

# 3. Titorial básico de Microsoft Teams

## ¿Que é Teams en Office 365?

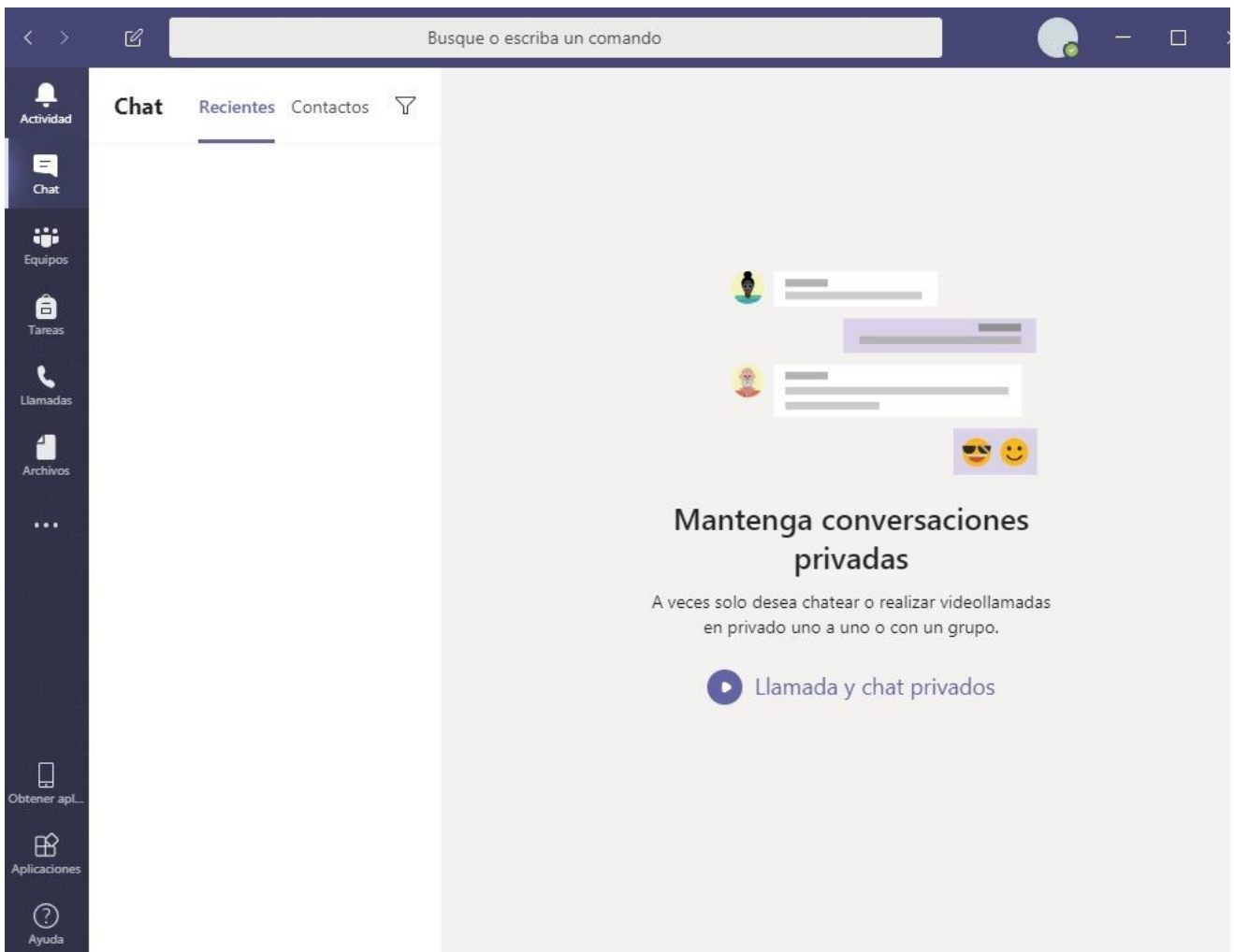
Microsoft Teams é o espazo de traballo baseado en chat de Office 365. Microsoft Teams reúne a persoas, conversas e contidos, xunto coas ferramentas que necesitan os equipos, para que poidan colaborar da maneira máis sinxela e produtiva.

## ¿Que fai Microsoft Teams?

Microsoft Teams baséase en grupos de Office 365 e permite a colaboración entre persoas dun mesmo equipo ao desenvolvemento dun proxecto concreto, compartindo recursos, e coa principal función da comunicación constante entre os membros do equipo.

