

Εισαγωγή

Η πλατφόρμα τηλεδιασκέψεων WebEx της εταιρίας Cisco παρέχει τη δυνατότητα σε απομακρυσμένους χρήστες να συμμετάσχουν σε συναντήσεις και παρουσιάσεις που διεξάγονται live μέσω διαδικτύου.



Ο παρόν οδηγός περιέχει εκείνες τις πληροφορίες που θα μετατρέψουν τη συμμετοχή σας σε οποιαδήποτε τηλεδιάσκεψη σε κάτι εύκολο και εξαιρετικά απλό.

Προετοιμάζοντας τη συμμετοχή σας σε μία τηλεδιάσκεψη

Τα βήματα που θα πρέπει να ακολουθήσετε προτού συμμετάσχετε σε μία τηλεδιάσκεψη είναι τα ακόλουθα:

1. Το πιο πιθανό είναι ότι έχετε λάβει την πρόσκληση στην τηλεδιάσκεψη μέσω email στην οποία αναφέρεται η ακριβής ημέρα και ώρα που θα διεξαχθεί. Όταν φθάσει εκείνη η στιγμή, πατήστε στο σχετικό link της τηλεδιάσκεψης ή εισάγετε την συγκεκριμένη διεύθυνση στον αγαπημένο σας web browser.

To start the online meeting

1. Go to <https://pasok.webex.com/pasok/j.php?ED=136190927&UID=490608577&PW=NMjg3NTdkZThm&RT=MiMyNg%3D%3D>

2. Προτού επιχειρήσετε να συμμετέχετε στην τηλεδιάσκεψη βεβαιωθείτε ότι ο υπολογιστής σας διαθέτει μικρόφωνο και κάμερα, ενώ απαραίτητως πρέπει να έχει ηχεία. Στην περίπτωση που δεν έχετε συνδεδεμένο μικρόφωνο ή/και κάμερα τότε μπορείτε να συμμετάσχετε στην τηλεδιάσκεψη που σας έχουν καλέσει, απλά δεν θα έχετε τη δυνατότητα να παρέμβετε μέσω φωνής ή/και εικόνας (επομένως για τις παρεμβάσεις σας περιορίζεστε μόνο στην αποστολή κειμένου μέσω μηνυμάτων, βλ. παρακάτω).

3. Επιπλέον, μπορείτε να επισκεφθείτε την ιστοσελίδα:

<https://pasok.webex.com/pasok/systemdiagnosis.php>

ώστε ο υπολογιστής σας να υποβληθεί στα απαραίτητα τεστ προκειμένου να είσαστε σίγουροι ότι στον υπολογιστή σας είναι εγκατεστημένη κάποια πρόσφατη έκδοση του Flash Player για να έχετε την δυνατότητα αναπαραγωγής αρχείων τύπου flash (στην συντριπτική πλειοψηφία των υπολογιστών βρίσκεται ήδη εγκατεστημένο) και του Windows Media Player ή/και Quick Time για την αναπαραγωγή αρχείων ήχου και video (εφόσον χρησιμοποιηθούν κατά τη διάρκεια της τηλεδιάσκεψης).



Συμμετέχοντας σε μία τηλεδιάσκεψη

1. Αφού εισάγετε το link της τηλεδιάσκεψης στον web browser που προτιμάτε, εμφανίζεται η οθόνη ταυτοποίησης χρήστη στην οποία εκτός των πληροφοριών που σας παρέχονται σχετικά με την τηλεδιάσκεψη (π.χ. κατάσταση, διάρκεια και agenda), σας ζητείται να πληκτρολογήσετε στο πεδίο «Your name» το όνομα με το οποίο

Your name:

Email address:

επιθυμείτε να σας αναγνωρίζουν οι υπόλοιποι συμμετέχοντες στην τηλεδιάσκεψη και στο πεδίο «**Email**» την ηλεκτρονική σας διεύθυνση.

