

---

Le serveur de communication IceWarp

# Guide du WebMeeting

Version 12.2

**IceWarp**<sup>®</sup>



Mars 2020

# Sommaire

## **Guide du WebMeeting 1**

---

Présentation .....	1
Lancement d'un WebMeeting.....	1
Démarrage d'un WebMeeting .....	3
Rejoindre un WebMeeting .....	6
Fonctions offertes par le WebMeeting .....	10
Gestion des participants.....	10
Messagerie instantanée avec les participants.....	10
Actions sur les participants .....	10
Partage de l'écran .....	11
Enregistrement audio de la réunion .....	12
Configurer les WebMeetings .....	12

# 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](#)
- [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](#).

---

## Lancement d'un WebMeeting

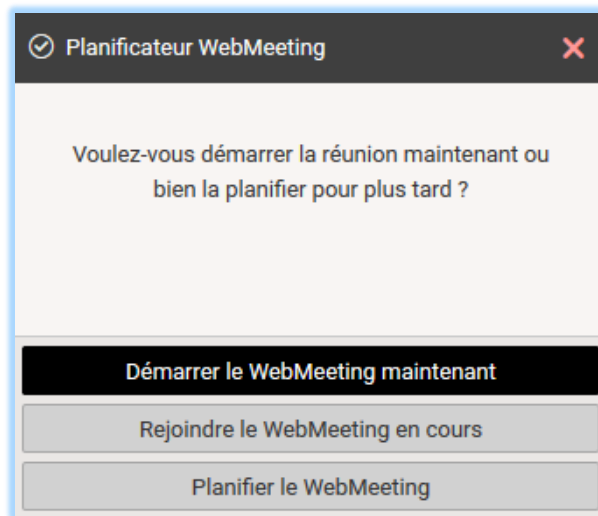
Un WebMeeting se démarre obligatoirement à partir du **WebClient**.


Il est nécessaire que le **WebPhone** fonctionne. Un test peut être fait en lançant un appel sur « echo ».

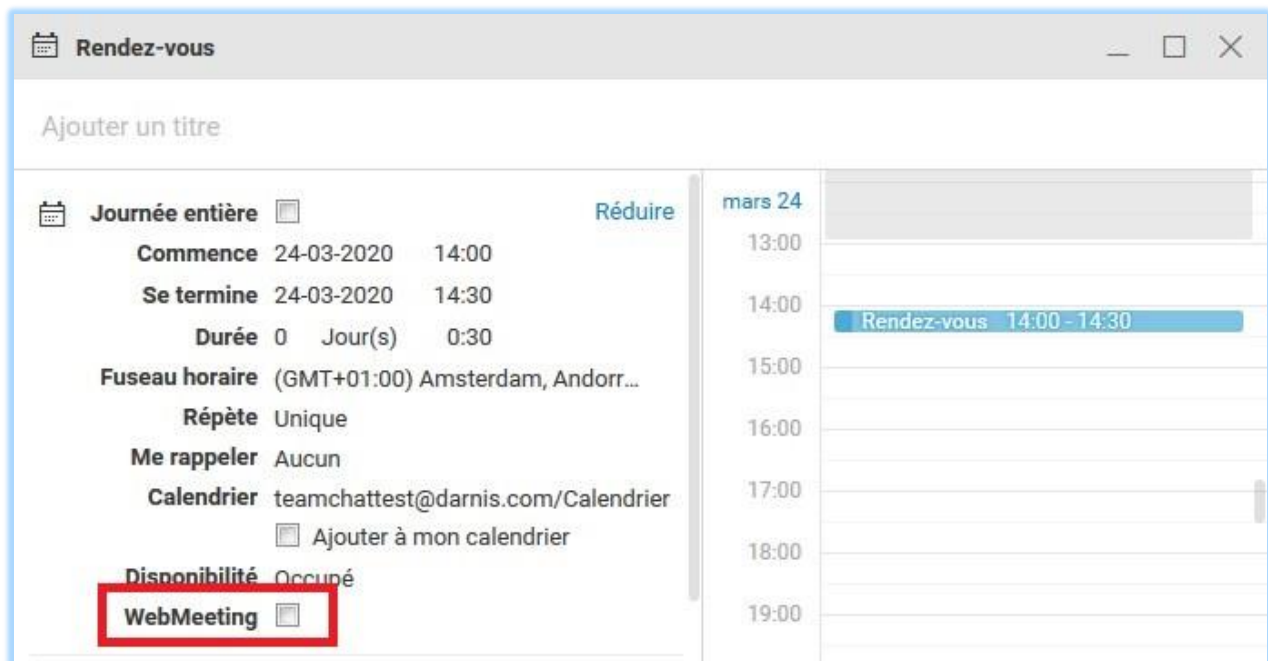
Il faut donc se connecter au WebClient avec un compte ayant le droit d'utiliser le **WebMeeting**.

