

# 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](#)

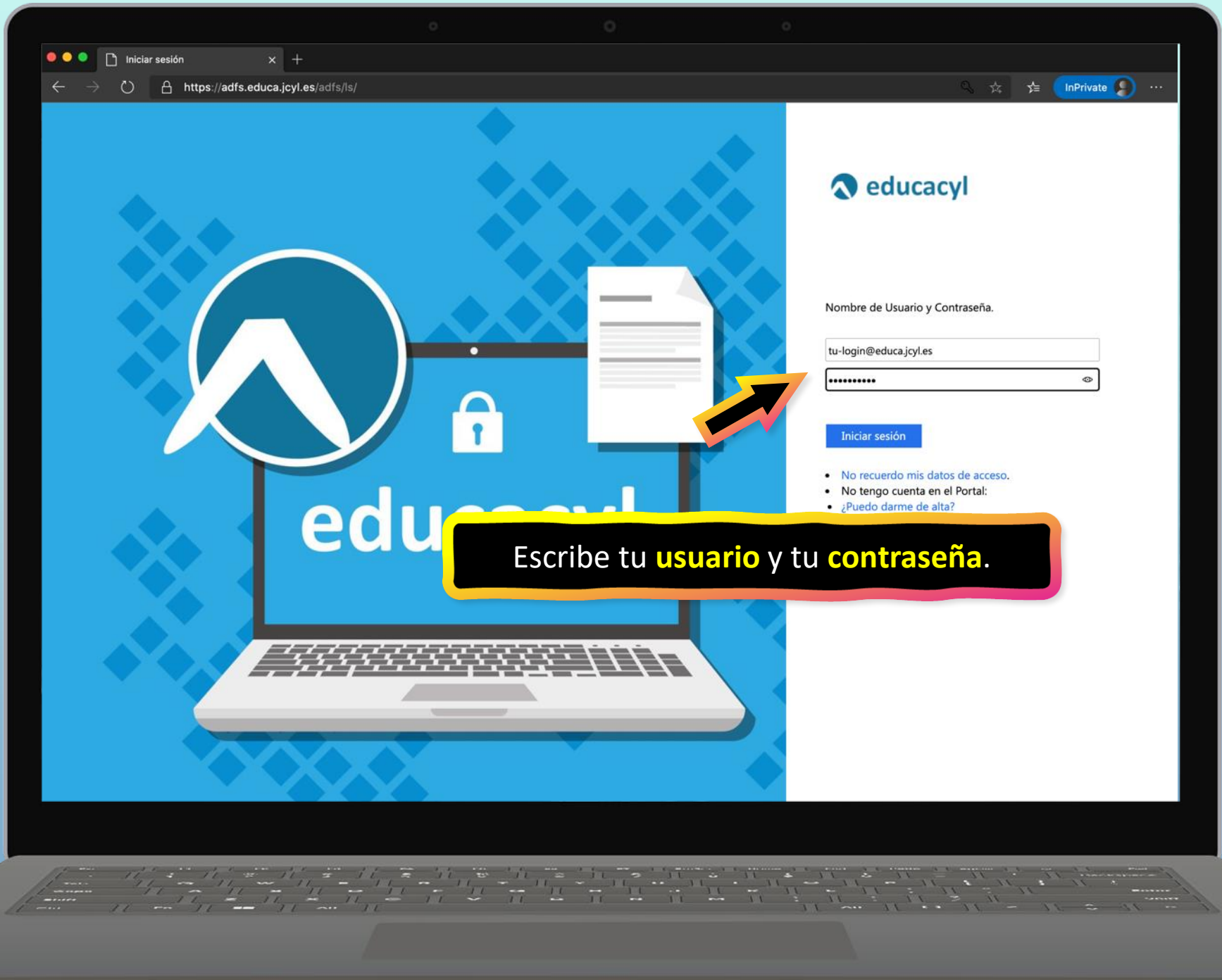


## OPCIÓN #1

Ir a [www.educa.jcyl.es](https://www.educa.jcyl.es) y clic en **Acceso privado**.

The screenshot shows the homepage of the 'educacyl Portal de Educación' website. At the top, there is a search bar and navigation links for 'Mapa Web', 'Contacto', 'BOCYL', 'RSS', and social media icons. The main header features the logo of the 'Junta de Castilla y León' and the text 'educacyl Portal de Educación'. Below this, there is a navigation menu with tabs for 'Educacyl', 'Alumnado', 'Profesores', 'Familias', and 'Universidad'. A prominent blue banner in the center reads 'Admisión escuelas infantiles' with a sub-link 'Admisión en Escuelas Infantiles 0-3'. A red arrow points to the 'Acceso privado' button located in the top right area of the page. The right sidebar contains sections for 'Enlaces Directos' (Information for Users, School Calendar, News, Scholarships), a 'Menú' with dropdown menus for 'Temas' and 'Información', and 'Webs Temáticas' including 'DIRECCIONES PROVINCIALES', 'DIRECTORIO CENTROS', 'CONSEJO ESCOLAR', and 'CROL. Centro de Recursos On Line'. The bottom section is titled 'Actualidad' and lists recent news items related to the school year 2020/2021.





Iniciar sesión

https://adfs.educa.jcyl.es/adfs/ls/

InPrivate

educacyl

Nombre de Usuario y Contraseña.

tu-login@educa.jcyl.es

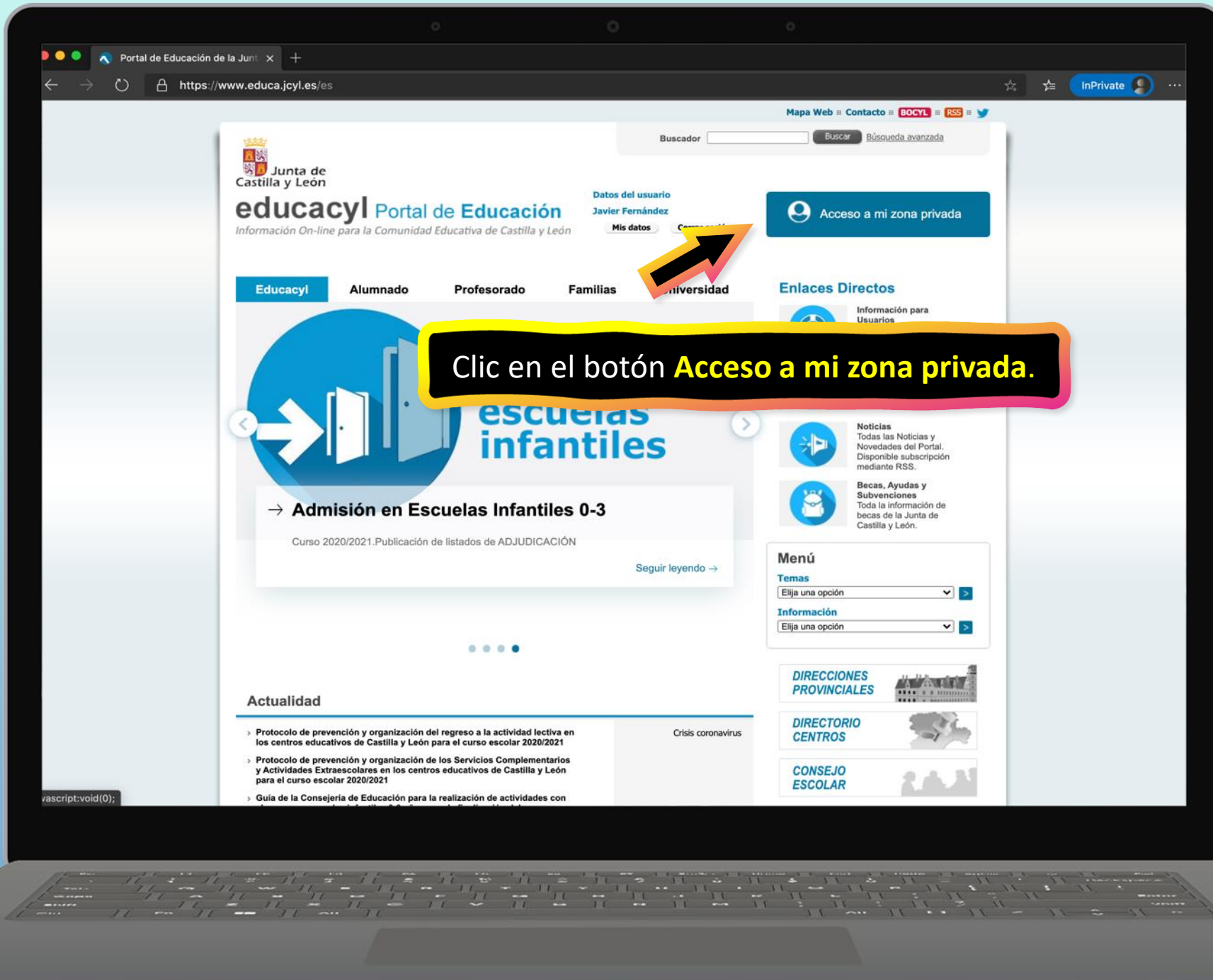
.....

Iniciar sesión

- No recuerdo mis datos de acceso.
- No tengo cuenta en el Portal:
- ¿Puedo darme de alta?

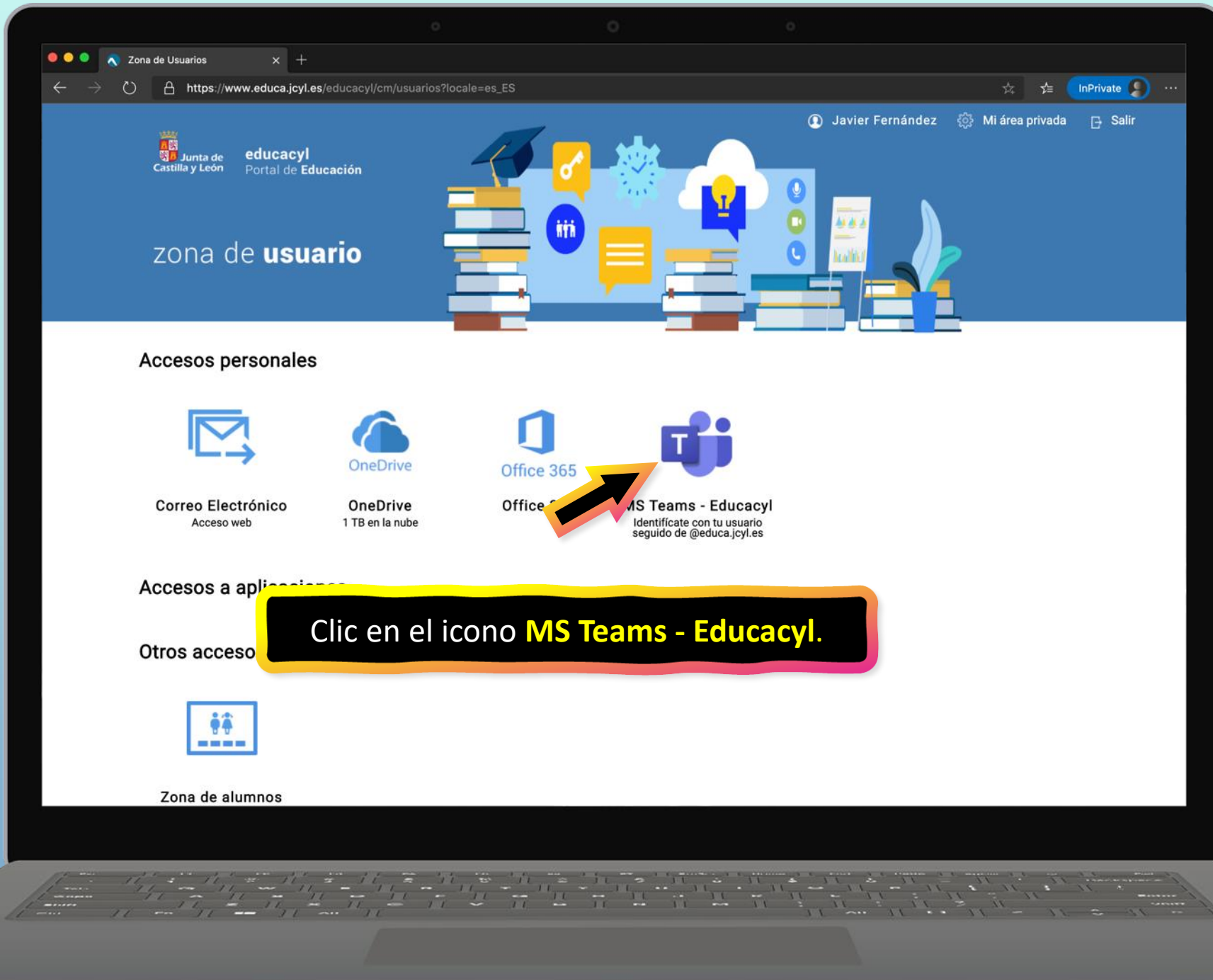
Escribe tu **usuario** y tu **contraseña**.





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





### Accesos personales



Correo Electrónico  
Acceso web



OneDrive  
1 TB en la nube



Office 365

Office 365



MS Teams - Educacyl  
Identifícate con tu usuario  
seguido de @educa.jcyl.es

### Accesos a aplicaciones

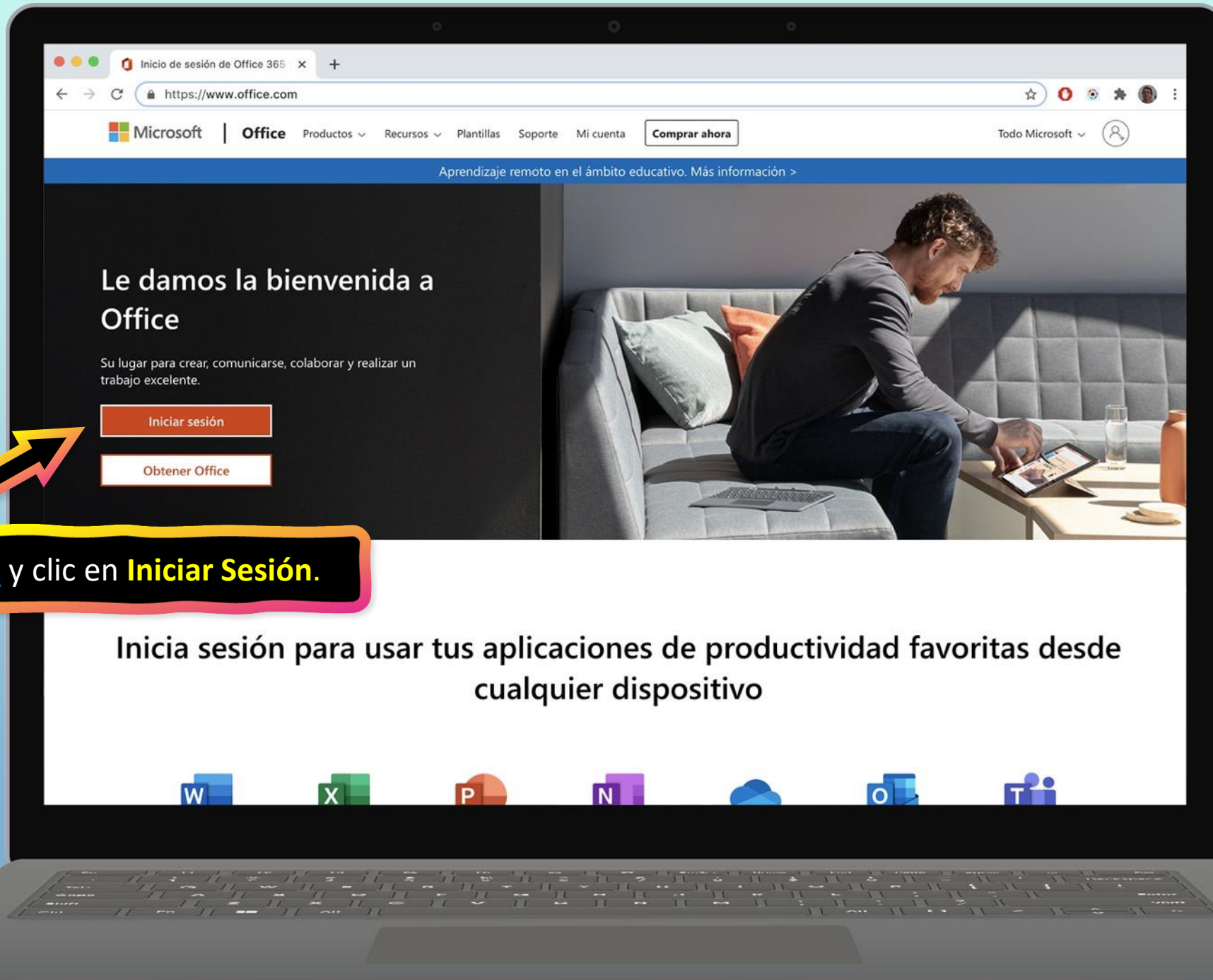
### Otros accesos



Zona de alumnos

Clic en el icono **MS Teams - Educacyl.**





## Le damos la bienvenida a Office

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

Iniciar sesión

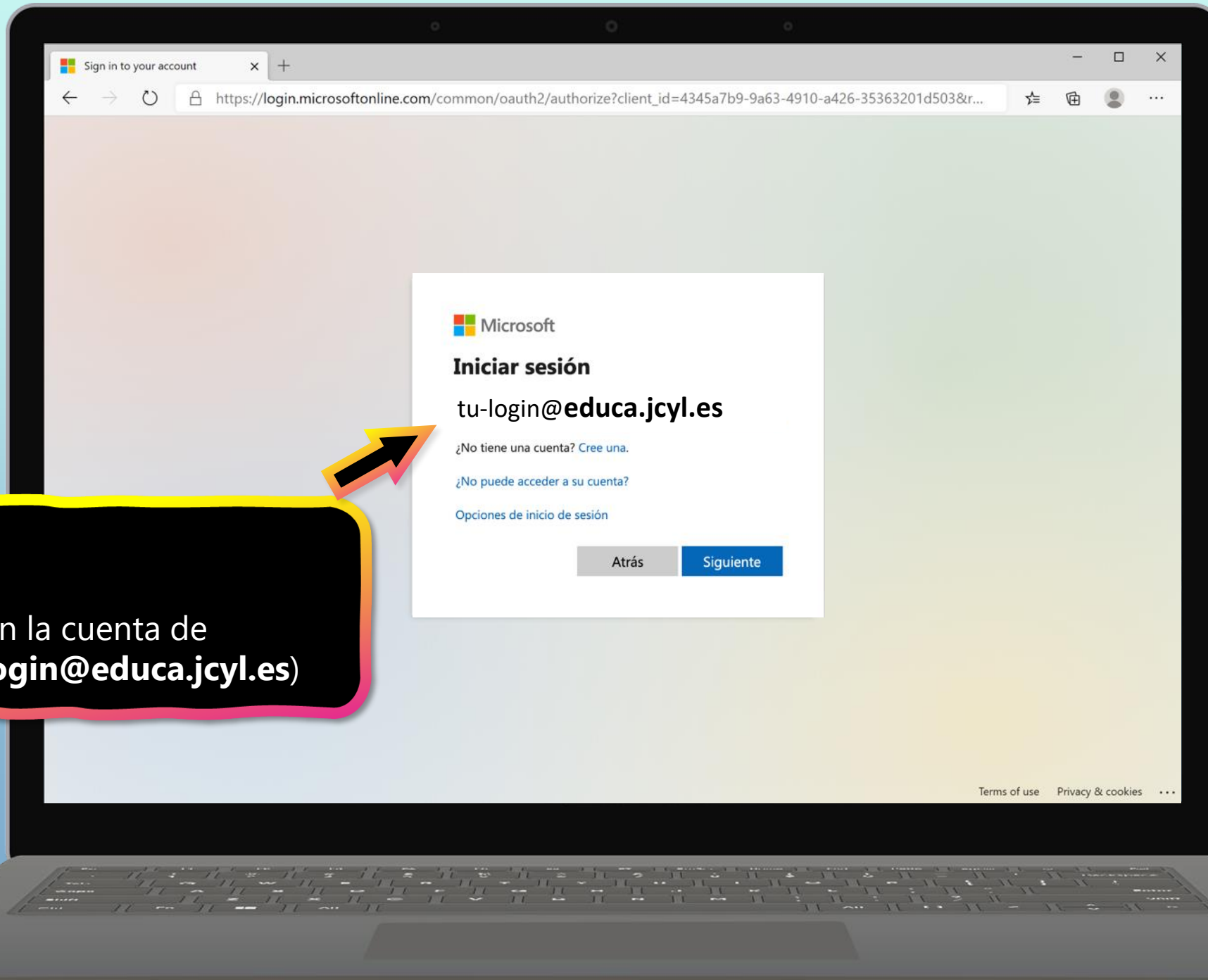
Obtener Office

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



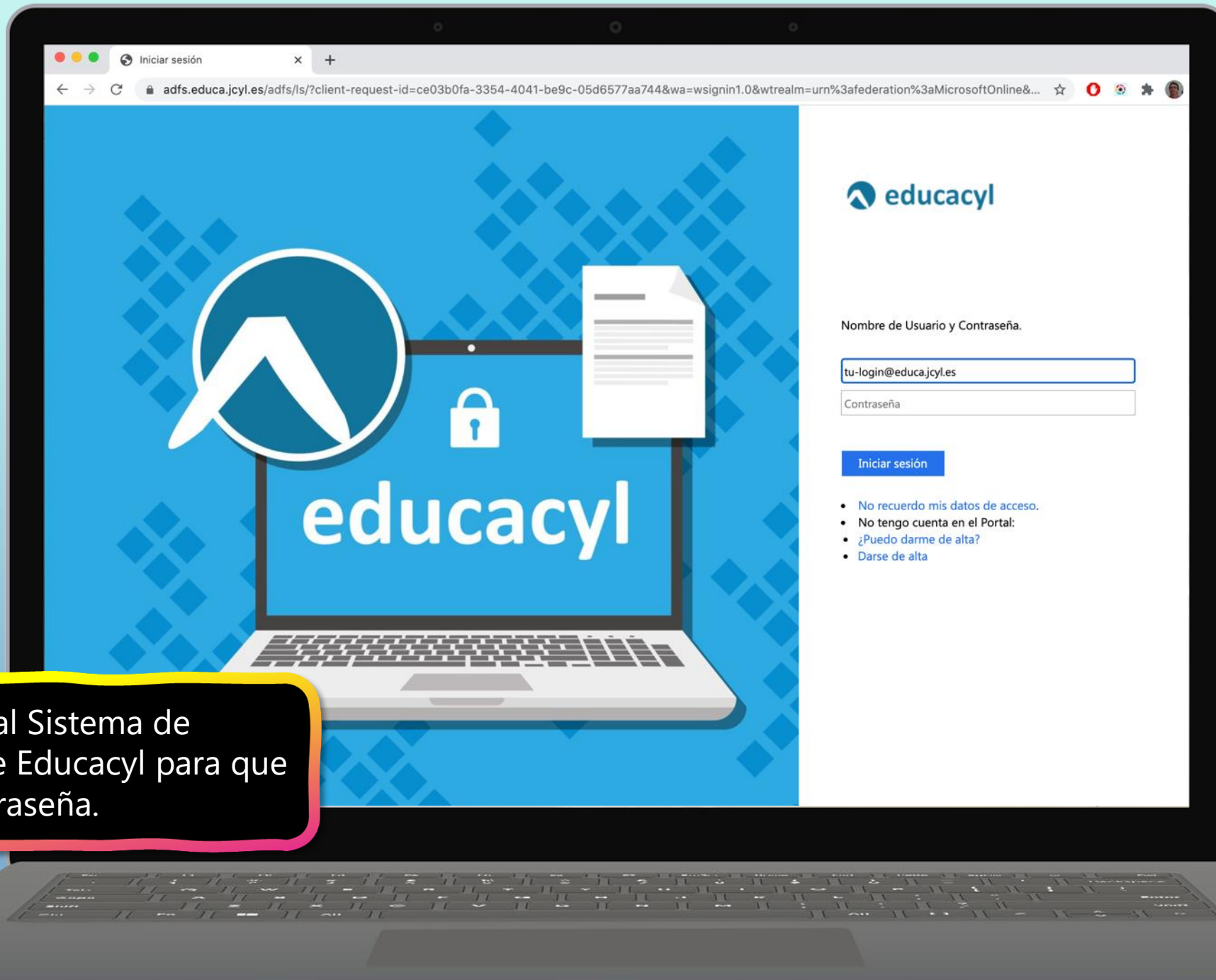




## OPCIÓN #2

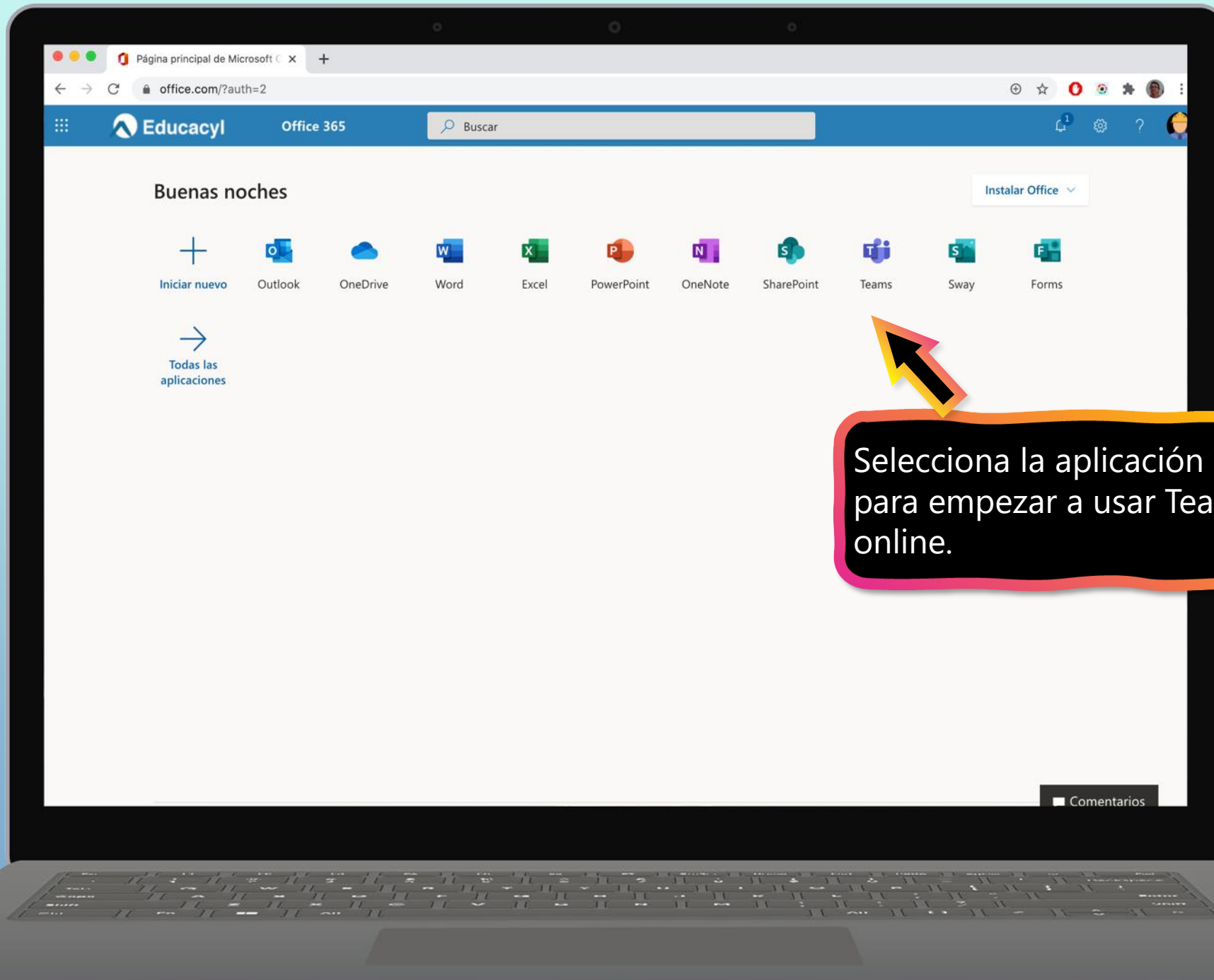
Inicia sesión con la cuenta de Educacyl. (**tu-login@educa.jcyl.es**)





