

Guía de **Microsoft Teams** para Familias y Tutores

Todo lo que el estudiante necesita saber para empezar con el aprendizaje online.

Índice

Capítulo 1: Empezar con Teams

1. Autenticarse en Teams online
2. Descargar Teams para escritorio
3. Descargar Teams para dispositivos móviles

Capítulo 2: Cómo ayudar a los alumnos a usar Teams

1. Unirse a un equipo de clase
2. Ver y enviar tareas
3. Asistir a una clase virtual
4. Ver las notas
5. Chatear con profesores y compañeros

Capítulo 3: FAQ [Preguntas Frecuentes]

1. Mi login de alumno no funciona.
2. No encuentro mi clase.
3. No veo mis tareas.
4. Mi estudiante ha perdido una clase, ¿ahora qué?
5. Qué hacer si tengo más de un estudiante usando Teams?
6. Qué hago si tengo Internet con poco ancho de banda?
7. Problemas de Audio



Capítulo 1

Empezar con Teams

1. Autenticarse en Teams online

2. Descargar Teams para escritorio
3. Descargar Teams para dispositivos móviles



OPCIÓN #1

Ir a www.educa.jcyl.es y clic en **Acceso privado**.

The image shows a laptop displaying the website www.educa.jcyl.es. The browser's address bar shows the URL. The website header includes the logo of the Junta de Castilla y León and the text "educacyl Portal de Educación". A search bar is located at the top right. Below the header, there is a navigation menu with tabs for "Educacyl", "Alumnado", "Profesores", "Familias", and "Universidad". The "Familias" tab is highlighted with a red arrow. The main content area features a large blue circular graphic with an open door icon and the text "Admisión escuelas infantiles". Below this, there is a section titled "Admisión en Escuelas Infantiles 0-3" with a sub-heading "Curso 2020/2021. Publicación de listados de ADJUDICACIÓN" and a "Seguir leyendo" link. The right sidebar contains several sections: "Enlaces Directos" with links for "Información para Usuarios", "Calendario Escolar", "Noticias", and "Becas, Ayudas y Subvenciones"; "Menú" with dropdown menus for "Temas" and "Información"; "DIRECCIONES PROVINCIALES", "DIRECTORIO CENTROS", and "CONSEJO ESCOLAR"; and "Webs Temáticas" with a link to "CROL. Centro de Recursos On Line".

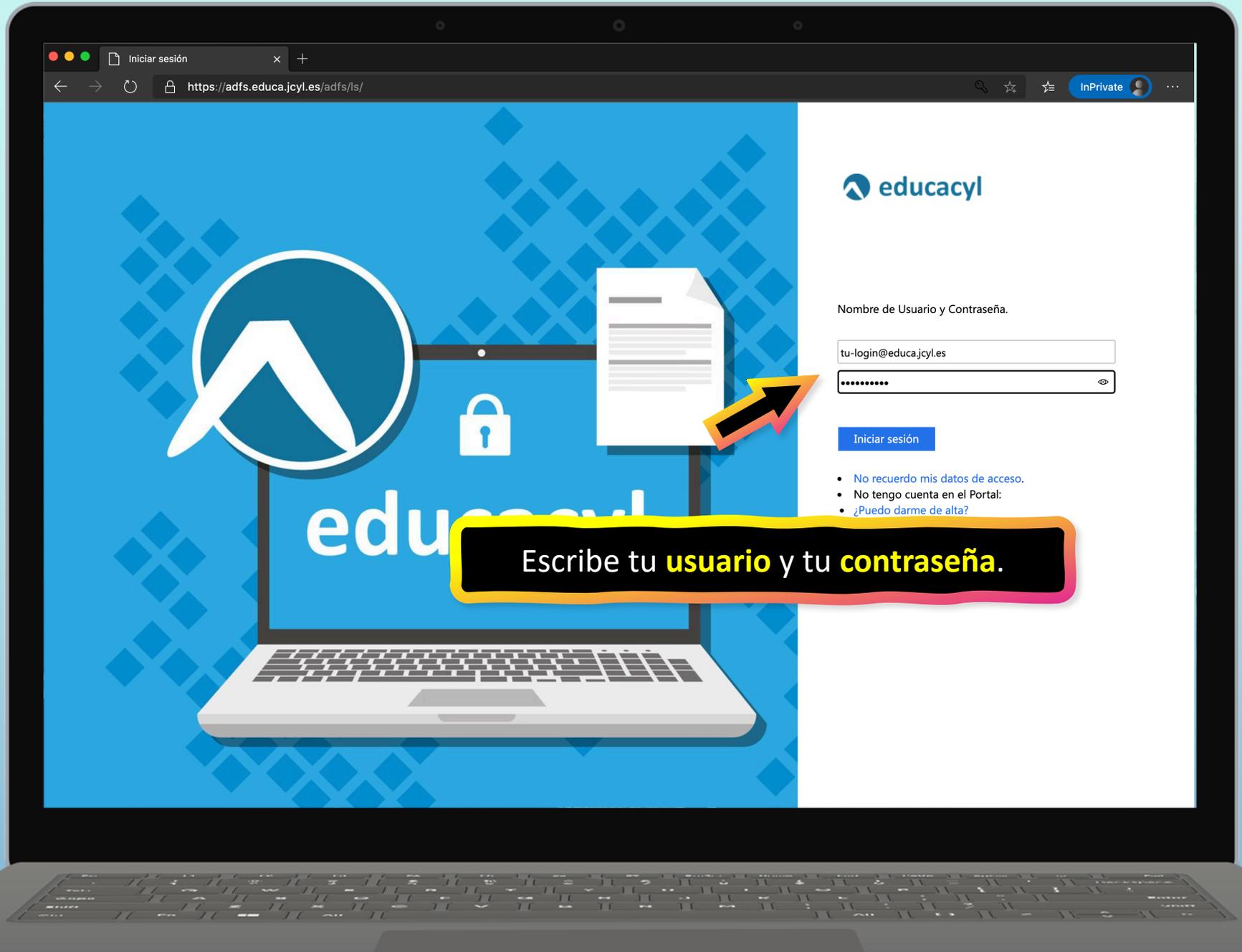


Nombre de Usuario y Contraseña.

Iniciar sesión

- [No recuerdo mis datos de acceso.](#)
- [No tengo cuenta en el Portal:](#)
- [¿Puedo darme de alta?](#)

Escribe tu **usuario** y tu **contraseña**.





educacyl Portal de Educación
Información On-line para la Comunidad Educativa de Castilla y León

Datos del usuario
Javier Fernández
Mis datos

Acceso a mi zona privada

Educacyl | Alumnado | Profesorado | Familias | Universidad

Enlaces Directos



Clic en el botón **Acceso a mi zona privada.**

→ **Admisión en Escuelas Infantiles 0-3**

Curso 2020/2021. Publicación de listados de ADJUDICACIÓN

Seguir leyendo →



Noticias
Todas las Noticias y Novedades del Portal. Disponible suscripción mediante RSS.



Becas, Ayudas y Subvenciones
Toda la información de becas de la Junta de Castilla y León.

Menú

Temas
Elija una opción

Información
Elija una opción

Actualidad

- > Protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021
- > Protocolo de prevención y organización de los Servicios Complementarios y Actividades Extraescolares en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021
- > Guía de la Consejería de Educación para la realización de actividades con

Crisis coronavirus

DIRECCIONES PROVINCIALES



DIRECTORIO CENTROS



CONSEJO ESCOLAR



Zona de Usuarios

https://www.educacyl.jcyl.es/educacyl/cm/usuarios?locale=es_ES

Javier Fernández Mi área privada Salir

Junta de Castilla y León educacyl Portal de Educación

zona de usuario

Accesos personales

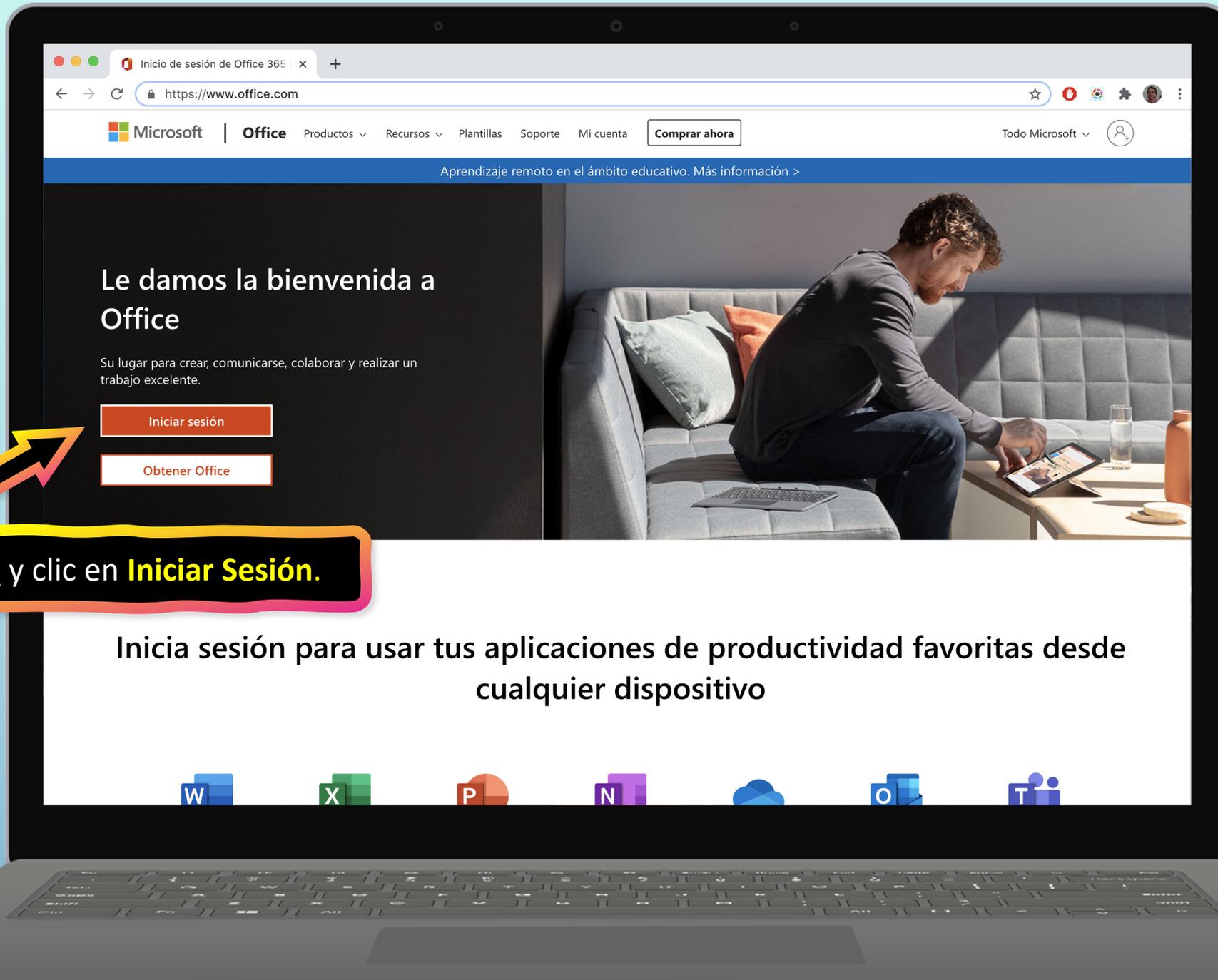
- Correo Electrónico
Acceso web
- OneDrive
1 TB en la nube
- Office 365
- MS Teams - Educacyl**
Identificate con tu usuario
seguido de @educacyl.es

Accesos a aplicaciones

Otros accesos

- Zona de alumnos

Clic en el icono MS Teams - Educacyl.



Aprendizaje remoto en el ámbito educativo. Más información >

Le damos la bienvenida a Office

Su lugar para crear, comunicarse, colaborar y realizar un trabajo excelente.

Iniciar sesión

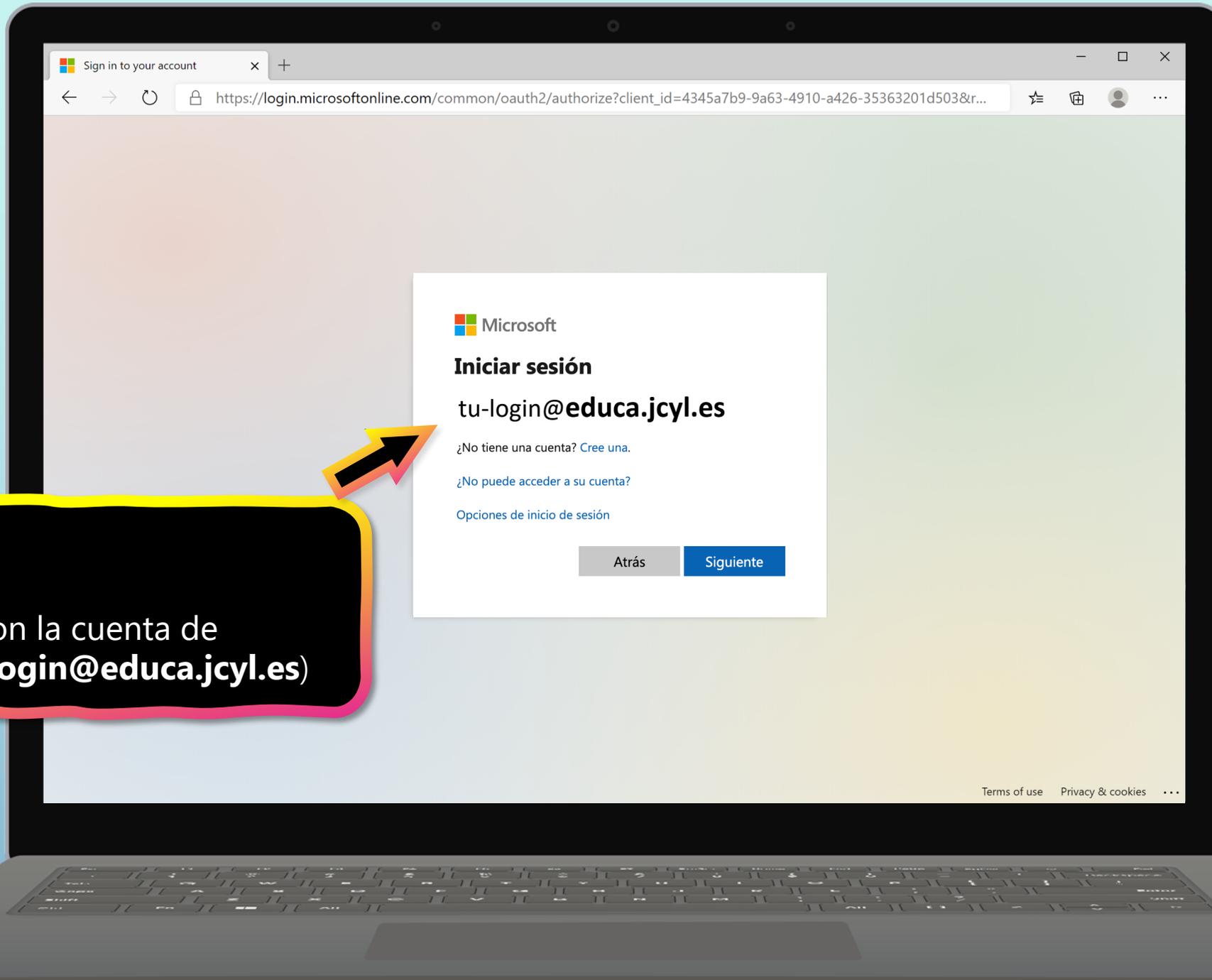
Obtener Office



Ir a [Office.com](https://www.office.com) y clic en **Iniciar Sesión.**

Inicia sesión para usar tus aplicaciones de productividad favoritas desde cualquier dispositivo





Sign in to your account

https://login.microsoftonline.com/common/oauth2/authorize?client_id=4345a7b9-9a63-4910-a426-35363201d503&r...



Iniciar sesión

tu-login@educa.jcyl.es

[¿No tiene una cuenta? Cree una.](#)

[¿No puede acceder a su cuenta?](#)

[Opciones de inicio de sesión](#)

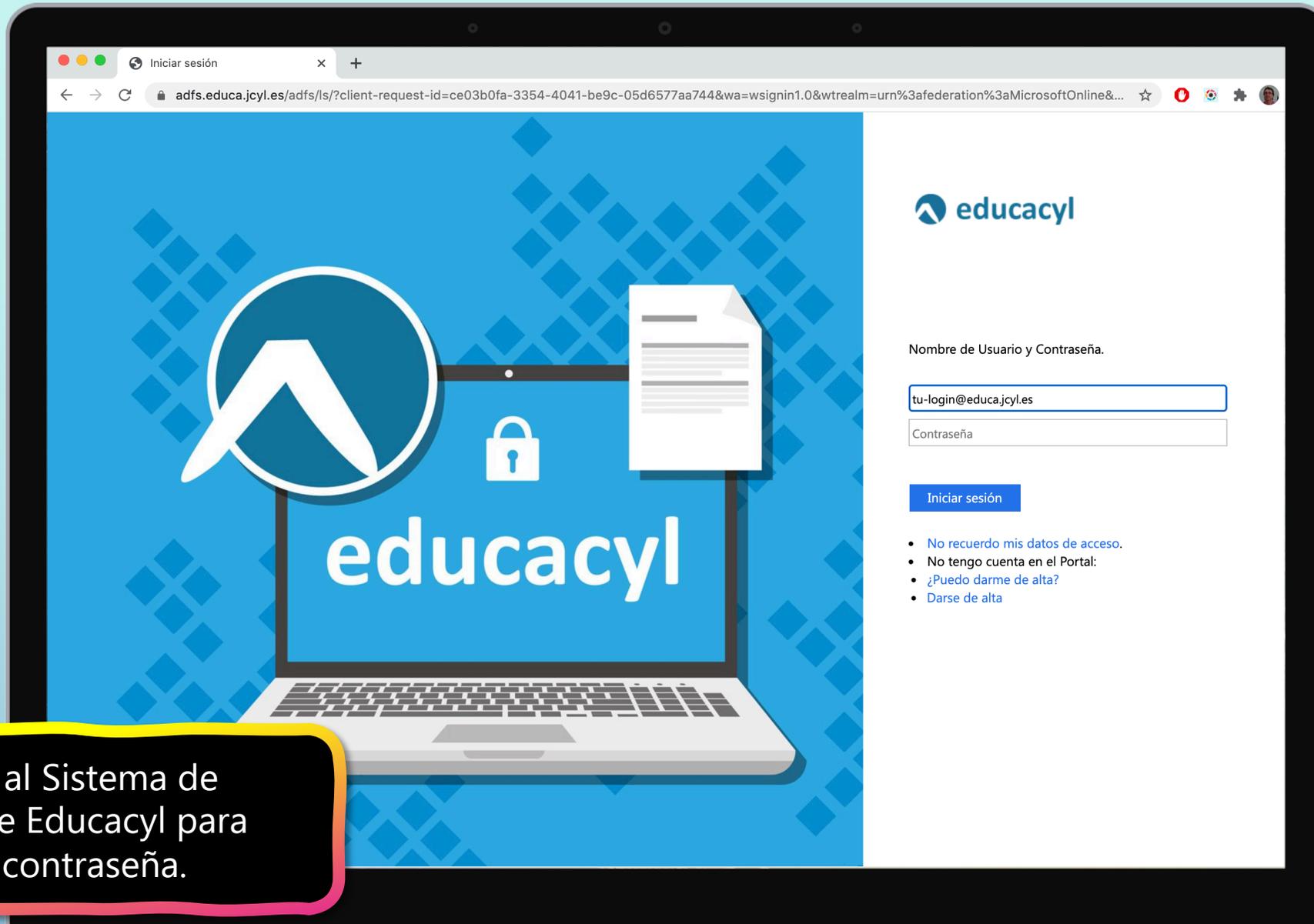
Atrás

Siguiente

[Terms of use](#) [Privacy & cookies](#) ...

OPCIÓN #2

Inicia sesión con la cuenta de Educacyl. (**tu-login@educa.jcyl.es**)



Te redireccionará al Sistema de autenticación de Educacyl para que escribas tu contraseña.



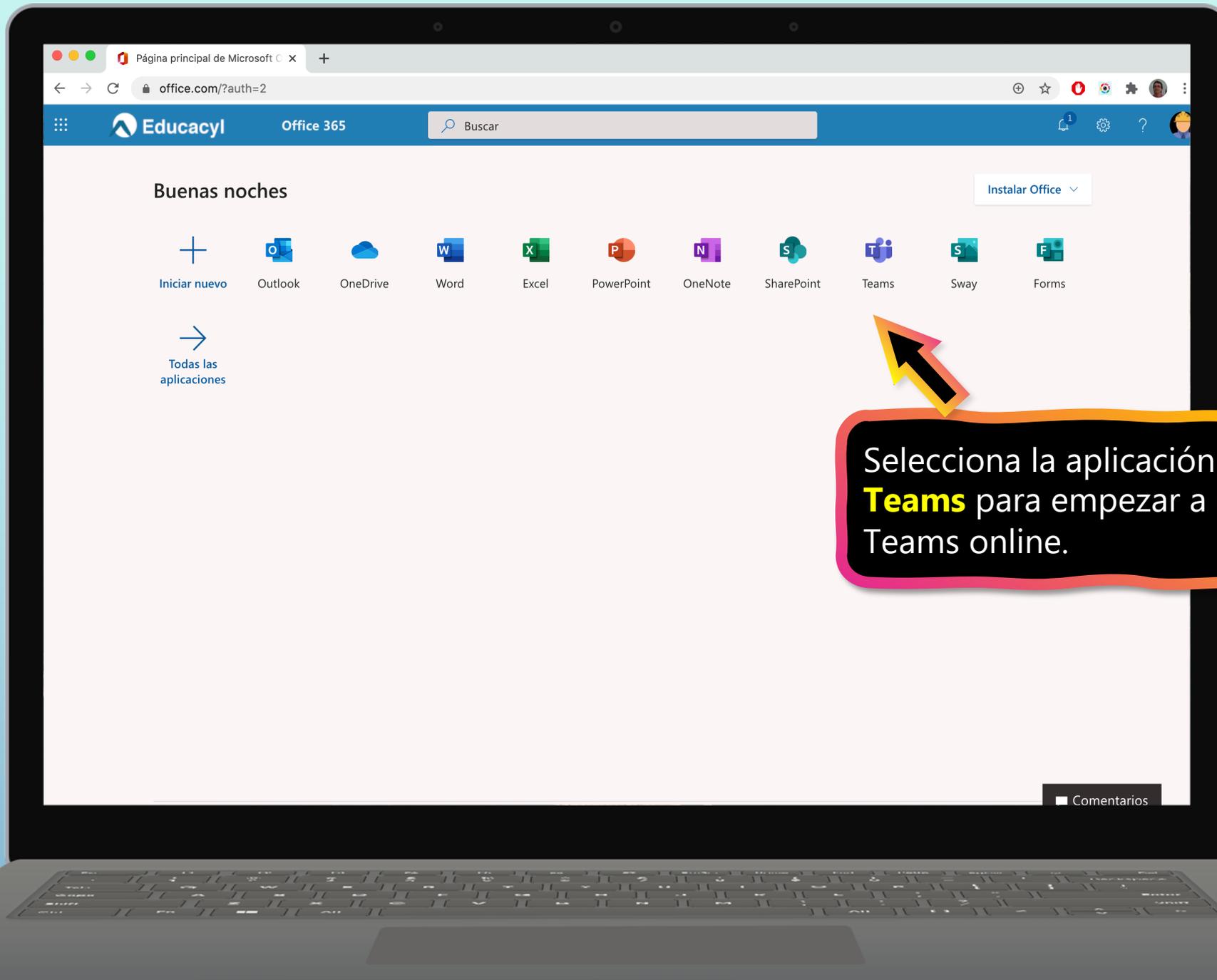
Nombre de Usuario y Contraseña.

