

## Skrócona instrukcja obsługi Webex dla Nauczyciela

Instrukcja pozwala zapoznać się użytkownikowi z podstawowymi funkcjami systemu Webex. Aby móc z niej skorzystać należy posiadać aktywne konto w systemie (opis zgodnie z **Instrukcją aktywacji Webex dla Nauczyciela**).

**UWAGA:** Istnieje możliwość (zaleca się) instalacji aplikacji (klienta) Webex Meetings poprzez jego skopiowanie na lokalny dysk ze strony <https://www.webex.com/downloads.html> i uruchomienie. Klient Webex upraszcza wiele operacji takich jak planowanie lekcji, dystrybucje zaproszeń, przypomnienia nadchodzących spotkań itp.. Integruje się również z klientami poczty e-mail np.: Outlook.

Prace z systemem Webex zaczynamy od zalogowania się do własnego profilu. Profil ten jest generowany podczas zakładania konta w systemie Webex (patrz **Instrukcja aktywacji Webex dla Nauczyciela**).

Generalnie każdy z Nauczycieli powinien posiadać profil użytkownika, aby mógł planować i zarządzać spotkaniami Webex, nagraniami, itp...

### Logowanie do swojego profilu:

Na stronie <https://www.webex.com> klikamy na link „Sign in”, a następnie wybieramy Webex Meetings.

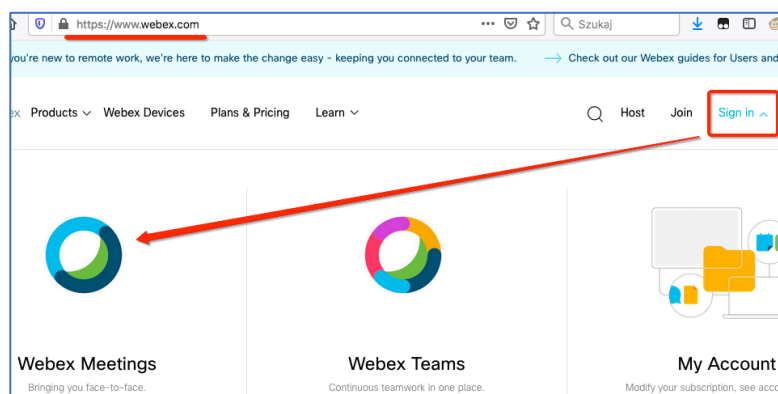


Fig. 1 Ekran początkowy portalu Webex.com

1. Pojawi się okno logowania. Po wprowadzeniu adresu e-mail, który posłużył do kreowania profilu Webex klikamy **Next**.

### Sign in

Your email address

Next

Don't have a Webex Meetings account? [Sign up](#)

Fig. 2 Webex – strona logowania do profilu

2. Wprowadzamy hasło którego użyliśmy do kreowania profilu Webex. Klikamy przycisk **Next**

### Sign in

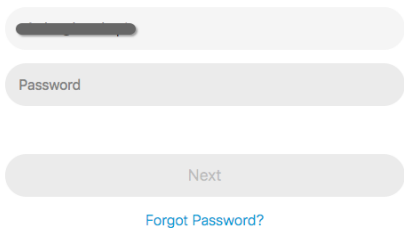


Fig. 1 Webex – strona logowania do profilu – wprowadzenie hasła

3. Po poprawnym wprowadzeniu hasła system przeniesie nas do ekranu głównego systemu Webex.

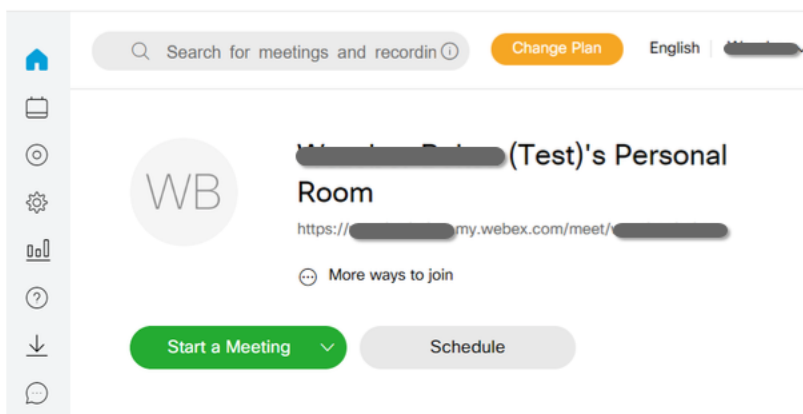


Fig. 2 Webex – strona główna systemu. Panel sterowania

W panelu sterowania Webex głównymi elementami są:

- A. Lewy pasek – dostęp do wszystkich funkcji systemu
- B. Główny panel – definicja nowego spotkania (lekcji) w systemie Webex

