

MiTeam Meetings Mobile User Guide

14 April 2021



Notice

The information contained in this document is believed to be accurate in all respects but is not warranted by **Mitel Networks™ Corporation (MITEL®)**. The information is subject to change without notice and should not be construed in any way as a commitment by Mitel or any of its affiliates or subsidiaries. Mitel and its affiliates and subsidiaries assume no responsibility for any errors or omissions in this document. Revisions of this document or new editions of it may be issued to incorporate such changes. No part of this document can be reproduced or transmitted in any form or by any means - electronic or mechanical - for any purpose without written permission from Mitel Networks Corporation.

Trademarks

The trademarks, service marks, logos and graphics (collectively "Trademarks") appearing on Mitel's Internet sites or in its publications are registered and unregistered trademarks of Mitel Networks Corporation (MNC) or its subsidiaries (collectively "Mitel") or others. Use of the Trademarks is prohibited without the express consent from Mitel. Please contact our legal department at legal@mitel.com for additional information. For a list of the worldwide Mitel Networks Corporation registered trademarks, please refer to the website: <http://www.mitel.com/trademarks>.

®, ™ Trademark of Mitel Networks Corporation
© Copyright 2021, Mitel Networks Corporation
All rights reserved

Contents

Chapter: 1	Ayuda en línea de MiTeam Meetings Mobile	1
	Introducción a la aplicación móvil MiTeam Meetings	1
	¿Qué es la aplicación móvil MiTeam Meetings?	1
	Registre su aplicación móvil MiTeam Meetings	2
	Iniciar sesión/cerrar sesión	2
	Iniciar sesión	2
	Cerrar sesión	4
	¿Ha olvidado su contraseña?	5
	Recorrido por la pantalla de inicio	5
	Reunirse	6
	Avatar	6
	Reuniones	6
	Pantalla de chat	6
	Unirse	7
	Información de la reunión	7
	Eliminar o salir de una reunión	7
	Configuración de MiTeam Meetings	8
	Permisos y Notificaciones	10
	Problemas conocidos	11
	Dispositivos e idiomas compatibles	12
	Dispositivos móviles compatibles	12
	Idiomas soportados	12
	Funciones admitidas en las aplicaciones MiTeam Meetings	12
	Funciones de MiTeam Meetings Mobile	13
	Crear una reunión ad hoc	14
	Unirse a una reunión	16
	Únase a una reunión como usuario registrado	16
	Únase a una reunión como usuario invitado	19
	Eliminar o salir de una reunión	26
	Para eliminar una reunión	27
	Para salir de una reunión desde la pantalla Reuniones	28
	Controles de MiTeam Meetings	28

Enviar un problema y compartir comentarios30
Pautas técnicas31
Requisitos de ancho de banda31
Subir ancho de banda (Enviar)31
Ancho de Banda de Descarga (Recibir)32
Configuración de firewall32
Escalabilidad33

Ayuda en línea de MiTeam Meetings Mobile

- [Introducción a la aplicación móvil MiTeam Meetings](#)
- [Funciones de MiTeam Meetings Mobile](#)
- [Enviar un problema y compartir comentarios](#)
- [Pautas técnicas](#)

Introducción a la aplicación móvil MiTeam Meetings

Los siguientes artículos lo ayudarán a comprender en detalle la aplicación móvil MiTeam Meetings, instalar, registrarse e iniciar sesión en la aplicación móvil MiTeam Meetings, utilizar la pantalla de inicio, acceder a su Configuración y restablecer su contraseña si alguna vez la olvida o desea cambiarlo.

- [¿Qué es la aplicación móvil MiTeam Meetings?](#)
- [Registre su aplicación móvil MiTeam Meetings](#)
- [Iniciar sesión/cerrar sesión](#)
- [¿Ha olvidado su contraseña?](#)
- [Recorrido por la pantalla de inicio](#)
- [Configuración de MiTeam Meetings](#)
- [Permisos y Notificaciones](#)
- [Problemas conocidos](#)
- [Dispositivos e idiomas compatibles](#)
- [Funciones admitidas en las aplicaciones MiTeam Meetings](#)

¿Qué es la aplicación móvil MiTeam Meetings?

La aplicación móvil MiTeam Meetings permite a los usuarios organizar y unirse a reuniones y proporciona acceso a todas las funciones de la aplicación MiTeam Meetings desde un dispositivo móvil. Permite a los usuarios acceder a funciones como:

- **Herramientas de colaboración:** Realice conferencias de audio y video
- **Chat:** Mantenga sesiones de chat y reciba notificaciones de chat dentro de una reunión
- **Compartir:** Comparta fotos con los usuarios durante una reunión

La aplicación móvil MiTeam Meetings está disponible para dispositivos Android y iOS. La aplicación aparece como MiTeam Meetings en los resultados de búsqueda cuando busca en la tienda de aplicaciones en su teléfono. Después de instalar la aplicación en su teléfono, se visualiza el icono **Meetings**



Para descargar la última versión de la aplicación, los usuarios de iPhone pueden [hacer clic aquí para acceder a App Store](#) y los usuarios de teléfonos Android pueden [hacer clic aquí para acceder a Google Play Store](#). Ambos usuarios también pueden abrir la aplicación App Store o Play Store en sus teléfonos y buscar MiTeam Meetings.

Registre su aplicación móvil MiTeam Meetings

Después de descargar la aplicación, debe registrar su información con Mitel y crear una cuenta antes de poder iniciar sesión en la aplicación. Para obtener más información sobre cómo registrarse y crear una cuenta, consulte [Registro e instalación de la aplicación MiTeam Meetings](#).

Iniciar sesión/cerrar sesión

Las siguientes secciones describen los procedimientos para iniciar y cerrar sesión en la aplicación móvil MiTeam Meetings.

TIP: Para utilizar todas las funciones descritas en la ayuda en línea de la aplicación móvil MiTeam Meetings, el usuario debe iniciar sesión en la aplicación.

Iniciar sesión

Para iniciar sesión en la aplicación móvil MiTeam Meetings, siga estos pasos:

1. Abra **Meetings** en su teléfono y toque **Iniciar sesión**.



MiTeam Meetings

Sign in

Sign in for full feature access during your meeting.

Join as guest

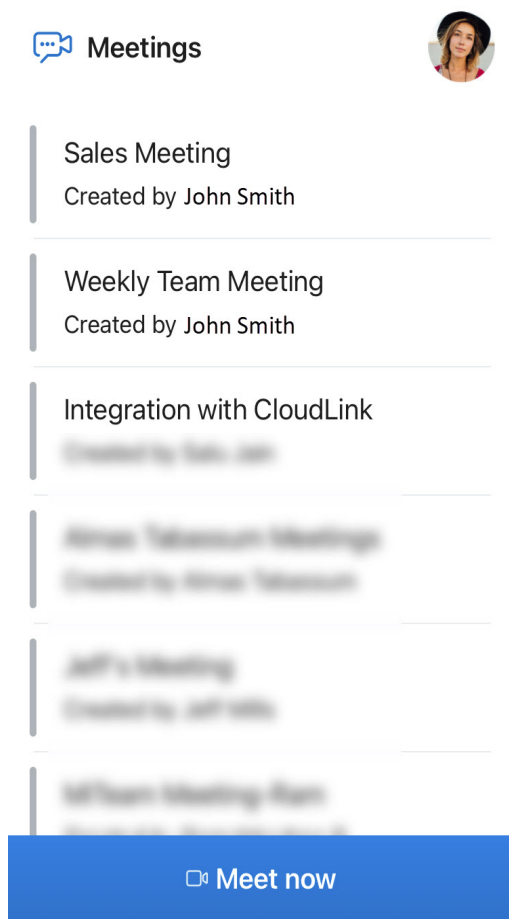
Sign in

© 2020 MiTeam Meetings

Se muestra la página de inicio de sesión de usuario de Mitel.

