



Sala de reuniones - Conferencias

Creando una reunión

Para iniciar una reunión desde una extensión local que tiene activada la función "reunión" marca 8{tu _número} (ej.: si tu número corto es 001, marca 8001). Se creará una nueva sala de reuniones.

Cómo unirse a una reunión

Unirse a una reunión iniciada por una extensión local.

Para unirse a una reunión creada por cierta extensión, debes marcar 8 seguido del número corto de la extensión. Si la reunión está protegida por una contraseña, entonces serás preguntado por ella.

Unirse a una reunión planificada

Para unirse a una reunión planificada debes marcar el número de la extensión local o el número público (externo) de la reunión. Serás preguntado por la ID de la reunión y, si la reunión está protegida con contraseña, también serás preguntado por ella.

Nota: ¡Las reuniones programadas pueden ser creadas sólo por extensiones de reuniones!

Funciones de sala reuniones

Las opciones de reunión están agrupadas y accesibles pulsando la tecla # en cualquier momento de la reunión. Todas esas opciones pueden ser iniciadas durante la reunión marcando las combinaciones de teclas asignadas, como *1, *2

Después de que haya empezado la reunión un mensaje te informa de que la tecla # puede ser presionada en cualquier momento para entrar al menú de la reunión. Algunas opciones de reunión están disponibles tanto para el usuario común como para el moderador, estando algunas disponibles exclusivamente para el moderador de la reunión.

Funciones de los participantes de la reunión

Durante una reunión, si estás conectado como usuario, puedes pulsar la tecla # para entrar al menú. Están disponibles las siguientes opciones:

***1- Silenciar/desenmudecer reunión**

Telf. 976 360 555
Email: info@soporte.es
Edificio WTCZ Zaragoza (Torre Este)
Avenida María Zambrano, 31 Planta E12
50018 Zaragoza (España)



Esta combinación de teclas puede ser marcada durante la reunión para silenciarla. Para desensmudecerla, presiona *1 otra vez. Un mensaje sonará informándote sobre el estado de la reunión.

***2- Habilitar/deshabilitar anuncios de nuevos miembros**

Cuando los anuncios de nuevos miembros están habilitados, puedes marcar esta combinación de teclas para parar de que el sistema te informe sobre los nuevos miembros que se unen a la reunión. Si esta opción está deshabilitada, presiona las mismas teclas para habilitarla.

Nota: Los anuncios son deshabilitados SOLO para los usuarios que presionan las teclas.

***3- Listado de los miembros de la reunión**

Si quieres encontrar quién más está disponible, marca esta combinación de teclas. Un mensaje sonará, enunciando los nombres de los miembros grabados cuando ellos se unieron a la reunión.

***7- Aumentar volumen**

Si quieres aumentar el volumen de la reunión, presiona *7. No te advertirá de ello ningún mensaje.

***9- Bajar volumen**

Si quieres bajar el volumen de la reunión, presiona *9. No te advertirá de ello ningún mensaje.

0- Repetir opciones

Para repetir el menú entero, presiona 0. Los mensajes correspondientes sonarán de nuevo.

#- Salir del menú

Para volver a la reunión, presiona #.

Nota: Todas esas opciones están disponibles para el moderador también.

Funciones del moderador

Durante una reunión, si estas conectado como moderador, puedes presionar la tecla # para entrar al menú. Además de las opciones del miembro, estarán disponibles las siguientes características extra:

***8{Número_extensión}-** Invita a alguna otra extensión a la reunión. El {número_extensión} es el número corto que deseas invitar a la reunión, por ejemplo 001.

Suena un mensaje grabado mientras el sistema establece la conexión con la extensión invitada. Si no está disponible, otro mensaje sonará

Telf. 976 360 555

Email: info@soporte.es

Edificio WTCZ Zaragoza (Torre Este)
Avenida María Zambrano, 31 Planta E12
50018 Zaragoza (España)



informándote de que la persona contactada no ha podido entrar. También sonará un mensaje específico cuando el número de asistentes que concurren en la reunión en un momento determinado exceda el tamaño máximo de la misma.

***30- Expulsar a todos**

Usa esta combinación para sacar de la reunión a todos los asistentes, excepto al único que escribió la contraseña. Un mensaje lo recordará. Los miembros expulsados simplemente oirán “adiós”.

***31- Expulsar al último que se unió**

Un mensaje sonará informándote de que el último asistente que se unió ha sido expulsado. El nombre de ese usuario es el que grabó cuando entró a la reunión, si está disponible. Todos los usuarios que hayan sido expulsados de la reunión, lo oirán en un mensaje.

***21- Encerrar reunión**

Un mensaje específico sonará diciéndote que la reunión está ahora cerrada y que no pueden unirse más asistentes.

***20- Abrir reunión**

Para abrir la sala de reuniones y permitir que nuevos miembros se unan, marca *20.

Un mensaje sonará informándote de que la sala ha sido desbloqueada con éxito.

***11- Silenciar a todos los miembros**

Usa esta combinación de teclas para silenciar a todos los miembros, excepto al único que escribió la contraseña. Un mensaje lo dirá.

***10- Desenmudecer a todos los miembros**

Usa esta combinación de teclas para desenmudecer a todos los miembros, excepto al único que escribió la contraseña. Un mensaje lo dirá.