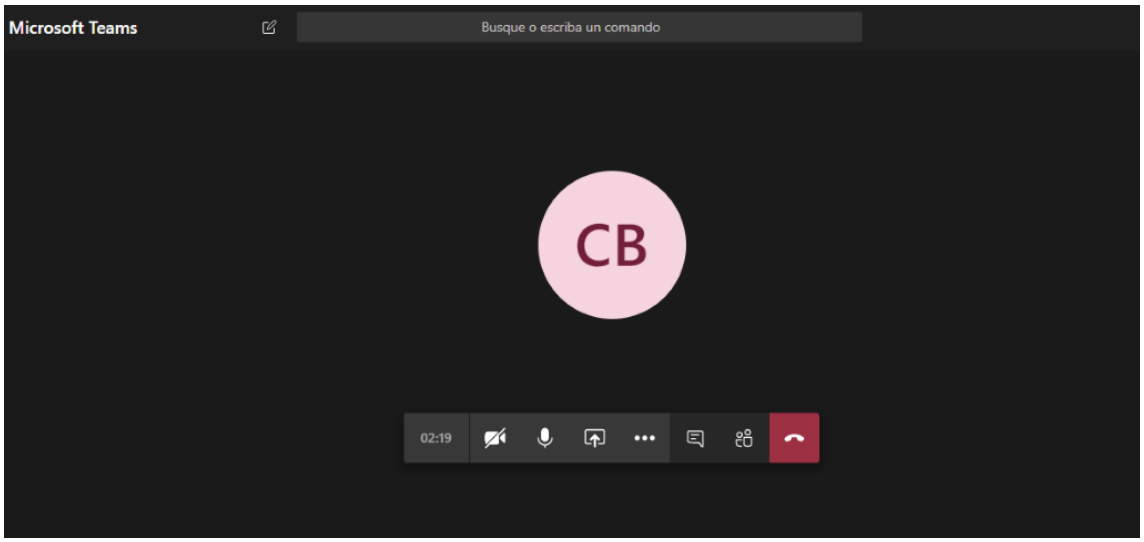
Los estudiantes utilizarán la opción **Unirse ahora**. Es recomendable que escriban su nombre real al solicitar entrar en la sala de videoconferencias. De este modo, será más fácil para el docente su identificación y se evitará el acceso de personas que no estén invitadas.

El docente es el propietario de la sala, por lo que mientras no acceda, nadie podrá hacerlo. Así pues, cada vez que un estudiante solicite unirse a la videoconferencia, aparecerá un mensaje emergente como el que se muestra.



Al darle a **Admitir**, el estudiante pasará a la sala de videoconferencias.

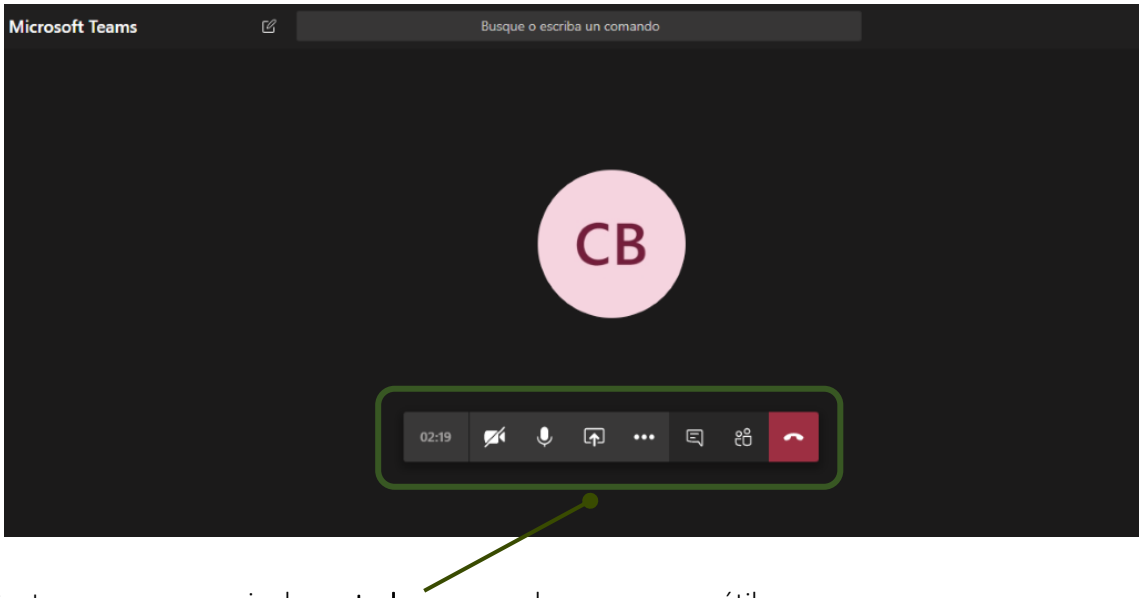
En la pantalla irán apareciendo los participantes a medida que se vayan incorporando a la clase.



