

TUTORIAL BREVE INTRODUZIONE A WEBEX

Ciao,

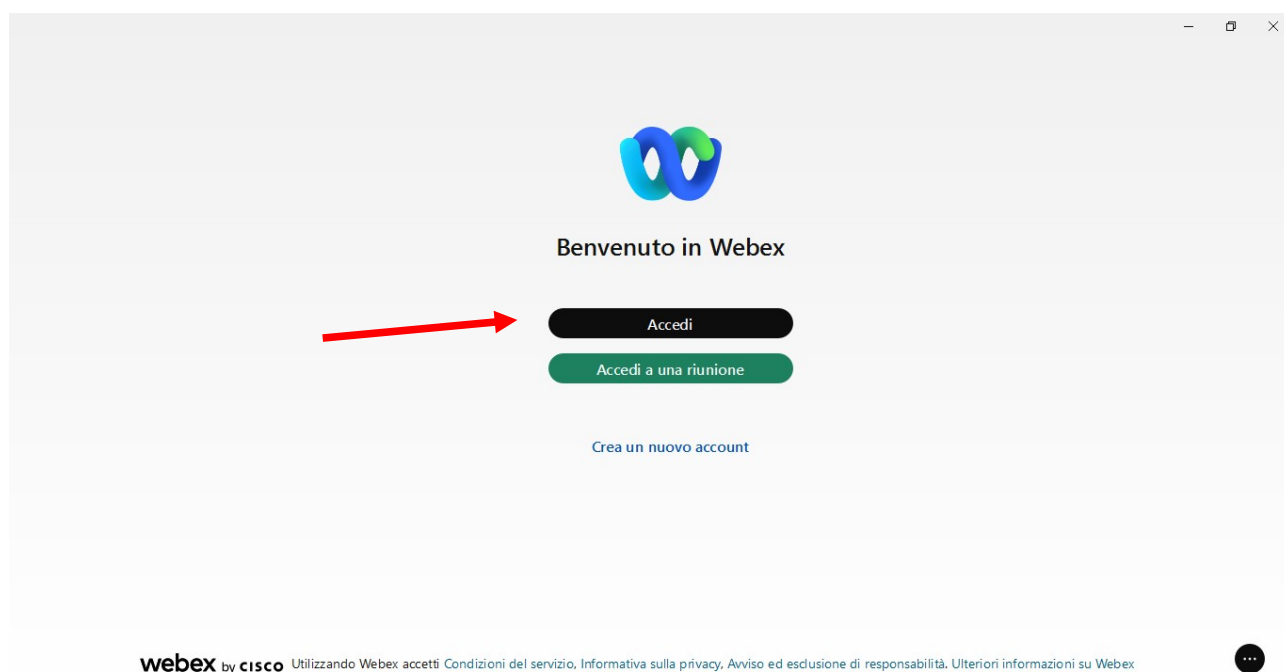
per prima cosa, è necessario scaricare sul proprio PC, l'applicazione Webex.

Almeno al primo accesso, consiglio di utilizzare il pc per settare il programma. In seguito, potrà essere usato anche un tablet o il cellulare, dopo aver scaricato l'applicazione.

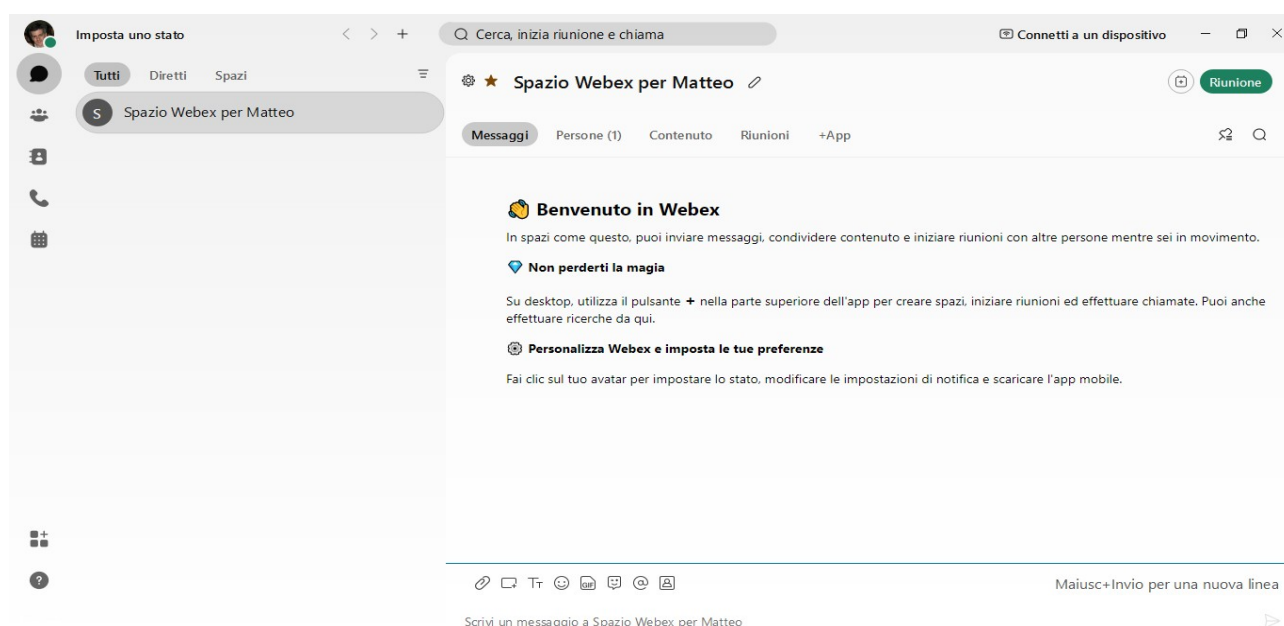
Su un qualunque motore di ricerca, puoi trovare il link per il download.

