

## Consideraciones respecto al uso de Teams para clases a distancia

Si has decidido impartir clase a través de Teams, es importante que tengas en cuenta las siguientes consideraciones sobre participación, grabaciones y otros aspectos.

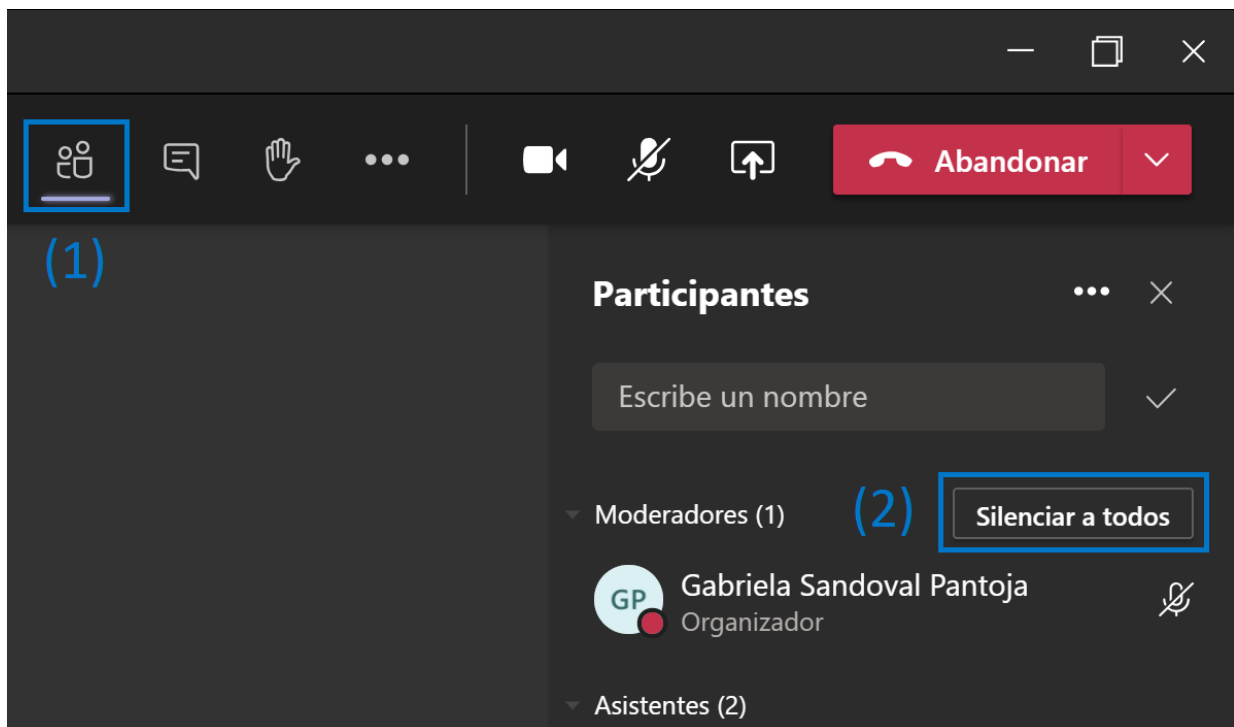
### Normas de conducta

Especifica a tus estudiantes las normas de conducta durante la videollamada:

- Que mantengan su micrófono silenciado cuando no estén usándolo.
- Si deben conectar o no su cámara web para comprobar que están presentes.
- Cuándo se van a resolver las dudas: durante la clase, al final...
- Cómo deben plantear las dudas: por chat, levantando la mano, interrumpiendo...
- Dónde encontrar los archivos utilizados en las videollamadas. Nuestra recomendación es que los **subas a Moodle**.
- Que traten los recursos audiovisuales con respeto, dentro de los límites impuestos por la legislación de propiedad intelectual.

