

Participation interactive à distance aux réunions des Commissions d'études de l'UIT-D

L'UIT assure des services de participation interactive à distance aux réunions des Commissions d'études de l'UIT-D. Ce service permettra aux experts qui n'ont pas la possibilité de se rendre en personne aux réunions des Commissions d'études de soumettre leurs contributions, participer aux discussions et traiter les différentes questions étudiées par les Commissions d'études.

En se connectant aux réunions à l'aide d'Adobe Connect meeting room, les délégués à distance peuvent participer activement aux réunions des Commissions d'études de l'UIT-D. Ils auront accès à une transmission vidéo de la salle de réunion, entendront les discussions (dans toutes les langues pour lesquelles l'interprétation est assurée lors de la réunion en question), suivront les présentations en direct, téléchargeront des documents et réagiront en prenant la parole (pour poser des questions, aborder certains points avec les participants et les présentateurs, etc.).

Les délégués qui souhaitent bénéficier des services de participation à distance doivent s'inscrire à la réunion selon la procédure habituelle. Les participants à distance peuvent utiliser leur compte TIES pour accéder à Adobe Connect meeting room. Les délégués participant à distance figureront sur la liste officielle des participants à la réunion.

Veillez suivre les instructions étape par étape indiquées ci-après pour participer en tant que délégué à distance aux réunions des Commissions d'études de l'UIT-D.

Etape 1: Inscription à la réunion par l'intermédiaire de votre point de contact

- 1 **Inscrivez-vous** aux réunions par l'intermédiaire de votre point de contact sur le lien suivant: <http://www.itu.int/net3/ITU-D/meetings/registration/>.
Votre point de contact sélectionne la réunion à laquelle vous souhaitez participer, coche la case "Participant à distance" et complète l'inscription selon la procédure habituelle.
[Si vous vous étiez déjà inscrit mais souhaitez maintenant participer à distance, envoyez un courriel à devsg@itu.int en indiquant que vous souhaitez participer à distance aux réunions des Commissions d'études de l'UIT-D.]
- 2 L'adresse URL de la salle de réunion virtuelle sera envoyée par courriel. Veuillez utiliser votre compte TIES pour vous connecter à la salle de réunion virtuelle.

ADOBE® CONNECT™

Login:

Password:

[Forgot your password?](#)

Etape 2: Accès à la salle de réunion virtuelle des Commissions d'études de l'UIT-D

- 1 Pour accéder à Adobe Connect meeting room, utilisez l'adresse que le secrétariat vous a communiquée lors de votre inscription à la réunion.
- 2 Connectez-vous en utilisant votre compte TIES.
- 3 Vous devriez à présent vous trouver dans la salle de réunion des Commissions d'études de l'UIT-D.

Note:

- * Pour communiquer avec l'hôte de la réunion pendant la réunion, utilisez la fenêtre de dialogue (chat) située en bas à droite de la salle de réunion virtuelle.
- * Pour une démonstration du fonctionnement du logiciel de services de participation interactive à distance, cliquez sur:
<http://www.adobe.com/products/acrobatconnectpro/demo/>.

Ms. Susan Teltscher (ITU)

Conference Room Video Feed

Attendees (7)

Hosts

- Michael Kiroy (ITU)
- Salle K

Presenters

Participants

Information

Current Speaker
Ms. Susan Teltscher, Head, Market Information and Statistics, ITU

Current Session
Session II: Creating an Information Society for All: Attaining the World Summit on the Information Society Goals

Chat (Everyone)

conference event for the fourth UN conference on Least Developed countries has started

Gitanjali Sah (ITU): Ms. Susan Teltscher, Head, Market Information and Statistics, ITU is Speaking

Regina Valiullina (ITU): the latest version of this core list of indicators was published just last year are in 2010

Gitanjali Sah (ITU): Welcome Blanca and daoud

Gitanjali Sah (ITU): ITU wtrd 2010 report:10 targets and 50 indicators to assess the global information Society

Q & A

N. Olfen (France): Do these statistics include all LDCs?

0:09:14/2:01:34

- * Une fois connecté, vous aurez accès aux éléments suivants:
- Un module vidéo dans lequel apparaît une transmission vidéo de la salle de conférence et des participants.
 - Le canal audio anglais transmis sur les enceintes de votre ordinateur.
 - Un module de partage qui contient tous les documents et présentations projetés dans la salle de réunion réelle.
 - Un module de dialogue qui vous permet de communiquer avec l'hôte de la réunion et avec les autres participants (Veuillez noter qu'une option vous permet d'ouvrir une conversation privée avec l'hôte de la réunion ainsi qu'avec les autres participants).

