

Manual para el administrador de Conferencia Web (Microsoft Office Live Meeting)

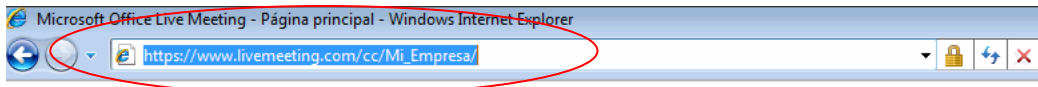
Contenido

Dar de alta usuarios en el Centro de Conferencias de Conferencia Web (Live Meeting)	2
Personalización de la apariencia de su Centro de Conferencias	
Hervínculos	5
Marca	8
Información relacionada a su marca	13

Dar de alta usuarios en el centro de Conferencias de Live Meeting.

Paso 1.

Introduzca la dirección de su centro de conferencias en su navegador de Internet.



Paso 2.

Con su usuario y contraseña de administrador, haga clic en **Iniciar sesión**. Una vez verificada su cuenta y contraseña se desplegará su página principal.

Iniciar sesión en el Administrador de Live Meeting

Nombre de inicio de sesión del usuario:
Contraseña: [¿Ha olvidado su contraseña?](#)

Aviso:

- Al participar en una reunión, la información sobre su presencia estará a disposición de los demás participantes durante la reunión.
- El servicio Microsoft Office Live Meeting se puede usar para grabar reuniones. Hay una grabación en curso cuando el indicador de grabación rojo está encendido en la consola.
- Al participar en una reunión, usted acepta que sus comunicaciones pueden ser supervisadas y grabadas durante el tiempo que dure la reunión.
- Si inicia la grabación de audio o de vídeo, es responsabilidad suya informar a todos los participantes de la reunión de que se les está grabando y obtener su consentimiento, si corresponde. También debe aceptar el cumplimiento de la legislación vigente al usar la función de grabación.
- Para aceptar estos términos y participar en la reunión, haga clic en Iniciar sesión

Paso 3.

En la sección **Administrar**, haga clic en **Cuenta**.

Mi página principal

Reunirse

- Programar reunión
- Reunirse ahora
- Unirse a la reunión

Dirigir

- Reuniones
- Preferencias de usuario
- Libreta de direcciones
- Eventos

Vista

- Informes
- Eventos públicos

Administrar

- Cuenta**

Paso 4.

Haga clic en **Miembros**.

Página principal de administración de cuentas

Miembros

Crear, editar y eliminar miembros de esta cuenta. Asignar miembros a grupos y funciones.

Paso 5.

Haga clic en **Crear un nuevo Miembro**.

Administrar miembros

Por:

Mostrar:

Buscar

Crear nuevo miembro

Paso 6.

Llenar los campos del nuevo usuario.

Crear nuevo miembro

Detalles del miembro

*Id. de usuario:	<input type="text"/>
*Dirección de correo electrónico:	<input type="text"/>
*Nombre:	<input type="text"/>
*Apellidos:	<input type="text"/>

En la misma página, seleccione el Rol que tendrá el usuario:

Privilegios de miembro

Función:

Un O programar y administrar reuniones.

Libreta de direcciones

- **Organizador.** Permite al usuario organizar reuniones
- **Miembro.** Permite al usuario participar en reuniones.

Paso 7.

Seleccione el grupo al que pertenecerá el usuario. Si no cuenta con ningún grupo, puede usted crear uno en la sección de **Grupos** de la sección de **Administrar**.

Paso 8.

Haga clic en **enviar**.

El usuario pertenece a:

Enviar

Cancelar

Personalización de la apariencia de su centro de conferencias.

El Centro de Conferencias de Live Meeting y el cliente de Live Meeting contienen elementos gráficos que puede cambiar para satisfacer las necesidades de su organización. Estos elementos son los hipervínculos, colores e imágenes.

