



Microsoft TEAMS®

Herramienta de apoyo a clases presenciales, no presenciales y colaborativas.

15

Conectarse como invitado a una reunión en TEAMS®



Pontificia Universidad
JAVERIANA
Bogotá



Vicerrectoría Administrativa
Dirección de Tecnologías de Información – DTI

2020©

Conectarse como invitado a una reunión con TEAMS

- **Si usted conoce el enlace de conexión de la reunión, TEAMS le permite conectarse como invitado y participar activamente**, con intervenciones con audio y video, en chat de preguntas y respuestas e inclusive presentando contenido si el organizador de la reunión se lo permite.
- **Para conectarse como invitado(a) a reuniones convocadas desde Microsoft TEAMS no es necesario tener una suscripción de Office365®, usuario en Microsoft o estar vinculado(a) a la Universidad.**
- **Tampoco es necesario tener instalado Microsoft TEAMS en el equipo de cómputo o dispositivo para conectarse a una reunión.**



¿Cómo conectarse a una reunión con TEAMS si es invitado o externo a la Universidad?

1

Si Usted recibió por algún medio digital una invitación a una reunión **haga clic sobre el enlace Unirse a reunión de Microsoft Teams o Join Microsoft Teams Meeting**, para que se abra la página de conexión en su navegador Web. Para una **experiencia óptima debe utilizar el navegador Google Chrome® o Microsoft Edge®**. También puede recibir enlaces de conexión con nombres diferentes dependiendo del diseño de la invitación que se haya utilizado para convocarlo.

Mi reunión pública o con invitados externos de la Universidad

Andres Alberto Martin Morelli Delgado
Dom 3/05/2020 8:51 AM
Usted: Profesor A1 Plus

Mi reunión pública o con invitados externos de la Universidad
Lun 4/05/2020, 'de' 9:00 AM a 9:30 AM
Sin conflictos

Responder a este evento

Agregar un mensaje a Andres Alberto Martin Morelli Delgado (opcional)

✓ Sí ? Tal vez × No

Unirse a reunión de Microsoft Teams

+57 1 3161300 (Número de pago)
Id. de conferencia: 216 253 851#

Números locales | Restablecer PIN | Más información sobre Teams | Opciones de reunión

AVISO LEGAL: El presente correo electronico no representa la opinion o el consentimiento de la Universidad de la Pontificia Universidad Javeriana, la cual no puede ser usada ni divulgada a personas no autorizadas.



¿Cómo conectarse a una reunión con TEAMS si es invitado o externo a la Universidad?

2

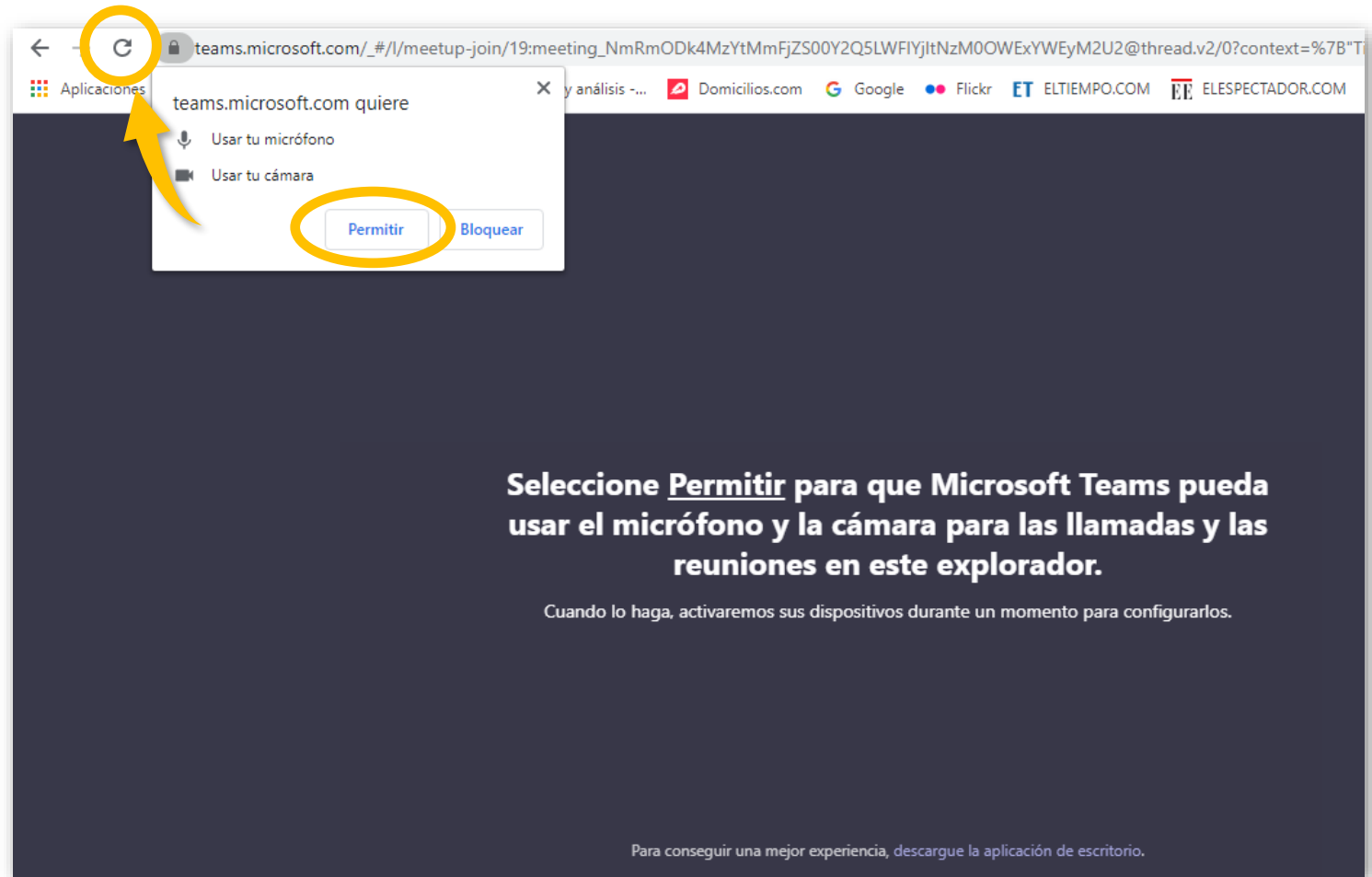
Si aparece la **ventana superior ¿Abrir Microsoft Teams?**, oprima **Cancelar**, luego en la página que muestra el navegador Chrome® oprima **Continuar en este explorador**.

