

ΛΙΓΕΣ ΒΑΣΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟ WEBEX

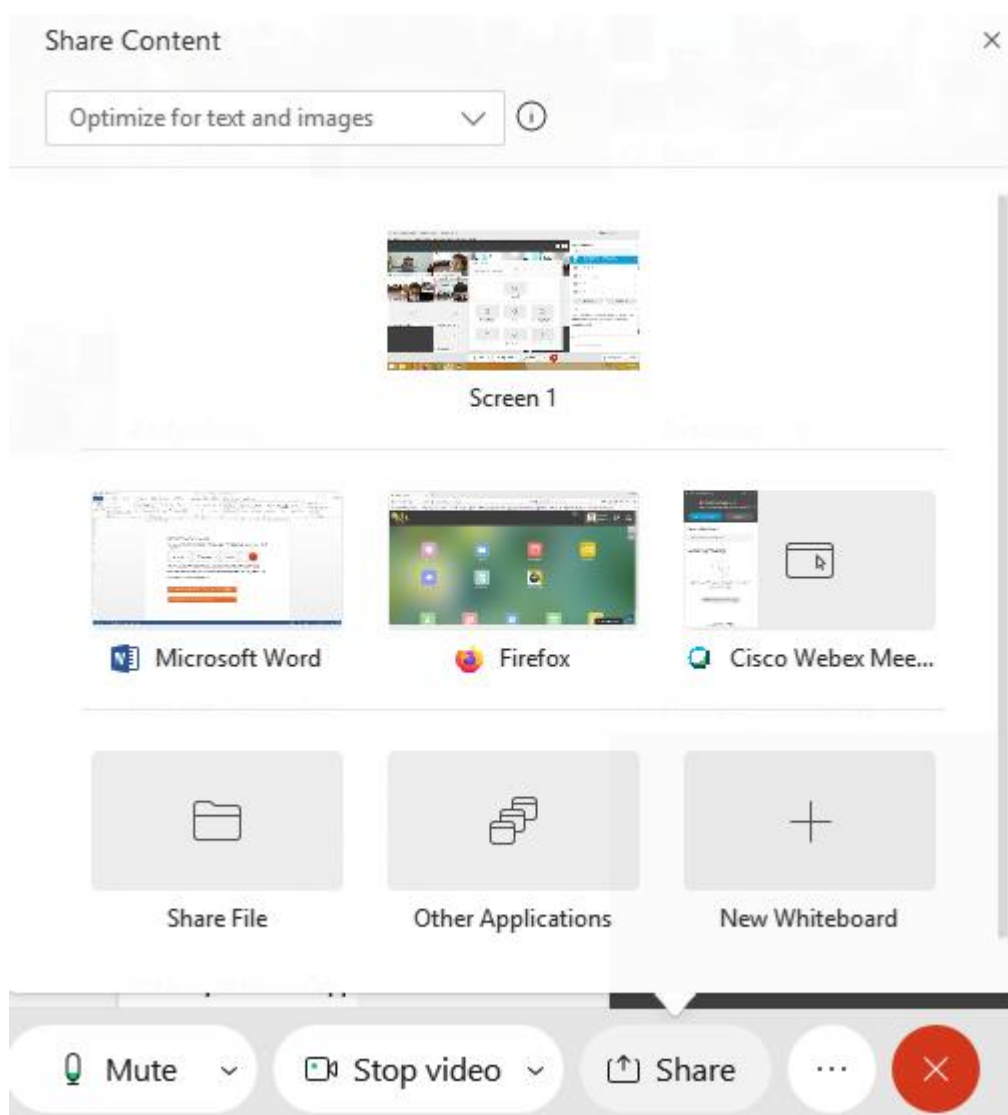
Όταν ξεκινήσετε μία τηλεδιάσκεψη, στο κάτω μέρος της οθόνης εμφανίζονται τα ακόλουθα κουμπιά:



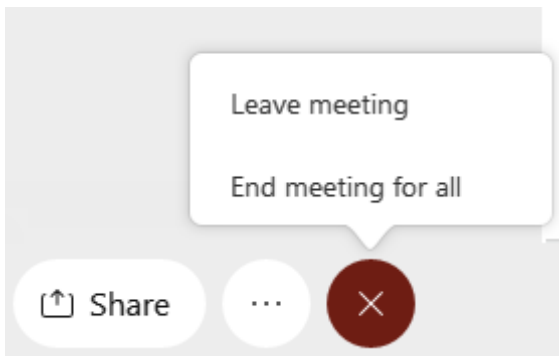
Με το Mute μπορείτε να κλείσετε (και μετά να ανοίξετε Unmute) το μικρόφωνό σας.

Με το Stop video μπορείτε να κλείσετε (και μετά να ανοίξετε Start video) την κάμερά σας.

Με το Share μπορείτε να μοιραστείτε με τους μαθητές την οθόνη του υπολογιστή σας, κάποιο πρόγραμμα που έχετε εκείνη τη στιγμή ανοικτό, κάποιο αρχείο (File) ή έναν λευκό πίνακα (Whiteboard).



Με το X μπορείτε να τερματίσετε την τηλεδιάσκεψη (End Meeting).



ΠΡΟΣΟΧΗ!! Να κάνετε πάντα τερματισμό της διάσκεψης (End Meeting) και **ποτέ** αποχώρηση (Leave Meeting), γιατί οι μαθητές θα συνεχίσουν να είναι συνδεδεμένοι.

