

Organisateur Webex Meetings

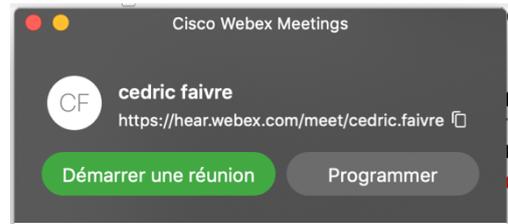
L'organisateur est chargé de **démarrer et de contrôler la réunion**. Une seule personne seulement peut être l'organisateur de la conférence.

L'organisateur peut désigner un participant en tant qu'animateur pour lui permettre diffuser du contenu au cours de la réunion.

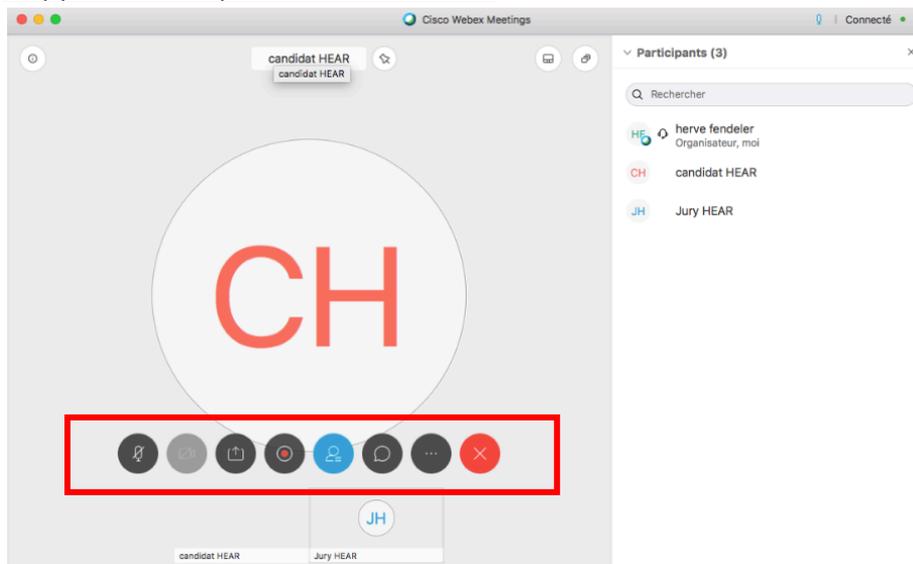
Par défaut, l'organisateur est aussi animateur de la réunion.

Un compte (identifiant/mot de passe) ainsi que l'application Webex meetings sont nécessaires à l'organisateur.

Démarrez l'application Webex meetings, connectez-vous avec votre compte organisateur et cliquez sur **Démarrer une réunion**



L'application se présente alors ainsi :



La barre de contrôle en rouge ci-dessus permet d'accéder aux fonctionnalités suivantes :

- Activer/désactiver votre micro. Cliquez sur l'icône **micro** :  en rouge le micro est désactivé, en noire il est activé

- Activer/désactiver votre caméra. Cliquez sur l'icône **vidéo** :  en rouge la caméra est désactivée, en noire la caméra est activée.

- Enregistrer votre réunion pour pouvoir la ré-écouter ou la partager ultérieurement. L'enregistrement inclut l'audio, la vidéo et la présentation.

Au cours de votre réunion, cliquez sur **enregistreur** puis sur **enregistrer** quand vous êtes prêt.

Vous et vos participants voyez une icône rouge en haut à droite de votre fenêtre lorsque l'enregistrement est en cours.

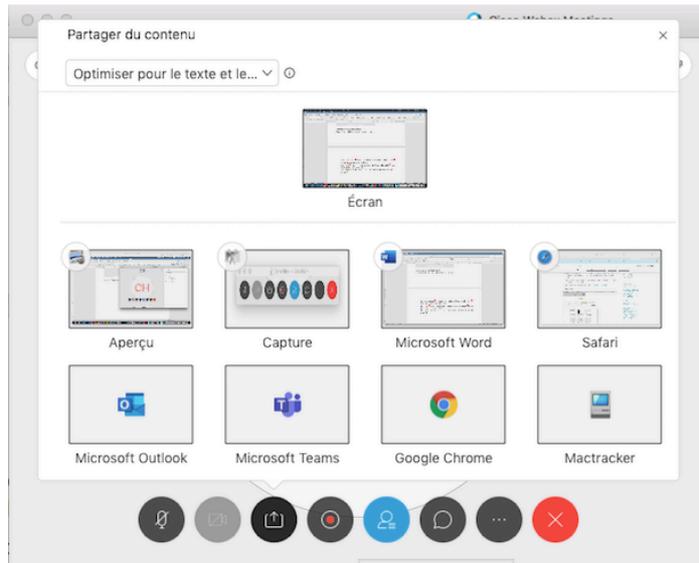


- Pour partager du contenu au cours d'une réunion, cliquez sur **partager du contenu** 

