



Microsoft
KAIZALA

Guía rápida de uso para
educación

Diego González Iglesias

Agosto 2020

V. 2.0



CONTENIDO

| | |
|---|-----------|
| 1.- Introducción | 3 |
| 2.- Primer contacto con kaizala | 3 |
| 3.- Creación de grupos de difusión | 7 |
| 4.- Creación de grupos | 10 |
| 5.- ¿Cómo difundir un grupo? | 11 |
| 6.- ¿Cómo unirse a un grupo? | 12 |
| 7.- Ejemplo práctico: grupos de difusión | 13 |
| 8.- Ejemplo práctico: tutorías virtuales..... | 14 |
| 9.- Preguntas frecuentes | 15 |

1.- INTRODUCCIÓN

“Microsoft Kaizala es una aplicación de chat móvil segura, sencilla y basada en el número de teléfono que te permite conectarte y coordinar tu trabajo a través de la red: tu organización, tus proveedores, tus socios y tus clientes.”

Kaizala es una herramienta que permite acercar a todos los miembros de la comunidad educativa dentro de un espacio protegido. A través de esta aplicación, podemos comunicarnos con familias y compañeros/as e intercambiar archivos, establecer reuniones, realizar anuncios... sin poner en riesgo nuestra privacidad.

Para utilizar Kaizala de forma segura (como docentes), solo hace falta tener lo siguiente:

- Un número de teléfono.
- Nuestro email y contraseña de Educacyl (en el caso de que seamos profes).

Esta guía intenta dar respuesta a las preguntas más comunes que podemos encontrarnos a la hora de trabajar con la aplicación y ofrece un uso práctico y real de la misma en un contexto escolar del día a día.

Aviso importante: los planes de Microsoft con Kaizala se pueden encontrar en el [siguiente enlace](#). Durante el año 2019, Kaizala se ha añadido al entorno Microsoft 365, sin embargo, estaba planeado que durante este 2020 se integrase en Teams. Debido a la pandemia de la COVID-19, esto se ha pospuesto. En principio, Microsoft asegura que se seguirá dando soporte a Kaizala como una app independiente, pero es posible que en un futuro la veamos como parte de Teams.

2.- PRIMER CONTACTO CON KAIZALA

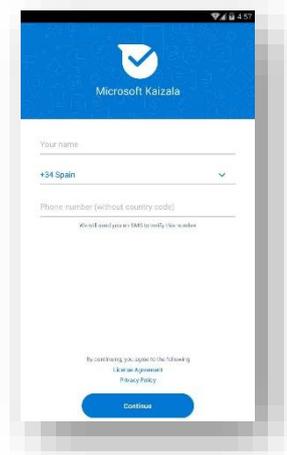
Lo primero que debemos hacer es “registrarnos” en Kaizala. Al ser empleados de la Junta de Castilla y León, podremos acceder a esta opción desde nuestro espacio privado o descargando la app e iniciando sesión con nuestras credenciales.

Desde el teléfono, la app está disponible tanto en **iOS** como en **Android**.

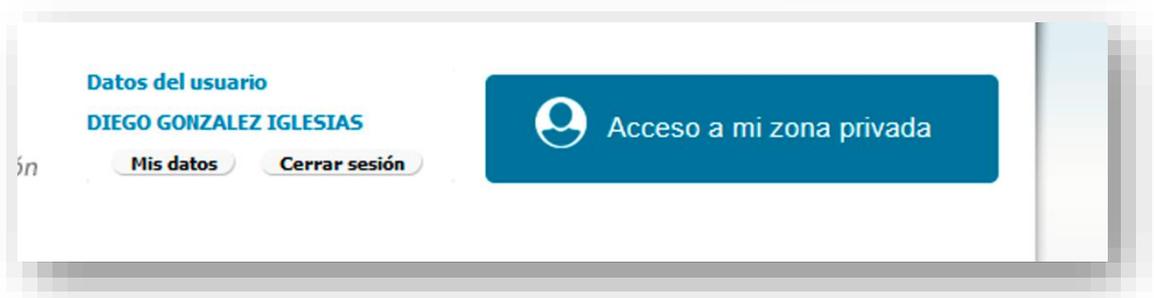
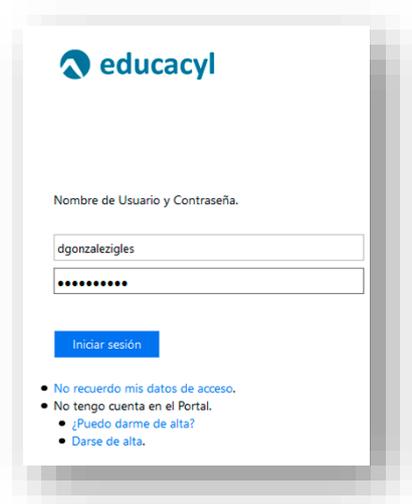


Como siempre, es conveniente asegurarnos antes de descargar la app que el editor sea Microsoft Corporation.

