

---

Le serveur de communication IceWarp

# Guide du WebMeeting

Version 12.0



Juin 2017

# Sommaire

## **Guide du WebMeeting** **1**

---

Présentation .....	1
Démarrer un WebMeeting .....	1
Rejoindre un WebMeeting .....	4
Programmer un WebMeeting .....	6
Fonctions offertes par le WebMeeting .....	7
Gestion des participants.....	7
Messagerie instantanée avec les participants.....	7
Actions sur les participants.....	7
Partage de l'écran.....	8
Enregistrement audio de la réunion.....	9
Configurer les WebMeetings .....	10

# Guide du WebMeeting

## Présentation

Le WebMeeting est un service du WebClient d'IceWarp.

Ce service s'appelle aussi Réunion ou Réunion en ligne ou Conférence en français.

Ce document donne le mode d'emploi pour les utilisateurs du WebMeeting, il explique comment :

- [Démarrer un WebMeeting](#)
- [Rentrer dans un WebMeeting existant](#)
- [Programmer un WebMeeting](#)
- [Utiliser un WebMeeting](#)

Puis un paragraphe explique comment l'administrateur doit [configurer ce service](#).


Il peut être utile de consulter la documentation sur le [WebClient](#) avant d'organiser une réunion ainsi que la documentation sur le [Web Phone](#).


## Démarrer un WebMeeting

Un WebMeeting se démarre obligatoirement à partir du WebClient.

Il faut donc se connecter au WebClient avec un compte ayant le droit d'utiliser Le WebMeeting.

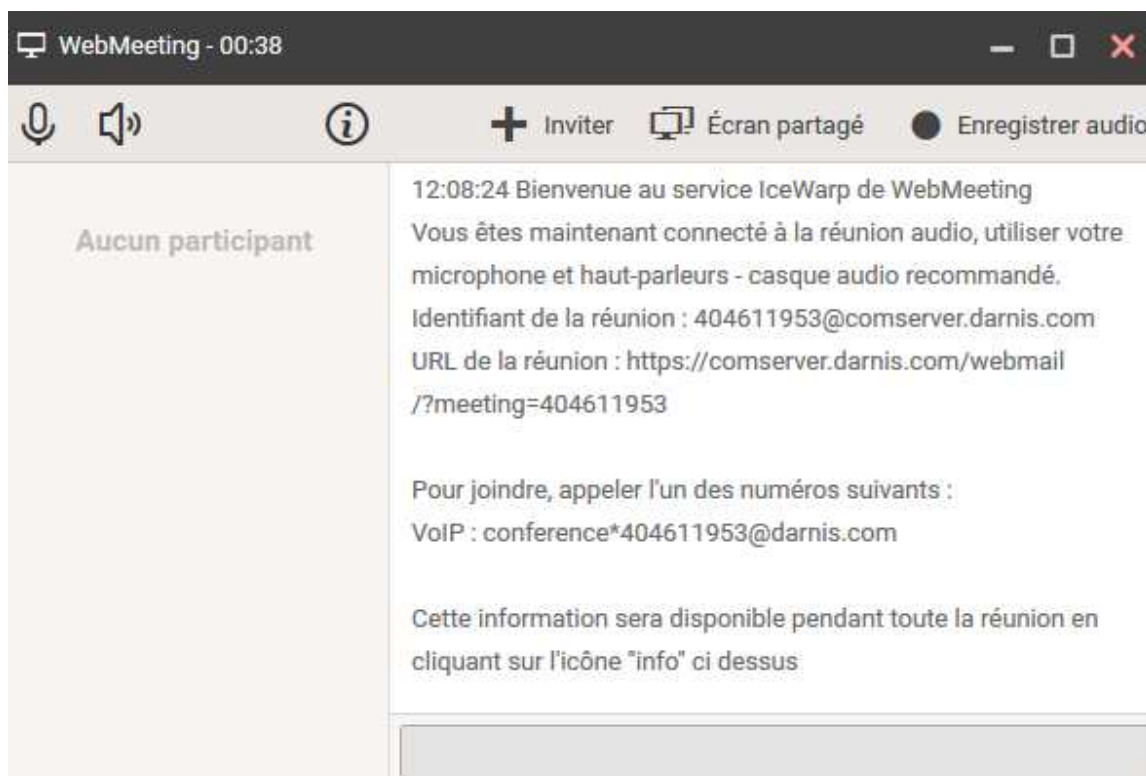
Il faut aller ensuite sur le menu Créer -> WebMeeting -> Démarrer le WebMeeting maintenant

Il est possible aussi de cliquer sur l'icone  situé en haut à droite du WebClient.