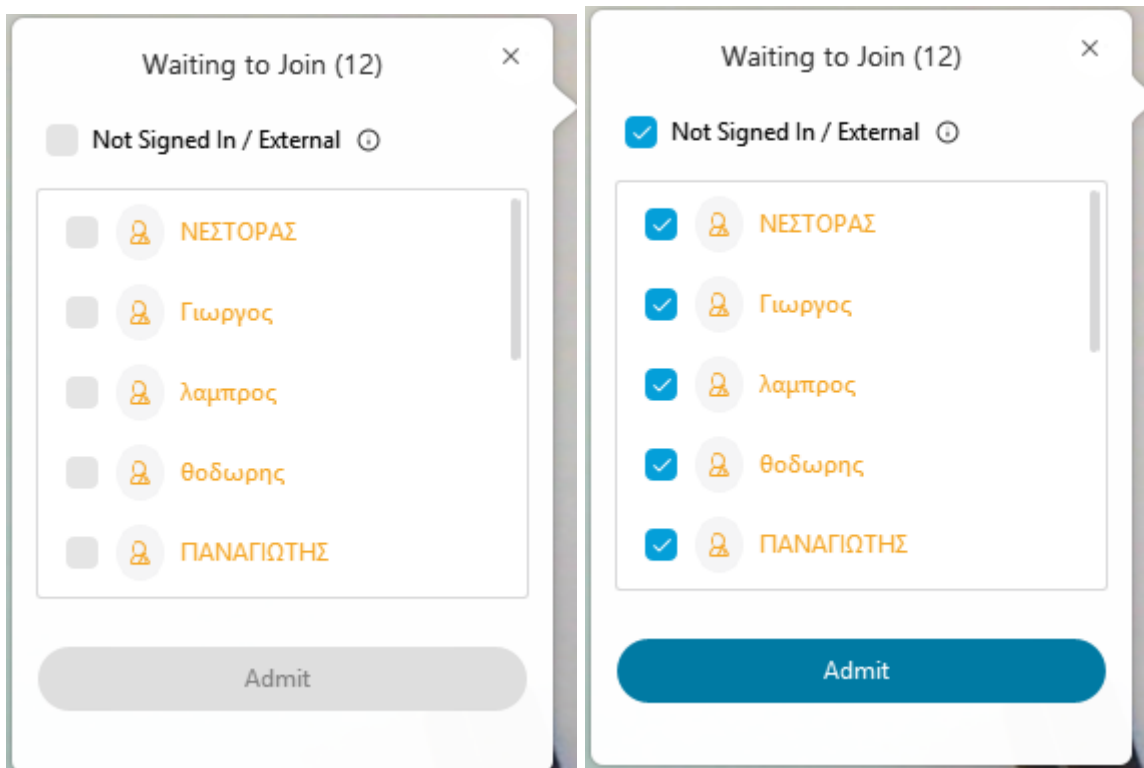
Όταν ένας μαθητής ζητήσει άδεια να "μπει" στην τάξη, εμφανίζεται πάνω δεξιά μήνυμα και πατάμε Admit.



Εάν είναι πολλοί οι μαθητές, μπορούμε να τους προσθέσουμε όλους μαζί. Πατάμε στο μήνυμα



Τσεκάρουμε το Not Signed In / External και μετά το Admit.

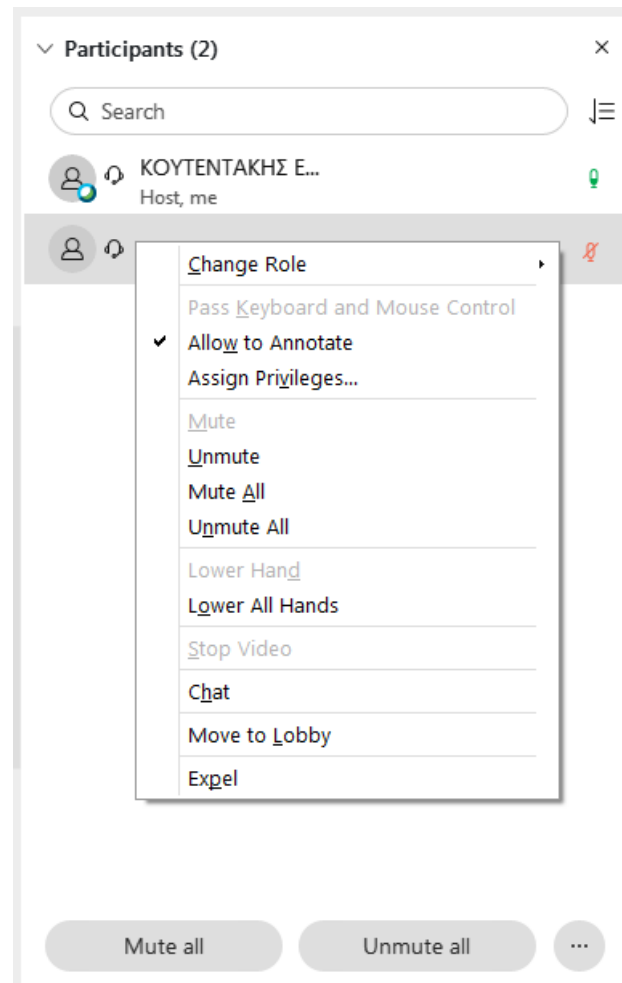


Στα δεξιά τώρα εμφανίζεται η λίστα με τους συμμετέχοντες (Participants).

Κάνοντας δεξί κλικ πάνω σε κάποιον μπορούμε να:

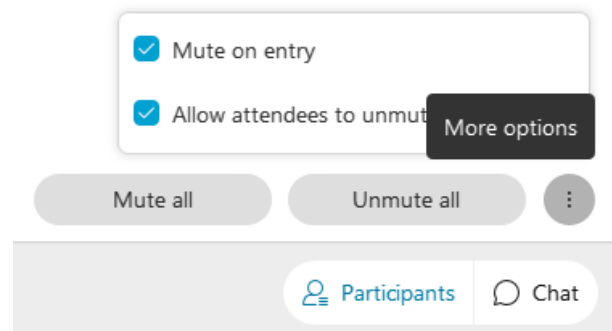
- του επιτρέπουμε να σχεδιάζει (Allow to Annotate)
- ρυθμίσουμε δικαιώματα (συνομιλίας-chat, κ.ά.) (Assign Privileges)
- κλείσουμε μικρόφωνο/α (Mute)
- ανοίξουμε μικρόφωνο/α (Unmute)
- κατεβάσουμε χέρι/α (Lower Hand/s)
- του κλείσουμε την κάμερα (Stop Video)
- του στείλουμε προσωπικό μήνυμα (Chat)
- τον βάλουμε στην αναμονή (Move to Lobby)
- τον διώξουμε από το μάθημα (Expel)

Με τα κουμπιά Mute all και Unmute all μπορούμε να ανοίξουμε ή να κλείσουμε όλα τα μικρόφωνα μαζί.



