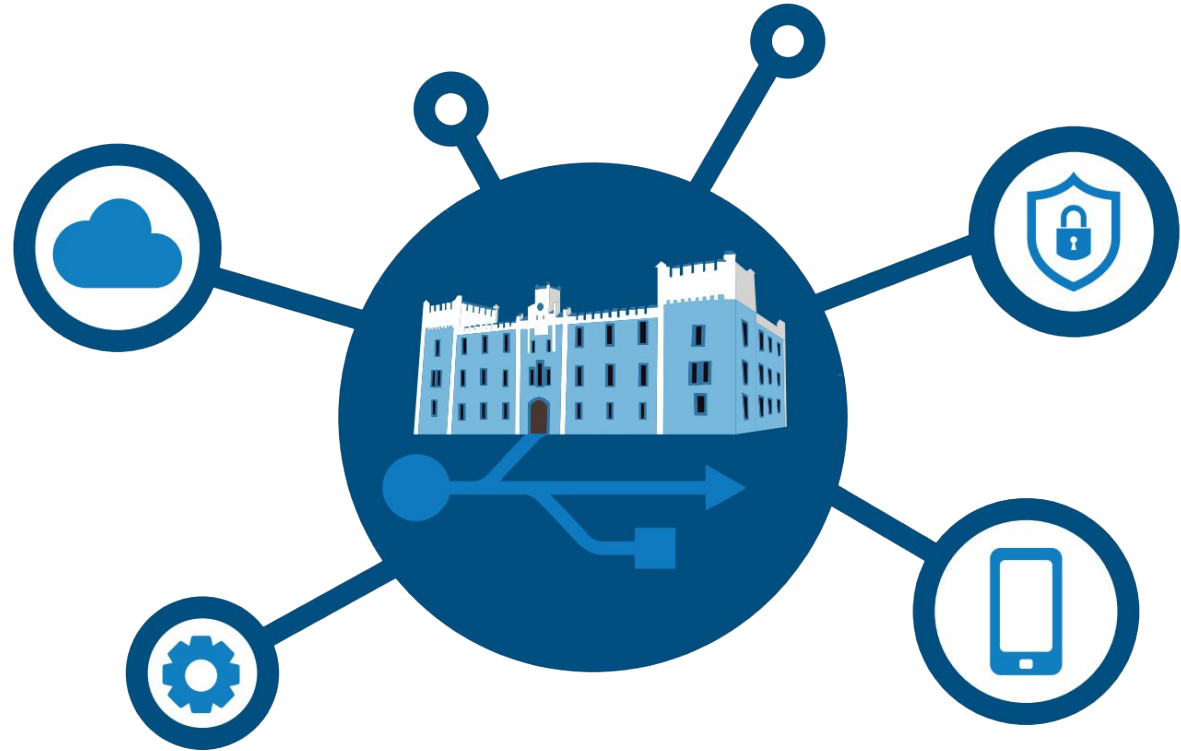
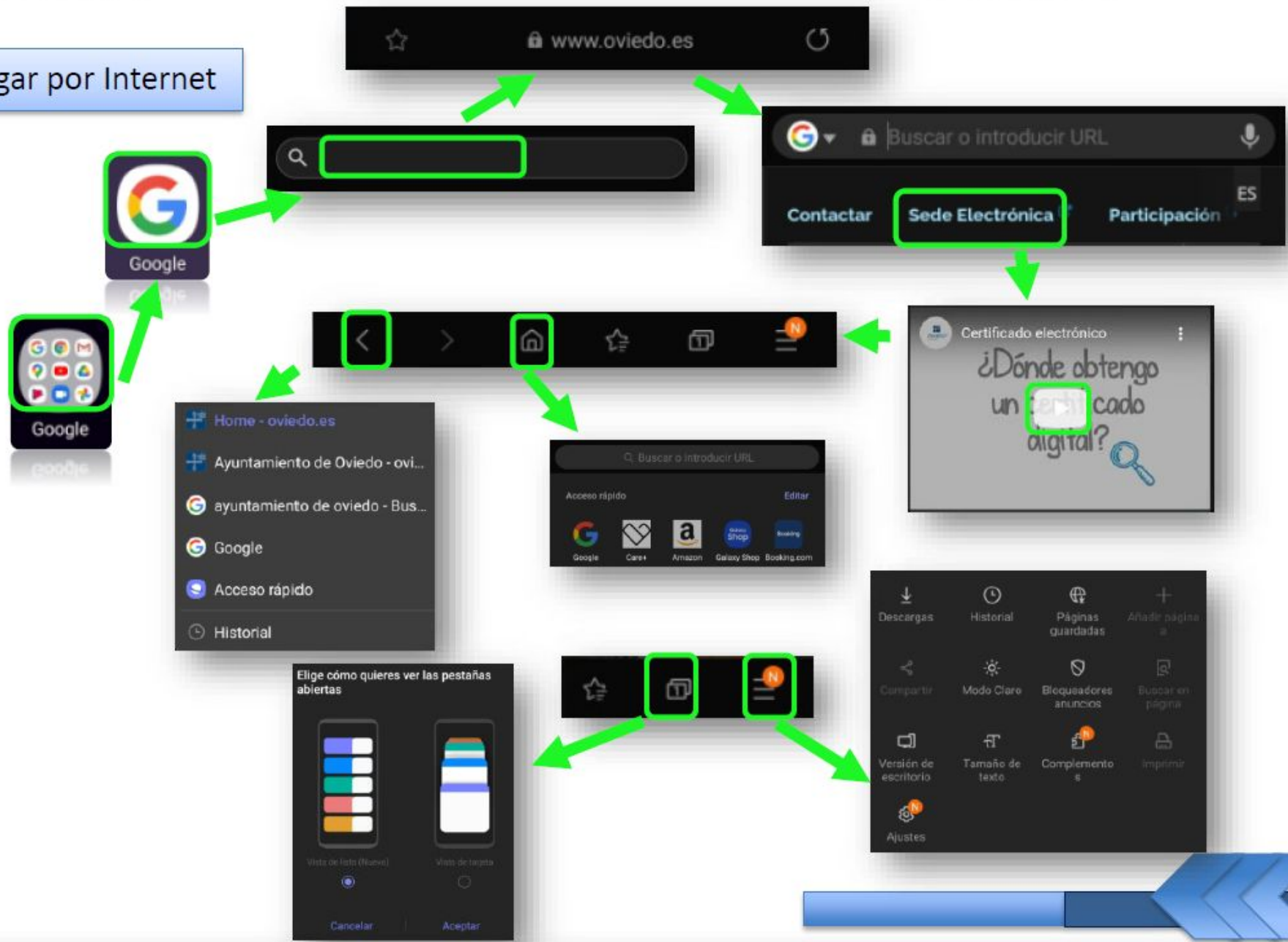
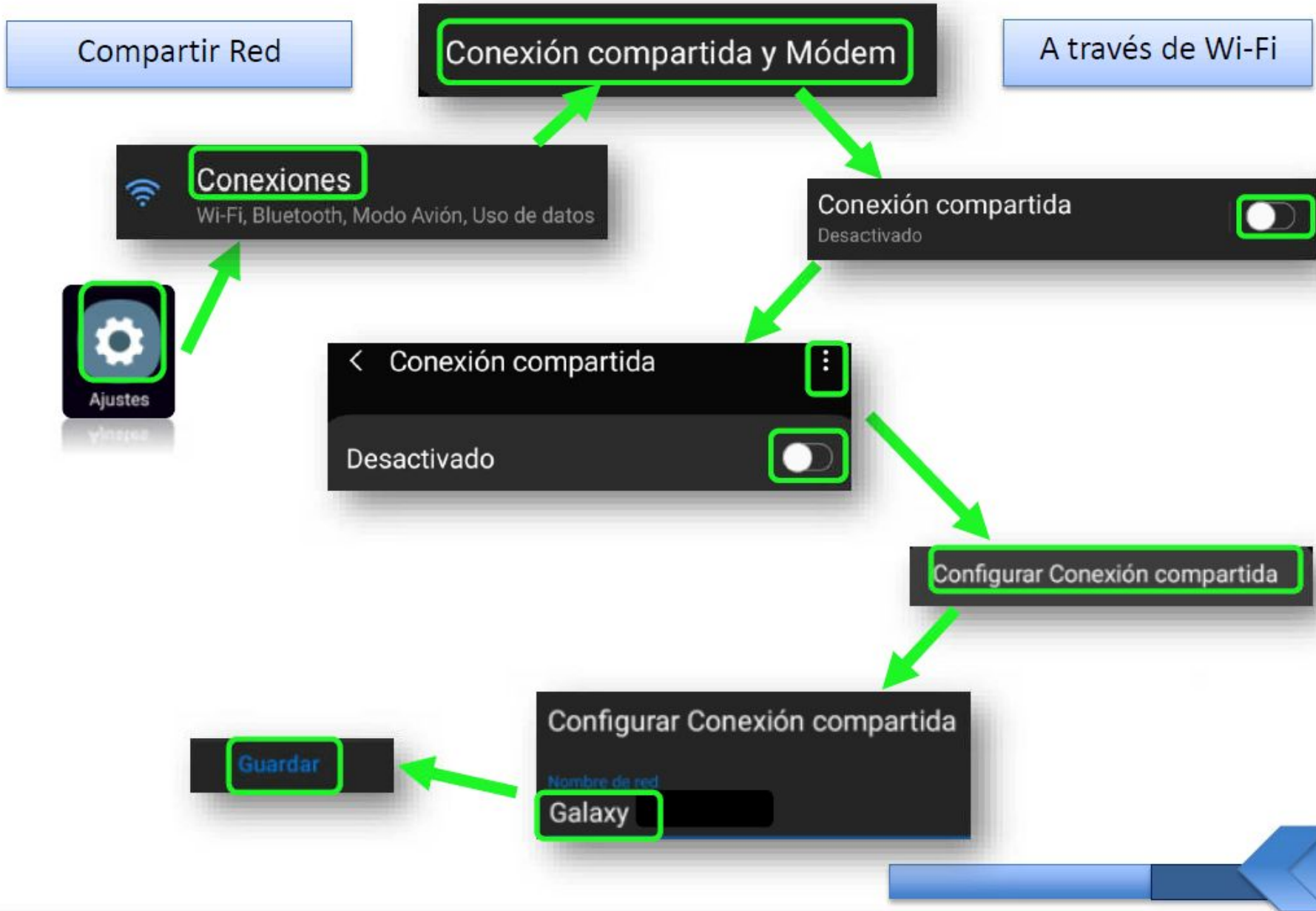


