



1. S'authentifier avec le compte numérique de l'UT3 (identifiant de la forme abc1234a).

2. Créer une conférence instantanée (aucun paramétrage + utilisation immédiate) ou planifier une conférence à venir dans l'interface de votre navigateur Internet.



3. Dans la liste des champs, remplissez les parties vides et ajustez le curseur du nombre de participants prévus. Les options avancées permettent de choisir le protocole de la conférence :

- CODIAN : choix par défaut **non recommandé**, nécessite l'installation d'un logiciel sur le poste de travail (<http://ccmsem04.renater.fr/conferenceme.msi>),
- SCOPIA : **recommandé**, permet de vous connecter depuis un navigateur WEB.

Le plugin est disponible sur Windows XP ou supérieur et Mac OSX 10.6 ou supérieur.

3 Planification d'une nouvelle conférence

Titre (à 24 caractères alphanumériques)

Code d'accès (minimum 1000, maximum 9999)
6471

Date de début (Vous pouvez prévoir vos conférences jusqu'à 3 mois à l'avance)

Heure de début

Durée (minimum 00:30, maximum 08:00)

Fuseau horaire
Europe/Paris

Type de la conférence
Audio et Video

Nombre de connexion estimé (minimum 2, maximum 20)

Commentaire (maximum 500 caractères)

Recevoir un rendez-vous pour mon agenda

Destinataires (minimum 0, maximum 20)
Ajouter

Options avancées

codian
 scopia

4. Créer la conférence, vous recevrez alors un mail avec toutes les informations de connexion

Réservation de visioconférence : RENAVISIO Conference

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=728283***1577&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 728283
SIP	sip:728283@195.98.238.109
H.323	h323:728283@mgmt.visio.renater.fr
Numéro de la conférence	728283 (terminer par #)
Code d'accès	1577 (terminer par #)

Savoir lire un mail Renavisio

Depuis un ordinateur :

⇒ Adresse de connexion à la conférence directement accessible par simple clic ;

Depuis un équipement dédié à la visioconférence :

⇒ Adresse à saisir

⇒ Identifiant de la salle suivi de #

⇒ Code d'accès de la salle suivi de #

Annuler Créer 4

Notes préalables

Il est fortement recommandé de disposer d'un équipement micro/casque adapté pour éviter toute forme d'écho et de larsen.

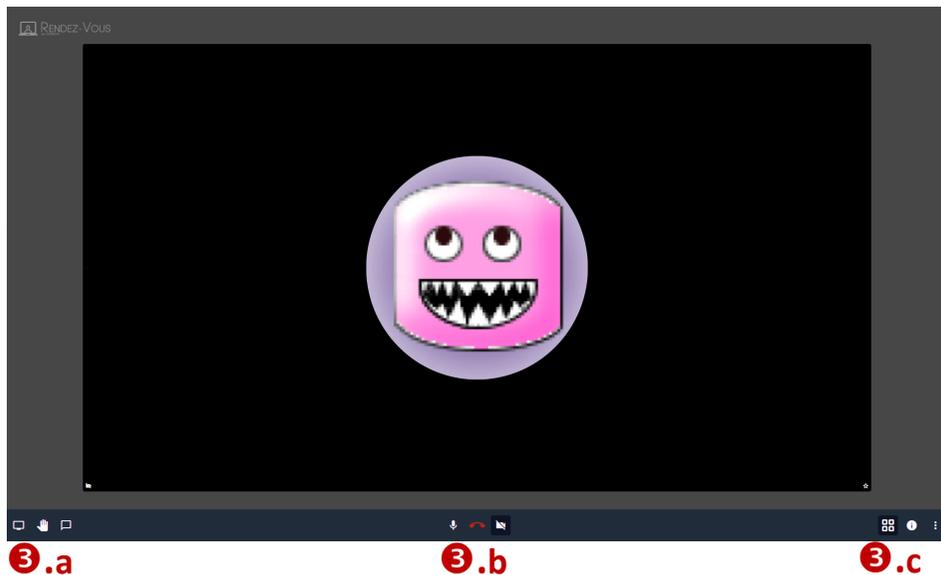
Il est important de tester la configuration des postes qui participent à la réunion au préalable.



1. Créer un nouveau Rendez-vous en cliquant sur le bouton Créer/Entrer, l'adresse de la conférence est automatiquement créée.
2. Si vous êtes la personne qui crée la réunion, s'authentifier avec le compte numérique de l'UT3 (identifiant de la forme abc1234a).



3. Une fois connecté, vous disposez de 3 zones de contrôle :



- a) Gestion des interactions : partage d'écran, demande de parole (si les micros ne sont pas tous ouverts), échanger par écrit : « Chat ».
- b) Gestion de la réunion, activer/couper le microphone, raccrocher, activer/couper la caméra.
- c) Gestion des compléments, seul le « Plus d'actions » est pertinent.