tu-login@educa.jcyl.es

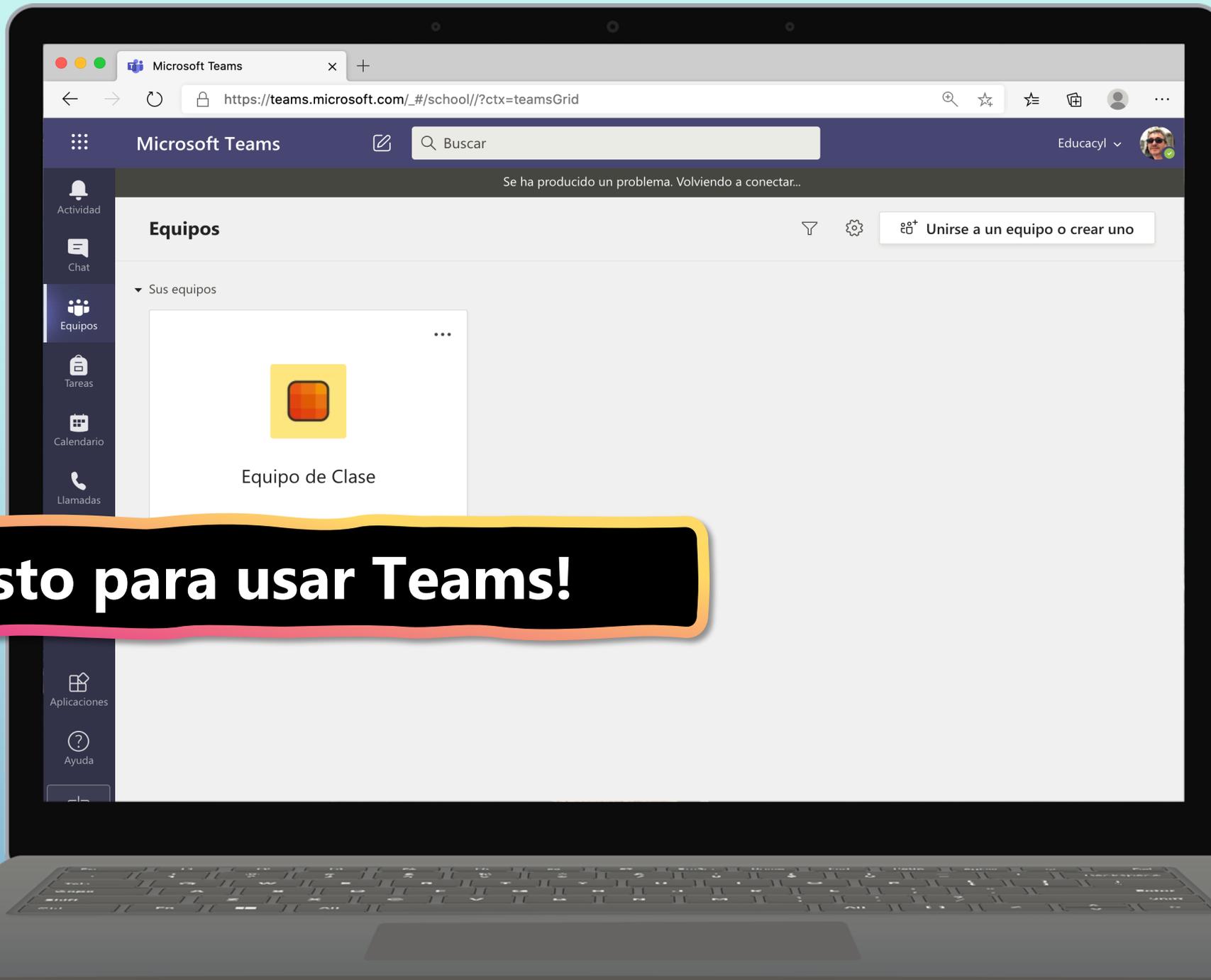
Contraseña

Iniciar sesión

- [No recuerdo mis datos de acceso.](#)
- [No tengo cuenta en el Portal:](#)
- [¿Puedo darme de alta?](#)
- [Darse de alta](#)



Selecciona la aplicación **Teams** para empezar a usar Teams online.



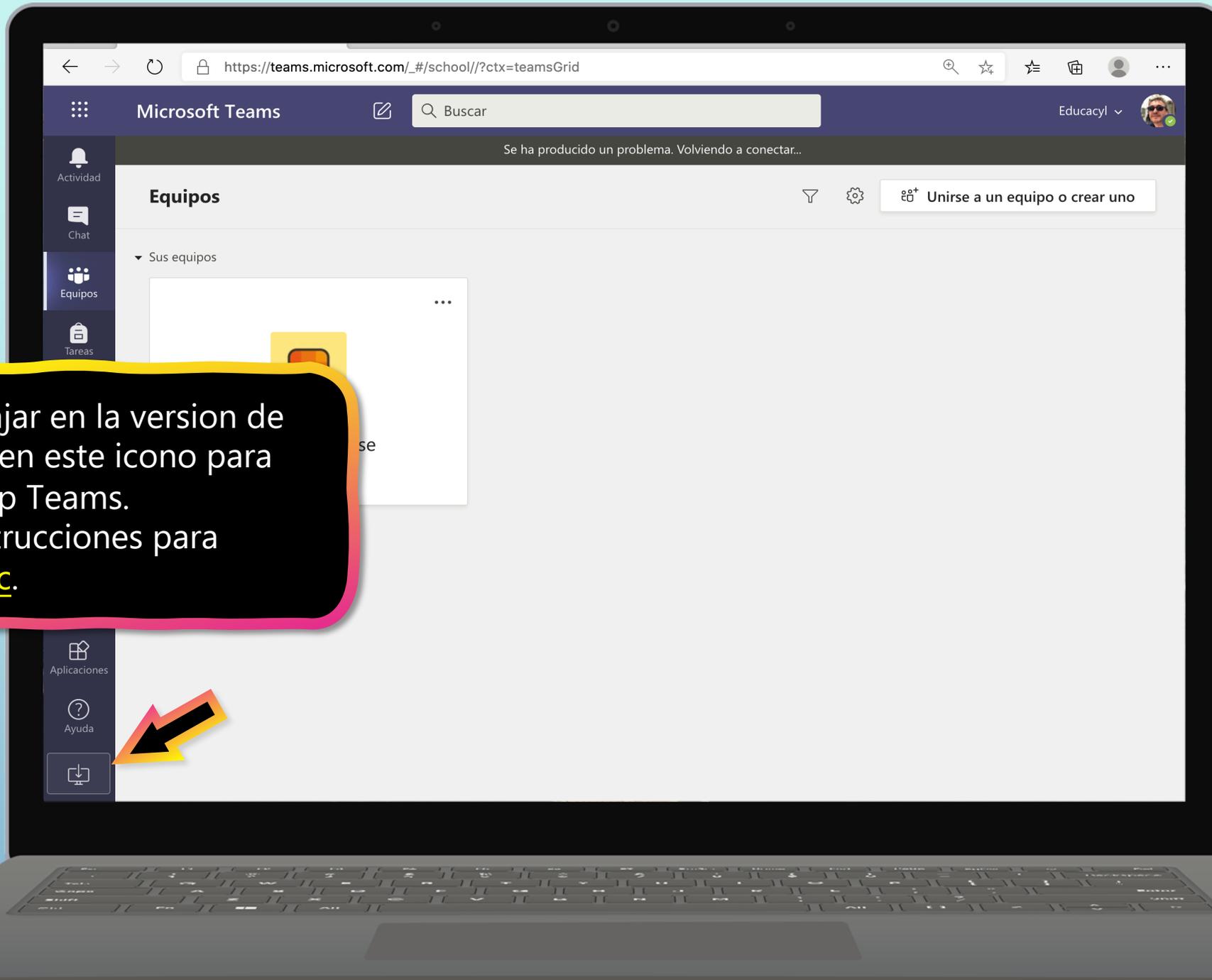
¡Listo para usar Teams!

Capítulo 1

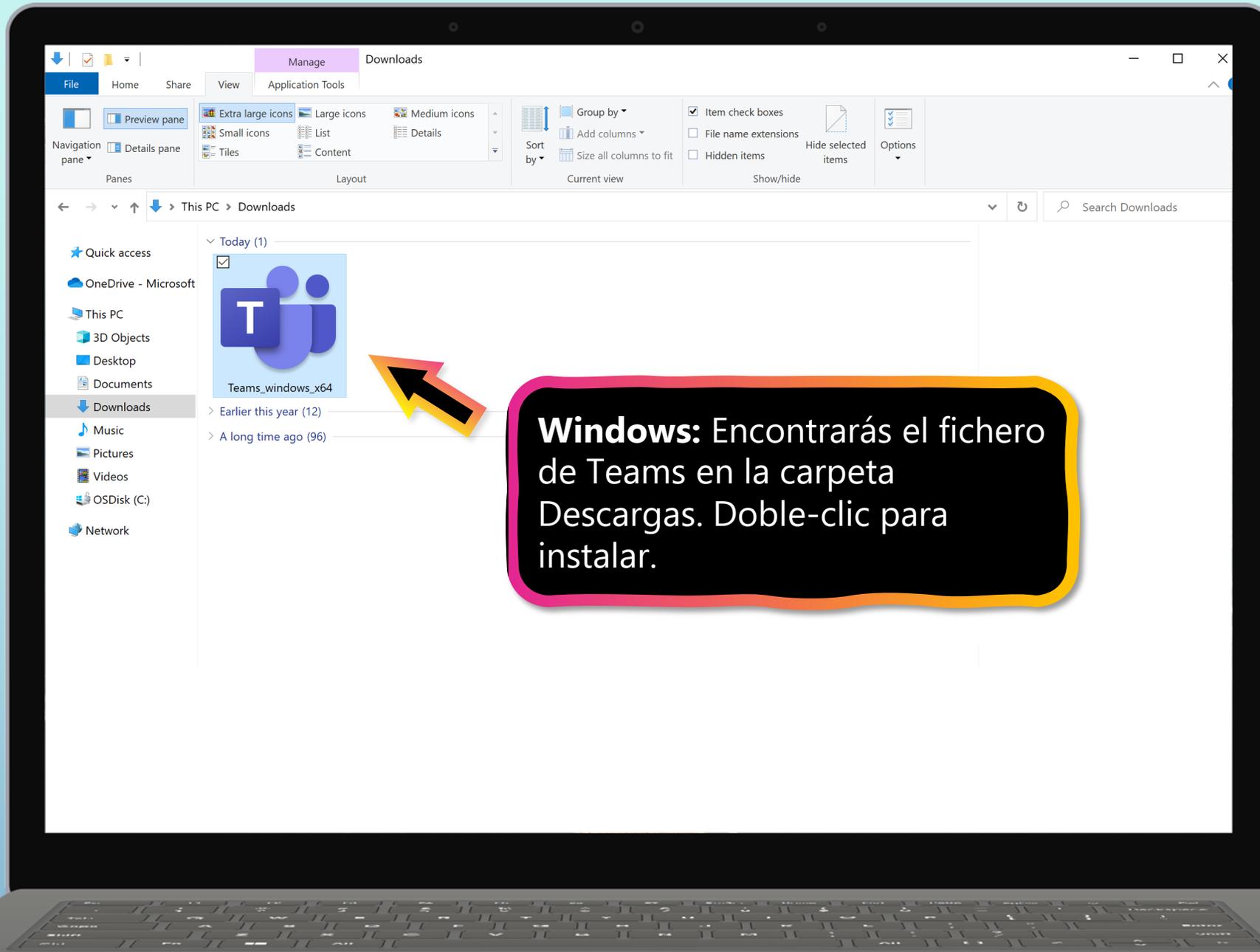
Empezar con Teams

1. Autenticarse en Teams online
2. **Descargar Teams para escritorio**
3. Descargar Teams para dispositivos móviles

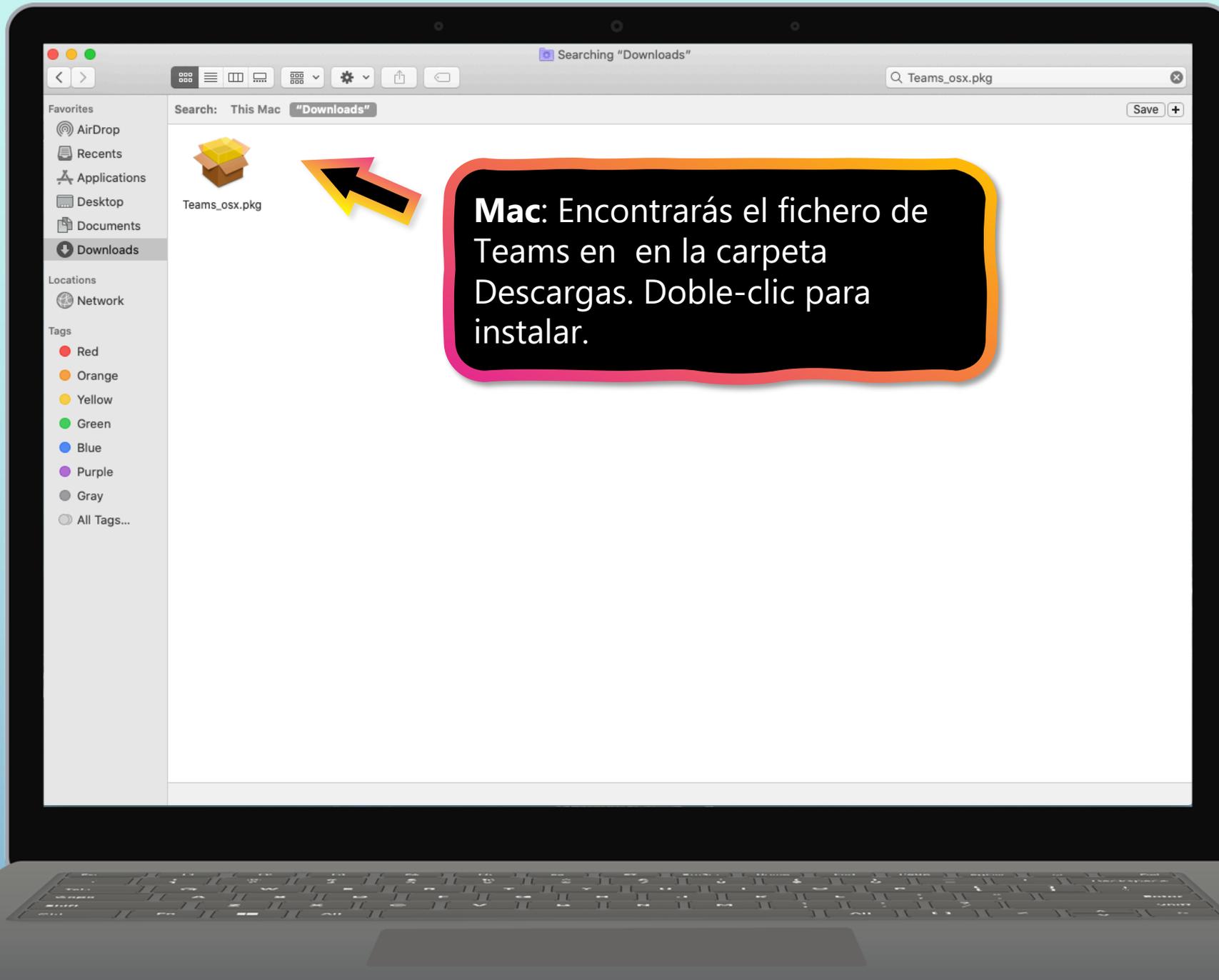




¿Prefieres trabajar en la version de escritorio? Clic en este icono para desczrgar la app Teams. Aquí tienes instrucciones para Windows o Mac.



Windows: Encontrarás el fichero de Teams en la carpeta Descargas. Doble-clic para instalar.



Mac: Encontrarás el fichero de Teams en en la carpeta Descargas. Doble-clic para instalar.

Capítulo 1

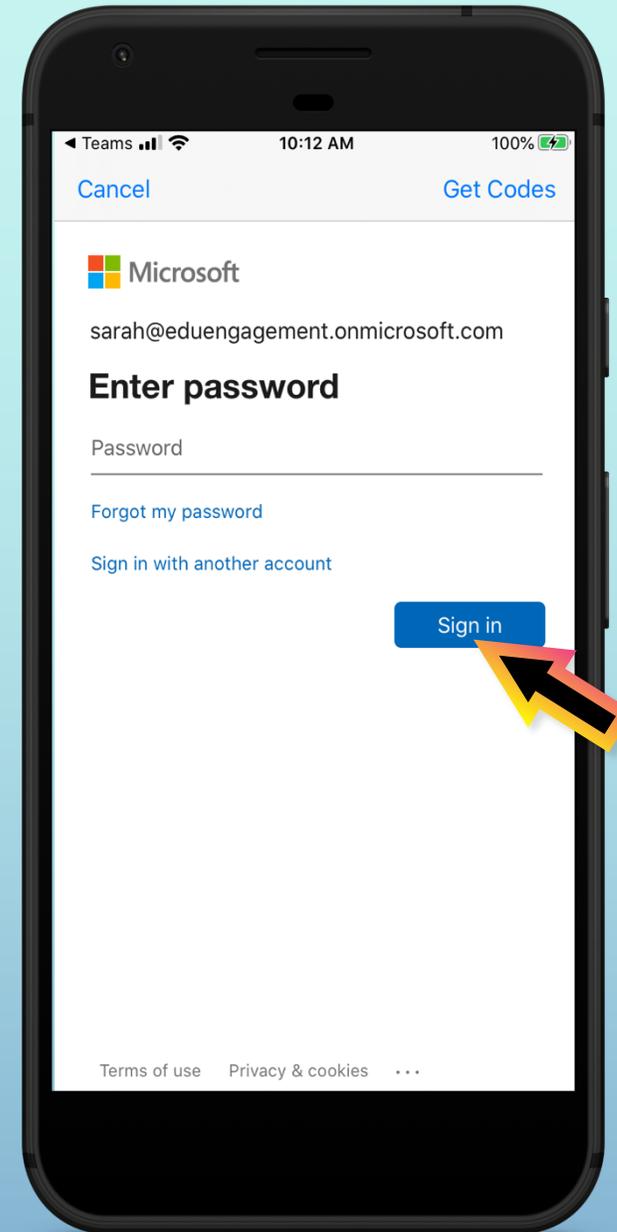
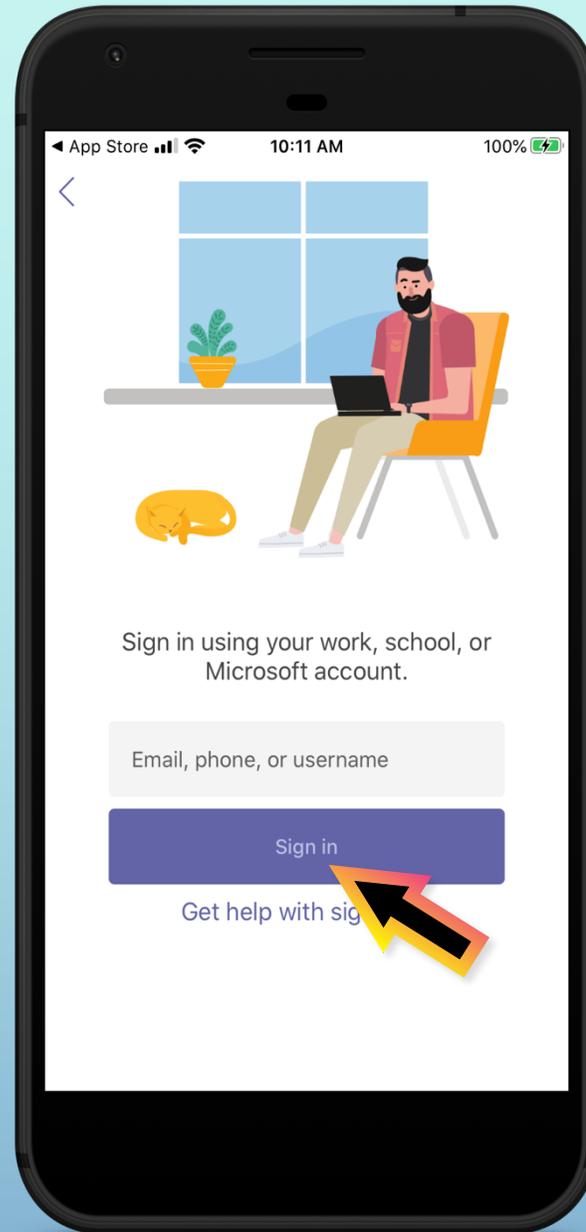
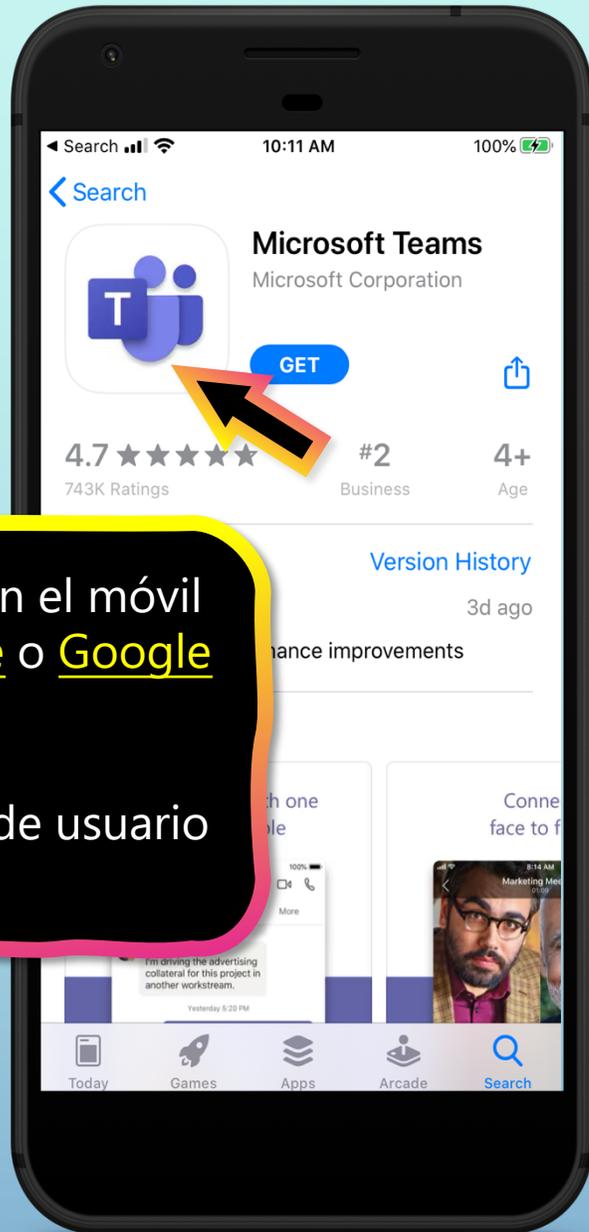
Empezar con Teams

1. Autenticarse en Teams online
2. Descargar Teams para escritorio
3. **Descargar Teams para dispositivos móviles**



Descarga Teams en el móvil desde al [AppStore](#) o [Google Play](#).