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





Buenas noches

Instalar Office

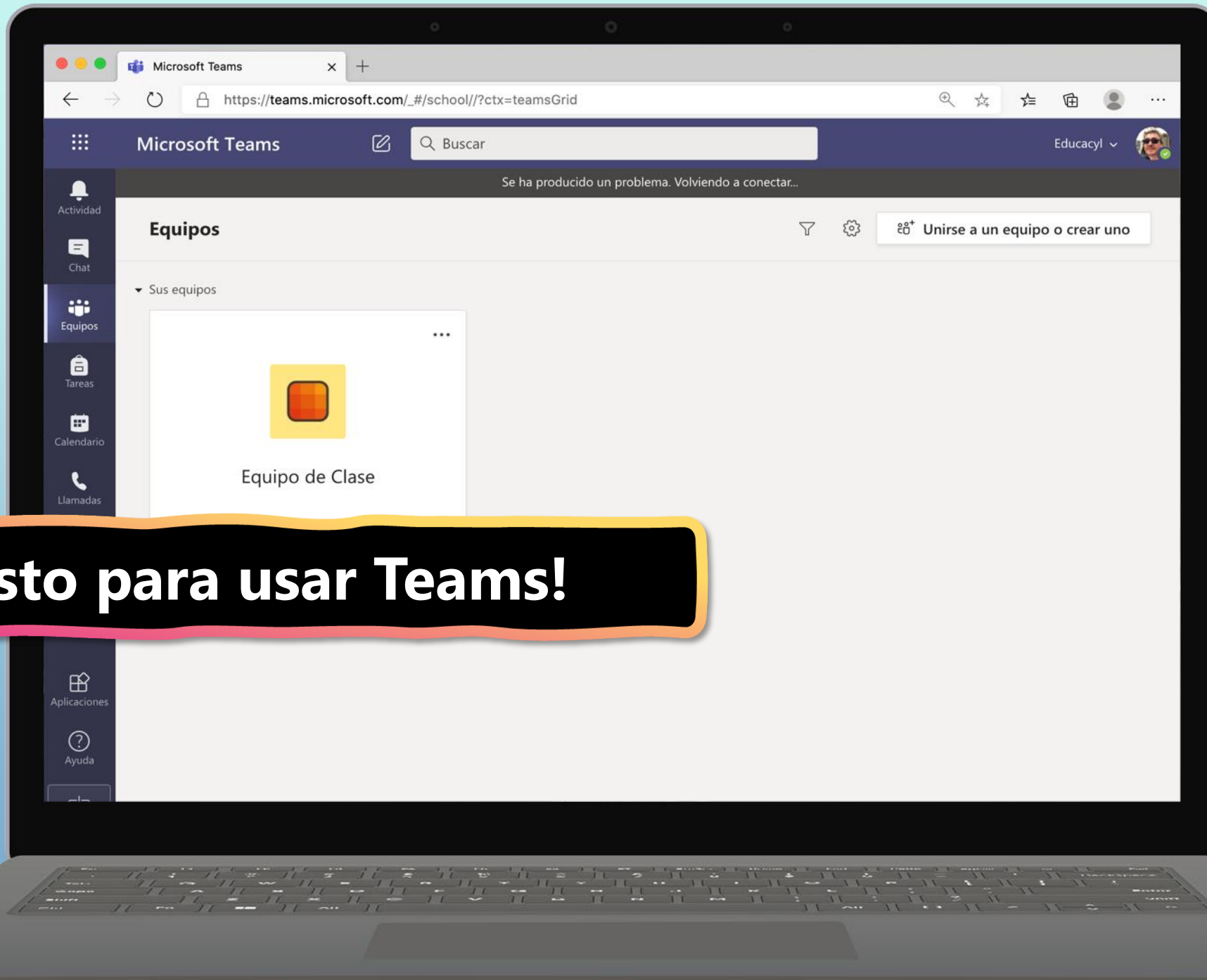
- Iniciar nuevo
- Outlook
- OneDrive
- Word
- Excel
- PowerPoint
- OneNote
- SharePoint
- Teams
- Sway
- Forms

Todas las aplicaciones

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

Comentarios





**¡Listo para usar Teams!**

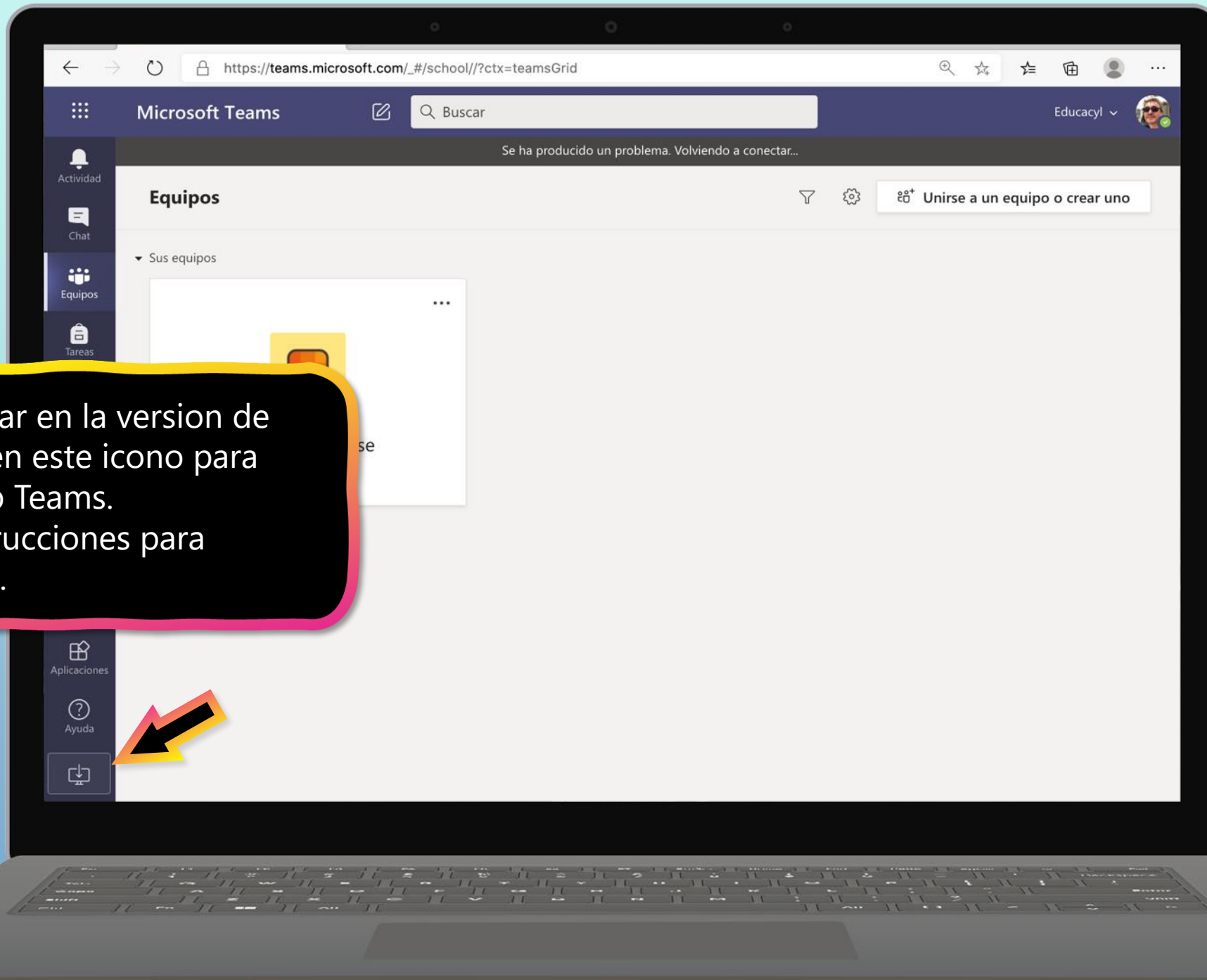


## Capítulo 1

# Empezar con Teams

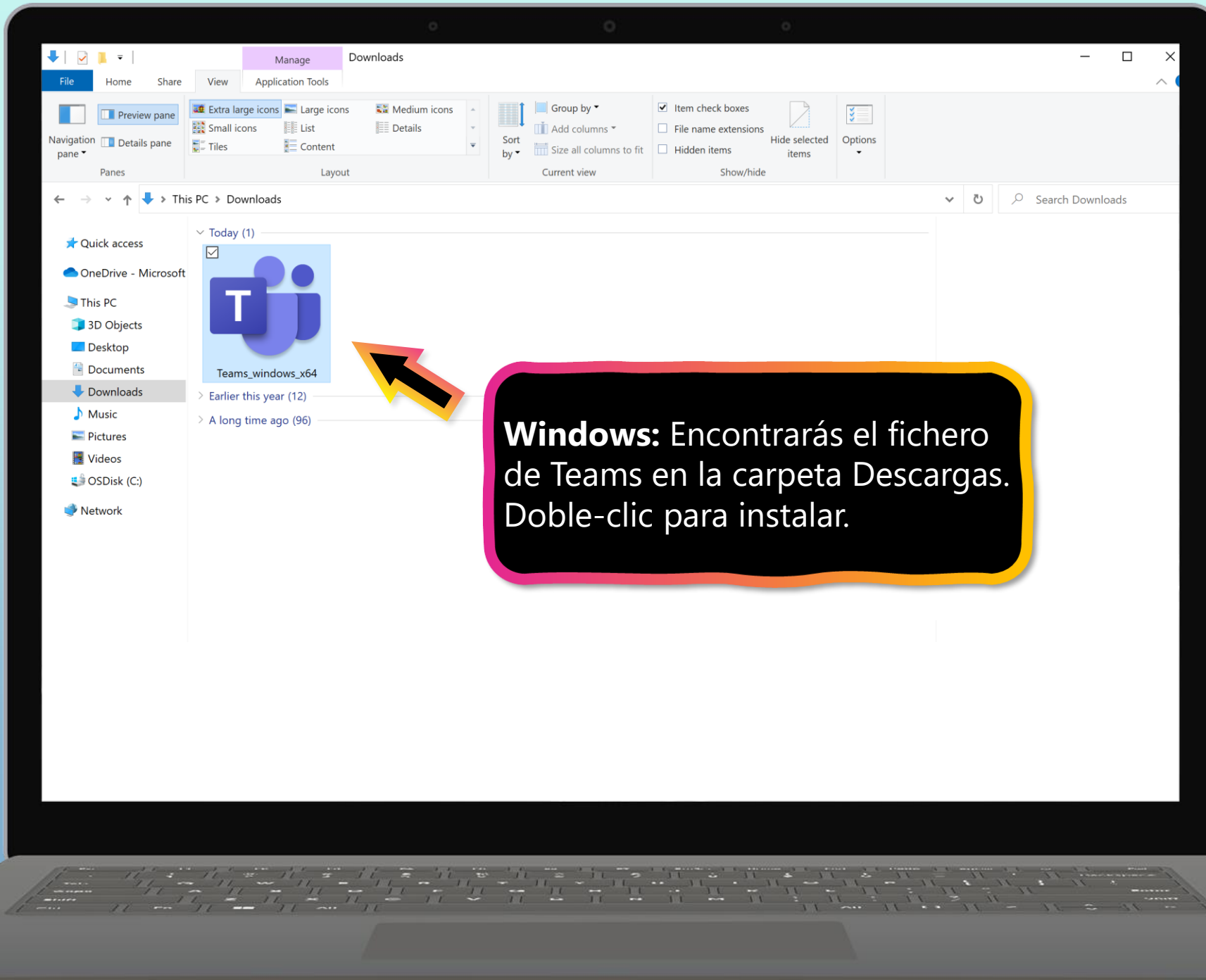
1. [Autenticarse en Teams online](#)
2. **Descargar Teams para escritorio**
3. [Descargar Teams para dispositivos móviles](#)





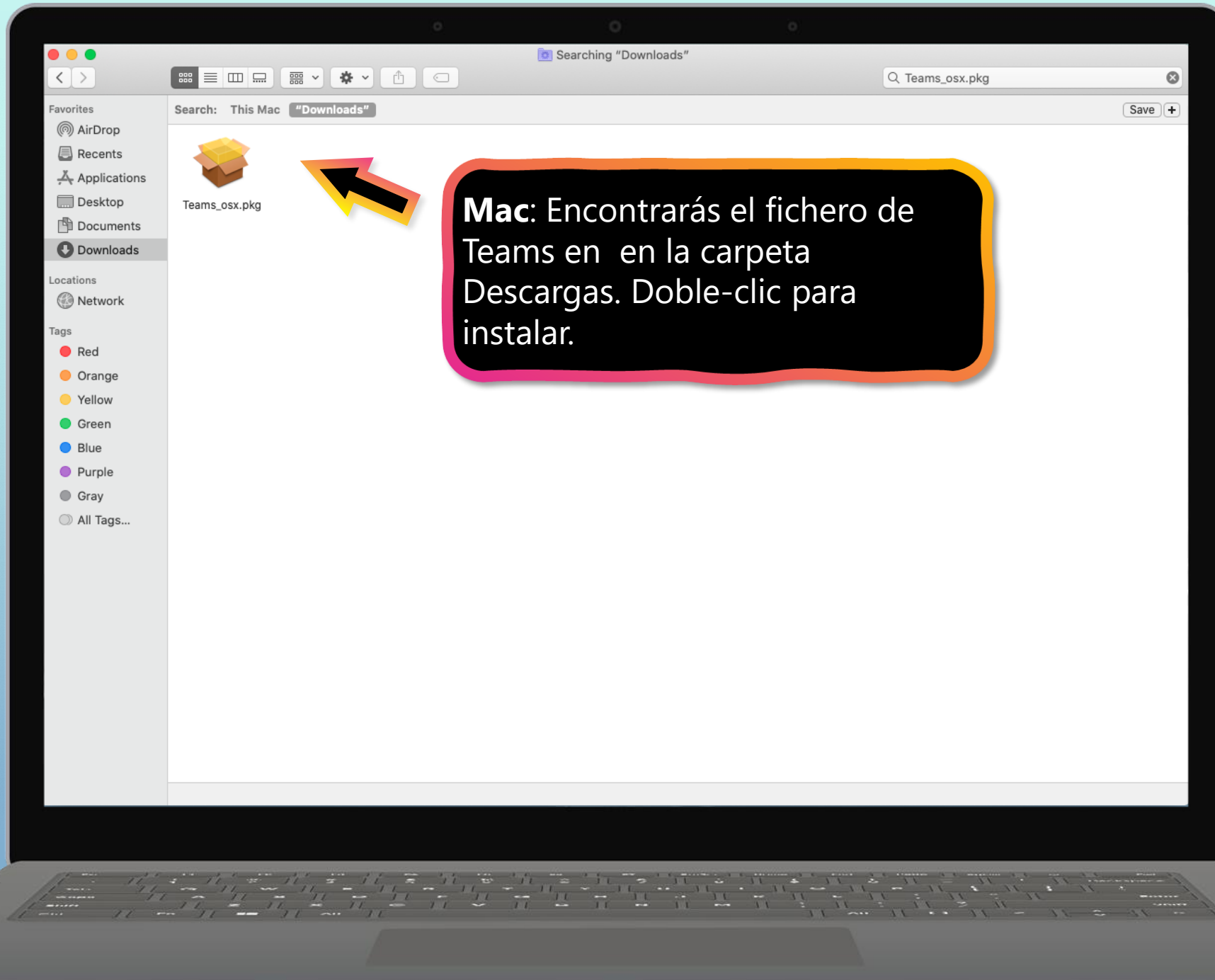
¿Prefieres trabajar en la version de escritorio? Clic en este icono para descargar la app Teams. Aquí tienes instrucciones para [Windows](#) o [Mac](#).





**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

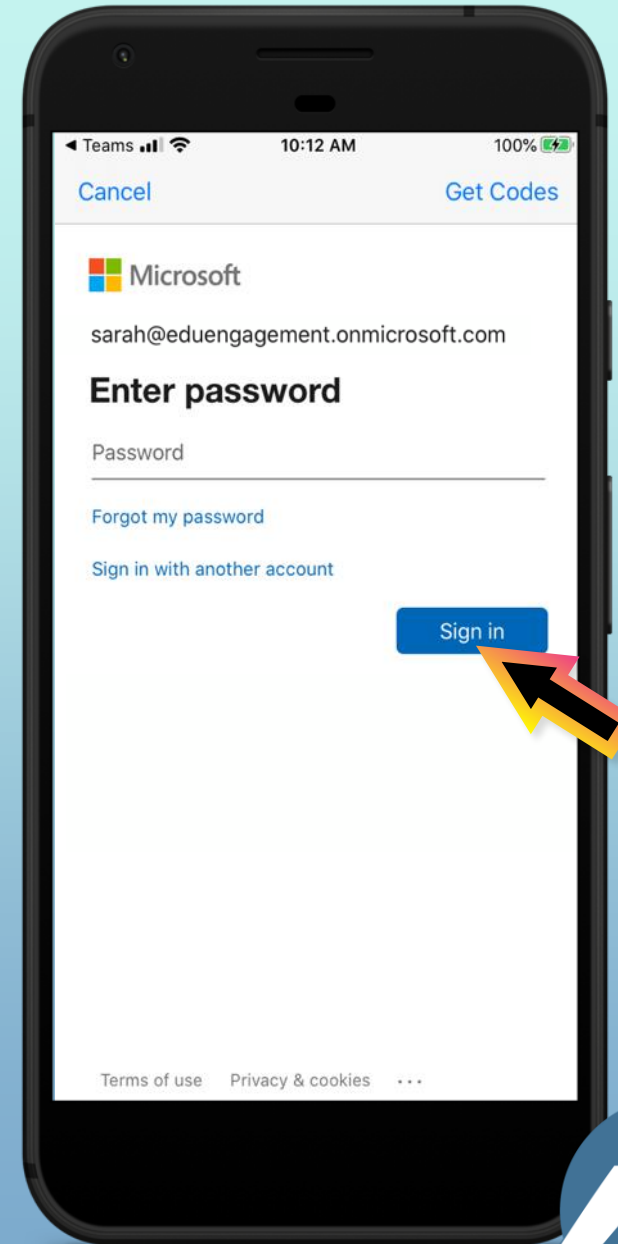
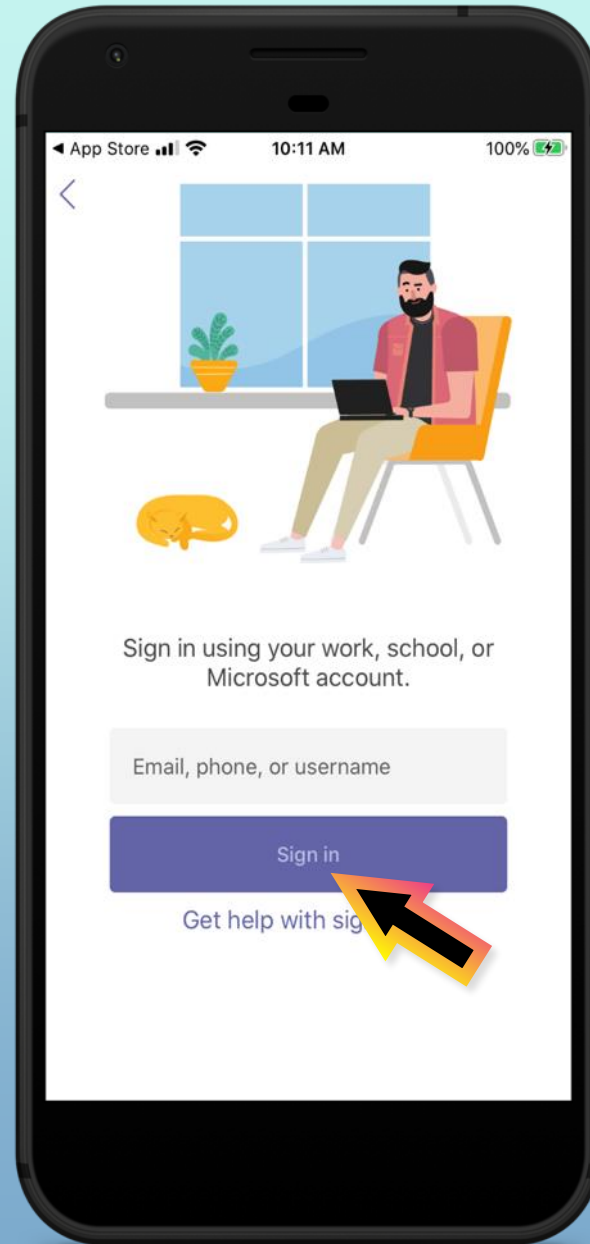
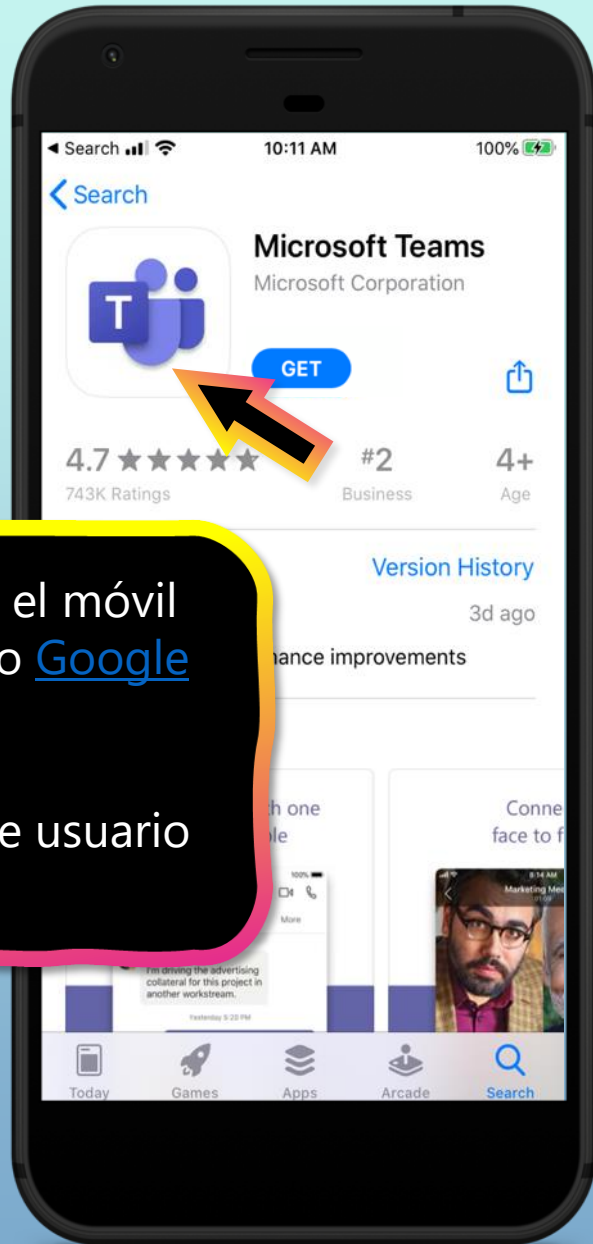
# Empezar con Teams

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](#).

