

# Plateforme virtuelle et application mobile

## ICAO Meetings

### Guide des participant(e)s

#### 1. Accéder à la plateforme OACI de participation virtuelle :

Accédez à l'événement en ligne sur la plateforme OACI de participation virtuelle à l'aide :

- du navigateur web : Cliquez sur le lien <https://cvent.me/ePgegZ>.
- ou
- de l'application mobile : Téléchargez l'application **ICAO Meetings** à partir des boutiques d'applications d'Apple ou de Google Play.

Pour consulter le [guide de téléchargement de l'application mobile](#), allez à la section du présent guide qui s'y rapporte. **Remarque : Vous NE pouvez PAS vous joindre à une séance virtuelle à l'aide de l'application mobile. Vous devez passer par le navigateur web de votre appareil ou de votre ordinateur de bureau.**

**LA PLATEFORME OACI DE PARTICIPATION VIRTUELLE N'EST DISPONIBLE QU'EN ANGLAIS.**

#### ► Spécifications techniques

Il faut un compte Zoom pour participer aux séances virtuelles. Afin de pouvoir utiliser toutes les fonctionnalités dans les meilleures conditions, assurez-vous de disposer de la dernière version de Zoom.

Pour vous assurer de recevoir les informations sur votre messagerie électronique, prière de mettre les deux adresses suivantes sur liste blanche ou sur la liste des adresses autorisées : [cventadmin@notify.icao.int](mailto:cventadmin@notify.icao.int) et [cventadmin@icao.int](mailto:cventadmin@icao.int).

La procédure applicable pour mettre des adresses sur ces listes peut varier selon votre système de messagerie électronique personnel ou celui de votre organisation. La plateforme des participant(e)s est compatible avec les

dernières versions de Chrome, Firefox, Safari et Microsoft Edge. L'utilisation d'Internet Explorer n'est pas recommandée car elle limite les fonctionnalités de la plateforme.

#### ► Se connecter (Log in)

Une fois que vous avez suivi le lien permettant d'accéder à la plateforme OACI de participation virtuelle, vous devez vous connecter. **Assurez-vous de saisir les mêmes prénom, nom et adresse électronique que ceux indiqués au moment de l'inscription à l'événement.** Après avoir saisi les informations, cliquez sur « **Next** ».

41st ICAO Triennial  
Assembly

Log In

First name

Last name

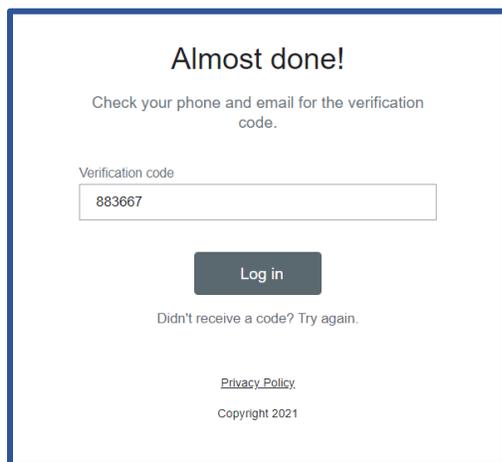
Email address

Next

ICAO Logo  
Copyright 2022

**Cliquez ici**

Vous allez recevoir un message électronique provenant de l'adresse [cventadmin@notify.icao.int](mailto:cventadmin@notify.icao.int) dans lequel figurera votre code de vérification à 6 chiffres. Saisissez le code et cliquez sur « **Log in** ».



\*Les codes de vérification ne peuvent être utilisés qu'une fois et expirent 24 heures après que vous avez quitté la plateforme. Si vous vous connectez sur plusieurs appareils, vous recevrez à chaque connexion un nouveau code de vérification.

**Note :** Si vous restez connecté(e) à la plateforme, vous avez la possibilité d'accéder à la plateforme sans avoir à saisir un nouveau code de vérification. Si vous vous déconnectez, vous devrez réitérer la procédure de connexion car votre code de vérification aura expiré.

