

SERVIZO DE VIDEOCONFERENCIA PARA O ÁMBITO DOCENTE

Webex

PARA O PROFESORADO

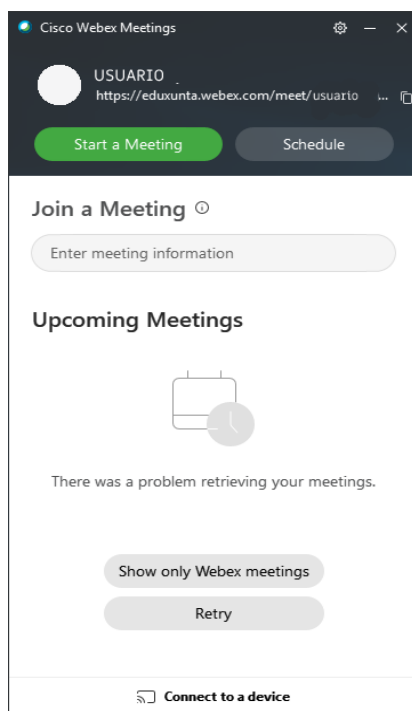
A primeira vez que se vaia facer uso do servizo deberá seguir o paso 1 – Activación da plataforma, amosado na páxina seguinte.

En sucesivas veces poderá acceder á plataforma como se indica a partires do paso 2.

O servizo está dispoñible no enderezo <https://eduxunta.webex.com>

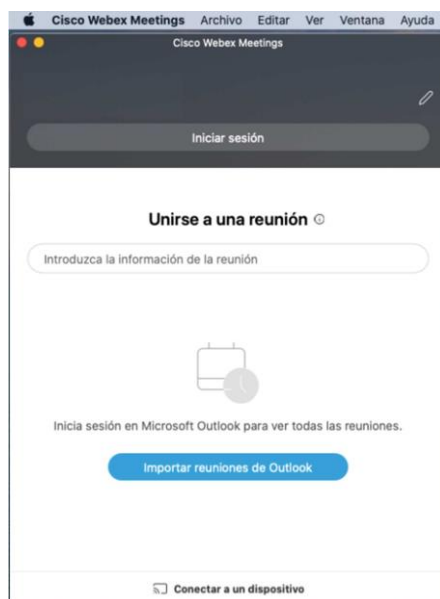
Pode conectarse ao servizo a través de diferentes dispositivos:

- En Windows 10, preferiblemente cos navegadores Chrome ou Firefox, a través dun cliente que o navegador instala no equipo, e que comeza ao premer en "Iniciar una reunión" ou ao acceder directamente ao dito cliente.

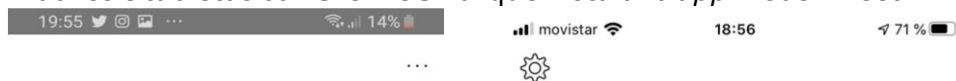


- En Linux, cos navegadores Chrome, ou Firefox 67 ou superior

- En MAC OS, co navegador Safari, a través dun cliente que o navegador instala no equipo, e que comeza ao premer en "Iniciar una reunión" ou ao acceder directamente a dito cliente.



- En móbiles e tabletas con S.O. Android hai que instalar a *app Webex Meet*
- En móbiles e tabletas con S.O. IOS hai que instalar a *app Webex Meet*



Webex Meetings



Webex Meetings

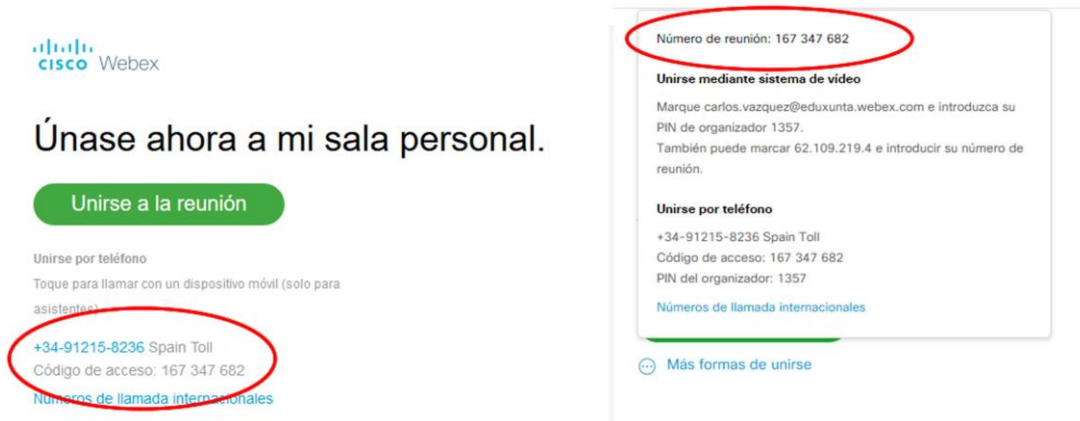


PARA O ALUMNADO

O alumnado accede á vídeo creada polo profesorado a través do enderezo web <https://eduxunta.webex.com/meet/usuario> que o profesorado lle pode achegar por calquera método.

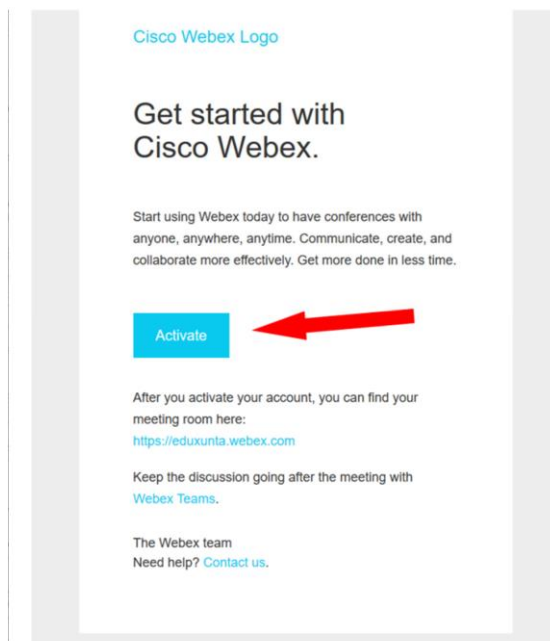
A dito enderezo pode conectarse dende:

- En Windows 10, preferiblemente cos navegadores Chrome ou Firefox, a través dun cliente que o navegador instala no equipo, e que comeza ao premer en "Iniciar una reunión" ou ao acceder directamente a dito cliente.
- En Linux, cos navegadores Chrome, ou Firefox 67 ou superior
- En MAC OS, co navegador Safari, a través dun cliente que o navegador instala no equipo, e que comeza ao premer en "Iniciar una reunión" ou ao acceder directamente a dito cliente.
- En móbiles e tabletas con S.O. Android hai que instalar a *app Webex Meet*
- En móbiles e tabletas con S.O. IOS hai que instalar a *app Webex Meet*
- Ou só con audio (sen imaxe) a través da liña telefónica. Para iso é necesario chamar algún dos seguintes teléfonos: 912158236 , 917911283 ; unha vez que se escoite a locución premer no teclado do teléfono 1# logo o número da reunión (que o/a docente pode ver na páxina onde se inicia a vídeo ou no correo de invitación ao alumno) proporcionado polo/a docente seguido de #, e por último premer de novo #

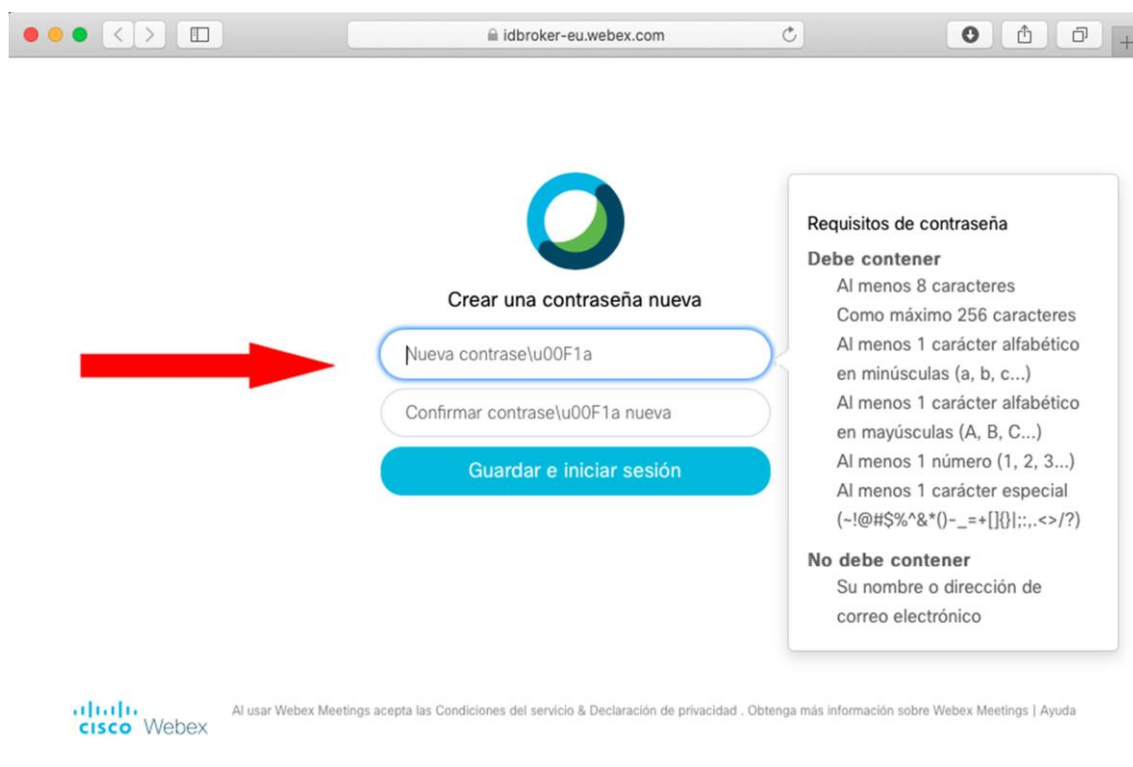


The screenshot shows the Webex interface for joining a meeting. On the left, under 'Únase ahora a mi sala personal.', there is a green button 'Unirse a la reunión'. Below it, under 'Unirse por teléfono', the phone number '+34-91215-8236 Spain Toll' and the access code 'Código de acceso: 167 347 682' are circled in red. On the right, a box titled 'Unirse mediante sistema de vídeo' contains the meeting number 'Número de reunión: 167 347 682' circled in red, and 'Unirse por teléfono' details including the same phone number and access code.

1. **ACTIVACIÓN NA PLATAFORMA:** Todo o profesorado galego está dado de alta na plataforma, polo que aos/ás docentes chegaralles un correo de Cisco (De: Cisco <webex_comm@webex.com>) á conta de correo corporativa **@edu.xunta.gal** cun botón (Activate) no que teñen que premer para acceder a establecer o contrasinal de acceso á plataforma.



Posteriormente crear un contrasinal, que será co que se acceda á plataforma.



E introducir de novo a conta de correo corporativa **@edu.xunta.gal** a onde lle chegou o correo de Cisco.

2. **ACCESO A PLATAFORMA:** Unha vez establecido o contrasinal, pódese acceder á plataforma a través deste enderezo web: <https://eduxunta.webex.com/>

3. Unha vez na plataforma, pódese cambiar o idioma: preferencias > idioma

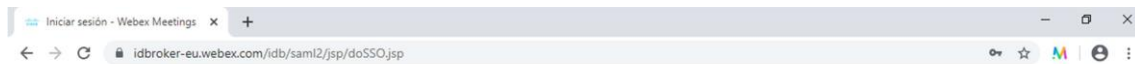
4. E xa se está en condicións de acceder á plataforma premendo no botón **Iniciar Sesión**

4. **ENTRADA NA PLATAFORMA:** Para entrar na plataforma (Iniciar Sesión), o sistema require o enderezo de correo, onde se ten que introducir a conta de correo corporativo a onde chegou o correo (@edu.xunta.gal) e o contrasinal introducido no proceso de activación na plataforma (paso 1).



