

# INSTRUCTIVO

PARA CONECTARSE A UNA COMISIÓN POR VIDEOCONFERENCIA UTILIZANDO WEBEX



## INSTRUCTIVO

PARA CONECTARSE A UNA COMISIÓN POR VIDEOCONFERENCIA UTILIZANDO WEBEX

 Les solicitamos a las/los participantes que se conecten 20 minutos antes del horario pautado para comprobar que tengan todos una conexión estable y podamos ayudarlos a solucionar posibles problemas tanto con el audio como con el video.

- Solicitamos que la conexión sea preferentemente desde una PC/MAC de escritorio. Si estan desde una Notebook, Tablet o Teléfono Celular: buscar un lugar cerca del router o donde tengan buena señal de 4g.

- Pedimos por favor estar en un ambiente silencioso y si están desde un celular silenciar las notificaciones y no hacer llamadas en mientras.

- Tener en cuenta que la posición y el ángulo de la cámara web sea lo más frontal y centrado posible.



### ¿CÓMO CONECTARSE A UNA SALA DE VIDEOCONFERENCIA?

- Para conectarse a una **Sala/Reunión** recibirán un link por **Whatsapp o vía E-mail**, el cual deberán clickear o copiar en Chrome, para ingresar al registro y la reunión.

#### **DESDE PC WINDOWS**

**1.** Al hacer click en el link (o copiarlo en Chrome) automáticamente se les va a descargar el programa **Webex** (si es que no lo tienen, sino ingresan directamente).



2. Una vez descargado, hacer click para instalarlo y abrir el programa. Poner nombre completo para poder identificarlos y dirección de mail.

	Cisco Webex Meetings	@ ×
	Comisión 12:20 PM - 01:20 PM	
	Introduzca su información	
	Nombre completo	
	Direction de correctionad	
	¿Ya tiene una cuenta? Iniciar sesión	
	cisco Webex	
😌 📋 🧿 🔌 🖷	<i>ब</i>	ES 🔺all (t)) 12:39 p.m. 28/03/2020



	Cisco Webex Meetings	@ ×	
	Comisión 12/20 PM - 01/20 PM		
	Introduzca la contraseña de la sesión reunión Contraseña de la reunión		
	Siguiente		
	alfodis crsco Webex		
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			ES 🔺all (t) 12:40 p.m

3. Introducir contraseña de la reunión. (Se envía por Whatsapp o mail).

4. Entran a una "Sala de Espera" en la cual pueden verificar su audio y si se ven por la cámara web. (Destildar el micrófono o cámara si les aparece en rojo para verse y oír. Si está en gris oscuro y no pueden clickear significa que no están reconocidos los dispositivos). Una vez verificado el audio y el video click en "Entrar en la reunión".

	Cisco Webex Meetings		⊚ ×	
		Comisión 12:20 PM - 01:20 PM		
		AB		
		O Unirse a la reunión		
@ # <b>0</b> % <b>0</b> %	a) Usar sistema de video	🤪 Usar el ordenador para audio 🗸	्युः vux Hign Uetinition Audio	ESadj (1) 12:55 p.m. 28/03/2020



**5.** Una vez ingresados en la reunión, verán a los demás participantes y podrán interactuar en la reunión. Si tienen algún problema con el Audio y/o el Video, en la parte inferior de la pantalla en el ícono de **(3 puntitos "...")** clickear para seleccionar los dispositivos, aumentar nivel de sonido,etc.



6. Una vez que todos los participantes estén en la reunión y todas las conexiones estén estables, se dará comienzo a la misma.

IMPORTANTE: Al iniciar, se silenciarán todos los micrófonos de los participantes y luego quien presida la reunión dará la palabra en forma ordenada a los oradores según una lista previamente acordada.

PEDIMOS POR FAVOR que no destilden su micrófono si no es su turno de hablar, si desea hablar fuera de su turno levante la mano o hágaselo saber mediante mensaje de chat de la plataforma/mensaje de Whatsapp o llamada telefónica a las/los secretarios de las comisiones para que quien presida les de la palabra. Cuanto más ordenada sea la conferencia, mejor nos escucharemos.



#### **DESDE MAC**

**1.** Al hacer click en el link (o copiarlo en Chrome) automáticamente se les va a descargar el programa **Webex** (si es que no lo tienen, sino ingresan directamente).

Una vez descargado instalarlo copiando el archivo en la carpeta **"Aplicaciones"** y ejecutar el programa.



2. Abierto el programa y la reunión, completar con nombre completo para poder identificarlos, dirección de mail e introducir contraseña de la reunión. (Se envía por Whatsapp o mail).

🗰 Webex Meetings Edit Help		💿 奈 🔽 100 % 🗩 Sat 13:06 - Q 🔗 😑
🔍 🔍 🖉 Cisco Webex Meetings 🛛 🗙 👘 💿	Q Cisco Webex Meetings	
← → C		fbed2c443886db 🛧 🙆 📑   🔺 🗄
cisco Webex	<b>Comisión</b> 12:20 PM - 1:20 PM	
	Enter the meeting password	
	Meeting password	
	Next	
Click Ope		browser.
	alada	
	CISCO Webex Don't have the desktop app? Download it now.	sco Webex Meetings
<b>U</b> 🗞 🐼 🖉	] 🖾 📁 🕵 🍪 🧭 🕅 🍳	



3. Entran a una "Sala de Espera" en la cual pueden verificar su audio y si se ven por la cámara web. (Destildar el micrófono o cámara si les aparece en rojo para verse y oír. Si está en gris oscuro y no pueden clickear significa que no están reconocidos los dispositivos). Una vez verificado el audio y el video click en "Entrar en la reunión".

