



MICROSOFT TEAMS

GUIA PASO A PASO PARA LA REALIZACIÓN DE
AUDIENCIAS VIRTUALES DIRIGIDA A USUARIOS
DE LA RAMA JUDICIAL.

ELABORADO POR:

SALA LABORAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL
DE CARTAGENA, DESPACHO MAGISTRADA MARGARITA MÁRQUEZ
DE VIVERO y JUZGADO CUARTO DE PEQUEÑAS CAUSAS Y
COMPETENCIA MÚLTIPLE DE CARTAGENA.



¿QUÉ PERMITE REALIZAR MICROSOFT TEAMS?

- ▶ Se destaca la realización de reuniones online con cualquier usuario desde cualquier lugar del mundo mediante la realización de eventos individuales, de equipos y en vivo para hasta 10.000 personas.
- ▶ Dichas reuniones serán creadas y gestionadas por cada despacho para la realización de audiencias virtuales, con las cuales serán invitadas las partes y demás actores procesales para que concurran a ella en la fecha programada, a través de cualquier dirección válida de correo electrónico. Solo se tendría que hacer clic en el vínculo enviado por correo para unirse a la reunión desde un navegador web de forma instantánea sin descargar Teams ni ningún otro complemento, lo cual no obsta para que se descargue la aplicación respectiva al teléfono móvil inteligente o al computador.



¿QUÉ NECESITAN PARA ASISTIR A UNA AUDIENCIA VIRTUAL MEDIANTE MICROSOFT TEAMS?

- ▶ Dirección de correo electrónico suministrada al Juzgado o Despacho donde cursa su actuación.
- ▶ Equipo de videoconferencia.
- ▶ Computador de mesa o escritorio.
- ▶ Computador portátil.
- ▶ Tablet.
- ▶ O Teléfono móvil inteligente con sistema Android o los.

Con cualquiera de los mencionados equipos se puede abrir el link que remita el organizador de la audiencia virtual (despacho judicial), para lo cual se deben tener previamente en los mismos, ya sea que estén incorporados a estos o estén conectados por cable o de forma inalámbrica, los siguientes elementos:

- ▶ Micrófono.
- ▶ Altavoz o parlante.
- ▶ Cámara de video.
- ▶ Conexión a internet con mínimo 2 Megas, recomendado 5 megas o más si es posible, destinados exclusivamente a la diligencia.



* RECOMENDACIONES.

- ▶ A continuación encontraron una guía ilustrativa de como se debe acceder a una reunión de Microsoft Teams para la realización de una audiencia virtual, utilizando un computador de escritorio o portátil a través del navegador de internet “Google Chrome”.
- ▶ De conformidad con el artículo 5° del Acuerdo No. PSAA15-10444, tener en cuenta que en la audiencia se deben guardar las siguientes reglas:
 - ▶ 1. Obedecer las órdenes impartidas por el Juez o Magistrado y permanecer en el lugar.
 - ▶ 2. Mantener apagados o en modo silencioso sus teléfonos celulares, buscapersonas, alarmas o cualquier otro dispositivo o aparato que distraiga la atención o interrumpa el curso de la audiencia. Así mismo se recomienda disponer de un espacio adecuado para la realización de la actividad.
 - ▶ 3. Sólo podrán hacer uso de la palabra o podrán retirarse de la Sala virtual antes de que la audiencia termine, cuando el Juez que la dirige lo autorice.
 - ▶ 4. Sin perjuicio de la claridad y precisión, deberán emplear en sus intervenciones lenguaje, tono de voz y actitudes decorosas y respetuosas para con sus interlocutores, los asistentes, los demás intervinientes, el Juez y las personas que se encuentren en la sala de audiencia.

A la dirección de correo electrónica suministrada a la respectiva autoridad judicial llegará un mensaje como el que aparece en la imagen, en el cual encontrarán el día y la hora de la realización de la diligencia y el enlace (link) que deberá seguir para entrar a la sala virtual.

