

Guia Prático: Acesso/uso da plataforma Webex.



Sumário

Computador/Laptop

1.....
2.....
3.....
3.....
4.....
5.....

Orientações iniciais
Acesso à assembleia
Lista de participantes
Manifestação oral do usuário
Manifestação por chat do usuário
Votação

Smartphones/Tablets

5.....
6.....
7.....
7.....
8.....
9.....

Orientações iniciais
Acesso à assembleia
Lista de Participantes
Manifestação oral do usuário
Manifestação por chat do usuário
Votação

Orientações Iniciais

- Suporte adicional:
 - Qualquer dúvida/problema com a plataforma entrar em contato com o suporte pelo telefone (21) 98892-1923 - Phelipe.
- Acesse a assembleia com 30 min de antecedência.
- Verifique sua conexão de internet.
- Utilize o navegador do Google Chrome para acessar a assembleia.
- Utilize fones de ouvido para uma melhor experiência.
- Baixe o app do Cisco Webex Meetings com antecedência para evitar imprevistos e facilitar seu acesso. Os links para *download* encontram-se abaixo:
 - [Windows](#)
 - [Mac](#)

Guia Prático: Acesso/uso da plataforma Webex.

Computadores/Laptop



Acesso à assembleia

- 1) Neste momento você já recebeu o convite de acesso por e-mail. Para acessar, clique no ícone **VERDE**.

Obrigado pelo interesse em participar remotamente das [REDACTED] a serem realizadas, cumulativamente, no dia 30 de abril de 2020, às 10:00 ("AGOE").

Seguem os dados para conexão à plataforma do Webex:

Organizador: [REDACTED]
Número da reunião: 123 456 789
ID do registro: 123456
Senha do evento: agoe2020

Quinta-feira, 30 de Abril de 2020, Horário da América do Sul – Leste (Brasília, GMT- 03:00)

Entrar no evento



- 2) Abrirá uma página no seu navegador com a tela abaixo. O ID de registro já estará preenchido, clique no ícone “Entrar Agora”.

Entrar no Evento Agora

Para entrar neste evento, forneça as informações a seguir.

ID do registro:

Entrar Agora

⇨ [Entrar pelo navegador](#) **NEW!**

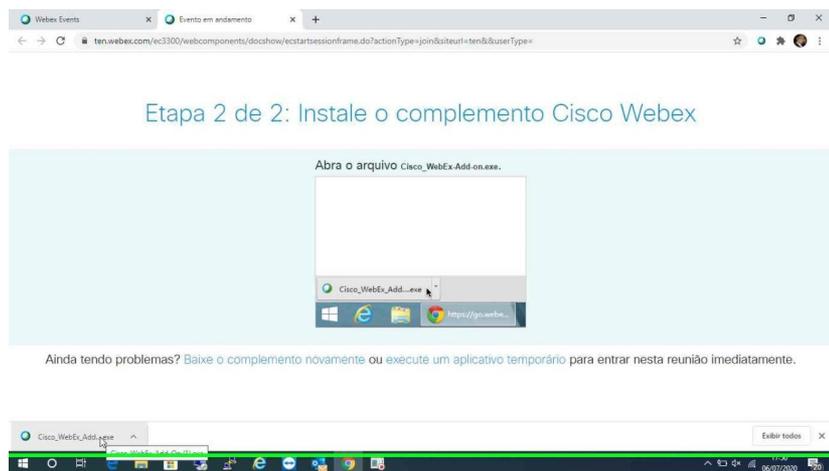
Consulte sua confirmação de registro para saber a ID do registro e a senha do evento. Se você perdeu a ID do registro, [clique aqui](#) para recebê-la novamente.