Usted puede:

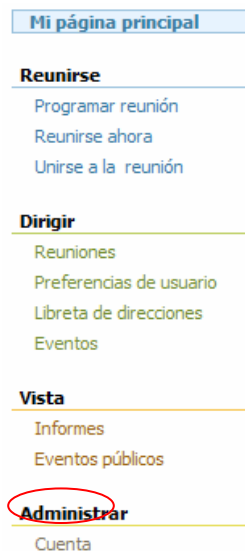
- Ocultar algunos vínculos para que la experiencia del usuario al unirse a una reunión sea más sencilla.
- Redirigir el vínculo de soporte técnico a la página Web de soporte técnico de Live Meeting de su organización.
- Reemplazar el logotipo de Live Meeting con el logotipo de su organización u otra imagen.
- Cambiar los colores de la barra de estado y el pie de página, de forma que sean los mismos que los del sitio Web de su organización.

Nota: Para personalizar los hipervínculos y la información de marca, debe haber iniciado sesión en el centro de conferencias de Live Meeting usando una cuenta con rol de **administrador**.

Para personalizar los hipervínculos

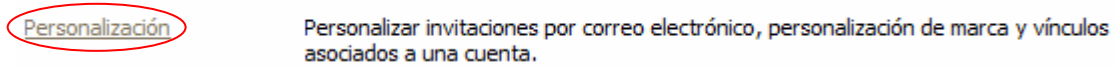
Paso 1.

En la página **Mi página principal**, en la sección **Administrar**, haga clic en **Cuenta**.



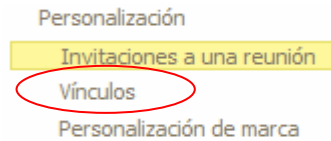
Paso 2.

En la **Página principal de administración de cuentas**, haga clic en **Personalización**.



Paso 3.

En la sección **Administrar** del panel izquierdo, haga clic en **Vínculos**.



Paso 4.

En la página **Administrar vínculos**, en la sección **Soporte técnico**, haga clic en alguna de las opciones siguientes:

Administrar vínculos

Se aplica en Live Meeting (Administrador de Live Meeting o cliente de Live Meeting)

<p>Soporte técnico Se aplica a los vínculos del Administrador de Live Meeting y del cuadro 'Acerca de' del cliente de Live Meeting NOTA: un vínculo redirigido también se aplicará a la sección Solución de problemas de las invitaciones a reuniones</p>	<input checked="" type="radio"/> Mostrar valores predeterminados <input type="radio"/> Redirigir vínculo	<input type="radio"/> Ocultar vínculo <input type="text"/>
<p>Compruebe el sistema Se aplica al vínculo mostrado en la sección Usuarios nuevos de las invitaciones a reuniones.</p>	<input checked="" type="radio"/> Mostrar valores predeterminados <input type="radio"/> Redirigir vínculo	<input type="radio"/> Ocultar vínculo <input type="text"/>
<p>Condiciones de servicio Se aplica a los vínculos del cuadro 'Acerca de' del cliente de Live Meeting</p>	<input checked="" type="radio"/> Mostrar valores predeterminados <input type="radio"/> Redirigir vínculo	<input type="radio"/> Ocultar vínculo <input type="text"/>
<p>Descargar Se aplica a los vínculos del Administrador de Live Meeting.</p>	<input checked="" type="radio"/> Mostrar valores predeterminados <input type="radio"/> Redirigir vínculo	<input type="radio"/> Ocultar vínculo <input type="text"/>
<p>Iniciar sesión Se aplica a todos los vínculos y acciones de inicio de sesión en el Administrador de Live Meeting.</p>	<input checked="" type="radio"/> Mostrar valores predeterminados <input type="radio"/> Redirigir vínculo	<input type="radio"/> Ocultar vínculo <input type="text" value="http://www.yahoo.com"/>

Se aplica a las páginas **Unirse a la reunión**, **Ver grabaciones** y **Volver a entrar en la reunión** sólo cuando el usuario no ha iniciado sesión.