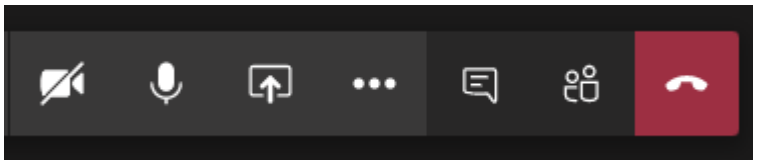
4. GESTIONAR LA SALA DE VIDEOCONFERENCIAS

El servicio de videoconferencias Teams ofrece una serie de herramientas que permiten gestionar la sesión virtual clase de forma eficaz. Se accede a ellas a tavés de los iconos que aparecen remarcados en la siguiente imagen.

Veamos algunas de ellas:



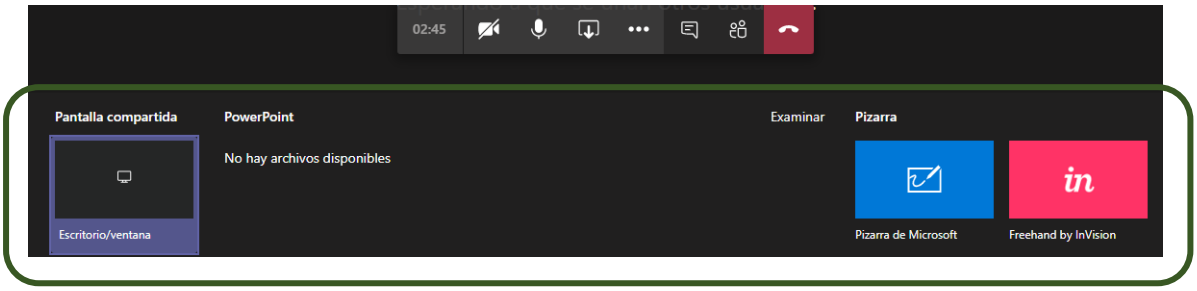
Contamos con una serie de **controles** que pueden sernos muy útiles.



Cuando la transmisión es lenta, conviene recomendar a los participantes desactivar la cámara, no hay más que clicar en el icono correspondiente. También recomendamos que tengan desactivado el micrófono hasta que vayan a intervenir, así evitamos ruidos innecesarios.

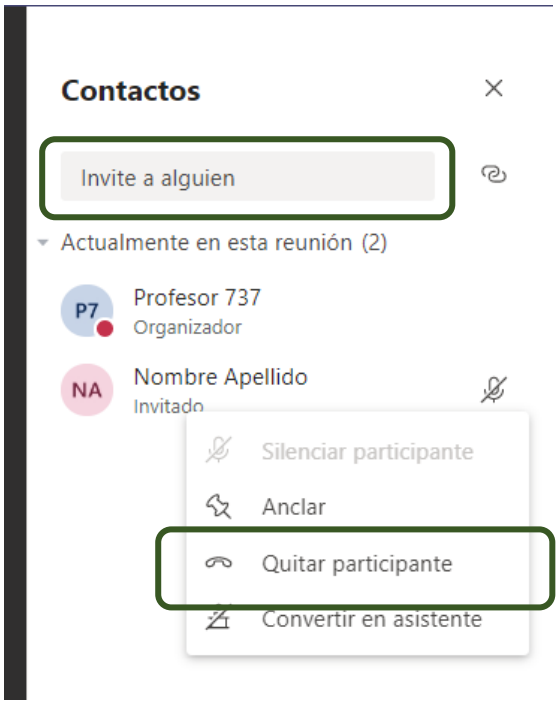
Compartir pantalla es una herramienta bastante útil, pues nos permite mostrar a los estudiantes aplicaciones, páginas web, etc.

Al hacer clic en el icono, se despliega un menú en la parte inferior en el que nos aparecen las distintas opciones: mostrar la pantalla, un PowerPoint (tendrá que estar abierto), utilizar la pizarra de Microsoft, etc.



El **chat** nos ofrece la posibilidad de compartir enlaces, documentos, etc. También se puede usar para comunicarnos con los participantes cuando hay algún problema de sonido.

Al hacer clic en este botón, aparece el listado de participantes en la zona lateral derecha de la pantalla. Las dos utilidades más interesantes son: añadir participantes (si conoces sus correos electrónicos) y quitar a un participante de la sesión.



Para terminar la clase, basta con **colgar**.