### Controlar la participación con voz

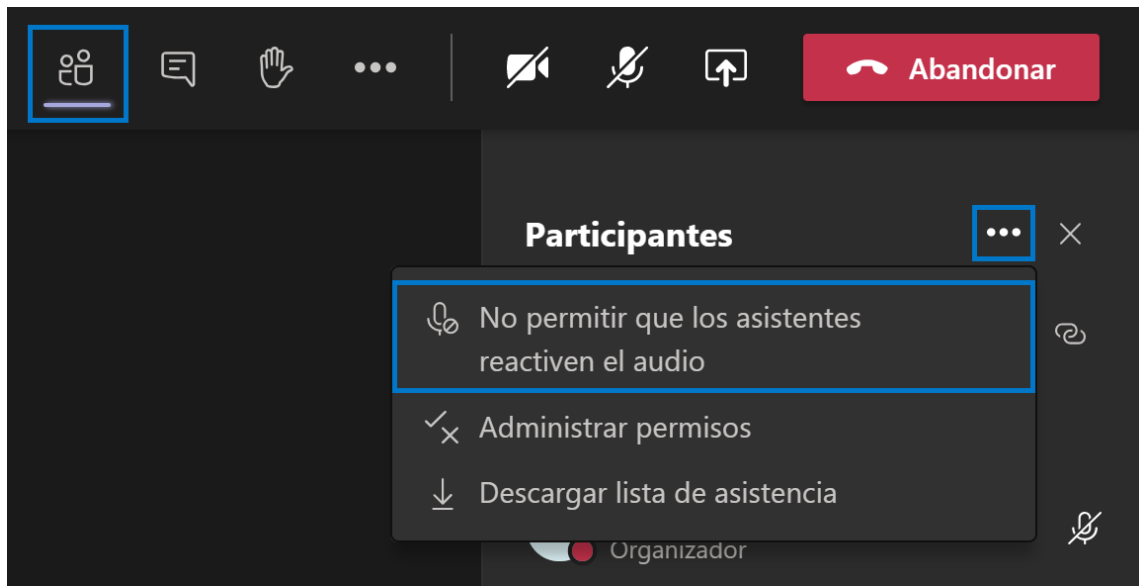
Recuerda que puedes silenciar a todos los participantes de golpe, lo cual es especialmente útil si a varios participantes se les ha olvidado silenciar su micrófono y el ruido te está molestando. Para ello, haz clic en participantes (1) y en el botón **silenciar a todos** (2).



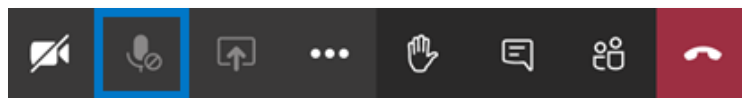
Ten en cuenta que con dicha configuración los estudiantes pueden reactivar su micrófono cuando consideren.

Si te interesa restringir la posibilidad de reactivar el micrófono a todos los participantes de la videollamada, puedes **silenciarlos de manera permanente** (*hard-mute*).

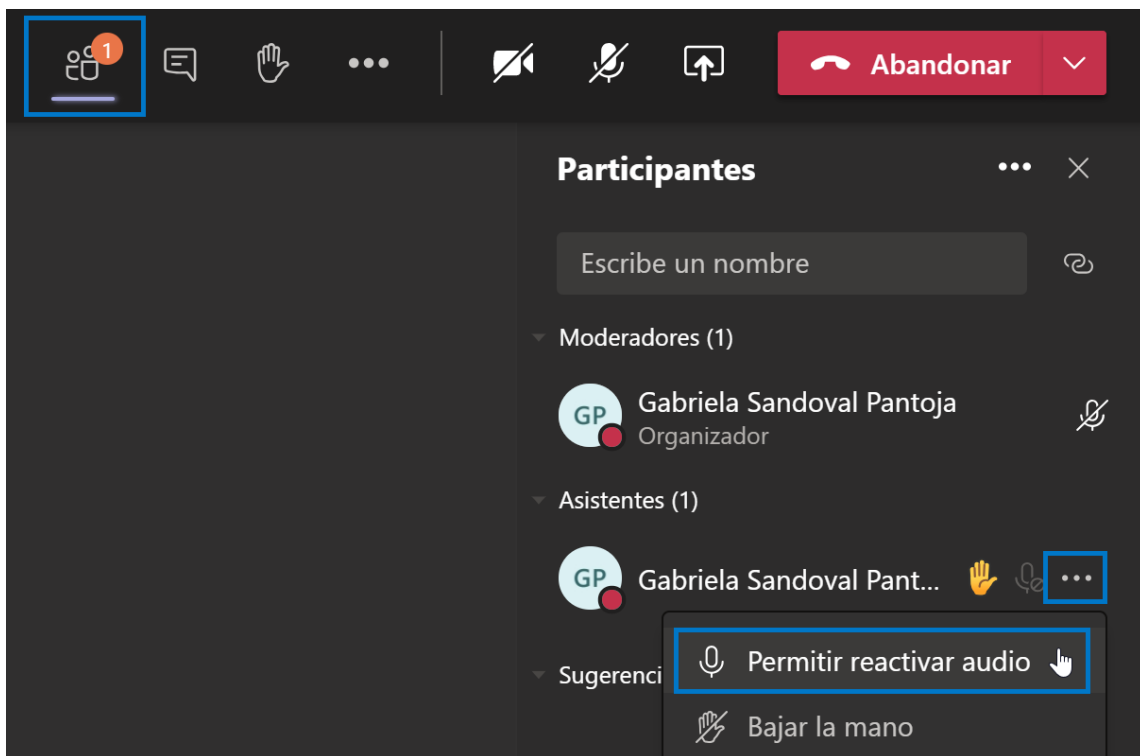
Para ello, desde el apartado de participantes, haz clic en los tres puntos junto al título y en la opción **no permitir que los asistentes reactiven el audio**.