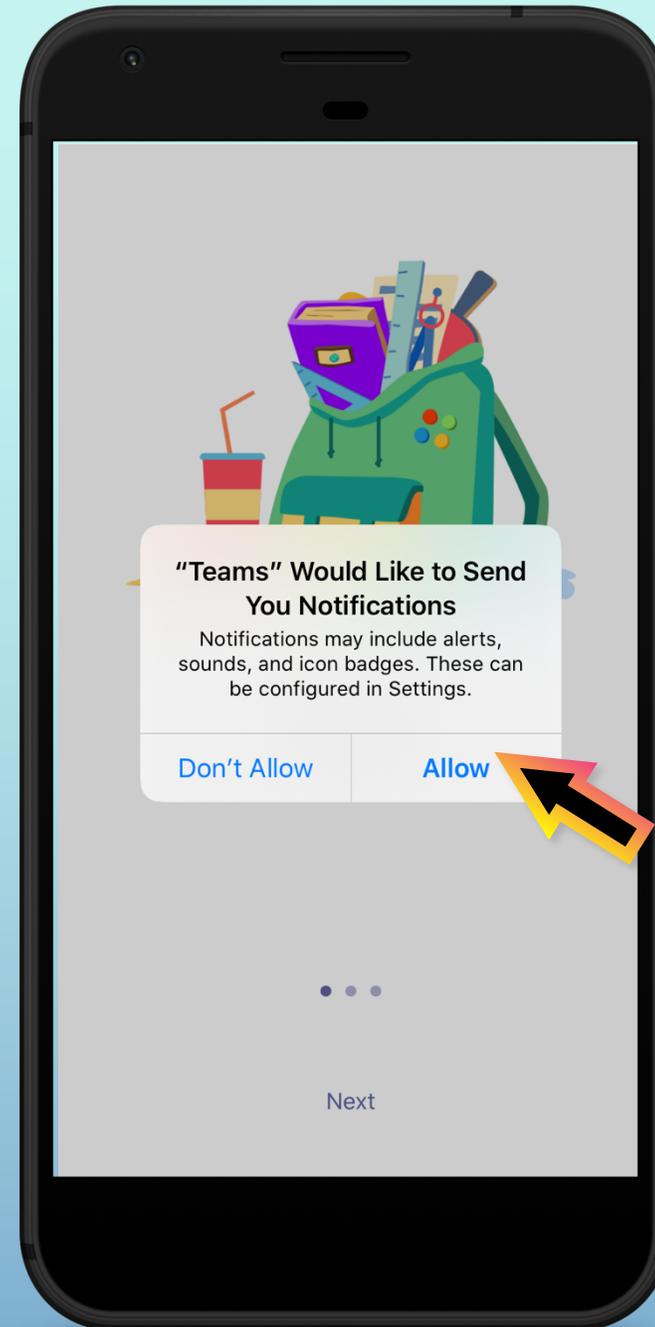
Escribe tu cuenta de usuario de Educacyl.



La app te pedirá que permittas las notificaciones. Clic **Permitir**.

Las Notificaciones enviarán una alerta a tu móvil cuando haya algo importante en tu clase, como reuniones, nuevas tareas o anuncios importantes.

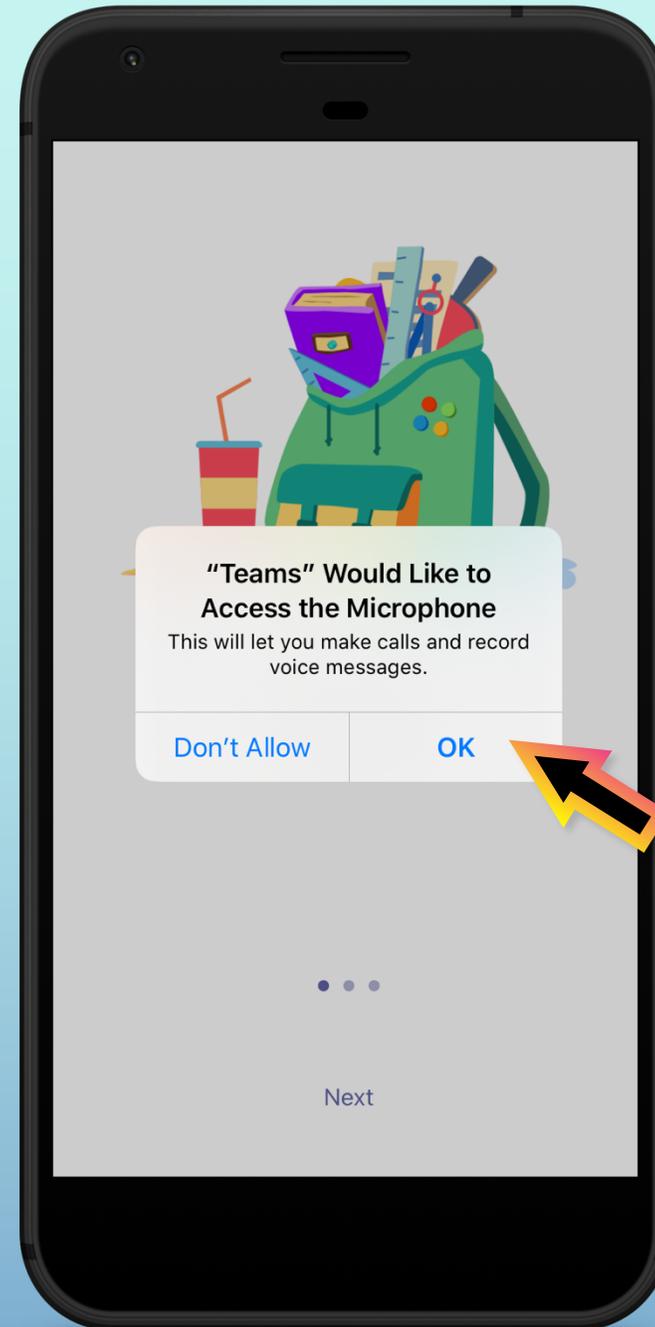
Puedes ajustarlo en **Configuración**.



La app también te pedirá que permitas el acceso al micrófono. Clic **OK**.

El acceso al micrófono permite al alumno participar en discusiones de clase desde el móvil.

Se puede ajustar en **Configuración**.





Stay on top of the important stuff.



Next



Get homework done anywhere.



Next



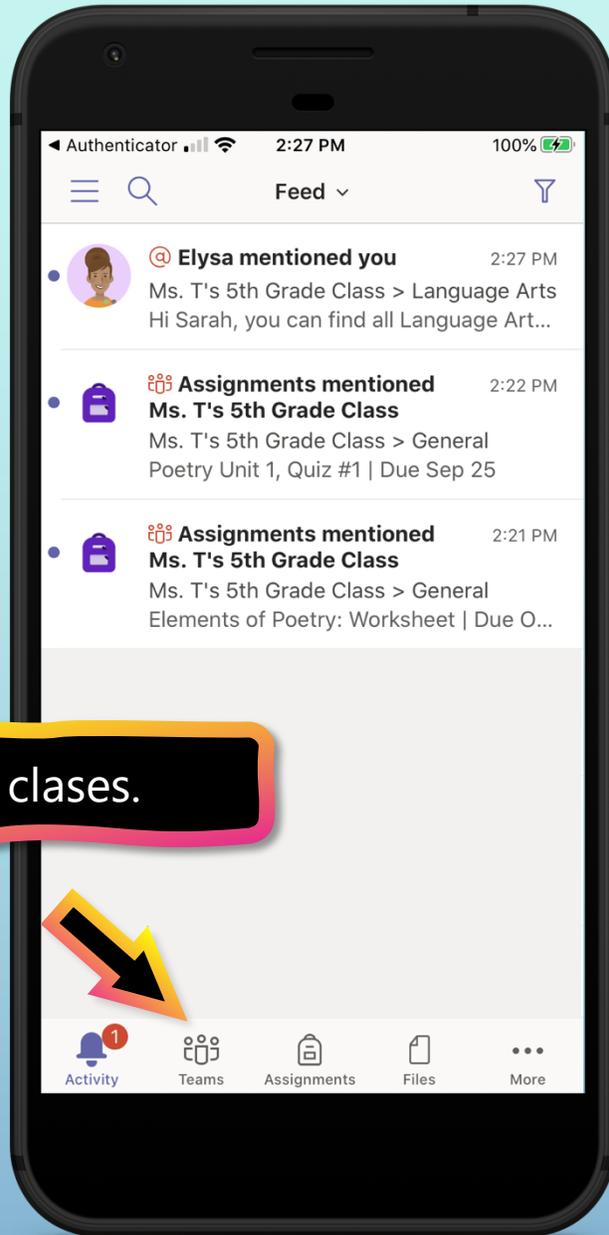
Speak up. Share out.
Soar on.



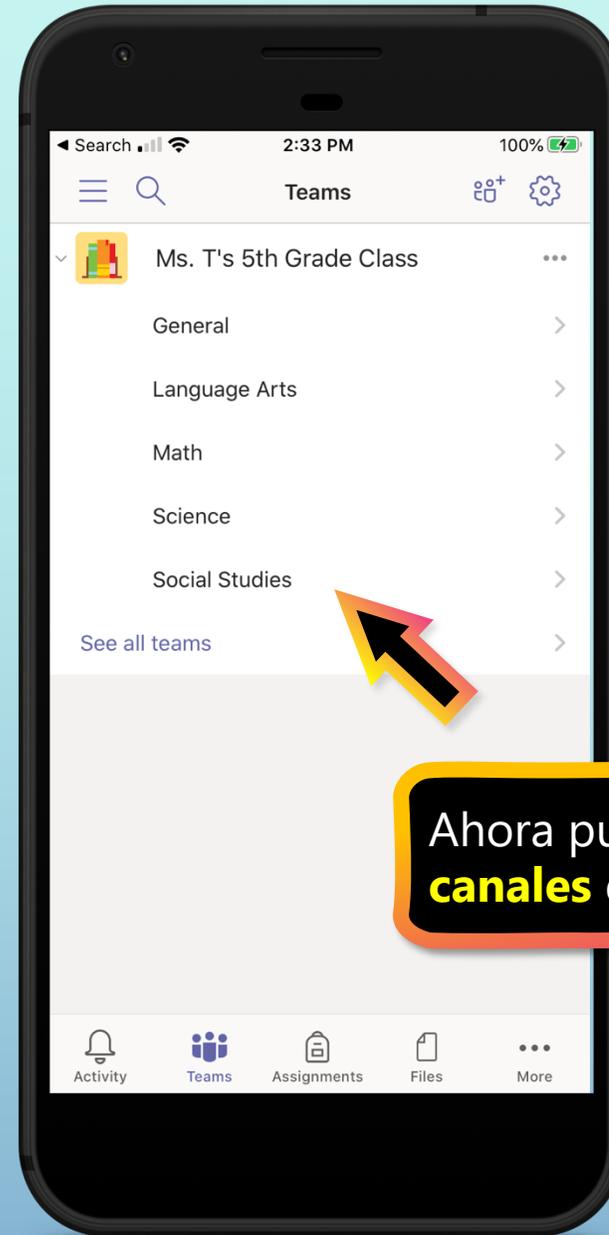
Got it

Revisa las pantallas de bienvenida y clic **Entendido**.





Clic en **Teams** para ver las clases.



Ahora puedes ver los **canales** dentro de las clases.

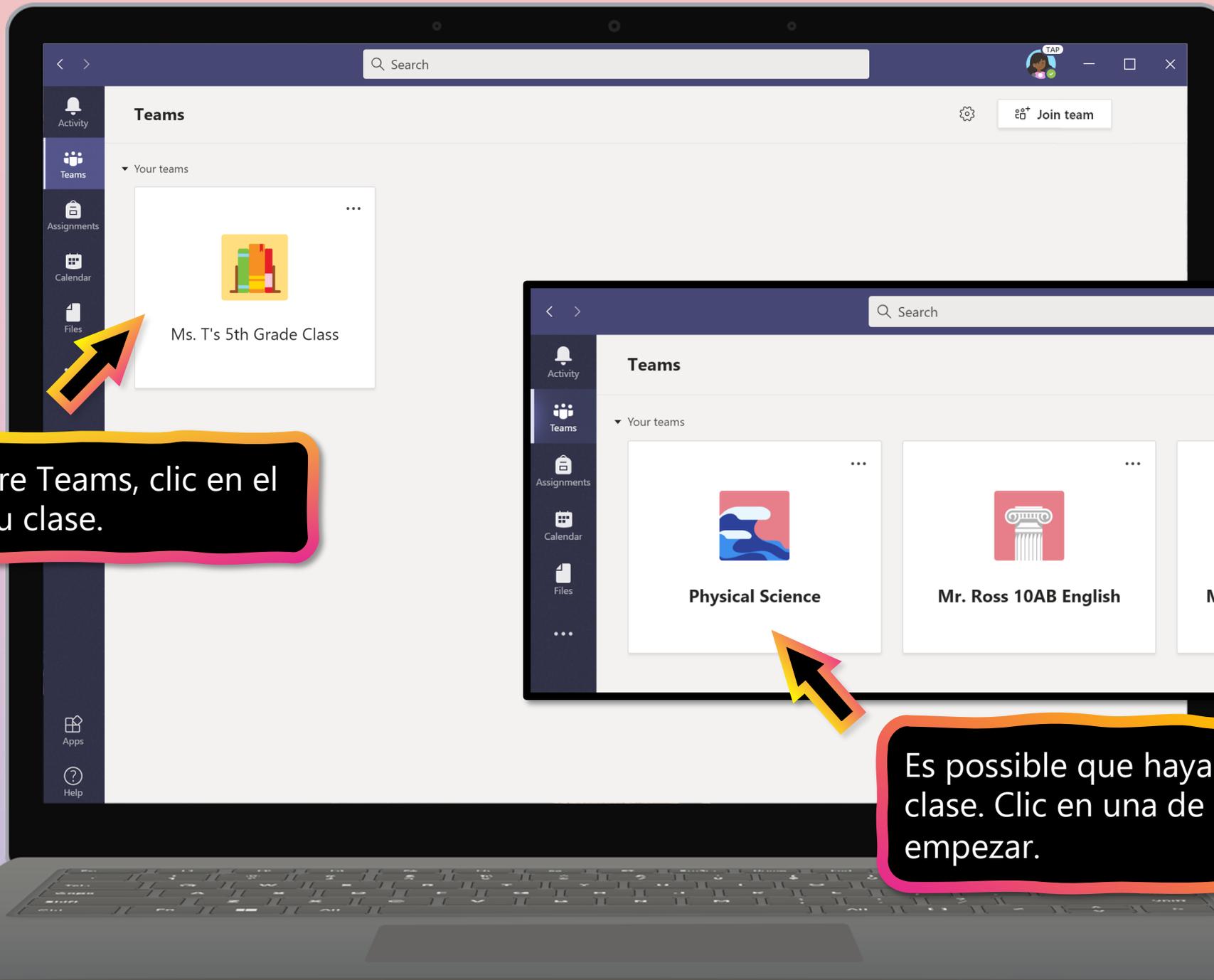


Capítulo 2

Ayudar a los estudiantes a usar Teams

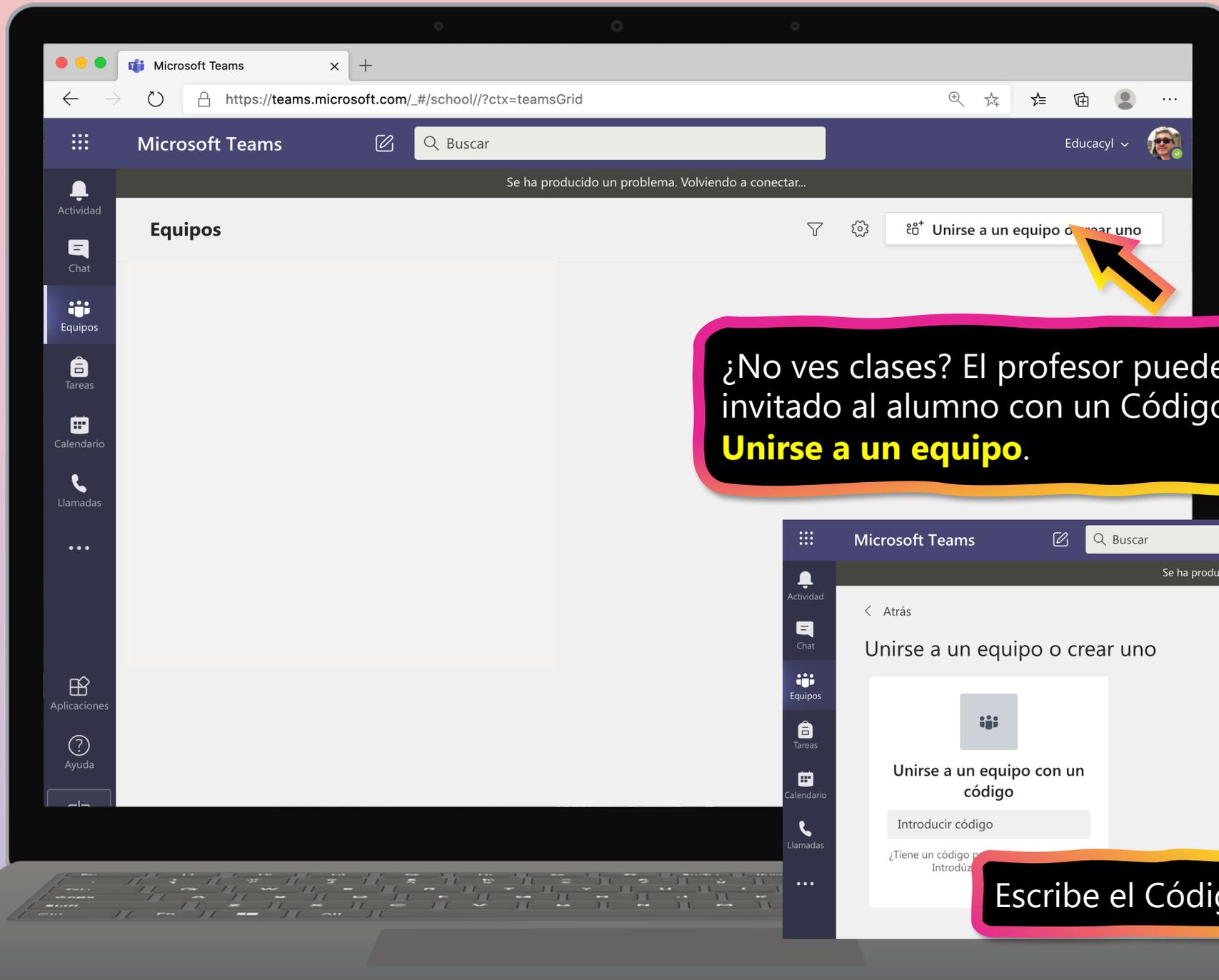
1. **Unirse a una clase de Teams**
2. Ver y enviar tareas
3. Asistir a una clase virtual
4. Encontrar las notas
5. Chat con profesores y compañeros





Cuando se abre Teams, clic en el recuadro de tu clase.

Es posible que haya más de una clase. Clic en una de ellas para empezar.



¿No ves clases? El profesor puede haber invitado al alumno con un Código. Haz clic en **Unirse a un equipo**.

Escribe el Código para unirte.

Después de seleccionar la clase, verás los **canales** que ha creado el profesor. Pueden ser las unidades, las asignaturas o bien otras etiquetas.

The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a class named "Ms. T's 5th Grade Class". On the left sidebar, under the "Channels" section, there are several channels listed: "General", "Language Arts", "Math", "Science", and "Social Studies". A yellow arrow points to the "Science" channel. The main chat area displays a post from "Tara Teacher" dated 6/1 12:25 PM, titled "Poetry Unit Introduction". The post includes a blue banner with the title and a reminder to join a class call at 1:00 PM. Below the post, there is an "Assignments" section for "Elements of Poetry Worksheet" due on Oct 06, with a "View assignment" button. At the bottom, there is a meeting card for "Poetry Unit Introduction: Elements of Poetry" scheduled for Thursday, October 1, 2020 at 1:00 PM. The interface also shows a search bar at the top, navigation icons on the left, and a chat input area at the bottom.

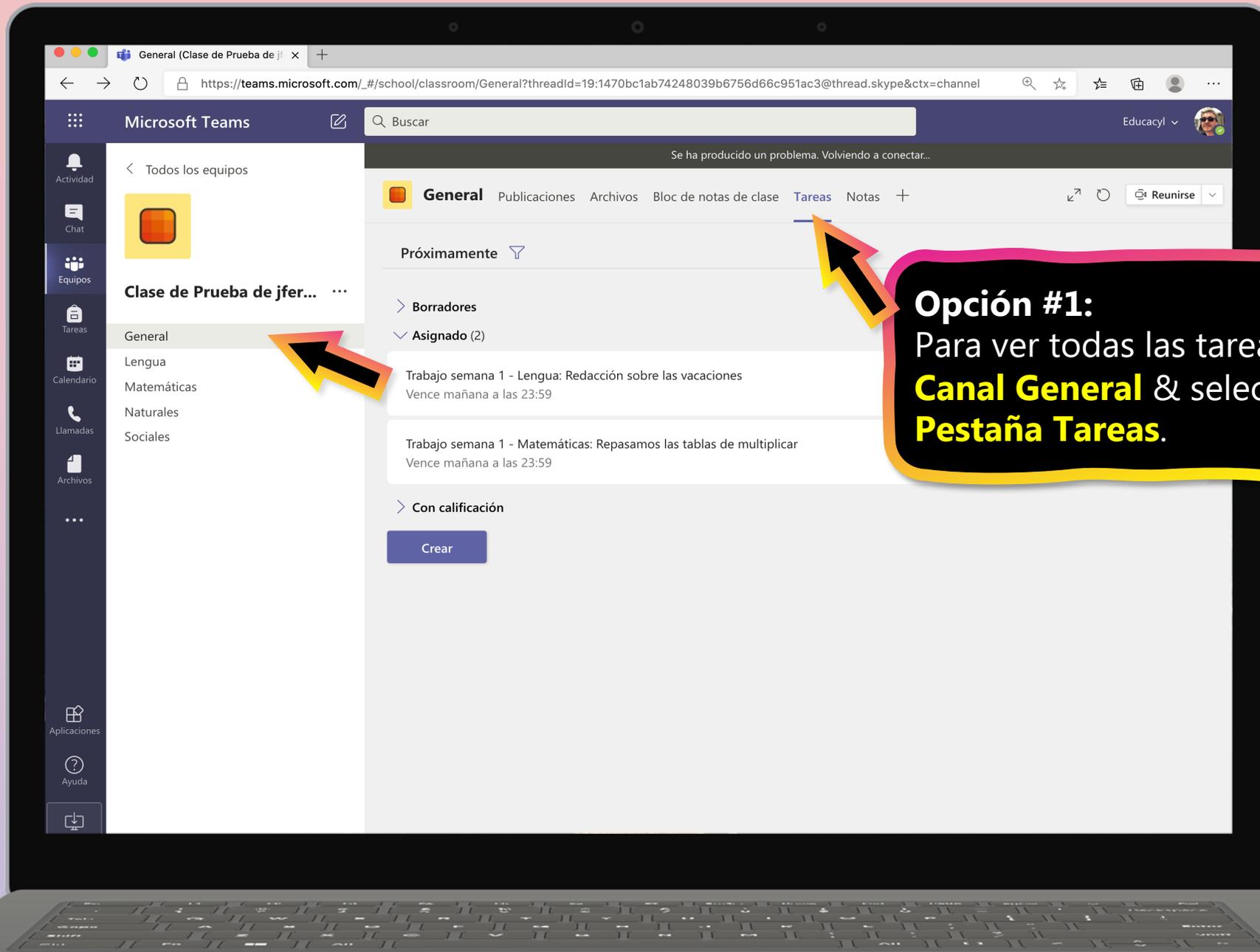
Capítulo 2

Ayudar a los estudiantes a usar Teams

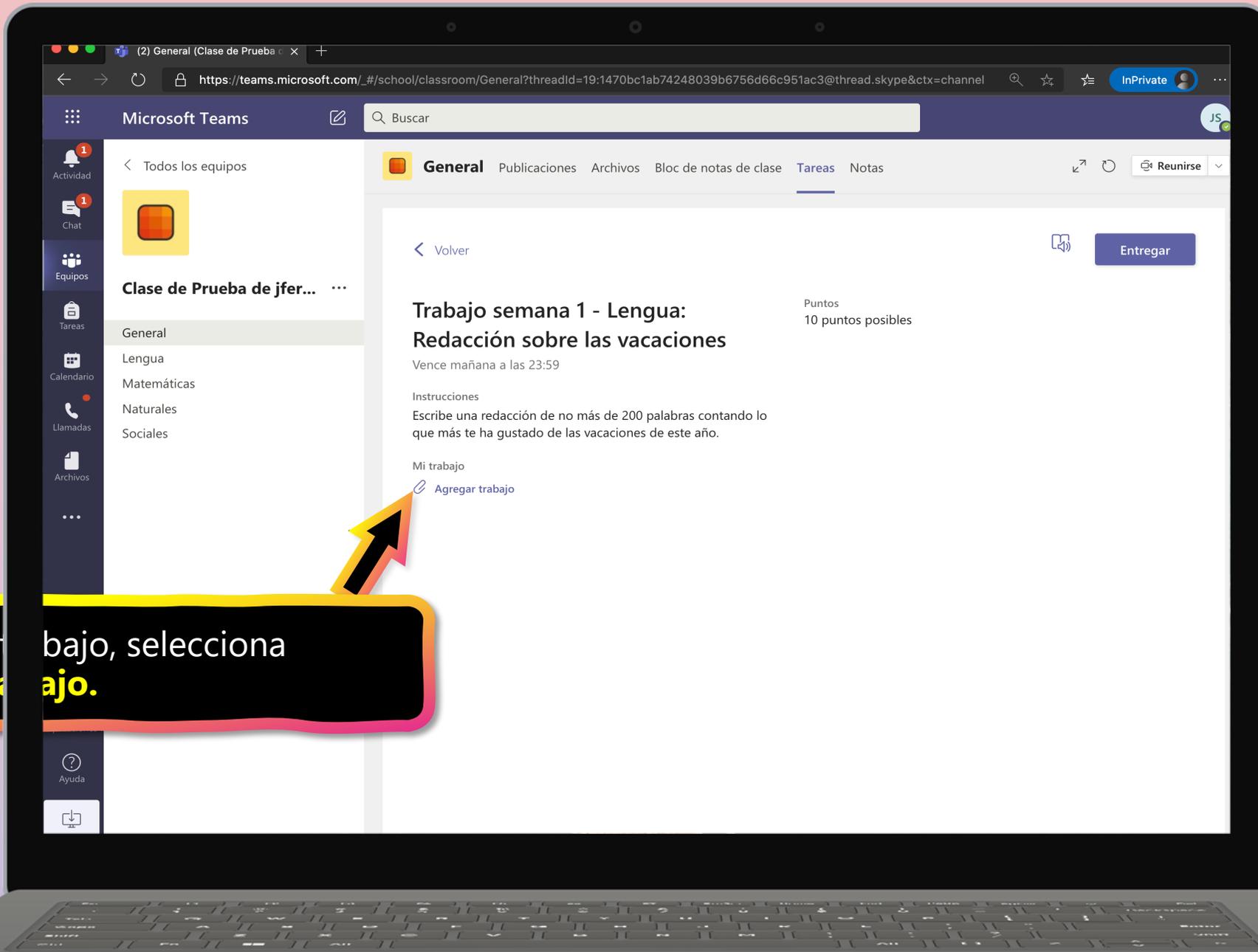
1. Unirse a una clase de Teams
2. **Ver y enviar tareas**
3. Asistir a una clase virtual
4. Encontrar las notas
5. Chat con profesores y compañeros



Las Tareas se pueden ver y enviar de diferentes maneras en Teams.
Aquí las opciones más comunes.



