Microsoft Teams

Microsoft

#6 Netiqueta

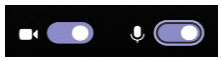
Profesores

Aquí te dejamos algunos consejos últiles a la hora de poner en marcha tu reunión con Teams.
¡Importante! La barra de comandos aparece en el centro inferior pasando el cursor sobre la pantalla.

1 Audio y vídeo

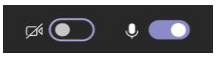
- **Te escucho y te veo:** enciende el audio y el vídeo cuando te conectes. Para evitar confusiones y sobrecarga de línea, mejor apaga el vídeo.
- **Evita el ruido de fondo:** dile a los participantes que mantengan siempre la cámara/micrófono en "silencio" y que lo enciendan únicamente sólo para intervenir.
- **¡Silencio!:** si los asistentes hacen un mal uso de la herramienta o se escucha mucho ruido de fondo, puedes eliminar el audio de esa persona haciendo clic en los tres puntos junto al nombre del participante y seleccionando **Silencio.**

Vídeo y audio encendidos



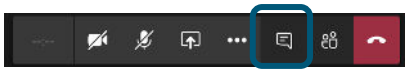
Vídeo y audio desactivados

Sólo audio activado



2 Gestiona tus reuniones

1. **¿Estáis todos aquí?** Comprueba que todos están conectados. Si has invitado a algún asistente pero no aparece en la reunión, puedes volver a llamarle haciendo clic en los tres puntos junto a su nombre.
2. **¿Buenos días, ¿cómo estás?** Tómate unos minutos al principio para preguntar a los participantes cómo están, cómo se sienten y que así se sientan más partícipes de la llamada.
3. **¿Qué dices?** El chat está disponible para facilitar la comunicación, además se pueden incluir diversas actividades, como cuestionarios o encuestas preparadas en Forms (u otras aplicaciones integradas).
4. **Buena charla, aunque...** recuerda que puedes impedir que los asistentes puedan chatear. Clic **Administrar equipo** y selecciona **Miembros** donde podrás ver la lista de participantes del equipo y desactivar los comentarios individuales en chats y conversaciones.



3 Compartir pantalla y pizarra

1. **Material de la reunión:** Puedes compartir tu pantalla para mostrar a los participantes contenido útil, como presentaciones de PowerPoint, videos, documentos colaborativos y cualquier cosa que esté visible en el escritorio.
2. **Notas en la pizarra**: Puedes abrir tu aplicación de Whiteboard y escribir directamente.

Barra de comandos: al pasar el ratón sobre las teclas individuales podrás ver la leyenda. Las teclas se activan y desactivan haciendo clic.

¡Únete a nuestra Comunidad Educativa de Microsoft! Donde encontrarás cursos gratuitos sobre nuestras herramientas y muchos más recursos para tu aula: https://education.microsoft.com/es-es