

Opciones de MS Chat (ficha Información Personal)

Proporciona un espacio para que escriba su nombre real. Este nombre se muestra en el cuadro de diálogo **Lista de usuarios** en la lista de usuarios del servidor de conversación.

Proporciona un espacio para que escriba su sobrenombre.

Microsoft Chat utiliza su sobrenombre para identificarle frente a otras personas dentro de un salón de conversación.

Proporciona un espacio para que escriba información acerca de sí mismo.

Si otras personas solicitan a Microsoft Chat su perfil personal, verán esta información.

Cuadro de diálogo Crear salón de conversación

Proporciona un espacio para que describa el tema del salón.

La descripción del tema aparece junto al nombre del salón en el cuadro de diálogo **Lista de salones de conversación**.

Especifica si el salón está moderado.

En un salón de conversación moderado, sólo pueden enviar mensajes el anfitrión del salón y los participantes que éste designe. Todos los demás participantes del salón son espectadores. Sólo el anfitrión de un salón puede activar esta casilla de verificación.

Especifica si cualquiera puede establecer el tema de un salón o si sólo puede hacerlo el anfitrión del salón. Sólo el anfitrión del salón puede activar esta casilla de verificación.

Especifica si es necesaria una invitación del anfitrión del salón para entrar en un salón. Sólo el anfitrión del salón puede activar esta casilla de verificación.

Especifica que sólo las personas que se encuentran en este salón de conversación podrán ver el salón en el cuadro de diálogo **Lista de salones de conversación**. Sólo el anfitrión del salón puede activar esta casilla de verificación.

Especifica si la información acerca de quién se encuentra en el salón está disponible para las personas que están fuera del salón. Sólo el anfitrión del salón puede activar esta casilla de verificación.

Especifica si está limitado el número de personas que pueden estar en un salón. Después de activar la casilla de verificación **Número máximo de usuarios**, escriba el número máximo de personas permitidas en el salón. Sólo el anfitrión del salón puede activar esta casilla de verificación.

Opciones de MS Chat (ficha Vista de cómic)

Especifica el número de paneles de tira cómica que se mostrarán en una sola fila.

Opciones de MS Chat (ficha Configuración)

Especifica si se enviará la información específica de Microsoft Chat a las personas con las que está hablando. Esta característica resulta útil cuando conversa con participantes mediante programas de conversación de sólo texto.

Especifica si desea que se le solicite guardar una copia de la conversación siempre que cierre una ventana de Microsoft Chat.

Especifica si desea poder recibir "susurros".

Los susurros son mensajes que sólo pueden ver usted y la persona que lo envió.

Opciones de MS Chat (ficha Personaje)

Enumera los personajes de dibujos animados disponibles. Haga clic en un personaje para ver cómo es.

Muestra el personaje de dibujos animados seleccionado en la lista de personajes con la expresión elegida con la rueda de expresiones.

Ajusta la expresión del personaje de dibujos animados.

Puede arrastrar el punto negro grande alrededor de la rueda de expresiones para cambiar las expresiones del personaje.

Opciones de MS Chat, ficha Vista de texto, cuadro de diálogo Establecer fuentes de texto

Enumera las fuentes disponibles.

Enumera los estilos disponibles para la fuente seleccionada.

Enumera los tamaños en puntos disponibles para la fuente seleccionada.

Muestra cómo aparecerá el texto después de que se apliquen las opciones de fuente que haya seleccionado.

Enumera los idiomas disponibles con los que es compatible su equipo.

Opciones de MS Chat (ficha Fondo)

Enumera los fondos de dibujos animados disponibles.

Haga clic en un fondo para ver cómo es.

Muestra el fondo seleccionado.

Cuadro de diálogo Lista de salones de conversación

Proporciona un espacio para que escriba las palabras o parte de una palabra que desea buscar en la lista **Salón**.
En el cuadro de diálogo **Lista de salones de conversación**, sólo aparecerán los nombres de los salones que contengan palabras que coincidan con las especificadas.

Especifica si también desea buscar en la lista **Tema** las palabras escritas en el cuadro **Mostrar salones que contengan**.

En el cuadro de diálogo **Lista de salones de conversación**, sólo aparecerán los nombres de los salones que contengan palabras que coincidan con las especificadas.

Actualiza la lista de salones de conversación mediante la solicitud al servidor de conversación de una lista de salones actualizada.

Le lleva al salón seleccionado.

Crea un nuevo salón de conversación.

Se convertirá automáticamente en el anfitrión de los salones que cree.

Cuadro de diálogo Conexión de Chat (ficha Conectar)

Enumera los salones de conversación disponibles que haya agregado a la lista de Favoritos.

Proporciona un espacio para que escriba el nombre del servidor de conversación al que desea conectarse.

Especifica que desea entrar en un salón de conversación determinado y proporciona un espacio para que escriba el nombre del mismo.

Especifica que desea ver una lista actual de todos los salones de conversación disponibles en el servidor.

Cuadro de diálogo Invitar

Proporciona un espacio para que escriba los sobrenombres de las personas a las que desea invitar al salón.

Cuadro de diálogo Expulsar

Proporciona un espacio para que escriba la razón por la que va a expulsar temporalmente a alguien del salón.
Microsoft Chat muestra esta razón a todas las personas del salón. La expulsión de una persona sólo es efectiva hasta que vuelve a unirse al salón.

Especifica si también desea vetar a la persona a la que va a expulsar del salón.

Una persona vetada no puede volver a entrar en el salón hasta que se levanta el veto o hasta que se vuelve a crear el salón, momento en el cual se vacía la lista de personas vetadas.

Proporciona un espacio para que seleccione o escriba la identidad de la persona que desea vetar o readmitir en el salón de conversación.

Especifica que desea vetar a la persona cuyo nombre aparece en el cuadro **Personas vetadas de nombre_salón**. Sólo el anfitrión del salón puede realizar esta acción.

Especifica que desea levantar el veto de la persona cuyo nombre aparece en el cuadro **Personas vetadas de nombre_salón**. Sólo el anfitrión del salón puede realizar esta acción.

Opciones de MS Chat, ficha Configuración

Proporciona un espacio para que escriba las ubicaciones de sus archivos de sonido. Microsoft Chat sólo puede enviar o reproducir los sonidos que encuentre en estas carpetas. Puede enumerar varias carpetas separadas por signos de punto y coma; por ejemplo, **c:\windows\media; c:\windows**.

Especifica si desea anunciar la llegada y la salida de personas del salón.

Opciones de MS Chat, ficha Vista de texto

Especifica que debe aparecer una línea en blanco entre cada mensaje en el modo de sólo texto.

