

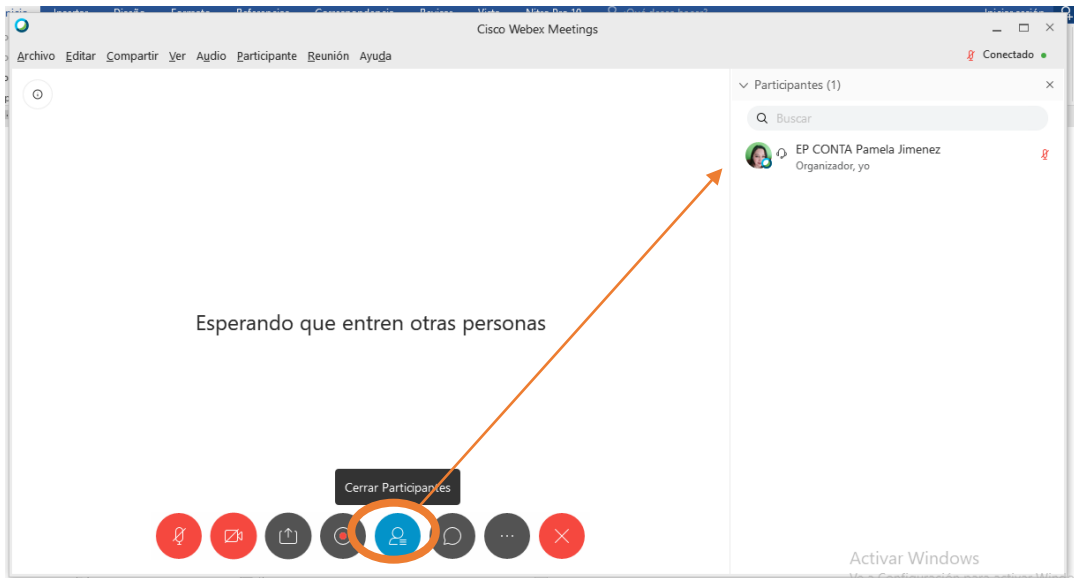


Guía N° 4

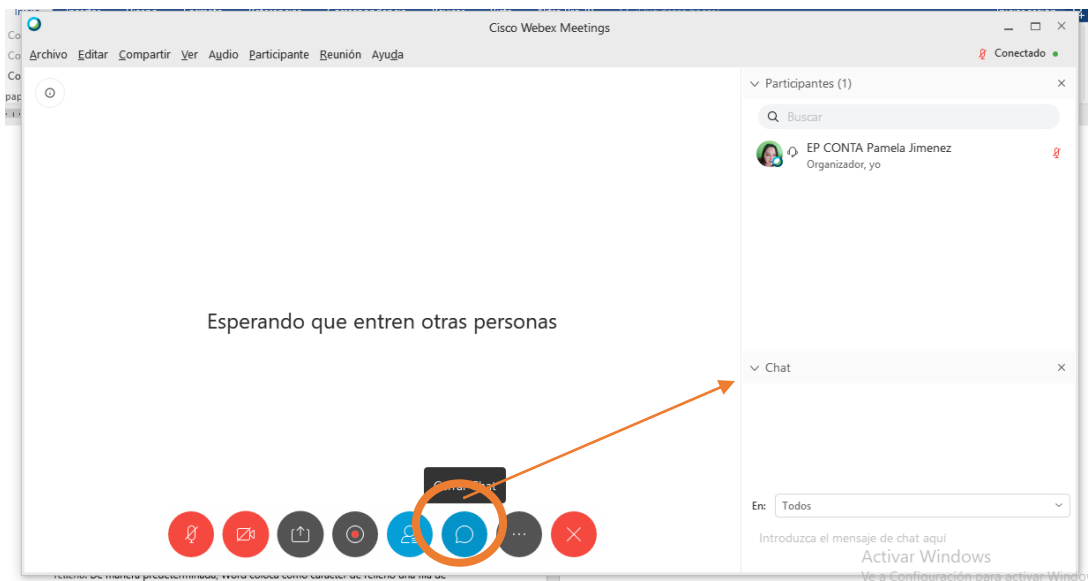
Uso del Cisco Webex Meeting

Botones Utilitarios para una Reunión

