



NOTICE
D'UTILISATION
zoom

UR | UNIVERSITÉ
DE LA RÉUNION

@DAMAN - Novembre 2020



PRÉAMBULE

L'Université de La Réunion a fait l'acquisition de licences du logiciel de webconférence **ZOOM** pour l'ensemble de ses usagers : personnels enseignants, personnels administratifs techniques et étudiants.

Être sous licence vous permettra d'organiser vos conférences de manière totalement autonome, sans limitation de durée, tout en bénéficiant de l'ensemble des fonctionnalités du logiciel (voir tutoriel pour l'activation de votre compte ZOOM UR).

Pour bénéficier d'une formation, n'hésitez pas à solliciter le Service Développement des Compétences des Personnels (DRH).

PORTAIL ZOOM

UNIVERSITÉ DE LA RÉUNION

Rejoindre une réunion
en invité(e)

Lancer une réunion
instantanée

Accéder à votre espace web :
*programmation de réunions,
paramètres de réunion*

Centre d'aide
Support ZOOM

Télécharger le client
(Fortement recommandé)

<https://univ-reunion-fr.zoom.us/>



Vidéo Conférence par le Web

Rejoindre

Rejoindre une conférence en cours

Créer

Démarrer une conférence

S'identifier

Configurer et gérer votre compte

Propulsé par Zoom

Bien démarrer

Téléchargez le client Zoom

Support Zoom

PROGRAMMER UNE RÉUNION

Sélectionner
Réunions

Cliquer sur
Programmer une réunion

The screenshot shows the Zoom web interface. At the top, the Zoom logo is on the left, followed by navigation links: SOLUTIONS, ABONNEMENTS ET TARIFICATION, PROGRAMMER UNE RÉUNION, SE JOINDRE À UNE RÉUNION, ANIMER UNE RÉUNION, and the UR logo. The main content area is titled 'Réunions' and includes links for 'Prochain', 'Précédent', 'Salle personnelle', and 'Modèles de réunion'. Below these links is a date and time selector with a calendar icon, 'Start Time', 'to', and 'End Time' fields. A blue button labeled 'Programmer une réunion' and a three-dot menu icon are positioned to the right of the time selector. A light gray bar below the time selector contains the text 'Demain'. On the left side of the interface, there is a sidebar menu with two main sections: 'PERSONNEL' and 'ADMINISTRATEUR'. Under 'PERSONNEL', the items are 'Profil', 'Réunions' (highlighted in blue), 'Webinaires', 'Enregistrements', and 'Paramètres'. Under 'ADMINISTRATEUR', the items are 'Tableau de bord', 'Gestion des utilisateurs', 'Gestion des Salles', 'Gestion de compte', and 'Avancé'. Two white lines with arrows point from the text on the left to the 'Réunions' button and the 'Programmer une réunion' button.

zoom SOLUTIONS ▾ ABONNEMENTS ET TARIFICATION PROGRAMMER UNE RÉUNION SE JOINDRE À UNE RÉUNION ANIMER UNE RÉUNION ▾ UR

PERSONNEL

- Profil
- Réunions**
- Webinaires
- Enregistrements
- Paramètres

ADMINISTRATEUR

- Tableau de bord
- > Gestion des utilisateurs
- > Gestion des Salles
- > Gestion de compte
- > Avancé

Réunions Recently Deleted Obtenir une formation

Prochain Précédent Salle personnelle Modèles de réunion


Start Time to End Time **Programmer une réunion** ⋮

Demain

PROGRAMMER UNE RÉUNION

Sujet

Description (Facultatif)

Quand 

Durée h min

Fuseau horaire

Réunion périodique

Programmer
Une réunion permanente

Réunion périodique

Sélectionner Réurrence
Aucune heure fixée

Réunion périodique **Chaque jour, jusqu'à 2 Sep 2020, 7 événement(s)**

Réurrence

Répéter à chaque

Date de fin

Après événements

- Quotidien
- Chaque semaine
- Mensuellement
- Aucune heure fixée**

PROGRAMMER UNE RÉUNION

Mettre un mot de passe

Cocher Code secret

Activer/Désactiver

Salle d'attente

Cocher Les deux

Pour ajouter Téléphone

Couper le micro des étudiants

Lorsqu'ils entrent dans la réunion

Démarrage automatique

De l'enregistrement de la réunion

Enregistrer

Pour terminer la programmation

Security Code secret Salle d'attente

Vidéo

Animateur activé désactivé

Participant activé désactivé

Audio

Téléphone Audio de l'ordinateur Les deux

Options de la réunion

Ouvrir l'accès à la réunion avant l'arrivée de l'animateur

Couper le micro des participants à l'entrée 

Seuls les utilisateurs authentifiés peuvent participer

Pré-attribution de salle de discussion

Enregistrer automatiquement la réunion

Activer des régions supplémentaires de centre de données pour cette réunion

Autres animateurs possibles

PARTAGER LE LIEN DE LA RÉUNION

Commencer cette réunion

Sujet Ma réunion

Heure 27 août 2020 11:00 PM Dubaï

Chaque jour, jusqu'à 2 sept. 2020, 7 événement(s) [Afficher tous les événements](#)