Especifica que debe aparecer una línea en blanco entre los mensajes que no son del mismo tipo en el modo de sólo texto.

Las acciones, los pensamientos y los susurros son ejemplos de distintos tipos de mensajes.

Especifica que no debe aparecer una línea en blanco entre mensajes en el modo de sólo texto.

Haga clic aquí para cambiar las fuentes utilizadas para mostrar mensajes en el equipo.

Restablece a su configuración predeterminada las fuentes utilizadas para mostrar mensajes.

Especifica si se deben mostrar los encabezados de mensajes del anfitrión del salón con una fuente en negrita.

Especifica si se deben mostrar los mensajes del anfitrión del salón con una fuente en negrita.

Lista de usuarios

Especifica que desea buscar todas las personas conectadas al servidor.

Enumera el sobrenombre y la identidad de todas las personas que cumplen los criterios de búsqueda especificados.

Especifica que desea buscar todas las personas cuyo sobrenombre contenga el texto escrito en el cuadro **Nombres que contienen.**

Especifica que desea buscar todas las personas cuya identidad contenga el texto escrito en el cuadro **Nombres que contienen.**

Invita a la persona seleccionada en la lista **Sobrenombre** a entrar en el salón en el que usted se encuentra actualmente.

Abre la Caja de susurros, en la que puede "susurrar" a la persona seleccionada en la lista **Sobrenombre**.
Los susurros son mensajes que sólo pueden ver la persona que envía el mensaje y la persona que lo recibe.

Cuadro de diálogo Establecer fuentes de texto

Especifica si se dibuja una línea con la fuente seleccionada.

Especifica si la fuente seleccionada está subrayada.

Enumera los colores disponibles para la fuente seleccionada.

Muestra cómo son los distintos tipos de mensajes y de encabezados.

Enumera los tipos de mensajes y de encabezados disponibles.

Cuadro de diálogo Reproducir sonido

Enumera los archivos de sonido disponibles.

Proporciona un espacio para que escriba un mensaje que se enviará con el sonido seleccionado.

Reproduce el sonido seleccionado.

Opciones de MS Chat, ficha Configuración

Especifica si desea poder recibir invitaciones para unirse a otros salones de conversación.

Opciones de MS Chat, ficha Automatización

Especifica que no desea enviar automáticamente saludos a las personas a medida que entran en el salón.

Especifica que desea enviar automáticamente un saludo en susurro individual a los usuarios a medida que entran en el salón. Escriba en el cuadro de texto el mensaje que desea susurrar.

Especifica que desea enviar automáticamente un saludo a las personas a medida que entran en el salón. Escriba en el cuadro de texto el mensaje que desea enviar. Todas las personas que se encuentren en el salón verán el saludo.

Proporciona un espacio para que escriba el mensaje que se enviará automáticamente a las personas a medida que entren en el salón. Puede utilizar variables para el nombre y el salón, como indica el texto de ejemplo.

Enumera las combinaciones de teclas que puede utilizar para ejecutar una macro. Seleccione una combinación de teclas y escriba en el cuadro de texto el mensaje que desea asociar a esta combinación.

Proporciona un espacio para que escriba el mensaje que desea enviar siempre que presione la combinación de teclas asociada al mismo.

Proporciona un espacio para que escriba el nombre para una macro que ha creado. Una macro consta del mensaje y una combinación de teclas asociada al mismo.

Guarda la macro identificada en el cuadro **Nombre**. Debe agregar la macro para poder utilizarla.

Elimina la macro identificada en el cuadro **Nombre**. Debe seleccionar la macro en el cuadro **Combinación** para poder eliminarla.

Opciones de MS Chat, ficha Información personal

Proporciona un espacio para que escriba su dirección de correo electrónico. La dirección de correo electrónico debe tener el formato nombre@compañía; por ejemplo, alguien@microsoft.com.

Si otros participantes desean enviarle mensajes de correo, Microsoft Chat les proporcionará esta dirección de correo electrónico.

Proporciona un espacio para que escriba la dirección URL de su página principal World Wide Web.
Si otros participantes desean ver su página Web, Microsoft Chat les proporcionará esta dirección URL.

Opciones de MS Chat, ficha Configuración

Especifica si se va a mostrar la identidad de los participantes cuando entren en el salón de conversación (sólo vista de texto).

Especifica si se van a reproducir sonidos enviados por otros participantes.

Especifica si desea que se le notifiquen las llamadas entrantes de Microsoft NetMeeting. Si desactiva esta casilla de verificación, el equipo pasará por alto los intentos de los demás participantes de hacerle llamadas de NetMeeting.

Lista de salones de conversación

Especifica si sólo desea mostrar los salones que están registrados.

Es el administrador del servidor de conversación o el proveedor de servicios Internet quien normalmente registra los salones. Los administradores pueden decidir no registrar salones que contengan nombres o temas cuestionables u ofensivos.

Al mostrar sólo los salones registrados, puede evitar que aparezcan salones de conversación cuestionables u ofensivos.

Proporciona un espacio para que escriba el salón de conversación más pequeño que desea mostrar en la lista de salones de conversación.

Proporciona un espacio para que escriba el salón de conversación más grande que desea mostrar en la lista de salones de conversación.

Proporciona un espacio para que escriba el nombre del salón que desea crear.

Proporciona un espacio para que escriba una contraseña que deberán utilizar los demás usuarios para tener acceso a este salón de conversación. Esta contraseña distingue mayúsculas de minúsculas, por lo que los participantes deben escribirla con los mismos caracteres y el mismo uso de mayúsculas y minúsculas con los que usted la ha escrito.

Especifica si desea que se le avise cuando alguien intente enviarle un archivo. De esta forma, Microsoft Chat le preguntará si desea recibir el archivo y si desea almacenarlo en el equipo. Si desactiva esta casilla de verificación, el equipo pasará por alto los intentos de otros usuarios de enviarle archivos.

Especifica si desea que se muestre en la Vista de cómic el formato de texto enriquecido (por ejemplo, color, negrita y cursiva) de un mensaje enviado. Si está activada esta casilla de verificación y el mensaje que se le ha enviado tiene algún formato, se mostrará con dicho formato. De lo contrario, todos los mensajes se mostrarán con un formato uniforme en la Vista de cómic.

Especifica que desea que Chat omita automáticamente a una persona que envíe una serie de mensajes, es decir, varias líneas de texto enviadas en una secuencia rápida. La definición exacta de lo que constituye una serie de mensajes se establece mediante las opciones **Número de mensajes** e **Intervalo**.

Especifica el número de mensajes que constituye una serie.


Especifica el intervalo en segundos en el cual debe enviarse el número de mensajes especificado arriba para que constituya una serie de mensajes.

