

# Aplicación de RingCentral

Escritorio y web

Guía de primeros pasos

## Tabla de contenidos

Requisitos

Componentes de la aplicación RingCentral

Mensaje

Vídeo

Teléfono

### Primeros pasos

Descargar e instalar la aplicación para Windows

Descargar e instalar la aplicación para Mac

Iniciar sesión con su método de inicio de sesión preferido

Iniciar sesión desde la aplicación de escritorio y la web de RingCentral

Iniciar sesión con el formulario de inicio de sesión de RingCentral

Iniciar sesión con su cuenta de Google

Iniciar sesión con Inicio de sesión único

Activación dentro de la aplicación

### Navegar por la aplicación de RingCentral para el escritorio y la web

Navegar por la aplicación de RingCentral

Barra de navegación izquierda

Barra de encabezado superior

Botones Atrás y Adelante

Barra de búsqueda

Teclado de marcación

Nuevas acciones

Menú del perfil

Panel izquierdo

Creación rápida

Panel central

### Añadir un nuevo usuario

#### Usar Mensaje de RingCentral

Enviar un mensaje

Crear un equipo

#### Usar RingCentral Video

Iniciar una reunión

Programar una reunión

Unirse a una reunión

#### Usar RingCentral Phone

Hacer una llamada

Recibir una llamada

Enviar un mensaje de texto

## Introducción

La aplicación RingCentral le permite alternar sin problemas entre mensajes de equipo, reuniones de vídeo y llamadas telefónicas en la web o en su ordenador de sobremesa y en su dispositivo móvil, para que se pueda conectar con los demás esté donde esté. Las principales características de la aplicación RingCentral incluyen:

- Mensaje
- Vídeo
- Teléfono
- Contactos
- Aplicaciones de notificaciones de mensajería e integraciones de aplicaciones.

## Requisitos

### Requisitos del sistema para ordenadores de sobremesa

- Versión de 64 bits de Windows 8.1 o posterior
- Versión de Mac OSX 10.13 High Sierra o posterior
- Procesador Intel Skylake i3, i5, i7 de 6.ª generación o uno más reciente / procesador AMD Excavator (2015) o uno más reciente
- Mínimo 8 GB de RAM
- Requisitos de ancho de banda de Internet:
  - Para reuniones de vídeo entre dos personas, 1 mbps de carga y descarga o más.
  - Para reuniones multitudinarias, 1,5 mbps de carga y descarga o más.
  - Para reuniones multitudinarias utilizando la función de fondo virtual, 2 mbps de carga y descarga o más.
  - Para las reuniones solo de audio (con la cámara desactivada), 512 kbps de carga y descarga o más.

### Requisitos para la web

- Google Chrome: versión 66 o superior.
- Mozilla Firefox: versión 68 o superior.
- Safari: versión 11.1 o superior.
- Microsoft Chromium Edge 80 o superior

## Componentes de la aplicación de RingCentral

Esta transición perfecta entre llamadas, reuniones y chat se facilita a través de la barra de menú lateral, que puede utilizar para navegar entre los siguientes componentes principales de la aplicación de RingCentral: Mensaje, Vídeo y Teléfono.

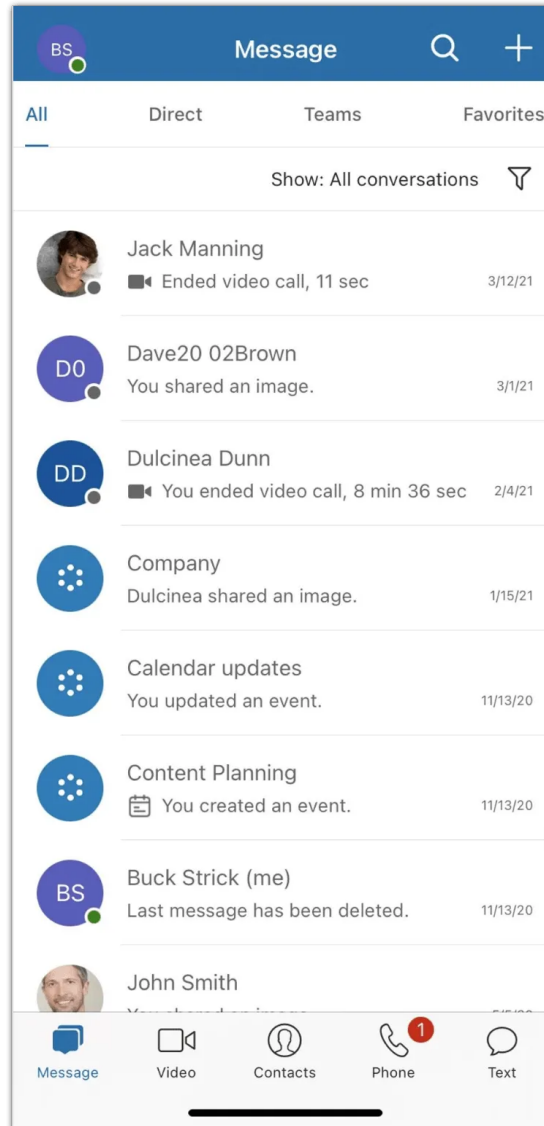
A continuación se revisa lo que puede hacer con cada uno de estos componentes principales.

### Mensaje

Con la función de Mensajes, puede:

- Comunicarse con otros de forma individual o en equipo
- Usar GIF y fragmentos de código
- Invitar y comunicarse con usuarios invitados (usuarios ajenos a su empresa) de forma gratuita
- Compartir enlaces y archivos
- Crear y gestionar tareas para usted o para otros
- Compartir eventos importantes para mantener informados a los miembros del equipo de su actividad

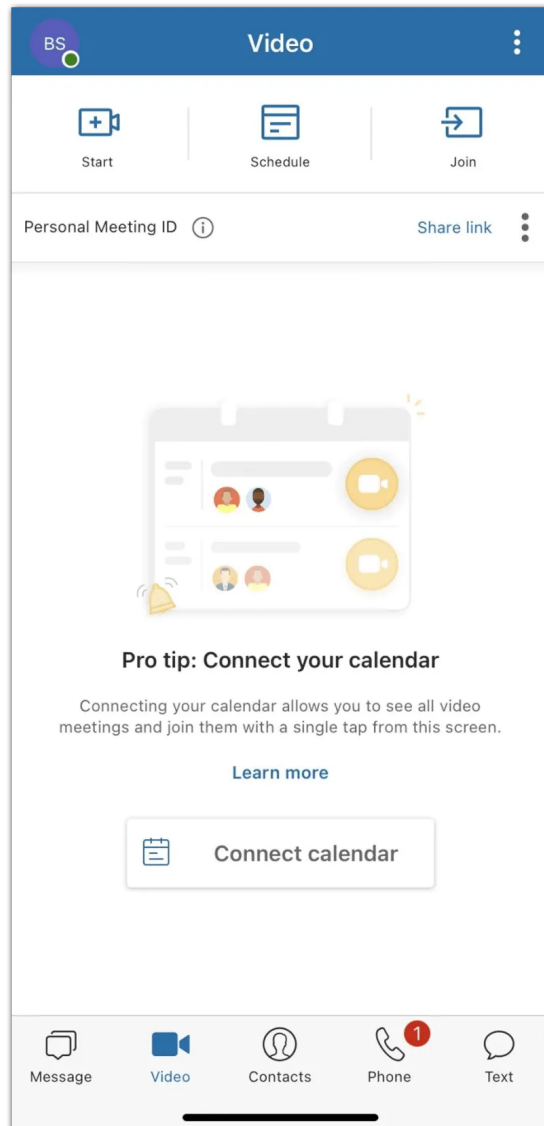
Para obtener más información sobre lo que puede hacer con Mensajes, visite [Introducción a la opción Mensajes de la aplicación RingCentral](#).



## Vídeo

Con la función Vídeo, puede:

- Iniciar, unirse o programar reuniones en línea directamente desde la aplicación
- Retransmitir reuniones en HD en su ordenador o dispositivo móvil
- Cambiar fácilmente entre el ordenador de sobremesa y el dispositivo móvil mientras está en una reunión
- Unirse al audio a través de su ordenador o marcando con números nacionales e internacionales
- Compartir su pantalla, grabar, compartir y reproducir reuniones, y chatear con otros participantes de la reunión mientras se celebra
- Incorporar su calendario de Outlook o Google para unirse y gestionar las reuniones programadas en su calendario

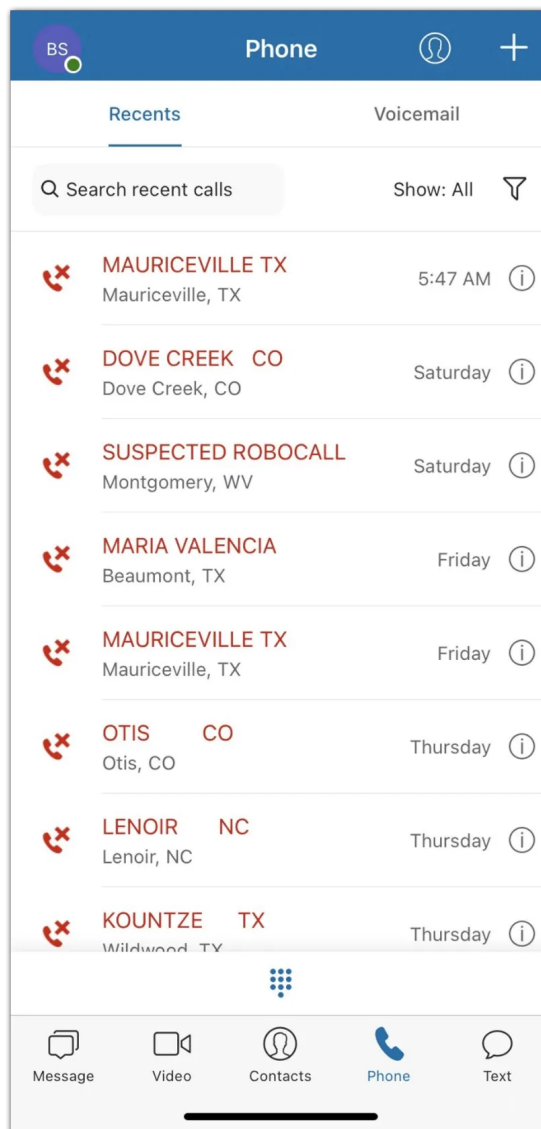


## Teléfono

Con la función de Teléfono, puede:

- Hacer o recibir llamadas en cualquier momento a nivel regional o internacional con servicio en más de 100 países
- Utilizar los minutos de su operador, el WiFi o los datos del móvil sin perderse ni una llamada
- Proteger su información a través de las redes de datos cifradas y redundantes de RingCentral
- Enviar mensajes de texto SMS, MMS y faxes en línea
- Revisar los registros de llamadas, incluidas las llamadas perdidas, las grabaciones de llamadas y los mensajes de voz
- Realizar controles de llamadas como Transferir llamada, Conmutar, Transferir y Poner en espera.

