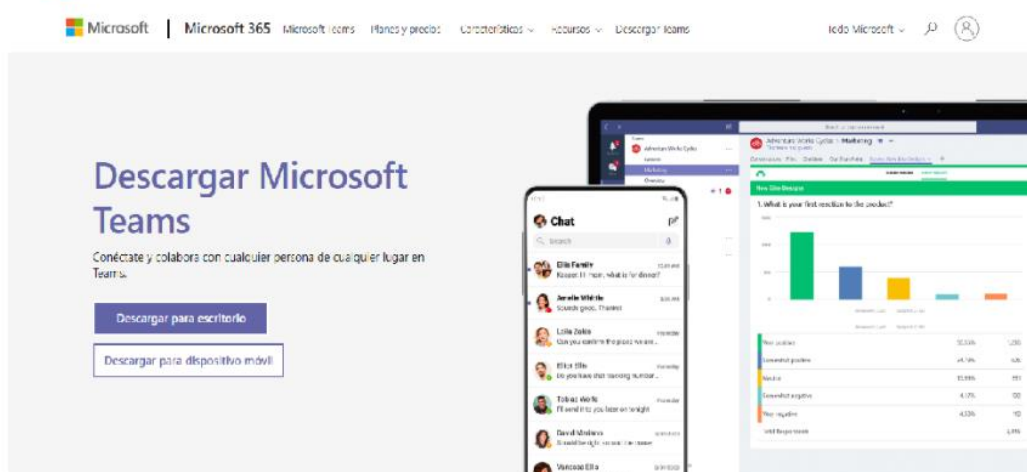




TUTORIAL TEAMS PARA FAMILIAS Y ALUMNOS

1

Instala MS Teams



Usaremos Teams para:

- Envío de materiales de clase
- Asignación y corrección de tareas
- Videoconferencias

Descárgalo aquí:

<https://www.microsoft.com/es-es/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>

