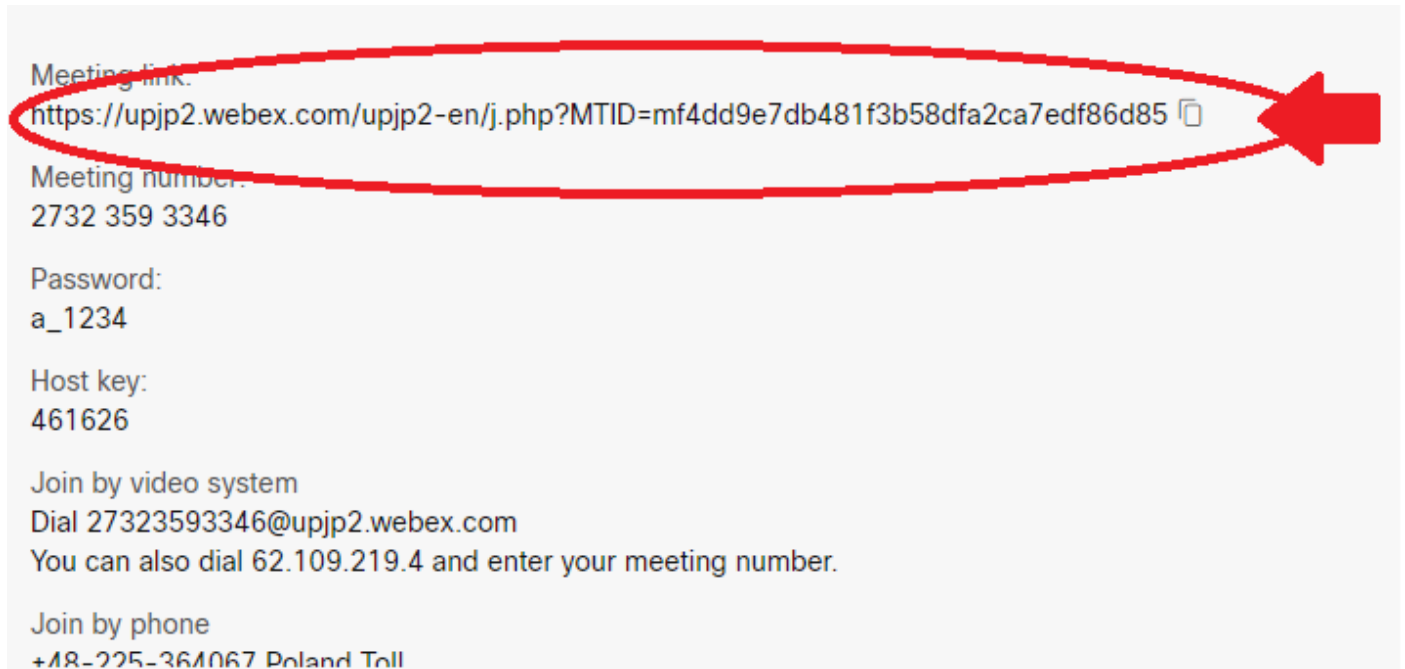


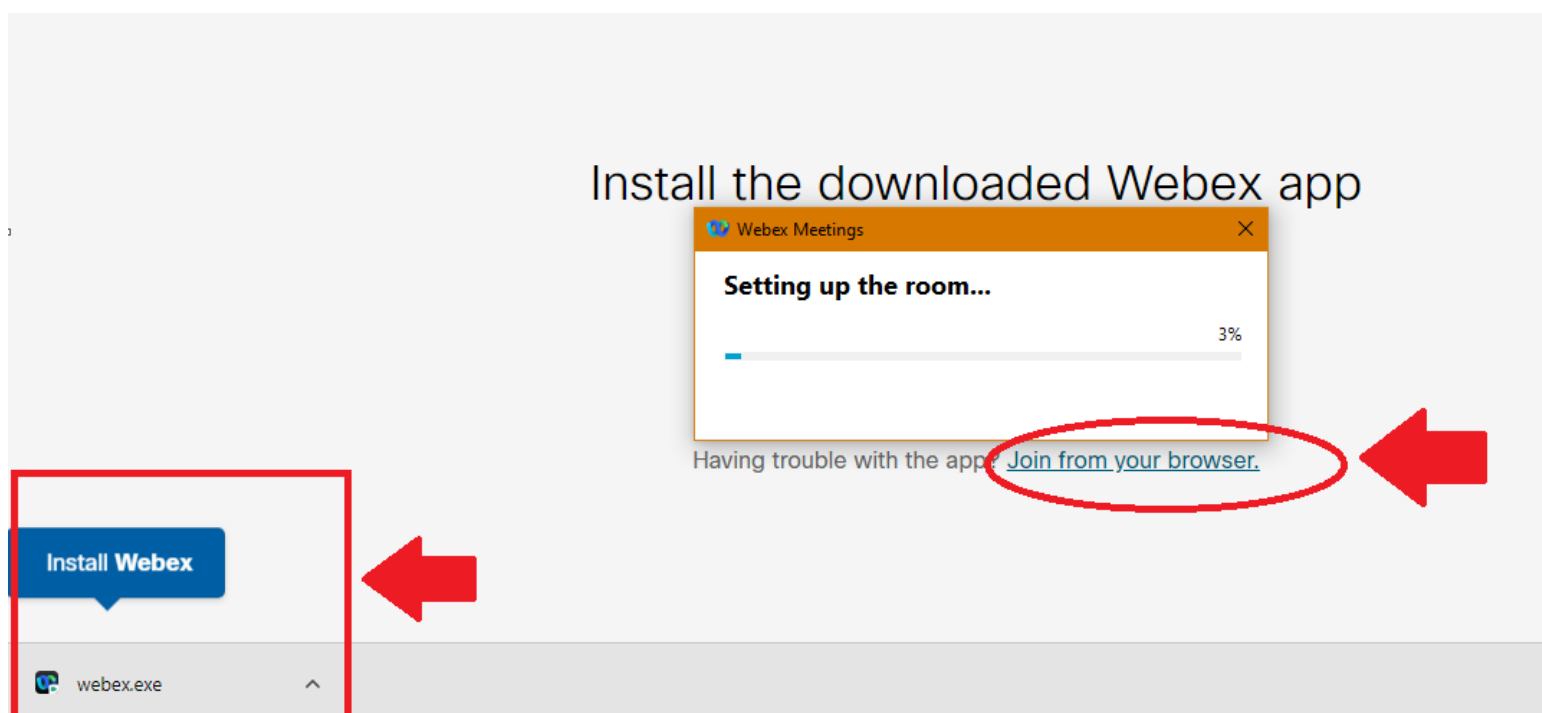
## INSTRUKCJA KOŻYSTANIA Z PLATFORMY I APLIKACJI WEBEX

Aby dołączyć do spotkania, należy kliknąć w link przesłany w wiadomości email od organizatora:



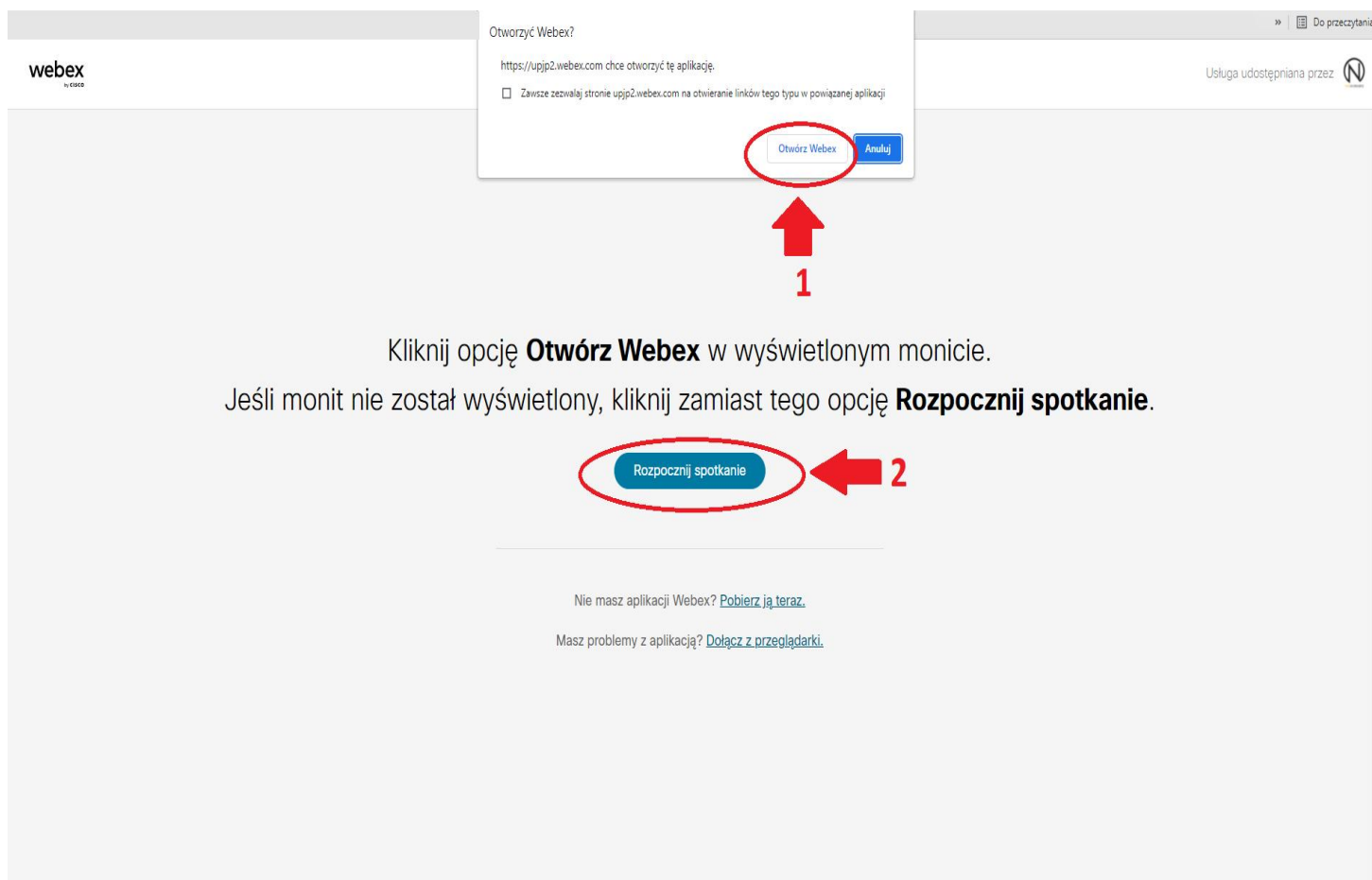
Następnie otworzy się nam okno spotkania:

Możesz wybrać opcję zainstalowania aplikacji webex meeting lub dołączyć do spotkania poprzez swoją przeglądarkę (nie wymaga instalacji)



**Jeśli wybierzemy opcję zainstalowania aplikacji,** postępujemy zgodnie z instrukcjami klienta instalacji, po zakończeniu procesu instalacji powinno otworzyć się okno spotkania.

Jeśli okno nie otworzy się automatycznie klikamy jeszcze raz w link spotkania (otrzymany w wiadomości email), który przeniesie nas do strony spotkania. Wyrażamy zgodę na uruchomienie aplikacji i dołączamy do spotkania:



Otworzyć Webex?

https://upjp2.webex.com chce otworzyć tę aplikację.

Zawsze zezwalaj stronie upjp2.webex.com na otwieranie linków tego typu w powiązanej aplikacji

Otwórz Webex Anuluj

1

Kliknij opcję **Otwórz Webex** w wyświetlonym monicie.  
Jeśli monit nie został wyświetlony, kliknij zamiast tego opcję **Rozpocznij spotkanie**.

