

GoToWebinar®

GoToWebinar

Guía para asistentes



<http://support.citrixonline.com/es>

© 2013 Citrix Online UK Ltd. Todos los derechos reservados.

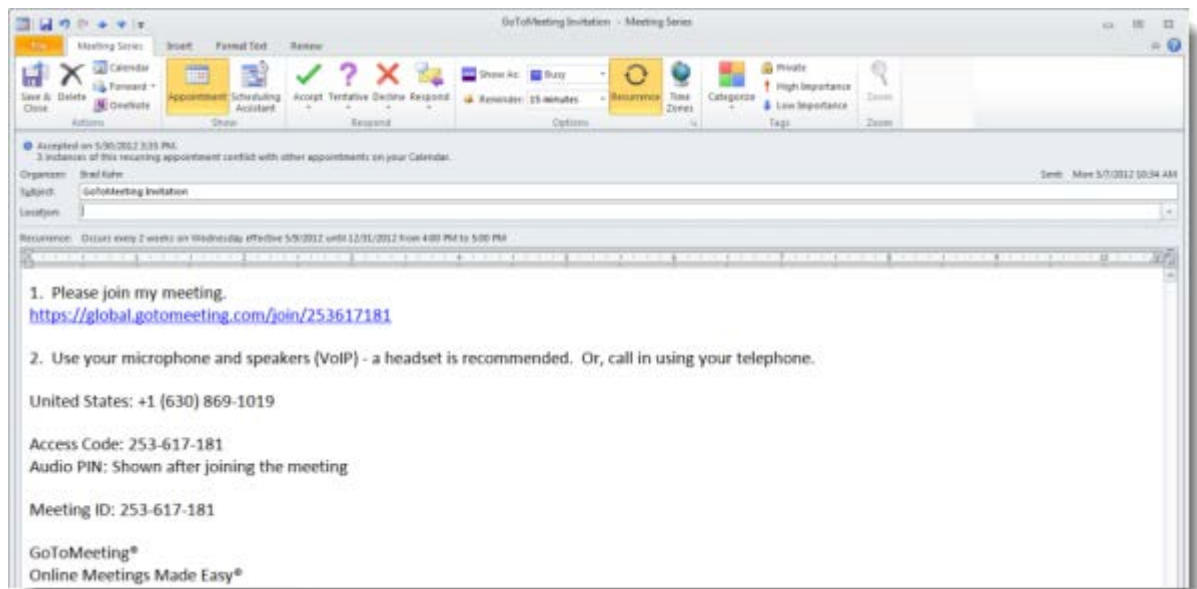
Contenido

Unirse a una sesión	1
Cómo unirse a una sesión desde un correo de invitación	1
Registrarse en una sesión	2
Registro para sesiones semanales, mensuales o personalizadas	2
Cancelar su registro	2
Panel de control	4
Audio	5
Usar el teléfono	5
Usar VoIP	5
Silenciar el audio	5
Identificar a los demás usuarios	5
Preguntas	6
Abandonar una sesión	7
Cómo abandonar una sesión	7

Unirse a una sesión

Cómo unirse a una sesión desde un correo de invitación

1. Abra la invitación del calendario que ha recibido del organizador.
2. Haga clic en la URL de acceso cuando sea la hora.
3. Si está en un equipo de escritorio, tal vez necesita descargarse primero el archivo de Citrix Online Launcher para iniciar la sesión. Si ya tiene la aplicación instalada en su escritorio, haga clic en el icono con forma de margarita para unirse a la sesión. Si va a unirse a una reunión o a un seminario web, puede descargarse la aplicación de GoToMeeting para Android o iOS y unirse desde su dispositivo móvil.



Registrarse en una sesión

Para asistir a una sesión, primero necesita registrarse a través de la URL de registro de su correo de invitación. Cuando se haya registrado, recibirá un correo de confirmación con información sobre cómo unirse a la sesión cuando haya llegado la hora.

