

Guía para asistir a una reunión Webex-JCCM

INDICE DEL MANUAL

1. Prepare su equipo para la reunión
2. Cómo entrar a la reunión
3. Conectar audio y vídeo de la reunión
4. Cómo participar en la reunión: Pantalla de la reunión
5. Cómo participar en la reunión: Ajustes básicos
6. Cómo cambiar el audio durante la reunión

7. Avisos: Cómo silenciar su teléfono
7. Avisos: Cómo cambiar el idioma a Español

☐ Qué es una reunión Webex-JCCM

Es una vídeo reunión que utiliza el servicio DGTNT-Webex (plataforma Cisco Webex)

☐ Quién puede participar en una reunión Webex-JCCM

Quien haya recibido la invitación (email) con los datos para asistir a la vídeo reunión

Invitación a una reunión Webex-JCCM (email)

Se le invita a la siguiente reunión Webex-JCCM:

- **Tema de la reunión:** <Tema>
- **Fecha, hora y duración prevista:** <día, hora | duración>

- **Enlace a la reunión:** <URL de acceso>
- **Número de reunión:** <número>
- **Contraseña de la reunión:** <contraseña>

- **Recomendaciones:** <Indicaciones para preparar y asistir a la reunión>

RECUERDE: Si le han invitado a una reunión Webex-JCCM

- **Guarde el email de invitación**, lo necesitará para entrar a la reunión
- **Compruebe cuanto antes** que su equipo cumple los **requisitos técnicos** para participar en la vídeo reunión: **Ver: 1. Prepare su equipo para la reunión**
- **Siga las instrucciones de esta Guía** para entrar y participar en la reunión

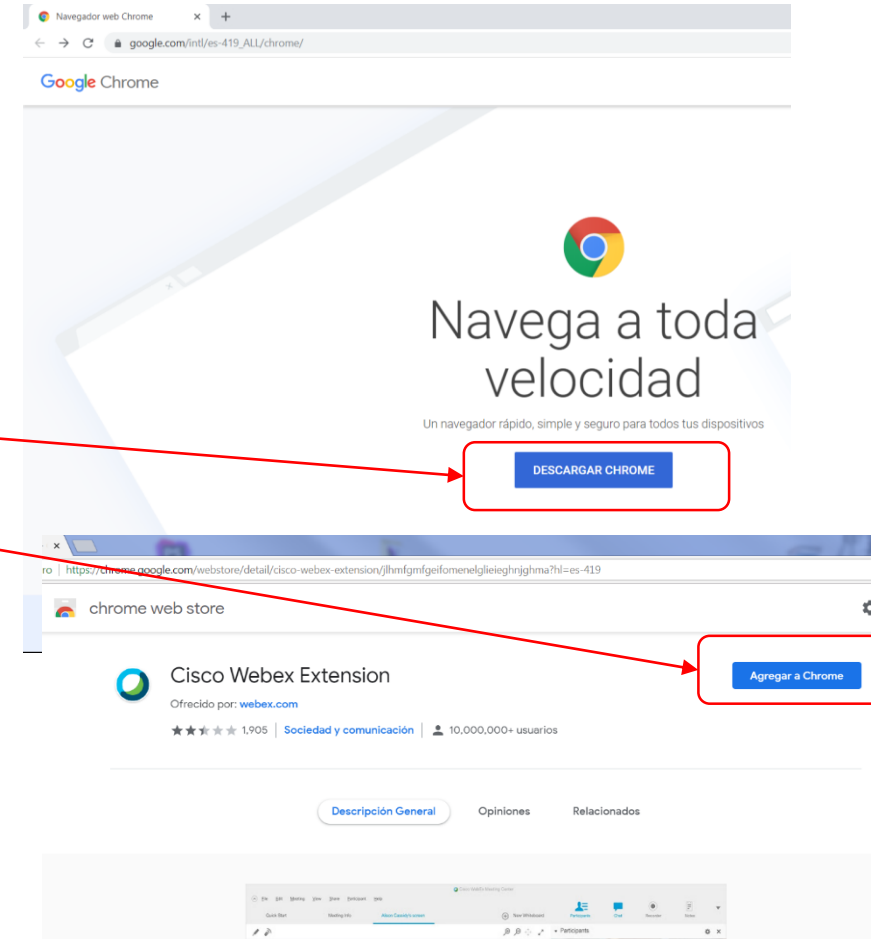
1. Prepare su equipo para la reunión

Cuando reciba la invitación (email) a la vídeo reunión Webex-JCCM :
Compruebe **cuanto antes** que el equipo que usará cumple los requisitos técnicos

Preparación del navegador

Si no tiene permiso para instalar software en su equipo avise al Servicio de Atención a Usuarios

