

Cisco Webex handleiding voor externe gebruikers

Inhoud

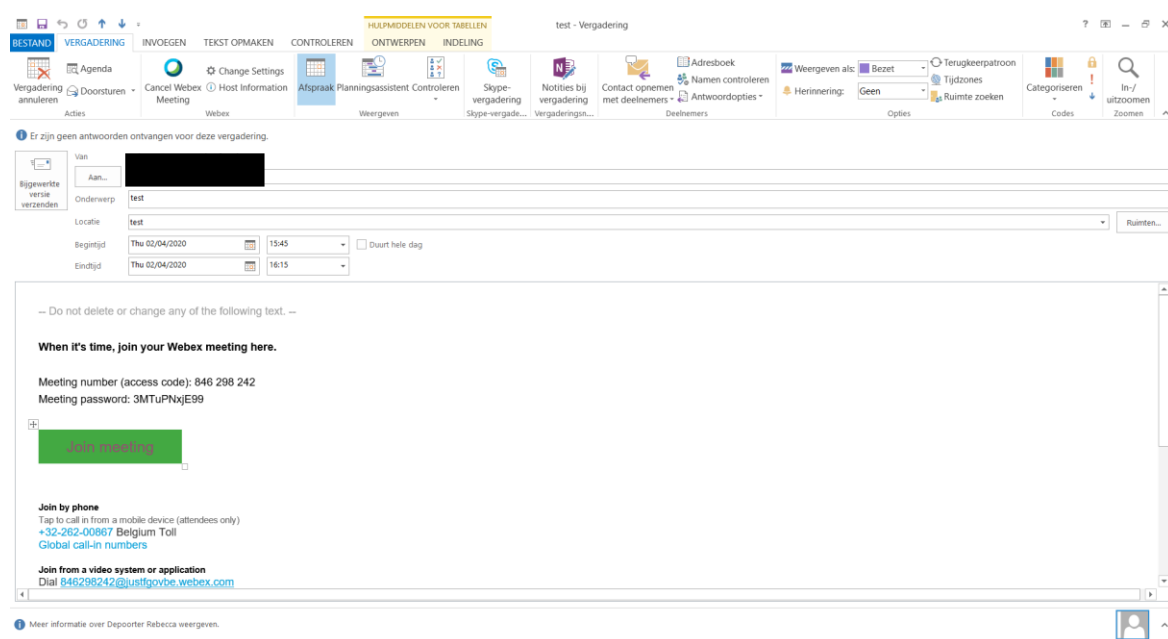
Cisco webex meeting bijwonen	2
Vooraf geplande meeting	2
Meeting op het moment zelf	4
Opmerkingen	6
Verlaat de meeting na de behandeling van uw zaak	6
Geen licenties nodig	7
Tips en Tricks	7
Sluit uw achtergrond applicaties	7
Deel uw documenten voor uw meeting	7
Kies audio boven video	7
Webex op uw gsm	7
Gebruik de mute knop	7
Verander uw schermweergave	7

