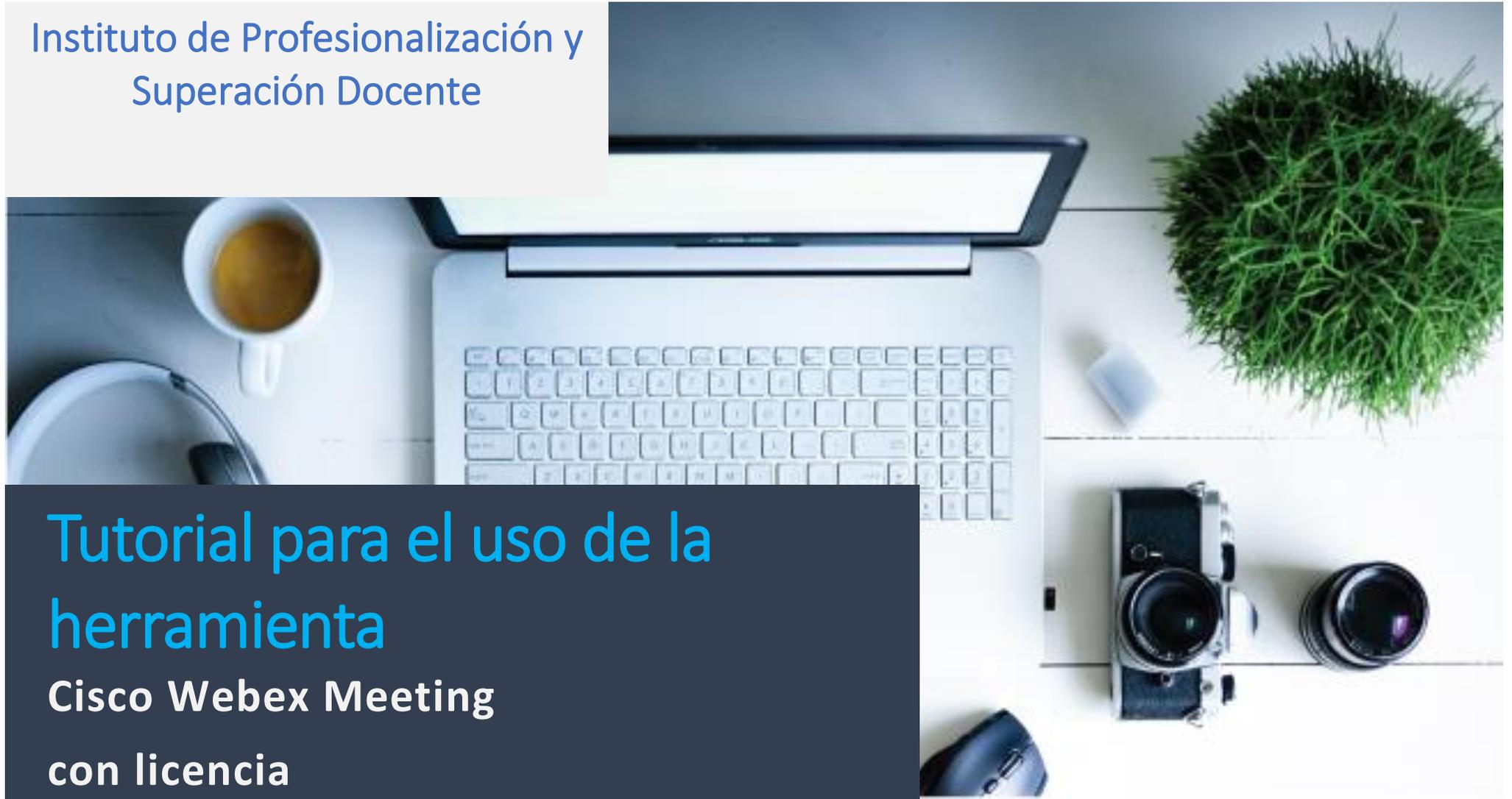


Instituto de Profesionalización y
Superación Docente

Tutorial para el uso de la herramienta

Cisco Webex Meeting
con licencia





UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipsd@unah.edu.hn
www.ipsd.unah.edu.hn

Contenido

Páginas

¿Qué es Cisco Webex Meeting?	3
¿Qué recursos encuentro en Cisco Webex Meeting?.....	3
¿Cómo obtener una cuenta en Cisco Webex Meeting con licencia?.....	4
Conociendo la interfaz	8
Configuración de Cisco Webex Meeting	9
¿Cómo agendar o planificar una reunión?	10
¿Cómo modifico una reunión?	15
¿Cómo iniciar la reunión?.....	17
Sugerencia de ajustes rápidos en una videoconferencia	43
¿Cómo instalar la aplicación en la computadora y en el dispositivo móvil?	44
Instalación en computadora	44
Instalación en Android	52
Instalación en iOS.....	59
¿Cómo convertir el formato de la grabación de Cisco Webex Meeting a un formato para reproductor multimedia?	63
Instalación del convertidor	63
¿Cómo convertir la grabación?	69
Créditos	74



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipsd@unah.edu.hn
www.ipsd.unah.edu.hn

¿Qué es Cisco Webex Meeting?

Cisco Webex Meeting es un espacio donde podemos reunirnos, comunicarnos y compartir información a través de videoconferencias. Esta es una de las muchas aplicaciones que ofrece la compañía Cisco Webex.

¿Qué recursos encuentro en Cisco Webex Meeting?

Conferencias de voz y vídeo: Utilizar este recurso permite interactuar con grupos a través de la videoconferencia; puede utilizarlo para realizar clases magistrales, presentar proyectos, etc.

Chat: Este recurso permite la interacción durante la videoconferencia.

Grabar: Permite grabar su videoconferencia en su computadora.

Notas y sondeo: Durante la videoconferencia puede realizar un sondeo, con la finalidad de obtener una votación para el acuerdo de una actividad. Asimismo, permite tomar notas durante la videoconferencia. Esto es algo muy importante para los acuerdos o formas de organizarse dentro de la misma.

Compartir pantalla: Ideal para mostrar a participantes presentaciones, vídeos, documentos, etc.



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

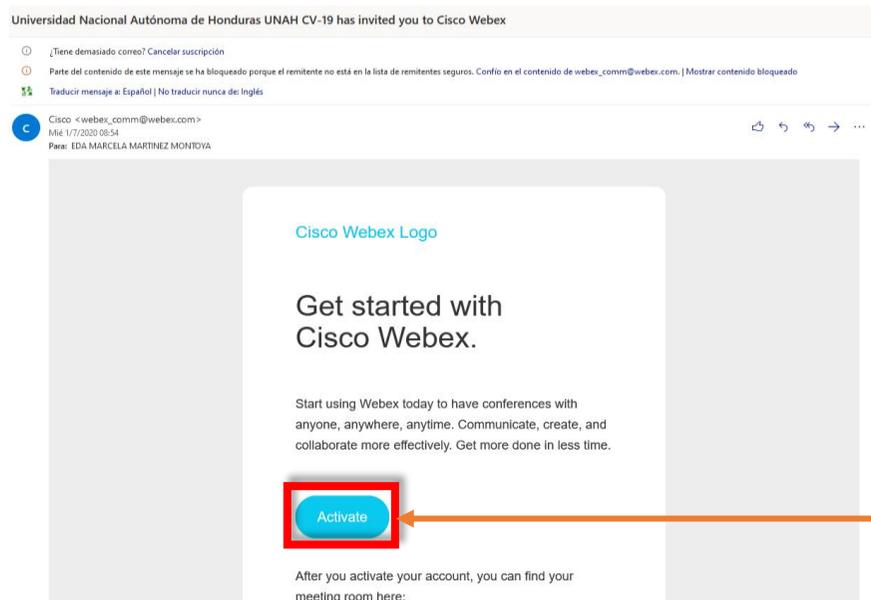


IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipsd@unah.edu.hn
www.ipsd.unah.edu.hn

¿Cómo obtener una cuenta en Cisco Webex Meeting con licencia?

1. Deberá hacer la solicitud a su Jefe de Departamento, quien deberá remitir su consulta a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología.
2. Cuando se le asigne la licencia, le llegará un correo para activar la cuenta; debe verificar en las siguientes opciones de su correo ya sea su bandeja de entrada, otros u correo no deseado. Al identificar el correo, dé clic '**Activate**'.



LU
CEN
ASPI
CIO

3. Le solicitará crear una contraseña; Escriba dicha 'contraseña' en ambos espacios, considerando los 'requisitos de contraseña', y luego dé clic en 'Guardar e iniciar sesión' para continuar.

The image shows a user interface for creating a new password. At the top, there is a circular logo with a blue and green gradient. Below it, the text "Crear una contraseña nueva" is displayed. There are two input fields for the password, each containing a series of dots. A red rectangular box highlights both input fields and the "Guardar e iniciar sesión" button below them. To the right of the form, a white box lists the password requirements:

Requisitos de contraseña

Debe contener

- ✓ Al menos 8 caracteres
- ✓ Como máximo 256 caracteres
- ✓ Al menos 1 carácter alfabético en minúsculas (a, b, c...)
- ✓ Al menos 1 carácter alfabético en mayúsculas (A, B, C...)
- ✓ Al menos 1 número (1, 2, 3...)
- ✓ Al menos 1 carácter especial (~!@#\$%^&*()-_+=[]{}|;:.,<>/?)

No debe contener

- ✓ Su nombre o dirección de correo electrónico





UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipds@unah.edu.hn
www.ipds.unah.edu.hn

4. Debe hacer clic en 'Iniciar sesión' para entrar a la sala. Para el ingreso recurrente, diríjase a unah-edu-hn.webex.com

 Webex



Español latinoamericano | Vista clásica





UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipsd@unah.edu.hn
www.ipsd.unah.edu.hn

5. Si ha llegado a esta imagen, significa que ha logrado activar su cuenta de Cisco Webex Meeting. ¡Felicidades!

The screenshot shows the Cisco Webex Meeting interface. On the left is a navigation sidebar with options: Inicio, Reuniones, Grabaciones, Preferencias, Perspectiva, Soporte, Descargas, and Comentarios. At the bottom of the sidebar are links for Webex Training, Webex Events, and Webex Support. The main content area features a search bar at the top with the text "Entre a una reunión o busque una reunión, grabación o transcripción". To the right of the search bar are language and view settings: "Español latinoamericano", "Vista clásica", and "Eda". Below the search bar is a profile card for "Eda Martinez's Personal Room" with a circular avatar containing the initials "EM", the URL "https://unah-edu-hn.webex.com/meet/eda.martinez", and a "Más formas de entrar" button. Two buttons are present: a green "Iniciar una reunión" button and a grey "Planificar" button. A promotional banner on the right asks "¿Es nuevo en el trabajo remoto?" and offers to show best practices. Below the profile card is a section titled "Próximas reuniones" which contains a calendar icon and the text "No tiene ninguna próxima reunión." A help icon is visible in the bottom right corner of the interface.





UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipsd@unah.edu.hn
www.ipsd.unah.edu.hn

Conociendo la interfaz

Cisco Webex

The screenshot shows the Cisco Webex user interface. On the left is a navigation sidebar with items: Inicio, Reuniones, Grabaciones, Preferencias, Perspectiva, Soporte, Descargas, and Comentarios. Callout 1 points to this sidebar. At the top, there is a search bar with the text 'Introduzca la información de una reunión para entrar'. Callout 2 points to the 'Jorge Fuentes's Personal Room' card, which includes a profile picture with initials 'JF', a URL, and buttons for 'Iniciar una reunión' and 'Planificar'. Callout 3 points to the 'Próximas reuniones' section below. Callout 4 points to the user profile 'Jorge' in the top right corner. A green box on the right contains a numbered list of these four elements.

1. Panel de configuración
2. Sala personal de reunión
3. Espacio de planificaciones o reuniones agendadas
4. Ajustes del perfil



Configuración de Cisco Webex Meeting

Antes de iniciar una reunión o agendar una, se debe configurar la herramienta. En el panel de configuración, haga clic en '**Preferencias**'.

Introduzca la información de la reunión para unirse a ella

Preferencias

General | Mi sala personal | Audio y vídeo | Planificación | Grabación

Zona horaria: (UTC-06:00) América Central

Idioma: Español de España

Región: México

Cuentas de inicio de sesión: Google Conectar, Microsoft Office 365 Conectar, Facebook Conectar

Cancelar | Guardar

1. Deberá cambiar la **zona horaria**. Dé clic y se desplegará una lista de opciones; seleccione '**(UTC-06:00) América Central**'.
2. **Idioma**: Dé clic y se desplegará una lista de opciones; seleccione '**Español latinoamericano**'.
3. **Región**: Dé clic y se desplegará una lista de opciones; seleccione '**México**'.
4. Para concluir con los ajustes, haga clic en '**Guardar**'.



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipsd@unah.edu.hn
www.ipsd.unah.edu.hn

¿Cómo agendar o planificar una reunión?

Dispone de dos opciones para una reunión. La primera es utilizar los datos de '**nuestra sala personal**', si las reuniones son recurrentes y con los mismos participantes, por ejemplo: las clases, seguimiento en proyectos o trabajos. La segunda opción es agendarla, cuando la reunión no necesariamente es recurrente y los participantes no son los mismos, por ejemplo: conferencias, charlas, webinars, etc.

Primera opción: Para proporcionar los '**datos de ingreso a la reunión**', dé clic en el siguiente '**ícono**'; luego deberá ir al correo, WhatsApp u otro medio en el cual desee divulgar dicha información. Cuando se ubique en el correo u otro medio, estando desde la computadora, deberá hacer clic derecho; y luego, clic en 'pegar'. Si lo hace desde un dispositivo móvil, debe mantener presionado en el lugar que desea pegar la información y, en unos segundos, aparecerá la opción de 'pegar'.



Jorge Fuentes's Personal Room 

<https://meetingsamer24.webex.com/meet/pr1261981759>

⋮ Más formas de entrar

Iniciar una reunión 

Planificar

Jorge Fuentes's Personal Room

<https://meetingsamer24.webex.com/meet/pr1261981759> | 1261981759

Entrar mediante un sistema de vídeo

Marque pr1261981759@meetingsamer24.webex.com e introduzca su PIN de organizador.

También puede marcar 173.243.2.68 e introducir el número de reunión.



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipsd@unah.edu.hn
www.ipsd.unah.edu.hn

Segunda opción:

1. En esta opción, se agendará una reunión. Haga clic en la opción **'Planificar'**.

The screenshot shows a meeting interface for 'Jorge Fuentes's Personal Room'. It includes a profile picture with initials 'JF', the room name, a URL, and a 'Más formas de entrar' link. At the bottom, there are two buttons: 'Iniciar una reunión' (highlighted in green) and 'Planificar' (highlighted with a red border and an orange arrow pointing to it from the text above).



