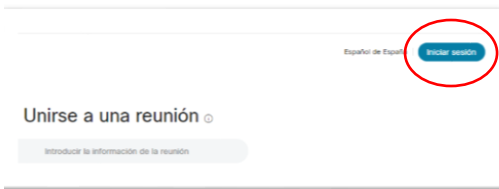


ÚS DE WEBEX MEETINGS

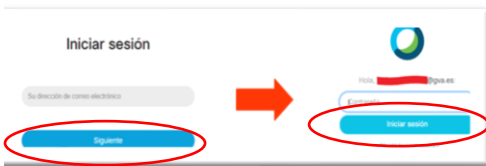
1. INICIAR EL PROCEDIMENT

1. Connectar PC i obrir sessió
2. Connectar la WEBCAM a un port USB.
3. Connectar el MICRO al port adequat si no està disponible en el PC o en la webcam.
4. En el navegador introduir: <https://gveducacion.webex.com/>

INICIAR SESSIÓ en Webex Meetings

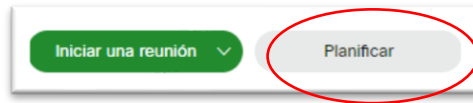


INDICAR USUARI I CONTRASENYA de Webex



2. PLANIFICAR LA SESSIÓ

Planificar una sessió per a generar un enllaç que arriba a l'alumne a través d'una plataforma, com AULES, en la qual se l'informa de la data i hora de la sessió.



- Programar per a un dia concret o repetides (un dia a la setmana a una determinada hora durant un període de temps determinat).
- Afegir assistents indicant els seus correus electrònics o no indicar assistents i enviar-los un enllaç a través d'una plataforma com AULES.
- Indiqueu opcions avançades com:
 - Iniciar **l'enregistrament automàticament quan** comença la reunió
 - Exclou la contrasenya de la invitació per correu electrònic
 - Altres...

Feu clic a **Planifica** per definir la sessió. Si la data de la sessió és a prop, el botó canvia a **Desa** o **Inicia**.

S'enviarà un correu electrònic a tots els assistents amb l'enllaç a la data i hora de la reunió



Es pot **desar una plantilla** per facilitar sessions posteriors

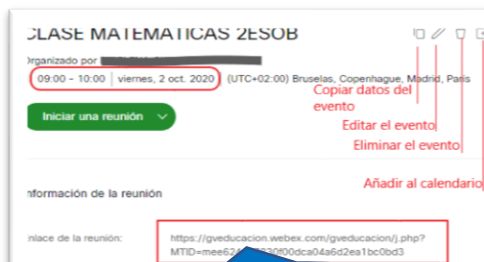
3. CONVIDAR A L'ESTUDIANT

- ✓ **Si s'ha indicat en la Planificació** el correu dels **assistents**, han rebut un correu electrònic amb l'**enllaç** a la reunió, el **dia** de la sessió i l'hora indicada automàticament.
- ✓ **Si no s'han inclòs els correus electrònics dels assistents** i s'els va a convocar mitjançant una plataforma com AULES, s'ha d'adjuntar l'enllaç a la **reunió**:

Aneu a **Reunions** a la pàgina d'inici.

Comproveu l'interval de dates que mostra, pot ser que no aparega perquè és abans o després de l'interval de dates marcat.

Feu doble clic a la reunió programada. S'obre una pantalla i podeu copiar l'**enllaç i enganxar-lo a la plataforma de formació en línia (AULES)**

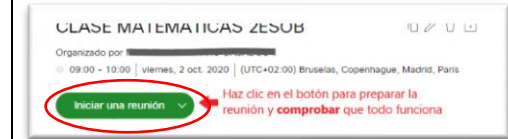


Copia aquest enllaç amb **Ctrl + C**

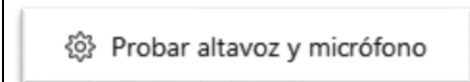
4. PREPARATIUS ABANS DE LA REUNIÓ

Feu doble clic sobre la reunió programada y i feu clic a **Inicie una reunió** per **obrir un període de control abans de l'inici** que **us permet** verificar que **TOT FUNCIONA**. És convenient fer-ho abans de la sessió.

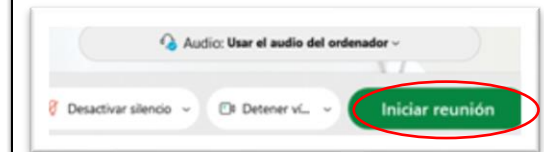
Has de provar **l'altaveu, el micròfon i la webcam**.



S'obre una pantalla i a la part inferior hi ha les opcions d'ajust de so:



Ajusteu la **webcam** per capturar el focus desitjat i quan siga el moment adequat, ja podeu fer clic al botó **Inicia la reunió** a la part inferior de la pantalla per iniciar sessió amb els estudiants.



Un cop iniciada la reunió podeu:

- a. **compartir pantalla**: estudiants en línia
- b. **canó**: alumnes presents a la classe.

En aquests casos **no és necessari webcam**,



Una altra opció és que la webcam enfoque la **pissarra** i els estudiants presencials i en línia segueixen l'explicació en directe. **Webcam requerida**.