

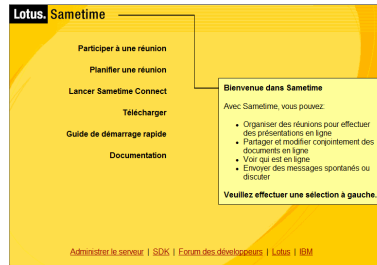
Utilisation des réunions en ligne (Web conférence)

1- Création de la réunion

Rendez-vous sur le centre de réunion en ligne :

Depuis le site www.malichaudatlantique.com puis échanges de données

Ou en interne depuis le [Portail interne Malichaud Atlantique](#) puis réunions en ligne.

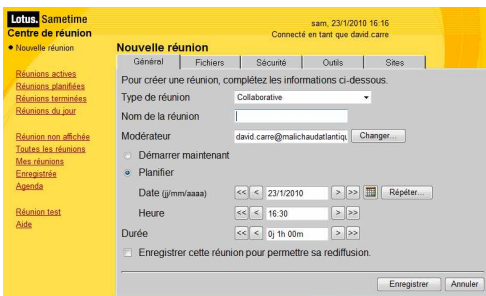


Cliquez sur planifier une réunion, un nom utilisateur et mot et demandé,

Utiliser alors vos noms d'utilisateur et mot de passe idem au webmail, si vous n'en avez pas, demander à David Carré.

Note : seuls les utilisateurs de Malichaud peuvent créer des réunions.

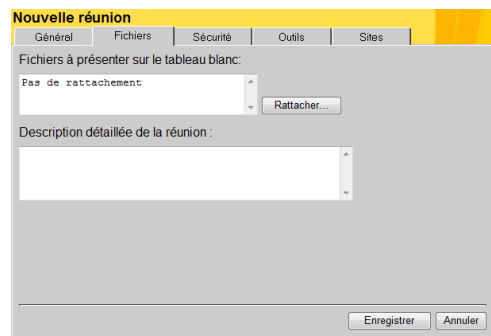
Vous pouvez alors remplir les détails de la réunion comme ceci :



Onolet Général :

- Nom de la réunion

- Cliquez sur « démarrer maintenant » si vous voulez que la réunion comme aussitôt sinon vous pouvez planifier sont démarrage plus tard.

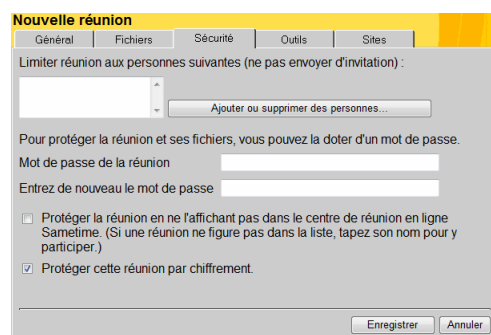


Onolet Fichiers :

- Vous pouvez ajouter ici ajouter un fichier de type Word ou autres ([voir ici](#))

qui sera affiché à la place du tableau blanc de la réunion.

- Vous pouvez ajouter des informations sur la réunion ici.



Onolet Sécurité :

- Vous pouvez ajouter des personnes de Malichaud dans cette zone, mais des il est possible au personnes extérieures qui n'ont pas de compte d'assister au réunion en temps qu'invité.

- Vous pouvez (recommandé) mettre un mot de passe ici pour accéder à votre réunion, vous devrait alors le diffusé aux participants

