

**Guide d'utilisation
Webex
Hockey Québec**



Étape 1:

Recherchez **www.webex.com** dans votre navigateur.

Étape 2:

Cliquez sur "S'inscrire" une fois arrivé sur la page d'accueil.





Configurons vos réunions Webex.

Pays / Région

[Pourquoi est-ce important?](#)

France (Français)



Prénom

Nom de famille

Continuer

Étape 3:

Remplissez toutes les informations requises.

← → ↻ 🔒 Sécurisé | https://globalpage-prod.webex.com/signin

Webex Rejoindre English ▾

Rapport

Votre adresse électronique

Suivant

Vous n'avez pas de compte Réunions Webex? [S'inscrire](#)

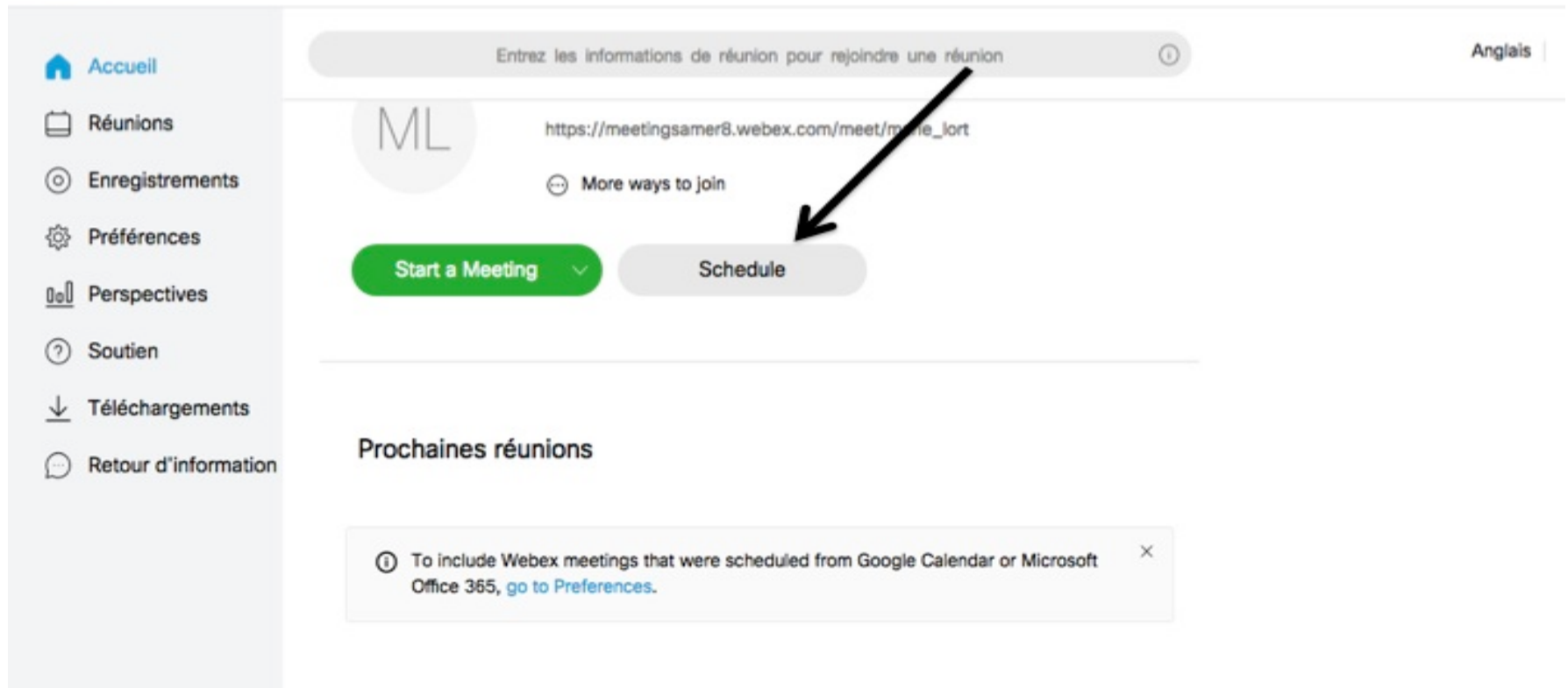
© 2020 Cisco et / ou ses affiliés. Tous droits réservés. [Aide](#) | [À propos de Cisco Webex Meetings Suite](#) | [Déclaration de confidentialité](#) | [Conditions d'utilisation](#)

