

# Visio-kit

Mode d'emploi



Mode d'emploi

# Table des matières

<b>Chapitre 1 - Mode d'emploi du visio-kit .....</b>	<b>4</b>
1. Obtenir un visio-kit	4
1.1. Obtenir un visio-kit à Paris (I.M.I)	4
1.2. Obtenir un visio-kit à Compiègne	4
2. Démarrer le visio-kit	5
2.1. Effectuer les branchements	5
2.2. Positionner les périphériques	8
2.3. Lancer le logiciel	9
2.4. Comprendre la fenêtre principale	10
3. Communiquer	12
3.1. Passer un appel	12
3.1.1. Appeler directement un correspondant	12
3.1.2. Savoir comment rejoindre un pont de visioconférence	13
3.2. Recevoir un appel	18
3.3. Terminer un appel	18
3.4. Description de l'interface de la fenêtre d'appel	19
4. Gérer une visioconférence	21
4.1. Gérer le son	21
4.1.1. Augmenter ou diminuer le volume de vos correspondants	21
4.1.2. Couper votre microphone (mode secret)	23
4.2. Gérer les modes d'affichage	24
4.3. Partager son écran ou un document	28

# Chapitre 1

## Mode d'emploi du visio-kit



### Visio-kit

= kit

Le visio-kit est un ordinateur portable équipé d'un logiciel de visioconférence.

Le kit permet, depuis le réseau UTC, de communiquer en visioconférence avec des correspondants distants, via internet.

Ce kit peut donc être utilisé :

- sur les différents sites UTC de Compiègne ;
- sur le site de l'IMI (cf. Obtenir un visio-kit à Paris (I.M.I)) [p.4] à Paris.



Vos correspondants devront être dans l'une des configurations suivantes :

- présents dans une salle équipée d'un dispositif classique de visioconférence (auquel cas le bon fonctionnement de la communication est garanti) ;
- munis d'un ordinateur doté d'un logiciel de visioconférence H323 et connectés à un réseau local configuré pour la visio ;
- équipés d'un simple téléphone si la conférence le permet (cas de Renavisio).

## 1. Obtenir un visio-kit

### 1.1. Obtenir un visio-kit à Paris (I.M.I)

Pour réserver un visio-kit contacter la Cellule d'Appui Pédagogique :

- par téléphone au 03.44.23.49.31 ;
- par mail en contactant : [cap@utc.fr](mailto:cap@utc.fr) [mailto:cap@utc.fr]

### 1.2. Obtenir un visio-kit à Compiègne

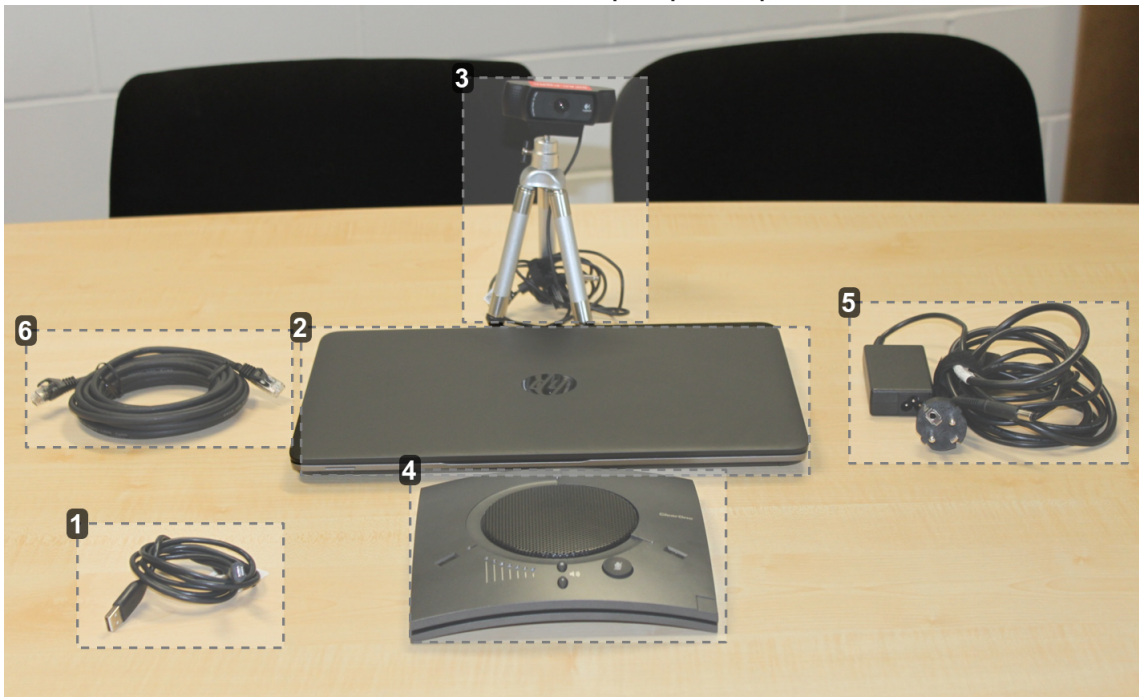
Vous pouvez réserver un visio-kit en contactant par mail la CAP (Cellule d'Appui Pédagogique) à l'adresse suivante : [cap@utc.fr](mailto:cap@utc.fr) [mailto:cap@utc.fr].

Votre mallette sera disponible en K235, au dessus de l'accueil de Pierre Guillaumat.

## 2. Démarrer le visio-kit

### 2.1. Effectuer les branchements

-  Raccordez l'ordinateur aux réseaux et à ses périphériques



- 1** Câble USB du micro conférencier



Si vous êtes en groupe, reliez le micro conférencier à l'ordinateur via son câble USB.



## 2 Mallette pédagogique



Il s'agit d'un ordinateur équipé de logiciels multimédia destinés à la production de ressources pédagogiques ainsi que d'un logiciel de visioconférence.

## 3 Webcam additionnelle sur trépied



Cette caméra offre une image de meilleure qualité que la caméra d'origine.

Elle facilite le cadrage de plusieurs personnes et peut être manipulée pour montrer des objets à ses correspondants.

Raccordez la webcam externe à un port USB de l'ordinateur.



#### 4 Combiné micro conférencier-caméra



Si vous êtes plusieurs participants sur votre site, préférez ce micro efficace jusqu'à 3 m fournissant un son d'excellente qualité et assurant la fonction haut parleur.

Jusqu'à 4 personnes, utilisez le micro conférencier.

De 4 personnes à 8 personnes, utilisez le micro du combiné



#### 5 Alimentation électrique



Connectez l'alimentation au pc et branchez la sur le secteur.







