

VISTEMA®-Board

LA HERRAMIENTA 3D PARA REPRESENTACIONES Y VISUALIZACIONES



Contenido

FAQ – preguntas frecuentes

[Requisitos técnicos](#)

[El tablero no se abre | Permitir ventanas emergentes](#)

[Mi panel de control](#)

[Instrucciones de uso](#)

[Atajos de teclado](#)

[Guía para coaches \(por Zoom\)](#)

[Guía para coachees](#)

[Cambio de idioma](#)

Requisitos técnicos

Hardware

Software

→ **Contenido**

Hardware – recomendado para el coach en un entorno en línea

Portátil



Para trabajar con el tablero sistémico en línea se recomienda utilizar un portátil con una pantalla de al menos 14 pulgadas. Cuanto mayor sea el tamaño de la pantalla, mejor. De este modo, es posible visualizar a la persona interlocutora en una ventana mientras en otra se muestra el tablero sistémico en línea. Resulta también útil contar con una pantalla adicional, ya que permite proyectar el tablero en un monitor y la videocomunicación con la persona cliente en el otro.



Computadora

/

Ordenador

De preferencia, el uso de una computadora con una pantalla lo más grande posible (o incluso dos), permitirá trabajar en varias ventanas a la vez, facilitando el trabajo.



Ratón & auriculares con micrófono

El uso de un ratón con rueda facilita considerablemente la interacción con el tablero. En cuanto al uso de los auriculares con micrófono mejora notablemente la calidad de la comunicación, ya que aumenta la claridad al hablar y facilita la comprensión de los demás participantes. Se trata de una recomendación, no de un requisito imprescindible.

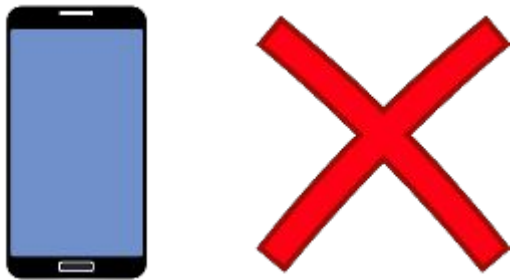
Hardware – información adicional



Tableta

El uso de una tableta es recomendable para trabajar con el tablero sistémico en línea. No obstante, siempre **existirá la dificultad de navegar entre las distintas ventanas** de las aplicaciones necesarias para la asesoría en línea.

Una alternativa consiste en utilizar la tableta para el tablero y el teléfono móvil para la videocomunicación. En entornos presenciales, la experiencia demuestra que trabajar con una tableta funciona muy bien.



Móvil

Trabajar con el móvil no es nuestro objetivo, ya que el tamaño de la pantalla es demasiado pequeño. A pesar de que **el tablero sistémico online es compatible con todos los tipos de móviles**, el manejo de las figuras se hace muy difícil. Una ayuda son los lápices para teléfonos móviles que tienen un manguito de goma en el extremo para navegar por la pantalla. Aunque se puedan mover las figuras con los dedos, el tablero en su conjunto es demasiado pequeño para ver las figuras con claridad. El móvil se recomienda solo si no hay otra opción.

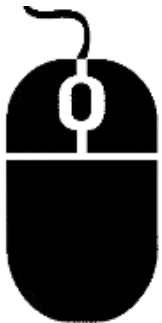
Hardware – persona coachee en el entorno online



Recomendado únicamente para personas con amplia experiencia en el uso de tabletas.



Siempre que sea posible, también se recomienda el uso de auriculares con micrófono por parte de la persona coachee.



Instrucciones técnicas- Software

Sistemas operativos



Windows



Apple



Android



iOS

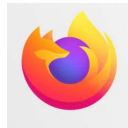


Linux también funciona sin problemas, pero nuestro soporte técnico solo se ofrece de manera limitada.

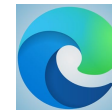
Navegadores



Chrome (recomendado)



Firefox (recomendado)



Microsoft Edge



Safari



Opera



Vivaldi



→ Contenido

No es posible abrir el tablero sistémico

Causa: Las ventanas emergentes (pop-ups) están desactivadas –
Instrucciones para activar los pop-ups

 [Google Chrome](#)

 [Firefox](#)

 [Microsoft Edge](#)

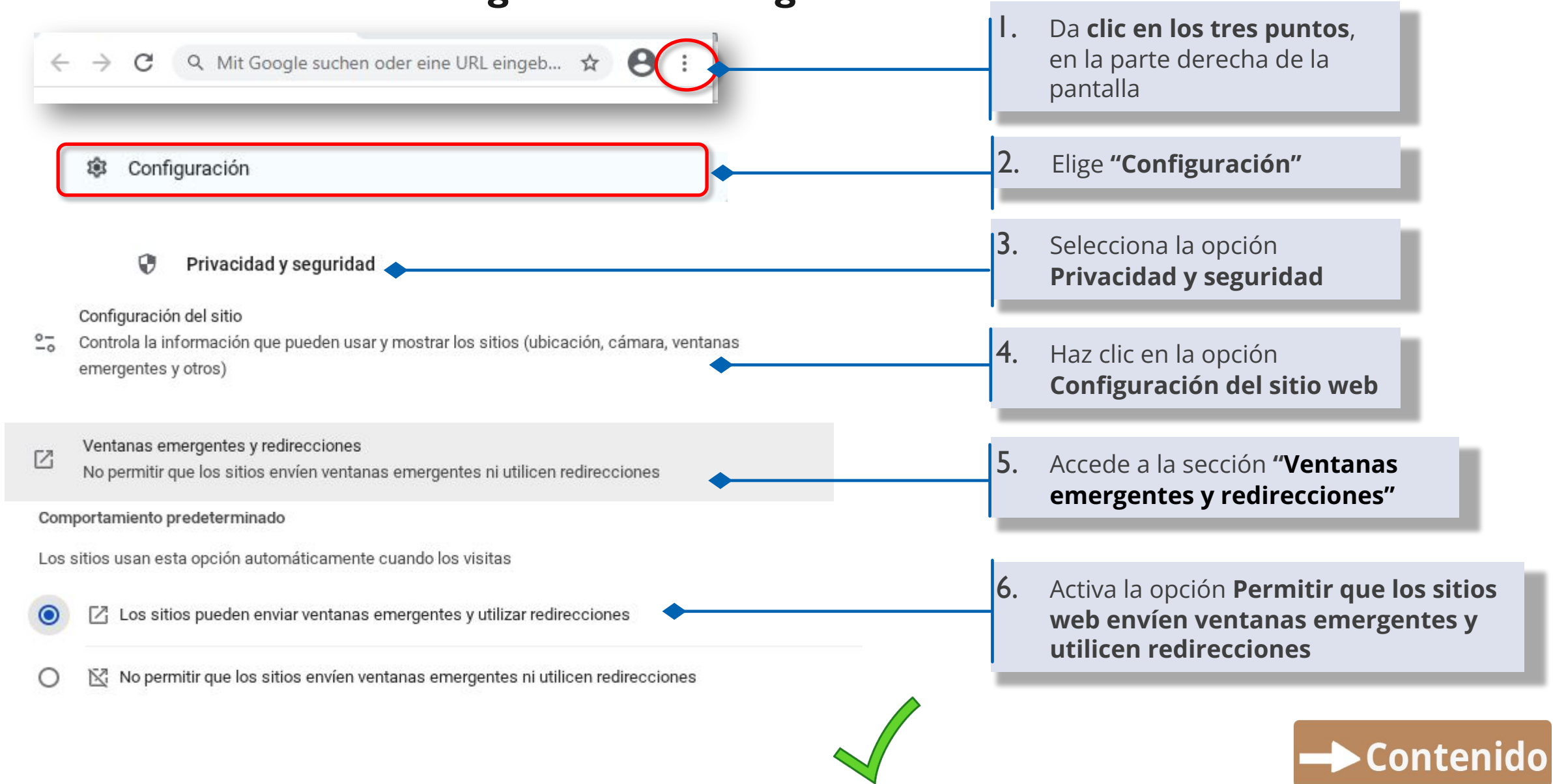
 [Safari](#)

 [Opera](#)

 [Vivaldi](#)

→ Contenido

Permitir ventanas emergentes en: Google Chrome



1. Da clic en los tres puntos, en la parte derecha de la pantalla
2. Elige **"Configuración"**
3. Selecciona la opción **Privacidad y seguridad**
4. Haz clic en la opción **Configuración del sitio web**
5. Accede a la sección **"Ventanas emergentes y redirecciones"**
6. Activa la opción **Permitir que los sitios web envíen ventanas emergentes y utilicen redirecciones**

Comportamiento predeterminado

Los sitios usan esta opción automáticamente cuando los visitas

☒ Los sitios pueden enviar ventanas emergentes y utilizar redirecciones

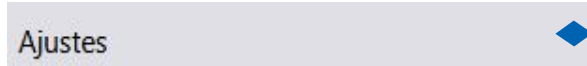
☐ No permitir que los sitios envíen ventanas emergentes ni utilicen redirecciones

→ Contenido

Permitir ventanas emergentes en: Firefox



1. Haz clic en las tres líneas



2. Selecciona la opción "Ajustes"



3. Escribe "emergente" en el campo de búsqueda

Resultados de la búsqueda

Permisos

- Ubicación
- Cámara
- Micrófono
- Selección de altavoces
- Notificaciones [Saber más](#)
- Reproducción automática
- Realidad virtual
- ☐ Bloquear ventanas emergentes
- ☒ Advertirle cuando los sitios web intenten instalar complementos

Configuración...