Il y a plusieurs façons de lancer un WebMeeting :

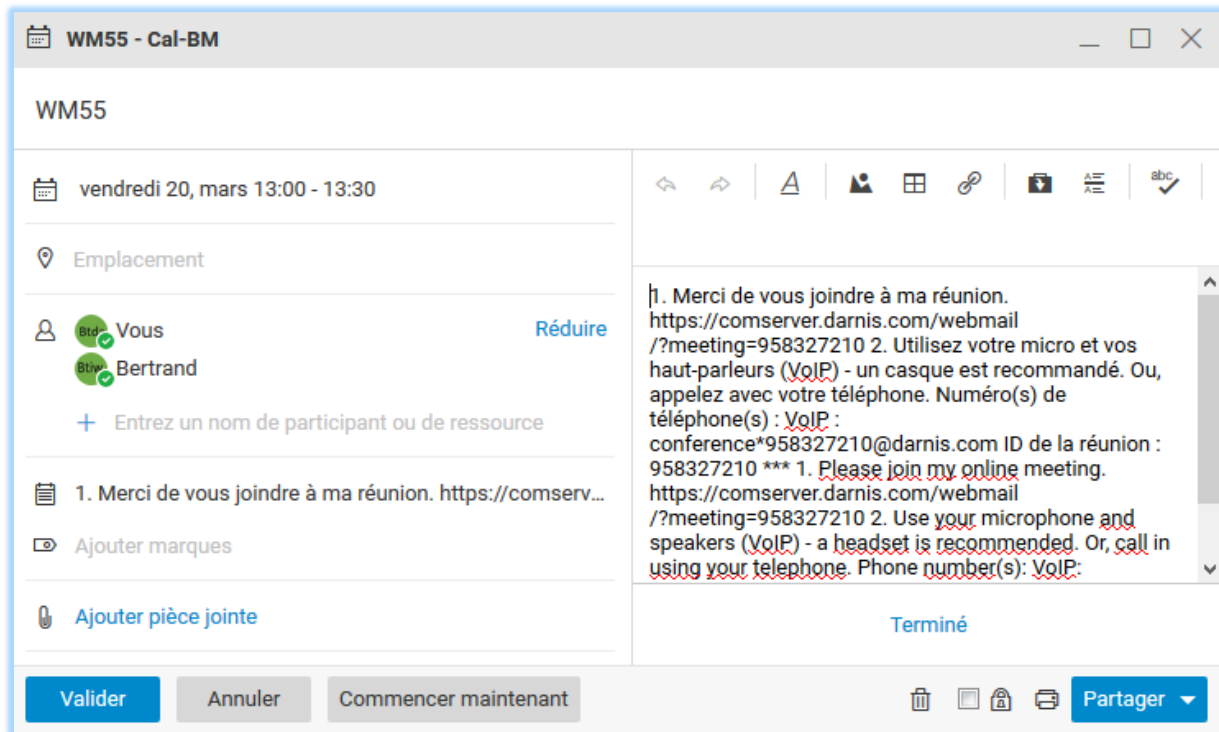
- 1- Aller sur le menu Créer -> WebMeeting. La fenêtre ci-dessous s'ouvre.  
Il est possible de démarrer le WebMeeting instantanément ou de façon différée. Dans ce dernier cas ("Planifier un WebMeeting"), un nouvel événement s'ouvre avec la case WebMeeting cochée. Voir le point 3 ci-dessous pour plus de détails.



- 2- Vous pouvez cliquer sur l'icone  situé en haut à droite du WebClient en version 12.2 ou en bas à gauche en version 12.3, le meeting est lancé immédiatement.
  
- 3- Il est possible de créer un événement avec l'option WebMeeting. Cela permet d'inviter les participants et d'indiquer une heure de démarrage du WebMeeting.