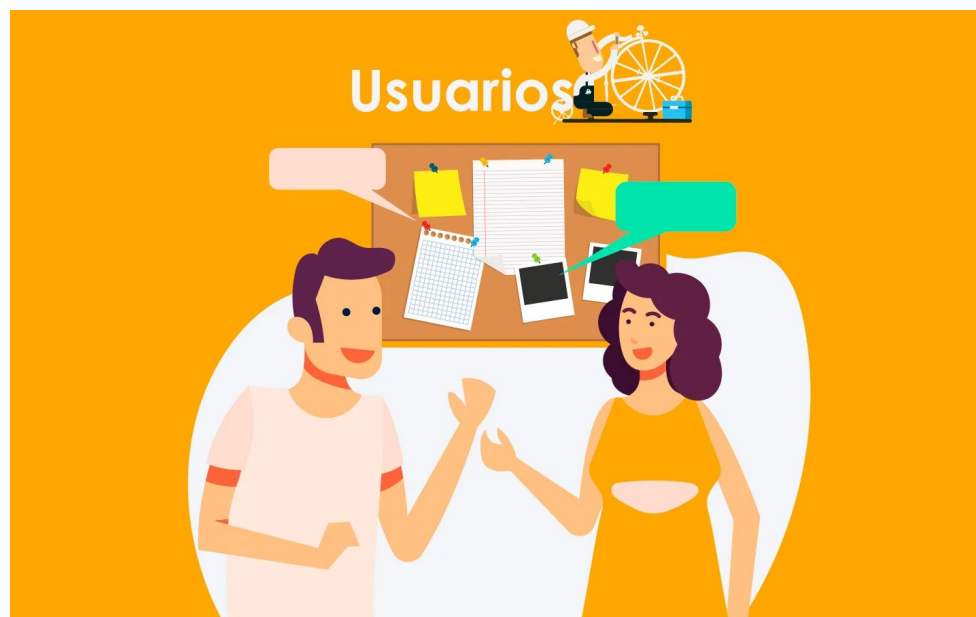
LA FABRICA DIGITAL



Navegar por Internet









Contactar

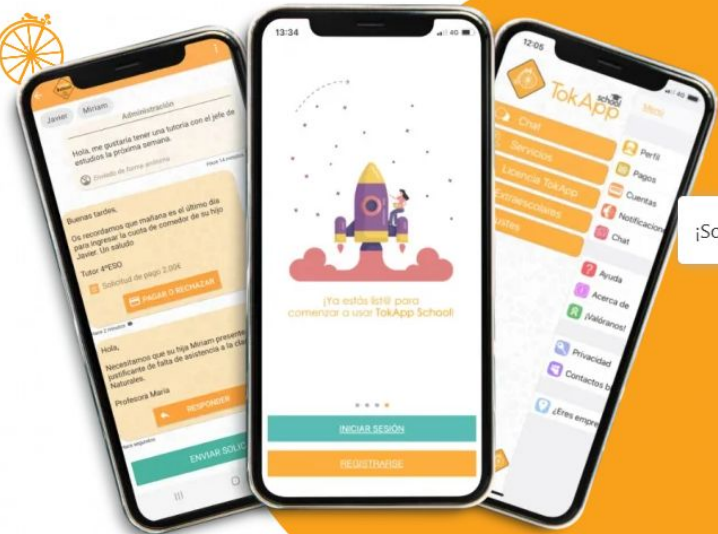
Acceder



TokApp School **conecta** centros educativos, docentes y familias.

Una potente solución digital que conecta el centro educativo con las familias a través de una plataforma web y App móvil.

Solicita tu demostración GRATIS



¡Solicita tu demo aquí!



Gestionar el consentimiento de las cookies

Utilizamos cookies propias y terceros para gestionar el correcto funcionamiento de nuestra página web y para poder analizar y medir su rendimiento. Puede configurar sus preferencias a través del botón de "Configurar". Si desea obtener más información puede hacerlo a través de nuestra [Política de Cookies](#).

- Permitir todas las cookies
- Solo usar cookies necesarias
- Permitir selección

[Política de Cookies](#) [Política de privacidad](#)

Estamos desconectados
Dejar un mensaje

Escuelas, Universidades y Academias utilizan TokApp School.



Gestionar el consentimiento de las cookies

Utilizamos cookies propias y terceros para gestionar el correcto funcionamiento de nuestra página web y para poder analizar y medir su rendimiento. Puede configurar sus preferencias a través del botón de "Configurar". Si desea obtener más información puede hacerlo a través de nuestra [Política de Cookies](#).

Funcional

Siempre activo 

Estadísticas



Marketing



Permitir todas las cookies

Solo usar cookies necesarias

Guardar preferencias

[Política de Cookies](#) [Política de privacidad](#)



Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA



Fondos Europeos



OVIEDO^{.es}
UNIVERSIDAD

¿Los usuarios verán mi número de teléfono?

Si, para ocultarlo Dentro de Ajustes > Privacidad podrás configurarlo.

¿Cuál es mi ID?

El ID de TokApp tiene el siguiente formato: Nombre de usuario TokApp (ejemplo: maria) Identificador del país (ejemplo: es) Ejemplo ID completo (maria.tokapp.es) Para saber tu ID, puedes verlo en AJUSTES -> PERFIL

¿Puedo bloquear a un contacto? Sí. Para ello accede a TokApp y ve a CHAT -> CONTACTOS. Pulsa durante unos segundos sobre el contacto que deseas bloquear. Accederás a un menú en el que podrás borrar, bloquear o editar el contacto. Además tendrás la opción de eliminar las conversaciones mantenidas...



¿Cómo cambio mi foto de perfil, nombre o estado?

Puedes modificar tus datos de la aplicación en: AJUSTES -> PERFIL Pulsamos sobre los datos que queramos modificar (imagen, nombre, estado,...), los modificamos y le daremos a guardar.

¿Puedo sincronizar mis contactos?

