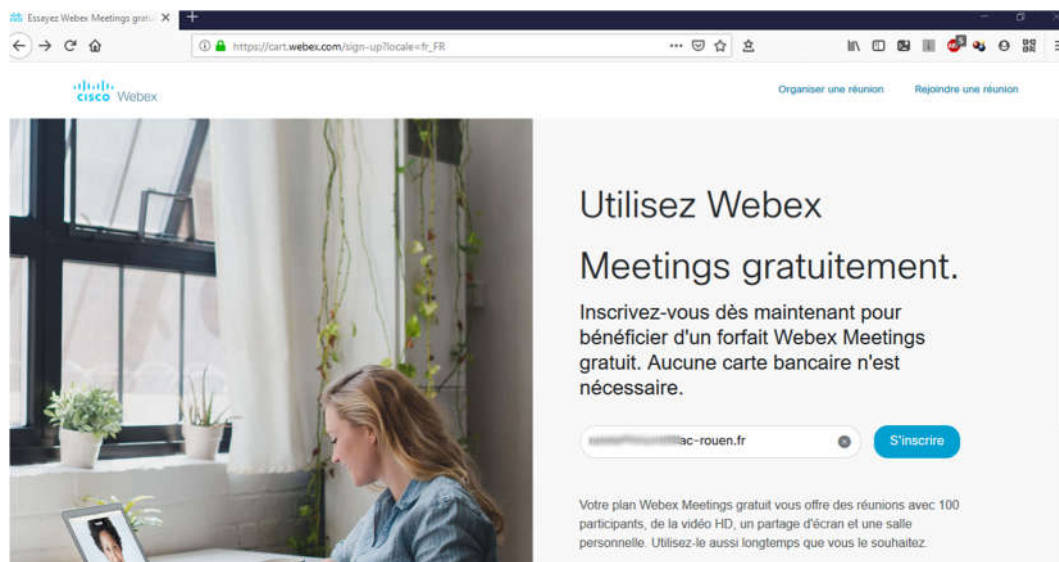


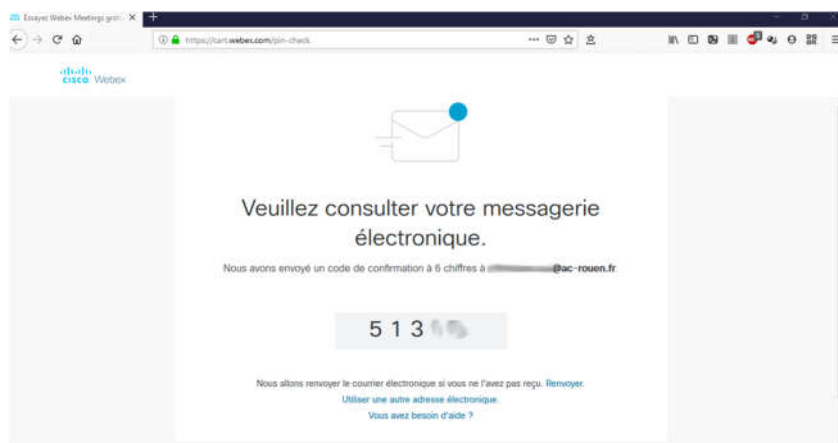
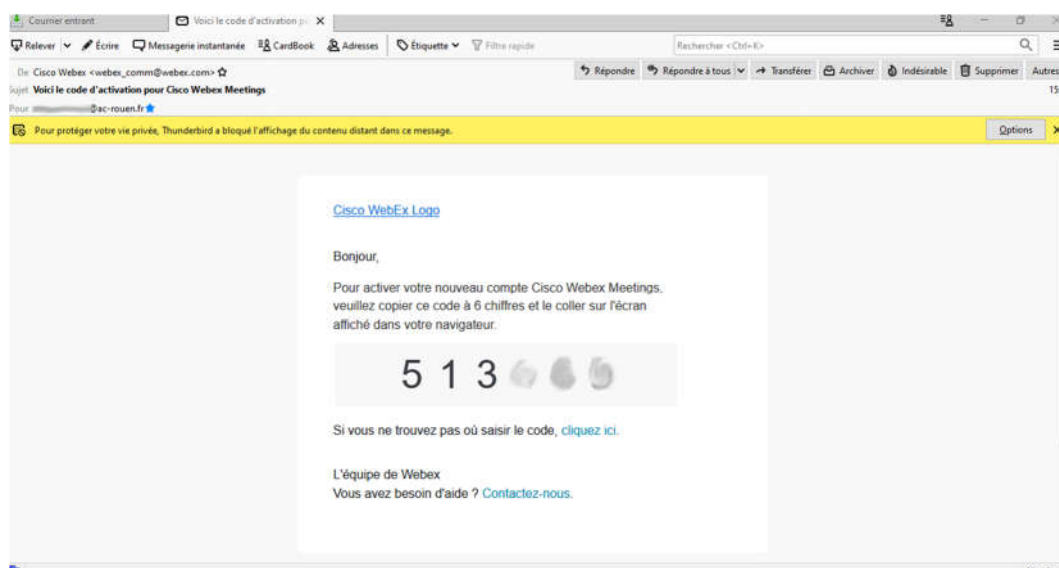
## Inscription sur Webex (plateforme de Visio conférence de Cisco Systems)

