

Webex

Les réunions

- Public : Étudiant·es
- Prérequis : Être inscrit·es à l'université de Poitiers
- Mots clefs : Webex – étudiant – service



- Version : 0.0.2
- Date : 20/06/2023
- Auteur(s) : Service commun informatique et multimédias
- Licence : 

Cette œuvre est mise à disposition selon les termes de la Licence Creative Commons CC BY-NC-SA France
[<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>]

L'Université de Poitiers bénéficie d'aides de l'Etat gérées par l'ANR au titre du programme des Nouveaux Cours Universitaire NCU ELANS-réf. ANR-18-NCUN-0026 et de France 2030 portant la référence ANR-21-DMES-0016.



Table des matières

Programmer une réunion.....	3
1- Application de bureau.....	3
2- Navigateur.....	4
Démarrer une réunion	6
1- Application de bureau.....	6
2- Navigateur web.....	7
Se connecter à l'audio	7
Démarrer/désactiver votre vidéo	8

Vous avez la possibilité avec Webex d'organiser, par exemple, **des réunions de groupe**. Vous pouvez en programmer à l'avance ou la démarrer instantanément. Quand vous démarrez une réunion, vous pouvez l'animer et partager votre écran avec votre équipe.

Programmer une réunion

1- Application de bureau

Pour programmer une réunion, il suffit de :

- Cliquez sur l'icône **calendrier** (« Réunions ») sur votre application de bureau Webex.
- Sélectionnez « **Programmer une réunion** » :



- Remplissez les champs :

Programmer une réunion

Sujet

1 Réunion de travail

Invités (1)

5 Ajouter par nom ou adresse électronique

Modèles de réunion : Paramètres Webex Meetings par défaut ⓘ

Date et heure

2 19/06/2023 18:00 - 19:00 19/06/2023

(UTC+01:00) Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris

Supprimer tous les invités

Lien de la réunion

3 Générer un lien de réunion à usage unique

Description

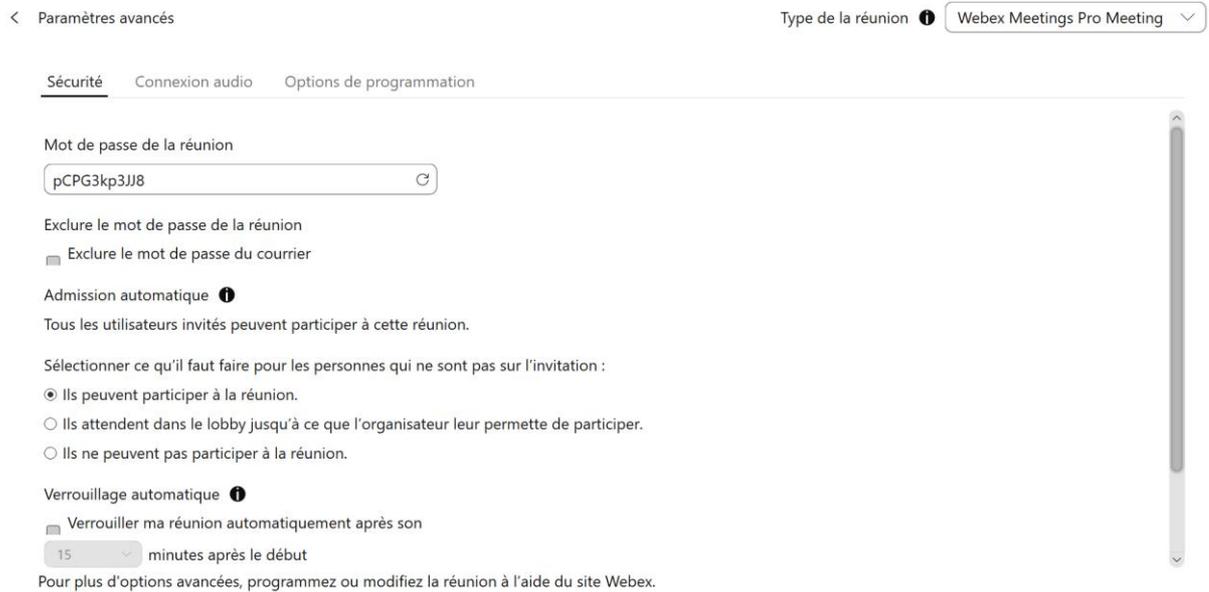
4

6 Paramètres avancés

Programmer Annuler

1. **Nom de la réunion.**
2. Choix de la **date** et **l'heure**.
3. Choix du **lien de votre réunion**.
4. Choix d'écrire ou non une description.
5. Ajout de vos **invités** en inscrivant leur **adresse email**.

