Microsoft Teams: Uso de dos cuentas de Teams en un dispositivo

Para aquellos que tienen otra cuenta de Teams y no pueden cerrar la sesión de su cuenta o desean mantener sus dos cuentas de Teams abiertas al mismo tiempo, el uso de la versión de navegador es una gran opción y le mostraremos cómo instalarla en su escritorio como una Progressive Web App. Se verá y sentirá casi exactamente como la aplicación de escritorio completa.

Le recomendamos encarecidamente que utilice Chrome para acceder a Teams, aunque también funcionará en Microsoft Edge. Las siguientes instrucciones son para el acceso con Google Chrome.

- 1. Visite <u>https://teams.microsoft.com</u>

2. Introduzca su nombre de usuario y haga clic en "Siguiente". A continuación, introduzca su contraseña y haga clic en "Iniciar sesión". Si es la primera vez que se conecta, se le pedirá que cree una nueva contraseña.

Si ya ha iniciado sesión en otra cuenta de Microsoft, deberá realizar un paso adicional. Consulte el "Apéndice A" a continuación para obtener instrucciones al respecto antes de continuar.

Microsoft	Microsoft
Sign in	← gc.support@dfms.org
gc.support@dfms.org	Enter password
No account? Create one! Can't access your account?	Password
Back Next	Forgot my password
	Sign in
Q Sign-in options	

3. Es posible que se le pida que permanezca conectado. A menos que se trate de un ordenador compartido, le recomendamos que permanezca conectado.



4. Es posible que aparezca un mensaje pidiéndote que utilices la aplicación de escritorio. En su lugar, haz clic en el botón "Usar la aplicación web" situado debajo.



5. Ahora debería haber iniciado sesión en su cuenta de Teams. Es posible que aparezca un mensaje preguntándole si desea recibir notificaciones de escritorio. Tú decides si quieres ver notificaciones emergentes en tu pantalla cuando recibas mensajes.



6. A continuación, haz clic en los 3 puntos verticales de la esquina superior derecha de Chrome; pulsa en "Más herramientas"; y haz clic en "Crear acceso directo".

				~		ć	9	x	
2	Q	Ŀ	☆	0	*		÷		
		New	tab				Ctr	+T	,
		New	windo	W			Ctrl	+N	
		New	Incog	nito wir	ndow	Ctrl+	Shift	+N	
		Histo	ory					+	
		Dow	nloads				Ctr	+]	
		Book	marks					•	
		Zoor	n	-	90%	+		53	
		Print					Ctrl	+P	2
P		Cast							<u> </u>
· 3.		Find	-				Ctr	I+F	
		Oper	n in TE	MP					
Save page as Ctrl+S		More	e tools					+	
Create shortcut		Edit		Cut		Сору	F	aste	
Name window		Setti	ngs						
Clear browsing data Ctrl+Shift+Del	1	Help						•	
Extensions									
Task manager Shift+Esc	Exit								
Developer tools Ctrl+Shift+I									

7. Aparecerá una ventana emergente. Cambia el nombre que aparece por GCO o algo similar (es probable que tenga un nombre largo). Asegúrate de marcar la casilla "Abrir como ventana".

Create shortcut?		
GCO		
Open as window		
	Create	Cancel

8. La página se refrescará y notarás que ya no tiene la barra de URL ni ninguno de los otros elementos del navegador. Esta es la versión Progressive Web App de Teams.