2- Accéder à la réunion

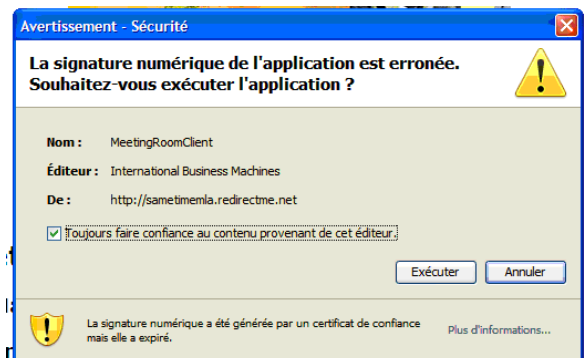
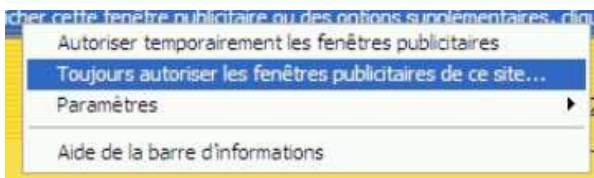
Pour les personnes qui n'ont jamais encore accédé aux réunions il est recommandé d'utiliser le test de réunion pour vérifier l'installation des programmes nécessaires sur votre ordinateur :

Note : Les utilisateurs doivent utiliser internet explorer et non firefox ou autres.

Aller dans le **centre de réunion**, puis cliquez sur **participer à une réunion** et enfin **Réunion test**

Suivre les instructions et cliquez sur accepter toutes les installations de programme
Désactiver également les blocages de fenêtre publicitaire (popup) qui peuvent bloquer les programmes de réunions.

Différents messages peuvent apparaître, confirmer toutes les installations :



Détails [\(Afficher/Masquer tout\)](#)

Navigateur / capacités système



Si ce

message apparaît c'est que votre ordinateur ne possède pas JAVA VM

Rendez-vous alors sur le site <http://java.com/fr/download/> pour télécharger et installer Java VM

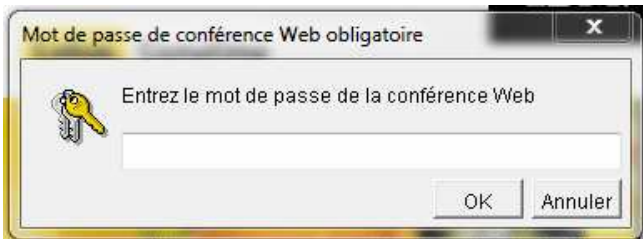
Note : il est recommandé de demander au participants d'effectuer ce test avant l'heure de la réunion pour éviter les retards.

Entrer dans les réunions :

Dans le centre de réunion, cliquez sur participer à une réunion, vous pouvez alors voir les réunions actives (encours), planifiées, terminée et des récapitulatifs des réunions.

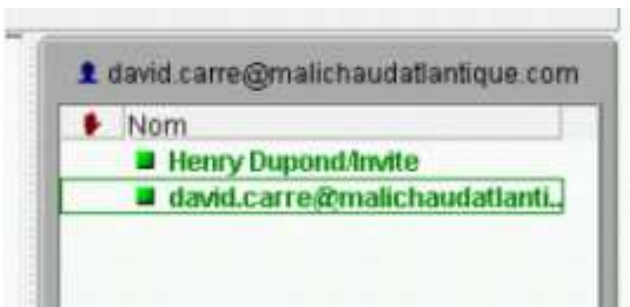
Chercher votre réunion active et cliquez sur le sujet pour entrer dans la réunion.

Si la réunion a été ouverte avec un mot de passe il vous le sera demandé :

