



FL Facultad de
Letras

ELM Escuela de
Lenguas Modernas

Manuales

de apoyo para el uso de
tecnologías en el aprendizaje

Webex Aplicación de escritorio



Herramienta con plan gratuito para realizar reuniones, clases o conferencias vía web, permitiendo compartir la pantalla y usar una pizarra.

Permite la participación de hasta 100 personas.

IMPORTANTE: Dada la situación actual la demanda por el plan gratuito es muy alta, por lo que una vez que se realiza la inscripción toma varios días (para realizar este manual tardaron 3 días en habilitar la cuenta de prueba) en estar disponible la opción para realizar la reunión

Plan gratuito

Seguridad completa de un extremo a otro
Grabe reuniones, comparta archivos y pizarras
Invita a hasta cien participantes
Asista a las reuniones en su ordenador/dispositivo móvil
1 GB de almacenamiento seguro en línea para compartir archivos
Comparta su pantalla en reuniones



Instrucciones de Registro:

1. Ingrese a: <http://cs.co/61811qXXR>
2. Ingrese su **correo institucional** en el espacio indicado:



Cisco Webex

Envío de mensajes al equipo,
pizarras y
uso compartido de archivos.

miguel.enriquez@ucr.ac.cr

Inscribase gratis

Me gustaría recibir notificaciones por correo electrónico sobre los productos Cisco.

Al proceder, usted acepta las [Condiciones del servicio de Cisco](#)

3. Presione el botón **Inscribase gratis**
4. Llene la información solicitada:

Configuremos su Webex Meetings.

País/Región [¿Por qué es importante?](#)