Opción #1:
Para ver todas las tareas, ve al **Canal General** & selecciona la **Pestaña Tareas**.



Para **subir** un trabajo, selecciona **Agregar trabajo**.

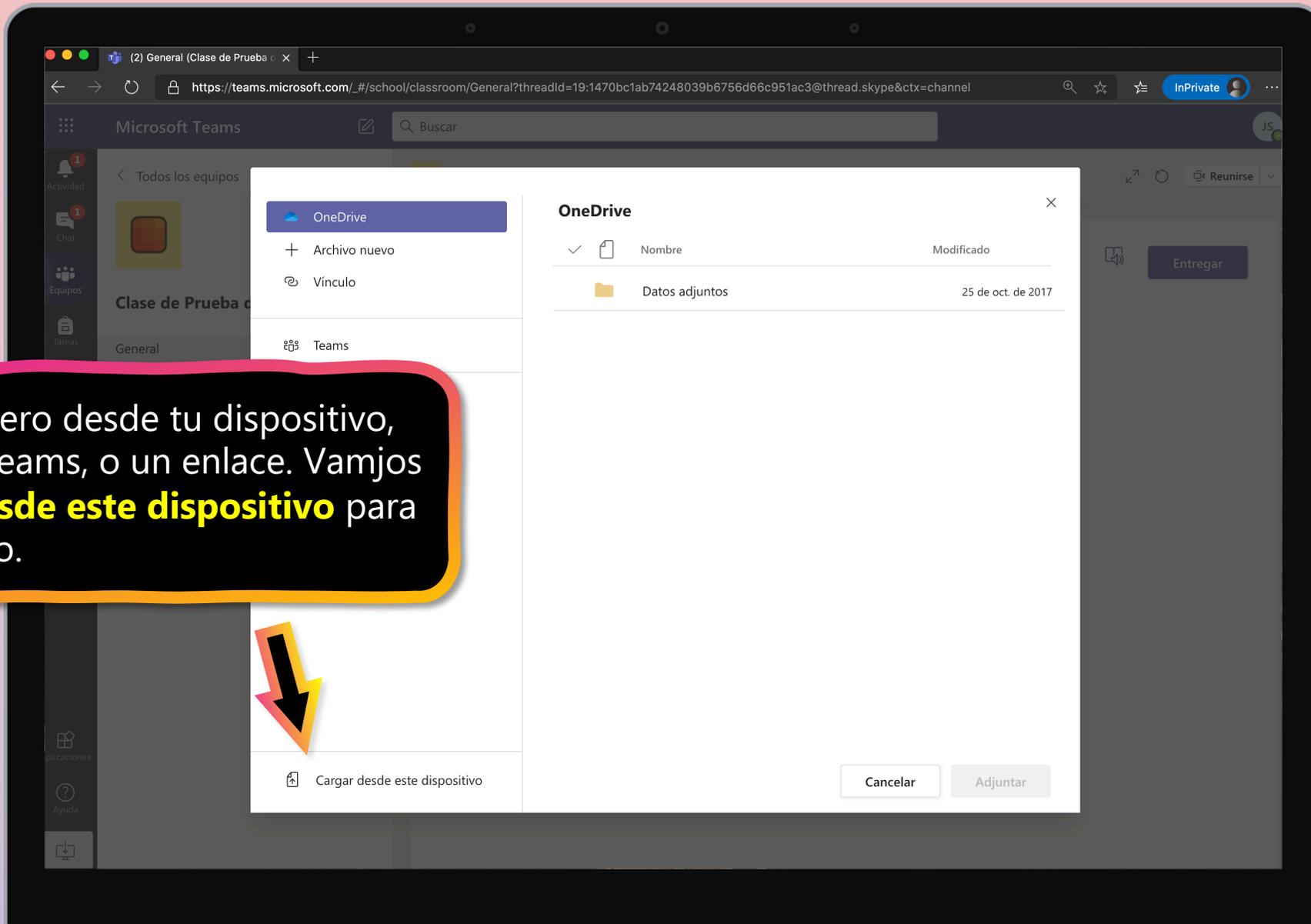
Sube el fichero desde tu dispositivo, OneDrive, Teams, o un enlace. Vamjós a **cargar desde este dispositivo** para este ejemplo.

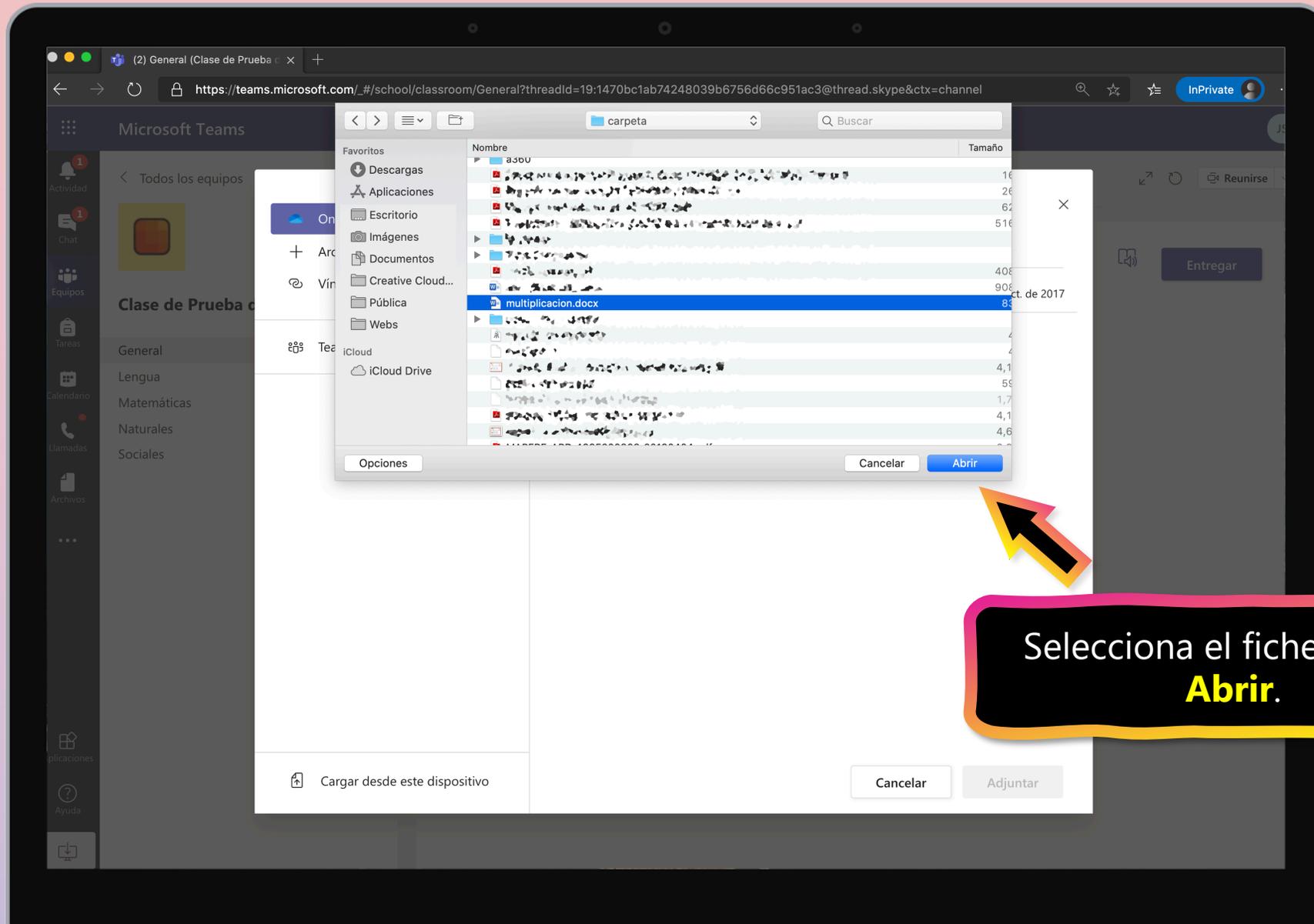


 Cargar desde este dispositivo

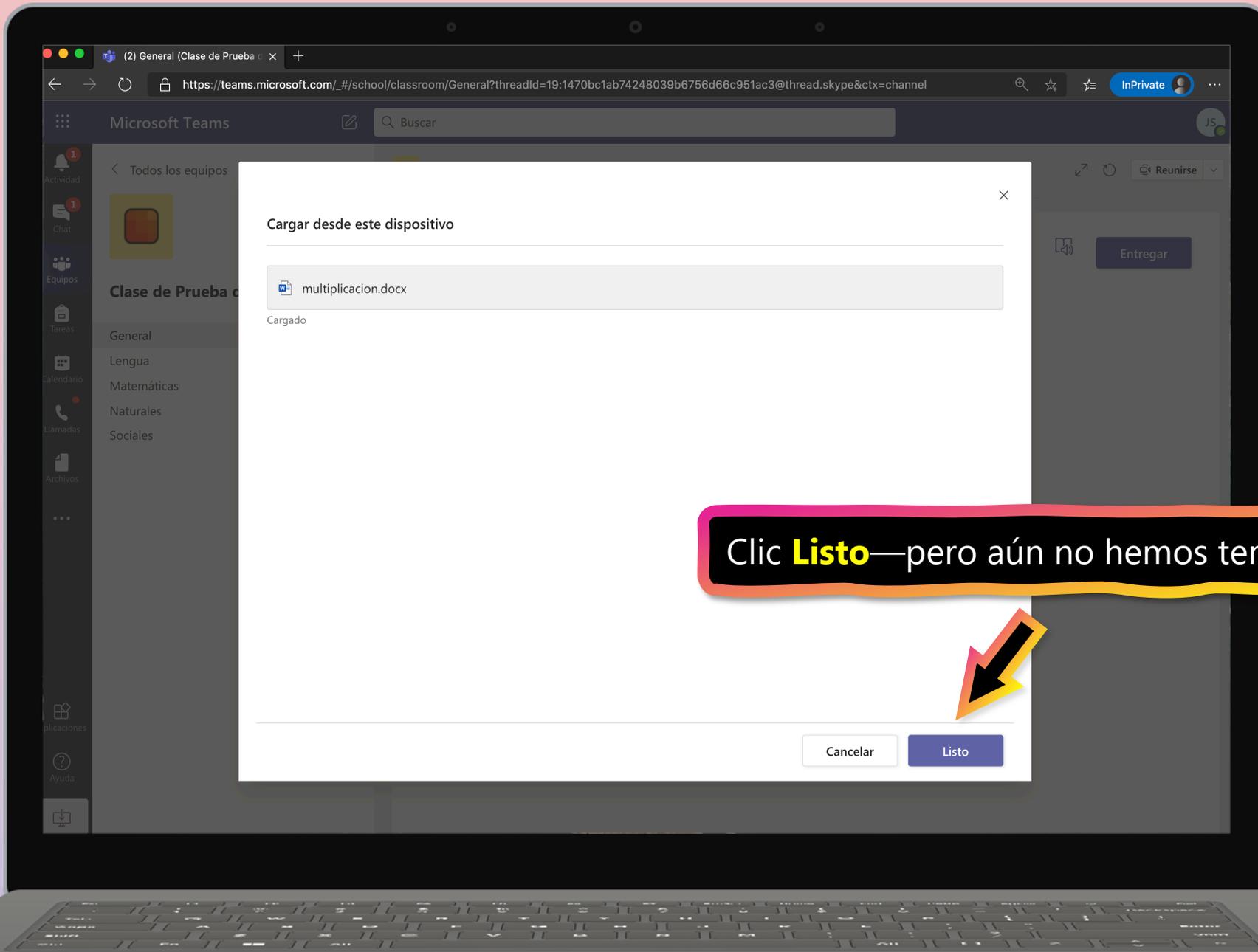
Cancelar

Adjuntar





Selecciona el fichero y clic **Abrir.**

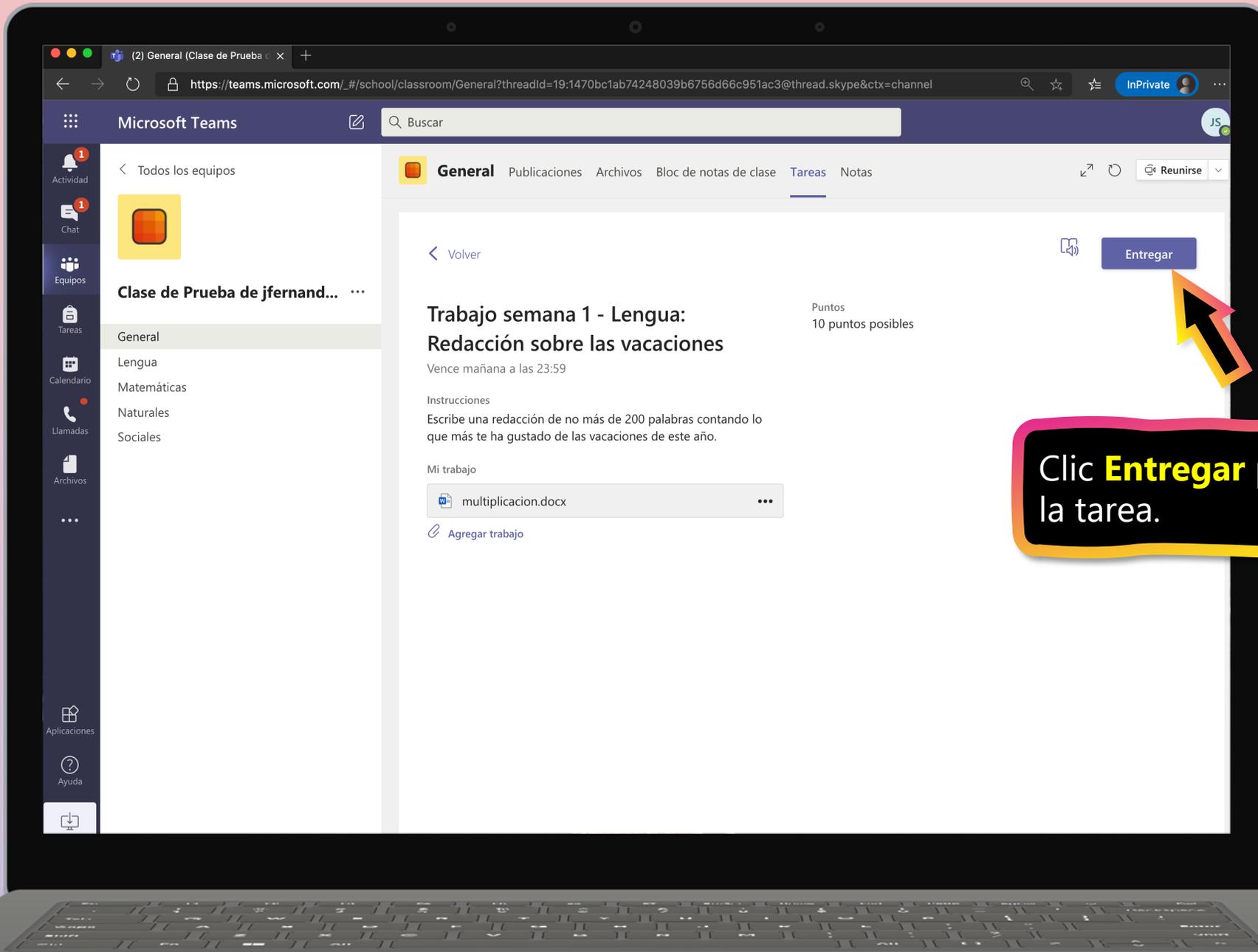


Clic **Listo**—pero aún no hemos terminado.



Cancelar

Listo



[Volver](#)

Entregar

Trabajo semana 1 - Lengua: Redacción sobre las vacaciones

Puntos
10 puntos posibles

Vence mañana a las 23:59

Instrucciones

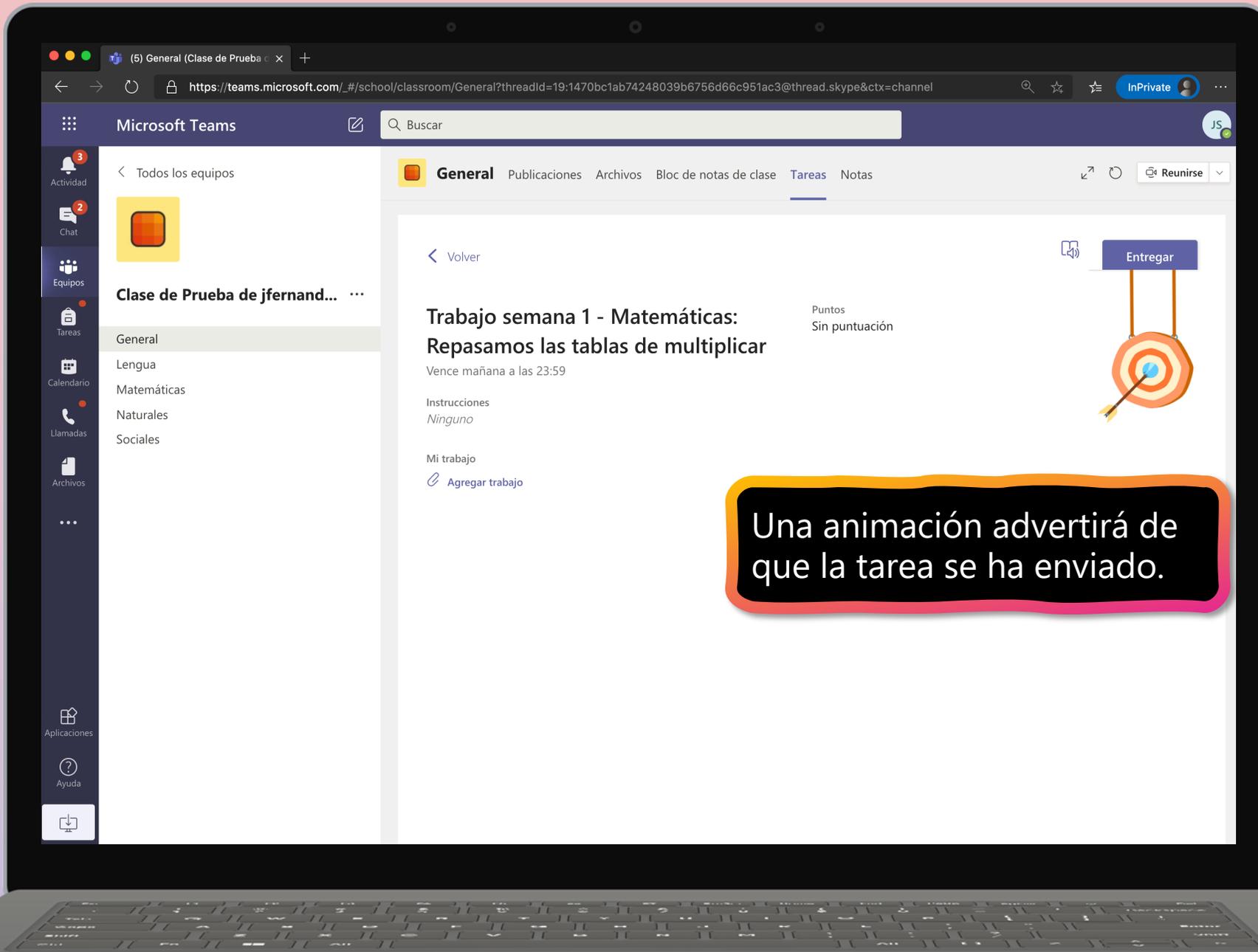
Escribe una redacción de no más de 200 palabras contando lo que más te ha gustado de las vacaciones de este año.

