

TRIBUNAL SUPERIOR DEL CONDADO DE PINAL



Guía de videoconferencias de WebEx - Entrar a una reunión

NO es necesario que las personas que participan en una reunión de WebEx tengan una cuenta de organizador; eso solo es necesario para la persona que organiza la reunión.

Preparativos para entrar en la reunión

1. Debe recibir los detalles de la reunión

Antes de la reunión los participantes deben recibir un correo con los detalles que incluirán la fecha/hora de la reunión, el número de acceso a la reunión, la contraseña (ahora es obligatorio tener una contraseña para todas las reuniones), un enlace a la reunión y el código de acceso a la conferencia por audio (si usted opta por participar en la reunión por teléfono).

2. Verifique el complemento de WebEx en el navegador o descargue la aplicación móvil

Antes de la reunión programada, pruebe su navegador accediendo a esta reunión de prueba: <http://www.webex.com/test-meeting.html>. Asegúrese de utilizar la misma estación de trabajo y navegador que va a utilizar en esa misma reunión.

Usted puede seleccionar "Unirse desde el navegador" o le pueden pedir descargar/installar la versión de escritorio necesaria para entrar en la reunión si todavía no la ha instalado. Si utiliza una computadora del trabajo quizás no tenga el permiso administrativo para instalar la APP y tendrá que contactar con el soporte de TI para que se la instale. Si tiene dificultades para entrar en una reunión desde un navegador, intente utilizar otro distinto ya que un navegador funcionará mejor que otro según su configuración local (e.j. Firefox, IE, Chrome). El navegador recomendado que hemos visto que funciona mejor es Google Chrome.

Si no tiene tiempo o las autorizaciones correctas para descargar e instalar el complemento del Centro de Reuniones, debería ver siempre un enlace en la pantalla de iniciación de WebEx que dice, 'Ejecutar una aplicación temporal' para entrar en esta reunión inmediatamente. Si da clic en ese enlace la Ventana de la reunión de WebEx aparecerá sin tener que instalar la aplicación.

Si usted tiene que participar en una conferencia de WebEx desde un dispositivo móvil (iPad, smartphone, etc.) descargue la aplicación: [download WebEx's mobile app](#).

3. Verifique la configuración de audio

Verifique la configuración de su audio antes de la reunión, puesto que no se hace una prueba de sonido durante la reunión de prueba. Es altamente recomendable utilizar una diadema con micrófono o, si lo prefiere, el audio que viene instalado en la computadora portátil también funciona bien. Solo después de entrar en una reunión actual le pedirán que configure el audio de la reunión y le darán la oportunidad de hacer la prueba de sonido de su computadora (micrófono y altavoces).

AVISO: También puede entrar con el número de teléfono gratuito proporcionado en los detalles de la reunión. Si selecciona la opción de llamar por teléfono y utilizar su computadora tendrá que silenciar el micrófono en su aplicación y el altavoz de su computadora, para evitar el ruido de fondo cuando se una a la llamada.

Entrar a la reunión

1. Busque el enlace de la reunión

Usted necesitará el acceso al enlace de la reunión enviado por correo electrónico. Si usted tiene Outlook y ha recibido una invitación, debería ver un calendario de reuniones a las cuales está invitado.

2. Unirse a la reunión

Si el organizador no ha comenzado la reunión todavía, usted no podrá entrar. La entrada de los participantes a la reunión antes que el organizador dependerá de la configuración elegida para esa reunión.

Si entra en la reunión mediante un enlace, sencillamente dé clic en el enlace e introduzca su nombre, su correo electrónico y después dé clic en “Entrar” a la reunión. Si usted va a entrar con un número de la reunión WebEx, seleccione “Entrar” en la parte superior derecha de la página web. Tendrá que introducir primero el número de reunión y la contraseña de reunión enviada con la invitación. Después introduzca su nombre y su correo electrónico y dé clic en “Unirse” para entrar a la reunión.

Si usted ha probado el complemento de su navegador (tal como sugiere sección anterior titulada Preparativos para la reunión), se abrirá la ventana del Centro de Reuniones que es donde tendrá lugar su reunión virtual.

3. Seleccione cómo conectarse al audio

A continuación, le preguntarán cómo quiere conectarse al audio en la reunión. Usted puede seleccionar “Usar el audio de la computadora.” (suponiendo que tenga una diadema con micrófono o que pueda utilizar el micrófono o los audífonos de la computadora). Antes de dar clic en el botón “Usar el audio de la computadora”, usted puede probar el nivel de los altavoces y el micrófono dando clic en “Prueba de altavoz/micrófono” ubicado debajo del botón “Usar el audio de la computadora.”

También puede seleccionar la opción de “Llamar” seguida de “Entrar en la reunión” y el y aparecerá una ventana emergente con el número de teléfono para llamar, el código de acceso y el ID del participante. Es altamente recomendable que use el “Audio de la computadora” si tiene una diadema con micrófono.

AVISO: Si usted participa en la conferencia por teléfono, NUNCA ponga la llamada de WebEx a la “Espera” si usted o su organización tienen música de fondo para las llamadas “A la espera” porque todos los demás participantes podrán escuchar la música. PULSE el botón Silenciar micrófono cuando no esté hablando.

Ya está listo para entrar en la reunión. Si necesita más ayuda, llame al 520-866-5400 y pida que le ayuden con WebEx. ¡Y recuerde que le resultará más fácil con un poco de práctica!

Si quiere aprender más sobre la plataforma WebEx en español consulte: <https://www.webex.com/es/video-conferencing.html>:

También puede ver el siguiente tutorial **Cómo unirse a una reunión de Cisco WebEx Meetings por primera vez** dando CONTROL+CLIC en el enlace u oprimiendo el enlace en su dispositivo móvil.

<https://www.bing.com/videos/search?q=instrucciones+para+unirse+a+una+reunion+de+webex&&view=detail&mid=877C0EBC863F7328D138877C0EBC863F7328D138&&FORM=VDRVRV>