

1. Abrir la presentación de PowerPoint.
2. Iniciar sesión en PowerPoint con la cuenta institucional.
3. Activar el Autoguardado al menos una hora antes de la presentación para permitir la carga en OneDrive.

Paso opcional: Abrir OneDrive desde un navegador, iniciar sesión con la cuenta institucional y arrastrar el archivo de la presentación a OneDrive.

4. Unirse a la llamada de Teams creada por el Aula Híbrida con la cuenta institucional.
5. En PowerPoint, hacer clic en "Presentar en Teams".
6. Teams abrirá un cuadro de diálogo informando que estás a punto de presentar; haz clic en "Presentar".

Paso opcional: En la llamada de Teams, seleccionar "Compartir", buscar la sección de PowerPoint Live y localizar el título de la presentación. Si el título no está visible, hacer clic en "Mostrar más".

7. En Teams, dispones de diversos recursos como cursor, puntero láser, marcador de texto y borrador que puedes usar durante la presentación. Además, en la parte inferior de Teams, puedes previsualizar las diapositivas, lo que facilita encontrar una diapositiva específica de manera rápida y evita cambios bruscos en la proyección. En el panel lateral derecho, puedes ver las notas que hayas agregado en PowerPoint a la diapositiva, sin que el texto se proyecte en la presentación.