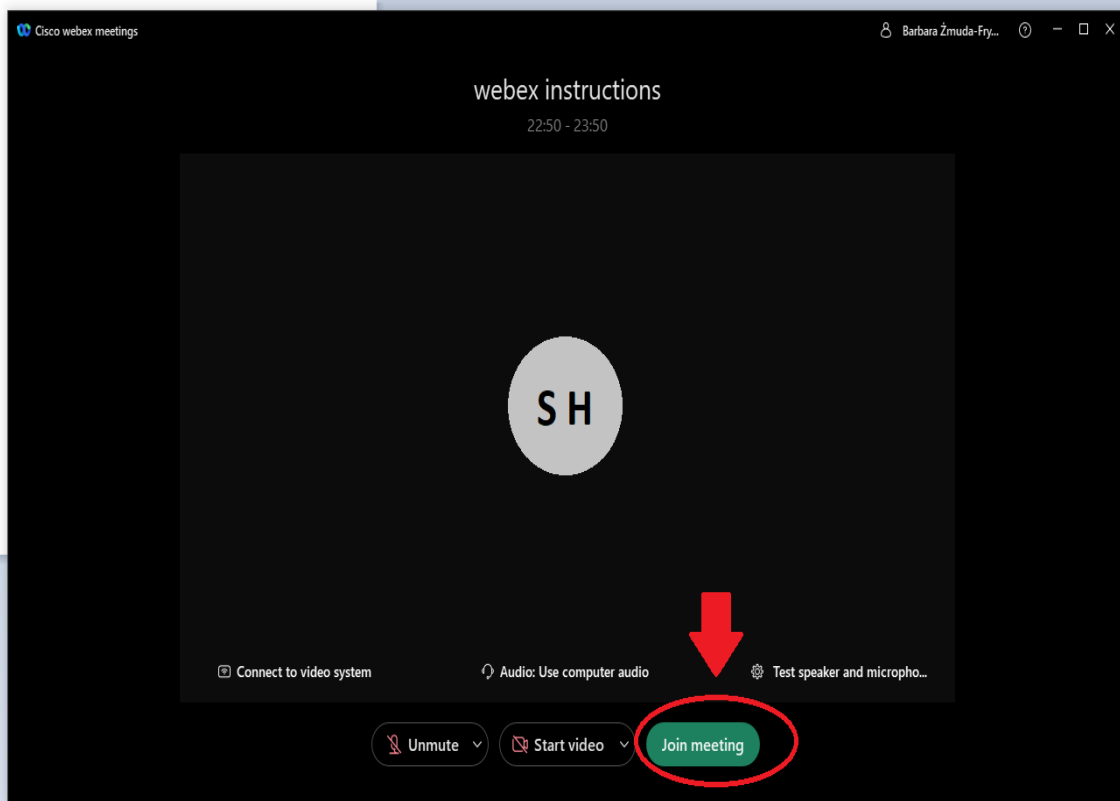
Rozpocznij spotkanie

2

Nie masz aplikacji Webex? [Pobierz ją teraz.](#)

