



Webex Meetings

Tutorial do Usuário Participante

Sumário

Introdução	3
Guia de instalação do Cisco Webex Meetings	3
Entrando em reuniões	4
Usando o site do Cisco Webex na exibição moderna	8
Configurando áudio e vídeo antes de entrar em uma reunião	10
Gerenciar áudio durante a reunião	10
Gerenciar vídeo durante a reunião	11
Sala de espera da reunião (Lobby)	11
Comunicar-se com os participantes	12
Finalizar reunião	12

Introdução

O Cisco Webex Meetings é uma ferramenta que permite fazer web conferências e reuniões online de forma fácil e rápida. Possui diversos recursos tanto para o apresentador, quanto para o convidado. Ele também está disponível para diversas plataformas e sistemas operacionais: IOS, Android, Blackberry, PC e Apple.

Guia de instalação do Cisco Webex Meetings

a) Instalação da extensão no Google Chrome

Entre na página a seguir para instalar:

<https://chrome.google.com/webstore/detail/cisco-webex-extension/jlhmfgmfgeifomenelglieieghnjghma?hl=pt-BR>

b) Instalação da extensão no Mozilla Firefox

Entre na página a seguir para instalar:

<https://addons.mozilla.org/pt-BR/firefox/addon/cisco-webex-extension/?src=search>

c) Instalação do aplicativo desktop Cisco Webex Meetings

1. Baixe o aplicativo na plataforma desktop desejada pelo endereço URL: <https://www.webex.com/downloads>
2. Em seguida, instale o arquivo clicando duas vezes no arquivo baixado e siga os passos para sua instalação.

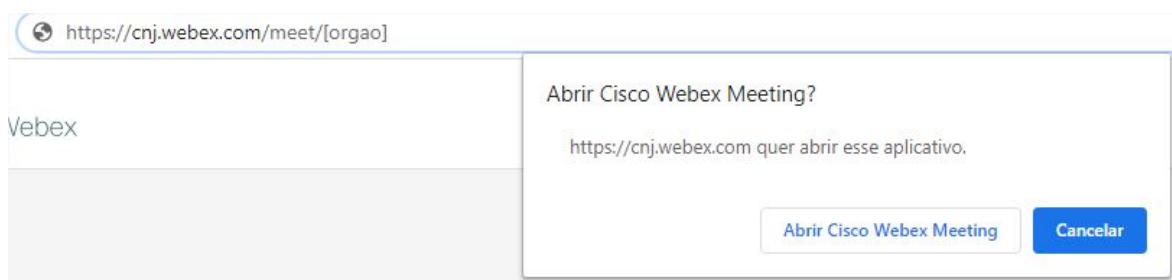
Entrando em reuniões

Caso receba um convite de reunião no seu email, você pode usá-lo para entrar na reunião através do seu próprio navegador. No convite haverá o endereço da sala de sessão. Você pode ainda digitar o endereço da sala diretamente no aplicativo Webex para desktop ou pelo navegador.

Atenção, para participar das sessões telepresenciais, selecione a opção de **“Usar como convidado”** como mostra a figura a seguir.



Caso já possua o aplicativo instalado, preencha o campo do endereço da reunião. Será apresentada uma mensagem solicitando que abra o aplicativo Cisco Webex Meeting (solução recomendada). Confirme, clicando no botão “Abrir Cisco Webex Meeting”.



Em seguida inclua o endereço da sala no campo da reunião e clique no botão "entrar", lembrando que, nesse caso, **não é necessário iniciar uma sessão nesse aplicativo**.




Entrar em uma reunião ⓘ

cnj.webex.com.br/meet/..

Entrar

Ou ainda digite no navegador o endereço da sala de sessão telepresencial. Ex: *http://cnj.webex.com.br/meet/[orgao]* e confirme as solicitações.



 Cisco Webex

**Junte-se a mim agora em
minha Sala pessoal.**

Entrar na reunião

Entrar pelo telefone

Toque para fazer uma chamada de um dispositivo móvel (apenas convidados)

Ao clicar na opção **Entrar na reunião**, você será redirecionado para a página seguinte:

Iniciando o Cisco Webex Meetings...

Clique em **Abrir o Cisco Webex Meetings** se vir uma mensagem do seu navegador.

Se você não vir uma mensagem do seu navegador, [abra o aplicativo de desktop](#).

Está tendo problemas para abrir o aplicativo de desktop? [Entre do seu navegador](#).
Não tem o aplicativo de desktop? [Baixe-o agora](#).

