

WEBEX: CUDI

¿Qué es WebEx?

WebEx es una plataforma de software que provee el servicio de colaboración a distancia bajo demanda, tal como es la videoconferencia. Permite a los usuarios compartir documentos, aplicaciones y/o el escritorio de su computadora, con voz y video integrados.

Dentro de esta plataforma se cuenta con 3 esquemas de espacios virtuales:

- **Meeting Center:** La sala de juntas provee un espacio de colaboración en el que los participantes pueden compartir documentos y aplicaciones. Soporta aplicar sondeos y presentar subtítulos para realizar traducción simultánea durante la reunión.
- **Training Center:** El aula virtual provee un espacio para realizar capacitaciones en línea. Los participantes son divididos entre miembros del panel y asistentes. Es posible compartir documentos y aplicaciones, además de aplicar sondeos y exámenes. Ofrece la posibilidad de realizar sesiones de break formando grupos entre los asistentes. Cuenta con un panel especial para las sesiones de preguntas y respuestas.
- **Event Center:** El salón de seminarios provee un espacio para la realización de webinars. Se hace distinción entre miembros del panel y asistentes al igual que en Training Center, Se puede compartir documentos y aplicaciones, cuenta con el panel de preguntas y respuestas. Permite genere un cuestionario de inscripción así como encuestas para cada evento de un programa.

Instalación del Gestor de Formación.

El Gestor de formación es un programa de software que se instala en su computadora y se utiliza cuando participa en una sesión de formación. El software "Gestor de formación" proporciona un espacio de trabajo para su sesión de formación.

REQUISITOS DEL SISTEMA.

El sistema de cómputo debe cumplir con los siguientes requisitos para la correcta instalación del Gestor de formación para Windows:

- Microsoft Windows 2000 o Superior
- Procesador Intel x86 (Pentium 400 MHz o mayor) o compatible.
- 32 MB de RAM (64 MB recomendados)
- Microsoft Internet Explorer 6 o posterior, Firefox 1.0 o posterior
- **JavaScript y cookies activadas en el explorador Web.**
- Conexión a Internet 56 K o mayor.

NOTA: Antes de Instalar el Gestor de formación deberá ingresar con perfil de Administrador a su computadora.

Explorar el calendario de sesiones

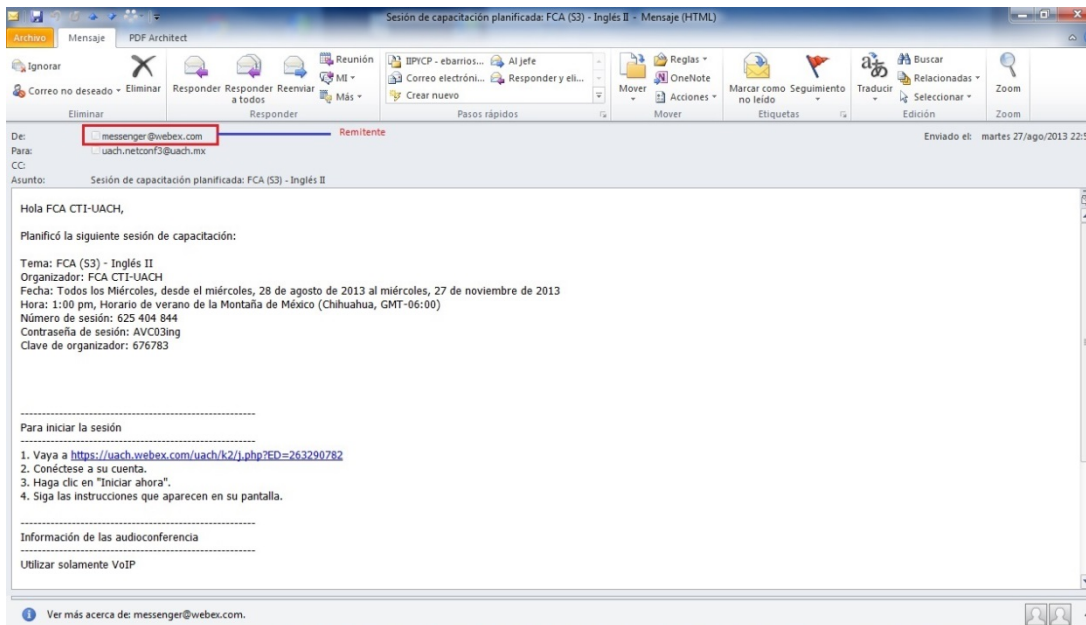
La página Sesiones en directo incluye el calendario de una sesión de formación, que ofrece vistas futuras, diarias, semanales y mensuales de todas las sesiones de formación planificadas o en curso dentro del sitio de WebEx del CUDI. A través del calendario, los participantes pueden realizar las siguientes tareas:

- Buscar una sesión de formación.
- Obtener información acerca de una sesión de formación.
- Registrarse en una sesión de formación.
- Entrar en una sesión de formación.

Entrar en una sesión de formación.

Existen dos formas para ingresar a una sesión de formación:

Puede ingresar a través de la invitación que recibe el participante por medio de correo electrónico, siguiendo las instrucciones que ahí aparecen, por ejemplo:



La otra manera de entrar es ingresando a la dirección <https://cudi.webex.com>, identificar en la sección en curso la sesión a la que se desea ingresar y dar clic en la liga que dice **Unirse**.

Compartir: El núcleo de sus sesión de formación.

OPCIONES DE COMPARTICIÓN

Training Center ofrece una serie de opciones para compartir información en una sesión de formación. En la siguiente tabla, se describen las ventajas y las desventajas de estas opciones.

Opciones de compartición	Ventajas	Desventajas
Compartir documentos y presentaciones	<ul style="list-style-type: none"> Es más rápido y eficaz que compartir aplicaciones o el escritorio. Es una opción óptima para compartir presentaciones y documentos que no desea editar durante la sesión de formación. Le permite al presentador y a los asistentes realizar anotaciones del contenido. 	<ul style="list-style-type: none"> No permite editar el contenido durante la sesión de formación.
Compartir aplicaciones	<ul style="list-style-type: none"> Permite editar el contenido de cualquier presentación o documento abierto en la aplicación. Permite otorgar a los asistentes control sobre la aplicación. Es ideal para realizar demostraciones de software. Le permite al presentador y a los asistentes realizar anotaciones en la aplicación y en los documentos abiertos en ella. 	<ul style="list-style-type: none"> Requiere mayor ancho de banda que la compartición de documentos y presentaciones.
Compartir escritorio	<ul style="list-style-type: none"> Permite compartir rápidamente varias aplicaciones a la vez. Permite mostrar cualquier parte de su escritorio, incluidos los directorios de archivos. Permite otorgar a los asistentes control sobre su escritorio, les permite acceder a archivos y ejecutar aplicaciones. Le permite al presentador y a los asistentes realizar anotaciones en su escritorio y en las aplicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Es la opción de compartir que más ancho de banda exige. Concede a los asistentes acceso remoto a cualquier área de su computadora y les permite modificar archivos, lo que puede provocar problemas de seguridad.
Compartir exploradores Web	<ul style="list-style-type: none"> Permite guiar a los asistentes por las distintas páginas y sitios Web. Permite otorgar a los asistentes control sobre el explorador Web. Le permite al presentador y a los asistentes realizar anotaciones en páginas Web. 	<p>No muestra efectos multimedia ni transmite los sonidos de las páginas Web.</p> <p>No permite a los asistentes interactuar con páginas Web de manera independiente.</p>
Compartir contenido Web	<ul style="list-style-type: none"> Muestra efectos multimedia y transmite los sonidos de las páginas Web. Permite a los asistentes interactuar con páginas Web de manera independiente. 	<ul style="list-style-type: none"> No permite guiar a los participantes a otras páginas.

COMPARTIR DOCUMENTOS Y PRESENTACIONES

Puede compartir una o más presentaciones o documentos. Esta opción es ideal para presentar información que no necesita editar durante la sesión de formación, como presentaciones de diapositivas.

Los asistentes ven el documento o la presentación compartida en los visores de contenido. No es necesario que las aplicaciones utilizadas para crear los documentos estén instaladas en sus computadoras.

