



VISIO

Etablir une visioconférence (Salle 7)

Principe

La présente documentation décrit comment établir une visioconférence en salle 7 ou depuis un ordinateur.

Principe

La visioconférence est un moyen de communication de plus en plus utilisé par les entreprises. La visioconférence permet d'organiser des réunions de travail, des conférences, formations ou autres réunions à distance tout en donnant l'impression d'être tous présents dans la même salle.

Pour établir une visioconférence, il y a deux options possibles :

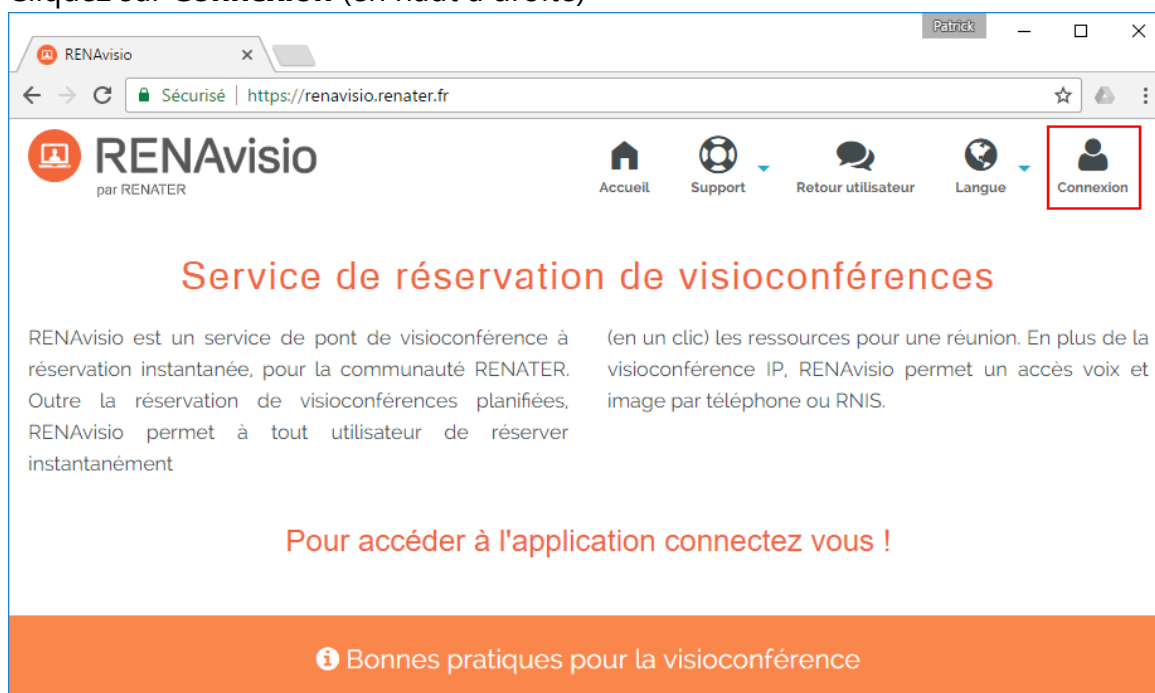
1. Soit vous organisez la visioconférence.
2. Soit vous rejoignez une visioconférence organisée par une entité tierce.

Le jour de votre visio, vous pourrez vous connecter depuis la salle 7 ou depuis votre propre ordinateur. Assurez-vous également que votre interlocuteur dispose d'un système de visioconférence IP.

J'organise une visioconférence

Cette documentation explique comment organiser une visioconférence.

