



Paso a paso

Microsoft Teams

**Unirse a una reunión como invitado  
por Microsoft Teams de la Institución**

**UNIRSE DESDE CORREO ELECTRÓNICO**



# BIENVENIDOS Y BIENVENIDAS

Para ingresar a una reunión por Microsoft Teams como invitado, debes conocer los siguientes pasos

Paso 1: En la invitación por correo electrónico, seleccione Unirse a la reunión de Microsoft Teams.

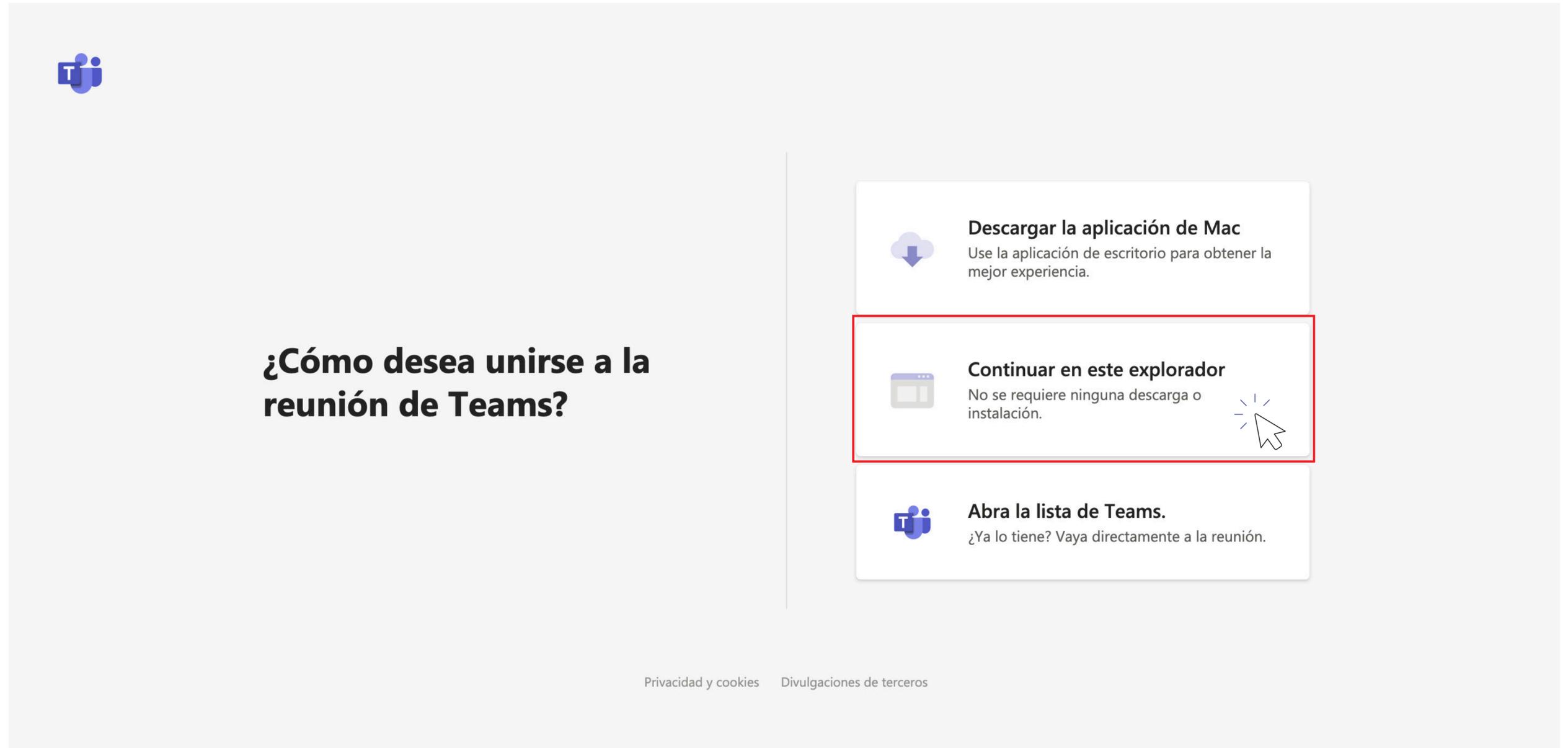
The screenshot shows a Gmail interface with a meeting invitation. The email is titled "Reunión" and is from "Navea Guzman, Fabiola Alejandra". The invitation details are as follows:

Calendar	Meeting Details	Agenda
sep. 7 lun.	<b>Reunión</b> Ver en Calendario de Google Cuándo lun 7 sep 2020 10:30pm – 11pm (CLST) Quién Navea Guzman, Fabiola Alejandra*	<b>Agenda</b> lun 7 sep 2020 No hay eventos anteriores 10:30pm Reunión No hay eventos posteriores

Below the meeting details, there are response buttons: , , , and [Más opciones](#).

The email body contains a link: [Unirse a reunión de Microsoft Teams](#), which is highlighted with a red box and a mouse cursor. Below the link are the options: [Más información sobre Teams](#) | [Opciones de reunión](#).