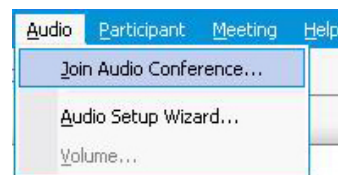
2. Αφού εισάγετε τα παραπάνω στοιχεία, πατήστε το κουμπί «**Join**» προκειμένου να ξεκινήσει η φόρτωση του περιβάλλοντος της τηλεδιάσκεψης. Σε περίπτωση που σας ζητηθεί η συμπλήρωση κάποιου κωδικού πρόσβασης, ανατρέξτε στο email που λάβατε για να τον ανακτήσετε. Όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία της φόρτωσης εισέρχεστε στο περιβάλλον της τηλεδιάσκεψης.

Μετάδοση φωνής στην τηλεδιάσκεψη

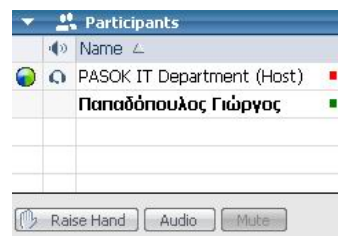
Για την μετάδοση της φωνής χρησιμοποιείται η τεχνολογία Voice-over-IP (VoIP), δηλαδή ο ήχος μεταδίδεται και αυτός μέσω διαδικτύου, ενώ τον ήχο που μεταδίδουν οι άλλοι συμμετέχοντες μπορείτε να τον ακούσετε μέσω των ηχείων του υπολογιστή σας. Για την μετάδοση φωνής (ή και οποιουδήποτε άλλου ήχου) μέσω του υπολογιστή σας και επομένως του διαδικτύου, είναι απαραίτητο στο pop-up παράθυρο με τίτλο «**Audio Conference**» που εμφανίζεται μπροστά σας, να επιλέξετε «**Use Computer Headset**» → «**Call using Computer**». Θα πρέπει να σημειωθεί ότι με αυτόν τον τρόπο η μετάδοση ήχου παρέχεται δωρεάν.



Μπορείτε, εφόσον το επιθυμείτε, να μην προβείτε στην επιλογή του τρόπου μετάδοσης της φωνής κατά το στάδιο φόρτωσης του περιβάλλοντος της τηλεδιάσκεψης, αλλά να το αφήσετε για αργότερα και να συμμετέχετε αρχικά στην τηλεδιάσκεψη χωρίς δυνατότητα μετάδοσης φωνής. Στην περίπτωση αυτή, το ίδιο pop-up παράθυρο εμφανίζεται:

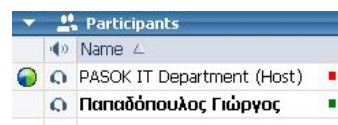


α) είτε επιλέγοντας από το μενού «**Audio**» την εντολή «**Join Audio Conference**»,

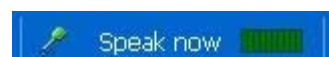


β) είτε πατώντας το κουμπί «**Audio**» που περιέχεται στο κάτω μέρος του παραθύρου «**Participants**» στην πάνω δεξιά πλευρά του περιβάλλοντος τηλεδιάσκεψης.

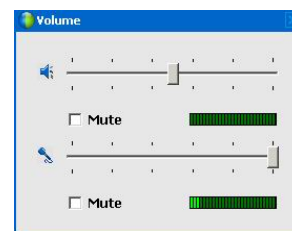
Αφού επιλέξετε να συμμετάσχετε στην τηλεδιάσκεψη και με χρήση φωνής (συνιστάται ανεπιφύλακτα), τότε δίπλα στο όνομά σας στο παράθυρο «**Participants**» εμφανίζεται κατάλληλη γραφική ένδειξη (ακουστικά και μικρόφωνο) που δηλώνει ότι έχετε ενεργοποιήσει την δυνατότητα μετάδοσης φωνής, ενώ σε όποιους συμμετέχοντες δεν υπάρχει αυτή η ένδειξη σημαίνει ότι δεν μπορούν να μεταδώσουν φωνή.



