



CE 9.2

Guía del usuario de Cisco TelePresence Sistemas que utilizan Touch10

D1534508, Guía del usuario de Cisco TelePresence
Sistemas que utilizan Touch10
Elaboración: noviembre de 2017 para CE9.2
Todo el contenido © 2010-2017
Cisco Systems, Inc. Todos los derechos reservados.



Contenido

Contenido de esta guía

Introducción a las videoconferencias

Práctica recomendada 4

 Otras sugerencias 4

Inicio de sesión con sus propias credenciales 5

 Acerca de Extension Mobility 5

Videollamadas

Realizar una llamada desde la lista de contactos 7

 Acerca de

 las listas de contactos 7

Editar una lista de contactos y, después, realizar la llamada 8

 Acerca de la edición de entradas 8

Realizar una llamada con el nombre, el número o la dirección IP 9

 Acerca de la realización de llamadas 9

Recibir llamadas: cuando aún no se está en una llamada 10

 Si alguien le llama 10

Recibir llamadas mientras se está en otra llamada 11

 Si alguien le llama 11

Desconectarse de la llamada 12

 Acerca de cómo desconectarse 12

Poner en espera una llamada y reanudarla 13

 Acerca de la puesta en espera 13

Transferir una llamada en curso 14

 Acerca de la transferencia 14

Activar la función No molestar 15

 Acerca de No molestar 15

Desvío automático de todas las llamadas 16

 Acerca del desvío de llamadas 16

Mostrar el teclado durante una llamada 17

 Uso del teclado en una llamada 17

Agregar nuevos participantes a una llamada existente 18

 Acerca de las conferencias de vídeo 18

Desconectar a un participante de una conferencia 19

 Acerca de las conferencias de vídeo 19

Intelligent Proximity

Uso de Intelligent Proximity 21

 Acerca de la función de proximidad 21

Uso compartido de contenido

Cómo compartir contenido en una llamada 23

 Acerca del uso compartido de contenido 23

Cómo compartir contenido fuera de las llamadas 24

 Uso compartido de contenido local 24

Cambiar el diseño de la presentación durante una llamada 25

 Acerca del

 diseño de la presentación 25

Reuniones programadas

Participar en una reunión programada 27

 Participación en una reunión 27

Contactos

Favoritos, Recientes y Directorio 29

 Acerca de las listas de contactos 29

Agregar a alguien a Favoritos durante una llamada 30

 Acerca de Favoritos 30

Agregar a alguien a Favoritos fuera de una llamada 31

 Acerca de esta función 31

Todas las entradas del índice de contenido son hiperenlaces activos en los que se puede hacer clic y que abren el artículo correspondiente.

Para pasar de un capítulo a otro, también puede hacer clic en los iconos de la barra lateral.

Nota Algunas de las funciones descritas en la presente guía son opcionales y es posible que no estén disponibles en su sistema.

Cámara

Ver la configuración de la cámara 33

 Acerca del control de cámara 33

Agregar un preajuste de posición de cámara 34

 Acerca de los preajustes de cámara 34

Editar un preajuste de posición de cámara 35

 Acerca de la edición de preajustes 35

Seguimiento del orador 36

 Acerca del seguimiento del orador 36

Seguimiento del orador 37

 Acerca del seguimiento del orador 37

Controlar su propia cámara 38

 Acerca de la edición de preajustes 38

Gestionar la vista propia 39

 Acerca de la edición de preajustes 39

Cambiar el tamaño de la PiP de vista propia 40

 Motivos para cambiar el tamaño de la vista propia 40

Mover la PiP de vista propia 41

 Motivos para mover la vista propia 41

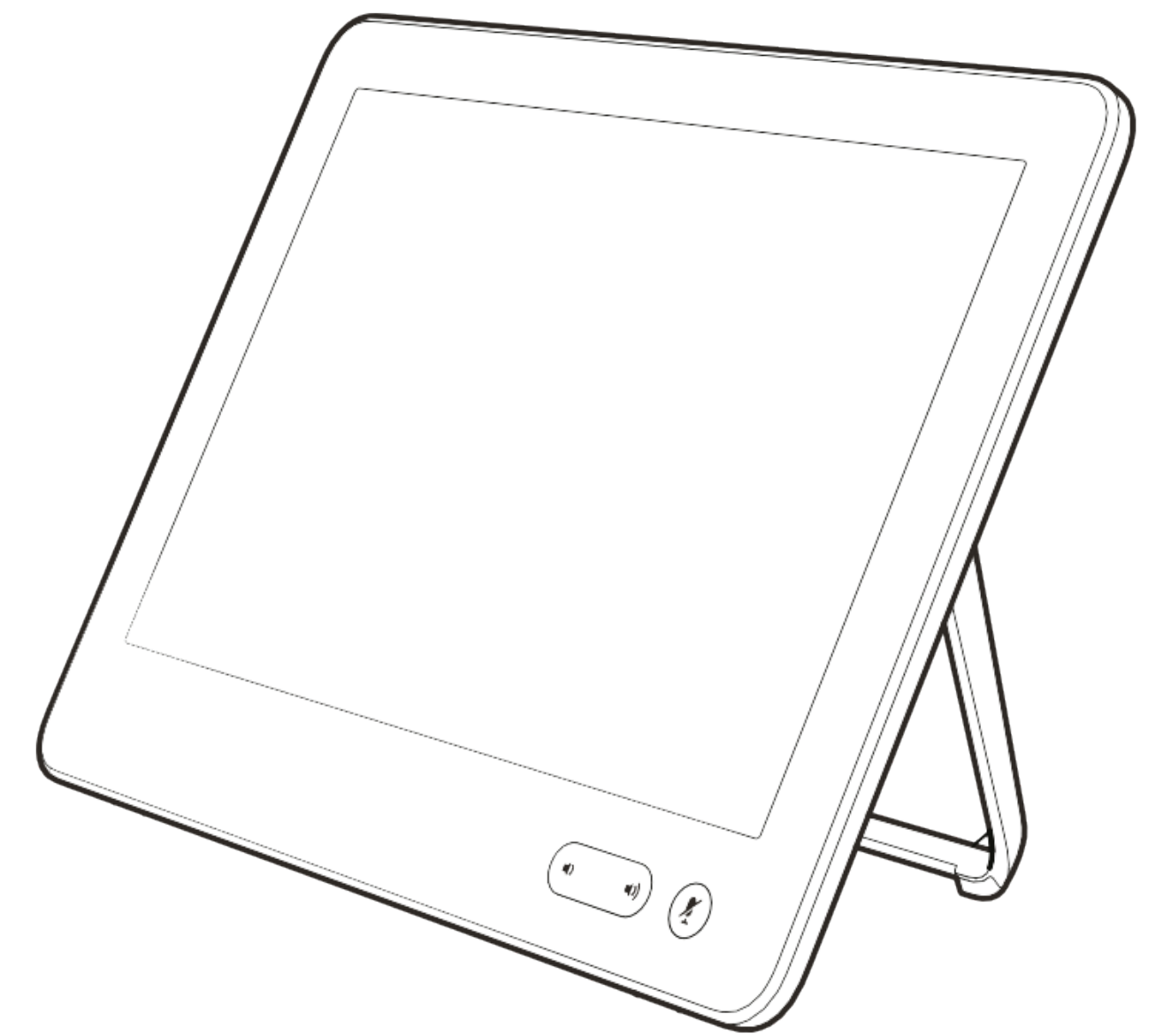
Control de cámara remoto 42

 Acerca del control de cámara 42

Configuración

Acceso a la configuración 44

 Acerca de la configuración 44



Introducción a las videoconferencias

Práctica recomendada

Una videoconferencia correcta supone una reunión cara a cara, aunque los participantes se encuentren a kilómetros de distancia, o incluso en continentes distintos. Tenga en cuenta que sigue siendo una reunión y que, incluso aquí, imperan las normas de cortesía y la etiqueta en el vestir.

En la sala de reuniones

- Asegúrese de colocar el micrófono en la parte frontal del escritorio para garantizar que se detecten todas las conversaciones. La mejor posición es al menos a 2 metros (6,5 pies) delante del sistema, sobre una superficie plana, al menos a 30 centímetros (1 pie) del borde del escritorio.
- Los micrófonos direccionales deben apuntar en una dirección distinta a la del sistema de vídeo.
- Asegúrese de que no haya obstáculos que bloqueen el micrófono en ningún momento.

- Los micrófonos se deben colocar siempre alejados de fuentes de sonido como los sistemas de ventilación de ordenadores y proyectores situados en el escritorio. Los participantes remotos suelen percibir el ruido de estas fuentes sorprendentemente alto.
- Si usa una cámara de documentos o de pizarra, procure disponer a los participantes de forma que la cámara quede cerca del líder de la reunión o cerca de un moderador designado.
- Si se usa una pizarra, los participantes remotos percibirán mejor la reunión si es visible mediante la cámara principal, o bien a través de una cámara dedicada para la pizarra. Los medios de comunicación suelen hacerlo para que los espectadores vean que el presentador se encuentra realmente en la misma sala.
- Recuerde colocar el equipo periférico de manera que un participante pueda alcanzarlo para señalar, cambiar la pantalla, grabar o realizar cualquier otra función durante la conferencia.
- Para conseguir un entorno de reunión más natural, coloque la cámara en la parte central superior del monitor de recepción, si es posible. La cámara debe apuntar directamente a los participantes de la reunión para garantizar el contacto visual con las personas que se encuentran al otro lado. Compruébelo mediante la función de vista propia del sistema de vídeo. La vista propia muestra lo que verá la parte remota de su sistema (el vídeo saliente).
- Si va a compartir contenido, usará normalmente el vídeo dual. Esto implica el uso de dos transmisiones de vídeo: una para mostrar la presentación y la otra para mostrar al presentador o al grupo de presentadores. Con sistemas más pequeños puede verse forzado a elegir entre ver la presentación o al presentador.

Otras sugerencias

Uso de los preajustes de cámara

En los sistemas Cisco TelePresence es posible crear ajustes de zoom e indicaciones de direccionamiento de la cámara (panorámica e inclinación) predefinidos. Puede usarlos, por ejemplo, para acercar la imagen a la persona que habla. No olvide alejar la imagen de nuevo después. Esto no será necesario en los sistemas con seguimiento de cámara.

Volumen del altavoz

El sistema de audio utiliza los altavoces integrados en el monitor o el módulo de audio natural digital de Cisco.

En algunos sistemas puede definir el nivel de volumen predeterminado ajustando el volumen del monitor con el mando a distancia.

Control de brillo

Para ajustar el brillo, los colores u otros valores del monitor, utilice el mando a distancia de este. Ajuste el monitor a las condiciones de la sala de conferencias. Los monitores proporcionados por Cisco tienen menús en pantalla muy fáciles de usar. Para obtener más información sobre cómo configurar el monitor, consulte las guías del usuario y los manuales de administración correspondientes.

Introducción

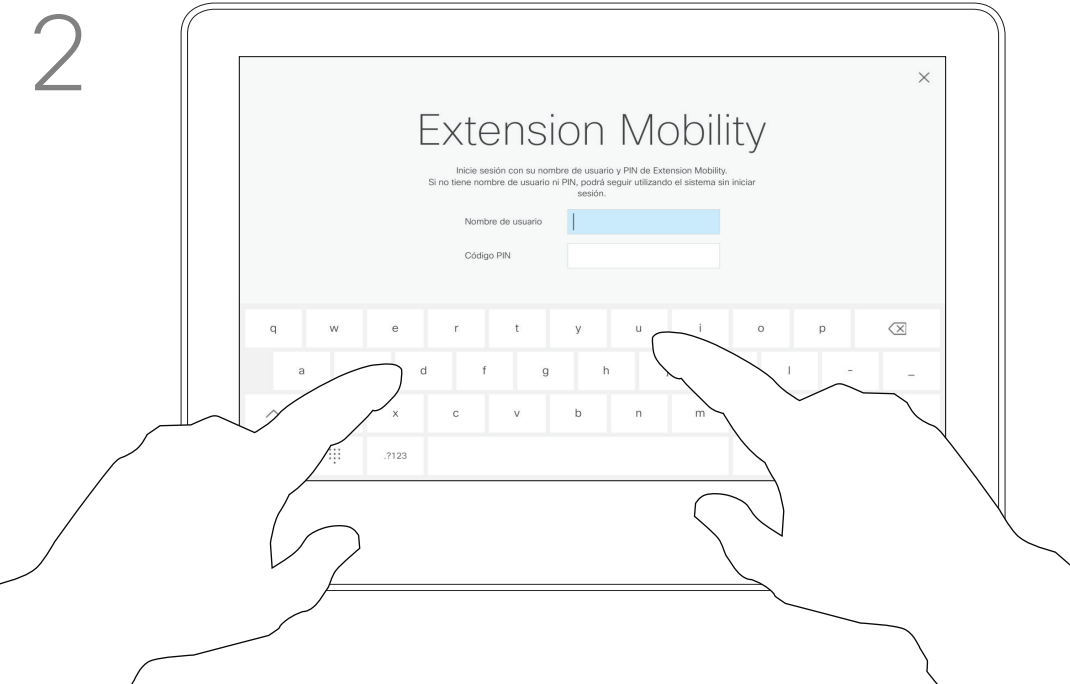
Inicio de sesión con sus propias credenciales

Acerca de Extension Mobility

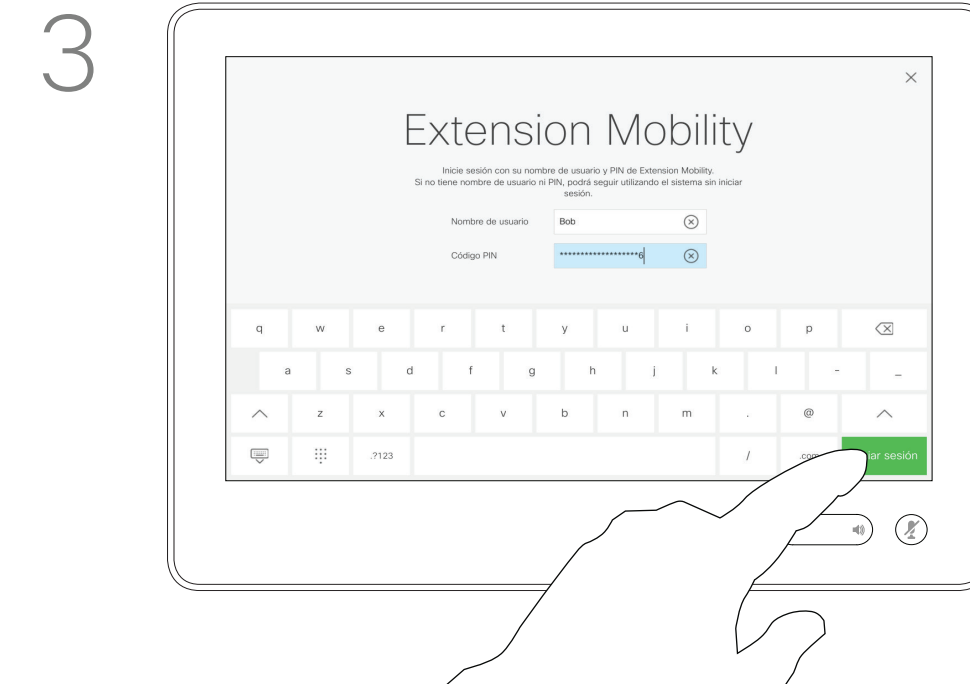


Los sistemas habilitados para Extension Mobility presentan un botón adicional que le permite iniciar sesión en el sistema con sus propias credenciales.

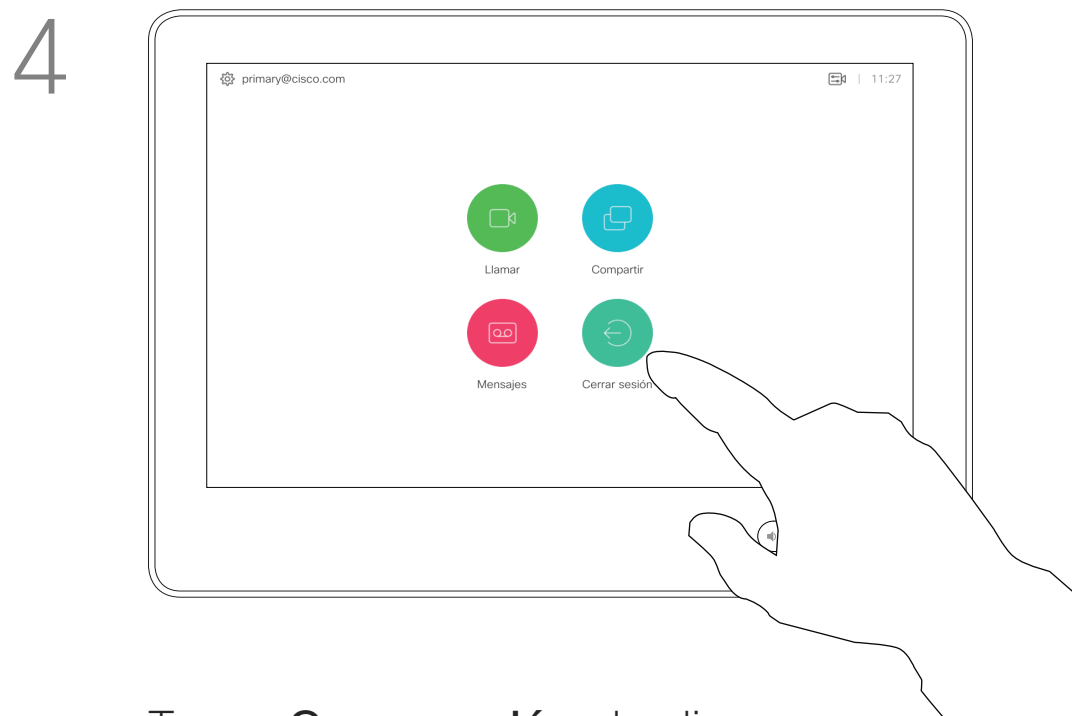
Toque el botón **Extension Mobility**.



Escriba su nombre de usuario y código PIN.



Toque **Iniciar sesión**, como se indica.

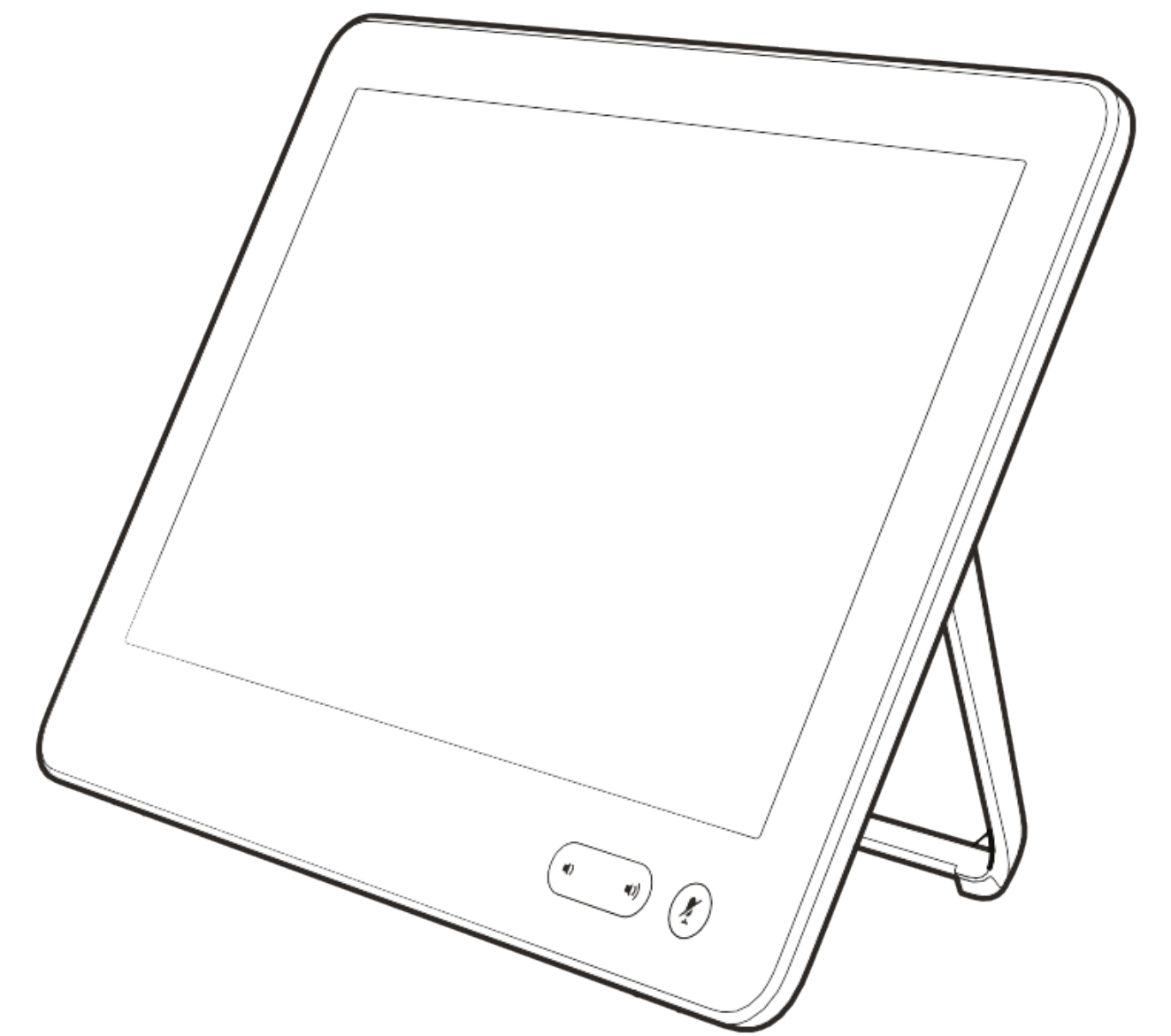


Toque **Cerrar sesión** al salir.

Los sistemas de vídeo situados en salas de reuniones o salas de descanso y en los que se ejecuta CUCM (Cisco Unified Communications Manager) pueden permitirle que inicie sesión con sus propias credenciales personales.

CUCM enruta entonces todas las llamadas entrantes destinadas a usted a ese sistema de vídeo específico.

Extension Mobility también se conoce como Hot-desking (uso compartido de escritorios).



Videollamadas

Videollamadas

Realizar una llamada desde la lista de contactos

Acerca de las listas de contactos

La lista de contactos está formada por tres partes:

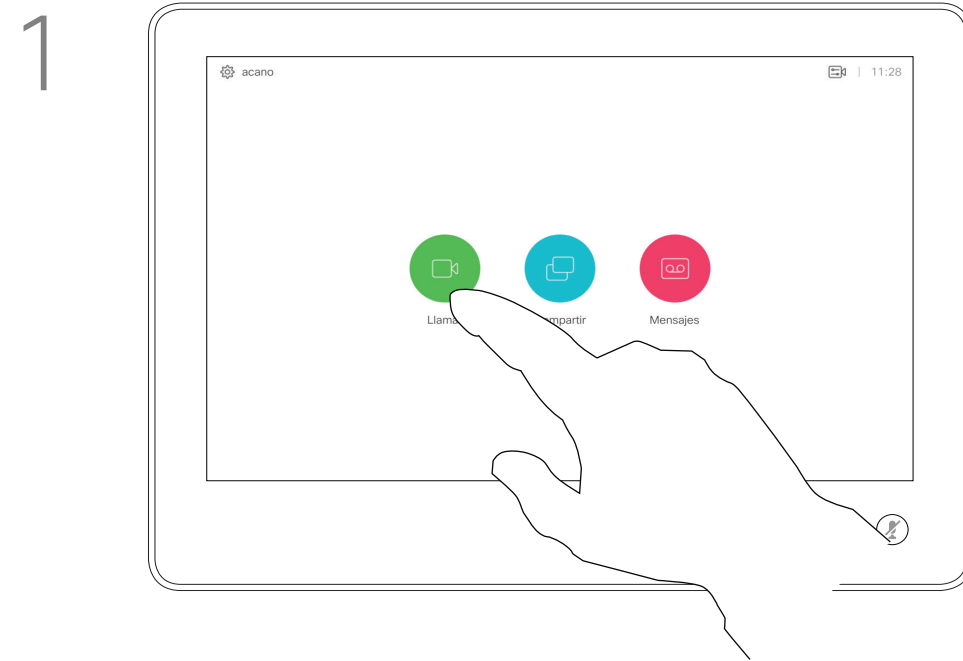
Favoritos. Es usted quien ha colocado ahí los contactos. Estas entradas suelen ser personas a las que llama con frecuencia o con las que tiene que contactar rápida y cómodamente de vez en cuando.

Directorio. Será habitualmente un directorio corporativo instalado en el sistema por el equipo de asistencia de vídeo.

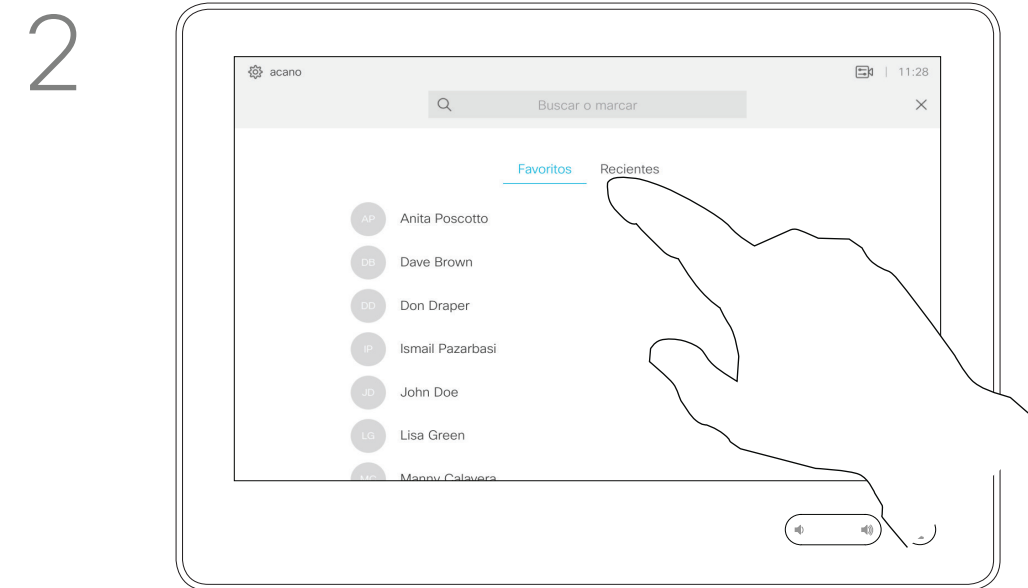
Recientes. Es una lista de las llamadas que ha efectuado, recibido o perdido anteriormente.

Se aplican las opciones siguientes:

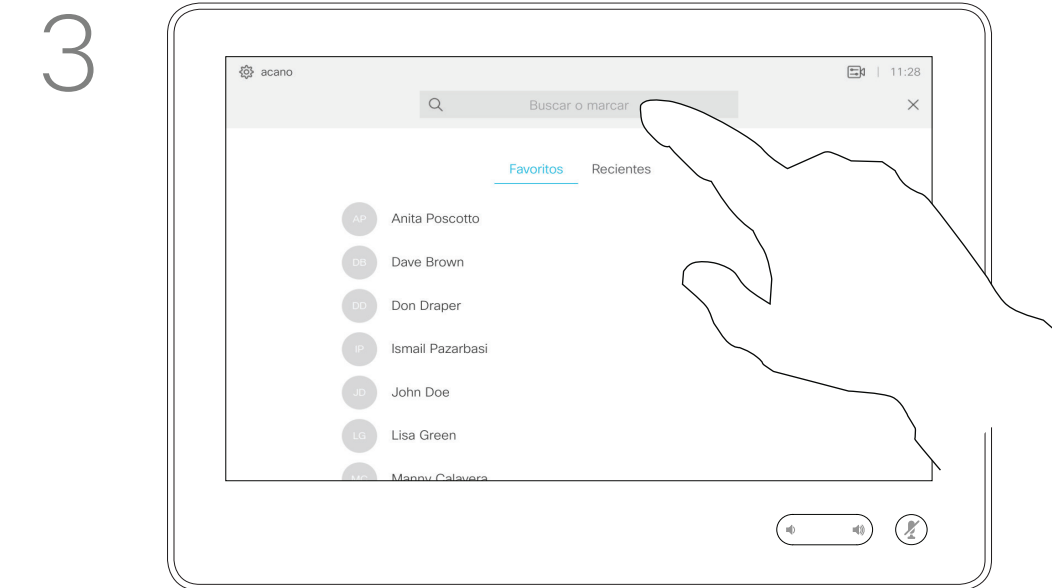
- Es posible teclear un nombre, un número o una dirección IP y se buscará automáticamente en todas las listas.
- Puede agregar la entrada a la lista *Favoritos*, editar elementos de la entrada antes de llamar o cambiar la velocidad de llamada y eliminar la entrada de la lista *Recientes*.



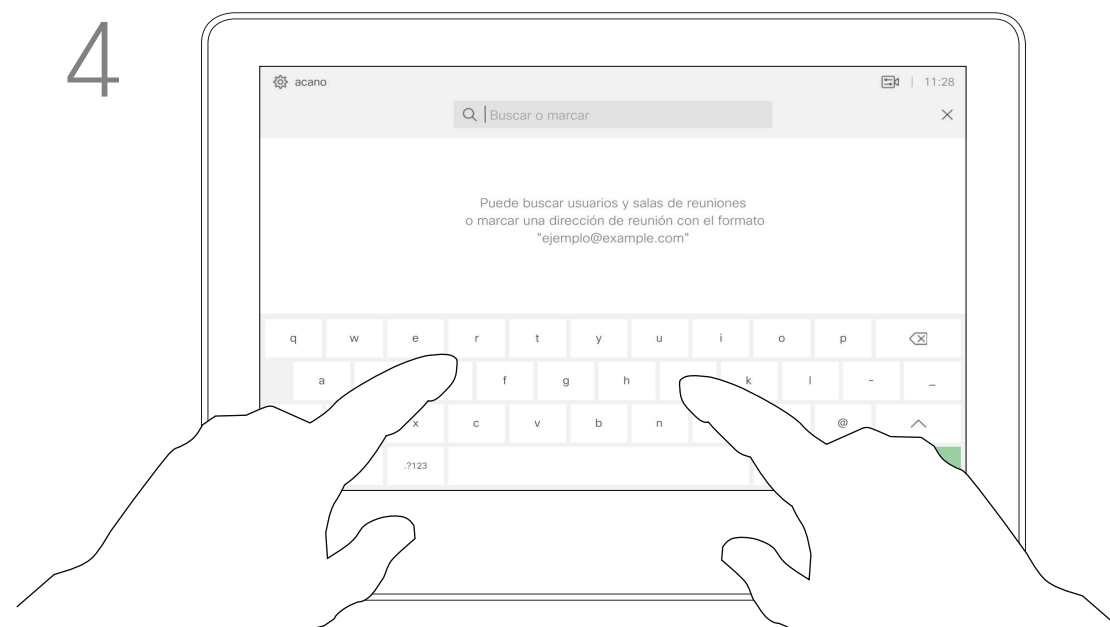
Toque el botón **Llamar**.



Para buscar a alguien en una lista específica (Favoritos, Directorio o Recientes) toque dicha lista y desplácese para localizar la entrada.



También puede tocar el campo **Buscar o Marcar**. Se abrirá el teclado virtual y la entrada se buscará en todas las listas.



Escriba el nombre, el número o la dirección IP.

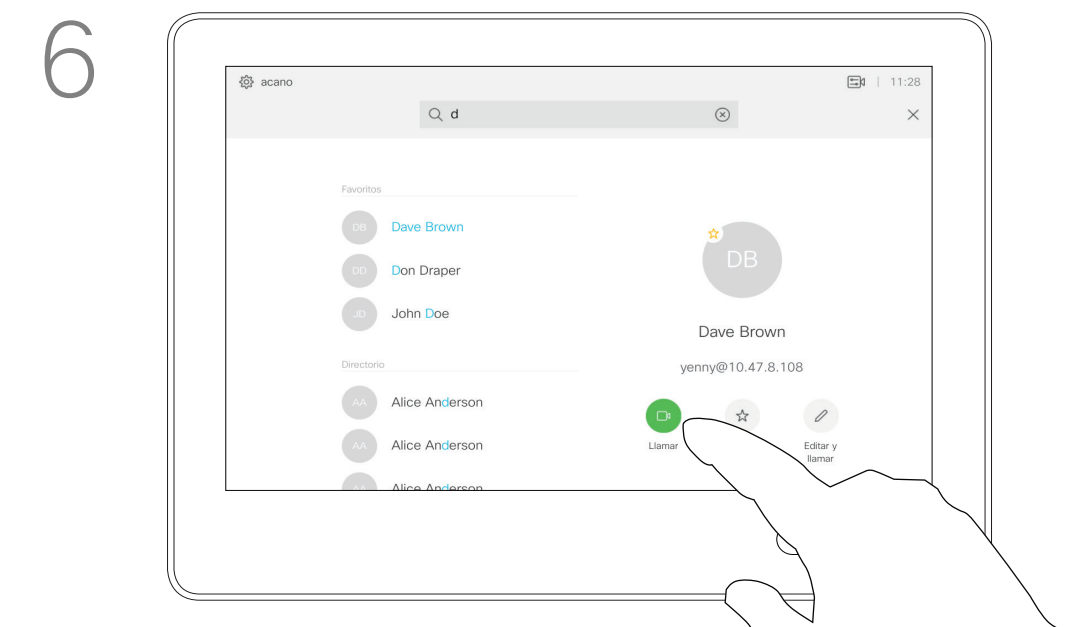
Las coincidencias aparecerán a medida que escriba.

Toque y mantenga pulsado el símbolo * para escribir el punto que se usa en las direcciones IP.



Hay disponible un modo numérico extendido, que también contiene caracteres especiales.

Para cambiar del modo alfanumérico al modo numérico extendido, toque la tecla de la esquina inferior izquierda del teclado.



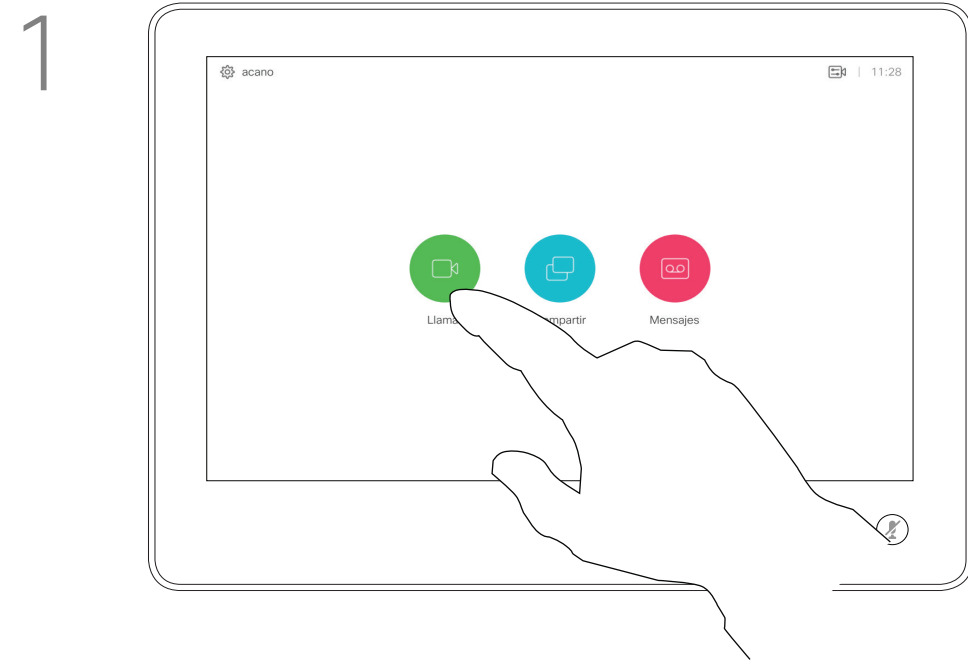
Cuando haya encontrado al destinatario de la llamada, pulse el nombre y, a continuación, toque el botón verde **Llamar**.

Editar una lista de contactos y, después, realizar la llamada

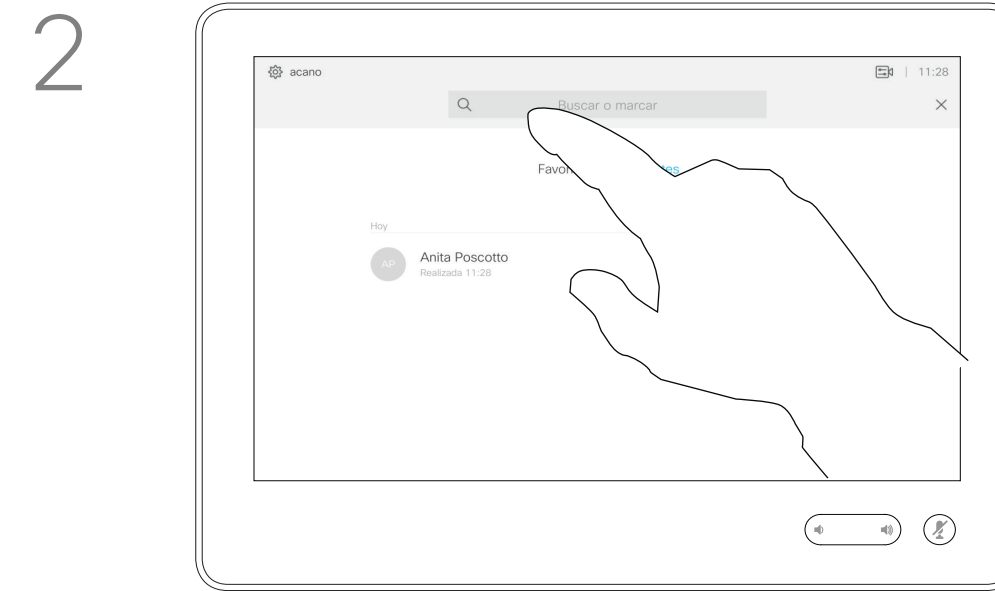
Acerca de la edición de entradas

Para obtener información sobre cómo acceder a la lista de contactos, consulte la página anterior.