1. Visualizar a los PARTICIPANTES



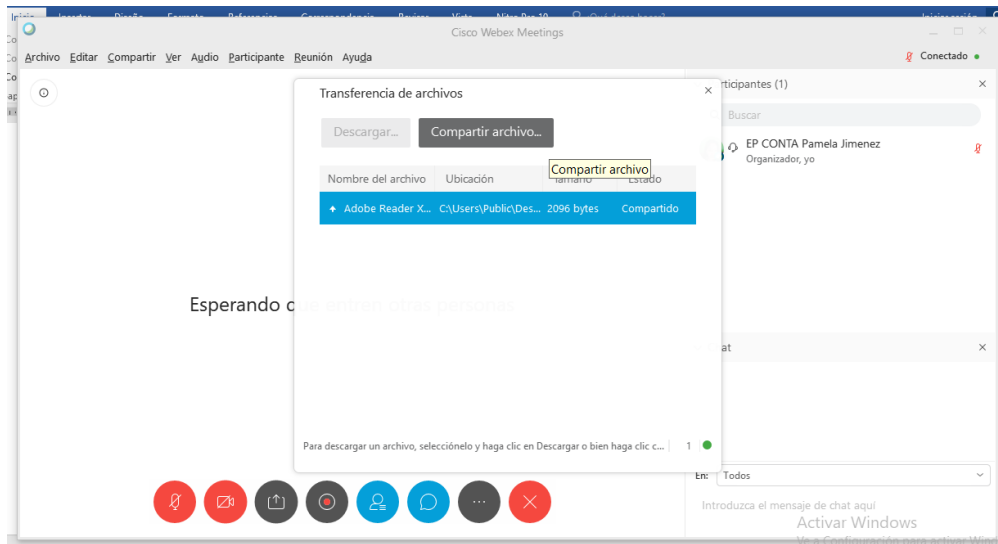
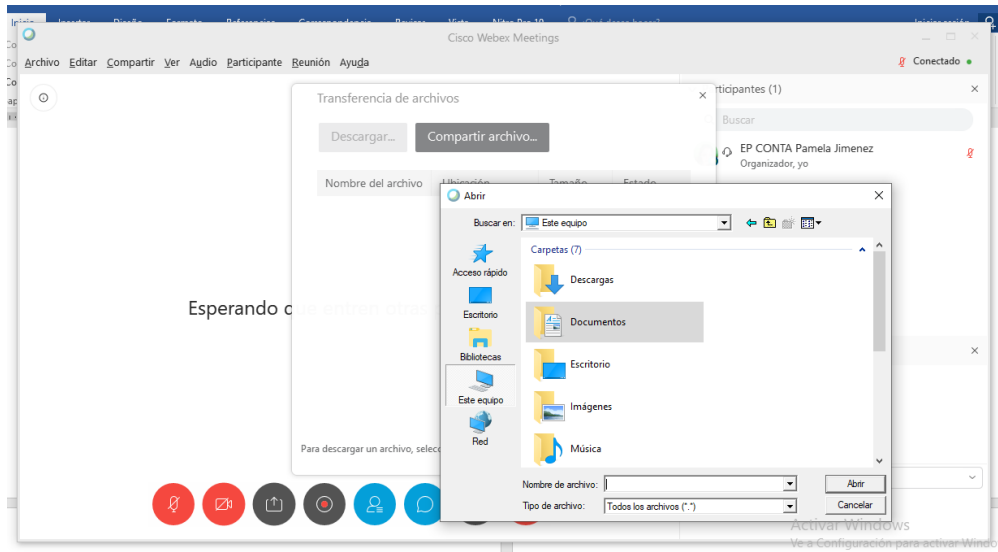
2. Visualizar el CHAT