Caso não possua o aplicativo em seu computador, você poderá selecionar a opção “Entre do seu navegador”. Após selecionar essa opção, dê as permissões necessárias de áudio e vídeo para prosseguir. Será apresentado um formulário para sua identificação que, após preenchido, envia o link da reunião para o seu email.

Obs. Antes do nome, você deverá indicar a função ou o órgão ao qual está vinculado. Veja a seguir os exemplos:

- a) Ministro *[nome do Ministro]*
- b) MPT- *[nome do Procurador do Trabalho]*
- c) Advogado *[nome do Advogado]* e número do registro na OAB
- d) Sigla da unidade - *[nome do servidor]*

Inserir suas informações

Seu nome completo

Endereço de e-mail

Próximo

Já tem uma conta? [Inicie sessão](#)

Caso já possua o aplicativo, será oferecida a opção para você abrir diretamente a sala de reunião.

Abrir Cisco Webex Meeting?

<https://cnj.webex.com> quer abrir esse aplicativo.

[Abrir Cisco Webex Meeting](#) [Cancelar](#)

Se possuir o aplicativo em seu computador, o site solicitará uma permissão para iniciar o aplicativo, que ao ser concedida, irá direcioná-lo para a página de entrada da reunião no aplicativo Cisco Webex Meeting.

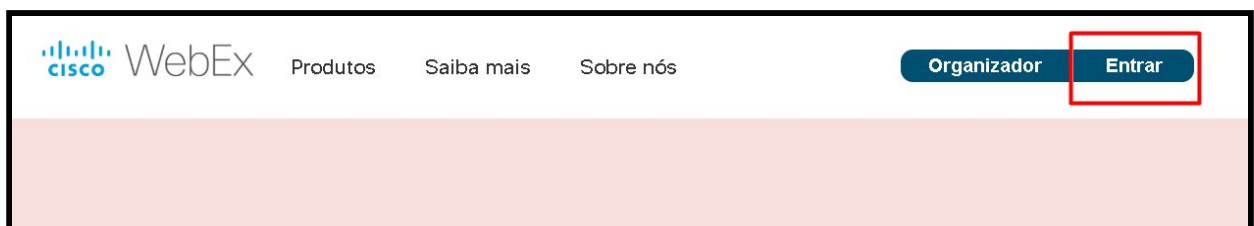
Com o aplicativo aberto, clique em "Entrar na reunião" para acessar e participar da sala de reuniões



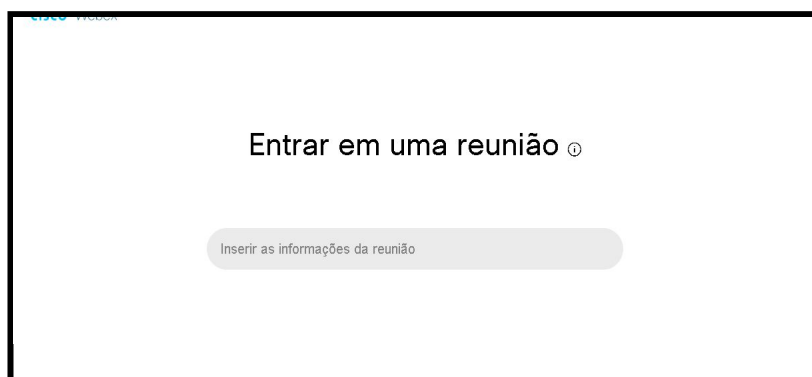
Usando o site do Cisco Webex na exibição moderna

Você também pode usar o site Webex na exibição moderna para participar de reuniões através de seu navegador. Para isso, é necessário ter a extensão do Cisco Webex em seu navegador. (ver guia de instalação)

Acesse o site <http://www.webex.com.br> e clique na opção "Entrar"



Serão solicitadas informações para ingressar a reunião, que podem ser um código ou um link disponibilizados pelo organizador da reunião. Insira e aperte Enter



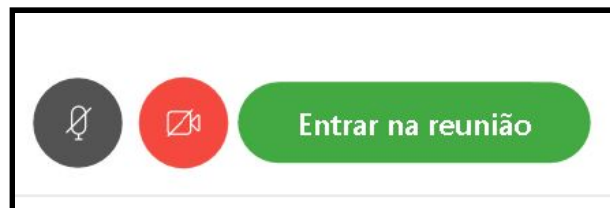
Ao ser encaminhado para a página seguinte, selecione a opção "Entre do seu navegador", localizado na parte inferior



