

Administração de laboratório prático

Primeira publicação: 20 de Agosto de 2015

Sobre a administração do laboratório prático

Use a administração do laboratório prático WebEx para configurar e fazer a manutenção de laboratórios e computadores para sessões de laboratório prático. Com a administração de laboratório prático você pode:

- Criar novos laboratórios
- Editar laboratórios existentes
- Excluir laboratórios
- Exibir agendas do laboratório
- Configurar computadores do laboratório para sessões de laboratório prático
- Mover computadores para outros laboratórios
- Remover computadores de um laboratório
- Conectar-se a computadores disponíveis do laboratório
- Desconectar-se de computadores do laboratório que estão em sessão
- Visualizar o status do computador
- Gerar relatórios de uso do laboratório prático

Efetuando logon

Para iniciar sessão na administração do laboratório prático, você deve ser um usuário com privilégios de administração de laboratório. Caso você tenha alguma dúvida sobre contas de usuários, entre em contato com o administrador do site do Training Center.

-
- Etapa 1** Acesse seu site de administração do laboratório prático.
A URL para seu site está no seguinte formato, onde *sua_empresa* é o nome da marca para seu site do Training Center.
`http://sua_empresa.webex.com/sua_empresa/labadmin.php`
- Etapa 2** Na página Logon, insira seu nome de usuário no campo **Nome de usuário**.
- Etapa 3** Insira sua senha no campo **Senha**.
- Etapa 4** Clique em **Logon**.
-

Efetuando logoff

Etapa 1 Na barra de navegação, clique em **Logoff**.

Etapa 2 Na caixa de diálogo exibida, clique em **OK**.

Gerenciando laboratórios

Sobre a página Gerenciar laboratórios

A página **Gerenciar laboratórios** é exibida quando você clica em **Gerenciar laboratórios** na barra de navegação. Esta página lista todos os laboratórios existentes. Você pode criar um novo laboratório, ou selecionar um laboratório existente para modificar ou excluir. Você também pode exibir a agenda para um laboratório selecionado.

A tabela a seguir lista as colunas que aparecem na página e fornece uma descrição de cada coluna.

Tabela 1: Página Gerenciar laboratórios

Coluna	Descrição
Nome do laboratório	O nome do laboratório (definido pelo administrador do laboratório) Importante O Gerente de treinamento cria automaticamente um laboratório chamado Sala de manutenção. Use este laboratório para armazenar computadores do laboratório que requerem manutenção ou reparo. Não é possível excluir ou modificar a Sala de manutenção.
Descrição	Uma descrição do laboratório (definida pelo administrador do laboratório)
Número total de computadores	O número de computadores que existe em um laboratório
Computadores em sessão	O número de computadores em um laboratório, em sessões ativas
Agenda de laboratório	Links correspondentes da agenda para cada laboratório

Criando um novo laboratório

Para configurar o laboratório prático, você deve primeiro criar um laboratório no qual os computadores do laboratório prático irão residir. Quando você cria um novo laboratório, o organizador da sessão de treinamento pode selecioná-lo para conduzir uma sessão do laboratório prático. O novo laboratório é exibido na página **Laboratório prático** quando o organizador clica em **Laboratório prático** na barra de navegação do site do **Training Center**.

-
- Etapa 1** Faça logon no site de administração do laboratório prático.
 - Etapa 2** Na barra de navegação, clique em **Gerenciar laboratórios**.
 - Etapa 3** Na página **Gerenciar laboratórios**, clique em **Criar novo laboratório**.
 - Etapa 4** Na página **Criar novo laboratório**, no campo **Nome do laboratório**, insira um nome para o novo laboratório.
 - Etapa 5** (Opcional) No campo **Descrição do laboratório**, insira uma descrição para o laboratório. A descrição é exibida na página **Gerenciar laboratórios** e na página **Detalhes do laboratório**.
 - Etapa 6** Clique em **Adicionar**.
-

Editando um laboratório

Depois de criar um novo laboratório, você pode editar seu nome ou a descrição.

