

FICHE 17

PROGRAMMER UNE RÉUNION

OBJET DE LA FICHE :

Vous souhaitez vous réunir mais vous ne pouvez pas le faire en présentiel, vous pouvez programmer une réunion en visioconférence par l'intermédiaire du logiciel ZOOM.

Le logiciel gratuit vous permet de faire une réunion illimitée en temps entre 2 personnes mais à partir de 3 personnes, la visio est limitée à 40 mn (pour avoir plus, il faut opter pour la version payante.) Toutefois, quand la visio se termine au bout de 40 mn, vous pouvez retrouver les participants, en cliquant sur le même lien et vous pouvez repartir pour 40 mn.

Les différents participants peuvent se connecter en vidéo par un ordinateur, une tablette ou un téléphone ou uniquement en audio par téléphone.

La connexion en visio permet de « partager » vos documents avec les autres participants

Télécharger le logiciel

Pour les possesseur d'une adresse @ffhandball.net, Il vous faudra activer votre compte ZOOM

La Fédération Française de Handball a créé un compte Zoom pour vous, mais il faut vérifier votre adresse e-mail avant d'activer complètement votre compte. Veuillez cliquer sur le lien ci-dessous afin d'activer votre compte <https://conference-ffhandball.zoom.us/signin>

Téléchargez en suivant ce lien : <https://zoom.us/client/latest/ZoomRooms.exe>
Une fois le téléchargement terminé, installez l'application.

Vous pouvez également créer un compte ZOOM personnel à l'adresse suivante : <https://conference-ffhandball.zoom.us/signin>

Cliquez sur « inscrivez-vous gratuitement » en bas à droite
Vous êtes dirigé vers une page de connexion

Se connecter à ZOOM :

Lancer l'application Zoom

Réunions Zoom dans le Cloud

Connexion

5600000.btschann@ffhandball.net

Mot de passe ***** Vous l'avez oublié ?

Ne pas déconnecter

Se connecter avec SSO

Se connecter avec Google

Se connecter avec Facebook

< Retour [Inscrivez-vous gratuitement](#)

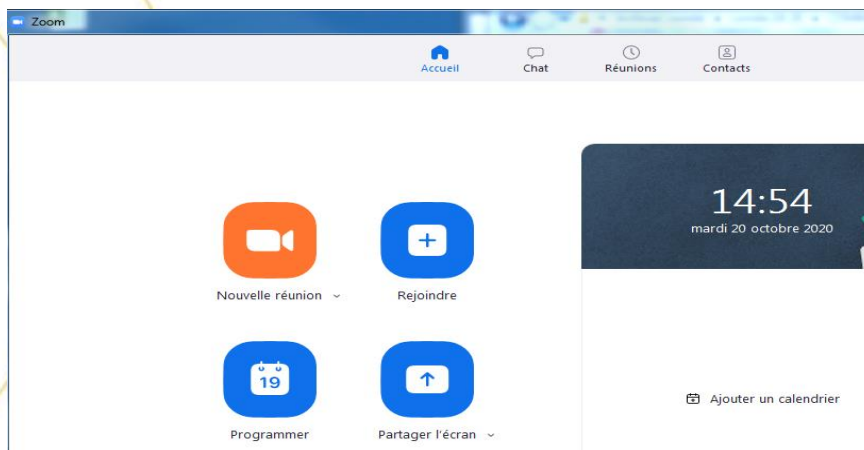
VISIOCONFÉRENCE

FICHE 17

PROGRAMMER UNE RÉUNION

Programmer une réunion

Vous arrivez sur l'interface ZOOM et cliquez sur le bouton [Programmer](#)



Vous remplissez le formulaire ci-dessous puis cliquez sur le bouton [Programmer](#)

Planifier une réunion
✕

Planifier une réunion

Sujet

Début :

Durée :

Réunion périodique Fuseau horaire : Par... ▾

ID de réunion

Créé(e) automatiquement ID de réunion personnelle 614-770-0043

Mot de passe

Exiger le mot de passe de la réunion

Vidéo

Animateur : Activé Désactivé Participants : Activé Désactivé

Audio

Téléphone Audio de l'ordinateur Téléphone et audio de l'ordinateur

Composer de France [Modifier](#)

Calendrier

Outlook Google Agenda Autres calendriers

Options avancées ▾

VISIOCONFÉRENCE

FICHE 17

PROGRAMMER UNE RÉUNION

Inviter les participants

Vous obtenez alors un lien que vous pouvez copier et coller dans un mail ou inviter directement par zoom en renseignant les adresses mails de vos invités.

Vous pouvez faire en sorte que la programmation soit enregistrée dans votre calendrier outlook. Cela vous permettra de retrouver facilement votre programmation ou modifier l'heure, la date, inviter de nouvelles personnes.

Information utile :

Nous avons créé une Fiche pratique FP16 : comment se connecter à zoom que vous pourrez joindre aux mails de vos invités pour faciliter leur connexion.