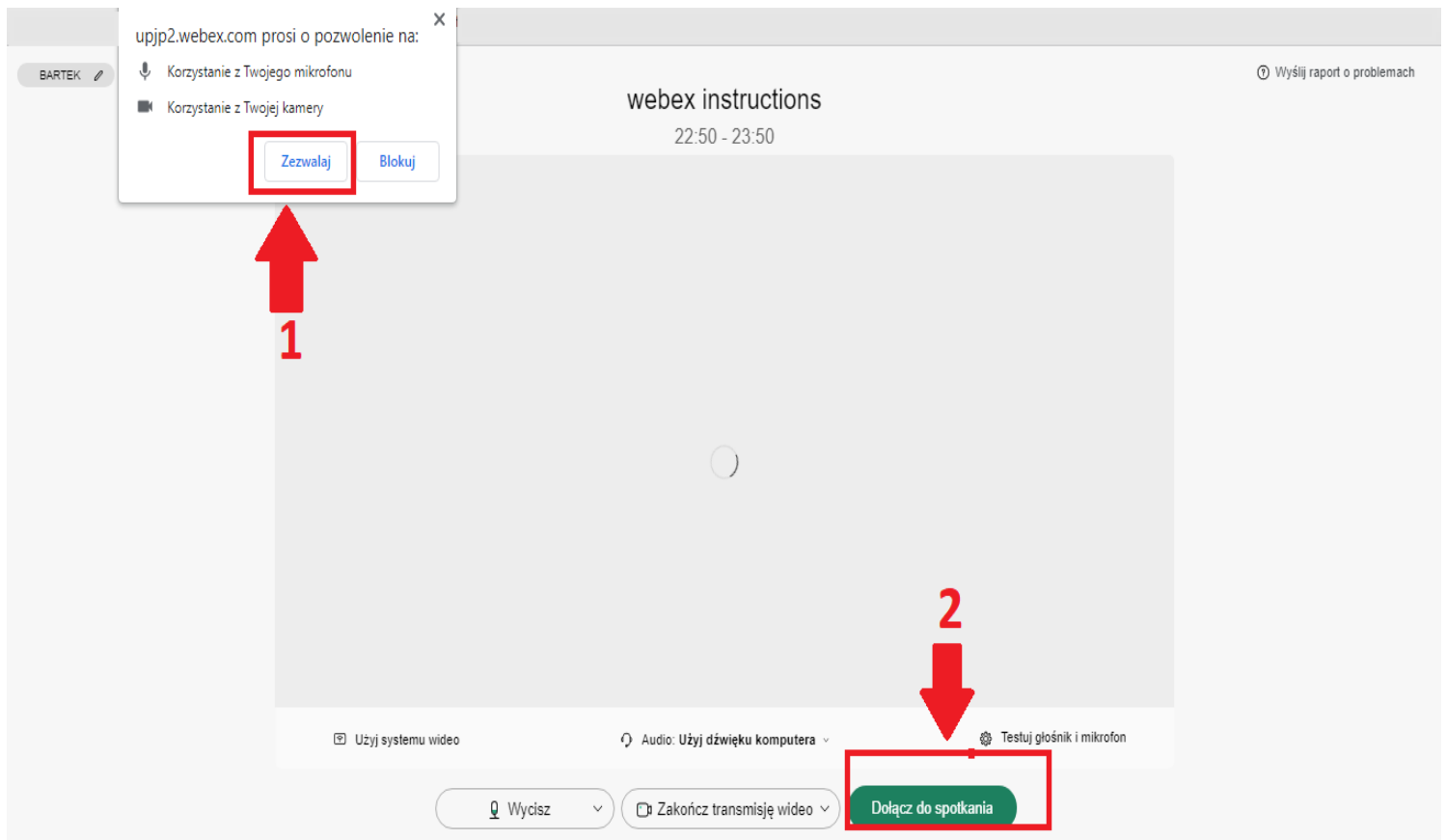
Masz problemy z aplikacją? [Dołącz z przeglądarki.](#)

Otworzy się okno aplikacji webex, przez które już bezpośrednio dołączamy do spotkania:



**Jeśli wybierzemy opcje dołączenia do spotkania przez przeglądarkę, wyświetli się okno, w którym należy uzupełnić swoje dane: wpisujemy swoje imię i nazwisko, adres e-mail, w razie potrzeby także przepisujemy kod z obrazka i klikamy przycisk „dalej”**