Il s'agit d'une des meilleures applications professionnelles actuellement. Elle est gratuite jusqu'à 100 participants en même temps, avec des fonctions de partage d'écran en temps réel, de zoom automatique sur les personnes qui parlent, de partages de documents facilités, etc...

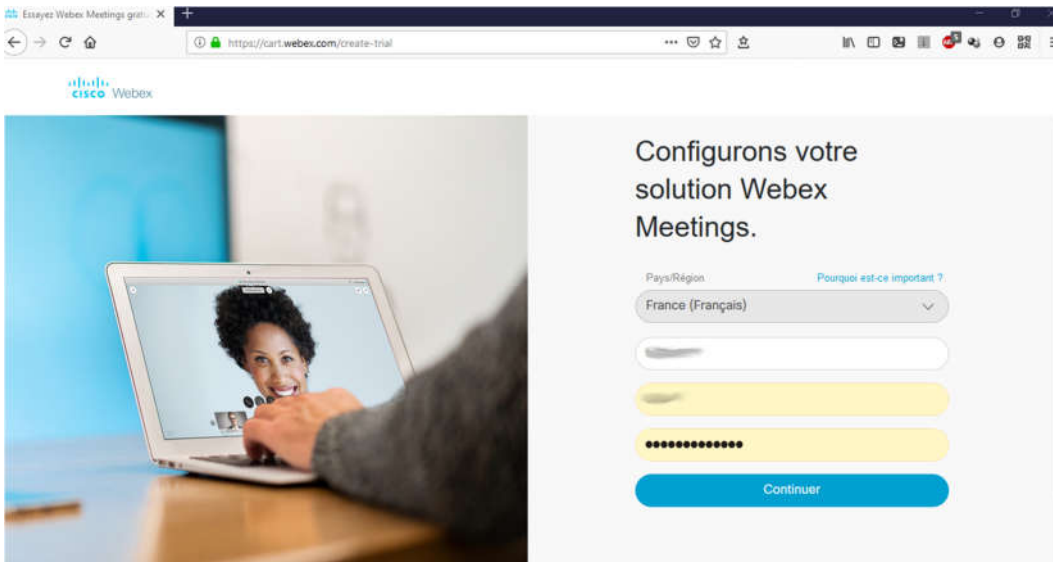
- Suivre le lien :  
[https://cart.webex.com/sign-up?locale=fr\\_FR](https://cart.webex.com/sign-up?locale=fr_FR)
- Remplir la case de l'adresse courriel avec votre adresse académique