2. En la planificación, debemos agregar el '**Tema de la reunión**'; en este, indique el motivo de la reunión. El apartado de '**Contraseña**' se puede cambiar, pero se recomienda no hacerlo por seguridad. En el apartado '**Fecha y hora**' debe ser cuidadoso. Al hacer clic, se despliega un calendario, seleccione la fecha; a la derecha, seleccione la hora; y posteriormente, la duración. Si los datos están correctos, haga clic en '**Listo**'.

Planificar una reunión

Plantillas de la reunión Webex Meetings predeterminado

Tipo de reunión Webex Meetings Pro 3 Free-50

* Tema de la reunión Práctica

* Contraseña de la reunión eJ7GbCcQW95

Fecha y hora miércoles, 10 jun., 2020 16:55 Duración: 50 minutos

(UTC-06:00) América Central

Repetición

Asistentes Separe las direcciones de correo electrónico con una coma o punto y coma

jorge.fuentes@unah.edu.hn

Mostrar opciones avanzadas

Cancelar Planificar Guardar como plantilla

jun. 2020

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Hora 16 : 55

Duración 0 horas 50 minutos

Listo

martes, 9 jun., 2020 16:55 Duración: 50 minutos

(UTC-06:00) América Central

Para finalizar la planificación, haga clic en **Planificar**.

Para enviar la invitación a los participantes, puede hacerlo escribiendo el correo de cada uno, separado al final por un punto y coma (;). Los correos irán apareciendo en la parte inferior del cuadro.



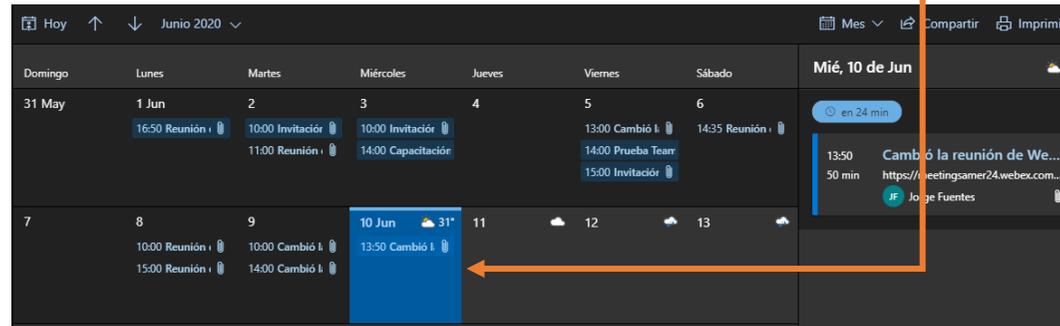
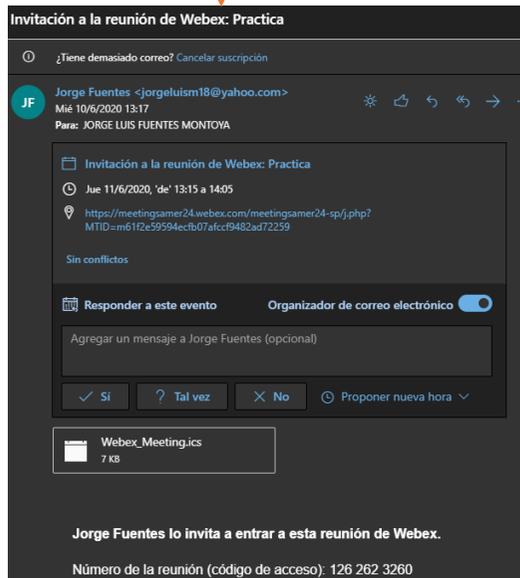
UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



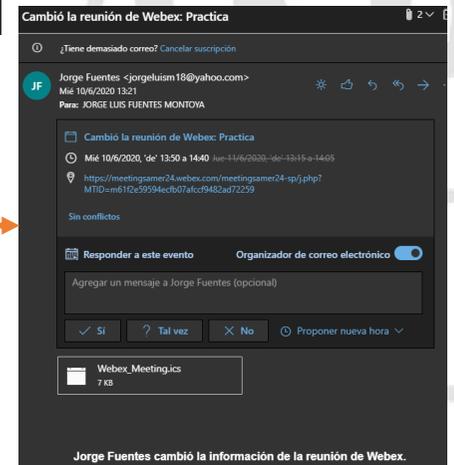
IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipsd@unah.edu.hn
www.ipsd.unah.edu.hn

Si usted ha utilizado la herramienta para enviar invitaciones, ésta enviará un correo automáticamente después de planificar la reunión. Dicho correo se muestra en la siguiente imagen. Los participantes pueden aceptar o no la reunión; si la aceptan, se agenda en el 'calendario' del correo institucional. Al hacer esto, se les enviará una notificación de recordatorio, quince minutos antes del inicio de la reunión.



Si usted modifica la planificación, se enviará un correo notificando a los participantes el cambio de la reunión. Esta es la importancia de invitar a los participantes con la herramienta. Este cambio se observa en la imagen derecha. Si aceptan el cambio, el mismo se registra en el calendario.





3. Si ha terminado de planificar su 'reunión', ésta aparecerá en la pantalla principal e incluso podrá ver a las 'personas invitadas'.

The screenshot shows a web interface for managing meetings. On the left is a sidebar with navigation options: Inicio, Reuniones, Grabaciones, Preferencias, Perspectiva, Soporte, Descargas, and Comentarios. The main content area has a search bar at the top with the text 'Introduzca la información de una reunión para entrar'. Below this, there's a button 'Mejorar mi plan ahora' and user information 'Español latinoamericano | Jorge'. A link '< Volver a la lista de reuniones' is visible. The main meeting card, titled 'Practica', is highlighted with a red box. It shows it was organized by Jorge Fuentes, scheduled for 1:50 PM - 2:40 PM on Wednesday, June 10, 2020 (UTC-06:00 América Central). A green button 'Comenzar la reunión' is present. Below this is the 'Información de la reunión' section with details: Enlace a la reunión (https://meetingsamer24.webex.com/meetingsamer24-sp/j.php?MTID=m0c7e5349904061d880c54d3f63b7cf65), Número de reunión (126 262 3260), Contraseña (WSrZpW77gZ3 (97797977 desde sistemas de vídeo)), and Clave de organizador (320334). At the bottom of the card is 'Más formas de entrar'. To the right, another red box highlights the '¿Quién está invitado?' section, which includes a search input 'Introduzca la dirección de correo electrónico para a...' and a list of invited participants, currently showing 'jorge.fuentes@unah.edu.hn' with a dropdown arrow.



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipsd@unah.edu.hn
www.ipsd.unah.edu.hn

¿Cómo modifico una reunión?

1. Para modificar una reunión, deberá estar en la pantalla principal y hacer clic en el 'lápiz'.

The screenshot shows a meeting management interface. On the left is a sidebar with navigation options: Inicio, Reuniones, Grabaciones, Preferencias, Perspectiva, Soporte, Descargas, and Comentarios. The main content area has a header with a search bar, a 'Mejorar mi plan ahora' button, and language/user settings. Below the header, there's a 'Volver a la lista de reuniones' link. The meeting details for 'Practica' are shown, including the organizer (Jorge Fuentes), time (1:50 PM - 2:40 PM), date (miércoles, 10 jun. 2020), and time zone (UTC-06:00 América Central). A green 'Comenzar la reunión' button is visible. Below this is the 'Información de la reunión' section with fields for 'Enlace a la reunión', 'Número de reunión', 'Contraseña', and 'Clave de organizador'. A 'Más formas de entrar' link is at the bottom. On the right, a '¿Quién está invitado?' section shows a list of invitees, with the first one being 'jorge.fuentes@unah.edu.hn'. A red box highlights the edit icon (lápiz) in the meeting title area, with an orange line pointing to the text '¿Quién está invitado?'.





UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipsd@unah.edu.hn
www.ipsd.unah.edu.hn

- Realice los ajustes que considere necesarios. Para finalizar, haga clic en '**Guardar**'. Recuerde que, al modificar la reunión, automáticamente, se envía el correo de actualización a los participantes que usted agregó.

Planificar una reunión

Plantillas de la reunión Webex Meetings predeterminado

Tipo de reunión	Webex Meetings Pro 3 Free-50
* Tema de la reunión	Practica
* Contraseña de la reunión	WSrZpW77gZ3
Fecha y hora	miércoles, 10 jun., 2020 13:50 Duración: 50 minutos (UTC-06:00) América Central
	<input type="checkbox"/> Repetición
Asistentes	Separe las direcciones de correo electrónico con una coma o punto y coma
	jorge.fuentes@unah.edu.hn
Mostrar opciones avanzadas	
Cancelar	Guardar Guardar como plantilla

UNAH
CEN
ASPI
CIO



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipsd@unah.edu.hn
www.ipsd.unah.edu.hn

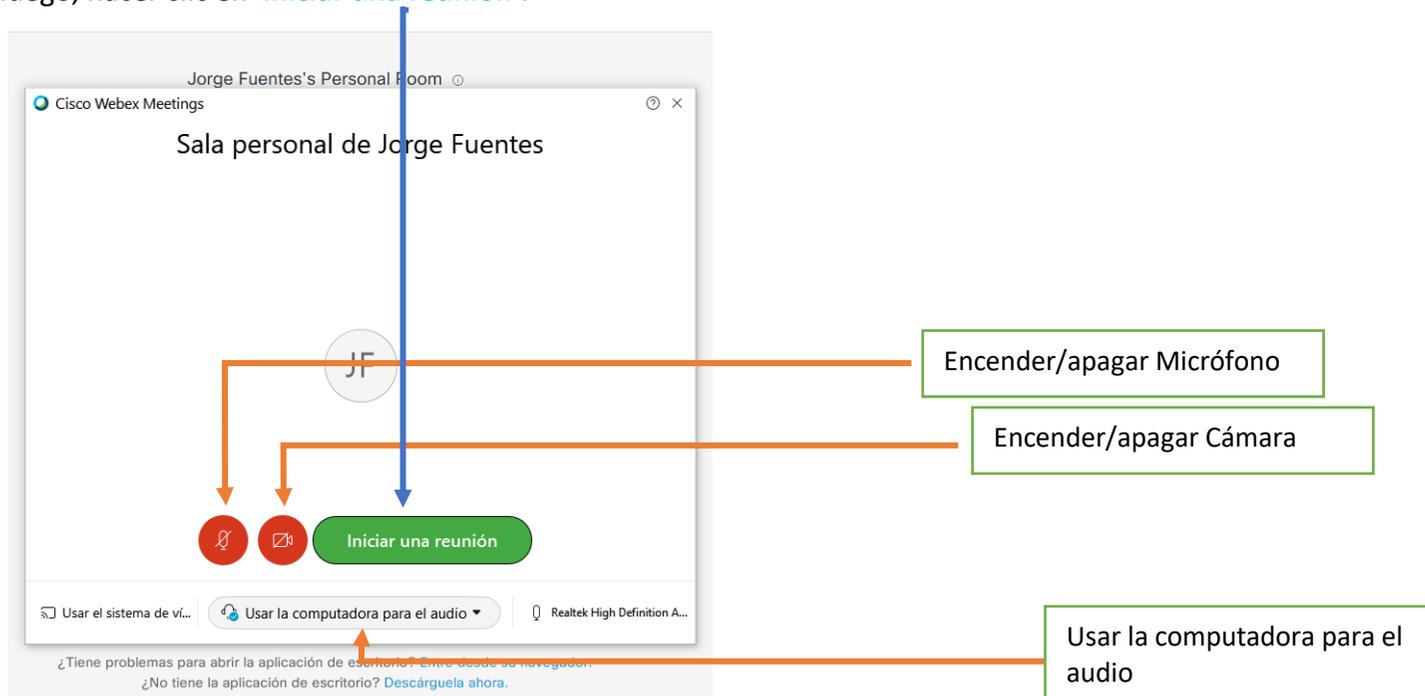
¿Cómo iniciar la reunión?

1. Para iniciar la reunión, deberá hacer clic en '**Comenzar la reunión**'. Luego, se abrirá la aplicación.

The screenshot shows the meeting application interface. On the left is a sidebar menu with options: Inicio, Reuniones, Grabaciones, Preferencias, Perspectiva, Soporte, Descargas, and Comentarios. The main area has a header with a search bar, a 'Mejorar mi plan ahora' button, and language/user settings. Below the header, there's a section for a meeting titled 'Practica', organized by 'Jorge Fuentes' on 'miércoles, 10 jun. 2020'. A green button labeled 'Comenzar la reunión' is highlighted with an orange arrow. Below this, there's a section for meeting information including a link, meeting number (126 262 3260), password (WSrZpW77gZ3), and organizer key (320334). On the right, there's a section titled '¿Quién está invitado?' with a search bar and a list of invitees, including 'jorge.fuentes@unah.edu.hn'.



2. Usted puede hacer uso del navegador web o del programa Cisco Webex Meeting. Si este último no está instalado, más adelante se explica la instalación. Antes de iniciar con la sala de reunión, se muestra la configuración de audio. Asegúrese de tener habilitada la opción '**Usar la computadora para el audio**'. También se muestra si el micrófono y la cámara están encendidos/apagados al entrar a la reunión. Se recomienda que ingrese con ambos apagados, si está ingresando a una conferencia, webinar, etc. Si no tiene problemas con el ancho de banda, puede encender su cámara y el micrófono cuando deba hacer su participación. Si está impartiendo una clase, ambos deben estar encendidos. Para encenderlos, debe dar clic en cada ícono; y luego, hacer clic en '**Iniciar una reunión**'.



3. ¡Felicidades! Ya está en su reunión. Ahora se describirán los elementos básicos que ofrece la herramienta.

The screenshot shows the Cisco Webex Meetings interface. A red box highlights the top menu bar with the following items: Archivo, Editar, Compartir, Ver, Audio, Participante, Reunión, Ayuda. An orange arrow points from the text 'Barra de menú' to this menu bar. Another red box highlights the bottom toolbar with icons for mute, video, screen share, recording, chat, help, and close. An orange arrow points from the text 'Panel de control' to this toolbar. On the right side, there are three panels: 'Panel de participantes' (Participants panel) showing a list of participants including 'jorge fuentes' and 'Cindy'; 'Panel de chat' (Chat panel) with a search bar and a message input field; and 'Panel de notas' (Notes panel) with a text input field. Orange arrows point from the respective text labels to these panels. The main meeting area in the center shows a large red letter 'C' on a white background.