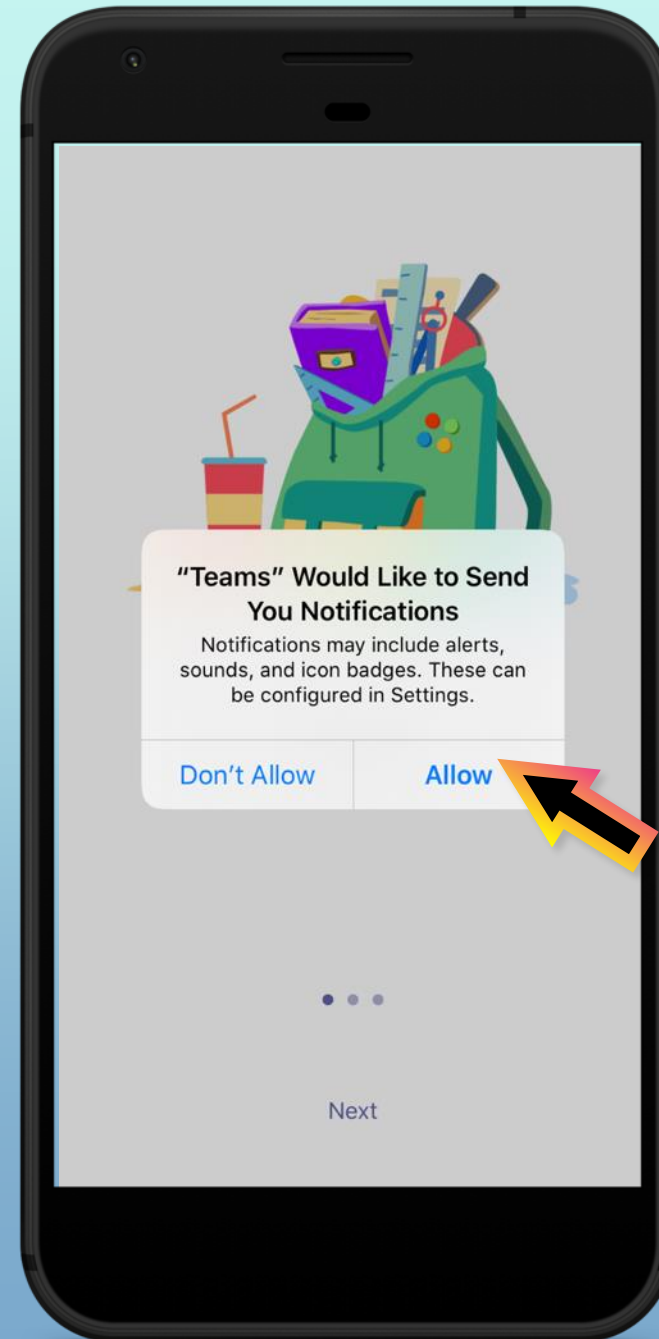
Escribe tu cuenta de usuario de Educacyl.



La app te pedirá que permijas 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.

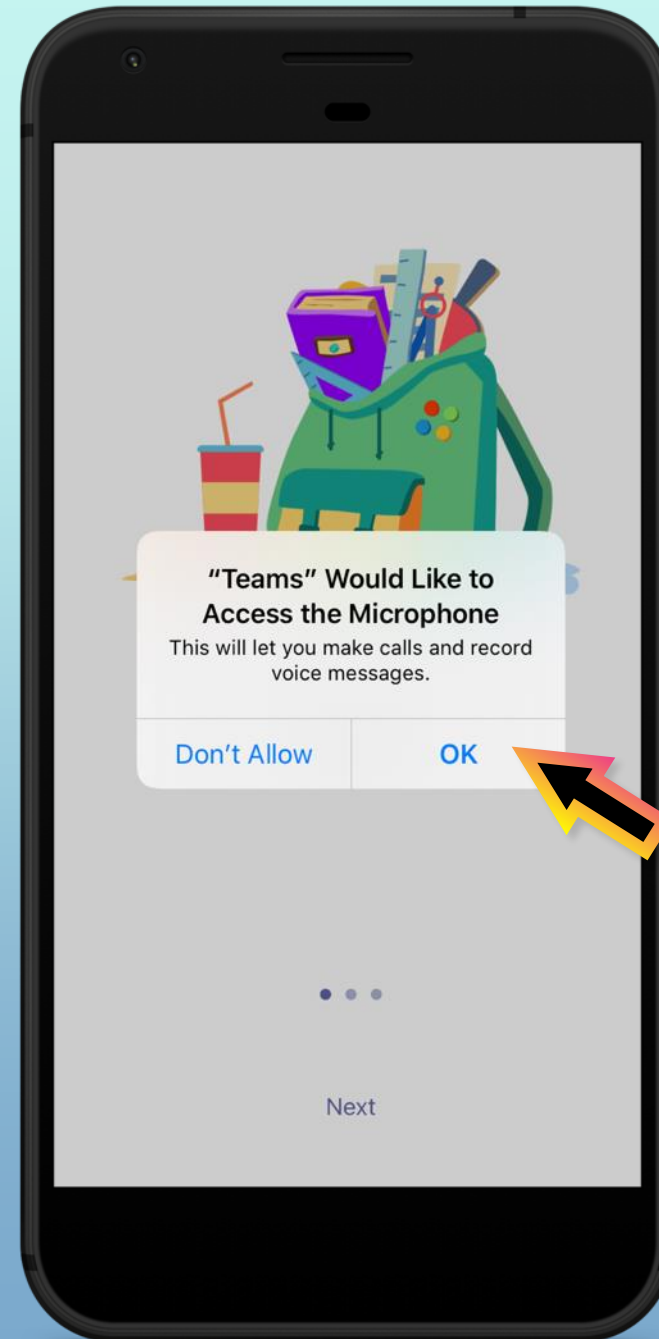
Puedes ajustarlo en **Configuración**.



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



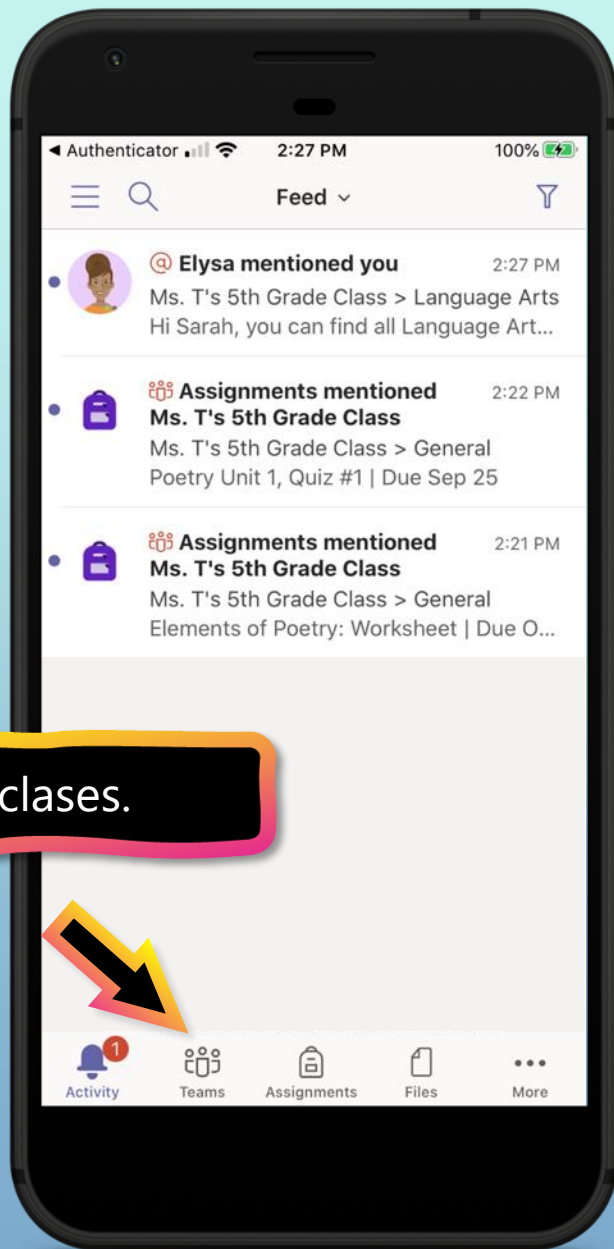
Speak up. Share out.  
Soar on.



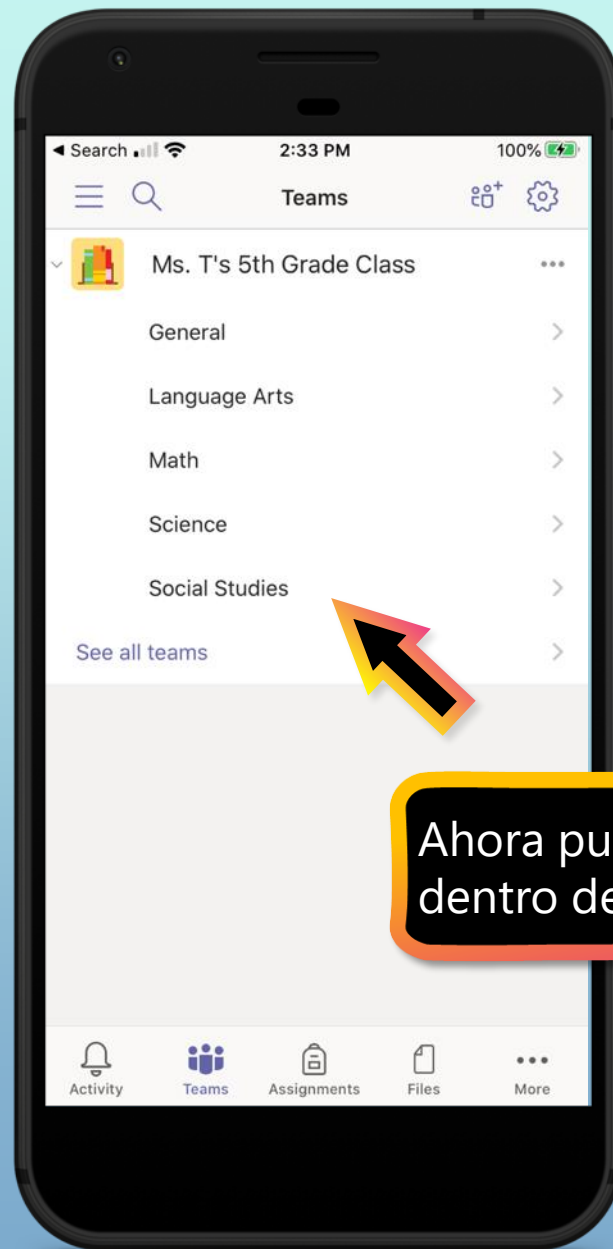
Got it

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





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



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

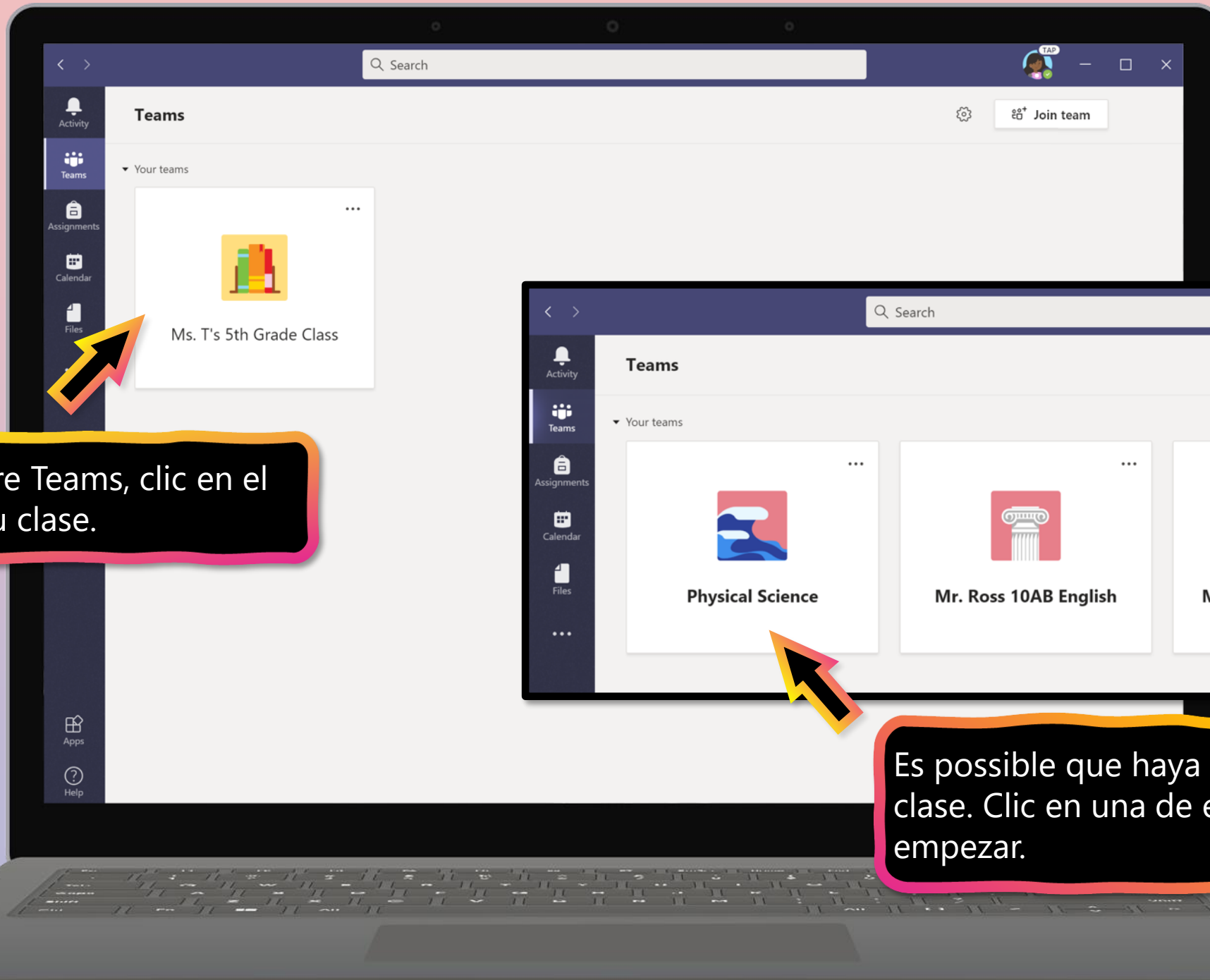


## Capítulo 2

# 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](#)

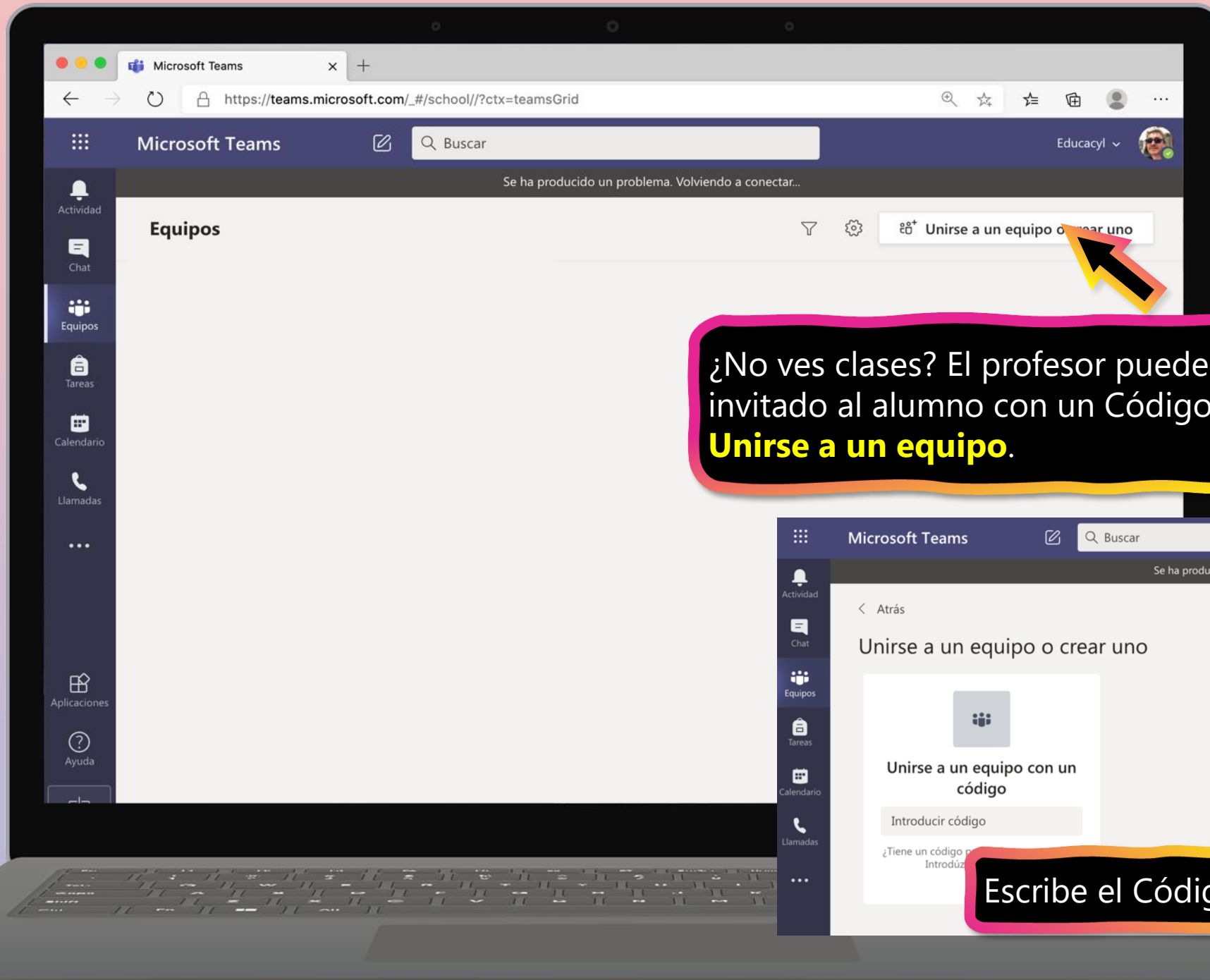




Cuando se abre Teams, clic en el recuadro de tu clase.

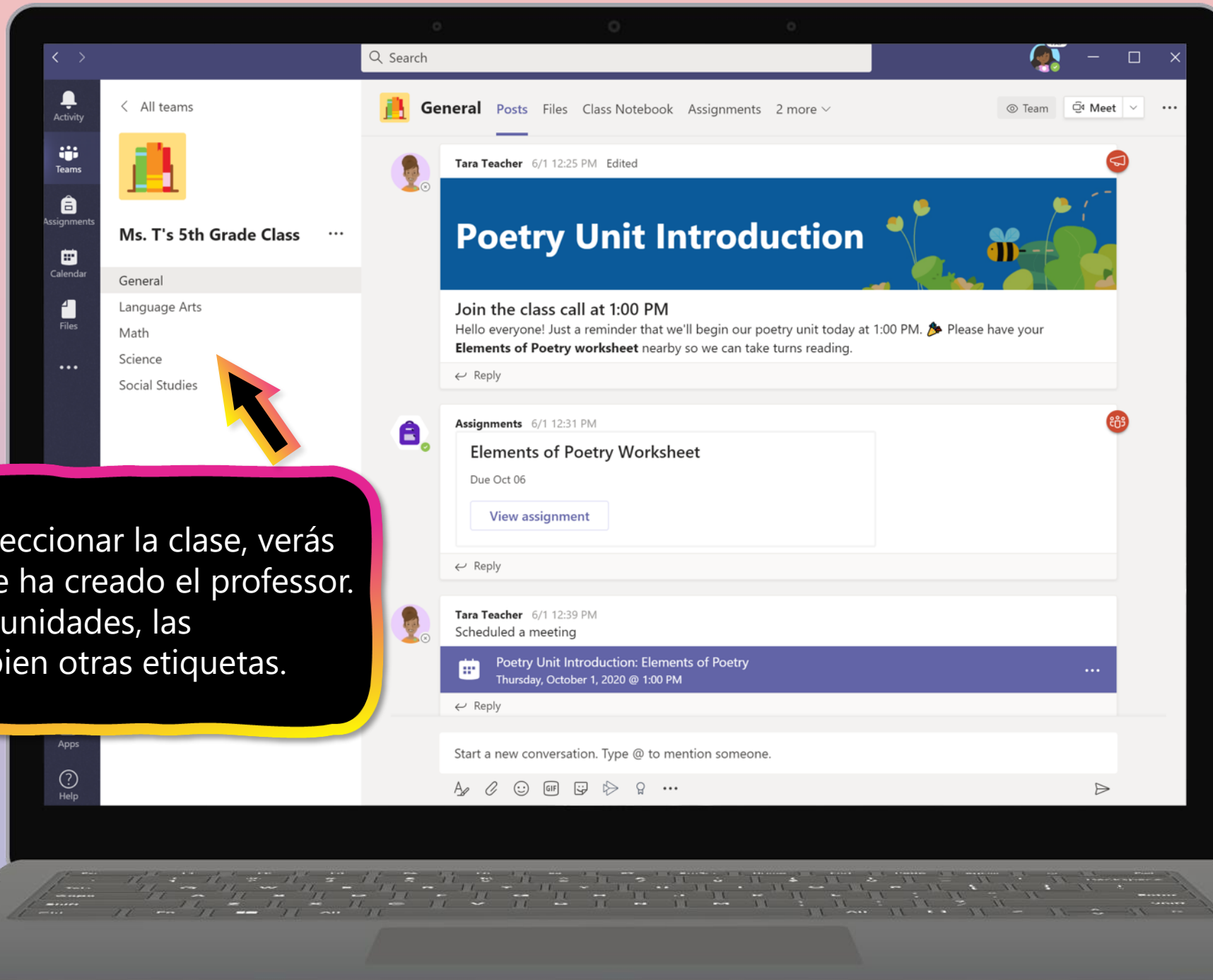
Es posible que haya más de una clase. Clic en una de ellas para empezar.





¿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 professor. Pueden ser las unidades, las asignaturas o bien otras etiquetas.



