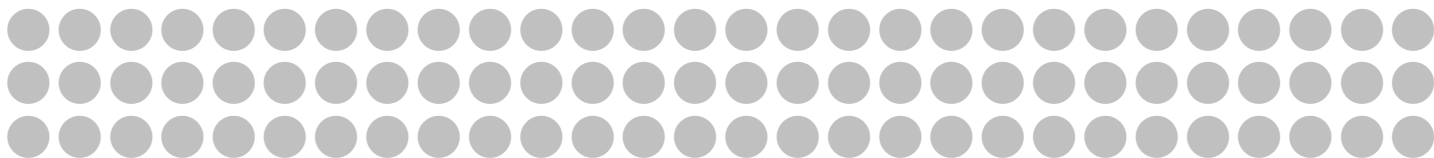


EMPEZANDO



RAINBOW DE ALCATEL-LUCENT

Da tus primeros pasos en Rainbow

CONTENIDO

CREAR MI CUENTA Y DESCARGAR APLICACIONES	4
¿PRIMER ACCESO A MI CUENTA?	4
¿CÓMO INSTALAR RAINBOW APPS?	7
ENVIAR MENSAJES Y AGREGAR CONTACTOS.....	8
¿CÓMO ENVIAR MENSAJES O ARCHIVOS?	9
ABRE UNA NUEVA CONVERSACIÓN:	9
CHATEE EN ESTA CONVERSACIÓN:	10
GESTIONA LAS CONVERSACIONES RECIENTES:	13
¿CÓMO INVITAR A ALGUIEN A UNIRSE A MI RED?.....	14
INVITAR A UN CONTACTO DE UNA CONVERSACIÓN:	14
COMO INVITAR A ALGUIEN QUE NO APARECE EN LA BÚSQUEDA:	16
HAZ UNA LLAMADA WEB Y COMPARTE TU PANTALLA.....	20
¿CÓMO HACER UNA LLAMADA WEB?.....	20
CREAR UNA BURBUJA Y HACER UNA CONFERENCIA WEB	23
Invite a participantes de fuera de la organización de a una conferencia	26
INICIE UNA CONFERENCIA WEB DESDE SU BURBUJA (solo PARA usuarios Enterprise):	31
BUSCAR CONTENIDOS	37
¿CÓMO BUSCAR CONTENIDO ESPECÍFICO?.....	37
BUSCAR PERSONAS	37
BUSCAR BURBUJAS	37
BUSCAR MENSAJES	39
BUSCAR CANALES	39
BÚSQUEDA DE EMPRESAS	40
HACER Y RECIBIR LLAMADAS TELEFÓNICAS (Usuarios Business y Enterprise).....	42
ELIJA QUÉ DISPOSITIVO USAR (licencias Business y Enterprise):.....	42
INICIAR UNA LLAMADA TELEFÓNICA:	45
GESTIONA TU LLAMADA TELEFÓNICA	47
MANEJE VARIAS LLAMADAS A LA VEZ:	50
¿CÓMO ADMINISTRAR VARIAS LLAMADAS TELEFÓNICAS?.....	51
HACER Y RECIBIR LLAMADAS TELEFÓNICAS (Usuarios Essential).....	54
EXPLORA Y SUSCRÍBETE A LOS CANALES.....	55

¿CÓMO NAVEGAR POR LOS CANALES?	55
DESCUBRE NUEVOS CANALES	55
BUSCA UN CANAL ESPECÍFICO	59

CREAR MI CUENTA Y DESCARGAR APLICACIONES

Esta guía llave en mano en 6 pasos de Rainbow, te ayudará a dominar las funciones básicas de tu nueva herramienta de colaboración.

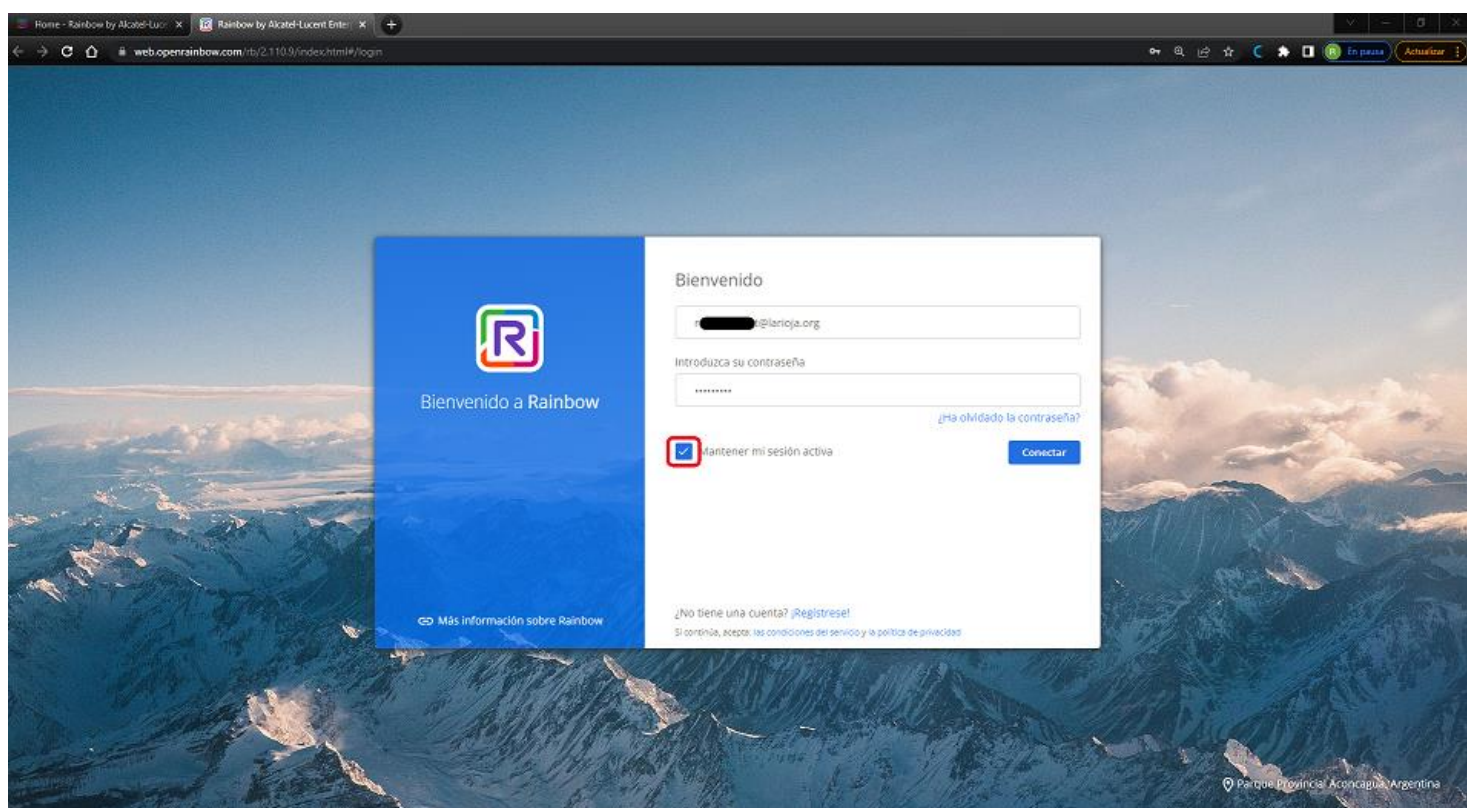
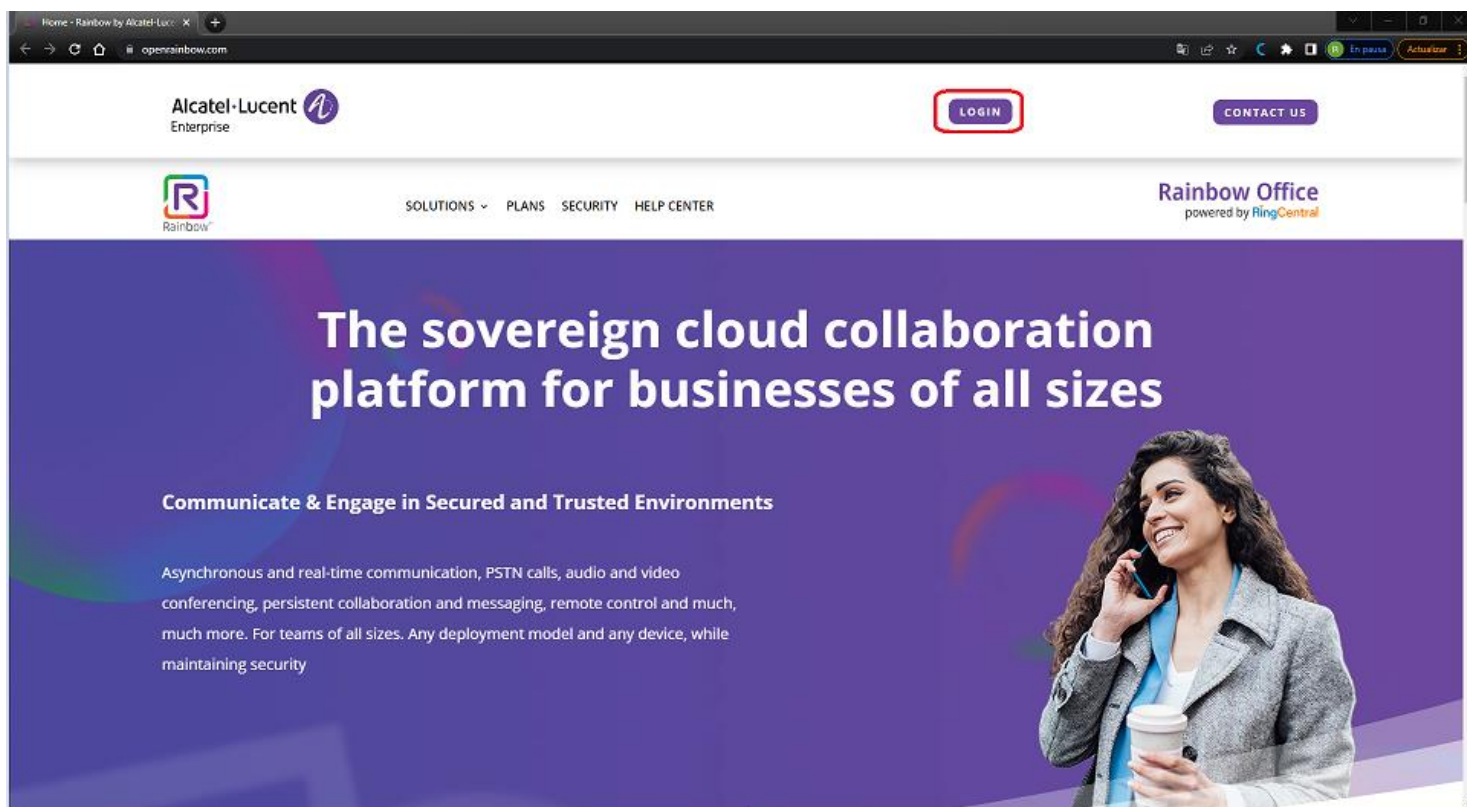
Para comenzar, permítanos guiarlo a través de la creación de su cuenta y presentarle nuestras aplicaciones para ordenador o teléfonos inteligentes.

¿PRIMER ACCESO A MI CUENTA?

El administrador creará la cuenta vinculada al servicio que le corresponda dentro de la organización Gobierno de La Rioja o Servicio Riojano de Salud. No se deben realizar altas de cuentas directamente en Rainbow por parte de los usuarios.

Una vez que le confirmen que su cuenta está creada podrá tener acceso a la misma cómo se describe a continuación.


Abra su navegador, compatible con versiones recientes de Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari y navegador Edge y teclee openrainbow.com para realizar el login con su usuario correo y contraseña:



Escriba su usuario y contraseña y marque la casilla “Mantener la sesión activa ” para no tener que repetir esta acción en el futuro.

Mi perfil

Mi identidad Mi empresa



TÍTULO

APELLIDO

NOMBRE

APODO

CARGO

CORREO ELECTRÓNICO PROFESIONAL

CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL

NÚMERO INTERNO(SOLO LECTURA)

MÓVIL PROFESIONAL

 Compartido

EMPRESA
Gobierno de La Rioja

INICIAR SESIÓN
r@larioja.org

PLAN DE SERVICIO
Enterprise

TELÉFONO PERSONAL

 Compartido

MÓVIL PERSONAL

 Compartido

PAÍS

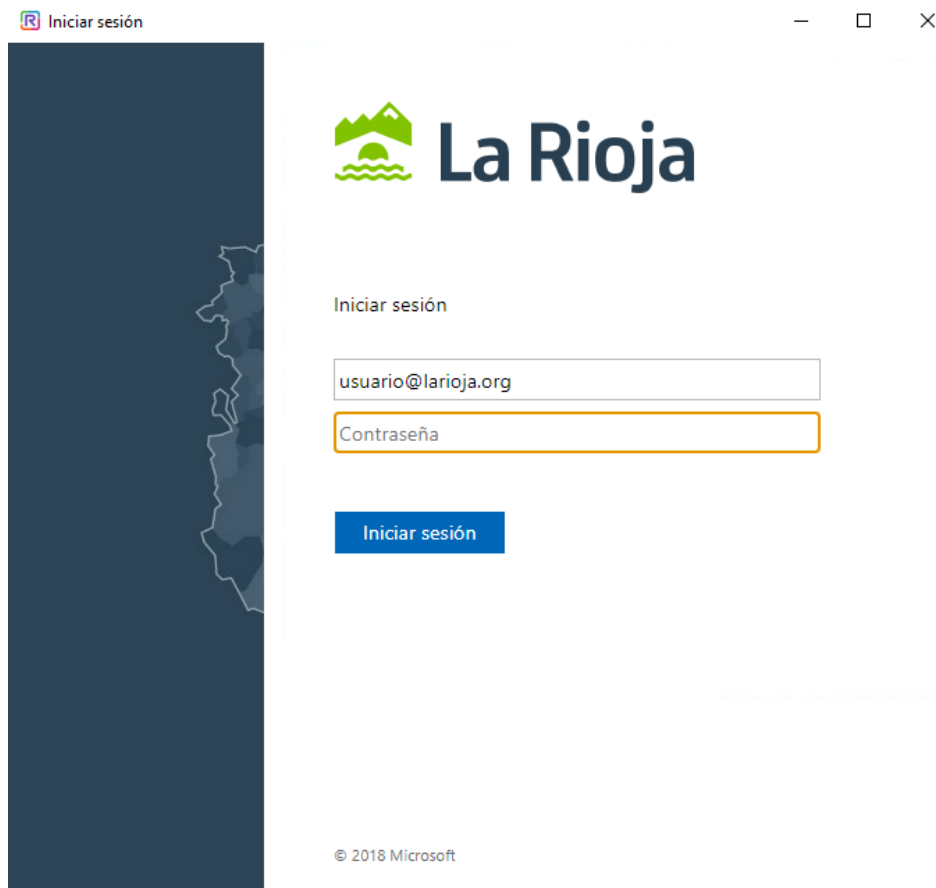
Cancelar Aplicar

Sube tu avatar para ayudar a la gente a reconocerte en Rainbow.


¿CÓMO INSTALAR RAINBOW APPS?

En la app de Rainbow escribiremos el correo electrónico corporativo, al pulsar siguiente nos solicitará las credenciales de nuestro usuario de dominio.

El acceso a la aplicación se realizará en la siguiente pantalla con el usuario y contraseña de dominio de Gobierno de La Rioja o el Servicio Riojano de Salud (el usuario puede no coincidir con su dirección de correo electrónico).



Iniciar sesión

 **La Rioja**

Iniciar sesión


usuario@larioja.org

Contraseña

Iniciar sesión

© 2018 Microsoft



Rainbow está disponible en el icono  en su PC, pero podrá acceder utilizando su navegador WEB y/o una serie de aplicaciones disponibles en las principales plataformas que le permiten mantenerse sincronizado sin importar desde dónde esté trabajando.

¿Quieres recibir notificaciones y colaborar desde alguno de tus dispositivos? Instale Rainbow en su teléfono inteligente iOS o Android para mantenerse conectado donde quiera que esté.

Android Playstore:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.ale.rainbow>

iPhone AppStore: <https://itunes.apple.com/us/app/ale-rainbow/id1053514112>

Una vez instalado, use sus **credenciales** para conectarse y encontrar todas sus conversaciones, contactos, archivos, etc.

Puntos clave:

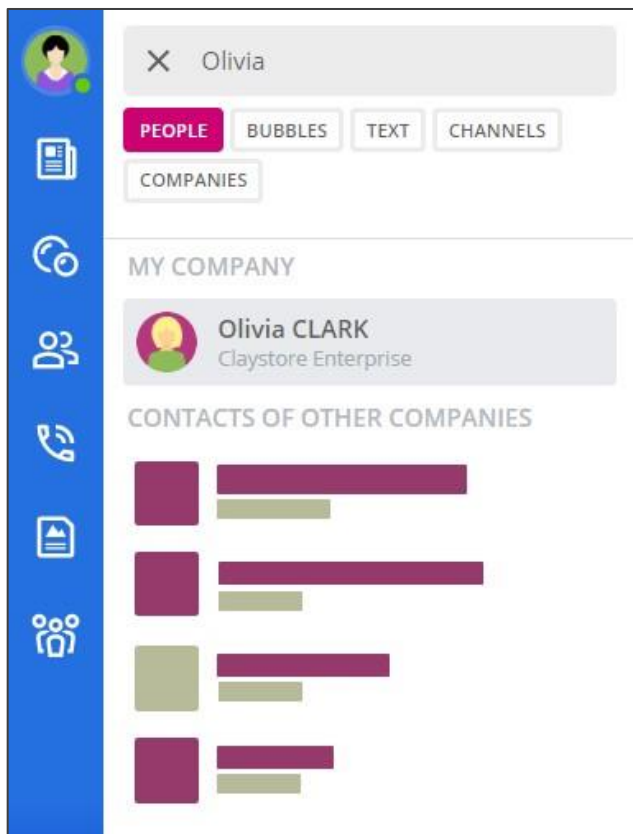
1. Rainbow está disponible en su PC, pero puede acceder desde cualquier navegador WEB **navegador web** y no requiere instalación adicional.
2. Rainbow Apps se puede instalar en sus **dispositivos** para proporcionar **funcionalidad** o **movilidad** adicional.

ENVIAR MENSAJES Y AGREGAR CONTACTOS

Ahora que su cuenta ha sido creada, vamos a repasar dos nociones básicas de Rainbow: **Mensajes instantáneos** y **Contactos**. Por lo tanto, permítanos mostrarle cómo enviar mensajes o archivos a otros usuarios, y luego cómo (y por qué) desea hacer crecer su **red**.

¿CÓMO ENVIAR MENSAJES O ARCHIVOS?

ABRE UNA NUEVA CONVERSACIÓN:



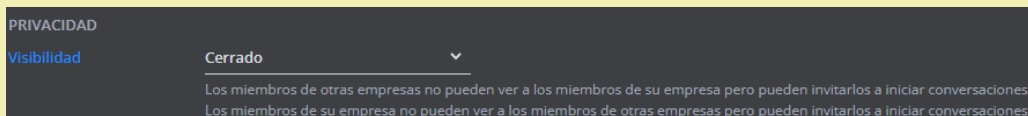
Para empezar, vas a necesitar comenzar una nueva **conversación** ...

1. Encuentra a tu destinatario escribiendo su nombre en la **barra de búsqueda**.
2. En los resultados, haga clic en el nombre de la persona con la que desea conversar.
3. Podrás encontrar todos los usuarios de la red corporativa de Gobierno de La Rioja y SERIS.

Abre una nueva **conversación** buscando a tu destinatario con la barra de búsqueda.

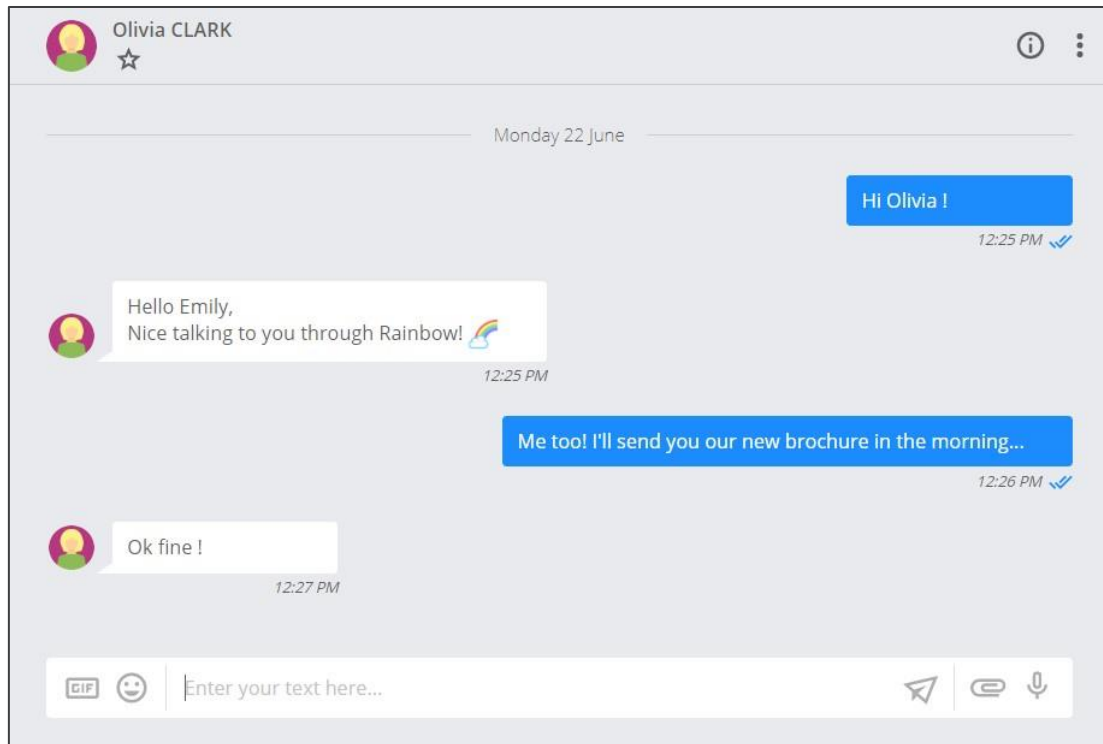
Si su búsqueda no tiene éxito, su contacto no es visible en Rainbow o aún no tiene una cuenta. Descubra cómo proceder en “¿CÓMO INVITAR A ALGUIEN A UNIRSE A MI RED?” Más abajo.

Los usuarios de Gobierno de La Rioja y SERIS no serán visibles fuera de la organización por defecto. A través del perfil “cerrado”.

