

Cisco Webex



Οδηγός Χρήσης

Πίνακας περιεχομένων

Τι είναι το Webex.....	4
Είσοδος στην ιστοσελίδα του Webex	4
Εγκατάσταση της εφαρμογής Webex και σύνδεση σε αυτήν.....	5
Βασικά Χαρακτηριστικά του Webex	9
Λειτουργίες της εφαρμογής	9
Περιβάλλον του Webex.....	13
Έλεγχος κατάστασης συμμετεχόντων.....	13
Έλεγχος τάξης	14
Διαμοιρασμός αρχείου / οθόνης του υπολογιστή σας	15
Επερχόμενες Συναντήσεις (Upcoming Meetings)	16
Εγγραφές (Recordings)	17
Επιλογές (Preferences)	17
Breakout Sessions.....	21
Πώς να ενεργοποιήσετε τα Breakout Sessions	21
Πώς να εκχωρήσετε συμμετέχοντες σε Breakout Session.....	22
Πώς να αλλάξετε τις ρυθμίσεις σε Breakout Sessions	23
Τρόπος προβολής των συμμετεχόντων μεταξύ της κύριας σύσκεψης και των Breakout Sessions ως host.....	24
Τρόπος συμμετοχής σε ένα Breakout Session	24
Τρόπος συμμετοχής σε ένα Breakout Session	25
Πώς να αποχωρήσετε από ένα Breakout Room.....	25
Πώς να συμμετάσχετε σε μια συνάντηση συμμετεχόντων που ζητούν βοήθεια.....	25
Live Streaming	26
Οργάνωση σύσκεψης.....	28
Προγραμματίστε μια σύσκεψη Cisco Webex.....	28
Προσωπικό Δωμάτιο (μόνιμη αίθουσα)	30
Εκκίνηση σύσκεψης.....	31

Συμμετοχή σε Meeting	33
Από πρόσκληση email	33
Από πλαίσιο αναζήτησης στην ιστοσελίδα	35
Συμμετοχή με Meeting ID	36
Συμμετοχή μέσω τηλεφώνου	36
Αναζητήστε συναντήσεις και καταγραφές στον ιστότοπό σας στο Webex.....	37
Οδηγοί και βίντεο διαθέσιμα στο διαδίκτυο	38

Τι είναι το Webex

Αυτός ο οδηγός απευθύνεται σε χρήστες που δεν έχουν χρησιμοποιήσει ξανά το Cisco Webex Meetings και παρέχει εισαγωγικές πληροφορίες για το πώς μπορείτε να το χρησιμοποιείτε για την επικοινωνία και συνεργασία σας με τους διδάσκοντες, φοιτητές, συνεργάτες και γενικά χρήστες της κοινότητας του ΕΑΠ.

Το Cisco Webex Meetings προσφέρεται για λειτουργικά συστήματα Windows, Mac, Linux (ανατρέξτε στις [απαιτήσεις συστήματος](#) για κάθε μια περίπτωση) όπως επίσης και για κινητές συσκευές Android και iOS.

Η πλατφόρμα τηλε-εκπαίδευσης Cisco Webex Meetings είναι μια υψηλών προδιαγραφών πλατφόρμα για εξ αποστάσεως εκπαίδευση.

Η ψηφιακή αίθουσα (virtual classroom) που προσφέρει, παρέχει εκτός από την επικοινωνία φωνής και εικόνας, πρόσθετες δυνατότητες όπως διαμοιρασμό περιεχομένου και ηλεκτρονικό πίνακα.

Το διδακτικό προσωπικό και οι φοιτητές του ΕΑΠ μπορούν να έχουν συμμετέχουν σε συσκέψεις με ταυτοποίηση μέσω του λογαριασμού τους στο Office 365.

Για μια συνολική παρουσίαση των χαρακτηριστικών του συγκεκριμένου λογισμικού και μια πρώτη κατάρτιση μέσω βίντεο στον τρόπο λειτουργίας του και χρήση στην εκπαίδευση, επισκεφτείτε τις ιστοσελίδες [Βοήθειας του Webex για την Εκπαίδευση](#).

Είσοδος στην ιστοσελίδα του Webex

Ακολουθήστε το σύνδεσμο <https://hou.webex.com/> και επιλέξτε *Sign In* χρησιμοποιώντας το λογαριασμό σας **Office 365** που σας παρέχεται από το ΕΑΠ.

For



English | [Sign In](#)

Join a Meeting

Enter meeting information



Cisco Webex desktop app

Whether you're on the go, at a desk, or in a meeting room, Webex helps speed up projects, build better relationships, and solve business challenges. It's got all the team collaboration tools you need to keep work moving forward and it connects with the other tools you use to simplify life.

[Download](#)

Εγκατάσταση της εφαρμογής Webex και σύνδεση σε αυτήν

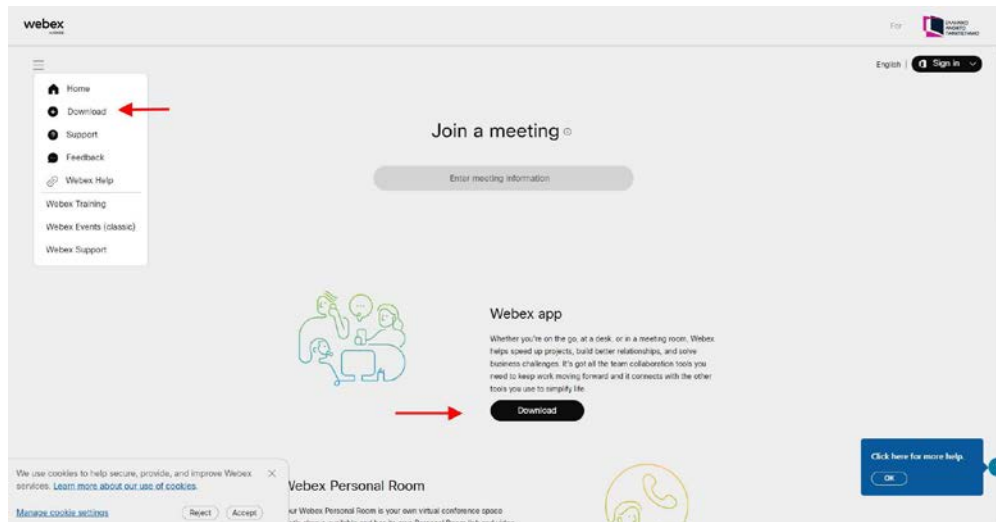
Η εγκατάσταση του **Cisco Webex Meetings desktop app** στη συσκευή σας μπορεί να γίνει άμεσα για υπολογιστή ή κινητή συσκευή με Windows, Mac, Linux (x64), iOS και Android.

1. Εγκαταστήστε το **Cisco Webex desktop app** στη συσκευή σας από το σύνδεσμο **Downloads** στο μενού αριστερά.

Εναλλακτικά ακολουθήστε απευθείας το σύνδεσμο

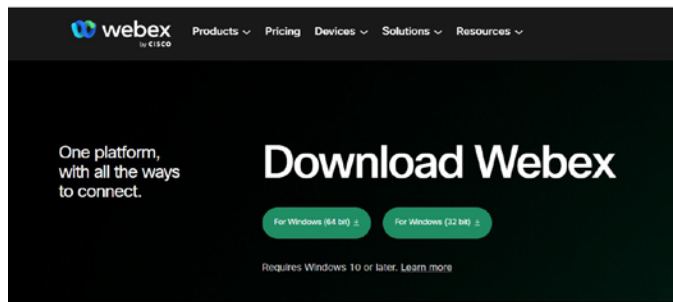
<https://hou.webex.com/webappng/sites/hou/dashboard/download>.

Πατήστε το κουμπί **Download** για να γίνει η λήψη της εφαρμογής. Θα αναγνωριστεί το Λειτουργικό Σύστημα ώστε να λάβετε αυτόματα το συμβατό αρχείο εγκατάστασης.

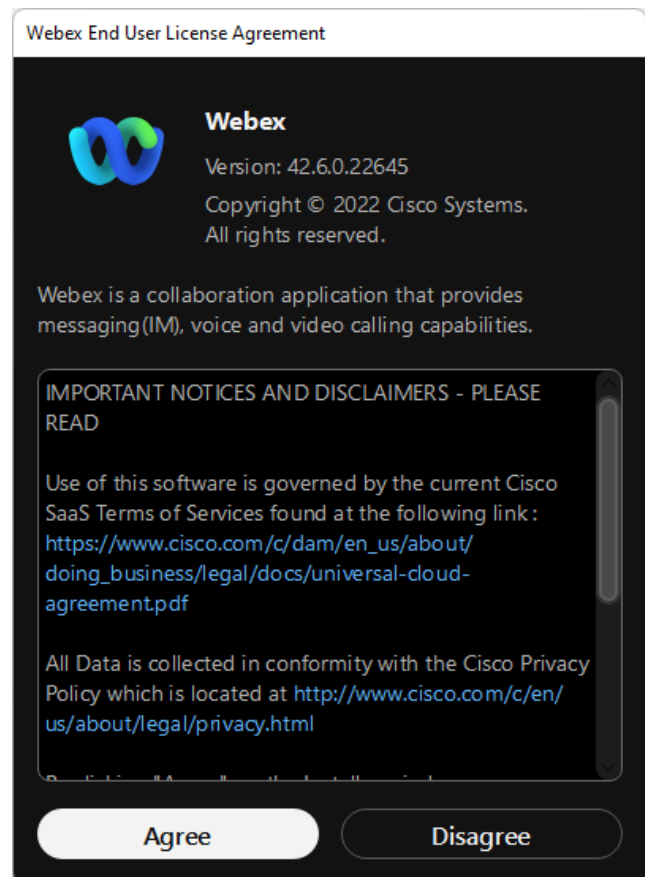
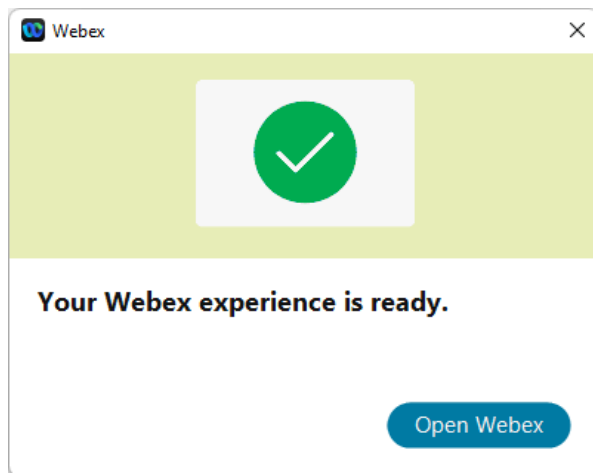
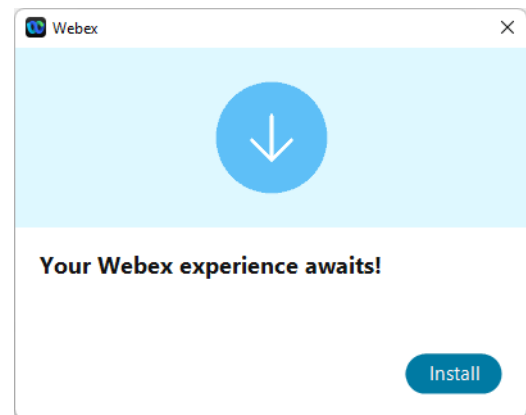


Αν δεν έχετε δυνατότητα εγκατάστασης σε υπολογιστή, κατά τη διάρκεια σύνδεσης σε μια σύσκεψη μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την **Web εφαρμογή του Cisco Webex** μέσω του <https://hou.webex.com/> ή κάποιου συνδέσμου συμμετοχής. Η Web εφαρμογή (Join from your Browser) χρησιμοποιεί άμεσα το πρόγραμμα περιήγησης δίχως εγκατάσταση. Μέσα από την Web εφαρμογή έχετε πάντοτε τη δυνατότητα να επιλέξετε λήψη και εγκατάσταση της desktop εφαρμογής.

2. Ακολουθήστε τα βήματα της εγκατάστασης μέχρι να ολοκληρωθεί. Η διαδικασία συνοψίζεται παρακάτω:



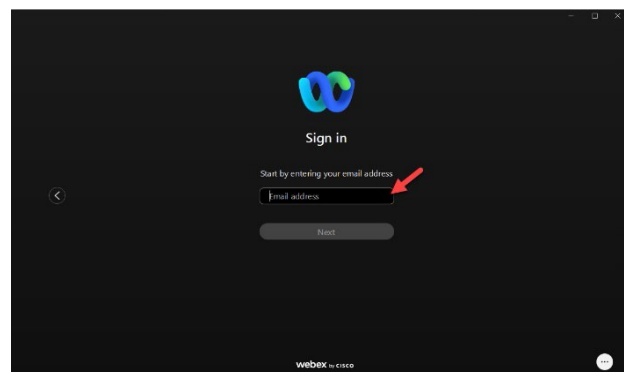
Download
mobile app



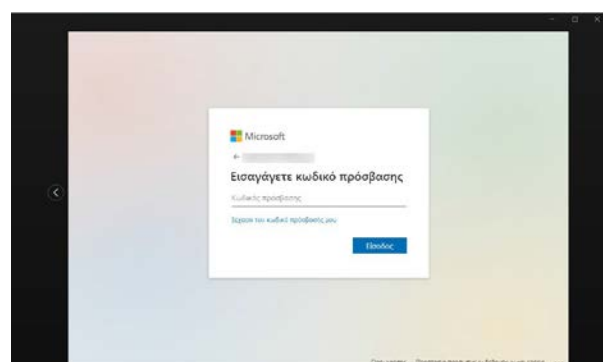
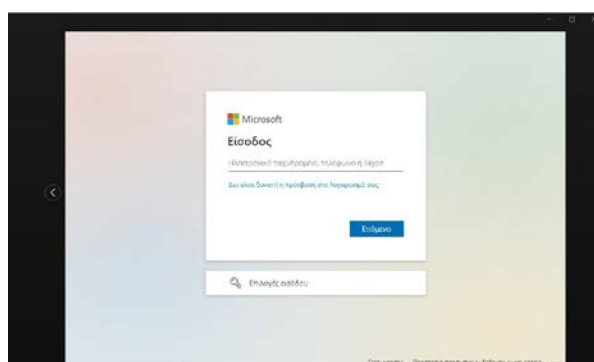
3. Όταν ολοκληρωθεί η εγκατάσταση θα εμφανιστεί η εφαρμογή Cisco Webex.

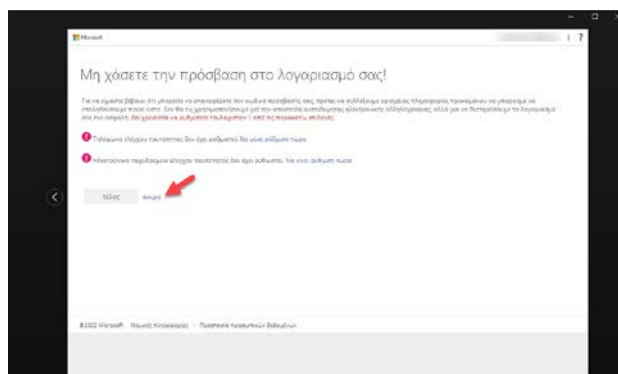
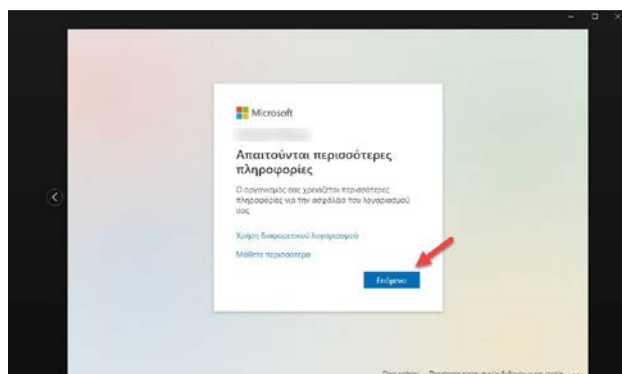


4. Για να συνδεθείτε με το λογαριασμό σας χρησιμοποιήστε το κουμπί *Sign in* και χρησιμοποιήστε το email σας **Office 365** του ΕΑΠ.