Παράλληλα διατηρείτε την δυνατότητα να κλείνετε και να ανοίγετε ξανά το μικρόφωνό σας μέσω των επιλογών «**Mute**» και «**UnMute**» που εμφανίζονται εναλλάξ και αυτές στο παράθυρο «**Participants**». Επιπλέον, στο κάτω μέρος του περιβάλλοντος τηλεδιάσκεψης βρίσκεται η μπάρα με τίτλο «**Speak now**» συνοδευόμενη από την εικόνα ενός μικροφώνου και κάθε φορά που μιλάτε ή μεταδίδετε οποιονδήποτε ήχο προς τους άλλους συμμετέχοντες τότε εμφανίζεται κατάλληλη ένδειξη.

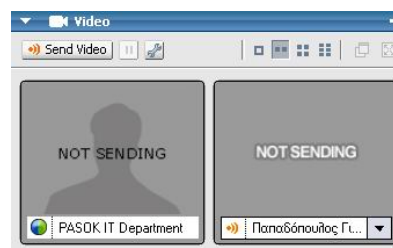


Τέλος, μπορείτε να αυξομειώνετε την ένταση του μικροφώνου αλλά και των ηχείων σας μέσω του popup παραθύρου με τίτλο «Volume» που εμφανίζεται μπροστά σας επιλέγοντας από το μενού «Audio» την εντολή «Volume».



Μετάδοση της εικόνας σας μέσω webcam

Σε κάθε τηλεδιάσκεψη υπάρχει η δυνατότητα να μοιράσουν την εικόνα τους μέχρι έξι ταυτόχρονα συμμετέχοντες. Η μετάδοση της εικόνας γίνεται μέσω webcam που έχετε συνδεδεμένη στον υπολογιστή σας, ενώ η ενεργοποίηση και απενεργοποίηση αυτής της δυνατότητας πραγματοποιείται μέσω των κουμπιών «Send Video» και «Stop Video» που περιέχονται στο παράθυρο με τίτλο «Video».



Πατώντας «Send Video» τότε η εικόνα που αποστέλλει η web camera εμφανίζεται σε όλους τους συμμετέχοντες, σε ένα από τα πλαίσια του παραθύρου «Video» που προορίζονται για τον σκοπό αυτό. Αν κάποια στιγμή εσείς ή οποιοσδήποτε άλλος συμμετέχων πατήσει «Stop Video» τότε αυτόματα στο πλαίσιο που φιλοξενούνταν η εικόνα του εμφανίζεται η ένδειξη «Not Sending», η οποία αντικαθίσταται από την εικόνα του συμμετέχοντα όταν αυτός ξαναπατήσει «Send Video».

Τέλος, θα πρέπει να σημειωθεί η δυνατότητα που έχει κάθε συμμετέχων να διατάσει τα παραπάνω πλαίσια φιλοξενίας εικόνων όπως αυτός επιθυμεί, επιλέγοντας αν θέλει να προβάλει ταυτόχρονα ένα, δύο, τέσσερα ή έξι από αυτά και καθορίζοντας μέσω κυλιομένου καταλόγου ποιός συμμετέχων εμφανίζεται σε κάθε πλαίσιο.

Παράθυρο Participants (Συμμετέχοντες)

Στο δεξιό τμήμα του περιβάλλοντος της τηλεδιάσκεψης βρίσκεται το παράθυρο «Participants», στο οποίο περιέχεται η λίστα με τα ονόματα όλων όσων συμμετέχουν στην τηλεδιάσκεψη (το δικό σας ξεχωρίζει λόγω της έντονης γραφής). Ανατρέχοντας στην λίστα αυτή μπορείτε να διαπιστώσετε τόσο ποιός είναι ο «host», δηλαδή ποιός από τους συμμετέχοντες είναι ο διοργανωτής της τηλεδιάσκεψης (εμφανίζεται η λέξη «host» δίπλα στο όνομά του), όσο και ποιός κατέχει τον ρόλο του «presenter», δηλαδή ποιός έχει τη δυνατότητα να μοιράσει περιεχόμενο στους υπόλοιπους συμμετέχοντες (διακρίνεται από την μπλέ και πράσινη σφαίρα που προηγείται του ονόματός του στην λίστα).

