

Union postale universelle

Système de conférences virtuelles

Ce guide apporte des informations générales sur le déroulement des réunions, comment s'y connecter et comment intervenir durant une réunion.

L'hôte/organisateur de l'UPU enverra une invitation contenant un lien direct vers une réunion ou le numéro d'identification d'une réunion ainsi qu'un code pour vous connecter à la réunion directement depuis le site Web de Zoom.



Informations générales

Pour rejoindre une réunion, veuillez suivre la procédure décrite ci-dessous:

- O1** Cliquez sur le lien Zoom communiqué par l'hôte de la réunion.
- O2** Suivez les indications fournies pour télécharger et lancer Zoom.
- O3** Saisissez au besoin le code/le numéro d'identification de la réunion.

Zoom dispose d'une fonctionnalité «salle d'attente» qui permet aux participants de rester en attente jusqu'au début de la réunion. Cette fonctionnalité sera activée pour les réunions de l'UPU.

Veillez attendre dans la salle d'attente jusqu'à votre admission par l'hôte de la réunion.

L'hôte de l'UPU admettra tous les participants un par un en ordre de façon à tester les fonctions audio et vidéo et à valider les participants par vidéo.



L'utilisation des fonctions microphone et caméra est donc obligatoire pour pouvoir se connecter à une réunion de l'UPU.

- O4** Une fois que vous aurez été validé par l'hôte de l'UPU, le son de votre microphone sera coupé. Il sera réactivé si vous prenez ou si l'on vous donne la parole.
- O5** Si vous souhaitez prendre la parole, veuillez la demander en levant la main dans l'application Zoom. Une fois votre intervention terminée, le son de votre microphone sera de nouveau coupé par l'hôte.

Procédure avec captures d'écran

Comment se joindre à une réunion

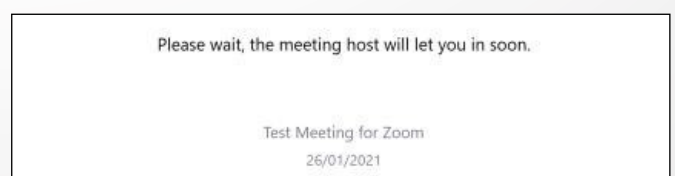
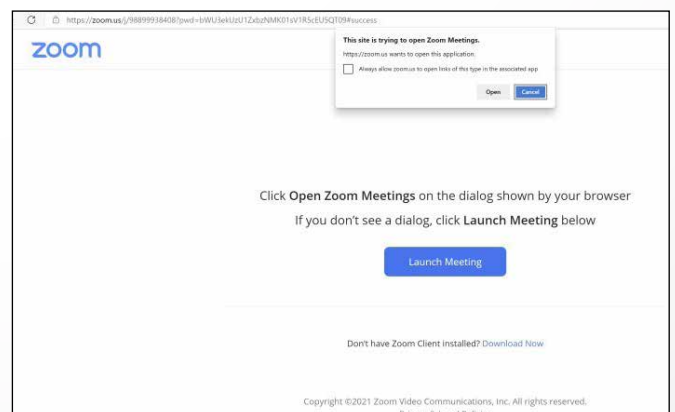
1. Pour vous joindre à une réunion, veuillez cliquer sur le lien envoyé ou saisir le numéro d'identification ou le code de la réunion sur le site Web de Zoom.
2. Lorsque vous cliquez sur le lien qui vous a été envoyé par l'hôte, le site Web de Zoom s'ouvre. Si l'application est déjà installée sur votre appareil, Zoom vous proposera de l'ouvrir. Dans ce cas, cliquez sur «Open» (ouvrir).

Si l'application n'est pas déjà installée sur votre appareil, Zoom vous proposera de l'installer. Choisissez l'option «Yes» (oui).



Il n'y a pas d'interprétation possible sur la version Web de Zoom. Pour cela, il vous faut installer l'application sur votre appareil.

