

Funções mais utilizadas do Webex

Ao ingressar na reunião você verá o menu principal. Uma pessoa que não é organizadora não terá todas as opções, como por exemplo o de gravar.



Desativa ou ativa seu microfone. Por padrão o microfone vem ativado ao ingressar na reunião.



Desativa ou ativa sua câmera. Por padrão a imagem da câmera vem ativada ao ingressar na reunião.



Este botão serve para compartilhar uma determinada tela do seu computador. Ao clicar nele serão exibidas todas as janelas abertas do seu computador para você escolher qual deseja compartilhar.



Este botão inicia uma gravação. Ao clicar nele abrirá uma janela para escolher onde no seu computador deseja salvar o arquivo. Esta opção só pode ser utilizada pelo organizador.



Esta opção habilita para que você veja todos os participantes da reunião. Ao clicar nesta opção será exibido a direita o nome de todos. É muito importante, como organizador, deixar essa opção ativada para ter gerenciamento da reunião. Com ela, você consegue identificar um determinado participante, desativar seu microfone, desativar seu vídeo, consegue retornar o microfone do participante, mas não consegue ativar o vídeo. É possível também removê-lo (expulsar) da reunião ou movê-lo para o lobby (sala de espera).

Para realizar essas ações clique com botão direito no nome do participante deseja:

The screenshot shows a participant list titled "Participantes (2)". It lists two participants: "Pedro Ferraz" (Organizador, eu) and "Douglas". A context menu is open over "Douglas", showing the following options:

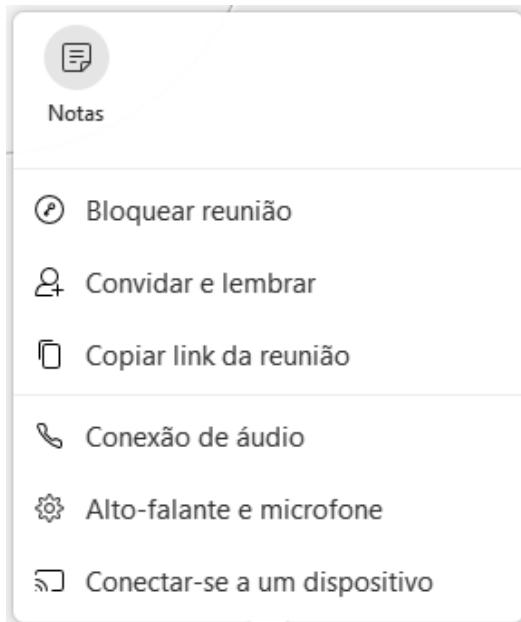
- Alterar Função para
- Transferir controle de teclado e mouse
- Permitir Anotar
- Designar Privilegios...
- Desativar o Som
- Ativar o Som
- Desativar todo o som
- Ativar Todo o Som
- Parar vídeo
- Bate-papo
- Mover ao lobby
- Expulsar



Habilita o chat geral da reunião.



Mostrará as opções abaixo:

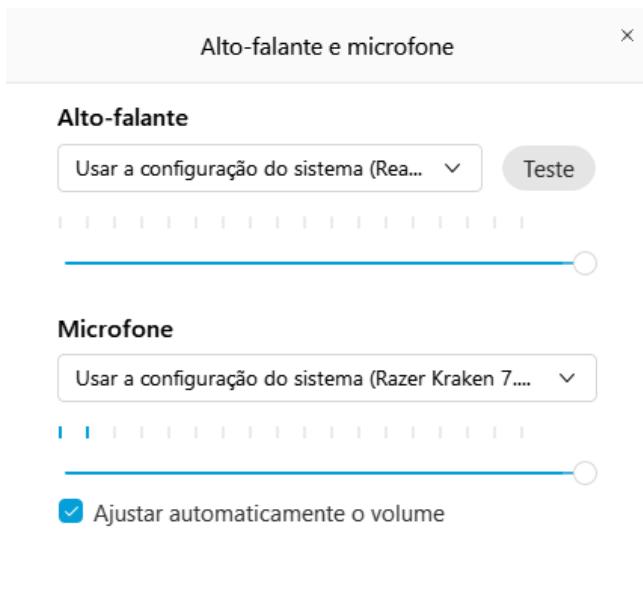


Bloquear reunião: Ninguém entrará na reunião sem sua admissão. Mesmo que a pessoa tenha o link, ela não passará do lobby. Se usar esta opção, clicando da mesma forma ela aparecerá como “desbloquear reunião” para liberar a entrada dos participantes.

Convidar e lembrar: Caso tenha esquecido de convidar alguém por e-mail, pode colocar o e-mail da pessoa que ela conseguirá ingressar na reunião. *Esta opção serve caso tenha usado o “agendar” para iniciar a reunião e tenha se esquecido de convidar alguém.*

Copiar link da reunião: O link da reunião fica automaticamente gravado no seu computador caso precise enviar para alguém ingressar na reunião, basta colar no local desejado. *Esta opção serve para convidar alguém caso tenha iniciado a reunião através do botão “Iniciar reunião”.*

Alto-falante e microfone: Abre as configurações de áudio e imagem. Esta opção serve para caso você tenha problemas de imagem ou som. Caso seu computador tenha mais de um dispositivo ele pode acabar selecionando o errado. Altere para o correto, caso tenha necessidade.



O Webex dispõe de 3 tipos de exibição de tela. Você verá os seguintes botões no canto:



Ao clicar no primeiro:  serão exibidas as 3 opções:



A opção de azul é a que vem marcada por padrão, ela exibirá a pessoa que está falando em tela maior e os demais em miniaturas abaixo.

A primeira opção exibirá apenas quem está falando na tela grande, igual a opção acima, porém sem as miniaturas abaixo.

A terceira opção exibirá todos os participantes em grade. O Webex comporta até 7 participantes na exibição em grade.

Obs.: O Webex sempre coloca os participantes por ordem de fala. Nas opções de tela grande, aparecerá o participante está falando.