Αν πατήσουμε δεξιά στις 3 τελίτσες (More options), μπορούμε να ρυθμίσουμε:

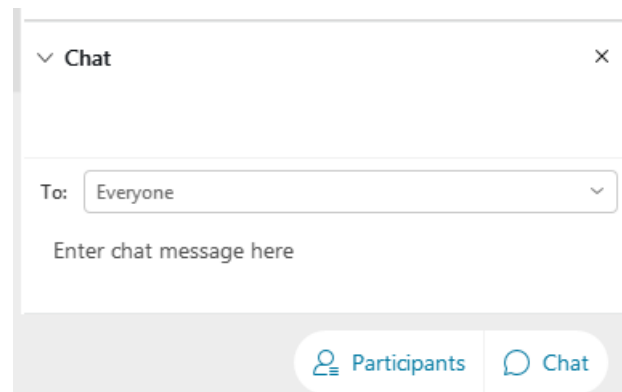
- αν όταν μπαίνουν οι μαθητές στην τηλεδιάσκεψη, θα έχουν εξ αρχής κλειστά τα μικρόφωνα τους (Mute on entry)
- αν οι μαθητές θα μπορούν να ανοίγουν μόνοι τους τα μικρόφωνα τους (Allow attendees to unmute themselves)



Αν θέλουμε να μην εμφανίζονται οι συμμετέχοντες, πατάμε κάτω δεξιά στο Participants. (Για να εμφανιστούν πάλι το ξαναπατάμε).

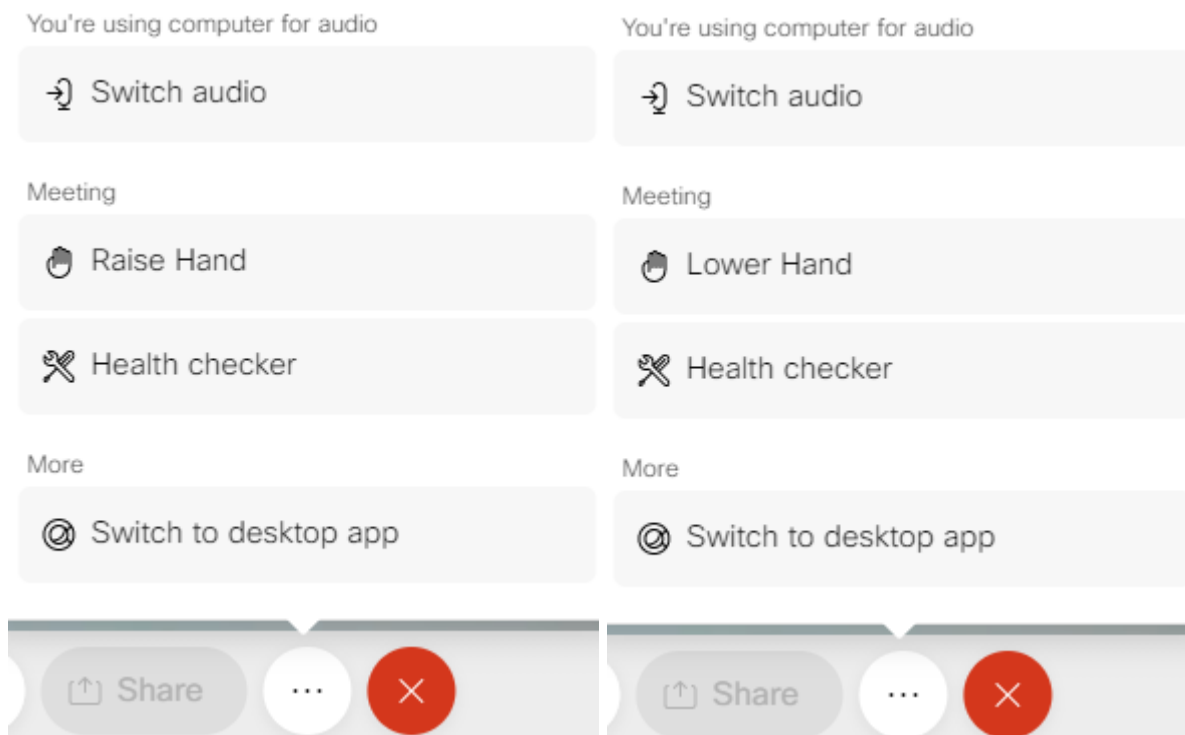
Αν θέλουμε να δούμε την συνομιλία πατάμε στο Chat. (Για να την κρύψουμε το ξαναπατάμε).

Για να στείλουμε μήνυμα συνομιλίας, πατάμε κάτω δεξιά στο πλαίσιο που γράφει αχνά Enter chat message here, γράφουμε το μήνυμά μας και πατάμε Enter.

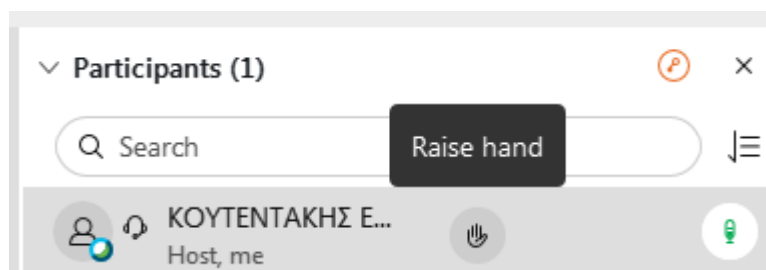


Εάν έχουμε κλείσει τα μικρόφωνα των μαθητών και κάποιος μαθητής θέλει να μιλήσει, για να ζητήσει άδεια, σηκώνει το χέρι του.

Εάν ο μαθητής έχει συνδεθεί μέσω browser πρέπει να πατήσει κάτω, στο κυκλάκι με τις 3 τελίτσες και μετά να επιλέξει Raise Hand.