- Para mostrar el hipervínculo de soporte técnico predeterminado, haga clic en **Mostrar valores predeterminados**.
- Para ocultar el hipervínculo predeterminado de soporte técnico, haga clic en **Ocultar vínculo**.
- Para mostrar un vínculo personalizado en lugar del predeterminado, haga clic en **Redirigir vínculo**. En el cuadro que aparece, escriba la dirección URL a la que desea dirigir a los usuarios cuando hagan clic en **Soporte técnico**.

Paso 5.

En la sección **Compruebe el sistema**, haga clic en una de las opciones siguientes:

- Para mostrar el vínculo predeterminado **Compruebe el sistema** en las invitaciones a una reunión, haga clic en **Mostrar valores predeterminados**.
- Para ocultar el vínculo **Comprobar su sistema** en las invitaciones a una reunión, haga clic en **Ocultar vínculo**.
- Para mostrar un vínculo personalizado en lugar del predeterminado, haga clic en **Redirigir vínculo**. En el cuadro que aparece, escriba la dirección URL a la que desea dirigir a los usuarios cuando hagan clic en **Comprobar su sistema**.

Paso 6.

En la sección **Condiciones del servicio**, haga clic en alguna de las opciones siguientes:

- Para mostrar el vínculo de **Condiciones del servicio** predeterminado, haga clic en **Mostrar valores predeterminados**.
- Para ocultar el vínculo de **Condiciones del servicio**, haga clic en **Ocultar vínculo**.
- Para mostrar un vínculo personalizado en lugar del predeterminado, haga clic en **Redirigir vínculo**. En el cuadro que aparece, escriba la dirección URL a la que desea dirigir a los usuarios cuando hagan clic en **Condiciones del servicio**.

Paso 7.

Para la sección **Descargar y Copyright, Banner de privacidad del Administrador de Live Meeting** en la página **Administrar vínculos**, haga clic en una de las opciones siguientes:

- Para mostrar el vínculo, haga clic en **Mostrar valores predeterminados**.
- Para ocultar el vínculo, haga clic en **Ocultar vínculo**.

Paso 8.

En la sección **Iniciar sesión**, haga clic en alguna de las opciones siguientes:

- Para mostrar los vínculos de inicio de sesión predeterminados en el administrador de Live Meeting, haga clic en **Mostrar valores predeterminados**.
- Para ocultar el vínculo de inicio de sesión en el administrador de Live Meeting, haga clic en **Ocultar vínculo**.
- Para mostrar un vínculo personalizado en lugar del predeterminado, haga clic en **Redirigir vínculo**. En el cuadro que aparece, escriba la dirección URL a la que desea dirigir a los usuarios cuando hagan clic en **Iniciar sesión**.

Paso 9.

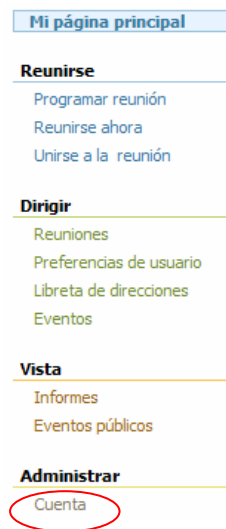
En cuanto a las demás opciones de la página **Administrar vínculos**, haga clic en alguna de las opciones siguientes:

- Para mostrar el vínculo, haga clic en **Mostrar valores predeterminados**.
- Para ocultar el vínculo, haga clic en **Ocultar vínculo**.

Para crear una personalización de marca

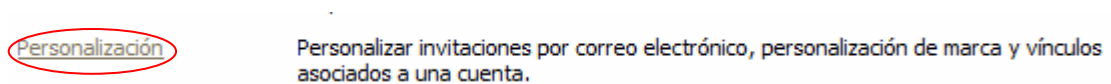
Paso 1.