Paso 2: Se abrirá una nueva ventana en su navegador de internet y deberá hacer clic en **Continuar en este explorador (No se requiere ninguna descarga o instalación)**



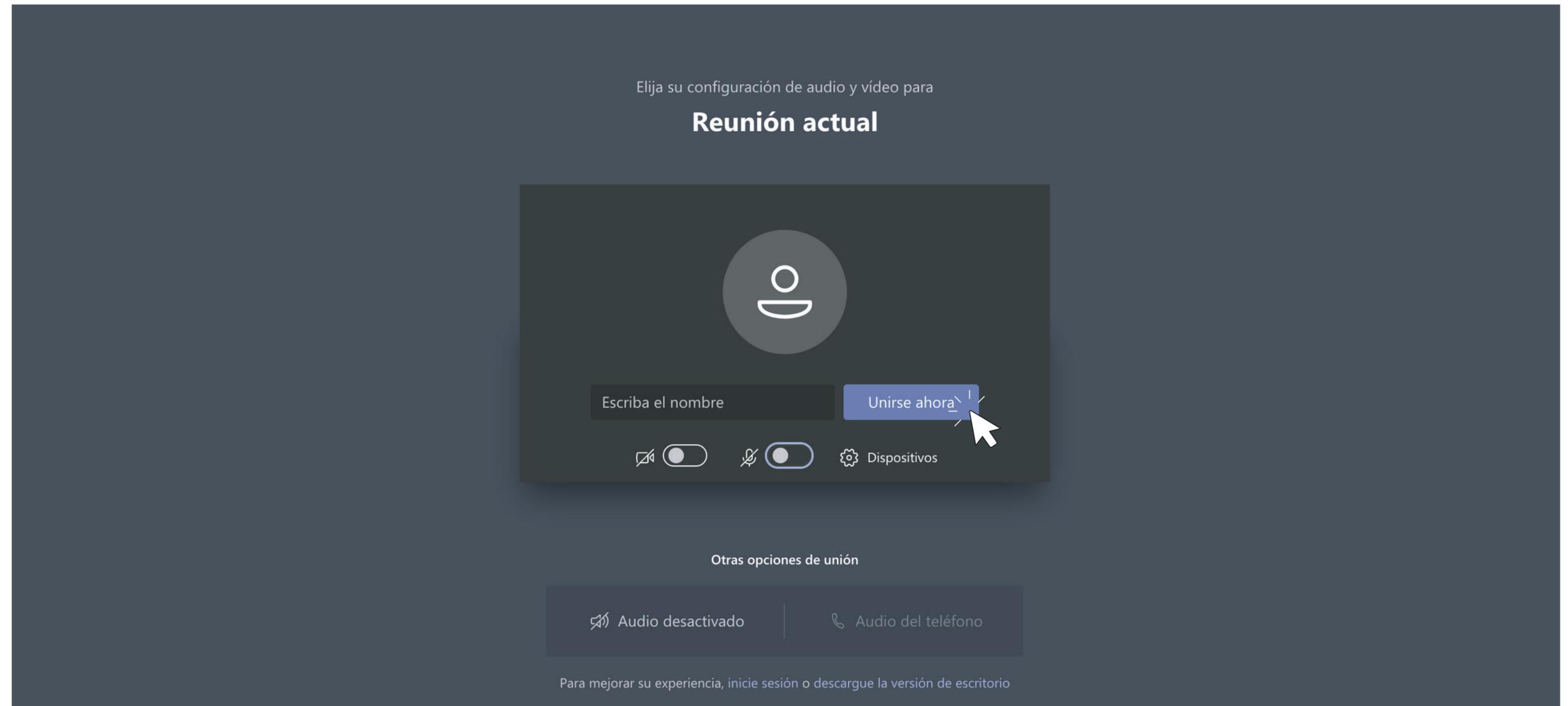


## ¿Cómo desea unirse a la reunión de Teams?

-  **Descargar la aplicación de Mac**  
Use la aplicación de escritorio para obtener la mejor experiencia.
-  **Continuar en este explorador**  
No se requiere ninguna descarga o instalación. 
-  **Abra la lista de Teams.**  
¿Ya lo tiene? Vaya directamente a la reunión.

[Privacidad y cookies](#) [Divulgaciones de terceros](#)

Paso 3: Una vez que seleccione la opción anterior, podrá configurar audio y video previo a la conexión, debiendo escribir su nombre completo y concretando el ingreso haciendo clic en el botón **Unirse ahora**, según la configuración de la reunión, entrará inmediatamente o irá a un salón en el que los usuarios de la reunión puedan admitirlo y ¡Listo!



El invitado podrá compartir pantalla, activar y/o desactivar audio y cámara. El invitado no podrá grabar la reunión ni acceder al video grabado una vez finalizada.

# UNAP

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT  
DEL ESTADO DE CHILE

Equipo Virtualización  
Dirección General de Docencia