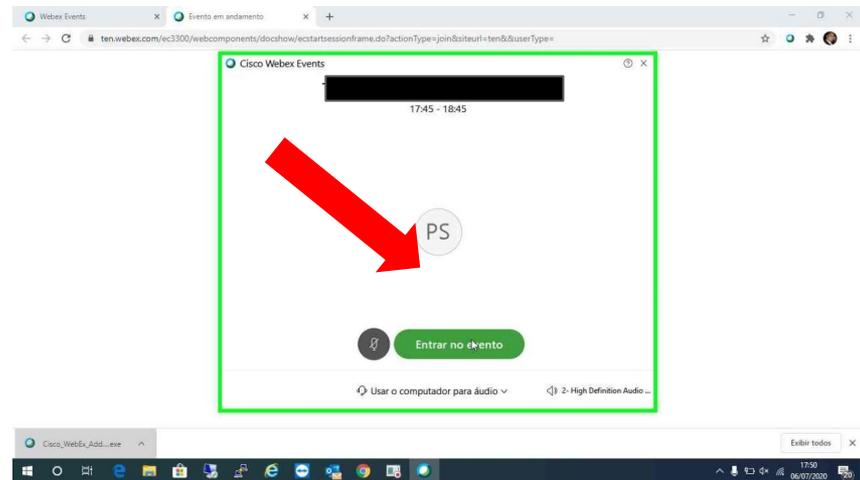
Obs1.: Baixe o aplicativo do Cisco Webex Meetings com antecedência para evitar imprevistos e facilitar seu acesso. Na página de “Orientações iniciais” é possível encontrar os links de “download”.

Acesso à assembleia

2) Caso seja sua primeira vez usando o Webex e não tenha feito o “download” do app do Cisco Webex Meetings com antecedência, automaticamente iniciará o “download” do aplicativo no seu Computador/Laptop. Clique no arquivo do instalador para instalar o aplicativo.

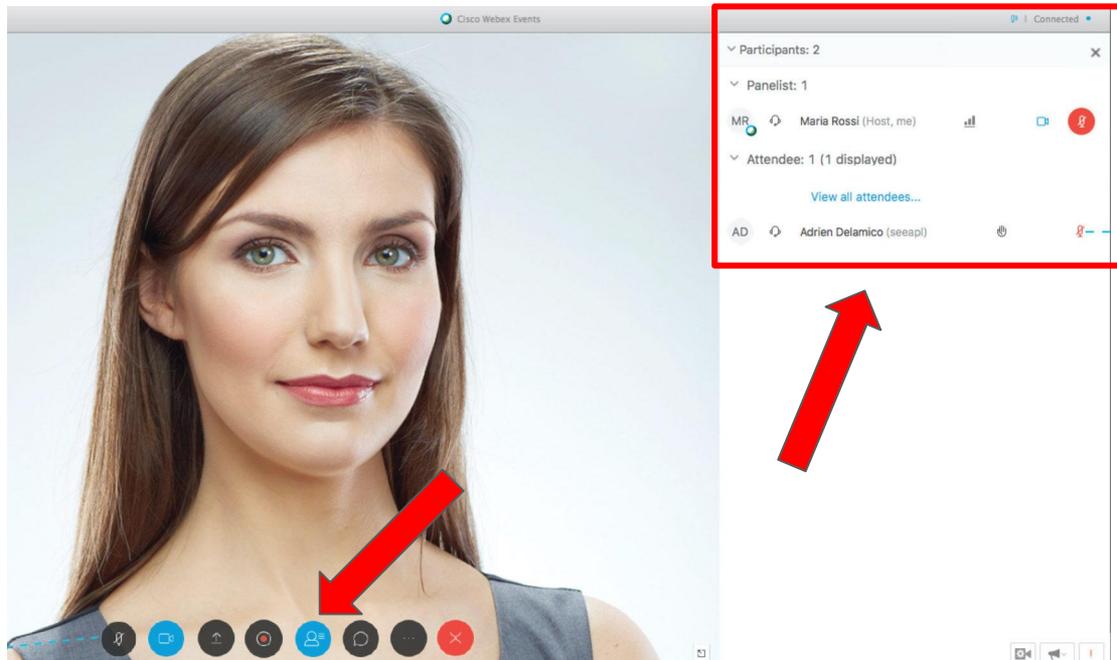


3) Clique no ícone **VERDE** para acessar a assembleia.



- Recomendação 1: Acesse a assembleia utilizando o navegador Google Chrome para download do Webex.
- Recomendação 2: Use fones de ouvido com microfone para a boa qualidade de áudio durante a assembleia.