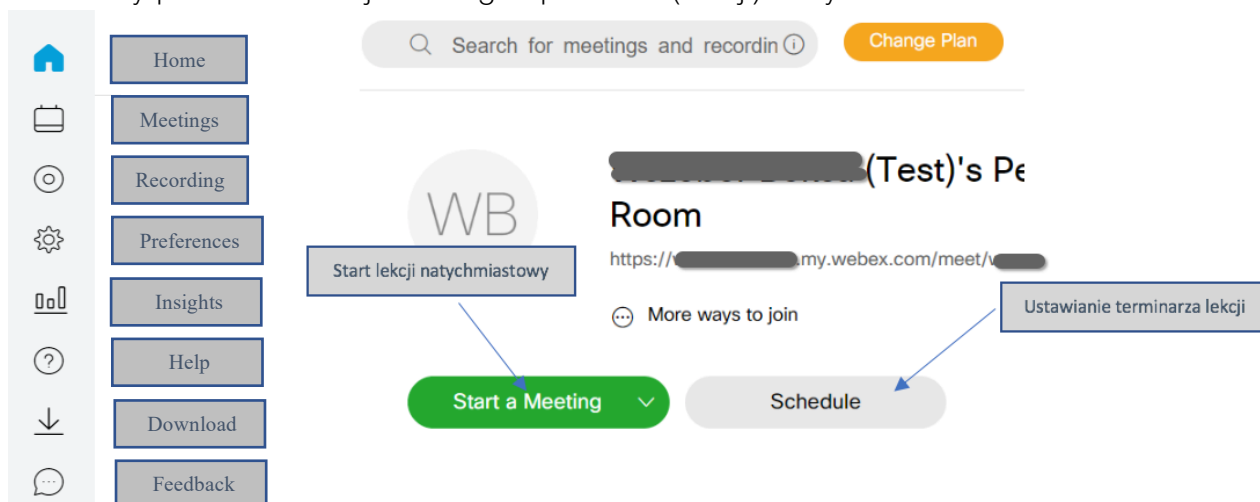


Fig. 3 Webex – strona główna systemu. Panel sterowania

UWAGA: W celu uniknięcia pomyłek w ustawianiu terminu lekcji/spotkań zalecane jest ustawienie prawidłowej strefy czasowej w panelu użytkownika (np. UTC+1). Można to zrobić po kliknięciu „**Preferences**”:

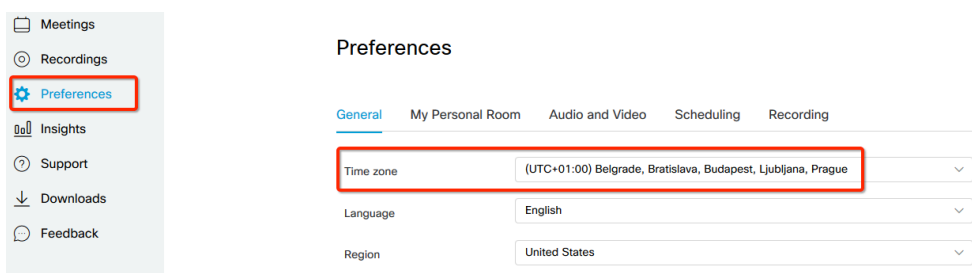


Fig. 6. Ustawienie odpowiedniej strefy czasowej

4. Istnieje możliwość zestawienia wideokonferencji w trybie „ad-hoc” (przycisk **Start a Meeting**)
5. Aby zdefiniować nowy termin lekcji w systemie Webex należy kliknąć przycisk **Schedule**. System wyświetli definicje nowej lekcji /spotkania.

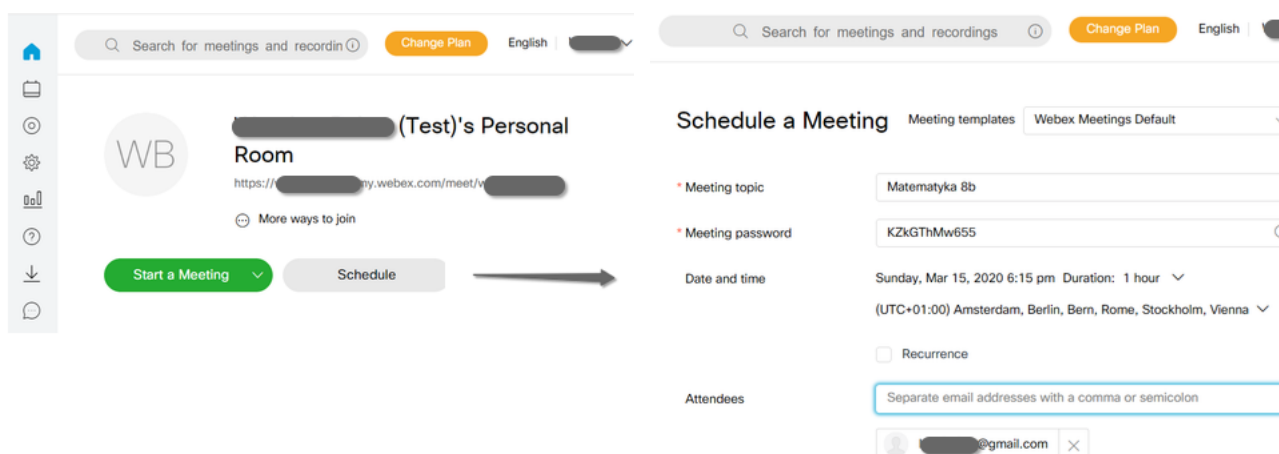


Fig. 4 Ustawianie nowej lekcji

- a. Dla każdej lekcji/spotkania należy zdefiniować tytuł (np. Matematyka 8b)
- b. Hasło spotkania system generuje automatycznie ale można je zmienić.
- c. Wymagane jest aby zdefiniować godzinę i czas trwania lekcji/spotkania w systemie AM/PM (np. spotkanie o godz. 13:00 będzie zdefiniowane jako rozpoczynające się o 1:00 PM)

