



Universidad Nacional del Altiplano  
Facultad de Ciencias Contables y administrativas  
Escuela profesional de Ciencias Contables

# Cisco Webex Meeting

## Guía No. 01 Activación de cuenta

El **Cisco Webex Meetings Server** es una solución segura y totalmente virtualizada, que funciona dentro de su propia red. Combina las conferencias de audio y web en una sola solución.

## Activar la cuenta Institucional

Para activar la cuenta otorgada por la Universidad Nacional del Altiplano, en primer lugar se debe contar con el *correo institucional* ([apellidox@unap.edu.pe](mailto:apellidox@unap.edu.pe)), luego ingresar a la cuenta en el **G Suite** como muestra la imagen.

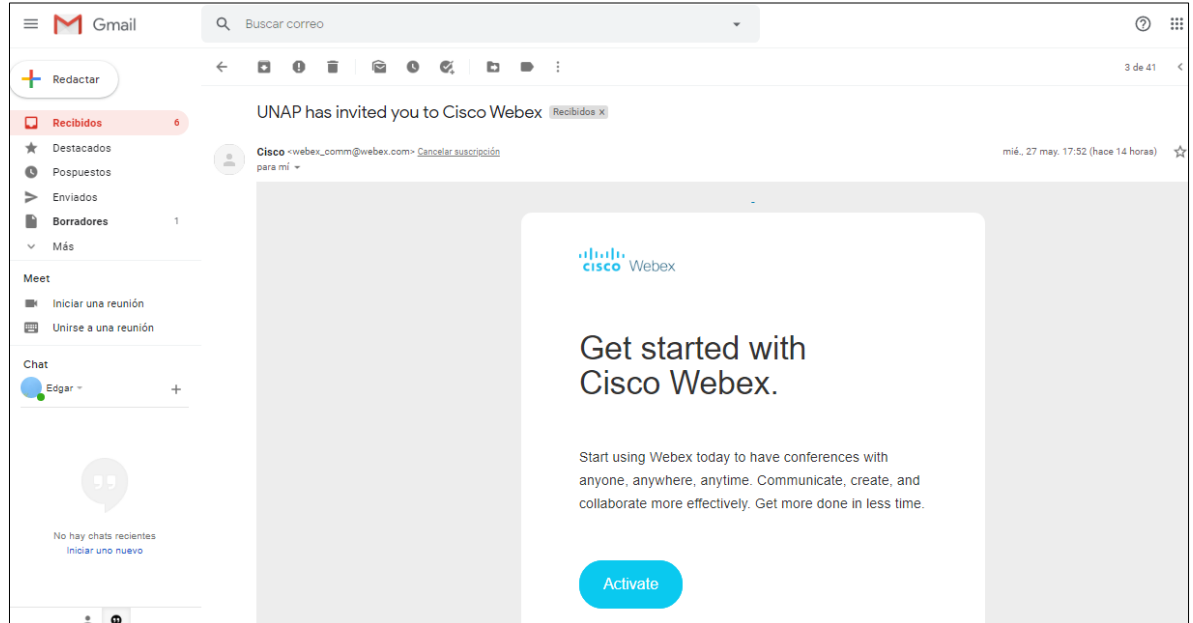
1. Ingresamos a nuestro correo institucional
2. Se debe visualizar el correo enviado por de Cisco



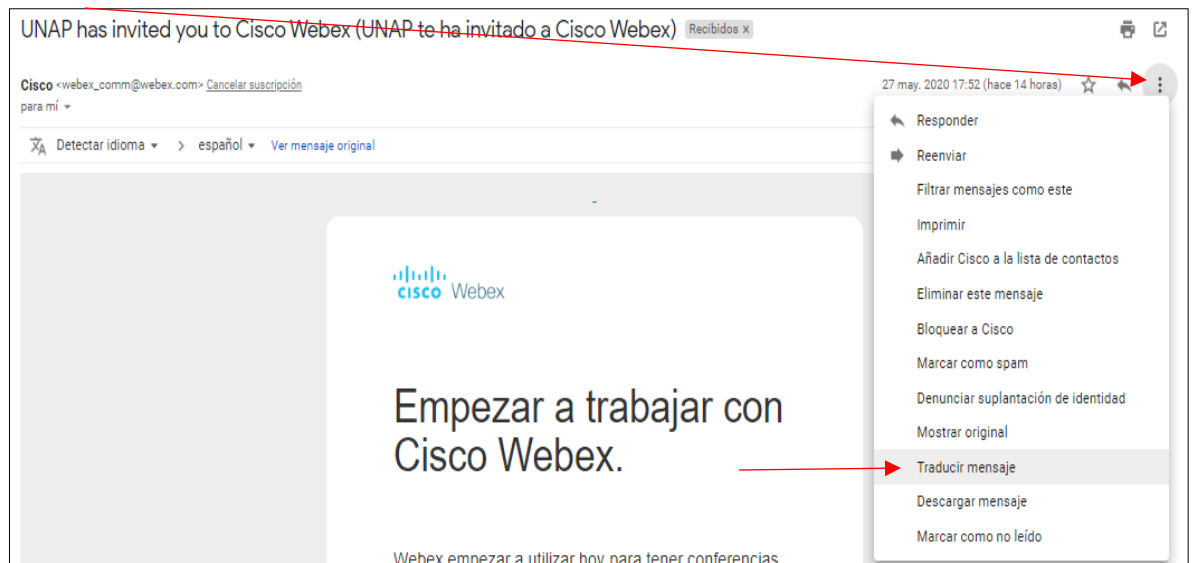


Universidad Nacional del Altiplano  
Facultad de Ciencias Contables y administrativas  
Escuela profesional de Ciencias Contables

