

Procédure d'organisation d'une visio-conférence via la conciergerie MEGALIS

Prérequis : pour suivre une visioconférence, il est nécessaire de disposer d'un ordinateur ou tablette avec caméra et micro intégrés. A défaut une connexion par téléphone sera possible.

Pour la réservation : Se connecter à l'adresse suivante

<https://resavisio.megalis.bretagne.bzh>

Se connecter avec les identifiants communiqués

NB : si besoin formuler une demande de création de compte au service informatique



Mégalis
BRETAGNE

CapVisio
SUPPORT 02 14 02 14 10

Bienvenue sur votre portail
de réservation de
visioconférence

Besoin d'aide ?

FR >

Se connecter

Réinitialiser votre mot de passe

Choisir de planifier une réunion



Mégalis
BRETAGNE

Bienvenue sur votre portail visio

Réunion instantanée

Planifier une reunion

[Toutes vos réunions](#) | [Réunions du jour](#)

Entrer les informations de la réunion

- Le sujet
- La date
- L'heure de début
- La durée approximative (mais il n'y aura pas coupure si dépassement)
- Saisir les adresses mail des invités dans le champ « invités », ne pas oublier de se mettre également dans la liste des invités pour recevoir l'invitation
- Cocher Visioconférence ou Audioconférence

Créer une réunion

Réunion Planifiée

* Sujet:

* Date: Heure de début: Durée: Heure de fin :

Périodicité

* Organisateur: Entité:

Invités:

Catégorie: Visioconférence Audioconférence Options: Enregistrement Streaming vers Youtube RNIS:

Si une réunion doit être programmée sur une période

- Cocher la case Périodicité
- Cocher les jours
- Renseigner la période

Créer une réunion

Réunion Planifiée

* Sujet:

* Date: Heure de début: Durée: Heure de fin :

Périodicité Lun Mar Mer Jeu Ven Sam Dim Gamme de répétition:

* Organisateur: Entité:

Invités:

Catégorie: Visioconférence Audioconférence Options: Enregistrement Streaming vers Youtube RNIS:

Sauvegarder en fin de formulaire

Sauvegarder

NB : s'il s'agit d'une réservation périodique, il y a un petit délai de prise en compte de la validation. Ce délai correspondant au temps de création des différentes réunions sur le planning

NB : si deux RDV se chevauchent il y aura un message d'avertissement qui ne sera pas bloquant. Il suffira d'ignorer et de sauvegarder.

Liste des avertissements:

1. L'utilisateur _CDG56 est déjà occupé à la réunion: "test point audio journalier CAP VISIO", l'organisateur est _CDG56 (informatique@cdg56.fr). Avertissement de 18.03.2020 12:00 à 13:00.

Ignorer et sauvegarder

Annuler les changements

Les invités vont recevoir un mail d'invitation

Assurez-vous d'avoir également reçu le mail. Si le mail ne vous parvenait pas revenez sur la plateforme de réservation,

Accueil / Calendrier

Calendrier

Tout

Aujourd'hui

Période

Besoin d'aide ?

Calendrier des réunions

Aujourd'hui Jour Semaine Mois 26 mars 2020

Heure	Mardi, Mars 24	Mercredi, Mars 25
09:00		
10:00		
11:00		
12:00	24.03.2020 - 12:00 test point audio journalier C...	25.03.2020 - 12:00 test point audio journalier C...
13:00		

Ouvrir un RDV dans le calendrier et sauvegarder à nouveau

Sauvegarder

Sauvegarder Séries

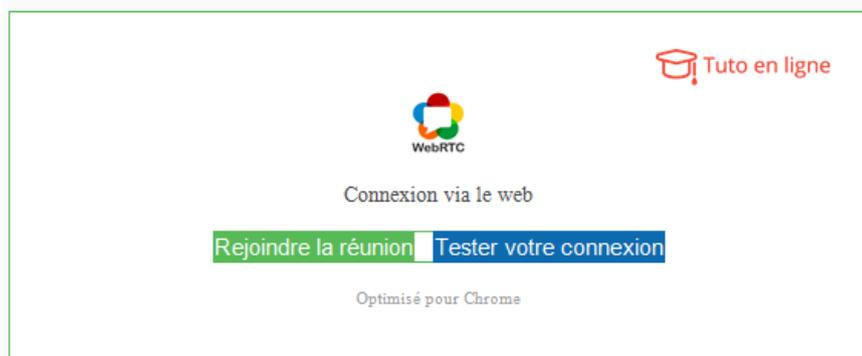
Annuler les changements

Supprimer

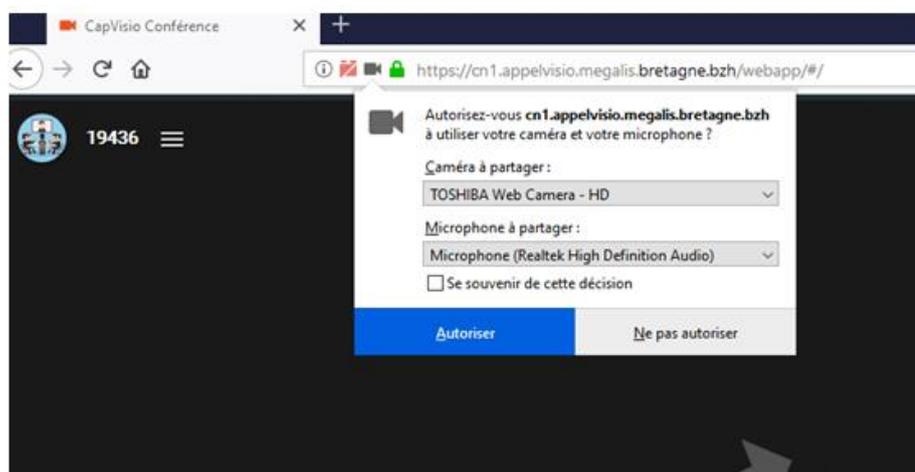
Supprimer Séries

Connexion à la visioconférence

A l'heure du RDV, les invités cliqueront sur le lien dans le mail : [Rejoindre la réunion](#) dans la rubrique Connexion via le web



Ils devront autoriser leur caméra et leur micro



Les participants seront ensuite connectés à la visioconférence.

Le participant qui prend la parole occupe la fenêtre principale

Remarque

Si un participant ne peut se connecter en visioconférence il pourra rejoindre la réunion par téléphone en se référant aux instructions dans le mail : appeler le n° indiqué dans le mail, saisir le n° salle indiqué dans le mail (pas celui-ci-dessous) puis le caractère # pour terminer