**Importante**

Não é possível modificar o laboratório da Sala de manutenção.

-
- Etapa 1** Na barra de navegação, clique em **Gerenciar laboratórios**.
 - Etapa 2** Na página **Gerenciar laboratórios**, marque a caixa de seleção ao lado do nome do laboratório que você deseja editar.
 - Etapa 3** Clique em **Editar laboratório**.
 - Etapa 4** Para alterar o nome do laboratório, na página **Editar laboratório**, insira um novo nome no campo **Nome do laboratório**.
 - Etapa 5** Para adicionar ou alterar a descrição do laboratório, na página **Editar laboratório**, insira uma nova descrição no campo **Descrição do laboratório**.
 - Etapa 6** Clique em **Atualizar**.
-

Excluindo um laboratório

Depois de excluir um laboratório, ele já não está disponível para conduzir uma sessão de laboratório prático.

**Importante**

Você não pode excluir o laboratório da Sala de manutenção.

Antes de iniciar

Exclua todos os computadores do laboratório que você deseja excluir.

-
- Etapa 1** Na barra de navegação, clique em **Gerenciar laboratórios**.
- Etapa 2** Marque a caixa de seleção ao lado do nome do laboratório que você deseja excluir.
- Etapa 3** Clique em **Excluir laboratório**.
Se houver computadores no laboratório que você deseja excluir, uma mensagem de erro será exibida para lembrá-lo de remover os computadores primeiro. Caso contrário, será exibida uma caixa de diálogo de confirmação.
- Etapa 4** Na caixa de diálogo de confirmação, clique em **OK**.
-

Exibindo agendas de laboratório

Com as agendas do laboratório você pode manter o controle de quais laboratórios e computadores são reservados para sessões de treinamento.

-
- Etapa 1** Na barra de navegação, clique em **Gerenciar laboratórios**.
- Etapa 2** Ao lado do laboratório que você deseja exibir, clique em **Exibir agenda**.
Para exibir uma agenda de laboratório da página **Detalhes do laboratório**, clique no nome do laboratório e, em seguida, clique no ícone de calendário.
- Etapa 3** Na página **Agenda de laboratório**, aponte para um intervalo de tempo para exibir os detalhes da agenda de laboratório.
- Etapa 4** Quando terminar, clique em **Fechar**.
-

Gerenciando computadores do laboratório

Com o laboratório prático, você pode realizar as seguintes tarefas de gerenciamento para computadores do laboratório:

- Configurar computadores dos laboratórios
- Mover computadores para um laboratório
- Remover computadores de um laboratório
- Conectar ou desconectar de um computador
- Visualizar o status do computador

Requisitos do sistema para computadores locais e remotos

Com o WebEx Access Anywhere, você pode acessar remotamente um computador usando outro computador que esteja conectado à Internet. Instale o Agente Access Anywhere em cada computador que está no laboratório prático, bem como em qualquer computador que você usa para acessar o laboratório.

Antes de configurar um computador para o Access Anywhere, confirme se todos os computadores remotos e locais atendem aos requisitos mínimos de sistema. Para obter mais informações, consulte as *Notas de versão do WebEx Training Center* para sua versão do WebEx Training Center. Os documentos das notas de versão estão disponíveis em <http://www.cisco.com/c/en/us/support/conferencing/webex-training-center/products-release-notes-list.html>.

Configurando um computador para o laboratório prático

Instale o agente Access Anywhere para configurar um computador. Depois de configurar um computador em um laboratório, você não precisa fazer logon como administrador para usar o Access Anywhere. Para obter mais informações sobre a configuração do Access Anywhere, consulte a Ajuda On-line para o Training Center.



Observação

Um computador pode pertencer a apenas um laboratório. Se você já configurou um computador em um laboratório e então configura o mesmo em um segundo laboratório, o computador é movido do primeiro laboratório para o segundo.

