

Instruccións manexo Webex

Acceder a Webex co navegador web

Paso 1

Copiar a URL que facilitará o profesorado e que será da forma:

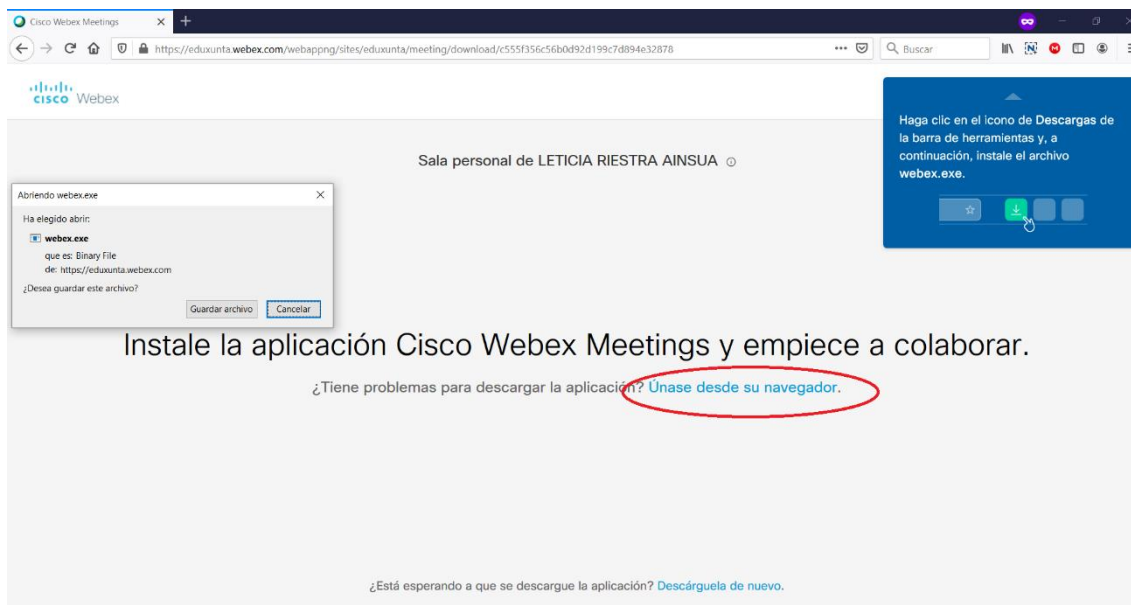
<https://eduxunta.webex.com/meet/xxxx>

Onde xxxx corresponderá con algo identificado do profesorado que creou a reunión (tamén chamada sala)

Paso 2

Acceder a un navegador web e escribir na parte superior a URL indicada antes.

Aparecerá unha ventá similar á seguinte.



Aparecerá unha ventá para Gardar o arquivo para instalar o programa de Webex no ordenador. Non é necesaria a súa utilización así que pulsa en Cancelar.

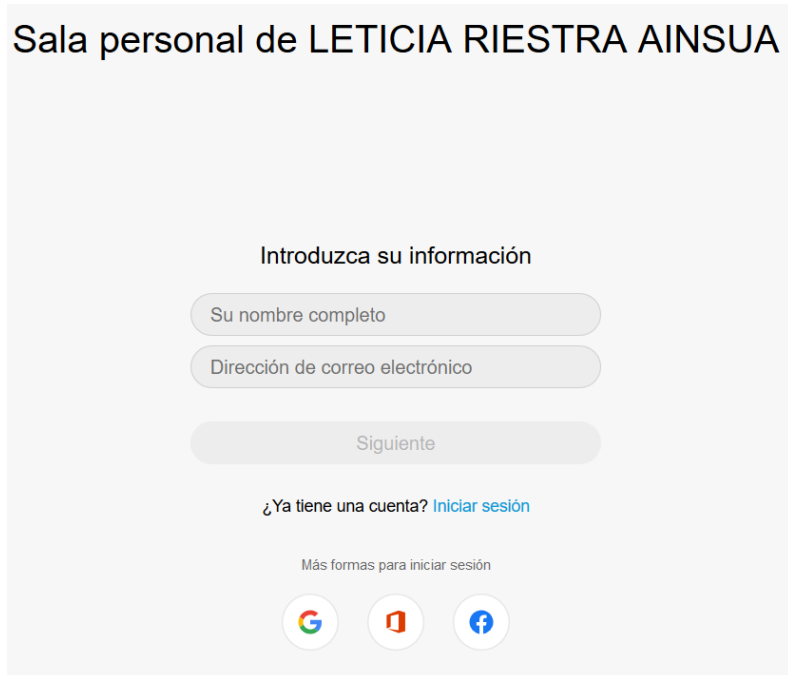
A continuación, pincha na parte inferior onde pon “Únase desde o seu navegador”.