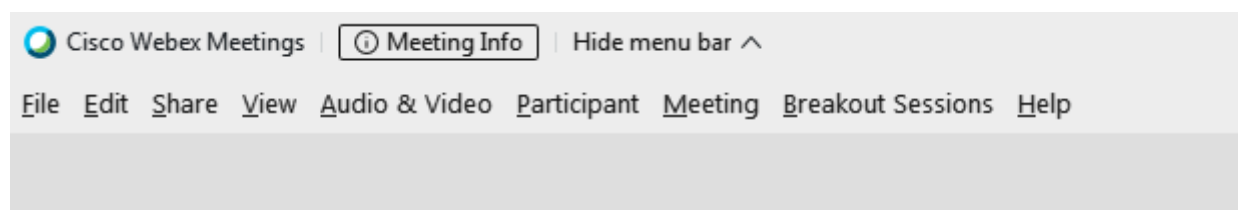
Εάν έχει εγκαταστήσει το webex πρέπει να πατήσει δίπλα στο όνομά του στο χεράκι (Raise hand).



(Για να κατεβάσει το χέρι του, πατάει πάλι και επιλέγει Lower hand).

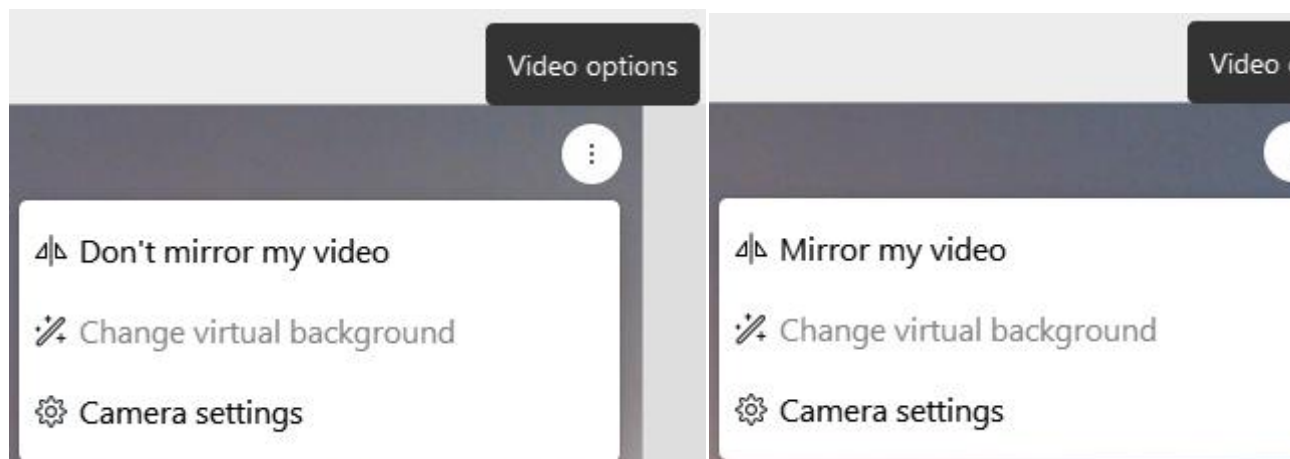
Να σημειώσουμε επίσης ότι πλέον, όταν πατάμε το Unmute των μαθητών, δεν ανοίγει αμέσως το μικρόφωνό τους, αλλά πρέπει να κάνουν αποδοχή του αιτήματός μας.

Αν θέλουμε τώρα να δούμε τις πληροφορίες της διάσκεψής μας, όπως τη διεύθυνσή της (URL) ή τον αριθμό της (Meeting number), πατάμε πάνω αριστερά στο Meeting Info.

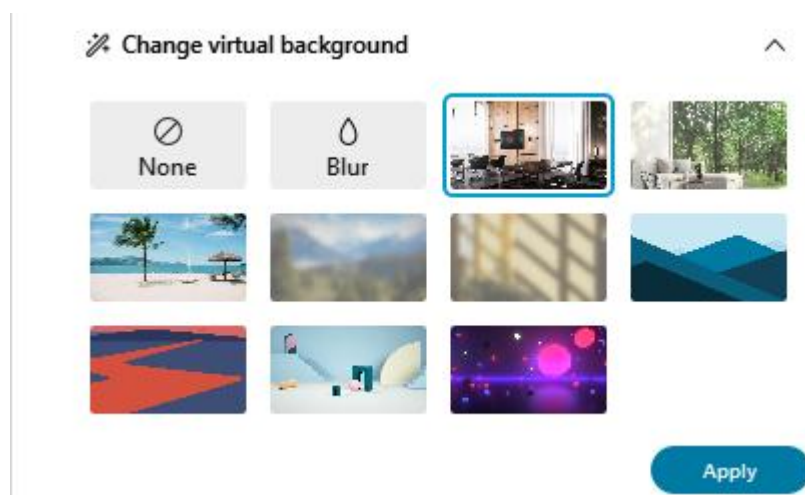


Εάν δεν θέλουμε να βλέπουμε τον εαυτό μας με κατοπτρισμό, αλλά όπως μας βλέπουν οι μαθητές (χρήσιμο όταν θέλουμε να τους δείξουμε στην κάμερα κάτι που έχουμε γράψει σε χαρτί ή πίνακα), πηγαίνουμε στη πάνω δεξιά γωνία του βίντεό μας, πατάμε το κυκλάκι με τις 3 τελίτσες (Video options) και επιλέγουμε Don't mirror my video.

(Για να το επαναφέρουμε, πατάμε μετά στο Mirror my video).