En la página **Mi página principal**, en la sección **Administrar**, haga clic en **Cuenta**.



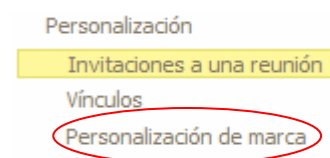
Paso 2.

En la página **Página principal de administración de cuentas**, haga clic en **Personalización**.



Paso 3.

En la sección **Administrar** del panel izquierdo, haga clic en **Personalización de marca**.



Paso 4.

En la página **Administrar información de marca**, haga clic en **Crear nueva información de marca**.

Administrar personalización de marca

[Crear nueva personalización de marca](#)

[Personalizaciones de marca 1-6 de 6] **Página 1** [\[Eliminar\]](#)

Personalización de marca	Publicar	Eliminar
8000041025-Brand-1	Publicada	
8000041025-Brand-2		<input type="checkbox"/>
8000041025-Brand-3		<input type="checkbox"/>
8000041025-Brand-4		<input type="checkbox"/>
8000041025-Brand-5		<input type="checkbox"/>
Valor predeterminado de Live Meeting		

Paso 5.

En la página **Crear nueva información de página**, en el área del Paso 1, para cambiar la imagen del encabezado izquierdo (área 1 de la leyenda de información de marca), haga clic en **Examinar** y siga las instrucciones de la pantalla.

Paso 1 - Imagen del encabezado izquierdo, cargada en el área 1 de la leyenda de personalización de marca

Imagen actual: (Haga clic en la imagen para ver el tamaño real).

Cargue la imagen que se utilizará en la parte izquierda del encabezado. Esta imagen estará justificada a la izquierda, tendrá 380x50 píxeles como máximo y el formato de imagen GIF o JPEG.

Utilice el botón Examinar para elegir una imagen de su equipo que desee cargar.

Imagen del encabezado izquierdo: [Browse...](#)

Paso 6.

En el área del Paso 2, para cambiar la imagen del encabezado derecho (área 2 de la leyenda de información de marca), haga clic en **Examinar** y siga las instrucciones de la pantalla.

Paso 2 - Imagen del encabezado derecho, cargada en el área 2 de la leyenda de personalización de marca

Imagen actual:

(Haga clic en la imagen para ver el tamaño real).

Cargue la imagen que se utilizará en la parte derecha del encabezado. Esta imagen estará justificada a la derecha, tendrá 380x50 píxeles como máximo y el formato de imagen GIF o JPEG.

Nota: el ancho total del área del encabezado es de 760 píxeles. Si desea tener una imagen de personalización de marca que ocupe todo el ancho, debe dividirla en dos imágenes distintas, cada una con 380 píxeles de ancho.

Utilice el botón Examinar para elegir una imagen de su equipo que desee cargar.

Imagen del encabezado derecho:

Paso 7.

En el área del paso 3, para cambiar el color de la barra de estado (área 3 de la leyenda de información de marca), siga las instrucciones que aparecen en pantalla para especificar un color de fuente y un color de fondo.

Paso 3 - Barra de estado, cargada en el área 3 de la leyenda de personalización de marca

Especifique el color del texto y del fondo de la barra de estado.
No puede cambiar la fuente o el contenido del texto de esta área.

Use atributos de color RGB hexadecimales para especificar los colores (por ejemplo, FF00FF), o haga clic en el bloque de colores para abrir el selector de color.

Color de fuente: (Color actualmente seleccionado)

Color de fondo: (Color actualmente seleccionado)

Paso 8.

En el área del paso 4, para cambiar el color de la barra divisoria del pie de página (área 4 de la leyenda de información de marca), siga las instrucciones que aparecen en pantalla para especificar un color de fondo.