## 6 Câble réseau



Si possible raccordez le câble Ethernet fourni à une prise réseau RJ45 (dotée d'une pastille verte). La connexion filaire sera plus stable qu'une connexion wifi.



Nombre de participants	Micro à utiliser
1	 OU 
1 à 3	
3 à 8	

En fonction du nombre de participant, adaptez votre micro

## 2.2. Positionner les périphériques

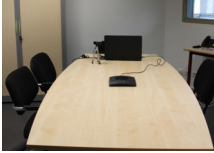
Positionnez le micro et la webcam externes de manière à cadrer et capter au mieux le ou les participants.



### Configuration du visio-kit pour une personne :



### Configuration du visio-kit de 1 à 3 participants sur le site de connexion :



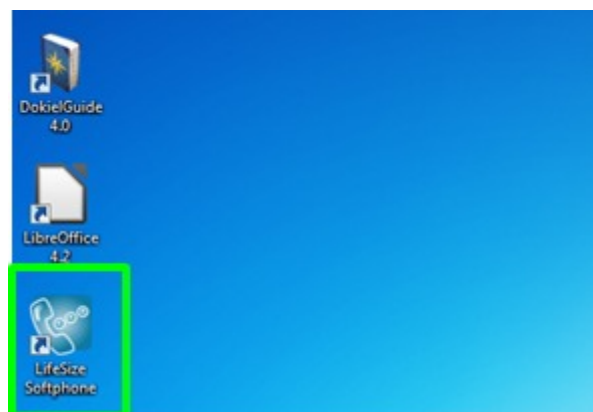
### Configuration du visio-kit de 3 à 8 participants



## 2.3. Lancer le logiciel

Pour mettre en route le kit :

- Démarrez l'ordinateur et sélectionnez la session « Enseignant » qui ne nécessite pas de mot de passe.
- Si vous ne pouvez pas vous connecter en filaire, connectez-vous au réseau wifi personnel (utcpers ou IMI\_Pers) avec vos identifiants habituels.
- Ouvrez le logiciel Lifesize Softphone à l'aide du raccourci placé sur le bureau.



Lancer le logiciel

## 2.4. Comprendre la fenêtre principale



1

sip:username@172.26.143.40  
h323:172.26.143.40

Informations sur l'utilisateur et son statut de connexion.

2

193.49.251.90 00:03:20 

Informations sur l'appel en cours : adresse IP, statut de l'appel (appel, numérotation, sonnerie, injoignable, déconnecté, occupé, en attente), durée de l'appel.

Vous pouvez raccrocher en cliquant sur 

3

CONTACTS ▾

Liste des contacts enregistrés dans le répertoire.

4

HISTORIQUE ▾

Historique des appels passés.

5



Zone de saisie permettant de passer un appel ou de rechercher un contact.

6

param

Configuration des paramètres.

7

vid

Activation de la fenêtre d'appel.

8

enreg

Enregistrement de l'appel.

9

partag

Partage d'un document avec son correspondant

## 3. Communiquer

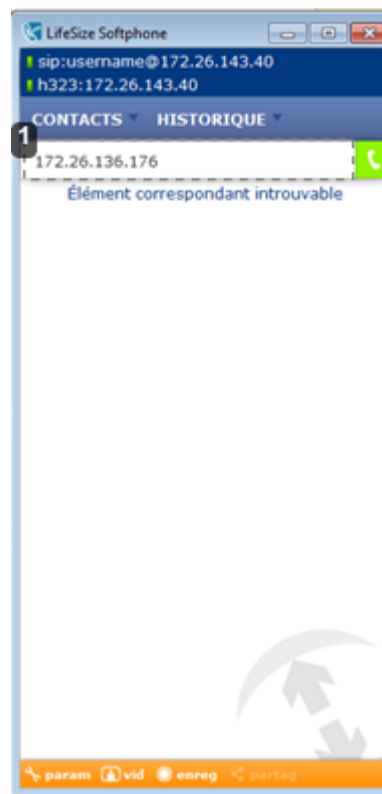
### 3.1. Passer un appel

#### 3.1.1. Appeler directement un correspondant

##### 1- Composez l'adresse IP de votre correspondant

Une adresse IP est constituée de 4 séquences de 1 à 3 chiffres séparées par des points.

Pour saisir l'adresse IP transmise par votre correspondant saisissez directement les chiffres et points sur le clavier de votre ordinateur.



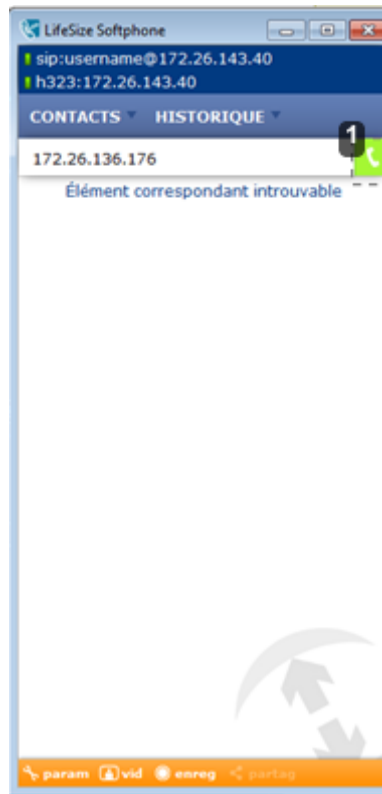
1

172.26.136.176

Zone de saisie de l'adresse IP de votre correspondant.

##### 2- Cliquez sur le bouton

Attendez que la communication s'établisse et que votre correspondant accepte votre appel.