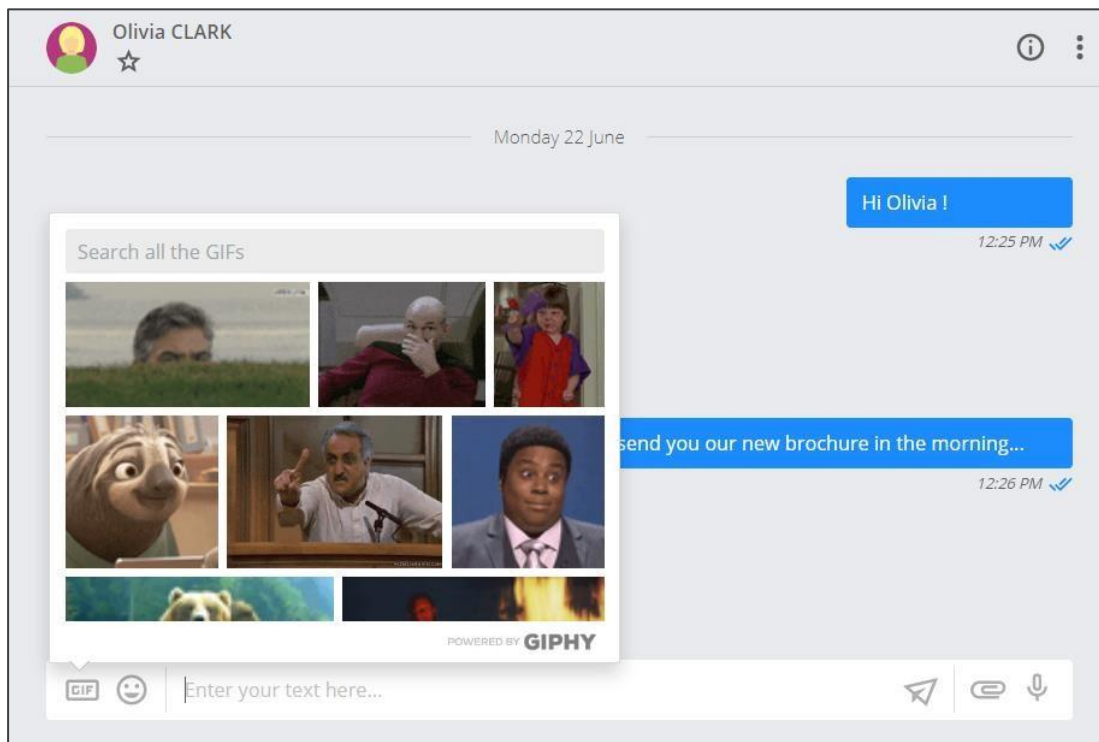


CHATEE EN ESTA CONVERSACIÓN:

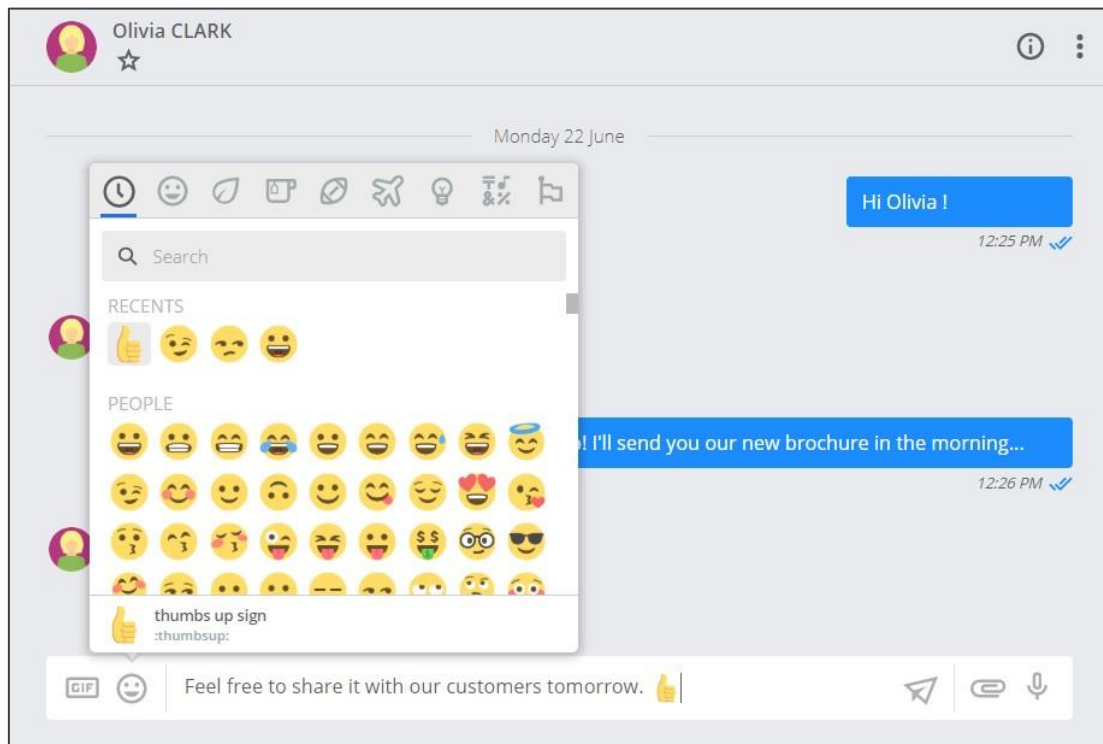
Ahora que tiene una conversación abierta, averigüemos cómo compartir contenido con su destinatario.



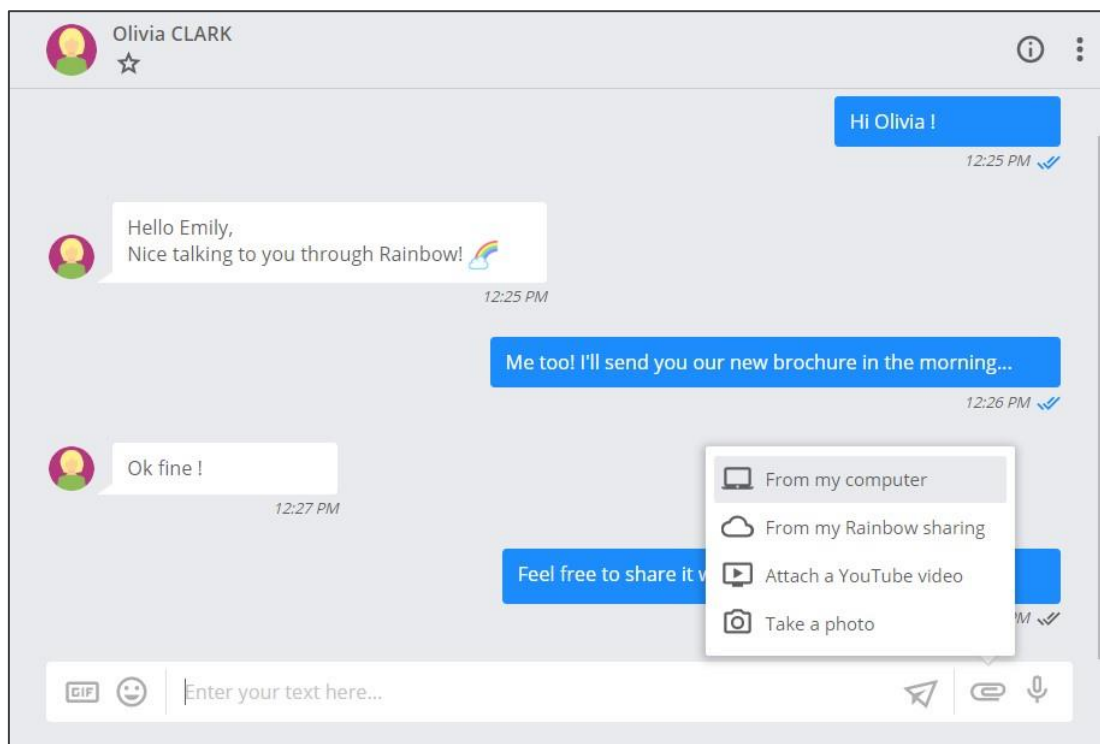
Ingrese sus mensajes a la barra de texto, luego envíelo presionando "Enter".



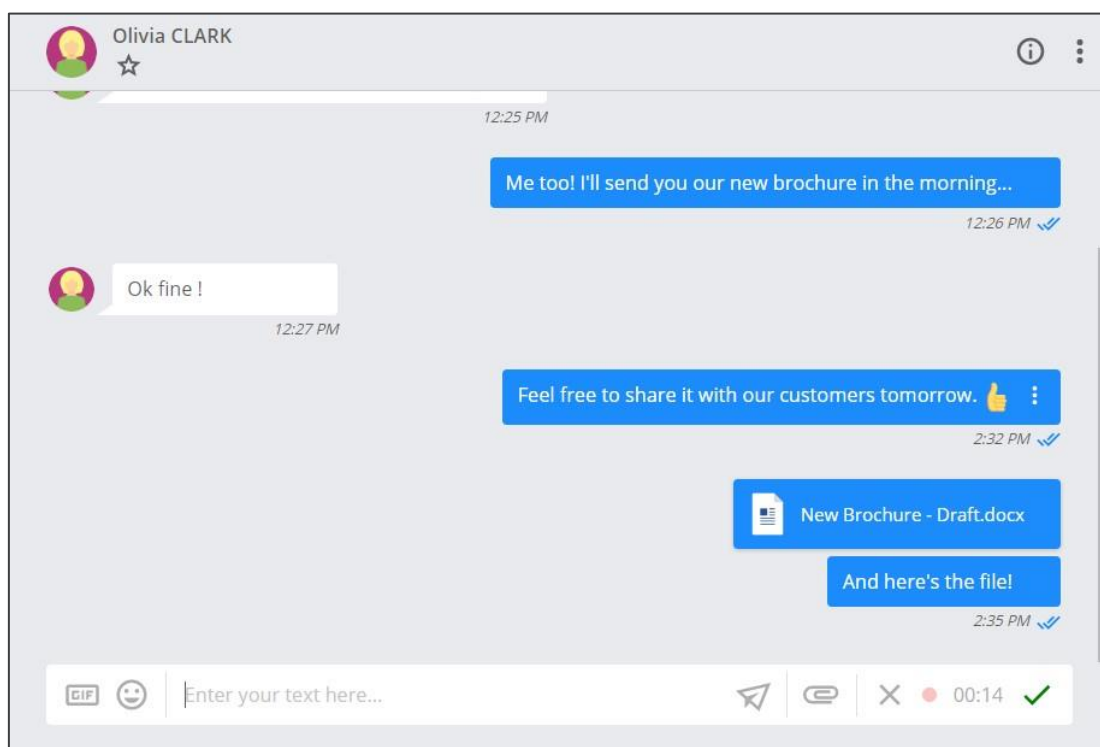
Siéntase libre de enviar un "GIF" para que su **conversación** sea más divertida.



Una amplia selección de "**Emoji**" también está disponible. ¡Aprovecha esta oportunidad para agregarlo a tus **mensajes**!



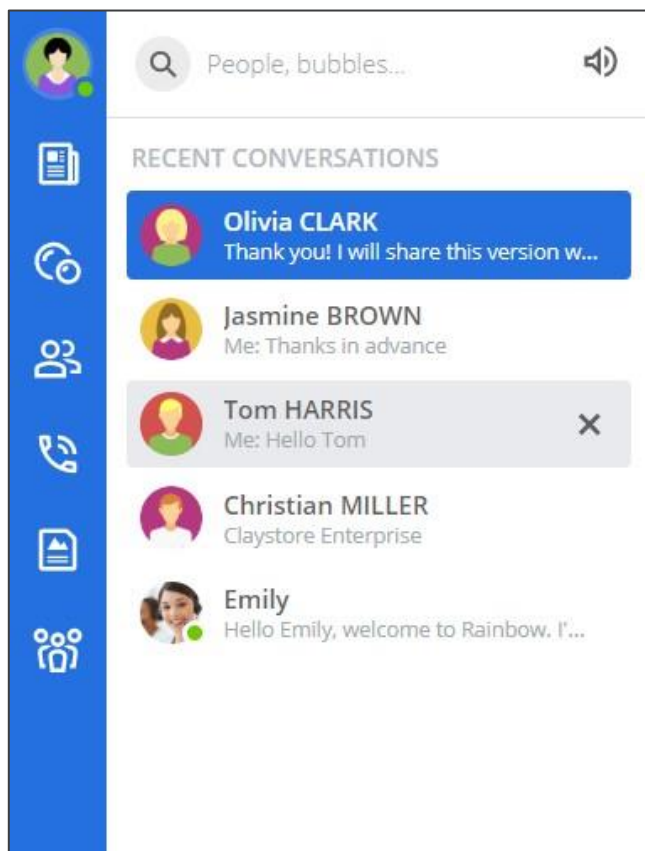
Envíe fotos, archivos, videos de YouTube o su ubicación con solo unos pocos clics.



¿No tienes tiempo para escribir? Envía un **mensaje de audio** usando el **micrófono**.

GESTIONA LAS CONVERSACIONES RECIENTES:

Por supuesto, puede tener muchas conversaciones al mismo tiempo. Ahora veamos cómo cambiar de uno a otro.



1. **Abre tantas conversaciones como necesites, como acabas de aprender.** Todas estas conversaciones aparecen en la pestaña en el lado izquierdo de la pantalla.
2. Haga clic en una conversación para volver a abrirla y reanudar la discusión. La conversación activa tiene un **fondo azul** en la lista.
3. Cierra una conversación haciendo clic en la cruz que aparece cuando te mueves sobre ella.

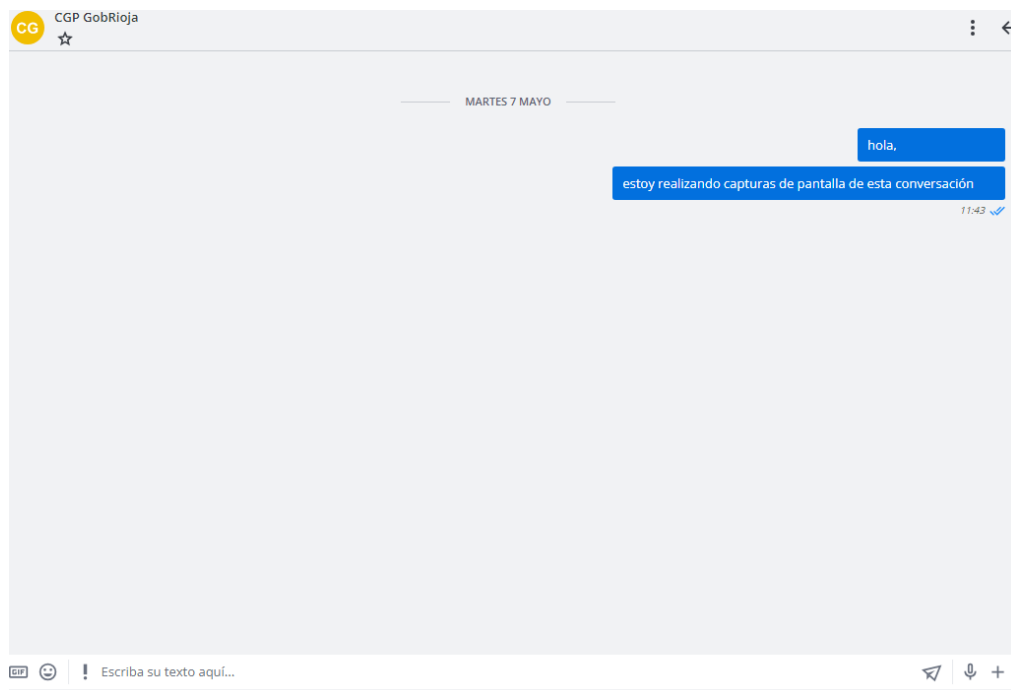
Tus conversaciones recientes están disponibles en la pestaña izquierda de la pantalla.


Cerrar una conversación es simplemente ocultarla. Los mensajes serán **guardados** por su destinatario y siempre podrá **volver a abrirlos** gracias a la barra de búsqueda.

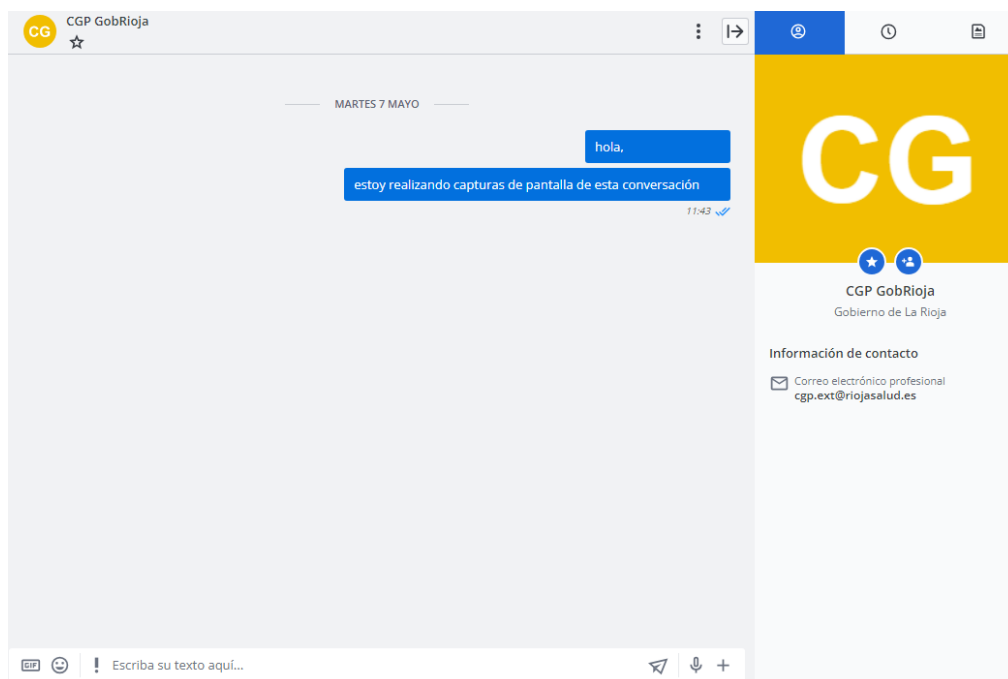
¿CÓMO INVITAR A ALGUIEN A UNIRSE A MI RED?

INVITAR A UN CONTACTO DE UNA CONVERSACIÓN:

Ahora que has dominado el sistema de conversación, veamos cómo **enriquecer tu comunicación**. Agregar contactos le permite acceder a su **estado en vivo** e iniciar una **llamada web**.



Desde el chat, haga click en el icono  en la parte superior derecha para mostrar u ocultar información.

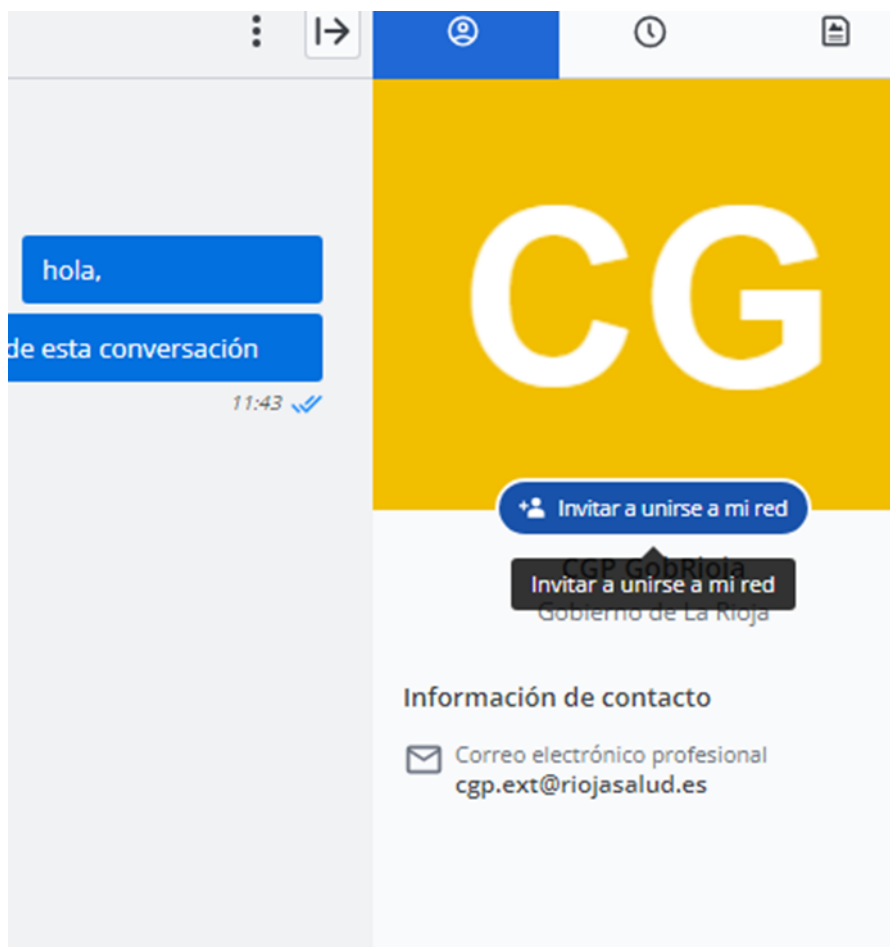


Haga clic en el botón "Invitar" para enviar una invitación a su interlocutor. También puede añadirlo a favoritos.

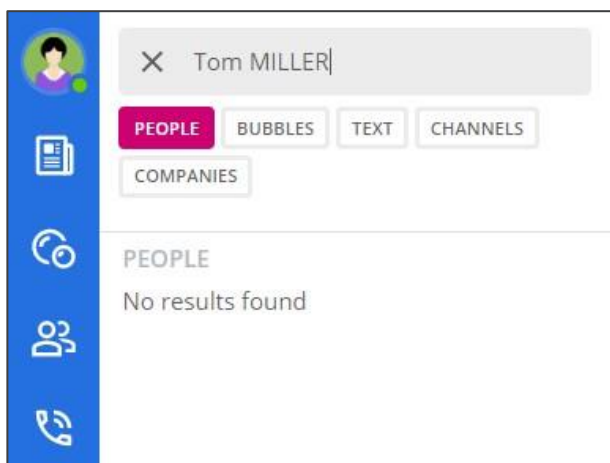


Una vez aceptada la invitación, podrá ver la **presencia** de su interlocutor o iniciar una **llamada web**.

Tenga en cuenta que estos comportamientos pueden ser diferentes entre los usuarios de la organización. Las invitaciones de contacto se **aceptan automáticamente** y se permite realizar una llamada web **sin invitación de contacto**.