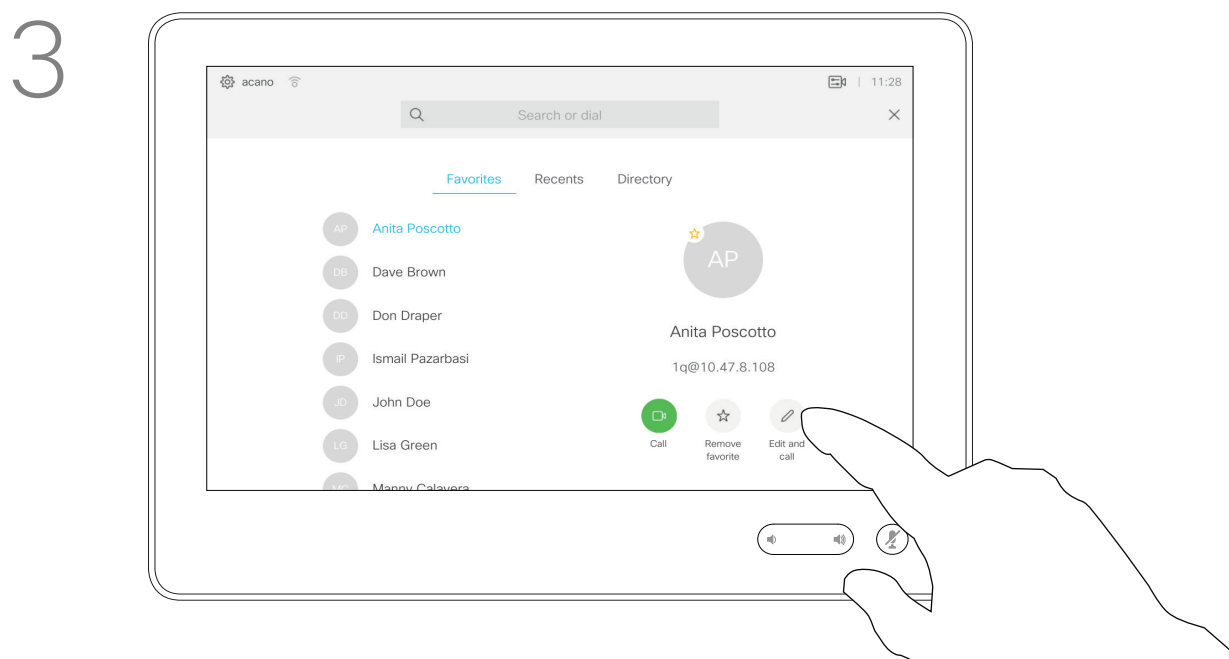
Quizás tenga que editar una entrada en una de las listas de contactos antes de efectuar la llamada. Puede que deba agregar un prefijo, un sufijo o modificar de alguna otra forma la entrada para realizar correctamente la llamada.



Toque el botón **Llamar**.



Toque el campo **Buscar o Marcar** o desplácese a través de cualquiera de las listas, como se muestra en la página anterior.



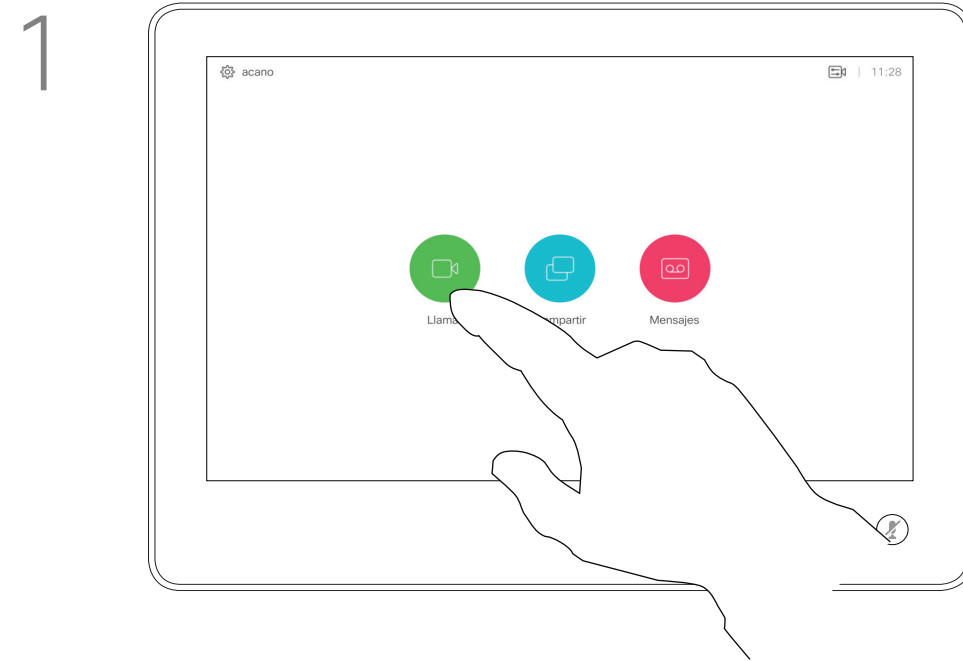
Una vez que haya localizado la entrada, tóquela para mostrar el menú Llamada. En el menú Llamada, toque Editar y Llamar, como se muestra.



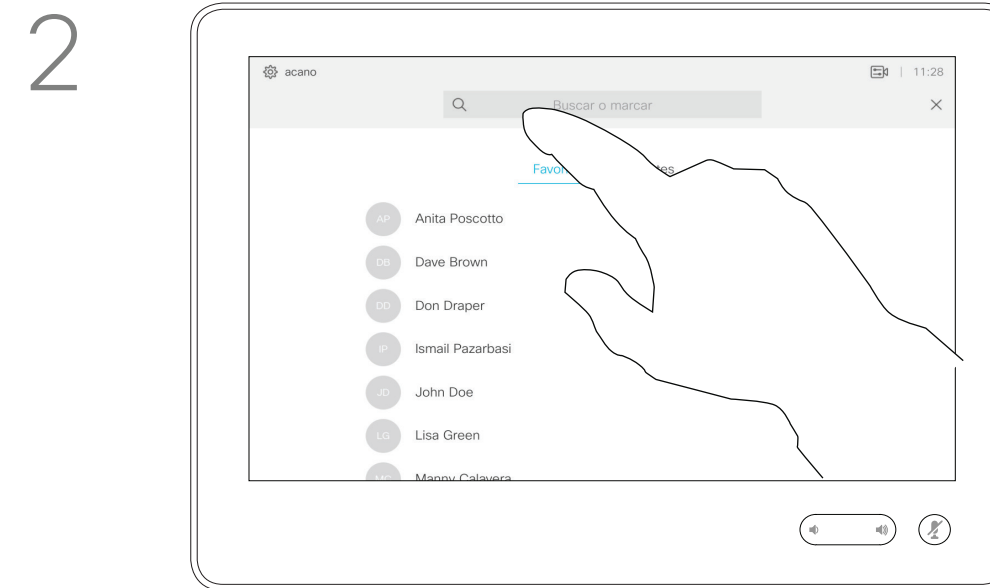
Edite según sea necesario y pulse el botón verde **Llamar** para realizar la llamada.

Realizar una llamada con el nombre, el número o la dirección IP

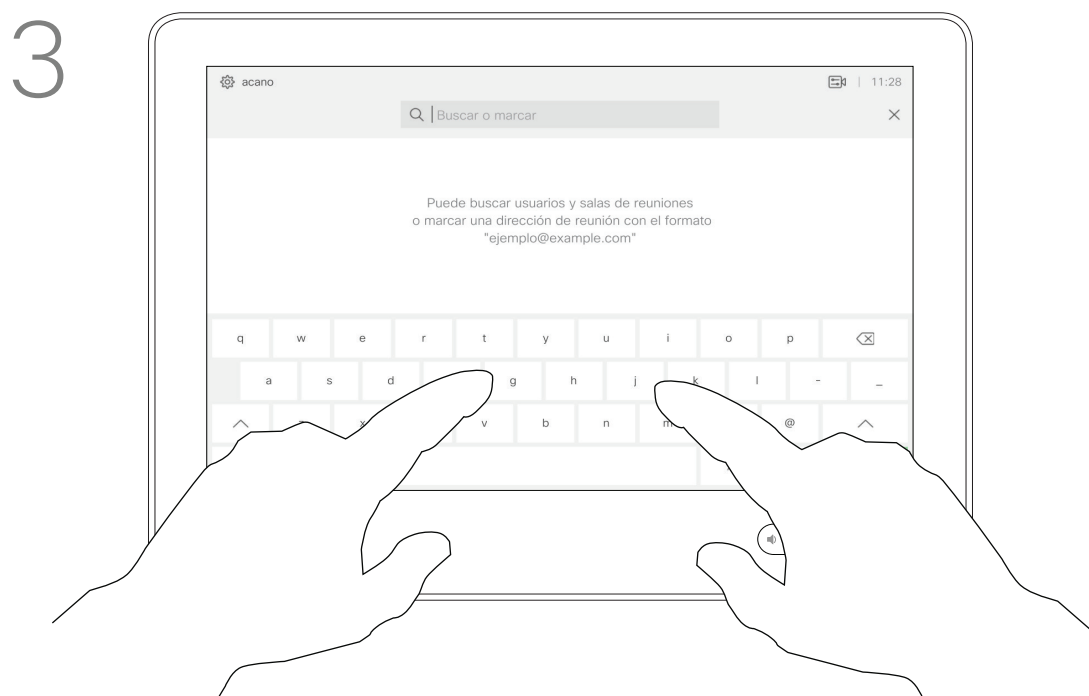
Acerca de la realización de llamadas



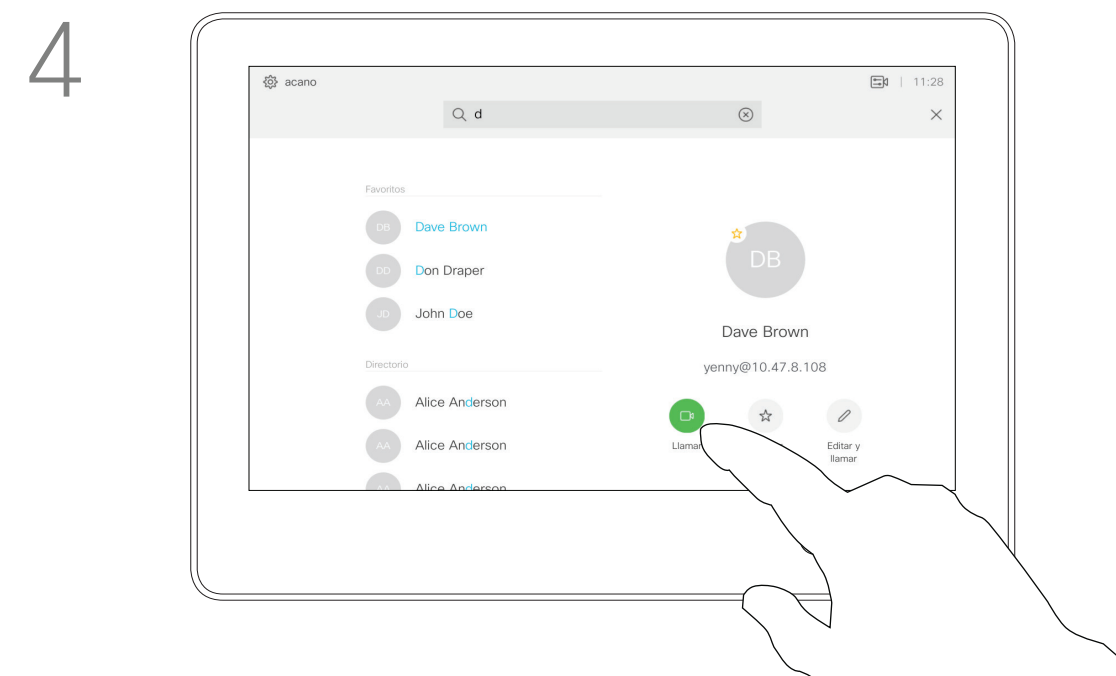
Toque el botón **Llamar**.



Toque el campo **Buscar o Marcar**. De esta forma, se abrirá el teclado.



Escriba un nombre, un número o una dirección. Aparecerán sugerencias o posibles coincidencias a medida que escriba. Si la coincidencia correcta aparece en la lista, toque en ella. De lo contrario, siga escribiendo.



Cuando haya escrito o localizado a la persona que desea llamar, toque el nombre y, a continuación, toque el botón verde **Llamar** para realizar la llamada.

Puede llamar a alguien que no aparezca en su lista de contactos escribiendo su nombre, dirección o número mediante el teclado virtual de la pantalla táctil.

Todas las personas a las que usted haya llamado, o las que le hayan llamado, aparecerán en la lista *Recientes* y pueden transferirse a la lista *Favoritos*. Esto se describe en la sección *Contactos*.

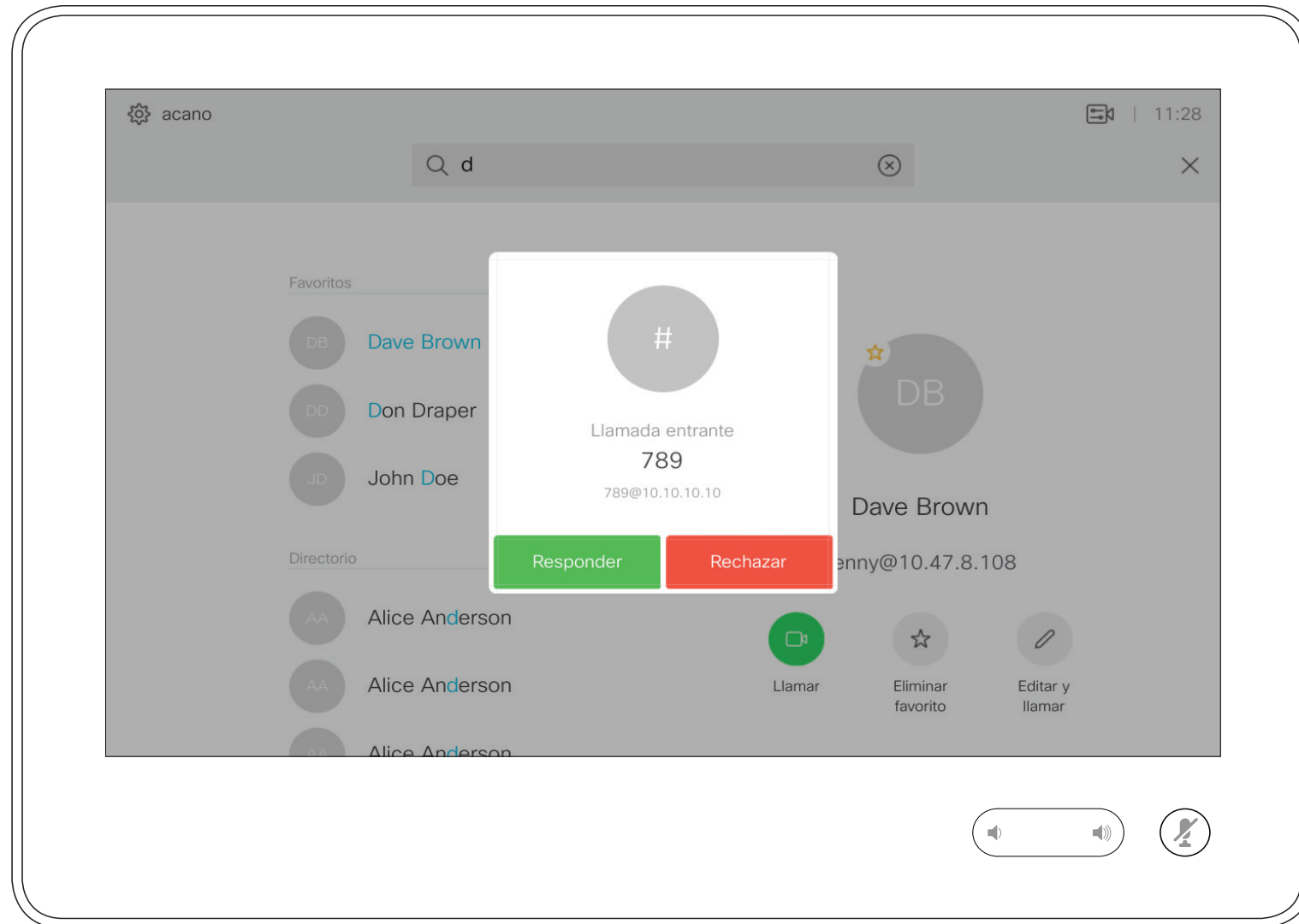
A veces, se le pedirá que introduzca números durante una llamada, por ejemplo, para acceder a extensiones o para proporcionar un código PIN.

Toque **Tonos táctiles** (este botón aparece en cuando se efectúa la llamada) para abrir el teclado necesario.

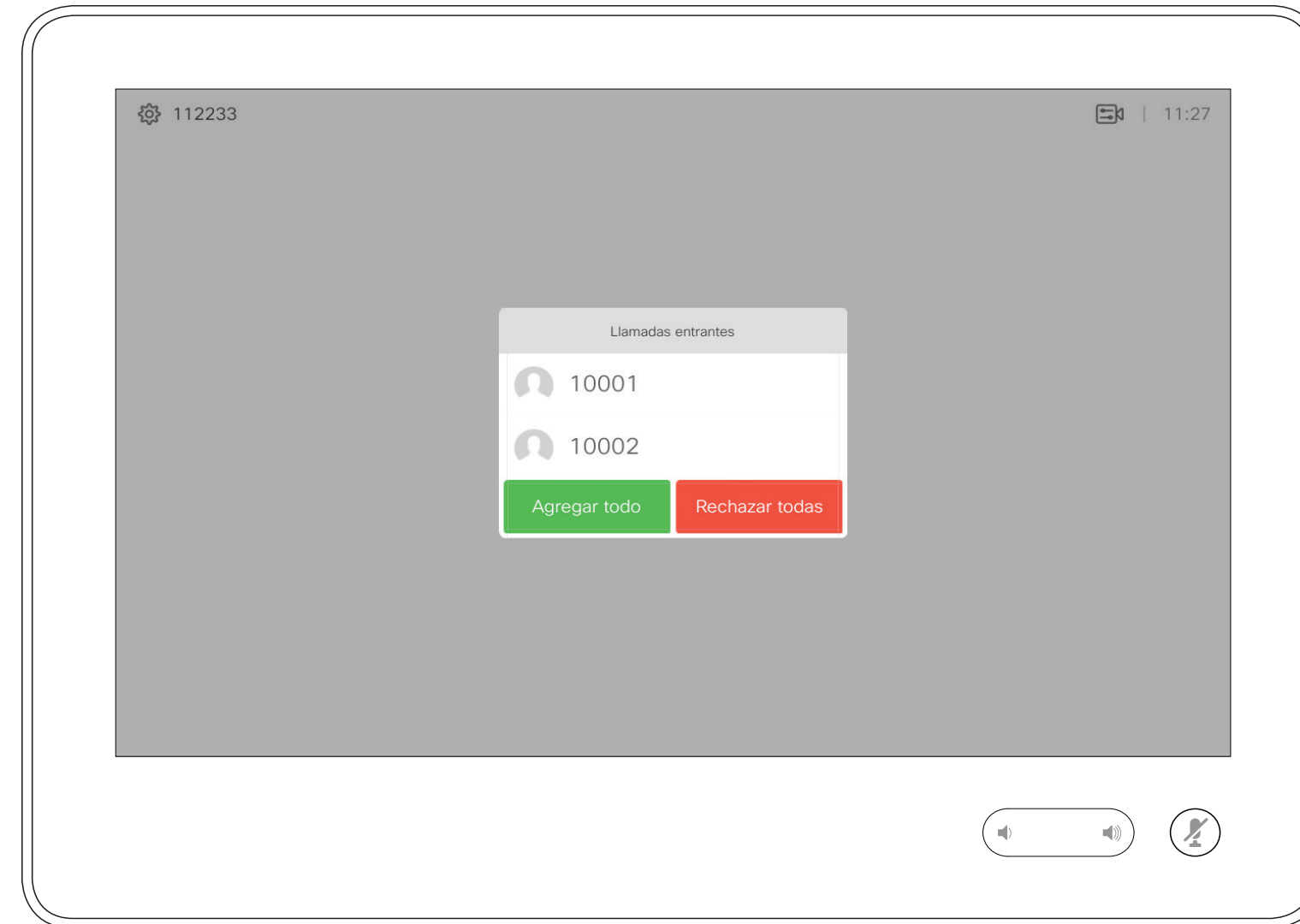
Tenga en cuenta que la lista *Recientes* solo se puede borrar desde la interfaz web.

Recibir Llamadas: cuando aún no se está en una llamada

Si alguien le llama



Una llamada entrante se puede contestar o rechazar.



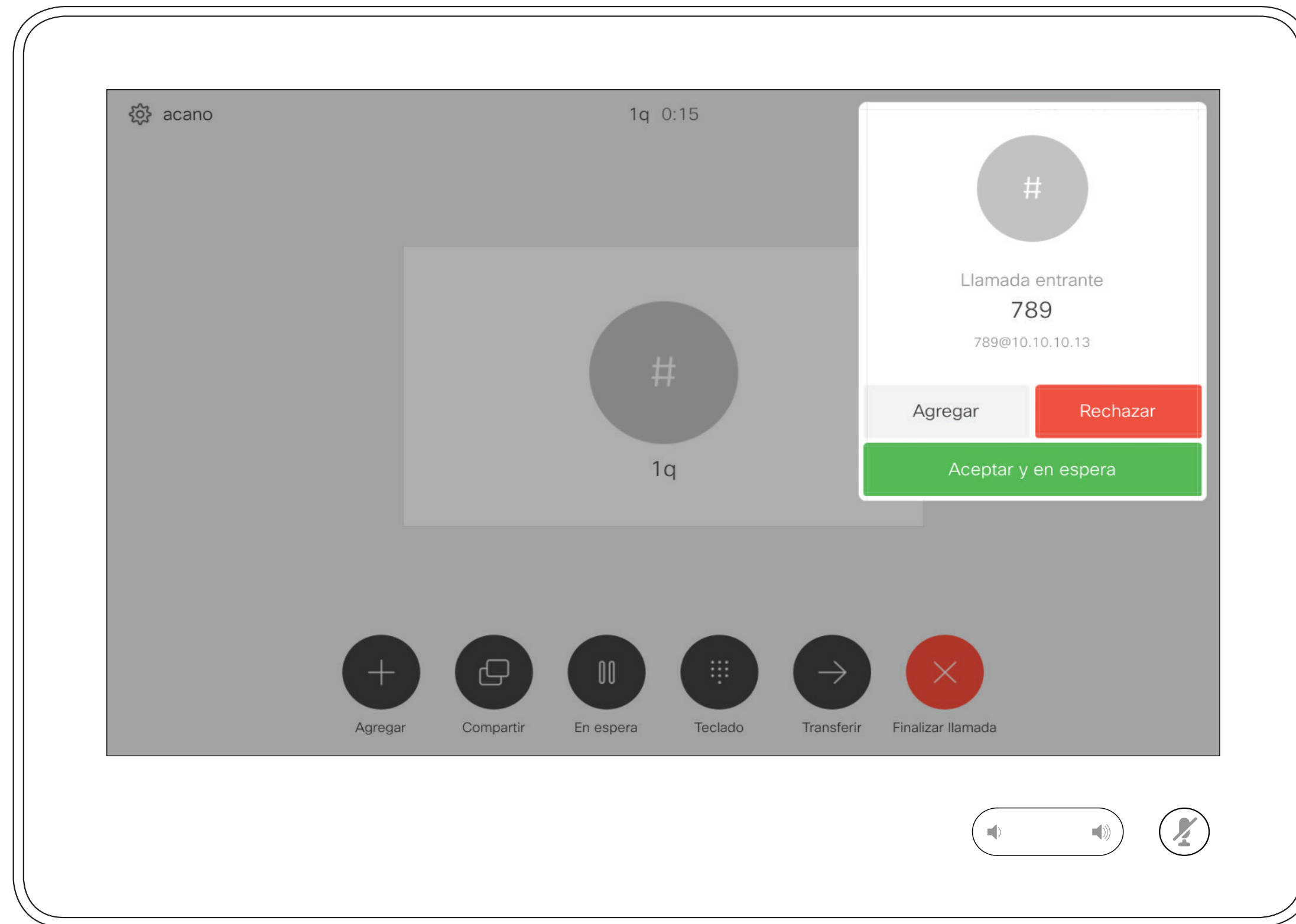
Si el sistema permite recibir varias llamadas entrantes, puede elegir agregarlas o rechazarlas todas.

- Si alguien le llama, puede aceptar, rechazar o ignorar la llamada.
- Si rechaza la llamada, se indicará a la persona que llama que está ocupado.
- Si ignora la llamada, la persona que llama entenderá que está ausente (ya que no ha descolgado).
- Es posible que su infraestructura de vídeo le permita recibir varias llamadas entrantes. Póngase en contacto con el equipo de asistencia de vídeo, si es necesario.

Recibir llamadas mientras se está en otra llamada

Si alguien le llama

Si ya se encuentra en una llamada, en ciertas circunstancias, puede aceptar otra llamada entrante.



Videollamadas

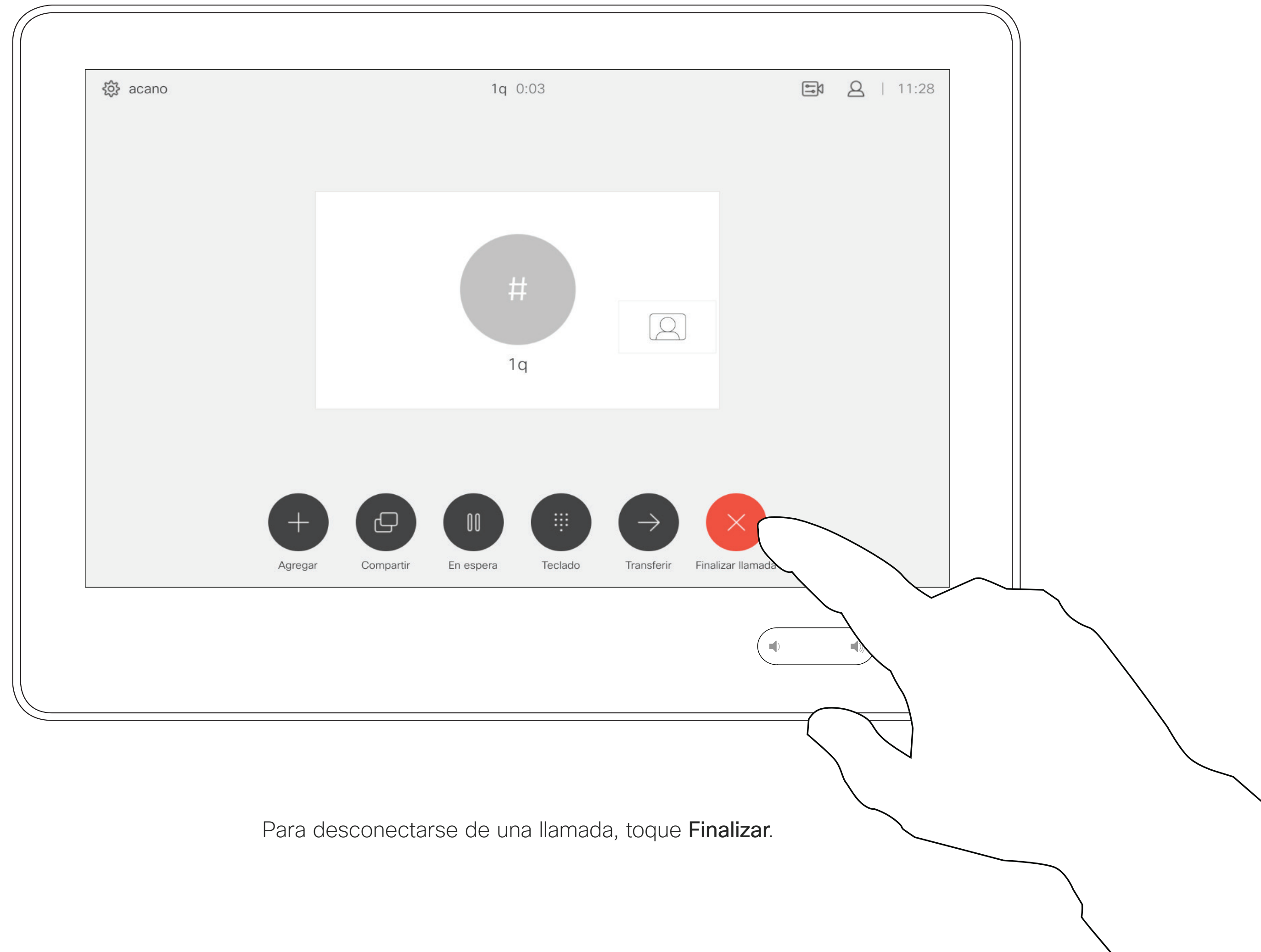
Desconectarse de la llamada

Acerca de cómo desconectarse

Al tocar **Finalizar** en una llamada, se desconectará de esta. En una llamada solo con dos interlocutores, esta acción finaliza la llamada.

En una llamada de conferencia con varios participantes, al tocar **Finalizar** dejará de participar solo si es interlocutor normal.

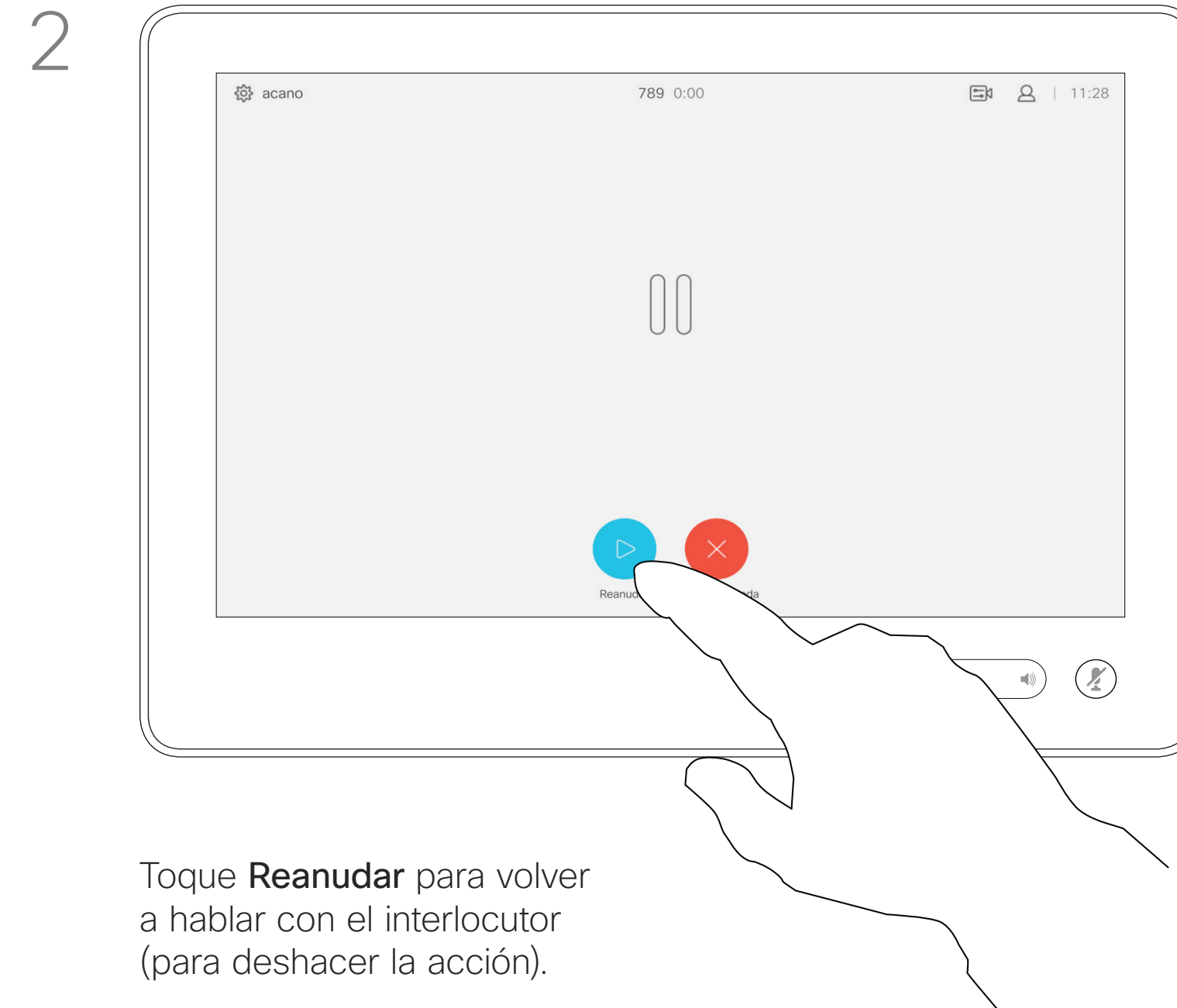
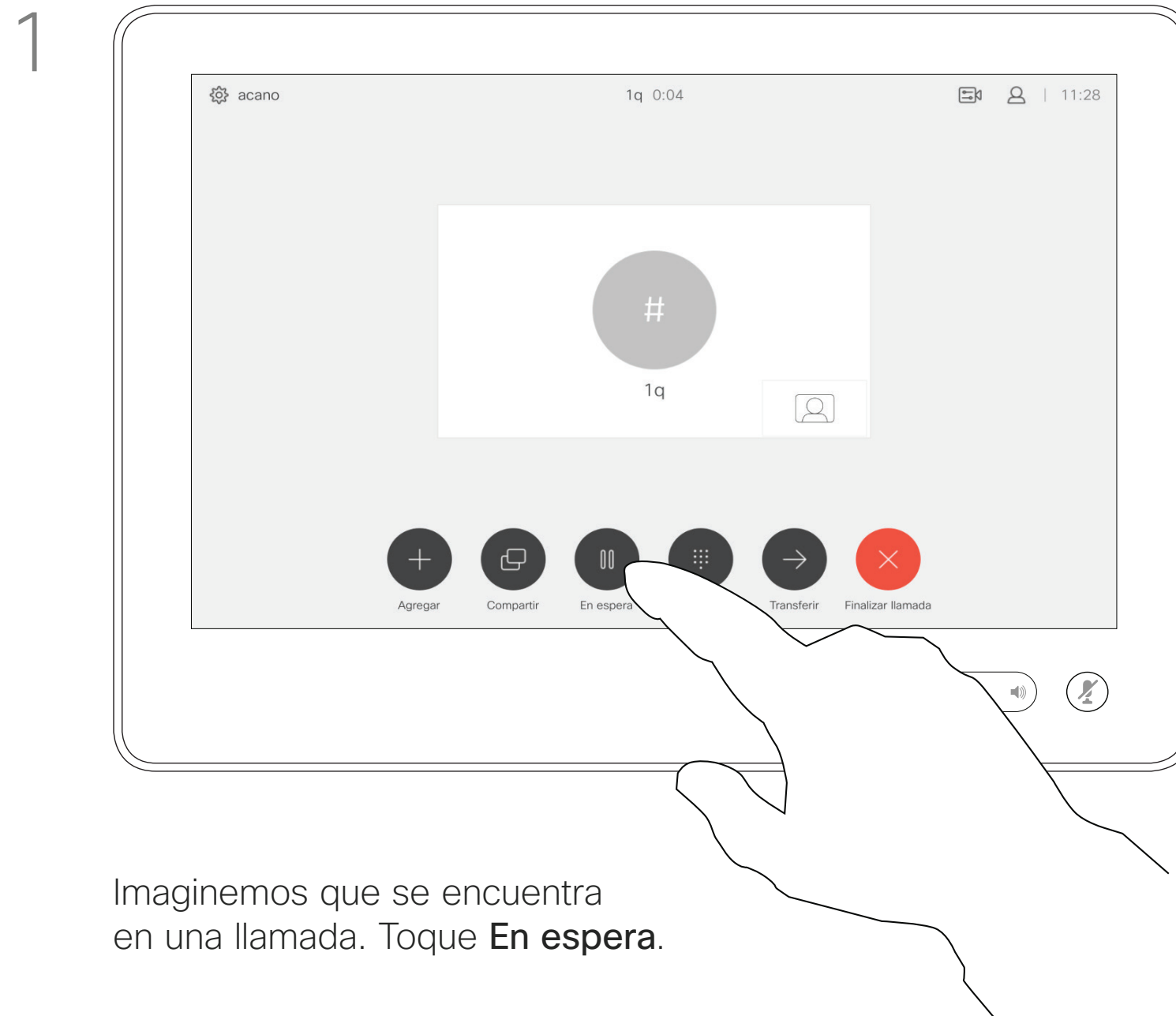
Sin embargo, si es el organizador de la conferencia, es decir, quien la inició, al tocar **Finalizar**, para algunos tipos de conferencias, la conferencia terminará.