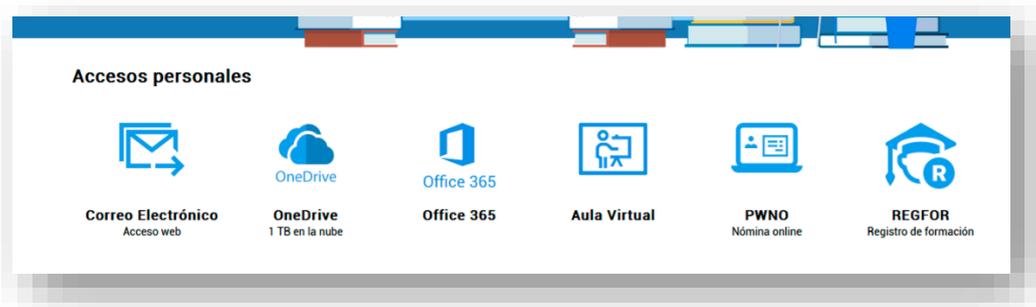
Una vez descargada, procedemos a abrirla y lo primero será introducir qué **nombre** queremos que se muestre y qué **número de teléfono** queremos registrar. Posteriormente, tanto el nombre como el número podrán ser modificados. Es conveniente utilizar nuestro nombre y apellido reales. Se enviará un SMS de validación al terminal y aparecerá la pantalla inicial.



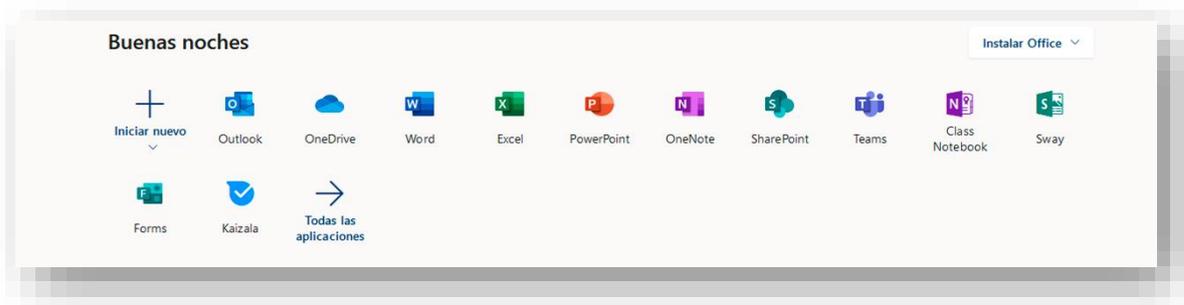
Desde la web se sigue un procedimiento similar. Nos metemos en www.educa.jcyl.es y accedemos a nuestro espacio privado introduciendo nuestro correo personal y la contraseña.



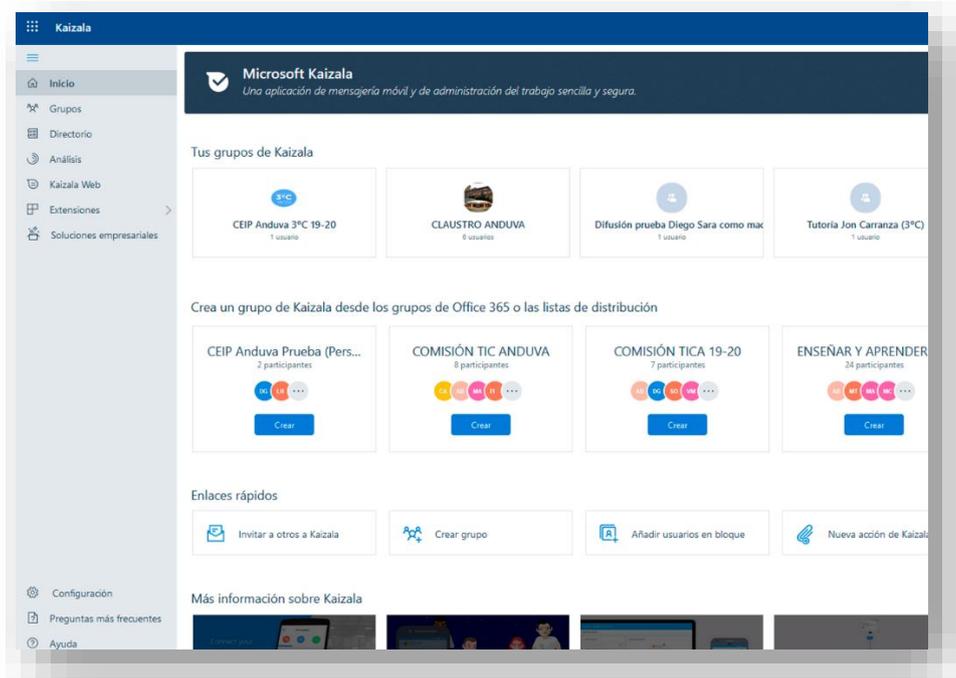
Desde nuestra zona privada, podremos acceder a todas las aplicaciones disponibles dentro del servicio **Office 365**.



En la siguiente pantalla, podremos ver las aplicaciones principales, donde debería estar incluida **Kaizala**. Sin embargo, si no la encontramos, tendremos que pulsar sobre “*Todas las aplicaciones*” y buscarla. Pulsamos sobre ella para acceder.