1. Haga clic en la URL de registro del correo de invitación.
2. Rellene los campos necesarios del formulario de registro y haga clic en **Registrarse**.
3. Una vez que se haya registrado correctamente, verá la página Confirmación de registro.
 - Si el organizador ha configurado la admisión automática, recibirá inmediatamente un correo de confirmación con información sobre cómo unirse a la sesión.
 - Si el organizador ha configurado la admisión manual, este deberá aprobar primero su registro para que usted pueda recibir un correo de confirmación.
4. Cuando sea la hora de la sesión, haga clic en la URL de acceso que aparece en su correo de confirmación. No comparta la URL de acceso con nadie. Es exclusiva para usted.

Registro para sesiones semanales, mensuales o personalizadas

Algunas sesiones tienen una recurrencia semanal o mensual. Si estas sesiones forman parte de una serie, podrá elegir qué días desea asistir. Si forman parte de una secuencia, deberá registrarse una vez para asistir a todas las sesiones de la secuencia.

Cancelar su registro

Puede cancelar su registro para que no reciba más correos acerca de la sesión.

Cancelar su registro desde la página de registro

1. Después de que se haya registrado en una sesión, se le dirigirá a una página de registro. Haga clic en **Cancelar su registro** en la parte inferior de la página.
2. Haga clic en **Sí, cancelar registro** cuando vea el mensaje emergente "¿Seguro?" para cancelar su registro. Se le dirigirá a la página Registro cancelado.

Cancelar su registro desde el correo de registro

1. Abra el correo de registro de la bandeja de entrada.
2. Haga clic en el enlace **Cancelar su registro** en la parte inferior del correo. Se le redirigirá a la página de registro.
3. Haga clic en **Sí, cancelar registro** en el mensaje emergente "¿Seguro?" para cancelar su registro.

Dear Jack,

Thank you for registering for "webinar".

Please send your questions, comments and feedback to: mi-g2w-global@jedix.com

How To Join The Webinar

Thu, Jul 25, 2013 2:00 PM - 3:00 PM PDT

[Add to Calendar](#)

1. Click the link to join the webinar at the specified time and date:

<https://global01.gotowebinar.com/join/290110136424885732638737280>

Note: This link should not be shared with others; it is unique to you.

2. Choose one of the following audio options:

TO USE YOUR COMPUTER'S AUDIO
When the webinar begins, you will be connected to audio using your computer's microphone and speakers (VoIP). A headset is recommended.

—OR—

TO USE YOUR TELEPHONE:
If you prefer to use your phone, you must select "Use Telephone" after joining the webinar and call in using the numbers below.

United States
Toll: +1 (805) 879-4172
Access Code: 214-888-044
Audio PIN: Shown after joining the webinar

Webinar ID: 115-905-291

[View System Requirements](#)

To Cancel this Registration

If you can't attend this webinar, you may **cancel your registration** at any time.

Thank You for Registering

webinar

Thu, Jul 25, 2013 2:00 PM - 3:00 PM PDT

[Add to Calendar](#)

A confirmation

QUESTION OR COMMENT
[mi-g2w-global](#)

Are you sure?

You will not be able to join this webinar.

How to Join

If the link above, click this link to join the webinar:
<https://global01.gotowebinar.com/join/290110136424885732638737280>

Note: This link should not be shared with others; it is unique to you.

To use your telephone:

United States
Toll: +1 (805) 879-4172
Access Code: 214-888-044
Audio PIN: Shown after joining the webinar

— OR —

To use your computer's audio:

You must select "Use Mic & Speakers" after joining the webinar. A headset is recommended.

(Read our [Audio Checks](#) for tips on using your computer's microphone and speakers with GoToWebinar.)