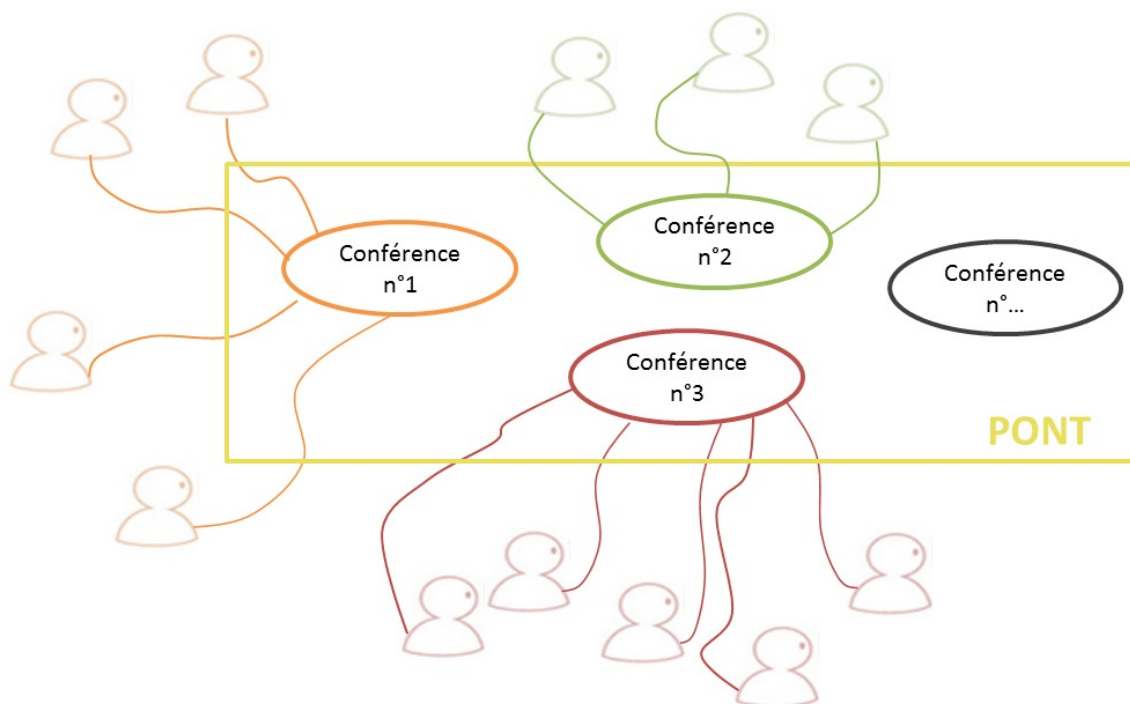
Bouton appeler.

## 3.1.2. Savoir comment rejoindre un pont de visioconférence

### 3.1.2.a. Récupérer les informations de connexion

A partir de trois participants, une visioconférence doit nécessairement faire appel à un pont de visioconférence (ou Mcu : Multipoint Control Unit)

- Accessible via une adresse IP, un pont est en général protégé par un code PIN ou mot de passe .
- Un pont pouvant accueillir plusieurs conférences, chacune d'elles possède un identifiant unique, permettant de la distinguer des autres conférences.
- Une conférence peut également être protégée par un code PIN qui est là encore un mot de passe .



Pour accéder à une conférence multi point, vous devez donc récupérer auprès de l'organisateur les informations suivantes :

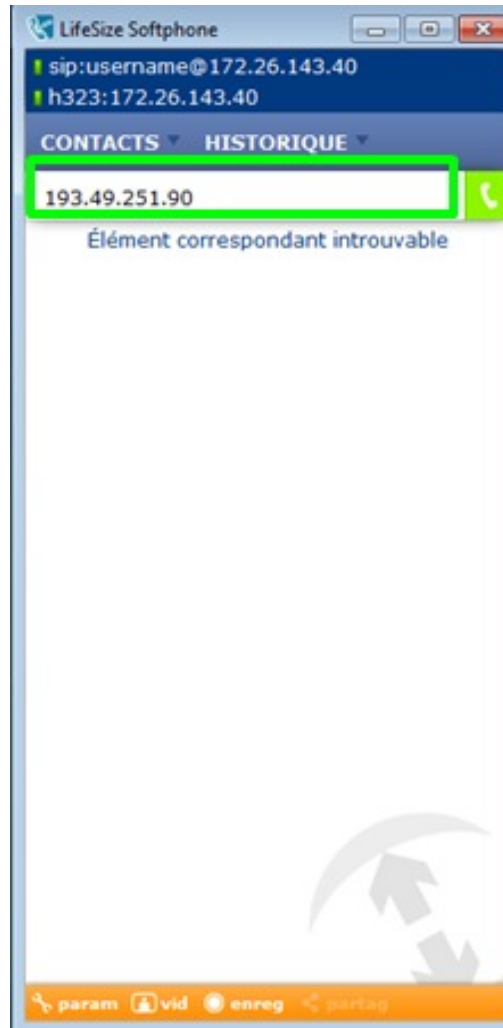
- L'adresse IP du pont ;
- Son code PIN ;
- Le numéro de la conférence (appelé parfois identifiant) ;
- Éventuellement, le code PIN de la conférence si celle-ci est protégée.

### 3.1.2.b. Accéder au pont

#### 1- Saisissez l'adresse IP du pont de visioconférence

Une adresse IP est constituée de 4 séquences de 1 à 3 chiffres séparées par des points. Vous pouvez saisir les chiffres et points sur le clavier de votre ordinateur.

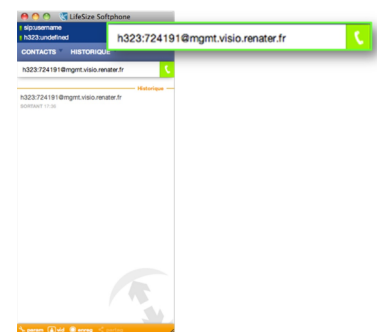
Dans cet exemple, l'adresse IP 193.49.251.90 correspond à l'adresse du pont de visioconférence de la région picarde.



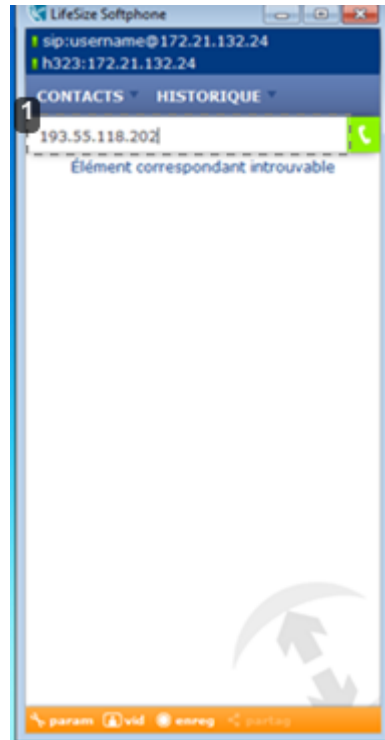
⚠ **Connexion à un pont de visioconférence dont l'adresse IP commence par « 194 »**

Si l'adresse IP commence par 194, vous devez posséder ou obtenir auprès de votre interlocuteur le numéro (appelé parfois identifiant) de la conférence à laquelle vous participez.

1. Saisir à l'aide du clavier de l'ordinateur un lien de type : **h323:numero del aconférence@mgmt.visio.renater.fr**
2. Lancer l'appel (en cliquant sur le téléphone avec un fond vert)
3. Saisir le mot de passe via le clavier virtuel ou le clavier de l'ordinateur. Vous serez alors connecté à la visioconférence.