6. **Les paramètres avancés** : générer ou non un mot de passe, verrouillage de la réunion, choix du type, de la tonalité de votre audio et adaptez vos options de programmation selon votre réunion (co- organisateur, les invités peuvent rejoindre la réunion avant son démarrage, activation de la session scindée, verrouillage automatique)...



Paramètres avancés Type de la réunion ⓘ Webex Meetings Pro Meeting ▾

Sécurité Connexion audio Options de programmation

Mot de passe de la réunion

Exclure le mot de passe de la réunion
 Exclure le mot de passe du courrier

Admission automatique ⓘ
 Tous les utilisateurs invités peuvent participer à cette réunion.

Sélectionner ce qu'il faut faire pour les personnes qui ne sont pas sur l'invitation :

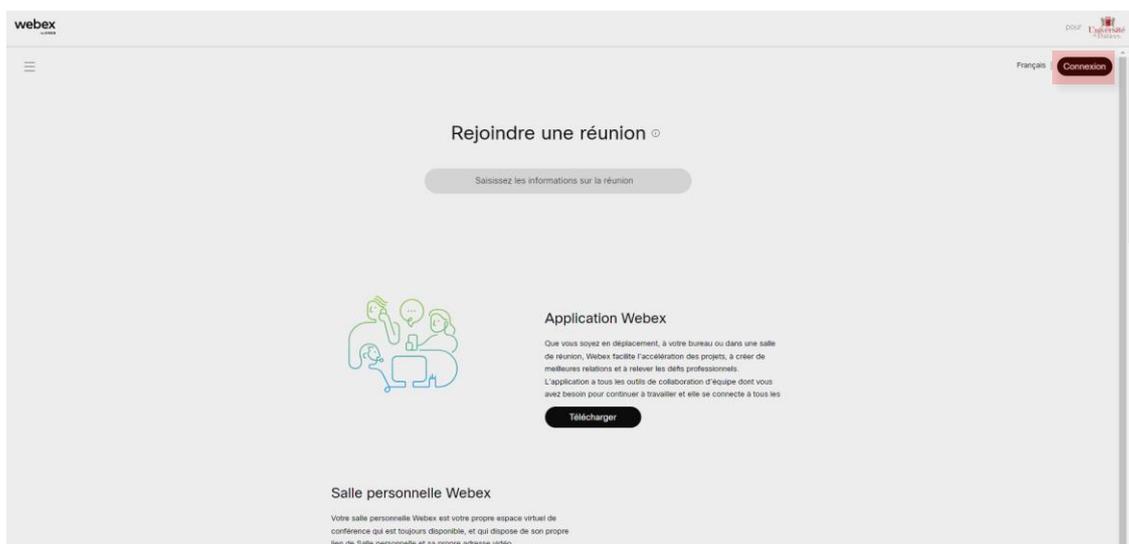
- Ils peuvent participer à la réunion.
- Ils attendent dans le lobby jusqu'à ce que l'organisateur leur permette de participer.
- Ils ne peuvent pas participer à la réunion.

Verrouillage automatique ⓘ
 Verrouiller ma réunion automatiquement après son
 minutes après le début

Pour plus d'options avancées, programmez ou modifiez la réunion à l'aide du site Webex.