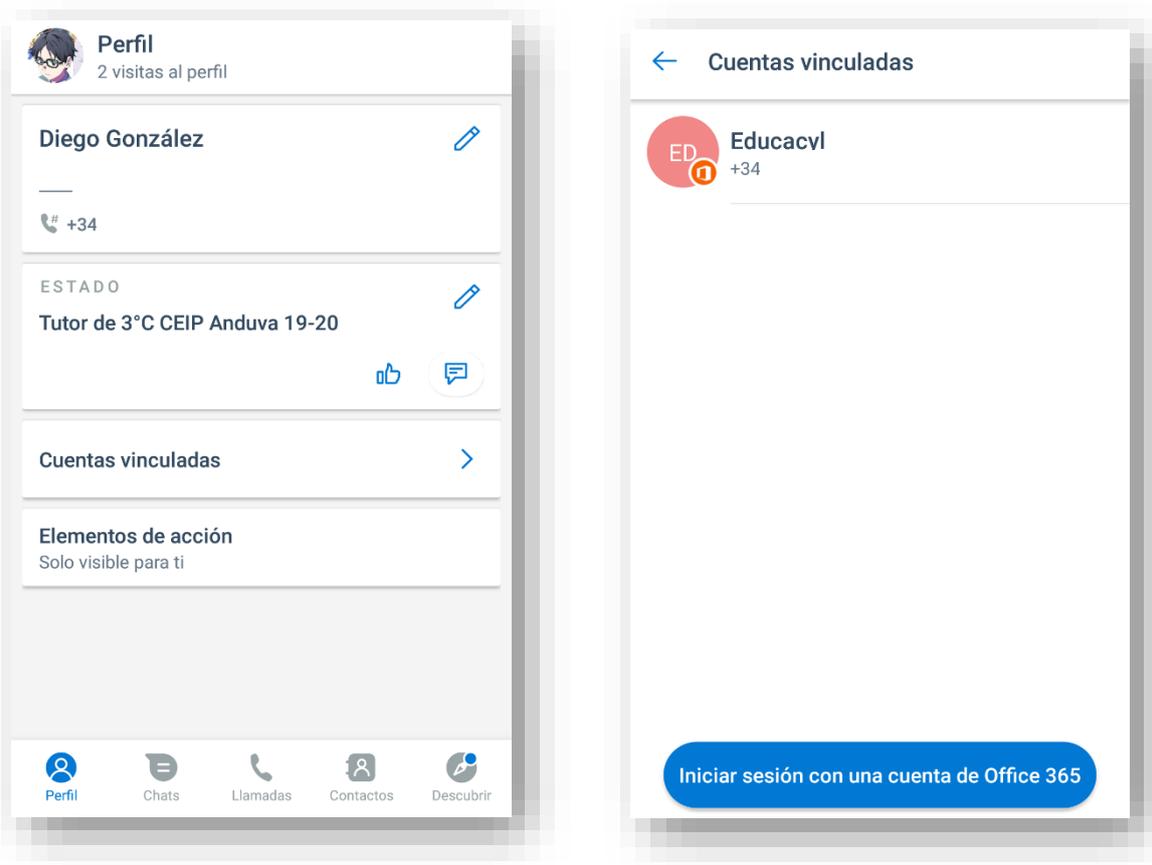


En el caso de no estar registrados todavía, deberemos introducir un número de teléfono y seguir unos pasos similares a los expuestos anteriormente en este apartado. Una vez hecho, veremos el “*inicio*” de la aplicación donde se mostrarán nuestros grupos, algunas sugerencias, enlaces rápidos a modo de atajos y más información sobre la aplicación.



En el menú localizado a la izquierda veremos las opciones principales de la aplicación. A continuación, pasaremos a cómo crear grupos de difusión y grupos según nuestras necesidades.

Un dato importante a la hora de registrarnos es la **vinculación** de nuestro perfil de Kaizala con la cuenta de Educacyl. Para ello, debemos acceder a la app desde nuestro teléfono y pulsar sobre la primera opción del menú inferior “**perfil**”. Aquí podremos establecer una imagen que nos representará a los demás, nuestro nombre, estado y cuentas vinculadas. Pulsaremos sobre esta última opción e **iniciaremos sesión** con las credenciales de Educacyl.



Al introducir nuestros datos e iniciar sesión con nuestra cuenta de Office 365, nuestro perfil pasará a ser automáticamente a “*empleado*” dentro de la organización, diferenciándose por un **pequeño globo naranja** al lado de los chats y conversaciones que hagamos.

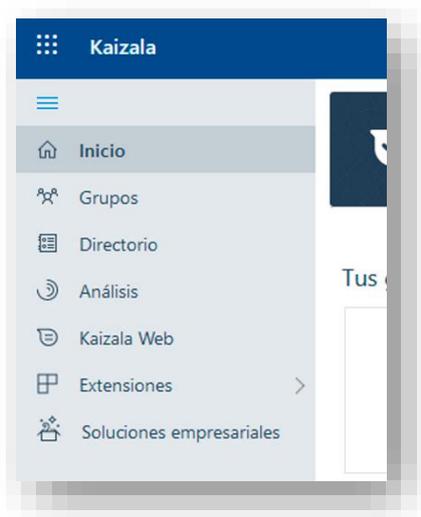
3.- CREACIÓN DE GRUPOS DE DIFUSIÓN

A la hora de crear cualquier tipo de grupo, es importante que todas estas acciones se realicen **desde la web y nuestro perfil de Educacyl**. Si creamos un grupo desde nuestro teléfono, este no estará protegido y dentro del entorno Office 365. Sin embargo, todos los grupos que creamos desde la web, tendrán un pequeño globito naranja al lado de la imagen que pongamos. Este dato es **realmente relevante** si queremos tener unas comunicaciones seguras.