Configuración...

Configuración...

Ajustes...

Configuración...

Configuración...

Ajustes...

emergente

Excepciones...

Excepciones...

4. Quita la marca de la opción "Bloquear ventanas emergentes"

☐ Bloquear ventanas emergentes



→ Contenido

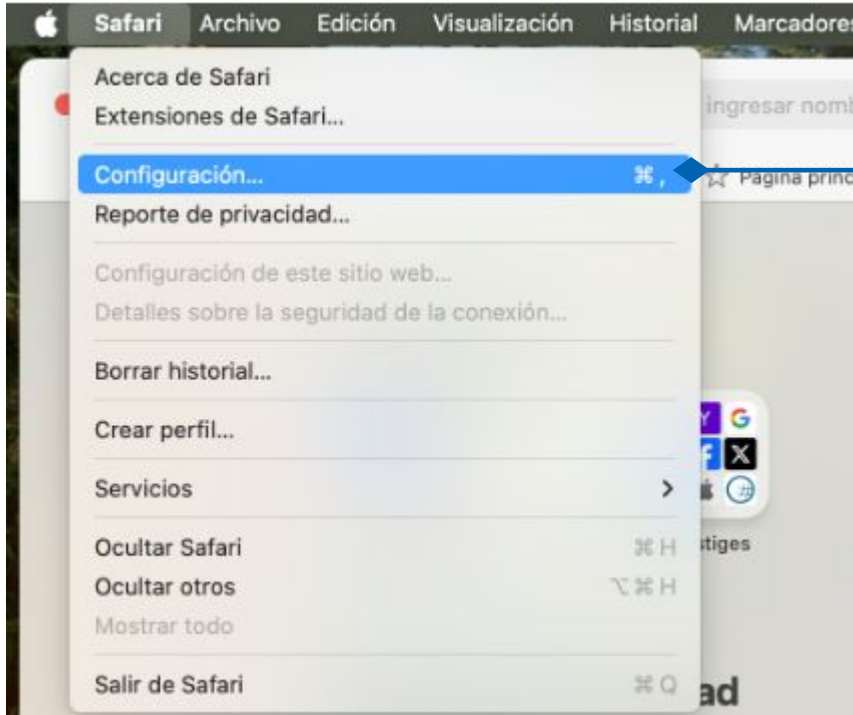
Permitir ventanas emergentes en: Microsoft Edge

The image shows a sequence of five steps to allow pop-ups in Microsoft Edge. Step 1: The three-dot menu icon in the top right corner of the browser is circled in red. Step 2: The 'Configuración' (Settings) option, represented by a gear icon, is highlighted with a red rectangle. Step 3: The search bar in the settings menu contains the word 'emergente'. Step 4: The 'Elementos emergentes y redireccionamientos' (Pop-ups and redirects) section is highlighted with a yellow background. Step 5: A toggle switch for 'Bloqueado (recomendado)' (Blocked (recommended)) is shown being moved from the right (off) position to the left (on) position. A green checkmark is placed next to the final 'Bloqueado (recomendado)' label at the bottom of the page.

1. Pulsa sobre **los tres puntos** situados en el lado derecho de la pantalla
2. Accede a **"Configuración"**
3. Ingresa **"emergente"** en el cuadro de búsqueda
4. Haz clic en **"Elementos emergentes y redirecciones"**
5. **Desliza el control hacia la izquierda** para permitir ventanas emergentes

Bloqueado (recomendado)

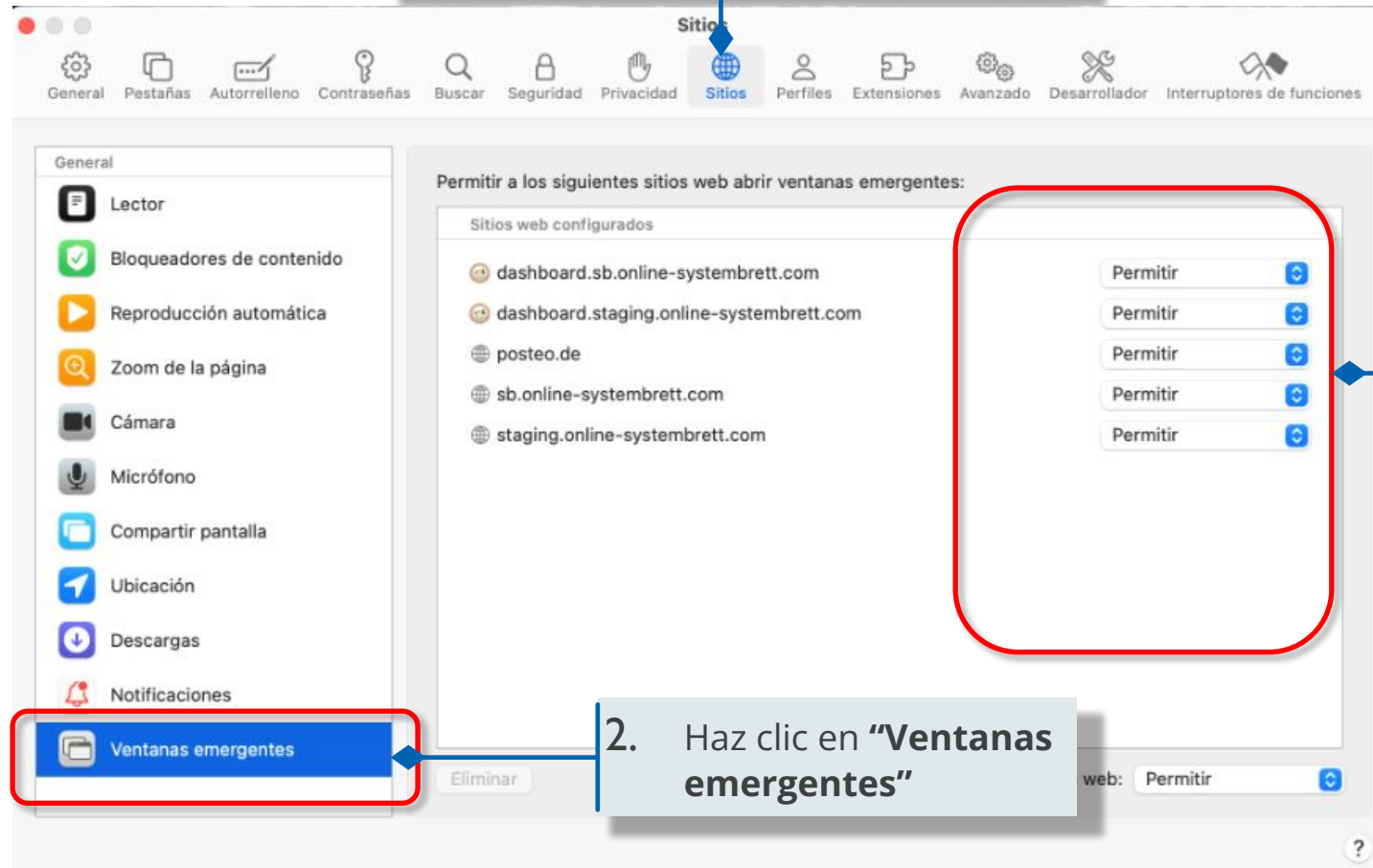
Permitir ventanas emergentes en: Safari Browser



Selecciona **"Configuración"** en el menú de Safari o presiona **"Command +"** (esté último en la computadora u ordenador)

Permitir ventanas emergentes en: Safari Browser

1. Selecciona la opción **"Sitios web"**



2. Haz clic en **"Ventanas emergentes"**

3. Permite las **ventanas emergentes** para **todos los sitios web** o, al menos, para **todos los sitios de online-systembrett.com**

➔ **Contenido**

Permitir ventanas emergentes en: Opera

The image shows the Opera browser settings interface with five numbered steps overlaid. Step 1 points to the gear icon in the bottom left. Step 2 points to the 'Privacidad y seguridad' section. Step 3 points to the 'Configuración del sitio web' option. Step 4 points to the 'Ventanas emergentes y redirecciones' section. Step 5 points to the selected radio button for 'No permitir que los sitios envíen ventanas emergentes ni utilicen redirecciones'. A green checkmark is placed next to step 5. A brown button labeled 'Contenido' with a right-pointing arrow is at the bottom right.

Privacidad y seguridad

Configuración del sitio
Controlas qué información pueden utilizar y mostrar los sitios (ubicación, cámara, ventanas emergentes, etc.)

Ventanas emergentes y redirecciones
No permitir que los sitios envíen ventanas emergentes ni utilicen redirecciones

Comportamiento predeterminado
Los sitios web usan esta opción cuando los visitas.

