

# Utilice el servicio WebEx Meeting Center rápidamente, como un auténtico experto. Ahora con vídeo de alta calidad de WebEx.

Cisco WebEx Meeting Center  
Guía de inicio

## Cisco WebEx™ Meeting Center de un vistazo

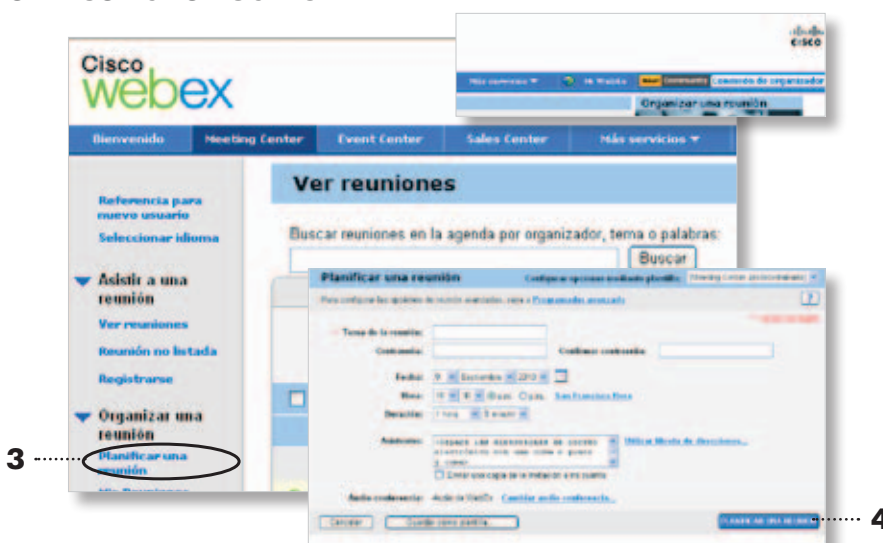


Gestione la actividad de la reunión sin distraer a los asistentes. Vea a los participantes en la vista de lista o en imágenes de vídeo en miniatura de alta calidad. Cambie al modo de pantalla completa para enfocar solo al orador actual y deje que la tecnología Active Speaker cambie la imagen del vídeo de forma automática a la persona que está hablando. Mantenga conversaciones por chat, gestione el vídeo y controle el audio entre bastidores.\*

- A** Panel del participante (en modo de vídeo)
- B** Panel Chat
- C** Panel Grabadora
- D** Modo de vídeo de pantalla completa
- E** Ventana de Active Speaker
- F** Ventana de vista propia
- G** Participantes (en modo de vídeo)

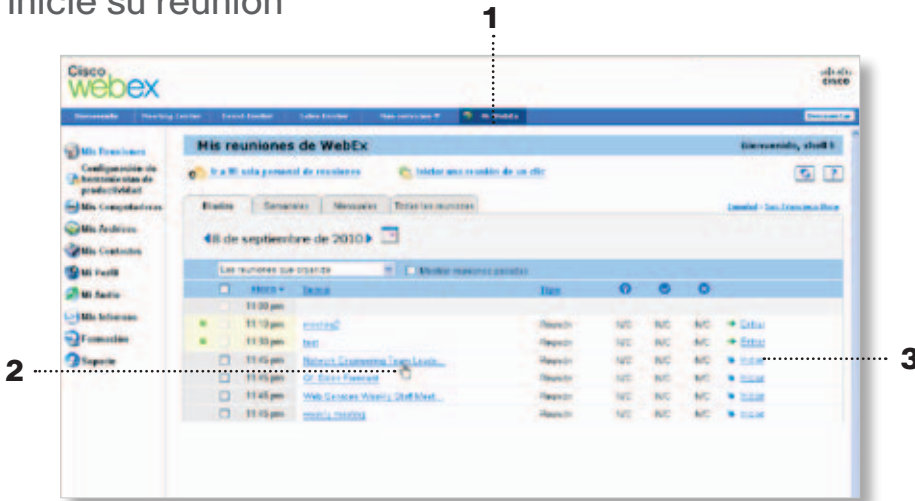
\*Si no utiliza el audio integrado, la ventana de Active Speaker seguirá al presentador activo.