Étape 4:

Lorsque votre inscription est complétée vous pouvez entrer votre adresse courriel et votre mot de passe afin de pouvoir accéder à la plateforme.

Étape 5:

Vous avez l'option de programmer la réunion à plus tard.



The screenshot displays the Webex user interface. On the left is a sidebar with navigation links: Accueil, Réunions, Enregistrements, Préférences, Perspectives, Soutien, Téléchargements, and Retour d'information. The main content area features a search bar at the top with the placeholder text 'Entrez les informations de réunion pour rejoindre une réunion'. Below this is a meeting card for 'ML' with the URL 'https://meetingsamer8.webex.com/meet/m..._lort' and a 'More ways to join' link. Two buttons are present: 'Start a Meeting' (green) and 'Schedule' (grey). A black arrow points to the 'Schedule' button. Below the buttons is a section titled 'Prochaines réunions'. At the bottom, a notification box states: 'To include Webex meetings that were scheduled from Google Calendar or Microsoft Office 365, go to Preferences.'

Étape 6 :

Vous pouvez programmer votre réunion à plus tard en choisissant l'heure et la date qui vous convient. Vous pouvez également créer un mot de passe afin de sécuriser la réunion. Par contre, le mot de passe doit être donné aux joueurs afin qu'ils puissent se connecter. Dans la section "Participants", vous pouvez inscrire l'adresse courriel des joueurs afin qu'ils puissent recevoir l'invitation.

Accueil

Réunions

Enregistrements

Préférences

Perspectives

Soutien

Téléchargements

Retour d'information

Entrez les informations de réunion pour rejoindre une réunion

Anglais

Schedule a Meeting

Meeting templates Webex Meetings Default

Meeting type

Webex Meetings Pro 3 Free

* Meeting topic

* Meeting password

PtM6h4Qf3YT

Date and time

Thursday, Apr 16, 2020 1:20 pm Duration: 1 hour

(UTC-04:00) Eastern Time (US & Canada)