Para obtener más información sobre lo que puede hacer en Teléfono, visite [Introducción a Teléfono en la aplicación de RingCentral](#).

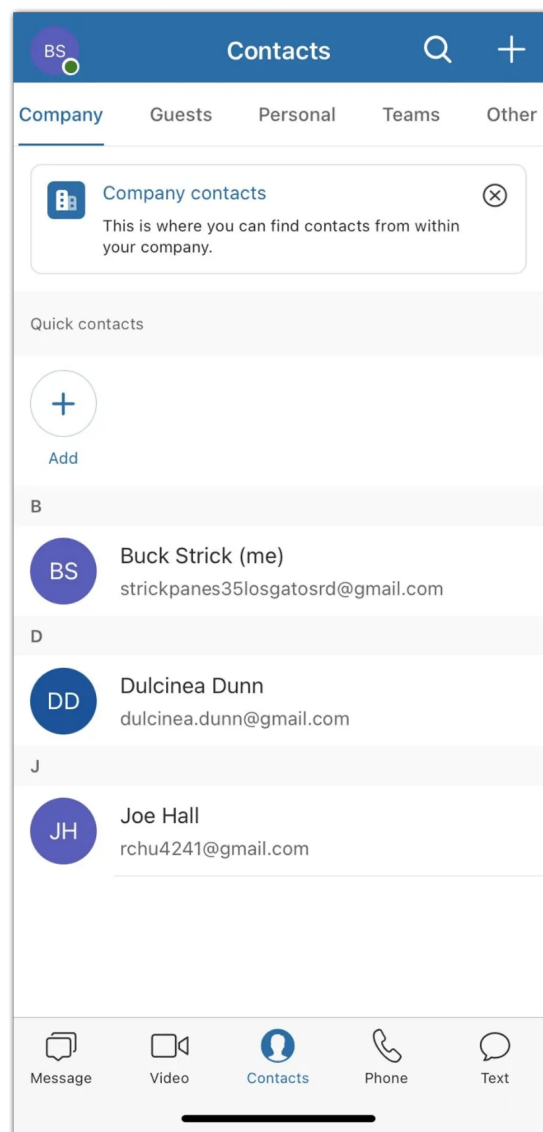


## Contactos

La interfaz de Contactos le permite:

- Acceder a un directorio de todos los usuarios de su cuenta RingCentral (tanto compañeros de trabajo como usuarios invitados) y sus contactos personales
- Revisar una lista de todos los equipos de la aplicación RingCentral de su empresa
- Ver el perfil de un usuario y realizar acciones de la aplicación como enviar un mensaje directo, iniciar una reunión por vídeo y llamar
- Gestionar los usuarios de la aplicación RingCentral (si es administrador de la aplicación RingCentral)
- Conectar sus contactos personales de Outlook, Google y su dispositivo móvil

Para obtener más información sobre lo que puede hacer en Contactos, visite [Introducción a los usuarios a la aplicación RingCentral](#).



## Aplicaciones de notificaciones de mensajes

Con las [integraciones](#), puede:

- Reducir los ciclos de ventas con las integraciones de gestor de relaciones con el cliente (CRM) más conocidas
- Mejorar la prestación de asistencia al cliente
- Aumentar la eficiencia de los usuarios con servicios para compartir archivos en la nube



Para obtener más información sobre lo que puede hacer en Aplicaciones, visite [Introducción a las integraciones de aplicaciones de RingCentral](#).

## Primeros pasos

### Descargar la aplicación RingCentral

#### Descargar e instalar la aplicación para Windows

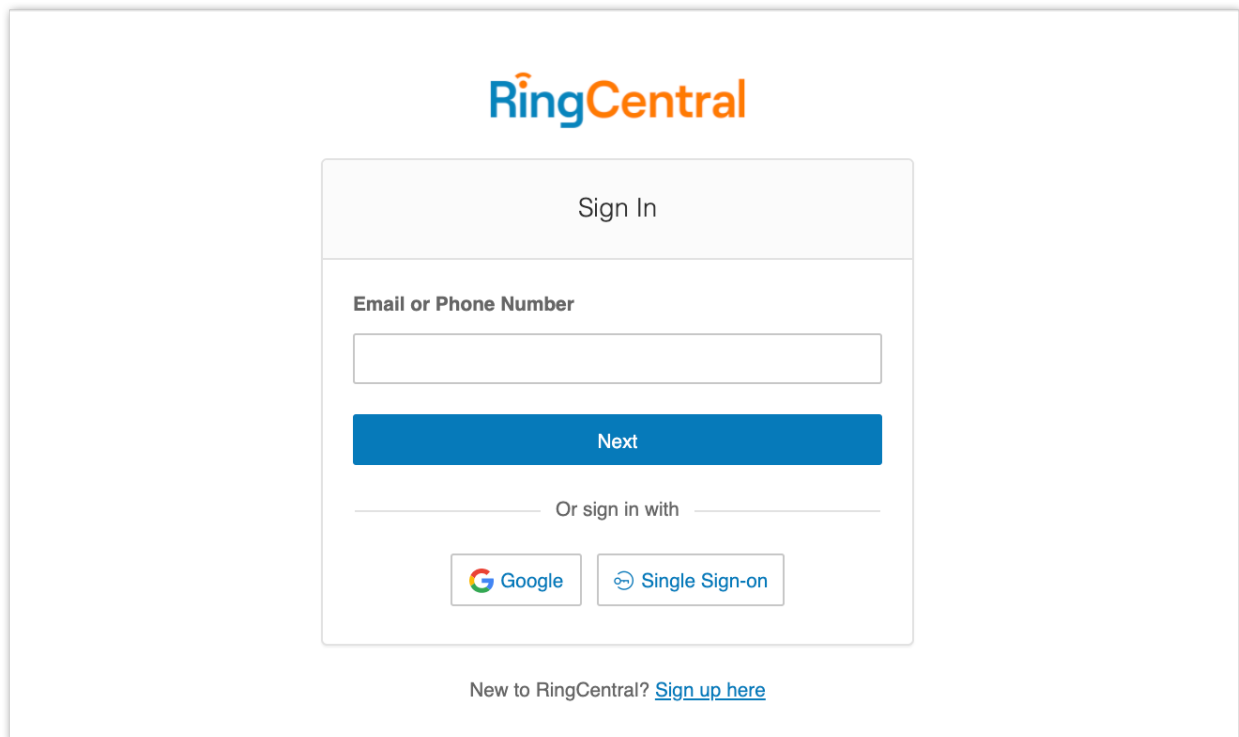
1. Visite la [página de descargas de RingCentral](#).
2. En la columna **Aplicación de RingCentral**, seleccione el enlace de descarga para Windows.
3. Cuando finalice la descarga, seleccione el archivo descargado para **ejecutar** el archivo de instalación.

Una vez completada la instalación, verá el icono de la aplicación RingCentral en la barra de tareas.

	Version	Updated	Windows	Mac	Linux	Android	iOS	Web
RingCentral App Desktop, Mobile & Web	21.3.10	7/14/21	64-bit (EXE) 64-bit for IT (MSI - Non Auto Update)	Download	-	Download	Download	Open
<i>We've re-built the RingCentral desktop app with faster load time, enhanced searches, and many more improvements! The previous app, now RingCentral Classic, is still available for download. Not sure which RingCentral app you are using? Click <a href="#">here</a> to learn more.</i>								
RingCentral Classic App Desktop & Web <i>Retiring soon</i>	20.4.30	12/10/20	64-bit   32-bit 64-bit for IT (MSI)   32-bit for IT (MSI)	Download	-	-	-	Open
<i>Tools to transition to RingCentral Video</i>								
RingCentral Scheduler	21.2.22	6/17/21	Enable	Enable	-	-	-	-

## Descargar e instalar la aplicación para Mac

1. Visite la [página de descargas de RingCentral](#).
2. En la columna **Aplicación de RingCentral**, seleccione el enlace de descarga para Mac.
3. Abra el paquete de instalación cuando termine la descarga.
4. En Usuarios, seleccione **Instalar solo para mí**. Para administradores, seleccione **Instalar para todos los usuarios de este equipo** y, a continuación, haga clic en **Continuar**.
5. Seleccione **Instalar** para completar el proceso de instalación.
6. Compruebe que la aplicación se encuentra en la carpeta Aplicaciones.



RingCentral

Sign In

Email or Phone Number

Next

Or sign in with

Google Single Sign-on

New to RingCentral? [Sign up here](#)

## Inicio de sesión de la aplicación de escritorio y la web de RingCentral

1. Inicie la aplicación RingCentral en su equipo  
O  
vaya a [app.ringcentral.com](http://app.ringcentral.com).
2. Haga clic en el botón **Iniciar sesión**
3. Seleccione el método de inicio de sesión preferido en la página de inicio de sesión. Puede iniciar sesión con
  - a. el formulario de inicio de sesión de RingCentral,
  - b. Google

c. o con el inicio de sesión único.