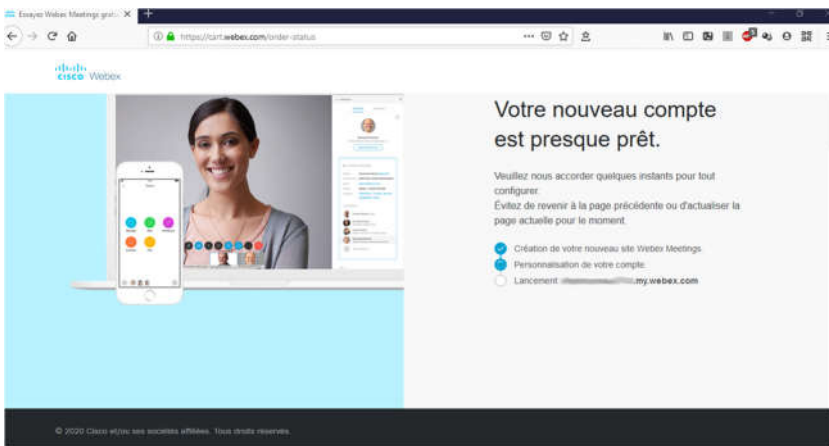
- Vous devez remplir alors le code à 6 chiffres reçu sur votre boîte pro :



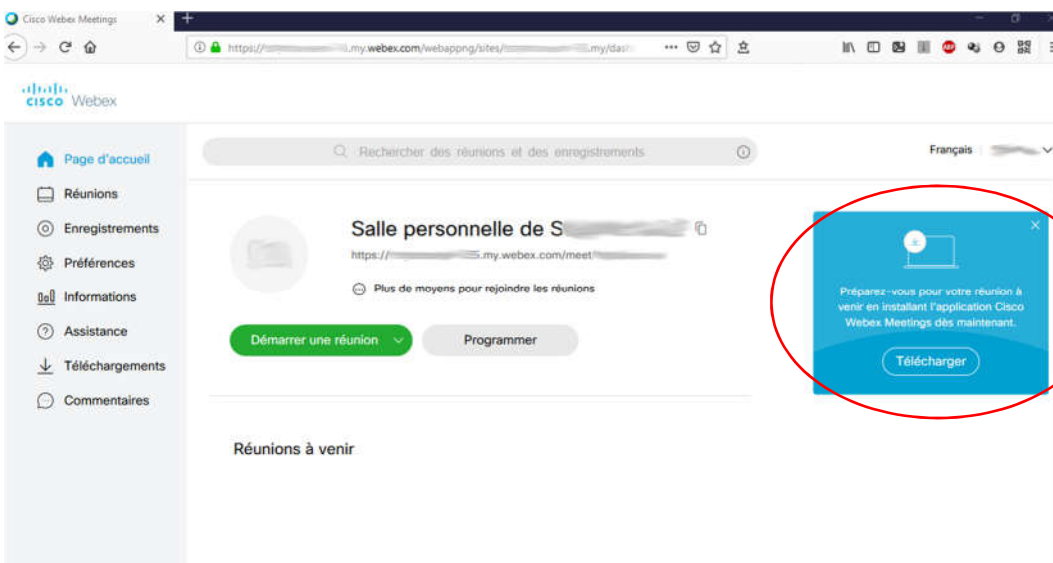
- Sur l'écran suivant, remplir votre prénom, votre nom et un mot de passe (A CONSERVER !!!)



- La création du compte prend quelques instants



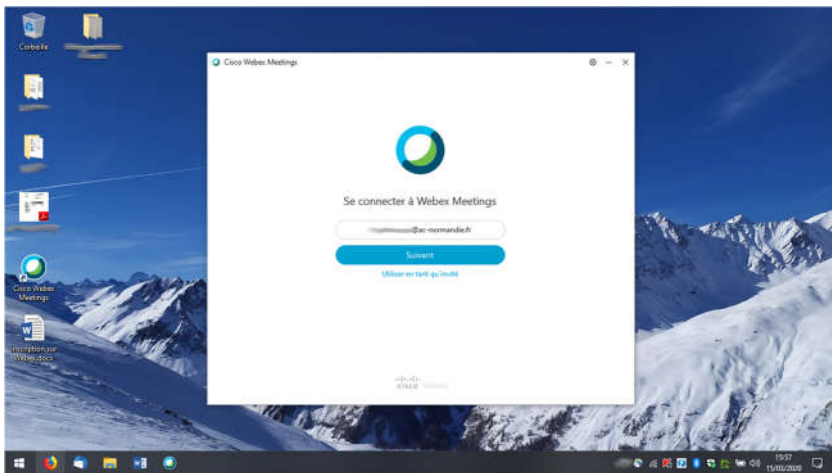
- Vous arrivez sur la page d'accueil...