Il est nécessaire que le WebPhone fonctionne et soit déconnecté. On peut le déconnecter par un clic droit sur le bouton  puis en sélectionnant "Déconnecté".





Au démarrage du WebMeeting, la fenêtre suivante s'ouvre :



La partie gauche de la fenêtre est visible par tous les participants, la partie droite uniquement par l'organisateur.

Les icones ont la signification suivante :

Icone	Description
	Cliquer sur cet icone pour arrêter le microphone, cliquer à nouveau pour le remettre en service
	Cliquer sur cet icone pour arrêter le haut-parleur, cliquer à nouveau pour le remettre en service
	En cliquant sur cet icone, on obtient des informations sur la réunion en cours (voir détails ci-dessous).
	En tant qu'organisateur du WebMeeting, ce bouton permet d'inviter des participants. Une fenêtre de création d'un email est ouverte. Les destinataires recevront l'invitation à la réunion. Ils pourront participer à la réunion en cliquant sur le bouton de participation qui est inséré au moment de l'envoi.

 Écran partagé	Cliquer sur ce bouton afin de partager votre écran avec les participants du WebMeeting. Pour plus de détails, <a href="#">voir le chapitre sur ce sujet</a> .
 Enregistrer audio	Il est possible d'enregistrer les dialogues du WebMeeting. Le fichier est enregistré dans le dossier document de l'organisateur.

Description de la fenêtre d'information

Informations du WebMeeting
✕

Détails sur le WebMeeting

URL :

ID :

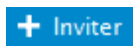
+ Inviter

Comment appeler pour rejoindre

VoIP :

Téléphone :

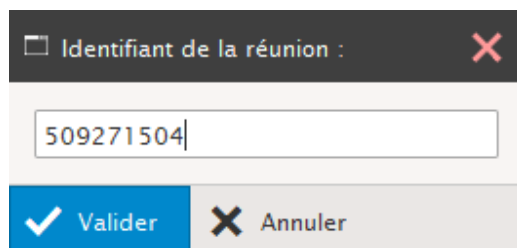
ID d'appel :

Champ	Description
URL	URL de la page Web permettant de rejoindre le WebMeeting. Un login est nécessaire.
ID	Identification complète du WebMeeting
	Cliquez le bouton pour inviter d'autres participants. Une fenêtre de création d'un email est ouverte. Les destinataires recevront l'invitation à la réunion. Ils pourront participer à la réunion en cliquant sur le bouton de participation qui est inséré au moment de l'envoi.
VoIP	Numéro permettant d'accéder au WebMeeting avec un téléphone SIP (comme le WebPhone du WebClient)
Téléphone	Numéro permettant de rejoindre le WebMeeting avec un téléphone du réseau RTC
ID d'appel	Numéro d'identification du WebMeeting

## Rejoindre un WebMeeting

On peut rejoindre un WebMeeting existant à partir :

1 - Du WebClient en allant sur le menu Créer -> WebMeeting -> Rejoindre le WebMeeting en cours



A dialog box with a dark header containing a close button (X) and the text "Identifiant de la réunion :". Below the header is a text input field containing the number "509271504". At the bottom of the dialog are two buttons: a blue button with a checkmark icon and the text "Valider", and a grey button with an X icon and the text "Annuler".

Il faut rentrer l'identifiant de la réunion et cliquer sur Valider.

2 - A la réception d'un message d'invitation tel que celui-ci :

1. Merci de vous joindre à ma réunion.

<https://comserver.darnis.com/webmail/?meeting=741039493>

2. Utilisez votre micro et vos haut-parleurs (VoIP) - un casque est recommandé. Ou, appelez avec votre téléphone.

Numéro(s) de téléphone(s) :  
VoIP : [conference\\*741039493@darnis.com](mailto:conference*741039493@darnis.com)  
ID de la réunion : 741039493

1. Please join my online meeting.

<https://comserver.darnis.com/webmail/?meeting=741039493>

2. Use your microphone and speakers (VoIP) - a headset is recommended. Or, call in using your telephone.

Phone number(s) :  
VoIP: [conference\\*741039493@darnis.com](mailto:conference*741039493@darnis.com)  
Call ID: 741039493