Los estudiantes verán su micrófono deshabilitado.



Con esta configuración, puedes permitir que hable únicamente una persona en vez de reactivar el micrófono a todos.



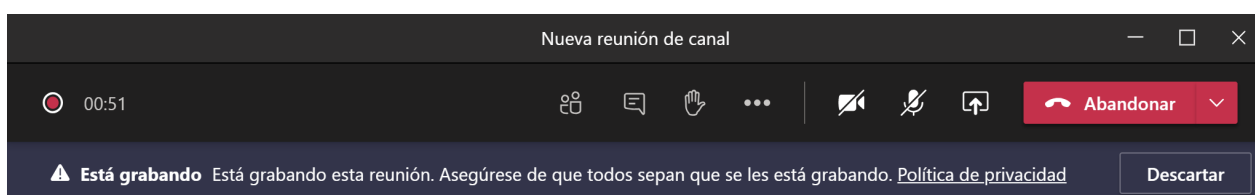
Y en cualquier momento puedes revertirla de la misma forma que la activaste, para que cualquiera pueda participar en la videollamada.

## Grabaciones

Te recomendamos que **grabés siempre tus clases y las pongas a disposición del alumnado**. Es posible que tus estudiantes no cuenten con los recursos necesarios para seguir la clase en directo (conexión a internet limitada, tener que compartir ordenador, etc.), por lo que esta medida puede facilitarles el acceso a la información en **igualdad de condiciones** que sus compañeros y compañeras.

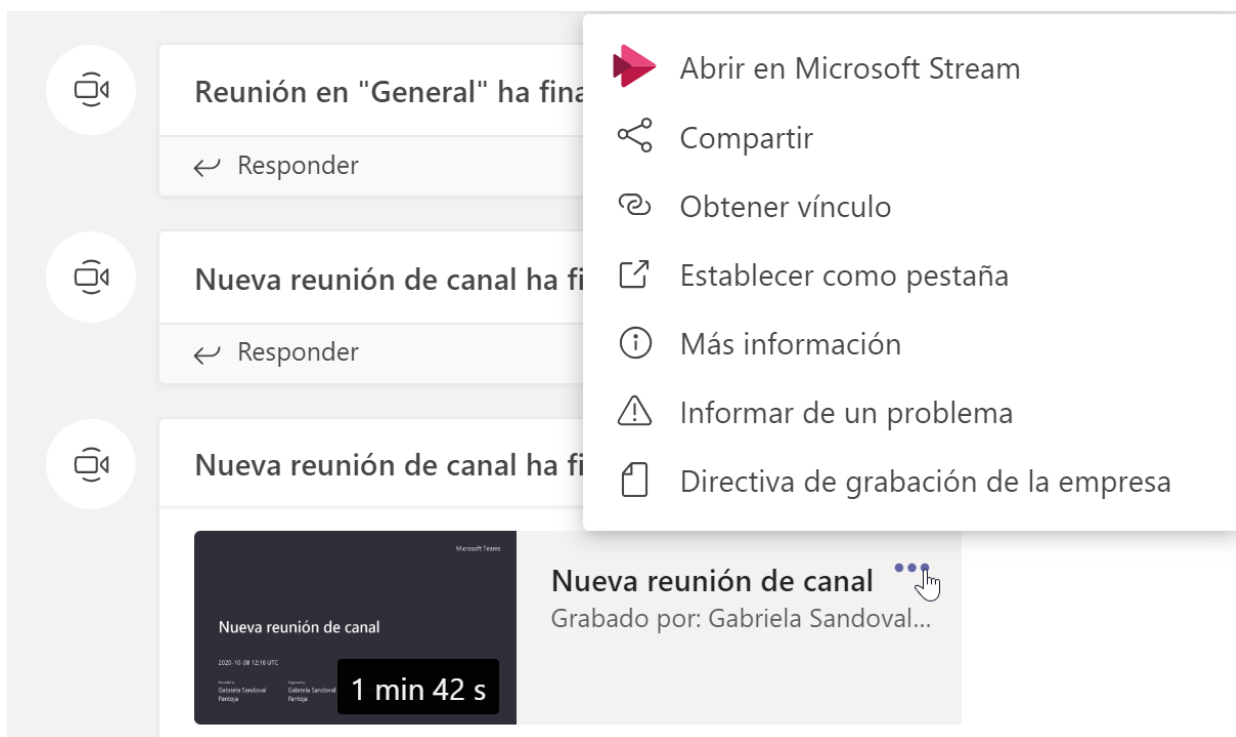
Puedes consultar cómo grabar en el videotutorial "[Cómo usar Teams en la docencia](#)" (min 1:27) y en el tutorial [cómo grabar vídeo en Teams y subirlo a Stream](#).

