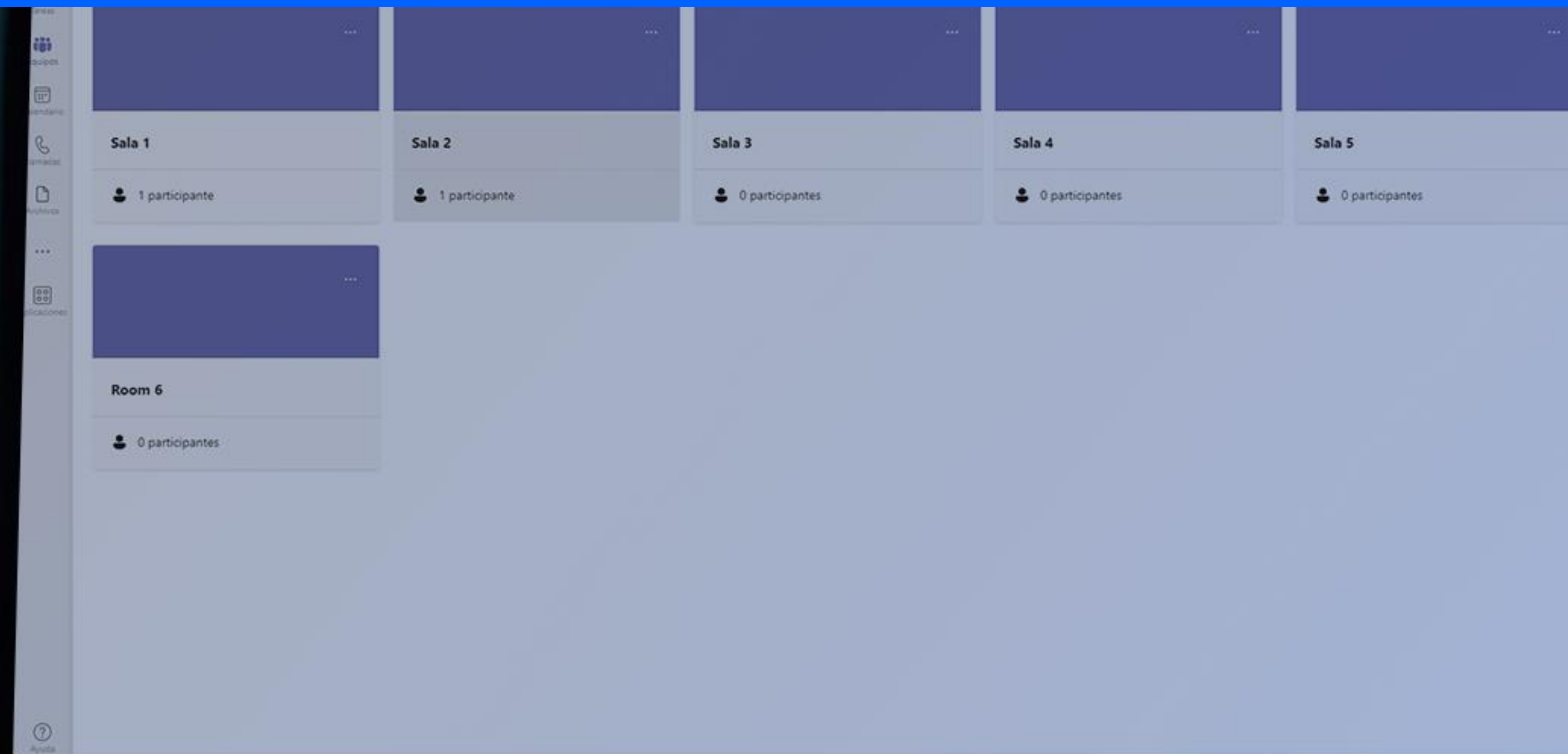


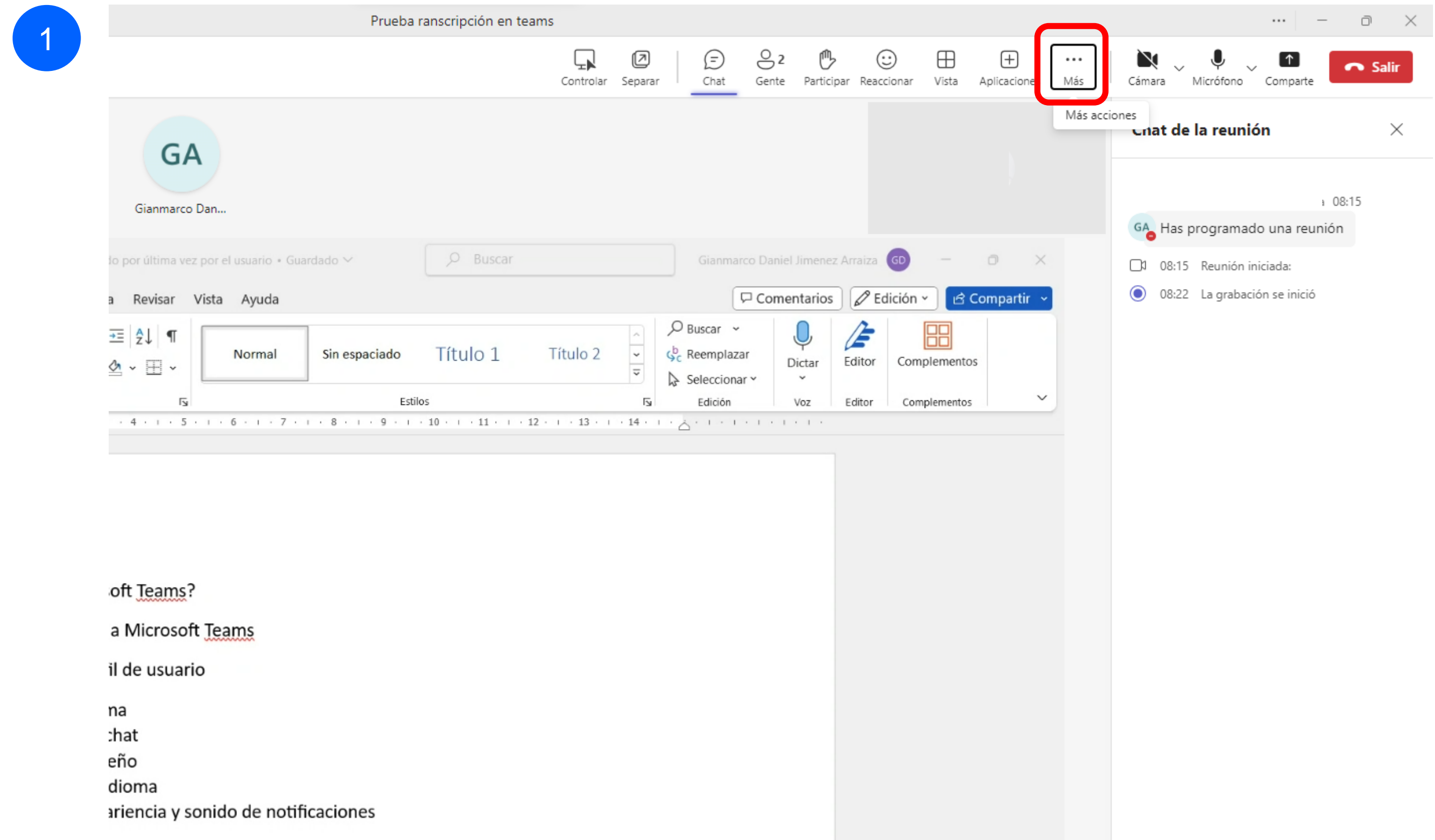
¿CÓMO SE ACTIVA LA TRANSCRIPCIÓN EN MICROSOFT TEAMS?



PASOS:

- 1) En la sesión iniciada, clic en “Más”.

