



**UANL**

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



## ATENCIÓN EN LÍNEA POR MICROSOFT TEAMS

### Guía para descargar MS Teams

- 1** Descarga la app o ingresa en su versión web  
<https://www.teams.microsoft.com/downloads>
- 2** Puedes instalarla en PC o Mac y celular (android o IOS).
- 3** ¡Ya estás conectado!



#### SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA P17

Código: n9asxdn

Correo:

[jgonzalezv@uanl.edu.mx](mailto:jgonzalezv@uanl.edu.mx)



#### SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA P17

Código: 5wrhsmnd

Correo:

[orodriguezs@uanl.edu.mx](mailto:orodriguezs@uanl.edu.mx)



#### SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES P17

Código: 0e186x0

Correo:

[luz.tijerinasn@uanl.edu.mx](mailto:luz.tijerinasn@uanl.edu.mx)



#### TESORERÍA P17

Código: 5b0g2ri

Correo:

[agalvant@uanl.edu.mx](mailto:agalvant@uanl.edu.mx)

Horario de atención:

Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 hrs.

### Guía para recibir atención por MS Teams

- 1** Ingresa a tu cuenta de MS Teams.
- 2** En la parte superior da click al botón **Unirse a un equipo o Crear uno.**
- 3** Selecciona la opción **Unirse a un equipo con código** y teclea el código del departamento al que deseas contactar.
- 4** ¡Listo! ahora tendrás conexión con el departamento de tu elección.