

## Instructivo N° 18

---

# FONDOS DE PANTALLA

## REUNIONES TEAMS

Fecha	:	30/11/2024
Versión	:	1
Código	:	INT-018-E-FondosTeams
Elaborado por	:	Sebastian Garrido S.
Aprobado por	:	Manuel Quinteros U.
Vigencia	:	1 año

## 1. Control de Cambios

---

Versión	Punto	Cambio	Fecha	Responsable
V1	Publicación	publicación	30/11/2024	SGarrido.

## 2. Propósito

---

El objetivo de este documento es guiar paso a paso a los colaboradores de Empresas FG en el proceso de cambiar el fondo de pantalla durante las reuniones de Microsoft Teams, mejorando así **la personalización corporativa y privacidad durante las videollamadas.**

## 3. Ámbito o Alcance

---

Todos los colaboradores de Empresas FG que utilicen Microsoft Teams.

## 4. Gobernabilidad

---

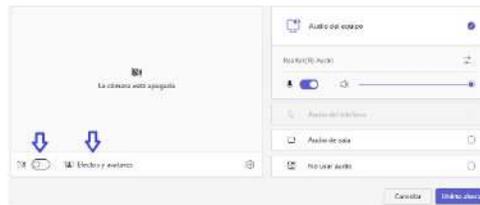
El proceso será gobernado por el área de Control de Gestión Corporativo y Auditoría Interna.

El uso es obligatorio en teletrabajo y no será permitido la utilización de otros fondos.

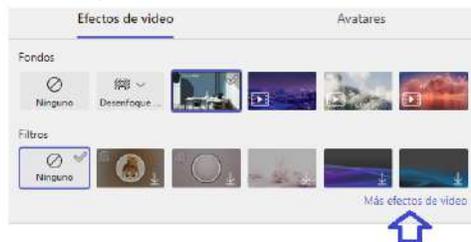
## 5. Instructivo

5.1.- Cambiar fondo antes de una reunión [El cambio de fondo es permanente se realiza por única vez]

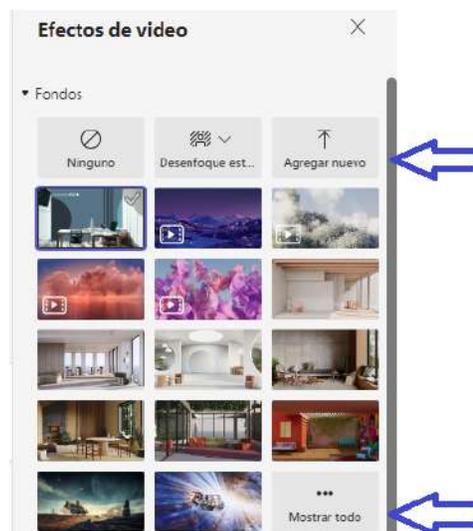
- Selecciona la reunión a la que deseas unirte.
- Antes de unirte, verás una opción para activar la cámara (debes activar) y un botón que dice "Efectos de fondo" el cual debes dar clic.



- Se abrirá la sección de opciones, debes hacer clic en "Más efectos de Video"

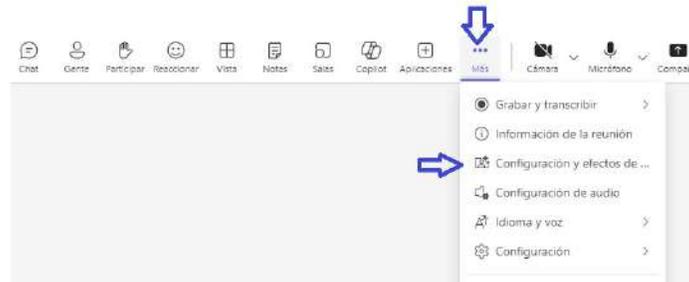


- Una vez efectuado el paso anterior, en la parte superior derecha se abrirá la ventana que te permitirá agregar el nuevo **Fondo Corporativo FG**.
- Selecciona la imagen desde donde la guardaste.
- Búscala en "Mostrar Todos" y pincha sobre ella.
- Aparecerá un ✓ sobre la imagen, lo cual, te indica que has culminado.

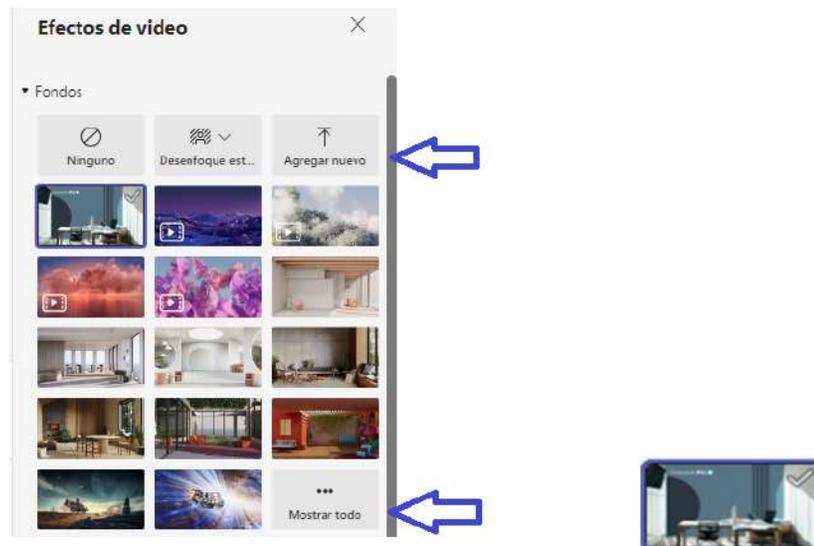


## 5.2.- Cambiar fondo durante una reunión.

- Mientras estás en una reunión, haz clic en los tres puntos (...) en la barra de herramientas.
- Ingresa en Configuración y Efectos de Fondos.



- En la parte superior derecha se abrirá la ventana que te permitirá agregar el **nuevo fondo Corporativo FG**.
- Selecciona la imagen desde donde la guardaste.
- Búscala en "Mostrar Todos" y pincha sobre ella.
- Aparecerá un ✓ sobre la imagen lo cual te indica que has culminado.



## 6. Anexos

---