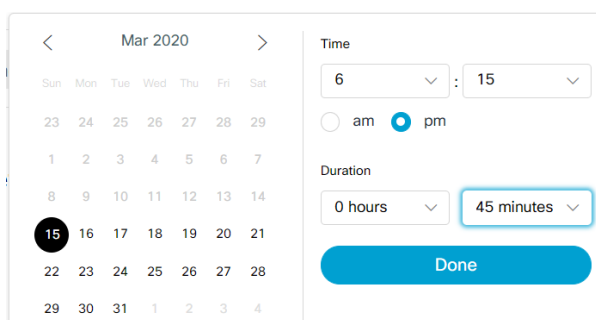


Fig. 5 Godzina rozpoczęcia i długość trwania lekcji

W polu **Attendees** możemy wpisać adresy e-mail uczniów, którzy będą brać udział w lekcji. Otrzymają oni e-mailem zaproszenie z linkiem do spotkania Webex. Dodatkowo otrzymają też przypomnienie o lekcji 15 min przed jej rozpoczęciem (termin przypomnienia można zmienić).

Alternatywnym rozwiązaniem jest przesłanie linka z zaproszeniem Webex używanym do tej pory kanałem komunikacji (komunikator, e-dziennik, itp...). Proponujemy zdefiniować przynajmniej jeden adres e-mail, który otrzyma zaproszenie. Można np. zaprosić tylko Przewodniczącego klasy lub inną osobę, która przekaże to zaproszenie innym osobom z klasy.

- d. Aby zakończyć definiowanie terminu lekcji wystarczy przycisnąć przycisk Schedule

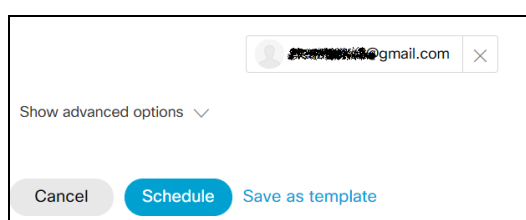


Fig. 6 Kończenie definiowania lekcji – Matematyka 8b

- e. Przykładowa lista lekcji dla 3 przedmiotów dla klasy 8B wygląda następująco.

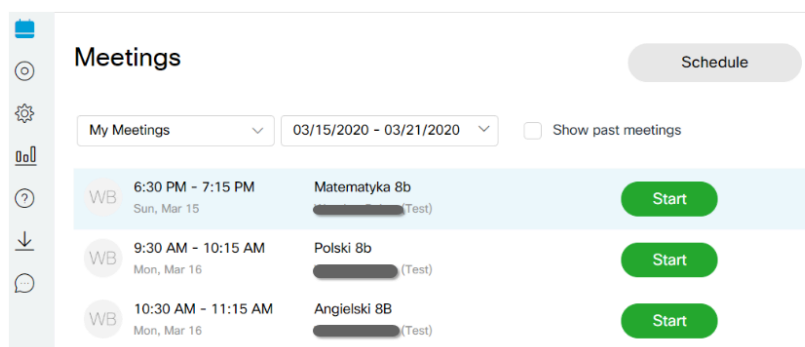


Fig. 7 Lista lekcji dla klasy 8b

6. Aby wystartować lekcję należy kliknąć przycisk **Start** w panelu sterującym, a następnie **Start Meeting** w otwartym oknie

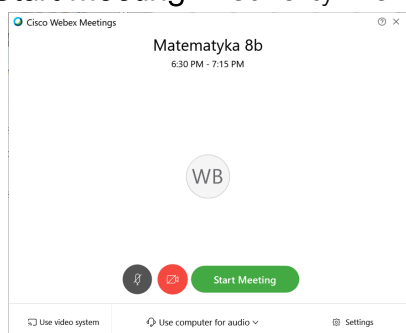


Fig. 8 Ekran startowy lekcji Matematyka 8B

**UWAGA:** Webex startuje przy nieaktywnej kamerze, z ustawieniami standardowymi Audio (zintegrowana karta dźwiękowa, głośniki, mikrofon). Jeśli do komputera są podłączone dodatkowe urządzenia, to można je aktywować zarówno przed, jak i w trakcie trwania spotkania/lekcji.