Sí. Una vez que has realizado el registro, si lo deseas, podrás sincronizar tus contactos. De esta forma podrás utilizar nuestra aplicación para comunicarte con aquellos contactos de tu agenda que también tengan la aplicación de TokApp instalada.

Es un **servicio adicional** que proporcionamos además de recibir comunicados de tu empresa, centro escolar, asociación o cualquier otra entidad.

En nuestra aplicación debes seleccionar **CHAT** y en el botón con los tres puntos (arriba a la derecha) elige sincronizar.



¿Puedo cambiar mi usuario TokApp?

El usuario no se puede cambiar, sin embargo si eliminas tu cuenta y realizas un nuevo registro al indicar tu teléfono la aplicación va a detectar que existe un usuario vinculado a ese teléfono pero te daremos la opción de recuperarlo o crear uno nuevo.

Cada vez que recibo una notificación de la app me llega por duplicado

Cuando el centro realiza un envío general a todos los padres llega un mensaje por cada alumn@, en caso de que tenga varios hij@s en el centro/empresa te llegaría un mensaje por cada uno de ellos, es por eso que te llegarían duplicados.

¿Cuanto tengo que esperar para empezar a recibir los comunicados del centro?

Una vez que hemos instalado la aplicación y nos hemos registrado deberemos esperar a que los datos se actualicen en la aplicación del centro/empresa, este proceso puede durar 24 horas.



¿Qué hago si no puedo abrir los archivos que me enviaron?

El centro utiliza las aplicaciones Dropbox o Google Drive para compartir sus archivos. Cuando realizan un envío de archivos lo que insertan en el mensaje es el enlace que se genera desde esas aplicaciones.

Que no puedas abrir el archivo puede ser por dos motivos:

1. Que el centro haya copiado mal el enlace del archivo que nos envía. En este caso deberás ponerte en contacto con ellos para que vuelvan a realizar el envío con el enlace correcto.
2. Que no tengamos instalado en nuestro dispositivo el programa necesario para abrir dicho archivo (pdf, word,...). En este caso deberemos instalarlo en nuestro dispositivo. Si los tuviéramos instalados en nuestro ordenador el/los programas necesarios también podremos abrir ese mismo enlace.



¿Cómo responder un mensaje del centro?

Los usuarios de TokApp solo podrán responder cuando desde el centro soliciten un envío con respuesta. Para responder a un mensaje que tenga solicitud de respuesta, deberán pinchar sobre el botón «RESPONDER» que aparecerá al finalizar el texto del mensaje recibido.



Una vez marcada la opción, se habilitará el teclado del dispositivo para que poder responder sin límite de caracteres en la respuesta. Te recomendamos **leer la respuesta** antes de «**ENVIAR**» pues una vez enviada se cerrará automáticamente el teclado sin dar opción a ninguna otra contestación en ese mismo mensaje.

En caso de tener que modificar o cambiar la respuesta deberás llamar al centro/empresa para informar del cambio.

La respuesta la verá únicamente la persona que te envía el mensaje



¿TokApp no puede acceder a mis fotos?

Para que TokApp pueda utilizar las fotos de tu Galería, hay que permitir que la aplicación use las fotos de tu Smartphone. En caso de iOS, si no aceptase el permiso al instalar, puedes cambiarlo en los AJUSTES de tu iPhone:

 AJUSTES -> PRIVACIDAD -> **FOTOS** y activar para TokApp



Información del alumnado

Consulta los boletines de calificaciones de las evaluaciones parciales y finales de los alumnos matriculados en los centros educativos asturianos.



Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA



Fondos Europeos



OVIEDO^{.es}
UNIVERSIDAD

Aproximadamente 4.300.000 resultados (0,31 segundos)



Gobierno del Principado de Asturias

<https://sede.asturias.es> > dboid-626900003177307420...

DECO0043T01 - Consulta de notas académicas on-line

Obtener la consulta de los boletines de calificaciones de las evaluaciones parciales y finales de los alumnos/as matriculados en los centros educativos ...



Gobierno del Principado de Asturias

<https://www.asturias.es> > general > categories

Familias

Consultar **notas**. Consulta los boletines de calificaciones de las evaluaciones parciales y finales de los alumnos matriculados en los centros educativos ...



Educastur

<https://www.educastur.es> > apps-educativas.-aplicación...

APPS EDUCATIVAS. Aplicación para consulta de ...

24 jun 2021 — Cuatro vídeos breves de ayuda sobre la aplicación: presentación y acceso, información sobre el alumno o la alumna, horarios y **notas**, faltas de ...



¿Qué quieres hacer en Asturias?

Vivir

- > [Actividades culturales](#)
- > [Comprar o alquilar](#)
- > [Cuidar tu salud](#)
- > [Hacer deporte](#)
- > [Servicios tributarios](#)
- > [Muévete por Asturias](#)

Estudiar

Trabajar

[Todo sobre Vivir en Asturias](#) +

Destacamos



1ª Jornada OVAU Asturias



Ayudas libros de texto y más 23/24



Identidad gráfica 2023



Gobierno del Principado



- > [Consejo de Gobierno y Consejerías](#)
- > [Agenda \(medios de comunicación\)](#)
- > [Portal de Transparencia, Participación y Open Data](#)

24H Sede electrónica

➔ [Accede a la sede](#)

BOPA Boletín Oficial del Principado de Asturias

- > [Últimos boletines](#)
- Q [Servicios del BOPA](#)

👤 Tu área personal

- > [Tus trámites](#)

Temas

Agenda 2030



Información relacionada con los Objetivos de Desarrollo Sostenible en Asturias.

[Más información](#) +

Comercio y consumo



Promociones de ventas, reclamaciones, seguridad alimentaria...

[Más información](#) +

Economía y finanzas



Información tributaria, presu

[Más información](#) +

Agricultura y montes



Ayudas al sector agrario, licencias, sanidad vegetal, política forestal, FEADER...

[Más información](#) +

Cultura



Artesanía, patrimonio histórico y cultural, archivos, bibliotecas, museos, promoción, cooperación y difusión cultural

[Más información](#) +

Educación



Oferta educativa, información sobre estudios, titulaciones, informes de empleabilidad...

[Más información](#) +

Ciencia e innovación



TDT, telecomunicaciones, transformación digital, investigación, fundaciones...

[Más información](#) +

Deporte



Juegos, federaciones y clubes, ayudas, instalaciones, tecnificación deportiva...

[Más información](#) +

Empleo



Empleo público, ofertas de empleo, riesgos laborales, subvenciones, autónomos y cursos de formación.

[Más información](#) +





Familias

Consultar notas

Consulta los boletines de calificaciones de las evaluaciones parciales y finales de los alumnos matriculados en los centros educativos asturianos.

[Más información](#) 

Consejo escolar

Participa con esta Institución y vive con ella la construcción de un sistema educativo de calidad.

[Más información](#) 

Servicios para familias

Comedores escolares, transporte escolar, etc.

[Más información](#) 

Asociaciones de Madres y Padres

Promoción de la participación de todos los agentes que incidan en el proceso enseñanza-aprendizaje del alumnado.

[Más información](#) 

[Ver toda la información sobre Familias](#) 



Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA



Fondos Europeos



OVIEDO^{.es}
UNIVERSIDAD

DECO0043T01 - Consulta de notas académicas on-line

Finalidad: Obtener la consulta de los boletines de calificaciones de las evaluaciones parciales y finales de los alumnos/as matriculados en los centros educativos asturianos.

Quien lo puede presentar: Quienes sean tutor legal de un alumno/a matriculado en un centro educativo.

Plazos de presentación: Todo el año.

Órgano gestor: Servicio de Planificación Educativa

Efecto del silencio administrativo: No procede

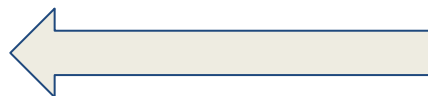
Información adicional: DATOS QUE SE REQUERIRÁN PARA LA CONSULTA:

Identificación del solicitante.

Centro educativo.

Fecha de nacimiento del hijo/a.

- Tramitación Registro Electrónico
[Tramitación telemática](#)



Aplicación para familias

¡Bienvenido/a!

Aplicación del Gobierno del Principado de Asturias para obtener la información del alumnado.



Seleccione el método de identificación de Cl@ve

Recordar



Cl@ve Móvil
Acceso mediante Cl@ve Móvil
Descarga en [iOS](#)
Descarga en [Android](#)

Acceso Cl@ve Móvil



DNIe / Certificado electrónico
Cualquier certificado electrónico cualificado.