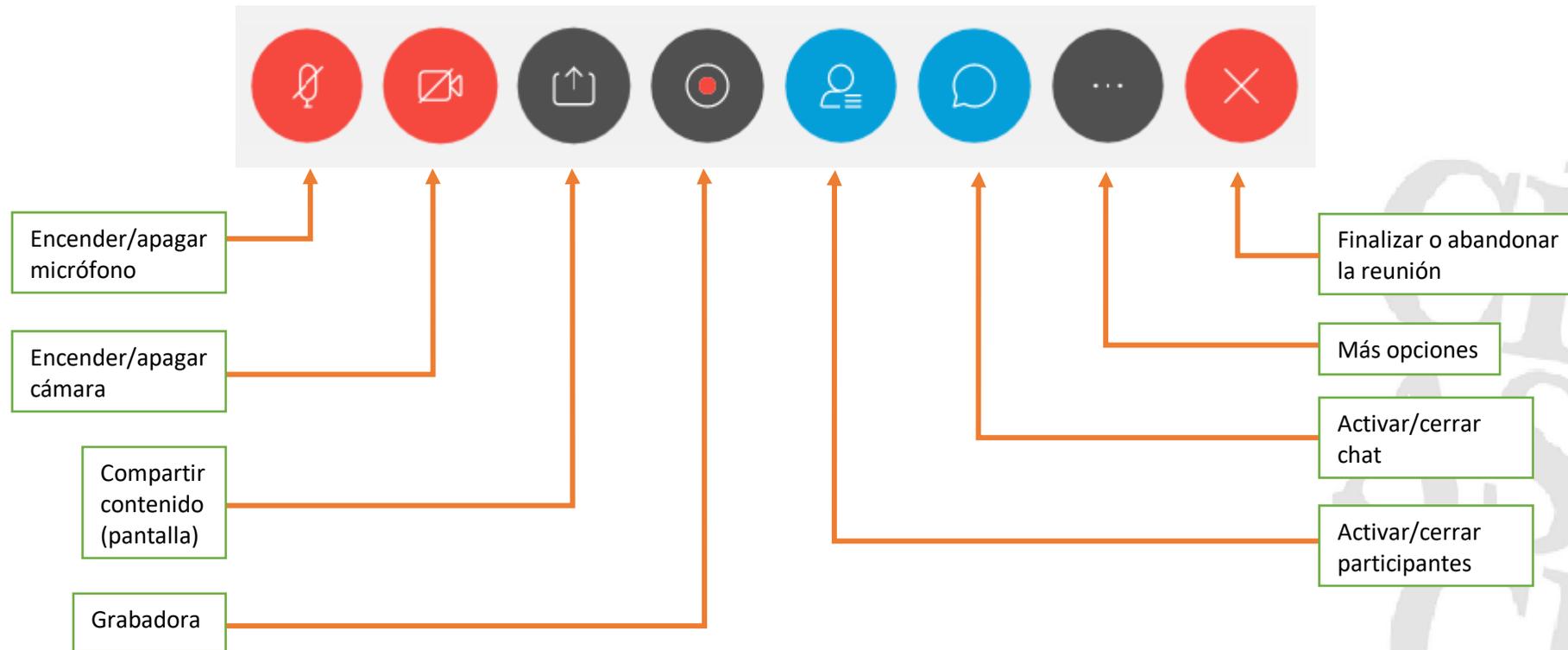


UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipspd@unah.edu.hn
www.ipspd.unah.edu.hn





UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



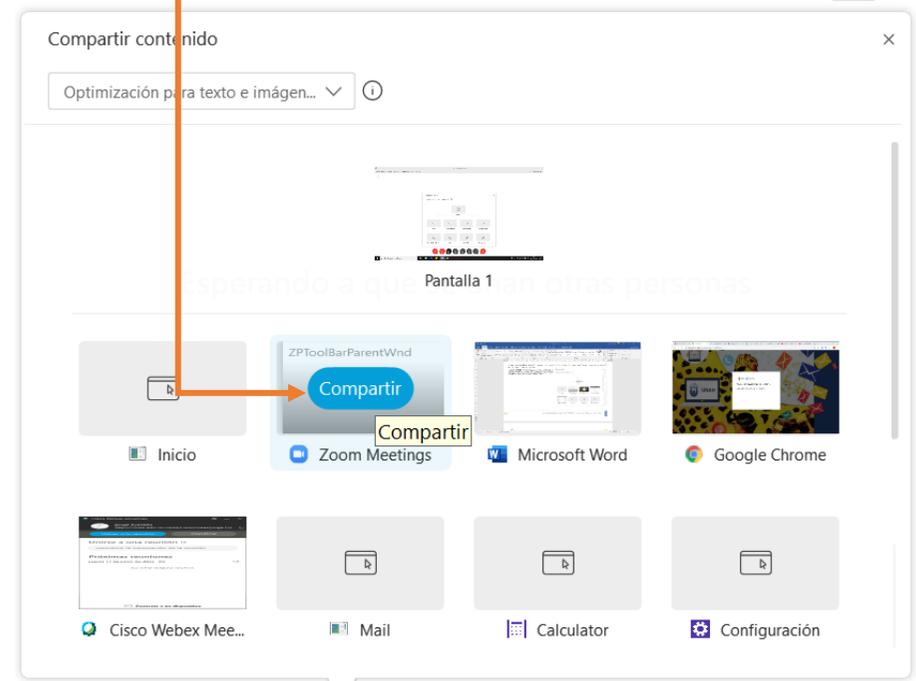
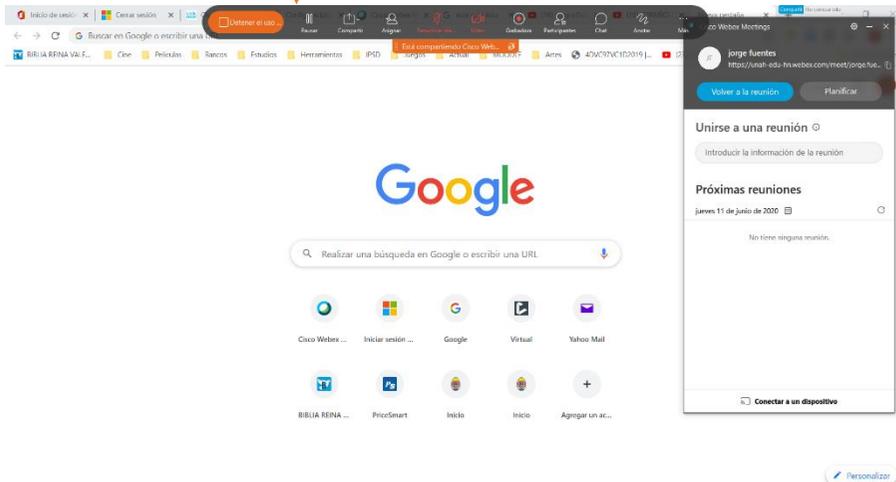
IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipsd@unah.edu.hn
www.ipsd.unah.edu.hn

Encender/apagar micrófono y cámara: Al hacer clic, enciende o apaga el micrófono o la cámara; si está en '**rojo**', el micrófono y cámara están apagados; si está en '**gris**', el micrófono y cámara están encendidos.

Compartir contenido: También conocido como compartir pantalla. Al hacer clic en el botón correspondiente, despliega varias pantallas; estas indican el contenido abierto en su computadora. Deberá seleccionar la ventana correcta y hacer clic en '**Compartir**'.

Al compartir, se desplegará el contenido a mostrar a los participantes (como se muestra en la imagen de abajo). En la parte superior central tendrá una barra de '**panel de control**'.





UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

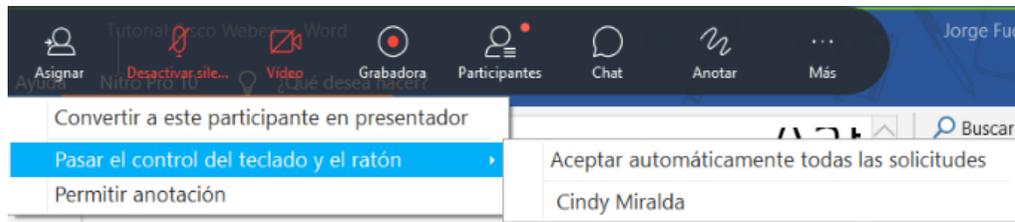


IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipspd@unah.edu.hn
www.ipspd.unah.edu.hn



1. **Detener el uso compartido de las aplicaciones y volver a la ventana de la reunión:** Quita el contenido que se muestra a los participantes en la pantalla.
2. **Pausar/reanudar:** Se congela la imagen mientras se desplaza por otro contenido. Al reanudar, puede desplazarse y los participantes verán el desplazamiento.
3. **Compartir:** Le permite compartir múltiples pantallas. En esta función puede hacer uso de varias opciones; pero en este tutorial se enfatizará en **Compartir contenido**, ya que con esta opción puede compartir el escritorio y pantallas habilitadas. La función de compartir archivo está bajo las pantallas de contenido, al igual que otras aplicaciones y la pizarra.
4. **Asignar:** La función 'asignar' permite '**conceder acceso a un participante para ser presentador**'. Esto indica que quien es presentador puede compartir contenido. '**Pasar el control del teclado y el ratón**' brinda dos opciones: '**Aceptar automáticamente todas las solicitudes**' o seleccionar a un participante para permitir el control. Este control permite, a quien lo tenga, desplazarse por el documento. La opción '**Permitir anotación**' se describe adelante, en el inciso '**10 Anotar**'.





UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



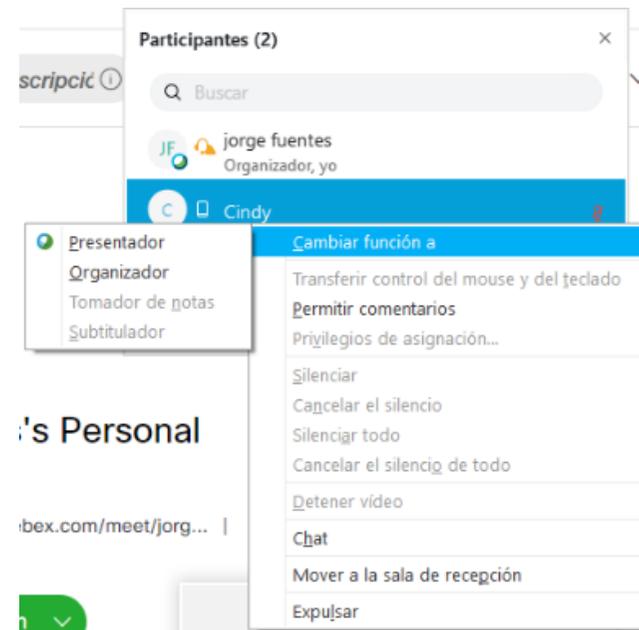
IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipsd@unah.edu.hn
www.ipsd.unah.edu.hn

5. **Activar/desactivar el micrófono:** Enciende o apaga el micrófono. Si está en '**rojo**', el micrófono está apagado; si está en '**blanco**', el micrófono está encendido.
6. **Activar/desactivar el vídeo:** Enciende o apaga la cámara. Si está en '**rojo**', está apagada; si está en '**blanco**', está encendida.
7. **Grabadora:** Permite grabar la videoconferencia. Tiene dos opciones de almacenamiento: en la '**Nube**' o en el '**ordenador**' (computadora). **Recuerde siempre hacer este cambio antes de iniciar con la conferencia.** Una vez realizado el ajuste, presione '**Grabar**'.



8. **Participantes:** Al activarlo, el ícono cambia a un color azul. Muestra el panel de participantes, en el cual usted puede identificar cuántas personas están participando en la reunión y los nombres de cada una de ellas.



Puede brindar el rol de presentador u organizador a un participante. Para esto debe hacer clic derecho sobre el participante en la opción '**Cambiar función**'. Al seleccionar el rol que se asignará a ese participante, se recomienda el rol de presentador a quien compartirá la información. Haga clic en '**chat**' para enviar un mensaje privado. Dé clic en la opción '**mover a la sala de recepción**', para admitir a un participante; y en '**expulsar**', para quitar personas que se conecten indebidamente.



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipsd@unah.edu.hn
www.ipsd.unah.edu.hn

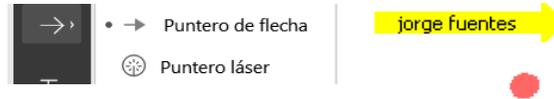
9. **Chat:** Al activarlo, el ícono cambia a un color azul. Muestra el panel de chat, donde los participantes interactúan entre sí. Es importante recalcar que usted puede escribir en el chat a todos los participantes o a una persona en específico. Para ello, debe hacer clic en la '**pestaña**' y buscar a la persona a quien desea escribirle en privado.





10. **Anotar:** Al activarlo, el ícono cambia a un color azul. Muestra una serie de opciones:

- a. La primera opción es un resaltador para marcar las zonas importantes en la pantalla. El color se puede cambiar en la opción g.
- b. La segunda opción es un identificador que hace énfasis en el lugar donde se coloca; el mismo puede cambiarse a un puntero láser, que es un punto rojo en pantalla, por ejemplo:



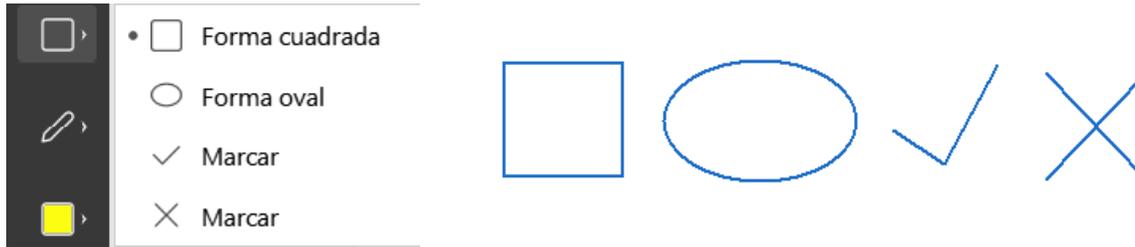
- c. La tercera opción permite escribir contenido en la pantalla. Este contenido es provisional mientras está activa la opción anotar; no se verá reflejado en el documento, solo en pantalla, por ejemplo:

Prueba

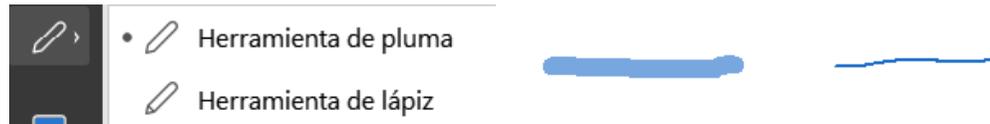
- d. La cuarta opción permite hacer líneas rectas, líneas que terminan con una flecha y líneas que en ambos lados tienen forma de flecha, por ejemplo:



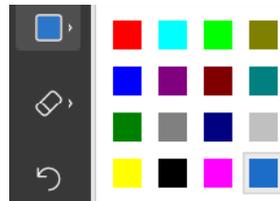
e. La quinta opción permite realizar formas de cuadros, óvalos, marcar, por ejemplo:



f. La sexta opción se utiliza como resaltador o pluma:



g. La séptima opción es una paleta de colores. Se utiliza para modificar el color de las opciones explicadas anteriormente.