Scaricato il programma lo avvii e ti saranno chieste le credenziali per l'accesso.

In caso di aggiornamenti del programma, alcune pagine o menù potrebbero risultare diverse.



Completa la procedura di Accesso. Ti apparirà una pagina come questa:



Cliccando sull'immagine in alto a sinistra, si aprirà un menù a tendina. Selezionare "Impostazioni"

The screenshot displays the Webex interface for a user named Matteo Scardapane. On the left, a profile card shows the user's name, email address (mcardapane@fermimn.edu.it), and a list of settings. The 'Impostazioni' (Settings) option is circled in red, with a red arrow pointing to it from the right. The main content area on the right shows a 'Spazio Webex per Matteo' with a 'Riunione' (Meeting) button and a 'Benvenuto in Webex' (Welcome to Webex) message. The interface includes a search bar at the top, a navigation bar with 'Messaggi', 'Persone (1)', 'Contenuto', 'Riunioni', and '+App', and a footer with a text input field and a send button.

Imposta uno stato

Cerca, inizia riunione e chiama

Connetti a un dispositivo

Spazio Webex per Matteo

Riunione

Messaggi Persone (1) Contenuto Riunioni +App

Benvenuto in Webex

In spazi come questo, puoi inviare messaggi, condividere contenuto e iniziare riunioni con altre persone mentre sei in movimento.

Non perderti la magia

Su desktop, utilizza il pulsante + nella parte superiore dell'app per creare spazi, iniziare riunioni ed effettuare chiamate. Puoi anche effettuare ricerche da qui.

Personalizza Webex e imposta le tue preferenze

Fai clic sul tuo avatar per impostare lo stato, modificare le impostazioni di notifica e scaricare l'app mobile.