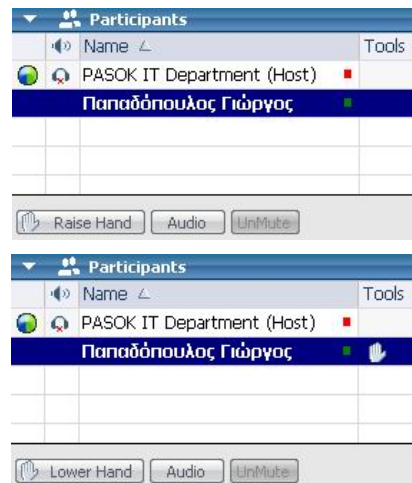


Στην λίστα που φαίνεται παραπάνω, ο host της τηλεδιάσκεψης είναι ο συμμετέχων με όνομα «PASOK IT Department», ενώ τον ρόλο του presenter έχει ο «Παπαδόπουλος Γιώργος». Θα πρέπει όμως να τονισθεί ότι ο host είναι εκείνος που έχει το δικαίωμα και την δυνατότητα να καθορίζει ποιός είναι ο presenter σε μία τηλεδιάσκεψη, επιλογή που μπορεί να αλλάζει κατά την διάρκειά της, ενώ ο host συνήθως παραμένει σταθερός, εκτός εάν επιλέξει να αποχωρήσει από την τηλεδιάσκεψη αναθέτοντας τον ρόλο αυτόν σε κάποιο άλλον από τους συμμετέχοντες. Ο host μπορεί ταυτόχρονα να είναι και presenter.

Κατά τη διάρκεια μίας τηλεδιάσκεψης μπορείτε να επικοινωνείτε με τους υπόλοιπους συμμετέχοντες και να ζητείτε να παρέμβετε για οποιονδήποτε λόγο (π.χ. διατύπωση ερώτησης). Αυτό μπορείτε να το πετύχετε πατώντας το κουμπί «**Raise Hand**», ενέργεια που έχει σαν αποτέλεσμα την εμφάνιση σχετικής ένδειξης-εικονιδίου δίπλα στο όνομά σας στο παράθυρο των «**Participants**».

Η ένδειξη αυτή γνωστοποιεί στους υπόλοιπους συμμετέχοντες την επιθυμία σας να παρέμβετε και είναι καλό να χρησιμοποιείται ως εναλλακτικός τρόπος επικοινωνίας μαζί τους αφού έχει τον ίδιο ρόλο με το σήκωμα του χεριού σε μία κλασική διάσκεψη.

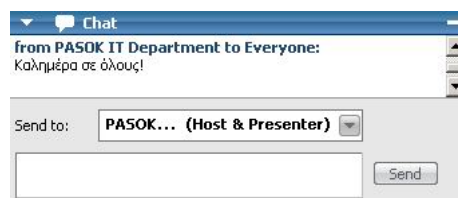
Την ενέργεια αυτή μπορείτε να την αναιρέσετε πατώντας το κουμπί «**Lower Hand**», όπως φαίνεται στην διπλανή εικόνα.



Επικοινωνήστε μέσω Chat

Μπορείτε πολύ εύκολα να επικοινωνήσετε γραπτώς με τους υπόλοιπους συμμετέχοντες και μέσω του παραθύρου «**Chat**».

Για να το πετύχετε αυτό από πληκτρολογείτε το μήνυμά σας στο παράθυρο «**Chat**» και πατάτε «**Enter**» ή πατάτε το κουμπί «**Send**» για την αποστολή του μηνυματός σας.

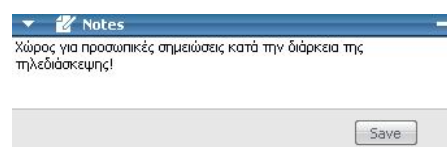


Μπορείτε να επιλέξετε να στείλετε το μήνυμά σας σε όλους τους συμμετέχοντες ή μόνο σε κάποιον συγκεκριμένο.