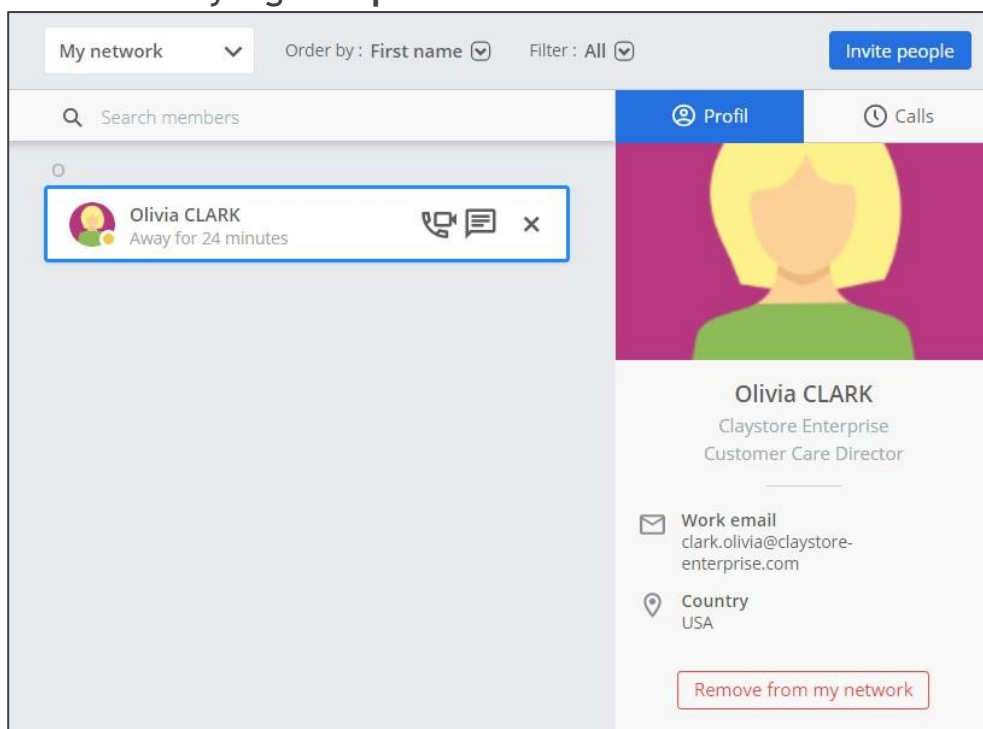
COMO INVITAR A ALGUIEN QUE NO APARECE EN LA BÚSQUEDA:



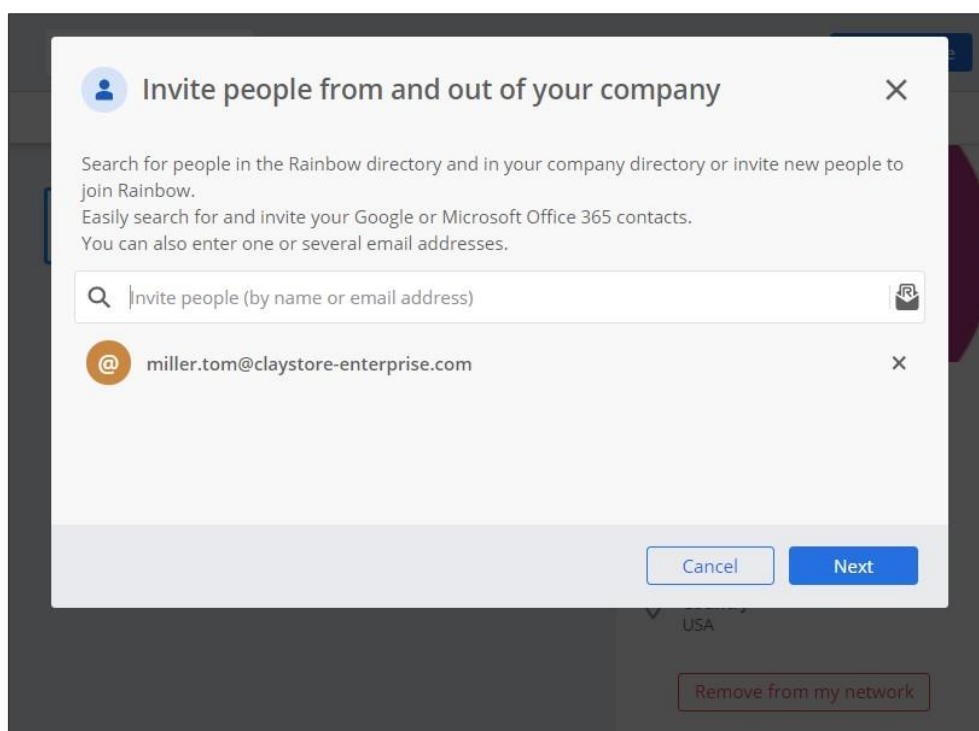
Si no encuentras al contacto, porque no es miembro de la organización de Gobierno de La Rioja o SERIS, puedes invitarle utilizando su correo electrónico. Al abrir una conversación con una persona, puedes usar su dirección de **correo electrónico** para enviarle una **invitación**.

1. Compruebe si la persona es accesible a través de la barra de búsqueda. De lo contrario, recibirá el mensaje "**No se encontró ningún resultado**".

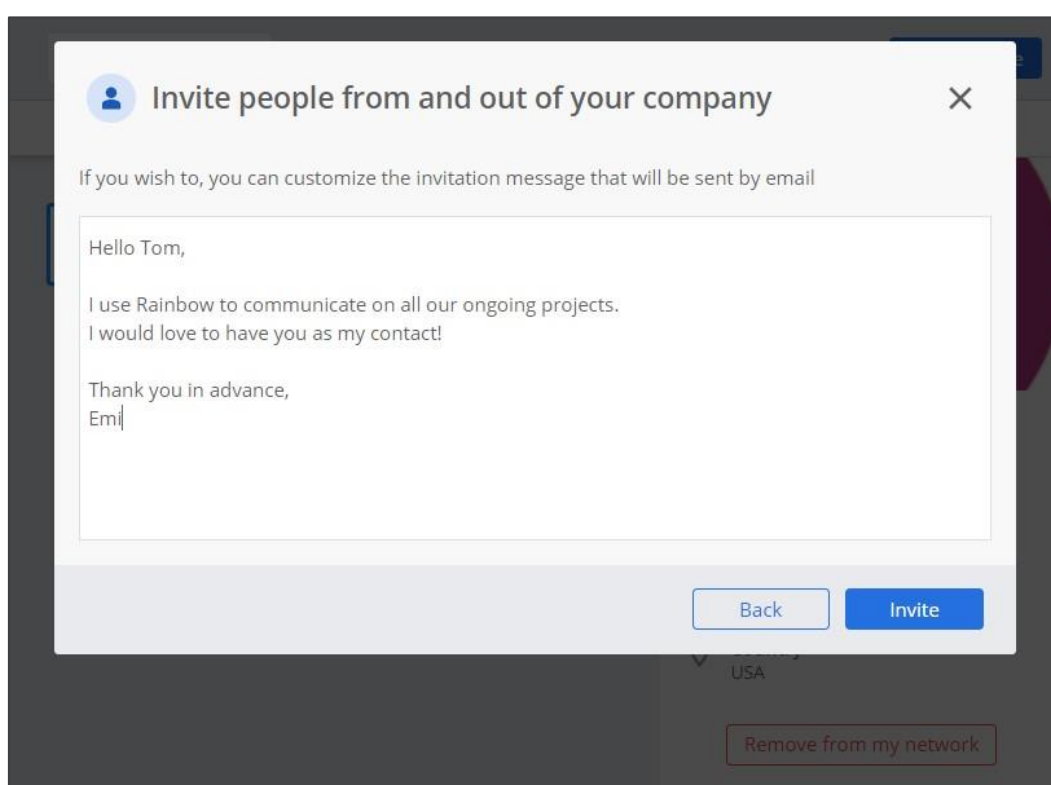
Si la persona a la que vas a invitar no dispone de una cuenta corporativa de Gobierno de La Rioja o SERIS no aparecerá directamente en la caja de búsqueda. Vaya a la pestaña "**Contacto**", disponiendo de su correo electrónico y siga los **pasos a continuación**:



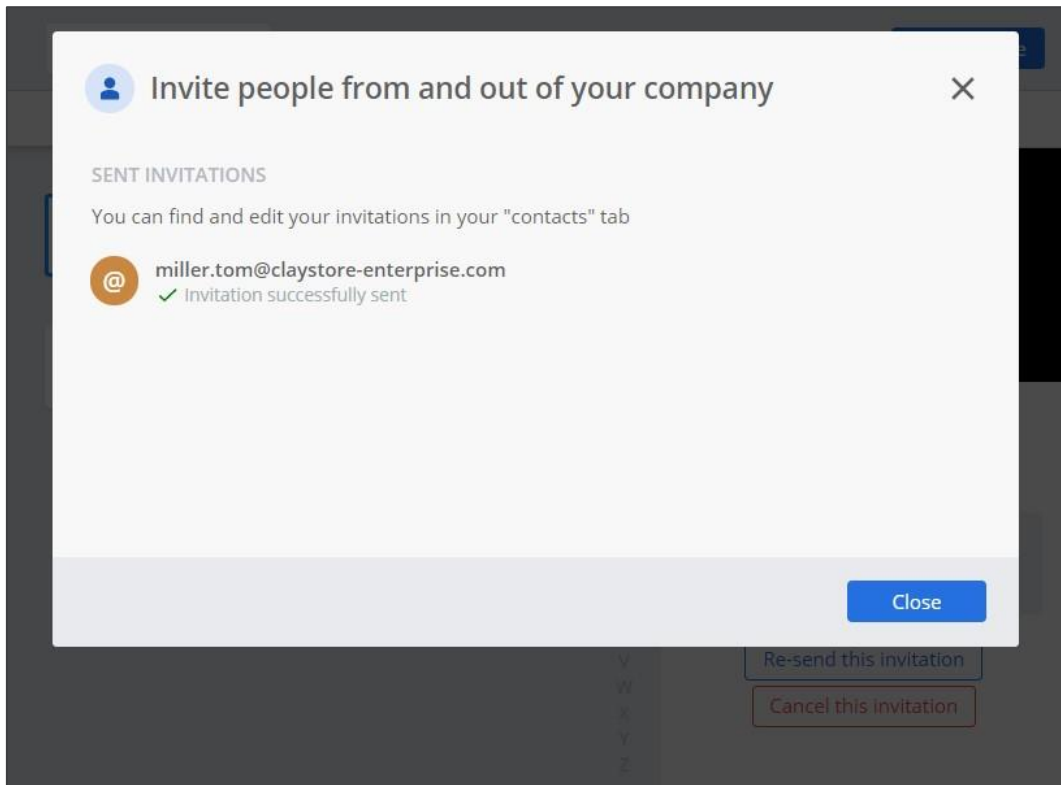
Este espacio le permite ver todos sus contactos e invitar a otros nuevos. Haga clic en el botón "**Invitar**" para agregar personas.



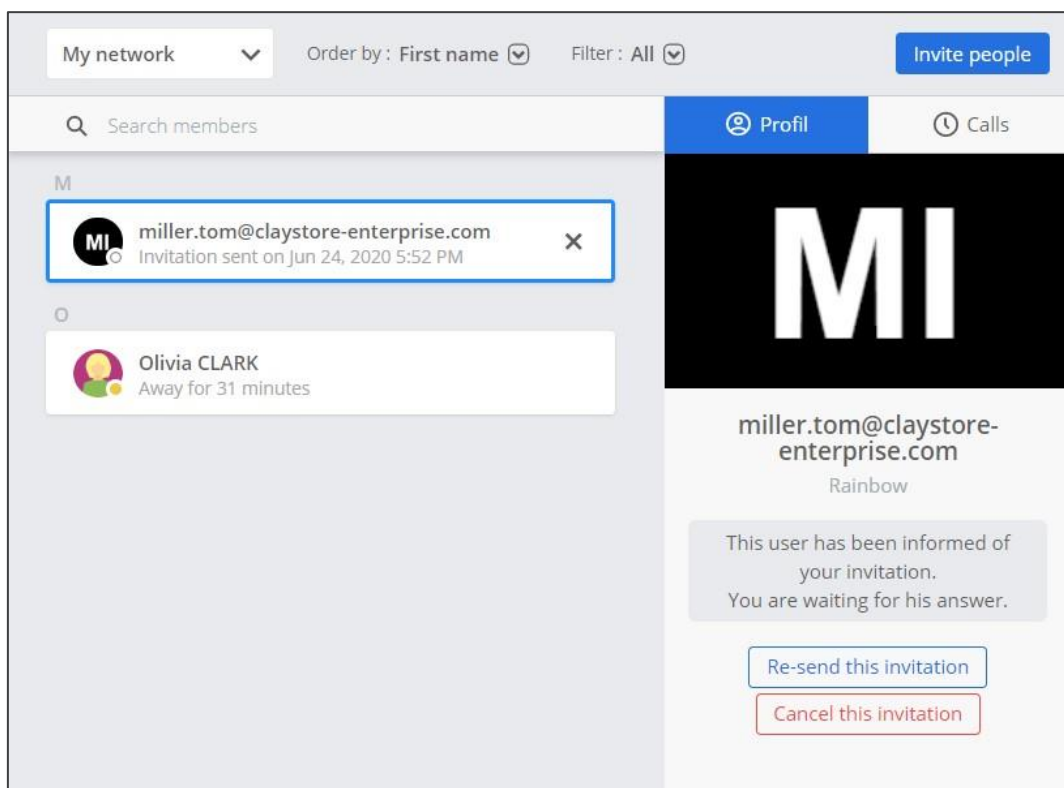
Especifique la dirección de correo electrónico del destinatario y confirme presionando "Enter". Haga clic en el botón "Siguiete" para continuar.



Puede agregar un **mensaje personalizado** antes de enviar la invitación. Haga clic en el botón "Invitar" para validar.



¡Hagámoslo! El destinatario recibirá un correo electrónico con su mensaje.



Acaba de aparecer una nueva línea en su espacio de contacto que le permite **seguir esta invitación**.

Puntos clave:

1. Puede enviar mensajes o archivos a **todos los usuarios de Rainbow**, incluso si no están vinculados a su **empresa**.
2. La comunicación se **facilita** con sus **compañeros** y le permite llamarse entre sí incluso sin estar en su red de contactos.
3. Algunos usuarios no son visibles y necesitan ser **invitados** a través de su dirección de correo electrónico antes de que pueda comunicarse con ellos.

HAZ UNA LLAMADA WEB Y COMPARTE TU PANTALLA


El último capítulo estaba bastante lleno, pero trae muchos **conceptos básicos necesarios** para el siguiente ...

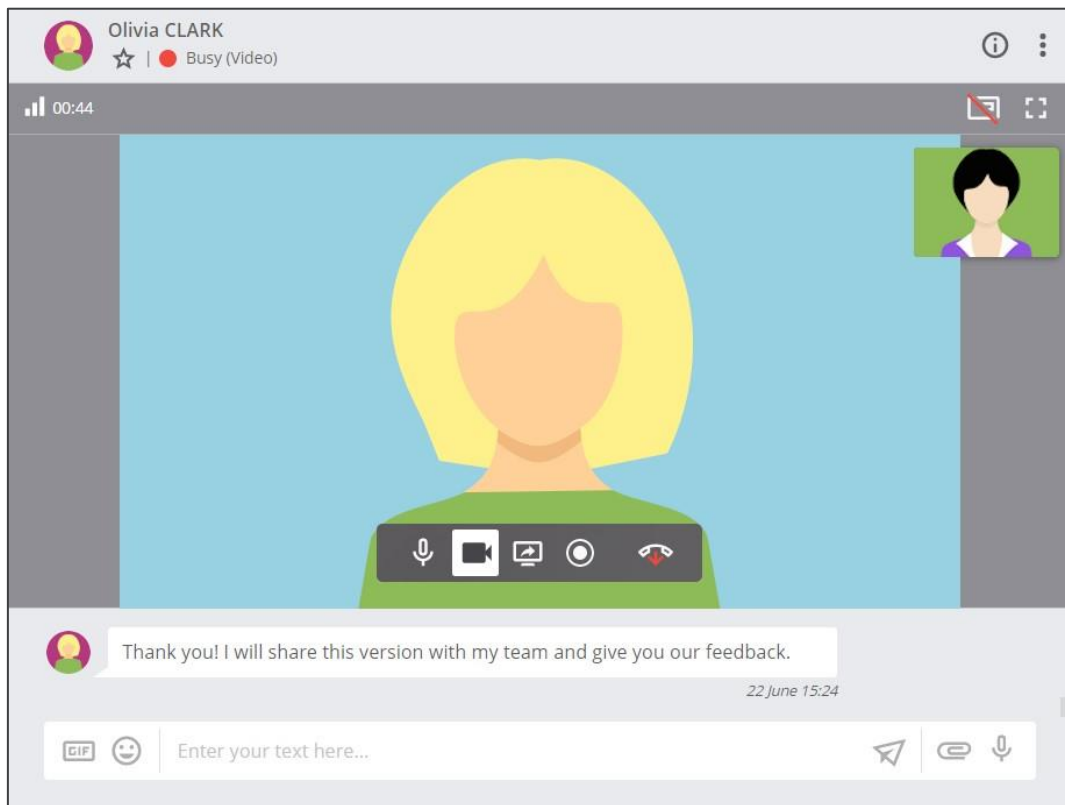
Por cierto, ahora que sabe cómo invitar a los usuarios a unirse a su red, ¡veremos cómo lanzar una **llamada web** agregando **video** y **uso compartido de pantalla**!

¿CÓMO HACER UNA LLAMADA WEB?

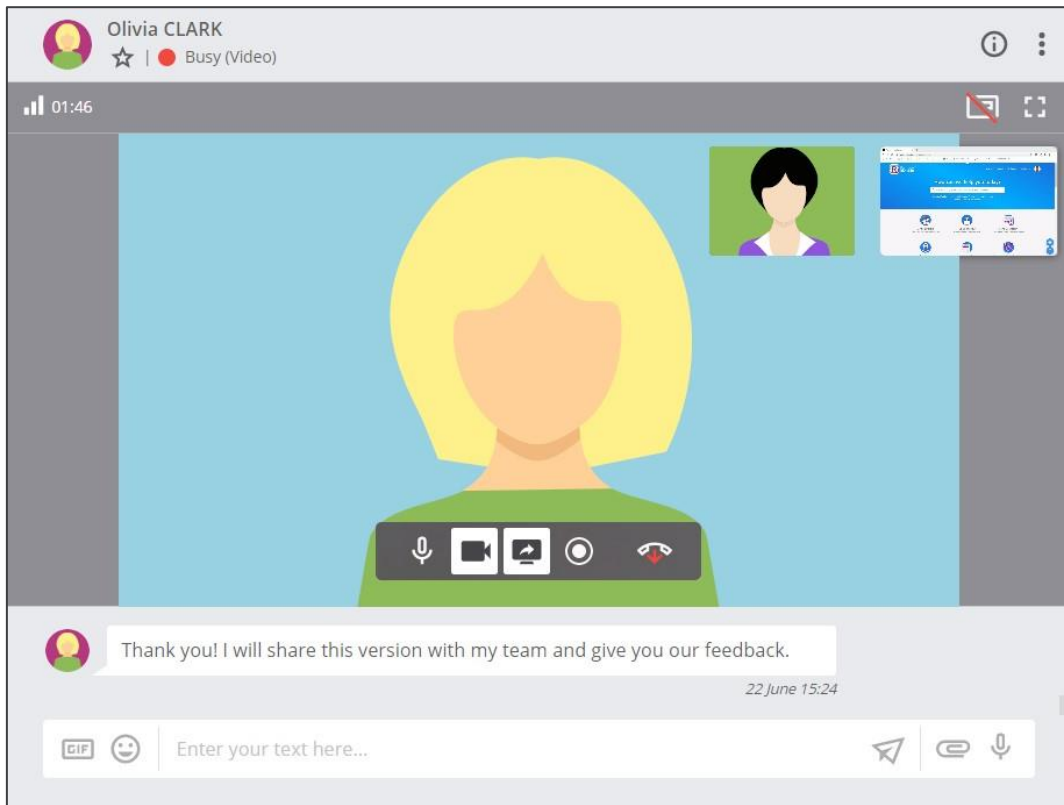
Para iniciar una llamada web, simplemente abra una conversación con la persona a la que desea llamar. Solo puede realizar llamadas web a sus contactos o colegas de Rainbow.




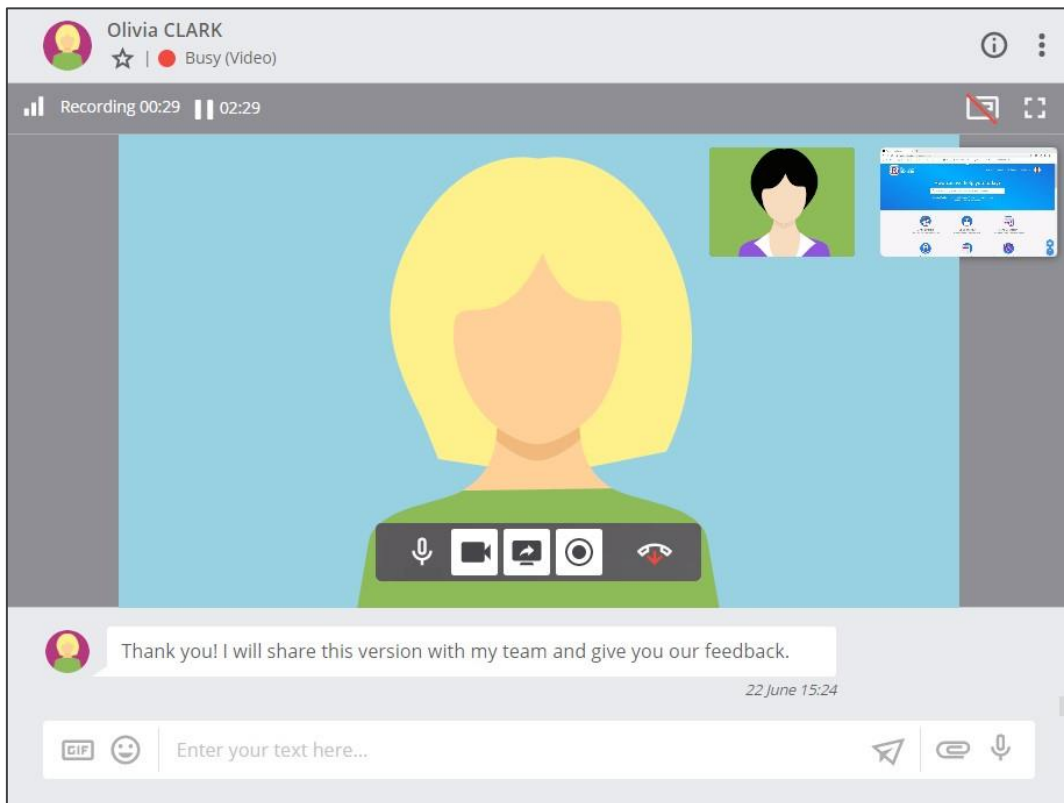
Haga clic en el icono  en la esquina superior derecha de la **Conversación** para hacer la llamada web.



Mejore su comunicación **agregando video**  a sus llamadas web.



Comparta su pantalla  con su destinatario para facilitar una discusión en tiempo real sobre cualquier tema o documento.



Grabe su llamada web  para asegurarse de no olvidar nada.

Puntos clave:

1. Puede llamar a sus **contactos** o **colegas** de Rainbow mediante **Web Call**.
2. Una **llamada web** puede integrar audio, video y/o uso compartido de pantalla.
3. Puede agregar video incluso si la llamada se inició en audio y viceversa.

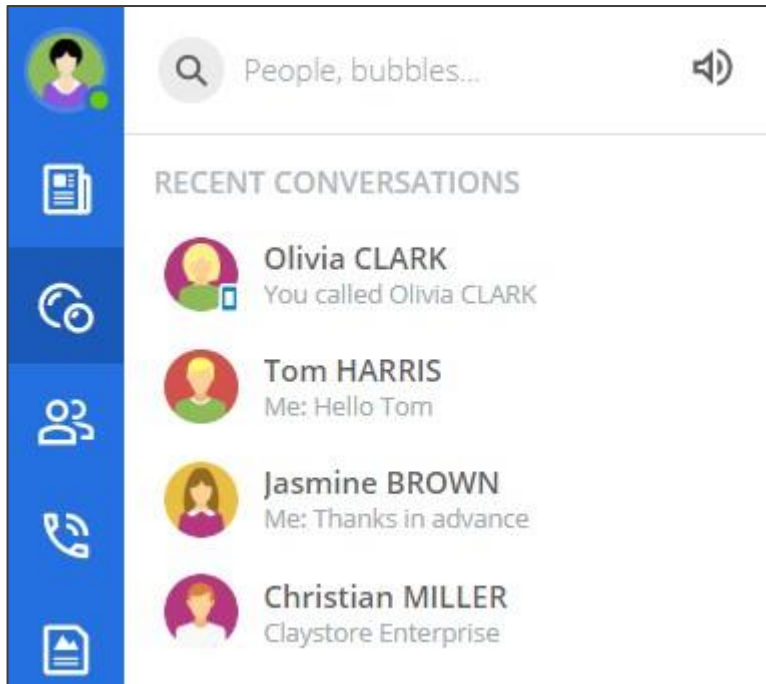
CREAR UNA BURBUJA Y HACER UNA CONFERENCIA WEB

¡Aquí estamos en la cuarta parte de esta guía! Hemos visto lo esencial de las funciones de comunicación uno a uno.


Como **herramienta de colaboración**, Rainbow se puede utilizar, por supuesto, para gestionar la comunicación grupal. Ya es hora de que echemos un vistazo a estas características... En primer lugar, explicaremos la noción de la "**Burbuja**" que representa las **conversaciones grupales** en Rainbow. A continuación, veremos cómo lanzar una **Conferencia Web** que permita llamar a un **gran número de usuarios** simultáneamente.

¿Cómo aprovechar las burbujas?