5. Θα μεταβείτε σε περιβάλλον της Microsoft για την ταυτοποίηση. Χρησιμοποιήστε τα στοιχεία σύνδεσης του Office 365. Η διαδικασία περιγράφεται συνοπτικά παρακάτω:

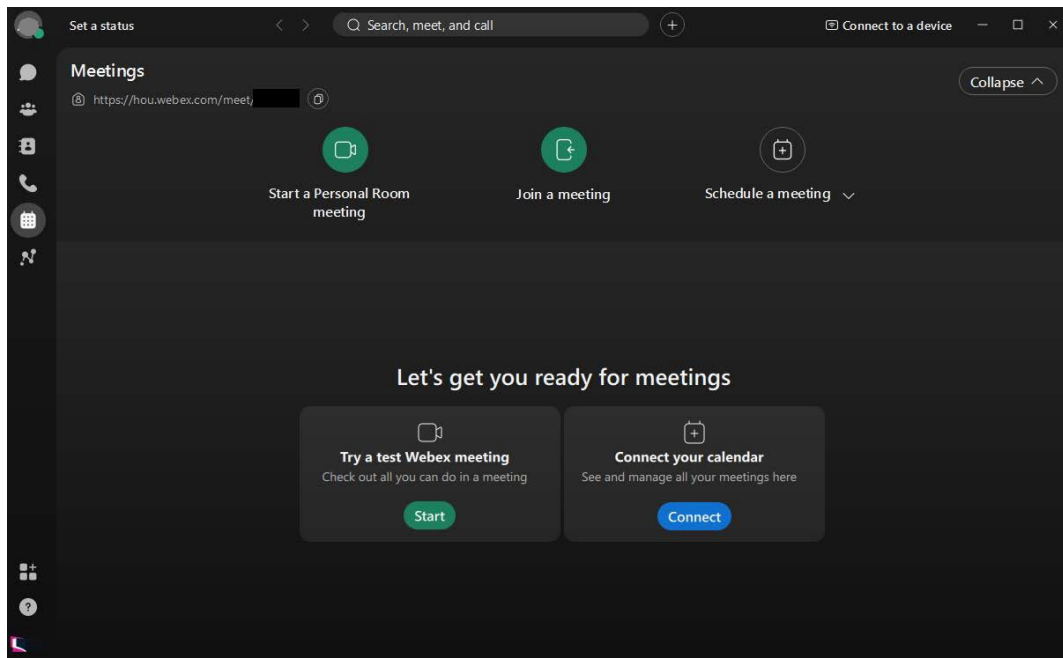




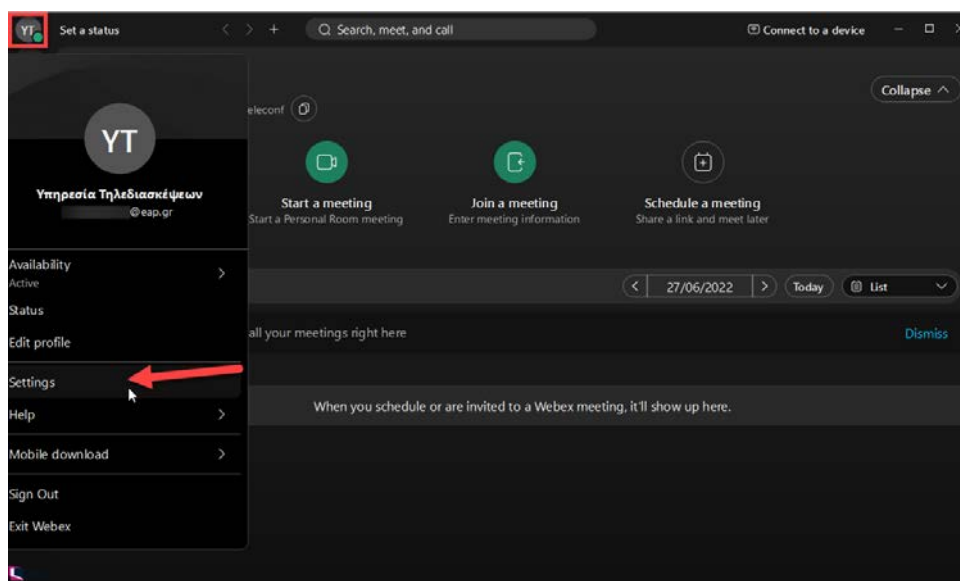
Βασικά Χαρακτηριστικά του Webex

Λειτουργίες της εφαρμογής

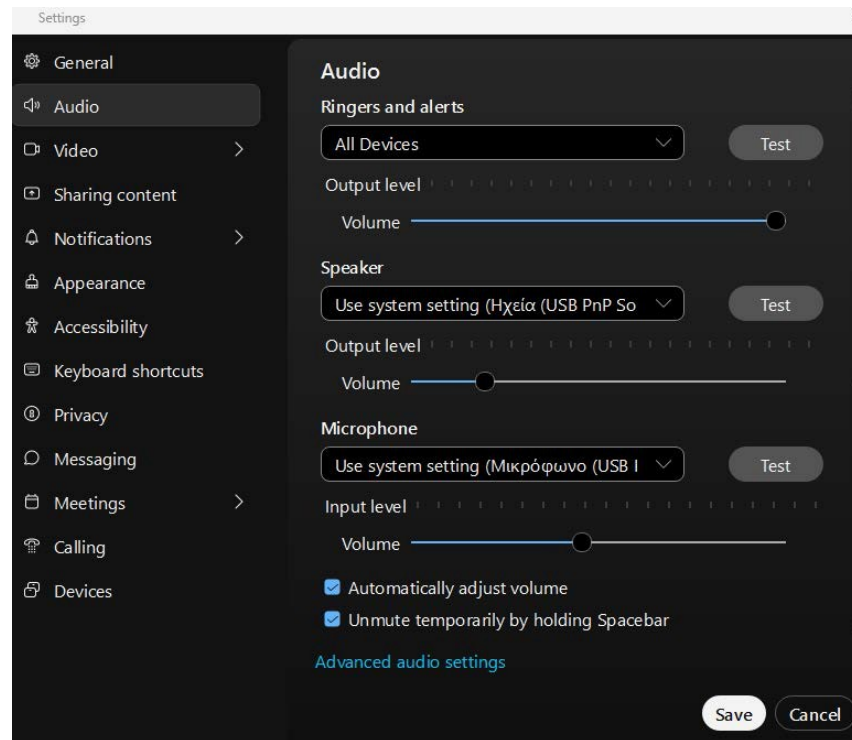
1. **Μενού Meetings.** (Χρήστες με ρόλο **host**): Εκκίνηση του Personal Room απευθείας από την εφαρμογή. Η διεύθυνση URL του Personal Room αναγράφεται στο πάνω μέρος της καρτέλας Meetings.



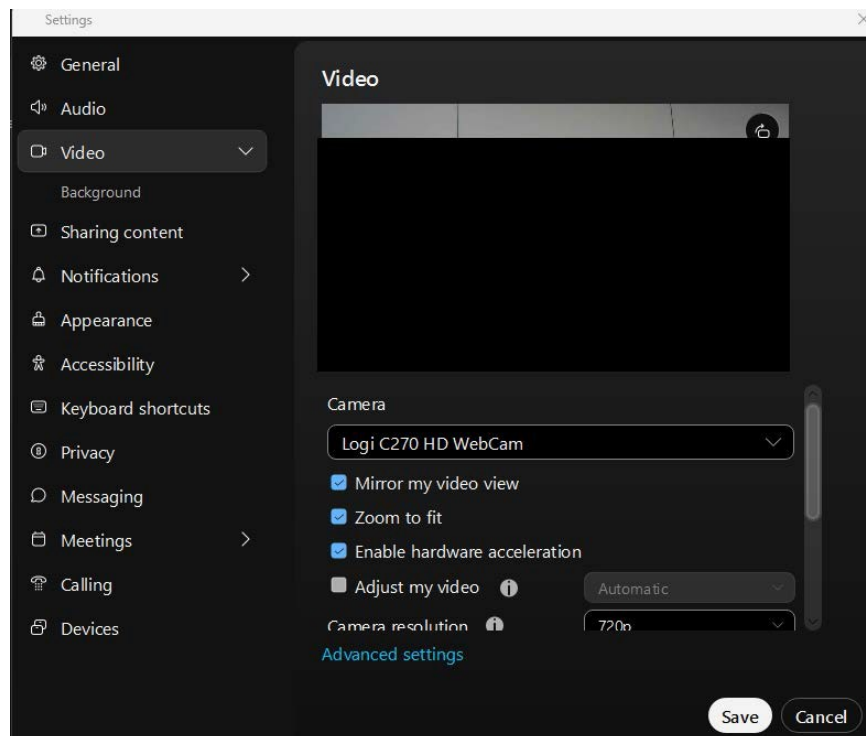
2. **Μενού χρήστη και ρυθμίσεις.** Πατώντας στα αρχικά του ονόματος προφίλ επάνω αριστερά υπάρχει το μενού χρήστη με επιλογές που αφορούν στο προφίλ και τις ρυθμίσεις της εφαρμογής. Στην επιλογή μενού **Settings** υπάρχουν όλες οι απαραίτητες ρυθμίσεις που μπορεί να κάνει ο χρήστης για την εφαρμογή.



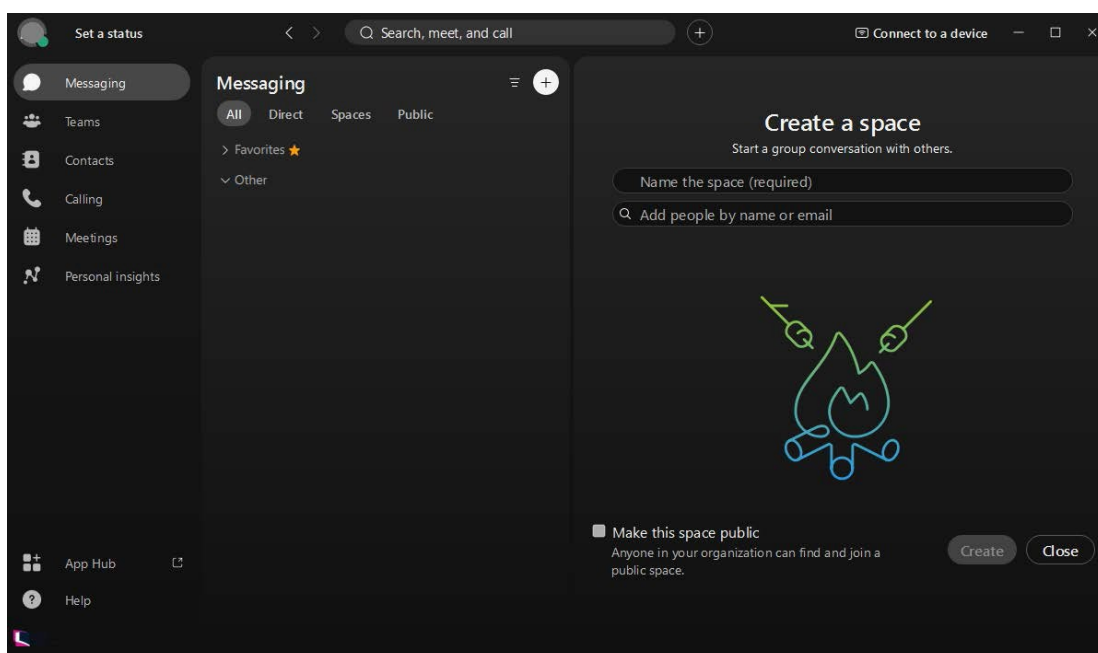
3. **Ρυθμίσεις ήχου.** Στα **Settings** της εφαρμογής στην επιλογή **Audio** μπορούν να ελεγχθούν και να ρυθμιστούν οι συσκευές ήχου που θα χρησιμοποιεί το Webex.



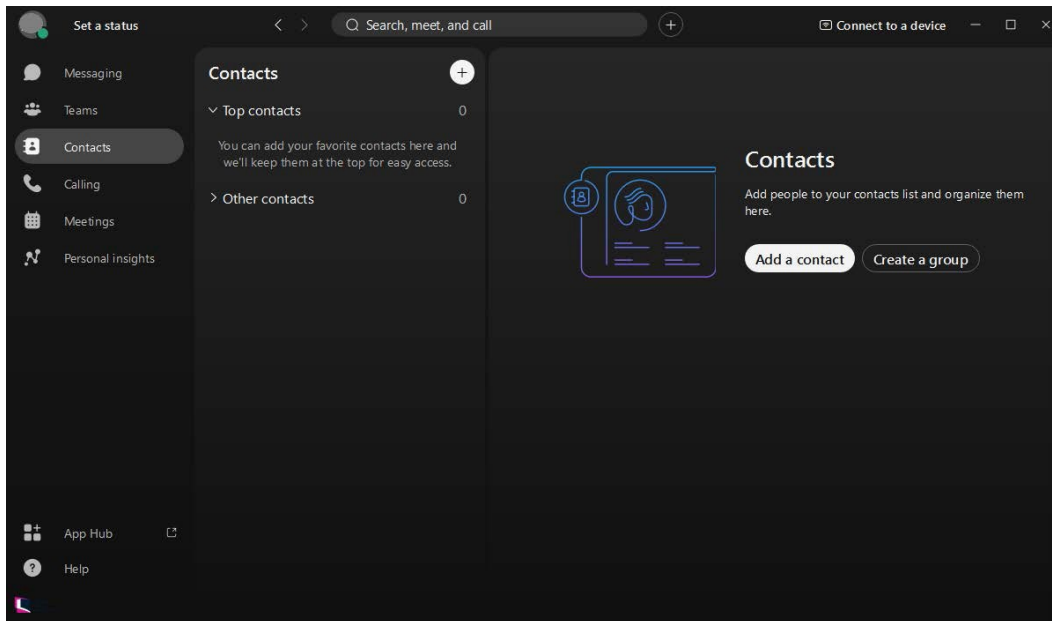
4. **Ρυθμίσεις βίντεο.** Στα **Settings** της εφαρμογής στην επιλογή **Video** μπορεί να ελεγχθεί και να επιλεγεί η συσκευή κάμερας που θα χρησιμοποιεί το Webex.



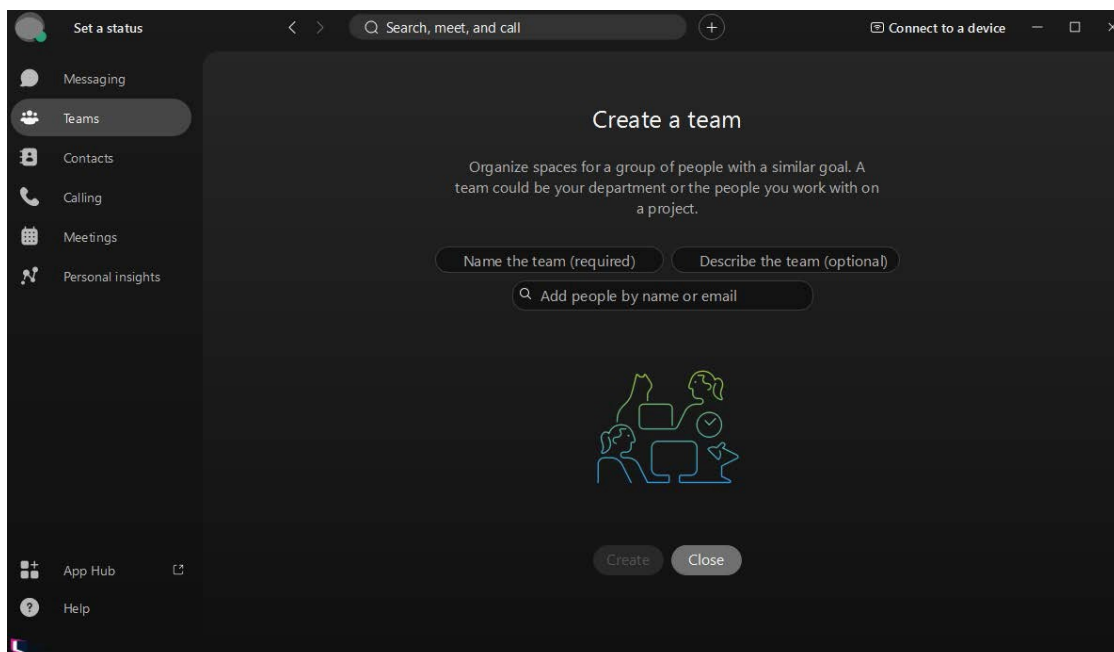
5. **Μενού Messaging.** Χώρος ανταλλαγής Άμεσων Μηνυμάτων (IM) με άλλους χρήστες του Webex



6. Μενού **Contacts**. Οργάνωση και αποθήκευση επαφών από χρήστες Webex με τους οποίους υπάρχει αλληλεπίδραση (ανταλλαγή μηνυμάτων, τηλεδιασκέψεις κτλ).

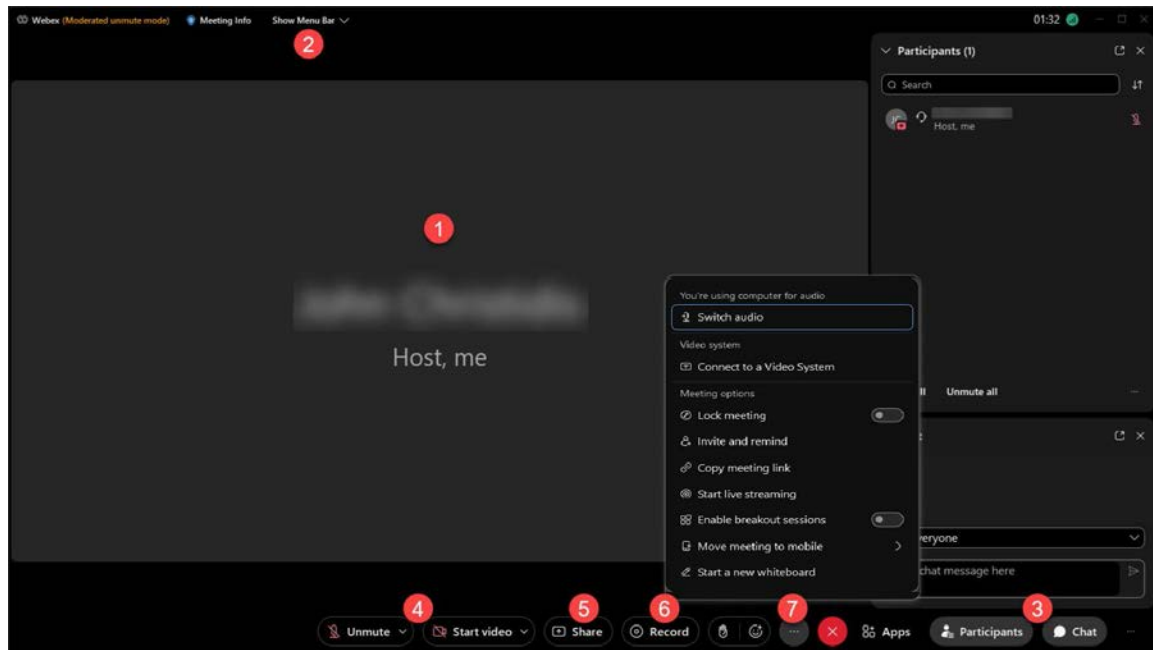


7. Μενού **Teams**. Δημιουργία και οργάνωση Ομάδων με σκοπό την συνεχή και οργανωμένη αλληλεπίδραση (ανταλλαγή περιεχομένου, συνομιλίες, προγραμματισμός συσκέψεων κτλ) μεταξύ των μελών της (χρήστες του Webex) επάνω σε κάποιο θέμα.



