

Paso a paso para poder acceder a Webex Events desde tu PC

Contenido

Descarga aplicación días previos al evento.....	2
Ingreso el día del evento	4

Descarga días previos al evento

A continuación, compartimos el paso a paso para poder descargar la aplicación de Webex que permitirá acceder al evento programado por EAFIT.

✓ Estos pasos son para realizar en el navegador **de Google Chrome**, si tienes MAC, también hacerlo en este navegador para una mejor experiencia.

Paso 1

Ingresa a este link <https://www.webex.com/es/downloads.html> en la barra de navegación de Google Chrome para poder acceder a la página de Cisco Webex, donde estará disponible la **extensión a descargar**.

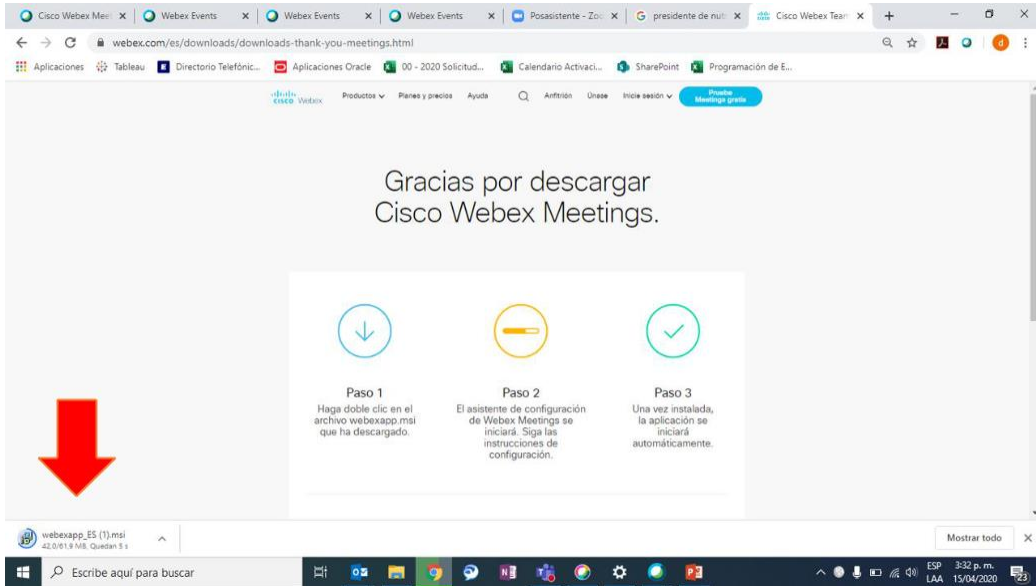
Paso 2

Descarga la extensión de **Cisco Webex Meetings** en tu computador.