Etape 3: Ecoute de la transmission audio en anglais

- 1 Le canal audio anglais est transmis en temps réel via Adobe Connect meeting room. Vous pouvez écouter cette transmission sur les enceintes de votre ordinateur sans vous connecter à l'audioconférence depuis votre téléphone fixe.

Etape 4: Participer à l'audioconférence

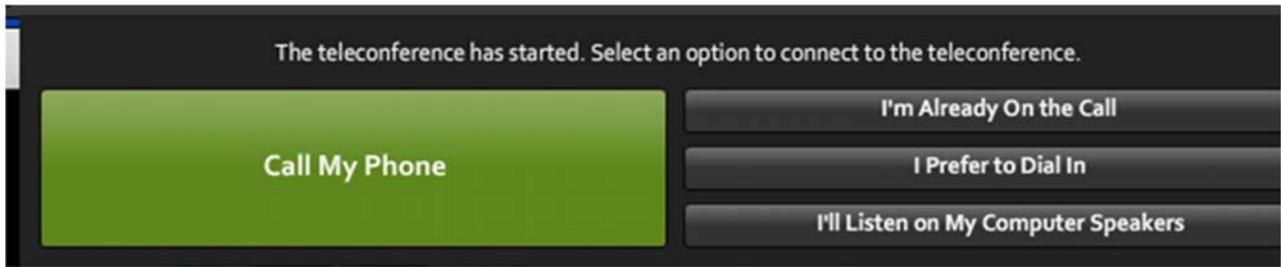
Vous ne devez vous connecter à l'audioconférence avec votre téléphone que dans les cas suivants:

- Si vous souhaitez **écouter l'interprétation assurée pendant la réunion.**
- Si vous souhaitez **faire une contribution orale en anglais, ou dans l'une des autres langues de travail de la réunion.**

1 Pour participer à l'audioconférence, cliquez sur **"Join Teleconference"** (Rejoindre la conférence) en haut de l'écran.