Disponibilità Attivo

Stato

Modifica profilo

Impostazioni

Guida

Download app mobile

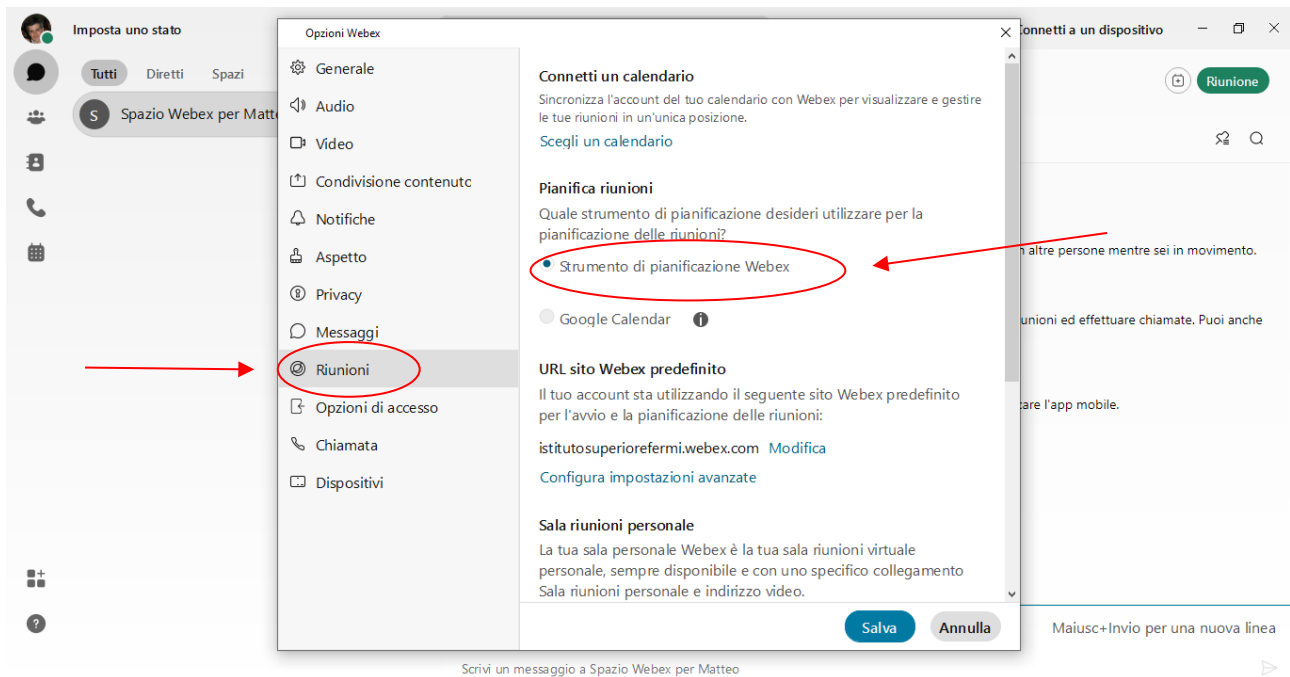
Disconnetti

Esci da Webex

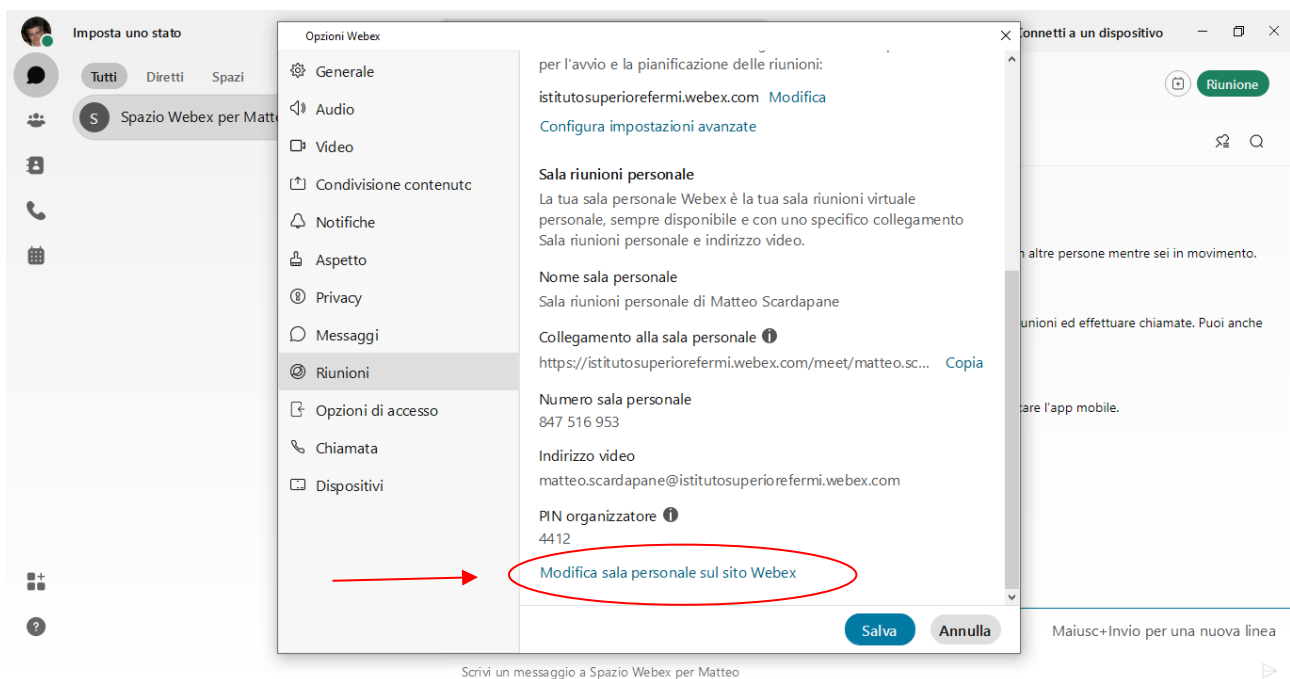
Maiusc+Invio per una nuova linea

Scrivi un messaggio a Spazio Webex per Matteo

Si accede ad un Menù che permette diversi settaggi.
Andare su “Riunioni” e selezionare “Strumento di pianificazione Webex”



Scendere nel testo della finestra.
In fondo alla pagina, c'è il link per andare sul sito Webex dal tuo account e settare altri particolari dell'applicazione

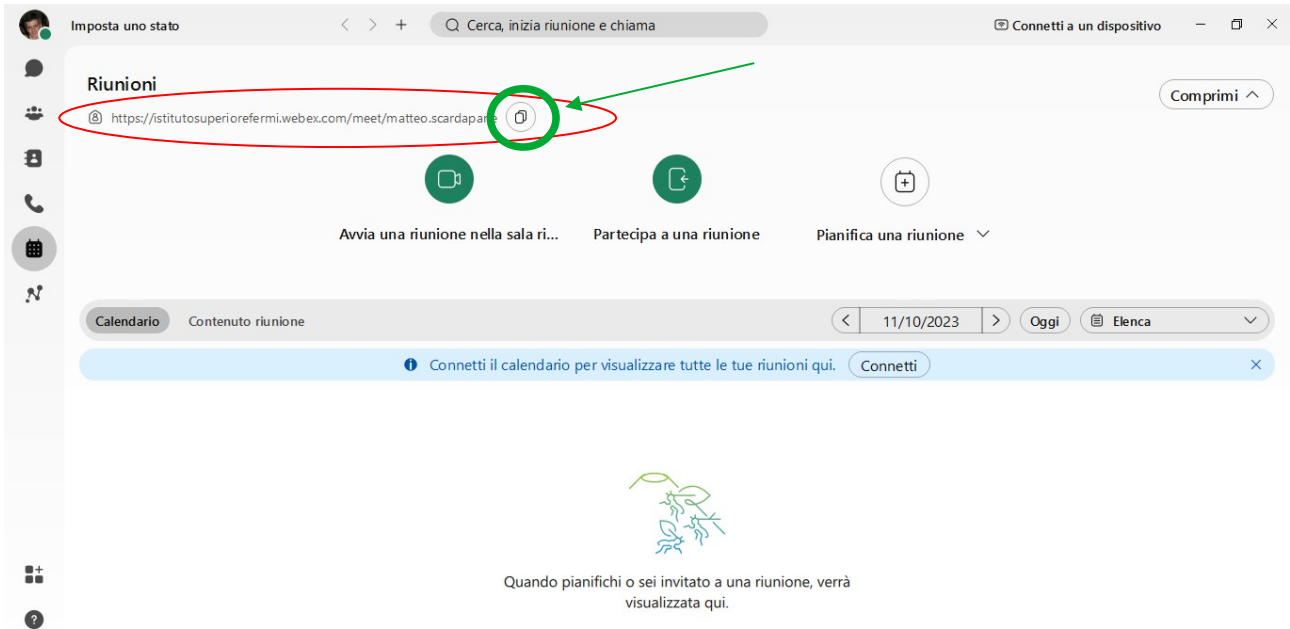


Torniamo alla schermata iniziale.