☐ Los sitios web pueden enviar ventanas emergentes y utilizar redirecciones

☒ No permitir que los sitios envíen ventanas emergentes ni utilicen redirecciones

1. Accede a la configuración haciendo **clic en el icono de engranaje situado en la parte izquierda** de la pantalla

2. Accede a la opción **"Privacidad y seguridad"**

3. Selecciona **"Configuración del sitio web"**

4. Haz clic en **"Ventanas emergentes y redirecciones"**

5. Activa **"Permitir que los sitios web envíen ventanas emergentes y utilicen redirecciones"**

Configuración

Contenido

Permitir ventanas emergentes en: Vivaldi

The screenshot shows the Vivaldi browser's settings page. The title bar at the top says 'Ajustes de Vivaldi: Mostrar tod'. Below the title bar is a search bar containing the word 'emergente'. The main content area is titled 'PERMISOS PARA SITIOS WEB'. On the left, there is a sidebar with 'Permisos globales' and a list of permissions: '<> JavaScript', 'Imágenes', and 'Ventanas emergentes'. The 'Ventanas emergentes' permission is highlighted with a blue box. To the right of this list, there are three dropdown menus: 'Permitir', 'Permitir', and 'Bloquear'. The 'Permitir' dropdown is highlighted with a blue box. Below this, there is another 'Permitir' dropdown, also highlighted with a blue box. A green checkmark is placed next to the second 'Permitir' dropdown. In the bottom left corner, a red circle highlights a gear icon in the sidebar. A blue arrow points from this icon to the first instruction box. Another blue arrow points from the search bar to the second instruction box. A third blue arrow points from the 'Bloquear' dropdown to the third instruction box. A fourth blue arrow points from the second 'Permitir' dropdown to the fourth instruction box.

1. Por favor, haz clic en el icono de engranaje en la esquina inferior izquierda de la pantalla
2. Escribe **"emergente"** en el campo de búsqueda
3. Desplázate hacia abajo hasta la sección **"Ventanas emergentes"**
4. Selecciona **"Permitir"**

→ Contenido

Mi panel de control

[Mis sesiones](#)

[Mi cuenta](#)

[Suscripción y pagos](#)

→ **Contenido**

Página de inicio / Mis tableros

Ordenar y buscar sesiones

Crear un tablero

Menú principal

Control de sesiones

Disponibilidad de saldo

 Dashboard

[+ Crear un tablero](#)

[Mis plantillas](#)

[Biblioteca de plantillas](#)

MIS TABLEROS (4)

MI CUENTA

CERRAR SESIÓN

EVENTOS

BIBLIOTECA DE VIDEOS

YOUTUBE

AL SITIO WEB

NOTICIAS

AYUDA

Boletín

amirlos.k@gmail.com

FreeTime: Ilimitado

Creado el

▼

▼

▼

Descendente

Búsqueda

×

+ Crear un tablero

Modelo IKIGAI (V#001)

El modelo Ikigai proviene de la filosofía de vida japonesa y ayuda a encontrar una dirección de vida o vocación gratificante. Une cuatro preguntas centrales:
Lo que amas (Pasión) - Actividades que te brindan placer y satisfacción.
En qué eres bueno (Talento) - Habilidades en las que te destacas.
Lo que el mundo necesita (Misión) - Áreas en las que puedes hacer una contribución positiva.
Por lo que puedes ser remunerado (Vocación) - Actividades con las que puedes obtener un ingreso.

[▶ Iniciar el tablero](#) [🔗 Copiar enlace](#) [📄 Duplicar el tablero](#)

   Abierto ☒

Tiempo consumido: 00:00
Modificado el 05.09.2025, a las 14:50 horas
Creado el 05.09.2025, a las 14:50 horas

[🗑 Eliminar el tablero](#)

[🔗 Compartir el tablero](#)

[🔑 Establecer contraseña](#)

[✎ Editar / Cambiar](#)

6 Sombreros para Pensar (Edward de Bono)

6 Sombreros para Pensar (Edward de Bono)

[▶ Iniciar el tablero](#) [🔗 Copiar enlace](#) [📄 Duplicar el tablero](#)

   Abierto ☒

Tiempo consumido: 00:00
Modificado el 05.09.2025, a las 14:50 horas
Creado el 05.09.2025, a las 14:50 horas

[🗑 Eliminar el tablero](#)

[🔗 Compartir el tablero](#)

[🔑 Establecer contraseña](#)

[✎ Editar / Cambiar](#)

➔ Contenido

Crear tablero

 Dashboard

+ Crear un tablero

Mis plantillas

Biblioteca de plantillas

BIBLIOTECA DE VIDEOS

YOUTUBE

AL SITIO WEB

NOTICIAS

AYUDA

Boletín

FreeTime: Ilimitado

Volver

Crear un tablero

Título

Contraseña

Descripción (Opcional)

Metainformación (Opcional)

Índice (Opcional)

Compartir

☒

Guardar

Datos principales de la sesión

Rellena los campos con una descripción clara para localizar fácilmente la sesión más adelante.

Recomendación

Elige un nombre breve pero fácil de identificar para tu sesión.

Además puedes estructurar tus sesiones usando el apartado "Índice".

Compartir la sesión con otros

Siempre se puede ajustar desde la sección "Mis sesiones"

→ Contenido

Manejo de tableros I/2



Título de la sesión
Elige un nombre breve pero descriptivo y etiqueta tu sesión con el "Índice" para mantener todo organizado.

Descripción
Aparecerá este campo únicamente cuando se haya rellenado la descripción.

Índice
Se mostrará este campo únicamente cuando el "Índice" se ha seleccionado.

Imagen previa
Se genera a partir de la última captura de pantalla (P) del tablero

Abierto
Permite compartir el tablero con otros y, si quitas el permiso, se bloquea automáticamente para todos los demás.

Índice

Tema del cliente

Iniciar el tablero

Copiar enlace

Duplicar el tablero

Abierto

☒

Tiempo consumido: 00:00

Modificado el 05.09.2025, a las 16:25 horas

Creado el 05.09.2025, a las 15:11 horas

Mostrar la metainformación

Eliminar el tablero

Compartir el tablero

Establecer contraseña

Editar / Cambiar

Duplicar tablero
Puedes crear en cualquier momento una copia de la sesión actual.

Información adicional
Este campo solo se muestra si hay una entrada en el campo "Meta-información".

Enviar tablero a otra cuenta

➔ **Contenido**

Manejo de tableros 2/2

Título de la sesión

Es recomendable poner como nombre el tema o asunto del/la cliente, ya que aparecerá en el tablero.

Índice

Tema del cliente

Descripción

Usa términos o palabras clave que te ayuden a localizar la sesión más adelante.

▶ Iniciar el tablero

🔗 Copiar enlace

📄 Duplicar el tablero

Copia el enlace de acceso y abre el tablero para iniciar la sesión.

Eliminar tablero

ATENCIÓN: ¡Esta acción no se puede deshacer!



👁️ 🗑️ 🔒 Abierto ☒

Tiempo consumido: 00:00

Modificado el 05.09.2025, a las 15:17 horas

Creado el 05.09.2025, a las 15:11 horas

🗑️ Eliminar el tablero

🔗 Compartir el tablero

🔑 Establecer contraseña

✎ Editar / Cambiar

Configurar contraseña

Aquí puedes establecer o cambiar la contraseña en cualquier momento

Editar/cambiar la información

Se puede actualizar en cualquier momento.

➔ **Contenido**

¿Cómo acceder a la sección de pedidos?

The screenshot shows the VISTEMA user dashboard. On the left is a dark sidebar with navigation links: Dashboard, + Crear un tablero, Mis plantillas, Biblioteca de plantillas, MIS TABLEROS (5), MI CUENTA (highlighted with a blue arrow), CERRAR SESIÓN, EVENTOS, BIBLIOTECA DE VIDEOS, YOUTUBE, AL SITIO WEB, NOTICIAS, AYUDA, and Boletín. The main content area has a brown header with a message about FreeTime. Below this are three cards: 'Saldo "FreeTime"' showing 24 € for 3 hours, 'Suscripción "TimeLess"' showing 1,- € (98% discount from 48 €), and another 'Suscripción "TimeLess"' showing 480,- € / año. Each card has a '¡ORDENAR AHORA!' button. Below these cards is a section titled 'Ir a...' with three links: 'GESTIONAR SUSCRIPCIÓN', 'GESTIONAR MÉTODO DE PAGO', and 'FACTURAS'. Annotations with blue arrows point to 'MI CUENTA' and the 'Ir a...' section. A text box explains that 'MI CUENTA' is for viewing invoices and managing subscriptions. Another text box explains that the 'Ir a...' section allows choosing between hourly or subscription plans.

Dashboard

- + Crear un tablero
- Mis plantillas
- Biblioteca de plantillas

MIS TABLEROS (5)

MI CUENTA → En el panel, haz clic en "mi cuenta"

CERRAR SESIÓN

EVENTOS

BIBLIOTECA DE VIDEOS

YOUTUBE

AL SITIO WEB

NOTICIAS

AYUDA

Boletín

Aquí puedes ver tus facturas, cambiar métodos de pago y cancelar tu suscripción

Su FreeTime continúa hasta el 30.09.2025 y no se renovará automáticamente. Después de eso, todavía tiene 3 horas disponible.

Saldo "FreeTime"

24 €

para 3 horas

¿Cuántas horas de FreeTime desea comprar? Por favor, seleccione la cantidad de horas (mínimo 3 horas)

3 Hora

¡ORDENAR AHORA!

Suscripción "TimeLess"

1,- € * ~~48 €~~ -98%

48,- €, cancelable mensualmente

La suscripción flexible para quienes disfrutan usar el tablero-sistémico-online pero no quieren estar atados a largo plazo.