Si has decidido grabar la videollamada, **comprueba que la grabación está en marcha** de vez en cuando: debe aparecer un botón rojo a la izquierda, junto a la duración de la videollamada.



Recuerda que puedes parar la grabación e iniciarla de nuevo tantas veces como quieras, siendo cada intervalo un vídeo diferente. Si finalizas la llamada, la grabación también termina.

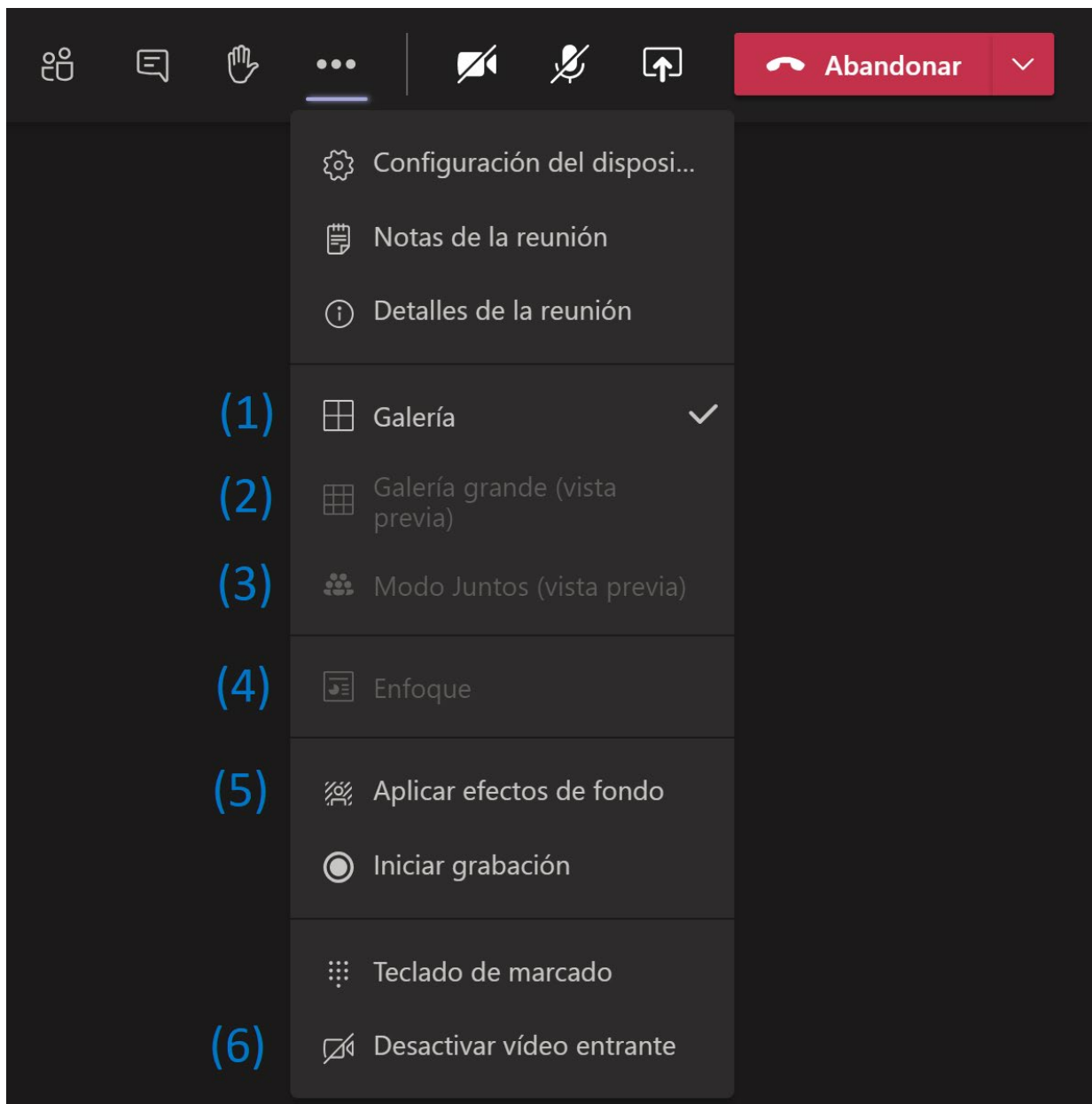
La grabación aparecerá en el tablón del canal de Teams y estará disponible durante unos días. Esta grabación se habrá almacenado en Stream, desde donde puedes descargarla ([tutorial](#)). Pasados esos días, desaparecerá del tablón, por lo que te recomendamos que enlaces al vídeo desde Moodle ([tutorial](#)) a través del enlace que te aparece al hacer clic en **obtener vínculo**.