Σε αρκετές περιπτώσεις η επικοινωνία μέσω Chat μπορεί να αποδειχθεί εξαιρετικά χρήσιμη στην διατύπωση ερωτήσεων.

Διατήρηση σημειώσεων

Κατά την διάρκεια μίας τηλεδιάσκεψης έχετε την δυνατότητα να κρατάτε σημειώσεις χρησιμοποιώντας το παράθυρο «**Notes**». Οι σημειώσεις αυτές είναι ορατές μόνο σε εσάς και μπορείτε να τις αποθηκεύσετε στον υπολογιστή σας πατώντας το κουμπί «**Save**».



Διαχείριση παραθύρων τηλεδιάσκεψης

Τα παράθυρα «Participants», «Chat», «Video» και «Notes» του περιβάλλοντος τηλεδιάσκεψης εμφανίζονται πάντοτε στο δεξιά πλευρά αυτού. Η εμφάνιση / εξαφάνιση καθενός από αυτά επιτυγχάνεται είτε μέσω των αντίστοιχων κουμπιών στο πάνω μέρος, είτε μέσω σχετικού κουμπιού που υπάρχει στο πάνω αριστερά μέρος κάθε παραθύρου.

Διαμοίραση περιεχομένου

Η πλατφόρμα τηλεδιάσκεψης WebEx υποστηρίζει τρεις μεθόδους διαμοίρασης περιεχομένου μεταξύ των συμμετεχόντων:

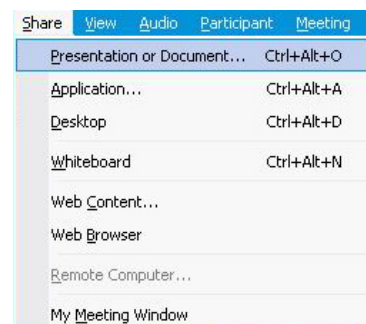
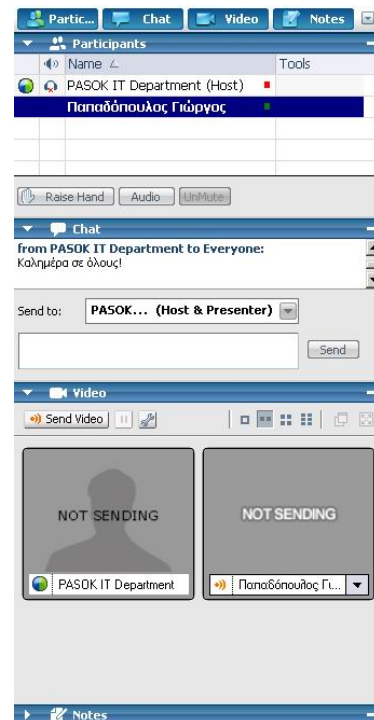
- α) διαμοίραση παρουσιάσεων,
- β) διαμοίραση εφαρμογών και
- γ) διαμοίραση επιφάνειας εργασίας.

Θα πρέπει να τονισθεί ότι μόνο ο συμμετέχων που κατέχει τον ρόλο του presenter μπορεί να διαμοιράσει περιεχόμενο στους υπόλοιπους συμμετέχοντες. Επομένως, αν κατά τη διάρκεια μίας τηλεδιάσκεψης απαιτείται να μοιράσουν κάποιο περιεχόμενο (π.χ. παρουσιάσεις) περισσότεροι του ενός συμμετέχοντες, τότε απαιτείται ο host της τηλεδιάσκεψης να αναθέσει τον ρόλο του presenter διαδοχικά σε καθέναν από τους συμμετέχοντες αυτούς.

Η **διαμοίραση παρουσιάσεων** ή άλλων ηλεκτρονικών εγγράφων αποτελεί την πιο συχνή μέθοδο διαμοίρασης περιεχομένου σε μία τηλεδιάσκεψη WebEx. Ο presenter απλά επιλέγει από το μενού «Share» την εντολή «Presentation or Document» (ή εναλλακτικά πατάει το κουμπί «Present a Document» που εμπεριέχεται στο περιβάλλον τηλεδιάσκεψης του presenter) και στη συνέχεια καλείται να επιλέξει από τον υπολογιστή του το αρχείο που επιθυμεί να μοιραστεί με τους υπόλοιπους συμμετέχοντες.

