Hôte



uhaitez-vous reioindre la réunion audio ?

### **Utilisation de l'audio intégré – Guide complet**

- Une fois que vous avez rejoint votre salle Adobe Connect, vous pouvez démarrer la conférence audio dès que commencera votre réunion.
   \*Si vous devez modifier les paramètres audio de la salle ou la préparer, ne démarrez pas alors l'audio de suite.
- Démarrez l'audio de la réunion en cliquant sur le bouton Commencer la conférence audio dans la fenêtre contextuelle ou, à tout moment, cliquez sur le menu déroulant en haut de l'écran puis sur Commencer la conférence audio.
- 3. Dès que l'Audio est connecté, vous et vos participants verrez apparaître une fenêtre listant les options que vous avez sélectionnées dans les **Paramètres** (*Microphone, recevoir un appel* (appel sortant), *Connexion* (appel entrant)).

\*Si **Connexion** est sélectionnée, rentrez le code d'identification fourni pour fusionner votre numéro de téléphone à votre nom dans la liste des Participants. Ce code (\***65**\*1234#) est un code à usage unique que le système utilise pour votre identification, et ce, uniquement pour l'utilisateur de cette session.

\*\*Si vous appelez votre salle audio en tant qu'animateur/hôte, il vous est recommandé de composer votre code PIN suivi de # afin d'être identifié comme hôte de la salle audio - cela n'est pas nécessaire si vous souhaitez que les participants se fasse appeler par la salle.

Chacun peut choisir parmi **Téléphone** ou **Haut-parleur/microphone de l'appareil** (selon les paramètres audio préconfigurés par le hôte)

4. Le module Participants : liste qui est dans la salle et le mode de connexion de chacun via une icône de téléphone ou de micro à côté de chaque nom. Connexion (Appel entrant) : si l'utilisateur n'a pas rentré son code d'identification, il apparaitra 2 fois dans la liste, une fois avec son nom d'utilisateur Connect et une fois avec son numéro de téléphone.

\*Si le hôte sait à qui appartient le numéro de téléphone, il/elle peut les fusionner en faisant glisser-déplacer le numéro de téléphone vers le nom ou en sélectionnant ces deux lignes.

Haut-parleur/microphone de l'appareil (VoIP) : apparaît avec l'icône de microphone à droite du nom d'utilisateur.

**IMPORTANT :** Lors des ateliers, TOUT participant doit utiliser le même type d'audio (ex. : TOUS se connectent par téléphone OU tous en VoIP). La combinaison des deux types d'audio ne fonctionne pas dans les ateliers.

> **IMPORTANT :** Pour mettre fin à la session, cliquez sur 0, et **Terminer maintenant** ou au moins sur we puis **Arrêter la conférence audio**, ceci afin d'éviter des coûts supplémentaires de frais de conférence téléphonique, si la réunion reste ouverte.



roulant			
enêtre	<ul> <li>Téléphone</li> <li>Haut-parle</li> </ul>	e sur/microphone de l'appareil	
one,	_		
mment souhaitez-vou	s rejoindre la réur	nion audio ? $\times$	
Contraction Contra	onnexion		
Veuillez fournir votre num	iéro de contact pour rec	cevoir un appel à	
Code du pays USA +1 V		Comment souhaitez-vous rejoindre la réunion audio ? X	
Numéro de téléphone Saisir ici		<ul> <li>Téléphone</li> <li>Recevoir un appel Connexion</li> </ul>	
Mappeler		Suivez les instructions pour rejoindre la réunion	
🖵 Haut-parleur/microphone de l'appareil		1. Composer un numéro France: -133028809061 France: (-13302809067 France: (Singlish): +33430291000 France (Inarçais): +33430291001	
		2. Salaisse les défaits de la conférence lorsque vous y étés invité Numéro de salle de conférence Insertier, des la conférence 3. Une fois que vous avez rejoint l'appel, identifiez vous «65338# Informations supplementaires Join Meeting	
		Haut-parleur/microphone de l'appareil	
′oulez-vous vraiment fusior iichard & 133184880163	ner ces participants	Altorume Damester Voto  Présentateurs (0)  Présentateurs (1)	
Ne plus demander		Barbara Invité	
Annu	ler Merge	Richard Invité	
	🗌 Bai	rbara Invité	
Fusionner les utilisate	urs Ric	chard Invité 184880163 Invité 🛛 🗶 🍾	
	-	Mettre fin à la session	
		Tous les participants sont retirés de la salle lonsque vous mettez fin à la session Message destiné aux participants L'hôte a mis fin à cette session. Merci de votre participation.	



1

Arrêter la conférence audio intégrée



Hôte

#### **Commandes de l'audio intégré**

Une fois la conférence audio démarrée, vous pouvez contrôler l'audio pour l'ensemble de la session ou pour quelques individus.

 Le mode Lecture : pour couper les micros de tous les participants, sélectionnez et puis Activer le mode lecture.

REMARQUE : Tous les microphones seront coupés excepté celui de l'animateur AudioOne, qu'il ait entré son code PIN animateur en appel entrant, ou qu'il soit déclaré comme « Animateur de la conférence » lors d'un appel sortant.