CREAR UNA NUEVA CONVERSACIÓN DE GRUPO:

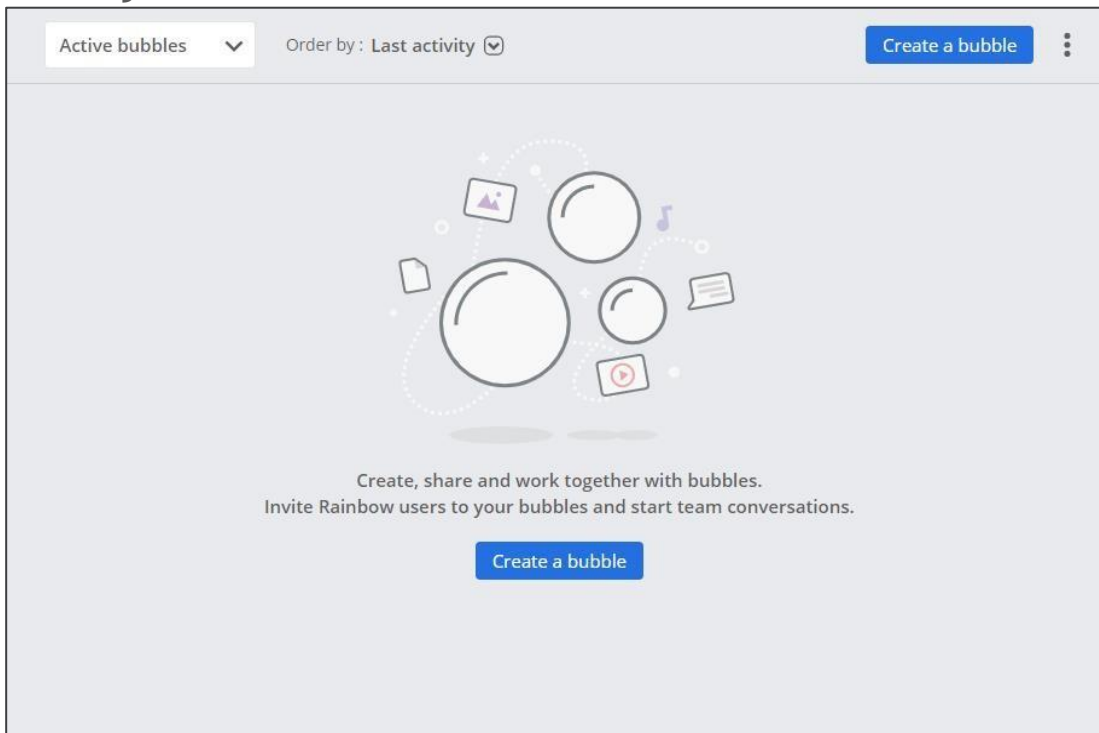


Para empezar, vas a necesitar comenzar una nueva conversación grupal ...

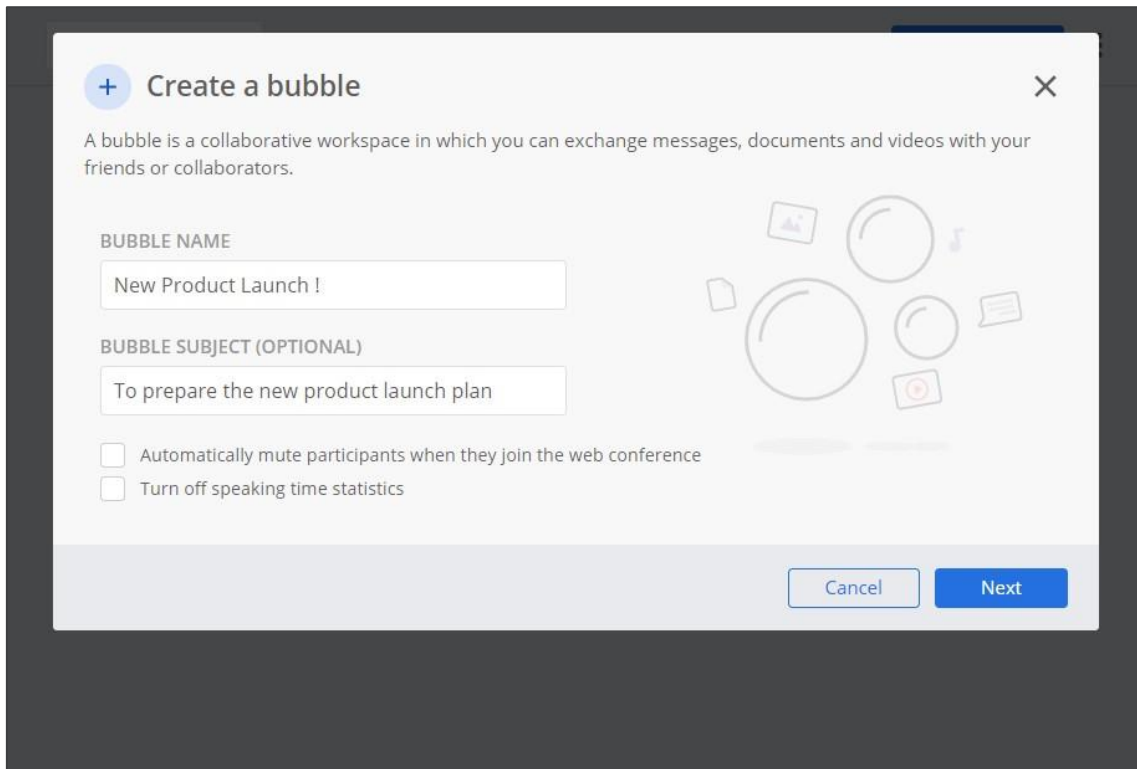
1. Vaya a la pestaña "Burbuja"  que le permite ver todas sus conversaciones grupales y crear otras nuevas.

2. Para crear una nueva burbuja, siga los pasos a continuación:

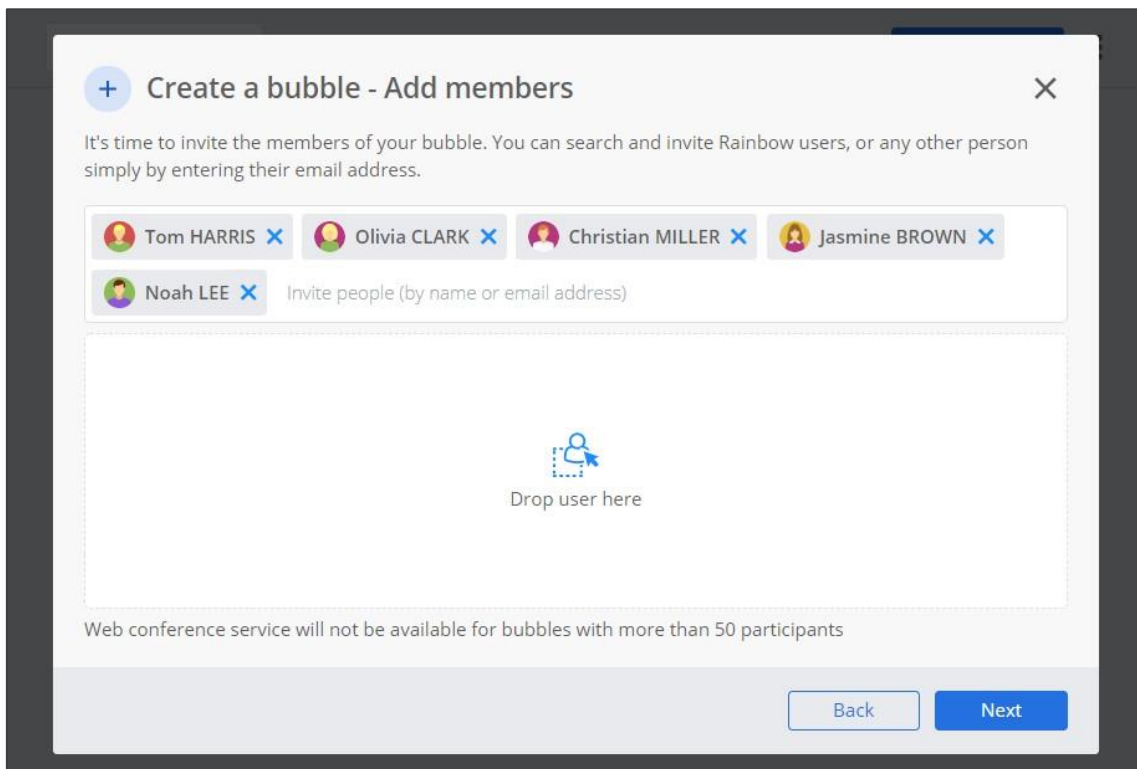
La creación de una conversación grupal se realiza desde la pestaña "Burbuja".



Haga clic en el botón "Crear una burbuja" para iniciar la creación.



Elige un nombre para tu burbuja y una descripción.



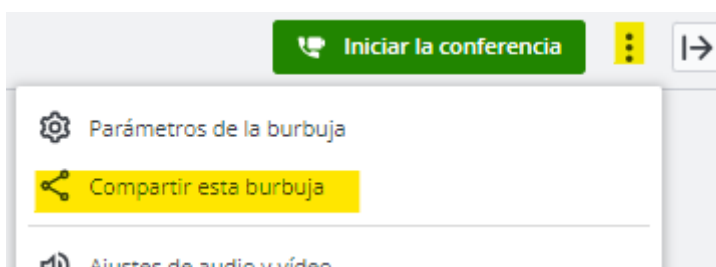
Agregue a cualquiera que necesite ser parte de la conversación.
Recibirán una invitación para unirse a esta burbuja.


INVITE A PARTICIPANTES DE FUERA DE LA ORGANIZACIÓN DE A UNA CONFERENCIA

Puede escribir un correo electrónico directamente en la caja de búsqueda, no olvide pulsar “intro” para indicar que ha terminado de escribir el correo de su destinatario externo. La dirección se presentará de esta forma:



También podrá acceder a la URL de la conferencia, para poder mandarla por correo u otros medios a sus invitados




 **Parámetros de la burbuja** ✕

General Compartir Etiquetas

Compartir esta burbuja mediante enlace

Con todos
Cualquiera que tenga este enlace puede unirse a esta burbuja. ▼

Compartir el enlace público para acceder a esta conversación

 <https://meet.openrainbow.com/7943c590dc1b4b7e802d3049258971af> Copiar el enlace

El destinatario recibirá un mensaje para participar en la conferencia.



R██████████, de Gobierno de La Rioja, le ha invitado a unirse a la burbuja de Rainbow test conference para colaborar en tiempo real.

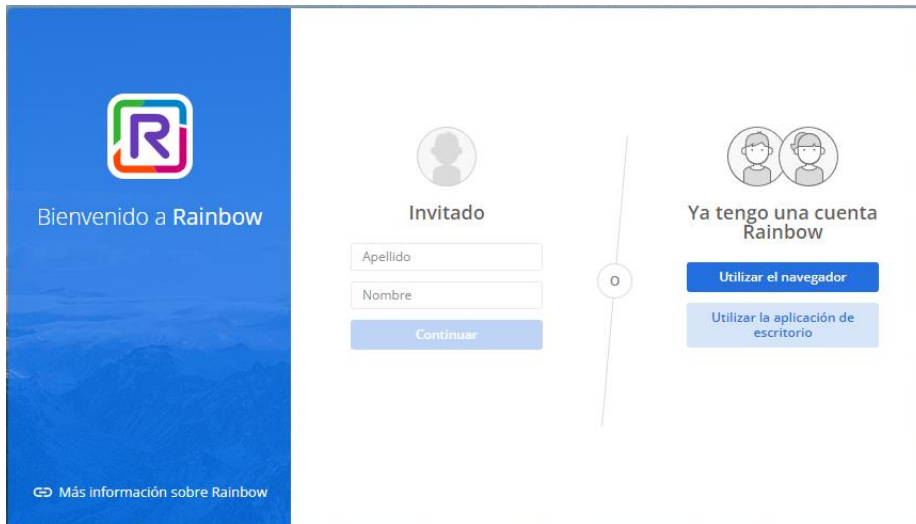
[Participar](#)



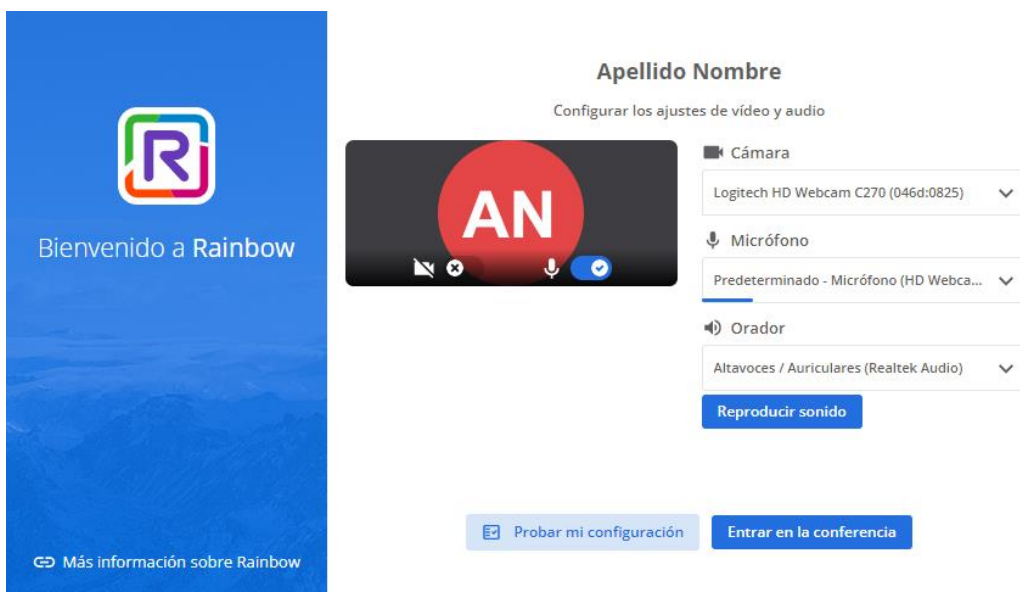
Alcatel-Lucent
Enterprise 

Más información [Sobre Rainbow](#)
Copyright © 2022 Alcatel-Lucent Enterprise

Recibirán un correo con un link para participar.

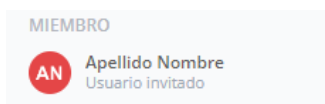


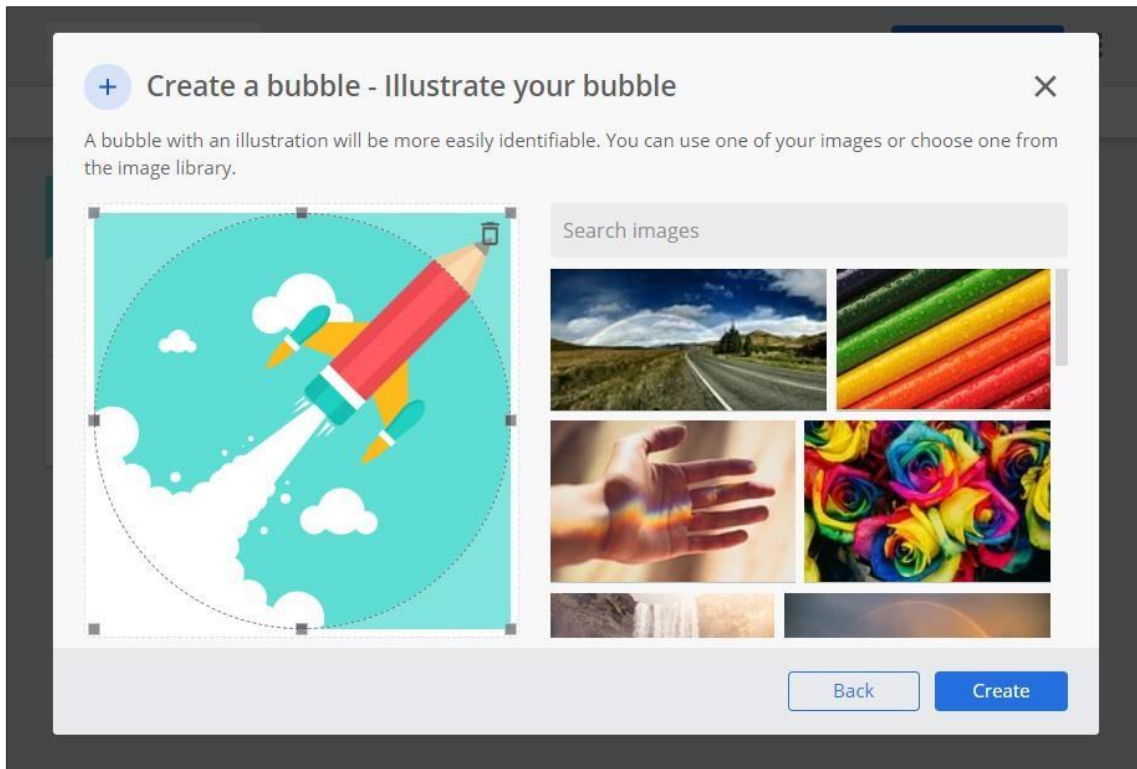
El destinatario podrá usar su cuenta de Rainbow, aunque no sea de la organización, pero si no dispone de ella podrá entrar en modo invitado cumplimentando su nombre y apellido, lado izquierdo.



Entrarán en el chat y estarán listos para participar en la conferencia en el momento en que se lance.

Identificado como usuario invitado

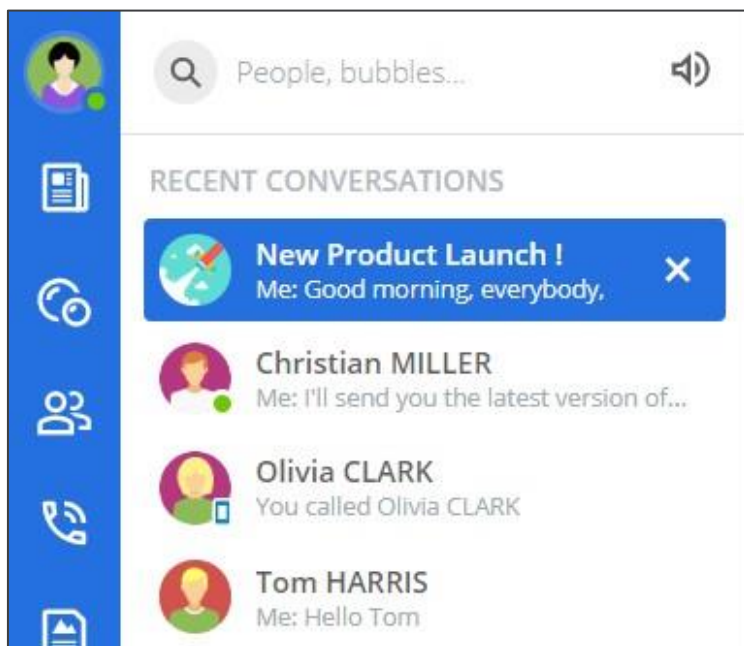




Elija una imagen para ilustrar su burbuja desde su ordenador o desde una biblioteca en línea.

CHATEE EN ESTA CONVERSACIÓN GRUPAL Y ADMINISTRE A LOS PARTICIPANTES:

Ahora que tu **Burbuja** está creada, puedes comenzar a chatear. También puede editar los **Miembros** después de la creación.

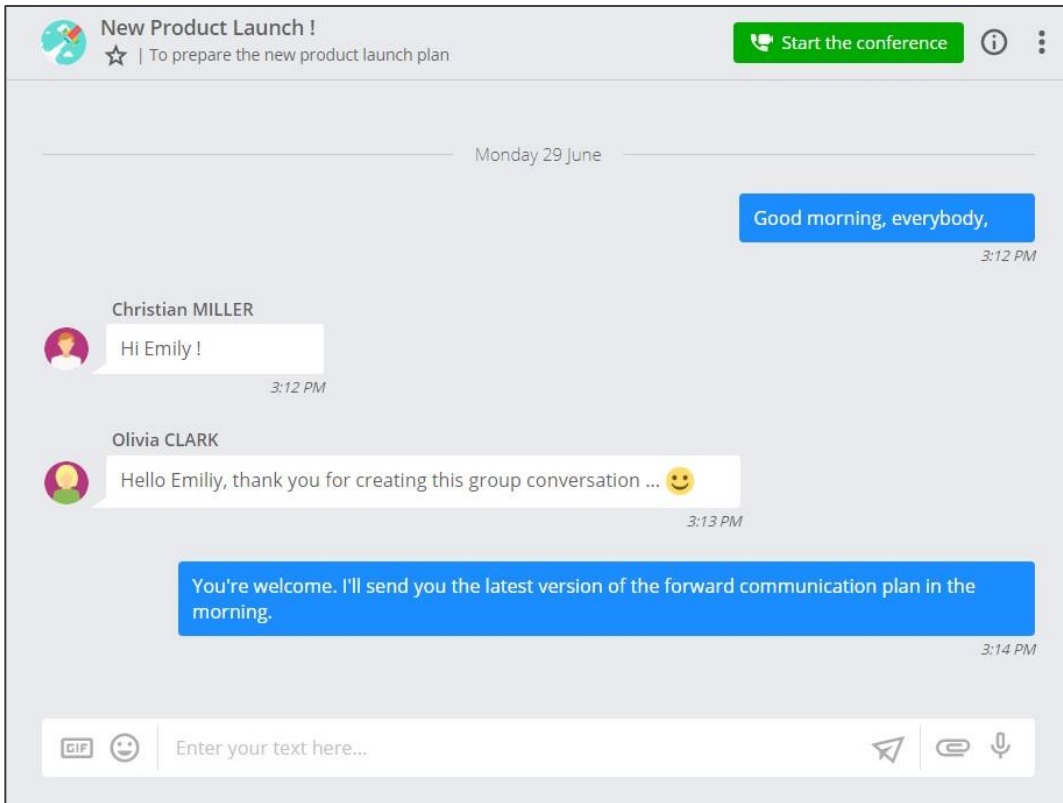


1. **Tu burbuja** se comporta como una conversación y aparece en la **pestaña izquierda**.

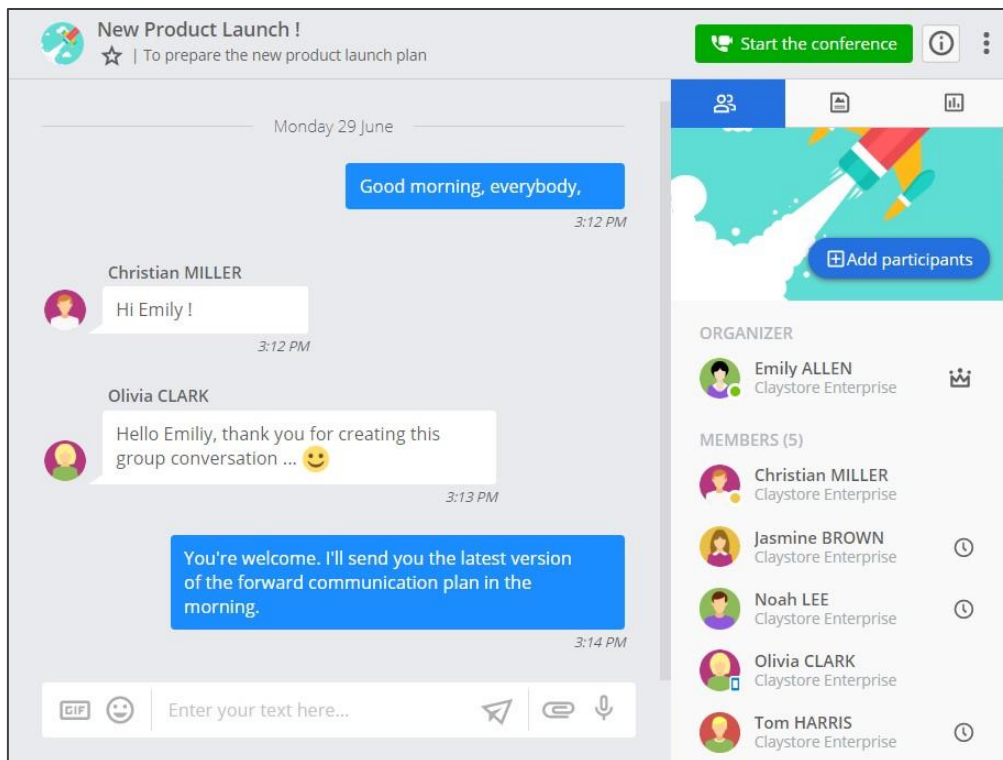
2. **Las burbujas** ofrecen las mismas capacidades que un **Conversación:** textos, emojis, archivos, etc.