Para desconectarse de una llamada, toque **Finalizar**.

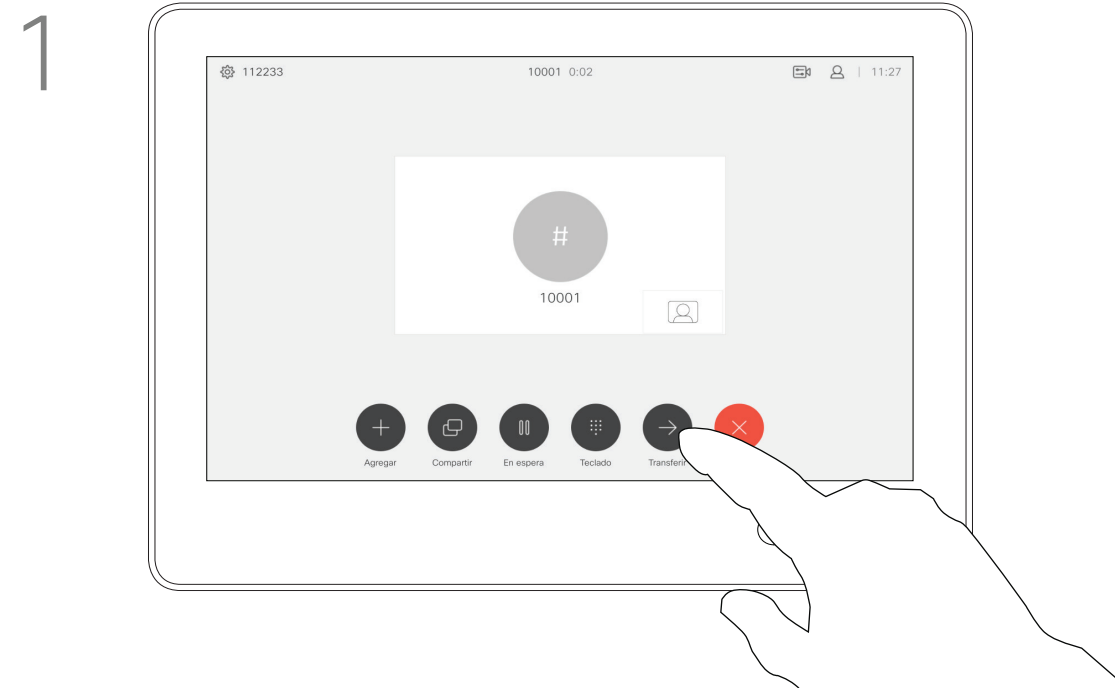
Poner en espera una llamada y reanudarla

Acerca de la puesta en espera

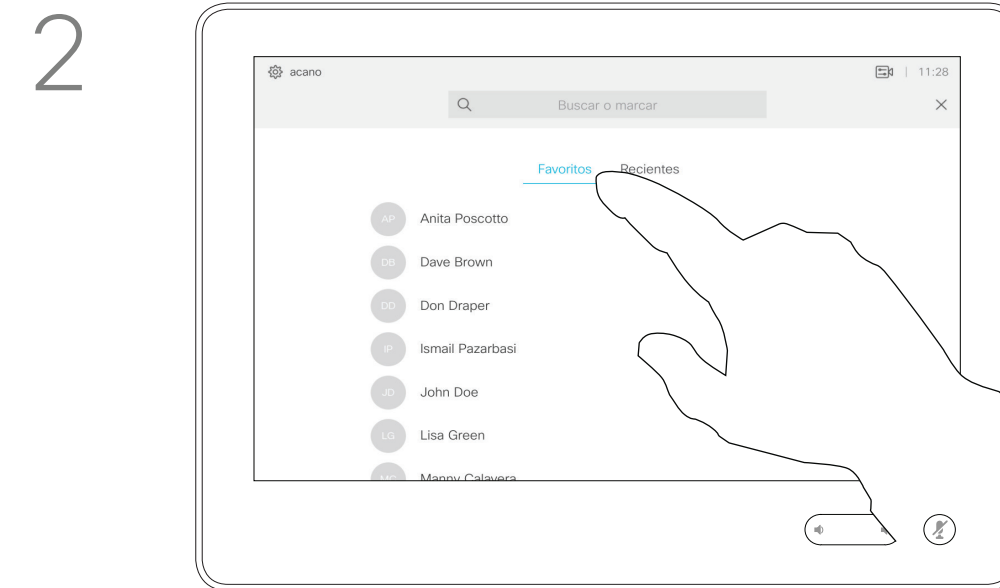


Habitualmente, el primer paso cuando se va a transferir una llamada a otra persona es poner a la persona que llama en espera, pero esta función también se puede usar si es preciso realizar una consulta a alguien o como alternativa a silenciar la llamada y detener también la transmisión de vídeo.

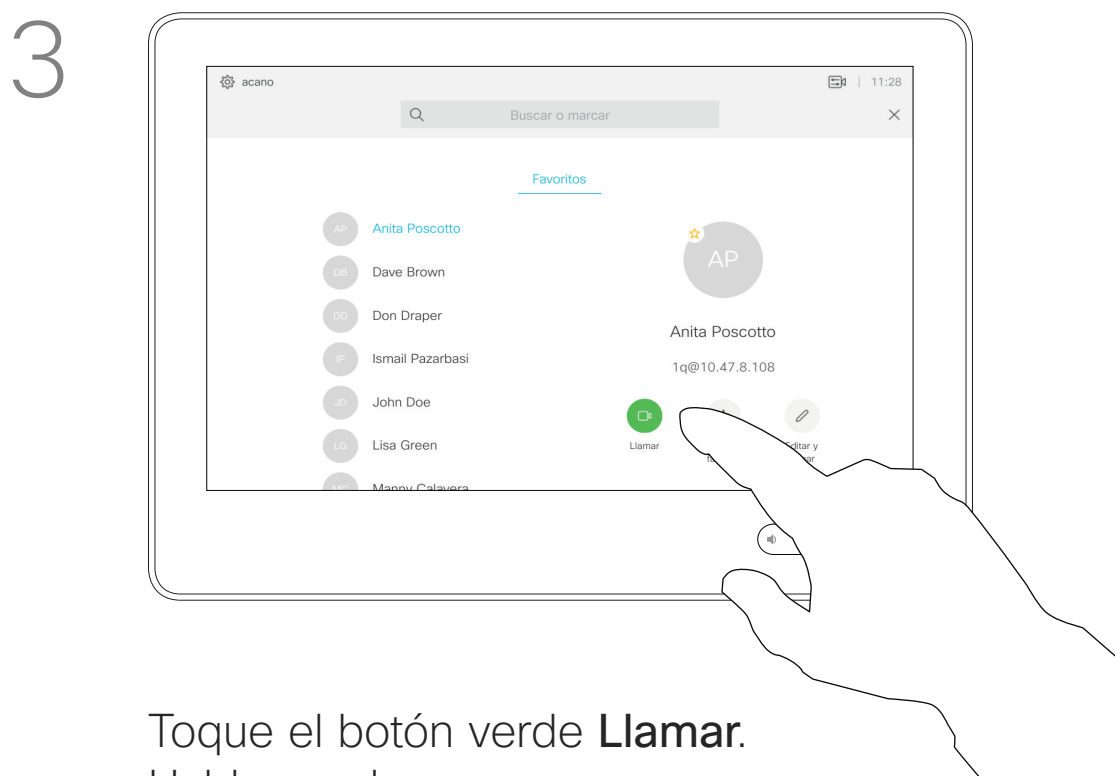
Videollamadas
Transferir una llamada en curso



1 Toque el botón **Transferir**. Esto hará que la llamada actual se ponga en espera.



2 Busque a la persona que desea llamar del modo habitual.



3 Toque el botón verde **Llamar**. Hable con la persona para confirmar que acepta la transferencia. La persona que va a transferirse sigue en espera.



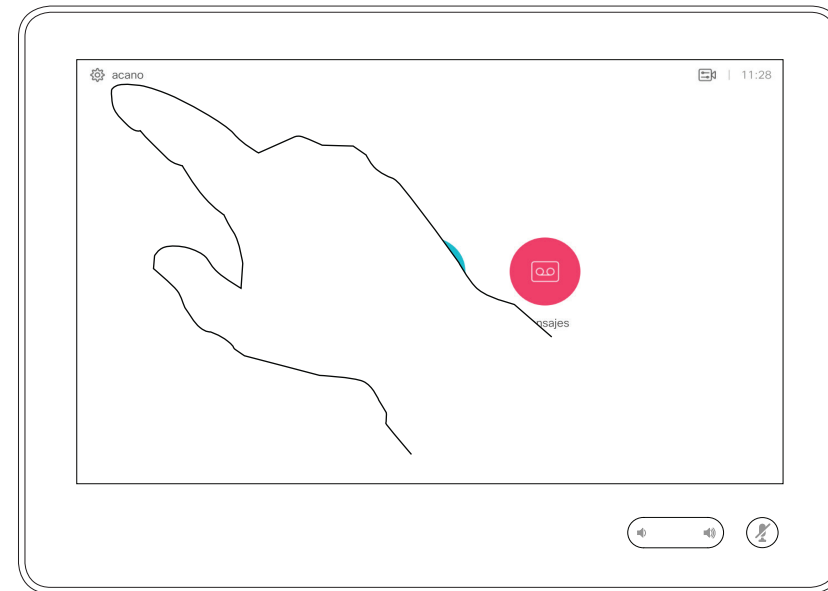
4 Toque **Completar transferencia**.

Puede transferir una llamada en curso a otra persona. La transferencia es siempre consultiva, es decir, podrá hablar con la persona a la que va a transferir una llamada antes de transferirla realmente.

Activar la función No molestar

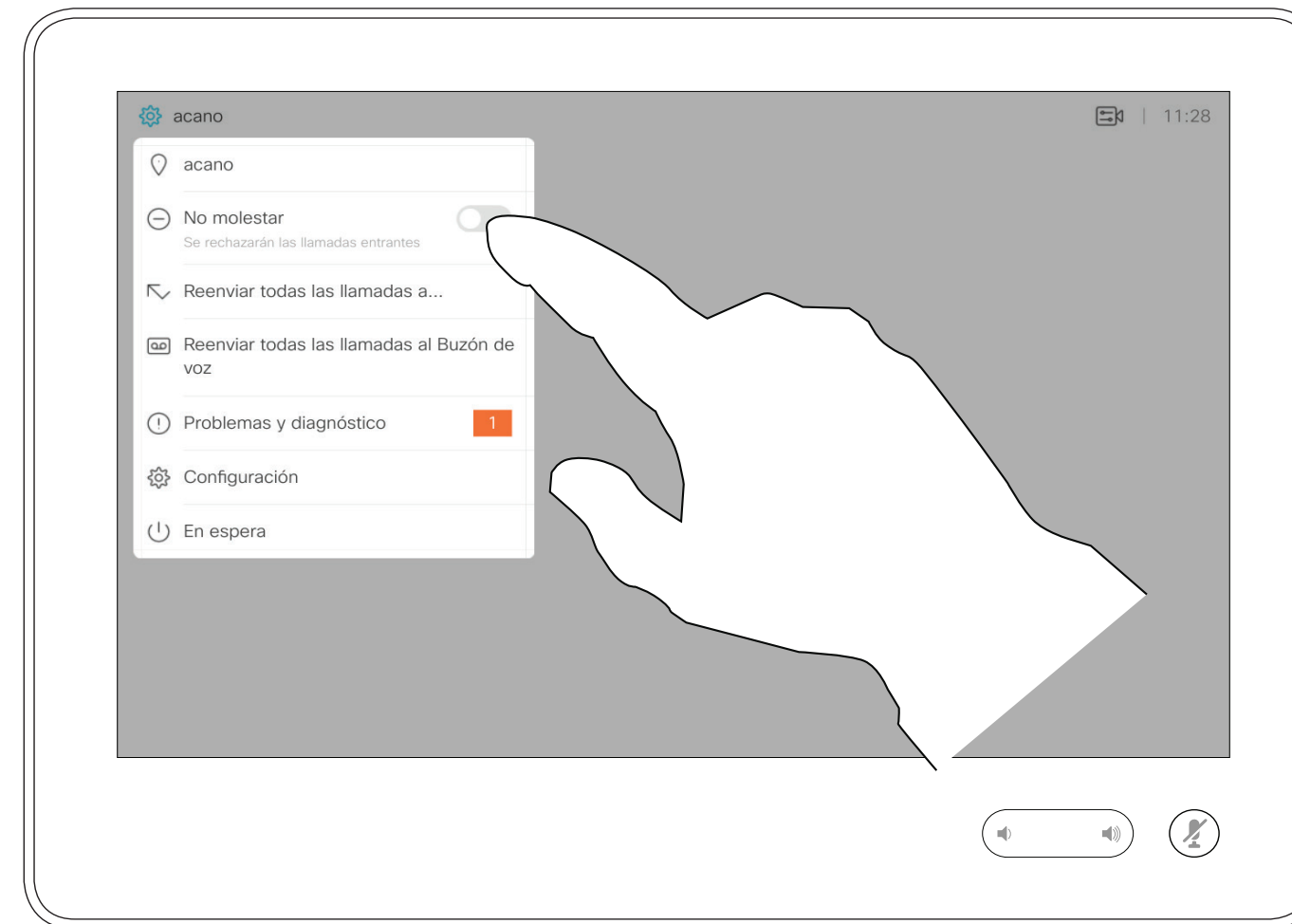
Acerca de No molestar

1



Toque la esquina superior izquierda, como se muestra.

2



Toque No molestar, como se muestra. Para desactivar la función, repita este procedimiento.

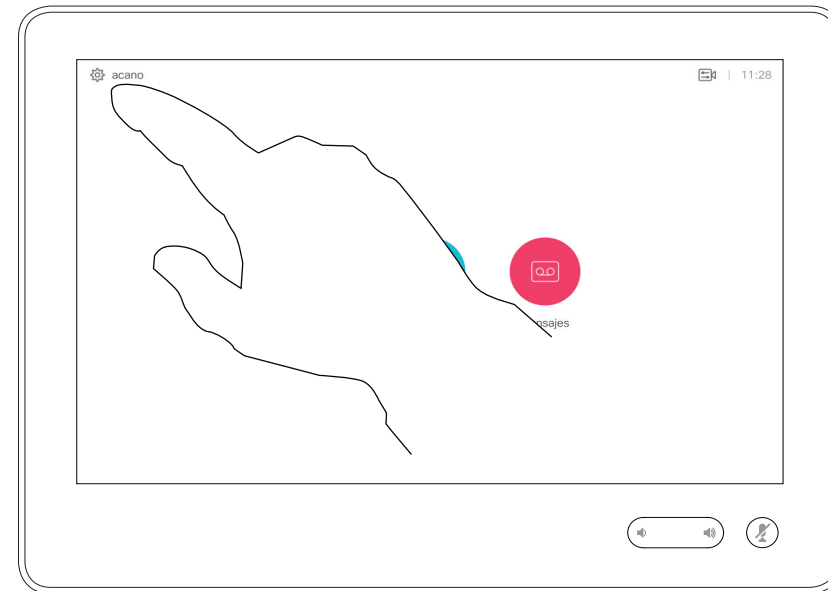
Es posible configurar el sistema para que no responda a las llamadas entrantes. Sin embargo, podrá seguir usándolo para llamar a otros siempre que quiera.

El equipo de asistencia de vídeo puede haber definido un tiempo límite para esta función. Cuando transcurra, el sistema volverá a responder las llamadas entrantes de la forma habitual. El tiempo límite predeterminado es de 60 minutos.

Desvío automático de todas las llamadas

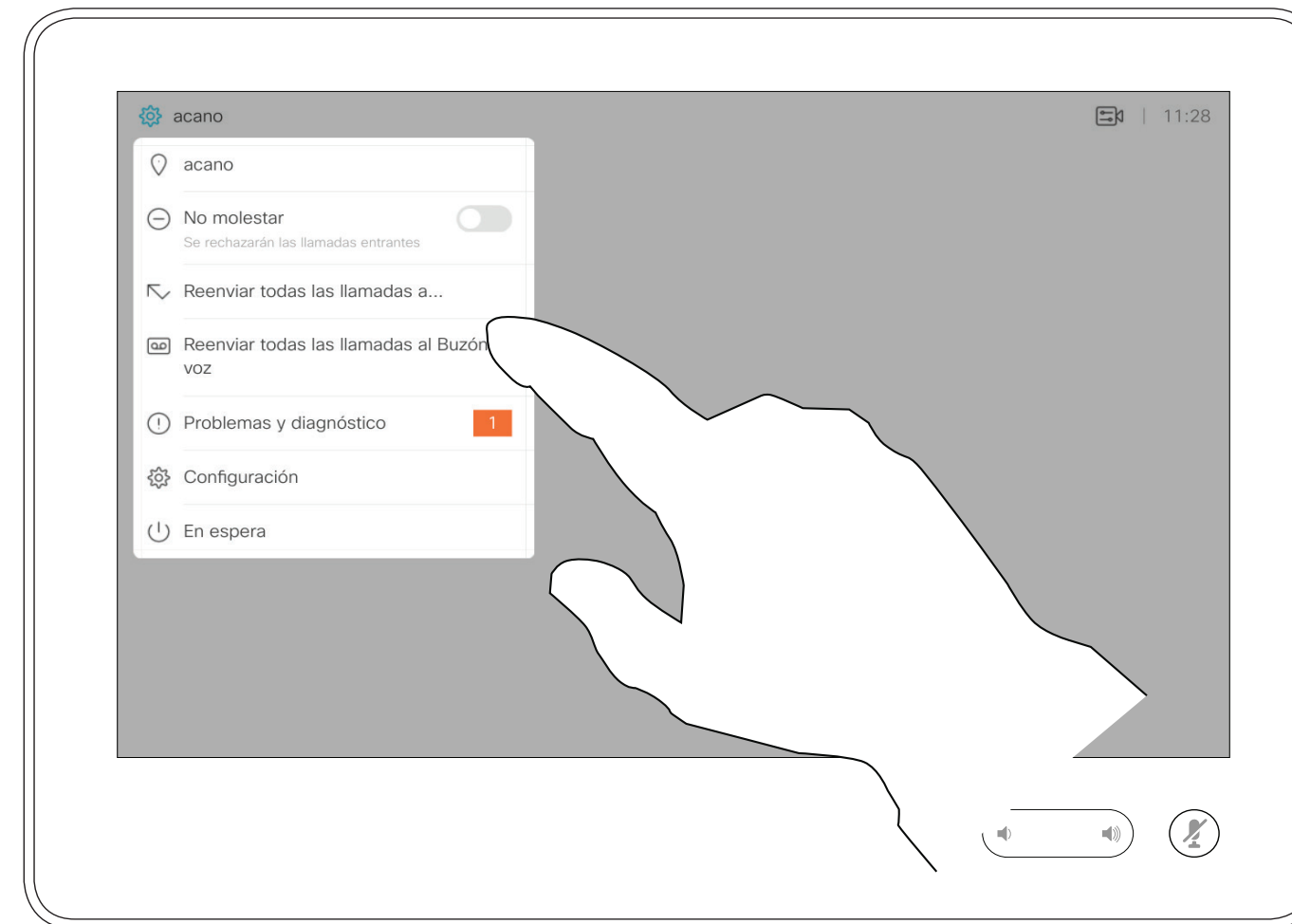
Acerca del desvío de llamadas

1



Toque la esquina superior izquierda, como se muestra.

2



Ahora puede desviar todas las llamadas al receptor que especifique o al buzón de voz.

Puede que el equipo de asistencia de vídeo haya activado la opción de desvío de todas las llamadas recibidas. En ese caso puede elegir entre el buzón de voz y un destinatario designado por usted.

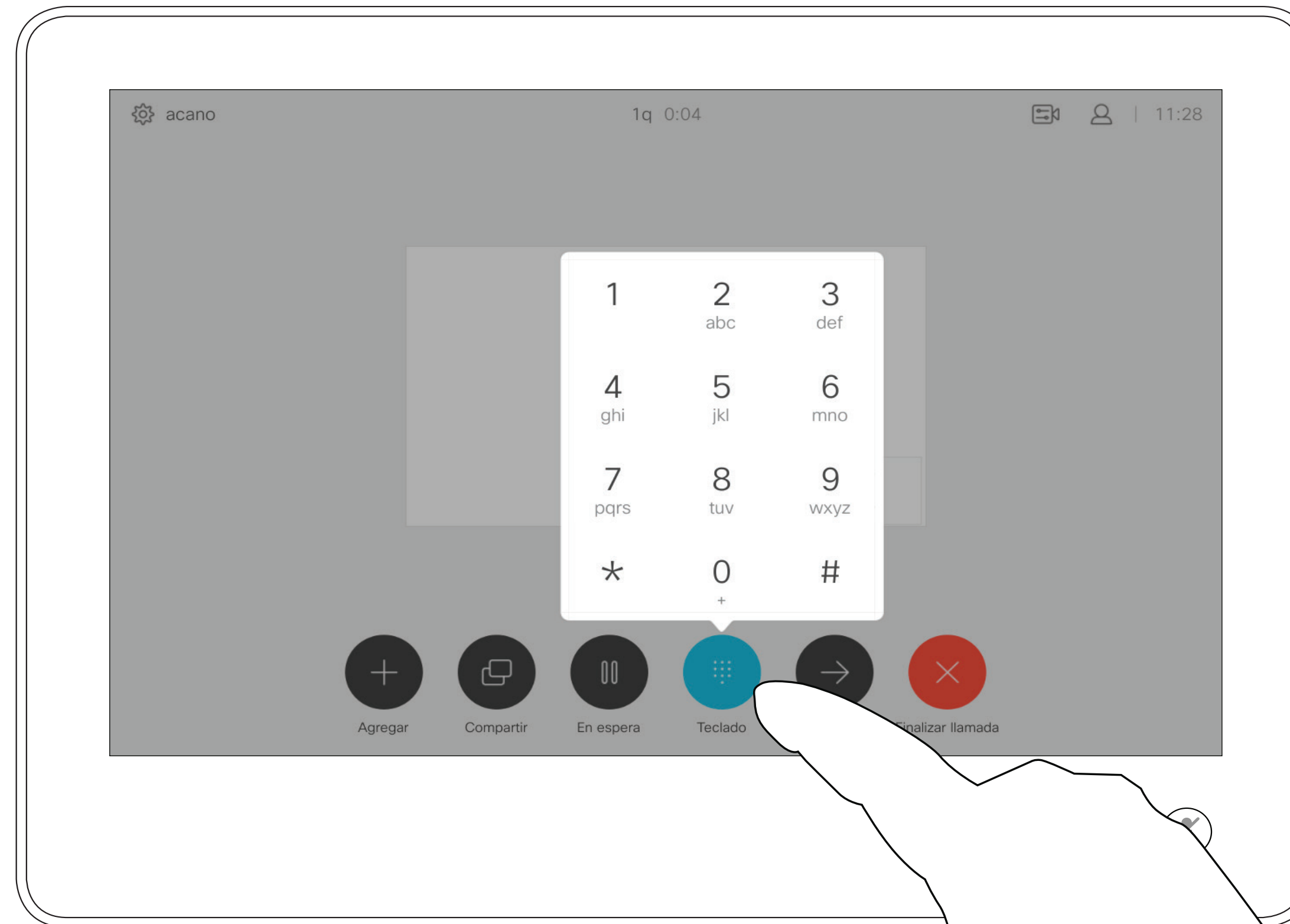
Si toca **Desviar todas las llamadas**, aparecerá el menú habitual **Llamada** en el que podrá especificar la persona que desea que reciba las llamadas.

Mostrar el teclado durante una llamada

Uso del teclado en una llamada

Durante una llamada, se le puede solicitar que envíe números para llamar a una extensión o para acceder a algún servicio (por ejemplo, mediante un código PIN).

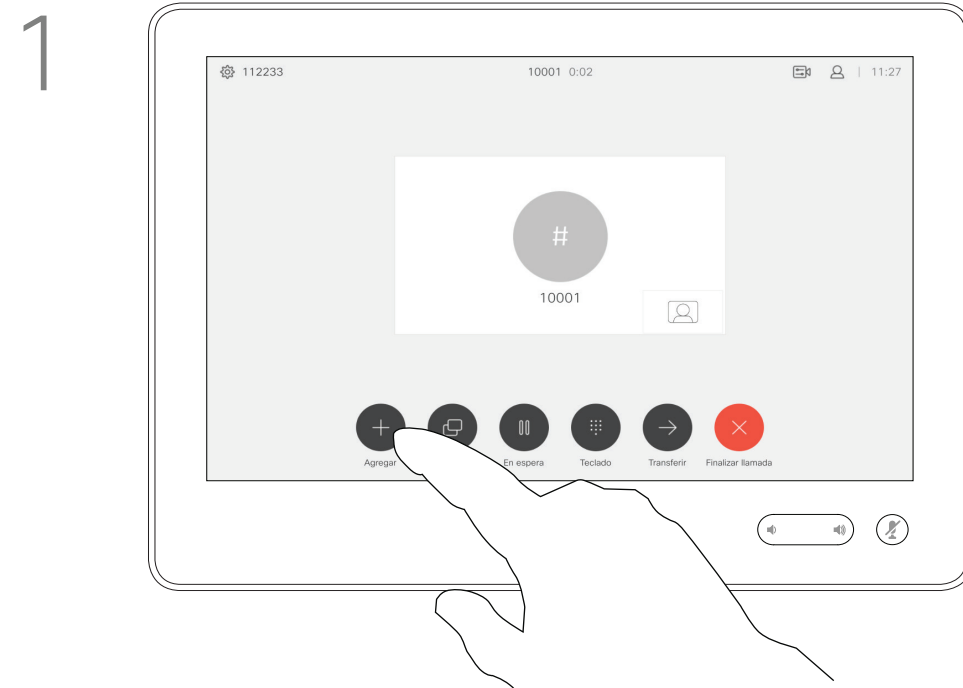
Para poder hacerlo, debe abrir el teclado en la pantalla táctil.



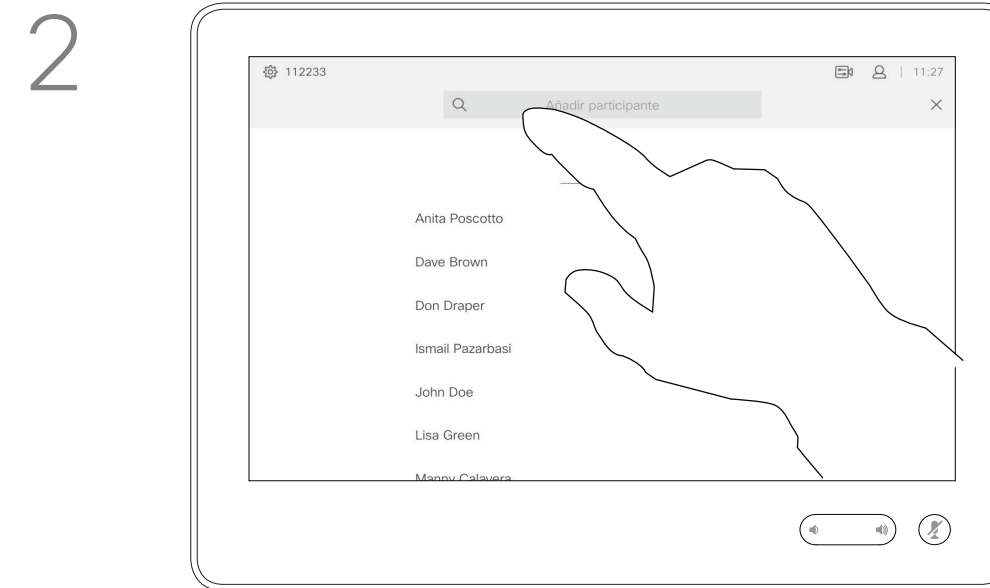
Durante una llamada, toque **Teclado** para abrir el teclado numérico.

Agregar nuevos participantes a una llamada existente

Acerca de las conferencias de vídeo



Imaginemos que ya se encuentra en una llamada. La puede haber iniciado usted u otra persona (alguien que le ha llamado). Toque **Agregar**.

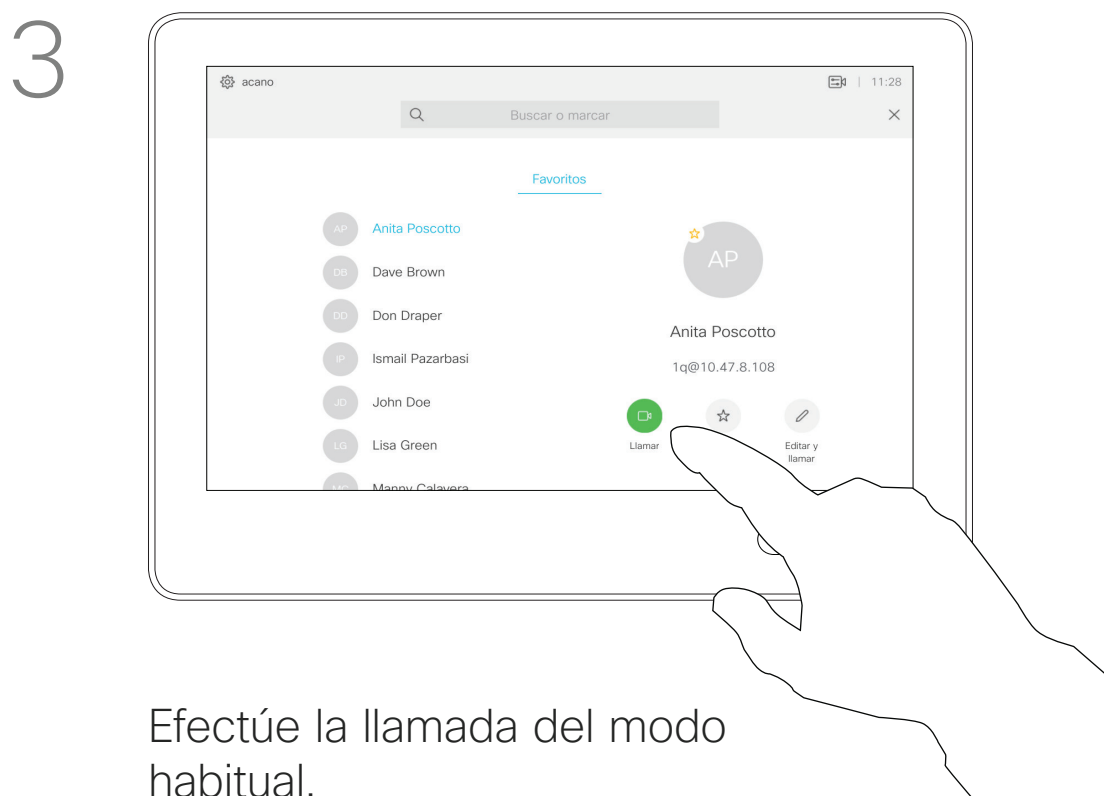


Localice a la persona a la que desea llamar del modo habitual.

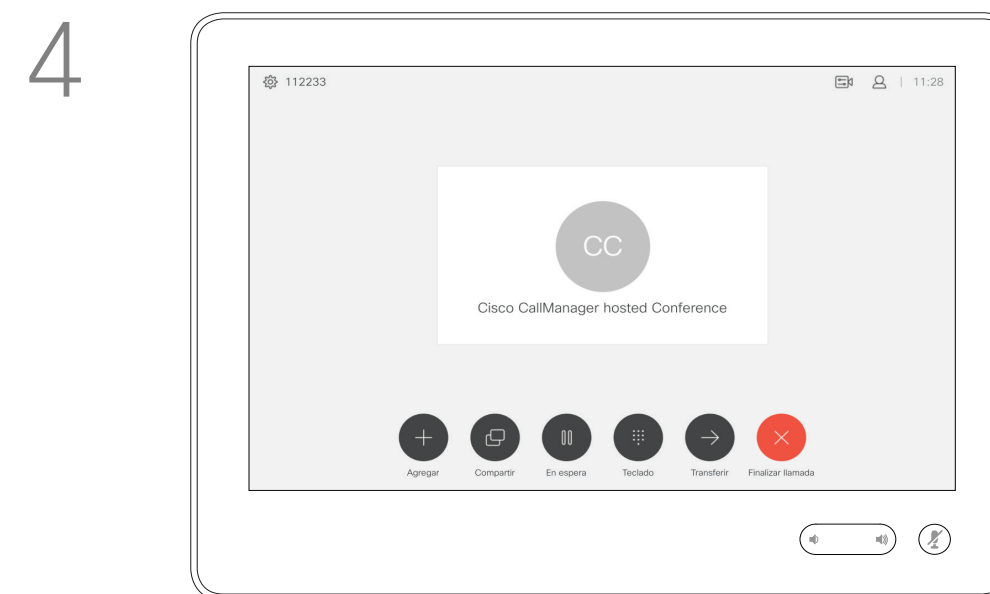
La red de su sistema de vídeo puede contar con la capacidad de iniciar una conferencia de vídeo con varios participantes.

El número máximo de participantes admitidos en el sistema de vídeo depende de la configuración del sistema y de la infraestructura de vídeo. En caso de duda, póngase en contacto con el equipo de asistencia de vídeo.

Si desea iniciar una conferencia de vídeo, puede llamar a cada participante de uno en uno.



Efectúe la llamada del modo habitual.

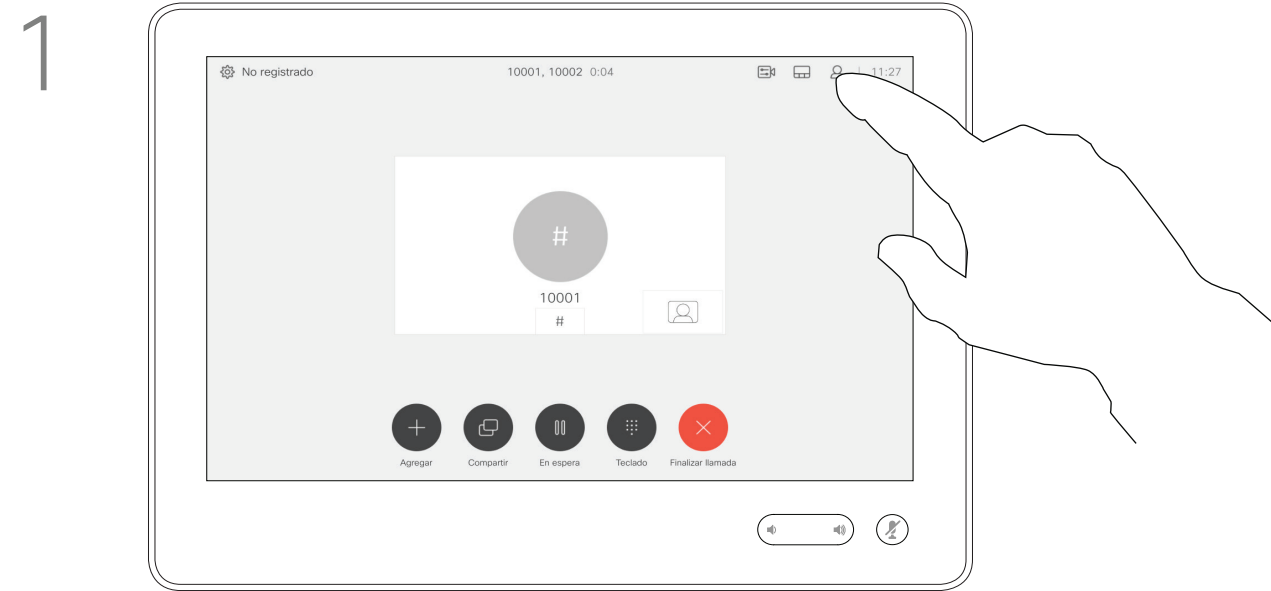


Esta nueva llamada se agregará a la existente y habrá establecido una conferencia.