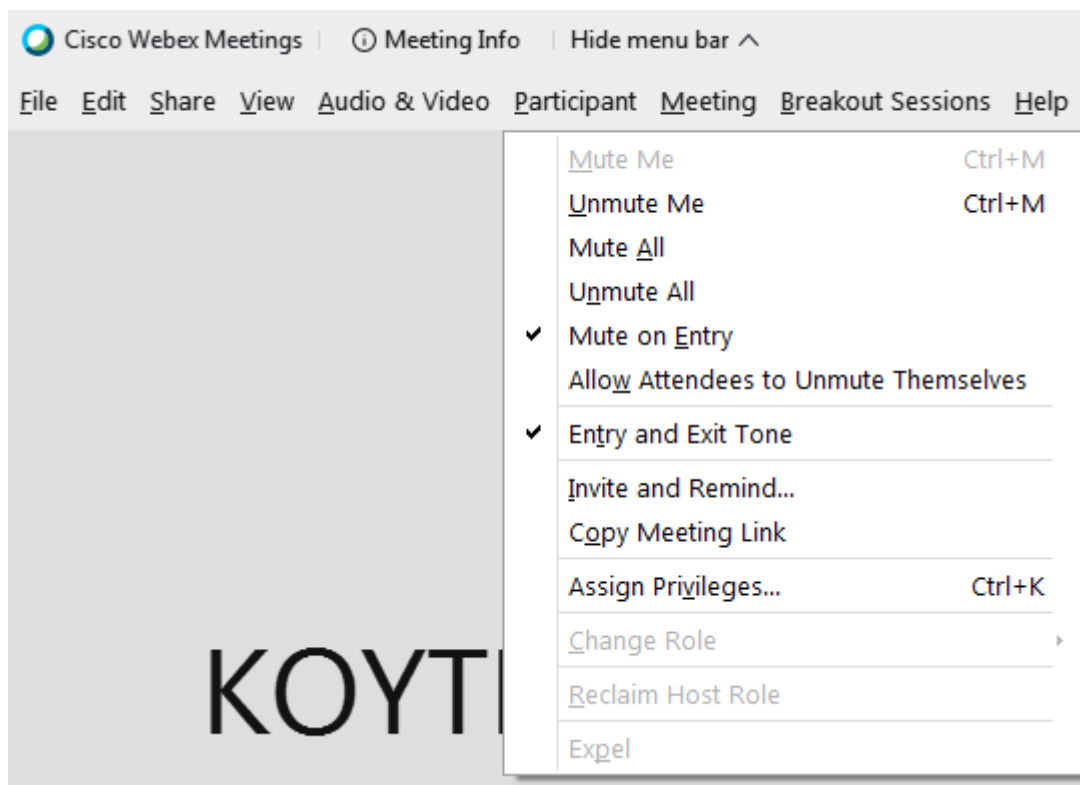
Εάν θέλουμε να αλλάξουμε το φόντο στο βίντεό μας πατάμε πάλι στο κυκλάκι (Video options) και μετά στο Change virtual background.



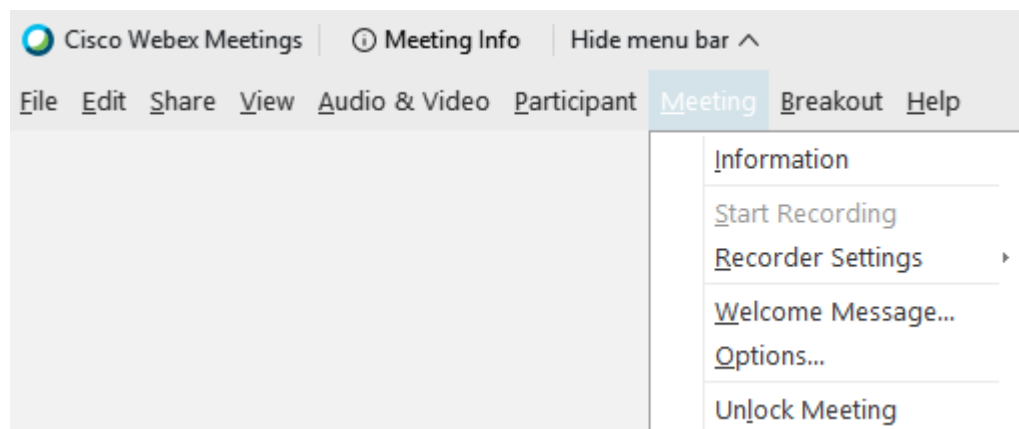
Διαλέγουμε το φόντο που επιθυμούμε και πατάμε Apply.

Από το μενού Participant μπορούμε να ρυθμίσουμε:

- αν όταν μπαίνουν οι μαθητές στην τηλεδιάσκεψη, θα έχουν εξ αρχής κλειστά τα μικρόφωνα τους (Mute on entry)
- αν οι μαθητές θα μπορούν να ανοίγουν μόνοι τους τα μικρόφωνα τους (Allow attendees to unmute themselves)
- κάποια δικαιώματα των μαθητών (συνομιλίας-chat, κ.ά.) (Assign Privileges)