Περιβάλλον του Webex

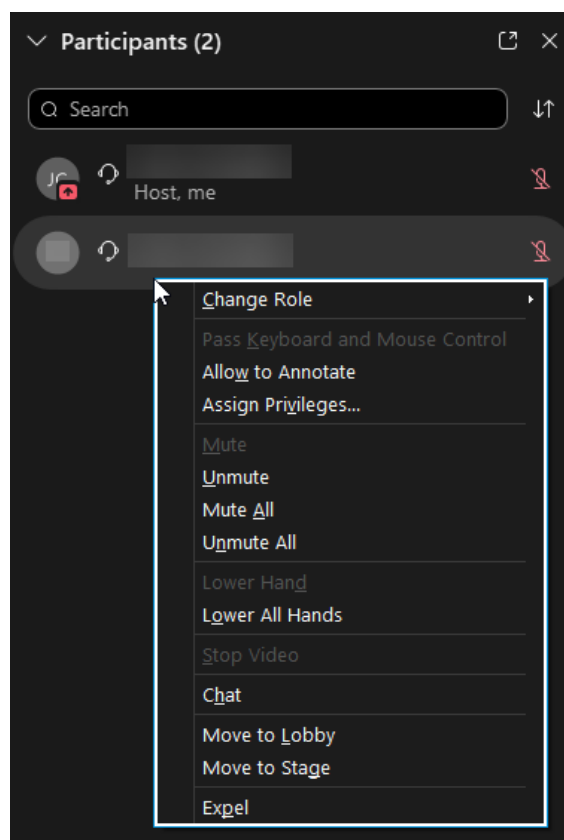
Κατά τη διάρκεια της συμμετοχής σας σε μια εικονική αίθουσα εμφανίζεται το παρακάτω παράθυρο:



1. **Κεντρικός χώρος παρουσίασης.** Εμφανίζονται τα video των συμμετεχόντων και το περιεχόμενο που παρουσιάζεται
2. **Κύριο μενού.** Οριζόντιο μενού λειτουργιών της σύσκεψης.
3. **Βοηθητικά παράθυρα.** Ενεργοποιούνται/απενεργοποιούνται από τα εικονίδια δεξιά στο κυρίως παράθυρο. Περιλαμβάνουν λίστα συμμετεχόντων/participants, μηνύματα/chat, σημειώσεις/notes και ερωτηματολόγιο (πολλαπλής επιλογής ή σύντομης απάντησης)/polling.
4. **Μικρόφωνο και Κάμερα.** Για την αλλαγή της κατάστασης μικροφώνου ή κάμερας χρησιμοποιούμε τα εικονίδια στο κάτω μέρος του παραθύρου.
5. **Κοινή χρήση περιεχομένου.** Σας επιτρέπει να μοιραστείτε περιεχόμενο με τους υπόλοιπους συμμετέχοντες. Επιλέξτε ανάμεσα σε κοινή χρήση οθόνης, παραθύρου, αρχείων, εφαρμογών ή λειτουργία πίνακα.
6. **Καταγραφή σύσκεψης.** Ξεκινήστε ή χειριστείτε την καταγραφή της σύσκεψης. Επιλέξτε μεταξύ καταγραφής στο cloud ή τοπικά στον υπολογιστή σας.
7. **Περισσότερες επιλογές.** Μενού επιπλέον επιλογών όπως κλείδωμα της αίθουσας, πρόσκληση συμμετεχόντων και αντιγραφή συνδέσμου σύσκεψης

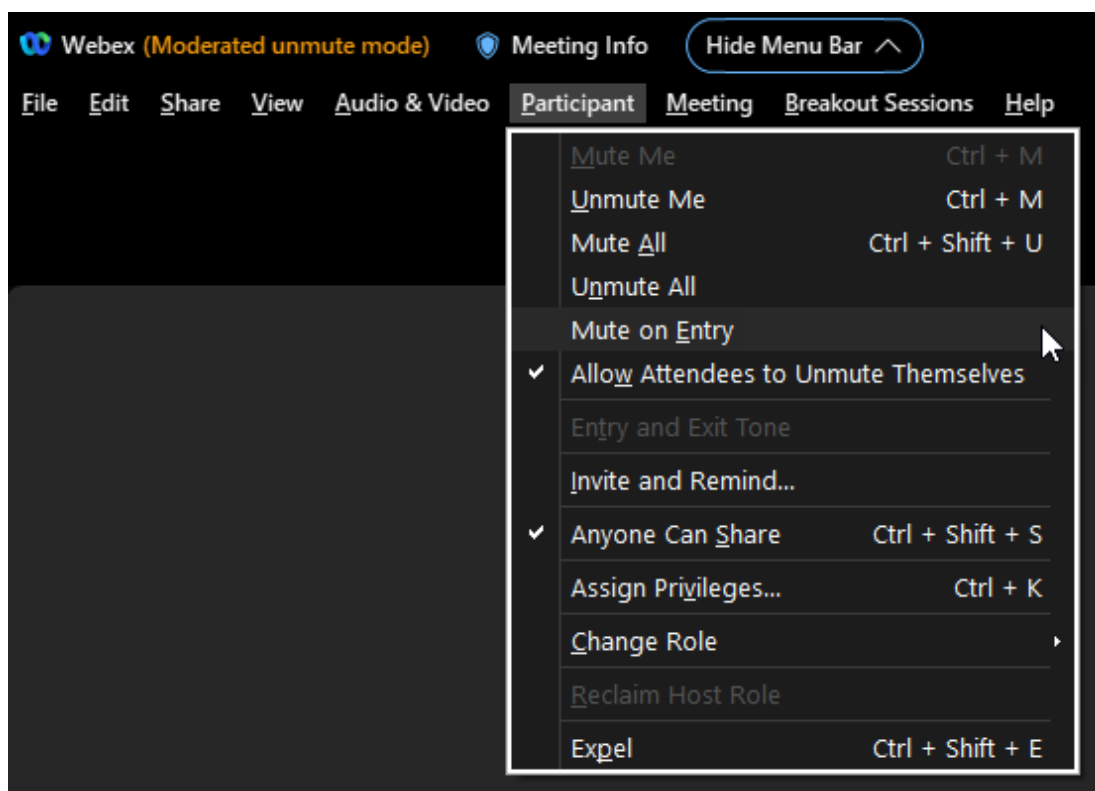
Έλεγχος κατάστασης συμμετεχόντων

Κάνοντας δεξί κλικ πάνω στο εμφανιζόμενο όνομα ενός συμμετέχοντα στη λίστα συμμετεχόντων (Participants), έχουμε την δυνατότητα να παραχωρήσουμε ή να αφαιρέσουμε κάποιον ρόλο στο συμμετέχοντα, να ενεργοποιήσουμε/απενεργοποιήσουμε τον ήχο του επιλέγοντας mute/unmute, να απενεργοποιήσουμε την εικόνα του βίντεό του, να επιτρέψουμε να σημειώνει στη διαμοιραζόμενη οθόνη καθώς και να μεταφέρουμε τον συμμετέχοντα στο Lobby (αν έχει ενεργοποιηθεί το κλείδωμα της αίθουσας), στο προσκήνιο των βίντεο (Stage) ή εκτός τάξης (Expel).



Έλεγχος τάξης

Για την εύρυθμη λειτουργία της τάξης, καλό είναι στην αρχή του μαθήματος να πατήσετε στο menu **Participant** και να επιλέξετε **Mute on Entry** ώστε όσοι συμμετέχοντες μπαίνουν στην τάξη να είναι σε σίγαση. Επίσης προτείνεται να απενεργοποιήσετε το **Anyone Can Share** ώστε να έχετε τον πλήρη έλεγχο διαμοιρασμού της οθόνης ή την κατ' επιλογή σας απόδοση της κοινής χρήσης σε κάποιον συμμετέχοντα (ρόλος Presenter).



Διαμοιρασμός αρχείου / οθόνης του υπολογιστή σας

Κατά τη διάρκεια μιας σύσκεψης σας δίνεται η δυνατότητα να μοιραστείτε περιεχόμενο με τους συμμετέχοντες.

Για να μοιραστείτε την οθόνη του υπολογιστή σας, πατήστε το εικονίδιο **Share**.

Αν θέλετε να προβάλετε ένα video με ήχο από τον υπολογιστή σας, τότε επιλέξτε **“Optimize for motion and video”** από το drop down menu στο επάνω μέρος της οθόνης Share Content.

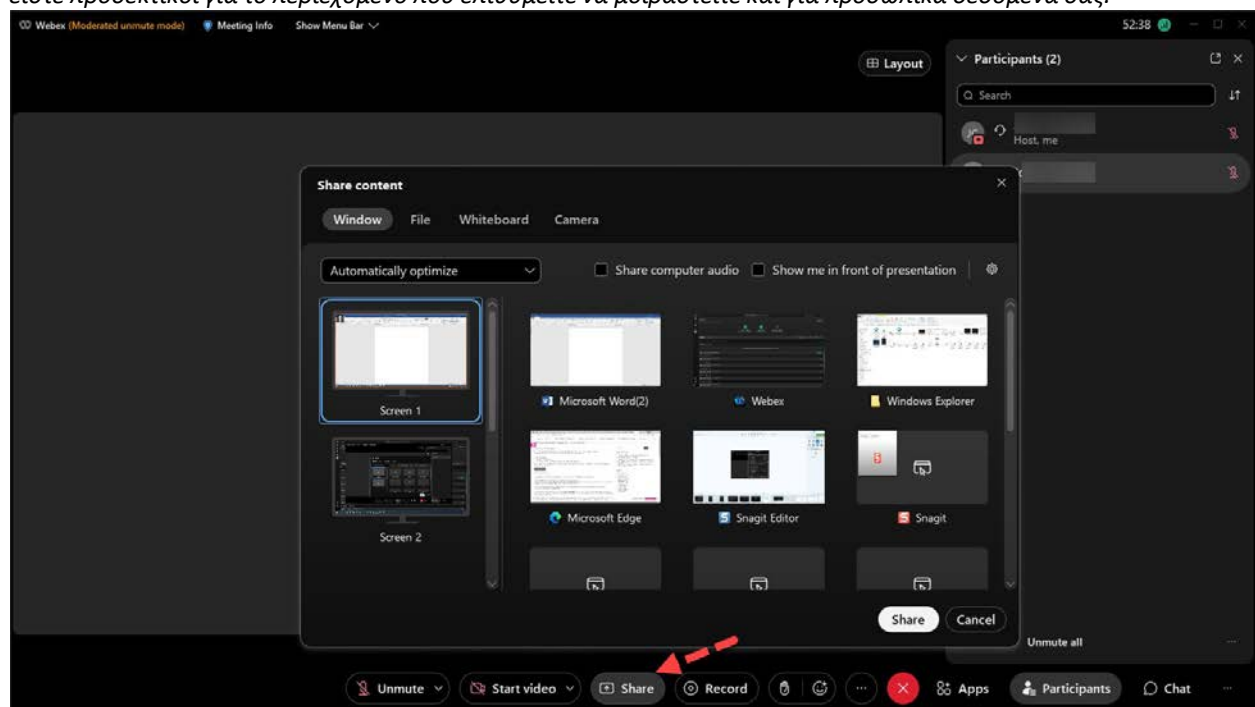
Αν θέλετε να προβάλετε απλά ένα κείμενο ή μία εικόνα ή έναν ιστότοπο, τότε δεν χρειάζεται η παραπάνω επιλογή, μπορείτε να το αφήσετε στην επιλογή **“Automatically optimize”** ή να επιλέξετε **“Optimize for text and images”**.

Για να μεταδώσετε ήχο από τον υπολογιστή σας επιλέξτε το checkbox **“Share computer audio”**.

Αν θέλετε το βίντεο σας να είναι μπροστά από την παρουσίαση αντί για παράθυρο εκτός αυτής, επιλέξτε το **“Show me in front of presentation”**.

Επιλέξτε την οθόνη σας για να μοιραστείτε με τους υπόλοιπους συμμετέχοντες. Αν έχετε περισσότερες από μια οθόνες θα εμφανιστούν με αύξοντα αριθμό.

Προσοχή: Η επιλογή του Screen εμφανίζει στους χρήστες ολόκληρη την επιφάνεια εργασίας, συνεπώς πρέπει να είστε προσεκτικοί για το περιεχόμενο που επιθυμείτε να μοιραστείτε και για προσωπικά δεδομένα σας.

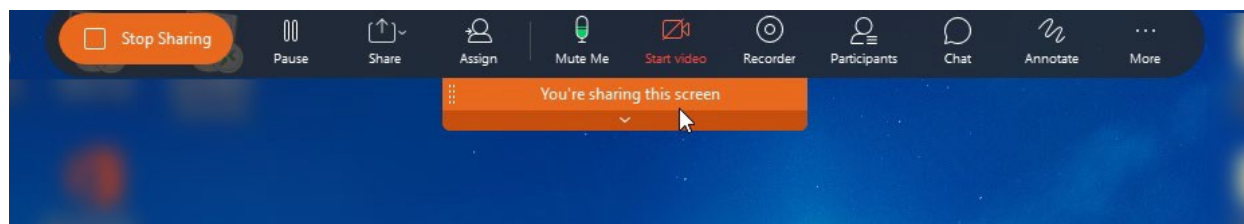


Με παρόμοιο τρόπο μπορείτε από το κουμπί **Share** στη σύσκεψη να επιλέξετε να μοιραστείτε συγκεκριμένα παράθυρα (ανοικτά προγράμματα που εκτελούνται ταυτόχρονα με το Webex), **αρχεία** (Files), να ενεργοποιήσετε τη λειτουργία **πίνακα** (Whiteboard) ή να διαμοιράσετε κάποια **κάμερα** (Camera) ανεξάρτητα από το βίντεό σας.

Κατά τη διάρκεια διαμοίρασης οθόνης, παραθύρου ή κάποιας εφαρμογής, στη θέση της εφαρμογής Webex εμφανίζεται η οθόνη του υπολογιστή σας. Τα εικονίδια έχουν μεταφερθεί το πάνω μέρος της οθόνης και θα είναι κρυμμένα για να μην εμποδίζουν. Θα εμφανισθούν όταν πάτε το ποντίκι στο πάνω μέρος (πορτοκαλί) της οθόνης.

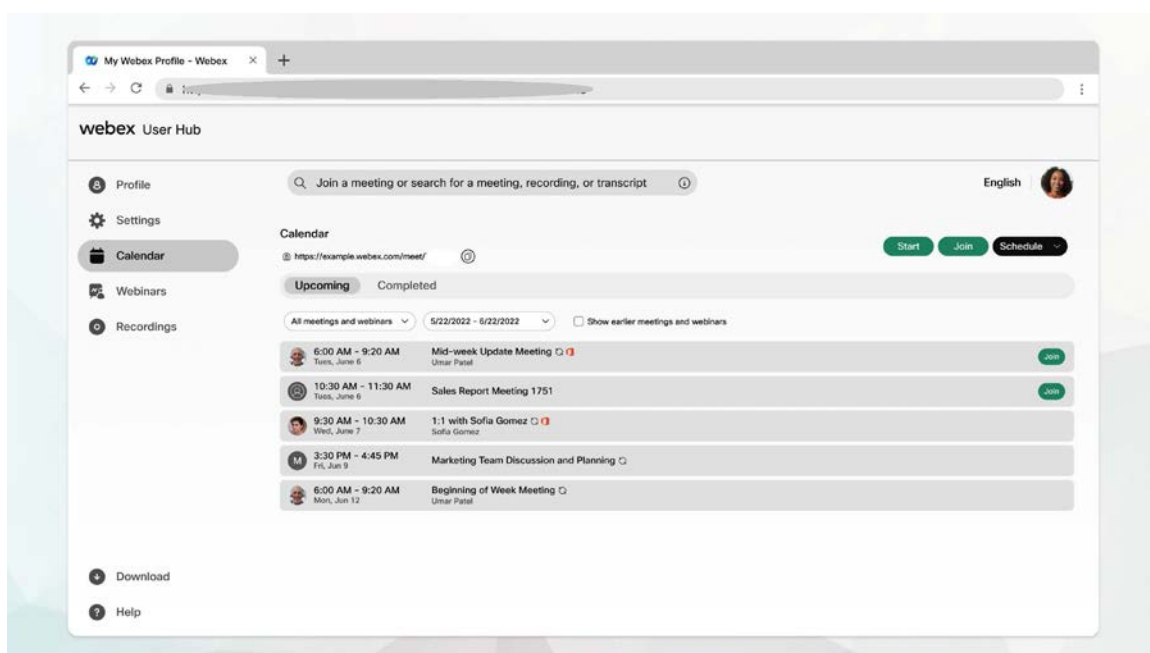
Μπορείτε να διαμοιράσετε όποιο πρόγραμμα επιθυμείτε (Word, Excel, PowerPoint, pdf reader, online content σε ιστοσελίδα) κ.λ.π.

Μπορείτε επίσης να σχεδιάσετε πάνω στο διαμοιρασμένο αρχείο χρησιμοποιώντας το εικονίδιο **Annotate**.



Επερχόμενες Συναντήσεις (Upcoming Meetings)

Από την ενότητα **Calendar** του πίνακα ελέγχου στο <https://hou.webex.com/>, μπορείτε να δείτε τις επερχόμενες συναντήσεις ή εκδηλώσεις που έχουν προγραμματιστεί. Εάν είστε ο οικοδεσπότης (host), μπορείτε να επιλέξετε **Start** όποτε είστε έτοιμοι να ξεκινήσετε τη συνάντησή σας ή να επιλέξετε **Join** όταν έρθει η ώρα να συμμετάσχετε στη συνάντηση κάποιου άλλου.



Εγγραφές (Recordings)

Στο Webex ο **host** έχει τη δυνατότητα να καταγράψει μια σύσκεψη που έχει οργανώσει. Οι καταγραφές από προεπιλογή έχουν ρυθμιστεί να γίνονται στο cloud του Webex ενώ δίνεται και η δυνατότητα μέσα από τη σύσκεψη να γίνουν και τοπικά στον υπολογιστή (στην τοπική καταγραφή απαιτείται χρόνος παραγωγής της καταγραφής δίχως να απενεργοποιήσετε τον υπολογιστή μετά το τέλος της σύσκεψης). Μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση στις εγγραφές σας στο cloud επιλέγοντας **Recordings** από την αριστερή γραμμή πλοήγησης του πίνακα ελέγχου στο <https://hou.webex.com/>. Στη σελίδα "**My Recorded Meetings**", μπορείτε να δείτε όλες τις εγγραφές για συναντήσεις που έχετε παρουσιάσει ή έχουν μοιραστεί μαζί σας άλλοι hosts.

Μόλις λήξει η σύσκεψη, θα δείτε την κατάσταση **Generating** δίπλα στις επεξεργασίες των εγγραφών.

Για κάθε εγγραφή, παρέχονται οι ακόλουθες πληροφορίες: το όνομα, οι ρυθμίσεις ασφαλείας, η ημερομηνία και η ώρα της εγγραφής, η διάρκεια, το μέγεθος του αρχείου και η μορφή του αρχείου.



