



Objet

ANNEXE 11

☒ Ce document liste les prérequis logiciels et techniques nécessaires aux équipements des élèves contrôleur et inspecteur devant entrer sur le *Dispositif d'Accès aux Métiers du Contrôle*.

Sommaire

1. Les prérequis logiciels	2
1.1. Les outils de production.....	2
1.2. Les outils bureautiques.....	3
2. Les prérequis techniques	3
2.1. Le matériel.....	3
2.2. Les logiciels.....	4
2.3. Les droits d'administrateur.....	4
3. Les services documentaires	4
3.1. L'intranet du Recouvrement.....	4
3.2. Les bases Lotus Notes.....	5
4. Les services pédagogiques	5
4.1. Le dispositif PASS.....	5
4.2. AT&T Connect.....	5
4.3. Formation à distance : les bonnes conditions de mise en œuvre.....	6
5. Guide d'installation > AT&T Connect	7

Agence centrale des organismes
de Sécurité sociale - Acooss
36 rue de Valmy
93108 Montreuil cedex
Tél. : 01 77 93 65 00
www.acoss.urssaf.fr

Réf. :	DAMC_prerequis.doc			Nb. pages : 14
Accès :	Annexe de lettre collective relative au Dispositif d'Accès aux Métiers du Contrôle			
Création :	26/01/2010	Révision :	14/02/2014	Diffusion :
Créé par :	Vérfié par : Benoît TOUROUX et Philippe AZAIS		Validé par :	
Christophe GALVANI				

1. Les prérequis logiciels

1.1. Les outils de production

Osiris (dernière version)

Ce logiciel permet la formalisation des produits inhérents à la procédure de contrôle.

➔ En savoir plus ?

Pour connaître la dernière version diffusée du logiciel et de ses éventuelles mises à jour, vos services techniques consulteront la base intranet du Cnirsud et la plateforme de téléchargement Grimoire : <http://cnirsud.ac060.recouv/>

Pour toute installation ou mise à jour logicielle, vous devrez **impérativement** contacter vos services techniques.

Générateur de Feuilles de Calculs Cirtil (dernière version)

Les Feuilles de Calculs sont un outil d'aide à la décision.

Développées sous Microsoft® Office Excel, les Feuilles de Calculs sont compatibles MS Excel 2003 et MS Excel 2007 et sont interfacées avec Osiris via un générateur (une installation conjointe est donc nécessaire.)

➔ En savoir plus ?

Pour connaître la dernière version diffusée du logiciel et de ses éventuelles mises à jour, vos services techniques consulteront la base intranet du Cnirsud et la plate-forme de téléchargement Grimoire : <http://cnirsud.ac060.recouv/>

Pour toute installation ou mise à jour logicielle, vous devrez **impérativement** contacter vos services techniques.

Lasare (dernière version)

Cet outil collaboratif accessible depuis l'intranet du Recouvrement à l'aide d'un navigateur internet, est utilisé pour formaliser les processus de vérification de groupe de sociétés et/ou de grandes structures et permet un suivi de ces entreprises par l'Acoss.

Le stagiaire sera habilité par son responsable de contrôle (ou une tierce personne délégataire) via l'interface de gestion des habilitations, hébergée sur le serveur régional contrôle auquel l'Urssaf est « affectée ».

L'utilisation pertinente de cet outil de travail « collaboratif » est conditionnée à l'utilisation de cartes 3G par les inspecteurs du recouvrement à des fins de saisies, en entreprise, des éléments pris en compte par Lasare.

Ci-après la liste des serveurs affectés au contrôle :

- pour l'utilisation URSSAF, le portail est accessible via :

<http://cnp69controleloclp.cer69.recouv:34000>

- pour le serveur Contrôle National (accès Acoss), le lien est :

<http://cer69controlenatlp.cer69.recouv:37000>

➔ En savoir plus ?

