



MICROSOFT TEAMS

Guía de vídeo clases online (webinar) con Campus Virtual y Microsoft Teams

Herramienta para Teledocencia

Conjunto de ayudas a la docencia virtual en la Universidad de Málaga

www.evlt.uma.es
sosporte@evlt.uma.es

22/3/20 12:49



Tabla de contenido

Guía de vídeo clases online (webinar) con Campus Virtual y Microsoft Teams.....	2
¿Cómo empiezo?.....	2
El entorno de trabajo	3
¿Cómo crear una clase online?	4
¿Cómo añadir participantes a una sesión online?	6
¿Qué puedo hacer en la sesión online?.....	7
¿Cómo puedo compartir una presentación o una pantalla?	9
¿Cómo grabo la sesión?.....	10
¿Cómo crear una sala para una tutoría online?	11



Guía de vídeo clases online (webinar) con Campus Virtual y Microsoft Teams

¿Cómo empiezo?

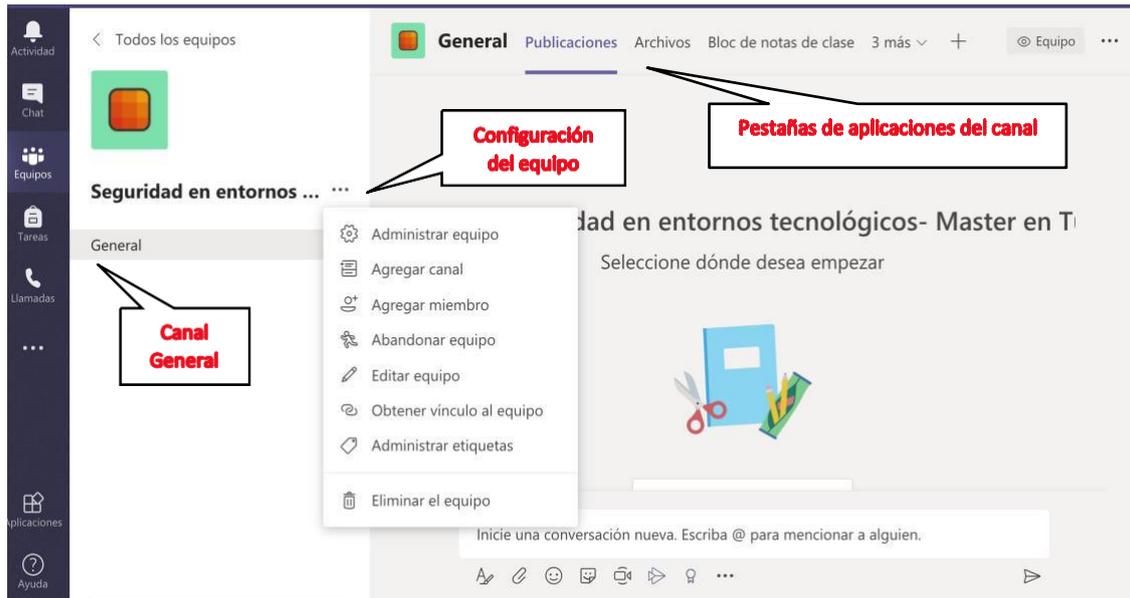
Una vez que tenemos a los estudiantes en el equipo de la asignatura podemos organizar sesiones de tutorías o clases online. Hay que tener en cuenta que este tipo de herramientas están diseñadas para hacer trabajo en grupo, por lo que hay situaciones en que el estudiante va a tener los mismos privilegios que el profesor.

Por defecto se crea el canal “General” y asociado a éste en la parte superior, están las pestañas de aplicaciones “Publicaciones” que aparece la información sobre las acciones del grupo, “Archivo” donde se pueden añadir ficheros de trabajo, “Block de notas”, etc. y el resto de las aplicaciones que se pueden incorporar al canal.