Acceso DNIe / Certificado electrónico



Ciudadanos UE
Sistemas de identificación de otros países de la UE.

Acceso Ciudadanos UE



Cl@ve PIN
Código temporal personal recibido en el teléfono móvil.

Acceso Cl@ve PIN

Para usarlo es necesario [registrarse](#)



Cl@ve permanente
Usuario y contraseña.

Acceso Cl@ve permanente

Para usarlo es necesario [registrarse](#)





GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA



Agencia Tributaria
Sede electrónica

Autenticación por Cl@ve PIN

* Introduzca su DNI/NIE



Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA



Fondos Europeos



OVIEDO^{.es}
INSTRUMENTOS

* Introduzca su DNI/NIE

* Introduzca la **Fecha de Validez** de su DNI (o Fecha de Expedición si es un DNI Permanente)



Cancelar

Continuar

- ▶ [¿Cómo obtener la fecha de validez de su DNI?](#)
- ▶ [¿Cómo obtener la fecha de expedición de su DNI?](#)



Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA



Fondos Europeos



OVIEDO^{.es}
UNIVERSIDAD



Num. Escolar:



Ocultar detalle



Información del alumno/a

Consulta la información del alumno/a



Horario escolar

Consulta el horario escolar



Evaluación

Consulta las notas de la evaluación



Faltas de asistencia

Consulta faltas de asistencia



Citas

Consulta datos para cita con tutor



APPS EDUCATIVAS. Aplicación para consulta de información sobre el alumnado

24/06/2021



FAMILIAS

<http://www62.asturias.es/familias-app>

<https://www.educastur.es/-/apps-educativas.-aplicaci%C3%B3n-para-consulta-de-informaci%C3%B3n-sobre-el-alumnado>



Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA



Fondos Europeos



OVIEDO^{.es}
UNIVERSIDAD

Microsoft Teams

Microsoft Teams es una plataforma de colaboración en línea que combina chat, videoconferencia, llamadas y colaboración en archivos en un solo lugar. Permite a los equipos de trabajo mantenerse conectados y productivos, facilitando la comunicación y la colaboración entre los miembros del equipo.



Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA



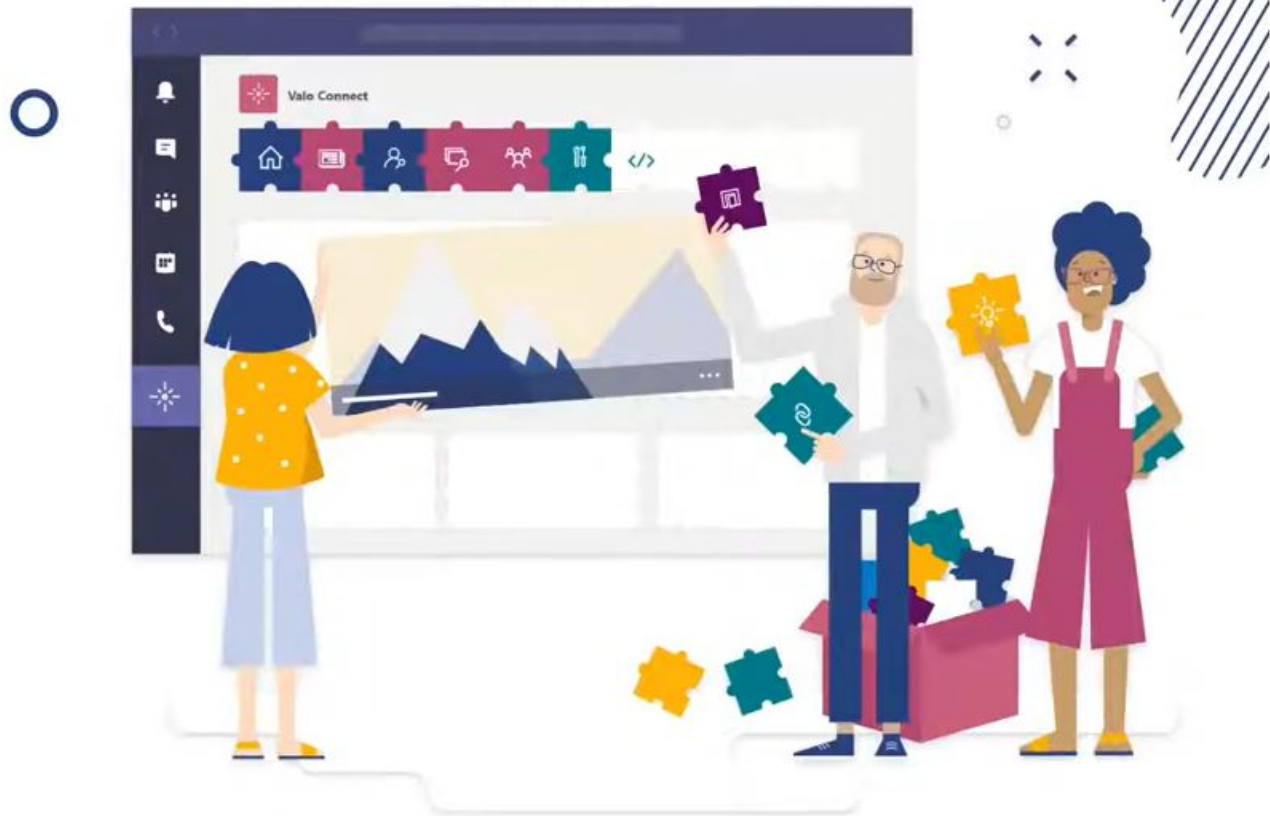
Fondos Europeos



OVIEDO^{.es}
UNIVERSIDAD



"Microsoft Teams para padres"



Microsoft Teams es ahora más rápido y sencillo que nunca. [Descubre qué puedes hacer >](#)

Te damos la bienvenida a Microsoft Teams

Inicia sesión ahora para chatear, reunirte, llamar y colaborar en un único lugar.

Inicia sesión

Descarga ahora



Cofinanciado por la Unión Europea



MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA



Fondos Europeos



OVIEDO.es

wpn73900@educastur.es

¿Quiere mantener la sesión iniciada?

Haga esto para reducir el número de veces que se le solicita que inicie sesión.

No volver a mostrar

No

Sí

Servicio de acceso privado con cuenta educativa. La cuenta permanece activa mientras existe relación contractual o de matrícula con la Consejería y se desactiva sin previo aviso cuando cesa esta relación. Se recomienda recuperar la información de interés antes de la desactivación.

[Condiciones de uso](#)



- Actividad
- Chat
- Equipos
- Tareas
- Calendario
- Llamadas
- Archivos
- ...
- Aplicaciones
- Ayuda

Equipos

Unirse a un equipo o crear uno

Sus equipos

Tutoría 4º A Novo Mier
2023-2024

Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.

Activar Descartar



Archivos

Inicio

Mis archivos

Compartido

Favoritos

Acceso rápido

Tutoría 4º A Novo Mier 2023-2024 ...

Más lugares...

Buscar

+ Nuevo

Cargar

Recientes

Todos Word Excel PowerPoint PDF

Nombre	Opened	Owner	Actividad
20221221_132429 Archivos de SUSANA SUAREZ ORVIZ	hace 6 min	SUSANA SUAREZ ORVIZ	
Autorización Mis archivos	hace 6 min	Daniel Díaz Hortal	
Autorización1 Mis archivos	hace 6 min	Daniel Díaz Hortal	
AutorizaciónMariaHortal Mis archivos	9 feb	Daniel Díaz Hortal	
Documento Mis archivos	9 feb	Daniel Díaz Hortal	



Buscar

Actividad

Feed

Solo no leídos

AG Alba y 1 han respondido 28/9
 Muchas gracias!!
 Tutoría 4º A Novo Mier 202... > General


AG Alba y 3 han respondido 13/9
 Muchísimas gracias Susana! Que guapos ...
 Tutoría 4º A Novo Mier 202... > General

SO SUSANA ha publicado 12/9
 4ªA
 Tutoría 4º A Novo Mier 202... > General

4ªA 2023 - 2024
 2
 1
 4 respuestas de Estela, Ana Weiyun, Clara y Alba
 Responder

28 de septiembre de 2023

SO SUSANA SUAREZ ORVIZ 28/9, 12:55



COMUNICADO IMPORTANTE
 CONVOCATORIA:
 1ª REUNIÓN CON LAS FAMILIAS
 INICIO DE CURSO 2023-2024
 *DÍA: MIÉRCOLES, 4 DE OCTUBRE 2023
 *HORA: 14:05
 *LUGAR: 4º A
 Un cordial saludo.

