



# Microsoft Teams

Realiza una Videoconferencia

1.- Ingresa o tu cuenta institucional Office 365

2.- Selecciona Microsoft Teams 

3.- Ingresa a  Calendario

4.- Selecciona  Nueva reunión

5.- Coloca el titulo y Agrega los correos de invitados

6.- Selecciona el horario, Guarda y Envía

7.- Selecciona 

8.- Configure audio y video



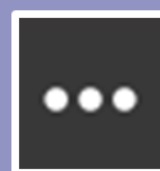
Activa tu cámara cuando lo necesites



Administra los micrófonos durante la sesión



Comparte tu escritorio, pantalla o presentaciones



Configura los accesos a la sesión



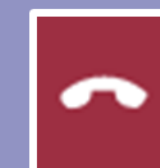
Graba y crea un canal de videos de tus sesiones



Envía mensajes durante la sesión



Agrega más usuarios



Termina la sesión