Le conecta con el mismo salón de conversación que la persona cuyo sobrenombre ha seleccionado.

Muestra un mensaje publicado por el servidor de conversación con el que está conectado. Normalmente, este mensaje contiene información acerca del estado del servidor y otras noticias.

Especifica que desea mostrar el Mensaje del día del servidor de conversación cada vez que se conecte con el servidor.

Especifica si desea que el nombre del participante aparezca en una línea y su mensaje en la siguiente. Si desactiva esta casilla de verificación, el nombre del participante aparecerá en la misma línea que el mensaje.

Existe Ayuda disponible para cada elemento de este grupo. Haga clic en  en la parte superior del cuadro de diálogo y después en el elemento específico acerca del cual desea información.

Proporciona un espacio para que escriba un mensaje que se enviará a todos los salones en los que se encuentra y que indica que está en otra ubicación. Su icono en la lista de participantes cambiará a una taza de café.

Proporciona ayuda para controlar los tipos de contenidos a los que el equipo puede tener acceso en Internet.

Haga clic aquí para activar y desactivar el Asesor de contenidos.

Haga clic aquí para modificar la configuración del Asesor de contenidos.

Especifica si su nombre debe aparecer en la lista de todos los usuarios del servidor.

Presentación de Microsoft Chat

Microsoft Chat es el único programa de conversación de Internet que ofrece la posibilidad de conversar dentro de una tira cómica. Como cualquier programa de conversación estándar, puede entrar en un salón de conversación de un servidor de Internet y mantener conversaciones en tiempo real con otras personas. Pero con Microsoft Chat, también puede elegir un personaje de dibujos animados que le represente y su conversación aparecerá como globos de texto dentro de los marcos de una tira cómica. Como personaje de dibujos animados, puede mostrar una amplia gama de expresiones, enviar "pensamientos", susurrar un mensaje a un solo destinatario y guardar la sesión de conversación para verla sin conexión.

- Envíe hipervínculos en la conversación (a direcciones de correo electrónico, páginas Web, sitios FTP y grupos de noticias).
- Envíe y reciba peticiones para reproducir sonidos.
- Envíe y reciba archivos.
- Utilice otro programa, como Microsoft NetMeeting, para comunicarse mediante vídeo y audio fuera del salón de conversación con un participante del salón, mientras sigue conversando dentro del salón con los demás participantes.
- Guarde o imprima la conversación para su publicación o para verla sin conexión.
- Filtre los salones de conversación que se muestran en su equipo, según su tamaño, contenido o clasificación.
- Sea anfitrión de sus propios salones de conversación y controle el acceso, tamaño y contenido.

Nota

- Para obtener más información acerca de Microsoft NetMeeting, visite el sitio Web de [NetMeeting](#).

Introducción a Microsoft Chat

Microsoft Chat permite conversar con otras personas conectadas con Internet para transmitir sus pensamientos mediante texto o mediante personajes de dibujos animados. Para comenzar, debe disponer de una conexión a Internet que le dé acceso a un equipo (es decir, un servidor) que contenga salones de conversación. Siga los siguientes pasos básicos para entrar en una conversación:

- Inicie sesión en un servidor de conversación.
- Seleccione el salón en el que desea entrar en dicho servidor.
- Comience a escribir un mensaje para iniciar la conversación.

Los siguientes temas explican cómo utilizar los personajes de dibujos animados para conversar en una tira cómica.

Configuración básica

{button ,|I(`,`cchat_profile') } [Proporcionar información personal](#)

{button ,|I(`,`CCHAT_SPEC_CHAR') } [Elegir un personaje](#)

{button ,|I(`,`CCHAT_DEF_BACK') } [Elegir un fondo de cómic](#)

{button ,|I(`,`cchat_connect_server') } [Conectarse a un servidor de conversación](#)

Conversar con alguien

{button ,|I(`,`cchat_find_right_room') } [Buscar un salón de conversación para unirse al mismo](#)

{button ,|I(`,`cchat_change_place') } [Entrar en un salón de conversación](#)

Salir de un salón de conversación

{button ,|I(`,`cchat_exit') } [Abandonar un salón de conversación](#)

{button ,|I(`,`cchat_save') } [Guardar una conversación](#)

Conectarse con un servidor de conversación

- 1 Establezca una conexión con Internet mediante un módem o una red de área local.
- 2 En el menú **Inicio**, elija **Programas**, señale **Internet Explorer** y, a continuación, haga clic en **Microsoft Chat**.
- 3 En el cuadro de diálogo **Conexión de Chat**, escriba o seleccione el nombre del servidor de conversación en el cuadro **Servidor**.
- 4 Haga clic en **Ir al salón de conversación** y escriba el nombre del salón de conversación o bien haga clic en **Mostrar todos los salones disponibles** para seleccionar uno.

Si es la primera vez que utiliza Chat, debe indicar su información personal, el personaje que elige y un fondo de cómic en las demás fichas del cuadro de diálogo **Conexión de Chat**. Para obtener más información, haga clic en **Temas relacionados** a continuación.

Nota


- Si Microsoft Chat ya está abierto, puede hacer clic en el menú **Salón** y, a continuación, en **Conectar** para conectarse a un servidor de conversación.

{button ,AL("charspec;profile;background")} [Temas relacionados](#)

Proporcionar información personal

- 1 En el menú **Ver**, haga clic en **Opciones**.
- 2 En el cuadro **Sobrenombre**, escriba el nombre por el que desea que se le conozca.
- 3 En el cuadro **Breve descripción personal**, escriba la información que desea que los demás conozcan acerca de usted. Esta información se mostrará cuando otras personas soliciten su perfil.

Sugerencias

- Puede facilitar que los demás usuarios le envíen correo electrónico o visiten su página principal World Wide Web; basta con incluir en la información personal su dirección de correo electrónico y la dirección URL de su página principal.
- Para obtener Ayuda acerca de un elemento, haga clic en  en la parte superior del cuadro de diálogo y después en el elemento.

{button ,AL("charspec ")} [Temas relacionados](#)

Conversar sólo con texto

- 1 En el menú **Ver**, haga clic en **Texto sin formato**.
- 2 En el cuadro de texto de la parte inferior de la ventana, escriba lo que desea decir y, a continuación, haga clic en uno de los botones que se encuentran a la derecha del cuadro de texto o presione ENTRAR.

Si hace clic en **El mensaje aparece con su sobrenombre, seguido de**



Decir La palabra "dice" y su mensaje.



Pensar La palabra "piensa" y su mensaje.



