

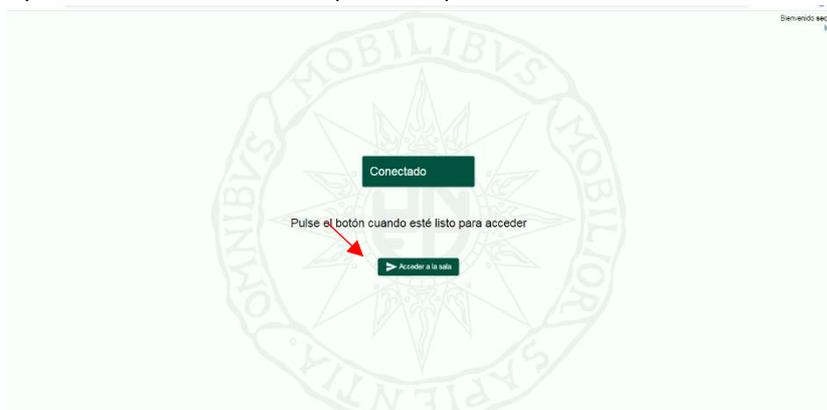
GUÍA RÁPIDA DE WEBCONFERENCIA (desde portal aLF)

1. Acceso a la webconferencia desde aLF

1. El ponente/administrador de la sala le ha enviado una invitación a su correo
2. Desde el navegador **Chrome/Opera** haga clic en el enlace
3. Este enlace del correo le llevará a la sección reservas
4. A la hora de inicio de la webconferencia aparecerá una flecha verde de **Acceso** a la derecha de la pantalla



5. Al acceder, aparecerá una ventana en la que tiene que seleccionar **“acceso a la sala”**



2. Entorno de una sala de webconferencia

ESPACIO DE TRABAJO
Se podrá mostrar PIZARRA, DOCUMENTOS o MOSTRAR ESCRITORIO

HERRAMIENTAS AVANZADAS
Mostrar escritorio
Grabar
(Sólo disponibles para moderadores y presentadores)
Presets de visualización

TRAZO
Herramientas de PIZARRA y DOCUMENTOS
(sólo disponible para Moderador y Presentador)

USUARIOS CONECTADOS
Lista de usuarios en la sala.
Los Invitados pueden "pedir la palabra".
El Moderador puede cambiar el rol de los usuarios

CHAT
Todos pueden utilizarlo.
Se puede activar el aviso sonoro para cuando entre un nuevo mensaje

PONENTES
Se verá y escuchará a los moderadores y presentadores.
Es posible congelar los videos de los ponentes

3. Recomendaciones para participantes

- Acceda con navegador **Chrome u Opera**
- En el panel de chat, haga clic en el **icono de la llave inglesa y desactive notificaciones** para que no interfieran con el audio del ponente
- En el espacio de pizarra, hay un icono de "carpeta", en el que se encuentran los documentos que ha subido el/la ponente