Mi trabajo

 multiplicacion.docx

[Agregar trabajo](#)

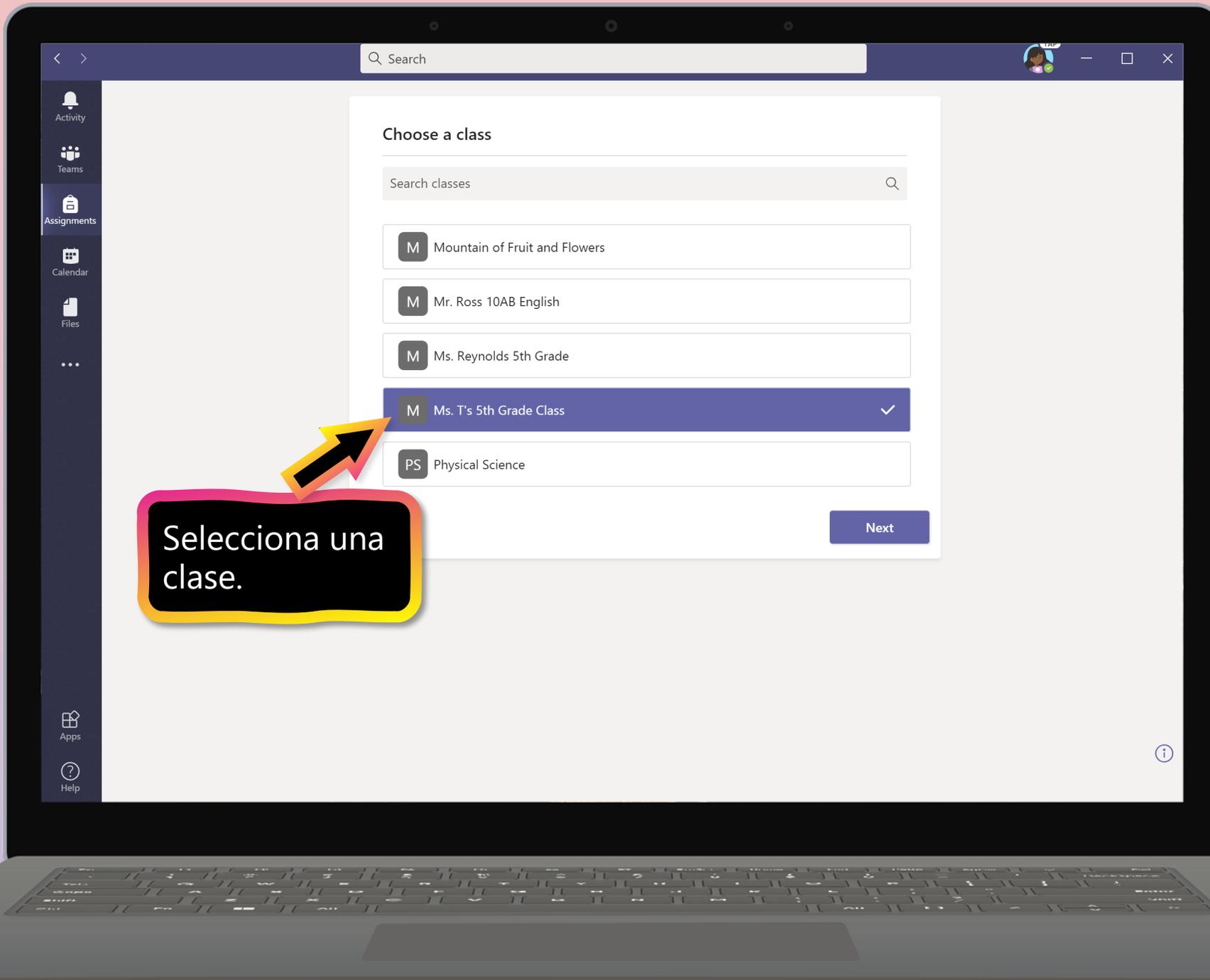
Clic **Entregar** para enviar la tarea.



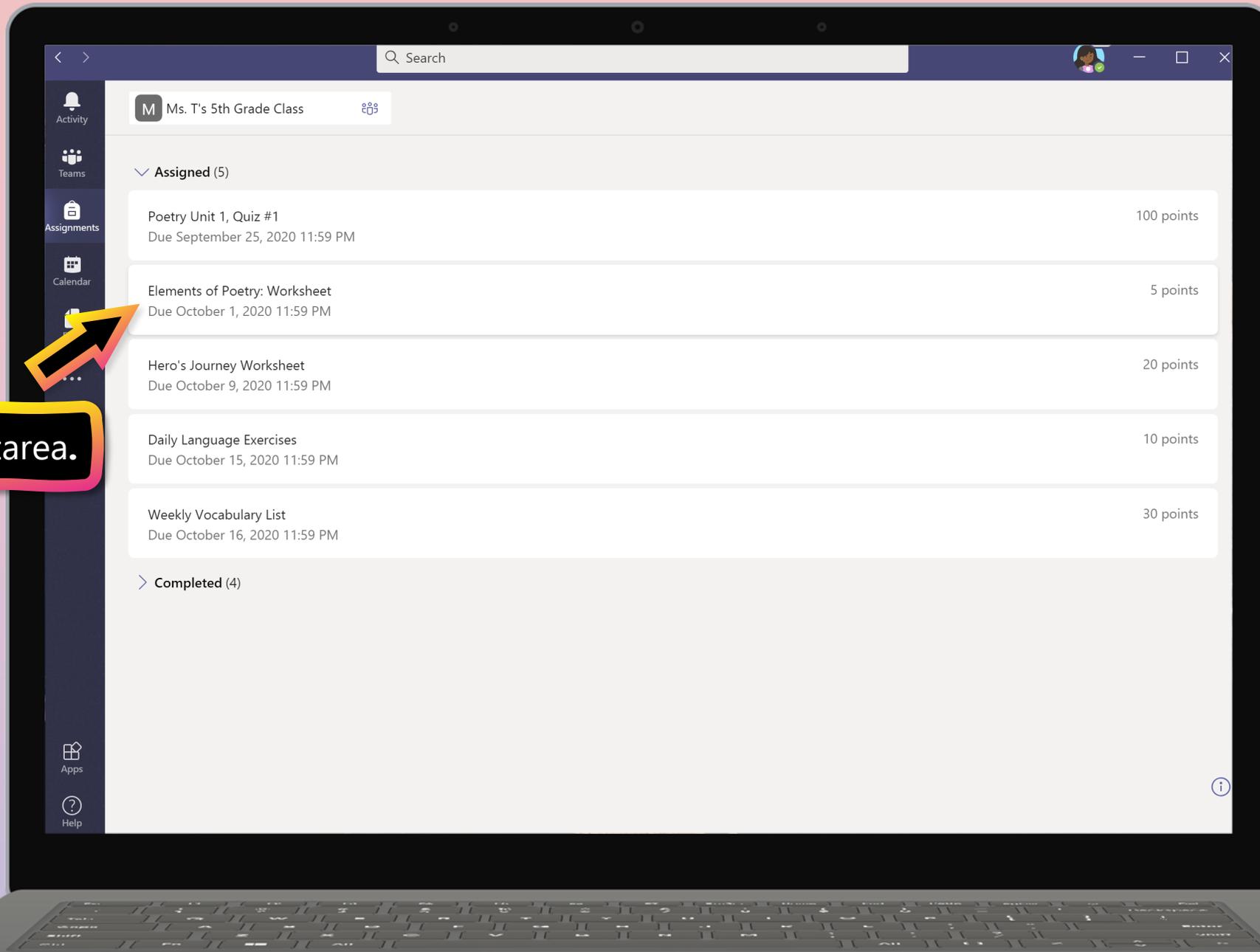
Una animación advertirá de que la tarea se ha enviado.

Opción alternativa: Selecciona **Tareas** en el panel izquierdo.

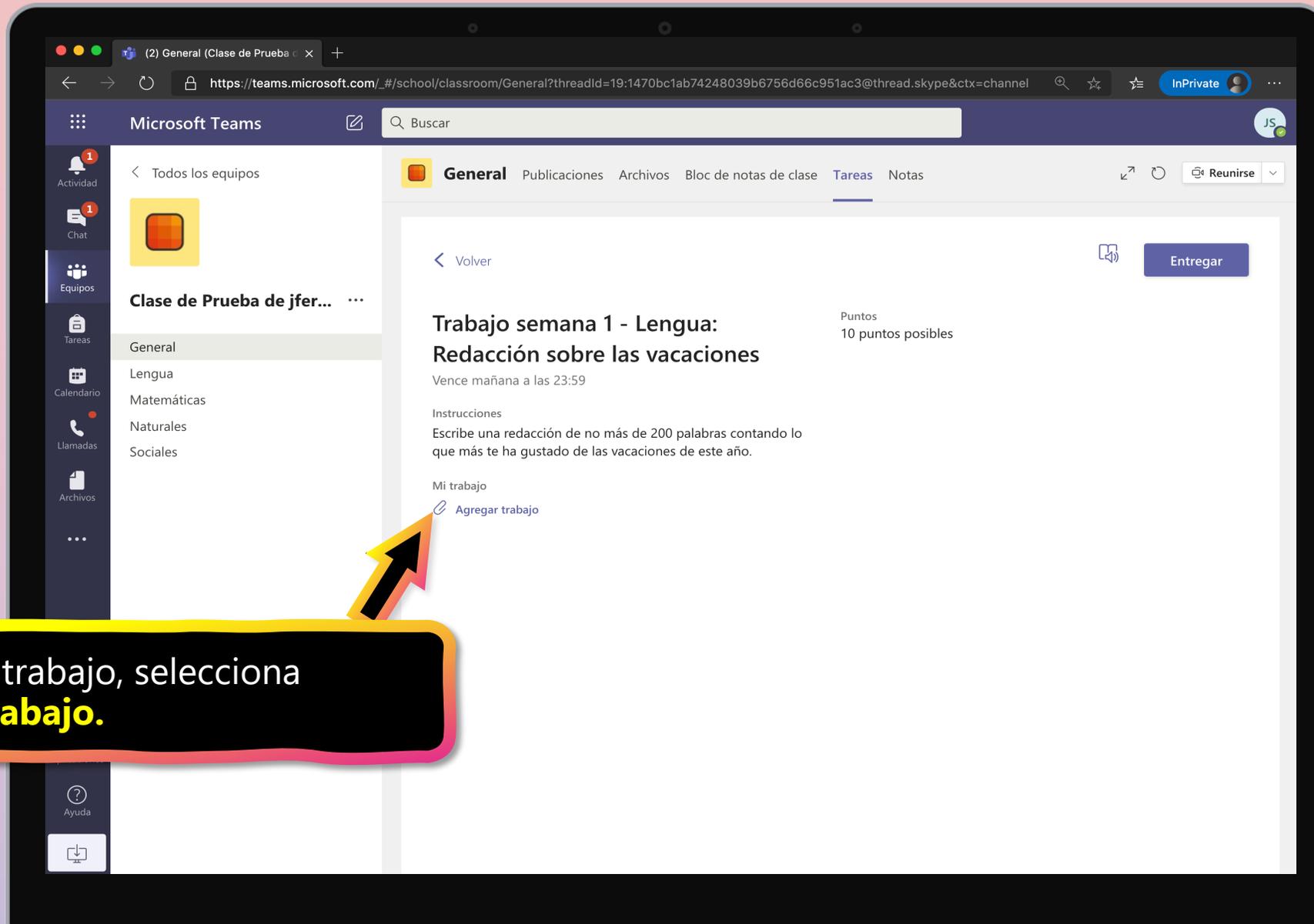
The screenshot displays a Microsoft Teams chat window. On the left sidebar, the 'Assignments' icon is highlighted with a yellow arrow. The main chat area shows a message from 'Tara Teacher' titled 'Poetry Unit Introduction' with a blue header and a reminder to join a class call at 1:00 PM. Below this is an 'Assignments' card for 'Elements of Poetry Worksheet' due on Oct 06, with a 'View assignment' button. A second message from 'Tara Teacher' indicates a meeting has been scheduled for 'Poetry Unit Introduction: Elements of Poetry' on Thursday, October 1, 2020, at 1:00 PM. The bottom of the chat shows a text input field and a toolbar with icons for text, attachments, emojis, GIFs, and more options.



Selecciona una clase.

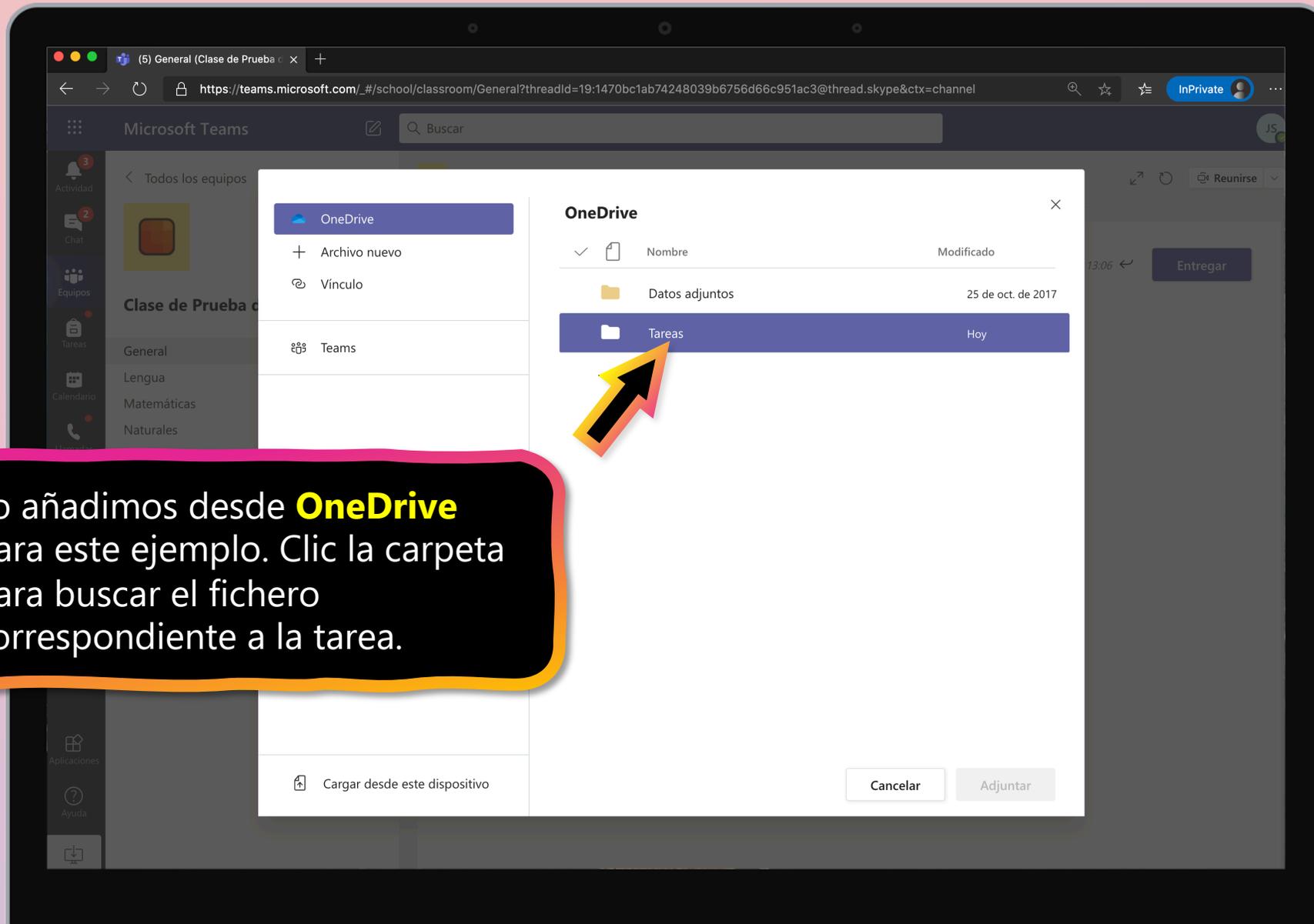


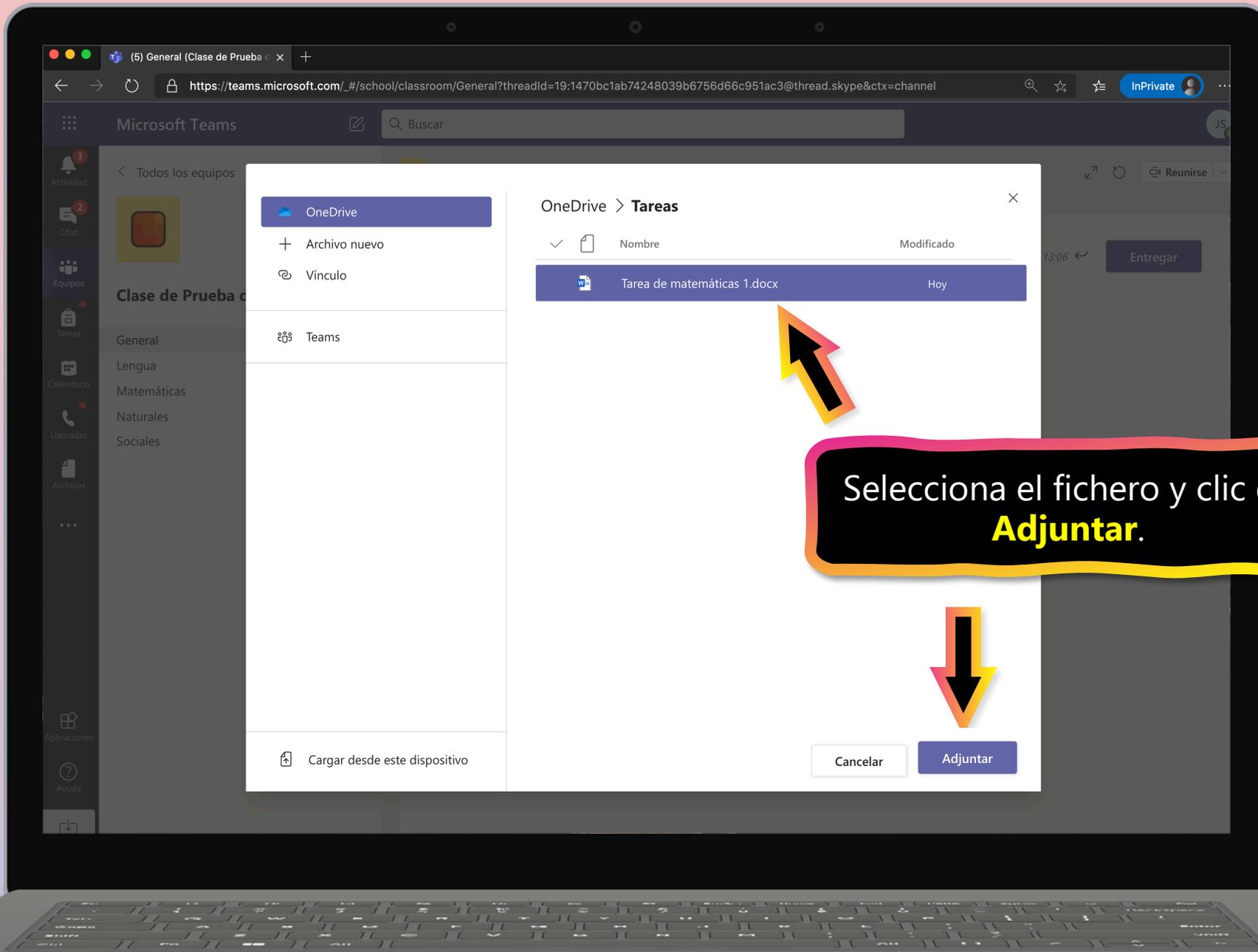
Selecciona la tarea.

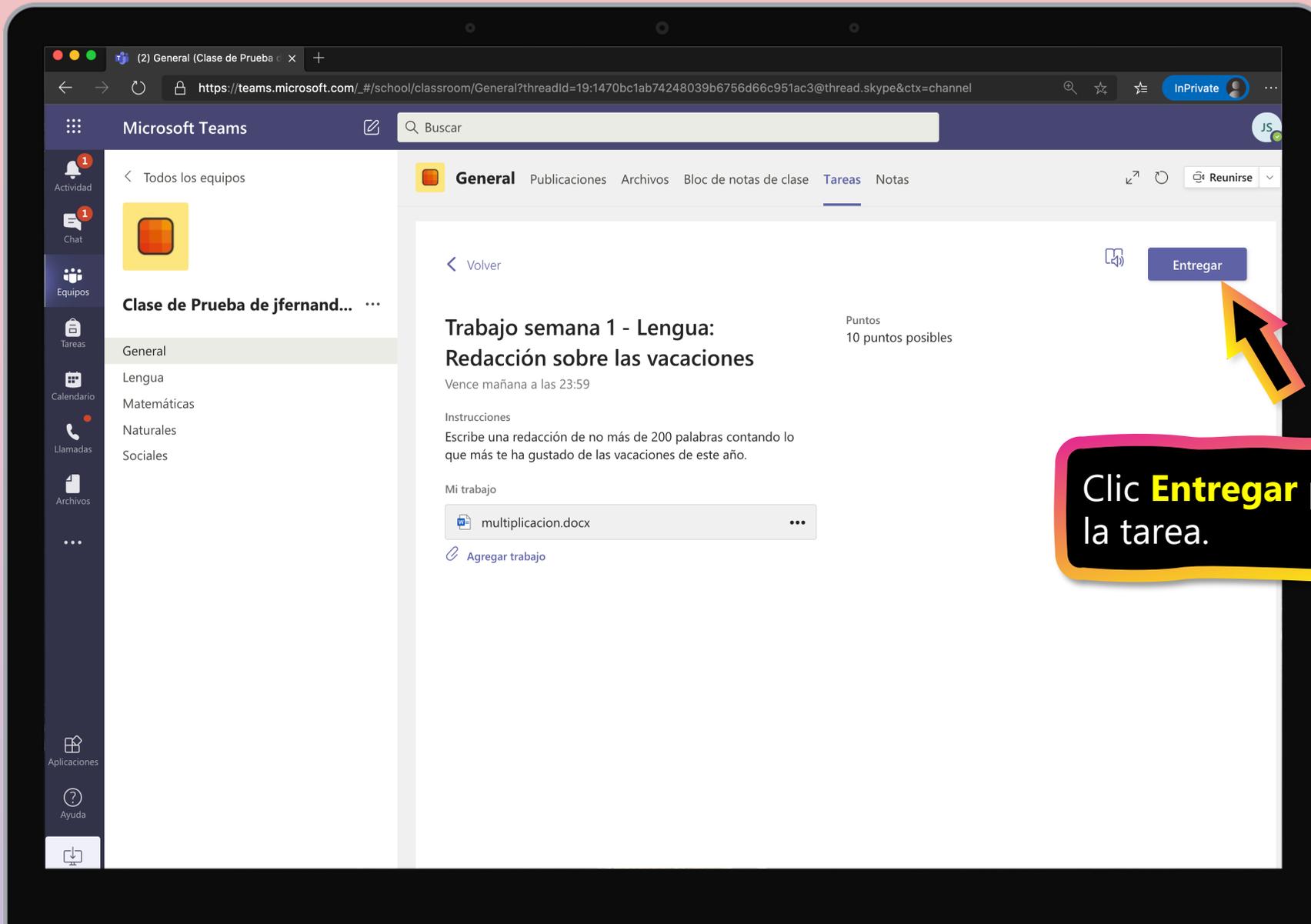


Para **subir** un trabajo, selecciona **Agregar trabajo.**

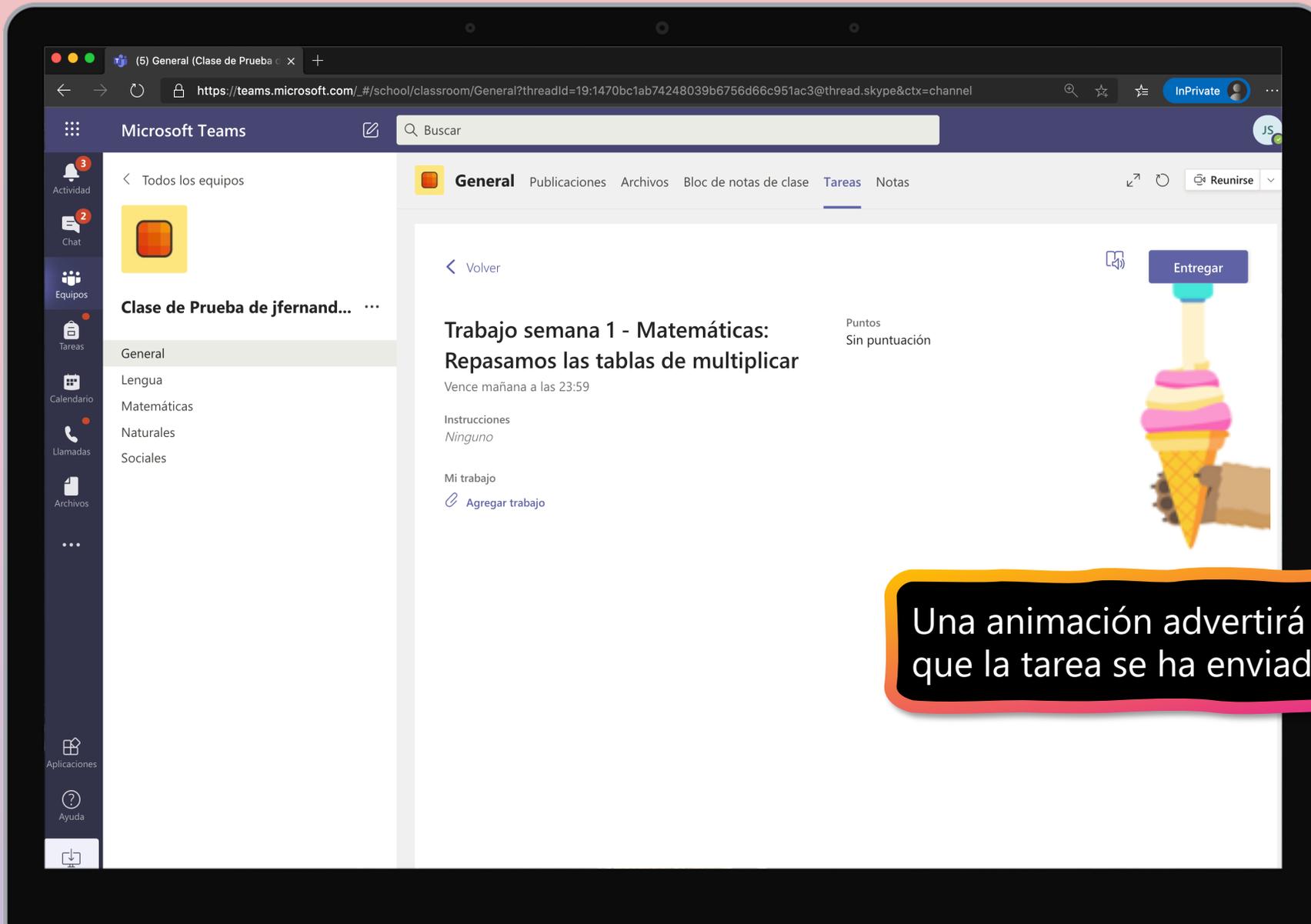
Lo añadimos desde **OneDrive** para este ejemplo. Clic la carpeta para buscar el fichero correspondiente a la tarea.