- ✓ Tiene instalado el **navegador Chrome**?: Chrome es el navegador recomendado, si no lo tiene instalado, lo puede descargar e instalar accediendo a:
https://www.google.com/intl/es-419_ALL/chrome/
- ✓ Instale **Cisco Webex Extension** en Chrome: **Agregar a Chrome** accediendo a:
<https://chrome.google.com/webstore/detail/cisco-webex-extension/jlhmfgmfgeifomenelglieieghnjghma>
- ✓ Compruebe el **acceso por internet a Webex-JCCM** accediendo a: <https://dgtnt.webex.com>
 - Si accede correctamente a la página de Cisco Webex en español, ha terminado esta comprobación
 - Si le sale la página de Tranca: solicite que le autoricen el acceso y vuelva a comprobarlo cuando se lo den
 - Si la página está en inglés, para cambiar el idioma:
 - Seleccione **Set Up > Preferences** (menú lateral)
 - en la opción **Languaje** busque en el desplegable y seleccione **Español de España**
 - Pulse **Save** y le confirmará el cambio.
 - Cierre la página de Cisco Webex y vuelva a comprobar el acceso



Preparación de dispositivos de audio y vídeo

- ✓ **Dispositivos de audio**: Por defecto, utilizará los dispositivos que tenga su equipo
 - Si no tiene micrófono, asistirá a la reunión con el audio por teléfono
(El día del evento, al entrar a la reunión seleccionará la opción de audio= **Llamaré yo**)
- ✓ **Dispositivo de vídeo**:
 - Por defecto, no debe emitir vídeo en la reunión (no le verán por su webcam)
(El día del evento, al entrar a la reunión seleccionará la opción de vídeo: **No hay vídeo**)

Su equipo ya está preparado para asistir a la reunión Webex-JCCM
el día y hora previstos

2. Cómo entrar a la reunión

Para entrar a la reunión Webex-JCCM el día y hora previstos

Acceda a la reunión desde el email de invitación recibido:
Pulsar sobre el [enlace a la reunión](#) del email de invitación

(**) AVISO
Navegador recomendado: Chrome

Se le invita a la siguiente reunión Webex-JCCM:

- **Tema de la reunión:** <Tema>
- **Fecha, hora y duración prevista:** <día, hora | duración>

- **Enlace a la reunión:** <URL de acceso>
- **Número de reunión:** <número>
- **Contraseña de la reunión:** <contraseña>

- **Recomendaciones:** <Indicaciones para preparar y asistir a la reunión>

ATENCIÓN:

Si al acceder a la reunión le pide descargar/ instalar algún software de Cisco Webex : **Acepte y siga las instrucciones para instalarlo**

Se abre **Webex Meetings** en el navegador(**) para unirse a la reunión, según haya empezado o no

Si la reunión ya ha empezado

- **Identificarse:** Introducir su Nombre y Dirección de correo electrónico
- Pulsar botón **Unirse**

Si la reunión no ha empezado aún

(se muestra un aviso: la reunión no está en curso / no ha iniciado / no es momento para unirse)

- Cierre la ventana del navegador
- Intente acceder más tarde o contacte con quien le invitó

Webex Meetings

dgntn.webex.com/mw3300/mywebex/default.do?service=1&siteurl=dgntn-es&nomenu=true&main_url=%2Fmc3300%2Fe.do%3Fsiteurl%3Ddgntn-...

Webex

Demo webex-JCCM (1)

lunes, 27 agosto de 2018 | 12:30 Hora de verano de Europa (GMT+02:00) | 6 horas | ● Iniciado

Organizador: DGTNT Gobierno de Castilla-La Mancha [Agregar a mi calendario](#)

► Más información

Nombre:

Dirección de correo electrónico:

[Unirse a través del navegador NEW!](#)

Webex Meetings

Es seguro | https://dgntn.webex.com/mw3300/mywebex/default.do?service=1&siteurl=dgntn-es&nomenu=true&main_url=%2Fmc3300%2Fe.do%3Fsiteurl%...

Webex

Demo Webex-Jccm

miércoles, 29 agosto de 2018 | 11:00 Hora de verano de Europa (GMT+02:00) | 6 horas | ● Sin iniciar

Organizador: DGTNT Gobierno de Castilla-La Mancha [Agregar a mi calendario](#)

► Más información

Puede unirse a esta reunión en cuanto el organizador la inicie.

Si usted es el organizador, inicie la reunión.