3. Veamos a continuación en los detalles cómo editar la lista de **miembros** :

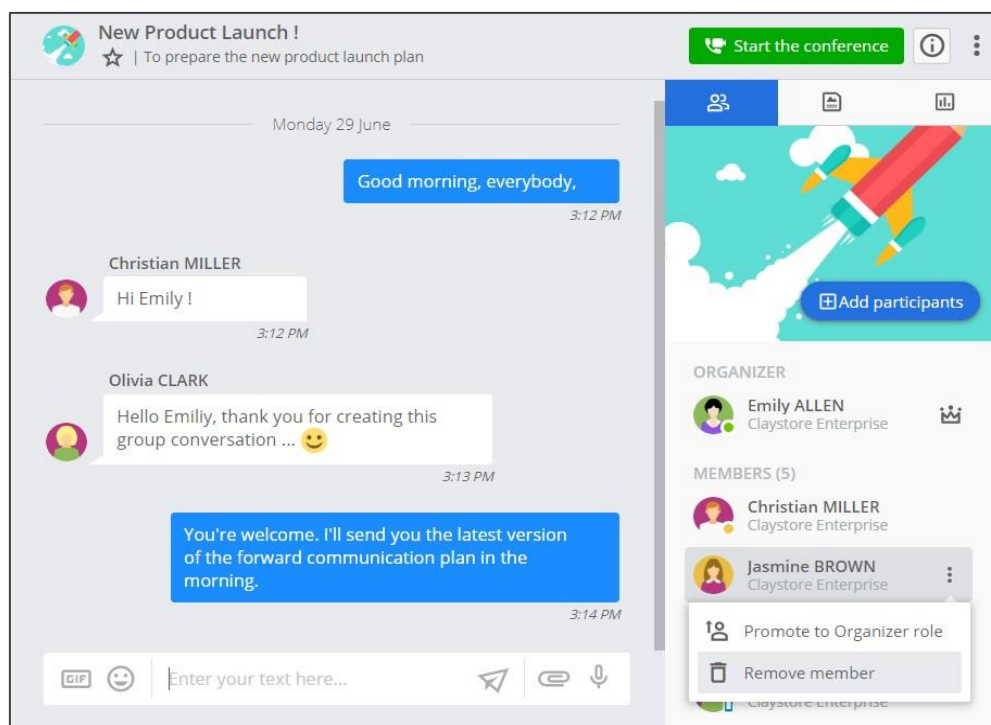
Tus burbujas y tus conversaciones están disponibles en la pestaña izquierda de la pantalla.



Desde una burbuja, haga clic en el icono ⓘ en la parte superior de la pantalla para mostrar lo **Miembros de la lista.**



Puedes seguir si un usuario ha aceptado la invitación para unirse a la Burbuja o no. Invitación pendiente de aceptar 🕒



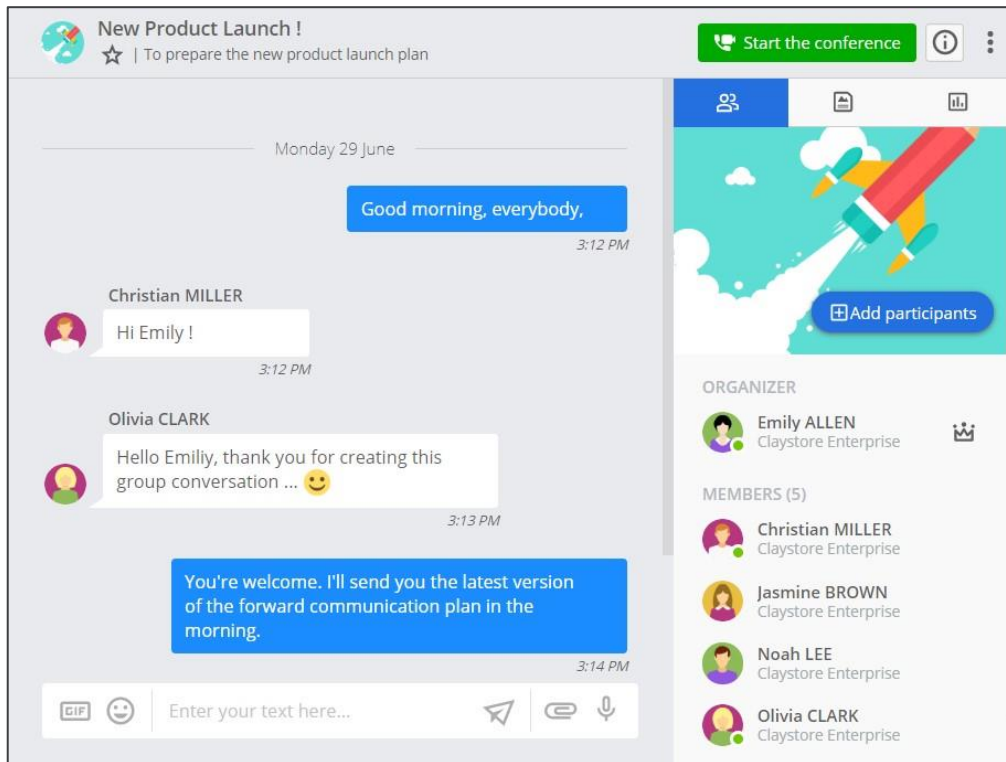
Siéntase libre de eliminar **miembros** que ya no forman parte del proyecto o agregar nuevos. Así como ascender a **organizador** 👑


¿Cómo iniciar una conferencia web?

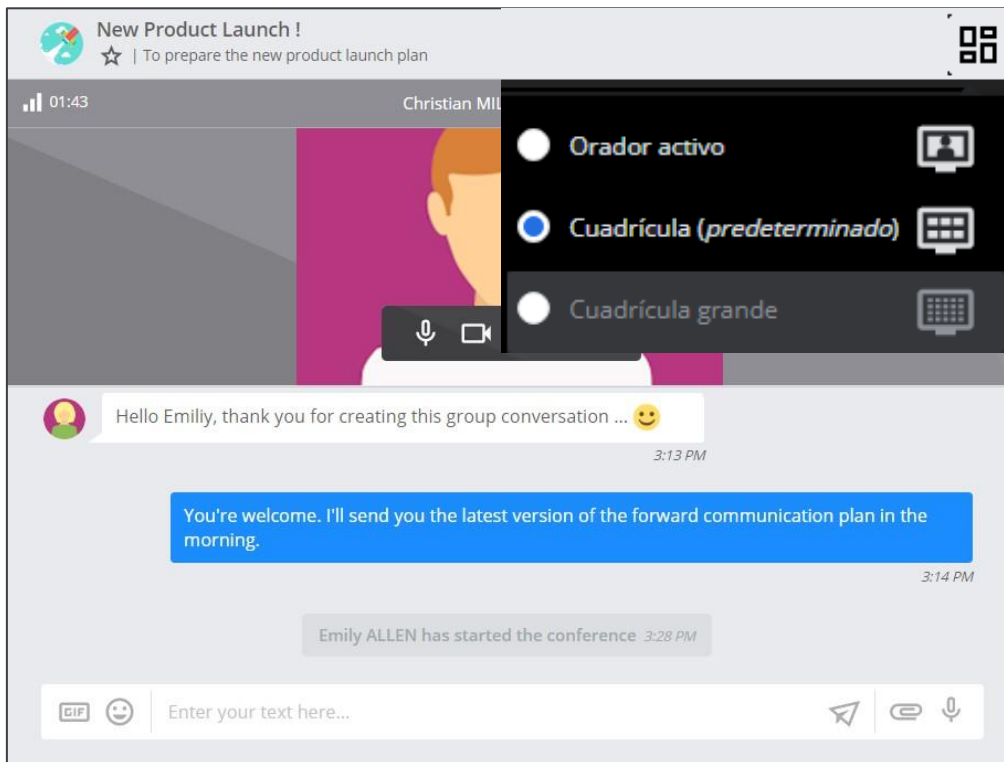
INICIE UNA CONFERENCIA WEB DESDE SU BURBUJA (SOLO PARA USUARIOS ENTERPRISE):


Las **conferencias web** se lanzan desde una **burbuja**. Cualquier miembro con carácter de Organizador y licenciamiento Enterprise podrá iniciar una conferencia desde una burbuja, pero cualquier usuario, incluso invitado podrá participar en ella.

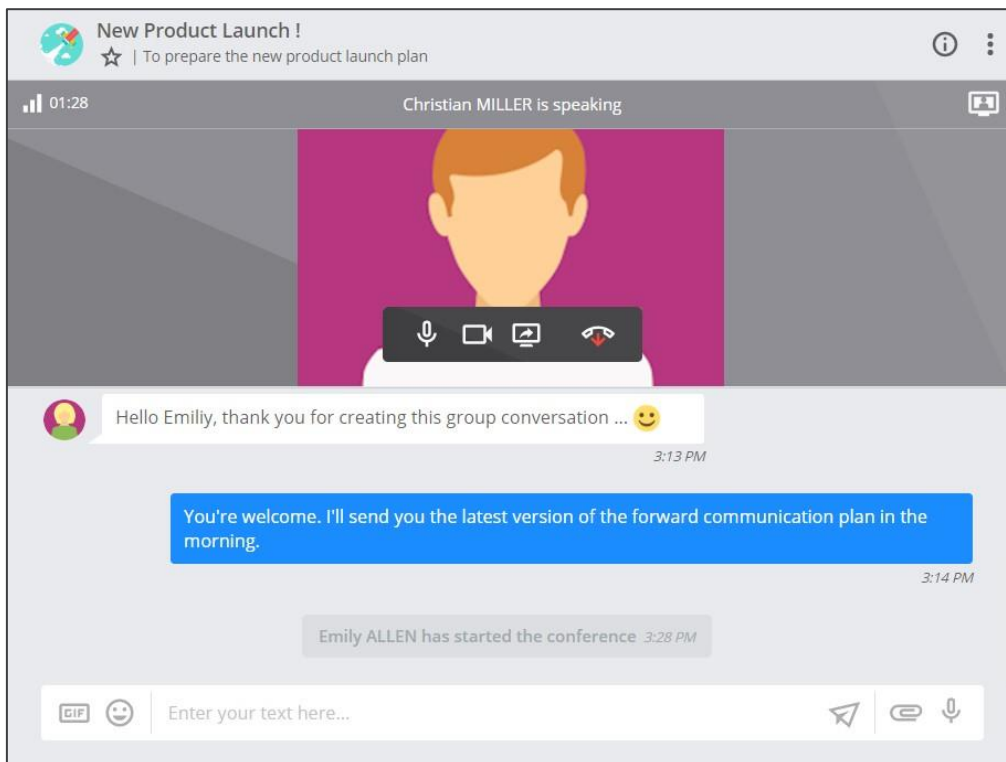
Todos los **miembros** serán **notificados** del inicio de la conferencia y podrán unirse a ella con un solo clic.




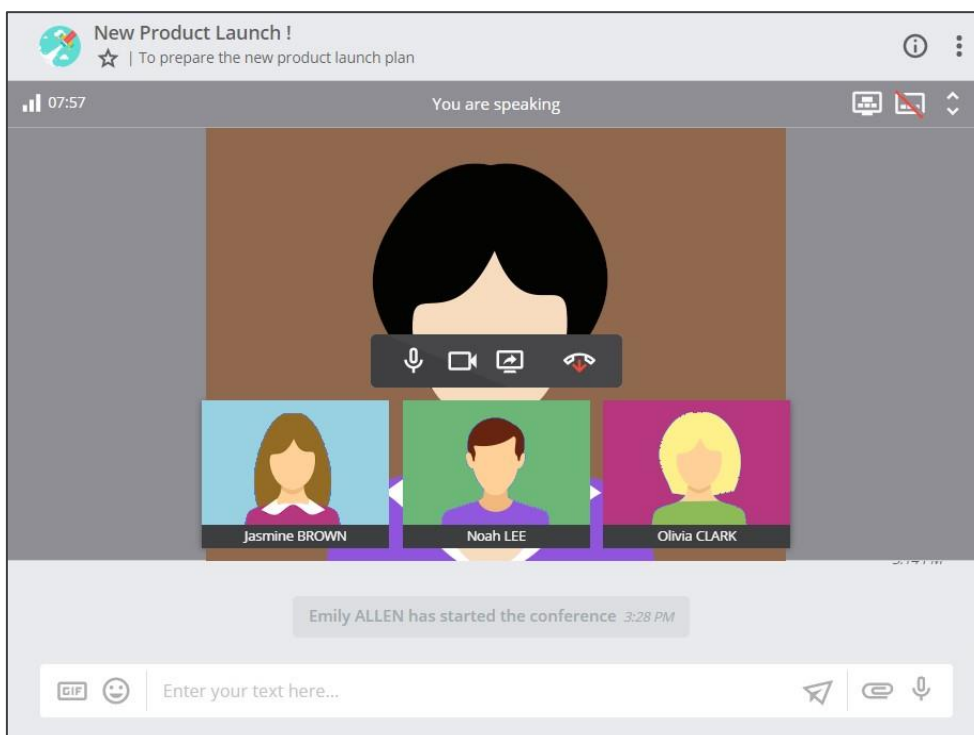
Puede iniciar su **Conferencia** haciendo clic en el botón "  Inicie la Conferencia" en la parte superior de tu burbuja.



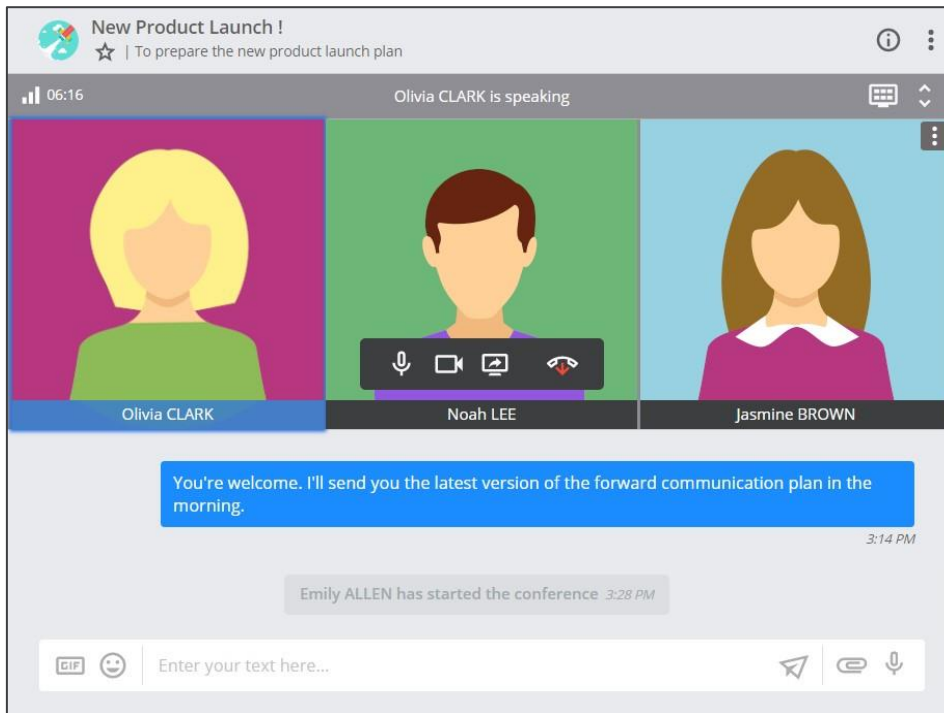
Una vez iniciada la conferencia, puede elegir entre tres formas de mostrar los asistentes .




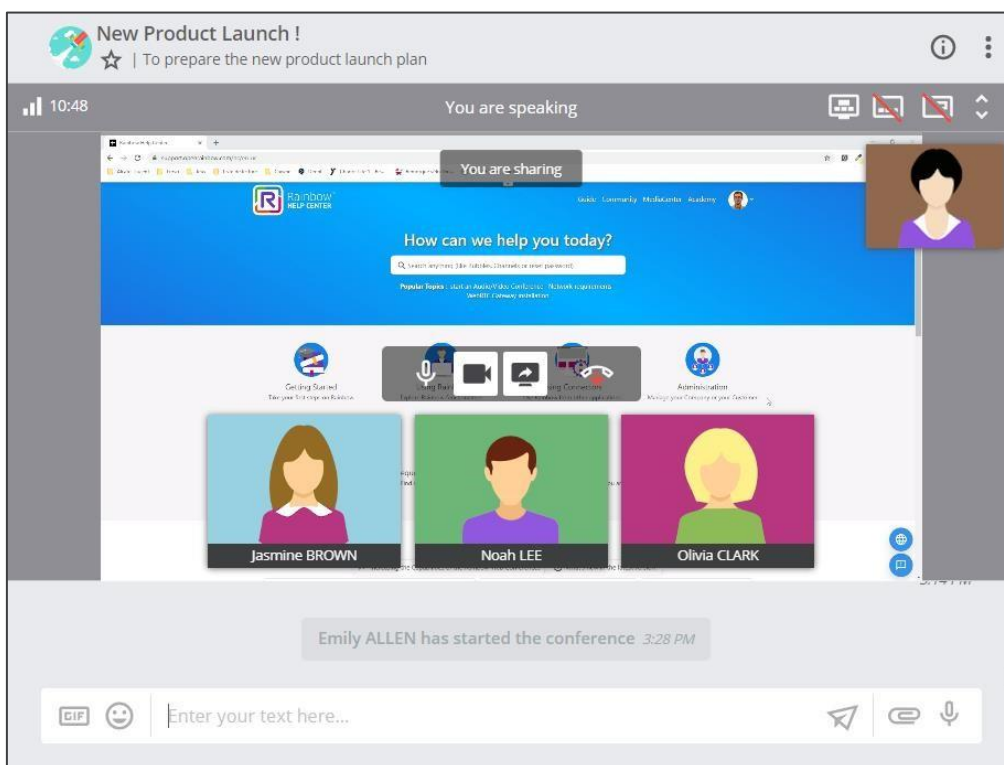
Con la **vista de altavoz activo** , el área principal de la pantalla cambiará para mostrar solo el video del **asistente** que está hablando.



Con el **altavoz activo** y la **vista en miniatura**, la superficie principal de la pantalla cambiará para mostrar el video del **asistente** que está hablando. Además, puede mostrar hasta otras cinco miniaturas de video.

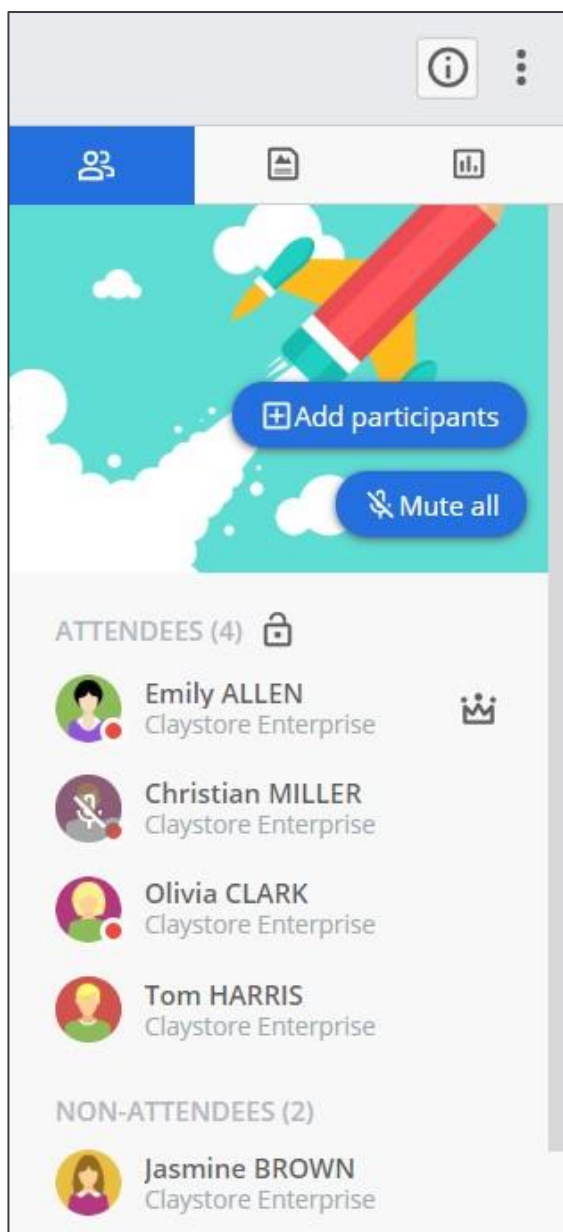


Con la **vista de cuadrícula** , el área principal de la pantalla se divide y puede mostrar los videos de hasta 12 **asistentes**.



Por supuesto, las **conferencias web** le permiten **compartir una pantalla** y mostrar una **vista previa de su propio video**.

ADMINISTRE A LOS ASISTENTES A LA CONFERENCIA WEB:



Al iniciar una **conferencia web**, se notifica a los **miembros** de la **burbuja**. Pueden unirse o no a la conferencia.

1. Los miembros que se unan a la conferencia serán identificados como "**Asistentes**" durante la llamada. Aquellos que no se unan a la conferencia aparecerán como "**No asistentes**".
2. Puede **silenciar** el micrófono de un asistente o expulsarlo de la conferencia haciendo clic en su nombre en la lista.
3. **Los asistentes** silenciados tienen un icono dedicado que se muestra sobre su avatar en la lista.

Un "**asistente**" en una conferencia web es un **miembro** de la burbuja que se ha unido a la llamada.

Puntos clave:

1. Puede crear tantas **burbujas** como desee para administrar sus **proyectos de equipo**.

2. Puede iniciar una **conferencia web** desde sus **burbujas** para reunir a todos los miembros de la burbuja en una sola llamada.
3. Podrá unir a participantes que no dispongan de Rainbow a través de su correo o compartiendo el link de la conferencia.
4. Hay varios **modos de visualización** disponibles para la **conferencia web**. Puede elegir el modo más adecuado según el número de participantes o si un participante comparte su pantalla.

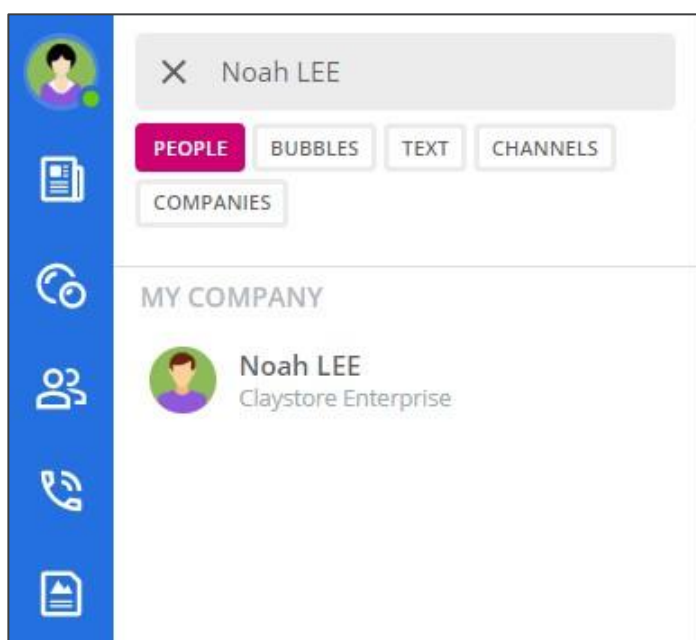
BUSCAR CONTENIDOS

Ahora estás a más de la mitad de esta guía. Has dominado la mayoría de las funciones de comunicación uno a uno y grupales.