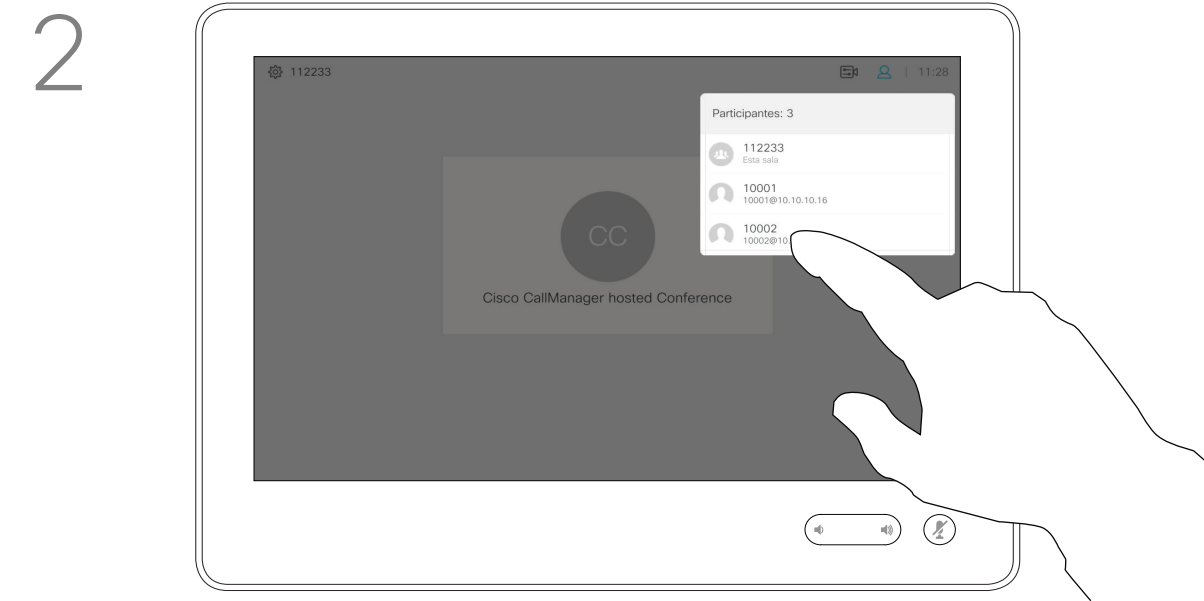
Puede repetir el procedimiento en la medida en que lo permita la infraestructura de vídeo para agregar más participantes.

Desconectar a un participante de una conferencia

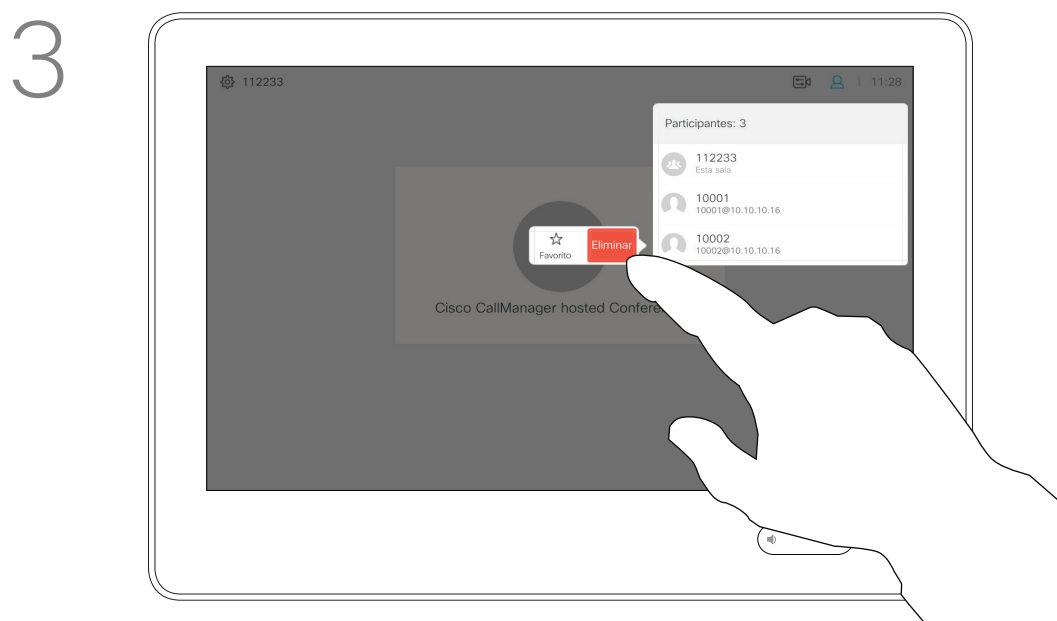
Acerca de las conferencias de vídeo



Durante una llamada, toque el icono **Participantes** en la esquina superior derecha (como se muestra) para abrir la lista de participantes.



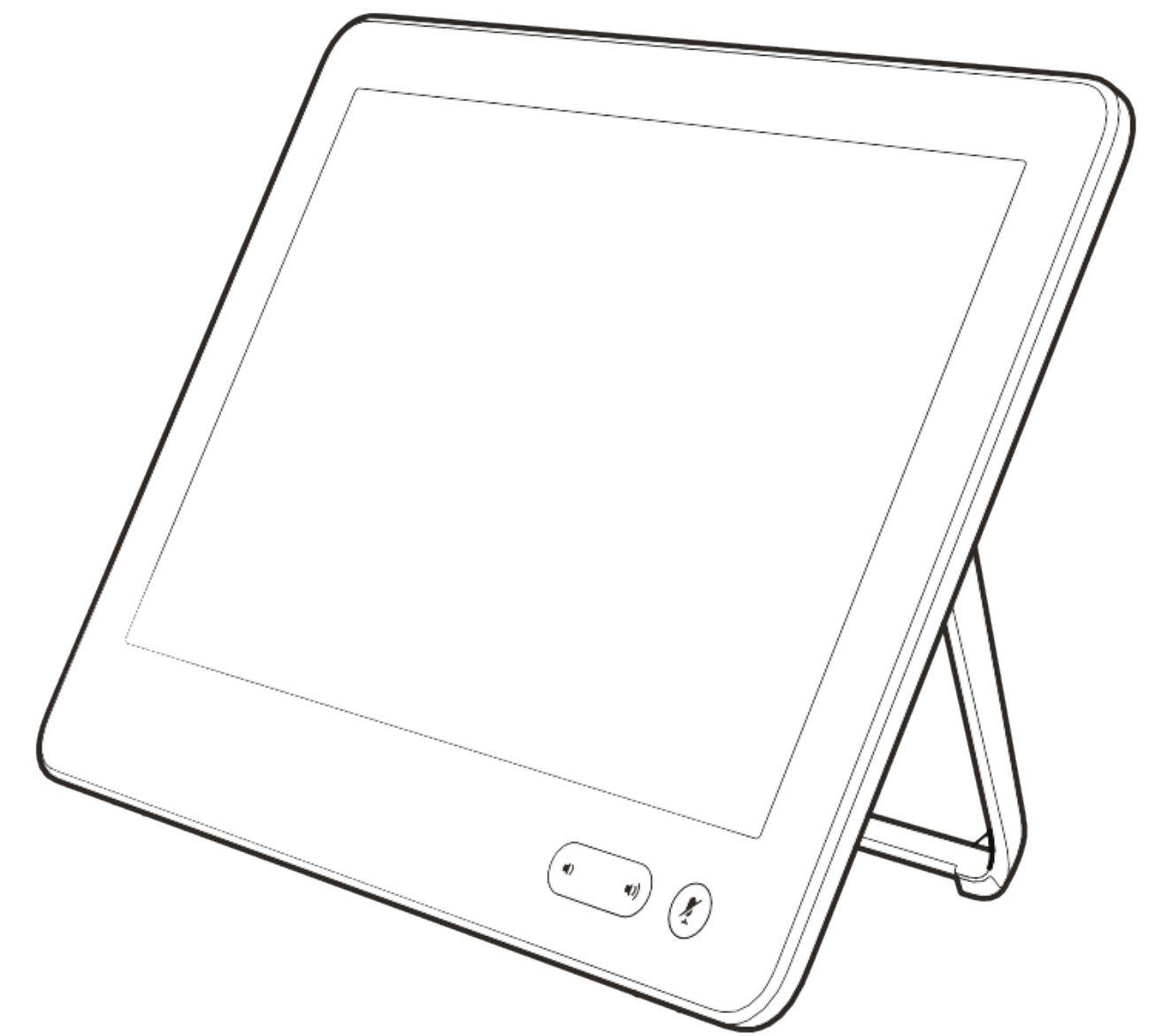
Toque el participante que desea desconectar de la conferencia.



Toque la opción de **suprimir**.

La capacidad de realizar una conferencia de vídeo desde su sistema de vídeo es una función opcional que podría o no estar disponible para su sistema.

Tenga en cuenta que debe ser el organizador de la conferencia para poder desconectar a otros usuarios de la misma.



Intelligent Proximity

Intelligent Proximity

Uso de Intelligent Proximity



Acerca de la función de proximidad

La función Intelligent Proximity permite compartir de forma inalámbrica contenido de un sistema de vídeo en el suyo propio (teléfono inteligente, iPad, tableta Android, PC o Mac).

También puede usar su propio dispositivo (teléfonos inteligentes y tabletas solo) para controlar llamadas en el sistema de vídeo.

Tenga en cuenta lo siguiente:

Deberá descargar (de forma gratuita) la aplicación Cisco Intelligent Proximity de la Apple Store o de Google Play.

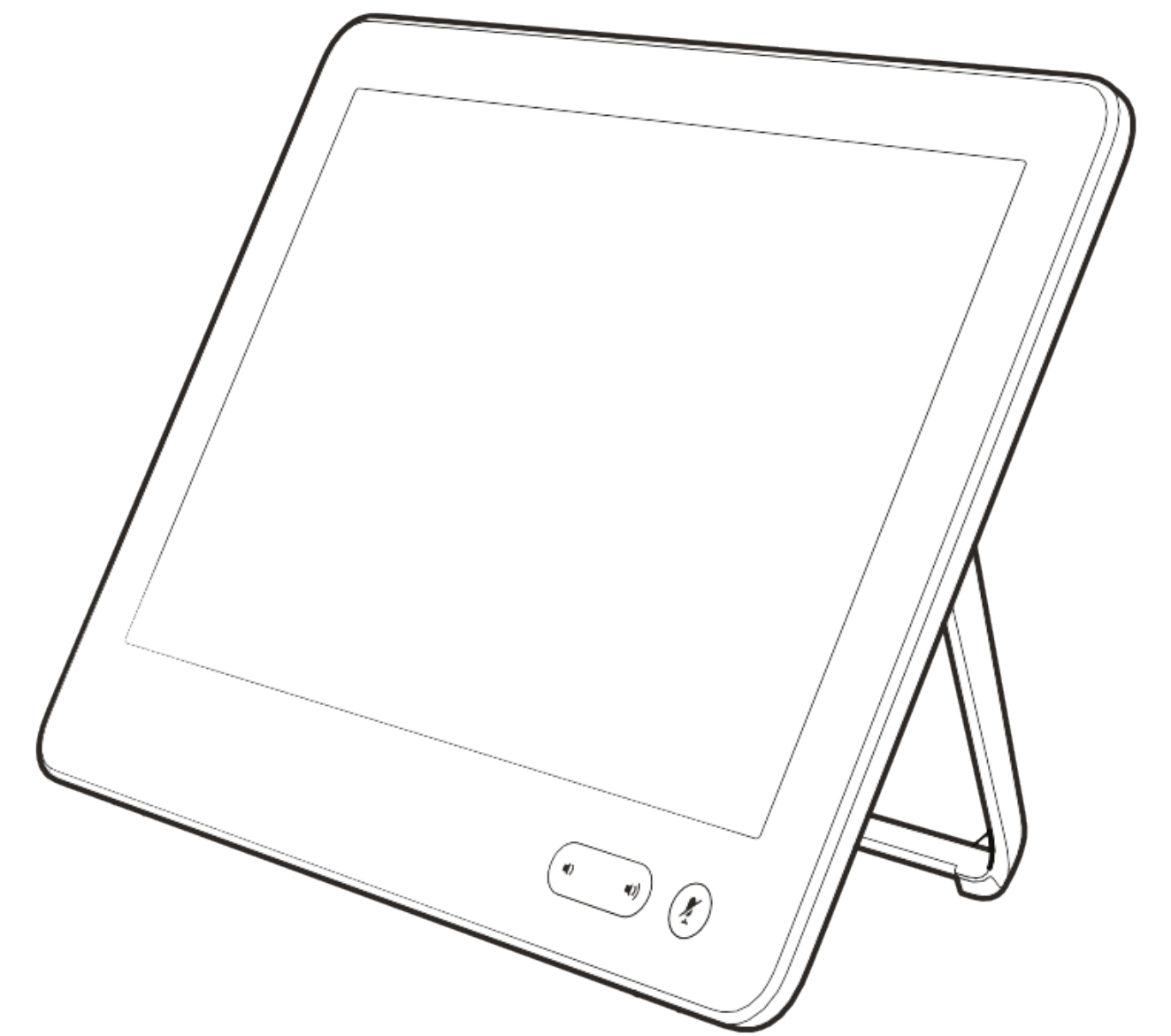
Los usuarios de Windows y OS X deben dirigirse a <https://proximity.cisco.com/>.

Puede que el equipo de asistencia de vídeo no haya activado ninguna de las funciones, que las haya activado todas o que solo haya activado un subconjunto de ellas.

Intelligent Proximity usa ultrasonidos para conectar a los usuarios. No tape el micrófono del equipo, teléfono inteligente o tableta.

La función Intelligent Proximity se ha diseñado para que no funcione fuera de la sala de reuniones cuando las puertas de la sala se mantienen cerradas. Deberá estar muy cerca del punto final de vídeo para usar la función.

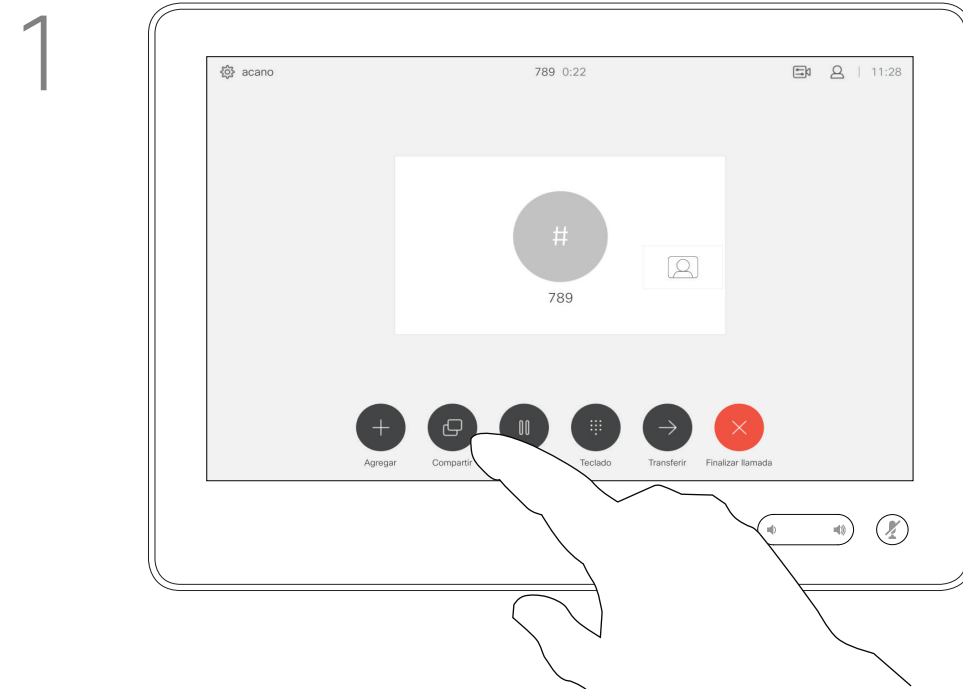
Si se precisa por motivos de privacidad, deje siempre cerradas las puertas de entrada a la habitación para evitar que la conversación se escuche accidentalmente en las salas adyacentes.



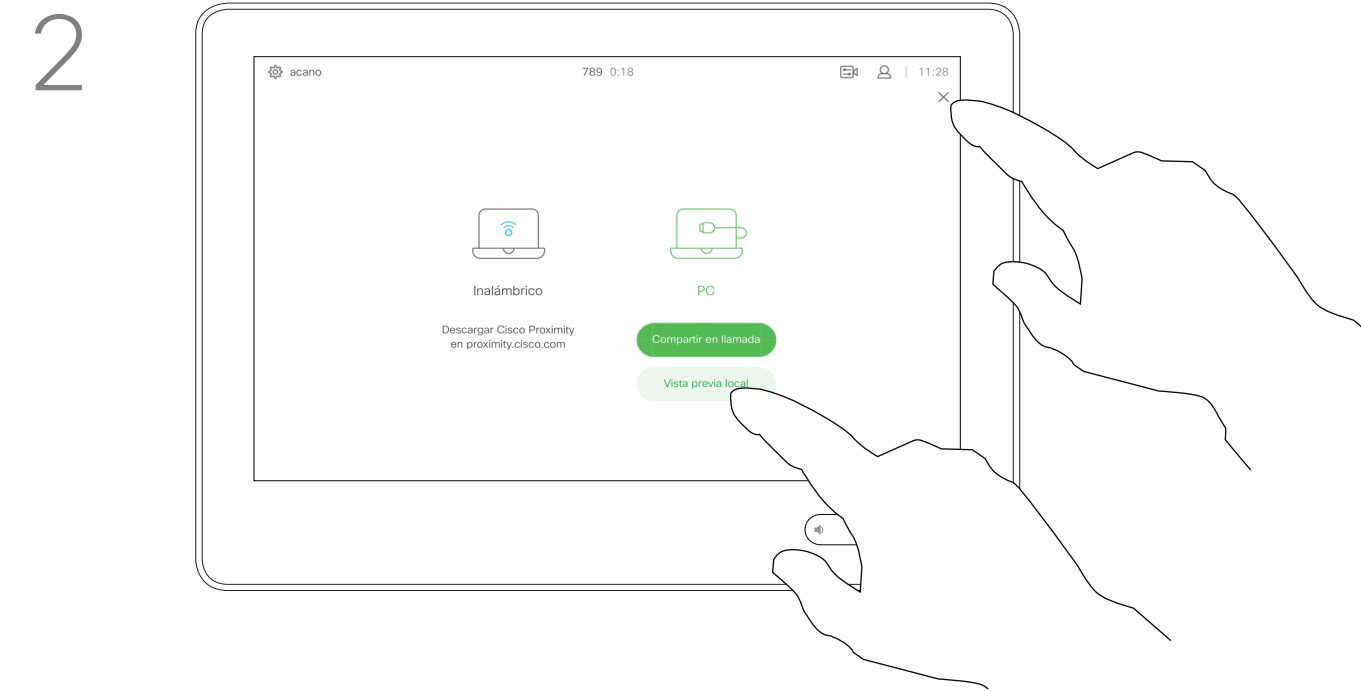
Uso compartido de contenido

Cómo compartir contenido en una llamada

Acerca del uso compartido de contenido

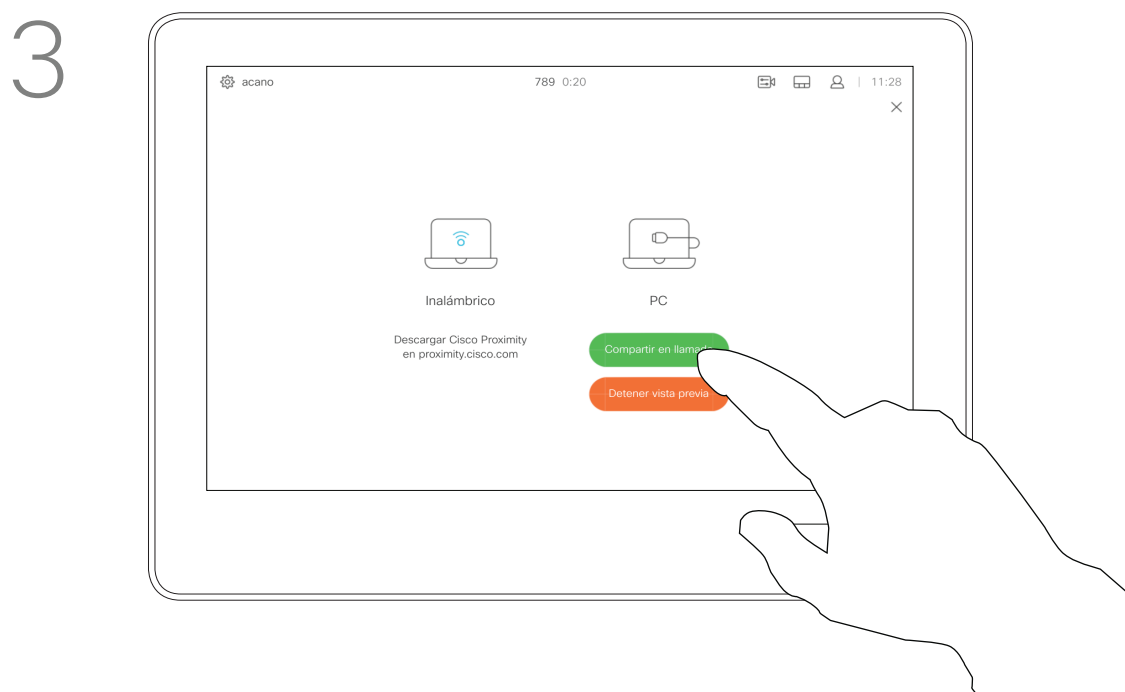


1 Conecte la fuente al sistema de vídeo con un cable adecuado, asegúrese de que se ha encendido y toque **Compartir**.



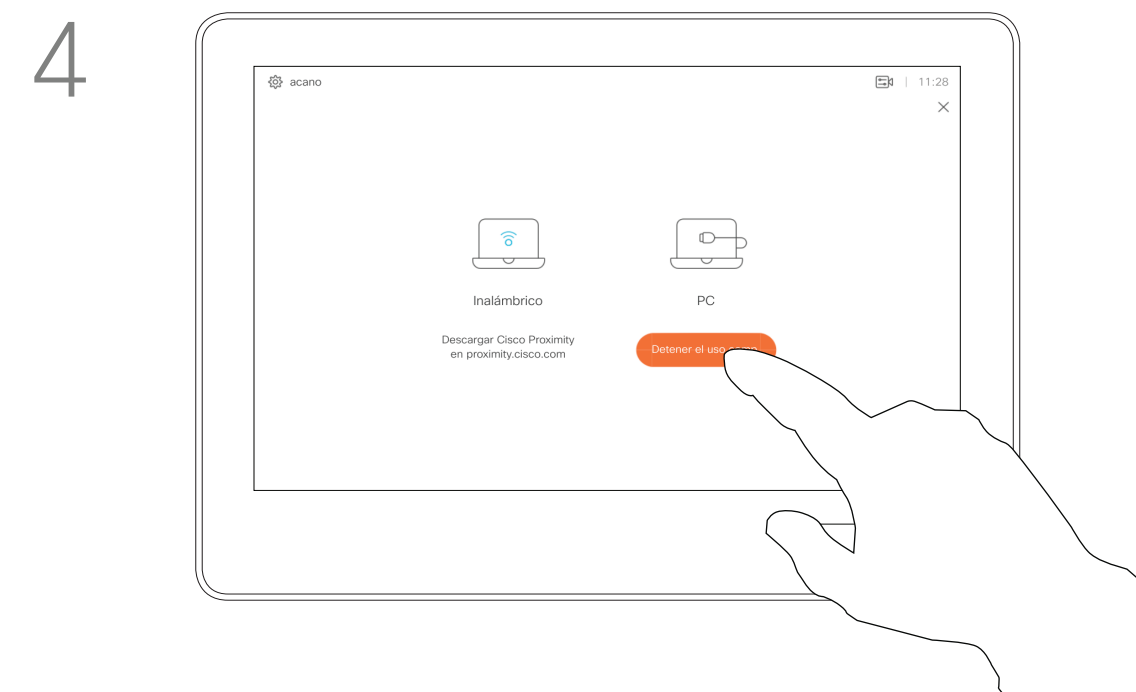
2 Toque **Vista previa local** para ver el contenido que va a compartir solo en su propio sistema de vídeo. Esta vista no se comparte con los participantes remotos.

Toque la X en la esquina superior derecha para volver a la pantalla anterior, como se indica.



3 Para salir de la vista previa, toque **Detener vista previa**.

Para compartir contenido con participantes remotos, pulse **Compartir en llamada**.



4 Para dejar de compartir contenido con los participantes remotos, toque **Dejar de compartir**.

El sistema de vídeo tiene la capacidad de mostrar presentaciones durante una llamada de vídeo.

Si el dispositivo de origen está habilitado para Intelligent Proximity, solo tiene que activar esta función en su dispositivo y dejar que este se vincule al sistema de vídeo para poder compartir contenido de forma inalámbrica.

Tenga en cuenta que puede cambiar el diseño de la pantalla durante las presentaciones. Para obtener más información, consulte las páginas siguientes.

Nota: El sistema se puede haber configurado para permitir que uno de los conectores de entrada de vídeo de su sistema de vídeo comparta contenido protegido con HDCP, lo que le permite ver el vídeo a través de Google ChromeCast, AppleTV o en un Televisor HD, etc.

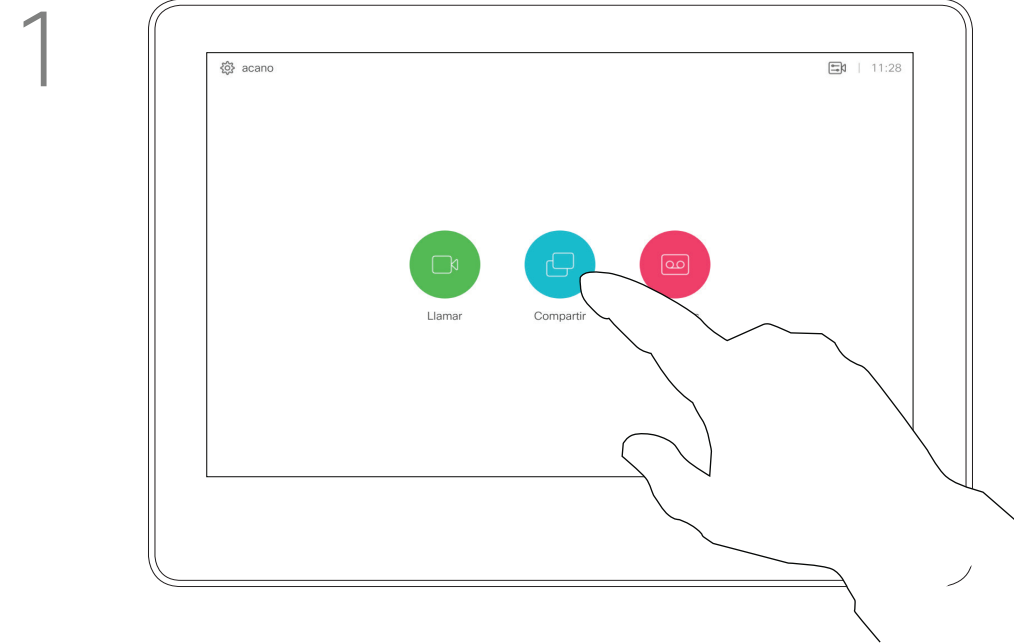
Esta función solo está disponible fuera de las llamadas.

Si intenta compartir contenido a través de este conector de vídeo específico durante una llamada, no se compartirá. En su lugar, la parte de la pantalla que normalmente se asigna para el uso compartido de contenido se vuelve negra para mantener el régimen con HDCP.

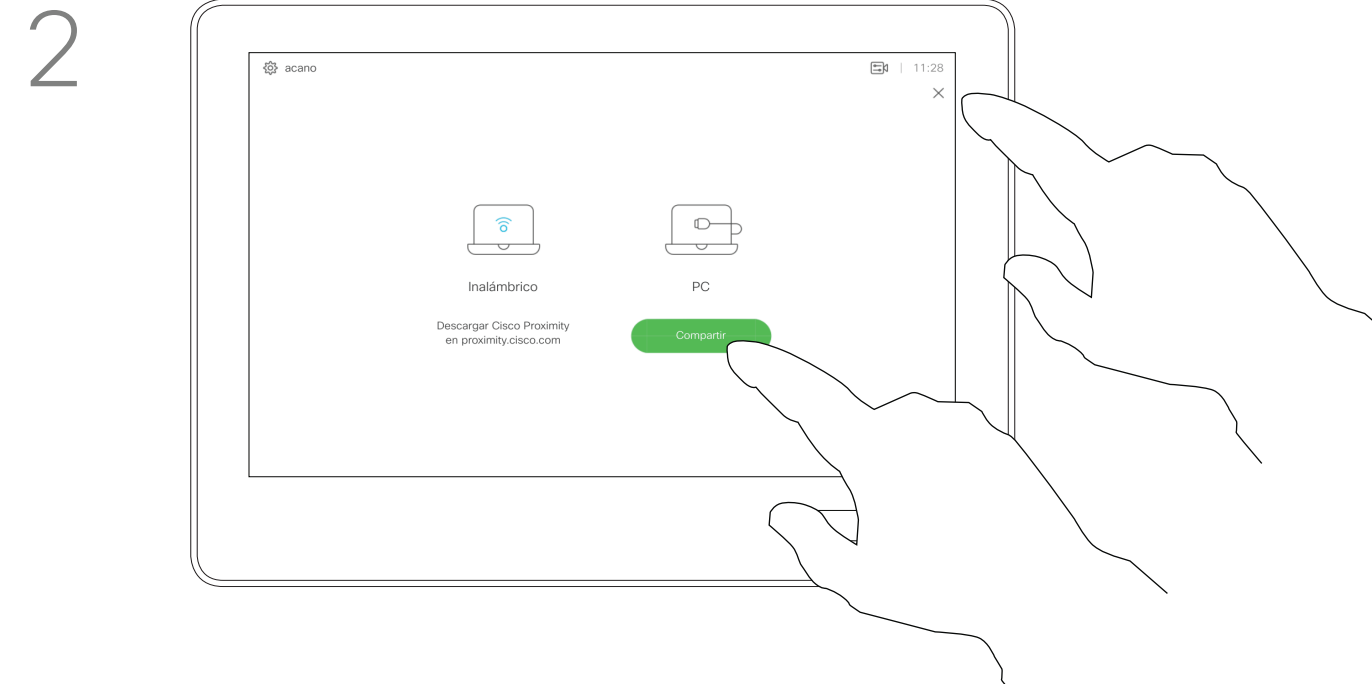
Esto se aplicará a todo el contenido que intenta compartir en una llamada a través de este conector de entrada, ya sea protegido con HDCP o no.

Uso compartido de contenido

Cómo compartir contenido fuera de las llamadas

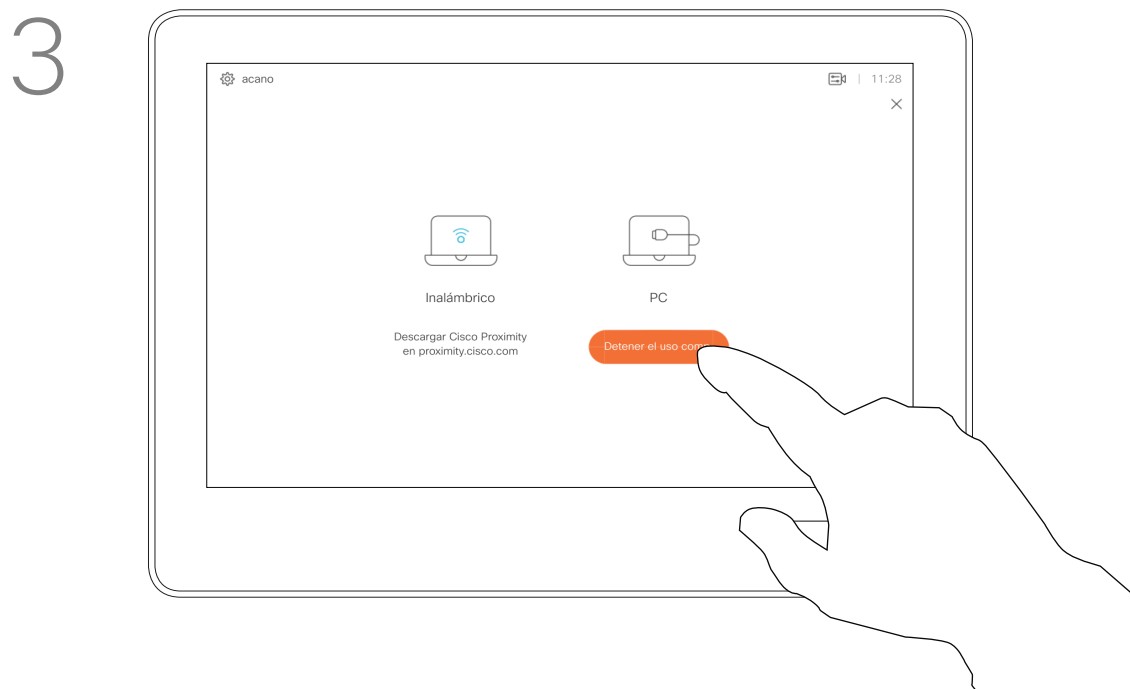


1 Conecte el dispositivo de origen al sistema de vídeo con un cable adecuado, asegúrese de que se ha encendido y toque **Compartir**.



2 Toque **Compartir** para mostrar el contenido en las pantallas de vídeo de su sistema.

Toque la X en la esquina superior derecha para volver a la pantalla anterior, como se indica.



3 Toque **Dejar de compartir** para finalizar la sesión.

Uso compartido de contenido local

También puede usar el sistema de vídeo en reuniones locales para presentar y compartir contenido fuera de las llamadas.

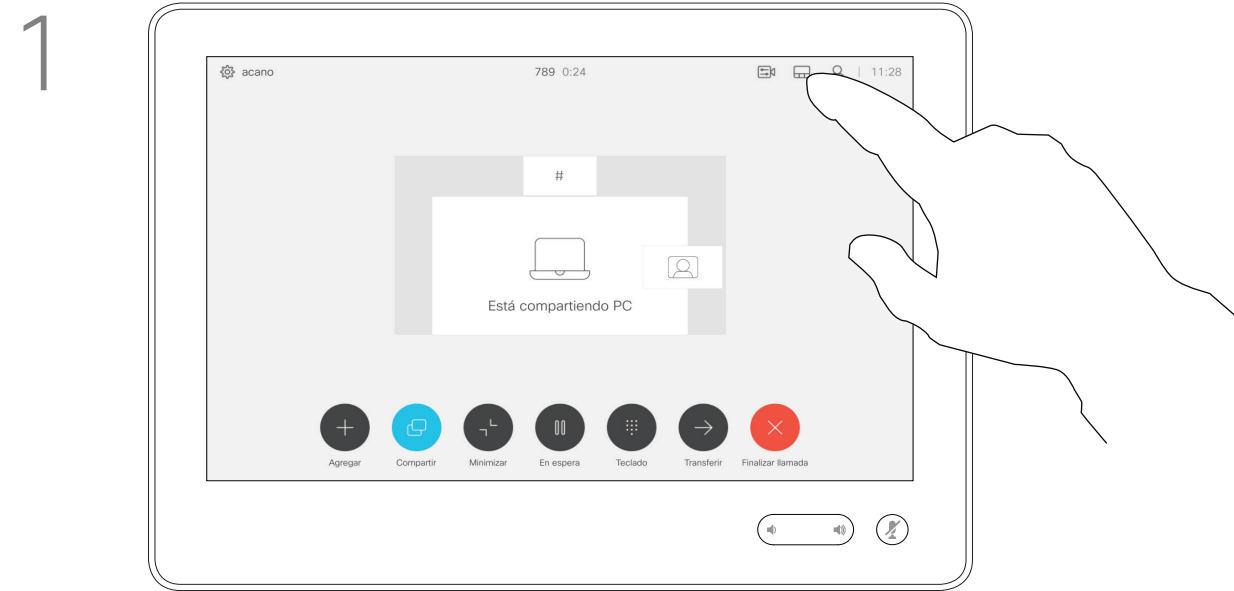
Si el dispositivo de origen está habilitado para Intelligent Proximity, solo tiene que activar esta función en su dispositivo y dejar que este se vincule al sistema de vídeo para poder compartir contenido de inmediato.

Nota: El sistema se puede haber configurado para permitir que uno de los conectores de entrada de vídeo de su sistema de vídeo comparta contenido protegido con HDCP, lo que le permite ver el vídeo a través de Google ChromeCast, AppleTV o en un Televisor HD, etc. Consulte también la página anterior para obtener más información al respecto.

