

## USO DEL CLIENTE DE MICROSOFT OFFICE LIVE MEETING

Durante la reunión, podrá ajustar el volumen de sus altavoces y micrófono. Asimismo, podrá interactuar con otros asistentes durante la reunión a través de charlas o realizar preguntas al moderador.

El primer elemento de la ventana del cliente de Office Live Meeting es la barra de menús, que contiene elementos de menú. Los elementos de menú del cliente para reuniones son paneles móviles. Puede hacer clic en un elemento de menú y arrastrar la barra de título a cualquier parte de la pantalla. Por ejemplo, para abrir el panel **Voz y vídeo**, haga clic en **Voz y vídeo** y arrastre

la barra a la parte central de la ventana del cliente de Live Meeting, como se muestra en la figura 2. También puede modificar el tamaño de un panel o alinearlo a la izquierda, a la derecha o a la parte inferior de la ventana.

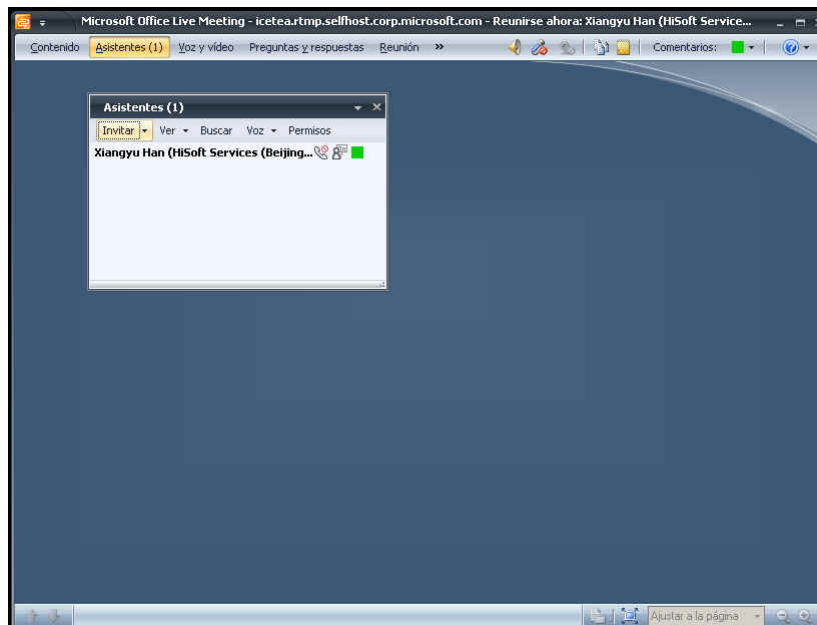


Figura 2. Cliente de Microsoft Office Live Meeting

En la figura 3 se pueden ver los elementos e iconos de la barra de menús.

## Nota

Dependiendo de cómo se configure la reunión y de si tiene permisos para usar ciertas características, quizás algunos de estos elementos de menú no estén disponibles.



- A Botón Menú.** Puede configurar la información de su cuenta y establecer las opciones de su tarjeta de contacto.
- B Contenido.** Los moderadores pueden compartir documentos, aplicaciones o los escritorios con los asistentes.
- C Asistentes.** Puede ver la lista de asistentes o el plano de sala. Los moderadores pueden invitar y desactivar el micrófono de otros asistentes o definir los permisos de los mismos.
- D Voz y vídeo.** Puede iniciar y detener el audio y vídeo, desactivar los altavoces o micrófono o ajustar el volumen de los mismos.
- E P+R.** Puede escribir las preguntas para el moderador y éste puede responderlas.
- F Reuniones.** Muestra los detalles de la reunión, incluido el id. de la reunión y el código de entrada.
- G Grabación.** Los moderadores pueden iniciar, pausar o detener la grabación de la reunión, incluso el audio.
- H Icono Desactivar micrófono.** Haga clic en él para desactivar o reactivar el micrófono.
- I Icono Desactivar altavoces.** Haga clic en él para desactivar o reactivar los altavoces.
- J Icono Cámara web.** Haga clic en él para iniciar o detener su vídeo.
- K Documentos.** Puede descargar los documentos que el moderador ha agregado a la reunión.
- L Notas compartidas.** Puede crear y guardar notas que todos los asistentes vean.
- M Comentarios.** Puede cambiar el estado de sus comentarios; por ejemplo, puede indicarle al moderador que aminore el ritmo.

Figura 3. Elementos de menú e iconos de la barra de menús



#### Nota

La barra de menús también puede contener un elemento denominado **Más** si se configuró un panel multimedia de transmisión personalizado para la reunión.

### Para ajustar el volumen de los altavoces o del micrófono

- Para desactivar los altavoces o el micrófono, en el panel **Voz y vídeo**, haga clic en el icono **Desactivar micrófono** o en el icono **Desactivar altavoces**.



#### Nota

También puede desactivar el micrófono o los altavoces en el panel **Voz y vídeo** haciendo clic en el icono **Desactivar micrófono** o **Desactivar altavoces**.

- Para ajustar el volumen del altavoz o del micrófono, en el panel **Voz y vídeo**, haga clic en la flecha abajo que está junto al botón del micrófono o del altavoz y mueva el control deslizante de volumen hacia arriba o hacia abajo.