## Otros aspectos

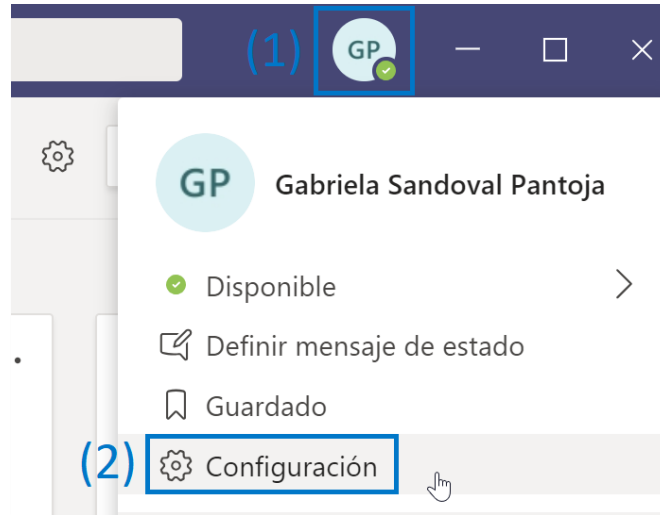
Hay otros aspectos adicionales que puedes controlar, recogidos en los tres puntitos (...) entre el botón de compartir pantalla y el de mensajes. Vamos a ver las funcionalidades.

- (1) La visualización en **galería** te permite ver hasta 9 participantes (3x3).
- (2) Con la **galería grande** puedes ver hasta 49 participantes simultáneamente (7x7), siempre que estén compartiendo su imagen.
- (3) Con el **modo juntos** puedes ver a los participantes en una disposición similar a la de un auditorio.
- (4) **Enfoque** se puede activar si alguien comparte pantalla contigo, y actúa como *pantalla completa*, destacando lo compartido, sin ver el vídeo de los demás participantes.
- (5) Te recomendamos **aplicar un efecto de fondo** neutro si impartes clase desde tu casa o despacho, de manera que protejas tu intimidad y la de quienes te rodean.
- (6) Las videollamadas con muchas cámaras activas consumen muchos recursos de red, así que es recomendable activarla solo para momentos imprescindibles, como para pasar lista. Si todo el mundo tiene la cámara activa y la videollamada no está siendo fluida, puedes apagar todas las cámaras de golpe haciendo clic en el botón **desactivar vídeo entrante**.



Si no tienes disponible alguna de estas funcionalidades, asegúrate de que tienes activa la **casilla de novedades** en tu configuración.

Para comprobarlo, haz clic en tu nombre (1), después en configuración (2), en general (3) y mira que tienes marcada la opción señalada (4).



## Configuración

### General (3)

- Privacidad
- Notificaciones
- Dispositivos
- Permisos
- Llamadas

### Aplicación

Para reiniciarlo, haga clic con el botón derecho en el icono de Teams en la barra de tareas y seleccione salir. A continuación, vuelva a abrir Teams.

- Iniciar la aplicación automáticamente
- Abrir la aplicación en segundo plano
- Al cerrar, mantener la aplicación en ejecución
- Deshabilitar la aceleración de hardware de GPU (requiere reiniciar Teams)
- Registre Teams como la aplicación de chats para Office (requiere el reinicio de las aplicaciones de Office)
- (4)  Active la nueva experiencia de reunión (las nuevas reuniones y llamadas se abrirán en ventanas independientes. Requiere que se reinicie Teams).
- Habilitar el registro para el diagnóstico de reuniones (requiere reiniciar Teams)