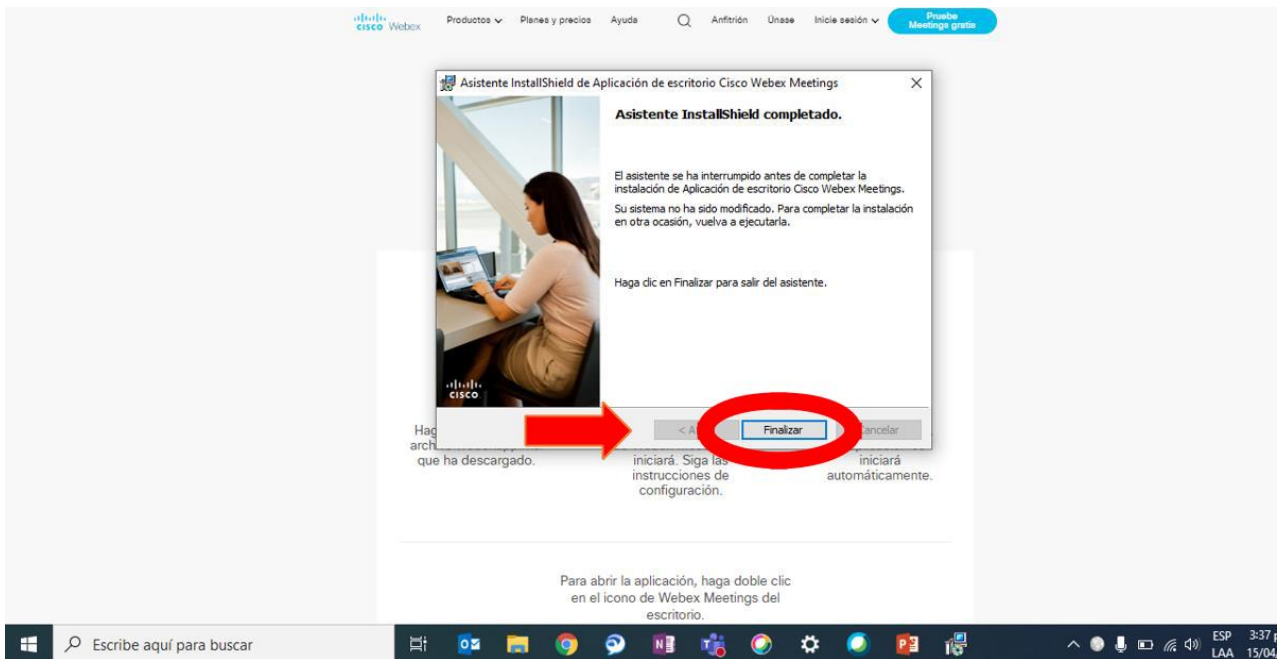
Paso 3

Se iniciará la descarga en tu equipo



Paso 4

Darle clic en la opción **Finalizar**



Instrucciones para ingresar el día del evento.

✓ Para vivir esta experiencia usa el navegador de **Google Chrome**.

Paso 1:

Accede al evento a través del link enviado con las instrucciones de conexión o accediento directamente en la página del evento.

Paso 2

- Serás remitido a una ventana como la que ves en la imagen compartida. Aquí te pide ingresar tu **Nombre y correo electrónico** (usa los mismos con los que te inscribiste).
- La **contraseña** que se solicita sale automáticamente, **no modificarla**.
- En algunos casos pide contraseña del evento, la cual es 1234.
- Luego de llenar la información, das click en **“Entrar”**.

The screenshot shows a web browser window displaying the Webex event registration page. The browser tabs include 'Webex Events' and 'Recibidos - stivenlopez'. The address bar shows the URL: eafit.webex.com/mw3300/mywebex/default.do?nomenu=true&siteurl=eafit&service=6&rnd=0.6650893423969908&main_url=https%3A%2F%2Feafit.webex.co...

The page header includes the Cisco Webex logo and the Universidad EAFIT logo. A navigation menu contains: Inicio, Webex Meetings, Webex Events, Webex Support, Webex Training, Mi Webex, Vista moderna, Posgrados Departamento..., and Cerrar sesión.

The main content area is titled 'Información del evento: Open day Virtual de Posgrados'. It includes the following details:

- Estado del evento:** Iniciado
- Fecha y hora:** miércoles, 22 de abril de 2020 11:15 am
Hora de la costa del Pacífico de Sudamérica (Bogotá, GMT-05:00)
[Cambiar zona horaria](#)
- Información de los panelistas:** stivenlopez67@gmail.com
- Duración:** 1 hora
- Descripción:** La contraseña del evento es 1234

Below the description is a promotional image for the event: '28 de ABRIL 2020 Posgrados de Administración Reserva tu cupo en www.eafit.edu.co/openday'.

To the right, there is a section titled 'Entrar al evento ahora' with the instruction: 'Para entrar a este evento, proporcione la siguiente información.' The form fields are:

- Nombre:** Posgrados
- Apellido:** Mercado Institucional
- Dirección de correo electrónico:** posgrados@eafit.edu.co
- Contraseña del evento:** *****

At the bottom of the form is a blue 'Entrar' button and a link: 'Entrar mediante el explorador NEW!'. A red arrow points from the event description to the registration form.

