



Le meilleur de la conférence !

# Proposition d'un service de conférence téléphonique

Société OSIMATIC

Contact : Benoît GUIRAUDOU

Tél : 01 30 61 27 28

Email : [guiraudou@osimatic.com](mailto:guiraudou@osimatic.com)

Web : [www.myconf.com](http://www.myconf.com)

## **I - Présentation de OSIMATIC**

Créée en 1990, la société OSIMATIC s'est spécialisée dans les serveurs vocaux interactifs dès 1991. Elle a conçu et développé le logiciel OSIDIAL, un générateur graphique d'applications qui est à la base de tous nos produits et services.

Nous proposons des serveurs vocaux « clés en main » et commercialisons aussi le logiciel OSIDIAL par un réseau de partenaires intégrateurs. Nos références sont multiples, allant des PME à de grandes sociétés (certaines références sont visibles sur [www.osimatic.fr](http://www.osimatic.fr)). Notre société gère plus de 100 000 heures de communication mensuelle et a implanté des serveurs vocaux dans plus de 15 pays.

Ces 10 dernières années, la société s'est recentrée sur une activité de services, en particuliers de conférences téléphoniques, mais aussi le micro-paiement, le bouton de rappel, la pointeuse par téléphone, etc.

## **II - Présentation de notre solution d'audio conférence**

La société OSIMATIC, forte de 8 ans d'ancienneté dans le domaine des conférences téléphoniques propose un service de conférence téléphonique adaptable en fonction de votre besoin.

Le service de conférence téléphonique myConf fonctionne avec un numéro de téléphone standard (fixe en région parisienne : commençant par 01) et/ou avec un numéro vert (commençant par 0800). Vous pouvez avoir autant de salles de conférence que vous voulez et vous ne payez que les heures consommées (il n'y a pas d'abonnement).

Le délai de mise en place du service de conférence téléphonique est immédiat.

### **a) Fonctionnement**

Vous disposez pour chaque salle de conférence de 3 informations :

- un numéro de téléphone
- un « code organisateur »
- un « code invité »

Pour ouvrir une conférence, il vous suffit de communiquer le numéro de téléphone à tous vos participants et de donner le « code organisateur » à l'initiateur de la conférence et le « code invité » à tous les autres participants. Tout le monde appelle le numéro de téléphone à l'heure de votre conférence et tape son code.

L'organisateur n'a pas à réserver une plage horaire pour sa conférence. Chaque salle de conférence est accessible 24h/24 7j/7. L'organisateur n'est pas obligé d'arriver en premier. Si un participant arrive avant, une musique d'attente est diffusée. Dès que l'organisateur ouvre la conférence, tous les participants en attente le rejoignent.

L'organisateur, avant d'ouvrir la conférence, peut :

- enregistrer un message d'accueil personnalisé
- activer l'enregistrement de la conférence

Si l'organisateur ne souhaite pas assister à la réunion téléphonique, il peut raccrocher une fois qu'il a ouvert la conférence. Attention toutefois, si l'organisateur active l'enregistrement de la conférence, il doit rester en conférence, sinon l'enregistrement ne sera pas actif.

Chaque participant peut quitter la conférence quand il veut, simplement en raccrochant.

Un bip signale l'arrivée d'un nouveau participant.

Les salles de conférence peuvent contenir jusqu'à 60 personnes simultanément.

Toutes nos lignes téléphoniques sont sur le réseau téléphonique commuté standard (pas de voix sur IP). La qualité est donc identique à celle d'un appel classique.

## b) Options

Toutes les options sont accessibles par le site [pilotage.myconf.com](http://pilotage.myconf.com)

Toutes les options sont entièrement gratuites.

### Pilotage de conférence en ligne

Le pilotage vous permet de visualiser en temps réel la liste des personnes connectées à la conférence. Vous pouvez voir les numéros de téléphone des participants (s'ils ne sont pas masqués), l'heure de connexion, la durée depuis laquelle il est en conférence et son statut (Organisateur ou Participant).

Le pilotage permet également de couper le microphone d'un participant, si celui-ci est dans un endroit bruyant par exemple (cela empêche de reproduire le bruit dans la salle de conférence). Vous pouvez aussi éjecter un participant de la salle. Vous avez enfin la possibilité de mettre fin à la conférence.

Pilotage de ma conférence

**Conférence** La salle de conférence

Tél : 01.72.93.95.95  
Code maître : 317783  
Code invité : 580434

**Date & Heure**

31/01/2011  
11h41

**Infos**

Type conférence : Post-payée  
Nom : CONF\_TEST

**Il y a 2 participants dans la salle de conférence en ce moment.**

Couper le micro de tous les participants  
Réactiver le micro de tous les participants  
Raccrocher tous les participants

Début appel	Participant	Durée	Action
31/01/2011 11h37	Numéro caché [Participant]	00:00:35	 
31/01/2011 11h35	01.30.61.27.28 [Organisateur] 	00:01:50	

Dernières actions effectuées :

```
>> 11h40 - Le participant 01.30.61.27.28 vient de se connecter à la salle de conférence.  
>> 11h41 - Le participant Numéro caché vient de se connecter à la salle de conférence.  
>>
```

Dans la liste des participants à une conférence, l'organisateur est indiqué en rouge.

