

Manual de invitado a participar de audiencias con PC

Programa Microsoft Teams

Tribunal Superior de Justicia de Santa Cruz

DIRECCION DE INFORMÁTICA

Tel: 2966 422916 - 2966 447990

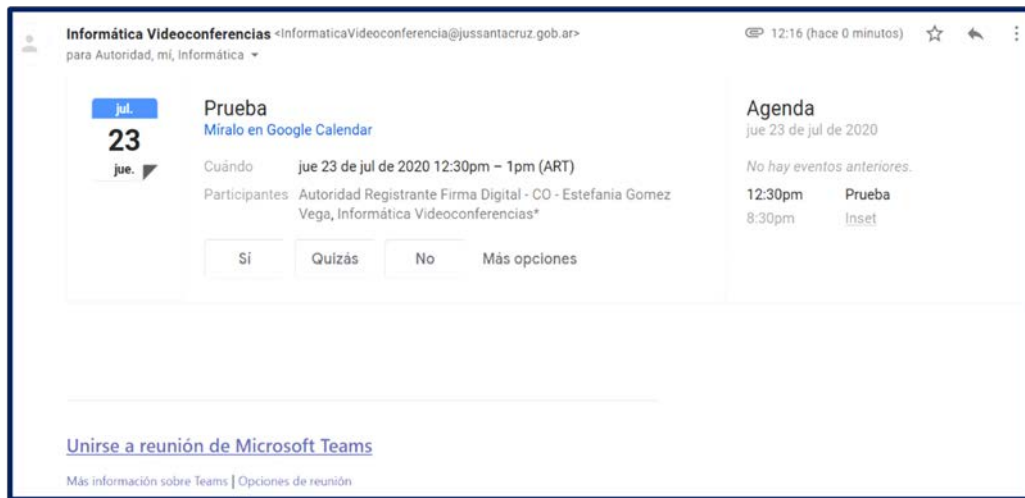
gestionusuarios@jussantacruz.gob.ar

Introducción:

Si ha sido citado para la realización de una audiencia judicial por parte de una Dependencia del Poder Judicial de Santa Cruz, deberá seguir los pasos que se detallan a continuación para que le sea posible participar de la misma. La audiencia en cuestión será en modalidad remota, es decir, sin asistir a la sede judicial, mediante la realización de una videoconferencia.

Procedimiento:

Primero deberá confirmar su correo electrónico con el Juzgado, ya que es ahí donde se enviará la citación, la cual contendrá adjunta una entrada de calendario. Recibirá un correo electrónico similar al que se puede ver a continuación.



Formas de conexión:

Luego de ingresar al mail que recibe como invitación, al seleccionar el link “Join Microsoft Teams Meeting” o “Unirse a reunión de Microsoft Teams” puede optar por distintas formas de conexión que dependerán del dispositivo que esté usando:

- Si es un **Celular**, deberá seguir las instrucciones del documento:

“https://www.jussantacruz.gob.ar/pdfs/direccion-informatica/manual_invitado_ms%20teams.pdf”.

- Si es una **Computadora** (ya sea de escritorio, All in One, Notebook o Netbook), el sistema le mostrará las siguientes opciones:



Puede elegir el método de conexión según el Sistema Operativo de su Computadora:

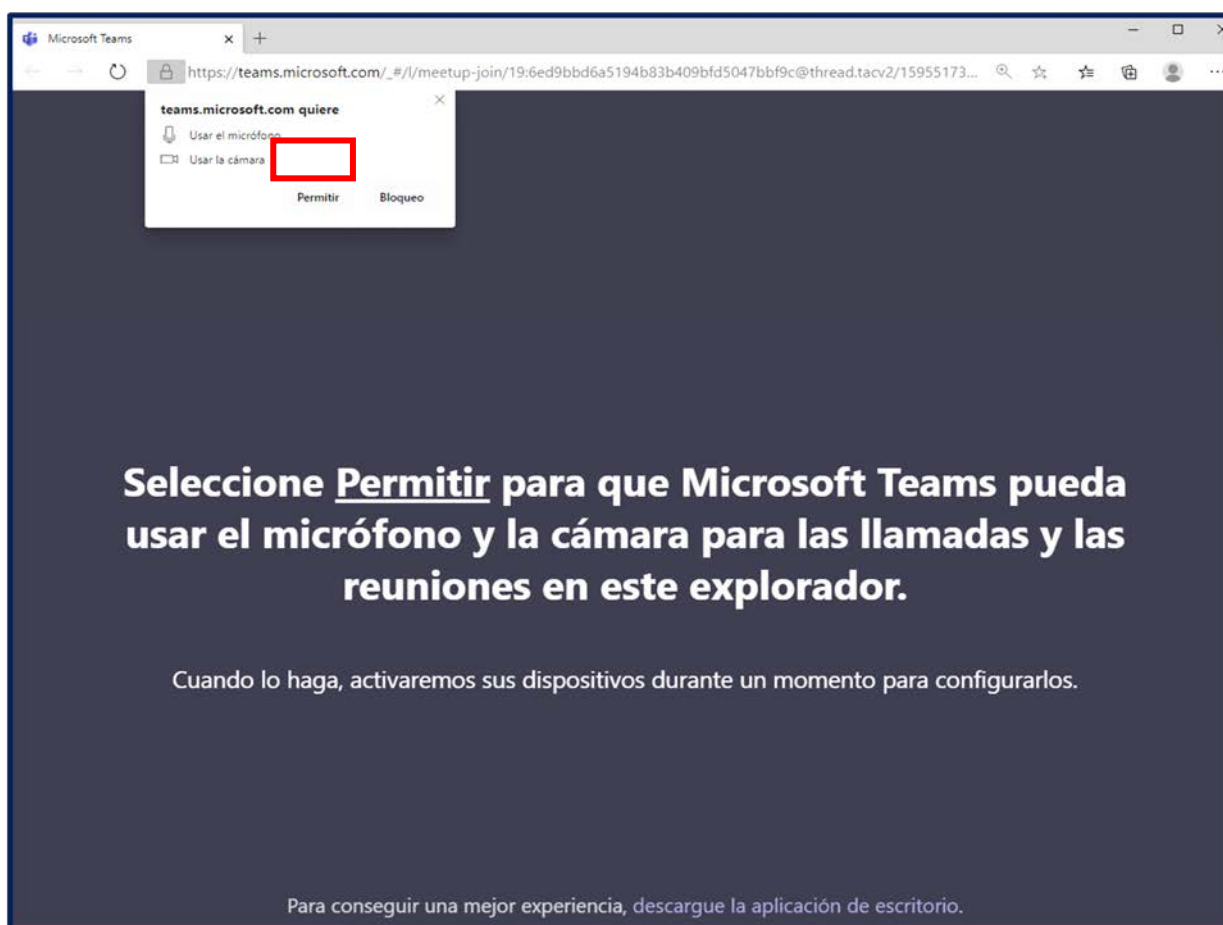
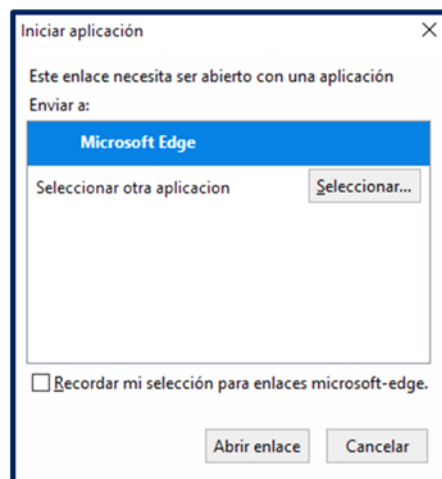
- Si tiene instalado “Windows 10”, puede elegir entre:
 - o “Usar Teams en Microsoft Edge”, es un método recomendado si sólo va a participar unas pocas veces de algunas reuniones como invitado, si elige este método, remítase a la sección “Teams en Microsoft Edge” presente en este documento.
 - o “Descargar la aplicación de Windows” útil en el caso de que vaya a participar regularmente de reuniones, de elegir esta conexión, remítase a la sección “Instalación y Conexión por Teams”.
- Si tiene instalado “Windows 7”, “Windows 8” o “Windows 8.1”, debe descargar la aplicación para su uso, remítase a la sección “Instalación y Conexión por Teams”.

Teams en Microsoft Edge

Si elige esta opción, dependiendo de la configuración de su PC, por lo general le abrirá la siguiente ventana para confirmar la acción.

Seleccione “Microsoft Edge” (es el navegador de internet instalado por defecto en Windows 10) y el botón “Abrir enlace”.