2 Cliquez sur **"Call My Phone"** (Appeler mon téléphone) pour que le système vous rappelle.

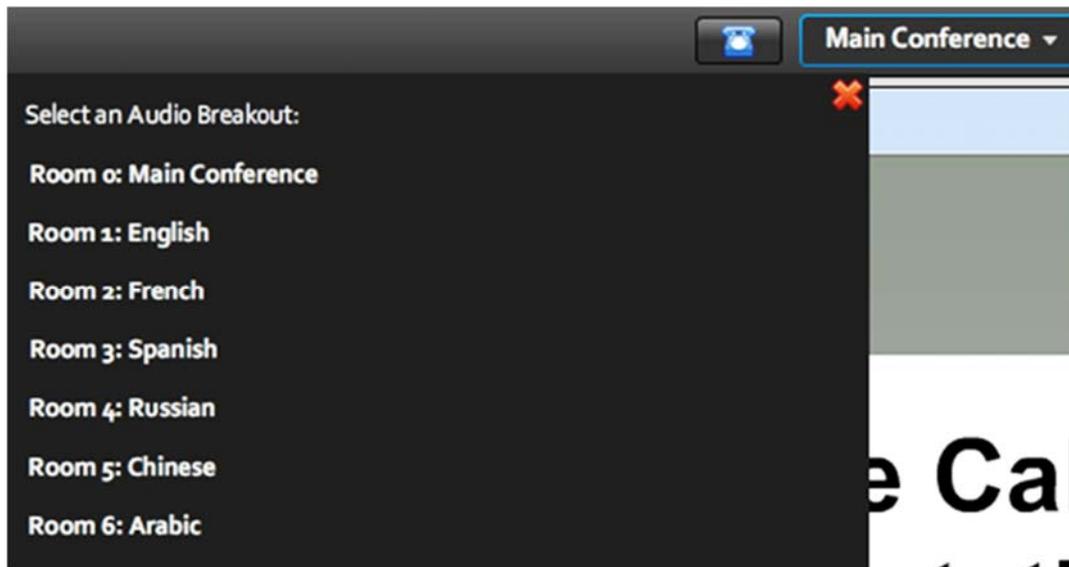


3 **Sélectionnez votre pays** dans la liste, puis **saisissez votre numéro de téléphone fixe sans l'indicatif de pays et cliquez sur "Call Me"** (M'appeler) (Ce service ne fonctionne pas avec les téléphones portables!).

 A screenshot of a dark grey form. At the top left is a 'Back' button with a left arrow. Below it is the text 'Select your country:' followed by a dropdown menu showing 'Switzerland'. Underneath is the text 'Enter your phone number (without country code):' followed by a text input field containing '22730XXXX'. To the right of the input field is a green 'Call Me' button. At the bottom, there is a note: '(enter 'p' for pause and 'x' for extension)'.

4 **Votre téléphone sonne. décrochez puis appuyez sur la touche 1 de votre clavier téléphonique pour accepter l'appel.** Par défaut, votre communication sera réglée sur le mode silence ("mute") et placée sur le canal des orateurs ("Main Conference"). Vous entendrez un message vous indiquant que vous êtes en mode "écoute sans interprétation". Le canal des orateurs vous permet d'écouter les interventions dans la langue originale.

- 5 **Sélectionnez la langue** dans laquelle vous souhaitez suivre la réunion. Pour écouter l'interprétation en français, cliquez sur "French" dans la liste de sélection des paramètres audio.



Note:

- * Notez bien que vous devez disposer d'un téléphone fixe pour écouter les transmissions audio multilingues pendant la réunion ou prendre la parole au cours d'une intervention. En raison des coûts élevés associés et d'une qualité insuffisante, les téléphones portables ne peuvent être utilisés pour ces services.

Etape 5: Prendre la parole et intervenir pendant la réunion

- 1 Utilisez la fonction en ligne "raise hand" (lever la main) pour demander la parole.
Cliquez sur l'option "raise hand" (lever la main) située en haut de la fenêtre. Une petite main apparaîtra à côté de votre nom.



- 2 Dès que votre demande a été validée par le Président, un message audio de courte durée vous indique (via votre téléphone) que votre appel est transféré au canal des orateurs. Vous pouvez à présent prendre la parole.
- 3 Lorsque vous intervenez, commencez par annoncer votre nom et le pays ou l'organisation que vous représentez. Par exemple, "Je suis John Smith, représentant d'Ofcom UK, j'interviens depuis Londres".
- 4 Lorsque vous avez terminé votre intervention, indiquez que vous changez de statut en **baissant la main. Si vous écoutez le canal anglais, vous pouvez raccrocher le combiné de votre téléphone.**

Note:

- * **Veillez vérifier que votre webcam est allumée lorsque vous prenez la parole.** De même, pensez à vérifier l'éclairage de la pièce dans laquelle vous vous trouvez avant de prendre la parole.
- * Les participants souhaitant **faire une présentation à distance** doivent suivre la même procédure. Si vous avez l'intention de présenter un exposé à distance, pensez à en informer le secrétariat (devsg@itu.int) à l'avance, notamment parce qu'il faudra tester la connexion, la qualité de la transmission audiovisuelle, l'éclairage et la synchronisation avec les diapositives, aux fins de la présentation.

Eléments à retenir pendant la réunion

Pendant la réunion, les participants doivent pouvoir:

- Suivre les exposés et avoir accès aux documents présentés dans la salle de conférence de l'UIT en direct.
- Ecouter la transmission en anglais des débats qui ont lieu dans la salle de réunion ainsi que les interventions d'autres participants à distance pendant les réunions des Commissions d'études.