Από τη σελίδα **My Recorded Meetings**, μπορείτε να κάνετε:

- Αναπαραγωγή ή λήψη μιας εγγραφής ή εκδήλωσης Cisco Webex
- Επεξεργασία πληροφοριών σχετικά με μια εγγραφή ή εκδήλωση Cisco Webex
- Διαμοίραση ενός συνδέσμου για μια εγγραφή ή εκδήλωση Cisco Webex
- Διαγραφή ή επαναφορά εγγραφής σε σύσκεψη ή εκδήλωση Cisco Webex

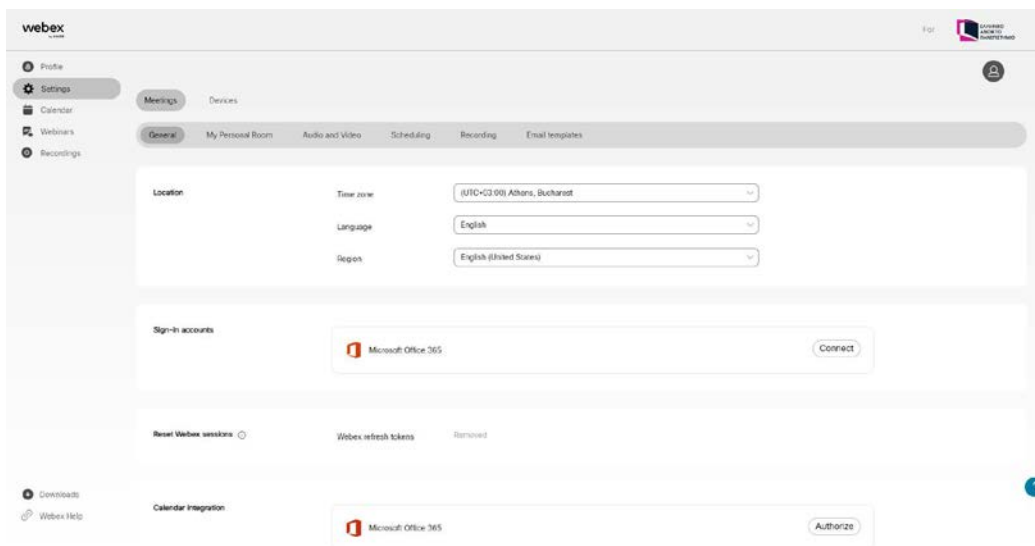
ΣΗΜΕΙΩΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ:

Για την προστασία προσωπικών δεδομένων των συμμετεχόντων, στις προγραμματισμένες ηλεκτρονικές ΟΣΣ (τμήματα ΗΛΕ) **δεν παρέχεται** από το ΕΑΠ η άδεια καταγραφής. Για λοιπές συσκέψεις αναλαμβάνει την ευθύνη ο δημιουργός/παρουσιαστής της εκάστοτε σύσκεψης και η καταγραφή μπορεί να πραγματοποιηθεί τηρώντας αυστηρά τους όρους προσωπικών δεδομένων.

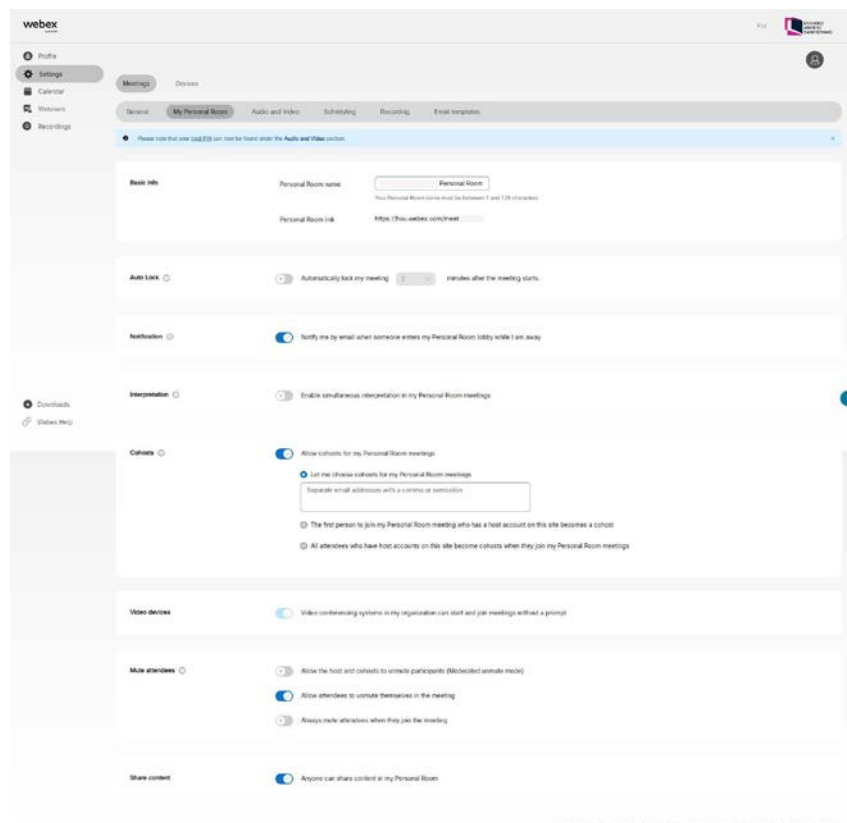
Ρυθμίσεις (Settings)

Μπορείτε να επεξεργαστείτε τις προτιμήσεις σας επιλέγοντας **Settings** από την αριστερή στήλη πλοήγησης. Εάν έχετε δικαιώματα host υπάρχουν έξι καρτέλες στη σελίδα Προτιμήσεις: **General**, **My Personal Room**, **Audio and Video**, **Scheduling**, **Recording** και **Email templates**.

Στην καρτέλα **General**, μπορείτε να επεξεργαστείτε τη ζώνη ώρας, τη γλώσσα, την περιοχή και τους συνδεδεμένους λογαριασμούς.



Στην καρτέλα **"My Personal Room"**, μπορείτε να βρείτε το όνομα και τον σύνδεσμο του Προσωπικού Δωματίου σας, να επιλέξετε να κλειδώνεται αυτόματα το Προσωπικό σας Δωμάτιο, να επιτρέπετε σε άλλους να φιλοξενούν συσκέψεις στο Προσωπικό σας Δωμάτιο (co-hosts) και να επιλέγετε τις ρυθμίσεις ειδοποιήσεων.



Στην καρτέλα **Audio and Video**, μπορείτε να επεξεργαστείτε τις ρυθμίσεις για τον τύπο σύνδεσης ήχου και τον τόνο εισόδου και εξόδου, να επεξεργαστείτε αριθμούς Call Me, να επεξεργαστείτε το pin σας και να προσθέσετε λεπτομέρειες για συστήματα βίντεο που ενδεχομένως έχετε εξουσιοδότηση να χρησιμοποιείτε.

webex

Profile Settings Calendar Webinars Recordings

Meetings Devices

General My Personal Room **Audio and Video** Scheduling Recording Email templates

You can find your host PIN below. We recommend saving at least one phone number in **My phone numbers** and making a note of your host PIN, so you can start a scheduled Webex meeting from a phone.

Audio connection

Audio connection type: Webex Audio

Show global call-in numbers to attendees: ☒

Enable teleconference CU authentication when participants call in: ☒

Entry and exit tone: No Tone

Default call-in number

First number: None

Second number: None

My phone numbers

Work phone number: +44 Phone number (with area/city code) Call-in authentication

Mobile phone: +44 Phone number (with area/city code) Call-in authentication

Host PIN: 6497
Your host PIN must be exactly 4 digits. It can't contain sequential digits, such as 1234, or repeat a digit 4 times, such as 1111.

Audio PIN:
Your PIN must be exactly 4 digits. It can't contain sequential digits, such as 1234, or repeat a digit 4 times, such as 1111.

Personal conferencing: To use Personal Conferencing, you must set a valid audio PIN in your settings.

My video address

Video system 1: Video system name of Video address (name@domain.com) Default

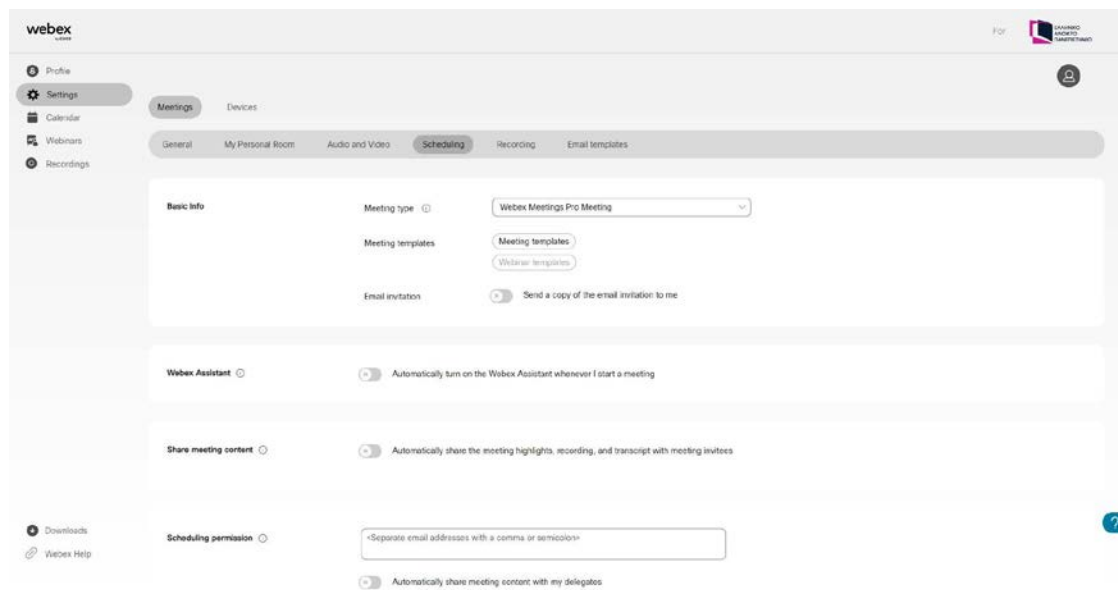
Video system 2: Video system name of Video address (name@domain.com) Default

Video system 3: Video system name of Video address (name@domain.com) Default

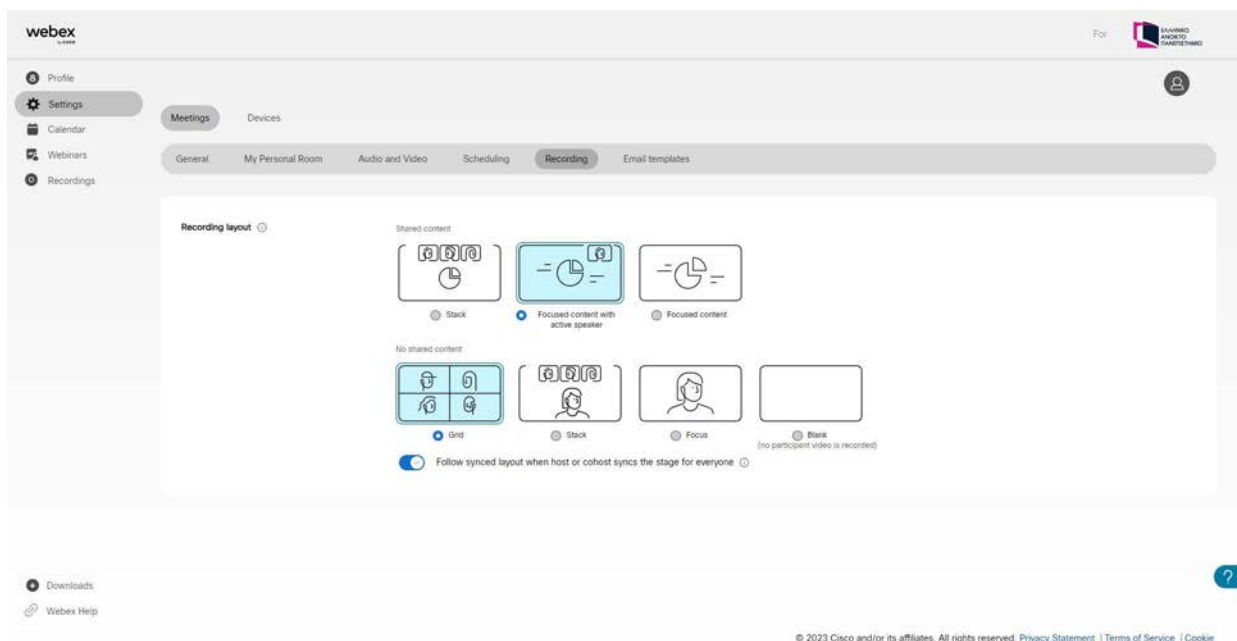
© 2023 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. Privacy Statement | Terms of Service | Cookie

Στην καρτέλα **Scheduling**, μπορείτε να επιτρέψετε την κοινή χρήση εγγραφών αυτόματα στους συμμετέχοντες (Share meeting content) και να επιτρέψετε σε άλλους οικοδεσπότες του Webex (hosts) να προγραμματίζουν συναντήσεις για λογαριασμό σας (Scheduling permission). Αυτή η ρύθμιση χρησιμεύει όταν ένας χρήστης έχει ορίσει κάποιον άλλον αρμόδιο για τον προγραμματισμό των συσκέψεών του. Όλοι οι χρήστες που εμπλέκονται θα πρέπει να έχουν λογαριασμό host και πρόσβαση στο <https://hou.webex.com/>.

Όλες οι ρυθμίσεις εκτός από το **Meeting type** και το **Scheduling permission** ισχύουν μόνο για συναντήσεις που έχουν προγραμματιστεί στη Σύγχρονη προβολή που .



Στην καρτέλα **Recording**, μπορείτε να επιλέξετε τη διάταξη οθόνης για νέες εγγραφές MP4. Υπάρχουν προεπιλογές από τη Διαχείριση για το ΕΑΠ, όμως μπορείτε να τις τροποποιήσετε εάν επιθυμείτε για τα meetings που προγραμματίζετε. Οι επιλογές αφορούν στο layout που θα καταγραφεί όταν υπάρχει διαμοιραζόμενο περιεχόμενο και όταν δεν υπάρχει (προβολή μόνο βίντεο συμμετεχόντων).



Breakout Sessions

Τα Breakout Sessions είναι μικρότερες ομάδες που διαχωρίζονται από την κύρια αίθουσα Webex Meeting. Επιτρέπουν σε ένα υποσύνολο των συμμετεχόντων να συνεργάζονται μέσω ήχου και βίντεο και να μοιράζονται υλικό. Χρησιμοποιήστε τα Breakout Sessions για εργαστήρια, αίθουσες διδασκαλίας ή όταν χρειάζεστε για να μιλήσετε ιδιωτικά με μερικούς συμμετέχοντες, εκτός της κύριας συνάντησης.

Οι hosts και οι cohosts δημιουργούν Breakout Sessions, ορίζουν συμμετέχοντες και, στη συνέχεια, όταν είναι έτοιμοι, ξεκινούν τις συνεδρίες.

Οι παρευρισκόμενοι μπορούν να μοιραστούν περιεχόμενο και να χρησιμοποιήσουν εργαλεία συνεργασίας για να συνεργαστούν σε μικρότερες, πιο εστιασμένες ομάδες συζήτησης.

Κάθε Breakout Session είναι μια ξεχωριστή διάσκεψη ήχου και βίντεο. Εάν συνδεθείτε με ήχο όταν συμμετέχετε στη σύσκεψη, αυτό αλλάζει αυτόματα όταν συμμετέχετε σε ένα Breakout Session. Μπορείτε να κάνετε σίγαση ή ενεργοποίηση του ήχου σας και να ξεκινήσετε ή να σταματήσετε το βίντεο σας ανά πάσα στιγμή κατά τη διάρκεια του Breakout Session, όπως θα κάνατε στην κύρια συνεδρία.

Όταν τελειώσουν όλα τα Breakout Sessions, ο ήχος σας μεταβαίνει αυτόματα στην κύρια σύσκεψη. Εάν το βίντεο σας είναι ενεργοποιημένο κατά τη διάρκεια της συνεδρίας breakout, θα παραμείνει ενεργό όταν επιστρέψετε στην κύρια σύσκεψη.

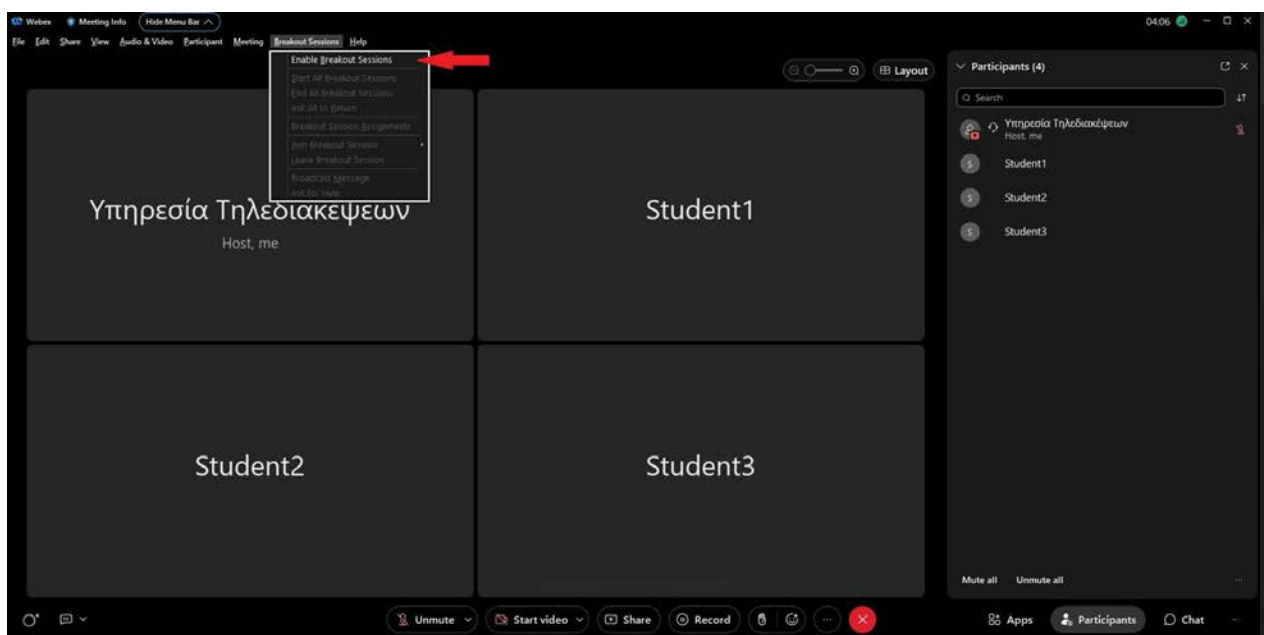
Γενικές οδηγίες με βήματα

Περιγράφεται ο τρόπος χρήσης των Breakout Sessions σε συσκέψεις Webex. Για την οργάνωση των Breakout Sessions θα πρέπει να έχετε ρόλο **host** ή **cohost**.