¡ORDENAR AHORA!

Suscripción "TimeLess"

480,- € / año

2 meses GRATIS - ¡casi un 20% de descuento!

Ideal para quienes usan el tablero-sistémico-online con frecuencia y quieren ahorrar a largo plazo.

¡ORDENAR AHORA!

Ir a...

- GESTIONAR SUSCRIPCIÓN
- GESTIONAR MÉTODO DE PAGO
- FACTURAS

Elige tu plan por horas o la suscripción que prefieras.

Mi cuenta

Plan actual

Consulta tu saldo, suscripción y fecha de caducidad en este apartado.

Su FreeTime continúa hasta el 30.09.2025 y no se renovará automáticamente. Después de eso, todavía tiene 3 horas disponible.

Ir a...

GESTIONAR SUSCRIPCIÓN

GESTIONAR MÉTODO DE PAGO

FACTURAS

Resumen de pagos y facturación

Aquí encontrarás todas las facturas y pagos

■ Biblioteca de plantillas

MIS TABLEROS (5)

MI CUENTA

CERRAR SESIÓN

EVENTOS

BIBLIOTECA DE VIDEOS

YOUTUBE

AL SITIO WEB

NOTICIAS

AYUDA

Boletín

ainhoa.k8@gmail.com

FreeTime: Ilimitado

Mi perfil

Correo electrónico
ainhoa.k8@gmail.com

Nombre

Ainhua

Apellidos

Keim

Número de teléfono

+43 676 1234567

País

Mexico

Idioma preferido para la comunicación

Deutsch

Idioma en la interfaz de usuario

Idioma en el navegador

Guardar

Cambiar la dirección de facturación

Modificar los datos de facturación

Haz clic aquí para editar tus datos

Mi perfil

Gestiona y actualiza tus datos desde aquí.

Gestión de la cuenta

Eliminar cuenta

Eliminar usuario

Esta acción no se puede deshacer y cancelará tu suscripción activa de inmediato, eliminará tu tiempo libre y borrará todas tus sesiones.

¡Se requiere especial precaución!

➔ **Contenido**

Instrucciones de uso

→ Contenido

Primeros pasos con el VISTEMA®-Board

Configurar sesión

Paso 1: Crear sesión

Accede haciendo clic en el extremo superior derecho de la ventana en:

+ Crear un tablero

Paso 2: Asignar un nombre a la sesión

Rellena (como mínimo) los campos 'Nombre' y 'Contraseña'.

Paso 3: Guardar la sesión

Guarda la sesión.

Guardar

Realizar la sesión de asesoría

Paso 1: Copiar el enlace de la sesión

Haz clic en:

 Copiar enlace

El enlace de acceso se ha copiado en el portapapeles de tu ordenador y ahora puedes pegarlo en cualquier texto que desees.

Paso 2: Abrir la sesión

Haz clic en:

 Iniciar el tablero

En una nueva ventana del navegador se abrirá el tablero sistémico online del coach.

Paso 3: Enviar enlace de la sesión

Pega el enlace de la sesión con **Ctrl+V (Windows)** o **Cmd+V (MacOS)** en un correo electrónico o en el chat del software de videoconferencia (Zoom, Teams, Skype, etc.). La persona coachee podrá hacer clic en el enlace y acceder directamente al tablero sistémico online compartido.

¡Atención!

En el plan “FreeTime” el tablero del coach debe estar abierto.

Si tienes contratado el plan “FreeTime”: Para que el cliente pueda mantener su tablero abierto de forma permanente, el tablero del coach debe estar activo y la opción de compartir debe estar habilitada. **Abierto**  Debe estar en verde, de manera similar a una videoconferencia en Zoom en la que el anfitrión de la sesión debe estar presente.

En el plan “TimeLess” existen “Sesiones libres”.

Si tienes contratado el plan “TimeLess”: En este tipo de suscripción, todas las sesiones son llamadas “Sesiones libres”. Esto significa que, mientras la **Abierto**  esté en verde, el tablero puede ser utilizado en cualquier momento por cualquier persona que tenga el enlace de acceso y la contraseña.

 **Contenido**

Guía rápida - Panel de control del coach

Las funciones con una letra entre paréntesis también se pueden manejar desde el teclado

Mostrar/ocultar nombres de las áreas

Mostrar/ocultar nombres de las figuras

Mostrar/ocultar etiquetas de nombre (N)

Perspectiva helicóptero (H)

Centrar el tablero (C)

Crear ayudantes (G)

Crear una área (A)

Crear una figura (F)

Girar el elemento rápidamente – con puntos de ajuste a 45/90/180 grados

Girar el elemento con precisión

Ver el tablero desde la perspectiva de la figura

Fijar elemento

Cambiar rostro, color, forma y transparencia

Borrar elemento

Cambiar tamaño

Nombre del tablero

Captura de pantalla (P) guarda una imagen de la vista actual

Menú contextual (haz clic con el botón derecho del ratón para mostrarlo)

Ver el tablero desde la perspectiva de la figura

Ver el tablero desde detrás de la figura

Crear etiqueta de nombre

Fijar figura

Cambiar rostro, color, forma y transparencia

Duplicar figura

Conectar una figura con otra

Indicador de ángulo de vista (también para girar la figura)

Salir de la sesión

Participantes (abreviado)

Lista de todos los participantes

Abrir y cerrar el panel de control coach

Acceder a la ayuda

Mostrar a todos la misma vista del tablero

Panel de control coach

Objetos

Pequeños ayudantes

Zonas

Figuras especiales

Centro de orientación inicial

Tamaño de la figura

Tamaño de la zona

Proceso

Consulta la designación de la figura

Moverse en la vista interior

Fijar la perspectiva helicóptero

Modo sigiloso

Líneas

FreeTime

Participantes

Modo Observador

Coach

Eres el/la únic@ presente en la sala.

Restablecer marcas de tablero

Panel de control coach

Panel de control coach

MENÚ DEL COACH

Panel de control coach

FreeTime

Ilimitado

Participantes

Modo Observador

Coach

Eres el/la únic@ presente en la sala.

Panel de control coach

Objetos

Pequeños ayudantes

Zonas

Figuras especiales

Centro de orientación inicial

Tamaño de la figura

4

Tamaño de la zona

4

Proceso

Consulta la designación de la figura

Moverse en la vista interior

Fijar la perspectiva helicóptero

Modo sigiloso

Panel de control coach

Líneas

Cuadrado

Añada

Cuadrado 1

Eliminar

Círculo

Añada

Línea A

Añada

Línea B

Añada

Línea C

Añada

Línea D

Añada

Restablecer marcas de tablero

Panel de control coach

General

Despejar el tablero

Fondo

3D

Interior

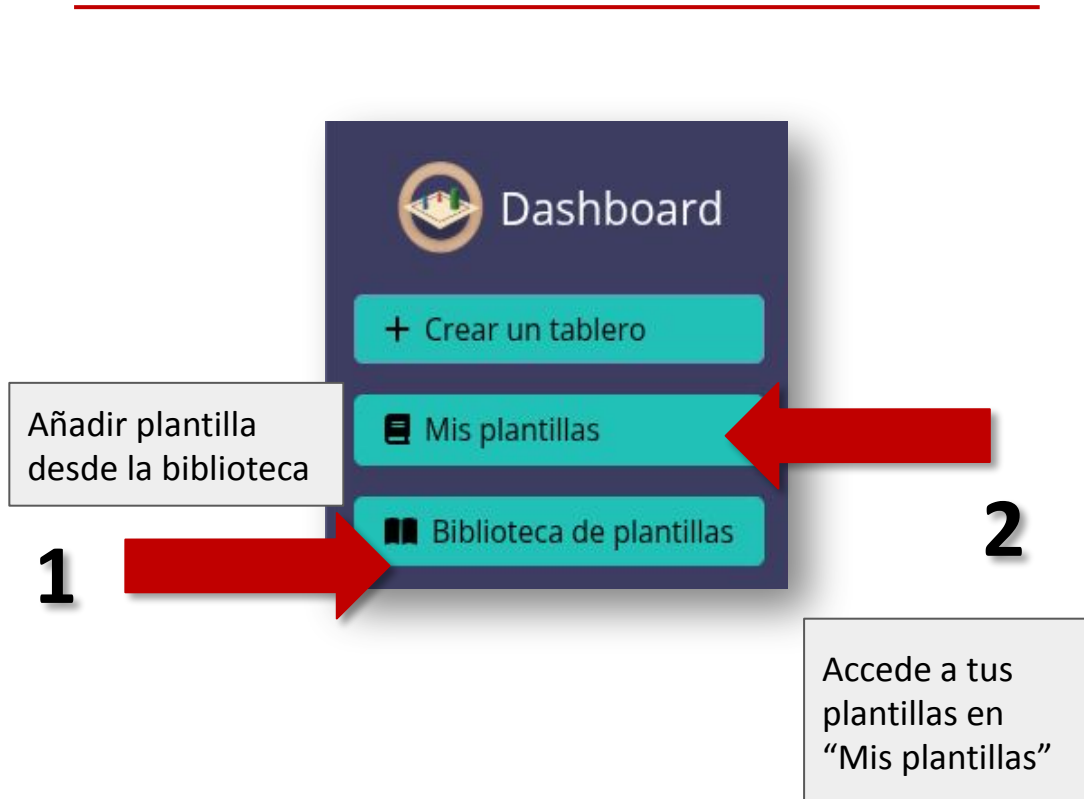
Color de fondo

Texturas

Cambiar la tex

➔ Contenido

CATÁLOGO DE PLANTILLAS



➔ **Contenido**

Comandos de teclado – Un resumen

Esto también se puede hacer con el teclado:

En el tablero:

- A - Crear una superficie
- G - Crear un ayudante
- N - Activar o desactivar las etiquetas de nombre
- P - Hacer una captura de pantalla inteligente
- + - Acercar
- , # - Alejar
- Teclas de flecha - Girar e inclinar el tablero
- Entf.-Taste - Borrar una figura seleccionada
- Strg/Control + D - Duplicar una figura
- Mantener presionada Ctrl/Control o Alt - Seleccionar varias figuras o moverlas juntas

En la vista interna:

- + - Acercar
- , # - Alejar
- W - Avanzar un paso
- A - Mover un paso a la izquierda
- S - Retroceder un paso
- D - Mover un paso a la derecha
- E - Girar a la izquierda
- R - Girar a la derecha
- ... o usar las flechas del teclado

Consejo para Apple: botón derecho del ratón con **Control** + botón izquierdo del ratón

Instrucciones para coaches

[Abrir sesiones](#)

[Organizar ventanas](#)

[Dar acceso al coachee para entrar a la sesión](#)

[Conceder permiso para compartir pantalla](#)

[Trabajar con un coachee](#)

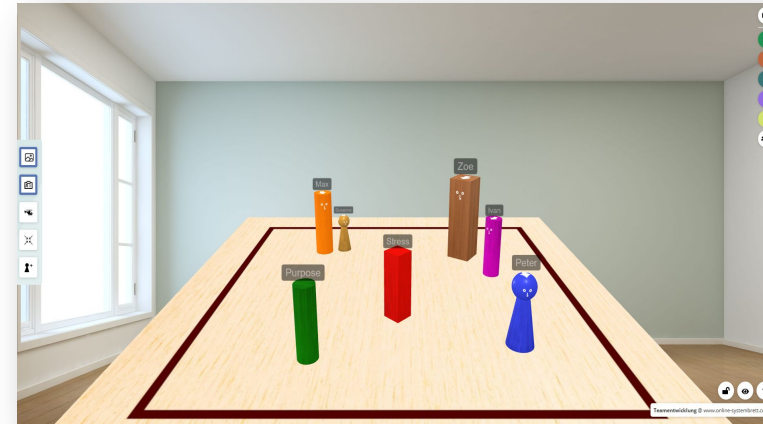
[Trabajar con un equipo](#)

→ **Contenido**

Configuración de Zoom: Coach



1. Primero, ingresa a la reunión de Zoom



... e ingresa al tablero del sistema

2. Atención: ¡El permiso debe estar en "verde"!

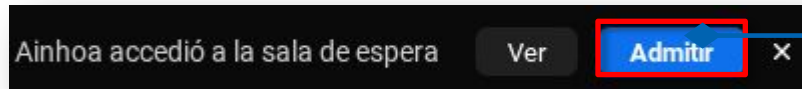
Bloqueado ☐ Abierto ☒

3. Asegúrate de que tú, como coach, entren a la sesión a través del campo "Iniciar el tablero"

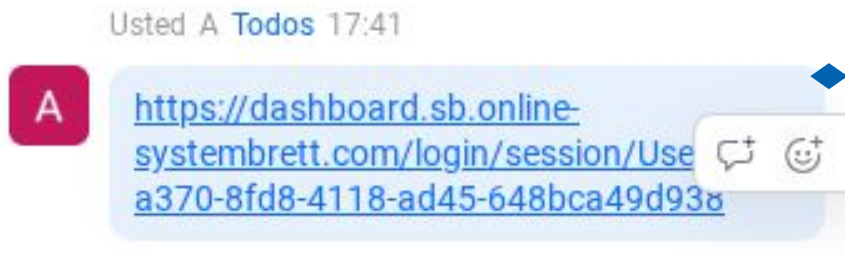
[▶ Iniciar el tablero](#) [🔗 Copiar enlace](#)

➔ Contenido

Configuración de Zoom: Coach



1. Autoriza la entrada del coachee si tienes habilitada la sala de espera.



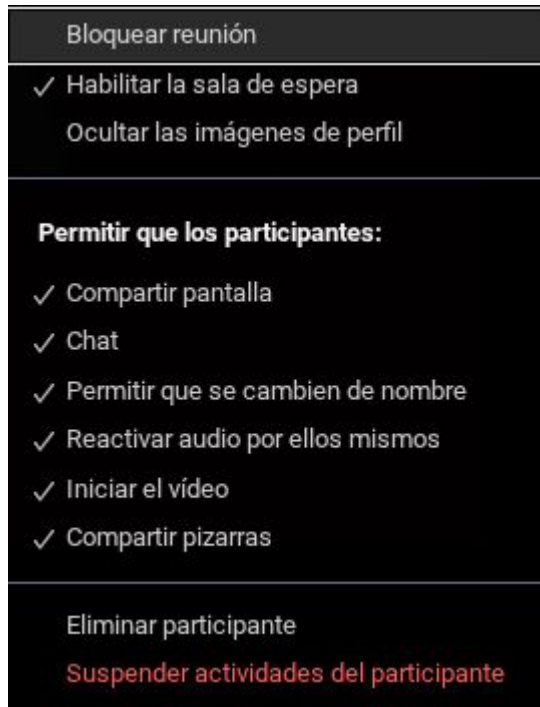
2. Comparte el enlace del tablero en el chat de Zoom y que el coachee lo abra.