Costa Rica (Spanish) ▾

Miguel

Enríquez

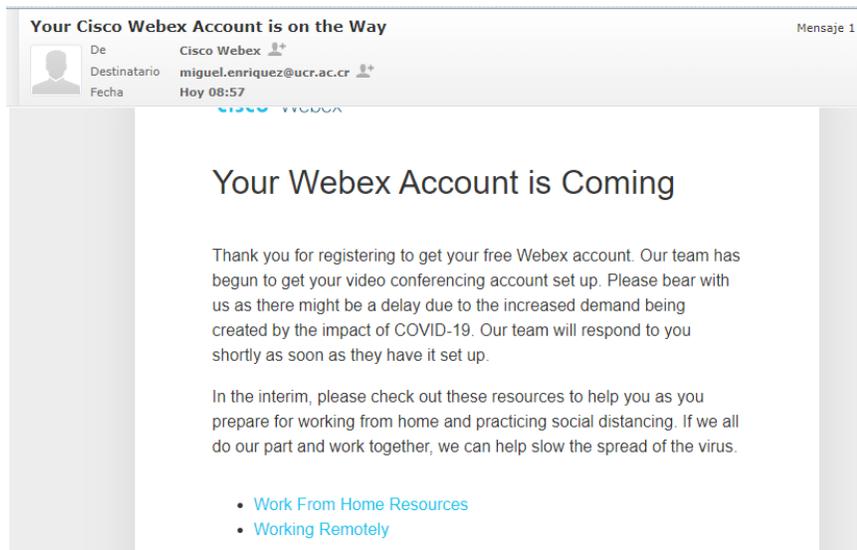
Continuar



5. Saldrá este mensaje:



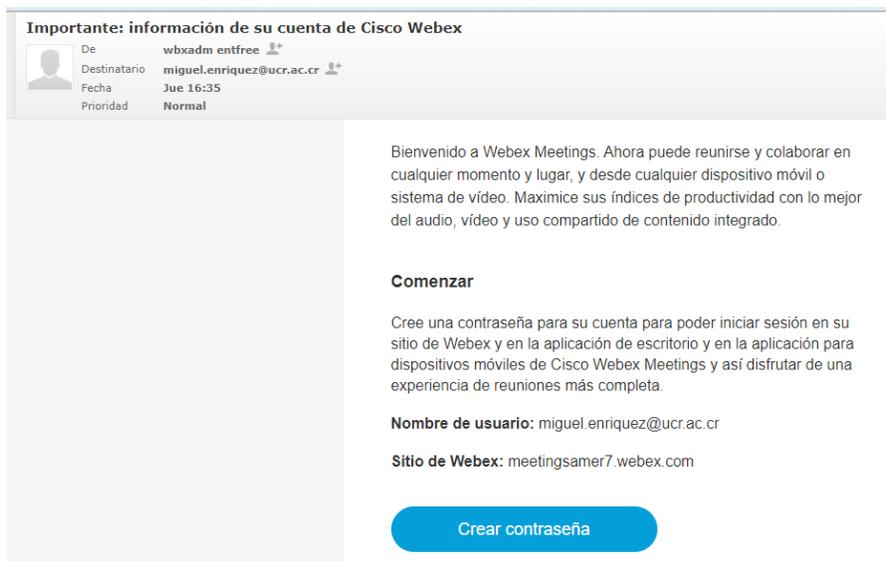
6. Recibirá un correo como el siguiente:



7. Luego recibirá este otro correo, que es básicamente informativo:



8. Por último, recibirá este otro correo (en el caso para hacer este manual se recibió 3 días después de la inscripción):



9. Al hacer clic en **Crear contraseña** se le mostrará una pantalla para realizar el cambio de contraseña, este cambio debe hacerlo durante las siguientes 48 horas después de haber recibido el correo.

10. Luego de realizar el cambio de la contraseña debería de ingresar automáticamente a su cuenta, sino le saldrá esta pantalla:



Entrar en una reunión

Introducir información de la reunión

Para ingresar a esta pantalla en futuras ocasiones debe ingresar el URL indicado en último correo recibido en la barra de direcciones del navegador:

Nombre de usuario: miguel.enriquez@ucr.ac.cr

Sitio de Webex: meetingsamer7.webex.com

Crear contraseña

11. Al hacer clic en el botón de **Iniciar sesión** se le solicitarán sus credenciales, el nombre de usuario es el que viene indicado en el último correo recibido y la contraseña es la que ingresó al realizar el cambio solicitado en ese mismo correo:



Conectarse a su cuenta

Nombre de usuario:

Contraseña:

Mantenerme conectado

Conectar

[¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?](#)



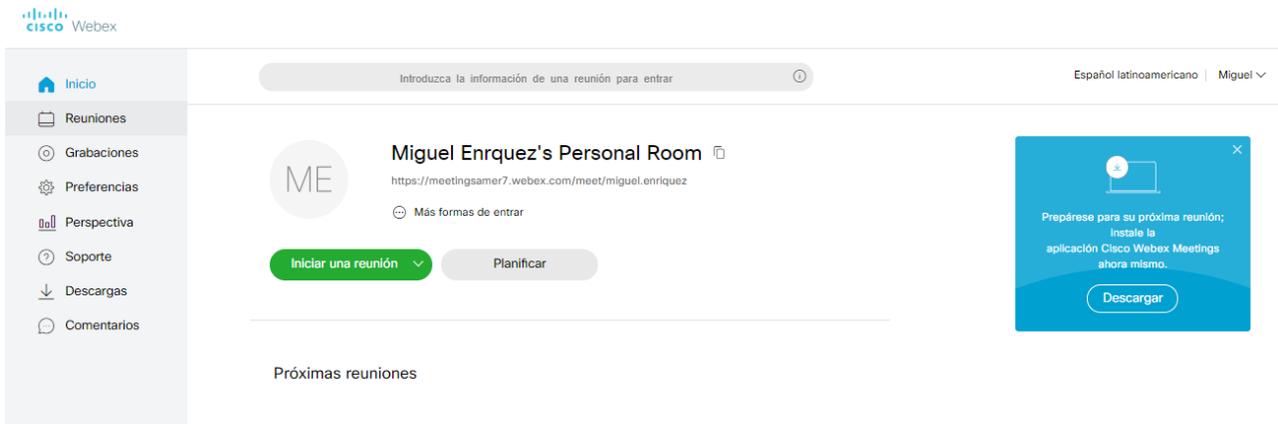
Nombre de usuario: miguel.enriquez@ucr.ac.cr

