

Webex Meeting /Webinarium felhasználói kézikönyv oktatók számára

Miért használjuk a Webex Meeting /Webinarium rendszerét?

A rendszer használata lehetővé teszi, hogy az oktatótól földrajzilag távol lévő hallgatók számára interaktív módon konzultációt, szemináriumot tartson. Az eszköz használata lehetővé teszi pl.: távoktatásos, levelezős munkarendben tanuló hallgatók számára utazás nélkül konzultáció tartását.

A Webex Meeting /Webinarium felhasználói

Az ELTE Webex Meeting /Webinarium felhasználói az egyetem polgárai, az oktatók és a hallgatók, akik különféle szerepkörökben vannak jelen a rendszerben, más-más jogosultságokkal rendelkeznek. Ezenkívül a Webex Meeting /Webinarium adminisztrátorai, valamint az Egyetem e-learning szakértői további engedélyekkel vannak felruházva.

Amennyiben valamely oktató használni szeretné a rendszert, az adminisztrátorok számára kell elküldenie a kérést az <u>elearning@oktig.elte.hu</u> e-mail címre, megadva nevét, (ELTE-s) e-mail címét, azon Kar nevét, ahol oktat és a kezdeti jelszót a leírás mellékletében található Excel táblázatban ("Webinarium hozzárendelés igénylés").

Hogyan célszerű a Webex Meeting /Webinarium-t használni?

A Webex Meeting /Webinarium használatához a Google Chrome böngésző használata ajánlott.

A rendszer optimális használatához célszerű mind az oktatónak, mind a hallgatóknak olyan számítógép/notebook-t használni, amely saját, vagy külső web kamerával felszerelt, illetve amelyhez headset kapcsolódik. A kamera teszi lehetővé a meeting résztvevői számára, hogy egymást láthassák, a headset pedig a szóbeli kommunikációhoz szükséges. A hallgatók okostelefont, tabletet is használhatnak a meetingen való részvételhez, de azok kijelzőjének mérete miatt nem igazán hatékony eszközök.

Az online meeting hatékonyságának növelése érdekében célszerű illusztrációkat használni, mint a PowerPoint diasor, képek, rövid videók, Excel táblázat, szimulációs programok. Ezek előkészítése, elérhetővé tétele a felkészülés részét képezi.

Egyidejűleg 200 felhasználó dolgozhat a rendszerben, de ez a létszám csak abban az esetben javasolt, ha hagyományos előadást szeretnénk tartani. Amennyiben szemináriumot tervezünk, felhasználva a rendszer interaktív lehetőségeit, úgy maximum 20-25 hallgató számára érdemes a meetinget meghirdetni.

Tartalom

Miért használjuk a Webex Meeting /Webinarium rendszerét?2
A Webex Meeting /Webinarium felhasználói 2
Hogyan célszerű a Webex Meeting /Webinarium-t használni?2
Kezdeti lépések4
Bejelentkezés4
Profil beállítások5
Personal room – Személyes szoba5
Más számára hozzáférés engedélyezése a Personal room-hozhoz
A Meeting 6
Meeting létrehozása6
Meeting elindítása
A meetingek lebonyolítása során használható eszközök9
Dokumentumok megosztása10
Interaktív eszközök használata a Meeting alatt10
További részletes információk, ismertetések a rendszer használatáról interaktívvá tételéről 12

Kezdeti lépések

Bejelentkezés

Oktatóként a meeting szervezője, előadójaként (host szerepkör) akkor tudunk belépni, ha a rendszer adminisztrátorai hozzárendeltek ebben a szerepkörben a rendszerhez. Amikor ez megtörténik, a rendszer egy értesítő levelet küld a jelentkezéskor megadott e-mail címre.



Az "Activate" gombra kattintva a <u>https://elte.webex.com</u> oldalra jutunk.



Ezen az oldalon letölthetjük a programot a gépünkre, illetve lejjebb görgetve az oldalt a "Personal Room" beállítási lehetőségeiről találhatunk oktató videot.

A jobb felső sarokban lévő "Sign in" kék ikonra kattintva megnyílik a belépésre alkalmas felület:



Ezen az e-mail címünk és a jelszó megadásával egy "Personal Room" felületre jutunk. (E felület kialakításának lehetőségei a program leírás következő fejezetében található meg.)

