



ADOBE CONNECT

LA WEBCONFÉRENCE SUR VOTRE BUTINEUR

FRANCK.PERROT@epfl.ch, DOMAINE IT

INTRODUCTION

Anciennement Macromedia Breeze, Adobe® Connect™ est un système de communication Web simple et sécurisé qui permet de partager à distance un ordinateur, des documents, des applications, des images; de faire des présentations, de *tchatcher*, d'être vu et entendu en direct par plusieurs participants et, si nécessaire, de les voir ou de les entendre comme bon vous semble, le tout bien sûr en temps réel.

La WebConférence est un excellent service collaboratif. Si elle offre une qualité audiovisuelle bien inférieure à celle de la vidéoconférence traditionnelle (H.323, H.324, etc.), elle a cependant plusieurs atouts maîtres:

- simplicité d'emploi;
- il n'est pas nécessaire de se déplacer ni de réserver une salle de vidéoconférence. L'accès est immédiat et peut se faire de n'importe où;
- presque multi-plateformes (quelques limitations sur Linux);
- fiable;
- rien à installer (ou presque), un ordinateur connecté à Internet suffit: une réunion peut donc se réaliser de manière imprévue;
- pas besoin de se mettre d'accord au préalable quant au logiciel et au matériel à utiliser.

MATÉRIEL ET LOGICIEL NÉCESSAIRES CÔTÉ CLIENT

Adobe Connect fonctionne sur Windows, Mac et, en tant que simple participant, sous Linux. Aucune installation logicielle n'est requise si ce n'est quelques *Add-in* – pour autant que vous en ayez l'utilité et êtes présentateur ou hôte d'une réunion – en particulier:

- l'**Acrobat Connect Add-in**: permet le partage et le contrôle d'écrans distants;
- le **FlashPaper**: petit outil efficace qui convertit à peu près n'importe quel type de document (Word, PDF, etc.) au format Flash, afin de pouvoir le partager ensuite au travers d'Adobe Connect.

Ces *Add-in* peuvent être téléchargés ici: collab.switch.ch/common/help/en/support/downloads.htm

Pour utiliser ce service en tant que client, il vous faudra simplement utiliser un butineur récent ainsi que le plug-in Flash (version 6 ou supérieure) qui, comme chacun le sait, équipe aujourd'hui plus de 95% des ordinateurs de bureau. Du côté matériel, une simple *Webcam* et un *headset* connectés à votre ordinateur suffisent à établir une connexion audiovisuelle interactive.

Chaque meeting se fait donc à l'intérieur du butineur.

EXEMPLES D'UTILISATION

- Travailler sur un projet avec un ou plusieurs participants distants.
- Travailler sur un document à plusieurs.
- Faire une présentation à plusieurs participants distants.
- Partager votre ordinateur ou prendre le contrôle de celui de votre interlocuteur: aide informatique à distance...
- Voir, entendre et parler avec des interlocuteurs distants: réunions...
- Utiliser un tableau blanc, organiser un sondage...

QUI PEUT UTILISER ADOBE CONNECT ?

Vous pouvez inviter qui vous semble bon à participer à une réunion que vous même avez créée.

Par contre, seuls les membres de l'EPFL peuvent créer une réunion. Il s'agit d'un service de SWITCH, financé et utilisé à l'heure actuelle par la plupart des grandes écoles et Universités de Suisse: ETHZ, EPFL, PSI, UZH, UniGE, UniBAS, UniSG, UniLU, UniBE, USI, BFH, FHNW, SUPSI, HSR, PHZ, and HES-SO.

COMMENT SE CONNECTER À ADOBE CONNECT ?

1. Aller sur econ.switch.ch et cliquer sur **Login**.
2. Sélectionnez **EPFL** comme *Home Organisation*.
3. Entrez votre nom d'utilisateur et mot de passe GASPARD habituels.
4. Cliquez sur le service **Collaboration** (en haut à gauche), vous serez alors redirigé sur Adobe Connect.

Remarque: Vous pouvez aussi utiliser l'alias breeze.switch.ch

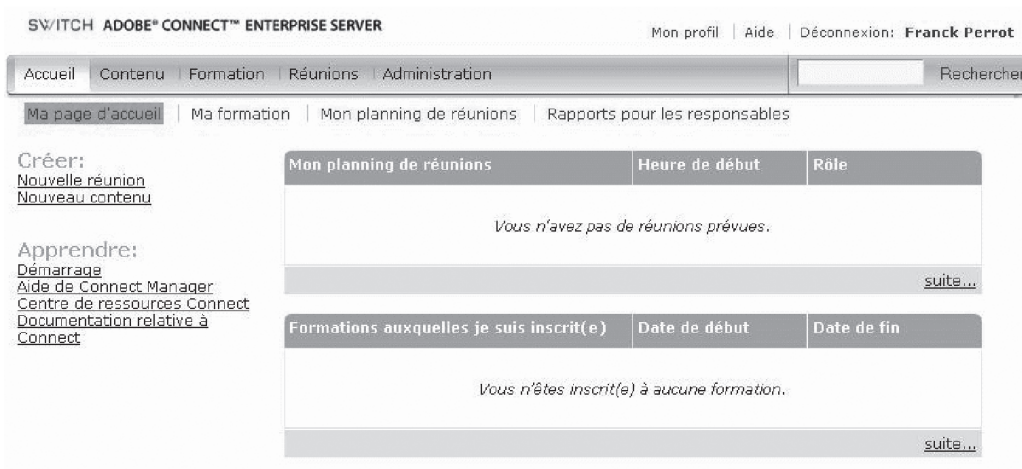
PARTICIPEZ À UNE RÉUNION AVEC ADOBE CONNECT

