

## Présentation des licences et des groupes d'utilisateurs associés dans Adobe Connect

Vous aurez besoin de :

L'URL Adobe Connect de votre société

Les identifiants Administrateur du compte Adobe Connect

Le type de licence achetée détermine les groupes d'utilisateurs auxquels un utilisateur doit être ajouté. Pour voir les licences achetées sur votre compte :

- 1. Connectez-vous à votre URL Adobe Connect (par exemple, *CompanyABC123*.adobeconnect.com)
- 2. Cliquez sur l'onglet Administration
- Cliquez, si nécessaire, sur les liens Compte > Résumé du compte (cette page s'ouvre par défaut quand on clique sur l'onglet Administration).

	Accueil	Contenu	Réunions Ev	énements   Rapports	Administration	Mon profil
I	Compte	Utilisate				n   Conformité et cor
[	Résumé d	u compte	Modifier les info	os   <u>Utilisation disque</u>	Rapports   Notifica	tions   Paramètres de
	Informa	tions sur l	e compte			

La section Fonctionnalités de cette page affiche les informations de licence de votre compte Adobe Connect.

Coci oct un overnale	Fonctio	nnalités	
Vos informations varieront	Activé	Fonctionnalités	Utilisation et quotas
selon les licences achetées par votre société	~	Fonctions système	Bande passante par mois (Mo): Illimité Utilisation disque (Mo): Illimité
		Présentation	
		Formation	
	~	Réunion	Modèle de tarification des personnes présentes Administrateurs de réunions: 609 / Illimité Nbre max. de participants simultanés dans toutes les réunions: 250 (Limite logicielle: 50) Utilisateurs simultanés par réunion: Illimité (Limite logicielle: Illimité) Minutes Burst Pack (Total utilisé/Total acheté): 37780 / 55002 (Solde : 17222 - Activé)
		Séminaires	
	~	Evénements	Gestionnaires d'événements: 3 / 3 Stratégie d'événements utilisateur: Tous les utilisateurs créés via un formulaire d'événement sont des invités
		Conversion MP4	



# Présentation des licences et des groupes d'utilisateurs associés dans Adobe Connect (suite)

Licence achetée (Libellé dans la fiche Résumé du compte)	Nom du Groupe d'utilisateur
Named Virtual Classroom Manager : Responsables nommés de formation	Responsables de classe virtuelle
(Modèle de tarification des responsables de classe virtuelle nommés)	
Concurrent Learner : stagiaires/Apprenants simultanés	Gestionnaires de formation
(Modèle de tarification des stagiaires simultanés)	
Named Host : Hôte/Organisateur nommé (Administrateurs de réunions -	Hôtes de réunions
Modèle de tarification de l'hôte nommé)	
Concurrent User : Utilisateurs simultanées (Administrateurs de réunions -	Hôtes de réunions
Modèle de tarification des personnes présentes)	
Named Webinar Manager : Responsable nommés de webinaires	Responsables de Webinaire
Shared Webinar Manager : Administrateur de séminaires partagés	Administrateurs de séminaires
Event Management (standalone) : Gestionnaire d'événements	Gestionnaires d'événements

Veuillez consulter la page Adobe <u>https://helpx.adobe.com/fr/adobe-connect/using/getting-started-administering-accounts.html</u> pour de plus amples informations sur l'administration et la gestion de comptes Adobe Connect.

Adobe a aussi une page web qui détaille entre autre les autorisations de chaque groupe : <u>https://helpx.adobe.com/fr/adobe-connect/using/setting-permissions-library-files-folders.html</u>, descendez jusqu'à la section **Groupes d'autorisations prédéfinis** de cette page.



\*Les Instructions pour savoir comment ajouter un utilisateur à un groupe sont sur la page suivante.



### Ajouter/Créer des utilisateurs Adobe Connect

Suivez les étapes suivantes pour ajouter ou créer un utilisateur Adobe Connect qui aura accès à votre compte Adobe Connect ou à vos salles de réunions/formations/séminaires...

