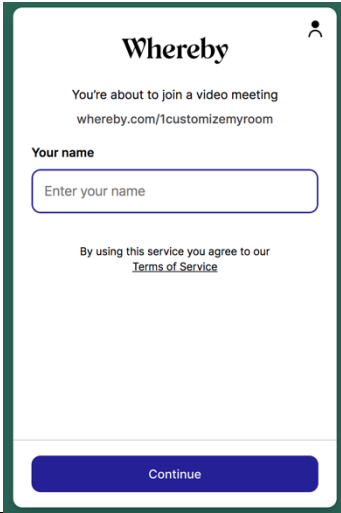
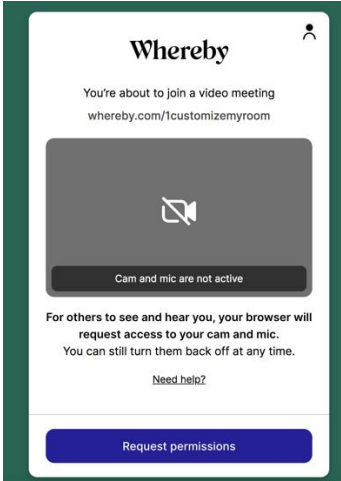
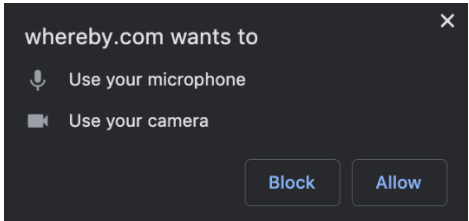
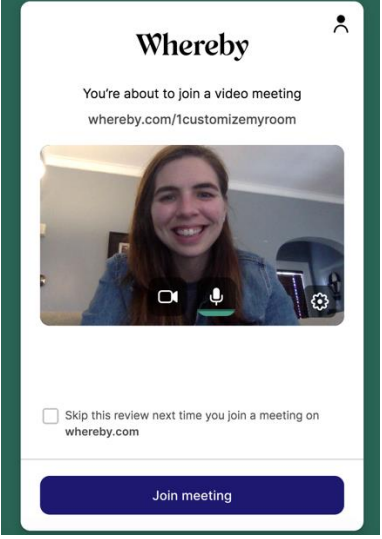


**Instructivo para utilizar whereby**

**Cómo unirse a una reunión.**

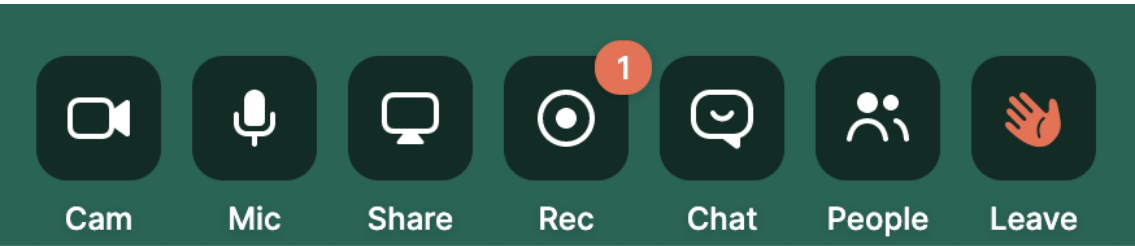
<p>1. Hacer click en el link de la reunión que enviará el anfitrión. Al hacerlo, se abrirá una nueva pestaña del navegador (también se puede copiar y pegar el enlace si hacer click no funciona) y se le pedirá a la persona, que escriba el nombre con el que quiere aparecer en la reunión. Luego presionar el botón continuar.</p>	
<p>2. Una vez confirmado el nombre, se le pedirá autorización para utilizar su cámara y micrófono. <b>ATENCIÓN:</b> deberá hacer click en <b>“Request permission”</b></p>	
<p>3. Aparecerá entonces una ventana emergente en la parte superior de su pantalla con dos opciones. <b>ATENCIÓN:</b> deberá hacer click en <b>“Allow”</b> o <b>“Permitir”</b> para que funcionen la cámara y el micrófono:</p>	