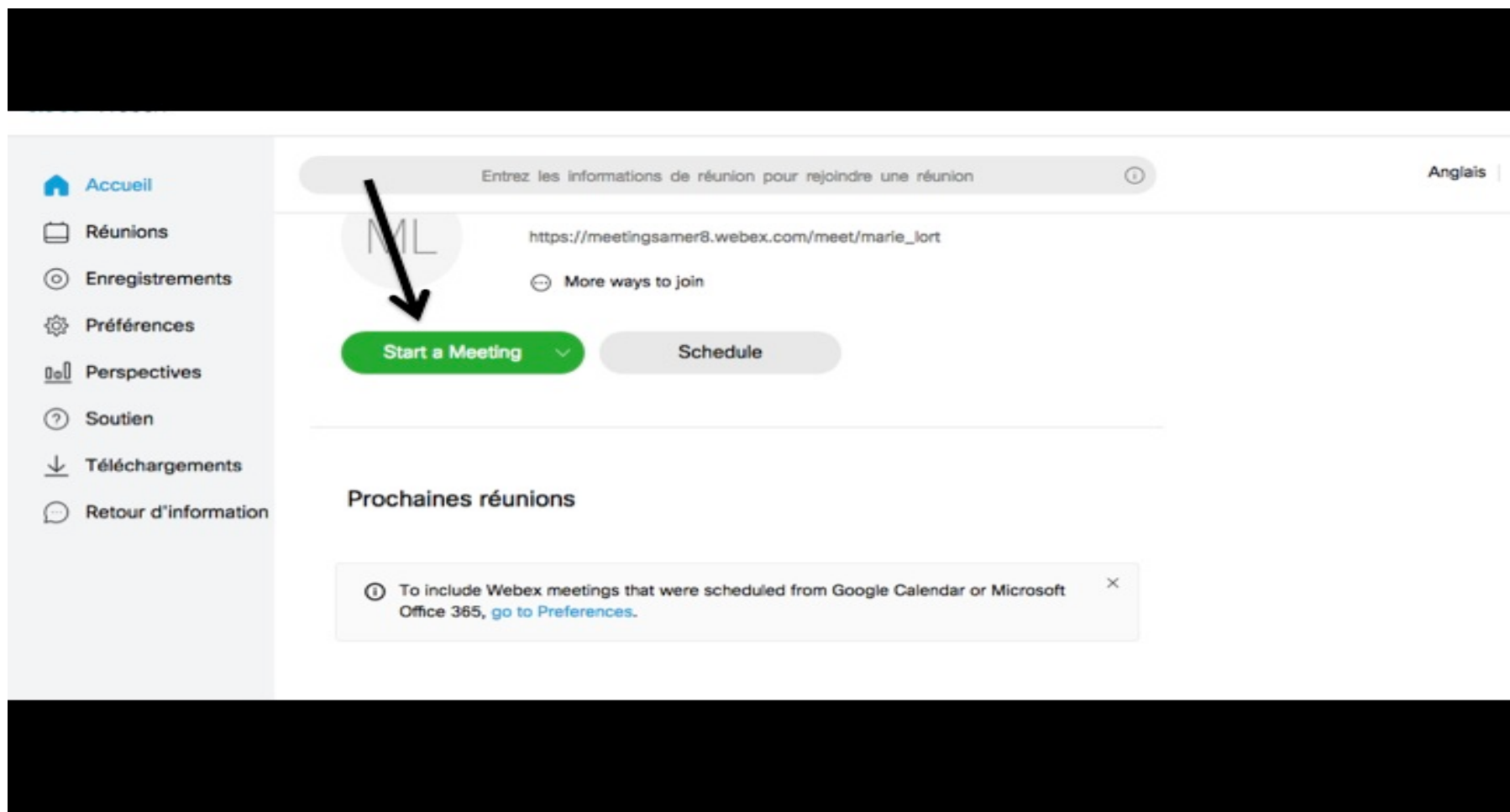
☐ Recurrence

Attendees

Separate email addresses with a comma or semicolon

Étape 7 :

Vous avez l'option de commencer la réunion en cliquant sur le bouton vert.



Étape 8 :



Vous devez cliquer sur l'icône de gauche pour avoir accès à la fenêtre ci-dessous. Voici une seconde manière de récupérer le lien du meeting. Par la suite, vous pouvez l'envoyer aux joueurs pour qu'ils puissent se connecter.

Agenda This meeting has no agenda.

Meeting link <https://meetingsamer8.webex.com...>

Meeting number 628 484 372

Webex Support

[About](#)

[Help](#)

[Send Problem Report](#)

Étape 9 :

Une liste déroulante va apparaître lorsque vous mettrez votre curseur.

Étape 10 :

Vous devez sélectionner "Mes contacts". Cette section est très pratique pour sauver du temps lors du transfert et la sélection des participants.



Mes contacts Webex

Vue:

Importer de:

Rechercher:

Remarque: les champs de recherche de nom de contact et d'adresse e-mail uniquement

Indice: [A](#) [B](#) [C](#) [D](#) [E](#) [F](#) [G](#) [H](#) [I](#) [J](#) [K](#) [L](#) [M](#) [N](#) [O](#) [P](#) [Q](#) [R](#) [S](#) [T](#) [U](#) [V](#) [W](#) [X](#) [Y](#) [Z](#) [Tous](#)

[Nom](#)

[Numéro de téléphone](#)

Il n'y a aucun contact dans votre carnet d'adresses.

Étape 11 :

Cette section permet d'exporter vos contacts directement de votre cellulaire, ordinateur ou tablette.