Μέσω της **διαμοίρασης εφαρμογών**, ο presenter έχει τη δυνατότητα να μοιραστεί με όλους τους συμμετέχοντες οποιαδήποτε εφαρμογή έχει εγκατεστημένη στον υπολογιστή του. Το σημαντικό είναι ότι οι συμμετέχοντες όχι μόνο δεν χρειάζεται να έχουν εγκατεστημένη την ίδια εφαρμογή και στον δικό τους υπολογιστή αλλά ούτε καν το ίδιο λειτουργικό σύστημα. Επιπλέον, ο presenter μπορεί να περάσει τον πλήρη έλεγχο της διαμοιρασμένης εφαρμογής (και μόνον αυτής) σε όλους τους συμμετέχοντες (έναν κάθε φορά), ενεργοποιώντας την δυνατότητα απομακρυσμένης πρόσβασης.

Τέλος, η **διαμοίραση της επιφάνειας εργασίας** του presenter επιτρέπει σε όλους τους συμμετέχοντες να αποκτήσουν οπτική πρόσβαση σε αυτήν, ακριβώς σαν να βρίσκονται στον ίδιο χώρο με τον presenter. Όλοι οι συμμετέχοντες βέβαια απλά μπορούν να βλέπουν τις ενέργειες του presenter, χωρίς να έχουν οποιαδήποτε δυνατότητα να παρέμβουν, εκτός και αν ο presenter δώσει σχετικά δικαιώματα πρόσβασης.



Επίλυση προβλημάτων

Θέμα	Λύση
Δεν μπορώ να εισέλθω στην τηλεδιάσκεψη	<p>Δοκίμασε τα εξής:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Βεβαιώσου ότι η τηλεδιάσκεψη έχει αρχίσει. Ενδεχομένως να υπάρχει ενημερωτικό μήνυμα ότι ο host είτε δεν έχει ξεκινήσει την τηλεδιάσκεψη ακόμη, είτε ότι η τηλεδιάσκεψη έχει ολοκληρωθεί ή ακυρωθεί. 2. Βεβαιώσου ότι δεν έχεις ενεργοποιήσει οποιαδήποτε επιλογή που θα μπορούσε να μπλοκάρει την εμφάνιση του αναδυόμενου παραθύρου της τηλεδιάσκεψης. 3. Μπορεί να χρησιμοποιείς κάποιον proxy server για να συνδεθείς στο διαδίκτυο. Επέλεξε από το μενού του Internet Explorer ή του αγαπημένου σου web browser «Tools» → «Internet Options» → «Advanced tab» και ενεργοποίησε τις κατάλληλες ρυθμίσεις αφού επιλέξεις «HTTP 1.1 through proxy connections». Στη συνέχεια καθάρισε τα cookies, κλείσε όλα τα ανοικτά παράθυρα του web browser και προσπάθησε ξανά.
Δεν μπορώ να ακούσω τον ήχο	<ol style="list-style-type: none"> 1. Βεβαιώσου ότι τα ηχεία του υπολογιστή είναι συνδεδεμένα και λειτουργούν κανονικά και ότι η έντασή τους είναι ανεβασμένη.
Παρόλο που διαθέτω δικαιώματα να μοιραστώ τη φωνή μου, κανείς δεν με ακούει	<p>Δοκίμασε τα εξής:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Βεβαιώσου ότι το δεν έχεις πατήσει το κουμπί «Mute». 2. Βεβαιώσου ότι το μικρόφωνό σου δεν είναι σβηστό. 3. Πάτησε το κουμπί «Audio » και επιβεβαίωσε ότι έχεις συνδεθεί στην τηλεδιάσκεψη με τον ενδεδειγμένο τρόπο μετάδοσης φωνής («Use Computer Headset» → «Call using Computer»).