

Administración del laboratorio de prácticas

Primera publicación: 20 de agosto de 2015

Acerca de la administración del laboratorio de prácticas

Utilice la administración del laboratorio de prácticas de WebEx para configurar y mantener los laboratorios y las computadoras de las sesiones del laboratorio de prácticas. Con la administración del laboratorio de prácticas usted puede:

- Crear laboratorios nuevos
- Editar laboratorios existentes
- Eliminar laboratorios
- Ver planificaciones de laboratorios
- Configurar computadoras de laboratorio para sesiones del laboratorio de prácticas
- Mover computadoras a otros laboratorios
- Eliminar computadoras de un laboratorio
- Conectarse a computadoras disponibles
- Desconectarse de computadoras que están en sesión
- Visualizar el estado de una computadora
- Generar informes de uso del laboratorio de prácticas

Conexión

Para iniciar sesión en la administración del laboratorio de prácticas, debe ser un usuario con privilegios de administración del laboratorio. Si tiene alguna pregunta sobre las cuentas de usuario, comuníquese con su administrador del sitio web de Training Center.

Paso 1

Vaya al sitio web de administración del laboratorio de prácticas.

La URL de su sitio está en el siguiente formato, en el que `your_company` es el nombre comercial de su sitio web de Training Center.

`http://your_company.webex.com/your_company/labadmin.php`

- Paso 2** En la página de inicio de sesión, introduzca su nombre de usuario en el cuadro **Nombre de usuario**.
- Paso 3** Introduzca su contraseña en el cuadro **Contraseña**.
- Paso 4** Haga clic en **Iniciar sesión**.

Cierre de sesión

- Paso 1** Haga clic en **Desconectar** en la barra de navegación.
- Paso 2** En el cuadro de diálogo que aparece, haga clic en **Aceptar**.

Administración de laboratorios

Acerca de la página Administrar laboratorios

La página **Administrar laboratorios** aparece cuando hace clic en **Administrar laboratorios** en la barra de navegación. En esta página se enumeran todos los laboratorios existentes. Puede crear un laboratorio nuevo o seleccionar un laboratorio existente para modificar o eliminar. También puede ver la planificación de un laboratorio específico.

En la siguiente tabla se enumeran las columnas que aparecen en la página y se proporciona una descripción de cada columna.

Tabla 1: Página Administrar laboratorios

Columna	Descripción
Nombre de laboratorio	El nombre del laboratorio (definido por el administrador del laboratorio) Importante El Gestor de formación crea automáticamente un laboratorio denominado Sala de mantenimiento. Utilice este laboratorio para almacenar las computadoras del laboratorio que requieren mantenimiento o reparación. No puede eliminar ni modificar la Sala de mantenimiento.
Descripción	Una descripción del laboratorio (definido por el administrador del laboratorio)
Total de ordenadores	La cantidad de computadoras que existen en un laboratorio

Columna	Descripción
Computadoras en la sesión	La cantidad de computadoras en un laboratorio, en sesiones activas
Planificación de laboratorio	Enlaces correspondientes para la planificación de cada laboratorio

Creación de un laboratorio nuevo

Para configurar un laboratorio de prácticas, primero debe crear un laboratorio en el que residirán las computadoras del laboratorio de prácticas. Después de crear un laboratorio nuevo, el organizador de la sesión de capacitación puede seleccionarlo para llevar a cabo una sesión del laboratorio de prácticas. El laboratorio nuevo aparecerá en la página **Laboratorio de prácticas** cuando el organizador hace clic en **Laboratorio de prácticas** en la barra de navegación del sitio web de **Training Center**.