Per prima cosa, possiamo copiare il link della propria “stanza riunioni” generica

Se non ci sono esigenze particolari, è possibile utilizzare sempre questo per i colloqui (da incollare sull’Agenda/spazio Link Live di ClasseViva).

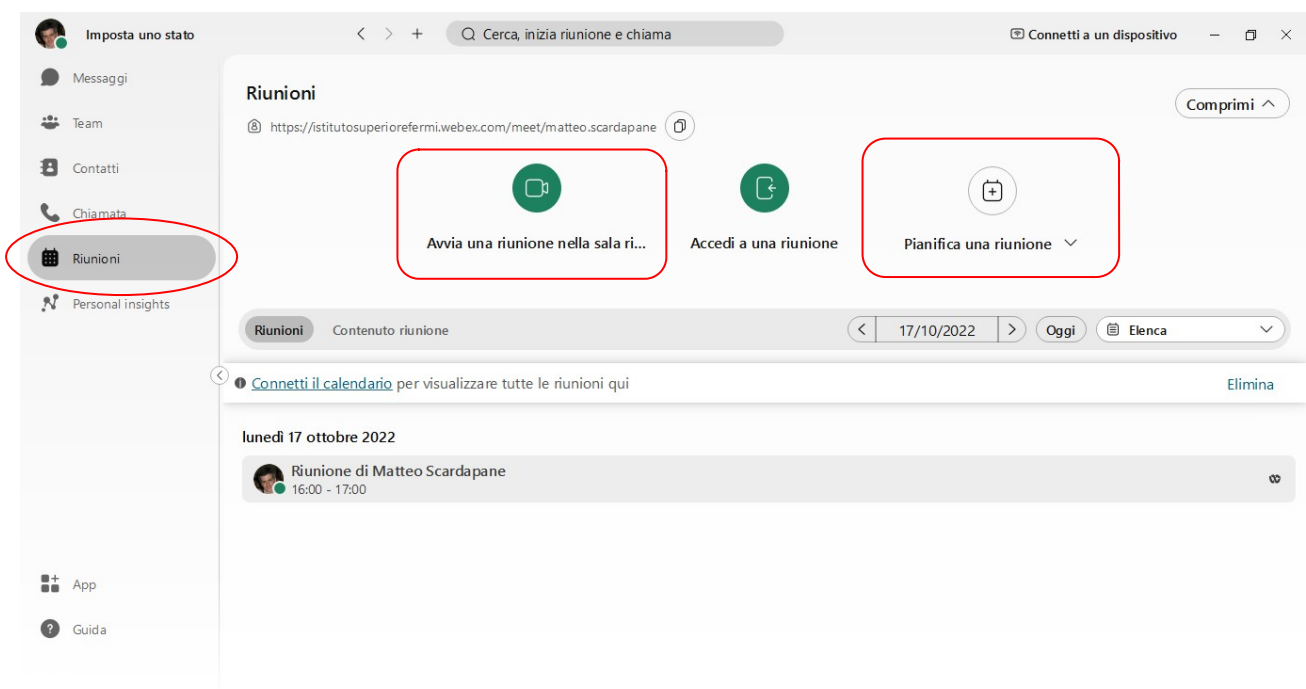
Altrimenti, è possibile creare un link specifico per ciascuna riunione.



Per **avviare una riunione**, ci sono diversi percorsi.

