

9^{ème} Session de l'OIC-StatCom 28 septembre - 01 octobre 2020, Réunion virtuelle

Guide étape par étape sur l'utilisation de Zoom par les participants

Ce guide vise à vous aider à utiliser les fonctionnalités de base de l'application "Zoom" qui sera utilisée pour se connecter à la session en ligne de l'OIC-StatCom. Zoom est un service de téléconférence, qui combine des communications vidéo, des réunions en ligne, du chat et de la collaboration. Vous devez disposer au préalable d'un compte Zoom pour pouvoir utiliser efficacement toutes les fonctionnalités de Zoom. Veuillez vous assurer un environnement aussi confortable et calme que possible avant de rejoindre la session en ligne. Par conséquent, vous devez être dans une pièce sans bruit de fond et s'assurer que la lumière ne vient pas de derrière vous. Il est également important d'être à proximité du modem si votre connexion est sans fil.

1- Inscription

Vous pouvez vous inscrire à la session en ligne de l'OIC-StatCom grâce au lien fourni par le Secrétariat dans la lettre d'invitation. En remplissant le formulaire, il vous sera demandé de télécharger votre CV, votre lettre de candidature et une copie de votre passeport (ou de votre carte d'identité nationale au cas où vous n'auriez pas de passeport valide). Les demandes seront examinées par le Secrétariat et elles seront acceptées si la demande répond aux conditions requises. Les participants acceptés recevront un e-mail avec un lien d'invitation et des instructions supplémentaires pour participer aux réunions quotidiennes de la session en ligne via Zoom.

2- Participer à la réunion

Le lien d'invitation fourni par le SESRIC sera comme suit:

Le SESRIC vous invite à une réunion programmée de Zoom.

Sujet: 9^{ème} Session de l'OIC-StatCom

Heure: Sept 28, 2020 12:00 Heure de Turquie

Chaque jour, jusqu'au 1 octobre 2020, 4 occurrence(s)

Sept 28, 2020 12:00

Sept 29, 2020 12:00

Sept 30, 2020 12:00

Sept 01, 2020 12:00

Veuillez télécharger et importer les fichiers iCalendar (.ics) suivants dans votre système de calendriers.

Quotidiennement :

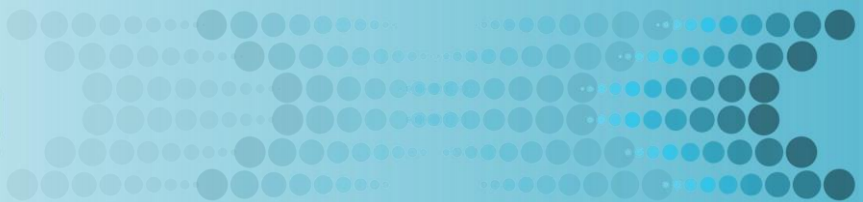
<https://zoom.us/meeting/.../ics?icsToken=...>