## Planificar una reunión



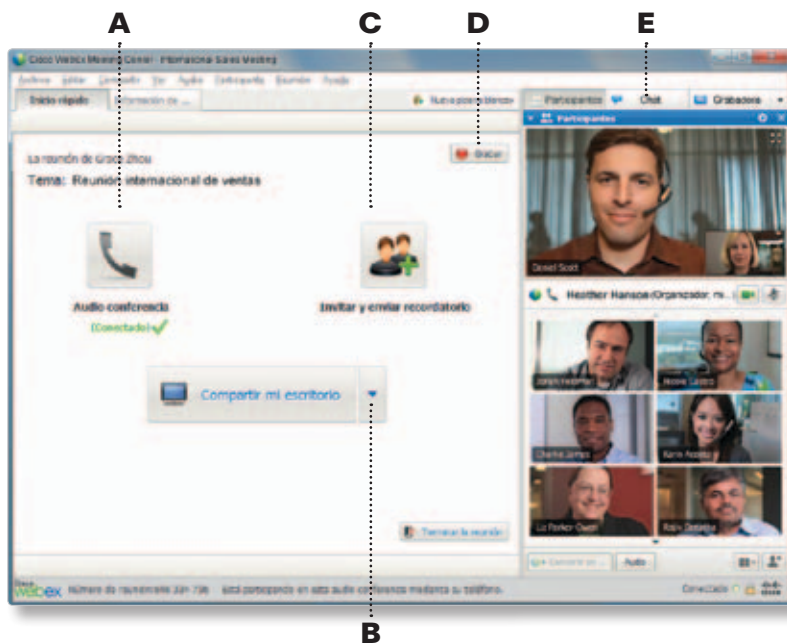
- 1** Vaya a su sitio web de WebEx®. Es decir, [nombredesuempresa.webex.com](http://nombredesuempresa.webex.com)
- 2** Seleccione **Inicio de sesión de organizador** e introduzca su nombre y contraseña.
- 3** Seleccione la ficha **Meeting Center** y haga clic en la opción **Planificar reunión** que se encuentra en el menú **Organizar reuniones** en la barra de navegación izquierda.
- 4** Introduzca los detalles de la reunión y haga clic en **Planificar reunión**.

## Inicie su reunión



- 1 Haga clic en el botón **Mi WebEx** en la barra de navegación superior.
- 2 Descubra el lugar de celebración de su reunión en la sección **Mis reuniones WebEx**.
- 3 Haga clic en **Iniciar**.

## Comparta una presentación, un documento o el escritorio



Desde la ventana **Inicio rápido** puede:

- A** Unirse a una conferencia de audio desde cualquier teléfono o desde su ordenador.
- B** Utilizar el menú desplegable para seleccionar si desea compartir su escritorio, una aplicación, una presentación, un documento o, incluso, un navegador web.
- C** Invite a nuevos participantes a una reunión en curso o recuerde a los invitados su asistencia a dicha reunión.
- D** Grabe una reunión para su reproducción posterior o por motivos de repositorio.
- E** Mantenga una conversación por chat de forma privada con algún participante en la reunión, o envíe un mensaje general a todo el grupo.

## Otros recursos

Acceda a estos recursos para conocer todo lo que puede hacer con WebEx Meeting Center. Domine las funciones más utilizadas o perfeccione sus habilidades de presentación.

Mis recursos [myresources.webex.com](http://myresources.webex.com): Recursos útiles para gestionar su cuenta y acceder a los servicios de asistencia.

Cisco WebEx University [university.webex.com](http://university.webex.com): Una amplia variedad de sesiones de formación dirigidas por instructores y personalizadas que le ayudarán a convertirse en un experto con rapidez.

Vídeos con tutoriales "¿Cómo puedo...?" [howdoi.webex.com](http://howdoi.webex.com): Encuentre respuestas rápidas en los más de treinta vídeos de tres minutos de duración.

