

Adobe Acrobat Connect Professional



Contents

Présentation	2
Exemples d'utilisation	2
Qui peut utiliser Adobe Connect ?	2
Premiers pas	3
Se connecter sur son compte SWITCHpoint.....	3
Créer une présentation	4
Gérer sa présentation.....	8
Affichage Partage	8
Affichage Discussion.....	9
Affichage Collaboration	10
Suivre une présentation	11
Limitation	12
Aide.....	12
Plus d'information	12
Crédit	12

Présentation

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 multiplateformes (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.

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 ?

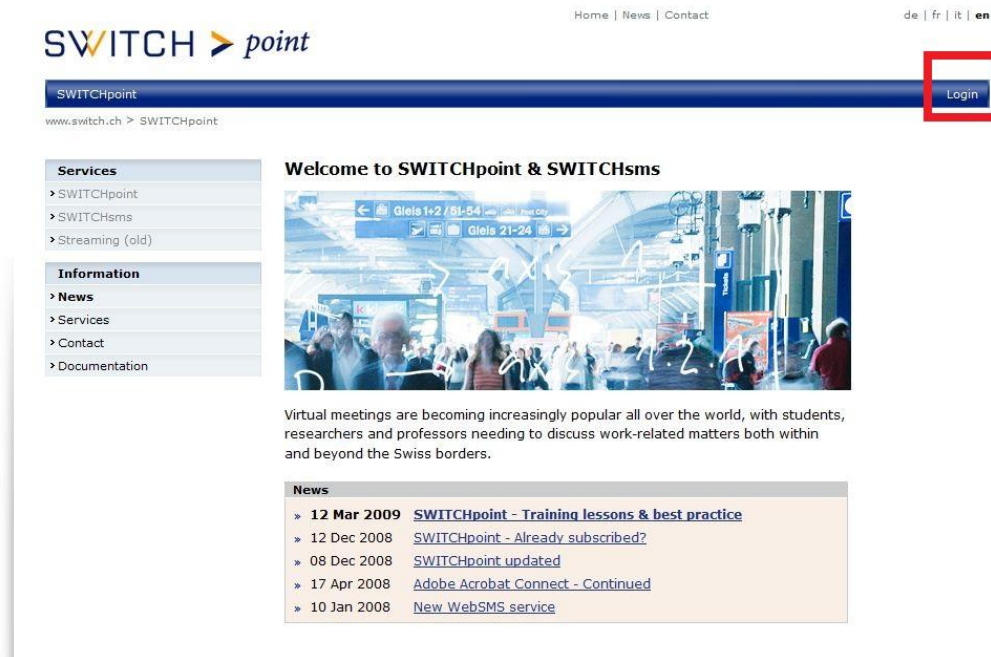
Vous pouvez inviter qui vous semble bon à participer à une réunion que vous-même avez créée.

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, et HES-SO.

Premiers pas


Se connecter sur son compte SWITCHpoint

- Se rendre sur la page : econf.switch.ch
- Cliquez sur « login » en haut à droite de la page



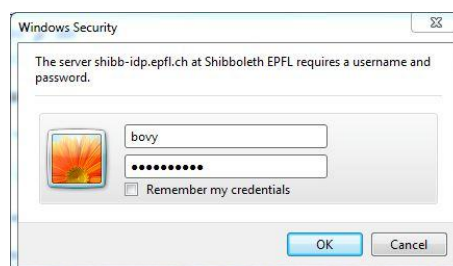
The screenshot shows the SWITCHpoint website interface. At the top right, there are navigation links for Home, News, and Contact. Below these, there are language options: de, fr, it, and en. The SWITCHpoint logo is prominently displayed. A dark blue navigation bar contains the text 'SWITCHpoint' and a 'Login' button, which is highlighted with a red rectangular box. Below the navigation bar, there is a sidebar with 'Services' and 'Information' sections. The main content area features a 'Welcome to SWITCHpoint & SWITCHsms' message, a photograph of a virtual meeting, and a 'News' section with several dated entries.