1

Contraer todo

EG Estela López González 28/9, 13:37
 Ok Susana. Gracias
 1

AG Alba Fernández García 28/9, 14:55
 Muchas gracias!!
 1

Responder

Nueva conversación



- Actividad
 - Chat
 - Equipos
 - Tareas
 - Calendario
 - Llamadas
 - Archivos
 - ...
 - Aplicaciones
- Todos los equipos
- Tutoría 4° A Novo Mier 2023-...
- Página principal
- Bloc de notas de clase
- Trabajo de clase
- Tareas
- Calificaciones
- Reflect
- Canales
- General

General Publicaciones Archivos

4ºA 2023 - 2024

2 1

4 respuestas de Estela, Ana Weiyun, Clara y Alba


Responder

Estela López González, Ana Weiyun Fernández Cuesta, Clara Fabián Moatassim, Alba Fernández García

28 de septiembre de 2023

SO

SUSANA SUAREZ ORVIZ 28/9, 12:55



CONVOCATORIA:
1ª REUNIÓN CON LAS FAMILIAS
INICIO DE CURSO 2023-2024
*DÍA: MIÉRCOLES, 4 DE OCTUBRE 2023
*HORA: 14:05
*LUGAR: 4º A
Un cordial saludo.

1

Contraer todo

EG Estela López González 28/9, 13:37
Ok Susana. Gracias

1

AG Alba Fernández García 28/9, 14:55
Muchas gracias!!

1

Responder

Nueva conversación





Cuando queremos comunicarnos con una persona de forma privada, que no aparezca en el General->Publicaciones



Correo 365 *Educastur

educastur))) Outlook

Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo Eliminar Archivar Informar Limpiar Mover a Pasos rápidos Marcar todos como leídos

Favoritos

- Bandej... 115
- Elementos ...
- Borradores 4
- Agregar fav...

Carpetas

- Bandej... 115
- Borradores 4
- Elementos ...
- Element... 3
- Correo no ...
- Archivo
- Notas
- Historial de...
- Crear carpet...
- Carpetas d...

Grupos

- Descubrimi...
- Administrar ...

Prioritarios Otros Filtrar

Estela López González; SUSANA SU...
> Convocatoria 1ª re... (2) Jue 28/09
Ok Susana, el miércoles nos vemos. ...

Mes pasado

C.P. Lorenzo Novo Mier
CARTA DE LA AMPA Ext... Sáb 23/09
Buenas, Remitimos carta de la AMPA...
Estimadas famili... +2

SUSANA SUAREZ ORVIZ
AMPA BIENVENIDA Mar 19/09
Buenos días Nos comunican que el ...
BIENVENIDA nu...

SUSANA SUAREZ ORVIZ
AMPA BIENVENIDA Lun 18/09
Buenos días Nos comunican que el ...

SUSANA SUAREZ ORVIZ
AMPA BIENVENIDA Jue 14/09
Buenos días. Os adjunto una carta d...
AMPA BIENVEN...

Alba Fernández García en Teams
Alba ha publicado un m... Mié 13/09
Muchísimas gracias Susana! Que gu...

SUSANA SUAREZ ORVIZ
Presentación Tutora 4º A Jue 07/09
No hay vista previa disponible.
FAMILIAS. Carta...

Seleccionar un elemento para leerlo
No hay nada seleccionado

- Inicio
- Crear
- Mi contenido
- Fuente
- Aplicaciones
- Outlook
- Teams
- Word
- Excel
- PowerPoint
- OneNote

Le damos la bienvenida a Microsoft 365, Daniel

Instalar aplicaciones ▾

Recomendados

Lo ha abierto recientemente
Hace 24 minutos

Autorización

AUTORIZACION

Por la presente doy mi consentimiento al Dpto de Formación de la Agencia Local de Promoción Económica y de Empleo del Ayuntamiento de Gijón para que envíe mi C.V a entidades formativas.

En Oviedo a 9 de Febrero de 2023

Maria Hortal Fernández con DNI 71945119k

Lo ha abierto recientemente
Hace 24 minutos

Autorización1

AUTORIZACION

Por la presente doy mi consentimiento al Dpto de Formación de la Agencia Local de Promoción Económica y de Empleo del Ayuntamiento de Gijón para que envíe mi C.V a entidades formativas.

En ... a ... de ... de 2023

SUSANA SUAREZ ORVIZ envió esto
7 sept

FAMILIAS. Carta de presentación a padres



C.P. Lorenzo Novo Mier envió esto
23 sept

Extraescolares23-24 2 hoja



Acceso rápido

Todos
Abierto recientemente
Compartido
Favoritos
+
↑ Cargar | ☰ ☱

 20221221_132429	Hace 23 minutos	 Lo ha abierto recientemente
 Autorización	Hace 24 minutos	 Lo ha abierto recientemente
 Autorización1	Hace 24 minutos	 Lo ha abierto recientemente
 Extraescolares23-24	23 sept	 C.P. Lorenzo Novo Mier envió esto
 Extraescolares23-24 2 hoja	23 sept	 C.P. Lorenzo Novo Mier envió esto
 Estimadas familias 2023	23 sept	 C.P. Lorenzo Novo Mier envió esto Comentarios



- 👤 Información general
- 🔒 Información de seguridad...
- 📱 Dispositivos
- 🔑 Contraseña
- 🏢 Organizaciones
- ⚙️ Configuración y privaci...
- 👤 Mis inicios de sesión
- 📄 Aplicaciones de Office
- 📄 Suscripciones
- 💬 Enviar comentarios



Daniel Díaz Hortal

ALUMNADO

✉️ WPN73900@educastur.es

▾ ¿Por qué no puedo editar?

[Cerrar todas las sesiones](#)

Información de seguridad



Mantenga actualizados los métodos de comprobación y la información de seguridad.

[ACTUALIZAR INFORMACIÓN >](#)

Contraseña



Haga que su contraseña sea más segura o cámbiela si otra persona la conoce.

[CAMBIAR CONTRASEÑA >](#)

Configuración y privacidad



Personalice la configuración de su cuenta y vea cómo se usan sus datos.

[VER CONFIGURACIÓN Y PRIVACIDAD >](#)

Dispositivos



Deshabilite un dispositivo perdido y revise los dispositivos conectados.

[ADMINISTRAR DISPOSITIVOS >](#)

Organizaciones



Vea todas las organizaciones de las que forma parte.

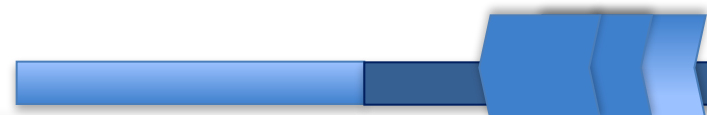
[ADMINISTRAR ORGANIZACIONES >](#)

Mis inicios de sesión



Vea cuándo y dónde ha iniciado sesión y compruebe si hay algo que le parezca sospechoso.

[REVISAR LA ACTIVIDAD RECIENTE >](#)



Cambiar contraseña

Es necesario establecer una contraseña segura. Especifique entre 8 y 256 caracteres, pero no incluya palabras ni nombres comunes y combine letras mayúsculas, minúsculas, números y símbolos.

Id. de usuario

WPN73900@educastur.es

Contraseña anterior

Crear nueva contraseña


Seguridad de la contraseña

Confirmar contraseña nueva


Enviar

Cancelar


Perfil del alumnado

 Daniel Díaz Hortal >
ALUMNADO

 Disponible

 Establecer ubicación **Nuevo**
trabajo

 Definir mensaje de estado

 Notificaciones
Activado





 Configuración

 Novedades








 Agregar cuenta

← Configuración

General

-  Aspecto
-  Notificaciones
-  Datos y almacenamiento
-  Traducción

Consejería de Educación

-  Perfil
-  Mensajería
-  Llamadas
-  Subtítulos y transcripciones
-  Contactos
-  Turnos
-  Ayuda y comentarios





Notificaciones y colaboración en tiempo real

Permanezca informado de la actividad relevante, como menciones, Me gusta y respuestas.



