



# ¿Cómo organizo una capacitación con Webex Training?

How-to (compacto)

#### Abrir Webex Meetings por primera vez e instalar los componentes necesarios:

1. Diríjase a la página de Zedat e inicie sesión con su cuenta de usuario y contraseña: <u>https://portal.zedat.fu-berlin.de/</u>

En cuanto haya entrado al portal, busque la sección "Servicios para empleados/as" (**Dienste für Beschäftigte**) y haga clic en el link de "Webex" o "Webex Meetings".



Será redirigida/o a la sección "espacio personal" (Persönlicher Raum). Cuando llegue aquí, revise el correo electrónico con el cual está registrada/o. Diríjase a la esquina superior derecha y haga clic en la flecha al lado de su nombre. Esta dirección será necesaria para instalar la aplicación y el *plug-in*, y además para iniciar después los seminarios y cursos. Este correo electrónico termina con "@fu-berlin.de" (no confundir con el usuario de Zedat, no es el mismo).







Q Nach Meetings und Aufzeic	chnungen suchen	Deutsch   Klassische Ansicht   V
Mein Webex-Profil		
		<u> </u>
-	<ul> <li>∠ l@fu-berlin.de</li> <li>∠ @fu-berlin.de</li> </ul>	
Profil bearbeiten		

3. Instale el plug-in para el navegador (Mozilla o Chrome). En el siguiente enlace encuentra instrucciones en alemán para la instalación del plug-in (solo necesario para computadores con sistema operativo Windows): <u>https://wikis.fu-berlin.de/display/webexwiki/Windows+Installation+des+Browser-Plugins</u>



4. Links para instalar la aplicación de escritorio

Windows: https://wikis.fu-

berlin.de/display/webexwiki/Windows+Installation+der+Webex+Meetings-Desktop-App

macOS: <u>https://wikis.fu-berlin.de/display/webexwiki/macOS+Installation+der+Webex+Meetings-Desktop-App</u>





# Programar una capacitación e invitar participantes con Webex Trainings

- 1. Inicie sesión en Webex
- Después del inicio de sesión está en su "sala personal" (Persönlicher Raum) de Webex. Ahora seleccione el elemento "Webex Training" de menú de navegación de la izquierda.

Isco Webex	
A Home	Q Nach Meetings und Aufzeichnungen suchen O
Meetings	
Aufzeichnungen	Persönlicher Raum von
🔅 Einstellungen	https://fu-berlin.webex.com/meet/
00 Überblick	💬 Weitere Methoden zum Beitreten
<ol> <li>Support</li> </ol>	
L Downloade	Meeting starten V Termin ansetzen
Feedback	
	Anstehende Meetings
	13:45 - 14:45 test_NH Schularg
	Mi, Zu, Marz
Webey Training	
Vebex Events	
Webex Support	

**3.** Ahora será dirigido al **módulo de Webex Trainings.** En el menú de navegación izquierdo, escoja la opción "Programar capacitación" (**Schulung ansetzen**).

cisco Webex												
Home Webex Meetings	Webex Events Webex Support	Webex Training N	Mein Webex									
Referenz für neue Benutzer An einer Sitzung teilnehmen	Einer nicht aufg Wenn Sie einer nicht aufge	geführten Scl führten Schulungss	hulungssi itzung beitrete	itzung beitr en möchten, gebe	reten en Sie die vom Gas	tgeber bereitgestell	lte Sitzungs-Ke	nnnummer an, und klic	cken Sie da	nn auf Jetzt teilneh	men.	
Eine Sitzung als Gastgeber leiten     Schulung ansetzen     Instant-Sitzung	Sitzungsnummer:							Jetzt beitreten				
Praktikum Test-Bibliothek Meine aufgezeichneten Schulungen									6 2	120 Cisco und/oder sein	e angeschlossenen T	ochtergesellschafti
Einrichten     Webex Training     Einstellungen     Mein Profil												
✓ Support												
Hilfe MyResources Downloads Kontaktieren Sie uns												

**4.** Ahora puede ver el **panel de configuración** para una capacitación. Usted solo va a necesitar pocas funciones al principio. Estas son explicadas en los siguientes pasos.