$\leftarrow \zeta$			5 – ø ×
	Microsoft Teams	Q, Search	🌸
L. Activity	Teams =	General Posts Files	
Chat	65 GC Support	GG GC Support 19/0/222, 439 PM The meeting "test 2" is cancelled ↓ Reply	
Teams	c Executive Council (GCO Staff) ····	October 30, 2022	
Calendar	EXECUTIVE Council (DOCKET MAILING)	Test McTester (Guest) 1090/2022, 11:19 AM This is a simple message.	
C	Interim Bodies	 ✓ Reply 	
Calls	DX (2019-2022) Data & Research	Tet McTener (Guert) 1090/2022, 11:30 AM You don't just have to have one paragraph.	
	(2019-2022) Canonical Reporting	You may have multiple paragraphs.	
EV Tasks by PL	Admin & Budget	Rules to an address of the second sec	
	(2019-2022) Technology for Gover	Important Test Document docx ···	
Apps	Mg (2019-2022) Meeting of General Con ···	e/ Reply	
	ac (2019-2022) Bishop Consecrations	November 14, 2022	
	Executive Council ··· 2	Test McTester (Guest) 11/14/2022, 442 PM Hello	
	Meeting of the 81st General Conventi ···	Apply</td <td></td>	
	Hidden teams	Test Mcliester (Guert) 11/14/2022, 442 PM Test	
	(2018-2022) Interim Bodies Meetings ····	topic	
	× 29 - Test Committee	Collapse all Bits Marray 103, 4310 PM Bits Marray 103, 4310 PM	
	General	Vigo iest McLester Check this Intead Out.	
	Project A Subcommittee	Frian Murray 1/9, 425 PM Test MCester in cases you didn't see this earlier. I think you should look at this thread.	
	Executive Council (sample)	4/ Reply	
	Sharing Resources Team	1% New conversition	
(?) Help	🖧 Join or create a team 🔅		

9. También observarás que en tu barra de tareas (o Dock para los usuarios de Mac) el icono del navegador Chrome habrá sido sustituido por un icono de Teams. Así que si tienes la aplicación de escritorio, verás una para cada cuenta, y tendrás dos versiones de Teams ejecutándose simultáneamente.

A continuación, asegúrate de que permanece en tu barra de tareas (Dock para los usuarios de Mac). Para ello, haz clic con el botón derecho en el icono y selecciona "Anclar a la barra de tareas". Los usuarios de Mac pueden hacer clic con el botón secundario (con dos dedos juntos o pulsando Control+Clic) en el icono y seleccionar "Elegir opciones" \rightarrow "Mantener en el Dock". De este modo, la aplicación permanecerá en la barra de tareas y podrás acceder a ella cuando la necesites.



Apéndice A.

Para aquellos usuarios cuyo perfil predeterminado ya esté conectado a otra cuenta de Teams o Microsoft, es posible que tengas que configurar un perfil alternativo en Google Chrome. Ten en cuenta que no es necesario crear otra cuenta de Google para hacerlo.

A. Haz clic en el icono del perfil en la esquina superior derecha de Chrome. Será un círculo con una imagen o un avatar. A continuación, haz clic en "+ Añadir".

		-			L
		Gei	neral		1
	Ge	eneral C gcoffice(Convent Odfms.or	tion 9	
	Sume is	or (
	i sync is	Turn o	n sync		
G	Manage	your Goo	gle Acco	unt	
×	Close 2 w	vindows			
€	Sign out				
Other	r profiles				\$
0	Brian				
	Person 1				

B. A continuación, haga clic en "Continuar sin cuenta".

🕼 Google Chrome	– 🗆 ×
<	
* /	0
0	
	- •
Set up your ne	w Chrome profile
To access your Chrome stuff across	all your devices, sign in, then turn on sync.
	Dage in
Continue w	thout an account

C. Puede llamar al perfil DFMS, GCO o como desee. Puede deseleccionar el botón "Crear un acceso directo en el escritorio", ya que sólo utilizará este perfil para Equipos. A continuación, haga clic en "Listo".



D. Puedes nombrar el perfil DFMS, GCO o como quieras Chrome abrirá entonces una nueva ventana con este perfil. Este actuará de forma completamente independiente de tu perfil principal de Chrome (casi como si estuvieras utilizando un navegador diferente). En este punto, vuelve a las instrucciones anteriores y completa el proceso.