Paso 4 - División del pie de página, cargada en el área 4 de la leyenda de personalización de marca

Especifique el color de fondo de la barra divisoria del pie de página.
Utilice atributos de color RGB hexadecimales para especificar los colores (por ejemplo, FF00FF).

Color de fondo: (Color actualmente seleccionado)

Paso 9.

En el área del paso 5, para cambiar el pie de página (área 5 de la leyenda de información de marca), haga clic en una de las opciones siguientes:

Paso 5 - Contenido del pie de página, cargado en el área 5 de la leyenda de personalización de marca

El pie de página puede estar vacío, o puede contener vínculos o la imagen que desee.

No escriba nada en el pie de página

Vínculos (Escriba a continuación el título y la dirección URL de cuatro vínculos como máximo).

Vínculo 1		Dirección	
Título:	<input type="text"/>	URL:	<input type="text"/>
Vínculo 2		Dirección	
Título:	<input type="text"/>	URL:	<input type="text"/>
Vínculo 3		Dirección	
Título:	<input type="text"/>	URL:	<input type="text"/>
Vínculo 4		Dirección	
Título:	<input type="text"/>	URL:	<input type="text"/>

Utilizar una imagen en el pie de página (especifique la imagen)

Imagen actual:  (Haga clic en la imagen para ver el tamaño real).

- Para omitir el pie de página, haga clic en **No escriba nada en el pie de página**.
- Para agregar hasta cuatro vínculos al pie de página, haga clic en **Vínculos** y, a continuación, escriba un título y la dirección URL para cada vínculo que desea agregar.
- Para mostrar una imagen en el pie de página, haga clic en **Utilizar una imagen en el pie de página**, haga clic en **Examinar** y siga las instrucciones de la pantalla.

Paso 10.

En el área del Paso 6, para cambiar la imagen del cliente (que aparece en la esquina superior izquierda del cliente de Live Meeting durante una reunión), haga clic en **Examinar/Browse** y siga las instrucciones de la pantalla.

Paso 6 - Imagen del cliente de Live Meeting

Imagen actual: 

La imagen aparece en el panel de reunión en el cliente de Live Meeting. La imagen debe ser de 188 x 30 píxeles, de tipo GIF o JPEG y tener fondo transparente.

Utilice el botón Examinar para elegir una imagen de su equipo que desee cargar.

Imagen del cliente de Live Meeting:

Paso 11.

En el área del paso 7, para obtener la vista previa de los cambios de la información de marca, haga clic **Vista previa**.

Paso 7 - Vista previa y guardar

Vista previa

Paso 12.

En el área del paso 8, realice una las acciones siguientes:

Paso 8 - Publicar

Puede publicar esta personalización de marca ahora y convertirla en la personalización de marca activa para esta cuenta, o puede publicarla más adelante. De cualquier modo se guardarán los cambios.

Publicar ahora

Publicar más adelante

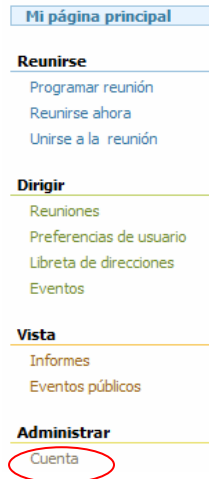
Cancelar

- Para publicar los cambios efectuados en la información de marca más adelante, haga clic en **Publicar más tarde**.
- Para publicar los cambios efectuados en la información de marca inmediatamente, haga clic en **Publicar ahora**.
- Para cancelar los cambios de la información de marca, haga clic en **Cancelar**.

Para editar una información de marca

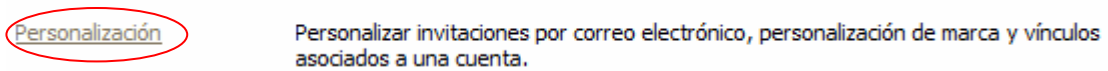
Paso 1.

En la página **Mi página principal**, en la sección **Administrar**, haga clic en **Cuenta**.