3. Indica al coachee la contraseña de la sesión.

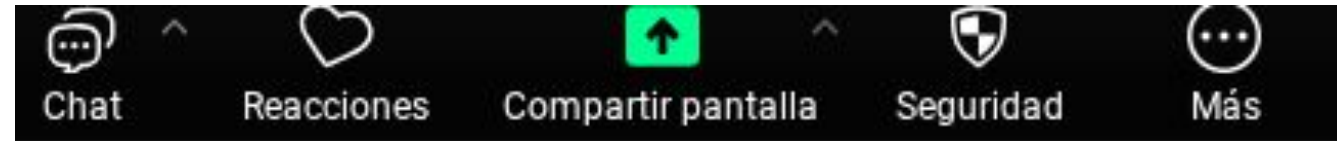
Configuración de Zoom: Coach



1. Haz clic en la opción "Seguridad"



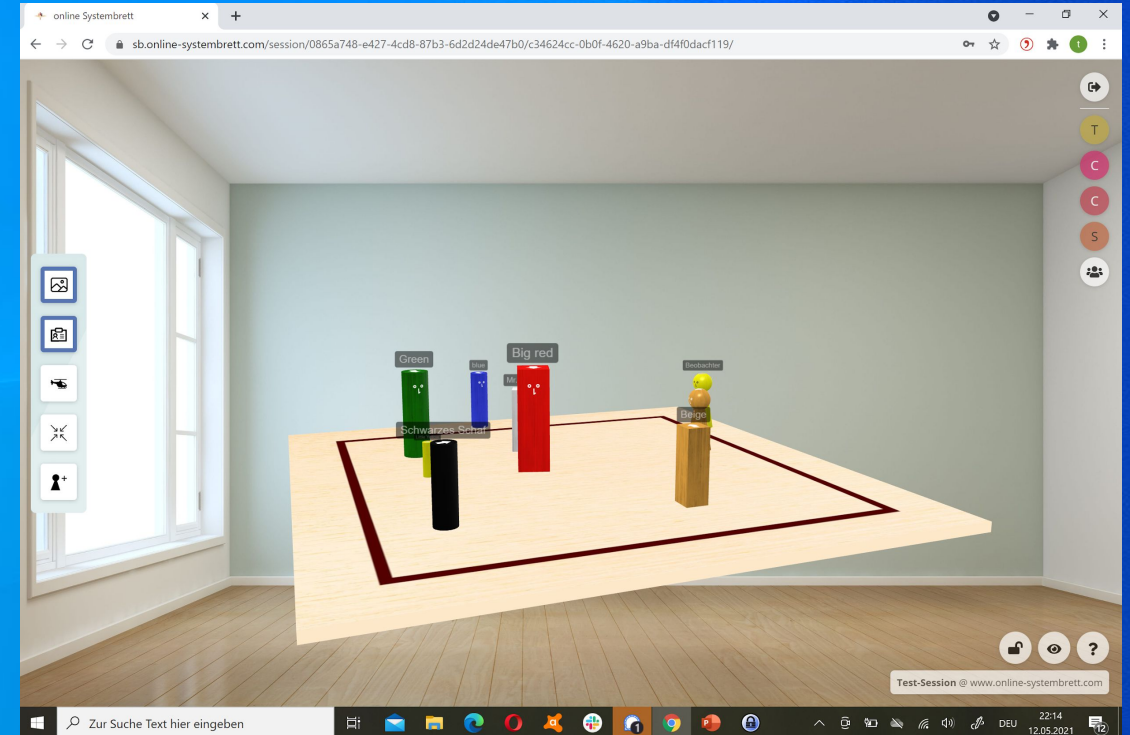
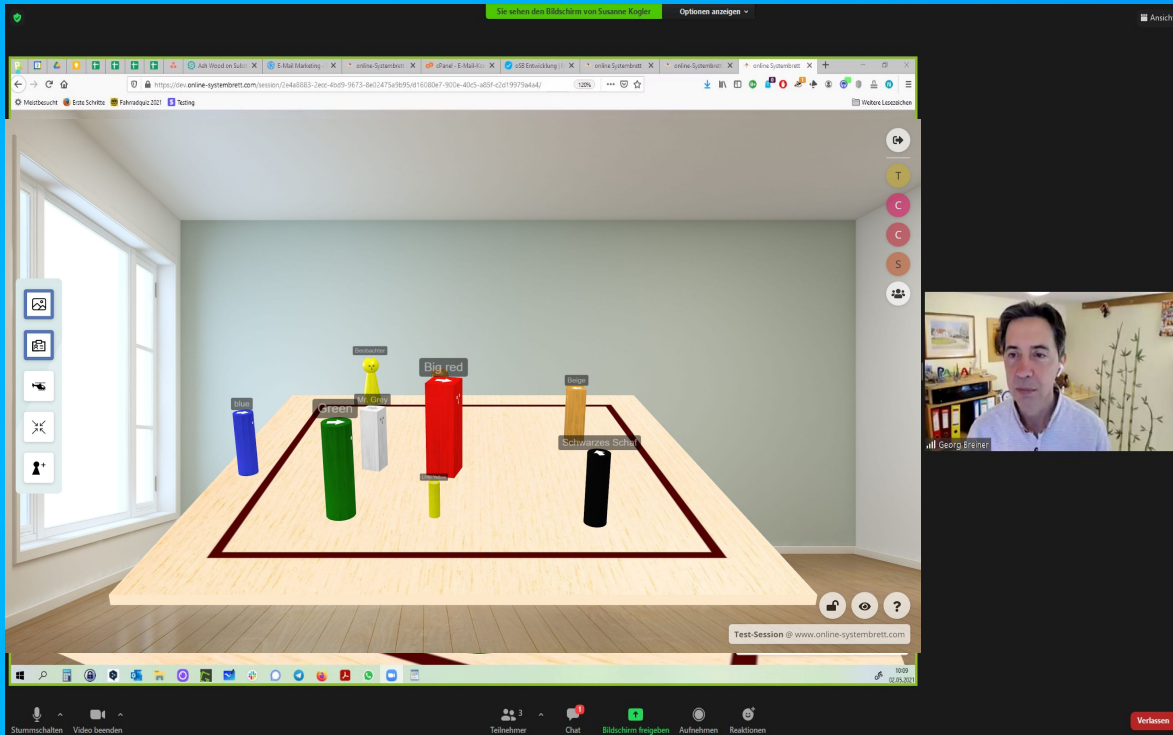
2. Asegúrate de que "Compartir pantalla" esté permitido



3. Pide a tu coachee que haga clic en "Compartir pantalla"

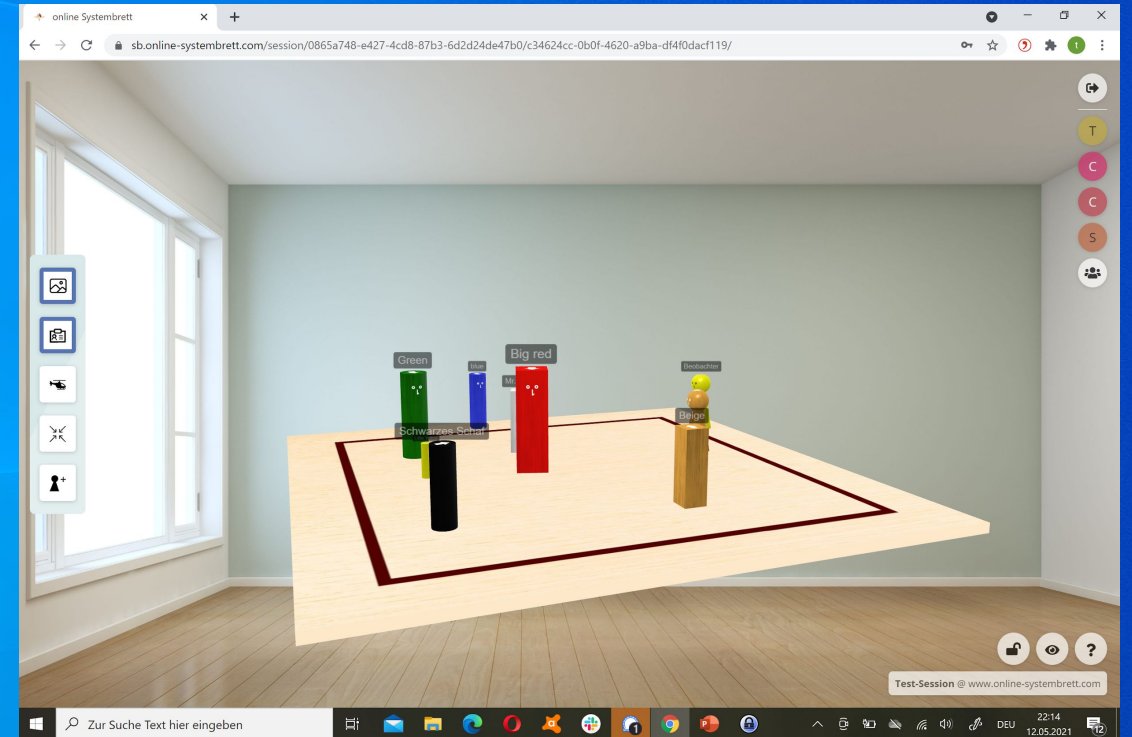
Configuración de Zoom: Coach

Ordena la ventana de Zoom y del navegador de la siguiente manera



➔ Contenido

Configuración de Zoom: Coach – Enfoque en el coachee

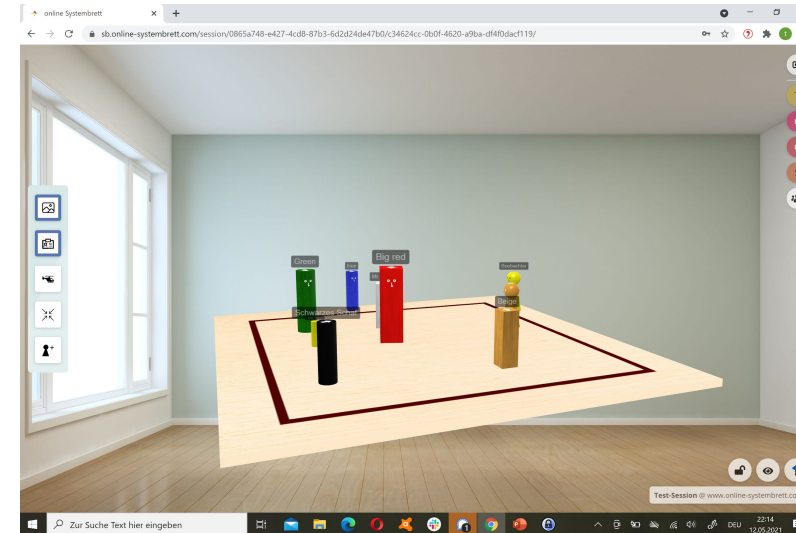
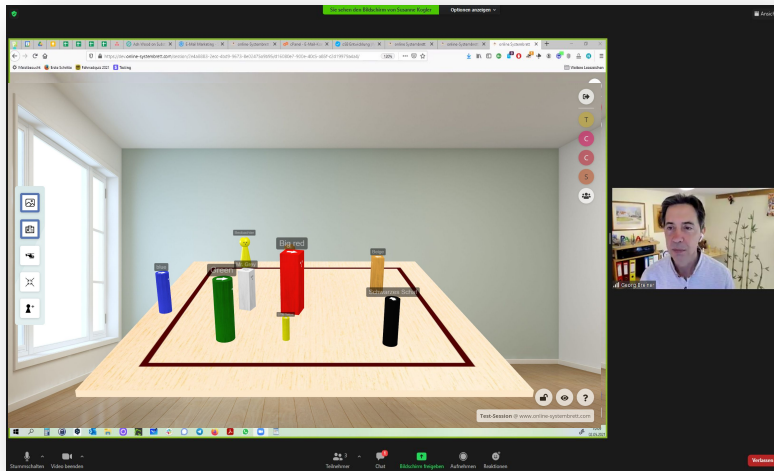


➔ Contenido

Sesión con un coachee

Solicita al coachee que comparta su tablero por Zoom contigo.

Podrás ver lo que el coachee observa en Zoom y, al mismo tiempo, explorar el tablero desde distintas perspectivas en tu navegador.