Con todas tus **conversaciones** y **burbujas**, Rainbow está empezando a llenarse... Puede ser difícil encontrar lo que estás buscando rápidamente. Entonces, en este capítulo, veremos cómo usar la **barra de búsqueda** para ser más efectivos en la **búsqueda de cualquier tipo de contenido**.

¿CÓMO BUSCAR CONTENIDO ESPECÍFICO?

BUSCAR PERSONAS

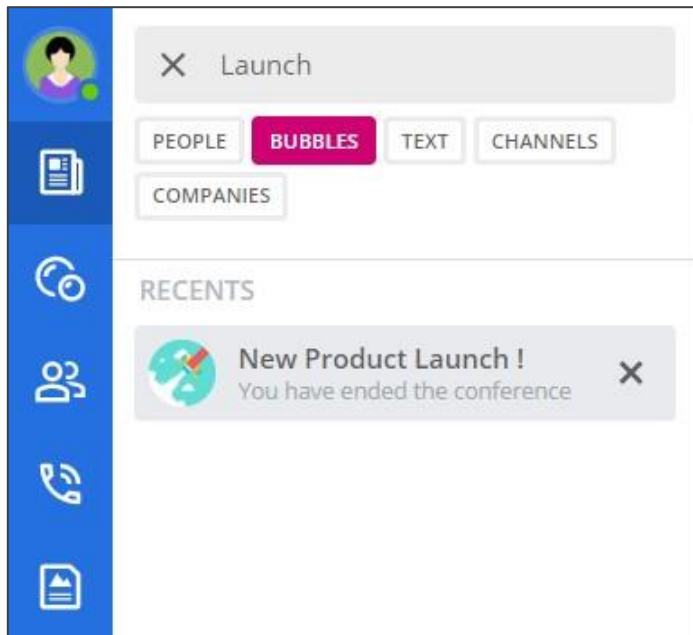


Hemos Lo he visto antes, pero un pequeño recordatorio nunca está de más...

1. Introduzca el **nombre** de una persona y elija el filtro adecuado.
2. En los resultados, haga clic en un nombre para abrir una conversación con este usuario.

Seleccione el filtro "**Personas**" para encontrar **usuarios** de Rainbow.

BUSCAR BURBUJAS



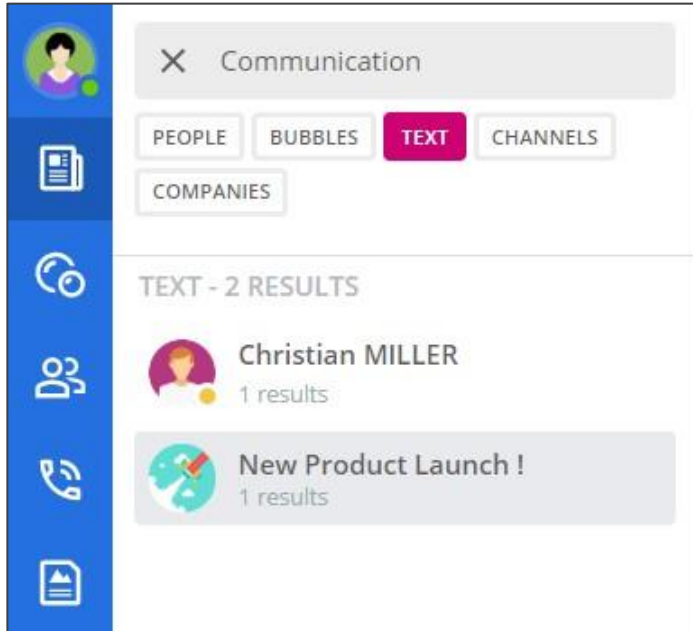
La función de búsqueda de burbujas es similar a la búsqueda de usuarios.

1. Indique el **título** de una burbuja y elija el filtro apropiado.
2. En los resultados, haga clic en una burbuja para abrirla y reanudar la discusión.

Seleccione el filtro "**Burbujas**" para encontrar sus conversaciones grupales.

BUSCAR MENSAJES

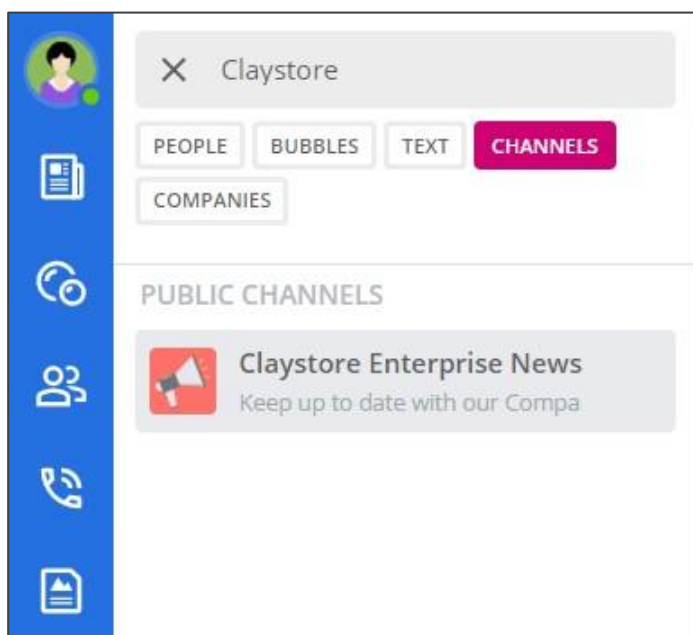
Es un nuevo truco. Puede buscar un mensaje incluso si no recuerda la conversación involucrada.



1. Introduzca una **palabra** o una **frase** y elija el filtro adecuado.
2. Obtendrás todos los resultados agrupados por Conversación o Burbuja.
3. En los resultados, haga clic en una Conversación o Burbuja para abrirla e ir directamente a donde se encuentra el mensaje en cuestión.

Seleccione el filtro "**Texto**" para encontrar un mensaje específico en sus burbujas o conversaciones.

BUSCAR CANALES



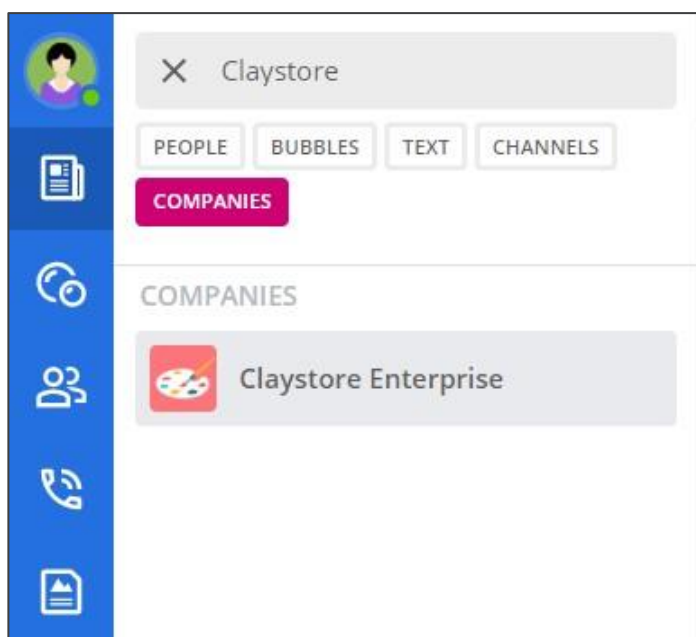
Todavía no hemos hablado de los **canales** ... ¡Así que considere esta información como una introducción para la siguiente parte de esta guía!

1. Indique el **título** de un **canal** y elija el filtro apropiado.
2. En los resultados, haga clic en un **canal** para abrirlo

y mostrar el **feed de noticias asociado**.

Seleccione el filtro "**Canales**" para encontrar un feed de **noticias públicas** en Rainbow.

BÚSQUEDA DE EMPRESAS



Rápidamente Base tocada en el "**Compañía**" en la segunda parte de esta guía. Aquí está alguno adicional información...

1. Indique el **nombre** de una **empresa** y elija el filtro apropiado.
2. En los resultados, haga clic en el nombre de la **empresa** para la que desea recibir más información.

Seleccione el filtro "**Empresas**" para encontrar

una empresa pública en Rainbow.

Los usuarios de Rainbow están repartidos en muchas **empresas**. La mayoría de las veces, pertenecerán a su organización, pero puede que disponga de contactos de otras empresas asociadas al servicio Rainbow.

Puntos clave:

1. El uso de la barra de búsqueda puede ayudarlo a **ahorrar tiempo** y permitirle encontrar cualquier tipo de contenido.
2. Algunos **Usuarios, Empresas o Canales** no son públicos. Por lo tanto, no los encontrará a través de la barra de búsqueda hasta que reciba una invitación de estos.

HACER Y RECIBIR LLAMADAS TELEFÓNICAS (Usuarios Business y Enterprise)

Hemos visto muchas funciones, es el turno de una de las más interesantes... ¡La gestión de sus **llamadas telefónicas!**

Veremos cómo **Rainbow** le permite **hacer y recibir llamadas telefónicas** convirtiéndose en su gestor de Comunicaciones Unificadas para usuarios. La principal ventaja es que puedes llamar a cualquier persona, sin preocuparte de si tienen una cuenta **Rainbow** o no.


A diferencia de los otros tipos de llamadas en **Rainbow** (Web Call & Web Conference) que viajan a través de Internet, las **llamadas telefónicas** utilizan la red de telefonía. Echemos un vistazo más de cerca a cómo aprovechar estas características ...

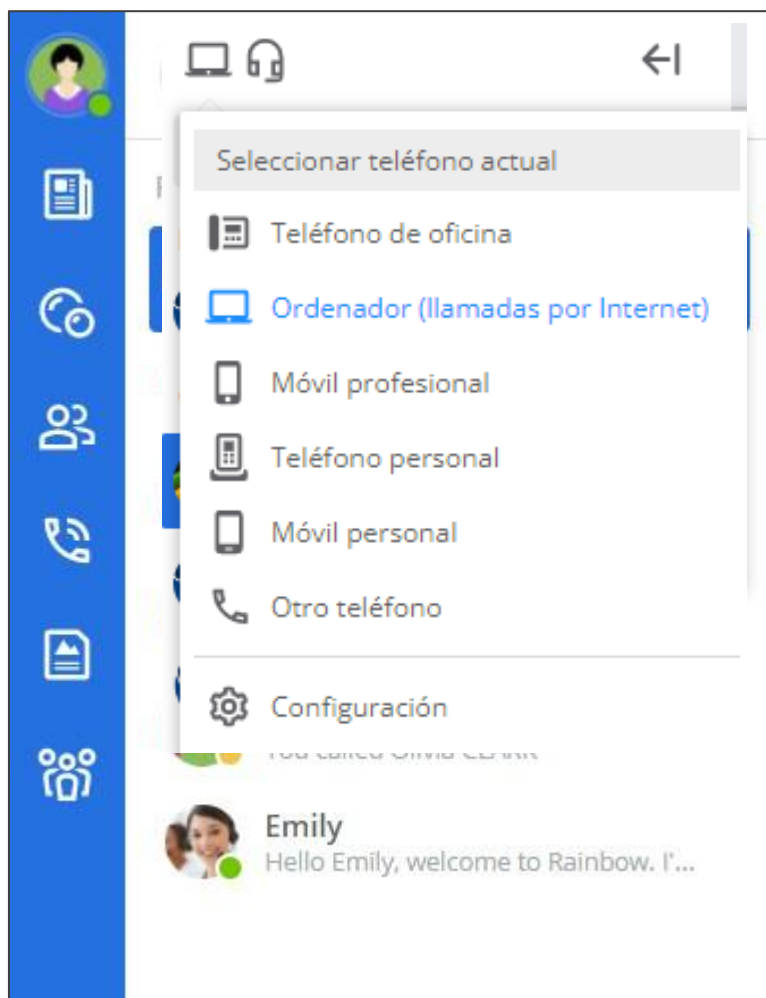
¿Cómo hacer una llamada telefónica?

¡**Rainbow** interactúa con su **sistema de telefonía corporativa** para permitirle administrar sus **llamadas telefónicas** a través de su ordenador y aplicaciones móviles!

ELIJA QUÉ DISPOSITIVO USAR (licencias Business y Enterprise):

Para comenzar, tendrá que **elegir qué dispositivo** usar para **hacer o recibir llamadas telefónicas**.

1. Haga clic en el **icono Telefonía**  sobre la barra de búsqueda.
2. Elige el teléfono que quieras usar en el menú desplegable. Su elección indicará qué **dispositivo** se utilizará para **iniciar la llamada** .
3. Los principales modos de teléfono (**Ordenador, Teléfono de oficina y Otro teléfono**) se describen a continuación:



Seleccione el **dispositivo** que desea utilizar para administrar sus **llamadas telefónicas**.

Ordenador:

Haz y recibe tus llamadas telefónicas con tus **aplicaciones Rainbow desde tu ordenador**.

Teléfono de la oficina:

Haga y tome sus llamadas telefónicas con su **teléfono de escritorio**.

Otro teléfono:

Realice y reciba sus llamadas telefónicas con **un teléfono de su elección**, mostrando su **número de teléfono comercial** a su destinatario de la llamada.

Mi perfil
✕

Mi identidad
Mi empresa

Editar

EMPRESA
Gobierno de La Rioja

INICIAR SESIÓN
r[redacted]@larioja.org

PLAN DE SERVICIO
Enterprise

TÍTULO

APELLIDO

NOMBRE

APODO

CARGO

CORREO ELECTRÓNICO PROFESIONAL

CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL

NÚMERO INTERNO(SOLO LECTURA)
89[redacted]

MÓVIL PROFESIONAL

Compartido

TELÉFONO PERSONAL

Compartido

MÓVIL PERSONAL

Compartido

PAÍS

España
▼

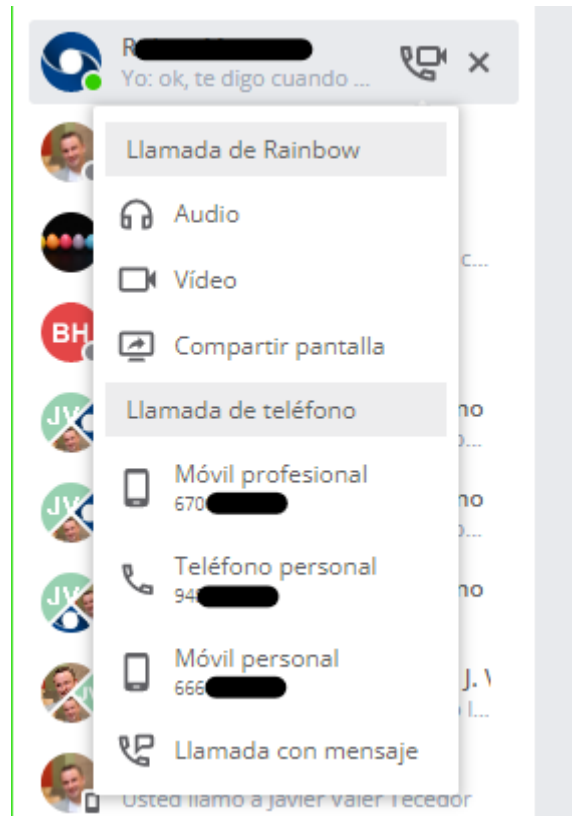
Cancelar

Aplicar

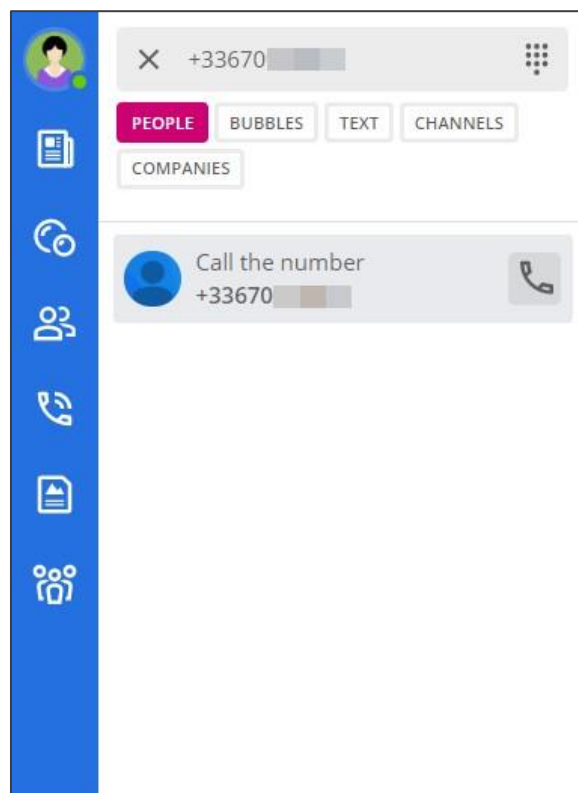
Los modos de ordenador y móvil mantendrán las notificaciones en su terminal de escritorio. Se podrán activar funciones adicionales configurando destinos adicionales en su **perfil de Rainbow** como móvil profesional, teléfono personal, móvil personal. El número interno será proporcionado por su administrador y no se podrá modificar.

INICIAR UNA LLAMADA TELEFÓNICA:

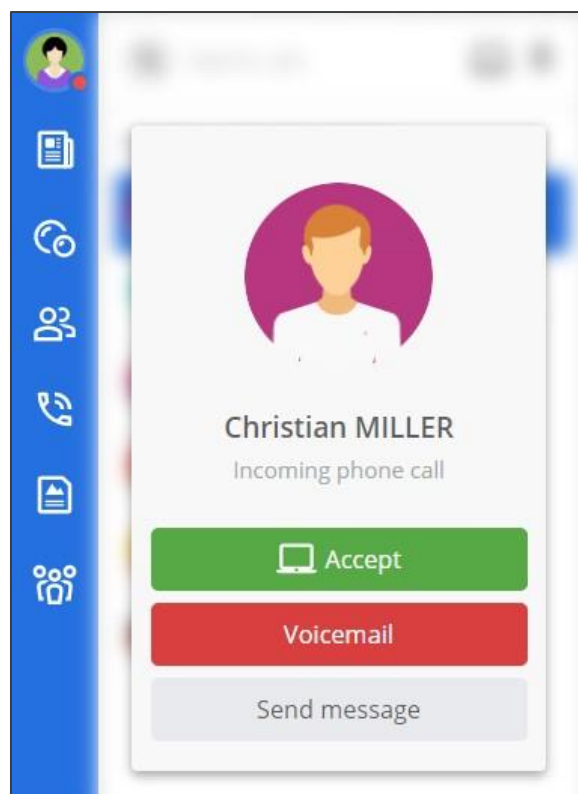
Hay diferentes formas de iniciar una **llamada telefónica** en Rainbow. Una vez iniciada o aceptada la llamada, la conversación se iniciará en el **dispositivo previamente elegido**.



Haz una **llamada telefónica** desde el perfil de uno de tus **contactos**.



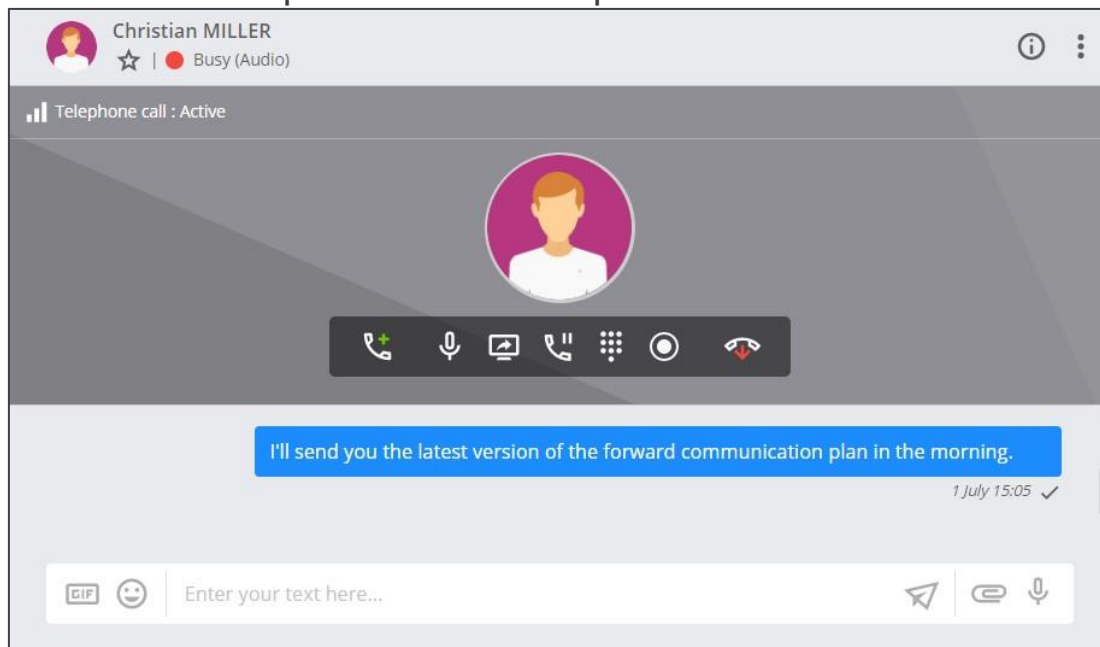
Marque un número de teléfono ☎ para iniciar una llamada telefónica. Puede ser interno (será identificado con su nombre y apellido) o externo (sin necesidad de marcar el 0 delante).



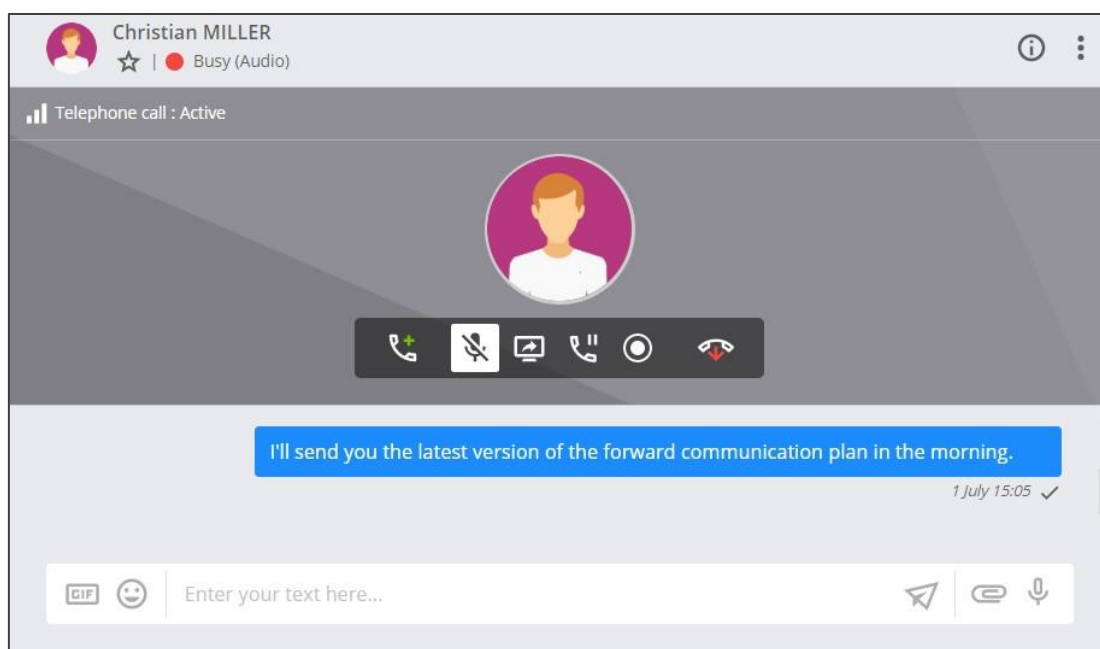
Acepte una llamada telefónica entrante.


