GUÍA PARA CONVOCAR UNA AUDIENCIA

1. Acceder a la aplicación de Microsoft Team con la cuenta de la sala respectiva.



2. Para convocar a una reunión hay que dirigirse a Calendario que se encuentra en el menú a mano izquierda y luego presionar **REUNIRSE AHORA**.



3. Luego le aparece la pantalla para iniciar la reunión, clic en UNIRSE AHORA



4. Una vez que se ha unido a la reunión a su mano derecha le sale una columna en donde va a tener que presionar el símbolo de vinculo, le va a salir la opción <u>COPIADO EN PORTAPAPELES</u>, le da clic a la opción y luego copie el vínculo en su cuenta de correo de Zimbra para convocar la audiencia.



5. La única cuenta que no se le envía correo es la cuenta que utilizará el detenido, cada sala que se encuentra en la URJ de San Miguelito tiene su cuenta.



6. Dentro de un nuevo mensaje de correo en el ZIMBRA pegue el vínculo y le va a salir el link <u>JOIN MICROSOFT TEAMS MEETING,</u> en este correo usted colocará las cuentas de correos de los participantes de la audiencia.

Enviar	Cancelar	Guardar borrado	or 🔬	Op	ciones	•						
Para:												
CC:												
Asunto	:											
ljuntar 👻	Consejo: arr	astra y suelta ai	rchivos de	sde tu	escrito	rio pai	a añac	dir arci	hivos a	djuntos	a este	mensaje
djuntar 👻	Consejo: arr.	astra y suelta ai • Párrafo	rchivos de • B	sde tu I	escrito 1 S	rio pai Ix _	a añac	dir arci	hivos a	djuntos I ≔ ▼	a este E ∙	mensaje 66 ≣
ijuntar - ont Fam oin Mic	Consejo: arr. • • 12pt rosoft Team	astra y suelta ai • Párrafo ns Meeting	rchivos de • B	sde tu I	escrito 1 5	rio pai Ix <u>I</u>	ə əñəc	fir arci	hivos a	djuntos I ≔ ▼	a este ¦Ξ ▪	mensaje
fjuntar 🝷 ont Fam oin Mic	Consejo: arr. • 12pt crosoft Team	astra y suelta ai • Párrafo ns Meeting	• B	sde tu I	escrito	rio pai	a añac	dir arci	hivos a	djuntos I i≣ ▼	a este ⊨ •	mensaje

 Una vez los participantes de la audiencia reciban el correo con la invitación deben presionar el link <u>JOIN MICROSOFT TEAMS MEETING</u> recibido en su mensaje de correo, y automáticamente le sale la página de Microsoft Teams, <u>CANCELAR</u> el mensaje que le sale en el recuadro blanco y luego escoger la opción <u>UNIRSE POR INTERNET EN SU</u> <u>LUGAR</u>.



8. Aquí no será necesario utilizar una cuenta porque el que va a acceder es un invitado, solo debe colocar un nombre que lo identifique y luego dar clic en **UNIRSE AHORA.**



9. LISTO PARA INICIAR LA AUDIENCIA.