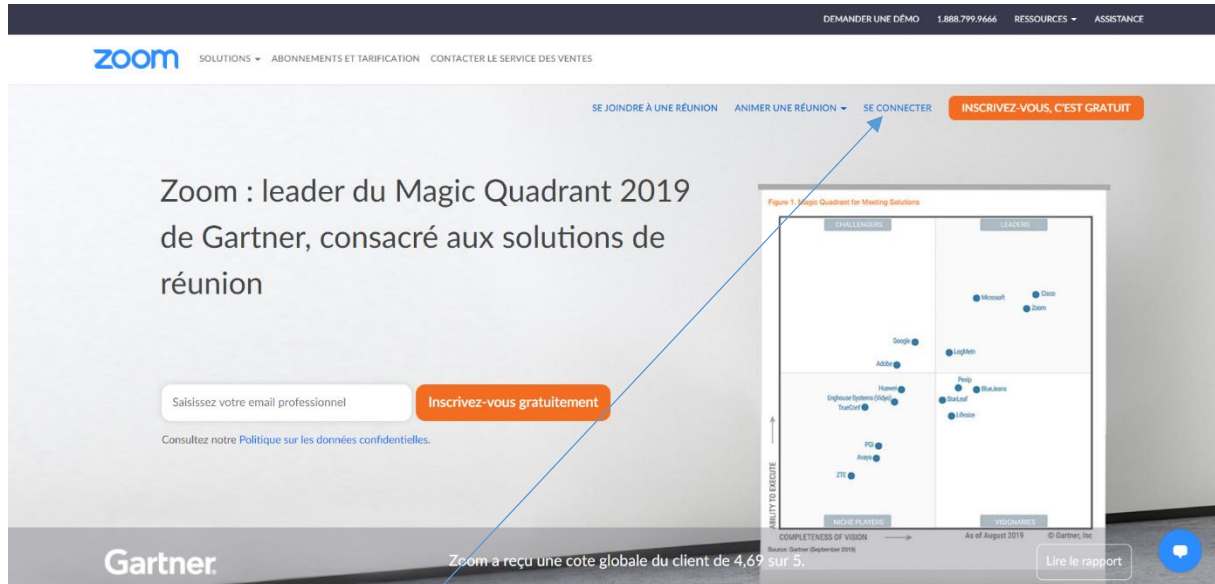


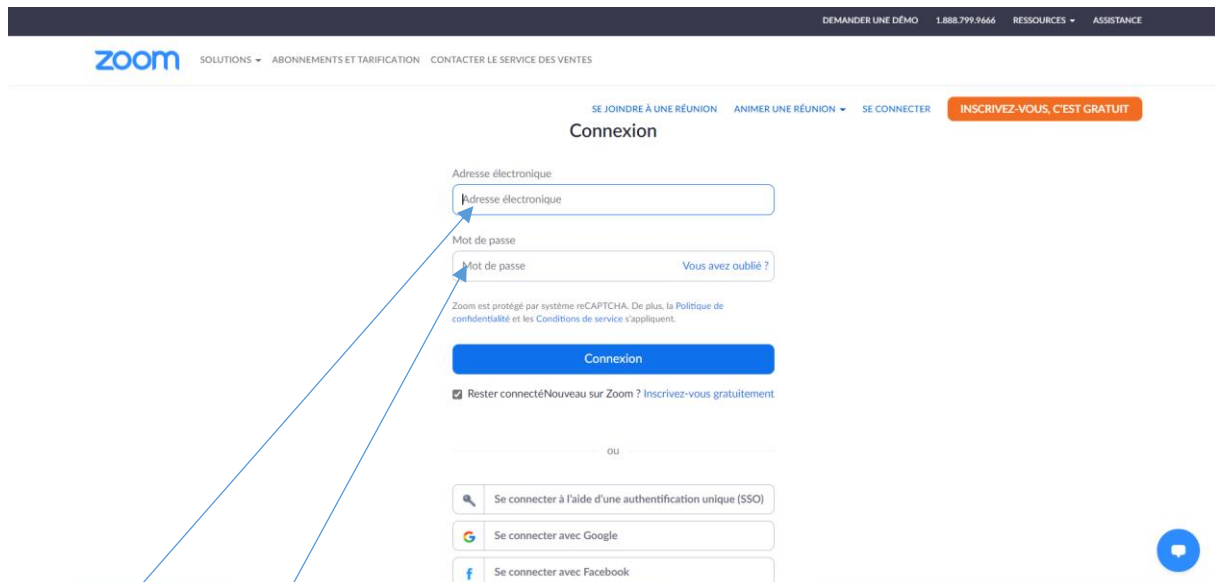
# Je gère une salle Zoom

## 1 – Je planifie des réunions

Pour ce faire il faut aller sur la plateforme Zoom : <https://zoom.us>

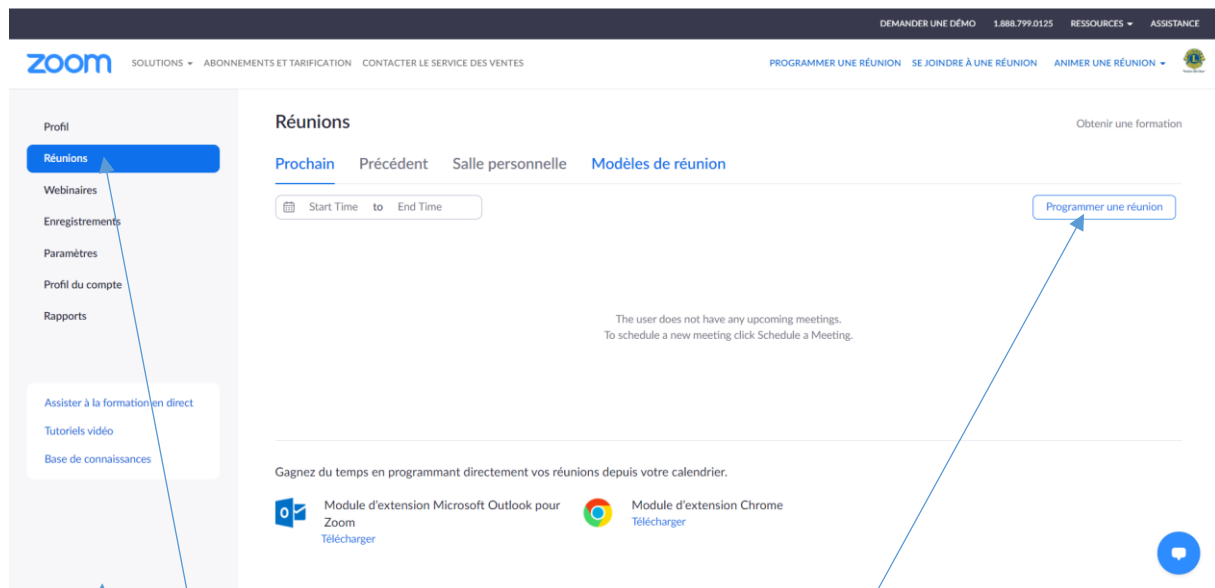


Cliquez sur le bouton se connecter.



Le login et le mot de passe sont fournis aux Présidents de zone, chargés de la gestion de la salle et des réunions qui s'y tiendront.

L'écran d'accueil :



Plusieurs onglets figurent dans le volet de gauche.

Seul l'onglet Réunions est utile au quotidien dans la zone. Les autres onglets ont fait l'objet d'un paramétrage districal d'usage pour un usage standard de la plateforme.

L'onglet Réunions comporte le planning des réunions enregistrées.

Pour planifier une réunion, cliquer sur le bouton Programmer une réunion.

**zoom** SOLUTIONS ▾ ABONNEMENTS ET TARIFICATION CONTACTER LE SERVICE DES VENTES

Profil

**Réunions**

Webinaires

Enregistrements

Paramètres

Profil du compte

Rapports

Aider à la formation en direct

Tutoriels vidéo

Base de connaissances

Mes réunions ▾ Programmer une réunion

Programmer une réunion

Sujet

Description (Facultatif)

Quand

Durée

Fuseau horaire

Inscription

ID de réunion

Sécurité

Vidéo

Audio

Options de la réunion

Autres animateurs possibles

Lions club de XXX : Réunion statutaire.

