

# FORMACIÓN EN LÍNEA CON WEBEX

GUÍA RÁPIDA

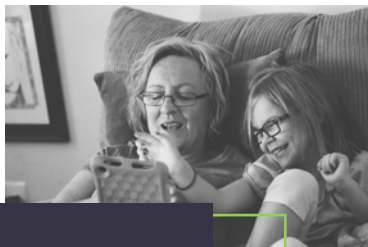


Fundación "la Caixa"

Elaboración de contenidos:



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA  
BARCELONATECH  
Fundació Politècnica de Catalunya



## CÓMO ACCEDER A UNA REUNIÓN CON EL ORDENADOR



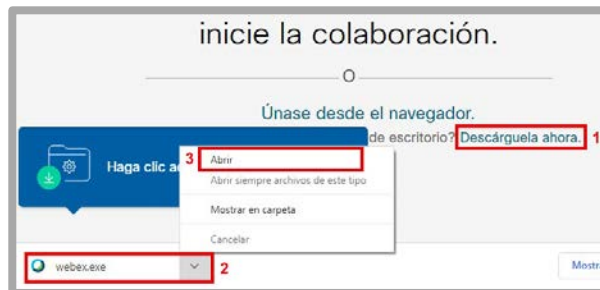
### 1 Recibir una invitación

Para poder participar es necesario recibir antes un **enlace** (invitación) por parte del organizador de la reunión (anfitrión) y que será similar a:

<https://aragon.webex.com/meet/1757346636>

### 2 Instalar la aplicación WebEx

Abra el enlace de la invitación y pulse sobre "**Descárguela ahora**", si no se inicia la descarga automáticamente. Abra el archivo para iniciar la instalación de WebEx en su ordenador. Esto solo se debe realizar la primera vez.



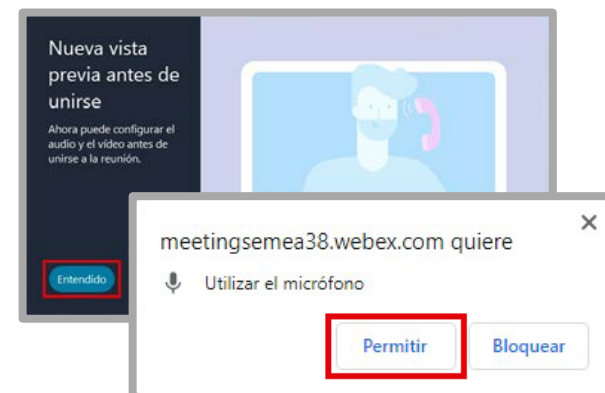
Alternativamente también se puede acceder desde la opción "**Únase desde el navegador**".

### 3 Identificarse para entrar

Nos solicitará nuestro **nombre** y nuestra dirección de **correo electrónico** para poder acceder. No es necesario disponer de una cuenta en WebEx.

### 4 Dar permisos

Si nos aparecen unos avisos, deberemos **aceptar todos los permisos** que nos solicite la aplicación para que funcione correctamente.



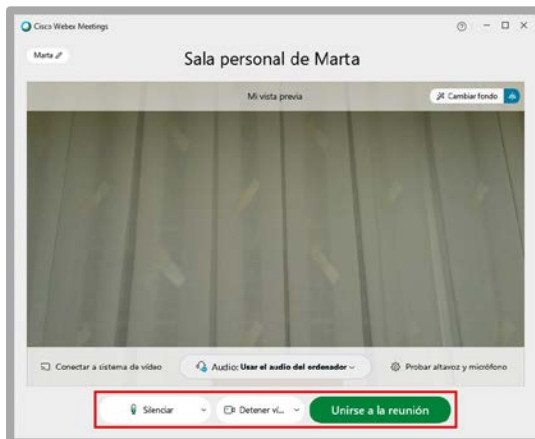
## 5 Unirse a la reunión

Se abrirá la ventana de previsualización de la cámara y, si no vemos nuestra imagen, pulsaremos encima del icono de la **cámara** y/o del **micrófono** para **activarlos**.

Seleccionaremos **“Unirse a la reunión”** para solicitar el acceso.



Ventana de vista previa con la cámara desactivada



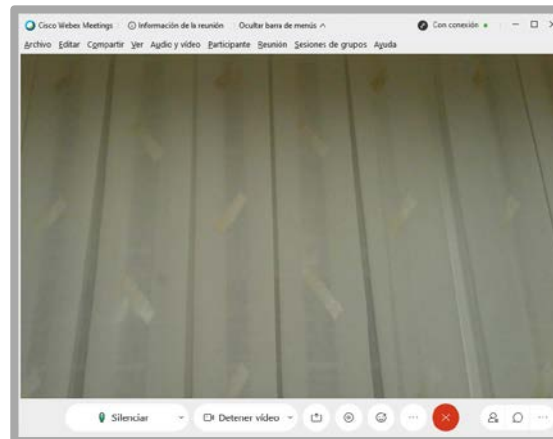
Ventana de vista previa con la cámara activada

## 6 Acceder a la sala

Si intentamos entrar a la reunión antes que lo haga el anfitrión, accederemos a una **sala de espera**.

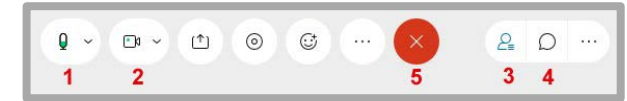


Podremos acceder a la reunión cuando el anfitrión la inicie y nos admita. Si nos encontrábamos esperando en una sala de espera entraremos automáticamente.



## 7 Botones de la sala

Los principales botones de la sala son:



- 1. Micrófono:** Pulsar para activar o desactivar el micrófono. Se recomienda desactivarlo mientras no se vaya a intervenir.
- 2. Cámara:** Pulsar para activar o desactivar la cámara.
- 3. Participantes:** Pulsar para ver u ocultar la lista de participantes que hay en la sala.
- 4. Chat:** Pulsar para abrir o cerrar la ventana del chat para leer o enviar mensajes.
- 5. Salir:** Pulsar para salir de la reunión.