Paso 3

Aparecerá unha ventá similar á seguinte, onde na parte superior se indicará o nome do profesor da sala á que se está conectando.

Terás que introducir os datos solicitados: Nome e un correo electrónico.

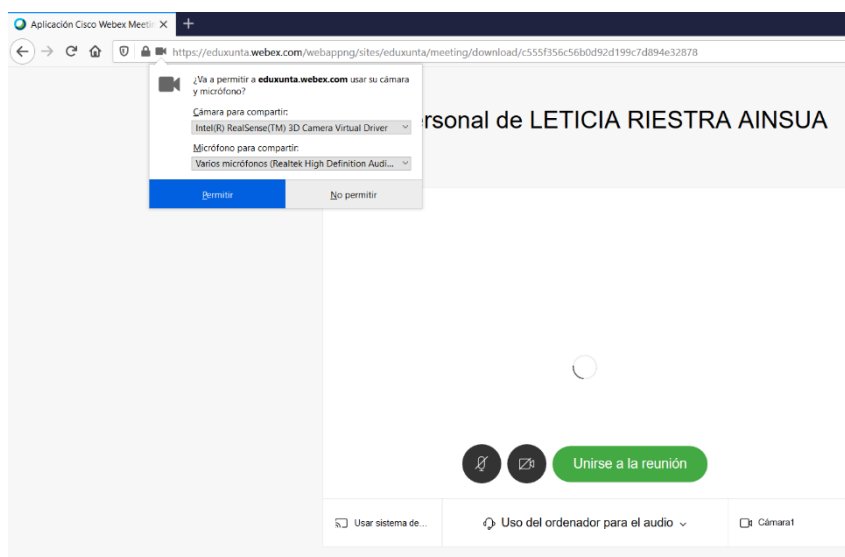
Cando remates de introducir eses datos, habilitarase o botón “Seguinte” para que poidas pinchar nel.



Paso 4

Aparecerá unha pantalla similar á seguinte.

Terás que permitir tanto o uso do micrófono como da cámara web (en caso de tela)



Unha vez pulsado en “Permitir” pincha en “Unirse á reunión” para acceder á mesma .

IMPORTANTE – desactiva a cámara web (segunda icona, a que ten forma de cámara de vídeo, pinchando nela) para permitir que a reunión vaia moito máis fluída posto que haberá varios participantes na mesma e evitará saturar a rede.

Manexo de Webex

A explicación dos botóns que aparece na parte inferior esquerda é a seguinte.

Silenciar/Desactivar silencio

Pinchando nesta opción o que se fai é silenciar ou activar o micrófono para poder falar na sala ou evitar que escoiten o que digamos.

Saberase cando está desactivado porque aparecerá en vermello no caso de non querer que se nos oia.

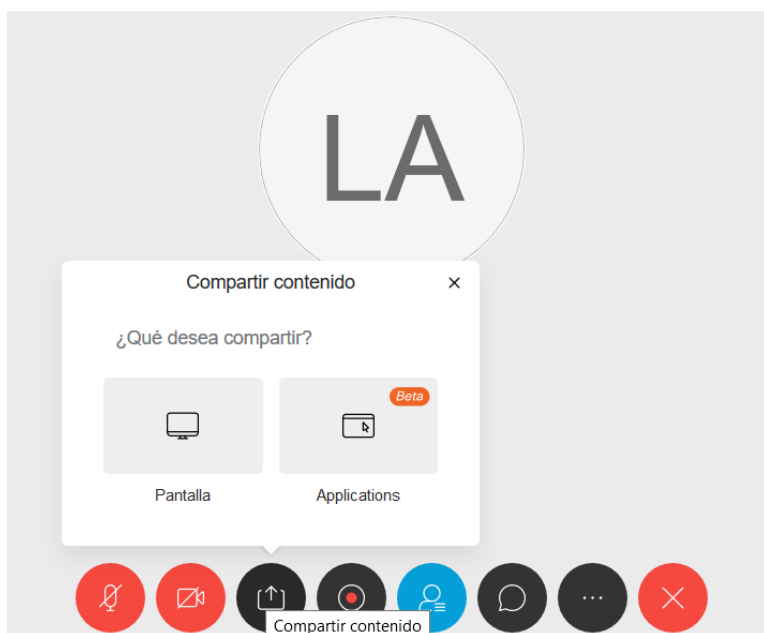
Iniciar/Parar vídeo

Pinchando nesta opción o que se fai é activar ou desactivar a nosa cámara web de forma que deixamos que nos vexa ou non o resto de persoas da sala.