En el desplegable de configuración (...) del equipo (asignatura) aparece las siguientes opciones:

- Administrar equipo. Permite agregar a miembros (estudiantes) del equipo (asignatura), Aceptar/Denegar solicitudes pendientes y añadir aplicaciones.
- Agregar canal. Crea de un canal para separar diferentes apartados que pueden ser temas de la asignatura, sesiones de conexión, etc.
- Agregar miembro. Permite añadir del directorio de la UMA tanto a Alumnos (miembros o invitados) como Profesores del equipo (asignatura).
- Abandonar equipo. Sale del equipo (asignatura).
- Editar equipo. Permite cambiar el nombre y el avatar del equipo.
- Obtener vínculo al equipo. Permite obtener el vínculo que se le puede suministrar a los estudiantes para que soliciten el ingreso en el equipo (asignatura), a través, por ejemplo de algún mecanismo de comunicación del campus virtual de la UMA, como la actividad “Foro” o contenido “URL”.
- Administrar etiquetas. Permite crear grupos de miembros para tratarlos agrupados.
- Eliminar el equipo. Borra el espacio en Teams y por tanto el equipo (asignatura).

El entorno de trabajo



Aspecto del entorno de trabajo.

En la parte inferior hay un espacio para escribir a los miembros del equipo (chat) que están en el canal seleccionado.

Para iniciar una reunión online con los miembros del equipo es necesario acceder al icono en la parte inferior “Reunirse ahora”.



Conjunto de herramientas de la barra inferior.

¿Cómo crear una clase online?

Para crear una clase online es recomendable crear un canal para dicha clase, por ejemplo, llamado “Clase jueves 19-03-20” con la opción de privacidad *Estándar*, donde todos los estudiantes de la asignatura se pueden unir. Además, al crear un canal independiente todos los mensajes del chat y las actividades se tienen diferenciados.

Crear un canal para el equipo "Seguridad en entornos tecnológicos- Master en Turismo Electrónico"

Nombre del canal

Clase jueves 19-03-20

Descripción (opcional)

Espacio para la clase del jueves 19-03-20

Privacidad

Estándar: accesible para todos los miembros del equipo

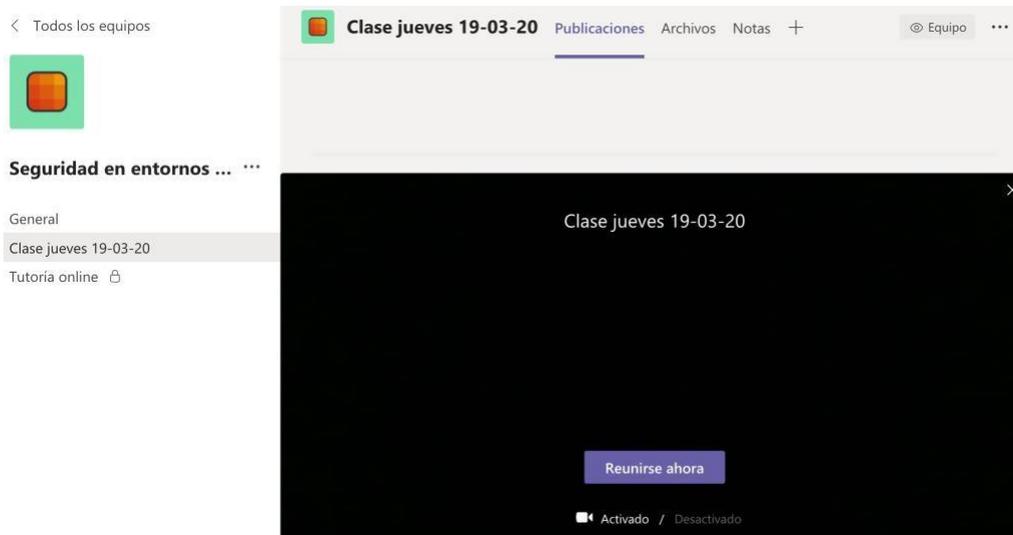
Estándar: accesible para todos los miembros del equipo

Privado: accesible solo para un grupo específico de contactos del equipo

Creación de un canal y configuración de privacidad.