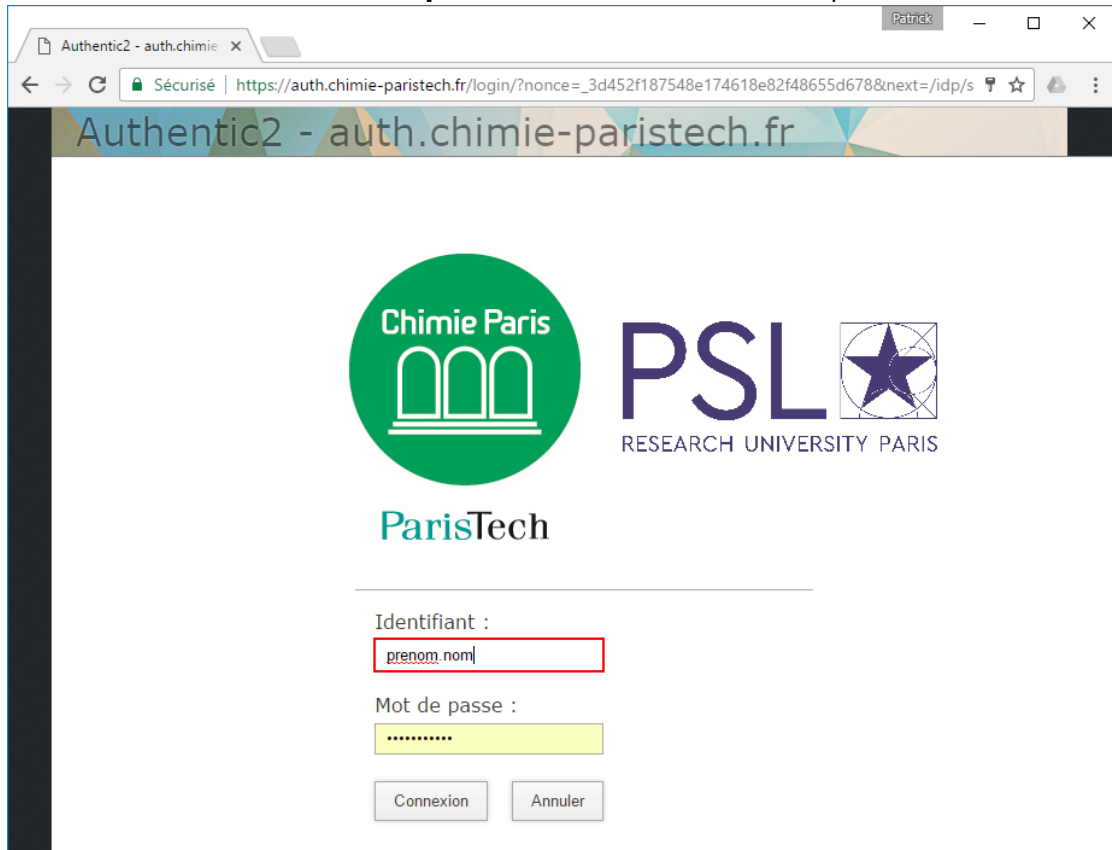
1. Réservez la salle 7 depuis Pegasus.
2. Créer un « pont » sur RENAvision en vous connectant sur <https://renavision.renater.fr/>
3. Cliquez sur **Connexion** (en haut à droite)



4. Sélectionnez le nom de l'Ecole dans le menu déroulant :

A screenshot of the login form on the RENAvision website. The form is titled 'Pour accéder au service RENATER - RENAvision sélectionnez ou cherchez l'établissement auquel vous appartenez.' It features a dropdown menu with 'Ecole Nationale Supérieure de Chimie Paris' selected and highlighted by a red box. To the right of the dropdown is a 'Connexion' button. Below the dropdown is a checkbox labeled 'Se souvenir de mon choix définitivement et contourner cette étape à partir de maintenant.'.

5. Saisissez votre identifiant école (**prenom.nom**) et votre mot de passe habituel.



Authentic2 - auth.chimie-paristech.fr

Chimie Paris

PSL
RESEARCH UNIVERSITY PARIS

ParisTech

Identifiant :