#### Créer un nouvel utilisateur

Accueil | Contenu | Formation | Réunions | Evénements | Rapports | Administration | Mon profil Rechercher Seul un administrateur peut gérer, Compte Utilisateurs et Groupes | Fournisseurs audio | Personnalisation | Conformité et contrôle Tableau de bord administratif créer, modifier, supprimer les utilisateurs et les groupes Utilisateurs et Groupes | Personnaliser le profil utilisateur | Modifier les stratégies de nom d'utilisateur et de mot de passe | Importer | Centres de coûts | Paramèt d'utilisateurs. (Nv util.) (Nv groupe) (Gérer Invités) (Afficher Invités) (Supprimer) Groupes de formation O Masquer Connectez-vous en tant Administrateurs Groupe système qu'administrateur sur votre Administrateurs – Limités Groupe système compte Adobe Connect Auteurs Groupe système • Cliquez sur l'onglet 8 Responsables de formation Groupe système Administration. Gestionnaires d'événements Groupe système • Cliquez sur le lien Utilisateurs et 2 Administrateurs d'événements Groupe système Groupes. Staglaires Groupe système Cliquez sur le bouton **Nv util**. Hôtes de réunions Groupe système (pour Nouvel utilisateur).

- Complétez les champs obligatoires avec les données du nouvel utilisateur (les champs sans astérisque sont facultatifs).
- Créez un mot de passe que l'utilisateur utilisera lorsque lors de sa connexion au compte Adobe Connect ou aux salles virtuelles.
  - Par défaut, Adobe enverra par e-mail au nouvel utilisateur ses informations de compte (Nom d'utilisateur, mot de passe et URL Connect) et lui demandera de changer son mot de passe lors de sa première connexion. Si vous préférez ne pas utiliser une de ses options, décochez la case correspondante à cette option.
- Vous pouvez cliquer sur le bouton Terminer si vous <u>ne souhaitez pas</u> l'ajouter à un groupe et ainsi lui assigner des droits sur votre compte Adobe.
- Cliquez sur le bouton Suivante afin de l'assigner au(x) groupe(s) désiré(s).

Informations sur le nouvel utilisateur         Prénom: *         Nom: *         Adresse de messagerie: *         Pays:         Nom d'utilisateur et mot de passe         Nom d'utilisateur:         Votre stratégie de connexion actuelle utilise l'adresse de messagerie comme nom d'utilisateur.         Nouveau mot de passe: *         Confirmer le mot de passe: *         Les mots de passe doivent respecter les règles suivantes:         • Les mots de passe doivent comprendre entre 4 et 32 caractères.	Informations sur le nou Informations sur le nouvel utili	uvel utilisateur sateur > Modifier l'appartenance à un groupe
Informations sur le nouvel utilisateur         Prénom: *         Nom: *         Adresse de messagerie: *         Pays:         Nom d'utilisateur et mot de passe         Nom d'utilisateur:         Votre stratégie de connexion actuelle utilise l'adresse de messagerie comme nom d'utilisateur.         Nouveau mot de passe: *         Confirmer le mot de passe: *         Les mots de passe doivent respecter les règles suivantes:         Les mots de passe doivent comprendre entre 4 et 32 caractères.		
Prénom: *	Informations sur le nouvel uti	lisateur
Nom: *	Prénom: *	
Adresse de messagerie: *         Pays:         Nom d'utilisateur et mot de passe         Nom d'utilisateur:         Votre stratégie de connexion actuelle utilise l'adresse de messagerie comme nom d'utilisateur.         Nouveau mot de passe: *         Confirmer le mot de passe: *         Les mots de passe doivent respecter les règles suivantes:         • Les mots de passe doivent comprendre entre 4 et 32 caractères.	Nom: *	
Pays:	Adresse de messagerie: *	
Nom d'utilisateur et mot de passe         Nom d'utilisateur:       Votre stratégie de connexion actuelle utilise l'adresse de messagerie comme nom d'utilisateur.         Nouveau mot de passe: *	Pays:	
Nom d'utilisateur et mot de passe         Nom d'utilisateur:       Votre stratégie de connexion actuelle utilise l'adresse de messagerie comme nom d'utilisateur.         Nouveau mot de passe: *		
Nom d'utilisateur:       Votre stratégie de connexion actuelle utilise l'adresse de messagerie comme nom d'utilisateur.         Nouveau mot de passe: *	Nom d'utilisateur et mot de pa	asse
Nouveau mot de passe: * Confirmer le mot de passe: * Les mots de passe doivent respecter les règles suivantes: Les mots de passe doivent comprendre entre 4 et 32 caractères.	Nom d'utilisateur:	Votre stratégie de connexion actuelle utilise l'adresse de messagerie comme nom d'utilisateur.
Confirmer le mot de passe: * Les mots de passe doivent respecter les règles suivantes: Les mots de passe doivent comprendre entre 4 et 32 caractères.	Nouveau mot de passe: *	
Les mots de passe doivent respecter les règles suivantes: • Les mots de passe doivent comprendre entre 4 et 32 caractères.	Confirmer le mot de passe: *	
Les mots de passe doivent comprendre entre 4 et 32 caractères.		Les mots de passe doivent respecter les règles suivantes:
Revover par message électronique les informations sur le nouveau compte, nom d'utilisateur et		• Les mots de passe doivent comprendre entre 4 et 32 caractères.
mot de passe	Envoyer par message élect mot de passe	ronique les informations sur le nouveau compte, nom d'utilisateur et
Inviter l'utilisateur à modifier son mot de passe à sa prochaine connexion	🗹 Inviter l'utilisateur à modifie	er son mot de passe à sa prochaine connexion
*- indique des champs obligatoires	*- indique des champs obligato	ires
Annuler Suivante > Terminer		Annuler Suivante > Terminer