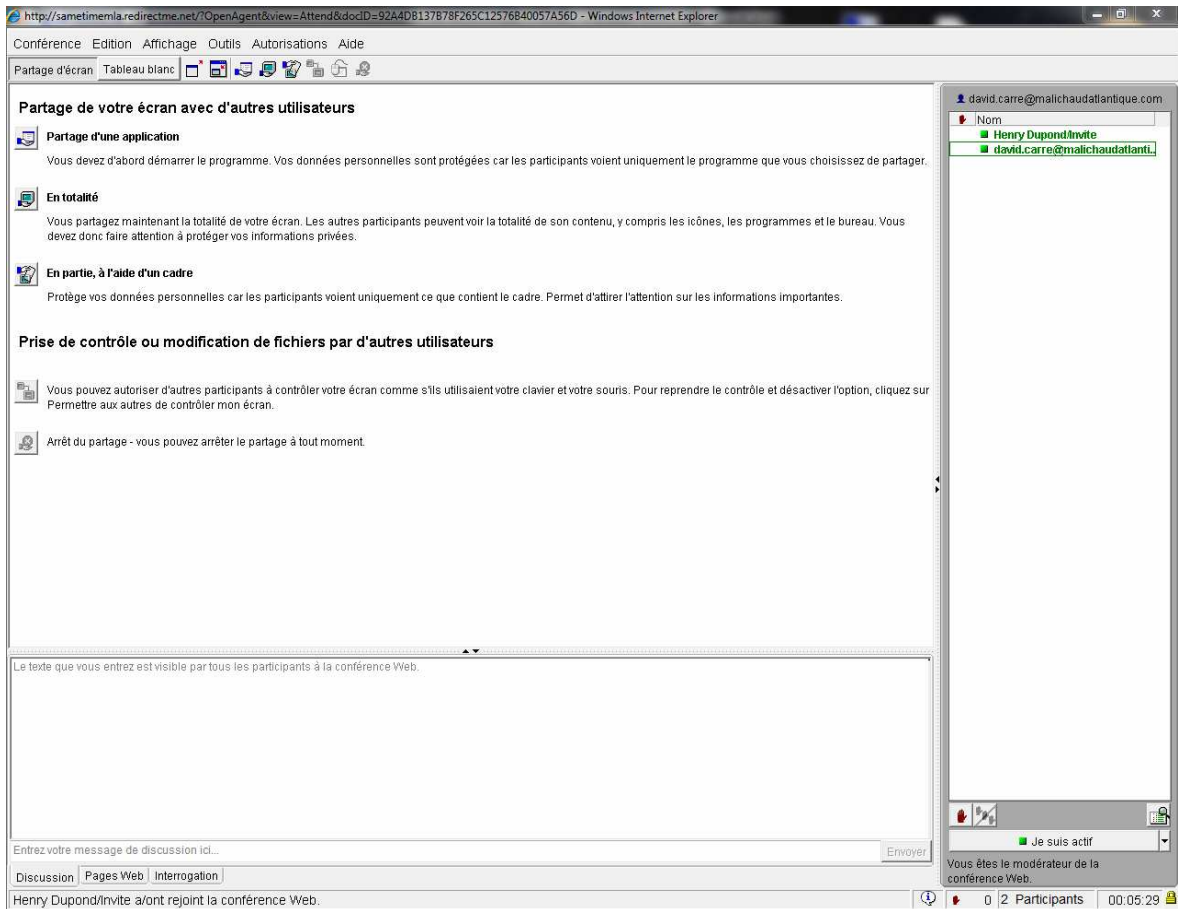


Si vous entrez dans la réunion en temps qu'invité, le nom sous lequel vous voulez apparaître vous sera demandé :

vous nom sera en réunion : votre nom/invite



3- Présentation et Utilisation des outils de réunion



Outils principaux disponibles :

- Partage d'application :

Ouvrez auparavant une application comme Excel avec le fichier que vous voulez partager.

Cliquer ensuite sur « partager une application », sélectionnez alors dans liste l'application Excel ouverte.

Les autres utilisateurs voient alors votre application Excel s'ouvrir dans leur cadre principale si vous sortez de Excel ou que vous cliquez sur « arrêter le partage » en haut à droite, les

participants ne voient alors plus l'application.




- Tableau Blanc

Cliquez en haut à gauche sur « tableau blanc », vous pouvez alors faire des schéma avec les

outils disponible ou écrire un documents avec l'icône



Une fois le document terminé, cliquez sur l'icône  pour l'enregistrer dans la réunion, Il sera alors disponible, pour tous les participants en fin de réunion, au format Word dans les détails de la réunion sur le centre de réunion.