



GoToMeeting

DOCUMENTATION PARTICIPANT

GoToMeeting

GoToMeeting est conçu pour permettre à chacun d'organiser et de participer facilement à des réunions en ligne vous permettant d'être plus efficace et productif avec votre temps. Les utilisateurs de GoToMeeting peuvent collaborer sur des documents, livrer des présentations, effectuer des démonstrations de produits et partager en toute sécurité des informations confidentielles de n'importe où, à tout moment. Le téléchargement rapide, la configuration rapide des réunions et l'interface utilisateur intuitive de GoToMeeting permettent aux organisateurs de réunions et aux participants d'être opérationnels en quelques secondes.

Sommaire

1. Se connecter à la plateforme GoToMeeting	3
2. Écran de visualisation.....	4
3. Réglages préalables	6
4. Réglages préférences.....	7
5. Partage de votre écran	9
6. Utiliser les outils de dessin.....	11
7. Les participants	12
8. Le tchat	12

1. Se connecter à la plateforme GoToMeeting

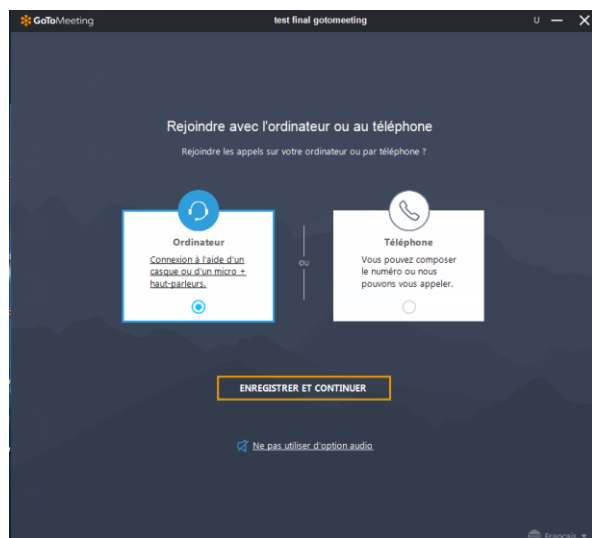
La connexion à une réunion GoToMeeting se fait via un lien que vous recevrez dans votre messagerie.

Cliquez sur le lien.

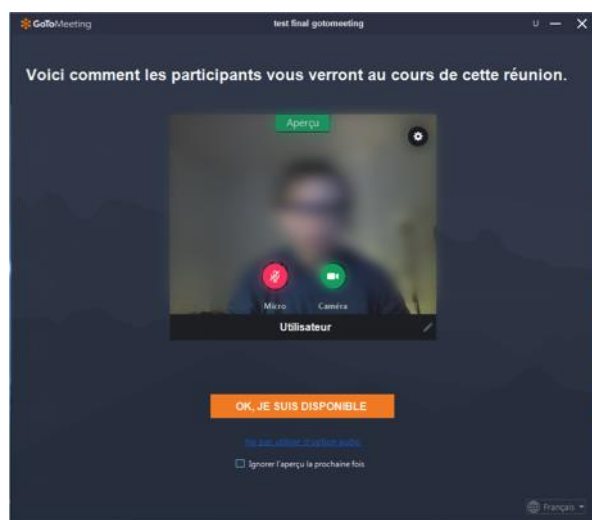
Exemple: <https://global.gotomeeting.com/join/693881149>

Le lien installera automatiquement GoToMeeting sur votre poste.

On vous demandera de choisir si vous souhaitez rejoindre la formation via l'audio de l'ordinateur. Choisissez d'utiliser l'audio de votre ordinateur.

