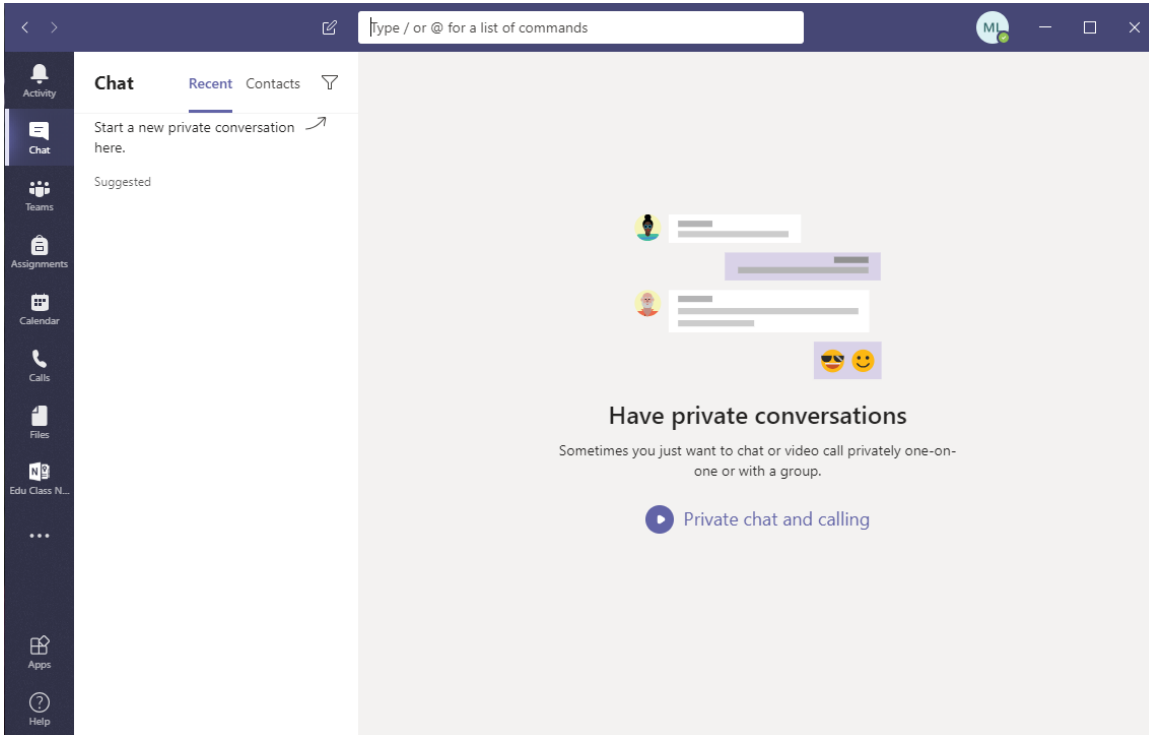
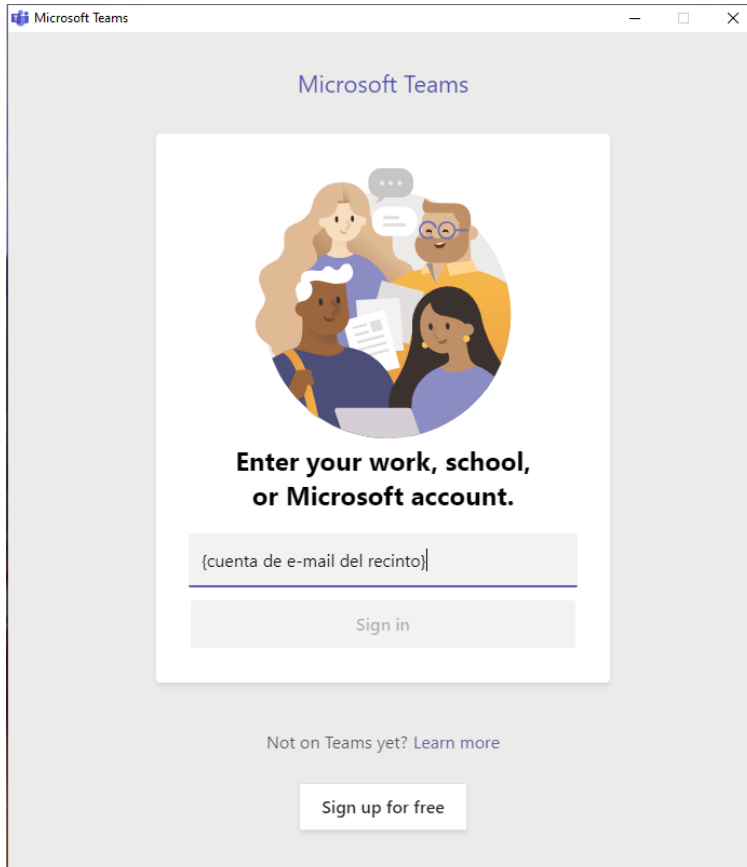