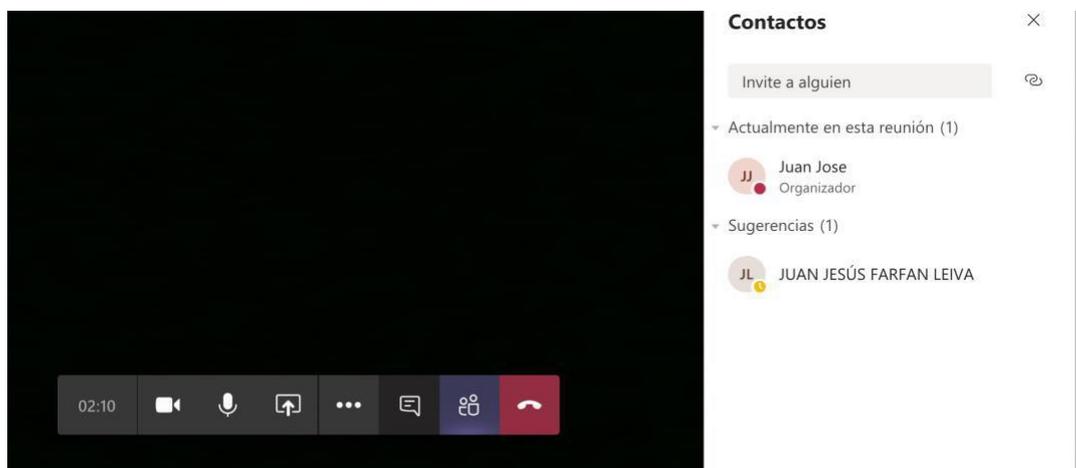
A continuación, accedemos al canal creado para la clase online “Clase jueves 19-03-20” y allí hacemos clic en el icono de la reunión online (Reunirme ahora).

Al hacer clic sobre el icono se muestra una pantalla con la cámara del profesor y, en la parte superior, ponemos el asunto del tema de la clase. En nuestro caso hemos puesto “Clase jueves 19-03-20”. A continuación, hacemos clic en el botón “Reunirse ahora” para iniciar la clase.



Aspecto de la reunión.

Aparece la cámara del profesor que se está conectando y la sugerencia de los *Contactos* que están en el canal, así como la posibilidad de invitar a un usuario registrado de la UMA.

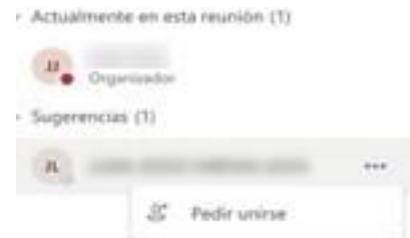


Aspecto de la reunión.

¿Cómo añadir participantes a una sesión online?

Para añadir participantes en la sesión online existen varias opciones:

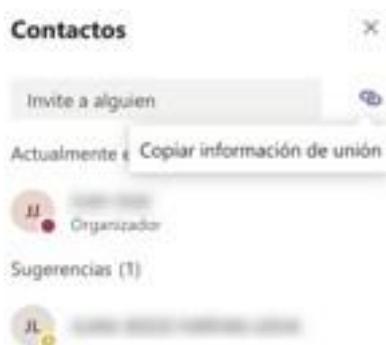
- 1- Solicitar a un usuario del canal que se incorpore (si comienzas a escribir un nombre, la herramienta busca coincidencias en el directorio de la UMA y te sugiere los que contienen la cadena de texto que has introducido). A el usuario seleccionado le hace una llamada, y si está conectado y acepta la llamada, se incorpora a la sesión online directamente.



- 2- Solicitar a un usuario de la institución que se incorpore. Al igual que antes, introduces, por ejemplo, el apellido de la persona y, si aparecen varias, simplemente selecciona la que quieras añadir a la sesión online. Al hacerlo se realiza una video llamada y, si el convocado la acepta se incorpora a la sesión online directamente.