AVISO: Si no tiene micrófono

Si no oye bien el sonido de la reunión por los altavoces/auriculares de su equipo, opte por audio telefónico (Audio= Llamaré yo)

3. Conectar audio y vídeo de la reunión

1. Seleccionar conexión de audio:

- Llamar utilizando el ordenador** (Opción por defecto): mantenga lo que aparece en Altavoces y Micrófono
- Llamaré yo**: Si no le funciona el audio correctamente, seleccione esta opción y llame desde su teléfono para conectar el audio de la reunión

2. Seleccionar conexión de vídeo:

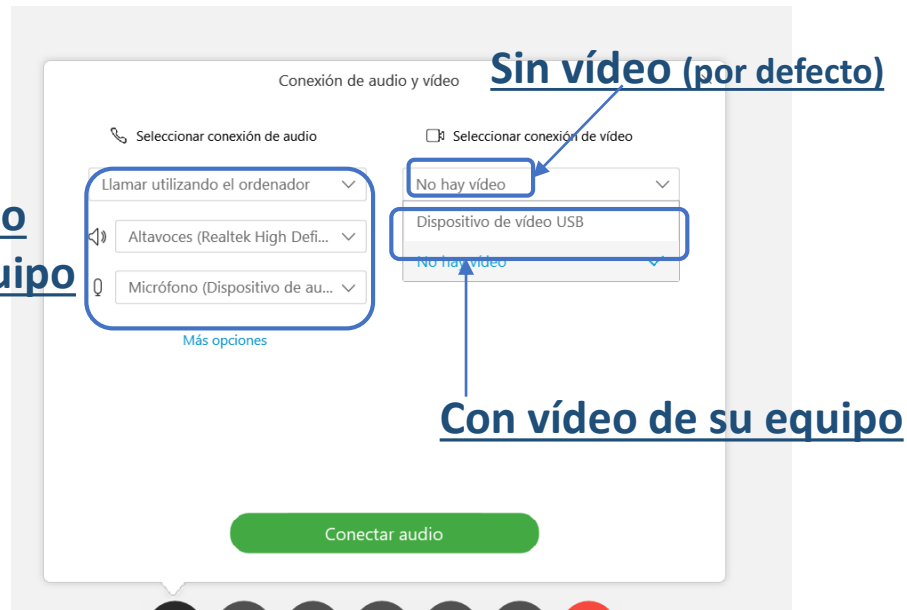
- Por defecto, seleccione **No hay vídeo** (no emitirá imagen por la webcam de su equipo)
 - Solo si es necesario que vean su webcam seleccione **Dispositivo de vídeo de su equipo**
- Pulsar sobre **Conectar**

1.1 Conexión de audio= Llamaré yo

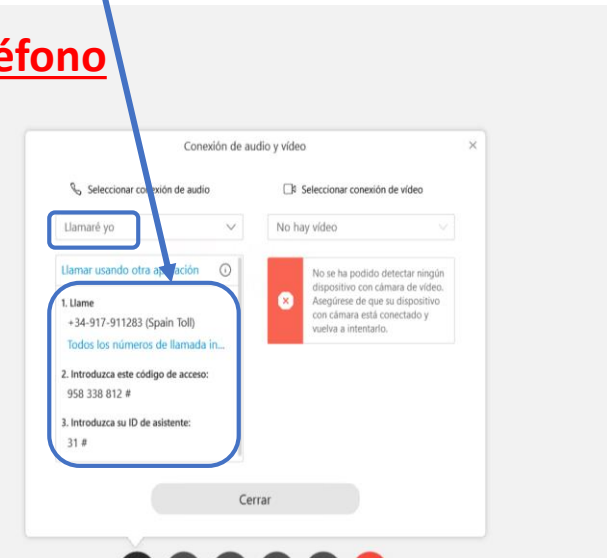
- Llame desde su teléfono:**
 - Marque el número **0917911283**
- Siga las instrucciones de la locución:**
 - Marque su **código de acceso #**
 - Marque su **ID de asistente #**

*Tendrá audio telefónico. Si es preciso, **Silencie el micrófono de su teléfono** (Ver: 7. AVISOS: Cómo silenciar su teléfono)*

Con Audio de su equipo



Con Audio por teléfono (Llamaré yo)