Concernant l'accès au service et la gestion des habilitations, vous pourrez également contacter vos services techniques.

Extraction et consultation DADS-U

Permet de télécharger sur le poste des inspecteurs les DADS-U des entreprises ou de les consulter ; les DADS-U téléchargées l'étant sous MS Excel en faisant l'objet de premiers tris et traitements.

Accès > intranet du Recouvrement > ili@d : <http://iliad.ac750.recouv/> > Applications

Les modalités d'accès au service sont indiquées au chapitre 3.1 ci-après...

Lise & Lisa

Il s'agit d'un outil dédié aux techniques de sondage et l'extrapolation, à utiliser notamment dans le cadre des dispositions de l'article R.243-59-2 du code de la Sécurité sociale.

Téléchargement > Base nationale Lotus Notes > Public > Balise

L'installation des modules sera réalisée de préférence par les services techniques.

1.2. Les outils bureautiques

Microsoft® Pack Office 2007

- ✓ MS Word > édition des produits Osiris et traitement de textes
- ✓ MS Excel > feuilles de calculs Osiris et tableur
- ✓ MS PowerPoint > présentations en entreprises, en réunions...

Messagerie > Lotus Notes 8.5

Le stagiaire aura son adresse créée dans l'annuaire Donatir par l'administrateur local.

2. Les prérequis techniques

Les prérequis techniques ci-après sont édictés pour un accès aux ressources formatives et une utilisation des outils proposés dans le cadre de la formation.

2.1. Le matériel

Le stagiaire sera doté d'un micro ordinateur portable équipé à minima :

- ✓ d'un lecteur de CD-ROM accessible
- ✓ d'un port USB accessible
- ✓ d'une carte d'accès au réseau intranet du Recouvrement
- ✓ d'une connexion internet : - Haut débit [1Mo/s] - Latence [200ms]
- ✓ d'un processeur [1Ghz] - Mémoire vive [512 Mo Ram]
- ✓ d'une résolution d'écran minimale [1024x768]

2.2. Les logiciels

Les logiciels suivants équiperont à minima le micro ordinateur du stagiaire :

- ✓ Système d'exploitation [WindowsXP] ou Windows 7
- ✓ Navigateur [Internet Explorer 8 ou supérieur]
- ✓ Logiciel WinZip® [version 7.0 minimum] ou équivalent
- ✓ Autoriser le téléchargement et la décompression de fichiers auto-extractibles [.exe]
- ✓ Plug-in Adobe Reader > <http://www.adobe.com/fr/products/acrobat/readstep2.html>
- ✓ Plug-in Flash Player > <http://www.adobe.com/fr/products/flashplayer/>

➔ [En savoir plus ?](#)

Pour mise à niveau d'un poste d'utilisateur, vous devrez **impérativement** contacter vos services techniques.

2.3. Les droits d'administrateur

Afin d'éviter tout problème lors des installations des fichiers et dossiers **indispensables** au bon déroulement de la formation, il est recommandé au(x) service(s) compétent(s) d'ouvrir les **droits d'administrateur** sur les postes concernés pour la durée de la formation.

➔ [En savoir plus ?](#)

Concernant l'ouverture des droits sur un poste d'utilisateur, vous devrez nécessairement contacter vos services techniques.

3. Les services documentaires

3.1. L'intranet du Recouvrement

ili@d > Portail applicatif du Recouvrement

Le stagiaire sera habilité par l'administrateur local en organisme pour lui permettre d'accéder aux applications ci-dessous :

- ✓ Guide du Recouvrement
- ✓ Lettres Acoss
- ✓ Athema
- ✓ DADS
- ✓ Textacoss
- ✓ Questions - Réponses
- ✓ Campus (base collaborative)

Concernant Campus, les **tuteurs** seront également habilités par l'administrateur local pour accéder à l'application collaborative du Recouvrement.

