



Come partecipare a un incontro sulla piattaforma Webex

Se si dispone di un collegamento a un incontro ma non si dispone di un account Webex, non c'è da preoccuparsi: è possibile accedere e partecipare alla riunione come ospite.

Attenzione! Se si intende seguire l'incontro da un dispositivo mobile (tablet o smartphone) è necessario scaricare l'app:

<https://unito.webex.com/webappng/sites/unito/dashboard?siteurl=unito>

Collegarsi da computer

Per prima cosa, è necessario cliccare sul link ricevuto:

<https://unito.webex.com/meet/fatti.riconoscere>

che sarà sempre lo stesso per tutti gli incontri di formazione.

Dopo il download di Webex

1. Se l'app Webex è stata scaricata ed installata sul computer, una volta cliccato sul link, sarà possibile aprire l'app seguendo le istruzioni che compariranno automaticamente.

Questo sito sta tentando di aprire Webex.

<https://unito.webex.com> desidera aprire questa applicazione.

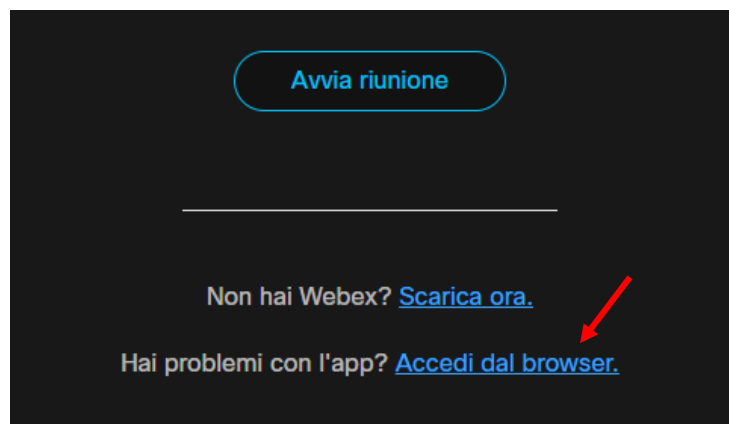
Consenti sempre a unito.webex.com di aprire i collegamenti di questo tipo nell'app associata

Apri

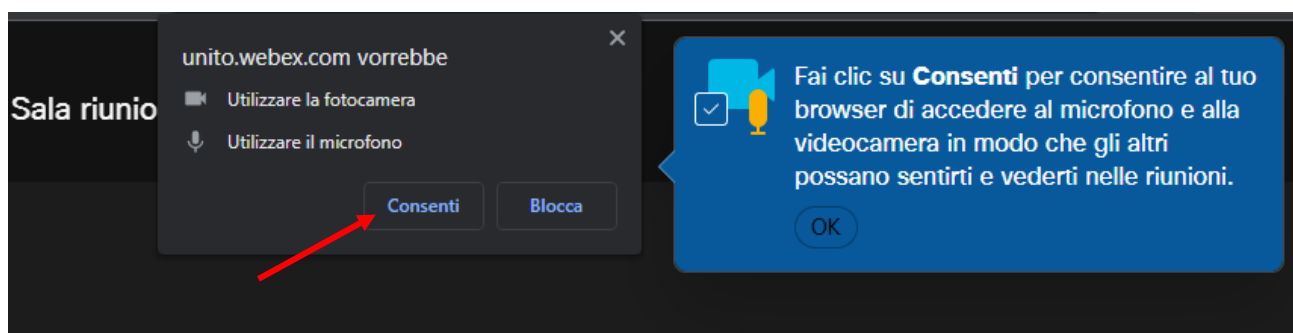
2. Inserire il proprio nome così come si vuole che venga visualizzato da tutti i partecipanti e le partecipanti e cliccare su Accedi come ospite.



3. Se non si dispone dell'app, è possibile partecipare direttamente dal browser (utilizzare, preferibilmente, Google Chrome); in questo caso sarà sufficiente cliccare su Accedi dal browser.



Attenzione! In entrambi i casi, soprattutto se è la prima volta che si utilizza Webex, sarà necessario consentire al sito di utilizzare la videocamera e il microfono del proprio computer.



- Prima di entrare effettivamente nella riunione, si accederà ad una finestra di anteprima, in cui è possibile verificare audio e video prima dell'accesso vero e proprio. Raccomandiamo di entrare nella riunione con microfono e videocamera spenta, in modo da non sovraccaricare la connessione e così da evitare suoni involontari che possano disturbare l'incontro.

Una volta avviato Webex, la barra dei comandi è di semplice e intuitivo utilizzo ed appare così:



Cliccando sulla X contenuta nel riquadro rosso sarà infine possibile abbandonare la riunione.