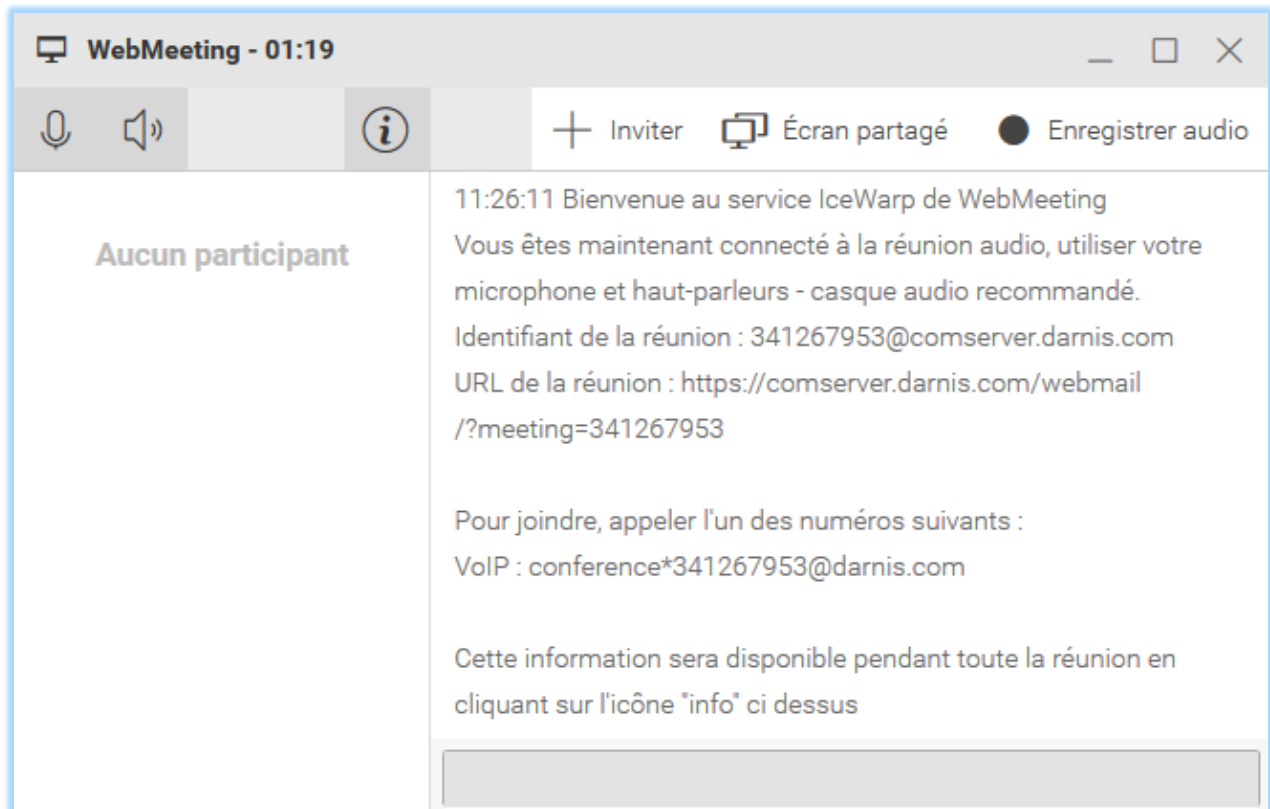


L'organisateur devra démarrer manuellement le WebMeeting avec le bouton "**Commencer maintenant**" qui se trouve dans l'événement de son calendrier.



## Démarrage d'un WebMeeting





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





Les actions situées en haut à gauche de la fenêtre sont visibles par tous les participants, les actions indiquées à droite ne sont disponibles que pour l'organisateur.

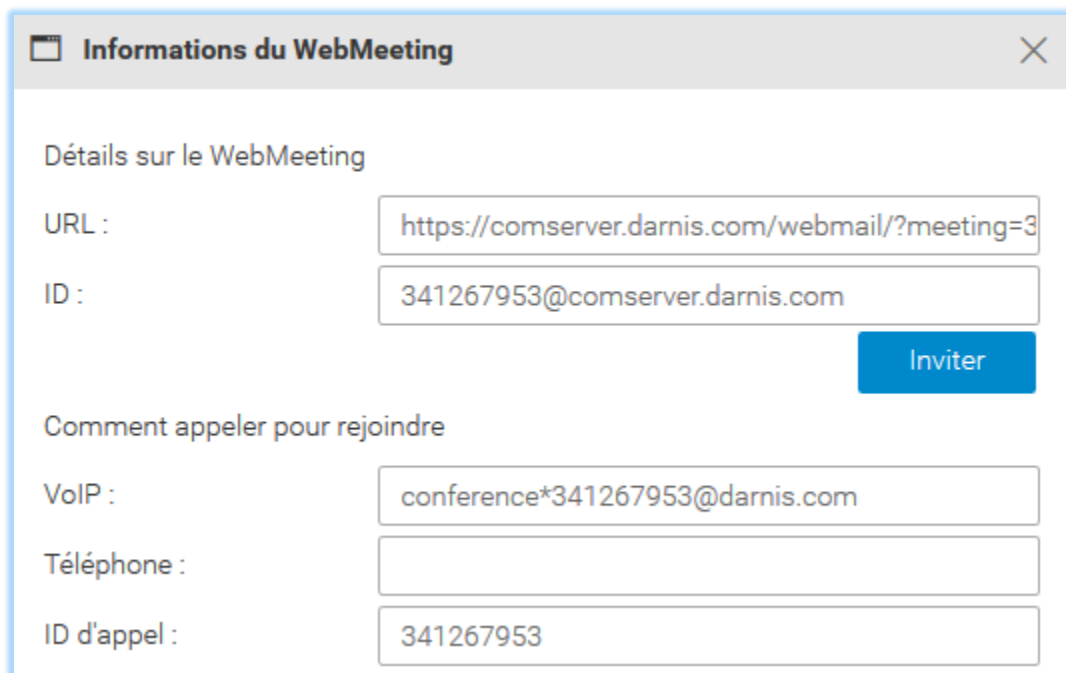
**Attention** : Il faut que le micro et le haut-parleur soient disponibles pour l'application, il faut le cas échéant donner l'autorisation au navigateur de les utiliser.


