

GUÍA DEL USUARIO

InterCall Online

Inicio

InterCall Online es un servicio gratuito provisto por InterCall que le permite acceder de manera más rápida y cómoda a todos sus servicios de InterCall. Desde un único punto de entrada, usted podrá acceder al sistema de reservas en línea de InterCall y a sus cuentas de conferencias de audio y web. Una vez que esté registrado en InterCall Online, sus herramientas de InterCall están a un clic de distancia.

Luego de iniciar sesión en su cuenta de InterCall Online, podrá acceder, con un solo clic, a la posibilidad de dirigir una reunión, realizar una reserva de una conferencia de audio, y mucho más. Su página de Inicio de InterCall Online puede incluir la marca de su empresa, anuncios especiales de InterCall sobre nuevos servicios y características, y también una lista de servicios activados para su perfil de usuario.

El sitio también ofrece demostraciones auto-guiadas de productos, información básica sobre servicios e información de contacto para el área de soporte.

Visión general del tipo de usuario

La seguridad de InterCall Online ha sido diagramada para ser lo suficientemente flexible como para permitir distintos niveles de acceso, dependiendo de las necesidades y la responsabilidad del usuario. InterCall Online admite cuatro tipos de usuarios:

- **Administración CRM**— Cree nuevos titulares y vea a los titulares existentes de cuentas. Dependiendo de su nivel de acceso, puede tener la capacidad para crear nuevas cuentas de facturación, ver/editar cuentas existentes de facturación, ver/editar información de la empresa o ver/editar información de su oficina.
- **Administrador de facturas**—Acceda a diversas herramientas de gestión de la facturación, cuenta y perfil individual. Estas capacidades le garantizan que usted pueda brindar el acceso adecuado a las herramientas y servicios para los titulares que están bajo su jerarquía, y también les ayudará a controlar el uso de las conferencias y la facturación.
- **Administrador de informes**— Acceda a la posibilidad de ejecutar más informes que el nivel normal de acceso que tienen los titulares de cuenta. Los datos que tiene disponibles son controlados según el nivel de acceso asociado con sus derechos de creación de informes.
- **Titular**—Acceda a las herramientas, como el usuario final de una cuenta individual, para programar y administrar reuniones, iniciar reuniones y administrar la información de su propia cuenta utilizando InterCall Online.



Página de bienvenida de InterCall Online

Vaya a su página de bienvenida en www.intercallonline.com e inicie sesión en su cuenta de InterCall Online. También puede acceder a lo siguiente desde la página de bienvenida:

- **Usuarios nuevos** – Si su empresa tiene una cuenta de conferencias con nosotros, utilice la herramienta en línea para registrarse y obtener una cuenta de titular. Sólo tiene que completar un formulario rápido de implementación y contactarse con su administrador en su empresa para obtener los detalles del nombre de usuario y la contraseña de su cuenta.
- **¿Olvidó su contraseña o su nombre de usuario?**– Envíe una solicitud para recibir su contraseña y/o su nombre de usuario.
- **Unirse a una reunión** – Únase a las reuniones de Reservationless-Plus de otros líderes rápidamente, con sólo suministrar el código de conferencia asignado a la reunión, su nombre y su dirección de correo electrónico. También puede acceder a sus números de acceso con sólo ingresar su código de conferencia.
- **Crear cuenta nueva** – Si no tiene una cuenta de conferencia, ingrese el nombre de usuario y la contraseña (disponible a través del administrador de la cuenta). Complete el formulario de solicitud del titular de cuenta. Recibirá un correo electrónico con su número de titular y su PIN web que utilizará para iniciar sesión.
- **Obtener números de acceso** – Vea una lista completa de los números de acceso de Reservationless-Plus que están disponibles para su llamada ingresando el código de conferencia asociado a su conferencia.
- **Atención al cliente** – Acceda a información sobre los servicios de conferencias de audio y web de InterCall y sepa dónde obtener ayuda.



Iniciar sesión por primera vez

Si recibió un correo electrónico de bienvenida y/o un paquete de bienvenida, su número de titular y su PIN web se muestran en la sección **General Information** (Información general). Si su PIN web no está disponible, contáctese con atención al cliente al número que se encuentra en su correo electrónico o paquete de bienvenida.

