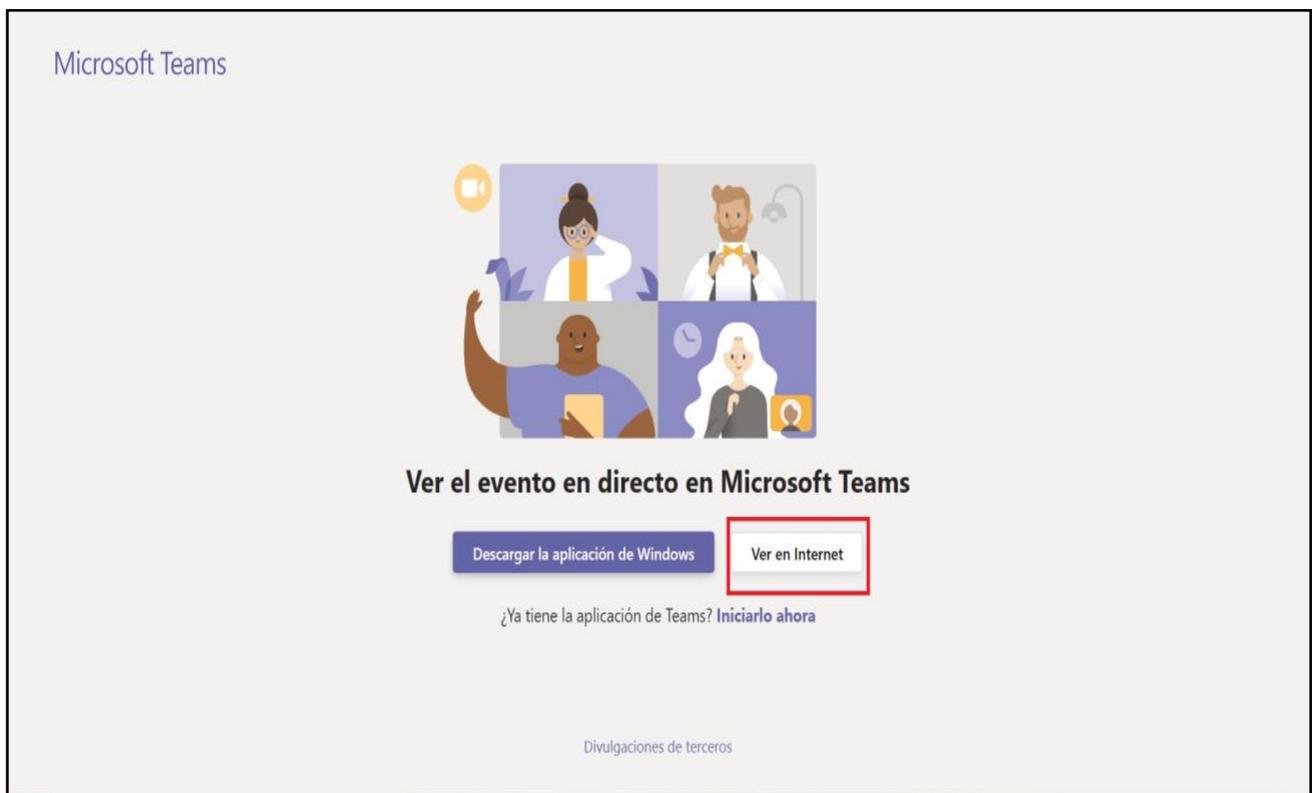


GUÍA DE MICROSOFT TEAMS PARA SESIONES ONLINE.