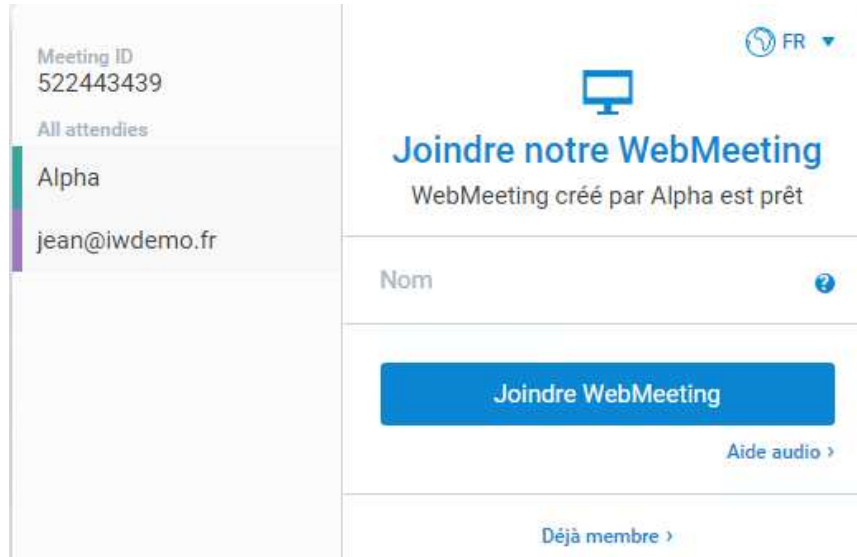
Vous pouvez maintenant participer à cette réunion

[Rejoindre la réunion](#)

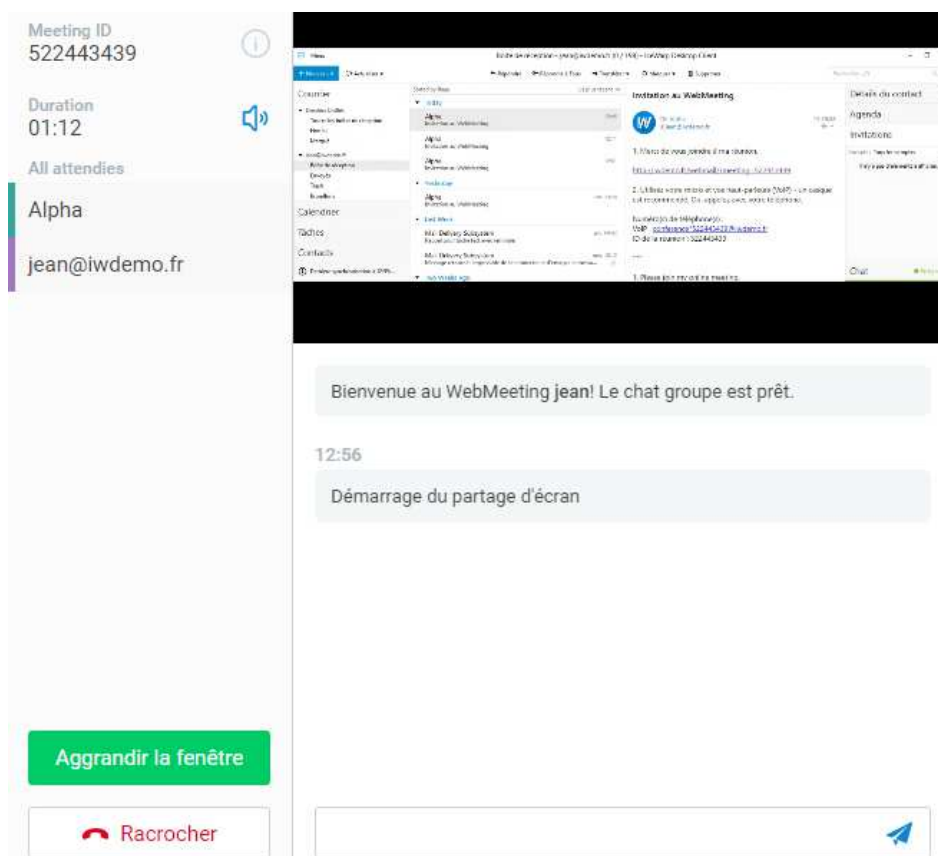
Si le bouton "Rejoindre la réunion" est présent, vous êtes déjà connecté au WebClient et il suffit de cliquer dessus.