2. Para iniciar sesión, siga los pasos 2 y 3 mencionados en [Iniciar / Cerrar sesión](#).

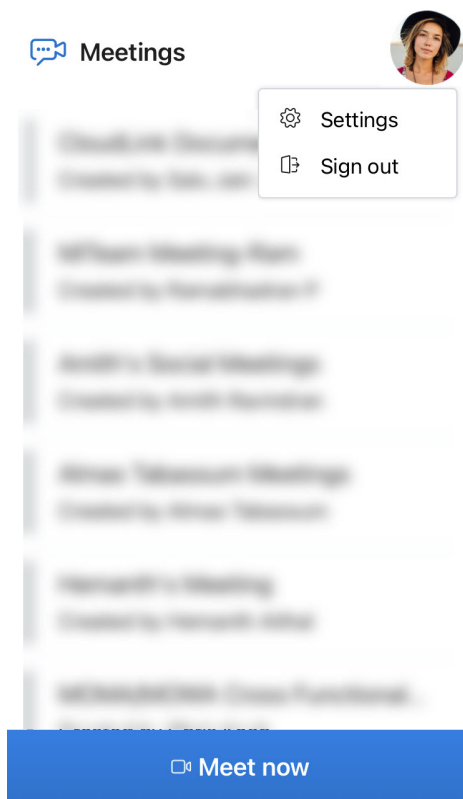
Después de iniciar sesión, un usuario puede iniciar una reunión ad hoc y ver una lista de reuniones para las que el usuario tiene invitaciones. La siguiente imagen muestra un ejemplo de la pantalla de inicio cuando un usuario registrado inicia sesión en la aplicación MiTeam Meetings.



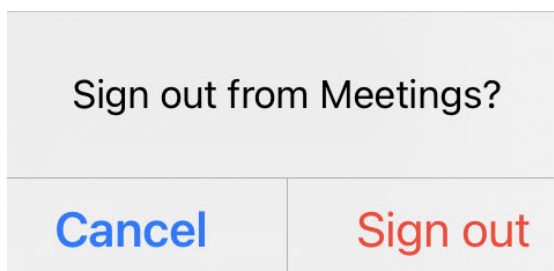
Cerrar sesión

Para cerrar sesión en la aplicación móvil MiTeam Meetings, siga estos pasos:

1. Toque su avatar en la parte superior derecha de la pantalla de la aplicación. Se abre un panel.



2. Toque **Cerrar sesión**. Aparece el mensaje **¿Cerrar sesión en Meetings?**



3. Toque **CERRAR SESIÓN** para cerrar sesión en la aplicación. Al tocar **CANCELAR** se cancela la operación.

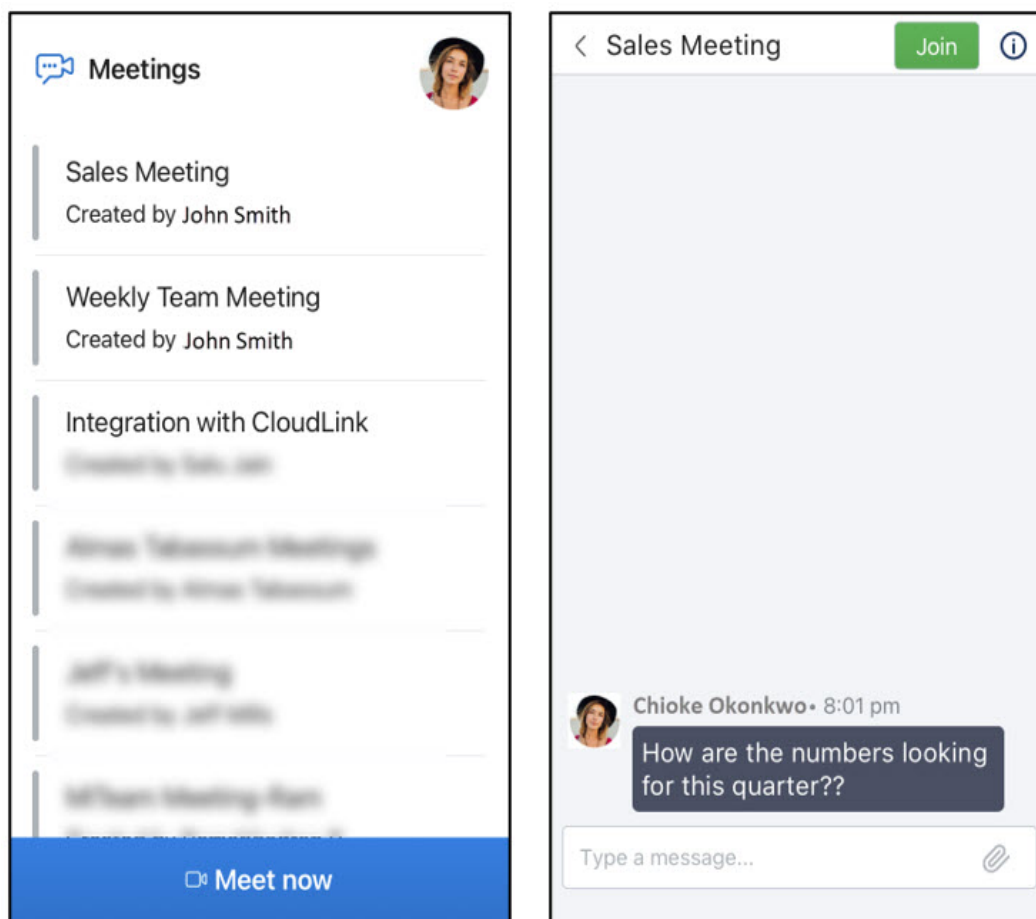
¿Ha olvidado su contraseña?

Si ha cerrado sesión en la aplicación móvil MiTeam Meetings y ha olvidado la contraseña requerida para iniciar sesión, realice los siguientes pasos para restablecer su contraseña:

1. Abra **Meetings** en su teléfono y toque **Iniciar sesión**. Se abre la página de inicio de sesión de usuario de Mitel.
2. Ingrese su dirección de correo electrónico (especificada en la cuenta de usuario) en el campo Ingrese su dirección de correo electrónico y toque **Siguiente**. Si su dirección de correo electrónico está registrada con varias cuentas de cliente, aparecerá el mensaje **Varias cuentas ubicadas. Se muestra la información adicional de la cuenta necesaria para continuar** y aparece el campo **ID de cuenta**. Ingrese el ID de cuenta y toque **Siguiente**.
3. Desde la pantalla que se abre, continúe restableciendo su contraseña usando cualquiera de los siguientes métodos:
 - Usando el enlace Olvidé mi contraseña:
 - i. Presione el enlace **Olvidé mi contraseña**.
 - ii. Ingrese su dirección de correo electrónico (si aún no la ha proporcionado) y toque **Siguiente**. Si toca **Página de inicio de sesión**, será redirigido a la página de inicio de sesión del usuario.
 - iii. Se envía un correo electrónico que contiene un enlace **Restablecer contraseña** y un número de código de 6 dígitos a la dirección de correo electrónico que proporcionó. Si no encuentra este correo electrónico en su buzón, revise sus carpetas de correo basura o correo no deseado para ver los correos electrónicos recientes que le **enviamos** desde **no-reply@mitel.io**.
 - iv. Toque la pestaña **Ingresar código** que se muestra en la página web e ingrese el número de código de 6 dígitos. Presione **Enviar**.
 - v. En la página **Establecer una nueva contraseña** que se abre, ingrese una contraseña que cumpla con los Requisitos de contraseña y confirme la entrada. Toque **Siguiente** para restablecer su contraseña.
 - vi. Alternativamente, en el correo electrónico que recibió, haga clic en el enlace **Restablecer contraseña**. En la página **Establecer una nueva contraseña** que se abre, ingrese una contraseña que cumpla con los Requisitos de contraseña y confirme la entrada. Toque **Siguiente** para restablecer su contraseña.
 - Si su administrador de TI ha configurado el inicio de sesión único (SSO) para su cuenta de Mitel, puede restablecer su contraseña siguiendo las instrucciones mencionadas en [Restablecer su contraseña de trabajo o escuela usando la información de seguridad](#).

