

Créer un webinaire avec anymeeting

<https://www.intermedia.net/anymeeting-video-conferencing>

La personne qui crée le meeting doit s'enregistrer en tant qu'utilisateur, gratuitement.

Elle doit avoir téléchargé l'application :

 **serge paulus** Live Support Online

Meeting URL: anymeeting.com/sergepaulus	Optional Dial-In: 716-273-1030	PIN: 313 4605# 	COPY
--	--	--	-------------

As a meeting host, you must use the AnyMeeting App or a supported browser.

CLICK HERE TO INSTALL THE ANYMEETING APP

You can also use the Google Chrome web browser:
[Click here to download Chrome](#)

Les personnes qui suivent la réunion doivent avoir Google Chrome et le télécharger ici :

<https://www.google.com/chrome/>

Dans l'application, on peut créer des réunions :



 **serge paulus**

Meeting URL:

anymeeting.com/sergepaulus 

Optional Di

716-273-

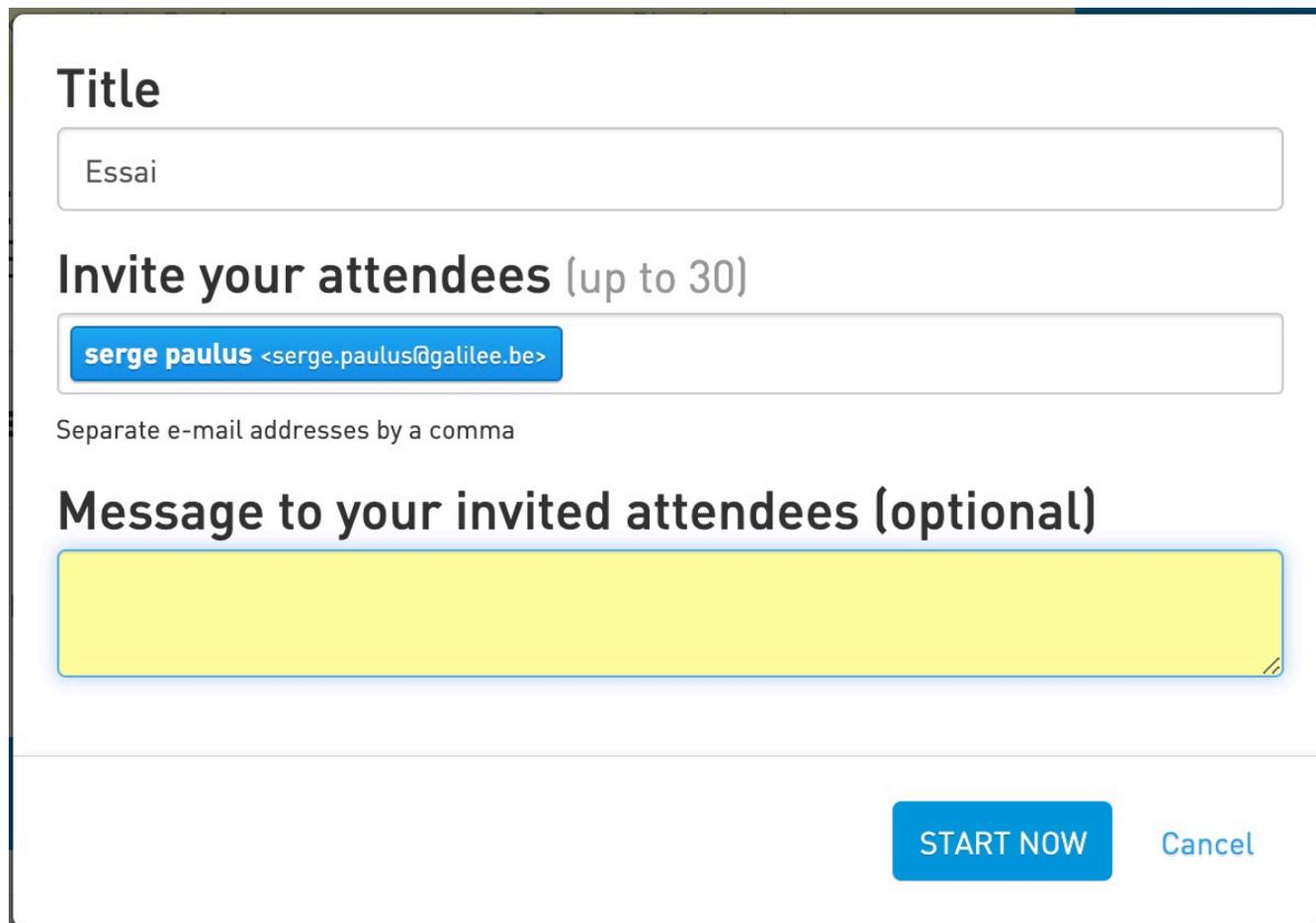
START A MEETING NOW

SCHEDULE

Directement (start) ou la programmer (schedule)

L'adresse anymeeting.com/sergepaulus » que l'on peut choisir est valide, on peut la copier dans le navigateur mais le lien envoyé par mail sera plus complexe.

La fenêtre qui suit permet de choisir les personnes qui suivront la réunion (on peut copier coller plusieurs adresses mail à la fois).