Exemple conférence identifiant 724191



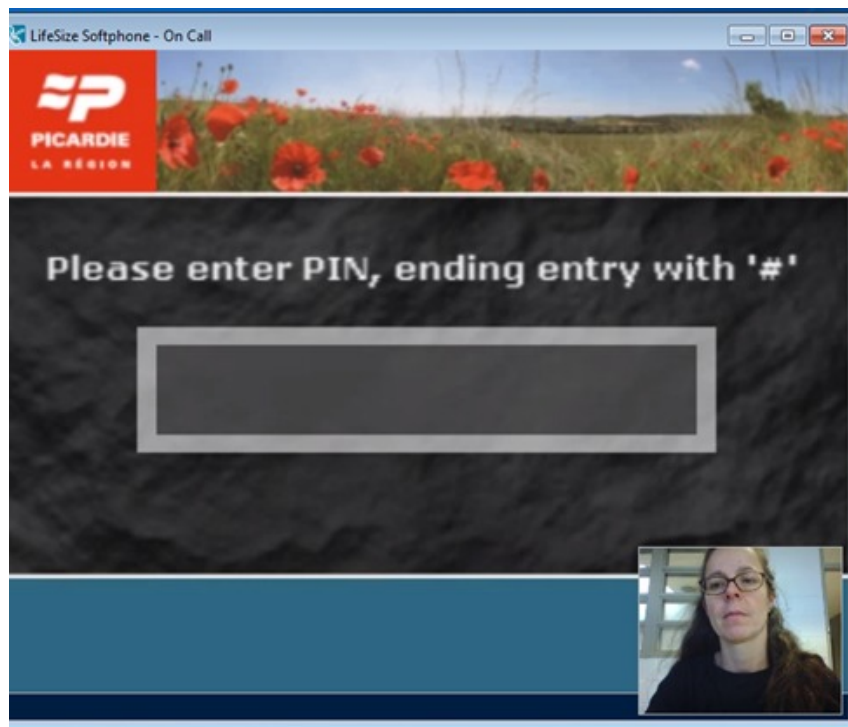
## 1 Zone de saisie

193.55.118.202

Vous saisissez dans cet espace l'adresse IP de la visio-conférence

## 2- Saisissez le code PIN du pont

Une fois connecté, un message vocal vous demande de saisir le code PIN du pont.

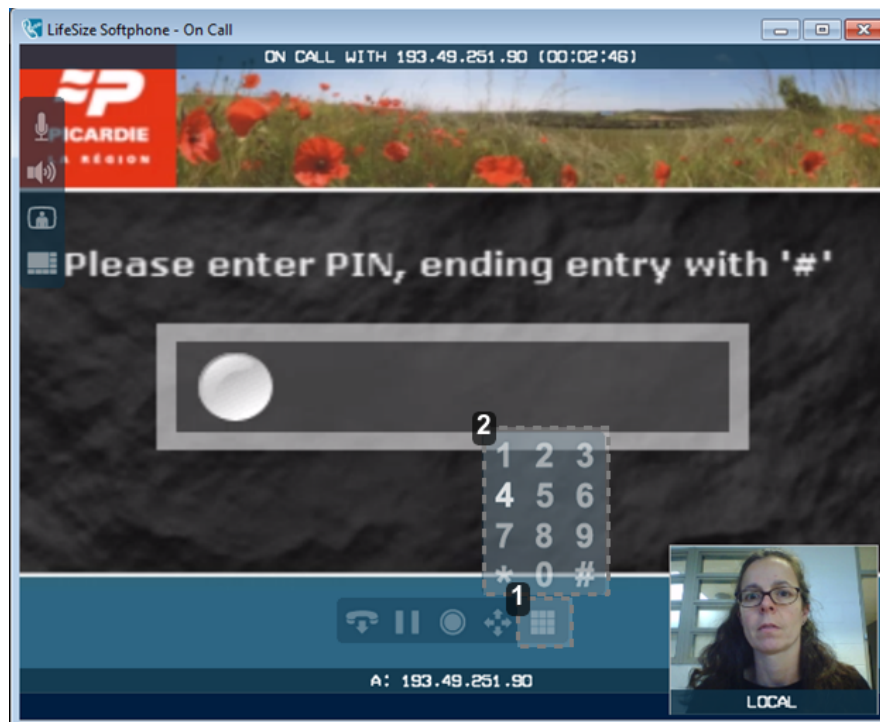




## Comment saisir un code PIN ou un identifiant ?

Pour saisir ces codes vous pouvez utiliser le clavier virtuel ou le clavier de l'ordinateur.

### Accès au clavier virtuel



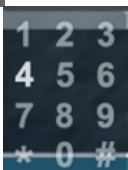
1



Le clavier se trouve au niveau du menu horizontal.

Pour accéder au clavier virtuel, positionnez le curseur de la souris dans la fenêtre d'appel.

2



Cliquez sur les chiffres pour les saisir.

### 3.1.2.c. Accéder à la conférence

Une fois connecté au pont :

#### 1- Saisissez l'identifiant de la conférence

A l'aide du clavier de l'ordinateur ou du clavier virtuel saisissez les quatre chiffres composant l'identifiant de la conférence que vous aura communiqué l'organisateur, puis cliquez sur dièse (#).

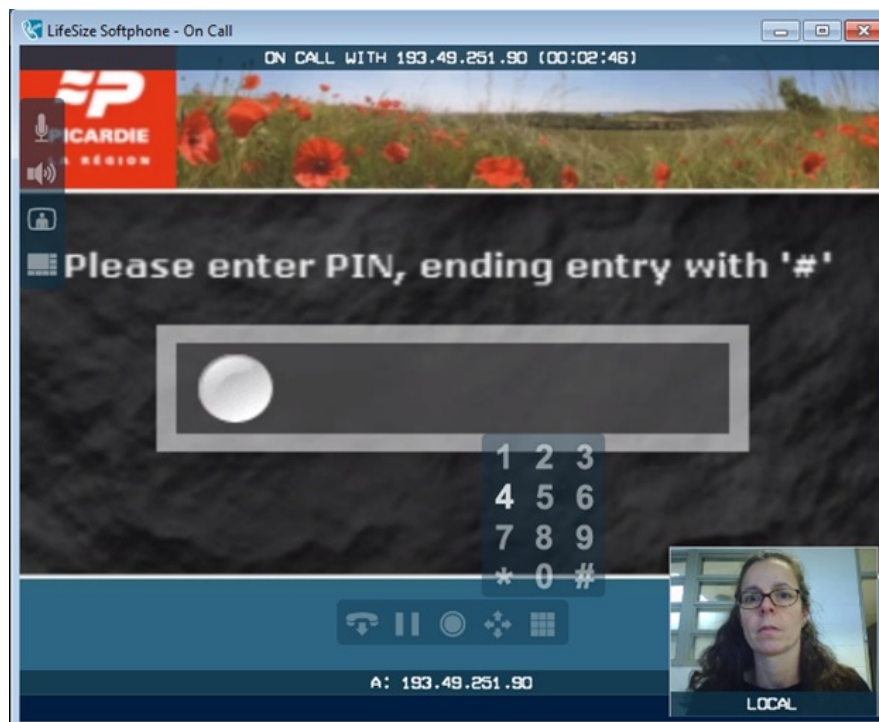
## 2- Saisissez le code PIN de la conférence (optionnel)

Si la conférence est protégée, saisissez son code PIN en finissant par dièse (#).