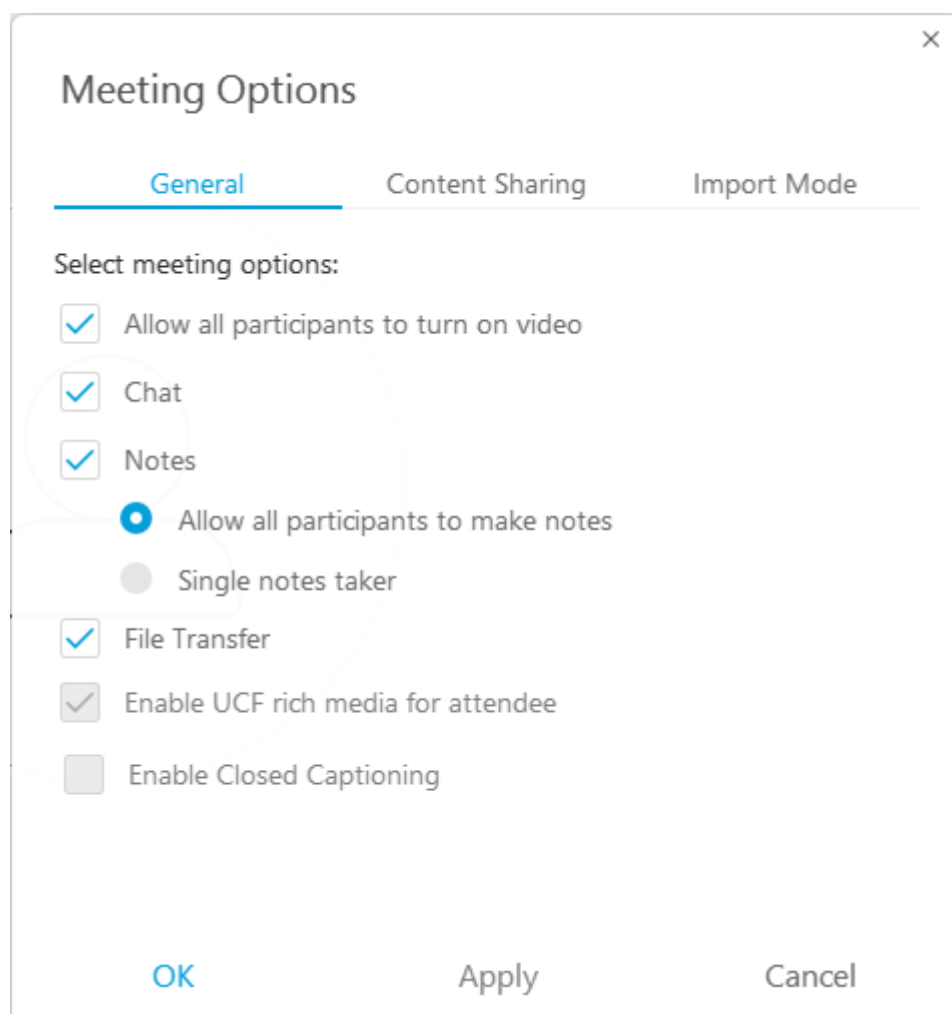


Αν θέλουμε να κάνουμε κάποιες ρυθμίσεις για την τηλεδιάσκεψή μας, πηγαίνουμε στο μενού Meeting και πατάμε Options.

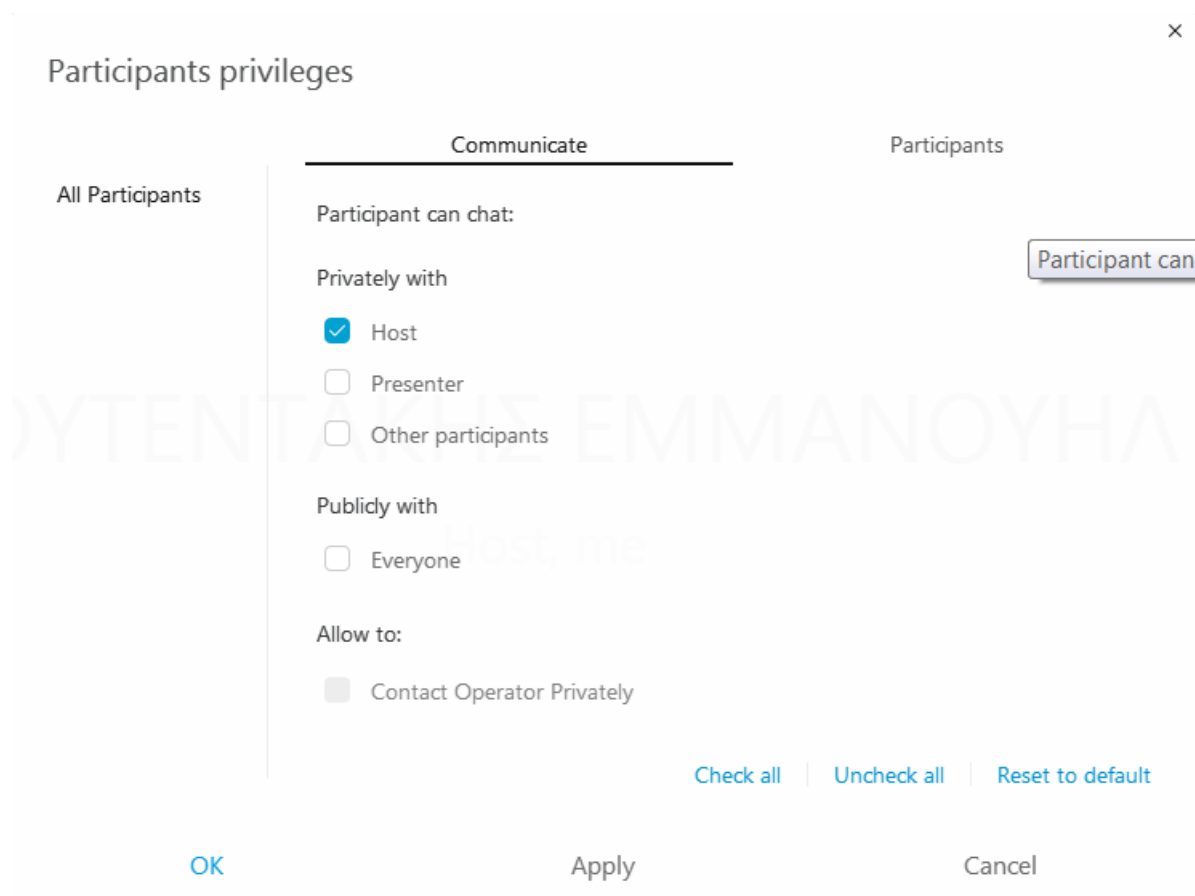


Από εδώ μπορούμε να ρυθμίσουμε αν θα επιτρέπουμε στους μαθητές

- να ανοίγουν την κάμερά τους (Allow all participants to turn on video)
- και να χρησιμοποιούν τη συνομιλία (Chat)