## Capítulo 2

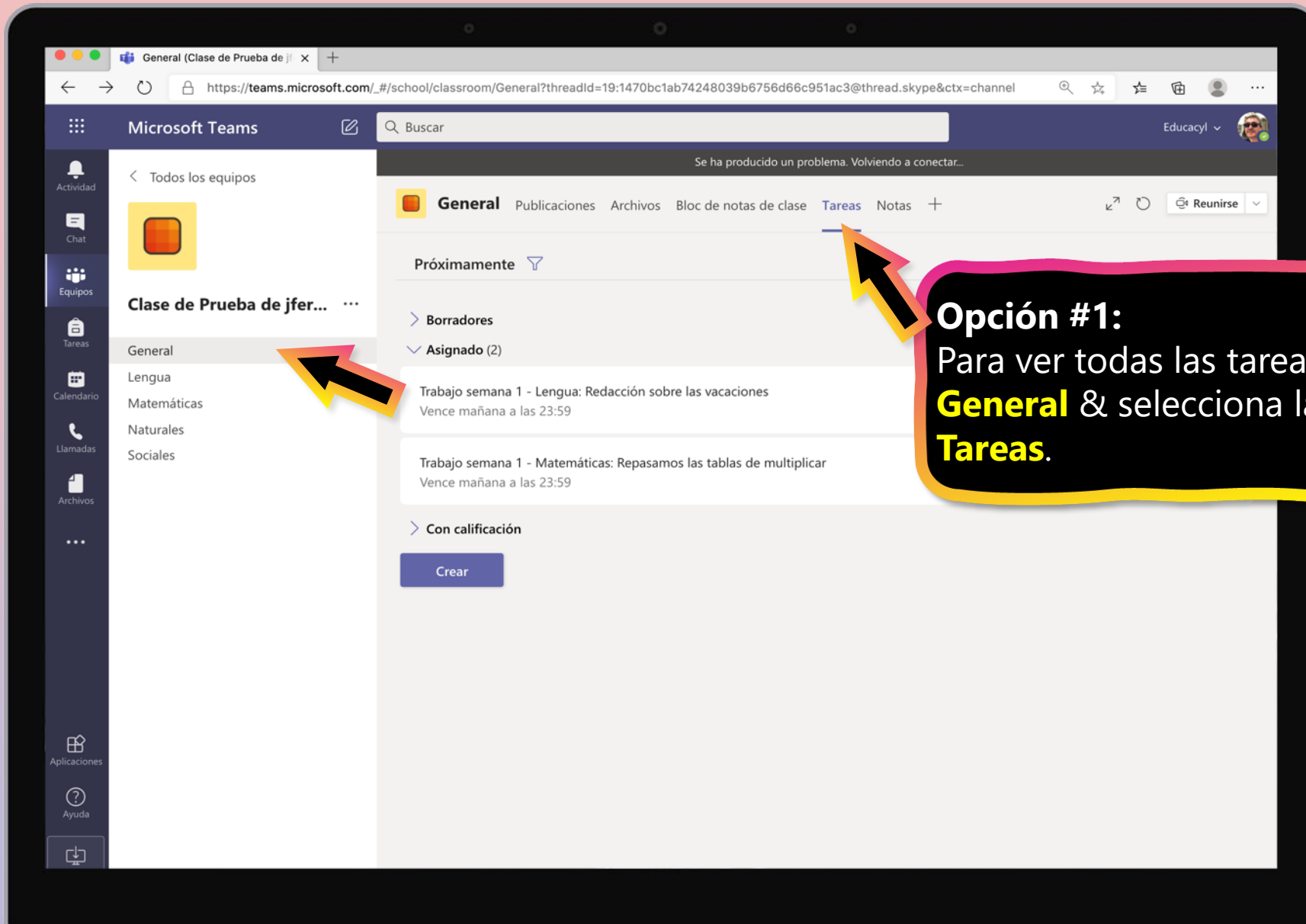
# Ayudar a los estudiantes a usar Teams

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](#)



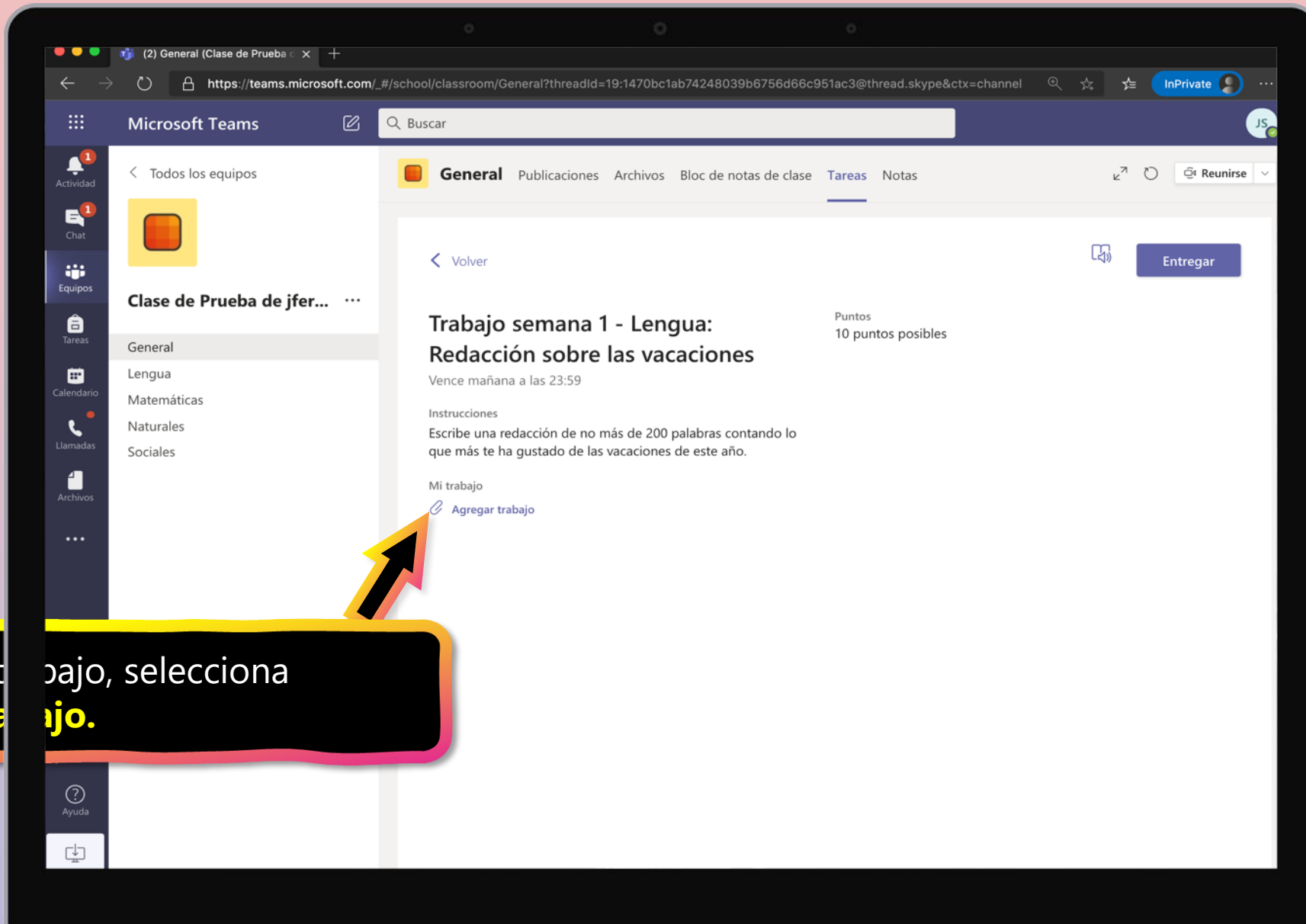
**Las Tareas** se pueden ver y enviar de diferentes maneras en Teams.  
Aquí las opciones más comunes.





**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.



Microsoft Teams

Buscar

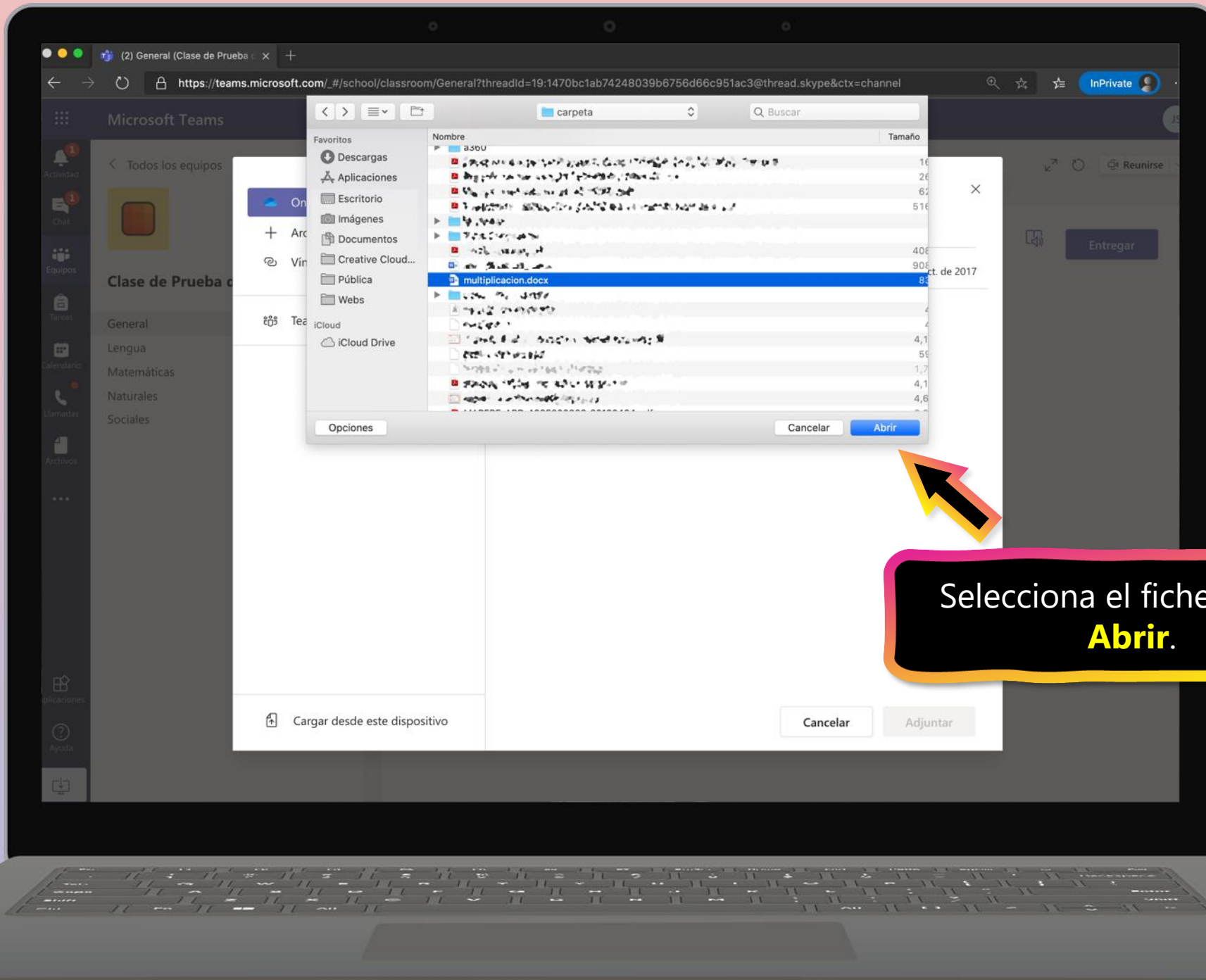
OneDrive

- + Archivo nuevo
- Vínculo
- Cargar desde este dispositivo

✓	Nombre	Modificado
	Datos adjuntos	25 de oct. de 2017

Cancelar Adjuntar

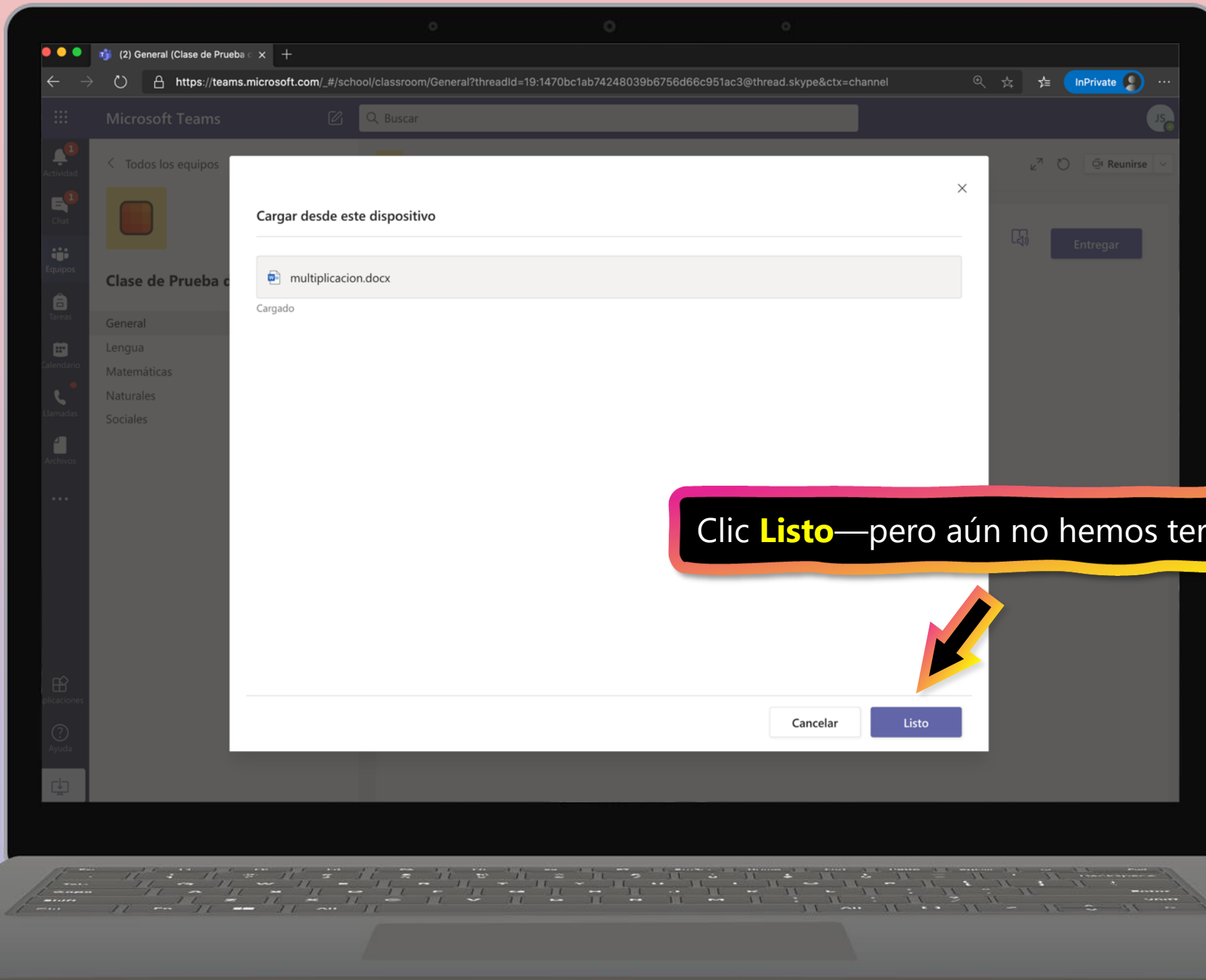




Selecciona el fichero y clic **Abrir.**

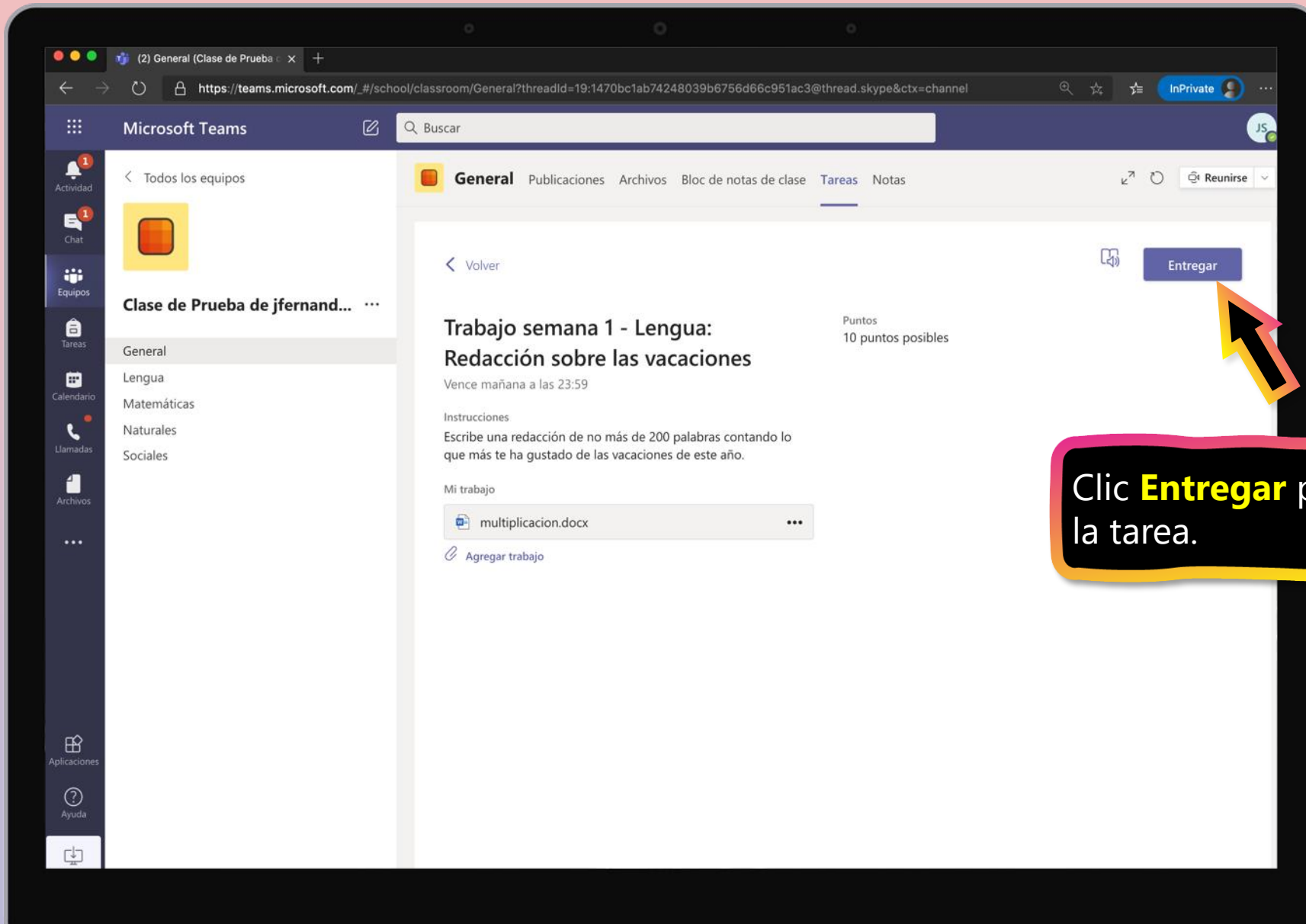






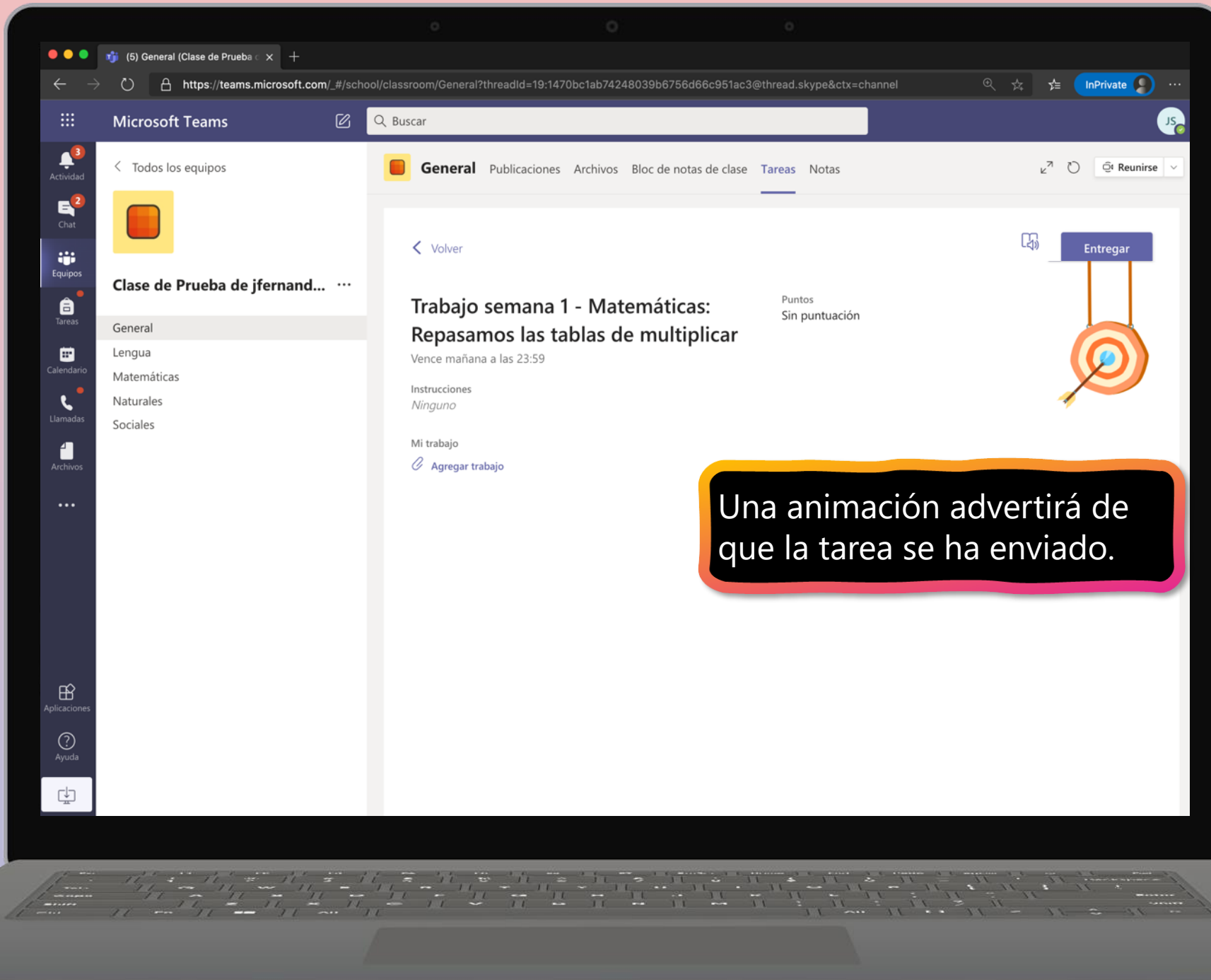
Clic **Listo**—pero aún no hemos terminado.





Clic **Entregar** para enviar la tarea.

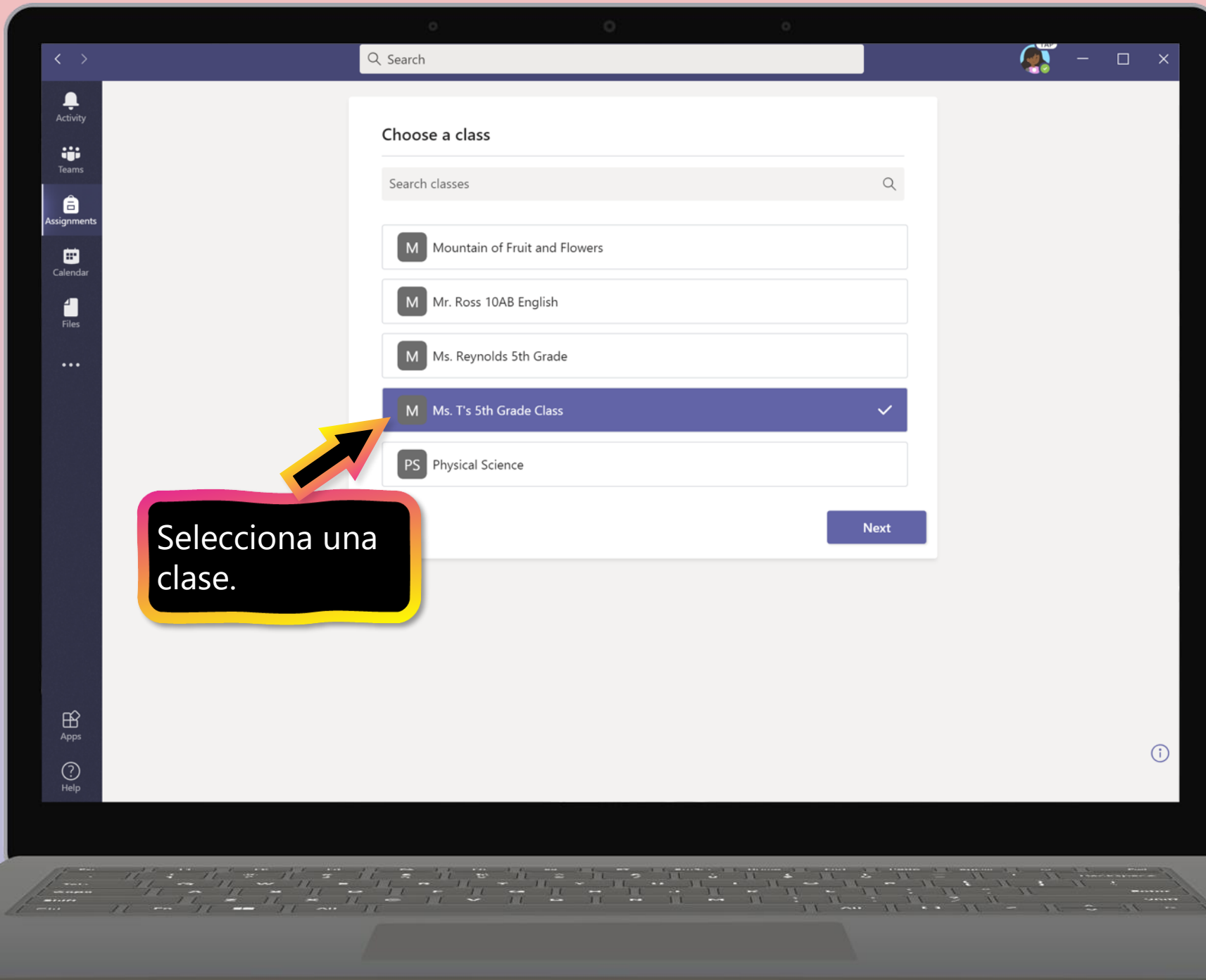




Opción alternativa: Selecciona **Tareas** en el panel izquierdo.