Recorrido por la pantalla de inicio

La pantalla de Meetings proporciona un fácil acceso a todas las funciones de MiTeam Meetings y le permite administrar rápidamente sus reuniones.



Reunirse

Utilice esta opción para crear o unirse a una reunión ad hoc. Para obtener más información, vea [Crear una reunión ad hoc](#).

Avatar

Toque su avatar y toque **Configuración** para abrir el panel de Configuración; toque **Cerrar sesión** para cerrar sesión en la aplicación.

Reuniones

La pantalla **Meetings** enumera todas las reuniones creadas por el usuario y aquellas a las que está invitado.

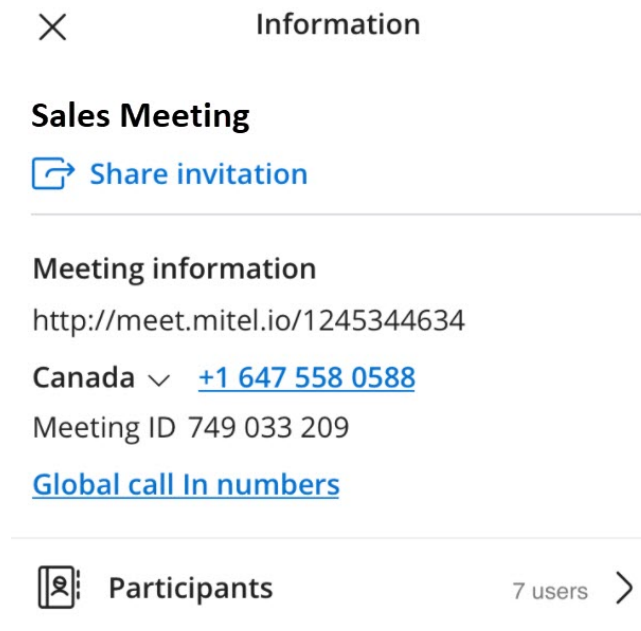
Pantalla de chat


Cuando toca una reunión en la pantalla **Meetings**, se abre una pantalla de chat para esa reunión, que muestra toda la actividad de chat anterior durante la reunión.

Unirse

Para unirse a una reunión, toque la reunión en la pantalla **Meetings**. Se abre la pantalla de chat. Toque **Unirse** en la parte superior derecha de la pantalla para continuar y unirse a la reunión. Para obtener más información, consulte [Unirse a una reunión](#).

Información de la reunión



Para ver toda la información sobre una reunión, toque la reunión en la pantalla Meetings y toque . Al tocar este icono, se abre un panel donde puede hacer lo siguiente:


- Vea los detalles de la reunión, como el nombre de la reunión, la URL de la reunión, el número de acceso telefónico y el ID de la reunión.
- Toque **Compartir invitación** para compartir la **invitación** a la reunión con los contactos por correo electrónico o aplicaciones de mensajería instantánea.
- Toque **Números de llamada global** para ver la lista de números que puede usar para llamar a la reunión.
- Toque **Participantes** para ver la lista de participantes en la reunión.
- Toque el número de marcación para acceder a la reunión mediante PSTN.
- Para cambiar la marcación en el país, toque la flecha hacia abajo asociada con la marcación en el país y, en el menú desplegable que se abre, elija el país de su elección.

Eliminar o salir de una reunión

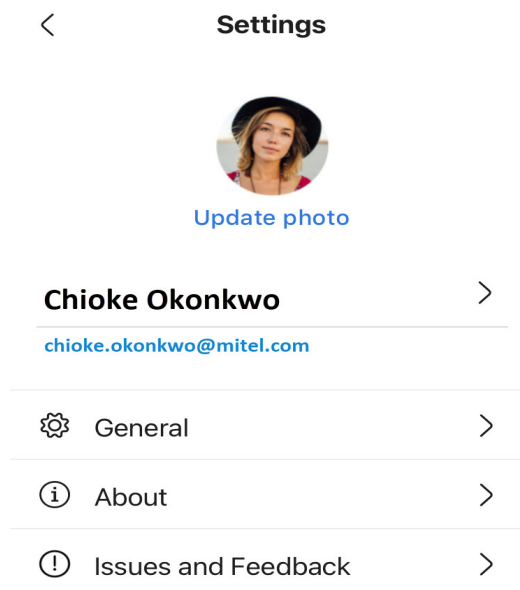
Un creador de la reunión tiene la opción de eliminar la reunión. Tanto los creadores de reuniones como los participantes tienen la opción de salir de una reunión desde la pantalla **Meetings**. Cuando abandone una reunión, la reunión se ocultará de la pantalla **Meetings**. Para obtener más información, consulte [Eliminar o salir de una reunión](#).

Configuración de MiTeam Meetings

Puede personalizar la configuración de su aplicación móvil MiTeam Meetings en cualquier momento desde la pantalla de inicio o durante una reunión en curso. Puede cambiar la configuración general de la aplicación; configuraciones de audio y video; informar un problema con la aplicación; y ver la documentación de ayuda en línea, la información de publicación, la política de privacidad y el Acuerdo de licencia de usuario final. Para personalizar la configuración en su aplicación MiTeam Meetings, haga lo siguiente.

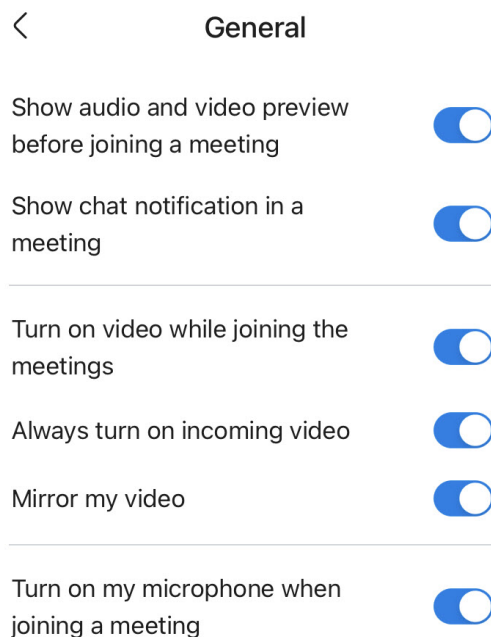
1. Acceda al panel **Configuraciones** realizando una de las siguientes acciones:
 - Desde la pantalla de inicio de MiTeam Meetings, toque su avatar y en el panel que se abre, toque **Configuración**.
 - Durante una reunión en curso, toque  en el panel de control y en el panel que se abre, toque **Configuración**.

Se abre el panel de **Configuración**.



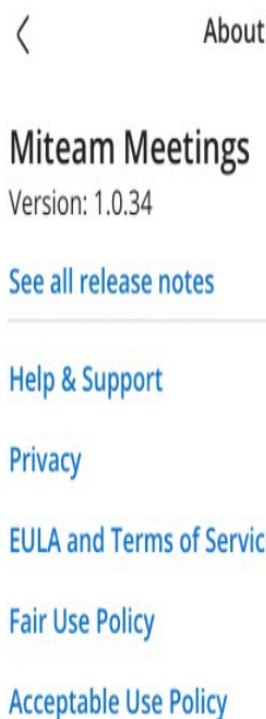
2. Para cambiar su avatar:
 - a. Toque **Actualizar foto**.
 - b. En el panel **Actualizar foto** que se abre, elija una de las opciones que se muestran:
 - **Tome una foto** (siga todas las instrucciones en pantalla).
 - **Elija una foto** (navegue y toque la foto de su elección en su dispositivo móvil).
 - **Eliminar foto** (siga las indicaciones en pantalla).