ciso	Webex					For the second
Home	Webex Meetings	Webex Events V	Webex Support	Webex Training	Mein Webex	Ansicht 'Modern' 🛄 Alexander Schulz Abmelde
Refere Benut	enz für neue tzer	Schulungs	sitzung ar	isetzen		Optionen mit Vorlage festlegen: [[Webex Training-Standard] +
An ein	ner Sitzung	Sitzungs- und Zi	ugriffsinformat	ionen		
	Sitzung als geber leiten			Sitzungspasswe	Thema: ort festlegen:	Certorderlich <u>Kopieren von</u> Certorderlich <u>Passwortkriterien</u> Diese Sitzung hat über 500 Teilnehmer
Schult	ung ansetzen it-Sitzung					Istzung nach ihrem Ende automatisch löschen
Praktil	kum					Sitzung starten
Test-E	Bibliothek	Audio-Konferen:	z-Einstellunger	1		
Meine	aufgezeichneten ungen			Konferenzty	yp auswählen:	Webex Audio \$
+ Einrici	hten					Globale Einwahlnummern anzeigen     (Globale Einwahlnummern werden beim Starten des Meetings angezeigt.)     Summschatten der Feinlerhenter bei Einfritt
Einste	x Training Ilungen			Ton bei Beitritt u	und Verlassen:	(Pispton :
Mein i	Profil	Datum und Zeit				
+ Suppo	ort				Anfangszeit:	29 \$ März \$ 2020 \$
Hilfe						16 ÷)     30 ÷)     Zeitzonen für die Sitzung planen
MyRes	sources				Zeitzone:	Berlin (Europäische Sommerzeit, GMT+02:00)
Kontal	ktieren Sie uns				Kurstyp:	C Kurs mit einer Sitzung Sich wiederholender Kurs mit einer Sitzung (Teilnehmer registrieren sich f ür eine Sitzung)
						Kurs mit mehreren Sitzungen (Teilnehmerregistrierung für gesamten Kurs) Unregelmäßige Sitzungen planen (Sitzungen können später unabhängig voneinander bearbeitet werden)
				Gesc	chătzte Dauer:	1 Stunde 🛟 🚺
		Registrierung				
		<ul> <li>Sie können fe eindeutige Re</li> <li>Sie müsser</li> </ul>	stlegen, dass di egistrierungs-Ke n die Registrieru	e Teilnehmer sich nnnummer per E-I ng aktivieren, wer	vor ihrem Beitri Mail. Die Teilneh nn den Teilnehm	tt zu einer Schulungssitzung registrieren müssen. Sobald ihre Registrierungsenforderungen genehmigt wurden, erhalten die Teilnehmer eine mer müssen diese Kennzummer verwenden, um der Sitzung beitreten zu können. ern eine Gebühr berechnet werden sol.
				Teilnehme	rregistrierung:	Teilnehmer-Registrierung anfordern Formular anpassen Teilnehmer-Registrierungsanforgen automatisch genehmigen Wenn Sie festigen, dass Registrierungsanforderungen nicht automatisch genehmigt werden sollen, müssen Sie manuel die Registrierungsanforderung jedes Teilnehmers genehmigen, bevor dieser der Sitzung beitreten kann.)
		Teilnehmer				
				Eingelader	ne Teilnehmer:	
					Sicherheit:	
		Moderatoren				

5. Primero establezca el tema de la capacitación (Thema), por ejemplo "Número de evento XY", "reunión de 13.07.2020", y una clave de sesión (Sitzungspasswort). Si desea que la sesión con todo su contenido siga disponible a largo plazo, quite la marca de la casilla "Borrar la sesión luego de finalizada" (Sitzung nach ihrem Ende automatisch löschen). Esto debe hacerse su la capacitación tendrá lugar más de una vez.

Schulungssitzung ansetzen			
Sitzungs- und Zugriffsinformationen			
	Thema: Sitzungspasswort festlegen:	BUmCVWBF373 (© Diese Sitzung hat über 500 Teilnehmer Sitzung nach ihrem Ende automatisch k	(Erforderlich) <u>Kopieren von</u> (Erforderlich) <u>Passwortkriterien</u> öschen
		□ Kopie der Teilnehmereinladung an mich	senden

**6.** Ahora ingrese fecha y hora del evento bajo las casillas **"Inicio"** (Anfangszeit). Bajo "Duración estimada" (**Geschätzte Dauer**) ingrese el tiempo de duración del evento.

Lateinamerika - Institut Freie Universität Berlin		Freie Universität
Datum und Zeit		
	Anfangszeit:	25 • Marz         • 2020 • •           13 • 45 •         Zeitzonen für die Sitzung planen
	Zeitzone:	Berlin (Europäische Zeit, GMT+01:00)
	Kurstyp:	<ul> <li>Kurs mit einer Sitzung</li> <li>Sich wiederholender Kurs mit einer Sitzung (Teilnehmer registrieren sich f ür eine Sitzung)</li> <li>Kurs mit mehreren Sitzungen (Teilnehmerregistrierung f ür gesamten Kurs)</li> <li>Unregeim äßige Sitzungen planen (Sitzungen k önnen sp äter unabh ängig voneinander bearbeitet werden)</li> </ul>
	Geschätzte Dauer:	1 Stunde v

7. En la sección "Participantes" (Teilnehmer) puede invitar a los participantes de su curso por correo electrónico. También puede decidir si el correo electrónico enviado debe contener también la contraseña de la sesión o si debe enviarse por separado.

Tenga en cuenta que la función de invitación **no es práctica si tiene un gran número de participantes.** Por lo tanto, presentamos a continuación otra **posibilidad para crear un acceso genérico** (véase 9.).