### Aperçu du pilotage pendant une conférence entre 2 participants

Pilotage de ma conférence

**Conférence** La salle de conférence

Tél : 01.72.93.95.95  
Code maître : 317783  
Code invité : 580434

**Date & Heure**

31/01/2011  
11h47

**Infos**

Type conférence : Post-payée  
Nom : CONF\_TEST

**Aucun participant dans la salle de conférence pour le moment.**

Dernières actions effectuées :

```
>> 11h47 - Le participant 0130612728 vient de quitter la salle de conférence.  
>>
```

Dans la liste des participants à une conférence, l'organisateur est indiqué en rouge.

### Aperçu du pilotage lorsqu'il n'y a pas de participant dans la salle de conférence

## Historique des appels

L'historique des appels permet de voir les participants qui se sont connectés aux conférences déjà terminées. L'historique est organisé par mois, le total d'heure de la salle de conférence du mois est affiché en bas.

Pour chaque conférence terminée, vous pouvez dérouler la ligne pour voir la liste des participants à cette conférence (leur numéro de téléphone s'ils ne sont pas masqués, l'heure de connexion, la durée pendant laquelle il est resté en conférence).

Pour chaque salle de conférence vous pouvez télécharger un rapport de conférence : c'est un fichier PDF contenant l'heure de début et la durée de la conférence, le nombre de participants et la liste des participants.

### Historique des appels

Code maître : 317783

Choix de la période  
Mois : Janvier Année : 2011 Valider

Infos  
Type conférence : Post-payée  
Nom : CONF\_TEST

Il y a eu 1 conférence en Janvier 2011.

[Afficher tous les détails](#)  
[Masquer tous les détails](#)

Début conf	Num conférence	Nb participants	Durée	Action
31/01/2011 11H36	1296470174-164	2 pers.	00:13:52	
Total :			00:13:52	

Dans la liste des participants à une conférence, l'organisateur est indiqué en rouge.

Export de l'historique des appels

[Exporter au format PDF](#) [Exporter en fichier CSV](#)

Rapports de conférence

[Télécharger la liste des rapports de conférence dans un fichier ZIP](#)

### Aperçu de l'historique des appels lorsqu'il y a eu une conférence dans le mois

[Afficher tous les détails](#)  
[Masquer tous les détails](#)

Début conf	Num conférence	Nb participants	Durée	Action
31/01/2011 11H36	1296470174-164	2 pers.	00:13:52	
11H37	Numéro caché [Participant]		00:06:18	
11H35	01.30.61.27.28 [Organisateur]		00:07:34	
Total :			00:13:52	

Dans la liste des participants à une conférence, l'organisateur est indiqué en rouge.

### Aperçu de la liste des participants à une conférence lorsque l'on déroule la ligne

Historique des appels

Code maître : 317783

Infos

Type conférence :  
Post-payée

Nom :  
CONF\_TEST

Choix de la période

Mois : Décembre Année : 2010 Valider

Aucune conférence en Décembre 2010.

*Aperçu de l'historique des appels lorsqu'il n'y a pas eu de conférence dans le mois*

## Statistiques globales

Si vous avez plusieurs salles de conférence, nous vous fournissons un code spécial, vous permettant de vous connecter sur le site [pilotage.myconf.com](http://pilotage.myconf.com) et d'avoir accès à l'historique des appels pour toutes vos salles. Cela permet d'éviter de se connecter avec le code organisateur de chaque salle.

Sur ce compte « global », vous avez la liste de vos salles de conférence avec en face le nombre d'heure consommée pour cette salle et le nombre de conférences effectuées dans le mois. En bas, se trouve le total de toutes les heures consommées pour toutes vos salles, c'est ce total qui sera facturé.

## Enregistrement audio

Lorsque l'organisateur ouvre une conférence, il peut activer l'enregistrement (audio) de la conférence de manière à pouvoir réécouter la conférence ultérieurement. Lorsqu'une conférence enregistrée se termine, le fichier audio contenant l'enregistrement de la réunion est disponible immédiatement. Vous avez la possibilité d'écouter le fichier directement sur le site ou bien le télécharger sur votre ordinateur. Les fichiers audio sont sauvegardés au minimum pendant un an.

Comme pour l'historique des appels, l'accès aux fichiers audio est sécurisé, seules les personnes connaissant le code organisateur peuvent les écouter ou les télécharger.

## Invitations des participants par mail et SMS

Les invitations permettent d'envoyer immédiatement et gratuitement une invitation aux participants par mail et/ou par SMS.

Cette option, accessible depuis le site [www.myconf.com](http://www.myconf.com), est simple à utiliser. Il suffit d'indiquer :

- le nom de l'organisateur
- la salle de conférence concernée
- la date et l'heure de la réunion
- les numéros de téléphone des participants à inviter par SMS
- les adresses email des participants à inviter par mail

Les invitations sont envoyées immédiatement (l'organisateur reçoit une copie du mail).