3. Para cambiar su nombre:
 - a. Toque su nombre.
 - b. En la pantalla **Nombre de usuario** que se abre, edite su nombre en el campo **Ingresar nombre** y toque **Listo**.
4. Toque **General** para personalizar las siguientes configuraciones.



- **Mostrar vista previa de audio y video antes de unirse a una reunión:** deslice el botón de alternancia asociado con esta opción para mostrar el panel de vista previa de audio y video antes de conectarse a una reunión.
- **Mostrar notificación de chat en una reunión:** deslice el botón de alternancia asociado con esta opción para recibir notificaciones de chat durante una reunión.
- **Encienda el video mientras se une a las reuniones:** deslice el botón de alternancia asociado con esta opción para unirse siempre a una reunión con el video encendido.
- **Activar siempre el video entrante:** deslice el botón de alternancia asociado con esta opción para mostrar el video de otros participantes en la reunión que han activado su video.
- **Reflejar mi video:** deslice el botón de alternancia asociado con esta opción para reflejar su video durante una reunión.
- **Encender mi micrófono al entrar a una reunión:** deslice el botón de alternancia asociado con esta opción para unirse siempre a una reunión con el micrófono encendido.

5. Toque **Acerca de** para ver el número de versión y las URL de la ayuda en línea, la información de publicación, la política de privacidad, el Acuerdo de licencia del usuario final, la Política de uso legítimo y la Política de uso aceptable.



6. Toque **Comentarios de Problemas** para informar un problema que encontró durante una reunión o para compartir sus ideas y sugerencias de funciones sobre la aplicación. Para obtener instrucciones sobre cómo informar problemas y proporcionar comentarios, consulte [Enviar un problema y compartir comentarios](#).

Permisos y Notificaciones

Después de instalar y registrar la aplicación MiTeam Meetings, cuando inicie sesión en la aplicación (llamada **Meetings** en su teléfono), el uso de ciertas funciones generará mensajes en pantalla solicitando permiso para acceder a áreas de su teléfono móvil. Para permitir que la aplicación MiTeam Meetings sea completamente funcional, seleccione la opción **Permitir** o **Aceptar** para cada mensaje que solicite su permiso. Si selecciona la opción **No permitir** o **Denegar** para cualquiera de estos mensajes, no podrá usar las funciones asociadas. La siguiente lista describe cada tipo de permiso y las características asociadas.


- Micrófono / Grabar audio (iPhone y Android): permite que la aplicación grabe su voz para usarla durante una reunión.
- Fotos (iPhone y Android): permite el acceso a las imágenes almacenadas de su teléfono para actualizar su avatar o incluirlo en un chat.

- Cámara / Tomar fotos / Grabar video (iPhone y Android): permite el acceso a la cámara de su teléfono para tomar una foto y actualizar su avatar o incluirla en un chat o grabar un video para usar durante una reunión.
- Registro de llamadas (Android): permite el acceso a los registros de llamadas de su teléfono para manejar el audio / video correctamente cuando se recibe una llamada entrante.

Para cambiar sus permisos, abra **Configuración** en su teléfono móvil (no en la aplicación MiTeam Meetings) y proceda de acuerdo con las siguientes pautas. Los pasos exactos serán diferentes según la versión del sistema operativo / iOS de su teléfono.

- Usuarios de iPhone: abra **Configuración**, busque la lista de aplicaciones instaladas en su teléfono, toque **Meetings** y cambie la configuración de acceso para las funciones deseadas.
- Usuarios de Android: abra **Configuración** o toque el icono de engranaje, toque **Aplicaciones** o **Administrador de aplicaciones**, toque **Meetings**, toque **Permisos** y cambie la configuración de acceso para las funciones deseadas.

Problemas conocidos

Problema conocido	Solución
En una reunión solo por invitación, los usuarios invitados que han sido admitidos en la reunión seguirán apareciendo en la sala de espera para todos los usuarios registrados, excepto el creador de la reunión.	Actualmente no hay solución alternativa
Para una reunión que tiene la sala de espera desactivada, un usuario registrado que se haya unido a la reunión usando la aplicación móvil MiTeam Meetings debe aceptar manualmente a los usuarios invitados en la reunión si ningún usuario registrado se ha unido a la reunión usando la aplicación web o de escritorio MiTeam Meetings.	Actualmente no hay solución alternativa
En dispositivos iOS, tocando el ícono de Configuración () para abrir la página de Configuración no funciona.	Toque el texto de Configuración para abrir la página de Configuración .
En los dispositivos Android, cambiar la vista de horizontal a vertical o viceversa distorsiona la pantalla.	Este problema se soluciona automáticamente algún tiempo después de cambiar la vista.
No hay audio cuando un usuario cambia de la aplicación web Meetings a la aplicación móvil Meetings durante una reunión en curso.	Salga de la reunión en curso desde la aplicación web y vuelva a unirse desde la aplicación móvil.

Problema conocido	Solución
Screenshare muestra la pantalla compartida cortada desde los lados en dispositivos Android de borde curvo.	Actualmente no hay solución alternativa
La imagen compartida por un usuario a través de la aplicación móvil Meetings se mostrará dos veces en el escritorio o la aplicación web de Meetings.	Actualmente no hay solución alternativa
El mensaje de chat enviado por un usuario a través del escritorio o la aplicación web de Meetings no es visible para el mismo usuario en la aplicación móvil de Meetings.	Salga de la pantalla de chat y luego ingrese a la pantalla de chat nuevamente.

Dispositivos e idiomas compatibles

Dispositivos móviles compatibles

La aplicación móvil MiTeam Meetings está diseñada para ejecutarse únicamente en hardware de 64 bits. Soporta:

- Teléfonos Android con OS versión 9.0 o posterior
- iPhones con iOS versión 13 o posterior

NOTE: Para los dispositivos Google Pixel, la aplicación MiTeam Meetings Mobile solo es compatible con los modelos Pixel 4.

Idiomas soportados

Los siguientes idiomas son compatibles tanto para la aplicación como para la ayuda en línea:

- Inglés (norteamericano)
- Francés
- Alemán
- Holandés
- Italiano
- Portugués (europeo)
- Español (europeo)

Por defecto, el idioma de visualización de la aplicación es específico del país en el que ha registrado la aplicación. Puede cambiar el idioma predeterminado seleccionando un idioma de su elección en el área de configuración nativa de su teléfono móvil. La aplicación cambia el idioma de visualización de la interfaz de usuario al idioma seleccionado.

Funciones admitidas en las aplicaciones MiTeam Meetings

La siguiente tabla enumera las funciones compatibles con la aplicación móvil MiTeam Meetings y la aplicación de escritorio / web MiTeam Meetings.

