



Instructivo habilitación Teams en estaciones de trabajo

Dirección de Tecnologías de la Información
Vicerrectoría de Administración y Finanzas

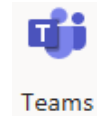
¿Qué es Teams?

Teams es una aplicación que se incluye en la suite de Office 365, al igual que el correo electrónico institucional, la que permite la comunicación por chat, videoconferencia y llamadas por VoIP entre las cuentas institucionales.

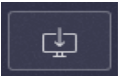
La **Dirección de Tecnologías de la Información** habilitó esta aplicación para que pueda ser usada por todos los funcionarios de la Universidad y con ello poseer un medio de comunicación adicional a los ya existentes.

¿Cómo habilitar Teams?

Para habilitar **Teams**, se debe ingresar por el navegador web a través del link <http://mail.ucm.cl> ,ingresar el correo electrónico y la contraseña de su cuenta (misma con la que accede al computador institucional). Una vez ingresado, aparece la aplicación.




Al hacer clic en el ícono, la primera vez mostrara la introducción, luego de ello ya habremos iniciado la sesión.

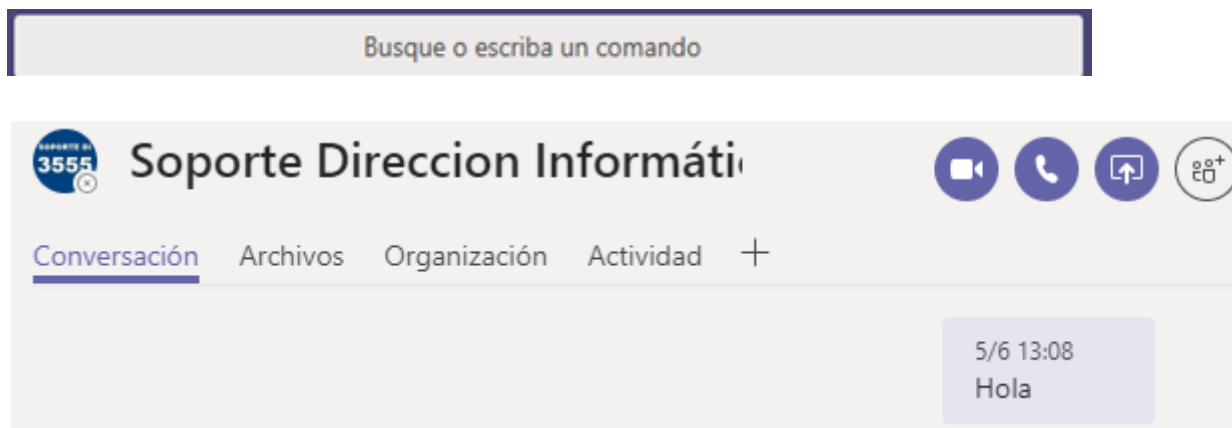
Para instalarlo en el computador corporativo, basta con seleccionar el icono  que se encuentra en la parte inferior izquierda de la página, descargarlo y ejecutarlo, cuando lo solicite ingresar el correo institucional (@ucm.cl) y contraseña.


Con estos pasos tendremos Teams activado en el computador, la aplicación queda activa en la barra de tareas al costado del reloj.

Funciones principales


Chat  : en el se pueden escribir mensajes de texto con todos los participantes de la organización.

Para empezar una nueva conversación, puede escribir el nombre y apellido de la persona o bien su correo, en la barra de búsqueda.



Si necesita agregar uno o mas participantes a la conversación, seleccionar el botón  y digitar el nombre de la persona.

Funciones principales

Video llamada  una vez iniciada una conversación de chat, en la parte superior aparecen unos botones, al seleccionar el de cámara, permite realizar una videoconferencia, para ello el equipo debe poseer cámara y micrófono.

Los notebook generalmente poseen Cámara y micrófono. Para una comunicación privada, se pueden conectar audífonos.

En cuanto a los PC de escritorio, se puede conectar una webcam y audífonos siempre y cuando se requiera.

Si solo se desea realizar una llamada de VoIP, seleccionar el botón 





Reunión de Teams.

Teams tiene la capacidad de poder tener una video llamada con participantes externos a la institución, para ello debemos fijar una reunión.

En el panel del costado izquierdo, seleccionar la opción  y 

Ingresar la fecha, hora y en el cuadro

Invitar a personas
 agregar el correo. Puede ser mas de 1 participante.

A la persona externa le llegara un correo con el link de la reunión, al cual debe ingresar. 

Reunión

domingo, 27 de octubre de 2019

19:30 - 20:00 (30 minutos)

Reunión de Microsoft Teams

Unirse

Chat con participantes



[Unirse a reunión de Microsoft Teams](#)


[Más información sobre Teams](#) | [Opciones de la reunión](#)

Adicionales

Con Teams puede compartir su escritorio o una aplicación que tenga abierta en la barra de tareas con él o los participantes.

Para ello en la conversación, seleccionar 

Si desea puede habilitar Teams en su Smartphone, el cual puede descargar desde Play Store en Android o App Store en Iphone.

Puede obtener información adicional sobre Teams seleccionando la ayuda  o ingresando a <https://support.office.com/es-es/teams>

También puede contactar a la Mesa de Servicios de la Dirección de Tecnologías de la Información al anexo 3555 o al correo soportedi@ucm.cl