Ya ha entrado en la reunión, empiece a participar

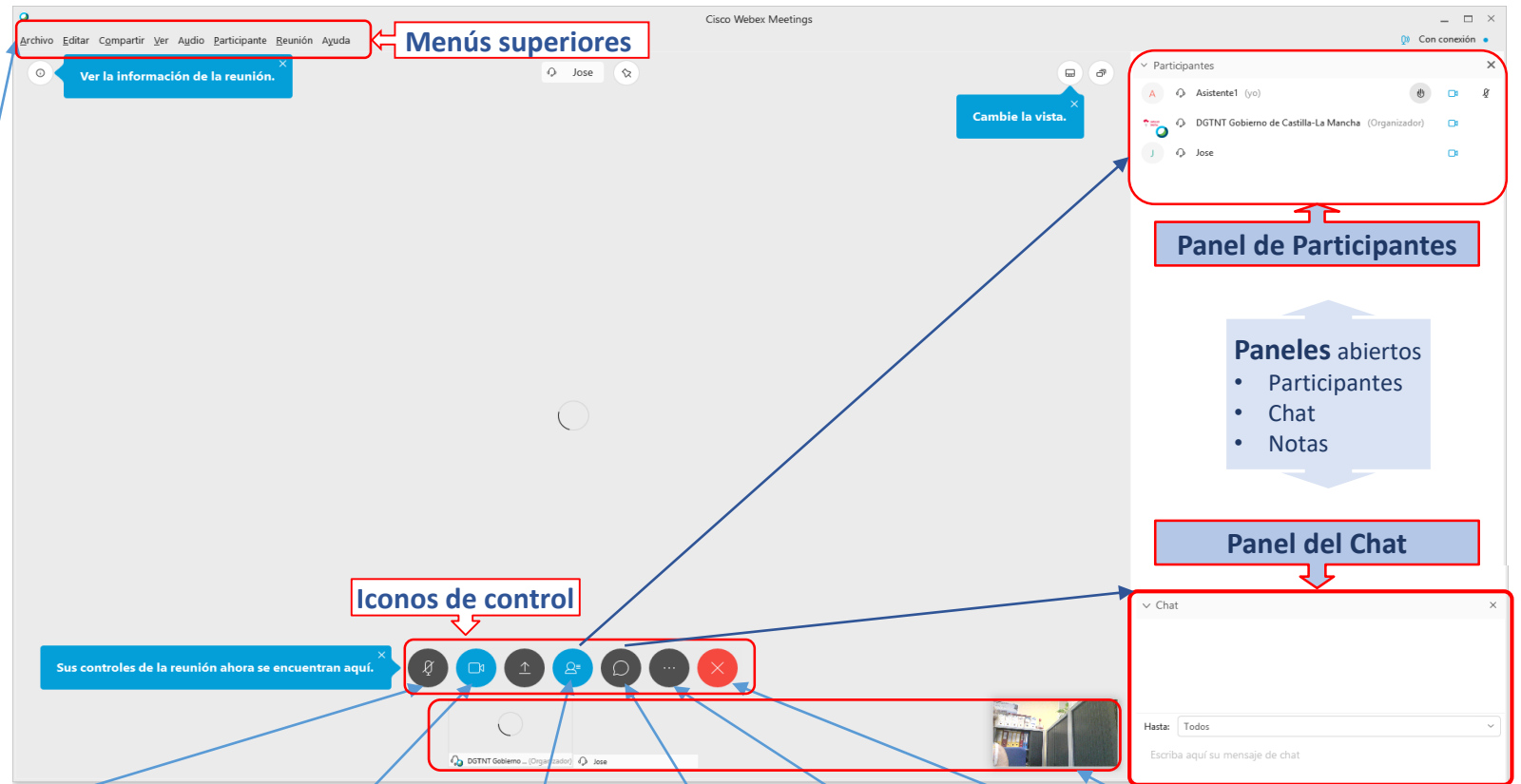


4. Cómo participar en la reunión: Pantalla de la reunión

Menús superiores

(Funciones activas según sus privilegios)

- **Archivo:**
 - **Abandonar la reunión:** puede abandonarla y volver a entrar en otro momento antes de que termine la reunión
- **Editar:**
 - Gestionar **preferencias** de fuentes, chat y sonido que utiliza
- **Compartir**
 - (Si está autorizado) **Compartir archivos y aplicaciones.** Los participantes los verán en la pantalla de la reunión
- **Ver:**
 - Gestionar su **pantalla** de la reunión, cómo y qué ve
- **Audio**
 - Gestionar **dispositivos de audio y vídeo** de su equipo
- **Participante:**
 - Gestionar su **participación en la reunión** (Si está autorizado)
- **Reunión**
 - Gestionar la **información sobre la reunión**
- **Ayuda**
 - Obtener ayuda para participar en la reunión



AVISO:

Se muestran iconos de funciones activas

Por ejemplo:

- El icono Teléfono sustituye al icono Micrófono si su equipo no tiene micro o tiene la conexión de audio "Llamaré yo"
- El icono Vídeo no está si su conexión es "No hay vídeo"

Si tiene problemas de sonido con sus altavoces/auriculares, cambie a audio telefónico: (Ver 6. Cómo cambiar el audio durante la reunión)

Micrófono
Activar/ Silenciar
Por defecto Silenciar
(con Icono Teléfono)
Ver: 7. AVISOS:
Silenciar su teléfono)

Vídeo
Activar/ Detener
Por defecto Detener

Participantes
Abrir/Cerrar
(panel lateral)

Chat
Abrir/Cerrar
(panel lateral)
Por defecto Abrir

Miniaturas
(vídeo de los asistentes)

• **Notas**
Abrir/Cerrar
(panel lateral)

• **Conexión de audio**
Gestionar conexión

Abandonar la reunión
(puede volver a entrar antes de que termine la reunión)