2- Navigateur

- Rendez -vous à l'adresse suivante : <https://univ-poitiers.webex.com/>
- Cliquez sur « **Connexion** » :



webex pour l'Université de Poitiers

Rejoindre une réunion ⓘ

Saisissez les informations sur la réunion

Application Webex

Que vous soyez en déplacement, à votre bureau ou dans une salle de réunion, Webex facilite l'accélération des projets, à créer de meilleures relations et à relever les défis professionnels. L'application à tous les outils de collaboration d'équipe dont vous avez besoin pour continuer à travailler et elle se connecte à tous les

Télécharger

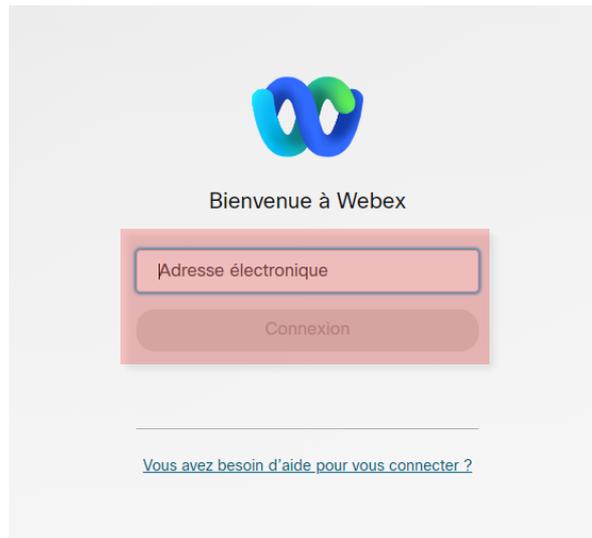
Salle personnelle Webex

Votre salle personnelle Webex est votre propre espace virtuel de conférence qui est toujours disponible, et qui dispose de son propre lien de Salle personnelle et sa propre adresse vidéo.

- Renseignez votre **adresse électronique universitaire**.



■ Cliquez sur « **Connexion** » :



Bienvenue à Webex

Adresse électronique

Connexion

[Vous avez besoin d'aide pour vous connecter ?](#)

■ Sélectionnez **une durée de consentement à la diffusion d'informations**.

■ Cliquez sur « **Accepter** » :



Vous souhaitez accéder à :
idbroker.webex.com

Attribut(s) demandé(s) par le fournisseur du service

eduOrgLegalName
givenName
surname
uidwebex
updateTimestamp

Si vous souhaitez continuer, les informations listées ci-dessus doivent être transmises au fournisseur du service. Sélectionnez alors la durée de votre consentement :

J'accepte d'envoyer mes informations pour cette connexion uniquement.

J'accepte que mes informations soient automatiquement envoyées à la prochaine connexion, si la liste d'attributs demandés ne change pas, et ceci pour une durée de 1 an.

Refuser Continuer

■ Cliquez sur « **Programmer une réunion** » »



Calendrier

https://univ-poitiers.webex.com/meet/

Démarrer Rejoindre Programmer

A venir Terminé

Toutes les réunions et tous les webinaires 19/06/2023 - 25/06/2023 Afficher les réunions et webinaires précédents

Programmer une réunion

Programmer un webinaire

- Une fenêtre s'affiche, renseignez les informations et cliquez sur «**Démarrer**» :

Programmer une réunion ▾

Type de réunion ⓘ Webex Meetings Pro Meeting ▾

* Sujet de la réunion

Date et heure lundi 19 juin 2023 17:00 Durée : 1 heure ▾
(UTC+02:00) Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris ▾
[Programmeur de fuseau horaire](#)

Récurrence

Invités ⓘ

Ordre du jour de la réunion ⓘ

Sécurité ▾

Options de connexion audio ▾

Options avancées ▾

[Enregistrer comme modèle](#)

Annuler

Démarrer

Démarrer une réunion

1- Application de bureau :

- Ouvrez votre application de bureau Webex.
- Cliquez sur l'icône « **Réunions** ».
- Sélectionnez « **Démarrer une réunion Salle personnelle** » :



2- Navigateur web

- Sur la page d'accueil, cliquez sur « **Démarrer** » :



