

Sessió 10 · Mòdul opcional

Teams amb alumnat

Formació Microsoft 365 · mòdul opcional, fora de la seqüència base

Model real en edu.gva.es

El curs base només cobrix **Teams entre personal** (Claustre, Equip Directiu, canals de departament).

Este mòdul és **Teams de docència**: equips de classe amb alumnat com a membre.

Els equips de docència **no es creen a mà**: es generen des d'ITACA.

Objectiu

- Activar un equip de docència generat des d'ITACA.
- Configurar una classe en línia amb la seguretat correcta.
- Restringir la baixada de documents d'una tasca.
- Conèixer les regles dels xats supervisats amb alumnat.

Per a començar

Pregunta

Algú ha entrat en un equip de Teams amb el seu alumnat i l'ha trobat buit, o amb un cadenat al costat dels noms?

Eixe cadenat és justament el punt de partida de hui.

D'on ix un equip de docència

- Naix de la **matrícula**, horari i agrupament d'ITACA.
- Se sol·licita des d'ITACA → **Mòdul Docent** → **Aules Virtuals** → **icona (+)** de la plataforma (Aules o Teams).
- Aules: minuts. Teams: apareix **l'endemà**.
- Una vegada creat, **no es pot eliminar**.

El cadenat de l'alumnat

- En crear-se l'equip, l'alumnat ja és membre, però amb **cadenat**: només lectura, sense interactuar.
- El docent prepara l'estructura amb calma.
- Quan està llest: botó "**Activa**" (dalt de l'equip) → l'alumnat passa a poder veure i interactuar.
- Alumnat nou a meitat de curs: icona verda en ITACA → confirmar.

Activitat

Activitat · 20 min

Activar un equip de docència de prova

Sobre un equip ja generat (amb alumnat fictici, mai real), localitzar el cademat, revisar l'estructura i prémer "Activa".

Classes en línia: canal específic

- Es recomana un canal propi (p. ex. "Classes en línia"), no el calendari general de l'equip.
- Canal → fletxa de **Reuneix-te ara** → **Planifica una reunió**: nom, data, hora, durada → **Envia**.
- Es publica en el canal: tot l'equip la veu **sense afegir-lo un per un** (**Envia invitacions personals** si es vol en el seu calendari).
- Es pot configurar la **repetició setmanal**.

Classes en línia: seguretat abans de fer la classe

- Qui pot evitar la sala d'espera? → **"Només organitzadors i coorganitzadors"**: l'alumnat espera fins que se l'admet (**Admet-los a tots** (*"Admitir a todos"*)).
- Qui pot presentar? → **"Només organitzadors i coorganitzadors"**.
- Control de **càmera i micròfon** de l'alumnat (col·lectiu o individual).
- Activar/desactivar les **reaccions**.

Activitat

Activitat · 30 min

Planificar una classe en línia segura

En el canal "Classes en línia", planificar una reunió i configurar les quatre opcions de seguretat abans de donar-la per bona.

Restringir la baixada d'un document de tasca

- Per defecte: "Els alumnes no poden editar" permet **llegir i baixar** una còpia editable.
- Útil quan el material **no ha d'eixir de Teams**.

Ruta: tasca → Adjunta → "no poden editar" → canal General → Fitxers → Class Files → Assignments → carpeta de la tasca → fitxer → **Gestiona l'accés** → **Configuració avançada** → **Deixa d'heretar permisos** → **Membres** → **Visualització restringida** ("*Vista restringida*").

Visualització restringida

- L'alumnat només pot **veure el document en línia**.
- Si intenta baixar-lo, apareix un avís de limitació.

Activitat

Activitat · 25 min

Restringir la baixada d'un document de tasca

Crear una tasca de prova amb un adjunt i seguir la ruta completa fins a deixar-lo en "Visualització restringida".

Xats supervisats: regles

- Xats 1:1 i de grup; **no s'eliminen**, només s'amaguen.
- Només es pot xatejar amb alumnat d'un equip del qual s'és **propietari**.
- Qui inicia el xat n'és el **supervisor**: pot afegir un altre docent, eliminar missatges, no pot abandonar-lo.
- Recomanació: xat per al poc rellevant; **correu** per al que importe de veritat.

Xats supervisats: l'alumnat

- Només pot escriure a un docent propietari del seu equip, o a un docent ja present en un xat de grup.
- **No pot contactar amb un altre alumne o alumna** fora d'un xat ja supervisat.
- No pot editar ni esborrar els seus propis missatges.

Requisit tècnic: alumnat invisible

Si l'alumnat **no ha iniciat mai sessió en Teams**,
no apareix en la llibreta d'adreces i no se'l pot
incloure en cap xat.

Solució: activar un equip de docència que l'incloga
→ l'alumne/a entra en office.com → accedix a
Teams → entra en l'equip.

Activitat

Activitat · 15 min

Provar la interfície de xat supervisat

Per parelles, amb els vostres propis comptes del centre (mai amb alumnat real): obriu un xat, mireu qui queda com a supervisor, elimineu un missatge i comproveu que cap no pot abandonar-lo.

L'experiència de l'alumnat s'explica en veu alta: què pot i què no pot fer, i què passa si no ha entrat mai en Teams.

Activitat

Activitat · 10 min

Posada en comú

Cada participant compartix quina opció de seguretat li pareix més urgent aplicar ja en els seus propis equips de docència.

Producte de la sessió

Un equip de docència de prova activat, una reunió amb les quatre opcions de seguretat configurades, i un document de tasca en "Visualització restringida" comprovat.