5. Cómo participar en la reunión: Ajustes básicos

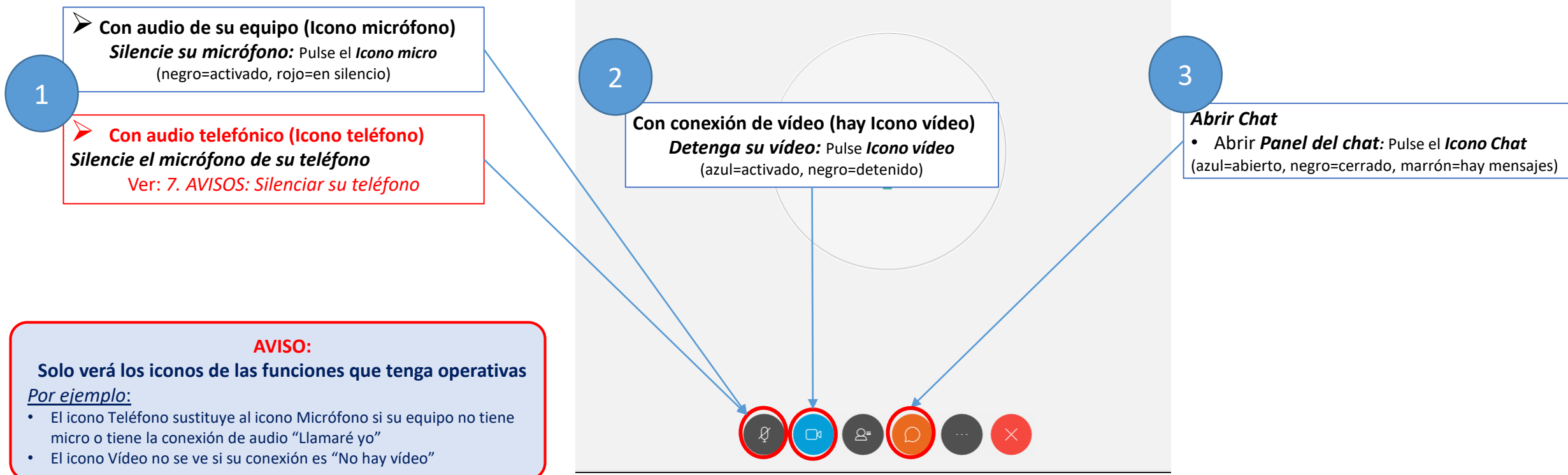
Siga estas indicaciones durante la reunión, para evitar interferencias y mejorar las comunicaciones

- 1) Mantenga silenciado su micrófono:** Mientras no sea necesario que le oigan los demás (Por defecto, solo se debe oír al Presentador)
- 2) Mantenga detenido su vídeo:** Si hay icono Vídeo (tiene conexión de vídeo), deténgalo salvo que el Organizador/Presentador le indiquen que lo active para ver su webcam
- 3) Utilice el Chat para comunicarse con los demás participantes:** Mantenga abierto el Panel del Chat

Problemas con el sonido

Si no oye bien el sonido de la reunión por los altavoces/auriculares de su equipo:
cambie a audio telefónico

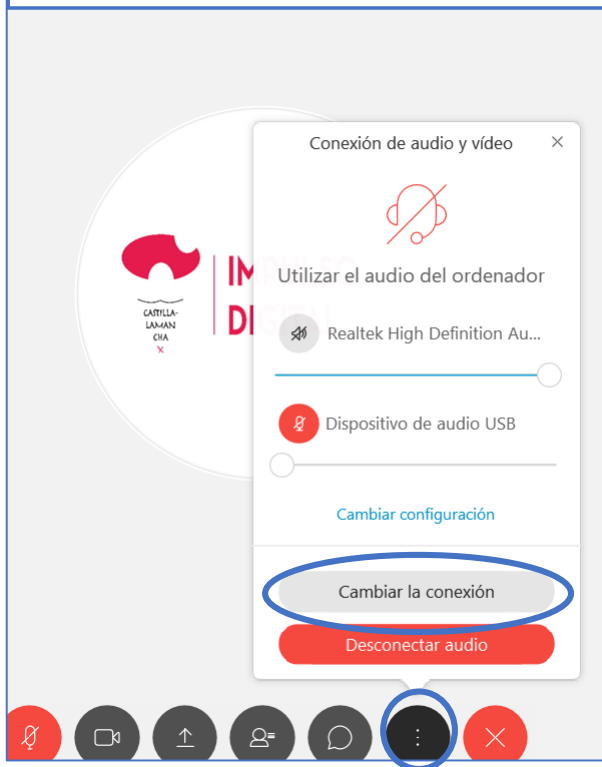
(Ver 6. Cómo cambiar el audio durante la reunión)