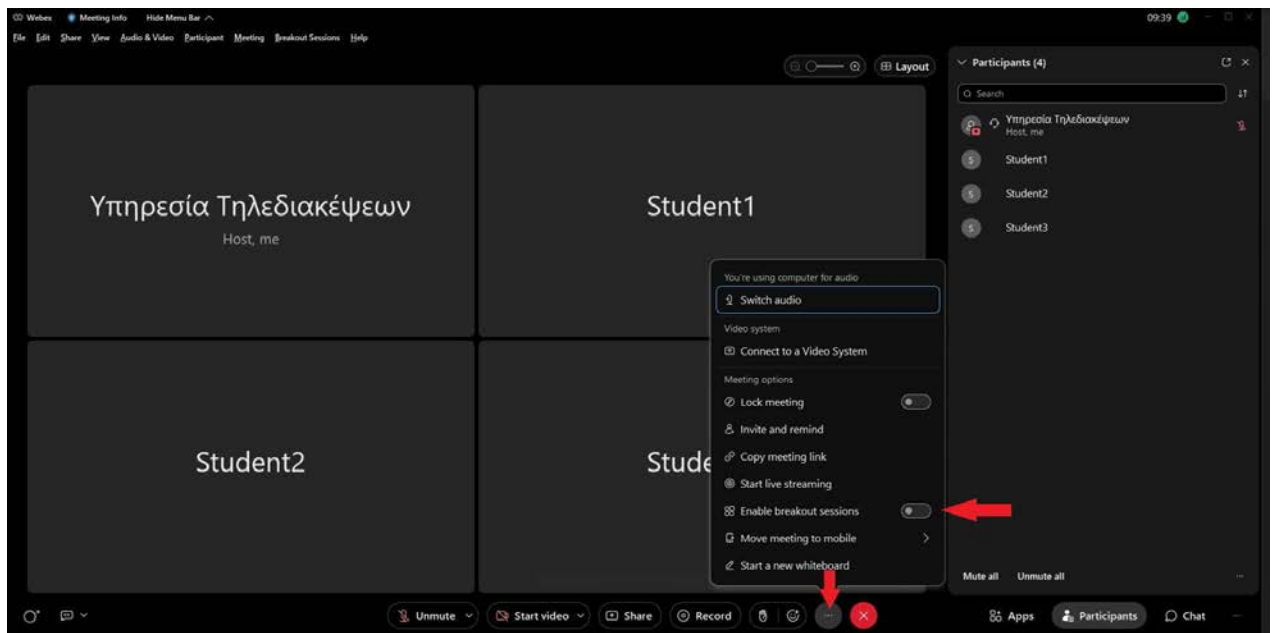
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για να είναι ενεργή η λειτουργία Breakout Sessions σε μια σύσκεψη θα πρέπει ο host να έχει ενεργοποιήσει την επιλογή κατά τον προγραμματισμό της (Schedule) ή από τις επιλογές της αίθουσας κατά τη σύσκεψη. Εάν είστε host ανατρέξτε στην ενότητα «**Οργάνωση σύσκεψης**» σε αυτόν τον οδηγό για να δείτε τις επιλογές προγραμματισμού. Στα Personal Rooms το Breakout Session είναι από προεπιλογή διαθέσιμο.

Πώς να ενεργοποιήσετε τα Breakout Sessions

- Επιλέξτε στο οριζόντιο μενού την καρτέλα Breakout Sessions και επιλέξτε Enable Breakout Session



- Εναλλακτικά μπορείτε να ενεργοποιήσετε το Breakout Session από το σύντομο μενού στο κάτω μέρος του παραθύρου.

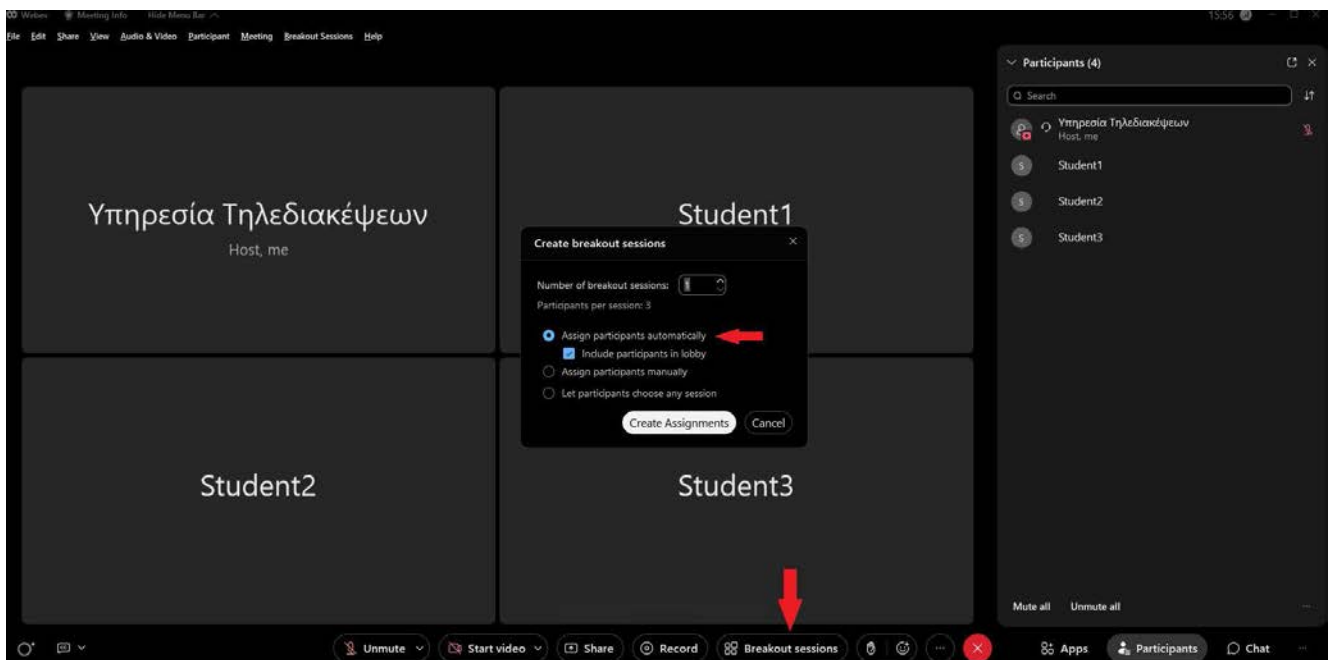


- Μόλις ενεργοποιηθεί, το Enable Breakout Session θα εμφανιστεί με ένα σημάδι επιλογής και η αντίστοιχη επιλογή θα εμφανιστεί στη γραμμή μενού.

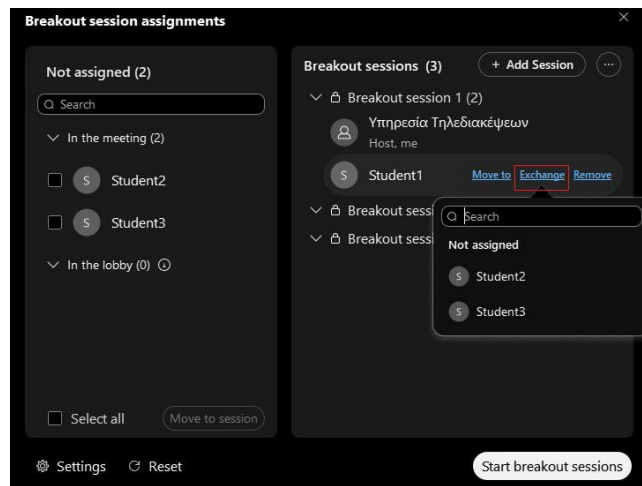
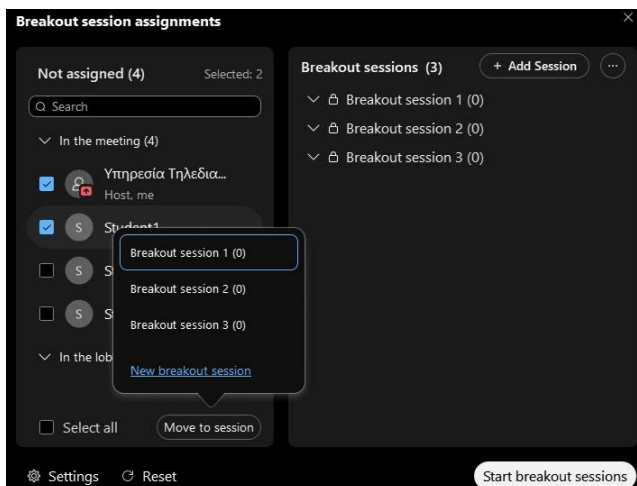
Πώς να εκχωρήσετε συμμετέχοντες σε Breakout Session

Σημείωση - Μόνο ένα άτομο με ρόλο host ή cohost μπορεί να διαχειριστεί το Breakout Session κάθε φορά.

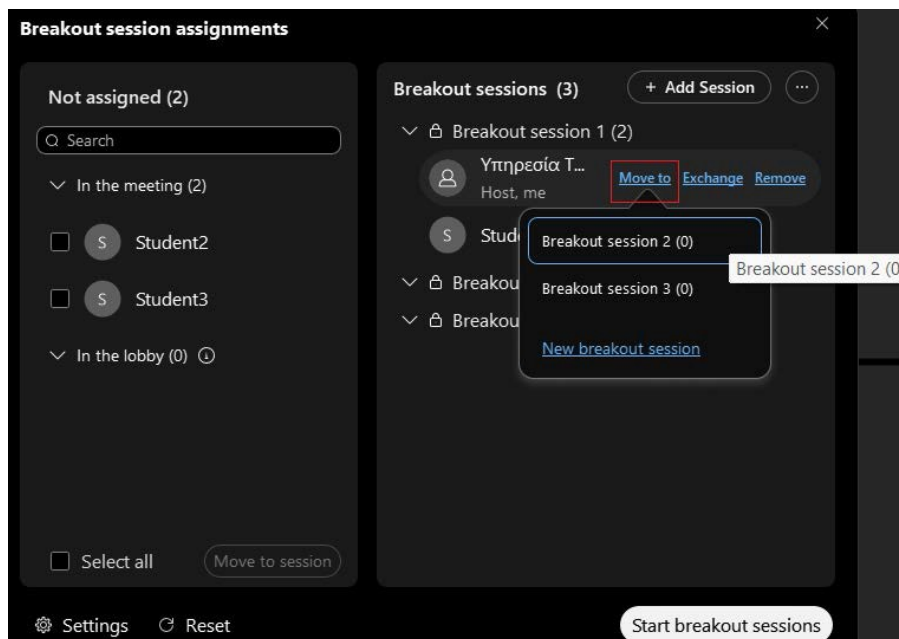
- Επιλέξτε μεταξύ Αυτόματη ή Μη αυτόματη εκχώρηση
 - ο Αυτόματα: δείχνει πόσοι συμμετέχοντες θα είναι σε κάθε συνεδρία πριν από τη δημιουργία των εργασιών. Μπορείτε να μετακινήσετε τους συμμετέχοντες χειροκίνητα μετά τη δημιουργία των εργασιών



- ο Χειροκίνητα: σας επιτρέπει να επιλέξετε ποιους συμμετέχοντες θέλετε να αντιστοιχίσετε σε κάθε αιθουσα
- Επιλέξτε τον χρήστη από το αριστερό πλαίσιο και επιλέξτε τη συνεδρία στην οποία θέλετε να τον αναθέσετε
- Μπορείτε επίσης να ανταλλάξετε συμμετέχοντες μεταξύ των αιθουσών

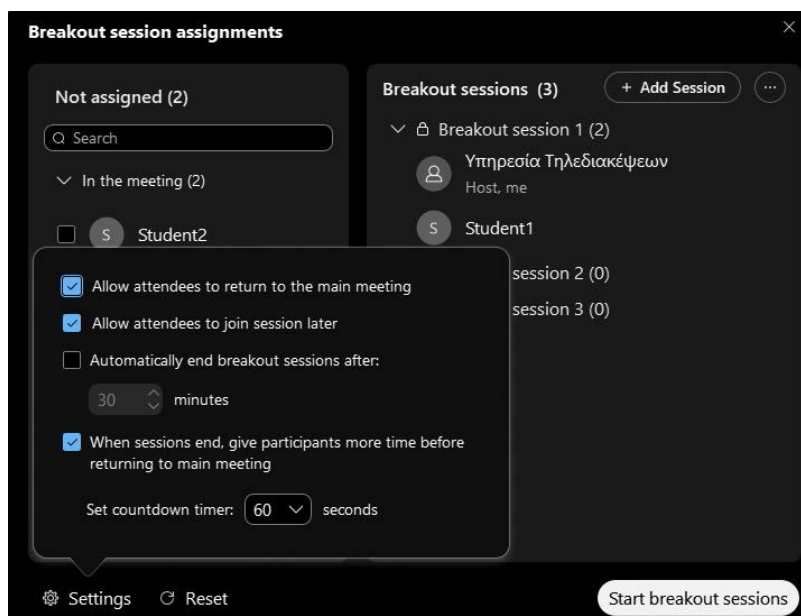


- Μπορείτε να φτιάξετε και άλλα Breakout Sessions και να προσθέσετε με τον ίδιο τρόπο συμμετέχοντες ή να μετακινήσετε τους ήδη υπάρχοντες



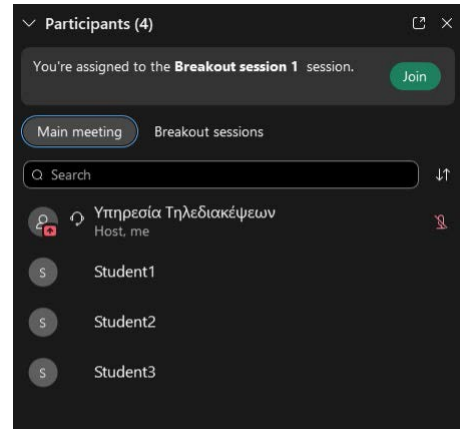
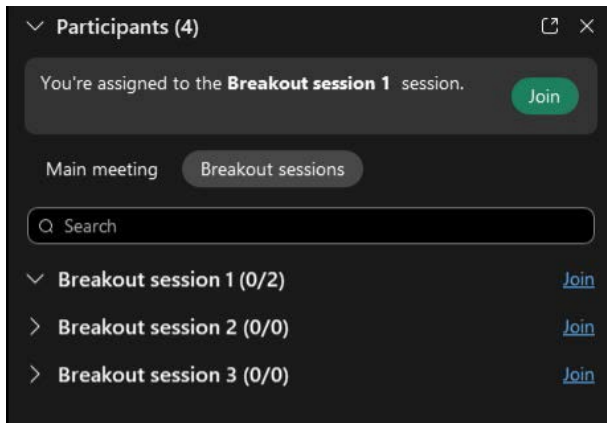
Πώς να αλλάξετε τις ρυθμίσεις σε Breakout Sessions

- Επιλέξτε το κουμπί Ρυθμίσεις στην κάτω αριστερή γωνία του παραθύρου
- Επιλέξτε τις κατάλληλες ρυθμίσεις για τα Breakout Sessions σας



Τρόπος προβολής των συμμετεχόντων μεταξύ της κύριας σύσκεψης και των Breakout Sessions ως host

- Από το πάνελ συμμετεχόντων, θα έχετε τώρα δύο καρτέλες με την ετικέτα Main Session και Breakout Sessions
 - Main Session - Τα άτομα που αναφέρονται εδώ δεν έχουν εγγραφεί ακόμη ή έχουν ανατεθεί σε Breakout Session
 - Breakout Session - Εμφανίζει όλες τις αίθουσες Breakout που έχουν δημιουργηθεί και ποιοι είναι σε αυτές

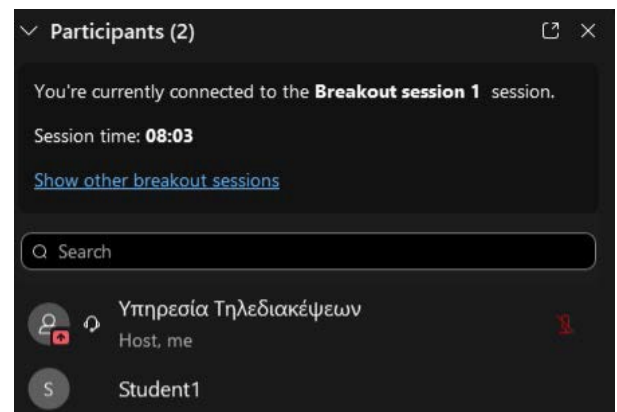
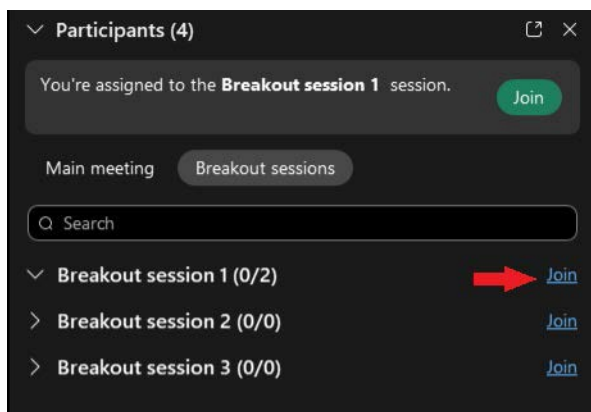


Τρόπος συμμετοχής σε ένα Breakout Session

Host

- Επιλέξτε την καρτέλα Breakout Sessions από τον πίνακα συμμετεχόντων
- Κάντε κλικ στο Join δίπλα στο Breakout Sessions που θέλετε να εγγραφείτε
- Μόλις συνδεθείτε, θα δείτε σχετικό μήνυμα