Veuillez saisir la description de votre réunion

17/12/2020 19:00

2 h 0 min

(GMT+1.00) Paris

☐ Réunion périodique

☐ Obligatoire

☒ Créé(e) automatiquement ☐ ID de réunion personnelle 261 389 4305

☒ Code secret 472971

Only users who have the invite link or passcode can join the meeting

☒ Salle d'attente

Only users admitted by the host can join the meeting

Animateur ☒ activé ☐ désactivé

Participant ☒ activé ☐ désactivé

☐ Téléphone ☐ Audio de l'ordinateur ☒ Les deux

Composer le numéro de France [Modifier](#)

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

☐ Couper le micro des participants à l'entrée [🔊](#)

☐ Seuls les utilisateurs authentifiés peuvent participer

☐ Approuver ou bloquer l'entrée à des utilisateurs de régions/pays spécifiques

Exemple : marie@entreprise.com, pierre@ecole.edu

**Enregistrer** Annuler

Saisir le libelle de la réunion. Attention adopter une charte de nommage qui facilite la lecture du planning. Exemple : Club XXX type de réunion YYY.

Choisir la date, l'heure et la durée.

Si l'on maintient la salle d'attente on peut décocher le code secret.

On enregistre. Les autres paramètres sont générés automatiquement en fonction du paramétrage général de la licence, effectué par le District.

Sur l'écran résultat figure le lien attribué à la réunion : on peut le copier directement pour le coller dans le message d'invitation.

The screenshot shows the Zoom web interface for managing a meeting. The left sidebar contains navigation options: Profil, Réunions (selected), Webinaires, Enregistrements, Paramètres, Profil du compte, and Rapports. Below these are links for 'Assister à la formation en direct', 'Tutoriels vidéo', and 'Base de connaissances'. The main content area displays meeting details for 'Lions club de XXX : Réunion statutaire.' with a 'Commencer cette réunion' button. Key information includes the date and time (17 déc. 2020 19:00 Paris), the meeting ID (982 2560 5240), and the security code (982 2560 5240). A 'Copier l'invitation' button is visible next to the meeting link. At the bottom, there is a section for creating a poll, with a note: 'Vous n'avez pas encore créé de sondage.' and an 'Ajouter' button.

On peut également copier l'ensemble des informations de connexion en cliquant sur le bouton Copier l'invitation.

The screenshot shows a dialog box titled 'Copier l'invitation à une réunion'. It contains the following text: 'Invitation à une réunion', 'Zone 21 Lionsd103w vous invite à une réunion Zoom planifiée.', 'Sujet : Lions club de XXX : Réunion statutaire.', 'Heure : 17 déc. 2020 19:00 Paris', 'Participer à la réunion Zoom', 'https://zoom.us/j/98225605240', 'ID de réunion : 982 2560 5240', 'Une seule touche sur l'appareil mobile', '+33170372246,98225605240# France', '+33170379729,98225605240# France', 'Composez un numéro en fonction de votre emplacement', '+33 1 7037 2246 France', '+33 1 7037 9729 France', '+33 1 7095 0103 France', '+33 1 7095 0350 France', '+33 1 8699 5831 France', 'ID de réunion : 982 2560 5240'. At the bottom, there are two buttons: 'Copier l'invitation à une réunion' and 'Annuler'.

Je clique à nouveau sur l'onglet Réunions pour faire apparaître le planning des réunions de la salle :

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

Profil  
**Réunions**  
Webinaires  
Enregistrements  
Paramètres  
Profil du compte  
Rapports

Assister à la formation en direct  
Tutoriels vidéo  
Base de connaissances

### Réunions

Obtenir une formation

Prochain Précédent Salle personnelle Modèles de réunion

Start Time to End Time Programmer une réunion

jeu., 17 déc.

19:00 - 21:00 Lions club de XXX : Réunion statutaire.  
N° de réunion: 982 2560 5240

Commencer Modifier Supprimer

Gagnez du temps en programmant directement vos réunions depuis votre calendrier.

Module d'extension Microsoft Outlook pour Zoom Télécharger

Module d'extension Chrome Télécharger

Pour quitter, je clique sur le logo du gestionnaire de la salle, puis sur Se déconnecter.

zoom SOLUTIONS ▾ PROGRAMMER UNE RÉUNION SE JOINDRE À UNE RÉUNION ANIMER UNE RÉUNION ▾

Profil  
**Réunions**  
Webinaires  
Enregistrements  
Paramètres  
Profil du compte  
Rapports

Assister à la formation en direct  
Tutoriels vidéo  
Base de connaissances

### Réunions

Recent

Prochain Précédent Salle personnelle Modèles de réunion

Start Time to End Time Programmer une réunion

jeu., 17 déc.