## Manual Utilización de Teams para apoyo remoto



Para general una llamada utilizando Teams realice los siguientes pasos.

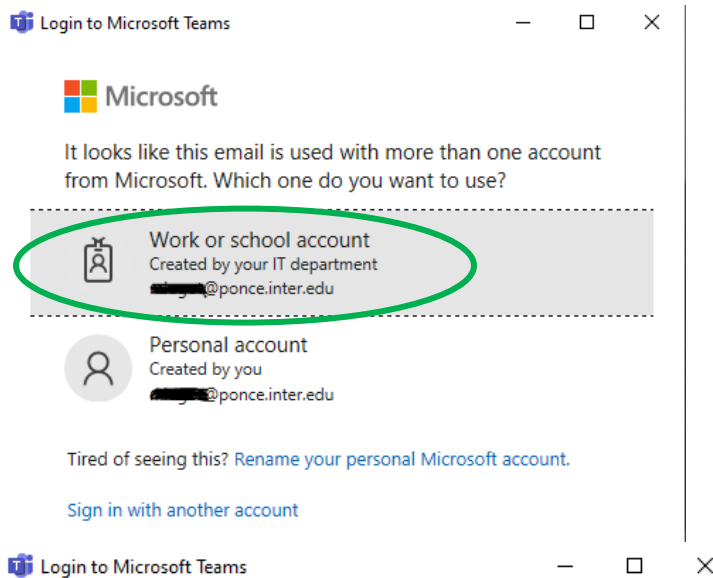
1. Ejecutar y conectarse a Teams de no estar activo luego de realizar la instalación del mismo.



Escribir cuenta de e-mail del recinto

Presionar botón de **Sign In**

2. En la siguiente pantalla seleccione **Work or School account** y en la próxima pantalla escribir la contraseña (Password) de su cuenta de e-mail



← [redacted]@ponce.inter.edu

Enter password

.....

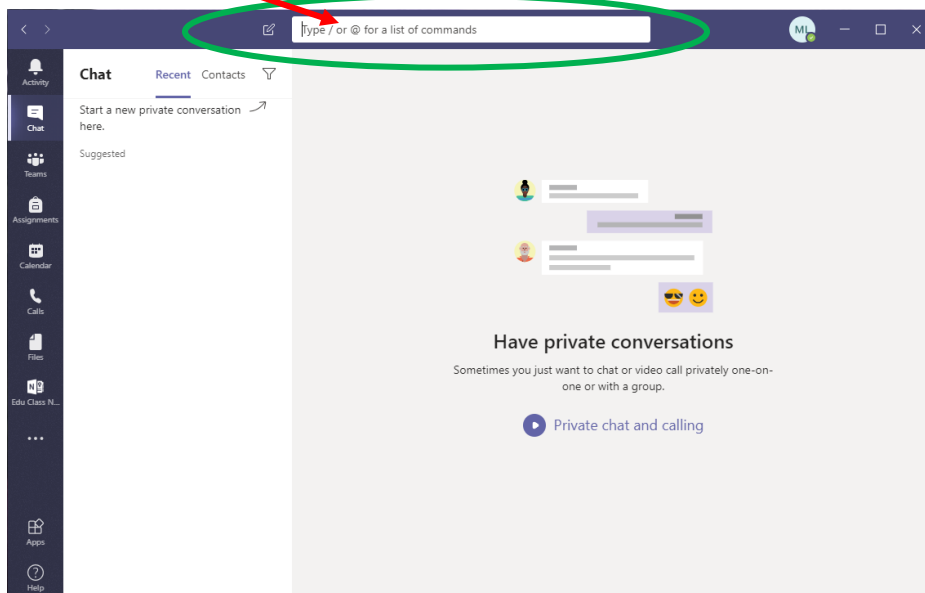
[Forgot my password](#)