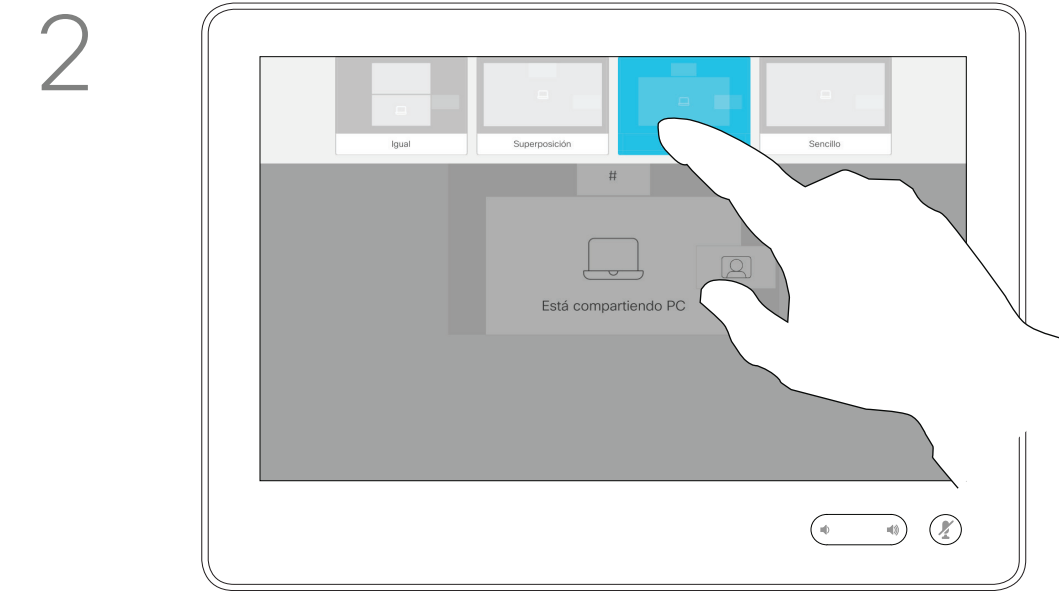
Uso compartido de contenido

Cambiar el diseño de la presentación durante una llamada

Acerca del diseño de la presentación



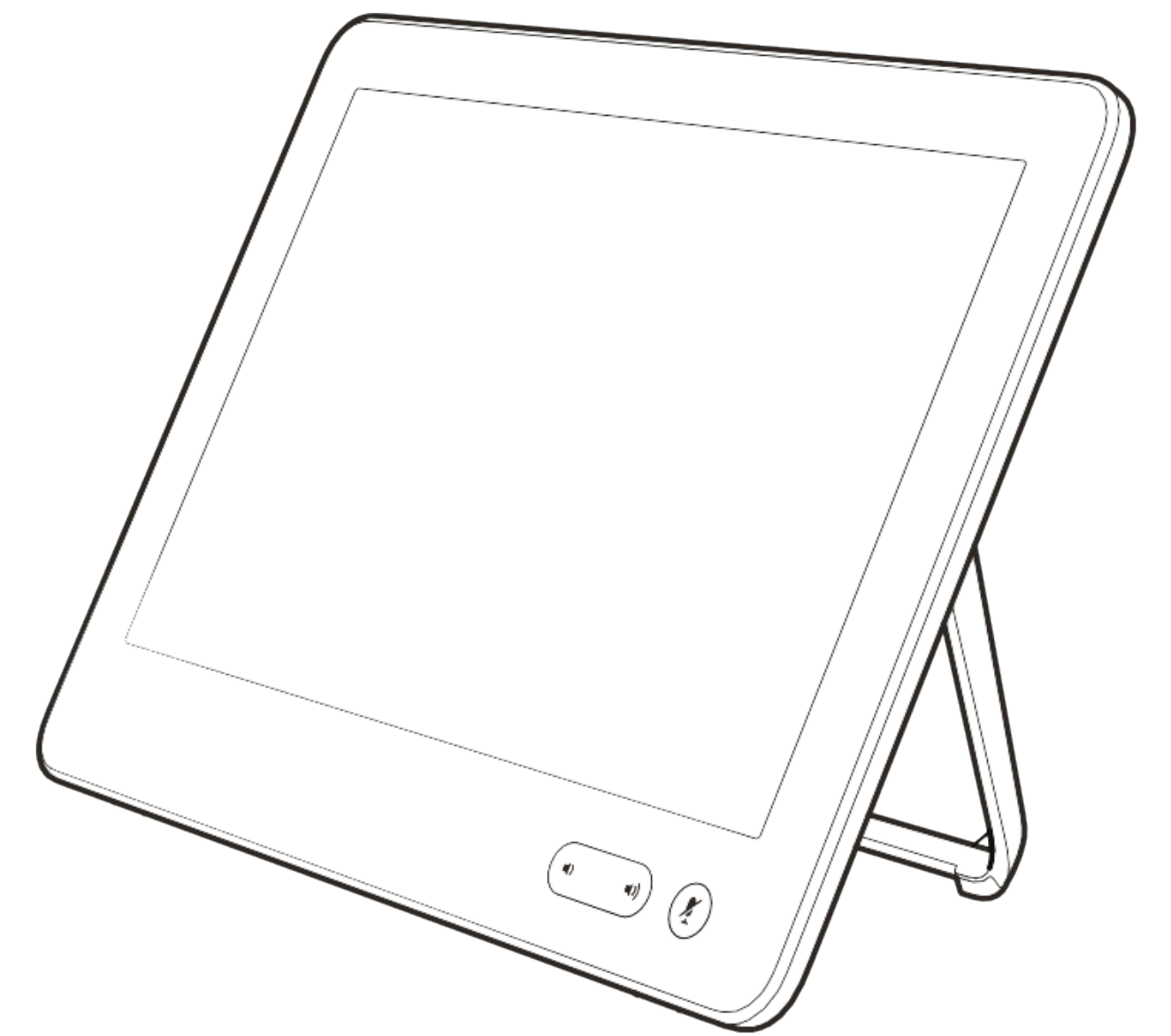
Toque el icono **Diseño**, como se muestra.



Toque el diseño que desee utilizar. Toque cualquier lugar fuera de la tira de negativos cuando haya terminado.

Puede cambiar el diseño de la pantalla durante las presentaciones. Las opciones que suele haber disponibles son mostrar o no mostrar al presentador y mostrar al presentador en una imagen en imagen (PiP) o en una imagen fuera de la imagen (PoP).

Las opciones de diseño disponibles en el sistema pueden ser distintas a las mostradas aquí, pero en los diseños siempre se mostrarán todas las opciones que se puedan seleccionar.



Reuniones programadas

Reuniones programadas

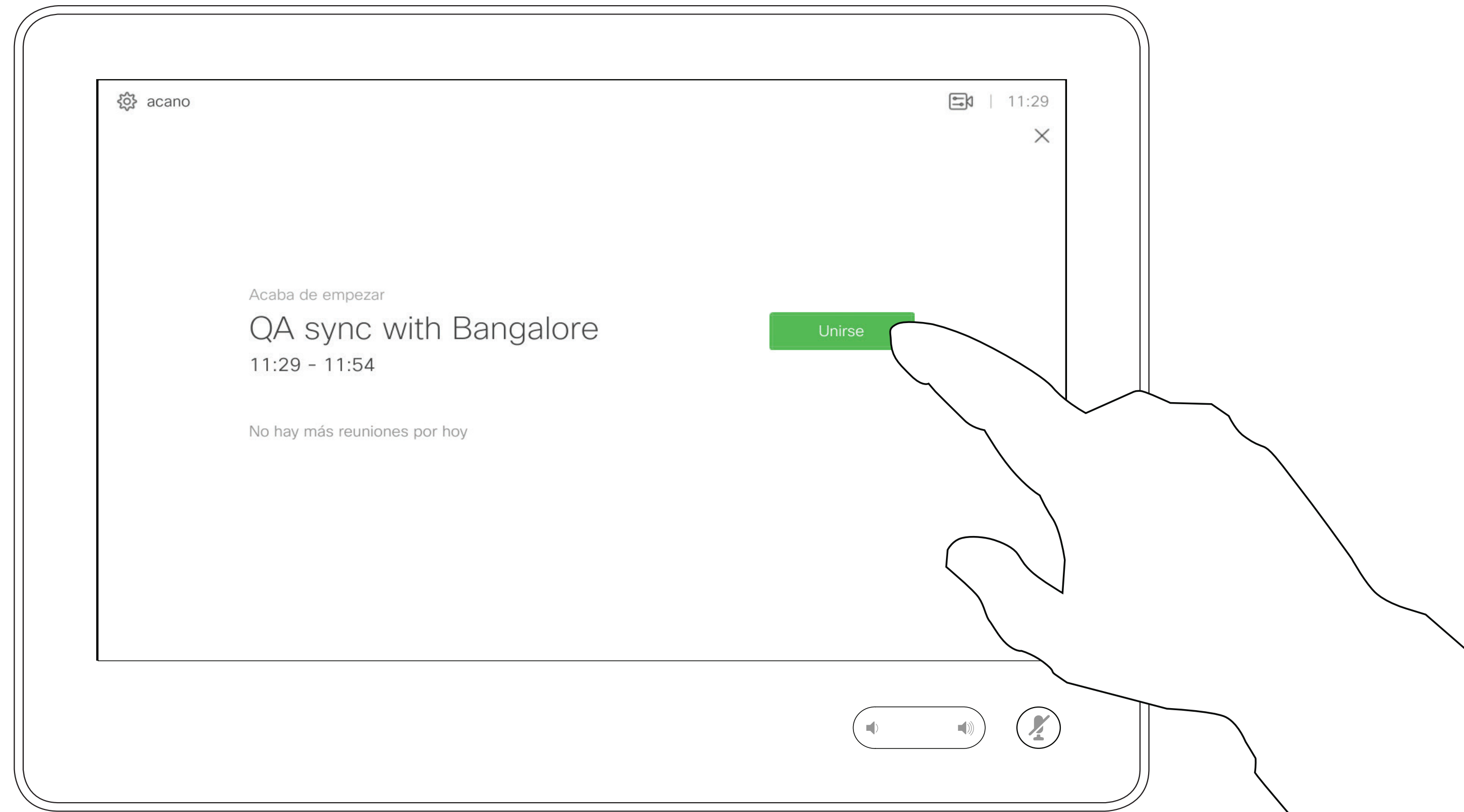
Participar en una reunión programada

Participación en una reunión

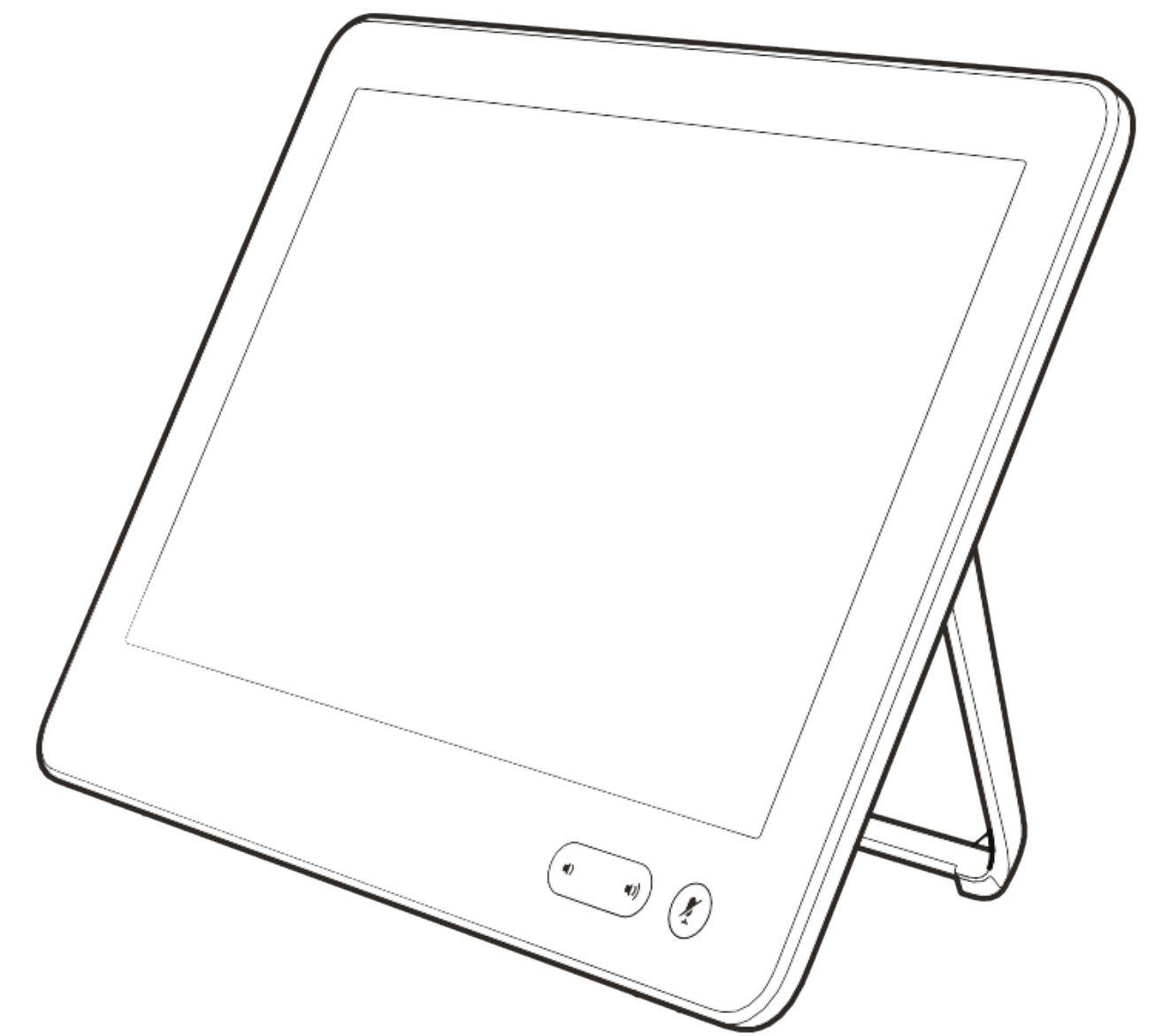
El sistema de vídeo puede estar conectado a un sistema de gestión capaz de programar reuniones de vídeo. Las reuniones programadas aparecerán como se muestra a la izquierda.

Toque **Unirse** para participar en la reunión.

Aunque ya se haya iniciado la reunión, aún puede unirse.



Cuando llegue el momento, se le pedirá unirse a la reunión. Toque **Unirse**.



Contactos

Contactos

Favoritos, Recientes y Directorio

Acerca de las listas de contactos

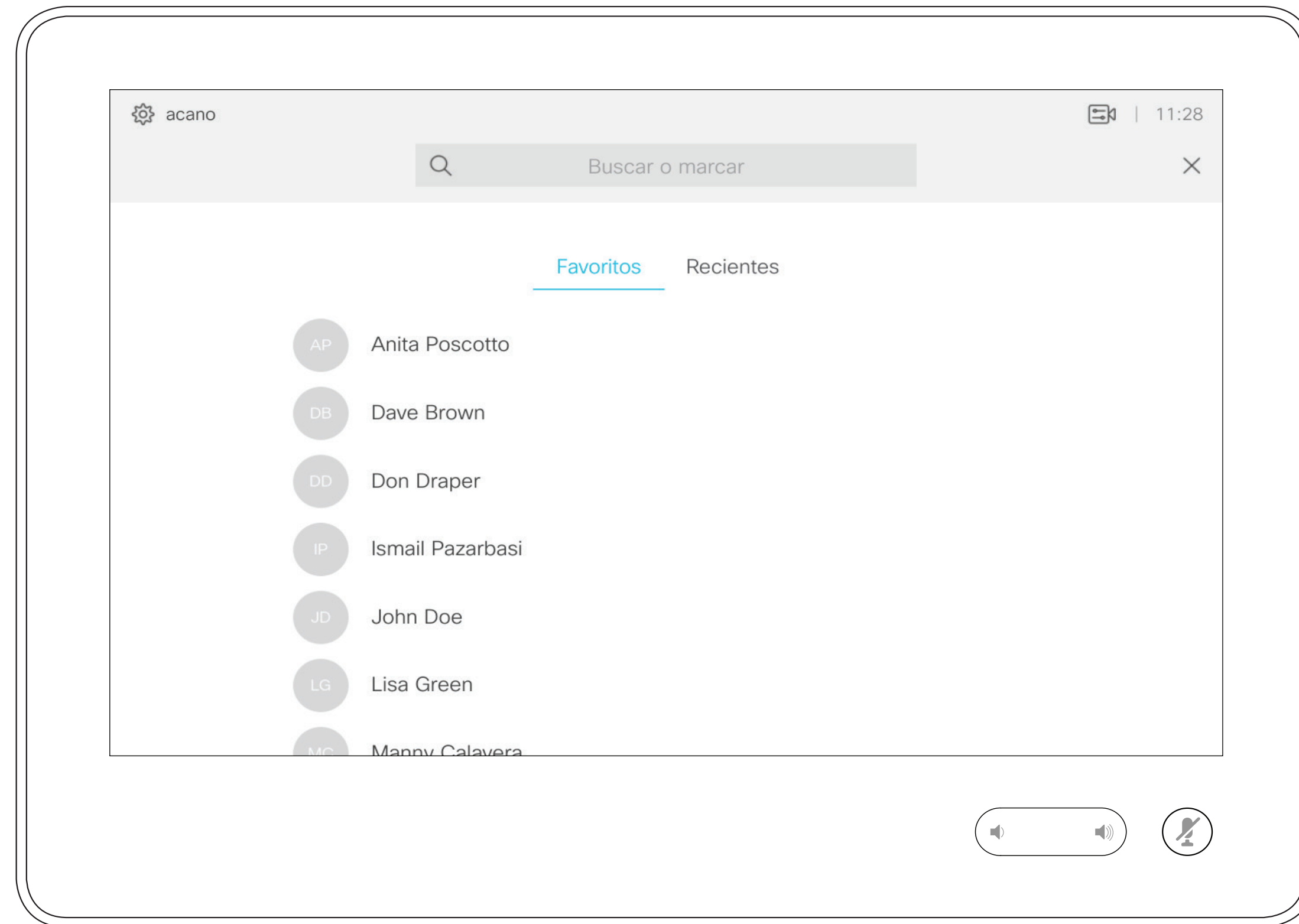
La lista de contactos está formada por tres partes:

Favoritos. Es usted quien ha colocado ahí los contactos. Estas entradas suelen ser personas a las que llama con frecuencia o con las que tiene que contactar rápida y cómodamente de vez en cuando.

Directorio. Será habitualmente un directorio corporativo instalado en el sistema por el equipo de asistencia de vídeo.

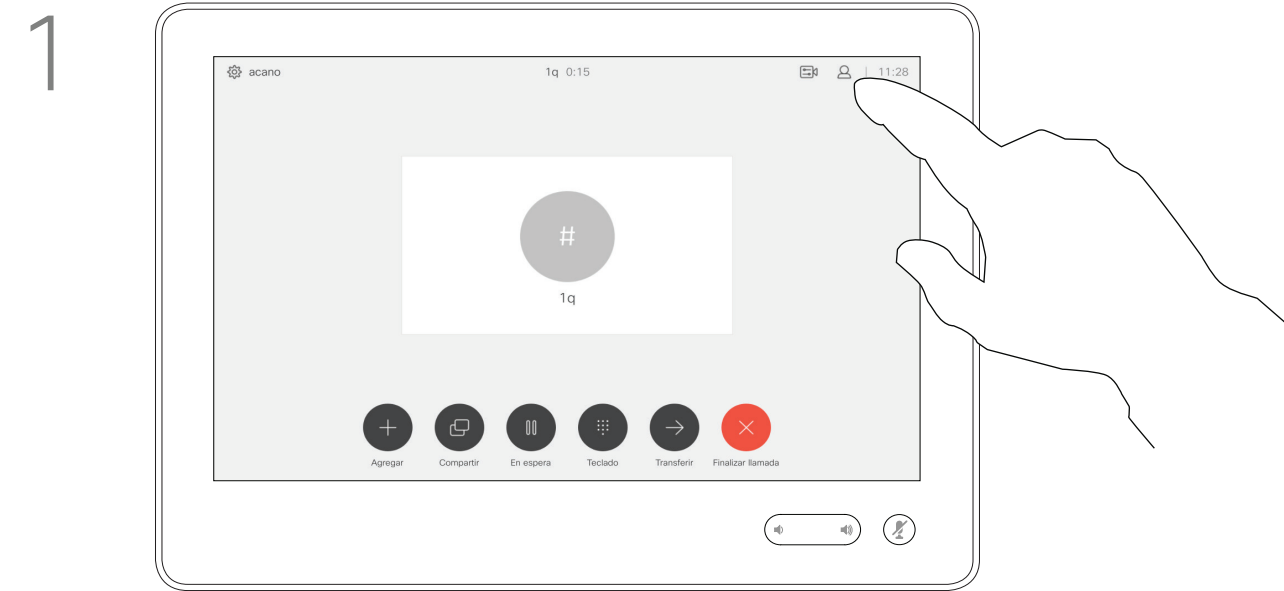
Recientes. Es una lista de las llamadas que ha efectuado, recibido o perdido anteriormente.

Tenga en cuenta que eliminar las entradas de *Recientes* solo puede hacerse desde la interfaz web.

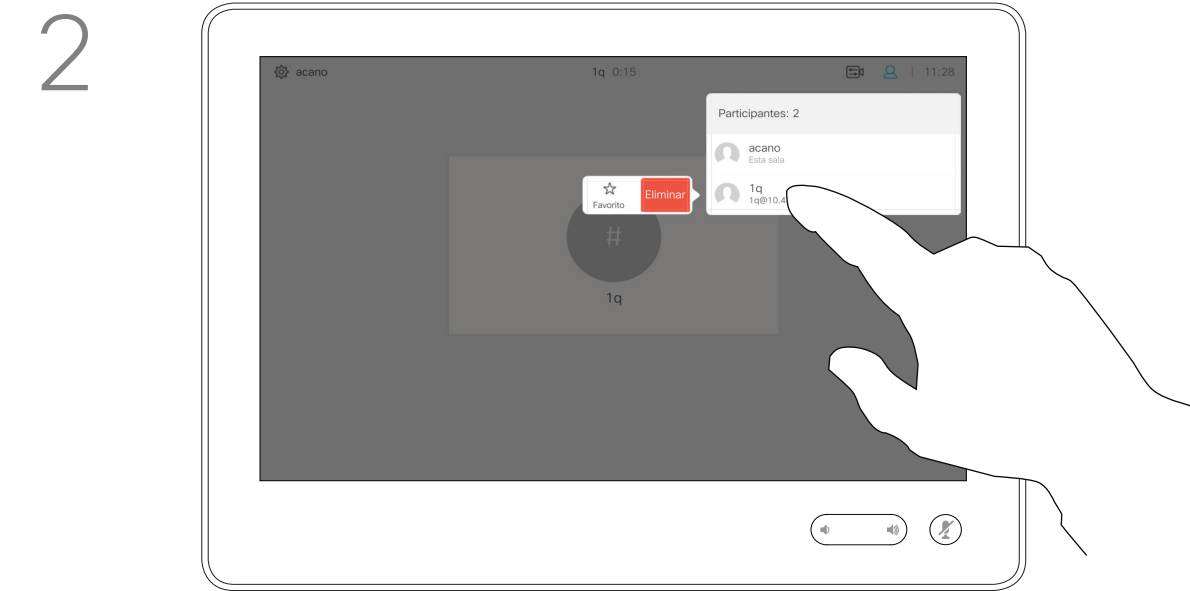


Agregar a alguien a Favoritos durante una llamada

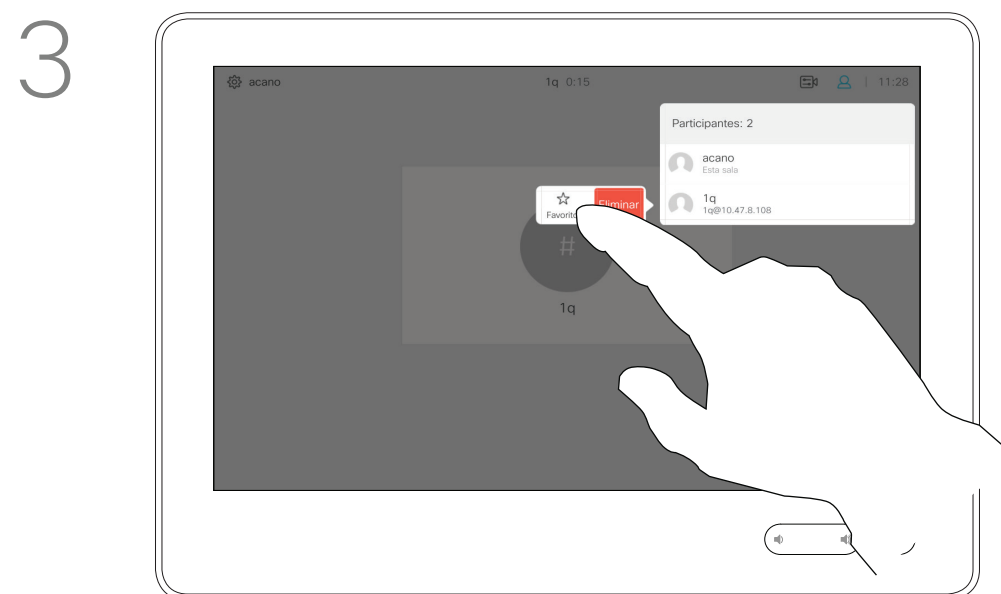
Acerca de Favoritos



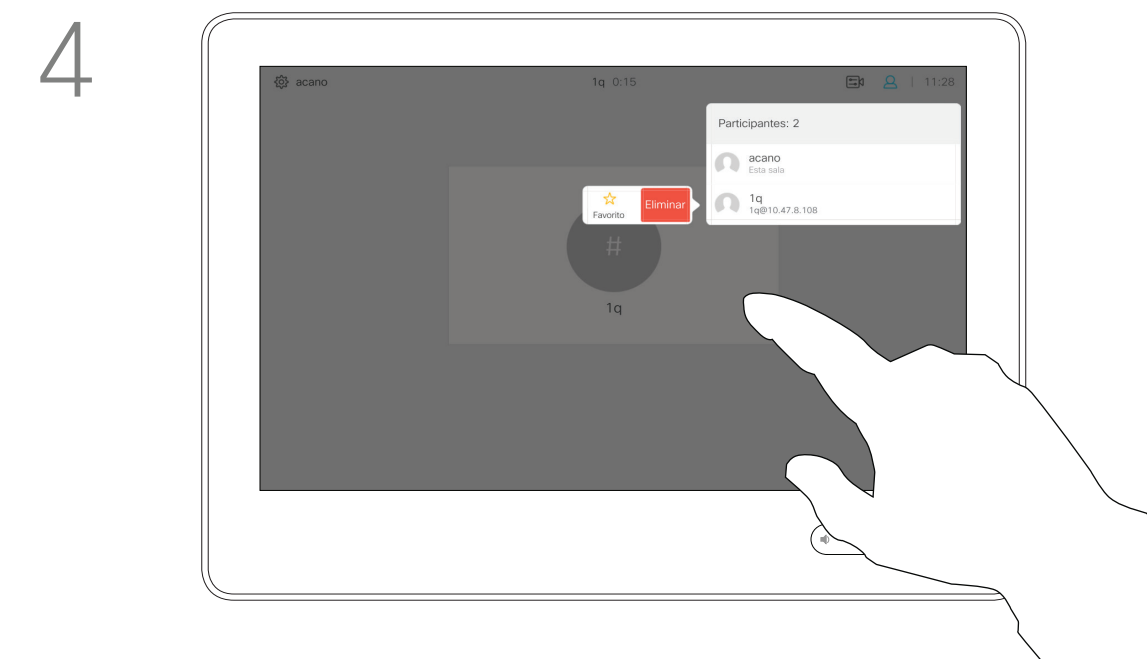
Durante una llamada, toque el icono **Participantes** en la esquina superior derecha (como se muestra) para abrir la lista de participantes.



En la lista de participantes, toque el que desea convertir en favorito.



Toque **Favorito**.



El participante ahora será miembro de la lista de favoritos (la estrella se ha vuelto dorada).

Para quitar una entrada de la lista de favoritos, vaya a **Favoritos** en las listas de contactos y repita el procedimiento.

Toque cualquier lugar fuera del menú cuando haya terminado.

Favoritos constituye su propia lista abreviada de contactos a los que llama con frecuencia o para los que debe contar con un acceso rápido.

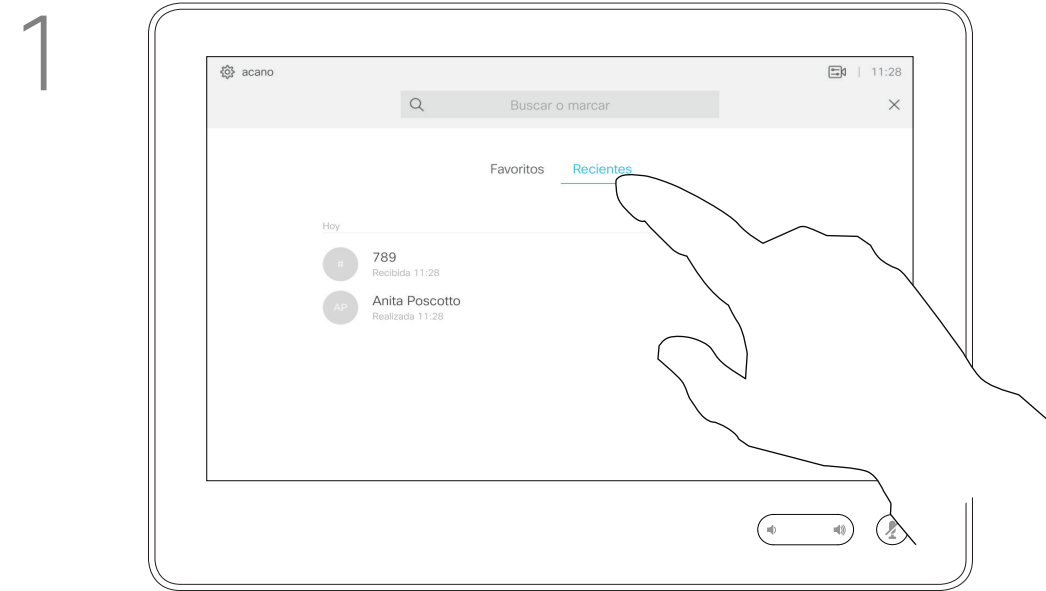
La lista *Favoritos* se puede rellenar desde las listas *Recientes* o *Directorio*, así como mediante entradas manuales.

Agregar a alguien a Favoritos fuera de una llamada

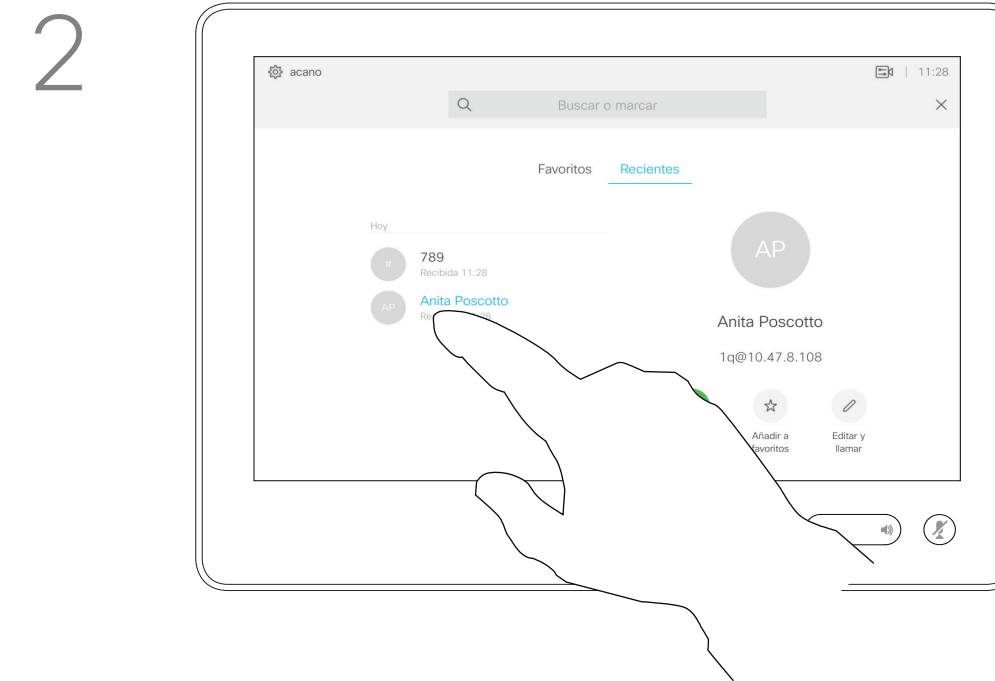
Acerca de esta función

Favoritos constituye su propia lista abreviada de contactos a los que llama con frecuencia o para los que debe contar con un acceso rápido.

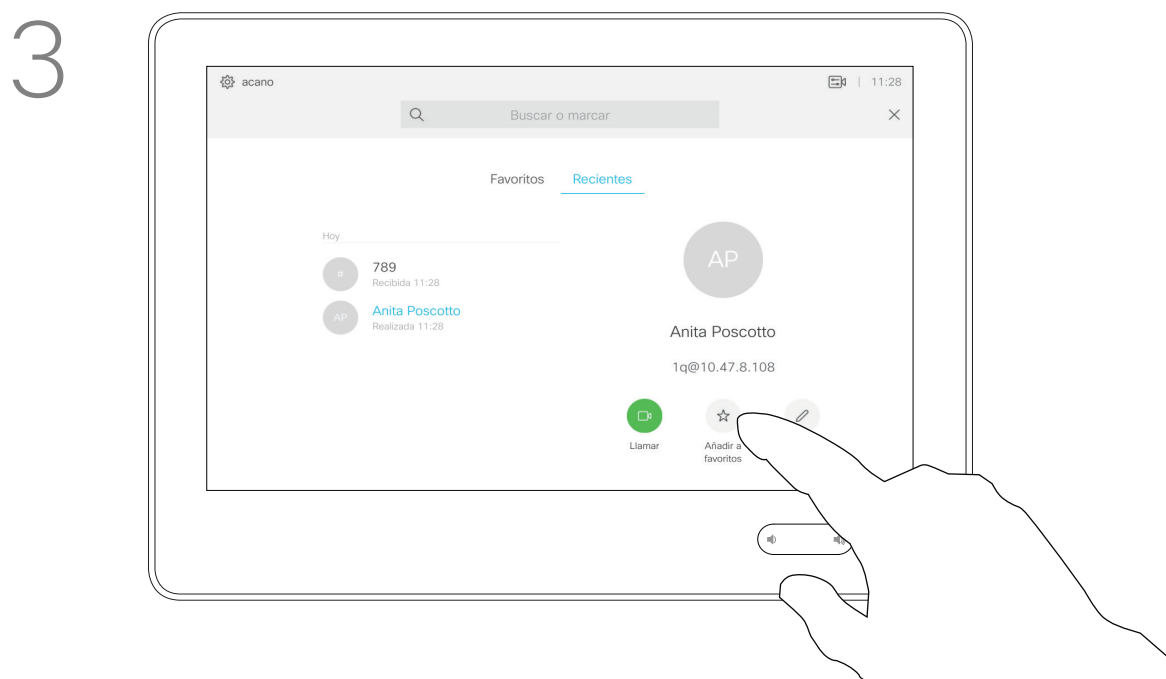
La lista Favoritos se puede rellenar desde las listas Recientes o Directorio, así como mediante entradas manuales.



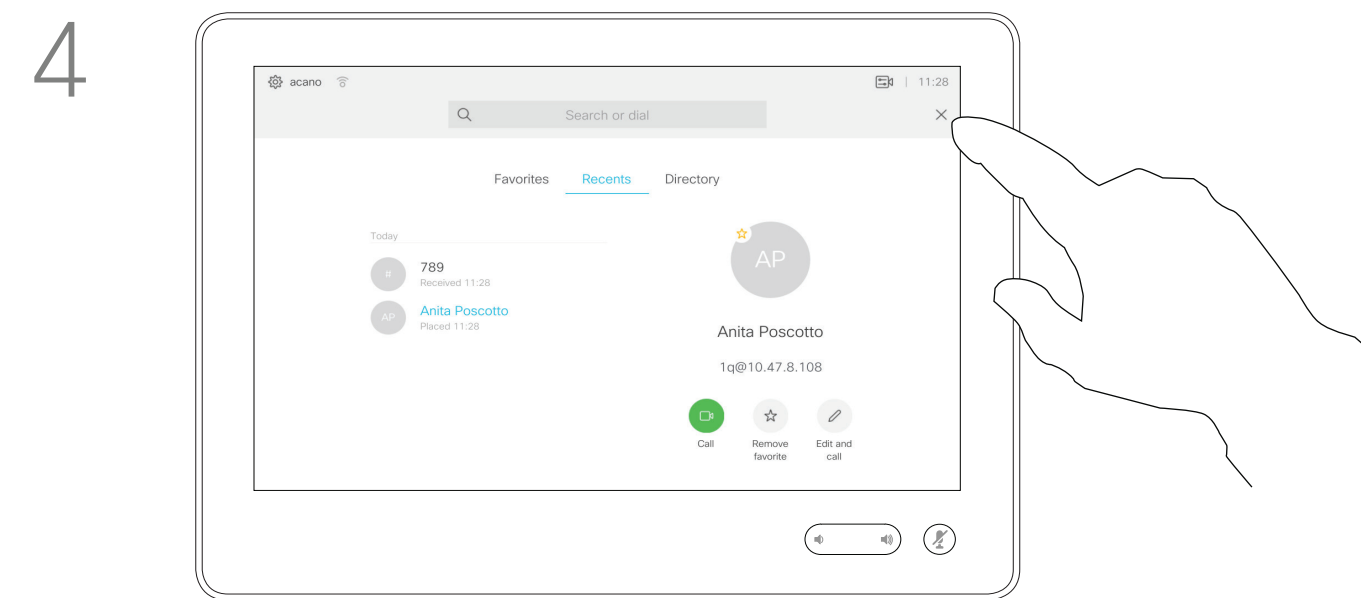
Toque **Llamada** (no mostrado) para abrir la lista Contactos, como se muestra. Toque **Recientes** o **Directorio** y busque la entrada que desee convertir en favorito.



Toque la entrada que desea convertir en favorito. Aparecerá la pantalla de arriba.