Introduzca su dirección de correo electrónico

[Siguiente](#)

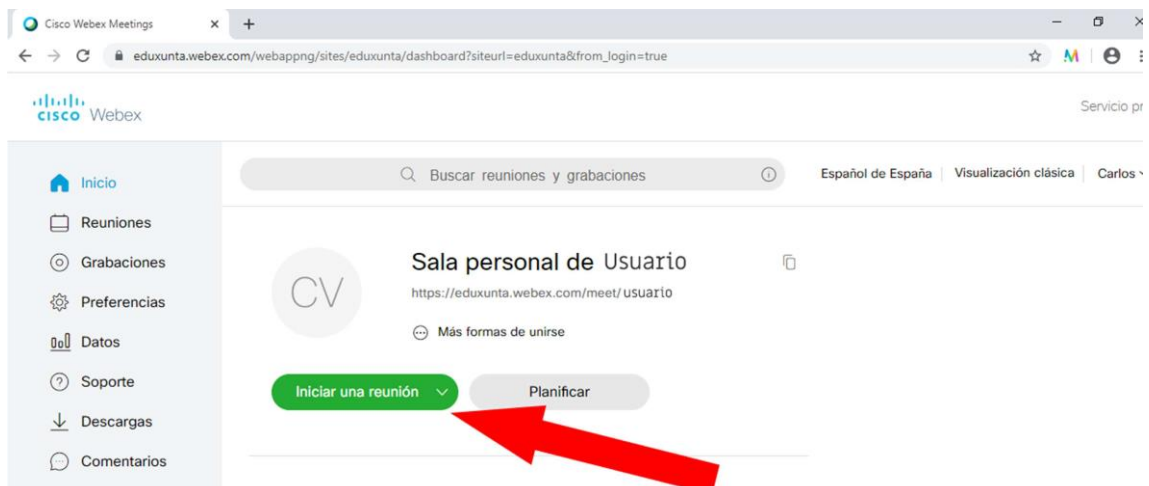


Hola, **usuario @edu.xunta.es:**

[Iniciar sesión](#)

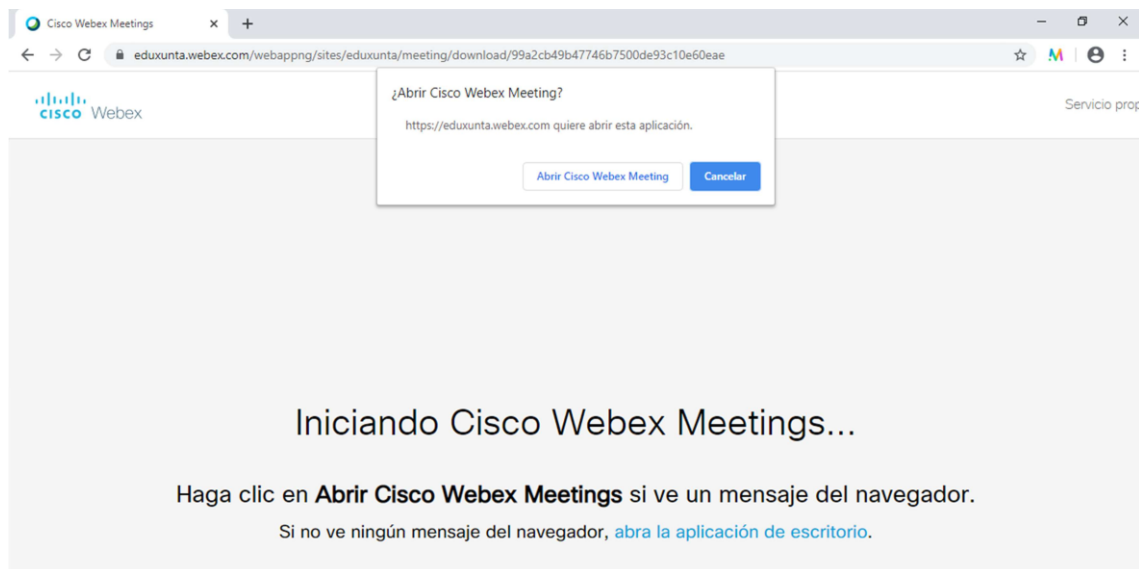
[¿Olvidó la contraseña?](#)

5. INICIO DUNHA VIDEO: Unha vez dentro da plataforma a opción máis sinxela é usar a Sala persoal de cada usuario. Para elo pódese premer no botón "*Iniciar una reunión*"



6. A partir deste paso comeza a vídeo, que depende do sistema operativo e do navegador, ou da app que esteamos empregando.

- En equipos con S.O. Windows 10, e navegadores Chrome (recomendado) ou Firefox, descarga un cliente que se instala no ordenador.

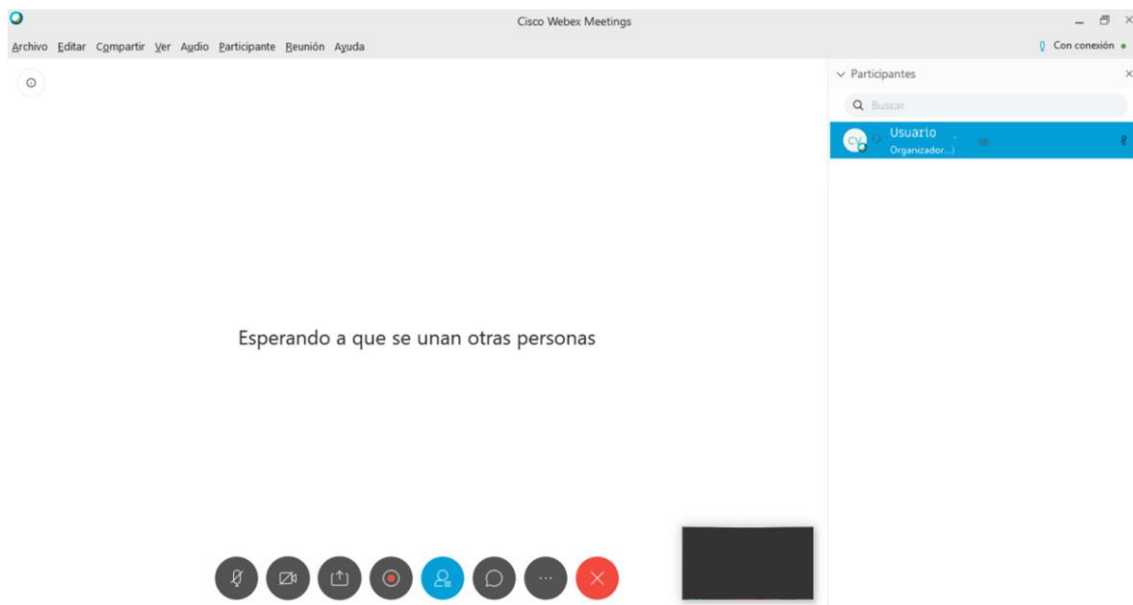


- En equipos con S.O. Linux, cos navegadores Chrome, ou Firefox 67 ou superior
- En MAC OS, co navegador Safari, a través dun cliente que o navegador instala no equipo, e que comeza ao premer en "Iniciar una reunión" ou ao acceder directamente a dito cliente.

