

1 - Instale o app

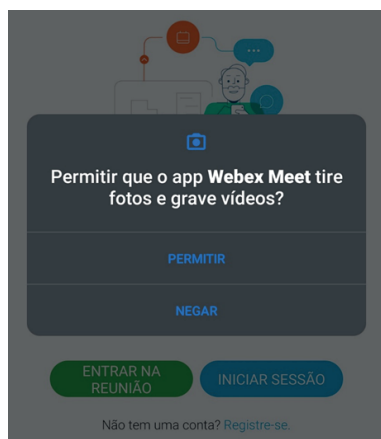
Faça o download do aplicativo **WebEx Meetings** em seu smartphone antes de entrar em uma reunião. Pesquise pelo nome do app em sua loja de aplicativos ou clique nos links abaixo:

[Baixe o app da Cisco Webex Meetings para IOs](#)

[Baixe o App da Cisco Webex Meetings para Android](#)

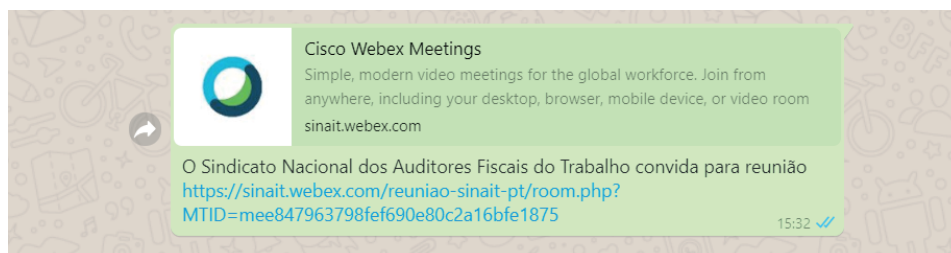
2 - Conceda as permissões

No primeiro uso, o aplicativo necessitará de permissões para executar algumas funcionalidades como acessar a câmera, microfone ou o calendário do celular. Conceda as permissões solicitadas pelo App e lembre-se de concordar com os termos de uso:



3 - Entrando numa reunião

Você **não precisa criar uma conta** para ingressar na reunião. Enviaremos o convite da reunião por Whatsapp:



Clique no link e selecione para ser aberto no app do WebEx Meetings

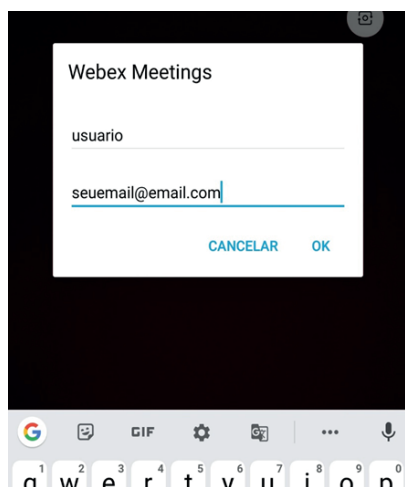
SINDICATO NACIONAL DOS AUDITORES FISCAIS DO TRABALHO - SINAIT

SCN QUADRA 01, BLOCO C, Nº 85 - EDIFÍCIO BRASÍLIA TRADE CENTER - SLJ 10 SALAS 401/410

BRASÍLIA-D.F - CEP: 70711-902 TELEFONES: 61-3328 0875 | FAX: 61-3328 6338

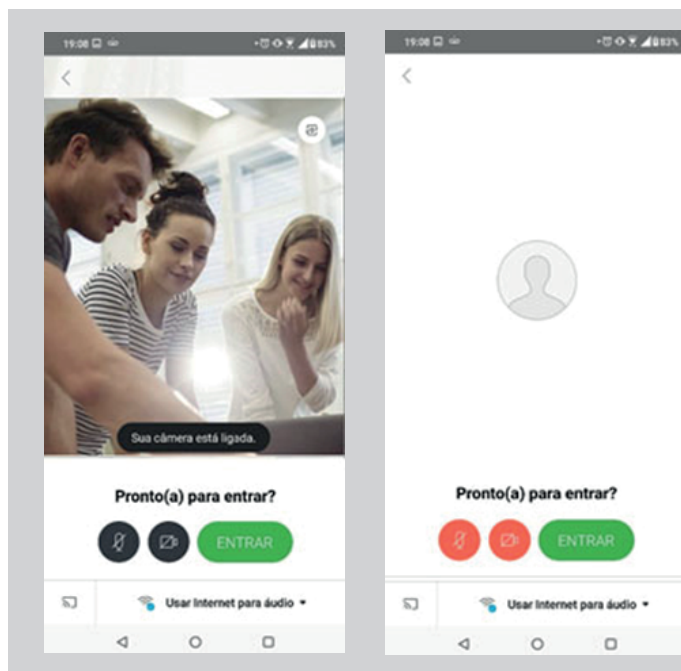
4 - Se identifique

Para que possamos te identificar durante a reunião, informe um **nome de usuário** e um **e-mail de contato**



5 - Ligando a câmera e o microfone

Antes de entrar reunião você pode testar o microfone e a câmera:



Os botões indicam a atividade do microfone e da câmera:

Na tela à esquerda, o microfone e a câmera estão **ativos**. Na tela à direita eles estão **desativados**.

Orientamos iniciar a reunião com a câmera ligada e o microfone desligado. Ligue o microfone somente se o organizador conceder a fala.

Se tudo estiver certo clique no botão **ENTRAR** para ingressar na reunião.

DICAS: Sempre que não estiver falando, deixe seu microfone desativado, para evitar ruídos.

Tente usar o seu fone de ouvido e microfone para o som ficar mais limpo, evitar ruídos e microfonia. Caso não consiga utilizar um fone de ouvido com microfone, não exagere no volume para evitar microfonia.

Em uma chamada com muitos participantes, evite falar quando outras pessoas estão falando, para que todos possam ser ouvidos com clareza.

Caso queira ter a palavra, no acesse o chat e clique no botão "pedir para falar", o organizador será informado que você gostaria de falar, e concederá a palavra no momento oportuno.

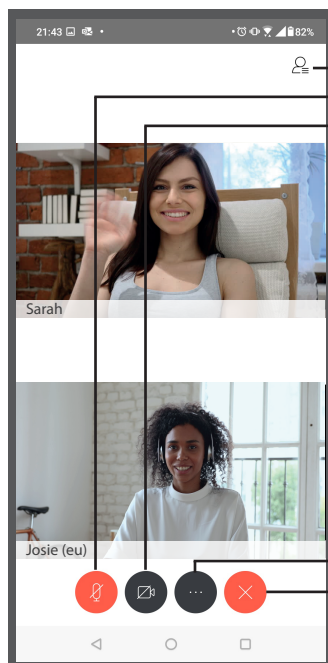
Caso a conexão falhe, o áudio esteja ruim, certifique-se que seu sinal de internet esteja forte. Caso queira, você pode fechar o aplicativo e clicar no link da reunião novamente.

Caso a conexão esteja muito instável, você pode desligar a sua câmera e acompanhar a reunião apenas por áudio

Use, de preferência um telefone celular. Nos notebooks e PCs pode não haver os dispositivos de áudio e câmera de vídeo. Isso vai inviabilizar a sua participação.

Boa reunião!

Sala de Reunião



Chat
 Ligar/Desligar Microfone
 Ligar/Desligar Câmera

Sair da Reunião



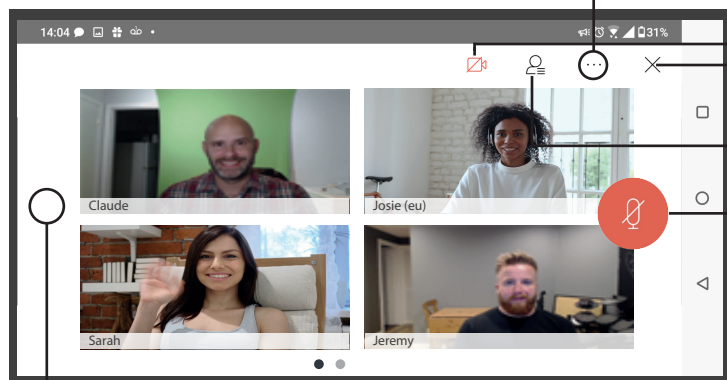
Alterar para vivavoiz

Compartilhar arquivos ou a tela do celular

Mandar mensagem no chat para todos participantes

Responder questionários enviados pelo organizador da reunião

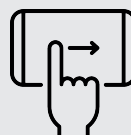
É possível visualizar apenas duas câmeras na orientação retrato, a sua e de quem estiver falando



Ligar/Desligar Câmera
 Sair da Reunião
 Chat
 Ligar/Desligar Microfone

É possível visualizar quatro câmeras ativas na orientação paisagem.