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.

	Les participants doivent pouvoir utiliser le service VoIP et avoir un micro qui fonctionne pour pouvoir s'exprimer.
 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



Champ	Description
URL	URL de la page Web permettant de rejoindre le WebMeeting. Un login est nécessaire.
ID	Identification complète du WebMeeting
	<p>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.</p> <p>Les participants doivent avoir un WebPhone qui fonctionne ou pouvoir utiliser un téléphone SIP s'ils veulent parler.</p>

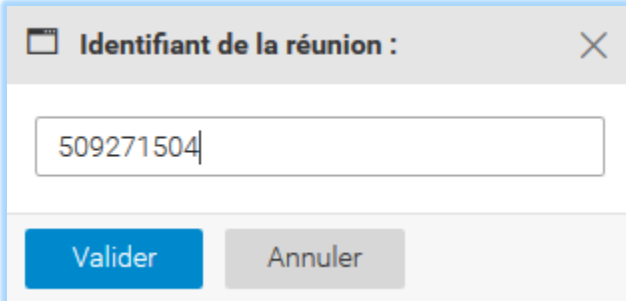
VoIP	Numéro permettant d'accéder au WebMeeting avec un téléphone SIP (comme le WebPhone du WebClient)
Téléphone	Numéro permettant de rejoindre le WebMeeting avec un téléphone du réseau RTC
ID d'appel	Numéro d'identification du WebMeeting

---

## 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



The image shows a small dialog box with a title bar that says "Identifiant de la réunion :". Inside the dialog, there is a text input field containing the number "509271504". Below the input field, there are two buttons: a blue button labeled "Valider" and a grey button labeled "Annuler".


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



Il faut avoir le WebPhone qui fonctionne ou un téléphone SIP pour pouvoir s'exprimer par oral.



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

### Invitation au WebMeeting

Me 14-08-2019 12:00 

 Bertrand (bertrand.mennesson@icewarp.fr)  Copier dans TeamChat

Vous pouvez maintenant participer à cette réunion [Rejoindre le WebMeeting](#)

1. Merci de vous joindre à ma réunion.  
<https://comserver.darnis.com/webmail/?meeting=351354086>

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\\*351354086@darnis.com](tel:conference*351354086@darnis.com)  
ID de la réunion : 351354086