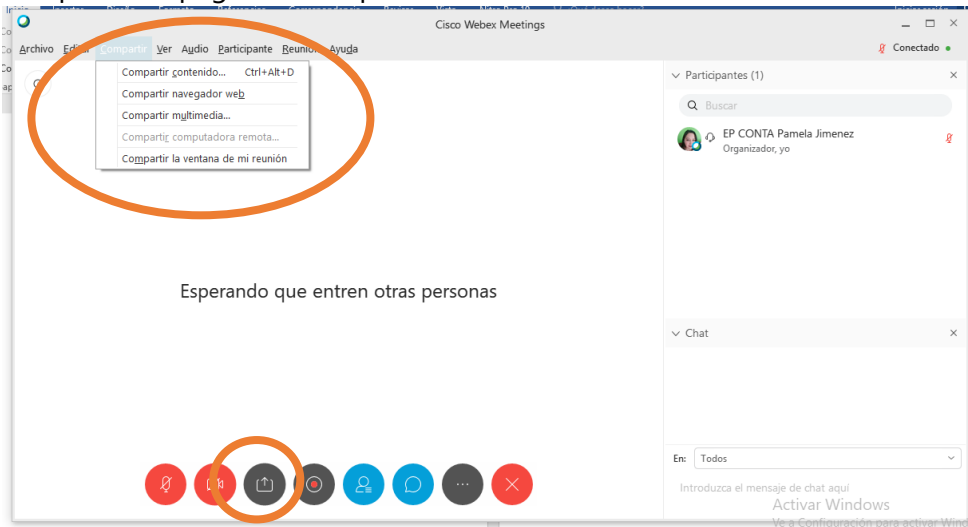
Pestañas de la Videoconferencia

1. la pestaña **ARCHIVO** sirve para compartir archivos en tiempo real solo hay que hacer click en ARCHIVO, seleccionar la opción TRANSFERIR, hacer click en COMPARTIR ARCHIVO, ESCOGER EL ARCHIVO y hacer click en ABRIR, luego seleccionas el archivo y finalmente click en COMPARTIR ARCHIVO