Si le bouton "Rejoindre la réunion" n'est pas présent, vous êtes sous un autre client de messagerie que le WebClient et il faut cliquer sur un des liens <https://...>

Une fenêtre de ce type s'ouvre sous le navigateur par défaut :



Il faut rentrer son nom et la fenêtre du meeting s'ouvre alors :



## Programmer un WebMeeting

- 1 - Sur le WebClient, aller sur le menu Créer -> WebMeeting -> Planifier le WebMeeting  
Vous pouvez aussi créer un nouvel événement et cliquer sur l'option " WebMeeting " dans l'onglet Général de l'événement.
- 2 - Sur l'onglet Général, remplir au minimum le champ **Objet** et la **date** de début de la réunion.
- 3 - Dans l'onglet **Planification**, ajoutez les participants au WebMeeting
- 4 - Les participants reçoivent le message d'invitation et ils peuvent l'accepter ou la décliner. Vous serez informé des participations par un message et par l'onglet Planification de l'événement attaché au WebMeeting.

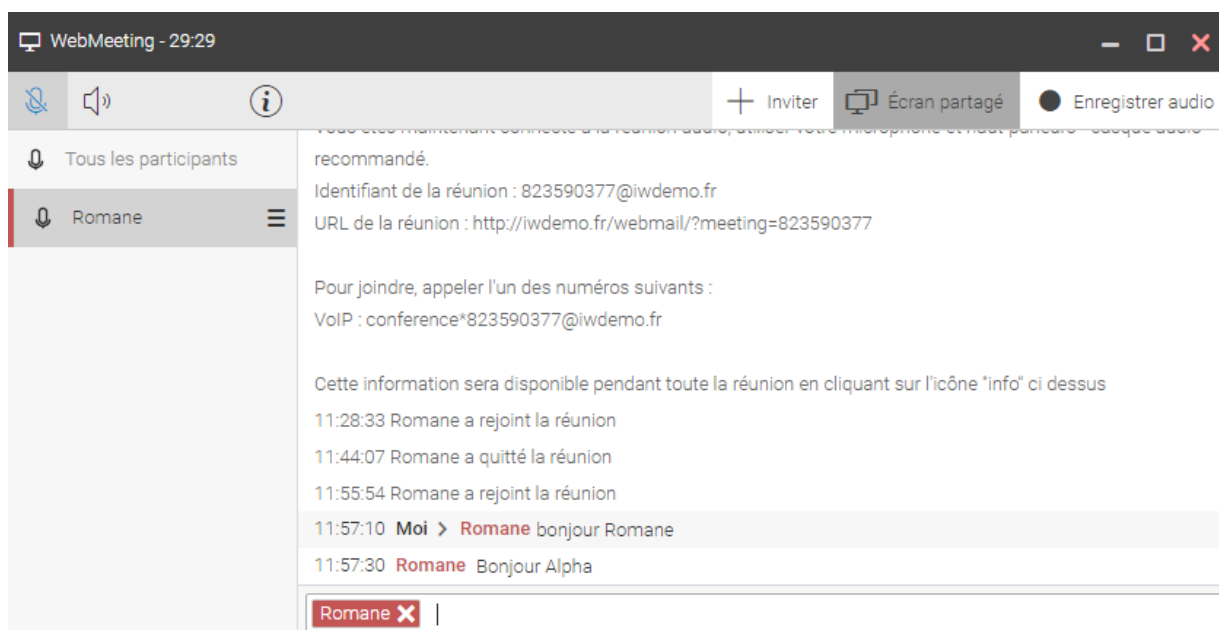


# Fonctions offertes par le WebMeeting

## Gestion des participants

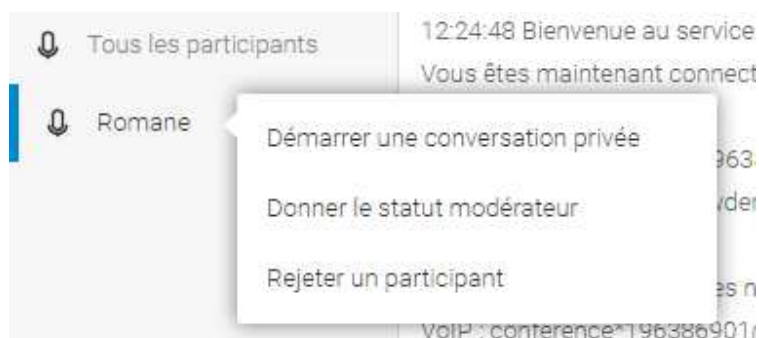
### Messagerie instantanée avec les participants