Susurrar Las palabras "susurra a", el sobrenombre de la otra persona y su mensaje. El mensaje sólo se envía a las personas que haya seleccionado en la lista de participantes.



Acción Su mensaje aparece en cursiva.



Reproducir sonido Su mensaje y el nombre del archivo de sonido. Los demás participantes en la conversación deben disponer de ese archivo de sonido en sus equipos para poder oírlo.

{button ,AL("whisperto;comictalk;sound;soundset;textfont;a-mschat-format-text")} [Temas relacionados](#)

Cambiar las fuentes utilizadas en las conversaciones de sólo texto

- 1 En el menú **Ver**, haga clic en **Opciones**.
- 2 En la ficha **Vista de texto**, haga clic en **Cambiar fuente**.
- 3 En la lista **Elegir tipo de mensaje para cambiar su fuente**, haga clic en un tipo de mensaje.
En el cuadro situado bajo la lista encontrará ejemplos de tipos de mensajes y su configuración de fuentes actual.
- 4 Haga clic en la fuente y en los valores de configuración que desee establecer.

Sugerencia

- Para obtener Ayuda acerca de un elemento, haga clic en
- en la parte superior del cuadro de diálogo y después en el elemento.

{button ,AL("talk;a-mschat-format-text")} [Temas relacionados](#)

Elegir un personaje

- 1 En el menú **Ver**, haga clic en **Opciones**.
- 2 Haga clic en la ficha **Personaje**.
- 3 En la lista **Personaje**, haga clic en el personaje que desee. El personaje aparecerá en el área **Vista previa**.

Sugerencia

- Para ver el personaje con diferentes expresiones, arrastre el punto negro del centro de la rueda de expresiones a las distintas posiciones posibles.

{button ,AL("wheel;gesture")} [Temas relacionados](#)

Elegir un fondo de cómic

- 1 En el menú **Ver**, haga clic en **Opciones**.
- 2 Haga clic en la ficha **Fondo**.
- 3 En la lista **Fondo**, haga clic en el fondo que desee. El fondo seleccionado aparecerá en el área **Vista previa**.

Personalizar el texto de una tira cómica

Puede cambiar la apariencia del texto en los globos de la tira cómica de varias formas:

{button ,|l(`,`mschat_font_comic') } [Cambiar la fuente de la tira cómica](#)

{button ,|l(`,`mschat_format_text') } [Dar formato al texto del mensaje](#)

{button ,|l(`,`cchat_rtf') } [Mostrar texto enriquecido en la tira cómica](#)

Cambiar la fuente de la tira cómica

- 1 En el menú **Ver**, haga clic en **Opciones**.
- 2 En la ficha **Vista de cómic**, haga clic en **Cambiar fuente**.
- 3 Haga clic en la fuente y en los valores de configuración que desee establecer.

Sugerencias

- Puede ver texto con formato (por ejemplo, en negrita o en color) en la tira cómica si active la casilla de verificación **Mostrar formato de texto enriquecido**. Para obtener más información, haga clic en **Temas relacionados** a continuación.
- Para obtener Ayuda acerca de un elemento, haga clic en
- en la parte superior del cuadro de diálogo y después en el elemento.

{button ,AL("comictalk;a-cchat-rtf")} [Temas relacionados](#)

Dar formato al texto del mensaje

- Seleccione el texto del mensaje al que desea dar formato y, a continuación, utilice uno o más de los comandos del menú **Formato** para agregar estos efectos:
- **Color** (elegir en la paleta)
- **Negrita**
- *Cursiva*
- Subrayado
- Fuente de punto fijo
- Símbolo (Σ|μβολο)

Mostrar texto enriquecido en el equipo

- 1 En el menú **Ver**, haga clic en **Opciones**.
- 2 En la ficha **Vista de cómic**, active la casilla de verificación **Mostrar formato de texto enriquecido**.

Notas

- Las versiones anteriores de Microsoft Chat no pueden mostrar texto enriquecido.
- Si está desactivada la casilla de verificación **Mostrar formato de texto enriquecido**, puede enviar texto con formato pero no lo verá en su propia tira cómica.

Usar sonidos con Chat

Puede utilizar sonido para dar mayor énfasis a los mensajes enviados. No es posible enviar un archivo de sonido propiamente dicho; en realidad se envía una petición para reproducir un archivo de sonido, específicamente un archivo .wav, que se encuentra en el equipo del destinatario. A la inversa, si alguien desea incluir un sonido en un mensaje que le envíe usted, el archivo de sonido deberá encontrarse ya en su equipo.

Cuando se instaló Windows en el equipo, se instalaron también varios archivos de sonido. La mayoría de los usuarios de los salones de Microsoft Chat dispondrán de un conjunto similar de archivos en sus equipos. Al enviar o recibir una petición de sonido, Chat buscará únicamente los archivos .wav en la carpeta que haya especificado.

Los siguientes temas proporcionan más información:

{button ,JI(`,`CCHAT_SEND_SOUNDS') } [Enviar sonidos a otras personas](#)

{button ,JI(`,`CCHAT_SOUNDSET') } [Especificar dónde están ubicados los sonidos en su equipo](#)

Especificar dónde están ubicados los archivos de sonido en su equipo

- 1 En el menú **Ver**, haga clic en **Opciones**.
- 2 Haga clic en la ficha **Configuración**.
- 3 En el cuadro **Ruta de búsqueda de sonido**, escriba la ubicación en la que desea que Microsoft Chat busque los archivos de sonido (.wav) en su equipo.

Puede hacer que Chat busque archivos de sonido en más de una carpeta. Para ello, separe los directorios por signos de punto y coma; por ejemplo, **c:\windows; c:\windows\media**.

{button ,AL("sounds")} [Temas relacionados](#)

Buscar un salón de conversación para unirse al mismo

Puede buscar salones de conversación en un servidor de conversación para unirse a ellos, o bien, dependiendo del proveedor de servicios, es posible que pueda crear su propio salón de conversación. En un servidor de conversación, puede consultar la lista de salones para buscar un salón de conversación o puede escribir el nombre de un salón de conversación específico.

Incluso puede buscar una persona específica en el servidor y unirse al salón en el que esté dicha persona. Y si encuentra un salón de conversación al que le gustaría volver, puede agregarlo a la lista de Favoritos.

Si no encuentra ningún salón que le guste en el servidor de conversación actual, puede buscar otros salones de conversación en servidores diferentes o puede ser el anfitrión de su propio salón de conversación.