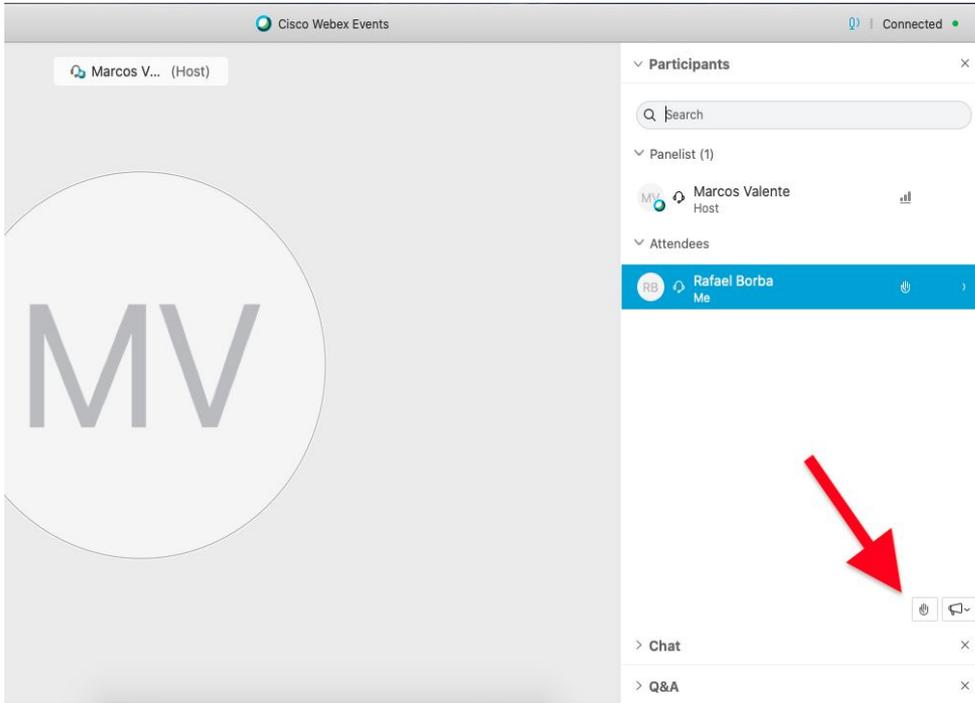
Visualização da lista de participantes



1) Clique no ícone do usuário (ícone de uma pessoa) para visualizar os participantes. O ícone precisa estar azul para visualizar os participantes.

2) Os membros da mesa da assembleia estarão na parte superior do lado direito abaixo de “Panelistas” e abaixo deles terá a lista de “Convidados” que na assembleia serão os participantes.

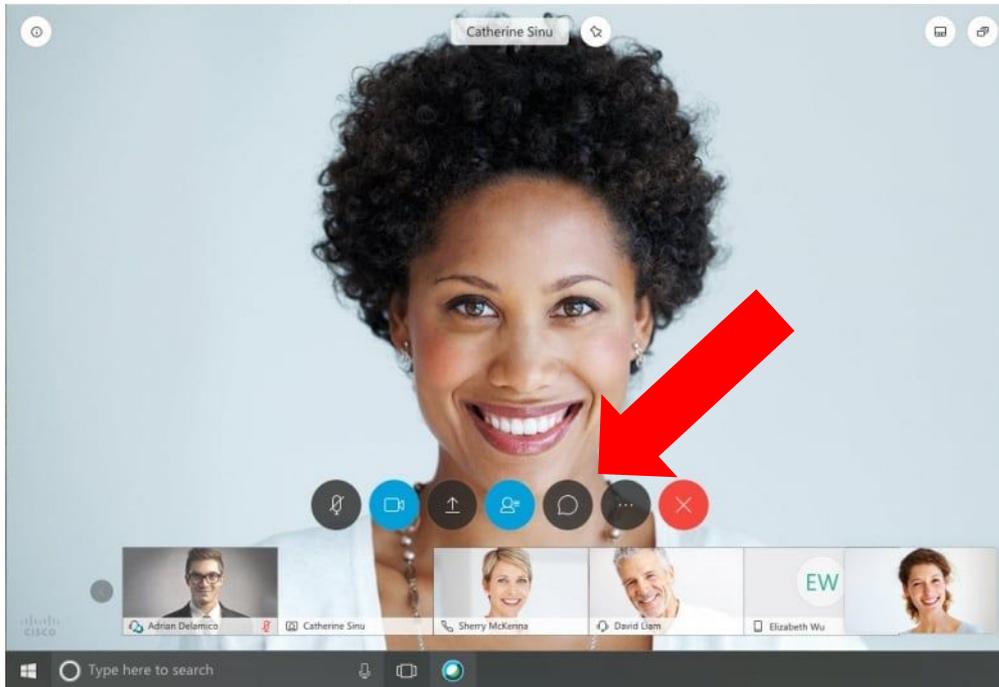
Manifestação oral do participante



1) Clique no ícone de uma mão no canto inferior direito; (Caso não esteja visualizando o ícone, habilite a lista de participantes como na página anterior)