Antes de iniciar

- Você já criou o laboratório no qual você deseja configurar o computador.
- Se o agente Access Anywhere já estiver instalado no computador que você deseja configurar, desinstale-o e reinicie o computador.

Etapa 1 Na barra de navegação, clique em **Gerenciar laboratórios**.

Etapa 2 Na página **Gerenciar laboratórios**, clique no nome do laboratório no qual você deseja configurar o computador.

Etapa 3 Na página **Detalhes do laboratório**, clique em **Configurar computador**.

Se o agente Access Anywhere já estiver instalado no computador, a instalação solicitará que você o desinstale.

Etapa 4 Para continuar com a instalação, clique em **Próximo**.

Se você ver um aviso para desinstalar uma instalação existente do agente Access Anywhere, clique em **OK** para sair da instalação.

Depois de desinstalar a instalação anterior do Access Anywhere, inicie este procedimento novamente do passo 1.

Etapa 5 Siga os avisos do **Assistente para configuração do WebEx Access Anywhere**; forneça informações e defina opções nas seguintes telas:

Seção	Descrição
Informações sobre a conta	Especifique um nome para o computador e depois insira a senha que você usa para fazer logon no site do Training Center.

Seção	Descrição
Opções	Defina as opções que você deseja que tenham efeito quando você acessa o computador remotamente. Você pode alterar qualquer uma destas opções quando estiver usando o Access Anywhere. Se você não tiver certeza sobre quais opções selecionar, aceite as configurações padrão.
Aplicativos	Selecione os aplicativos específicos que você deseja acessar no computador remoto. Alternativamente, você pode escolher acessar todo o desktop do computador remoto.
Autenticação	Defina as opções de segurança que você deseja usar ao acessar o computador remotamente. Você pode escolher um destes métodos: <ul style="list-style-type: none"> • Autenticação por código de acesso, na qual você insere um código de acesso em uma página da Web. • Autenticação por telefone, na qual você recebe uma chamada telefônica pelo número de telefone especificado e então tecla um código de acesso.

Etapa 6 Clique em **Próximo**.

Etapa 7 Na tela **Configuração concluída**, clique em **Concluir** para instalar o agente no seu computador.

Visualizando o status de um computador

A página Detalhes do laboratório exibe a lista de computadores configurados para esse laboratório específico.

Etapa 1 Na barra de navegação, clique em **Gerenciar laboratórios**.

Etapa 2 Na página **Gerenciar laboratórios**, clique no nome do laboratório.

Etapa 3 Na página **Detalhes do laboratório**, localize o computador para o qual você deseja verificar o status. O status do computador é exibido na coluna **Status**.

Descrições de status do computador

Status	Descrição
Disponíveis	O computador está disponível para conexão. Clique em Conectar para controlar o computador do laboratório prático.
Em sessão	O computador está atualmente sendo usado em uma sessão do laboratório prático. Clique em Em sessão para visualizar os detalhes da sessão.

Status	Descrição
Off-line	O computador não está conectado e não está disponível.
Bloqueado	O computador está bloqueado e não está disponível para conexão.

Movendo um computador

Você pode mover um computador para um laboratório diferente se o computador não estiver em sessão ou reservado. Para evitar que um computador seja reservado, mova o computador para a **Sala de manutenção**. A **Sala de manutenção** é uma área de armazenamento para computadores que exigem reparação, atualização ou manutenção.

Depois de mover um computador, ele é exibido na lista de computadores no novo laboratório.

-
- Etapa 1** Na barra de navegação, clique em **Gerenciar laboratórios**.
 - Etapa 2** Na página **Gerenciar laboratórios**, clique no nome do laboratório do qual você deseja mover um computador.
 - Etapa 3** Na página **Detalhes do laboratório**, marque a caixa de seleção ao lado do nome do computador que você deseja mover.
 - Etapa 4** Clique em **Mover para**.
 - Etapa 5** Na caixa de diálogo **Mover computadores**, da lista suspensa **Mover para**, selecione o laboratório ao qual você deseja mover o computador.
 - Etapa 6** Clique em **OK** para mover o computador para o novo laboratório.
-

Removendo um computador de um laboratório

Você pode remover um computador que tem um status de **Disponível** de um laboratório a qualquer momento. Depois de remover um computador, ele não aparece mais na página de Laboratório prático e não está mais disponível para uma sessão de Laboratório prático.