8. Cuando haya hecho todos los ajustes, vaya a "Programar una cita" (Termin ansetzen) al final del sitio web.

CISC	o Webex							Cr Print
Home	Webox Montings	Webex Events	Webex Support	Webex Training	Moin Webex			Aveidet Modern' see
Refere	nz für neue Benutz	Teir	ehmer auf bestim	nten Mobilgeräten	können Teilaruppen-	Sitzungen nicht beitre	enserina interiora ana antan'ny vologanasi feti.	
An ein teilneh • Eine Si leiten	er Sitzung men itzung als Gastgebe	r				Optionen:	Zueleung vor der Schung ablehenen (vor Beginn der Schung auforstatisch oder maruel Zueleinigen für der Teilnehmen festlegen)  Teilnehmen während der Stazung automatisch zweidenn  Arucht der Teilgeurgenzukzungen teilogen /  Arucht der Teilnehmen Friede für der Teilgeurgenzukzungen schweisen (Feinehmen-Registerung muss aktiviert sein)  Gagistrient Fersterhemen munkt der Teiligeurgenzukzungen zuweisen (Feinehmen-Registerung muss aktiviert sein)	
Instant	-Sitzana	E-Mall-O	ptionen					
Praktik	um	😵 Sle	können die Arten	on E-Mail-Nachrid	hten auswählen, die	Sie senden möchten,	Indem Sie auf E-Mail-Optionen bearbeiten klicken.	
Test-Bi	bliothek	E-Mail-Op	blionen bearbeiten.					
Meine a	aufgezeichneten	Sitzungs	Informationen					
+ Einrich Webex Einstell	ngen Iten Training Ungen					Tagesordnung:	*Nu-ter Orthul	
						Beschreibung:	® Nur-Text ○ HTML	
<ul> <li>Suppo</li> <li>Hite</li> <li>MyResi</li> <li>Downic</li> </ul>	ources aads							
Kontak	tieren Sie uns					Grafik:	Bild importionna Bild entfernon	
		Kursmate	erial					
		💡 Das a	ingegebene Kursm	aterial kann vor Be	eginn der Sitzung vor	den Teilnehmern her	untergeladen werden. Um Kursmaterialten hinzuzufügen, können Sie entweder neue Dateien hochladen oder zuvor hochgeladene Dateien auswählen.	
		(Noch kein	e Datei angegebe	1.)				
		Kursmale	rial hirvufügen					
		Tests						
		Ste kö Import hinzuz	innen dieser Sitzur t aus ihrem Umfrag tufügen oder zu be	g einen Test hinzu jebogen setzen Si arbetten.	fügen, der vor, wähn e diese Sitzung zunä	end oder nach dieser : chst an. Wählen Sie in	Stzung bereitgestellt werden soll. Zum Hinzuftigen eines in der Testoblichtek bereits erstellten und gespeicherten Tests klocken Sie auf "Test hinzuftigen". Zur der angezeigten Bestätigungeseite "Test hinzuftigen". Sie können auch später zur Seite mit den Sitzungeinformationen zurückkeitnen, um nach dem Ansetzer	Ersteilung eines Tests oder zum n dieser Sitzung einen Test
		(North Issin	Test )					
		Test hinzu Als Vortag	ilagen je speichern				Term are	izen Sitzungstarten Abbrechen

 Creación de un acceso genérico: Como se ha descrito anteriormente (véase 8.), también puede crear un enlace genérico que dé acceso a los participantes a su curso.





Para ello, haga clic en "Mis reuniones" (**Meine Meetings**) en el menú de navegación izquierdo.

cisco Webex																
Home Webex Meetings	Webex Events	Webex Support	Webex Training	Mein Webex	ж											
Meine Meetings Mein persönlicher Raum Meine Aufzeichnungen Meine Kontakte Einstellungen Meine Berichte Schulung Support								Gu	eting k eting k re Method	g, Deginn er starten den zum E	en NEW/ Seitreten	6 202	0 Cisco und/ou	der seine ange	eschlozoen	en Toch

10. Bajo el título "tema" (Thema), elija la sesión deseada.

ahal cisco	o Webex										For	iner Liberaria Martin
Home	Webex Meetings	Webex Events	Webex Support	Webex Training	Mein Webex					Ansicht 'Modern' 103	Real Property	Abmeiden
Meine Mein p Meine Meine	Meetings Iersönlicher Raum Autzelchnungen Kontakte	Mein	e Webex-	Meetings	6						Deutsch : Bert	in Zeit
Mein P	rofil	Täglich	Wöchentlich	Monatich	Alle Meetings							
Einstell Meine I Schulu Suppor	lungen Berichte ing rt	< 2 Me	25. März 202 retings, für die Sie G	20 > 💷 Sastgeber sind	• Verge	angene Meetings anzeigen						
ouppor		□ Z	leit 👻		Thema	а Тур		Anfragenstatus				
		1	3:00									
		<b>1</b>	3:45		test_N	NH Schu	ulung	k. A.			Starton	J
		1	4:00									
		Meeting	stornieren						😝 Oliens Animp	e 👩 Camalaniyta Aufasya	O Alegebelenter	Anfrage

 Ahora se le mostrará el ID de la sesión (Sitzungs-Kennnummer) y la contraseña (Passwort) genérica para esta sesión. Con estos datos los participantes pueden unirse a la sesión incluso sin una invitación personal. Puede proporcionar esta información, por ejemplo, a través de Blackboard.





cisco Webex									F	for Instant
Home Webex Meetings	Webex Events	Webex Support	Webex Training	Mein Webex					Ansicht "Modern" 100	Abmelden
Meine Meetings Mein persönlicher Raum	S	itzungsinforr	nationen: te	st_NH					Datach	E Redin Zell
Meine Aufzeichnungen Meine Kontakte Mein Profil Einstellungen Meine Berichte	Sit Sit Da Mc Be Ter	izungsstatus: izungstermin: ifangszelt: iuer: ideratoren: ischreibung: gesordnung:	Nich Mith 13:4 1 Sh	t begonnen voch, 25. März : 5. Europäische unde	220 Feit (Berlin, GMT+01:00)			Sitzung jetzt starten Schulungssitzungen können mit einem Klic werden.	k auf "Jetzt beginnen", gestartet ginnen	t
Support	Sit Pa Qu Au	zungs-Kennnumn sswort: istgeber-Kennnum idio-Konferenz:	ter: 841 jHEC imer: 5800 Num Gen Proto Alto Zugi	239 223 iuCqeQ68 947 en Sie zur Anfor imer an, und ge many Toll:+49-6 kleme bei der El ed Kingdom Toll globulen Einwal iffscode: 841 23	erung eines Rückrufs ihre Teleformummer an, wonn Sit en Sile der Zugangscobe ein. Wahl? Weizerstein Sie et nit diesen Erisztnummen: H-4207804-144-207808-145 Instrumen aussigen 223	einer Schulungssitzung beitreten, oder rufen Si	e die nachstehende			
	Na E-1 SC Ku Ter	me des Gastgebe Mall-Adresse des ORM-Daten: Insmaterial: 81: Bebtt zu diser Strung	rs: Gastgebers: SCC (keir Tta erkennen Sie die Cisco	@fu-beri r PRM 1.2 SCO He) I hinzufugen Webex-Ocschitte	de M. 2004 strojangan und die Ostanschutzerstähung an					
					Bearbeiten	Löschen Zu meinem Kalender hinzufüg	en Zurück			

## Desarrollo de una capacitación

Como el curso de cada sesión es diferente dependiendo del sistema operativo (Windows o MacOS), por favor siga las instrucciones correspondientes.