Dicho esto, vamos a proceder a crear un **grupo de difusión**. Las principales características de un grupo de difusión son las siguientes:

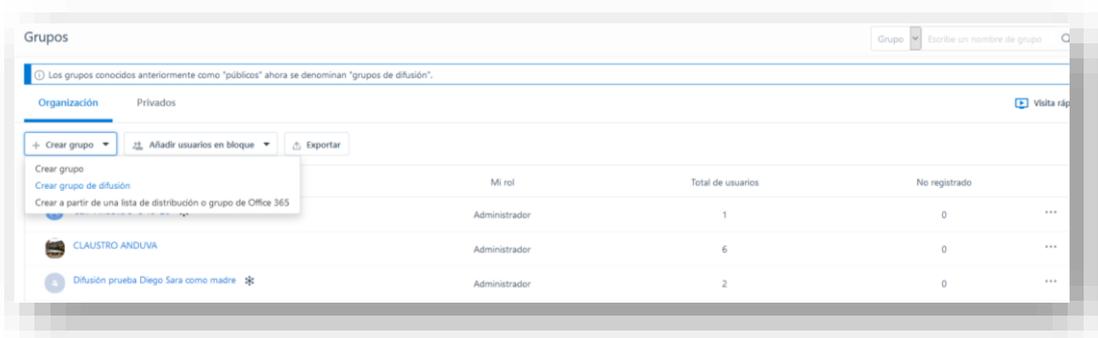
- Nos permite realizar una comunicación unidireccional con los “suscriptores” del grupo.
- Los “suscriptores” de este grupo de difusión no podrán ver quién está en el grupo, manteniendo así su privacidad.

En el menú lateral izquierdo, pulsamos sobre “**grupos**”. Aquí es donde administraremos todos los grupos que creamos o de los que seamos miembros.

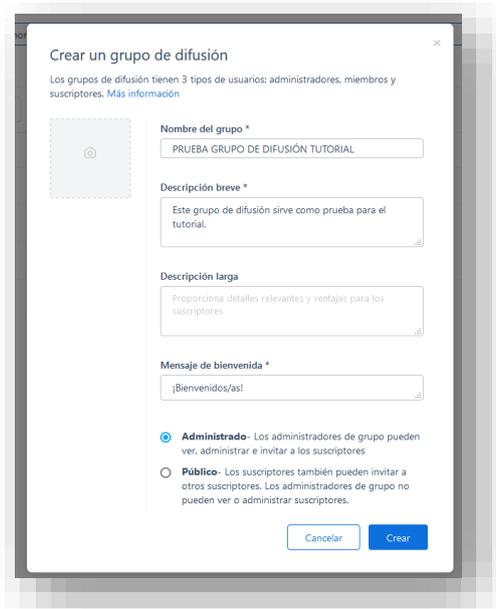


Dentro podremos ver dos pestañas que hacen referencia a grupos dentro de la organización (educacyl) o grupos privados. Además del nombre de cada grupo, estará nuestro rol, el total de usuarios de cada grupo, los miembros no registrado (ajenos al entorno Office 365) y tres puntos para más opciones. Iremos más tarde con esto. También podemos ver tres opciones: “*Crear grupo*”, “*Añadir usuarios en bloque*” y “*Exportar*”.

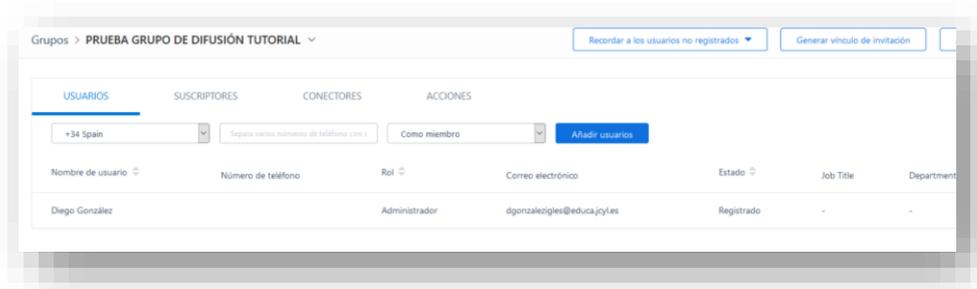
Pulsamos sobre “**Crear grupo**” para ver las tres opciones que nos ofrece. “*Crear grupo*” lo veremos más adelante; “*Crear a partir de una lista de distribución o grupo de Office 365*” nos permite coger los correos de un grupo ya creado en nuestra organización y directamente transformarlo en una conversación de Kaizala. Para crear un grupo de difusión, pulsaremos sobre “**Crear grupo de difusión**”.



A continuación, aparecerán unos **detalles básicos** sobre el grupo: imagen, nombre del grupo, descripción breve, descripción larga, mensaje de bienvenida que aparecerá a los nuevos usuarios y si queremos que sea administrado o público. Los detalles con asterisco son obligatorios. Todas estas opciones podrán ser modificadas posteriormente.

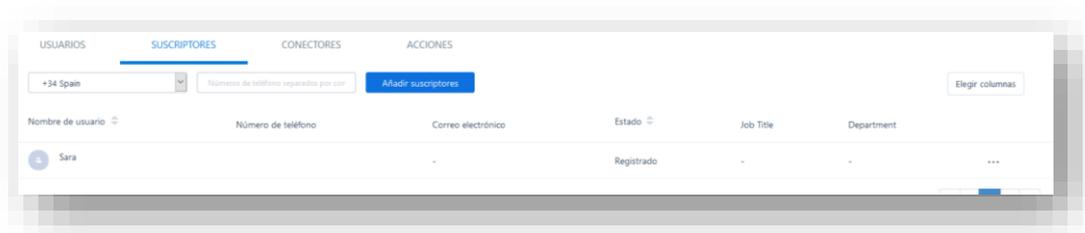


Pulsamos sobre “*crear*” y estaremos dentro del grupo. Aquí podremos ver los **usuarios** y sus roles, que por ahora solo será el “Administrador”, es decir, nosotros.