Les administrateurs (CRF) de l'espace Campus dédié habiliteront ensuite les tuteurs à consulter le Carnet des Acquis et des Progressions nécessaire à la mise en œuvre du tutorat ; ce document :

- est renseigné par le CRF et remis au tuteur en vue de préparer la phase de terrain,
- permet de positionner le niveau d'acquisition des compétences attendues à l'issue de chaque phase par l'intermédiaire d'un échange entre le CRF, l'organisme et le stagiaire,
- permet de déterminer les axes de progrès à travailler lors de la phase suivante,
- comporte une évaluation du comportement du stagiaire en situation professionnelle,
- contient une synthèse à l'attention du directeur recruteur.

3.2. Les bases Lotus Notes

Base nationale Lotus Notes > Public > Balise

Cette base Lotus Notes dédiée aux inspecteurs et contrôleurs du Recouvrement contient : documentation, guides méthodologiques, référentiels, études et outils.

4. Les services pédagogiques

4.1. Le dispositif PASS

Le Dispositif d'Accès aux Métiers du Contrôle prévoit que les élèves nouvellement embauchés suivent le Parcours d'Accueil à la Sécurité Sociale (PASS) durant la phase n°1 d'appropriation du contexte professionnel en organisme.

Pour information, vous pouvez accéder à la fiche de formation via le site de l'Ucanss :

> <http://dom-extra.ucanss.fr/ucanss/public/prod/offor/basemat.nsf/clientLecture/7CDAEA293ED569D7C125746B00241CF9?OpenDocument&ville=&base=basemat&rech=1>

Cette formation nécessite un accès à la plateforme d'apprentissages de l'Ucanss

Les habilitations (login et mot de passe) seront communiquées aux intéressés à la suite de leur inscription sur le dispositif PASS.

Chaque organisme pourra contrôler la progression de ses stagiaires en utilisant l'identifiant et le mot de passe déjà utilisé pour e-inscription et la base des examens.

4.2. AT&T Connect

La formation PASS intègre des phases de classes virtuelles et de ce fait, l'outil AT&T Connect est nécessaire à la mise en œuvre de ce dispositif institutionnel d'intégration.

La solution AT&T Connect qui est gratuite pour les participants, nécessite néanmoins l'installation du client sur le poste de l'utilisateur.

A cet effet, vous trouverez annexé en pages 6 à 13 du présent document le guide d'installation AT&T Connect.

4.3. Formation à distance : les bonnes conditions de mise en œuvre

✚ Un « Espace » dédié individuel ou collectif favorisant les apprentissages.

De préférence dans un lieu calme (bureau individuel) équipé d'un micro-ordinateur réunissant les prérequis techniques édictés et d'un plan de travail nécessaire à l'étude éventuelle de documents papier.

Il pourra néanmoins s'agir d'une salle de formation équipée de micro-ordinateurs avec casques pour suivre des apprentissages audio ; cette solution favorisant l'accompagnement direct par un référent, voire les échanges en mode présentiel entre apprenants d'un même dispositif.

✚ L'organisation du temps de travail pour respecter les temps de FAD.

Les périodes d'apprentissage après avoir été planifiées se doivent d'être respectées, de manière à ce qu'un collaborateur en situation de formation ne soit pas dérangé durant ce temps qui lui est réservé.

5. Guide d'installation > AT&T Connect



Guide d'installation pour AT&T Connect 8.5

Procédure d'installation et de mise en route
de la version 8.5 du logiciel AT&T Connect™ (ex-Interwise)

Mise à jour: 21 Août 2009



© 2009 AT&T Intellectual Property. All rights reserved.
AT&T, AT&T logo and all other marks contained herein are trademarks
of AT&T Intellectual Property and/or AT&T affiliated companies.