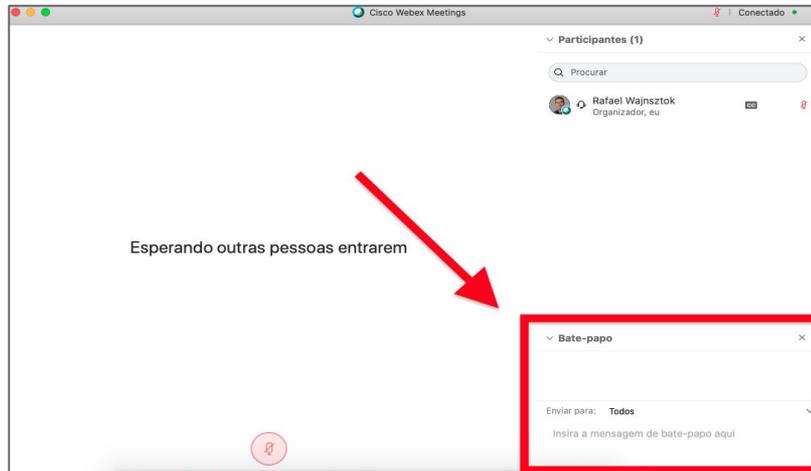
2) Os membros da mesa da assembleia serão notificados e irão habilitar o seu microfone no momento mais oportuno;

Manifestação por chat do participante



1) Para pedido de esclarecimento por escrito ou comunicação entre os participante, clique no ícone de “chat” (ícone de um balão) para habilitar o “chat”;

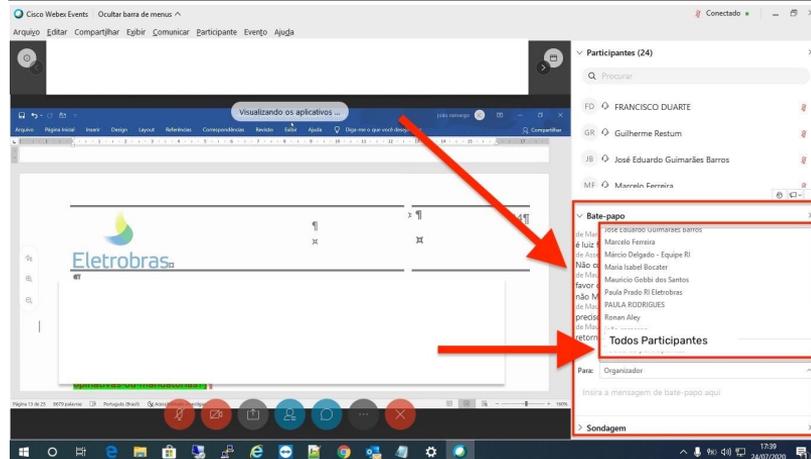
Manifestação por chat do participante



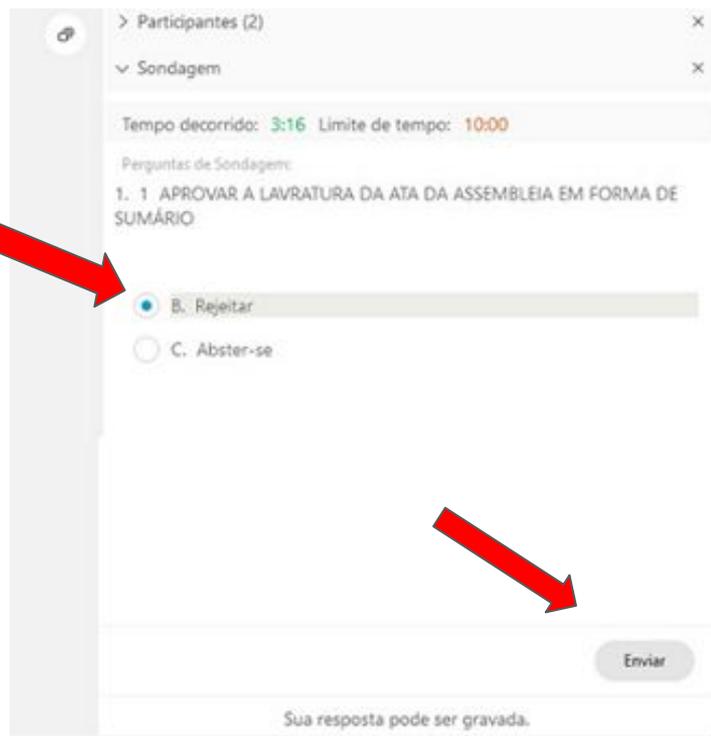
2) Escreva a mensagem, escolha os destinatários (opções abaixo) e depois clique em enviar;

(i) “Todos os participantes”: Permitirá a comunicação pública por escrito entre todos os usuários conectados.

