

# Administración de Laboratorio de prácticas

---

**Primera publicación:** 20 de agosto de 2015

## Acerca de Administración de Laboratorio de prácticas

Utilice Administración de Laboratorio de prácticas de WebEx para configurar y mantener los laboratorios y los ordenadores de las sesiones de Laboratorio de prácticas. Con Administración de Laboratorio de prácticas, podrá:

- Crear nuevos laboratorios
- Editar grupos existentes
- Eliminar laboratorios
- Ver planificaciones de laboratorios
- Configurar ordenadores de laboratorio para sesiones de Laboratorio de prácticas
- Mover ordenadores a otros laboratorios
- Eliminar ordenadores de un laboratorio
- Conectar con ordenadores de laboratorio disponibles
- Desconectar de ordenadores de laboratorio que estén en sesión
- Ver el estado de un ordenador
- Generar informes de uso de Laboratorio de prácticas

## Iniciar sesión

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

---

### Paso 1

Diríjase al sitio web de Administración de Laboratorio de prácticas.

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

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

**Paso 2** En la página 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**.

## Cerrar sesión

**Paso 1** En la barra de navegación, haga clic en **Cerrar sesión**.

**Paso 2** En el cuadro de diálogo que aparece, haga clic en **Aceptar**.

## Administrar laboratorios

### Acerca de la página Administrar laboratorios

La página **Administrar laboratorios** aparece al hacer clic en **Administrar laboratorios** en la barra de navegación. Esta página enumera todos los laboratorios existentes. Puede crear un laboratorio nuevo o seleccionar uno existente para modificarlo o eliminarlo. También puede ver la planificación de un laboratorio seleccionado.

La tabla siguiente enumera las columnas que aparecen en la página y ofrece la descripción de cada columna.

**Tabla 1: Página Administrar laboratorios**

Columna	Descripción
Nombre de laboratorio	El nombre del laboratorio (definido por el administrador)  <b>Importante</b> El Gestor de formación crea automáticamente un laboratorio denominado Sala de mantenimiento. Utilice este laboratorio para almacenar ordenadores de laboratorio que requieran mantenimiento o reparación. No puede eliminar ni modificar la Sala de mantenimiento.
Descripción	La descripción del laboratorio (definido por el administrador)
Total de ordenadores	El número de ordenadores que hay en un laboratorio

Columna	Descripción
Ordenadores en sesión	El número de ordenadores de un laboratorio en sesiones activas
Planificación de laboratorio	Enlaces correspondientes a la planificación de cada laboratorio

## Crear un nuevo laboratorio

Para configurar Laboratorio de prácticas, primero debe crear un laboratorio en el que residan los ordenadores de Laboratorio de prácticas. Tras crear un nuevo laboratorio, el organizador de la sesión de formación puede seleccionarlo para llevar a cabo una sesión de Laboratorio de prácticas. El laboratorio nuevo aparecerá en la página **Laboratorio de prácticas** cuando el organizador haga clic en **Laboratorio de prácticas** en la barra de navegación del sitio web de **Training Center**.

- 
- Paso 1** Inicie sesión en el sitio web de Administración de 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 nuevo laboratorio**.
- Paso 4** En la página **Crear nuevo laboratorio**, en el cuadro **Nombre de laboratorio**, introduzca el nombre del nuevo laboratorio.
- Paso 5** (Opcional) En el cuadro **Descripción de laboratorio**, introduzca la descripción del laboratorio. La descripción aparecerá en la página **Administrar laboratorios** y en la página **Detalles de laboratorio**.
- Paso 6** Haga clic en **Añadir**.
- 

## Editar un laboratorio

Tras crear un laboratorio, puede editar el nombre o la descripción.

**Importante**

No puede modificar el laboratorio Sala de mantenimiento.

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

## Eliminar un laboratorio

Tras eliminar un laboratorio, ya no estará disponible para llevar a cabo una sesión de Laboratorio de prácticas.

**Importante**

No puede eliminar el laboratorio Sala de mantenimiento.

### Antes de comenzar

Elimine todos los ordenadores del laboratorio que desee quitar.

- 
- Paso 1** En la barra de navegación, haga clic en **Administrar laboratorios**.
- Paso 2** Active la casilla de verificación junto al nombre del laboratorio que desee eliminar.
- Paso 3** Haga clic en **Eliminar laboratorio**.  
Si hay ordenadores en el laboratorio que desee eliminar, aparecerá un mensaje de error que le recordará que primero debe eliminar los ordenadores. De lo contrario, aparecerá un cuadro de diálogo de confirmación.
- Paso 4** En el cuadro de diálogo de confirmación, haga clic en **Aceptar**.
-

## Ver planificaciones de laboratorio

Con las planificaciones de laboratorio, podrá realizar un seguimiento de los laboratorios y ordenadores que estén reservados para sesiones de formación.