The screenshot shows the Microsoft Teams interface on a laptop. The left sidebar is visible, with the 'Assignments' tab highlighted and pointed to by a yellow arrow. The main content area shows a team chat for 'Ms. T's 5th Grade Class'. The chat history includes a post from 'Tara Teacher' titled 'Poetry Unit Introduction' with a blue header and a reminder to join a class call at 1:00 PM. Below that is an 'Assignments' card for 'Elements of Poetry Worksheet' due on Oct 06, with a 'View assignment' button. The bottom of the chat shows a 'Scheduled a meeting' notification for 'Poetry Unit Introduction: Elements of Poetry' on Thursday, October 1, 2020, at 1:00 PM. The bottom of the screen shows the chat input area with various icons for emojis, GIFs, and attachments.





### Choose a class

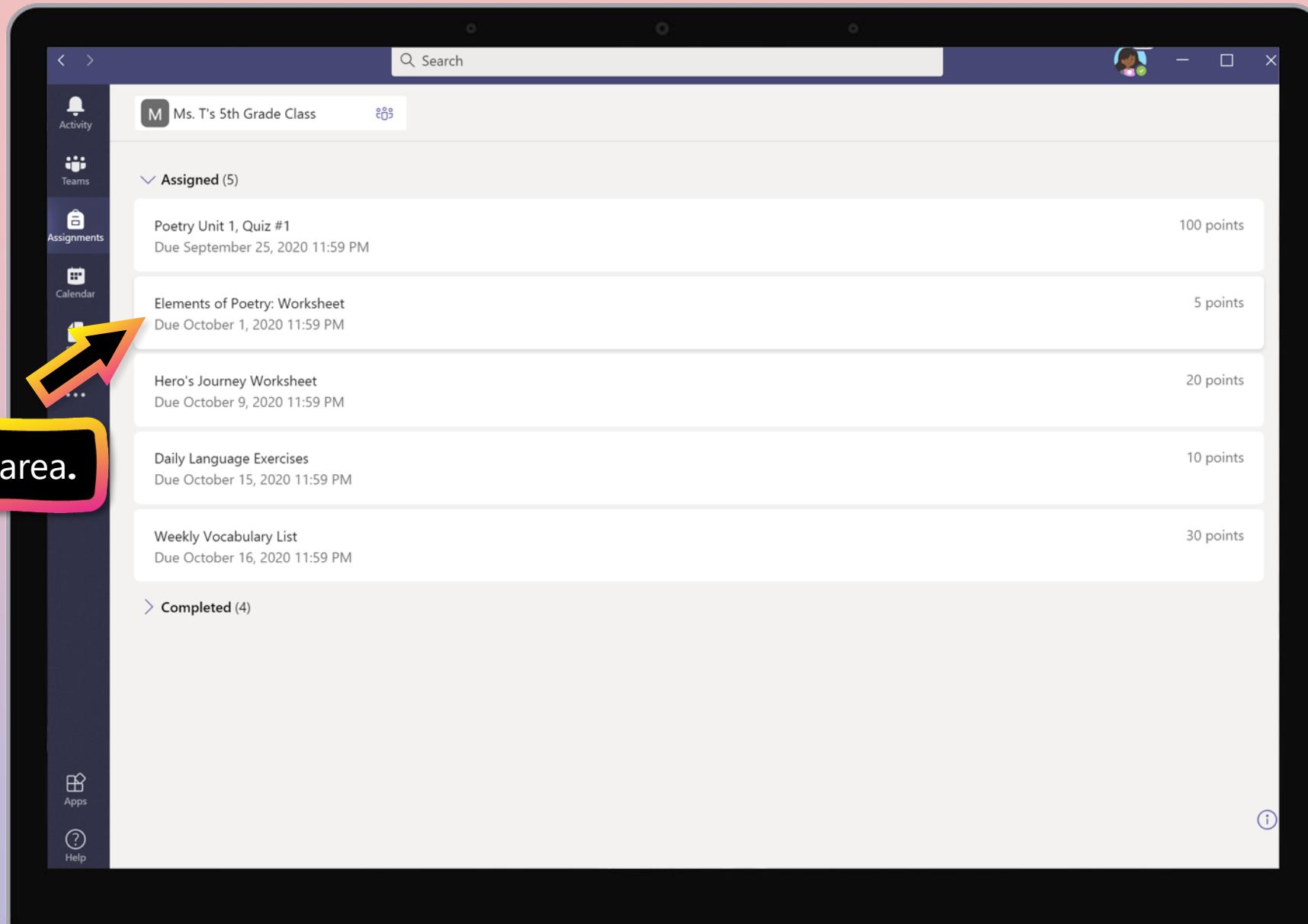
Search classes

- M Mountain of Fruit and Flowers
- M Mr. Ross 10AB English
- M Ms. Reynolds 5th Grade
- M Ms. T's 5th Grade Class** ✓
- PS Physical Science

Next

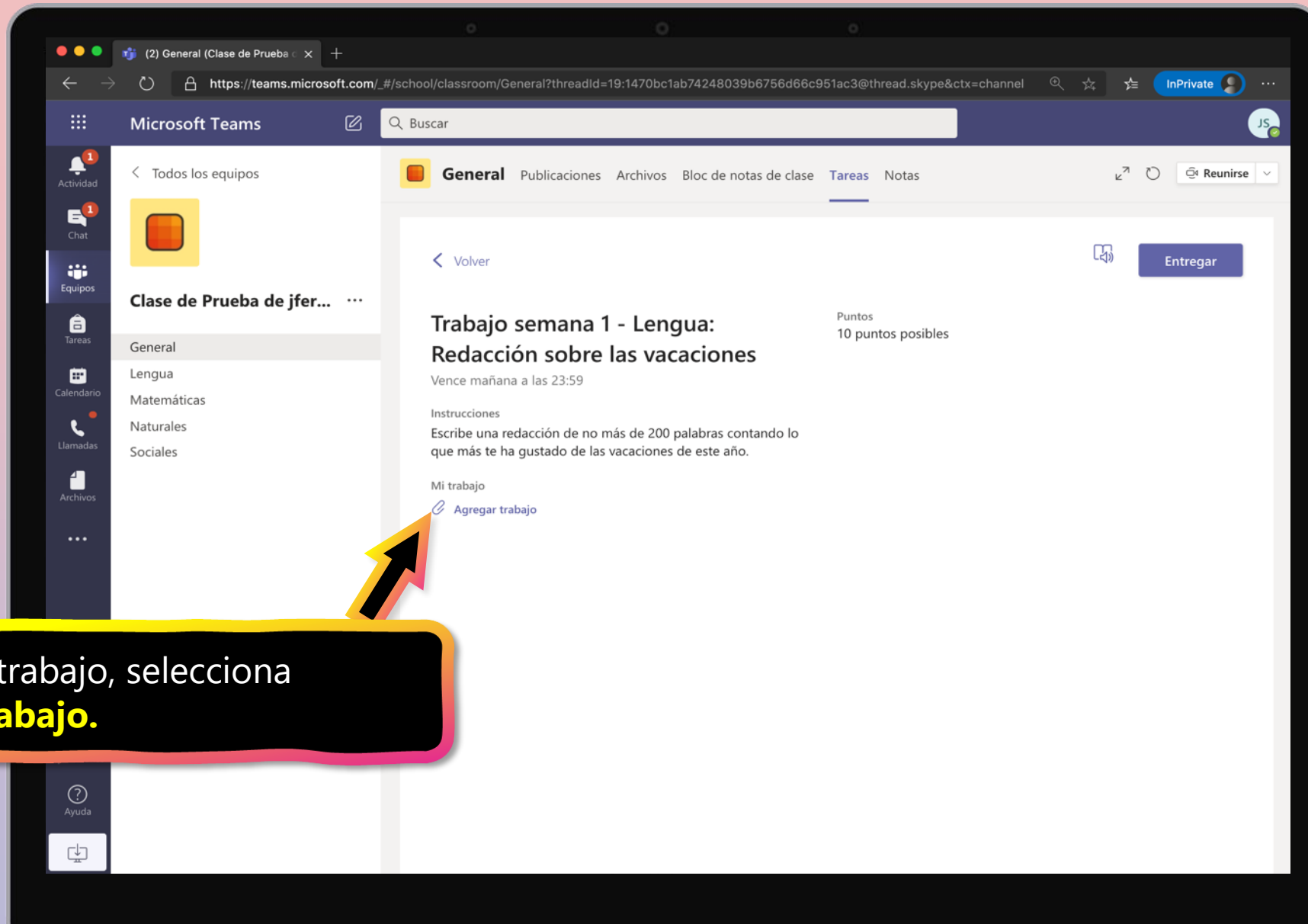
Selecciona una clase.





Selecciona la tarea.

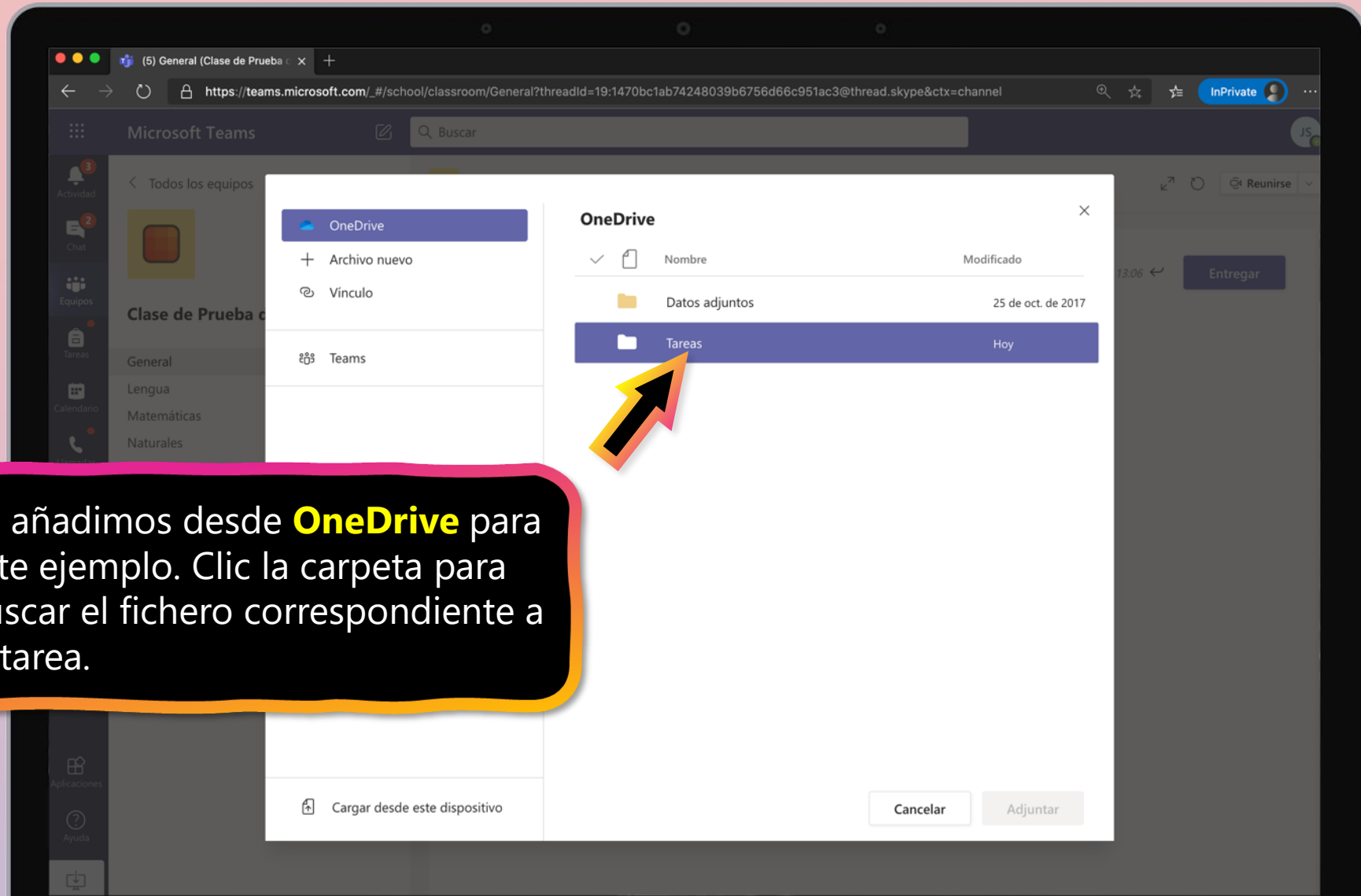




Para **subir** un trabajo, selecciona  
**📎 Agregar trabajo.**



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



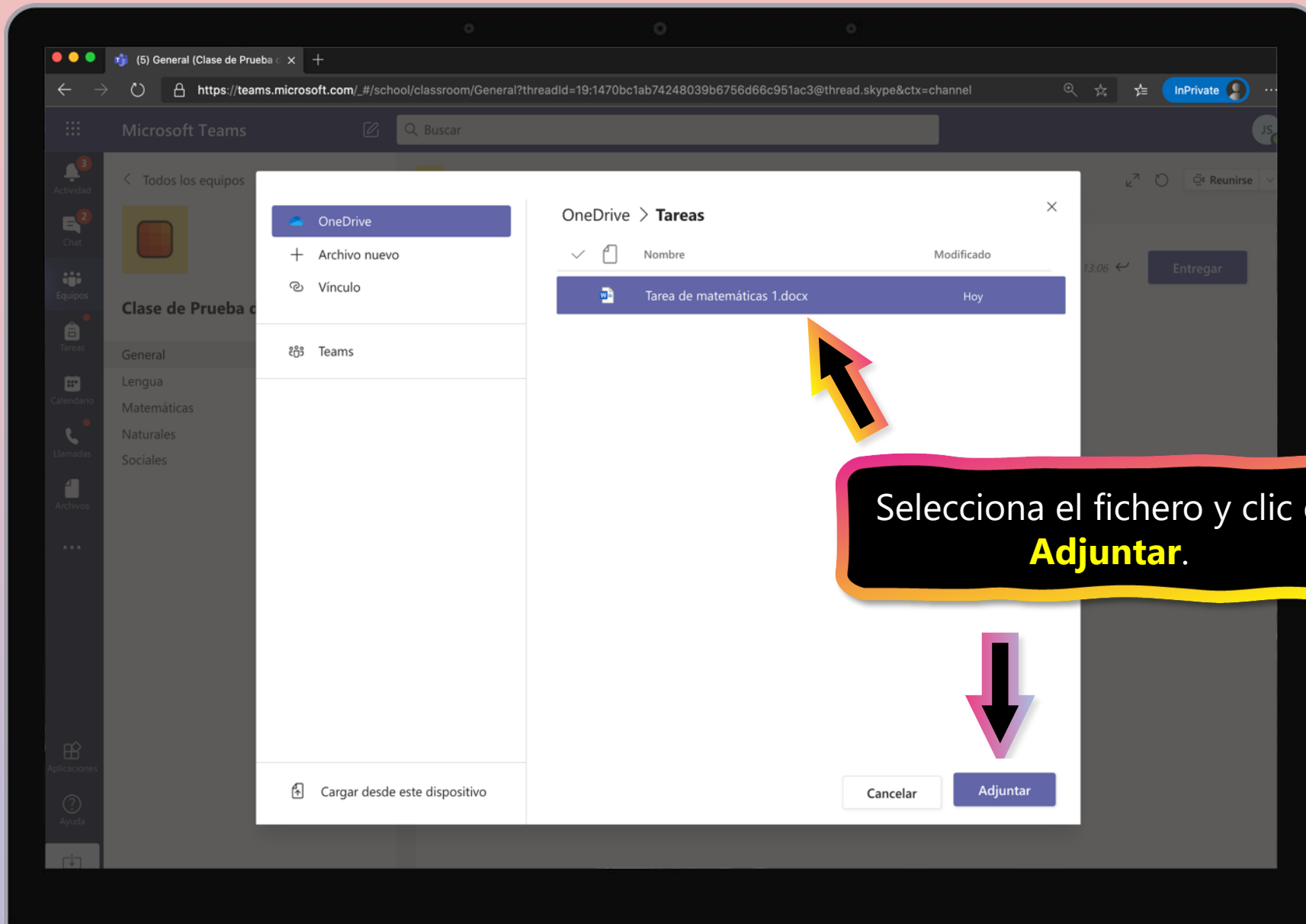
The screenshot shows a Microsoft Teams interface with a OneDrive file selection dialog box open. The dialog has a left sidebar with options: 'OneDrive', '+ Archivo nuevo', 'Vínculo', and 'Teams'. The main area displays a table of files and folders:

✓	📄	Nombre	Modificado
	📁	Datos adjuntos	25 de oct. de 2017
	📁	Tareas	Hoy

The 'Tareas' folder is highlighted in blue, and a yellow arrow points to it. At the bottom of the dialog, there is a 'Cargar desde este dispositivo' option and 'Cancelar' and 'Adjuntar' buttons.

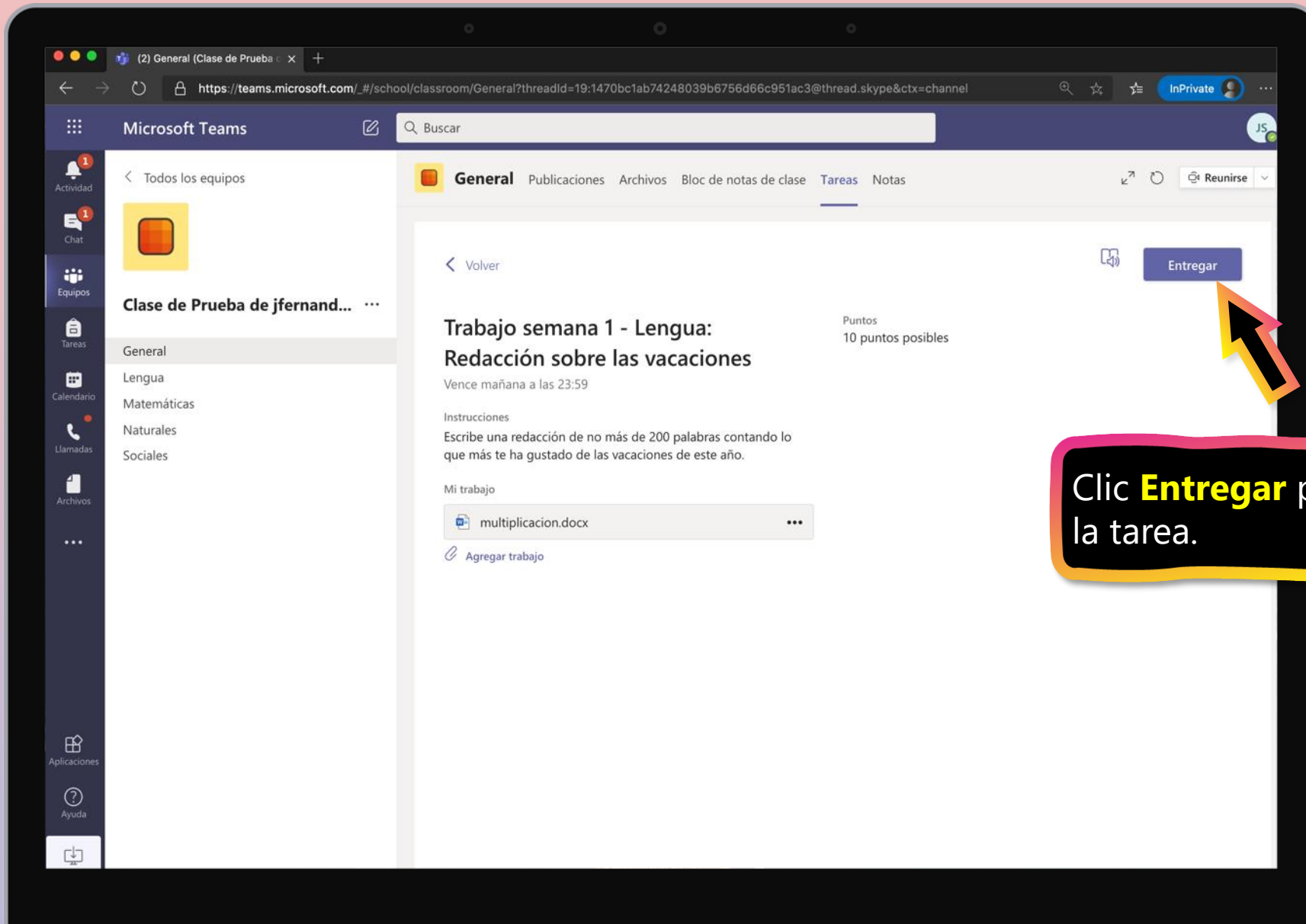






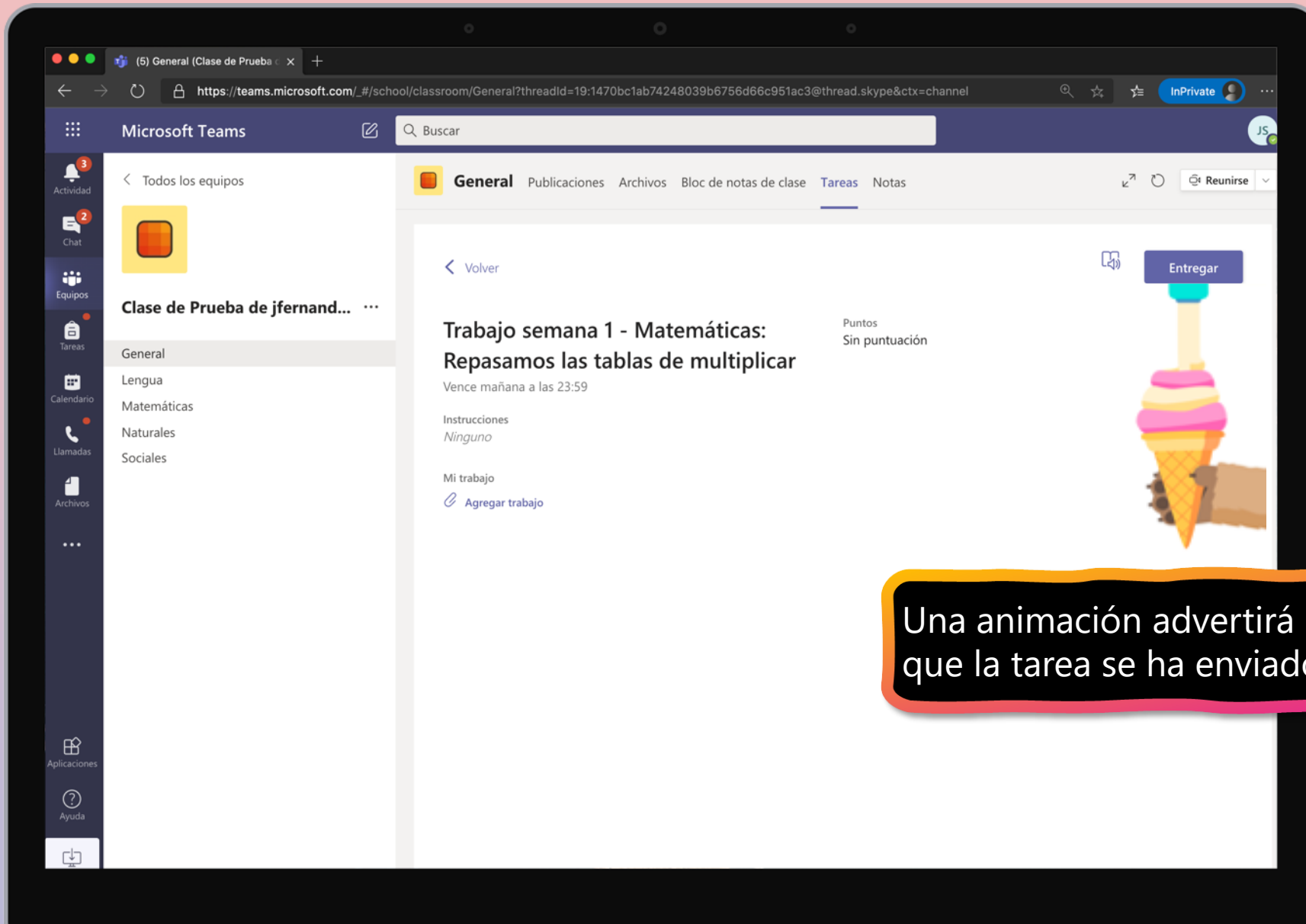
Selecciona el fichero y clic en **Adjuntar.**





Clic **Entregar** para enviar la tarea.

