

Sesión 10 · Módulo opcional

Teams con alumnado

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

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.

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.

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.

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**.

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.

Actividad

Actividad · 20 min

Activar un equipo de docencia de prueba

Sobre un equipo ya generado (con alumnado ficticio, nunca real), localizar el candado, revisar la estructura y pulsar "Activa".

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**.

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**.

Actividad

Actividad · 30 min

Programar una clase online segura

En el canal "Clases online", programar una reunión y configurar las cuatro opciones de seguridad antes de darla por buena.

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.**

Vista restringida

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

Actividad

Actividad · 25 min

Restringir la descarga de un documento de tarea

Crear una tarea de prueba con un adjunto y seguir la ruta completa hasta dejarlo en "Vista restringida".

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.

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.

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.

Actividad

Actividad · 15 min

Probar la interfaz de chat supervisado

Por parejas, con vuestras propias cuentas del centro (nunca con alumnado real): abrid un chat, ved quién queda como supervisor, eliminad un mensaje y comprobad que ninguno puede abandonarlo. La experiencia del alumnado se explica en voz alta: qué puede y no puede hacer, y qué pasa si nunca ha entrado a Teams.

Actividad

Actividad · 10 min

Puesta en común

Cada participante comparte qué opción de seguridad le parece más urgente aplicar ya en sus propios equipos de docencia.

Producto de la sesión

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.