- 
- Paso 1** En la barra de navegación, haga clic en **Administrar laboratorios**.
- Paso 2** Junto al laboratorio que desee ver, haga clic en **Ver planificación**.  
Para ver la planificación de un laboratorio desde la página **Detalles de laboratorio**, haga clic en el nombre del laboratorio y, a continuación, en el icono del calendario.
- Paso 3** En la página **Planificación de laboratorio**, señale un intervalo de tiempo para ver información detallada sobre la planificación del laboratorio.
- Paso 4** Al terminar, haga clic en **Cerrar**.
- 

## Administrar ordenadores de laboratorio

Con Laboratorio de prácticas, podrá realizar las siguientes tareas de gestión en ordenadores de laboratorio:

- Configurar ordenadores en laboratorios
- Mover ordenadores a laboratorios
- Eliminar ordenadores de un laboratorio
- Conectar o desconectar de un ordenador
- Ver el estado de un ordenador

## Requisitos del sistema para ordenadores remotos y locales

Con WebEx Access Anywhere, podrá acceder a un ordenador de forma remota con otro ordenador que esté conectado a Internet. Instale el Agente de Access Anywhere en todos los ordenadores de Laboratorio de prácticas y en los ordenadores que utilice para acceder al laboratorio.

Antes de configurar un ordenador para Access Anywhere, asegúrese de que todos los ordenadores locales y remotos cumplen los requisitos mínimos del sistema. Para obtener más información, consulte las *notas de versión de Training Center de WebEx* de su versión de Training Center de WebEx. Los documentos de las notas de versión están disponibles en <http://www.cisco.com/c/en/us/support/conferencing/webex-training-center/products-release-notes-list.html>.

## Configuración de un ordenador para Laboratorio de prácticas

Instale el Agente de Access Anywhere para configurar un ordenador. Tras configurar un ordenador en un laboratorio, no hace falta que inicie sesión como administrador para utilizar Access Anywhere. Para obtener más información sobre la configuración de Access Anywhere, consulte la ayuda en línea de Training Center.

**Nota**

Un ordenador solo puede pertenecer a un laboratorio. Si ya ha configurado un ordenador en un laboratorio y configura el mismo ordenador en otro laboratorio, el ordenador se moverá del primer laboratorio al segundo.

**Antes de comenzar**

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

**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 desee configurar el ordenador.

**Paso 3** En la página **Detalles de laboratorio**, haga clic en **Configurar ordenador**.

Si el Agente de Access Anywhere ya está instalado en el ordenador, la instalación le indicará que lo desinstale.

**Paso 4** Para continuar con la instalación, haga clic en **Siguiente**.

Si ve un aviso para que desinstale la instalación existente del Agente de Access Anywhere, haga clic en **Aceptar** para salir de la instalación.

Tras desinstalar la instalación anterior de Access Anywhere, vuelva a empezar este proceso desde el paso 1.

**Paso 5** Siga los avisos del **Asistente para la instalación de WebEx Access Anywhere**, proporcione la información y especifique las opciones de las pantallas siguientes:

Sección	Descripción
Información de cuenta	Especifique un alias del ordenador e introduzca la contraseña que utilice para iniciar sesión en su sitio web de Training Center.
Opciones	Defina las opciones que desee que se apliquen al acceder al ordenador de forma remota. Puede cambiar cualquiera de estas opciones cuando está utilizando Access Anywhere. Si no sabe qué opciones seleccionar, acepte la configuración predeterminada.
Aplicaciones	Seleccione las aplicaciones específicas a las que quiere acceder en el ordenador remoto. Como alternativa, puede optar por acceder a todo el escritorio del ordenador remoto.
Autenticación	Especifique las opciones de seguridad que desee utilizar al acceder al ordenador de forma remota. Puede elegir uno de los siguientes métodos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autenticación del código de acceso mediante la cual introduce un código de acceso en una página web.</li> <li>• Autenticación telefónica mediante la cual recibe una llamada telefónica al número que especifique y, a continuación, una clave de contraseña.</li> </ul>

- Paso 6** Haga clic en **Siguiente**.
- Paso 7** En la pantalla **Instalación completa**, haga clic en **Finalizar** para instalar el agente en el ordenador.

## Ver el estado de un ordenador

La página Detalles de laboratorio muestra la lista de ordenadores configurados para un laboratorio concreto.

- 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 de laboratorio**, busque el ordenador cuyo estado quiera comprobar. El estado del ordenador aparece en la columna **Estado**.

