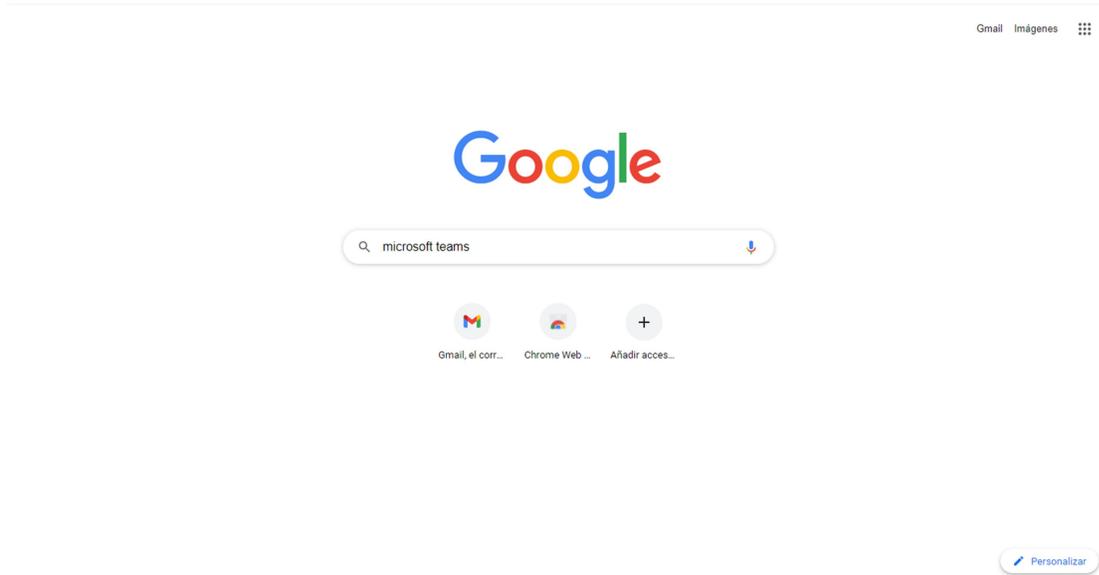


Manual básico para Teams

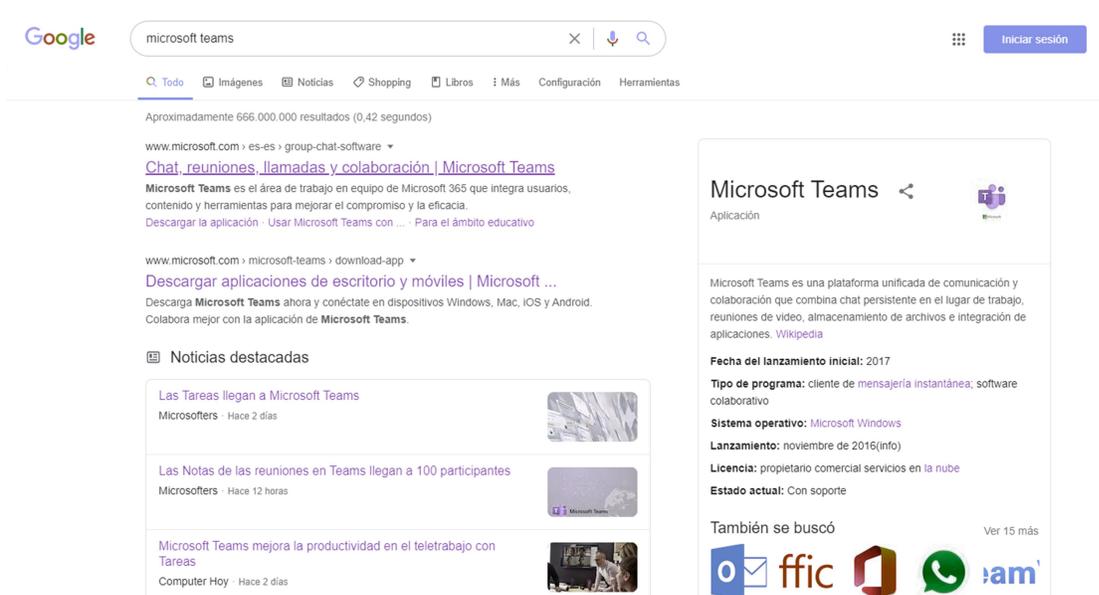
Con estas sencillas instrucciones queremos enseñarte a descargar Teams en el ordenador, a manejarte un poco con él, y a pasar de una cuenta a otra

Con las pantallas 1 a 10 te mostramos cómo instalarlo y cómo acceder a la aplicación web

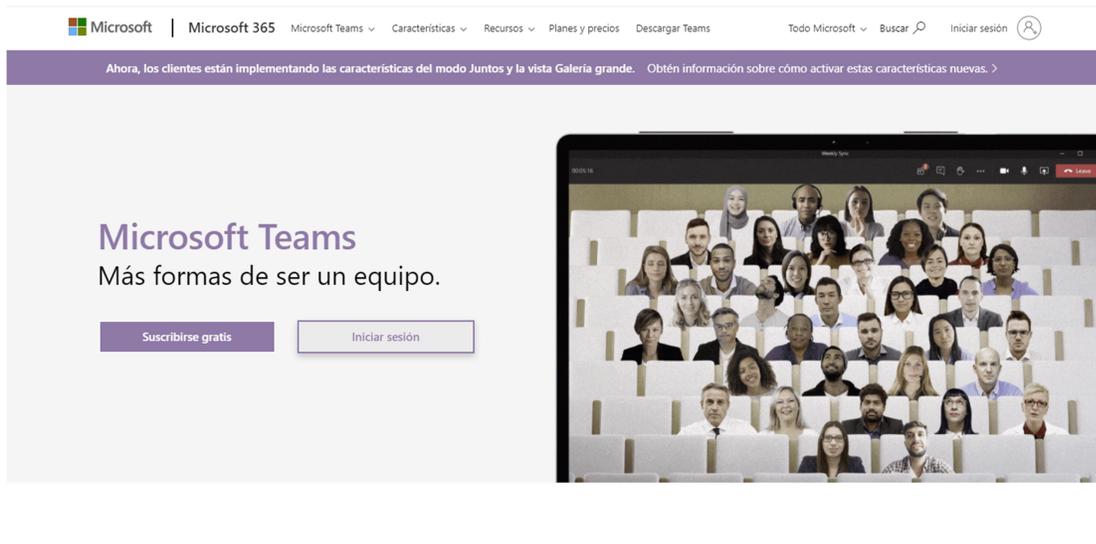
PANTALLA 1. Para empezar, escribe Microsoft Teams en la página de inicio de tu buscador



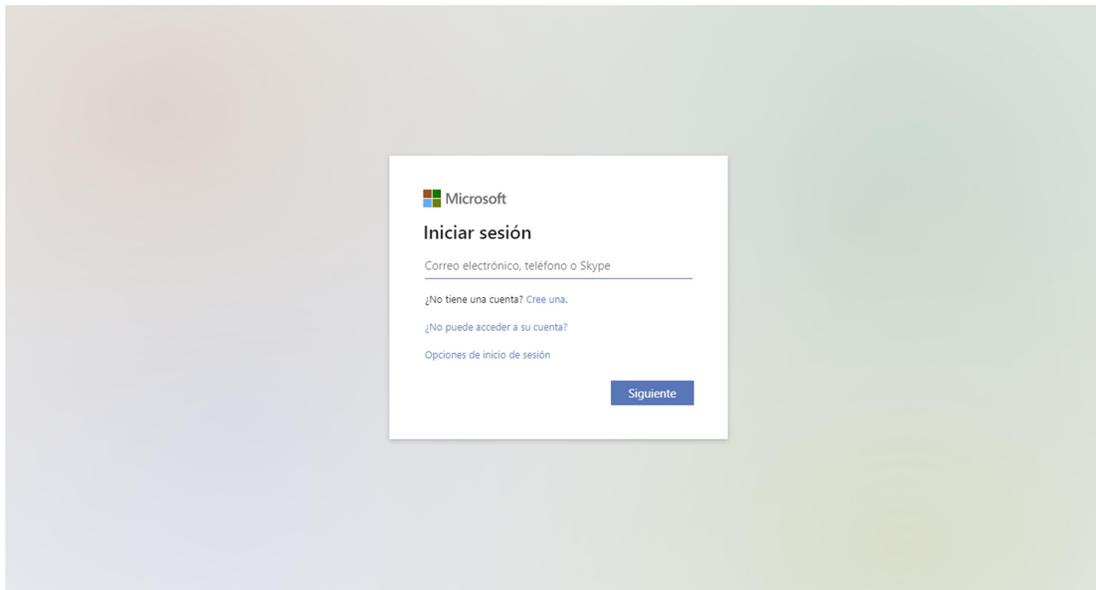
PANTALLA 2. Selecciona la opción que aparece subrayada: Chat, reuniones, llamadas y colaboración | Microsoft Teams