Prestaciones	Aplicación móvil MiTeam Meetings	Aplicación de escritorio / web MiTeam Meetings
Programar una reunión	No	Sí
Buscar una reunión	No	Sí
Iniciar compartir pantalla	No	Sí
Ver pantalla compartida	Sí	Sí
Iniciar / Ver grabación	No	No
Invitar a participantes durante una reunión	No	Sí
Notificaciones cuando el usuario entra o sale de la reunión	No	Sí
Modo horizontal para compartir pantalla	Sí	No
Lanzamiento cruzado desde otras aplicaciones	Sí	Sí

Funciones de MiTeam Meetings Mobile

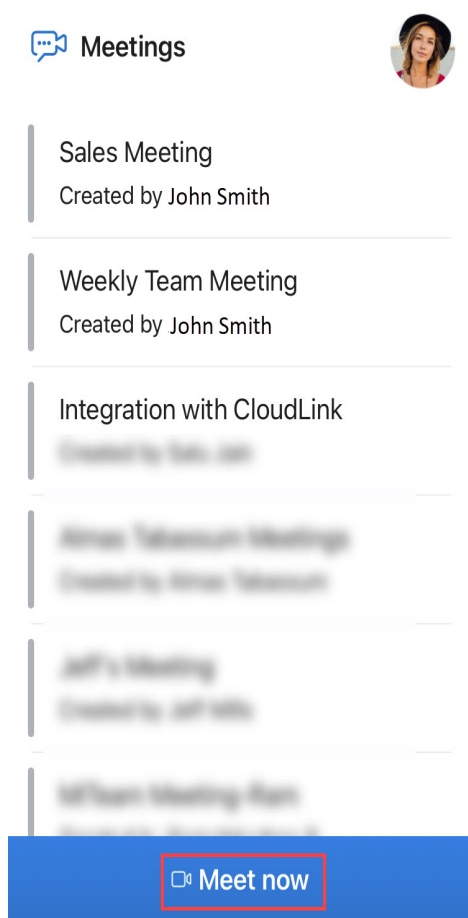
Para obtener información sobre cómo crear una reunión, unirse a una reunión, eliminar una reunión y los diversos controles disponibles para usted durante una reunión en curso, consulte los siguientes temas:

- [Crear una reunión ad hoc](#)
- [Unirse a una reunión](#)
- [Eliminar o salir de una reunión](#)
- [Controles de MiTeam Meetings](#)

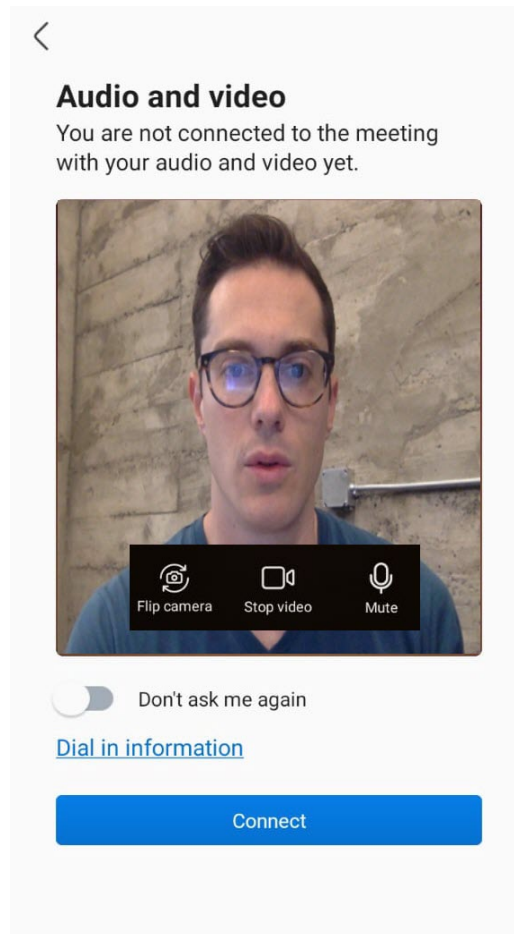
Crear una reunión ad hoc

Un usuario registrado puede crear una reunión ad hoc en la aplicación móvil MiTeam Meetings. Para crear una reunión ad hoc, siga estos pasos.

1. Toque **Reunirse ahora** en la pantalla **Meetings**.



Se crea la reunión y se muestra el panel de vista previa de **audio y video**.




NOTE: Para que aparezca el panel de vista previa de **audio y video**, debe asegurarse de que el botón **Mostrar vista previa de audio y video antes de unirse a una reunión** esté habilitado en **Configuración > General**. Este ajuste está activado por defecto.

2. Elija si desea silenciar o reactivar el micrófono, encender o apagar el video y usar la cámara frontal o la cámara trasera de su teléfono móvil antes de unirse a una reunión y luego toque **Conectar** para unirse a la reunión. La configuración seleccionada se guardará para todas las reuniones futuras. Toque **Información** de marcación para ver el número de marcación, la ID de la reunión y la URL de la llamada global en números.

NOTE: Habilite el botón de alternancia **No volver a preguntarme** para evitar que el panel de vista previa de **audio y video** se muestre nuevamente.

3. Después de iniciar una reunión, puede invitar a los participantes a la reunión compartiendo la invitación a la reunión. Para compartir la invitación a la reunión:

- a. Toque en el  en la parte superior izquierda de la pantalla.
- b. En el panel que se abre, toque **Compartir** para compartir la invitación a la reunión con los participantes a través de cualquier aplicación de correo electrónico o mensajería instantánea.

Unirse a una reunión

Puede unirse a una reunión de MiTeam como usuario registrado o como usuario invitado. Ambos tipos de usuarios pueden unirse a una reunión a través de PSTN tocando el número de acceso telefónico mencionado en la invitación a la reunión.

- [Únase a una reunión como usuario registrado](#)
- [Únase a una reunión como usuario invitado](#)

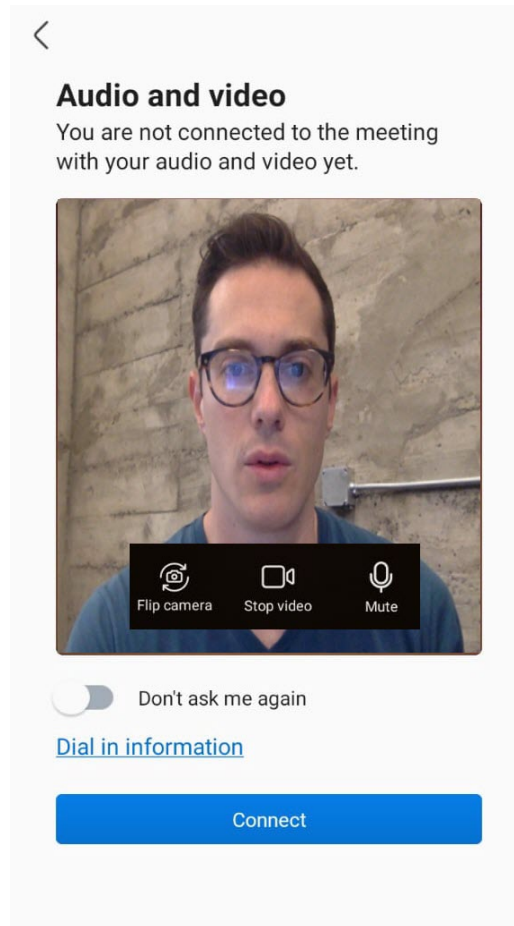
Únase a una reunión como usuario registrado

Como usuario registrado, puede unirse a una reunión mediante:

- tocando el enlace de la reunión en la invitación recibida en Outlook, aplicaciones de mensajería instantánea o en su calendario
- tocando el mensaje **Únase ahora** recibido en el chat de MiCollab
- tocando la reunión desde la pantalla **Meetings** de su aplicación móvil MiTeam Meetings y luego tocar **Unirse** en la pantalla de Chat que se abre
- marcando a la reunión a través de PSTN tocando el número de acceso telefónico mencionado en la invitación.

*Para unirse a una reunión directamente desde la invitación a la reunión o el mensaje **Unirse ahora** en el chat de MiCollab*

1. Toque el enlace de invitación a la reunión o el mensaje **Unirse ahora**. Se abre la aplicación móvil MiTeam Meetings y se muestra el panel de vista previa de **audio y video**.