7. Praca z systemem Webex. Lekcja zdalna z podłączonymi uczniami.

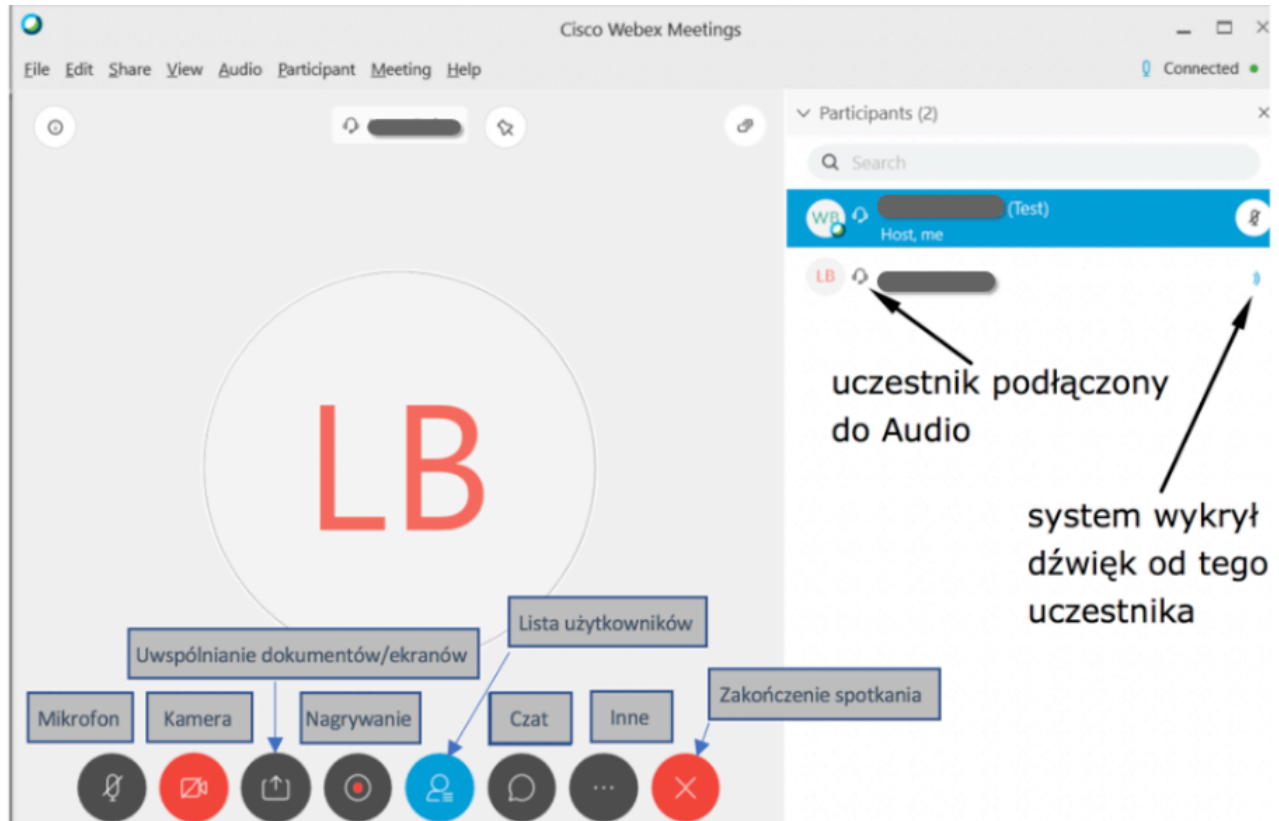


Fig. 9 Ekran startowy lekcji Matematyka 8B

Interfejs jest podzielony na ekran główny i pasek boczny prawy. Na dole ekranu głównego znajdują się przyciski kontrolne dla aktualnej sesji. Od lewej:

- aktywacja/wyciszenie mikrofonu,
- aktywacja/zamknięcie kamery,
- udostępnianie (udostępnianie) dokumentów/ekranu,
- nagrywanie,
- lista uczestników
- czat grupowy i indywidualny,
- dodatkowe funkcje,
- zakończenie spotkania/lekcji

8. Kontrola uczestników lekcji/spotkania.

a. Wyciszenie pojedynczego/wszystkich uczestników.

Wyciszenie pojedynczego uczestnika odbywa się poprzez kliknięcie ikonki mikrofonu przy nazwie uczestnika.

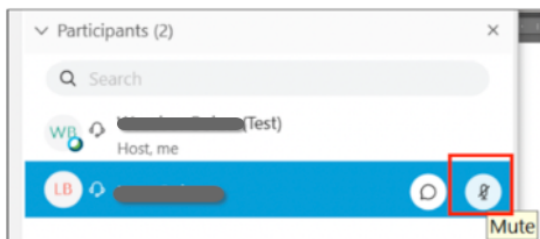


Fig. 10 Wyciszenie pojedynczego uczestnika (kliknięcie na ikonie mikrofonu przy danym użytkowniku)

Aby wyciszyć wszystkich uczestników należy w listwie górnej menu kliknąć **Participant > Mute All**

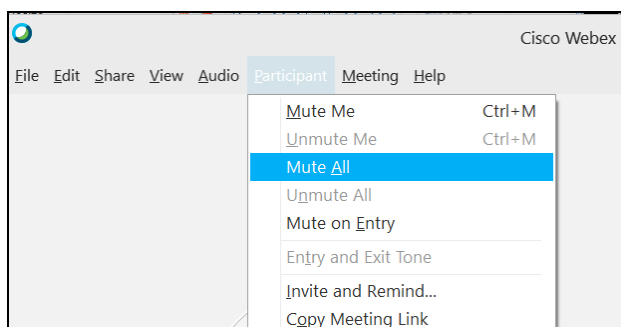


Figure 13 Wyciszenie wszystkich uczestników (Mute All)

b. Uwspólnianie ekranu podczas sesji Webex



Fig. 11 Uwspólnianie ekranu z uruchomionymi aplikacjami

Po współnieniu dokumentu/ekranu interfejs kontrolek Webex zostaje przeniesiony do górnej części ekranu i pozostaje ukryty do momentu najechania na niego myszką.