GESTIONA TU LLAMADA TELEFÓNICA

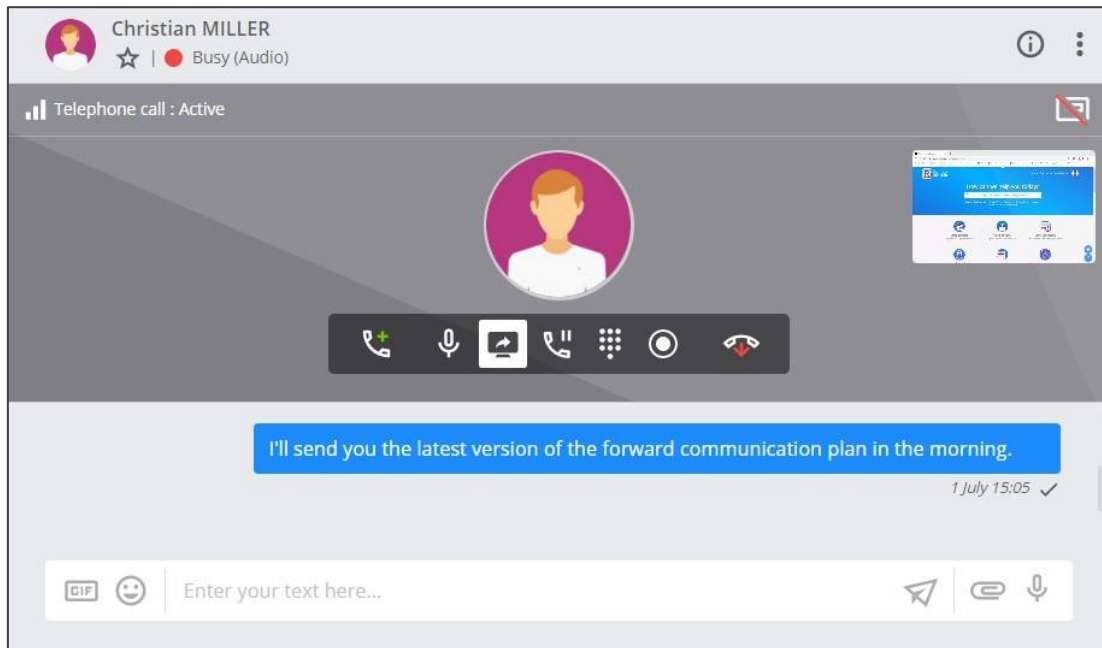
Ahora que una llamada telefónica está en curso, echemos un vistazo a las características que Rainbow tiene para ofrecer.




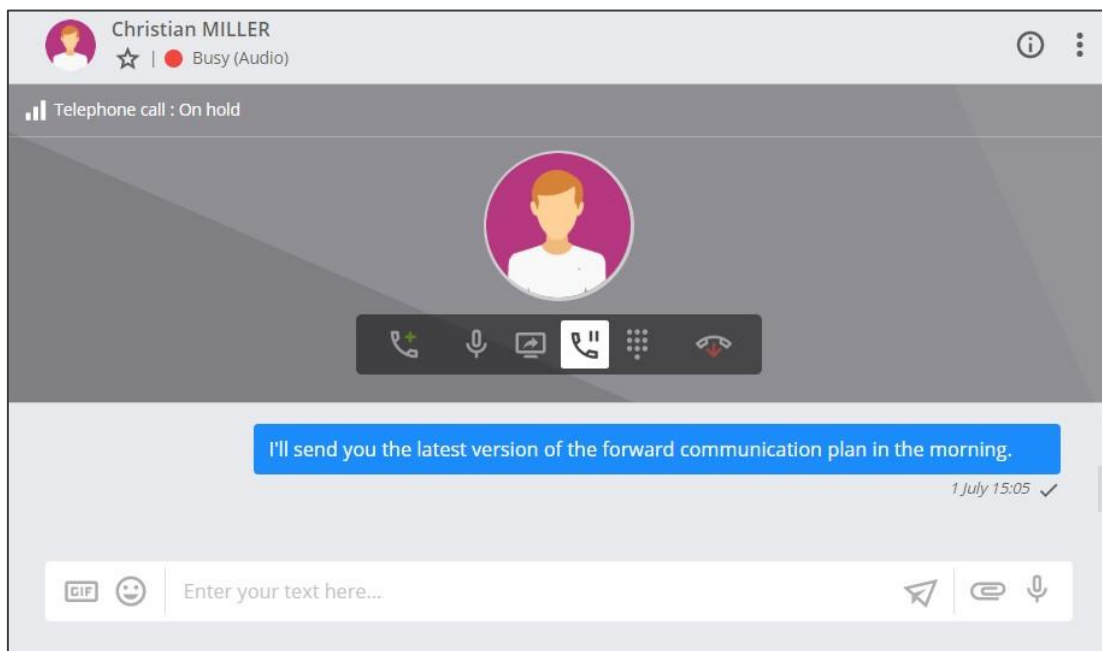
Las llamadas telefónicas están en la misma forma que las llamadas web, pero con diferentes tipos de opciones.




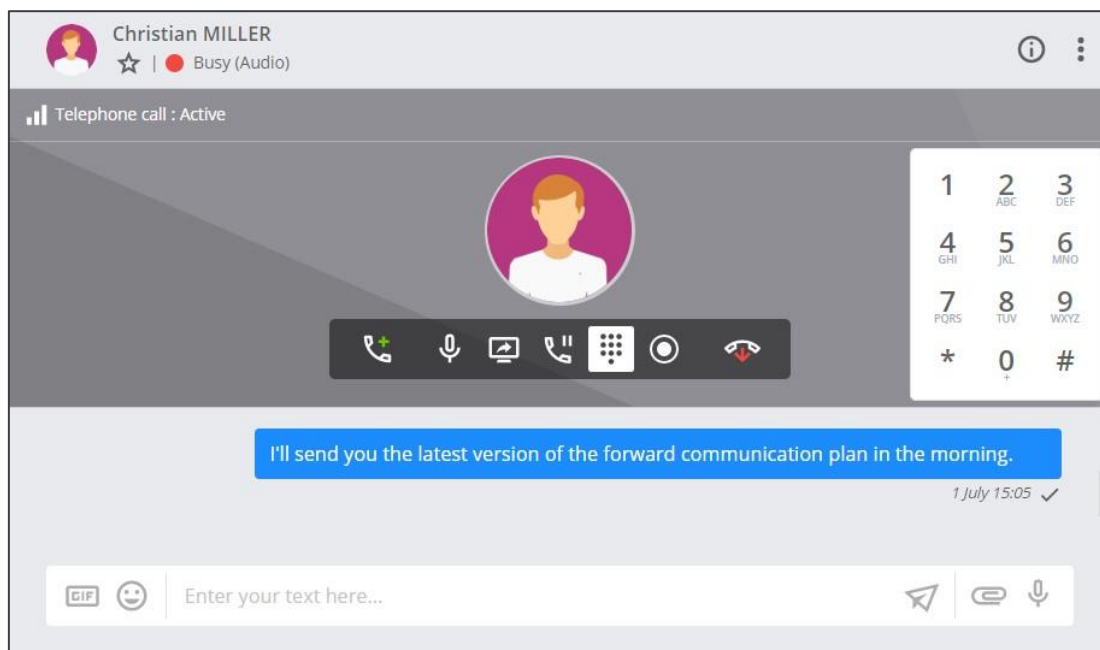
Silencia el micrófono  para desactivar los sonidos salientes al receptor.




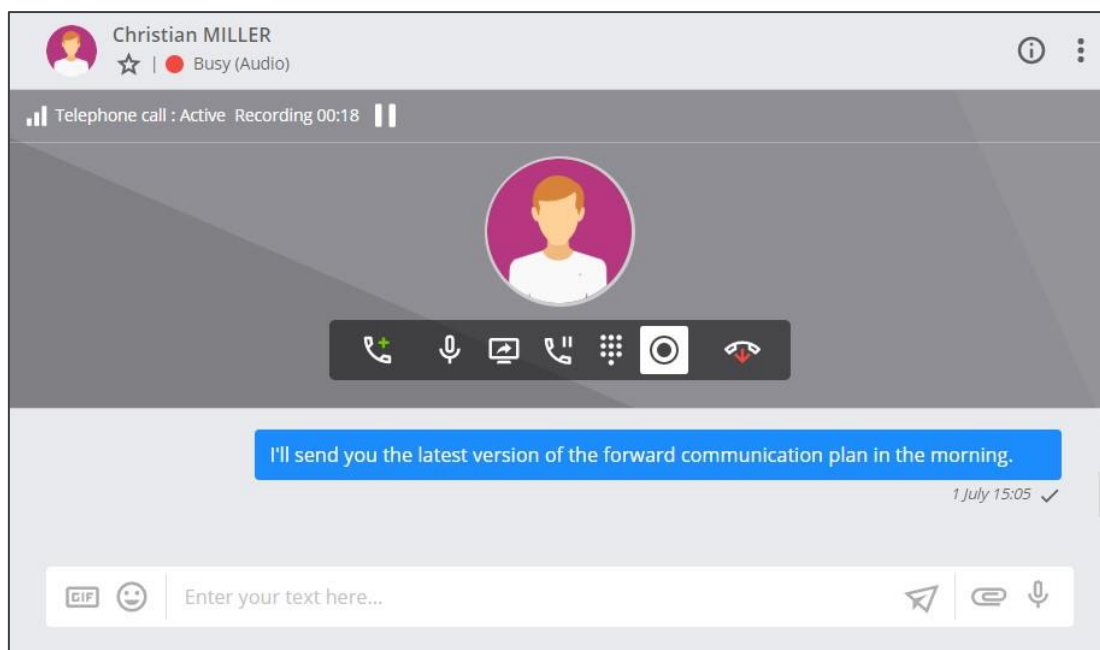
¡ Agregue Screen sharing  si el destinatario también es usuario de Rainbow!



Haga esperar al destinatario de la llamada poniendo la llamada en espera .



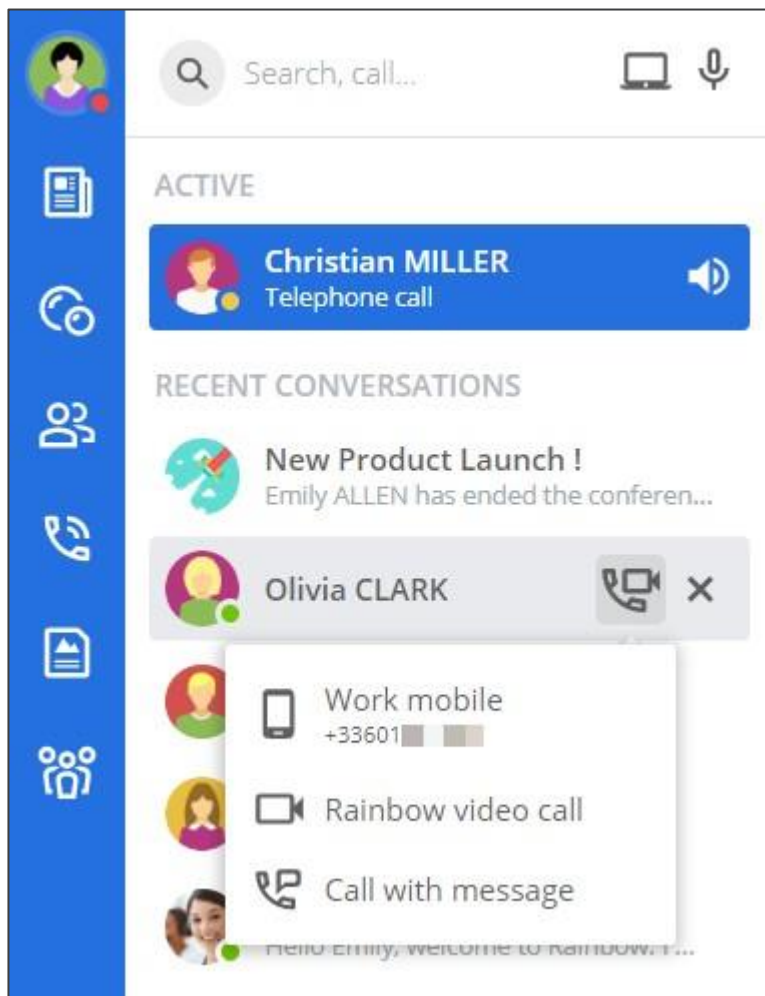
Envíe "DTMF"  , por ejemplo, cuando se ponga en contacto con su **correo de voz**.



Grabe  su llamada telefónica para asegurarse de no olvidar nada.

MANEJE VARIAS LLAMADAS A LA VEZ:

Ahora veamos cómo Rainbow puede ayudarlo a gestionar varias llamadas.



1. Su llamada activa tiene un fondo azul en la pestaña en el lado izquierdo de su pantalla y está etiquetada como "Llamada telefónica".

2. Haga clic en el número de teléfono de un usuario de Rainbow para iniciar una nueva llamada telefónica. Simplemente lanza la llamada para poner la primera en espera.

3. También puede usar la barra de búsqueda para marcar un número de teléfono.

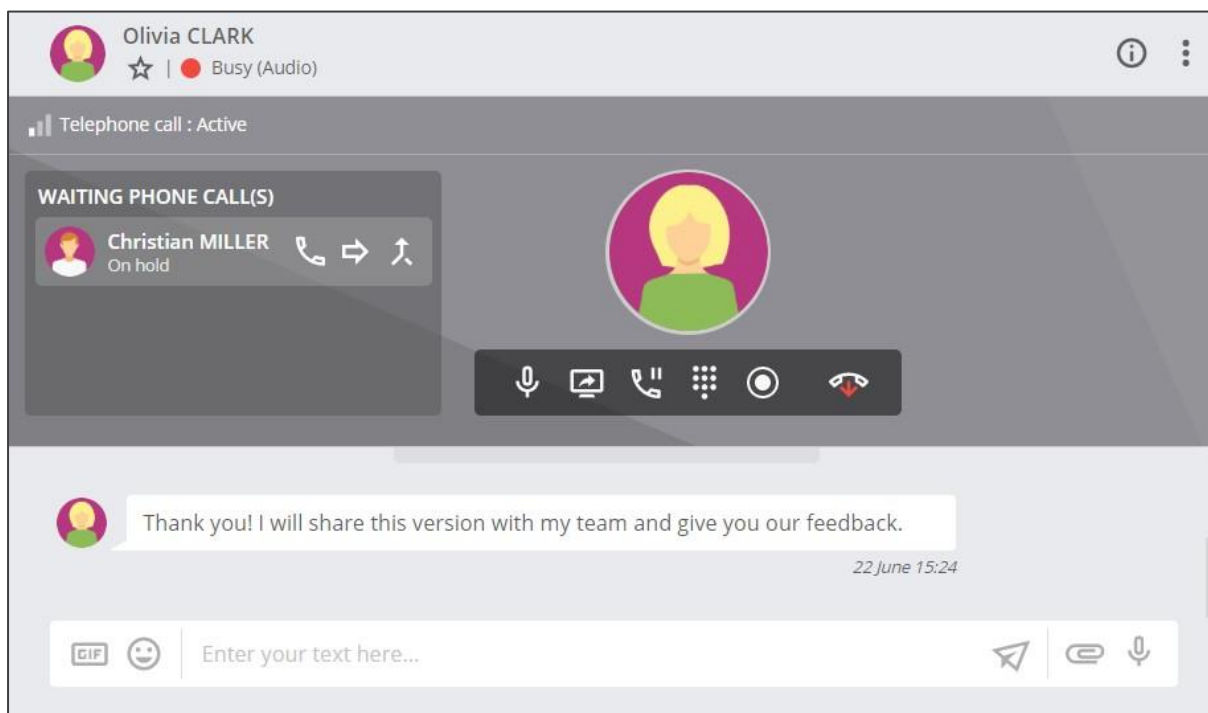
Inicie una nueva llamada telefónica incluso si ya está en línea.

El comportamiento será el mismo si acepta una llamada de una nueva persona que llama mientras ya está en línea.

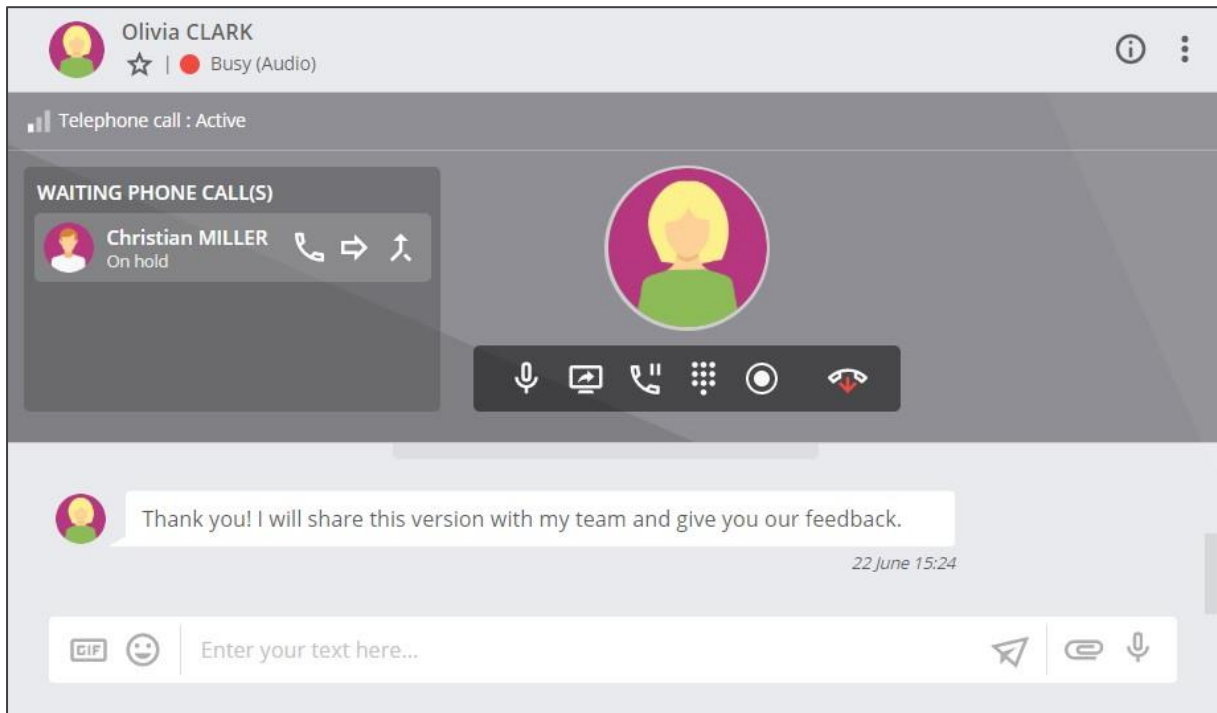
¿CÓMO ADMINISTRAR VARIAS LLAMADAS TELEFÓNICAS?


Gestione varias llamadas con funciones avanzadas del teléfono.

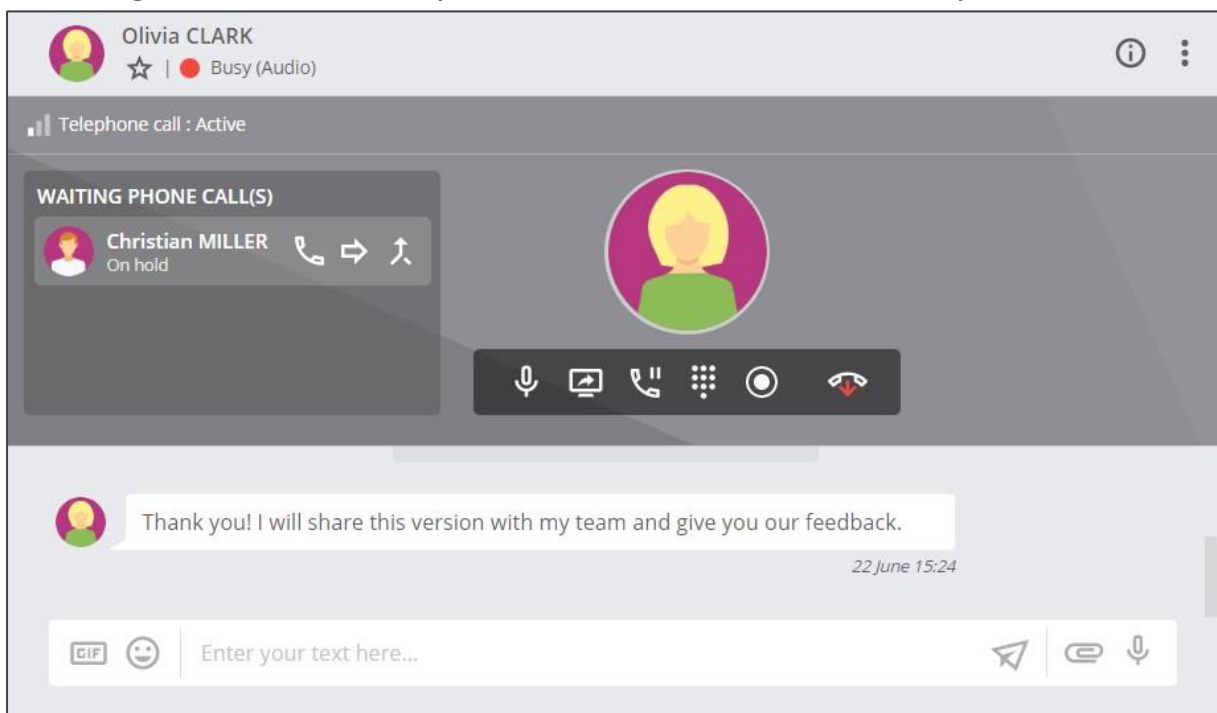
Ahora que ha dominado **los conceptos básicos de las llamadas telefónicas**, veamos cómo Rainbow maneja **múltiples llamadas**.





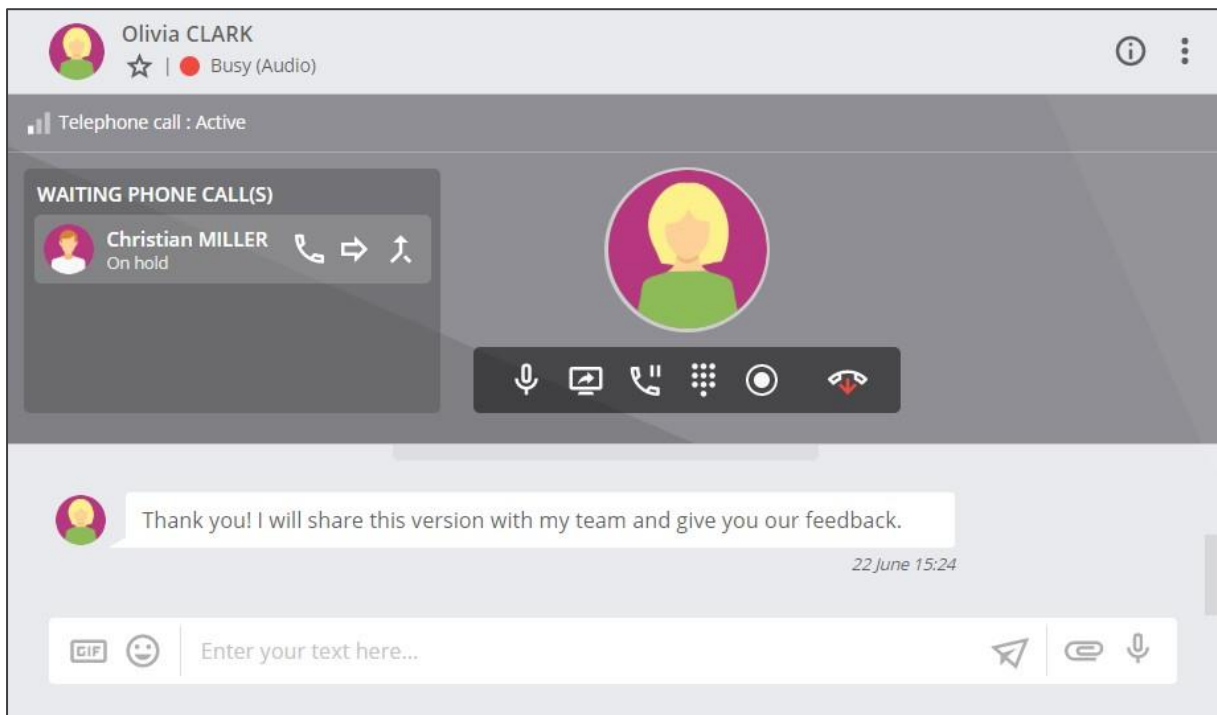
Las llamadas pendientes se muestran en el lado izquierdo de la llamada telefónica activa.