7. **CONFIGURACIÓN DA SALA:** Unha vez aberto o cliente, naqueles S.O que o posúan, débese facer a comprobación de son e vídeo antes de comezar a reunión, para logo premer no botón "Iniciar sesión"

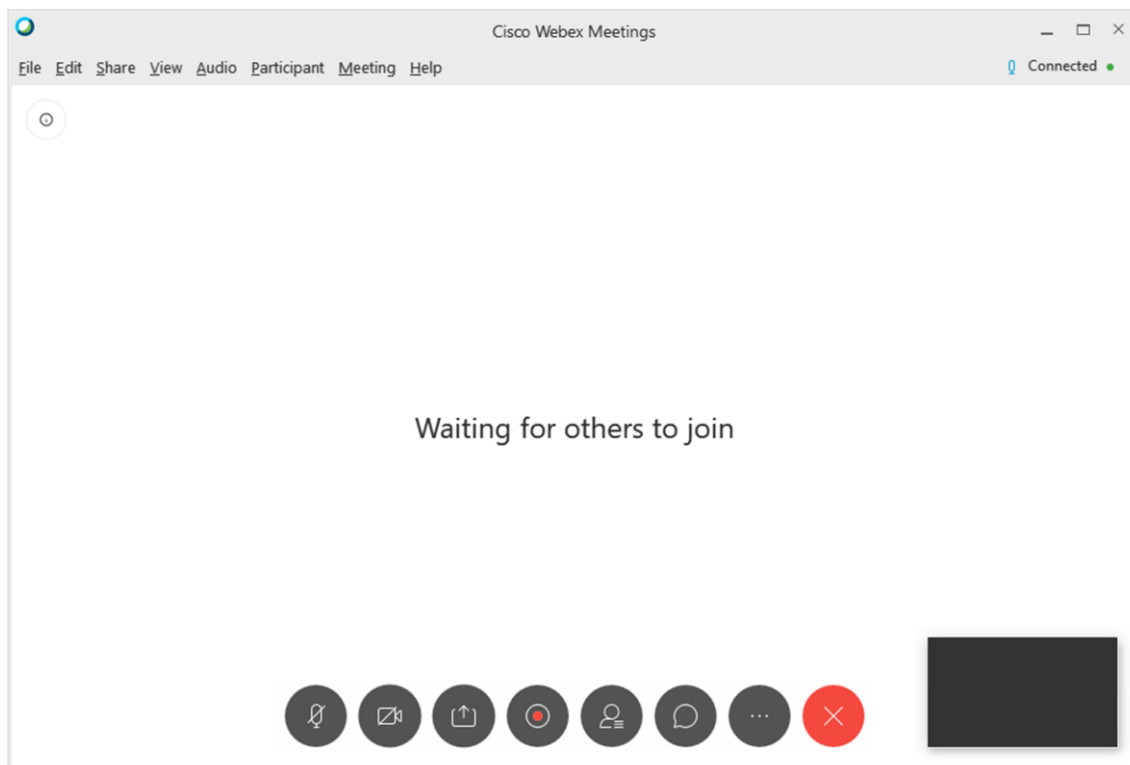


8. **USO DA VIDEO:** Unha vez finalizada a configuración, accédese á sala e xa se pode empregar a vídeo.



USO DA PLATAFORMA

Unha vez iniciada a vídeo seguindo os pasos 5 a 8 do apartado anterior, pódese acceder á área de traballo que presenta o seguinte aspecto:

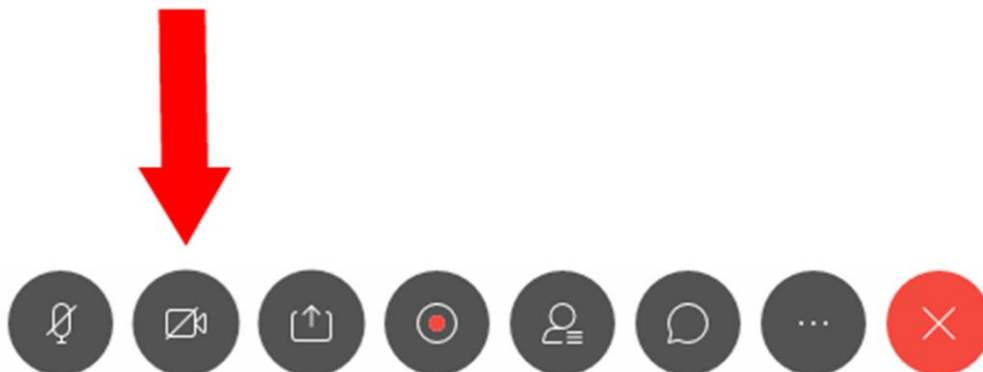


Na parte inferior da área de traballo podemos acceder aos botóns coas funcións principais, ou premendo sobre a área de traballo se ditos botóns non se atopan visibles