Attendez ensuite que la communication s'établisse et que les différents correspondants se connectent.



Pour accéder au clavier virtuel, positionnez le curseur de la souris dans la fenêtre d'appel. Le clavier se trouve au niveau du menu horizontal. Cliquez sur les chiffres pour les saisir.



## 3.2. Recevoir un appel



Dans un visiobox, **on ne peut recevoir un appel que via un pont de conférence.**

Pour que vous puissiez être appelé, vous devez être connecté à un pont : soit celui que votre correspondant vous communiquera, soit en créant une visioconférence (cf. Créer une conférence) sur le pont de la Région Picardie (pont utilisé à l'UTC) .

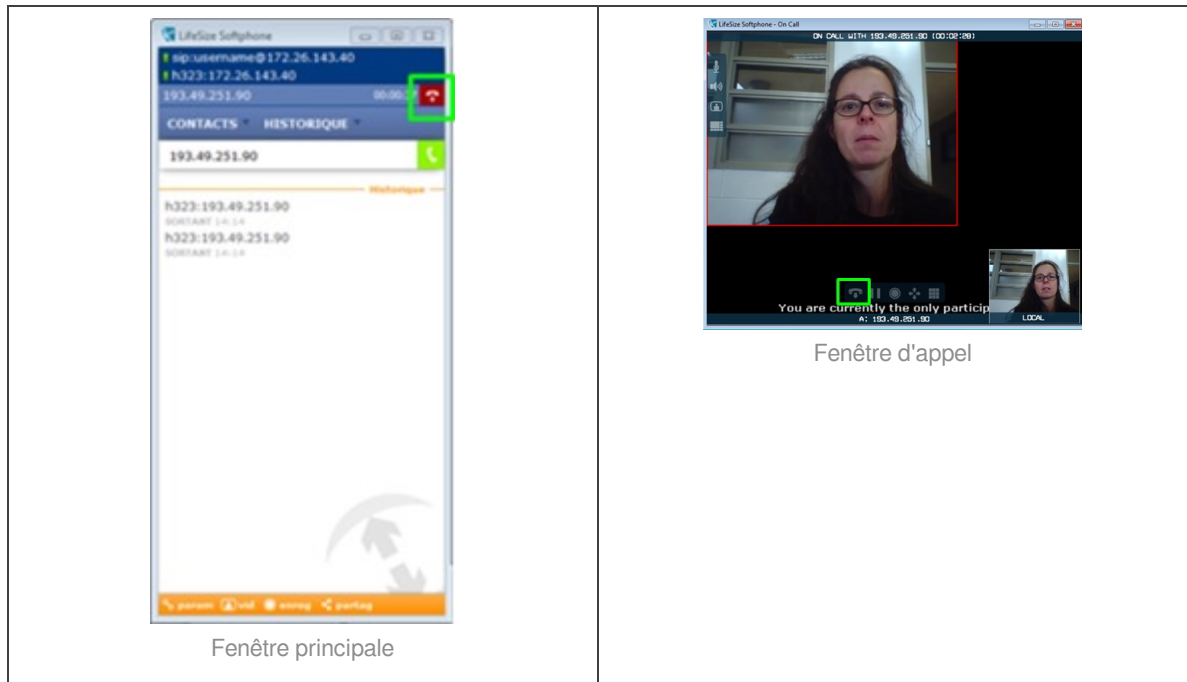
Dans les 2 cas, vous aurez besoin des informations suivantes :

- l'adresse IP du pont,
- le code PIN du pont,
- le numéro de la conférence
- le code PIN (4 chiffres) de la conférence si celle-ci-ci est protégé