-
- Paso 1** Conéctese en el sitio web de administración del laboratorio de prácticas.
 - Paso 2** En la barra de navegación, haga clic en **Administrar laboratorios**.
 - Paso 3** En la página **Administrar laboratorios**, haga clic en **Crear laboratorio nuevo**.
 - Paso 4** En la página **Crear laboratorio nuevo**, en el cuadro **Nombre del laboratorio**, introduzca un nombre para el laboratorio nuevo.
 - Paso 5** (Opcional) En el cuadro **Descripción del laboratorio**, introduzca una descripción del laboratorio. La descripción aparecerá en la página **Administrar laboratorios** y en la página **Detalles del laboratorio**.
 - Paso 6** Haga clic en **Agregar**.
-

Edición de un laboratorio

Después de crear un laboratorio nuevo, puede editar su nombre o descripción.

**Importante**

No puede modificar el laboratorio de la sala de mantenimiento.

-
- Paso 1** En la barra de navegación, haga clic en **Administrar laboratorios**.
- Paso 2** En la página **Administrar laboratorios**, marque la casilla de verificación junto al nombre del laboratorio que desea editar.
- Paso 3** Haga clic en **Editar laboratorio**.
- Paso 4** Para cambiar el nombre del laboratorio, en la página **Editar laboratorio**, introduzca un nombre nuevo en el cuadro **Nombre del laboratorio**.
- Paso 5** Para agregar o cambiar la descripción del laboratorio, en la página **Editar laboratorio**, introduzca una nueva descripción en el cuadro **Descripción del laboratorio**.
- Paso 6** Haga clic en **Actualizar**.
-

Eliminación de un laboratorio

Después de eliminar un laboratorio, el laboratorio ya no estará disponible para llevar a cabo una sesión del laboratorio de prácticas.

**Importante**

No puede eliminar el laboratorio de la sala de mantenimiento.

Antes de comenzar

Elimine todas las computadoras del laboratorio que desee eliminar.

-
- Paso 1** En la barra de navegación, haga clic en **Administrar laboratorios**.
- Paso 2** Marque la casilla de verificación junto al nombre del laboratorio que desea eliminar.
- Paso 3** Haga clic en **Eliminar laboratorio**.
Si hay computadoras en el laboratorio que desea eliminar, aparecerá un mensaje de error para recordarle que primero debe eliminar las computadoras. De lo contrario, aparecerá un cuadro de diálogo de confirmación.
- Paso 4** En el cuadro de diálogo de confirmación, haga clic en **Aceptar**.
-

Visualización de las planificaciones de laboratorio

Con las planificaciones del laboratorio, puede realizar un seguimiento de cuáles son los laboratorios y las computadoras que están reservados para las sesiones de capacitación.

-
- Paso 1** En la barra de navegación, haga clic en **Administrar laboratorios**.
- Paso 2** Junto al laboratorio que desea ver, haga clic en **Ver planificación**.
Para ver una planificación del laboratorio en la página **Detalles del laboratorio**, haga clic en el nombre del laboratorio y luego haga clic en el icono de calendario.
- Paso 3** En la página **Planificación del laboratorio**, seleccione un intervalo de tiempo para ver detalles de la planificación del laboratorio.
- Paso 4** Cuando termine, haga clic en **Cerrar**.
-

Administración de las computadoras del laboratorio

Con el laboratorio de prácticas, usted puede realizar las siguientes tareas de administración para las computadoras del laboratorio:

- Configurar las computadoras en los laboratorios
- Trasladar las computadoras a un laboratorio
- Eliminar computadoras de un laboratorio
- Conectarse o desconectarse desde una computadora
- Visualizar el estado de una computadora

Requisitos del sistema para las computadoras locales y remotas

Con WebEx Access Anywhere, usted puede acceder a una computadora de forma remota mediante otra computadora conectada a Internet. Instale el Agente de Access Anywhere en todas las computadoras del laboratorio de prácticas y en todas las computadoras que utilice para acceder al laboratorio.

Antes de configurar una computadora para Access Anywhere, asegúrese de que todas las computadoras locales y remotas cumplan con los requisitos mínimos del sistema. Para obtener más información, consulte las *Notas de la versión de WebEx Training Center* de su versión de WebEx Training Center. Los documentos de las notas de la versión están disponibles en <http://www.cisco.com/c/en/us/support/conferencing/webex-training-center/products-release-notes-list.html>.

