



## INSTRUCTIONS D'UTILISATION DE ZOOM À L'INTENTION DES PARTICIPANTS

*LA PLATEFORME OACI DU PARTICIPANT VIRTUEL N'EST DISPONIBLE QU'EN ANGLAIS*

Il vous faut un compte Zoom pour participer à l'événement. Afin de pouvoir utiliser toutes les fonctionnalités dans les meilleures conditions, assurez-vous de disposer de la dernière version de Zoom.

Les informations ci-après vous permettront de vous familiariser avec les fonctions et l'étiquette de Zoom, qui serviront tout au long de la Conférence HLCC 2021.

### **Modifier le nom d'utilisateur qui s'affiche sur Zoom**

Avant d'accéder à une séance, et afin de faciliter les procédures de vérification et d'admission, veuillez vous assurer de **configurer votre nom d'utilisateur** dans les paramètres de Zoom selon le format suivant :

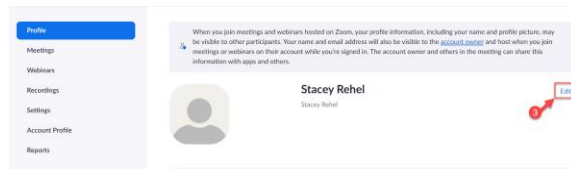
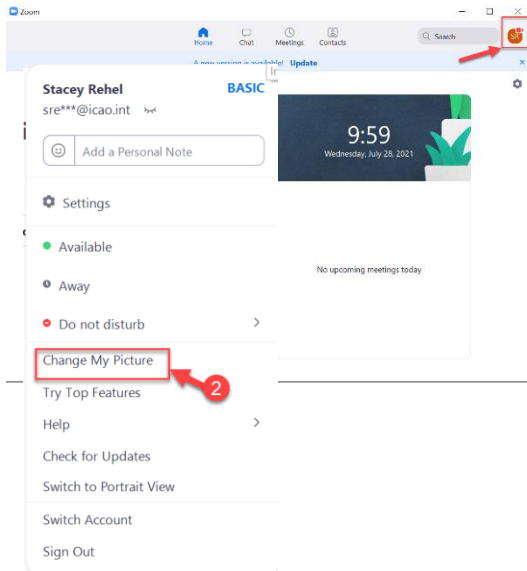
- « **code ISO de l'État/sigle de l'organisation internationale – Fonction – Prénom Nom** »  
(Veuillez saisir uniquement le [code ISO de l'État](#) et/ou le sigle de l'organisation internationale)

Pour que les participants soient identifiés rapidement et correctement dans Zoom et que le Président ou la Présidente gère les interventions des uns et des autres, il convient de suivre ces instructions à la lettre.

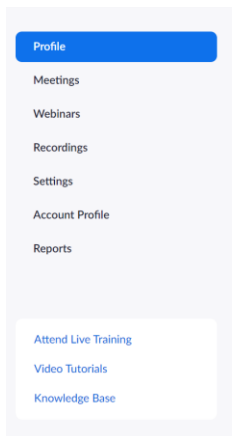
Les représentants d'État utiliseront les abréviations suivantes pour indiquer leur fonction : CD pour « Chief Delegate », délégué(e) principal(e) ; ACD pour « Alternate Chief Delegate », délégué(e) principal(e) suppléant(e) ; D pour « Delegate », délégué(e) ; A pour « Adviser », conseiller(ère). Pour les organisations internationales, on emploiera CO pour « Chief Observer », observateur(trice) principal(e), et O pour « Observator », observateur(trice).

*Nous vous prions de noter que dans le cadre des volets Facilitation et Sécurité, le Président ou la Présidente ne donnera la parole qu'aux CD, ACD ou CO, sauf consigne contraire.*

Pour changer le nom d'utilisateur, allez sur la page d'accueil de votre compte Zoom personnel, cliquez sur vos **initiales** et choisissez **Change My Picture** dans le menu déroulant. Cliquez sur **Edit** puis entrez votre nom selon le format suivant : « **code ISO de l'État/sigle de l'organisation internationale – Fonction – Prénom Nom** » dans le champ **Display Name**. Cliquez ensuite sur **Save**.



Voici deux exemples :



When you join meetings and webinars hosted on Zoom, your profile information, including your name and profile picture, may be visible to other participants. Your name and email address will also be visible to the [account owner](#) and host when you join meetings or webinars on their account while you're signed in. The account owner and others in the meeting can share this information with apps and others.