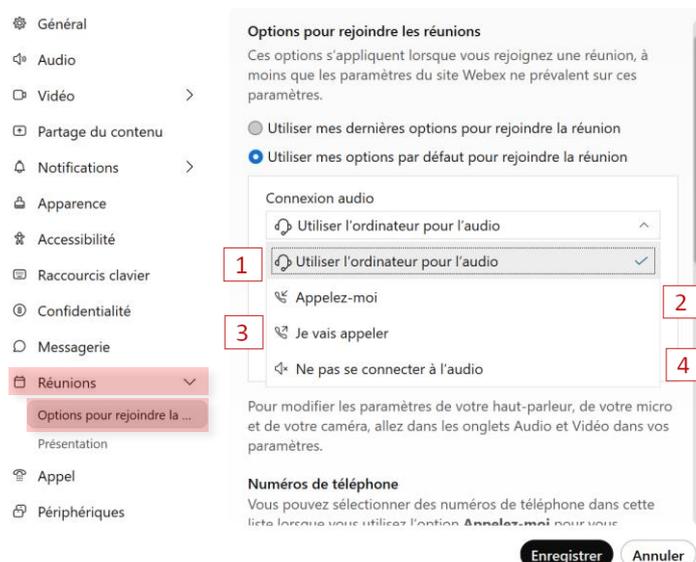
Se connecter à l'audio

Depuis l'application de bureau :

- Cliquez sur votre **login**.
- Sélectionnez « **Paramètres** ».



- Allez dans « **Réunions** ».
- Cliquez sur « **Options pour rejoindre les réunions** » et sélectionnez un des paramètres :



1. **Utiliser l'audio de l'ordinateur** : utilisez votre ordinateur avec un casque ou des haut-parleurs. Ceci est le type de connexion audio par défaut. Vous pouvez changer votre casque, vos haut-parleurs et votre micro.
2. **Appelez-moi** : saisissez ou sélectionnez le numéro de téléphone professionnel ou privé que vous souhaitez que la réunion appelle.
3. **Appeler** : appelez à partir de votre téléphone au démarrage de la réunion. Une liste des numéros d'appel internationaux est disponible lorsque vous rejoignez la réunion.
4. **Ne pas se connecter à l'audio** : vous n'entendez aucun audio au cours de la réunion via votre ordinateur ou votre téléphone. Utilisez cette option si vous êtes dans la salle de réunion mais que vous souhaitez utiliser votre ordinateur pour partager du contenu au cours de la réunion.

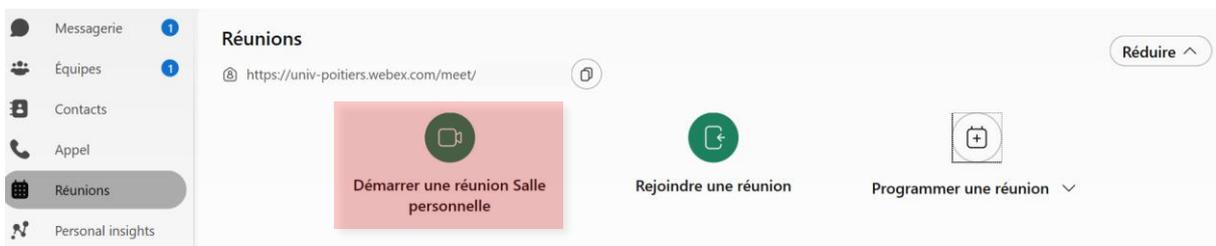


Si vous souhaitez rejoindre la réunion avec votre audio coupé, cliquez sur couper le son. Vous verrez le son muet lorsque votre micro est coupé. Cliquez sur « rétablir le son » des micros lorsque vous souhaitez parler au cours de la réunion.

Démarrer/désactiver votre vidéo

Avant de rejoindre ou de démarrer une réunion vous pouvez choisir les paramètres que vous voulez utiliser en :

- Cliquant sur « **Démarrer une réunion Salle personnelle** » :



- Si vous souhaitez que votre vidéo soit désactivée, cliquez sur « arrêter la vidéo » en bas de la page :



- Cliquez sur ce **même bouton** lorsque vous souhaitez **afficher votre vidéo** :