PANTALLA 3. Seleccióna Iniciar sesión



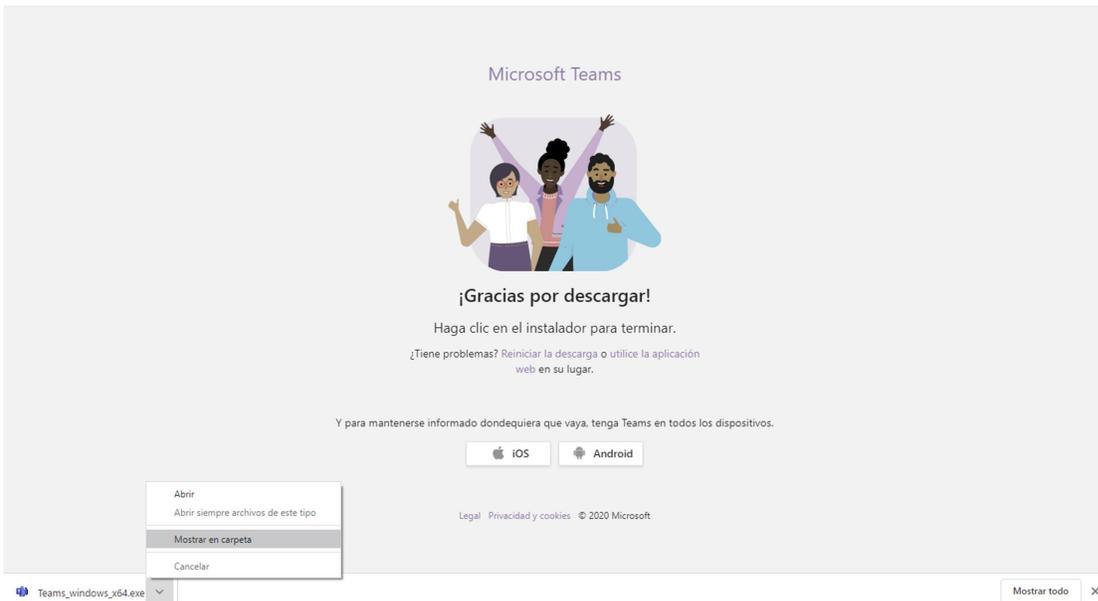
PANTALLA 4. Escribe tu usuario y contraseña. Posiblemente te pedirá que escribas una nueva



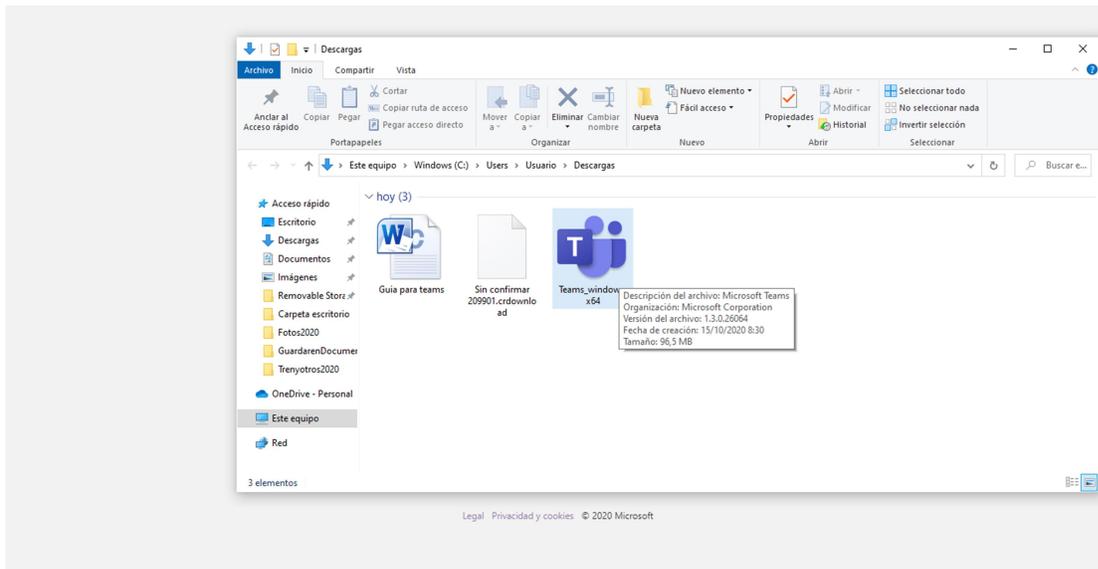
PANTALLA 5. Aquí se te dan dos opciones: obtener la aplicación o utilizar la versión web. Señala “obtenga la aplicación”. Si te diera problemas siempre podrás elegir la aplicación web



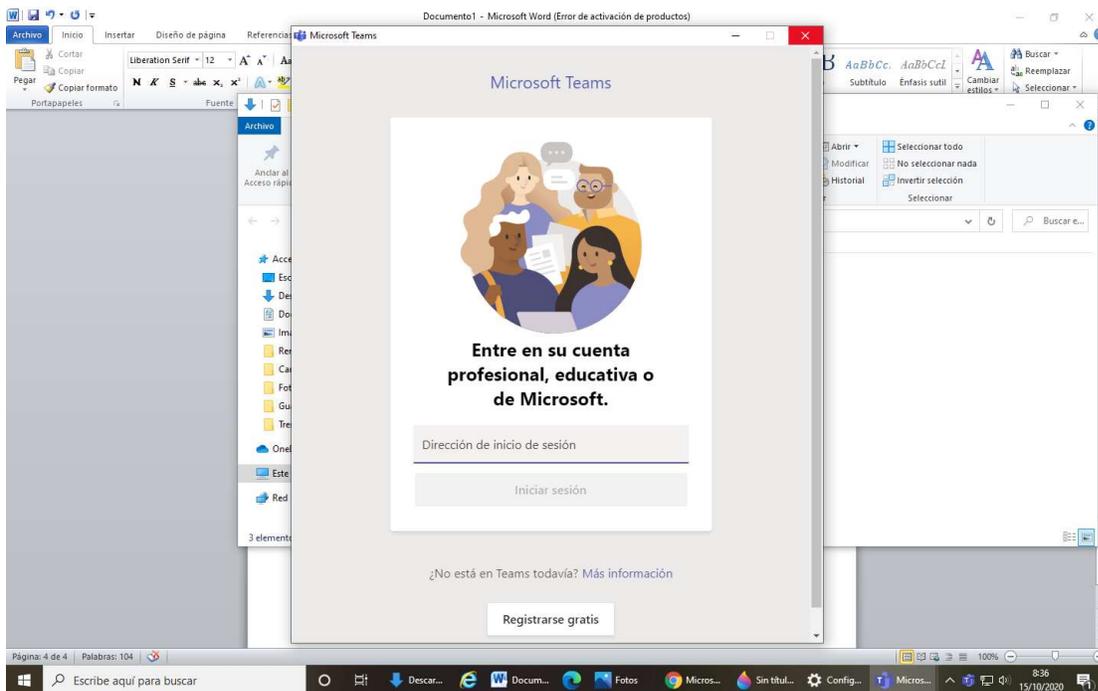
PANTALLA 6. Una vez descargada, Señala “Abrir” o “Mostrar en carpeta”. En este caso hemos pedido que la muestre en la carpeta donde la haya puesto



PANTALLA 7. En la carpeta verás este icono, el que he marcado. Pincha para abrir. Un consejo antes de abrir: áncjala al inicio para tenerla a mano