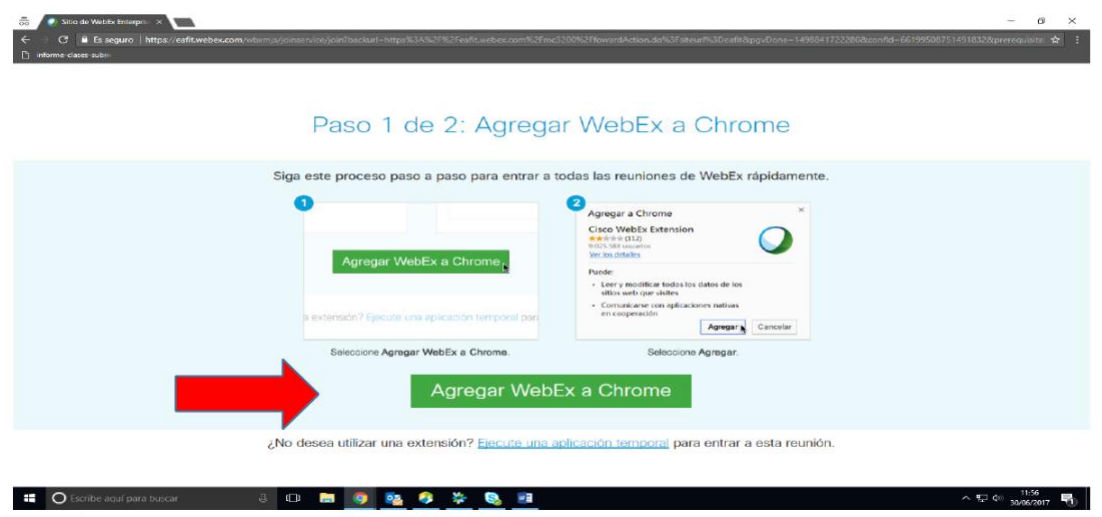
The Windows taskbar at the bottom shows the time as 11:06 a.m. on 22/04/2020.

✓ Si **no** has descargado la extensión de “Cisco Webex Meetings”, deberás realizar los siguientes pasos.

✓ Si **ya** tienes la descarga previa de la extensión, puedes continuar al **paso 5**.

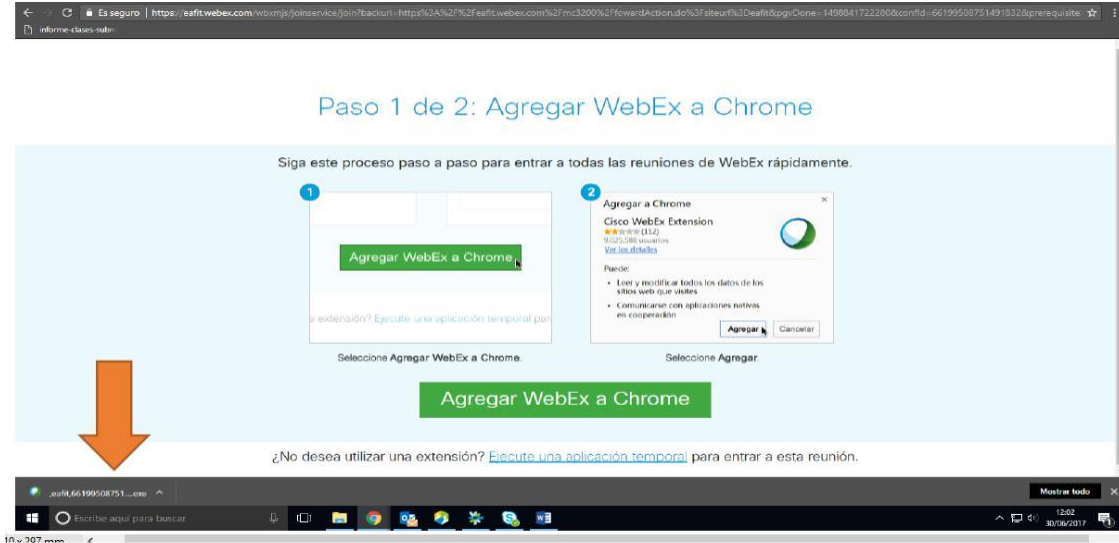
Paso 3.

