

1. INSTALAR LA APLICACIÓN DE ESCRITORIO.

Tras recibir una invitación de bienvenida de Webex a la cuenta de correo que usted ha proporcionado al sistema de gestión de personal docente.



Deberá aceptar la invitación, haciendo clic en el botón “Active”, crear una contraseña, descargar e instalar la aplicación de escritorio.

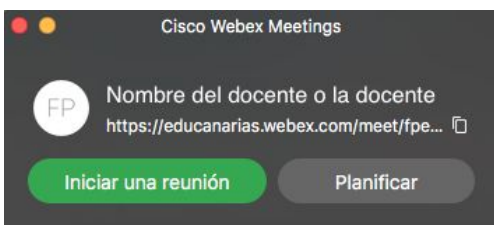


2. INICIAR SESIÓN.

Se iniciará la sesión en la aplicación, con su email y contraseña.

3. COMPARTIR ENLACE.

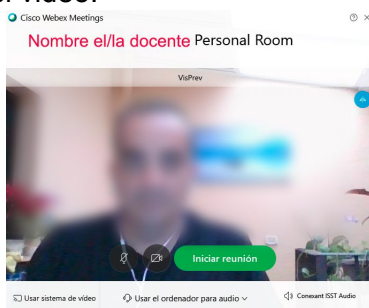
Copiar y compartir el enlace de la sala



https://educanarias.webex.com/meet/identificador_docente

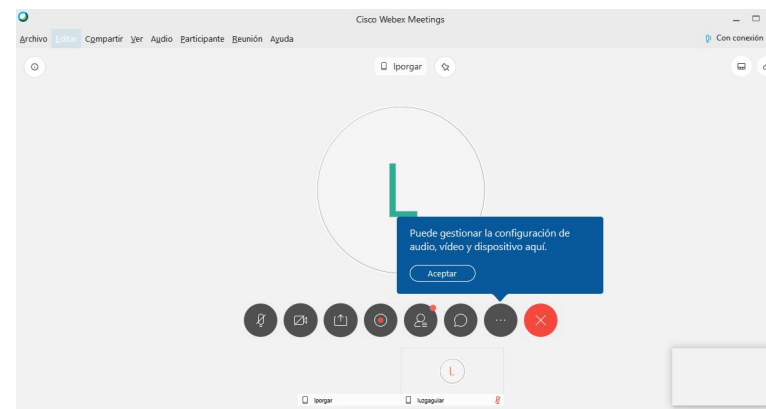
4. CONFIGURAR AUDIO Y VIDEO

Al pulsar en “Iniciar una reunión” se muestran los ajustes previos para comprobar el audio y el video.



5. INICIAR UNA REUNIÓN

Cuando se quiera comenzar una reunión se pulsará sobre “Iniciar reunión” para entrar a la sala personal de la persona organizadora.



6. FUNCIONALIDADES DE LA SALA

Las funcionalidades más destacables de la sala personal se muestran en la siguiente imagen