PANTALLA 8. Introduces de nuevo el usuario y la contraseña, y ya está

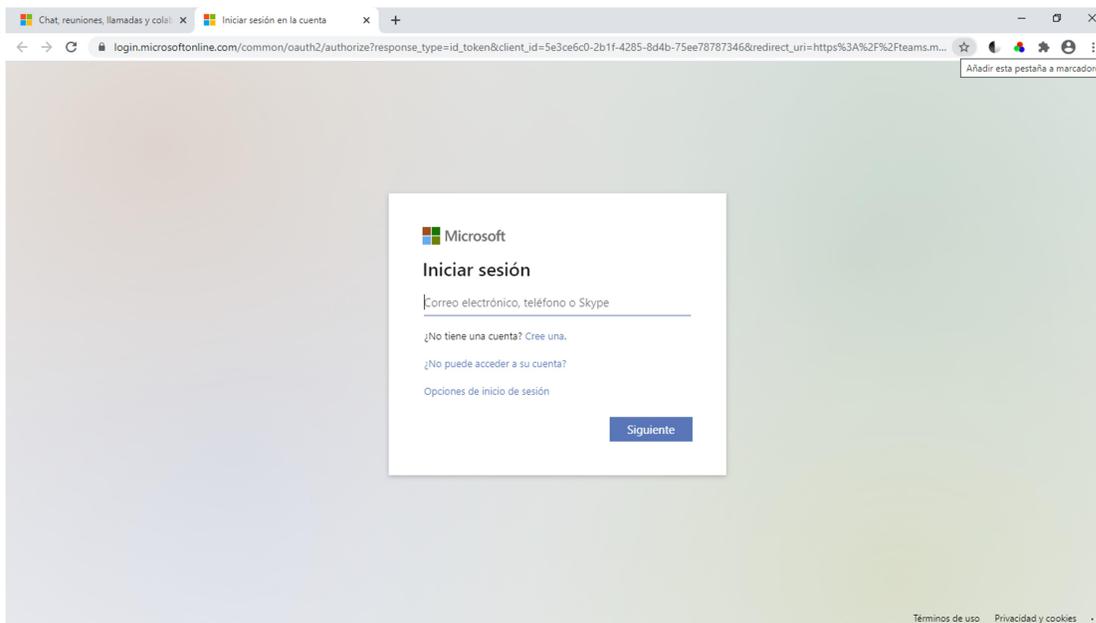


Si no quieres descargar Teams, y prefieres utilizar la aplicación web, los cuatro primeros pasos son los mismos que para obtener la aplicación. Luego haz como sigue

PANTALLA 9. Señala “Utilizar la aplicación web”



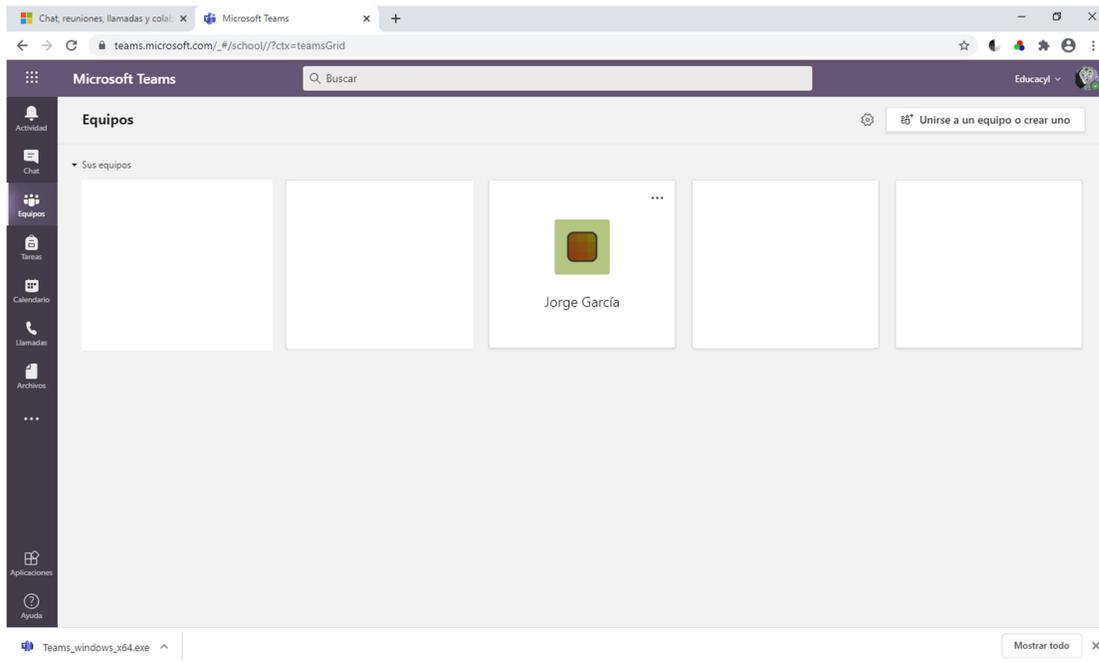
PANTALLA 10. Introduce la contraseña y ya está. Un consejo: antes de introducirla, pincha en la estrella que hay en la barra de direcciones, para tener un acceso directo en la pantalla de inicio del explorador, con el nombre que tú quieras



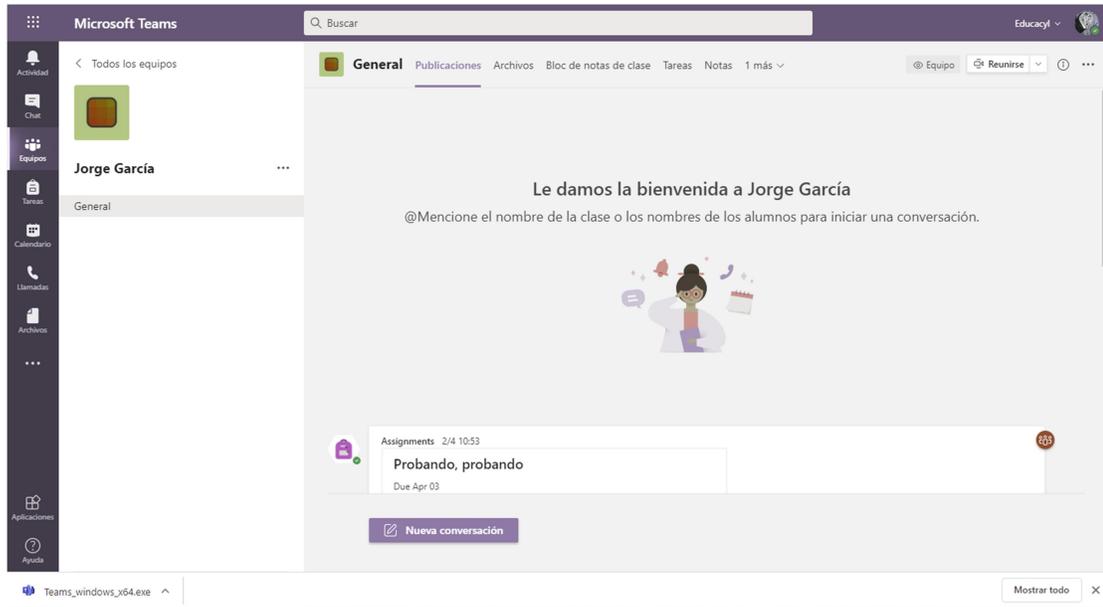
Con las pantallas 11 a 27 te enseñamos a manejarte en Teams. Y en la 28 te diremos cómo pasar de una cuenta a otra

PANTALLA 11. Al entrar en Teams verás los equipos en los que estás. Te preguntarán si quieres activar las notificaciones. Te aconsejo que lo hagas. En la barra de la izquierda hay varios iconos:

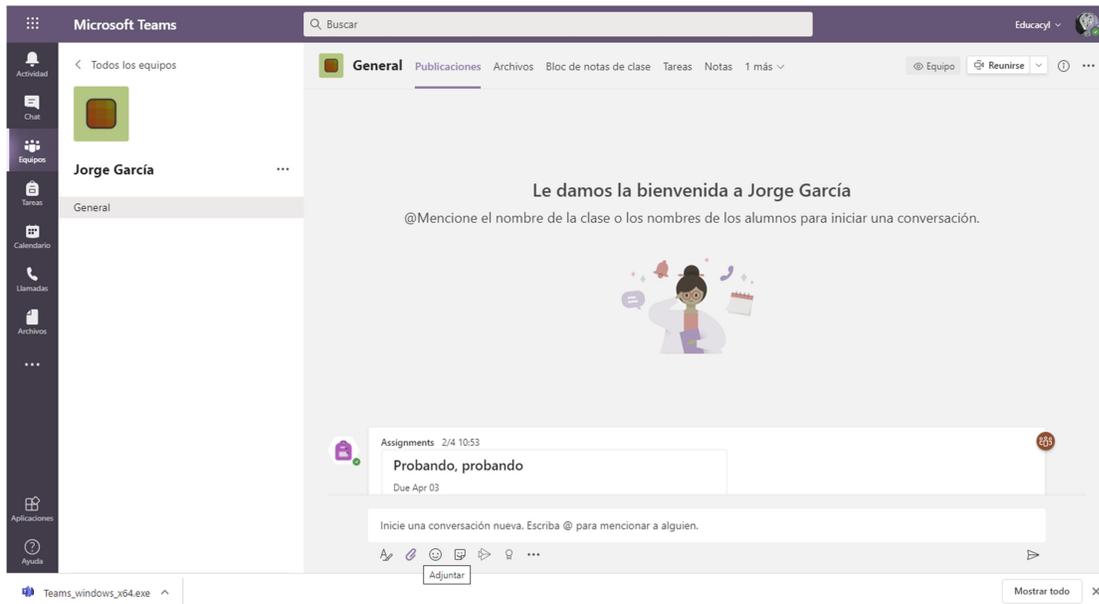
- Campana (actividad): si lo tocas con el ratón te enseñará los cambios, mensajes...y toda la actividad que hayas tenido en tu cuenta últimamente
- Texto (chat): tocándolo podrás ver las conversaciones que tengas abiertas. Más adelante te enseñaremos a iniciarlas
- Tres personas (Equipos): tocándolo podrás ver los equipos en los que estás. Es la pantalla actual, y la verás por defecto al entrar



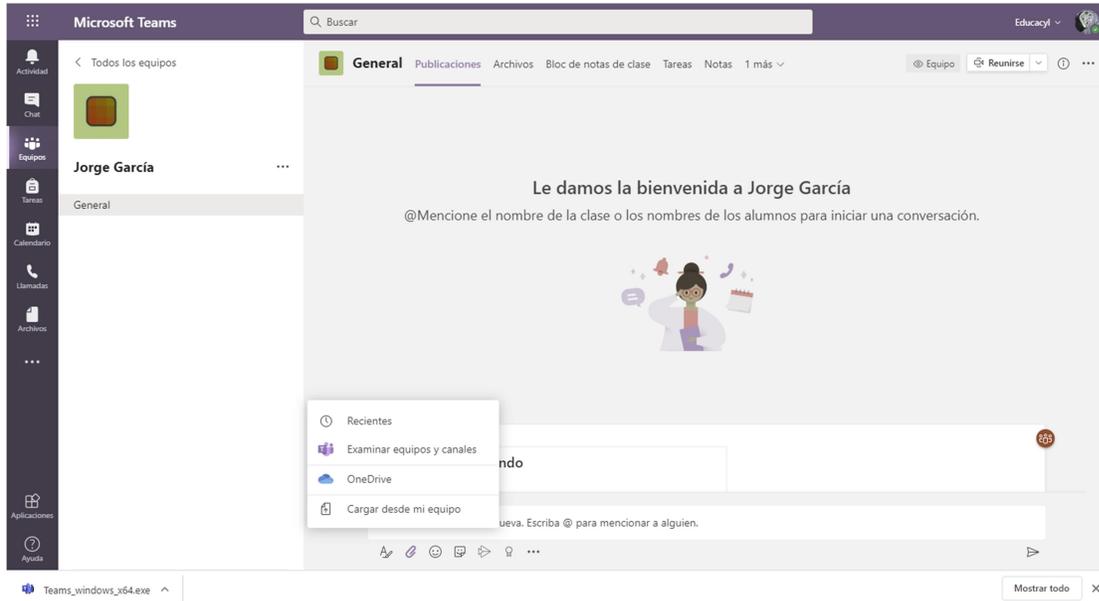
PANTALLA 12: Ahora vas a aprender a entrar en un equipo. Toca con el ratón en el que quieras. Cuando lo hagas verás esta pantalla, la de publicaciones (de las ventanas que aparecen arriba, es la que está subrayada). Aquí verás las conversaciones del grupo, cuando alguien escribe y quiere que se enteren todos.
Para escribir tú, pincha en “nueva conversación”.



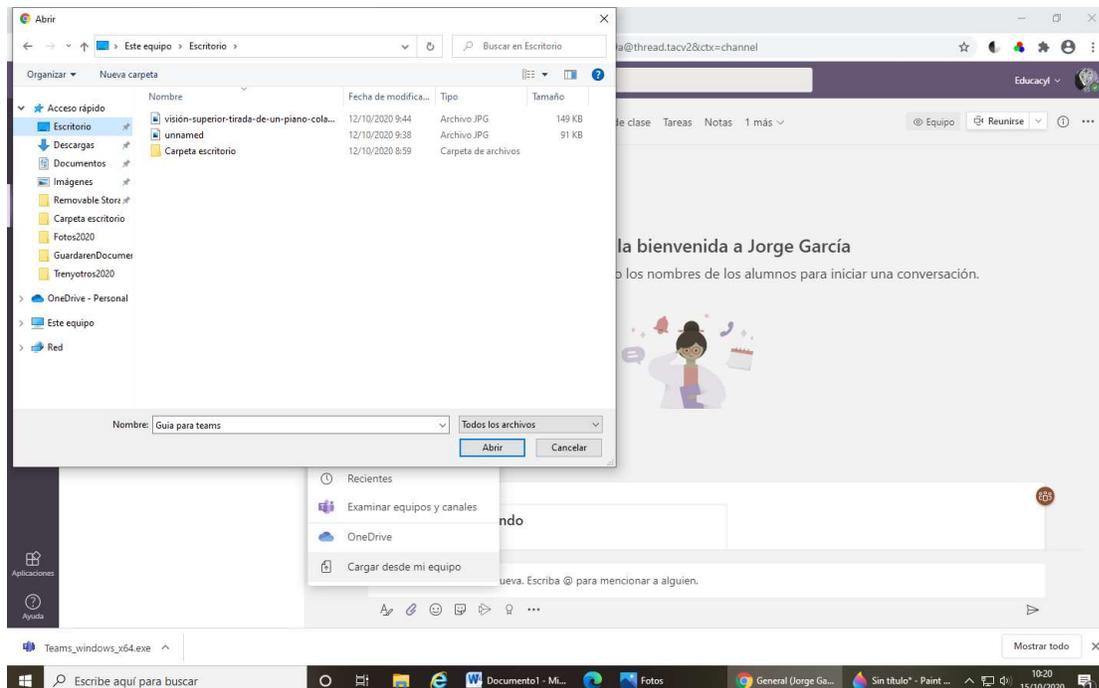
PANTALLA 13: pincha con el ratón en “Inicie una conversación”, escribe el mensaje y pincha en la flecha inferior derecha para enviar.
Si quieres adjuntar archivos, pincha en el “clip” (adjuntar)



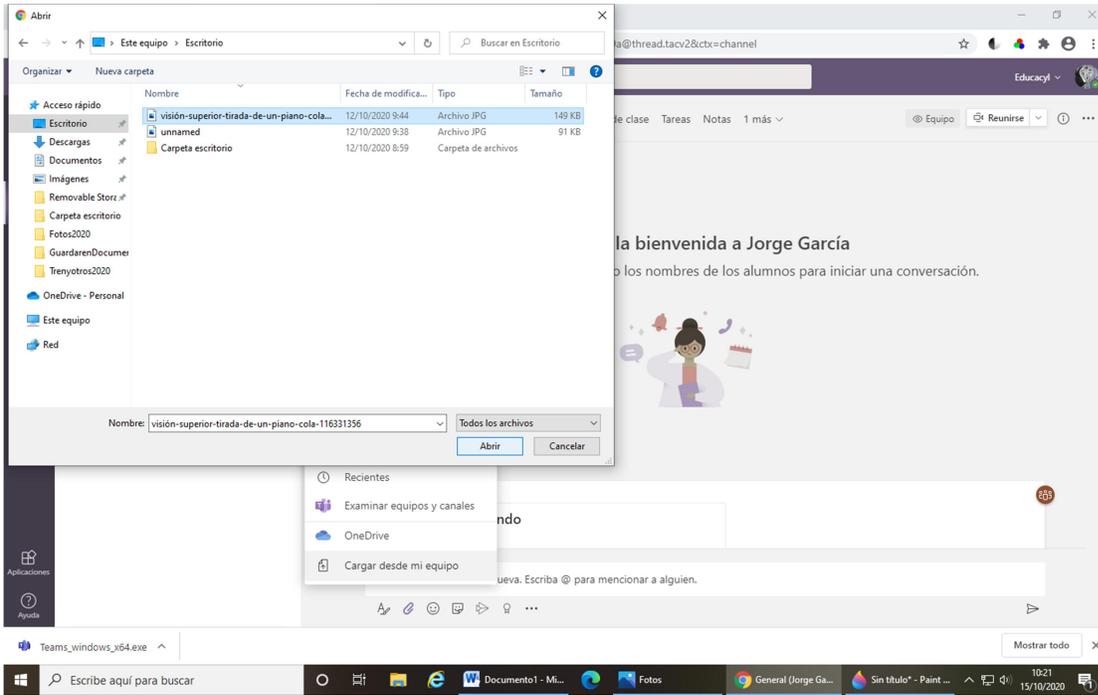
PANTALLA 14: Al tocar en el clip se abre un cuadro, señala “Cargar desde mi equipo”



