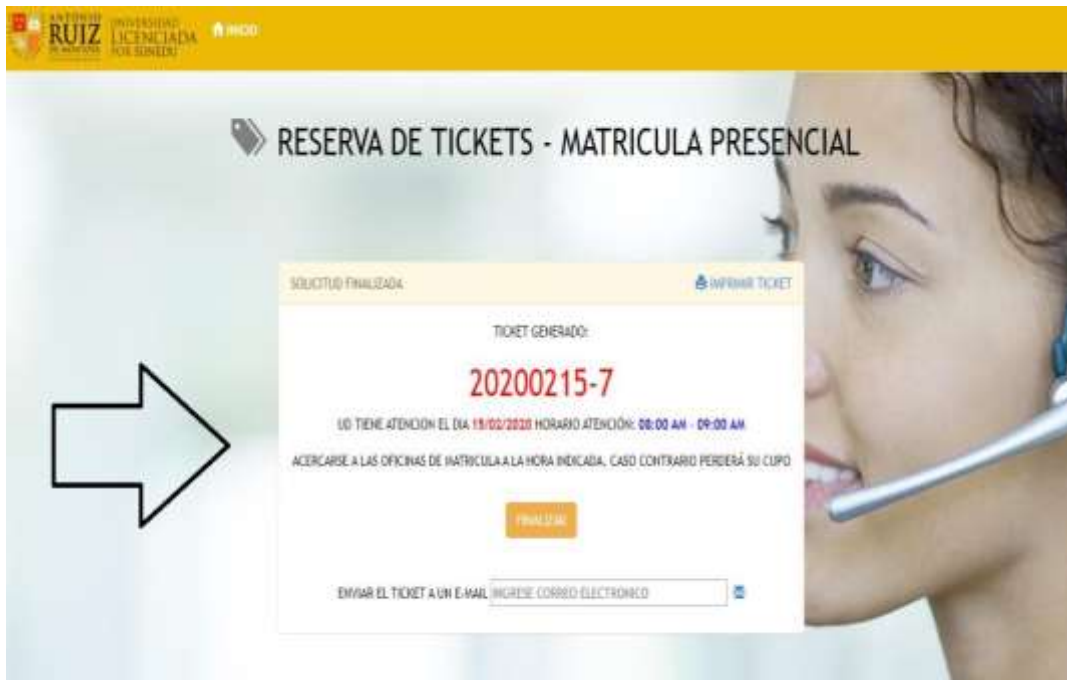


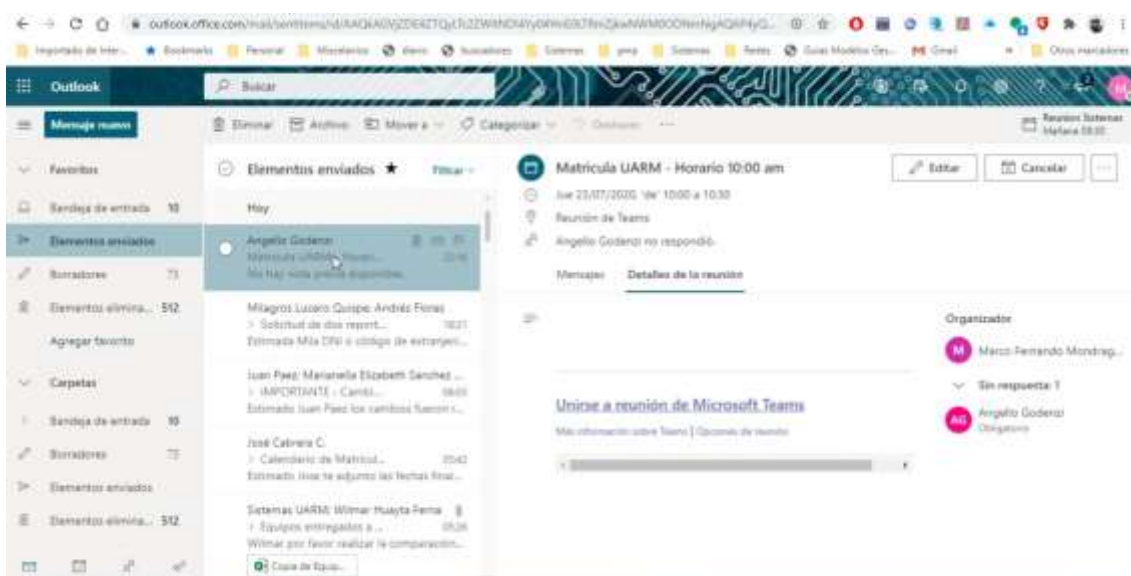
## Guía para matrícula vía TEAMS

El alumno deberá generar su ticket a través de la ticketera, el link se estará actualizando en el transcurso de los días.

