

Introducción

En esta guía se detalla el procedimiento a seguir para acceder a las videoconferencias (reuniones) publicadas por los docentes en la PDU (Plataforma Docente Universitaria) para acceder a las clases online. El equipamiento requerido para el acceso a las reuniones es un ordenador con conexión a Internet y, preferiblemente, unos auriculares.

La plataforma utilizada para la realización de las videoconferencias es **Microsoft Teams**.

Paso 1 – Acceso a la PDU

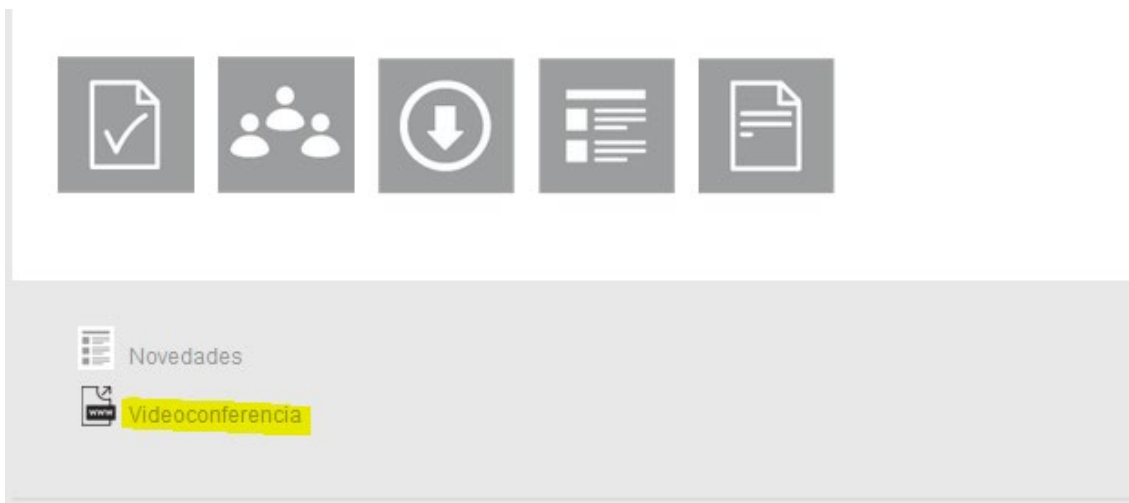
Accederemos a la PDU desde el navegador de nuestro ordenador tecleando <https://pdu.usj.es>. Introduciremos las credenciales de usuario.



Iremos a la asignatura que queremos seguir por videoconferencia y buscaremos el enlace a la videoconferencia generada por el docente. En la siguiente imagen se ha denominado a la sesión "Videoconferencia" pero puede tener cualquier otro nombre descriptivo.

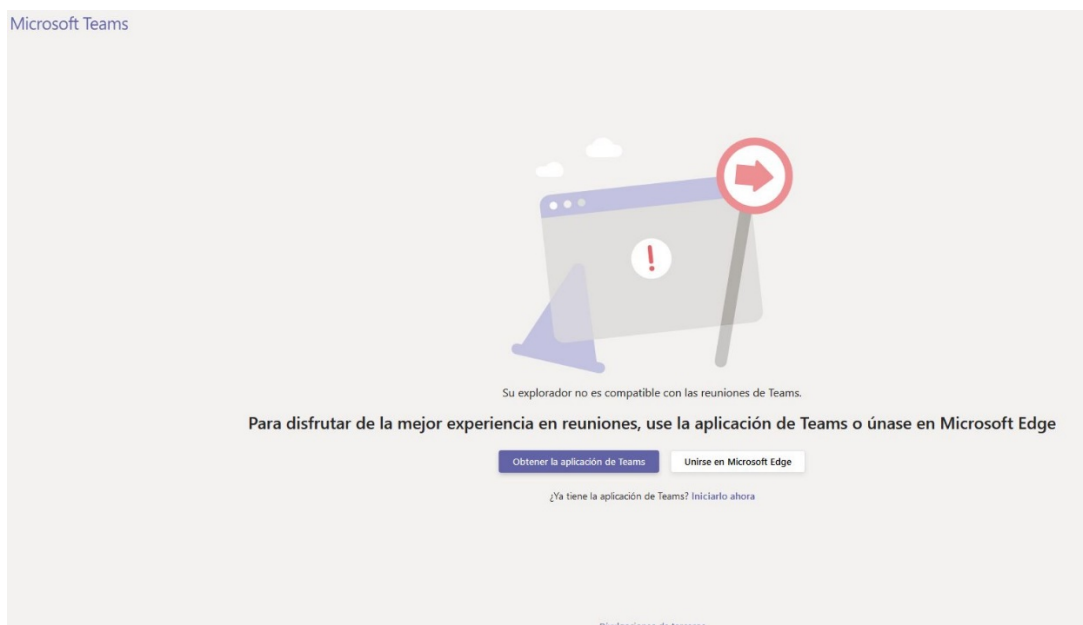
Paso 2 – Acceso a la videoconferencia

Haremos clic sobre el enlace publicado en la PDU.