En tant que participant, vous accédez à une réunion de deux façons:

1. En vous connectant à Adobe Connect (voir ci-dessus), puis en cliquant sur le lien affiché sous **My Scheduled Meetings**;
2. En cliquant sur l'URL de la réunion spécifiée dans le courrier électronique que vous recevez de l'hôte, celui qui crée la réunion

CRÉEZ UNE RÉUNION AVEC ADOBE CONNECT

Une fois connecté, la page suivante s'affiche:



Cliquez sur **New Meeting**. Une nouvelle page s'affiche vous demandant de remplir quelques champs dont les plus significatifs sont:

Custom URL: si vous ne remplissez pas ce champ, le système vous générera lui-même une URL de rendez-vous (URL à partir de laquelle les participants pourront... participer), par exemple *collab.switch.ch/12345*. Si vous le remplissez, par exemple par *monprojet*, alors votre URL sera *collab.switch.ch/monprojet*.

Start Time et Duration: la date et l'heure du début de votre réunion, ainsi que sa durée.

Access: définit le type d'accès à votre réunion. Le premier type (*Only registered users...*) autorise seulement les utilisateurs que vous spécifiez à l'étape suivante, ainsi que les invités qui en font la demande et que vous acceptez au cours de votre réunion. Le second type d'accès (*Anyone who has the URL...*) autorise quiconque connaît votre URL de prendre rendez-vous.

Language: langue affichée par le client Adobe Connect.

Remarque: en haut à droite de l'image ci-dessus, vous pouvez choisir le langage utilisé par défaut en cliquant sur **My Profile**, puis en allant dans le menu **Modifier mes préférences**.

Si vous avez choisi le premier type d'accès (*Only registered users and accepted guests may enter the room*), sélectionnez les participants autorisés; ils recevront alors par courrier électronique toutes les informations nécessaires pour participer à votre réunion. Il vous est toutefois possible, après coup, d'inviter à votre réunion d'autres personnes - qu'ils soient membres de l'EPFL, d'une institution reconnue par SWITCH, ou non - il vous suffit de leur envoyer par courriel l'URL de rendez-vous.

Vous avez également la possibilité de communiquer par téléphone en utilisant l'option **Include audio conference details with this meeting**, pour le cas où la qualité de l'audio est primordiale, par exemple lorsque certains participants utilisent une bande passante trop faible.

Une fois le formulaire rempli, Adobe Connect affiche un résumé de votre réunion avec en particulier l'URL de

rendez-vous. Ce dernier sera envoyé automatiquement à tous les participants autorisés lors de l'étape précédente.

Cliquez sur **Enter Meeting Room** pour entrer.

UTILISATION

Tout d'abord, réglez quelques paramètres:

- cliquez sur le **Menu Meeting** puis sélectionnez **LAN** pour *My connection Speed*;
- dans ce même menu, lancez l'**Audio Setup Wizard**. Sélectionnez aussi votre caméra si nécessaire.

Adobe Connect différencie plusieurs types d'utilisateurs: hôte, présentateur, participant. Le participant écoute et regarde. Le présentateur peut partager son écran, prendre le contrôle de l'écran partagé d'un autre présentateur, diffuser du contenu audio et vidéo en direct. L'hôte est le propriétaire de la réunion, il l'organise.

En plus de disposer des mêmes fonctionnalités qu'un présentateur, ce dernier peut en plus, à tout moment, interrompre la réunion, autoriser un participant à devenir présentateur, autoriser ou non un nouveau participant à se joindre à la réunion, exclure un participant, modifier le mode d'affichage de la présentation, etc. Si vous êtes l'hôte, vous pouvez aussi (sous le menu Meeting) inviter d'autres participants, bloquer tout nouveau participant, enregistrer votre présentation, l'interrompre temporairement, etc. Vous pourrez également définir à tout moment le rôle de chaque utilisateur en cliquant sur l'icône en bas à gauche de la fenêtre Attendee List, et promouvoir par exemple un participant en hôte et un autre en présentateur ou en simple participant.