Sign in

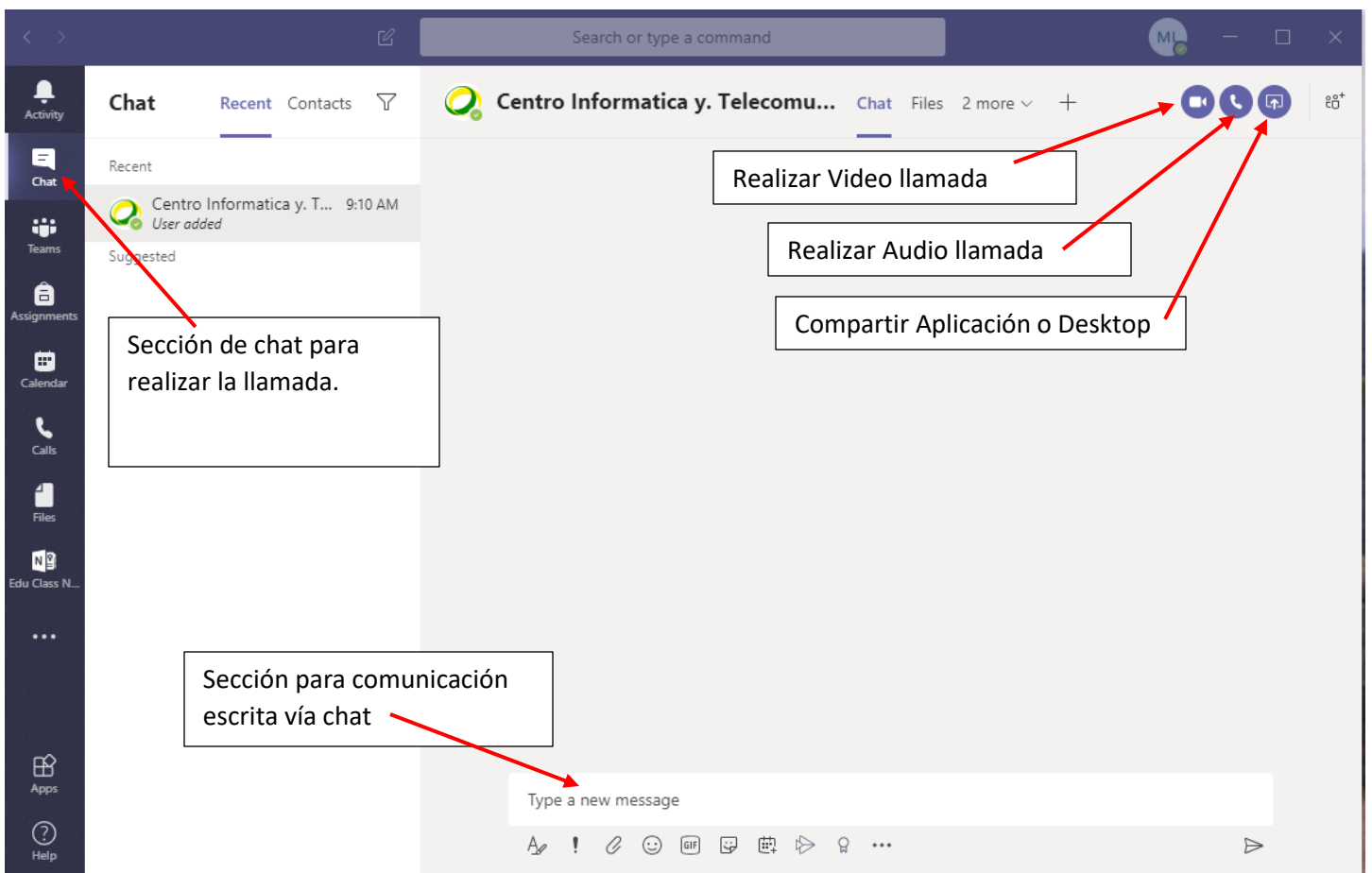
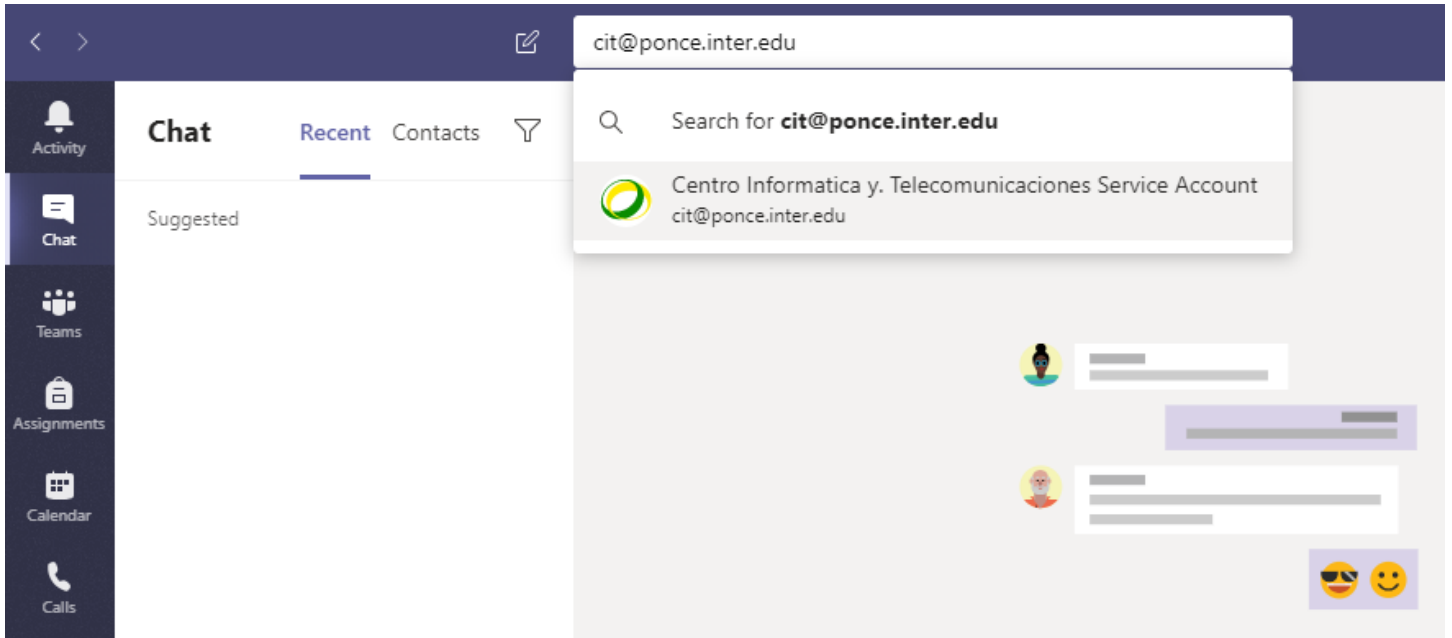
Escribir la contraseña (Password) de su cuenta de correo (e-mail)