19:00 - 20:00 Lions club de XXX : Réunion statutaire.  
N° de réunion: 923 4191 5233

SE DÉCONNECTER

Zone 21 Lionsd103w PLUS LICENCE  
zone21@lionsd103w.fr

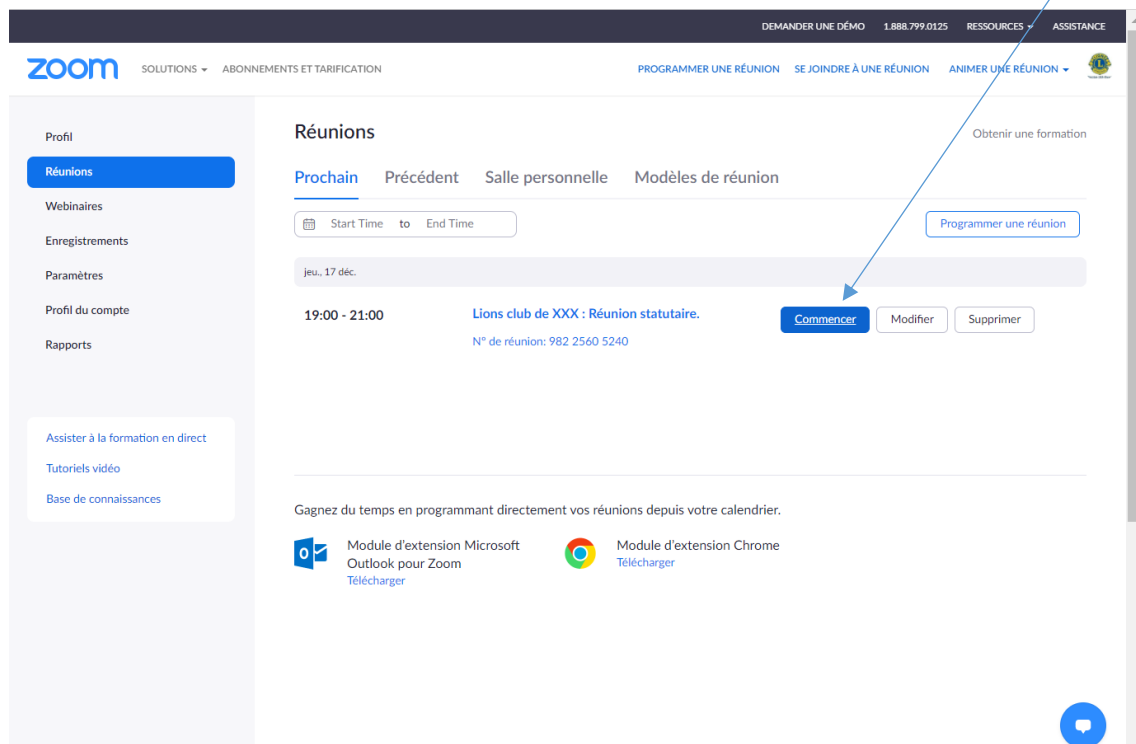
Gagnez du temps en programmant directement vos réunions depuis votre calendrier.