Cisco webex meetings X		Oisco Webex Meetings		
C Andrawebex.com/webappng/ bibi sco. Webex		<b>Comisión</b> 12:20 PM - 1:20 PM		fbed2c443886db 🛧 🜔 🖻 🗍 🖄
		Preview		
Click Ope		8 🖉 Join Meeting		browser.
		Use computer for audio ~	회 Internal Speak	
	2 Ose video system			

**4.** Una vez ingresados en la reunión, verán a los demás participantes y podrán interactuar en la reunión. Si tienen algún problema con el Audio y/o el Video en la parte inferior de la pantalla en el ícono más opciones **(3 puntitos "…")** clickear para seleccionar los dispositivos, aumentar nivel de sonido,etc.





5. Una vez que todos los participantes estén en la reunión y todas las conexiones estén estables, se dará comienzo a la misma.

#### IMPORTANTE: Al iniciar, se silenciarán todos los micrófonos de los participantes y luego quien presida la reunión dará la palabra en forma ordenada a los oradores según una lista previamente acordada.

PEDIMOS POR FAVOR que no destilden su micrófono si no es su turno de hablar, si desea hablar fuera de su turno levante la mano o hágaselo saber mediante mensaje de chat de la plataforma/mensaje de Whatsapp o llamada telefónica a las/los secretarios de las comisiones para que quien presida les de la palabra. Cuanto más ordenada sea la conferencia, mejor nos escucharemos.

#### DESDE UN DISPOSITIVO ANDROID (CELULAR O TABLET)

 Para conectarse a una Sala/Reunión recibirán un link por Whatsapp, al cual deberán acceder y él mismo los redireccionará a la app Google Play donde tendrán que descargar e instalar la app de Webex.





2. PASO IMPORTANTE: Una vez instalada se abrirá y les pedirá ciertos permisos los cuales deben aceptar para el correcto funcionamiento de la aplicación y del audio y video.



3. Aceptados los permisos, entran a una "Sala de Espera" en la cual pueden verificar su audio y si se ven por la cámara web. (Destildar el micrófono o cámara si les aparece en rojo para verse y oír. Si está en gris oscuro y no pueden seleccionar significa que no están reconocidos los dispositivos o no se aceptaron correctamente los permisos). Una vez verificado el audio y el video seleccionar "Entrar".





4. Introducir contraseña de la reunión. (Se envía por Whatsapp o mail).



5. Una vez ingresados en la reunión, verán a los demás participantes y podrán interactuar en la reunión. Si tienen algún problema con el Audio y/o el Video en la parte inferior de la pantalla en el ícono más opciones (3 puntitos "...") clickear para seleccionar los dispositivos, aumentar nivel de sonido,etc.
 Una vez que todos los participantes estén en la reunión y todas las conexiones estén estables, se dará comienzo a la misma. Luego de configurado tener activa la rotación de pantalla y poner el celular en horizontal así queda en pantalla completa.





IMPORTANTE: Al iniciar, se silenciarán todos los micrófonos de los participantes y luego quien presida la reunión dará la palabra en forma ordenada a los oradores según una lista previamente acordada.

PEDIMOS POR FAVOR que no destilden su micrófono si no es su turno de hablar, si desea hablar fuera de su turno levante la mano o hágaselo saber mediante mensaje de chat de la plataforma/mensaje de Whatsapp o llamada telefónica a las/los secretarios de las comisiones para que quien presida les de la palabra. Cuanto más ordenada sea la conferencia, mejor nos escucharemos.



#### DESDE UN DISPOSITIVO IOS (IPHONE/IPAD)

 Para conectarse a una Sala/Reunión recibirán un link por Whatsapp, al cual deberán acceder y él mismo los redireccionará a la **appStore** donde tendrán que descargar e instalar la app de **Webex**. (Aceptar todos los permisos para el correcto funcionamiento de la app y del audio y video).



 Una vez abierta la app completar con nombre completo para poder identificarlos, dirección de mail e introducir contraseña de la reunión. (Se envía por Whatsapp o mail).





3. Entran a una "Sala de Espera" en la cual pueden verificar su audio y si se ven por la cámara web. (Destildar el micrófono o cámara si les aparece en rojo para verse y oír. Si está en gris oscuro y no pueden clickear significa que no están reconocidos los dispositivos). Una vez verificado el audio y el video activamos "Iniciar mi Video".



4. Una vez ingresados en la reunión, verán a los demás participantes y podrán interactuar en la reunión. Si tienen algún problema con el Audio y/o el Video en la parte inferior de la pantalla en el icono más opciones (3 puntitos "...") clickear para seleccionar los dispositivos, aumentar nivel de sonido,etc. Una vez que todos los participantes estén en la reunión y todas las conexiones estén estables, se dará comienzo a la misma. Luego de configurado tener activa la rotación de pantalla y poner el celular en horizontal así queda en pantalla completa.





IMPORTANTE: Al iniciar, se silenciarán todos los micrófonos de los participantes y luego quien presida la reunión dará la palabra en forma ordenada a los oradores según una lista previamente acordada.

PEDIMOS POR FAVOR que no destilden su micrófono si no es su turno de hablar, si desea hablar fuera de su turno levante la mano o hágaselo saber mediante mensaje de chat de la plataforma/mensaje de Whatsapp o llamada telefónica a las/los secretarios de las comisiones para que quien presida les de la palabra. Cuanto más ordenada sea la conferencia, mejor nos escucharemos.