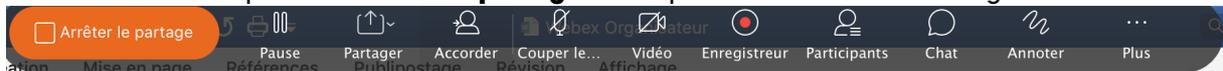
Vous pouvez choisir de partager tout votre écran ou seulement une application, un fichier ou d'autres éléments...

Le menu suivant tout en haut de votre écran vous rappelle que votre écran est partagé :

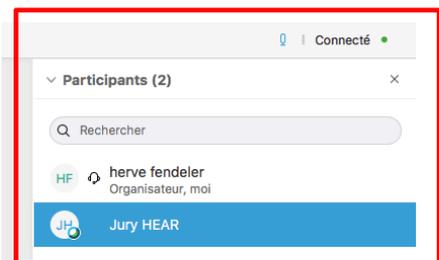
 Vous partagez votre écran



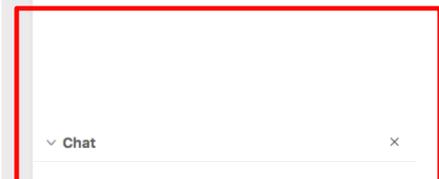
Enfin vous pouvez **arrêter le partage** en cliquant sur le bouton orange ci-dessous :



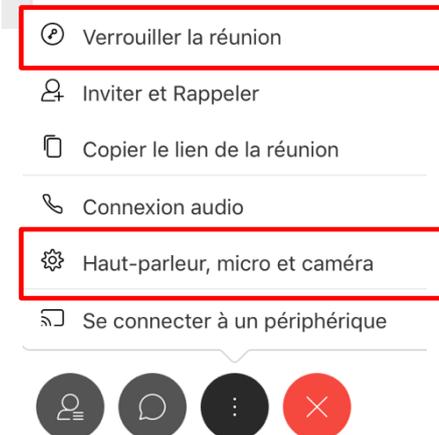
- En cliquant sur cet icône, vous pourrez faire apparaître à droite la liste des participants de la réunion



-  en cliquant sur cet icône, vous pourrez ouvrir une discussion textuelle (**chat**) avec un ou tous les participants de la réunion

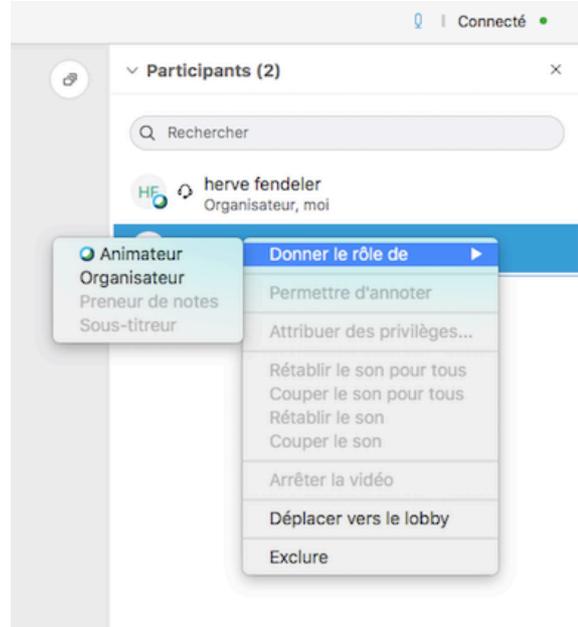


-  l'icône plus d'option permet d'accéder à d'autres réglages, notamment :
 - o la possibilité de **verrouiller la réunion** (utile pour empêcher tout nouveau participant qui serait en avance ou si vous avez du retard)
 - o ou d'accéder aux réglages de vos **haut-parleur, micro et caméra** (pour vérifier leur bon fonctionnement ou sélectionner le bon matériel)



-  pour quitter ou terminer (organisateur) la réunion, il suffit de cliquer sur cette croix. **Attention**, si l'organisateur quitte la réunion, tous les participants seront aussi exclus de celle-ci.

Vous pouvez donner le rôle d'organisateur ou d'animateur à un autre participant. Pour cela, il suffit de cliquer droit sur le participant, et de sélectionner le rôle voulu :



Vous pouvez accéder à toutes les informations de la réunion (nécessaires aux participants) en cliquant sur l'icône en haut à gauche de la

fenêtre