- Sélectionnez EPFL



The screenshot shows the SWITCHpoint login page. The header includes the SWITCHpoint logo and navigation links. The main heading is 'Sélectionnez votre Home Organisation'. Below this, there is a message: 'Vous devez vous authentifier pour accéder à la ressource 'point.switch.ch''. A dropdown menu is set to 'EPFL - EPF Lausanne', and a 'Sélection' button is visible. There is also a checkbox for 'Se souvenir de mon choix pour cette session.' and a paragraph of text about the SWITCH foundation.

- Entrez votre username EPFL et votre password EPFL



The screenshot shows a Windows Security dialog box. The message reads: 'The server shibb-idp.epfl.ch at Shibboleth EPFL requires a username and password.' There are two input fields: the first contains the username 'bovy' and the second is a password field with masked characters. There is a checkbox for 'Remember my credentials' which is unchecked. 'OK' and 'Cancel' buttons are at the bottom.

- Vous êtes maintenant connecté sur votre compte SWITCHpoint
- Dans le menu « Services » à gauche de votre écran cliquez sur « SWITCHpoint » un sous-menu s'ouvrira puis cliquez sur « collaboration » (n° 1)
- Pour accéder au meeting online cliquez sur « Start your online meeting now » (n° 2)

Collaboration
 SWITCHpoint Adobe Connect allows you to share your desktop, your pictures, your slides and your webcam image, plus a great deal more. By wearing headsets, all the participants can benefit from a good audio quality.

> [Start your online meeting now](#)
 > [Manage your online meeting](#)

Créer une présentation

Pour organiser une nouvelle présentation cliquez sur le bouton « Create New Meeting »

Copyright © 2001 - 2008 Adobe Systems Incorporated and its licensors. All rights reserved.

Dans la partie Meeting Information, complétez les champs suivants :

1. Le nom du meeting
2. L'adresse internet pour se connecter au meeting (si le champ est laissé vide, Adobe se chargera de générer un nom aléatoire)
3. Description ou information sur le meeting
4. Heure de début
5. Durée du meeting
6. Choisir le template (vous avez le choix entre event, meeting et training. Pour une présentation standard, il faut choisir meeting, les différences sont surtout au niveau de la présentation visuelle du meeting)
7. Choisir la langue du meeting
8. Choisir qui aura accès au meeting, il y a trois solutions :

- Only registered users may enter the room (guest access is blocked)

Seulement les personnes ayant un compte Switch (universités suisses, ...)

- Only registered users and accepted guests may enter the room

Les personnes ayant un compte switch et invités sélectionnés

- Anyone who has the URL for the meeting can enter the room

Toutes les personnes ayant reçu le lien web pour accéder au meeting

SWITCH ADOBE® CONNECT™ ENTERPRISE SERVER

Enter Meeting Information

Enter Meeting Information > Select Participants > Send Invitations

Meeting Information

Name: 1

Custom URL: 2 http://collab.switch.ch/

(Leave this field blank for a system-generated URL, or include a unique URL path. For example: "productdemo" will result in http://collab.switch.ch/productdemo/)

Summary: 3 (max length=1000 characters)

Start Time: 4 1 December 2009 08:45 AM

Duration: 5 01:00 | hours:minutes

Select Template: 6 Shared Templates\Default Meeting Template

Language: * 7 English

Access: 8

Only registered users may enter the room (guest access is blocked)

Only registered users and accepted guests may enter the room

Anyone who has the URL for the meeting can enter the room

Dans la partie Audio Conference Settings, laisser coché

« Do not include any audio conference with this meeting. »

Cliquez sur suivant

la page qui apparaît, vous permet de sélectionner des utilisateurs enregistrés auprès de Switch (toutes personnes ayant un compte Switch (universités suisses, Hautes écoles spécialisées, ...) et s'étant déjà connectée au moins une fois), cette partie n'est utile que dans le cas où vous n'invitez que des gens ayant un compte Switch car dans les autres cas l'URL de la présentation suffit pour se connecter.

