

Planificación de Reuniones con Cisco Webex Meetings

Para planificar una reunión e invitar participantes a la misma, se puede hacer utilizando la cuenta de Webex <u>que fue otorgada a la dependencia judicial</u>.

Desde dicha cuenta, cada dependencia podrá crear reuniones (consideradas como audiencias) a futuro y enviar el enlace de la reunión a todas las personas que considere necesario, ya sea por mail o whatsapp.

También, en este instructivo, se verá como iniciar una reunión desde la aplicación de escritorio.

Para empezar, ingresamos la siguiente dirección en un navegador Web (Chrome, Firefox, Explorer):

https://podjudctes.webex.com/

Es fundamental ingresar con este enlace, ya que es el sitio oficial del Poder Judicial, desde donde cada funcionario debe realizar las reuniones referentes al juzgado.

Haremos clic en *Iniciar sesión*.

O Cisco Webex Meetings × +	– Ø ×
\leftrightarrow \rightarrow C $($ podjudctes.webex.com/webappng/sites/podju	udctes/dashboard?siteurl=podjudctes 🎓 🦷 🄌 🕷 🗄
cisco Webex	Servicio sumunistra
=	Español latinoamericano Vista clásica O Iniciar sesión V
	Entrar en una reunión ₀
	Introducir información de la reunión
	Aplicación de escritorio de Cisco
	La aplicación de escritorio de Webex Meetings le permite iniciar y entrar a reuniones de manera rápida y sencilla. Puede planificar,

Imagen 1: Sitio de Webex



Ingresaremos el correo electrónico asignado por la DGI y con el cual está registrada nuestra cuenta en Webex para el Poder Judicial. (Imagen 2).



Imagen 2: Ingresando correo

A continuación, ingresamos la contraseña (Imagen 3)

🗯 Iniciar sesión - Webex Meetings 🗙 🕂		34	-	٥	×
← → C 🌲 idbroker.webex.com/idb/globalLogin	☆	ABP	6		:
Hola, pjœwbex@gmail.com: Liciar sesión Julciar sesión ¿Olvidó la contraseña?					

Imagen 3: Ingresando contraseña



De esta manera ya hemos ingresado a la cuenta del juzgado/dependencia y se pueden planificar las audiencias o reuniones a futuro.

Para ello, seleccionamos en el menú de la izquierda la opción REUNIONES.

Cisco Webex Meetings ×	+			- 0	7	×
\leftrightarrow \rightarrow C \square podjudctes.web	ex.com/webappng/sites/podjudctes/dashboard/home	☆ 🍇	Þ 🤌	≡J		:
cisco Webex			S	ervicio	sumu	nistra
nicio	Q Buscar reuniones y grabaciones () Español latinoamericano	Vista c	lásica	Aud	ien	~
Reuniones						*
Grabaciones	Audiencias PJC's Personal Room ©					
	AP https://podjudctes.webex.com/meet/pjcwebex					
00 Perspectiva	Más formas de entrar					
 Soporte 	Iniciar una reunión 🗸 Planificar					
\downarrow Descargas						
Comentarios						
	Próximas reuniones					
Webex Training						
Webex Events	2:00 PM - 3:00 PM Audiencia de partes					
Webex Support	AP séb., 18 abr. Audiencias PJC					
						÷

Imagen 4: Panel principal de la sala

Desde la opción PLANIFICAR completaremos los siguientes datos:

- > Tipo de reunión: por defecto, Webex Meetings Pro Meeting
- > **Tema:** Indicar asunto de la reunión a tratar.
- > Fecha y Hora: fecha para la que deseamos programar la reunión.
 - Repetición (opcional): si deseamos programar la reunión con un patrón de repetición (diariamente, semanalmente, mensualmente, etc)
- Asistentes: Para invitar participantes a la reunión se puede hacer: vía mail ingresando el correo de las personas que participarán de la reunión.
 - En el caso de hacerlo a correos gmail, además de recibir la invitación, se genera un recordatorio en el calendario (Imagen 6).
 - También se podrá visualizar la invitación en el dispositvo móvil de los participantes.
- Finalmente, haremos clic en Planificar, como se ve en la Imagen 5 y enviar las invitaciones correspondientes.