(ii) “Somente convidados”: Permitirá a comunicação por escrito somente entre os participantes.



Votação



The screenshot shows a voting interface with the following elements:

- Top bar: > Participantes (2) ×
- Dropdown menu: v Sondagem ×
- Timer: Tempo decorrido: 3:16 Limite de tempo: 10:00
- Section: Perguntas de Sondagem:
- Question 1: 1. 1 APROVAR A LAVRATURA DA ATA DA ASSEMBLEIA EM FORMA DE SUMÁRIO
- Options:
 - B. Rejeitar
 - C. Abster-se
- Submit button: Enviar
- Footer: Sua resposta pode ser gravada.

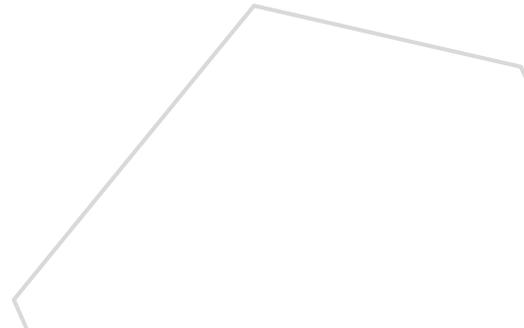
Two red arrows are present: one pointing to the 'B. Rejeitar' radio button and another pointing to the 'Enviar' button.

1) Ao iniciar a votação uma nova janela irá aparecer no canto direito da tela;

2) Escolha o seu voto e clique em “enviar”;

Guia Prático: Acesso/uso da plataforma Webex.

Smartphones/Tablets

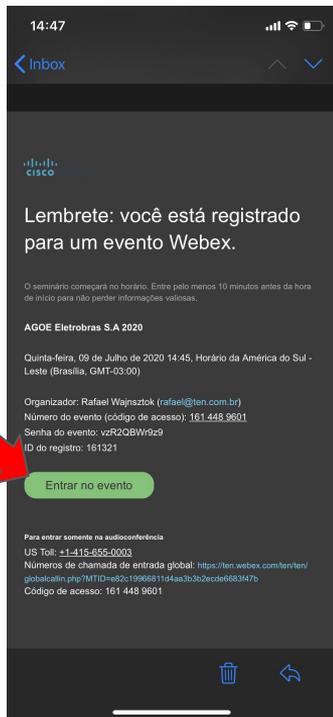


Orientações Iniciais

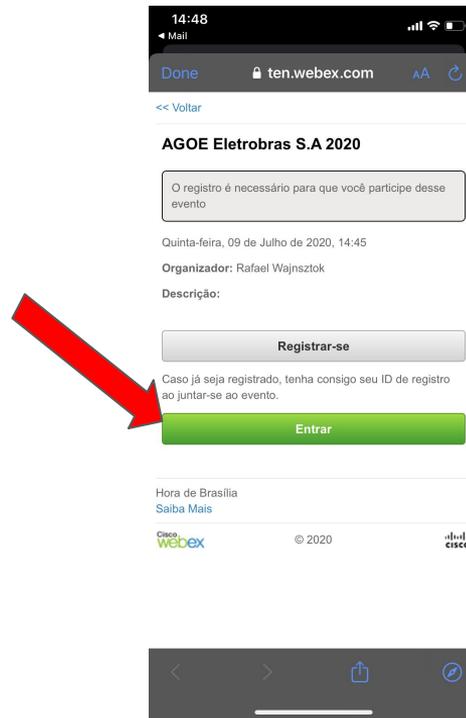
- Suporte adicional:
 - Qualquer dúvida/problema com a plataforma entrar em contato com o suporte pelo telefone (21) 98892-1923 - Phelipe.
- Acesse a assembleia com 30 min de antecedência.
- Verifique sua conexão de internet.
- Utilize fones de ouvido para uma melhor experiência.
- Baixe o app do Cisco Webex Meetings com antecedência para evitar imprevistos e facilitar seu acesso. Os links para download encontram-se abaixo:
 - [Android](#)
 - [Iphone](#)

Acesso à assembleia

- 1) Neste momento você já recebeu o convite de acesso por e-mail. Para acessar, clique no ícone **VERDE**.



