



Créer des utilisateurs

Guide pour Administrateur

*Certaines fonctionnalités ne sont peut-être pas disponibles en fonction des versions choisies par votre entreprise



Gestion des utilisateurs

webex User Hub

Profil
Paramètres
Calendrier

Recherche par nom ou pa ou Filtre ou IT division 3 utilisateurs Ajouter des utilisateurs (Webex pour Wholesale) Envoyer des invitations Gestion des utilisateurs

Prénom/nom	Adresse électronique	Statut	Rôles de l'administrateur
jm chamblay • myfirstcustomer	jm.chamblay • myfirstcustomer@gmail.com	Actif(s)	Administrateur avec accès complet, Administrat...
Julien rouchon Test user Hub	julienrouchontestuserhub@gmail.com	Actif(s)	Administrateur avec accès complet, Administrat...
toto titi	julienrouchontestuserhub • test@gmail.com	Vérifié(s)	

ADMIN
Accueil
Statistiques
Utilisateurs
Services
Périphériques

Informations de base Attribuer des numéros Terminer

Étape 1 : Informations de base

☒ Noms et adresses électroniques
☐ Adresse électronique

Prénom Nom Adresse électronique Sélectionner le p... +

Webex Suite
Webex Calling

Dans le menu Gestion des Utilisateurs

1. Sélectionnez d'abord le site sur lequel vous souhaitez ajouter des utilisateurs
2. Cliquez ensuite sur « Ajouter des utilisateurs »

3. Privilégiez l'ajout de nouveau utilisateur avec « noms et adresses électroniques »

4. Sélectionnez ici le pack à associer à l'utilisateur puis cliquez sur Suivant

Important !
C'est cette information qui sera considérée pour la facturation bimestrielle de vos Packs

Gestion des utilisateurs

Informations de base Attribuer des numéros Terminer

Étape 2 : Configuration du service d'appel - Attribuer des numéros

* Fournir au moins un numéro de téléphone ou un numéro de poste

Utilisateur	Emplacement *	Numéro de téléphone	Numéro interne
rredford@gmail.com	<div>1</div> <div>Sélectionnez un empl... ▼</div> <div><div>IT division</div><div>Our Headquarter</div></div>	<div>Rechercher ▼</div>	

Informations de base Attribuer des numéros Terminer

Étape 2 : Configuration du service d'appel - Attribuer des numéros

* Fournir au moins un numéro de téléphone ou un numéro de poste

Utilisateur	Emplacement *	Numéro de téléphone	Numéro interne
rredford@gmail.com	IT division	<div>2</div> <div>Aucun ▼</div> <div><div>Aucun</div><div>+33634333211</div></div>	

1. Sélectionnez le site sur lequel vous rattachez le nouvel utilisateur

2. Sélectionnez ensuite le numéro à attribuer à l'utilisateur parmi la liste des numéros disponibles.

Remarques :

Si le menu affiche uniquement « Aucun », cela signifie que tous les numéros de l'emplacement concerné ont été attribués.

Astuce ! Vous pouvez valider la création de l'utilisateur en lui affectant uniquement un numéro interne temporaire

Gestion des utilisateurs



Étape 2 : Configuration du service d'appel - Attribuer des numéros

* Fournir au moins un numéro de téléphone ou un numéro de poste

Utilisateur	Emplacement *	Numéro de téléphone	Numéro interne
rredford@gmail.com	IT division ▼	+33634333211 ▼	<div>1</div> 3211
<div>Retour</div> <div>Attribution des numéros</div>			

1. Saisissez ici un numéro interne lié à l'utilisateur

Nous recommandons d'utiliser les 4 derniers digits du numéro SDA de l'utilisateur.

... Puis cliquez sur « Attribution des numéros »



1 utilisateur ajouté

Gestion des utilisateurs

1



3

Obtenir l'application de bureau Webex

Télécharger

2



Créer un mot de passe

Créer un mot de passe pour commencer passer des appels et envoyer des messages

Mot de passe

Créer

Critères de sécurité obligatoires du mot de passe

Doit contenir

- Au moins 1 numéro
- Au moins 1 lettre majuscule
- Au moins 1 lettre minuscule
- Au moins 1 caractère spécial (!, @, &...)
- 8-256 caractères

Ne doit pas contenir

- Votre nom ou votre adresse électronique

4



Saisissez votre nom

Les personnes auxquelles vous envoyez un message ou que vous appelez voient ce nom.

jm testwte2

Entrer

5

Passer un appel ou rejoindre une réunion

Q Pour appeler une autre personne qui utilise Webex, saisissez son nom ou son adresse électronique dans la barre de recherche ci-dessous.

🔍 Pour rejoindre une réunion, saisissez l'adresse d' la barre de recherche ci-dessous, par exemple conf_room123@companyabc.com.