Sitio de Webex: meetingsamer7.webex.com

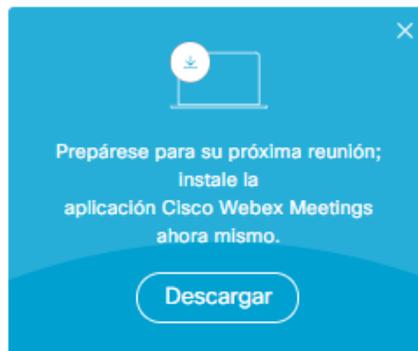
Crear contraseña

12. Al ingresar se le

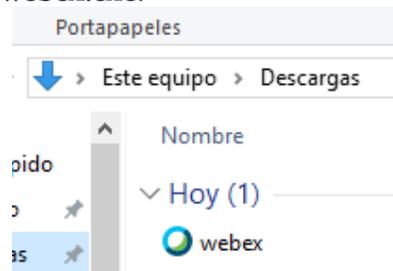
presentará lo siguiente:



13. Para instalar la **aplicación de Escritorio** haga clic en el botón **Descargar**:

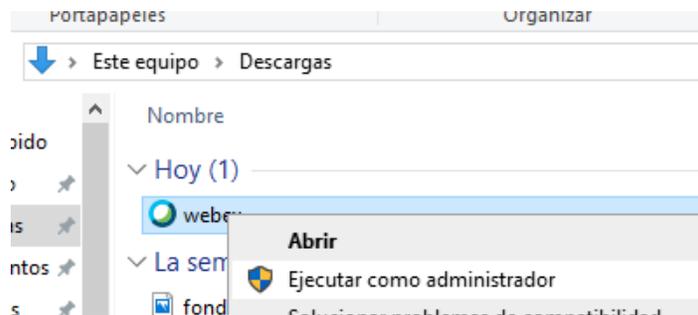


14. Se descargará el archivo **webex.exe**:





15. Ejecute el archivo haciendo doble clic en él o con botón derecho del ratón y con la opción Ejecutar como Administrador:



16. Se mostrará lo siguiente:

Cisco Webex Meetings



Reúnase cara a cara. Dondequiera que esté.

cisco Webex

17. Luego se le pedirá el correo electrónico registrado (institucional):



Iniciar sesión en Webex Meetings

Dirección de correo electrónico

Siguiente

Usar como invitado



18. Y se le solicitará la contraseña:

Introduzca una contraseña para
meetingsamer7.webex.com

Contraseña

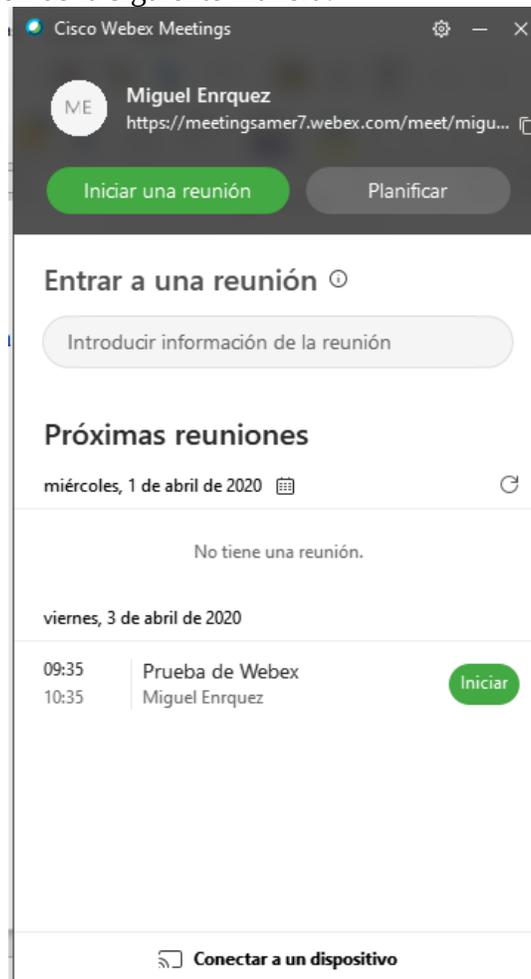
Recordar dirección de correo electrónico