- 2. Commandes audio individuelles : cliquez sur le nom ou le numéro de téléphone de l'utilisateur depuis le module Participants, puis sélectionnez une option :
  - a. Mettre en silence
  - b. Mettre en attente
  - c. Volume du téléphone
  - d. Raccrocher
- 3. Petits groupes Sélectionnez individuellement les noms des utilisateurs pour lesquels vous souhaitez couper ou autoriser le microphone, et le menu des DROITS D'ACCES apparaîtra.

DROITS D'ACCÈS	
Partage de vidéo	PARTICIPANTS (3)
Dessin	V Hôtes (1)
Donner des droits supplémentaires	Mariline Ballester Vous
Mettre en silence	> Présentateurs (0)
Mettre en attente	✓ Participants (2)
Volume du téléphone	Barbara Invité
Raccrocher	Richard Invité
Requête de partage d'écran	
Effacer le statut	
Démarrer une conversation privée	CONVERSATION
Changer de rôle	то +
Modifier les infos	Démarraz una conversat
Supprimer	Discutez en privé avec les h

DROITS D'ACCÈS	PARTICIPANTS (3)	(III) ····
Partago do vidéo	✓ Hôtes (1)	
Pai tage de video	Mariline Ballester Vous	د.
Dessin	> Présentateurs (0)	
Donner des droits supplémentaires	V Participants (2)	
Mettre en silence	Barbara Invité	¶₀
Annuler la mise en silence	Richard Invité	c
Effacer le statut		
Changer de rôle		
Supprimer	CONVERSATION	(iii) ····



Hôte



#### Réaliser un enregistrement avec l'audio intégré

- Une fois dans votre salle Adobe Connect et la conférence audio démarrée, cliquez sur le menu déroulant de votre réunion (dont l'intitulé est le nom de votre salle Connect), puis cliquez sur Enregistrer la session.
- 2. Une fenêtre apparaît vous demandant de nommer votre enregistrement et fournir un résumé (ces deux options sont facultatives). Puis, cliquez sur **Démarrer l'enregistrement.**
- Un bouton rouge apparaît en haut à gauche de la réunion indiquant que la réunion est en cours d'enregistrement, \*Vous entendrez aussi un message précisant que la réunion est enregistrée. Remarque : Tous les participants entendront ce message, il ne peut être désactivé.
- Pour arrêter l'enregistrement, vous pouvez soit cliquer sur le bouton rouge et cliquer sur Stop, soit cliquer sur le menu de votre réunion, puis sur Arrêter l'enregistrement

*Remarque : le bouton Terminer la réunion stoppera aussi l'enregistrement.* 

*Interrompre l'enregistrement/Pause* ne met pas l'enregistrement AudioOne en pause, s'il est actif.

L'enregistrement d'une réunion dans Adobe Connect avec l'audio intégré inclut ce qui se passe dans la réunion web ET la téléconférence.













Hôte

### Arrêter la conference audio intégrée

CONF Arrê

1. Lorsque vous souhaitez arrêter votre réunion audio, cliquez sur le menu déroulant we puis sur Arrêter la conférence audio. Tous les participants ayant rejoint la conférence téléphonique seront déconnectés du téléphone, y compris le hôte.

> Remarque : les participants resteront connectés dans la salle Adobe Connect jusqu'à ce que le hôte mette fin à la réunion.

2. Vous pouvez aussi mettre fin aux salles de réunion AudioOne et Adobe Connect simultanément en cliquant sur 0 puis **Terminer maintenant**.

Mettre fin à la session	
Tous les participants sont retirés de la salle lorsque vous mettez fin à la sessic	n
Message destiné aux participants	
L'hôte a mis fin à cette session. Merci de votre participation.	
<ul> <li>Arrêter la conférence audio intégrée</li> </ul>	
Ouvrir une URL pour tous les participants à la fin de la session	
Enregistrer le message (U Terminer maintena	nt
Ferm	er

	<b>└ `</b> ■ ` ₩ `
	Rejoindre la conférence audio via un appel
	Rejoindre la conférence audio via le micro
	CONFÉRENCE AUDIO
	Arrêter la conférence audio
	Mettre en pause la diffusion audio
	Activer le mode Lecture
	Appeler un participant
	Autoriser les participants à utiliser u 🗸
	Détails de la conférence audio
MICROPHONE	Paramètres
Régler le volume	
Sélectionner le micr	rophone >
Déconnecter le mici	rophone
Rejoindre la confére	nce audio via un appel
CONFÉRENCE AUDIO	
Arrêter la conférenc	e audio
Mettre en pause la c	diffusion audio
Activer le mode Lec	ture
Appeler un participa	ant
Autoriser les particip	pants à utiliser u 💙
Détails de la confére	ence audio
Paramètres	

**IMPORTANT :** Vous DEVEZ cliquer sur  $\underline{\Psi}$ , puis **Terminer maintenant OU Arrêter la conférence audio.** Si vous négligez cette étape, cela pourrait entraîner des coûts de communication supplémentaires et non désirés.