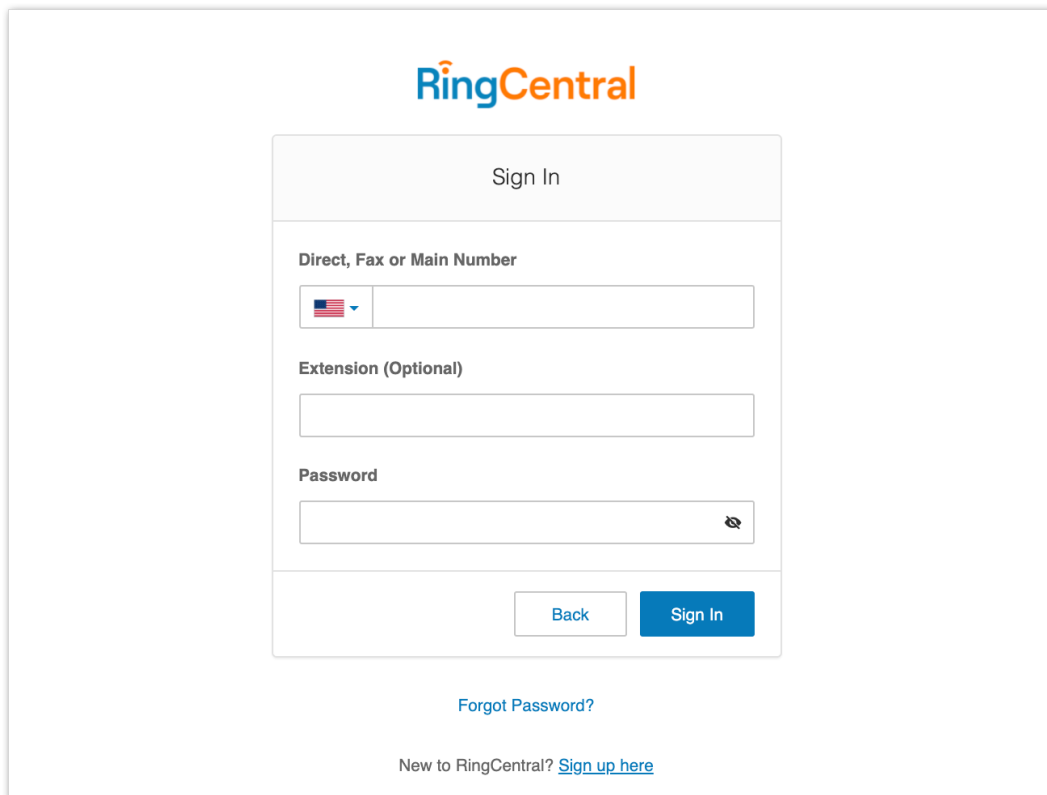
## Iniciar sesión usando su método de inicio de sesión preferido

Sus opciones de inicio de sesión incluyen:

- Formulario de inicio de sesión de RingCentral: utilice este método de inicio de sesión para iniciar sesión usando sus credenciales de RingCentral.
- Google: utilice este método de inicio de sesión para iniciar sesión con las credenciales de su cuenta de Google.
- Inicio de sesión único: si se ha habilitado el inicio de sesión único para su cuenta, utilice este método de inicio de sesión para iniciar sesión con sus credenciales de inicio de sesión único.

## Iniciar sesión con el formulario de inicio de sesión de RingCentral

1. Introduzca su correo electrónico o número de teléfono de RingCentral.
2. Seleccione el botón **Siguiente**.
3. Si ha iniciado sesión con su número de teléfono, introduzca el número de la extensión en el campo **Extensión (opcional)**. Nota: tenga en cuenta que es posible que deba especificar su extensión si comparte el mismo número de teléfono en su cuenta para evitar iniciar sesión como un usuario diferente.



The screenshot shows the RingCentral Sign In interface. At the top is the RingCentral logo. Below it is a 'Sign In' header. The form contains three input fields: 'Direct, Fax or Main Number' with a country dropdown menu (currently showing the US flag), 'Extension (Optional)', and 'Password' with a toggle for visibility. At the bottom of the form are 'Back' and 'Sign In' buttons. Below the form are links for 'Forgot Password?' and 'New to RingCentral? Sign up here'.

4. Introduzca la contraseña.

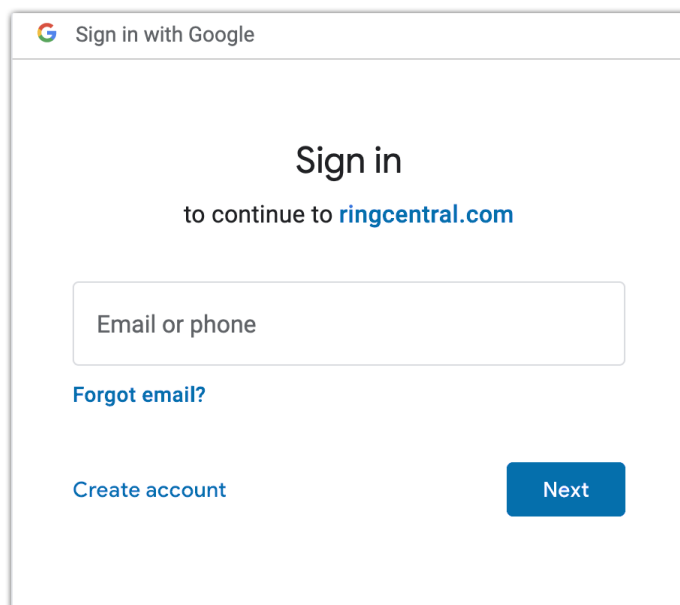
5. Haga clic en **Iniciar sesión**.

## Iniciar sesión con la cuenta de Google

Si ha iniciado sesión antes de usar las credenciales de su cuenta de Google, seleccione la cuenta de Google desde la página de inicio de sesión para iniciar sesión automáticamente.

Si es la primera vez que inicia sesión:

1. Introduzca su dirección de correo electrónico de Google o número de teléfono.



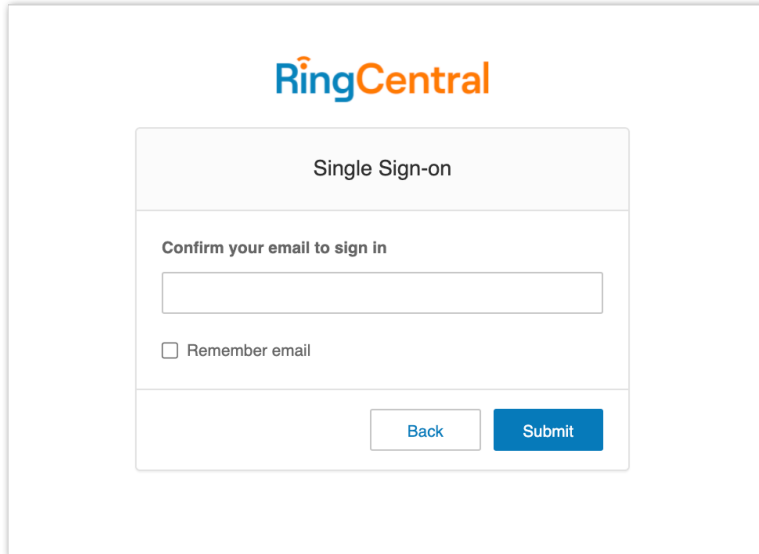
The screenshot shows a Google sign-in interface. At the top left is the Google logo and the text "Sign in with Google". The main heading is "Sign in" followed by "to continue to ringcentral.com". Below this is a text input field labeled "Email or phone". Underneath the input field is a link for "Forgot email?". At the bottom left is a link for "Create account", and at the bottom right is a blue button labeled "Next".

2. Haga clic en el botón **Siguiente**.
3. Introduzca la contraseña.
4. Haga clic en **Siguiente** para acceder a una página que solicita acceso a su cuenta de Google.
5. Haga clic en **Permitir** para iniciar sesión.

Nota: Si su cuenta de Google se ha aprovisionado con Google G Suite, es posible que se le redirija a la página de inicio de sesión de Google G Suite. Escriba sus credenciales de inicio de sesión y, a continuación, haga clic en **Iniciar sesión**. Visite [Habilitar directorio en la nube de Google en la cuenta en línea de RingCentral](#) para obtener más información.

## Iniciar sesión con Inicio de sesión único

1. Haga clic en el botón **Inicio de sesión único**.



RingCentral

Single Sign-on

Confirm your email to sign in

Remember email

2. Introduzca su correo electrónico para confirmar su identidad.
3. Haga clic en **Enviar** para redirigir a la página Inicio de sesión único de RingCentral.
4. Introduzca su **Nombre de usuario** y **Contraseña**.
5. Haga clic en **Iniciar sesión**.

## Activación dentro de la aplicación

Después de registrarse para obtener una cuenta de RingCentral MVP, recibirá un correo electrónico que contiene un enlace de activación. Cuando entre en este enlace, se le pedirá que configure su cuenta mediante la configuración rápida. La configuración rápida le ayudará a configurar los datos de su empresa y el sistema telefónico.

Una vez que haya terminado de configurar su cuenta a través de la configuración rápida, ocurrirá una de las siguientes cosas:

- La aplicación RingCentral se iniciará si está instalada en el ordenador. Confirme que desea abrir la aplicación de escritorio.
- Se le pedirá que descargue la aplicación RingCentral o puede optar por continuar con la versión web de la aplicación RingCentral.

La activación de su cuenta RingCentral MVP finalizará en la aplicación RingCentral y podrá elegir cómo iniciar sesión.