🗄 🖅 💁 Dr. Zmányi Kiszti 💿 ELTE Webmail	-8 🚯 how to create an 🚊 Weber Help Cent 🔜 Free Online Meet 🚊 Webman and On 🇳 Google Fondito. 💿 Google	Q Caco Webes × + ✓ − Ø ×
← → O @ å https://dtaweb	exceet/webapping/sites/wide/dashboard?siteurlinebe#diftom/Joginittue	. * * L & ···
cisco Webex		For fore
A Home	Q. Search for meetings and recordings	English Classic View zimanyi V
Meedings Recordings Preferences ggi Insights Support L Presback	zimanyi krisztina's Personal Room () Ingelifika selek commentationen kristen Mine west kojin Start a Meeting () Schedule	Council of the second s
	Upcoming Meetings	
	2.00 PM - 2.00 PM J4 bp? Start The, 0.0.3 mercy/Minches Start	
- 0 H 0 H 0 V		

Bejelentkezést követően a jobb felső sarokban már a saját nevünk látható. Erre a területre kattintva egy lenyíló menüben a következő beállítási lehetőségeket érhetjük el: My Profil, My Contacts. A kijelentkezés is itt történik.

Profil beállítások

Personal Room - Személyes szoba

A Webex "Personal Room" a személyes felületetünk a rendszerben, amelyben megtalálhatóak találkozói, létrehozhat újat.

Módosíthatja a felületet: képet tudunk feltölteni, elérhetőségünket pontosíthatjuk, kapcsolatokat vehetünk fel, akik a személyes szobánkat, s ezáltal a találkozóinkat láthatják.

Kép feltöltése

A személyes kép feltöltése segítheti kommunikációt. Ehhez a "Personal Room" ablak jobb felső részében a nevünk melletti nyilacskát gördítsük le, s válasszuk ki a My Profil menüpontot. Ekkor a képernyő középső részén két ablak nyílik meg. A baloldali a "My Webex profil". Itt található alapértelmezettként a nevünk rövidítése egy szürke körben. Ha ennek alján lévő "változás" részre kattintunk, akkor megnyílik a fiók beállítására alkalmas ablak. Ebben a képünk helyét jelölő körre rákattintva feltölthetjük fényképünket. Ennek támogatására a Microsoft intézőből ismert

könyvtárszerkezet használatával választhatjuk ki azt a könyvtárat, illetve képet, amelyet meg szeretnénk jeleníteni.

Personal Room – Személyes szoba nevének módosítása

A "Personal Room" ablak baloldalán található menükből válasszuk ki a "Preferences" menüpontot. Erre kattintva olyan ablak jelenik meg, amelyen vízszintesen elhelyezett menüsort láthatunk. A második a "My room". Ezt kiválasztva az első mezőben megjelenik az aktuális elnevezés, de ezt felülírva módosíthatjuk arra, mire szeretnénk, például a nevünkre.

Más számára hozzáférés engedélyezése a Personal Room-hoz

Az előző pontban leírt felület utolsó mezője az "Alternative host". Amennyiben engedélyt szeretni adni valamely kollégának ahhoz, hogy hozzáférjen a személyes szobánkhoz, úgy ezt kell bepipálni, majd az üres mezőben meg kell adnunk e-mail címét.

Cleco Medex talaxcodik X	Cisco Webex személyes szobák = 🗙 🥥 Cisco Web	ex talilikoodk × +		- 0
-> C # eltewebex.com/webs	spprg/sites/elte/preference/home			a 🗴 🔝 🖯
ticle isco Webex			£rt,-ra,-r	e, mert, mivelhogy 🥷
(in litthon	(A. Search for meetings and recordings	angol Klasszikus nézet	Zimányi ~
📋 találkozók	Tábornok Saját szobám	Audio és videó ütemezése		
 felvételek 	Szomólyes szobe link	https://else.webes.com/meet/ zimanyi.krisztina		
C preverenciak	Host PIN: ()	8869		
 ⊙ Támogatás ↓ Letöltések Ússzarostnás 	Automatikus zár: ()	Agandinge PMI-sidgina protoco recipiencychi kei dilen (no ben schemanie regnete travel) molecular (2012) wyste nie molecular can gray solwagene protoco (2011) A sectiom succensritius lezatelara A sectiom succensritius lezatelara a centeerik csak sikker Mahetanik be, amig be nem formorem diket		
	Ertesilés: ③	Enteshés e-mailben, ha valaki belép a Személyes szoba előcsarnokába, amig távol vegyok		
	Alternativ host:	Engedje meg, hogy mások házigazdám nélkül tartják a Személyes Szoba találkozólmat.		
		Allow anyone with a host account on this site or anyone joining from a Cisco Webex cloud-registered video device in this organization to be an alternate		
		host for my Personal Room meetings		
		Let me choose alternate hosts for my Personal Room meetings		
		adjarate entai addresses with a contribute semicolor		1633

Amennyiben engedélyezzük valaki számára személyes szobánk gondozását, lehetőséget biztosítunk számára tetszőleges változtatásra, de egyben a meetingek, találkozók előkészítésére, lebonyolítására is.