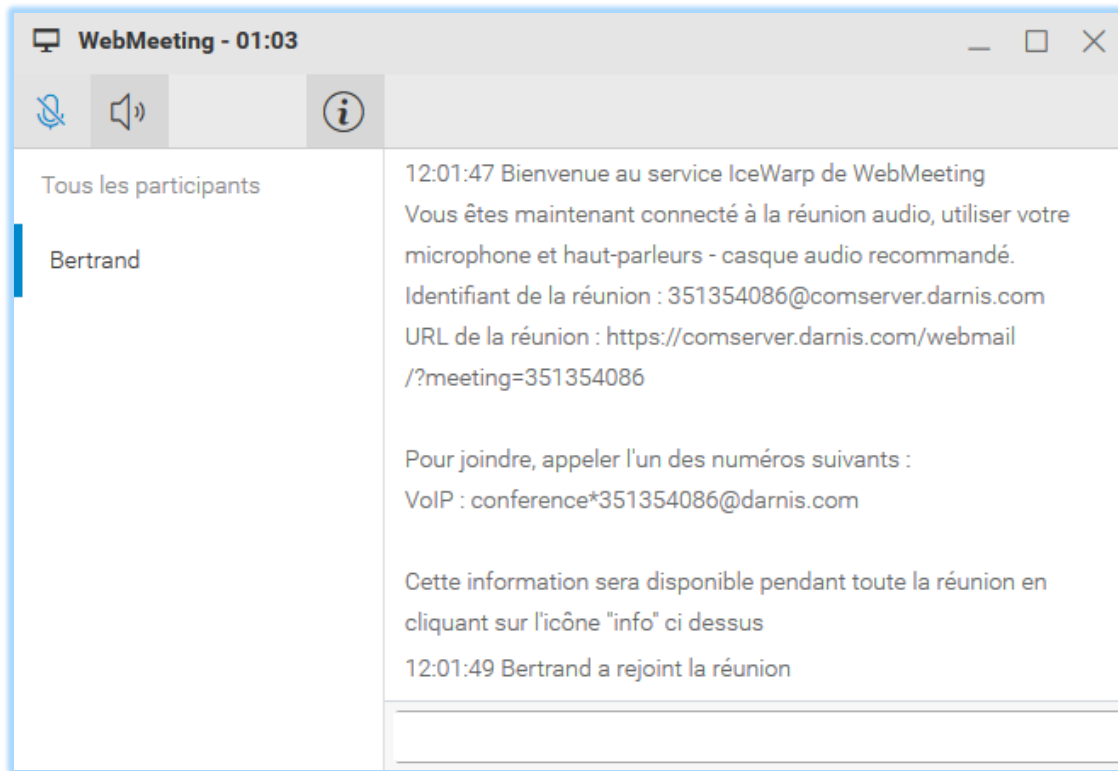
\*\*\*

1. Please join my online meeting.  
<https://comserver.darnis.com/webmail/?meeting=351354086>

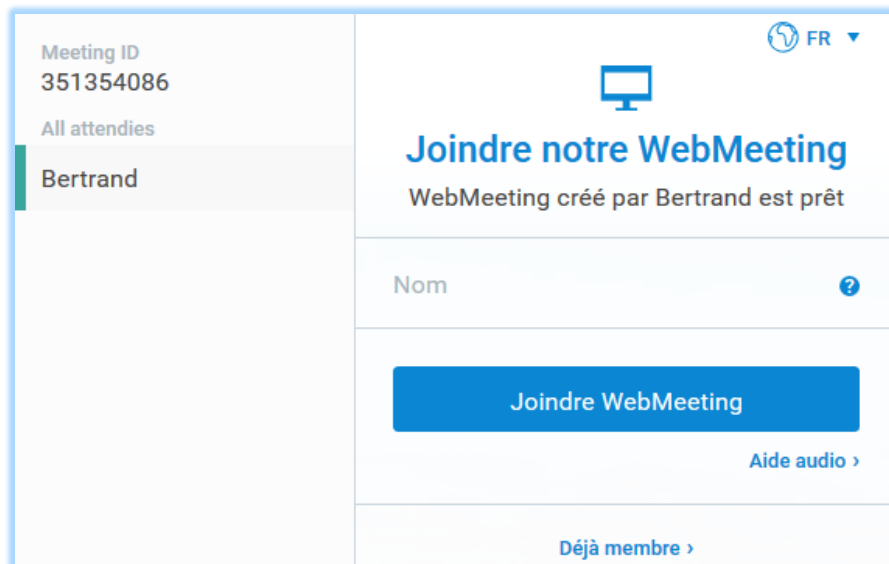
2. Use your microphone and speakers (VoIP) - a headset is recommended. Or, call in using your telephone.

Phone number(s):  