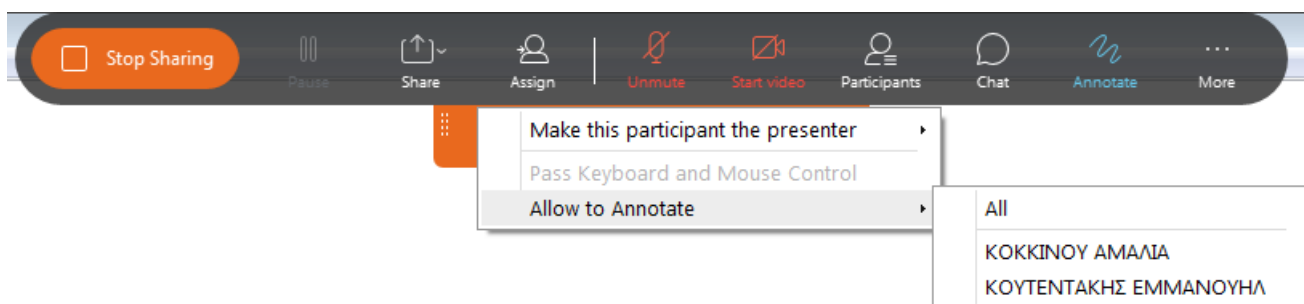
Εάν δεν θέλετε να κλείσετε τελείως το Chat, αλλά να το περιορίσετε, θα πάτε στο μενού Participants > Assign Privileges (βλ. και παραπάνω).



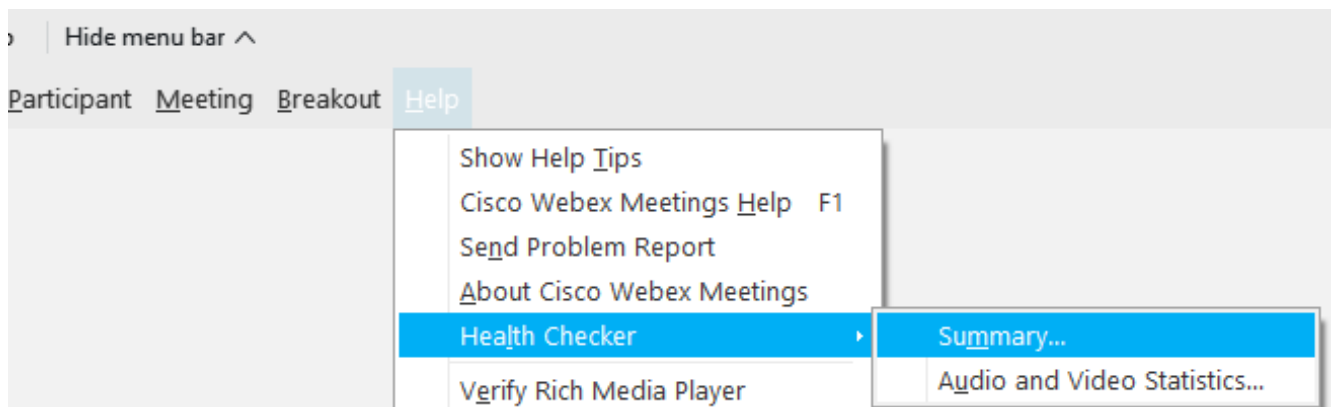
Εκεί θα αφήσετε επιλεγμένο μόνο το Host, ώστε οι μαθητές να μιλάνε μόνο μαζί σας και να μην τους βλέπουν οι υπόλοιποι.

Όταν έχετε κάνει κάτι Share, και θέλετε να δείτε τους Participants (για να κάνετε π.χ. Admit ένα μαθητή που ήρθε καθυστερημένος), πατάτε πάνω στο Participants. Για να δείτε το Chat, πατάτε στο Chat.

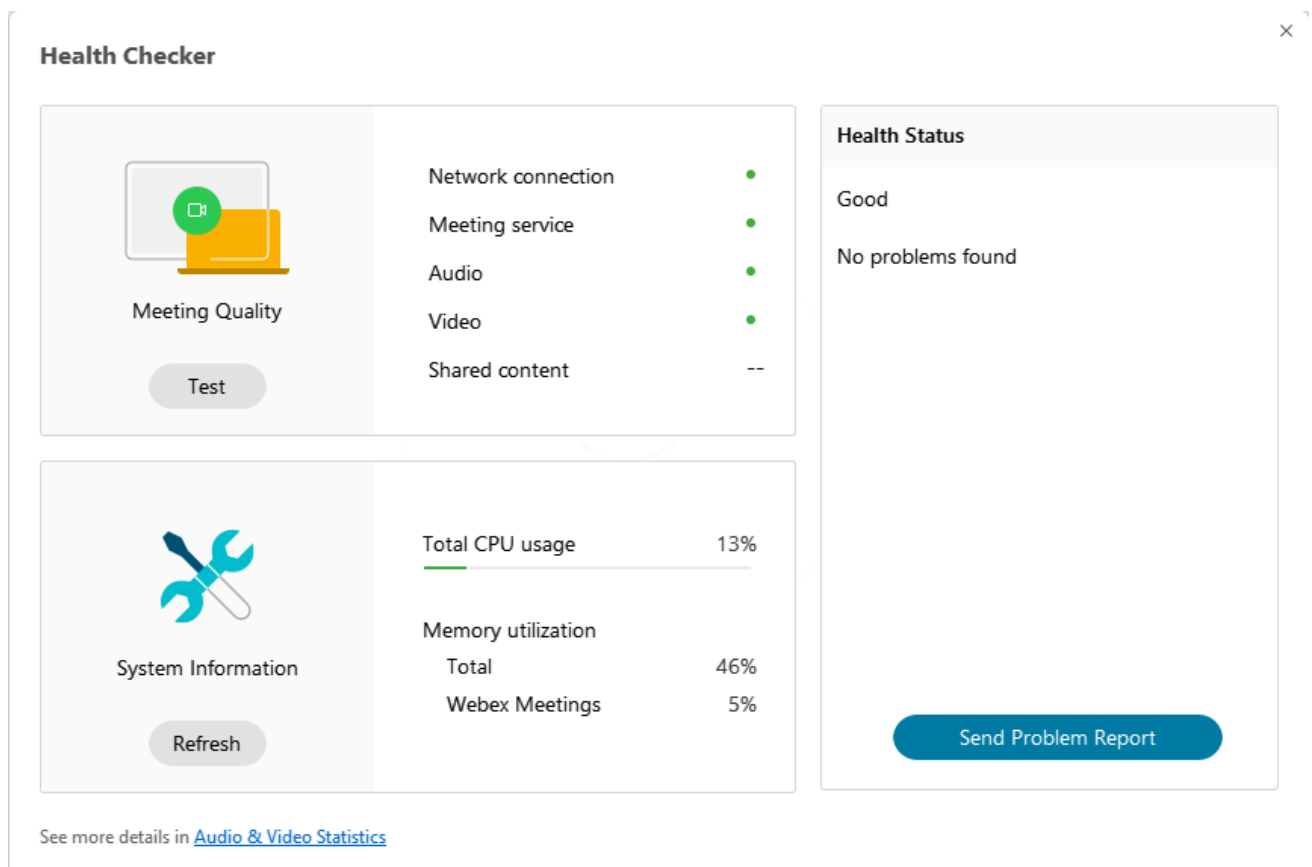
Για να δώσετε σε κάποιο μαθητή τη δυνατότητα να σχεδιάζει, πατάτε στο Assign > Allow to Annotate και τον διαλέγετε. Για να του αφαιρέσετε τη δυνατότητα, επαναλαμβάνετε τη διαδικασία.