2

Inicia sesión

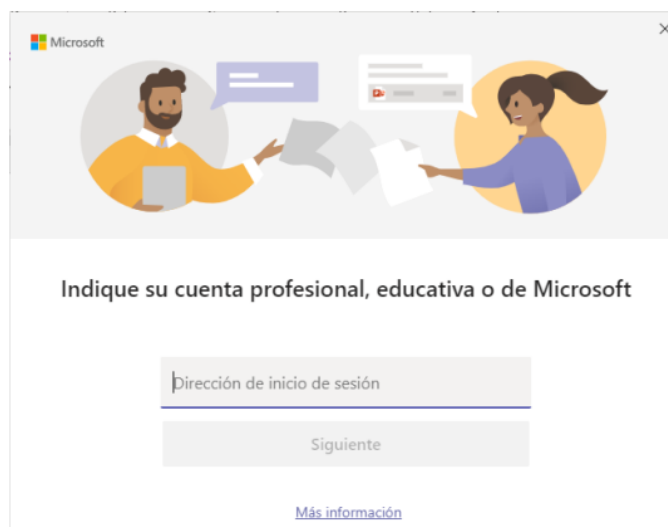
Usa tu cuenta de alumno

usuario@educa.jcyl.es

Si no recuerdas tu usuario

o contraseña escríbenos a

47007215@educa.jcyl.es





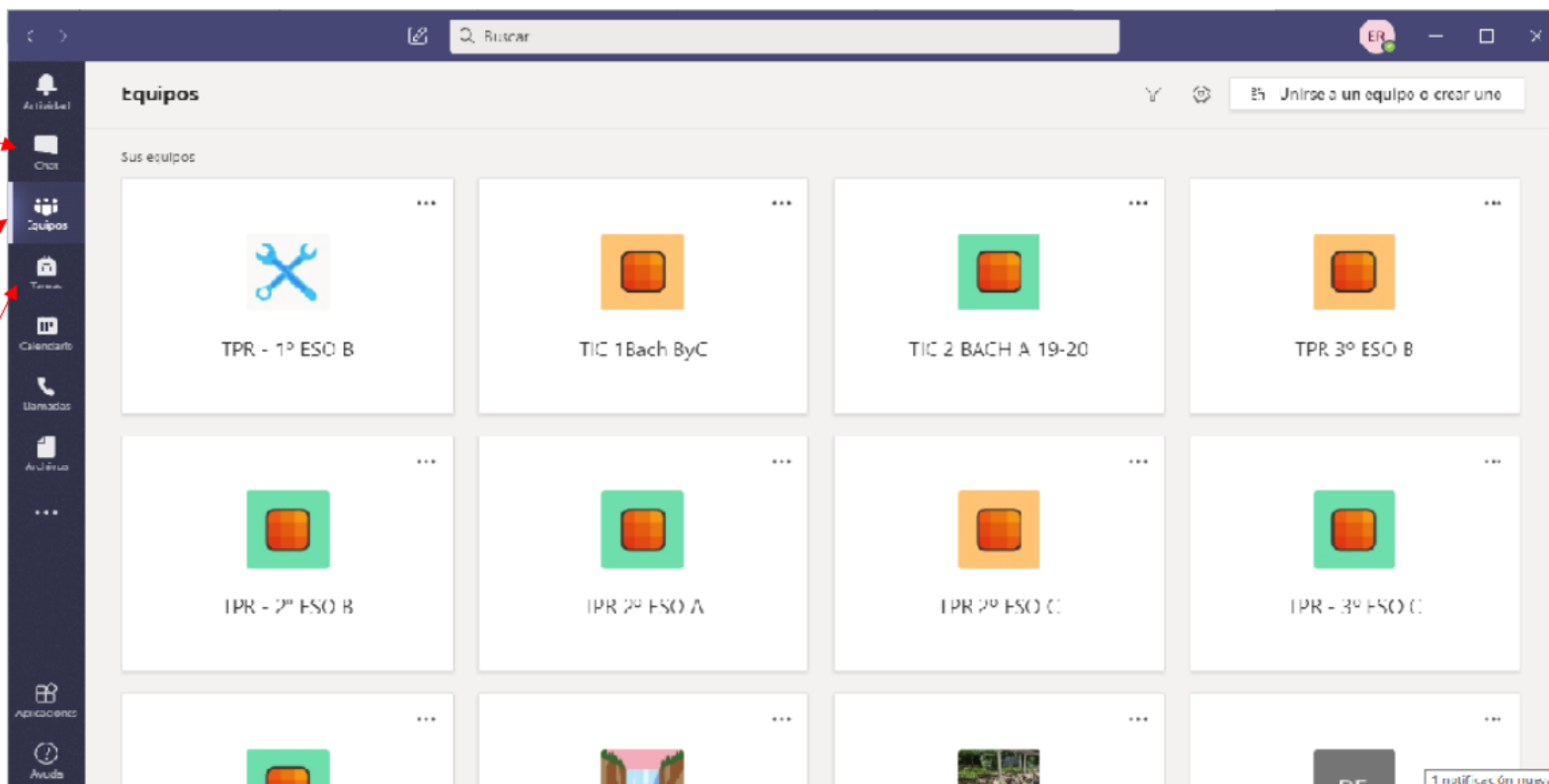
3

Vista general

Chat:
conversaciones con
profesores o
compañeros

Equipos: vista
general de todas las
asignaturas

Tareas: vista
general de las
tareas de todas las
asignaturas





4

Dentro de un equipo

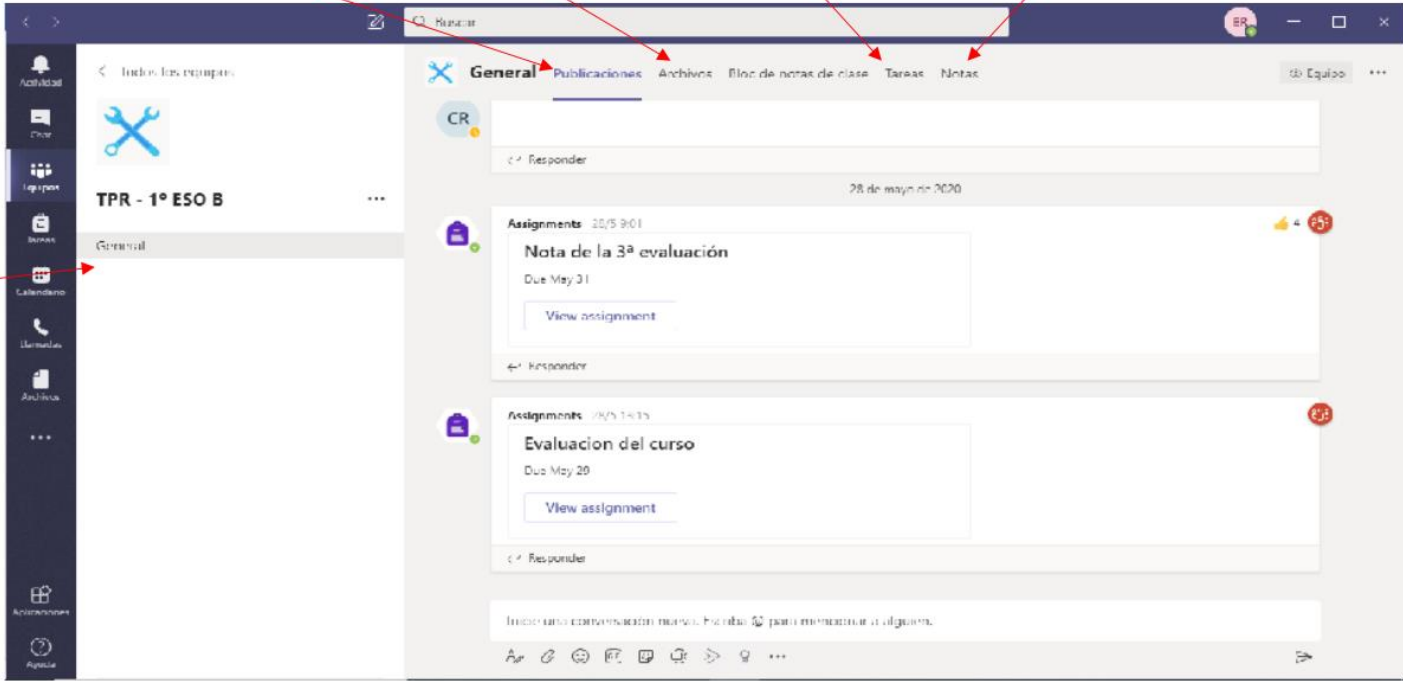
Publicaciones:
Muro del equipo.
Aquí aparecen todas las comunicaciones que el profesor haga con la clase