Configuración de una computadora para el laboratorio de prácticas

Instale el agente de Access Anywhere para configurar una computadora. Después de configurar una computadora en un laboratorio, no tiene que iniciar sesión como administrador para utilizar Access Anywhere.

Para obtener más información acerca de la configuración de Access Anywhere, consulte la Ayuda en línea de Training Center.



Nota Una computadora puede pertenecer solo a un laboratorio. Si ya ha configurado una computadora en un laboratorio y luego configura la misma computadora en un segundo laboratorio, la computadora se trasladará del primer laboratorio al segundo laboratorio.

Antes de comenzar

- Ya ha creado el laboratorio en el que desea configurar la computadora.
- Si el agente de Access Anywhere ya está instalado en la computadora que desea configurar, desinstale el agente de Access Anywhere y reinicie la computadora.

- Paso 1** En la barra de navegación, haga clic en **Administrar laboratorios**.
- Paso 2** En la página **Administrar laboratorios**, haga clic en el nombre del laboratorio en el que desea configurar la computadora.
- Paso 3** En la página **Detalles del laboratorio**, haga clic en **Configurar computadora**.
Si el agente de Access Anywhere ya está instalado en la computadora, la configuración le solicitará que lo desinstale.
- Paso 4** Para continuar con la instalación, haga clic en **Siguiente**.
Si ve un mensaje para desinstalar una instalación existente del agente de Access Anywhere, haga clic en **Aceptar** para salir de la configuración.
Después de desinstalar la instalación previa de Access Anywhere, comience este procedimiento de nuevo desde el Paso 1.
- Paso 5** Siga los mensajes del **Asistente de instalación de WebEx Access Anywhere**, proporcione la información y configure las opciones en las siguientes pantallas:

Sección	Descripción
Información de la cuenta	Especifique un sobrenombre para la computadora e introduzca la contraseña que utilizará para conectarse al sitio Web de Training Center.
Opciones	Configure las opciones que desea que se apliquen cuando acceda a la computadora de forma remota. Puede cambiar cualquiera de estas opciones al usar Access Anywhere. Si no sabe qué opciones debe elegir, acepte la configuración predeterminada.
Aplicaciones	Seleccione las aplicaciones específicas a las que quiere tener acceso en la computadora remota. Si lo prefiere, puede elegir tener acceso a todo el escritorio de la computadora remota.
Autenticación	Especifique las opciones de seguridad que desee utilizar al acceder a la computadora de forma remota. Puede elegir una de las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none"> • Autenticación del código de acceso, en la que introduce un código de acceso en una página Web. • Autenticación telefónica, en la que recibe una llamada telefónica a un número especificado y, a continuación, introduce un código de aprobación.

Paso 6 Haga clic en **Siguiente**.

Paso 7 En la pantalla **Configuración completa**, haga clic en **Finalizar** para instalar el agente en su computadora.

Visualización del estado de una computadora

La página Detalles de laboratorio muestra la lista de computadoras configuradas para ese laboratorio específico.

Paso 1 En la barra de navegación, haga clic en **Administrar laboratorios**.

Paso 2 En la página **Administrar laboratorios**, haga clic en el nombre del laboratorio

Paso 3 En la página **Detalles del laboratorio**, busque la computadora para la que desea verificar el estado. El estado de la computadora aparece en la columna **Estado**.

Descripciones del estado de la computadora

Estado	Descripción
Disponible:	La computadora está disponible para la conexión. Haga clic en Conectar para controlar la computadora del laboratorio de prácticas.
En la sesión	La computadora ya ha iniciado sesión en el Laboratorio de prácticas. Haga clic en En la sesión para ver los detalles de la sesión.
Sin conexión:	La computadora no está conectada ni disponible.
Bloqueado:	La computadora está bloqueada y no está disponible para la conexión.