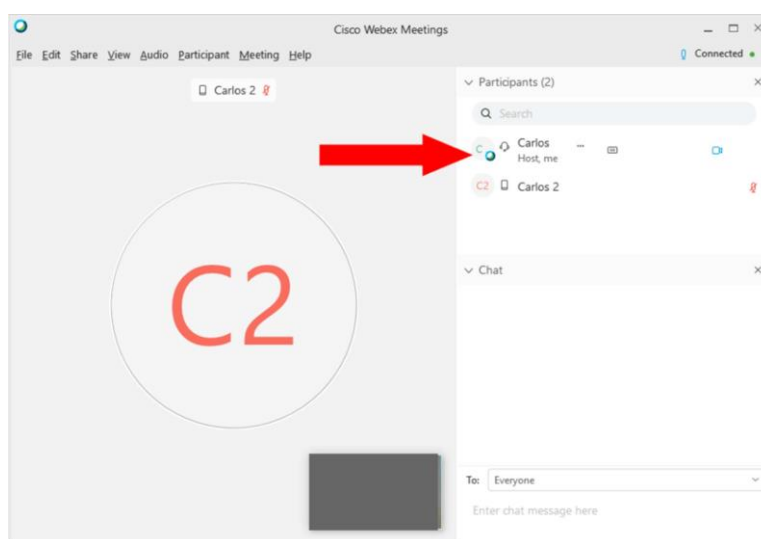
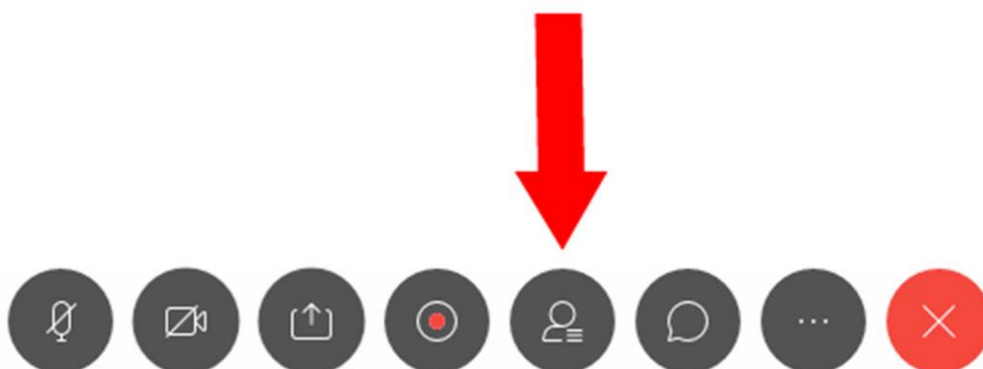
1. O primeiro botón dende a esquerda serve para **habilitar ou deshabilitar o micrófono**. Se está en gris o micrófono está habilitado e polo tanto todos os asistentes na vídeo poden escoitar o que o/a docente fala. Se está en vermello o micrófono está deshabilitado e polo tanto os asistentes non escoitan o que o/a docente fale.



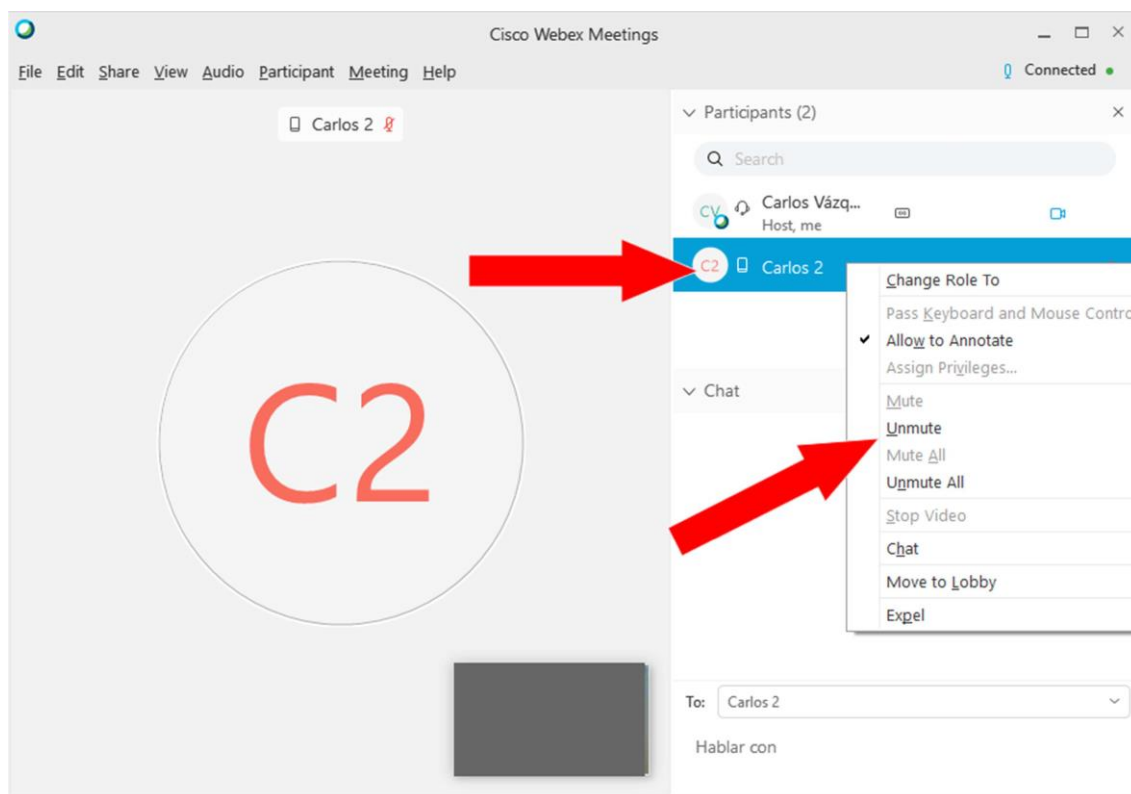
2. O segundo botón dende a esquerda serve para **habilitar ou deshabilitar a cámara**. Se está en gris a cámara está habilitada e polo tanto todos os asistentes á vídeo poden ver o/a docente. Se está en vermello a cámara está deshabilitada e polo tanto os asistentes non ven o/a docente.



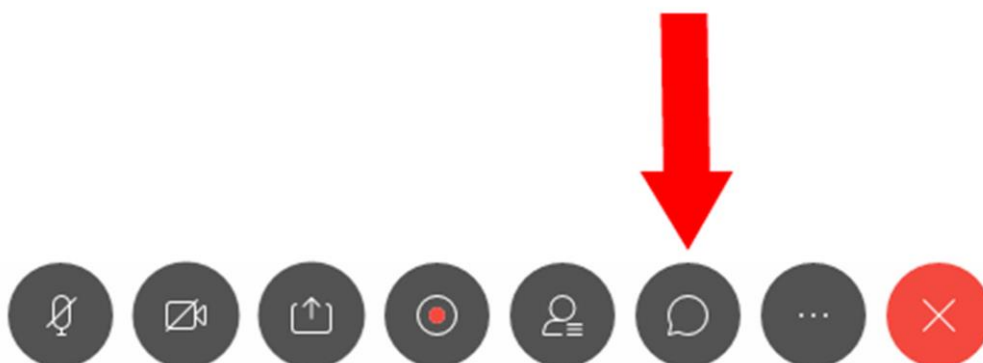
3. O cuarto botón dende a dereita serve para **comprobar os asistentes na vídeo**. Premendo sobre el obtense nun dos laterais da área de traballo unha lista cos asistentes á vídeo. Se está en azul, dito panel co listado de asistentes está habilitado.



