

Tuto 1 - Comment rejoindre et participer à une réunion Zoom

Installation de l'application Zoom

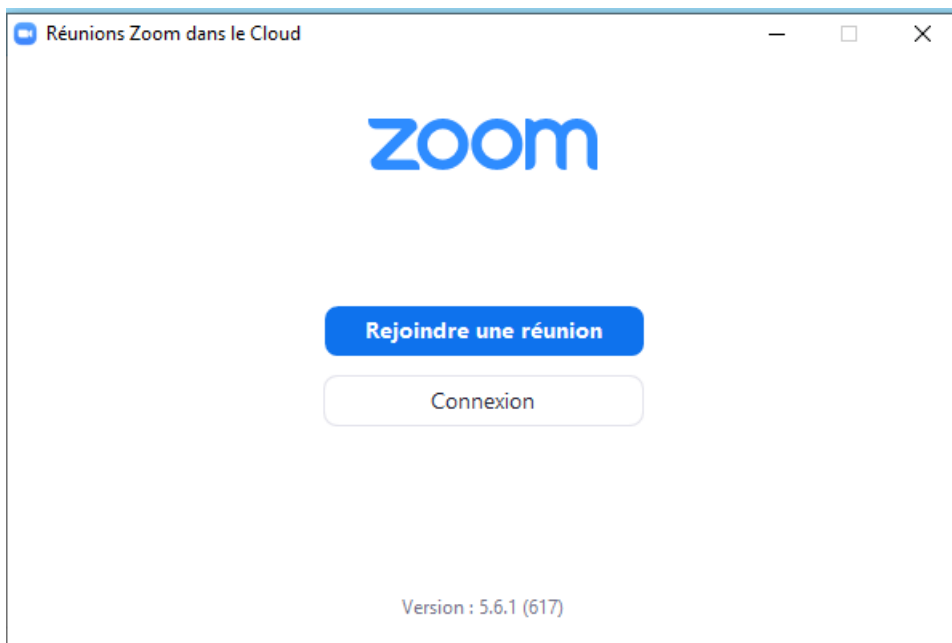
La participation aux réunions organisées avec Zoom nécessite d'installer l'application Zoom sur son poste (PC, Mac, smartphone) . Pour se faire il faut télécharger le logiciel disponible à l'adresse Internet suivante :

<https://zoom.us/download>

A partir de cette page, choisir la version à télécharger correspondante à votre poste puis cliquer dessus pour lancer le téléchargement. Un message devrait s'afficher dans la barre d'état de votre navigateur demandant ce que vous voulez faire. Choisir « Ouvrir » pour démarrer l'installation sur votre poste.



A l'issue de l'installation, une boîte de dialogue s'affiche pour proposer de Rejoindre une réunion ou se connecter. Fermer cette boîte de dialogue en cliquant sur la croix en haut à droite en l'absence de réunion.



Rejoindre une réunion Zoom

Chaque participant à une réunion zoom reçoit une invitation à y participer par mail de la part de l'animateur.

Mail d'invitation pour rejoindre la réunion

Please join Zoom meeting in progress  Boîte de réception x



Patrice Pfeuty <patrice.pfeuty@gmail.com>

À moi ▼

patrice pfeuty vous invite à une réunion Zoom planifiée.

Sujet : patrice pfeuty - Salle de réunion personnelle

Participer à la réunion Zoom

<https://us05web.zoom.us/j/2832397291?pwd=OEVvK3kwaU5DMlFjbUIZWlFg4b0Zadz09>

ID de réunion : 283 239 7291

Code secret : LWDB6B

 Répondre

 Transférer

Il y a deux façons de rejoindre la réunion :