Paso 2.

En la **Página principal de administración de cuentas**, haga clic en **Personalización**.



Paso 3.

En la sección **Administrar** del panel izquierdo, haga clic en Información de marca.

Paso 4.

En la página **Administrar personalización de marca**, haga clic en el nombre de la información de marca que desea modificar.

Administrar personalización de marca

[Crear nueva personalización de marca](#)

[Personalizaciones de marca 1-6 de 6] Página 1 [Eliminar]

Personalización de marca	Publicar	Eliminar
8000041025-Brand-1	Publicada	
8000041025-Brand-2		
8000041025-Brand-3		
8000041025-Brand-4		
8000041025-Brand-5		
Valor predeterminado de Live Meeting		

Paso 5.

En la página **Editar personalización de marca**, en el área del Paso 1, para cambiar la imagen del encabezado izquierdo (área 1 de la leyenda de información de marca), haga clic en **Examinar** y siga las instrucciones de la pantalla.

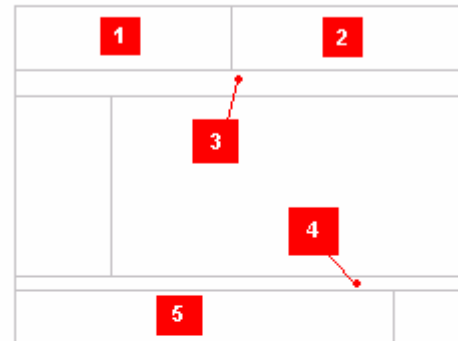
Editar personalización de marca

Editando actualmente el conjunto de personalización de marca: **8000041025-Brand-1**

Consulte la ilustración para ver dónde se mostrarán las imágenes y los colores.
Si desea utilizar la configuración actual o predeterminada para una imagen, deje el campo en blanco.

Cuando haya terminado de hacer cambios, haga clic en Vista previa para comprobar el conjunto de personalización de marca, o elija Publicar ahora o Publicar más adelante para guardar los cambios sin obtener una vista previa.

[Información sobre exploración](#)



Leyenda de personalización de marca

Paso 1 - Imagen del encabezado izquierdo, cargada en el área 1 de la leyenda de personalización de marca

Imagen actual:  (Haga clic en la imagen para ver el tamaño real).

Cargue la imagen que se utilizará en la parte izquierda del encabezado. Esta imagen estará justificada a la izquierda, tendrá 380x50 píxeles como máximo y el formato de imagen GIF o JPEG.

Utilice el botón Examinar para elegir una imagen de su equipo que desee cargar.

Imagen del encabezado izquierdo:

Paso 6.

En el área del Paso 2, para cambiar la imagen del encabezado derecho (área 2 de la leyenda de información de marca), haga clic en **Examinar** y siga las instrucciones de la pantalla.

Paso 2 - Imagen del encabezado derecho, cargada en el área 2 de la leyenda de personalización de marca

Imagen actual: (Haga clic en la imagen para ver el tamaño real).

Cargue la imagen que se utilizará en la parte derecha del encabezado. Esta imagen estará justificada a la derecha, tendrá 380x50 píxeles como máximo y el formato de imagen GIF o JPEG.

Nota: el ancho total del área del encabezado es de 760 píxeles. Si desea tener una imagen de personalización de marca que ocupe todo el ancho, debe dividirla en dos imágenes distintas, cada una con 380 píxeles de ancho.

Utilice el botón Examinar para elegir una imagen de su equipo que desee cargar.

Imagen del encabezado derecho:

Paso 7.

En el área del paso 3, para cambiar el color de la barra de estado (área 3 de la leyenda de la información de marca), siga las instrucciones que aparecen en pantalla para especificar un color de fuente y un color de fondo.

Paso 3 - Barra de estado, cargada en el área 3 de la leyenda de personalización de marca

Especifique el color del texto y del fondo de la barra de estado.
No puede cambiar la fuente o el contenido del texto de esta área.

