



Salles de visioconférence SSP

Adresses IP des équipements de visioconférence de SSP (adresses à transmettre à vos correspondants).

Géopolis, salle 5313, no ip : 130.223.60.163

Géopolis, salle 4313, no ip : 130.223.60.162

Géopolis, salle 2899, no ip : 130.223.60.161

Pour participer à une visioconférence, il est nécessaire de disposer d'un équipement compatible H.323. Il n'est pas possible d'utiliser Skype, FaceTime ou d'autres logiciels similaires.

SSP : pas à pas visioconférence

Visioconférence entre deux sites

- Réserver, dans le système de gestion des biens de SYLVIA-ACAD, l'une des salles de conférence de SSP disposant d'un appareil de visioconférence. Prévoir un quart d'heure supplémentaire, au début et à la fin de la visioconférence, pour l'enclenchement et le déclenchement des appareils. Votre secrétariat d'institut peut vous aider pour la réservation en ligne des salles.
- Echanger avec votre correspondant les informations techniques de la visioconférence :
 - Date et heure.
 - Numéros de connexion (no ip) du système de visioconférence.
 - Numéros de téléphones de secours.

Un quart d'heure avant la visioconférence

- Allumer les écrans à l'aide du bouton de la télécommande noire :
- Sélectionner l'entrée « Visio », à l'aide de la touche « AV / DTV » de la télécommande noire.



- Allumer le système de visioconférence à l'aide de la touche « Allumer » de la télécommande de l'appareil « Polycom ».
- Composer le numéro du correspondant :
 1. Sélectionner « Appeler » dans l'écran d'accueil, ou commencer à entrer le numéro sur la télécommande.
 2. Entrez le numéro RNIS, l'adresse IP ou SIP, ou le nom H.323. Inclure les points dans l'adresse IP. Pour entrer du texte utiliser la touche « Clavier » de la télécommande.
 3. Appuyer sur la touche « Appeler » de la télécommande.
- Pour répondre à un appel : Appuyer sur la touche « Appeler » de la télécommande.

Après la visioconférence

- Fin de l'appel : utiliser la touche « Raccrocher » de la télécommande.
- Eteindre le système de visioconférence à l'aide de la touche située à l'avant de la machine ou à l'aide de la touche « Allumer » de la télécommande.
- Eteindre les écrans à l'aide du bouton de la télécommande noire.

Visioconférence entre plusieurs sites

- Réserver, dans le système de gestion des biens de SYLVIA-ACAD, l'une des salles de conférence de SSP disposant d'un appareil de visioconférence. Prévoir un quart d'heure supplémentaire, au début et à la fin de la visioconférence, pour l'enclenchement et le déclenchement des appareils. Votre secrétariat d'institut peut vous aider pour la réservation en ligne des salles.
- Réserver sur <https://videoconf.switch.ch/videoconf/> une salle de réunion virtuelle :
 1. Vous identifier
 2. Cliquer sur le lien « Make a new reservation ».
 3. Définir le nom de la réservation, la date, l'heure et la durée de la réservation (avec les quarts d'heure de préparation et de clôture) :
 4. Définir le nombre de participants, selon leurs caractéristiques (video et son ou son seulement), éventuellement définir un code d'identification pour se connecter.
 5. Définir la présentation de la visioconférence
 6. Si des présentations sont prévues pendant la visioconférence, téléphoner au numéro indiqué ou envoyer un mail à l'adresse indiquée.
 7. Cliquer sur « Make a reservation ».
 8. Attendre le mail de confirmation de la réservation :

9. Rediriger le mail à vos correspondants

Un quart d'heure avant la visioconférence

- Allumer les écrans à l'aide du bouton de la télécommande noire :
- Sélectionner l'entrée « Visio », à l'aide de la touche « AV / DTV » de la télécommande noire.
- Allumer le système de visioconférence à l'aide de la touche « Allumer » de la télécommande de l'appareil « Polycom ».
- Composer le numéro de la salle de réunion virtuelle :
 1. Entrer, sur la télécommande, le numéro IP, y compris les points, donné par le mail.
 2. Entrez le numéro de salle suivi d'un « # » et, éventuellement, le PIN d'identification.
 3. Appuyer sur la touche « Appeler » de la télécommande.

Pendant la visioconférence

- Vos correspondants ayant des problèmes techniques (appareil en panne,...) ou pratiques (bloqués dans un bouchon,...), peuvent participer à la conférence en utilisant un téléphone et en composant le numéro indiqué sous : « H.320 (ISDN) ».

Après la visioconférence

- Fin de l'appel : utiliser la touche « Raccrocher » de la télécommande.
- Eteindre le système de visioconférence à l'aide de la touche située à l'avant de la machine ou à l'aide de la touche « Allumer » de la télécommande.
- Eteindre les écrans à l'aide du bouton de la télécommande noire.

Conseils généraux

Conseils : visioconférence avec une présentation

- Brancher et allumer l'ordinateur avant la visioconférence sur le câble marqué « PC VISIO ».
- Commencer la visioconférence normalement.

- Pour activer la transmission de l'écran du PC ou de la présentation appuyer sur la touche .
- Il ne semble pas possible de modifier la taille de la présentation à l'écran.

En cas de difficultés

Si il n'y a pas de son ou pas d'image ou si vos correspondants ne vous voient pas ou ne vous entendent pas : éteindre et rallumer l'équipement de visioconférence.

Assistance : Unicom, tél : 2287, CI, tél. 2297.

Contact en SSP : J-P Müller.

Assistance pour la mise en place d'une visioconférence et formation

- Envoyer un mail dès le début de la démarche, et au moins 15 jours avant, à :
- visiossp@unil.ch

Solution alternative

Pour une solution moins puissante mais plus souple, utiliser Adobe Connect:

<http://www3.unil.ch/wpmu/riset-notice/2011/04/28/visioconferences-avec-adobe-connect/>

<http://www.switch.ch/fr/interact/>

http://help.switch.ch/fr/interact/quick_start/

<https://collab.switch.ch/>