A Meeting

Meeting létrehozása

A lap baloldalán lévő menüpontok közül a "Meetings" pontot válasszuk ki. Ekkor a következő felület jelenik meg:

$\leftarrow \rightarrow$	O A	A https://ete.weber.com/webappng/sites/elte/meeting/home	□☆ ☆ ఓ ピ …
alial	Webex		For Course
ଜ	Home	Q. Search for meetings and recordings	English Classic View zimanyi \vee
	Meetings Recordings	Meetings	Schedule
송 <u></u>	Preferences Insights	10/03/2019 - 10/09/2019 V Show past meetings	
⑦ ↓	Support Download	ZX 230 PM - 3:30 PM 30 kg/? Thu, Dot 3 amenyi krazitna	Start
Ð	Feedback		

Ha még nincs meeting-ünk, akkor az oldal középső területe üres.

Új Meeting létrehozásához kattintsunk a lap jobb felső részén található "Schedule" feliratú szürke gombra, mely után a következő felület jelenik meg:

Caus Webes Meetings 🛛 🗴 🕀		Manager Spings, Named Sold			00
> 0 . etexebex.com/webapping/si	w/whe/meeting/scheduler				≅ ☆ 0
India Isco Webex					For &
🕞 Home	0	Search for meetings and recordings		English Classic View 2manyl v	
Meetings					
Recordings	Schedule a Meet	ting	Meeting templates	Webex Meetings Default	
Preferences					
2d Insights	" Meeting topic				
Support	* Meeting password	invertify	Ċ		
↓ Downloads	Date and time	Taenday, Oct 1, 2019 1:30 cm Paration: 1 hour ~			
Feedback		(UTC+01:50) Amsterdam, Berlin, Bern, Rome, Stockholm, Vienna V			
		Recurrence			
	Attendees	Separate ersail addresses with a comma or semicolon			
	Show advanced options \vee				
	Cancel Start	Save as template			
	14 W			M	

Az első sorban ("Meeting topic") adhatjuk meg a meeting elnevezését.

A második sorban a meeting password-je jelenik meg, amelyet a rendszer generál. Ezt az első lépésekben nem érdemes megváltoztatnunk.

A harmadik sorban ("Date and time") alapértelmezettként a szerkesztő munka időpontja látható. Itt állíthatjuk be, hogy mikor lesz a konzultáció/szeminárium, illetve milyen időtartamot ölel majd fel:

sco Webex					
ි Home	(a	Search for meetings and recordings	0	English Classic View	zimanyi ~
Meetings Recordings Preferences	Schedule a Meeti	ing	Meeting templates We	bex Moetings Default	×
traights	* Moeting topic	Mir megy is!			
Support	" Meeting password	edPJk39K		C	
↓ Downloads	Date and time	Thursday, Oct 3, 2019 1:00 am Duration	1 hour 🖂		
Feedback		C Oct 2019	Time		
		for the Net Yes The Pr. Let	1 ~		
	Attendeos	20 30 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	o am) pm		
	Show advanced options \lor	13 14 15 16 17 18 19	1 hour v 0 minutes v		
		27 28 29 30 31 1	Done		

Az idő beállítására szolgáló panel alatt lévő "Done" kék hátterű gomb megnyomásával véglegesíthetjük a dátum, idő beállítását.

A negyedik sorban ("Attendees") adhatjuk meg a meghívni kívánt hallgatókat. A mezőbe egyesével kell bevinnünk a hallgatók e-mail címeit. Minden egyes cím rögzítése után a mező alatt jelenik meg a már rögzített, meghívandó e-mail cím.

