Préalable

- Se connecter à Reservation salles et effectuer la réservation de la salle IDOC
- Demander les adresses IP des visioconférences de votre/vos correspondants ou fournir
- l'adresse IP de la visioconférence IAS salle 123 : 129.175.66.218 (inf-visio123.ias.u-psud.fr).
- le téléphone de la salle 123 : 01 69 85 87 97 (IAS.Teleconf-Reunion-1-2-3)

Mise en route

- Allumer le vidéoprojecteur
- Avec la télécommande du vidéoprojecteur, sélectionner HDMI2 (en haut à droite)
- Prendre la télécommande de la visioconférence (Polycom)
- Appuyer sur POWER (en haut à droite) en visant l'écran (ou plutôt la caméra en haut à gauche de l'écran)
- Attendre quelques secondes
- Un logo puis un menu s'affichent sur le grand écran de projection
- Sur la télécommande, appuyer sur CAMERA (sous l'écran bleu) pour choisir la caméra, et valider par OK
- Flèches et zoom sur la télécommande pour le cadrage

Si c'est votre correspondant qui initialise la visioconférence, attendez son appel.

Si la télécommande ne réveille pas la visio ou si il n'y a pas de son :

- Se procurer la clef d'accès auprès de la logistique (ou en dernier recours auprès du service informatique)
- Ouvrir l'armoire basse à gauche en salle 1-2-3
- Allumer l'amplificateur noir en bas; la position sélectionnée doit être AUDIO4
- Allumer le boitier Polycom situé au dessus
- Vérifier que le boîtier d'alimentation des micros est bien branché et allumé (lumière bleue)

Appel d'un correspondant visioconférence

- Sur la télécommande Polycom, appuyer sur **Appel**(téléphone vert)
- Composer le numéro IP de votre correspondant
- Ou utiliser l'annuaire si vous savez que ce correspondant y est enregistré

Note : Le niveau du son émis par la visioconférence à destination des correspondants n'est pas réglable sans intervention du service informatique

Dans le cas d'une retransmission de la visioconférence par RENAVISIO RENATER (cf cet article pour réserver)

1. Touche ANNUAIRE puis sélectionner Favoris puis sélectionner RENAVISIO (ou composer 194.214.202.184)
2. Appuyer sur la touche appel (téléphone vert)

3. Après la connexion appuyer sur la touche “distant” de la télécommande
4. Taper # (un petit clavier apparaît à l'écran)
5. Taper le numéro de la visioconférence puis # (**Ne pas utiliser les flèches pour sélectionner la visioconférence, la frappe du mot de passe ne serait alors pas possible**)
6. Taper le mot de passe puis # (**ATTENTION : le clavier disparaît assez vite si le mot de passe n'est pas tapé rapidement. ëtre attentif et réappuer sur # éventuellement**)
7. Recadrer éventuellement le champ de vision de la caméra à l'aide de la télécommande en appuyant sur “local” puis avec les flèches et le zoom

Envoyer un document aux partenaires de la visioconférence

- Connecter l'ordinateur au câble étiqueté “ pour envoyer documents vers visioconf ”
- Si la visioconférence ne détecte pas le document ou pour revenir à la caméra, utiliser la touche de la télécommande “démarrer et arrêter d'envoyer des documents..”

A la fin de la visioconférence

- **IMPERATIF** : Réappuyer sur la télécommande du vidéoprojecteur sur HDMI1 (sinon l'utilisation habituelle du vidéoprojecteur sera considérée comme défaillante.)
- Laisser le reste allumé (le Polycom passera en veille)
- Ranger la télécommande Polycom au-dessus du meuble.

Si vous avez du ouvrir le meuble

- Fermer à clef l'armoire
- Rapporter le clef à la logistique ou au service informatique

Note : Une utilisation normale du système de visioconférence ne nécessite pas d'autre intervention, que ce soit sur le vidéoprojecteur ou le système de visioconférence et ses équipements associés. Toute manipulation non décrite dans ce mode d'emploi (ci-dessus ou ci-dessous) est interdite.

La télécommande

Utilisation de la télécommande

From:
https://docinfo.ias.u-psud.fr/ - **Informations, recommandations et conseils du service informatique de l'IAS**

Permanent link:
https://docinfo.ias.u-psud.fr/doku.php/services_reseau:visioconference_ias_123?rev=1560935118

Last update: **2019/06/19 11:05**