AUDIENCIA CONCILIACIÓN PROCESO 456 DE 2020

Recibidos x



Harold Nicolas Rodriguez Solano <hrodrigso@cendoj.ramajudicial.gov.co>
para Juzgado, mí

17:44 (hace 1 minuto) ☆ ↶ ⋮

	<h3>AUDIENCIA CONCILIACIÓN PROCESO 456 DE...</h3> <p>Míralo en Google Calendar</p> <p>Cuándo jue 30 de abr de 2020 10:00 – 10:30 (COT)</p> <p>Participantes Juzgado 04 Pequeñas Causas Competencia Multiple - Bolivar - Cartagena, Harold Nicolas Rodriguez Solano*</p> <p><input type="button" value="Sí"/> <input type="button" value="Quizás"/> <input type="button" value="No"/> Más opciones</p>	<h3>Agenda</h3> <p>jue 30 de abr de 2020</p> <p><i>No hay eventos anteriores.</i></p> <p>10:00 AUDIENCIA CONCILIACIÓN PROCESO 456 DE...</p> <p><i>No hay eventos posteriores.</i></p>
---	---	---

AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN PROCESO 456 DE 2020, PROGRAMADA PARA EL DÍA JUEVES 30 DE ABRIL DE 2020 A LAS 10:00 AM

[Unirse a reunión de Microsoft Teams](#)

[Más información sobre Teams](#) | [Opciones de la reunión](#)

[Información legal](#)



En la fecha programada deberá dar clic en “Unirse a la reunión de Microsoft Teams”



Quando acceda al vinculo le aparecerá la siguiente pagina y podrá elegir entre descargar la aplicación al computador o entrar a la reunión mediante la pagina Web. En este instructivo utilizaremos la segunda hipótesis, sin que ello implique descartar la primera.

Microsoft Teams



Disfrute de lo mejor de las reuniones de Teams con la aplicación de escritorio

Descargar la aplicación de Windows

Unirse por Internet en su lugar



Hacer clic en “Unirse por internet en su lugar”

¿Ya tiene la aplicación de Teams? [Iniciarlo ahora](#)



Al unirse por internet, deberá permitir que el navegador tenga acceso al micrófono y a la cámara que se encuentra instalada y configurada en el equipo.

teams.microsoft.com quiere

- Utilizar el micrófono
- Utilizar la cámara

Permitir Bloquear

Hacer clic en "Permitir"

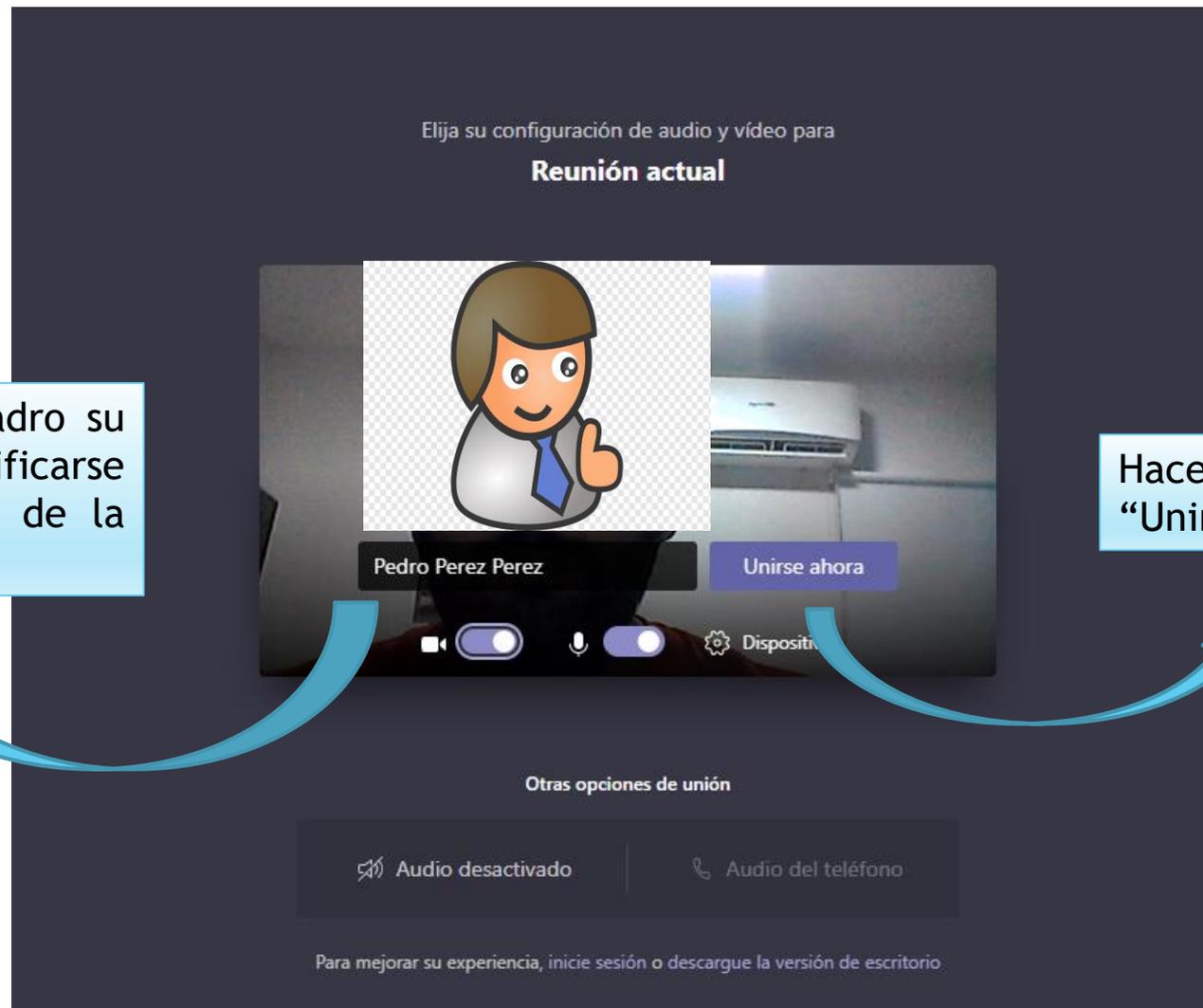
Seleccione Permitir para que Microsoft Teams pueda usar el micrófono y la cámara para las llamadas y las reuniones en este explorador.

