



Guide pour les animateurs sur Zoom

Récupérer la main avec une heure sans animateur

1. Après avoir rejoint la salle Global Family 24-7 Online Zoom, hébergée par "Aqueduct Project", suivez ces étapes pour prétendre à l'hébergement :
 1. Cliquez sur l'onglet "**Participants**".
 2. Cliquez sur "**Réclamer l'animation**" dans le bas de la liste des participants.
 3. Entrez votre clé d'animateur (que vous trouverez dans les instructions données dans **Global Family Leadership Guide** — **NE PARTAGEZ CE CODE AVEC PERSONNE !**)
 4. Cliquez **Réclamer**.
2. Pour nommer un **co-Animateur**:
 1. Cliquez sur "**Gérer les Participants**".
 2. Cliquez sur "**Plus**" bouton next to the Participant's name.
 3. Cliquez sur "**Renommer Co-animateur**".
 4. Un pop up demandera de confirmer, cliquer, "**Oui**."

Note: Nous vous recommandons de faire de votre Animateur Tech l'hôte principal de Zoom et du Conducteur de prière le co-animateur. Pour une formation vidéo sur l'animation technique, rendez-vous sur la page YouTube de GlobalFamily PrayerRoom ou sur ce lien vidéo :<https://youtu.be/bXbgsRxKkng> .

DEMANDER À ÊTRE NOMMER ANIMATEUR DE LA SESSION SUIVANTE

1. Veuillez vous connecter à la salle de zoom en ligne de Global Family 24-7 environ 5 à 10 minutes avant le début de votre heure d'animation.
2. Cliquez sur "**Participants**" et repérez celui qui anime la session en cours.
3. Cliquez sur le bouton "plus" à côté du nom de l'hôte et cliquez sur "message privé".
4. Envoyez un message à l'hôte et identifiez-vous comme l'hôte de l'heure suivante. Ils répondront et à la fin de leur heure, ils annonceront le nom du nouvel hôte et diront que vous prenez la relève pour l'heure suivante.
5. L'hôte actuel suivra ensuite ces étapes pour transférer l'animation :
 1. Cliquez "**Participants**."
 2. Cliquez "**plus**" en face du nom du nouvel animateur.
 3. Choisissez "**Nommer animateur**".

Note : Veuillez suivre les mêmes instructions de transfert à la fin de votre heure pour le transfert à l'hôte suivant. Pour une formation visuelle, rendez-vous sur la page YouTube de la Salle de prière GlobalFamily ou sur ce lien vidéo :<https://youtu.be/bXbgsRxKkng> .

Que faire si personne ne prend la suite après votre session?

1. Veuillez annoncer à la fin de votre heure que la prochaine session commencera bientôt.
2. Cliquez sur le bouton "Quitter la réunion" mais pas sur celui "Fin de la réunion pour tous". Cela laissera la salle ouverte pour l'hôte qui viendra après l'heure sans animateur.

Que faire si vous fermez accidentellement ou si la salle du Zoom se ferme accidentellement ?

1. Appelez immédiatement (pas de message), Kirk Fraiser, sur What'sApp ou Signal via le +1-469-974-1923. Il relancera la salle Zoom puis vous renverra l'hôte.

Note: Nous recherchons une personne par continent qui sera de garde pour relancer la salle Zoom pendant une période de quelques heures. Si vous souhaitez devenir technicien de garde, veuillez contacter Kirk Fraiser à l'adresse kirkfraiser@gmail.com.

Formation à la sécurité :

Comment mettre en sourdine ou arrêter les vidéos ?

Note: En tant qu'hôtes, vous pouvez mettre en sourdine ou désactiver les vidéos des participants. L'hôte technique doit être responsable de la surveillance des vidéos et des flux audio des participants.

Si quelqu'un est une distraction ou une perturbation pour le groupe, nous recommandons de mettre en sourdine et/ou d'éteindre l'audio/vidéo des participants.

Pour **Muter** or **Eteindre la vidéo** d'un participant:

1. Cliquez "**Participants**" en bas de l'écran.
2. Cliquez "**plus**" en face du nom de la personne.
3. Vous pouvez choisir "**Muter**" ou "**Éteindre la Vidéo**"
4. Nous recommandons qu'un hôte envoie désormais des messages privés aux participants pour leur faire savoir qu'ils ont été mis en sourdine ou que la vidéo a été désactivée, afin qu'ils soient conscients et puissent rétablir le son s'ils y sont invités.

Pour une formation visuelle, rendez-vous sur la page YouTube de la Salle de prière GlobalFamily ou sur ce lien vidéo : <https://youtu.be/XeKVuEkUQjQ> .

Comment visionner et partager une vidéo de louange depuis YouTube ?