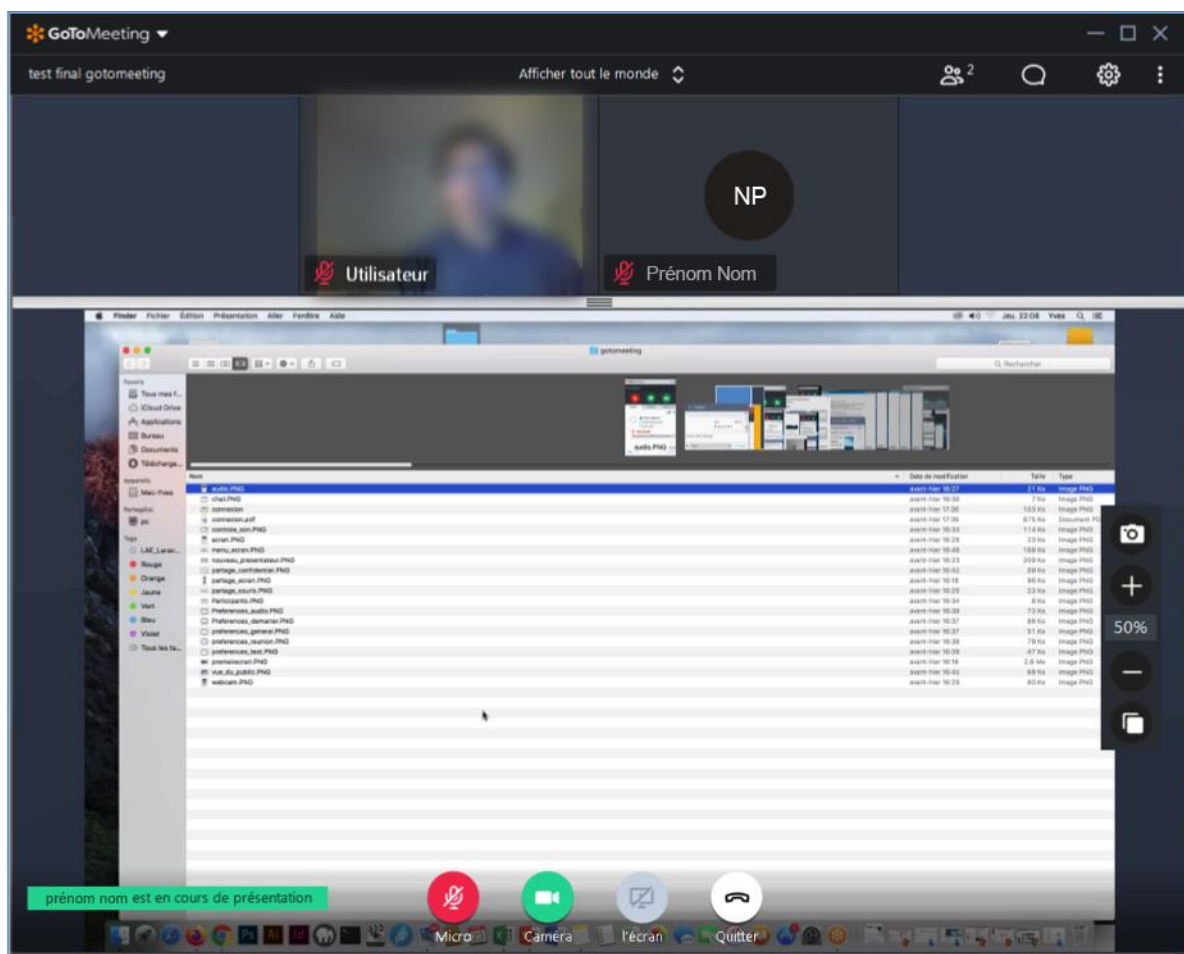


On vous proposera par la suite de régler vos paramètres Audio et Webcam pour la formation.

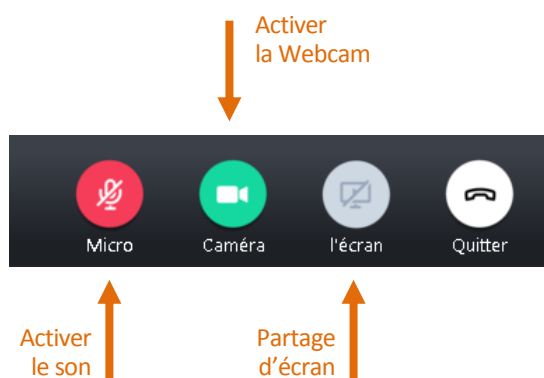


2. Écran de visualisation

Une fois les réglages effectués, vous vous trouverez sur l'écran de visualisation de la formation :