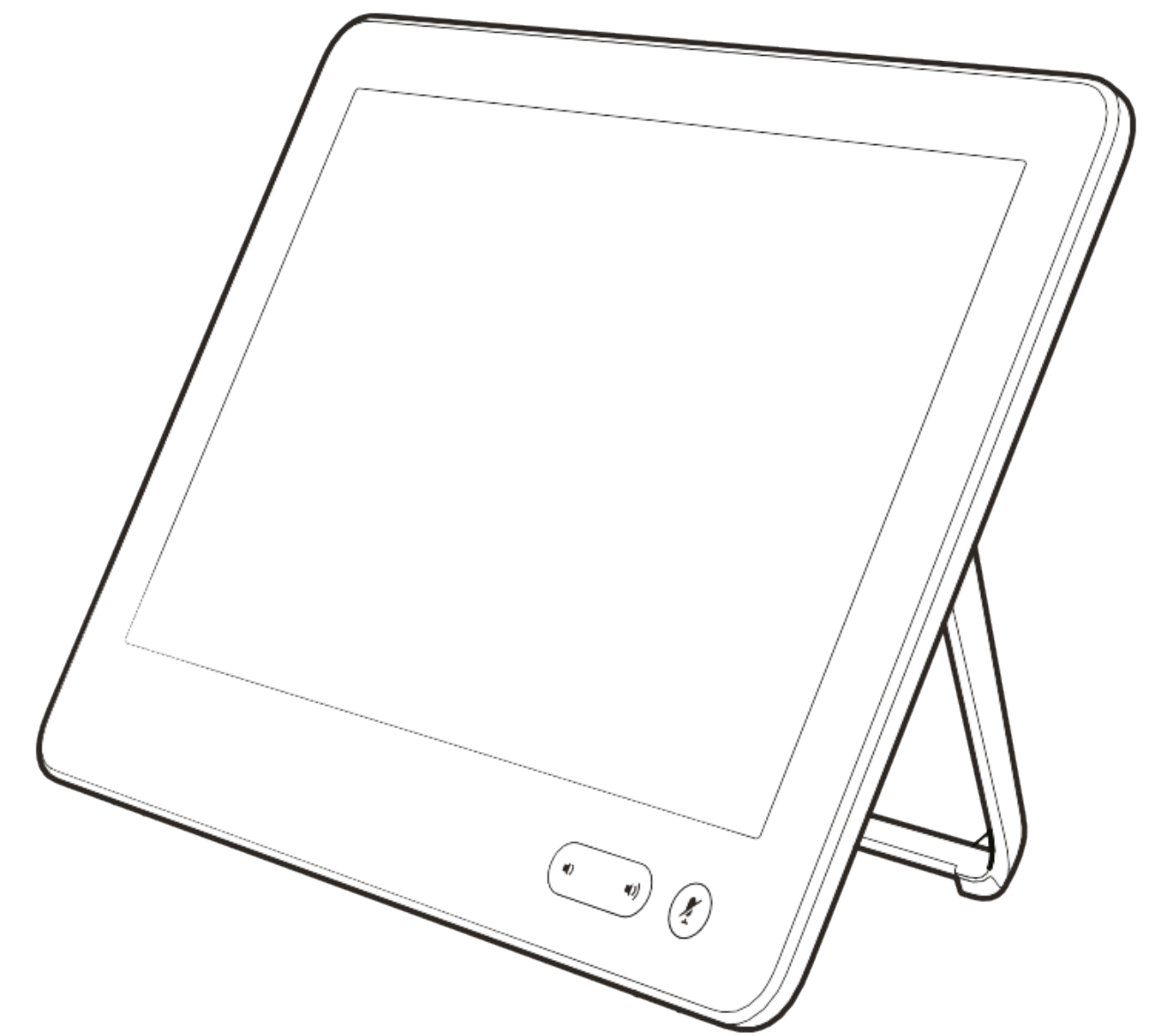
Toque **Agregar a favoritos**. La entrada seleccionada se habrá convertido en un favorito.



Los favoritos se indican con un asterisco dorado, como se muestra.

Repita este procedimiento para quitar una entrada de la lista de favoritos.

Para salir de este menú, toque la X, como se muestra.

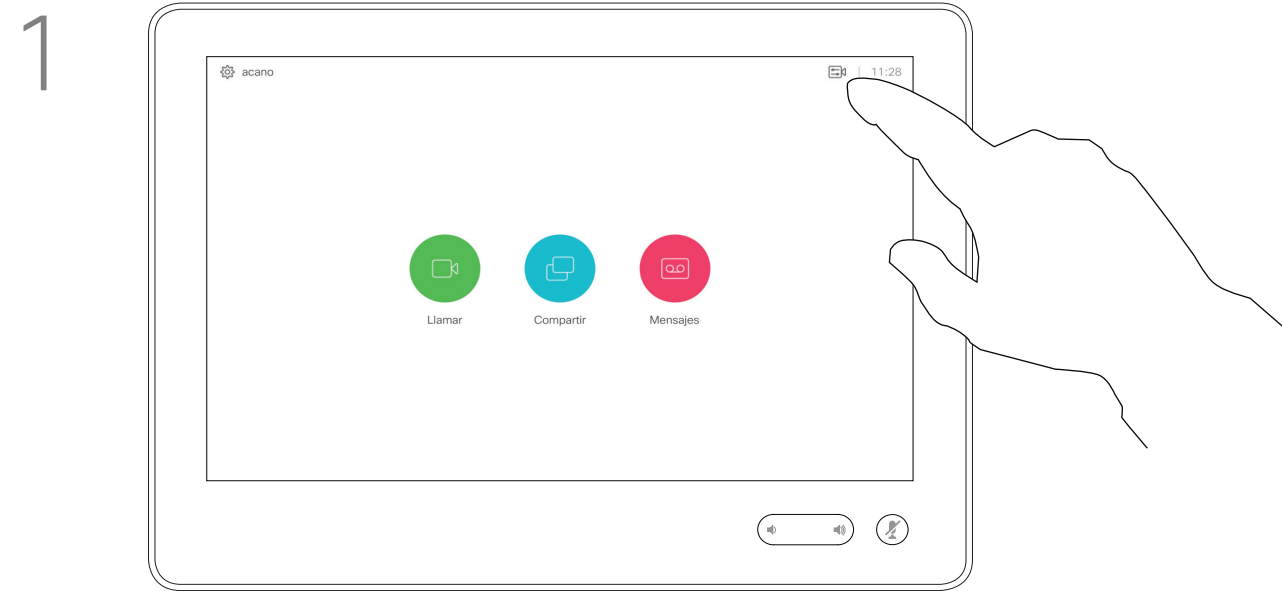


Cámara

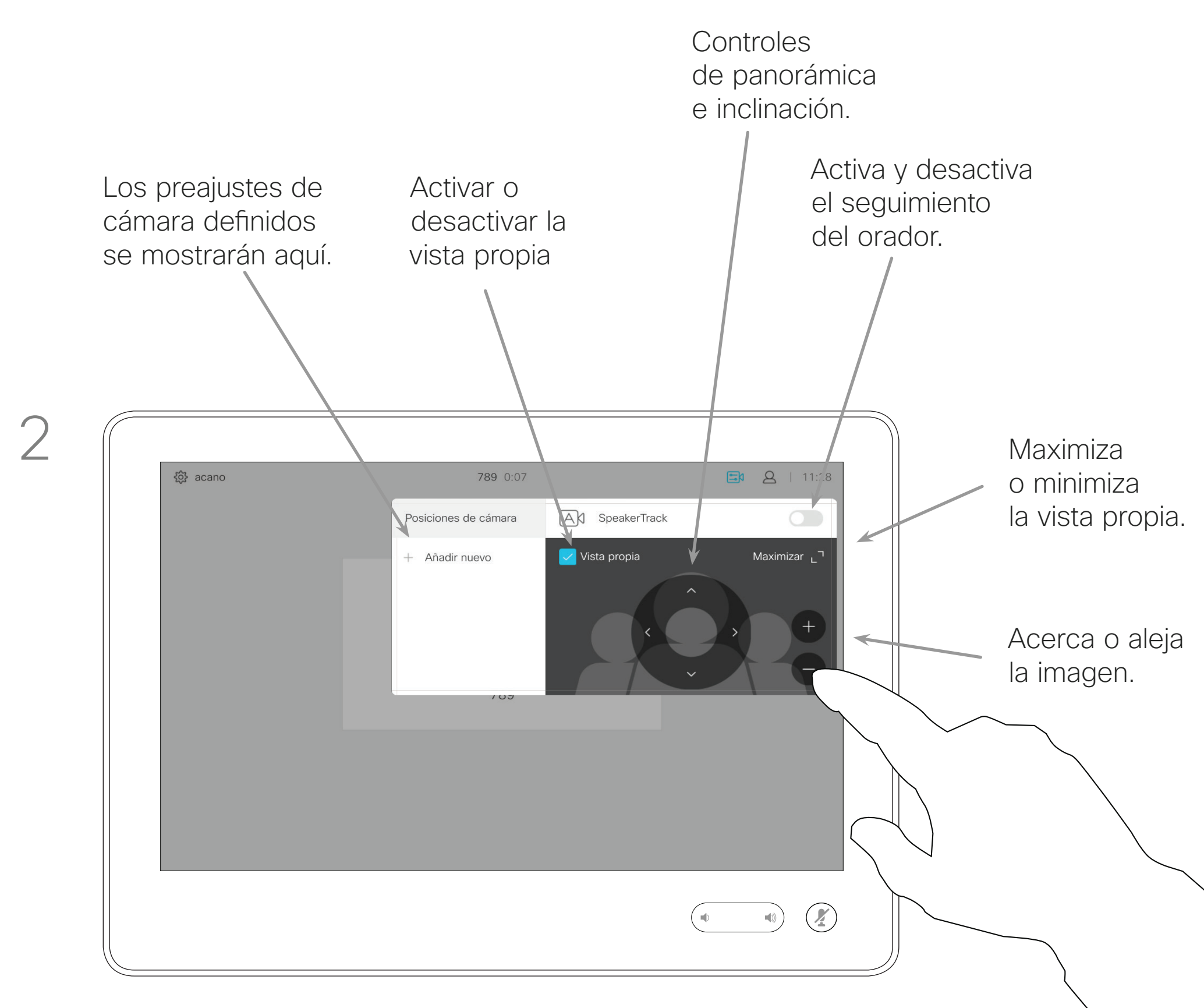
Cámara

Ver la configuración de la cámara

Acerca del control de cámara



1 Toque **Cámara** para abrir el menú de ajustes de la cámara.



Los preajustes de cámara definidos se mostrarán aquí.

Activar o desactivar la vista propia

Controles de panorámica e inclinación.

Activa y desactiva el seguimiento del orador.

Maximiza o minimiza la vista propia.

Acerca o aleja la imagen.

La configuración de la cámara permite controlar el zoom, la panorámica y la inclinación, así como definir y editar preajustes de posición de la cámara.

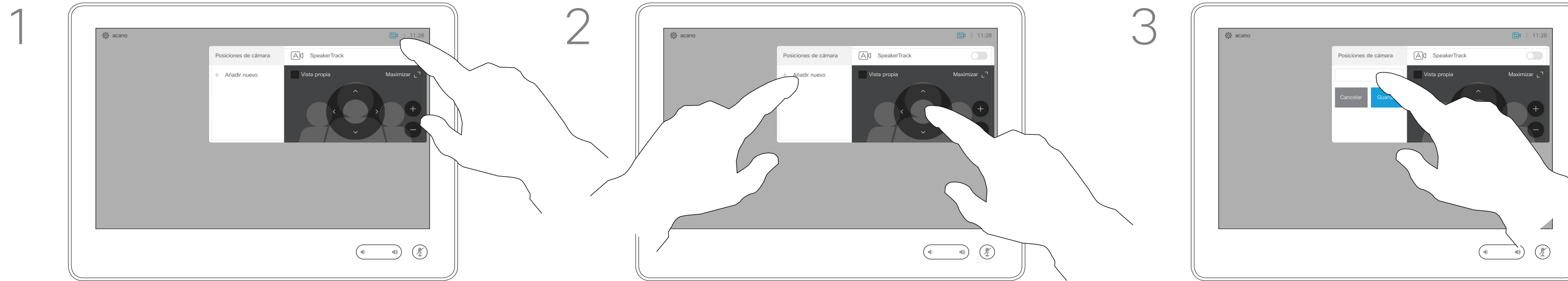
Además, es posible encender o apagar la vista propia (la imagen que los demás verán de su sistema), así como mostrarla minimizada o maximizada.

Si la posición de la vista propia bloquea partes importantes de la imagen en la pantalla, es posible moverla.

En los sistemas equipados con seguimiento del orador, al activar esta función el sistema de cámara acercará la imagen de la persona que habla actualmente.

Cámara Agregar un preajuste de posición de cámara

Acerca de los preajustes de cámara



Toque **Cámara** para abrir el menú de ajustes de la cámara.

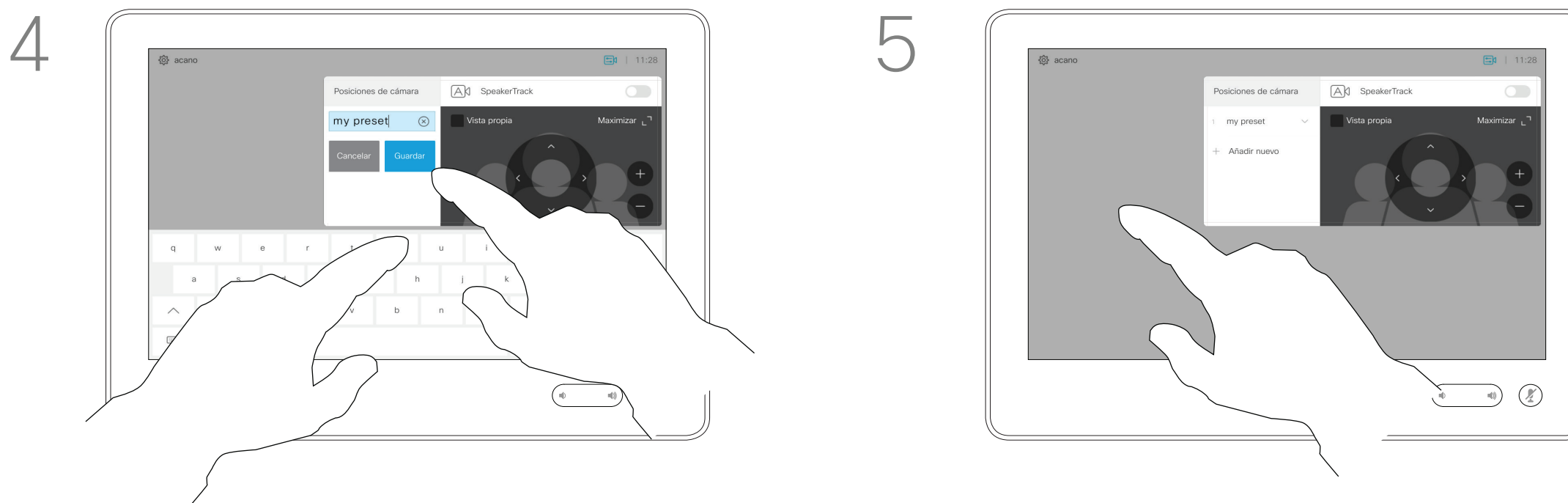
La vista propia se activará automáticamente. Ajuste los valores de **inclinación**, **panorámica** y **zoom** según precise. A continuación, toque **+ Agregar nuevo**.

Toque el campo siguiente.

El sistema de vídeo permite crear ajustes de zoom e indicaciones de direccionamiento de la cámara (también conocidos como panorámica e inclinación). Puede usarlos, por ejemplo, para acercarse a la persona que habla. No olvide alejar la imagen de nuevo después.

Esto significa que si desea crear uno o varios preajustes para acercarse a la imagen, también debe crear un preajuste para alejarla (vista general) a fin de volver cómodamente al modo de vista general.

Aunque es posible controlar la cámara remota, es decir, la cámara de los demás participantes (siempre que esas cámaras se puedan controlar de forma remota), no se pueden definir ni usar sus preajustes.



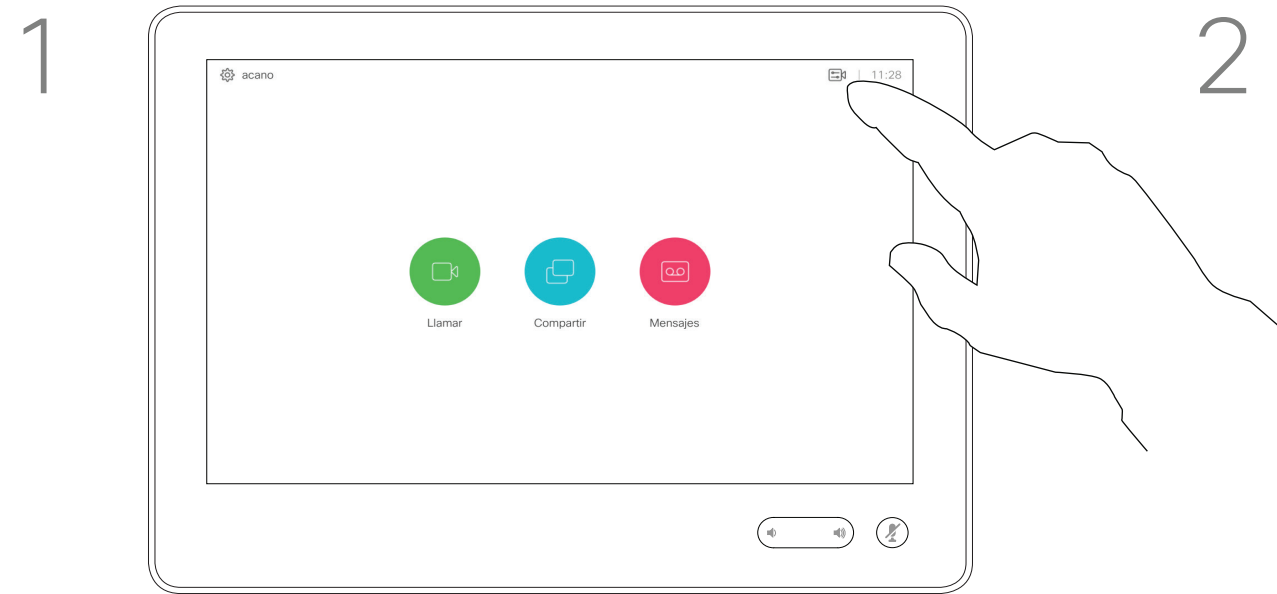
Escriba un nombre descriptivo y toque **Guardar** para aplicar los cambios.

Toque cualquier lugar fuera del menú cuando haya terminado.

Cámara

Editar un preajuste de posición de cámara

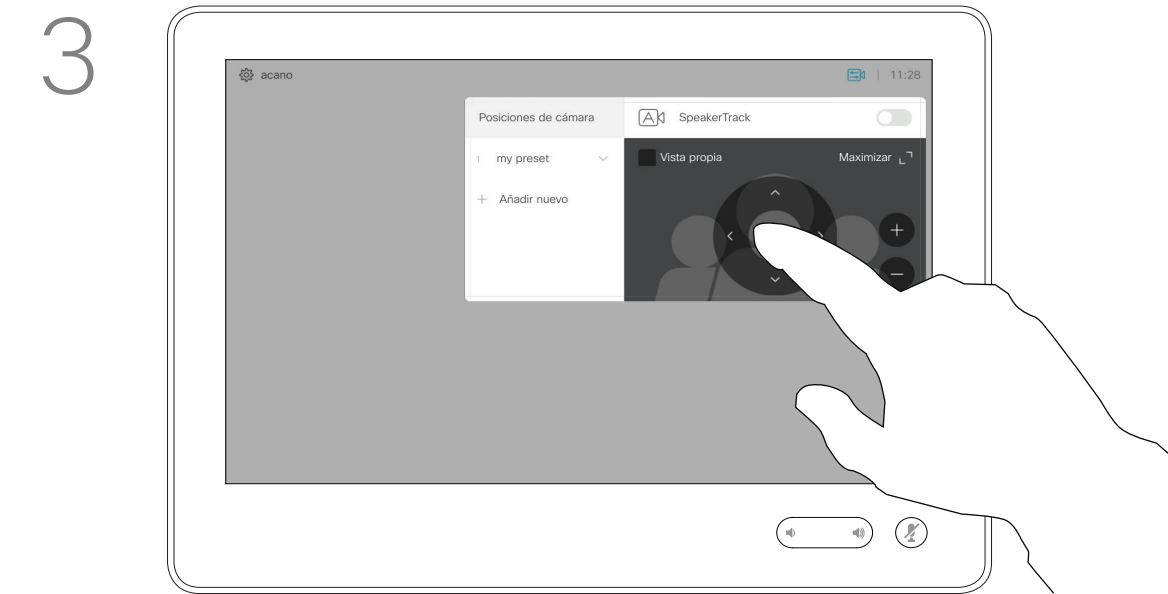
Acerca de la edición de preajustes



Toque **Cámara** para acceder al menú Cámara.



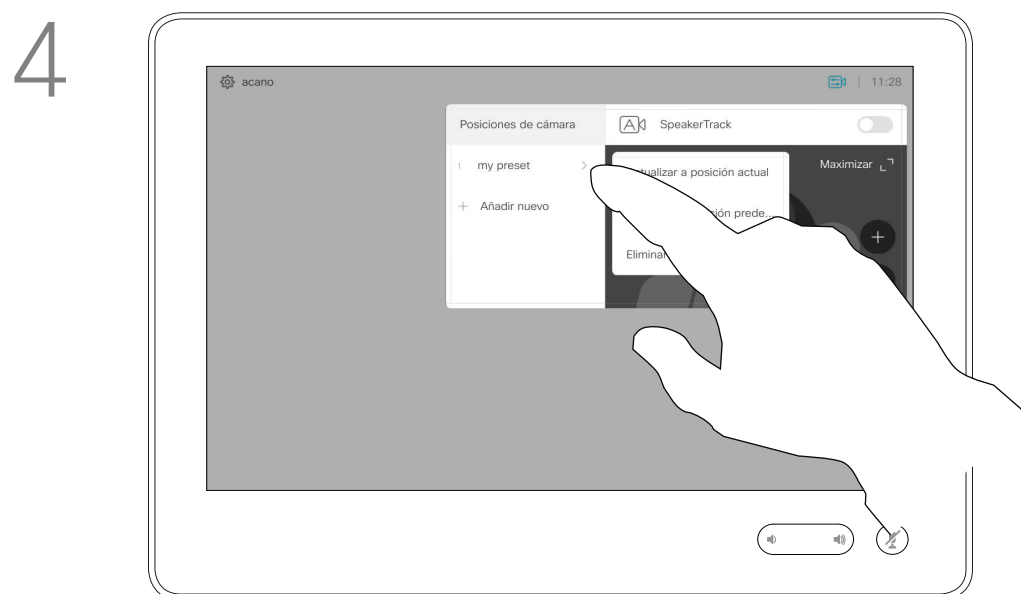
Toque el preajuste que desea editar. La vista propia se activará automáticamente.



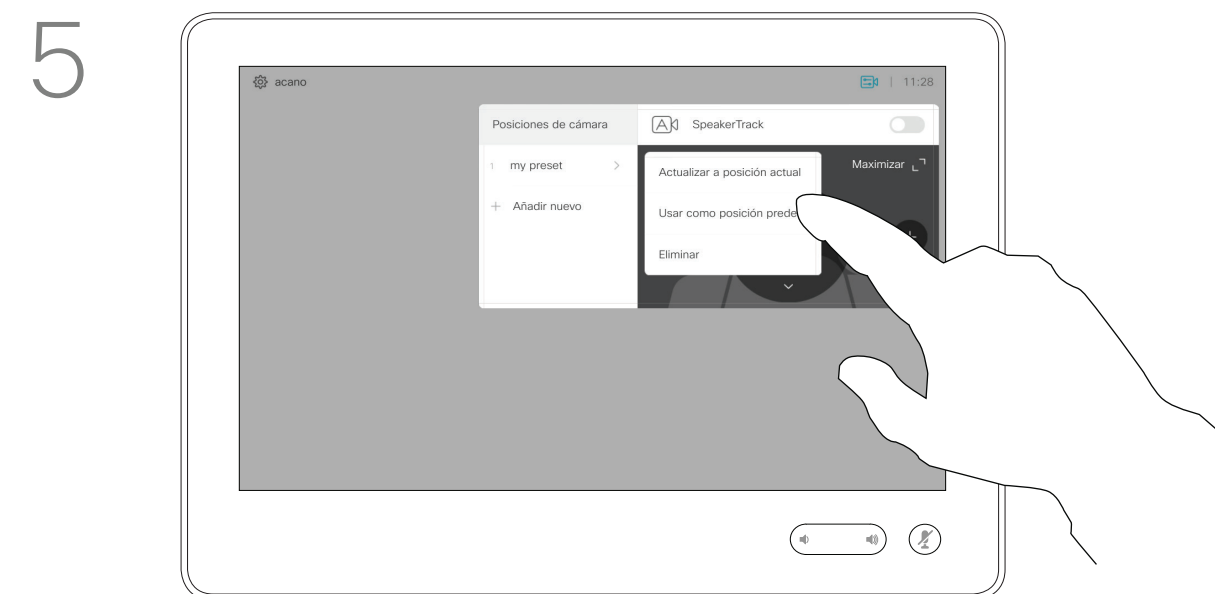
Ajuste los valores de **panorámica**, **inclinación** y **zoom** según precise.

Editar un preajuste consiste en tomar uno existente, modificarlo y guardarlo con el mismo nombre.

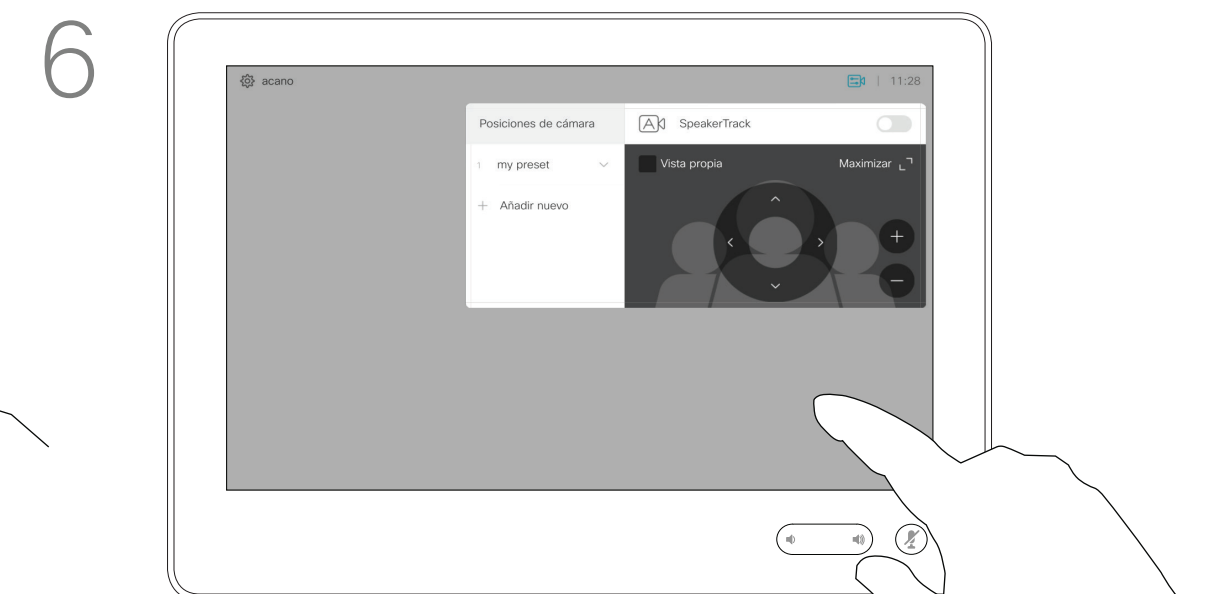
Si desea cambiar el nombre, se recomienda eliminar el preajuste y crear uno nuevo con el nombre que desee.



Toque la flecha pequeña del preajuste que desea editar.



Toque **Actualizar a la posición actual** para aplicar los cambios.
Para eliminar un ajuste predeterminado existente, toque **Quitar**.

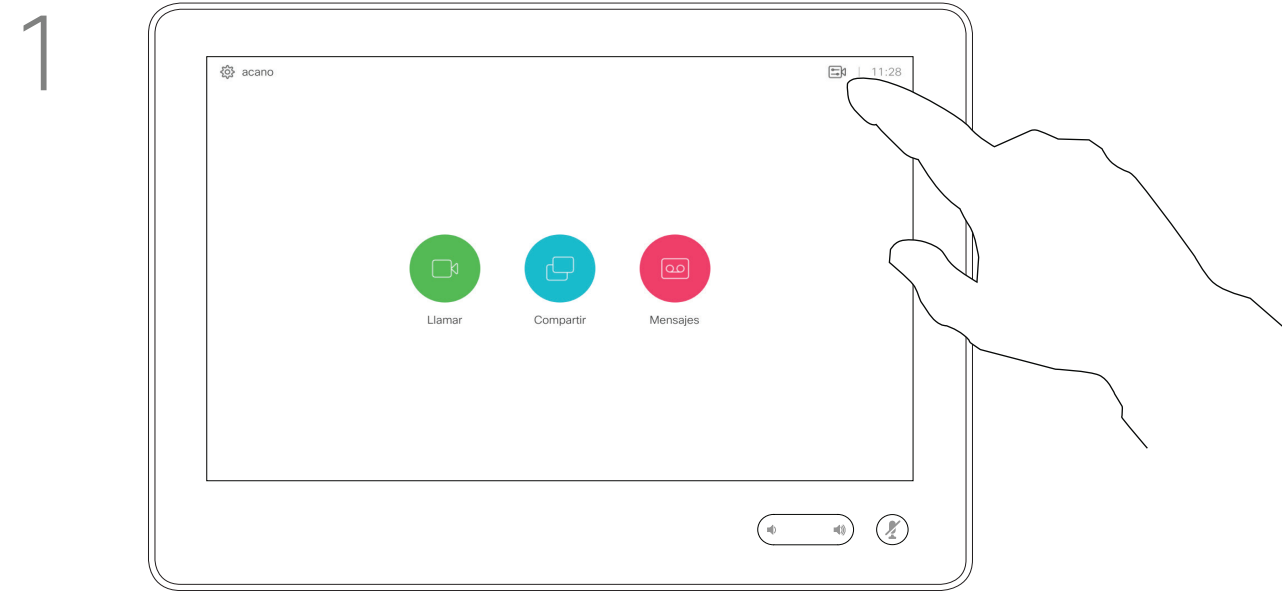


Toque cualquier lugar fuera del menú cuando haya terminado.

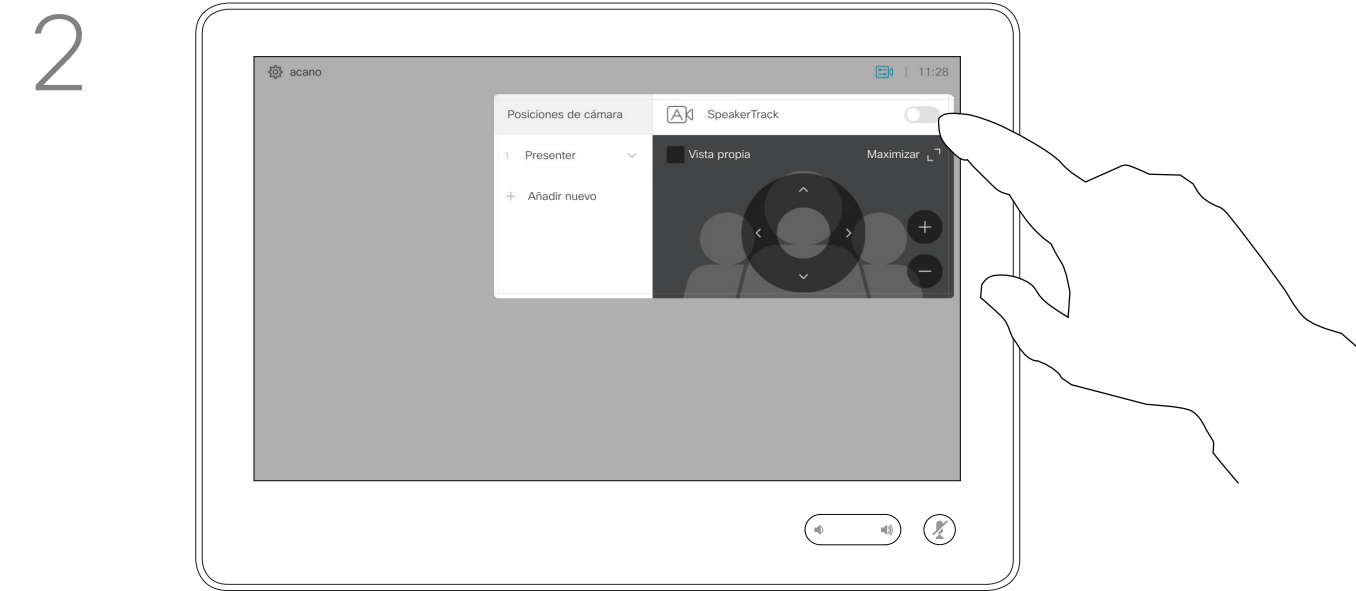
Cámara

Seguimiento del orador

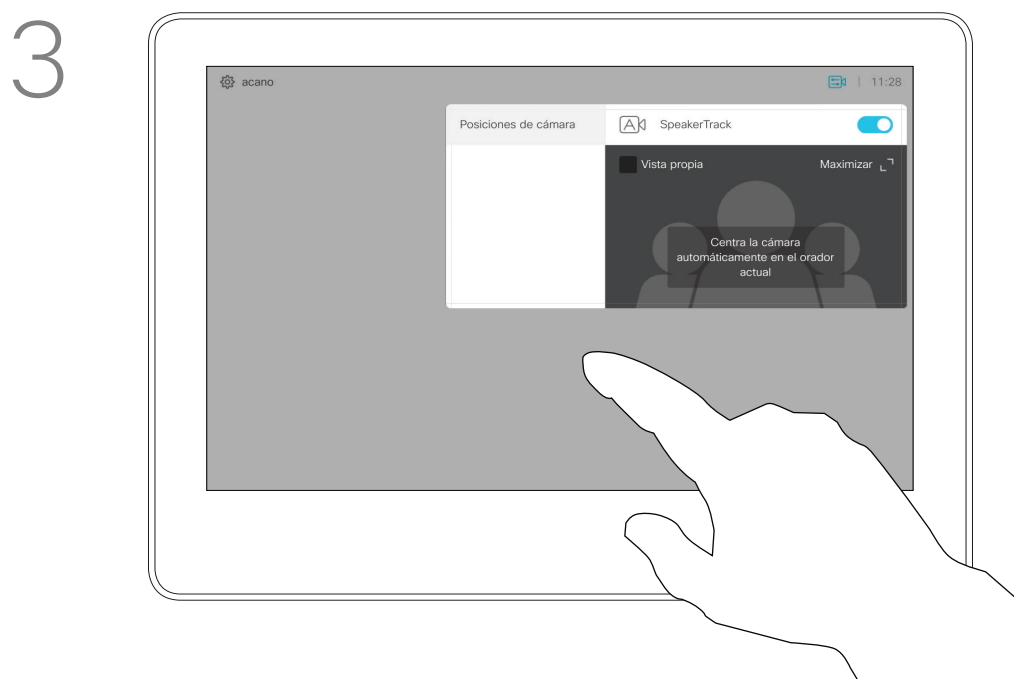
Acerca del seguimiento del orador



1 Para activar la función de seguimiento del orador, toque **Cámara** en la esquina superior derecha.



2 Para activar la función de seguimiento del orador, toque el botón de la esquina superior derecha.



3 Toque en cualquier lugar fuera del menú para salir.
Para desactivar la función de seguimiento del orador, repita el procedimiento.

Los sistemas equipados con un sistema de cámara con seguimiento del orador emplean una cámara combinada con una matriz de micrófono integrada. El sistema sigue y muestra a la persona que habla a fin de que no sea necesario usar el menú Control de cámara ni los preajustes de cámara para acercar o alejar la imagen.

Aunque el seguimiento del orador esté activado, los preajustes de posición de cámara seguirán sin estar disponibles. Debe desactivar el seguimiento del orador para acceder a los preajustes.

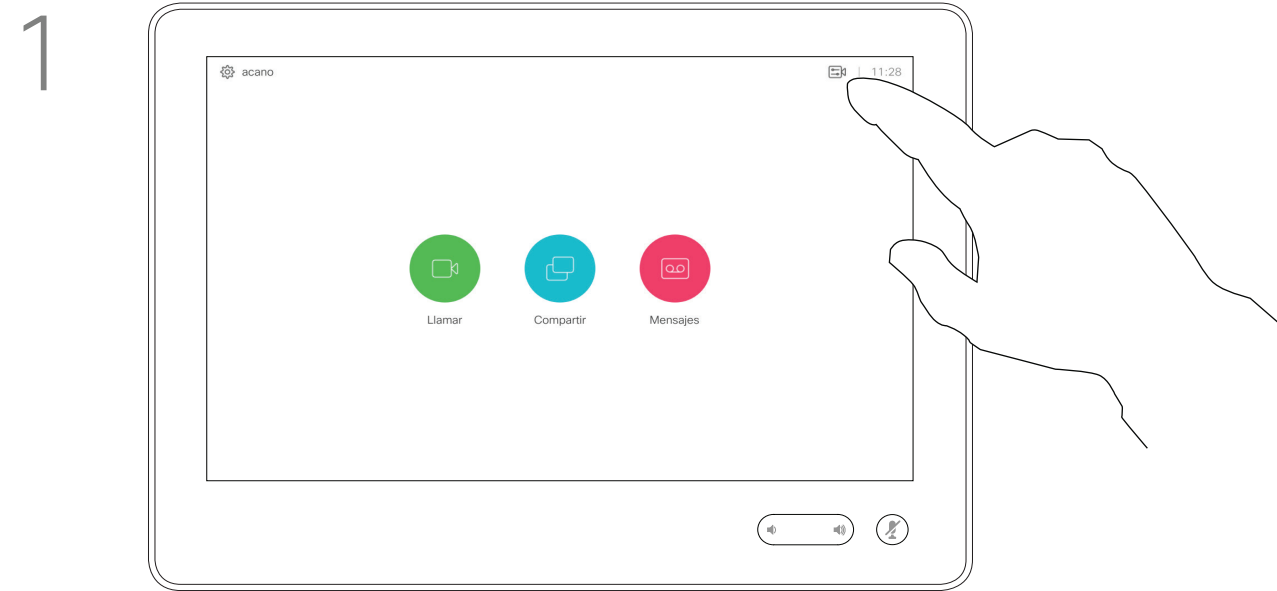
Para activar de nuevo el seguimiento del orador, siga las instrucciones mostradas en esta página, si fuera necesario.

