

Utilisation d'Adobe Connect pour une Web-conférence

Connexion

URL : <http://webconf.insa-toulouse.fr>

Utilisateur : adresse mail donnée pour Gimirob

Mot de passe : 1234 (à modifier à la première connexion)

Accès à la réunion

Sur la page d'accueil, aller sur l'onglet "Mes Réunions"

Cadre de gauche, réunion Gimirob, activer le bouton "Ouvrir", Adobe Connect est lancé

Présentation de la réunion

Par défaut le bureau de la réunion (présentation de type "Partage") contient 5 cadres :

- "Caméra et voix" : zone retour écran des webcams
- "Partager" : permet le partage des applications, écran blanc, bureau Windows, etc..
- "Liste des participants" : noms des participants avec témoin de parole, demande de prise de parole, etc..
- "Conversation" : permet de retranscrire un texte tapé au clavier avec identification
- "Note" : permet de retranscrire un texte tapé au clavier en continu

La présentation du bureau est modifiée en choisissant un des 3 modes dont les boutons figurent en bas de l'écran : "Partage", "Discussion", "Collaboration"

Réglages audio, video

Audio :

- Menu "Réunion" / "Gérer mes paramètres" / "Assistant configuration audio"
- Suivre les 5 étapes de réglage

Video :

- Menu "Réunion" / "Gérer mes paramètres" / "Choisir une caméra"

Communication pendant la réunion

Video : se placer dans le champ de la caméra

Audio : agir sur le cadenas à côté du bouton "Parler" en bas de l'écran

- en continu : mode mains libres activé
 - sur commande : mode mains libre désactivé, il faut agir sur le bouton "Parler"
- Dans tous les cas, le témoin auditif à côté de votre nom dans le cadre "Liste des participants" indique si l'audio est transmis.

Sans parole : choisir un état dans la liste figurant à côté du personnage bleu levant la main en bas de l'écran.