- Tirer profit des services d'interprétation assurés pour les autres langues dans le cadre de la réunion.
- Utiliser la fonction "raise hand" (lever la main) pour demander la parole, s'ils souhaitent intervenir.
- Communiquer avec l'hôte de la téléconférence au moyen de messages écrits en ligne (chat) et formuler des questions ou des commentaires qui sont transmis au Président de la réunion ou au délégué ou à l'expert qui fait une présentation.

Accès aux sessions de réunion archivées

- * Outre les archives des diffusions sur le web habituellement conservées pour toutes les réunions des Commissions d'études de l'UIT-D, des enregistrements vidéo effectués à l'aide du nouveau service de participation interactive à distance seront également disponibles, qui auront pour avantage d'offrir une table des matières récapitulative de tous les orateurs, présentateurs et intervenants ainsi que des liens vers toutes les présentations.

Assistance pour les services de participation interactive à distance avant et pendant les réunions des Commissions d'études de l'UIT-D

- * Pour toute question sur les services de participation à distance fournis et toute information supplémentaire sur la plate-forme et les services, envoyez un courriel à l'adresse suivante: devsg@itu.int.

Veuillez vérifier sur le site web de la réunion les langues pour lesquelles des services de participation à distance sont assurés.

Accès aux documents des Commissions d'études 1 et 2 de l'UIT-D

- Outre l'accès aux documents des Commissions d'études 1 et 2 de l'UIT-D assuré grâce au service Adobe Connect, **l'application de synchronisation des Commissions d'études 1 et 2 de l'UIT-D*** vous permet de synchroniser les documents de ces deux Commissions d'études** en les copiant depuis le serveur de l'UIT sur votre disque local. Cette application a été configurée de façon à accéder au serveur de l'UIT à Genève et synchroniser, sur demande, les derniers documents publiés. Vous trouverez le guide d'utilisateur pour la synchronisation des documents à l'adresse: http://www.itu.int/ITU-D/study_groups/SGP_2010-2014/reference_documents/ITU-D_UserGuideSync-fr.html.
- Pour **télécharger** l'application de synchronisation des Commissions d'études 1 et 2 de l'UIT-D (SG1-2-setup.exe), cliquez [ici](#) (<http://ifa.itu.int/d/confsync/app/2011/DevSG/SG1-2-setup.exe>).



Questions fréquemment posées

Q1: Comment puis-je participer à distance aux réunions des Commissions d'études de l'UIT?

R: Si vous êtes participant à distance et souhaitez uniquement écouter les séances, choisissez de suivre la **diffusion sur le web**, (webcast), ce qui vous permettra d'écouter tous les canaux des langues pour lesquelles l'interprétation est assurée dans le cadre de la réunion concernée. Vous trouverez le lien qui vous permettra d'accéder à la diffusion sur le web en cliquant sur le lien en haut à droite.

ITU-D STUDY GROUPS 1 AND 2

First meeting of ITU-D Study Group 1 (2014-2018 study period), 15 - 19 September 2014

First meeting of ITU-D Study Group 1 (2014-2018 study period): Enabling environment for the development of telecommunications/ICTs
15 - 19 September 2014, Switzerland [Geneva]

- [All Meeting Documents](#)
 - [Agenda](#)
 - [Contributions](#)
 - [Temporary Documents](#)
 - [Information Documents](#)
 - [Administrative Documents](#)
 - [Reports](#)
 - [List of participants](#)

RESOURCES & TOOLS

- [Interactive remote participation](#)
(Note: you need to request your remote participation access when registering for the meeting)
- [Webcast](#)
- [Document synchronization application](#)

REGISTRATION & FELLOWSHIP REQUESTS

Conditions applicable for fellowships for the meeting can be viewed [here](#).

The deadline for returning the signed and approved fellowship application form is **15/08/2014**.

Online registration will start as from **09/06/2014**. On-site registration will begin on **15/09/2014** at 08h30 at ITU Montbrillant building.

