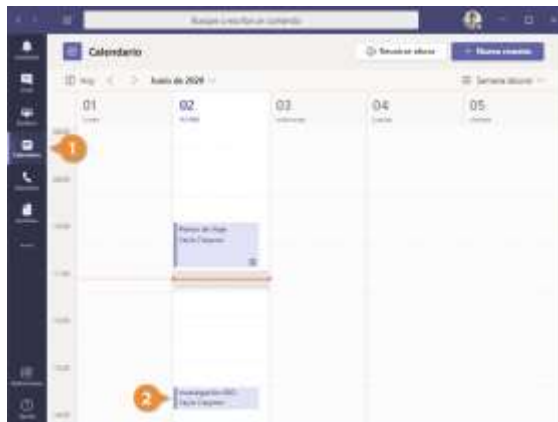


Unirse a una Reunión desde Calendario

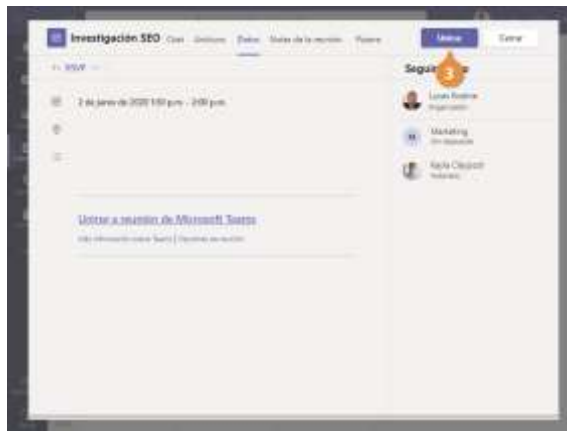
En Calendario se mostrará todas las reuniones, tanto las de los canales de equipo como aquellas a las que se ha sido invitado directamente. También aparecerán las reuniones y citas realizadas en el calendario de Outlook. Se puede unir a una reunión de equipos directamente desde su calendario.

1. Hacer clic en el ícono Calendario en la barra de Aplicaciones.
2. Seleccionar una reunión.



Aparecen los detalles de esa reunión, que muestran la hora programada, la ubicación y los participantes invitados.

3. Hacer clic en Unirse.



A continuación, se tendrá la oportunidad de ajustar la configuración de Audio/Video, alternando su cámara y micrófono.

4. Configurar los ajustes de audio y video.
5. Hacer clic en Unirse ahora.



Se une a la reunión y se muestra a otros participantes representados por su video o icono de usuario. También se verá una fila de controles cerca de la parte inferior de la ventana.