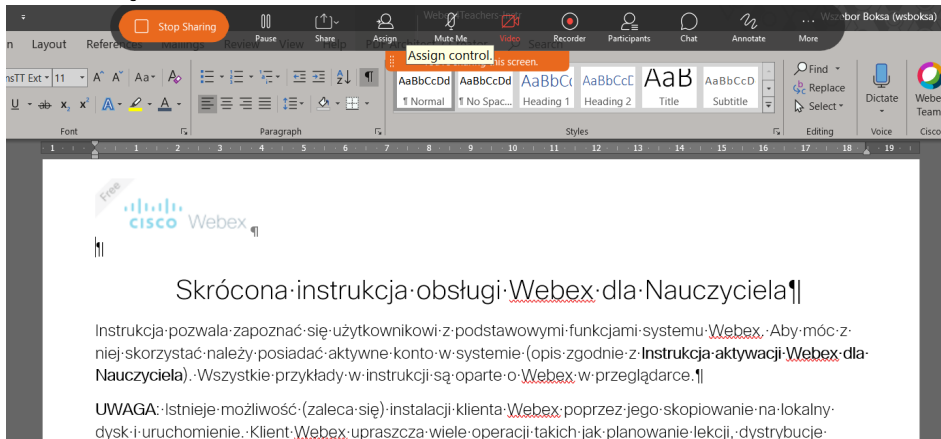


Fig. 12 Wspólniony ekran z dokumentem podczas lekcji.

**UWAGA:** Aby przerwać udostępnianie ekranu należy kliknąć na pomarańczowy przycisk **Stop Sharing** (po lewej stronie na pływającym panelu)

c. Udzielanie głosu uczestnikom lekcji/spotkania. Podniesienie ręki przez uczestnika

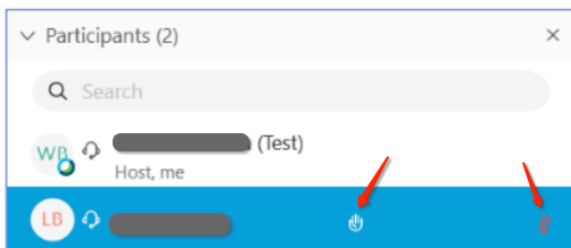
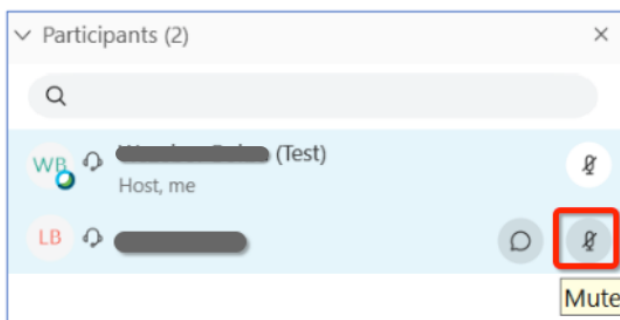


Fig. 13 Przykład, gdy uczestnik lekcji/spotkania chciałby zabrać głos a ma wyciszony mikrofon. Podniesienie ręki.

**UWAGA:** Prowadzący zobaczy na prawym panelu z uczestnikami osoby, które chcą zabrać głos poprzez symbol podniesionej ręki.

Najechanie kursorem myszki na uczestnika i odblokowanie mikrofonu pozwala na udzielenie głosu.



d. Uczestnik uwspólnia swój ekran.

Aby przekazać innemu uczestnikowi spotkania uprawnienia Prezentera należy wyświetlić listę uczestników i kliknąć prawym przyciskiem myszy na danym

użytkownika. Otworzy się menu kontekstowe, z którego można wybrać pożądaną opcję.

UWAGA: W ten sam sposób można przekazać uprawnienia Hosta spotkania.

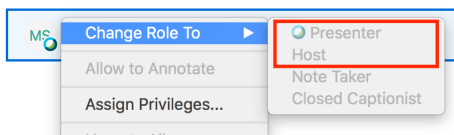


Fig. 14 Przekazanie uprawnień uwspólniania dokumentów dla innego uczestnika.

Po przekazaniu uprawnień Prezentera wskazana osoba może skorzystać z funkcji uwspólnienia ekranu (przycisk **Share** na jej panelu kontrolnym staje się aktywny).



Fig. 15 Panel uczestnika który otrzymał możliwość uwspólniania dokumentu podczas lekcji – aktywny przycisk **Share**

## 9. Adnotacje (Funkcja Annotate)

Istnieje możliwość zakreślania/rysowania/dodawania notatek na udostępnianym ekranie (warstwa „nad” wyświetlanym dokumentem) bez edytowania samego dokumentu. Funkcja ta jest dostępna w trakcie uwspólniania dokumentu.

Po kliknięciu na przycisk **Annotate** na pływającym panelu (u góry ekranu) pojawi się dodatkowy panel po lewej stronie z przyciskami do rysowania, pisania, kolorowania, itp.