VoIP: [conference\\*351354086@darnis.com](tel:conference*351354086@darnis.com)  
Call ID: 351354086

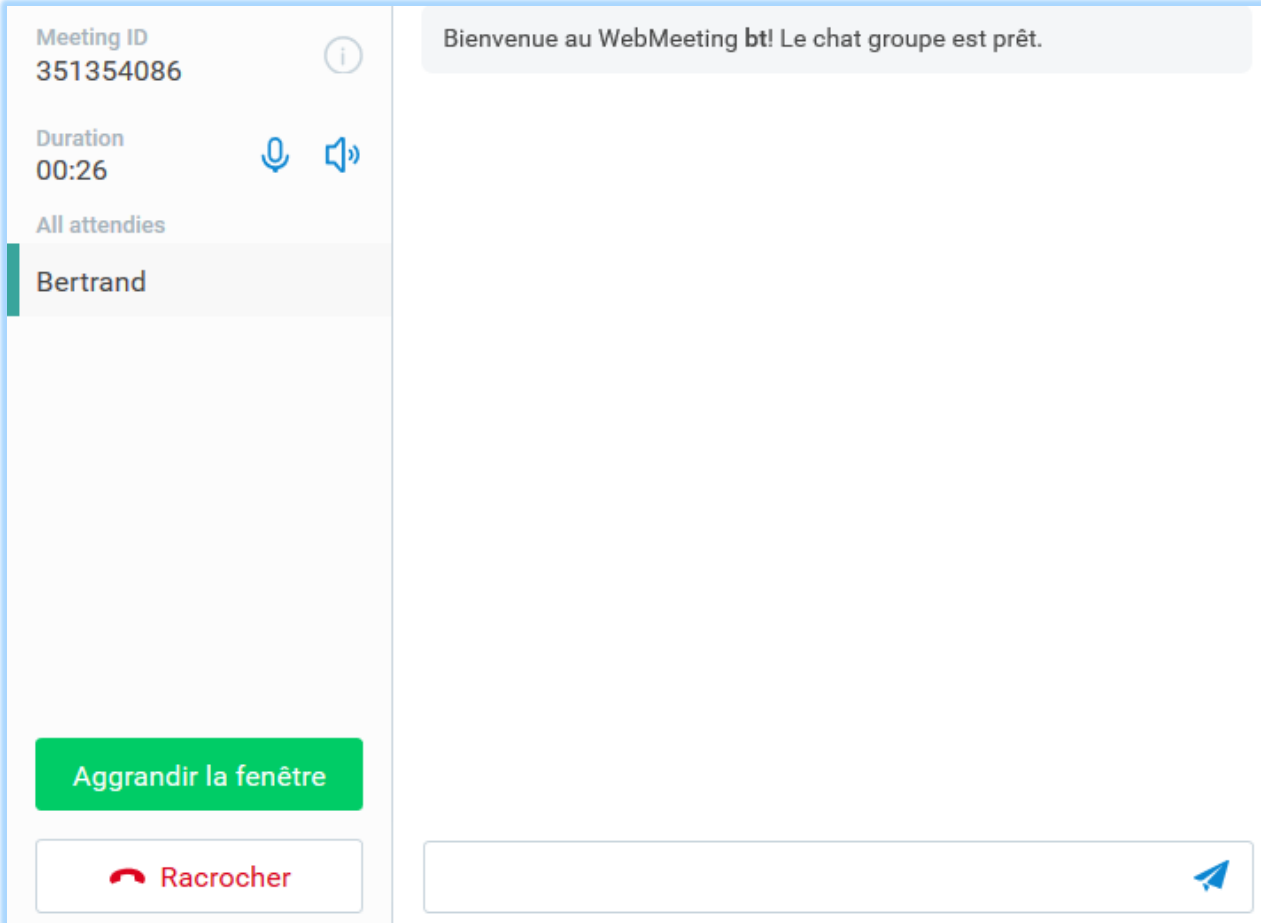
Si le bouton [Rejoindre le WebMeeting](#) est présent, vous êtes déjà connecté au WebClient et il suffit de cliquer dessus et cette fenêtre s'ouvre :



