

Seminario Microsoft Teams Llamadas



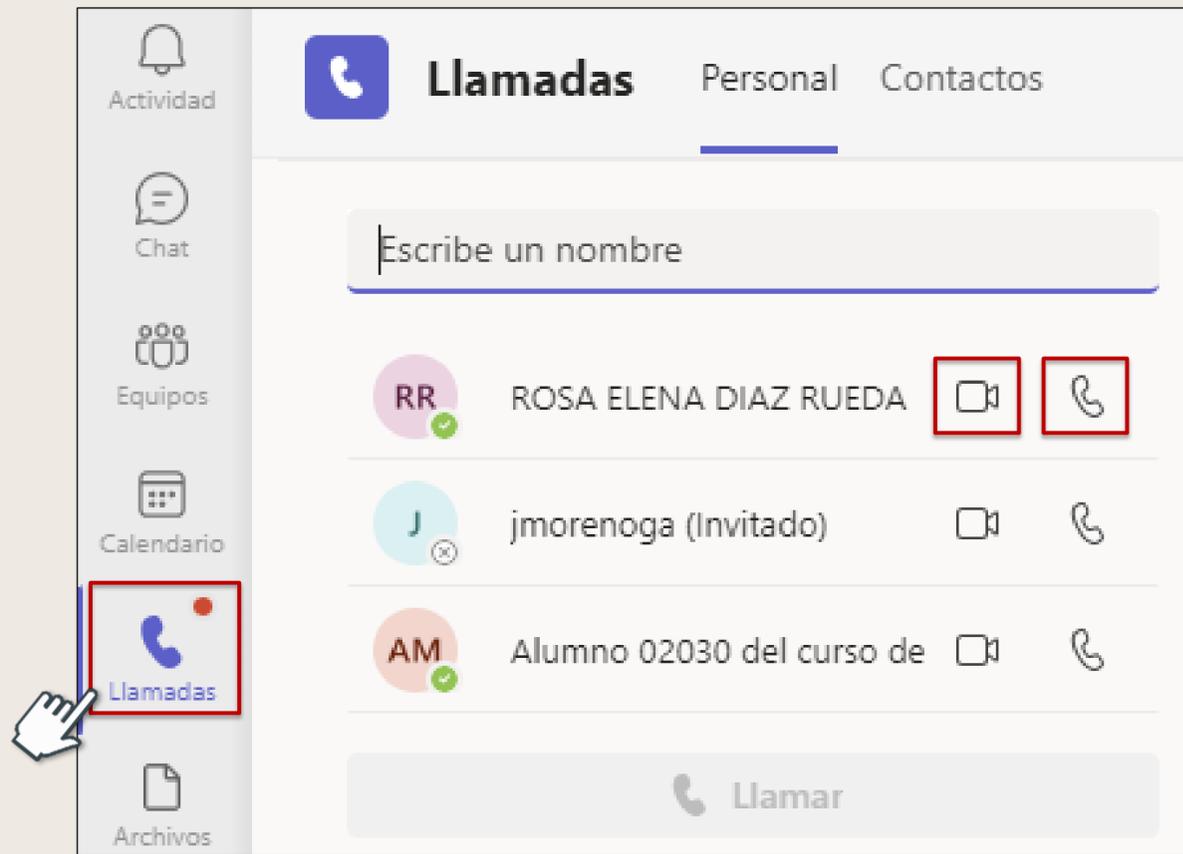
UNIVERSIDAD
DE MURCIA

ÁTICA

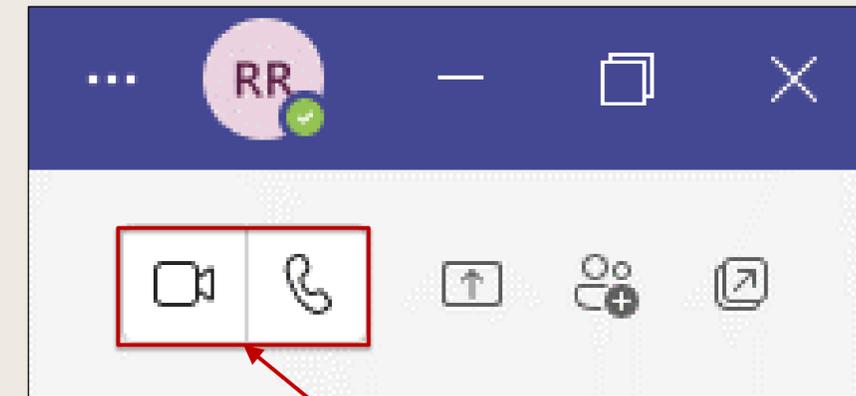
Realizar Llamadas

Las llamadas son una forma rápida de conectarse en Teams. Puede realizar llamadas privadas o llamadas con varias personas. Se puede iniciar una llamada de las siguientes maneras:

Aplicación Llamadas



Transformar un chat en una llamada



La persona con la que está chateando (o las personas, si se trata de un chat grupal), recibirá su llamada  o videollamada 



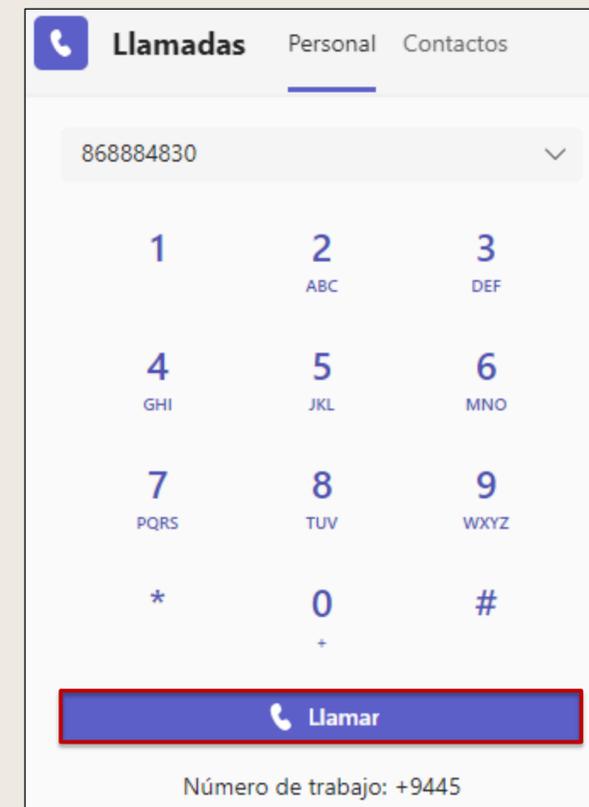
Realizar llamada desde el historial de llamadas, marcación rápida, correo de voz o contactos

1. Llamadas → Historial → Seleccione cualquier elemento → 
2. Llamadas → Marcación rápida
3. Desde el correo de voz → Llamar 
4. Llamadas → Contactos → 

Usar el teclado de marcado

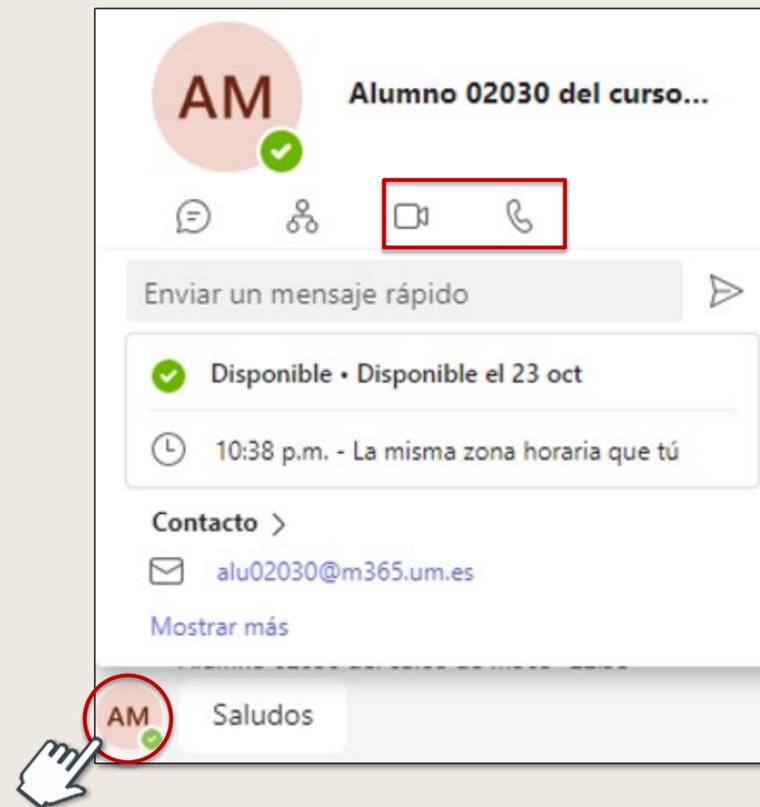
Si tiene licencia asignada de telefonía puede llamar a cualquier número de teléfono desde Teams.