Le formulaire d'invitation ne réserve pas la conférence, ceci n'est pas nécessaire.

## Partage de document

Le partage de document permet de diffuser un document électronique à vos participants pendant votre conférence téléphonique. Pour cela, il suffit d'indiquer le document PDF à partager et cliquez sur le bouton pour commencer le partage de document. Si le document est au format PowerPoint (ou tout autre format), il faut le transformer en PDF (un tutoriel est disponible expliquant comment convertir un document en PDF).

Partage de document

**Salle de conférence**  
Tél : 0172939595  
Code maitre : 317783  
Code invité : 580434

Attention ! Le traitement du document PDF n'est pas immédiat. Il faut compter entre 1 et 2 secondes par pages (un gros document peut mettre plusieurs minutes pour se charger).  
Vous n'êtes pas obligé d'attendre ; vous pouvez vous déconnecter du site (même si le traitement n'est pas terminé) et revenir plus tard pour commencer le partage avec vos participants.

**Téléchargement du document**  
Document à partager :  Parcourir...  
Le document doit être au format PDF.

Commencer le partage de document

N'oubliez pas de donner à tous vos participants l'adresse [pilotage.myconf.com](http://pilotage.myconf.com) et leur préciser de rentrer leur **code invité** pour se connecter.

*Aperçu du formulaire de démarrage d'un partage de document*

Sur le partage de document côté organisateur, on retrouve une série de commande et les vignettes correspondant aux chaque pages du document PDF diffusé.

Sous ces vignettes, on a la page qui est actuellement visible par les participants (ceux qui sont connectés sur le partage). L'organisateur passe à la page suivante (ou précédente) quand il le souhaite, à l'aide des flèches vertes.

Il peut également mettre fin au partage quand il veut, en cliquant sur le bouton rouge.

Un seul document par salle de conférence peut être partagé à un instant donné. Si vous souhaitez partager un nouveau document, il faut d'abord supprimer l'ancien.

The screenshot displays the 'Partage de document' (Document Sharing) interface. It features a top blue header with the title. Below it, there are three main sections: 'Salle de conférence' (Conference Room) on the left, 'Commandes' (Controls) in the middle, and 'Vignettes' (Thumbnails) on the right. The 'Salle de conférence' section includes contact information (Tél: 01.72.93.95.95, Code maître: 317783, Code invité: 580434) and the date/time (31/01/2011, 13h14). The 'Commandes' section contains buttons for 'Changer de diapo' (Change slide), 'Pivoter' (Rotate), 'Diffuser automatiquement' (Automatic playback), and 'Arrêter' (Stop). The 'Vignettes' section shows a row of seven document thumbnails, with the first one highlighted. Below the thumbnails is a navigation bar with left and right arrows and a 'Diapo 1/9' indicator.

Vous ne pouvez partager qu'un seul document à la fois par salle de conférence.  
Pour partager un autre document, veuillez arrêter et supprimer ce partage de document.

[Arrêter et supprimer ce partage de document](#)


*Aperçu du partage de document du côté de l'organisateur*

Il faut donner à tous les participants l'adresse [pilotage.myconf.com](http://pilotage.myconf.com) et leur préciser de rentrer leur **code invité** pour se connecter. Une fois connecté au site, les participants voient la page « courante » du document (celle qui est sélectionnée par l'organisateur). Les participants n'ont aucun moyen d'agir sur le document (ils ne peuvent pas montrer quelque chose aux autres avec leur souris).

Partage de document

Salle de conférence	Date & Heure	Document
Tél : 0172939595 Code invité : 580434	31/01/2011 13h25	Diapo 1/9

---



Diapo 1/9

*Aperçu du partage de document du côté des participants*

### **c) Facturation**

Il n'y a pas d'abonnement pour l'utilisation du service de conférence téléphonique myConf. A la fin du mois, nous vous envoyons une facture qui correspond au total du nombre d'heures consommées sur toutes vos salles de conférence. Pour calculer ce nombre d'heures total, nous cumulons, pour chaque conférence effectuée dans le mois, la durée de chaque participant (durée pendant laquelle le participant est resté en conférence). Par exemple, si vous faite conférence de 2 heures avec 5 participants, nous totaliserons au total  $2 \text{ h} * 5 \text{ part.} = 10 \text{ heures}$  pour cette conférence.

### **d) Serveurs**

Tous nos serveurs fonctionnent dans un environnement type salle blanche climatisée, anti-incendie, anti-inondation et nécessitant un accès ultra sécurisé.

L'opérateur IP s'occupe de toute l'infrastructure de cette salle. Notre fournisseur IP, possède son propre réseau mondial qu'il administre lui-même. Ceci nous permet une interactivité directe avec notre fournisseur.



Par ailleurs, l'ensemble des infrastructures nécessaires à la délivrance des services est redondant, garantissant une continuité des services maximum en cas de panne.

Toutes les données enregistrées (cordonnées, données des appels nécessaires pour l'historique des appels, fichiers audio des enregistrements, etc.) sont stockées de manière sécurisées et sauvegardées tous les jours vers deux data-center distincts.