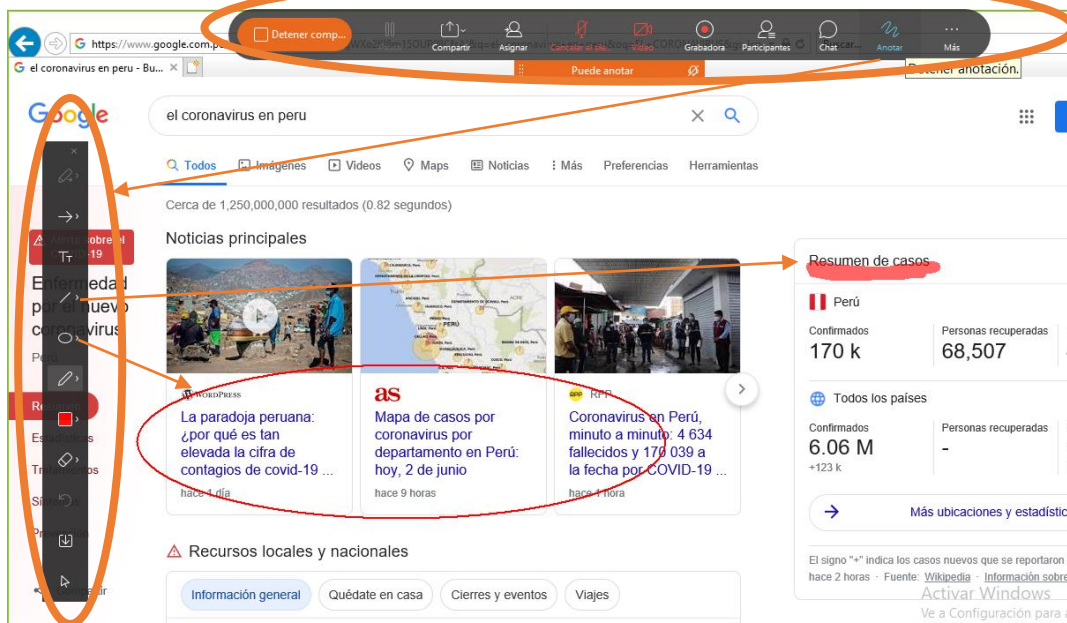




- La pestaña **COMPARTIR** sirve para hacer que los participantes puedan ver lo que nosotros estamos visualizando. Para compartir nuestra PANTALLA tenemos 2 opciones en la parte inferior o en la pestaña superior COMPARTIR donde podemos **COMPARTIR CONTENIDO**, en esta misma pestaña podemos seleccionar la opción **COMPARTIR LA VENTANA DE MI REUNIÓN** que sirve para mostrar solo la ventana de nuestra videoconferencia; **COMPARTIR NAVEGADOR WEB** sirve para explorar la web y compartir las páginas web que está visitando con los demás asistentes.

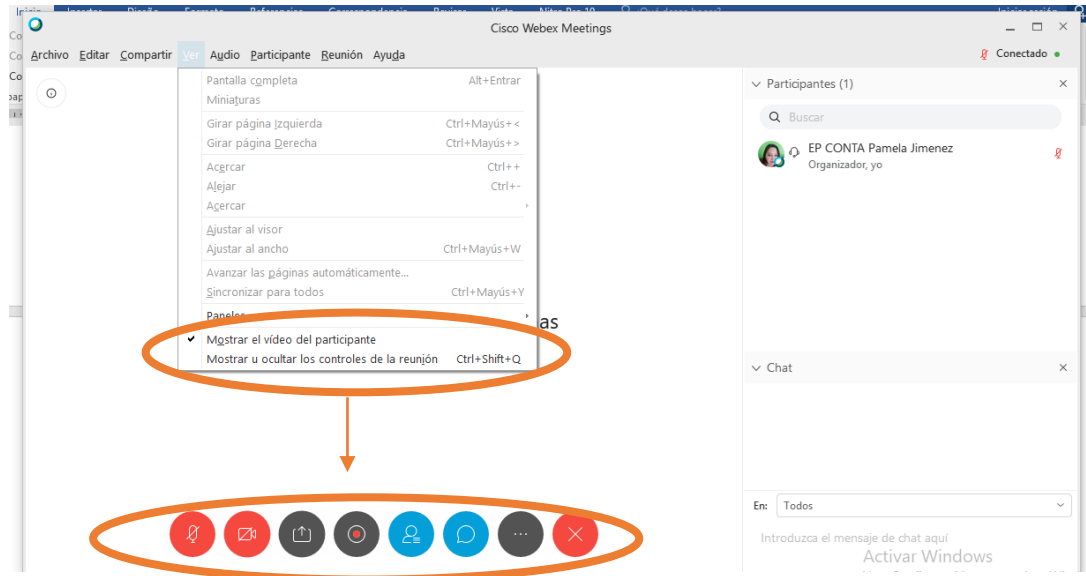


En esta sección se desplegará una barra de control de la cual podemos utilizar **ANOTAR** para ir seleccionando parte de la imagen ya sea con **LÁPIZ** o encerrar en **CUADRADO**, para terminar apretar **DETENER ANOTACIÓN**.