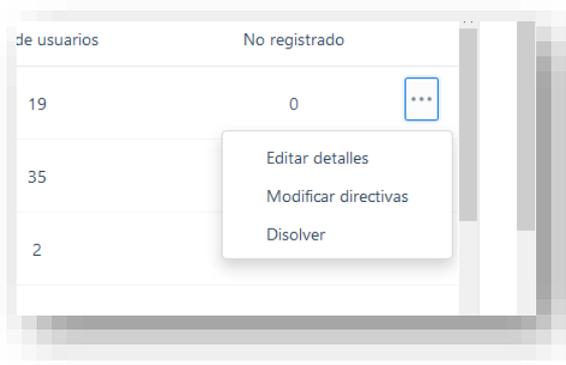


En la pestaña de **suscriptores** veremos el nombre y teléfono de los usuarios que se unan a este grupo de difusión. Solo como administradores/as tendremos

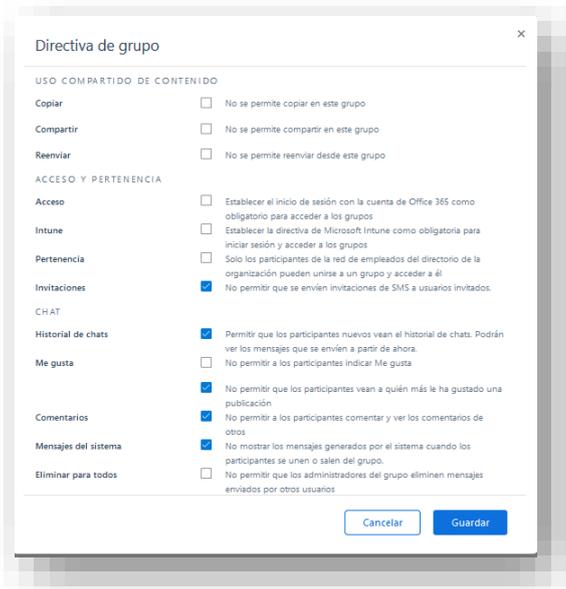
acceso a esta información. Cabe destacar que tenemos la opción de añadir a suscriptores introduciendo números de teléfono, aunque lo recomendado es informar previamente a la persona.



Volvemos a la pantalla anterior de los grupos y ahora aparecerá junto con un símbolo al lado del nombre, el cual indica que es un grupo de difusión. Procederemos a pulsar sobre los tres puntitos para desplegar un menú contextual con tres opciones: *“editar detalles”* nos permitirá modificar la información anterior que introdujimos al crear el grupo; *“disolver”* hará que el grupo desaparezca, así como sus archivos y conversaciones; Y *“modificar directivas”* nos permitirá configurar permisos y privilegios del grupo.



Una configuración ideal de **directivas** sería la siguiente. Esta configuración puede ser modificada de acuerdo a nuestras necesidades:

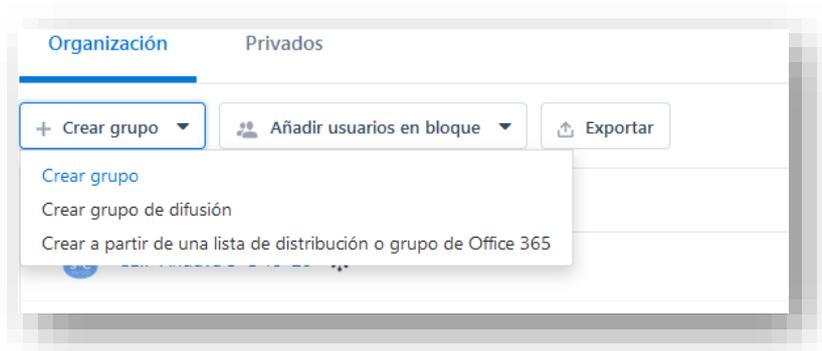


4.- CREACIÓN DE GRUPOS

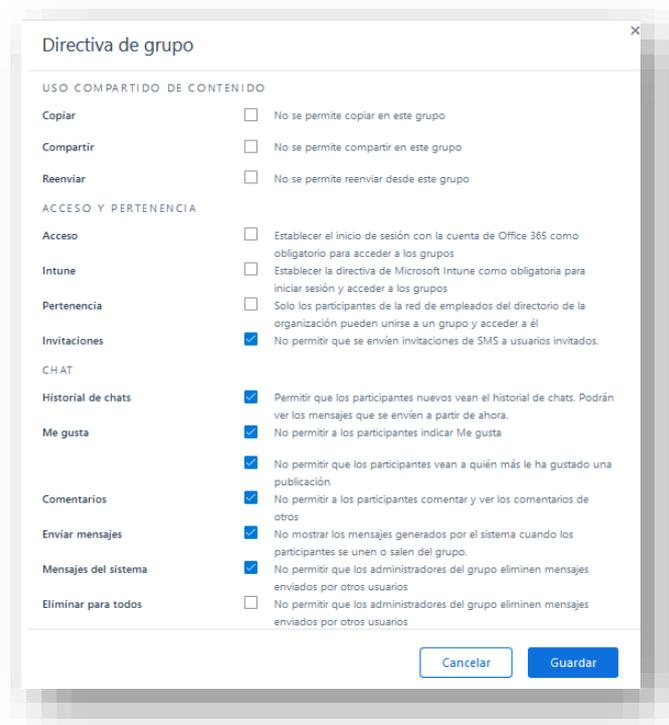
La creación de **grupos** es similar a la de los grupos de difusión. Las principales características de un grupo son las siguientes:

- Permite interactuar a los diferentes “*participantes*”.
- Los “*participantes*” de este grupo podrán ver quién está en el grupo, aunque no sus teléfonos móviles personales (a no ser que tengan registrado al usuario en su agenda personal).