A continuación se enumeran formas de buscar un salón de conversación:

{button ,JI(`',`CCHAT_CHANGE_PLACE') } [Entrar en un salón de conversación](#)

{button ,JI(`',`CCHAT_WHOIS') } [Buscar a otras personas](#)

{button ,JI(`',`CCHAT_ADD_FAV') } [Agregar un salón de conversación a la lista de Favoritos](#)

{button ,JI(`',`cchat_host_yourown') } [Ser el anfitrión de su propio salón de conversación](#)

Entrar en un salón de conversación

- 1 En el menú **Archivo**, haga clic en **Nueva conexión**.
- 2 En el cuadro **Servidor**, escriba o seleccione el nombre del servidor que contiene el salón de conversación en el que desea entrar; por ejemplo, **comicsrv1.microsoft.com**
- 3 Si conoce el nombre del salón de conversación en el que desea entrar, haga clic en **Ir al salón de conversación** y escriba el nombre de dicho salón. Si escribe el nombre de un salón de conversación que no existe, Microsoft Chat crea un salón de conversación nuevo con ese nombre.

Si desea elegir un salón de conversación de la lista de salones, haga clic en **Mostrar todos los salones disponibles**. Puede filtrar los salones de conversación que pudieran contener nombres o temas inapropiados u ofensivos si activa la casilla de verificación **Mostrar sólo salones registrados**. Es el administrador del sistema o el proveedor de servicios Internet quien registra los salones, por lo que, dependiendo del grado de supervisión de los nombres y los temas, es posible que aparezca algún material inapropiado.

Sugerencias

- Para buscar un salón de conversación específico por el nombre del salón, escriba una palabra o parte de una palabra en el cuadro **Mostrar salones que contengan**, de modo que coincida con todo o con parte del nombre de salón que esté buscando. Si también desea buscar en los temas de los salones de conversación, active la casilla de verificación **También buscar en temas del salón**.
- Puede estar en más de un salón de conversación a la vez siempre y cuando los salones se encuentren en el mismo servidor de conversación. Si desea participar en una segunda conversación en un servidor diferente debe abrir otra instancia de Microsoft Chat.
- Para obtener Ayuda acerca de un elemento, haga clic en
- en la parte superior del cuadro de diálogo y después en el elemento.

{button ,AL("a_cchat_find_right_room;favorite")} [Temas relacionados](#)

Entrar en un salón de conversación favorito

- En el menú **Favoritos**, haga clic en **Abrir Favoritos** y, a continuación, haga doble clic en el salón en el que desea entrar.

{button ,AL("a_cchat_find_right_room;change")} Temas relacionados

Ser el anfitrión de su propio salón de conversación

Si no encuentra un salón de conversación adecuado para usted, es fácil crear uno y ser su anfitrión. Como anfitrión de su propio salón de conversación puede decidir el tema, controlar el acceso y limitar el número de participantes del salón de conversación. También puede expulsar o vetar a participantes perjudiciales u ofensivos.

{button ,JI(``,`cchat_create_new`)} [Crear un salón de conversación](#)

{button ,JI(``,`cchat_customize`)} [Personalizar su salón de conversación](#)

{button ,JI(``,`cchat_make_admin`)} [Permitir a otros usuarios ser anfitriones de su salón de conversación](#)

{button ,JI(``,`cchat_ban`)} [Vetar a alguien de un salón de conversación](#)

{button ,JI(``,`cchat_kick_out`)} [Expulsar a alguien temporalmente de un salón](#)

Crear un salón de conversación

- 1 En el menú **Salón**, haga clic en **Crear salón**.
- 2 Escriba un nombre para el salón de conversación.
- 3 En el cuadro **Tema**, escriba una descripción del tema de conversación de su salón.

Nota

- De forma automática se convertirá en el anfitrión de los salones que cree.

{button ,AL("a_cchat_host_yourown")} [Temas relacionados](#)

Personalizar su salón de conversación

Debe ser el anfitrión de un salón para poder personalizarlo.

- En el menú **Salón**, haga clic en **Características del salón** y, a continuación, seleccione las características del salón que desee.

Sugerencia

- Para obtener Ayuda acerca de un elemento, haga clic en
- en la parte superior del cuadro de diálogo y después en el elemento.

{button ,AL("a_cchat_host_yourown")} [Temas relacionados](#)

Tener sincronizados los fondos de todos los participantes

- En el menú **Participante**, haga clic en **Anfitrión** y después en **Sincronizar fondos**.
A partir de este momento, el fondo de la tira cómica será el que usted, el anfitrión, haya elegido; se suplantarán los fondos individuales que seleccionen los demás participantes del salón.

Enviar saludos automáticos a los nuevos participantes del salón

- 1 En el menú **Ver**, haga clic en **Opciones**.
- 2 Haga clic en la ficha **Automatización**.
- 3 En el área **Saludo automático**, seleccione cómo desea enviar el saludo.
Para enviar el saludo sólo a la persona que entra en el salón, haga clic en **Susurrar**.
Para enviar el saludo a todos los usuarios del salón cada vez que entre alguien nuevo, haga clic en **Decir**.
- 4 En el cuadro de texto, escriba el mensaje que desea enviar.

Sugerencias

- Puede utilizar el texto especial %name y %room para personalizar el saludo. Microsoft Chat sustituye el sobrenombre de la persona cada vez que encuentra %name y el nombre del salón cada vez que encuentra %room.
- Para obtener Ayuda acerca de un elemento, haga clic en
- en la parte superior del cuadro de diálogo y después en el elemento.

{button ,AL("customize")} [Temas relacionados](#)

Expulsar a alguien temporalmente de un salón de conversación

- 1 En la lista de participantes, seleccione la persona a la que desea "expulsar" (eliminar temporalmente).
- 2 En el menú **Participante**, haga clic en **Anfitrión** y, a continuación, en **Expulsar**.
- 3 En el cuadro **¿Por qué expulsa a (sobrenombre)?**, escriba la razón por la que va a eliminar a la persona del salón de conversación. Esta razón se mostrará a los demás participantes del salón.

Notas

- "Expulsar a alguien" no impide que esa persona vuelva a entrar en el salón de conversación. Si desea vetar a alguien permanentemente, haga clic en **Temas relacionados** a continuación.
- Sólo el anfitrión de un salón de conversación puede expulsar a alguien del salón.

{button ,AL("a_cchat_host_yourown")} [Temas relacionados](#)

Vetar a alguien permanentemente de un salón de conversación

Vetar a alguien se impide que esa persona vuelva a entrar en el salón hasta que le "levante el veto".

- 1 En la lista de participantes, seleccione la persona a la que desea vetar.
- 2 En el menú **Participante**, haga clic en **Anfitrión** y, a continuación, haga clic en **Vetar o levantar el veto**.

