

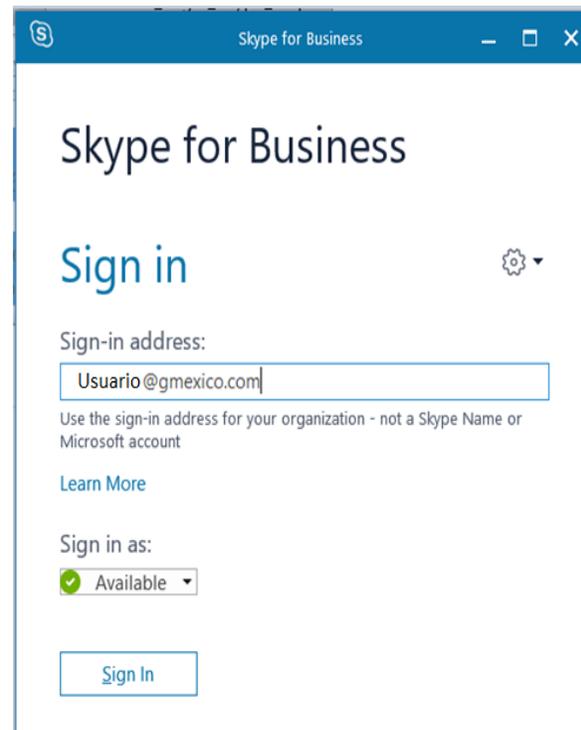


Guía de Skype for Business

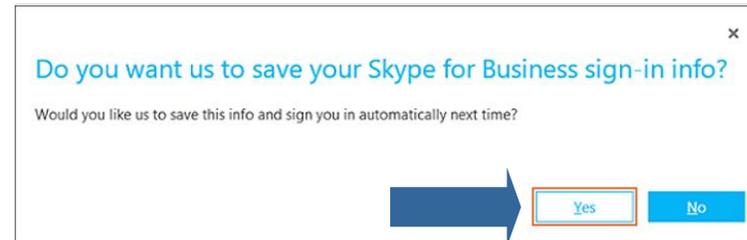
Marzo 2020

Iniciar sesión en Skype

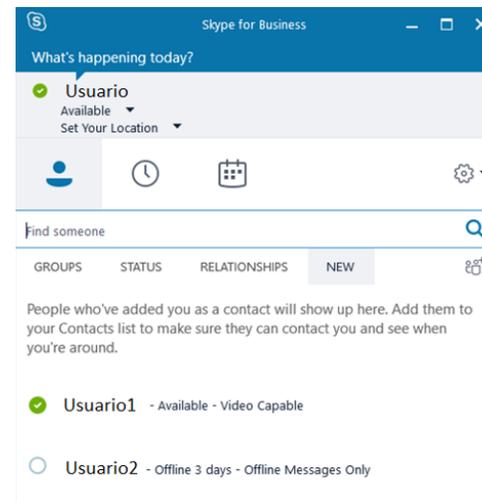
En la aplicación de inicio de sesión de Skype Empresarial, escriba su usuario ([usuario@dominio.com](#)), después la opción “Sing In” e introducirá su contraseña.



Se mostrará una pantalla solicitando se desea guardar la contraseña para iniciar sesión la próxima vez, elija “Yes”.