Chat

🔍 Buscar



Daniel (Tú)



Actividad Chat Equipos Tareas Calenda... Más

Chat y mensajería instantánea



Una de las características principales de Microsoft Teams es su capacidad de chat y mensajería instantánea. Los usuarios pueden comunicarse de manera rápida y sencilla a través de mensajes individuales o en grupos. Además, se pueden enviar archivos adjuntos, enlaces y emojis para enriquecer la comunicación.

← Nuevo mensaje

Para: | contactos o canales




Sugerencias

- LF LUCIA AGUEDA RUIZ DE LA PEÑ...
PROFESORADO
- ML MARIA RODRIGUEZ LOBO
PROFESORADO

 **Equipos** 







🔍 Buscar



▼ **Sus equipos**



▼   Tutoría 4° A Novo Mier ... 


General

[Ver todos los equipos](#)


 [Actividad](#)  [Chat](#)  [Equipos](#)  [Tareas](#)  [Calenda...](#)  [Más](#)

 Tutoría 4° A Novo Mier 2023-2024 
SusanTeacher
Privado

 Ver miembros

 Administrar etiquetas

 Ver canales



Para enviar un archivo adjunto desde Microsoft Teams, sigue estos pasos:

1. Inicia sesión en Microsoft Teams y selecciona el chat o canal donde deseas enviar el archivo.
2. En la barra de conversación, encontrarás un icono de "Adjuntar" (suele parecerse a un clip o un ícono de anexo). Haz clic en este icono.
3. Selecciona "Cargar desde mi dispositivo" o la opción similar que te permita subir un archivo desde tu computadora.
4. Busca y selecciona el archivo que deseas enviar desde tu dispositivo y haz clic en "Abrir" o "Cargar" según corresponda.
5. El archivo se cargará en el chat o canal y estará disponible para los demás miembros.
6. Si lo deseas, puedes agregar un mensaje o comentario antes de enviar el archivo.
7. Finalmente, presiona "Enviar" para compartir el archivo con los destinatarios.

El archivo adjunto estará disponible para que los miembros del chat o canal lo descarguen y accedan. Ten en cuenta que la disponibilidad y las opciones pueden variar ligeramente según la configuración de tu organización y la versión de Microsoft Teams que estás utilizando.



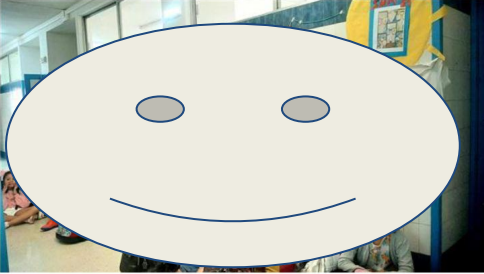
← General
Tutoría 4° A Novo Mier 2023-20...

PUBLICACIONES ARCHIVOS APLICACIONES

JC Jorge Valle Cortés 17 jul 10:49
gracias

← Responder

SO SUSANA SUAREZ ORVIZ 12 sept 15:31



Ver más

2 🎉 🗨️

4 respuestas de Alba, Clara, Ana Weiyun y 1 más

AG Alba Fernández García 13 sept 16:23
Muchísimas gracias Susana! Que guapos [tod@s](#). 🥰

← Responder

← General
Tutoría 4° A Novo Mier 2023-20...

PUBLICACIONES **ARCHIVOS** APLICACIONES



Comparta archivos en este canal

Todos pueden colaborar en los archivos que cargue o que cree.

← General
Tutoría 4° A Novo Mier 2023-20...

PUBLICACIONES ARCHIVOS **APLICACIONES**

+ Agregar aplicación

- 📄 Página principal
- 📄 Reflect
- 📄 Class Notebook
- 📄 Calificaciones
- 📄 Tareas
- 📄 Power Apps





Próximamente

Vencida

Completado



No hay tareas próximas en este momento.

Intente ir al equipo de clase individual para comprobar si hay más resultados.



Actividad



Chat



Equipos



Tareas



Calenda...



Más





septiembre



Buscar

D	L	M	X	J	V	S
24	25	26	27	28	29	30

28 sept Hoy

No hay reuniones

29 sept Mañana

No hay reuniones

30 sept sábado

No hay reuniones

1 oct domingo

No hay reuniones



2 oct lunes

- Actividad
- Chat
- Equipos
- Tareas
- Calenda...
- Más



septiembre

Buscar

D	L	M	X	J	V	S
24	25	26	27	28	29	30

28 sept Hoy

Reordenar

- Agregar apli...
- Llamadas **Nuevo**
- Archivos
- Aprendizaje...
- Aprobacion...
- Camera **Nuevo**
- Cast
- Edu Class N... **Nuevo**
- Edu Staff N... **Nuevo**
- Guardado **Nuevo**
- Ideas Viva
- Novedades **Nuevo**
- Organigrama **Nuevo**
- Power A... **Nuevo**
- Power A... **Nuevo**
- Stream **Nuevo**

Actividad Chat Equipos Tareas Calenda... Más



La principal diferencia entre un canal y un chat en Microsoft Teams es el contexto y el propósito de cada uno:

1. ****Canal:****

- Un canal es una sección dentro de un equipo en Microsoft Teams.
- Los canales se utilizan para organizar conversaciones y recursos relacionados con un tema específico dentro del equipo.
- Cada canal puede contener pestañas y recursos adicionales, como archivos compartidos, pestañas de aplicaciones, listas de tareas y más.
- Los miembros del equipo pueden unirse a los canales relevantes y participar en las conversaciones y colaboraciones específicas de ese canal.
- Los canales son ideales para la colaboración en equipo y la organización de proyectos.



2. ****Chat:****

- Un chat es una conversación uno a uno o en grupo dentro de Microsoft Teams.
- Los chats son más privados y suelen ser conversaciones directas entre usuarios o grupos de usuarios.
- Los chats pueden incluir mensajes de texto, llamadas de voz, videollamadas y uso compartido de archivos.
- Los chats son ideales para conversaciones informales, preguntas rápidas, interacciones individuales y discusiones más privadas.

En resumen, los canales se utilizan para organizar conversaciones y recursos relacionados con equipos y proyectos, mientras que los chats se centran en conversaciones individuales o en grupos más pequeños y se utilizan para comunicaciones más directas y privadas. Ambos son componentes importantes de Microsoft Teams y se utilizan según las necesidades de comunicación de tu equipo u organización.



Office 365 Ámbito educativo

Introducción

Office 365 Educación incluye Microsoft Teams, Office en la web y OneDrive. Teams es un centro de chat, tareas y creación de contenido, y conecta estudiantes, profesores y personal en un aula en línea.

Algunas escuelas también tendrán acceso a las aplicaciones de escritorio de Office, como Word, Excel y PowerPoint.

Suscribirse 



Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA



Fondos Europeos



OVIEDO^{.es}

¿Es un alumno o un profesor?

Office 365 Educación incluye Microsoft Teams y otras herramientas que necesita para el aula en línea. Teams permite que los alumnos y los profesores puedan chatear, trabajar en las tareas y colaborar en la creación de documentos. Si es administrador de TI, [registrar su escuela](#).

Soy un alumno ➔

Soy un profesor ➔



wpn73900@educastur.es

Enter password

.....| 

[Forgot my password](#)

[Sign in with another account](#)

[Sign in](#)

Servicio de acceso privado con cuenta educativa. La cuenta permanece activa mientras existe relación contractual o de matrícula con la Consejería y se desactiva sin previo aviso cuando cesa esta relación. Se recomienda recuperar la información de interés antes de la desactivación.