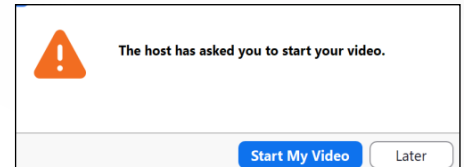
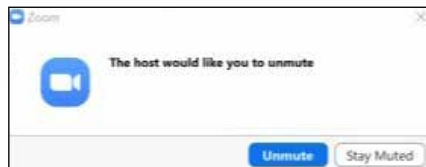
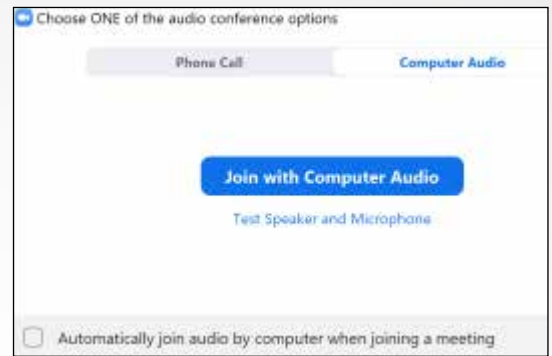
3. Une fois l'application Zoom lancée, vous serez placé dans une salle d'attente jusqu'à votre admission à la réunion par l'hôte de l'UPU et la vérification du bon fonctionnement de vos liens audio et vidéo.



4. L'hôte vous ajoutera à la réunion.
5. Le système vous demandera de vous connecter en mode computer audio/audio ordinateur. Choisissez l'option «Yes» (oui).
6. Votre identité sera validée par vidéo: vous devez donc activer votre Webcam (caméra web). Une fois votre identité validée, l'hôte coupera le son de votre microphone.

Veillez ne réactiver le son de votre microphone que si l'hôte vous le demande.

Si vos fonctions audio ou vidéo sont désactivées, l'hôte peut vous demander de les activer. Vous recevrez alors une notification dans une fenêtre contextuelle («pop-up»).

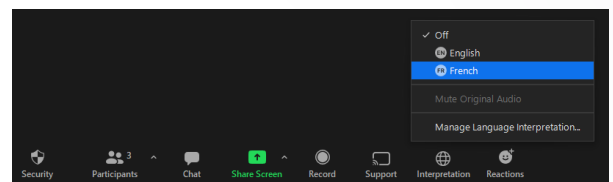


Interprétation

Si l'interprétation est disponible pour la réunion de l'UPU à laquelle vous participez, vous aurez la possibilité de l'écouter dans les langues disponibles.

Pour sélectionner une langue, cliquez sur le bouton d'interprétation en bas de la fenêtre, puis choisissez une des langues disponibles.

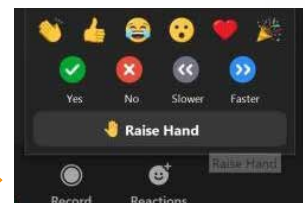
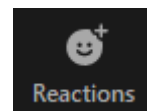
Veillez noter que vous ne pouvez accéder à l'interprétation que par l'application Zoom.



Intervention durant les réunions

Vous pouvez demander la parole en levant la main.

1. Pour ce faire, cliquez sur le bouton «Reactions» dans le ruban en bas de la fenêtre.
2. Sélectionnez ensuite «Raise hand» (lever la main).
3. Une main levée apparaîtra à côté de votre nom, et l'hôte de la réunion sera informé de votre demande. Les autres participants verront également que vous avez demandé la parole.
4. Lorsque l'hôte de la réunion vous donnera la parole, activez votre microphone pour parler.
5. Une fois que vous aurez fini de parler, veuillez couper à nouveau le son de votre microphone. Sinon, l'hôte de la réunion le fera pour vous.



Converser dans le fil de discussion

Il convient d'utiliser le fil de discussion («Chat») uniquement pour obtenir de l'aide et non pour intervenir durant la réunion.

Vous pouvez converser avec l'hôte si vous avez des questions concernant le déroulement de la réunion ou les documents. Vous pouvez également demander de l'aide à l'équipe d'assistance de l'UPU si vous rencontrez des difficultés techniques avec le système.

1. Pour ouvrir le fil de discussion, cliquez sur le bouton «Chat» (converser) dans le ruban en bas de la fenêtre.
2. Une fenêtre de conversation s'ouvre à droite de la fenêtre Zoom.
3. Choisissez alors la personne avec laquelle vous souhaitez converser.
4. Si la fenêtre de conversation de cette personne est fermée, un cercle rouge apparaîtra près de son icône de fil de discussion et la conversation s'affichera dans une fenêtre contextuelle.