Agenda

- Introduction à ATT Connect 8.5 [pages 3-4](#)
- Pré requis techniques [pages 5-7](#)
- Procédure d'installation [page 8](#)
- Configuration d'un compte organisateur [pages 10-12](#)
- Participer à une réunion virtuelle [pages 13-14](#)
- Documentation [page 15](#)
- Support / Hotline [page 16](#)



Préalable

AT&T Connect™ est le nouveau nom de la solution Interwise.

- Le présent document « Procédure d'installation pour AT&T Connect™ 8.5 » décrit le processus d'installation de la nouvelle version de l'outil de formation à distance proposé par l'UCANSS
- Cet unique document annule et remplace le document « Guide pour l'installation du logiciel et pour l'accès aux réunions ».
- Bien que cela ne soit pas souhaitable, veuillez noter qu'une conférence peut réunir des participants utilisant des versions différentes de l'outil ATT Connect

Améliorations principales du logiciel participant AT&T Connect en version 8.5

- **Améliorations techniques:**
 - **Compatibilité avec Windows Vista**
 - **Résolution des problèmes de connexion « Server not found »**
 - **Adressage DNS au lieu de IP:** permet d'accéder au serveur avec une connexion Internet de type « bouquet » et ainsi de respecter la politique de sécurité de l'ensemble des organismes.
- **Améliorations pour l'expérience utilisateur :**
 - **L'installation de la version 8.5 ne nécessite plus de disposer de droits d'administrateur** (par contre, la désinstallation de versions antérieures nécessite de disposer de tels droits)
 - **L'utilisateur n'a plus besoin de paramétrer manuellement l'application ni de réaliser de test de connexion**
 - **La qualité de son est optimisée** grâce à la correction d'un bug qui empêchait auparavant de détecter correctement le serveur le plus performant
 - **Cette version permet désormais l'insertion de documents Word en cours de conférence** (outre Powerpoint, PDF et d'autres formats mais à l'exception d'Excel)
 - **Les performances du partage d'applications ont été améliorées**

La version 8.5 s'installe en Français.

ATTENTION ! Cette version (8.5.74) peut présenter dans certains cas 2 problèmes non bloquants dont la résolution est en cours :

- **Affichage d'un message « Action annulée »** lorsque vous entrez dans un événement.
Ce message n'a pas de conséquence et vous pouvez participer normalement à votre conférence.
- **Plusieurs demandes d'authentification successives** peuvent apparaître lorsque vous entrez dans une conférence. **Il faut à chaque fois entrer votre nom d'utilisateur et mot de passe d'accès Internet.** Vous pourrez ainsi rejoindre votre conférence.
Cliquez <http://audonie.free.fr/Bin/proxy.vbs> pour corriger ce problème APRES l'avoir constaté.



Pré requis pour l'installation du logiciel AT&T Connect participant v8.5

	Minimum	Recommandé
Système d'exploitation	Windows 2000, XP, 2003 ou Vista (Installation sans droits d'administration)	
Processeur	800 Mhz	1 Ghz
Mémoire vive (RAM)	256 Mo	512 Mo
Espace disque	60 Mo	100 Mo
Navigateur web	<ul style="list-style-type: none"> • Internet Explorer 6 (ou +) • Firefox 1.5 (ou +) 	
MS Office	Office 2000, XP, 2003 ou 2007	
Débit internet	≥ 13 kbps si audio par téléphone ≥ 28kbps si audio sur PC ≥ 34kbps si partage d'application	≥ 64 kbps pour l'ensemble des fonctionnalités
Résolution d'affichage	800x600	1024x768 (16 bits)
Audio	-Carte son et micro-casque pour utiliser l'audio sur le PC -Sinon: téléphone	
Résolution d'affichage	800x600	1024x768 (16 bits)