SWITCH ADOBE® CONNECT™ ENTERPRISE SERVER

Select Participants

Enter Meeting Information > **Select Participants** > Send Invitations

Available Users and Groups	
<input type="checkbox"/>	Administrators Administrators
<input type="checkbox"/>	Administrators - Limited Administrators - Limited
<input type="checkbox"/>	Authors Authors
<input type="checkbox"/>	Training Managers Training Managers
<input type="checkbox"/>	Learners Learners
<input type="checkbox"/>	Meeting Hosts Meeting Hosts
<input type="checkbox"/>	Aarno Aukia aaukia@student.ethz.ch
<input type="checkbox"/>	Abdel Benhauresch abdel.benhauresch@phz.ch
<input type="checkbox"/>	Abraham Bernstein bernstein@access.uzh.ch
<input type="checkbox"/>	Adolf Rütimann rutia1@bfh.ch
<input type="checkbox"/>	Adrian Heydecker hey@access.uzh.ch
<input type="checkbox"/>	Adrian Keller adrian.keller@student.unisg.ch

Current Participants For test 1234		
<input type="checkbox"/>	Grégoire Bovy	Host gregoire.bovy@epfl.ch
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

Buttons: Cancel, < Previous, Next >, Finish

Copyright © 2001 - 2008 Adobe Systems Incorporated and its licensors. All rights reserved.

Cliquez sur suivant

Il ne vous reste plus qu'à envoyer les informations de connexion aux personnes que vous souhaitez inviter à l'aide du bouton « send E-Mail invitations »

SWITCH ADOBE® CONNECT™ ENTERPRISE SERVER

Send Invitations

Enter Meeting Information > Select Participants > Send Invitations

To invite people to your meeting, please copy the URL below and send it to your invitees. Optionally, you can select the button below, which will launch your default e-mail client and automatically include the following information:

Name: **test 1234**
Summary:
Invited By: **Grégoire Bovy (gregoire.bovy@epfl.ch)**
Where: **http://collab.switch.ch/greg1234/**
When: **12/01/2009 1:30 PM - 6:30 PM**
Time Zone: **(GMT+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rome, Stockholm, Vienna**