Cisco Webex Meetings ×	+				- 0	×
\leftrightarrow \rightarrow \mathbf{C} \cong podjudctes.webey	.com/webappng/sites/podjudctes/mee	ting/scheduler		🖈 🚇 🌾) =J	е н
cisco Webex					Servicio s	umunistra
🕥 Inicio	Q	Buscar reuniones y grabaciones 🔘 Españo	ol latinoamericano	Vista clásic	a Audie	en ∨
ReunionesGrabaciones	Tipo de reunión	Webex Meetings Pro Meeting	~			^
ැරිූ Preferencias	* Tema de la reunión	Audiencia de prueba				- 1
00 Perspectiva	* Contraseña de la reunión	ZJsWB3B8vN2	C			- 1
⑦ Soporte	Fecha y hora	sábado, 18 abr., 2020 17:05 Duración: 1 hora 🗸 🗸				- 1
\downarrow Descargas		(UTC-03:00) Ciudad de Buenos Aires \checkmark				- 1
Comentarios		Repetición				- 1
	Asistentes	Separe las direcciones de correo electrónico con una coma o punto y coma				- 1
Webex Training		juanmaximilianosilva@gmail.com				- 1
Webex Events	Master engineer engine					- 1
Webex Support	Cancelar Planificar	Guardar como plantilla				

Imagen 5: Planificar una reunión

		1			:	×
•	Audiencia de prue Sábado, 18 de abril • 17:05	ba - 18:	05			
\odot	https://podjudctes.webex.co	om/po	djudo	ctes-sp	/j.php	?
0	1 invitado 1 en espera					
	🚯 juanmaximilianosilva@	gma	il.con	n		
=						
	ENTRAR A UNA REUNIÓN DE https://podjudctes.webex.co MTID=m5ad5b66beb60979d Número de la reunión (códig 437 Contraseña de la reunión: ZJ	E WEB om/po 15e89 to de a JsWB3	EX djudo ca6fb acces 3B8vt	o <u>tes-sp</u> ifb08di io): 354	/ <u>/j.php</u> 8 <u>2</u> 4 446	?
¿Asisti	irás?	Sí	No	Quiz	ás	^

Imagen 6: Invitación a reunión

Otro método para enviar la invitación, es hacerlo llegar a través de WhatsApp. Para ello, vamos al menú izquierdo **Reuniones** donde veremos la reunión recién planificada.



Es importante, además de enviar la dirección de la reunión, adjuntar el número y clave de la misma. Los cuáles serán solicitados a los participantes.

cisco Webex		Servicio sumunistra
🕥 Inicio	Q Buscar reuniones y grabaciones	Español latinoamericano Vista clásica Audien V
ReunionesGrabaciones	Reuniones	Planificar
	Todas las reuniones 🗸 18/04/2020 - 24/04/2020 🗸 🕑 Mostrar reuniones pasadas	
<u>Doll</u> Perspectiva	AP 2:00 PM - 3:00 PM sáb., 18 abr. Audiencias PJC	Iniciar
 ↓ Descargas ○ Comentarios 	AP 5:05 PM - 6:05 PM Audiencia de prueba Audiencias PJC	Iniciar
0		
Webey Techne		
Webex Events Webex Support		

Imagen 7: Lista de reuniones programadas

Hacemos clic sobre la "Audiencia de prueba" creada para tener acceso al link. Podemos copiar el link como vemos en la Imagen 8 y enviarlo, por ejemplo, a través de WhatsApp Web.

cisco Webex					Servicio sumunistr
🕥 Inicio		Q Buscar reuniones y grabaciones	(Español latinoamericano Vista d	clásica Audien 🗸
E Reuniones	Audiencia de pr	science		Cquion oota invitad	•••
Grabaciones	Organizado por Audiencias P 5:05 PM - 6:05 PM sába	PJC ado, 18 abr. 2020 (UTC-03:00) Ciudad de Buenc	s Aires	Introduzca la dirección de correo	electrónico para ε
Ool Perspectiva	Comenzar la reunión			juanmaximilianosilva@gm	ail.com ···
⑦ Soporte					
$\underline{\downarrow}$ Descargas	Información de la reunión				
Comentarios	Enlace a la reunión:	https://podiudctes.webex.com/podiudctes-sp/i.t	oho2		
		MTID=me3be0867d8449f5e60e9bdbeb7c858d4	Copiar	C	trl + C
	Número de reunión:	354 446 437	Ir a https://podjud	ctes.webex.com/podjudctes-sp/j.php?	
	Contraseña:	ZJsWB3B8vN2	Imprimir	C	trl + P
	Clave de organizador:	107073	Inspeccionar	Ctrl + May	rús + I
Webex Training	Más formas do ontrar				
Webex Events	mas iornas de entral				
Webex Support	Entrar mediante un sistem	Marcar 354446437@podjudctes.webex.com También puede marcar 173.243.2.68 e introduci reunión.	r el número de		

Imagen 8: Enlace a reunión



Iniciar reunión desde aplicación de escritorio

Cisco Webex Meetings cuenta con una práctica aplicación de escritorio, desde donde también es posible gestionar nuestras reuniones programadas.