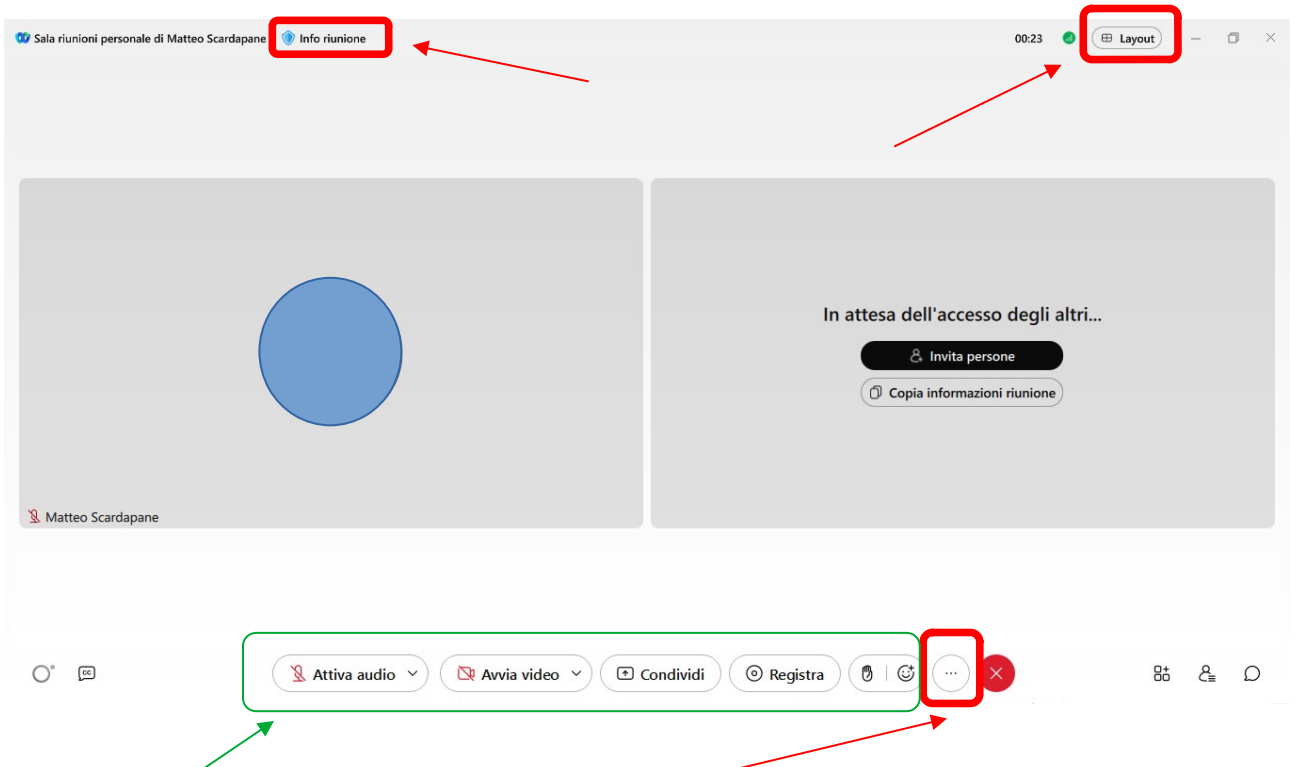
Seguiamo il principale

Selezionare a sinistra l’icona a forma di Calendario/Riunioni e, di seguito i tasti “Avvia una riunione” (per avviare immediatamente una riunione) o “Pianifica” (per programmare una riunione in un momento successivo).



“Avvia una riunione”

Se clicchi su “Avvia una riunione”, la videoconferenza è avviata immediatamente. Il sistema ti chiederà di avviare la riunione 2 volte con un tasto a sfondo verde. Avviata la riunione, si presenterà una videata simile a questa. Si può gestire il menù in alto a sinistra (“Info riunione”). Si può settare il tipo di “Layout”



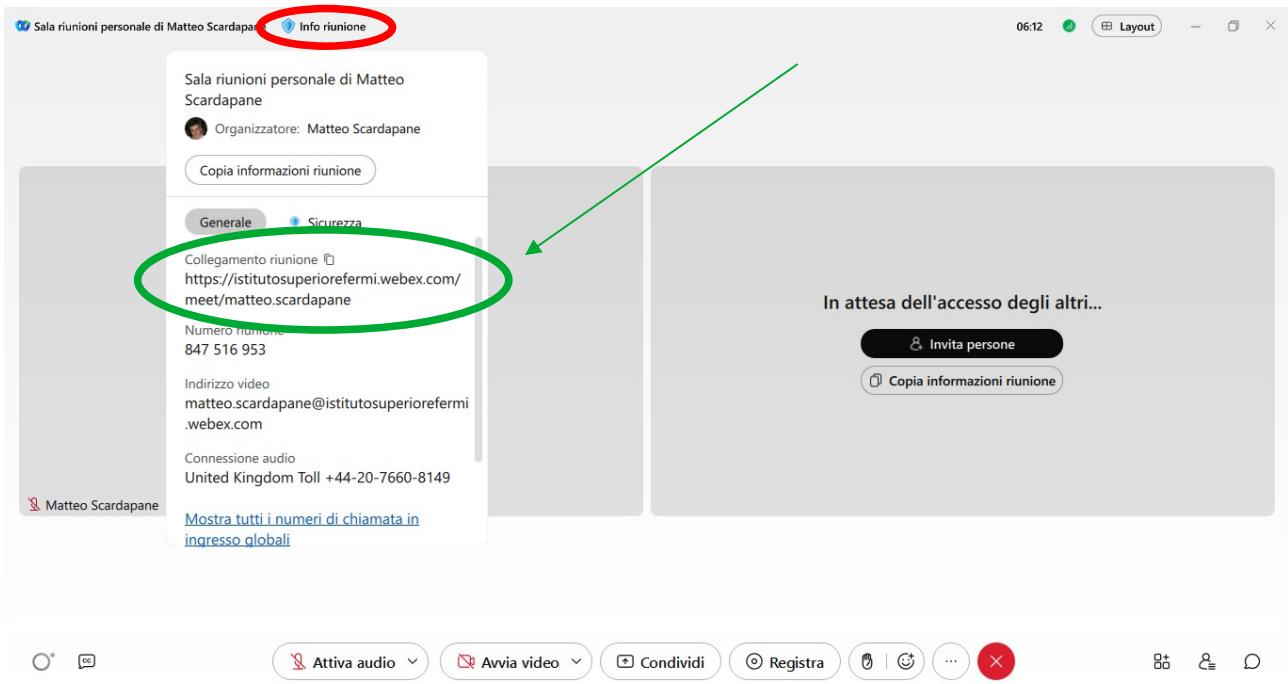
Dal menù in basso, sarà possibile attivare/disattivare la webcam ed il microfono, condividere lo schermo, registrare la riunione, alzare la mano, condividere emoticon.

Cliccando sui 3 puntini in basso a destra si apre un menù che permette di bloccare la riunione.