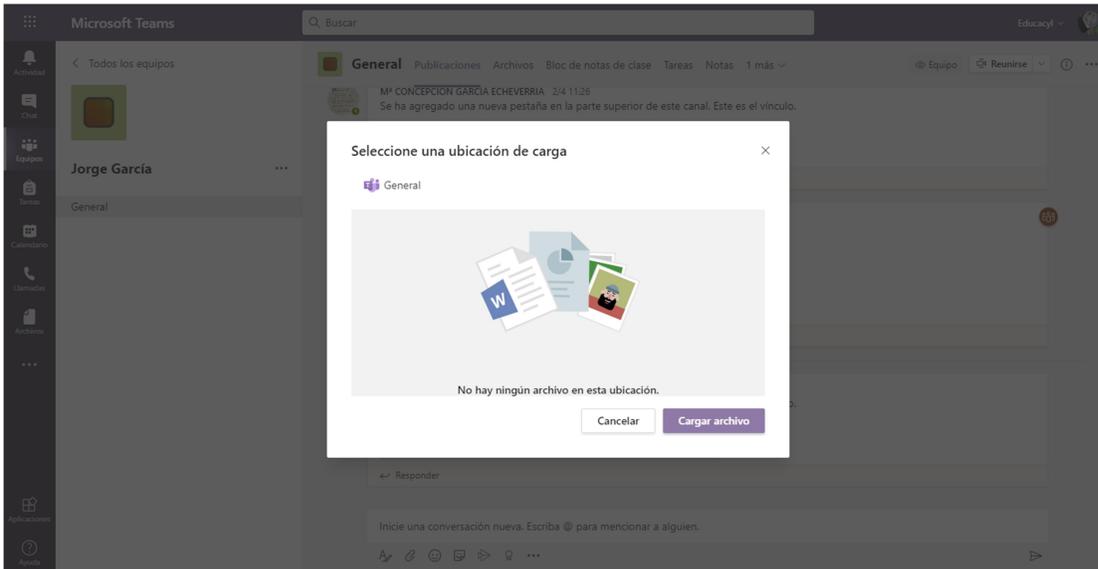
PANTALLA 15: Al seleccionar esta opción, se abre un cuadro con las distintas carpetas del ordenador, para que lo elijas. Pincha en la carpeta donde esté el documento (yo lo he puesto en escritorio para encontrarlo mejor)



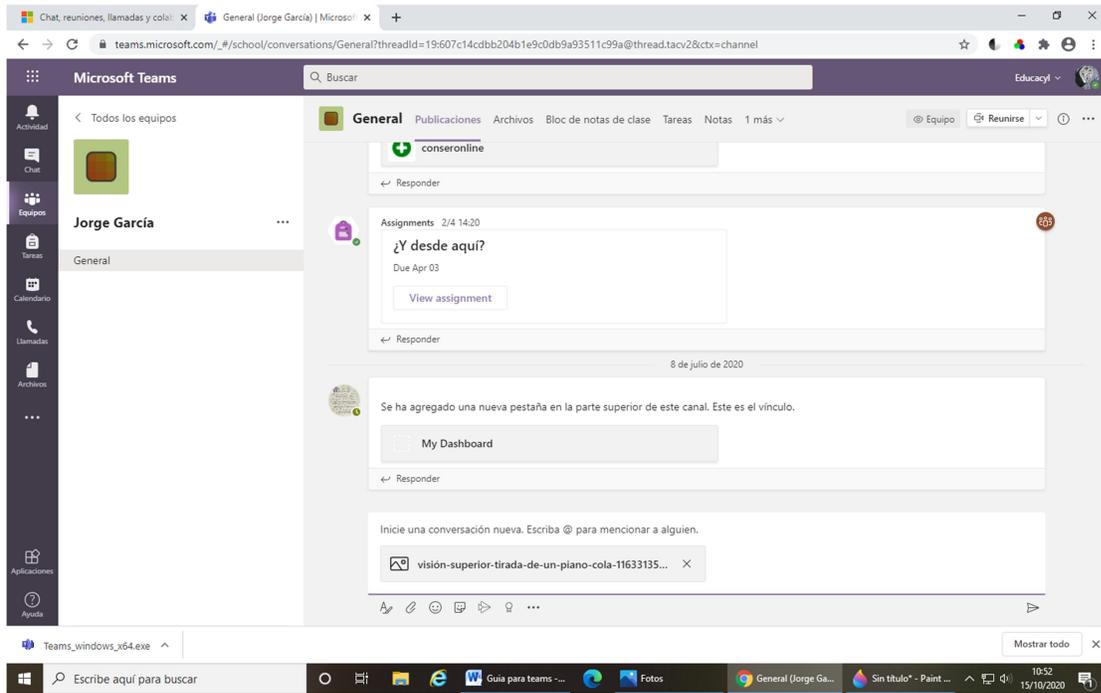
PANTALLA 16: Seleccionas el documento y das a “Abrir”



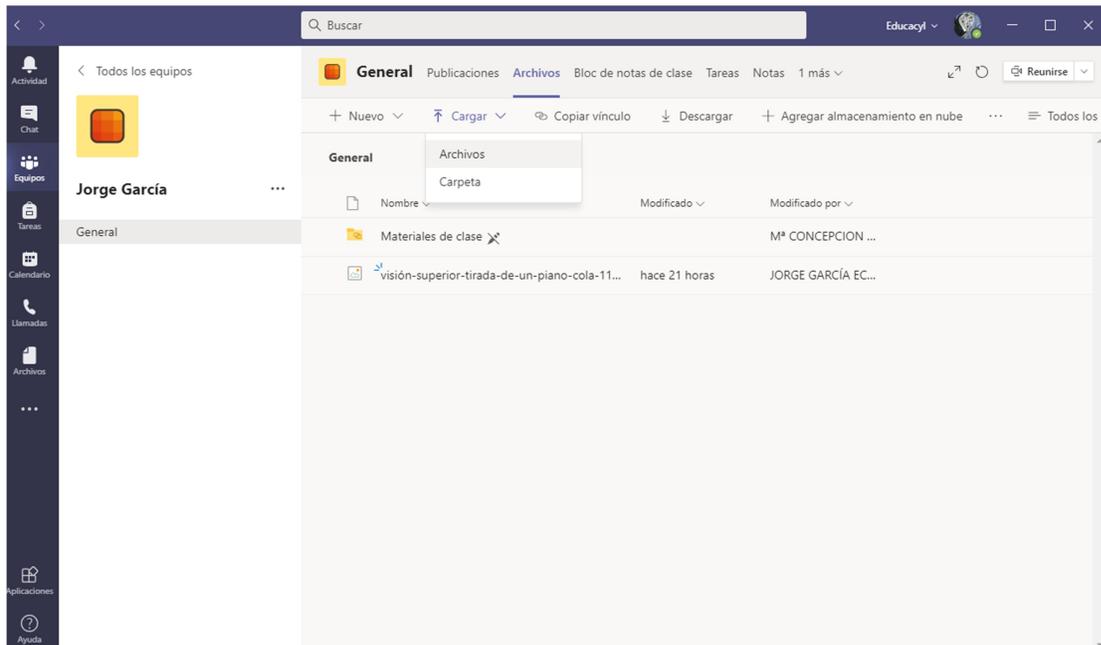
PANTALLA 17: Puede que te salga esto. Dale a “Cargar archivo”