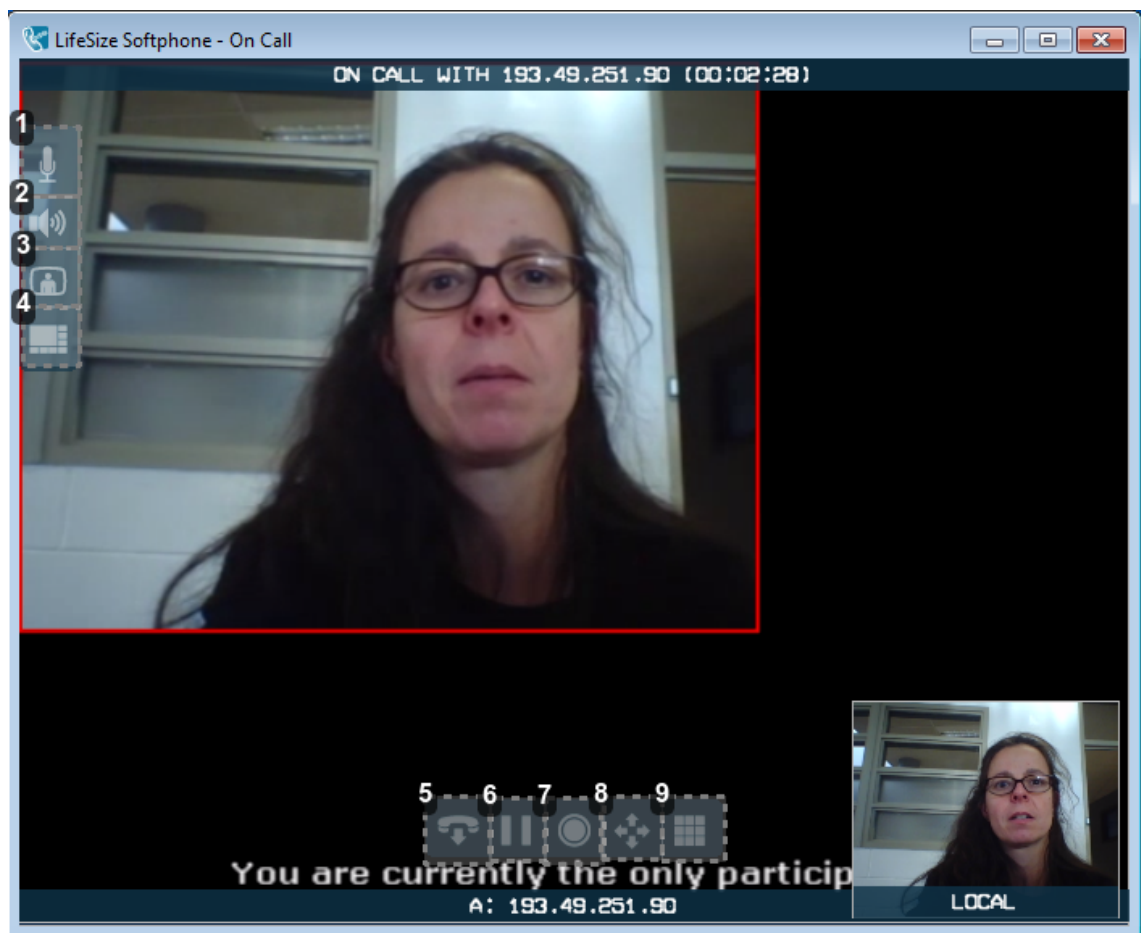
## 3.3. Terminer un appel

A l'issue de votre conférence, pour raccrocher, cliquez soit sur le bouton rouge de la fenêtre principale, soit sur le bouton « raccrocher » de la barre d'accès rapide qui apparaît au survol de la souris au niveau

de la fenêtre de dialogue.



### 3.4. Description de l'interface de la fenêtre d'appel



1



Couper/réactiver le micro

2



Couper/réactiver le son

3



Couper/réactiver l'image

4



Changer de mode d'affichage

5



Raccrocher

6



Mettre en attente

7



Enregistrer l'appel

8



Contrôler la caméra

9



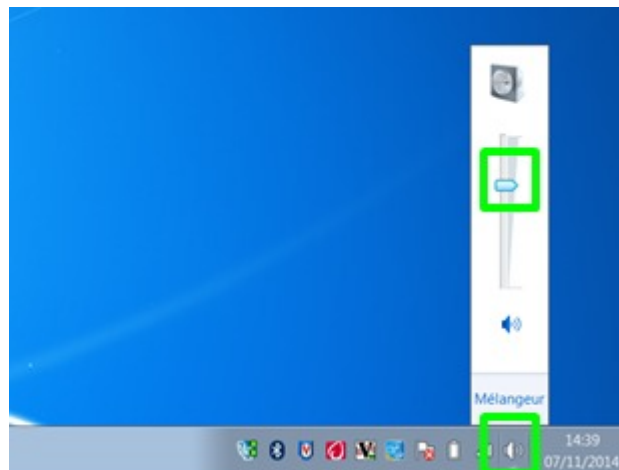
Activer le clavier virtuel

## 4. Gérer une visioconférence

### 4.1. Gérer le son

#### 4.1.1. Augmenter ou diminuer le volume de vos correspondants

Pour ajuster le volume sonore de vos interlocuteurs, cliquez sur l'icône située dans la barre de menu en bas à droite de l'ordinateur. Réglez le volume avec le curseur.



Lorsque vous utilisez un micro conférencier, l'ajustement se fait en cliquant sur les touches .



1



Augmenter le son

2



Diminuer le son

Si vous utilisez le combiné micro conférencier, vous pouvez ajuster avec la télécommande.

**1**

Diminuer le son

**2**

Augmenter le son


**▶ Couper le son de vos correspondants**

Vous pouvez couper le son depuis la fenêtre d'appel. Cliquez sur l'icône  du menu vertical (en haut à gauche) de la fenêtre d'appel.

Vous n'entendez plus vos interlocuteurs (une icône barré apparaît).

Pour réactiver le son cliquez sur .


### 4.1.2. Couper votre microphone (mode secret)

Vous pouvez désactiver momentanément votre micro en cliquant sur le bouton  dans le menu vertical de la fenêtre d'appel.


En mode secret, vos interlocuteurs ne vous entendent plus (une icône avec un micro barré apparaît en haut à gauche de la fenêtre vidéo).

Pour sortir du mode secret, cliquez à nouveau sur le même bouton.



- Si vous utilisez un **micro conférencier** vous pouvez désactiver/réactiver votre micro en cliquant sur .




- Si vous utilisez un **combiné**, cliquez sur  de la télécommande pour désactiver/réactiver le micro.



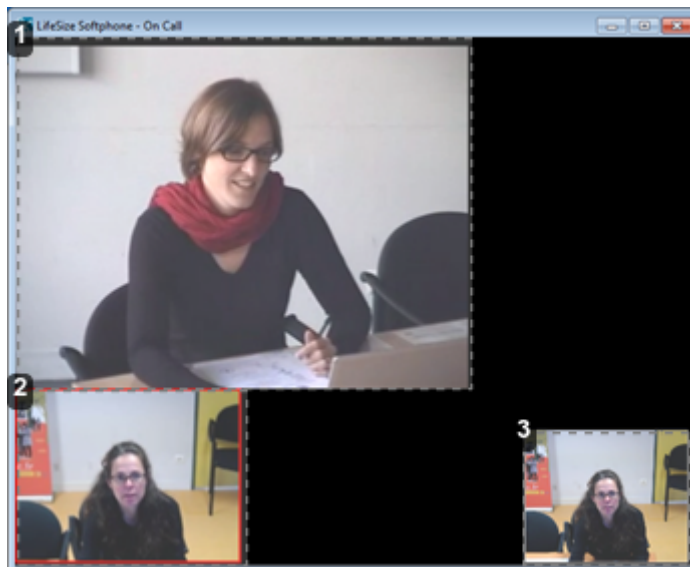
## 4.2. Gérer les modes d'affichage

3 modes d'affichage sont possibles.

Pour changer de mode d'affichage cliquez sur  dans le menu vertical de la fenêtre d'appel



- ☞ Classic (affichage par défaut) : le correspondant est en gros plan et votre image est en vignette en bas à droite



1



Image du correspondant.

