## Módulo 10 · Módulo opcional

# Teams con alumnado

Formación Microsoft 365 · módulo opcional, fuera de la secuencia base

© Samuel Soriano · Licencia CC BY-NC-SA 4.0.

# Modelo real en edu.gva.es

El curso base solo cubre **Teams entre personal** (Claustro, Equipo Directivo, canales de departamento).

Este módulo es **Teams de docencia**: equipos de clase con alumnado como miembro.

Los equipos de docencia **no se crean a mano**: se generan desde ITACA.

© Samuel Soriano · Licencia CC BY-NC-SA 4.0.

# Objetivo

- Activar un equipo de docencia generado desde ITACA.
- Configurar una clase online con seguridad correcta.
- Restringir la descarga de documentos de una tarea.
- Conocer las reglas de los chats supervisados con alumnado.

© Samuel Soriano · Licencia CC BY-NC-SA 4.0.

# Para empezar

Pregunta

**¿Alguien ha entrado a un equipo de Teams con su alumnado y lo ha encontrado vacío, o con un candado junto a los nombres?**

Ese candado es justo el punto de partida de hoy.

© Samuel Soriano · Licencia CC BY-NC-SA 4.0.

# De dónde sale un equipo de docencia

- Nace de la **matrícula, horario y agrupación** de ITACA.
- Se solicita desde **ITACA → Módulo Docente → Aulas Virtuales → icono (+)** de la plataforma (Aules o Teams).
- Aules: minutos. Teams: aparece **al día siguiente**.
- Una vez creado, **no se puede eliminar**.

© Samuel Soriano · Licencia CC BY-NC-SA 4.0.

# El candado del alumnado

- Al crearse el equipo, el alumnado ya es miembro, pero con **candado**: solo lectura, sin interactuar.
- El docente prepara la estructura con calma.
- Cuando está listo: botón **"Activa"** (arriba del equipo) → el alumnado pasa a poder ver e interactuar.
- Alumnado nuevo a mitad de curso: icono verde en ITACA → confirmar.

© Samuel Soriano · Licencia CC BY-NC-SA 4.0.

# Clases online: canal específico

- Se recomienda un canal propio (ej. "Clases online"), no el calendario general del equipo.
- Canal → flecha de **Reunirse ahora** → **Programar una reunión**: nombre, fecha, hora, duración → **Enviar**.
- Se publica en el canal: todo el equipo la ve **sin añadirlo uno a uno** (**Enviar invitaciones personales** si se quiere en su calendario).
- Se puede configurar **repetición semanal**.

© Samuel Soriano · Licencia CC BY-NC-SA 4.0.

# Clases online: seguridad antes de dar la clase

- **¿Quién puede omitir la sala de espera? → "Solo organizadores y coorganizadores"**: el alumnado espera hasta que se le admite (**Admitir a todos**).
- **¿Quién puede presentar? → "Solo organizadores y coorganizadores"**.
- Control de **cámara y micrófono** del alumnado (colectivo o individual).
- Activar/desactivar **reacciones**.

© Samuel Soriano · Licencia CC BY-NC-SA 4.0.

# Desde Aules hasta la clase de Teams

- Publicar en Aules el enlace con fecha, preparación y un contacto o cauce de ayuda.
- Probar el recorrido con una cuenta de alumnado de prueba.
- Mantener en un único espacio las instrucciones y actividades de referencia.
- Confirmar la conexión y el calendario en cada centro; no darlos por supuestos.

© Samuel Soriano · Licencia CC BY-NC-SA 4.0.

# Restringir descarga de un documento de tarea

- Por defecto: "los alumnos no pueden editar" permite **leer y descargar** una copia editable.
- Útil cuando el material **no debe salir de Teams**.

**Ruta:** tarea → Adjuntar → "no pueden editar" → canal General → Archivos → Class Files → Assignments → carpeta de la tarea → archivo → **Administrar acceso** → **Configuración avanzada** → **Dejar de heredar permisos** → **Miembros** → **Vista restringida**.

© Samuel Soriano · Licencia CC BY-NC-SA 4.0.

# Vista restringida

- El alumnado solo puede **ver el documento en línea**.
- Si intenta descargarlo, aparece un aviso de limitación.

© Samuel Soriano · Licencia CC BY-NC-SA 4.0.

# Chats supervisados: reglas

- Chats 1:1 y grupales; **no se eliminan**, solo se ocultan.
- Solo se puede chatear con alumnado de un equipo del que se es **propietario**.
- Quien inicia el chat es su **supervisor**: puede añadir a otro docente, eliminar mensajes, no puede abandonarlo.
- Recomendación: chat para lo poco relevante; **correo** para lo que importe de verdad.

© Samuel Soriano · Licencia CC BY-NC-SA 4.0.

# Chats supervisados: el alumnado

- Solo puede escribir a un docente propietario de su equipo, o a un docente ya presente en un chat grupal.
- **No puede contactar con otro alumno o alumna** fuera de un chat ya supervisado.
- No puede editar ni borrar sus propios mensajes.

© Samuel Soriano · Licencia CC BY-NC-SA 4.0.

# Requisito técnico: alumnado invisible

Si el alumnado **nunca ha iniciado sesión en Teams**, no aparece en la libreta de direcciones y no se le puede incluir en ningún chat.

**Solución:** activar un equipo de docencia que lo incluya → el alumno/a entra en office.com → accede a Teams → entra en el equipo.

© Samuel Soriano · Licencia CC BY-NC-SA 4.0.

# Producto del módulo

Un equipo de docencia de prueba activado, una reunión con las cuatro opciones de seguridad configuradas, y un documento de tarea en "Vista restringida" comprobado.

© Samuel Soriano · Licencia CC BY-NC-SA 4.0.

# ¡Muchas gracias!

Para cualquier duda o consulta:

**info@sasogu.es**

Samuel Soriano · samuelsoriano.es

© Samuel Soriano · Licencia CC BY-NC-SA 4.0.