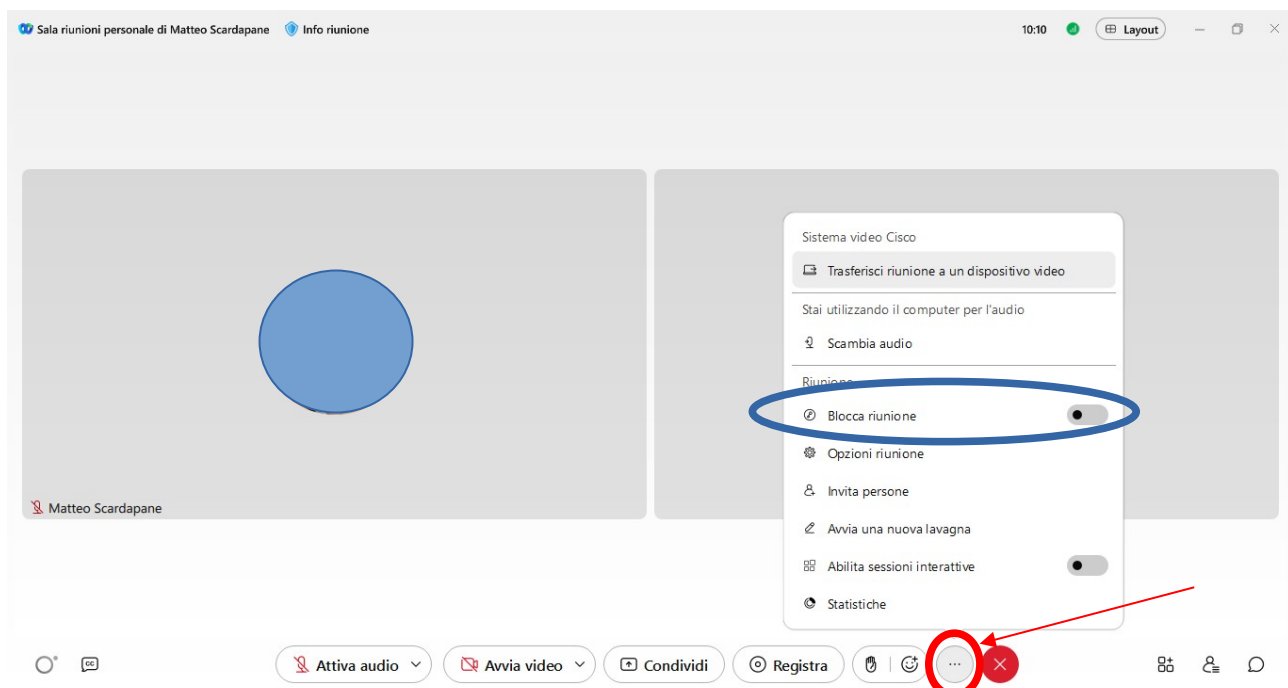
“Info riunione”

Selezionando “Info riunione” si apre una finestra in cui compaiono alcuni dati: in particolare, è possibile copiare il link da condividere per far partecipare altri alla riunione (da incollare sull’Agenda/spazio Link Live di ClasseViva).

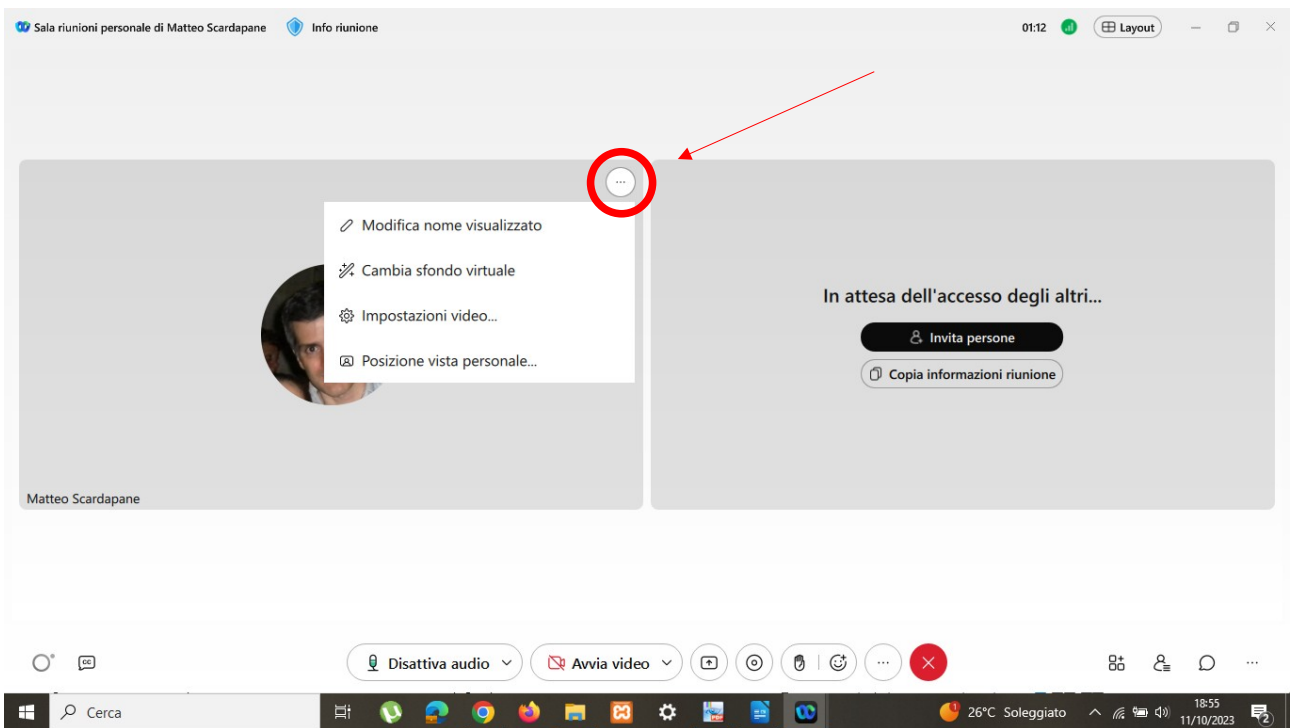
Ha la stessa funzione di quella già più sopra indicata.