## Navegar por la aplicación de RingCentral para el escritorio y la web

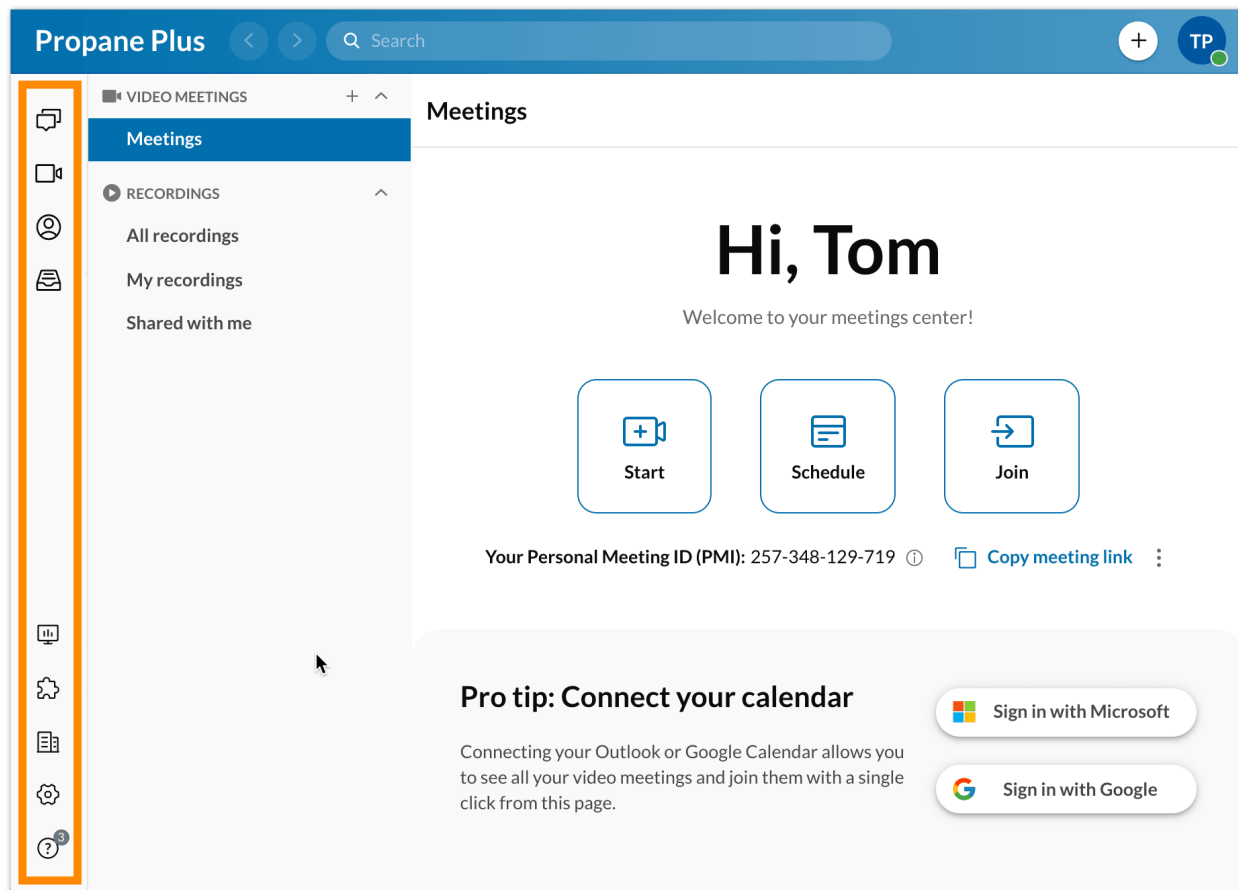
La aplicación de RingCentral para escritorio y web se divide en varias secciones: la barra de encabezado superior, la barra de menú lateral, el panel izquierdo y el panel central.

Parte de la información contenida en cada una de estas secciones puede cambiar según la parte de la aplicación en la que se encuentre, pero hay dos secciones que permanecen iguales sin importar dónde se encuentre: la barra de navegación izquierda y la barra de encabezado superior.

### Barra de navegación izquierda

Dependiendo de sus permisos, puede navegar entre las siguientes funciones en la barra de navegación de la izquierda:

- **Mensaje:** enviar y recibir mensajes, crear y colaborar en equipos, compartir archivos y crear tareas.
- **Vídeo:** iniciar, programar y unirse a reuniones, administrar grabaciones, ver las próximas reuniones.
- **Teléfono:** realizar y recibir llamadas telefónicas, enviar y recibir mensajes de texto, administrar su historial de llamadas y escuchar el buzón de voz.
- **Contactos:** añadir, ver y gestionar usuarios de la aplicación RingCentral, incluyendo administradores, compañeros de trabajo y usuarios invitados. También puede crear, ver y administrar equipos. Nota: puede conectar sus [contactos personales de Google](#) y conectar su [cuenta de Office 365](#) aquí.
- **Tareas y mucho más:** añadir, ver y administrar tareas, eventos, archivos y notas
- **Análisis:** solo disponible como administrador, seleccione el icono de gráfico de barras para ir al portal de análisis de RingCentral Office.
- **Aplicaciones:** integre aplicaciones de terceros de la Galería de aplicaciones RingCentral para recibir notificaciones y alertas personalizadas.
- **Configuración:** configure los ajustes de la aplicación de RingCentral, incluidos los ajustes para notificaciones y sonidos, Mensaje, Vídeo y Teléfono. También puede sincronizar su calendario y ver los atajos de teclado disponibles en la aplicación.

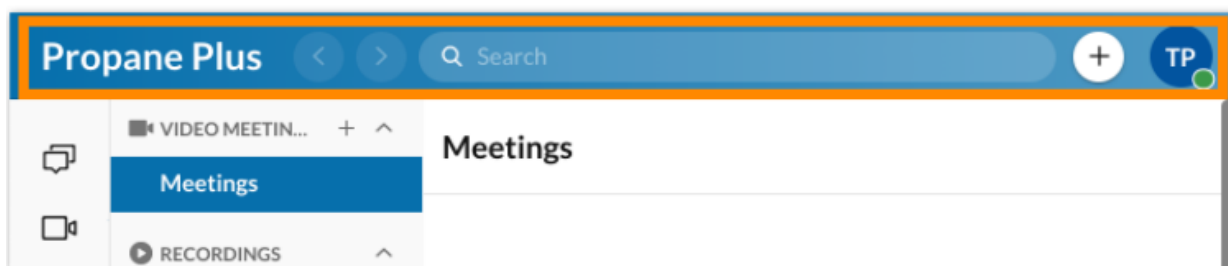


## Barra de encabezado superior

El encabezado superior siempre está disponible en la parte superior de la aplicación y contiene (de izquierda a derecha):

- El nombre de su empresa
- Flechas de retroceso y avance para ir a la página que visitó anteriormente
- Una barra de búsqueda para buscar mensajes, usuarios, grupos y equipos en su empresa
- Un teclado de marcación para llamar a colegas o números externos. Nota: debe tener la telefonía habilitada en su cuenta para utilizar esta función.
- **Nuevo** botón de acciones para realizar acciones rápidas (según sus permisos):
  - Enviar mensaje nuevo: envíe un mensaje nuevo a alguien
  - Crear equipo: cree un nuevo equipo
  - Iniciar una videollamada: inicie una reunión por vídeo de RingCentral. Puede añadir participantes una vez esté en la reunión
  - Programar una reunión por vídeo: se abre una ventana para que programe una nueva reunión.
  - Enviar nuevo mensaje de texto: envíe un mensaje de texto nuevo.

- Enviar nuevo fax: envíe un fax nuevo.
- Invitar a RingCentral: pase el ratón sobre este ajuste para revelar un conjunto de opciones para invitar a nuevos usuarios a la aplicación de RingCentral. Las opciones incluyen Por correo electrónico, Por mensaje de texto y Compartiendo un enlace:
- El menú de su perfil. Haga clic aquí para revelar la siguiente opción:
  - Perfil: seleccione Ver perfil para abrir el perfil y realizar cambios en la información y la foto de perfil
  - Estado: seleccione Compartir estado para crear un estado para compartir con otros y Borrar estado para borrar el estado existente
  - Presencia: establezca la presencia de la aplicación de RingCentral colocando el cursor sobre el estado actual y seleccionando de una lista de opciones en un menú desplegable. Las opciones incluyen Disponible, No molestar e Invisible
  - Novedades: se abren las notas de la versión del sitio de asistencia de RingCentral. Esto muestra las nuevas funciones de la aplicación de RingCentral.
  - Aceptar llamadas en cola: disponible para administradores y usuarios que forman parte de una cola de llamadas, haga clic en el botón Aceptar llamadas en cola para habilitar o deshabilitar esta opción
  - Acerca de: seleccione el botón Acerca de para obtener más información sobre la versión de la aplicación que está ejecutando y la seguridad de la aplicación de RingCentral, el aviso de privacidad, las condiciones del servicio y la política de uso aceptable.
  - Administrar cuenta: solo disponible para administradores, esto abre la cuenta en línea de RingCentral, para que pueda administrar la configuración
  - Ayuda y soporte técnico: haga clic en la opción Ayuda y soporte técnico para informar de un problema, compartir una idea o acceder a contenidos de soporte técnico
  - Cerrar sesión: seleccione Cerrar sesión para cerrar la sesión de la aplicación de RingCentral



## Panel izquierdo

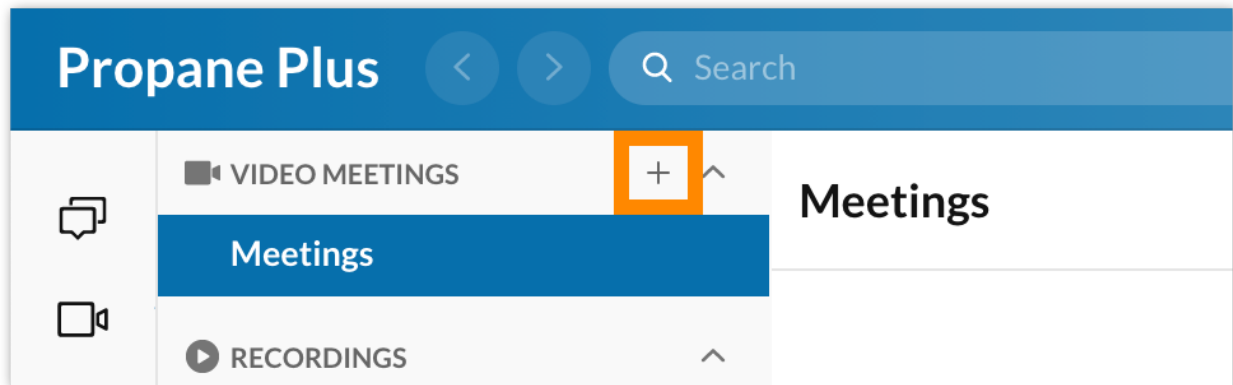
No importa dónde se encuentre en la aplicación, encontrará un panel izquierdo que le permite navegar por las principales partes de una opción de menú en particular. Sin embargo, el contenido de este panel será diferente según la opción de menú que esté utilizando.

