



TrainingCenter

Preguntas Frecuentes



Para más información:

0800.6662690 [Argentina](#)
0800.8916432 [Brasil](#)
12300209621 [Chile](#)
01800.5180660 [Colombia](#)
0800.0131087 [Costa Rica](#)
001800.9819454 [México](#)
001800.2027658 [Panamá](#)
+1.619.231.2006 [EUA](#)
1.888.439.7544 [USA](#)
0800.1009058 [Venezuela](#)
www.intercall.com/la
conferencias@intercall.com

¿En qué se diferencia TrainingCenter de MeetingCenter™?

TrainingCenter incluye todas las características en MeetingCenter Pro así como también las siguientes funciones adicionales:

ENTREGA DE CAPACITACIÓN

- + Sesiones en vivo y grabadas
- + Reproducción de las sesiones grabadas en una sesión de capacitación en vivo
- + Avance automático de diapositivas para las presentaciones

PARTICIPACIÓN EN LA SESIÓN


- + Encuesta, evaluación y calificación mejorada
- + Evaluación previa y posterior a la sesión
- + Entrenadores y panelistas múltiples
- + Sesiones en Grupos Pequeños
- + Laboratorio práctico
- + Respuesta Inmediata
- + Sesiones de preguntas y respuestas (P & R)

CREACIÓN DEL CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN

- + Herramienta de creación de evaluaciones basada en la web
- + Editor de encuestas
- + Evaluación y encuesta en tiempo real
- + Editor de Grabación WebEx Mejorado

REGISTRO Y REPORTE

- + Lista clasificable de sesiones de capacitación en vivo y grabadas
- + Publicación de sesiones de capacitación grabadas en el sitio web de TrainingCenter
- + Sistema personalizable y avanzado de inscripción para sesiones de capacitación en vivo y grabadas
- + Programación avanzada con asistencia recurrente de la sesión
- + Reportes detallados para sesiones de capacitación en vivo y grabadas

 InterCall es una compañía filial de West Corporation.

AAP/EOE

WebEx™ es una marca registrada de WebEx Communications Inc. en los Estados Unidos y otros países

CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

- + Reproduce Archivos Grabados WebEx (.wrf) en Windows Media Player
- + Aplicaciones SCORM (Shareable Courseware Object Reference Model)
- + Aplicaciones PHP y XML

¿Qué necesito para realizar o participar de una sesión de TrainingCenter?

Para utilizar todas las funciones interactivas en una sesión de capacitación, usted debe instalar el Training Manager en su computadora. Training Manager se descarga automáticamente la primera vez que usted inicia una sesión de capacitación. Cada vez que usted inicie una sesión después de eso, verifica la última versión y se actualiza de modo automático a sí mismo.

¿TrainingCenter es compatible con otros idiomas además de inglés?

Además del idioma inglés, TrainingCenter es compatible con el francés, alemán, español, coreano, japonés, chino simplificado y chino tradicional. Sin embargo, la opción Sesiones de Grabación Mejoradas usando la integración a pedido de TrainingCenter es sólo en inglés.

¿Puedo programar mis sesiones desde Microsoft Outlook o el calendario de Lotus Notes?

TrainingCenter le permite programar las sesiones de capacitación, invitar a los participantes e iniciar sesiones desde Microsoft Outlook o Lotus Notes.

¿Qué afecta el rendimiento de mis sesiones de capacitación?

Algunos de los factores que afectan el rendimiento son los siguientes:

- + la velocidad de la conexión a Internet de su computadora
- + el rendimiento de su proveedor de servicios de Internet
- + el rendimiento de firewall y servidores proxy, si su computadora está protegida por el sistema firewall de una compañía.

Aunque usted tenga una conexión a Internet de alta velocidad, a menudo puede haber congestión o pérdida de paquetes en Internet. Por lo general, no podrá hacer demasiado para solucionar esos problemas, sólo informar a su administrador de red o proveedor de servicio de Internet. El congestionamiento a menudo es transitorio y se soluciona con el tiempo. Sin embargo, usted debe informar problemas graves y persistentes.