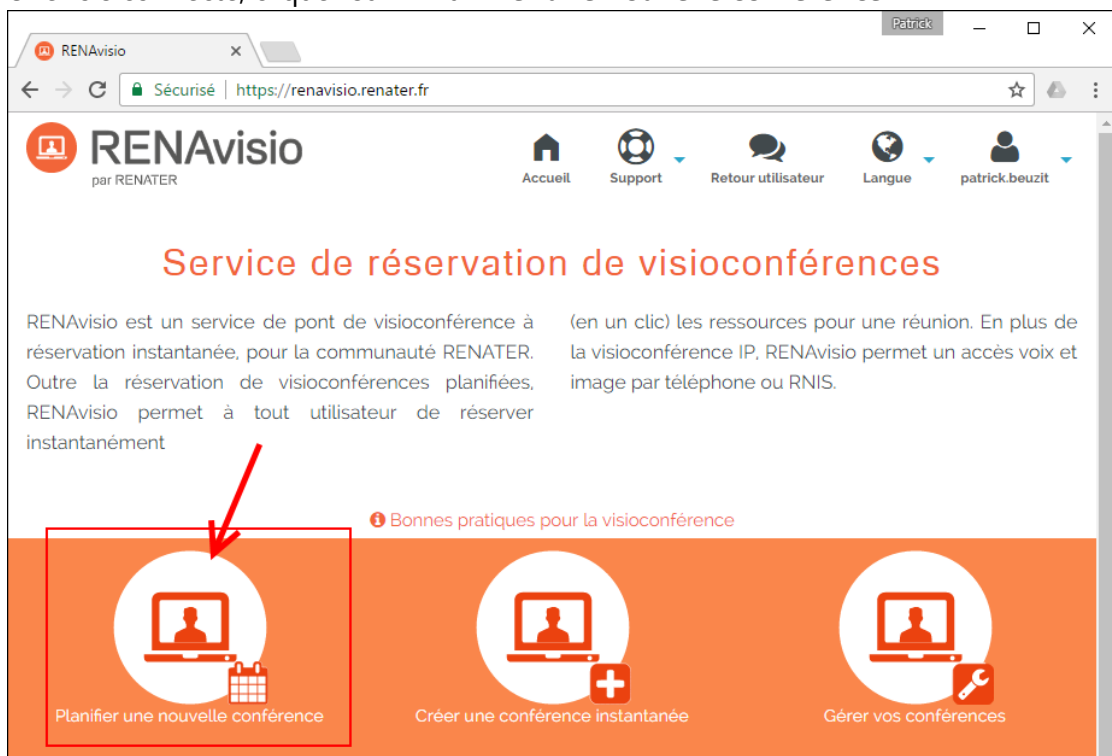
prenom.nom

Mot de passe :

.....

Connexion Annuler

6. Une fois connecté, cliquez sur « **Planifier une nouvelle conférence** »



RENAvisio
par RENATER

Accueil Support Retour utilisateur Langue patrick.beuzit

Service de réservation de visioconférences

RENAvisio est un service de pont de visioconférence à réservation instantanée, pour la communauté RENATER. Outre la réservation de visioconférences planifiées, RENAvision permet à tout utilisateur de réserver instantanément (en un clic) les ressources pour une réunion. En plus de la visioconférence IP, RENAvision permet un accès voix et image par téléphone ou RNIS.

Bonnes pratiques pour la visioconférence

- Planifier une nouvelle conférence
- Créer une conférence instantanée
- Gérer vos conférences

7. Remplissez le formulaire :

- donnez un titre à votre conférence.
- indiquez une date de début (prévoir 15mn à l'avance) et une date de fin.
- indiquez une durée.
- dans la partie **Destinataires**, saisissez éventuellement l'adresse mail des participants à la conférence.

The screenshot shows the 'Planification d'une nouvelle conférence' (Scheduling a new conference) page on the RENAvision website. The browser address bar shows 'https://renavisio.renater.fr/Conference/create'. The page features a navigation bar with 'Accueil', 'Support', 'Retour utilisateur', 'Langue', and 'patrick.beuzit'. Below this is an orange action bar with three buttons: 'Planifier une nouvelle conférence', 'Créer une conférence instantanée', and 'Gérer vos conférences'. The main content area is titled 'Planification d'une nouvelle conférence' and contains the following form fields:

- Titre** (1 à 24 caractères alphanumériques): An empty text input field.
- Code d'accès** (minimum 1000, maximum 9999): A dropdown menu showing '2118'.
- Date de début** (Vous pouvez prévoir vos conférences jusqu'à 2 mois à l'avance): An empty date input field.
- Heure de début**: An empty time input field.
- Durée** (maximum 08:00): An empty duration input field.
- Fuseau horaire**: A dropdown menu showing 'Europe/Paris'.
- Type de la conférence**: A dropdown menu showing 'Audio et Video'.
- Nombre de connexion estimé** (minimum 2, maximum 20): A slider control set to '3'.
- Commentaire**: A large text area for notes.
- Recevoir un rendez-vous pour mon agenda**: A checkbox for calendar integration.
- Destinataires** (minimum 0, maximum 20): A text area for recipient email addresses, with an 'Ajouter' button.

At the bottom, there is a link for 'Options avancées' and two buttons: 'Annuler' and 'Créer'.