DICA:



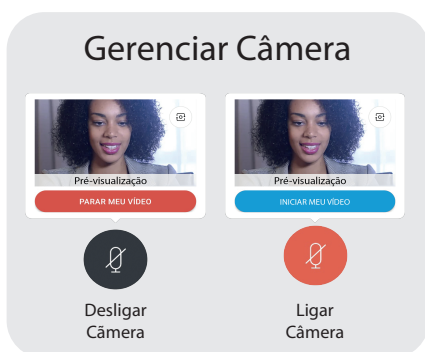
Deslize a tela para a direita ou a esquerda, assim você poderá visualizar as câmeras das outras pessoas conectadas à Reunião

Gerenciar microfone e câmera:



Clique no botão para ligar ou desligar o microfone do seu celular.

Se o botão do microfone estiver **cinza**, significa que o seu microfone está **ligado**. Caso o botão esteja **vermelho**, o seu microfone está **desligado**.



Clique no botão da câmera para ligar ou desligar a câmera do seu celular. Há um balão para confirmar se você quer ligar o vídeo, clique em **iniciar/parar vídeo**.

Se o botão da câmera estiver **cinza**, significa que a sua câmera está **ligada**. Caso o botão esteja **vermelho**, o sua câmera está **desligada**.

Enviar mensagens no Chat

É possível enviar mensagens para todos os participantes da reunião ou para uma pessoa em específico

Clique no botão bate-papo para visualizar o chat e enviar mensagens para todos os participantes



Clique sobre o nome de um participante para enviar uma mensagem privada.

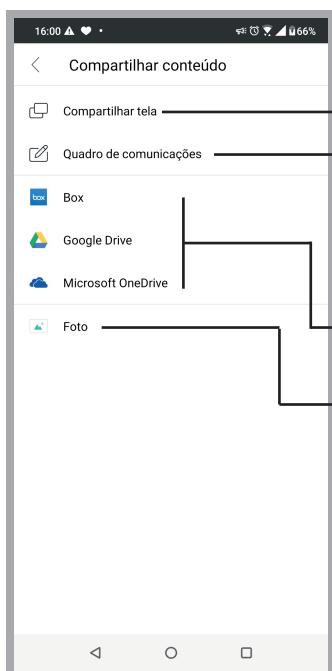
Clique no botão levantar a mão para sinalizar ao orientador/apresentador que deseja ter a fala

Tela menu de chat

Compartilhando conteúdo

Ao clicar no botão de compartilhamento de conteúdo a seguinte tela será exibida:

Obs.: Para exibir conteúdo, é necessário receber privilégios de apresetador.



Tela para selecionar modo de compartilhamento

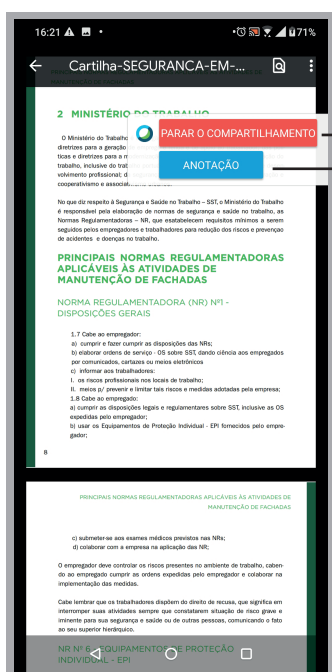
Compartilhe a tela do seu celular. Nessa opção o que você estiver visualizando no celular será exibida na reunião.

Para exibir um documento, por exemplo, você deve abrir o documento com um app no celular e visualizar.

Exiba um quadro de anotações

Conecte a sua nuvem para compartilhar documentos

Abra a galeria de fotos do celular



Tela exibição de conteúdo

Encerrar o compartilhamento de conteúdo

Habilitar a anotação



Essa é a gaveta de ferramentas de anotação, é possível escrever sobre a apresentação, fazer linhas e setas. Clique nos três pontos para salvar a sua anotação.