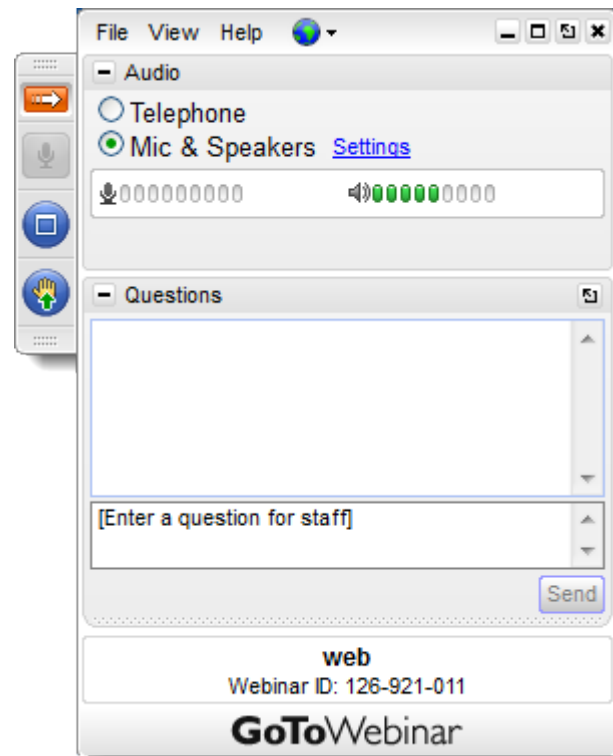
To Cancel this Registration

You may [cancel your registration](#) at any time.

Panel de control

Cuando se une a una sesión por primera vez, el Panel de control aparece en la parte derecha de su pantalla. Utilícelo para administrar su sesión. Para tener más espacio en su escritorio, puede contraer el Panel de control y utilizar la pestaña del panel para administrar su sesión.

- **Pestaña del panel:** en la pestaña del panel, puede ocultar el Panel de control, silenciarse (si le ha reactivado el sonido el organizador), ver el seminario web a pantalla completa y levantar la mano.
- **Panel Audio:** puede utilizarlo para alternar entre el modo Teléfono y el modo Micrófono y altavoces.
- **Panel Preguntas:** pregunte lo que quiera a los miembros que han organizado la sesión.



Audio

Cuando se une en línea a la sesión, la información de audio aparece en el panel Audio del Panel de control. Podrá conectarse al audio por teléfono, VoIP o de ambas maneras. Puede seleccionar su preferencia en el panel Audio del Panel de control.



Usar el teléfono

- Puede llamar a la sesión a través del número de teléfono y el código de acceso indicados. Introduzca el PIN de audio si ha recibido uno.

Usar VoIP

- También puede utilizar el micrófono y los altavoces de su equipo. Para una calidad de audio óptima, se recomienda que utilice auriculares, preferiblemente unos USB para una mayor comodidad.
- Si utiliza un micrófono, debería situarlo a una distancia mínima de medio metro de cualquier altavoz integrado o conectado a su equipo.
- No es recomendable utilizar el micrófono de su cámara web.

Silenciar el audio

- Puede silenciarse o reactivar su sonido desde el Panel de control. Para ello, haga clic en el icono con forma de micrófono  o teléfono .
- Si llamó a la conferencia de audio por teléfono, debe introducir el PIN de audio antes de que usted o el organizador puedan silenciarse.

Identificar a los demás usuarios

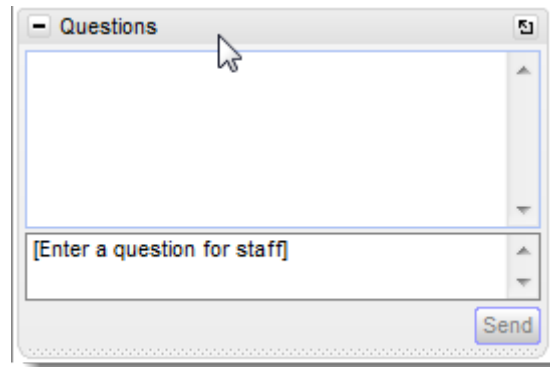
- En la parte inferior del panel Audio y del Visor se indica quién habla en cada momento. Si ha introducido el PIN de audio cuando llamó por teléfono, los demás asistentes verán su nombre cuando usted esté hablando.

Preguntas

Si tiene alguna pregunta durante un seminario web, puede escribir sus dudas en el panel Preguntas para que el organizador o los panelistas puedan responderlas.

1. Escriba su pregunta en el panel Preguntas y haga clic en **Enviar**.


Los organizadores pueden responder las preguntas ellos mismos o asignar la pregunta para que la respondan los panelistas.



Abandonar una sesión

Puede abandonar las sesiones en cualquier momento.

Cómo abandonar una sesión

1. Haga clic en **Archivo**, en el Panel de control, y seleccione **Salir – Abandonar seminario**.
- o bien -
1. Haga clic en el icono de cierre  del Panel de control, del Visor o de la cámara web.
2. Seleccione **Sí** en el cuadro de diálogo.