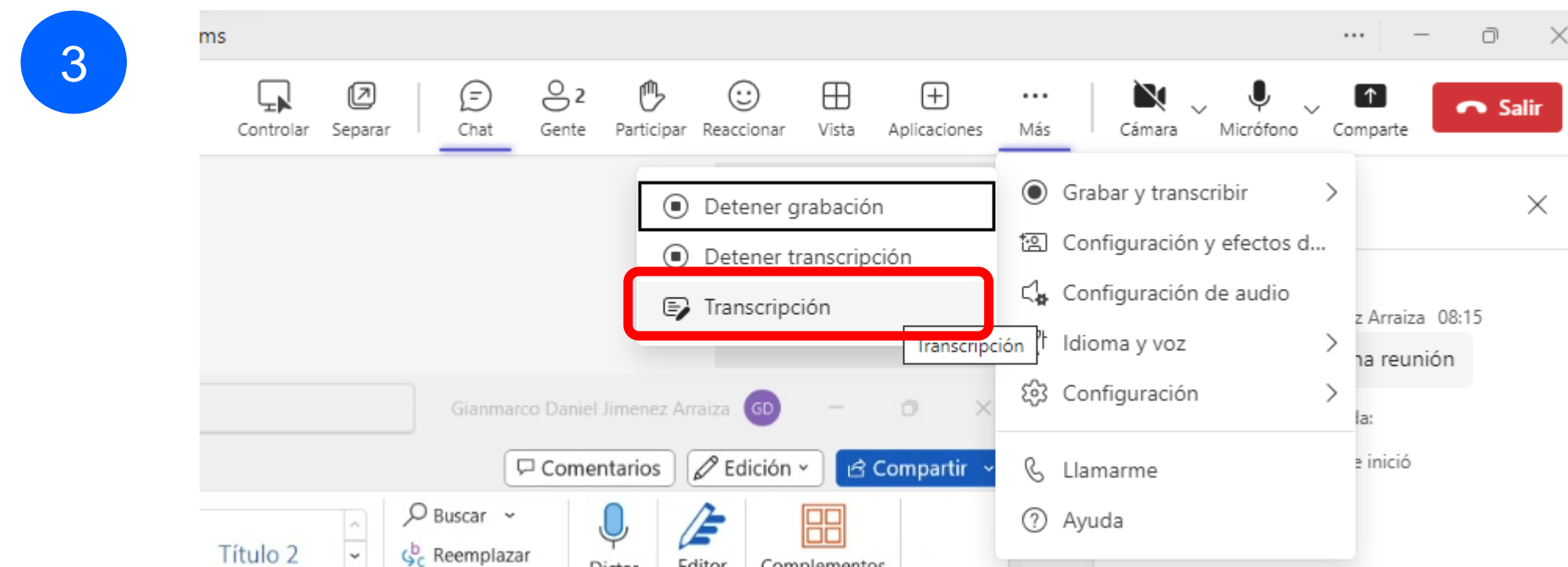
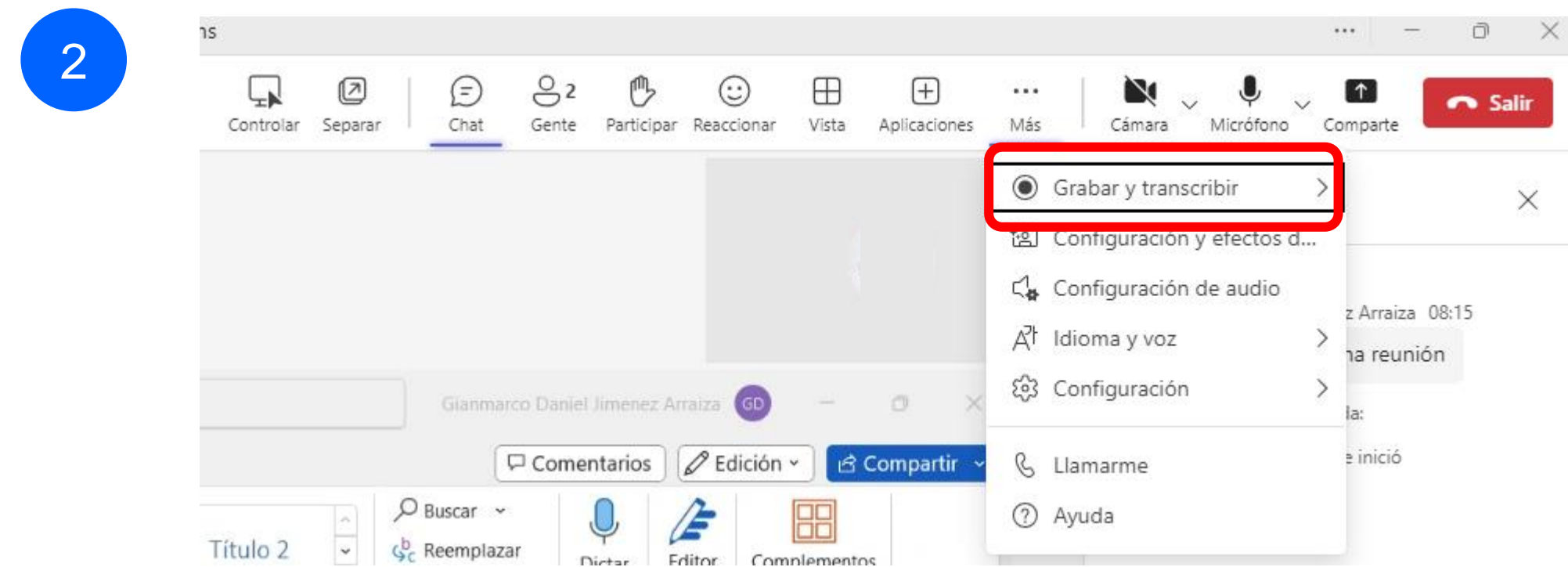
1