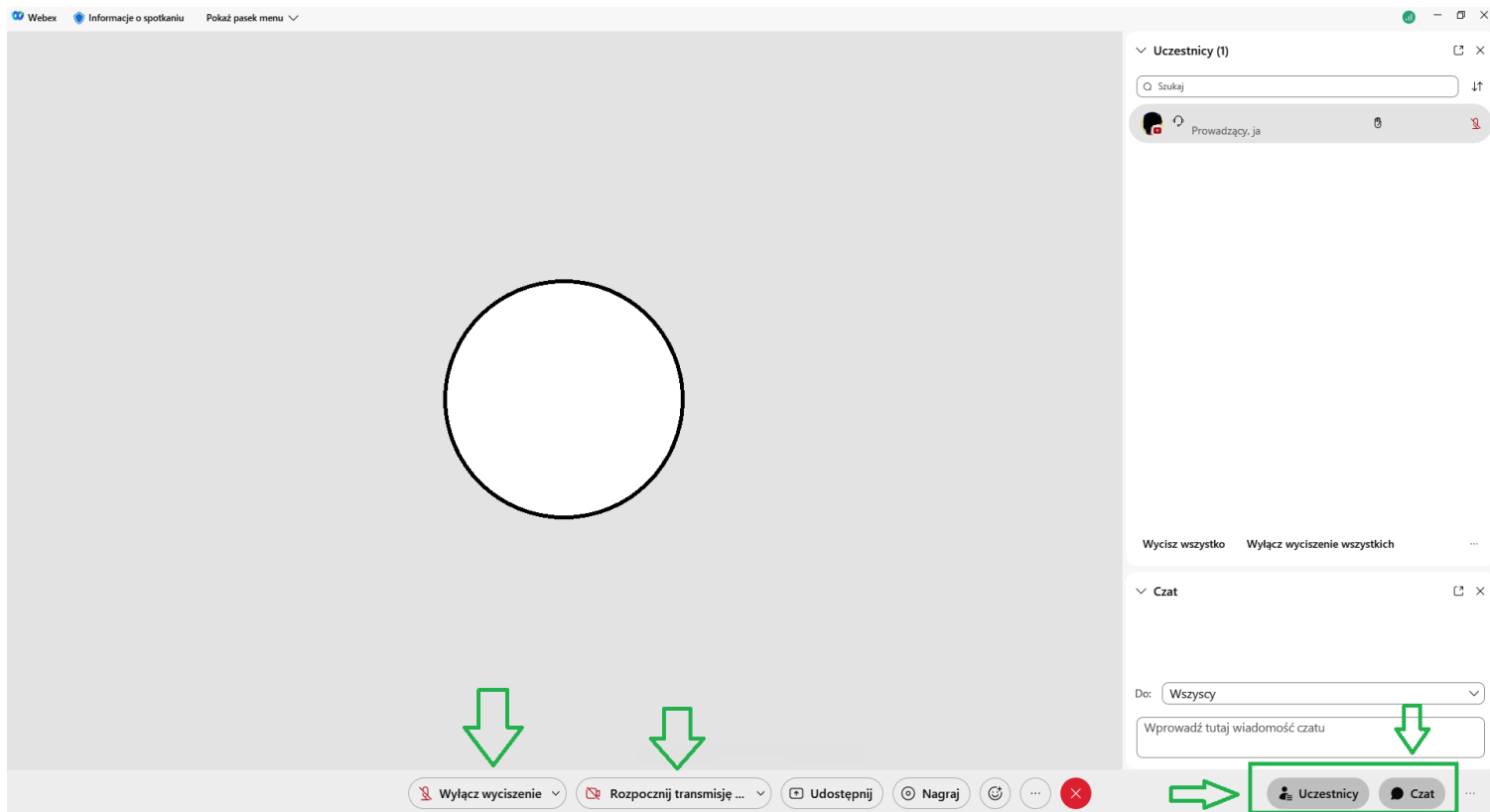
Otworzy się nam okno dołączenia do spotkania, wyrażamy zgodę na użycie przez webex naszego mikrofonu i głośników a następnie dołączamy do spotkania.