Clic **Entregar** para enviar la tarea.



Una animación advertirá de que la tarea se ha enviado.

Otra opción para enviar las tareas: Ir a la tarea desde la pestaña **Publicaciones** en el **Canal General**.

The screenshot shows the Microsoft Teams web interface. At the top, the browser address bar displays the URL: https://teams.microsoft.com/_#/school/conversations/General?threadId=19:1470bc1ab74248039b6756d66c951ac3@thread.skype&ctx=channel. The interface includes a search bar with the text "Buscar" and a user profile icon labeled "JS".

The main content area is divided into sections. On the left, there is a sidebar with navigation options: "Actividad", "Chat", "Equipos", and "Tareas". The "Equipos" section is expanded to show "Todos los equipos" and "Clase de Prueba de jfernand...".

The main channel view is titled "General" and has several tabs: "Publicaciones", "Archivos", "Bloc de notas de clase", "Tareas", and "1 más". The "Publicaciones" tab is selected and highlighted with a yellow arrow. Below the tabs, there are several posts. One post is titled "Trabajo semana 1 - Lengua: Redacción sobre las vacaciones" with a due date of "Vencimiento 3 de ago." and a "Ver tarea" button. Another post is titled "Trabajo semana 1 - Matemáticas: Repasamos las tablas de multiplicar" with a due date of "Vencimiento 3 de ago." and a "Ver tarea" button. A yellow arrow points to the "Ver tarea" button for the first assignment.

At the bottom of the interface, there is a text input field with the placeholder text "Inicie una conversación nueva. Escriba @ para mencionar a alguien." and a set of icons for actions like reply, edit, emojis, attachments, and more options.

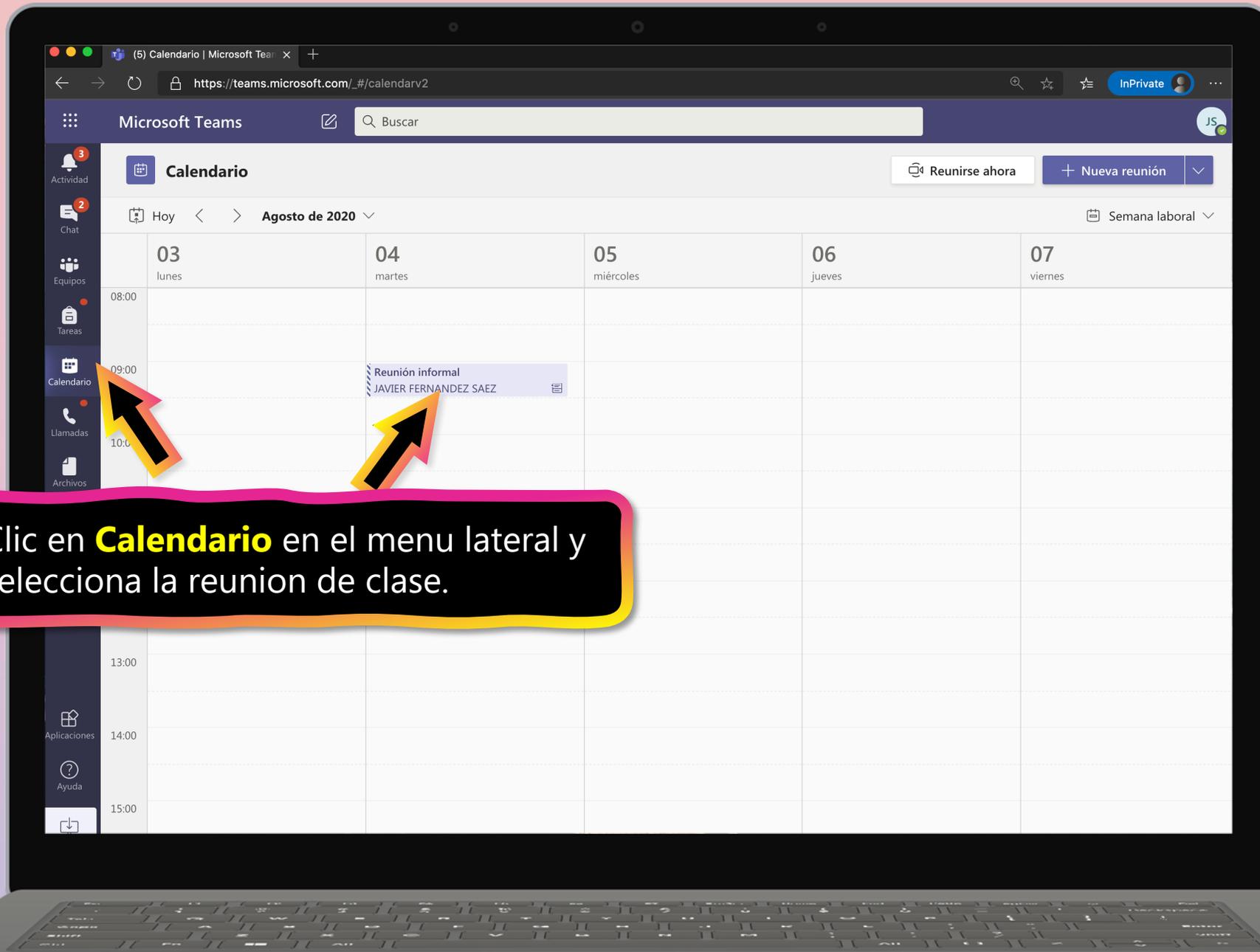
Capítulo 2

Ayudar a los estudiantes a usar Teams

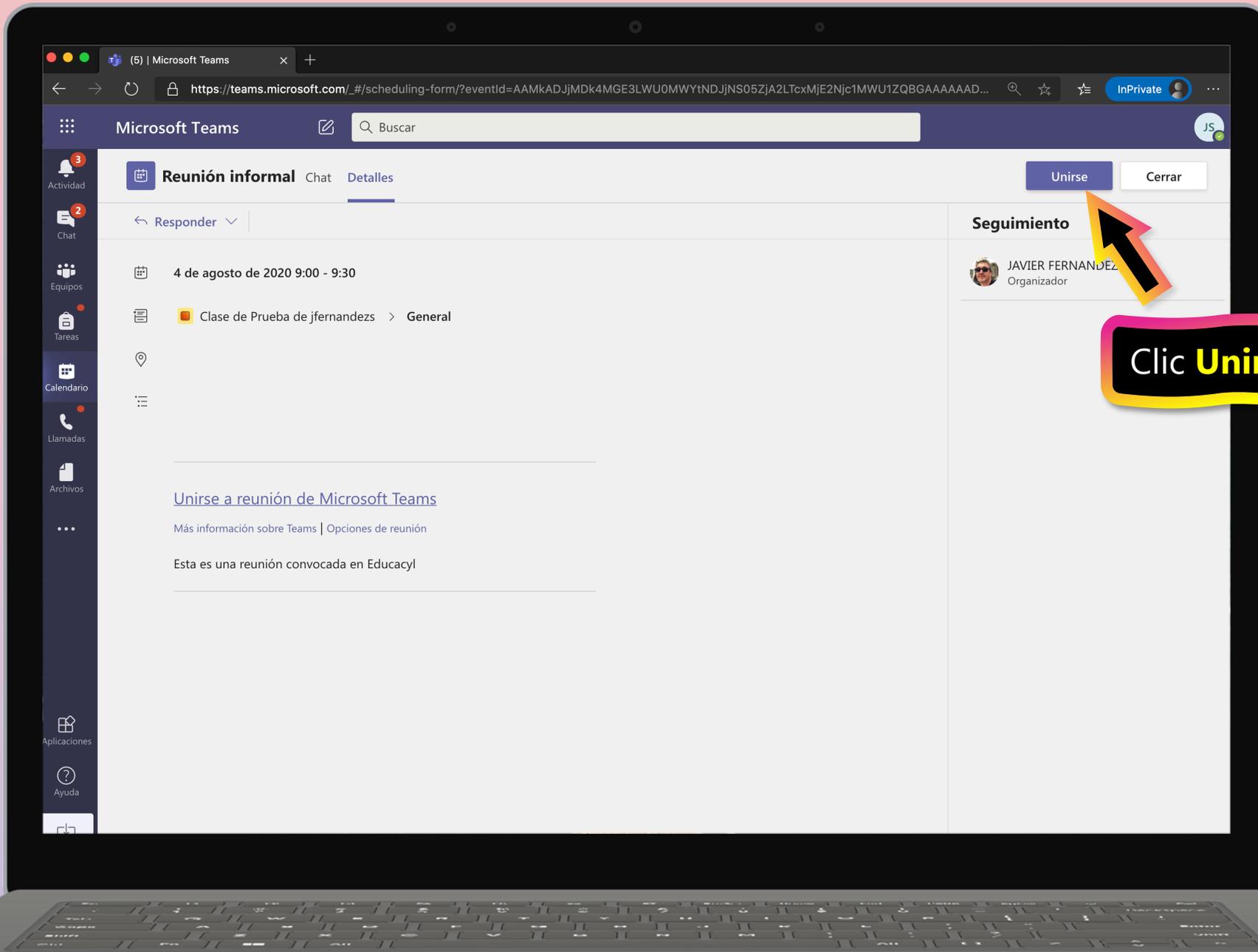
1. Unirse a una clase de Teams
2. Ver y enviar tareas
3. **Asistir a una clase virtual**
4. Encontrar las notas
5. Chat con profesores y compañeros



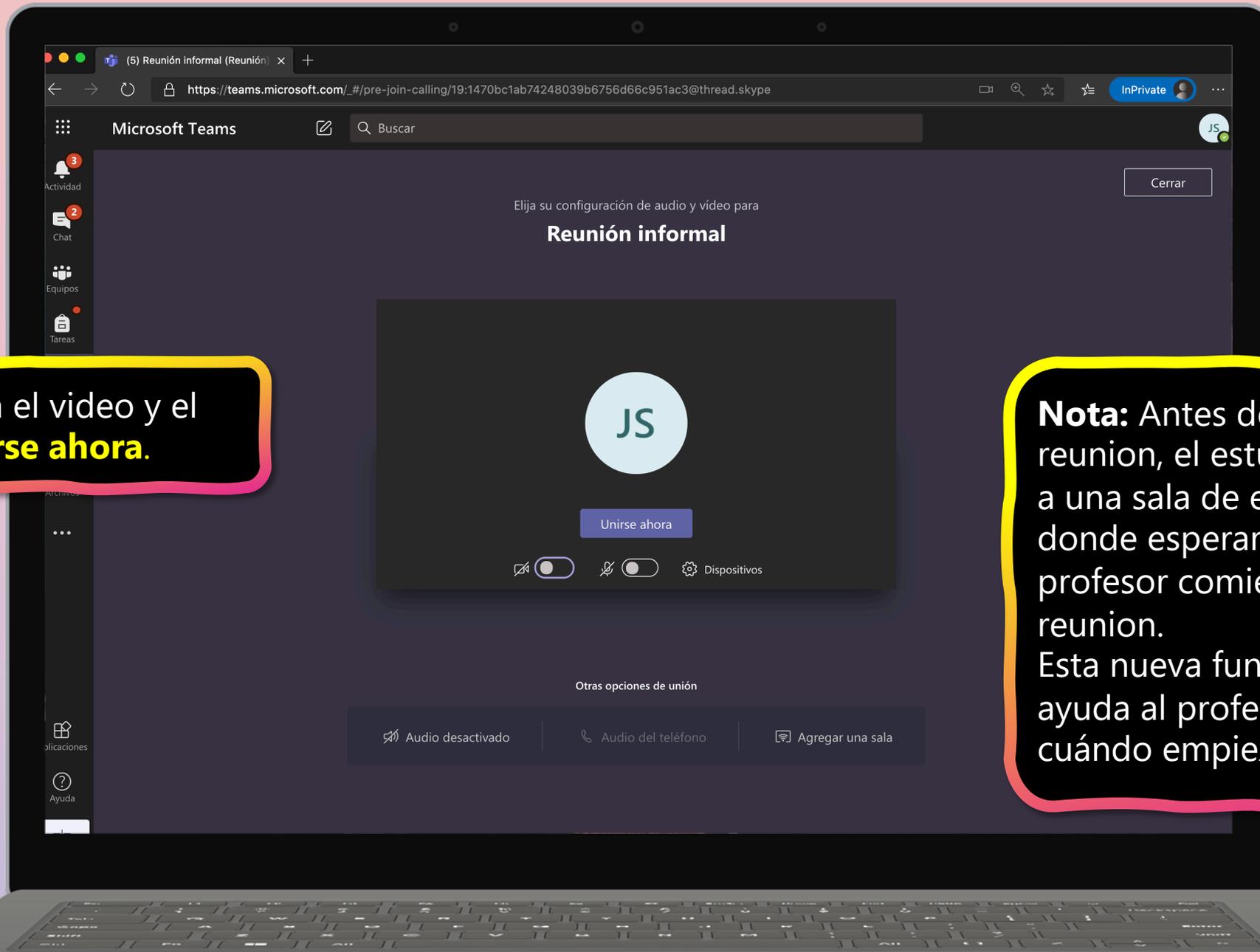
El estudiante puede asistir a una clase y personalizar su experiencia virtual con las preferencias de vídeo & micrófono.



Clic en **Calendario** en el menu lateral y selecciona la reunion de clase.



Activa/Desactiva el video y el audio. Clic **Unirse ahora**.



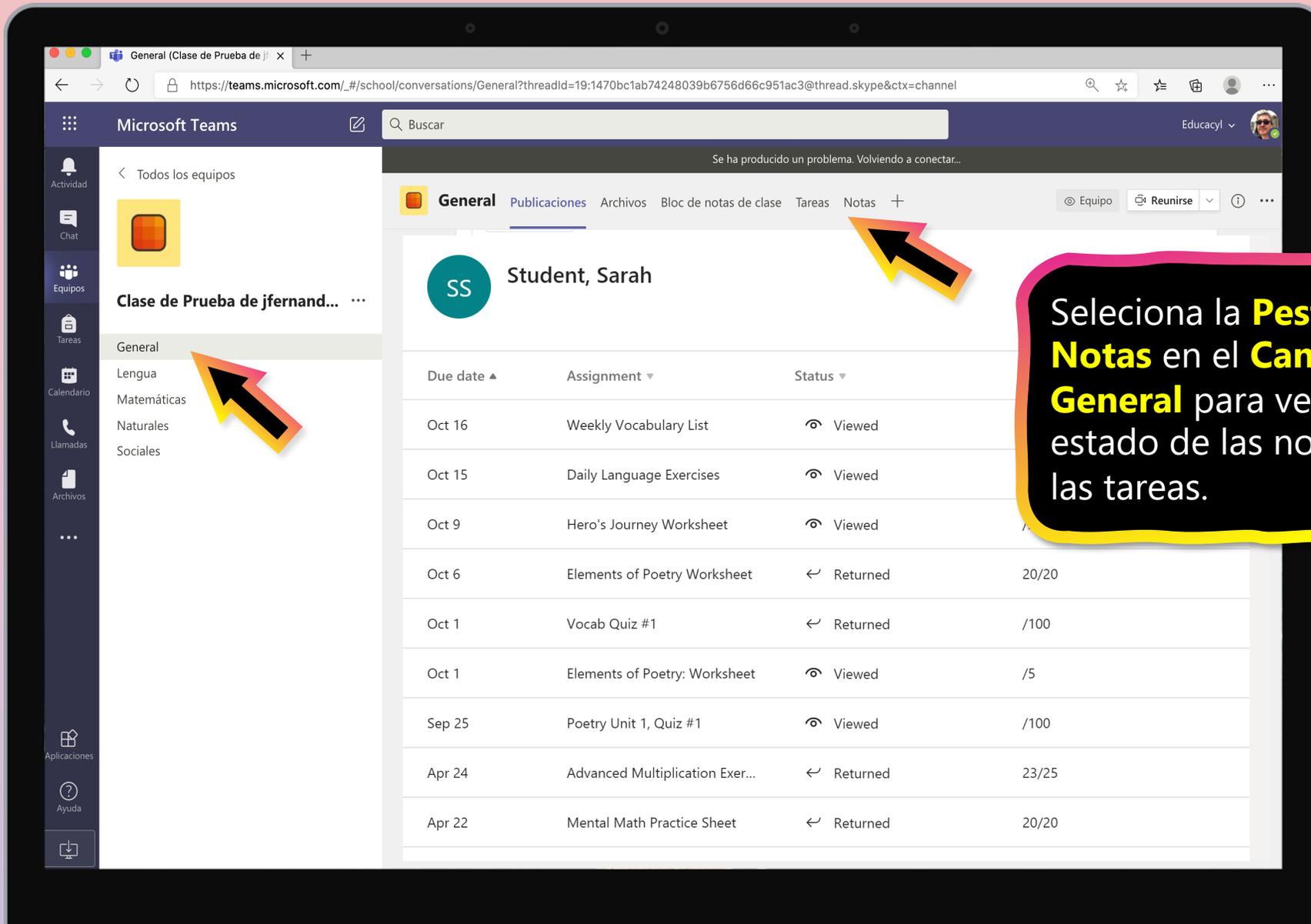
Nota: Antes de unirse a una reunión, el estudiante accede a una sala de espera virtual donde esperará hasta que el profesor comience la reunión. Esta nueva funcionalidad ayuda al profesor a controlar cuándo empieza la reunión.

Capítulo 2

Ayudar a los estudiantes a usar Teams

1. Unirse a una clase de Teams
2. Ver y enviar tareas
3. Asistir a una clase virtual
4. **Encontrar las notas**
5. Chat con profesores y compañeros





Selecciona la **Pestaña Notas** en el **Canal General** para ver el estado de las notas de las tareas.

Due date ▲	Assignment ▼	Status ▼	
Oct 16	Weekly Vocabulary List	👁 Viewed	
Oct 15	Daily Language Exercises	👁 Viewed	
Oct 9	Hero's Journey Worksheet	👁 Viewed	
Oct 6	Elements of Poetry Worksheet	↩ Returned	20/20
Oct 1	Vocab Quiz #1	↩ Returned	/100
Oct 1	Elements of Poetry: Worksheet	👁 Viewed	/5
Sep 25	Poetry Unit 1, Quiz #1	👁 Viewed	/100
Apr 24	Advanced Multiplication Exer...	↩ Returned	23/25
Apr 22	Mental Math Practice Sheet	↩ Returned	20/20

Capítulo 2

Ayudar a los estudiantes a usar Teams

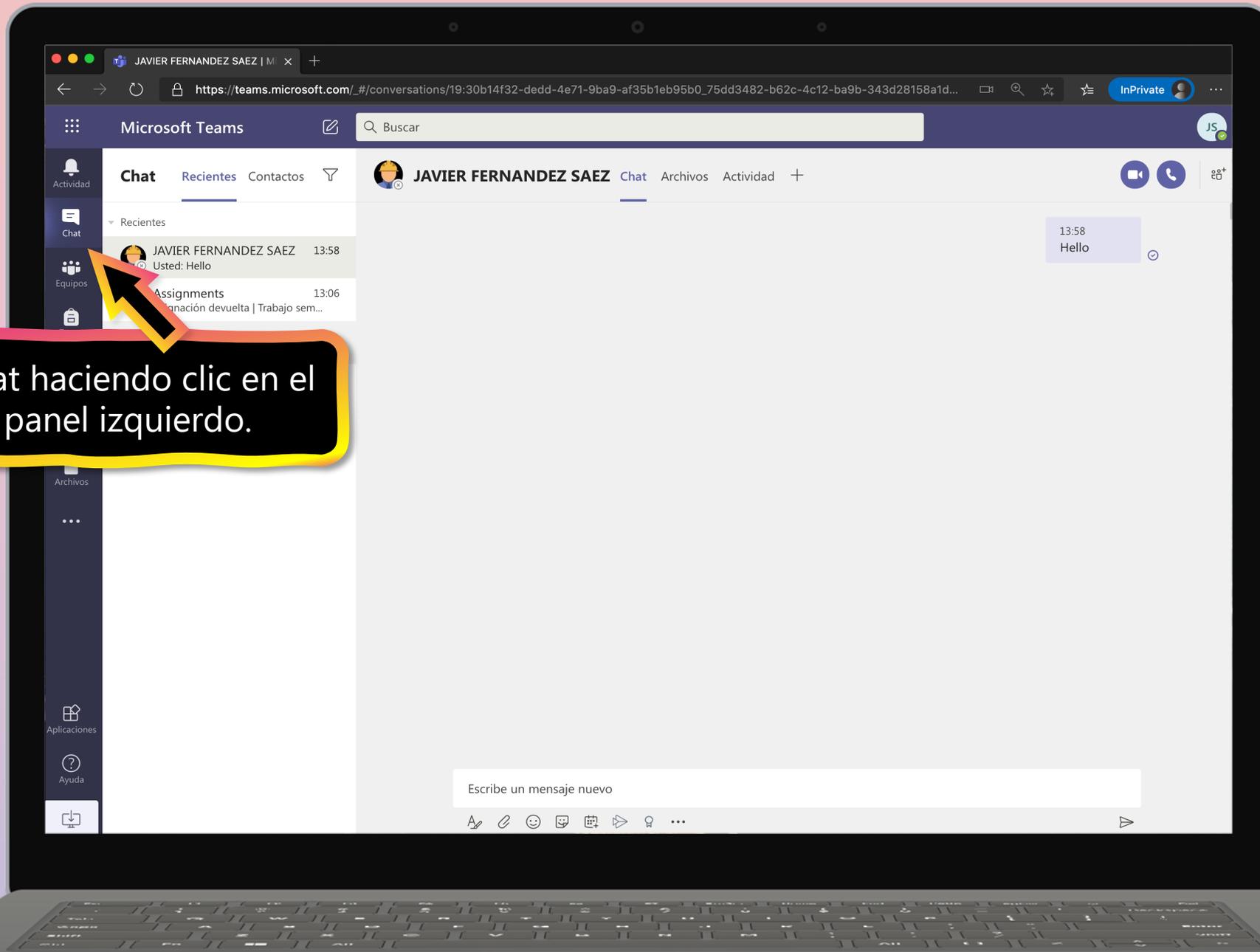
1. Unirse a una clase de Teams
2. Ver y enviar tareas
3. Asistir a una clase virtual
4. Encontrar las notas
5. **Chat con profesores y compañeros**