The screenshot shows a meeting invitation form with the following elements:

- Title:** A text input field containing the word "Essai".
- Invite your attendees (up to 30):** A text input field containing "serge paulus <serge.paulus@galilee.be>".
- Message to your invited attendees (optional):** A large, empty yellow text area.
- Buttons:** A blue "START NOW" button and a "Cancel" link.

Message à taper dans la fenêtre :

merci de copier ce lien et de l'ouvrir dans le navigateur Google Chrome disponible ici: <https://www.google.com/chrome/>

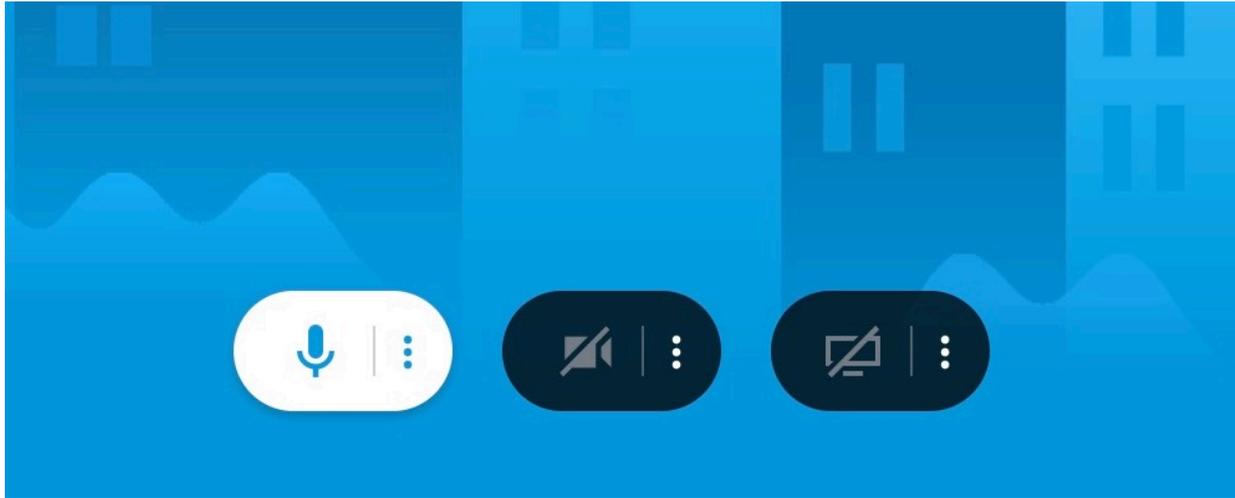
*Faites un clic droit ou contrôle clic sur « Join Meeting online » pour copier l'adresse du meeting et la coller dans le navigateur Google Chrome
Ou encore taper l'adresse de base (« meeting URL »)*

**Pour l'utilisateur qui rejoint la réunion, la première chose est de mettre son nom et son adresse email.
Puis il lance la réunion et il a en anglais le choix entre « Join with Computer Audio » et « join by phone »
C'est mieux d'utiliser le canal audio de l'ordinateur.**

Puis il va souhaiter d'utiliser la caméra et le micro - on clique sur autoriser.

