

# WebEx Meeting



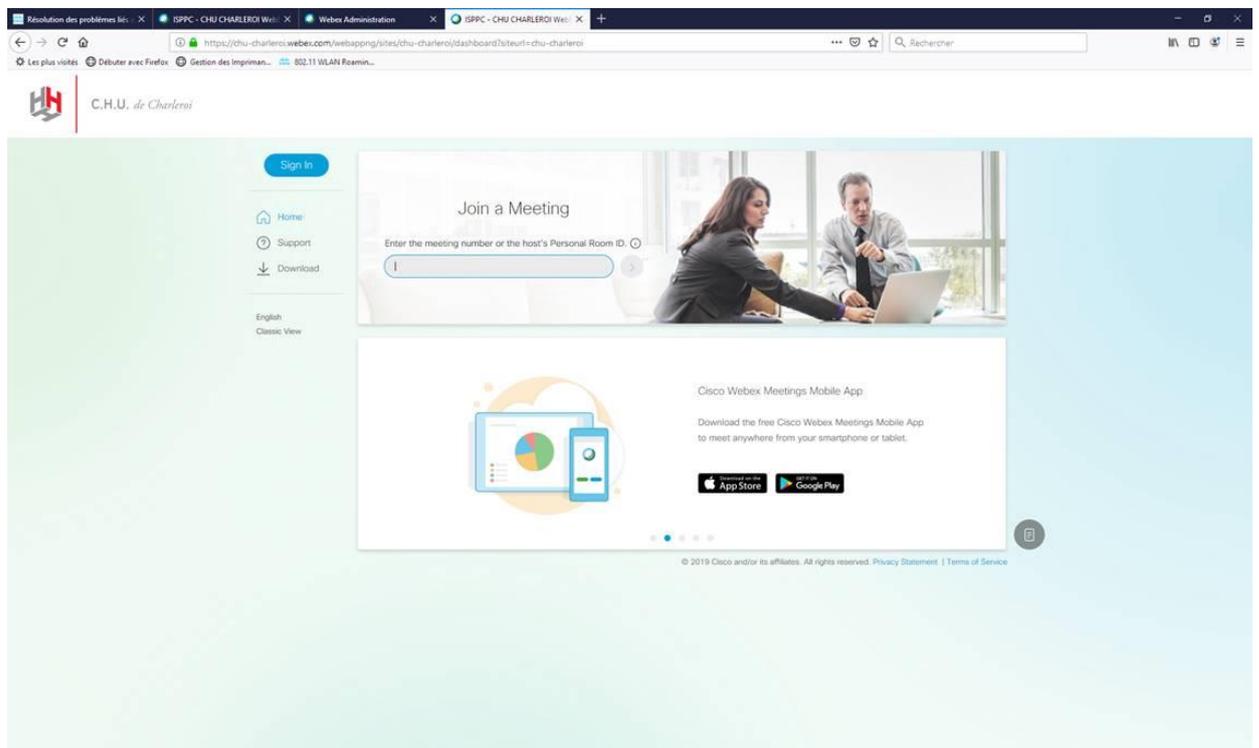
04 / 06 / 2019  
ISPPC  
Service TIC

## Plateforme compatible

- Microsoft Windows (Minimum Windows 7)
  - Internet Explorer 10 ou supérieur
  - Microsoft Edge 25
  - Google Chrome 65 ou supérieur
  - Firefox 48 ou supérieur
  
- Mac OS X (minimum Mac OS 10.8) :
  - Safari 11 ou supérieur
  - Chrome 65 ou supérieur
  - Firefox 48 ou supérieur

Plus d'information sur <https://help.webex.com/en-us/9ehuwu/Cisco-Webex-Web-App-Supported-Operating-Systems-and-Browsers>