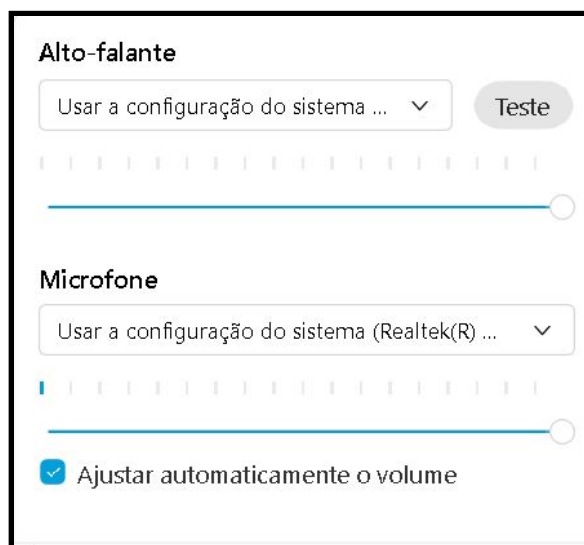
Por fim, na tela de início da reunião, basta clicar em "Entrar na reunião" para participar.

Configurando áudio e vídeo antes de entrar em uma reunião

Antes de entrar em uma reunião, é possível ativar e desativar sua câmera e microfone, como mostrado abaixo



Também é possível acessar configurações de volume e realizar testes relacionados ao áudio e microfone antes de entrar em uma reunião. Na tela de início, procure por **Configurações** no canto inferior direito e faça os ajustes de sua preferência.



Gerenciar áudio durante a reunião

Após entrar em uma reunião, você ainda poderá configurar o seu microfone por meio do ícone na barra de ferramentas inferior. Ao clicar no ícone você irá desabilitar e ao clicar novamente você habilita o microfone.



Gerenciar vídeo durante a reunião

Para desabilitar/habilitar a sua câmera de vídeo, clique no ícone indicado, conforme a figura a seguir.



Sala de espera da reunião (Lobby)

O organizador de uma reunião pode bloqueá-la para que novos participantes não entrem diretamente na sala. Quando isso ocorrer, você será redirecionado para uma sala de espera anterior à reunião (Lobby).

Nessa sala, você não conseguirá ver quem são os participantes e nem utilizar a opção de chat. Aguarde o organizador admitir a sua entrada para que seja encaminhado para a sala de reunião.

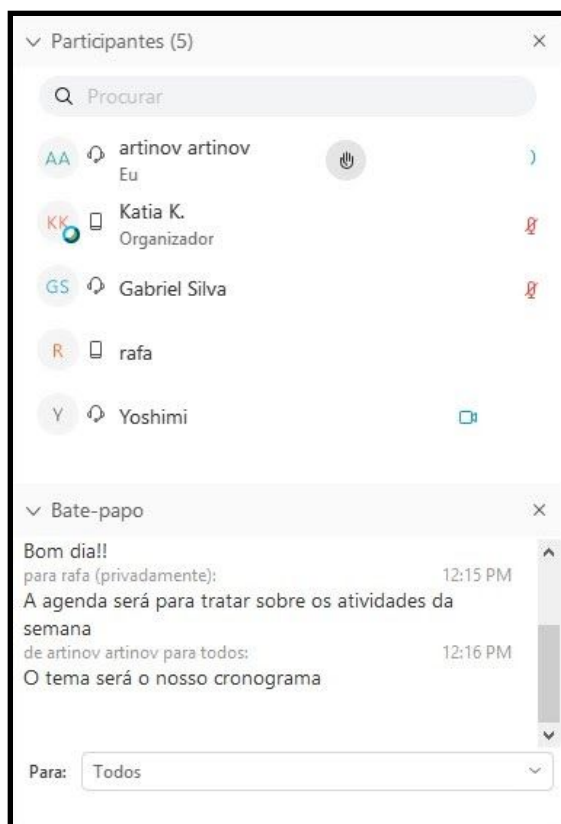


Comunicar-se com os participantes

Para se comunicar com os participantes, clique no ícone de chat da barra de ferramentas, que fica na parte inferior da janela.



É possível enviar mensagens para todos os participantes ou apenas para um destinatário (opção "para") na janela à direita. Para se comunicar, basta digitar o texto e pressionar a tecla "Enter" para enviar.



Finalizar reunião

Para sair da reunião, clique no X vermelho e selecione a opção "Sair da reunião"