Rejoignez la réunion Zoom

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

ID de la réunion : NNN NNNN NNN

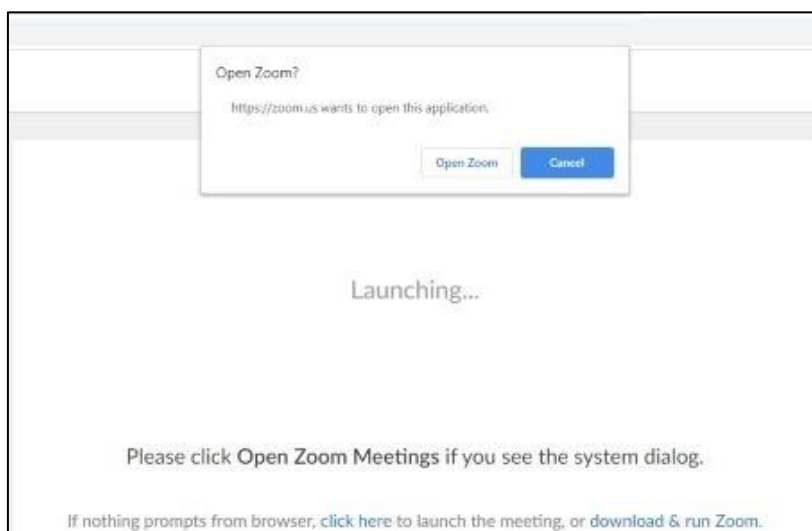
Mot de passe : NNNN



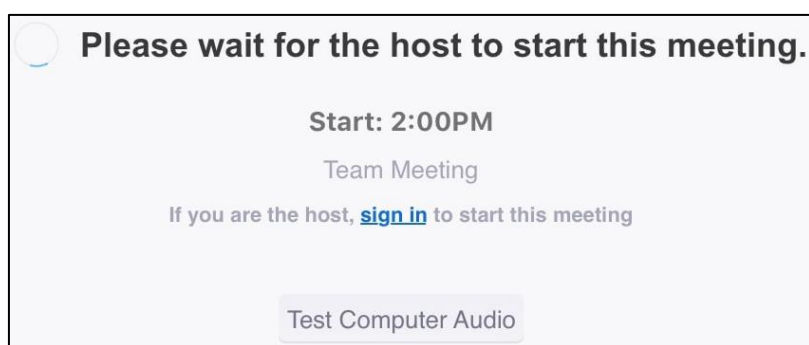
9^{ème} Session de l'OIC-StatCom 28 septembre - 01 octobre 2020, Réunion virtuelle

Guide étape par étape sur l'utilisation de Zoom par les participants

Une fois que vous aurez cliqué sur le lien d'invitation, une page web s'ouvrira dans votre navigateur par défaut et se présentera comme suit :



Cet écran vous invite à télécharger ou à démarrer Zoom. Il peut vous être demandé de fournir certaines informations, telles que votre nom (veuillez indiquer votre nom en tant que "**Nom, Nom de famille [Pays/Organisation internationale]**") et votre adresse électronique. Veuillez écrire votre nom complète, c'est-à-dire avec Prénom et Nom (veuillez utiliser les mêmes nom et prénom que ceux fournis précédemment dans la page d'enregistrement du SESRIC ERP). Vous pouvez voir l'écran suivant si vous essayez de vous inscrire plus tôt que l'hôte/co-hôte :



Veuillez attendre le début de la réunion en ligne. Vous pouvez vous référer aux liens suivants pour

- *Tutoriels vidéo de zoom :*
(Anglais) <https://bit.ly/30muTFx> (Français) <https://bit.ly/30jYUG8>
- *Tutoriel vidéo de Zoom sur la participation aux réunions :*
(Anglais) <https://bit.ly/2UpsAOt> (Français) <https://bit.ly/2XHRJ8R>



9^{ème} Session de l'OIC-StatCom 28 septembre - 01 octobre 2020, Réunion virtuelle

Guide étape par étape sur l'utilisation de Zoom par les participants

3- Durant la session

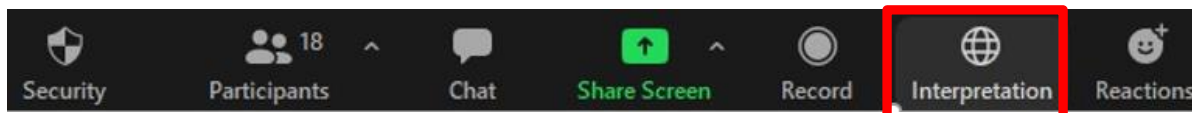
Il faut faire attention à quelques points afin d'avoir une meilleure connexion et une session sans problème.

- Veuillez ne pas ouvrir votre caméra sauf si vous avez reçu des instructions contraires.
- N'oubliez pas de désactiver votre microphone lorsque vous ne parlez pas.
- Utilisez le chat pour les questions et interventions courtes. Veuillez noter que les interventions faites dans une langue autre que l'anglais peuvent prendre un certain temps avant d'être traduites et communiquées au Secrétariat.

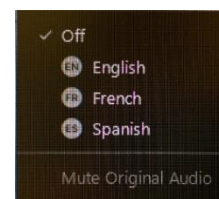
S'il y a des problèmes, n'hésitez pas à contacter le personnel du Secrétariat qui sera présent lors de la session en ligne. Vous pouvez les reconnaître par leur nom ou par leur statut d'"hôte" dans le cadre de Zoom.

3.1 Interprétation des langues

- Les traductions seront disponibles pour l'anglais, l'arabe et le français lors de la 9^{ème} session de l'OIC-StatCom. Pour suivre la traduction, veuillez cliquer sur "Interprétation" (icône du globe terrestre) dans les commandes de votre réunion ;



- Cliquez sur la langue que vous souhaitez entendre. Pour l'interprétation en:
 - Arabe, veuillez sélectionner **Spanish**,
 - English, veuillez sélectionner *English*,
 - Français, veuillez sélectionner *French*.