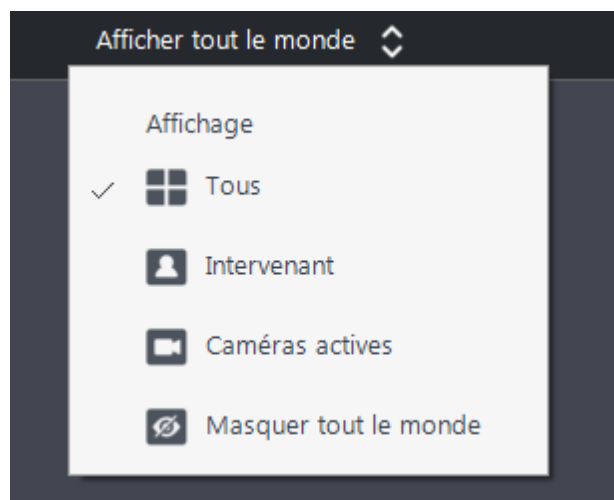


Le panneau de contrôle vous permet de gérer les action principales de votre visualisation.

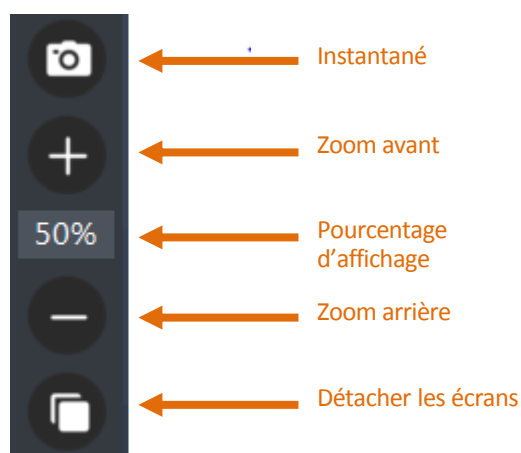


2. Écran de visualisation (suite)

Le menu supérieur central vous permet de régler l'affichage des Webcams :



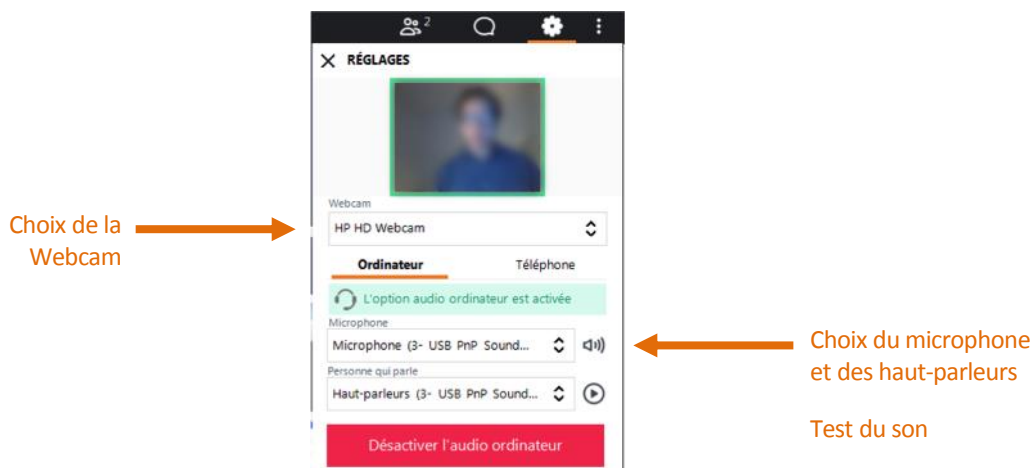
Le menu détachable à droite vous permet de régler la taille de votre écran de visualisation. Vous avez la possibilité également de prendre un instantané de l'écran. Enfin, vous pouvez détacher l'écran de visualisation des Webcams de l'écran principal de la formation.



3. Réglages préalables

Le panneau de contrôle supérieur vous permet de passer d'un panneau de visualisation à l'autre.

La roue crantée vous permet d'effectuer tous les réglages du son et de la Webcam.



L'onglet sur le coin supérieur gauche : «GoToMeeting» vous permet d'effectuer plusieurs réglages généraux.