Use atributos de color RGB hexadecimales para especificar los colores (por ejemplo, FF00FF), o haga clic en el bloque de colores para abrir el selector de color.

Color de fuente:  Selector de color (Color actualmente seleccionado)

Color de fondo:  Selector de color (Color actualmente seleccionado)

Paso 8.

En el área del paso 4 (área 4 de la leyenda de la información de marca), siga las instrucciones en pantalla para cambiar el color de la barra divisoria del pie de página.

Paso 4 - División del pie de página, cargada en el área 4 de la leyenda de personalización de marca

Especifique el color de fondo de la barra divisoria del pie de página.
Utilice atributos de color RGB hexadecimales para especificar los colores (por ejemplo, FF00FF).

Color de fondo:  Selector de color (Color actualmente seleccionado)

Paso 9.

En el área del paso 5 (área 5 de la leyenda de información de marca), haga clic en una de las opciones siguientes para cambiar el pie de página:

Paso 5 - Contenido del pie de página, cargado en el área 5 de la leyenda de personalización de marca

El pie de página puede estar vacío, o puede contener vínculos o la imagen que desee.

- No escriba nada en el pie de página**
- Vínculos** (Escriba a continuación el título y la dirección URL de cuatro vínculos como máximo).

Vínculo 1	<input type="text"/>	Dirección	<input type="text"/>
Título:	<input type="text"/>	URL:	<input type="text"/>
Vínculo 2	<input type="text"/>	Dirección	<input type="text"/>
Título:	<input type="text"/>	URL:	<input type="text"/>
Vínculo 3	<input type="text"/>	Dirección	<input type="text"/>
Título:	<input type="text"/>	URL:	<input type="text"/>
Vínculo 4	<input type="text"/>	Dirección	<input type="text"/>
Título:	<input type="text"/>	URL:	<input type="text"/>
- Utilizar una imagen en el pie de página (especifique la imagen)**


Imagen actual:  (Haga clic en la imagen para ver el tamaño real).

- Para omitir el pie de página, haga clic en **No escriba nada en el pie de página**.
- Para agregar hasta cuatro vínculos al pie de página, haga clic en **Vínculos** y, a continuación, escriba un título y la dirección URL para cada vínculo que desea agregar.
- Para mostrar una imagen en el pie de página, haga clic en **Utilizar una imagen en el pie de página**, haga clic en **Examinar** y siga las instrucciones de la pantalla.

Paso 10.

En el área del Paso 6, para cambiar la imagen del cliente (que aparece en la esquina superior izquierda del cliente de Live Meeting durante una reunión), haga clic en **Examinar** y siga las instrucciones de la pantalla.

Paso 6 - Imagen del cliente de Live Meeting

Imagen actual: 

La imagen aparece en el panel de reunión en el cliente de Live Meeting. La imagen debe ser de 188 x 30 píxeles, de tipo GIF o JPEG y tener fondo transparente.

Utilice el botón Examinar para elegir una imagen de su equipo que desee cargar.

Imagen del cliente de Live Meeting:

Paso 11.

En el área del paso 7, para obtener la vista previa de los cambios de la información de marca, haga clic **Vista previa**.

Paso 7 - Vista previa y guardar

Paso 12.

En el área del paso 8, realice una las acciones siguientes:

Paso 8 - Publicar

Puede publicar esta personalización de marca ahora y convertirla en la personalización de marca activa para esta cuenta, o puede publicarla más adelante. De cualquier modo se guardarán los cambios.

- Para publicar los cambios efectuados en la información de marca más adelante, haga clic en **Publicar más tarde**.
- Para publicar los cambios efectuados en la información de marca inmediatamente, haga clic en **Publicar ahora**.
- Para cancelar los cambios de la información de marca, haga clic en **Cancelar**.