1. Haga clic en **First Time User?** (¿Usuario nuevo?), en la esquina superior derecha.





2. Ingrese su número de titular y su PIN web en los campos correspondientes y luego haga clic en **OK**.

First time user

Required Fields *

Enter your owner number and Web Pin and click Submit. These details are shown in the General Information section of your welcome email. If you do not have this information, click Cancel to return to the main page and refer to the Customer Support section.

Owner Number * 

Web Pin * 



3. Cree su nombre de usuario y su contraseña únicos de InterCall Online.

Nombre de usuario– Debe tener al menos seis caracteres de largo. Puede contener letras, números, uno de los caracteres especiales mostrados (@, \$, %, &, +, -, ., _,) o cualquier combinación de estos.

Contraseña – Debe tener al menos ocho caracteres de largo. Debe contener tres de los siguientes atributos: un número (del 0 al 9), un carácter especial (@, \$, %, &, +, -, ., _,); una letra en minúsculas (a, b, c, etc.) o una letra en mayúsculas (A, B, C, etc.).

4. También se le pedirá que cree una pregunta secreta y su respuesta, la cual se utilizará en caso de que usted olvide su contraseña. Haga clic en **Add User** (Agregar usuario) para completar este paso.
5. Recibirá una confirmación en la pantalla de que usted ha creado satisfactoriamente su nombre de usuario y su contraseña. Regrese a la página de Inicio e ingrese su nuevo nombre de usuario y su contraseña en los campos correspondientes. Será conducido a su página personal de Bienvenida, donde se enumeran los servicios que tiene disponibles, sus números de acceso y cualquier reunión que tenga programada para ese día.

Por favor, tenga en cuenta que si tiene activada la función de vencimiento de contraseña de InterCall Online, necesitará cambiar su contraseña cada 30 días. Diez días antes de que venza su contraseña, se mostrará un mensaje recordatorio en la parte superior de su página de Bienvenida de InterCall online una vez que haya iniciado sesión en su cuenta.

Crear una cuenta nueva

La opción **Create New Account** (Crear una cuenta nueva) le permite solicitar una cuenta de conferencia para usted.

1. Ingrese el nombre de usuario y la contraseña de la cuenta que le dio el administrador de su empresa en la sección **Signup Now** (Registrarse ahora).
2. Haga clic en **Activate Account** (Activar cuenta)
3. Complete los campos de esta página y seleccione **Continue** (Continuar) en la parte inferior (todos los campos designados con un asterisco rojo (*) son obligatorios).
4. Luego recibirá una página de confirmación. Por favor, revise su información en detalle. Si su información es correcta, seleccione **Continue** (Continuar) para completar la creación de su cuenta.

Si el administrador de su empresa ha elegido la opción de configuración automática de titular, recibirá una notificación por correo electrónico que incluye su número de titular y su PIN web. Si el administrador de su empresa ha elegido la opción de configuración manual de titular, recibirá una notificación por correo electrónico luego de que su cuenta haya sido aprobada.

¿Olvidó su contraseña o su nombre de usuario?

Si se olvidó su nombre de usuario o su contraseña, elija la opción relevante en la página de Inicio (verá la frase **Forgot username** o **Forgot password** respectivamente).

Por favor, tenga en cuenta que sólo puede usar estas opciones si ya creó un nombre de usuario y una contraseña de InterCall Online.

- En el caso de que haya olvidado su contraseña, ingrese su nombre de usuario y haga clic en **Send** (Enviar). Se le enviará un correo electrónico a la dirección que figura en su perfil de titular de cuenta junto con un enlace a la página web en la que puede restablecer su contraseña.

[back to login page](#)

Forgot Username

Please enter the email address associated with your account and click on the eyeglass icon to search.

Enter Email Address

Forgot Password

You will receive an email containing a link to create a new Password. This will be sent to the email address in your conferencing profile.

Enter Username

SEND PASSWORD

Need Help?

Please contact Customer Service at (800) 374-2441 option 2 or (706) 645-8600 option 2.