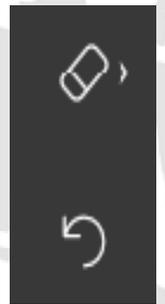
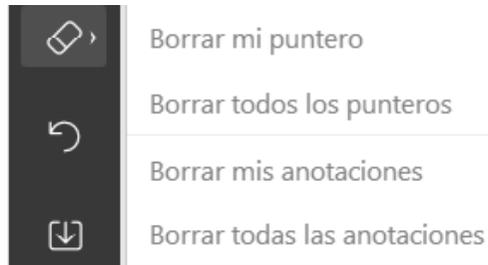
UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

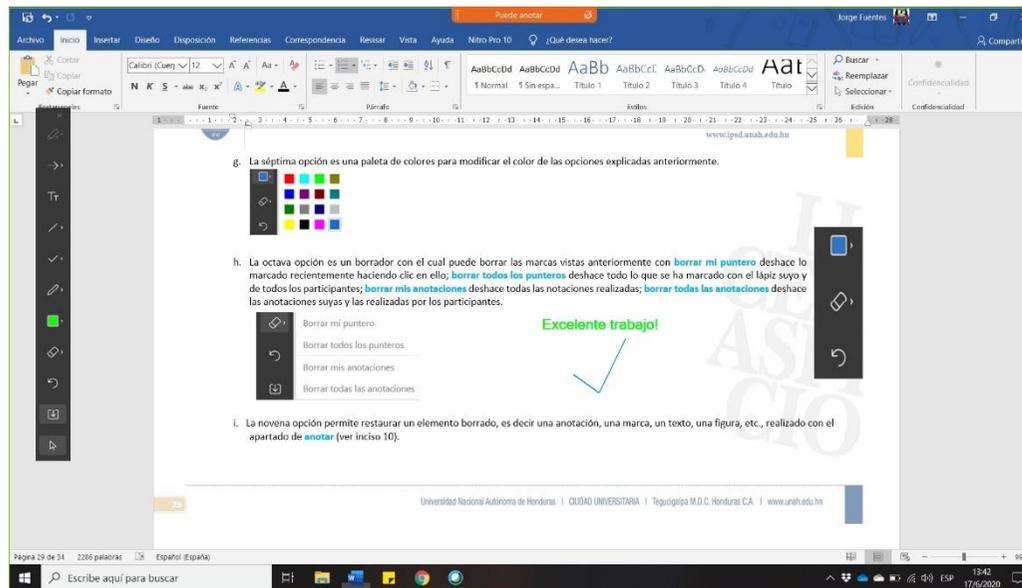
Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipspd@unah.edu.hn
www.ipspd.unah.edu.hn

- h. La octava opción es un borrador, con él puede borrar las marcas vistas anteriormente. Con '**Borrar mi puntero**', deshace lo marcado recientemente, haciendo clic en él. Mediante la opción '**Borrar todos los punteros**', deshace todo lo que se ha marcado con el lápiz suyo y de todos los participantes. Si da clic en '**Borrar mis anotaciones**', deshace todas sus anotaciones realizadas. Por el contrario, si da clic en '**Borrar todas las anotaciones**', deshace las anotaciones suyas y las realizadas por los participantes.



- i. La novena opción permite restaurar un elemento borrado; es decir, una anotación, una marca, un texto, una figura, etc.

- j. La décima opción permite guardar las anotaciones realizadas por usted y/o los participantes en una imagen. Es similar a hacer una captura de pantalla.



- k. La undécima opción permite controlar libremente la computadora, sin perder el panel de 'Anotar'.



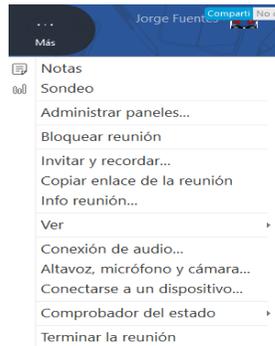
UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



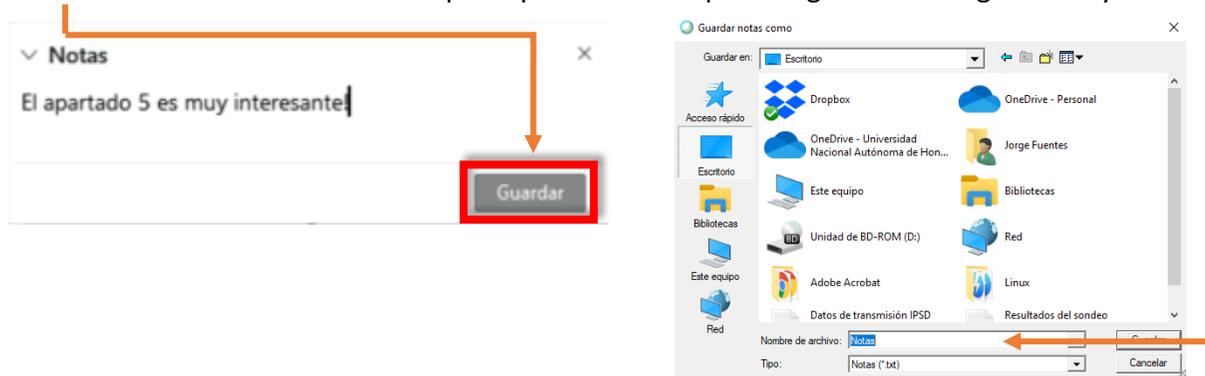
IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipspd@unah.edu.hn
www.ipspd.unah.edu.hn

11. Más



- a. **Notas:** Activa/desactiva un panel para realizar las anotaciones durante esté en una videoconferencia. Para guardar sus anotaciones, dé clic en '**Guardar**'. Se abrirá una ventana para que usted indique el lugar donde lo guardará y el '**nombre**' que tendrá el documento.



- b. **Sondeo:** Activa/desactiva un panel; éste permite realizar preguntas a los participantes para obtener información del tipo estadística, ya que puede realizar preguntas de tipo respuesta única, varias respuestas y respuestas cortas.

Respuesta única: Para crear una pregunta de respuesta única, seleccione la misma en '**Tipo**'; dé clic en '**Nuevo**', en la parte superior debe escribir la pregunta y debe proceder a añadir las respuestas. Diríjase a la parte inferior y dé clic en Añadir; se habilitará un cuadro debajo de la pregunta para escribir la respuesta, por cada respuesta debe hacer clic en Añadir. Para mostrar estas preguntas a los participantes, haga clic en '**Abrir sondeo**'.

Se mostrará una advertencia; dé clic en '**Aceptar**'

Cisco Webex Meetings
Las personas que entran desde sistemas de vídeo o aplicaciones de videoconferencias no pueden ver lo que usted está compartiendo. Si desea que estas personas puedan ver su contenido, comparta su pantalla o su aplicación en su lugar.

Aceptar

Si activa la opción, puede ver y guardar la información individual de cada participante.

Los sondeos tienen una duración de 5 minutos para cerrarse; si desea ampliar ese plazo, debe ir a ajustes, cambiar el tiempo y dé clic en **Aceptar**.



A medida los participantes vayan respondiendo las preguntas, se reflejará la interacción en **'porcentajes'**; el sondeo finaliza en cinco minutos, si no se han cambiado los ajustes. También puede finalizarlo antes, haciendo clic en **'Cerrar sondeo'**.

▼ Sondeo

Sondeo en curso:

Preguntas	Resultado	Gráfico de ...
1. Es pertinente la temática		
A. Sí	0/1 (0%)	
B. No	0/1 (0%)	
Sin respuesta	1/1 (100%)	

Estado del sondeo

Sin inicio	0/1 (0%)
En curso	1/1 (100%)
Terminado	0/1 (0%)

Tiempo restante: 4:49 Límite de tiempo: 5:00

Nuevo sondeo Editar preguntas **Cerrar sondeo**

▼ Sondeo

Resultados del sondeo:

Preguntas	Resultado	Gráfico de ...
1. La temática es pertinente		
A. Sí	0/1 (0%)	
B. No	0/1 (0%)	
Sin respuesta	1/1 (100%)	

Estado del sondeo

0 de 1 el asistente ha respondido
Tiempo restante: 4:35 Límite de tiempo: 5:00

Compartir con los asistentes

Resultados del sondeo
 Resultados individuales

Aplicar

Nuevo sondeo Editar preguntas Cerrar sondeo

Abre los resultados del sondeo, previamente guardados.

Guardar los resultados del sondeo en un documento de bloc de notas.



Varias respuestas: Para crear una pregunta de varias respuestas, seleccione la misma en '**Tipo**', dé clic en '**Nuevo**'; en la parte superior debe escribir la pregunta y debe proceder a añadir las respuestas. Debe dirigirse a la parte inferior y dé clic en '**Añadir**'; se habilitará un cuadro debajo de la pregunta para escribir las respuestas, por cada respuesta debe hacer clic en Añadir. Para mostrar estas preguntas a los participantes haga clic en '**Abrir sondeo**'.

The image displays three sequential screenshots of the IPSD interface, illustrating the steps to create and launch a poll with multiple answers. The first screenshot shows the 'Preguntas del sondeo' section with a question '1. El cuerpo humano esta compuesto por:' and three options: A. Huesos, B. Piel, and C. Músculos. The 'Tipo' dropdown is set to 'Pregunta de varias respuestas - Varias respuesta'. The 'Nuevo' button is highlighted. The second screenshot shows the 'Respuesta' section where the 'Añadir' button is highlighted. The third screenshot shows the 'Estado del sondeo' section with a table of results and the 'Abrir sondeo' button highlighted.

Preguntas	Resultado	Gráfico de ...
1. El cuerpo humano esta co...		
A. Huesos	1/1 (100%)	
B. Piel	0/1 (0%)	
C. Músculos	1/1 (100%)	
Sin respuesta	0/1 (0%)	

Preguntas	Resulta...	Gráfico de...
1. El cuerpo humano esta c...		
A. Huesos	1/1 (100%)	
B. Piel	0/1 (0%)	
C. Músculos	1/1 (100%)	



Respuesta corta: Para crear una pregunta de respuesta corta, seleccione la misma en '**Tipo**', dé clic en '**Nuevo**', en la parte superior debe escribir la pregunta y debe proceder a '**añadir**' el espacio en blanco donde los participantes responderán. Para mostrar estas preguntas a los participantes haga clic en '**Abrir sondeo**'.

Para ver los resultados de esta actividad debe guardar la misma.

▼ **Sondeo**

Preguntas del sondeo:

1. La familia es

Pregunta

Tipo: Respuesta corta

Nuevo

Añadir

Grabar respuestas individuales

Borrar todas Opciones... **Abrir sondeo**

▼ **Sondeo**

Sondeo en curso:

Preguntas

1. La familia es

Estado del sondeo

Sin inicio	1/2 (50%)
En curso	0/2 (0%)
Terminado	1/2 (50%)

Tiempo restante: 4:29 Límite de tiempo: 5:00

Nuevo sondeo Editar preguntas Cerrar sondeo

Guardar preguntas del sondeo como

Guardar en: Escritorio

Nombre de archivo: Sondeo

Tipo: Sondeo (*.atp)

Guardar Cancelar

Guardar resultados del sondeo como

Guardar en: Escritorio

Nombre de archivo: Resultados del sondeo

Tipo: Resultado de asistentes individuales en formato de texto

Guardar Cancelar

PollResults: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

1. La familia es
es un conjunto de personas 1/2 (50%)
Sin respuesta 1/2 (50%)

Miralda |
jorge fuentes | es un conjunto de personas



Si se activa la opción de grabar respuestas individuales debe **'esperar'** o **'cerrar el sondeo'** para que se muestre la opción de **'Resultados individuales'**, estos se muestran en una **'página de navegador web'**.

✓ Sondeo

Preguntas del sondeo:

Preguntas	Resultado	Gráfico de ...
1. La familia es		

Estado del sondeo

Sin inicio 0/2 (0%)

En curso 0/2 (0%)

Terminado 2/2 (100%)

Tiempo restante: 3:51 Límite de tiempo: 5:00

Nuevo sondeo Editar preguntas **Cerrar sondeo**

✓ Sondeo

Resultados del sondeo:

Preguntas	Resultado	Gráfico de ...
1. La familia es		

Estado del sondeo

2 de 2 asistentes han respondido

Tiempo restante: 3:09 Límite de tiempo: 5:00

Compartir con los asistentes

Resultados del sondeo

Resultados individuales

Aplicar

Nuevo sondeo Editar preguntas Cerrar sondeo

Resultados del sondeo individuales

Reunión:

Tema: Sala personal de jorge fuentes

Organizador: jorge fuentes

Número de asistentes: 2

Sondeo:

Tipo: Resultados individuales

Fecha: martes, 7 de julio de 2020

Hora de inicio: 13:57

Duración real: 1 minutos 50 segundos

Límite de tiempo: 5 minutos 0 segundos

P1.La familia es

Respuestas	Resultados	%
un conjunto de personas	1/2	50
Es un hogar	1/2	50
Sin respuesta	0/2	0

Asistentes	Resultados
Miralda	Es un hogar
jorge fuentes	un conjunto de personas

✓Respuesta correcta

- c. **Administrar paneles:** Son los paneles que tienen a disposición los participantes con los cuales ellos interactúan, como ser: participantes, chat, herramientas de anotación, notas, sondeo, visor multimedia. Usted puede seleccionar cuáles pueden tener acceso los participantes. Para modificar tiene dos columnas: '**Paneles disponibles**' y '**Paneles actuales**'. Los primeros son los paneles que aún no están habilitados para los participantes; en cambio, los segundos sí están disponibles. Para quitar paneles, debe seleccionar una de las opciones; luego, dé clic en '**Eliminar**'. Posteriormente, se trasladará a paneles disponibles. Finalmente, si quiere agregar un panel, debe seleccionar una de las opciones; después, dé clic en '**Agregar**'.

En la parte inferior puede cambiar el orden de los paneles. Primero seleccione la opción; y luego, dé clic en Subir o Bajar. Para guardar los cambios, dé clic en '**Aceptar**'.

Administrar paneles

Seleccione los paneles que desea ver:

Paneles disponibles:

Visor multimedia

Paneles actuales:

Participantes
Chat
Herramientas de anota...
Notas *
Sondeo

Nota: En la bandeja móvil de iconos, sólo aparecerán los primeros cuatro paneles. Se podrá acceder al resto de los paneles desde el menú.

Permitir que los participantes cambien la secuencia de paneles.

Restablecer Aceptar Cancelar

- d. **Bloquear/desbloquear reunión:** Habilita/deshabilita la sala de espera.
- e. **Invitar y enviar recordatorios:** Permite enviar a los participantes un recordatorio o invitarlos a que se incorporen en la reunión. En la opción '**correo electrónico**', debe escribir el/los correos a las personas que invitará. En '**Enviar recordatorio**', se muestra el listado de los participantes. Dé clic en '**Enviar recordatorio**'.