CISCO WEBEX MEETING BIJWONEN

HOME

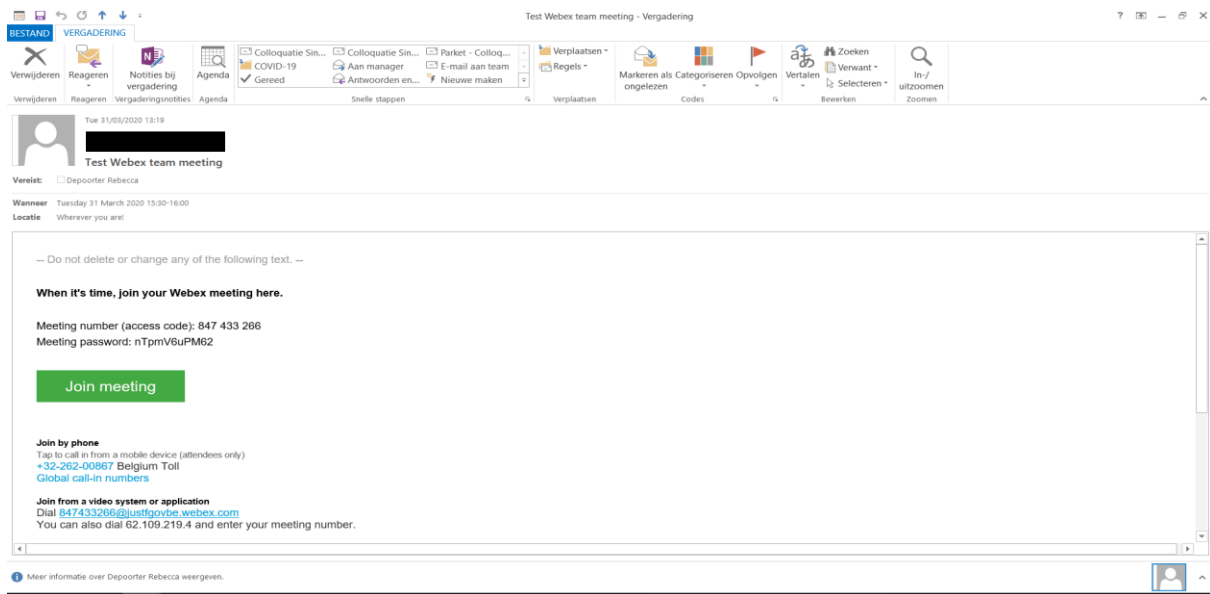
Vooraf geplande meeting

U krijgt een outlookuitnodiging om aan een Webex meeting deel te nemen. Accepteer deze uitnodiging, deze wordt automatisch in uw agenda genoteerd.

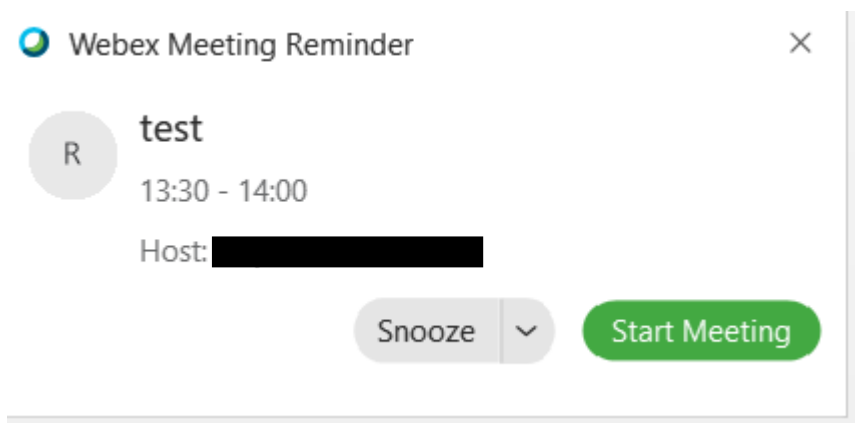


Figuur 1

Iets voor de meeting begint gaat u naar uw agenda of de mail waar zich de link bevindt om aan deze vergadering deel te nemen. U kan ook deelnemen door op de pop-up herinnering te klikken die een kwartier voor de vergadering beneden op uw scherm verschijnt (zie figuur 3).