Presionar **Sign In**

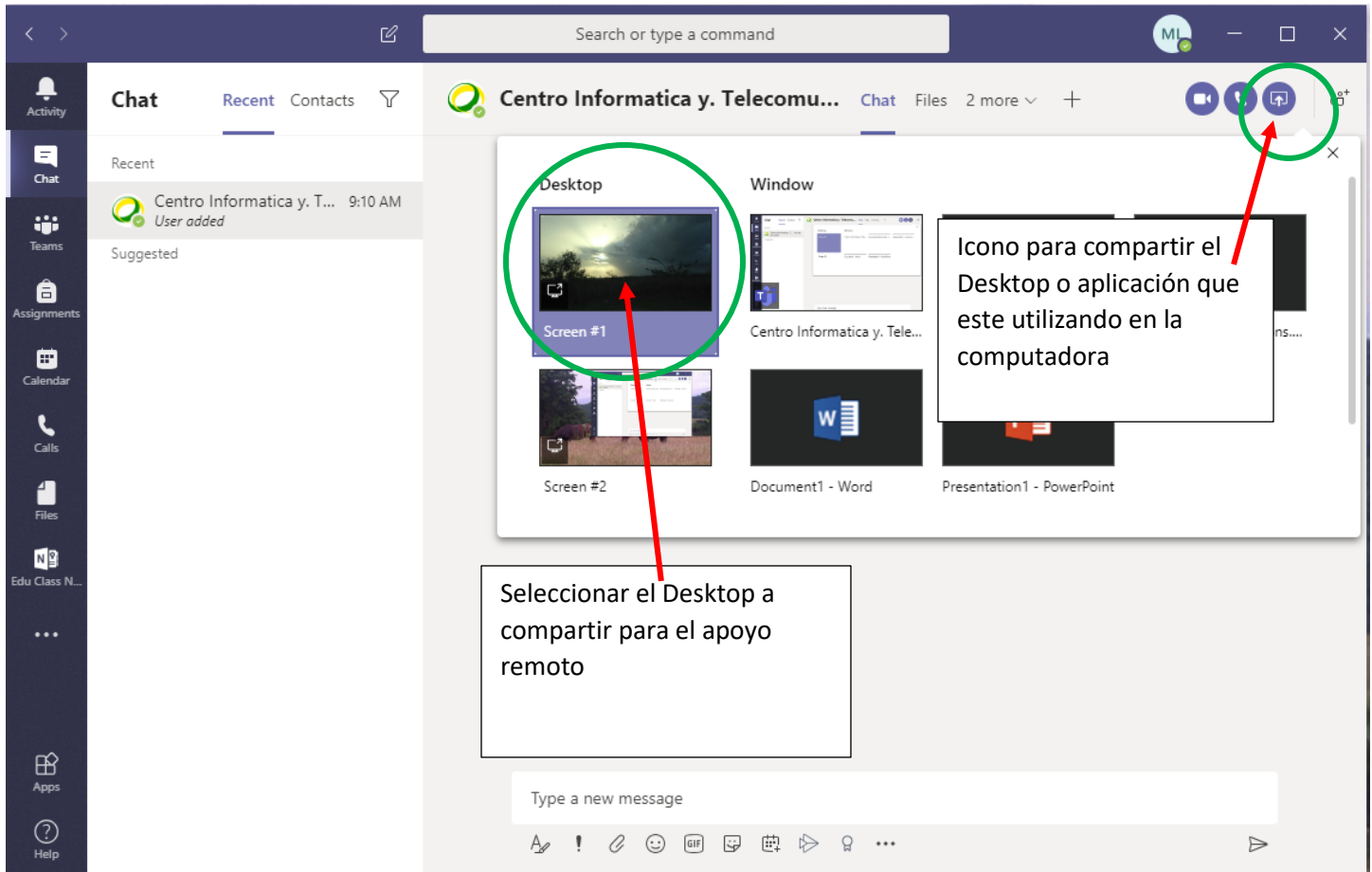
3. Para generar una llamada o conversación mediante Teams, realice la búsqueda de la persona o contacto usando la barra de **Search or type a command** localizada en la parte superior de la aplicación