The image displays three sequential screenshots of the 'Invitar y enviar recordatorio' (Invite and send reminder) interface:

- First Screenshot:** Shows the 'Correo electrónico' (Email) tab selected. A text input field for invitees is present, with instructions: 'Separe las direcciones con coma o con punto y coma.' (Separate addresses with comma or semicolon). A blue button 'Invitar con su correo electrónico local' (Invite with your local email) is visible. The 'Enviar' (Send) button is at the bottom.
- Second Screenshot:** Shows a confirmation message: 'Se envió 1 invitación.' (1 invitation sent) with a checkmark icon. The 'Invitar más' (Invite more) and 'Listo' (Done) buttons are at the bottom.
- Third Screenshot:** Shows the 'Enviar recordatorio' (Send reminder) tab selected. A message asks: 'Las siguientes personas todavía no han entrado a la reunión. ¿Qué invitados deben recibir recordatorios de la reunión?' (The following people have not yet entered the meeting. Which invitees should receive reminders?). A list shows 'kcerrato@unah.edu.hn' with a checked checkbox. A blue button 'Enviar recordatorio' (Send reminder) is highlighted with a red box at the bottom.

Arrows indicate the flow from the first to the second, and from the second to the third screenshot.



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipsd@unah.edu.hn
www.ipsd.unah.edu.hn

- f. **Copiar enlace de la reunión:** Es un enlace (URL) en el cual se encuentra la información de la reunión. Es similar al apartado anterior, sólo que el envío del enlace es manual, según el medio por el cual lo desea enviar.
- g. **Información de reuniones:** Muestra los datos generales de la reunión.

Información de reuniones

Tema de la reunión:	Sala personal de jorge fuentes
Ubicación:	unah-edu-hn.webex.com
Número de reunión:	120 054 2440
United States Toll:	+1-408-418-9388
> Números de llamadas direc...	
Código de acceso:	120 054 2440
Organizador actual:	jorge fuentes
Presentador actual:	iorae fuentes

- h. **Ver:** Muestra las opciones de Pantalla completa para los participantes; además, sincroniza para todos e indica la actualización de la pantalla a los participantes.

- i. **Conexión de audio:** Muestra la configuración de audio que tiene en su computadora. Para modificar el audio, presione el ícono de 'engranaje'; realice los ajustes y cierre las ventanas en la 'X'.

Conexión de audio

Usted está utilizando la computadora para el aud...

Desconectar

Cambiar audio

Llamarme Número de teléfono

Realizar llamada

Altavoz y micrófono

Altavoz

Usar la configuración del sistema (... Prueba

Micrófono

Usar la configuración del sistema (Realtek High ...

Ajustar el volumen automáticamente



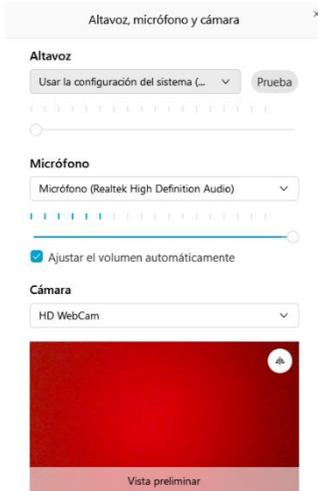
UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipsd@unah.edu.hn
www.ipsd.unah.edu.hn

- j. **Altavoz, micrófono y cámara:** Muestra la configuración de su computadora o dispositivo conectado a la videoconferencia. Usted puede editar los elementos. Debe tener sumo cuidado con estos, ya que puede ser que no funcione su altavoz (parlante) o micrófono.



- k. **Conectarse a un dispositivo:** Permite conectar a otros dispositivos de vídeo que posibilita compartir contenido. No se recomienda utilizar esta opción, ya que genera problemas de conexión o problemas de ajuste.





- I. **Comprobador del estado:** Se muestran dos opciones: '**Resumen**' y '**Estadísticas de audio y vídeo**'. En '**Resumen o Controlador de estado**' se muestra la calidad de la reunión, que se refleja en el ancho de banda que se posee. La información del sistema describe el uso de recursos que utiliza la aplicación en su computadora. '**Estadísticas de audio y vídeo**' son datos técnicos que la herramienta proporciona acerca de su ancho de banda y los recursos de su computadora; es muy similar a resumen, sin embargo, este apartado muestra la información detallada.

Controlador de estado

Calidad de la reunión

Conexión de red ●

Servicio de reuniones ●

Audio ●

Vídeo ●

Contenido compartido --

Prueba

Información del sistema

Uso total de la CPU 33%

Utilización de la memoria

Total 48%

Webex Meetings 2%

Actualizar

Estadísticas de audio y vídeo

(10:00 AM - 10:05 AM) (15 MINUTOS)

Uso total de la CPU: 35%

Uso de la CPU de Webex: 12%

Utilización total de la memoria: 47% (7657 MB/16252 MB)

Utilización de la memoria de Webex: 1% (277 MB/16252 MB)

Conexión de audio y vídeo
Uso compartido de contenido

Códec de vídeo: H.264

Códec de VoIP (audio de la computadora): Opus

Puertos de conexión:

Audio: UDP (53988) Vídeo: UDP (61117)

	Enviar	Recibir
General		
Ancho de banda	1 kb/s	1 kb/s
Audio		
Latencia	--	117 ms
Vibración	--	0 ms
Pérdida de paquetes	--	0 %
Vídeo		

Consulte más detalles en [Estadísticas de audio y vídeo](#)



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipsd@unah.edu.hn
www.ipsd.unah.edu.hn

m. **Finalizar la reunión:** Permite culminar la videoconferencia. Para ello, dé clic en '**Finalizar reunión**'; sino desea finalizarla, dé clic en '**Cancelar**'.

Finalizar reunión

¿Desea finalizar la reunión?

Finalizar reunión

Cancelar



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

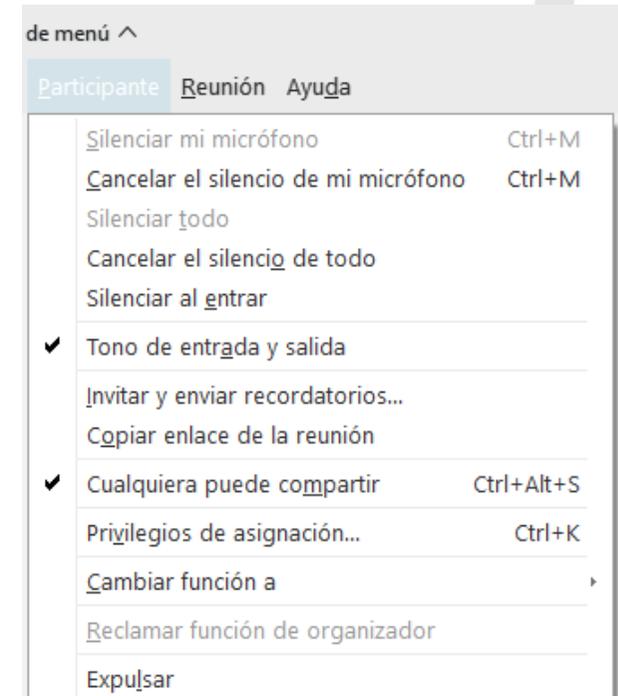
Edificio Alma Máter, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipsd@unah.edu.hn
www.ipsd.unah.edu.hn

Sugerencia de ajustes rápidos en una videoconferencia

En la barra de menú, en la opción de 'participantes', haga la siguiente configuración:

- **'Activar'** silenciar al entrar: Los participantes que vayan ingresando tendrán el micrófono apagado.
- **'Desactivar'** tono de entrada y salida: No escuchará un sonido que se produce cuando los participantes ingresan o salen de la videoconferencia.
- **'Desactivar'** cualquiera puede compartir: Si usted es la única persona que mostrará o compartirá información deshabilítelo; si los participantes presentarán información, déjelo habilitado.

Nota: Cuando se menciona 'activar', debe aparecer la marca de 'check' en la opción; si no la tiene, es porque está desactivada.





UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Máter, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipsd@unah.edu.hn
www.ipsd.unah.edu.hn

¿Cómo instalar la aplicación en la computadora y en el dispositivo móvil?

Instalación en computadora

1. Si usted desea instalar la aplicación de escritorio, haga clic en <https://www.webex.com/es/downloads.html>; luego, dé clic en '**Descargar para Windows**'. Posteriormente, se iniciará a descargar el '**instalador**'. Cuando finalice la descarga, haga clic en '**ella**'. También puede instalar la aplicación en su dispositivo iOS o Android. Estas opciones se detallan más adelante.

The screenshot shows the Webex Meetings website interface. At the top left is the Webex logo. Below it, the text reads 'Webex Meetings' and '¿Busca videoconferencias en tiempo real?'. A list of features is shown: 'Video HD para reuniones cara a cara', 'Opciones flexibles para llamadas de conferencia de solo audio', 'Pantallas compartidas sencillas', and 'Reúname a través de cualquier dispositivo'. A blue button labeled 'Descargar para Windows' is highlighted with a red box. Below this, it says 'También disponible aquí:' followed by 'Download on the App Store' and 'GET IT ON Google Play' logos. On the right side, a download progress bar is visible, showing a file named 'webexapp (1).msi' with a size of '1.6/88.6 MB' and a remaining time of 'Faltan 4 min.'. An orange arrow points from the 'Descargar para Windows' button to the download progress bar.



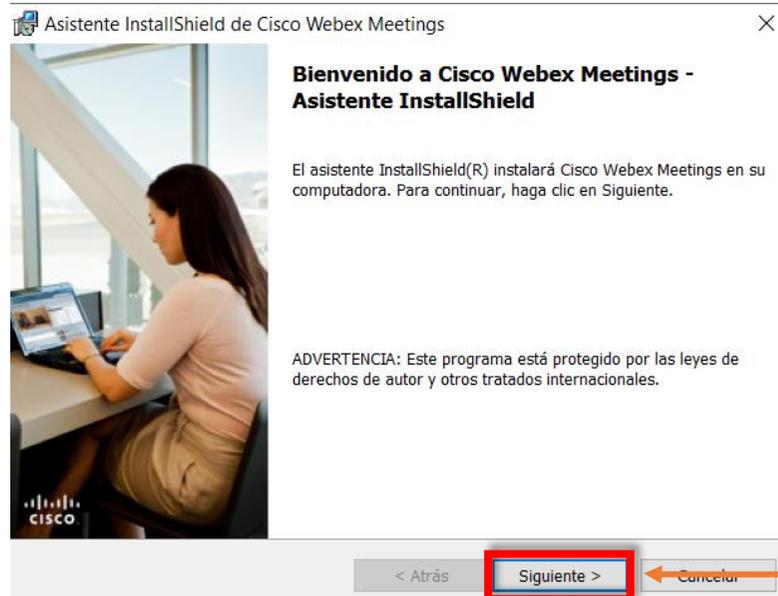
UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Máter, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipspd@unah.edu.hn
www.ipspd.unah.edu.hn

2. Aparecerá un cuadro de asistencia en la instalación; haga clic en 'Siguiente'.



LU
CEM
ASPI
CIO



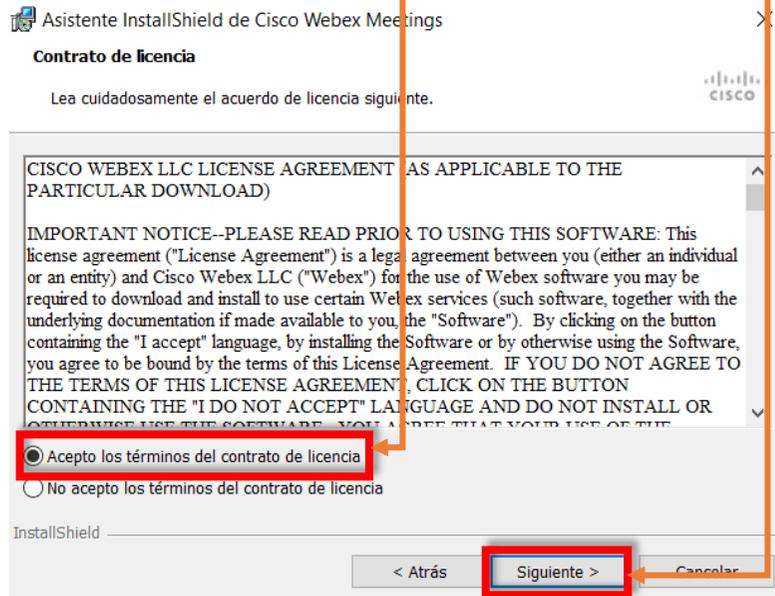
UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Máter, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipspd@unah.edu.hn
www.ipspd.unah.edu.hn

3. Seleccione '**Acepto los términos**'; luego, dé clic en '**Siguiente**'.



LUCEM
ASPI
CIO



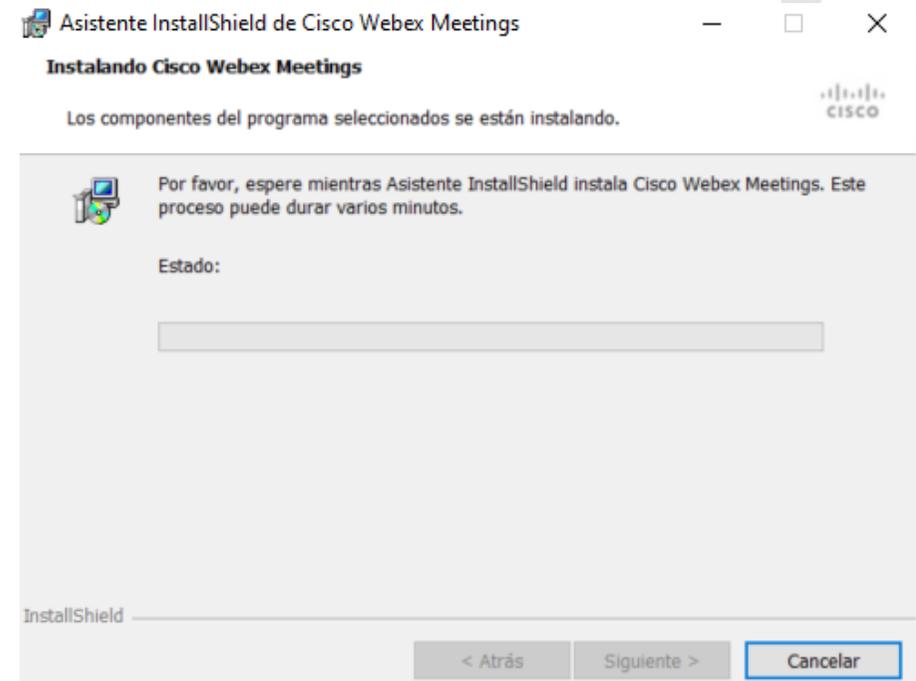
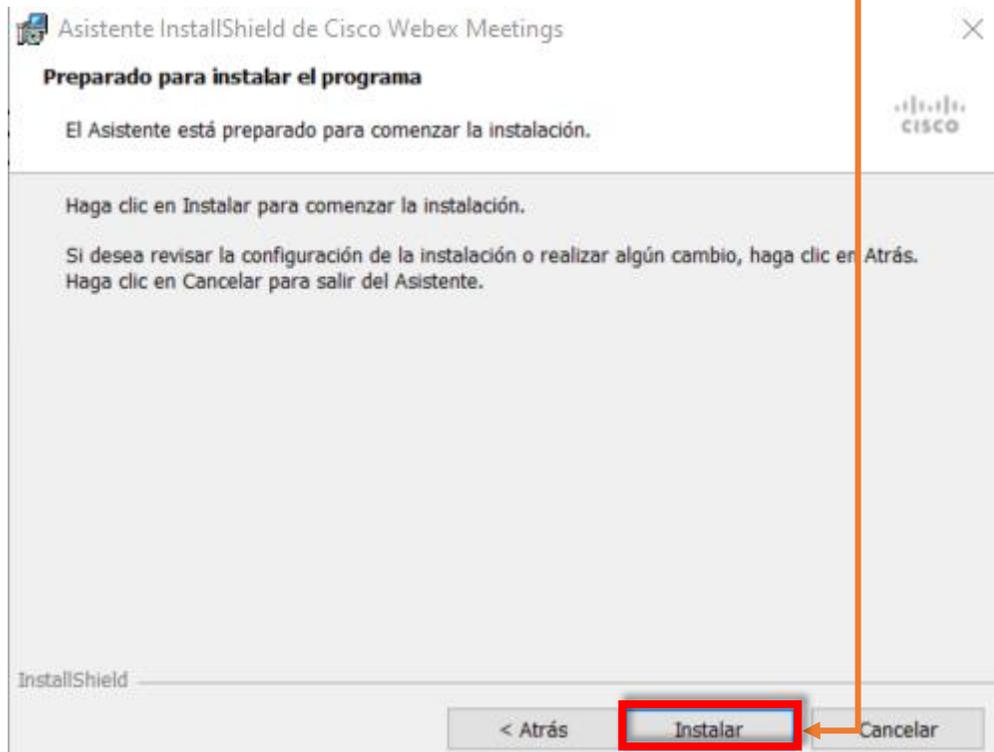
UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