The screenshot shows the Microsoft Teams interface during a meeting. The title bar reads "Prueba ranscripción en teams". The top navigation bar includes icons for "Controlar", "Separar", "Chat", "Gente", "Participar", "Reaccionar", "Vista", and "Aplicaciones". The "Más" button (three dots) is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the meeting controls are visible, including "Cámara", "Micrófono", "Comparte", and "Salir". The main content area shows a chat window for "Gianmarco Dan..." with a message: "Has programado una reunión" at 08:15. Below the chat, there is a list of meeting events: "08:15 Reunión iniciada:" and "08:22 La grabación se inició". The bottom part of the screenshot shows a document editor with a ribbon containing "Revisar", "Vista", "Ayuda", "Comentarios", "Edición", and "Compartir". The document content includes the text: "oft Teams?", "a Microsoft Teams", "il de usuario", "na", ":hat", "eño", "dioma", and "riencia y sonido de notificaciones".

2) Seleccionar “Grabar y transcribir”.

3) Clic en “Transcripción”.



4) Al lado derecho, se podrá visualizar la transcripción completa de la clase.

4

Reunión

Controlar Separar Chat Gente Participar Reaccionar Vista Aplicaciones Más Cámara Micrófono Comparte Salir

Transcripción

GA 09:47 raiza
Buenos días alumnos.

09:47 Muñoz
Buenos días, profesor.

GA 09:47 raiza
En esta clase vamos a realizar una revisión del programa Adobe Illustrator.
Donde verán las herramientas como usar la pluma y los vectores.

09:47 a Muñoz
Profesor, la clase va a estar grabada.

GA 09:47 raiza
Sí, la clase va a ser grabada y lo podrán visualizar en los equipos.

09:47 Muñoz
Ya está bien.

UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

Algunos detalles rápidos sobre el canal

Nombre del canal
Se permiten letras, números y espacios.

Descripción (opcional)
Proporciona una descripción para ayudar a otros a encontrar el canal correcto.

Llegar un canal

Seleccionar

Estándar
Todos los miembros del equipo tienen acceso.

Compartido
Las personas o equipos de tu organización o de fuera de ella pueden tener acceso.

Privado
Personas específicas del equipo tienen acceso.