Ajouter à

 Google Agenda

 Calendrier Outlook (.ics)

 Calendrier Yahoo

N° de réunion 838 5056 9067

Security  Code secret

[Afficher](#)

 Salle d'attente

Invite Link <https://univ-reunion-fr.zoom.us/j/83850569067>

 Copier l'invitation

Copier l'invitation à une réunion

Invitation à une réunion

Sujet : Ma réunion
Heure : 27 août 2020 11:00 PM Dubaï
Chaque jour, jusqu'à 2 sept. 2020, 7 événement(s)
27 août 2020 11:00 PM
28 août 2020 11:00 PM
29 août 2020 11:00 PM
30 août 2020 11:00 PM
31 août 2020 11:00 PM
1 sept. 2020 11:00 PM
2 sept. 2020 11:00 PM
Téléchargez et importez les fichiers (.ics) suivants dans votre système de calendrier.
Quotidiens : <https://univ-reunion-fr.zoom.us/join/83850569067>
fr.zoom.us/join/83850569067
icsToken=98tyKuGrj4qH4KcB-ARpwGo_4c...wphlgo1RPPBIDtrShr-GdtrZL4uN4uH

Participer à la réunion Zoom
<https://univ-reunion-fr.zoom.us/j/83850569067>

Copier l'invitation à une réunion

Annuler

Coller le lien dans un mail
À destination des participants

Copier le lien De l'invitation

Nouveau message

À : Laurent.Fevrier@univ-reunion.fr Cc : Cci :

De : Laurent.Fevrier@univ-reunion.fr

Objet :


Sujet : Ma réunion
Heure : 27 août 2020 11:00 PM Dubaï

Participer à la réunion Zoom
<https://univ-reunion-fr.zoom.us/j/83850569067>

ID de réunion : 838 5056 9067
Code secret : 973220

Participer à l'aide d'un protocole SIP
[83850569067@zoomcrc.com](https://univ-reunion-fr.zoom.us/j/83850569067?zoomcrc.com)

Participer à l'aide d'un protocole H.323
162.255.3711 (États-Unis (Ouest))
162.255.36.11 (États-Unis (Est))
115.114.131.7 (Mumbai - Inde)
115.114.115.7 (Hyderabad - Inde)
213.19.144.110 (Amsterdam
Pays-Bas)
213.244.140.110 (Allemagne)
103.122.166.55 (Australie)
64.211.144.160 (Brésil)
69.174.57.160 (Canada)
207.226.132.110 (Japon)
Code secret : 973220
ID de réunion : 838 5056 9067

 Laurent Fevrier
Responsable du Service Intégration des Technologies
Direction de l'Innovation, du Multimédia et de l'Accessibilité Numérique
Université de La Réunion
Téléphone : 3354 1 50966 - 4262 262 32 99 28 - Fax : 4262 262 61 43 88

COMMENCER LA RÉUNION

Configurer *La sécurité*

- Verrouiller la réunion
- ✓ Activer la salle d'attente
- Autoriser les participants à :**
 - Partager l'écran
 - ✓ Discuter
 - ✓ Se renommer eux-mêmes
 - ✓ Réactiver eux-mêmes leur micro