The screenshot shows a Chrome browser window displaying the Microsoft Teams launcher page. The address bar shows the URL: `teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2f_%23%2f%2fmeetup-join%2f19%3ameeting_MTE4MjQyYmYtYjkyMy00MWRkLWI4MmYtNjg...`. A dialog box is open in the foreground with the title "¿Abrir Microsoft Teams?" and the text "https://teams.microsoft.com quiere abrir esta app.". It has two buttons: "Abrir Microsoft Teams" and "Cancelar", with "Cancelar" circled in yellow. The main page content includes the Teams logo, the heading "¿Cómo desea unirse a la reunión de Teams?", and three options: "Descargar la aplicación de Windows", "Continuar en este explorador" (circled in yellow), and "Abra la lista de Teams.". The footer contains the text "Divulgaciones de terceros".

¿Cómo conectarse a una reunión con TEAMS si es invitado o externo a la Universidad?

3

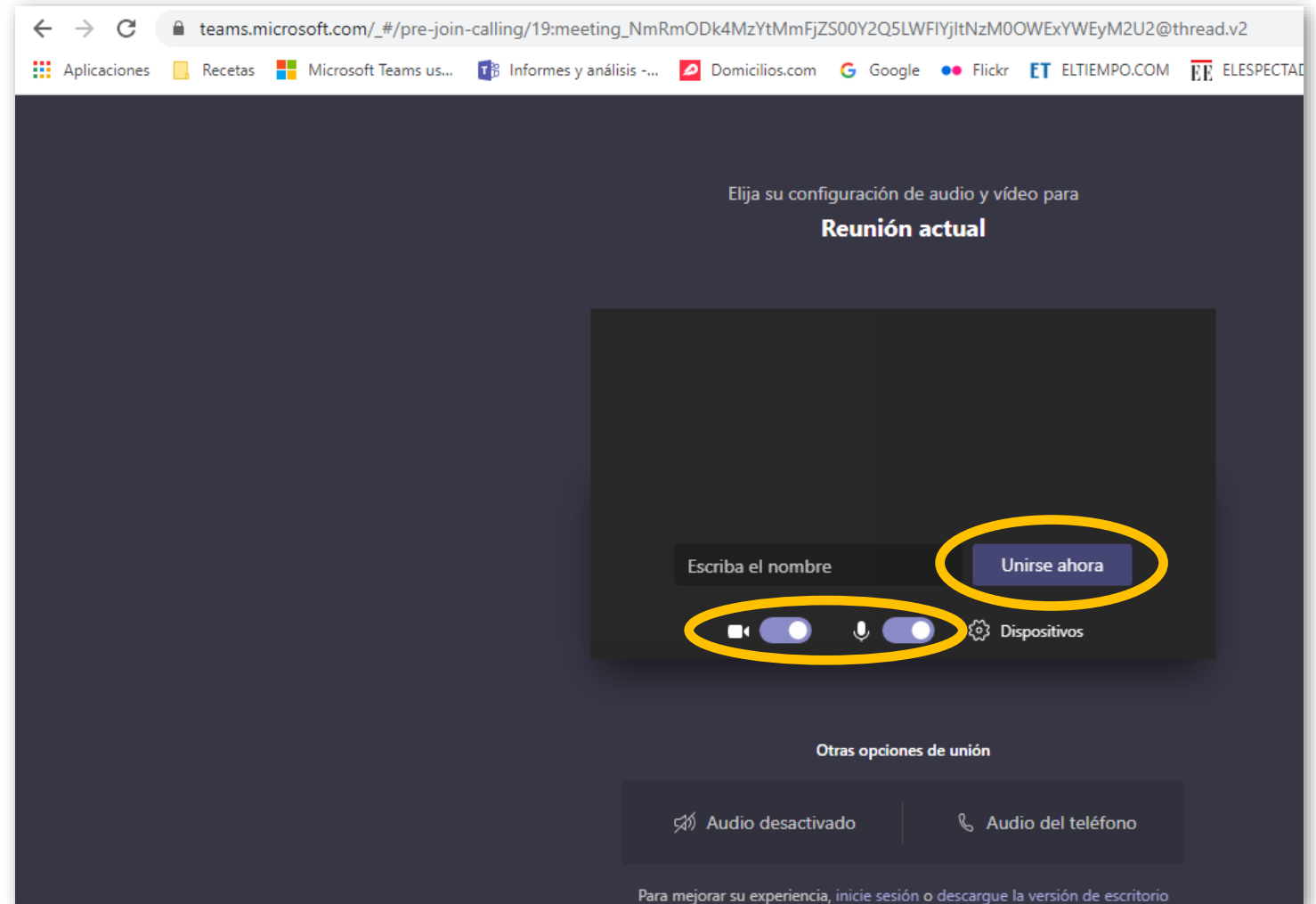
Oprima el botón **Permitir** en la ventana adicional del navegador para autorizar el uso del micrófono y cámara de su equipo de cómputo o dispositivo y luego recargue la página actual.



¿Cómo conectarse a una reunión con TEAMS si es invitado o externo a la Universidad?

4

En el dato **Escriba el nombre**, digite su nombre. Deslizando hacia la izquierda o derecha los interruptores de la cámara y micrófono puede **escoger si ingresa a la reunión con el audio y video apagados o encendidos**. Finalmente, para ingresar a la reunión oprima el **botón Unirse ahora**.

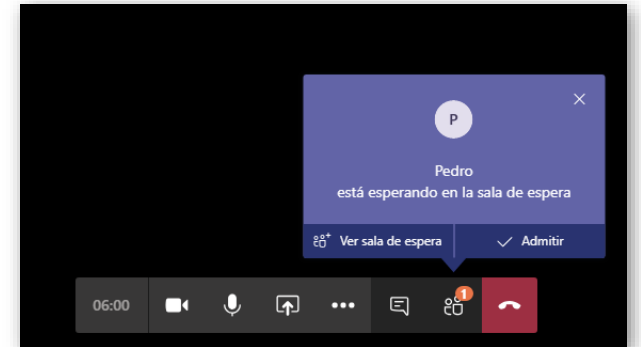
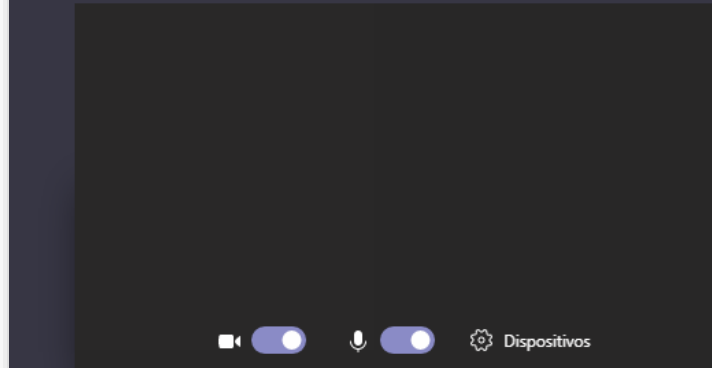


¿Cómo conectarse a una reunión con TEAMS si es invitado o externo a la Universidad?