Seguiremos los mismos pasos, pero esta vez pulsando sobre “**crear grupo**”.



Creado el grupo, escribiremos el nombre que queramos ponerle y accederemos a él automáticamente. Igual que antes, saldremos al menú anterior y sobre los tres puntos podremos **configurar sus directivas**. La única diferencia con el grupo de difusión es la opción de “*enviar mensajes*”.



Terminada la configuración en la web, continuaremos administrándolo a través de la APP.

5.- ¿CÓMO DIFUNDIR UN GRUPO?

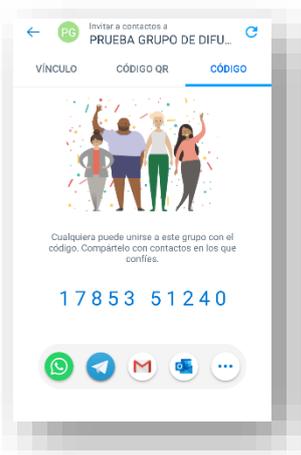
Ya hemos creado nuestros grupos de acuerdo a nuestras necesidades, ahora toca **difundir** la manera en la cual los diferentes usuarios podrán unirse a estos grupos.



Ya sea un grupo o un grupo de difusión, procederemos de la misma manera para generar la “**invitación**”. Una de las características principales de Kaizala es su privacidad. Para unirse a un grupo no hace falta registrar números de teléfono en la agenda. Cada grupo tiene una “identidad única” que le permite diferenciarse de otros.

Desde la **aplicación móvil**, accederemos a uno de los grupos creados desde la web. Lo primero que observamos es que al lado de la imagen del grupo aparece un “globo naranja”, esto nos indica que el grupo pertenece a la organización Educacyl. Como administradores de este grupo, pulsamos sobre el **nombre en la parte superior**.

Dentro de estos detalles, se nos proporcionará más información, incluso en los tres puntitos tendremos más opciones como una configuración básica del grupo o la posibilidad de abandonarlo. Desde esta pantalla podremos configurar el nombre del grupo, ver el número de suscriptores (su identidad está oculta y solo se verá desde la web), los participantes actuales y las opciones de invitación. Si queremos invitar a personas ajenas, como pueden ser las familias, tendremos que pulsar sobre “**invitar a otras personas**”.



En la siguiente pantalla, se ofrecen tres vías para entrar en un grupo:

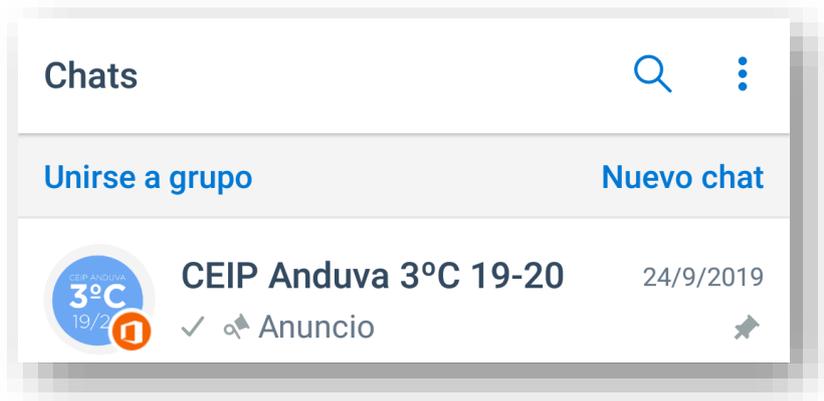
- **Vínculo:** se genera un hipervínculo único.
- **Código QR:** se puede unir al grupo escaneando el código QR.
- **Código:** un código de 10 cifras único y exclusivo del grupo.

En la parte superior derecha existe la opción de generar un nuevo código/enlace.

6.- ¿CÓMO UNIRSE A UN GRUPO?

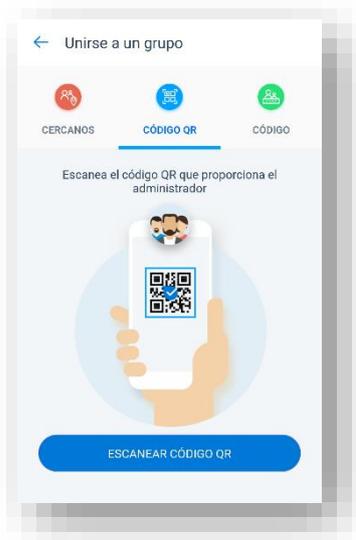
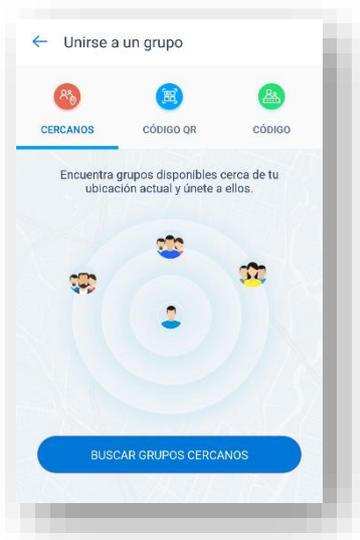
Con el código en nuestro poder, lo distribuiremos de la manera que prefiramos (recomendado código numérico) a contactos de confianza. Como administradores/as y propietarios/as de los grupos, seremos máximos responsables de este código y gestionaremos su difusión.