2



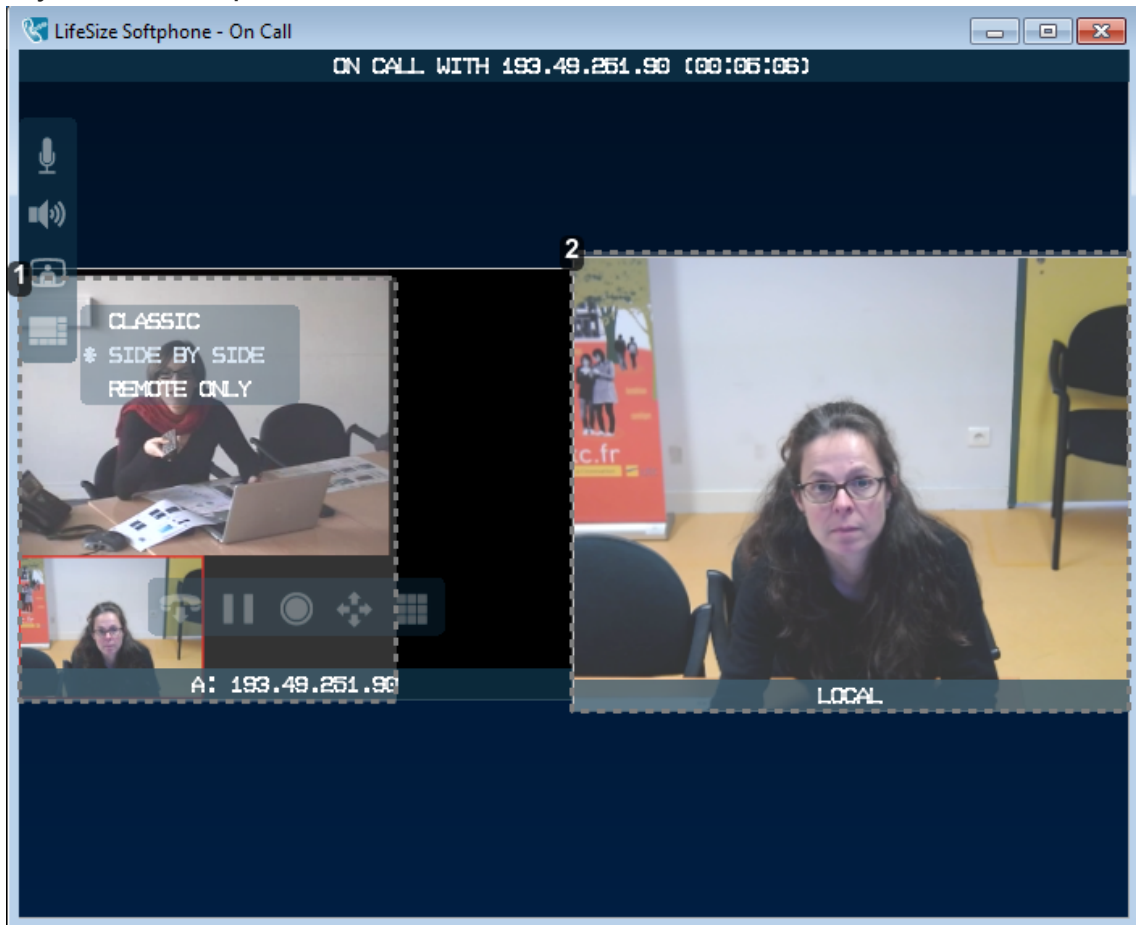
Image reçue par le correspondant.

3



Votre retour d'image.

Side by side : les 2 prises de vue sont côte à côte



1

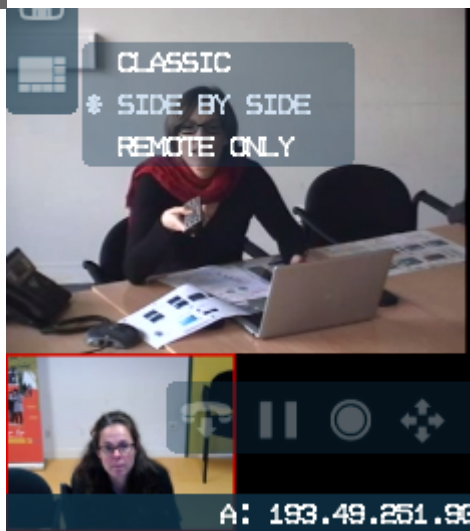


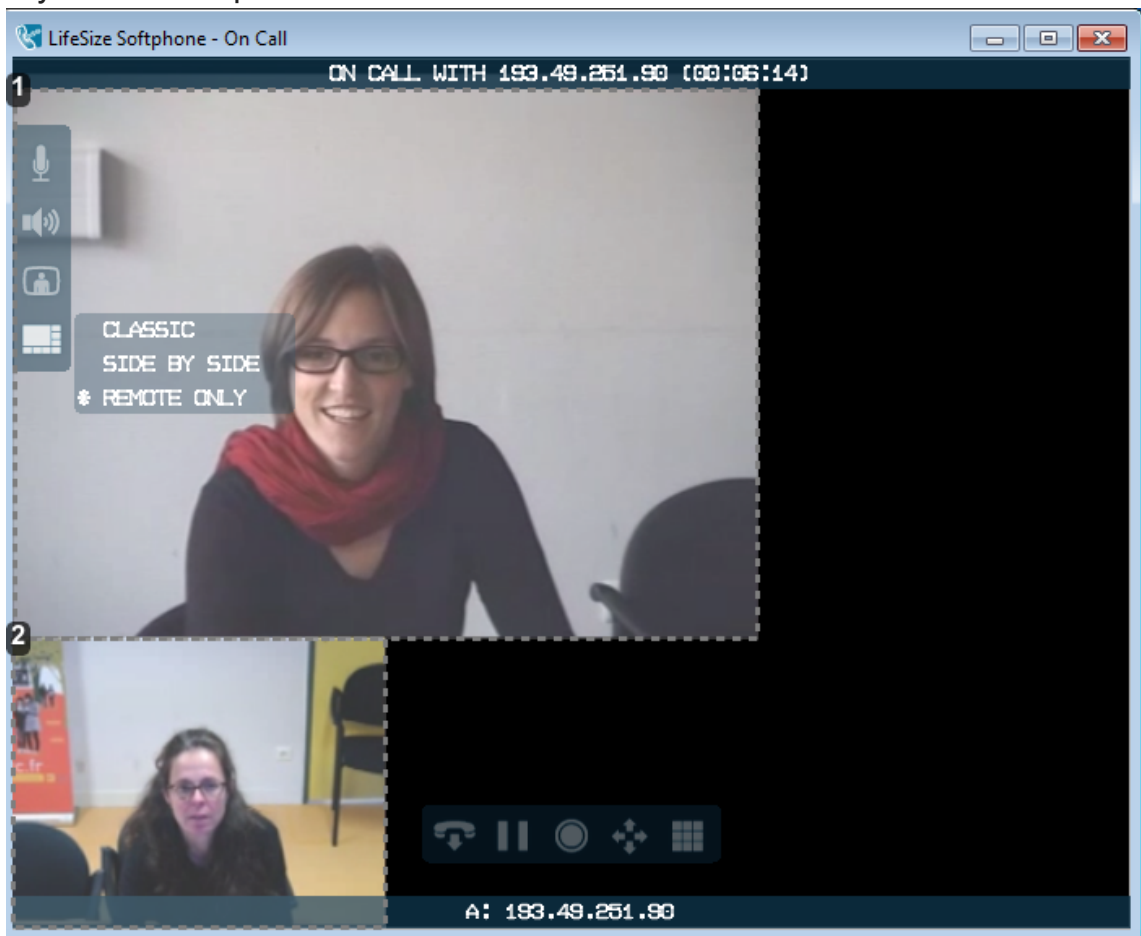
Image du correspondant.