Cuando lo haga, activaremos sus dispositivos durante un momento para configurarlos.

Para conseguir una mejor experiencia, descargue la aplicación de escritorio.

Una vez permita el uso de la cámara y del micrófono de su equipo deberá indicar su nombre completo y solicitar “Unirse a la reunión”, para lo cual deberá esperar a que el moderador (Despacho Judicial) permita su ingreso.

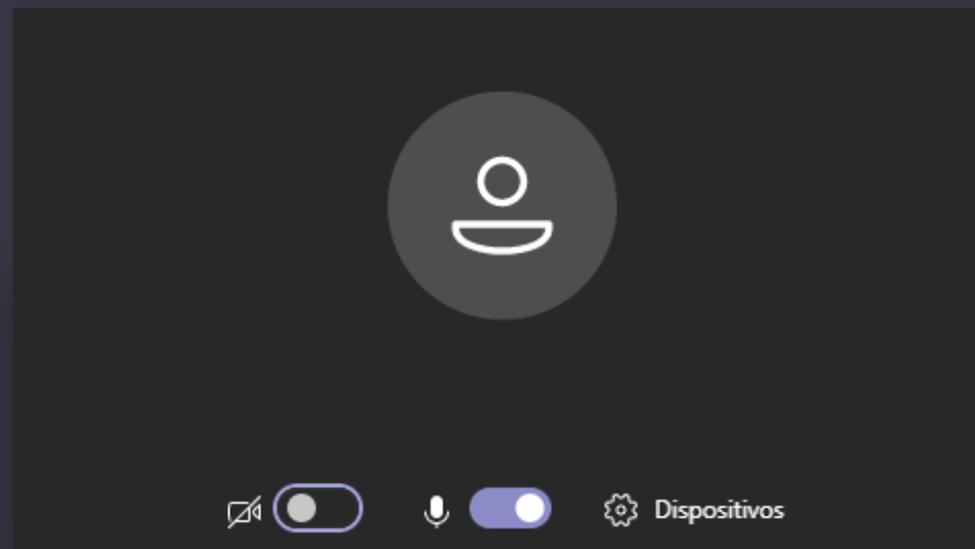
Escriba en el recuadro su nombre para identificarse ante los asistentes de la reunión.



