

Sent:
Subject:

05 March 2020 20:06
Cómo planificar reuniones en Cisco Webex y entrar en ellas



Reúnase con su equipo en cualquier parte, en cualquier momento



Incluso si hay algunas personas en la oficina, es una buena práctica de equipo agregar una reunión virtual para admitir a quienes no están para participar. Planificar y asistir a reuniones en línea es fácil.

- 1 [Descargue](#) la aplicación Webex e inicie sesión
- 2 Haga clic en **Planificar**
- 3 Invite a sus asistentes y haga clic en Enviar.

Entrar es fácil. Cuando llegue la hora de su reunión, abra la aplicación de escritorio y haga clic en el botón verde “Entrar a la reunión” o haga clic en el mismo botón en la invitación por correo electrónico. Puede elegir entrar desde su computadora, dispositivo móvil, teléfono o sistema de vídeo.

Obtenga más
información

<https://help.webex.com/file/html/DXE/es-co/webexremotework>



Le suministraremos el contenido necesario para su pronta implementación y adopción. Para hacerlo con rapidez, es posible que algunos activos solo estén disponibles en idioma inglés.

[Declaración de privacidad](#) | [Condiciones del servicio](#)

©2020 Cisco o sus empresas afiliadas. Todos los derechos reservados.

Cisco Systems, 170 West Tasman Dr, San Jose, CA 95134.