Para descargar esta aplicación vaya al instructivo "1.Registración y Descarga".

Al abrir la aplicación de escritorio, solicitara el correo asignado por la DGI y con el cual está registrada la cuenta Webex para el Poder Judicial.

Luego tomará por defecto el sitio en el cual estamos registrados. Hacer click en SIGUIENTE.



Imagen 9: Inicio de sesión (1)

Imagen 10: Sitio de Webex

Una vez que ingresamos al sitio podremos planificar las reuniones desde el menú *PLANIFICAR*, y seguir los mismos pasos que se indicaron anteriormente.



Poder Judicial de Corrientes Dirección General de Informática



Cuando tengamos una invitación a una reunión también podremos acceder desde aquí, ya que se visualizaran todas las reuniones programadas.



Imagen 11: Lista de reuniones programadas



Inicio de reunión

Al iniciar una reunión lo primero que vemos en la aplicación son los dispositivos de audio y video detectados.

Pudiendo optar por silenciar el micrófono antes de entrar a la reunión como también la cámara. En cualquier momento podemos habilitarlos.



El ícono de la cámara o el micrófono al ser deshabilitados cambia al color rojo, como se observa en la Imagen 16.

Imagen 12: Dispositivos audio/video



Imagen 13: Previsualización dispositivos



En este punto, ya estamos dentro de la sala de reuniones.



Imagen 14: Reunión iniciada

Debja de la pantalla aparecen todas estas herramientas que se describen:



Nos permite compartir nuestro escritorio, o alguna ventana en particular con los demás participantes. Por ejemplo un documento en Word, pdf, etc.



Poder Judicial de Corrientes Dirección General de Informática

timizar para texto e imág	enes 🗸 (i)		
	Pant	alla 1	
(d)	Difference a	A second se	
Inicio	Microsoft Word(3)	Cisco Webex Me	i Administrador de
	b		ø
Google Chrome(3)	CN=Microsoft Wi	Skype	Microsoft Edge

Imagen 16: Elegir contenido a compartir

Cuando se esté compartiendo contenido, se habilitará un menú en la parte superior de nuestra pantalla, donde podremos entre otras opciones, detener el compartir contenido.



Imagen 17: Menú de opciones: compartir

Participantes

Haciendo clic en este ícono permite ver la lista de participantes de la reunión en el margen derecho de la pantalla.

Chat

Habilita en la parte derecha de la reunión un chat donde se puede comunicar algún mensaje a los participantes.

Finalizar reunión

Permite terminar la presente reunión.





Poder Judicial de Corrientes Dirección General de Informática

Grabar reunión

Se puede la reunión en curso, para aquellas personas que no pudieron asistir, o revisar los temas tratados.



Las grabaciones pueden guardarse en la nube o en la computadora como grabación local.

Grabadora	×
¿Cómo desea grabar esta reunión?	
Grabar en la nube	
 Grabar en mi computadora 	
⊚ Grabar	

Imagen 18: Opciones para grabar

<u>**Grabar en la nube:**</u> las grabaciones se almacenarán en la nube de Webex. Luego del procesamiento de la misma, estará recién lista para ser descargada.

Accedemos por navegador como lo hicimos para planificar una reunión. Vamos al menú Grabaciones para tener acceso (<u>https://podjudctes.webex.com/).</u>

cisco Webex	Pulsa F11 para	salir del modo de pantalla completa				S	ervicio sumunistra
🎧 Inicio	Q Buscar reunion	es y grabaciones	0	Español latinoan	nericano	Vista clásica	Audien \checkmark
 Reuniones Grabaciones Ø Preferencias Ø Perspectiva 	Mis reuniones grabadas						*
⑦ Soporte↓ Descargas	Nombre	Seguridad	Fecha	Duración	Tamaño	Form	
Comentarios	Audiencia de prueba-20200418 2054-1	e	18/04/2020 06:05 PM	0:00:07	75.0 KB	MP4	⊻ ∝ ⊙
Webex Training							
Webex Events Webex Support							Ţ





<u>Grabar en la computadora:</u> la otra opción para grabar es almacenar la grabación en nuestro ordenador. Nos abre una ventana como la de la Imagen 22, donde seleccionaremos el destino del archivo y un nombre para el mismo.



Imagen 20: Destino de la grabación local

<u>Nota</u>: se recomienda cuando se esté grabando, al momento de terminar la reunión, se detenga primero la grabación, a fin de generar de manera correcta el archivo de respaldo.