En el menú principal de Kaizala, existe la opción de “**unirse a un grupo**” en la parte superior izquierda.



Cuando pulsemos, se ofrecerán tres maneras diferentes de unirse a un grupo.

- **Cercanos:** activando la geolocalización del móvil nos mostrará grupos cercanos.
- **Código QR:** a través del escaneo de un código QR que el administrador proporcione.
- **Código:** introduciendo un código de 10 cifras. (Recomendado)



Unidos ya a un grupo, aparecerá en nuestro historial de chats y podremos empezar a participar en él.

7.- EJEMPLO PRÁCTICO: GRUPOS DE DIFUSIÓN

Cuando hablamos de un grupo de difusión, el uso de este nos parece claro: transmitir un mensaje o información que llegue al mayor número de personas posibles. Por ello, el centro debe analizar y contemplar las opciones más reales para su uso efectivo. A continuación, voy a establecer unos ejemplos que pueden resultar útiles dependiendo de las circunstancias:

- **Si el centro dispone de teléfono móvil** propio, puede instalarse Kaizala y con la cuenta de centro administrar un grupo de difusión para todas las familias donde se informe de plazos de becas, programas específicos, informaciones generales, etc. Es decir, se puede poner la misma información que en la página web o redes sociales. En el caso de que el centro no disponga de un dispositivo propio, un miembro del equipo directivo podría hacerse cargo. De la misma manera, el centro puede establecer crear grupos de difusión para diferentes niveles y así ser más específico a la hora enviar la información.
- Si el tutor/a quiere, puede configurar un **grupo de difusión tutor-familias**, donde de forma rápida, el tutor/a podrá escribir o notificar a las familias de informaciones específicas sobre excursiones, metodología, materiales, etc. Similar al caso anterior pero más personalizado para el aula de cada grupo.
- El centro puede configurar un **grupo de avisos importantes** para notificar al resto del claustro de informaciones, mensajes importantes, modificaciones de calendario o reuniones... que de otra manera sería difícil hacer llegar.

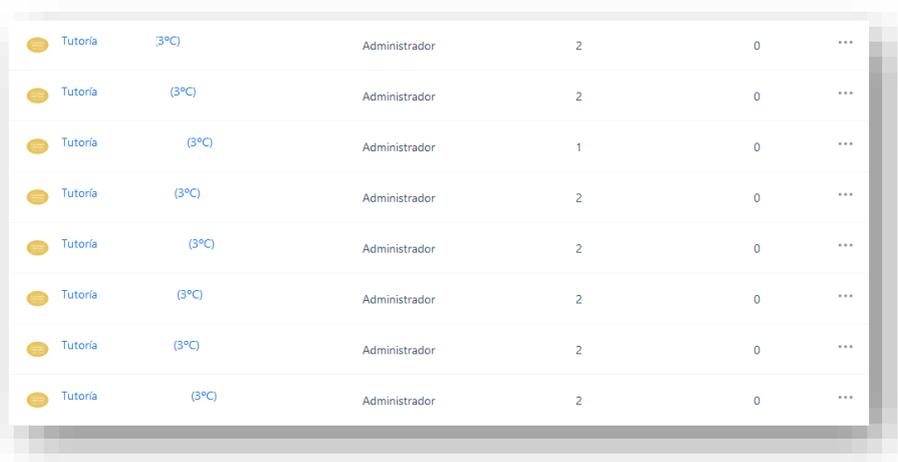
Cabe destacar que cuando queramos que la gente se apunte a uno de estos grupos, tendremos que darles el número para unirse, el código QR o el hipervínculo. Existe una opción desde la web de introducir los números de teléfono de los padres, pero es conveniente que lo hagan ellos ya que puede ser que los números estén desactualizados o quieran estar varios miembros de la familia.

8.- EJEMPLO PRÁCTICO: TUTORÍAS VIRTUALES

En el caso de que queramos conversar únicamente con una persona específica, deberemos tener su número de teléfono registrado en la agenda. Sin embargo, esta opción queda descartada si queremos conservar la privacidad tanto de familias como del profesorado. En este caso, existe la opción de las “tutorías virtuales”.

Las “**tutorías virtuales**” es como llamamos a los grupos que hemos creado siguiendo el punto 4 de este tutorial. Sin embargo, estos grupos están creados con el fin de comunicarnos específicamente con la familia de un alumno. De esta manera, en el grupo pueden estar los tutores legales o también docentes especialistas como PT, AL o Compensatoria.

La configuración es igual que lo establecido en el punto 4, y se generará un código que podremos compartir solamente con la familia que nos interese.



| | | | | | |
|---------|-----|---------------|---|---|-----|
| Tutoría | 3ºC | Administrador | 2 | 0 | ... |
| Tutoría | 3ºC | Administrador | 2 | 0 | ... |
| Tutoría | 3ºC | Administrador | 1 | 0 | ... |
| Tutoría | 3ºC | Administrador | 2 | 0 | ... |
| Tutoría | 3ºC | Administrador | 2 | 0 | ... |
| Tutoría | 3ºC | Administrador | 2 | 0 | ... |
| Tutoría | 3ºC | Administrador | 2 | 0 | ... |
| Tutoría | 3ºC | Administrador | 2 | 0 | ... |

En esta situación lo más “engorroso” para el docente es crear **uno por uno** los grupos desde la versión web (importante para que esté dentro de la protección de la Junta) y configurar las directivas. Una vez hecho, toda la gestión se podrá realizar desde cualquier dispositivo.