Nota El seguimiento de orador no funciona si los micrófonos están silenciados.

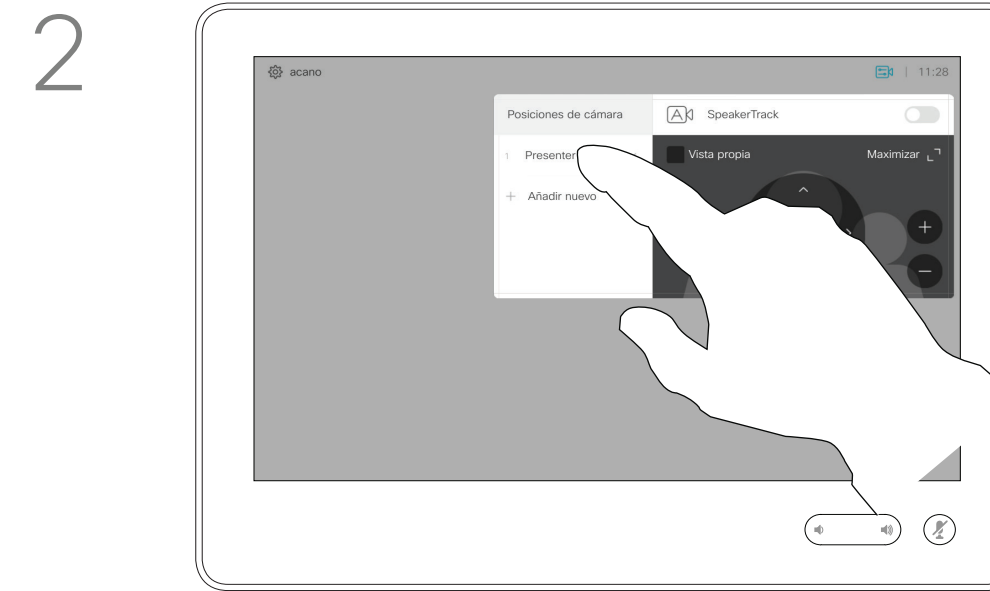
El seguimiento del orador se puede ampliar para que incluya las funciones Captura a pizarra y Seguimiento del orador, como se explica en la página siguiente.

Cámara Seguimiento del orador

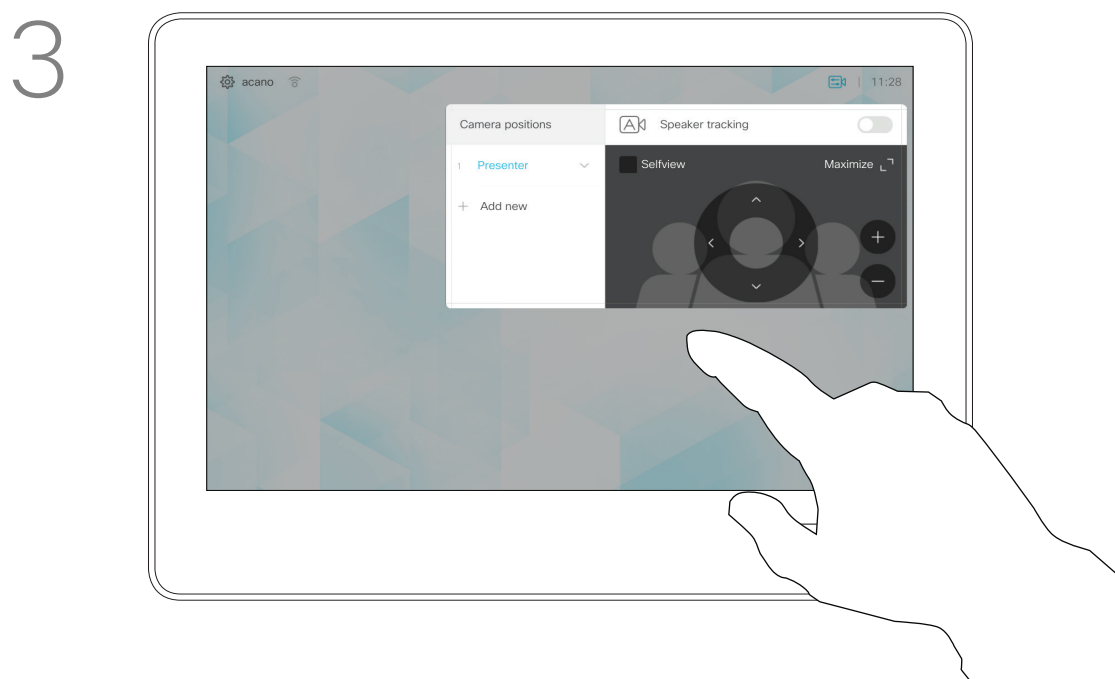
Acerca del seguimiento del orador



Para activar la función de seguimiento del orador, toque **Cámara** en la esquina superior derecha.



Los sistemas con el Seguimiento del orador habilitado tendrán esta opción como un preajuste de cámara, como se muestra. Tenga en cuenta que los preajustes de cámara no estará accesibles si se ha activado el seguimiento del orador (consulte la página anterior para obtener más información al respecto).



Toque en cualquier lugar fuera del menú para salir.
Para desactivar el seguimiento del orador, vuelva a pulsar el preajuste.

Los sistemas con Seguimiento del orador pueden incluir el preajuste *Presentador*. Este preajuste tiene que haber sido activado por el equipo de asistencia de vídeo para que funcione.

PresenterTrack permite que la cámara se acerque y siga a un presentador que se mueve por la escena mientras presenta. El equipo de asistencia de vídeo habrá definido la zona de fase.

Cuando el presentador abandona la escena, el seguimiento se detiene.

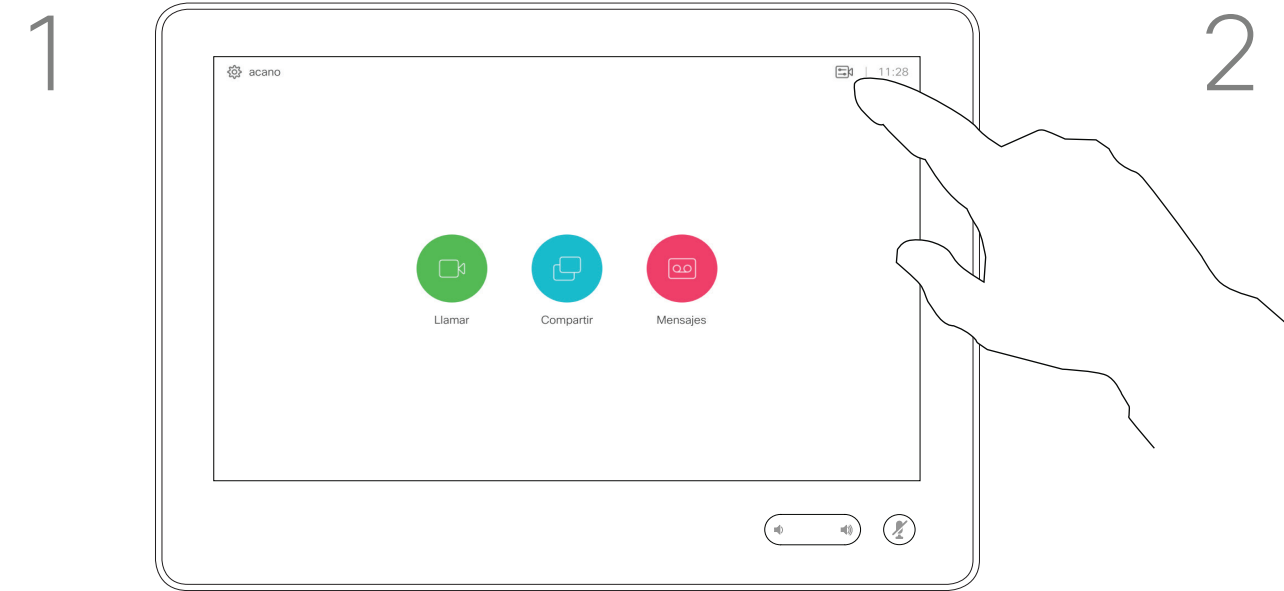
El procedimiento para configurar esta característica y los productos compatibles con ella se encuentran en la Guía del administrador de CE9.2 para nuestros códecs y sistemas de salas.

Cámara

Controlar su propia cámara

Acerca de la edición de preajustes

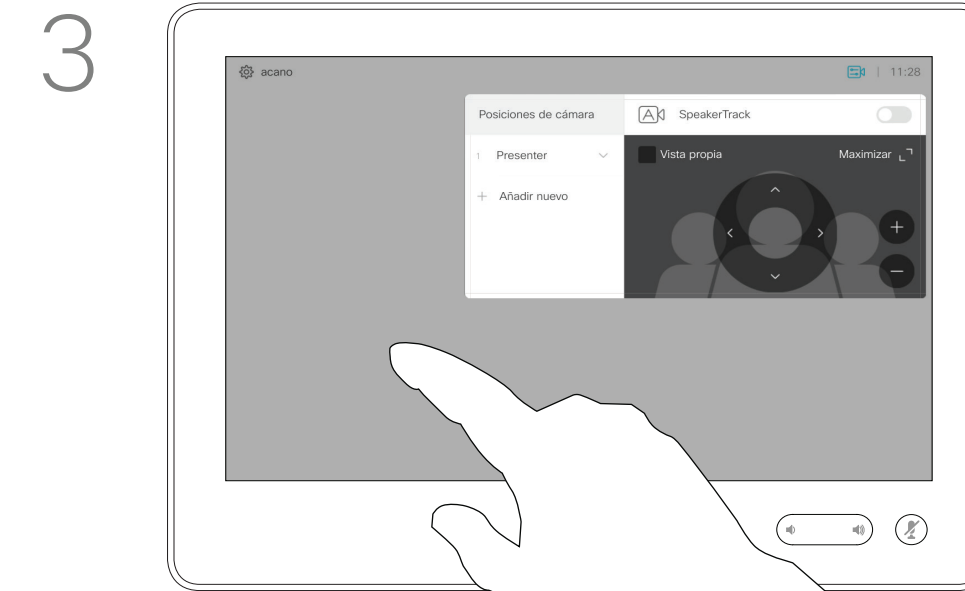
Uso de los preajustes de cámara



1 Durante una llamada, o fuera de ella (como se muestra aquí), toque **Cámara**.



2 Seleccione el preajuste que desee usar.



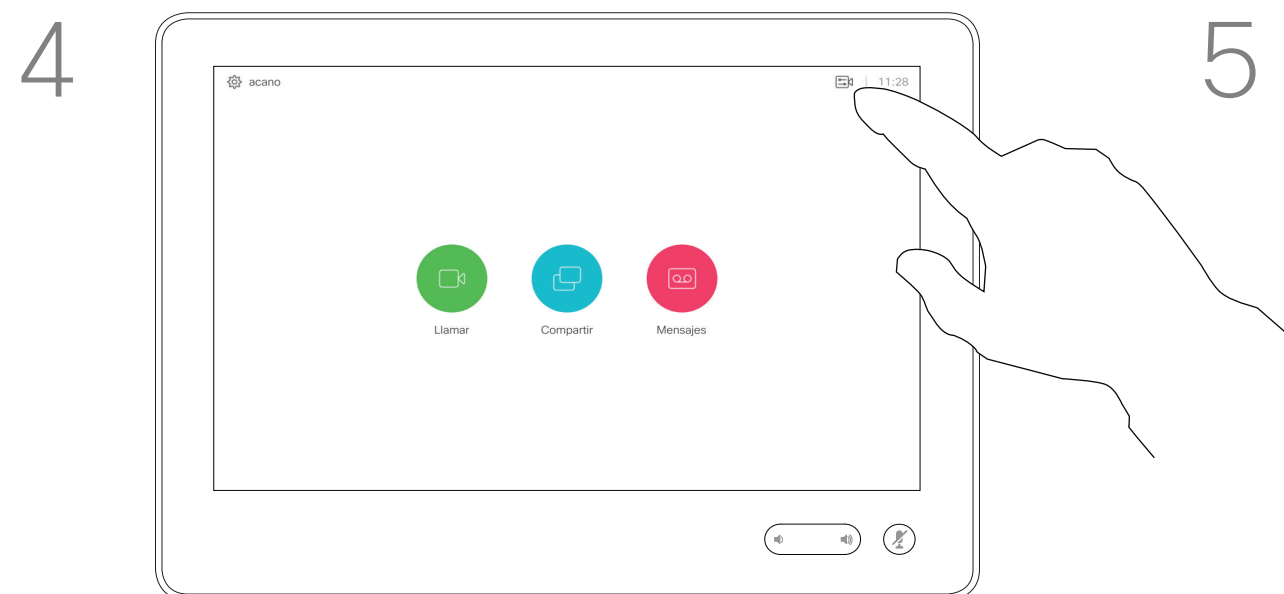
3 Toque cualquier lugar fuera del menú cuando haya terminado.

Los preajustes actuales de la cámara se pueden usar durante una llamada.

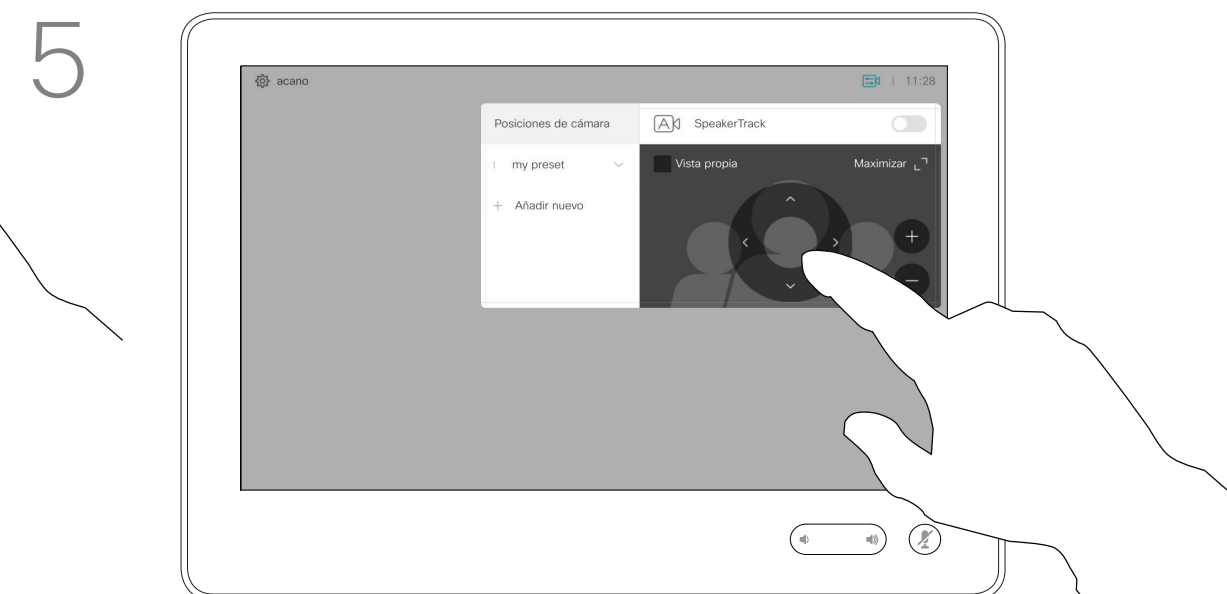
El sistema de vídeo puede contar con más de una cámara, por ejemplo, una que muestre a los participantes y otra para mostrar la pizarra.

Si necesita agregar preajustes de la cámara o modificar los existentes, debe hacerlo del mismo modo que si no estuviera en una llamada. Como alternativa a agregar o editar preajustes, quizás pueda bastar con un simple ajuste de la panorámica, la inclinación o el zoom de la cámara.

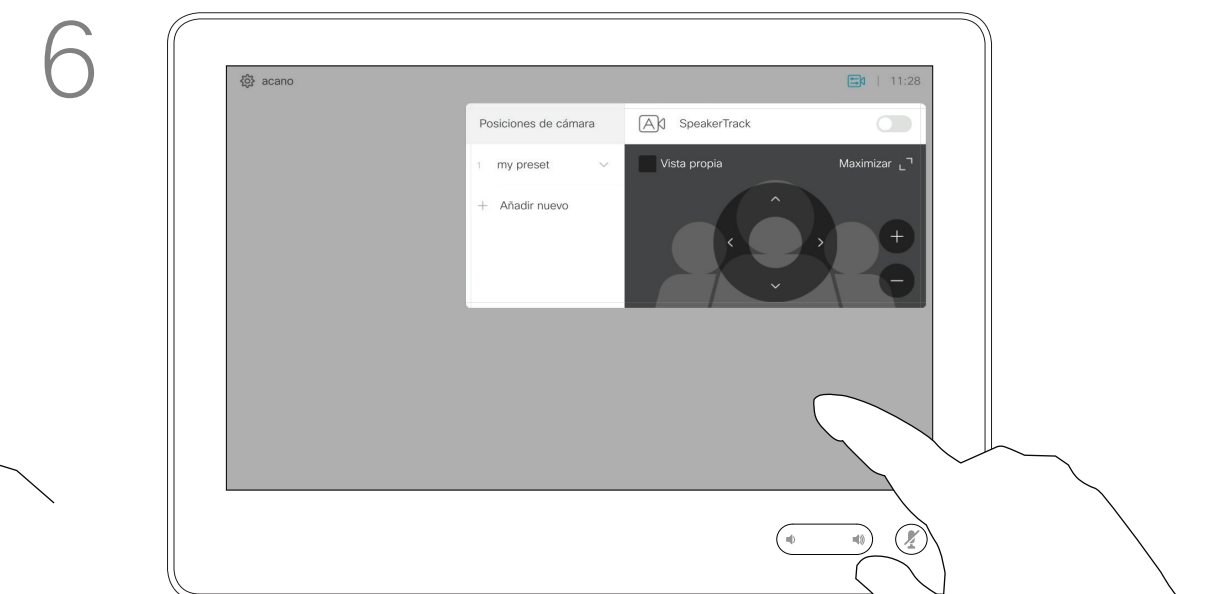
Ajuste de la panorámica, la inclinación y el zoom de la cámara



4 Durante una llamada, o fuera de ella (como se muestra aquí), toque **Cámara**.



5 Ajuste los valores de panorámica, inclinación y zoom. La vista propia se activará temporalmente para ayudarle.

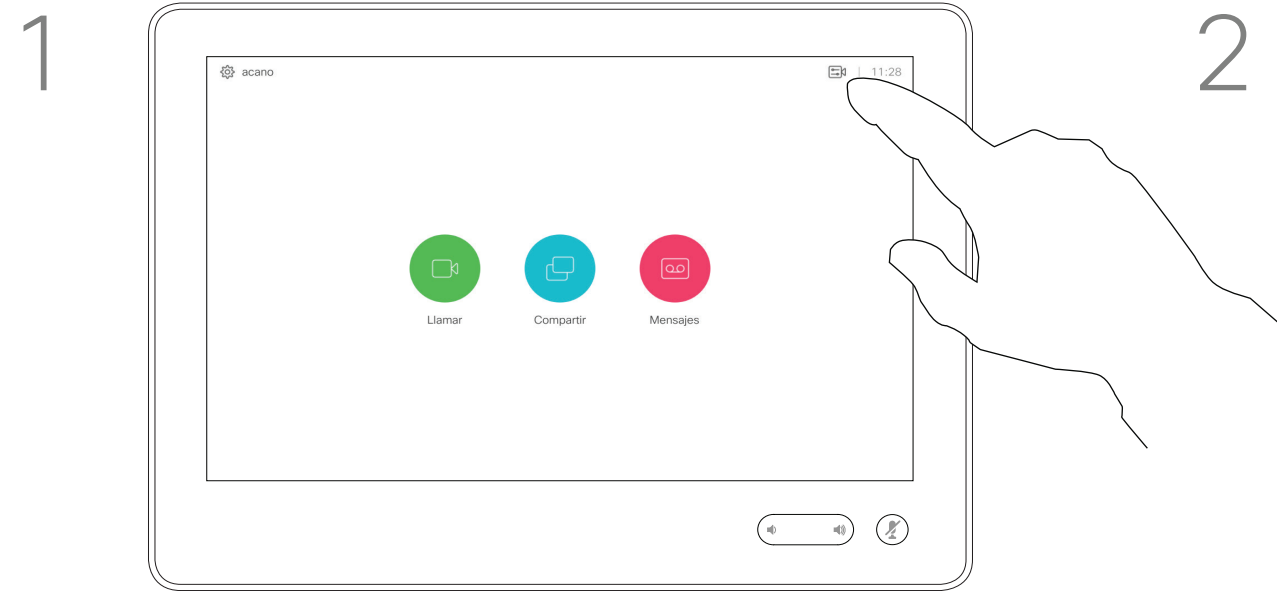


6 Toque cualquier lugar fuera del menú cuando haya terminado.

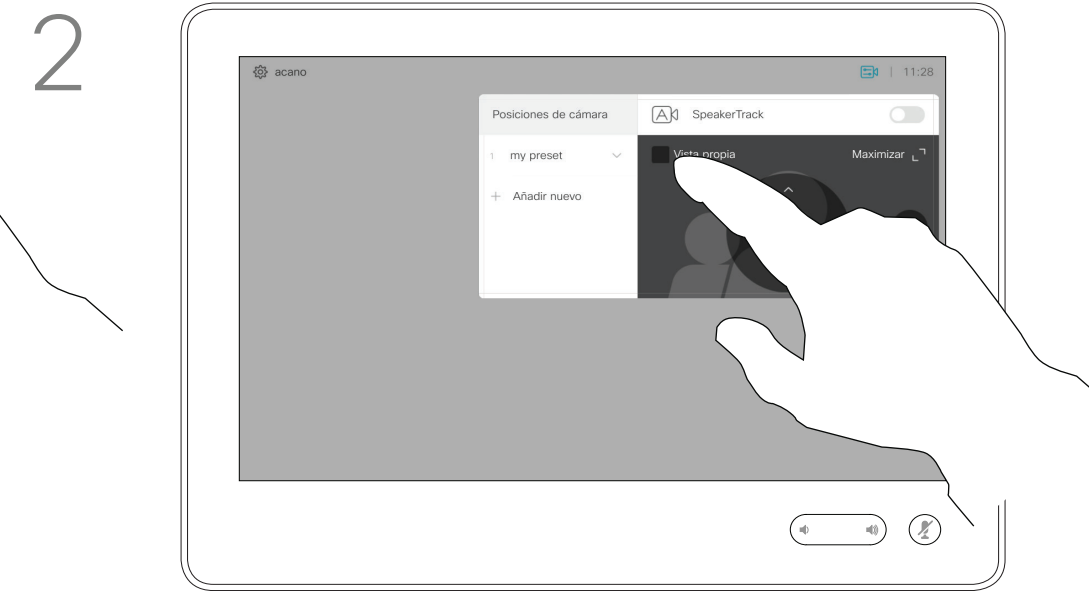
Cámara Gestionar la vista propia

Acerca de la edición de preajustes

Fuera de una llamada

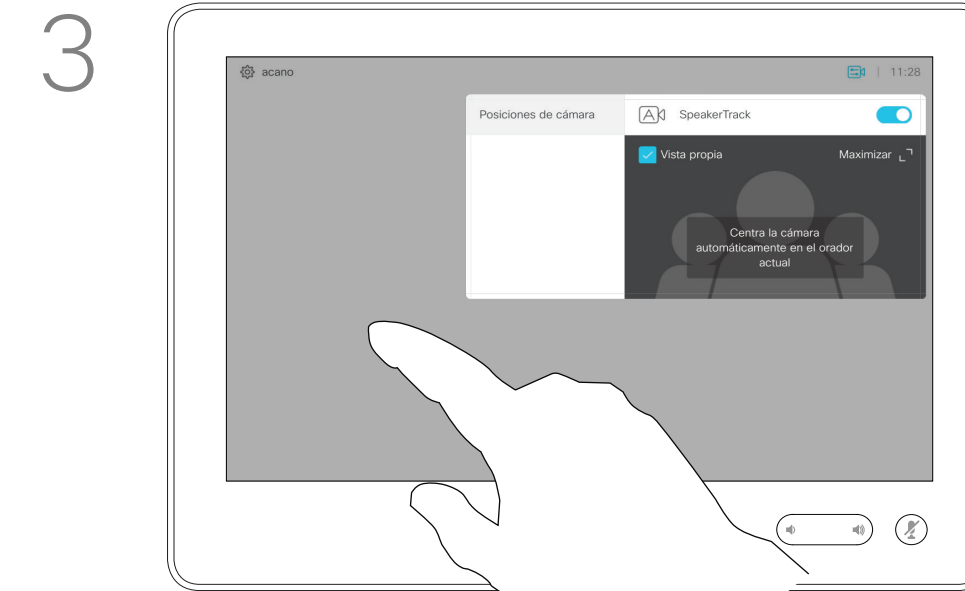


Durante una llamada, o fuera de ella (como se muestra aquí), toque **Cámara**.



Toque **Vista propia** para activar la función.

Ahora puede cambiar el tamaño de la imagen de vista propia (consulte la página siguiente) o controlar la panorámica, la inclinación o el zoom de la cámara (consulte la página anterior).



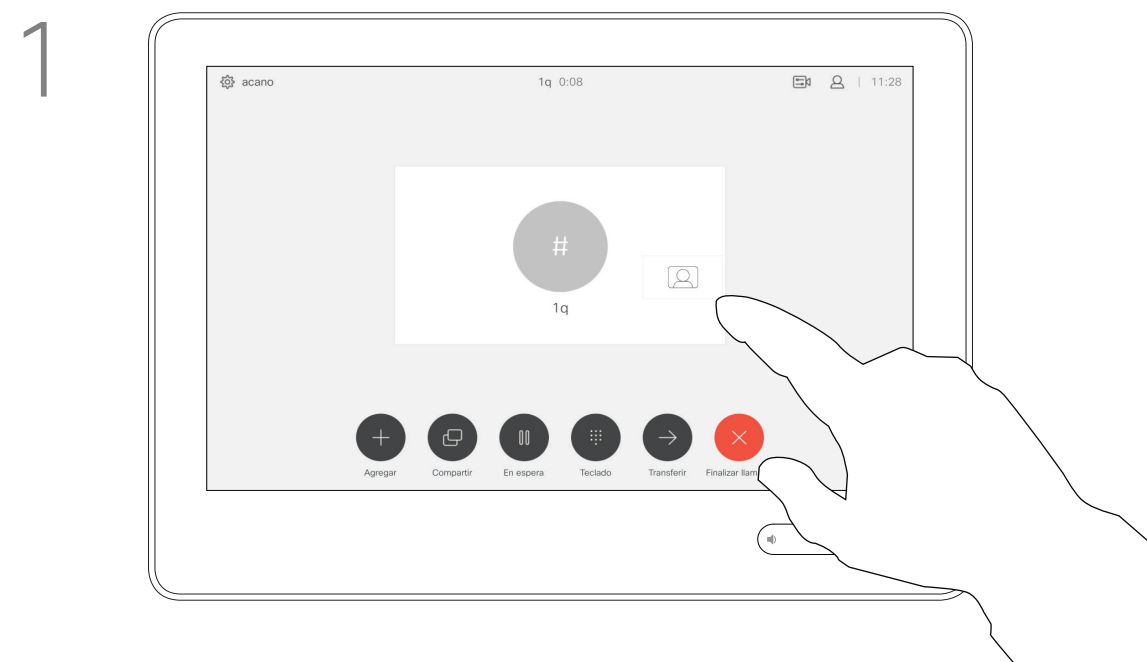
Toque cualquier lugar fuera del menú cuando haya terminado.

La vista propia muestra lo que los demás verán de su sistema de vídeo. Normalmente la usará para confirmar que lo que los demás ven es lo que usted desea.

La vista propia se muestra como una PiP (Picture-in-Picture), pero también en pantalla completa (consulte la página siguiente).

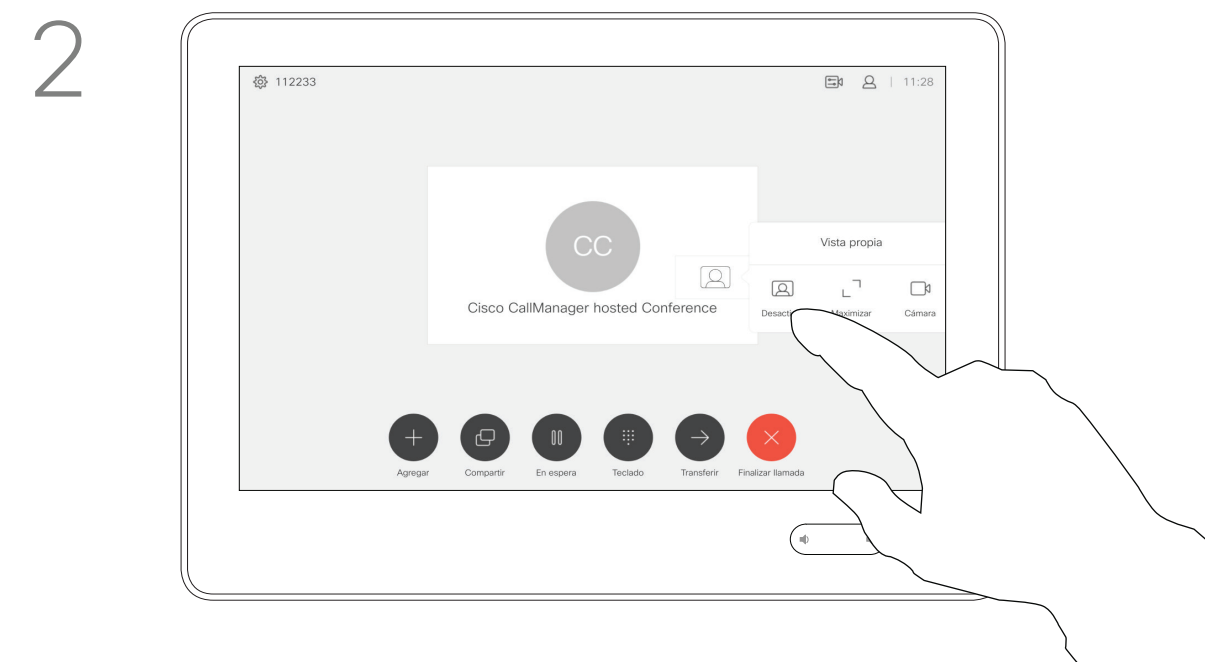
La posición de la PiP de vista propia se puede cambiar en cualquier momento, ya sea en una llamada o fuera de una llamada. Para obtener más información al respecto, consulte las dos páginas siguientes.

Durante una llamada



Si desea desactivar la vista propia, mientras se encuentra en una llamada, toque el avatar de vista propia, como se muestra.

Para activar la vista propia, en una llamada, siga las instrucciones anteriores (fuera de una llamada).



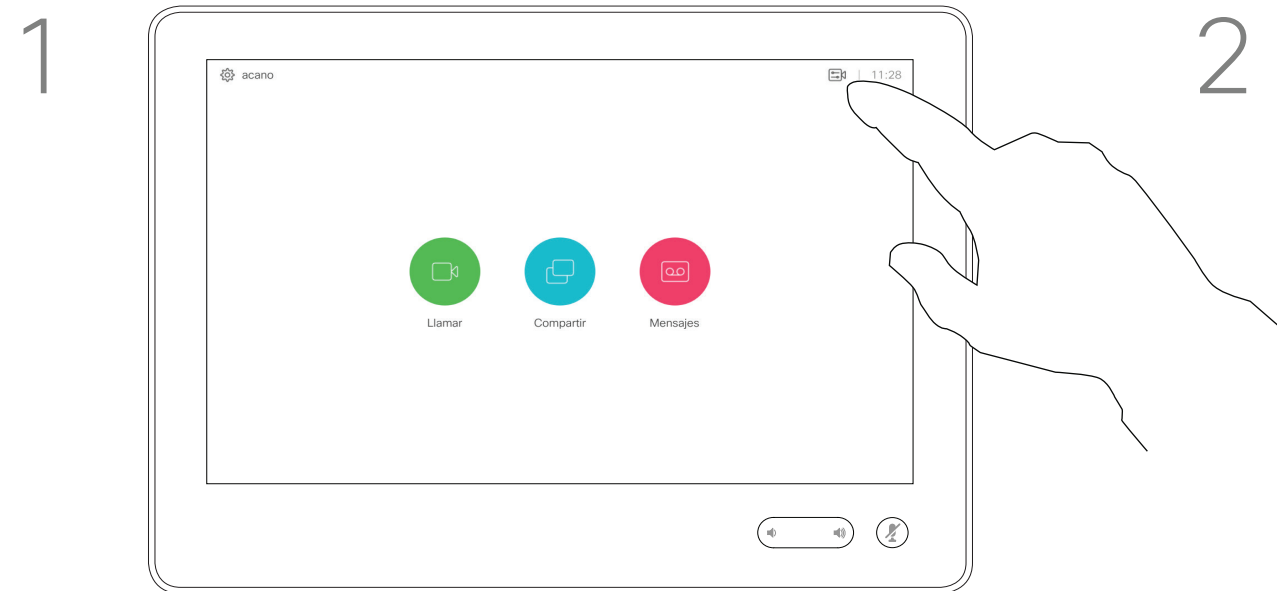
Toque **Desactivar**, como se muestra.

Cámara

Cambiar el tamaño de la PiP de vista propia

Motivos para cambiar el tamaño de la vista propia

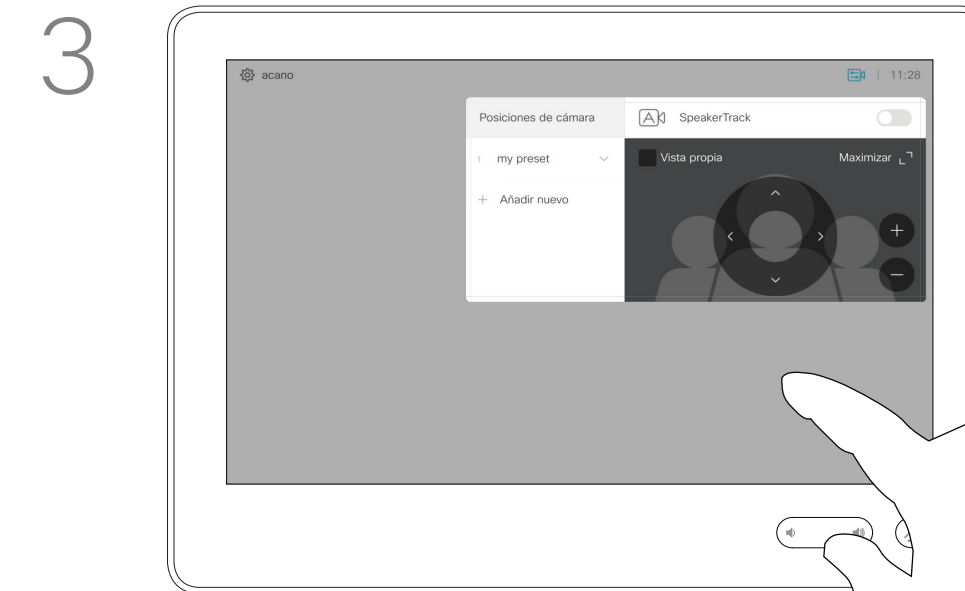
Fuera de una llamada



Durante una llamada, o fuera de ella (como se muestra aquí), toque **Cámara**.



Toque **Maximizar** para cambiar el tamaño de la imagen de vista propia.
Repita el procedimiento para minimizarla.



Toque cualquier lugar fuera del menú cuando haya terminado.