Una vez que comienza una sesión de formación, puede abrir un documento o una presentación para compartirlo. No es necesario seleccionarlos o cargarlos antes de la sesión de formación.

Al compartir un documento o una presentación, puede realizar lo siguiente:

- Realizar anotaciones.
- Utilizar el puntero para resaltar texto o gráficos.
- Guardar el archivo o la presentación en un archivo.
- Imprimir el archivo o la presentación.
- Mostrar la pizarra en distintos tamaños: en miniatura o en vista de pantalla completa.
- Sincronizar las visualizaciones de todos los participantes con las de su visor de contenidos.

En cualquier momento durante una sesión de formación, puede otorgar privilegios a los asistentes que les permitan anotar, guardar, imprimir y mostrar distintas vistas de los documentos compartidos.

HERRAMIENTAS DE ANOTACIÓN

Herramienta	Descripción
Puntero	Permite señalar texto y gráficos en contenido compartido. El puntero muestra una flecha con su nombre y su color de anotación. Para visualizar el puntero láser, haga clic en la flecha hacia abajo.
Texto	Permite escribir texto en contenido compartido. Los asistentes pueden ver el texto introducido después de que usted lo escribe y hace clic en el visor de contenido, fuera del cuadro de texto.
Línea	Permite trazar líneas y flechas en contenido compartido.
Rectángulo	Permite trazar formas, como rectángulos y elipses en contenido compartido.
Resaltar	Permite resaltar texto y otros elementos en contenido compartido.
Color de Anotación	Muestra la paleta de Color de anotación. Seleccione un color para anotar contenido compartido.
Herramienta Borrador	Permite borrar texto y anotaciones o eliminar punteros en contenido compartido.

HERRAMIENTAS DE VISUALIZACIÓN

Herramienta	Descripción
Vista estándar/Ver miniaturas	Al hacer clic en Vista estándar se muestra el contenido compartido como se vería normalmente. Para visualizar miniaturas de páginas, diapositivas o pizarras compartidas junto al contenido, haga clic en Ver miniaturas . Esta herramienta lo ayuda a localizar una página o una diapositiva rápidamente.
Vista en pantalla completa	Muestra el contenido compartido en una vista en pantalla completa. Ayuda a garantizar que los participantes pueden ver toda la actividad de su pantalla. Pulse ESC para volver al visor de contenido.
Acercar/Alejar	Permite mostrar contenido compartido en distintos tamaños.
Sincronizar vistas para todos	Para los presentadores, sincroniza todas las vistas de los participantes con la suya. Garantiza que todos los participantes estén viendo la misma página o diapositiva, con el mismo tamaño que en su pantalla.

TRANSFERENCIAS DE ARCHIVOS DURANTE UNA SESIÓN DE FORMACIÓN.

Como presentador, puede publicar archivos que se encuentran en su computadora durante una sesión de formación. Por ejemplo, puede proporcionar a los asistentes un documento, una copia de la presentación, una aplicación, etc. Los archivos publicados aparecen en la ventana de la sesión de cada asistente, lo que les permite descargarlos en sus computadoras.

Interactuar con los asistentes

El presentador y los asistentes podrán interactuar a través de los siguientes paneles:

- Panel de Participantes: Permite ver la lista de participantes conectados a una sesión de formación, además de controlar el audio de los asistentes, así como visualizar los comentarios que los asistentes puedan realizar a través de este mismo panel.
- Panel de Chat: Permite a los asistentes enviar mensajes de texto al presentador y viceversa.
- Panel de P&R (Preguntas y Respuestas): Permite a los asistentes enviar preguntas al presentador y que este a su vez responda las mismas, ubicando la respuesta del presentador justo debajo de la pregunta del asistente.

Conferencia de Voz Integrada (VoIP)

Para usar una conferencia de voz sobre IP integrada, su computadora debe cumplir con los requisitos del sistema para conferencia de voz sobre IP integrada.

Una vez iniciada una conferencia de voz sobre IP integrada, cualquier asistente cuya computadora disponga de tarjeta de sonido compatible puede entrar en la conferencia.