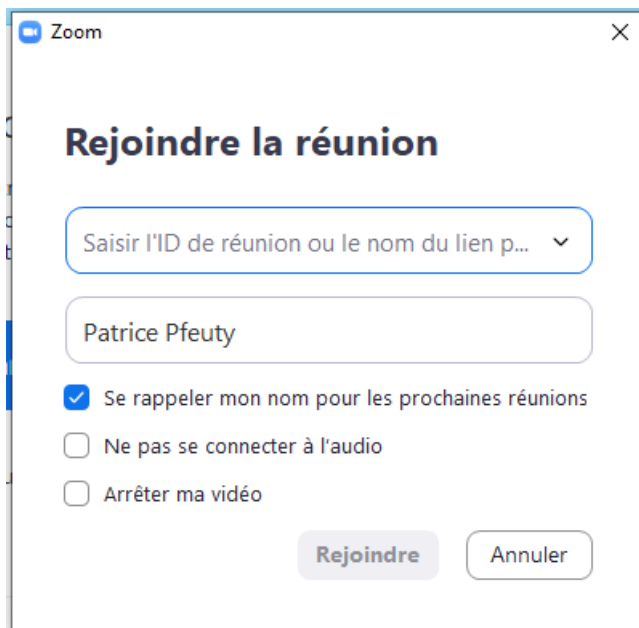
- 1) en cliquant sur le lien figurant dans le mail, c'est la façon la plus simple
- 2) en lançant le client Zoom

Rejoindre la réunion en cliquant sur le bouton bleu *Rejoindre une réunion*



Saisir l'ID de la réunion qui a été communiqué par l'organisateur de la réunion

Saisir ensuite votre nom qui s'affichera lors de la réunion Zoom et que les autres participants pourront voir associé à votre image vidéo.



Zoom

Rejoindre la réunion

Saisir l'ID de réunion ou le nom du lien p... ▼

Patrice Pfeuty

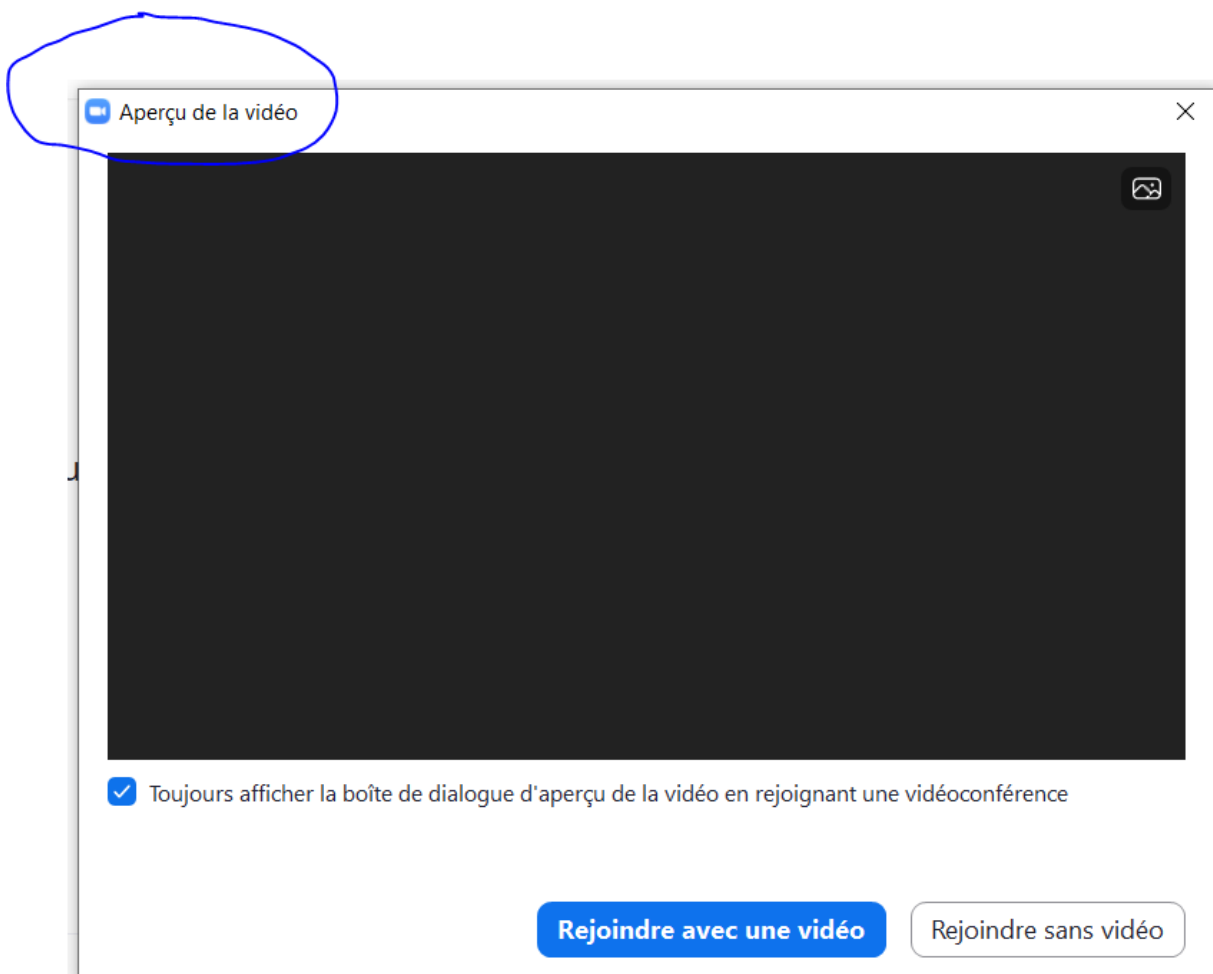
☒ Se rappeler mon nom pour les prochaines réunions