Por ejemplo, en Mensaje, este panel izquierdo contiene una lista de todos los mensajes directos, grupos y equipos que tiene abiertos.



## Creación rápida

Una función importante del panel izquierdo es el botón de signo más de creación rápida. Al hacer clic en este botón, se creará un elemento asociado con esa sección.



## Panel central

Por último, cada página de la aplicación tiene un panel central, donde pasará la mayor parte del tiempo interactuando dentro de la aplicación. El panel central diferirá dependiendo de dónde se encuentre dentro de la aplicación.

Por ejemplo, en Mensaje, el panel central es su hilo de mensajes, que contiene el historial de una conversación en particular. En Vídeo, si está en la página Reuniones, contiene una lista de reuniones programadas para el día, así como botones de acción para iniciar, programar o unirse a una reunión.

## Añadir un nuevo usuario

Si es administrador de su cuenta de empresa o usuario con los permisos adecuados, puede agregar un número ilimitado de usuarios a su aplicación de RingCentral en cualquier momento. Hay tres tipos de usuarios:

- Administradores
- Compañeros de trabajo
- Usuarios invitados

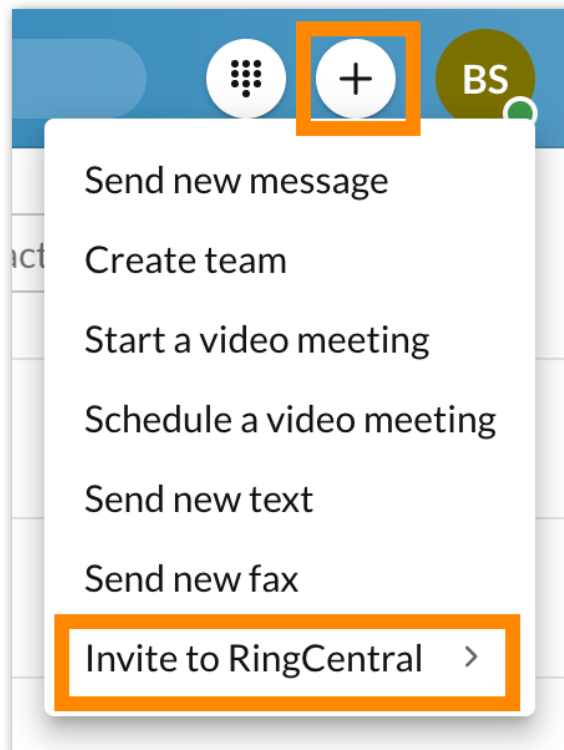
**Nota:** solo otros administradores pueden agregar administradores en la aplicación RingCentral.

Si no puede invitar a un nuevo usuario, puede ser que este permiso esté desactivado para usted. Póngase en contacto con el administrador de su empresa para solicitar el acceso a esta función.

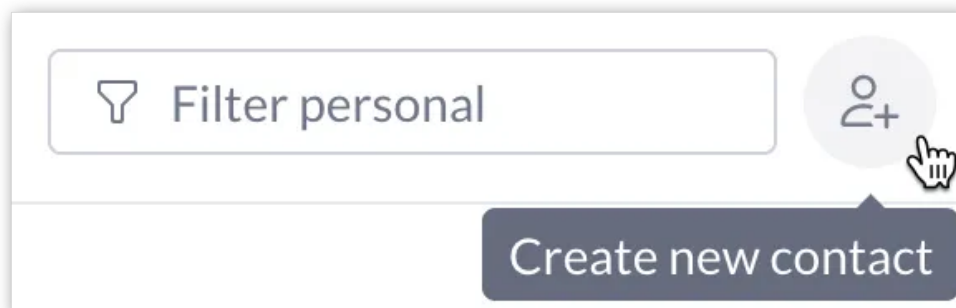
Los usuarios administradores se añaden a través de la página **Administración**, por lo que si desea obtener más información, visite [Administrar usuarios administradores en la aplicación de RingCentral](#). Nota: solo otros administradores pueden agregar administradores en la aplicación RingCentral.

Hay varias formas de agregar un nuevo usuario a la cuenta de su empresa, incluidas:

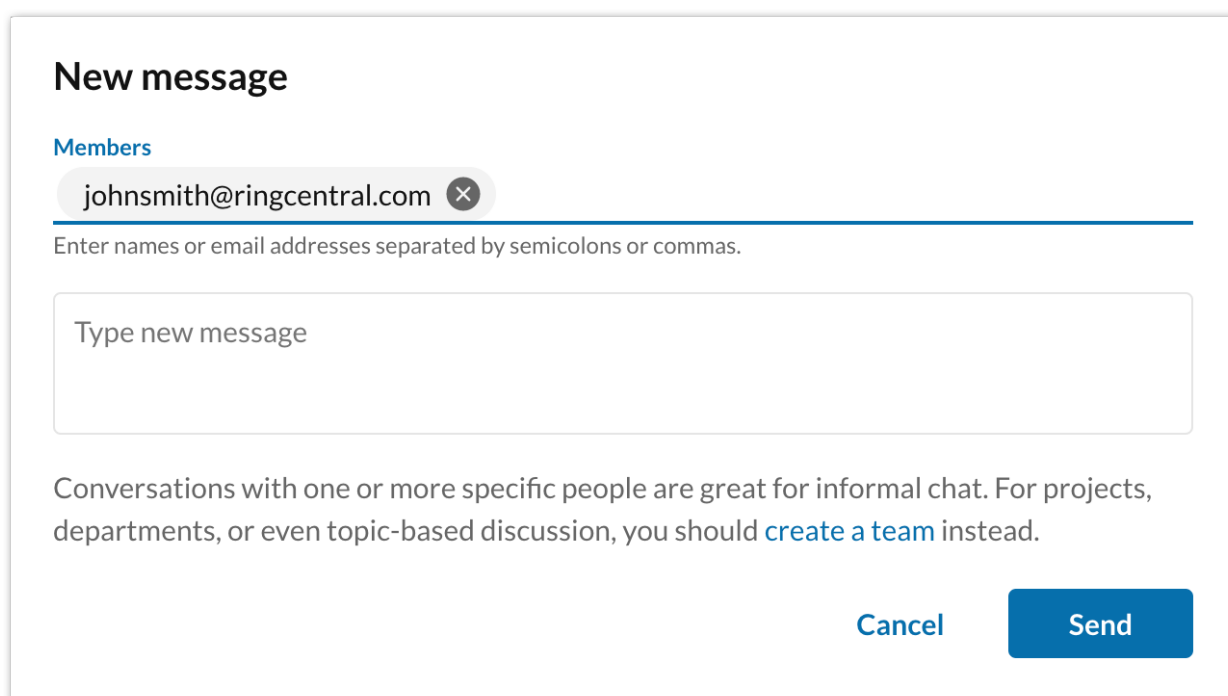
- Seleccionando Invitar a RingCentral al hacer clic en el botón más de Nuevas acciones en la parte superior derecha y seleccionando una de las siguientes opciones:
  - Por correo electrónico
  - Por mensaje de texto
  - Compartiendo un enlace



- Seleccionando el icono Crear contacto nuevo a través del menú Contactos de la barra de navegación de la izquierda



- Enviando un nuevo mensaje a una persona ajena a la aplicación RingCentral



- Invitando a una persona ajena a la aplicación RingCentral a un equipo o grupo

### Add team members

Members

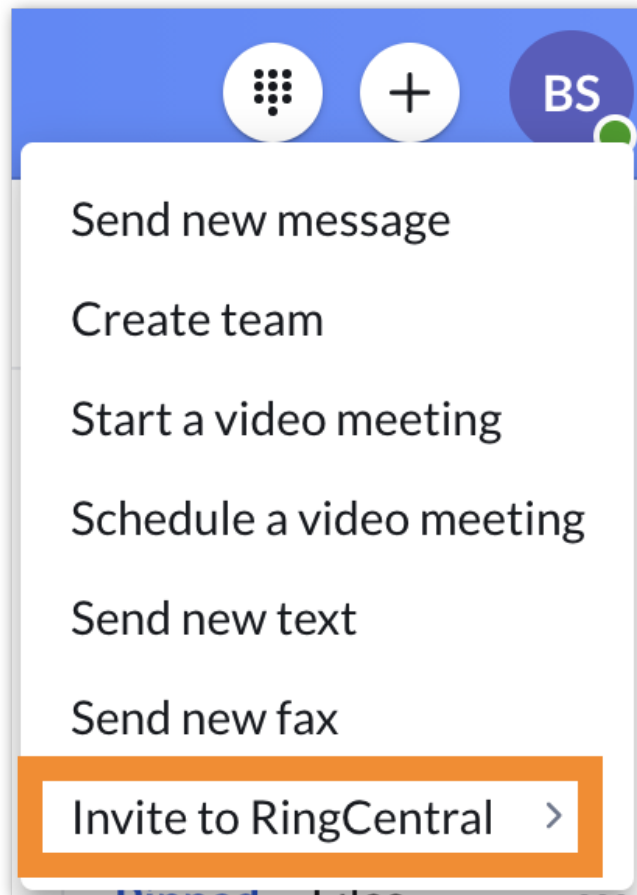
johnsmith@ringcentral.com ✕ |

Enter names or email addresses separated by semicolons or commas.

Cancel Add

## Invitar a nuevos usuarios

1. Seleccione el botón de signo más Nuevas acciones en la parte superior derecha
2. Pase el ratón sobre la opción Invitar a RingCentral para revelar un menú desplegable de opciones de invitación.



3. En el menú desplegable, elija Por correo electrónico, Por mensaje de texto o Compartiendo un enlace.

4. Configure los ajustes apropiados según la opción que ha seleccionado en el paso 3.



Cuando elige una de las opciones de Invitar a RingCentral, se requieren acciones adicionales para invitar correctamente a un usuario.