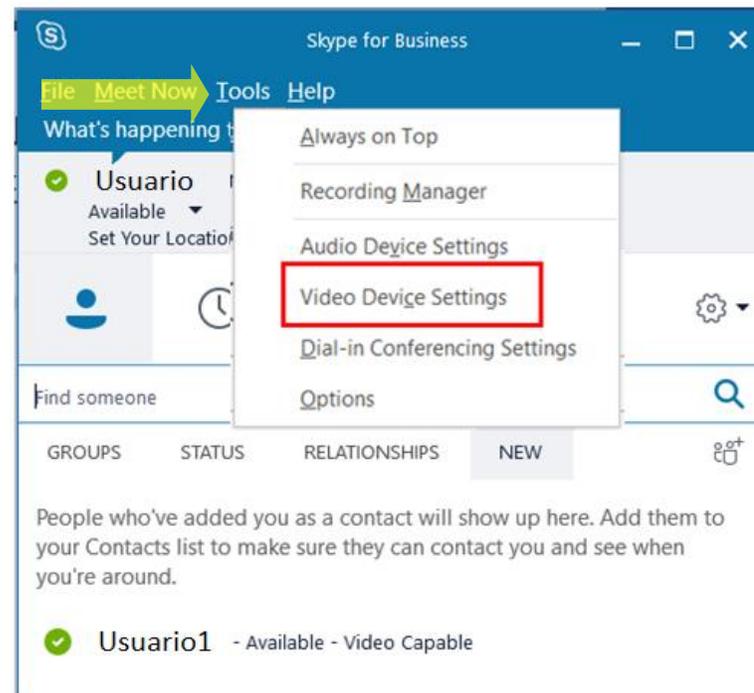


Una vez iniciada la sesión se mostrará esta pantalla



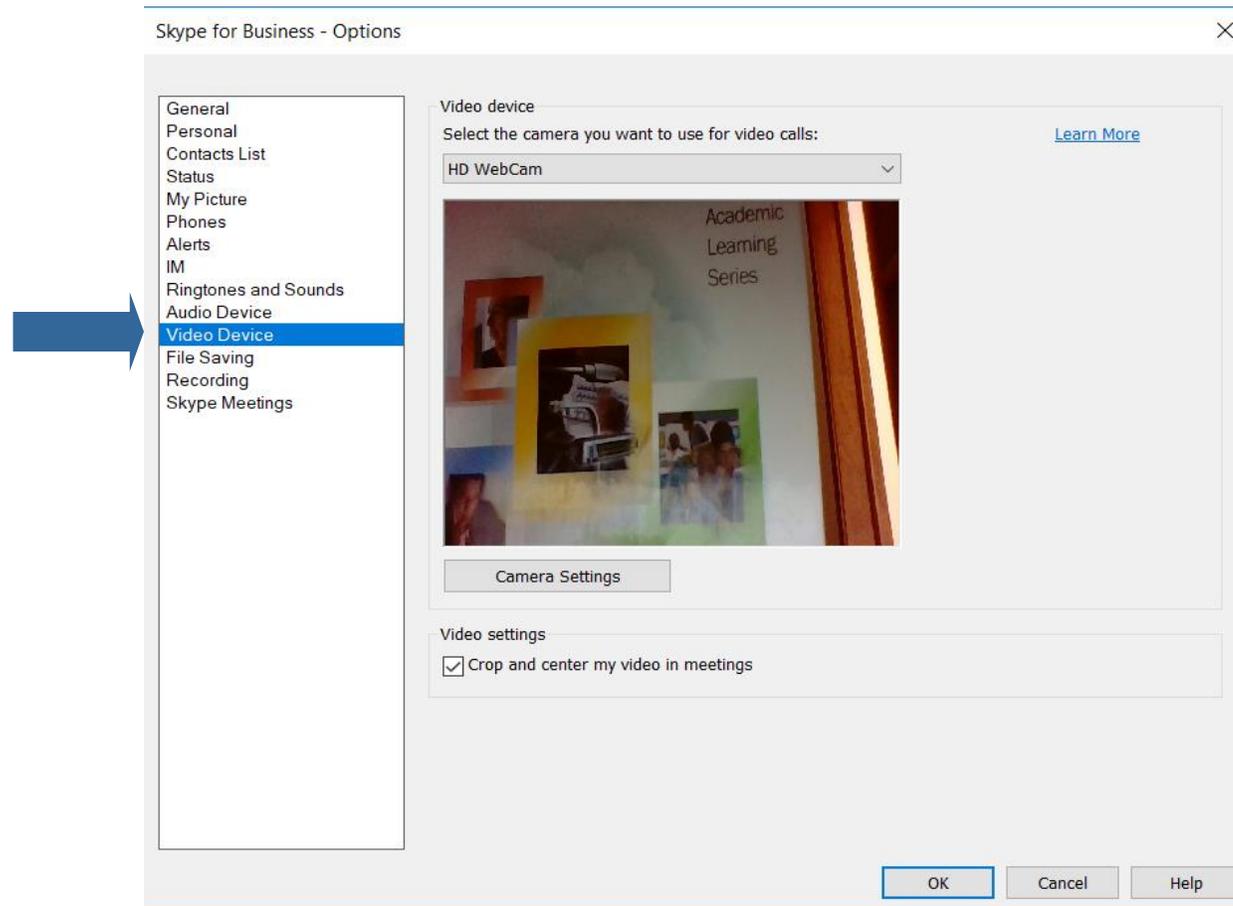
Comprobar cámara

Aquí encontramos las opciones para configurar y comprobar la cámara y micrófono, abriendo la ventana “Tools” y haciendo clic en “Video Device Settings”