En cliquant sur un nom de la colonne de gauche, il est possible d'échanger des messages avec un participant ou avec tous les participants. Par exemple :



### Actions sur les participants

Si vous êtes l'organisateur du WebMeeting ou un modérateur, vous avez accès au menu suivant sur chaque participant :

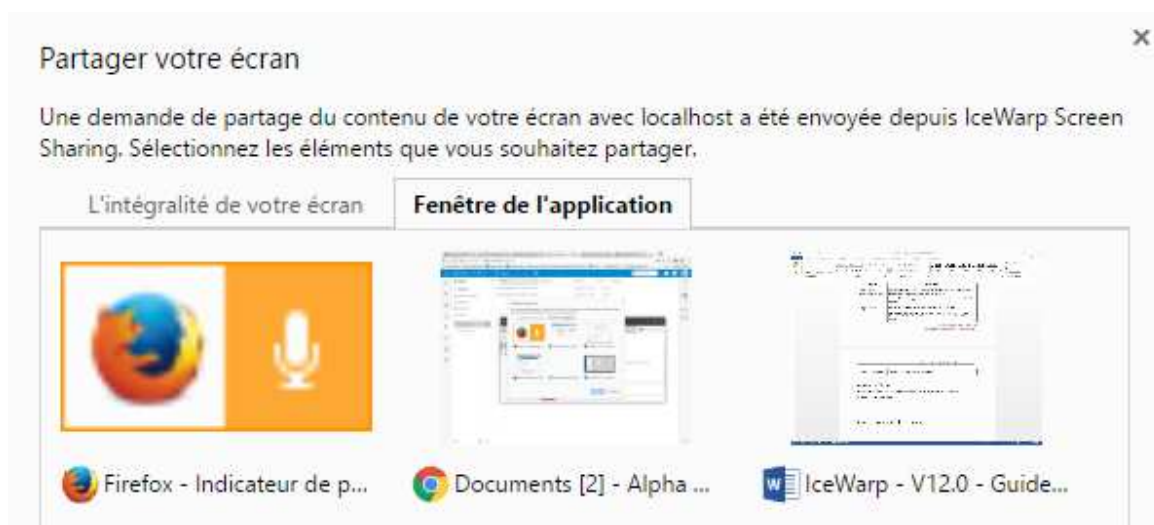


Action	Description
Démarrer une conversation privée	<p>Cliquez sur ce menu pour démarrer un échange de message privé avec ce participant (il suffit aussi de cliquer sur le nom).</p> <p>Pour arrêter l'échange, cliquer sur la croix située après le nom en bas de la fenêtre.</p>
Donner le statut modérateur	<p>Permet de donner le statut de modérateur au participant.</p> <p>Les droits du modérateur sont les mêmes que ceux de l'organisateur à l'exception du droit d'enregistrement des conversations qui est réservé à ce dernier.</p>
Rejeter un participant	Termine la réunion pour ce participant

## Partage de l'écran

En cliquant sur "Ecran partagé" vous pouvez partager votre écran avec les participants.

Un choix d'écrans est proposé :



L'organisateur doit être sous **Chrome** qui est le seul navigateur permettant le partage d'écran.

Les participants peuvent utiliser le navigateur de leur choix.

---

## Enregistrement audio de la réunion

En cliquant sur "Enregistrer audio", les échanges vocaux sont enregistrés jusqu'à ce que l'organisateur clique à nouveau sur le bouton. L'enregistrement est placé dans le dossier Documents avec les dossiers du WebClient.

