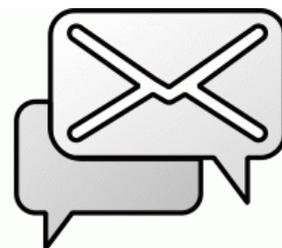

Le serveur de communication IceWarp

Guide du WebMeeting

Version 12.1

IceWarp[®]



Octobre 2018

Sommaire

Guide du WebMeeting	1
Présentation	1
Démarrer un WebMeeting	1
Rejoindre un WebMeeting	4
Programmer un WebMeeting	6
Fonctions offertes par le WebMeeting	7
Gestion des participants.....	7
Messagerie instantanée avec les participants.....	7
Actions sur les participants	7
Partage de l'écran	8
Enregistrement audio de la réunion	9
Configurer les WebMeetings	9

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](#)
- [Programmer un WebMeeting](#)
- [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](#).

Démarrer un WebMeeting

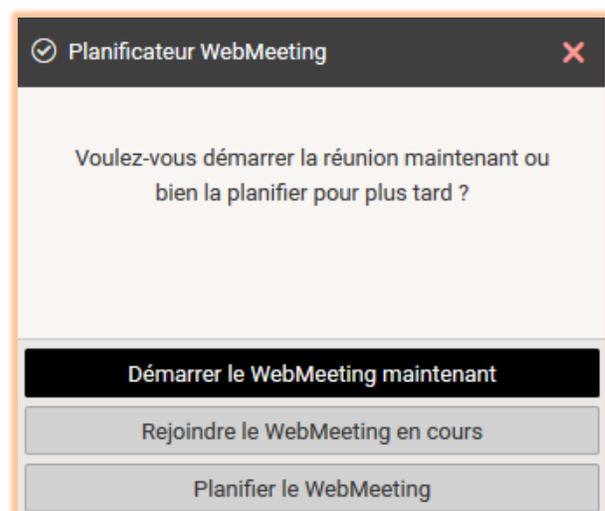
Un WebMeeting se démarre obligatoirement à partir du WebClient.

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

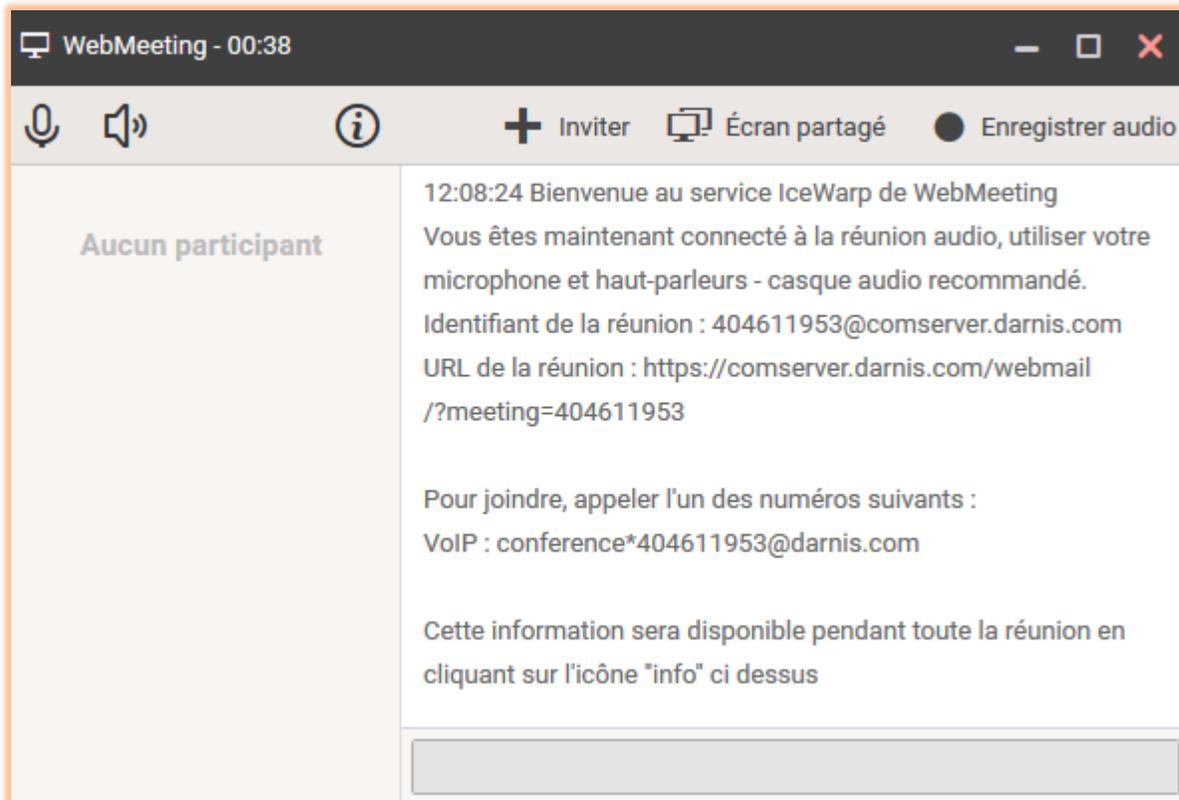
Il faut aller ensuite sur le menu Créer -> WebMeeting -> Démarrer le WebMeeting maintenant