Paramètres de sécurité pour un fonctionnement optimal sous Internet Explorer

- Les mécanismes d'installation automatique de l'application et de connexion à un événement nécessitent un paramétrage de sécurité décrit ci-dessous pour internet Explorer (6 & 7).
- Si les URL AT&T Connect (cf. page 7) sont définies dans les « sites de confiance », cette configuration peut s'appliquer pour les « sites de confiance », sinon, cette configuration doit être appliquée à la « zone Internet » (dans le menu **Outils / Options / Sécurité**)
- Ces paramètres ne sont pas obligatoires mais permettent une installation/utilisation sans notification de sécurité de la part d'Internet Explorer :

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Contrôles ActiveX et plug-ins <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Afficher la vidéo et l'animation sur une page Web qui n'utilise pas de le... <input type="radio"/> Activé <input checked="" type="radio"/> Désactivé <input type="checkbox"/> Autoriser les contrôles ActiveX précédemment inutilisés à s'exécuter sa... <input type="radio"/> Activé <input checked="" type="radio"/> Désactivé 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Exécuter les contrôles ActiveX et les plug-ins <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> Activé <input type="radio"/> Approuvé par l'administrateur <input type="radio"/> Demander <input checked="" type="radio"/> Désactivé <input type="checkbox"/> Télécharger les contrôles ActiveX non signés <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Activé (non sécurisé) <input type="radio"/> Demander <input checked="" type="radio"/> Désactivé (recommandé) <input type="checkbox"/> Télécharger les contrôles ActiveX signés (non sécurisé) <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> Activé (non sécurisé) <input type="radio"/> Demander (recommandé) <input checked="" type="radio"/> Désactivé
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Autoriser les scriptlets <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Activé <input type="radio"/> Demander <input checked="" type="radio"/> Désactivé <input type="checkbox"/> Comportements de fichiers binaires et des scripts <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> Activé <input type="radio"/> Approuvé par l'administrateur <input checked="" type="radio"/> Désactivé <input type="checkbox"/> Contrôles d'initialisation et de script ActiveX non marqués comme sécuri... <input type="radio"/> Activé (non sécurisé) <input type="radio"/> Demander <input checked="" type="radio"/> Désactivé (recommandé) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Téléchargements <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Demander confirmation pour les téléchargements de fichiers <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Activé <input checked="" type="radio"/> Désactivé <input type="checkbox"/> Téléchargement de fichiers <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> Activé <input type="radio"/> Désactivé <input type="checkbox"/> Téléchargement de polices <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> Activé <input type="radio"/> Demander <input checked="" type="radio"/> Désactivé
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Comportements de fichiers binaires et des scripts <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> Activé <input type="radio"/> Approuvé par l'administrateur <input checked="" type="radio"/> Désactivé <input type="checkbox"/> Contrôles de script ActiveX marqués comme sécurisés pour l'écriture de... <input type="radio"/> Activé <input type="radio"/> Demander <input checked="" type="radio"/> Désactivé 	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Demander confirmation pour les contrôles ActiveX <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Activé <input checked="" type="radio"/> Désactivé 	



Pré-requis techniques sur l'accès Internet

- Afin d'assurer un fonctionnement optimal de la solution ATT Connect, l'accès internet de chaque organisme utilisateur doit permettre les connexions **HTTP** (TCP sur port 80) et **HTTPS** (TCP sur port 443) vers les URLs suivantes :
 - **http://france.uc.att.com/france**
 - **http://*.interwise.com**
 - **http://*.uc.att.com**

Installer le logiciel AT&T Connect v8.5



Avant d'installer cette version du logiciel AT&T Connect, **veuillez désinstaller toute version antérieure.**

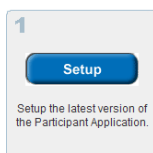
Cette opération doit se faire avec votre support informatique local qui dispose des droits d'administrateur.

Une fois la version antérieure désinstallée, l'installation de la version 8.5 (et la mise à jour des versions ultérieures) ne nécessite plus de disposer de droits d'administrateur

Cliquez sur le lien ci-dessous pour télécharger le logiciel:

(ou copiez-le dans la barre d'adresse de votre navigateur Internet Explorer)

<http://france.uc.att.com/france/Default.asp?target=downloadnouser&mlink=1&campus=france>



Sur la page qui se charge dans votre navigateur, Cliquez sur le bouton « Setup ». Si votre navigateur vous le demande, acceptez l'installation.