Send E-Mail Invitations

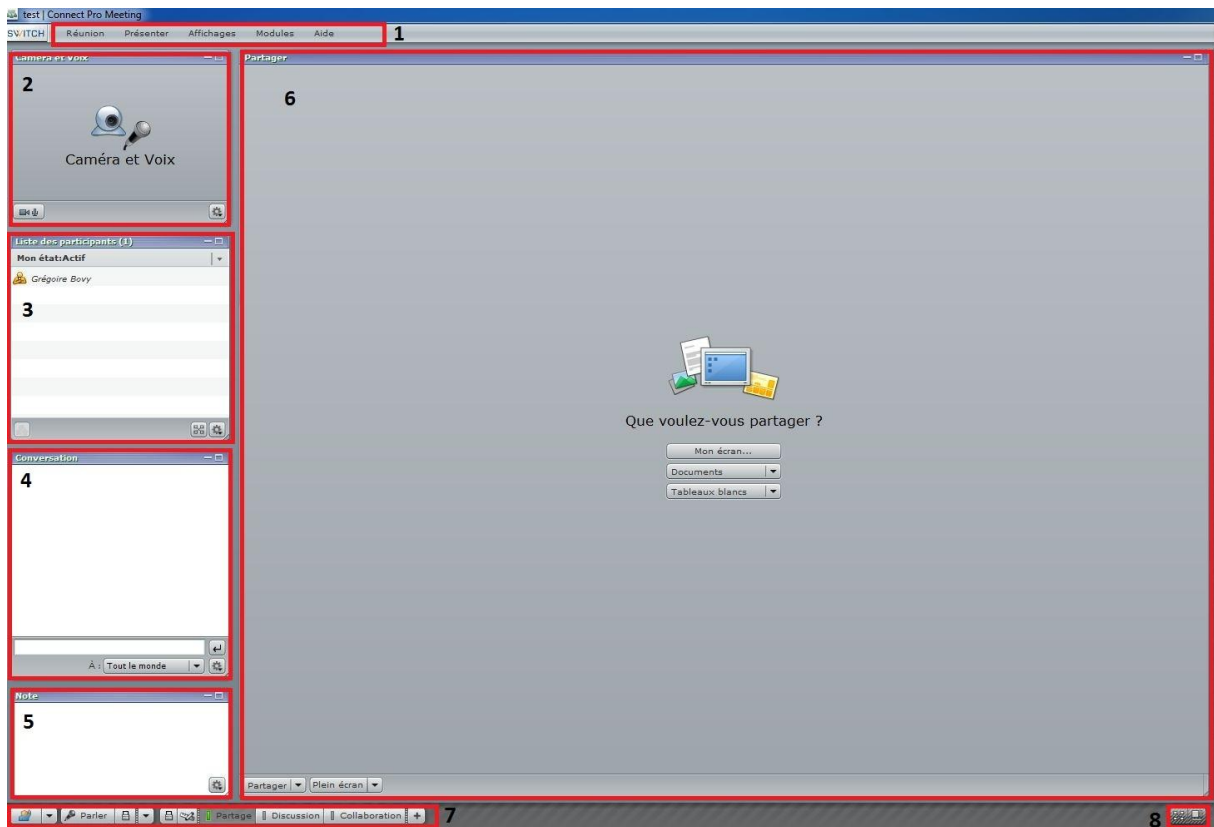
Cancel < Previous Next > Finish

Copyright © 2001 - 2008 Adobe Systems Incorporated and its licensors. All rights reserved.

Gérer sa présentation

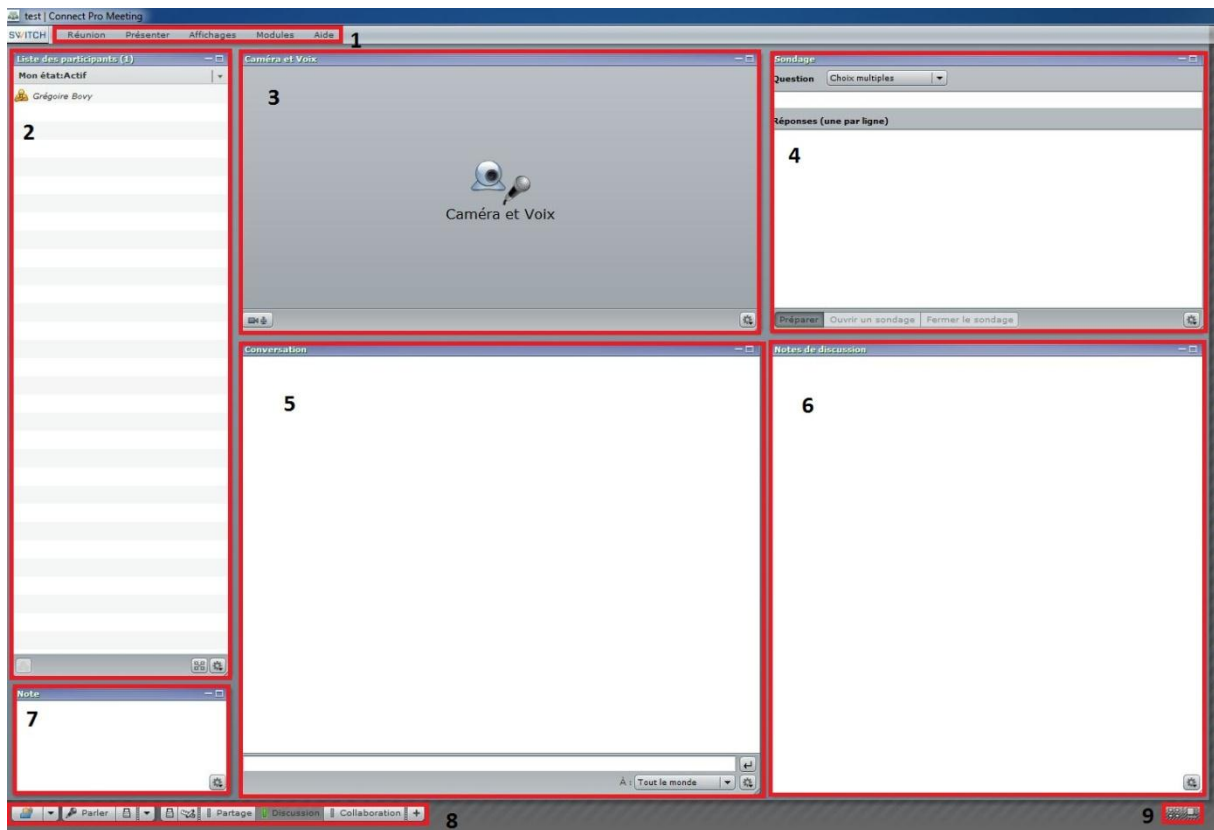
Une fois connecté il vous reste à gérer les différentes options que propose la plateforme de présentation.