Selezionando i tre puntini orizzontali in basso a destra, è possibile impostare altri aspetti. In particolare, è possibile “bloccare la riunione” così che nessuno entri in riunione mentre state parlando con altri. Sarà, poi, possibile permettere l’ingresso in riunione.



Selezionando i tre puntini a scomparsa sulla sezione propria (sarà sufficiente muovere il mouse nello spazio del proprio profilo), saranno possibili altri settaggi.



“Pianifica una riunione”

Cliccando su “Pianifica”, sarà possibile programmare una riunione in un momento successivo. Si aprirà una pagina in cui sarà possibile precisare i particolari della riunione.

Compilare i dati richiesti (data ed ora) e selezionare “Pianifica” in fondo alla pagina.

E’ possibile invitare le persone inserendo il loro indirizzo mail: gli invitati troveranno il link per collegarsi nella loro mail.

The image shows two screenshots from the Webex interface. The left screenshot is the 'Pianifica una riunione' (Schedule a meeting) form. The right screenshot is the resulting meeting page.

Form Details (Left Screenshot):

- Argomento:** Riunione di Matteo Scardapane
- Data e ora:** 17/10/2022, 22:00 - 22:30, 17/10/2022. Location: (UTC+01:00) Amsterdam, Berlino, Berna, Roma, Stoccolma, Vienna.
- Collegamento riunione:** Genera un collegamento riunione monouso. Usa collegamento Sala riunioni personale: <https://istitutoperiorefermi.webex.com/meet/matteo.scardapane>
- Password:** FmVguZJS333
- Descrizione:** (Empty text area)
- Impostazioni avanzate:** (Expanded section)
- Buttons:** **Pianifica** (highlighted with a red circle), Annulla

Invitati (1) (Right Screenshot):

- Search: Aggiungi per nome o ...
- Invited: Matteo Scardapane (Organizzatore)
- Link: [Rimuovi tutti gli invitati](#)

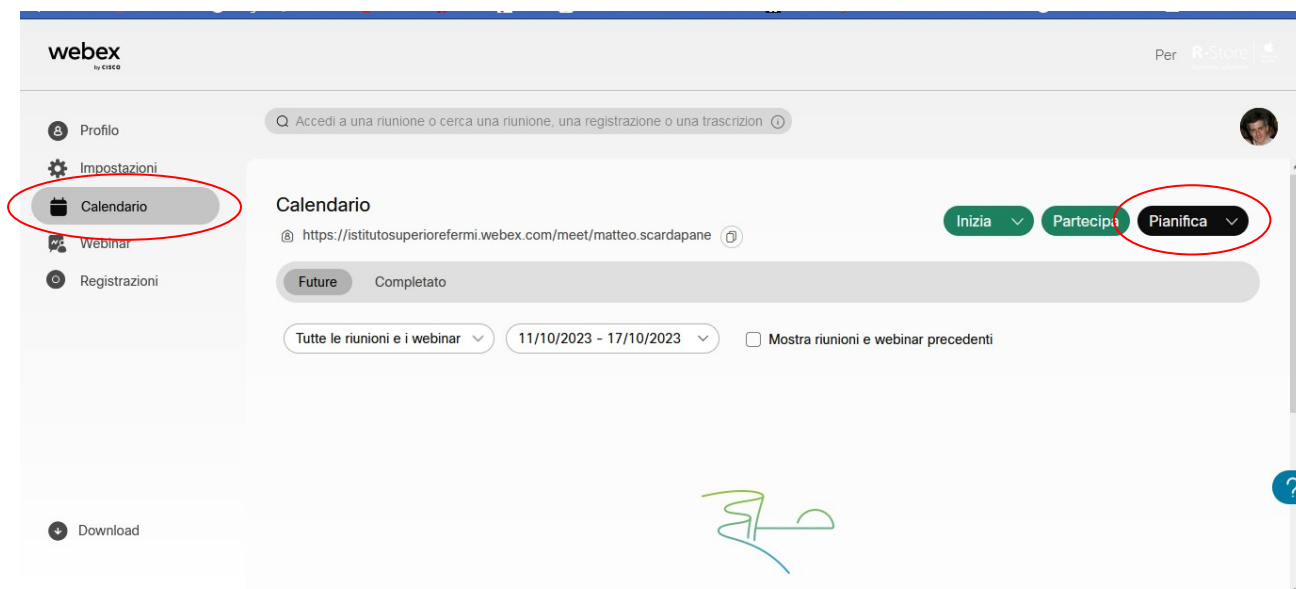
Meeting Page (Right Screenshot):

- Buttons: Connetti a un dispositivo, Comprimi ^
- Calendar icon
- Text: Pianifica una riunione v
- Calendar navigation: < 17/10/2022 > Oggi Elenca v
- Buttons: Elimina, (Speaker icon)