## Descripciones de estado del ordenador

Estado	Descripción
<b>Disponible</b>	El ordenador está disponible para la conexión. Haga clic en <b>Conectar</b> para controlar el ordenador de Laboratorio de prácticas.
<b>En sesión</b>	El ordenador ya ha iniciado sesión en Laboratorio de prácticas. Haga clic en <b>En sesión</b> para ver los detalles de la sesión.
<b>Fuera de línea</b>	El ordenador no está conectado ni disponible.
<b>Bloqueado</b>	El ordenador está bloqueado y no está disponible para la conexión.

## Mover un ordenador

Puede mover un ordenador a otra sesión si el ordenador no está en sesión o si no está reservado. Para que no se pueda reservar un ordenador, mueva el ordenador a la **Sala de mantenimiento**. La **Sala de mantenimiento** es una área de almacenamiento de los ordenadores que requieren reparación, actualización u otro tipo de mantenimiento.

Tras mover un ordenador, aparecerá en la lista de ordenadores del nuevo 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 desde donde desee mover el ordenador.
- Paso 3** En la página **Detalles de laboratorio**, active la casilla de verificación junto al nombre del laboratorio que desee mover.
- Paso 4** Haga clic en **Mover a**.
- Paso 5** En el cuadro de diálogo **Mover ordenadores**, en la lista desplegable **Mover a**, seleccione el laboratorio al que desee mover el ordenador.
- Paso 6** Haga clic en **Aceptar** para mover el ordenador al nuevo laboratorio.
- 

## Eliminar un ordenador de un laboratorio

Puede eliminar un ordenador con el estado **Disponible** de un laboratorio en cualquier momento. Tras eliminar un ordenador, ya no aparecerá en la página Laboratorio de prácticas y ya no estará disponible en las sesiones de Laboratorio de prácticas.



---

**Nota** No puede eliminar un ordenador que esté reservado o que tenga el estado **En 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 del laboratorio que contenga el ordenador que desee eliminar.
- Paso 3** En la página **Detalles de laboratorio**, active la casilla de verificación junto al nombre de cada ordenador que desee eliminar.
- Paso 4** Haga clic en **Eliminar**.
- Paso 5** Haga clic en **Aceptar** para confirmar que desea eliminar el ordenador u ordenadores.
-



## Conectar con un ordenador disponible

Puede conectarse con un ordenador disponible y controlarlo desde la página **Administrar laboratorios**. Al conectarse con un ordenador disponible, no podrá utilizarlo para llevar a cabo una sesión de 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 contenga el ordenador.
  - Paso 3** En la página **Detalles de laboratorio**, haga clic en **Conectar** junto al ordenador con el que quiera conectarse.
- 

## Desconectar un ordenador

Puede desconectar ordenadores con el estado **En sesión**. Al desconectar un ordenador, la sesión de Access Anywhere finaliza y el estado del ordenador se cambia a **Disponible**. Entonces podrá utilizarlo para una sesión de 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 contenga el ordenador.
  - Paso 3** En la página **Detalles de laboratorio**, haga clic en **Desconectar** junto al ordenador que quiera desconectar.
- 

## Generar informe de uso de Laboratorio de prácticas

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

### Antes de comenzar

El administrador Super debe habilitar la opción de informes de Laboratorio de prácticas; de lo contrario, no aparecerá el enlace **Informes**.

- 
- Paso 1** En la barra de navegación, haga clic en **Informes**.
  - Paso 2** En la lista desplegable **Seleccionar laboratorio**, seleccione el laboratorio sobre el que desee generar el informe.
  - Paso 3** En las listas desplegables **Desde** y **Hasta**, seleccione las fechas de inicio y de fin del período del que desee 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**.
-

## Contenido común de los informes de uso de Laboratorio de prácticas

La información siguiente suele aparecer en los informes de uso de Laboratorio de prácticas. Puede ordenar la información haciendo clic en los encabezados de las columnas.

**Tabla 2: Contenido de los informes**

<b>Columna</b>	<b>Descripción</b>
Laboratorio	Nombre del laboratorio en el que reside el ordenador
Nombre de usuario	ID de usuario de WebEx
Nombre completo	Nombre completo del usuario
Nombre del ordenador	Nombre del ordenador remoto
Cambio de estado	Cambios de estado del ordenador remoto durante el período seleccionado ( <b>Disponible, En sesión, Bloqueado o Fuera de línea</b> )
Cambio a las	Hora a la que cambió el estado
Duración	Tiempo que permaneció en ese estado
Dirección IP de cliente	Dirección IP del ordenador cliente, es decir, el ordenador conectado al ordenador remoto (solo válido para el estado <b>En sesión</b> )

---

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.