<p>4. Después de permitir el acceso, la persona verá una imagen de sí mismo y tendrá la posibilidad de desactivar su cámara y / o micrófono. Una vez que esté listo, hacer click en el botón <b>“Join Meeting”</b>.</p>	
<p>5. LISTO !!!</p>	

### Room Toolbar

Cuando se esté en una habitación, aparecerán varias opciones diferentes que estarán disponibles en la barra de herramientas de la habitación, en la parte inferior de la pantalla.

Estas opciones permiten hacer cosas como silenciar temporalmente el micrófono o cámara y compartir pantalla entre otras  
A continuación, las descripciones de cada opción.



- **Cam:** deshabilitar o habilitar la cámara
- **Mic:** deshabilitar o habilitar el micrófono
- **Share:** compartir la pantalla con los participantes en la sala
- **Rec:** grabar la reunión
- **Chat:** abrir el panel Chat para escribir a otros participantes en la sala
- **People:** abrir el panel Personas para ver a los otros participantes
- **Leave:** Salir de la reunión

## Atajos

Existen teclas como atajos para deshabilitar su cámara y micrófono, así como para abrir el chat. ¡De esta forma, puede concentrarse en su reunión y controlar sus dispositivos con facilidad! A continuación, se muestran las teclas de acceso directo para presionar en su teclado y lo que hacen

- V - Activa / desactiva tu cámara
- M - Activa / desactiva tu micrófono
- C - Abre la ventana de chat

## Room Lock y Knocking

Existe el bloqueo (lock) de habitación, como una forma de garantizar que las reuniones sean privadas, y evitar que otros clientes o personas que ya tengan el link, puedan unirse a mitad de la reunión.

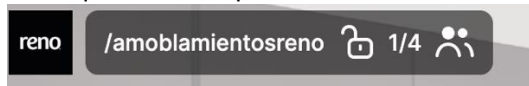
Recomendamos mantener su habitación cerrada en todo momento después de iniciado la reunión.

Si alguno de los invitados llegara “tarde” y la habitación está bloqueada, ¡pueden llamar (Knock) para entrar!

## Como bloquear o desbloquear una habitación

Existen 2 opciones:

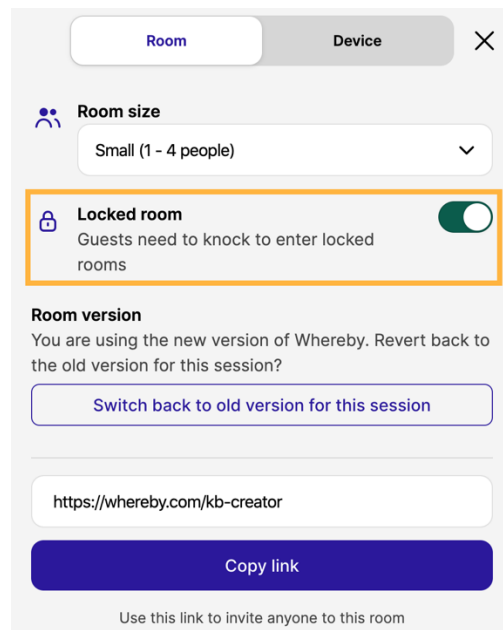
- 1) Usando el candadito de la parte superior izquierda de la pantalla