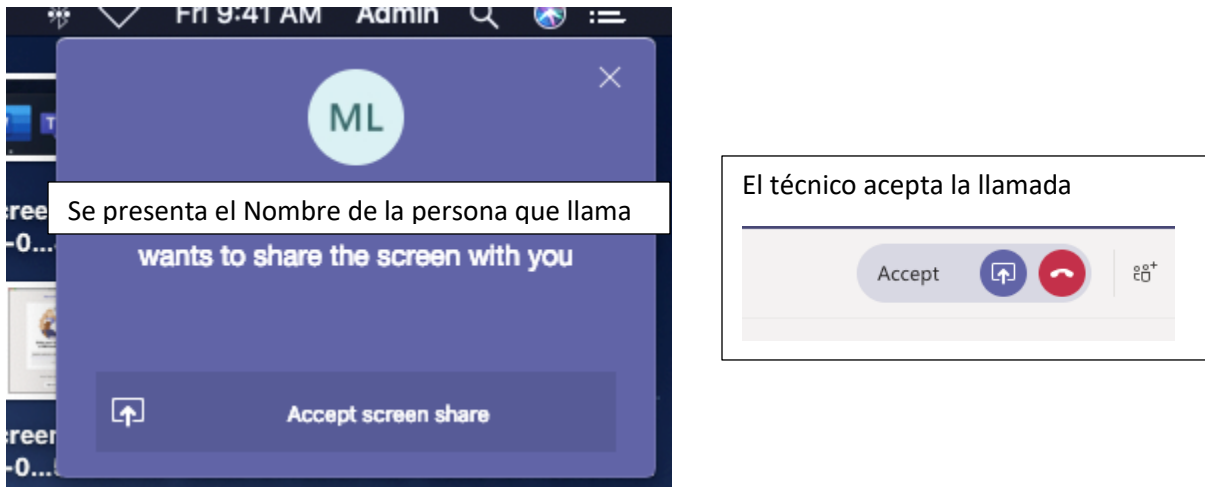
4. Escribir cuenta de e-mail o Nombre según aparezca en los contactos de Office 365 que se desea contactar.



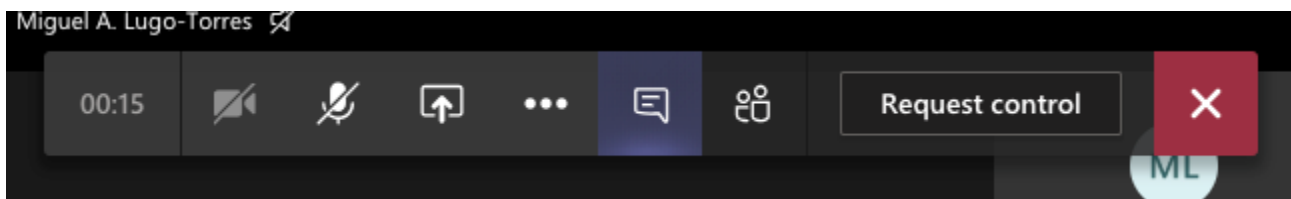
5. Compartir el Desktop para apoyo remoto



6. El técnico remoto recibe la llamada y acepta la conexión



7. El técnico realiza un **Request Control** para tomar control de la computadora a ser trabajada.



8. La persona que requiere el apoyo técnico deberá presionar **Allow** para permitir el control remoto de la computadora



9. La persona puede *cancelar el control remoto* presionado el botón de **Cancel Control** u *terminal la sesión remota* presionando **Stop presenting**