☐ Ne pas se connecter à l'audio

☐ Arrêter ma vidéo

Rejoindre Annuler

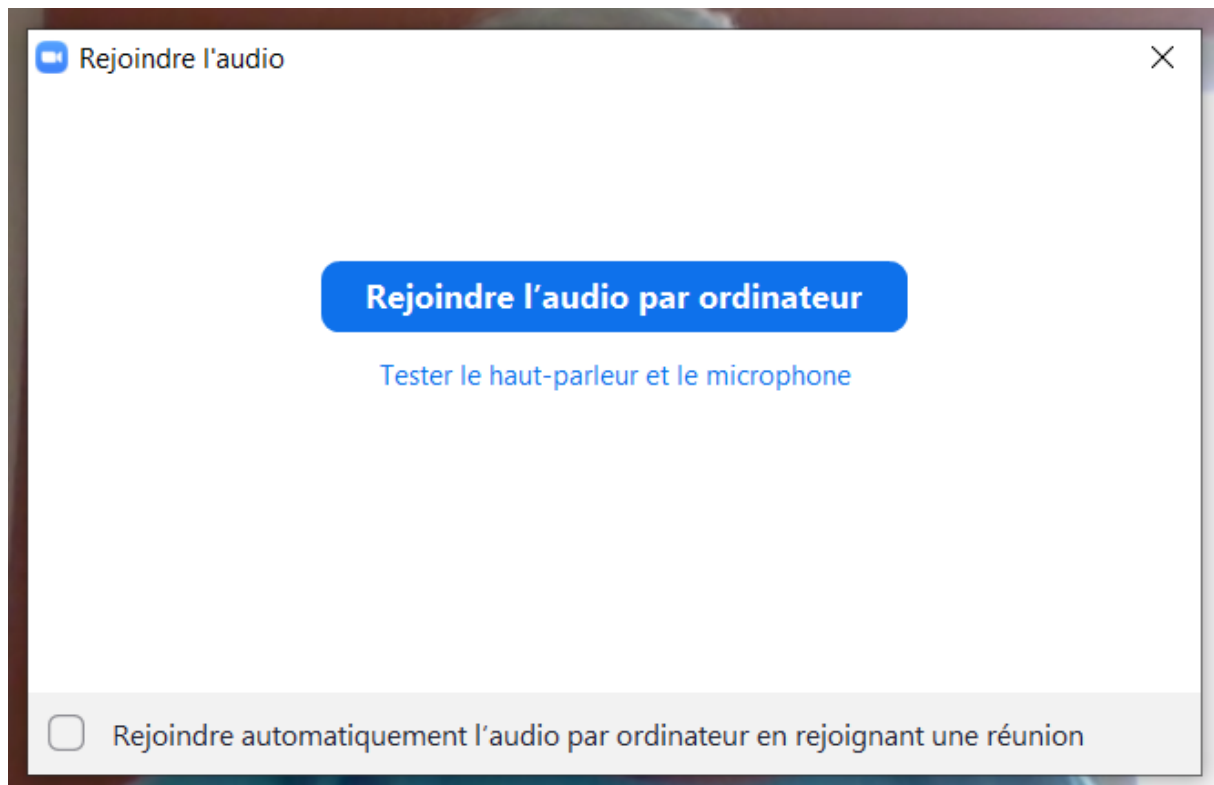
une fenêtre de prévisualisation s'affiche avec la vidéo du poste qui se connecte. Cliquer sur *Rejoindre avec une vidéo* puis ensuite rejoindre l'audio par ordinateur