### 3. Visualizamos el correo de invitación de Cisco Webex



### 4. Si deseamos cambiar el idioma al español y no aparece más opciones hacemos clic en los tres puntos de la derecha y seleccionar "Traducir mensaje".





Universidad Nacional del Altiplano  
Facultad de Ciencias Contables y administrativas  
Escuela profesional de Ciencias Contables

5. Por defecto se cambia al español. Ahora podemos empezar a trabajar con Cisco Webex haciendo clic en “Activar”



6. Ahora estamos en Cisco Webex y nos pide una contraseña mínima de 8 caracteres, para genera la contraseña tome en cuenta los requisitos.



Universidad Nacional del Altiplano  
Facultad de Ciencias Contables y administrativas  
Escuela profesional de Ciencias Contables

7. La contraseña que hemos creado es admisible, para verificar si es correcto al costado se activa varios check.

The screenshot shows a web form for creating a new password. At the top left is a circular logo with blue and green segments. Below it is the heading "Crear una contraseña nueva". There are two input fields: the first contains a masked password "....." and the second is labeled "Confirmar contraseña nueva". A large blue button at the bottom is labeled "Guardar e iniciar sesión". To the right of the form is a sidebar titled "Requisitos de contraseña".

**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

8. Confirmamos la contraseña y hacemos clic en "Guardar e iniciar sesión"

This screenshot shows the same password creation form as above. The "Confirmar contraseña nueva" field now contains a masked password ".....|" with a cursor at the end. A red arrow points to the "Guardar e iniciar sesión" button, indicating the next step in the process.

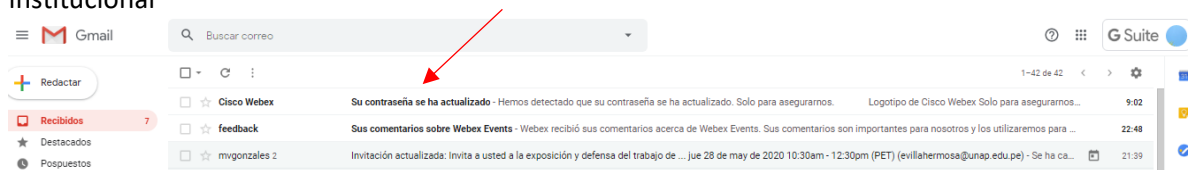


Universidad Nacional del Altiplano  
Facultad de Ciencias Contables y administrativas  
Escuela profesional de Ciencias Contables

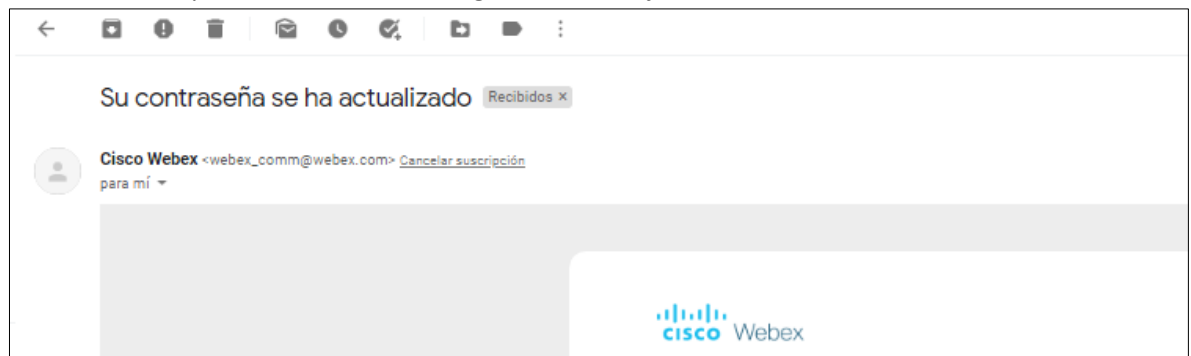
9. Ahora nos presenta la siguiente pantalla donde nos indica “Unirse a una reunión” o “iniciar sesión”



10. Para verificar si nuestra contraseña ha sido actualizada ingresamos a nuestro correo institucional



11. Al hacer un clic podemos visualizar el siguiente mensaje.



Puno 28 de mayo del 2020

*Comisión de elaboración del manual de apoyo*  
Hector Eddy Calumani Blanco  
Luis Angel Yupanqui Aza  
Edgar Villahermosa Quispe (Editor guía 1,2)  
Edith Pamela Jimenez Carrasco (Editor guía 1,2)  
Cesar Apaza Ccopa  
Darwin Pino Cordero  
Angel Jogues Calsina Ponce (capacitador)