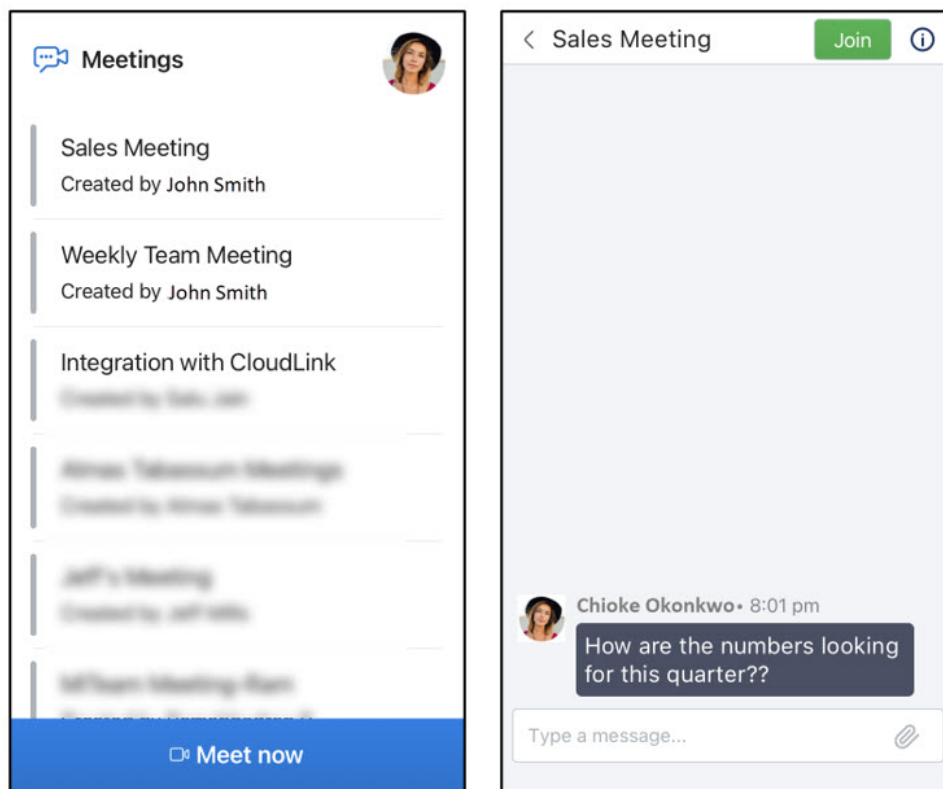
NOTE: Para que aparezca el panel de vista previa de **audio y video**, debe asegurarse de que el botón **Mostrar vista previa de audio y video antes de unirse a una reunión** esté habilitado en **Configuración > General**. Este ajuste está activado por defecto.

2. Elija si desea silenciar o reactivar el micrófono, encender o apagar el video y usar la cámara frontal o la cámara trasera de su teléfono móvil antes de unirse a una reunión y luego toque **Conectar** para unirse a la reunión. La configuración seleccionada se guardará para todas las reuniones futuras. Toque **Información** de marcado para ver el número de marcado, el ID de la reunión y los números de la llamada global.

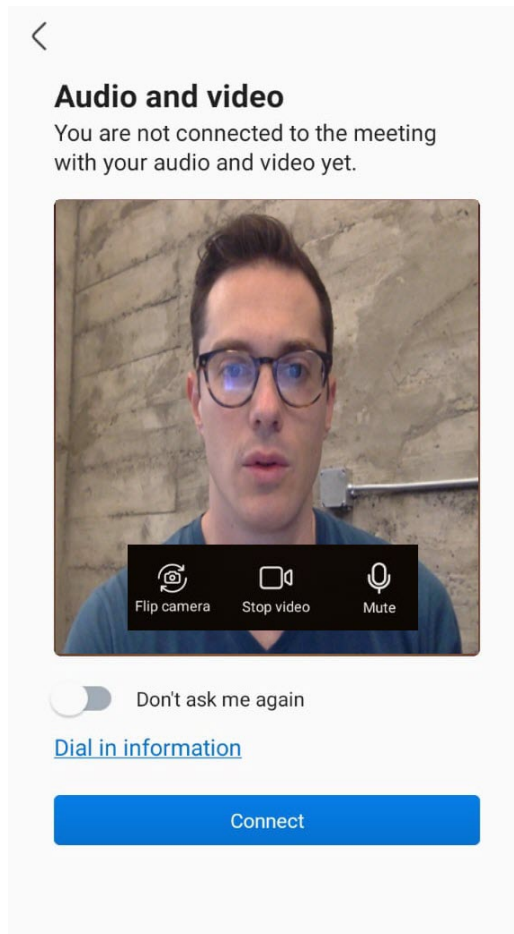
NOTE: Habilite el botón de alternancia **No volver a preguntarme** para evitar que el panel de vista previa de **audio y video** se muestre nuevamente.

Para unirse a una reunión que aparece en la pantalla Meetings de su aplicación móvil MiTeam Meetings

1. Toque la reunión a la que desea unirse. Se abre la pantalla de chat.



2. Toque **Unirse** en la parte superior derecha de la pantalla para unirse como participante. Se muestra el panel vista previa de **audio y video**.



NOTE: Para que aparezca el panel de vista previa de **audio y video**, debe asegurarse de que el botón **Mostrar vista previa de audio y video antes de unirse a una reunión** esté habilitado en **Configuración > General**. Este ajuste está activado por defecto. Si este conmutador no está habilitado y si toca **Unirse**, se unirá a la reunión con la configuración existente.

3. Elija si desea silenciar o reactivar el micrófono, encender o apagar el video y usar la cámara frontal o la cámara trasera de su teléfono móvil antes de unirse a una reunión y luego toque **Conectar** para unirse a la reunión. La configuración seleccionada se guardará para todas las reuniones futuras. Toque **Información** de marcado para ver el número de marcado, el ID de la reunión y los números de la llamada global.

NOTE: Habilite el botón de alternancia **No volver a preguntarme** para evitar que el panel de vista previa de **audio y video** se muestre nuevamente.

Únase a una reunión como usuario invitado

Como usuario invitado, puede unirse a una reunión de las siguientes maneras:

- tocando el URL de la reunión en la invitación recibida en Outlook, aplicaciones de mensajería instantánea o en su calendario
- tocando la opción **Unirse como invitado** en la aplicación
- marcando a la reunión a través de PSTN tocando el número de acceso telefónico mencionado en la invitación.

Para unirse a una reunión tocando la URL de la reunión

1. Toque la URL de la reunión. Se abre la aplicación móvil MiTeam Meetings, que muestra la página **Iniciar sesión**.



MiTeam Meetings

Sign in

Sign in for full feature access during your meeting.

Join as guest

Sign in

© 2020 MiTeam Meetings

2. Toque **Unirse como invitado**. La URL de la reunión se muestra automáticamente en el campo **Enlace de la reunión**.



MiTeam Meetings

Join as guest

We need the meeting link to get you
in the right meeting.

<https://meet.mitel.io/meet/9303170...>

Continue

[Sign in](#)

© 2020 MiTeam Meetings

3. Toque **Continuar**.
4. En la página que se abre, ingrese su nombre y dirección de correo electrónico, y haga clic en **Ingresar a la sala de espera**.



MiTeam Meetings

Join as guest

Before joining the meeting, let us know your name and email address.

Enter waiting room

[Sign in](#)

[Dial in information](#)

© 2020 MiTeam Meetings

NOTE: Toque **Información** de marcado para ver el número de marcado, el ID de la reunión y los números de la llamada global.

