

Mémo utilisation salle de visioconférence

1. Allumer le périphérique de visioconférence Polycom à l'aide de sa télécommande en appuyant sur le bouton « Power » (en haut à droite).
2. Attendre quelques minutes... La caméra doit pivoter vers le centre de la salle lorsque le périphérique est prêt ! Vous pouvez piloter la caméra à l'aide de la télécommande.
3. Allumer en parallèle l'écran de diffusion (téléviseur SAMSUNG) à l'aide de sa télécommande en appuyant sur le bouton « Power » (en haut à gauche).
4. S'assurer que la source sélectionnée est bien sur HDMI.
5. Appuyer sur la touche verte « téléphone » de la télécommande Polycom pour joindre le serveur de visioconférence en validant l'appel via le bouton central (bouton rond au milieu entouré des flèches haut, bas, gauche et droite). Cela permet d'exécuter la commande « Appel ».
6. Entrer l'adresse IP du serveur : (Renater – Scopia – renavision)
194.214.202.146
7. Appuyer sur la touche verte « téléphone » pour valider.
8. Entrer le numéro de conférence. Appuyer sur la touche de la télécommande (permettant d'écrire les chiffres) « # » suivi du numéro de la conférence puis « # »
#729999# (exemple pour la salle de test)
9. Enfin, entrer le mot de passe de la conférence.
#0000# (exemple du code test)

Si toutefois quelqu'un n'arrivait pas à se connecter en DATA à la conférence, il y a la possibilité de rejoindre la conférence via le numéro de téléphone (voir exemple ci-dessous)

Lien Client visioconférence installation/test :

https://desktop.visio.renater.fr/scopia/entry/index.jsp?ID=729999***0000&autojoin

<https://renavisio.renater.fr/>

(Attention ! Lorsque vous prenez une réservation avec Renater, aller dans les "Options avancées" et vous prenez l'option scopia.)

Connexion depuis un terminal individuel	http://desktop.visio.renater.fr/scopia?ID=721368***1899&autojoin
IP	194.214.202.146
Téléphone ou RNIS	+33 (0)9 88 83 00 07
SIP	sip:721368@195.98.238.109
H.323	h323:721368@mgmt.visio.renater.fr
Numéro de la conférence	721368 (terminer par #)
Code d'accès	1899 (terminer par #)

Visioconférence

Présentation

La visioconférence permet la communication audio et vidéo avec présentation de documents entre plusieurs sites distants, au travers du réseau internet. Elle est possible dans notre établissement dans les salles dédiées et équipées.

Demande

TOUTE demande de visioconférence ne se résume pas à une simple réservation de salle et doit se faire selon la procédure de [Demande de visioconférence](#)

Foire aux questions

Les questions que vous vous posez concernant la [Visioconférence : Foire aux Questions \(FAQ\)](#)

Webconférence

La webconférence propose un service similaire à la visioconférence, mais sur un ordinateur avec webcam depuis un navigateur récent, sans logiciel dédié. Parfaite pour une personne seule, elle est inadaptée au-delà de 2 ou 3 personnes sur un même site pour des problèmes de captation de son et vidéo. Voir les [Différences entre visioconférence et webconférence](#)

La webconférence n'est pas compatible avec les systèmes et les salles dédiées de visioconférences, hormis [Webex Teams](#) **sous réserve de test préalable**.

Rendez-vous

[Rendez-vous](#) est un service de webconférence fourni par Renater pour notre communauté d'enseignement supérieur et recherche. Il nécessite votre identifiant ENT pour initier une visioconférence puis y convier qui vous le souhaitez.

Webex Teams

Webex Teams est un service de webconférence et également disponible sous la forme d'un logiciel gratuit (Windows et OSX uniquement) proposé par Cisco. Il permet - contrairement à d'autres webconférences - de se connecter à un terminal dédié de visioconférence - **attention, sous réserve de test préalable !**

Pour utiliser ce service gratuit, il faut ouvrir un compte à <https://teams.webex.com>

Cisco Spark

Cisco Spark est remplacé par [Webex Teams](#). L'ancien lien <https://web.ciscospark.com> reste cependant valable.