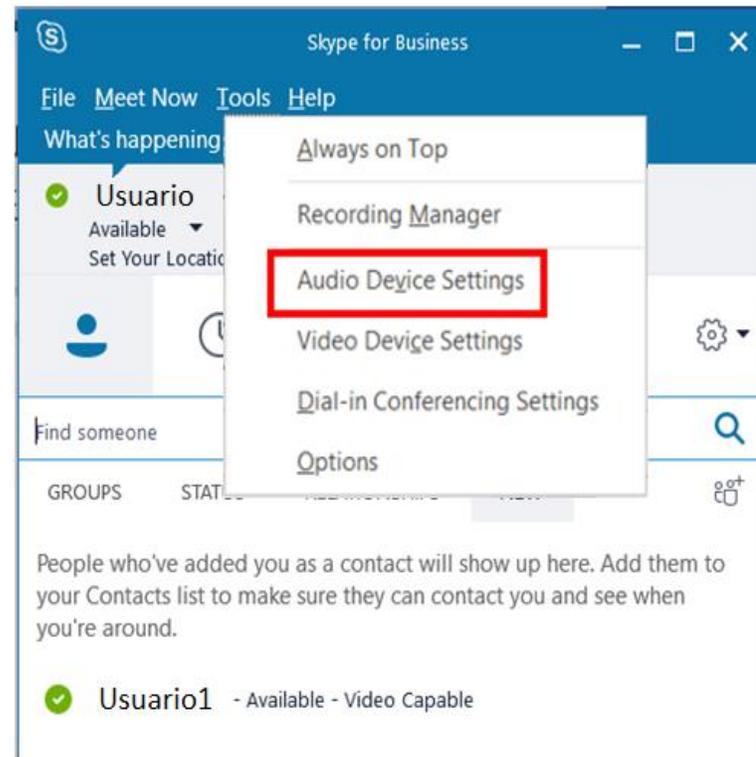
Comprobar cámara

Selecciona la cámara para comprobar que está funcionando y después clic en “OK”



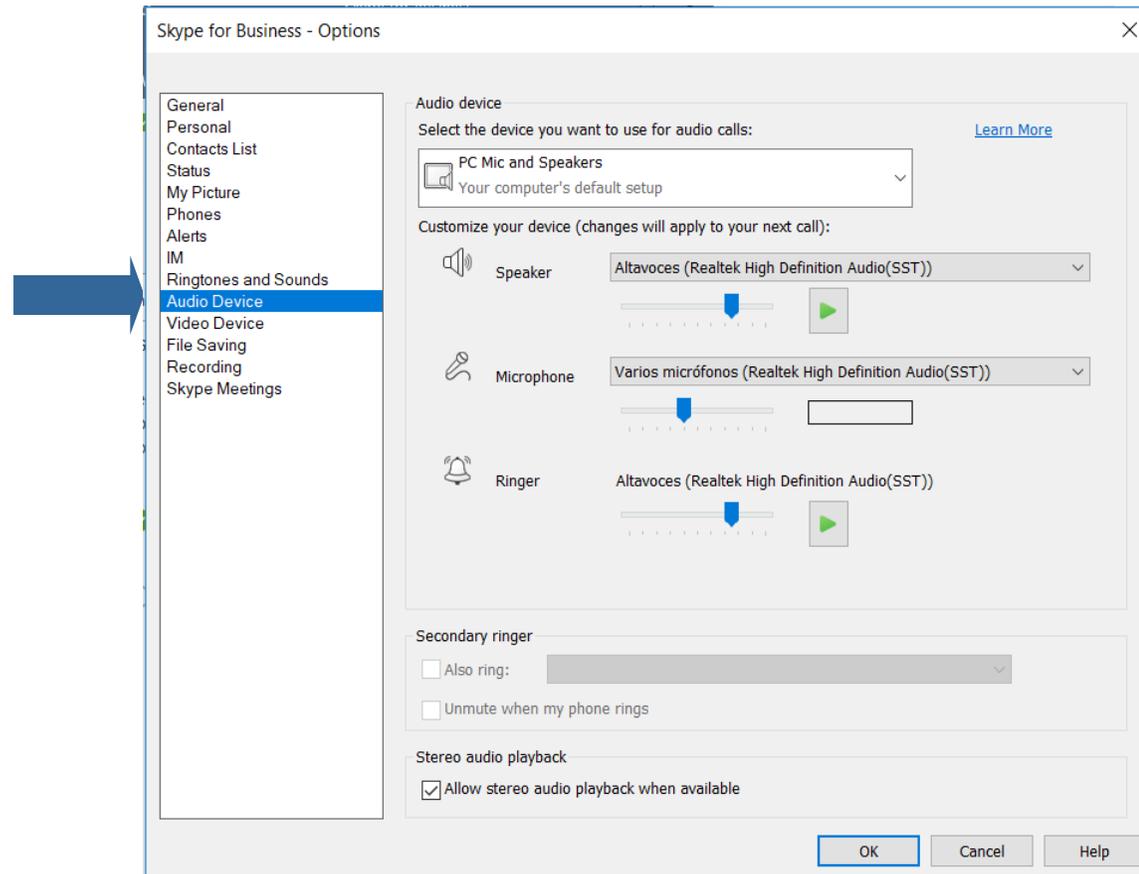
Comprobar Audio

Aquí encontramos las opciones para configurar y comprobar la cámara y micrófono, abriendo la ventana “Tools” y haciendo clic en “Video Device Settings”