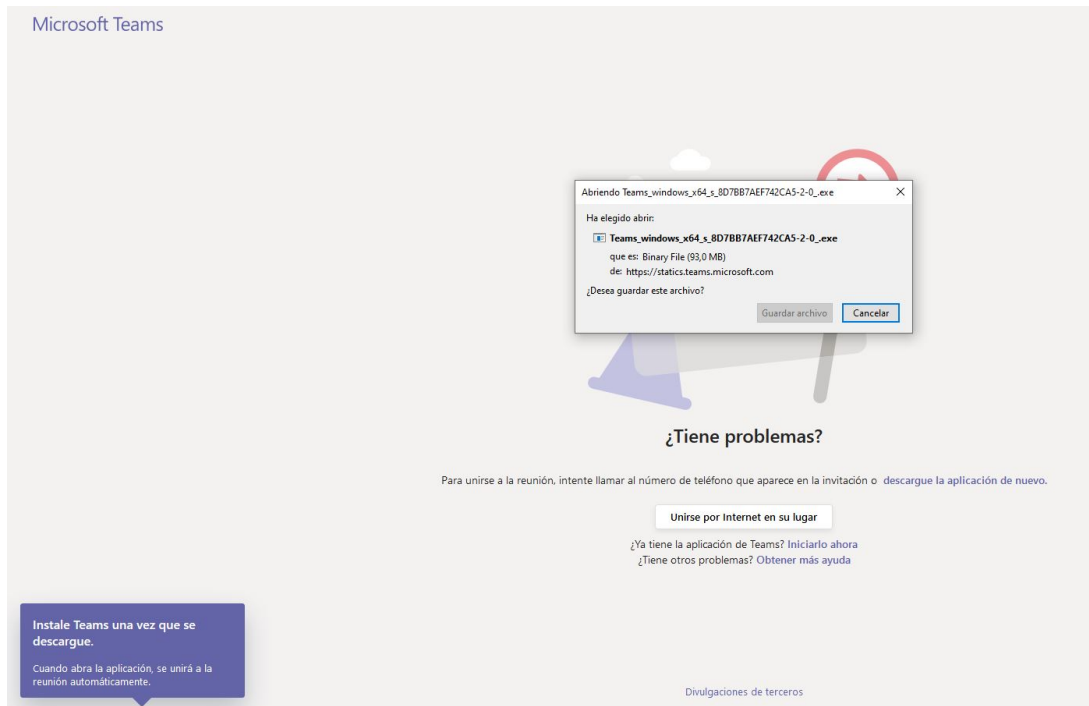


En ese momento, **si no tenemos instalada la aplicación** de Teams en nuestro ordenador, nos ofrecerá la posibilidad de **descargarla** (esto únicamente será necesario la primera vez que nos conectemos a una reunión de Teams).

Para ello, pulsaremos sobre la opción **Obtener la aplicación de Teams** y seguiremos las indicaciones que se muestran en el proceso de instalación.