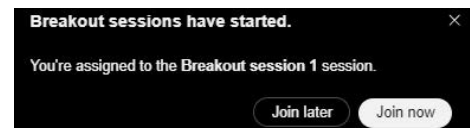
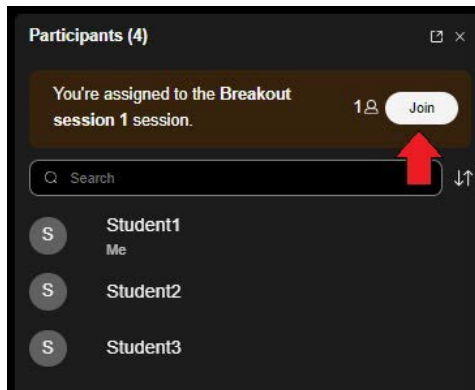
Η διαδικασία συνοπτικά φαίνεται στις παρακάτω εικόνες:



Τρόπος συμμετοχής σε ένα Breakout Session

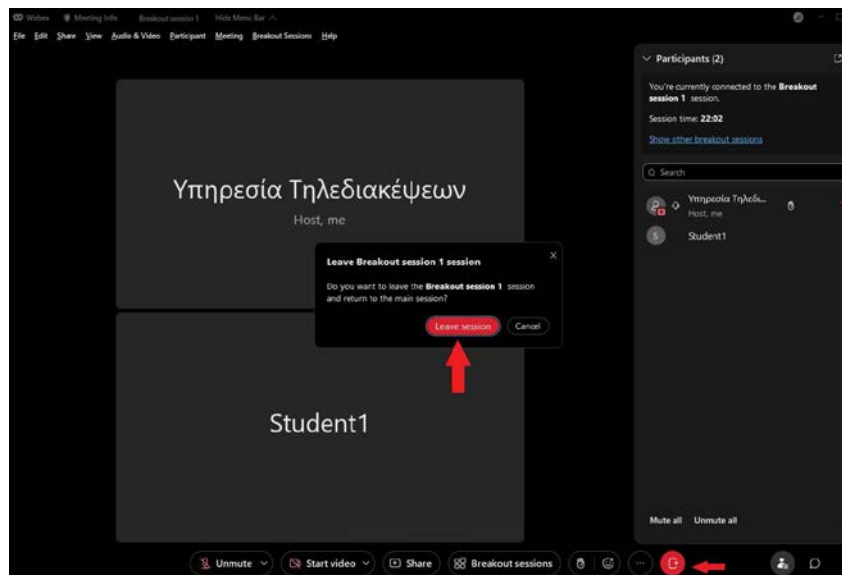
Attendee

- Επιλέξτε Join Now για να μπείτε στην αίθουσα στην οποία έχετε εκχωρηθεί
- Εάν επιλέξατε Join Later στο ερώτημα, κάντε κλικ στο μπλε κουμπί Join απέναντι από τη συνεδρία στην οποία έχετε εκχωρηθεί στον Πίνακα συμμετεχόντων



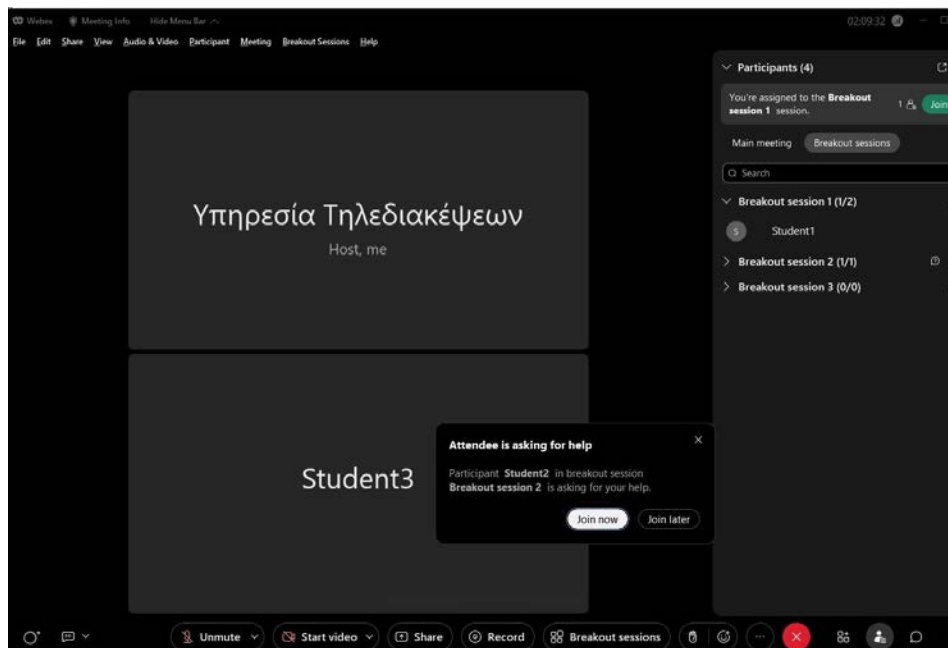
Πώς να αποχωρήσετε από ένα Breakout Room

- Κάντε κλικ στο εικονίδιο με την κόκκινη πόρτα στη γραμμή μενού και επιλέξτε Leave Session
- Μπορείτε επίσης να επιλέξετε την καρτέλα μενού Breakout Session και να επιλέξετε Leave Session



Πώς να συμμετάσχετε σε μια συνάντηση συμμετεχόντων που ζητούν βοήθεια

- Όταν ένας συμμετέχων ζητά βοήθεια σε ένα Breakout Session, θα εμφανιστεί μια ερώτηση με το όνομα του και σε ποια αίθουσα Breakout βρίσκεται
- Επιλέξτε το Join Now για να συμμετάσχετε αμέσως στο Breakout Session

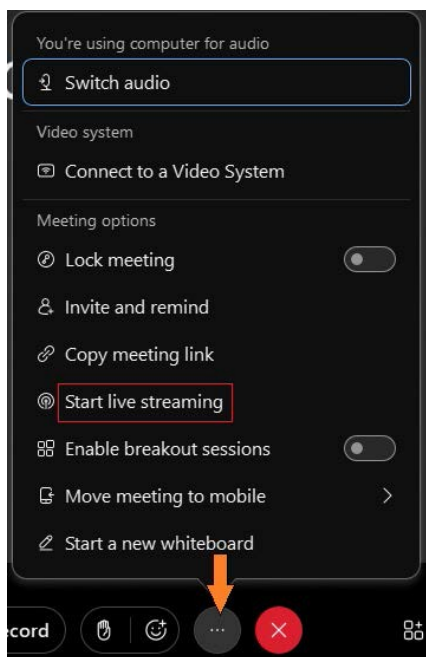


Live Streaming

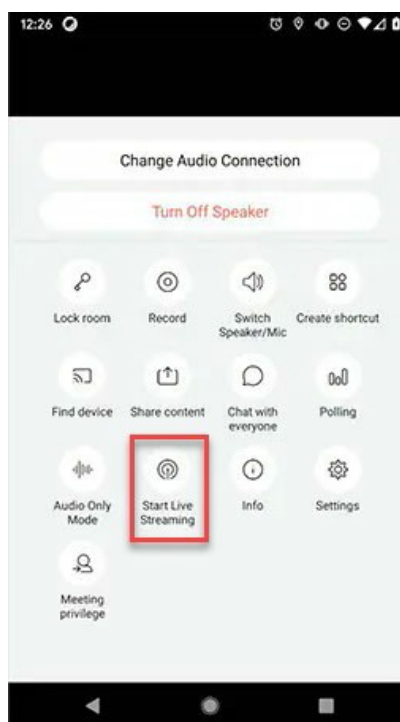
Το Webex δίνει τη δυνατότητα μετάδοσης Live Streaming μιας τηλεδιάσκεψης σε κάποια υπηρεσία streaming (πχ Youtube, Facebook κτλ). Η λειτουργία αυτή συνδέεται άμεσα με κάποιον χρήστη **host** που έχει ενεργό αυτό το δικαίωμα. Προϋποθέσεις, εφόσον υπάρχει η ανάγκη και η δυνατότητα διαχείρισης και συντονισμού του streaming για τηλεδιασκέψεις από τον host, είναι ο Διαχειριστής της Υπηρεσίας Τηλεδιασκέψεων **να ενεργοποιήσει τη δυνατότητα** για τον συγκεκριμένο χρήστη host και ο χρήστης **να έχει πρόσβαση στην υπηρεσία** στην οποία θα γίνει το stream ώστε να λάβει τα στοιχεία που απαιτούνται και να το ενεργοποιήσει όταν το χρειαστεί.

Δυνατότητα για streaming υπάρχει μέσω **υπολογιστή** αλλά και **κινητής συσκευής**.

Όταν έχετε τα απαραίτητα δικαιώματα και μετά την έναρξη της σύσκεψης επιλέξτε **More options** (...) και έπειτα **Start Live Streaming**.



Εφαρμογή Desktop



Φορητή συσκευή

Ακολουθήστε τη φόρμα που θα εμφανιστεί για να ρυθμίσετε την υπηρεσία streaming που θα επιλέξετε, σύμφωνα με στοιχεία που θα έχετε λάβει από την υπηρεσία σας.

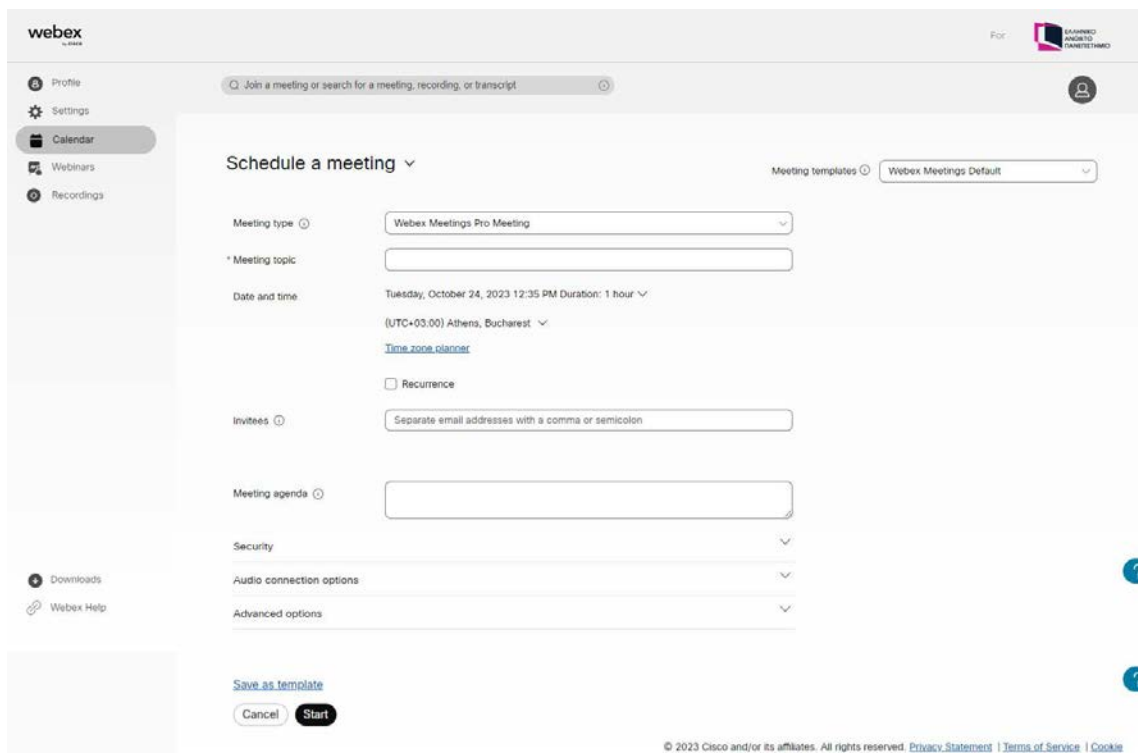
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Κοινή χρήση πίνακα ή αρχείου, συμπεριλαμβανομένου αρχείου video, δεν υποστηρίζονται ακόμα από το live streaming. Προτείνεται να επιλέγεται η κοινή χρήση οθόνης.

Για αναλυτικότερες οδηγίες για το Live Streaming μπορείτε να ανατρέξετε στο σύντομο εγχειρίδιο «**Live Streaming μέσω Webex**» που βρίσκεται κάτω από τις «**Ρυθμίσεις και εξωτερικοί σύνδεσμοι οδηγιών**» στη σελίδα οδηγιών.

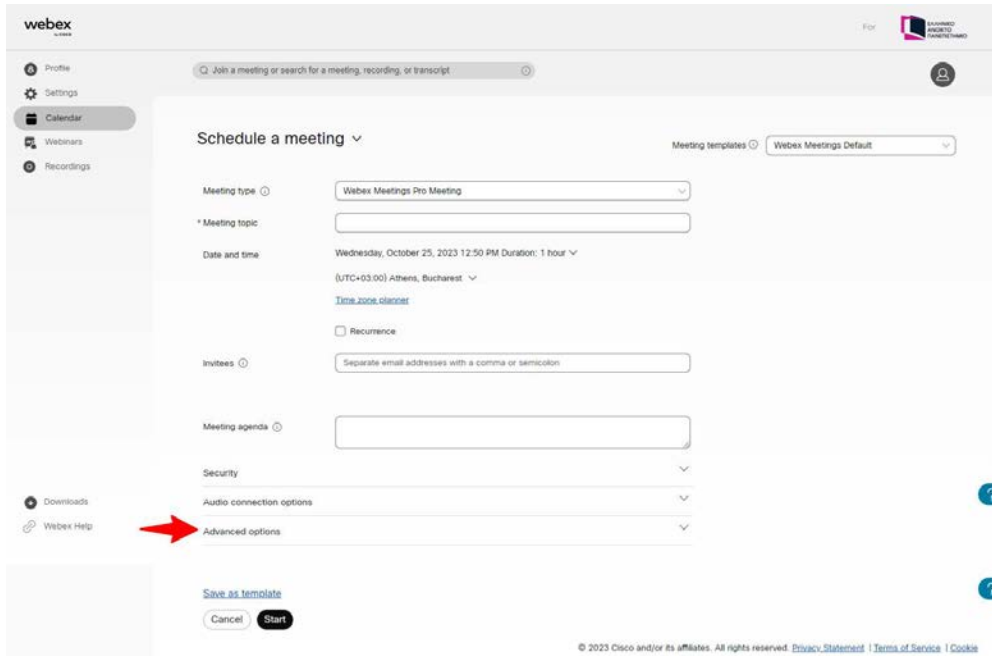
Οργάνωση σύσκεψης

Προγραμματίστε μια σύσκεψη Cisco Webex

1. **Συνδεθείτε** στην τοποθεσία Web Cisco Webex <https://hou.webex.com/> και επιλέξτε **Schedule a meeting** για να ανοίξετε τη σελίδα Schedule a Meeting.
2. **(Προαιρετικό)** Εάν έχετε αποθηκεύσει πρότυπα οργάνωσης συσκέψεων, μπορείτε να επιλέξετε ένα από την αναπτυσσόμενη λίστα **Meeting templates** επάνω δεξιά.
3. Εισαγάγετε ένα όνομα για τη σύσκεψη στο **Meeting topic**, προσθέστε ή αλλάξτε τον **κωδικό πρόσβασης** και επιλέξτε **ημερομηνία**, **ώρα** και **διάρκεια** για τη σύσκεψη.
4. Μπορείτε να ρυθμίσετε τη σύσκεψη να **επαναλαμβάνεται** επιλέγοντας το κουμπί **Recurrence**. Μπορείτε να προγραμματίσετε τη συνάντησή σας να πραγματοποιείται καθημερινά, δύο εβδομάδες, μηνιαία, για συγκεκριμένο αριθμό συσκέψεων και άλλα. Η ρύθμιση μπορεί να συνδυαστεί με αυτήν στο βήμα 3 παραπάνω, ως προς την ώρα και τη διάρκεια.
5. Στο πεδίο **Invitees** μπορείτε να προσθέσετε άτομα ως συμμετέχοντες στη σύσκεψη. Το πεδίο Invitees προτείνει άτομα που έχετε προσκαλέσει πρόσφατα, υπάρχοντες λογαριασμούς στην τοποθεσία Webex, τη λίστα διανομής επαφών σας ή το βιβλίο διευθύνσεων που οργανώνεται από το ΕΑΠ. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε μια λίστα διανομής ή email ομάδας Office 365 που έχει δημιουργήσει το ΕΑΠ ή μόνοι σας.
6. **(Προαιρετικό)** Στο ίδιο πεδίο **Invitees** μπορείτε να ορίσετε εάν θέλετε **συνδιοργανωτές (co-hosts)** οι οποίοι έχουν δικαίωμα να ξεκινήσουν τη σύσκεψη και να παρουσιάζουν. Για να ορίσετε έναν συμμετέχοντα ως συμπαραρυσιαστή, επιλέξτε  δίπλα στο όνομά του, αφού τον έχετε προσθέσει στη λίστα συμμετεχόντων.