Module d'extension Microsoft Outlook pour Zoom Télécharger

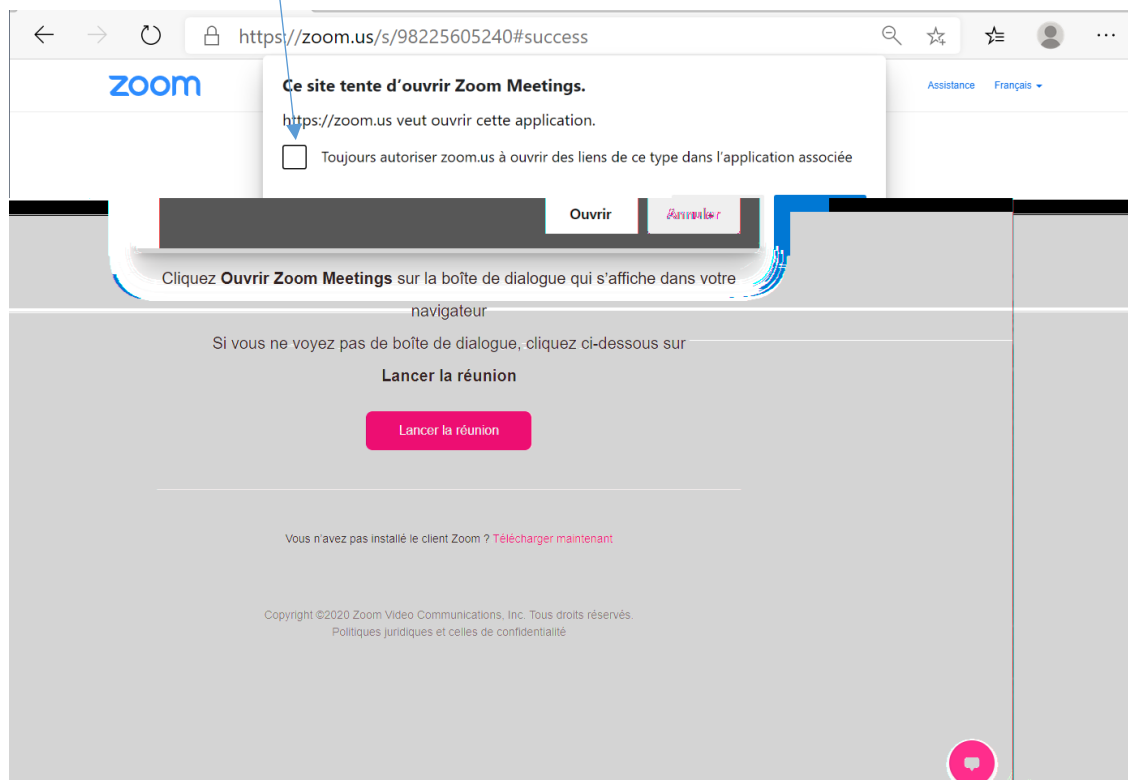
Module d'extension Chrome Télécharger

## 2 - Je démarre une réunion Zoom

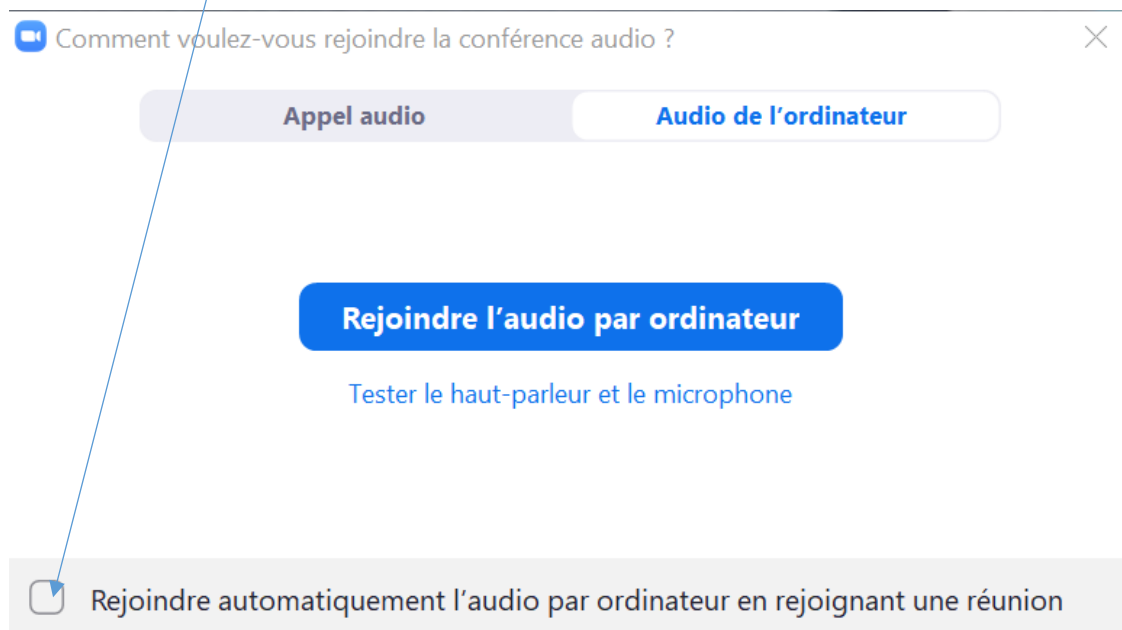
Le jour et à l'heure de la réunion, le gestionnaire de la salle Zoom, se connecte à la plateforme, glisse la souris sur la ligne correspondant à la réunion à démarrer et clique sur le bouton Commencer.



A cocher la première fois.



A cocher la première fois.



Comment voulez-vous rejoindre la conférence audio ?

Appel audio    Audio de l'ordinateur

**Rejoindre l'audio par ordinateur**

Tester le haut-parleur et le microphone

☒ Rejoindre automatiquement l'audio par ordinateur en rejoignant une réunion

A noter que j'arrive en salle comme hôte et animateur.