- Al dar **Entrar** a la charla, se **abrirá una página** como lo muestra la imagen.
- Da clic en la opción de **Agregar WebEx a Chrome**.



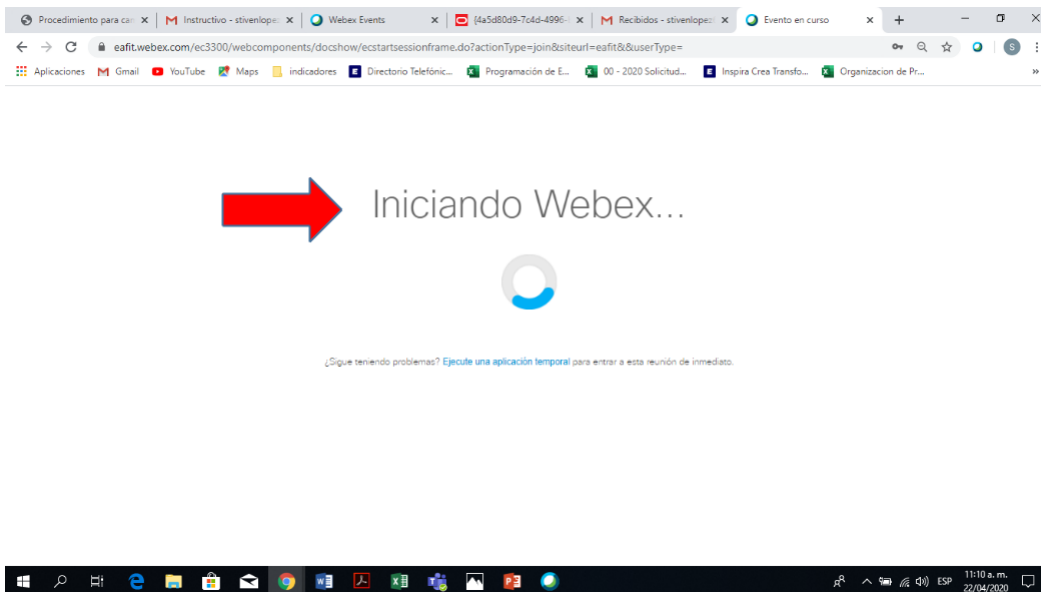
Paso 4

A continuación, se inicia la **descarga** de la extensión de WebEx.



