

Introducción a **Webex Meetings**.

Descargue las aplicaciones de Cisco Webex para escritorio y para dispositivos móviles de <https://www.webex.com/downloads.html>.

Planifique su reunión

Recomendaciones: Desde la aplicación de escritorio

1. Desde la aplicación de escritorio Webex Meetings, haga clic en **Planificar**.
2. Complete la invitación del calendario que aparece como lo haría normalmente para las reuniones en el lugar.
3. Agregue invitados.
4. Haga clic en el logotipo **Agregar reunión de Webex Meetings** en el menú **Cita**.
5. Haga clic en **Enviar**.

Desde la aplicación para dispositivos móviles

1. Toque el **icono Planificar** en la esquina superior derecha de la aplicación.
2. Ponga un título a su reunión.
3. Edite la hora y la fecha de la reunión.
4. Agregue las direcciones de correo electrónico de los asistentes.
5. Toque **Planificar** en la esquina superior derecha.

Cómo iniciar o unirse a reuniones

Recomendaciones: Desde la aplicación de escritorio

1. Abra la **aplicación de escritorio Webex Meetings**.
2. Para iniciar una reunión en el momento, haga clic en **Iniciar una reunión**
3. Para unirse a una reunión planificada, toque el botón verde grande **Unirse** que aparece al lado de la reunión a la que quiere entrar.

Desde la aplicación para dispositivos móviles

1. En el caso de una reunión planificada, haga clic en el botón **“Unirse”** de la notificación o en la página Mis reuniones de la aplicación.
2. Toque **Iniciar una reunión** para comenzar una reunión improvisada en su sala personal.
3. De lo contrario, toque **Unirse a la reunión** e introduzca el número de reunión, la URL o el nombre de usuario.

¿Necesita ayuda para comenzar a usar la aplicación?
Visite help.webex.com.

[Descargue Webex hoy mismo.](#)



Cisco Webex

Introducción a **Webex Meetings**.

Cómo iniciar o unirse a reuniones

Desde un navegador web

1. Abra la invitación a la reunión y haga clic en el enlace **Unirse desde su navegador**.
2. Permita el uso de su micrófono y cámara web.
3. Haga clic en **Iniciar una reunión**.

Comparta su pantalla

Desde dentro de la reunión, haga clic en el icono  y seleccione “**compartir su pantalla**” o una **aplicación** específica.

Lista de control para trabajar desde el hogar:

- ☐ Recuerde llevar los cargadores para computadoras portátiles u otros equipos que necesite de su oficina.
- ☐ Asegúrese de que su computadora y sus aplicaciones estén actualizadas.
- ☐ Compruebe detenidamente la conexión a Internet de su hogar y actualice su VPN.
- ☐ Destine un espacio de trabajo en su hogar que sea ergonómico, cómodo y productivo.
- ☐ Quite cualquier desorden o elementos personales en el fondo que puedan distraer a los demás.
- ☐ Oriéntese a una ventana para tener luz natural, o use una lámpara, para que su equipo pueda verlo con claridad en el vídeo.
- ☐ Use auriculares con cancelación de ruido o comunes para obtener una mejor experiencia de audio.
- ☐ Evite que otras personas en el hogar realicen actividades que requieran un gran ancho de banda, como la transmisión de vídeo en vivo.

¿Necesita ayuda para comenzar a usar la aplicación?
Visite help.webex.com.

[Descargue Webex hoy mismo.](#)



Cisco Webex