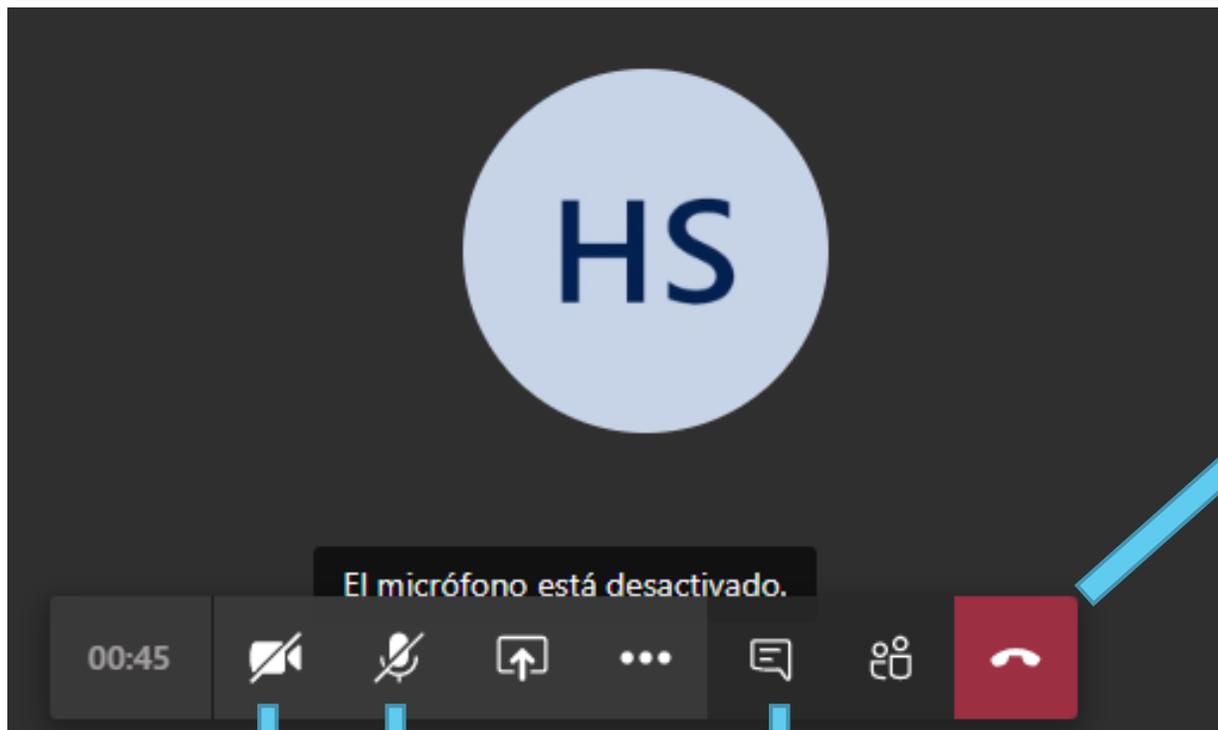
Hacer clic en “Unirse ahora”

Después “Unirse a la reunión”, deberá aguardar a que el moderador de la reunión permita su ingreso. Sea paciente.

Algún participante de la reunión debería permitirle entrar pronto

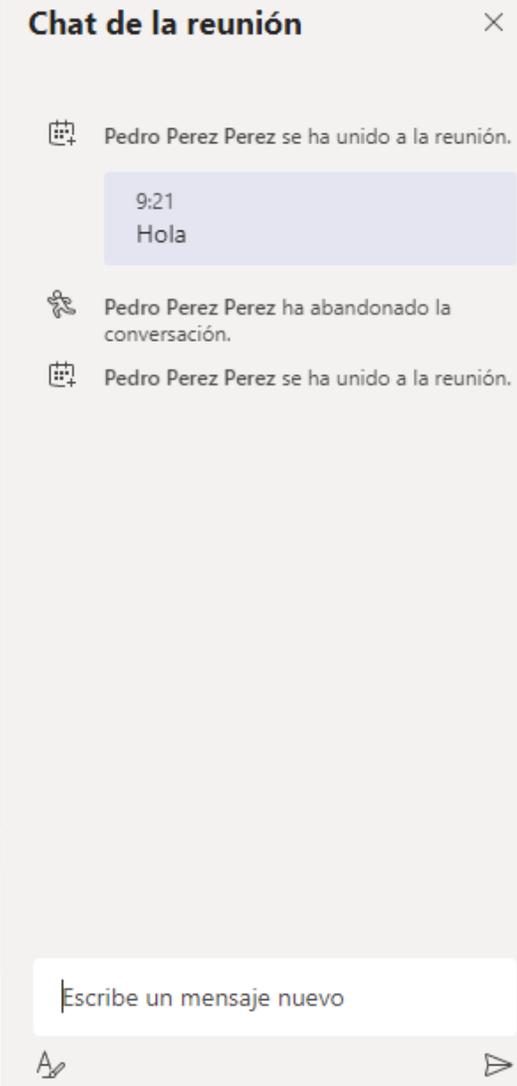


Inmediatamente tenga acceso a la sala, identifique los controles principales de la reunión.



Finalizar la reunión.

Donde pueden hacer comentarios, indicar fallas de conexión, calidad del audio y del video. Documentos, como poderes y otros, deben remitirse antes de la audiencia al respectivo correo institucional del despacho convocante.



Activar o desactivar la cámara.

Activar o desactivar el micrófono.

Acceder al chat de la reunión.

- ▶ Esperemos que este instructivo sea de utilidad y recordemos que ““[...] *El buen funcionamiento de la justicia depende de los hombres y no de las leyes, y el óptimo sistema judicial es aquel en que los jueces y los abogados, vinculados por recíproca confianza, buscan la solución de sus dudas más que en la pesada doctrina, en la viva y fresca humanidad [...]*” Piero Calamandrei.