



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA
UNIDAD ZACATENCO



TUTORIAL
CISCO
Webex teams



Objetivo

Este documento tiene como objetivo la capacitación del personal en el uso de la plataforma de comunicación Webex teams. Con el propósito de que los docentes tengan mayor comunicación con sus alumnos y la posibilidad de crear equipos en esta plataforma.

Primeros pasos

Cisco Webex Teams, ayuda a agilizar los proyectos, a crear mejores relaciones en el ámbito del salón de clases. Cuenta con todas las herramientas de colaboración en equipos que necesita para que el trabajo siga avanzando y se conecta con las demás herramientas que trae cargadas para que todo sea más sencillo.

Instalación

Para la instalación de Webex Teams, es necesario entrar a la siguiente liga:

<https://www.webex.com/es/team-collaboration.html>

Con lo que procederemos a crear una cuenta gratuita, escribiremos nuestro correo electrónico y el campo que nos indica y después damos clic en “Pruébalo de forma gratuita”. Confirmaremos nuestro correo y damos clic en “Next”.

Enter your email address

daguliar.esimez@gmail.com

Next

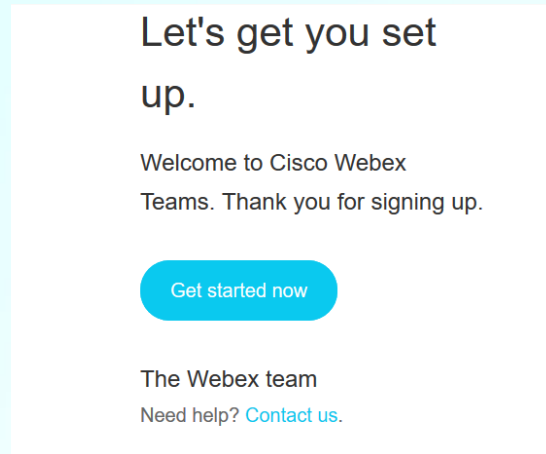
Need help signing in? [Contact Support](#)

By using Webex Teams you accept the [Terms of Service](#), [Privacy Statement](#), [Notices & Disclaimers](#). [Learn more about Webex Teams](#).

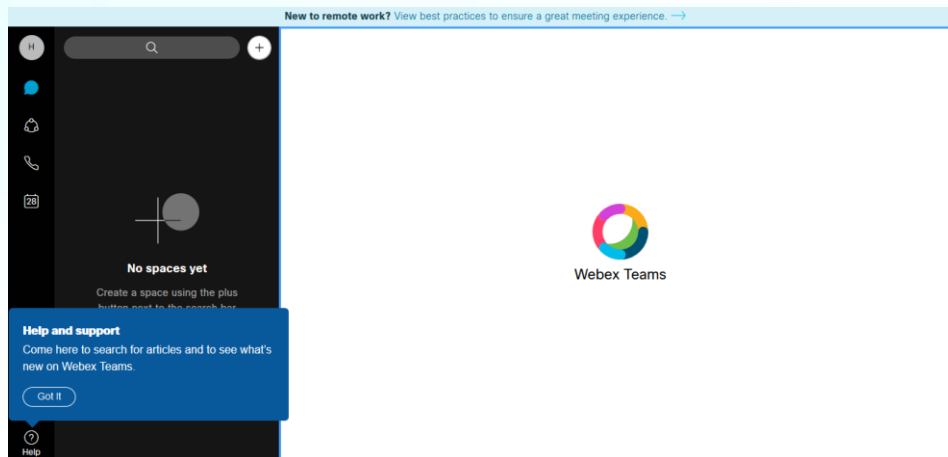
Con esto se validará nuestro correo y nos enviará un correo con una liga de activación.



En el correo recibido damos clic en el botón “Get started now”.



Nos abrirá una ventana en el navegador como la que aparece a continuación:



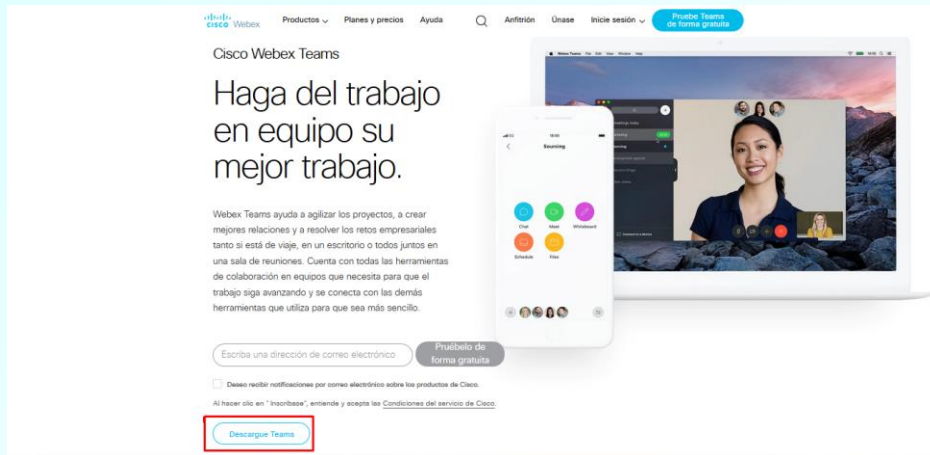
Para descargar la aplicación en nuestro equipo regresamos a la página:

<https://www.webex.com/es/team-collaboration.html>

Y damos clic en el botón “Descargue Teams”.

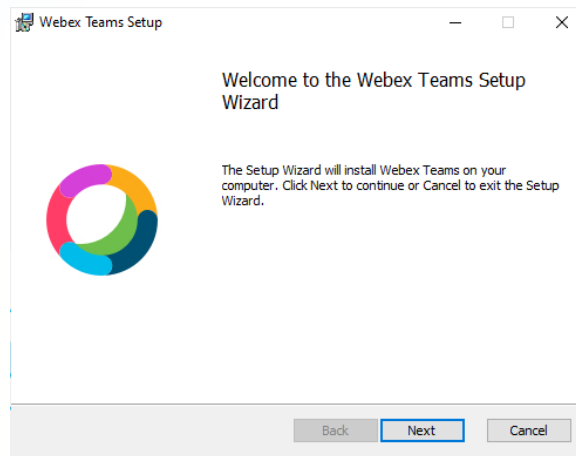


INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA
UNIDAD ZACATENCO



Al presionar el botón nos desplegará una ventana, el cual nos pedirá guardar o instalar, con lo que esperamos a que termine la descarga procedemos a instalarlo dando doble clic sobre el archivo descargado.

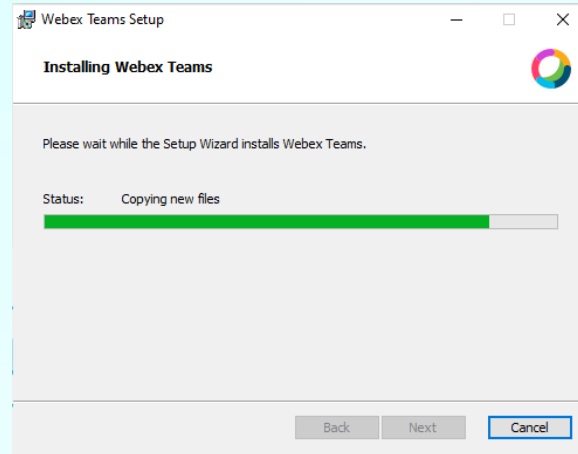
Nos aparecerá una ventana como esta, damos clic en “Next”.



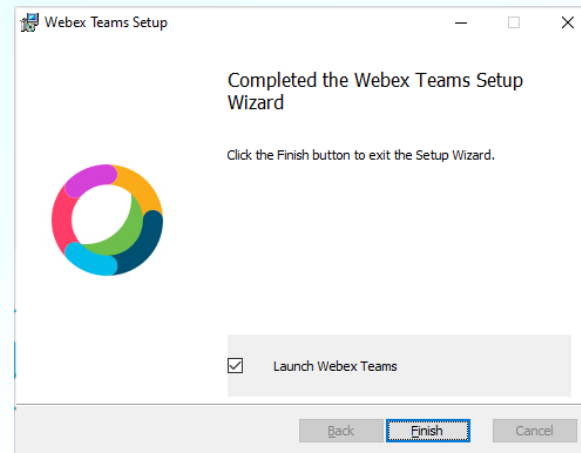
Y esperamos a que concluya la instalación.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA
UNIDAD ZACATENCO