- 3- También se puede Copiar información de unión y distribuir el vínculo:



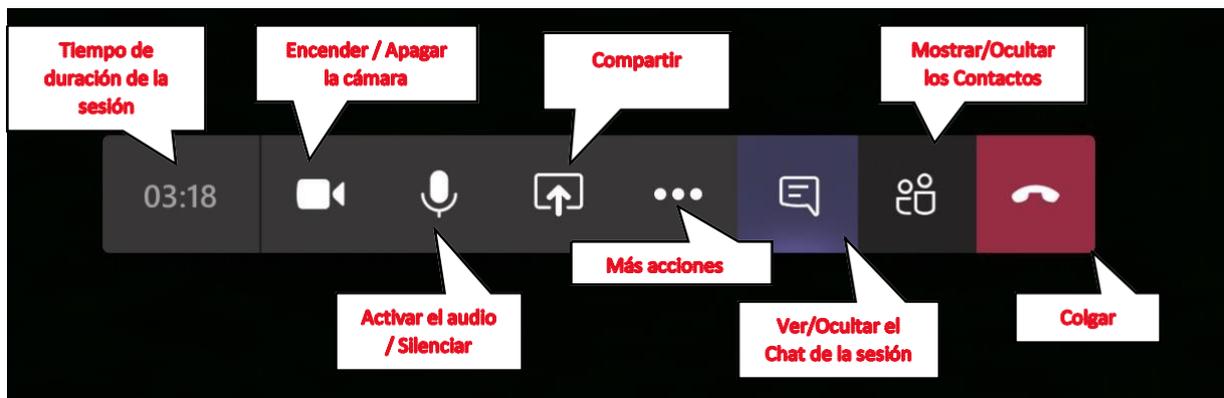
[Join Microsoft Teams Meeting](#) . Cuando el usuario hace clic en el enlace lo lleva a la sesión online.

¿Qué puedo hacer en la sesión online?

Una vez que ya tenemos a los participantes en la sesión podemos comenzar. Hay que tener en cuenta que esta herramienta está pensada para hacer trabajo en grupo, por lo que los estudiantes van a poder interactuar como el profesor en la sesión.

La configuración de la sesión se realiza en la barra que aparece en el centro de la pantalla y permite las siguientes acciones:

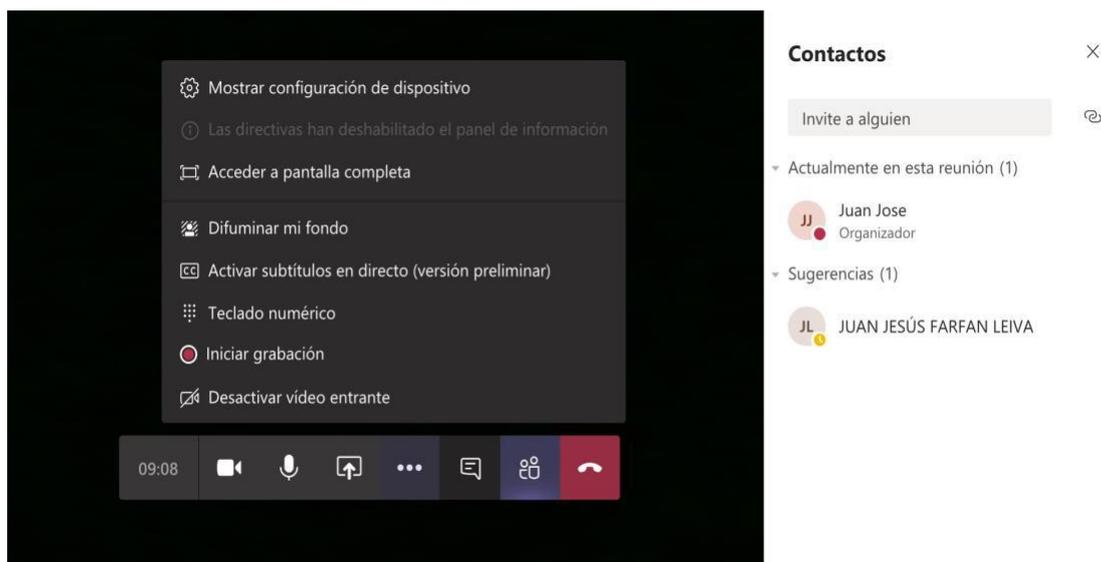
- Muestra la duración de la sesión.
- Encender y Apagar la cámara.
- Activar y silenciar el audio.
- Compartir. Se puede compartir el escritorio, una ventana de una aplicación del ordenador, una presentación PowerPoint o una pizarra.
- Ver/Ocultar el Chat de la sesión. Aparece en la parte derecha de pantalla.
- Mostrar/Ocultar los Contactos. Aparece en la parte derecha de la pantalla.
- Colgar. Finaliza la sesión.