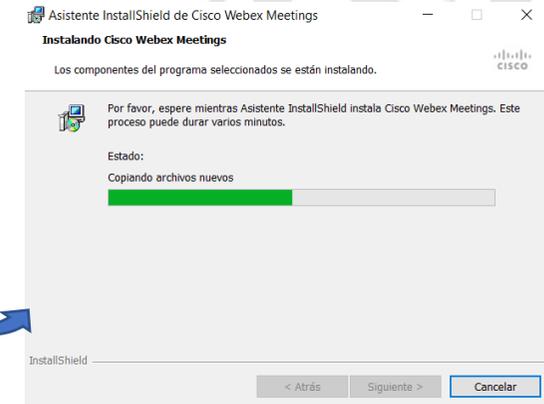
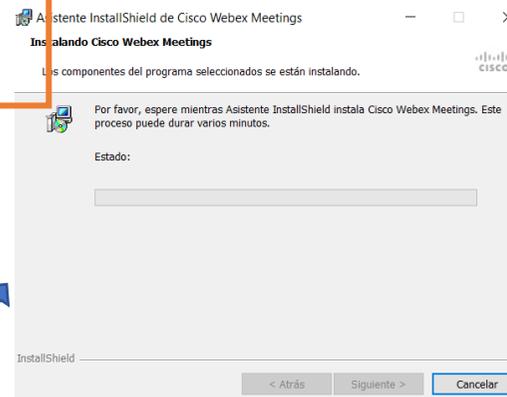
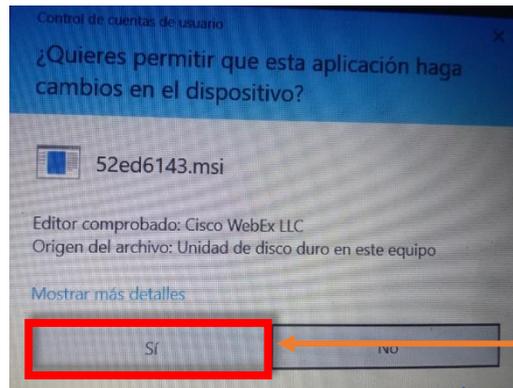
IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Máter, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipds@unah.edu.hn
www.ipds.unah.edu.hn

4. Para iniciar el proceso de instalación, dé clic en 'Instalar'.



5. Aparecerá un cuadro de advertencia, haga clic en 'Sí'; su computadora iniciará un proceso de instalación.





UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipsd@unah.edu.hn
www.ipsd.unah.edu.hn

6. Para culminar con la instalación, debe hacer clic en '**Finalizar**'. Después, aparecerá la aplicación. ¡Felicidades!



7. Para configurar la aplicación, debe ingresar su '**correo**' completo; luego, dé clic en '**Siguiente**'.

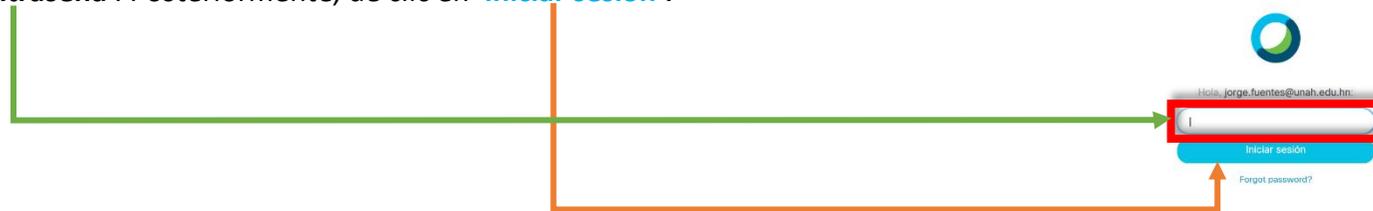




8. Debe seleccionar '**unah-edu-hn.webex.com**'; y después, dé clic en '**Siguiente**'.

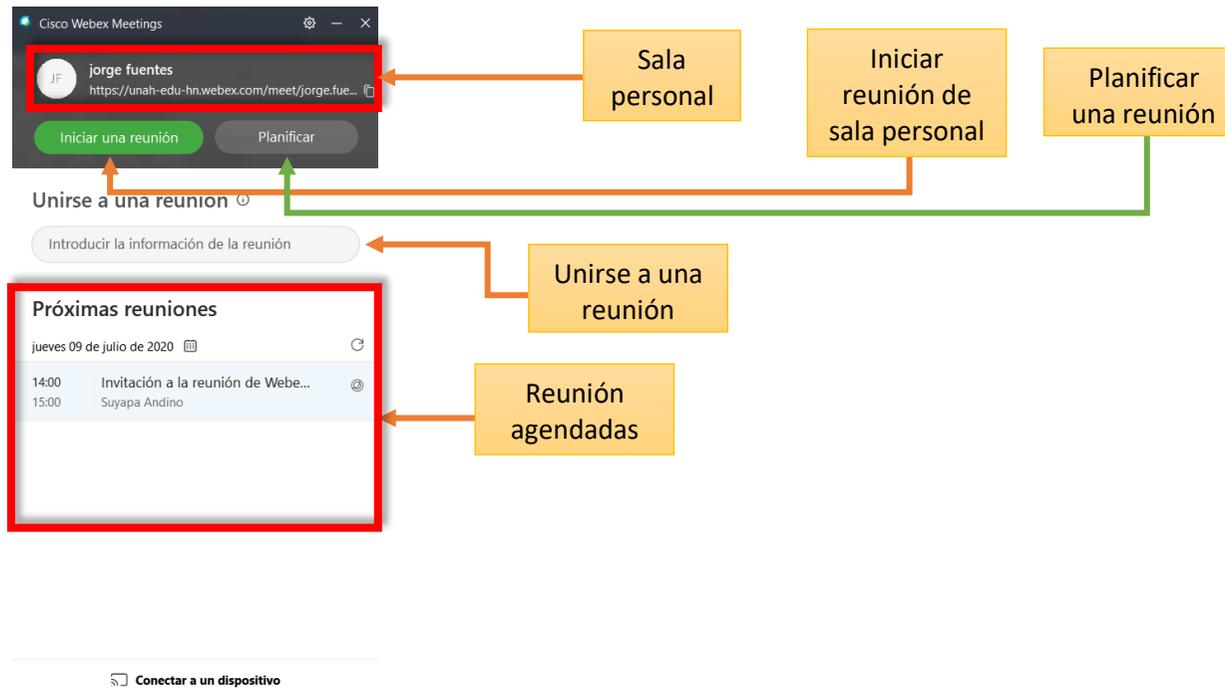


9. Debe ingresar su '**contraseña**'. Posteriormente, dé clic en '**Iniciar sesión**'.



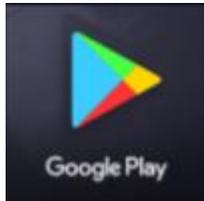


10. ¡Felicidades! Ha configurado exitosamente su aplicación de Cisco Webex Meeting.

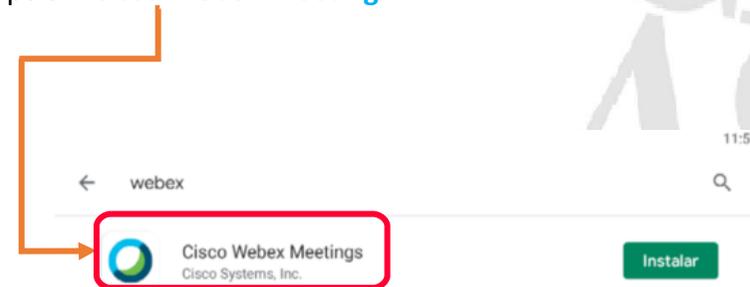
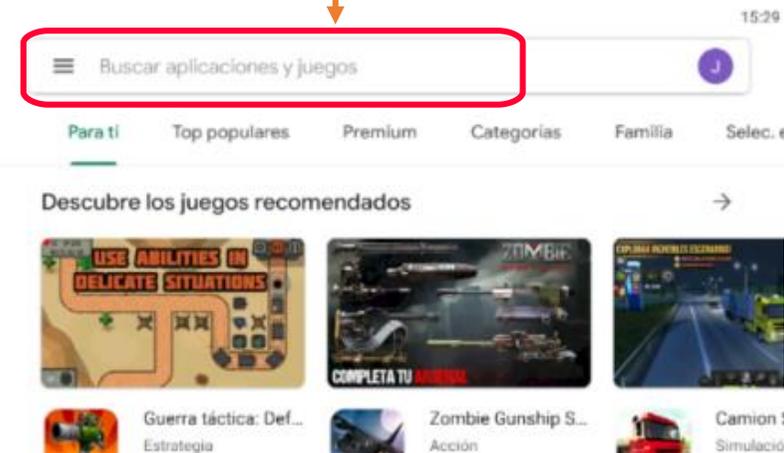


Instalación en Android

1. Para instalar la aplicación en su dispositivo, debe tomar en cuenta que sea sistema operativo Android, tener conexión a internet y espacio en almacenamiento. Luego de identificar estos elementos, busque la aplicación '**Play Store**' para que ingrese a ella.

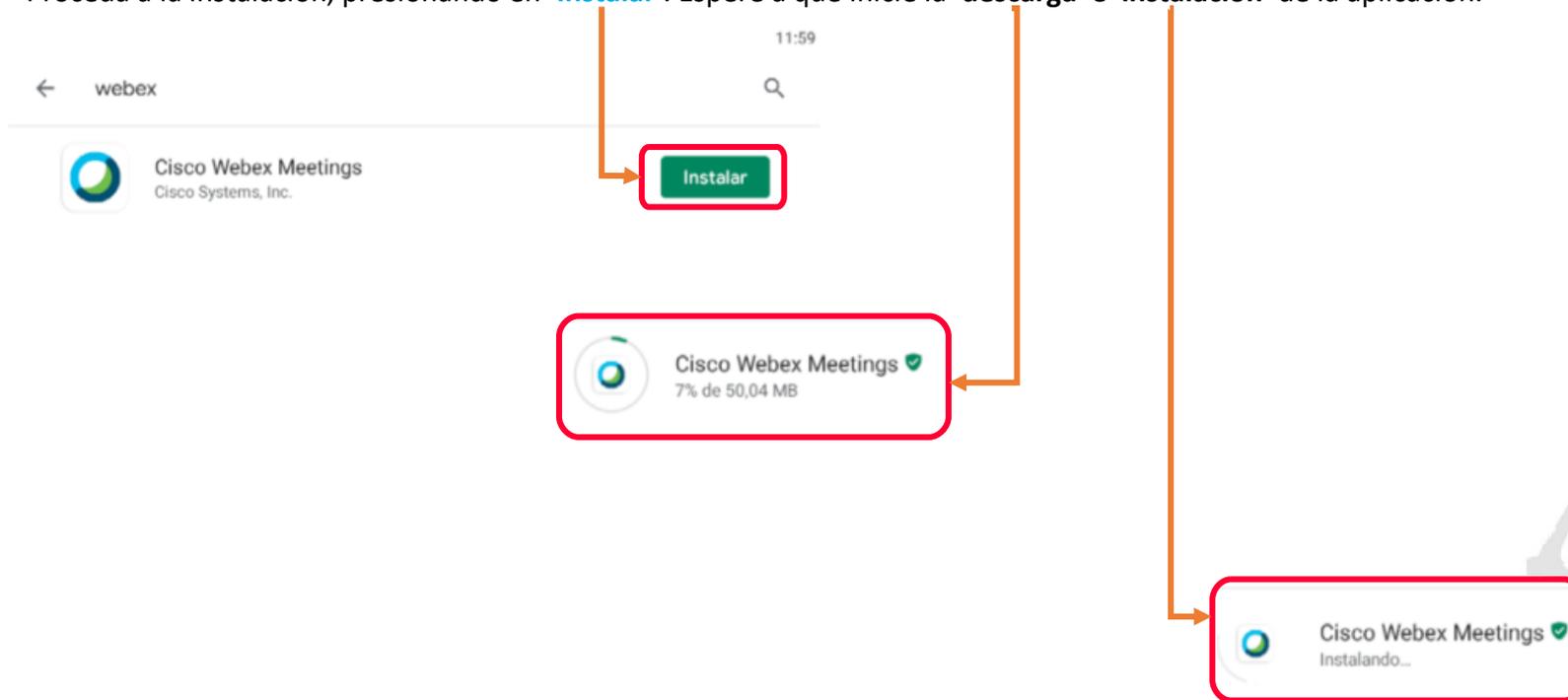


2. En la sección '**Buscar aplicaciones y juegos**', escriba '**webex**' y aparecerá la opción '**Cisco Webex Meeting**'.





3. Proceda a la instalación, presionando en '**Instalar**'. Espere a que inicie la '**descarga**' e '**instalación**' de la aplicación.





UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipspd@unah.edu.hn
www.ipspd.unah.edu.hn

4. Al finalizar la instalación, presione en 'Abrir'. Después se mostrará la aplicación/herramienta. Presione 'Acepto' para continuar.