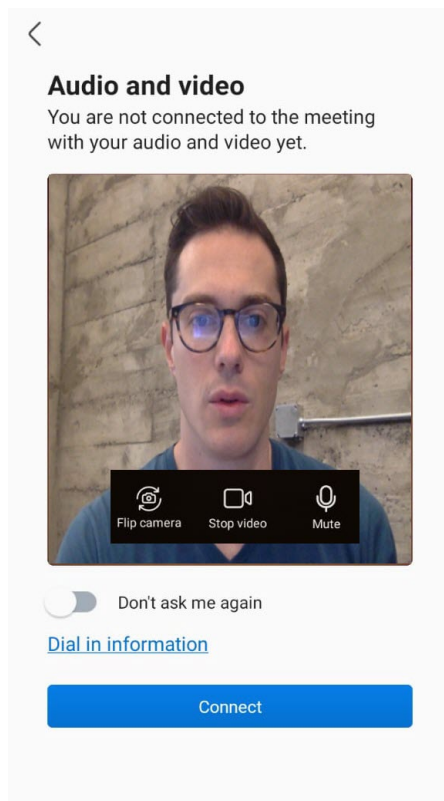
5. Debe esperar hasta que cualquier usuario registrado que ya se haya unido a la reunión lo acepte como usuario Invitado en la reunión. Al hacer clic en **Salir**, se cancelará la operación y se le redirigirá a la página de **Bienvenida**.

You're in the waiting room

You will join the meeting when someone lets you in.

Leave

6. Cuando un usuario registrado lo acepta en la reunión, se muestra el panel de **Vista previa de audio y video**.



7. Elija si desea silenciar o reactivar el micrófono, encender o apagar el video y usar la cámara frontal o la cámara trasera de su teléfono móvil antes de unirse a una reunión y luego toque **Conectar** para unirse a la reunión. Toque **Marcar** para ver el número de marcado, el ID de la reunión y los números de la llamada global.

NOTE: Habilite el botón de alternancia **No volver a preguntarme** para evitar que el panel de vista previa de **audio y video** se muestre nuevamente.

Para unirse a una reunión tocando la opción Unirse como invitado

1. Abra la aplicación Meetings en su teléfono y toque **Unirse como invitado**.



MiTeam Meetings

Sign in

Sign in for full feature access during your meeting.

Join as guest

Sign in

© 2020 MiTeam Meetings

2. En la página que se abre, ingrese el ID de la reunión o la URL e la reunión en el campo **Enlace de reunión** y toque **Continuar**.



MiTeam Meetings

Join as guest

We need the meeting link to get you
in the right meeting.

Continue

[Sign in](#)

© 2020 MiTeam Meetings

3. Siga del Paso 4 al Paso 7 del procedimiento para [unirse a una reunión tocando la URL de la reunión](#) para continuar uniéndose a la reunión.

Eliminar o salir de una reunión

Un creador de reuniones tiene la opción de eliminar la reunión creada. Tanto los creadores de reuniones como los participantes tienen la opción de salir de una reunión desde la pantalla **Meetings**.



Para eliminar una reunión

Para eliminar una reunión para la cual usted es el creador:

1. Desde la pantalla **Meetings** de la aplicación, deslícese hacia la izquierda en la reunión que desea eliminar y toque **Eliminar**.
2. En el panel de confirmación que aparece, toque **Eliminar**. La reunión, junto con todos los chats y archivos asociados, se eliminarán de la pantalla **Reuniones** y de la pantalla **Reuniones** de todos los participantes de la reunión. Al tocar **Cancelar** se cancela la eliminación.

Delete Meeting?

This meeting will be deleted for all participants.
This can't be undone.

[CANCEL](#) [DELETE](#)

Para salir de una reunión desde la pantalla Reuniones

Tanto los creadores de reuniones como los participantes pueden salir de una reunión desde su pantalla **Meetings**.

Para salir de una reunión desde la pantalla **Meetings**:

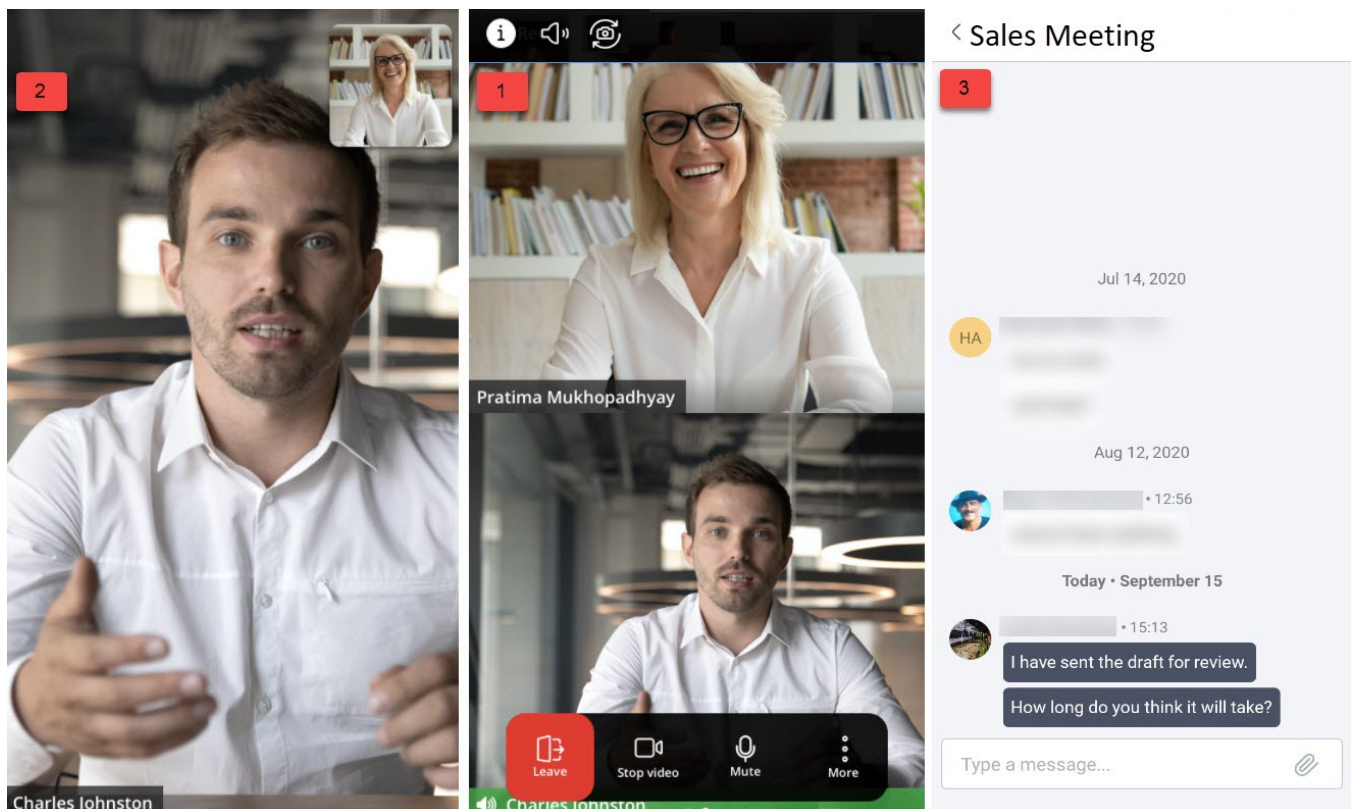
1. Deslice el dedo hacia la izquierda en la reunión que desea eliminar y toque **Salir**. La reunión se eliminará de la pantalla **Meetings**.

Después de salir de una reunión desde la pantalla **Meetings**, la reunión no se mostrará en su lista de reuniones y no recibirá ninguna notificación relacionada con esta reunión.

Todos los demás participantes seguirán formando parte de la reunión y la reunión aparecerá en la pantalla **Meetings**. Los mensajes de chat existentes enviados por usted seguirán siendo visibles para ellos en su historial de conversación de chat.

Podrá volver a unirse a la reunión y recibir notificaciones si es invitado de nuevo a esta reunión y aceptar la invitación. Después de unirse a la reunión, la reunión volverá a aparecer en la pantalla **Meetings** de su aplicación móvil MiTeam Meetings.