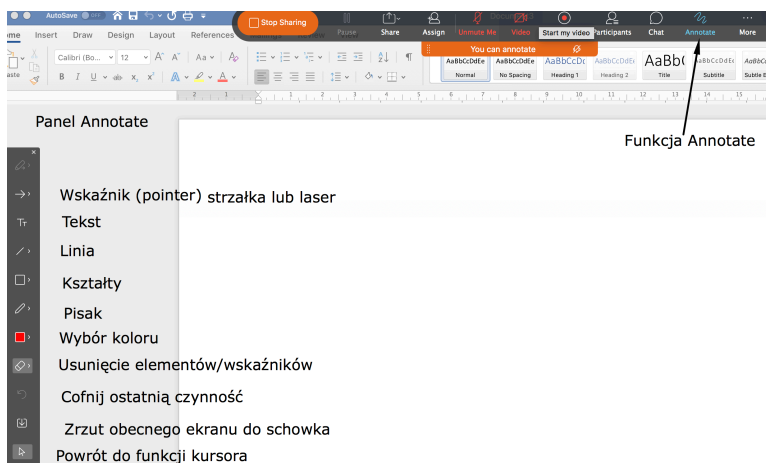
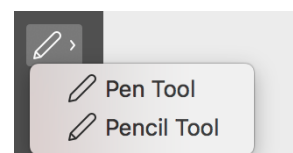
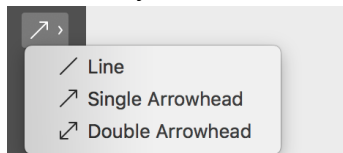
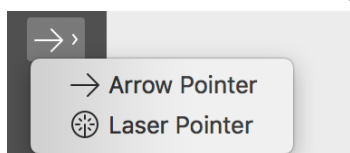
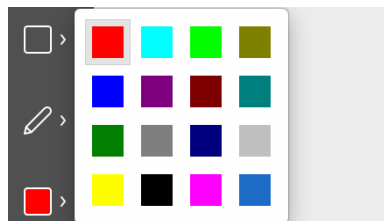
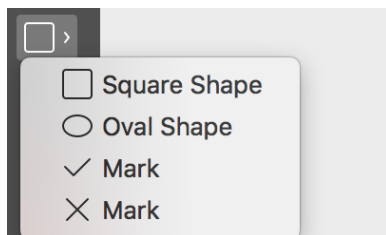


Fig 18. Panel Annotate z opisem przycisków

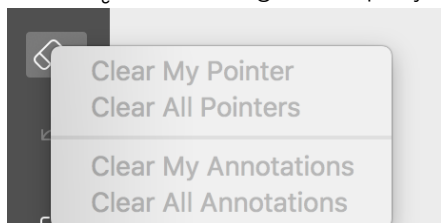
Po kliknięciu na dany przycisk i przytrzymaniu wciśniętego klawisza myszki pojawi się dodatkowo okno z dostępnymi opcjami do wyboru:







Wyczyszczenie wszystkich naniesionych adnotacji oraz wskaźników jest możliwe po wybraniu opcji „Clear All Pointers” oraz „Clear All Annotations”, które pojawiają się po kliknięciu ikonki gumki i przytrzymaniu klawisza:



#### 10. Przekazywanie innemu uczestnikowi roli Hosta

Aby przekazać innemu uczestnikowi spotkania uprawnienia Hosta należy wyświetlić listę uczestników i kliknąć prawym przyciskiem myszy na danym użytkowniku. Otworzy się menu kontekstowe, z którego można wybrać pożądaną opcję.

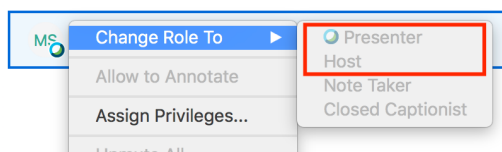


Fig. 28. Przekazywanie uprawnień Hosta innemu uczestnikowi

#### 11. Przekazywanie innemu uczestnikowi kontroli nad ekranem Prezentera.

W trakcie uwspólniania ekranu Prezentera można umożliwić innemu uczestnikowi:

- sterowanie klawiaturą i myszką Prezentera (np. uczeń wpisuje rozwiązanie zadania na dokumencie wyświetlanym z komputera Nauczyciela) – opcja **Pass Keyboard and Mouse Control**
- zakreślanie / rysowanie na dokumencie – opcja **Allow to Annotate**

Można to zrobić na dwa sposoby:

- 1) Korzystając z listy uczestników (klik prawym przyciskiem myszy i wybór funkcji)
- 2) Korzystając z pływającego panelu u góry ekranu (funkcja **Assign**)