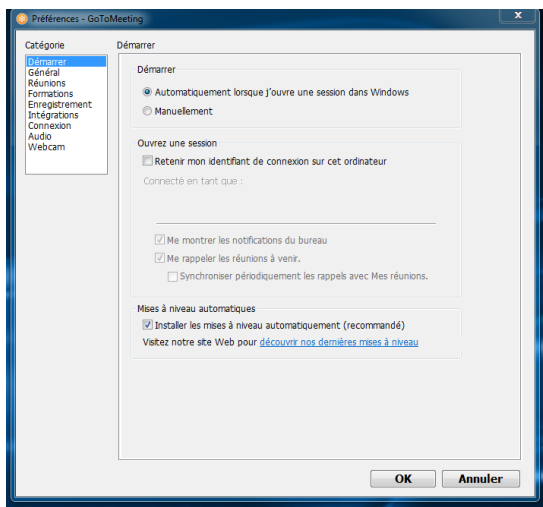


L'option Labs vous propose d'utiliser la fonctionnalité «rectangle» qui permet de sélectionner une partie de votre écran (sous forme de rectangle) pour la visualisation par tout le monde. Vous devez être désigné comme présentateur pour pouvoir effectuer cette opération.

L'option **Préférences** définit les réglages de préférences de votre session.

4. Réglages préférences

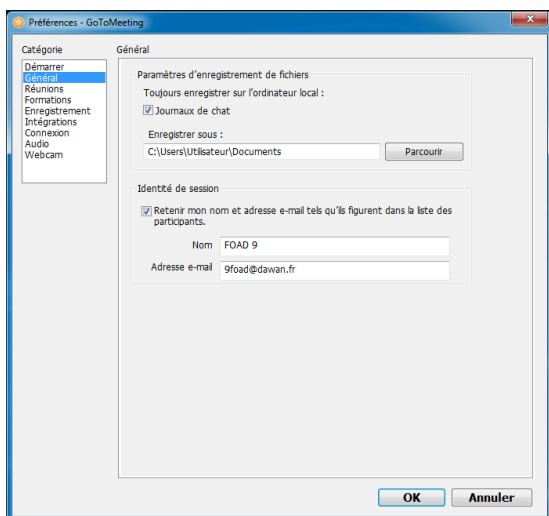
Le premier élément du menu Catégorie : « **Démarrer** » concerne le démarrage de votre session.



← Démarrage automatique
à l'ouverture d'une session

← Mises à niveau automatiques :
Désactivez cette option
pendant la formation

Le deuxième élément : « **Général** » concerne l'enregistrement du tchat et des paramètres de connexion.



Le troisième élément : « **Réunions** » concerne les options par défaut lorsqu'une réunion commence.

L'option « **Couper automatiquement le son** » est validée par défaut et non modifiable pour protéger la confidentialité des utilisateurs.

4. Réglages préférences (suite)

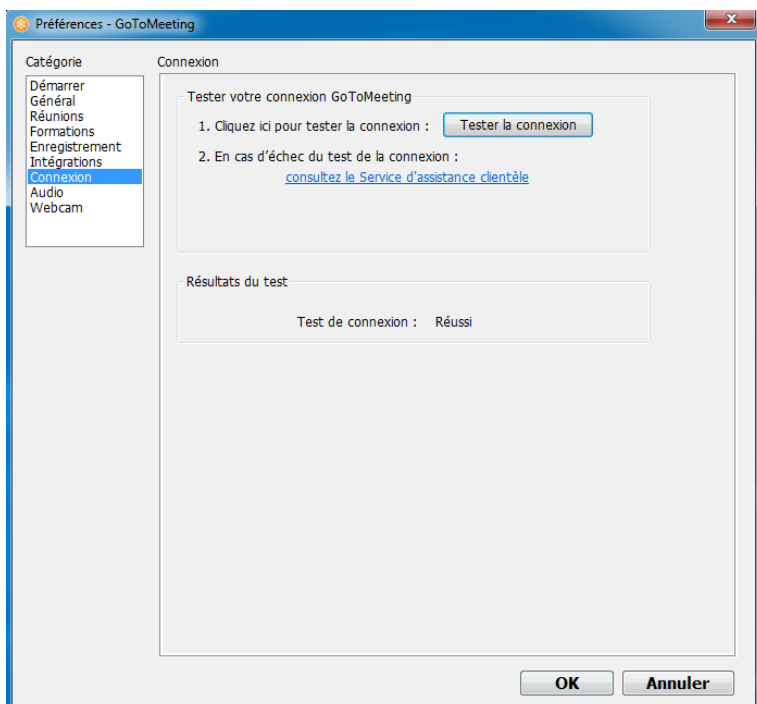
Le quatrième élément : «**Formations**» gère l’affichage des messages de l’application.