## Invitar a nuevos usuarios por correo electrónico

1. Introduzca una lista de direcciones de correo electrónico separada por punto y coma o por coma (un máximo de 20 correos electrónicos).
2. Seleccione Invitar para enviar una invitación por correo electrónico a cada una de las direcciones de correo electrónico.

### Invite by email

Email

 jsmith@locksmiths.com 

---

Enter up to 20 emails separated by semicolons or commas.

[Cancel](#) [Invite](#)

## Invitar a nuevos usuarios por mensaje de texto



1. Proporcione un número de teléfono en el campo Para y presione Entrar o Retroceso en el teclado.
2. Seleccione Siguiente.
3. En el campo de mensaje en la parte inferior de la aplicación, escriba un mensaje de invitación (opcional).
4. Pulse Entrar o Retroceso en su teclado para enviar el mensaje.

**Invite by text**

Text from  
(409) 200-2234

To \*

Enter name or phone number

Buck Strick invites you to create a free RingCentral Glip account with unlimited video meetings and messaging: <https://glip.com/invite/7b4e4c7f3fpwgeb>

Cancel Next


5. Invitar por mensaje de texto en la aplicación RC

Nota: la opción de invitar por mensaje de texto solo está disponible si su empresa tiene habilitada la mensajería de texto a nivel de cuenta. Además, solo los administradores con un número directo pueden enviar mensajes de texto y, por lo tanto, invitar a nuevos usuarios por texto.

## Invitar a nuevos usuarios compartiendo un enlace

1. Comparta el enlace de una de estas dos formas:
  - a. Haga clic en el botón Compartir invitación por correo electrónico.
    - i. Introduzca una lista de direcciones de correo electrónico a las que desea enviar la línea de invitación a través de la aplicación de correo electrónico predeterminada que abre
    - ii. Envíe el correo electrónico
  - b. Seleccione el icono Copiar papel para copiar el enlace
    - i. Envíe el enlace a cualquier persona que desee invitar

**Invite link**

<https://glip.com/invite/abea640f3fpwgeb> 

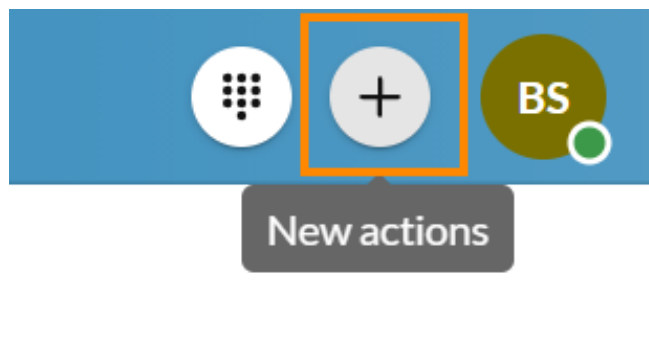
Share invite link via email Done

## Usar Mensaje de RingCentral

### Enviar un mensaje

Una forma de enviar un mensaje es mediante el botón de más **Acciones nuevas**. Cuando envía un mensaje a través de esta opción, puede iniciar fácilmente un nuevo chat con una persona o un grupo de personas.

1. Haga clic en el botón **Acciones nuevas** en la parte superior derecha para abrir el menú desplegable.



2. Seleccione *Enviar mensaje nuevo*.
3. Introduzca una lista de nombres o direcciones de correo electrónico en el campo **Miembros** y separe cada nombre o correo electrónico con una coma o punto y coma.
4. Escriba el cuerpo de su mensaje en el campo **Escribir mensaje nuevo**.
5. Haga clic en **Enviar**.

Una vez que haya enviado un mensaje nuevo, esa conversación aparecerá en la parte superior de su lista de conversaciones.

Esta es solo una de las formas en que puede enviar un mensaje, pero tenga en cuenta que hay otros métodos que puede utilizar para enviar un mensaje. Para obtener más información, visite [Enviar un mensaje en la aplicación de RingCentral para escritorio o web](#).

## Crear un equipo

Un equipo es una conversación entre un grupo de personas. Se pueden usar para comunicarse con un grupo de personas, desde conectarse con compañeros de trabajo en su departamento hasta colaborar en un proyecto con otras personas de su empresa.

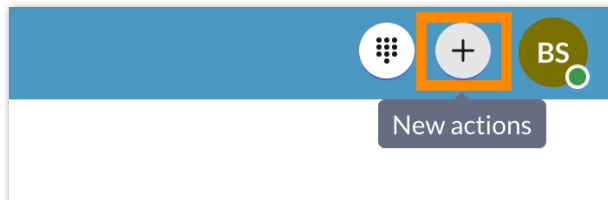
Cualquier usuario de la aplicación RingCentral puede crear equipos, y la persona que crea un equipo se convierte automáticamente en el administrador de ese equipo.

Existen varios métodos para crear un equipo, incluidos los siguientes:

- Al hacer clic en el botón Más acciones nuevas y seleccionar **Crear equipo** en el menú desplegable
- Al pasar el ratón sobre la sección Equipos en su lista de conversaciones y hacer clic en el botón **Crear equipo** que aparece en el extremo derecho
- Convirtiendo un grupo en un equipo. Para obtener más información, visite [Convertir un grupo en un equipo](#) en la aplicación de RingCentral

Para crear un equipo, siga estos pasos:

1. Haga clic en el botón de signo más en **Nuevas acciones** en el extremo derecho de la barra superior.



2. Seleccione *Crear equipo* en el menú desplegable.
3. Proporcione un nombre para su equipo en el campo **Nombre del equipo**.
4. Escriba una lista de nombres o direcciones de correo electrónico en el campo **Miembros**.
5. Proporcione una descripción en el campo **Descripción del equipo** (opcional).
6. Elija *Privado* o *Público* en el menú desplegable **Tipo de equipo** (más adelante).
7. Active o desactive cada uno de los permisos en la parte inferior de la ventana (revisaremos cada uno de estos permisos a continuación).
8. Haga clic en **Crear** para terminar de crear el equipo.

Una vez que haya creado su equipo, ese equipo aparecerá en la sección **Equipos** en su lista de conversaciones. La cantidad de equipos que aparecen en su lista de conversaciones dependerá de cómo haya configurado sus ajustes de Mensaje. Para obtener más información, visite [Configurar los ajustes de mensajes en la aplicación web y de escritorio de RingCentral](#).



Esta es solo una de las formas en que puede crear un equipo, pero tenga en cuenta que hay otros métodos que puede utilizar para crearlo. Para obtener más información, visite [Crear un equipo nuevo en la aplicación de RingCentral](#).

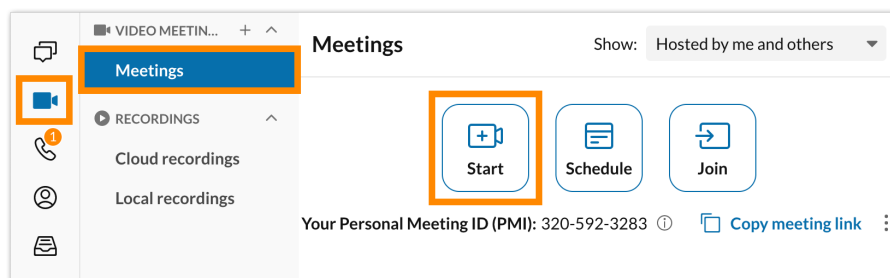
Una vez que haya creado un equipo, esa conversación de equipo aparecerá en la sección **Equipos** en su lista de conversaciones.

## Usar RingCentral Video

### Iniciar una reunión

Para iniciar una reunión en la aplicación de escritorio o web de RingCentral, siga estos pasos:

1. Vaya a **Vídeo** en la barra de navegación izquierda.
2. Haga clic en el botón **Inicio** en la parte superior de la aplicación para abrir una nueva ventana.



3. Conecte el audio.
  - a. Si utiliza RingCentral Video, visite [Cómo unir el audio de RingCentral Video en la aplicación de escritorio y web](#).
  - b. Si utiliza RingCentral Meetings para iniciar una reunión, visite [Cómo unirse al audio de RingCentral Meetings en la aplicación de escritorio y web](#).
4. Invitar a participantes.
  - a. Si utiliza RingCentral Video, visite [Invitar a otros a unirse a una reunión de RingCentral Video en la aplicación de escritorio y web](#).
  - b. Si utiliza RingCentral Meetings, visite [Invitar a otros a unirse a una reunión de RingCentral Meetings en la aplicación de escritorio y web](#).

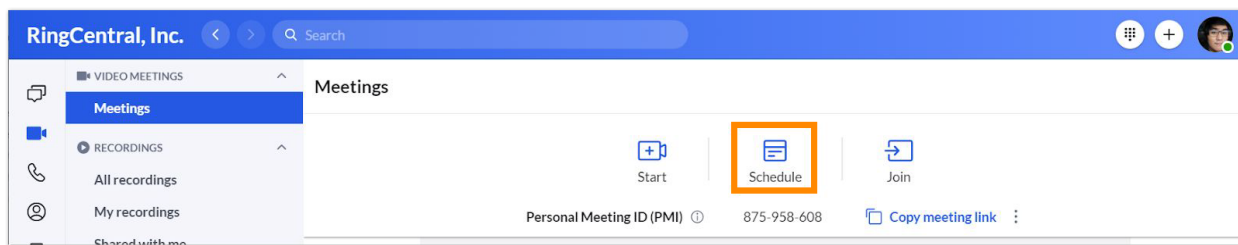
Dependiendo del servicio de vídeo que elija al configurar los ajustes de vídeo, tendrá opciones ligeramente diferentes para [seleccionar su fuente de audio](#) desde la que le gustaría comenzar su reunión.

### Programar una reunión

Para programar una reunión a través de la interfaz de Vídeo, siga estos pasos:

1. Vaya a **Vídeo** a través de la barra de menú lateral.

2. En la página **Reuniones**, haga clic en el botón **Programar** en la parte superior de la página para abrir la ventana **Programar una reunión**.