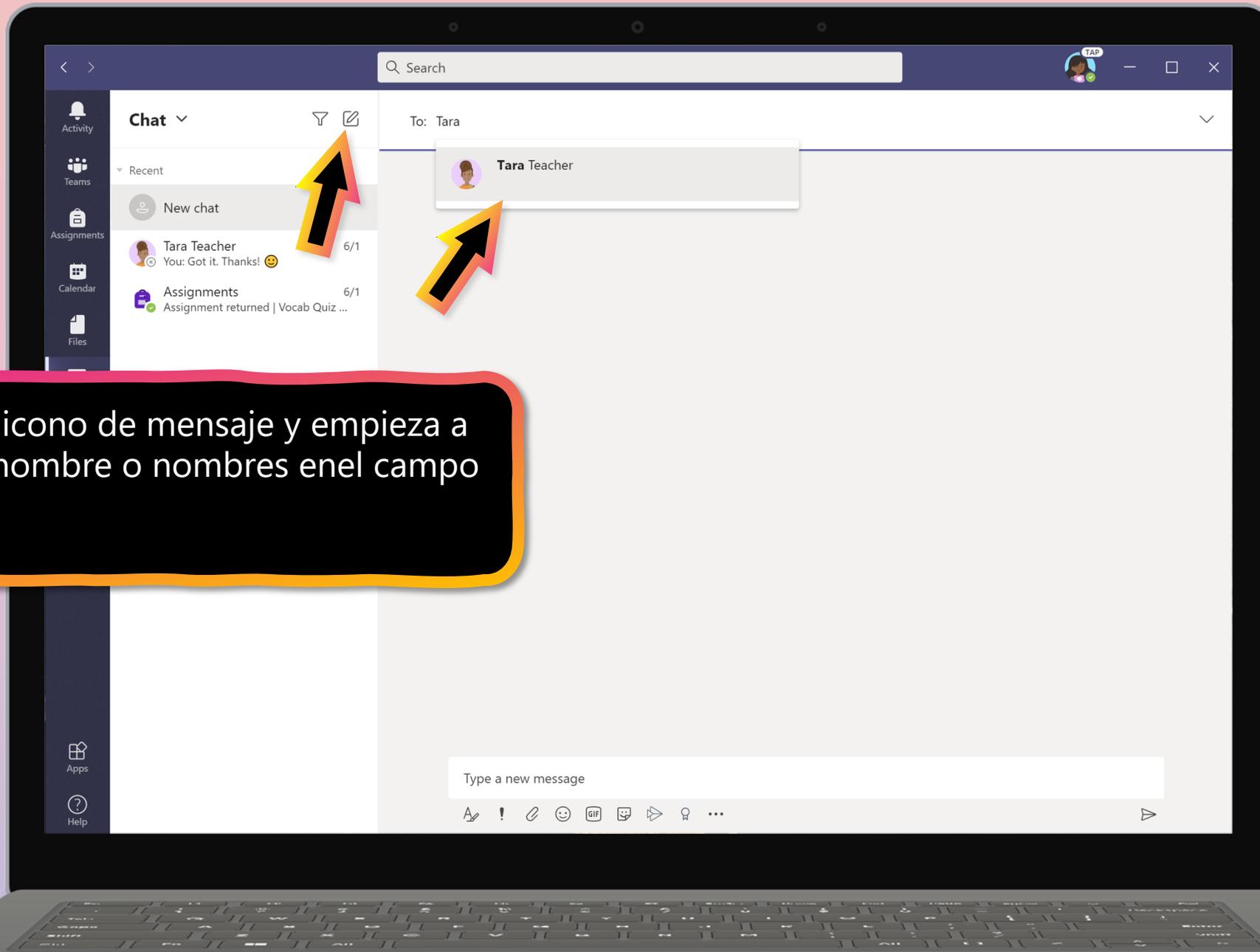
Si el centro active el [Chat](#), el estudiante puede chatear 1-a-1 o colaborar en pequeños grupos.

La disponibilidad del chat depende del centro. No todos los centros lo activan.

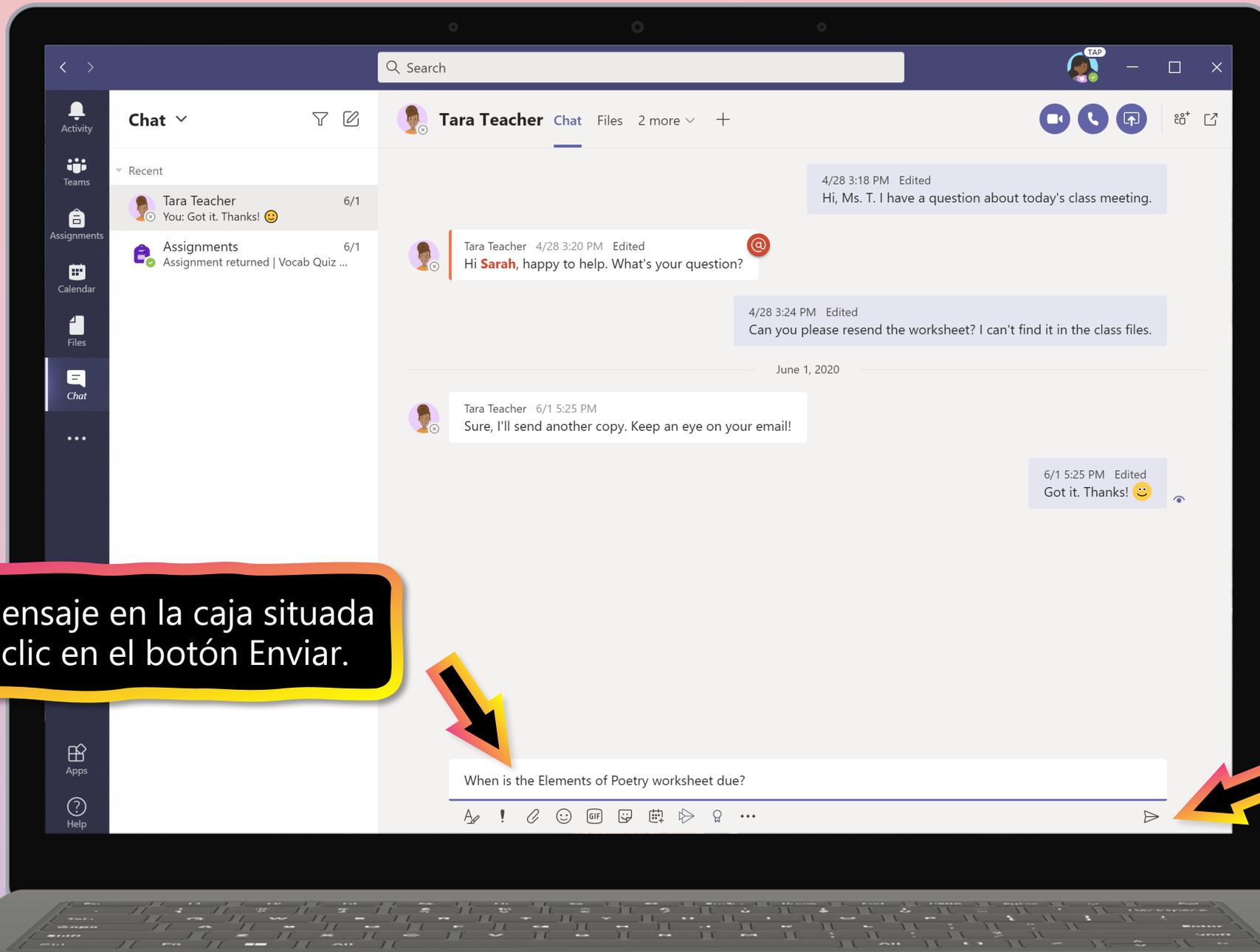
Si tiene preguntas, consulte al profesor.



Empieza un chat haciendo clic en el icono **Chat** del panel izquierdo.



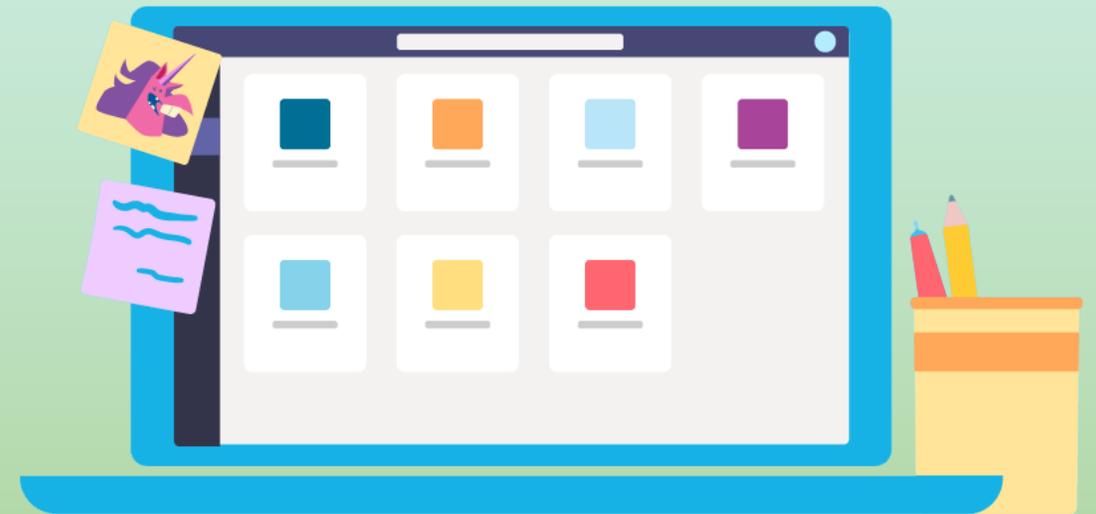
Clic enb el icono de mensaje y empieza a escribir el nombre o nombres enel campo **Para:**



Escribe el mensaje en la caja situada abajo y haz clic en el botón Enviar.

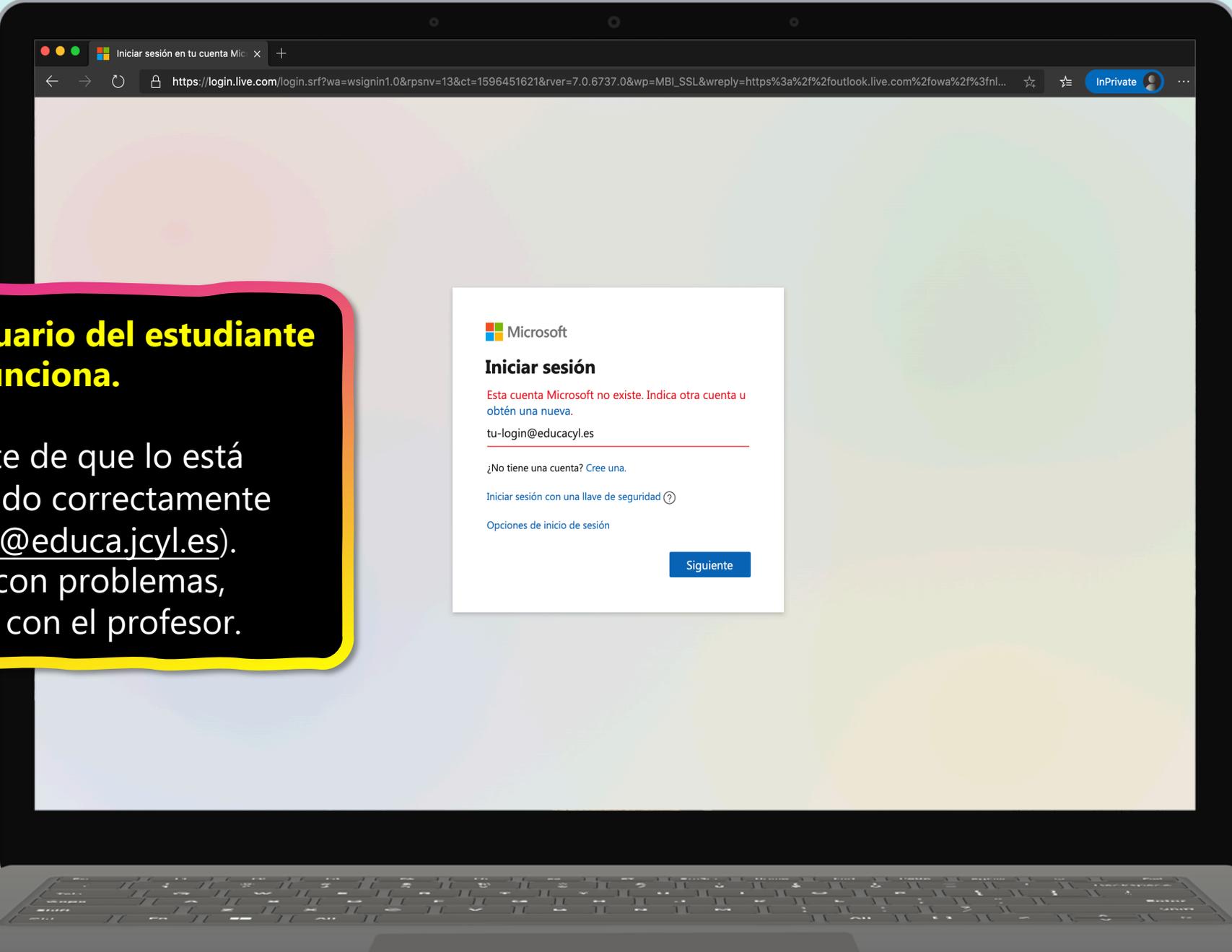
FAQ [Preguntas Frecuentes]

1. El usuario del estudiante no funciona.
2. No encuentro la clase del estudiante..
3. No encuentro las tareas.
4. Mi estudiante ha perdido una clase, ¿ahora qué?
5. ¿Qué pasa si hay más de un estudiante utilizando teams en el mismo dispositivo?
6. ¿Qué hago si tengo una conexión de internet baja?
7. Problemas con el audio.



1. El usuario del estudiante no funciona.

Asegúrate de que lo está escribiendo correctamente (tu-login@educa.jcyl.es). Si sigue con problemas, contacta con el profesor.



Microsoft

Iniciar sesión

Esta cuenta Microsoft no existe. Indica otra cuenta u obtén una nueva.

tu-login@educacyl.es

¿No tiene una cuenta? [Cree una.](#)

[Iniciar sesión con una llave de seguridad](#) ?

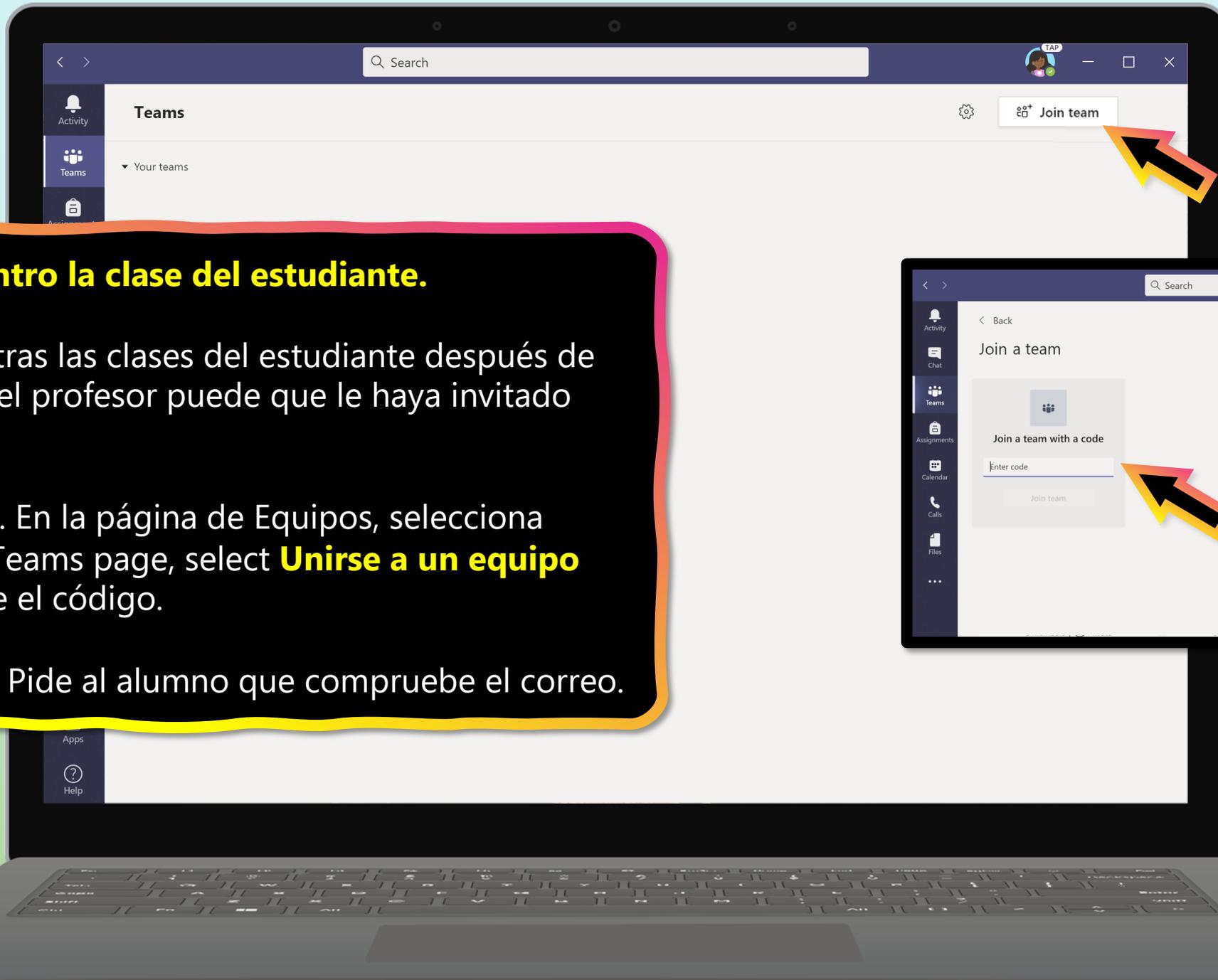
[Opciones de inicio de sesión](#)

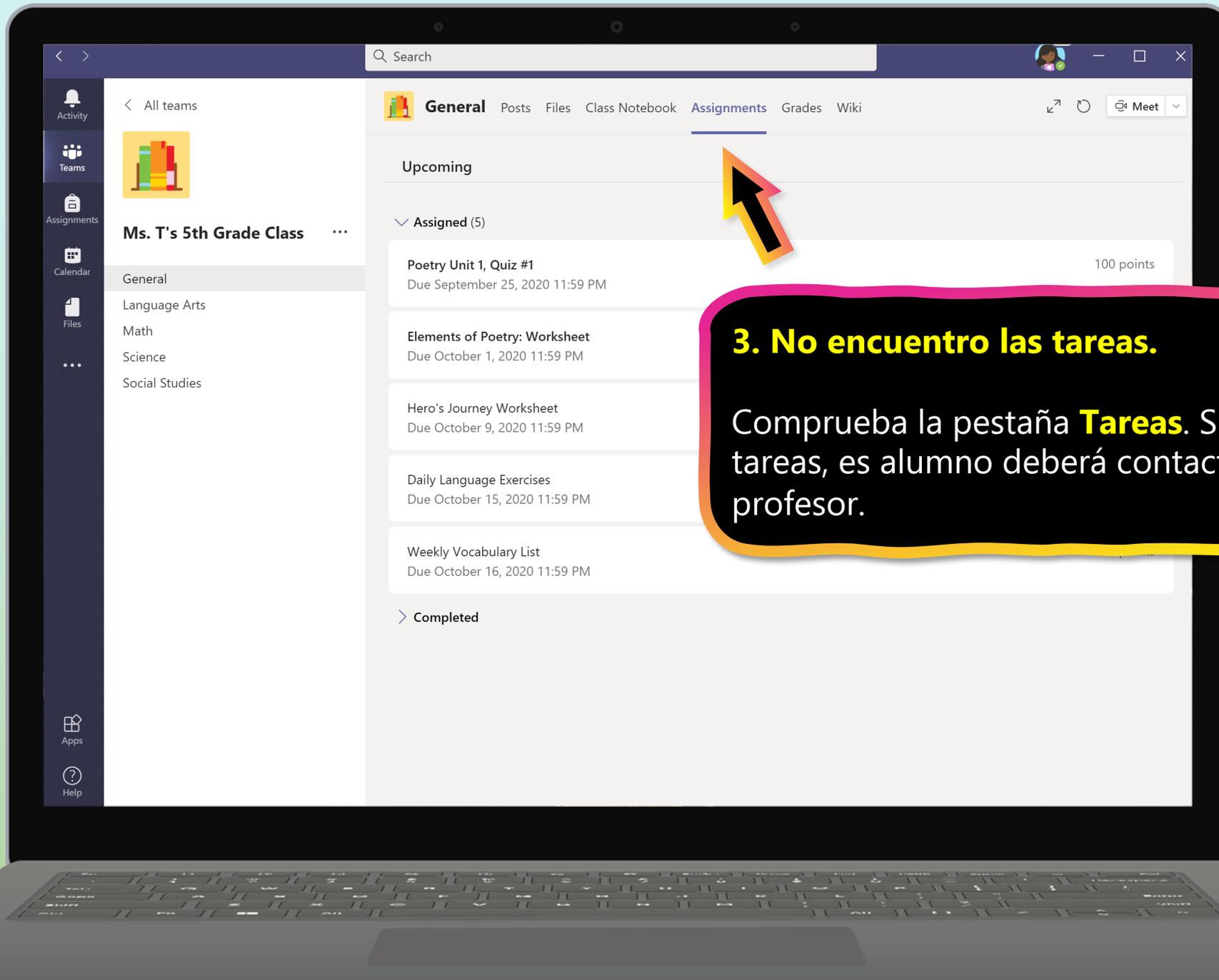
Siguiente

2. No encuentro la clase del estudiante.

Si no encuentras las clases del estudiante después de autenticarte, el profesor puede que le haya invitado con:

- Un código. En la página de Equipos, selecciona
- From the Teams page, select **Unirse a un equipo** e introduce el código.
- Un enlace. Pide al alumno que compruebe el correo.





3. No encuentro las tareas.

Comprueba la pestaña **Tareas**. Si no ves las tareas, es alumno deberá contactar con el profesor.