### ► Dépannage en cas de problèmes à l'étape de connexion

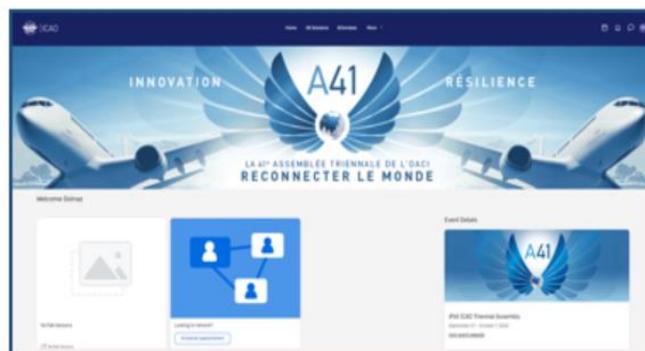
Assurez-vous de bien saisir les mêmes prénom, nom et adresse électronique que ceux indiqués au moment de l'inscription à l'événement. Le courrier électronique contenant le code de vérification devrait vous parvenir en moins d'une minute.

Pour les personnes qui utilisent leur messagerie personnelle, **veuillez consulter votre dossier « courriers indésirables »**. Si vous y trouvez le message de l'OACI, indiquez qu'il n'est pas indésirable et mettez l'adresse sur liste blanche ou autorisez-la.

## 2. Utiliser la plateforme OACI de participation virtuelle :

### ► Page d'accueil de la 41<sup>e</sup> session de l'Assemblée

Voici la page d'accueil de la plateforme OACI de participation virtuelle. Vous aurez la possibilité de voir les séances qui ont lieu en direct et les séances à venir, les exposants à l'honneur ainsi que des informations essentielles sur la session.

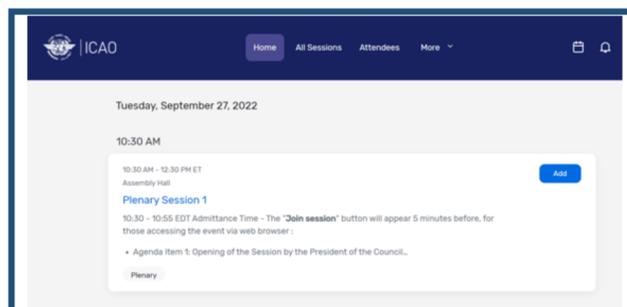


Vous pouvez cliquer sur la séance du jour ou sur le nom d'un exposant directement à partir de cette page. Vous avez également la possibilité d'accéder au site web public de la 41<sup>e</sup> Assemblée triennale de l'OACI en utilisant le lien suivant : [41<sup>e</sup> session de l'Assemblée \(icao.int\)](https://www.icao.int/41st-assembly).

### ► Onglet « All Sessions »

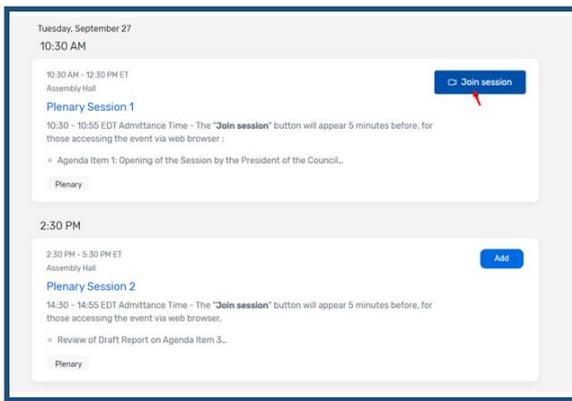
Sous cet onglet figure la liste des liens vers les séances du jour, rangés par ordre chronologique. Vous pouvez accéder à une séance ou la quitter à tout moment pendant sa diffusion en direct.

Par défaut, la page apparaît dans le fuseau horaire de l'événement. Pour plus de commodité, vous avez la possibilité de la régler sur votre fuseau en la sauvegardant dans votre calendrier personnel. Vous pouvez cliquer sur l'intitulé de la séance pour accéder à son contenu.