Il est possible aussi de cliquer sur l'icone  situé en haut à droite du WebClient.

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



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



La partie gauche de la fenêtre est visible par tous les participants, la partie droite uniquement par l'organisateur.

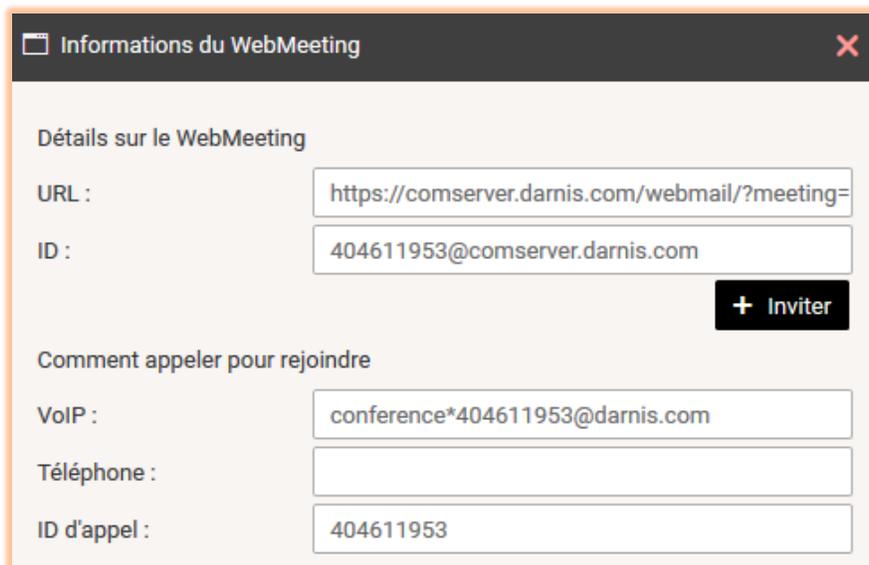
Attention : Il faut que le micro et le haut-parleur soient disponibles pour l'application, il faut le cas échéant donner l'autorisation au navigateur de les utiliser.

Les icônes ont la signification suivante :

Icone	Description
	Cliquer sur cet icône pour arrêter le microphone, cliquer à nouveau pour le remettre en service
	Cliquer sur cet icône pour arrêter le haut-parleur, cliquer à nouveau pour le remettre en service
	En cliquant sur cet icône, on obtient des informations sur la réunion en cours (voir détails ci-dessous).