- Téléchargez directement l'application de bureau. (Voir la zone entourée ci-dessus) et l'installer.

Vous n'avez normalement plus vraiment besoin d'aller sur la page internet de Webex.

- Ouvrez l'application bureau que vous venez d'installer
- Et connectez-vous avec votre courriel et votre mot de passe.

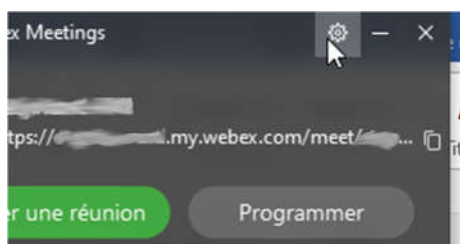


et ensuite...

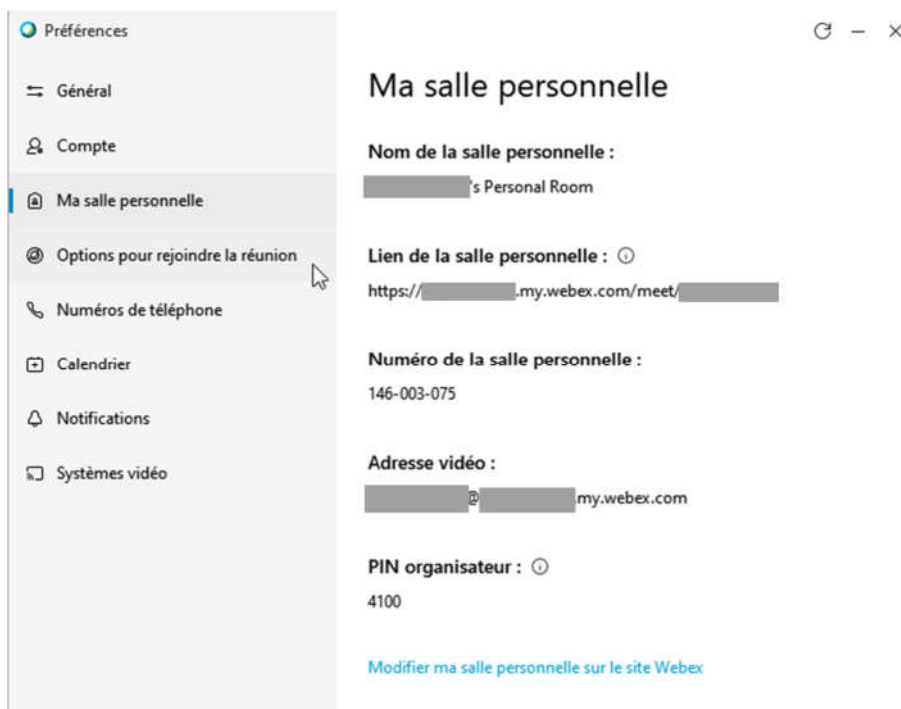


- Le principe : chacun a une salle personnelle virtuelle dans laquelle il peut faire des réunions en visioconférence (et donc inviter des personnes à participer...). Chaque salle a un numéro UNIQUE.

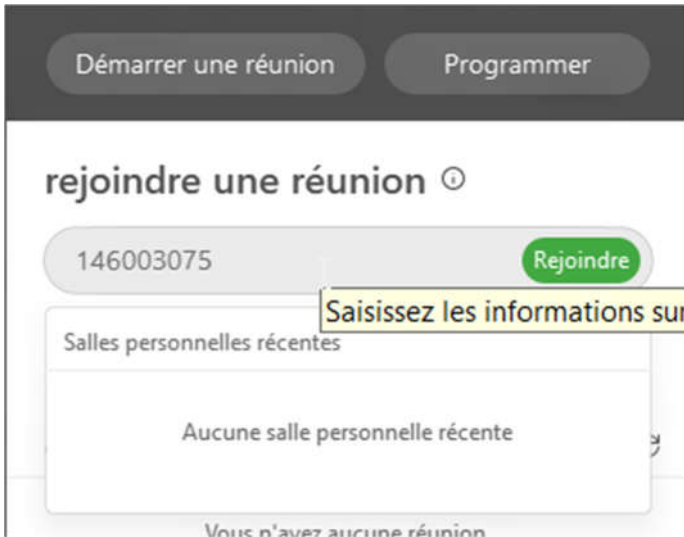
Pour retrouver ces références, vous pouvez cliquer sur la roue en haut à droite de la fenêtre :



Puis sélectionner « Préférences » et « Ma salle personnelle »

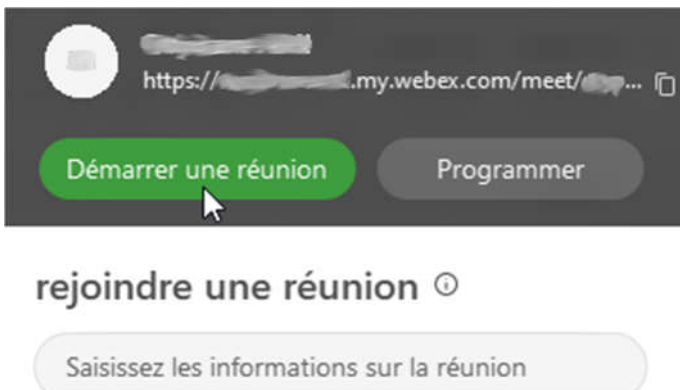


- Lorsque vous créez un réunion, vous devez donner à vos interlocuteurs votre numéro de salle personnelle (dans mon cas : 146003075 ) ou bien le lien internet de la salle : <https://?????????.my.webex.com/meet/?????????>.
- Vos interlocuteurs, lorsqu'ils veulent rejoindre votre réunion rentrent ce numéro dans leur fenêtre de l'application de bureau :

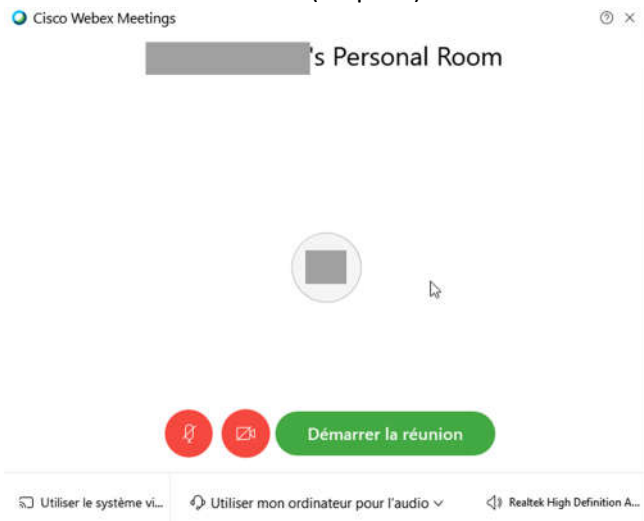


Ou bien tapent le lien de la salle dans leur navigateur, qui commandera l'ouverture de l'application bureau.