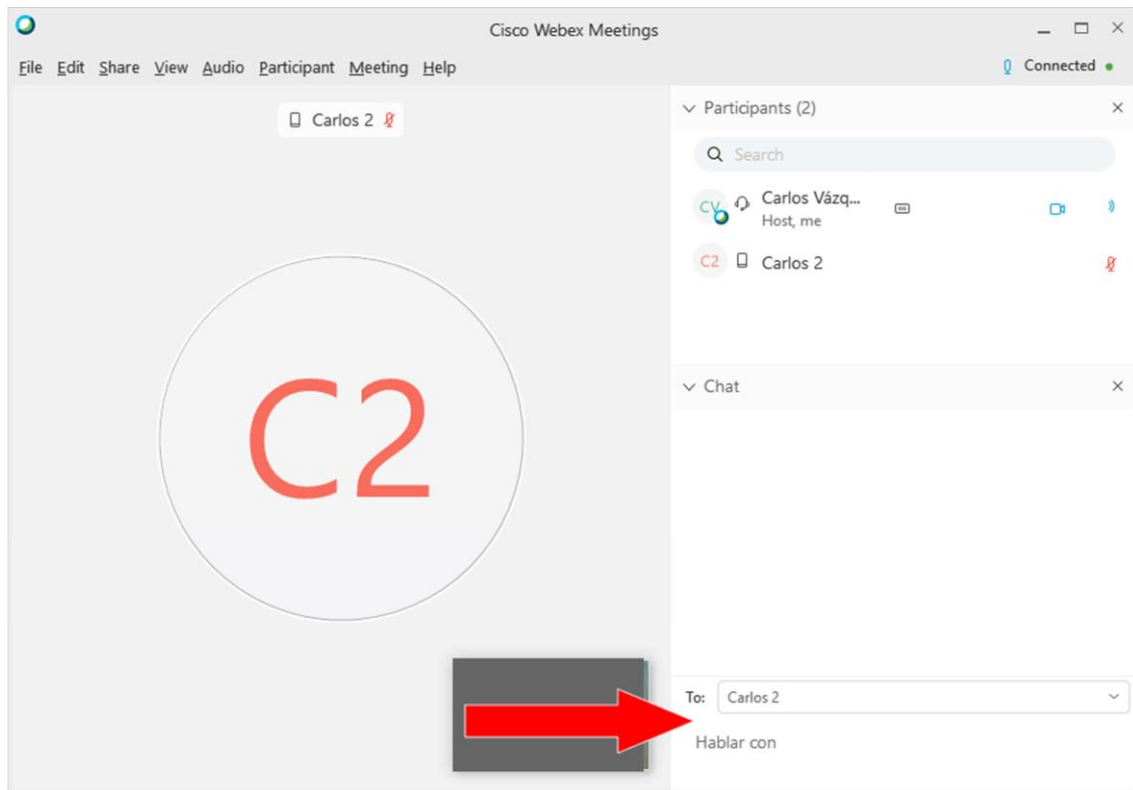
Nese panel, **pódese silenciar o micrófono** de algún dos/as alumnos/as (premendo sobre a icona do micrófono na lista de asistentes), **silenciar todos os micrófonos**, permitir que un alumno faga anotacións sobre a pantalla cando esta se comparta por parte do/a docente, iniciar unha conversa escrita (chat) cun alumno, ou **expulsar a un alumno** da vídeo. Accédese a estas opcións premendo co botón dereito sobre o nome dun alumno na dita lista (como se amosa na imaxe seguinte).



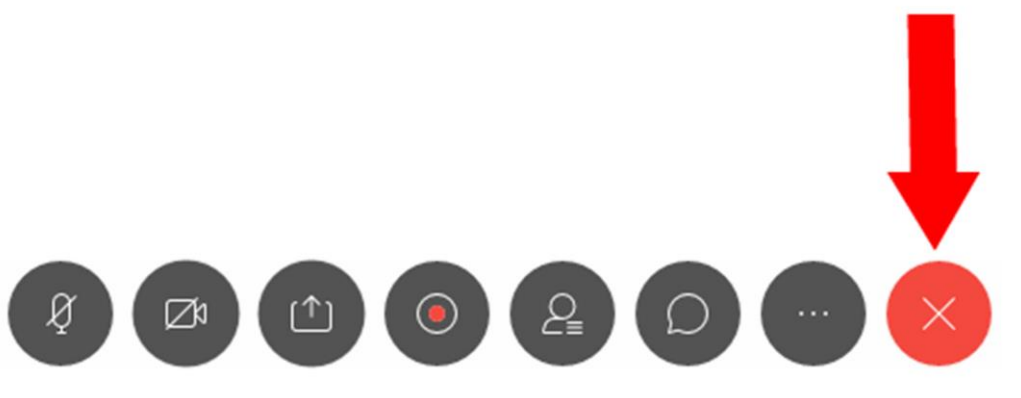
- O terceiro botón dende a dereita serve para **poder activar o chat (conversa escrita) e falar cos asistentes á vídeo mediante texto**. Premendo sobre el obtense nun dos laterais da área de traballo o espazo do chat. Se está en azul, dito panel co chat está habilitado.



As **mensaxes do chat** poden transmitirse a todos os asistentes, ou a un concreto. Para elo antes de remitir a mensaxe debe seleccionarse o asistente axeitado (como se amosa na imaxe seguinte).



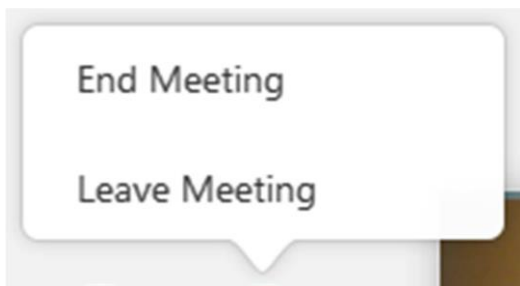
5. O botón máis a dereita serve para **saír da vídeo..**



