

# Mode emploi Zoom

Assemblée Générale 14 décembre 2020 à 14 h

## Invitation

Participer à la réunion Zoom

<https://us04web.zoom.us/j/8644519702?pwd=cEtZLzV1QURXMEs0dUFqNTRPL1BMQT09>

ID de réunion : 864 451 9702

Code secret : mozarteum

## Prérequis

- Pour participer à une réunion Zoom, vous pouvez le faire par ordinateur ou par téléphone. Pour ce faire, vous avez la possibilité de télécharger l'application Zoom en amont de l'Assemblée Générale. Celle-ci n'est toutefois pas indispensable pour participer à une réunion.
- Chaque réunion possède un numéro unique à 9, 10 ou 11 chiffres que l'on appelle le n° de réunion, et qui est nécessaire pour participer à une réunion Zoom. Un mot de passe peut également vous être demandé. Si vous rejoignez un événement par téléphone, vous aurez nécessairement besoin de ce numéro et du mot de passe. Sur votre ordinateur, vous aurez également la possibilité d'utiliser le lien de participation fourni dans l'invitation à la réunion.
- Dans la version gratuite proposée par Zoom, les réunions ne peuvent pas durer plus de 40 minutes. Pour cette assemblée générale, deux sessions sont donc prévues de 14 h à 14 h 40 et de 14h 40 à 15 h 20. Attention, il faudra bien vous reconnecter à 14 h 40 avec le même lien et mot de passe pour participer à la deuxième session.

## Se connecter via le lien

L'invitation à la réunion zoom comporte un lien.

1. Vous pouvez cliquer ou entrer directement l'URL de la réunion dans votre navigateur, comme lorsque vous voulez accéder à un site internet. Exemple : <https://zoom.us/j/729845418>.
2. Une fenêtre peut s'ouvrir pour vous demander l'autorisation d'utiliser Zoom. Cliquez sur « Autoriser ».
3. Puis, un petit module s'ouvrira sur votre ordinateur. Fenêtre d'autorisation pour utiliser Zoom. Ensuite, un petit module s'ouvrira sur votre ordinateur et vous serez automatiquement connecté-e à la réunion.

## Se connecter via l'application sur ordinateur ou sur portable

1. Ouvrez l'application Zoom.
2. Pour participer à une réunion, cliquez sur Participer à une réunion si vous souhaitez participer sans vous connecter ou connectez-vous à Zoom puis cliquez sur Participer.

3. Saisissez le n° de réunion et votre nom d'affichage.
4. Si vous êtes connecté, changez votre nom si vous ne voulez pas que votre nom par défaut apparaisse.
5. Si vous n'êtes pas connecté, saisissez un nom d'affichage.
6. En outre, choisissez si vous souhaitez connecter l'audio et/ou la vidéo et cliquez sur Participer.
7. Entrez le mot de passe donné dans l'invitation

### **Comment activer et désactiver sa caméra ?**

Pour activer ou désactiver votre caméra, repérez le symbole de caméra situé en bas à gauche de la fenêtre de Zoom. Effectuez un clic sur le symbole pour activer ou désactiver la caméra. Lorsque la caméra est activée, le symbole est gris et il est écrit en dessous « Arrêter la vidéo ». Lorsque la caméra n'est pas activée, le symbole est barré d'un trait rouge et il est écrit en dessous « Démarrer la vidéo ».

### **Comment activer et désactiver son microphone ?**

Pour activer ou désactiver votre microphone, repérez le symbole de micro situé en bas à gauche de la fenêtre de Zoom. Effectuez un clic gauche sur le symbole pour activer ou désactiver le microphone. Lorsque le microphone est activé, le symbole est gris et un niveau vert bouge lorsque vous parlez. Il est écrit en dessous « Muet ». Lorsque le microphone n'est pas activé, le symbole est barré d'un trait rouge et il est écrit en dessous « Activer ».

### **Règles d'utilisation pour l'Assemblée Générale**

- Afin d'entendre correctement les différents intervenants le jour de l'Assemblée Générale, nous vous demandons de bien vouloir couper votre micro.
- Si vous souhaitez intervenir, nous vous prions de bien vouloir lever la main sur Zoom. Zoom propose des petites icônes qui vous permettent de faire passer des informations. Pour y accéder, cliquez sur le symbole « Participants » représentant des personnages. Ce symbole est situé dans la barre en bas de la fenêtre de Zoom. Une fenêtre s'ouvrira le plus souvent à droite de l'écran. Vous y retrouverez la liste des personnes participant à la réunion. En dessous de la liste de participation se trouvent de petites icônes sur lesquelles vous pouvez cliquer pour, par exemple lever la main. Vous pouvez lever la main pour demander la parole. Un symbole apparaîtra alors à droite de votre nom et l'on pourra vous donner la parole.
- SI vous souhaitez poser des questions, nous souhaiterions que vous puissiez utiliser le système de conversation, et ce, afin que tout le monde puisse bien avoir connaissance des informations demandées. Dans Zoom, il est possible d'envoyer des messages Cliquez sur la bulle « converser » située en bas de l'écran afin d'ouvrir la fenêtre de conversation. Une fenêtre s'ouvrira sur le côté de l'écran. Les messages envoyés par toutes les participantes se retrouveront dans cette fenêtre de conversation. Sélectionnez les destinataires du message « à tout le monde » ou la personne concernée (vous trouverez tous

les participants à la réunion. Écrivez vos messages dans l'espace situé en bas de la fenêtre puis appuyez sur la touche « Entrer » de votre clavier pour envoyer le message.

- Si vous avez la moindre question ou problème technique en amont ou pendant l'assemblée générale, n'hésitez pas à contacter sur zoom via le système de conversation Caroline Delespaul, responsable technique, à lui envoyer un message à l'adresse [caroline.delespaul@gmail.com](mailto:caroline.delespaul@gmail.com) ou à l'appeler au 06 99 55 05 66. Elle tentera de trouver une solution pour vous aider au mieux.