T2D - Asistentes TEC

Administrar equipo

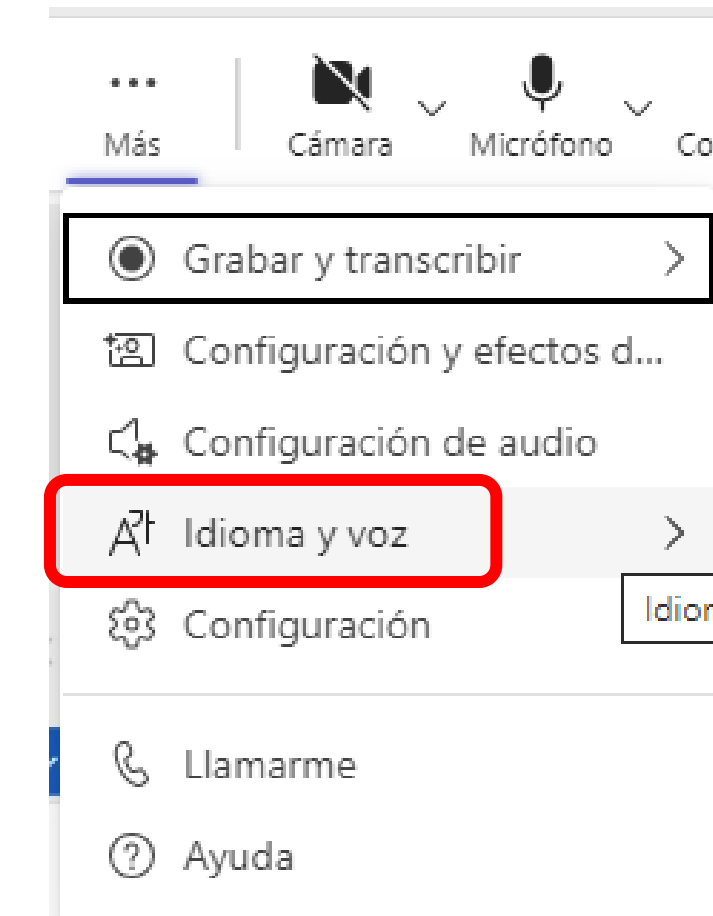
Agregar miembro

Agregar canal

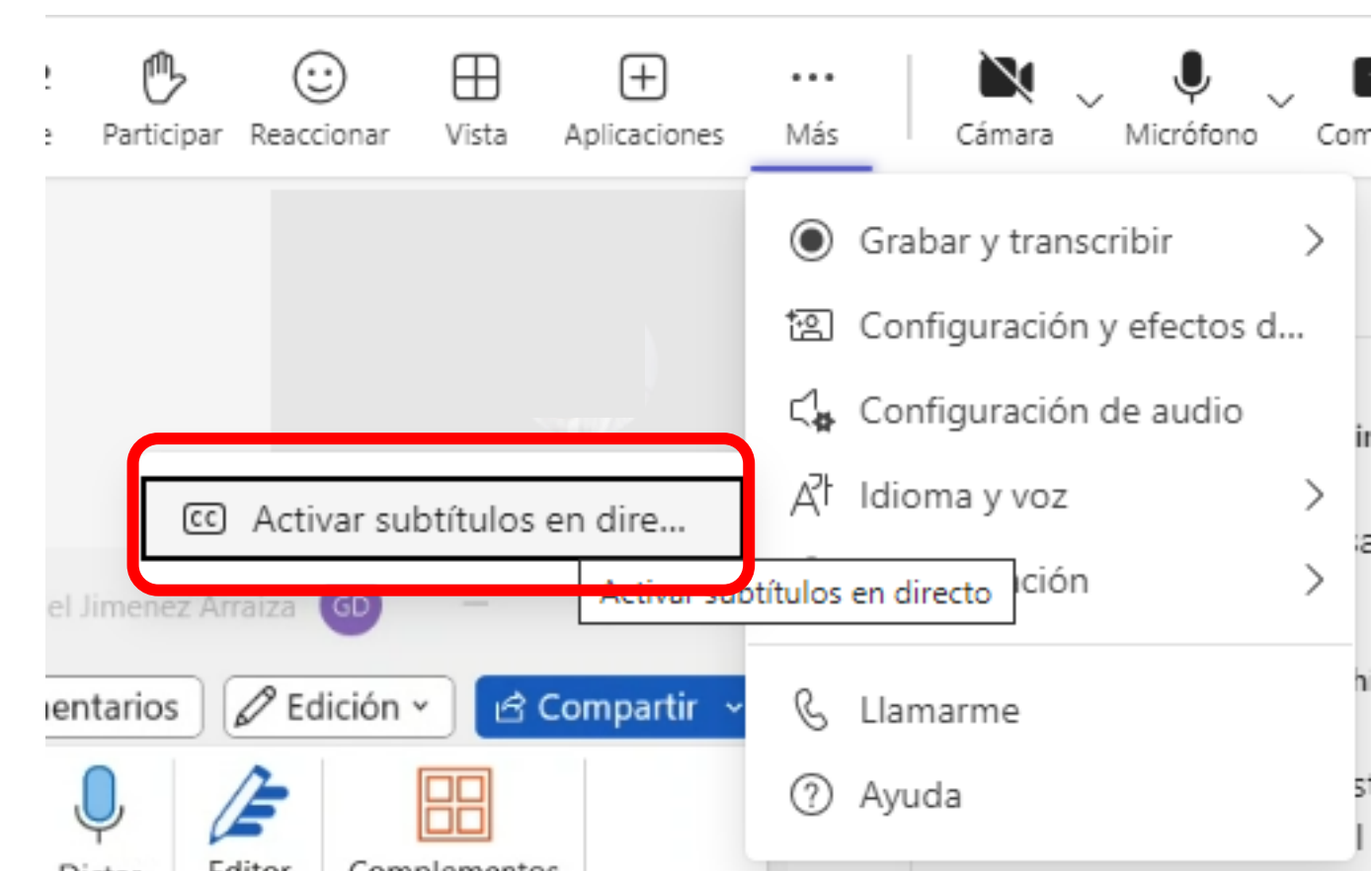
PASOS PARA CAMBIAR EL IDIOMA:

- 1) Clic en “Idioma y voz”.
- 2) Seleccionar “Activar subtítulos en directo”.

1

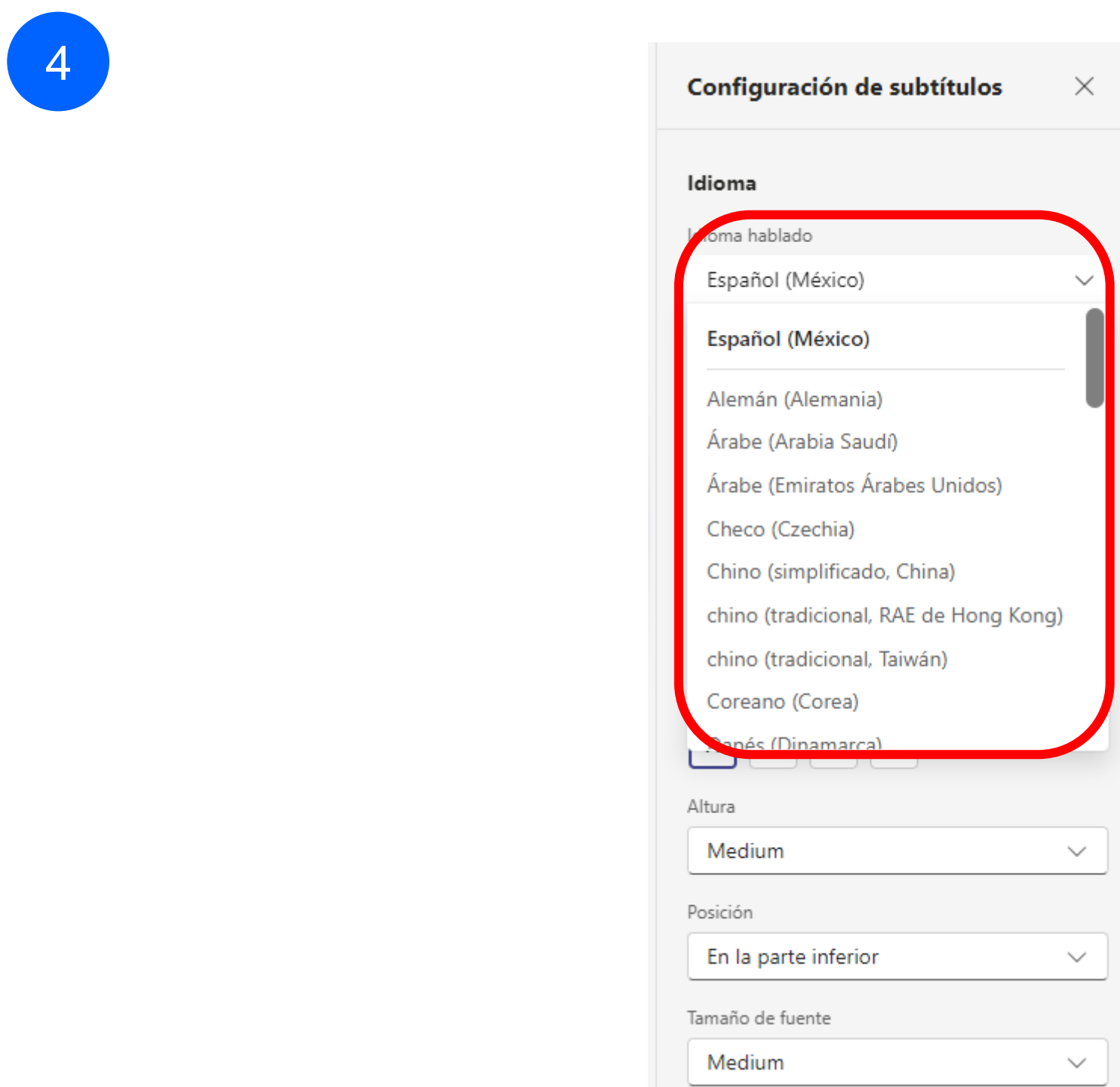
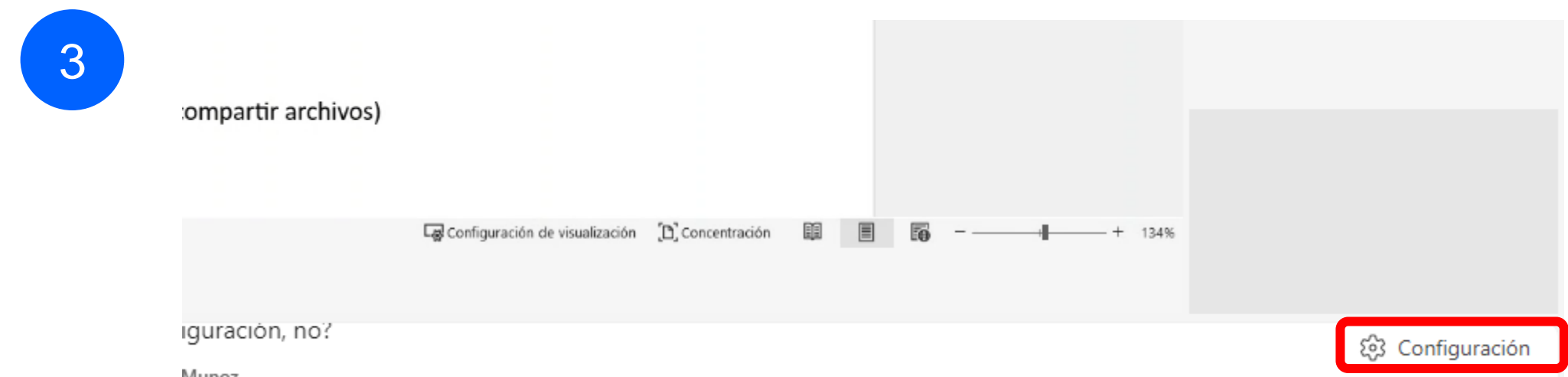