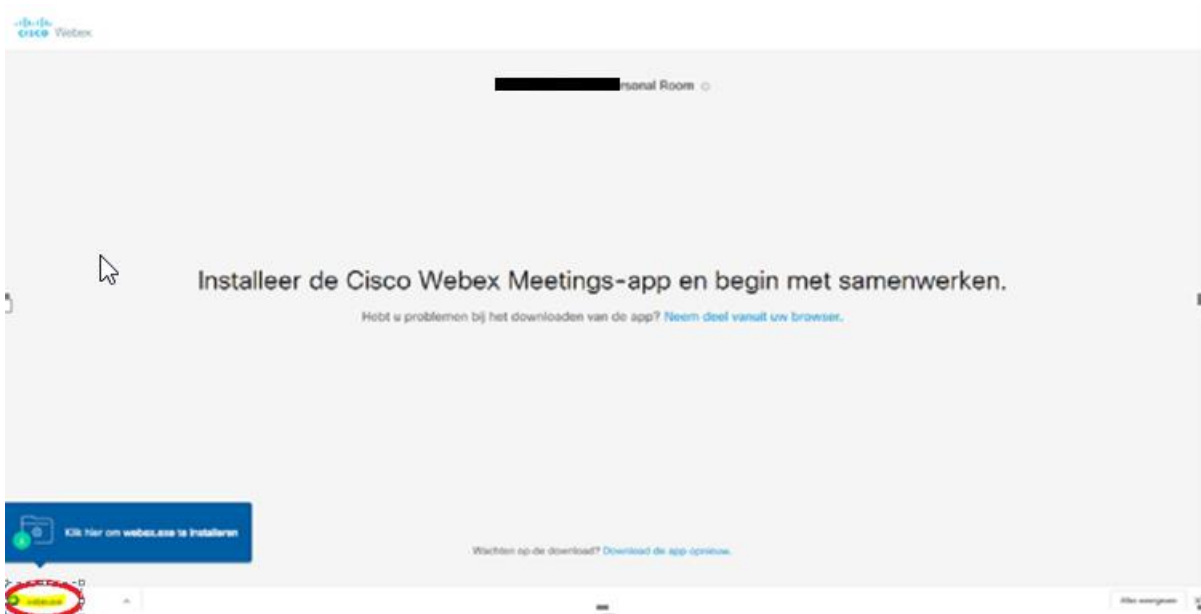
Figuur 2



Figuur 3

U klikt op de groene knop en komt in het meeting scherm.

De eerste keer dat u dit gebruikt zal u, als u op 'Join meeting' klikt, gevraagd worden om de cisco webex applicatie te installeren. Er wordt geen volledige installatie gedaan, enkel een plug-in zodat u gemakkelijk aan de meeting kan deelnemen.

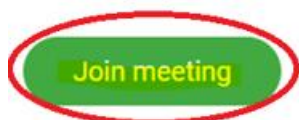


HOME

Meeting op het moment zelf

U zal een mail ontvangen met een uitnodiging om aan de meeting deel te nemen. U dient hierbij op "join meeting" te klikken:

Join me now in my Personal Room.



Join by phone

Tap to call in from a mobile device (attendees only)