3. Actualice el título de la reunión o déjelo como predeterminado.

A screenshot of the 'Schedule a meeting' dialog box. The title is 'Schedule a meeting'. Below the title, there's a 'Meeting title' field with the text 'Buck Strick's RingCentral meeting'. Below that, there's a table with columns for 'Date', 'Time', 'Duration', and 'Time zone'. The values are '6/10/2021', '06:00 PM', '1 hr', and '00 min', and '(UTC+08:00...'. Below the table, there's a 'Recurring meeting' checkbox which is unchecked. Below that, there's a 'Schedule for' dropdown menu with 'Myself' selected. Below that, there's a 'Schedule using' dropdown menu with 'Google Calendar' selected. Below that, there's a 'Meeting settings' section with several checkboxes: 'Use Personal Meeting ID 320-592-3283' (unchecked), 'Require password' (checked, with password 'L8vc4Mbd3b'), 'Participants can only join after me' (checked), 'Open waiting room' (unchecked). Below that, there's an 'Advanced settings' section with several checkboxes: 'Turn off camera for participants' (checked), 'Turn off camera for host when joining meeting' (checked), 'Mute participants on entry' (unchecked). Below that, there's a 'Select meeting audio for participants' dropdown menu with 'Telephone and Internet...' selected. Below that, there's a 'Select dial-in numbers' field with 'Add all (58)' next to it. Below that, there's a 'Select a dial-in country' field with 'Select at least 1 dial-in country' below it. At the bottom, there are 'Cancel' and 'Schedule' buttons.

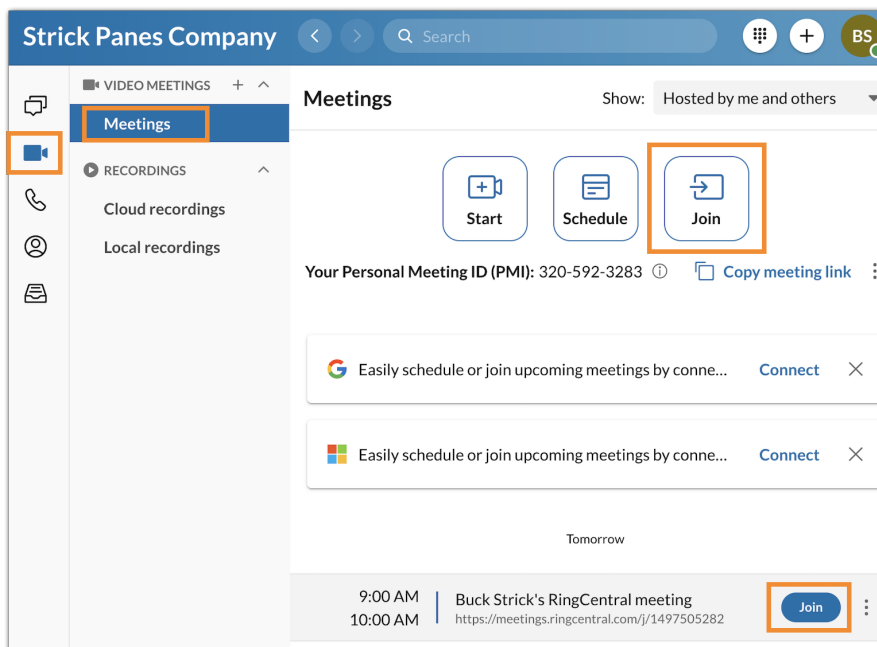
4. Introduzca la **fecha, hora y duración** de la reunión.
5. Si está programando en nombre de otra persona, seleccione el nombre de esa persona en **Programa para** en el menú desplegable.
6. En **Programar usando**, seleccione si desea enviar su invitación usando Outlook o el calendario de Google, o si desea compartir la invitación por correo electrónico, mensaje de texto u otros medios.
7. Marque la casilla **Crear equipo e invitar miembros** si desea crear un nuevo equipo con los participantes de la reunión.
  - a. El **nombre del equipo** se rellena automáticamente con el título de la reunión.

- b. Añada miembros indicando el nombre o la dirección de correo electrónico de los participantes en la reunión (separados por punto y coma) que le gustaría añadir al equipo.
8. Configure los ajustes restantes en el menú desplegable **Configuración de la reunión** y **Configuración avanzada**.
9. Haga clic en el botón Programar para abrir la reunión en la aplicación de calendario que especificó en el ajuste **Calendario**. Tenga en cuenta que es posible que deba iniciar sesión y autenticar ese calendario si no ha sincronizado su calendario con la aplicación de RingCentral.
10. Configure su invitación a la reunión, añada participantes y cualquier información adicional en el cuerpo de la invitación.
11. Envíe la invitación a la reunión.

Nota: este no es el único método para programar una reunión en la aplicación de RingCentral. Para obtener más información sobre otros métodos disponibles, visite [Programar una reunión en la aplicación de RingCentral](#).

## Unirse a una reunión

1. Vaya a **Vídeo** a través de la barra de menú lateral.
2. En la página **Reuniones**, únase a la reunión de una de estas dos formas:
  - a. Seleccione el botón **Unirse** en la parte superior derecha para abrir la ventana **Unirse a una reunión**.
    - i. Introduzca el ID de la reunión o el enlace en el campo **ID de la reunión**.
    - ii. Haga clic en el botón **Unirse** para abrir esa reunión en una nueva ventana separada.
  - b. Haga clic en el botón **Unirse** en el extremo derecho de la reunión.



3. Si el creador de la reunión ha solicitado una contraseña, proporcione la contraseña para unirse a esa reunión.
4. Configure el origen de audio en la reunión que se abre en su dispositivo.

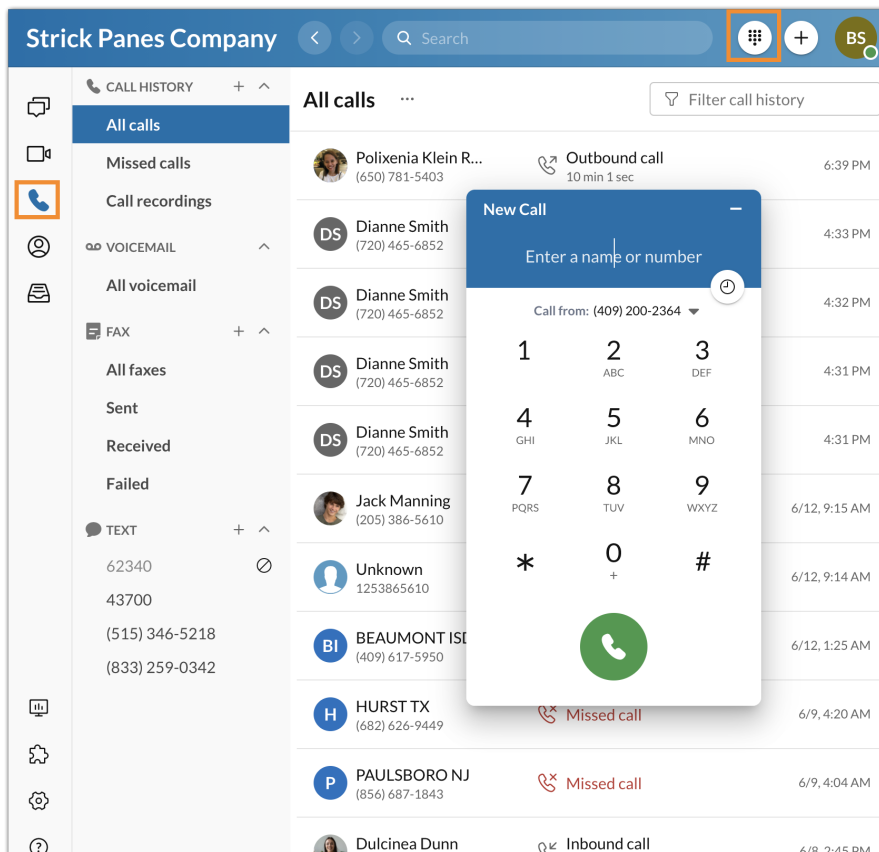
Para obtener más información sobre cómo unirse a una reunión, visite [Unirse a una reunión en la aplicación de escritorio y la web de RingCentral](#).

## Usar RingCentral Phone

### Hacer una llamada

Puede hacer una llamada directamente desde la aplicación RingCentral a otros usuarios de su organización, y si su extensión tiene una DigitalLine, también puede hacer llamadas salientes a números de teléfono externos. Para utilizar esta función, los administradores de la aplicación deben habilitar primero las funciones del teléfono a nivel de cuenta.

Además, para los usuarios con líneas digitales, también debe asegurarse de que su dirección de emergencia esté actualizada, de lo contrario, se limitará a realizar llamadas únicamente a otras personas dentro de su empresa. Consulte Configurar los ajustes del teléfono en el escritorio y la web de la aplicación RingCentral y números de teléfono - Descripción general de RingCentral DigitalLine para obtener más información.



