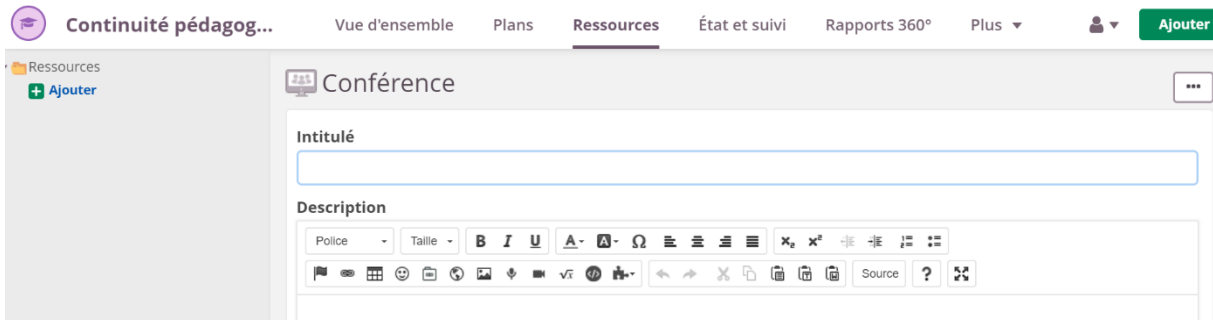


Conférence

Dans un **espace de travail** ou un **projet**, cliquez sur **"Ajouter"** dans l'arborescence.

Cliquez sur **"Conférence"** dans la zone **Activités**.

Renseignez les champs suivants :



Compétences

Aucune compétence n'est connectée à cet espace de travail.

Vous pouvez ajouter des compétences à partir de **Paramètres >> Compétences**

Afficher la conférence dans une nouvelle fenêtre

Type de conférence

- Conférence avec vidéo, son et conversation écrite - maximum 10 participants avec maximum 4 panneaux d'affichage en même temps
- Conversation écrite - maximum 50 participants avec maximum 4 panneaux d'affichage en même temps

Actif

Oui Non Définir un intervalle de temps

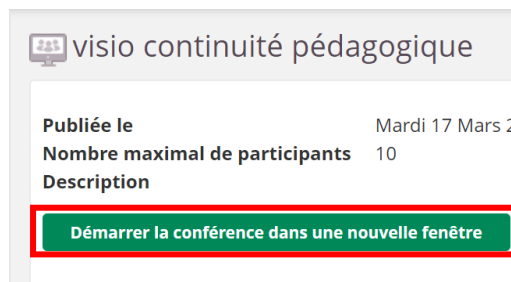
Enregistrer

Annuler

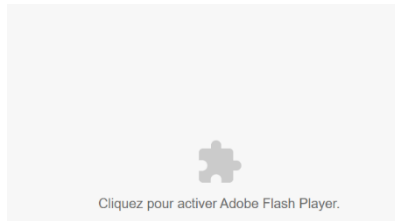
- **"Intitulé"** : Saisissez un titre à votre conférence.
- **"Description"** : Utilisez ce champ pour décrire la conférence. La description s'affiche lorsque les participants ouvrent la conférence.
- Si vous souhaitez que les participants ouvrent la conférence dans une nouvelle fenêtre, cochez la case **"Afficher la conférence dans une nouvelle fenêtre"**.
- **"Type de conférence"** : Cochez l'une des cases selon votre choix :
Conférence avec vidéo, son et conversation écrite - nombre de participants maximal 10.
Conversation écrite - nombre de participants maximal 50. Impossible d'utiliser le son ou la vidéo.
- **"Actif"** : Choisissez l'état de visibilité.

Cliquez sur **"Enregistrer"**.

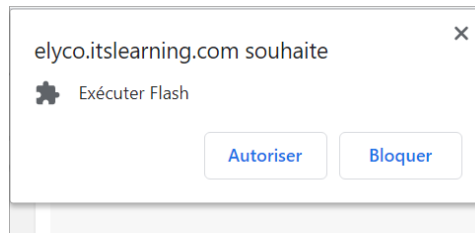
Cliquez sur **"Démarrer la conférence dans une nouvelle fenêtre"**.



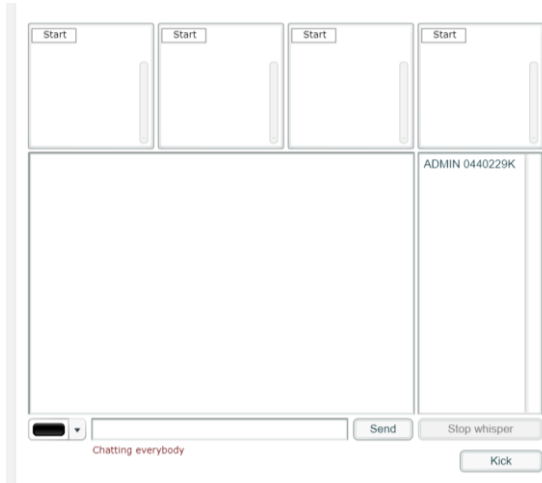
Cliquez sur Activer "**Adobe Flash Player**"



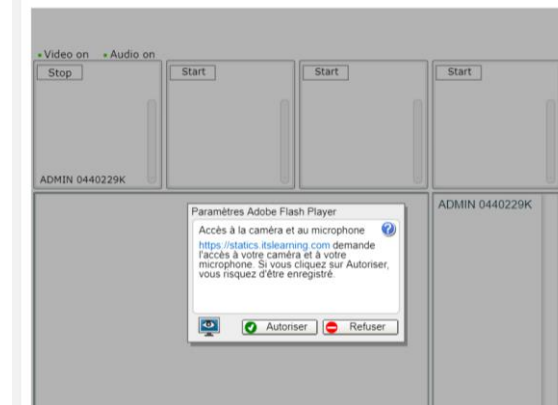
Cliquez sur "**Autoriser**"



Dans la nouvelle fenêtre cliquer sur "**Start**"



Dans Paramètre Adobe flash Player, cliquer sur "**Autoriser**".



Vous apparaitrez dans la première fenêtre. Les participants doivent cliquer sur "**Start**" pour apparaitre dans les fenêtres restantes.



En bas de la fenêtre, vous pouvez "**chater**" avec les participants :

Sélectionner la couleur du texte

Saisir du texte dans le champ texte et cliquer sur "**Send**" pour l'envoyer aux participants



En haut de la fenêtre, Les liens **Vidéo activée** et **Son activé** servent à activer ou désactiver la vidéo et le son d'un participant.

Pour **quitter** la conférence, cliquez sur "**Stop**" et sur la croix pour fermer la fenêtre.

En cliquant sur les 3 petits points en haut à droite, vous pouvez **Modifier** la conférence, la **Copier** et même la **Supprimer**. Pour changer les droits des participants, cliquez sur **Autorisations**.