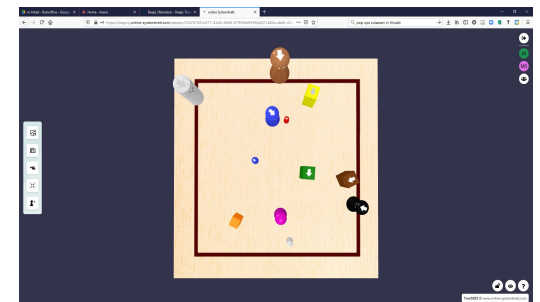
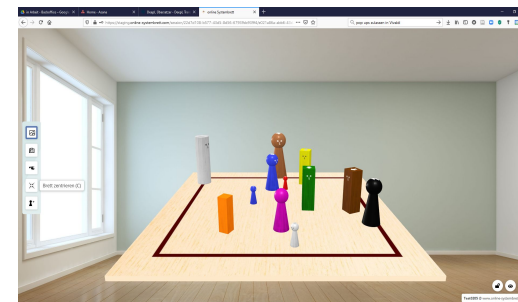
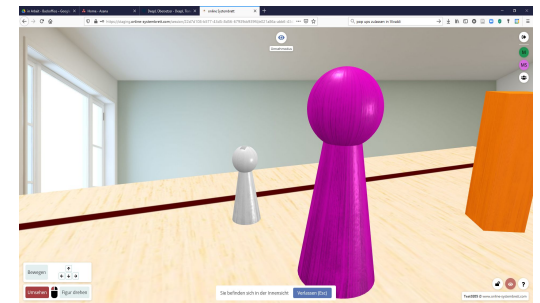
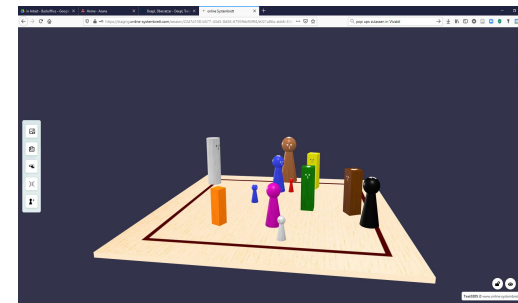
Función de “mira esto”

Si has descubierto una perspectiva particularmente interesante y quieres dar una indicación a tu coachee, puedes compartir tu vista con él/ella usando el “icono de ojo” en la esquina inferior derecha de la pantalla. **(¡Atención, debe comunicarse claramente!)**

Sesión con un grupo

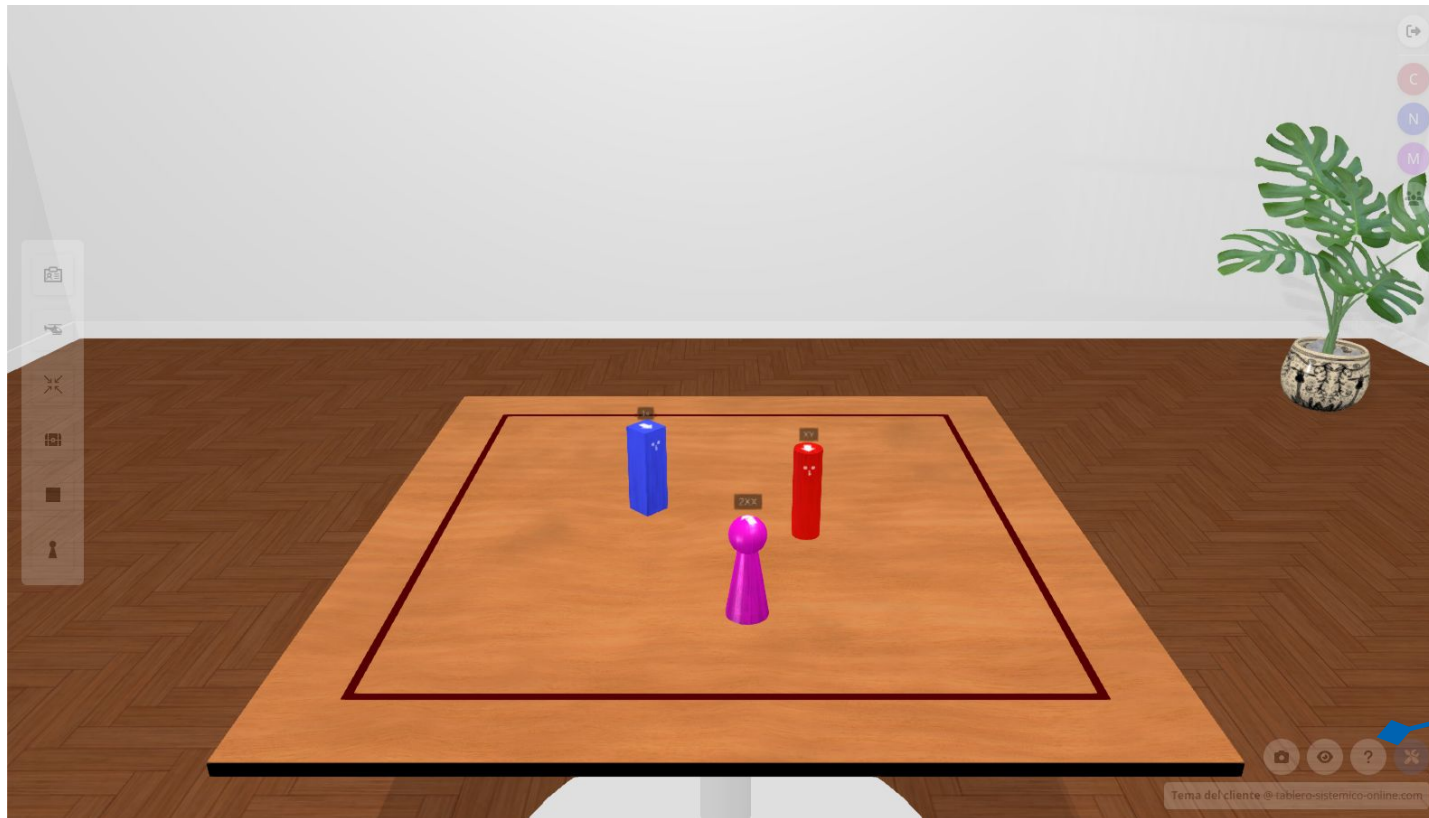
Comparte la vista del coachee con el equipo vía Zoom, o si no se comparte pantalla, utiliza la función “Mira esto”

Compartiendo la pantalla, el equipo ve tu tablero, pero puede operar individualmente y escoger distintas perspectivas



→ Contenido

Sesión en equipo – ¿quién está presente?



Desde el panel de coach, visualiza el tiempo libre restante

En el panel del coach ves quién está presente en la sala y puedes permitir que los participantes participen activamente  o darles acceso solo como espectadores 

Haz clic en el icono "?" en la esquina inferior derecha para acceder a la ayuda

Desde aquí puedes activar o desactivar el panel del coach

➔ **Contenido**

Instrucciones para el coachee

[Inicio](#)

[Guía rápida](#)

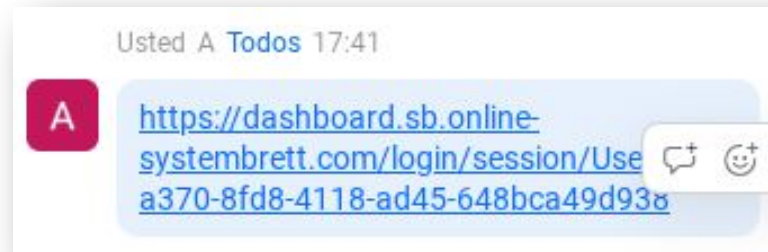
[Compartir la vista del tablero](#)

→ Contenido

Inicio en el tablero del sistema



1. Primero, ingresa a la reunión de Zoom



2. Recibirás el enlace a tu tablero por el chat.

Entrar en la sesión

Nombre

Max

Puede utilizar cualquier nombre, que se mostrará cuando entre en la sesión.

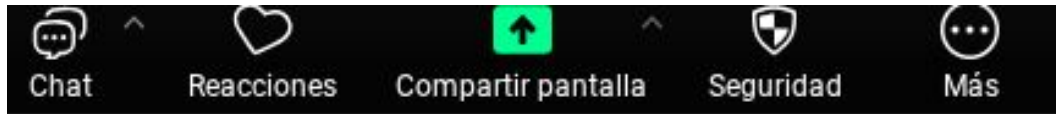
Contraseña

Entrar ahora

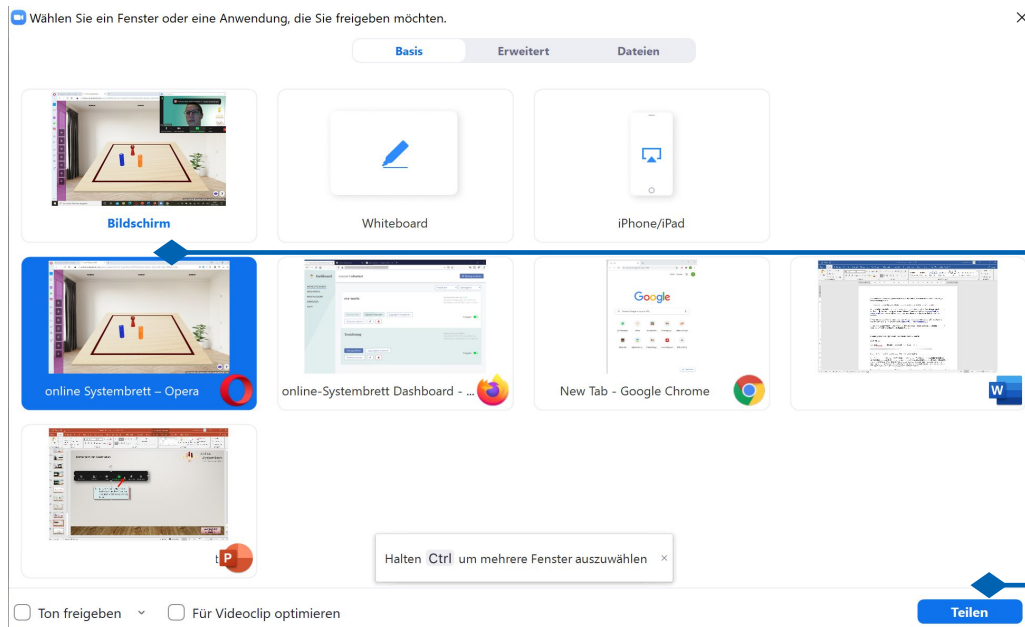
3. La contraseña te la dará tu coach en la videollamada.