 Inviter	<p>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.</p> <p>Les participants doivent pouvoir utiliser le service VoIP et avoir un WebPhone qui fonctionne.</p>
 Écran partagé	<p>Cliquer sur ce bouton afin de partager votre écran avec les participants du WebMeeting. Pour plus de détails, voir le chapitre sur ce sujet.</p>
 Enregistrer audio	<p>Il est possible d'enregistrer les dialogues du WebMeeting. Le fichier est enregistré dans le dossier document de l'organisateur.</p>

Description de la fenêtre d'information



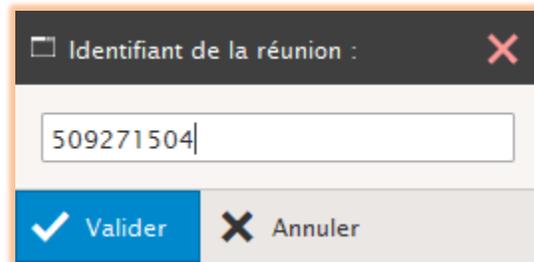
Champ	Description
URL	URL de la page Web permettant de rejoindre le WebMeeting. Un login est nécessaire.
ID	Identification complète du WebMeeting
 Inviter	Cliquez le bouton pour inviter d'autres participants. Une fenêtre de création d'un email est ouverte. Les destinataires recevront l'invitation à la réunion. Ils pourront participer à la réunion en cliquant sur le bouton de participation qui est inséré au moment de l'envoi.

	Les participants doivent avoir un WebPhone qui fonctionne ou pouvoir utiliser un téléphone SIP.
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 dialog box titled "Identifiant de la réunion :". It has a close button (X) in the top right corner. Below the title is a text input field containing the number "509271504". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Valider" (with a checkmark icon) and "Annuler" (with an X icon).

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

Il faut avoir le WebPhone qui fonctionne ou un téléphone SIP.

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

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

1. Merci de vous joindre à ma réunion.

<https://comserver.darnis.com/webmail/?meeting=145680659>

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*145680659@darnis.com

ID de la réunion : 145680659

1. Please join my online meeting.

<https://comserver.darnis.com/webmail/?meeting=145680659>

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

Phone number(s):

VoIP: conference*145680659@darnis.com

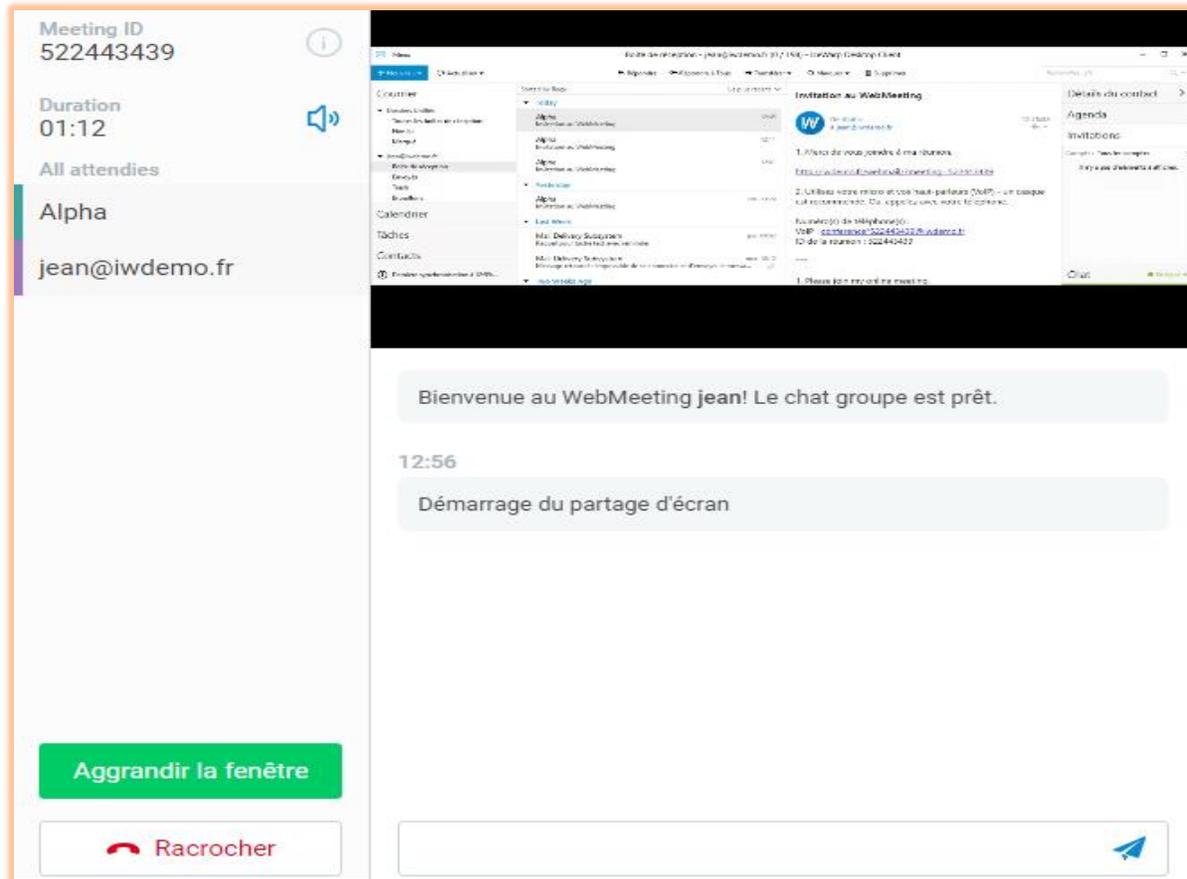
Call ID: 145680659

Si le bouton "Rejoindre le WebMeeting" est présent, vous êtes déjà connecté au WebClient et il suffit de cliquer dessus.

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://...

Une fenêtre de ce type s'ouvre sous le navigateur par défaut :

Il faut rentrer son nom et la fenêtre du meeting s'ouvre alors :



Programmer un WebMeeting

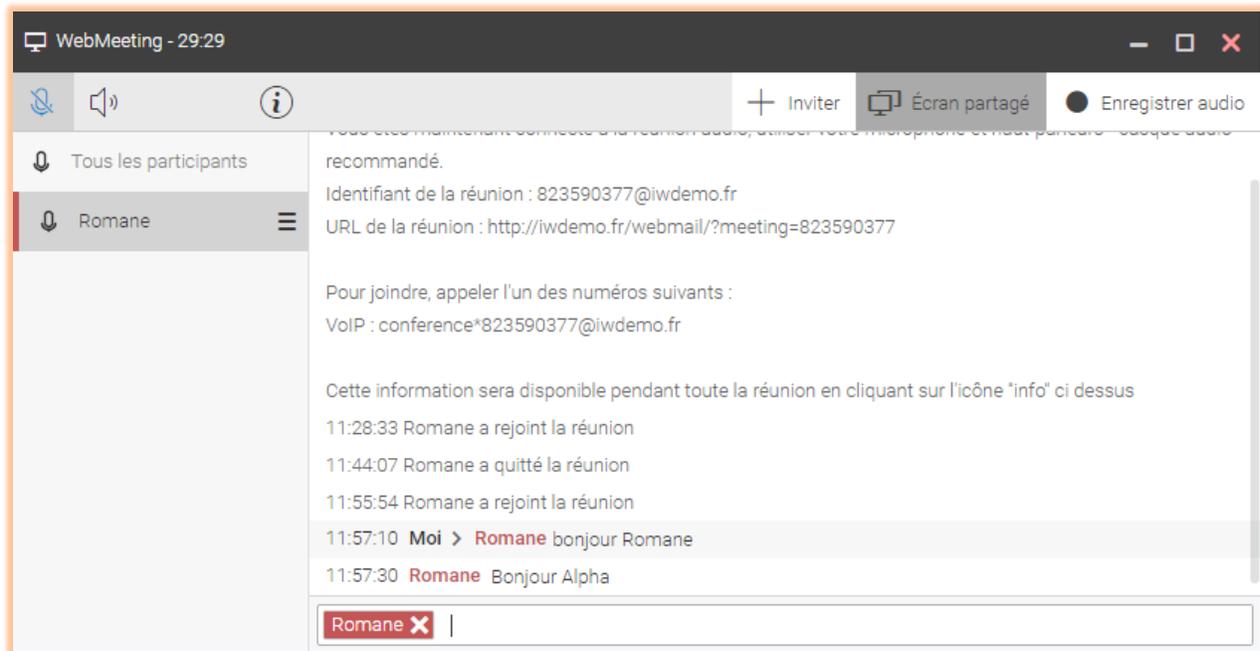
- 1 - Sur le WebClient, aller sur le menu Créer -> WebMeeting -> Planifier le WebMeeting
Vous pouvez aussi créer un nouvel événement et cliquer sur l'option " WebMeeting " dans l'onglet Général de l'événement.
- 2 - Sur l'onglet Général, remplir au minimum le champ **Objet** et la **date** de début de la réunion.
- 3 - Dans l'onglet **Planification**, ajoutez les participants au WebMeeting
- 4 - Les participants reçoivent le message d'invitation et ils peuvent l'accepter ou la décliner. Vous serez informé des participations par un message et par l'onglet Planification de l'événement attaché au WebMeeting.