- 2) Uma página irá abrir em seu navegador, então clique no ícone **VERDE** "Entrar".

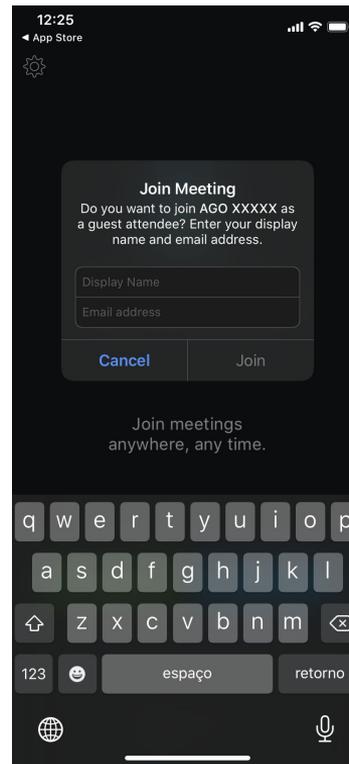


Acesso à assembleia

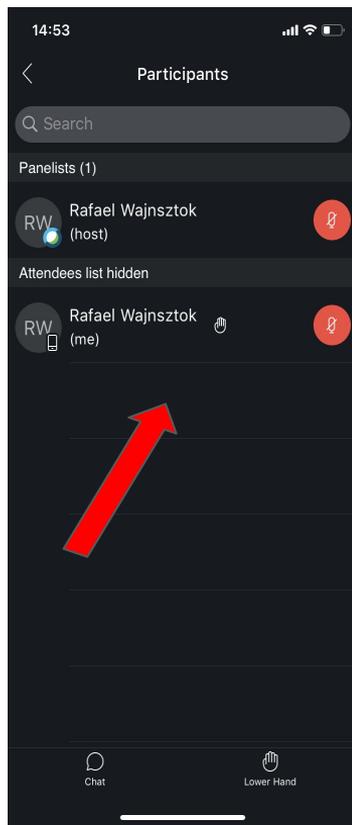
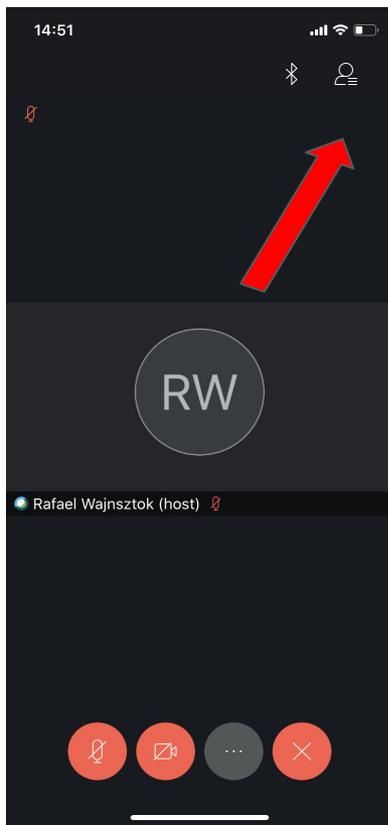
3) Caso seja sua primeira vez usando o Webex e não tenha feito o *download* do app do Cisco Webex Meetings com antecedência, clique na opção de “baixar” e faça *download* do app. Caso já tenha feito o *download* do app do Webex, clique no ícone **VERDE** para acessar.



4) Digite seu **nome e e-mail** utilizados durante o cadastro.