Le cinquième élément : «**Enregistrement**» permet de configurer les options d’enregistrement de la formation. Vous ne pourrez enregistrer la formation que si le formateur vous en donne le droit.

Bouton : «**Enregistrer**» en bas du menu GoToMeeting.

Le sixième élément : «**Intégrations**» vous permet de planifier et de gérer votre formation directement à partir de votre calendrier (Microsoft Outlook, Lotus Notes...).

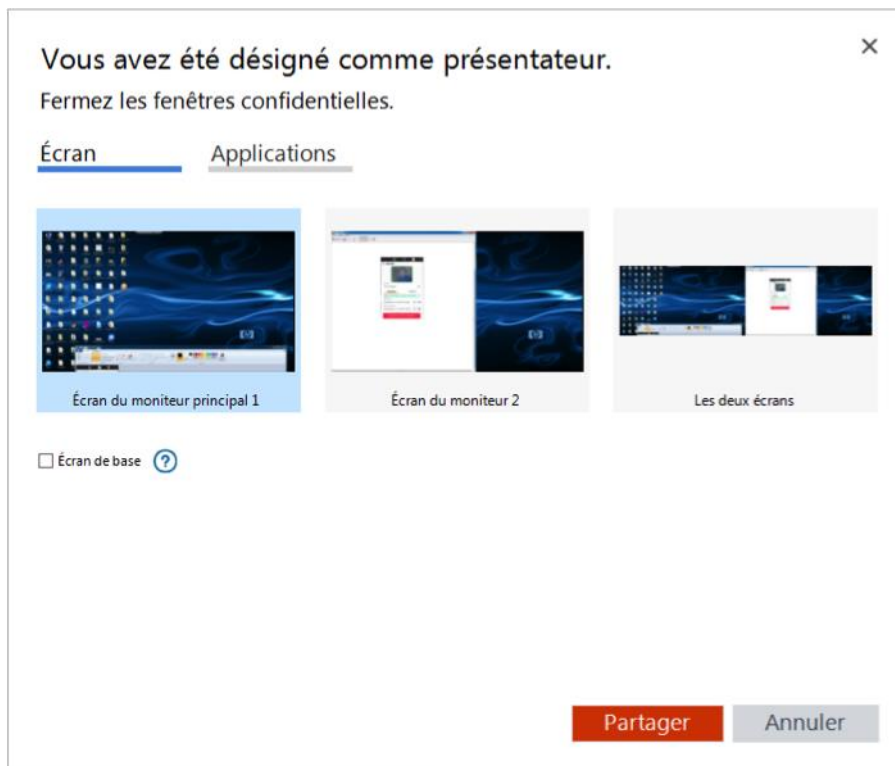
Le septième élément : «**Connexion**» permet de tester votre connexion. **Il est important de tester cette option au démarrage de chaque journée de formation.**



On retrouve dans les éléments «**Audio**» et «**Webcam**», les options de configuration de l’audio et de la Webcam.