2



3) En la parte inferior de la reunión, clic en “Configuración”.

4) Seleccionar el idioma “Español” o uno de su preferencia.



5) Finalmente, al lado derecho se podrá visualizar la transcripción completa de la clase.

5

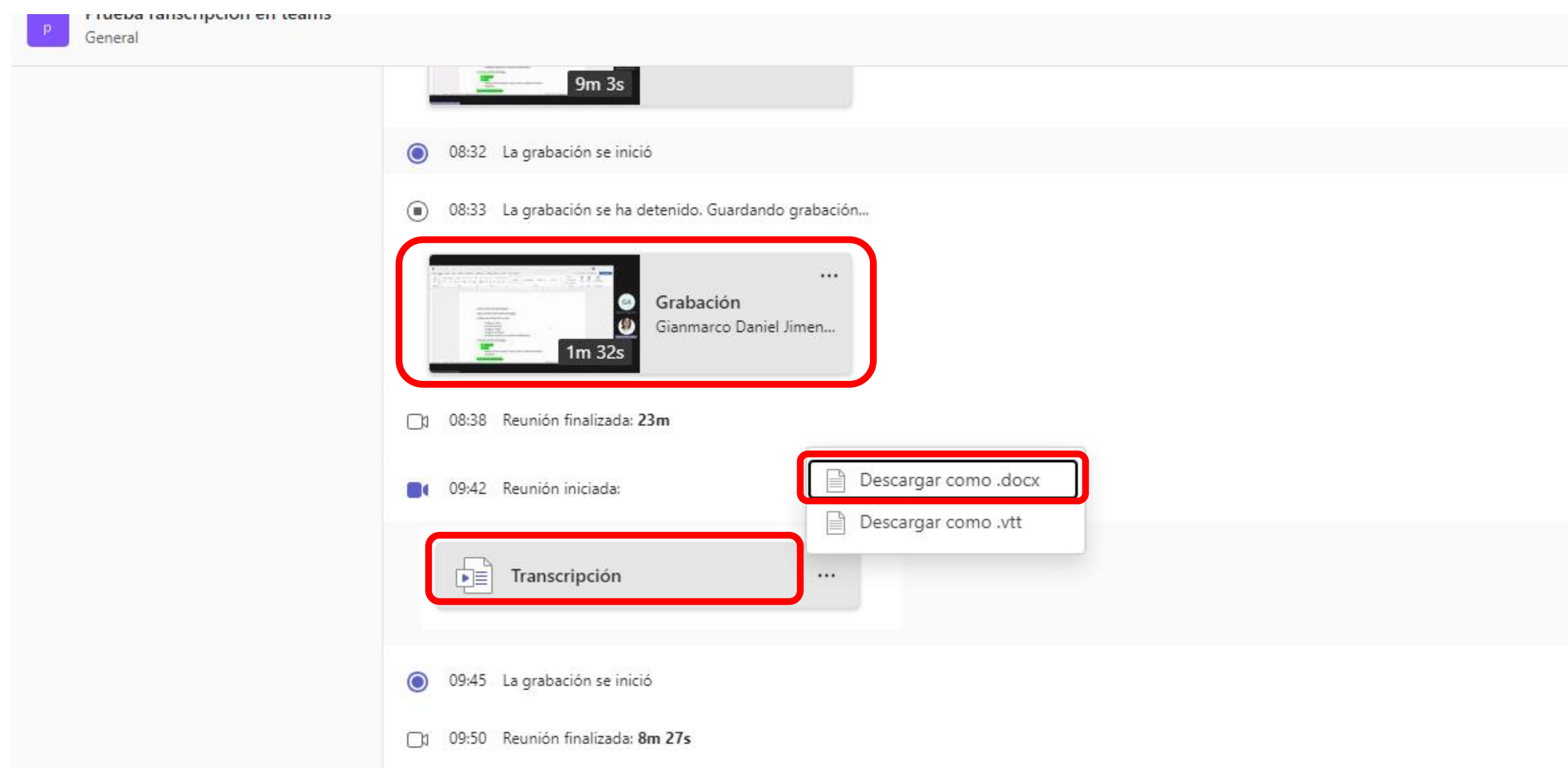
The screenshot shows a meeting interface with a toolbar at the top containing icons for 'Controlar', 'Separar', 'Chat', 'Gente', 'Participar', 'Reaccionar', 'Vista', 'Aplicaciones', 'Más', 'Cámara', 'Micrófono', 'Comparte', and a red 'Salir' button. The main area displays the 'UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO' logo. On the right, a 'Transcripción' panel is open, showing a list of messages with timestamps and initials (GA, raiza, noz, za, iz, za, iz). The messages are: 'Buenos días alumnos.', 'Buenos días, profesor.', 'En esta clase vamos a realizar una revisión del programa Adobe Illustrator. Donde verán las herramientas como usar la pluma y los vectores.', 'Profesor, la clase va a estar grabada.', 'Sí, la clase va a ser grabada y lo podrán visualizar en los equipos.', and 'Ya está bien.'.