Acto seguido, se abrirá una nueva ventana, en la cual le pedirá permiso de acceso a su Cámara y Micrófono, deberá permitirlo mediante el botón encuadrado en rojo en la imagen siguiente:



Luego, se mostrará esta pantalla, en la que deberá ingresar el nombre que utilizará durante la reunión. Luego de llenar este campo, haga click en “Unirse ahora”.

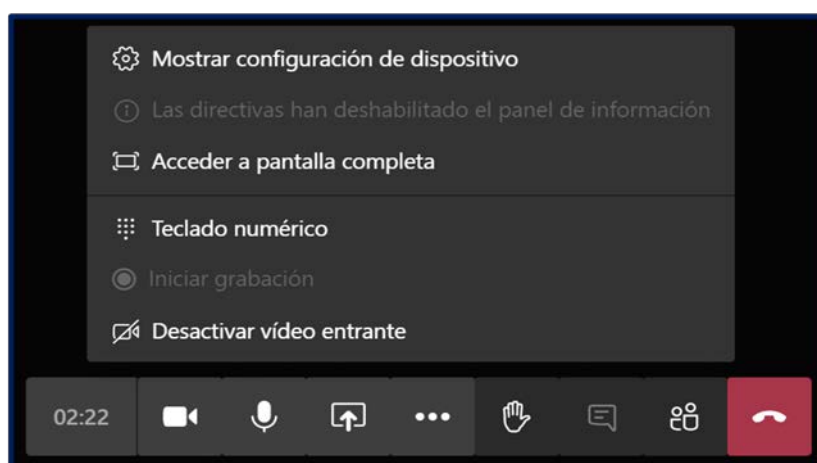


Si la reunión aún no ha sido comenzada por los organizadores, se mostrará el siguiente mensaje:



Más allá de lo que indica este mensaje, no inicie sesión, ya que está accediendo como invitado a la reunión.

En este punto, deberá aguardar hasta que un organizador le permita la entrada, una vez ello suceda, se mostrará la pantalla de la reunión con la consola:



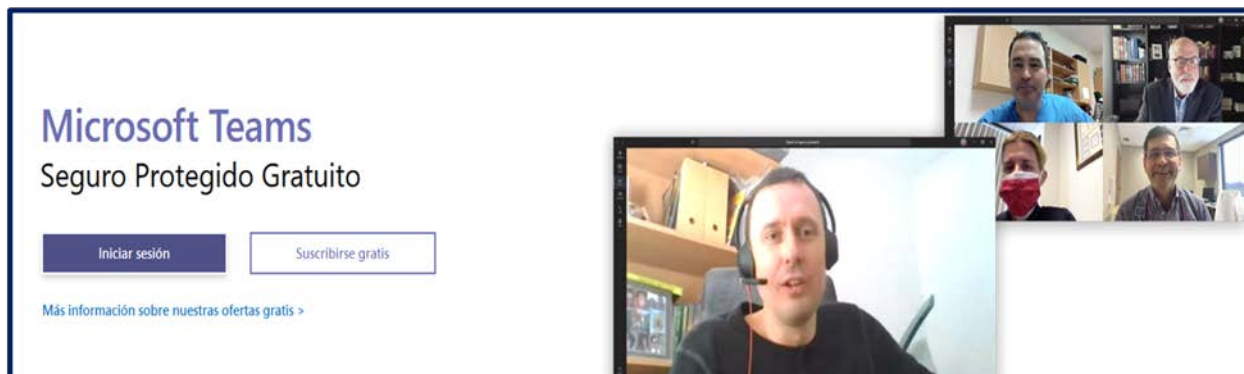
Al ser un invitado, sólo tiene permiso para apagar y prender la cámara, su propio micrófono, compartir su pantalla (este permiso puede ser quitado por los organizadores de la reunión) y cortar la llamada. Además, si selecciona "...", también podrá realizar la configuración de sus dispositivos (Generalmente esto no es necesario, afecta al Micrófono y Cámara), acceder a pantalla completa y desactivar el video entrante (lo que tiene como consecuencia que no pueda visualizar a sus interlocutores).

Al finalizar la reunión simplemente use el botón con fondo rojo para colgar.