#### Ajouter/Créer des utilisateurs Adobe Connect (suite)

- Sélectionnez le groupe désiré (en cliquant à gauche ou à droite du nom de groupe, mais surtout pas sur le nom qui est cliquable) dans le cadre de gauche, intitulé **Groupes Potentiels**, et cliquez simplement sur le bouton **Ajouter** pour que ce groupe apparaisse dans le cadre de droite, intitulé **Appartenance actuelle aux groupes**.
- Une fois que tous les groupes désirés ont été ajoutés dans le cadre **Appartenance actuelle aux groupes**, cliquez sur le bouton **Terminer** afin de sauvegarder l'attribution de ces groupes à cet utilisateur.

Apparte	nance actuelle à un groupe de Hen	ri DUPONT			
Grou	oes potentiels			Appartenance actue	lle aux groupes
Rect	ercher			Rechercher	
	Administrateurs	Groupe système			
100					
(1000)	Administrateurs – Limites	Groupe systeme	AJouter		
	Auteurs	Groupe système	Supprimer		
	Responsables de formation	Groupe système			
2	Gestionnaires d'événements	Groupe système			
2	Administrateurs d'événements	Groupe système			
2	Stagiaires	Groupe système			
	Hôtes de réunions	Groupe système			
		Terminer	Accueil Contenu Formation Réu Compte Utilisateurs et Groupes	nions Evénements Rapports <mark>Administ</mark> Fournisseurs audio   Personnalisation   f	ration Mon profil
un groupe	personnalisé	Terminer	Accueil Contenu Pormation Réu Compte Utilisateurs et Groupes Utilisateurs et Groupes   Personnalise	nions Evénements Rapports Administ Fournisseurs audio   Personnalisation   f r le profitu@isateur   Modifier les stratidoies d	ration Mon profil Conformité et contrôle   Tablea le nom d'utilisateur et de mot de
<b>un groupe</b> n administi	<b>personnalisé</b> rateur peut aérer. créel	r, modifier, supprimer	Accuel Contenu Formation Rés Compte Utilisateurs et Groupes Utilisateurs et Groupes I Personnaliser Recharcher *	nions Evénements Rapports Administ Fournisseurs audio   Personnalisation     / le profil ufilisatieur   Modifier les stratégies d (Nr util.) (Nr groups) (Gérer Innit	ration Mon profit Conformaté et contrôle   Tablea la non d'utilisateur et de mot de la (Afficher Invitis) (Sug Groupe systeme
<b>un groupe</b> n administi oupes d'util	<b>personnalisé</b> rateur peut gérer, créel isateurs.	r, modifier, supprimer	Accuel Contenu Pormation Reiu Compte Ublisateurs et Groupes IUtilisateurs et Groupes I <u>Personnaliser</u> Recharcher * Administrateurs Administrateurs Limités	nions Evénements Rapports Administ Pournisseurs audio   Personnalisation   f r la profil utilisateur   Modifier les stratégies ( Ne util. (Ne groupe) (Gérer lenth	ration Men profil Conformité et contrôle Tablea le nom d'utilisateur et de mot de la diffuder invités Sug Groupe systeme Groupe systeme
<b>un groupe</b> n administi oupes d'util	<b>personnalisé</b> rateur peut gérer, créel isateurs.	r, modifier, supprimer	Accual Contenu Formation Rési Compte Datisateurs et Groupes I Utilisateurs et Groupes I Bersonnalises Richensher % Administrateurs - Administrateurs - Administrateurs - Administrateurs - Administrateurs - Administrateurs - Administrateurs - Busponsables de formation	nions Evénements Rapports Administ Fournisseurs audio   Personnalisation   i Le profil udisateur   Idodifier les stratégies (Nr utit.) (Nr groups) (Géner Invite	ration Men profi Conformité et contrôle   tablea la non d'utilisateur et de mot de la Groupe système Groupe système Groupe système
<b>un groupe</b> n administi oupes d'util partir de l'o	<b>personnalisé</b> rateur peut gérer, créen lisateurs. onglet <b>Administration</b>	r, modifier, supprimer	Accueil         Contenu         Formation         Rédu           Compte         Ublisateurs et Groupes         I Personnaliser           Recharcher         *         *         *           Recharcher         *         *         *         *           Recharcher         *	nions Evénements Rapports Adminut Pournisseurs audio   Personnalisation   f r la profil utilisateur   Modifier les stratégies ( Ner util. (Ne groupe) (Gére Invite	ration Men profil conformatis et controlle Tablea le nom d'utilitaateur et de mot de la Afficher invités Sur Groupe systeme Groupe systeme Groupe systeme Groupe systeme