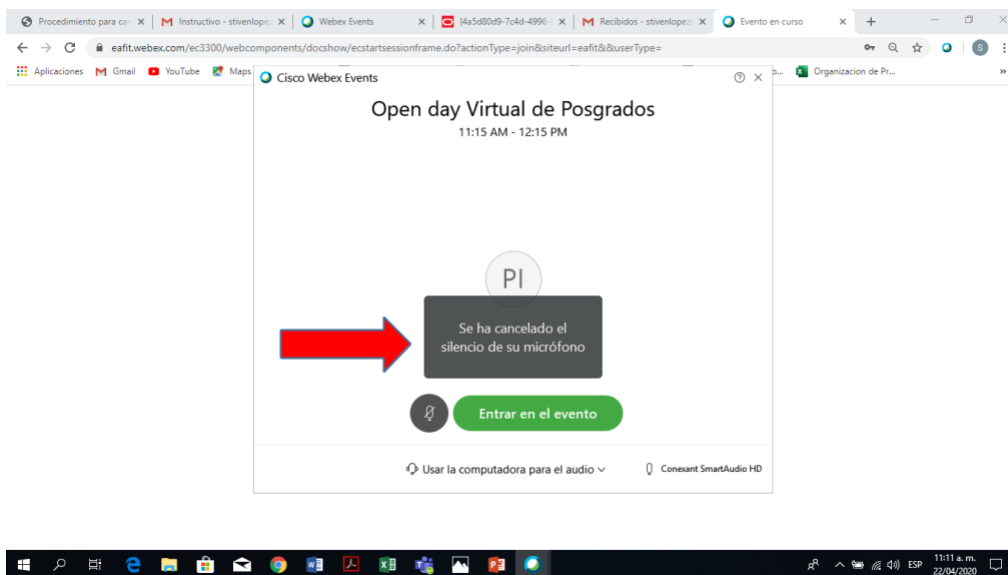
Paso 5

- Una vez termine la descarga, **la página se actualizará**, apareciendo un mensaje similar al de la imagen.



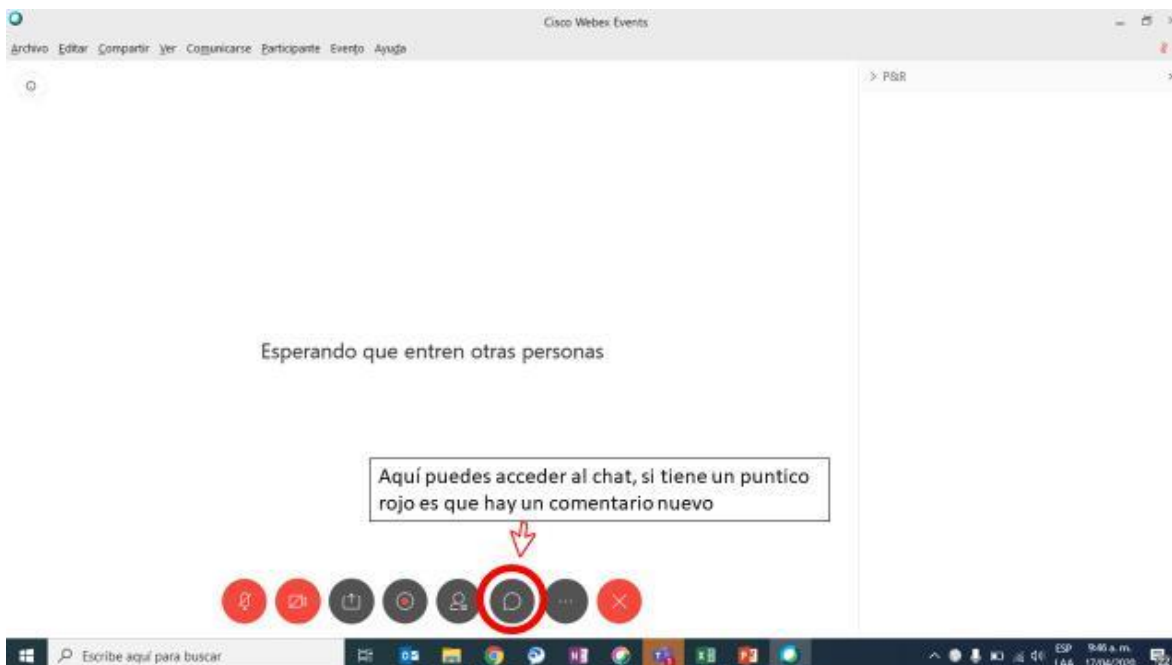
Paso 6

- Ahora debes dar clic en **“Entrar al evento”**



Paso 7.

- Ya estarás dentro del evento. Entrarás con el micrófono en silencio, pero usa **el chat para interactuar**. En el chat selecciona la opción de escribir al **Organizador y los panelistas**.



¡Bienvid@!