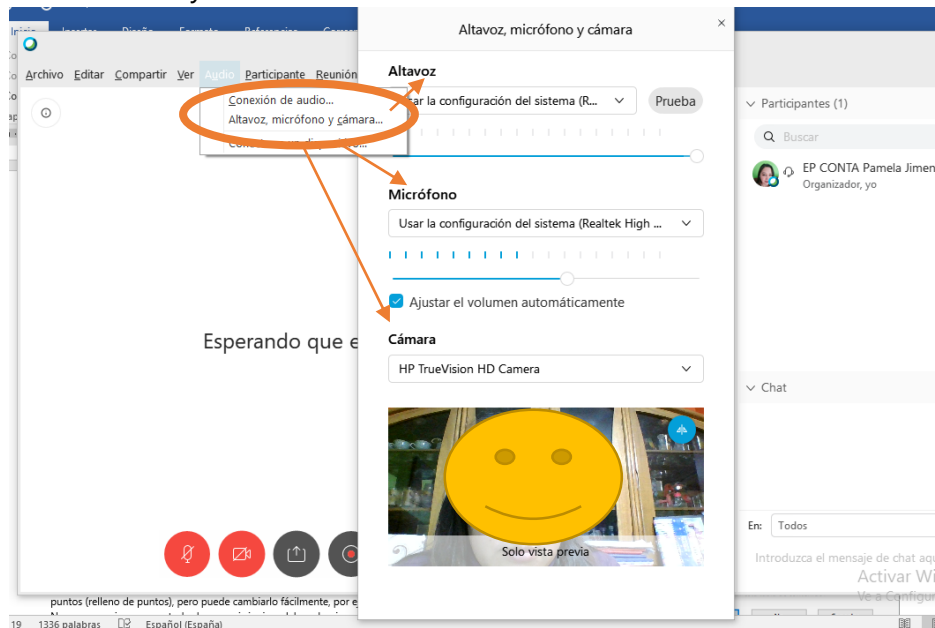




3. En la pestaña **VER** podemos escoger la opción **MOSTRAR U OCULTAR LOS BOTONES DE LA REUNIÓN**.



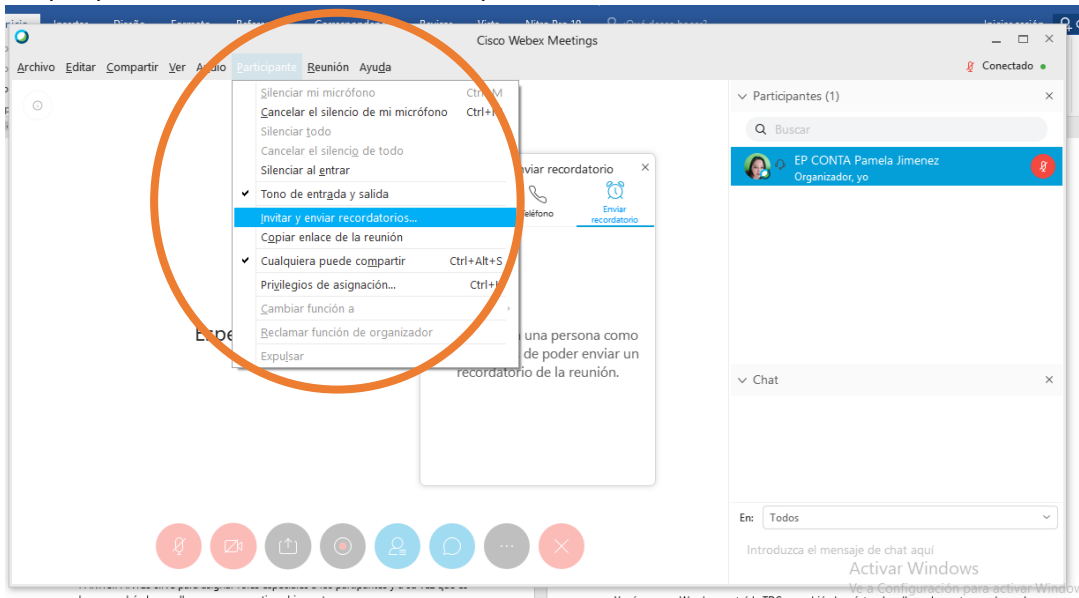
4. En la pestaña **AUDIO** podremos probar el **ALTAVOZ** de nuestro equipo, el **MICRÓFONO** y la **CÁMARA**