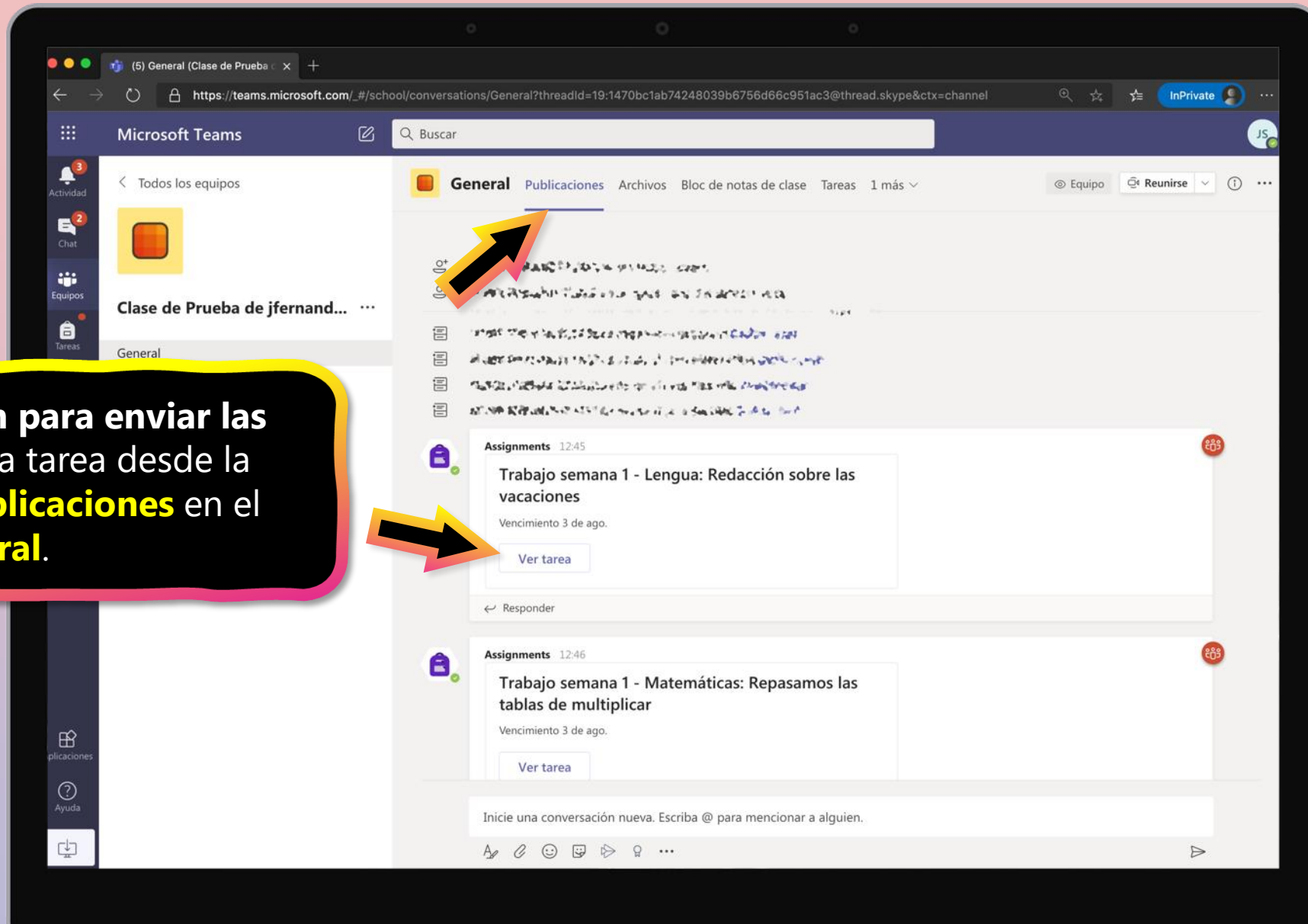




Una animación advertirá de que la tarea se ha enviado.



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



## Capítulo 2

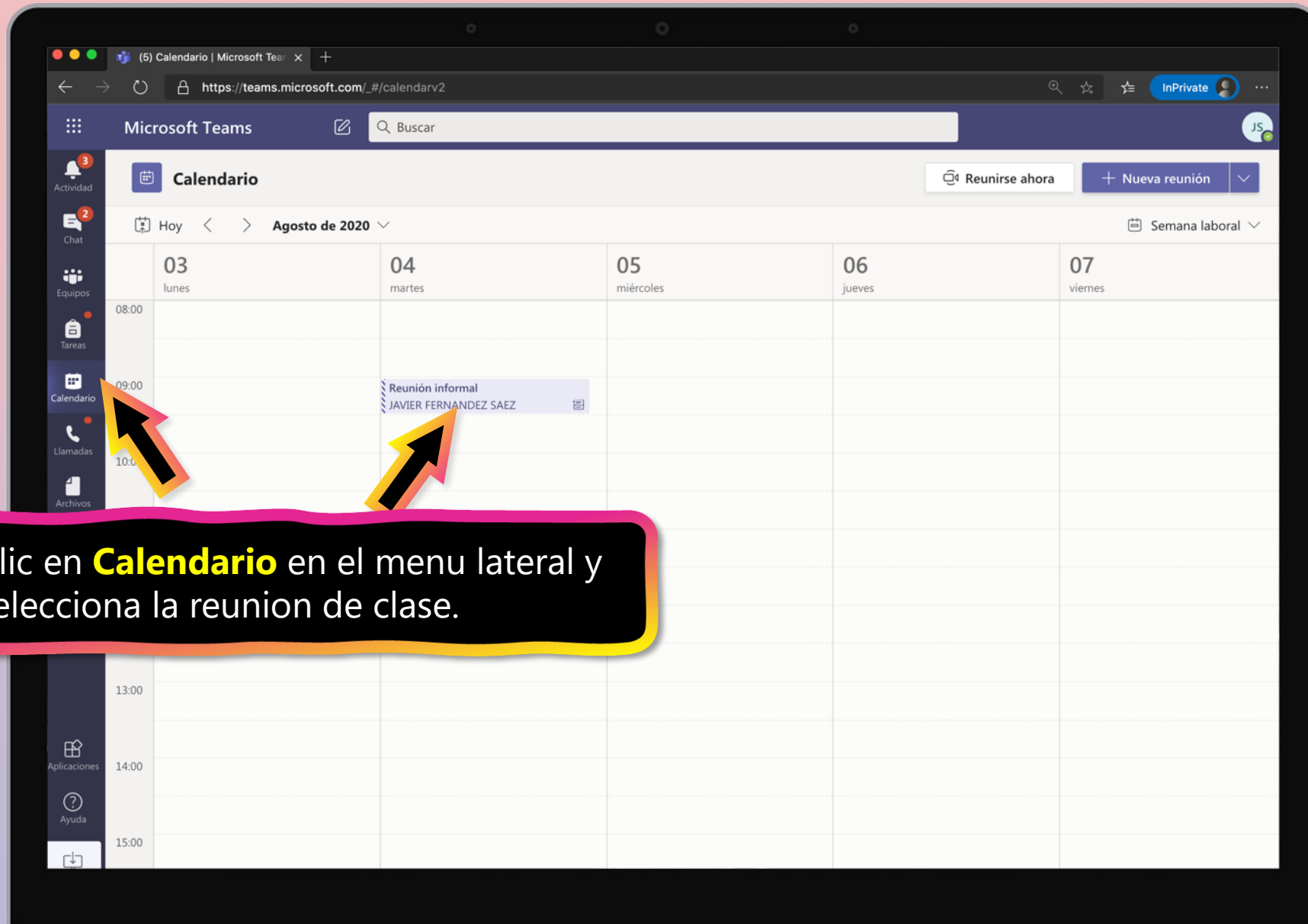
# Ayudar a los estudiantes a usar Teams

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](#)



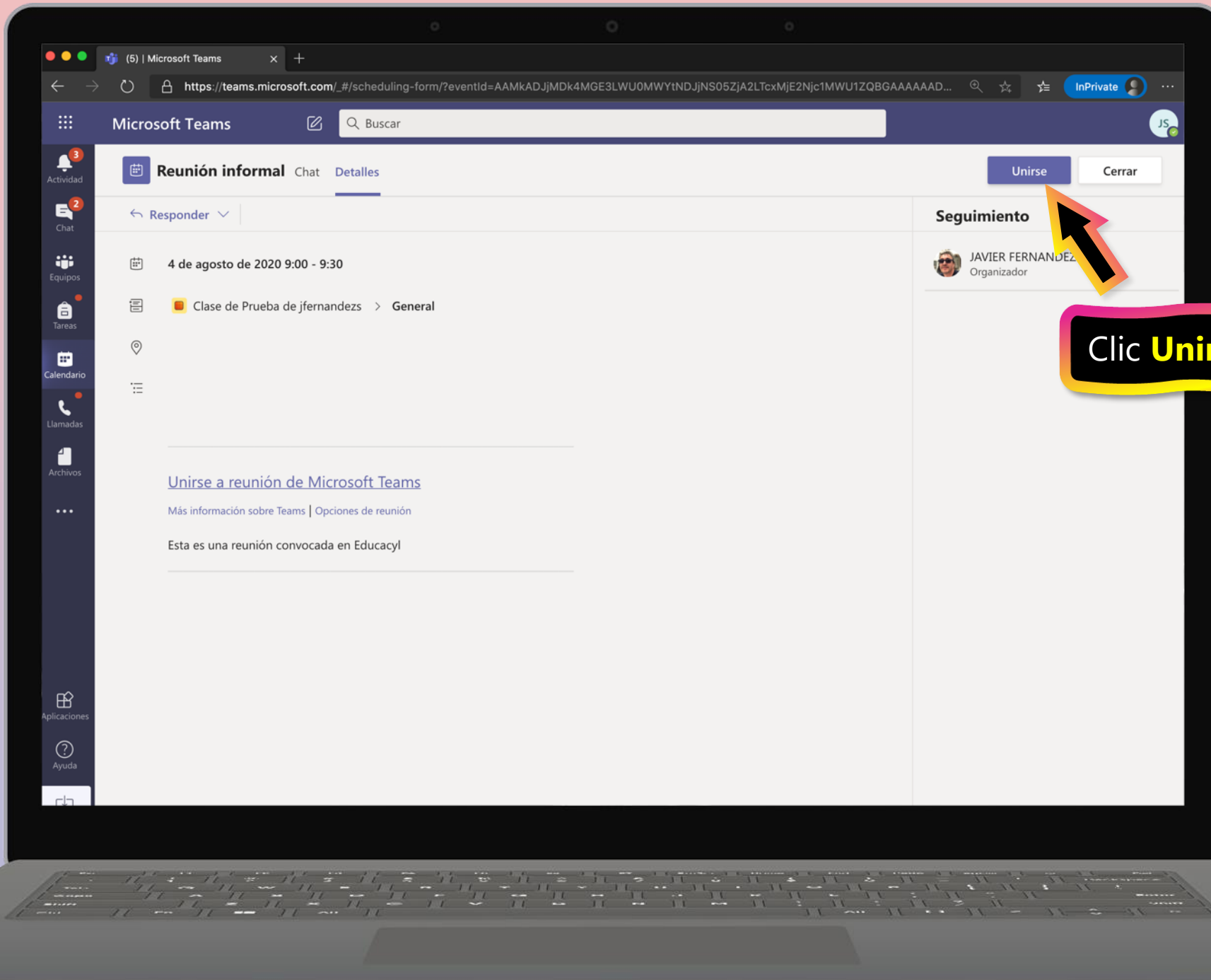
**El estudiante puede asistir a una clase y personalizar su experiencia virtual con las preferencias de vídeo & micrófono.**





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



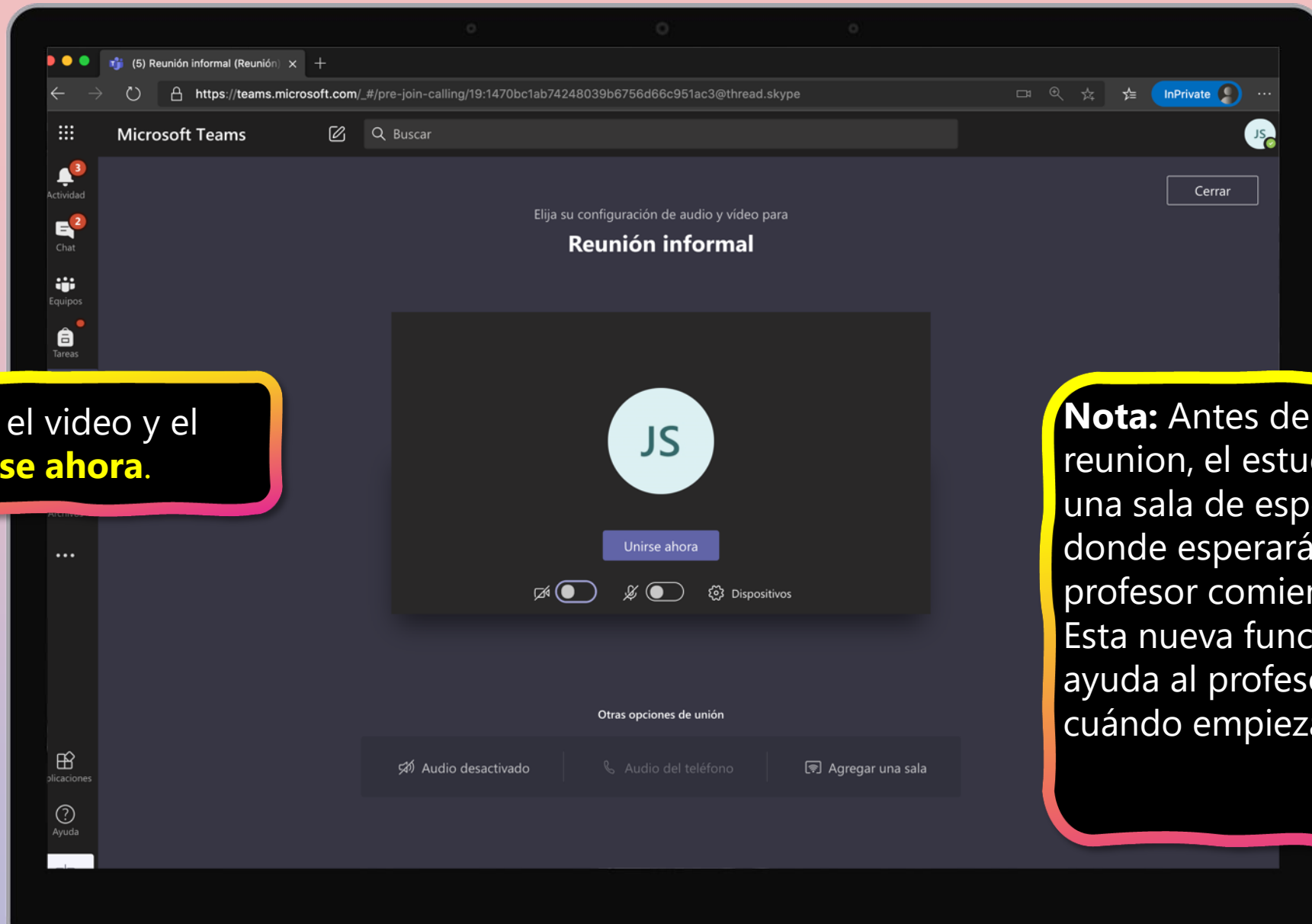


Clic **Unirse.**





Activa/Desativa 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.

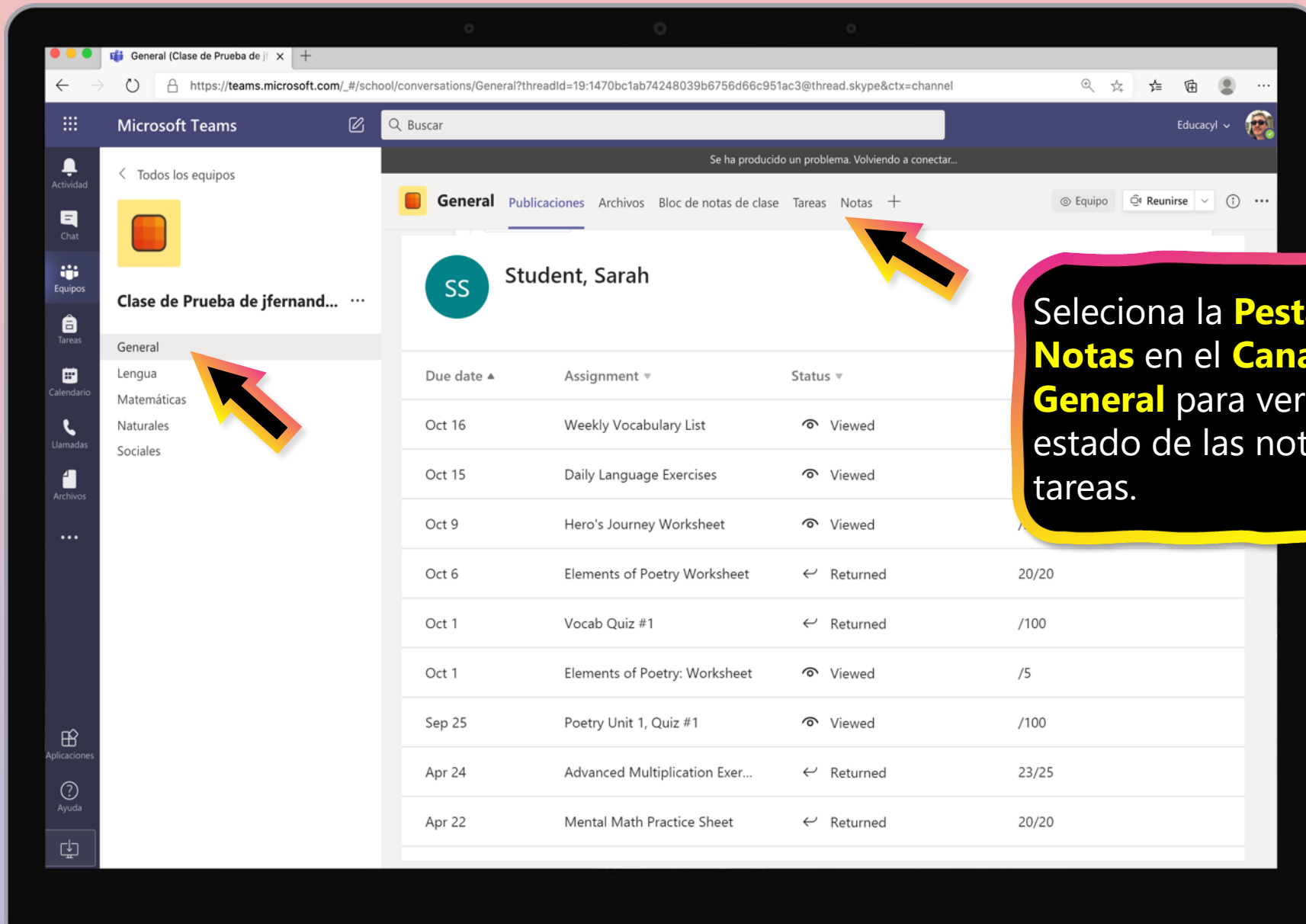


## Capítulo 2

# 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.



## 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**

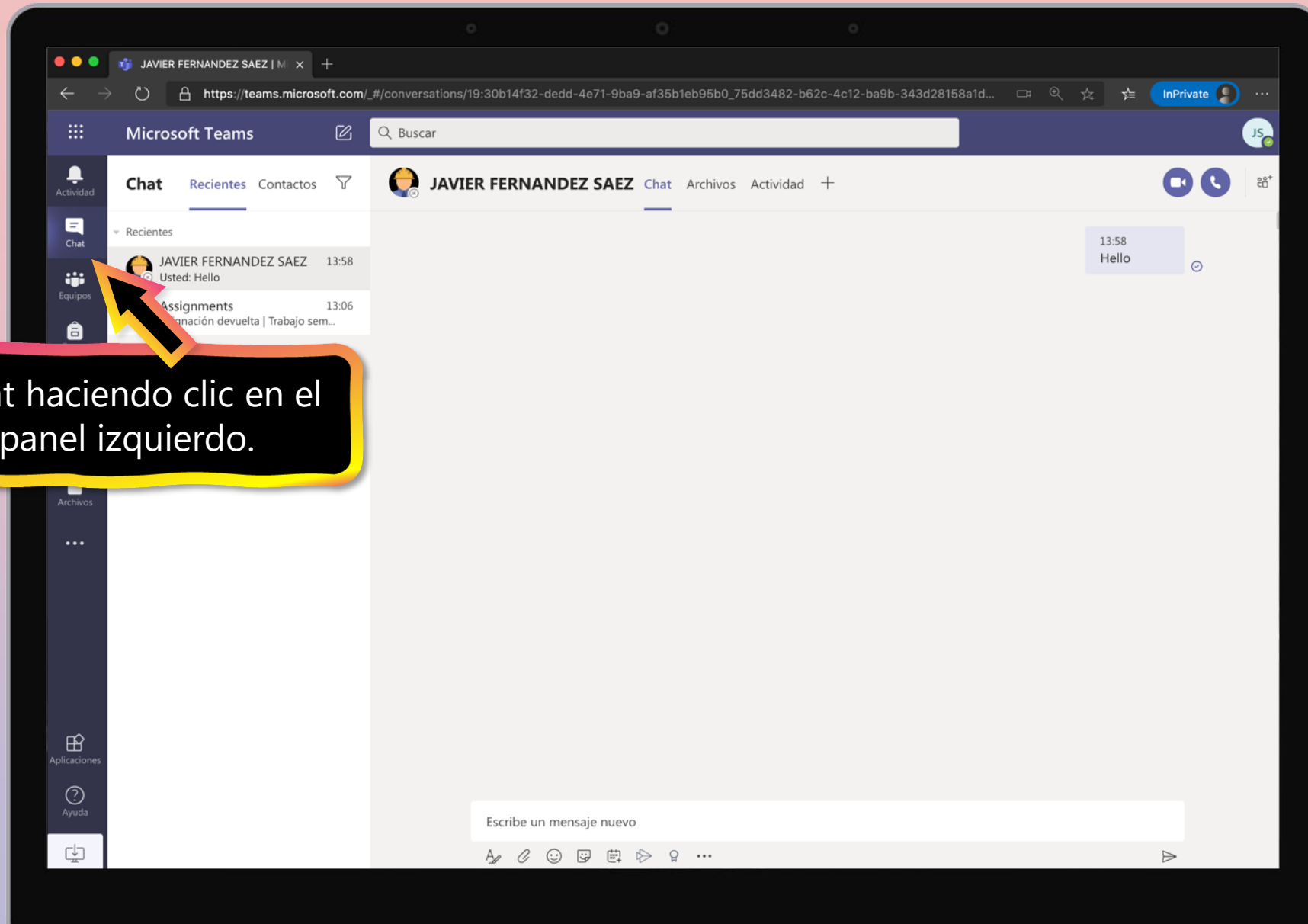


**Si el centro active el **Chat**, el estudiante puede chatear 1-a-1 o colaborar en pequeños grupos.**

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

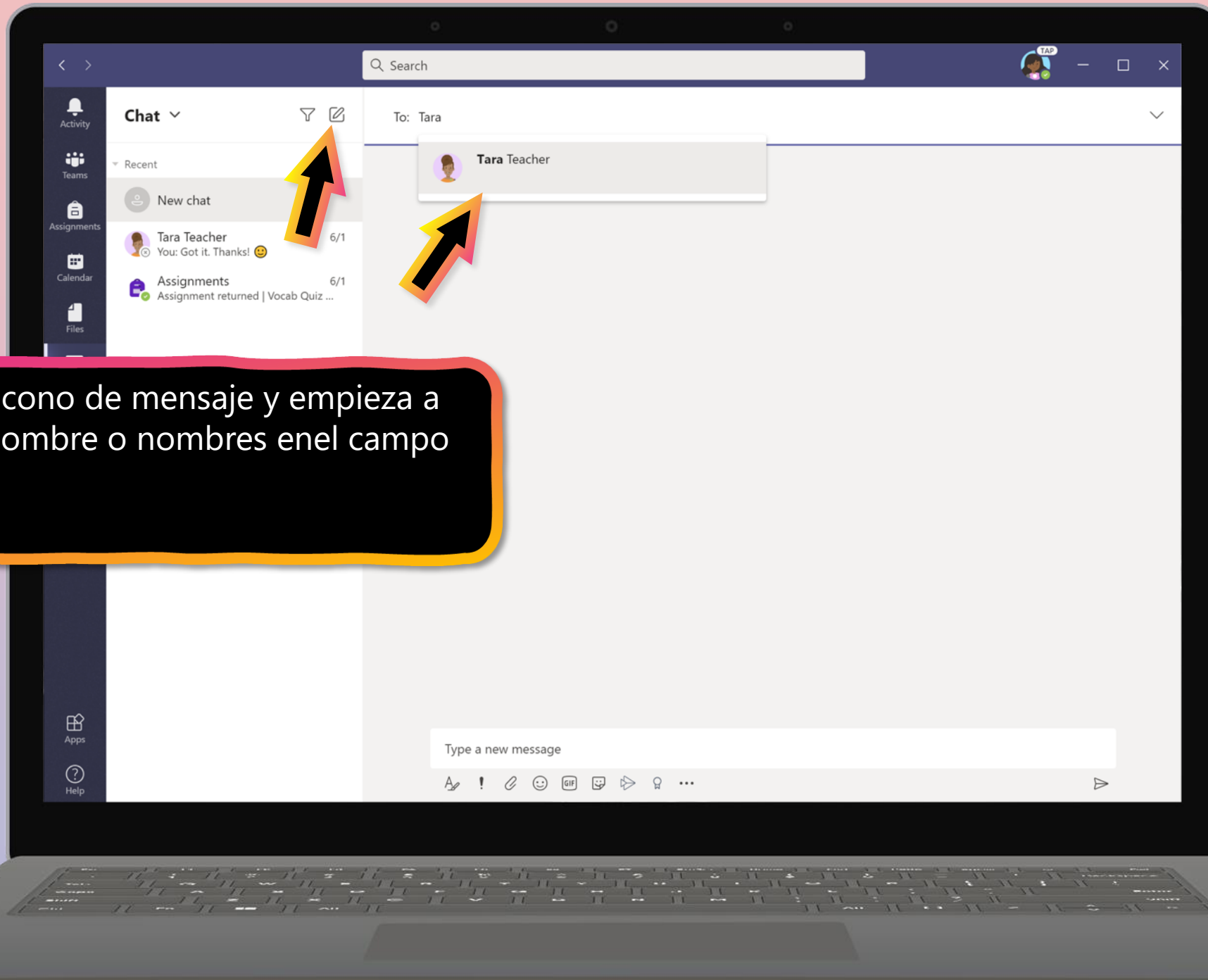
**Si tiene preguntas, consulte al profesor.**