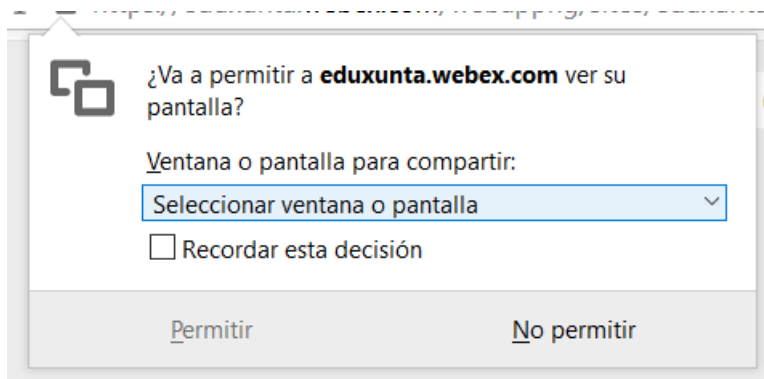
Saberase cando está desactivado porque aparecerá en vermello no caso de non querer que nos vexan.

Compartir contido

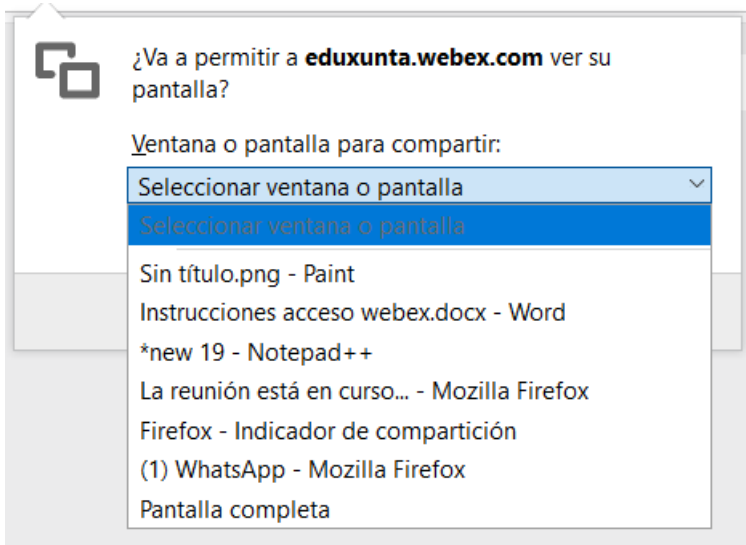
Pinchando nesta opción pódense compartir cousas do noso ordenador para que o profesorado e o resto de compañeiros os vexan. Ao pinchar sae unha pantalla similar a esta.



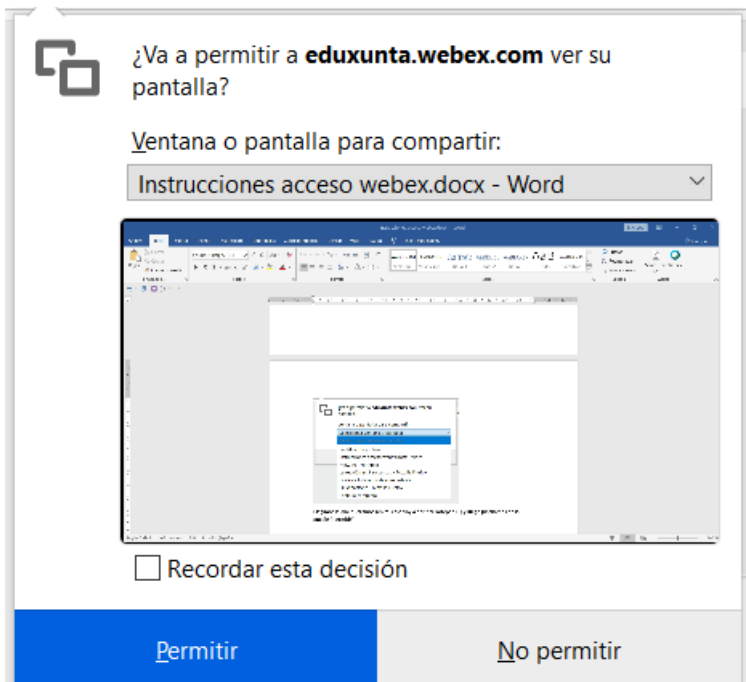
Pincharemos na opción “Pantalla” e apareceranos esta nova ventá