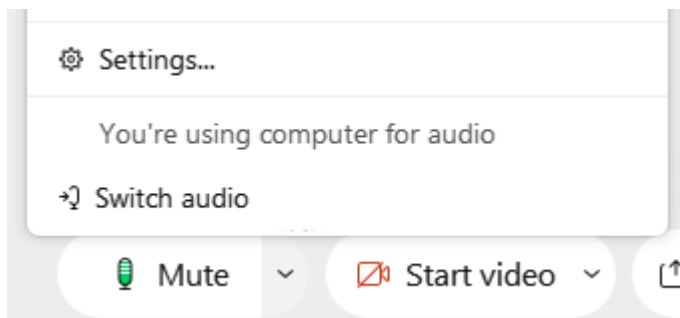
Αν θέλουμε να πάρουμε πληροφορίες, σχετικά με τις δυνατότητες ανταπόκρισης του υπολογιστή μας, στις απαιτήσεις του Webex, πηγαίνουμε στο μενού Help και μετά Health Checker > Summary



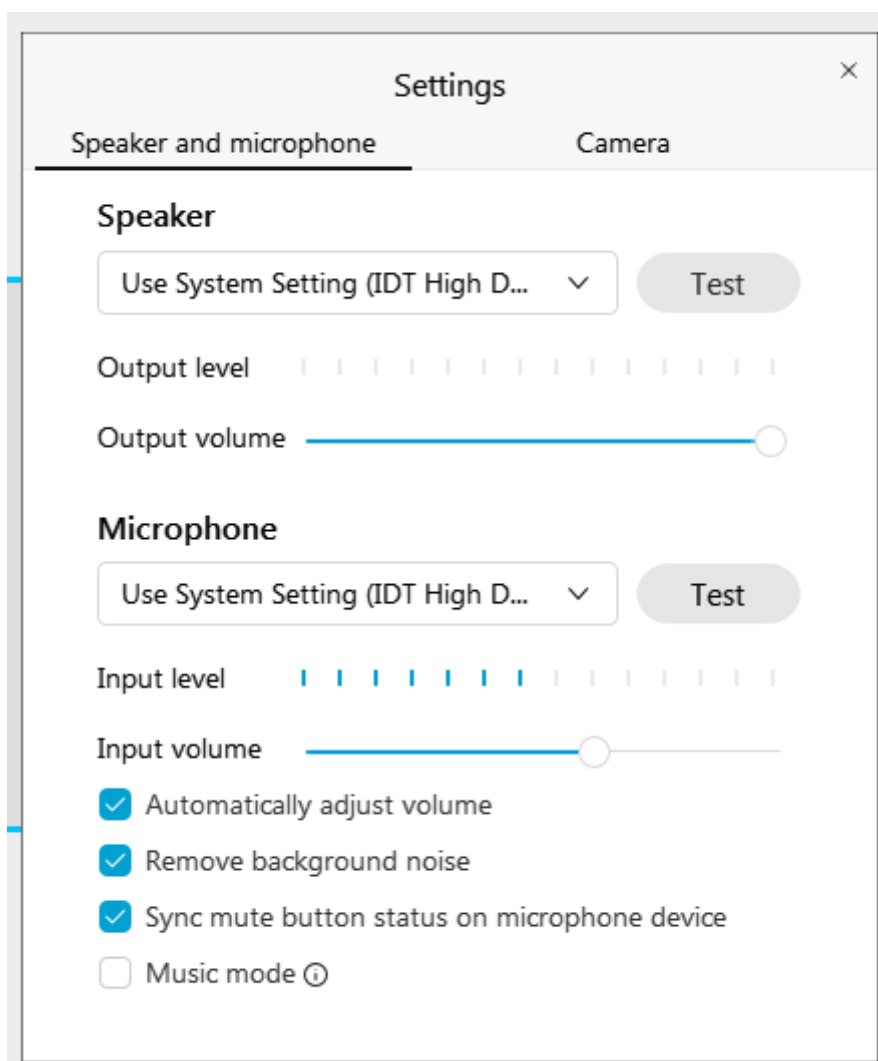
οπότε εμφανίζεται ένα παράθυρο σαν το ακόλουθο.



Αν σας παρουσιάζονται προβλήματα με τον ήχο, μπορείτε (και κατά τη διάρκεια του μαθήματος) να κάνετε έναν έλεγχο (test) και να αλλάξετε τις ρυθμίσεις του ήχου. Θα πατήσετε στο βελάκι δεξιά από το μικρόφωνό σας και θα επιλέξετε το Settings.



Στη συνέχεια, πατήστε το Test για το μικρόφωνο (Microphone), και αν τα προβλήματα δεν διορθωθούν, δοκιμάστε να αποεπιλέξετε το Remove background noise και κατόπιν το Automatically adjust volume.



Καλή επιτυχία!!