[Condiciones de uso](#)



Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA



Fondos Europeos



OVIEDO^{.es}
UNIVERSIDAD

- Inicio
- Crear
- mi contenido
- Fuente
- Aplicaciones
- Outlook
- Teams
- Word
- Excel
- PowerPoint
- OneNote

Le damos la bienvenida a Microsoft 365, Daniel


Instalar aplicaciones ▾

Recomendados




C.P. Lorenzo Novo Mier envió esto
23 sept

Extraescolares23-24 2 hoja




C.P. Lorenzo Novo Mier envió esto
23 sept

Estimadas familias 2023




SUSANA SUAREZ ORVIZ envió esto
7 sept

FAMILIAS. Carta de presentación a padres



C.P. Lorenzo Novo Mier envió esto
23 sept

Extraescolares23-24



Acceso rápido

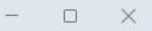
- Todos
- Abierto recientemente
- Compartido
- Favoritos
- +

↑ Cargar | ☰ ☰

Extraescolares23-24	23 sept	C.P. Lorenzo Novo Mier envió esto
Extraescolares23-24 2 hoja	23 sept	C.P. Lorenzo Novo Mier envió esto
Estimadas familias 2023	23 sept	C.P. Lorenzo Novo Mier envió esto
BIENVENIDA nuevo_copia (1)	19 sept	SUSANA SUAREZ ORVIZ envió esto
AMPA BIENVENIDA_copia	14 sept	SUSANA SUAREZ ORVIZ envió esto
FAMILIAS. Carta de presentación a padres	7 sept	SUSANA SUAREZ ORVIZ envió esto

Comentarios





Le damos la bienvenida a Teams

Chatee y colabore desde una sola aplicación.



Iniciar sesión

Obtener Microsoft Teams (profesional o educativo)



Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA



Fondos Europeos



OVIEDO^{.es}
UNIVERSIDAD



Le damos la bienvenida a Teams

¿Cómo le gustaría aparecer?

maria

hortal fernandez

La imagen de perfil y la dirección de correo electrónico están visibles en la búsqueda.

¿Quién puede ver esto?

Correo electrónico

marhortal@hotmail.com

- Sincronice Outlook.com y los contactos de Skype para buscar personas que conozca en Teams. [Obtener más información](#)

Continuar

Usar otra cuenta



Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA



Fondos Europeos



OVIEDO.es

Le damos la bienvenida a Teams.

Estos son algunos consejos que le pueden ayudar a comenzar...



Empezar a chatear

Envía mensajes instantáneos, comparte archivos y mucho más a través del chat.

[Nuevo chat](#)



Reunirse ahora

Omite el calendario y crea una reunión instantánea con un solo clic.

[Reunirse ahora](#)



Invitar a amigos y familiares

Traiga a sus amigos y familiares a Teams. Es muy fácil empezar.

[Invitar](#)

Obtener la aplicación móvil de Teams

Manténgase conectado en todos los dispositivos descargando la aplicación móvil de Teams.

[Obtener la aplicación móvil](#)



Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA



Fondos Europeos

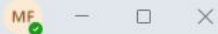


OVIEDO^{.es}
UNIVERSIDAD



Buscar personas por nombre, correo electrónico o número de telé

Actualizar ...



Comunidades Beta



FabricaDigital

Eventos



Sus comunidades

FabricaDigital

- Notificaciones
- Compartir vínculo para unirse
- Informar de un problema
- Invitar miembro
- Administrar comunidad
- Modificar comunidad
- Abandonar comunidad
- Eliminar comunidad

MF maria fernandez



Fabrica Digital

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, strikethrough, list, link, unlink, etc.

La Fábrica Digital es un proyecto de mejora de la accesibilidad y formación en competencias digitales, nuevas tecnologías de la información y nuevos yacimientos de empleo en el ámbito social, para la inserción laboral y la mejora de la empleabilidad, focalizada en disminuir la brecha digital en el acceso al empleo, especialmente de jóvenes y mujeres.



Notificar también por correo electrónico

Publicar



Le damos la bienvenida a su nueva comunidad.

Vamos a iniciar la conversación.

Compartir comentarios



Actividad Comunidades **Beta** FabricaDigital
Actualizar ... MF Eventos

Buscar personas por nombre, correo electrónico o número de teléfono

Sus comunidades
 FabricaDigital

MF maria fernandez

Escriba un título

Agregar un subtítulo

B *I* U ~~S~~ |

Escriba un mensaje...

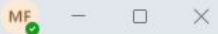
Notificar también por correo electrónico Publicar





Buscar personas por nombre, correo electrónico o número de telé

Actualizar ...



Nuevo evento Detalles

Enviar

Cerrar

Zona horaria: (UTC+01:00) Bruselas, Copenhague, Madrid, París

Con su plan actual de Teams, obtendrá hasta 60 minutos por reunión con un máximo de 100 participantes.
[Obtener más información](#)



Agregue un título

29/9/2023 11:00 → 29/9/2023 11:30 30 min Todo el día

No se repite

Agregue una ubicación

Evento en línea <https://teams.live.com/meet/946939143785?p=wx2juXxqPzFkv31u>

B *I* U ~~S~~

Escriba los detalles para esta nueva reunión



Características principales de Microsoft Teams

1. Chat en tiempo real

El chat en tiempo real permite a los usuarios comunicarse de manera rápida y eficiente, ya sea uno a uno o en grupos. Los equipos pueden crear canales de chat para discutir temas específicos, lo que facilita la organización de las conversaciones y el acceso a la información.

2. Videoconferencias y llamadas

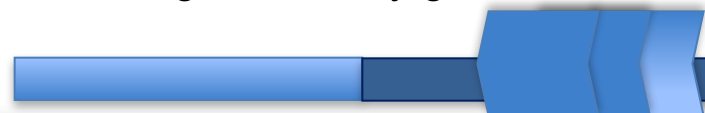
Microsoft Teams ofrece la posibilidad de realizar videoconferencias y llamadas, lo que permite a los usuarios tener reuniones virtuales y comunicarse cara a cara, sin importar la ubicación geográfica. Esto es especialmente útil para equipos distribuidos en diferentes lugares.

3. Colaboración en archivos

Con Microsoft Teams, los usuarios pueden compartir y colaborar en documentos de manera simultánea. Esto permite a los equipos trabajar en proyectos conjunto de manera eficiente, evitando la necesidad de enviar múltiples versiones de archivos por correo electrónico.

4. Integraciones con otras aplicaciones de Microsoft

Microsoft Teams se integra con otras aplicaciones de Microsoft, como Outlook, SharePoint y OneNote. Esto proporciona una experiencia más cohesionada y facilita la organización y gestión de los documentos y tareas relacionados con el equipo.



Beneficios de utilizar Microsoft Teams

El uso de Microsoft Teams ofrece una serie de beneficios para los equipos de trabajo, entre los cuales se destacan:

- Centralización de la comunicación y colaboración en un solo lugar.
- Facilita el trabajo remoto y la colaboración entre equipos distribuidos
- Mejora la productividad al permitir una comunicación rápida y eficiente.
- Permite una colaboración en tiempo real, lo que agiliza los procesos de trabajo.
- Fomenta la transparencia y la participación activa de todos los miembros del equipo.



Canales y equipos

Con Microsoft Teams, puedes organizar tu trabajo en canales y equipos. Los canales son espacios de trabajo dentro de un equipo que se pueden utilizar para agrupar conversaciones y archivos relacionados con un tema específico. Los equipos, por otro lado, son grupos más amplios que agrupan a personas que trabajan juntas. Esto facilita la colaboración y el acceso rápido a la información relevante.



Videoconferencias y reuniones en línea

Microsoft Teams permite la realización de videoconferencias y reuniones en línea con calidad de audio y video excepcionales. Los usuarios pueden programar y unirse a reuniones a través de una interfaz intuitiva y hacer presentaciones, compartir pantalla y colaborar en tiempo real. También es posible grabar las reuniones y acceder a ellas más tarde para revisar o compartir con aquellos que no pudieron asistir.



Almacenamiento y colaboración de archivos

Microsoft Teams está integrado con OneDrive y SharePoint, lo que permite un almacenamiento y colaboración de archivos eficiente. Los usuarios pueden cargar, compartir y editar archivos en tiempo real, lo que elimina la necesidad de enviar múltiples versiones por correo electrónico. Además, se pueden asignar permisos para controlar quién tiene acceso y quién puede editar los archivos.



Integración con otras herramientas

Una de las ventajas de Microsoft Teams es su capacidad para integrarse con otras aplicaciones y servicios. Puedes conectar tus herramientas de productividad favoritas, como Microsoft Planner, Word, Excel y PowerPoint, para utilizarlas directamente dentro de la plataforma. Esto brinda una mayor flexibilidad y eficiencia al trabajar en proyectos y tareas.