4. Mi estudiante ha perdido una clase, ¿ahora qué?

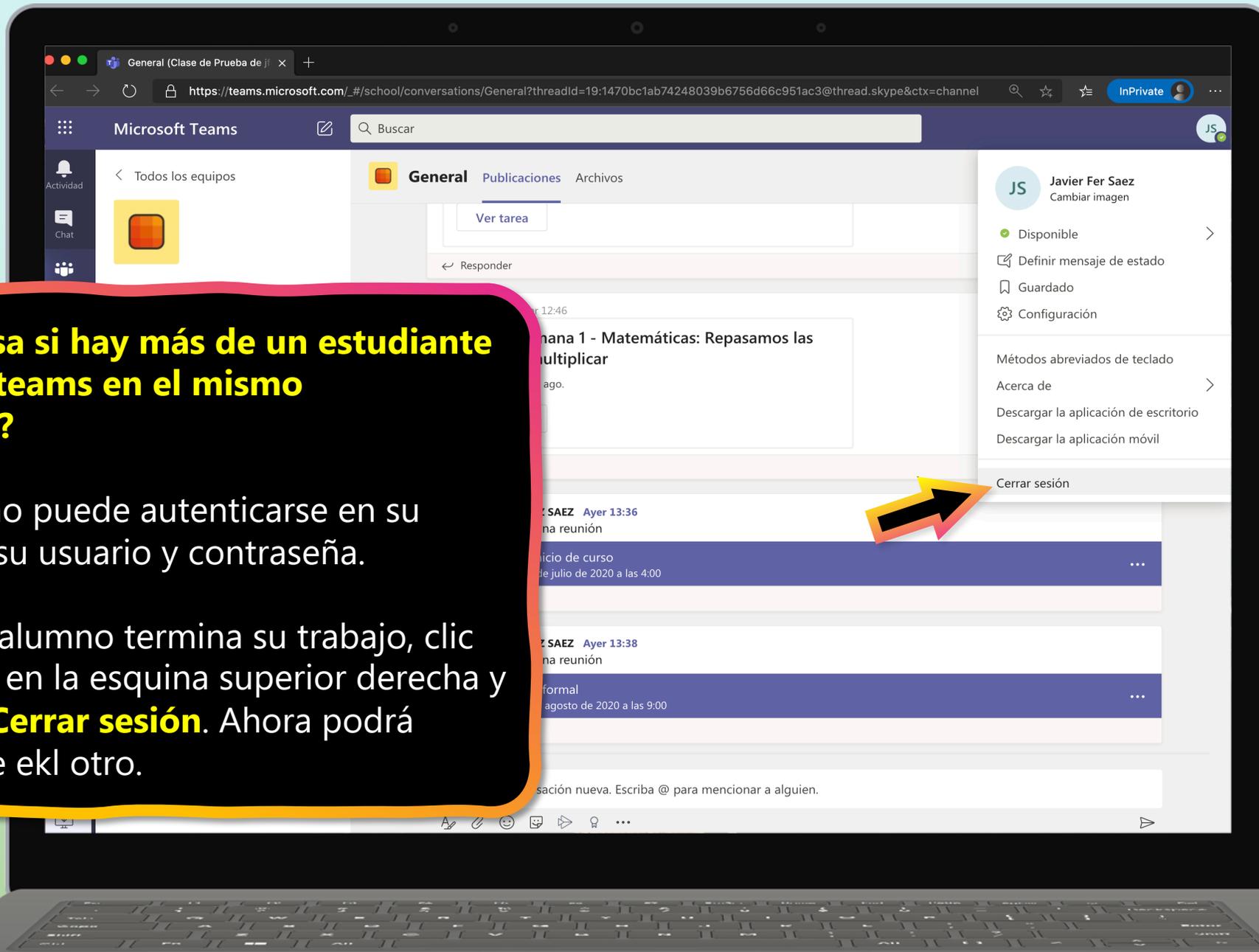
1. Lee las nuevas publicaciones en el canal de Teams.
2. Busca una grabación de la reunión de clase en el canal y visualiza la reunión.
3. Contacta con el profesor para más información.

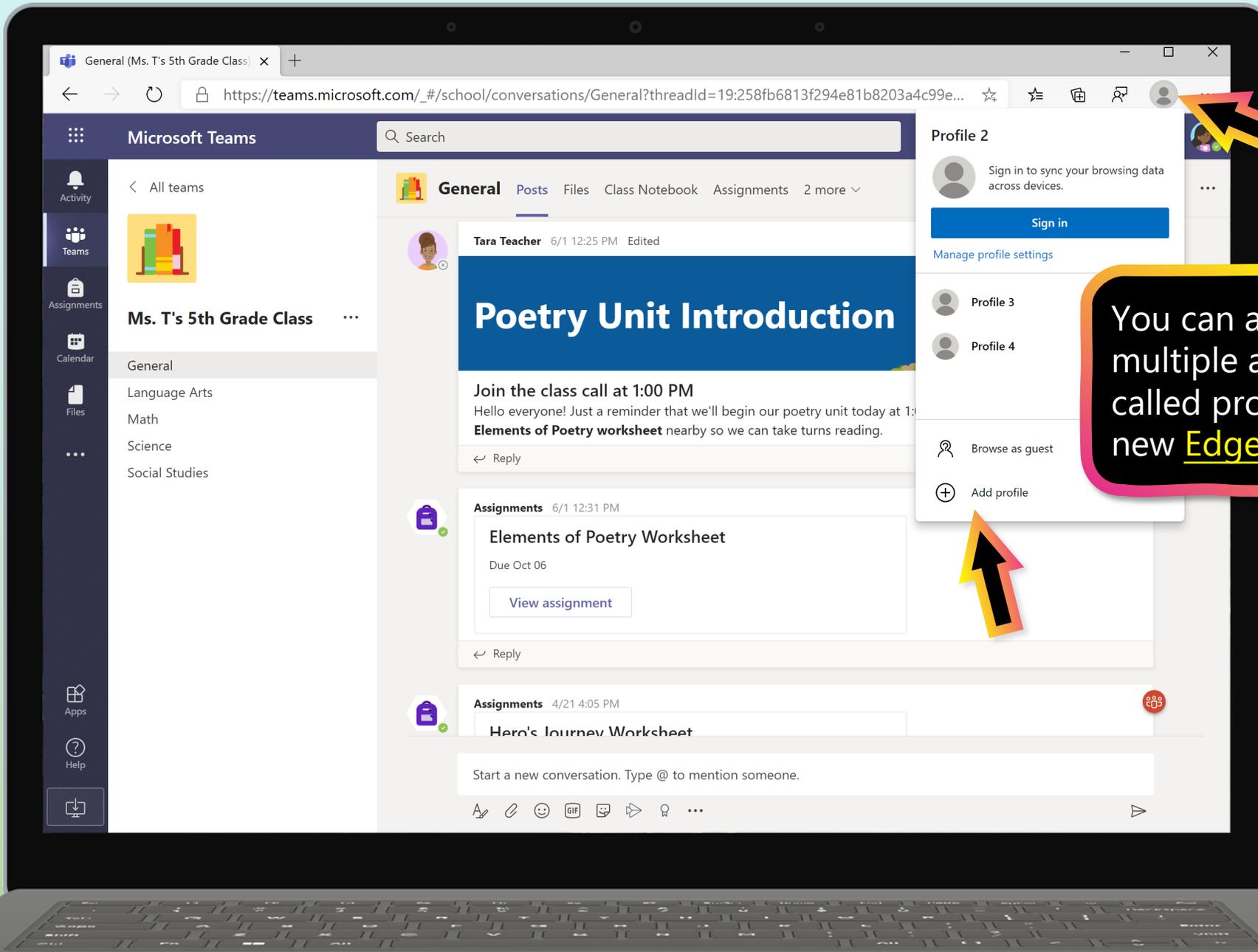
The screenshot shows a Microsoft Teams chat window for a team named "Ms. T's 5th Grade Class". The interface includes a search bar at the top, a navigation pane on the left with options like Activity, Teams, Assignments, Calendar, and Files, and a main chat area. The chat area displays a "General" channel with a "View assignment" button. Below that, an "Assignments" section shows "Poetry Unit 1, Quiz #1" due on Sep 25. The main chat content shows a post from "Tara Teacher" dated 6/1 12:39 PM, stating "Scheduled a meeting". Below this is a meeting card for "Poetry Unit Introduction: Elements of Poetry" on Thursday, October 1, 2020, at 1:00 PM. A recording of the meeting is shown with a duration of 59m 49s. A yellow arrow points to the recording card. At the bottom, there is a text input field with the prompt "Start a new conversation. Type @ to mention someone." and a row of icons for attachments, emojis, GIFs, and other features.

5. ¿Qué pasa si hay más de un estudiante utilizando teams en el mismo dispositivo?

Cada alumno puede autenticarse en su Teams con su usuario y contraseña.

Cuando un alumno termina su trabajo, clic en su icono en la esquina superior derecha y selecciona **Cerrar sesión**. Ahora podrá autenticarse ekl otro.





You can also create multiple accounts (also called profiles) in the new Edge browser.

6. ¿Qué hago si tengo una conexión de internet baja?

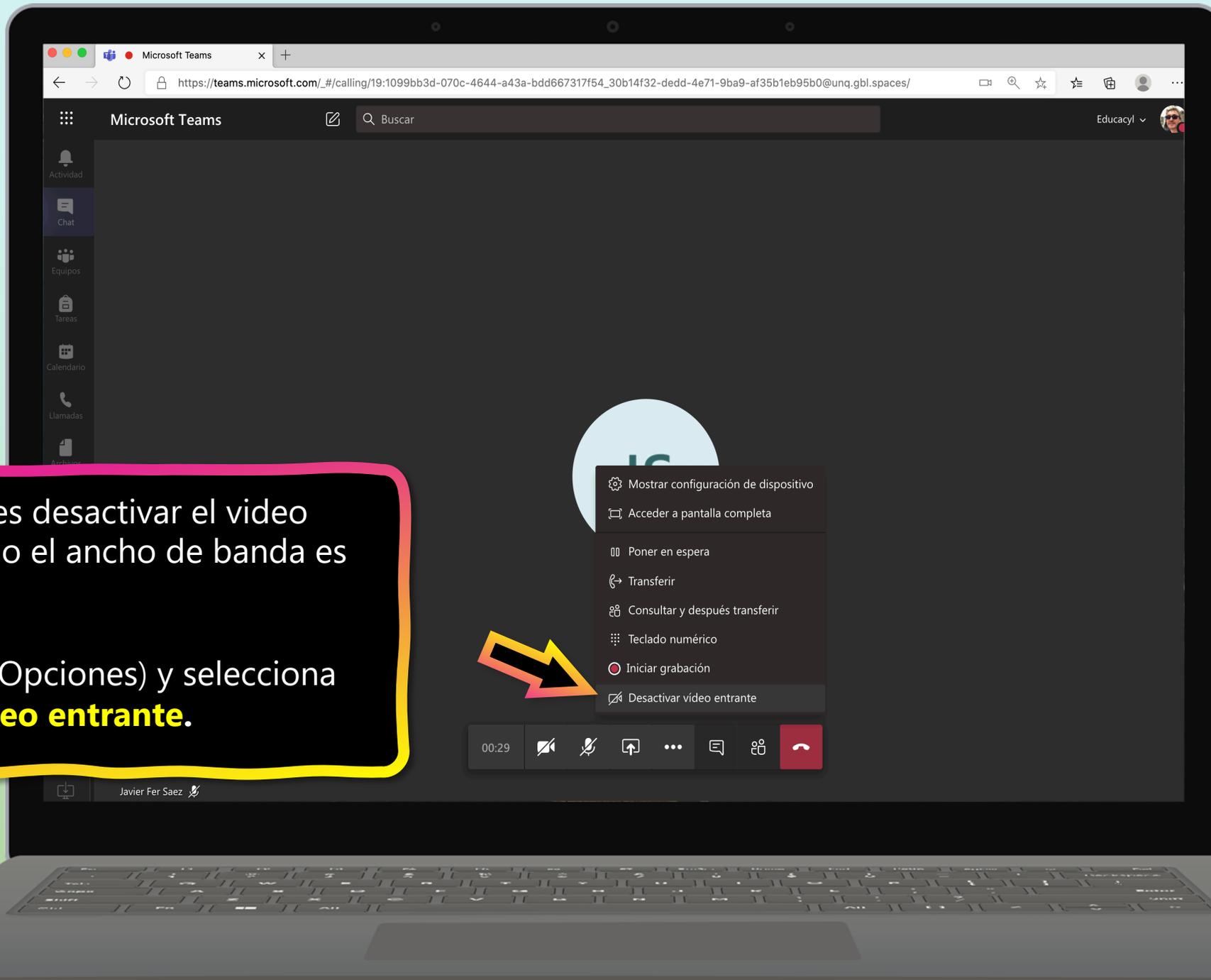
Incluso así, puedes usar Teams. La app intentará reducir automáticamente el ancho de banda de los videos.

Puedes intentar limitar el uso de video durante las clases. El alumno debe tener la cámara apagada y activarla solo cuando deba decir algo.



También puedes desactivar el video entrante cuando el ancho de banda es muy bajo.

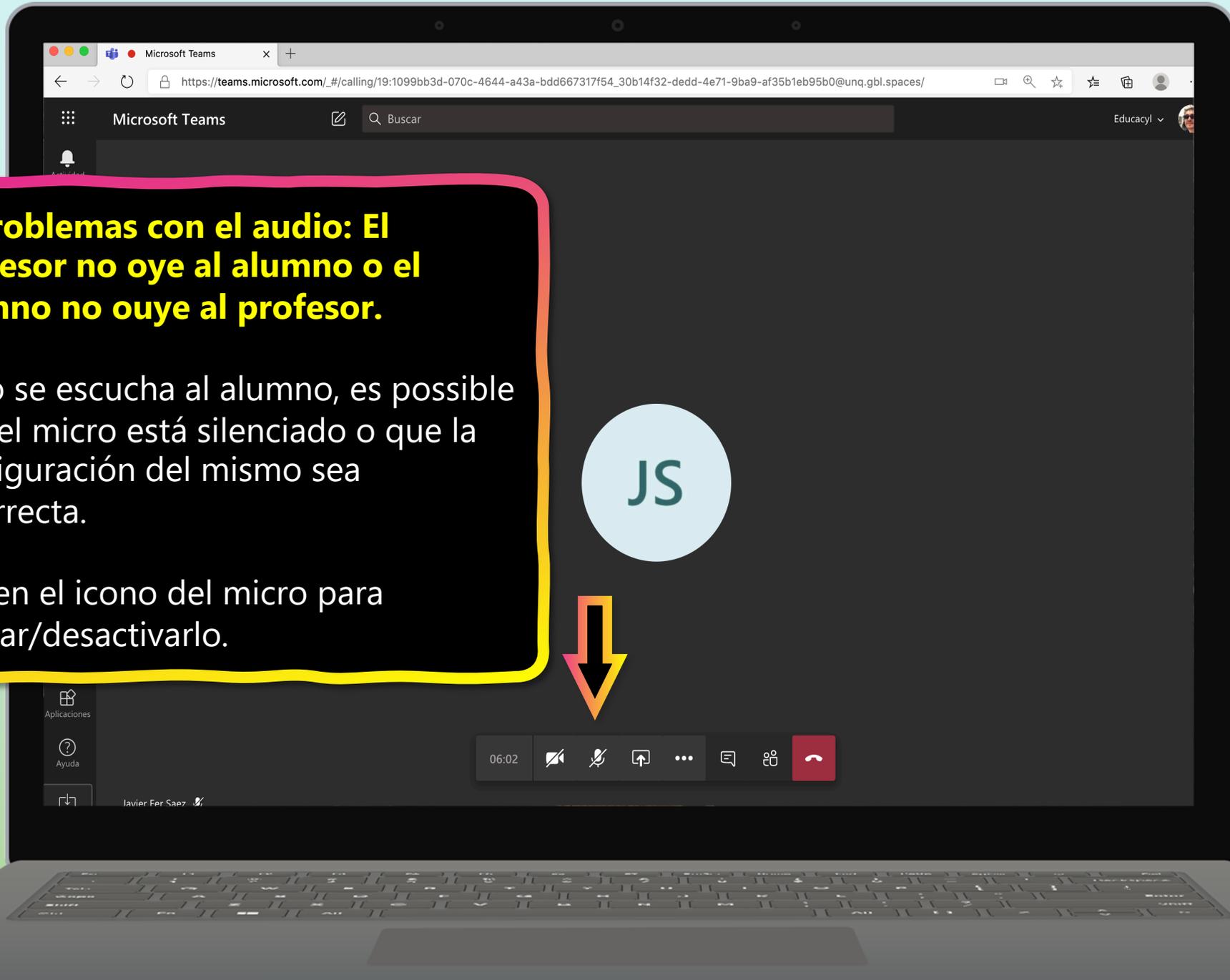
Clic "... " (Más Opciones) y selecciona **Desactivar video entrante**.

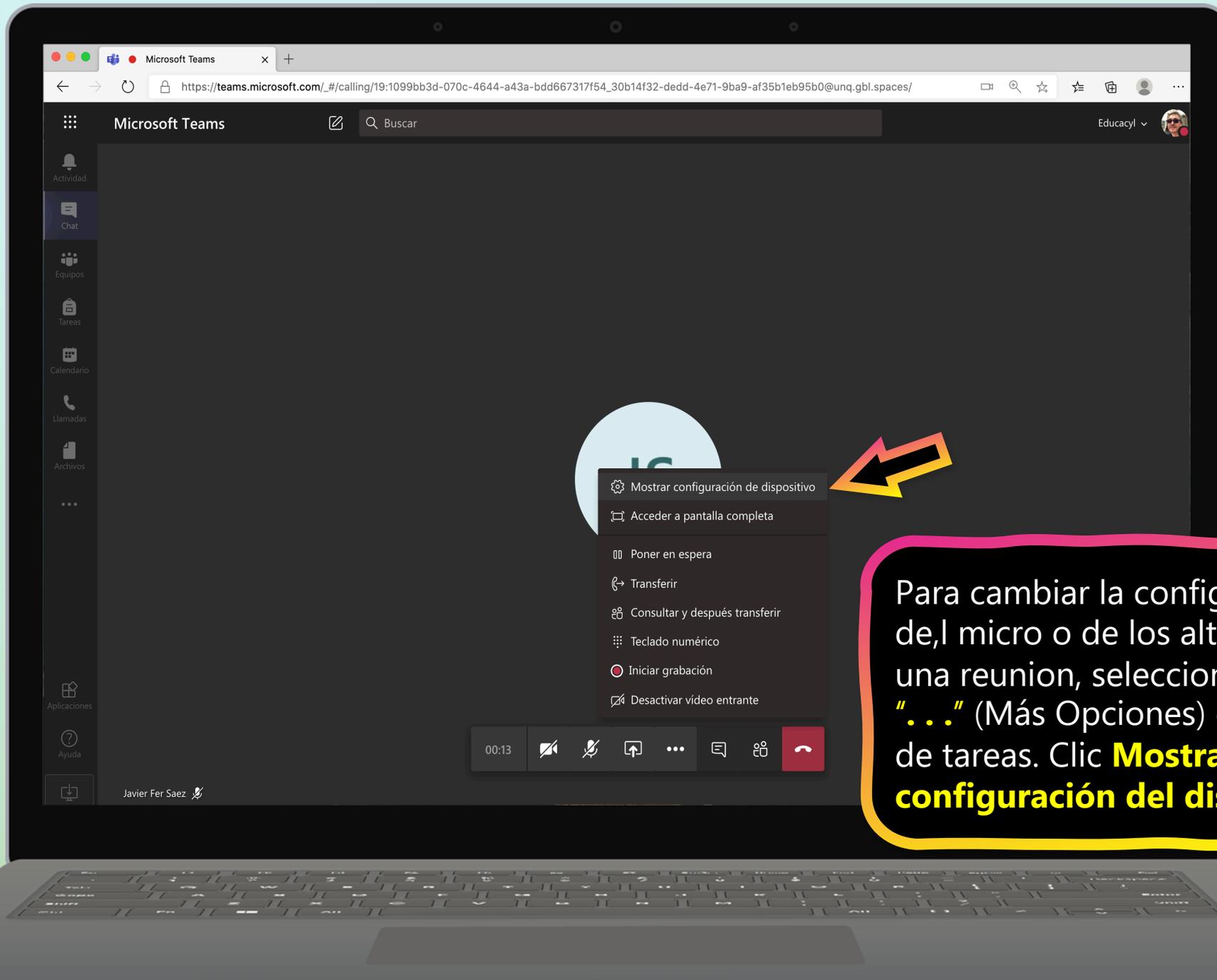


7. Problemas con el audio: El profesor no oye al alumno o el alumno no oye al profesor.

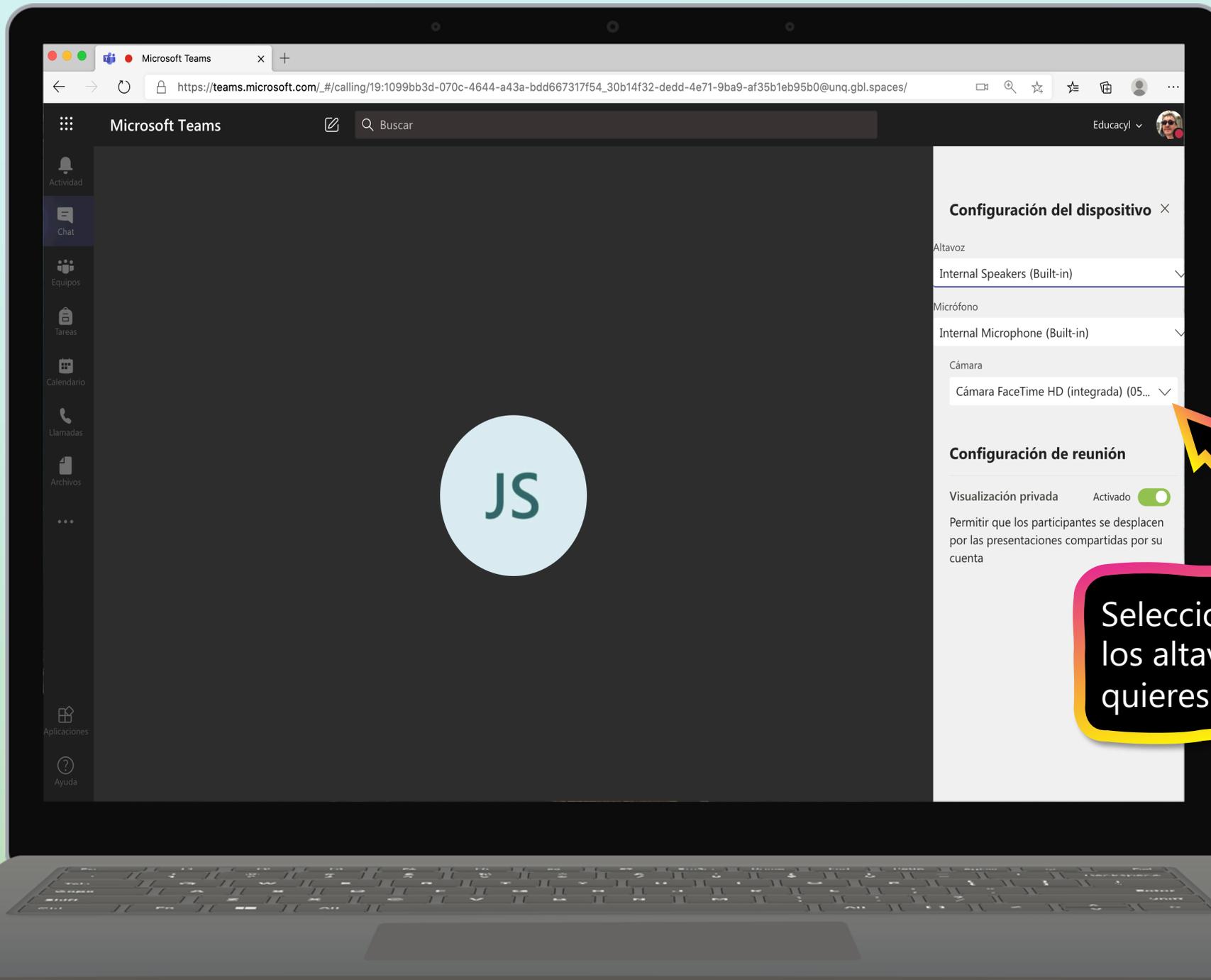
Si no se escucha al alumno, es posible que el micro está silenciado o que la configuración del mismo sea incorrecta.

Clic en el icono del micro para activar/desactivarlo.





Para cambiar la configuración de, l micro o de los altavoces en una reunion, selecciona el botón ". . ." (Más Opciones) de la barra de tareas. Clic **Mostrar configuración del dispositivo.**



Selecciona el micro y los altavoces que quieres usar.