

INSTRUKCJA LOGOWANIA I OBSŁUGI WEBEX MEETINGS DLA UCZESTNIKA



Webex Meetings

Pierwszym możliwym sposobem zalogowania się do zajęć jest wprowadzenie lub kliknięcie linku otrzymanego zaproszenia do spotkania – znajduje się on w treści pisma/wiadomości.

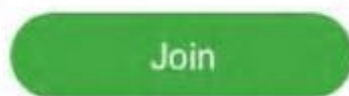
Drugi możliwy sposób to uruchomienie aplikacji mobilnej (Webex Meet – tablet/smartphone) **CISCO WEBEX MEETINGS** (dostępna bezpłatnie w GOOGLE PLAY i APPLE APP STORE) i wybranie **DOŁĄCZ DO SPOTKANIA**.

W pole „Numer spotkania, adres URL lub nazwa użytkownika” wprowadź URL – `webmeeting.uc.ost112.gov.pl/meet/imie.nazwisko` – gdzie `imie.nazwisko` = imię i nazwisko prowadzącego zajęcia bez polskich znaków językowych np. wykładowca mł. asp. Jan Góra link wygląda następująco:

`webmeeting.uc.ost112.gov.pl/meet/jan.gora`

oraz wypełniamy wymagane pola Imię i Nazwisko oraz adres e-mail.

Następnie klikamy **DOŁĄCZ** aplikacja zapyta nas czy chcemy kontynuować klikamy **KONTYNUUJ**.



Po przejściu pod wskazany adres klikamy przycisk **JOIN** wyświetli nam się komunikat Cisco Webex Meetings klikamy **ZEZWÓL** w tym momencie następuje przejście do pokoju wykładowcy.

Starting Webex...



W przypadku korzystania z przeglądarki (PC/LAPTOP/Inne) wprowadzamy link webmeeting.uc.ost112.gov.pl/meet/imie.nazwisko zgodnie z zasadami jak w przypadku aplikacji mobilnej.

Zalecane jest korzystanie z przeglądarek CHROME, FIREFOX lub OPERA w celu prawidłowego działania.



Wypełniamy pole „Your name” wprowadzając **OBLIGATORYJNIE** swoje **IMIĘ I NAZWISKO**, w pole „Your email adress” wprowadzamy swój e-mail następnie klikamy przycisk **JOIN MEETING**.

☒ Remember me[Join Meeting](#)

Aplikacja zapyta nas czy chcemy dodać wtyczkę do przeglądarki umożliwiającą korzystanie z WEBEX klikając **ADD WEBEX** lub w przypadku, gdy nie chcemy instalować możemy uruchomić WEBEX z aplikacji tymczasowej klikając **Run a temporary application** zostaniemy przeniesieni do pokoju wykładowcy.

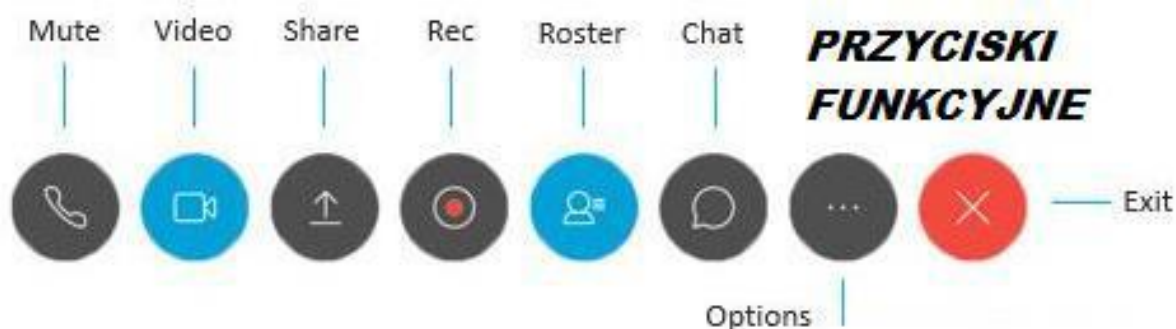
Step 1 of 2: Add Webex to Chrome

Follow this one-time process to join Webex meetings quickly.

[Add Webex to Chrome](#)

Do not want to use an extension? [Run a temporary application](#) to join this meeting.

Podczas udziału w spotkaniu mamy możliwość używania przycisków



MUTE – wyciszać/aktywować mikrofon.

VIDEO – Włączenie/wyłączenie kamery.

SHARE – dzielić się posiadanymi materiałami w tym zdjęciami, filmami, prezentacjami, plikami jak również używać wirtualnej tablicy, udostępnić swój ekran.

REC – można nagrywać spotkanie.

ROSTER – sprawdzić listę uczestników spotkania.

CHAT – napisać wiadomość na czacie do wskazanej osoby lub do wszystkich uczestników.

OPTIONS – skorzystać z dodatkowych opcji – włączenia/wyłączenia modułu wewnętrznego notesu, zamknięcia dostępu do spotkania dla niepowołanych osób, moduł zaproszenia i przypomnienia oraz sprawdzenie/zmiana ustawień audio.

EXIT – zakończenie spotkania/opuszczenie pokoju.

W trakcie zajęć w formie e-learningowej zaleca się nie uruchamiać urządzenia video oraz korzystać z mikrofonu tylko w przypadku wskazania przez wykładowcę.

Osoby chcące zabrać głos w zajęciach powinny używać przycisku **UNIEŚ RĘKĘ**, który informuje prowadzącego, że chcemy zabrać głos.

Zgodnie z zasadami działania aplikacji pozwala ona dołączyć do spotkania 15 minut przed rozpoczęciem, dlatego ze względu na optymalne działanie zaleca się łączenie 5–10 min. przed godziną rozpoczęcia zajęć.