+32-262-00867 Belgium Toll

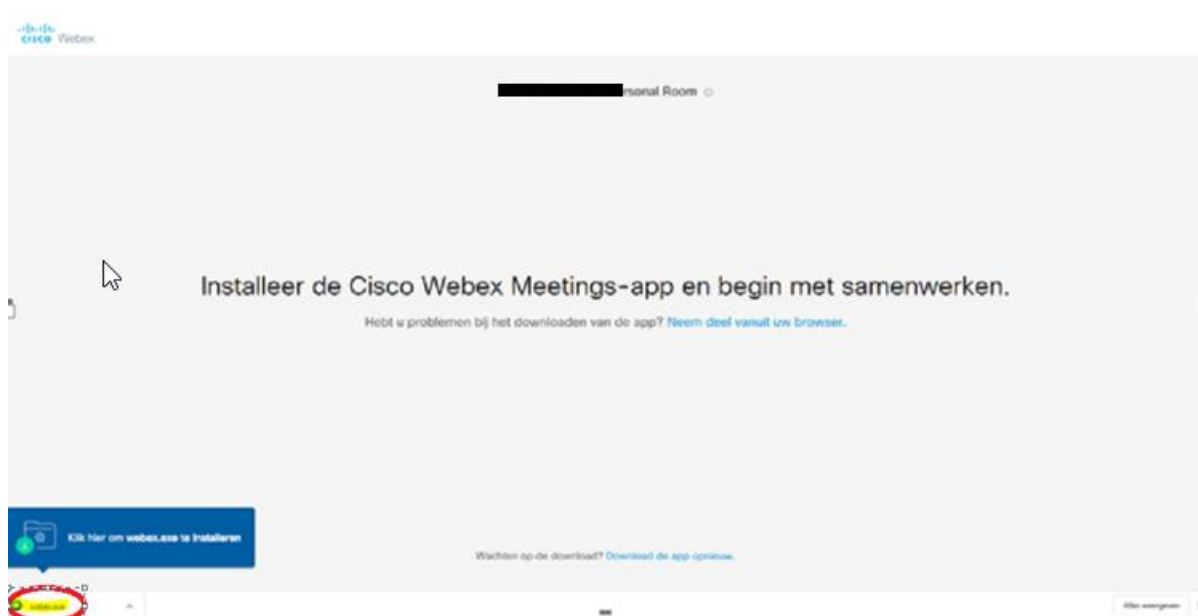
Access code: 848 450 339

[Global call-in numbers](#)

Join from a video conferencing system or application

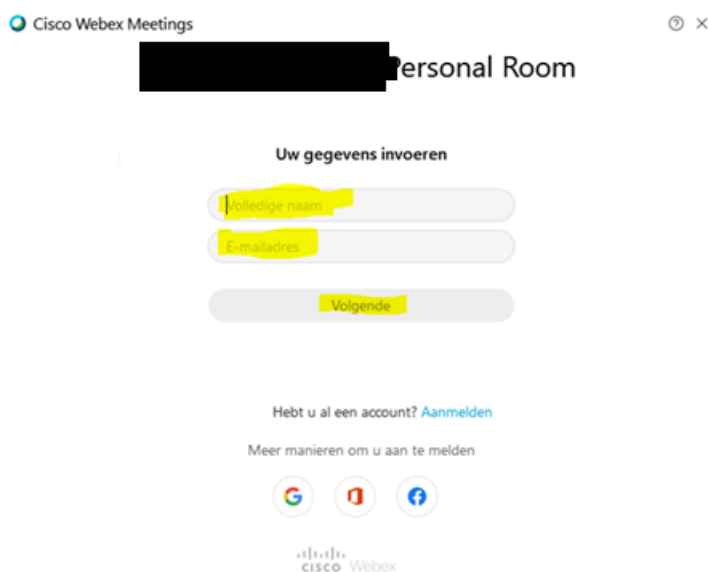
De eerste keer dat u dit gebruikt zal, als u op 'Join meeting' klikt, gevraagd worden om de cisco webex applicatie te installeren. Er wordt geen volledige installatie gedaan, enkel een plug-in zodat u gemakkelijk aan de meeting kan deelnemen.

HOME



Als dit een eenmalige deelname is kan u ook deelnemen door op de blauwe link te klikken 'Neem deel vanuit uw Browser' te klikken.

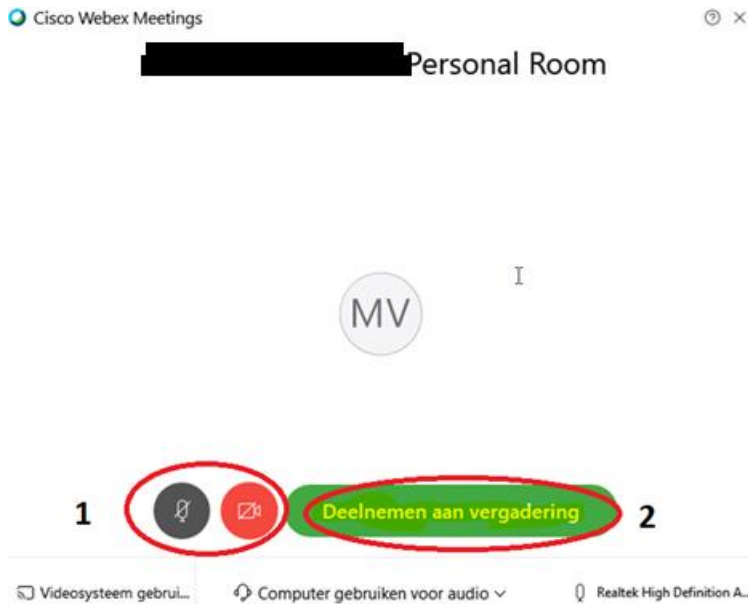
Bij een eerste gebruik zal u volgend scherm krijgen waarbij u uw naam en emailadres dient op te geven en op volgende dient te klikken:



U komt op volgend scherm terecht waarbij u reeds uw microfoon kan aanzetten of dempen (mute) alsook uw camera kan aan- en uitzetten (Nummer 1 op de printscreen). U klikt vervolgens op deelnemen aan vergadering (join meeting).