Haga clic en el icono  para cambiar entre una llamada activa y una llamada en espera.



Haga clic en  para transferir la llamada activa a la llamada en espera y salga de la Conversación .



Haga clic en  para fusionar las llamadas en una **Conferencia**



Salga de la **llamada de conferencia**  y deje que las otras personas que llaman continúen la conversación.

Puntos clave:

1. **Las llamadas telefónicas** te permiten ponerte en contacto con personas que no tienen una cuenta de Rainbow.
2. Puede **usar su teléfono de escritorio y disfrutar de todos los beneficios de Rainbow** en su ordenador al mismo tiempo.
3. La gestión de las llamadas telefónicas se mejora, por ejemplo, mediante la **identificación de las personas que llaman** o la **función de clic para llamar**.

HACER Y RECIBIR LLAMADAS TELEFÓNICAS (USUARIOS ESSENTIAL)

El licenciamiento Essential nos permitirá poder manejar el terminal de escritorio desde nuestro PC. Podremos hacer y recibir llamadas, si disponemos de un casco utilizando de forma exclusiva Rainbow.

Todas las llamadas entrantes y/o salientes de nuestro terminal de sobremesa aparecerán en Rainbow y podremos lanzar llamadas, rellamadas, realizar conferencias, enviar DTMF, etc... desde nuestro PC.

Las llamadas telefónicas, en los usuarios Essential, siempre se realizan desde el terminal de sobremesa Rainbow proporciona control sobre este, por lo que se deberá usar el auricular o casco del terminal de sobremesa para poder hablar. Si se necesita una solución de Comunicaciones Unificadas, descrita en el apartado anterior, se deberá solicitar una cuenta Business o Enterprise.

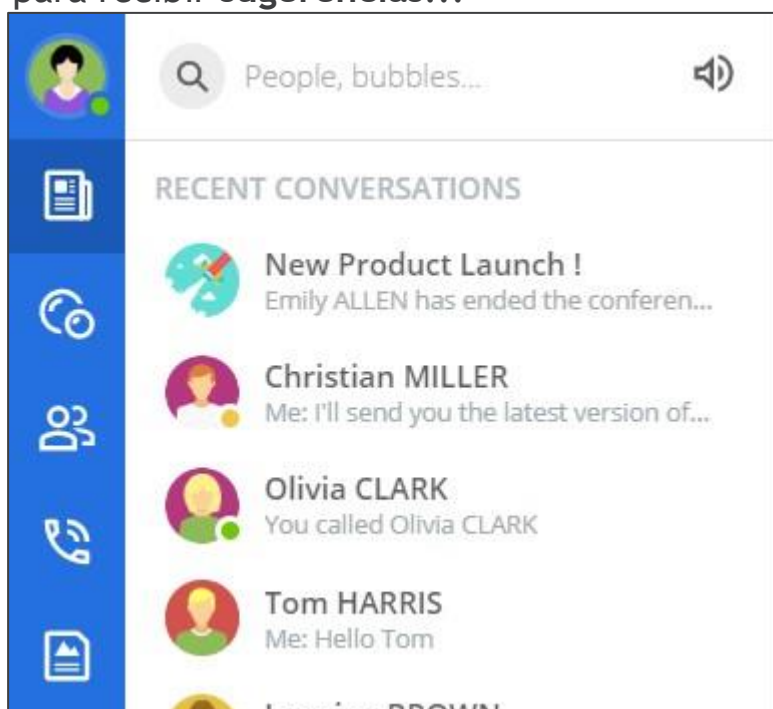
EXPLORA Y SUSCRÍBETE A LOS CANALES


¡Estamos llegando al final! ¡Sigue así y rápidamente te convertirás en un experto en Rainbow!

Hay muchas maneras de comunicarse. Hasta ahora, hemos estudiado Conversaciones y Burbujas. Pero Rainbow tiene aún más trucos bajo la manga. ¡Canales! Esta función le permite **compartir información** con los usuarios de Rainbow, ya sea que estén en su empresa o no. Veamos esta característica con más detalle ...

¿CÓMO NAVEGAR POR LOS CANALES? DESCUBRE NUEVOS CANALES

Si no buscas nada específico, puedes utilizar la **biblioteca de Canales** para recibir **sugerencias...**

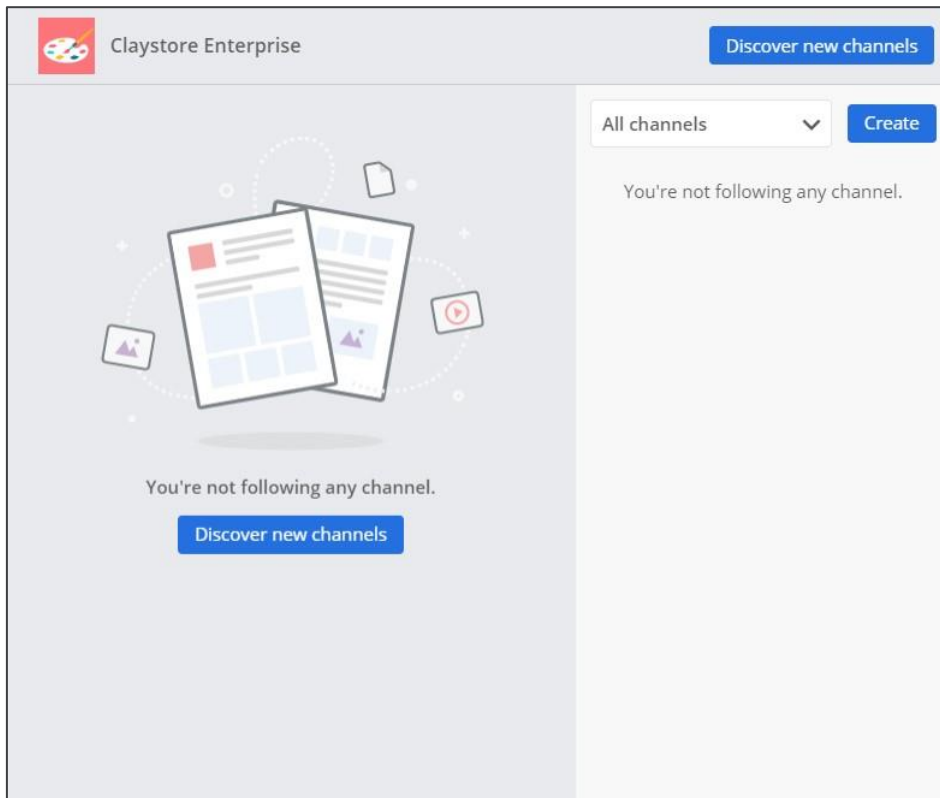


1. Ir a la sección **Canal información**  El cual permite visualizar los canales que estás siguiendo.

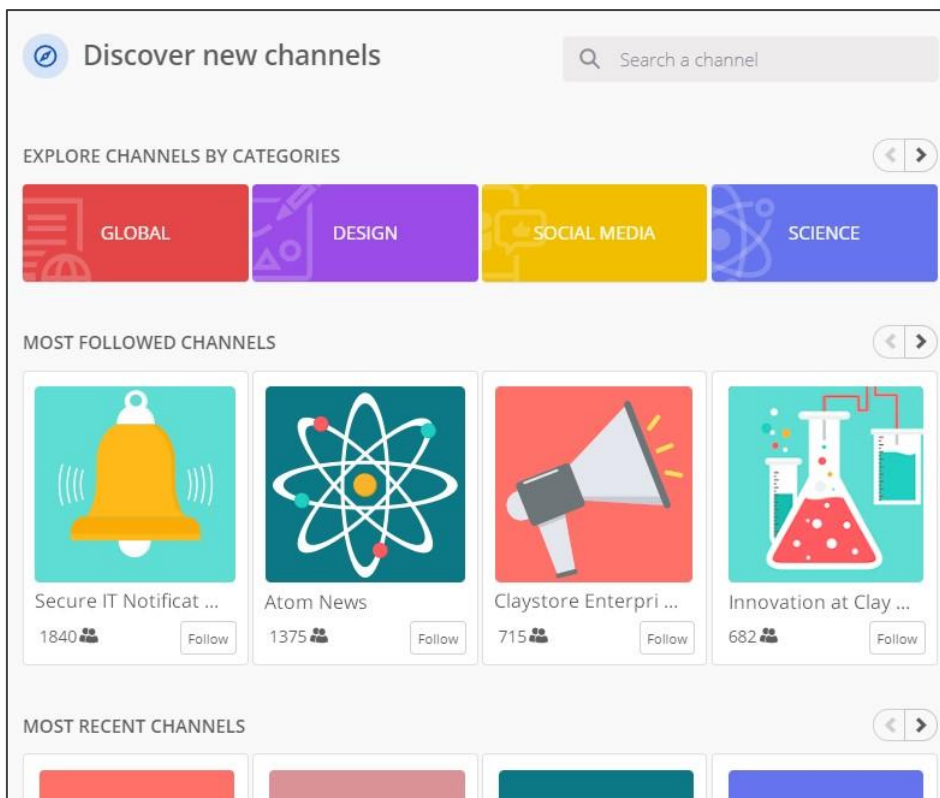
2. Para descubrir nuevos **Canales** , siga el botón

[Descubrir nuevos canales](#)

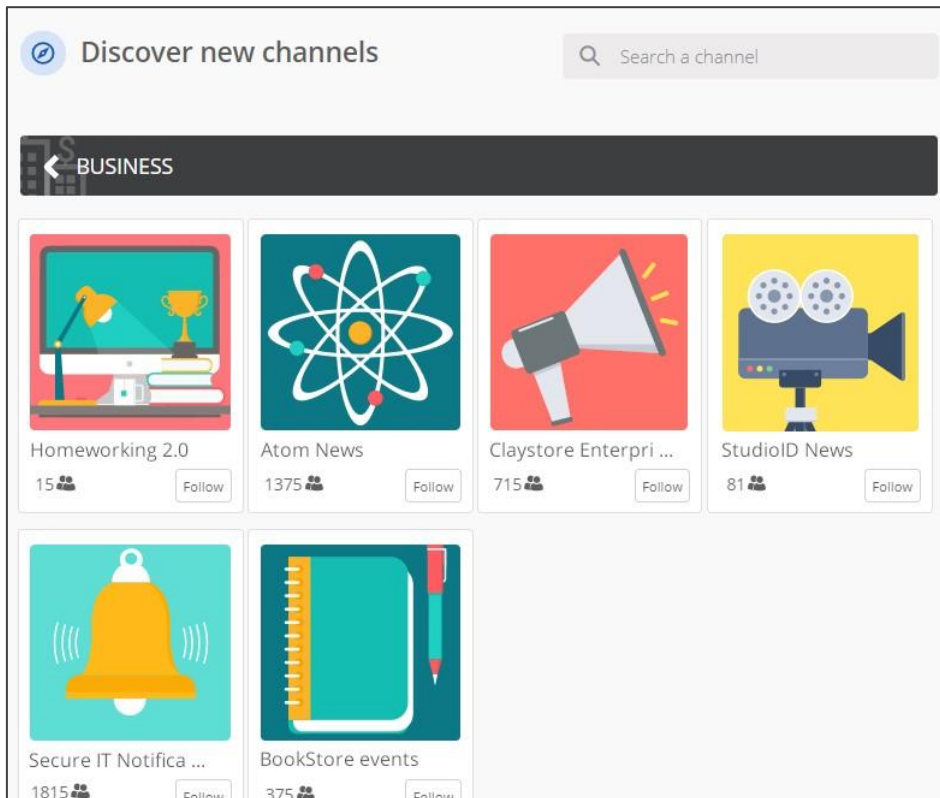
Descubre las fuentes de noticias en la pestaña **Canales** .



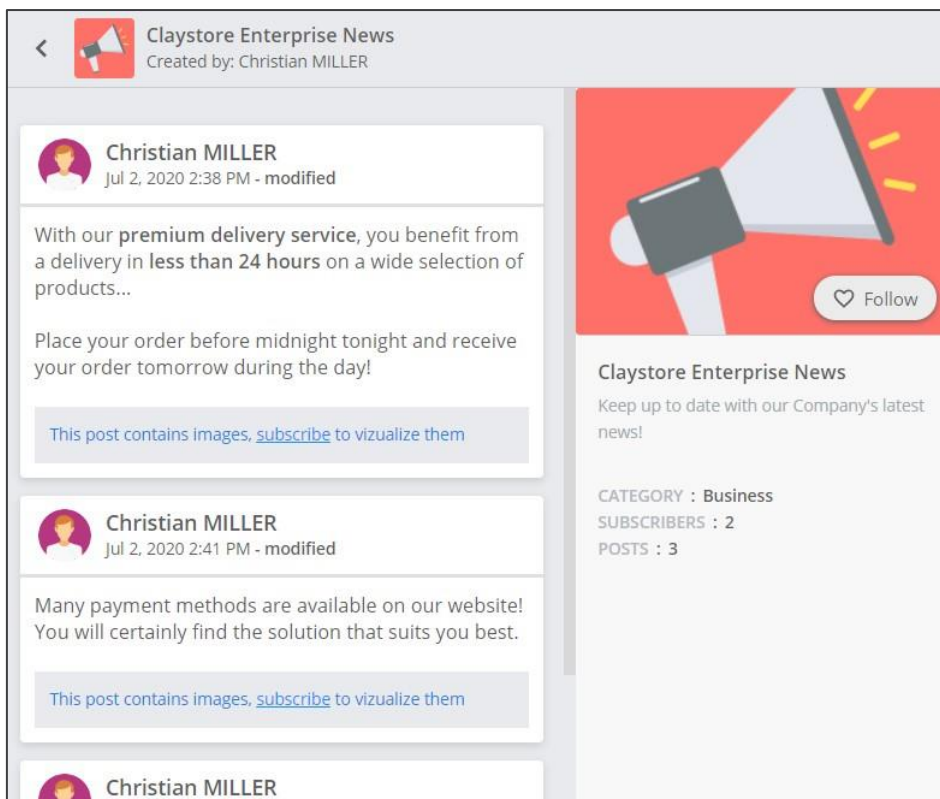
Haga clic en el botón "Descubrir nuevo canal" para abrir la biblioteca.



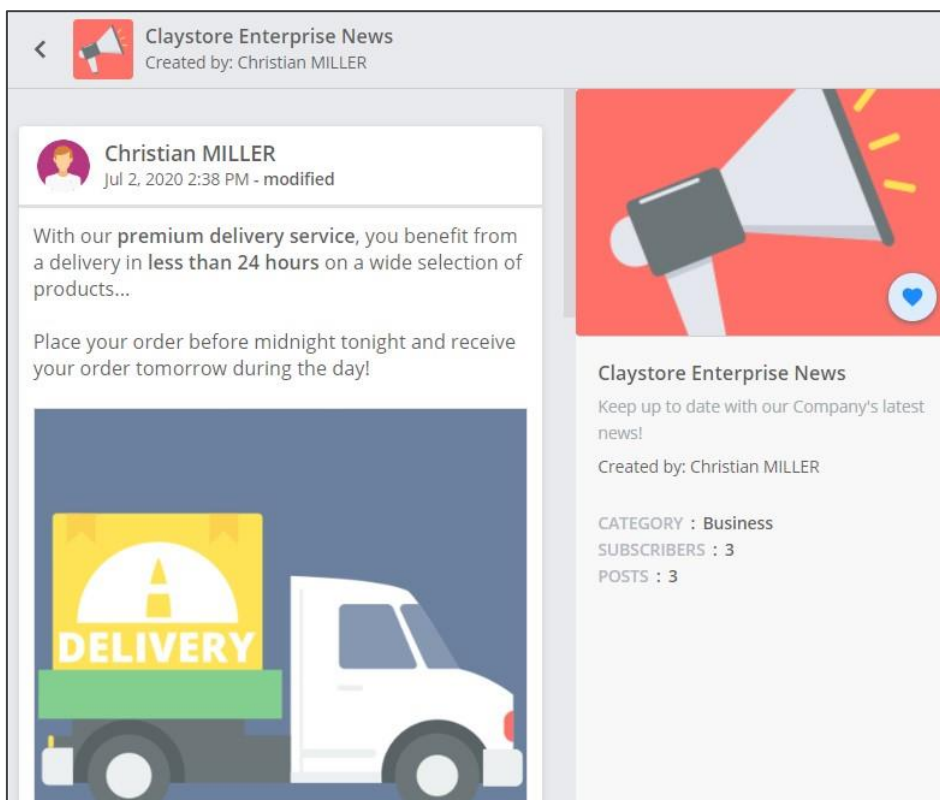
Los canales se clasifican por categorías. También puede ver los canales más populares o recientes .



¡Abrir una categoría le permite filtrar los resultados por área de interés! Haga clic en un canal para mostrar su contenido.



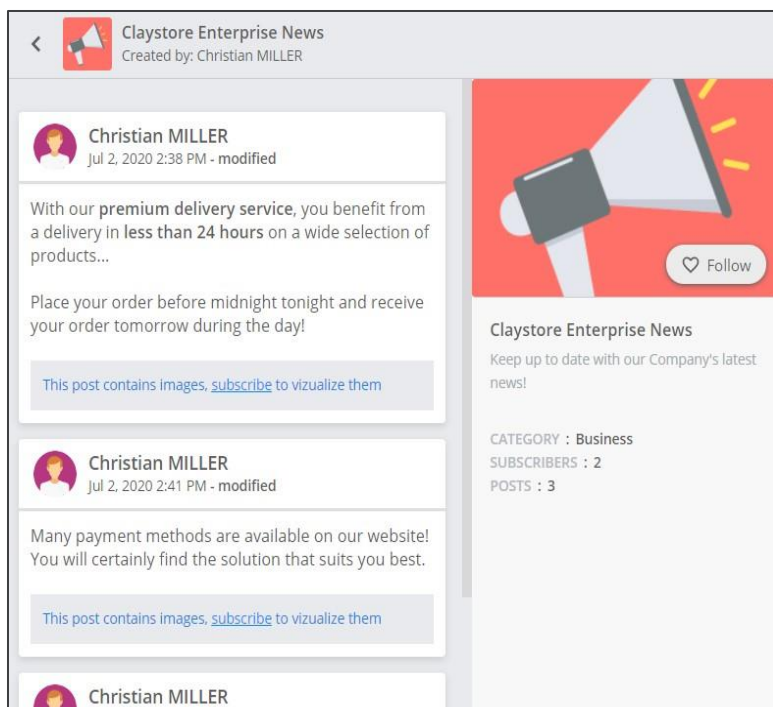
Un canal contiene publicaciones que pueden integrar texto, imágenes, archivos, videos, etc.



Haga clic en el botón "Seguir" para **suscribirse** al canal y ver imágenes o recibir notificaciones de nuevas publicaciones.

Al crear un canal, el **propietario** puede optar por restringir el acceso a ciertas personas. La biblioteca de canales o la barra de búsqueda le permiten acceder a **canales públicos** o **privados** a los que ha sido invitado. Si se le invita, también recibirá la notificación en su Centro de notificaciones de Rainbow.

BUSCA UN CANAL ESPECÍFICO



Si conoces el nombre de un **canal** también puedes acceder a él directamente desde la barra de búsqueda.

1. Indique el **título** de un **canal** y elija el filtro apropiado.

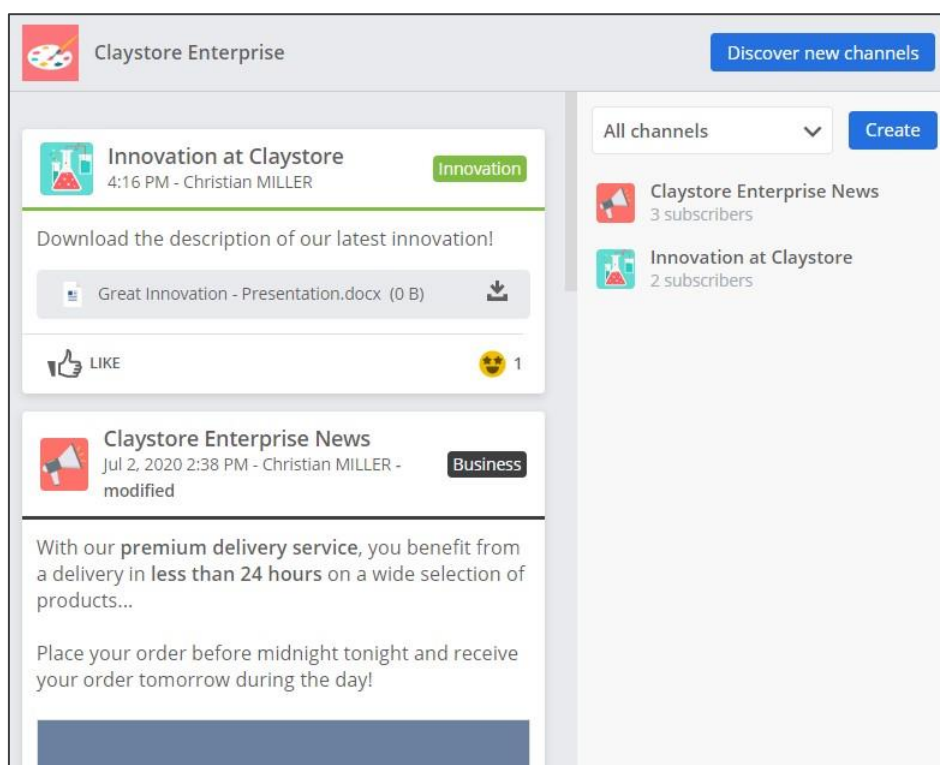
2. En los resultados, haga clic en un **canal** para abrirlo y mostrar el **feed de noticias asociado**.

Seleccione el filtro "**Canales**" para encontrar un feed de noticias públicas en Rainbow.

¿CÓMO ESTAR ATENTO A LAS NUEVAS PUBLICACIONES?

Además de mostrar imágenes, suscribirse a un canal le permite mostrar su contenido directamente en su página de inicio. Las **publicaciones de todos los canales que sigues se muestran cronológicamente**.

También puede ingresar a un **canal** en particular haciendo clic en los botones de acción rápida en la pestaña derecha de su pantalla.



Tu página de inicio muestra el contenido de todos los canales que sigues.

Puntos clave:

1. Los canales permiten **compartir información** rápida y fácilmente a los usuarios de Rainbow.
2. Puede **suscribirse** a Canales para **seguir el contenido**.
3. La **audiencia** de un canal puede ser definida por el propietario. Esto le permite **adaptar el contenido** para cada grupo de usuarios al que desea dirigirse.



¡FELICIDADES! ¡AHORA ERES (CASI) UN EXPERTO EN RAINBOW!

Para ir más allá, ¡no dudes en navegar por el espacio "Usando Rainbow" en el Centro de ayuda! Allí descubrirás todas las características de Rainbow en detalle...