Polo tanto, podemos dicir que Microsoft Teams é un chat no que poden traballar persoas dun mesmo equipo, compartindo entre elas os seus recursos. Algunhas das características que inclúe son:

1. Chamadas
2. Control remoto a través dunha chamada
3. Videochamadas
4. Compartir arquivos
5. Chats de múltiples usuarios



## Menú esquerdo e as súas opción



- **Actividad:** Ao seleccionar esta opción pódense ver os comentarios e respostas que fixeron os membros dun equipo ou as chamadas perdidas.
- **Chat:** Ao seleccionar esta opción pódense ver os comentarios e respostas que fixeron os membros dun equipo.
- **Equipos:** Ao seleccionar esta opción poderemos ver as nosas conversas con outros membros do equipo.
- **Tareas:** Ao seleccionar esta opción poderemos crear, asignar ou revisar tarefas.
- **Llamadas:** Empregarase esta opción para poder realizar unha chamada ou una videochamada, xa sexa individual ou en grupo.
- **Archivos:** Aquí poderemos ver os arquivos empregados recentemente.
- **Mais (...):** Poderemos instalar aplicacións externas desde a tenda.

## Buscar a un usuario e abrir un chat

Na parte superior escribiremos o nome do membro do equipo co que queiramos manter unha conversa.

Unha vez escrito o nome, iremos a contactos e alí nos aparecerá:

Mensajes Contactos Archivos

DR **Damián Rodríguez**

## Crear un chat con múltiples usuarios

Na parte superior esquerda, faremos clic na opción “crear nuevo chat”, coa que poderemos crear un novo chat con varios membros do equipo.

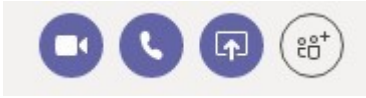
A continuación, engadiremos un nome para o novo chat e incluiremos os membros que queiramos que integren ese novo chat.

Nombre de grupo:

Para: Comience a escribir un nombre

## Botóns dentro dun chat

Na parte superior dereita dun chat, poderemos atopar catro botón:

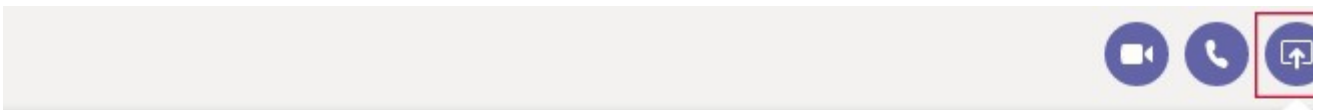


- Videochamada
- Chamada de audio
- Compartir a pantalla
- Agregar persoas

**Suxerencia:** dentro dunha chamada de audio tamén pode facerse unha videochamada. A opción de "agregar personas" engade usuarios ao chat do usuario co que teñamos a conversa.

## Compartir a pantalla sen chamada

Para compartir a pantalla non é preciso realizar unha chamada. Simplemente premeremos no botón "Compartir pantalla" dentro dun chat e elixiremos a pantalla que queiramos compartir:



### Escritorio

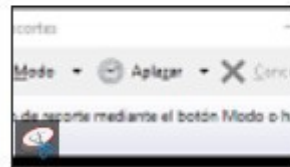


Pantalla 1

### Ventana



Jose García Gil | Microsof...

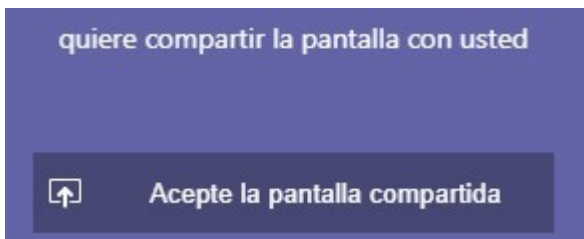


Herramienta Recortes

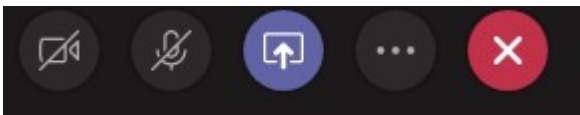


Página principal de Micro...

Ao outro membro do chat chegaralle a seguinte notificación. Ao aceptala, xa poderá ver a pantalla que lle comparten.

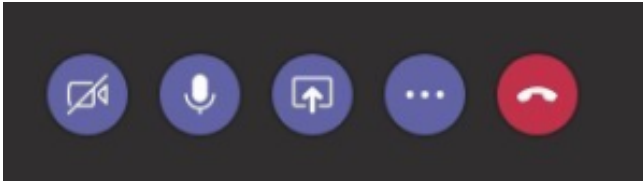


Unha vez teñamos compartida a pantalla teremos estes botóns. Non poderemos facer videochamada nin sonido, soamente poderemos colgar ou compartir outra pantalla diferente.