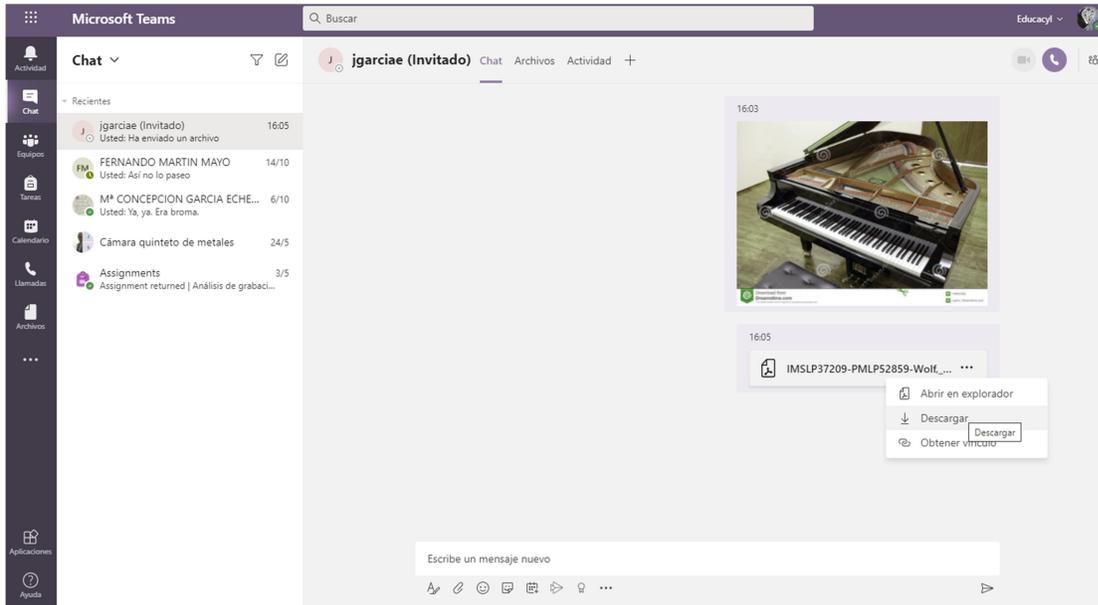
PANTALLA 18: Ahora ya está listo para enviar, es el último mensaje. Encima del texto “Inicie una conversación...” puedes tocar con el ratón y escribir el texto que quieras asociar a este documento



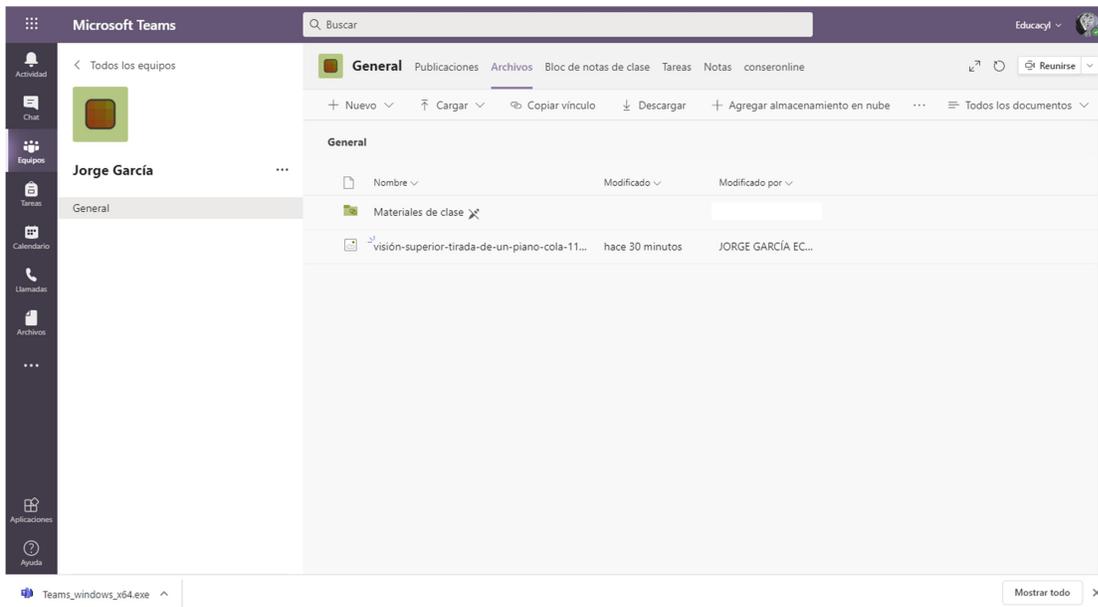
PANTALLA 19: en Archivos también puedes subir partituras. Selecciona cargar, se abrirá el cuadro que ves; elige archivos y se abrirá un cuadro como el de la pantalla 16, con las carpetas de tu ordenador. Dale Abrir y ya está.



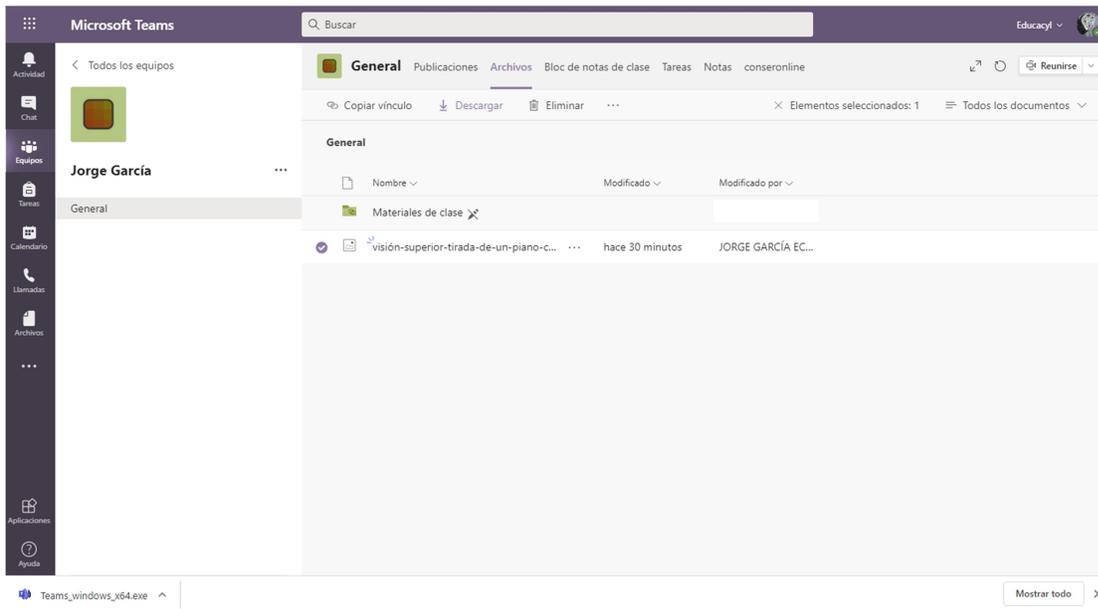
PANTALLA 20: Para descargar un documento recibido como adjunto da con el botón derecho del ratón encima del archivo. Se abrirá un cuadro, selecciona descargar