ð a	💁 Dr. Zimányi Kriszt	🙃 ELTE Webmail - D	6 how to create a n	Webex Help Cen	t 📅 Free Online Meet	Webman and On	Google Fordito	6 Google	e	Cisco Webe	а × + •	/		a	×
€ →	0 @	A https://altewabexc	om/webapping/sites/else/	meeting/scheduler								\$	L.	ß	
cisc	o Webex													or &	1.74
ŵ	Home			Q 8	Search for meetings	and recordings	C			English	Classic View	ziman	d V		
	Meetings														
0	Recordings		Schedule	e a Meeting	,		Meeting	templetes	Webex M	lectings Defaul		~			
命	Preferences														
0.0	Insights		* Meeting topic		Már jól megy!										
0	Support		* Moeting passa	word	J2WNGmGc				C						
\downarrow	Downloads		Date and time	E E	riday, Oct 4, 2019 1:00	am Duration: 1 hour	v								
Ø	Feedback			0	JTC+01:00) Amsterdar	n, Berlin, Bern, Rome,	Stockholm, Vienna	·							
					Recurrence										
			Attendeos	(1										
			Show advance	ed options 🗸											
			Cancel	Schedule S	ave as template										
1 4	> Ħ 😌	🗎 🔒 🗐	😰 💿 📓	S 🗄 🖲	o 💿						ŵ r	· ₩ .d 0	e 2019.	05 16.63	ę

A címek alatt lévő "Show advanced options" melletti nyilat legördítve tehetjük meg a meeting speciális beállításait.

Ha mindennel készen vagyunk, nyomjuk meg a kék hátterű "Schedule" feliratú gombot, mely eredményeképpen létrejön a találkozó a rendszerben, s a következő felület jelenik meg:

0	🔓 Dr. Zenányi Kriszt	💿 EUTE Webmail - B	6 how to create a n	🔛 Webex Help Cent	Tree Online Meet	Webmers and I	On 🧣 Google Forditó	S Google	Cisco Webe	• × + ~			a
	O @	6 https://eltewebexc	om/webapping/sites/else/	meeting/info/9060124d	eea241919992ca/b343d3/	id6				1 1	54	L.	ß
lisco	Webex											Fo	8
ŵ	Home			Qs	learch for meetings	and recordings	C		English	Classic View	zimanyi	~	
•	Meetings Recordings		< Back to Meeting I	List									
命	Preferences		Már jól me	gy!			0/00	Who	is invited	?			
0.1	Insights		Hosted by zimanyi I	krisztina				Enter	mail address to a	idd attendee			
0	Support		0 1:00 AM - 2:00	AM Friday, Oct 4 2	019								
	Description		(UTC+01:00) Amsl	erdam, Berlin, Bern,	Home, Stockholm, Va	anna							
*	Downloads		Start Meeti	ng 🗸									
D	Feedback												
			Meeting Informat	ion									
			Meeting link:	https://ei MTID=mt	lte webex.com/elte/j.j 84199c7890d53802x	hp? 1abed5edf60aac							
			Meeting number:	953 447	959								
			Password:	J2WNG#	nGc								
			rman narj.	277601									
	_		More ways to job										
	Hi 🤤	🥽 😫 🔀	🔯 🔤	S 🗄 🔕	- 💿 🛷						₩ <u>4</u> 00	2079.10	.03.

A meeting létrehozását követően a rendszer automatikusan kiküldi a megadott e-mail címekre a meghívót a találkozóra, sőt számunkra is küld egy üzenetet, a meeting adataival.

Amennyiben módosítani szeretnénk a meeting bármely adatán, vagy újabb hallgatót akarunk felvenni, úgy a találkozó kiválasztása után a párbeszédablak jobbfelső részében található 2. "ceruza" ikonra kattintva újra megnyílik a meeting létrehozását célzó ablak.

Meeting elindítása

A találkozót negyed órával megelőzően a rendszer emlékeztetőlevelet küld számunkra a találkozóról, amelyben egy zöld "Start Meeting" gomra kattintva el is indíthatjuk azt.

Amennyiben nincs nyitva a levelezésünk, úgy az előzőekben már leírt módon belépve a rendszerbe, a "Meetings" menüpontra kattintva jelennek meg a találkozóink, amelyek közül az aktuális mellett lévő zöld hátterű "Start" gombot megnyomva indíthatjuk el a találkozót, mely után a következő felület jelenik meg:



Majd:

⇒ O @	A https://witewwebex.com/webapping/sites/wite/meeting/info/w73w2b32wcb	854a62b07080e91c3bF5d57siteurl=elte8b471D=md10d0cda0c44452ab040722d4b682e70	□ ☆	* 1. 19
dialia cisco Webex	0	Gsco Weber Meetings	_ 0 ×	For &
	Elle Edit Share View Audio Earticipant Meeting Help		g Connected +	
=	0			🤉 Sign In 🗸
		Waiting for others to join		
		You can manage your audio uideo and		
		device settings here.		
		(ox)		
			G. m.	
			12 To 100 1	
	Many united to lot			
	More ways to join			

Majd a résztvevők belépése után:

Tr. Zimányi Krisztina Pos	🛞 LUI Webmall - Deir X 🖒 how to create a meeting 🔾 Cisco Weber Meetings 🔷 Cisco Weber Meetings 🖒 Meit hazmäjuk a weber 🖒 Meit hazmäjuk a	nete +	~		-	8	×
C	ps(/ scgs.clesw.wse.nz (sub-o)/sc/ameryst/met/new	ш	н	21	<i>L.</i>	a	
dr. Zmáryi Krisztina Noplár Cinjegyzé	k Levelezés Beillilisok Bernelyzanosságak			U 4	reskopel Artis	15/19	6
😤 / 📮 O	Cisco Webes Meetings	_ 0	×				
Letotes Levelines Valenz V Manualia	dt Share View Audio Barticipant Meeting Help 0	Connected	- H				
Febraciniki 1.52%Lésszeis 5120	lenart kristina 😨 🛷 🖉 🗸 Participants		× .	£.			
Image: Section of the sectio			13 4 18 19 19 13	15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 1			
20 33 3839, 18, 33 3 58245	4). Nois Natsalaud, dr. Ilaniyi kristina irta: Ariste és Salti						
я р. н. <mark>е</mark> 📑	fan a referen meriligier 💼 KB 😰 💵 🔠 💁 🗒	n ²	^ b		13-45	e2. 4	1

A képernyő jobb oldalán találhatjuk meg a résztvevők felsorolását.

Amelyik résztvevő belépett hall és lát minket, amennyiben a web kameránk és a mikrofonunk be van kapcsolva. Ha a hallgatók mindkét eszköze be van kapcsolva, úgy mi és a többi résztvevő is hallhatja és láthatja őket. Ez akkor javasolt, ha interaktív szemináriumot szeretnénk tartani.

A meetingek lebonyolítása során használható eszközök

A Webinarium segítségével tartott meetingek/órák során a hallgatók nemcsak hallanak minket, hanem képernyőjükön is megjelenünk. Alapértelmezetten a kameránk által közvetített képet, azaz minket látnak. Lehetőség van azonban dokumentumok, PPT-k, videók, vagy a képernyőnk megosztására is.

Dokumentumok megosztása

Az éppen nyitott Meeting felületén a kép alatt található az elérhető eszközök menüje, fekete hátterű körben feltüntetve:

- Az első menüpontban tudjuk letiltani a mikrofonunkat, ha nem szeretnénk, hogy halljanak minket a hallgatók.
- A második menüpontban a web kameránkat tilthatjuk le, ekkor nem látnak minket a hallgatók.
- A harmadik menüpont segítségével tudunk megosztani aktív módon különböző dokumentumtípusokat, illetve on-line felületeket.
- A negyedik menüpont kiválasztásakor felvehetjük későbbi visszatekintésre a konzultációkat.
- Az ötödik menüpont a résztvevőket mutatja meg számunkra.
- A hatodik menüponttal Chat kommunikációt kezdeményezhetünk.
- A hetedik menüpont leggyakrabban használt eszköze a szavazás és megjegyzés beszúrása.
- A nyolcadik menüponttal bezárhatjuk a meetinget.

Dokumentum típusok, illetve on-line felületeket megosztása

Az alsó menüsorban a harmadik menüpontra kattintva tudunk dokumentumokat, on-line felületeket megosztani, attól függően, hogy az alábbi képen látható módon megjelenő lehetőségek közül melyiket választjuk ki:



Megoszthatjuk az előkészített PPT-nket, vagy egy Word dokumentumot, de a "Screen1"-et kiválasztva a monitorunk képét is megoszthatjuk. Ha például valamely internetes tartalmat akarjuk bemutatni, akkor erre az utóbbi megoldást érdemes választani.