Controles de MiTeam Meetings

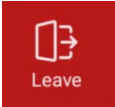









Durante una reunión en curso, puede cambiar entre tres vistas de pantalla.

1. Vista de pantalla principal
2. Vista de hablante activo
3. Vista de pantalla de chat

Solo se mostrará una vista a la vez. De forma predeterminada, una reunión se abre en la vista Pantalla principal. Desde la pantalla principal, deslice el dedo hacia la derecha para cambiar a la vista Hablante activo o deslice el dedo hacia la izquierda para cambiar a la vista Pantalla de chat.

Los siguientes son los diversos controles que se muestran durante una reunión en curso. Toque cualquiera de estos controles para acceder a él:

-  - Toque este icono para salir de una reunión en curso.
-  - Toque este icono alternativamente para encender o apagar su cámara.
-  - Toque este icono alternativamente para silenciar o reactivar su micrófono.
-  - Toque para abrir un panel donde puede acceder al menú **Configuración**.
-  - Toque este icono alternativamente para cambiar entre la cámara frontal y la cámara trasera de su teléfono.
-  - Toque este icono para seleccionar su opción de audio preferida para la reunión.
-  - Toque este icono para abrir un panel donde puede hacer lo siguiente:
 - Ver el nombre de la reunión, la URL de la reunión, el número de acceso telefónico y el ID de la reunión
 - Toque **Compartir invitación** para enviar la invitación a la reunión a sus contactos.
 - Toque **Números de llamada global** para ver la lista de números que puede usar para llamar a la reunión.

-  - Esta etiqueta verde en la parte inferior de un mosaico de usuario o en la parte inferior de la pantalla del móvil es el indicador de Hablante activo. Destaca al orador durante una reunión.

Decline all		Accept all	
Nado Husa	Decline	Accept	
Vladěna Klímková	Decline	Accept	

- Un usuario registrado puede utilizar la indicación durante una reunión en curso para aceptar o rechazar a los usuarios invitados en la **Sala de espera** en la reunión. Toque **Aceptar todo** para permitir que todos los usuarios entren a la reunión. Toque **Rechazar todo** para evitar que estos usuarios se unan a la reunión. Para aceptar o rechazar a usuarios específicos, toque **Aceptar** o **Rechazar** junto a sus nombres.

Además de los diversos controles mencionados anteriormente, hay controles que se muestran durante una pulsación larga del mosaico de usuario.

- **Silenciar participante:** mantenga presionado el mosaico de usuario de un participante y, en el panel que se abre, toque **Silenciar participante** para silenciar a ese participante.

- **Eliminar participante:** mantenga presionado el mosaico de usuario de un participante y, en el panel que se abre, toque **Eliminar participante** para eliminar a ese participante de la reunión.

NOTE: No puede silenciar ni eliminar a un participante que se haya unido a la reunión a través de PSTN.

Enviar un problema y compartir comentarios

Queremos saber si tiene algún problema al utilizar la aplicación móvil MiTeam Meetings. También le animamos a compartir sus ideas y sugerencias sobre las funciones de la aplicación. Utilice el siguiente procedimiento para enviar un problema o compartir sus comentarios.

1. Acceda al panel **Problemas y comentarios** realizando el Paso 1 seguido del Paso 4 mencionado en [Configuración de MiTeam Meetings](#).

< Issues and Feedback

Submit an issue

Add a title

Describe the issue in detail

[Add Screenshot](#) Submit issue

Provide feedback to our team We love feedback and ideas. Share

2. Ingrese un título para el problema y proporcione una breve descripción del problema. Si desea adjuntar una captura de pantalla que aclare el problema, toque **Agregar captura de pantalla** y siga las instrucciones. Toque **Enviar un problema**.
 - Al enviar un problema, proporcione tanta información como sea posible. Esto ayudará a solucionar su problema rápidamente. Se necesitan detalles específicos para investigar y resolver correctamente un problema.
 - La fecha, la hora, la información del dispositivo y los registros se recopilan como parte de su problema.
 - Después de informar un problema, el contacto de soporte en el sitio de su cuenta recibirá un correo electrónico notificando que ha informado un problema. El contacto de soporte en el sitio, mientras investiga el problema, podría comunicarse con usted para obtener información adicional.

- Si su contacto de soporte necesita ayuda para resolver su problema, escalará el problema a través de sus procedimientos de soporte estándar.
- Puede hacer un seguimiento directamente con su contacto de soporte en el sitio para obtener actualizaciones sobre su problema.

Para enviar una idea para una nueva función o sus comentarios, toque **Compartir**. Será redirigido a una página en UserVoice, un sitio web de terceros donde puede enviar sus ideas. Aquí, también puede votar las ideas enviadas por otros usuarios.

Pautas técnicas

- [Requisitos de ancho de banda](#)
- [Configuración de firewall](#)
- [Escalabilidad](#)

Requisitos de ancho de banda

Los siguientes son los requisitos de ancho de banda para usar varias funciones de la aplicación móvil MiTeam Meetings.

Subir ancho de banda (Enviar)

Número de participantes	Audio	Vídeo	
		HD	SD
1-6	19 kbps	1650 kbps NOTE: El modo de video HD no estará disponible si tiene más de 7 mosaicos de video durante una reunión.	1050 kbps
7-12	19 kbps		1000 kbps
13 o más	19 kbps		200 kbps

Ancho de Banda de Descarga (Recibir)

Número de participantes	Audio	Vídeo	
		HD	SD
1-6	19 kbps	1400 * (n-1) kbps NOTE: El modo de video HD no estará disponible si tiene más de 7 mosaicos de video durante una reunión.	800 * (n-1) kbps
7-12	19 kbps		800 * (n-1) kbps
13 o más	19 kbps		200 * (n-1) kbps
NOTE: <i>n</i> es el número de participantes en una reunión.			

El ancho de banda de carga y descarga mencionado en la tabla son los valores máximos obtenidos durante las pruebas. Los valores reales variarán según los siguientes factores:

- La resolución de la cámara utilizada para la reunión.
- El tipo de cámara utilizada para la reunión.
- La velocidad de Internet del usuario.
- La utilización real del ancho de banda de otras actividades durante la reunión, como compartir el escritorio o la pantalla.

NOTE: El uso de **Hablante activo** aumenta aún más el ancho de banda de descarga porque este mosaico de características solo requiere 1600 kbps de ancho de banda.

Los requisitos de ancho de banda dependen del número de participantes en una reunión y de las características que los participantes utilizan durante la reunión (video HD, pantalla compartida, etc.).

Por ejemplo, en una reunión que involucra a 3 participantes con solo audio y video HD habilitados, el uso de ancho de banda para un solo participante es el siguiente:

- Subir ancho de banda: 19 kbps + 1650 kbps = 1669 kbps
- Descargar ancho de banda: 19 kbps + (1400 * (3-1)) kbps = 2819 kbps

NOTE: Al calcular el ancho de banda para cualquier reunión que involucre a más de 8 participantes, debe mantener el número de participantes como 8 porque no puede tener más de 8 mosaicos de video en una reunión.

Configuración de firewall

Para obtener información sobre la configuración del firewall, consulte [Configuración del firewall de MiTeam Meetings](#).

Escalabilidad

NOTE: Para los usuarios de MiCloud Connect, el número máximo de participantes y participantes de video admitidos en una reunión depende del tipo de perfil. Para más información, vea [Descripción general de las videoconferencias de MiTeam Meetings](#).

Número máximo de participantes apoyados en una reunión	100
Número máximo de participantes de video admitidos en una reunión	8
Duración máxima de una reunión.	20 horas
Tamaño máximo de archivo admitido por participante en una reunión	10 MB