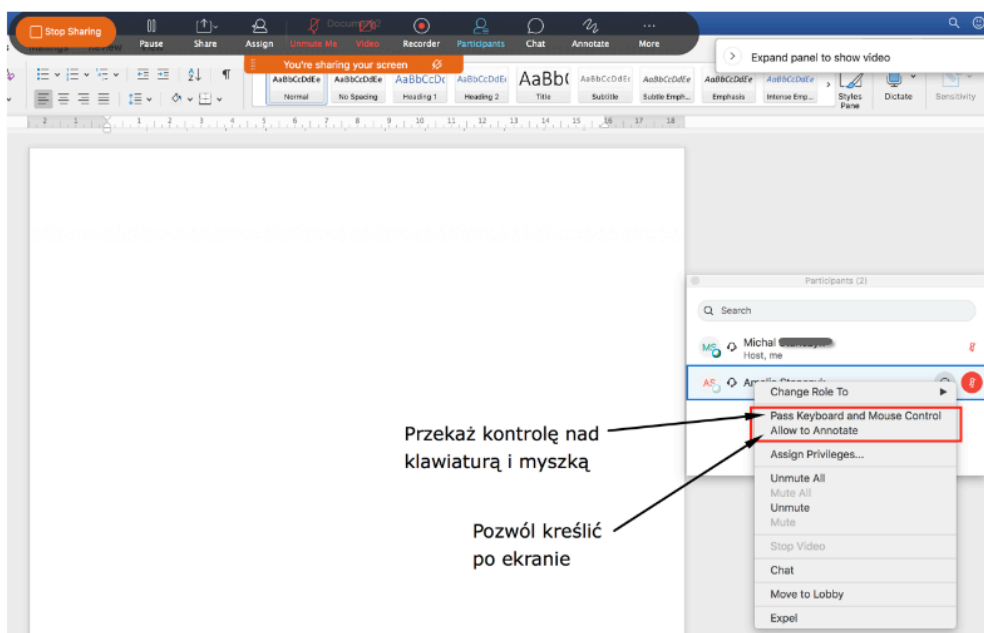


Fig. 19. Przekazywanie kontroli innemu uczestnikowi – lista uczestników

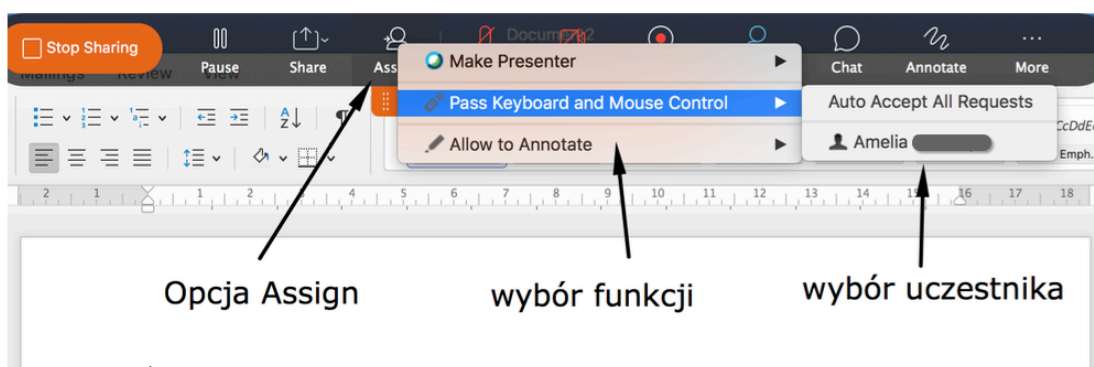


Fig. 20. Przekazywanie kontroli innemu uczestnikowi - panel pływający (funkcja Assign)

## 12. Nagrywanie lekcji/spotkania.

Aby uaktywnić nagrywanie należy kliknąć przycisk **Recording** na panelu głównym. System poinformuje prowadzącego o rozpoczęciu nagrywania. Zapisywany jest obraz, dźwięk, czat oraz lista uczestników.

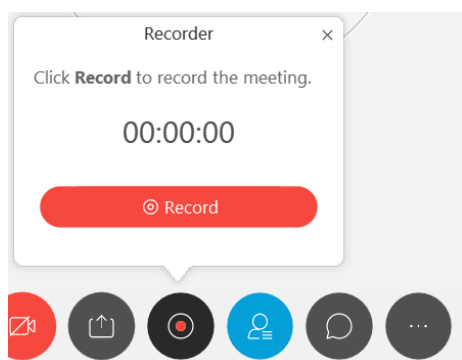


Fig. 21 Rozpoczęcie nagrywania lekcji/spotkania.

UWAGA:

Darmowe konta Webex utworzone po 18.03.2020r. oferują jedynie możliwość nagrywania

spotkań i zapisywania ich w lokalnym pliku MP4 na komputerze.

Darmowe konta utworzone przed 18.03.2020r. pozwalają na przechowywanie nagrań na serwerach platformy Webex.

#### a. Zatrzymanie nagrania

Po rozpoczęciu nagrywania ponowne kliknięcie na przycisk Recorder pozwala na :

- wstrzymanie nagrywania (**Pause**), np. gdy uczniowie pracują samodzielnie przez kilka minut. Nagranie może zostać wznowione tym samym przyciskiem i będzie zapisane w tym samym pliku.

- zatrzymanie nagrywania (**Stop**). Po zatrzymaniu nagrywania kolejne nagranie w ramach tego samego spotkania będzie zapisane w osobnym pliku.

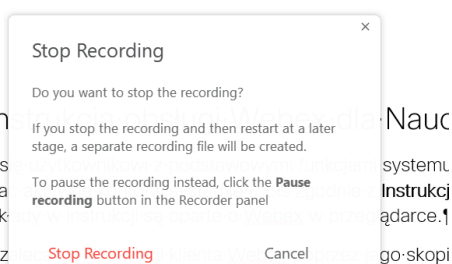
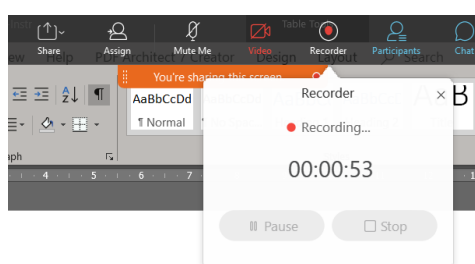


Fig. 22 Zatrzymanie nagrywania lekcji/spotkania.

#### b. Odtworzenie nagrania.

Darmowe konta utworzone po 18.03.2020r.:

Plik MP4 zapisany na dysku należy rozdystrybuować do zainteresowanych odbiorców.

Uruchomienie pliku rozpocznie odtwarzanie nagrywania.

