



Download

1. Accedere a <https://www.webex.com/downloads.html> per scaricare l'app
2. Cliccare sul pulsante azzurro download Webex Teams
3. Eseguire il login con il tuo NetID e password
4. Se non si dispone di un password, chiedere al Vostro amministratore di Sistema

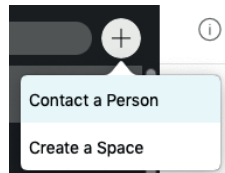


Creazione Spazi di lavoro

Con Webex teams ogni cosa è organizzata all'interno di un Gruppo o in uno spazio personale. All'interno di essi puoi inviare messaggi, inserire documenti, immagini e eseguire meeting con un topic specifico.

CREARE UNO SPAZIO PERSONALE

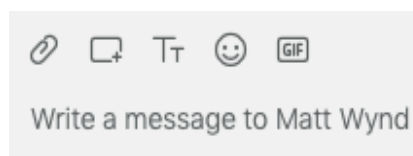
1. Cliccare sul simbolo + e selezionare contatta una persona
2. Scrivere il nome o l'indirizzo mail del contatto e sceglierlo nel menu che appare



CREARE UN GRUPPO

1. Cliccare il tasto + e selezionare crea uno spazio
2. Date un nome allo spazio appena creato
3. Scrivere il nome o l'indirizzo mail del contatto e sceglierlo nel menu che appare continuate ad aggiungere gli utenti in questa modalità
4. Al termine dell'inserimento di tutti gli utenti scelti, cliccare su crea

Invio Messaggi



1. All'interno di uno spazio, cliccate nell'area messaggi
2. Scrivete il Vostro messaggio e premete enter
- 3 Arricchite il Vostro messaggio con Emoticon, GIF, Foto o screenshot

Utilizzare i tasti funzione

Espandi la tua esperienza Webex utilizzando i tasti funzione



Inizia una videochiamata



1. Click sul tasto Call
2. Click Start con Video
3. L'invitato riceve una chiamata
4. Conduci la tua chiamata

Pianifica un Meeting



1. Click sul tasto Pianifica
2. Crea un messaggio di invito al Meeting
3. Invia il messaggio con Outlook
4. Partecipa e conduci il Meeting

Utilizza la lavagna



1. Click sul tasto Lavagna
2. Crea Nuova Lavagna
3. Inizia le annotazioni
4. Condividi con gli altri la lavagna

Visualizza tutti i files



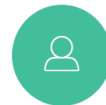
1. Click sul tasto Files
2. Tutti i file appariranno in un pannello
3. Clicca sull'icona per vedere la conversazione o per scaricarlo

Visualizza tutti i links



1. Click sul tasto links
2. Tutti i links appariranno in un pannello
3. Clicca sull'icona per vedere la conversazione o per scaricarlo

Visualizza tutti i partecipanti



1. Click sul tasto Persone
2. Tutti i partecipanti appariranno in un pannello

Visualizza tutte le conversazioni



1. Click sul tasto Conversazioni
2. Tutte le risposte appariranno in un pannello
3. Clicca sull'icona per vedere la conversazione

Condividi lo schermo



1. Click sul tasto condivisione
2. Seleziona il contenuto da condividere
3. Clicca sul contenuto per avviare la condivisione schermo

Support

Per saperne di più visita www.mmn.it/smart-working
 Contattaci a: smartworking@mmn.it
 Chiama: (+39) 02 90929396



Ricerca

Gli spazi possono diventare caotici. La ricerca ti consente di filtrare i contenuti per trovare le informazioni esatte di cui hai bisogno.

1. Fai Click nella casella ricerca
2. Fai click sui filtri predefiniti che sembrano mostrare tutti i messaggi non letti, menzioni, messaggi contrassegnati, notifiche e altro ancora.

oppure:

3. Digitare una frase di ricerca o un nome in Casella di ricerca
4. Fai click su Spazi, Messaggi, e File schede per definire ulteriormente i criteri

Allegati

I file di qualsiasi tipo fino a 2GB di dimensione possono essere caricati e condivisi con altri.

1. In un messaggio, fai clic sull'icona Graffetta
2. Scegli la posizione ed il nome del file e fai clic su Apri

Download Mobile App

Oltre all'app sul tuo computer, puoi scaricare Cisco Webex Teams su un dispositivo mobile. Cerca Teams Cisco Webex nell'App Store o nel Google Play Store. Una volta scaricato, dovrai accedere a Webex Teams con il tuo indirizzo e-mail.

Altre funzionalità Teams

Creazione di un TEAM

1. Click sul tasto Teams
2. Click sul tasto Nuovo Team
3. Dai un nome al Team e clicca Create
4. Click Aggiungi Membri Team
5. Scrivi il nome o la e-mail e selezionali dal menu che appare
6. Click Fatto dopo aver aggiunto tutti i membri

Moderatori del Team

Un moderatore può scegliere chi viene aggiunto o rimosso da uno spazio Team e può controllare gli spazi creati.

1. Click sul tasto Membri Team
2. Scegli il nome dell'utente
3. Click con tasto destro su Assegna come Moderatore del Team

Creare uno Spazio all'interno di un Team

1. Click sul tasto Spazio
2. Click + Nuovo Spazio
3. Dai un nome allo Spazio appena creato
4. Tutti i membri del Team possono accedere allo Spazio appena creato

Muovere lo Spazio in un gruppo interno di Team

1. Da uno spazio esistente, click il tasto (i)
2. Click Aggiungi questo spazio ad un team
3. Seleziona il Team
4. Click Aggiungi al Team