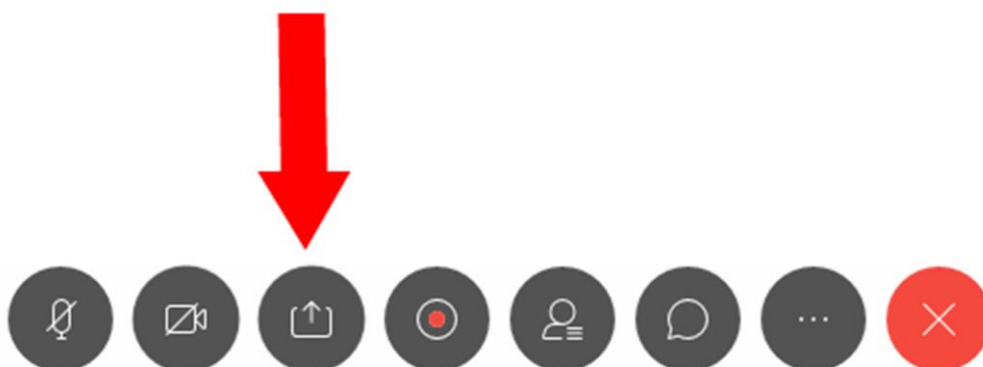
O/A docente pode saír de dous xeitos:

- ou ben **cerrando/finalizando a sala**, o que expulsa a todos os asistentes da vídeo de xeito automático

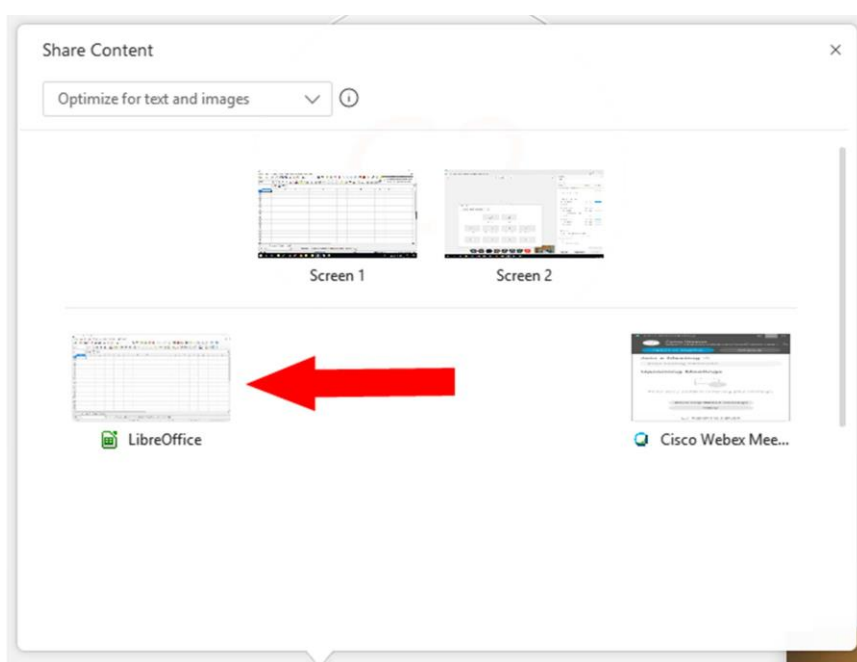
- ou ben **abandonando a sala**. Nese caso o resto de asistentes mantéñense na vídeo. Nese caso, debe indicar a quen dos asistentes que se manteñen na vídeo cede o papel de moderador da sala (que ten a capacidade de ordenar as accións da sala – expulsar, cerrar micrófono, ...)



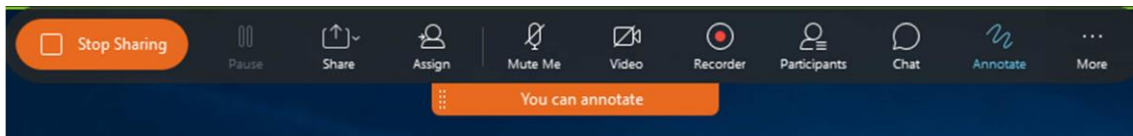
6. O terceiro botón dende a dereita serve para **compartir o escritorio**.



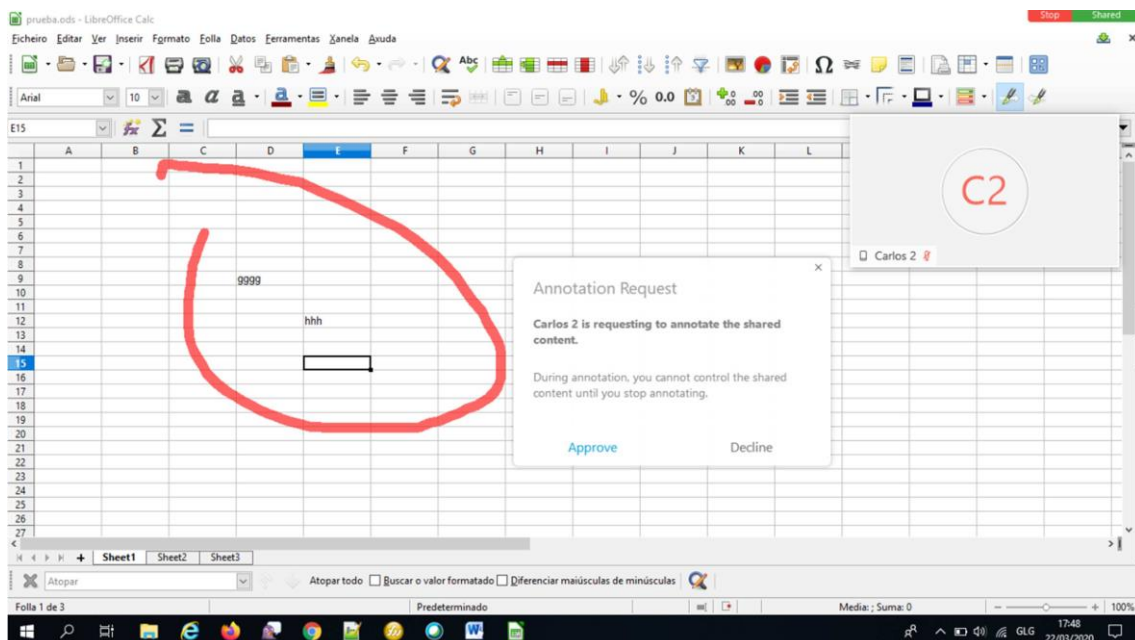
Unha vez que se preme o botón, débese seleccionar que aplicación ou fiestra ou monitor (no caso de ter varios) se quere compartir co alumnado.