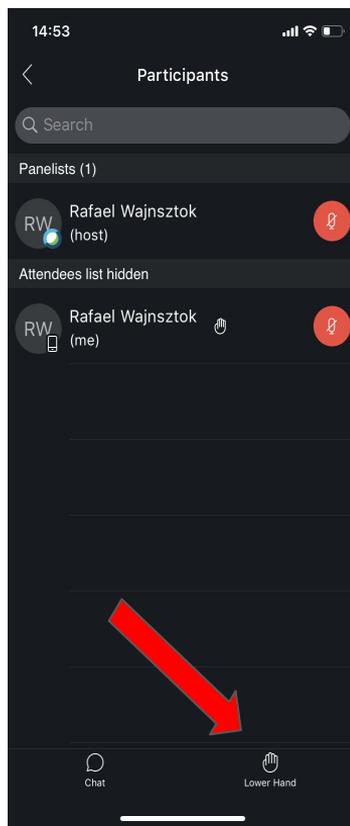
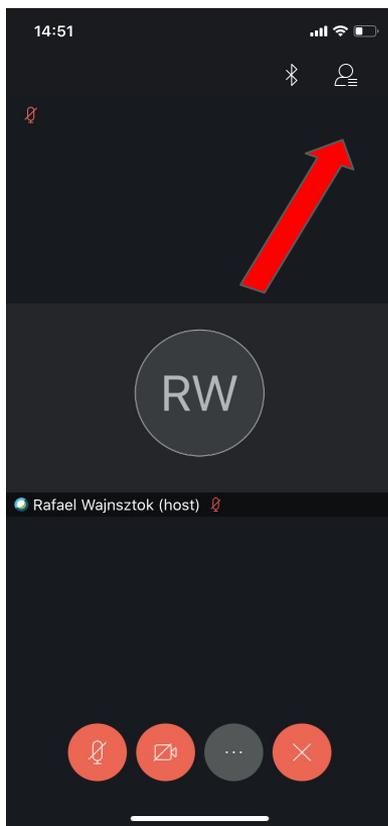
Visualização da lista de participantes



1) Clique no ícone do usuário (ícone de uma pessoa) para visualizar a lista de participantes.

2) Os membros da mesa da assembleia estarão na parte superior abaixo de “Panelistas” e abaixo deles terá a lista de “Convidados” que na assembleia serão os participantes.

Manifestação oral do participante

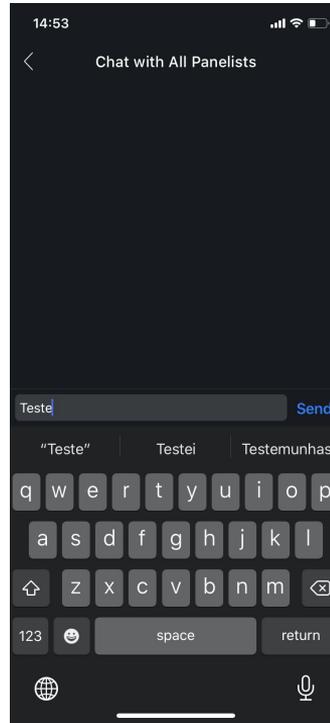
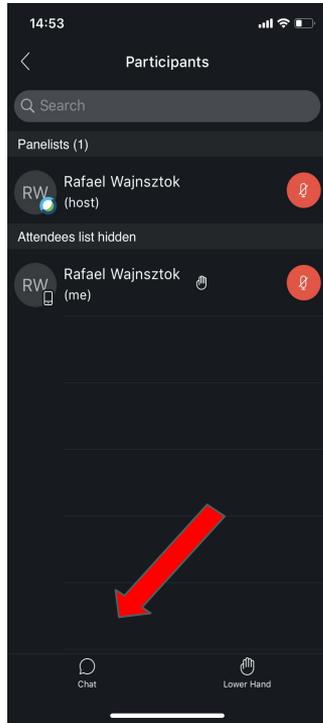


1) Clique no ícone do usuário (ícone de uma pessoa) para visualizar a lista de participantes.

2) Clique no ícone da “mão” para solicitar a manifestação oral.

3) Os membros da mesa da assembleia serão notificados e irão habilitar o seu microfone no momento mais oportuno;

Manifestação por chat do participante



1) Clique no ícone do usuário (ícone de uma pessoa) para habilitar as opções “mão” e “chat”. (Página anterior)

2) Para pedido de esclarecimento por escrito ou comunicação entre os participantes, clique no ícone de um balão no canto inferior esquerdo;

3) Escreva a mensagem, escolha os destinatários (Opções abaixo) e depois clique em enviar;

(i) “Todos os participantes”: Permitirá a comunicação pública por escrito entre todos os usuários conectados na assembleia.

(ii) “Somente convidados”: Permitirá a comunicação por escrito somente entre os participantes.

Votação

1) Ao iniciar a votação, um pop-up irá aparecer. Clique em “Ok” para votar;



2) Escolha o seu voto e clique em enviar.