1. Nous vous recommandons d'avoir votre contenu que vous voulez partager prêt à passer sur un autre écran. S'il s'agit d'une vidéo YouTube, veuillez également à passer les publicités avant de partager la vidéo.
2. Lorsque vous êtes prêt à partager votre écran, demandez à votre hôte technique de mettre tout en sourdine, puis cliquez sur la case verte "Partager l'écran" au bas de votre écran.
3. Une boîte de dialogue s'ouvre, choisissez l'écran qui contient le contenu que vous souhaitez partager. Par exemple, l'écran YouTube peut être celui que vous avez choisi.
4. Si vous choisissez un partage d'écran avec vidéo/audio, veuillez cocher les cases en bas de la boîte de dialogue "Partager le son de l'ordinateur" et "Optimiser le partage d'écran pour le clip vidéo".
5. Cliquez sur le bouton bleu "Partager". Il vous mènera automatiquement à l'écran que vous avez choisi. Veuillez à choisir l'option "Plein écran" pour faciliter la consultation par les participants.

Pour une formation visuelle, rendez-vous sur la page YouTube de la Salle de prière GlobalFamily ou sur ce lien vidéo: <https://youtu.be/qfBTB5NyZnc>

Comment partager à l'écran une présentation Google Slides ou PowerPoint avec des points de prière ?

1. Nous vous recommandons de préparer le contenu que vous souhaitez partager pour qu'il puisse être affiché sur un autre écran (c'est-à-dire ouvert sur votre navigateur). Pour une diapositive Google Slide, par exemple, sélectionnez-la et placez-la sur la bonne page. Cliquez sur le bouton "Présenter" dans le coin supérieur droit du navigateur. Retournez ensuite dans la salle de zoom.
2. Lorsque vous êtes prêt à partager votre écran, cliquez sur la case verte "Partager l'écran" au bas de votre écran.
3. Une boîte de dialogue s'ouvre, choisissez l'écran qui contient le contenu que vous souhaitez partager. Pour cet exemple, il y aura plusieurs vues de Google Slides mais choisissez la version plein écran de la présentation Google Slides.

Note: Pas besoin de cocher les cases en bas de la fenêtre pop-up concernant l'audio. Pour une formation visuelle sur le partage d'écran, rendez-vous sur la chaîne YouTube GlobalFamily PrayerRoom. Ou allez à ce lien: <https://youtu.be/qfBTB5NyZnc>

Comment répartir vos participants dans les "salles de réunion" ?

Note: Vous pouvez vous répartir en 50 groupes distincts, soit automatiquement, soit manuellement. Seul l'hôte ou le co-hôte peut assigner des participants. Les hôtes peuvent commencer, assigner et terminer les salles. En tant qu'hôte, vous pouvez vous déplacer entre chaque salle de réunion et diffuser un message dans TOUTES les salles (par exemple, pour réunir le groupe). Seul l'hôte principal, l'hôte technique, recevra une demande d'aide de la part des participants dans une salle de réunion.

1. Choisissez l'option "Breakout Rooms" en bas de la salle de réunion ou sous l'onglet "Réunion.
2. Sélectionnez le nombre de salles que vous souhaitez créer. Un menu de salles de réunion apparaîtra.
3. Cliquez sur "Options" en bas à gauche du menu des salles.

4. Nous vous recommandons de sélectionner l'option "Déplacer automatiquement tous les participants dans les salles de réunion" et de marquer "Les salles de réunion se ferment automatiquement après : (exemple, choisissez 5 minutes)".
5. Cliquez également sur "Régler le compte à rebours : (exemple 60 secondes)". Cela permet aux salles de réunion de savoir qu'elles doivent conclure leur prière.
6. Informez ensuite les participants de ce qu'ils doivent faire dans les salles de réunion, puis cliquez sur "Ouvrir toutes les salles", ce qui enverra les participants dans les salles.
7. Si vous souhaitez diffuser à toutes les salles de réunion des sujets de prière ou d'autres informations, vous pouvez choisir "Diffuser à toutes les salles" en bas de l'écran du menu de la salle de réunion puis taper votre message dans la case.

Note: Les hôtes qui lancent les salles de réunion resteront dans la salle principale, mais vous pouvez rejoindre manuellement n'importe quelle salle de réunion à partir de la liste du menu des salles de réunion mentionné ci-dessus. Seuls les hôtes peuvent entrer et sortir des salles manuellement. Si vous voulez arrêter les salles plus tôt, sélectionnez "Fermer toutes les salles" dans votre menu, ce qui ramènera tous les participants dans la salle principale.

Si les participants ont besoin d'aide dans leur salle de réunion, ils peuvent sélectionner "Demander de l'aide" et les hôtes seront avertis et pourront rejoindre cette salle manuellement pour les aider.

Si vous avez des questions, merci de nous contacter à globalteam@globalfamily24-7prayer.org et un membre de l'équipe vous contactera dès que possible.