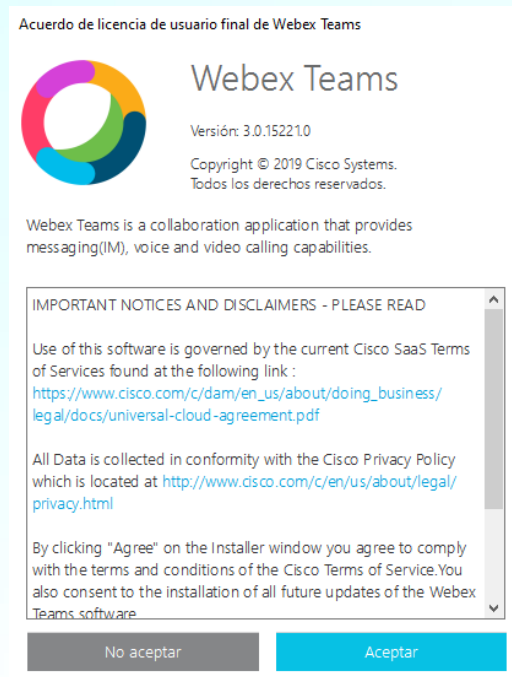
Para iniciarlo tildamos “Launch Webex Teams” y damos clic en Finish.



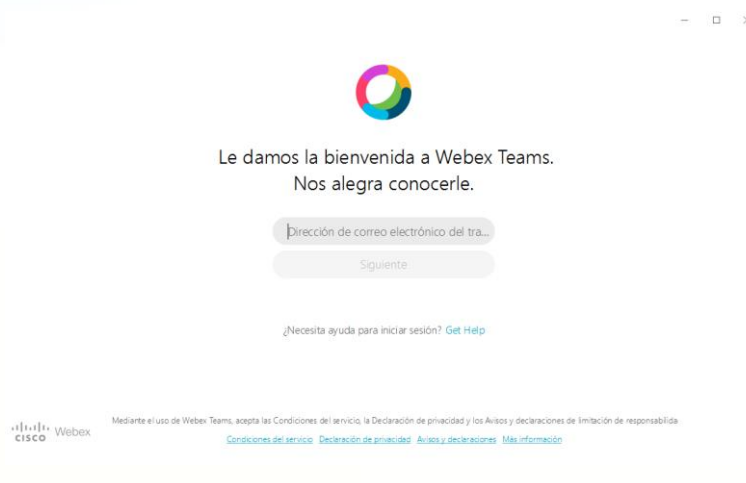


Para comenzar

Al iniciar el programa damos clic en “Aceptar” los términos de la aplicación.



Escribimos una dirección de correo electrónico

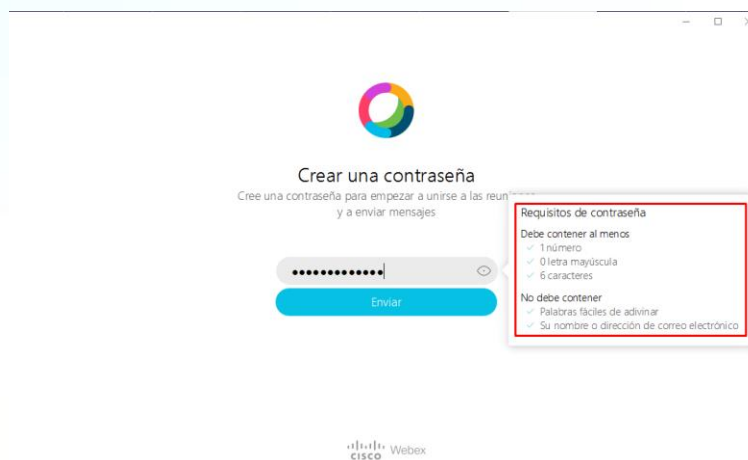




Como en este tutorial, aún no se crea una contraseña, nos enviara un correo con un código de confirmación de 6 dígitos, el cual debemos de ingresar en la ventana como la que se muestra a continuación.