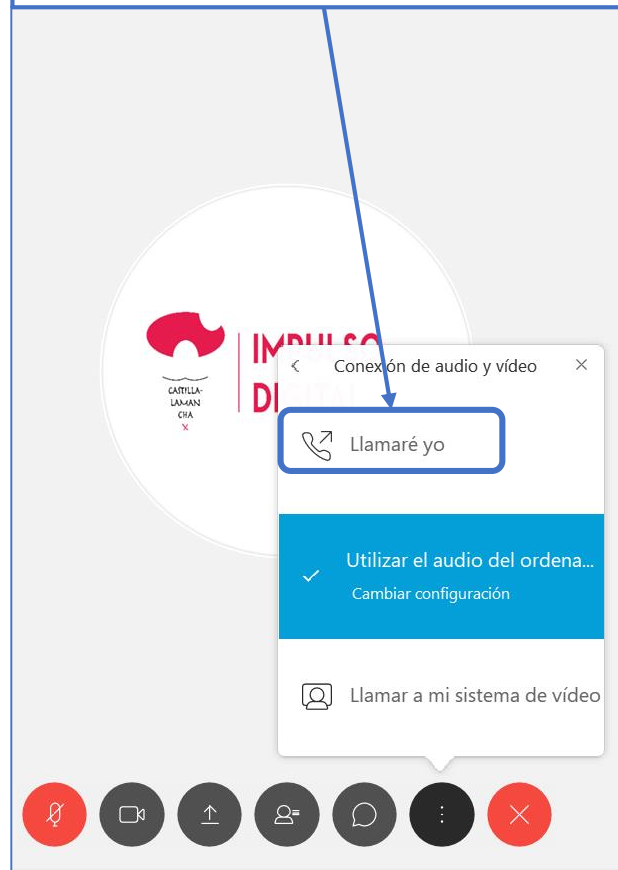
6. Cómo cambiar el audio durante la reunión

Cambiar a audio telefónico

1. Pulse el **Icono de puntos**
- Seleccione **Cambiar la conexión**

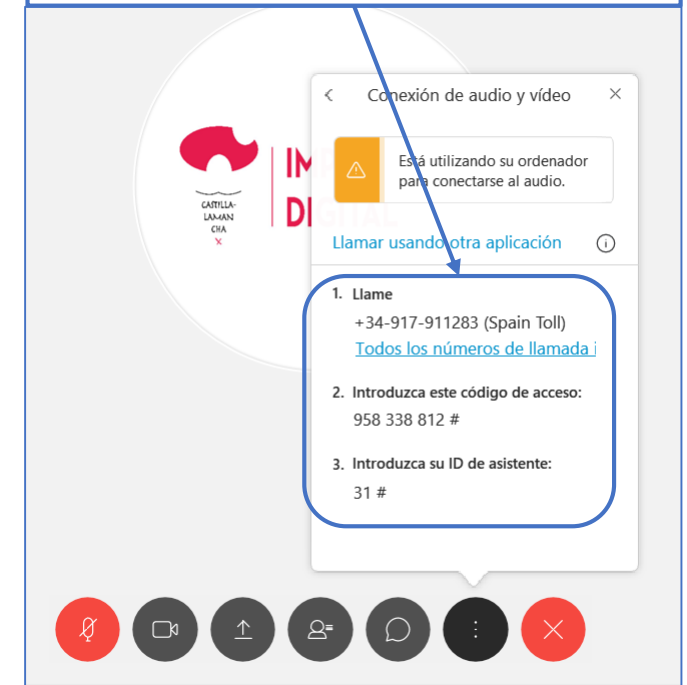


2. Seleccione **Llamaré yo**



3. Llame desde su teléfono:

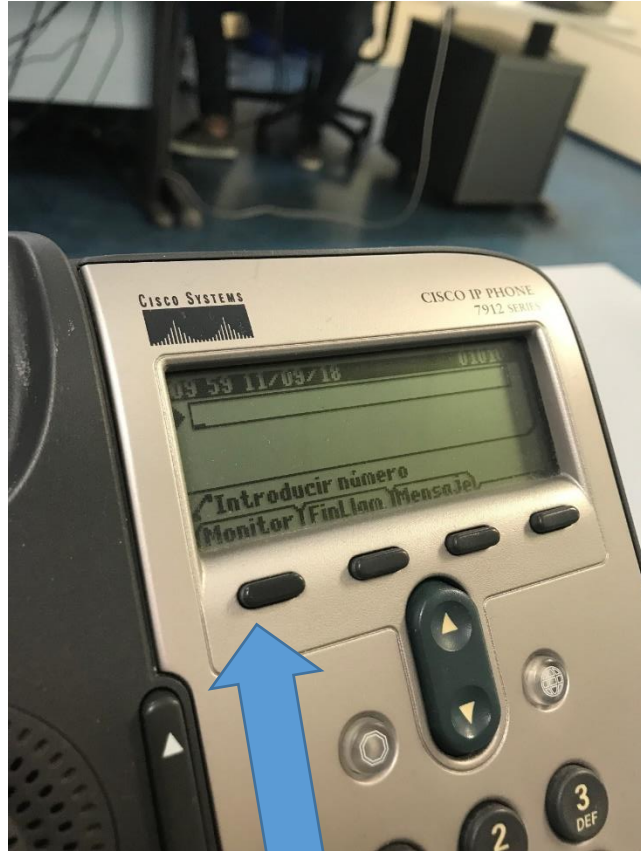
- Marque el número **0917911283**
- Siga las instrucciones de la locución:
- Marque su **código de acceso #**
 - Marque su **ID de asistente #**