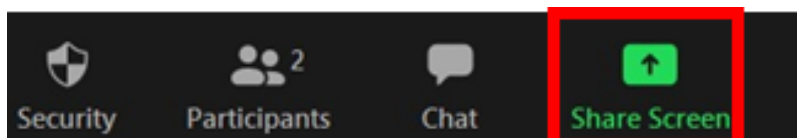


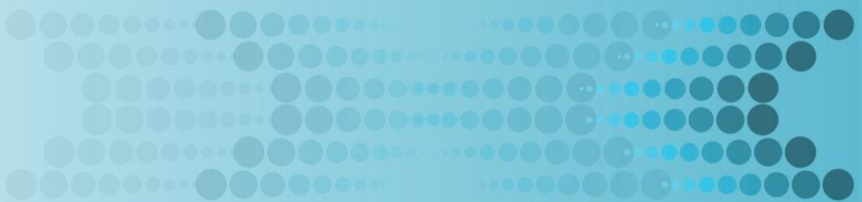
- (Facultatif) Pour entendre la langue interprétée uniquement, cliquez sur "Mute Original Audio".

3.2. Partager l'écran

Vous pouvez obtenir la permission de l'hôte ou du co-hôte (formateur/animateur) pour partager votre écran si cela est nécessaire pour la session en ligne. Dans ce cas :

- Veuillez d'abord ouvrir le fichier dont vous voulez partager l'écran dans votre ordinateur.
- Retournez à l'écran de réunion Zoom et cliquez sur "Partager l'écran" situé dans le panneau de contrôle de votre réunion:

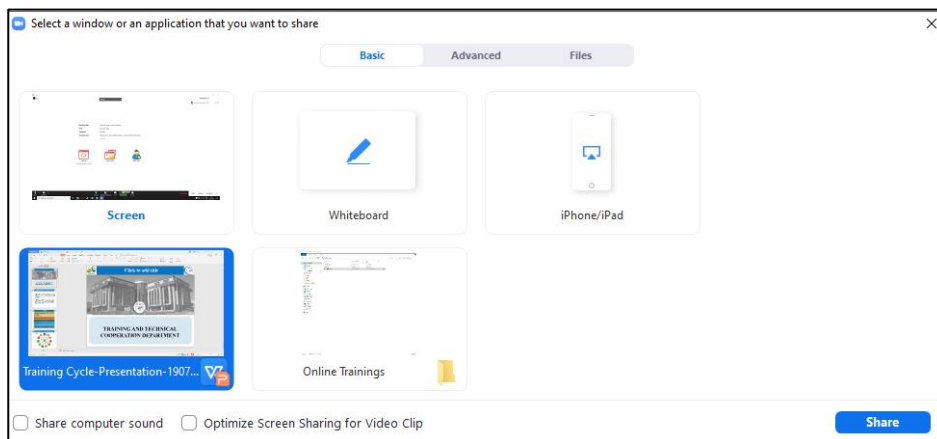




9^{ème} Session de l'OIC-StatCom 28 septembre - 01 octobre 2020, Réunion virtuelle

Guide étape par étape sur l'utilisation de Zoom par les participants

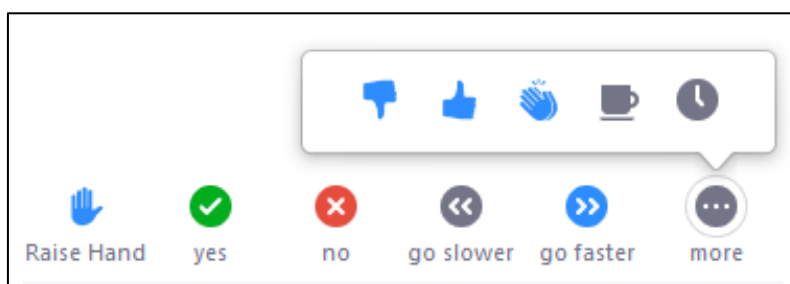
- Une fenêtre similaire à celle ci sera affichée :



- Veuillez sélectionner l'écran que vous désirez montrer aux autres et cliquer sur "Partager". Cela vous amènera à l'écran et la barre de contrôle de la réunion se trouvera en haut de l'écran pour indiquer que votre écran est partagé. Les participants peuvent maintenant voir votre écran affiché sur leur ordinateur.

3.3. Lever la main

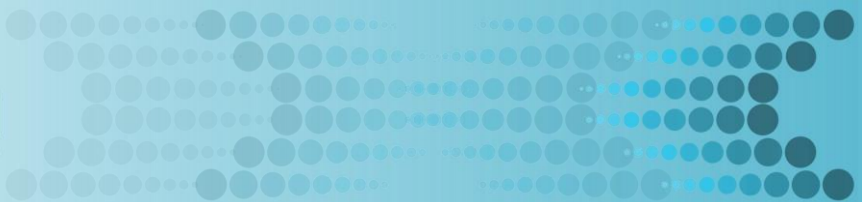
L'une des caractéristiques pratiques de Zoom est l'icône de "commentaires non verbaux" qui se trouve dans le panneau "Participants » comme on peut le voir ci-dessous. Ces icônes seront utiles pour les questions-réponses et autres sessions interactives.