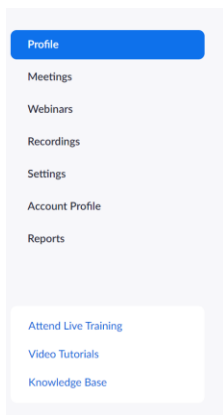
First Name       Last Name

Display Name

Enter a name (e.g. your first name, full name, or nickname) that will be shown to others on Zoom

Department

Manager



When you join meetings and webinars hosted on Zoom, your profile information, including your name and profile picture, may be visible to other participants. Your name and email address will also be visible to the [account owner](#) and host when you join meetings or webinars on their account while you're signed in. The account owner and others in the meeting can share this information with apps and others.

First Name       Last Name

Display Name

Enter a name (e.g. your first name, full name, or nickname) that will be shown to others on Zoom

Department

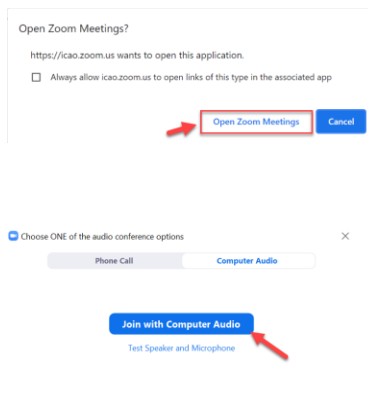
Manager

## Accéder à une séance

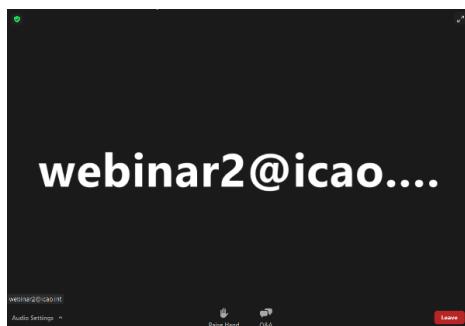
Le jour de la séance, rendez-vous sur la [plateforme de réunion en ligne de la Conférence HLCC de l'OACI](#), cliquez sur l'icône « All Sessions » en haut de l'écran et faites défiler la page pour choisir la séance à laquelle vous souhaitez accéder. Le bouton « Join Session » apparaîtra sur la page de la séance **trente (30)** minutes avant le début de la réunion. Cliquez dessus pour accéder à la séance dans un nouvel onglet de votre navigateur.



Après avoir sélectionné « Join Session », cliquez sur le bouton **Join Now**, ce qui ouvrira une fenêtre Zoom. Vous pouvez choisir d'ouvrir l'application en sélectionnant **Open Zoom Meetings** ou bien d'accéder à la séance sur votre navigateur. Puis cliquez sur **Join with Computer Audio**.



Vous voici dans un webinaire Zoom.



## Utiliser les services d'interprétation

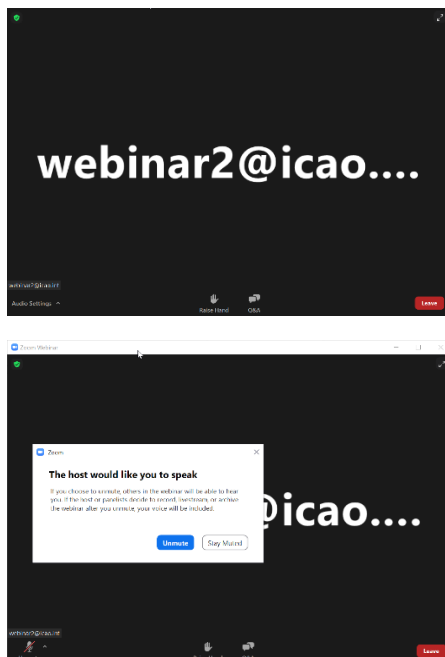
Sur la barre de menu au bas de l'écran, vous trouverez une icône appelée « Interpretation ». Cliquez sur cette icône et vous verrez s'afficher la liste des six langues officielles de l'OACI. Cliquez sur la langue de votre choix.

Lors des interventions, il convient d'utiliser la langue choisie pour l'interprétation ou de désactiver l'interprétation en cliquant sur « Off ».



## Utiliser la fonction *Raise Hand* (lever la main)

Pendant le webinaire, la fonction *Raise Hand* sera utilisée pour demander la parole. Pour lever la main, cliquez sur l'icône « Raise Hand » dans la barre de menu au bas de l'écran. Le Président ou la Présidente de séance vous enverra une notification pour signaler que vous pouvez activer votre micro. Une fois votre intervention terminée, le Président ou la Présidente coupera votre micro et vous pourrez baisser la main.



## Utiliser la fonction Q&A (questions-réponses)

Pendant la séance, la fonction Q&A sera souvent utilisée. Pour y accéder, allez dans la barre de menu au bas de l'écran puis cliquez sur l'icône « Q&A » pour saisir votre question.