Instalación y conexión por Teams:

Paso 1: Descarga del programa Microsoft Teams

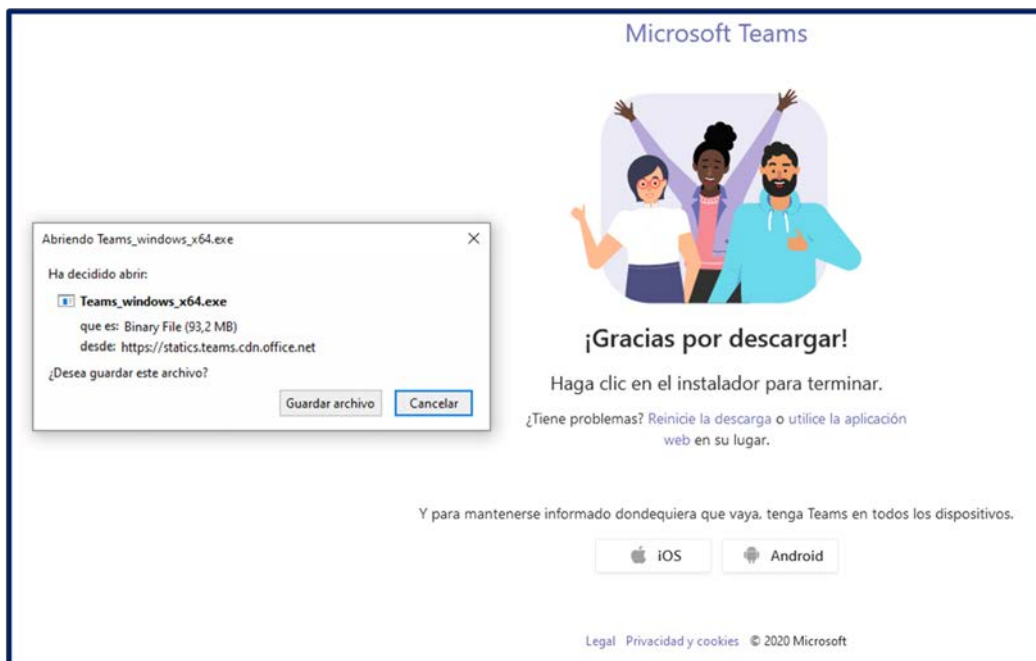
Deberá descargar la herramienta desde la Página Web <https://www.microsoft.com/es-ar/microsoft-365/microsoft-teams/group-chat-software>, haciendo click en el botón “Iniciar Sesión”.



En la siguiente pantalla, solicitará el inicio de sesión, a este fin deberá ingresar la cuenta de correo informada al sector de informática. En la siguiente pantalla, deberán seleccionar el botón “Obtenga la aplicación para Windows”.

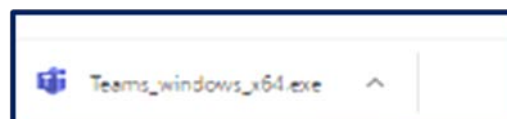
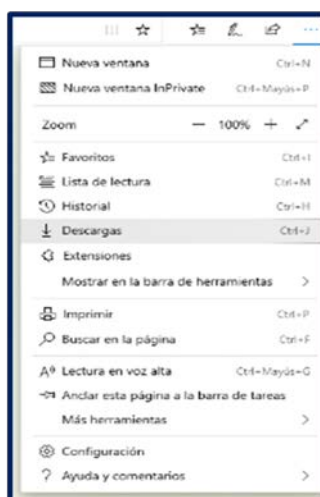


Tras lo cual, el navegador le consultará si desea descargar el archivo. Dependiendo de cuál navegador esté utilizando, variará el cartel que muestre para proceder a la descarga.



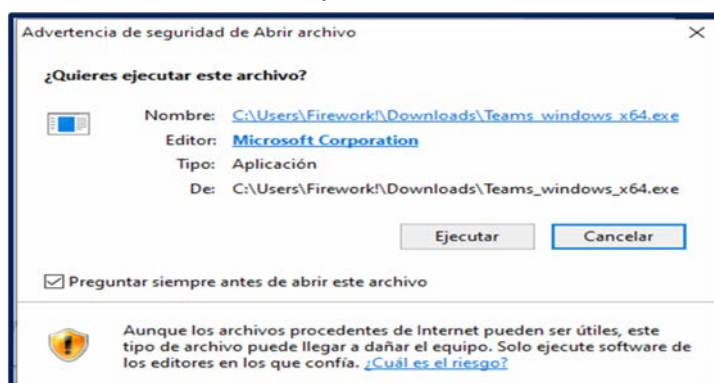
Todos los navegadores tienen un botón desde el cual acceder a las descargas:

Ejemplo Mozilla Firefox Ejemplo Microsoft Edge Ejemplo Google Chrome (parte inferior de la ventana)

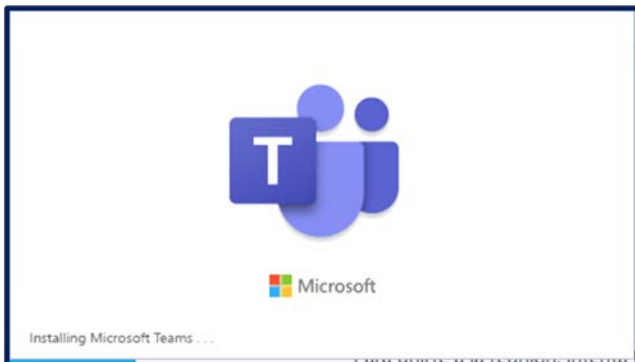


Paso 2: Instalación del programa Microsoft Teams

Al ejecutar el archivo descargado, se mostrará una advertencia de seguridad. Debido a que se trata de un programa de confianza, seleccionarán el botón Ejecutar.



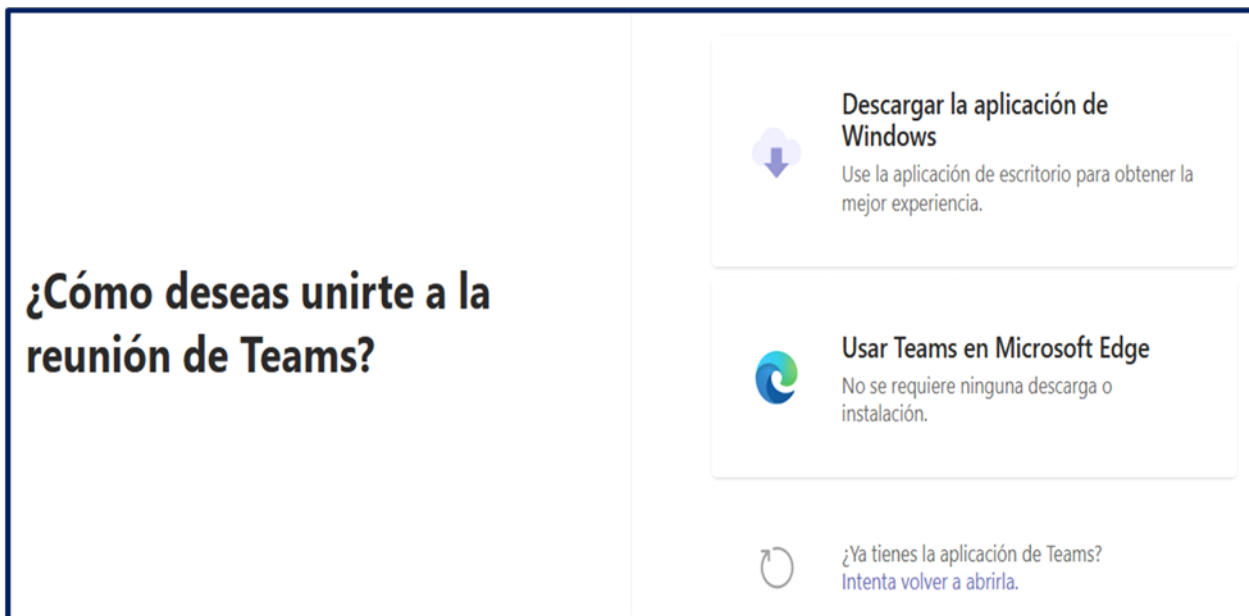
Luego aparecerán los siguientes mensajes:



En este punto, **no inicie sesión en la aplicación**, puesto que usted es un invitado, no un organizador. No está recomendado y le resultará improductivo hacerlo.