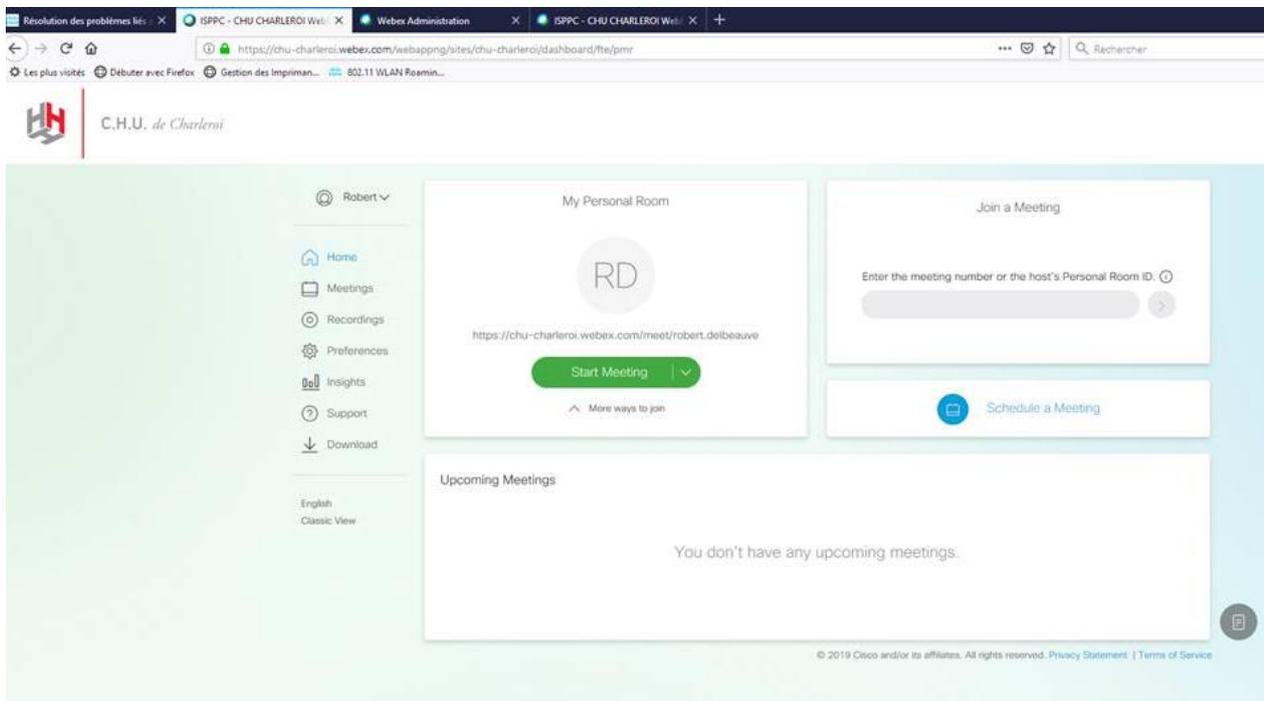
Se connecter sur le site de Webex ( <https://chu-charleroi.webex.com>) et cliquer sur « Sign In » :



Vous recevez vos identifiants dans un mail distinct.

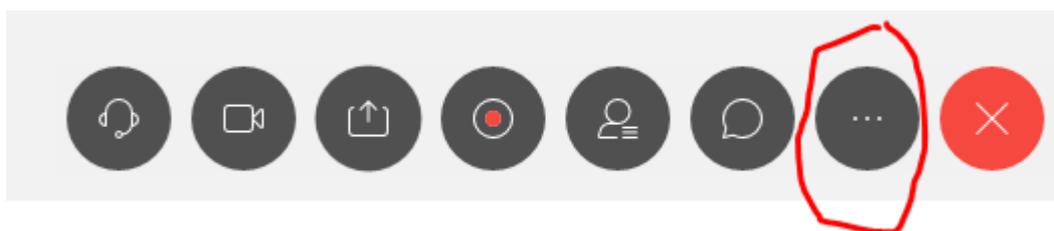
Lors de la première connexion, il vous sera demandé de valider votre email.