Note: Vous avez besoin d'un [compte TIES de l'UIT](#) pour accéder aux diffusions sur le web.

Si vous souhaitez bénéficier des services de participation interactive à distance, suivez la procédure d'inscription décrite plus haut.

Q2: Quelle est la différence entre la participation interactive à distance et les services ordinaires de diffusion sur le web?

R: Si vous êtes participant à distance et souhaitez uniquement écouter les séances, choisissez de suivre la **diffusion sur le web** (webcast), ce qui vous permettra d'écouter tous les canaux des langues pour lesquelles l'interprétation est assurée dans le cadre de la réunion concernée. Si vous souhaitez intervenir à distance ou avoir la possibilité de poser des questions pendant une réunion et exprimer votre opinion en tant que spécialiste sur les sujets examinés, vous devez alors demander l'accès aux services de participation interactive à distance.

Veillez garder à l'esprit que quelques coûts supplémentaires sont associés à l'utilisation des outils de participation interactive à distance, c'est pourquoi nous vous encourageons à préparer vos interventions, questions, commentaires et autres, à l'avance lorsque vous demandez l'accès à ce service. Si vous préférez écouter uniquement une réunion, il est probablement plus judicieux de recourir aux services habituels de diffusion sur le web assurés pour cette réunion.

Note: Lorsque vous utilisez le service de participation interactive à distance, veuillez vous connecter à la salle de réunion virtuelle au moins 30 mn avant le début de la séance.

Q3: Comment puis-je participer activement à une réunion en tant que délégué à distance?

R: Pour participer activement à une réunion en tant que délégué à distance, vous devez d'abord vous inscrire au moyen du formulaire d'inscription prévu pour la réunion en question (voir [ici](#)). Dès que votre demande a été validée par le Président, un message audio de courte durée sur votre téléphone vous indique que votre appel est transféré au canal des orateurs. Vous pouvez à présent prendre la parole (voir l'étape 5 ci-dessus).

Q4: Quelles sont les prescriptions techniques requises pour bénéficier des services de participation interactive à distance?

R: Si vous souhaitez uniquement écouter la réunion avec la plate-forme Adobe Connect en ayant accès aux services d'interprétation assurés, utilisez le service de diffusion sur le web susmentionné (voir plus haut les liens vers le webcast).

Si vous souhaitez intervenir pendant la réunion ou faire une présentation à distance, assurez-vous que la version la plus récente d'Adobe Flash Player est installée sur votre ordinateur. Vous devez également disposer d'une ligne téléphonique fixe (ce service ne fonctionne pas avec les téléphones portables) et d'une webcam (non indispensable mais souhaitable).

Q5: Dois-je installer un logiciel spécial pour participer à une réunion virtuelle Adobe Connect?

R: Non, mais vous devez vous connecter à la téléconférence depuis votre ligne téléphonique fixe (cette connexion est gratuite pour l'utilisateur).

Cependant, vous avez besoin d'un navigateur Internet et de la version la plus récente d'Adobe Flash Player.

Note: Vous aurez besoin d'une ligne téléphonique fixe pour avoir accès aux transmissions multilingues au cours de la réunion ou pour prendre la parole. Etant donné que la qualité du son est essentielle à la bonne compréhension de l'intervention d'un participant à distance, les lignes téléphoniques fixes sont utilisées pour optimiser la qualité.

Note: Vous aurez besoin d'une ligne téléphonique fixe pour avoir accès aux transmissions multilingues au cours de la réunion ou pour prendre la parole. Etant donné que la qualité du son est essentielle à la bonne compréhension de l'intervention d'un participant à distance, les lignes téléphoniques fixes sont utilisées pour optimiser la qualité.

Q6: Comment vais-je trouver la salle Adobe Connect correspondant à la séance à laquelle je souhaite participer?

R: Vous recevrez une invitation avec tous les renseignements sur la salle de réunion Adobe Connect quelques jours avant le début de la réunion.

Q7: Dois-je payer pour faire une intervention?