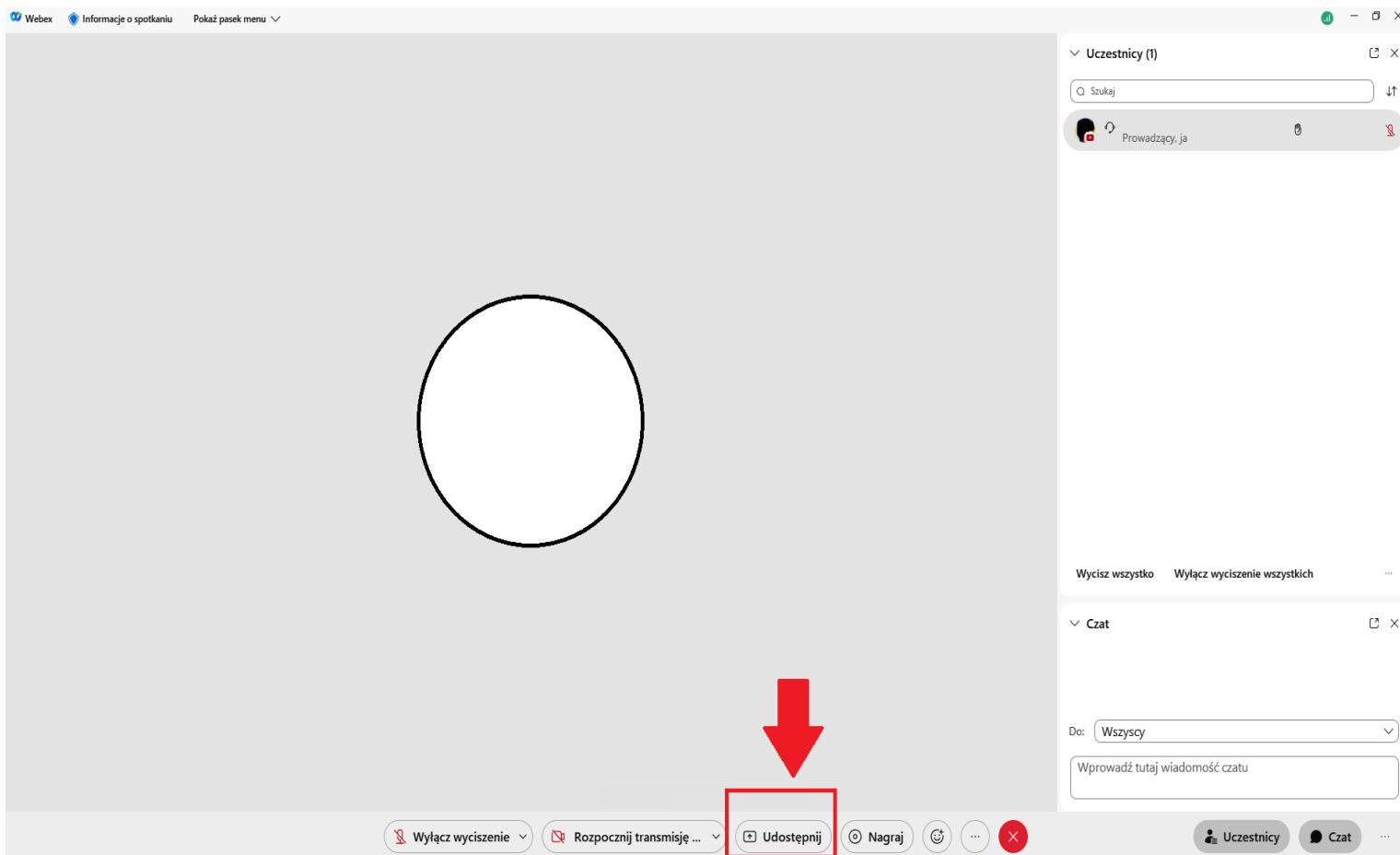
Po dołączeniu do spotkania mamy dostęp do listy uczestników oraz chatu – na dole okna po prawej stronie klikamy w ikony i rozwijają nam się odpowiednie listy. Klikając w nie powtórnie listy się zamykają. Można je zamykać i otwierać dowolną ilość razy.

Na dole okna spotkania, mniej więcej na środku, mamy przyciski którymi możemy włączyć bądź wyłączyć nasz mikrofon i kamerę.

Mikrofon włączamy jeśli chcemy zabrać głos, w trakcie prelekcji innych uczestników konferencji pozostawiamy wyłączony mikrofon.