Controles de la reunión.

Con el desplegable “Más acciones” se puede:

- Mostrar la configuración del equipo. Se establece la configuración de los altavoces, micrófono y la cámara.
- Acceder en pantalla completa. Se pone la sesión en pantalla completa y hay que darle a ESC para volver al tamaño de ventana.
- Difuminar el fondo. Pone el fondo de la emisión de la cámara desenfocado para que no se reconozca.
- Activar subtítulos en directo. Aparecen subtítulos, pero solo en inglés.
- Teclado numérico. Aparece un teclado numérico.
- Iniciar grabación. Comienza/detiene la grabación de la sesión.
- Desactivar video entrante. Activa y desactiva el video del resto de participantes.

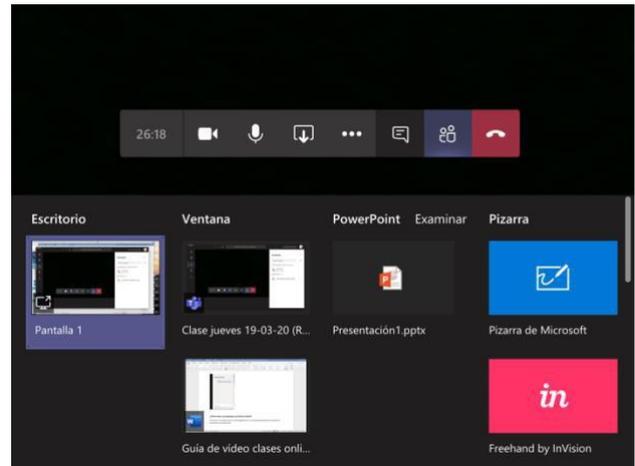


Más opciones de control de la reunión.

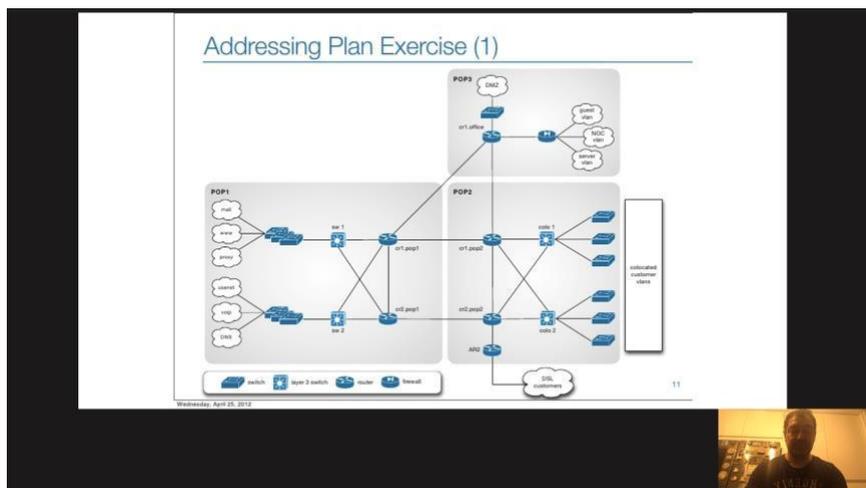
¿Cómo puedo compartir una presentación o una pantalla?