- 2) Usando la ruedita de la parte superior derecha de la pantalla



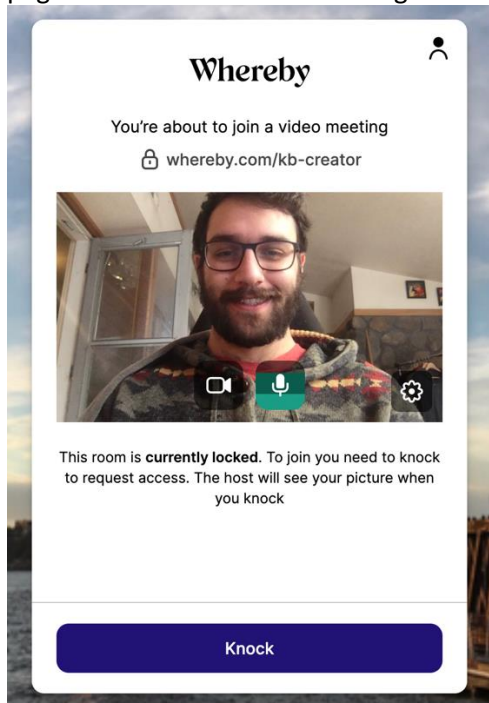
En cualquier de las opciones aparecerá la siguiente pantalla:



Donde se podrá bloquear las habitaciones para tener reuniones privadas o desbloquearlas para que cualquier persona con el link, pueda ingresar.

## Dejando ingresar personas a una habitación bloqueada

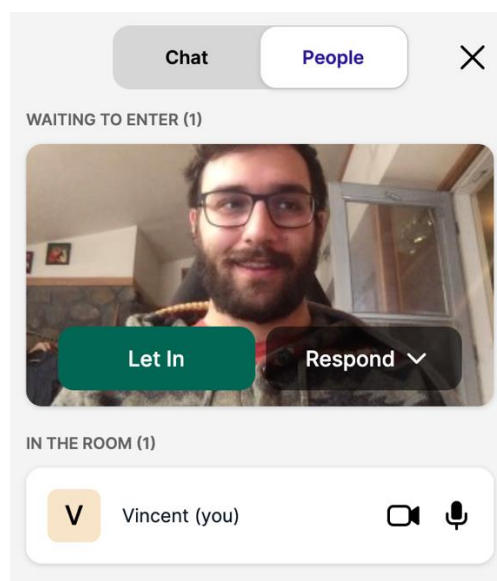
Si un usuario intenta ingresar a su habitación cuando está bloqueado, será llevado a la página de “Knock”. Similar a la siguiente:



Esto le permite al usuario saber que no se puede ingresar a la sala sin permiso, y le da la opción a “Knock” o “llamar” a la puerta para pedir permiso para ingresar.

Cuando una persona llama, el propietario de la habitación recibirá una notificación de que alguien desea unirse a la reunión.

Un usuario que “llama” puede ser dejado entrar de inmediato, o puede hacer click en el botón Respond ( Responder) para rechazarlo o ponerlo en espera temporalmente.



## Como crear su sala de reuniones

---

- 1) Para requerir una sala de reuniones en la plataforma de REUNIONES VIRTUALES RENO, deberá enviar un email a [marketing@amoblamientosreno.com](mailto:marketing@amoblamientosreno.com) con asunto "SOLICITO FORMATO REUNIONES VIRTUALES RENO" indicando en el cuerpo del mensaje el email que indica es el que autoriza como único referente para la gestión de esta plataforma.

NOTA: a ese email se enviarán todos los accesos, las indicaciones y demás que se necesitan/ran para un efectivo uso de la plataforma. Es probable que para acceder a la plataforma posteriormente deba tener acceso a ese email.

- 2) El Area de Marketing (AM) gestionará un nuevo espacio en la plataforma y le enviará un email con el siguiente asunto: **"Marketing (marketing@amoblamientosreno.com) invited you to join reno.whereby.com"**

Ese email contendrá en su cuerpo el siguiente mensaje:

# Whereby

Invitation pending

Marketing  
([marketing@amoblamientosreno.com](mailto:marketing@amoblamientosreno.com))  
invited you to join [reno.whereby.com](https://reno.whereby.com).