This screenshot shows a control panel for a meeting. It includes a back arrow, the text 'Todos los equipos', a logo, and the text 'T2D - Asistentes TEC'. Below this, there are three options: 'Administrar equipo', 'Agregar miembro', and 'Agregar canal', each with a corresponding icon.

This screenshot shows a dialog box for configuring a channel. It has the title 'Algunos detalles rápidos sobre el canal'. It contains three main sections: 'Nombre del canal' with a text input field and a note 'Se permiten letras, números y espacios'; 'Descripción (opcional)' with a text input field and a note 'Proporciona una descripción para ayudar a otros a encontrar el canal correcto'; and 'Elegir un canal' with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing three options: 'Estándar' (with a green icon and note 'Todos los miembros del equipo tienen acceso.'), 'Compartido' (with a blue icon and note 'Las personas o equipos de tu organización o de fuera de ella pueden tener acceso.'), and 'Privado' (with an orange icon and note 'Personas específicas del equipo tienen acceso.').

DATO IMPORTANTE:

Encontrarás en tu equipo, la clase grabada y la transcripción para descargarla.





UNIVERSIDAD
DEL PACÍFICO



(+51) 965438747



asistentetec.pregrado@up.edu.pe
asistentetec.postgrado@up.edu.pe



01 2190100 anexo: 8804

Gracias.

LÍDERES CON
PROPÓSITO
PARA EL MUNDO