

Notre service de téléconférence autogérée permet à l'abonné d'avoir la gestion complète des téléconférences selon ses besoins assurant ainsi un accès illimité à celles-ci 24 heures par jour, 365 jours par année.

Tous les participants composent le numéro local ou numéro sans frais fournis avec le service et suivent les directives fournies par le système d'accès automatisé 5 minutes avant le début de la conférence. Les modérateurs ainsi que les participants peuvent accéder à leur conférence téléphonique en composant le numéro de téléphone assigné en permanence puis en composant leur code d'accès au clavier numérique de leur téléphone.

**Service:** Téléconférence autogérée - Forfait (CONF002).

**Limite de participant:** 25 (cette limite peut être augmentée si nécessaire).

**Inclus:** Numéro de téléphone local et/ou sans frais assigné en permanence au service de téléconférence.

**Enregistrement** – La téléconférence peut être enregistrée si désiré lors de sa configuration.

**Accès:** Code d'accès pour les participants puis code d'accès narrateurs personnalisés par téléconférence.

**Frais d'utilisation** - Le frais d'utilisation est de 0.09\$/minute par participant.

**Facturation** - Les frais mensuels ainsi que d'utilisations sont envoyés avec la facture mensuelle.

**Journaux (CDR)** - Le détail de l'utilisation est disponible en ligne par le portail client.

**Gestion en ligne** - Accédez à votre compte via notre site Web à l'aide du menu "ESPACE CLIENT". Vous pouvez gérer vos téléconférences, vos utilisateurs dans le compte, leurs droits, consulter vos factures, vos téléconférences, les enregistrements et passer en revue les dernières activités de téléconférence.

**Fonctions évoluées** - Plusieurs fonctions seront prochainement disponible dans la téléconférence aux modérateurs. L'utilisation de celles-ci sera par votre clavier téléphonique.

**Inclus:**

- Numéro local et/ou sans frais d'accès aux téléconférences;
- Messages d'accueil:
  - Les messages d'accueil peuvent être personnalisés si désiré.
  - Un message d'introduction peut également être enregistré lors de la création de la téléconférence.

## Programmation d'un numéro d'accès:

Le service de téléconférence un numéro de téléphone local et un numéro sans frais. Il faut dans un premier temps configurer le(s) numéro(s) d'accès dans le module « Numéros de téléphones » sous le menu « Téléphonie ». À la programmation d'une téléconférence les numéros d'accès programmés s'afficheront automatiquement dans l'avis de confirmation.

- Le numéro d'accès aux téléconférences doit être « Filtrer »;
- Il est important de sélectionner l'action « Accéder Téléconférence »;
- Les messages dans l'action peuvent être personnalisés.

*Numéro de téléphone	<input type="text"/>
Langue d'accueil	Français
Filtrer	<input checked="" type="checkbox"/>
Numéro de Callthru?	<input type="checkbox"/>
Notes	Téléconférence
*Service 911	290-4765 1re Avenue, QUEBEC, QC G1H 2T3,
*Action	Accéder Téléconférences
	Msg d'accueil général
	Msg téléconférence désirée
	Msg code d'accès
Nom affiché	<input type="text"/>
Confidentiel	<input type="checkbox"/>







Enregistrer et Ajouter Enregistrer Quitter

## Planification d'une téléconférence :

**Rôles** – La programmation et la modification d'une téléconférence n'exige pas un utilisateur dans notre portail OMNIconnect ainsi que l'un des rôles ci-dessous :

- **Téléconférences - Administrateur:** Permet de lister, créer, modifier puis consulter les journaux et enregistrements de l'ensemble des téléconférences du compte.
- **Téléconférences - Opérateur:** Accès à la liste complète des téléconférences. Permet de programmer une téléconférence. La modification ainsi que la consultation des journaux et des enregistrements de téléconférences sont limitées aux téléconférences créées par l'opérateur.

**Programmation** – La programmation d'une téléconférence se fait par le module « Téléconférence » situé sous le menu « Téléphonie ». Voir image ci-dessous

*Description	<input type="text" value="Saisir le nom ou description de la téléconférence"/>				
*Début	<input type="text"/> <input type="text"/>				
*Fin	<input type="text"/> <input type="text"/>				
Message d'introduction	<p>Pour créer un nouveau message audio, choisissez une des options suivantes:</p> <table border="1"><tr><td> <b>Option 1 - Télécharger</b> Téléchargez un fichier de type « .wav » déjà enregistré et situé sur votre ordinateur.</td><td><input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.</td></tr><tr><td> <b>Option 2 - Enregistrer</b> Cliquez sur le bouton pour enregistrer le message à l'aide de votre appareil téléphonique</td><td><input type="button" value="Cliquer ici"/></td></tr></table>	 <b>Option 1 - Télécharger</b> Téléchargez un fichier de type « .wav » déjà enregistré et situé sur votre ordinateur.	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.	 <b>Option 2 - Enregistrer</b> Cliquez sur le bouton pour enregistrer le message à l'aide de votre appareil téléphonique	<input type="button" value="Cliquer ici"/>
 <b>Option 1 - Télécharger</b> Téléchargez un fichier de type « .wav » déjà enregistré et situé sur votre ordinateur.	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.				
 <b>Option 2 - Enregistrer</b> Cliquez sur le bouton pour enregistrer le message à l'aide de votre appareil téléphonique	<input type="button" value="Cliquer ici"/>				
*Enregistrer	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non				

Sélectionner pour enregistrer la téléconférence

**Confirmation** - Une fois la téléconférence programmée, vous aurez à l'écran ainsi que par courriel les informations d'accès pour celle-ci; Voir image suivante

- Simplement envoyer par courriel les informations de celle-ci à tous les participants;
- Choisir le code d'accès que vous désirez envoyer à chacun des invités
  - « Participant » Les participants entendent et sont entendus par tous;
  - « Auditeur » Les auditeurs peuvent écouter, mais ne sont pas entendus.

Bonjour,

Voici les détails de la téléconférence « **Description** ».

**Numéro d'accès:** (888) 380-6331

**Numéro Téléconférence:** 3832257

**Début:** 2019-06-06 09:30:00

**Fin:** 2019-06-06 11:00:00

**Code d'accès Participant:** 69501 (Les participants entendent et sont entendus par tous)

**Code d'accès Auditeur:** 83269 (Les auditeurs ne peuvent qu'écouter mais ne sont pas entendus)

**Enregistrement:** Non activé

- Pour accéder la téléconférence, il suffit de composer le numéro de téléphone d'accès puis de suivre les directives fournies par le système
- Les utilisateurs ayant un téléphone IP dans le MÊME compte que la conférence peut faire \*44
- Les accès sont acceptés 5 minutes avant l'heure de début planifiée.
- Pour faciliter l'accès, il est préférable de ne pas utiliser la fonction mains libres durant la composition des codes d'accès.
- En cas de problème, veuillez contacter notre service de soutien technique au 1-877-380-6060 option 2.

Nous vous remercions de la confiance que vous nous accordez.

Omnivigil Solutions  
[services@omnigil.com](mailto:services@omnigil.com)

## Notes

- L'accès est ouvert 5 minutes avant l'heure de début programmée dans celle-ci;
- La téléconférence prend fin une fois que tous les participant ont quittés (pas de kick out);
- Aucun accès n'est accepté après l'heure de fin planifiée.