Observação

Não é possível remover um computador que está reservado ou que tem um status **Em sessão**.

-
- Etapa 1** Na barra de navegação, clique em **Gerenciar laboratórios**.
 - Etapa 2** Na página **Gerenciar laboratórios**, clique no link do laboratório contendo o computador que você deseja remover.
 - Etapa 3** Na página **Detalhes do laboratório**, marque a caixa de seleção ao lado do nome de cada computador que você deseja remover.
 - Etapa 4** Clique em **Remover**.
 - Etapa 5** Clique em **OK** para confirmar que você deseja remover o computador ou os computadores.
-

Conectando a um computador disponível

Você pode conectar computadores disponíveis e controlá-los da página **Gerenciar laboratórios**. Quando você conecta a um computador disponível, você não pode usá-lo para conduzir uma sessão de laboratório prático.

-
- Etapa 1** Na barra de navegação, clique em **Gerenciar laboratórios**.
 - Etapa 2** Na página **Gerenciar laboratórios**, clique no nome do laboratório que contém o computador.
 - Etapa 3** Na página **Detalhes do laboratório**, clique em **Conectar** ao lado do computador que você deseja se conectar.
-

Desconectando um computador

Você pode desconectar os computadores com o status **Em sessão**. Desconectar um computador encerra a sessão do Access Anywhere e altera o status do computador para **Disponível**. Você pode então usar ele para sessões práticas de laboratório.

-
- Etapa 1** Na barra de navegação, clique em **Gerenciar laboratórios**.
 - Etapa 2** Na página **Gerenciar laboratórios**, clique no nome do laboratório que contém o computador.
 - Etapa 3** Na página **Detalhes do laboratório**, clique em **Desconectar** ao lado do computador que você deseja se desconectar.
-

Gerar um relatório de uso do laboratório prático

Você pode gerar e visualizar relatórios de uso do laboratório prático dos últimos três meses, se essa opção estiver disponível no site de laboratório prático.

Antes de iniciar

O Super Administrador deve habilitar a opção de relatório do Laboratório prático; caso contrário, o link **Relatórios** não é exibido.

-
- Etapa 1** Na barra de navegação, clique em **Relatórios**.
- Etapa 2** Na lista suspensa **Selecionar laboratório**, selecione o laboratório para o qual você deseja gerar o relatório.
- Etapa 3** Nas listas suspensas **De** e **Para**, selecione a data de início e de término para o período de tempo que você deseja exibir o relatório de uso.
- Etapa 4** Na lista suspensa **Classificar resultados por**, selecione como você deseja classificar os resultados da pesquisa.
- Etapa 5** Selecione **Exibir relatório**.
-

Conteúdo típico de um relatório de uso de laboratório prático

As seguintes informações são normalmente exibidas em um relatório de uso de laboratório prático. Você pode classificar as informações clicando nos cabeçalhos das colunas.

Tabela 2: Conteúdo do relatório

Coluna	Descrição
Laboratório	O nome do laboratório onde o computador reside
Nome de Usuár	A ID de usuário WebEx
Nome completo	O nome completo do usuário
Nome do computador	O nome do computador remoto
Alteração de status	As alterações de status do computador remoto durante o período de tempo selecionado (Disponível , Em sessão , Bloqueado ou Off-line)
Alterar em	A hora em que o status foi alterado
Duração	A duração de tempo que o computador permaneceu nesse status
Endereço IP do cliente	Endereço IP do computador do cliente — ou seja, o computador conectado ao computador remoto (somente válido para o status Em Sessão)

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)

© 2016 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.