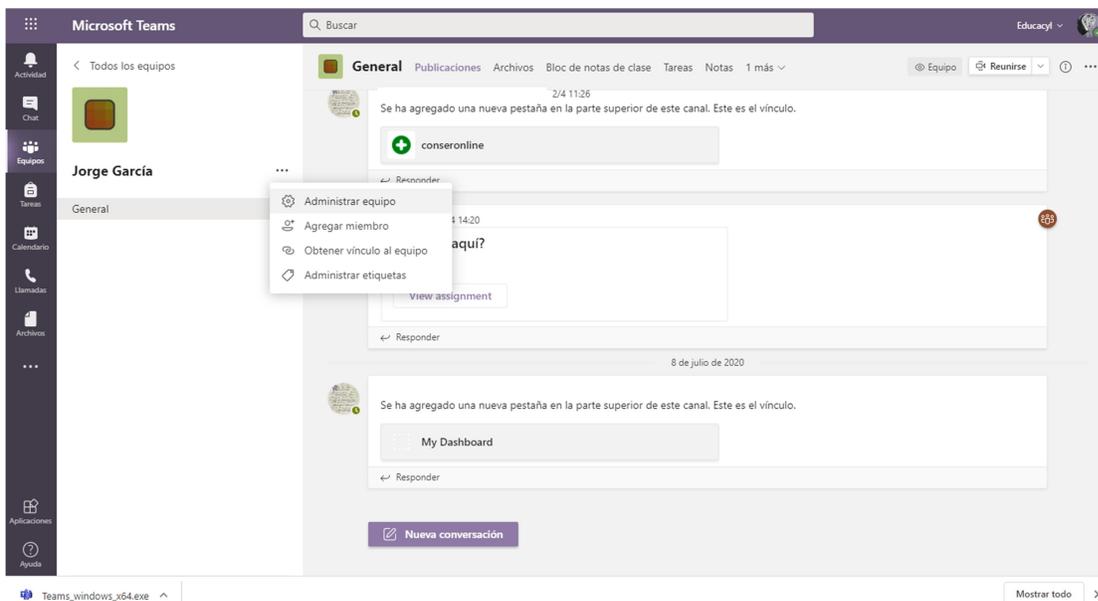
PANTALLA 21: Bueno, continuamos el paseo. Ahora he señalado la ventana “Archivos”, es la que está subrayada. También la puedes abrir al entrar en Teams. Y se ha abierto una carpeta en la que se pueden colocar documentos para que los vea todo el equipo. Aquí está el documento que he adjuntado antes, y es el sitio donde el profesor colocará archivos para que los podáis descargar.



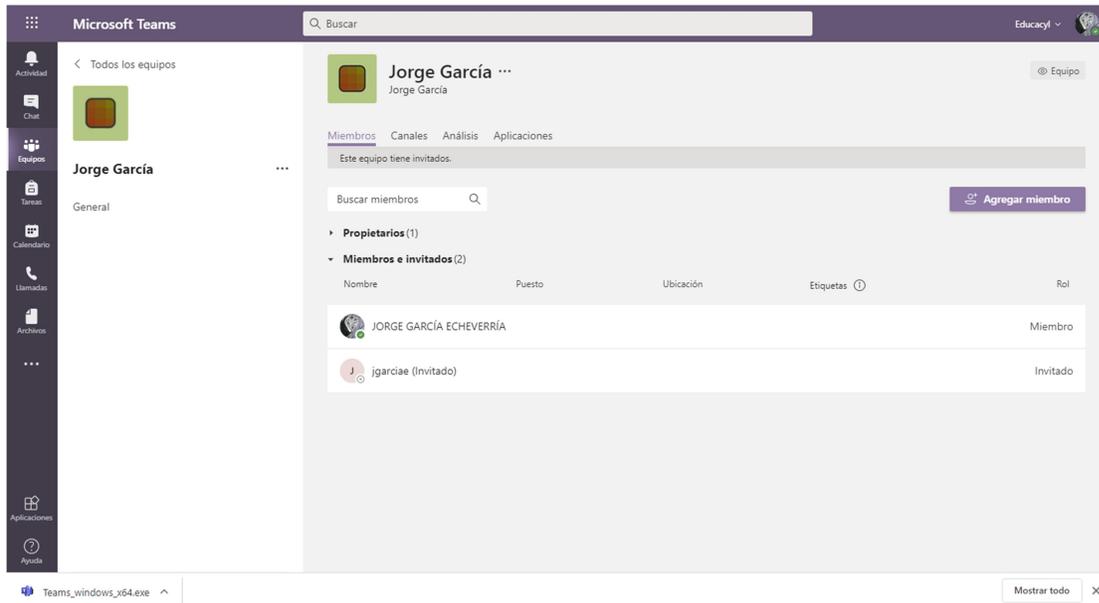
PANTALLA 22: Para descargar, basta con señalar el documento (aparecerá el círculo azul con la señal en blanco) y dar a “Descargar” (arriba)



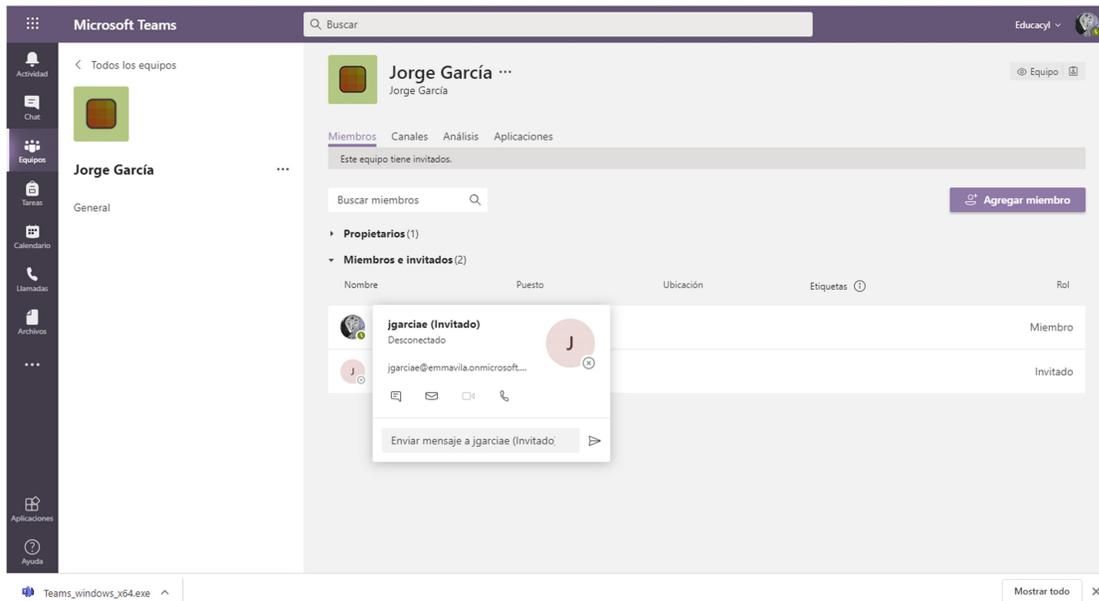
PANTALLA 23: Visto esto, que es lo general, lo siguiente es enseñarte a iniciar una conversación con un miembro del equipo. Para ello, al lado del nombre del equipo hay tres puntitos. Toca con el ratón y señala “Administrar equipo”



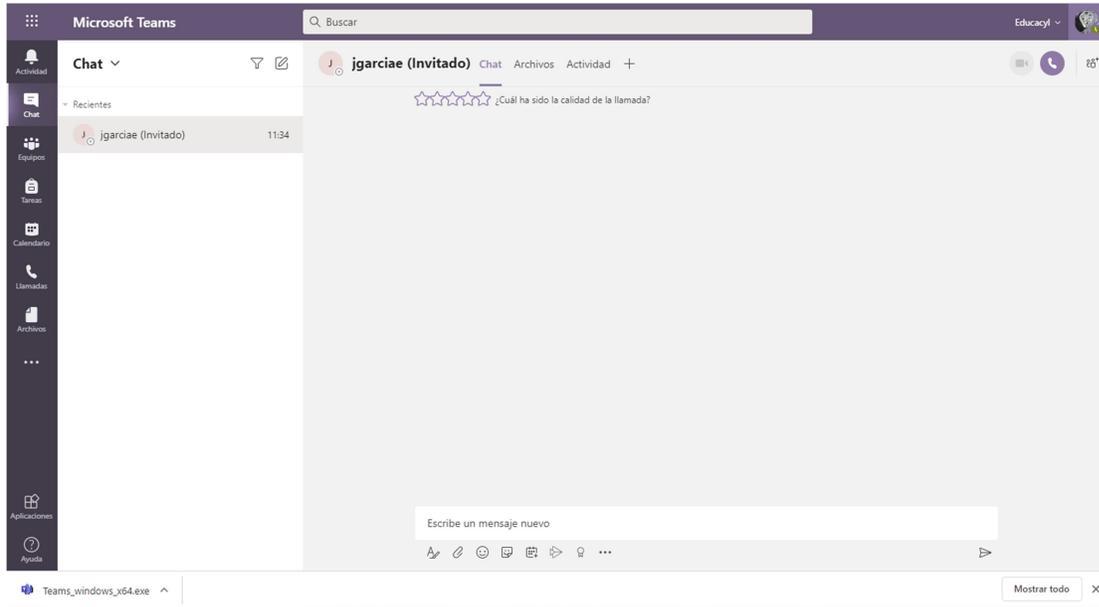
PANTALLA 24: Verás esto. Aparecen los propietarios y los miembros del equipo. Al pinchar en cada uno se ven quiénes son. Yo he elegido ver miembros e invitados



PANTALLA 25: Si tocas con el ratón en el círculo al lado de un nombre, verás el correo electrónico y debajo varias maneras de conectarte representadas con cuatro iconos: chat, correo, vídeo-conferencia y llamada.