7. Για περισσότερες επιλογές, επιλέξτε **Σύνθετων επιλογές (Advanced options)**. Μπορείτε να ορίσετε τις ακόλουθες επιλογές για τον ιστότοπό σας Cisco Webex:



- **Cohost** - Ορίστε αυτόματα το πρώτο άτομο που θα συμμετάσχει στη σύσκεψη ως συμπαρουσιαστής, εάν:
 - a. έχουν έναν κεντρικό λογαριασμό στον ιστότοπο,
 - b. ή εάν συμμετέχουν από μια πιστοποιημένη συσκευή βίντεο Cisco στον οργανισμό σας.
- **Automatic recording** - Ξεκινήστε αυτόματα την εγγραφή κατά την έναρξη της σύσκεψης.
- **Exclude password** - Εξαιρέστε τον κωδικό πρόσβασης από την πρόσκληση μέσω email, για επιπλέον ασφάλεια.
- **Breakout sessions** - Επιλέξτε **Enable breakout sessions** εάν θέλετε να ενεργοποιηθεί η λειτουργία breakout rooms κατά την έναρξη της σύσκεψης.
- **Unlocked meetings** - Επιλέξτε τι θα συμβεί όταν οι επισκέπτες συμμετέχουν σε ξεκλειδωμένες συσκέψεις
- **Automatic lock** - Επιλέξτε το πλαίσιο για να κλειδώσετε αυτόματα τη σύσκεψή σας μετά την έναρξη και ορίστε σε πόσα λεπτά θέλετε να γίνει αυτό.
- **Registration** - Επιλέξτε **Require attendee registration** για να απαιτείται από τους συμμετέχοντες να εγγραφούν και να λάβουν έγκριση από τον οικοδεσπότη πριν παρευρεθούν στη συνάντηση. Επιλέξτε τις λεπτομερείς πληροφορίες εγγραφής που απαιτείτε από τους συμμετέχοντες. Κάθε συμμετέχων που εγγράφεται θα πρέπει να παρέχει αυτές τις πληροφορίες.
Για αυτόματη αποδοχή αιτημάτων εγγραφής, επιλέξτε **Automatically accept all registration requests**. Μην ορίσετε αυτήν την επιλογή εάν προτιμάτε να αποδεχτείτε ή να απορρίψετε την εγγραφή ενός συμμετέχοντα με μη αυτόματο τρόπο.
- **Email reminder** - Επιλέξτε να στείλετε μια υπενθύμιση email 10–50 λεπτά πριν από την έναρξη της προγραμματισμένης συνάντησης.
- **Meeting options** - Επιλέξτε **Edit meeting options** και ορίστε τις επιλογές που θέλετε να έχουν οι συμμετέχοντες κατά την έναρξη της σύσκεψης.
- **Attendee privileges** - Επιλέξτε **Edit attendee privileges** και ορίστε τα δικαιώματα που θέλετε να έχουν οι παρευρισκόμενοι κατά την έναρξη της συνάντησης

Στο Security:

- **Meeting password** - Ορίστε τον κωδικά για την σύσκεψή σας
- **Exclude password** - Εξαιρέστε τον κωδικό πρόσβασης από την πρόσκληση μέσω email, για επιπλέον ασφάλεια.
- **Join rules** - Ορίστε κανόνα εισόδου για τους invitees
- **Auto lock** - Επιλέξτε αν θα κλειδώνει η αίθουσα μετά από ένα χρονικό διάστημα

Στο **Audio connection options**:

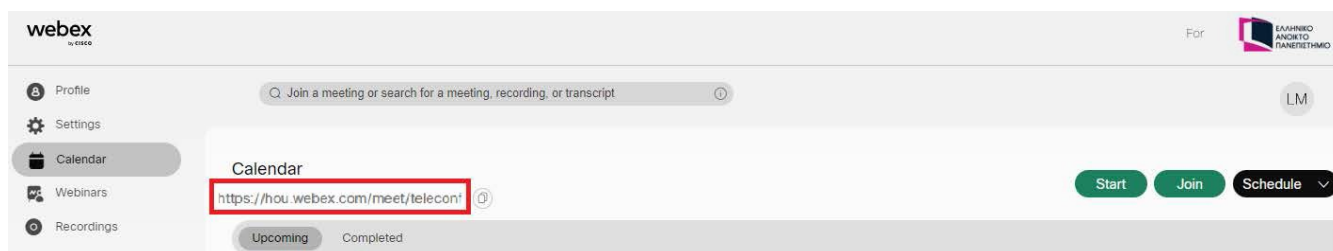
- **Audio connection type** - Επιλέξτε ένα από τα ακόλουθα:
 - a. **Webex Audio** - Περιλαμβάνει επιλογές ήχου κλήσης, επιστροφής κλήσης και ήχου υπολογιστή. Οι επιλογές τηλεφώνου μπορεί να περιλαμβάνουν αριθμούς χωρίς χρέωση και καθολικούς αριθμούς κλήσης, καθώς και τη δυνατότητα καθορισμού τόνων εισόδου και εξόδου.
 - b. **Use VoIP only** - Περιορίζει σε όλους τους συμμετέχοντες τη χρήση ήχου υπολογιστή.
 - c. **Other teleconference service** - Σας επιτρέπει να εισαγάγετε πληροφορίες τηλεδιάσκεψης τρίτων.
- **Show global call-in number to attendees** - Εμφανίζει έναν αριθμό για τους καλεσμένους σας για να καλέσουν για τη χώρα της επιλογής σας. Κάντε κλικ στο αναπτυσσόμενο βέλος δίπλα στην επιλογή Use teleconferencing location για να επιλέξετε τη χώρα.
- **Entry and exit tone** - Επιλέξτε έναν ήχο για ακρόαση όταν ένας επισκέπτης συμμετέχει ή αποχωρεί από τη σύσκεψη.

Ο προγραμματισμός μιας σύσκεψης ως host θα τοποθετήσει αυτόματα ένα συμβάν στα **Meetings του Webex** αλλά και στο **Ημερολόγιό σας στο Office 365**, εφόσον έχετε συνδεθεί με αυτόν τον λογαριασμό.

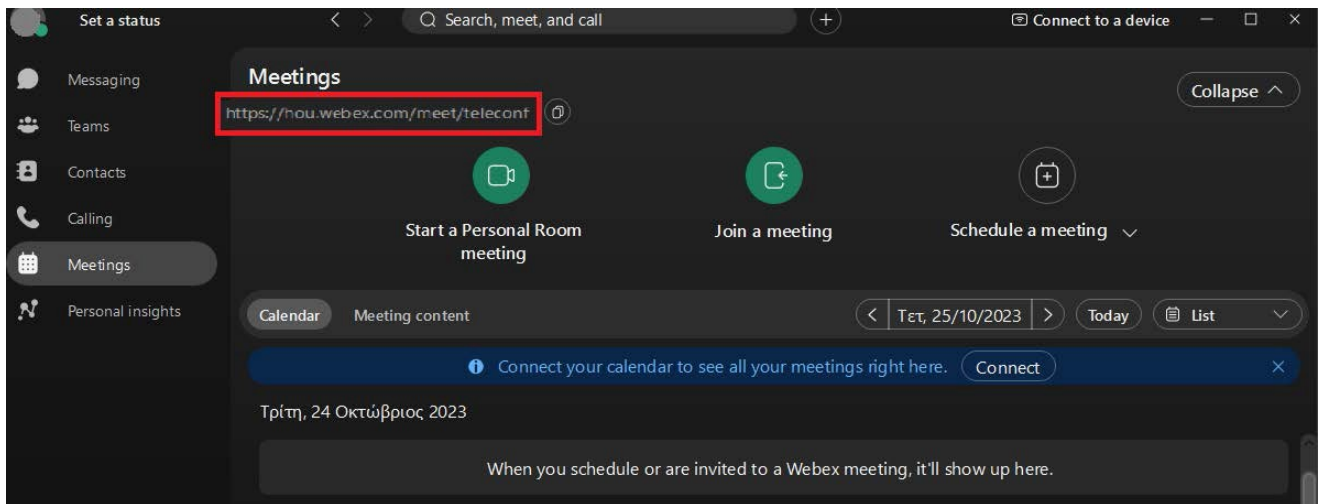
Προσωπικό Δωμάτιο (μόνιμη αίθουσα)

Κάθε χρήστης με δικαιώματα host διαθέτει μια εικονική αίθουσα η οποία είναι πάντα διαθέσιμη για άμεσες συσκέψεις. Η αίθουσα χαρακτηρίζεται από τα στοιχεία λογαριασμού του χρήστη. Μπορείτε να βρείτε το σύνδεσμο και τα στοιχεία της αίθουσάς σας μετά την είσοδο στο λογαριασμό σας στο <https://hou.webex.com/>, στη σελίδα **Home**.

Ο σύνδεσμος συμμετοχής της αίθουσας Personal Room εμφανίζεται στο επάνω μέρος της οθόνης.



Εάν έχετε εγκαταστήσει την εφαρμογή Webex στη συσκευή σας (υπολογιστή ή φορητή συσκευή) μπορείτε να δείτε απευθείας το σύνδεσμο του Personal Room στην καρτέλα Meetings, όπως φαίνεται παρακάτω (στιγμιότυπο από εφαρμογή υπολογιστή).



Το Προσωπικό σας Δωμάτιο (**Personal Room**) είναι πάντα διαθέσιμο και γνωρίζετε πάντα πού να το βρείτε. Μοιραστείτε το σύνδεσμό σας με κάποιον για να ξεκινήσετε μια άμεση συνάντηση μαζί του. Ένα προσωπικό δωμάτιο περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Το Προσωπικό σας Δωμάτιο είναι πάντα στο ίδιο μέρος. Η διεύθυνση URL, η διεύθυνση βίντεο και οι αριθμοί κλήσης δεν αλλάζουν ποτέ.
- Το Προσωπικό Δωμάτιο χαρακτηρίζεται από το πρόθεμα του email σας. Για παράδειγμα αν το email σας είναι testuser@eap.gr, το προσωπικό δωμάτιο θα έχει διεύθυνση URL <https://hou.webex.com/meet/testuser>
- Μια εικονική αίθουσα αναμονής ή λόμπι είναι διαθέσιμη, όπου οι συμμετέχοντες περιμένουν αν προσπαθήσουν να συμμετάσχουν στη σύσκεψη του Προσωπικού Δωματίου σας πριν ή εάν έχετε κλειδώσει το Προσωπικό σας Δωμάτιο.

Μπορείτε να επεξεργαστείτε ρυθμίσεις σχετικά με το Personal Room καθώς και να προσθέσετε εάν θέλετε **συνδιοργανωτές (co-hosts)**, οι οποίοι θα έχουν δικαίωμα να ξεκινήσουν τη σύσκεψη και να παρουσιάσουν. Αυτό γίνεται ως εξής:

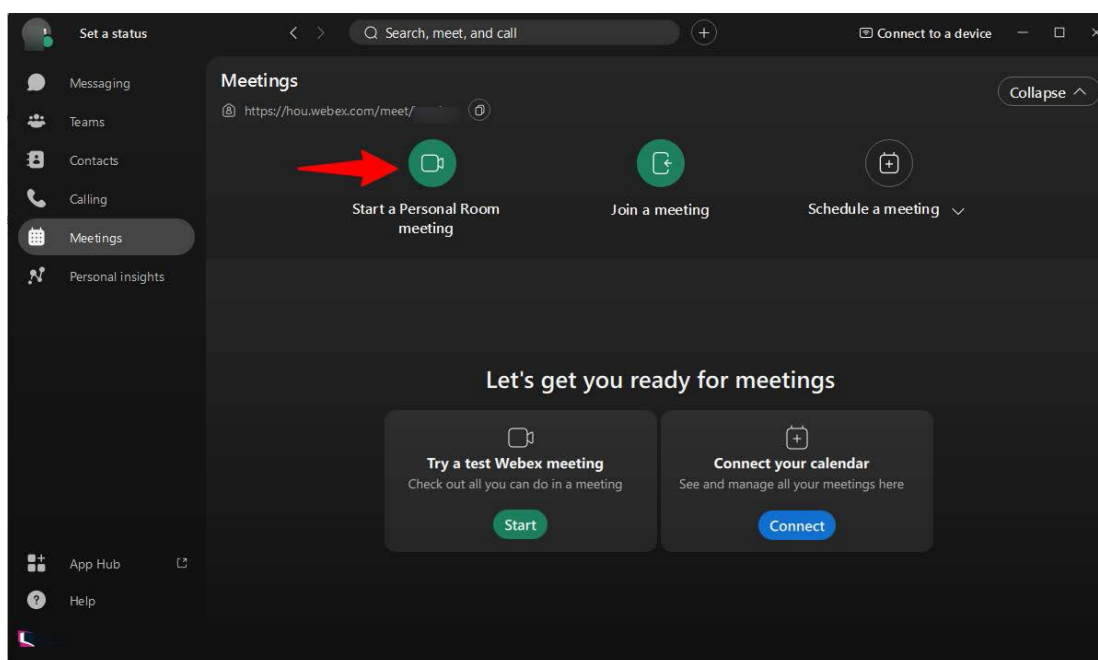
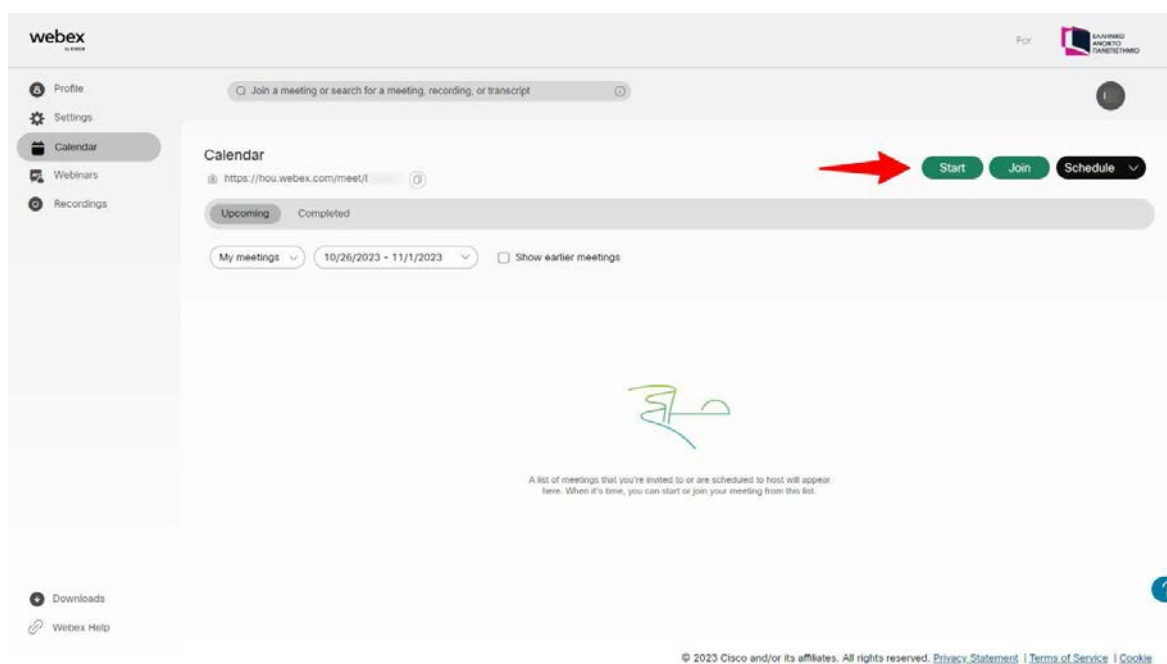
1. Συνδεθείτε στο <https://hou.webex.com>
2. Επιλέξτε **Settings** από την αριστερή στήλη πλοήγησης
3. Στις καρτέλες Προτιμήσεων επιλέξτε το **My Personal Room**

Οι επιλογές σας θα παραμείνουν ενεργές για κάθε σύσκεψη μέχρι να τις αλλάξετε ξανά με τον ίδιο τρόπο.

Εκκίνηση σύσκεψης

Κοινοποιώντας στους συμμετέχοντες το σύνδεσμο συμμετοχής άμεσα ή με πρόσκληση τους δίνετε την δυνατότητα για πρόσβαση στη σύσκεψη.

Για να ξεκινήσει η σύσκεψη και να επιτραπεί η πρόσβαση των συμμετεχόντων θα πρέπει ο διοργανωτής (host) ή κάποιος co-host που έχει οριστεί από εσάς να κάνει Start στο Meeting. Αυτό μπορεί να γίνει είτε μέσω του site <https://hou.webex.com> είτε απευθείας από την εγκατεστημένη εφαρμογή Webex.

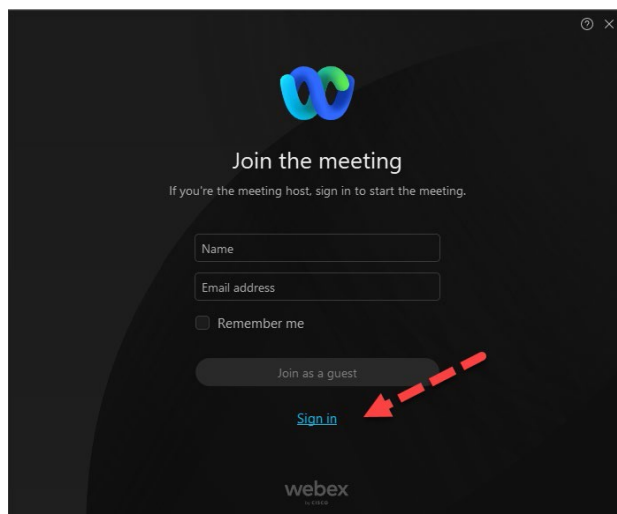


Εάν ορισμένοι συμμετέχοντες επιχειρήσουν να συνδεθούν πριν γίνει εκκίνηση του Meeting από τον διοργανωτή, θα λάβουν μήνυμα το οποίο τους προτρέπει να περιμένουν στην αίθουσα αναμονής μέχρι να γίνει έναρξη ή να ειδοποιήσουν τον host.

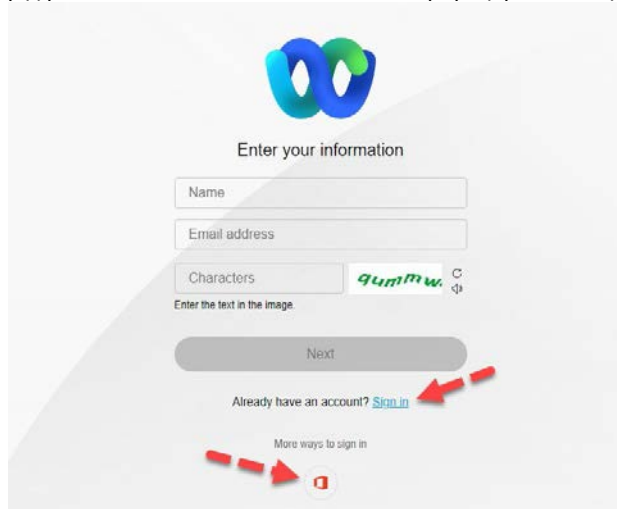
Συμμετοχή σε Meeting

Η συμμετοχή σε μια προγραμματισμένη σύσκεψη ή σε κάποιο Personal Room προϋποθέτει την **εκκίνηση** της σύσκεψης από τον διοργανωτή (host) ή κάποιον co-host που έχει οριστεί εξ αρχής. Κατά την συμμετοχή σε σύσκεψη θα κληθείτε να **συνδεθείτε με τον λογαριασμό σας** (όπου επιλέγεται το Office 365 του ΕΑΠ). Αν **δεν έχετε κάνει ήδη Sign in** στην σελίδα <https://hou.webex.com/> ή στην εφαρμογή Webex με τα στοιχεία σας Office 365, έχετε τη δυνατότητα

- να ζητήσετε να ανοίξει η εφαρμογή Webex και να συνδεθείτε στο λογαριασμό σας με το email σας Office 365 κατά τη συμμετοχή (**Sign in**)



- να συνδεθείτε με τη web εφαρμογή (μέσω browser) επιλέγοντας είτε να κάνετε **Sign in** με το email σας στο ΕΑΠ είτε μέσω της επιλογής με το εικονίδιο του **Office** στο κάτω μέρος, με τα στοιχεία του email Office 365



Αν είστε εξωτερικός χρήστης να χρησιμοποιήσετε το ονοματεπώνυμο και email ως **επισκέπτης (guest)**. Επίσης αν δεν έχει γίνει εκ των προτέρων εγκατάσταση της εφαρμογής, το σύστημα σας προτρέπει να προχωρήσετε πρώτα σε αυτήν την ενέργεια.