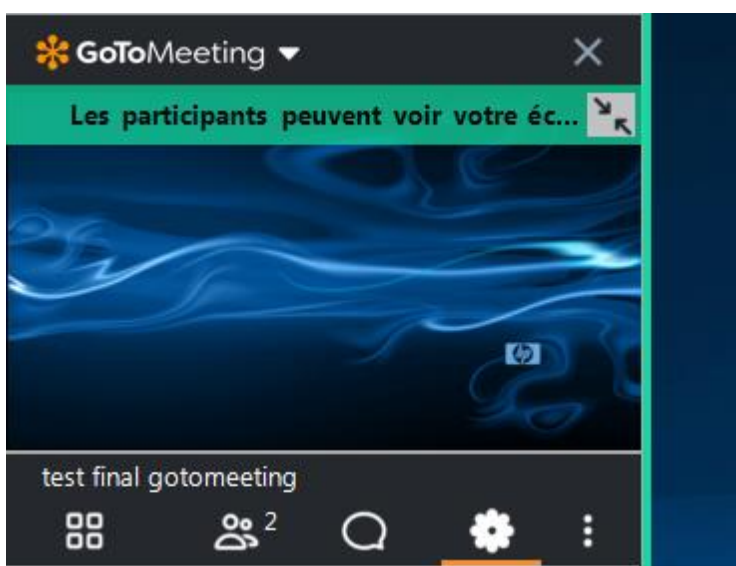
5. Partage de votre écran

Il est possible de partager votre écran avec les autres participants et le formateur. Seul le formateur peut vous désigner comme présentateur. S'il active cette fonctionnalité, vous aurez le choix de l'écran à afficher :



Vous pouvez choisir également quelle application vous souhaitez afficher avec l'onglet : «**Applications**».

Cette fois, votre écran est visible par tout le monde. Vous pouvez le vérifier dans l'onglet «**Vue du public**».



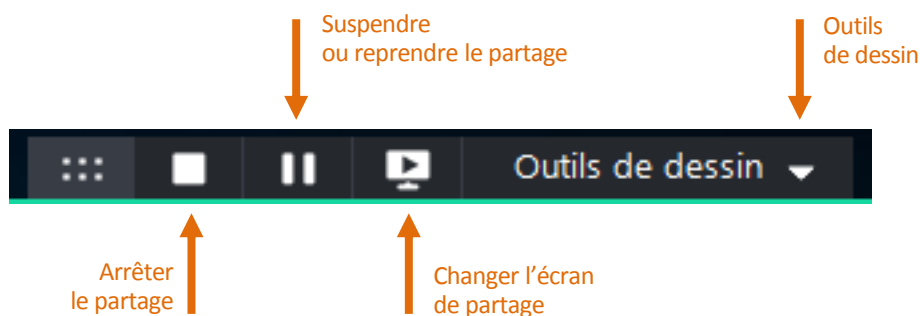
5. Partage de votre écran (suite)

Le formateur pourra également vous demander de prendre le contrôle de votre souris et de votre clavier.

Vous recevrez dès lors une demande à valider :



Lorsque vous êtes présentateur, l'écran de visualisation vous offre la possibilité à tout moment de mettre en pause l'affichage de votre écran ou de terminer la visualisation en tant que présentateur.



Suspendre/reprendre le partage d'écran

Lorsque vous suspendez le partage d'écran, l'image de l'écran en cours d'affichage reste figée jusqu'à ce que vous arrêtiez ou redémarriez la diffusion.

Dans l'écran partagé, cliquez sur **Suspendre le partage** dans le menu supérieur.

Pour redémarrer le partage d'écran, cliquez sur **Reprendre le partage**.

L'icône Écran passe du vert au gris.

6. Utiliser les outils de dessin

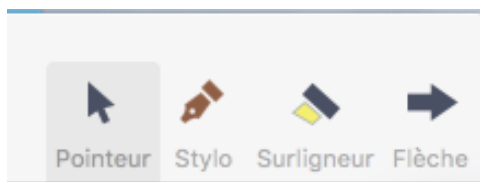
Lorsque vous partagez votre écran, vous avez la possibilité d'utiliser les outils de dessin. Utilisez le menu **Outils de dessin** en haut de l'écran de visualisation pour accéder à un outil de dessin.

Vous avez le choix entre plusieurs formes : le crayon, le surligneur, le projecteur ou la flèche.