🔾 Ceco Weber teläkootik 🗙 👘 Keoló Nejesk C	n un g x 🔍 g mon 👩 x g nov D no 🕫 👘 🔤 🕺 Kat Daved 🖉 X
() C is webeccom	Angen Mute Ma Line Recorder Entropents Chait Annotate Mine 💱 🛣 😁 🗄
alledis crisco Wobox Termekek v Tervek es ankeptes Miert Weberry Share	Manalana We Marwara H Malfreda. B Marketa Carporter.
	n tes handing militari Di Gar Sangar Altaria a Wakas Montagi a spontaciali da Wakas Montagi a spontaciali da Wakas Montagi a spontaciali da Mo
Weber falikation Videokonferenciázás Videosta III a vide tegnésze Istálizase mojar – sárva Istálizase mojar – sárva Istálizase testek	vedeo: Leanol: Csapat Armunia bolyastisa az úlés után a coportin uzenvilukbesel, együttműködés teler tigi meg többer tigi meg többer
II 2 H C 🖬 🖻 🗷 🚺 💿 🔠 🌑	🧕 x² ^ 🐜 xi 🕫 2003.116.04. 🍕

Interaktív eszközök használata a Meeting alatt

Több interaktív eszközt is használhatunk a meetingek alatt.

Szavazás

A szavazás mind előadás, mind szeminárium alatt rendkívül hatékony eszköz a figyelem fenntartására, esetlegesen az elhangzottak megértésének mérésére. A szavazás létrehozása Webinarium szoftverben az alsó menüsor hetedik (fekete körben három pont) kiválasztását követő párbeszéd ablak felső részében található "Polling" ikonra kattintva lehetséges.



A képernyő baloldalán tudjuk szerkeszteni a szavazást. Lehetőségünk van már létrehozott dokumentumból átemelni ezt, vagy a rendszer által felkínált eszközzel megszerkeszteni.



Ha ez utóbbi utat választjuk, akkor kiválaszthatjuk a kérdés típusát, majd az üres mezőbe írhatjuk me a kérdést:



A képernyő jobb oldalán található szerkesztő felület alsó részén választhatjuk ki a válaszok beírásának lehetőségét:

Cisco Webex Meetings	- 8 ×
He Edit Share Yew Audio Barlicipant Meeting Help	Q Connected +
•	> Out X
	v Poling x
	E B 2 6 * +
	Poll Questions:
	1. Tetszik az őra?
	A. Igen, nagyon jó
	① 8. Igen.
Whiting for others to inin	
waiting for others to join	
	Question
	Types Multiple choice - Single Answer
	New Change Type
	heaves
	Add
	Record individual responses
V 😳 😳 😒 🐨 😵	Olear All Options Open Poll
11 A H 🍋 🖿 🛱 🕅 🏚 📾 🛤 💁 💾 🌰 🎑	A ~ 10 4 4 5 174 1

Beállíthatjuk, hogy mikor induljon a szavazás, illetve, hogy hány percig válaszolhatnak a hallgatók.

,	Cisco Webex Meetings			- 8 :
le Edit Share View Audio Participant Meeting Help			0	Connected +
0		> Chat		
		✓ Polling		
		(C) (B)		
		Poll in program		
		Questions	Results	Bar Graph
		1. Tetsak az óral		
		A Igen, nagyon jó	0/0 (0%)	
		B. Igen.	0,10 (0%)	
		C. New	0,0 (096)	
		No Answer	0,0 (0%)	
	Waiting for others to join			
	that any ter extense to joint			
		Poling slatus		
		Not started 0	10 (046)	
		In progress 0	/0 (0%)	
		Finished 0	/0 (0%)	
		Remaining time: 4:50 Time	lend: 5:00	
w 🔮 🙂 😢 🙁 🐨 😻		New Poll Ldt Que	non (Close Poll
				206

Az idő letelte után, a válaszok mellett megjelenik, hogy a hallgatók hány százaléka választotta azt.

Chat

A hatodik menüpont segítségévek indíthatjuk el a chat-alkalmazást.



Abban az esetben ajánlott ezt a funkciót elindítani, ha nagyobb létszámú hallgatóságunk van, akik számára nem engedélyezzük a mikrofon segítségével való hozzászólást. A chat funkcióval megírhatják kérdéseiket, melyekre az óra általunk alkalmasnak tartott fázisában szóban válaszolhatunk.

További részletes információk, ismertetések a rendszer használatáról interaktívvá tételéről

https://help.webex.com/ld-nyw95a4-CiscoWebexMeetings/Webex-Meetings#Get-Started

https://www.webex.com/video-conferencing

https://www.webex.com/webinar.html

Reméljük, hogy Webex Webinarium használata hozzájárul óráinak, konzultációjának sikerességéhez!