¿Cómo puedo evaluar el rendimiento?

La utilidad Trace Route en su computadora puede ayudarle a determinar en qué parte entre su computadora y el servidor WebEx están ocurriendo los problemas. En Windows, abra una ventana de comandos DOS o una Ventana de interfaz de comandos, luego ingrese:

- + `tracert your_siteURL`
- + donde `your_site_URL` es la dirección para el sitio web de su TrainingCenter. Asegúrese de incluir un espacio después de `tracert`.

Cuando ejecuta Trace Route, su computadora envía paquetes de información a través de la conexión para medir la cantidad de tiempo que lleva a los paquetes llegar al servidor de WebEx. Idealmente, los paquetes deberían demorar entre 1-60 minutos hasta llegar al servidor. Si el paquete demora entre 60-100 minutos para llegar al servidor, su conexión es lenta y puede ser notoria en una sesión de TrainingCenter. Las demoras mayores a 100 minutos son inaceptablemente lentas. Si continúa experimentado un rendimiento pobre, consulte a su administrador de red.

¿Cuál es la diferencia entre compartir documentos y compartir aplicaciones?

Cuando se comparten documentos, los participantes pueden ver el documento, pero no pueden cambiarlo. Cuando se comparte una aplicación, usted puede compartir la aplicación que utilizó para crear o cambiar el documento, a medida que cambia el documento, sus participantes ven sus cambios.

Usted puede compartir casi cualquier tipo de documento o aplicación, pero aquellos que transmiten video o audio pueden no verse en forma apropiada. Para compartir un contenido en tiempo real, use "compartir contenido web" que muestra el contenido en un explorador web en la computadora de cada participante. Todo lo que tiene que hacer es seleccionar Contenido Web del menú Share, ingresar la URL de un sitio web que contenga contenido en tiempo real y sus participantes pueden verlo en sus propios exploradores. Puede compartir muchos documentos o presentaciones al mismo tiempo; cada documento o presentación aparece en su propia pestaña en el visor de contenido.

¿Qué tipos de archivos puedo compartir?

Puede compartir casi cualquier tipo de documentos o aplicación. Sin embargo, las aplicaciones con contenido en tiempo real pueden no funcionar bien porque tal contenido no se está transmitiendo directamente desde la fuente a los participantes. No obstante, si usted quiere compartir una página web con contenido en tiempo real puede usar la opción para compartir contenido web que abre una ventana del explorador en la computadora de cada participante y transmite el contenido directamente desde su fuente.

¿Todos los que asisten a la sesión necesitan el archivo o la aplicación que quiero compartir?

No. Solamente el presentador en la sesión de capacitación debe tener el archivo o la aplicación en su computadora. Otros participantes de la sesión no necesitan tener el archivo o la aplicación en sus computadoras. Si usted tiene participantes con una conexión lenta de ancho de banda, puede alentarlos a cargar temporalmente el material del curso antes de la sesión. Usted puede hacer que este material esté disponible como material del curso en formato UCF cuando programa la reunión.

¿Cómo puedo modificar los documentos que estoy compartiendo?

En la opción document sharing (compartir documentos), usted puede anotar documentos pero no editarlos porque el contenido es una imagen muy parecida a un documento PDF o fax. Sin embargo, puede usar la opción application sharing (compartir aplicación) editar documentos a medida que los comparte en una sesión de capacitación y guardar la versión final del formato

original de la aplicación. La opción application sharing permite a todos los participantes ver los cambios que usted hace o editar el documento ellos mismos si usted les da control remoto.

¿Puedo compartir más de un documento o presentación a la vez?

Sí, puede compartir tantos documentos o presentaciones como quiera en el visor de contenido. Cada documento o presentación que usted abre aparece en su propia pestaña en el visor de contenido. Debido a que Training Manager coloca automáticamente el título o nombre del documento o la presentación en cada pestaña, usted puede localizar rápidamente el documento o la presentación que quiere compartir con los participantes.

¿Puedo guardar documentos anotados o presentaciones y verlos sin conexión?