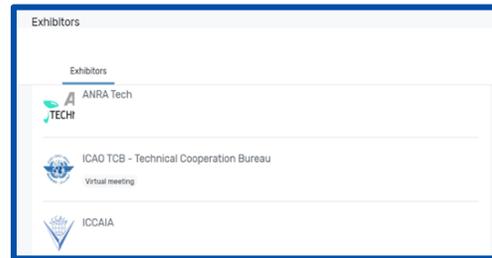


### ► Onglet « My Schedule »

Cette page montre votre calendrier personnalisé en fonction des séances auxquelles vous vous êtes inscrit(e). Vous pouvez accéder aux séances à partir de cette page en cliquant sur le bouton « Join session » ou sur l'intitulé de la séance, pourvu que la fonctionnalité de participation virtuelle ait été activée. À partir de cette page, vous pouvez supprimer de votre calendrier les séances auxquelles vous ne souhaiteriez plus assister.



dans l'ordre alphabétique mais vous avez la possibilité d'utiliser la fonction recherche et d'appliquer des filtres en fonction du type d'exposants sur lesquels vous souhaitez obtenir davantage d'informations.

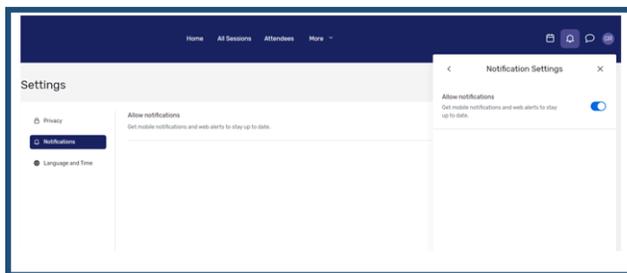


### ► Notification Push

Un point rouge apparaît lorsque vous recevez une notification : cliquez sur l'icône de la cloche pour la voir.



Si vous ne recevez pas de notifications, vérifiez que l'alerte des notifications est bien activée.



### 3. Accéder à une séance :

Lorsqu'il est l'heure d'assister à une séance, cliquez sur son intitulé ou cliquez sur le bouton « Join session » pour accéder à la page de la séance. Sur la page de la séance, vous verrez une description générale. Vous trouverez également un lien avec le programme complet, contenant des informations sur les points de l'ordre du jour, l'identité des orateurs et des oratrices et tous les détails sur la séance. Si vous vous rendez sur la page d'une séance avant qu'elle commence, vous pouvez l'ajouter à votre calendrier.

### ► Poser une question

Si vous assistez à une séance au cours de laquelle les questions sont acceptées, sélectionner le bouton « ask a question », ce qui ouvrira une fenêtre de texte. Vous pouvez poser la question anonymement ou indiquer votre nom. Veuillez noter que les questions ne seront pas affichées sur la plateforme OACI de participation virtuelle et qu'elles ne seront consultées que par le Président ou la Présidente de séance. Le Président ou la Présidente de séance choisira les questions qui seront examinées en fonction du temps disponible pour les questions-réponses.

### ► Utiliser la messagerie instantanée de la séance

Si la séance à laquelle vous assistez dispose d'une messagerie instantanée, l'icône pour y accéder se situe au-dessus de l'icône questions-réponses, à droite de la page. Vous serez invité(e) à rejoindre la messagerie.

Une fois dans la messagerie, vous pourrez communiquer avec d'autres participant(e)s et réagir à leurs messages.

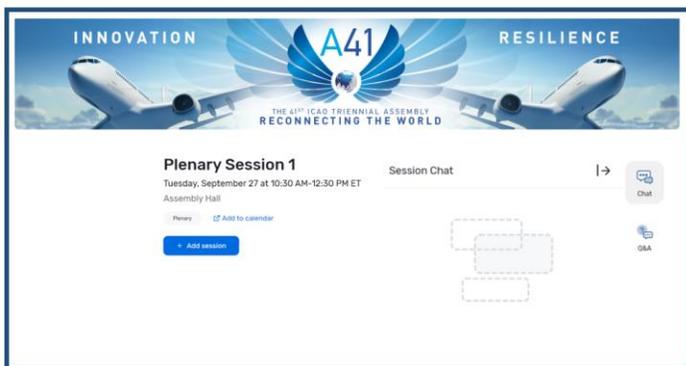
### ► Messagerie

Vous avez la possibilité de communiquer avec d'autres participant(e)s grâce au système de messagerie disponible sur la plateforme. Un point rouge apparaît lorsque vous recevez un message : cliquez sur l'icône en forme de bulle pour voir la notification.