Accept invitation

Hacer click en "Accept Invitation"

- 3) Al hacer click en ese enlace, se le abrirá una ventana en su navegador que contendrá lo siguiente:

## Accept invitation

Your name

How your name will be displayed

Work email

By signing up you accept our  
[Terms of Service](#)

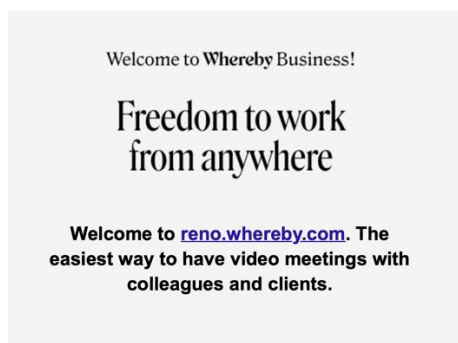
Sign up

Deberá completar el campo **“Your name”** con el su Nombre y Apellido, ya que se será el que visualizará la / las personas que estén conectadas en las reuniones debajo de su imagen. Aquí deberán ingresar Reno + localidad, ejemplo reno Rosario, ya que la utilización de la sala será compartida por más de una persona.

De esta manera está aceptando todas las condiciones de uso de la plataforma y comenzará la creación de su espacio privado.

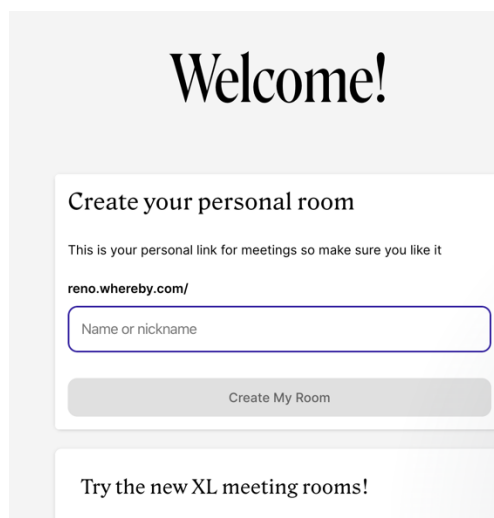
- 4) Luego de esto recibirá un email, con el siguiente Asunto **“Welcome to Amoblamiento reno! Here’s how to get started”**

Y en el cuerpo del mensaje encontrará lo siguiente:



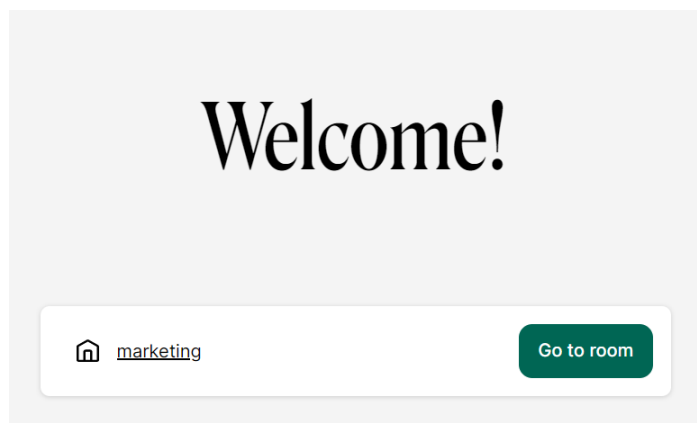
Ahí deberá poner el cursor sobre [reno.whereby.com](https://reno.whereby.com) y hacer click

- 5) Al hacer click en ese enlace, se le abrirá una ventana en su navegador que contendrá lo siguiente:



Deberá completar el campo **“Name or nickname”** con el nombre de referencia de su Franquicia. Por Ejemplo: Cerrito, Resistencia, Mendoza. Y hacer click en **“Sign up”**

- 6) Una vez realizado lo anterior ingresará a la plataforma. Verá ahí un botón verde que dice "go to room", clickeando ahí accederá a la sala.



- 7) Una vez en su sala visualizará un link que corresponde al acceso a la misma. Simplemente debe compartirle ese link a quien quiera integrar a la reunión (hasta 4 personas por sala).