Notas

- Sólo el anfitrión de un salón de conversación puede vetar a alguien del salón.
- Si todos los participantes salen del salón y, a continuación, alguien crea de nuevo el salón, se vaciará la lista de personas vetadas.

{button ,AL("a_cchat_host_yourown;a-mschat-remove-ban")} [Temas relacionados](#)

Levantar el veto a alguien

- 1 En el menú **Participante**, haga clic en **Anfitrión** y, a continuación, haga clic en **Vetar o levantar el veto**.
- 2 Seleccione el nombre de la persona vetada en la lista y, a continuación, haga clic en **Levantar el veto**.

Buscar a otras personas

- 1 En el menú **Participante**, haga clic en **Lista de usuarios**.
- 2 En el área **Buscar**, defina lo que desea buscar; para reducir la búsqueda puede escribir texto que va a buscar en el cuadro **Nombres que contienen**.
- 3 Haga clic en **Actualizar lista**.

Sugerencias

- Puede susurrar, enviar invitaciones o unirse en su salón de conversación a las personas que aparecen en el cuadro de diálogo **Lista de usuarios**, incluso aunque estén en otro salón de conversación; sólo tiene que hacer clic en el botón apropiado en la parte inferior del cuadro de diálogo.
- Puede hacer clic en los encabezados de columna de la lista de usuarios para ordenar la lista alfabéticamente por nombre de salón o por tema, o para organizarla numéricamente por el número de participantes en el salón.
- Para obtener Ayuda acerca de un elemento, haga clic en
- en la parte superior del cuadro de diálogo y después en el elemento.

{button ,AL("a_cchat_find_right_room")} [Temas relacionados](#)

Obtener información acerca de otras personas

- En la lista de participantes, haga clic con el botón secundario del *mouse* (ratón) en la persona acerca de la que desea información y, a continuación, haga clic en **Obtener perfil**.



Esta información sólo aparece en su pantalla.

{button ,AL("profile")} [Temas relacionados](#)

Conversar dentro de una tira cómica

- 1 En el menú **Ver**, haga clic en **Tira cómica**.
- 2 En el cuadro de texto de la parte inferior de la ventana, escriba lo que desee decir y, a continuación, haga clic en uno de los botones que se encuentran a la derecha del cuadro de texto o presione ENTRAR.

Si hace clic en Su mensaje aparece

- Decir Dentro de un globo de texto.
- Pensar Dentro de un globo de texto con líneas de "pensamiento" que conducen al mismo.
- Susurrar Dentro de un globo rodeado por una línea de puntos. El mensaje se envía sólo a las personas que haya seleccionado en la lista de participantes.
-  Acción Dentro de un cuadro situado a lo largo de la parte superior del panel de la tira cómica. El mensaje comienza por su sobrenombre.
-  Reproducir sonido Dentro de un cuadro situado a lo largo de la parte superior del panel de la tira cómica. Comienza por su sobrenombre, seguido por el mensaje y el nombre del archivo de sonido. Los demás participantes en la conversación deben disponer de ese archivo de sonido en sus equipos para poder oírlo.

Sugerencia

- Si selecciona a alguien en la lista de participantes antes de enviar un mensaje, Microsoft Chat hará que parezca que su personaje está conversando directamente con el otro personaje.

{button ,AL("wheel;gesture;expchange;whisper;sound;soundset;talk;comicfont")} [Temas relacionados](#)

Utilizar los gestos de los personajes

Al comenzar una frase con	Su personaje
Yo	Se señala a sí mismo
Tú	Señala a la otra persona
Hola	Saluda con la mano
¿Qué onda?	Saluda con la mano
Adiós	Saluda con la mano
Bienvenido	Saluda con la mano
¿Qué tal?	Saluda con la mano

Cuando la frase contiene	El personaje
¿eres	Señala a la otra persona
¿vas a	Señala a la otra persona
¿tienes	Señala a la otra persona
¿sos	Señala a la otra persona
¿tenés	Señala a la otra persona
soy	Se señala a sí mismo
voy	Se señala a sí mismo
tengo	Se señala a sí mismo

Cuando escribe	Su personaje
Todo en mayúsculas	Grita
!	Grita
ROTFL; Ja, ja; Je, je; Ji, ji	Se ríe
LOL	Se ríe
:) o :-)	Está contento
:(o :-(Está triste
;-)	Se muestra tímido

{button ,AL("wheel;expchange")} [Temas relacionados](#)

Susurrar a otras personas

- 1 En la lista de participantes, seleccione las personas a las que desea susurrar. Para seleccionar más de un nombre, presione y mantenga presionada la tecla CTRL mientras hace clic.
- 2 En el cuadro de texto de la parte inferior de la ventana, escriba lo que desee decir y, a continuación, haga clic en el botón **Susurrar**.

El mensaje se mostrará sólo a las personas que haya seleccionado.

Sugerencia

- También puede enviar mensajes susurrados mediante la **Caja de susurros**, que permite mantener varias conversaciones susurradas simultáneamente. Para obtener más información, haga clic en **Temas relacionados** a continuación.

{button ,AL("a_cchat_meet_beyond")} [Temas relacionados](#)

Enviar sonidos a otras personas

- 1 Haga clic en el botón **Reproducir sonido** en la parte inferior de la ventana de Microsoft Chat.
- 2 En la lista **Archivo de sonido para reproducir**, haga clic en el archivo de sonido que desea que oigan otras personas.
- 3 En el cuadro **Mensaje de acompañamiento**, escriba un mensaje para enviar con el sonido seleccionado.

Notas

- Para oír el sonido antes de enviarlo, haga clic en **Prueba**.
- Las demás personas pueden oír archivos de sonido sólo si éstos se encuentran en sus equipos. Para obtener más información, haga clic en **Temas relacionados** a continuación.

{button ,AL("sounds")} [Temas relacionados](#)

Abandonar un salón de conversación

- En el menú **Salón**, haga clic en **Abandonar salón**.
Aunque salga del salón seguirá conectado al servidor de conversación.

Guardar una conversación

- 1 En el menú **Archivo**, haga clic en **Guardar**.
- 2 Haga doble clic en la carpeta en la que desea guardar la conversación.
- 3 En el cuadro **Nombre de archivo**, escriba un nombre para la conversación y, a continuación, haga clic en **Guardar**.

Sugerencias

- Puede guardar una conversación como un archivo .rtf (formato de texto enriquecido) cuando se encuentre en la vista **Texto sin formato**. De esta forma, se guardará todo el formato de los caracteres, incluyendo la fuente, el color, el tamaño y el estilo.
- Al guardar los archivos de conversación, podrá ver e imprimir sesiones de conversación y compartirlas con sus amigos sin conexión.