2



Votre retour d'image.

☐ Side by side : les 2 prises de vue sont côte à côte



1

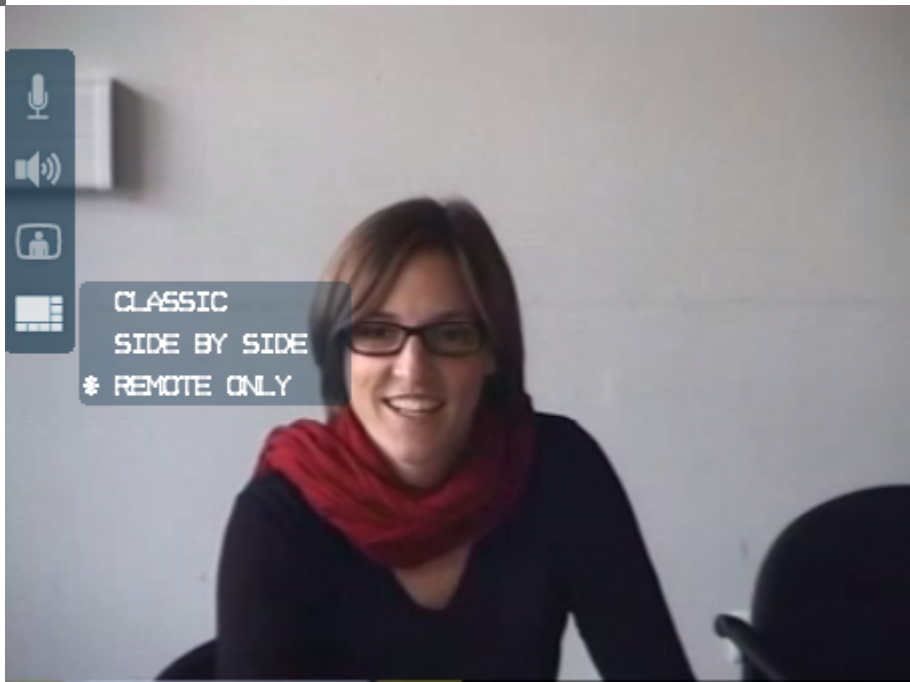


Image du correspondant.

2



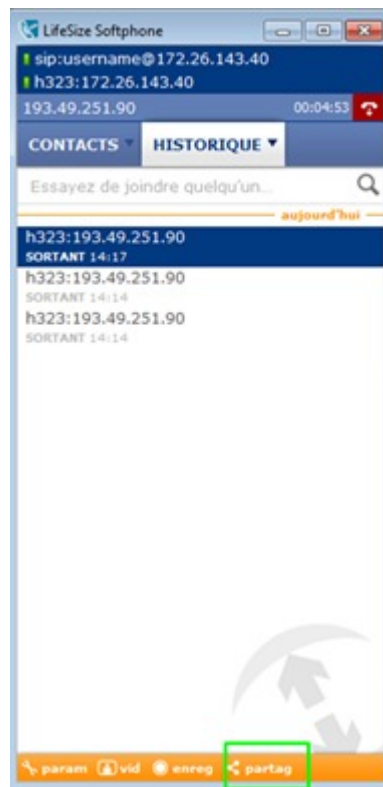
Image reçue par le correspondant.

## 4.3. Partager son écran ou un document

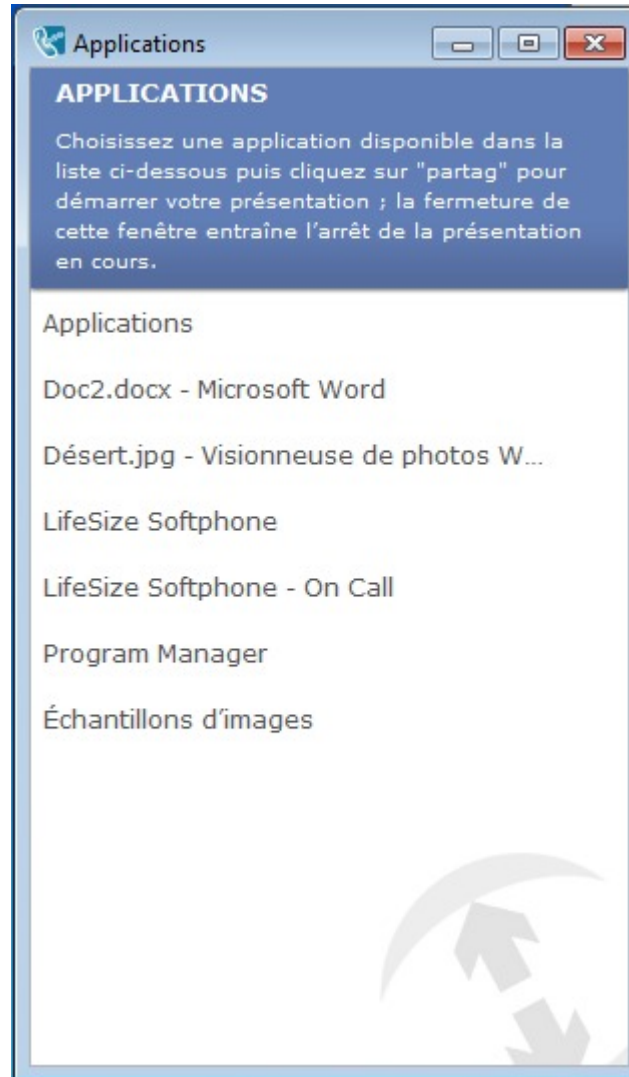
Cette fonctionnalité permet à un des correspondants de montrer son écran ou un document aux autres.



- Pour partager votre écran ou un document cliquez sur « partag » dans le menu situé en bas de la fenêtre principale.



↳ **Une fenêtre s'ouvre avec les applications ouvertes.**



- Pour **partager un document**, ouvrez le document, sélectionnez le dans la liste et cliquez sur "partag".



- Pour **partager votre écran**, sélectionnez "Program Manager" dans la liste des applications et cliquez sur "partag".



Partager son écran

- Pour **désactiver le partage**, cliquez de nouveau dans la fenêtre principale sur .

