

Partecipare ad una conference call dal **computer**

Da ricordare: tenere spento il proprio microfono. Accenderlo solo durante un intervento

Requisiti di sistema necessari per partecipare ad una Conference Call con Webex Meetings:

Windows: Versione 7 e successive

Mac OS X: versione 10.13 e successive

Linux:

- Ubuntu 12. x e 14. x (GNOME) (tutti 32 bit)
- Red Hat 5, 6 (tutti 32 bit)
- Aprire SuSE 13,1, 13,2 (tutti 32 bit)
- Fedora 19, 20 32 bit/64 bit

[Elenco completo dei requisiti di sistema necessari \(sito Webex\)](#)

Modalità di partecipazione

- Da browser
- Da programma client



Si riceve un invito di partecipazione via email (anche qualche giorno prima)

La più semplice modalità di partecipazione consiste nel cliccare il pulsante verde **“Accedi a riunione”** che compare nell’email di invito. All’orario indicato nell’invito



Leone Tarozzi ha inviato l'invito a questa riunione Webex.

Numero riunione (codice di accesso): 145 813 424
Password riunione: mbQ3pBRMu28

venerdì 3 aprile 2020
10:05 | (UTC+02:00) Amsterdam, Berlino, Berna, Roma, Stoccolma, Vienna | 1 ora

Accedi a riunione

Accedi per telefono

Toccare per eseguire una chiamata in ingresso da un dispositivo mobile (solo partecipanti)

+39-02-3041-0440 Italy Toll

Numeri di chiamate in ingresso globali

Viene ora richiesto se scaricare la desktop App (il client) Cisco Webex Meetings (opzione primaria) oppure se si preferisce proseguire con il browser. Si consiglia di **scaricare ed installare la desktop App** in quanto si inserisce il proprio nome e email una sola volta e le funzioni durante la call sono più complete (p.es. c’è la possibilità di alzare la mano per richiedere un intervento).

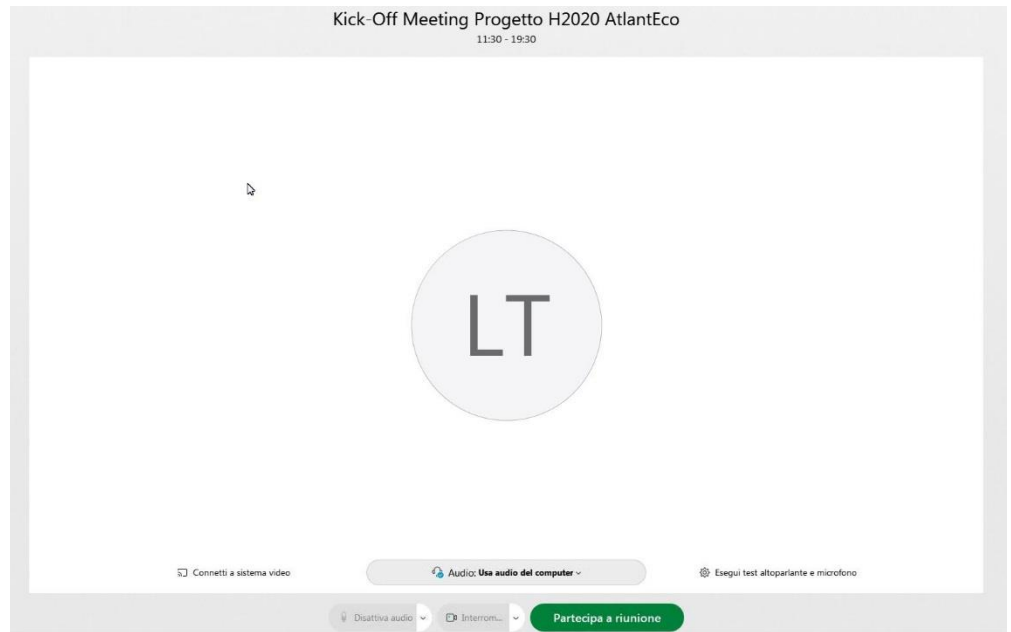
Con Desktop App (programma client, Cisco Webex Meetings)

Terminata l'installazione e l'inserimento di nome e email nonché l'eventuale scelta del tipo di microfono e audio, si viene rimandati alla pagina di ingresso della conference call.

(Se, al primo accesso, viene richiesto il sito che si desidera utilizzare e la pw della riunione, uscire e tornare alla email di invito cliccando su accedi a riunione o al relativo indirizzo web).