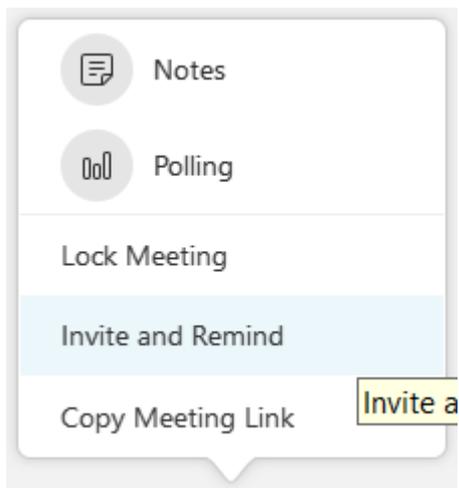
Vous arrivez ensuite sur notre portail



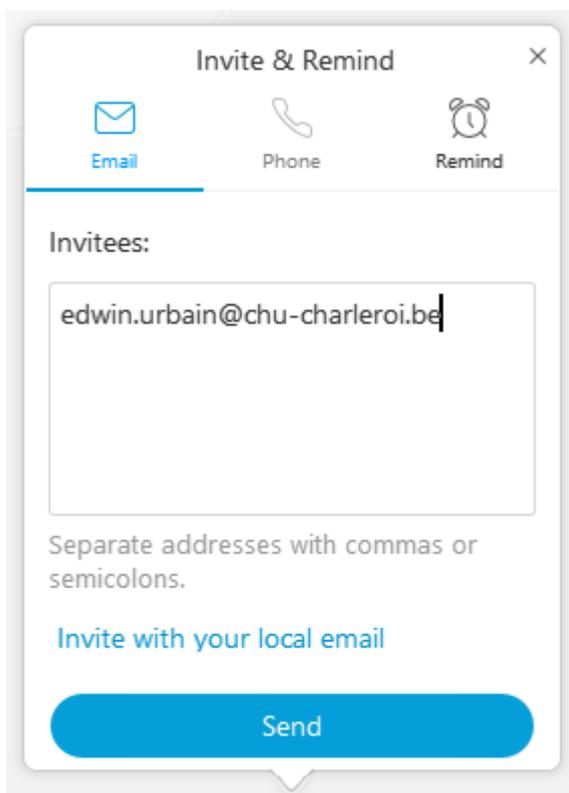
Cliquez sur le bouton « Start Meeting », ce qui démarre un petit programme.

Dans l'application qui se lance, au besoin, on peut configurer l'Audio et la Vidéo + « Close ». On peut inviter des personnes via le clic sur les trois petits points et « Invite and Remind » :