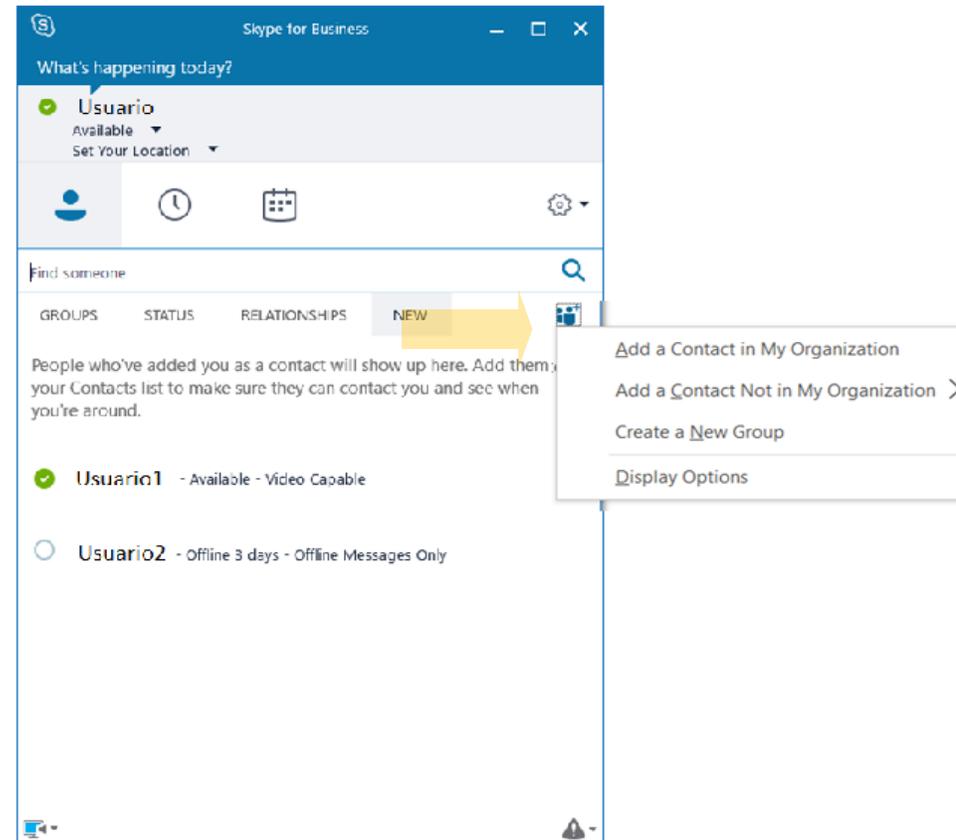
Comprobar Audio

Selecciona el audio para comprobar que está funcionando y después clic en “OK”



Agregar nuevo contacto

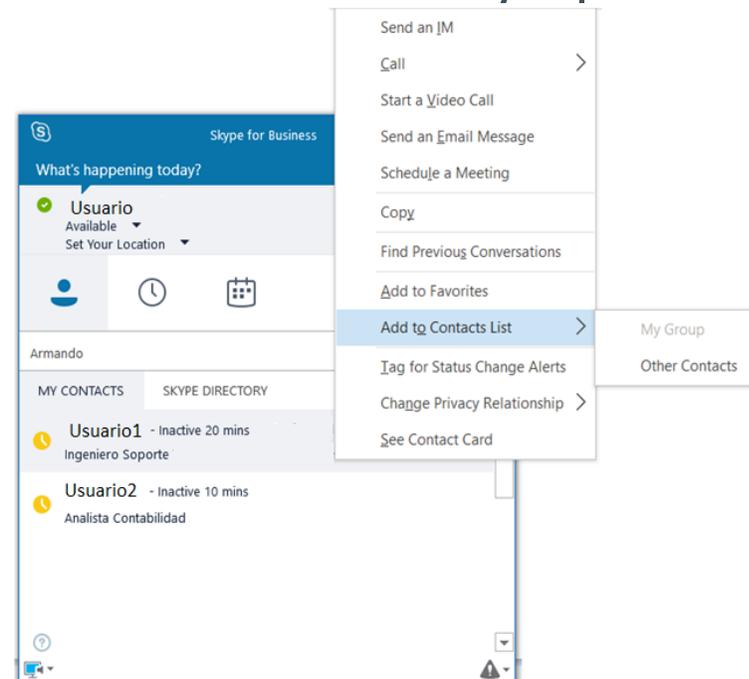
Si desea agregar un nuevo contacto, selecciona el icono superior derecha 