JitsiMeet

<https://meet.jit.si/>

Framatalk

[Framatalk](#) est un service de webconférence basé sur JitsiMeet¹⁾. Il est ouvert à tous, sans identification préalable.

Logiciel de visioconférence

Webex Teams

Voir [Webex Teams](#) disponible sous forme de logiciel et de webconférence

Scopia Desktop fourni par Renater

[Scopia Desktop](#), uniquement sur un pont **Renater SCOPIA**

Cisco Jabber Video

[Logiciel Cisco Jabber Video](#)

Jitsi Desktop

[Logiciel Jitsi Desktop](#) ²⁾

Starleaf App

Conditions d'utilisation non connus et logiciel non testé par la DSI

<https://www.starleaf.com/downloads/>

Skype

[À propos de Skype](#)

Salle de visioconférence

[Salles équipées en système de visioconférence](#) dont la DSI a la connaissance



Terminal de visioconférence

[Terminaux de visioconférence](#)

Visioconférence : Foire aux Questions (FAQ)

← [Visioconférence](#)

Est-ce que la visioconférence est un moyen de communication totalement efficace ?

La visioconférence n'est pas une "science exacte" et des tests préalables sont indispensables à son bon déroulement. En effet, contrairement à un système totalement dédié et éprouvé comme par exemple la téléphonie, de nombreux paramètres peuvent entraver une mise en œuvre simple et instantanée.

La communication

- la communication technique et organisationnelle de tous les interlocuteurs distants
- les coordonnées des personnes ressources (techniciens, ingénieurs, ...)
- pour les communications internationales :
 - la langue
 - le décalage horaire

Les équipements de visioconférence

- l'interopérabilité des équipements hétérogènes
- les configurations des terminaux, leurs mises à jour

Le réseau

- les débits, selon l'endroit où se situent les participants :
 - la qualité du son et de l'image dépendent en grande partie du réseau
 - des coupures intempestives de communication peuvent survenir si le réseau est encombré

La sécurité du réseau

- les politiques de sécurités adoptées par les différents établissements privés ou publics :
 - ouverture ou non des ports de visioconférence
 - pare-feu

Est-ce que la visioconférence est un moyen rapide de communication ?

Non !

La préparation est incontournable pour une visioconférence réussie. Elle implique un travail rigoureux et demande généralement beaucoup de temps, notamment pour les [tests préalables](#)

avec le ou les sites distants (d'où l'importance d'avoir les coordonnées des équipes techniques des sites distants) ou dans la conception de documents adaptés. Elle constitue donc une limite dans le cas où le conférencier dispose d'un temps limité (réunion d'urgence par exemple). Le décalage horaire enfin nécessite de gérer les soucis de coordination entre les différents sites afin que tout le monde puisse être sûr de pouvoir se rencontrer en temps et heure voulu.

Procédure de test de visioconférence

Quelles sont les informations que je dois rechercher si j'organise une visioconférence ?

Informations à fournir pour organiser une visioconférence

Comment organise-t-on une visioconférence avec plus de 2 sites distants ?

Pont de visioconférence Paris Diderot

L'université Paris Diderot dispose d'un pont de visioconférence qui permet une connexion de plusieurs sites simultanément (connexion multipoint). Son usage est déclenché lors de votre [Demande de visioconférence](#)

Pont de visioconférence Renater

Avec vos identifiants ENT, vous pouvez réserver vous-même rapidement une visioconférence pour plusieurs sites sur les ponts de visioconférence Renater : <https://renavisio.renater.fr/>

Une invitation avec toutes les données nécessaires sera alors envoyée à vos interlocuteurs dont vous aurez précisés les adresses mél. Cette réunion pourra être rejointe avec des connexions au choix :

- par matériel dédié en salle de visioconférence (connexion IP)
- par logiciel dédié de visioconférence
- par téléphone fixe ou mobile (conférence audio)
- par logiciel Windows ou Mac **uniquement si vous choisissez le pont Renavisio Scopia** (dans options avancées, bien choisir Scopia). Il est fourni par Renater à installer lors de l'invitation.