Laissez l'installation aller jusqu'à son terme.

Si le logiciel ATT Connect Participant vous demande plusieurs fois de vous authentifier avec votre mot de passe Internet, entrez autant de fois que nécessaire vos identifiants puis cliquer ici (avec Internet Explorer) pour résoudre le problème (puis Ouvrir et Executer) :
<http://audonie.free.fr/Bin/proxy.vbs>



Configuration spécifique pour les organisateurs de réunions virtuelles

Les pages 10 à 12 du présent document ne s'appliquent que pour la configuration d'un compte organisateur.

Les participants à une réunion (ou session de formation) virtuelle trouveront la procédure pour se connecter à une réunion virtuelle à la page 13.



Configurer le logiciel MyAT&T (1/2)

Le logiciel MyAT&T permet d'accéder simplement à sa propre salle de réunion et d'inviter par mail d'autres participants.

1 - L'icône MyAT&T apparaît sur votre bureau Windows.

Veuillez double-cliquer dessus.

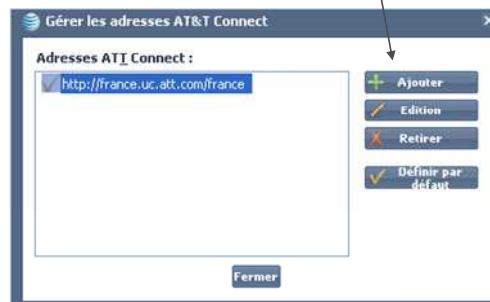
(si l'icône n'apparaît pas, cliquez sur Démarrer / Programmes / AT&T Connect / MyAT&T)



2 - Cliquez sur le bouton « Gérer » dans la fenêtre qui apparaît



3 - Cliquez sur le bouton « Ajouter » de la fenêtre qui apparaît :



Configurer le logiciel MyAT&T (2/2)

4 – Cette fenêtre apparaît

Entrez les informations suivantes :

* Adresse AT&T : **http://france.uc.att.com/france**

* Nom d'affichage : **Conférence AT&T Connect**

* Nom d'utilisateur : **votre nom d'utilisateur** (qui vous a servi à la création de votre compte AT&T)

* Mot de passe : **votre mot de passe** (qui vous a été fourni)

à la création de votre compte AT&T)

Cliquez ensuite sur OK.

5 – Cliquez sur le bouton « Fermer » de la fenêtre « Gérer les adresses AT&T Connect »

Présentation du logiciel MyAT&T

En tant qu'organisateur de réunions virtuelles, vous retrouvez la fenêtre "My At&t Connect" avec les indications concernant votre compte et la possibilité d'inviter des participants

Un **numéro à 7 chiffres** vous est attribué, il s'agit de l'identifiant de votre salle de réunion (room). **Notez bien ce numéro car c'est celui que vous devez transmettre à vos invités pour qu'ils puissent rejoindre votre espace.** Notez bien que votre espace ne sera accessible à vos invités uniquement quand vous y serez connecté, pas avant.

Pour inviter d'autres participants, cliquez sur le lien « Inviter d'autres personnes », ajoutez les adresses mail des participants comme destinataires puis envoyez le mail. Les participants pourront se connecter dès que vous entrerez dans votre salle de réunion virtuelle.

Pour entrer dans votre salle de réunion virtuelle, il suffit de cliquer sur le lien « Entrer dans ma salle de réunion maintenant »

Si vous êtes invités à participer à une réunion, entrez le numéro de salle de réunion ou d'évènement que l'organisateur vous aura communiqué dans la zone « Type meeting/event ID » puis cliquez sur « Rejoindre cette réunion ».