Cisco Webex Meetings
Instalada

Abrir



Cisco Webex Meetings

He revisado y acepto las [Condiciones del servicio](#) y la
[Declaración de privacidad](#).

NO ACEPTAR

ACEPTO



5. Deberá dar clic en 'Aceptar'; y luego, 'Permitir' las siguientes configuraciones.

Webex Meetings

Webex Meetings desea usar su ubicación para detectar los sistemas de video cercanos y conectarse a ellos, así como para detectar el movimiento con el fin de cambiar al Modo solo audio. Visite la [Comunidad de soporte móvil de Webex](#) para obtener más información sobre los permisos.

ACEPTAR

- 1 de 5
- 2 de 5
- 3 de 5
- 4 de 5
- 5 de 5



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Máter, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipds@unah.edu.hn
www.ipds.unah.edu.hn

6. Presione en '**INICIAR SESIÓN**'; luego ingrese su '**correo electrónico**' completo y presione '**Siguiente**'.

Webex Meetings

Únase a reuniones
en cualquier momento y en cualquier lugar.

UNIRSE A LA REUNIÓN

INICIAR SESIÓN

¿No tiene una cuenta? [Regístrese.](#)

Iniciar sesión

Siguiente

Introduzca su correo electrónico

jorge.fuentes@unah.edu.hn

O inicie sesión con

Google

Microsoft

Facebook

LU
CEM
ASPI
CIO



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipsd@unah.edu.hn
www.ipsd.unah.edu.hn

7. Seleccione el 'sitio' a utilizar; luego, ingrese la 'contraseña' y presione 'Iniciar sesión'.

Seleccionar sitio

jorge.fuentes@unah.edu.hn

Seleccione el sitio:

unah-edu-hn.webex.com

meetingsema18.webex.com

+ Especifique la URL del sitio

Hola, jorge.fuentes@unah.edu.hn:

Contraseña

Iniciar sesión

¿Olvidó la contraseña?

LU
CEM
ASPI
CIO



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipsd@unah.edu.hn
www.ipsd.unah.edu.hn

8. Comenzará a cargar la **'interfaz'** de la aplicación. Dé clic en **'Permitir'** otra configuración. Al finalizar le mostrará los **'consejos'** de la herramienta. Léalos. ¡Felicidades!

Iniciar sesión

- ✓ Ha iniciado sesión.
- Recuperando información del sitio...

¿Permitir a Webex Meet acceder a tu calendario?

RECHAZAR PERMITIR

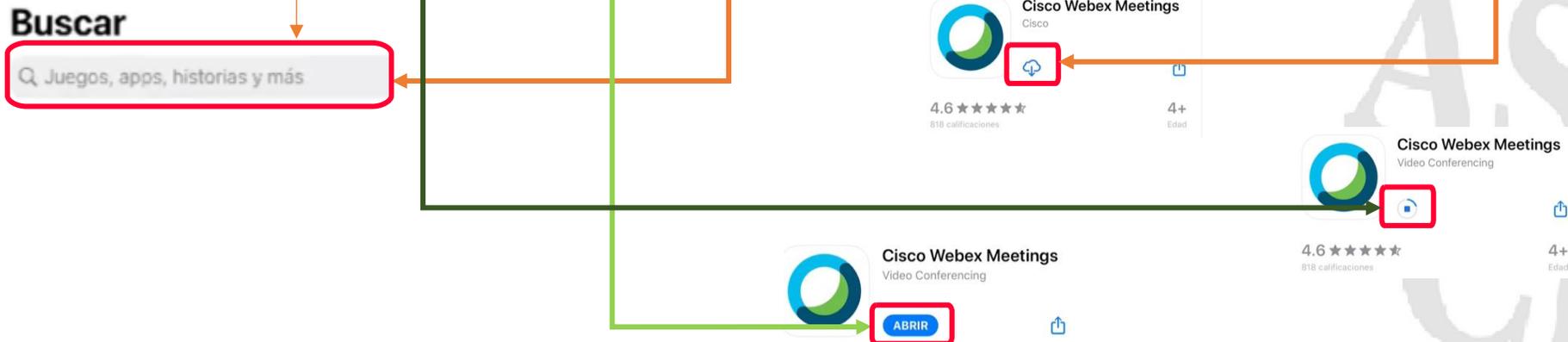


Instalación en iOS

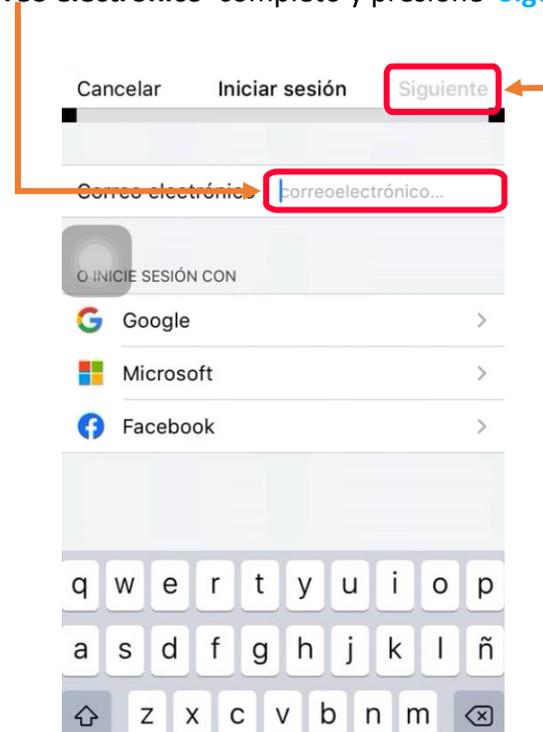
1. Para instalar la aplicación en su dispositivo, debe tomar en cuenta que sea sistema operativo iOS, tener conexión a internet y espacio en almacenamiento. Teniendo estos elementos, busque la aplicación '**App Store**' para que ingrese a ella.



2. En la sección '**Buscar juegos, apps, historias y más**', escriba '**Webex**' y aparecerá la opción '**Cisco Webex Meeting**'. Presione en la '**nube**' para descargar. Espere que se complete la '**descarga**' y presione '**ABRIR**'.



3. Presione '**Acepto**', luego presione '**Iniciar sesión**'; después ingrese su '**correo electrónico**' completo y presione '**Siguiente**'.





UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Máter, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipspd@unah.edu.hn
www.ipspd.unah.edu.hn

4. Seleccione el 'sitio' a utilizar; luego, ingrese la 'contraseña'; y después, presione 'Iniciar sesión'.

The image shows two screenshots from a mobile application. The left screenshot is titled "Seleccionar sitio" and displays a list of sites. The first site, "unah-edu-hn.webex.com", is highlighted with a red box. Below it are "meetingsemea7.webex.com" and an option to "Introducir URL del sitio". The right screenshot shows the login page for "idbroker.webex.com". It displays the user's email "suyapa.andino@unah.edu.hn" and a password field labeled "Contraseña", which is also highlighted with a red box. Below the password field is a blue "Iniciar sesión" button and a link for "¿Olvidó la contraseña?". At the bottom, there is a Cisco Webex logo and a disclaimer: "Al usar Webex Meetings acepta Condiciones del servicio & Declaración de privacidad. Más información sobre Webex Meetings. | Ayuda".

UNAH
CEN
ASPI
CIO



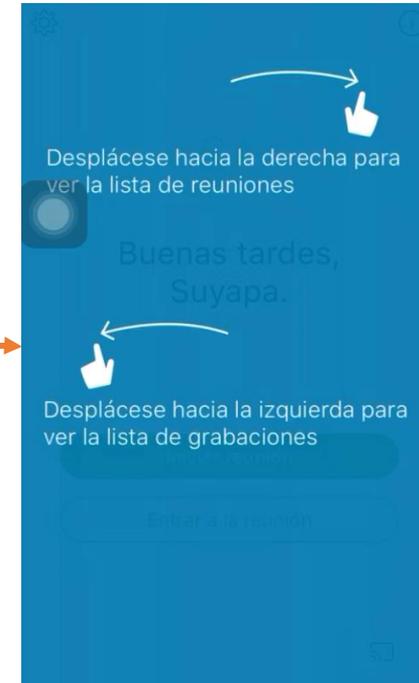
UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Máter, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipsd@unah.edu.hn
www.ipsd.unah.edu.hn

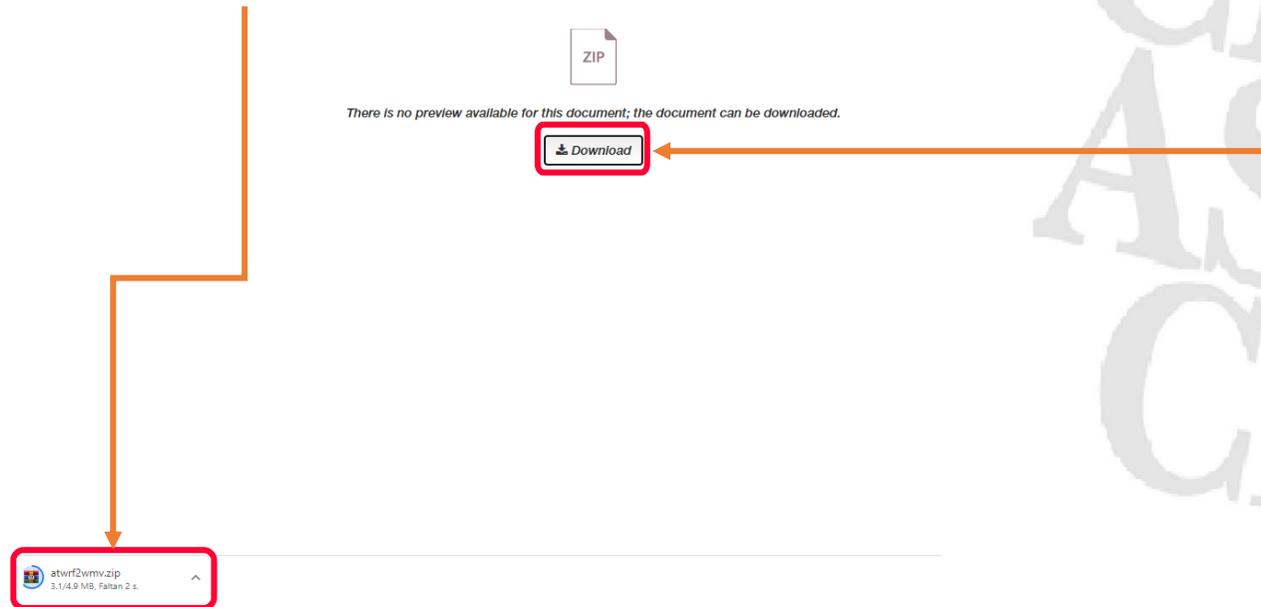
5. Comenzará a cargar la **'interfaz'** de la aplicación. Al finalizar, le mostrará los **'consejos'** de la herramienta. Léalos. ¡Felicidades!



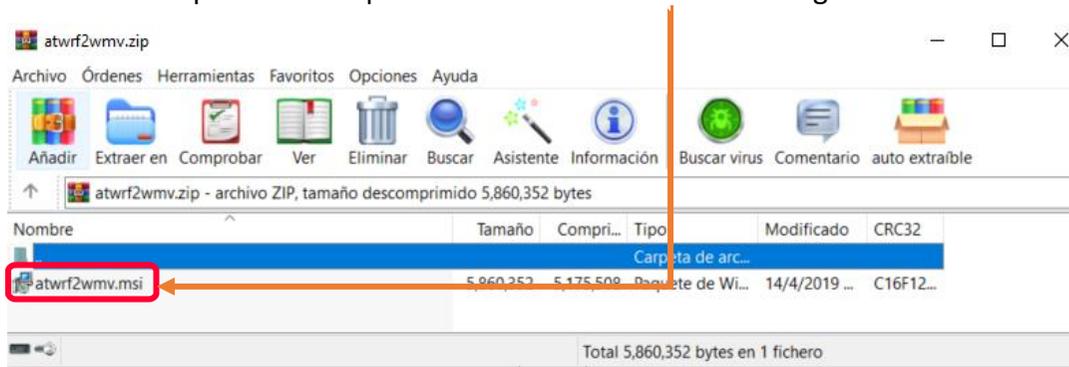
¿Cómo convertir el formato de la grabación de Cisco Webex Meeting a un formato para reproductor multimedia?

Instalación del convertidor

1. Las grabaciones que se realizan en Cisco Webex Meeting se almacenan en formato (.wrf). Para convertirlo a un formato reconocido, debe descargar el convertidor; dé clic en el siguiente enlace <https://cisco.bravais.com/s/gDmR6aJZifTzqVDAcLoz>. Para iniciar la descarga, dé clic en 'Download'; espere a que la misma finalice. Posteriormente, dé clic en el 'instalador'.



2. Se abrirá el archivo Zip. En esta carpeta encontrará el 'instalador'. Haga doble clic en él.



3. Se mostrará el asistente; dé clic en 'Next' para continuar la instalación.





UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Máter, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipspd@unah.edu.hn
www.ipspd.unah.edu.hn

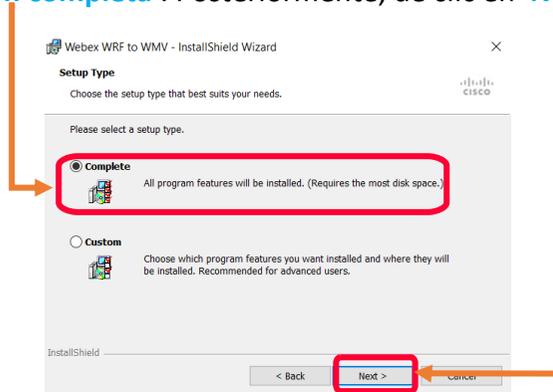
4. 'Acepte los términos de uso'. Después, dé clic en 'Next' para continuar.



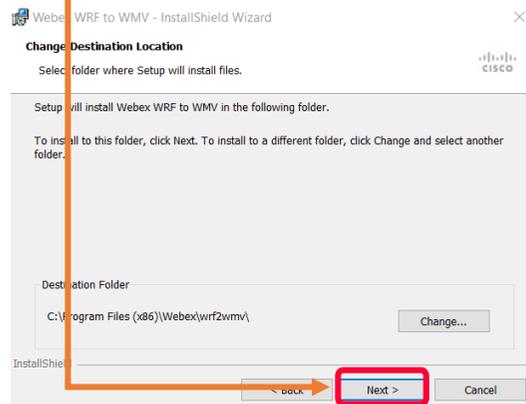
LU
CEN
ASPI
CIO



5. Seleccione la 'instalación completa'. Posteriormente, dé clic en 'Next'.



6. Para continuar, dé clic en 'Next'.





UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipsd@unah.edu.hn
www.ipsd.unah.edu.hn

7. Para iniciar la instalación, dé clic en **'Install'**. Al realizar esta acción, aparece el cuadro de advertencia; dé clic en **'Sí'** para que el programa termine de **'cargar la instalación'**.