Darmowe konta utworzone przed 18.03.2020r. :

Webex przyśle potwierdzenie wykonania nagrania i jego dostępność poprzez e-mail na adres prowadzącego spotkanie. Prowadzący może (ale nie musi) przesłać dalej taki mail dla np. osób które nie mogły wziąć udziału w lekcji/spotkaniu.

UWAGA: Aby odtworzyć nagranie spotkania potrzebne jest hasło, które jest dostępne wraz z linkiem do nagrania.

Lista nagranych spotkań wraz z odpowiednimi linkami/hasłami jest dostępna na profilu Użytkownika w sekcji „Recordings”.

UWAGA: Dostępność nagrania jest uzależniona od długości lekcji. Należy oczekiwać iż informacja e-mail z systemu o dostępności nagrania może pojawić się w skrzynce po kilku minutach lub nawet godzinach.

### 13. Zakończenie lekcji/spotkania.

Aby zakończyć lekcję/spotkanie należy kliknąć na czerwony przycisk **End Meeting**

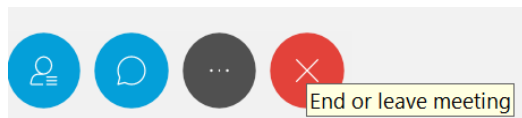


Fig. 23 Zakończenie spotkania.

UWAGA: Po kliknięciu przycisku mamy do wyboru dwie opcje:

- Leave meeting: opuść spotkanie bez zakończenia go (inny uczestnik przejmie automatycznie role hosta)
- End Meeting: zakończ spotkanie, pozostali uczestnicy nie będą mogli się już komunikować

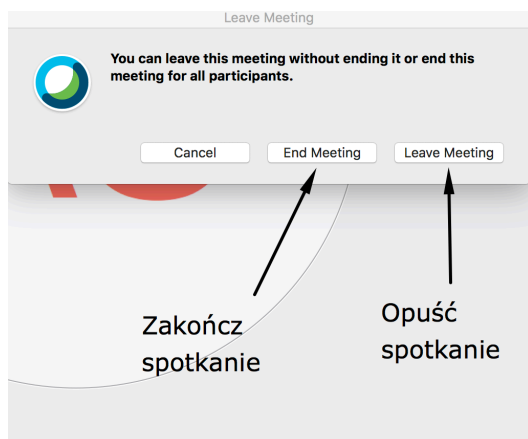


Fig. 24 Opuśczenie spotkania.

### 14. Dołączenie do spotkania zorganizowanego przez inną osobę.

Organizator spotkania udostępnia uczestnikom link (URL), który pozwala na dołączenie do spotkania. **Do spotkania można dołączyć na PC, laptopie, tablecie lub smartfonie.**

Na **PC/laptopie** po kliknięciu na link do spotkania system wykryje, czy jest zainstalowana aplikacja (klient) Webex Meetings i zaproponuje dołączenie do spotkania w tej aplikacji. Istnieje możliwość dołączenia do spotkania również, gdy aplikacja nie jest zainstalowana. W takiej sytuacji dołączamy do spotkania za pomocą przeglądarki internetowej.

Free

## Starting Cisco Webex Meetings...

Click **Open Cisco Webex Meetings** if you see a message from your browser.

If you don't see a message from your browser, [open the desktop app](#).

Having trouble opening the desktop app? [Join from your browser](#).  
Don't have the desktop app? [Download it now](#).

Fig. 25. Możliwość dołączenia do spotkania w przeglądarce internetowej

Może się zdarzyć, że przeglądarka zgłosi ostrzeżenie, że jest wykonywane przekierowanie – w tej sytuacji potwierdzamy, że chcemy przejść do tej strony.

Na **tablecie i telefonie** po kliknięciu na link do spotkania zostaniemy poproszeni o zainstalowanie aplikacji Webex Meetings (z App Store lub sklepu Play) – aplikacja jest bezpłatna.

Po zainstalowaniu aplikacji możemy dołączyć do spotkania.

Przykładowy zrzut ekranu z pracy z uczniem

The screenshot shows a Webex meeting interface. On the left, a browser window displays a math problem: "Zadanie 5. (1pkt) W układzie współrzędnych na płaszczyźnie zaznaczono dwa punkty:  $S = (-2, -6)$  oraz  $T = (2, -3)$ . Dzielą one odcinek  $AB$  na trzy równe części." Below the text is a coordinate grid with points A, S, and T marked. A blue line segment connects A and T, and a blue rectangle is drawn with vertices at S, T, and a point on the x-axis. On the right, a student's video feed is visible, and a document titled "Document4" shows the student's work. The document contains the following text:  $0,6(6) = 2/3$ , "Niewymierne - 0,6", "WZORY SKRÓCONEGO MNOŻENIA",  $\sqrt{2} - 1 - (1 + \sqrt{2}) = \sqrt{2} - 1 - 1 - \sqrt{2} = -2$ , and  $(\sqrt{2} - 1) * (1 + \sqrt{2}) = (\sqrt{2} - 1) * (\sqrt{2} + 1) = (\sqrt{2})^2 - 1^2 =$ . Below the document, there is a question: "Oceń prawdziwość podanych zdań. Wybierz P, jeśli zdanie jest prawdziwe, albo F - jeśli jest fałszywe." and two options: "Prawda" and "Fałsz", with "Fałsz" circled in pink. At the bottom, there is another question: "Odcinek  $AB$  ma długość 15."