El **uso** de estos grupos puede ser muy variado: envío de notas en un entorno seguro, notificaciones concretas para una familia, tutorías inmediatas sobre dudas sin necesidad de concertar una cita, envío y recibimiento de fotos, vídeos, tareas, etc.

Se recomienda poner el nombre del alumno en el grupo, el curso al que pertenece e incluso una imagen que haga que se identifique fácilmente.

9.- PREGUNTAS FRECUENTES

¿Se puede utilizar Kaizala sin teléfono móvil?

- No, es necesario disponer de un número de teléfono. En el caso de que se cambie de número de teléfono o se utilicen varios, desde la versión web se puede configurar este parámetro.

¿Pueden ver otros usuarios mi número de teléfono registrado?

- No, a no ser que el otro usuario tenga tu teléfono registrado en su agenda.

¿Cómo de seguro es Kaizala?

- Kaizala está dentro del entorno Microsoft 365 ofrecido por la Junta de Castilla y León. Las directivas de privacidad cumplen con la normativa RGPD establecida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

¿Puedo bloquear a otros usuarios?

- Si los usuarios no están dentro de la organización Educacyl, pueden ser bloqueados como en cualquier otra aplicación de mensajería instantánea.

¿Qué uso puede tener un grupo de difusión?

- Como tutor/a de un grupo o centro escolar, pueden existir diferentes vías de comunicación con las familias. Un grupo de difusión puede informar a madres y padres sobre plazos entrega de solicitudes, becas, informaciones importantes, excursiones, etc. De cara al profesorado, puede existir un grupo de avisos importante donde se les aporte información importante que no requiera respuesta. Cada centro escolar debe analizar su contexto y aplicar el uso más conveniente.

*La tutora o tutor del grupo está de baja y se ha incorporado un sustituto/a...
¿Puede sustituirlo/la también de manera digital?*

- Sí, el docente de baja puede añadir a la persona que le sustituya y convertirla en administrador del grupo. Para hacerlo, debe añadir como participante a esa persona y pulsar sobre su nombre para convertirlo en administrador. Puede haber varios administradores por grupo y todos tendrán los mismos privilegios que el original.

¿Es necesario que las familias tengan los datos de Educacyl del alumnado?

- No, no es necesario. Lo único que les hace falta a las familias es un teléfono móvil con conexión a Internet.

No me llegan las notificaciones al móvil cuando alguien me envía algo.

- Para configurar las notificaciones, en la pantalla principal de chats en nuestro móvil, pulsaremos sobre los tres puntitos de la parte superior y

luego sobre configuración. En la sección “notificaciones” podemos elegir el comportamiento que queremos que tenga la app con nuestro teléfono y de qué queremos que nos informe.

Los compañeros/familias me consultan continuamente y no parecen tener filtro... ¿Puedo establecer unas horas silenciosas?

- Actualmente Kaizala no permite la configuración de horario laboral para recibir mensajes o programarlos. Es algo que se está estudiando y posiblemente implementen en un futuro. Desde la experiencia personal lo mejor es dejar claro en las reuniones o tutorías el uso que se le va a dar a la aplicación y que, como en todo, existen unas reglas que hay que seguir para su correcto funcionamiento. En el caso de que esas reglas no se sigan, se procedería a tomar las medidas necesarias. Es conveniente que el centro realice unas normas de uso que luego se informen y apliquen.

Cuándo pulso sobre un usuario aparece un icono de un teléfono y una cámara... ¿Qué significa esto?

- Como en muchas aplicaciones de mensajería instantánea, Kaizala también permite realizar llamadas y videollamadas a través de la app. Esto significa que se podría establecer una conexión telefónica o videoconferencia sin poner en jaque nuestro número de teléfono. Para realizar estas llamadas es necesario una conexión a Internet.

En mi centro se utiliza/se va a incorporar Teams, ¿tiene sentido utilizar Kaizala?

- El plan de Microsoft es acabar integrando Kaizala en Teams, todavía no se sabe cómo ni de qué manera. Además, este proceso se ha retrasado debido a la situación global actual. Teams dispone de una propia aplicación de chat, aunque está más enfocado a hablar directamente con el alumno. Kaizala se puede dirigir más a las familias y a modo de aplicación de mensajería oficial. Además, su apariencia y uso, similar al de Whatsapp, hace que la curva de aprendizaje sea mínima.

Cuando envío un audio o fotos se escuchan o se ven mal... ¿A qué se debe?

Kaizala es una aplicación pensada para consumir pocos recursos y enfocada a redes 2G de países en vías de desarrollo. Por esta razón, todos los archivos multimedia que se adjunten se comprimen, dando prioridad a la transmisión del mensaje de forma rápida antes que a la calidad.

¿Cómo transmito a los padres toda esta información sobre la aplicación?

- En el [siguiente enlace](#) comparto un pequeño tutorial para familias sobre cómo unirse a los grupos. Se puede modificar de acuerdo a las necesidades.

¿Qué son las acciones?

- Las “acciones” es como define Kaizala a diferentes herramientas y recursos que pueden utilizarse dentro de los chats como encuestas, cuestionarios con fecha límite, anuncios importantes, reuniones, etc. Cada cierto tiempo se actualizan y se van introduciendo nuevas.

¿Todo lo que puede ofrecer la aplicación está en esta guía?

- No, esta guía responde a una necesidad urgente que trata los puntos indispensables únicamente para empezar a funcionar con la aplicación. Poco a poco se irá actualizando de acuerdo a las necesidades o dudas que surja en la comunidad educativa. [Existe una guía más extensa en inglés](#), aunque más enfocada para el mundo empresarial.