- Si olvidó su nombre de usuario, ingrese la dirección de correo electrónico asociada con su perfil de titular de cuenta. La página web mostrará el o los nombres de usuario asociados con esa dirección de correo electrónico. Si luego desea restablecer su contraseña, haga clic en el nombre de usuario relevante. Se enviará un correo electrónico a la dirección que figura en su perfil de titular, junto con un enlace a una página web donde puede restablecer su contraseña.

Obtener números de acceso

La sección **Get Dial-In Numbers** (Obtener números de acceso) le permite obtener sus números de acceso sin necesidad de iniciar sesión en el sitio.

1. Ingrese su código de conferencia
2. Haga clic en **View** (Ver).

Get Dial-In Numbers

View a complete list of Reservationless-Plus® dial-in numbers available for your call by entering the conference code associated to your conference.

Unirse a una reunión

Los participantes pueden utilizar la opción **Join a Meeting** (Unirse a una reunión) cuando deseen llamar para ingresar a la reunión o acceder al administrador de Llamadas de Reservationless-Plus.

1. Ingrese el código de la conferencia, su nombre y su dirección de correo electrónico
2. Haga clic en **Join** (Unirse).
3. El administrador de Llamadas de Reservationless-Plus se abrirá en una ventana separada.

Join a Meeting

Join a meeting by entering the leader's conference code, your name and email.

Conference code	<input type="button" value="Join"/>
Name	
Email	

Soporte

En caso de que tenga problemas al usar InterCall Online, seleccione **Customer Support** (Atención al cliente). Tendrá un rápido acceso a soporte en línea, números telefónicos directos de atención al cliente y enlaces para ver descripciones generales y soporte sobre los productos y servicios disponibles.

Support

See product user guides and demos.

Enlaces útiles

Visite nuestra página **Helpful Links** (Enlaces útiles) para obtener, en un único lugar, todos los recursos de InterCall Online y de los productos.

Números de teléfono de atención al cliente

Encuentre una lista de números telefónicos que lo conectarán con nuestro experimentado equipo de atención al cliente, que le ayudará con cualquier pregunta que tenga sobre InterCall Online y sobre nuestros productos y servicios disponibles.

Soporte en línea

Vea las preguntas frecuentes (FAQs) sobre InterCall Online y nuestros otros servicios de conferencias.

Capacitación

Regístrese para acceder a sesiones públicas de capacitación, en las que podrá aprender cómo usar el sitio.



Enlaces a servicios de conferencias

Seleccione uno de los enlaces a los productos para encontrar más información acerca de los diversos servicios que ofrece InterCall, como documentos en PDF, capacitación y demostraciones.

Casos

Ingrese casos sobre su experiencia con las conferencias de audio, web o video, o la facturación.

1. Haga clic en el enlace en la página **Case** (Caso) y seleccione **New Case** (Caso nuevo).
2. Complete el formulario, eligiendo el tipo de problema e incluya la información relevante o archivo adjunto que desee antes de guardar.
3. Recibirá una confirmación por correo electrónico de su solicitud donde se hace referencia al número de caso, para fines de seguimiento.
4. La página **Case** (Caso) muestra todos los casos que ha ingresado.
5. Para acceder al caso previamente ingresado, seleccione el menú a la izquierda del caso, y haga clic en **Edit** (Editar).

New Case Detail

Issue Type *	Please Select ▼
Owner Name *	<input type="text"/>
Owner Number *	<input type="text"/> Owner Lookup
Subject *	<input type="text"/>
Description *	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>
Comments	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 50px;"></div>

Atención al cliente

Soporte técnico y asistencia al cliente

Soporte técnico	Atención en Inglés (24 horas) y Español (8 a 17 CST): 0800-3330424 Argentina 0800-8914872 Brasil 123-00206909 Chile 01800-9134018 Colombia 0800-0131033 Costa Rica 001866-4590877 México 001800-2024402 Panamá 0800-53330 Perú 0004-0190131 Uruguay +1.303.804.1812 EUA 800-1627193 Venezuela conferencias@intercall.com
Preguntas sobre facturación y cuentas	+1.706.645.8600

Capacitación y recursos

Inscríbese a cursos de capacitación gratuitos	http://lasp.intercall.com/
Recursos en línea y guía del usuario	http://lasp.intercall.com/capacitacion-y-recursos.php