## Configurer les WebMeetings

L'administrateur du serveur doit vérifier que le WebMeeting est bien activée sur la console d'administration. L'onglet **Réunion en ligne** doit se présenter ce cette façon :

**Services**

RVI | Messagerie vocale | Écho | **WebMeeting**

Général

Active

Numéro SIP : conference@iwdemo.fr

Numéro PSTN :

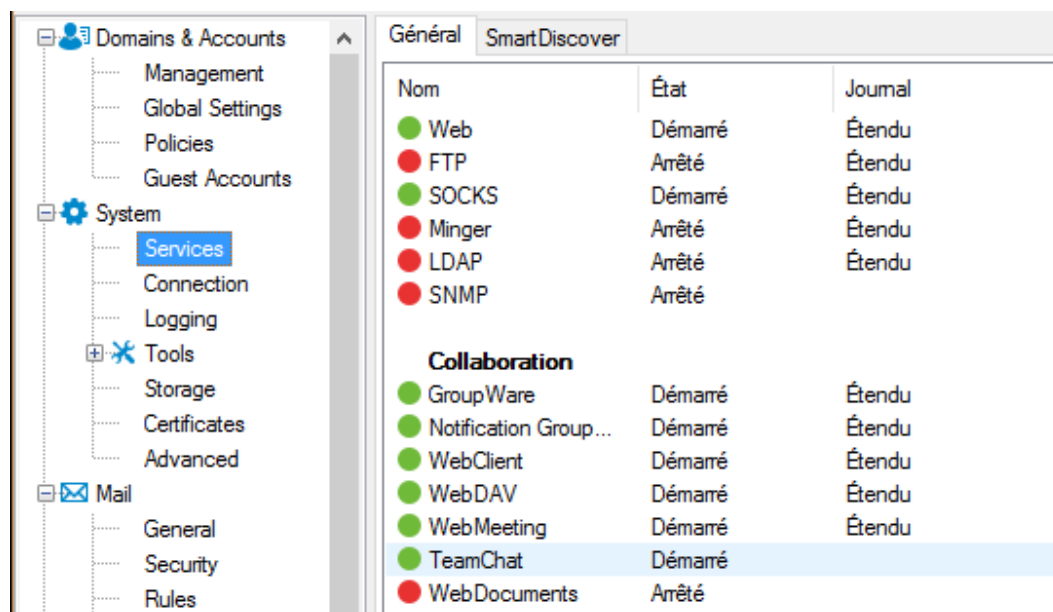
Audio

Bienvenue :	tts=Bonjour, bienvenue à la conférence en ligne d'Icewarp  audio/welk  ...
Entrer l'identifiant :	audio/enterid.wav  ...
Au revoir :	tts=la conférence est terminée, au revoir  audio/endaudio.wav  ...
Identifiant incorrect :	audio/incorrectid.wav  ...
Identifiant valide :	audio/okaudio.wav  ...
Démarrée :	tts=cette conférence a maintenant démarré  audio/started.wav  ...
Erreur :	audio/erroraudio.wav  ...
Ré-essayer :	audio/tryagain.wav  ...
Inactive :	audio/notactiveaudio.wav  ...
Nouveau Participant :	audio/newparticipantaudio.wav  ...
0 Participants :	tts=vous êtes le premier participant de la conférence, merci d'attendre  ...
1 Participant :	tts=il y a une autre personne dans la conférence audio/participantsauc  ...
2 Participants :	tts=il y a deux autres personnes dans la conférence audio/participants  ...
3 Participants :	audio/participantsaudio_3.wav  ...
4 Participants :	audio/participantsaudio_4.wav  ...
5 Participants :	audio/participantsaudio_5.wav  ...
5+ Participants :	audio/moreparticipantsaudio.wav  ...
Réunion complète :	audio/full.wav  ...

NB : le numéro SIP (conference@iwdemo.fr) **ne doit pas** être un compte existant.

Il est possible d'utiliser la synthèse vocale (tts=... cf. VoIP -> Général -> onglet Synthèse vocale).

Les **services** VoIP et WebMeeting doivent être activés (en vert) :



Des **licences** doivent être disponibles pour les WebMeetings et la VoIP (menu Aide -> Licence...) :

Type	État	Sièges	Sièges utilisés	Période de renouv..
VoIP	Évaluation	200	5	17 Jours
WebMeeting	Évaluation	200	8	17 Jours
SMS	Évaluation	200	4	17 Jours
Messagerie Instantanée	Évaluation	200	6	17 Jours
TeamChat	Évaluation	200	8	17 Jours

Il existe des **documentations** permettant à l'administrateur de configurer les services (serveur [www.icewarp.fr](http://www.icewarp.fr) dans Télécharger -> Documentation). En particulier :

Pour la voix sur IP : [Mise en œuvre des communications avec SIP](#)

Pour le WebClient : [Guide d'administration du WebClient](#)