Affichage Partage



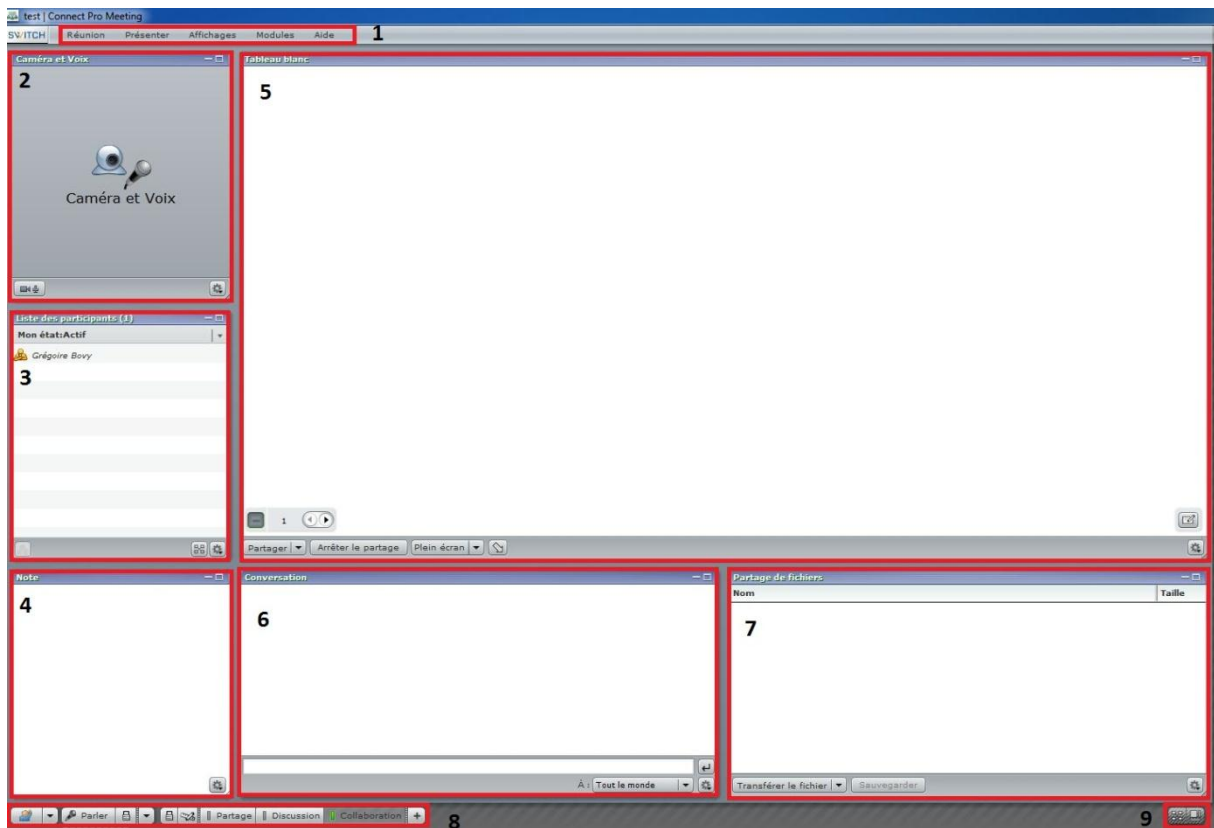
1. Barre de menu principale, vous pouvez atteindre toutes les options depuis ce menu
2. Caméra et Voix, le petit bouton en bas à gauche vous permet de connecter votre webcam et votre micro et le petit bouton en bas à droite vous permet de régler les différentes options
3. Liste des participants, affiche les participants connectés à votre meeting, le petit bouton en bas à gauche vous permet de modifier le rôle de la personne au sein du meeting et les petits boutons en bas à droite vous permet de régler les différentes options
4. Conversation, fenêtre de dialogue (chat)
5. Note, vous permettent de prendre des notes durant le meeting
6. Partager, vous pouvez partager votre écran, un document ou créer un tableau blanc
7. Diverses options (de gauche à droite, Option d'état, Option vocale, choix de l'affichage)
8. Éclater le groupe de participants et Afficher la zone réservée aux présentateurs