AVISO: Oirá el sonido de la reunión en su teléfono
Silencie el micrófono de su teléfono
Y siga con la reunión
Ver: **7. AVISOS: Cómo silenciar su teléfono**

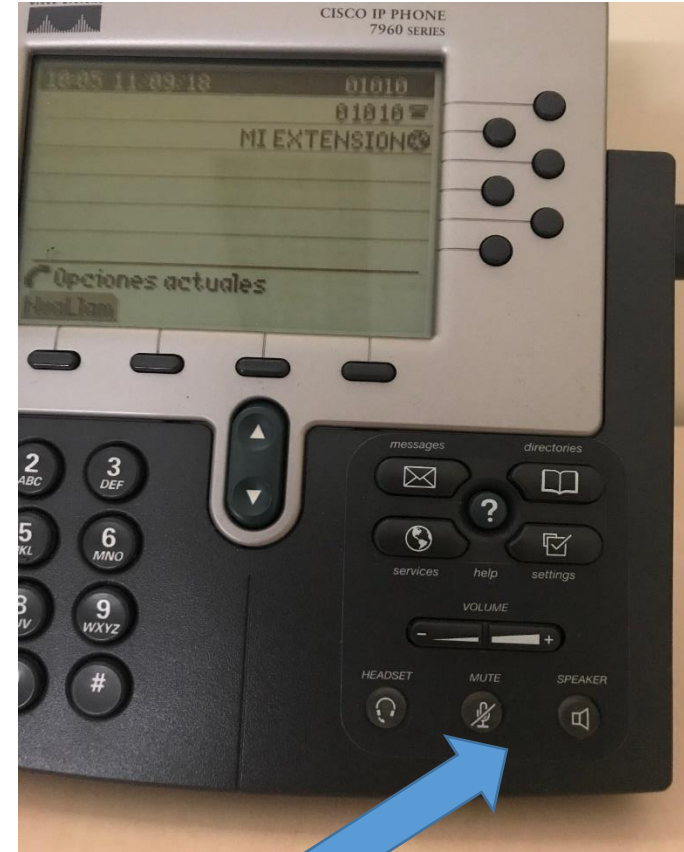
7. AVISOS: Cómo silenciar su teléfono

Se muestra aquí como silenciar el micrófono de dos de los modelos de teléfono IP más habituales.
Para otros modelos consulte con su soporte técnico



Modelo básico

Una vez establecida la llamada, pulse la tecla "Monitor" de su dispositivo. Esto activa el altavoz y desactiva el micrófono.
(La opción monitor sólo aparece con el auricular descolgado)



Modelo avanzado

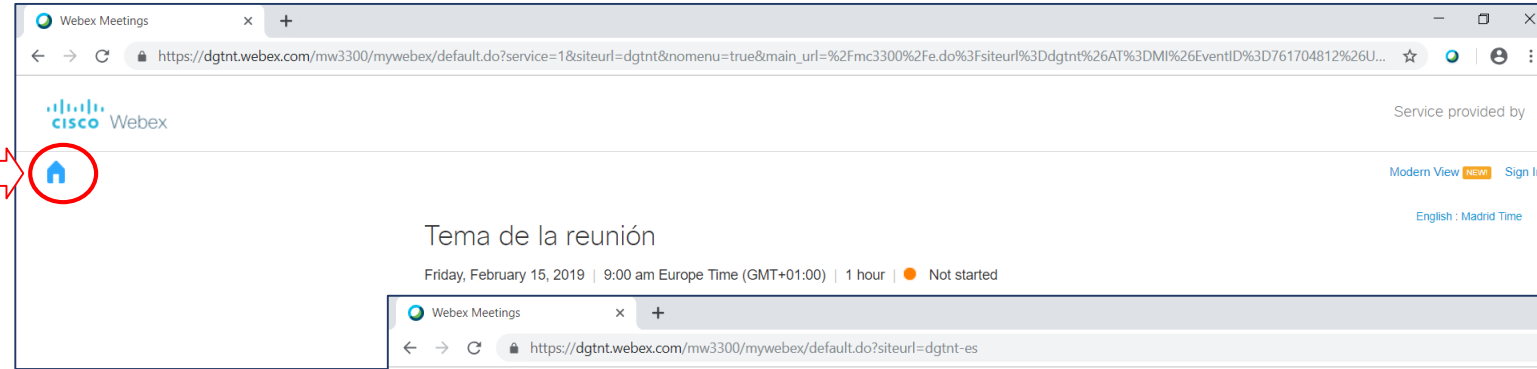
Una vez establecida la llamada, pulse la tecla "Mute" de su dispositivo. Por su comodidad puede activar también el altavoz en el botón contiguo.
(Si activa estas funciones se iluminarán los botones)