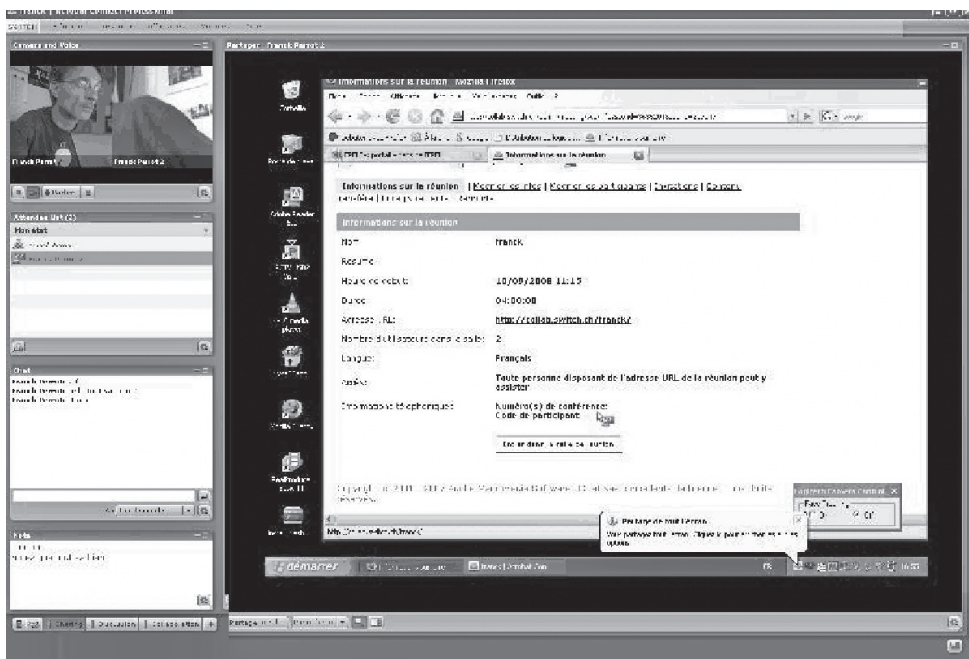
Vous accédez à vos enregistrements en vous connectant, toujours sur *econf.switch.ch*, et en cliquant sur **Meetings** puis sur **My Meetings**. S'affiche alors la liste de vos réunions. Cliquez sur celle qui vous intéresse, puis sur l'onglet **Recordings**. En cliquant sur l'enregistrement de votre choix, Adobe Connect propose une URL (*URL for Viewing*) qui vous permet de le revoir entièrement. Vous pouvez également envoyer cette URL aux personnes qui étaient absentes lors de votre réunion.

En tant qu'hôte ou présentateur, sauf si vous êtes sur Linux, vous pouvez partager votre écran d'ordinateur (au choix: tout le bureau, des fenêtres ouvertes ou des applications en cours d'exécution), des documents PowerPoint (mais

aussi des images, des animations Flash, des fichiers audio (MP3) ou un tableau blanc, diffuser la vidéo de votre caméra et le son de votre microphone à tous les participants.

Vous pouvez également donner le contrôle de votre application ou de votre ordinateur à un autre hôte ou présentateur, ou prendre le contrôle du sien pour autant qu'il vous l'autorise. Pour cela, promouvez le participant en hôte ou présentateur. Celui-ci devra ensuite cliquer sur **Partager mon écran**. Vous pourrez alors demander son contrôle en cliquant sur **Demande de contrôle**, en bas à gauche de votre écran, demande que votre interlocuteur devra accepter.

Avec un peu de pratique, utiliser Adobe Connect est très simple. Une aide est néanmoins en ligne, directement accessible au cours de la réunion.



LIMITATIONS

Chaque outil a ses limitations, celui-ci n'échappe bien sûr pas à la règle. En voici les principales:

- bien que le nombre de participants soit techniquement illimité (trente semble être toutefois un maximum), dans les faits la Webconférence interactive (utilisation par tous les participants d'une caméra et d'un microphone) doit se limiter à cinq. Sinon, vous risquez de devoir gérer sans fin de *petits* problèmes tels que la coordination des interlocuteurs, les microphones restés malencontreusement ouverts, problème technique insoluble, etc.;
- la taille maximum des enregistrements de réunion;
- les enregistrements doivent rester sur le serveur;
- ne remplace pas la vidéoconférence traditionnelle. La WebConférence est inutilisable par exemple s'il y a beaucoup de participants en un seul endroit. La qualité de la vidéo est médiocre, il est impossible de la projeter sur grand écran, pour une grande assemblée.

BESOIN D'AIDE, QUE FAIRE ?

- Utilisez l'aide en ligne, très bien faite, du logiciel.
- En cas de problème d'utilisation d'Adobe Connect, contactez directement le *helpdesk* de Switch: econf.switch.ch/econfportal/www/page_viewer?id=/info/contact/contact.html (e-mail: point-support@switch.ch).
- Pour tout autre problème, contactez: personnes.epfl.ch/franck.perrot.

PLUS D'INFORMATION

- Vos premiers pas avec Adobe Connect: ditwww.epfl.ch/SIC/SA/MultiMediaTpsReel/videoconference/adobe_connect.html

- Adobe Connect Meeting quick start guide: www.adobe.com/support/documentation/en/breeze/meeting/quick_start/
- Documentation en français: www.adobe.com/support/documentation/fr/connectenterprise/
- Documentation en anglais: www.adobe.com/support/documentation/en/connectenterprise/
- Site officiel d'Adobe Connect: www.adobe.com/fr/products/connect/ ■