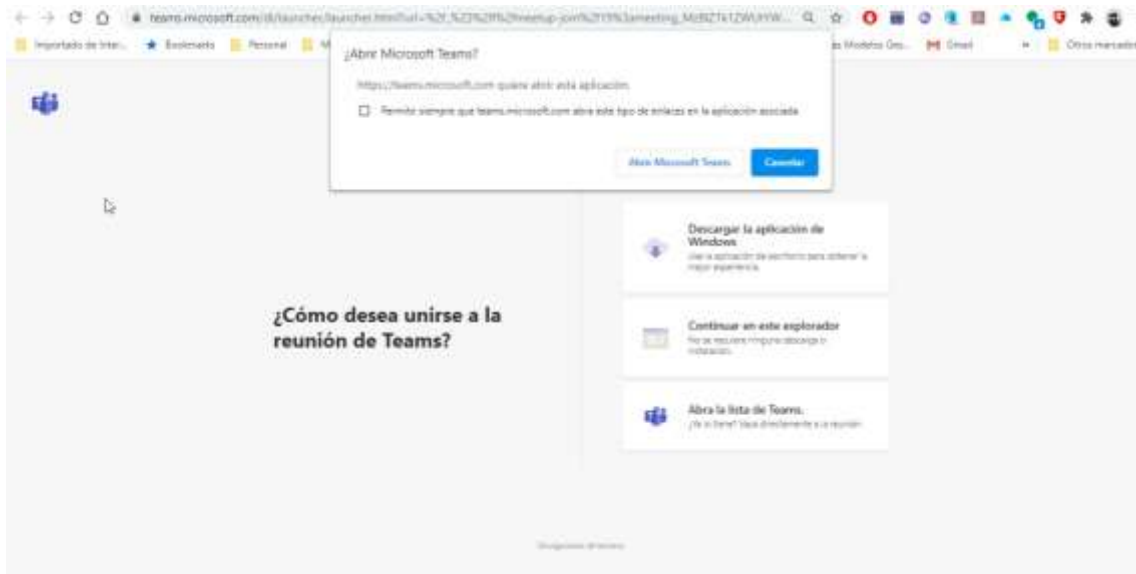
EL sistema le proporcionara un horario de atención



Luego de eso se procederá a crear los horarios de atención mediante software TEAMS de Microsoft y su forma de acceso será por un correo electrónico a su bandeja con el mensaje “Matricula UARM horario XXXX”.



Seleccionar en el link “Unirse a reunión de Microsoft Teams”

