

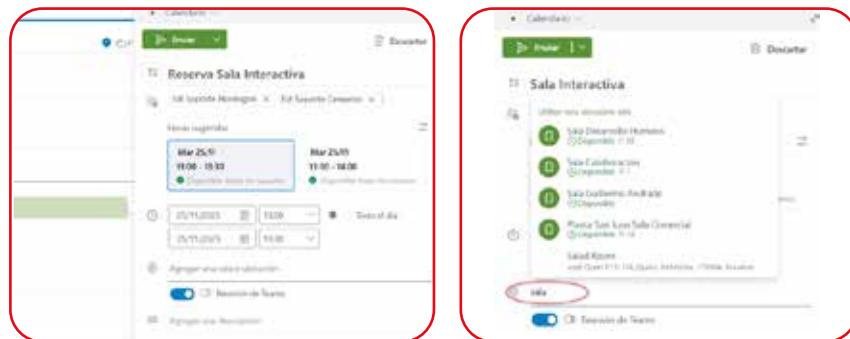
GUÍA DE SALAS TEAMS PARA VIDEOCONFERENCIAS

En **UNACEM Ecuador** queremos que tus reuniones sean más ágiles, prácticas y con la mejor experiencia tecnológica. Nuestras Salas Inteligentes **TEAMS** están equipadas con audio envolvente, micrófonos ambientales y conexión inalámbrica para que puedas unirte a tus videoconferencias sin complicaciones.

Esta guía rápida te mostrará, paso a paso, cómo reservar la sala y cómo conectarte correctamente para aprovechar todas sus funcionalidades.

1. Reserva la sala desde Outlook o Teams

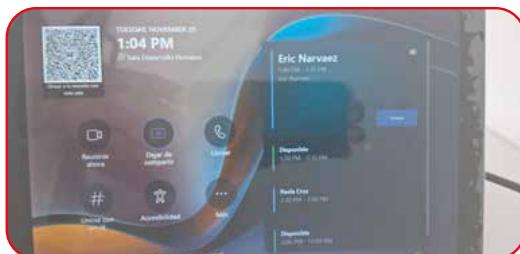
Al crear tu reunión, selecciona la opción “**Agregar sala o ubicación**” y escribe el nombre de la sala interactiva que deseas reservar: **Sala UNA o Sala Desarrollo Humano**.



2. Verifica tu reserva en la consola de la sala

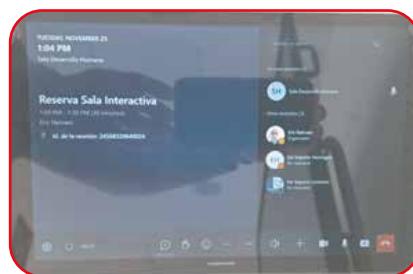
Cuando ingreses, revisa la consola principal. Tu reunión debe aparecer automáticamente.

No es necesario conectarte desde tu computadora; la sala se vincula directamente con la reserva.



3. Únete a la reunión desde la consola

Toca el botón “**Unirse**” en la pantalla táctil para iniciar la videoconferencia. La sala cuenta con sonido envolvente y micrófonos integrados, por lo que no necesitas usar tu laptop para comunicarte.



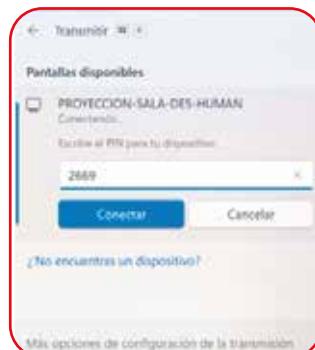
4. Comparte pantalla desde tu equipo

Si deseas compartir contenido, presiona **Windows + K** en tu computadora y selecciona la sala correspondiente en la lista de dispositivos disponibles.



5. Ingresa el código de conexión

En la pantalla de la sala aparecerá un código de **4 dígitos**. Ingrésalo en tu computadora para completar la conexión inalámbrica.



6. Empieza a presentar

Una vez conectado, tu contenido se proyectará en el monitor de la sala y podrás guiar tu presentación desde tu dispositivo.