➔ Contenido

Compartir la vista del VISTEMA®-Board con el coach.

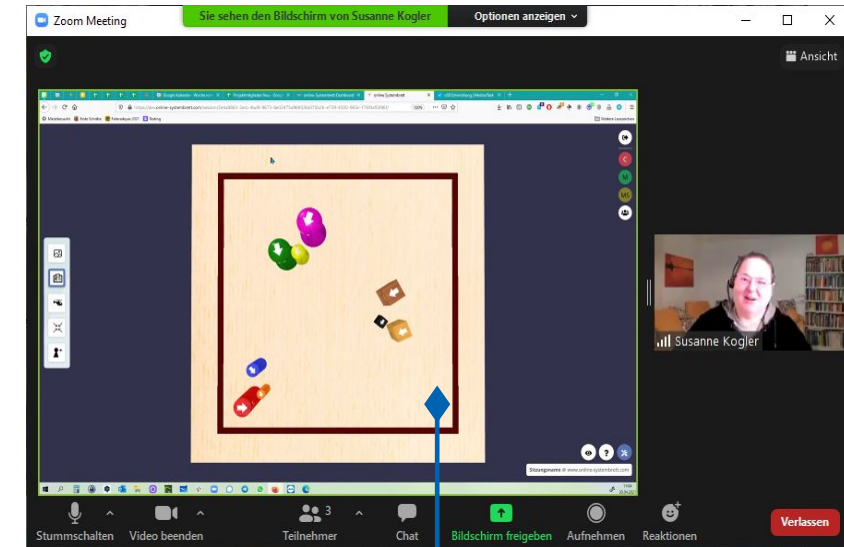


1. Haz clic en 'Compartir pantalla' para mostrar tu vista del tablero con tu coach.



2. Selecciona tu tablero sistémico online y ...

3. ... luego haz clic en 'Compartir'.



De esta manera, tu coach podrá ver cómo ves el tablero.

➔ Contenido

Apoyar al cliente

Abrir la pantalla
compartida después de
abrir el enlace del tablero

IMPORTANTE: ¡Mantén la
calma!

1. „Mueve el ratón hasta el borde inferior de tu pantalla.“ (La barra puede estar oculta)
2. “Busca el logo de Zoom y haz clic en él” (para cambiar a Zoom)
3. „Ve hasta abajo del todo; puede que la barra inferior esté oculta.“
4. „Haz clic en la flecha verde (compartir pantalla). Si no la encuentras, haz clic en los tres puntos donde dice ‘Más’.“
5. „Selecciona la ventana correspondiente y haz clic nuevamente en ‘Compartir’ “

→ Contenido

Ayuda rápida

Las funciones con una letra entre paréntesis también se pueden manejar desde el teclado

Mostrar/ocultar etiquetas de nombre (N)

Perspectiva helicóptero (H)

Centrar el tablero (C)

Crear ayudantes (G)

Crear una área (A)

Crear una figura (F)

Girar el elemento rápidamente – con puntos de ajuste a 45/90/180 grados

Girar el elemento con precisión

Crear etiqueta de nombre

Ver el tablero desde la perspectiva de la figura

Fijar elemento

Cambiar rostro, color, forma y transparencia

Borrar elemento

Cambiar tamaño

Nombre del tablero

Captura de pantalla (P) guarda una imagen de la vista actual

Mostrar/ocultar nombres de las áreas

Mostrar/ocultar nombres de las figuras

Menú contextual (haz clic con el botón derecho del ratón para mostrarlo)

Ver el tablero desde la perspectiva de la figura

Ver el tablero desde detrás de la figura

Crear etiqueta de nombre

Fijar figura

Cambiar rostro, color, forma y transparencia

Duplicar figura

Conectar una figura con otra

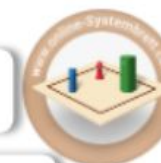
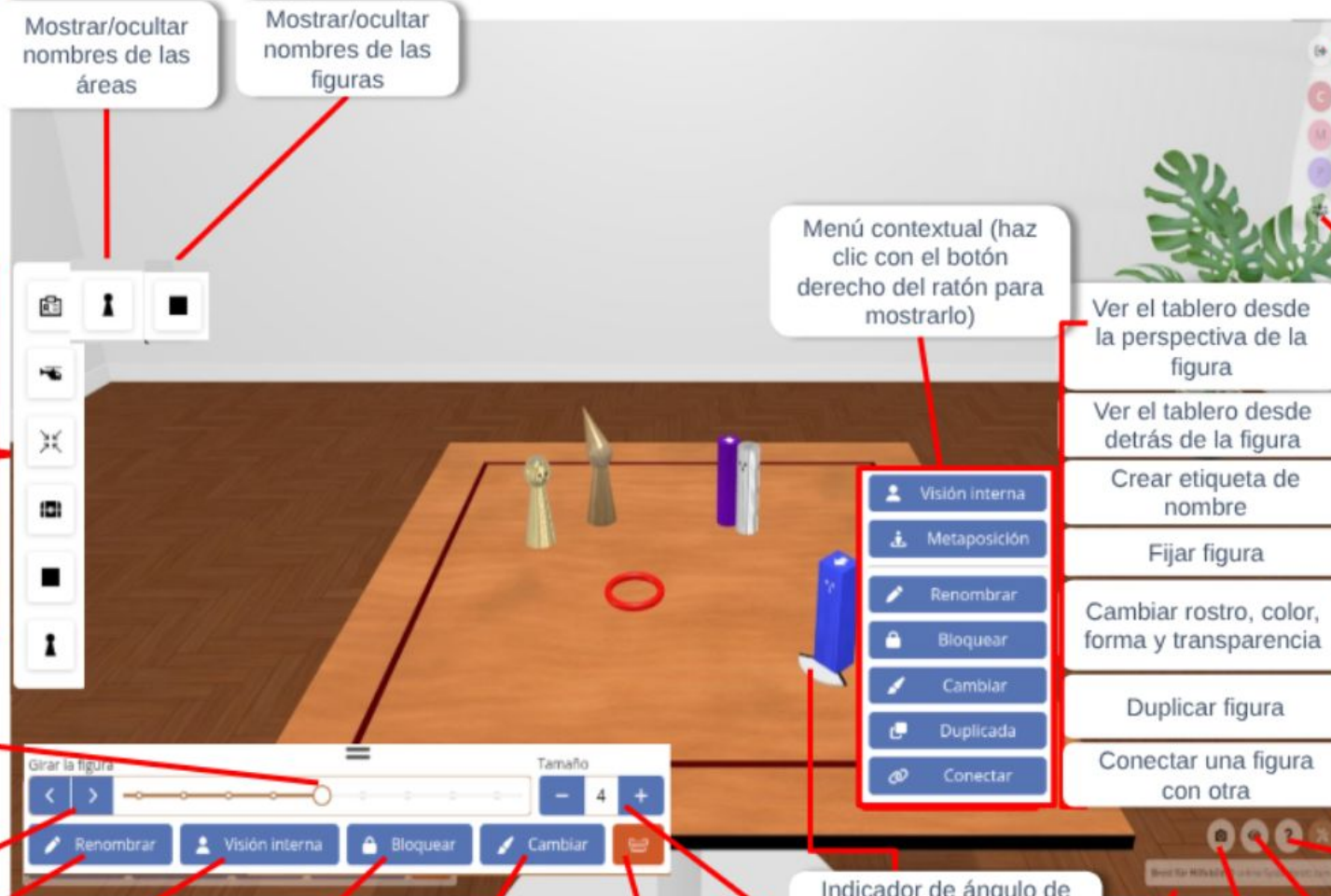
Salir de la sesión

Participantes (abreviado)

Lista de todos los participantes

Acceder a la ayuda

Mostrar a todos la misma vista del tablero



Cambiar idioma

El VISTEMA®-Board está disponible actualmente en alemán, inglés, francés y español. El idioma de visualización se ajusta automáticamente según la configuración de idioma de tu navegador.

Si deseas cambiar el idioma para ti, puedes hacerlo en cualquier momento en la sección ‘Mi cuenta’.

Idioma preferido para la comunicación

Deutsch

Guardar

Este es el idioma que usaremos para enviarte el boletín y otra información

Idioma en la interfaz de usuario

Español

Aquí puedes cambiar el idioma de visualización: pulsa ‘guardar’ y verás todo en el idioma que hayas elegido.

→ Contenido

¡Te deseamos mucha diversión utilizando el VISTEMA®-Board!

Si surgen preguntas, no dudes en contactarnos por correo electrónico en cualquier momento
support@vistema.org

→ Contenido