Traslado de una computadora

Puede mover una computadora a una sesión diferente si la computadora no ha iniciado sesión o si no está reservada. Para evitar la reserva de una computadora, traslade la computadora a la **sala de mantenimiento**. La **sala de mantenimiento** es un área de almacenamiento para las computadoras que requieren reparación, actualización u otro mantenimiento.

Después de trasladar una computadora, aparecerá en la lista de computadoras del laboratorio nuevo.

-
- Paso 1** En la barra de navegación, haga clic en **Administrar laboratorios**.
- Paso 2** En la página **Administrar laboratorios**, haga clic en el nombre del laboratorio desde el que desea trasladar una computadora.
- Paso 3** En la página **Detalles del laboratorio**, marque la casilla de verificación junto al nombre de la computadora que desea trasladar.
- Paso 4** Haga clic en **Trasladar a**.
- Paso 5** En el cuadro de diálogo **Trasladar computadoras**, desde la lista desplegable **Trasladar a**, seleccione el laboratorio al que desea trasladar la computadora.
- Paso 6** Haga clic en **Aceptar** para trasladar la computadora al laboratorio nuevo.
-

Eliminación de una computadora de un laboratorio

Puede eliminar una computadora que tenga el estado **Disponible** desde un laboratorio en cualquier momento. Después de eliminar una computadora, deja de aparecer en la página Laboratorio de prácticas y deja de estar disponible para una sesión del laboratorio de prácticas.



Nota No puede eliminar una computadora que está reservada o que tiene el estado **En la sesión**.

-
- Paso 1** En la barra de navegación, haga clic en **Administrar laboratorios**.
- Paso 2** En la página **Administrar laboratorios**, haga clic en el enlace al laboratorio que contiene la computadora que desea eliminar.
- Paso 3** En la página **Detalles del laboratorio**, marque la casilla de verificación junto al nombre de cada computadora que desea eliminar.
- Paso 4** Haga clic en **Eliminar**.
- Paso 5** Haga clic en **Aceptar** para confirmar que desea eliminar la computadora o las computadoras.
-

Conexión a una computadora disponible

Puede conectarse a una computadora disponible y controlarla desde la página **Administrar laboratorios**. Cuando se conecta a una computadora disponible, no puede utilizarla para llevar a cabo una sesión del laboratorio de prácticas.

-
- Paso 1** En la barra de navegación, haga clic en **Administrar laboratorios**.
 - Paso 2** En la página **Administrar laboratorios**, haga clic en el nombre del laboratorio que contiene la computadora.
 - Paso 3** En la página **Detalles del laboratorio**, haga clic en **Conectar** junto a la computadora a la que desea conectarse.
-

Desconexión de una computadora

Puede desconectar las computadoras con el estado **En la sesión**. Al desconectar una computadora finaliza la sesión de Access Anywhere y el estado de la computadora cambia a **Disponible**. Entonces puede usarla para una sesión de Práctica de laboratorio.

-
- Paso 1** En la barra de navegación, haga clic en **Administrar laboratorios**.
 - Paso 2** En la página **Administrar laboratorios**, haga clic en el nombre del laboratorio que contiene la computadora.
 - Paso 3** En la página **Detalles del laboratorio**, haga clic en **Desconectar** junto a la computadora que desea desconectar.
-

Generar un informe de uso del laboratorio de prácticas

Puede crear y visualizar informes de uso del Laboratorio de prácticas de los tres meses anteriores, si esta opción está disponible en el sitio del Laboratorio de prácticas.

Antes de comenzar

El superadministrador debe habilitar la opción de informe del laboratorio de prácticas; de lo contrario, el enlace **Informes** no aparecerá.