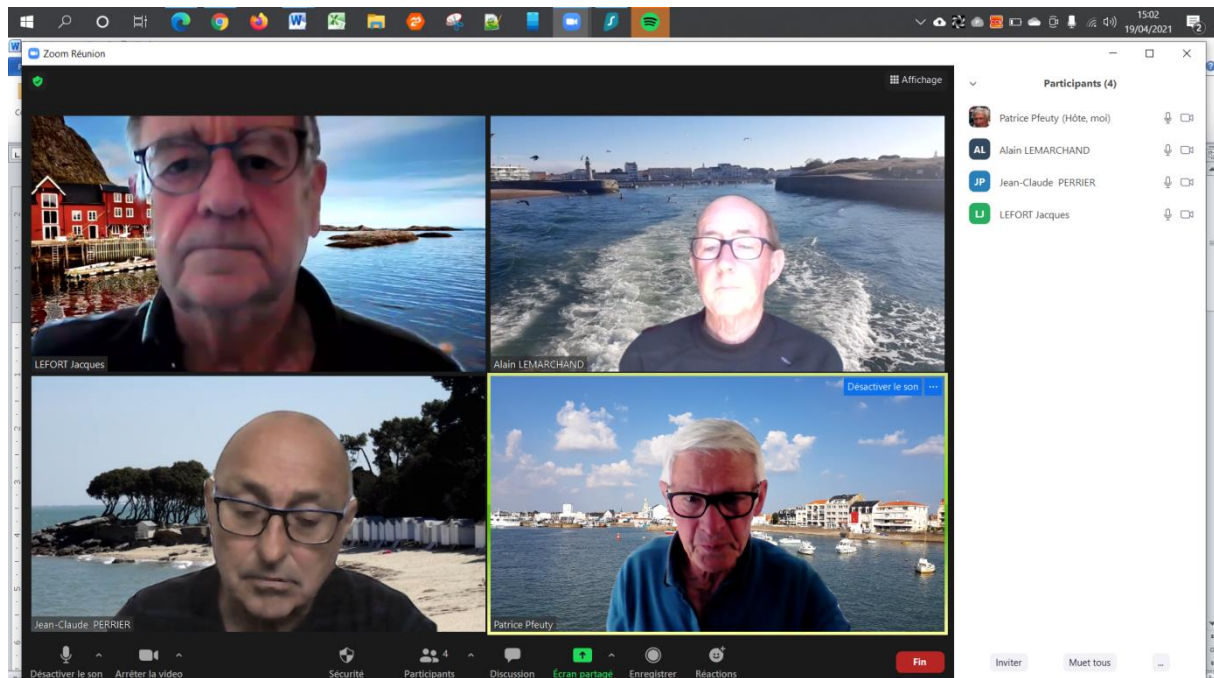
Aperçu de la vidéo

Toujours afficher la boîte de dialogue d'aperçu de la vidéo en rejoignant une vidéoconférence