Quel peut être le nombre maximum de sites connectés en visioconférence ?

20 sites est une limite technique selon les ponts MCU¹ utilisés pour la connexion. Par exemple, les ponts [Renavisio Renater](#) comme notre pont Paris Diderot affichent ce nombre maximum.

Cependant, une véritable interaction impliquant plusieurs sites distants, au delà de 3 ou 4 sites simultanément (dont chacun pourrait être lui-même composé de plusieurs intervenants) est très aléatoire sans un déroulé précis et une discipline liée à l'exercice :

- présentation visuelle pour chaque site,
- main levée à la prise de parole,
- micro fermé lorsqu'un site ne s'exprime pas,
- temps de parole limité, etc ...

De plus, le nombre croissant de sites distants ira de paire avec une qualité visuelle (vidéo subdivisée dans un écran pour chaque site) et sonore décroissante. Les risques d'écho/boucle sonore sont décuplés également.

Peut-on organiser une visioconférence depuis nos propres locaux ?

Il est possible d'utiliser votre ordinateur équipé d'une webcam et d'un micro. Globalement, plus la salle est grande et les participants nombreux sur place, moins ces solutions seront adaptées. Voir les [Différences entre visioconférence et webconférence](#).

Attention aux enceintes et au micro intégrées à votre ordinateur car cela ne donne pas de bons résultats, surtout si vous êtes plus d'une personne devant l'ordinateur. Utiliser un casque audio ou mieux, un micro-casque. Si vous avez des enceintes externes, les orienter de manière à ce que le son ne rentre pas en boucle dans votre micro et ne montez pas trop le son.

Voici quelques solutions, dont il faudra évaluer la pertinence selon vos besoins précis.

Rendez-vous

Ce système de **webconférence**²⁾ est très simple rapide à mettre en place de manière autonome.

Attention : il n'est pas compatible avec les systèmes et salles de visioconférences dédiés voir [Webconférence Rendez-vous Renater](#)

Logiciel Cisco Jabber Vidéo

Nous déployons un système de client “[Cisco Jabber Vidéo](#)” pour Windows ou Mac parfaitement intégré à notre infrastructure de visioconférence Paris Diderot.

Ordinateur en prêt

Le [SCRIPT](#) peut prêter un matériel de visioconférence mobile. Il s'agit d'un PC portable avec Webcam et enceintes.

Existe-t-il des solutions logicielles de visioconférences ?

Les solutions alternatives à Skype

- [Webconférence](#)
- [Logiciel de visioconférence](#)

Pourquoi l'usage de Skype est-il déconseillé ?

[À propos de Skype](#)

Quels sont les sites équipés de visioconférence à l'université Paris Diderot ?

[Salles équipées en système de visioconférence](#)

Peut-on utiliser la visioconférence pour un comité de sélection ?

Il existe un arrêté officiel fixant les modalités de recours aux moyens de télécommunication pour le fonctionnement des comités de sélection en rapport avec les dispositions statutaires communes aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences.

[Voir l'arrêté sur Legifrance](#)

Peut-on rejoindre une visioconférence par téléphone ?

Sur les ponts de visioconférence Renater Renavisio : Oui

Voir [Pont de visioconférence Renater](#)

Peut-on faire de l'audioconférence ?

Sur le pont de visioconférence Renater : Oui, par téléphone

Voir [Pont de visioconférence Renater](#)

Existe-t-il des règles propres à la visioconférence lorsque nous l'utilisons pour faire une réunion ?

Oui, la spécificité de l'exercice ne doit pas être sous-estimée et certains points doivent tout particulièrement être réfléchis à l'avance. Nous ne sommes pas en présentiel, nous sommes à distance mais synchrone (il y a juste un temps de latence dû aux échanges de paquets via le réseau) et surtout il y a interactivité. Voici donc quelques règles spécifiques à la visioconférence :

La présentation des participants

- Faire les présentations en début de réunion puisque les présentations informelles n'existent plus.
- Les retardataires doivent être correctement présentés à leur arrivée (un visage inconnu qui n'a pas été présenté est considéré comme une oreille indiscrete).