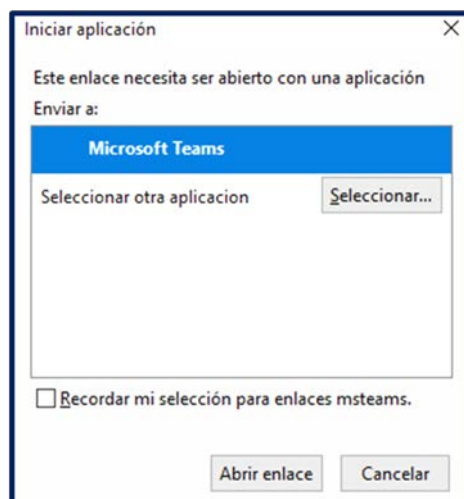
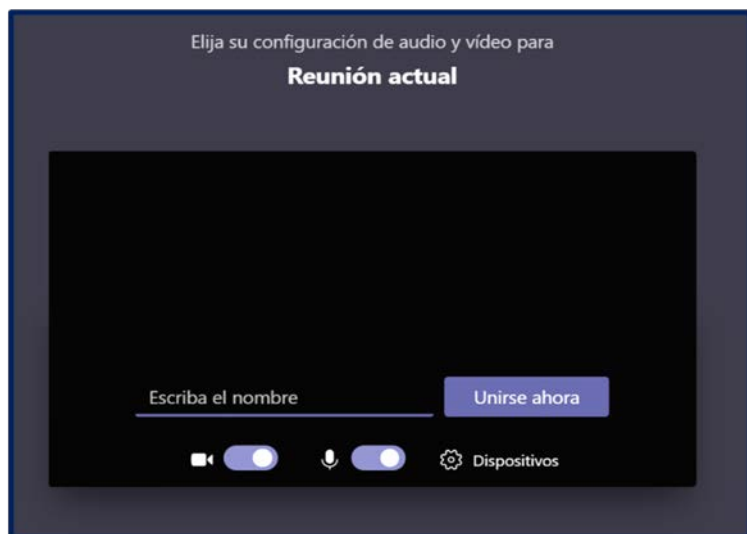
Simplemente remítase nuevamente al e-mail y haga clic en el link “Join Microsoft Teams Meeting” o “Unirse a reunión de Microsoft Teams”, tras lo cual existen dos posibilidades:

- Le abrirá automáticamente el programa Microsoft Teams.
- Volverá a mostrarle el siguiente cartel, en el cual deberá escoger “Intenta volver a abrirla”, que es la última opción.



Acto seguido, se le mostrará este cartel, en el cual deberá elegir “Microsoft Teams” y seleccionar el botón “Abrir enlace”.

Ingrese su nombre en el campo donde se lo solicita y haga clic en el botón “Unirse ahora” y aguarde a que un organizador le permita la entrada a la reunión.

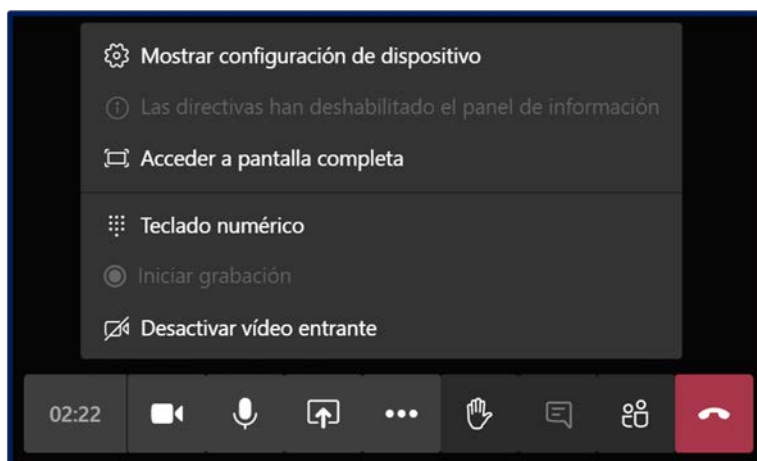


Si la reunión aún no ha sido comenzada por los organizadores, se mostrará el siguiente mensaje:



Más allá de lo que indica este mensaje, no inicie sesión, ya que está accediendo como invitado a la reunión.

En este punto, deberá aguardar hasta que un organizador le permita la entrada, una vez ello suceda, se mostrará la pantalla de la reunión con la consola:



Al ser un invitado, sólo tiene permiso para apagar y prender la cámara, su propio micrófono, compartir su pantalla (este permiso puede ser quitado por los organizadores de la reunión) y cortar la llamada. Además, si selecciona "...", también podrá realizar la configuración de sus dispositivos (Generalmente esto no es necesario, afecta al Micrófono y Cámara), acceder a pantalla completa y desactivar el video entrante (lo que tiene como consecuencia que no pueda visualizar a sus interlocutores).

Al finalizar la reunión simplemente use el botón con fondo rojo para colgar y cierre el programa.