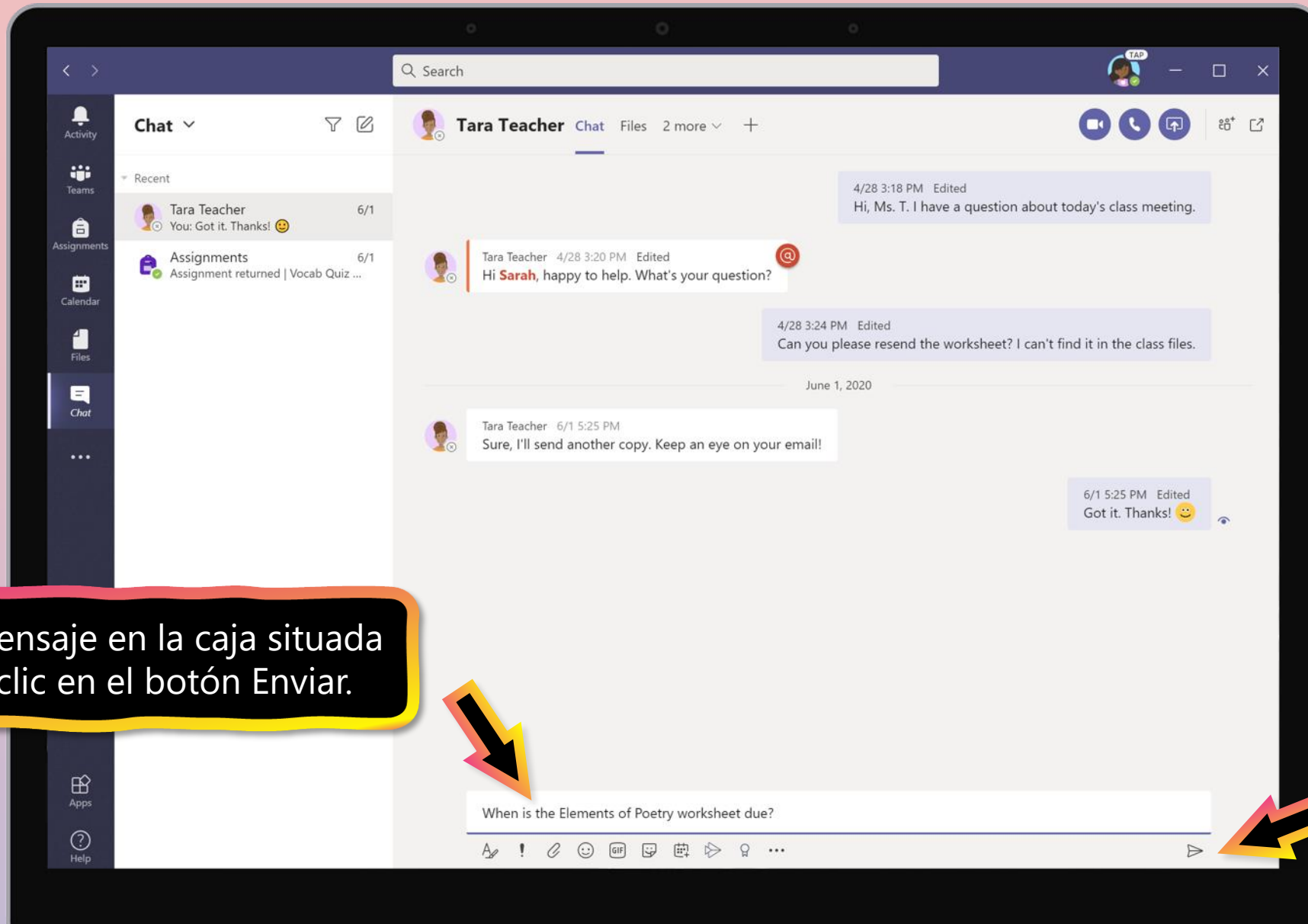
Empieza un chat haciendo clic en el icono **Chat** del panel izquierdo.





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





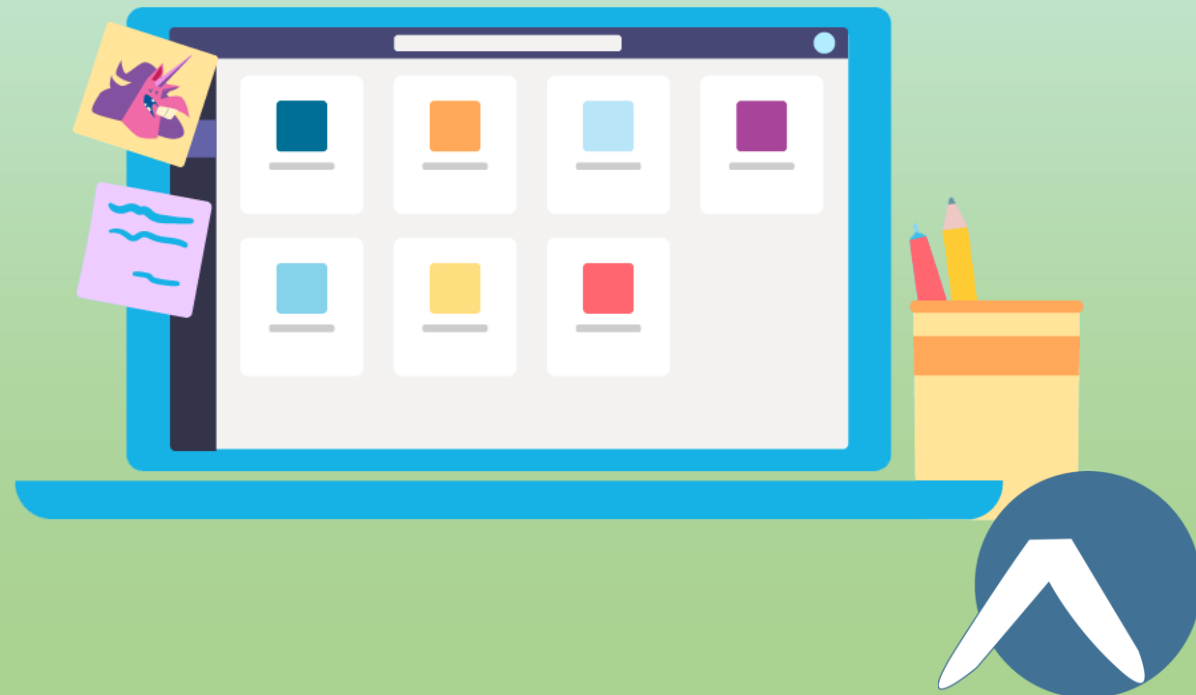
Escribe el mensaje en la caja situada abajo y haz clic en el botón Enviar.





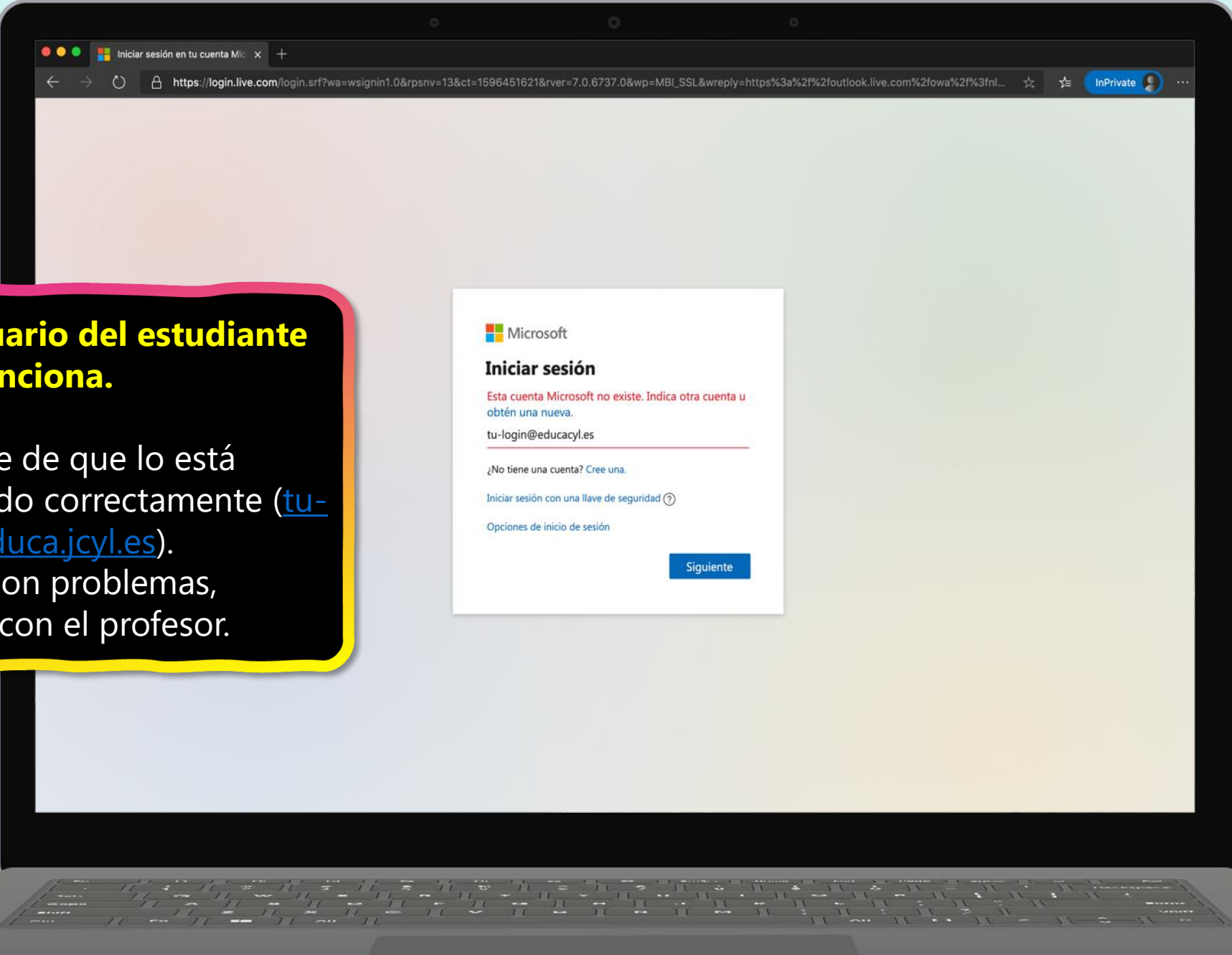
# FAQ [Preguntas Frecuentes]

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](mailto: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

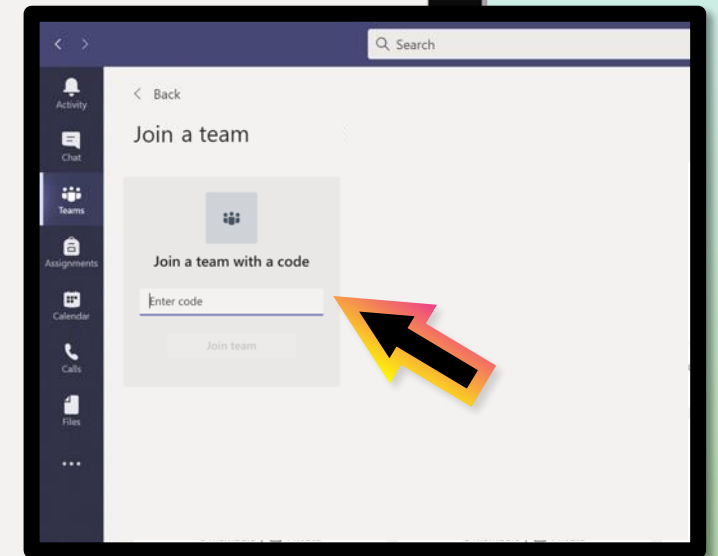
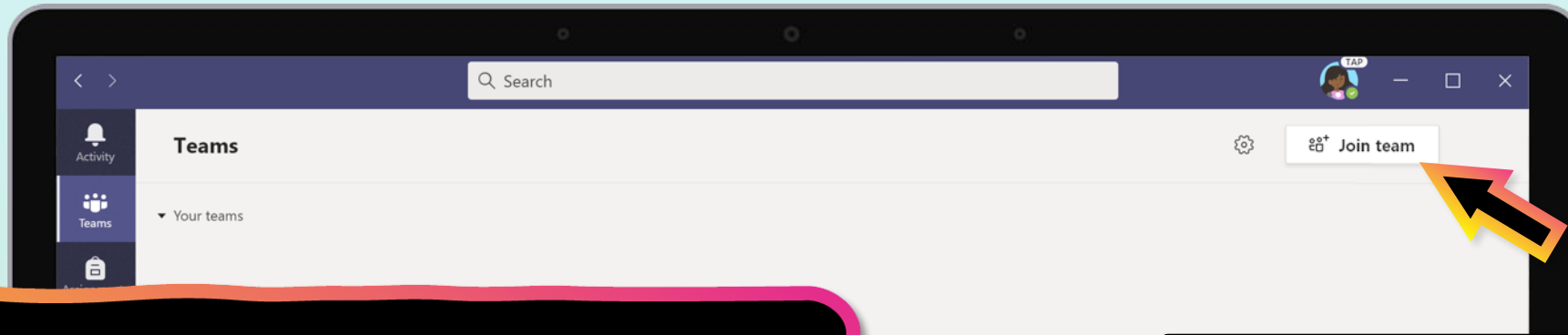
Siguiete

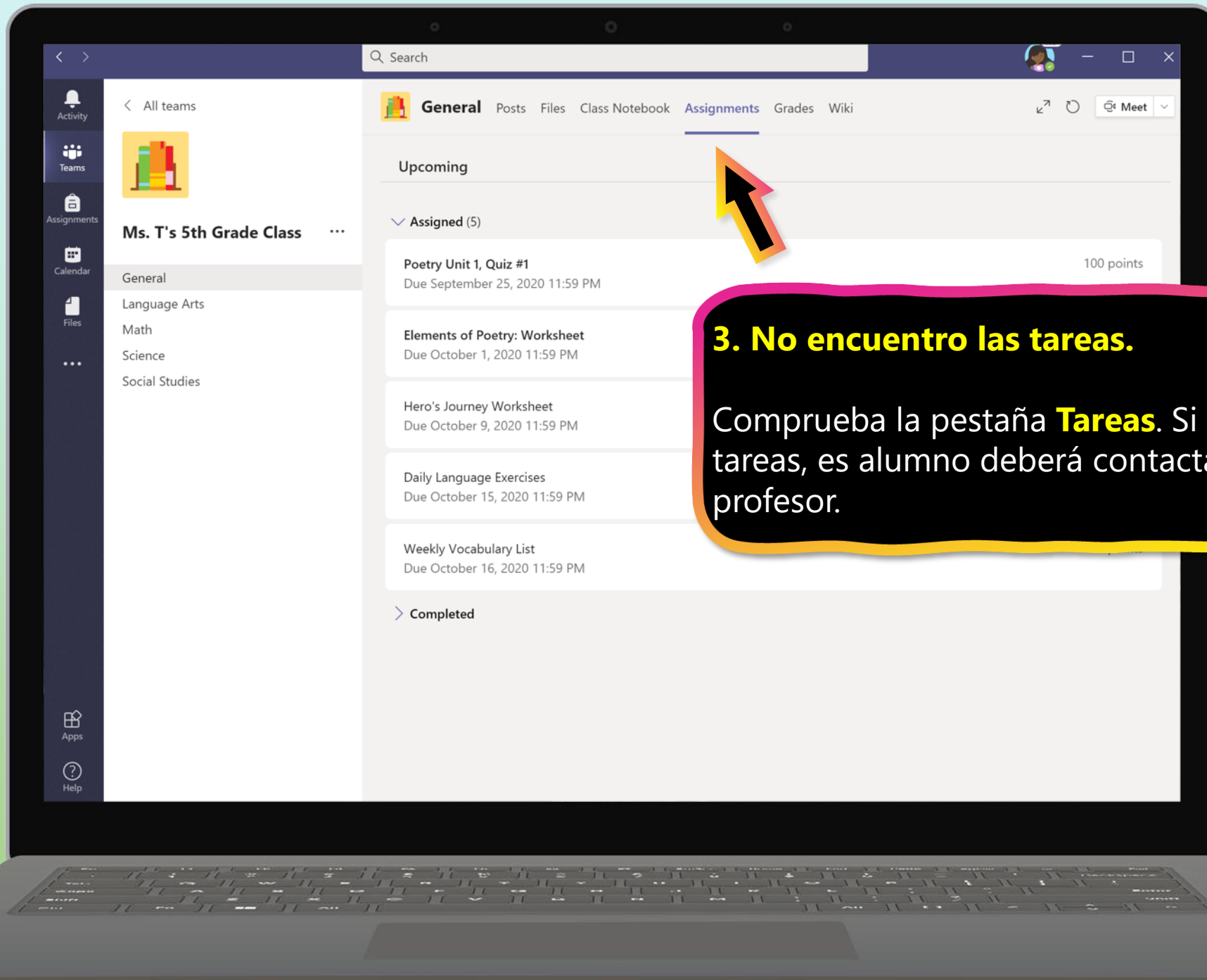


## 2. No encuentro la clase del estudiante.

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.





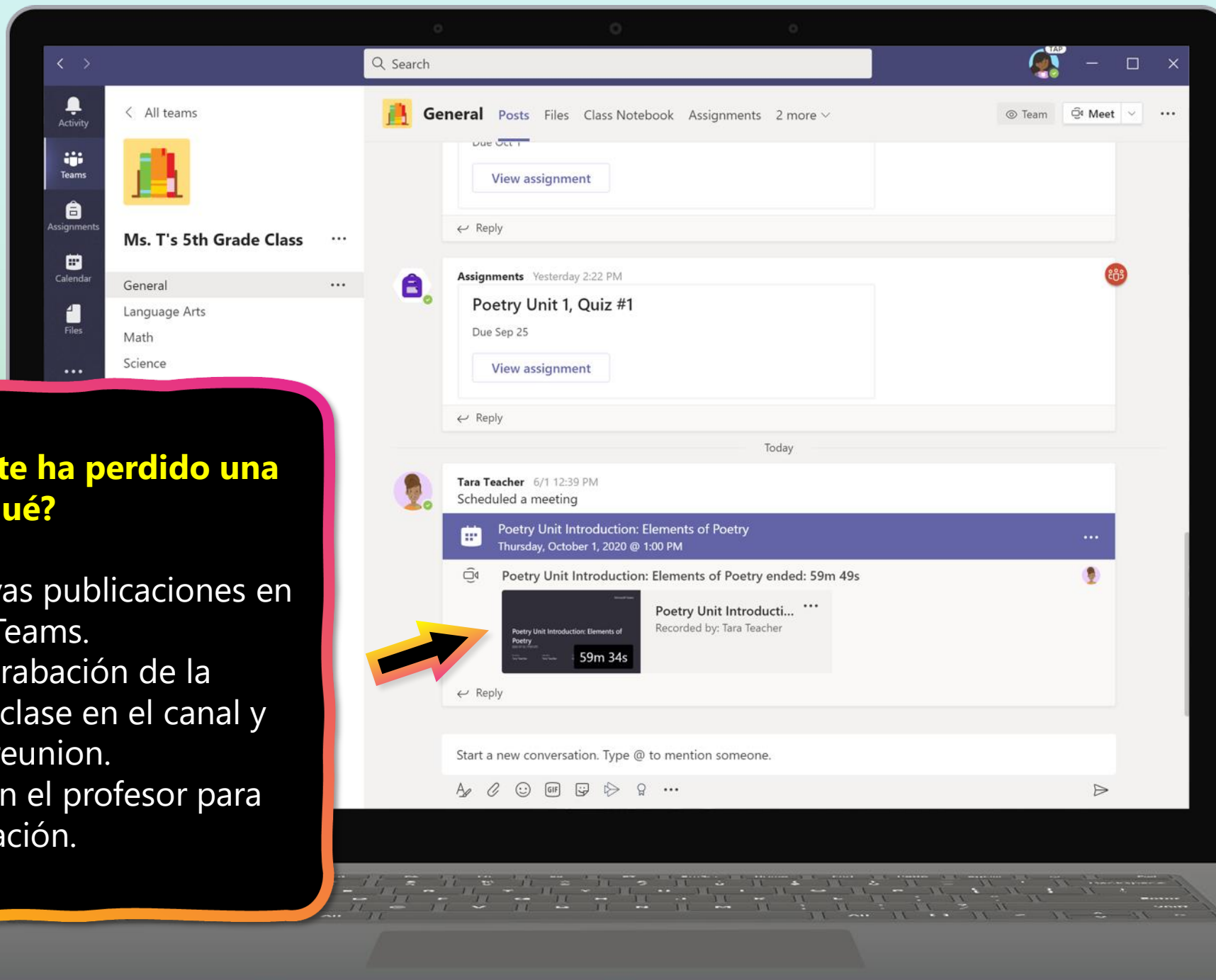
### 3. No encuentro las tareas.

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?

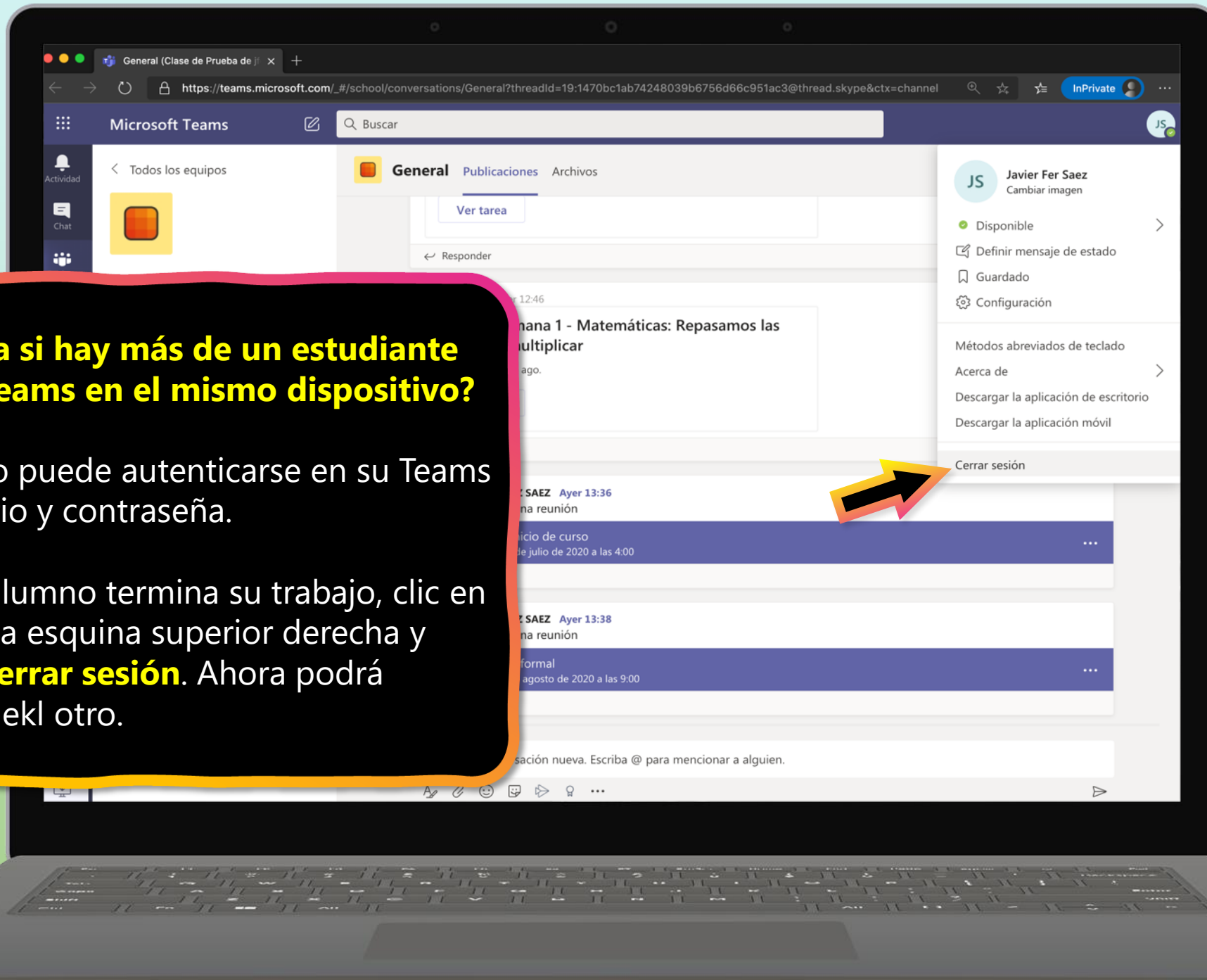
1. Lee las nuevas publicaciones en el canal de Teams.
2. Busca una grabación de la reunión de clase en el canal y visualiza la reunión.
3. Contacta con el profesor para más información.