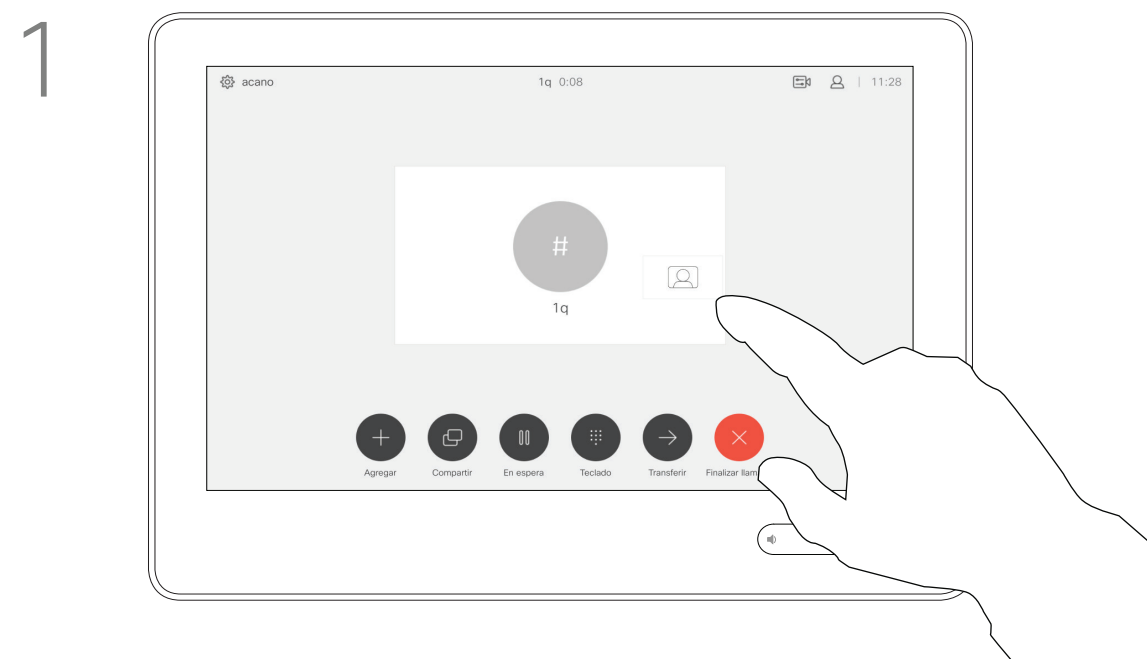
La vista propia muestra lo que los demás verán de su sistema de vídeo. Normalmente la usará para confirmar que lo que los demás ven es lo que usted desea.

La vista propia se muestra como una imagen en imagen (PiP).

A veces, puede ser necesario activar la vista propia durante la reunión.

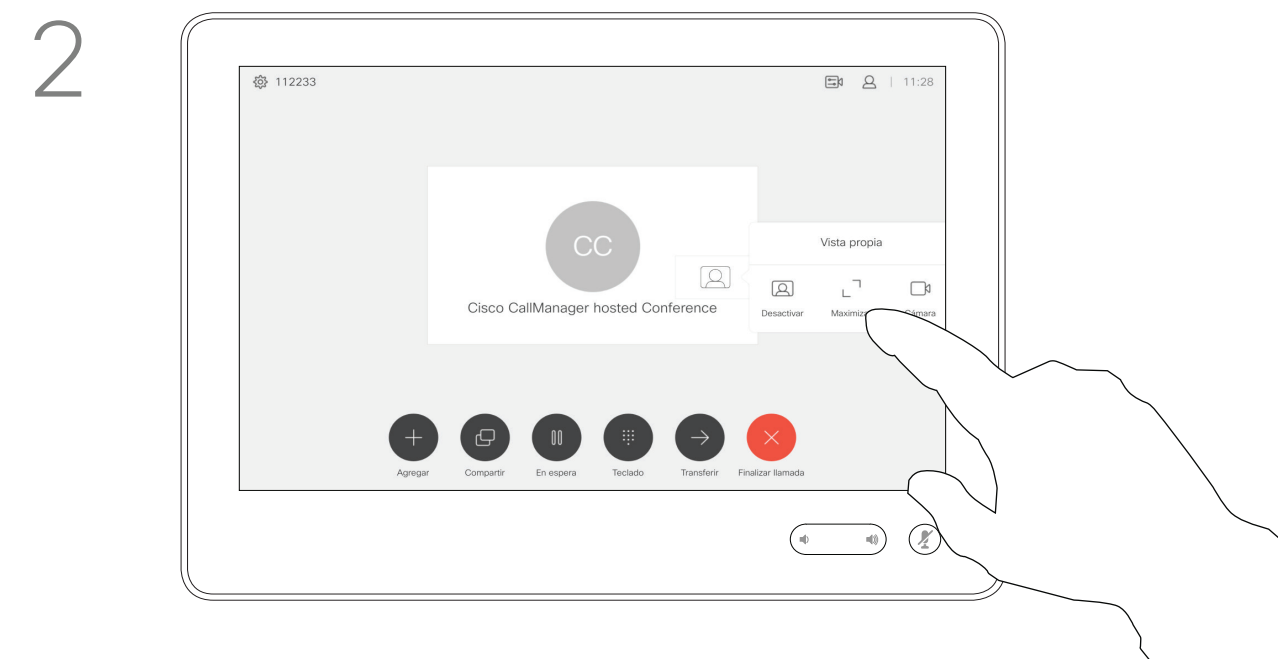
Puede hacer zoom, realizar una panorámica o inclinar la cámara para proporcionar una mejor vista a los demás participantes. Para obtener una mejor vista, puede ser útil maximizar la vista propia.

Durante una llamada



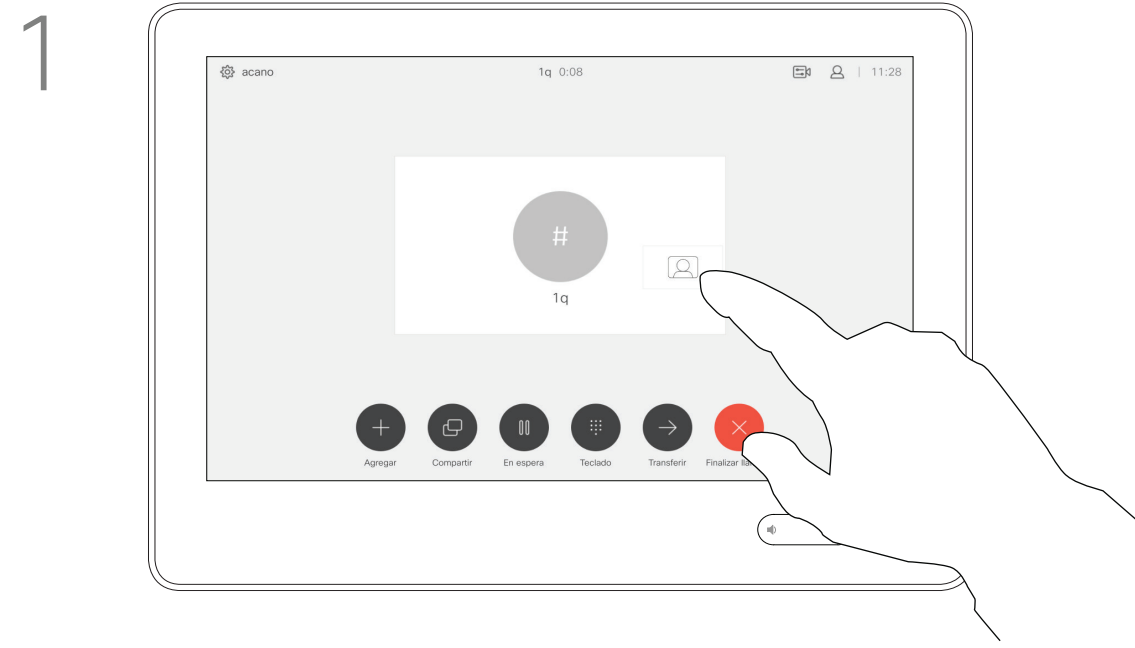
Si desea desactivar la vista propia, mientras se encuentra en una llamada, toque el avatar de vista propia, como se muestra.

Para activar la vista propia, en una llamada, siga las instrucciones anteriores (fuera de una llamada).

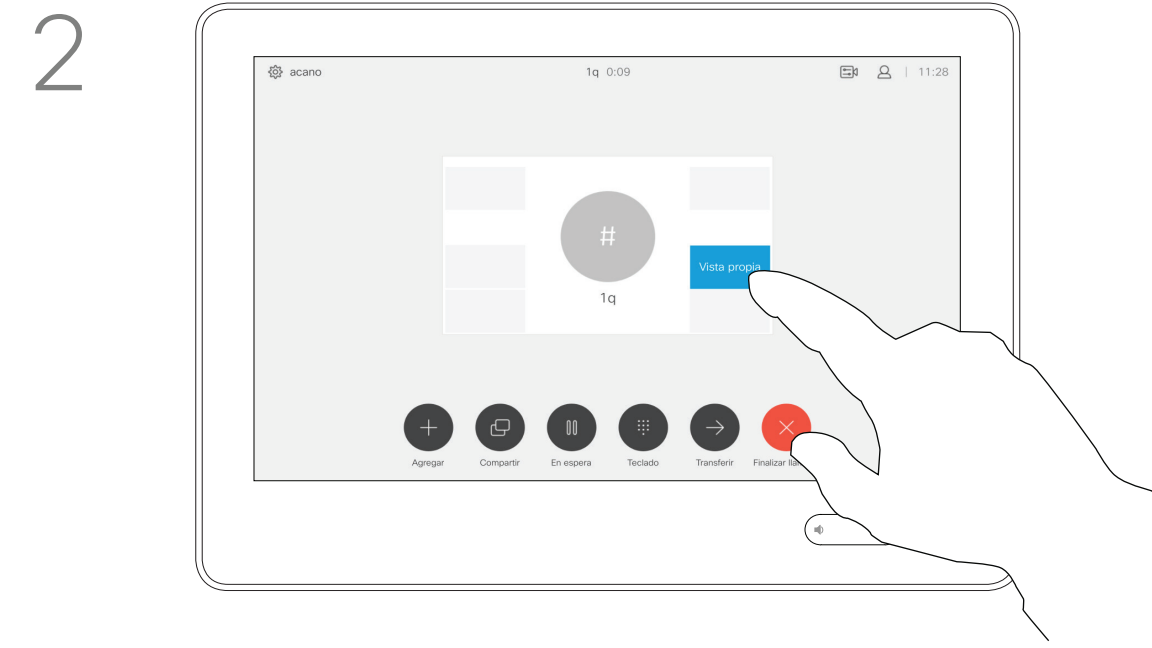


Toque **Maximizar** para cambiar el tamaño de la imagen de vista propia, como se indica.
Repita el proceso para minimizarla.

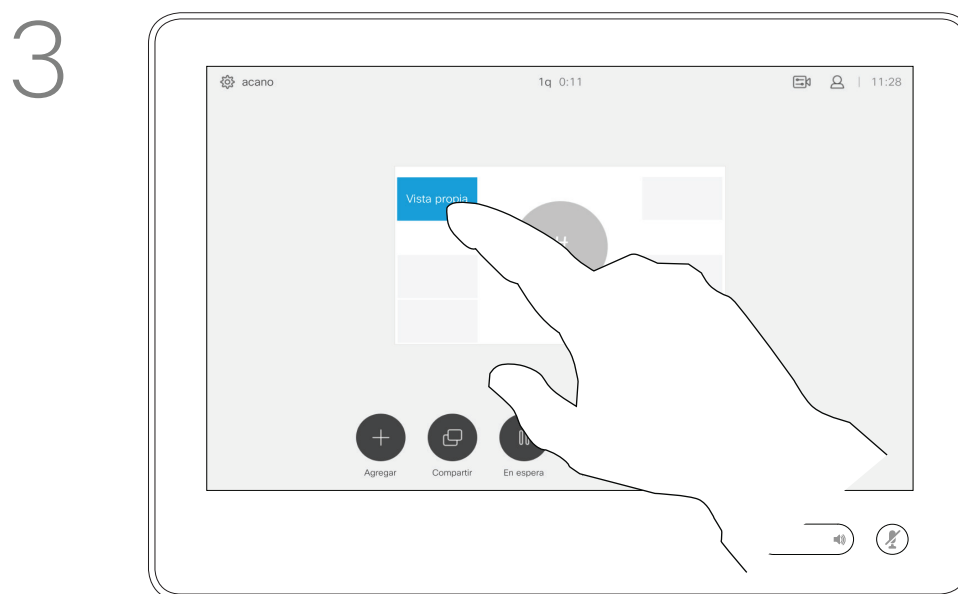
Cámara Mover la PiP de vista propia



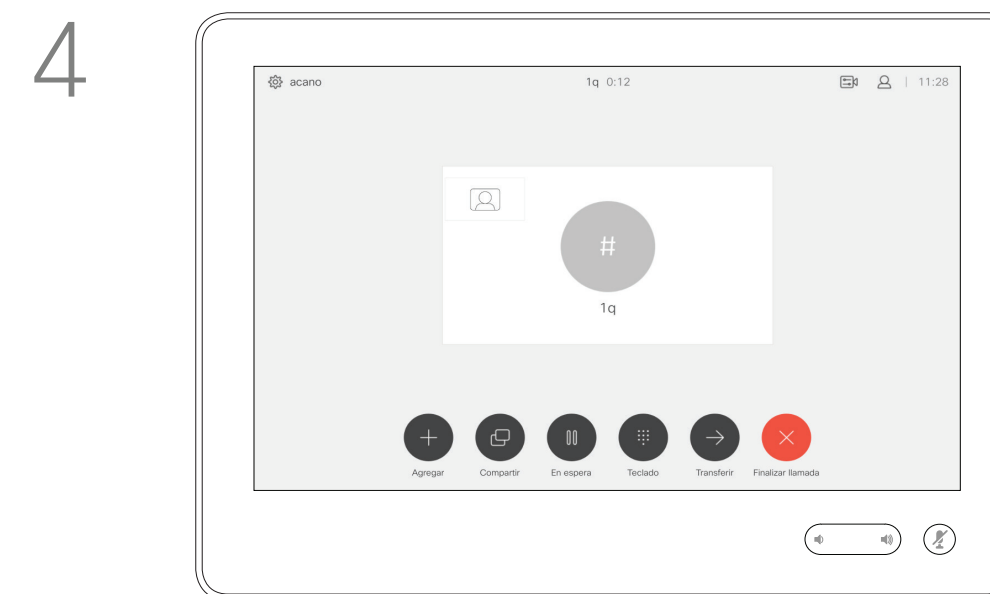
Pulse y mantenga pulsada la imagen de vista propia.



La imagen de vista propia se volverá de color azul. También verá las posiciones alternativas disponibles para la imagen de vista propia. Mantenga pulsada la imagen.



Arrastre la imagen a una nueva posición. Aquí se muestra la esquina superior izquierda.



Suelte la imagen levantando el dedo de la pantalla. La imagen de vista propia está ahora en su nueva posición.

Motivos para mover la vista propia

La vista propia muestra lo que los demás verán de su sistema de vídeo. Normalmente la usará para confirmar que lo que los demás ven es lo que usted desea.

La vista propia se muestra como una imagen en imagen (PiP).

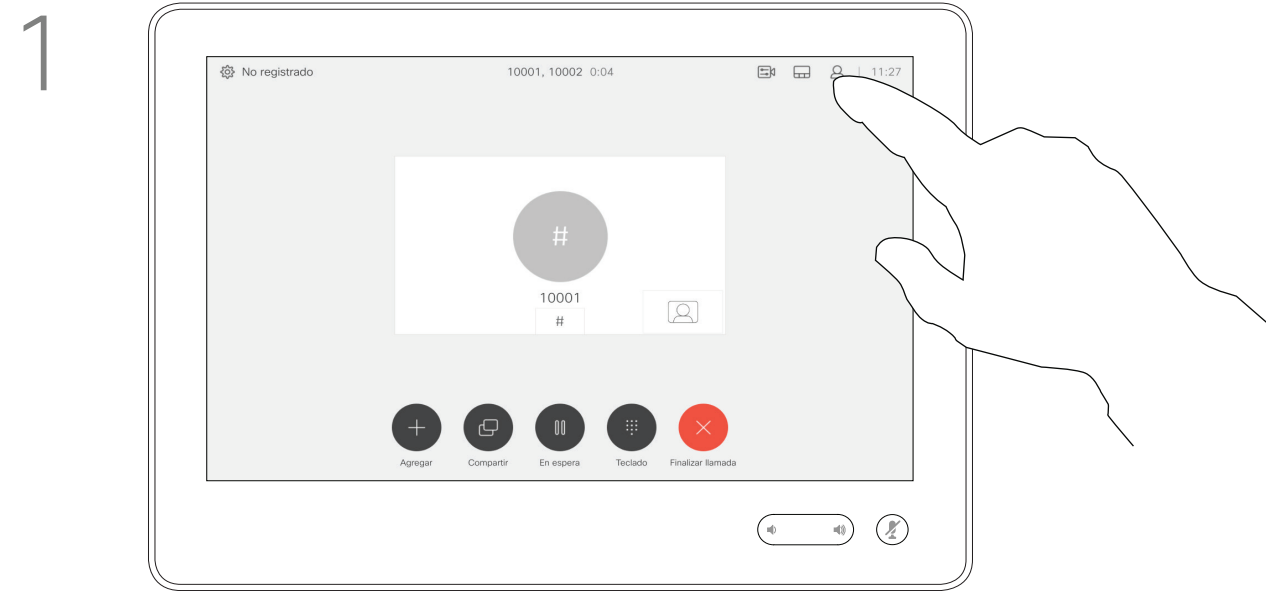
A veces, puede ser necesario activar la vista propia durante la reunión. Esto le permite, por ejemplo, asegurarse de que sigue apareciendo en la pantalla.

Puede suceder que la posición actual de la vista propia bloquee partes importantes de la imagen en la pantalla, y que, por lo tanto, desee moverla.

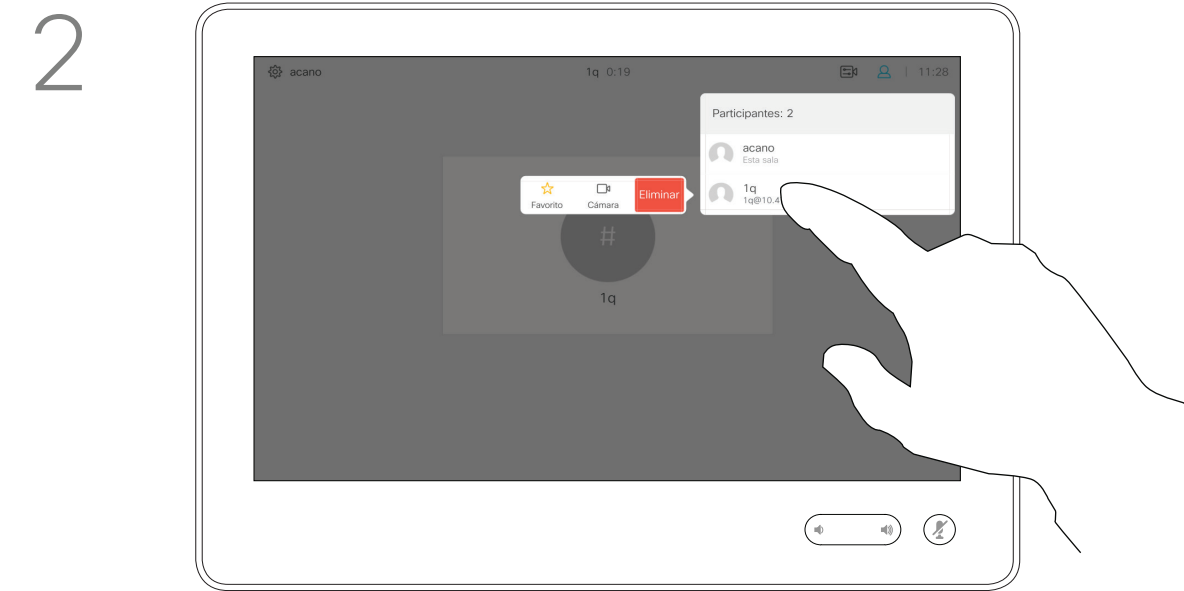
Cámara

Control de cámara remoto

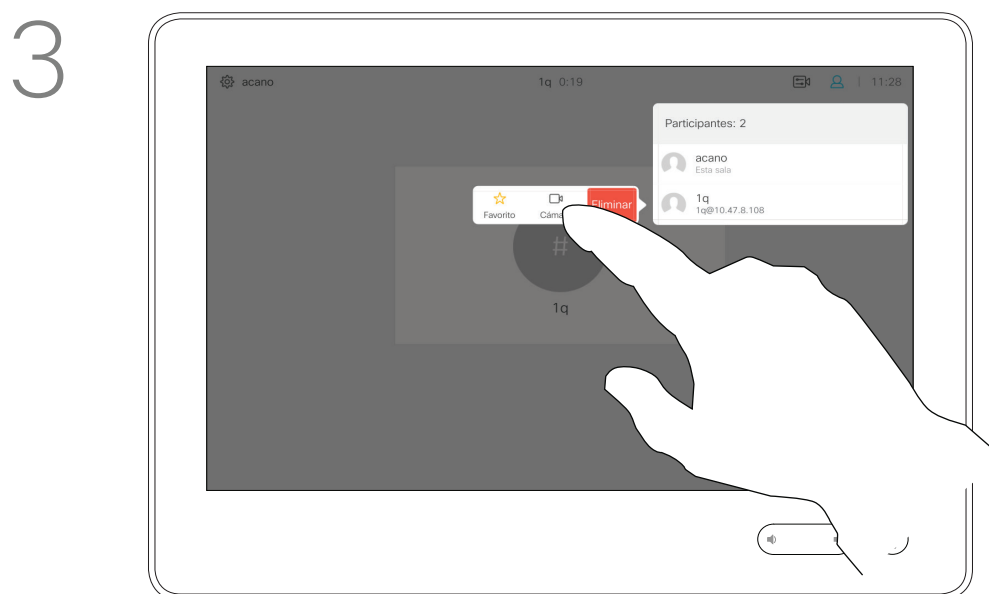
Acerca del control de cámara



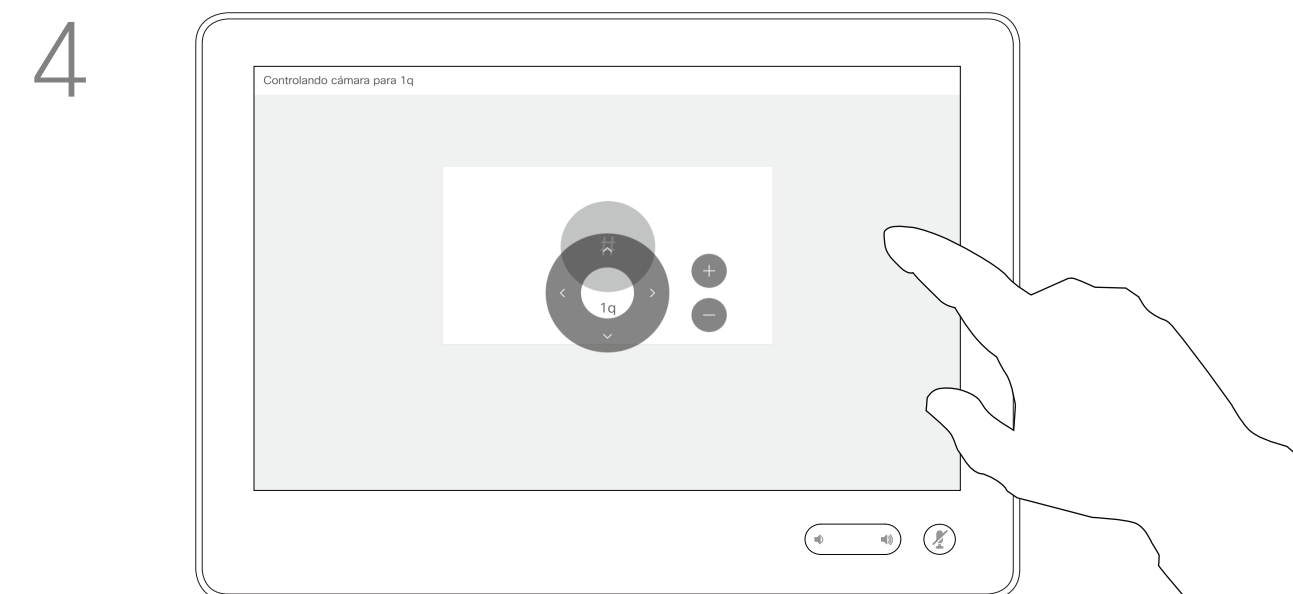
Durante una llamada, toque el icono **Participantes** en la esquina superior derecha (como se muestra) para abrir la lista de participantes.



Toque el participante cuya cámara desea controlar.



Toque **Cámara**.



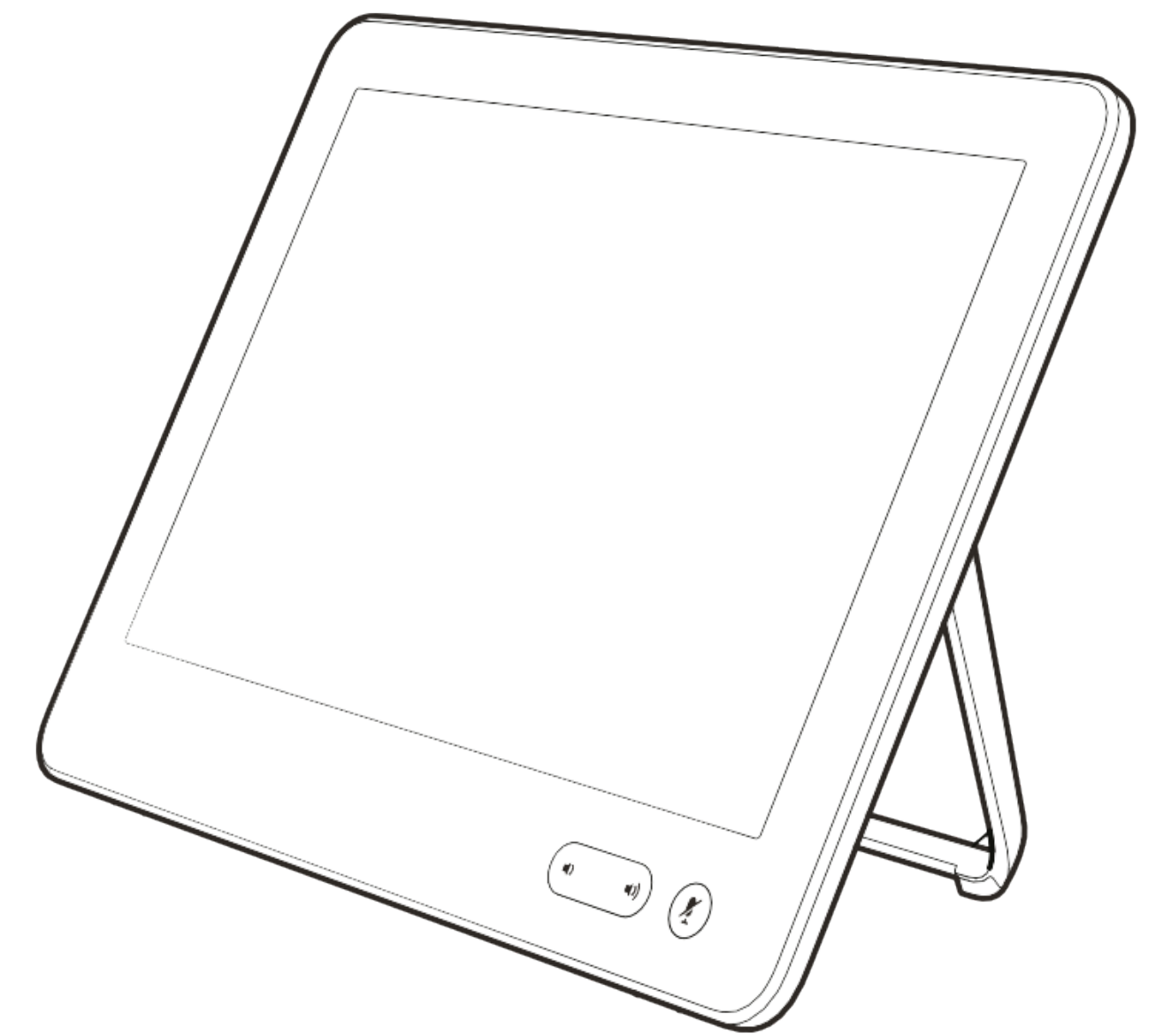
Ajuste la cámara remota. Pulse cualquier punto fuera de los botones de control de cámara cuando haya terminado.

Es posible que se encuentre en una videollamada en la que uno o varios sistemas de vídeo tengan una cámara que se controle por control remoto.

Podrá entonces controlar esas cámaras desde su propio sistema de vídeo. Esto se conoce como control de cámara remoto (FECC, por sus siglas en inglés).

Si el sistema remoto ha activado el seguimiento de cámara (que ocurre cuando la cámara sigue y muestra a quien está hablando), no se ofrecerá la opción de control de cámara remoto.

No tiene acceso a los preajustes de cámara remota.



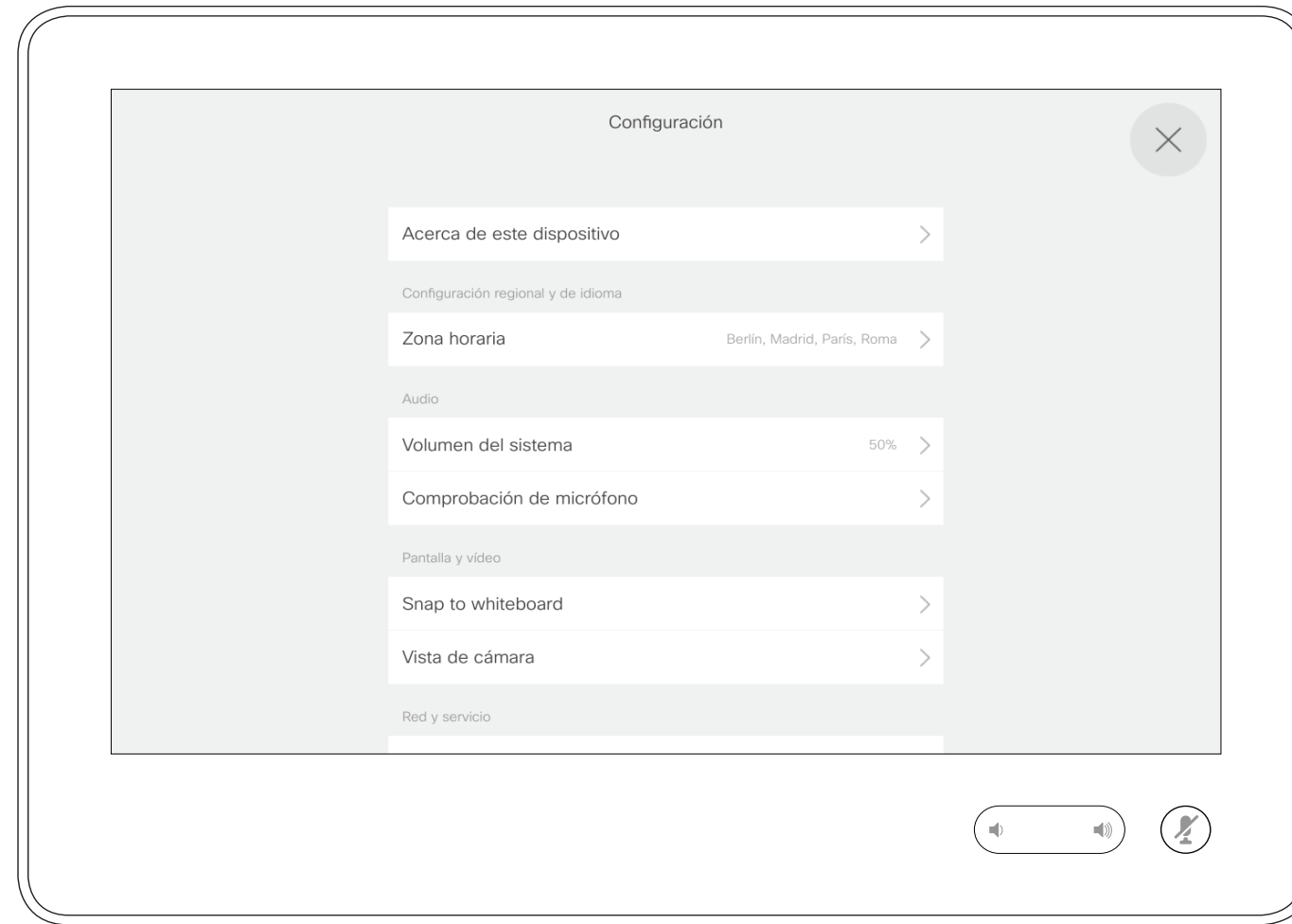
Configuración

Configuración

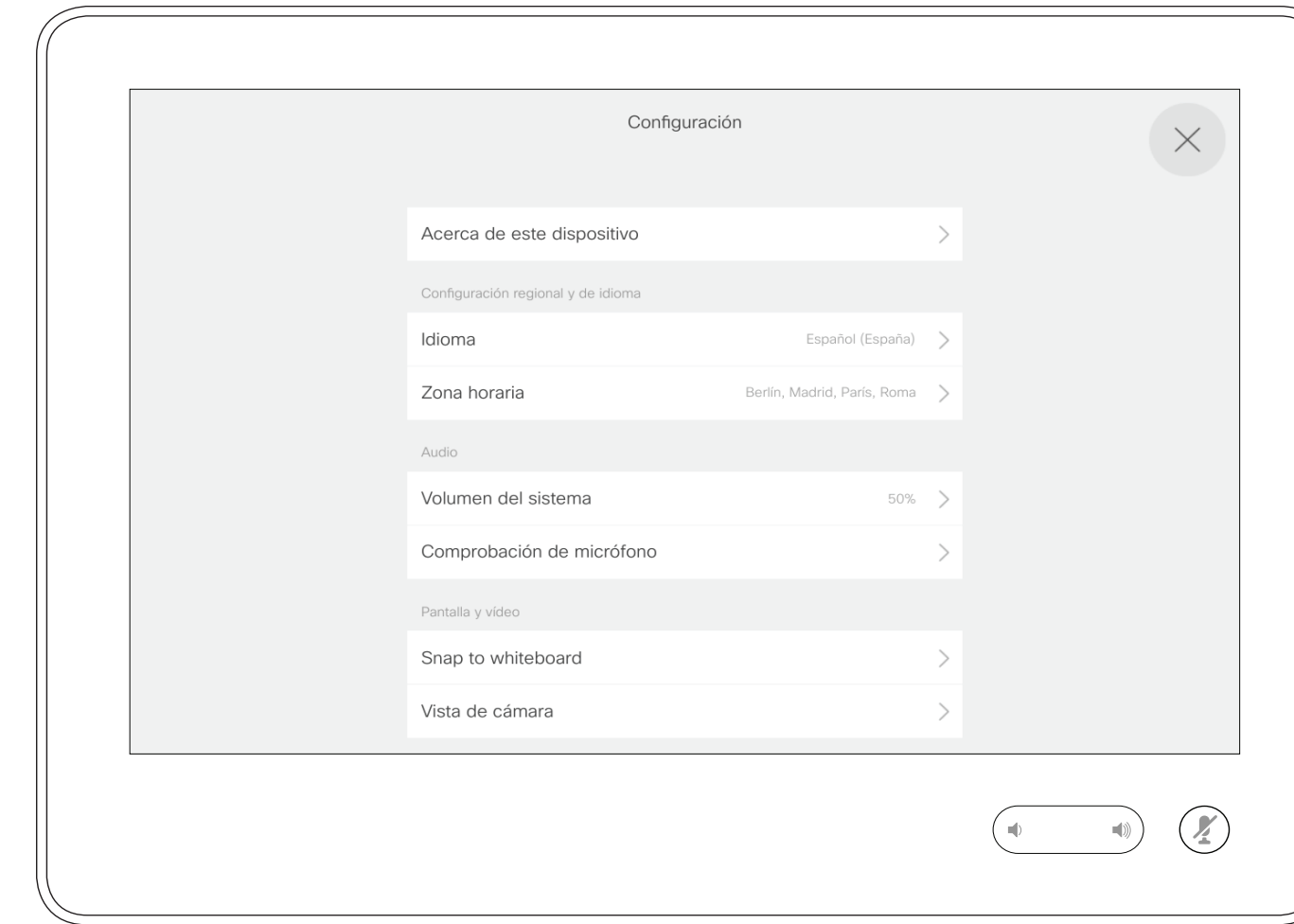
Acceso a la configuración

Acerca de la configuración

1



2



En la página Información del sistema se incluye la dirección IP, la dirección, el proxy SIP, la versión instalada del software y el nombre del dispositivo.

Asimismo, contiene un conjunto de asistentes para ayudarle a configurar numerosos aspectos útiles.

Si necesita hacer un uso más avanzado de la configuración, debe acceder al sistema a través de la interfaz web, para lo que necesitará credenciales de administrador.



Sede central de América

Cisco Systems, Inc.
San José, CA (EE. UU.)

Sede central de Asia-Pacífico

Cisco Systems (USA) Pte. Ltd.
Singapur

Sede central en Europa

Cisco Systems International BV Amsterdam,
Países Bajos

Cisco cuenta con más de 200 oficinas en todo el mundo. Las direcciones, los números de teléfono y fax se pueden consultar en la Web de Cisco en www.cisco.com/go/offices.

Cisco y el logotipo de Cisco son marcas comerciales de Cisco Systems, Inc. o sus afiliadas en Estados Unidos y otros países. Puede consultar una lista de las marcas comerciales de Cisco en www.cisco.com/go/trademarks. Las marcas comerciales de terceros que se mencionan son propiedad de sus respectivos dueños.

El uso de la palabra socio no implica una relación de sociedad entre Cisco y otra empresa. (1005R)