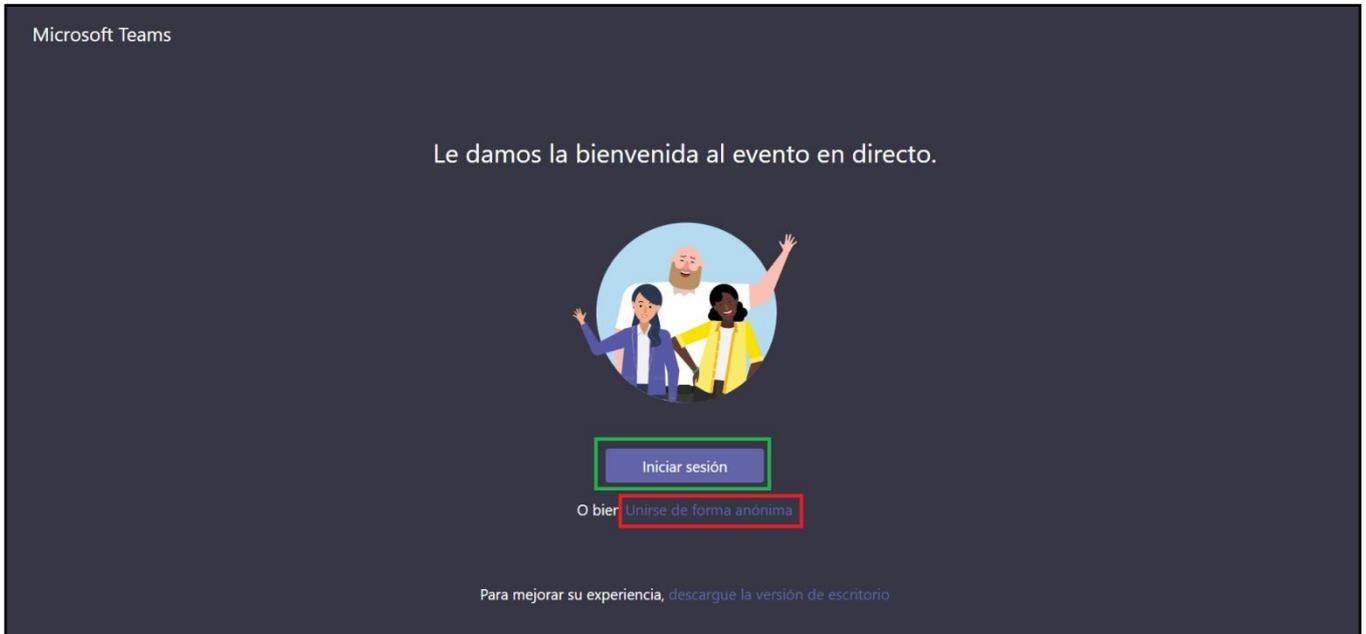
Guía para asistentes

Para poder asistir a las formaciones de Microsoft Teams debes seguir los siguientes pasos:

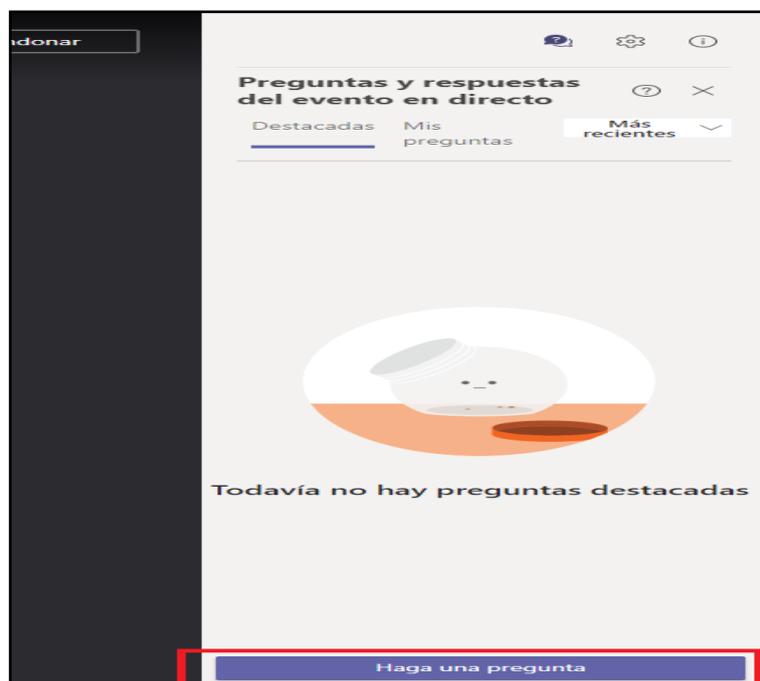
- 1) En primer lugar, una vez que hayas **rellenado el formulario correctamente y pinches en el enlace que se te ha facilitado al completar el formulario**, la misma página web de Teams te da la opción de entrar a través de tu buscador de internet o descargándote la app para tu Escritorio. Recomendamos la opción de **“Iniciarlo ahora”**, si ya dispones de una cuenta y del programa, o **“Descargar la aplicación de Windows”**, ya que **la sesión será más estable**. Si no tienes el programa puedes acceder a través de la opción **“Ver en internet”**.



- 2) Si pinchas en **iniciarlo ahora** te pedirá el **correo electrónico**, la **contraseña** y accederás directamente. Si pinchas en la opción de **“Ver en internet”** se abrirá otra página con diferentes opciones. Pincha en la opción marcada en **rojo** **“Unirse de forma anónima”**, salvo que tengas una cuenta activa y hayas manejado la herramienta Teams en otras ocasiones, en cuyo caso puedes pulsar la opción en **verde** **“Iniciar sesión”** para asistir.



- 3) Dentro de la sala, la imagen en directo de las personas que intervengan y los materiales que utilicen para su exposición se irán sucediendo a medida que avanza la ponencia. **Puedes interactuar con los miembros de la ponencia realizando tus preguntas** acerca de la ponencia pulsando en la opción **“Haga una pregunta”** marcada en **rojo** en la parte inferior derecha de la pantalla.



Recuerda **poner tu nombre completo** para que las/los ponentes te puedan identificar. A elección suya, responderán a las preguntas esporádicamente o al final de su exposición.