Para compartir una pantalla selecciona la acción “Compartir” en tipo de recurso que necesito para mi sesión. Puede ser el “Escritorio” completo, una “Ventana” de una aplicación activa en mi ordenador, una presentación PowerPoint ya cargado en mi canal o haciendo clic en “Examinar” puedo seleccionarla desde mi canal, mi OneDrive o desde mi ordenador.

La opción “dejar de compartir” aparece en la propia ventana que está siendo compartida.



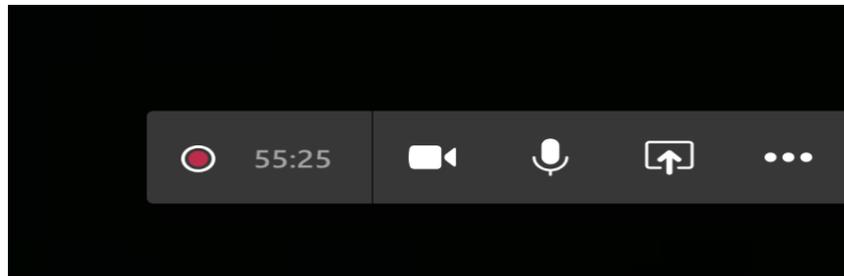
Opciones para compartir.



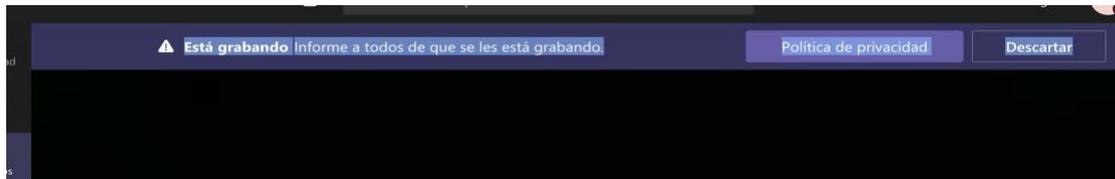
Aspecto de entorno mientras se comparte una presentación Power Point.

¿Cómo grabo la sesión?

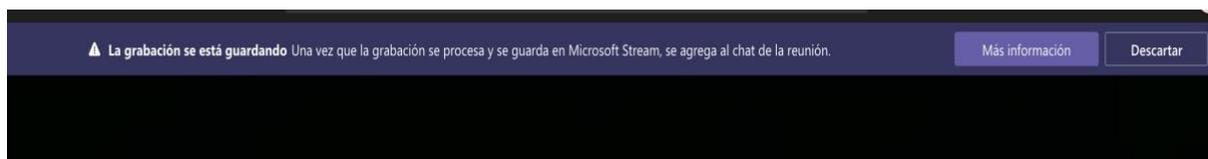
Para grabar la sesión se debe activar la acción “Iniciar Grabación” en el apartado “Más acciones” (...). Además del tiempo de duración de la sesión, aparece un círculo rojo indicando que la grabación está en curso.



Cuando inicies la grabación, un mensaje recordará que se debe informar a todos los participantes de que se está grabando la sesión para cumplir con la legalidad.



Para detener la grabación dispones de la acción “Detener Grabación” en el apartado en el mismo apartado de la barra de control. Al detenerla, el sistema informa que la grabación se va a almacenar en Microsoft Stream y se agrega al Chat de la reunión, en nuestro caso “Clase jueves 19-03-20”.



A partir del enlace que aparece en el Chat del canal se puede acceder a Microsoft Stream y allí visualizar el video que se ha producido al grabar la sesión.



¿Cómo crear una sala para una tutoría online?

Para crear una tutoría online es aconsejable hacer un canal privado donde sólo accedan los estudiantes que se seleccionen.

Crear un canal para el equipo "Seguridad en entornos tecnológicos- Master en Turismo Electrónico"

Nombre del canal

Tutoría online

Descripción (opcional)

Proporcione una descripción para ayudar a otros a encontrar el canal correcto

Canal Privado

Privacidad

Privado: accesible solo para un grupo específico de contactos del equipo  

Cancelar

Siguiente

Aspecto de la configuración de un canal privado