7. AVISOS: Cómo cambiar el idioma a Español

Cuando la página de Webex Meeting está en otro idioma

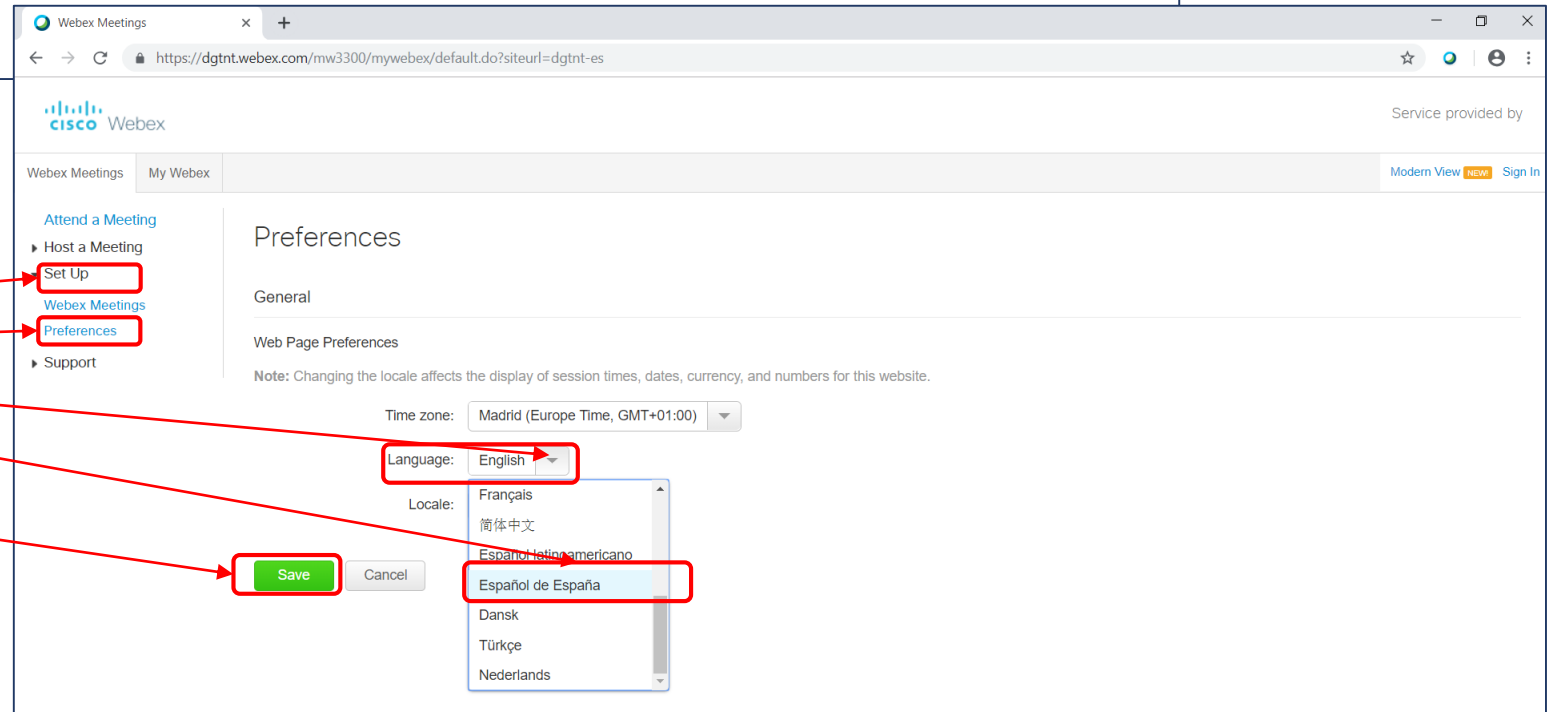
Ir a la Home de Webex Meeting

- Pulsar **icono Home** (casita)



Configurar el idioma en Webex Meeting:

- En Menú lateral: seleccionar **Set Up**
- Seleccionar **Preferences**
- En la opción **Lenguaje**: desplegar menú
- Buscar y seleccionar **Español de España**
- Pulsar **Save**
- Se le informa del cambio guardado: Confirmar



Cierre Webex Meeting en el navegador y
vuelva a acceder como hizo anteriormente