



Microsoft TEAMS®

Herramienta de apoyo a clases presenciales, no presenciales y colaborativas.



Chat y Foros desde el TEAM® de la Clase.



Pontificia Universidad
JAVERIANA
Bogotá



Vicerrectoría Administrativa
Dirección de Tecnologías de Información – DTI

2020©

¿Cómo es el Chat y la videoconferencia en Microsoft TEAMS®?

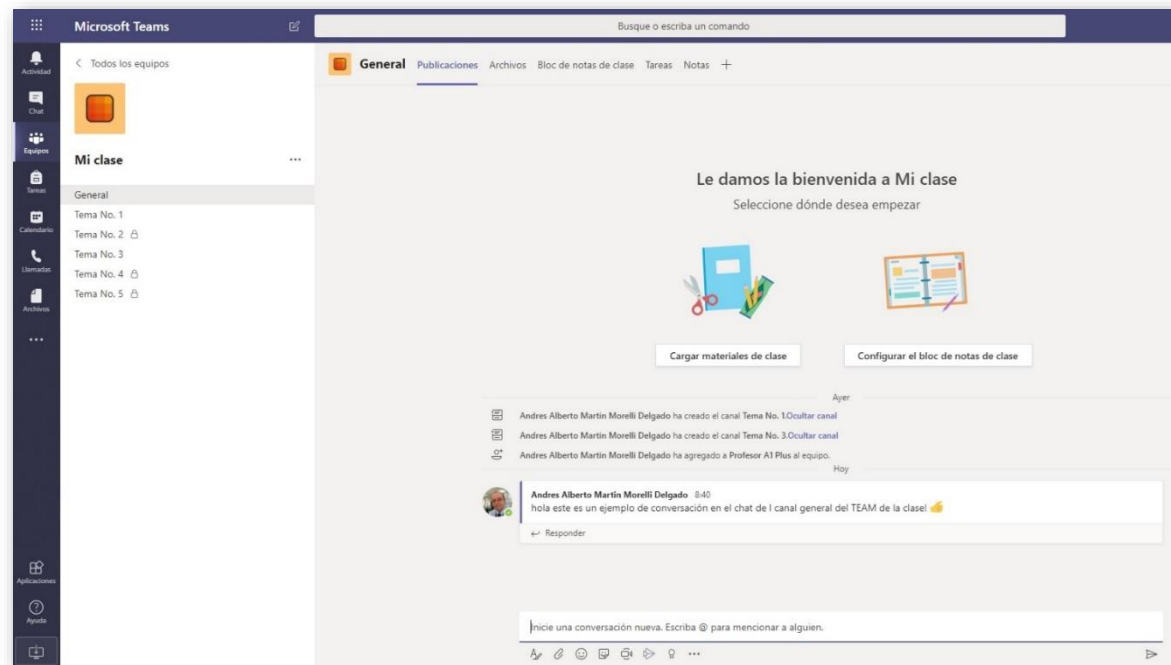
- **Utilice las opciones de chat** para comunicarse efectivamente con sus estudiantes dentro y fuera de la clase.
- Utilice el chat con los estudiantes para **solucionar dudas personalizadas, realizar consejería y motivar a los estudiantes.**
- **Dinamice y haga muy agradable la comunicación entre sus estudiantes** utilizando **emoticons** y **stickers** en sus mensajes de chat.
- **Comparta documentos, imágenes, audio y video** a través de mensajes de chat o tipo post de red social.
- **Organice la comunicación de mensajes de chat o foros** en los diferentes canales del TEAM de la clase.
- **Promueva la comunicación permanente y la colaboración** entre los estudiantes utilizando las herramientas de chat y videoconferencia del TEAM de la clase.



Uso del Chat en el TEAM de clase.

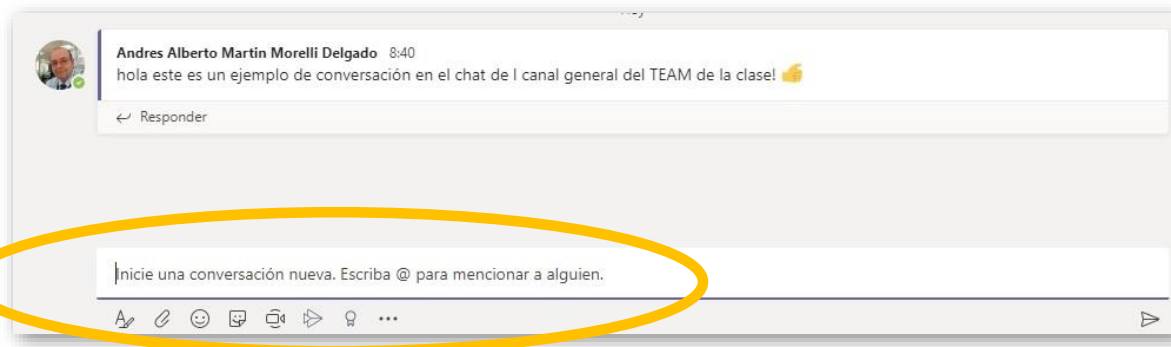
1

En el **canal General** del TEAM de clase haga clic sobre la pestaña **Publicaciones**. Allí observará una **solución de tipo chat/foro/post** que le permite a profesores y estudiantes comunicarse de manera inmediata.