Gestion *Micro et Webcam*

Rejoindre par téléphone Son de l'ordinateur

Rejoindre par l'audio de l'ordinateur
Tester le haut-parleur et le microphone

Rejoindre automatiquement l'audio par ordinateur en rejoignant une réunion

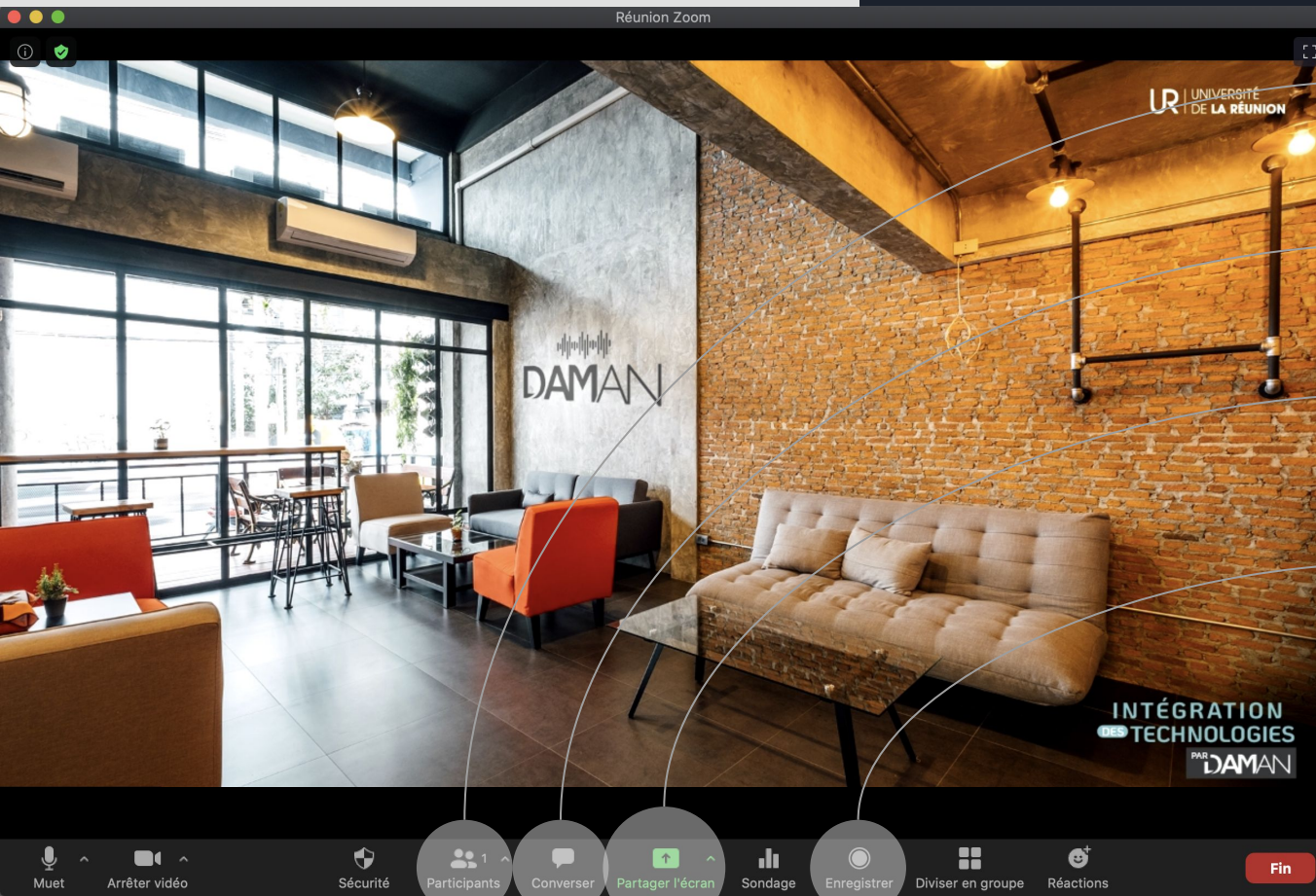
UR UNIVERSITÉ DE LA RÉUNION

INTÉGRATION TECHNOLOGIES
PAR DAMAN

Muet Arrêter vidéo Sécurité Participants Converser Partager l'écran Sondage Enregistrer Diviser en groupe Réactions Fin

Cliquer sur
*Rejoindre par l'audio
de l'ordinateur*

COMMENCER LA RÉUNION



Afficher

Les participants

Afficher

La conversation (chat)

Partager son écran

Et le tableau blanc

Lancer l'enregistrement

Local ou Cloud

LANCER UN SONDAGE

TUTO VIDÉO : <https://youtu.be/jbPpdyn16sY>

Lancer un sondage
Configuration depuis interface web

Ajouter une question
Depuis l'interface web

Enregistrer
Et ouvrir le vote

Mettre fin
Au vote

INTÉGRATION
TECHNOLOGIES
PAR DAMAN

DIVISER EN GROUPES

TUTO VIDÉO : <https://youtu.be/jbPpdyn16sY>

The screenshot shows a Zoom meeting interface with a background image of a modern interior with a brick wall and a sofa. The Zoom logo and 'Réunion Zoom' are visible at the top. The background image includes the 'UR UNIVERSITÉ DE LA RÉUNION' logo in the top right and 'INTÉGRATION DES TECHNOLOGIES PAR DAMAN' in the bottom right. The Zoom control bar at the bottom includes icons for Muet, Arrêter vidéo, Sécurité, Participants (1), Converser, Partager l'écran, Sondage, Enregistrer, Diviser en groupe, Réactions, and Fin.

Two main panels are overlaid on the meeting:

- Salles de conférences - Pas commencé:** A list of four conference rooms, each with options to 'Renommer', 'Supprimez la salle', and 'Affecter'. At the bottom, there are buttons for 'Options ^', 'Recréer ^', 'Ajoutez une salle', and 'Ouvrir toutes les salles'.
- Diviser en groupe:** A dialog box for creating breakout rooms. It shows 'Assignez 0 participants dans 4 salles :'. There are radio buttons for 'Automatiquement' and 'Manuellement' (selected). Below, it says '0 participants par salle' and a blue button 'Créer des salles de conférence'.

Travailler en atelier
Création de sous groupes

Assigner les participants
Et créer les salles de groupes



Pour toute demande d'assistance selon votre site :

assistance-visioconference.moufia@support.univ-reunion.fr

assistance-visioconference.ptu@support.univ-reunion.fr

assistance-visioconference.iae@support.univ-reunion.fr

assistance-visioconference.bellepierre@support.univ-reunion.fr

assistance-visioconference.terresainte@support.univ-reunion.fr

assistance-visioconference.tampon@support.univ-reunion.fr

Service Intégration des Technologies



@DAMAN - NOVEMBRE 2020