Si le bouton **Rejoindre le WebMeeting** n'est pas présent, vous êtes sous un autre client de messagerie que le WebClient et il faut cliquer sur un des liens https://... et une fenêtre de ce type s'ouvre sous le navigateur par défaut :



Après avoir rentré un nom et cliqué sur **Joindre WebMeeting** cette fenêtre s'ouvre :



The screenshot displays a web meeting interface with a light blue border. On the left side, there is a sidebar containing the following information:

- Meeting ID**: 351354086, with an information icon (i) to its right.
- Duration**: 00:26, with a microphone icon and a speaker icon to its right.
- All attendees**: A list of participants, with **Bertrand** currently selected and highlighted with a green bar on the left.
- Aggrandir la fenêtre**: A green button to expand the window.
- Raccrocher**: A red button with a telephone handset icon to end the meeting.

The main area of the interface shows a grey message box at the top that reads: "Bienvenue au WebMeeting bt! Le chat groupe est prêt." Below this is a large white space for the chat, and at the bottom right, there is a blue paper plane icon for sending messages.

# Fonctions offertes par le WebMeeting

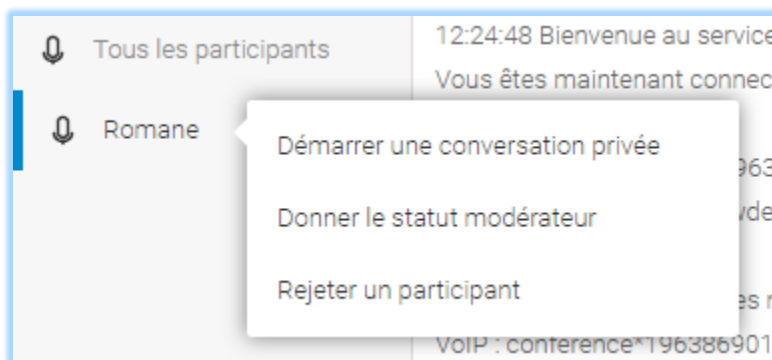
## Gestion des participants

### 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 ou de parler si le microphone est validé.

### Actions sur les participants

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



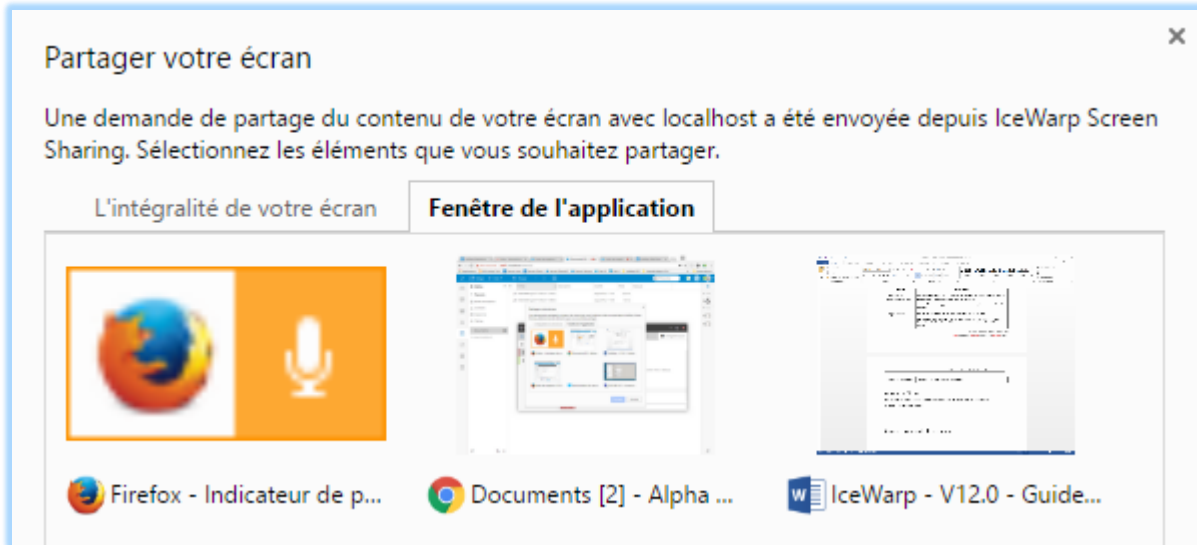
Action	Description
Démarrer une conversation privée	<p>Cliquez sur ce menu pour démarrer un échange de message privé avec ce participant (il suffit aussi de cliquer sur le nom).</p> <p>Pour arrêter l'échange, cliquer sur la croix située après le nom en bas de la fenêtre.</p>
Donner le statut modérateur	<p>Permet de donner le statut de modérateur au participant. Ce participant doit être un compte local et avoir droit au WebMeeting.</p> <p>Les droits du modérateur sont les mêmes que ceux de l'organisateur (en particulier le partage d'écran) 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

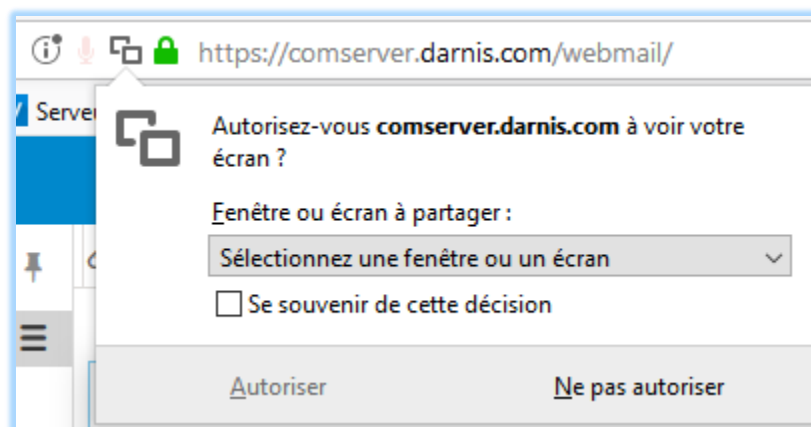
**Attention** : l'organisateur doit être sous **Chrome** ou une version récente de **Firefox** et la version 12.2 au moins du serveur IceWarp. Les participants peuvent utiliser le navigateur de leur choix.

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

Un choix d'écrans est proposé (sous Chrome) :



Sous **Firefox**, le partage d'écran peut être bloqué pour des questions de sécurité, il faut le débloquer et choisir l'écran :