► **Pour faciliter l'accès à vos invités**, il vous est recommandé de leur fournir le document « Guide d'installation pour AT&T Connect 8.5 » au moins 1 semaine avant la réunion afin de leur permettre d'installer le logiciel At&t Connect, et de les guider dans la procédure de connexion.



Accéder à une réunion à laquelle vous êtes invité(e) *Procédure valable pour tout participant détenteur ou non d'un compte*

- 1 – Pour accéder à une réunion à laquelle vous êtes invité, **cliquez simplement sur le lien contenu dans le mail d'invitation**

(Si le mail d'invitation ne contient qu'un numéro de salle de réunion à 7 chiffres cliquez sur le lien suivant: <http://france.uc.att.com/france/meet>)

- 2 – Entrez les informations demandées : L'Event ID ou Meeting ID vous est communiqué dans le mail d'invitation. Cliquez sur « Join Now » pour accéder à l'événement.

First Name:

Last Name:

Email:

Remember my name and email address

Event or Meeting ID:

Join Now

- 3 – Il est possible qu'une authentification soit requise par votre organisme pour vous laisser accéder à Internet. Le cas échéant entrez votre login et votre mot de passe dans la fenêtre qui apparaît.

Il est recommandé de se connecter 10 mn avant le rendez-vous



Utilisation du téléphone ou du micro-casque sur le PC

Lorsque vous êtes connecté à la conférence, la fenêtre suivante apparaît :

- **Pour utiliser votre micro-casque (recommandé)**, cliquez sur ce bouton
- **Pour utiliser votre téléphone**, cliquez sur ce bouton.



Si vous choisissez d'utiliser le téléphone, la fenêtre suivante apparaît.

1. Sélectionnez le **pays (France)**
2. Composez le **numéro de téléphone** (avec si nécessaire le « 0 » pour sortir)
3. Composez enfin sur votre téléphone le **code d'accès à la conférence** en terminant par la touche « # »



Veillez noter que pour cette opération, votre téléphone doit être en mode fréquence vocale (sinon, la saisie de ** préalablement au code d'accès à la conférence permet à certains téléphones de passer en fréquences vocales).

Si un mot de passe téléphonique vous est demandé, saisissez « 1000 »
Le numéro de téléphone affiché est un numéro vert gratuit





Documentations utilisateur

Informations complémentaires pour animer ou participer aux conférences AT&T Connect:

- **Guide de prise en main rapide** (2 pages):
 - Cliquez sur http://www.uc.att.com/support/Documentation/8.5/Localization/Quick_Start_Cards/French/FR_QSC_Participant_85.pdf
- **Guide utilisateur complet** (102 pages):
 - Cliquez sur http://www.uc.att.com/support/Documentation/8.5/Localization/User_Guides/FRA_UG_Participant_85_SP1.pdf
- **Guide d'utilisation/animer un évènement** (2 pages):
 - Cliquez sur http://www.uc.att.com/support/Documentation/8.5/Localization/Quick_Start_Cards/French/FR_QSC_Running_Web_Meeting_85.pdf
- **Aide en ligne complète:**
 - Cliquez sur Aide/Rubriques dans le menu de l'application



Vous êtes prêt à utiliser AT&T Connect !

- **Une hotline pour les formateurs, utilisateurs et correspondants informatiques des organismes est disponible du Lundi au Vendredi, de 8h à 18h :**

Par téléphone au 01.40.44.94.83

Par courriel : support.technique@call2conf.com

La hotline peut être sollicitée pour obtenir de l'aide lors de l'installation, les tests de connexion et l'utilisation de la solution

- Pour toute question relative à la création/modification d'un compte organisateur ou l'achat de licences:

Administrateur UCANSS: Jean-Marc Robinet Tél : 01.45.38.81.13
--

Assistante: Martine Cives Tel.: 01.45.38.81.26

Email : plate-formeFOAD@ucanss.fr
--