Mantenerme conectado

Iniciar sesión

[¿Olvidó la contraseña?](#)

19. Se abrirá la aplicación de la siguiente manera:





20. Junto a su nombre se muestra el URL que debe compartir para que otros participantes ingresen a su reunión:



21. Con el botón Planificar podrá agendar una reunión para alguna fecha futura:



22. Al hacer clic en el botón se abrirá la aplicación web (en el navegador), en la sección de Planificar (ver todos los detalles en el **Manual para Webex- Aplicación de Escritorio**):

Planificar una reunión Plantillas de la reun

* Tema de la reunión Introduzca el tema de reunión

* Contraseña de la reunión

Fecha y hora
 (UTC-05:00) Hora Central (EE. UU. y Canadá)

Repetición

Asistentes

Mostrar opciones avanzadas

23. Para ingresar a una reunión organizada por otra persona ingrese el ID que se le brindó en este espacio:

Entrar a una reunión ⓘ

Introducir información de la reunión



24. Las próximas reuniones se le mostrarán acá:

Próximas reuniones

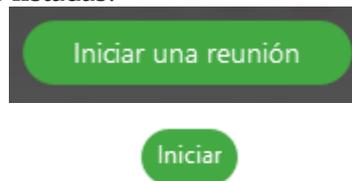
miércoles, 1 de abril de 2020  

No tiene una reunión.

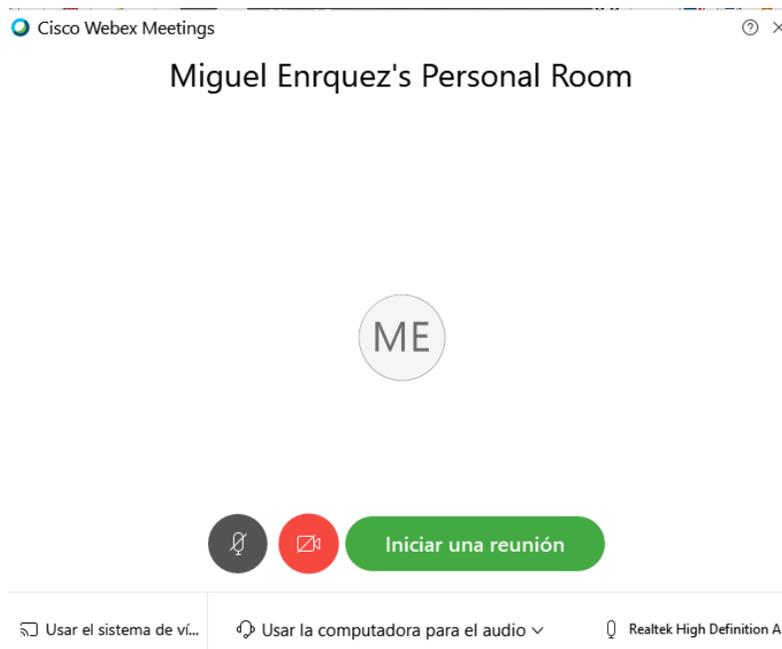
viernes, 3 de abril de 2020

09:35	Prueba de Webex	
10:35	Miguel Enrquez	

25. Para iniciar una reunión haga clic en el botón Iniciar una reunión, o en el botón Iniciar de cualquiera de las reuniones listadas:



26. Se mostrará lo siguiente:



Cisco Webex Meetings  

Miguel Enrquez's Personal Room

ME

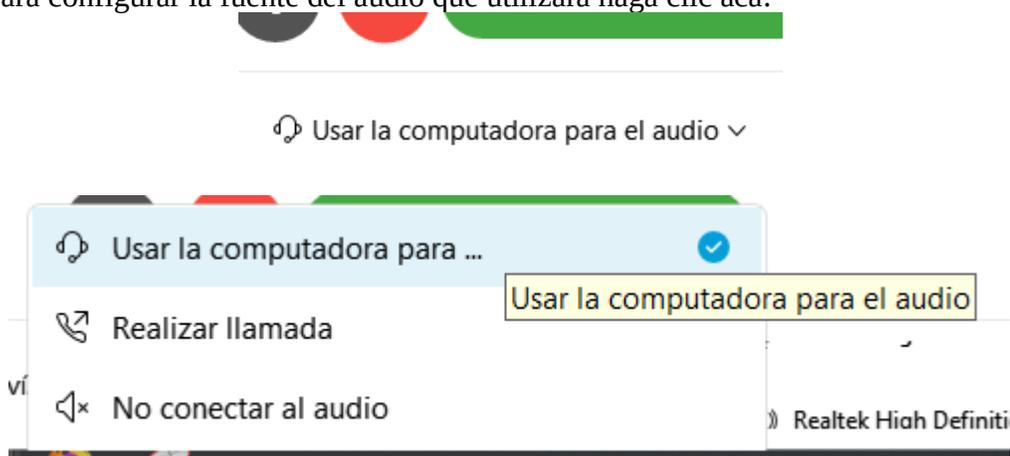
Usar el sistema de ví... Usar la computadora para el audio Realtek High Definition A...



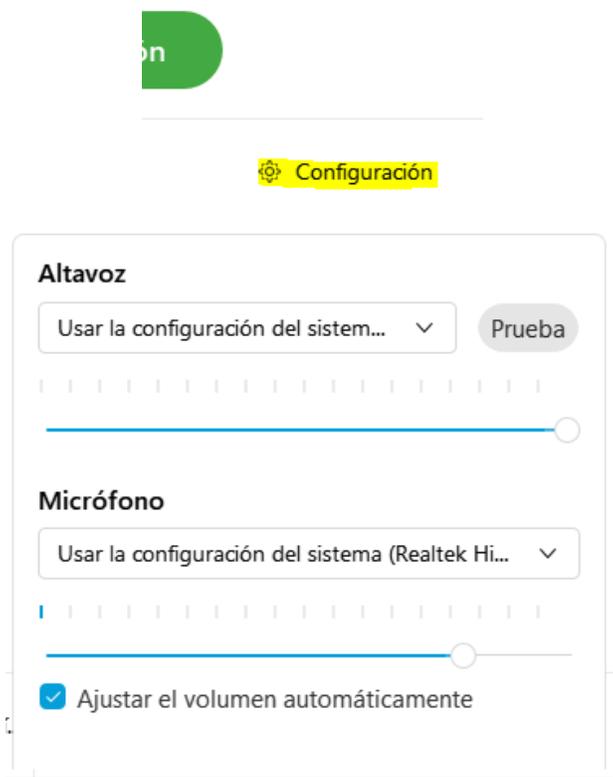
27. Para habilitar o deshabilitar el audio y video antes de ingresar a la reunión utilice estos botones:



28. Para configurar la fuente del audio que utilizará haga clic acá:

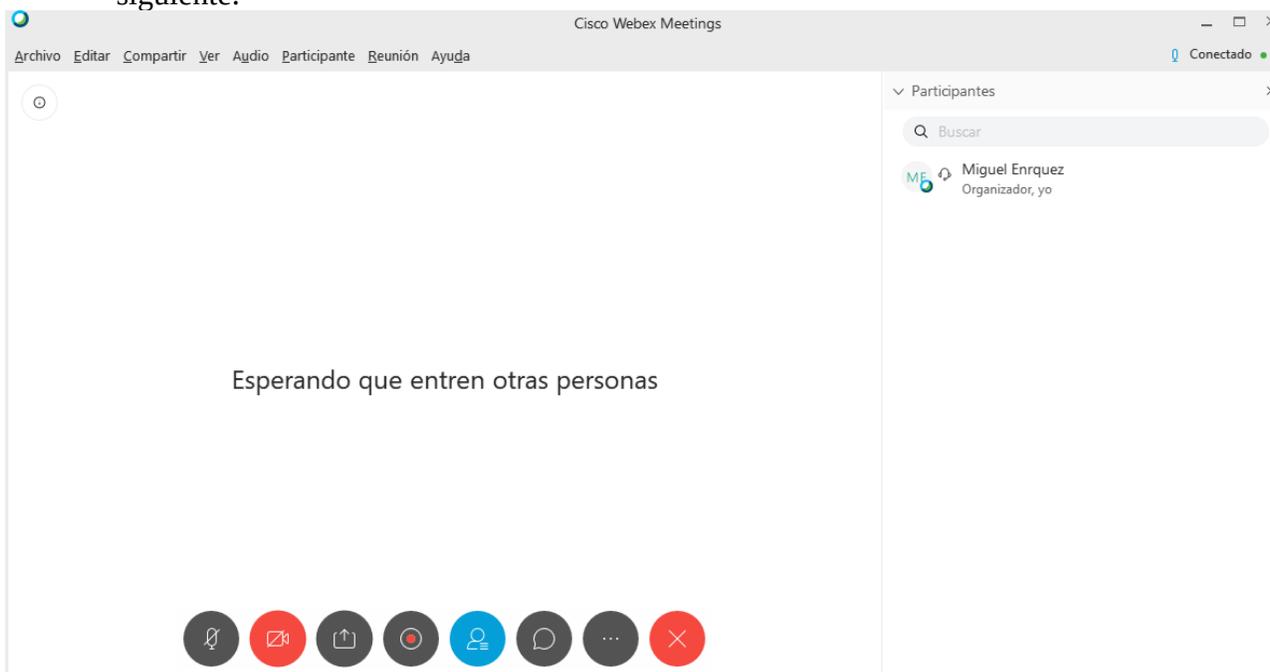


29. Con el botón **Configuración** podrá configurar el audio:





30. Una vez tenga todo listo, haga clic en el botón **Iniciar una reunión**, se le mostrará lo siguiente:



31. Con estos botones podrá habilitar o deshabilitar su audio o video:



32. Con el botón Compartir podrá compartir su escritorio o alguna aplicación específica:



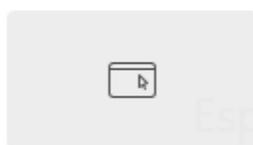


Compartir contenido

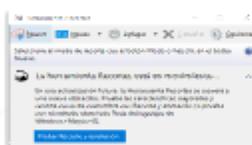
Optimizar para texto e imágenes



Pantalla 1



Inicio



Herramienta Rec...



LibreOffice



Firefox



Paint



Google Chrome



Cisco Webex Me...



Bloc de notas

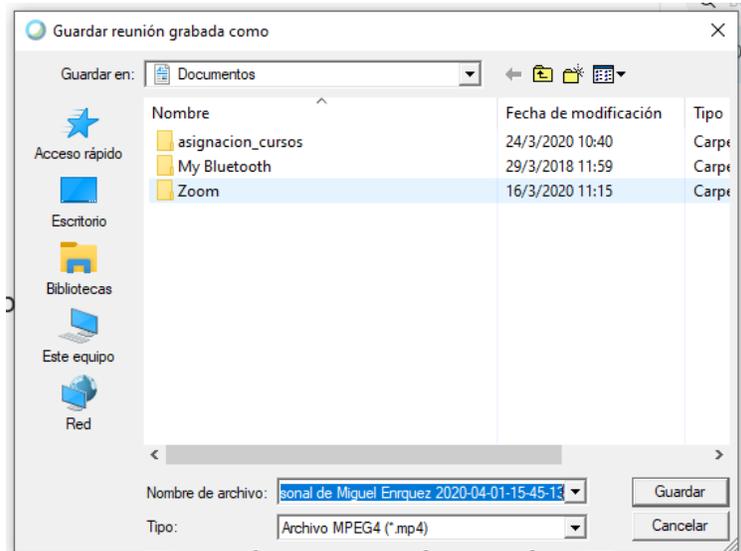
33. Haga clic en este botón si desea grabar la reunión en su computadora (en la versión gratuita solamente permite guardar en la computadora y utilizando la versión de escritorio, en la versión web no aparece este botón):