Sí. Para guardar un documento o presentación en un archivo en su computadora elija Save (Guardar) en el menú File (Archivo). Para ver el archivo guardado sin conexión simplemente haga doble clic sobre él. El documento o la presentación aparecen en el WebEx Document Viewer, que es parte de Training Manager.

¿Puedo guardar las anotaciones realizadas mientras comparto una aplicación o el escritorio?

Sí. La herramienta de captura de pantalla en la Bandeja de Iconos Flotantes le permite hacer eso. También puede grabar su sesión de capacitación. Una grabación captura todas las anotaciones y otras acciones que usted realiza mientras comparte una aplicación o el escritorio.

¿Puedo mostrar animaciones y transiciones de diapositivas en las presentaciones?

Sí. Si usted comparte una presentación PowerPoint, los participantes pueden ver las animaciones y las transiciones de diapositivas en sus visores de contenido. También, puede mostrar animaciones y transiciones de diapositivas usando compartir aplicación para compartir su aplicación de creación de diapositivas, luego abra las diapositivas en esa aplicación.

Algunas veces las imágenes que estamos compartiendo no aparecen claramente. ¿Por qué sucede esto?

Los participantes pueden notar una degradación en la calidad de algunas imágenes lo que se nota particularmente en conexiones lentas al compartir un explorador web.

¿Qué sucede si las personas en una sesión de capacitación tienen pantallas con diferentes tamaños o resoluciones?

Los participantes pueden ver su escritorio o aplicación independientemente de la resolución que estén usando. Para mejores resultados, configure su monitor en 800 x 600 píxeles.

¿Por qué los participantes ven una imagen con un entramado amarillo mientras se comparte una aplicación?

El entramado amarillo es la sombra de un cuadro de diálogo o ventana que está frente a la aplicación compartida en la pantalla del presentador. Una vez que el presentador cierra este cuadro de diálogo o ventana, la sombra desaparece.

¿Por qué no puedo marcar como favoritos algunas páginas en el sitio web de mi servicio de capacitación?

Su sitio web TrainingCenter genera en forma dinámica muchas de estas páginas, que usted no puede marcar como favoritas. Por favor marque como favorito solamente la página de inicio.

¿Cómo puedo evitar que los participantes que no han sido invitados se unan a mi sesión de capacitación?

Existen diversas formas para evitar que los participantes no invitados se unan a la sesión de capacitación:

- + Especifique una contraseña para su sesión de capacitación. Su servicio de capacitación automáticamente incluye una contraseña para su sesión de capacitación en un mensaje de invitación enviado por correo electrónico a cada participante invitado.
- + Programe una sesión de capacitación no registrada. En la página Schedule Training Session (Programar Sesión de Capacitación) puede seleccionar No registrada para prevenir que su sesión de capacitación aparezca en la lista de sesiones o en el calendario de sesiones de capacitación-. Sólo las personas que tienen el número de la reunión pueden unirse a la sesión.
- + Restrinja el acceso a su sesión de capacitación. Una vez que todos los participantes invitados se han unido a la sesión de capacitación puede elegir Restrict Access (Restringir Acceso) en el menú de la Sesión para evitar que otros se unan a la sesión de capacitación.
- + Expulse de su reunión a todos los participantes que no están invitados Para expulsar a participantes no invitados, elija Expel (Expulsar) en el menú Participant (Participante)

¿Por qué las notificaciones de correo electrónico no muestran la hora de la sesión de capacitación en el huso horario de los participantes?

En las notificaciones de correo electrónico, los horarios de las sesiones de capacitación aparecen automáticamente en el huso horario del anfitrión. Un anfitrión puede cambiar su huso horario en la página Preferences (Preferencias). Aunque su servicio de capacitación no puede determinar el huso horario de cada participante y adaptarlo automáticamente para cada notificación por correo electrónico, los participantes puede ver fácilmente los horarios de las sesiones de capacitación en sus husos horarios en el sitio web de su servicio de capacitación seleccionando un huso horario diferente en la página Preferences.