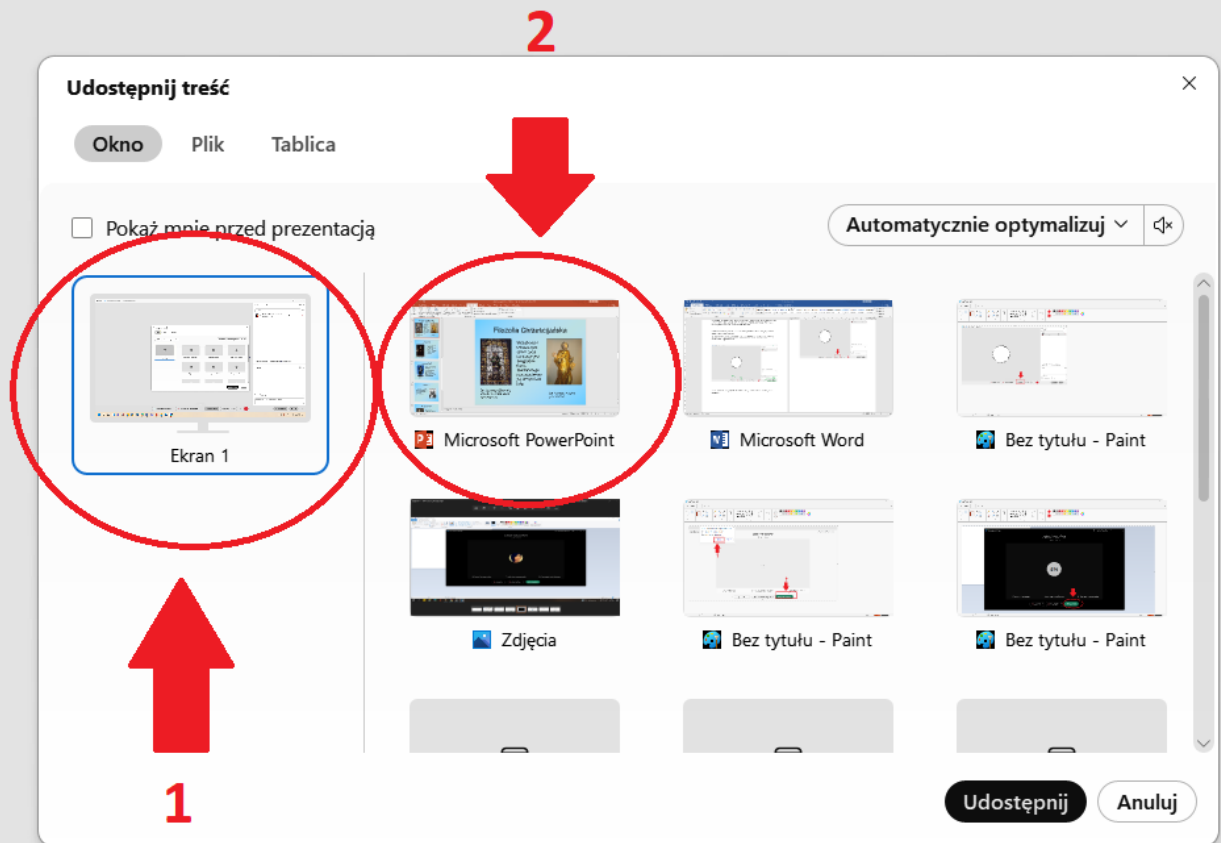


Jeśli w trakcie swojego wystąpienia chcemy udostępnić prezentację/ ekran, klikamy w przycisk udostępnij:



Pojawi się nam okno dialogowe, w którym możemy wybrać sposób udostępniania materiałów

1. Możemy udostępnić uczestnikom spotkania swój pulpit, wtedy to co zrobimy na ekranie będzie widoczne dla wszystkich uczestników
2. Możemy także udostępnić uczestnikom plik prezentacji, którą mamy już otwartą na naszym komputerze.



W pliku z prezentacją ustawiamy „Pokaz slajdów” i rozpoczynamy referat.

Po zakończeniu wystąpienia należy zakończyć udostępnianie materiałów. W tym celu należy skierować kursor myszy ku samej górze ekranu, po najechaniu w odpowiednie miejsce, pojawi się okno na którym należy kliknąć opcję „zakończ udostępnianie”:



Opuszczenie spotkania jest możliwe poprzez kliknięcie czerwonego X na dole okna spotkania:

