



# Cisco Webex Meetings

## Organizações

v1.0, Março de 2020

# Introdução

- O **trabalho remoto** é uma **realidade**, e tem tido crescente adoção por todo o mundo. No contexto que vivemos, também em **Portugal**, transformou-se numa **necessidade** em muitos casos.
- Muitas **pessoas** que trabalham em casa hoje, fazem-no como parte de um esforço coletivo e como estratégia das suas **organizações** para evitar contágio, enquanto se **mantêm ativas, preservando a saúde** de todos.
- **Milhões de pessoas** em todo o mundo confiam no **Cisco Webex Meetings** para se manterem **produtivos** quando estão **afastados do seu local de trabalho físico**, criando e participando em conferências por vídeo e reuniões remotas, partilhando conteúdos, aplicações ou apresentações online.
- **Hoje** pode usufruir de **Webex Meetings Free**, sem limite de tempo por sessão, até 100 participantes, e com voz gratuita através de VoIP.

Opção A)

Subscrição e Configuração  
da Solução (Modo Self Service)

# Subscrição da Solução (1/2)

Aproveite o Webex Meetings de graça.

Inscreva-se em um plano gratuito do Webex Meetings agora. Sem precisar de cartão de crédito.

Endereço de e-mail

Seu plano gratuito de reuniões Webex oferece reuniões com 100 participantes, vídeo HD, compartilhamento de tela e uma sala pessoal. Use-o o quanto quiser.



 **Webex**

Olá,

Para ativar a sua nova conta do Cisco Webex Meetings, copie e cole o código de confirmação de 6 dígitos na tela aberta do seu navegador.

**5 0 0 2 8 1**

Se não encontrar o espaço para inserir o código, [clique aqui](#).

Equipe Webex  
Precisa de ajuda? [Entre em contato conosco](#).





Verifique o seu e-mail.

Enviamos um código de confirmação de 6 dígitos para [asa@asa.pt](mailto:asa@asa.pt).

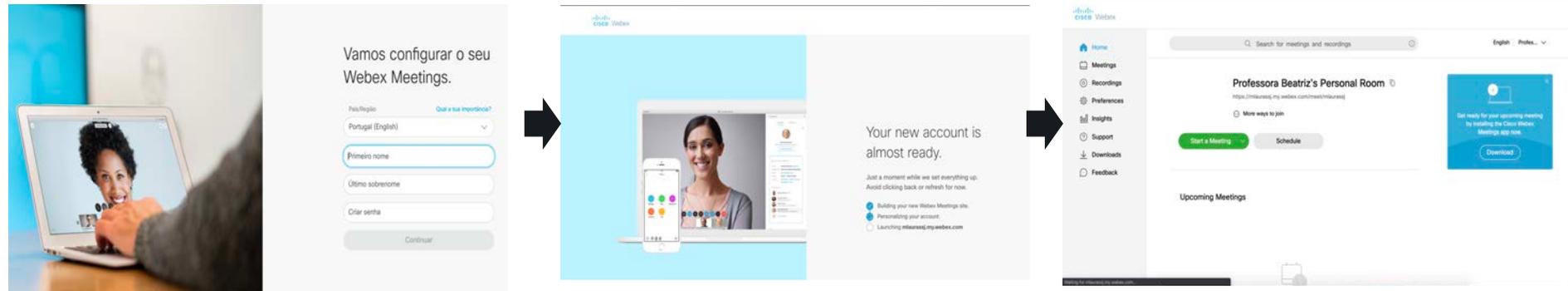
Cole ou insira o seu código de confirmação de 6 dígitos aqui.

Caso não tenha recebido, enviaremos novamente o e-mail. [Reenviar](#)

[Tem outro endereço de e-mail.](#)  
[Precisa de ajuda?](#)

1. [https://cart.webex.com/sign-up?locale=pt\\_PT](https://cart.webex.com/sign-up?locale=pt_PT)
2. Inserir o seu endereço de e-mail no espaço destinado à subscrição;
3. Aceder ao seu e-mail para obter o código de verificação;
4. Introduzir o código de verificação do e-mail;

# Subscrição da Solução (2/2)



- Escolher o idioma preferido, primeiro e último nome, e define uma palavra-passe;
- Após uns segundos, a conta estará criada e a sua "Personal Room" (Sala Pessoal) ativa.

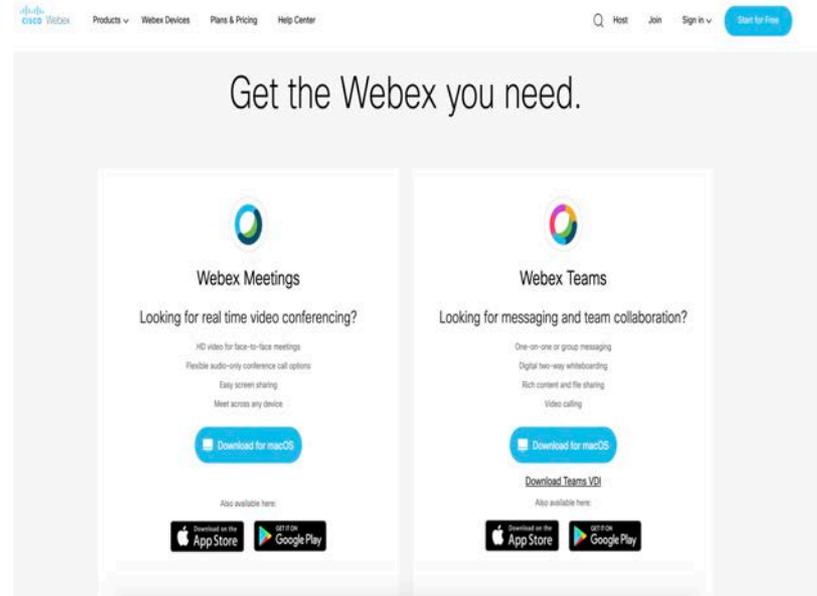
# Processo de configuração

## Participante

Os convidados que se juntam a uma sessão não necessitam de criar uma conta Webex.

Basta terem a aplicação Cisco Webex Meetings instalada no seu computador/tablet/smartphone.

<https://www.webex.com/downloads.html/>

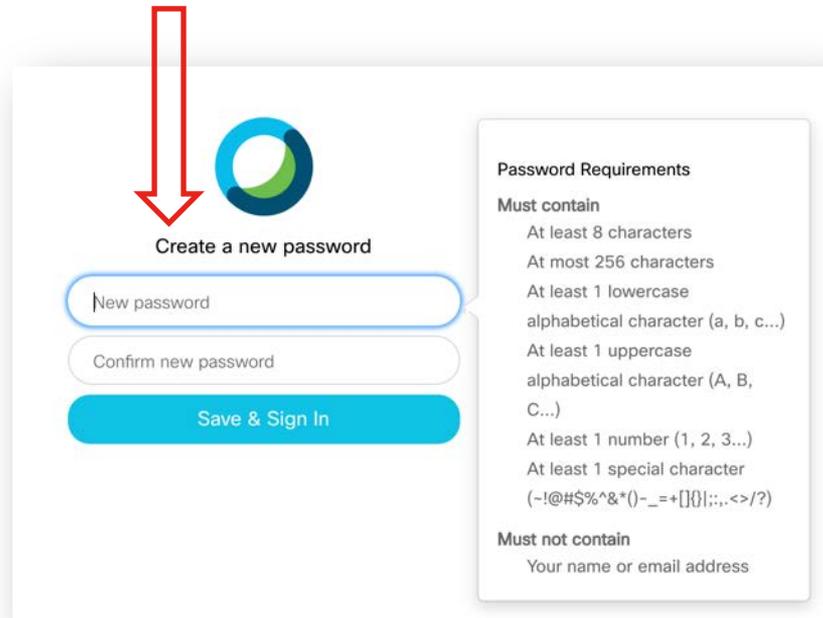
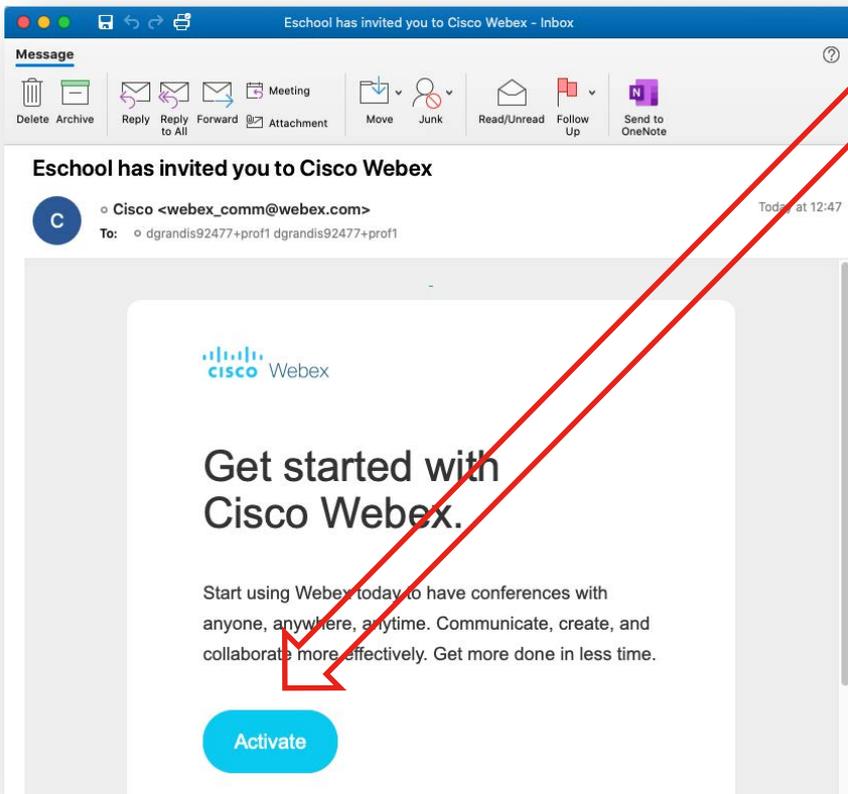


Opção B)

Configuração da Solução  
(Conta criada previamente pela Empresa)

# Configuração para o Utilizador (1/2)

Clique “ativar” no e-mail de boas-vindas.  
Ao abrir o browser, poderá escolher a sua palavra-passe.

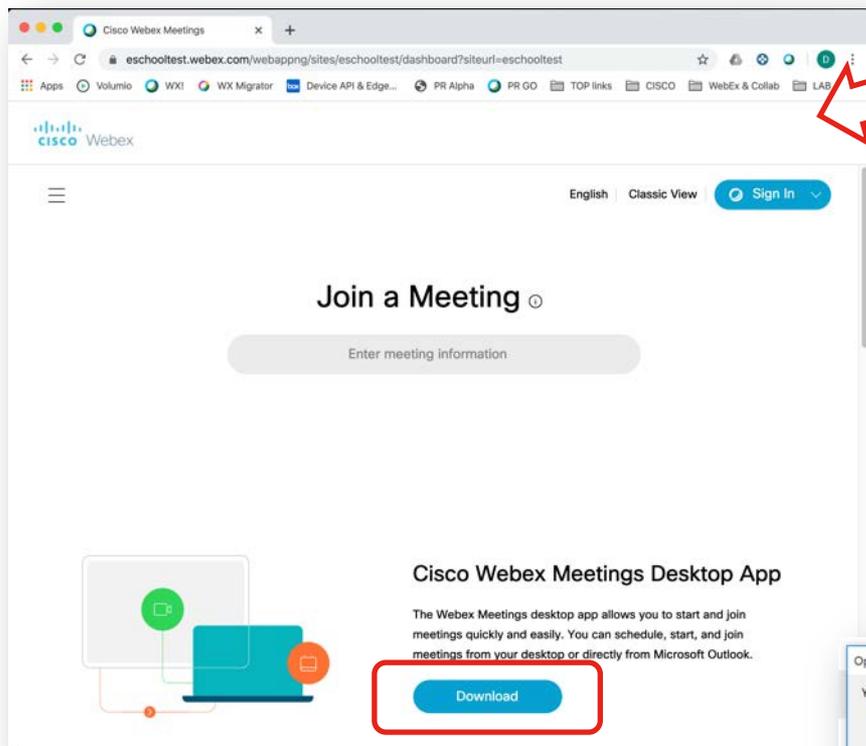


The image shows a password creation screen. At the top, there is the Cisco Webex logo. Below it, the text "Create a new password" is displayed. There are two input fields: "New password" and "Confirm new password". A blue button labeled "Save & Sign In" is positioned below the input fields. To the right of the input fields, there is a section titled "Password Requirements" which lists the following criteria:

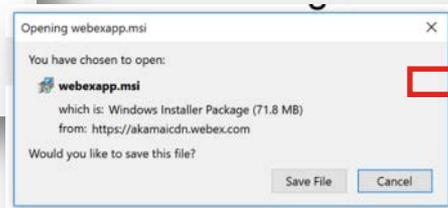
- Must contain**
  - At least 8 characters
  - At most 256 characters
  - At least 1 lowercase alphabetical character (a, b, c...)
  - At least 1 uppercase alphabetical character (A, B, C...)
  - At least 1 number (1, 2, 3...)
  - At least 1 special character (-!@#\$\$%^&\*()-\_+=+[]{}|;:.,;<>/?)
- Must not contain**
  - Your name or email address

A red arrow points from the "Activate" button in the email to the "Create a new password" text.

# Configuração para o Utilizador (2/2)

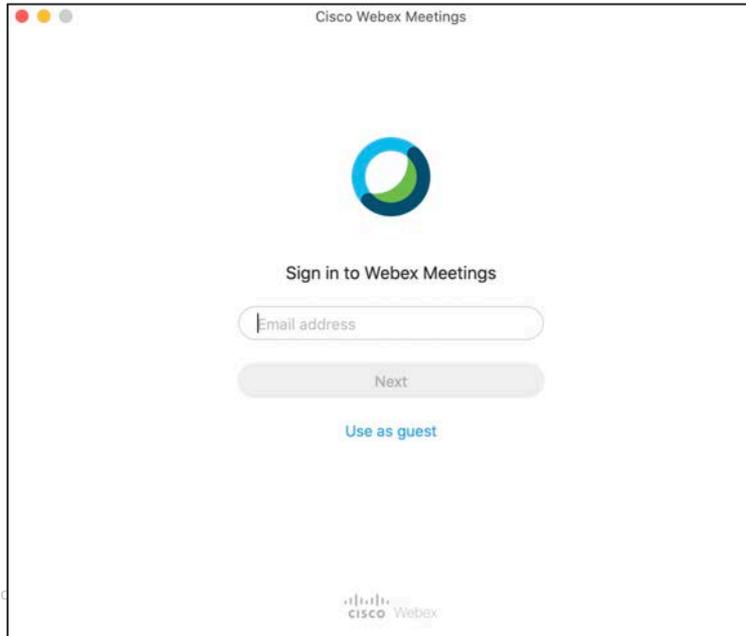


A página Webex carregará no browser.  
Clique "Download" para fazer download da aplicação Webex Meetings e a instalar.



# Login do Utilizador

Abra a aplicação Webex Meetings no seu computador e faça login, utilizando as suas credenciais Webex (endereço de e-mail e palavra-chave)



## Join a Meeting ⓘ

Enter the meeting information

## Upcoming Meetings

Thursday, 12 March 2020 📅



# Reunião virtual

A reunião virtual ocorre numa sala de reuniões virtual, representada pela "Personal Room" (Sala Pessoal) do Organizador.

Esta sala representa uma sala de reuniões física da Empresa e disponibiliza ferramentas digitais que permitem uma colaboração avançada entre todos os Participantes. Os Participantes podem partilhar o seu ecrã de computador, mostrar documentos, aplicações e ainda conteúdos multimédia.

A Personal Room é gerida pelo Organizador, que inicia a sessão deixando os convidados participar. O Organizador pode também impedir o áudio e até expulsar um ou mais participantes; pode ainda gravar a sessão, de forma a que outros participantes que não estejam presentes possam assistir à mesma mais tarde. O Organizador pode "trancar" a sala (equivalente a trancar a porta da sala de reuniões), para evitar que outros participantes se conectem e, finalmente, é sempre o Organizador que tem o privilégio de terminar a sessão, fechando a sua Personal Room.

## Instruções:

O Organizador organiza a chamada de videoconferência para todos, usando o link do Webex.

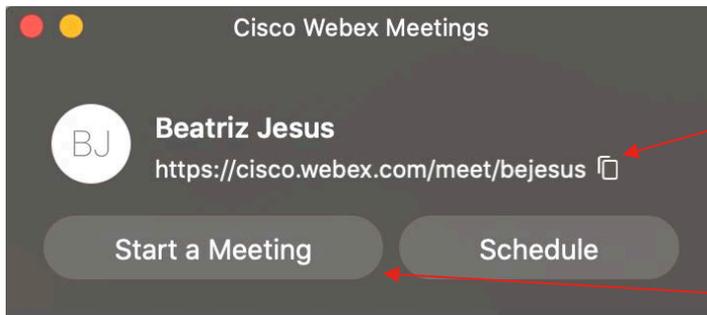
O Organizador copia o link da sua Personal Room da aplicação Webex.

O Organizador partilha esse link com os restantes participantes através da ferramenta mais apropriada (registo eletrónico, e-mail, etc)

À hora indicada, o Organizador inicia a reunião; os participantes conectam-se, clicando no link que receberam.

Os participantes que se conectarem antes do Organizador iniciar a aula, ficarão à espera. Ficarão igualmente à espera quando o Organizador "trancar" a aula.

# Links da Reunião Virtual e início da mesma



Para copiar o link da sessão

Para iniciar a sessão

## Join a Meeting ⓘ

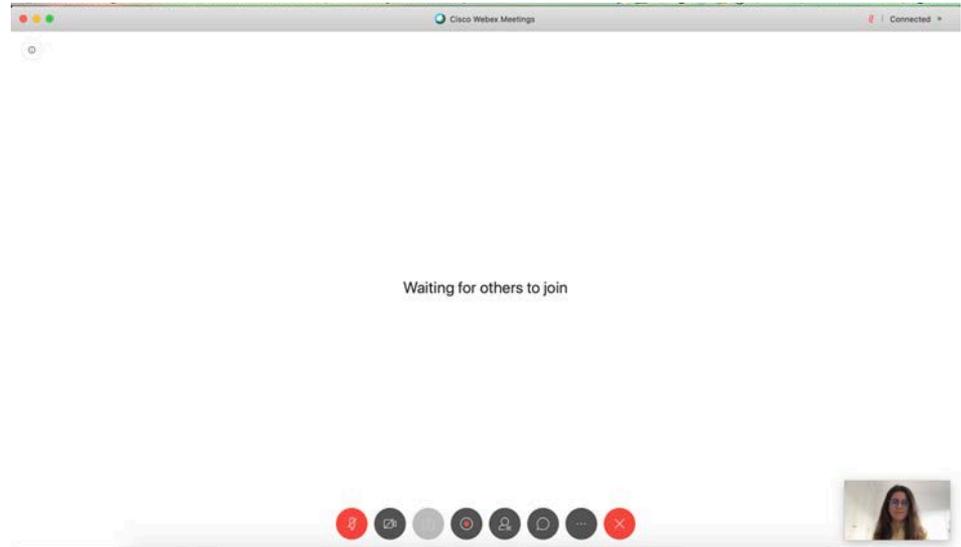
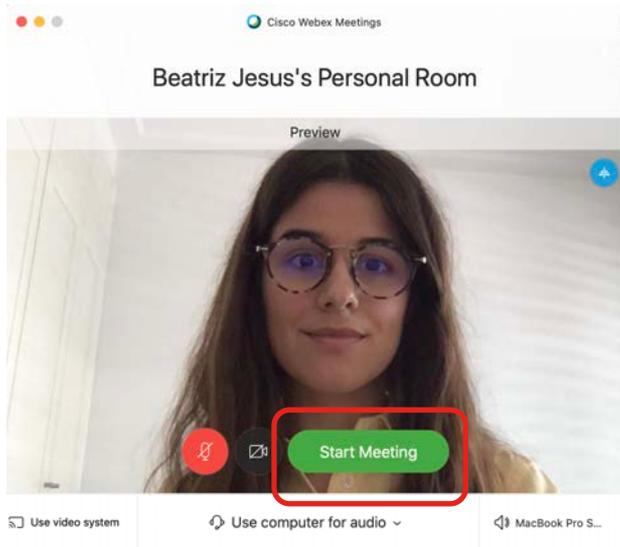
Enter the meeting information

Link da sessão (exemplo):

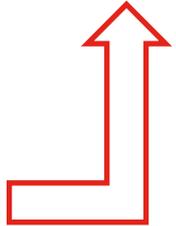
<https://eschooltest.webex.com/meet/pr1583063351615>

# Sessão a decorrer... (vista pelo Organizador)

...clcando em "Iniciar Reunião" (ver slide anterior) iniciará a pre-visualização do vídeo, permitindo ao Utilizador verificar se o seu vídeo está como deseja



...clcando novamente em "Iniciar Reunião" a sessão começará para todos os participantes, com áudio e vídeo. Se nenhum utilizador se tiver conectado, o Webex mostra a mensagem descrita acima, com o vídeo do Organizador no canto inferior direito



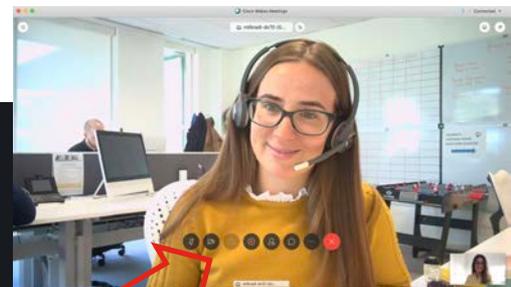
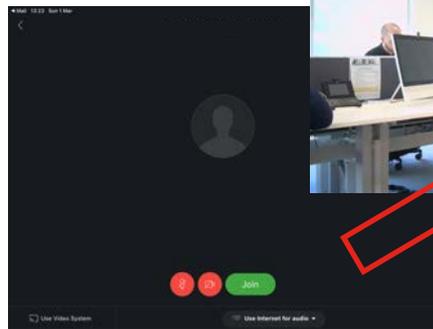
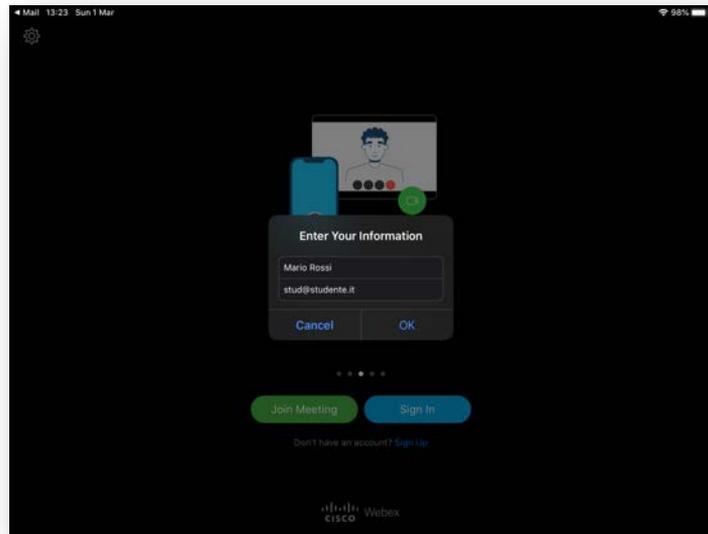
# Participação dos convidados

**Premissa:** O convidado instalou a aplicação Webex Meetings e recebeu, por exemplo via e-mail, o link para se conectar à sessão (link da Personal Room)

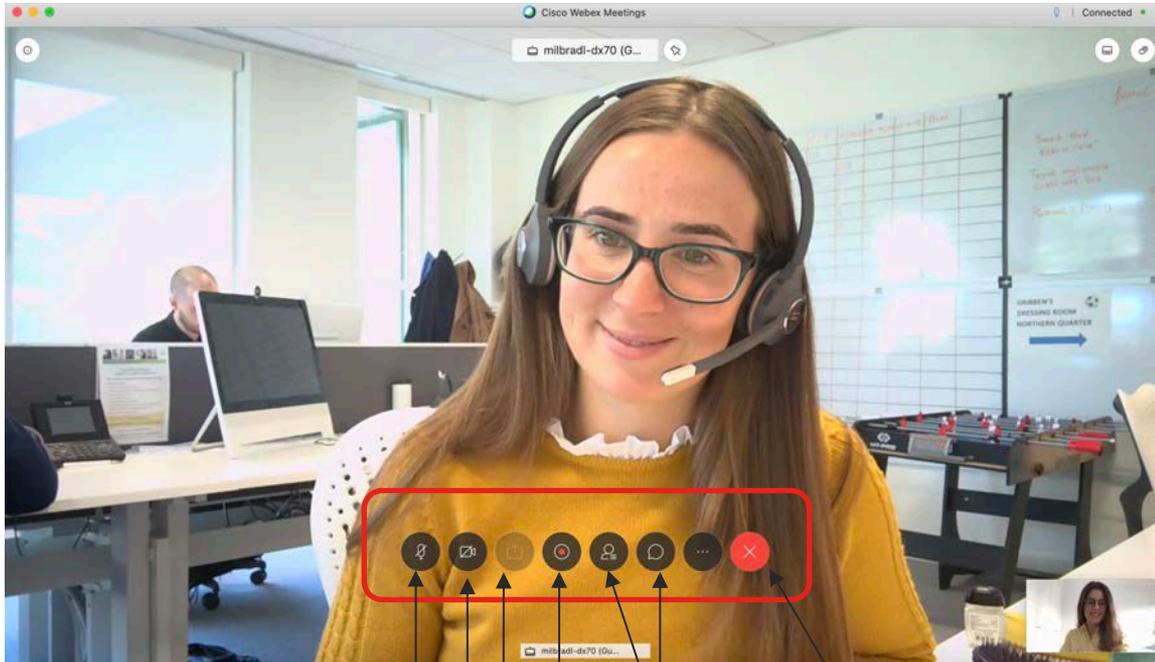
Ao clicar no link, a aplicação Webex iniciará. O convidado insere o seu primeiro e ultimo nome, bem como o seu e-mail -> clicar em "Entrar na Reunião" (nota: não é necessário ter uma conta Webex, por isso não é preciso ter palavra-passe e o endereço de e-mail será meramente informativo)

A pré-visualização inicia-> clicar "Entrar" para entrar na sala virtual

*Nota: Com um browser que não seja standard, poderá precisar de abrir a aplicação Webex Meetings e colar o link da sessão.*



# Características da sessão para o Organizador



Impedir áudio

Impedir vídeo

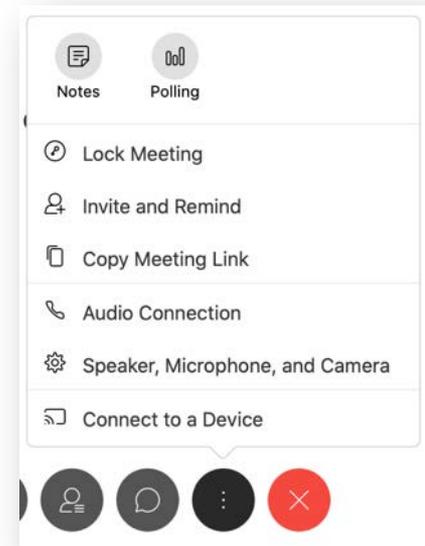
Partilha de ecrã/app

Gravar

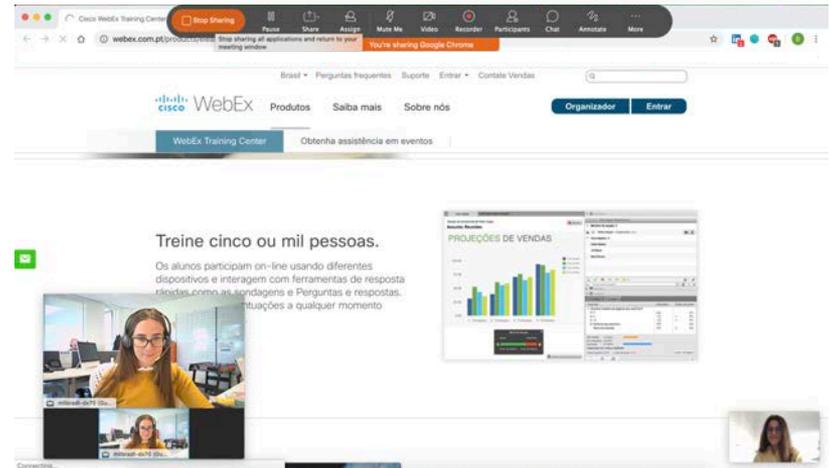
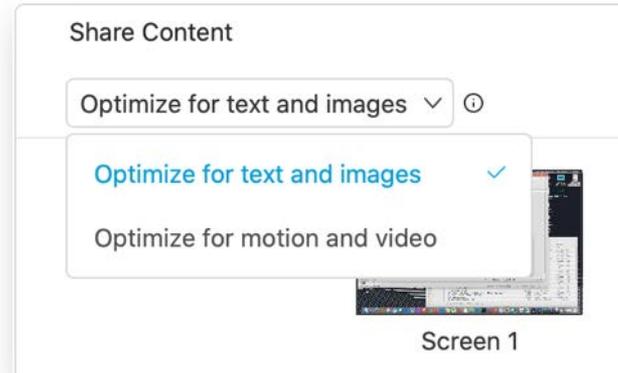
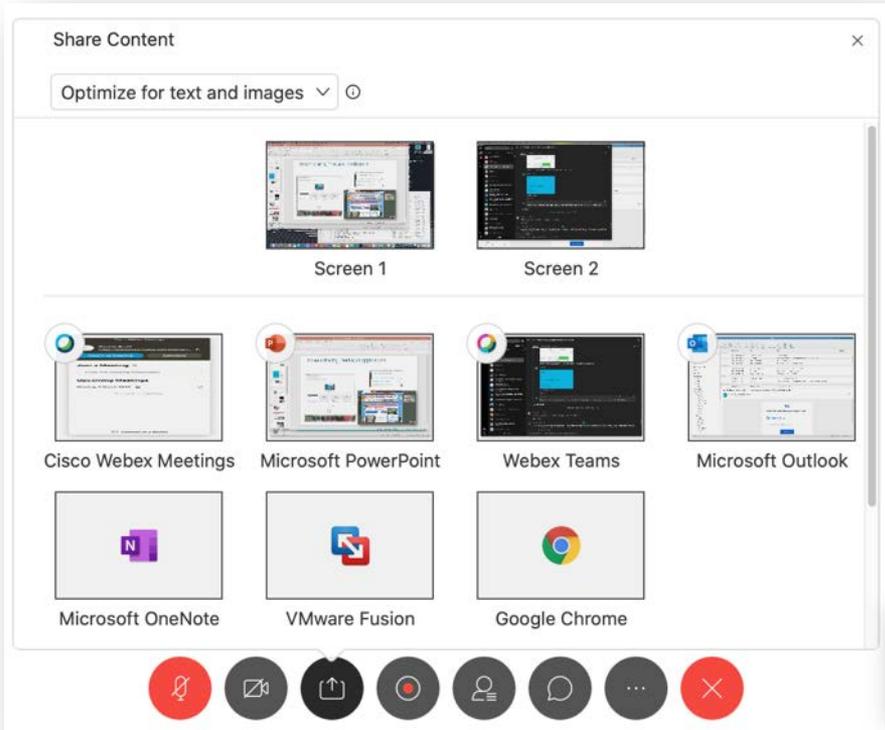
Lista de Participantes

Chat

Terminar a sessão

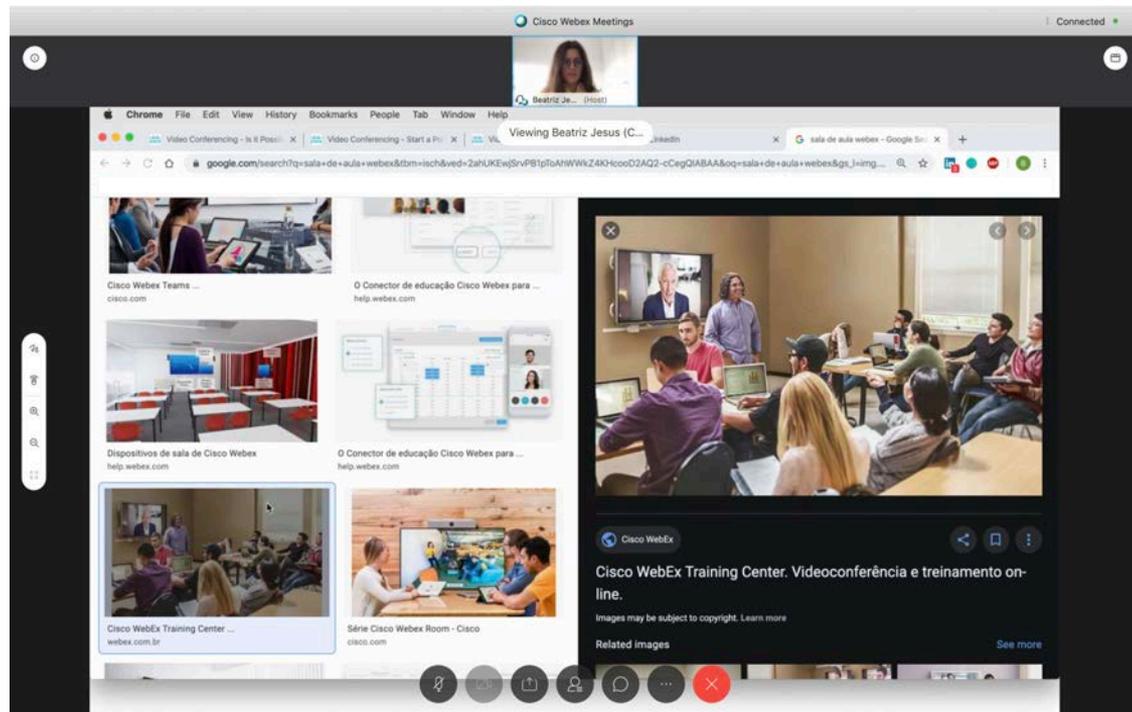


# Partilha de ecrã (media) ou aplicações



# Características da sessão: partilha de ecrã com anotações

Vista do Convidado:



# Características da sessão: partilha de ecrã com anotações

O Convidado também poderá anotar (com a permissão do Organizador):

This screenshot shows a WebEx session interface. At the top, a notification bar says "You can annotate". The main content area displays a slide titled "Treine cinco ou m..." with a red circle around the word "cinco". An "Annotation Request" dialog box is open, stating: "Milly Bradley (Cisco) is requesting to annotate the shared content. During annotation, you cannot control the shared content until you stop annotating." The dialog has "Decline" and "Approve" buttons. A sidebar on the left contains various icons for session control. At the bottom, there are video thumbnails for participants.

This screenshot shows the WebEx Training Center website. The header includes the Cisco WebEx logo and navigation links for "Produtos", "Saiba mais", and "Sobre nós". A search bar and buttons for "Organizador" and "Entrar" are visible. The main content area features a large image of a woman presenting to a group of people, with a red circle around a person in the background. To the right, the text "Por que o Cisco WebEx Training Center?" is displayed, followed by a list of features:

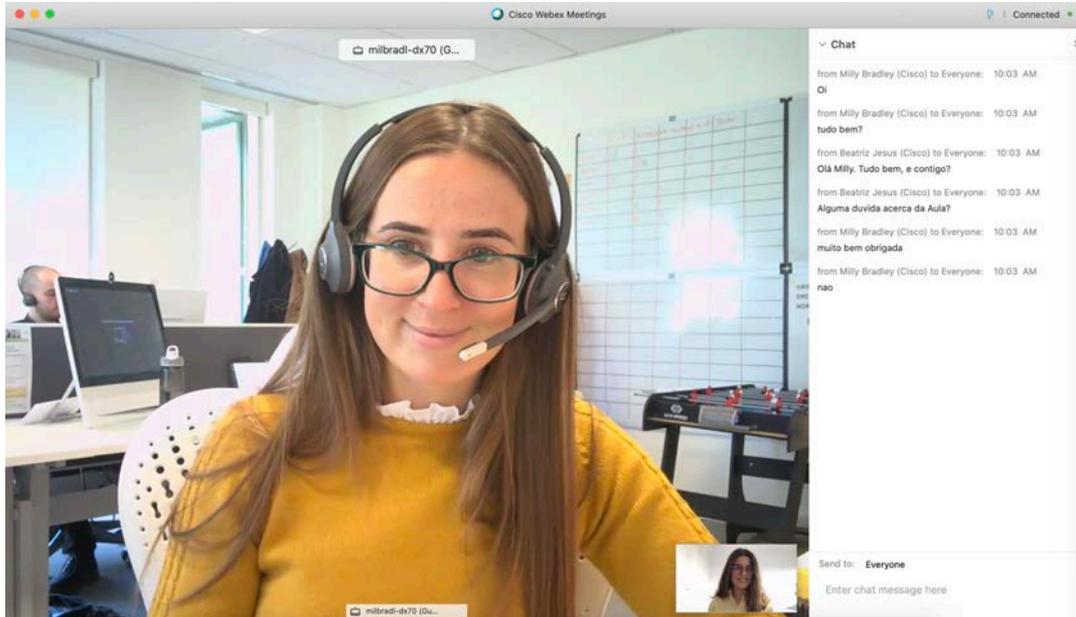
- Palestras, laboratórios e pequenas sessões de breakout.
- Testes e classificação automatizados.
- eCommerce integrado e opcional para que você possa cobrar por treinamentos ao vivo ou sob demanda.
- Adicione Serviços de assistência e obtenha a ajuda de um especialista para o seu programa.

Below the list are links for "Para empresas (PDF)" and "Para educação (PDF)". A small video thumbnail of a participant is visible in the bottom right corner.

This is a notification bar with a green checkmark icon on the left. The text reads: "Milly Bradley (Cisco) and you can start annotating now." The background is semi-transparent, showing the website content from the previous screenshot.

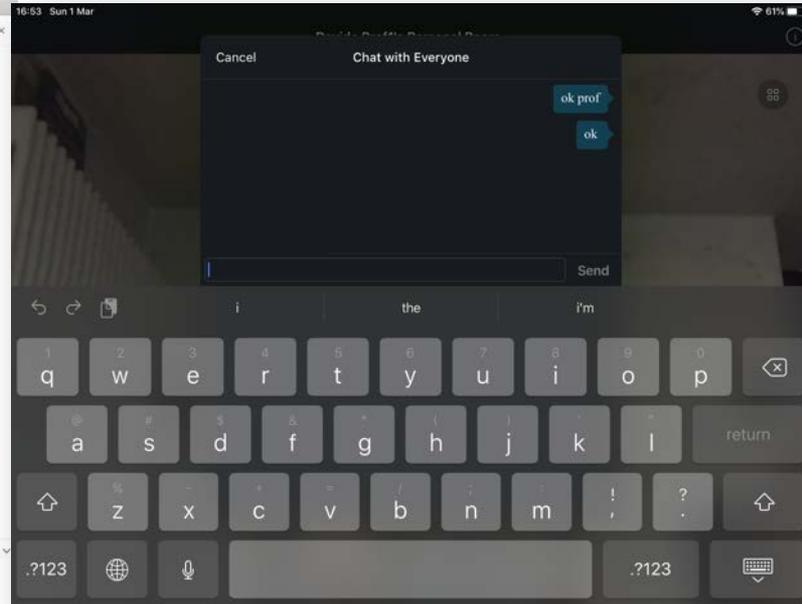
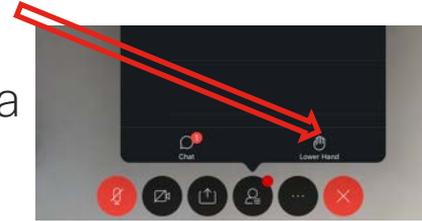
# Chat

Vista do Organizador:



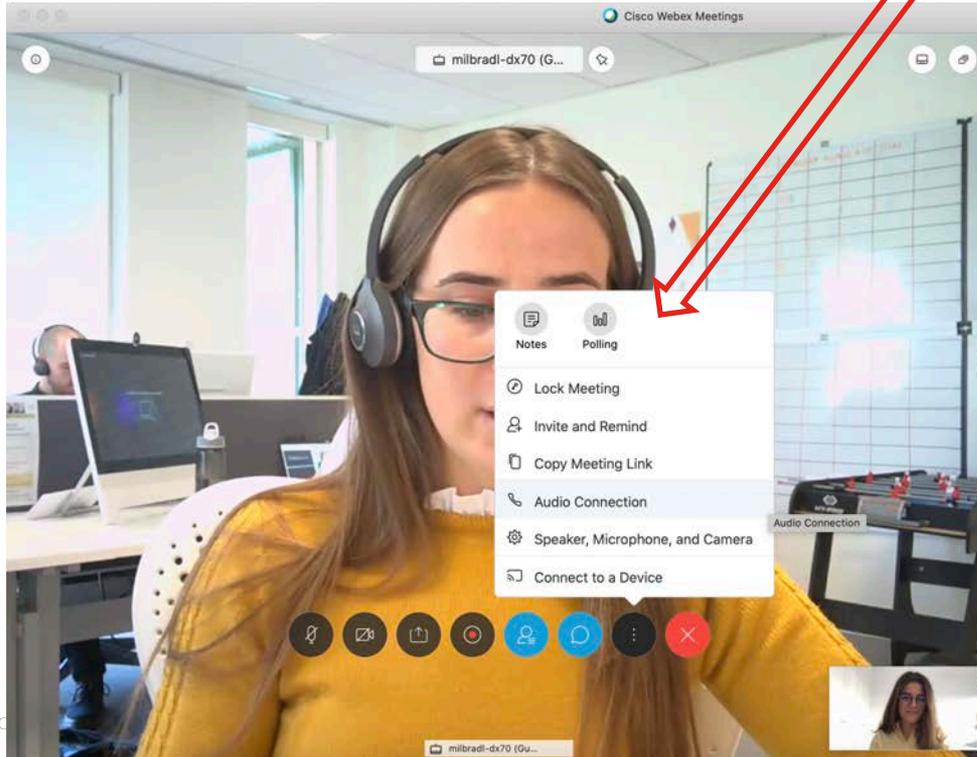
Vista do Convidado:

(o Convidado poderá levantar a mão para chamar a atenção do Organizador)



# Sondagem

O Organizador poderá lançar uma Sondagem...



...definindo  
uma série de  
perguntas e  
respostas...

...e clicando  
em "Open Poll"

# Sondagem

O Organizador verá os resultados...

Cisco Webex Meetings

milbradi-dx70 (G...)

**Polling**

Questions	Results	Bar Graph
1. Têm alguma questão ...		
A. Sim	0/1	0%
B. Não	1/1	100%
No Answer	0/1	0%
2. Conseguiram conect...		
A. Sim	1/1	100%
B. Não	0/1	0%
No Answer	0/1	0%
3. A partir de que dispo...		
A. Tablet	0/1	0%
B. Telemóvel	0/1	0%
C. Computador	1/1	100%
No Answer	0/1	0%

Share with attendees:

Poll results

Individual results

Apply

1 of 1 attendee has responded

Remaining time: 04:04 Time limit: 05:00

Clear All Edit Questions

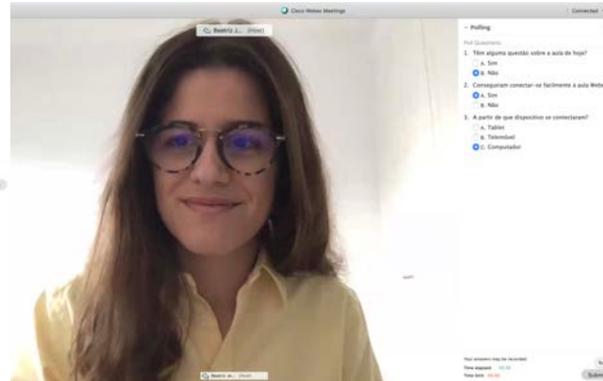
...e pode partilhá-los com os participantes!

# Sondagem

Vista do Convidado:



Responde



Submete



Vê resultados

# Controlo da Sessão (para o Organizador)

# Controlo da Sala Virtual

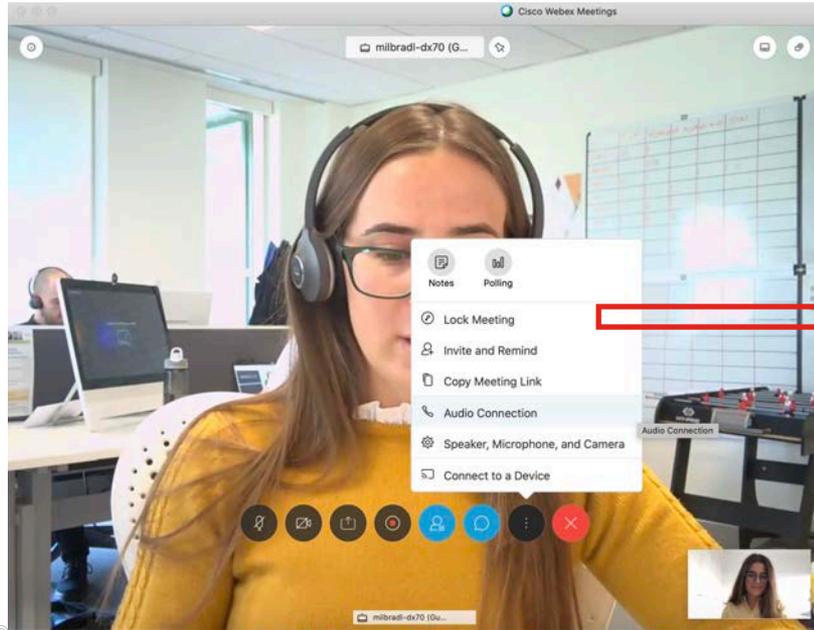
O Organizador pode, através da lista de participantes, impedir de falar e até expulsar participantes individualmente.



Impedir/permitir áudio  
Impedir vídeo  
Expulsar

# “Trancar” a sala (fechar a “porta”)

O Organizador pode, em qualquer altura, bloquear o acesso à sua Personal Room, prevenindo que participantes adicionais (ex: colegas de outro departamento) entrem na sala. Da mesma forma, pode destrancá-la a qualquer momento.



Trancar/destrancar a sala

# Terminar a sessão

Apenas o Organizador poderá terminar a sessão;

O Organizador pode também sair da sua Personal Room sem que a sessão tenha terminado, mas neste caso ele terá de indicar outro participante para liderar a sessão no seu lugar.