{button ,AL("offline")} [Temas relacionados](#)

Reunirse fuera del salón de conversación

Existen varias formas de comunicarse en privado con los participantes del salón de conversación, dentro de Microsoft Chat o mediante otros programas de Internet. Simplemente haga clic con el botón secundario del *mouse* (ratón) en una persona de la lista de participantes para ver las opciones disponibles.

- {button ,JI(``,`CCHAT_WHISPER_TO`)} [Susurrar a otras personas](#)
- {button ,JI(``,`MSCHAT_WHISPER_BOX`)} [Susurrar a más de una persona a la vez](#)
- {button ,JI(``,`cchat_dcc`)} [Enviar un archivo a un participante de un salón de conversación](#)
- {button ,JI(``,`cchat_place_netmeeting_call`)} [Realizar una llamada de NetMeeting a un participante de un salón de conversación](#)
- {button ,JI(``,`cchat_send_mail`)} [Enviar correo electrónico a un participante de un salón de conversación](#)
- {button ,JI(``,`cchat_view_web_pages`)} [Ver la página Web de otro participante](#)

Enviar mensajes de correo electrónico a un participante de un salón de conversación

- En la lista de participantes, haga clic con el botón secundario del *mouse* (ratón) en la persona a la que desea enviar un mensaje de correo electrónico y, a continuación, haga clic en **Enviar correo electrónico**.

{button ,AL("a_cchat_meet_beyond")} [Temas relacionados](#)

Enviar un archivo a un participante de un salón de conversación

- 1 En la lista de participantes, haga clic con el botón secundario del *mouse* (ratón) en la persona a la que desea enviar un archivo y, a continuación, haga clic en **Enviar archivo**.
- 2 Especifique el archivo que desea enviar.

Notas

- Es posible que la transferencia de archivos no funcione a través de algunos servidores de seguridad corporativos. Si tiene dificultades para enviar archivos, consulte al administrador del sistema.
- Puede hacer que Microsoft Chat rechace todas las peticiones de transferencia de archivos entrantes. Para obtener más información, haga clic en **Temas relacionados** a continuación.

{button ,AL("cchat_dcc_refuse;a_cchat_meet_beyond")} [Temas relacionados](#)

Realizar una llamada de NetMeeting a un participante de un salón de conversación

- En la lista de participantes, haga clic con el botón secundario del *mouse* (ratón) en la persona a la que desea realizar una llamada de Microsoft NetMeeting y, a continuación, haga clic en **NetMeeting**.

Realizar una llamada de NetMeeting a un participante de un salón de conversación sólo es posible actualmente si ambos están utilizando Microsoft Chat versión 2.0 o superior.

Notas

- Tanto usted como la persona a la que realiza la llamada deben tener instalado NetMeeting.
- Puede hacer que Microsoft Chat pase por alto las llamadas entrantes de NetMeeting. Para obtener más información, haga clic en **Temas relacionados** a continuación.

{button ,AL("a_cchat_ignore_netmeeting_call;a_cchat_meet_beyond")} [Temas relacionados](#)

Ver la página Web de un participante de un salón de conversación

- En la lista de participantes, haga clic con el botón secundario del *mouse* (ratón) en la persona y, a continuación, haga clic en **Visitar página principal**.

{button ,AL("a_cchat_meet_beyond")} Temas relacionados

Enviar un vínculo en un mensaje

▪ En el cuadro de texto de la parte inferior de la ventana, escriba lo que desee decir, con la sintaxis correcta para el tipo de vínculo.

Para vincularlo a una página Web, escriba **http://sitioweb**, donde *sitioweb* representa la dirección URL de la página Web.

Para vincularlo a un sitio FTP, escriba **ftp://direcciónftp**, donde *direcciónftp* representa la dirección URL del sitio FTP.

Para vincularlo a un grupo de noticias, escriba **news: gruponoticias**, donde *gruponoticias* representa el nombre del grupo de noticias.

Para enviar un vínculo a un nuevo mensaje de correo, escriba **mailto:alguien@microsoft.com**, donde *alguien@microsoft.com* representa la dirección de correo electrónico de la persona a la que se va a enviar el mensaje.

{button ,AL("a_cchat_meet_beyond")} Temas relacionados

Mantener varias conversaciones susurradas

Puede mantener varias conversaciones susurradas con participantes del salón de conversación y otras personas que se encuentren en el servidor de conversación.

- Para susurrar por separado a varios participantes del salón de conversación, haga clic con el botón secundario del *mouse* (ratón) en el nombre de una persona en la lista de participantes y, a continuación, haga clic en **Caja de susurros**. Repita la acción para cada persona a la que desee susurrar.

Si desea mantener una sola conversación susurrada con varios participantes simultáneamente, seleccione a cada uno de los participantes, escriba el mensaje y, a continuación, haga clic en el botón **Susurrar** que hay a la derecha del cuadro de texto que se encuentra en la parte inferior de la ventana.

- Para susurrar a alguien en el servidor de conversación, haga clic en el sobrenombre de esa persona en la **Lista de usuarios** y después en el botón **Caja de susurros**.

Sugerencia

- En la **Caja de susurros** puede cambiar fácilmente entre distintas conversaciones susurradas si hace clic en el nombre de la persona a la que desea susurrar.

{button ,AL("a_cchat_meet_beyond")} [Temas relacionados](#)

Crear una macro de mensaje

Puede utilizar macros para enviar el mismo mensaje varias veces sin tener que repetirlo cada vez; por ejemplo, "¿De dónde eres?"

- 1 En el menú **Ver**, haga clic en **Opciones**.
- 2 Haga clic en la ficha **Automatización**.
- 3 En la lista **Combinación**, seleccione la combinación de teclas que desea utilizar para ejecutar la macro.
- 4 En el cuadro **Nombre**, escriba un nombre para la macro.
- 5 En el cuadro **Macros**, escriba el mensaje que desea enviar.

{button ,AL("keyboard")} [Temas relacionados](#)

Enviar una expresión de personaje de dibujos animados sin hablar

- 1 En la rueda de expresiones, arrastre el punto negro hasta una expresión.
- 2 Haga clic con el botón secundario del *mouse* (ratón) en la expresión y, a continuación, en **Enviar expresión**.
La expresión aparecerá en el panel más reciente de la tira cómica.

{button ,AL("wheel;gesture")} [Temas relacionados](#)

Omitir a una persona

- En la lista de participantes, haga clic con el botón secundario del *mouse* (ratón) en la persona a la que desea omitir y, a continuación, haga clic en **Omitir**.

Ya no verá más mensajes de esta persona. Los demás participantes del salón de conversación continuarán viéndolos.