HOME

De eerste keer krijgt u een melding dat uw micro en camera moet geactiveerd worden. Sta dit toe.



Hierna komt u in de meeting zelf terecht. Dezelfde iconen om uw microfoon te dempen en uw camera aan- en uit te zetten zoals in de vorige stap zijn ook hier aanwezig. U zal zien dat in de figuur hierboven de camera in rood staat. Dit betekent dat die uitstaat. Men zal u dus niet zien. Klik op deze icoontjes om ze aan te zetten.

Wilt u een meeting verlaten klik dan op de rode knop onderaan. U krijgt dan onderstaand scherm. U klikt op 'End meeting' of 'meeting verlaten' en verlaat de meeting.



Figuur 4

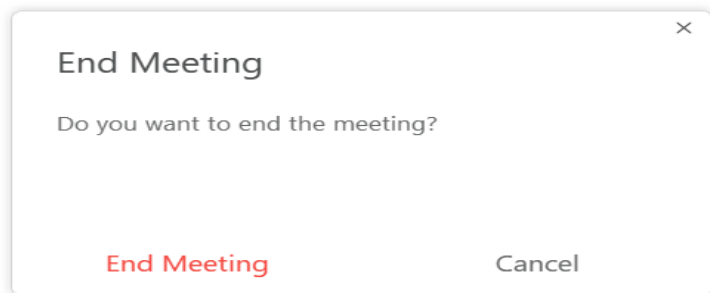


Figure 5

HOME

Opmerkingen

Verlaat de meeting na de behandeling van uw zaak

Eenzelfde meeting kan door ons gebruikt worden om meerdere zaken te behandelen, wij vragen u dan ook eens uw zaak is afgehandeld de meeting te verlaten door het scherm van de meeting te sluiten. Enkel het sluiten van uw pagina is niet voldoende, u moet de meeting verlaten via de rode knop.

Geen licenties nodig

Het is voor de deelnemer niet nodig om licenties of andere aankopen te doen om deze software te gebruiken. Er zijn ook geen vereisten voor de pc of laptop.

Tips en Tricks

Sluit uw achtergrond applicaties

Zelfs al gebruikt u de andere applicaties op uw computer niet, als ze openstaan gebruiken ze heel veel energie van uw pc . Sluit alles voor u met een meeting start zodat uw computer zich volledig kan focussen op de videoconferentie.

Deel uw documenten voor uw meeting

U kan uw documenten via de meeting delen, maar dat vertraagt uw verbinding enorm. Het is aan te raden om deze eerst via mail of eventueel de uitnodiging te verdelen.

Kies audio boven video

Indien uw verbinding heel slecht zou zijn kan u beter audio boven video verkiezen. Dit vraagt minder van uw verbinding.

Webex op uw gsm

U kan Webex meetings ook als applicatie op uw gsm downloaden.

Gebruik de mute knop

Indien u een meeting hebt waar verschillende deelnemers aanwezig zijn is het aan te raden om uzelf te dempen als u niet spreekt. Dit kan door de knop van de microfoon op rood te zetten. Zo worden alle achtergrondgeluiden van uw kant niet doorgelaten. Als u een meeting host met verschillende deelnemers kan u de deelnemers bij binnenkomst automatisch dempen.

Verander uw schermweergave

Indien u met verschillende mensen op hetzelfde moment in een meeting room bent kan het nuttig zijn om de weergave te veranderen van de deelnemers. U kan dit doen door op het kleine icoontje rechts bovenaan uw scherm te klikken en zo te checken wat voor u de beste weergave is.