#### Windows

1. Si desea iniciar una capacitación, haga clic en el "Mis Reuniones" (Meine Meetings) y luego en el Botón "Comenzar" (Starten)

cisco Webex					For For
Home Webex Meetings	Webex Events Webex Support Webex Training M	dein Webex			Ansicht "Modern" Nov Abmelder
Meine Meetings Mein persönlicher Raum Meine Aufzeichnungen Meine Kontakte	Meine Webex-Meetings				Deutsch : Berlin Zeit:
Mein Profil Einstellungen Meine Berichte Schulung Support	Täglich     Wöchentlich     Monatlich     All       < 25.	le Meetings			
	🗌 Zeit 👻	Thema	Тур	Anfragenstatus	
	13:00				
	13:45	test_NH	Schulung	k. A.	Starten
	14:00				
	Meeting stomleren				😝 Ottana Antraga 🛷 Gasahrrigta Antraga 👩 Abgaiahnna Antraga

2. Si ya usted instaló la aplicación de escritorio, la sesión iniciará automáticamente.

#### Grabar una sesión

**3.** Seleccione la pestaña "Sesión" (**Sitzung**) y luego haga clic en "Iniciar grabación" (**Aufzeichnung beginnen**).



Lateinamerika - Institut Freie Universität Berlin	Freie Universität
Strungs         Teilgsuppen         Elfe           QuickStart         Strungs-Info         Informationen           Audio - & Videorathatikien         Addio - & Videorathatikien           Schukungsstzung von Nis Hernes         Begrüßungrachricht           Therma: test_NH3         Strungsgebrene	Cisco Webex Training
	Audiokonferenz (Verbunder)
	Meinen Desktop teilen

4. En la esquina inferior derecha, bajo la pestaña de la "Grabadora" (Rekorder), se muestra ahora la grabación actual (indicada por el punto rojo y el tiempo de funcionamiento). Tiene la opción de hacer una pausa (barras dobles) y reanudar la grabación.

	a . 0-	/ X	- 4- 0 L !
Audiokonferenz Einladen und erinnern	∼ Cha	1	>
(Verbunden)			
Meinen Desktop teilen			
	Sender	an: Alte Teilnehmer	
	Wainhi im M	n Sie zuerst einen Teilnehmer mü "Senden an", geben Sie	<ul> <li>▲ Senden</li> <li>✓</li> </ul>
	V Rek	order	>
	Schulungssitzung beenden	feichnung 00:00:02	11 11

5. Si quiere dejar de grabar, haga clic en el cuadrado. Entonces verá un mensaje en el medio de la pantalla. Haga clic en "Grabación..." (Aufzeichnung...) para detener la grabación.





		Aufzeichnung beend	len	×
		Möchten Sie die Aufzeichnung wirklich beenden? Wenn S erneut starten, wird eine separate Aufzeichnungsdatei e	ie die Aufzeichnung später erstellt.	
		Wenn Sie die Aufzeichnung unterbrechen möchten, klick Pause.	en Sie im Aufnahmefeld auf	
		_		
Ū	Me	Aufz	eichnung Abbrechen	

## **Compartir el contenido con los participantes en Webex Trainings**

6. Seleccione la opción "Compartir mi escritorio" (Mein Desktop teilen) o (Share My Desktop). A continuación, puede compartir la pantalla completa o programas individuales (por ejemplo, presentaciones de PowerPoint) con los participantes de la sesión. Si desea compartir archivos individuales, haga clic en el elemento de menú y luego navegue hasta el archivo deseado.



7. Si el archivo puede ser visualizado gráficamente (por ejemplo, un archivo de Word, un archivo PDF, un archivo de Powerpoint), se mostrará en la ventana para usted y todos los participantes. Puede utilizar los pictogramas de la parte superior izquierda para escribir texto sobre el gráfico mostrado, dibujar a mano alzada o





resaltar ciertas áreas con círculos. Puede usar las flechas para moverse hacia adelante y hacia atrás entre las páginas de un documento de varias páginas.

Quicidant Strangebrio Karse Haster× → · T / · O · / · ■ · Ø ·   < 0	
	Mantag
8:00-10:00	Montag
10:00-12:00	Wissenschaft. Schreiben
12:00-14:00	Praxisseminar DDR.Geschichte
14:00-16:00	Praxisseminar DDR.Geschichte
16:00-18:00	Vorbereitung auf das Praxissemester IV
18:00-20:00	

Si está compartiendo la pantalla, tendrá varias opciones en la barra de menú superior central. Allí puede dejar de compartir la pantalla (de izquierda a derecha), pausar la transmisión, silenciarse, mostrar el chat o grabar tu transmisión usando la función "Grabadora" (Rekorder). Con "Comentar" (Kommentieren) puede comentar la página que se está transmitiendo actualmente.







9. Crear y compartir una pizarra virtual. En el resumen "Compartir contenido" (Inhalt freigeben) → seleccione "Pizarra" (Whiteboard), obtendrá un documento blanco en el que podrá dibujar o escribir con diferentes medios.

Si quiere dejar de compartir la pizarra, haga clic en el símbolo de la "**x**" en la barra superior central junto a la pizarra actual. Si lo desea, puede volver a guardar la pizarra, de lo contrario anulará los cuadros de diálogo.

i Bearbeiten	reigeben Anzeigen Audio	Teilnehmer	Sitzung Teila	unnen d	Hilfe					(	Cisco	Webe	x Tr
	Mein Des <u>k</u> top	Strg+Alt+C ►											
QuickStart	Datei (einschließlich Vide <u>o</u> )	. Strg+Alt+O											
	Anwendung	×											
hema:	W <u>h</u> iteboard	Strg+Alt+N											
iema.	We <u>b</u> browser												
stgeber:	M <u>u</u> ltimedia												
dio-Konferenz	<u>F</u> erncomputer		9-619-67811	1736									
	Mein Sitzungsfenster		imern anzeigen										
tei <u>B</u> earbeiten Ereig QuickStart S	iben Anzeigen Austio Jelnehmer Si Izungs-Info <u>Whiteboard <sup>×</sup></u>	itzu <u>ng</u> Teilgruppen j	Cisco Webex	Training			Tein	k ⊂ ehmer	Chat	( Rei	- □ korder	× ~	
tei <u>R</u> earbeiten Ereig QuickStart S ▶ T ✓ ~ □ ~	then Anzeigen Audio Jeinehmer Si tzungs-Info Whiteboard × ✔ • ■ • ✔ • ↓ < (01	itzung Teilgruppen j	Cisco Webex	Training			Teir	ehmer Inehmer	Chat	( Rel	- D karder	× ~ ×	
rei <u>B</u> earbeiten Ereig QuickStart S ⊷ T ∕ ~ □ ~	iben Anzeigen Audio Jeinehmer Si tzungs-Info Whiteboard × ✔ ~ ■ ~ ◆ ~   < 01	tzung Teilgruppen j	Cisco Webex	Training			✓ Tei Es sprie	ehmer Inehmer cht:	Chat	( Rel	- □ (karder (karder)	× ~ ×	
ei Bearbeiten Ereig QuickStart S ► T Z × □ ×	ben Anzeigen Audio Jelinehmer Si tzunge-Info Whiteboard × ✓ × ■ × ◆ ×   < [0]	tzung Teilgruppen j	Cisco Webex	Training			✓ Teir ►s spriv	ehmer Inehmer cht: Diskussionstr	Chat	( Rel	- □ korder \$	×	
xi Bearbeiten Ereig QuickStart S → T / ~ □ ~	then Anzeigen Audio Jeinehmer Si tzungs-Info Whiteboard × ✔ S S S S S S S S S S S S S S S S S S S	trugg Teigguppen j	Cisco Webex	Training			Tein ~ Tein Es sprin ~	ehmer Inehmer cht: Diskussionst	Chat Chat	( Rei	← □ () (korder *	× × ×	
tei Bearbeiten Ereig QuickStart S ▶ T ✓ ⊂ □ ~	ben Arzeigen Aydio Ielnehmer Si tzunge-Info Whiteboard × ✔ • ■ • ✔ • < (01	trugg Tellgruppen }	Cisco Webex	Training			Teir × Teir Es spriv	inehmer cht: Diskussionst	Chat elinehmer: 1 Gastge 0	( Rei ber, ich)	← □ korder *	× × ×	
tei Bearbeiten Ereig QuickStart S ► T / ~ □ ~	ben Anzeigen Audio Jelinehmer Si tzunge-Info Whiteboard × ✓ - ■ -	tzugg Teilgruppen j	Cisco Webex	Training			<ul> <li>Teir</li> <li>Es sprie</li> <li></li> <li></li> <li></li> <li></li> </ul>	inehmer cht: Diskussionstr Teilnehmer:	Chat eilnehmer: 1 Gastge 0	( Rei ber, ich)	korder	×	
tei Bearbeiten Ereig QuickStart S	ben Anzeigen Audio Jeinehmer Si tzunge-Info Whiteboard × V • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	trugg Teilgruppen }	Cisco Webex	Training		,	Teir V Teir Es spriv V V V	Inchmer cht: Diskussionst Teilnehmer:	Chat elinehmer: 1 Gastge 0	( Rel ber, ich) ∵	→ □ korder *	× × ×	

#### Administrar subgrupos

 Para crear subgrupos, vaya a la pestaña "Subgrupos" (Teilgruppen) en la esquina superior izquierda y seleccione "Asignar sesión de subgrupos" (Teilgruppen Sitzung zuweisen). Se abrirá una nueva ventana.





11. En la ventana recién abierta puede crear nuevos subgrupos de dos maneras. Puede crearlos manualmente y añadir los participantes manualmente. Para ello, vaya a "Añadir sesión" (Sitzung hinzufügen).

•	Zuweisung Teilgruppen-Sitzung	×
Teilgruppen-Sitzungen ersteller	n und Teilnehmer zuweisen:	
Automatisch	Manuell	
Verwalten Sie die unten stehe Nicht zugewiesen:	nde Zuweisung, um Teilgruppen-Sitzungen manuell zu erstellen:	
Suche	Sitzung hinzufügen A	lle Sitzungen lösc
<ul> <li>Diskussionsteinnenmer</li> <li>(Gastgeb</li> <li>Teilnehmer</li> </ul>	>> <<	
< >	> Optionen für:	

Teilnehmern das Erstellen von Teilgruppen-Sitzungen erlauben

OK	Abbrechen



**12.** En la ventana inferior aparece un nuevo subgrupo, al que se puede cambiar el nombre de forma opcional. También puede cambiar el nombre del grupo más tarde haciendo clic con el botón derecho del ratón en el grupo.

Freie Universität

Berlin

	Zuweisung Teilgruppen-Sitzung
Teilgruppen-Sitzungen erstellen u	d Teilnehmer zuweisen:
O Automatisch	Manuell
Verwalten Sie die unten stehend	Zuweisung, um Teilgruppen-Sitzungen manuell zu erstellen:
Nicht zugewiesen:	Zugewiesen:
Suche	Sitzung hinzufügen Sitzung löschen Alle Sitzungen lösc
<ul> <li>Diskussionsteilnehmer</li> </ul>	✓ Teilgruppen-Sitzung 1
188 Harrison	
Gastgeb	
✓ Teilnehmer	
2	>
<	
< >	> Optionen für: Teilgruppen-Sitzung 1
Teilnehmern das Erstellen vo	Teilgruppen-Sitzungen erlauben
	OK Abbrechen

**13.** Para añadir participantes a los subgrupos, puede moverlos del cuadro en el lado izquierdo al subgrupo seleccionado usando las flechas. También puede hacer clic en una persona ya asignada para eliminarla del grupo usando la flecha inferior.



0

Freie Universität	Berlin
	×

Zuweisung Teilgruppen-Sitzung

Teilgruppen-Sitzungen erstellen und Teilnehmer zuweisen:

Automatisch	<ul> <li>Manuell</li> </ul>

Verwalten Sie die unten stehende Zuweisung, um Teilgruppen-Sitzungen manuell zu erstellen:

Nicht	zugewiesen:	7	Zugewiesen:			
Suche	e Q		Sitzung hinzufügen		Sitzung löschen	Alle Sitzungen lösc
∨ Di	iskussionsteilnehmer		<ul> <li>Teilgruppen-Sitzung 1</li> </ul>			
	Nelly Marrison					
Q	) (Gastgeb					
✓ Te	eilnehmer					
	Anum					
			_			
		>>				
<	>		> Optionen f ür: Teilgruppen-Sitzur	ng 1		

Teilnehmern das Erstellen von Teilgruppen-Sitzungen erlauben

OK Abbrechen

<b>O</b>	Zuweisung Teilgrupp	ben-Sitzung	×
Teilgruppen-Sitzungen erstelle	en und Teilnehmer zuweisen:		
O Automatisch	Manuell		
Verwalten Sie die unten steh	ende Zuweisung, um Teilgruppen-Sitzu	ungen manuell zu erstellen:	
Nicht zugewiesen:	Zugewiesen: Sitzung hinzufügen	Sitzung löschen	Alle Sitzungen lösc
<ul> <li>Diskussionsteilnehmer</li> <li>Gastgeb</li> <li>Teilnehmer</li> </ul>	Ceilgruppen-Sitzung 1 (Moderator)		
< >>	> Optionen für: Teilgrupper	n-Sitzung 1	

Teilnehmern das Erstellen von Teilgruppen-Sitzungen erlauben







14. Si no desea crear sus propios subgrupos y hacer asignaciones, puede instruir una asignación automática haciendo clic en las opciones "Automáticas". Aquí se puede establecer el número y el tamaño de los grupos, los grupos se crean al azar y se asignan los participantes. Los grupos creados se muestran en la esquina inferior derecha.

•	Zuweisung Teilgruppen-Sitzung		×
Teilgruppen-Sitzungen erstellen und T	Teilnehmer zuweisen:		
Automatisch	Manuell		
Um Teilgruppen-Sitzung automati Anzahl der Teilgruppen-Sitzun     Anzahl der Teilnehmer jeder Te	isch zu erstellen, geben Sie die folgenden ngen 4 + eilgruppen-Sitzung 20 +	OK Abbr	echen
✓ Teilgruppen-	Sitzung	×	
Zuweisung Teilgrup	op		
Automatische Zuweis	sung: 4 Teilgruppen-Sitzungen		
✓ Teilgruppen-Sit:	zung 1: 0		
✓ Teilgruppen-Sita	zung 2: 0		
✓ Teilgruppen-Sitz	zung 3: 0		
✓ Teilgruppen-Sit;	zung 4: 0		
Zum Moderato			

**15.** Una vez creados los grupos, puede comenzar el trabajo en grupo haciendo clic en el botón "Inicio" (**Starten**). Si quiere terminar el trabajo en grupo, haga clic en el botón "Terminar todo" (**Alle beenden**).

Importante: Tan pronto como los participantes se unen a los grupos, ya no pueden oírlo/la, pues los participantes estarán trabajando ahora un nivel más profundo.



Zum Moderato...



Beitreten

al la l la

CISCO



**16.** Mientras los/as participantes trabajan en los subgrupos, pueden pedir ayuda. Tan pronto como se hace clic en este botón, aparece un mensaje. Luego usted puede unirse al grupo que solicitó ayuda y hablar con los participantes.

Jetzt sprechen (





		<b>1</b> +	
Audiokonferenz	Einla	den und erinnern	
(Verbunden)			
	0	Teilgruppen-Sitzungsmanager	×
	Teilnehn Sitzung	ter in Telgruppen-Sitzung Telgruppen- 4 bittet Sie um Unterstützung.	
Meinen Desktop to		ок	

**17.** También puede participar en trabajos de grupo sin que los participantes se lo pidan. Para ello, haga clic en el grupo deseado y luego en "unirse" (**Beitreten**). De esta manera se puede hacer seguimiento al proceso de trabajo, por ejemplo.







# MacOS

1. Si desea iniciar una capacitación, haga clic en el "Mis Reuniones" (Meine Meetings) y luego en el Botón "Comenzar" (Starten)

cisco W	Vebex													For Two Rolls
Home Web	bex Meetings	Webex Events	Webex Support	Webex Training	Mein Webex							Ansich	t "Modern" Nov	Abmekle
Meine Meeti Mein person Meine Aufze Meine Konta Mein Profil	tings nlicher Raum eichnungen akte	Mein	e Webex-	-Meetings	Alle Meetings									Deutsch : Berlin Zelt
Einstellunge Meine Berick Schulung Support	en chte	< 2 Me	5. März 20 etings, für die Sie	D20 > 3 Gastgeber sind	• Ve	ergangene Meetings (	anzelgen							
		Z	eit 👻		The	ema		Тур		Anfragenstatus				
		1	3:00										_	
		1	3:45		test	UNH		Schulung		k. A.				Starten
		1	4:00											
		Meeting	stornieren								6	) Otlana Antraga 👩 Ge	nehmigia Anfrage 👍	🕽 Abgelehnte Antrage

2. Si ya instaló la aplicación de escritorio, la sesión iniciará automáticamente.

#### Grabar una sesión

3. Seleccione la pestaña "Sesión" (Session) y haga clic en Iniciar grabación.

🛎 Webex Training File Edit Share View Audio Participant	Session Breakout Window	Help 🕒 🕗 📀 📢 🕸 🕫 100 % 📾 Mo. 11:36 Q 😑
• • •	Information	- RT-Test-MacOS
Cisco Session No. 848 057 727   Teilnehmer-ID: 77	Audio & Video Statistics	🕴 Speak now 📷   Connected 😡 🔒 dials.
MCDOA	Start Recording	
Quick Start Session Info	Greeting Message	V Participants
's training session	Restrict Access #R	Speaking:
Topic: RT-Test-MacOS		* Panelist: 1

4. En la esquina inferior derecha, bajo la pestaña "Grabadora" (Rekorder), se muestra ahora la grabación actual (indicada por el punto rojo y el tiempo de funcionamiento). Tiene la opción de hacer una pausa (barras dobles) y reanudar la grabación.

	🤮 🛷 🗙 44 DD 😂 -	📇 × 🥔
	O+ Make Presenter Audio	⊞• <b>≛• !</b> ≎
	Chat	
	V [22] Necorder	
Fend Training Session	e Recording	00:00:15
		EE 🛃 🏭 🌣 -

 Si desea detener la grabación, haga clic en el botón "Detener" (cuadro rojo). Entonces recibirá un mensaje en el centro de la pantalla. Aquí se hace clic en "Detener la grabación" (Stop Recording) para dejar de grabar.





00	Stop Recording	st, m
If you want to pause f Recorder panel.	he recording instead, click the Pause recording butto message again.	on in the
	Cancel Stop Reco	ording

# Compartir el contenido con los participantes en Webex Training

- **6.** Antes de usar las funciones de compartir contenido por primera vez, debe instruir explícitamente a la MacOS para que **permita compartir la pantalla**.
  - a. Para permitir **compartir pantalla**, haga clic en el ícono de **configuración** en el panel inferior



b. Haga clic en "Seguridad" para abrir las configuraciones de seguridad.







c. En la lista de la izquierda, seleccione la categoría de Grabación de pantalla y marque las casillas de Cisco Webex Events, Cisco Webex Meetings y
 Cisco Webex Training. Es posible que necesite derechos de administrador para esto.

••• • • •	Sicherheit	Q Suchen
A	Ilgemein FileVault Firewall Datenschu	itz
Spracherkennung	Diese Apps dürfen den Inhalt deines Bi wenn andere Apps verwendet werden.	ildschirms aufzeichnen, auch
Bedienungshilfen		
Input-Monitoring	Cisco Jabber	
Festplattenvollzugriff	Cisco Webex Events	
Dateien und Ordner	Cisco Webex Meetings	
Bildschirmaufnahme	Cisco Webex Training	
Automation		
et Werbung		
Analyse & Verbesserung		
Zum Bearbeiten auf das Schl	oss klicken.	Weitere Optionen ?

7. Para compartir el contenido con los/as participantes, seleccione ahora la opción "Compartir mi escritorio" (Mein Desktop teilen) o (Share My Desktop). Puede elegir entre compartir la pantalla completa o programas individuales (por ejemplo, presentaciones de PowerPoint).







8. Mientras se divide la pantalla, se muestran más opciones en una barra de menú en la parte superior central de la pantalla. Aquí puede: dejar de compartir la pantalla, pausar la transmisión, silenciarse, mostrar el chat o grabar transmisión con la función de grabación. Con "Comentar" (Kommentieren) puede comentar la página que se está transmitiendo actualmente.



# Beispielpräsentation

Untertitel

#### Administrar subgrupos

 Para crear subgrupos, vaya a la pestaña "Subdividir" (Breakout) en la esquina superior izquierda y seleccione "Asignar sesión de subgrupos" (Teilgruppen Sitzung zuweisen). Se abrirá una nueva ventana.

K Webex Training File Edit Share View Audio Participant Session	Breakout Window Help	🖸 Q 💙	🚱 🜒 🖶 🛜 100 % 🚱 Mo. 13:03 Q 😑	
Cosce WEDEX Session No. 848 057 727   Teilnehmer-ID: 77	Open Breakout Session Panel Start Breakout Sessions End Breakout Sessions	🛔 Speak now 🚃   Connected 📦 🎥		
Quick Start Session Info	Ask All to Return Breakout Session Assignment	Participants		
's training session	Join Breakout Session	aking:		
Topic: RT-Test-MacOS	Broadcast Message	(Host, me)		
	Share Breakout Session Content	Attendee: 1		
		Q PB	• <b>!</b>	
Audio Conference Invit	e & Remind			

 En la ventana recién abierta, ahora puede crear nuevos subgrupos de dos maneras. Puedes crearlos y añadir participantes manualmente. Para ello, haga clic en el signo más (+).



Freie Universität
-------------------

Automatically create breakout sessions create breakout session	and assign attendees: O Manually	
o create breakout session		
	ns manually, manage your assignment below:	
lot Assigned:	Assigned:	
Q Search		
▼Panelists		
u (Host)		
Attendees	>>	
PB		
	+ 🌣	Delete Delete All
Allow attendees to cre	ate breakout sessions	
		Cancel OK

**11.** En la ventana de la izquierda aparece un nuevo subgrupo, al que se le puede dar un nuevo nombre. También puede cambiar el nombre del grupo más tarde haciendo clic en él de nuevo.

On the baseline to the term		
Create breakout sessi	ons and assign attendees:	
To create breakout co	viens manually manage your assignment held	
Not Assigned:	Assigned:	J ** .
O Breakout-2	Teilgruppen-Sitzung 1	
▼Panelists	Tengruppen-Sizzung 1	
▼Attendees		
	< <u>&lt;</u>	
	+ 🌣	Delete Delete All
	araata braakaut aanaiana	
Allow attenuees to	create breakout sessions	Canaal





**12.** Para añadir participantes a los subgrupos puede moverlos de la actuación de la izquierda al subgrupo seleccionado usando las flechas. También puede hacer clic en una persona ya asignada para eliminarla del grupo usando la flecha inferior.

	Breakout Session Assignment	
Create breakout sessions	s and assign attendees:	
Automatically	Manually	
To create breakout sessio	ons manually, manage your assignment below:	
Not Assigned:	Assigned:	
Q Search	Teilgruppen-Sitzung 1	
▼Panelists Ou (Host)		
▼Attendees		
PB		
	+ *	Delete Delete All
Allow attendees to cr	eate breakout sessions	Delete Delete Ali

Automatically	O Manually	
fo create breakout se	sions manually, manage your assignment b	elow:
Not Assigned:	Assigned:	
Q Search	Teilgruppen-Sitzung 1	
▼Panelists	PB (Presenter)	
▼Attendees	>>	
	+ 🌣	Delete Delete All

**13.** Si no desea crear sus propios subgrupos y hacer asignaciones, puede instruir una asignación automática haciendo clic en las opciones "Automáticamente". Aquí se





puede establecer el número y el tamaño de los grupos, los grupos se crean al azar y se asignan los participantes. Los grupos creados se muestran en la esquina inferior derecha.

IC. NI-103	-macos			
		Breakout Session Assignment		
	Create breakout O Automatica	sessions and assign attendees: ally Manually		
	To create break	cout sessions automatically, provide the following information:		
	Set the nur	• Set the number of breakout sessions:		
	A OSet the nur	mber of attendees in each breakout session: 20 🗘		
		Cancel OK		
		Q+ Make Presenter     Audio       □     □       ↓     □       ↓     □       ↓     □		
		► III Recorder		
		► KEI CKA ▼ ## Breakout Session		
		Automatic Assignment: 4 breakout sessions		
		▶ Breakout session 1: 1 ♥ Breakout session 2: 0		
		▼Breakout session 3: 0		
		vBreakout session 4: 0		
		End Training Session		

14. Cuando se hayan creado creado los grupos puede comenzar el trabajo de grupo con el botón "Inicio" (Start). Si desea terminar el trabajo de grupo, haga clic en el botón "Terminar" (End).

**Importante**: Tan pronto como los participantes se unen a los grupos, ya no pueden oírtlo/la, porque ahora están trabajando un nivel más profundo.

	O+ Make Presenter Audio
	▶ 🗭 Chat
	▶ III Recorder
	▶ 🛛 Q&A
	V Se Breakout Session
	Automatic Assignment: 4 breakout sessions
	▶ Breakout session 1: 1
	▼Breakout session 2: 0
	WBreakout session 3: 0
	▼Breakout session 4: 0
F End Training Session	0+ 🚺 🕨 Start+
	L 💭 🚥 🕄 🔢 😫 🔯-





		160341
		a. 🧳
	Or Make Presenter Audio	E 1 9
	F P Chat	
	► DB Recorder	
	▶ 🖬 08A	
	V BB Breakout Session	
	Automatic Assignment: 4 breakout sessions	
	▶Breakout session 1: 1	Join
	▼Breakout session 2: 0	Join
	▼Breakout session 3: 0	Join
	▼Breakout session 4: 0	Join
End Testsing Cooling		
End training Session	0+ 🔝 🖬 End	
	La constante de	

**15.** Mientras los/as participantes trabajan en los subgrupos, pueden pedir ayuda. Tan pronto como se haga clic en este botón, aparecerá un mensaje. Luego puede unirse al grupo que solicitó ayuda y hablar con los/as participantes.



**16.** También puede participar en el trabajo de grupo sin que los participantes se lo pidan. Para ello, haga clic en el grupo deseado y luego en "unirse". De esta manera se pueden hacer seguimiento del proceso de trabajo, por ejemplo.

	🚽 🖌 🗶 44 DD 😝 -	ä* 🏉
	Q Make Presenter Audio	E- 1 0
	F P Chat	
	▶ IB Recorder	
	▶ 🕄 Q&A	
	V BB Breakout Session	
	Automatic Assignment: 4 breakout sessions	
	▶ Breakout session 1: 1	Join
	wBreakout session 2: 0	Join
	wBreakout session 3: 0	Join
	wBreakout session 4: 0	Join
End Training Session	0+ 1 = End	
		RE ? 🏭 🕂 🌣-

Lea más sobre WebeX Meeting en el siguiente enlace:

https://wikis.fu-berlin.de/display/webexwiki/Webex+Training