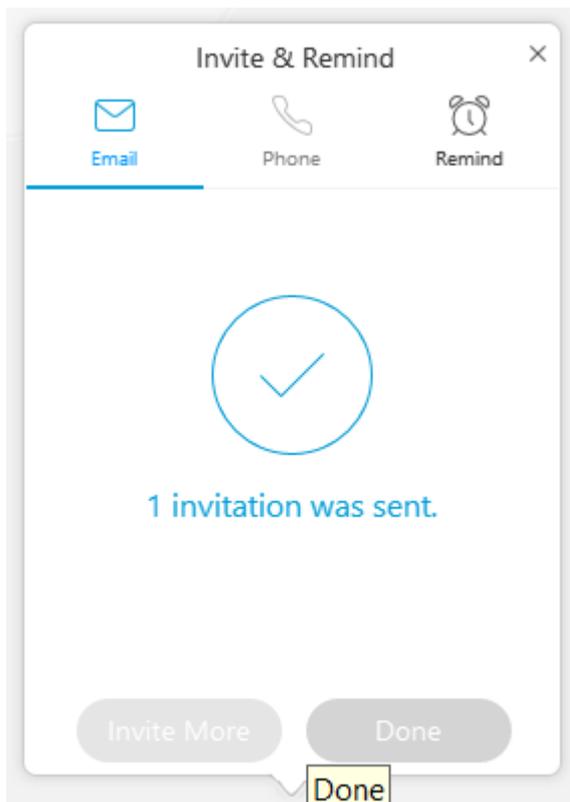




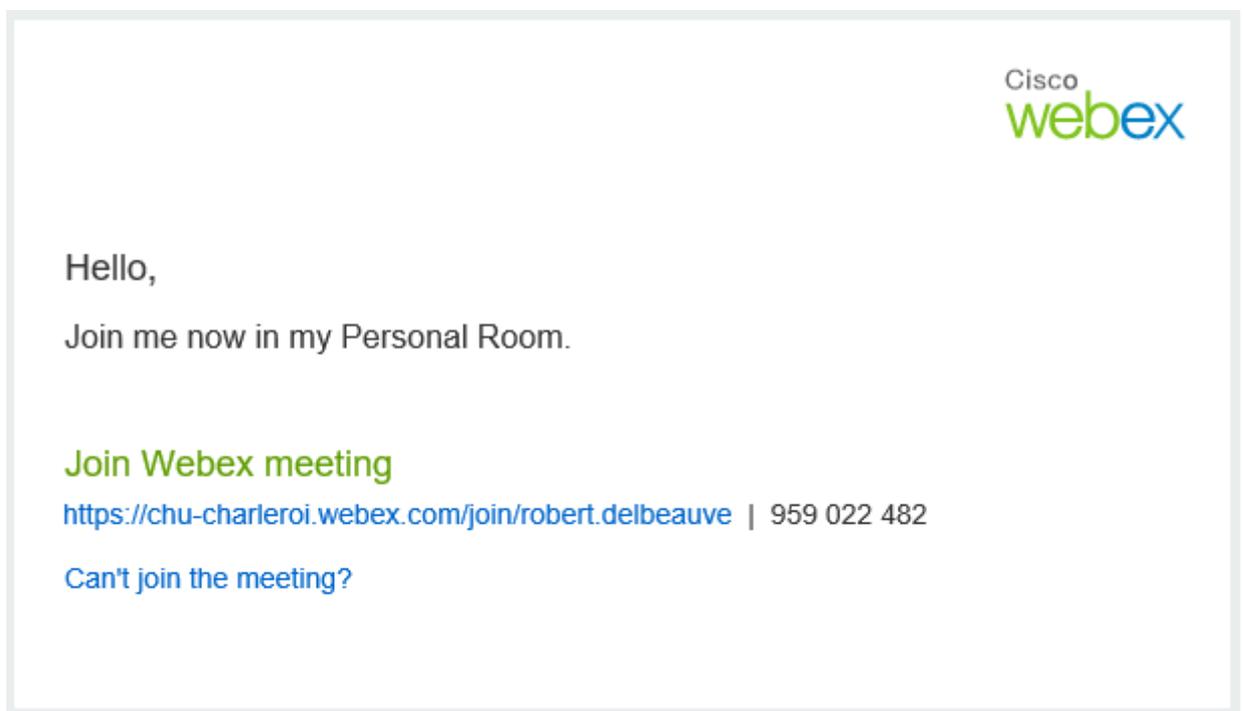
Entrez l'adresse email de la personne concernée :



