

Configuración del Sistema de Salas de Conferencias de PromoBusiness

Paso 1: Entrar en el backoffice de PromoBusiness...



The screenshot displays the PromoBusiness website interface. On the left, a sidebar contains navigation links for 'preguntas frecuentes' and 'sala de conferencias'. A prominent blue starburst graphic says 'inscríbese ahora' with a right-pointing arrow. Below it, a section titled 'distribuidores: oportunidad de negocio' features a photo of three people. At the bottom of the sidebar is a login form with fields for 'usuario' and 'contraseña', and a 'recordar contraseña' checkbox. The main content area has a headline: 'Plataforma de prospección, generación de contactos, seguimiento personalizado, duplicación y sistema de entrenamiento sin precedentes.' followed by the sub-headline '¡Un sistema automatizado que le consigue los clientes!'. The text describes the automated promotion system and mentions a support team. A quote states: 'Más de 1.000 millones de personas en todo el mundo utilizan Internet.' Below this, there's a section for 'Aplicación para la realización de Conferencias Online' with a sub-headline 'Realice a través de Internet desde cualquier parte del mundo, presentaciones de productos, formación, reuniones o soporte.' and a small image of a group of people.

poniendo el nombre de usuario y contraseña y haciendo click en la flecha de la derecha.

Configuración del Sistema de Salas de Conferencias de PromoBusiness

Paso 2: Entrar en el menú “Gestión Salas”...

The screenshot shows the PromoBusiness backoffice interface. At the top, there is a navigation bar with links: Inicio, Consultas/Soporte técnico, Buzón sugerencias, Cambiar contraseña, and Cerrar sesión. The user information is displayed as: Usuario: NÚRIA SANSANEDAS I CASTELLANOS, Login: antaviana, IP: 62.175.90.216, País: ES Spain. The date and time are: lunes 10, diciembre 2007 - 23:10:29.

The left sidebar contains a menu with the following sections:

- General**
 - Datos cuenta/personales
 - Datos facturación
 - Renovar suscripción
 - Facturas Pagos realizados
- Afiliados**
 - Genealogía
 - Afiliados pendientes
 - Afiliados sin renovar
 - Espónsors asignados
 - Regalar membresía
 - Material de promoción
- Sistema de Conferencias**
 - Gestión Salas** (highlighted)
- Contactos**
 - Contactos
 - Estadísticas contactos
- Campañas**

The main content area shows a 'CUSTOMER M...' section with a 'DESTAC...' header and a 'Resumen in...' section. A light blue speech bubble points to the 'Gestión Salas' menu item with the text: "haciendo click en la sección del menú de la izquierda del backoffice." Below the menu, there are calendar views for 'enero 2008' and 'marzo 2008'. The 'enero 2008' calendar shows dates from 1 to 31. The 'marzo 2008' calendar shows dates from 1 to 16. At the bottom left, the status 'Terminado' is visible.

Configuración del Sistema de Salas de Conferencias de PromoBusiness

Paso 3: Crear una sala nueva...

The screenshot shows the PromoBusiness web interface. At the top, there is a navigation bar with links: Inicio, Consultas/Soporte técnico, Buzón sugerencias, Cambiar contraseña, and Cerrar sesión. The user is logged in as NÚRIA SANSANEDAS I CASTELLANOS. The main content area is titled 'GESTIÓN SALAS DE CONFERENCIA' and shows a table of conference rooms. A callout bubble points to the 'AÑADIR' button at the bottom right of the table.

General

- Datos cuenta/personales
- Datos facturación
- Renovar suscripción
- Facturas Pagos realizados

Afiliados

- Genealogía
- Afiliados pendientes
- Afiliados sin renovar
- Espónsors asignados
- Regalar membresía
- Material de promoción

Sistema de Conferencias

- Gestión Salas

Contactos

- Contactos
- Estadísticas contactos

Campañas

Mostrando 1 a 1 de 1 [1 página(s)]

Título	Alias de acceso	URL de acceso	Moderadores	IP's bloqueadas	Acciones
Ejemplo Sala Presentación PromoBusiness	ejemplo	ejemplo.web4conference.net	1	0	

Cualquier cambio efectuado en la configuración de su sala, podrá visualizarlo al entrar de nuevo en la sala.

AÑADIR

haciendo click
en el botón
AÑADIR

Configuración del Sistema de Salas de Conferencias de PromoBusiness

Paso 4: Escribir un alias para la sala, escoger el idioma, el estilo, visualización o no (Activo o Inactivo) de emoticones (caritas) en el chat de la sala y escribir un título para la sala.