Par défaut le micro est « muted » donc coupé et la personne peut ouvrir le micro si elle désire poser une question.

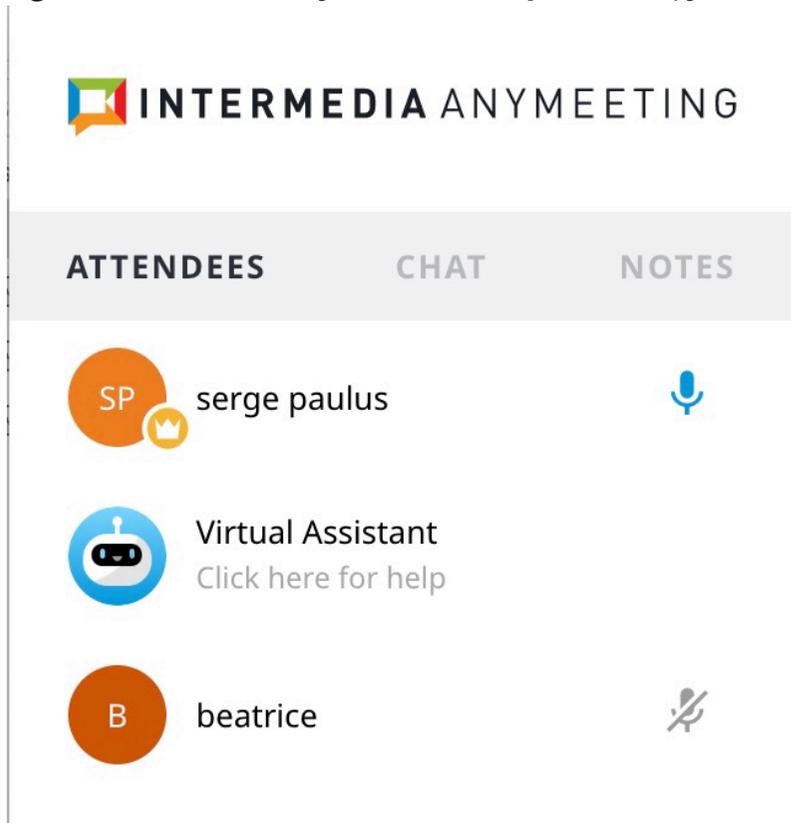
Pour l'organisateur de la réunion, il reçoit la fenêtre suivante :



il faut Cliquer sur la caméra (au milieu) pour démarrer la prise de vue et c'est parti.

Si l'on veut partager son écran il faut cliquer sur l'image de l'ordinateur à droite : le partage de tout l'écran commence tout de suite.