Hay varias formas de realizar una llamada en la aplicación RingCentral. Puede iniciar una llamada de las siguientes formas:

- Seleccionando el icono del Teclado de marcación en la parte superior derecha
- Pasando el ratón por encima de la sección Historial de Llamadas a través del menú Teléfono y seleccionando el botón Iniciar llamada más que aparece en el extremo derecho
- Haciendo clic en el icono del teléfono de llamada en cualquier lugar que lo vea dentro de la aplicación

Para hacer una llamada usando el Teclado de marcación:

1. Vaya al menú **Teléfono** a través de la barra de menú lateral.
2. Haga clic en el icono del **Teclado de marcación** en la parte superior derecha
3. Deje el ID de llamadas predeterminado o seleccione un nuevo número en la lista desplegable **Llamar desde**
4. Introduzca un número en el teclado de marcación y marque el número de una de estas dos formas:
  - a. Escriba el nombre o el número de teléfono de la persona a la que le gustaría llamar para completar una lista de opciones a continuación
    - i. Seleccione el contacto que le gustaría marcar para iniciar una llamada
  - b. Pulse manualmente las teclas del teclado de marcación para marcar un número
    - i. Haga clic en el botón verde en la parte inferior para iniciar la llamada

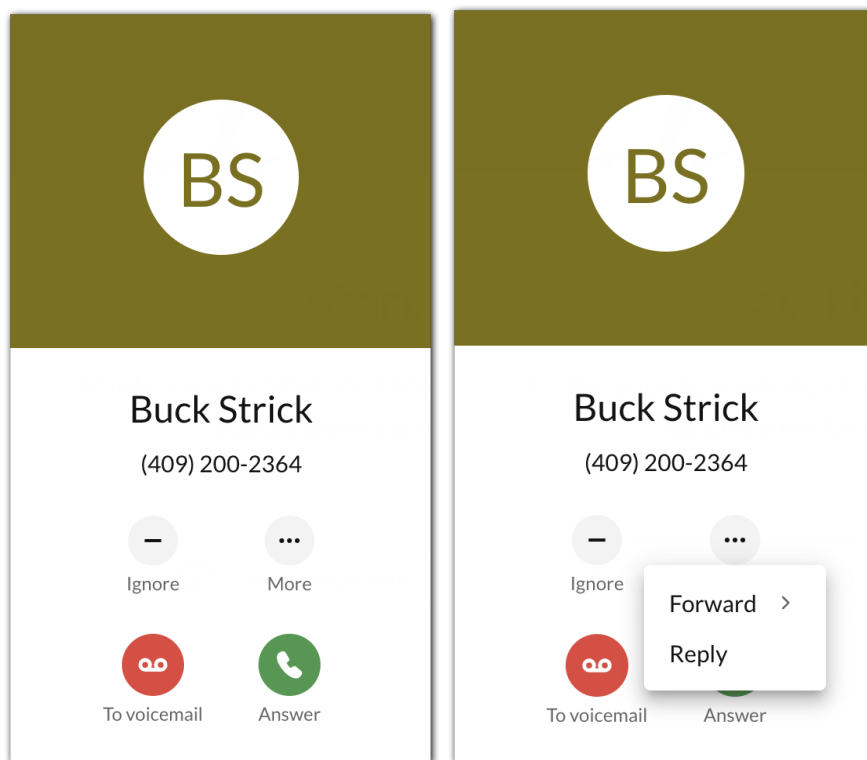
Para obtener más información sobre cómo realizar una llamada en la aplicación de RingCentral, visite [Realizar una llamada en la aplicación de RingCentral para escritorio o web](#).

## Recibir una llamada

Puede contestar fácilmente una llamada usando la aplicación cada vez que alguien llama a su número de RingCentral. Cuando tenga una llamada entrante, aparecerá una ventana emergente, desde la cual puede seleccionar entre las siguientes opciones:

- **Responder:** haga clic en este botón para responder la llamada entrante
- **Al buzón de voz:** haga clic en este botón si desea enviar a la persona que llama a su buzón de voz para dejar un mensaje. Para usar esto de manera efectiva, configure los ajustes del buzón de voz en su cuenta en línea. Consulte [Administrar los buzones de voz de la aplicación de RingCentral](#) para obtener más información
- **Ignorar:** haga clic en este botón si no desea responder la llamada e ignorar así la llamada en lugar de enviar a la persona que llama directamente a su buzón de voz
- **Más:** seleccione el icono de puntos suspensivos para revelar las siguientes opciones:

- *Desvío*: seleccione esta opción si desea desviar una llamada a otro usuario. Cuando se selecciona, se le pedirá que desvíe el número a su número disponible o a un número personalizado.
- *Responder*: seleccione esta opción si desea enviar un mensaje a la persona que llama con un mensaje preestablecido o personalizado. Si desea responder con un mensaje preestablecido, haga doble clic en el mensaje. Si desea responder con un mensaje personalizado, introduzca su mensaje en el campo y, a continuación, pulse **Intro**.

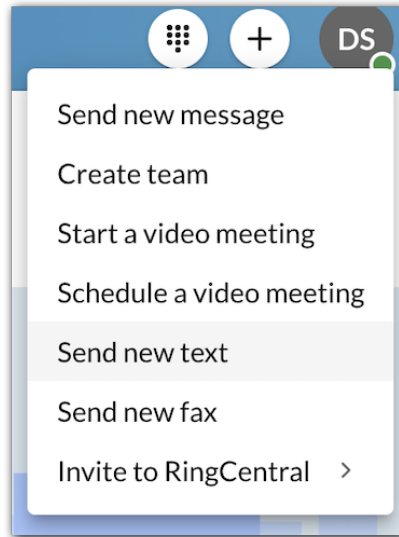


Para obtener más información, visite [Responder una llamada en la aplicación de RingCentral para escritorio o web](#).

## Enviar un mensaje de texto

Para enviar un mensaje de texto en la aplicación de RingCentral, siga estos pasos:

1. Haga clic en el botón de signo más **Nuevas acciones** situado en la parte superior derecha.
2. Seleccione *Enviar mensaje nuevo* en el menú desplegable.



3. Si tiene varios ID de llamadas asignados, haga clic dentro del campo **Mensaje de** y seleccione el ID de llamadas del que desea que provenga el mensaje.

A screenshot of the 'New text' form in the RingCentral application. The form has a white background and a thin grey border. At the top left, it says 'New text'. Below that, there is a 'Text from' field with the value '(720) 465-6852'. Underneath is a 'To' field with the placeholder text 'Enter names or phone numbers'. At the bottom left, there is a checked checkbox next to the text 'Create group text' and an information icon. At the bottom right, there are two buttons: 'Cancel' and 'Next'.

4. Introduzca el nombre o número de teléfono de la persona a la que le gustaría enviar un mensaje de texto en el campo **Para**.
5. Haga clic en el botón **Siguiente** para ir a la conversación de mensajes de texto.
6. Redacte un mensaje en el campo de mensaje en la parte inferior de la aplicación.
7. Envíe el mensaje de texto pulsando Entrar o Retroceso en el teclado.

Si desea obtener más información, visite [Enviar un mensaje de texto en la aplicación de RingCentral para escritorio o web](#).

## Uso del HUD

La función de proyección (HUD) en la aplicación RingCentral le proporciona funciones avanzadas de teléfono y mantiene su lista de extensiones de uso frecuente al alcance de su mano. HUD también le permite ver las extensiones de usuario en tiempo real si están disponibles o participando en una llamada.

### Habilitar la función HUD a través de la aplicación de escritorio de RingCentral

1. Vaya a **Configuración** en la barra de navegación izquierda.
2. Haga clic en la pestaña **Teléfono** en el panel izquierdo.
3. Active la función **HUD** haciendo clic en el botón que aparece debajo de **función de proyección (HUD)**.

Nota: una vez que la función HUD está habilitada, puede habilitar la **opción Timbre cuando las extensiones que estoy supervisando reciben llamadas entrantes** si la aplicación RingCentral es su aplicación de teléfono predeterminada. De este modo, recibirá notificaciones de llamadas cuando alguien a quien está supervisando reciba una llamada.

### Navegar por la interfaz del HUD

Para ver las extensiones en su HUD después de habilitar la función, vaya a **Teléfono** a través de la barra de navegación de la izquierda, luego haga clic en la categoría que se mostrará:

- **Extensiones:** ver extensiones de usuario.
- **Salas de conferencias:** ver llamadas delegadas.
- **Convocatorias delegadas:** unirse o realizar una conferencia telefónica.
- **Ubicaciones estacionadas:** ver llamadas aparcadas.

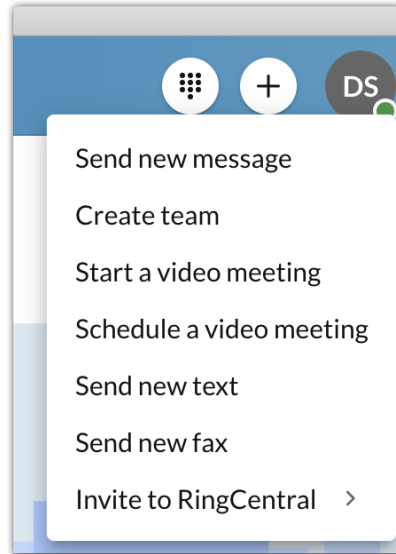
Nota: por defecto, solo se muestra la categoría de llamadas delegadas. Las demás categorías requieren una configuración de administrador. Para obtener más información, póngase en contacto con el [servicio de atención al cliente](#).

## Enviar un fax

Para enviar un fax a través del botón **Nuevas acciones**, siga estos pasos:

1. Seleccione el botón de signo más **Nuevas acciones** situado en la parte superior derecha.





2. Haga clic en *Enviar nuevo fax* en el menú desplegable.

A screenshot of the 'New fax' form in the RingCentral application. The form has a white background and a thin border. At the top, it says 'New fax'. Below that is a 'To' field with a blue underline and a placeholder text 'Enter fax number or contact number'. Underneath is a 'Cover page' dropdown menu currently set to 'Ancient'. Below the dropdown is a 'Cover page note' text area. At the bottom of the form, there is an 'Attach file' section with a paperclip icon and the text '(maximum files size is 50 MB)'. At the very bottom, there are three buttons: 'Cancel' (blue text), 'Send later' (white text on a light gray button), and 'Send now' (white text on a dark gray button).

3. Escriba un número de fax en el campo **Para** .
4. Seleccione un tema para su portada a través del menú desplegable de **Portada** (el valor predeterminado es *Contempo*).
5. Añada cualquier nota en el cuadro de texto **Nota de la portada** (opcional).
6. Seleccione el icono de sujetapapeles **Adjuntar archivo** y, después, elija los archivos que desea enviar por fax.
7. Elija realizar una de las siguientes acciones:
  - a. Seleccione **Enviar ahora** para enviar el fax inmediatamente O
  - b. Seleccione **Enviar más tarde** para abrir la ventana **Elegir fecha y hora**.
    - i. Elija una **Fecha de vencimiento**
    - ii. Especifique una **Hora de vencimiento**
    - iii. Seleccione el botón **Programar** para programar su fax

Para obtener más información, visite [Enviar y recibir un fax en la aplicación de RingCentral](#).