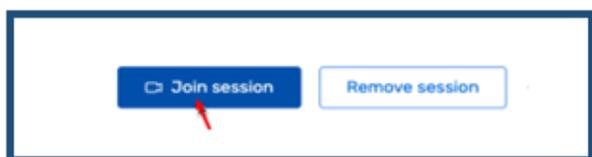
### ► Page des exposants

Sur cette page, vous pouvez voir tous les exposants de l'événement. En cliquant sur leur nom, vous pouvez consulter des informations à leur sujet. La liste des exposants apparaît



### ► Assister à une séance

Cliquez sur le bouton « Join Now » lorsque vous êtes prêt(e) à accéder à la séance. Si la séance est collaborative, le bouton « Join now » ouvrira une fenêtre Zoom.



Vous avez le choix entre cliquer sur « Open Zoom Meeting » ou accéder à la séance par la fenêtre de votre navigateur. Une fois la réunion Zoom ouverte, l'organisateur de la réunion déterminera si vous pouvez activer le microphone ou la caméra.

### ► Interprétation

Des services d'interprétation seront assurés dans les six langues officielles. Sélectionnez la langue que vous souhaitez entendre depuis la fenêtre Zoom.



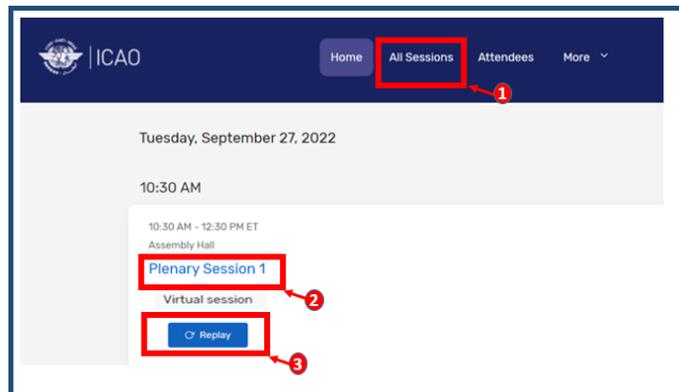
Sur la barre de menus située au bas de l'écran se trouve l'icône « Interpretation ». En cliquant sur l'icône, un menu déroulant comportant les six langues officielles de l'OACI s'affichera. Sélectionnez la langue de votre choix.

### ► Retransmission des séances

Certains enregistrements de séances pourront être mis en ligne sur la plateforme ou diffusés sur ICAO TV, dans des délais raisonnables, pour être visionnés à la demande.

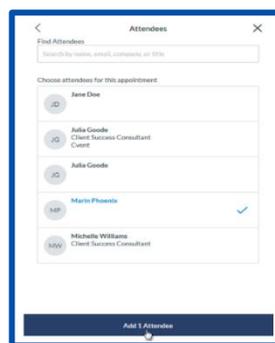
Cliquez sur « All Sessions » et trouvez la séance que vous souhaitez regarder. Cliquez sur l'intitulé de la séance : si une

vidéo est disponible, vous verrez le bouton de visionnage (« Replay »).