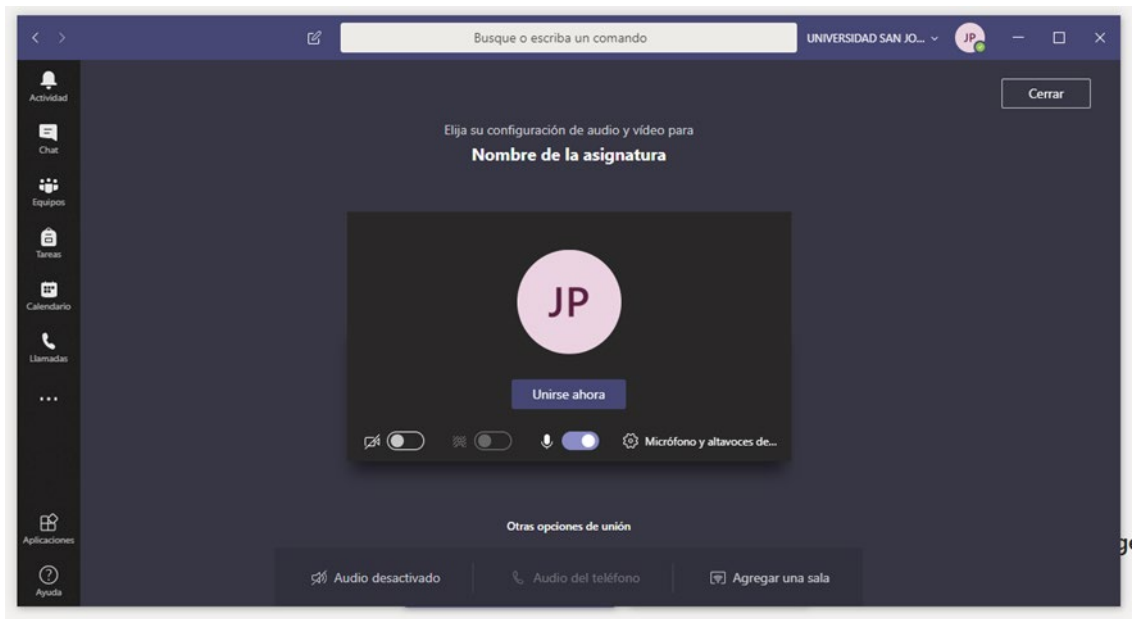


Descarga e instalación de la aplicación.

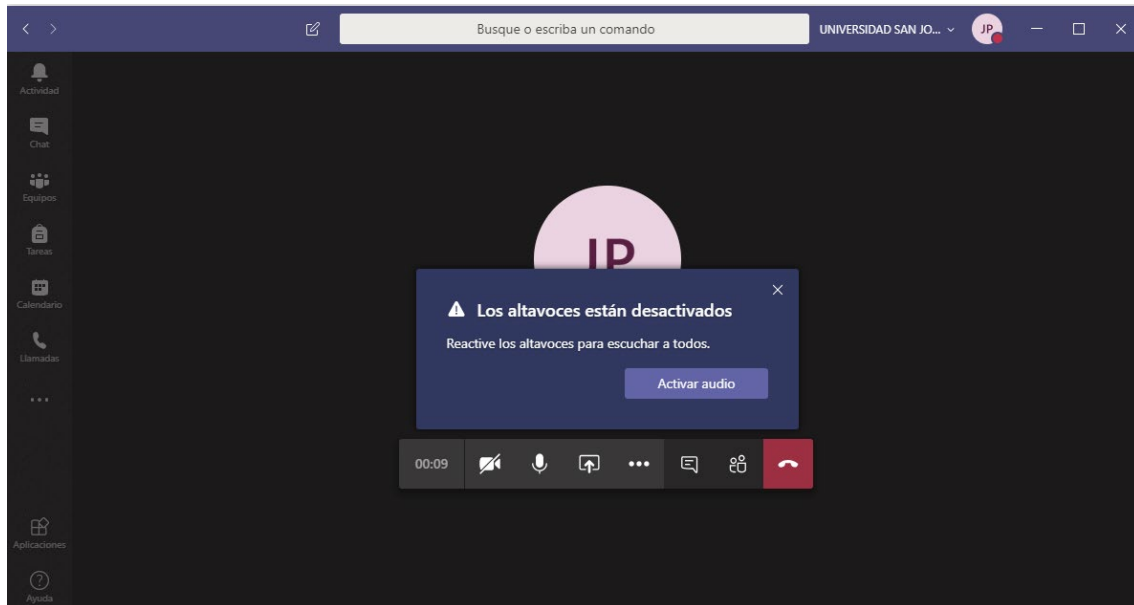


Una vez completada la instalación se abrirá automáticamente la reunión.

Entonces pulsaremos sobre **Unirse ahora**.

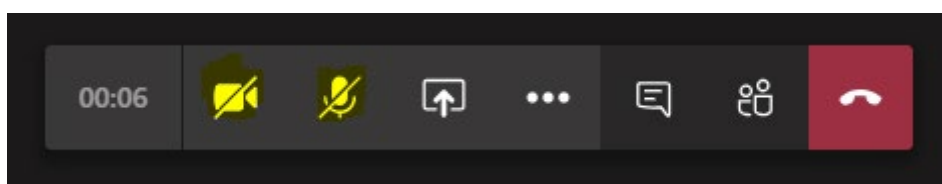


Activaremos el audio pulsando sobre **Activar audio**.



Con el fin de conseguir que las clases se desarrollen de forma ordenada, los alumnos deben **deshabilitar el micrófono y el vídeo**. Se podrá establecer comunicación a través del Chat.

En el caso de que se utilice la videoconferencia para una tutoría basta con deshabilitar el vídeo. Para **desactivar el vídeo y el micrófono** se pulsará sobre el icono correspondiente del menú de opciones para que quede como en la imagen siguiente.



Para **finalizar la reunión** pulsaremos sobre el botón