Fonctions offertes par le WebMeeting

Gestion des participants

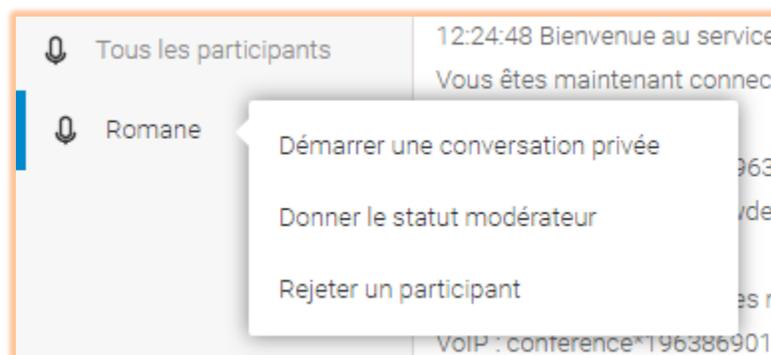
Messagerie instantanée avec les participants

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. Par exemple :



Actions sur les participants

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

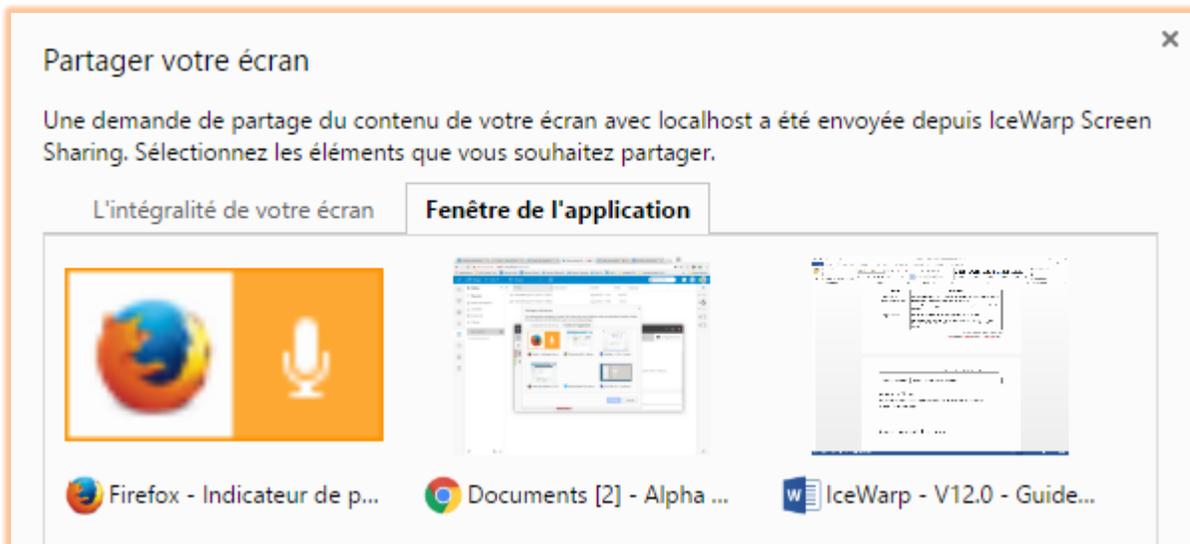


Action	Description
Démarrer une conversation privée	Cliquez sur ce menu pour démarrer un échange de message privé avec ce participant (il suffit aussi de cliquer sur le nom). Pour arrêter l'échange, cliquer sur la croix située après le nom en bas de la fenêtre.
Donner le statut modérateur	Permet de donner le statut de modérateur au participant. Les droits du modérateur sont les mêmes que ceux de l'organisateur à l'exception du droit d'enregistrement des conversations qui est réservé à ce dernier.
Rejeter un participant	Termine la réunion pour ce participant

Partage de l'écran

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

Un choix d'écrans est proposé :



Attention : l'organisateur doit être sous **Chrome** qui est le seul navigateur à cette date permettant le partage d'écran.

Les participants peuvent utiliser le navigateur de leur choix.

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) :



The screenshot shows the Windows Services console. The left pane displays a tree view of system services, with 'Services' under 'Système' selected. The right pane shows a list of services with their status. Two services are highlighted with red rectangles: 'VoIP' and 'WebMeeting', both showing a green status indicator and 'Démarré' (Started) status.

Nom	État
Messagerie Instantanée	Démarré
VoIP	Démarré
SMS	Démarré
Web	Démarré
FTP	Démarré
SOCKS	Démarré
Minger	Démarré
LDAP	Démarré
SNMP	Démarré
Collaboration	
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 :	<input type="text" value="tts=Bonjour, bienvenue à la conférence en ligne d'IceWarp audio/welk"/>	...
Entrer l'identifiant :	<input type="text" value="audio/enterid.wav"/>	...
Au revoir :	<input type="text" value="tts=la conférence est terminée, au revoir audio/endaudio.wav"/>	...
Identifiant incorrect :	<input type="text" value="audio/incorrectid.wav"/>	...
Identifiant valide :	<input type="text" value="audio/okaudio.wav"/>	...
Démarrée :	<input type="text" value="tts=cette conférence a maintenant démarré audio/started.wav"/>	...
Erreur :	<input type="text" value="audio/erroraudio.wav"/>	...
Ré-essayer :	<input type="text" value="audio/tryagain.wav"/>	...
Inactive :	<input type="text" value="audio/notactiveaudio.wav"/>	...
Nouveau Participant :	<input type="text" value="audio/newparticipantaudio.wav"/>	...
0 Participants :	<input type="text" value="tts=vous êtes le premier participant de la conférence, merci d'attendre"/>	...
1 Participant :	<input type="text" value="tts=il y a une autre personne dans la conférence audio/participantsauc"/>	...
2 Participants :	<input type="text" value="tts=il y a deux autres personnes dans la conférence audio/participants"/>	...
3 Participants :	<input type="text" value="audio/participantsaudio_3.wav"/>	...
4 Participants :	<input type="text" value="audio/participantsaudio_4.wav"/>	...
5 Participants :	<input type="text" value="audio/participantsaudio_5.wav"/>	...
5+ Participants :	<input type="text" value="audio/moreparticipantsaudio.wav"/>	...
Réunion complète :	<input type="text" value="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 indiqué 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
VoIP	Enregistré	25	10
SMS	Enregistré	25	3
TeamChat	Enregistré	25	24
Sécurité			
Anti-Virus	Enregistré	25	22
Anti-Spam	Enregistré	25	20
Anti-Spam Live	Enregistré	25	20
Collaboration			
WebDAV	Enregistré	25	7
GroupWare	Enregistré	25	21
WebMeeting	Enregistré	25	12
WebDocuments	Enregistré(Souscription)	25	24

L'organisateur de la réunion doit être autorisé 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 :

A l'heure actuelle, seul le navigateur Chrome (v69) pour l'organisateur permet **le partage de l'écran**.

Il existe des **documentations** permettant à l'administrateur de configurer les services (serveur 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](#)