Archivos:
Almacén de documentos de la asignatura

Tareas: Listado de tareas de la asignatura. Aquí se realizan las entregas

Notas:
Calificaciones de las tareas entregadas a través de Teams

Canales: Lista de temas o conversaciones distintos. Los crea el profesor

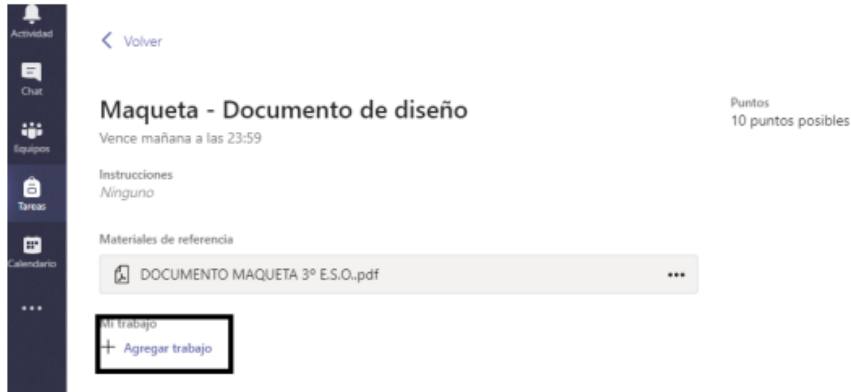




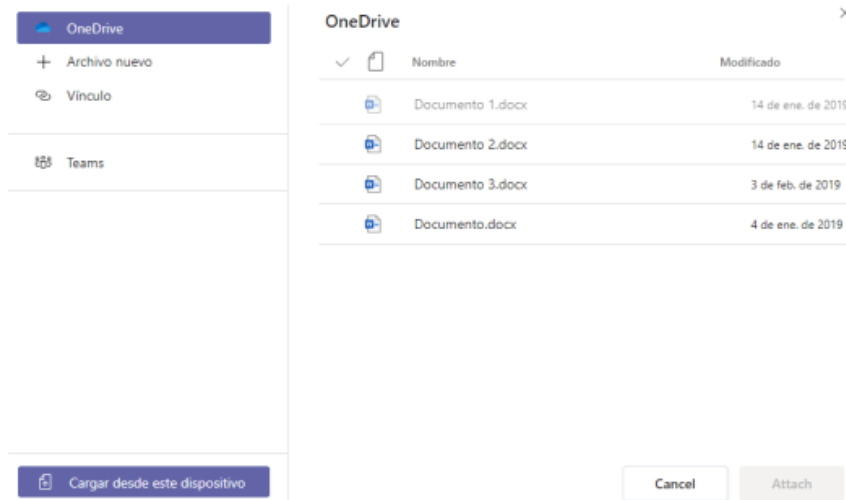
5

Tareas

1. Localiza la tarea en la pestaña “Tareas” del equipo correspondiente
2. Una vez hayas finalizado la tarea, adjuntarás los documentos con el botón “Agregar Trabajo”



3. Selecciona el trabajo correspondiente desde tu carpeta de OneDrive. Si el trabajo está en tu ordenador, pulsarás “Cargar desde este dispositivo”. Selecciona todos los documentos y pulsa “Attach”



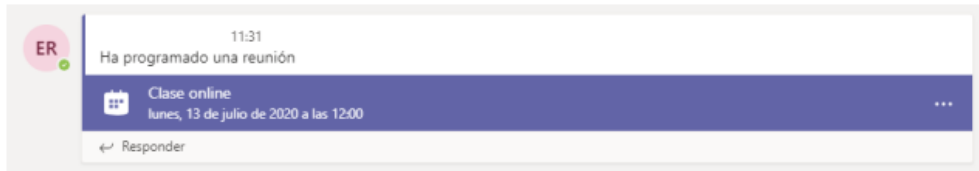
4. Pulsa el botón “Entregar”
5. Cuando el profesor la corrija, podréis ver la nota y comentarios en la pestaña “Notas”



6

Videollamadas

1. El acceso a las llamadas se publicará en la pestaña “Publicaciones” de cada equipo



2. Para acceder a la llamada, bastará con pulsar el botón “Unirse”
3. En la pantalla de la llamada, aparecerán los controles de audio y video

Video y audio encendidos



Video y audio desactivados



Sólo audio activado