5

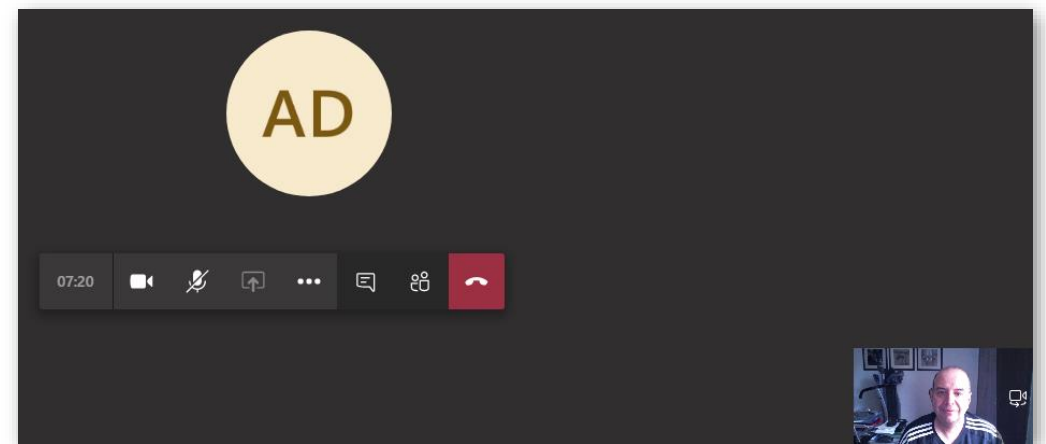
Los **invitados externos** a reuniones de Microsoft TEAMS® en la Universidad **deben esperar** a que el organizador u otro participante autorizado les **permita ingresar**, mientras tanto **estará aguardando** en una sala de espera.

Algun participante de la reunión debería permitirle entrar pronto



Aviso de su llegada a la sala de espera que recibe y visualiza el organizador de la reunión.

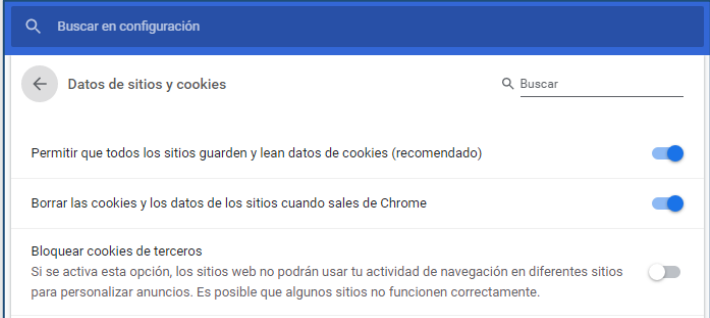
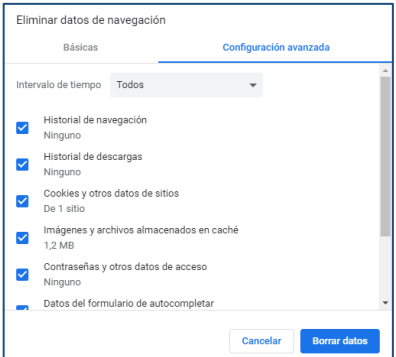
Una vez sea **Admitido** se conectará a la reunión y **podrá utilizar los controles de la sesión** para participar.



6

Si presentan inconvenientes con la conexión a la reunión de TEAMS explicada en esta guía intente las siguientes acciones correctivas:

¿Cómo conectarse a una reunión con TEAMS si es invitado o externo a la Universidad?

SOLUCIÓN	ACCIONES EN CHROME®
<p>Revise si tiene bloqueadas las cookies de terceros en el navegador Chrome®</p> 	<p>Microsoft TEAMS® requiere el uso de cookies para poder funcionar. Debe permitir las o desbloquearlas en su navegador Chrome®.</p> <p>En el menú superior derecho de Chrome® (tres puntos) seleccione Configuración. Ahora desplazándose con la rueda del ratón o la barra de la página ubique el grupo de opciones Privacidad y seguridad. Haga clic sobre la opción Configuración del sitio.</p> <p>Seleccione la opción Datos de sitios y cookies y asegúrese que el interruptor de la opción Bloqueado/Permitir que los sitios guarden y lean datos de cookies esté encendido o en la posición más a la derecha, que el interruptor de la opción Borrar las cookies y los datos de los sitios cuando sales de Chrome esté también encendido y que el interruptor de la opción Bloquear cookies de terceros esté apagado o en la posición más a la izquierda.</p>
<p>Elimine el historial de su navegador Chrome®</p> 	<p>En el menú superior derecho del navegador Chrome® (tres puntos) seleccione la opción Historial y luego en el menú de opciones adicional que se despliega haga clic en la nueva opción Historial. Ahora, seleccione en el menú izquierdo de la página la opción Eliminar datos de navegación.</p> <p>En la ventana que se visualiza, seleccione la pestaña Configuración avanzada, en intervalo de tiempo escoja Todos y marque todas las casillas disponibles. Oprima el botón Borrar datos y espere un tiempo a que finalice el proceso. Cierre todas las pestañas y cierre por completo el navegador Chrome. Vuelva a repetir los pasos de conexión a la reunión explicados en esta guía.</p>