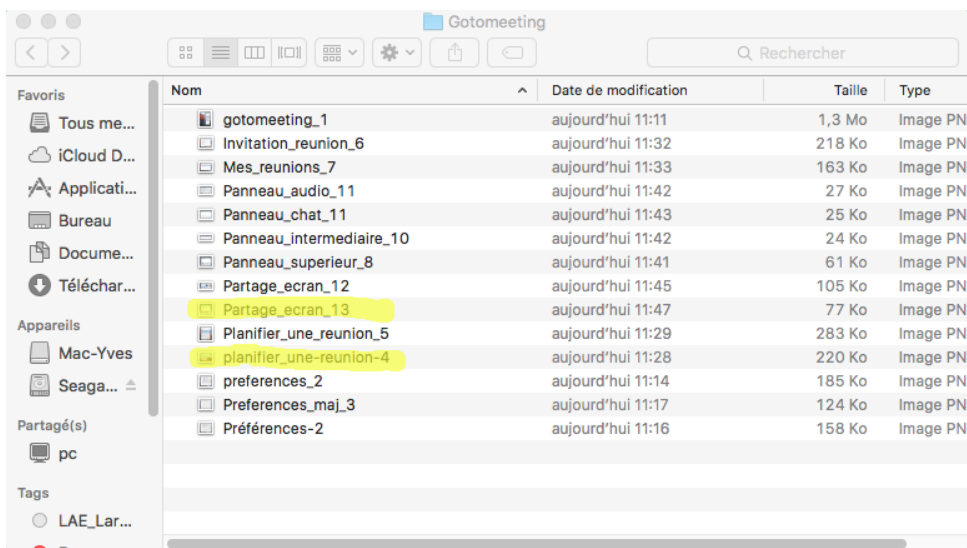
- Pour modifier la couleur du stylo, cliquez sur «**Choisir la couleur du crayon**».
- Pour revenir au mode sans dessin, cliquez n'importe où dans l'application avec le bouton droit de la souris et sélectionnez «**Mode normal sans dessin**».

Pour afficher ou masquer le menu Outils de dessin dans l'onglet Capture, cliquez sur l'icône Dessin.

Vous trouverez une icône de dessin dans le menu **Visualiseur**.

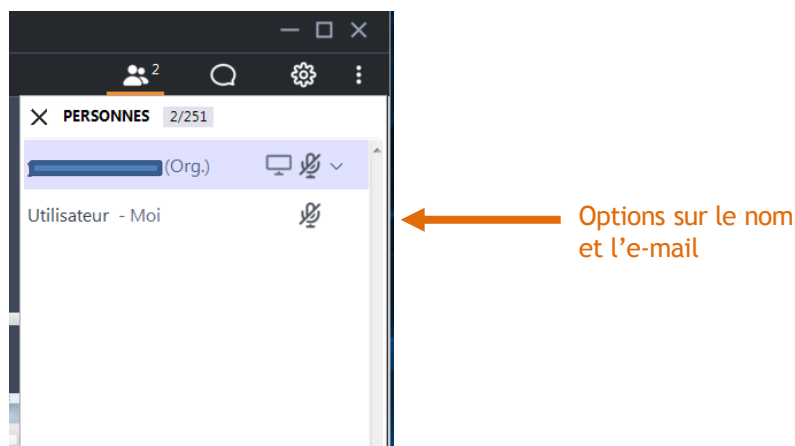


Exemple d'utilisation du surligneur :



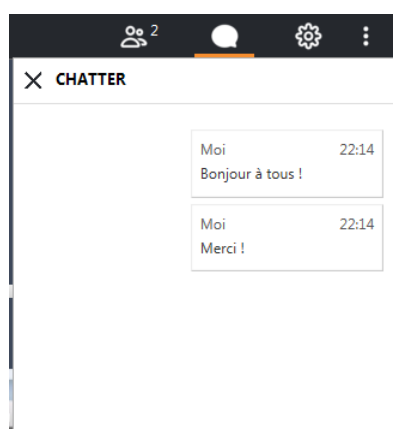
7. Les participants

L'onglet **Participants** affiche la liste des participants à la formation :



Vous pouvez à tout moment activer/désactiver l'audio ou la Webcam de votre PC. Vous pouvez également modifier votre nom et adresse mail et copier l'adresse e-mail dans le Presse papiers.

8. Le tchat



Vous avez la possibilité d'échanger des messages via le tchat soit avec tout le monde, soit avec le formateur uniquement.



Merci !