<b>un groupe</b> n administi pupes d'util partir de l'o <b>roupes</b> , clic	<b>personnalisé</b> rateur peut gérer, créen lisateurs. onglet <b>Administration</b> quez sur le bouton <b>Ny g</b>	r, modifier, supprimer > Utilisateurs et groupe (pour Nouveau	Accual Contenu Pormation Réu Compte Utilisateurs et Groupes Utilisateurs et Groupes   Personnalise Rechercher * Administrateurs Administrateurs Responsables de formation Gestionnalies d'Avénements Administrateurs d'Avénements Administrateurs d'Avénements Staguires	nions Evénements Rapports Administ Fournisseurs audio   Personnalisation   t Le profit utilisateur   Modifier less stratidoles ( Nerutt.) (In groupe) (Gérer Invite	ration Mon profil Conformità et controlle Tablea de nom d'utilisateur et de mot de di Attober invelso Sug Groupe systeme Groupe systeme Groupe systeme Groupe systeme Groupe systeme Groupe systeme
un groupe n administr oupes d'utir partir de l'o roupes, clic oupe).	<b>personnalisé</b> rateur peut gérer, créel lisateurs. onglet <b>Administration</b> quez sur le bouton <b>Nv g</b>	r, modifier, supprimer > Utilisateurs et groupe (pour Nouveau	Accuel Contenu Formation Rési Compte Delisateurs et Creupes Utilisateurs et Creupes I Personnalises Reponsables de formation Administrateurs - Limités Administrateurs - Limités Administrateurs - Limités Administrateurs - Limités Administrateurs - Limités Gestionnaires d'Advenments Gestionnaires d'Advenments Stagiaires Hotte de réunions	nions Evénements Rapports Administ Fournisseurs audio   Personnalisation   i / le profil ufBasteur   Modifier les stratégies / (Nr util.) (Tri groups) (Géner fundi	ration Mon profit Conformaté et contrôle   tablea la non d'utilisateur et de mot de la la cond d'utilisateur et de mot de la la cond d'utilisateur et de mot de la conque système Groupe système Groupe système Groupe système Groupe système
un groupe n administi oupes d'utii partir de l'o roupes, clio oupe).	<b>personnalisé</b> rateur peut gérer, créen lisateurs. onglet <b>Administration</b> quez sur le bouton <b>Nv g</b>	r, modifier, supprimer > Utilisateurs et groupe (pour Nouveau	Accuel         Contenu         Permation         Réfu           Compte         Utilisateurs et Groupes         I         Ecronolateurs           Utilisateurs et Groupes I         Ecronolateurs         I         I           Inchandrat         *         *         I         Administrateurs         I           Inchandrateurs         I         Administrateurs         I	nions Evénements Rapports Administ Fournisseurs audio   Personnalisation   r L'le profit utilisateur   Modifier less stratidies of Neutl. (Negroupe) (Gerer Indu The nouveau groupe)	ration Mon profil Conformità et controlle Tablea la nom d'utilisateur et de mot de la distributariantes Sugar Groupe systeme Groupe systeme Groupe systeme Groupe systeme Groupe systeme Groupe systeme Groupe systeme
un groupe n administr pupes d'util partir de l'a roupes, clia oupe).	personnalisé rateur peut gérer, créel lisateurs. onglet Administration quez sur le bouton Nv g om à ce groupe (évent	r, modifier, supprimer > Utilisateurs et groupe (pour Nouveau	Accual Contenu Formation Rési Compte Definateurs et Groupes I Utilisateurs et Groupes I Personnalises Rechendre * * Content *	nions Evinements Rapports Administ Fournisseurs audio   Personnalisation     (Is profiludisateur   Istodifier lies strationies (Nv.utl.) (Wrgroupe) (Gerer Iwith Nv.utl.) (Wrgroupe) (Gerer Iwith Profile nouveau groupe r le nouveau groupe > Modifier l'appar nouveau groupe	Tation Mon profi Conformaté et contrôle   Tablea la non d'utilisateur et de mot de la (a) d'Itidea motés   Sau Groupe système Groupe système Groupe système Groupe système Groupe système Groupe système
