

La sala de reuniones web aparece en otra ventana del explorador y recibirá una llamada de Cisco Unified MeetingPlace Express.

Paso 8 Cuando el teléfono suene, cójalo y siga las instrucciones que escuche.



Sugerencia Si no recibe una llamada del sistema, marque el número de teléfono del sistema Cisco Unified MeetingPlace Express e introduzca el ID de la reunión para participar en ella.

5 Participación en reuniones

En cuanto se una a una reunión, estará automáticamente participando en ella. Los demás participantes le oirán hablar y podrá utilizar las funciones de la sala de reuniones web.

En las reuniones podrá realizar lo siguiente:

- Ver el acta, que mostrará quien participa en la reunión.
- Ver si las personas que participan en la reunión lo hacen a través de la web, por teléfono, vídeo o mediante una combinación de los anteriores.
- Ver quien está hablando.
- Ver quien está realizando un uso compartido.
- Silenciar o quitar el silencio del teléfono o del vídeo.
- Hablar con otros usuarios.
- Crear notas.
- Compartir un documento y realizar anotaciones en él.

Existen más funciones en la reunión. Navegue por los botones y los menús de la sala de reuniones web para ver las opciones disponibles.

6 Más información

Para obtener más información acerca de este producto, haga clic en el enlace **Ayuda** en cualquier página web de Cisco Unified MeetingPlace Express o lea los archivos PDF en http://www.cisco.com/en/US/products/ps6533/tsd_products_support_translated_end_user_guides_list.html.

Sede central en América
Cisco Systems, Inc.
170 West Tasman Drive
San José, CA 95134-1706
EE. UU.
<http://www.cisco.com>
Tel.: +1 408 526 4000
+1 800 553 NETS (6387)
Fax: +1 408 527 0883

Cisco, Cisco Systems, and the Cisco Systems logo are registered trademarks or trademarks of Cisco Systems, Inc. and/or its affiliates in the United States and certain other countries. All other trademarks mentioned in this document or Website are the property of their respective owners. The use of the word partner does not imply a partnership relationship between Cisco and any other company. (0610R)

© 2005-2007 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.



GUÍA RÁPIDA



Cisco Unified MeetingPlace Express Versión 2.0

- 1 Orientación
- 2 Planificación de reuniones (incluidas las reuniones web y de vídeo)
- 3 Inicio de la reunión ahora
- 4 Participación en reuniones
- 5 Participación en reuniones
- 6 Más información



1 Orientación

Las reuniones de Cisco Unified MeetingPlace Express incluyen componentes de voz, web y vídeo. En función de la configuración del sistema, podrán estar disponibles desde la red corporativa interna (acceso interno) o desde Internet (acceso externo). La información incluida en esta guía es general y es posible que no se aplique a todas las situaciones.

Introduzca la URL para el acceso interno al sistema Cisco Unified MeetingPlace Express:

(Opcional) Introduzca la URL para el acceso externo al sistema Cisco Unified MeetingPlace Express:

2 Planificación de reuniones (incluidas las reuniones web y de vídeo)

Siga este procedimiento para planificar las reuniones desde la web.

Si desea utilizar Microsoft Outlook para planificar las reuniones, consulte la *Guía rápida para Microsoft Outlook incluida en la Cisco Unified MeetingPlace Express Versión 2.0*.

Paso 1 Visite la URL del sistema Cisco Unified MeetingPlace Express. Ha introducido la URL en la sección [Orientación](#).

Paso 2 Haga clic en **Planificar**.

Paso 3 Si se le solicita, introduzca su nombre de usuario y contraseña, y haga clic en **Iniciar sesión**.

Paso 4 Introduzca los detalles de la reunión.

Paso 5 Haga clic en **Participantes**.

Paso 6 Introduzca una dirección de correo electrónico en el campo **Por correo electrónico** y, a continuación, haga clic en el botón **>**.

Paso 7 Haga clic en **Más opciones** para establecer la configuración avanzada de la reunión.

Paso 8 Para planificar una reunión con vídeo, seleccione **Sí** al lado de **Reservar recursos de vídeo** y elija un tipo de vídeo.

Paso 9 Haga clic en **Planificar**.

El sistema envía notificaciones a todos los invitados de la reunión, que incluyen instrucciones para participar en ella.

3 Inicio de la reunión ahora

Las reuniones sin reserva comienzan inmediatamente y utilizan su ID de reunión personal, que está a su disposición en todo momento. El sistema no envía notificaciones de las reuniones sin reserva.



Nota

Si no está autorizado para iniciar una reunión sin reserva, siga el procedimiento de la sección [Planificación de reuniones \(incluidas las reuniones web y de vídeo\)](#) para planificar una reunión que vaya a comenzar en pocos minutos.

Paso 1 Visite la URL del sistema Cisco Unified MeetingPlace Express. Ha introducido la URL en la sección [Orientación](#).

Paso 2 Haga clic en **Iniciar sin reserva**.

Paso 3 Si se le solicita, introduzca su nombre de usuario y contraseña, y haga clic en **Iniciar sesión**.

Paso 4 Active la casilla de verificación para que el sistema le llame y para acceder a la sala de reuniones y, a continuación, haga clic en **Participar en reunión**.



Sugerencia

Si no recibe una llamada del sistema, marque el número de teléfono del sistema Cisco Unified MeetingPlace Express e introduzca el ID de la reunión para participar en ella.



Nota

Los usuarios que participen en la reunión sin reserva se colocarán en una sala de espera hasta que usted participe en la reunión o haga clic en **Iniciar reunión sin mí**.

4 Participación en reuniones



Sugerencia

Para participar en reuniones web, es necesario deshabilitar los bloqueadores de ventanas emergentes (o desbloquear esta URL).

Paso 1 Visite la URL del sistema Cisco Unified MeetingPlace Express. Ha introducido la URL en la sección [Orientación](#).

Paso 2 Busque la reunión en la lista que aparece.

Paso 3 Haga clic en el **ID de reunión** de su reunión.

Paso 4 Active **Llamar a mi teléfono/vídeo #** e introduzca su número de teléfono.

Paso 5 Active **Entrar en la sala de reuniones web**.

Paso 6 Haga clic en **Participar en reunión**.

Paso 7 Si se le solicita, introduzca su nombre de usuario y contraseña, y haga clic en **Participar en reunión**.