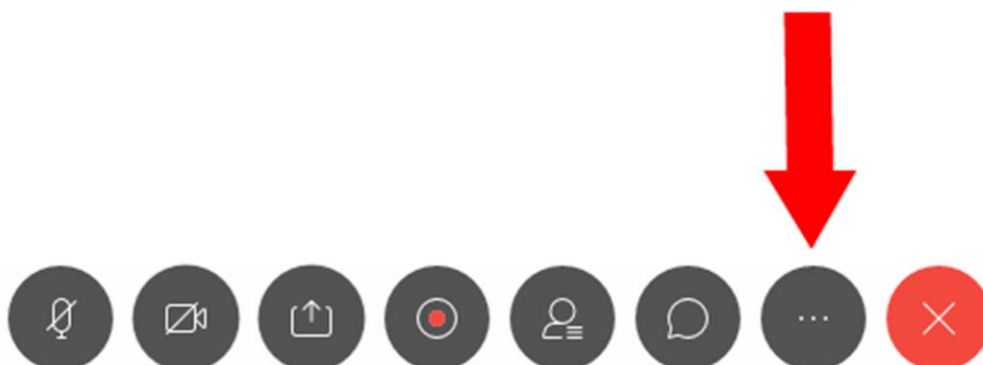
Unha vez seleccionada, dispónse dunha barra de ferramentas para controlar o que se comparte, sinalar, **facen anotacións**, .. na parte superior da pantalla.



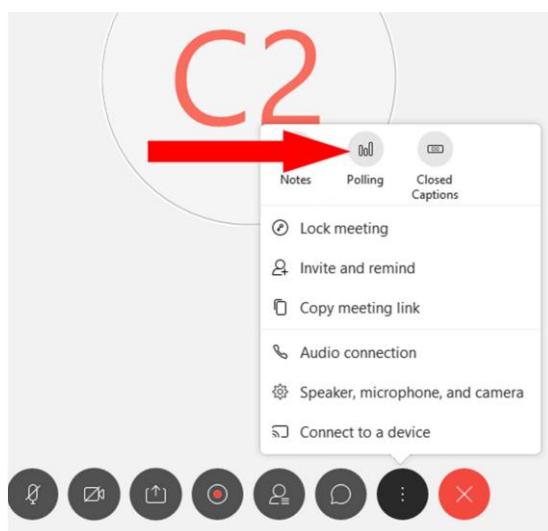
Se se decide facer anotacións, dispónse na parte esquerda da pantalla, doutra barra de ferramentas para ditas anotacións.



7. O segundo botón máis á dereita serve, entre outras cousas, para facer **enquisas ou exercicios en liña**.



Premendo sobre o botón, e posteriormente sobre a opción de **Enquisas** (Poll), actívase o panel que permite facer enquisas ou exercicios en liña.



Primeiro debe **construírse o exercicio** ou enquisa. Para elo cóntase con 3 tipos de preguntas:

- Aquelas nas que os/as alumnos/as poden contestar escribindo
- Aquelas nas que os/as alumnos/as poden seleccionar 1 entre múltiples respostas
- Aquelas nas que os/as alumnos/as poden seleccionar varias entre múltiples respostas

Para cada pregunta, é necesario premer sobre "Nuevo" na área de Preguntas, e escribir o texto na parte superior. Para aquelas preguntas nas que se teñan que incluír as respostas, é necesario premer en "Añadir" na área de Respostas, e escribir o texto na parte superior. Cando o exercicio estea construído, debe premerse no botón de "Iniciar encuesta", como se pode ver na seguinte imaxe.

Cisco Webex Meetings

File Edit Share View Audio Participant Meeting Help

Carlos 2

Connected

▼ Polling

Poll Questions:

1. PRIMEIRA PREGUNTA
2. SEGUNDA PREGUNTA
3. TERCEIRA OPCIONS
 - ☐ A. OPCION A
 - ☐ B. OPCION B
 - ☐ C. OPCION C
4. CUARTA MULTIPLES OPCIONS
 - ☐ A. OPCION 1
 - ☐ B. OPCION 2
 - ☒ C. OPCION 3

Question

Type: Multiple choice - Multiple Answer

New Change Type

Answer

Add

Record individual responses

Close Open Poll

Cisco Webex Meetings

File Edit Share View Audio Participant Meeting Help

Carlos 2

Connected

▼ Polling

Poll Questions:

Questions	Results	Bar Graph
1. PRIMEIRA PREGUNTA		
2. SEGUNDA PREGUNTA		
3. TERCEIRA OPCIONS		
A. OPCION A	1/1 (100%)	
B. OPCION B	0/1 (0%)	
C. OPCION C	0/1 (0%)	
No Answer	0/1 (0%)	
4. CUARTA MULTIPLES OP...		
A. OPCION 1	1/1 (100%)	
B. OPCION 2	1/1 (100%)	
C. OPCION 3	0/1 (0%)	
No Answer	0/1 (0%)	

Polling status

Not started 0/1 (0%)

In progress 0/1 (0%)

Finished 1/1 (100%)

Remaining time: 4:05 Time limit: 5:00

New Poll Edit Questions Close Poll

PROBLEMÁTICAS

1. Non dispoño do correo indicado no paso 1 para activar a conta na plataforma

POÑERSE EN CONTACTO COA UAC PARA QUE SE REMITA DE NOVO O CORREO INDICANDO A CONTA DE CORREO (@EDU.XUNTA.GAL) DO USUARIO

2. Esquecín cal é a conta de correo coa que podo acceder á plataforma

A CONTA DE CORREO PARA ACCEDER A PLATAFORMA É A CONTA DE CORREO CORPORATIVO DO DOMINIO @EDU.XUNTA.GAL (ESTILO USUARIO@EDU.XUNTA.GAL)

3. Non sei cal é a miña conta de correo corporativo do dominio

@edu.xunta.gal

POÑERSE EN CONTACTO COA UAC

4. Esquecín o contrasinal co que podo acceder

ACCEDER Á PLATAFORMA SEGUINDO OS PASOS A PARTIRES DO PASO 2, E NO MOMENTO DE INTRODUCIR O CONTRASINAL, PREMER NA LIGAZÓN "¿OLVIDÓ LA CONTRASEÑA?"



The image shows a login interface. At the top is a circular logo with blue and green segments. Below it, the text "Hola," is followed by a placeholder email address "@EDU.XUNTA.ES:". Underneath is a rounded rectangular input field with the placeholder text "Contraseña". Below the input field is a blue button with the text "Iniciar sesión". At the bottom, there is a link that says "¿Olvidó la contraseña?"