

## Instructivo el uso de Webex

### ¿Cómo compartir contenido en Webex?

#### Objetivo:

Este instructivo detalla paso a paso cómo compartir contenido en Webex (como documentos de Word, presentaciones y videos de YouTube) y cómo asegurarse de que el sonido de los videos se escuche correctamente para todos los participantes.

#### 1. Compartir un documento de Word o una presentación

1. Una vez dentro de la reunión Webex, haga clic en el botón **"Compartir contenido"** en la parte inferior de la pantalla (ver Figura 1).

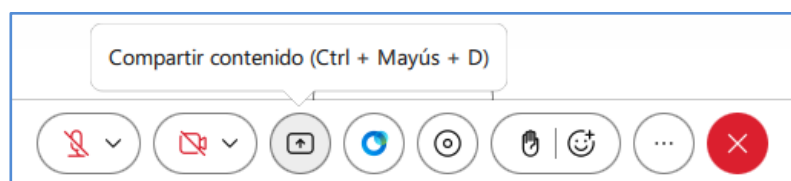


Figura 1 - Compartir contenido

2. En la sección **Pantalla o Aplicación**, seleccione entre:

1. **"Pantalla"** si desea mostrar todo su escritorio (ver Figura 2).

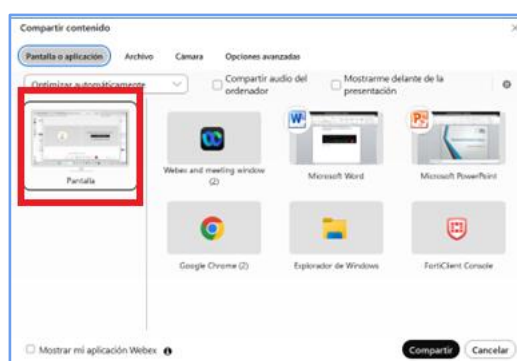
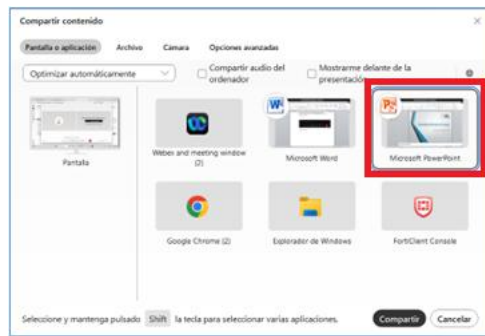
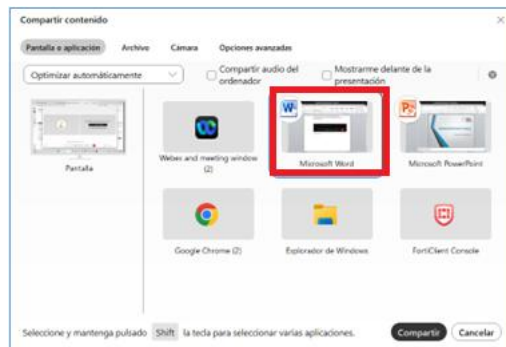


Figura 2 - Compartir pantalla

2. **"Aplicación"** si desea compartir solo el documento de Word o Power Point. En esta sección aparecerá una lista de las ventanas abiertas en su computadora. Seleccione el archivo de Word o la presentación que desea compartir (ver Figura 3 y Figura 4).



*Figura 3 - Compartir power point*

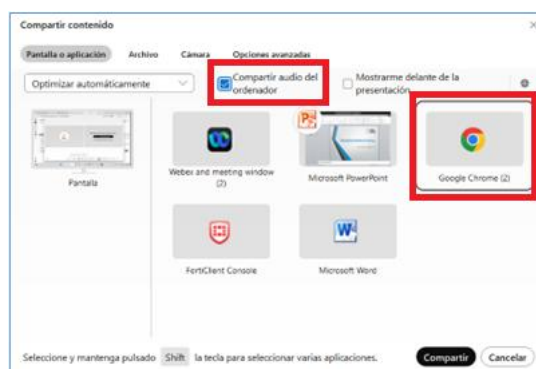


*Figura 4 - Compartir word*

3. Haga clic en el Botón **Compartir** y el contenido que seleccione será visible para todos los participantes.
4. Para dejar de compartir, haga clic en el botón **Detener** ubicado en la parte superior de la pantalla.

## 2. Compartir un video de YouTube con sonido para los participantes

1. En la reunión de Webex, haga clic en el botón **"Compartir contenido"** en la parte inferior de la pantalla (ver *Figura 1*).
2. En la sección **Pantalla o Aplicación**, seleccione entre:
  1. **"Pantalla"** si desea mostrar todo su escritorio (ver *Figura 2*).
  2. **"Pestaña del navegador"** si desea compartir solo la ventana donde está abierto el video de YouTube (ver *Figura 5*).



*Figura 5 - Compartir video de YouTube*

3. Antes de confirmar el contenido a compartir, marque la opción **"Compartir audio del ordenador"** (ver *Figura 5*).
  4. Haga clic en el Botón **Compartir** y el contenido que seleccione será visible para todos los participantes.
  5. Vaya a la ventana del navegador donde está el video de YouTube y reproduzca el contenido.
  6. Verifique que el volumen del video y el de su computadora estén a un nivel adecuado para que los participantes lo escuchen claramente.
  7. Para dejar de compartir, haga clic en el botón **Detener** ubicado en la parte superior de la pantalla.
-

### 3. Solución de problemas para el tema de audio

Si los participantes no escuchan el sonido del video que estás compartiendo, prueba con los siguientes pasos:

1. Verifique si ha seleccionado **"Compartir audio del ordenador"**

Antes de comenzar a compartir, asegúrese de marcar la opción **"Compartir audio en el ordenador"**. Si no lo ha hecho, haga clic en el botón  (ubicado en la parte superior de la pantalla) y vuelva a iniciar, activando esta casilla.

2. **Controlar el volumen**

Asegúrese de que:

- a. El volumen del video esté activado y en un nivel adecuado.
- b. El volumen de su computadora no esté bajo ni silenciado.

3. **Compruebe los dispositivos de salida de sonido**

Verifique que los altavoces o auriculares estén correctamente conectados y seleccionados como dispositivo de salida en su sistema operativo.

4. **Consulte con los participantes**

Pregúnteles si escuchan bien el video. A veces, el problema puede estar del lado del oyente (por ejemplo, volumen bajo, auriculares desconectados, etc.).

5. **Detenga el compartir y vuelva a compartir si es necesario**

Si luego de revisar todo el sonido sigue sin escucharse, haga clic en el botón  y vuelva a compartir el contenido desde cero, asegúrese de activar la opción de compartir sonido.

---

### 4. Consejos adicionales

1. Antes de iniciar la clase, realice una prueba para asegurarse de que el sonido del video se escuche correctamente. Asegúrese de que tiene suficiente tiempo antes de la clase para solucionar errores que puedan surgir.
2. En caso de interrupciones, pause el video y comuníquese con los participantes para confirmar que todos lo estén escuchando bien.