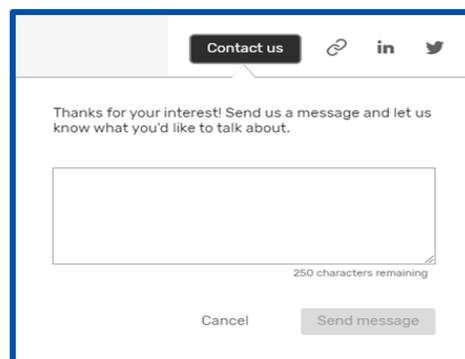
## 4. Accéder au stand virtuel d'un exposant :

En cliquant sur le nom d'un partenaire dans l'onglet qui leur est consacré, vous aurez accès à sa page. Vous y trouverez des informations à son sujet et les moyens d'entrer en contact avec lui, et vous pourrez accéder à son stand virtuel, s'il en a un. Vous pourrez aussi voir les fichiers ou liens qu'il aurait mis à disposition.



Si un exposant a un stand virtuel, vous pouvez cliquer sur « Join Virtual Meeting », ce qui ouvrira une réunion Zoom.

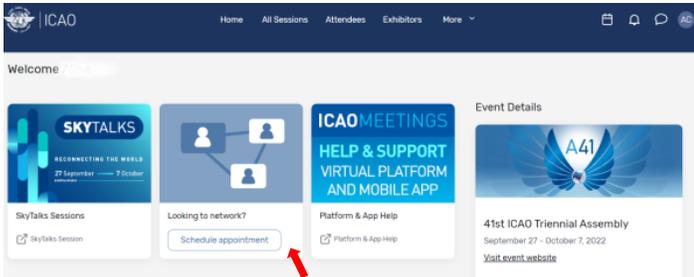
Si vous souhaitez obtenir de plus amples informations sur l'exposant en question, vous pouvez lui envoyer un message si le bouton « Contact us » est activé.



## 5. Organiser une rencontre

### ► Méthode d'organisation d'une rencontre n° 1

Vous pouvez organiser une rencontre avec un(e) autre participant(e) ou un exposant en cliquant sur « Schedule Appointment » à partir de la page d'accueil.



Une fois rendu sur la page où se fait l'organisation des rencontres, vous pouvez choisir le type de rencontre que vous souhaitez organiser, les personnes que vous désirez rencontrer ainsi que l'heure de la rencontre, et ajouter un message à l'invitation. Une fois que vous avez envoyé l'invitation, la réunion apparaîtra « en attente » (*pending*) sur votre calendrier jusqu'à ce qu'elle soit acceptée.

À l'heure de la rencontre, vous cliquerez dessus puis sur le bouton « Join » pour ouvrir la réunion virtuelle.

### ► Méthode d'organisation d'une rencontre n° 2

Vous pouvez aussi organiser des rencontres au moyen de l'icône calendrier.

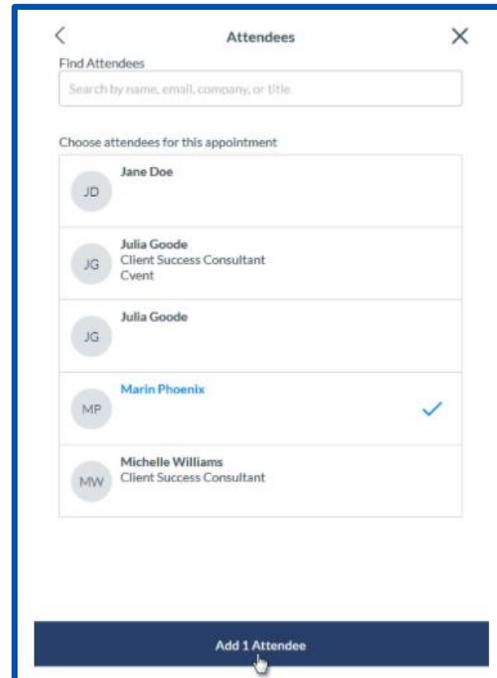


Sélectionnez « 1:1 Meetings » pour organiser une rencontre ou « Block Off Time » pour réserver un créneau horaire dans votre calendrier.

Puis cliquez sur « Add » à côté de « Attendees ». Une liste des participant(e)s disponibles s'affichera.

The image shows a form for creating an appointment. The 'Appointment Type' is set to '1:1 Meetings'. The 'Attendees' section is highlighted with a blue box. Other fields include 'Time and Location - Choose', 'Virtual Access' (checked), 'Subject', 'Description', and 'Private Note - Add'.

