

### ZOOM WEBCONFÉRENCE

#### Webconférence

---

<i>Rubrique</i>	<i>Contenu</i>
<b>Publics</b>	» Enseignants /chercheurs » Étudiants » Personnels BIATSS
<b>Service interne ou externe ?</b>	<b>Externe (hébergé chez l'éditeur : Zoom)</b>
<b>Disponibilité du service</b>	7j/7 et H24
<b>Présentation du service</b>	Le service Zoom permet aux utilisateurs de l'

UVSQ de créer et gérer des réunions, classes virtuelles, des sessions de collaboration en ligne... :  
audioconférences et visioconférence avec partage possible de documents, d'applications et d'écrans.

---

**Accès au service**

Lien d'accès au service:

**<https://uvsq-fr.zoom.us>**

» Qui peut organiser des sessions de collaboration en ligne: tous les utilisateurs de l'UVSQ (nécessite l'identifiant et mot de passe de l'ENT pour les organisateurs de session ou réunion),

» Les autres participants ont besoin uniquement du

lien de la session dans une invitation mail pour se connecter sans authentification.

---

## Fonctionnalités

Le service Zoom permet la communication audio et vidéo avec la présentation et le partage de documents, d'applications ou d'écran entre plusieurs participants distants au travers le réseau internet :

- » Partage d'écran, co-annotation, sondages

- »

Enregistrement en local et sur le cloud aux formats MP4

- » Salles de répartition vidéo en petits groupes préattribuées

- » Intégration au SI de l'

UVSQ (Moodle,  
SSO...)

- » URL de redirection et personnalisation
- » Salle d'attente virtuelle
- » Cours en ligne et hybride
- » Classes virtuelles
- » Groupes d'étude et projets en équipe
- » Organisation d'entretiens RH (recrutement) et de comités de sélection
- » Réunions des personnels
- » Formation interactive à distance
- » ...

---

**Limites et contraintes**

- » Les licences zoom sont nominatives
- » Capacité de réunion ou de classe virtuelle :

### **300**

#### **participants**

maximum

- » Seuls les personnels peuvent enregistrer sur le Cloud
- » La durée de sauvegarde des enregistrements sur le cloud est de **60 jours**.  
Passé ce délai la suppression est automatique.

---

#### **Responsabilités de l'utilisateur**

- » Autonomie complète de l'utilisateur
- » Respect de la charte informatique de l'établissement, du droit à l'image et des droits d'auteur

---

#### **Informations et documentations**

Pour bénéficier du service Zoom, l'organisateur de la réunion ou de la classe virtuelle doit se connecter à son compte Zoom à partir de son

adresse professionnelle (prénom.nom@uvsq.fr). Les participants n'ont pas besoin de s'authentifier.

Prérequis l'utilisateur doit disposer d'un système audio-vidéo sur leurs ordinateurs (micro et caméra). Les participants peuvent utiliser un ordinateur ou un smartphone pour collaborer.

Pour l'activation de votre compte, merci de consulter le tutoriel suivant:

**» Tutoriel  
Zoom  
connexion  
(PDF)**

Pour les enseignants, le tutoriel suivant vous montre comment intégrer une activité Zoom dans votre cours Moodle:

**» Intégrer une  
activité Zoom**

## **dans son cours Moodle**

Consulter les FAQ  
de zoom:

» [FAQ-Zoom](#)

Ressources pour  
l'utilisation de son  
compte zoom :

» **Vidéos  
tutoriels sur  
Youtube en  
Français**

» Vidéos  
tutoriels en  
anglais

Centre d'aide zoom  
:

» **Aide en  
ligne Zoom en  
français**

» Aide en ligne  
Zoom en anglais

---

### **Assistance**

En cas de  
difficultés  
techniques pour  
accéder au service  
merci de créer un  
ticket dans le  
Helpdesk  
(assistance de  
l'ENT).

---

**Services  
alternatifs**

- » Hestia-  
Collaborate
- » Rendez-  
vous de  
RENATER

---

**Engagements et  
niveaux de  
service (SLA)**

- » Accès au  
service en  
mode SaaS, le  
support et les  
interventions en  
cas de non  
disponibilité du  
service  
dépendent de  
la réaction du  
service de  
support de  
Zoom.