CISCO Webex Events

instrukcja dla uczestnika spotkania – słuchacza

Spis treści

Dołączenie do spotkania	3
Udział w spotkaniu	9

Każdy uczestnik otrzyma wiadomość e-mail z zaproszeniem na spotkanie. Należy kliknąć w przycisk **Join event (**rys.1).



Rysunek 1

Użytkownik może otrzymać automatyczną wiadomość z systemu Webex z linkiem, za pomocą, którego może dołączyć do spotkania (rys.2).

https://zg-pti.webex.com/zg-pti/onstage/g.php?MTID=e5ee6fd107f7301486e718ec4c62f7d8d

Rysunek 2

Dołączenie do spotkania

Jeśli użytkownik będzie chciał dołączyć do spotkania przed jego rozpoczęciem pojawi się poniższy ekran, z nieaktywnym przyciskiem dołączania do spotkania (rys.3).

cisco Webex			
Event Information: Spotkanie testowe rejestrowania na spotkanie			
Event status:	Not started	Join Event Now	
	Europe time Zommer Time (Amsterdam, GMT+02:00) Change time zone	You cannot join the even	nt now because it has not started.
Duration:	1 hour	First name:	
Description:		Last name:	
		Email address:	
		Event password:	•••••
By joining this event, y	rou are accepting the Cisco Webex Terms of Service and Privacy Statement.		
			Join Now
			If you are the host, <u>start your event</u> .

Rysunek 3

Dołączenie do spotkania w trakcie trwania spotkania pozwala na wypełnienie właściwych, aktywnych okienek. Zostanie uaktywniony przycisk **Join Now**. Należy wcisnąć ten przycisk (rys.4).

cisco Webex			
Event Informa	ion: Spotkanie testowe rejestrowania na spotkanie		
Event status:	• Started	Join Event Now	
Date and time:	Monday, May 25, 2020 9:15 pm Europe Summer Time (Amsterdam, GMT+02:00) <u>Change time zone</u>	To join this event, provid	de the following information.
Duration:	1 hour	First name:	
Description:		Last name:	
		Email address:	
		Event password:	•••••
By joining this event, y	ou are accepting the Cisco Webex Terms of Service and Privacy Statement.		
			Join Now

Rysunek 4

Po wciśnięciu przycisku "**Join Now** pojawia się okno w przeglądarce, z którego można pobrać i zainstalować dodatek do przeglądarki lub otworzyć okno z tymczasową aplikacją (rys.5).

Step 1 of 2: Add Webex	to Chrome	
Follow this one-time process to join all Webex meetings quickly.		
1 2 Add Webex to Chrome 2 an extension? Run a temporary application to jc	Cisco Webex Extension Add to Chrome	
Select Add Webex to Chrome. Select Add	to Chrome in the Chrome store.	
Add Webex to Chrome		
Don't want to use an extension? Run a temporary appli	cation to just a state of the s	

Rysunek 5

Po uruchomieniu tymczasowej aplikacji należy ją pobrać, zapisać na dysku komputera i uruchomić (rys.6 i rys.7).

O Zapisywanie jako	X Vert In Progress X +
← → ▼ ↑ 🖹 > Ten kom > Dokumenty > 🔹 🖸 🔎 Przeszukaj: Dokumenty	pnframe.do
Organizuj • Nowy folder	P Mocni w Duchu TV U Coronavirus Updat S Naj
 OneDrive Dokumenty Gobrazy Ten komputer Mazwa Dokumenty Ten komputer National Control of the second s	Add to Chrome Select Add to Chrome store.
Don't want to use an extension	? Run a temporary application to join this meeting.

Rysunek 6



Rysunek 7

Rozpoczyna się automatyczna instalacja (rys.8).

Cisco Webex Meetings	×
Meet face to face. Wherever you are.	
cisco Webex	

Rysunek 8

W kolejnym kroku należy nacisnąć skip, aby pominąć wskazówki (rys.9).



Rysunek 9

Rozpoczyna się moment dołączania do spotkania. Dołączenie do spotkania następuje poprzez wciśnięcie przycisku **Join Event** (rys.10).