Webex WRF to WMV - InstallShield Wizard

Ready to Install the Program

The wizard is ready to begin installation.

Click Install to begin the installation.

If you want to review or change any of your installation settings, click Back. Click Cancel to exit the wizard.

InstallShield

< Back **Install** Cancel

Control de cuentas de usuario

¿Quieres permitir que esta aplicación haga cambios en el dispositivo?

57ddb998.msi

Editor comprobado: Cisco WebEx LLC
Origen del archivo: Unidad de disco duro en este equipo

Mostrar más detalles

Sí No

Webex WRF to WMV - InstallShield Wizard

Installing Webex WRF to WMV

The program features you selected are being installed.

Please wait while the InstallShield Wizard installs Webex WRF to WMV. This may take several minutes.

Status:
Publishing product information

InstallShield

< Back Next > Cancel



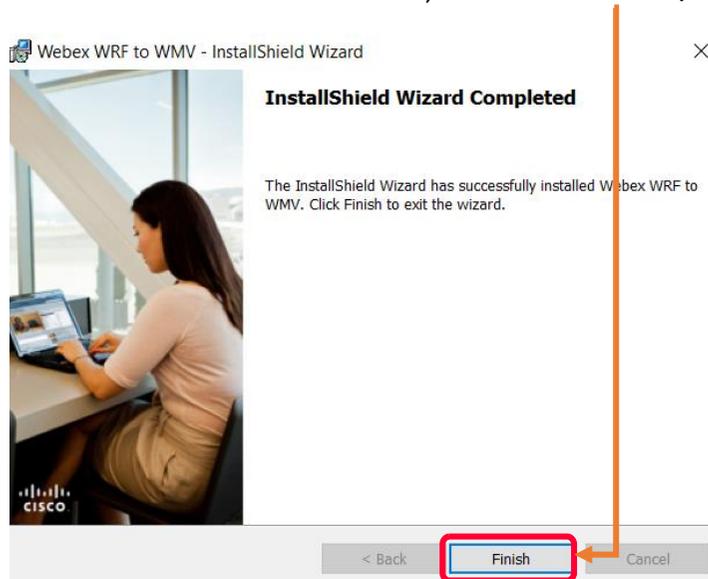
UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Máter, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipsd@unah.edu.hn
www.ipsd.unah.edu.hn

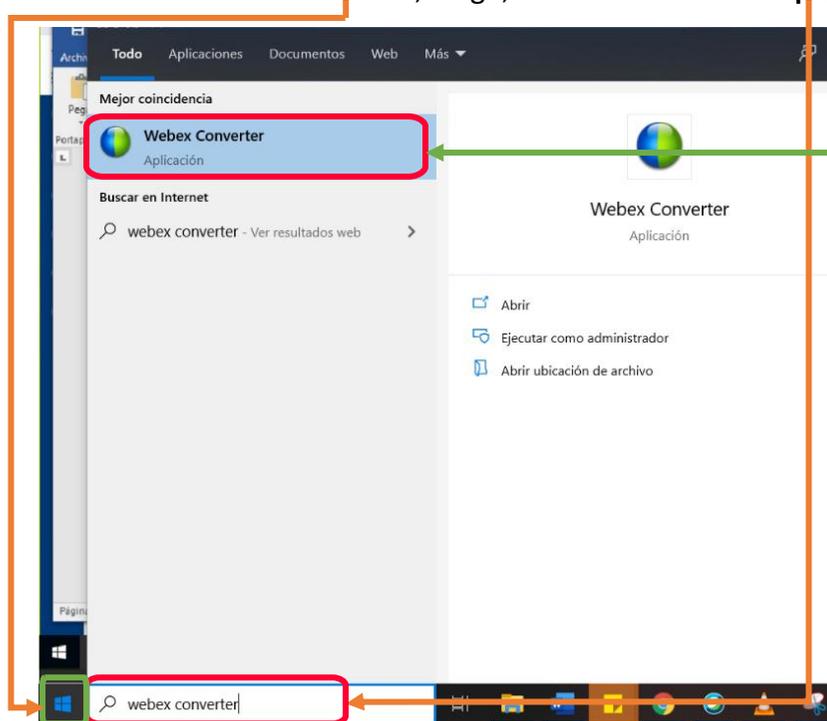
8. Para culminar con la instalación, dé clic en **'Finish'**. ¡Felicidades!



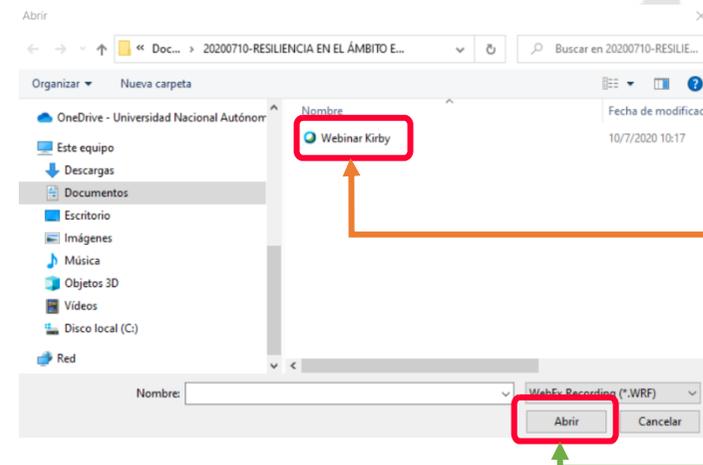
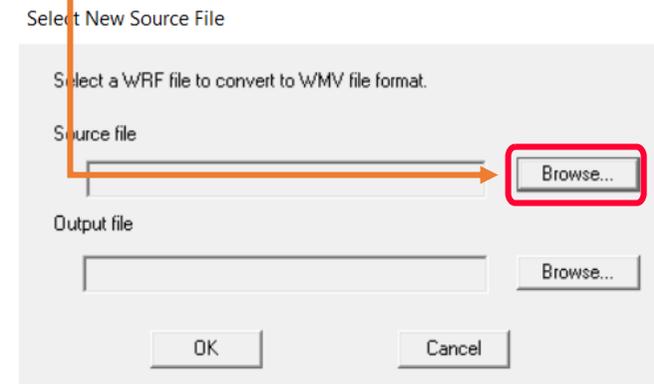
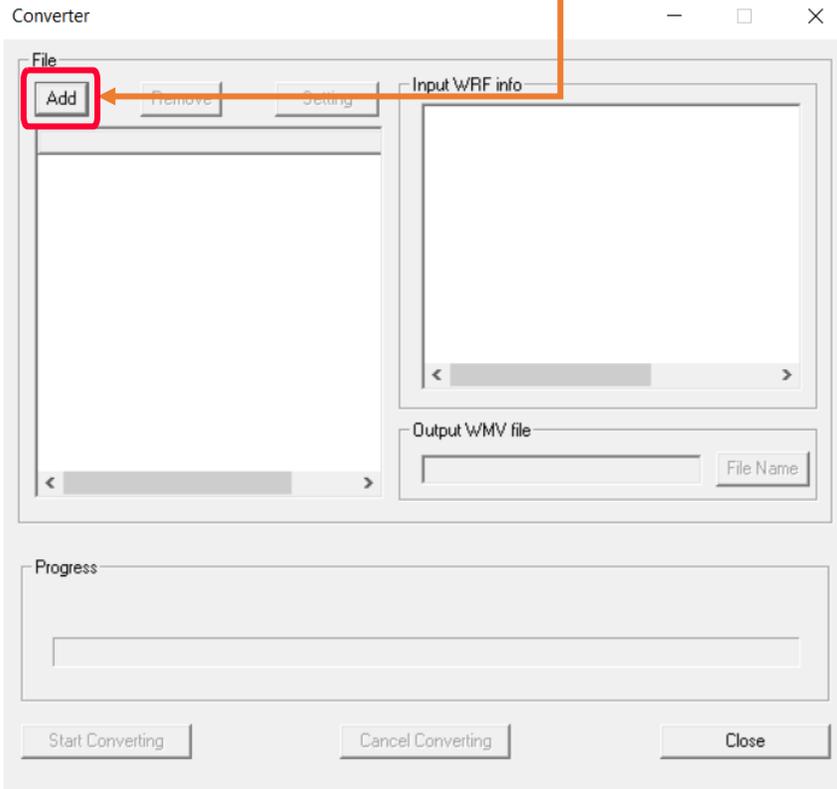
L
L
C
E
M
A
S
P
I
C
I
O

¿Cómo convertir la grabación?

1. Dé clic al ícono de **'Windows'**; luego, en la sección de **'búsqueda'**, escriba **'webex converter'**; y después, dé clic en él.



2. El programa se mostrará. Dé clic en **'Add'**; se abrirá una ventana, dé clic en **'Browse'** para buscar el archivo; **'selecciónelo'** y dé clic en **'Abrir'**.



3. Se llenarán los espacios. Proceda a dar clic en 'Ok'; y luego, en 'Start Converting' para iniciar el proceso de conversión.

Select New Source File

Select a WRF file to convert to WMV file format.

Source file

Output file

Converter

File

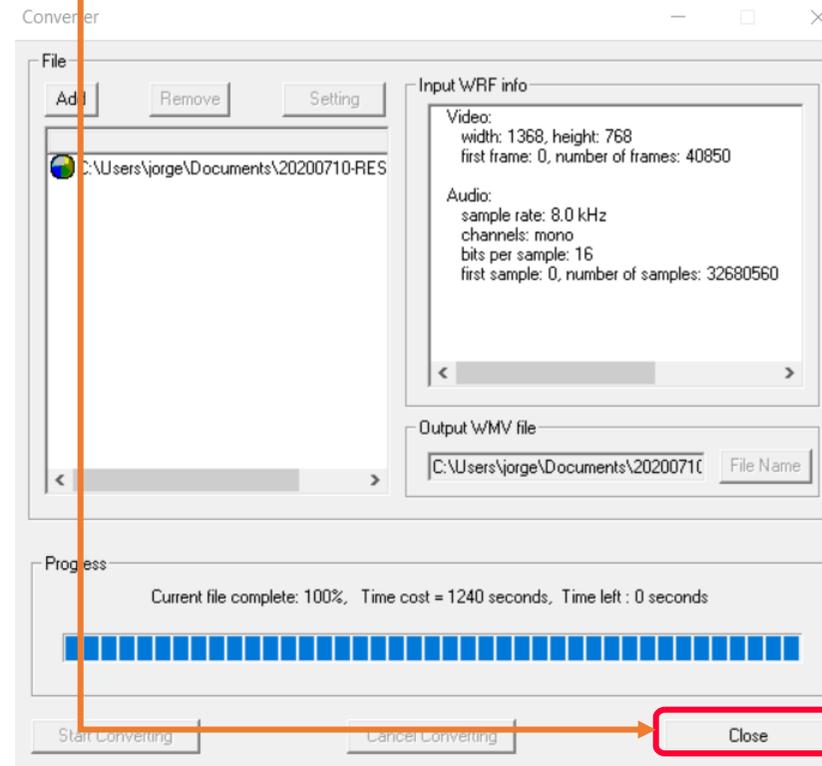
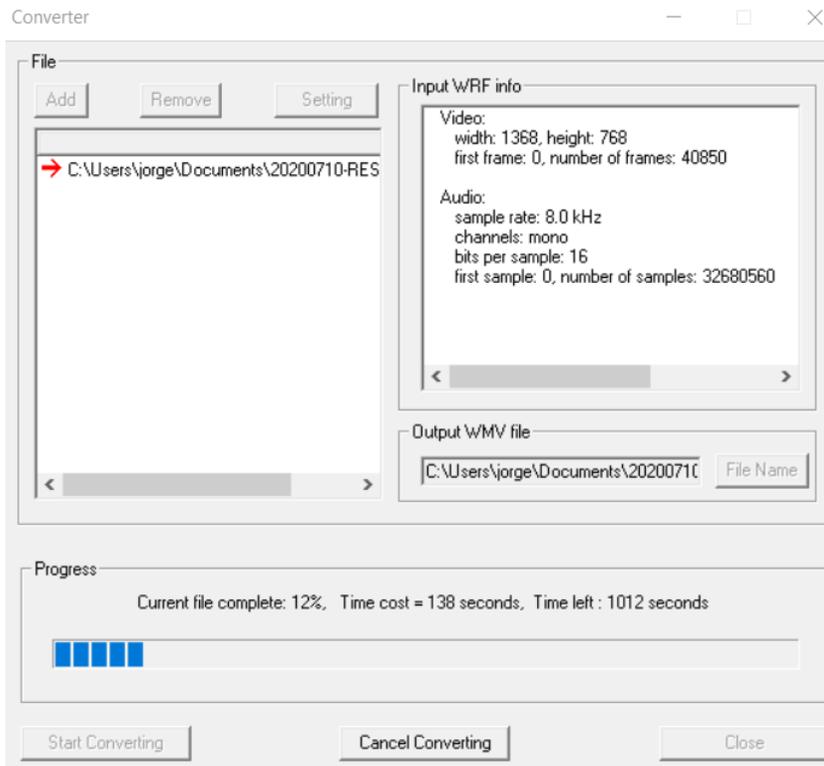
C:\Users\jorge\Documents\20200710-RES

Input WRF info
Video:
width: 1368, height: 768
first frame: 0, number of frames: 40850
Audio:
sample rate: 8.0 kHz
channels: mono
bits per sample: 16
first sample: 0, number of samples: 32680560

Output WMV file

Progress

4. Espere hasta que el proceso de conversión finalice. Por último, dé clic en 'Close'.





UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipsd@unah.edu.hn
www.ipsd.unah.edu.hn

5. Al finalizar la conversión, diríjase a la carpeta o ubicación donde estaba el archivo a convertir y ahí encontrará el '**archivo convertido**'.



L
C
A
S
P
I
C
I
O



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



IPSD
INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
SUPERACIÓN DOCENTE

Edificio Alma Mater, octavo nivel
Teléfono: (504) 2216-6100 Ext. 110507
ipsd@unah.edu.hn
www.ipsd.unah.edu.hn

Créditos

Autor, editor, ilustrador, redacción: Máster Jorge Luis Fuentes, Especialista en Soporte Técnico, IPSD, UNAH.

Versión de la aplicación: Cisco Webex, Cisco, julio 2020

Versión del documento: Primera edición.

Redacción y ortografía: Máster María Trinidad Sánchez, Docente, Departamento de Letras, Facultad de Humanidades y Artes, UNAH.

Máster Brayan Ariel Carrillos, Docente, Departamento de Letras, Facultad de Humanidades y Artes, UNAH.

Observaciones y aportes: Lic. Ethel Maldonado Molina, Docente, Departamento de Rehabilitación, Facultad de Ciencias Médicas, UNAH.

Jesica Jamileth Vásquez, Técnico Operativo en Multimedia, Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica, UNAH.