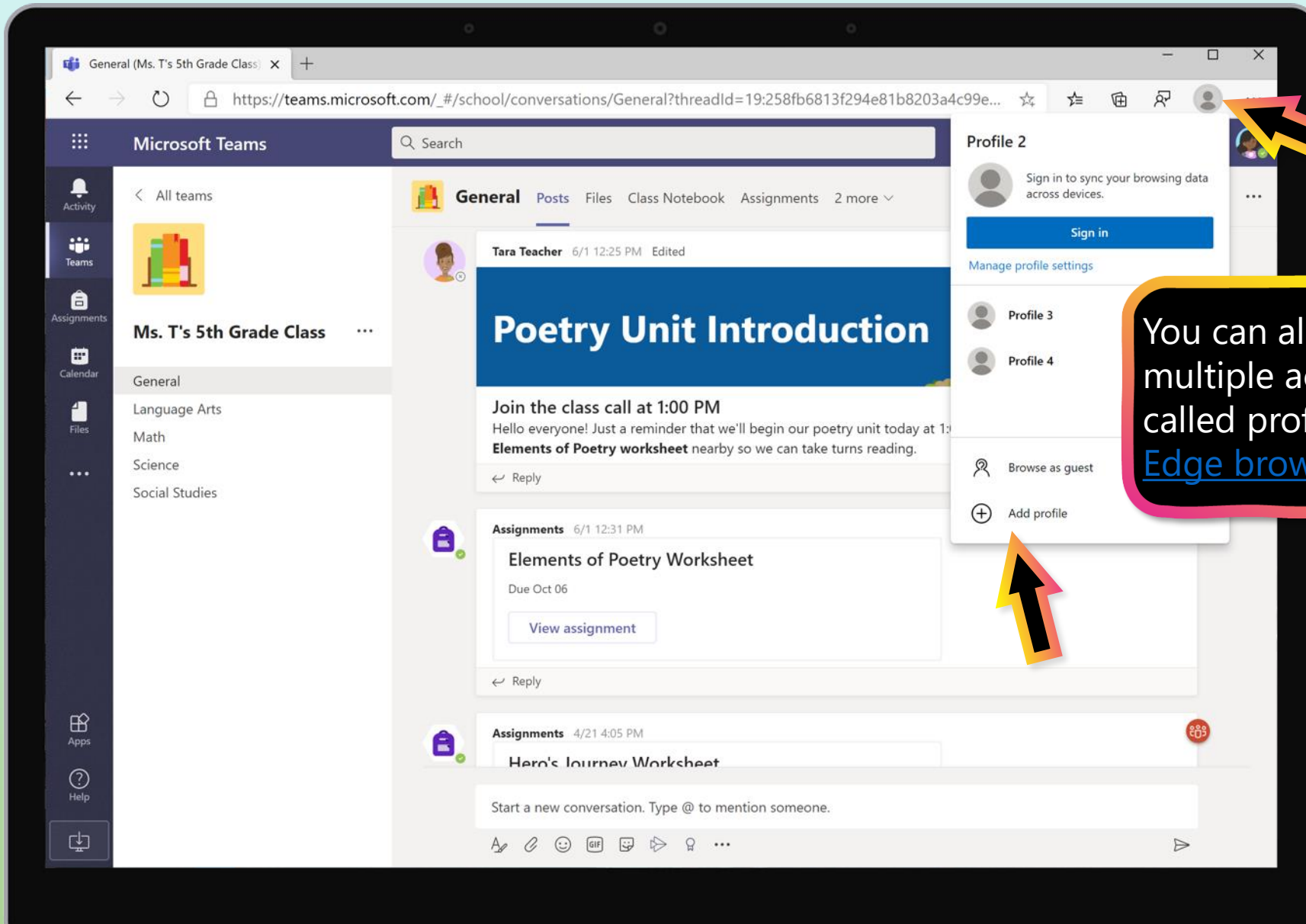


## 5. ¿Qué pasa si hay más de un estudiante utilizando teams en el mismo dispositivo?

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.





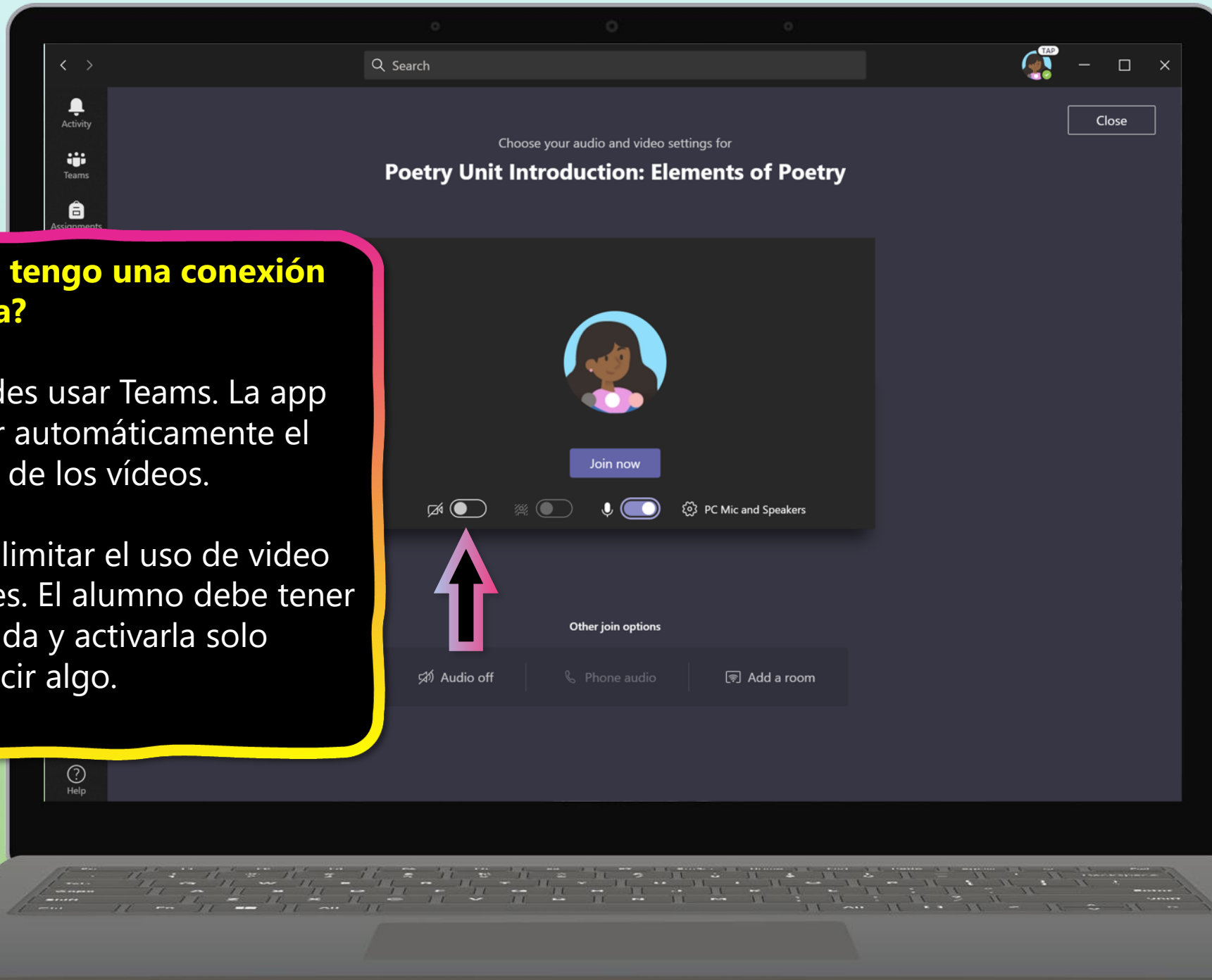
You can also create multiple accounts (also called profiles) in the new [Edge browser](#).



## 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 vídeos.

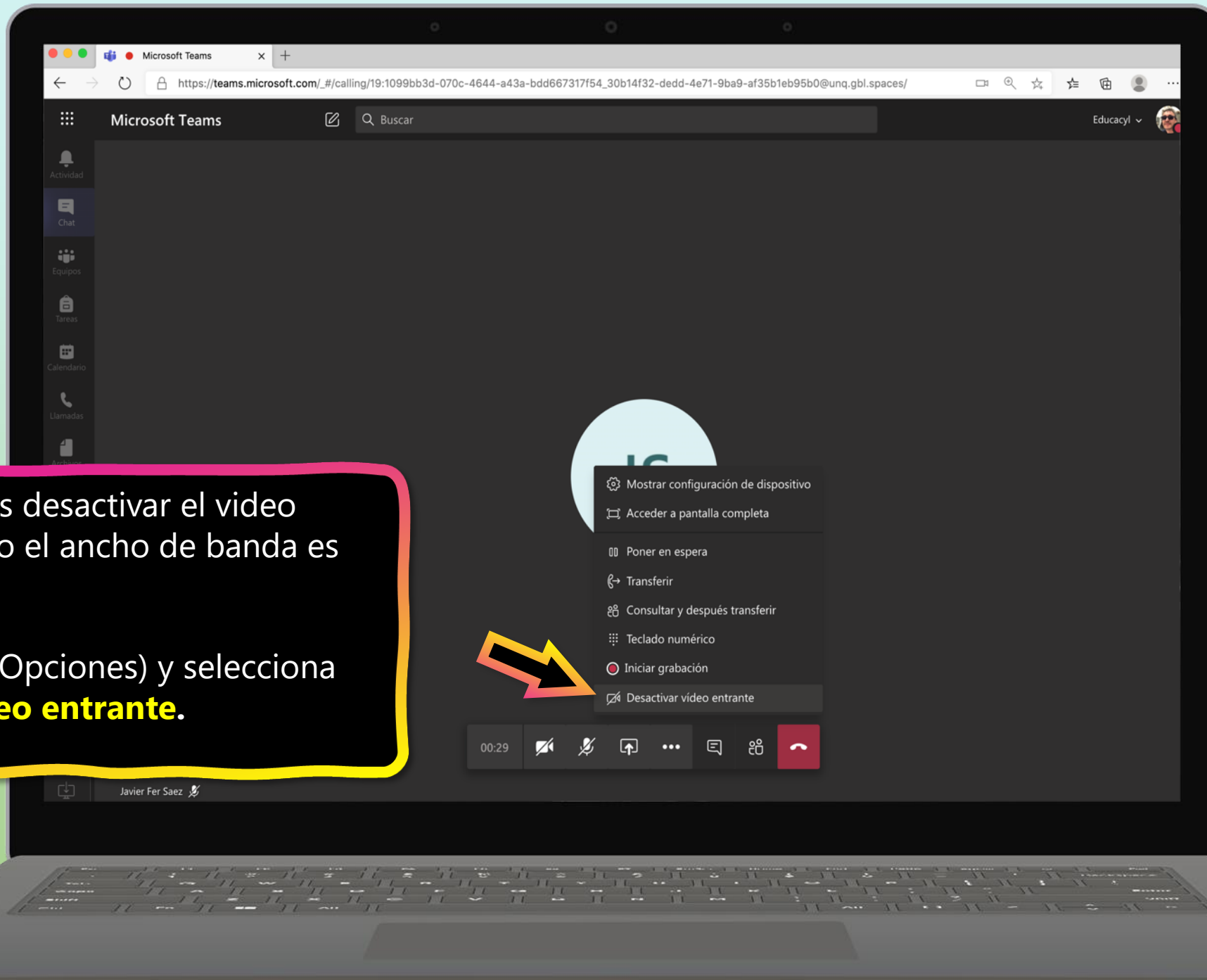
Puedes intentar limitar el uso de video durante las clases. El alumno debe tener la cámara apagada y activarla solo cuando deba decir algo.





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

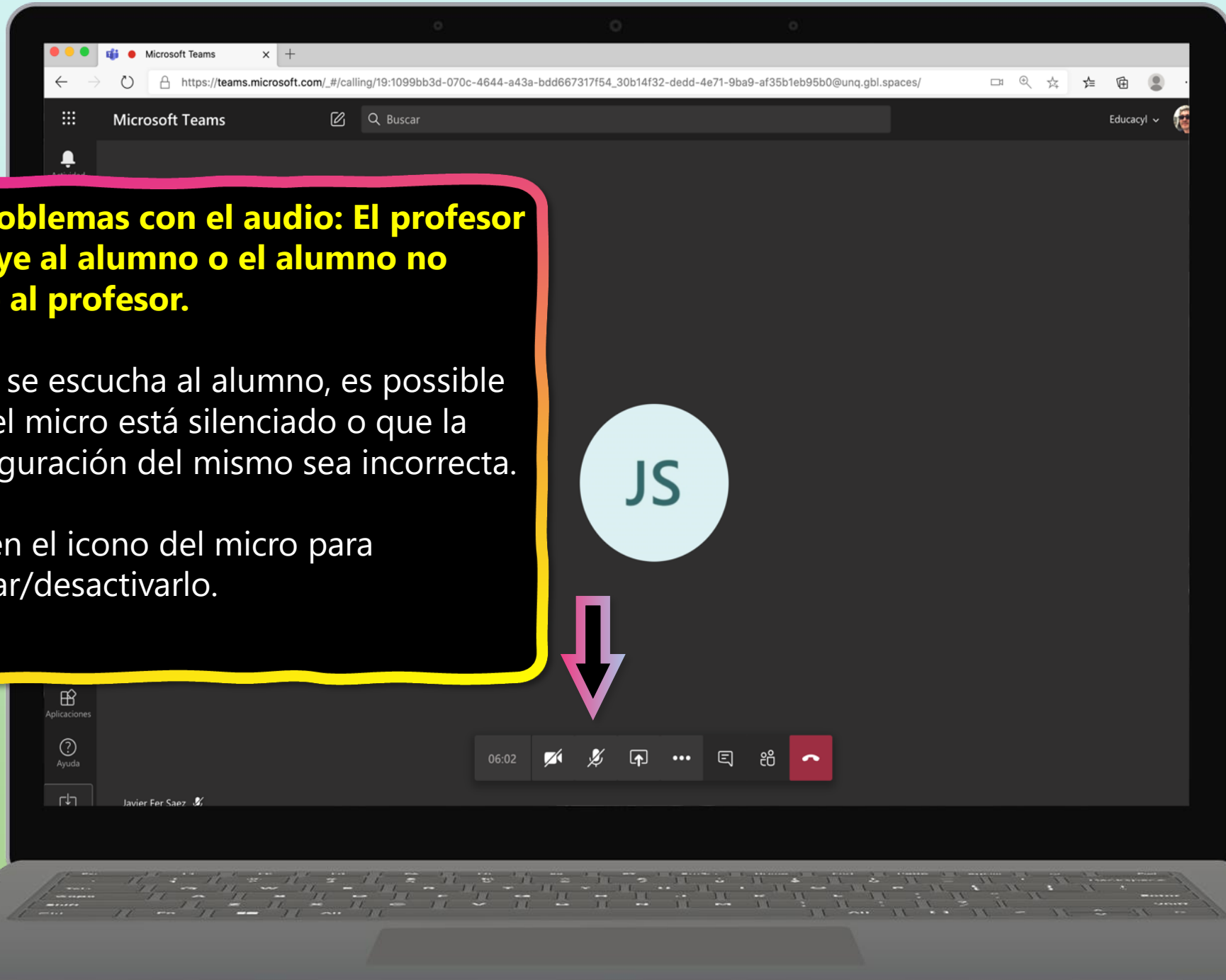
Clic "... " (Más Opciones) y selecciona **Desactivar video entrante.**

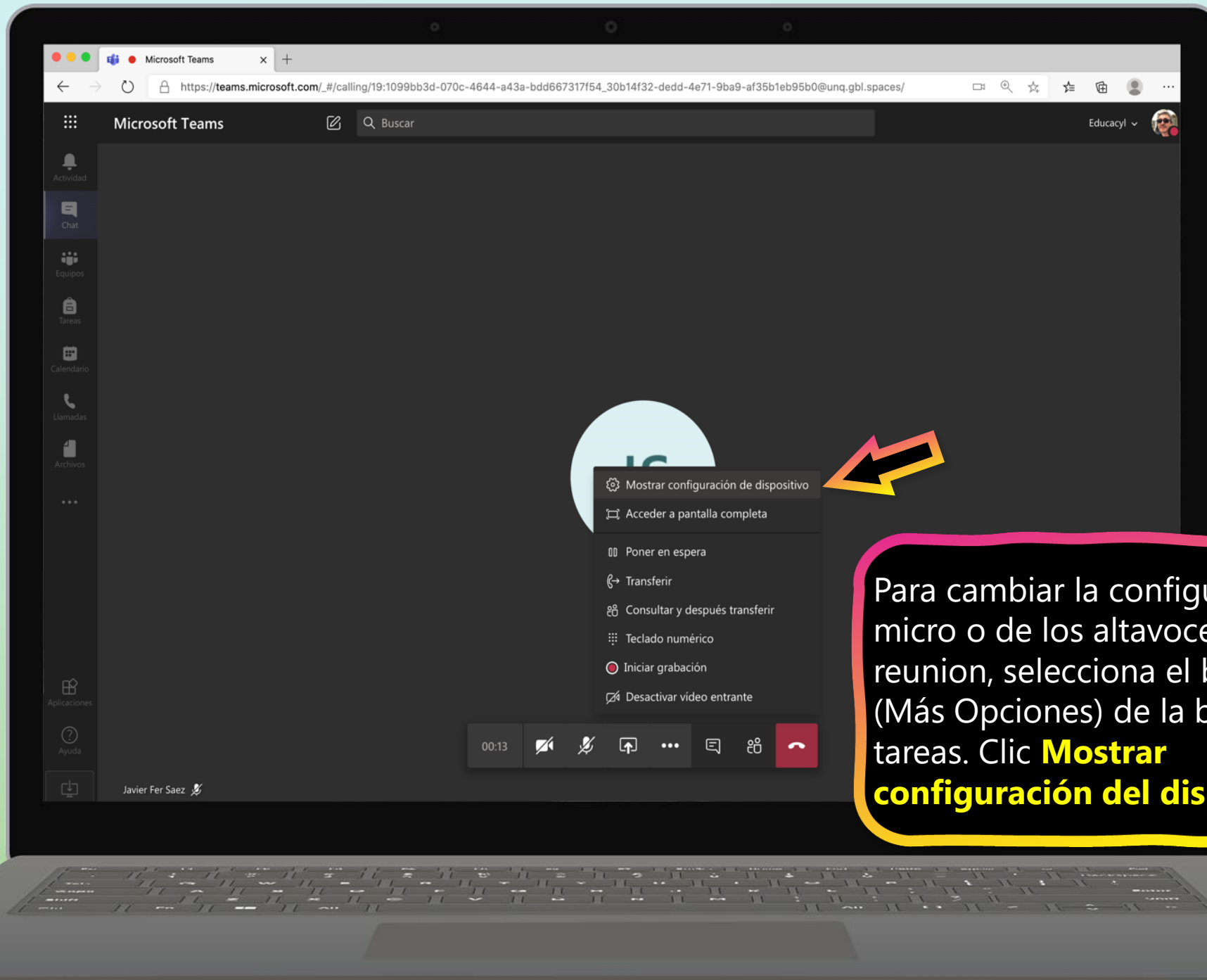


## 7. Problemas con el audio: El profesor no oye al alumno o el alumno no oye al profesor.

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

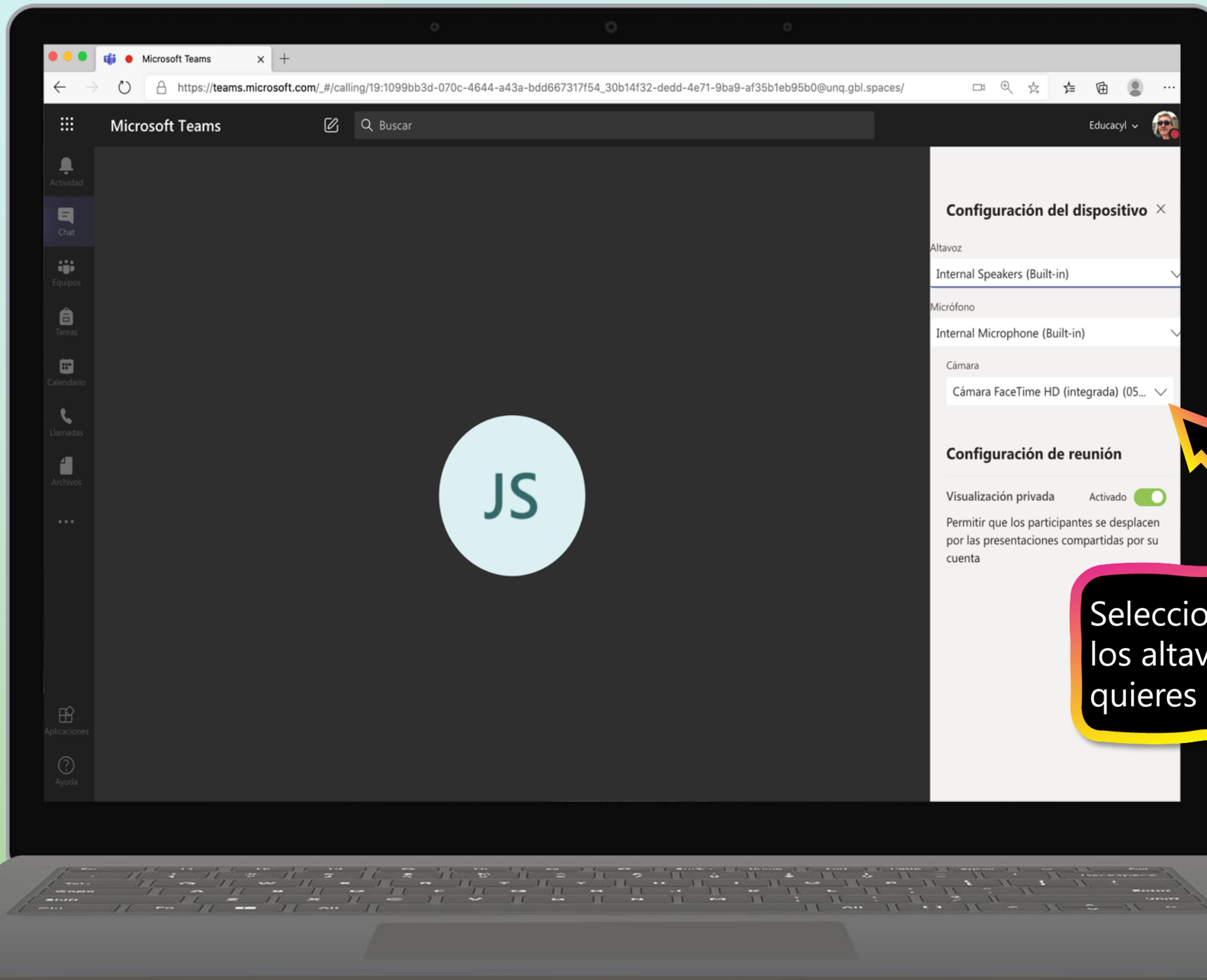
Clic en el icono del micro para activar/desactivarlo.





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.