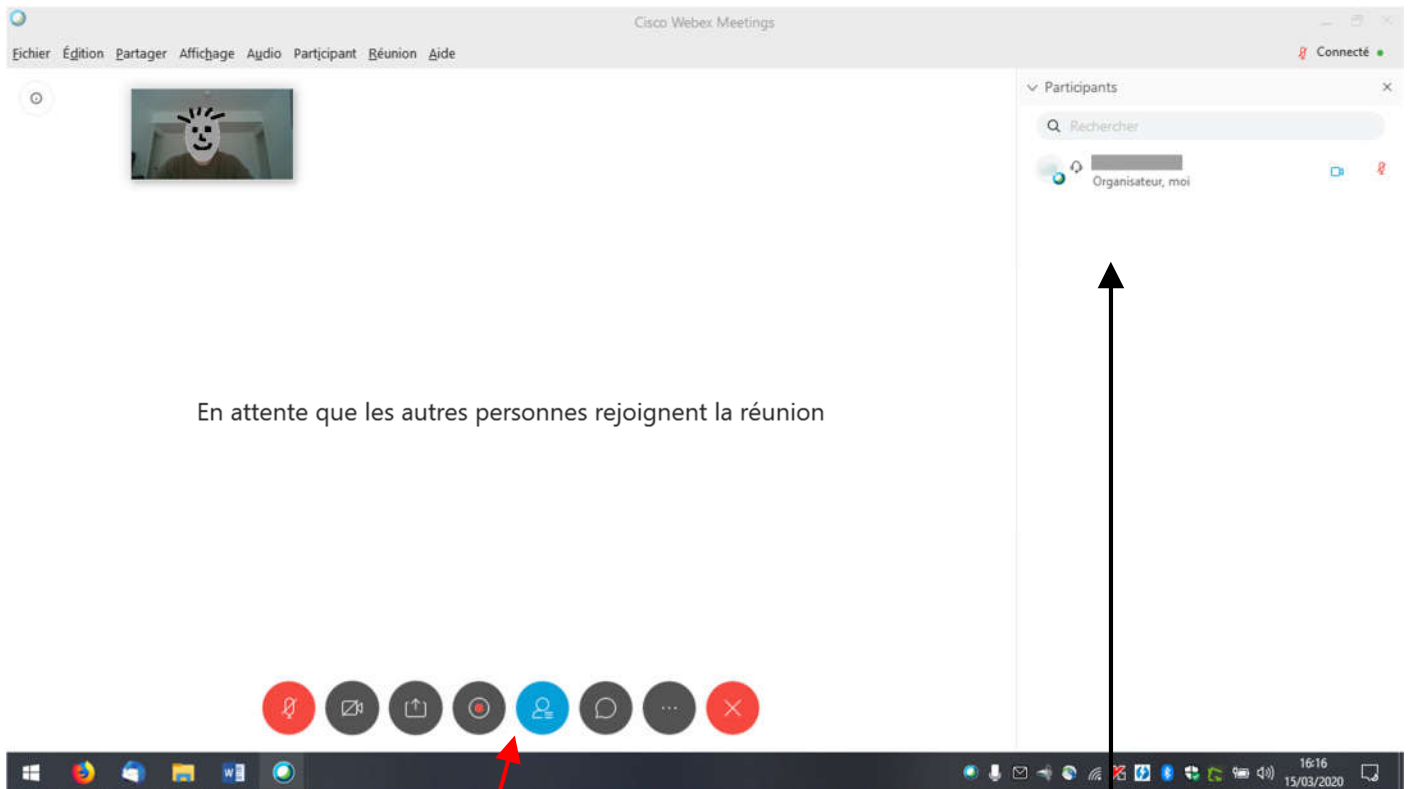
- Pour créer une réunion : cliquer dans l'application bureau sur le bouton « démarrer une réunion »



Vous devrez alors activer (ou pas !) votre micro et votre webcam. Puis cliquer sur « démarrer la réunion »



- Lors d'une réunion, voici votre écran :



En attente que les autres personnes rejoignent la réunion

Boutons de contrôle ; dans l'ordre de gauche à droite :

- Couper ou activer le micro
- Couper ou activer la caméra
- Activer le partage de votre écran (tous les participants le voient alors et vous pouvez montrer des documents)
- Enregistrer la réunion
- Monter ou cacher la liste des participants (le bandeau à droite de la fenêtre)
- Lancer une discussion (Chat)
- Divers (inviter une personne, copier le lien de la réunion, configurer micro...)
- Mettre fin à la réunion

Liste des personnes qui participent à la réunion