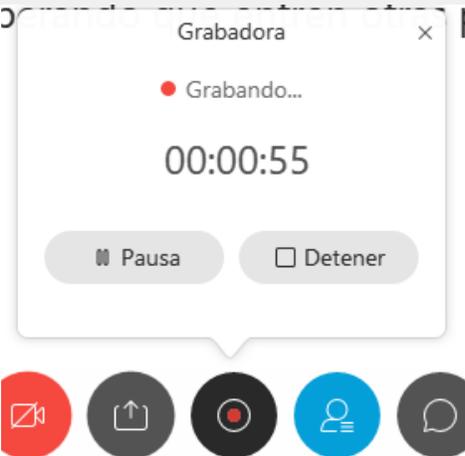
34. Al hacer clic en él le solicitará donde guardar el archivo:



35. Una vez se archiva grabar:



se indique donde guardará el empezará a



36. Para ver la lista de participantes y poder interactuar con ellos haga clic acá:

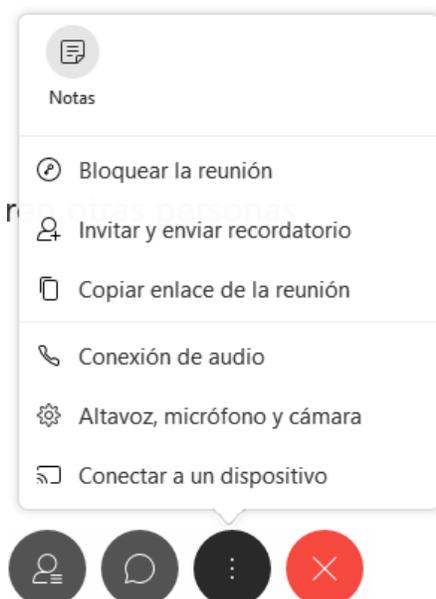


37. Para abrir un chat con los participantes haga clic en este botón:



38. Para más opciones haga clic en este botón:





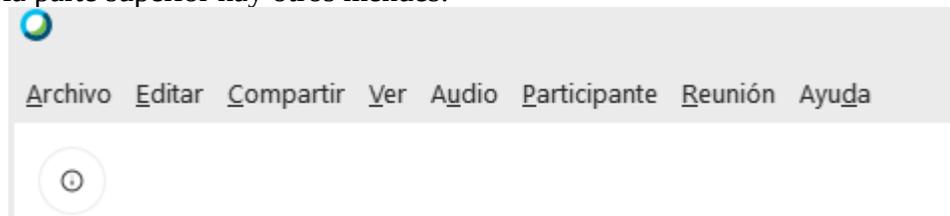
Las opciones que podrá utilizar son:

- **Notas:** Abrirá un panel lateral para ir anotando notas de la reunión
- **Bloquear la reunión:** Permite bloquear o desbloquear la reunión para que no ingresen más personas después de cierto tiempo
- **Invitar o enviar recordatorio:** Para nuevos participantes o participantes que no se han presentadores
- **Copiar el enlace de la reunión**
- **Opciones de configuración de audio y vídeo**

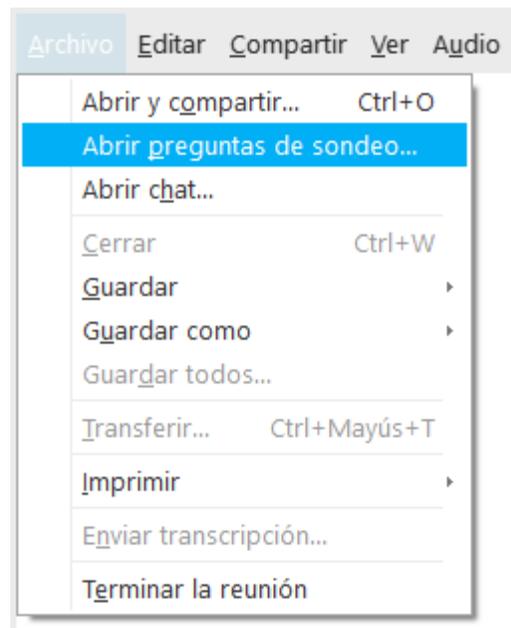
39. Para salir de la reunión dejando a otra persona como organizador o salir y terminar la reunión haga clic en este botón:



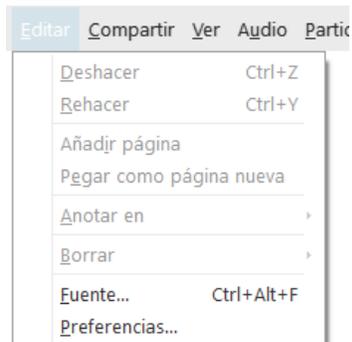
40. En la parte superior hay otros menús:



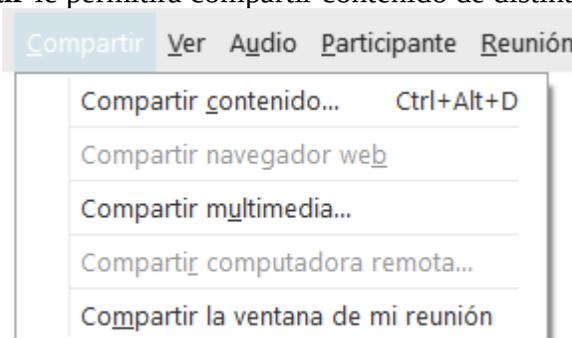
41. En el menú **Archivo** podrá abrir y compartir un archivo, abrir preguntas de sondeo (deshabilitado por el momento), abrir un chat, guardar, imprimir o terminar la reunión:



42. El menú **Editar** permitirá realizar acciones de edición básicas:



43. El menú **Compartir** le permitirá compartir contenido de distintas maneras:

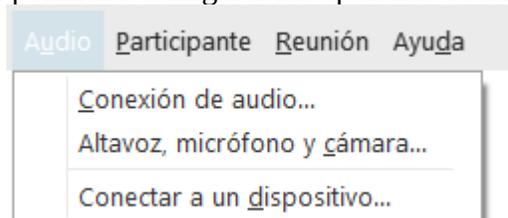




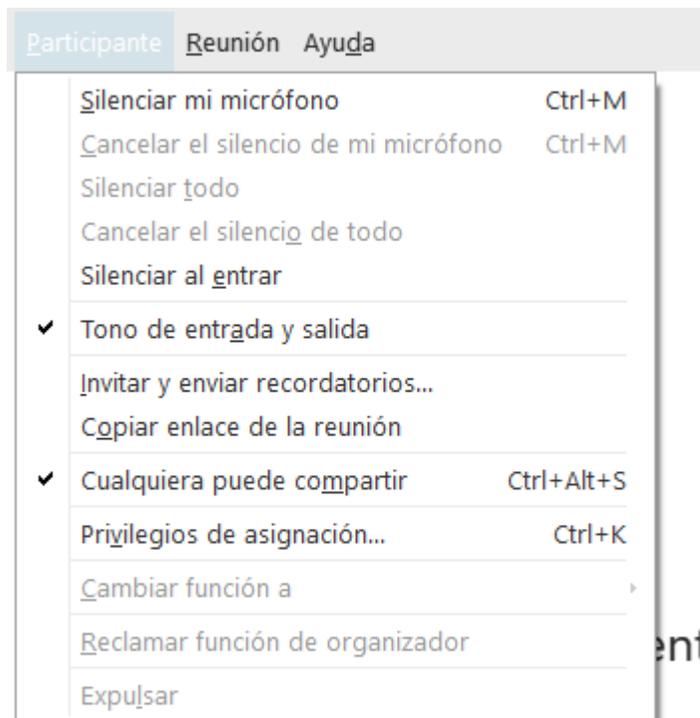
44. El menú **Ver** le permitirá configurar que desea que se muestre y que no:



45. El menú de **Audio** le permitirá configurar las opciones de audio:



46. El menú de **Participante** le mostrará varias opciones relacionadas con los participantes:



47. El menú **Reunión** le dará opciones relacionadas con la reunión (bloqueo, grabación, mensaje de bienvenida):