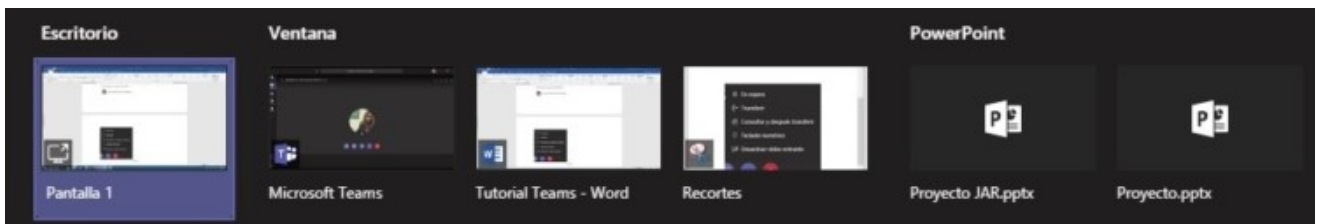
## Compartir pantalla nunha chamada e ceder control

En Microsoft Teams, para poder compartir pantalla e falar ao mesmo tempo, haberá que realizar unha chamada. Unha vez realizada a chamada, na parte inferior aparecerán os seguintes botóns:



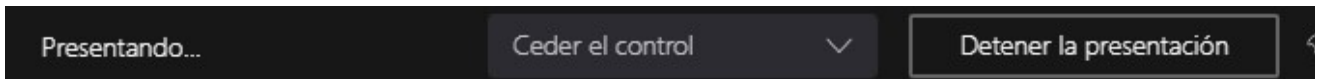
- Activar videochamada
- Activar ou desactivar micrófono
- Compartir pantalla
- Mais opcións (...)
- Colgar a chamada

Para compartir pantalla faremos clic no botón central e seleccionaremos a pantalla que queiramos compartir, ben a través de escritorio ou ben a través das ventás que teñamos abertas.

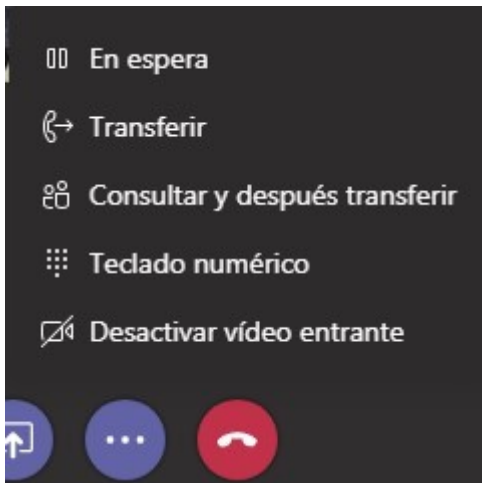


Para poder ceder o control a outro membro do chat, deberemos compartir **escritorio**.

Unha vez compartido, na parte superior aparecerá un rectángulo coa opción de ceder o control a calquera usuario da chamada. Cabe destacar que en todo momento poderemos quitar o control ou deter a presentación.

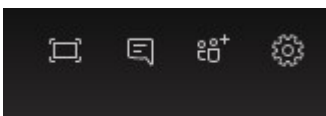


Ao premer o botón dos tres puntíños, aparecerán máis opcións:



## Botóns na dereita nunha chamada

Unha vez realizada a chamada, na parte superior dereita atoparemos catro botón:



- Pantalla completa
- Abrir un chat na chamada
- Invitar a alguén

- Configuración de audio e micrófono

Para invitar a outra persoa bastará con premer na opción e escribir o seu nome para agregala á chamada.



Invite a alguien

Actualmente en esta llamada (2)



**David Rodriguez**

## Configurar auriculares nunha chamada

- **Dispositivos de audio:** Elexiremos o dispositivo que empreguemos.
- **Altavoz:** Elexiremos que o sonido saia polos nosos auriculares.
- **Micrófono:** Elexiremos que o micrófono sexa o dos nosos auriculares.



### Configuración del dispositivo

#### Dispositivos de audio

Jabra UC VOICE 550a MS

#### Altavoz

Audífono de los auriculares con micr...

#### Micrófono

Micrófono de los auriculares con mic...

#### Cámara

HP HD Webcam [Fixed]