R: Non, vous devez indiquer que vous souhaitez intervenir en cliquant sur la fonction "raise hand" (lever la main) de la salle de réunion virtuelle, et l'UIT vous appellera sur votre téléphone fixe (aucun appel n'est effectué vers un téléphone portable).

Q8: Puis-je tester mon navigateur Internet et ma connexion pour voir si mon ordinateur est convenablement configuré?

R: Oui. Vous pouvez exécuter le test Adobe Connect à l'adresse:
http://arcps.adobeconnect.com/common/help/en/support/meeting_test.htm.

Q9: Que vais-je voir dans la salle de réunion Adobe Connect?

R: Vous aurez accès aux éléments suivants:

- Un module vidéo dans lequel apparaît une transmission vidéo de la salle de conférence et des participants.
- Le canal audio anglais transmis sur les enceintes de votre ordinateur.
- Un module de partage qui contient tous les documents et présentations projetés dans la salle de réunion réelle.
- Un module de dialogue qui vous permet de communiquer avec l'hôte de la réunion et avec les autres participants.

Q10: Comment puis-je écouter le canal audio?

R: Lorsque vous entrez dans la salle, on vous demande de sélectionner la langue de votre choix dans la liste des langues pour lesquelles l'interprétation est assurée pendant la réunion. Le processus d'écoute des canaux audio dépend de la langue sélectionnée:

- Si la langue choisie est l'anglais, vous pouvez écouter la transmission de l'anglais en temps réel sur les enceintes de votre ordinateur. Assurez-vous que vos enceintes sont allumées et que le volume du son est réglé correctement.
- Si la langue choisie n'est pas l'anglais, vous devez saisir votre numéro de téléphone fixe (les numéros de téléphone portable ne fonctionnent pas avec ce service) et l'UIT vous rappellera. La transmission audio sera effectuée via votre ligne téléphonique fixe.

Q11: Que dois-je faire pour prendre la parole?

R: Pour prendre la parole:

- Connectez-vous à l'audioconférence en cliquant sur "Call My Phone" (Appeler mon téléphone) et en entrant votre numéro de ligne fixe.
- Cliquez sur la fonction "raise hand" (lever la main) pour indiquer que vous souhaitez intervenir.
- Lorsque le Président vous donnera la parole, la fonction silence (mute) sera désactivée, un message vocal vous annoncera que vous pouvez prendre la parole, et vous pourrez ainsi intervenir.
- Pour éviter toute réaction acoustique, assurez-vous que vos enceintes sont éteintes avant d'intervenir. Lorsque vous aurez terminé votre intervention, veuillez en informer l'organisateur via la fenêtre de dialogue et raccrocher, si vous aviez choisi le canal anglais, pour continuer d'écouter la séance sur les enceintes de votre ordinateur ou rester en ligne pour continuer d'écouter les transmissions audio dans une autre langue que l'anglais depuis votre téléphone fixe.

Q12: Des services d'interprétations sont-ils prévus pour les participants à distance?

R: Oui, vous pouvez intervenir dans l'une des langues prises en charge par les services d'interprétation.

Si l'interprétation est assurée en anglais, français et chinois, par exemple, vous pouvez vous exprimer dans l'une de ces langues.

Les délégués présents dans la salle de conférence de l'UIT et les participants à distance écouteront l'interprétation de votre intervention dans la langue de leur choix.

Q13: Puis-je accéder à une salle de réunion à l'avance pour vérifier que tout fonctionne correctement?

R: Oui. Nous vous encourageons à vous connecter sur Adobe Connect meeting room dès que vous aurez reçu le lien.

Q14: Les séances seront-elles enregistrées?

R: Oui. Toutes les séances seront enregistrées et mises à disposition à la fin de la réunion. Si vous souhaitez accéder aux archives des séances de la réunion, veuillez envoyer une demande à devsg@itu.int après la fin de réunion et un lien vous sera envoyé par courrier électronique dès que les archives seront disponibles.

Pour toute question relative aux services de participation à distance qui vous sont offerts et toute information supplémentaire sur la plate-forme et les services, envoyez un courriel à l'adresse suivante: devsg@itu.int.