Les participants

- L'acoustique de la salle est très importante et ne doit pas être sous-estimée.
- Ne pas parler en aparté, éviter de murmurer.
- Éviter de jouer avec son crayon ou de tourner les pages d'un document : tout ce que l'on dit ou fait s'entend ou peut se voir. De même, si les plaisanteries détendent l'atmosphère en face-à-face, elles peuvent être mal ressenties en visioconférence.
- Il faut savoir être discipliné et attendre son tour pour prendre la parole.
- Avoir de quoi écrire (sans bruit) les questions auxquelles on pense et attendre le moment où on vous invitera à les poser.
- Toujours se présenter avant de prendre la parole pour que les participants identifient la personne et son lieu d'émission. De même, il faudra nommer une personne à laquelle on s'adresse.

Le téléconférencier

- Limiter les mouvements. En général, on conseille de rester assis ou debout face à un pupitre.
- Penser à alterner exposés (15-20 minutes maximum) et sessions de questions-réponses (on ne peut intervenir comme en face-à-face).
- Parler un peu plus fort que normalement et un peu plus lentement.
- Les mouvements brusques sont à proscrire (effet « saccadé », surtout en IP).
- S'aider de présentations visuelles simples et choisir des textes et des graphiques courts, clairs et de grande taille.
- Pour certaines personnes, voir sa propre image est perturbant. Dans le cas où cela devient gênant, il faut penser à enlever cette fonctionnalité lorsque cela est possible...
- On pardonnera les abus de « vous m'entendez ? », « vous me voyez ? », etc. car ils permettent de s'assurer que tout fonctionne bien et qu'il n'y a pas de problèmes techniques. Cela peut également permettre d'attirer l'attention du public distant.
- Prévoir un plan catastrophe (si gros problème, prévoir des exercices à faire par exemple)
- Si un site fait une longue présentation, **les autres sites seront invités à couper leur micro pour éviter toutes perturbations.**

Règles pour un document partagé en visioconférence

Introduction

Avant l'évènement, il sera opportun d'envoyer par mél et à tous les intervenants distants les documents prévus pour être partagés, dans le cas où la diffusion de document ne fonctionnerait pas ou si ces documents étaient mal adaptés visuellement.

Si vous utilisez un ordinateur personnel :

- coupez vos logiciels susceptibles de d'avoir des alertes visuelles ou sonores (messagerie instantanée par exemple)
- attention au caractère personnel de vos fonds d'écran (photos de famille, etc ...)

Format de document

- Comme pour tout document destiné à être projeté en salle, le document doit être conçu pour être lisible "de loin" :
 - utiliser une résolution "raisonnable" : une résolution excessive de type "fullHD" de 1920/1080 pixels sera dégradée sur certains terminaux, écrans ou vidéoprojecteurs plus ancien.
- Occuper l'espace de l'écran tout en sachant que les extrêmes bords du document peuvent être rognés sur certains vidéoprojecteurs équipant les dispositifs de visioconférence.

Choix de couleurs

- Utiliser des contrastes forts comme du noir sur fond blanc : une typographie jaune sur fond vert claire sera tout simplement invisible dans certaines conditions d'éclairage et de projection.
- Proscrire les fonds d'écran, même en mi-teinte.

Choix typographiques

- Utiliser des caractères de taille élevée et gras, de préférence sans empattements³⁾, comme par exemple l'Arial ou l'Helvetica)
- Pour un texte, il est préconisé d'avoir un maximum de 5 lignes, environ 50 caractères.
- Pour un tableaux, il est préconisé d'avoir au maximum 5 lignes et 7 colonnes.

Image et schéma

- Simplifier les schémas et graphiques trop détaillés, les segmenter et les grossir au besoin.
- Ne pas utiliser un pointeur en local car les sites distants ne le verront pas.

Son et vidéo

- Tout document animé verra la qualité de son image et de sa bande-son altérée par son passage à travers le réseau. Il faut en tenir compte.

¹⁾ Multipoint Control Unit

²⁾ Visioconférence sur navigateur web, sans matériel ou salle dédiés

Voir [webconference](#)

³⁾ [Empattement ou sans serif : Wikipédia](#)