La première icône est à lever/baisser la main. Elle peut être utilisée pour demander la permission de parler. Lorsque vous utilisez ce bouton, une icône en forme de main apparaîtra juste à côté de votre nom dans le "Panel des participants". Les hôtes/co-hôtes peuvent voir qui lève la main. Après l'autorisation de l'hôte/co-hôte, vous pouvez prendre la parole. Veuillez vous assurer que vous avez réactivé votre microphone pour que les autres participants puissent vous entendre. Nous vous rappelons de couper votre micro après avoir terminé votre intervention !

3.4. Partager des fichiers

Il se peut que vous souhaitiez partager des fichiers/ ou que l'on vous demande de partager des fichiers avec l'hôte, le co-hôte et/ou avec d'autres participants. Les documents peuvent être partagés



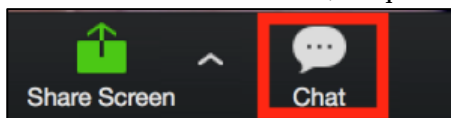
9^{ème} Session de l'OIC-StatCom 28 septembre - 01 octobre 2020, Réunion virtuelle

Guide étape par étape sur l'utilisation de Zoom par les participants

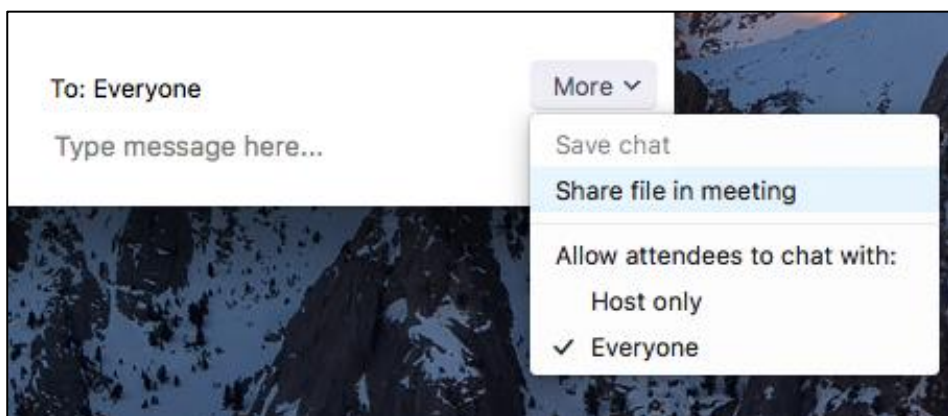
en se rendant dans le "Chat Panel" et en cliquant sur le bouton "File". Il vous demandera de choisir un fichier qui sera téléchargé et envoyé à un participant en particulier ou à tous les participants via le "Chat Panel".

Étapes à suivre pour partager des fichiers :

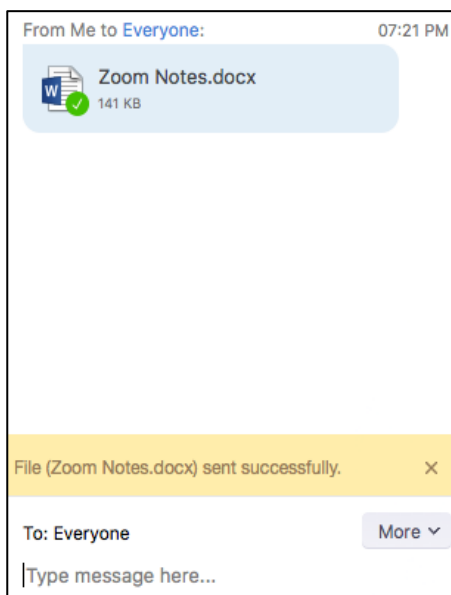
- Lors d'une réunion Zoom, cliquez sur **Chat**.



- Sélectionnez **Plus** ou **More** et choisissez l'option '**Partager le fichier en réunion**' ou « **Share file in meeting** » pour envoyer un/des fichier(s).



- L'avis suivant sera affiché une fois que le dossier aura été envoyé.





9^{ème} Session de l'OIC-StatCom
28 septembre - 01 octobre 2020, Réunion virtuelle

Guide étape par étape sur l'utilisation de Zoom par les participants

- Les participants verront une notification lors de l'envoi d'un fichier et auront la possibilité de télécharger le fichier. Une fois que le téléchargement sera sélectionné, ils pourront visualiser le fichier.

4. Centre d'aide de Zoom

Le centre d'aide de Zoom comprend des tutoriels, des vidéos et des guides sur presque toutes les fonctionnalités du logiciel. Vous pouvez facilement y accéder à partir des liens suivants :

- (Anglais) <https://support.zoom.us/hc/en-us>
- (Français) <https://support.zoom.us/hc/fr>

Veillez consulter le site web pour d'autres options linguistiques.