un groupe n administi pupes d'util partir de l'o roupes, clic oupe). onner un <b>N</b> oter sa desc	<b>personnalisé</b> rateur peut gérer, créen lisateurs. onglet <b>Administration</b> quez sur le bouton <b>Nv g</b> <b>om</b> à ce groupe (évent cription)	r, modifier, supprimer > Utilisateurs et groupe (pour Nouveau	Accueit         Contenu         Permation         Refu           Compter         Utilisateurs et Groupes I         Personnalise           Inchandrat         *         *           Inchandrat         *         *           Inchandrateurs         *         *           Informations         #         *           Informations sur le non         *         *	nion Evénements Rapports Administ Fournisseurs audio   Personnalisation   e e anofiludilar les stratégies d (Neuti) (Negroupe) (Gérer twitt Personnalisation (Gérer twitt Personnalisation (Gérer twitt Personnalisation (Gérer twitt Personnalisation (Gérer twitt Personnalisation (Gérer twitt Personnalisation (Gérer twitter) (Gérer twitt Personnalisation (Gérer twitter) (Gérer twitte	storn profil           conformatis et controlle         Tablea           le nom d'utilitaateur et de mot de         se           Groupe systeme         Groupe systeme           Groupe systeme         Groupe systeme
un groupe n administr oupes d'util oartir de l'o oupes, clio oupe). onner un <b>N</b> ter sa deso quez soit s	personnalisé rateur peut gérer, créel lisateurs. onglet Administration quez sur le bouton Nv g om à ce groupe (évent cription) our le bouton Terminer	r, modifier, supprimer > Utilisateurs et groupe (pour Nouveau cuellement vous pouvez	Accuel         Contenu         Formation         Rédu           Compte         Utilisateurs et Groupes         I Parsonalises           Utilisateurs et Groupes         I Parsonalises           Exclusive         et Groupes         et Groupes           Informations sur le on         Nom: *         Description: (longueur max. = #20 call	niens Evinements Rapports Administ Fournisseurs audio   Personnalisation   r Le profitudisateur   Idodfer les strationes (No utt.) (Nrgroupe) (Gére India (Nr utt.) (Nr ut	tation Mon profi Conformaté et contrôle   Tablea la non d'utilisateur et de mot de la contrôleateur et de mot de la contrôleateur et de mot de la conse système Groupe système Groupe système Groupe système Groupe système
un groupe n administri pupes d'util partir de l'o oupes, clic pupe). onner un <b>N</b> ter sa deso quez soit s r le boutor	personnalisé rateur peut gérer, créen lisateurs. onglet Administration quez sur le bouton Nv g om à ce groupe (évent cription) our le bouton Terminer o Suivante pour lui attr	r, modifier, supprimer > Utilisateurs et groupe (pour Nouveau cuellement vous pouvez pour créer le groupe, soir ibuer des utilisateurs ou	Accual Contenu Formation Refs Compte Delisateurs et Groupes Utilisateurs et Groupes I Personnalises Indeniedisteurs – Limits Administrateurs – Limits Administrateurs – Limits Administrateurs – Limits Administrateurs – Limits Administrateurs – Limits Gestonaies d'Advenends Gestonaies d'Advenends Ge	rions Evénements Rapports Administ Formisseurs audio   Personnalisation   i (le profiluditatiour   Modifier les stratégies d (Ne util.) (Ne groupe) (Géner toutil en util.) (Ne groupe) (Géner toutil en util.) (Ne groupe) (Géner toutil rele nouveeau groupe practères)	ration Non profi Conformate et controlle   Tablea la non d'Atilisateur et de mot de la (Mitcher Innités) Say Groupe système Groupe système Groupe système Groupe système Groupe système Groupe système