-
- Paso 1** En la barra de navegación, haga clic en **Informes**.
 - Paso 2** En la lista desplegable **Seleccionar laboratorio**, seleccione el laboratorio para el que desea generar el informe.
 - Paso 3** En las listas desplegables **Desde** y **Hasta**, seleccione la fecha de inicio y la fecha final del periodo de tiempo del que desea ver el informe de uso.
 - Paso 4** En la lista desplegable **Ordenar resultados por**, seleccione cómo desea ordenar los resultados de la búsqueda.
 - Paso 5** Seleccione **Mostrar informe**.
-

Contenidos típicos del informe de uso de un laboratorio de prácticas

La siguiente información suele aparecer en un informe de uso de laboratorio de prácticas. Puede ordenar la información haciendo clic en los encabezados de las columnas.

Tabla 2: Contenidos del informe

Columna	Descripción
Lab	El nombre del laboratorio donde reside la computadora.
Nombre de usuario	El ID de usuario de WebEx
Nombre completo	El nombre completo del usuario
Nombre del ordenador	El nombre de la computadora remota
Cambio de estado	Los cambios de estado de la computadora remota durante el período de tiempo seleccionado (Disponible, En la sesión, Bloqueado o Sin conexión)
Cambio el	La hora a la que cambió el estado
Duración	La duración que la computadora permaneció en este estado
Dirección IP del cliente	La dirección IP de la computadora cliente, es decir, la computadora conectada a la computadora remota (solo válido para el estado En la sesión)

THE SPECIFICATIONS AND INFORMATION REGARDING THE PRODUCTS IN THIS MANUAL ARE SUBJECT TO CHANGE WITHOUT NOTICE. ALL STATEMENTS, INFORMATION, AND RECOMMENDATIONS IN THIS MANUAL ARE BELIEVED TO BE ACCURATE BUT ARE PRESENTED WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED. USERS MUST TAKE FULL RESPONSIBILITY FOR THEIR APPLICATION OF ANY PRODUCTS.

THE SOFTWARE LICENSE AND LIMITED WARRANTY FOR THE ACCOMPANYING PRODUCT ARE SET FORTH IN THE INFORMATION PACKET THAT SHIPPED WITH THE PRODUCT AND ARE INCORPORATED HEREIN BY THIS REFERENCE. IF YOU ARE UNABLE TO LOCATE THE SOFTWARE LICENSE OR LIMITED WARRANTY, CONTACT YOUR CISCO REPRESENTATIVE FOR A COPY.

The Cisco implementation of TCP header compression is an adaptation of a program developed by the University of California, Berkeley (UCB) as part of UCB's public domain version of the UNIX operating system. All rights reserved. Copyright © 1981, Regents of the University of California.

NOTWITHSTANDING ANY OTHER WARRANTY HEREIN, ALL DOCUMENT FILES AND SOFTWARE OF THESE SUPPLIERS ARE PROVIDED "AS IS" WITH ALL FAULTS. CISCO AND THE ABOVE-NAMED SUPPLIERS DISCLAIM ALL WARRANTIES, EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THOSE OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NON-INFRINGEMENT OR ARISING FROM A COURSE OF DEALING, USAGE, OR TRADE PRACTICE.

IN NO EVENT SHALL CISCO OR ITS SUPPLIERS BE LIABLE FOR ANY INDIRECT, SPECIAL, CONSEQUENTIAL, OR INCIDENTAL DAMAGES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, LOST PROFITS OR LOSS OR DAMAGE TO DATA ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THIS MANUAL, EVEN IF CISCO OR ITS SUPPLIERS HAVE BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

Any Internet Protocol (IP) addresses and phone numbers used in this document are not intended to be actual addresses and phone numbers. Any examples, command display output, network topology diagrams, and other figures included in the document are shown for illustrative purposes only. Any use of actual IP addresses or phone numbers in illustrative content is unintentional and coincidental.

Cisco and the Cisco logo are trademarks or registered trademarks of Cisco and/or its affiliates in the U.S. and other countries. To view a list of Cisco trademarks, go to this URL: <http://www.cisco.com/go/trademarks>. Third-party trademarks mentioned are the property of their respective owners. The use of the word partner does not imply a partnership relationship between Cisco and any other company. (1110R)

© 2015 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.