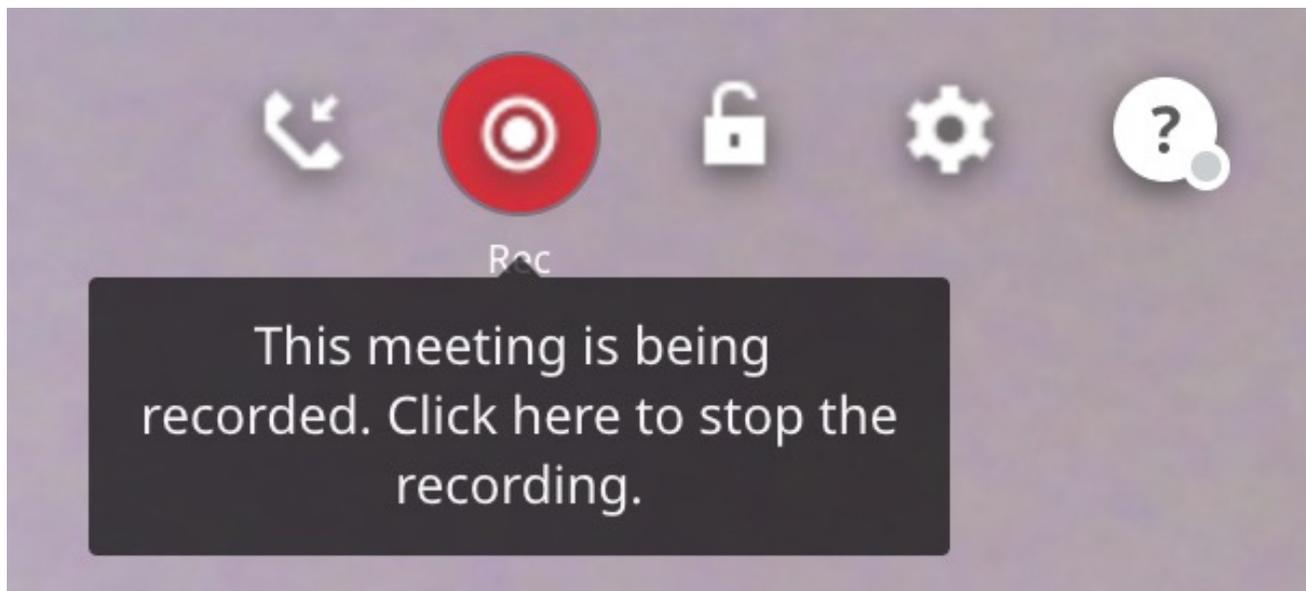
A gauche de la fenêtre j'ai la liste des personnes; j'ai un chat qui permet d'écrire pour les gens.



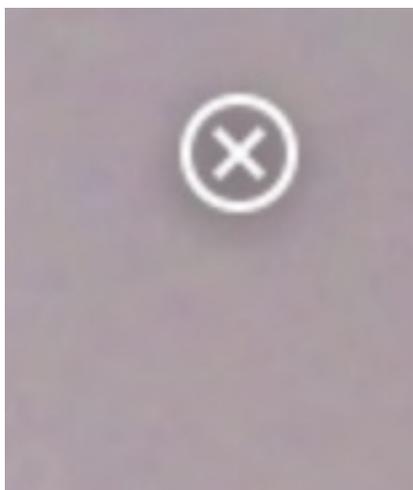
The screenshot shows the left sidebar of the INTERMEDIA ANYMEETING interface. At the top is the logo, which consists of a colorful speech bubble icon followed by the text "INTERMEDIA ANYMEETING". Below the logo is a horizontal menu with three tabs: "ATTENDEES" (which is selected and highlighted in a light gray bar), "CHAT", and "NOTES". Under the "ATTENDEES" tab, there is a list of three participants:

- The first participant is "serge paulus", represented by an orange circular avatar with the initials "SP" and a small crown icon. To the right of the name is a blue microphone icon, indicating that the user is muted.
- The second participant is "Virtual Assistant", represented by a blue circular avatar with a white robot face. Below the name is the text "Click here for help".
- The third participant is "beatrice", represented by an orange circular avatar with the letter "B". To the right of the name is a gray microphone icon with a diagonal slash through it, indicating that the user is unmuted.

En haut à gauche j'ai un bouton qui permet l'enregistrement sur les serveurs de anymeeting de la réunion en cours.



Et tout à droite en haut j'ai ce bouton en forme de croix qui permet de fermer la réunion.



Les enregistrements sont disponibles depuis la fenêtre Account home (celle du démarrage) :



Meeting URL:
anymeeting.com/sergepaulus ✎

Optional Dial-In:
716-273-1030

PIN:
313 4605# ↻

[COPY](#)

START A MEETING NOW

SCHEDULE

JOIN A MEETING

My Meetings

Recordings

* All times displayed in (GMT+01:00) Brussels

Show recordings from

Last 14 days

Tuesday

17

March, 2020

1:35 PM

PLAY

Edit Settings

Delete

Viewers

cours

www.anymeeting.com/523-034-065/EA50DE8288483D

Download: Recording Audio Only

0 Viewers | 0 total minutes watched