

SERVICE PARTAGÉ - CENTRALES VILLAGEOISES

PROCEDURE ET BONNES PRATIQUES POUR L'UTILISATION DU COMPTE PARTAGÉ ZOOM

L'Association des Centrales Villageoises dispose désormais d'un compte payant Zoom. Vous pouvez solliciter son utilisation pour l'organisation de vos réunions !

I. Réserver un créneau

- 1) Vérifier que le créneau horaire envisagé est bien disponible dans [l'agenda partagé](#)
- 2) Remplir le [formulaire sur le site](#). En retour l'association vous renverra un lien de connexion
- 3) Créer un [compte zoom gratuit](#) si vous n'en avez pas déjà un (nécessaire pour bénéficier du statut d'animateur sur une réunion créée par compte zoom payant). Les autres participants à la réunion ne doivent pas nécessairement créer un compte.
- 4) Transmettre le lien zoom envoyé par l'association à tous les participants à la réunion

II. Pendant la réunion

Pour activer ou désactiver son micro et sa caméra, cliquer sur les icones en bas à gauche.

Au début de la réunion, solliciter le rôle d'hôte en entrant **le code suivant : 855223**. Pour cela aller dans « Participants » puis cliquer sur « Prendre le Rôle d'Animateur » en bas à droite de la fenêtre.

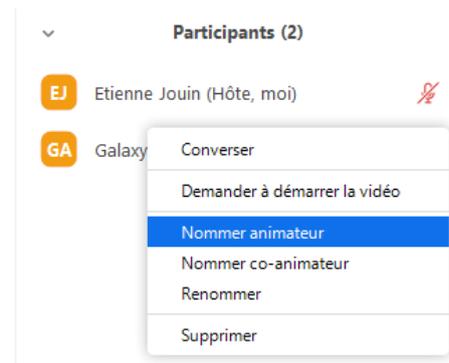
The image shows a Zoom meeting interface with several key elements and annotations:

- Meeting Info:** Located on the left, it displays the meeting subject ("Test"), host ("Visioconf Centrales Villageoises"), invitation URL, and participant number (36).
- Participant List:** On the right, it shows one participant: Etienne Jouin (Moi).
- Bottom Control Bar:** Contains icons for "Activer / désactiver vidéo et son", "Partager l'écran", "Inviter", "Participants", "Converser", and "Enregistrer".
- Host Action Dialog:** A central dialog box titled "Prendre le rôle d'animateur :". It prompts the user to enter the host key "855223" and includes a "Prendre le rôle d'animateur" button. Below the input field, it states "La Clé d'hôte est un numéro de 6 à 10 chiffres" and offers an alternative: "OU Se connecter à Claim Host".
- Annotations:** Colored boxes and arrows highlight specific actions: a blue box points to the video and audio icons; a green box points to the "Participants" icon; an orange box points to the "Enregistrer" icon; and a purple box points to the "Prendre le rôle d'animateur" dialog.

Le rôle d'animateur permet de maîtriser l'ouverture et la fermeture des micros des participants, et surtout d'enregistrer la réunion. L'enregistrement peut se faire de deux façons :

- Soit directement sur votre ordinateur : les fichiers seront créés dans un répertoire « Zoom » dans votre dossier « Documents ».
- Soit sur le cloud : les fichiers seront disponibles en téléchargement après la réunion, et seront supprimés après 30 jours. Si vous choisissez cette option le lien de téléchargement devra vous être envoyé par le coordinateur du réseau : vous n'aurez pas les fichiers immédiatement. Pour faciliter son travail nous conseillons d'utiliser l'enregistrement sur l'ordinateur.

Si l'animateur doit quitter la réunion avant la fin, il est conseillé qu'il nomme un autre participant animateur. Pour cela, dans « Participants » passer la souris sur le participant concerné et le nommer animateur en cliquant sur « Plus » puis « Nommer animateur ».



III. Les bonnes pratiques

- Anticiper ses réservations (le coordinateur ne pourra répondre que pendant ses horaires de travail).
- Grouper ses réservations lorsque l'on a plusieurs réunions envisagées pour faciliter le travail du coordinateur (remplir pour cela un formulaire par réunion).
- Privilégier son compte gratuit Zoom pour les réunions en duo ou les réunions de groupe qui durent moins de 40 minutes.*
- Respecter l'horaire de fin de réunion si une autre réunion est programmée après la sienne.

*Un compte zoom gratuit permet d'organiser des vidéoconférences en illimité pour 2 participants. Au-delà la durée de la réunion est limitée à 40 minutes. Quand la vidéo coupe il suffit de re-cliquer sur le lien pour se reconnecter et bénéficier de 40 nouvelles minutes. Ainsi, lorsqu'on connaît cette contrainte elle n'est pas si dérangeante lorsque l'on fait une réunion avec peu de participants.