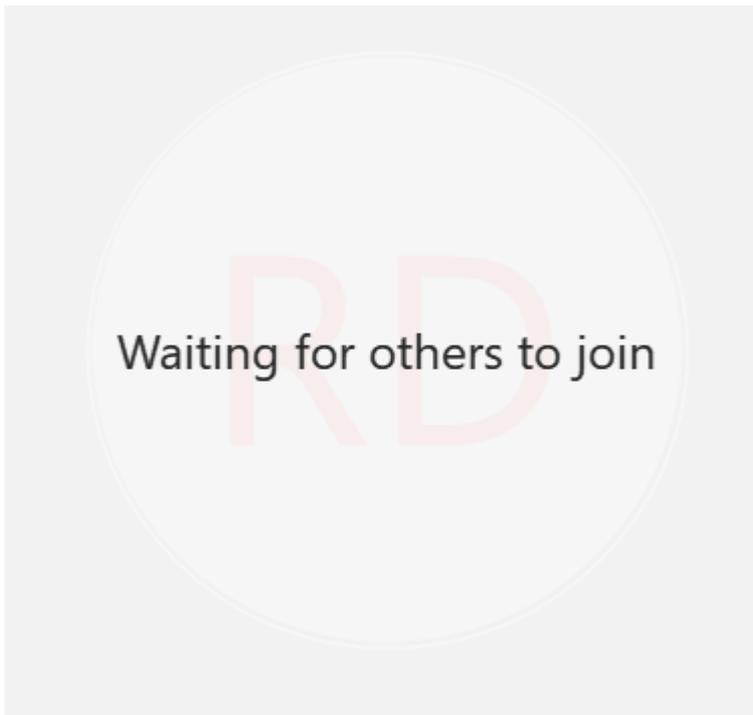
Cliquez ensuite sur « Send » pour l'envoi d'une invitation à l'adresse email renseignée :



Style d'email reçu par l'invité :



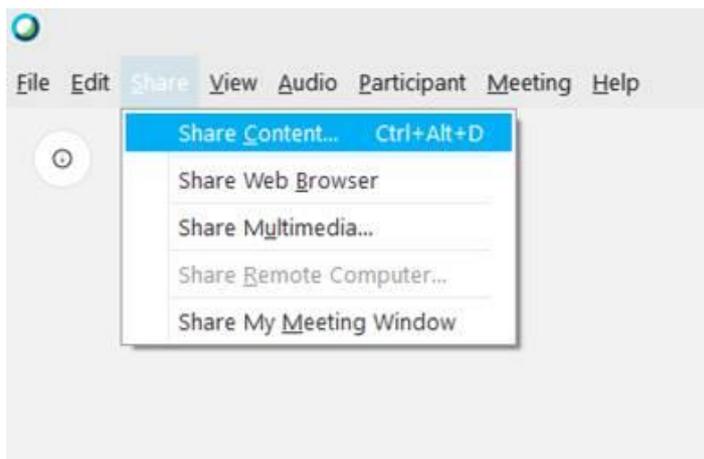
Attendre que la personne se connecte :



