



Para obtener más información:

www.opentouch.com/conference

Puede descargar el **manual de usuario** desde la ficha “Documentos”,

y, en la sección **Cómo funciona**, consultar:

- Cómo invitar al instante,
- Cómo unirse más rápido
- Cómo mantener el control de su reunión.



OpenTouch® Conference

GUÍA DE INICIO RÁPIDO

Para conectarse, vaya a my.conference.opentouch.com e introduzca el nombre de usuario y contraseña indicados en su correo electrónico de bienvenida*.

Si ha olvidado la contraseña, vaya a my.conference.opentouch.com y haga clic en “He olvidado mi contraseña”. Recibirá la contraseña en la dirección de correo electrónico asociada a su cuenta.

*Si no lo ha recibido, búsquelo en la carpeta de correo no deseado (“spam”)

Instalar lo “imprescindible”

Dirigir su primera conferencia

➔ PASO 1: INSTALAR EL COMPLEMENTO DE OUTLOOK®

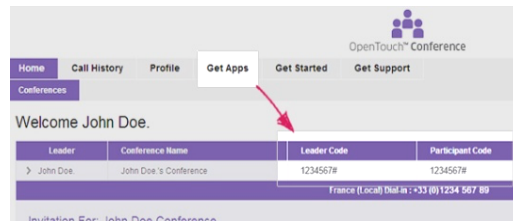
Vaya a su cuenta de OpenTouch® Conference en la ficha [Obtener aplicaciones](#) para descargar el complemento de forma gratuita.

Se le pedirá que seleccione el complemento de Outlook adecuado; es decir, el que corresponda a su versión de Outlook. Si no está seguro de la versión de Outlook que tiene instalada, abra la ficha Ayuda de Outlook y haga clic en [Acerca de Microsoft Office Outlook®](#) para ver la versión.

➔ PASO 2: INSTALAR APLICACIONES MÓVILES

Si cuenta con un smartphone o una tableta (iPhone, iPad, Blackberry, Android), [descargue la aplicación móvil gratuita OpenTouch® Conference](#) en sus dispositivos: vaya a su cuenta en la ficha [Obtener aplicaciones](#) y descargue la aplicación, o bien busque “OpenTouch Conference” en la tienda de aplicaciones de su teléfono.

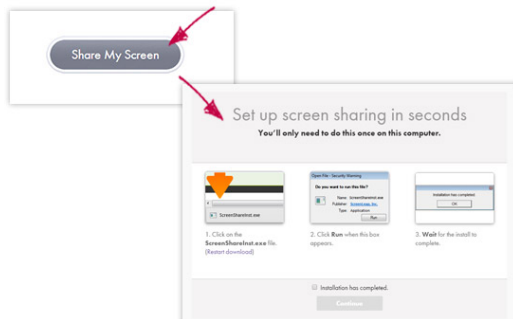
En ambos casos se le pedirá que introduzca [Los códigos de Moderador y Participante de la conferencia predeterminada \(disponible en su cuenta\)](#). Solo tendrá que hacer esto una vez, ya que las siguientes veces podrá conectarse sin Introducir códigos.



➔ PASO 3: INSTALAR EL COMPLEMENTO DE USO COMPARTIDO DE PANTALLA

Antes de dirigir su primera conferencia, le recomendamos que intente compartir la pantalla. Tras incorporarse a una conferencia (vea los detalles en la página siguiente) [haga clic en el botón grande “Compartir mi pantalla”](#), siga las instrucciones de configuración para descargar el programa .exe (1 minuto) e instálelo. Este proceso solo tendrá que realizarlo la primera vez.

Aparecerá una ventana para indicarle que está compartiendo su pantalla, y esta quedará enmarcada con un recuadro verde que confirmará que la está compartiendo.



➔ PASO 1: INVITAR A PARTICIPANTES

Si utiliza Outlook® cree una nueva reunión, introduzca a los participantes y, directamente desde la cinta del programa, haga clic en el botón “Insertar detalles de la conferencia” para introducir en la invitación el enlace de acceso a la conferencia.

Si no está utilizando Outlook® vaya a su cuenta de OpenTouch® Conference y haga clic en el botón “Invitar” situado junto al puente de conferencias en la columna “Acción”. Se creará una invitación con los detalles de la conferencia incluidos. Desde este momento, los podrá copiar y pegar en cualquier otra aplicación (de correo electrónico o calendario).

Si está utilizando el dispositivo móvil elija “Invitar” en la página inicial de la aplicación y seleccione si desea enviar un correo electrónico o una invitación. Después, siga las instrucciones.

➔ PASO 2: UNIRSE A LA CONFERENCIA

Si utiliza Outlook® haga clic en el botón “Unirse” del complemento de Outlook e indique el número que desee utilizar para comenzar la conferencia. Entrará directamente en la conferencia, sin tener que introducir códigos de acceso.

Si no está utilizando Outlook® vaya a su cuenta de OpenTouch® Conference y haga clic en el botón “Unirse/Ver”. A continuación, haga clic en “Unirse como moderador” y seleccione el número que desee utilizar para comenzar la conferencia. Entrará directamente en la conferencia, sin tener que introducir códigos de acceso.

Si está utilizando el dispositivo móvil elija “Unirse” en la página inicial de la aplicación y seleccione el número que desee utilizar para comenzar la conferencia. Entrará directamente en la conferencia, sin tener que introducir códigos de acceso.

➔ PASO 3: COMPARTIR SU PANTALLA

Ya ha instalado antes el complemento de uso compartido de la pantalla. [Haga clic en el botón grande “Compartir mi pantalla”](#).

Aparecerá una ventana para indicarle que está compartiendo su pantalla, y esta quedará enmarcada con un recuadro verde que confirmará que la está compartiendo.