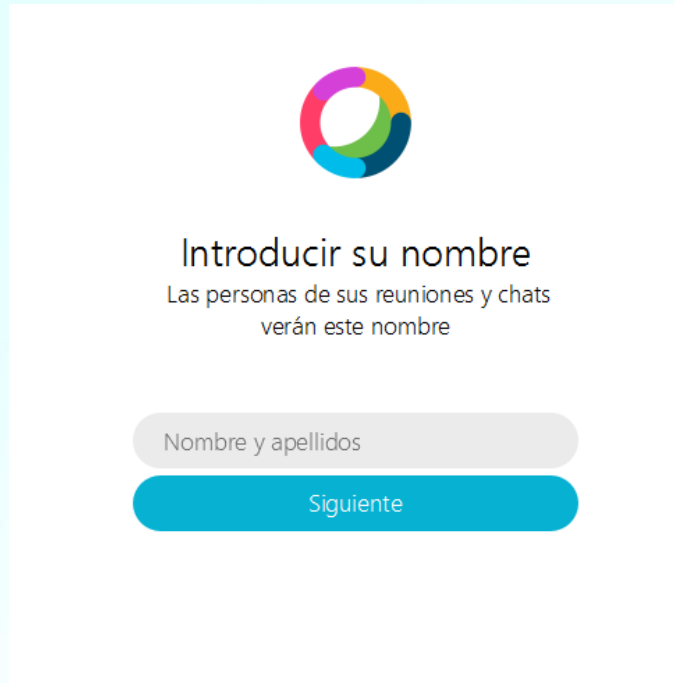


Creamos una contraseña que tenga las características descritas en el cuadro rojo y damos clic en "Enviar".

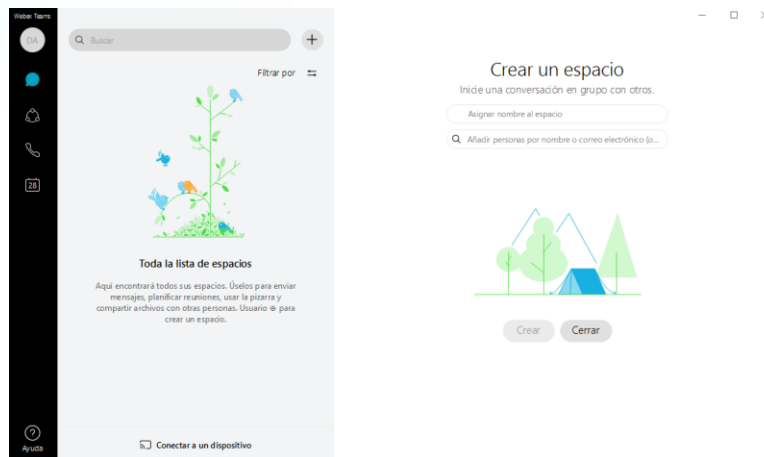




Escribimos nuestro nombre y apellidos y damos clic en siguiente.



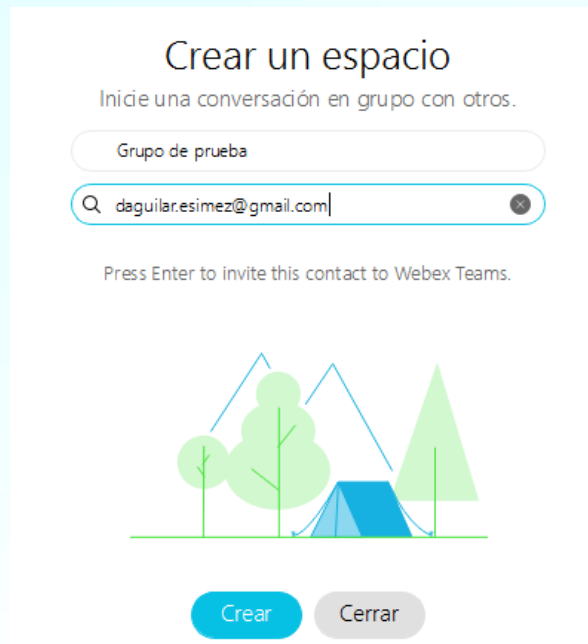
Al introducir nuestro nombre nos abrirá la pantalla principal de Webex Teams.



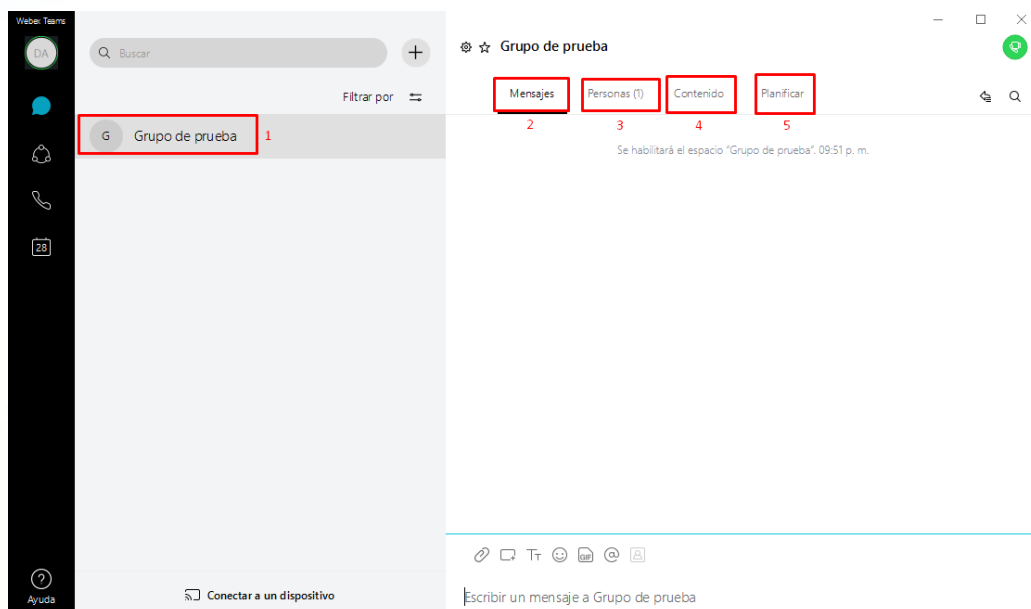


Crear un espacio

Para crear un nuevo grupo para nuestros participantes del curso basta con asignar el nombre al espacio y enviarles un correo a través del formulario que tenemos en la ventana principal, y damos clic en “Crear”.



Como podemos observar nos aparece una ventana como la que se muestra a continuación:

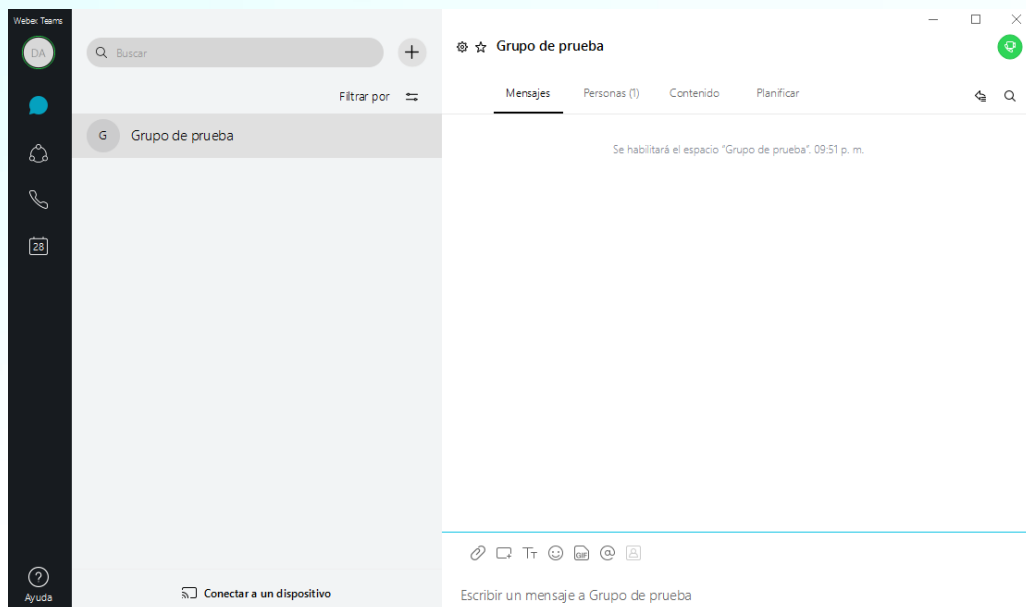




1. Se muestra el grupo creado.
2. En esta pestaña se muestran los mensajes realizados en el grupo
3. Se muestran los participantes dados de alta en el grupo
4. En esta pestaña se muestran los archivos multimedia compartidos, así como las pizarras y enlaces compartidos.
5. Se pueden planificar reuniones desde esta pestaña.








Mensajes

Dentro de la pestaña mensajes podemos crear conversaciones, estas conversaciones son dinámicas, ya que podemos agregar contenido a ellas, en el caso de enviarles alguna actividad, o proporcionarles material para trabajar puede ser una excelente herramienta.





Las herramientas que tenemos disponibles para la mensajería son las siguientes:

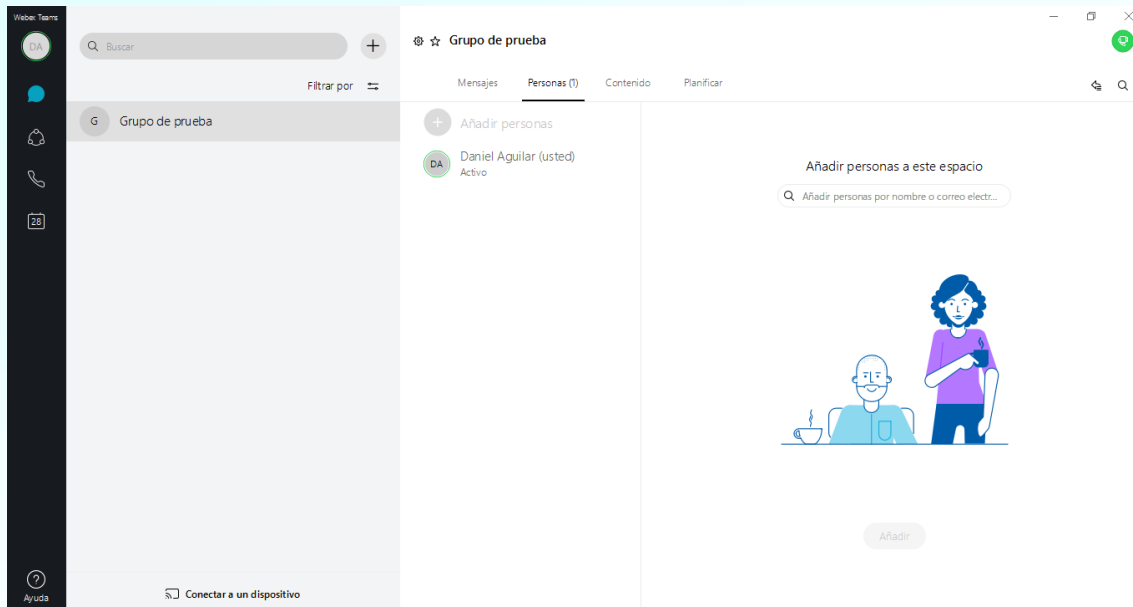
	Adjunto: Esta herramienta nos permite anexar archivos a la conversación, ya sea videos, imágenes o cualquier archivo.
	Captura de pantalla: Esta herramienta nos permite realizar una captura a nuestra pantalla, y compartirla directamente a través de Webex Teams, sin necesidad de pegarla en otro programa para compartirla.
	Dar formato al texto: Este nos permite darle un formato básico a nuestro texto, esto incluye agregar negritas, cursiva, subrayado, así como viñetas y tamaños predeterminados de títulos. Además de agregar texto en formato HTML.
	Emojis y símbolos: Permite agregar emoticonos y símbolos predeterminados.
	GIF's: Con esta opción podemos agregar imágenes animadas, proporcionadas por "Giphy" el cual es un repositorio de estas imágenes.
	Menciones: Como lo vemos en otras plataformas y redes sociales, podemos mencionar a las personas o a los equipos para resaltarlos en el chat.
	Invitación a mi sala personal: Podemos agregar a los usuarios a un chat personal.



Personas

En esta pestaña podemos ver todas a todos los participantes agregados, incluso los que están conectados. Si damos clic en alguno podemos ver su información como su nombre y correo.

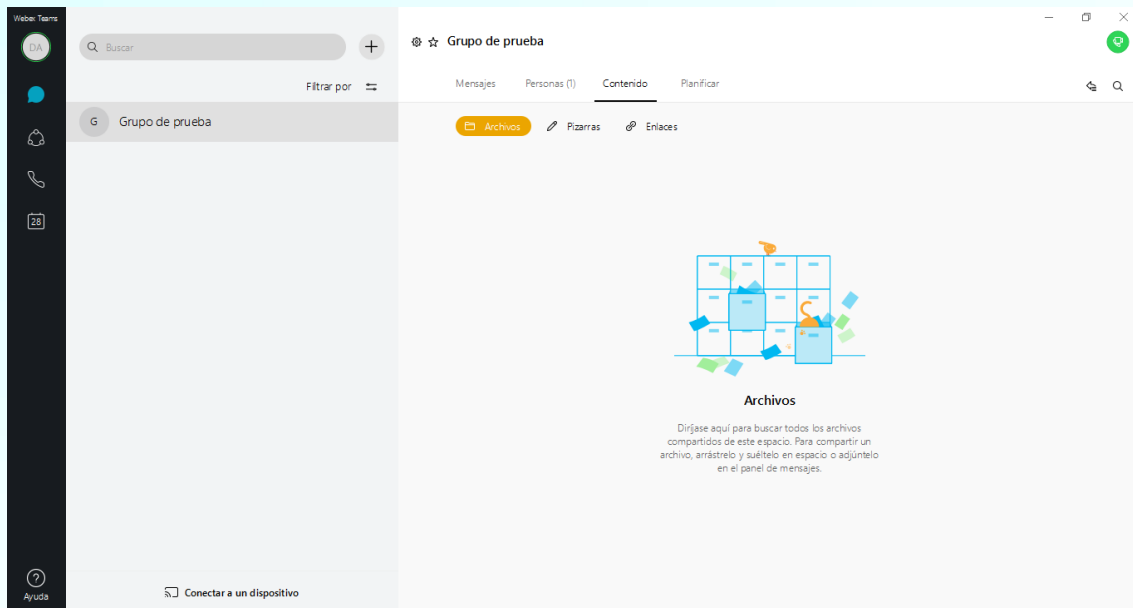
Se pueden agregar más participantes dando clic en “Añadir personas”, con lo que deberemos escribir su correo electrónico para que le llegue la invitación.