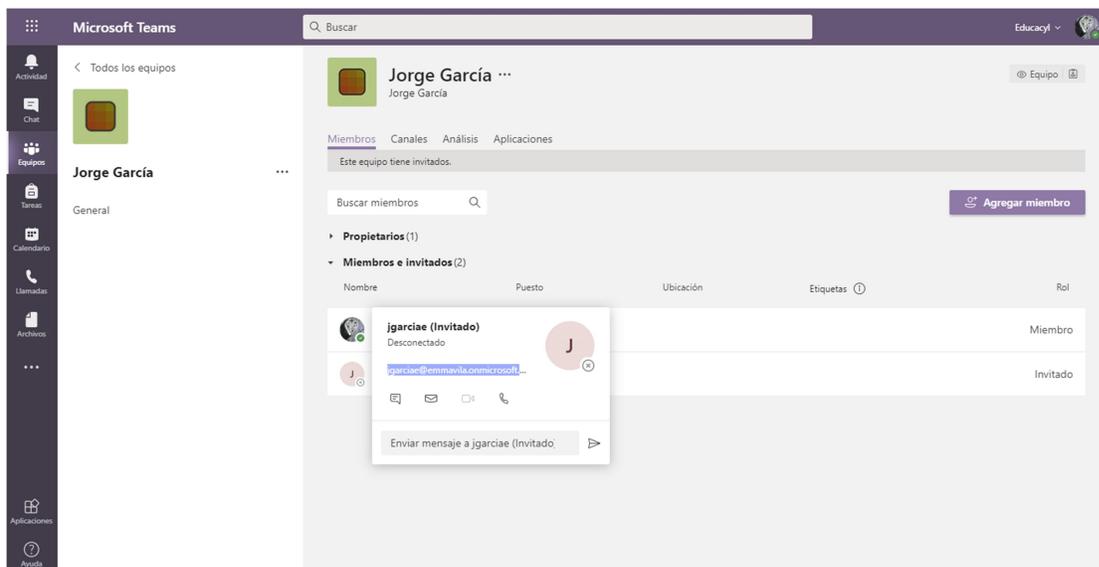


PANTALLA 26: Si seleccionas la opción chat verás esto:

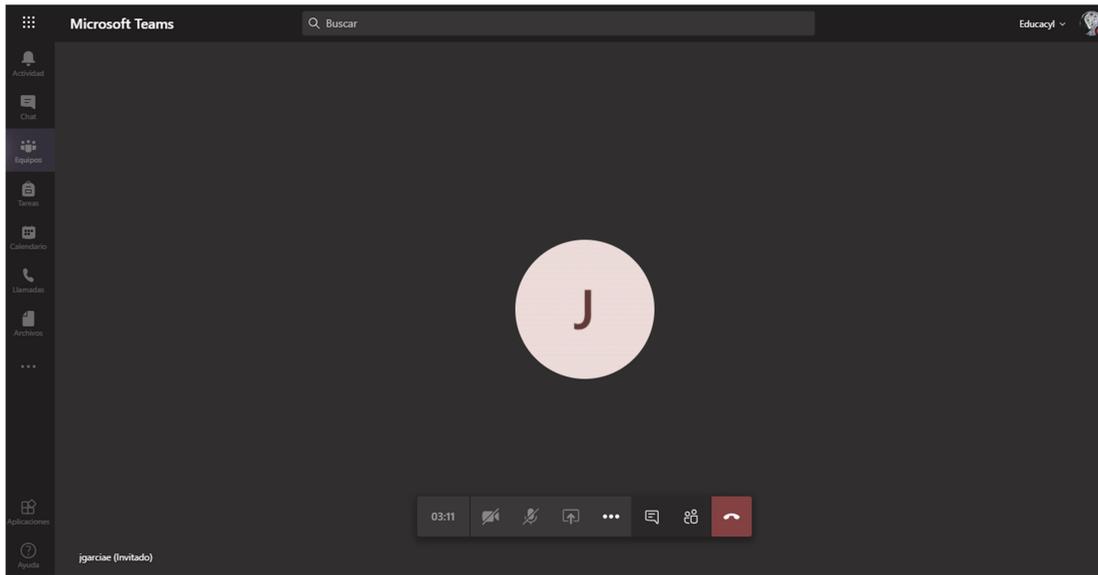


Funciona como el otro que has visto anteriormente. Arriba hay una ventana “Archivos” donde aparecerán documentos sólo para los dos participantes en la conversación. Arriba a la derecha puedes iniciar una video-llamada (icono de la cámara) o una llamada normal de audio (icono del teléfono)

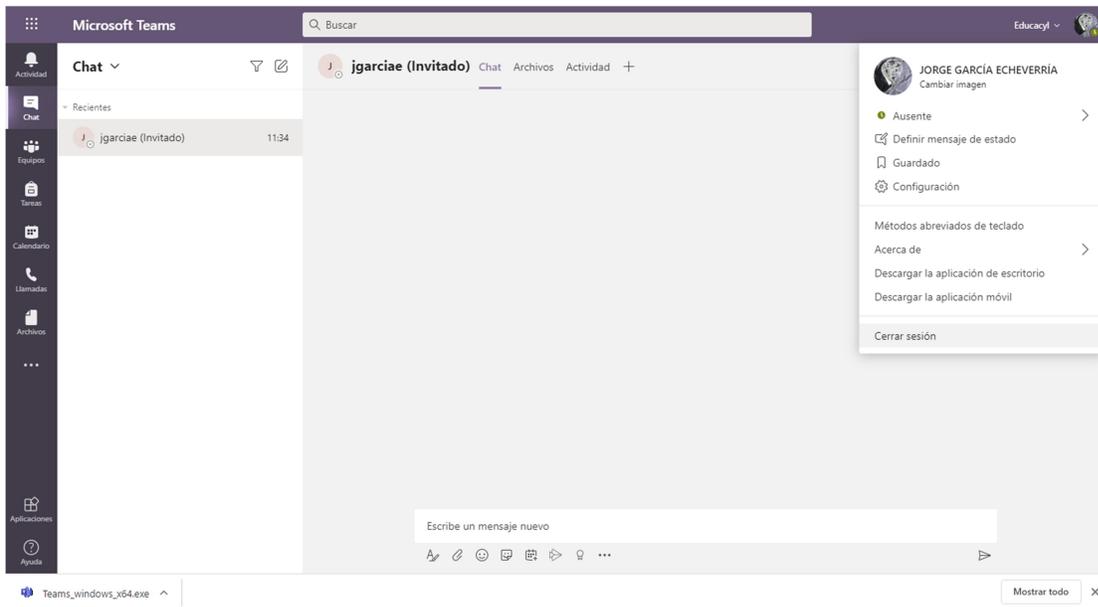
PANTALLA 27: Para enviar un correo, te aconsejo que copies la dirección que aparece y la pegues en el destinatario del correo. Si tiene puntos suspensivos pregunta cómo termina.



PANTALLA 28: Para vídeo-llamada o llamada de audio selecciona el icono correspondiente (cámara o vídeo). Verás esto. Tocando con el ratón la cámara o el micrófono los activas y desactivas. Mientras estás hablando puedes minimizar la pantalla y escribir en el chat o ver un documento en el archivo



PANTALLA 29: ya sólo queda cerrar sesión pinchando en el icono de la esquina superior derecha, y seleccionando “Cerrar sesión”



PANTALLA 30

En el ordenador: en la esquina superior te aparecerán las otras organizaciones en las que participes con la cuenta que tengas abierta. Seleccionas la que quieras y el sistema te pasa de una a otra

Para cambiar de una cuenta a otra (con un nombre diferente) tienes que cerrar sesión primero y abrirla después en la nueva cuenta