{button ,AL("whisperto")} [Temas relacionados](#)

Invitar a otras personas a un salón de conversación

- 1 En el menú **Participante**, haga clic en **Invitar**.
- 2 Escriba los sobrenombres de las personas a las que desea invitar al salón de conversación.

Sugerencia

- Para invitar a más de una persona a la vez, escriba una coma (,) entre los sobrenombres.

{button ,AL("a_cchat_host_yourown")} [Temas relacionados](#)

Agregar un salón de conversación a la lista de Favoritos

- Mientras se encuentra en el salón de conversación, haga clic en el menú **Favoritos** y después en **Agregar a favoritos**.

{button ,AL("a_cchat_find_right_room")} Temas relacionados

Leer archivos de conversación sin conexión

- 1 En el menú **Archivo**, haga clic en **Abrir**.
- 2 Haga doble clic en el archivo de conversación que desea leer sin conexión.

Nota

- Sólo puede leer archivos de conversación previamente guardados.

{button ,AL("save")} [Temas relacionados](#)

Métodos abreviados del teclado de Microsoft Chat

Puede utilizar métodos abreviados del teclado para elegir comandos, dar formato al texto y enviar información.

Para realizar esta acción en el panel de redacción **Presione**

Seleccionar todo el texto del panel.	CTRL+E
Copiar el texto seleccionado al Portapapeles.	CTRL+C
Cortar el texto seleccionado y colocarlo en el Portapapeles.	CTRL+X
Pegar el texto que ha copiado en el panel de redacción.	CTRL+V
Deshacer la acción más reciente realizada en el panel de redacción.	CTRL+Z
Enviar el contenido del panel de redacción.	CTRL+Y
Enviar el contenido del panel de redacción como un pensamiento.	CTRL+T
Enviar el contenido del panel de redacción como un susurro.	CTRL+W
Enviar el texto como un título (acción) al panel de la tira cómica.	CTRL+J
Reproducir un sonido.	CTRL+H
Poner la selección en negrita.	CTRL+B
Poner la selección en cursiva.	CTRL+I
Subrayar la selección.	CTRL+U
Dar color a la selección.	CTRL+K
Dar formato a la selección en una fuente de punto fijo.	CTRL+F
Dar formato a la selección en la fuente Símbolo.	CTRL+D

Para realizar esta acción en Microsoft Chat **Presione**

Abrir una nueva conexión después de desconectarse de otra.	CTRL+N
Abrir un archivo.	CTRL+A
Imprimir un archivo.	CTRL+P
Abrir el cuadro de diálogo Opciones de Microsoft Chat.	CTRL+Q
Guardar un archivo.	CTRL+G

Definir el tamaño de la tira cómica

- 1 En el menú **Ver**, haga clic en **Opciones**.
- 2 Haga clic en la ficha **Vista de cómic**.
- 3 En la lista **Diseño de página**, haga clic en el número de paneles de tira cómica que desea mostrar en la ventana.

Cambiar la expresión de un personaje

- Arrastre el punto negro del centro de la rueda de expresiones alrededor de la rueda. Cuanto más cerca del borde de la rueda se mueva el punto, más fuerte será la expresión.

Puede elegir entre ocho expresiones diferentes para el personaje:

Gritar Enfadado/a

Alegre Reír

Aburrido/a Asustado/a

Triste Tímido/a

El panel situado encima de la rueda de expresiones muestra la expresión actual del personaje.

Sugerencia

- No todos los personajes pueden mostrar toda la gama de expresiones.

{button ,AL("expchange;a-mschat-freeze-emotion;gesture")} [Temas relacionados](#)

Congelar la expresión de un personaje

- Haga clic con el botón secundario del *mouse* (ratón) en su personaje en el panel de vista previa y elija **Congelado**. La expresión no cambiará hasta que haga clic de nuevo en **Congelado** o hasta que arrastre el punto negro de la rueda de expresiones a una ubicación diferente, momento en el cual se congelará la nueva expresión.

Congelar una expresión resulta útil si desea bloquear una de las distintas expresiones neutrales (si el personaje tiene más de una) o si quiere evitar las expresiones predeterminadas asociadas con las diversas estructuras gramaticales (haga clic en **Temas relacionados**).

{button ,AL("gesture")} [Temas relacionados](#)

Permitir que otros usuarios sean los anfitriones de su salón de conversación

- 1 En la lista de participantes, seleccione la persona a la que desea convertir en anfitrión.
- 2 En el menú **Participante**, haga clic en **Anfitrión** y, a continuación, en **Anfitrión**.

Notas

- Sólo el anfitrión de un salón de conversación puede seleccionar a otras personas para convertirlas en anfitriones.
- Un salón de conversación puede tener cualquier número de anfitriones; todos ellos pueden cambiar las características del salón.

{button ,AL("a_cchat_host_yourown")} [Temas relacionados](#)

Pasar por alto las llamadas entrantes de NetMeeting

- 1 En el menú **Ver**, haga clic en **Opciones**.
- 2 En la ficha **Configuración**, asegúrese de que no está activada la casilla de verificación **Recibir llamadas de NetMeeting**.

{button ,AL("a_cchat_place_netmeeting_call")} [Temas relacionados](#)

Rechazar todas las peticiones de transferencia de archivos entrantes

- 1 En el menú **Ver**, haga clic en **Opciones**.
- 2 En la ficha **Configuración**, asegúrese de que no está activada la casilla de verificación **Recibir peticiones de transferencia de archivos**.

{button ,AL("a_cchat_dcc")} [Temas relacionados](#)

Realizar un seguimiento de la actividad en varios salones de conversación

- Observe un cambio de color en la ficha de un salón en la ventana principal.
Si tiene abiertos varios salones de conversación que se superponen, podrá ver cuándo hay actividad en un salón porque cambiará el color del globo junto al nombre del salón en la ficha.

Notificar a otras personas que está en otra ubicación

- 1 En el menú **Participante**, haga clic en **En otra ubicación**.
- 2 Escriba el mensaje que desea enviar a todos los participantes que actualmente están en el salón y a los participantes nuevos cuando entren en el salón.

Un icono de taza de café aparecerá junto a su nombre en la lista de participantes.

Nota

- Repita el procedimiento anterior para avisar a los participantes cuando vuelva al salón de conversación.

Omitir a una persona que envía series de mensajes

- 1 En el menú **Ver**, haga clic en **Opciones**.
- 2 En la ficha **Automatización**, active la casilla de verificación **Omitir automáticamente activo** para omitir a una persona que le está enviando una serie de mensajes.
- 3 Defina lo que desea que constituya una "serie de mensajes" mediante las opciones **Número de mensajes e Intervalo**.