Notificaciones y colaboración en tiempo real

Con las notificaciones en tiempo real de Microsoft Teams, estarás siempre al tanto de las novedades y las actualizaciones más relevantes.

Recibirás notificaciones sobre mensajes, menciones, cambios en los archivos compartidos y mucho más. Esto promueve la colaboración activa y asegura que no te pierdas ninguna información importante.



Seguridad y control de datos

Microsoft Teams cumple con altos estándares de seguridad y privacidad, ofreciendo un entorno seguro para la colaboración en línea. Los datos se encriptan y se pueden aplicar medidas adicionales como la autenticación de dos factores para garantizar la protección de la información confidencial. Estas son solo algunas de las muchas funcionalidades que ofrece Microsoft Teams. Esta plataforma de colaboración en línea puede adaptarse a las necesidades de cualquier organización y mejorar la comunicación y la productividad en todos los niveles.



Creación y gestión de equipos

En Microsoft Teams, los equipos son el espacio principal para la colaboración y la comunicación dentro de una organización. Para crear un equipo, sigue estos pasos:

1. Haz clic en el botón "Teams" en el panel izquierdo de la aplicación.
 2. Haz clic en el botón "Join or create a team" en la parte inferior del panel de equipos.
 3. Selecciona la opción "Create team".
 4. Elige el tipo de equipo que deseas crear: "Standard" para colaboración general, "Class" para educación o "Planner" para la gestión de proyectos.
 5. Completa el formulario de creación proporcionando un nombre y una descripción para el equipo.
 6. Invita a los miembros del equipo proporcionando sus direcciones de correo electrónico.
- Una vez que se ha creado un equipo, los administradores y los propietarios tienen acceso a diversas opciones de gestión. Algunas de estas opciones incluyen la configuración de permisos, la asignación de roles y la administración de la membresía del equipo.



Creación y gestión de canales

Dentro de cada equipo, se pueden crear canales para organizar las conversaciones y los archivos relacionados con un tema o proyecto específico. Aquí hay una guía paso a paso para crear un canal en Microsoft Teams:

1. Navega hasta el equipo en el que deseas crear el canal.
2. Haz clic en el botón "More options" (tres puntos) junto al nombre del equipo.
3. Selecciona la opción "Add channel" en el menú desplegable.
4. Proporciona un nombre y una descripción para el canal.
5. Opcionalmente, puedes establecer restricciones de acceso y permisos para el canal.
6. Haz clic en "Add".

Una vez creado el canal, puedes personalizarlo aún más agregando pestañas, como archivos compartidos, aplicaciones externas, plataformas de gestión de proyectos, entre otros.



Mejores prácticas para la gestión de equipos y canales

A continuación, se presentan algunas mejores prácticas que pueden ayudarte a gestionar de manera más efectiva los equipos y canales en Microsoft Teams:

- Mantén los equipos y canales actualizados: asegúrate de revisar y actualizar regularmente la información y los archivos en los equipos y canales para mantener la colaboración actualizada.
- Establece permisos y roles adecuados: asigna roles y permisos a los miembros del equipo según sus responsabilidades y necesidades de acceso.
- Utiliza anuncios y notas importantes: aprovecha las funciones de anuncios para compartir información relevante con todos los miembros del equipo y utiliza las notas importantes para destacar información crítica.
- Organiza los canales de manera lógica: crea canales para cada proyecto o tema importante y utiliza nombres descriptivos para facilitar la búsqueda y la navegación.
- Establece directrices de etiqueta y comportamiento: comunica claramente las expectativas de comportamiento dentro de los equipos y canales para promover una comunicación respetuosa y colaborativa.



Conclusiones

La gestión efectiva de equipos y canales en Microsoft Teams es fundamental para garantizar una colaboración productiva y ordenada en cualquier organización. Con las herramientas adecuadas y las prácticas recomendadas, es posible crear un entorno de trabajo digital eficiente que promueva la comunicación, la colaboración y el logro de los objetivos organizativos.





Le damos la bienvenida a la aplicación Microsoft 365



- ✓ Versiones libres de Word, Excel, y PowerPoint
- ✓ 5 GB de almacenamiento seguro en línea gratis para archivos y fotos
- ✓ Comparta y colabore fácilmente en documentos con otros usuarios

[Iniciar sesión](#)

[Crear una cuenta gratuita](#)



Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA



Fondos Europeos



OVIEDO^{.es}
UNIVERSIDAD

- Inicio
- Crear
- Al contenido
- Aplicaciones
- Word
- Excel
- PowerPoint
- Outlook
- OneDrive
- Teams
- OneNote

Le damos la bienvenida a Microsoft 365

Gratis 2.6 GB usado de 5 GB (52%)

↓ Instalar aplicaciones [Comprar Microsoft 365](#)

Crear nuevo

Documento Word	Presentación PowerPoint	Libro Excel	Formulario Forms	Cuestionario Forms	Video Clipchamp	Página Sway

[Ver más en Crear](#) →

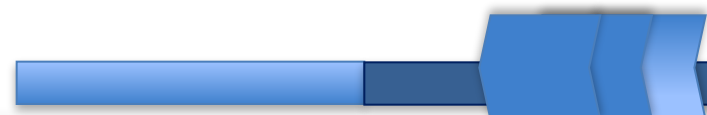
Descubra qué puede hacer

<h3>Obtén la aplicación móvil de Microsoft...</h3> <p>Descarga la aplicación para acceder a los archivos en tu...</p>	<h3>Guardar archivos en la nube</h3> <p>Compruebe cómo almacenar sus documentos de forma segura.</p>	<h3>Compartir un archivo</h3> <p>Compruebe cómo compartir archivos y administrar la...</p>	<h3>Introducción a OneDrive</h3> <p>Mira cómo almacenar, sincronizar y compartir tus archivos.</p>	<h3>Colaborar en tiempo real</h3> <p>Ver cómo editar y compartir ideas sobre documentos con otros...</p>	<h3>Tu estudio de vídeo todo en uno</h3> <p>Descubre cómo editar vídeos con Clipchamp.</p>
---	--	--	--	--	--

Acceso rápido

Abierto recientemente Compartido Favoritos

↑ Cargar | ☰





Inicio



Crear



Mi contenido



Aplicaciones



Word



Excel



PowerPoint



Outlook



OneDrive



Teams



OneNote

Aplicaciones

↓ Instalar aplicaciones

Comprar Microsoft 365



Word



Excel



PowerPoint



OneDrive



Outlook



Teams



Clipchamp

Más de Microsoft 365



Calendario

Administre y comparta su programación.



Contactos

Agrupar, compartir y administrar contactos.



Forms

Personalice encuestas y cuestionarios y obtenga resultados en tiempo real.



Lists

Permite a los usuarios crear, compartir y realizar un seguimiento de datos dentro de listas.



Loop

Permitir que los equipos piensen, planeen y creen juntos.



OneNote

Cree un bloc de notas digital.



Power Automate

Sincronice archivos y mucho más para simplificar su trabajo.



Protección infantil

Busque y establezca opciones de seguridad.



Skype

Conéctese de forma gratuita con videollamadas y llamadas de voz.



Sway

Cree informes y presentaciones interactivos.



To Do

Enumere y administre sus tareas.

Más de Microsoft



Bing

Buscar páginas web, imágenes y mucho más.



MSN

Manténgase al día sobre noticias, deportes y mucho más.



Privacy

Establezca la privacidad de sus aplicaciones y productos de Microsoft.



Rewards

Gana premios gratuitos para canjear y donar.



En este ejercicio, los estudiantes aprenderán cómo crear un equipo en Microsoft Teams. Deberán seleccionar un tema y nombre para el equipo, así como invitar a otros usuarios a unirse. También explorarán las diferentes opciones de configuración disponibles para el equipo.

En este ejercicio, los estudiantes aprenderán cómo gestionar los permisos de un canal en Microsoft Teams. Deberán configurar diferentes niveles de permisos para los miembros del equipo, incluyendo permisos de lectura, escritura y administración. También explorarán cómo configurar notificaciones y ajustar la visibilidad del canal.

En este ejercicio, los estudiantes aprenderán cómo programar reuniones en Microsoft Teams. Deberán utilizar la función de calendario para seleccionar una fecha y hora, agregar participantes y enviar invitaciones. También explorarán las diferentes opciones de configuración disponibles para las reuniones.