8. Cliquez sur **Créer**. Vous recevrez par e-mail **l'adresse IP** de la conférence, le **nom** de la conférence et le **code d'accès**. Le mail doit ressembler à celui-ci-dessous, dans lequel sont inscrites toutes ces informations :

Invitation à une visioconférence : VISIO DUNE

Pour entrer en conférence depuis votre système :

Connexion à la conférence	
Connexion depuis un terminal individuel (PC, Mac, Tablette, Smartphone ...)	http://desktop.visio.renater.fr/scopia?ID=727528***1414&autojoin
Manuel d'installation de Scopia Desktop	doc_scopia_desktop-fr.pdf
IP	194.214.202.146
Téléphone ou RNIS	+33 (0)4 26 68 73 07
GDS	+33 (0)4 26 68 73 07 727528
SIP	sip:727528@195.98.238.109
H.323	h323:727528@mgmt.visio.renater.fr
Numéro de la conférence	727528 (terminer par #)
Code d'accès	1414 (terminer par #)

Conférence

9. Envoyez ce mail à l'ensemble des participants. Ils pourront se connecter via leur propre système de visioconférence ou depuis leur ordinateur.
10. Le jour de la visioconférence, connectez-vous en suivant les étapes décrites un peu plus loin (voir « Comment appeler votre correspondant ? »).

Si vous vous connectez depuis un ordinateur, assurez-vous d'avoir préalablement téléchargé le logiciel ad'hoc : <http://ccmsem04.renater.fr/conferenceme.msi>

Je rejoins une visioconférence

Cette documentation explique comment rejoindre une visioconférence organisée par une entité tierce.

1. Réservez la salle 7 le jour de votre visioconférence.
2. Demandez à votre interlocuteur **l'adresse IP** de la visioconférence, le **nom** de la conférence et le **code d'accès**. Normalement, il doit vous envoyer un e-mail, proche de celui ci-dessous, dans lequel sont inscrites toutes ces informations :

Invitation à une visioconférence : VISIO DUNE

Pour entrer en conférence depuis votre système :


Connexion à la conférence	
Connexion depuis un terminal individuel (PC, Mac, Tablette, Smartphone ...)	http://desktop.visio.renater.fr/scopia?ID=727528***1414&autojoin
Manuel d'installation de Scopia Desktop	doc_scopia_desktop-fr.pdf
IP	194.214.202.146
Téléphone ou RNIS	+33 (0)4 26 68 73 07
GDS	+33 (0)4 26 68 73 07 727528
SIP	sip:727528@195.98.238.109
H.323	h323:727528@mgmt.visio.renater.fr
Numéro de la conférence	727528 (terminer par #)
Code d'accès	1414 (terminer par #)

Conférence

3. Le jour de la visioconférence, connectez-vous en suivant les étapes décrites ci-dessous.

Si vous vous connectez depuis un ordinateur, assurez-vous d'avoir préalablement téléchargé le logiciel ad'hoc : <http://ccmsem04.renater.fr/conferenceme.msi>

Comment appeler votre correspondant ?

1. Allumez le téléviseur à l'aide de sa télécommande.
2. Si vous ne vous voyez pas à l'écran, appuyez sur le bouton « **Source** »  et assurez-vous que la source soit sur « **Composant** ».



3. Vous devriez alors obtenir l'écran ci-dessous :




Si vous n'obtenez pas cet écran, munissez-vous de la télécommande de la visio et appuyez sur le bouton vert



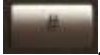
4. Saisissez l'adresse IP du correspondant. Le point s'obtient à l'aide de ce bouton
5. Validez la saisie de l'adresse IP en appuyant sur le bouton vert



6. Appuyez sur le bouton (#)  pour afficher un mini clavier à l'écran et saisissez le numéro de la conférence. Appuyez de nouveau sur # pour valider.




7. Saisissez le mot de passe de la conférence puis appuyez sur # pour valider.




8. Ca y est, vous êtes connecté(e) !

Terminer la visioconférence

Une fois la visioconférence terminée, appuyez sur le bouton rouge  pour raccrocher et éteignez les deux téléviseurs à l'aide de sa télécommande.


Régler la caméra

1. Appuyez sur le bouton **Local** pour régler

l'orientation de la caméra : 



2. Réglez l'orientation de la caméra à l'aide des

touches **droite**  et **gauche** 



3. Réglez également le Zoom, si nécessaire, à l'aide des touches « + » et « - »



Régler le son

Prenez le microphone et posez-le sur la table, face à vous. Appuyez sur le bouton du centre pour activer ou désactiver le micro.



Diffuser un document

Pour diffuser un document (PowerPoint, Word, PDF, etc.) à vos interlocuteurs, connectez le câble sur lequel il est inscrit « **Polycom** » (voir ci-contre) à la prise VGA de votre ordinateur (ce câble est situé dans le petit meuble en bois).



Munissez-vous de la télécommande, appuyez sur le bouton **Caméra** (voir ci-dessous) et sélectionnez à l'écran l'option « ordinateur ».