Rechercher par le nom, l'adresse électronique ou l'URL de la



Appeler



1. L'utilisateur nouvelle crée reçoit un email d' enrôlement et devra cliquer sur « Activer »

Remarque : le code présenté ici n'a pas d'utilité pour valider l'activation

2. L'utilisateur est renvoyé sur la page Webex lui permettant de créer son mot de passe

3. L'utilisateur peut télécharger la Webex App (en haut à droite)

4. L'utilisateur précise le nom qui sera présenté lors des appels (calling_ID) ou bien lors des messages instantanés

5. L'utilisateur accède ensuite à la WebApp dans son navigateur

Important !
Avec la WebApp, seuls les appels entre les collaborateurs de l'entreprise sont possibles

L'utilisateur passe ensuite en status « Actif »



jm testwte2

jm.chambly+testwte@gmail.com



Actif(s)

Gestion des utilisateurs

webex User Hub

Profil Paramètres Calendrier

Recherche par nom ou par... ou Filtre ou IT division 3 utilisateurs Ajouter des utilisateurs (Webex pour Wholesale) Envoyer des invitations Gestion des utilisateurs

Prénom/nom	Adresse électronique	Statut	Rôles de l'administrateur
jn chamblay+myfirstcustomer	jn.chamblay+myfirstcustomer@gmail.com	Actif(s)	Administrateur avec accès complet, Administrat...
Julien rouchon Test user Hub	julienrouchontestuserhub@gmail.com	Actif(s)	Administrateur avec accès complet, Administrat...
toto titi	julienrouchontestuserhub+test@gmail.com	Vérifié(s)	

Vous allez envoyer des courriers électroniques d'activation manuellement. Ces courriers électroniques sont nécessaires pour que les utilisateurs puissent activer leurs comptes. Modifiez les paramètres si vous préférez les courriers électroniques d'activation automatiques de Cisco.

En cliquant sur envoyer, vous envoyez des invitations à tous les utilisateurs qui n'ont pas activé leur compte. Cette action est irréversible. En savoir plus.

Annuler

Envoyer

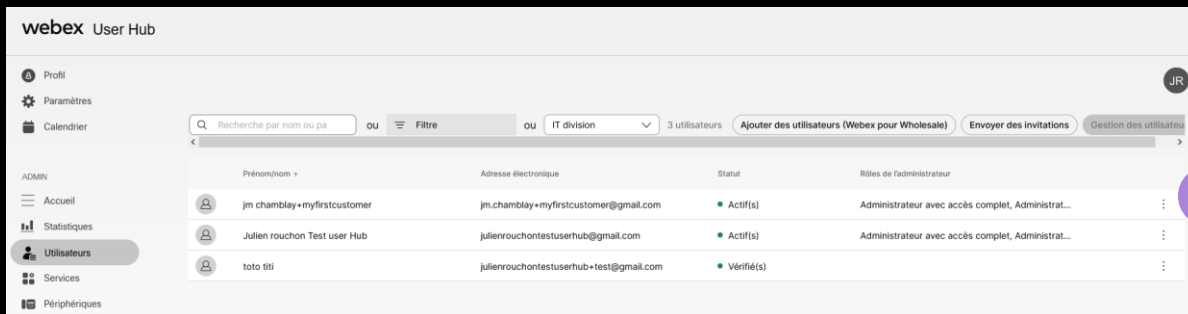
2

Astuce :

1. Dans le menu « Utilisateurs », vous pouvez sélectionner « Envoyer des Invitations »
2. En cliquant sur « envoyer », l'administration renvoie des mails d'enrôlement à tous les utilisateurs n'ayant pas de compte actif

Gestion des utilisateurs

Supprimer un utilisateur




webex User Hub

Profil Paramètres Calendrier

Recherche par nom ou pa ou Filtre ou IT division 3 utilisateurs Ajouter des utilisateurs (Webex pour Wholesale) Envoyer des invitations Gestion des utilisateurs

Prénom/nom	Adresse électronique	Statut	Rôles de l'administrateur
jm chamblay•myfirstcustomer	jm.chamblay•myfirstcustomer@gmail.com	Actif(s)	Administrateur avec accès complet, Administrat...
Julien rouchon Test user Hub	julienrouchontestuserhub@gmail.com	Actif(s)	Administrateur avec accès complet, Administrat...
toto titi	julienrouchontestuserhub•test@gmail.com	Vérifié(s)	

1. allez dans Utilisateurs, cliquez sur le bouton , puis cliquez sur Supprimer l'utilisateur.

Important !
L'utilisateur supprimé ne peut plus se connecter à votre site Webex, tous les services Webex qui lui ont été attribués sont supprimés et il est retiré de tous les espaces ou équipes auxquels il participait.