Dalla schermata di accesso alla Call i due

pulsanti grigi in basso relativi al proprio audio (microfono) e video possono attivare o disattivare le due funzioni. Se sono entrambi disattivati la linea è meno carica e si potrà comunque ascoltare e vedere quanto trasmesso in conferenza. Infine cliccare **"Partecipa a riunione"** per entrare nella conference call



I pulsanti entro la conference call (in basso sullo schermo)



Audio: Disattiva / Attiva

Video: Avvia / Interrompi

Condividi schermo: mostro a tutti la schermata del mioPC: immagini, testi, ogni programma; scegliere l'opzione **"Schermata 1"**

Altre Opzioni (tre punti orizzontali): Può essere utile l'opzione "copia collegamento riunione"

Abbandona la riunione 

Mostra i **partecipanti** in linea: si apre una colonna a destra con i partecipanti

Sulla prima riga il numero totale dei partecipanti alla call

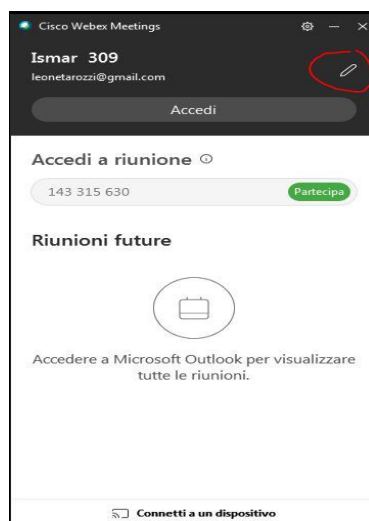
Il primo nome è il proprio con a fianco l'icona "alzata di mano" per prenotare un intervento e icona per attivare/disattivare il microfono.

Segue l'elenco dei partecipanti in ordine alfabetico.

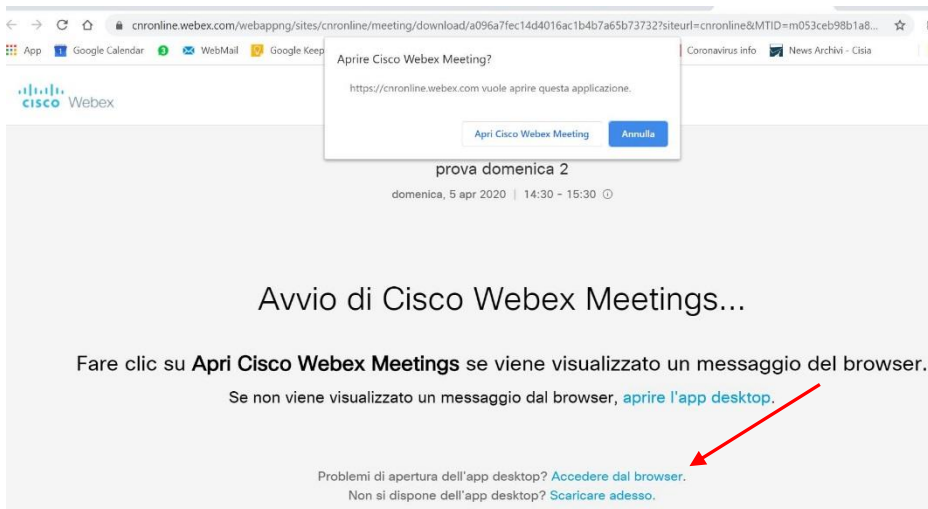
Mostra ed utilizza la **chat**: si apre una colonna a destra per inviare testi a tutti i partecipanti o ad uno solo

Note (tre punti orizzontali): si apre una colonna a destra dove prendere appunti sulla riunione

Per **cambiare il proprio nome nella call:**
aprire l'icona della App desktop (fuori dalla call)



Accesso dal browser (senza installare Desktop App)



Per accedere direttamente dal proprio browser, procedere come sopra e cliccare su “Accedi a riunione” nell’email di invito.

Tralasciare quindi la finestra con la richiesta di apertura di Cisco Web Meeting e la richiesta (a fondo pagina) di “scaricare adesso” l’app desktop e cliccare su “**Accedere dal browser**”.

NB: la pagina (a sinistra) può presentarsi in forma diversa in browser diversi.

Se non avete creato un account personale che abbia già tutte le vostre informazioni e non desiderate crearlo, viene richiesto:

- nome e cognome (con cui volete essere riconoscibili durante la riunione)
- indirizzo email

Dati specifici per la riunione a cui siete stati invitati

Browser e desktop App si equivalgono presentando entrambi la finestra di richiesta di accedere alla riunione: controllare che i pulsanti in basso di microfono e video siano disattivati (per evitare

interferenze) e cliccare sul pulsante verde “Accedi a riunione”



Entrati nella riunione il browser consente le operazioni fondamentali:



Audio: Disattiva / Attiva

Video: Avvia / Interrompi

Condividi schermo: mostro a tutti la schermata del mio PC: immagini, testi, ogni programma;
Consigliato opzione “Schermo” per poi scegliere quale programma condividere dalla finestra proposta.

Altre Opzioni (tre punti orizzontali): Contiene “Alzata di mano” che nel browser NON è presente di fianco ai partecipanti

Abbandona la riunione 

Mostra i **partecipanti** in linea: si apre una colonna a destra con i partecipanti
Sulla prima riga il numero totale dei partecipanti alla call
Il primo nome è il proprio. Segue l'elenco dei partecipanti in ordine alfabetico.

Mostra ed utilizza la **chat**: si apre una colonna a destra per inviare testi a tutti i partecipanti o ad uno solo

Differenze tra App e Browser:

Nel browser mancano le note

Nella colonna a destra con l'elenco dei partecipanti, visibile dopo avere cliccato sul pulsante "Partecipanti", dal browser manca l'icona dell'alzata di mano, presente invece nella Desktop App.

Dalla app sono presenti anche i menu a tendina in alto che mancano dal browser