Agregar nuevo contacto

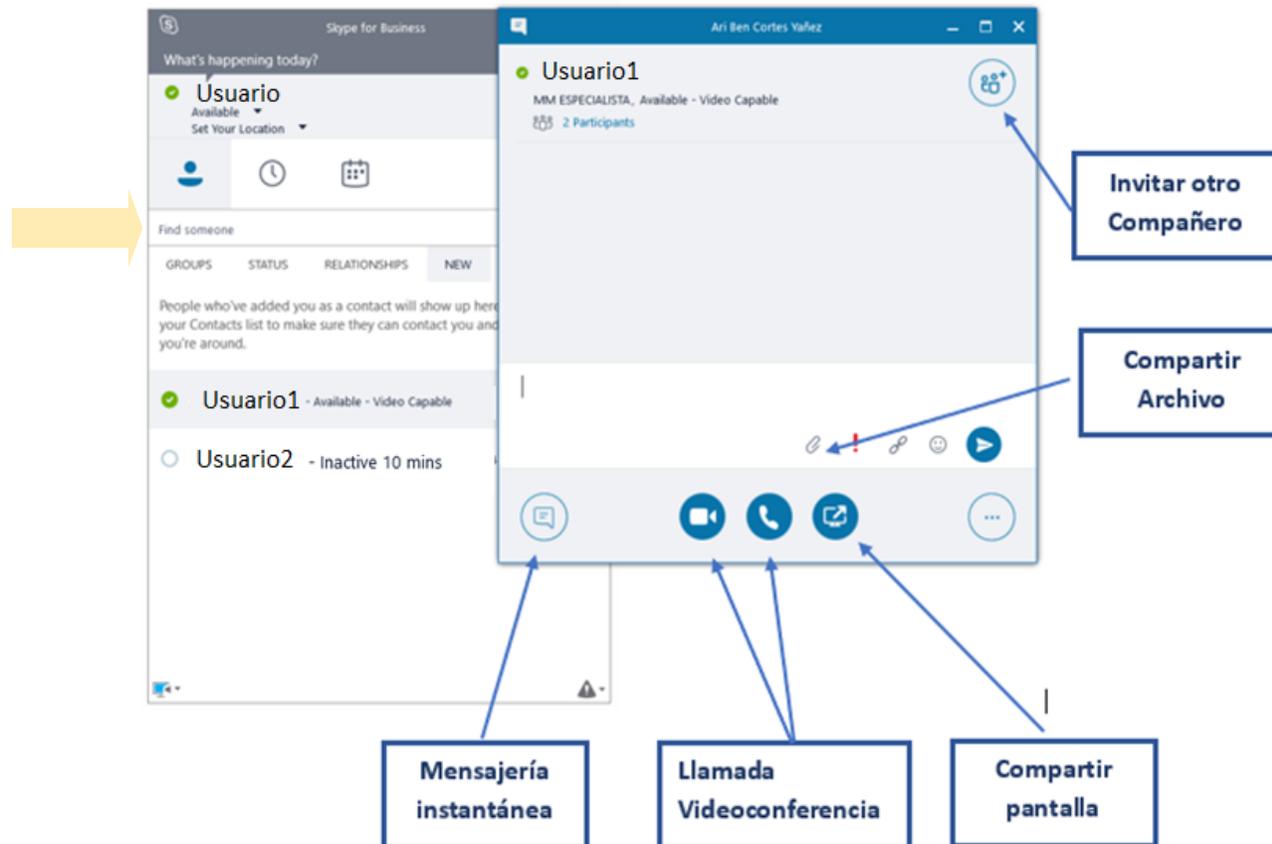
Si desea agregar a un contacto, elija la opción “Add a Contact in my Organization” y luego en el buscador complete con el nombre. 

Escriba el nombre de usuario. Una vez encontrado presione el clic derecho del mouse y vaya a la opción Add to Contacts List. Allí ya podrá agregar a su contacto al grupo correspondiente.



Inicie una conversación

Haga doble clic sobre el contacto con quien quiera iniciar la conversación.
De no encontrarlo, utilice campo “Find someone” como buscador



FIN