The image shows a web interface for configuring a conference room. The page title is 'GESTIÓN SALAS DE CONFERENCIA: ALTA'. The configuration is divided into sections: 'DATOS DE ACCESO', 'CONFIGURACIÓN', and 'DEFINICIÓN DE CONTENIDOS'. The 'DATOS DE ACCESO' section has a text input for 'Alias de acceso' with a tooltip: 'Escribir un **alias**, que aparecerá en la dirección de la sala'. The 'CONFIGURACIÓN' section has three dropdown menus: 'Idioma' (set to 'Español') with tooltip 'Escoger el **idioma**', 'Estilo' (set to 'Standard') with tooltip 'Escoger el **estilo** o formato de la sala: standard o clásico', and 'Visualización emoticons' (set to 'Activo') with tooltip 'Dejar Activo si se permite el uso de **emoticones** (caritas) en el chat e inactivo si no se quiere'. The 'DEFINICIÓN DE CONTENIDOS' section has a text input for 'Título' with tooltip 'Escribir el **título** de la sala'. A separate tooltip 'Escoger el **idioma**' also points to the 'Idioma' dropdown.

DATOS DE ACCESO	
Alias de acceso	<input type="text"/>

CONFIGURACIÓN	
Idioma	<input type="text" value="Español"/>
Estilo	<input type="text" value="Standard"/>
Visualización emoticons	<input type="text" value="Activo"/>

DEFINICIÓN DE CONTENIDOS	
Título	<input type="text"/>

Callouts:

- Escribir un **alias**, que aparecerá en la dirección de la sala
- Escoger el **idioma**
- Escoger el **estilo** o formato de la sala: standard o clásico
- Dejar Activo si se permite el uso de **emoticones** (caritas) en el chat e inactivo si no se quiere
- Escribir el **título** de la sala

Configuración del Sistema de Salas de Conferencias de PromoBusiness

Paso 6: Escoger si se quiere poner un **documento** a visualizar en la sala o no (en el tercio derecho de la sala), ponerlo y, finalmente, hacer click en **AÑADIR**.

Seleccionar Activo si se quiere poner un documento en la sala

Seleccionar el **documento** para poner en la sala con el botón EXAMINAR. Tiene que ser en formato **PDF**.

Si no dispone de un PDF hay softwares libres que permiten **convertir** cualquier documento a PDF (PowerPoint, Word, etc.), como por ejemplo

<http://www.bullzip.com>

Click en **AÑADIR** para crear la sala

VISOR DE DOCUMENTOS

Visualización visor de documentos: Activo

Documento: Examinar...

Documento a incluir en el visor de documentos.
Formato requerido: PDF
Tamaño máximo permitido: 1.000KB

No hay ningún documento cargado.

AÑADIR »

Configuración del Sistema de Salas de Conferencias de PromoBusiness

Paso 7: Volvemos al menú “Gestión Salas” para ver el enlace de la nueva sala y crear uno o más moderadores...

The screenshot shows the 'Gestión Salas' (Room Management) interface. On the left is a navigation menu with sections: 'General' (Datos cuenta/personales, Datos facturación, Renovar suscripción, Facturas Pagos realizados), 'Afiliados' (Genealogía, Afiliados pendientes, Afiliados sin renovar, Espónsors asignados, Regalar membresía, Material de promoción), and 'Sistema de Conferencias' (Gestión Salas). The main content area is titled 'CONFERENCIA' and shows a table of rooms. A callout points to the URL 'ejemplo.web4conference.net' in the 'URL de acceso' column, stating 'Enlace (link, URL) de la sala creada.' Another callout points to a human icon in the 'Moderadores' column, stating 'Click en la figurita humana para crear un moderador/a de la sala'. A third callout points to a pencil icon in the 'Acción' column, stating 'Click en el lápiz para modificar la configuración de la sala'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'AÑADIR' with a right-pointing arrow, with a callout stating 'Click en AÑADIR para crear más salas'. The table has the following structure:

Título	Alias de acceso	URL de acceso	Moderadores	IP's bloqueadas	Acción
Ejemplo Sala Presentación PromoBusiness	ejemplo	ejemplo.web4conference.net	1	0	

Enlace (link, URL) de la sala creada.

Click en la figurita humana para crear un moderador/a de la sala

Click en el lápiz para modificar la configuración de la sala

Click en AÑADIR para crear más salas