Rysunek 10

W panelu kontrolnym można ustawić i przetestować swój głośnik i mikrofon (rys.11).





Po naciśnięciu kontrolki z trzema kropkami wyświetli się menu, z którego wybieramy Speaker and microphone (rys.12).



Rysunek 12

Można sprawdzić działanie sprzętu (rys.13).

Speaker		
Use System Setting (Audio dla wyś	~	Test
Microphone		
Microphone Use System Setting (Webcam 200)		~
Microphone Use System Setting (Webcam 200)		~
Microphone Use System Setting (Webcam 200)		~

Rysunek 13

Udział w spotkaniu

- 1. Po zalogowaniu (z właściwego linku) do pokoju konferencji, spotkania użytkownicy podzieleni są na kilka grup.
 - a. Organizator Host
 - b. Prelegenci Presenters
 - c. Paneliści Panelists
 - d. Uczestnicy Attendees
- 2. Każdy uczestnik po zalogowaniu do pokoju konferencji ma automatycznie na stałe wyłączoną kamerę i wyciszony mikrofon. Nie może on włączyć swojej kamery podczas trwania spotkania. Zmienić to może jedynie organizator spotkania (host) zmieniając wcześniej status uczestnika.
- Organizator spotkania (Host) może włączyć mikrofon dowolnemu uczestnikowi spotkania. Do momentu ponownego wyłączenia mikrofonu przez organizatora uczestnik może we własnym zakresie włączać i wyłączać własny mikrofon.
- Uczestnik może jedynie zobaczyć obraz z kamery organizatora (Host) i prelegentów bądź panelistów (rys. 14).

BO		
DJ	JD	ТК
Host	Panelist	🖉 🗘 Panelist

Rysunek 14

Po zalogowaniu się należy od razu wyświetlić okno Parcitipants.

Aby wyświetlić listę możliwych funkcji, należy najechać kursorem myszy w dolną część okna aplikacji, tak aby pojawił się **panel kontrolny** jak na rys. 15.



Rysunek 15

Następnie klikamy na ikonkę **Participants**, rys. 16.



Rysunek 16

Po prawej stronie wyświetli się panel Participants, rysunek 17.



Rysunek 17

Uczestnicy będą widzieli organizatora (host) oraz listę prelegentów/panelistów. Nie zobaczą listy wszystkich uczestników spotkania (rys.18).



Rysunek 18

Aby uzyskać możliwość zabrania głosu należy wyrazić taką chęć poprzez podniesienie "Łapki w górę". W tym celu należy kliknąć w ikonę łapki znajdującą się w prawym dolnym rogu ekranu – rys. 18.

Po podniesieniu "Łapki w górę" przy danych uczestnika w panelu Participants pojawi się ikonka łapki – rys. 19.





Po prawej stronie widoczna jest ikonka mikrofonu. Oznacza to, że uczestnik ma wyłączony mikrofon.

Gdy uczestnik otrzyma pozwolenie na wypowiedź zostanie mu odblokowany mikrofon. Po zakończonej wypowiedzi uczestnik sam może wyciszyć mikrofon z powrotem do momentu, lub czekać aż prowadzący nie wyciszy go.

Po zakończeniu swojej wypowiedzi należy "zgasić łapkę" poprzez ponowne kliknięcie w jej ikonkę (rys.20).





Wyciszony mikrofon to jasno - szara ikonka mikrofonu w panelu kontrolnym. Mikrofon, który można wyciszać samemu jest w kolorze czerwonym na białym tle (rys.20 – 22). Ciemnoszara kontrolka wskazuje na aktywny mikrofon, który możemy wyciszyć.



Rysunek 21

Mikrofon wyciszony przez użytkownika, to czerwona kontrolka z białym mikrofonem.

Uprzejmie prosi się uczestników spotkania o wyciszanie mikrofonów po zakończeniu swojej wypowiedzi nie czekając na wyłączenie go przez prowadzącego.

Aby opuścić spotkanie należy wcisnąć czerwone pole z białym znakiem "X" w panelu kontrolnym (rys.22).



Rysunek 22

Użytkownik zostanie poproszony o potwierdzenie opuszczenia spotkania (rys.23).



Rysunek 23