2

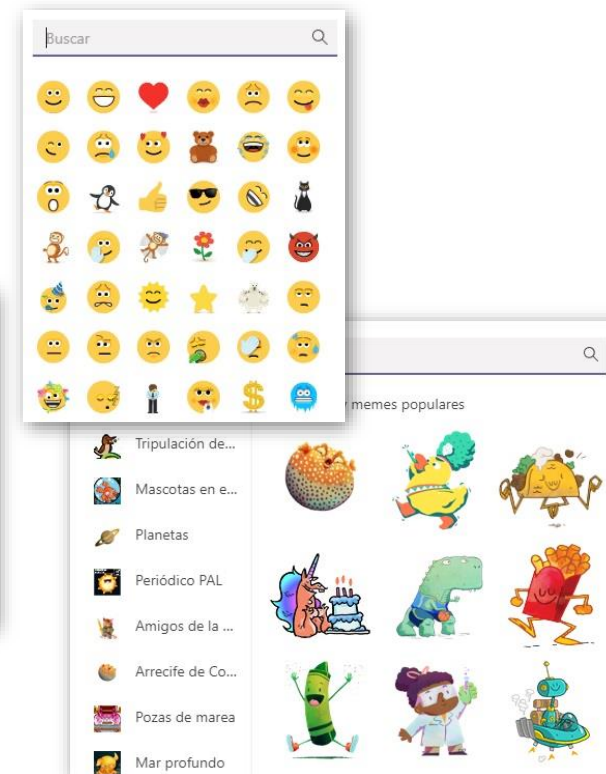
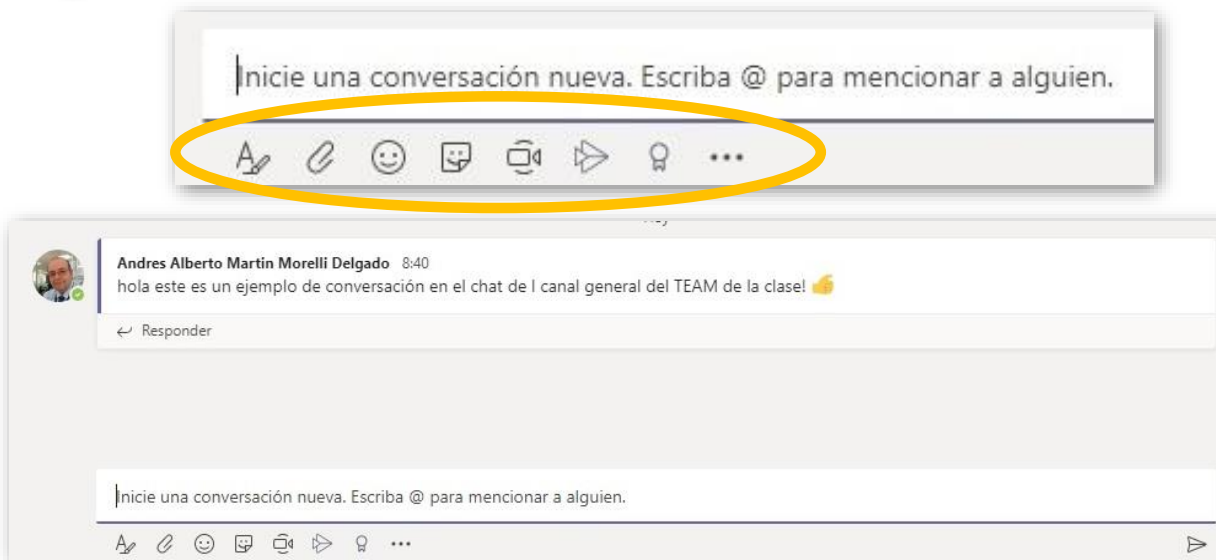
En la parte inferior de la ventana de chat encontrará una **zona de escritura para enviar mensajes**.



Uso del Chat en el TEAM de clase.

3

En sus mensajes de chat puede utilizar **emoticons**, enviar **archivos adjuntos** e insertar **imágenes y videos**.



4

Los **archivos e imágenes** que se adjunen a través de mensajes de chat quedarán almacenados adicionalmente en la pestaña de **Archivos** del TEAM de Clase para consulta posterior.



Uso del Chat en el TEAM de clase.

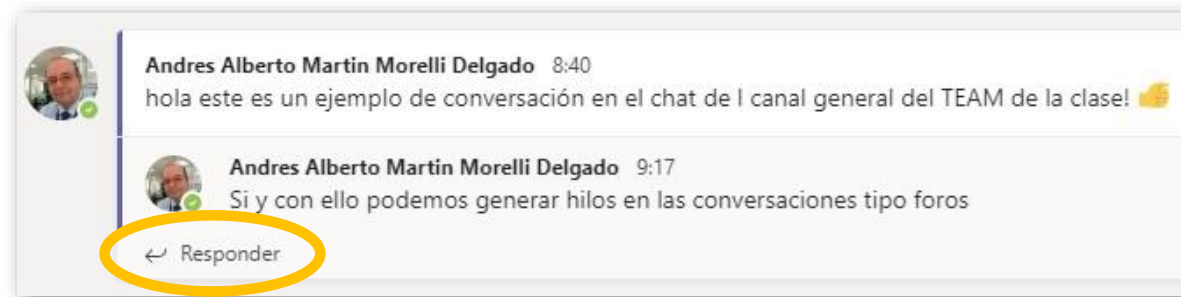
5

Dentro de sus mensajes puede incluir el símbolo @ con el **nombre de integrante del TEAM** de clase para referirse a un estudiante o profesor en particular. Esta acción generará notificaciones particulares a las personas mencionadas.



6

Utilice la opción **Responder** de cada mensaje publicado para generar hilos de una misma conversación (tipo foro).



7

Observe que **cada canal definido** dentro del TEAM de la clase **posee una pestaña en la parte superior de la ventana denominada Publicaciones** que le permite organizar y separar las conversaciones de chat de acuerdo con el propósito de cada canal. El Chat ubicado en el canal General está disponible para todos los estudiantes de la clase.