Affichage Discussion



1. Barre de menu principale, vous pouvez atteindre toutes les options depuis ce menu
2. Liste des participants, affiche les participants connecter à votre meeting, le petit bouton en bas à gauche vous permet de modifier le rôle de la personne au sein du meeting et les petits boutons en bas à droite vous permet de régler les différentes options
3. Caméra et Voix, le petit bouton en bas à gauche vous permet de connectés votre webcam et votre micro et le petit bouton en bas à droite vous permettent de régler les différentes options
4. Sondage, permet de créer un sondage pour les participants
5. Conversation, fenêtre de dialogue (chat)
6. Notes de discussion
7. Note, vous permet de prendre des notes durant le meeting
8. Diverses options (de gauche à droite, Option d'état, Option vocale, choix de l'affichage)
9. Éclater le groupe de participants et Afficher la zone réservée aux présentateurs

Affichage Collaboration



1. Barre de menu principale, vous pouvez atteindre toutes les options depuis ce menu
2. Caméra et Voix, le petit bouton en bas à gauche vous permet de connecter votre webcam et votre micro et le petit bouton en bas à droite vous permet de régler les différentes options
3. Liste des participants, affiche les participants connectés à votre meeting, le petit bouton en bas à gauche vous permet de modifier le rôle de la personne au sein du meeting et les petits boutons en bas à droite vous permet de régler les différentes options
4. Note, vous permettent de prendre des notes durant le meeting
5. Tableau blanc, permet de réaliser des croquis et
6. Conversation, fenêtre de dialogue (chat)
7. Partage de fichier, permet aux participants de partager des fichiers
8. Diverses options (de gauche à droite, Option d'état, Option vocale, choix de l'affichage)
9. Éclater le groupe de participants et Afficher la zone réservée aux présentateurs

Suivre une présentation

Voici l'E-Mail que vous pourriez recevoir pour participer à un meeting online

Please join me in a Connect Pro Meeting.

Meeting Name: Documentation

Invited By: Grgoire Bovy (gregoire.bovy@epfl.ch)

When: 01/21/2010 8:00 AM - 6:00 PM

Time Zone: (GMT+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rome, Stockholm, Vienna

To join the meeting :

<http://collab.switch.ch/docu1234/>

If you have never attended a Connect Pro meeting before:

Test your connection : http://collab.switch.ch/common/help/fr/support/meeting_test.htm

Get a quick overview : http://www.adobe.com/go/connectpro_overview

Adobe, the Adobe logo, Acrobat and Acrobat Connect are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

La partie la plus importante est :

To join the meeting :

<http://collab.switch.ch/docu1234/>

Avec cette URL vous pouvez accéder au meeting à l'aide de votre Browser web (Internet Explorer, Mozilla Firefox), il vous suffit juste de copier coller l'adresse

Limitation

- 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.

Aide

- 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 (e-mail : point-support@switch.ch).
- Question à propos de la documentation : gregoire.bovy@epfl.ch

Plus d'information

- Vos premiers pas avec Adobe Connect
- Adobe Connect Meeting quick start guide
- Documentation en français
- Documentation en anglais
- Site officiel d'Adobe Connect

Crédit

Franck Perrot

<http://ditwww.epfl.ch/SIC/SA/SPIP/Publications/spip.php?article1575>