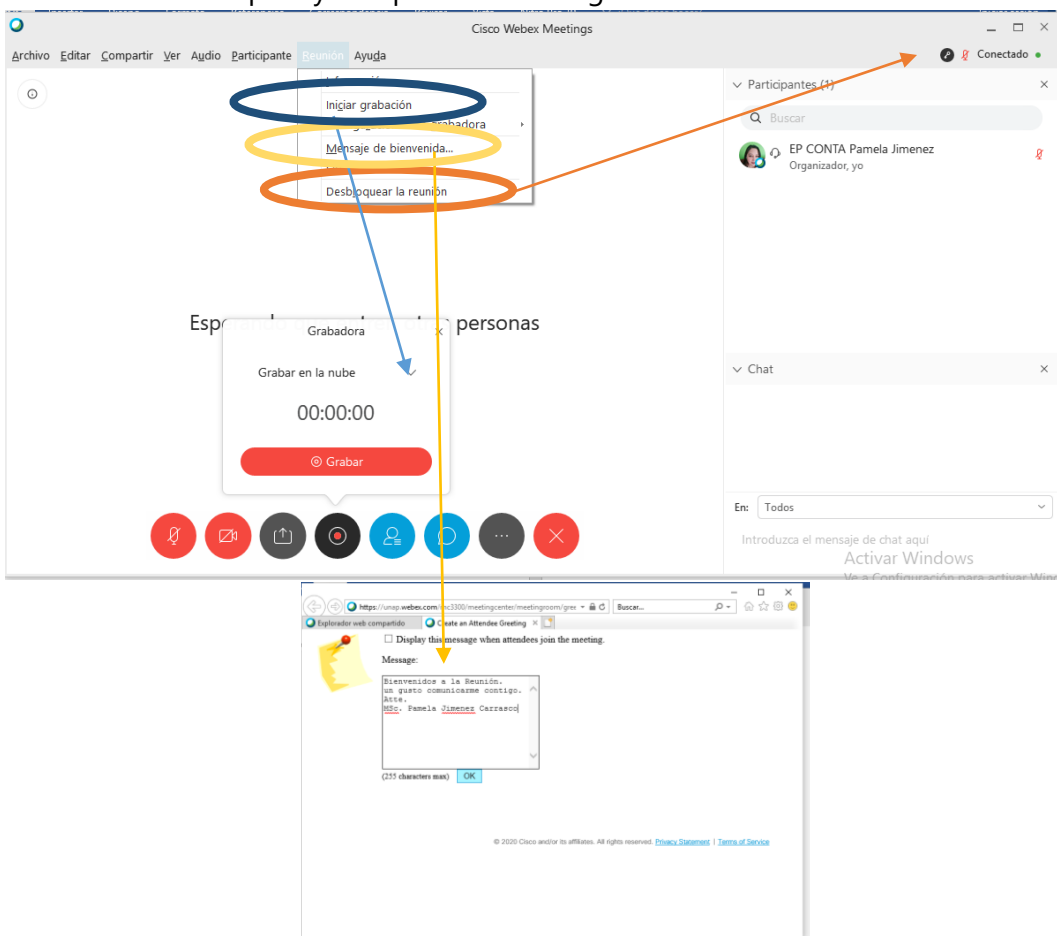
5. En la pestaña **PARTICIPANTE** podremos **SILENCIAR TODO**, quiere decir deshabilitar los micrófonos de los participantes; **INVITAR Y ENVIAR RECORDATORIOS** sirve para mandar invitaciones mediante los correos electrónicos y a su vez recordarles cuando se realizará la próxima reunión; **COPIAR ENLACE DE LA REUNIÓN**, sirve para mandar el link de la reunión por otros medios, por ejemplo WhatsApp; **PRIVILEGIOS DE LOS**



PARTICIPANTES sirve para asignar roles especiales a los participantes y a su vez que es lo que podrán hacer ellos como compartir archivos, etc.



6. En la pestaña **REUNIÓN** podremos **INICIAR LA GRABACIÓN**, podremos guardar en la NUBE o en la COMPUTADORA; **MENSAJE DE BIENVENIDA** sirve para saludar a los participantes cuando ingresen a la reunión, se puede editar este mensaje; **BLOQUEAR LA REUNIÓN** sirve para ya no permitir más ingresos a la sala.





Puno 01 de Junio del 2020

COMISIÓN DE ELABORACIÓN DEL MANUAL DE APOYO

- Hector Eddy Calumani Blanco
- Luis Angel Yupanqui Aza
- Edgar Villahermosa Quispe
- Edith Pamela Jiménez Carrasco (Editor guía 3,4)
- Cesar Apaza Ccopa (Colaboración)
- Darwin Pino Cordero
- Beatriz Huarsaya Choque (Colaboración)