Utilisez le champ de recherche dans le haut de la fenêtre pour filtrer la liste par nom, adresse électronique, entreprise ou titre. Cliquez sur un(e) participant(e), puis sur « Add 1 Attendee ».



Cliquez sur « Choose » à côté de « Time and Location ».

Cliquez sur le bouton « Send Appointment Invitation », et un courrier électronique sera envoyé à la personne sélectionnée, à partir duquel elle pourra accepter ou décliner l'invitation.

**Send Appointment Invitation**

Pour certains événements, vous disposez de différents types de rencontre qui vous permettent de réserver n'importe quel créneau au sein d'une plage horaire spécifique. Ajoutez alors une heure de début et une heure de fin puis cliquez sur « Confirm ».

## ► Accepter ou décliner une invitation à une rencontre

Lorsque l'organisateur d'une rencontre vous envoie une invitation pour y assister, la rencontre s'affiche dans l'onglet « My Schedule ».

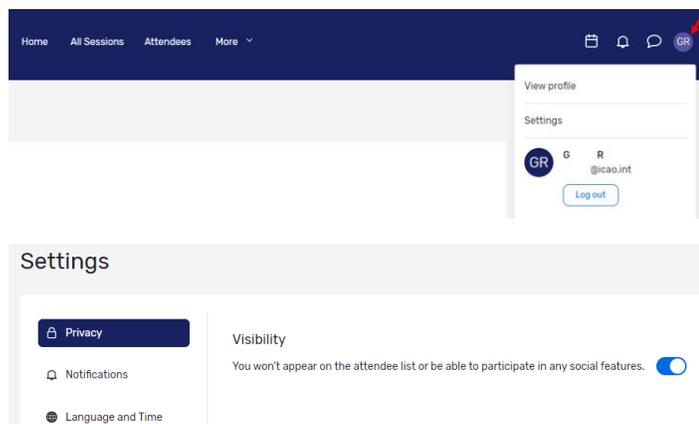
Cliquez dessus pour l'ouvrir. De là, vous pourrez accepter ou décliner l'invitation, proposer une autre heure et ajouter la rencontre à votre calendrier personnel.

## ► Utiliser le fuseau horaire de votre appareil

Réglez le fuseau horaire de l'événement sur le fuseau horaire de votre appareil, ce qui changera les heures de début et de fin des séances ainsi que les heures des rencontres, qui se mettront à l'heure de votre appareil (par exemple, passez de UTC +1 à UTC +2).

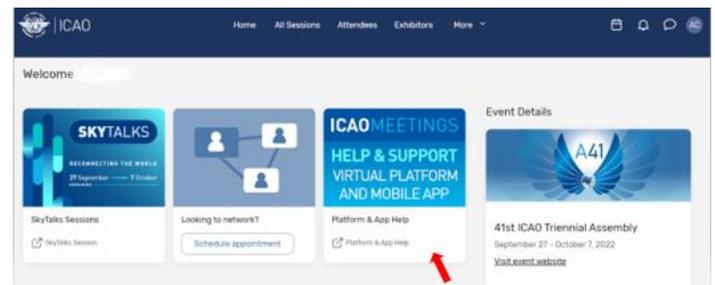
## 6. Modifier et cacher votre profil :

Pour modifier votre profil, cliquez sur votre nom puis sélectionnez « Settings » pour choisir si vous souhaitez être visible ou non.



## 7. Aide aux participant(e)s :

Si vous avez besoin d'aide, rendez-vous sur le centre d'assistance « ICAO Virtual Attendee Platform and Mobile App Help » en cliquant sur la fiche « Platform and App Help » à partir de la page d'accueil de la plateforme OACI de participation virtuelle ou de l'application mobile.