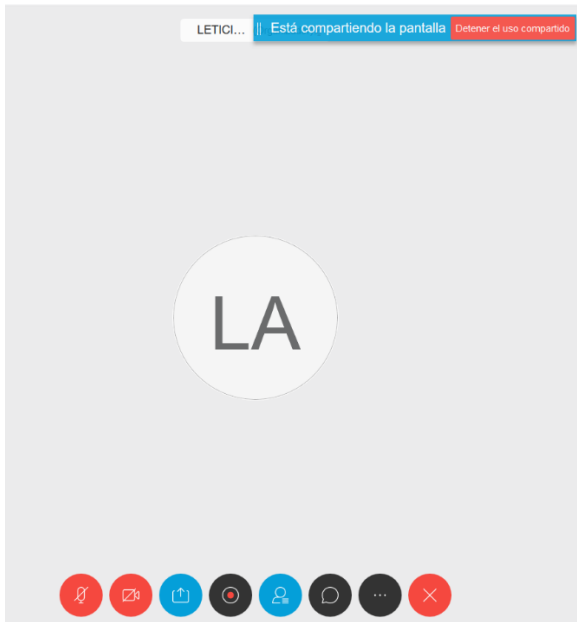
Pinchamos na frecha e aparécenos un despregable con todas as cousas que temos abertas no noso ordenador.



Eliximos a que queiramos (no meu caso vou abrir o Notepad++) e logo pinchamos na opción “Permitir”.



Nese momento, toda a sala verá ese programa. O que comparte a pantalla, en cambio, verá algo similar ao seguinte para indicar que está compartindo a pantalla. Cando se queira deixar de compartir, simplemente pulsar no botón “Deter o uso compartido”.



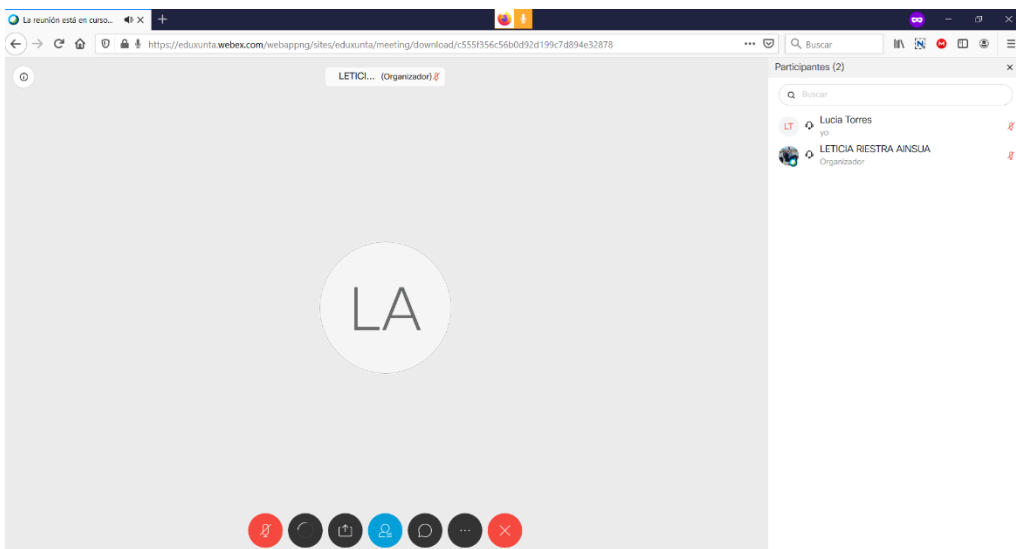
Grabadora

Pinchando nesta opción pódese gravar a reunión. Esta opción ás veces estará dispoñible ou non.



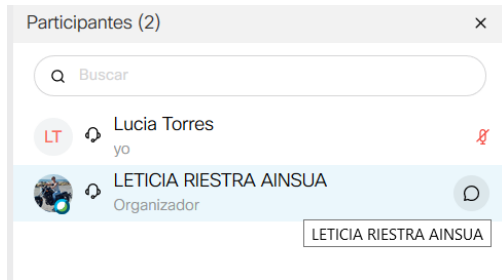
Participantes

Pinchando nesta opción móstranse na parte dereita todos os participantes na sala.

