

Solución de problemas de reunión bloqueada en el calendario después de la cancelación

Contenido

[Introducción](#)

[Prerequisites](#)

[Requirements](#)

[Componentes Utilizados](#)

[Causa](#)

[Solución](#)

[Prevención](#)

Introducción

En este documento se describe el problema por el que las reuniones de Webex canceladas en el sitio de Webex (plataforma del navegador) persisten en Microsoft Calendar.

Prerequisites

- Conocimientos básicos de programación y gestión de reuniones en Webex.
- Acceso a Calendar y a la plataforma de programación Webex (integración con Web, Desktop o Outlook).

Requirements

- Microsoft Outlook / Google Calendar.
- Cuenta Webex con permisos de programación.

Componentes Utilizados

- Microsoft Outlook (aplicación de escritorio).
- Sitio WebEx (plataforma de navegador).
- Aplicación Webex Desktop (opcional).

La información que contiene este documento se creó a partir de los dispositivos en un ambiente de laboratorio específico. Todos los dispositivos que se utilizan en este documento se pusieron en funcionamiento con una configuración verificada (predeterminada). Si tiene una red en vivo, asegúrese de entender el posible impacto de cualquier comando.

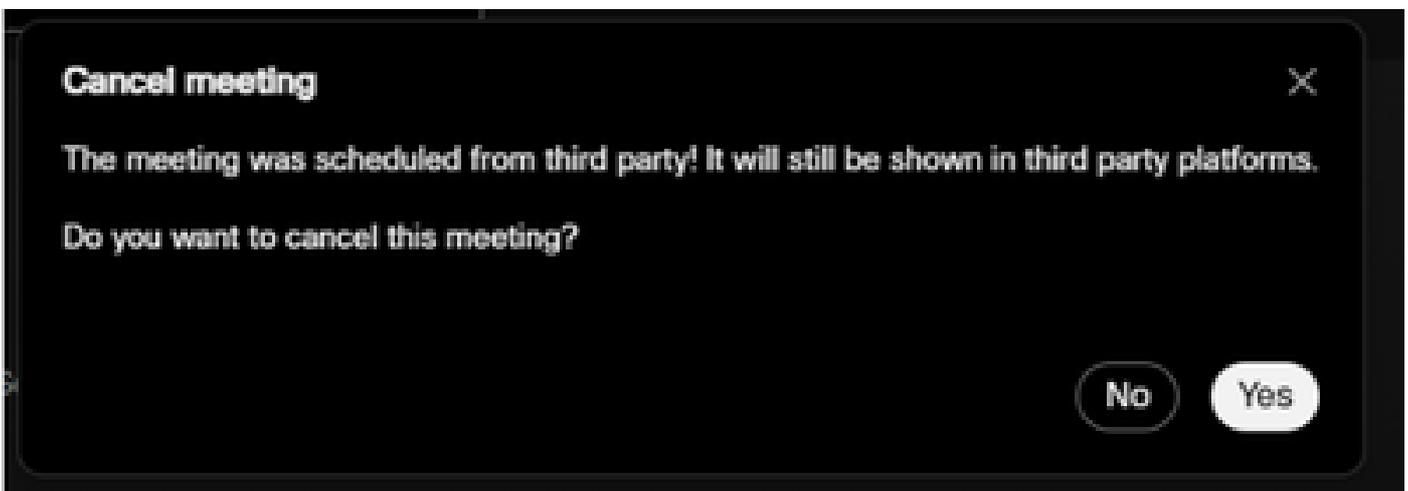
Causa

Este comportamiento se produce cuando una reunión es:

- Programado desde Outlook / Google Calendar o la aplicación de escritorio Webex,
- Pero más tarde cancelado desde el sitio WebEx (plataforma del navegador).

Dado que Outlook no sincroniza las cancelaciones realizadas fuera de su plataforma, la reunión continúa apareciendo en el calendario de Outlook.

Cuando intente eliminar la reunión del sitio de Webex, verá una notificación similar a la siguiente:



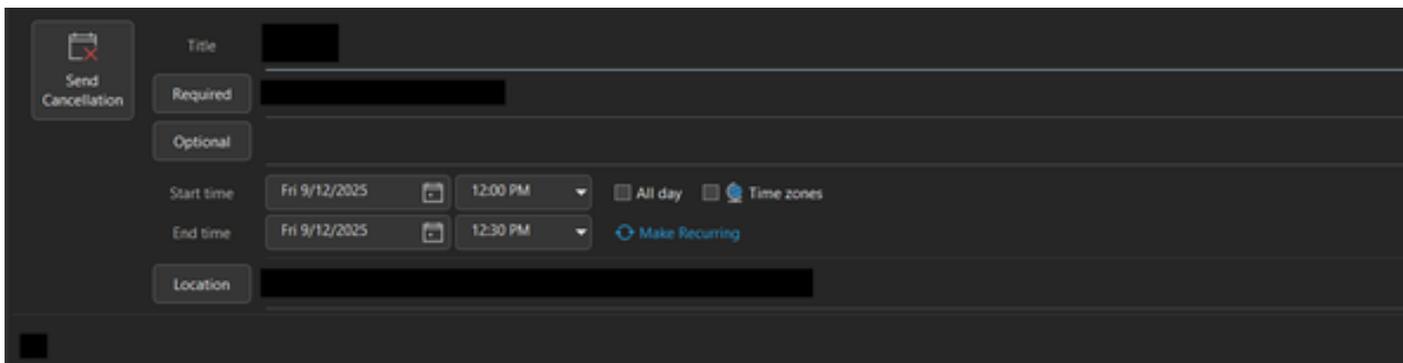
Ventana Cancelación de reunión

Solución

Cancelar la reunión directamente desde el Calendario (Outlook) y enviar una cancelación a los asistentes.

Pasos de cancelación (si la reunión continúa en Outlook)

- Abra Calendario de Outlook.
- Localice la reunión de Webex cancelada.
- Haga clic con el botón derecho del ratón en la reunión y seleccione Cancelar reunión.
- En la ventana que se abre, haga clic en Enviar cancelación.



Correo electrónico de cancelación

Prevención

Para evitar este problema en el futuro:

- Cancele siempre las reuniones desde la misma plataforma en la que se crearon.
- Si la reunión estaba programada en Outlook, cancele la reunión en Outlook.
- Si la reunión estaba programada en el sitio de Webex, cancele la reunión desde el sitio de Webex.

Acerca de esta traducción

Cisco ha traducido este documento combinando la traducción automática y los recursos humanos a fin de ofrecer a nuestros usuarios en todo el mundo contenido en su propio idioma.

Tenga en cuenta que incluso la mejor traducción automática podría no ser tan precisa como la proporcionada por un traductor profesional.

Cisco Systems, Inc. no asume ninguna responsabilidad por la precisión de estas traducciones y recomienda remitirse siempre al documento original escrito en inglés (insertar vínculo URL).