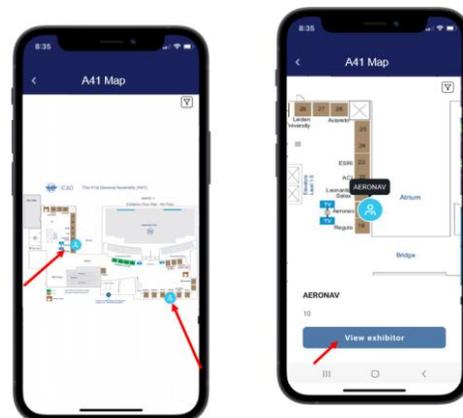
Si vous survolez du curseur l'onglet « More » qui se trouve sur la page d'accueil, un menu déroulant s'affichera. En sélectionnant l'option « ICAO Help and Support », vous serez redirigé(e) vers la page d'accueil de la plateforme OACI de participation virtuelle et de l'application mobile.



## 8. Plan d'étage interactif (disponible sur l'application mobile seulement)

La carte interactive des étages vous permet d'en savoir davantage sur une séance, les exposants ou sur les activités organisées pour l'occasion en cliquant sur les repères épinglés sur la carte.

Afin de consulter la carte interactive, sélectionnez l'option à partir du menu de l'application ou de la page d'accueil.



# Guide de téléchargement de l'application mobile *ICAO Meetings*

**Remarque :** Vous **NE** pouvez **PAS** vous joindre à une séance virtuelle à l'aide de l'**application mobile**. Vous devez passer par le **navigateur web** de votre appareil.

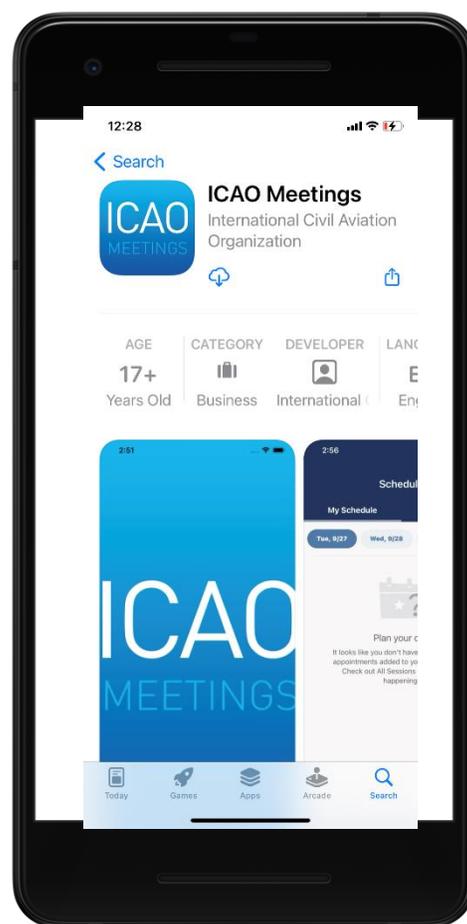
## Téléchargement de l'appli

**1 Choisissez la bonne boutique.** Pour les appareils pourvus d'un **système iOS**, rendez-vous à la boutique d'applications d'**Apple** et pour les appareils pourvus d'un **système Android**, rendez-vous à la boutique d'applications **Google Play**.

*Si ces systèmes ne sont pas compatibles avec votre appareil mobile, sautez cette étape.* Vous devrez plutôt utiliser la version web de l'application qui se trouve à l'adresse suivante : <https://cvent.me/ePgegZ>

**2 Installez l'application.** Consultez le catalogue d'applications pour y trouver l'appli **ICAO Meetings**. Une fois que vous l'avez trouvée, cliquez sur « **Get** », « **Install** » ou sur l'icône .

Une fois installée, une nouvelle icône s'affichera sur l'écran d'accueil.



**3 Ouvrez le lien vers l'événement.** Trouvez le lien **41<sup>st</sup> ICAO Triennial Assembly**, et cliquez ensuite sur « **Download** » ou sur l'icône  pour l'ouvrir.

**4 Connectez-vous à l'événement.** L'application **ICAO Meetings** vous permet de vivre pleinement l'expérience à partir de votre téléphone ou tablette, comme si vous étiez connecté sur le web. **Pour vous connecter ou en savoir plus sur les fonctionnalités, suivez les instructions du Guide des participant(e)s.**