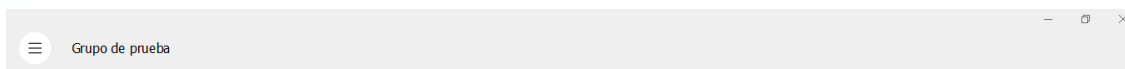


Contenido

En esta pestaña vamos a poder ver el material compartido durante las sesiones, por ejemplo, si agregamos documentos, videos, imágenes, etc, a nuestro chat, en el botón de “archivos” podremos ver estos materiales compartidos.



Una herramienta muy útil es la de “Pizarras” con la que podemos realizar escritura ya sea con el mouse o con una tableta gráfica, esto es, nos aparece una pantalla en blanco con varias opciones de colores para asignarle a nuestro lápiz. Esto es útil para explicaciones rápidas como formulas o ejercicios matemáticos.

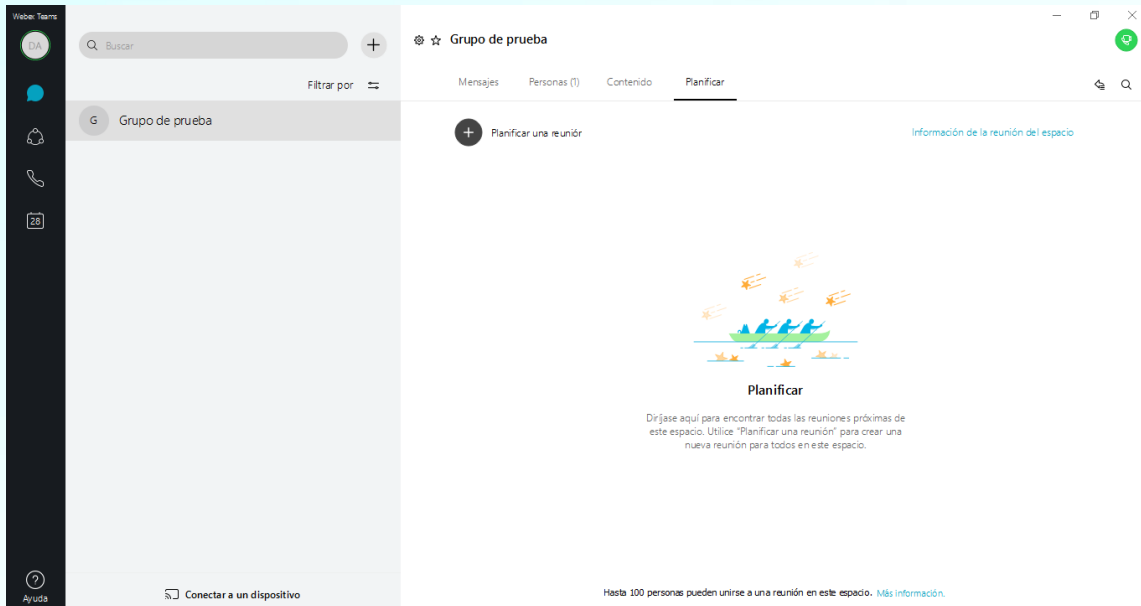


Hola





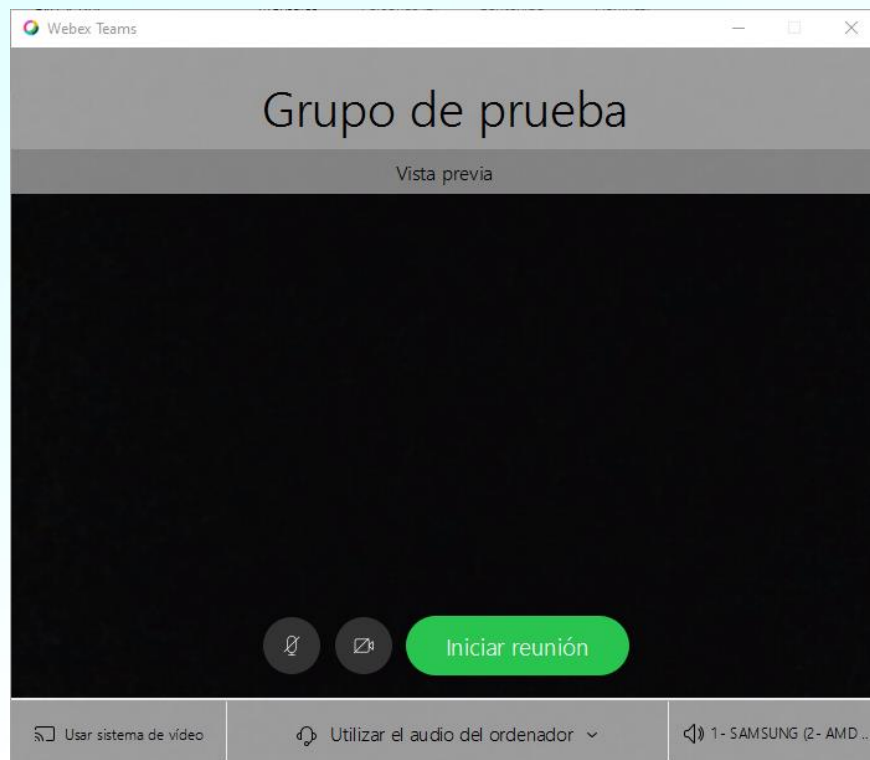
La planificación de una reunión es muy útil para agendarla, así no nos preocupamos de generarla antes de que sea la hora convocada. Para esto damos clic en “Planificar una reunión”, lo cual nos abrirá la aplicación de Outlook para enviar un correo a los participantes del grupo, asignando día y hora.



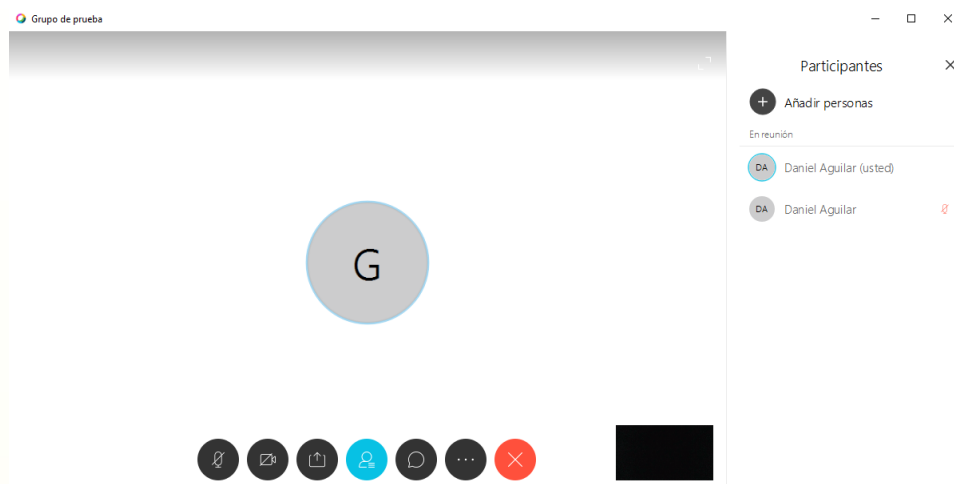


Crear una videollamada entre participantes

Para crear una videollamada, buscamos el botón verde de “Reunir”, el cual nos abrirá una ventana de previsualización para elegir la configuración de la entrada de audio y video. Para comenzar la reunión damos clic en “Iniciar reunión”.



Al iniciar la reunión nos aparece una ventana como la que se muestra a continuación:





Donde podemos ver a los participantes del lado derecho y los botones de herramientas debajo de nuestra visualización de la cámara.

Desafortunadamente, Webex Teams no permite grabar la sesión, esto solo lo permite Webex Meet.



Compartir contenido

Esta opción nos permite compartir la pantalla de nuestro equipo, ya sea la pantalla completa o por ventanas. Por lo que si tenemos abierto un simulador o una ventana en específico podremos compartirla sin necesidad de que se vea todo nuestro escritorio u otras ventanas abiertas.

Ver participantes

El panel de los participantes se muestra del lado derecho, el cual nos enlista a los participantes conectados a la reunión, en cada nombre aparece un “micrófono” y el dispositivo por el cual está conectado. Tenemos la posibilidad de silenciar a los participantes y enviarles un mensaje privado por chat.