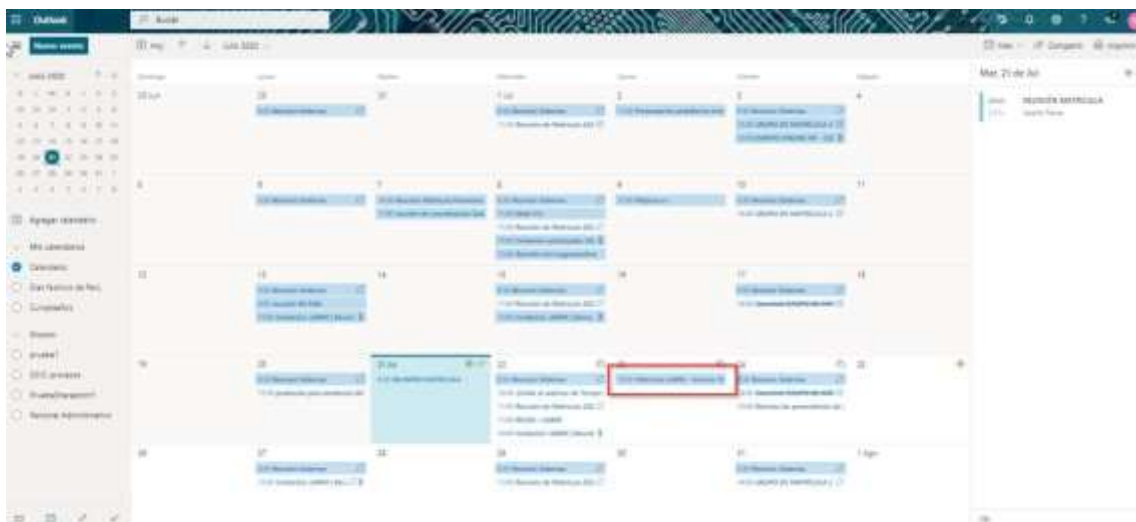
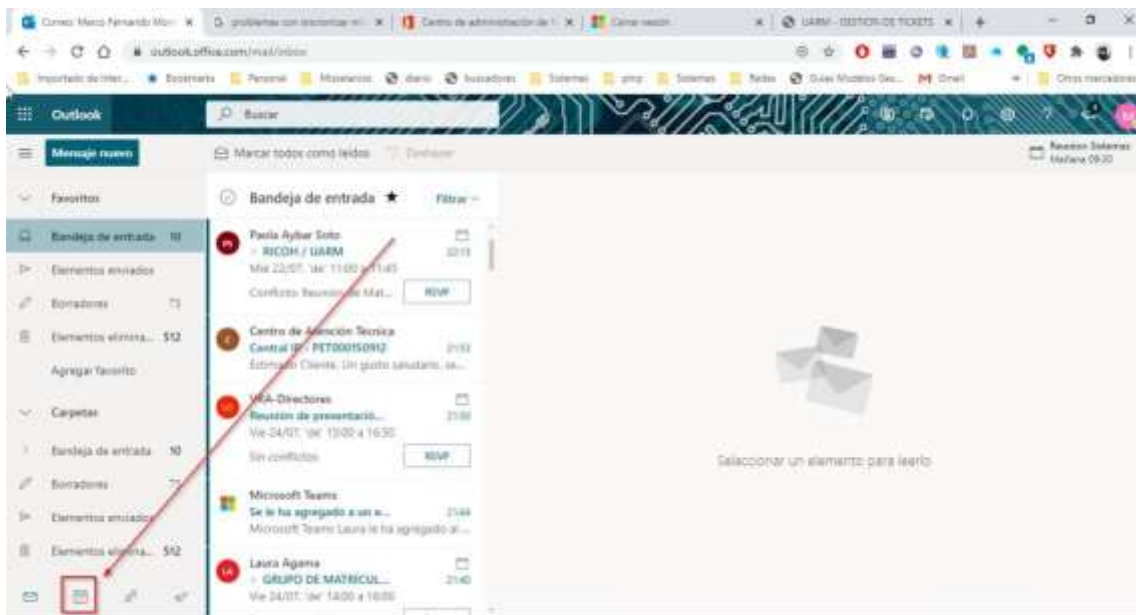


Aquí tiene dos opciones si tiene instalado en su equipo el software Teams Microsoft colocar en el botón “continuar” de color azul, si no lo tiene instalado, puede colocar en la opción segunda que dice “Continuar en este explorador” y se abrirá una ventana como esta.

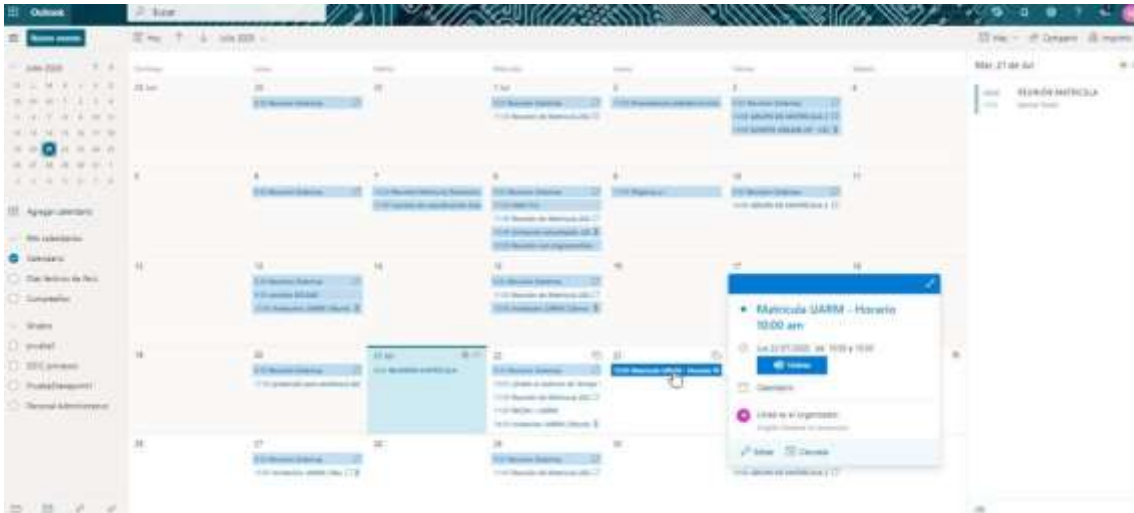


Colocar en unirse ahora y esperar su turno hasta que sea atendido por el personal de secretaria académica.

Modo de acceso mediante el calendario del correo:



Selecciona la reunión



Colocar unirse y estaremos listos para conectarnos y esperar

Para el caso de entrar directamente por el TEAMS colocar en calendario y unirse a la reunión.