Llamadas → teclee número destinatario → 



Mantener el puntero sobre la imagen de perfil de alguien

En cualquier lugar donde aparezca la imagen de perfil de una persona, puede pasar el ratón sobre la imagen y seleccionar llamada de audio o de vídeo.



Usar el cuadro de comandos

En la parte superior de Teams, escriba **/llamar** en el cuadro y, a continuación, escriba un **nombre** o un **número** (para llamar por número es necesario tener licencia asignada).



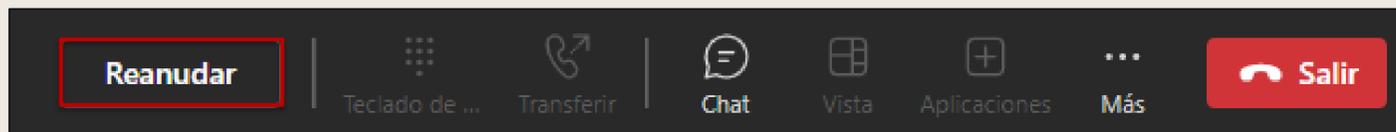
Operaciones en una llamada

Poner una llamada en espera



A todos los participantes se les notificará que han sido puestos en espera.

Reanudar llamada en espera



Transferir una llamada

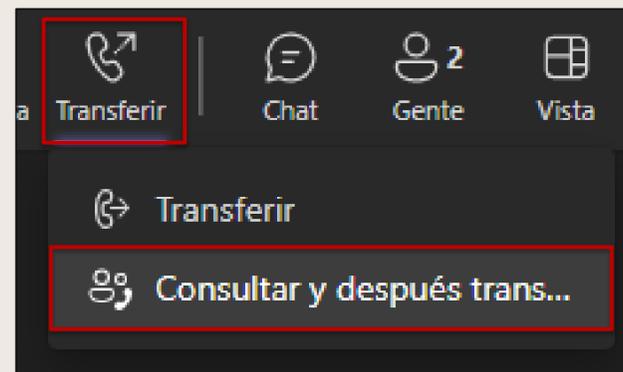


Transferir la llamada

Invite a alguien o marque un número



Consultar y después transferir



Permite ponerse en contacto con alguien mediante chat, antes de transferirle una llamada.



Historial de llamadas

El historial de llamadas muestra la lista de llamadas pasadas (incluidas las llamadas perdidas).

The screenshot displays the Microsoft Teams 'Llamadas' (Calls) interface. The 'Historial' (History) tab is active, showing a list of call records. A context menu is open over the first call record, displaying the following options:

- Devolver la llamada
- Chat
- Quitar de la vista
- Agregar a marcación rápida
- Agregar contacto

The call records shown in the history are:

Icono	Nombre del contacto	Tipo de llamada	Duración	Fecha y hora
AM	Alumno 02030 del curso de M365	Entrante		22:59
AM	Alumno 02030 del curso de	Saliente		22:44
AM	Alumno 02030 del curso de	Entrante	s	14:08
	Mayte Cantador Rodriguez	Entrante	s	12:39
	4830 (externo)	Saliente	13 m 52 s	12:39
	2100 (externo)	Saliente	5 s	12:34



Mensajes de voz

Si la persona a la que llamamos no está conectada a Teams, le podemos dejar un mensaje de voz.

The screenshot displays the Microsoft Teams interface for voice messages. The 'Historial' (History) panel on the left shows three messages:

- From ROSA ELENA DIAZ RUEDA (RR), 23:46. Message: "Hola, te estoy intentando localizar, pero como ...". Status: Reenviado al correo de...
- From Alumno 02030 del curso (AM), 23:33. Message: "Estoy llamando y como no estás, te dejo un me...". Status: Reenviado al correo de...
- From ROSA ELENA DIAZ RUEDA (RR), 17/9/2023. Message: "La transcripción del correo de voz no está disp...". Status: Reenviado al correo de...

The 'Detalles' (Details) panel on the right shows the details for the selected message from ROSA ELENA DIAZ RUEDA (RR) at 23:46. It includes a 'Enviar un mensaje rápido' (Send quick message) button and a 'Correo de voz' (Voice message) section with the text: "Hola, te estoy intentando localizar, pero como no consigo dar contigo, te mando este mensaje hasta luego." Below the text is a 'Mostrar más' (Show more) link and a play button with a progress bar and volume control (0:00, 1x).

At the bottom of the 'Detalles' panel, a date separator indicates '25 de octubre de 2023', followed by a 'Reenviado al correo de voz' (Forwarded to voice mail) icon and the duration '23:46'.