Από πρόσκληση email

Η πρόσκληση που σας έρχεται στο email σας κατά τον προγραμματισμό μιας σύσκεψης έχει την παρακάτω μορφή.

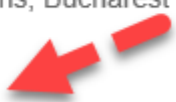
 invites you to join this Webex meeting. I

Meeting number (access code): 

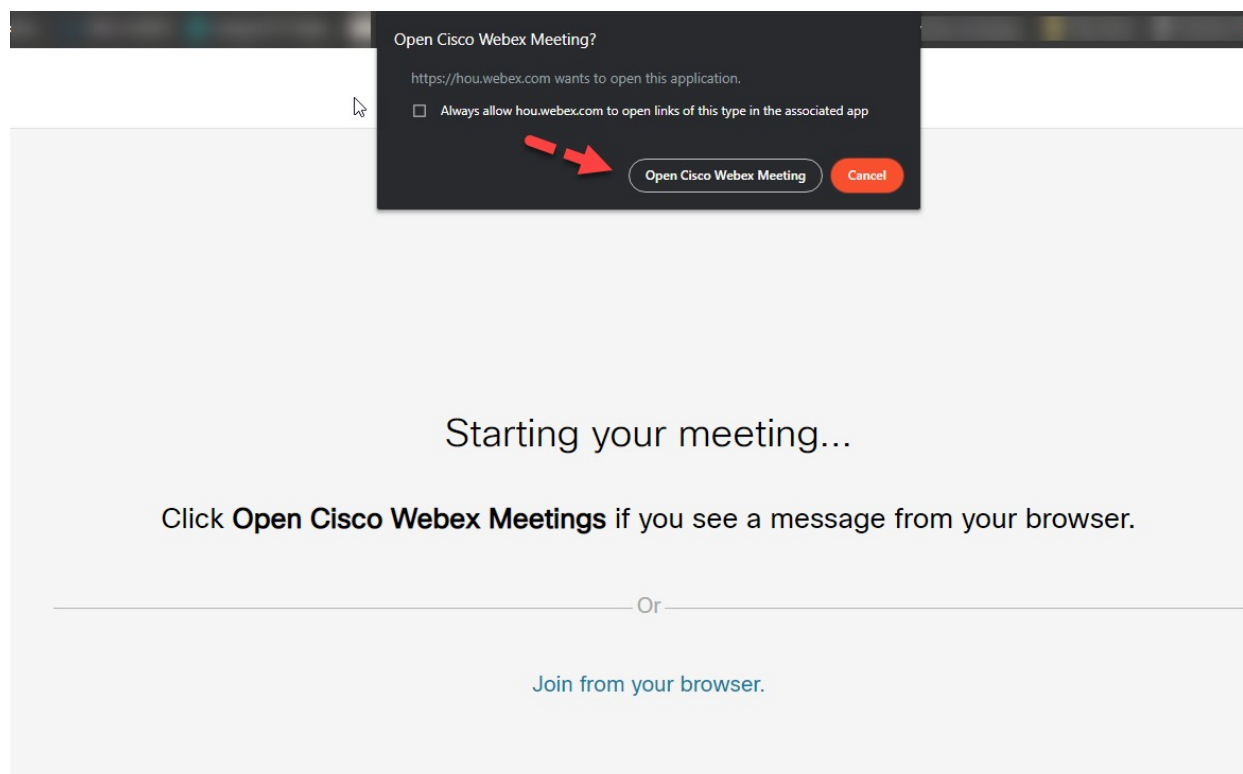
Meeting password: 

Wednesday, September 30, 2020

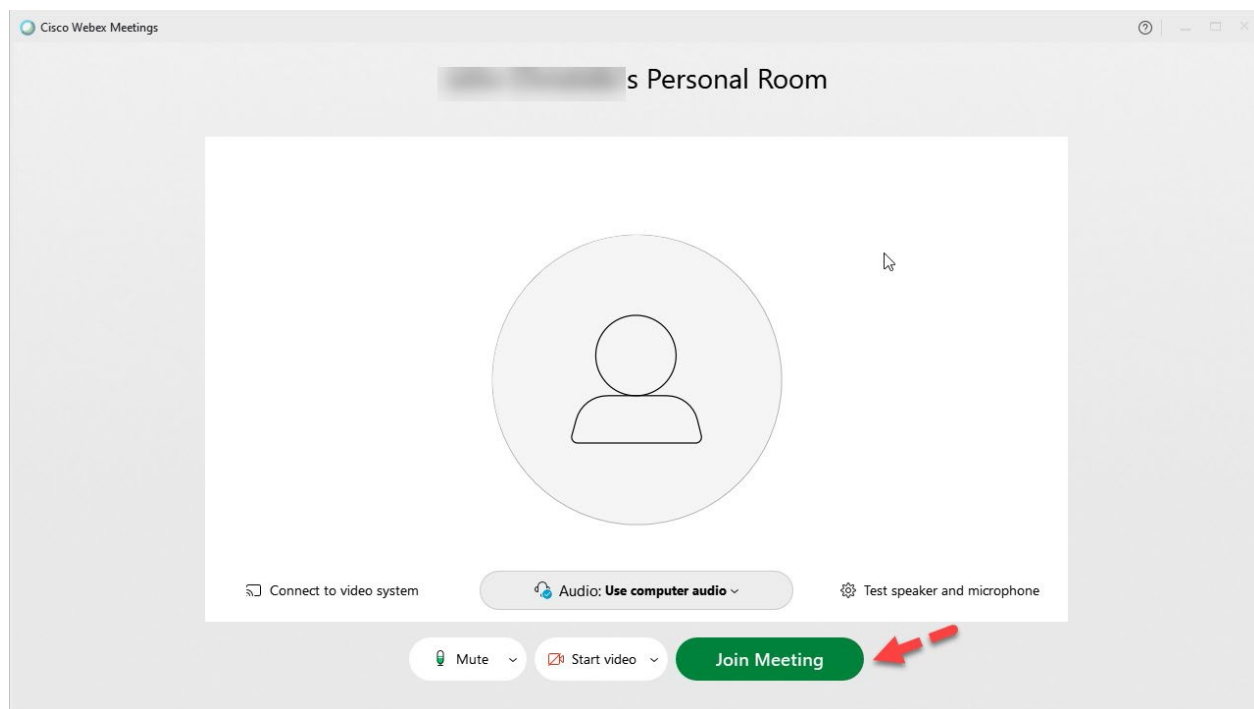
11:55 am | (UTC+03:00) Athens, Bucharest | 4 hrs


Join meeting

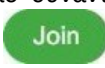
Πατώντας στο **Join meeting** μεταφέρεστε στην σελίδα του webex όπου σας προτρέπει να ανοίξετε την Desktop εφαρμογή (Cisco Webex Meeting) ή να συνεχίσετε στον browser.

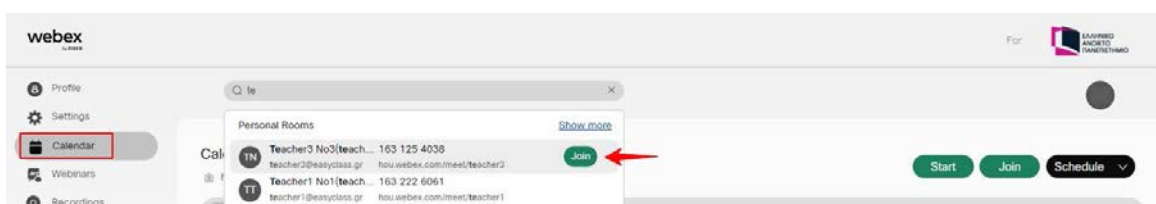


Αφού ανοίξει η εφαρμογή εμφανίζεται το παρακάτω παράθυρο όπου μπορείτε να συμμετάσχετε στην αίθουσα ρυθμίζοντας πατώντας το **Join Meeting**



Από πλαίσιο αναζήτησης στην ιστοσελίδα

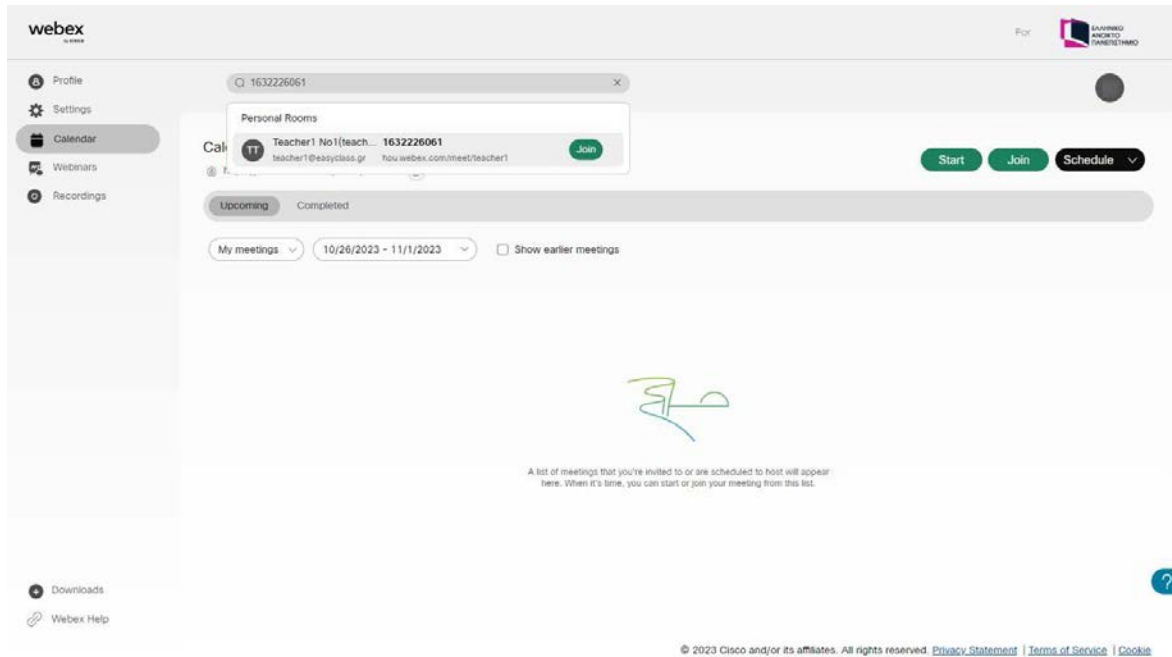
Από το πλαίσιο αναζήτησης **Search for meetings and recordings** μετά τη σύνδεσή σας στο <https://hou.webex.com/>, μπορείτε να εισαγάγετε τον αριθμό ή το προσωπικό αναγνωριστικό δωματίου για τη σύσκεψη, το συμβάν ή την αίθουσα στην οποία θέλετε να συμμετάσχετε. Αφού εισαγάγετε τον αριθμό συνάντησης, εκδήλωσης ή το προσωπικό δωμάτιο ID στο πλαίσιο κειμένου, μπορείτε να επιλέξετε το κουμπί .



- Μπορείτε να βρείτε τον 9ψήφιο αριθμό συνάντησης στην πρόσκληση μέσω email.
- Εάν συμμετέχετε σε μια σύσκεψη για την οποία δεν σας έχουν προσκαλέσει αλλά έχετε τις πληροφορίες της σύσκεψης, θα πρέπει να εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης της σύσκεψης για να μπορέσετε να εγγραφείτε.
- Μετά τη συμμετοχή στη σύσκεψη, οι λεπτομέρειες της σύσκεψης θα πρέπει να ανοίξουν στη σελίδα Meetings της τοποθεσίας Webex.

Συμμετοχή με Meeting ID

Μπορείτε να συμμετάσχετε σε μία σύσκεψη εισάγωντας το **Meeting Number** όπου μπορείτε να το βρείτε από την πρόσκληση στο email. Το σύστημα θα σας ενημερώσει αν απαιτείται κωδικός όπου και αυτός θα υπάρχει στην πρόσκληση.



Συμμετοχή μέσω τηλεφώνου

Εάν αντιμετωπίζετε προβλήματα με τη σύνδεση στο Διαδίκτυο, μπορείτε να επιλέξετε τον τρόπο σύνδεσης σε μια σύσκεψη μέσω τηλεφώνου. Υπάρχουν τηλεφωνικοί αριθμοί για αρκετές χώρες για να επιλέξετε ανάλογα με τον τόπο διαμονής σας. Το τηλέφωνο χρησιμοποιεί αστική χρέωση η οποία ρυθμίζεται από τον κάθε πάροχο. Για κλήσεις εσωτερικού δεν απαιτείται ο κωδικός χώρας κατά την πληκτρολόγηση.

Όταν καλείτε σε μια σύσκεψη, μπορείτε να ακούτε όλους στη συνάντηση από το τηλέφωνο, αλλά δεν θα μπορείτε να δείτε κανέναν ή τι μοιράζονται κατά τη διάρκεια της συνάντησης.

1. Ανοίξετε την πρόσκληση σε σύσκεψη και καλέστε έναν από τους αριθμούς στην ενότητα **Συμμετοχή μέσω τηλεφώνου** (Join by phone). Ανάλογα με το πρόγραμμα συνάντησης του διοργανωτή, η πρόσκληση μέσω email παρέχει μια λίστα με αριθμούς κλήσεων

Meeting Number:
163 126 6964

Join by video system

Dial [redacted]@hou.webex.com and enter your host PIN 1746.
You can also dial 62.109.219.4 and enter your meeting number.

Join by phone

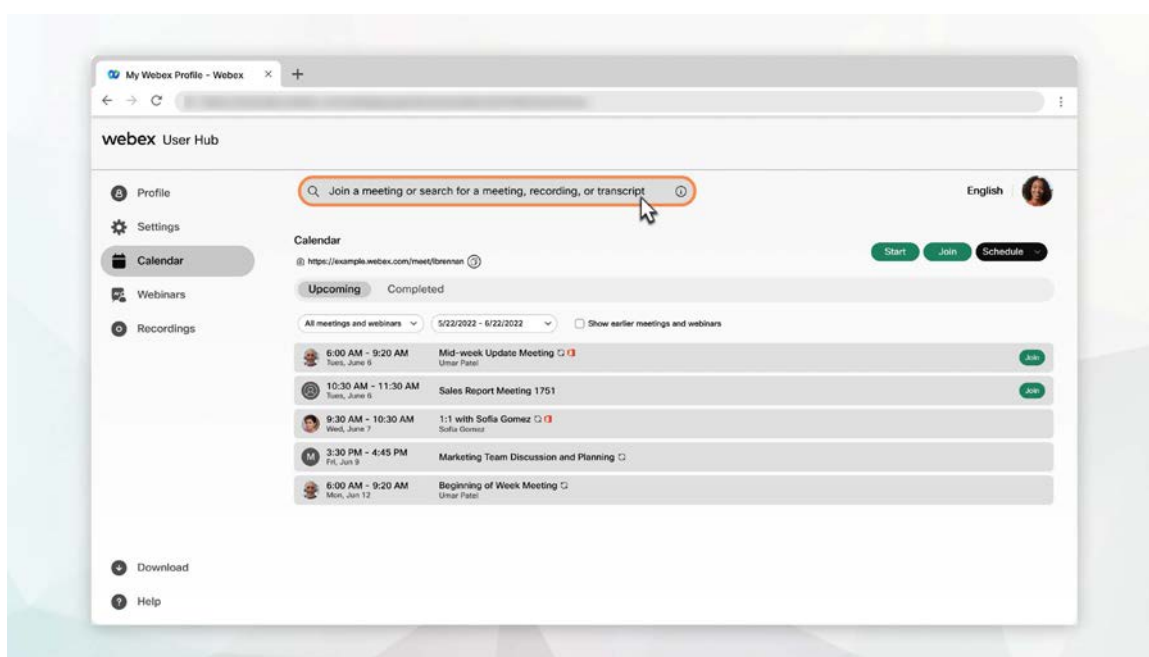
+30-21-1990-2394 Greece Toll
+30-21-1198-1029 Greece Toll 2
Access code: 163 126 6964
Host PIN: 1746

[Global call-in numbers](#)

2. Εισαγάγετε το **Meeting Number** ή το **Access code** και, στη συνέχεια, πατήστε #.
3. Εισαγάγετε το **PIN** ή το αναγνωριστικό του συμμετέχοντα, εάν έχετε. Εάν δεν το κάνετε, πατήστε # για να μεταφερθείτε στο λόμπι συσκέψεων όπου ο οικοδεσπότης της σύσκεψης μπορεί να σας δεχθεί.

Αναζητήστε συναντήσεις και καταγραφές στον ιστότοπό σας στο Webex

Χρησιμοποιήστε τη γραμμή αναζήτησης στο επάνω μέρος για να βρείτε συναντήσεις και ηχογραφήσεις. Μπορείτε να αναζητήσετε μια επερχόμενη προγραμματισμένη συνάντηση, μια προσωπική αίθουσα Webex ή μια προηγούμενη συνάντηση. Μπορείτε επίσης να αναζητήσετε καταγραφές συσκέψεων που θέλετε να αναπαραγάγετε.



Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη γραμμή αναζήτησης για να βρείτε εγγραφές συσκέψεων που καταγράψατε ή σας έχουν κοινοποιηθεί στο cloud. Για να βρείτε καταγραφές συσκέψεων που έχετε εγγράψει στον υπολογιστή σας, αναζητήστε τα αρχεία στον υπολογιστή σας.

Οδηγοί και βίντεο διαθέσιμα στο διαδίκτυο

Παρακάτω εμφανίζονται σύνδεσμοι με βίντεο οδηγούς της Cisco για το «Webex Meetings»:

- [Απαιτήσεις συστήματος](#)
- [Βοήθεια του Webex για την Εκπαίδευση](#)
- [Βοήθεια για Webex Meetings](#)