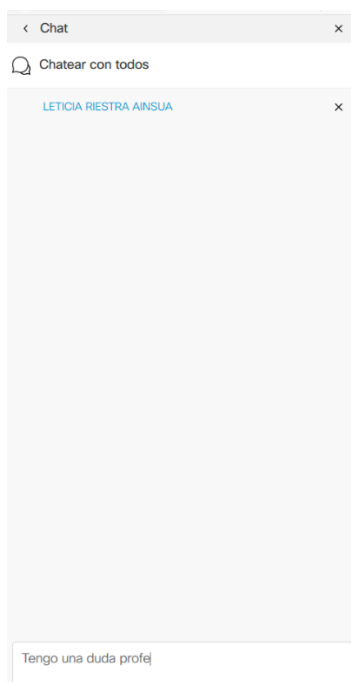


Desde esta pantalla, é posible chatear de modo privado con algúns dos participantes.

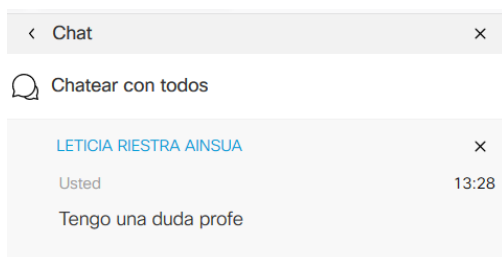
Ao mover o rato cara ao seu nome habilitaranse as opcións



A icona é para o chat. Pinchando nela poderemos facer un chat privado coa persoa seleccionada.



Sabemos con quen estamos facendo o chat privado porque aparece en azul. Escribiremos a mensaxe no recadro inferior e cando rematemos de escribir pulsaremos na tecla enviar do teclado.



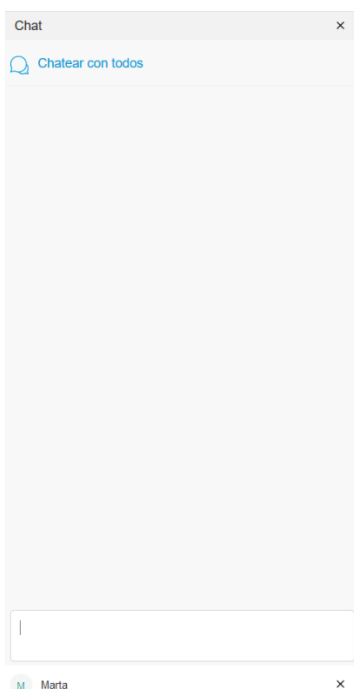
Despois de pulsar en Enviar veremos como aparece a nosa mensaxe na parte superior.

Se o que queremos en cambio é escribir unha mensaxe para todos, poderemos pulsar no botón “Chatear con todos”.

Se queremos volver á sala principal pulsaremos na frecha onde pon Chat.

Chatear con todos

Pinchando nesta opción poderemos escribirmos mensaxes con toda a sala de forma que todos vexan todo. O funcionamento é igual que para un chat individual. E igual ca antes, se queremos facer algún chat privado, pinchando no nome da persoa poderemos facelo.

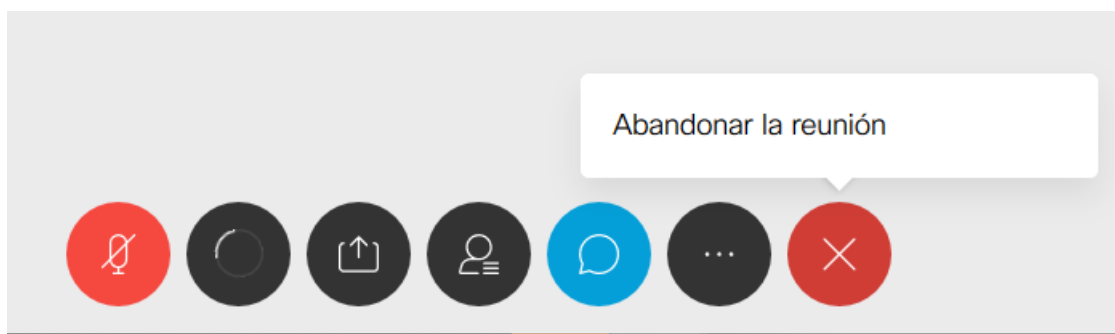


Máis opcións

Non imos usalas así que non é necesaria a explicación.

Abandonar

Cando queiramos dar por finalizada a reunión pincharemos neste botón.



Ao pulsar en Abandonar Reunión sairemos da mesma.