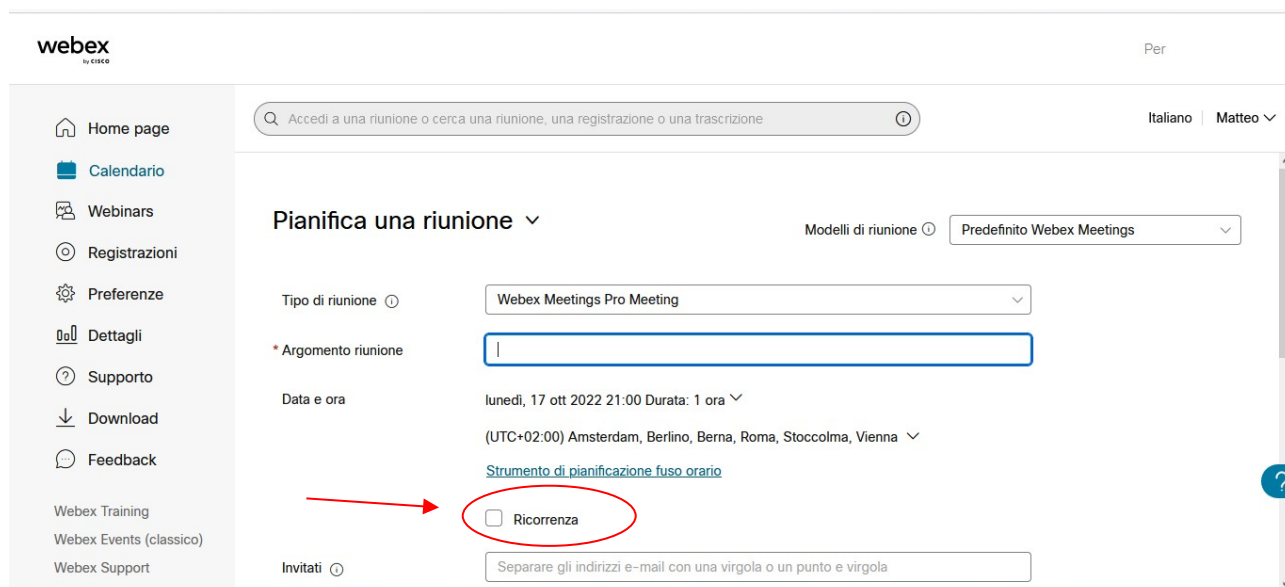
La pianificazione potrebbe essere compiuta anche dal sito Webex (vedi pagina 3 di questo Tutorial). Una volta selezionato il link “Modifica sala personale sul sito Webex”

(percorso: accesso a Webex-immagine in alto a sx-Impostazioni-Riunioni, in fondo alla pagina) si aprirà il sito Webex già nel vostro profilo.

Selezionare “Calendario” e, quindi “Pianifica una riunione”



Da qui sarà possibile anche programmare le riunioni ripetitive (come quelle dei colloqui settimanali)



Compilare i dati richiesti e, selezionando “Ricorrenza” sarà possibile settare le riunioni ripetitive.

Si aprirà un menù in cui sarà possibile indicare i giorni, gli orari, la cadenza delle riunioni (settimanali, mensili etc) e sarà possibile anche inserire gli indirizzi mail degli invitati.

The screenshot shows the Cisco Webex interface. On the left is a navigation menu with options like Home page, Calendario, Webinars, Registrazioni, Preferenze, Dettagli, Supporto, Download, and Feedback. The main area displays the 'Ripetizione' (Recurrence) settings for a meeting. The 'Motivo ricorrenza' (Recurrence reason) is set to 'Settimanale' (Weekly). The recurrence is set to 'Ogni 1 settimana' (Every 1 week). The days of the week are listed with checkboxes: Dom (unselected), Lun (selected), Mar (unselected), Mer (unselected), Gio (unselected), Ven (unselected), Sab (unselected). Under 'Fine' (End), the option 'Nessuna data di fine' (No end date) is selected. Other options include 'Fine' with a date of 17/10/2022 and 'Dopo 10 riunioni' (After 10 meetings). Below the settings is a text box that says 'Separare gli indirizzi e-mail con una virgola o un punto e virgola' (Separate email addresses with a comma or semicolon).

Alla fine, selezionare “Pianifica”.

Si apre la pagina di resoconto in cui compare il link da incollare su Agenda o nello spazio Link Live.

The screenshot shows the Cisco Webex interface displaying the details for a meeting titled 'Lezione 1E'. The meeting is organized by Matteo Scardapane and is scheduled for Wednesday, January 20, 2021, from 18:25 to 19:25 (UTC+01:00) in Amsterdam, Berlin, Bern, Rome, Stockholm, and Vienna. A green button labeled 'Avvia riunione' (Start meeting) is visible. On the right, there is a section titled 'Chi è invitato?' (Who is invited?) with a text input field for adding email addresses. At the bottom, under 'Informazioni riunione' (Meeting information), the meeting link is circled in red: 'Collegamento riunione: https://istitutosuperiorefermi.webex.com/istitutosuperiorefermi/j.php?MTID=mfbcf343c9784f1bc00a43e8b2c30f374'. Below the link, the meeting number is shown as 'Numero riunione: 121 503 1346'. Red arrows point from the meeting link and number to the text below.

Mantova, 11 ottobre 2023
Matteo Scardapane