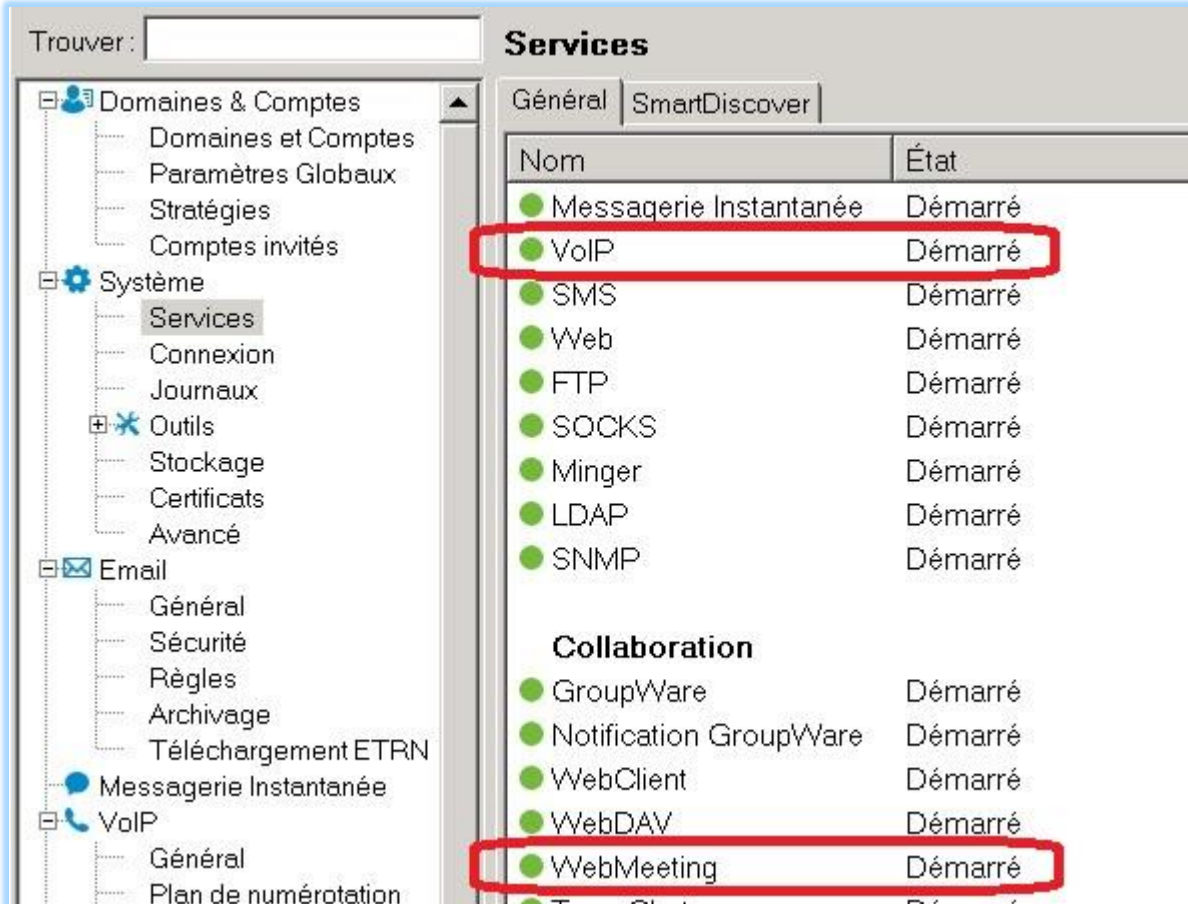
## Enregistrement audio de la réunion

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

Les **services VoIP** et **WebMeeting** doivent être activés (en vert sur la console d'administration) :



The screenshot shows the 'Services' configuration page in the IceWarp administration console. The left sidebar shows a tree view with categories like 'Domaines & Comptes', 'Système', 'Email', and 'VoIP'. The main area displays a table of services with their status. The 'VoIP' and 'WebMeeting' services are highlighted with red boxes, indicating they are active (green status).

Nom	État
Messagerie Instantanée	Démarré
VoIP	Démarré
SMS	Démarré
Web	Démarré
FTP	Démarré
SOCKS	Démarré
Minger	Démarré
LDAP	Démarré
SNMP	Démarré
<b>Collaboration</b>	
GroupWare	Démarré
Notification GroupWare	Démarré
WebClient	Démarré
WebDAV	Démarré
WebMeeting	Démarré

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

### Services

RVI
Messagerie vocale
Écho
WebMeeting

**Général**

Active

Numéro SIP :

Numéro PSTN :

**Audio**

Bienvenue :	tts=Bonjour, bienvenue à la conférence en ligne d'IceWarp  audio/wel	...
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 (ici « 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) comme c'est le cas dans l'écran ci-dessus.

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

Type	État	Sièges	Sièges utilisés
WebClient	Enregistré	25	22
FTP	Enregistré	25	1
Messaagerie Instantanée	Enregistré	25	12
<b>VoIP</b>	Enregistré	25	10
SMS	Enregistré	25	3
TeamChat	Enregistré	25	24
<b>Sécurité</b>			
Anti-Virus	Enregistré	25	22
Anti-Spam	Enregistré	25	20
Anti-Spam Live	Enregistré	25	20
<b>Collaboration</b>			
WebDAV	Enregistré	25	7
GroupWare	Enregistré	25	21
<b>WebMeeting</b>	Enregistré	25	12
WebDocuments	Enregistré(Souscription)	25	24

**L'organisateur** de la réunion et les modérateurs doivent être autorisés à utiliser le **WebMeeting**.

Tous les participants doivent pouvoir utiliser un téléphone SIP comme le WebPhone.

**Le service VoIP** doit fonctionner correctement et l'option "Utiliser le proxy de traversée RTP NAT et le serveur de streaming" dans VoIP -> Général -> Avancé doit être cochée :

Traversée NAT

Utiliser le proxy de traversée RTP NAT et le serveur de streaming

Début de la plage de ports RTP :

Fin de la plage de ports RTP :

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](#)