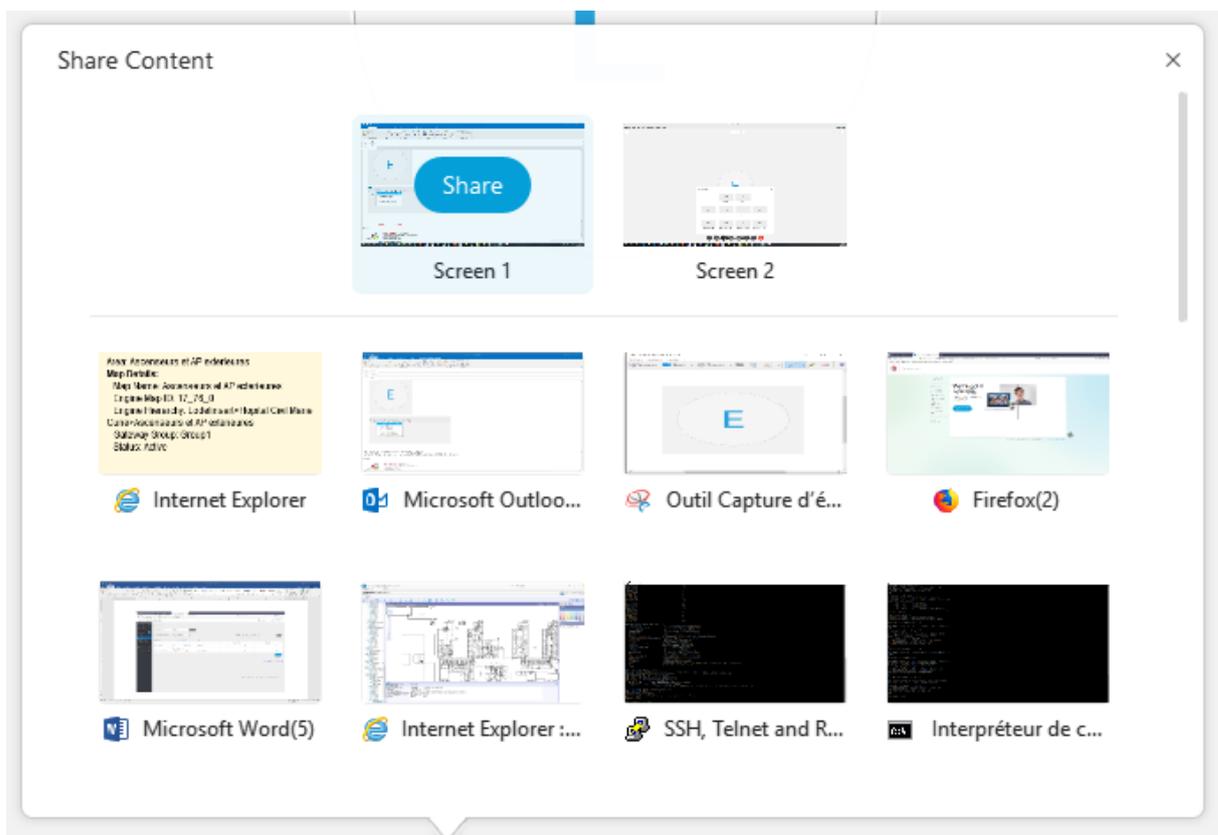
La personne est connectée dès que l'information centrale change :



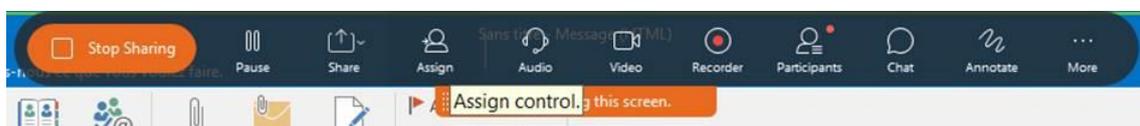
A ce moment, cliquer sur « Share » suivi de « Share Content » dans le menu supérieur :

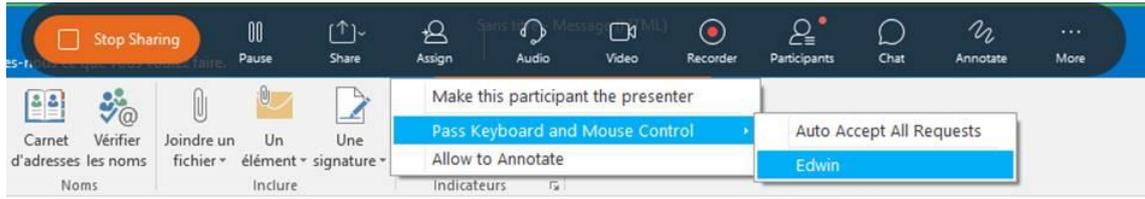


Sélectionnez alors l'écran à partager (dans le cadre d'une disposition à double écran) ou l'application souhaitée :



Enfin, sur la barre flottante qui apparaît en haut de l'écran, cliquez sur « Assign control », et donnez l'accès à votre ensemble clavier-souris à la personne invitée :





Pour reprendre le contrôle à tout moment, un clic suffit.