Rejoindre avec une vidéo Rejoindre sans vidéo

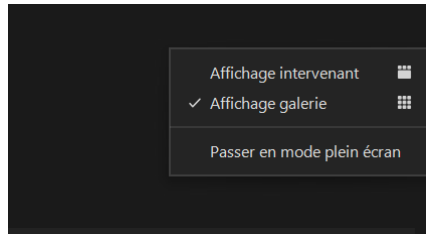


Fenêtre Zoom



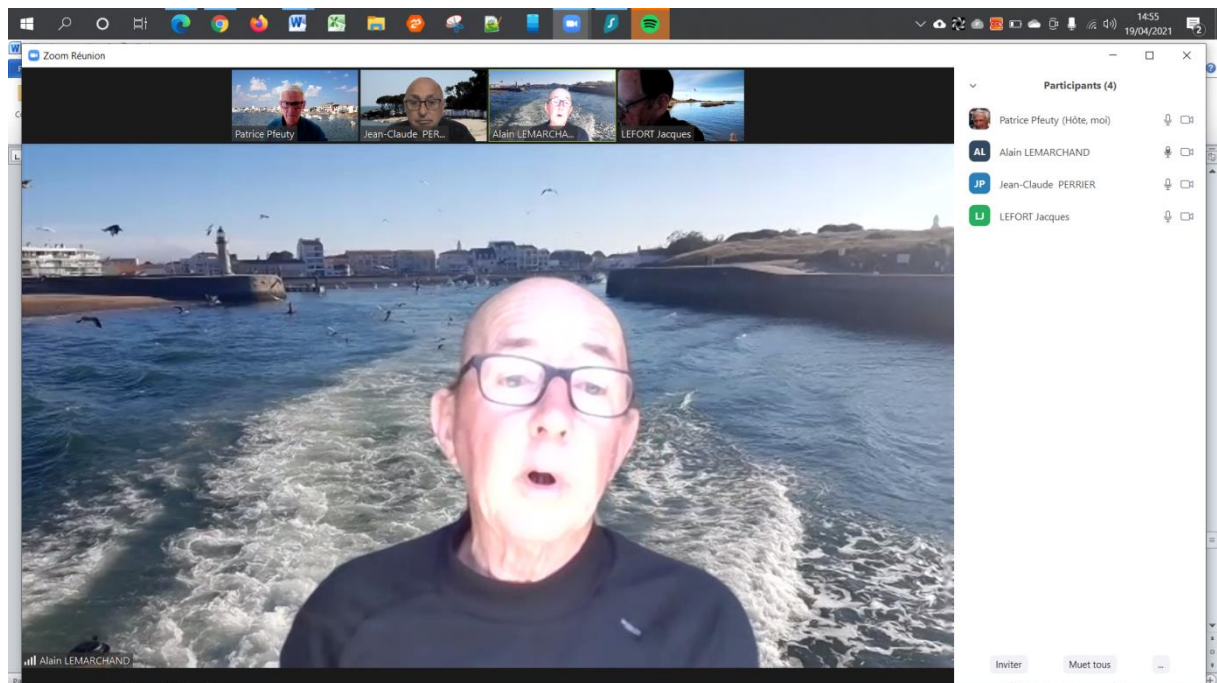
Affichage des participants

Cliquer en haut à droite de la fenêtre Zoom pour choisir le mode d'affichage des participants : mode galerie ou intervenant. On peut aussi passer en mode plein écran à l'aide de ce bouton.



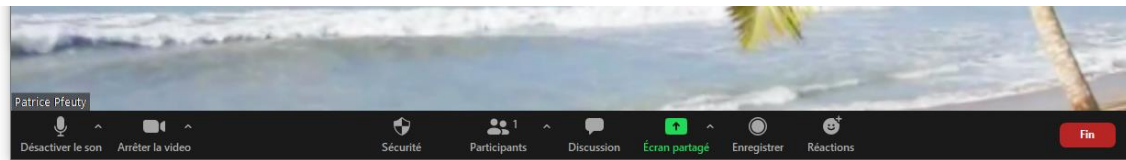
Affichage intervenant

L'intervenant qui a la parole apparait dans la fenêtre Zoom

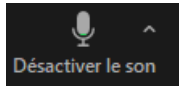


Outils Zoom

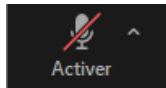
Les différents outils pour utiliser Zoom figurent en bas de la fenêtre Zoom. Si ceux-ci ne sont pas affichés, il suffit de placer le pointeur de sa souris dans cette zone pour les faire réapparaître car cette barre s'escamote automatiquement après un certain temps.



Gérer le son

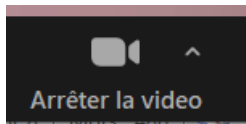


Permet de couper le micro de son ordinateur

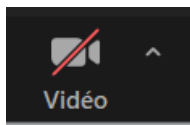


Signale que le micro est coupé, cliquer dessus pour l'ouvrir sauf si c'est l'animateur qui contrôle les micros.

Gérer la caméra

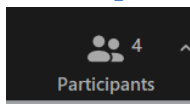


Cliquer dessus pour arrêter la vidéo :



Signale que la vidéo est coupée, cliquer dessus pour rétablir la vidéo.

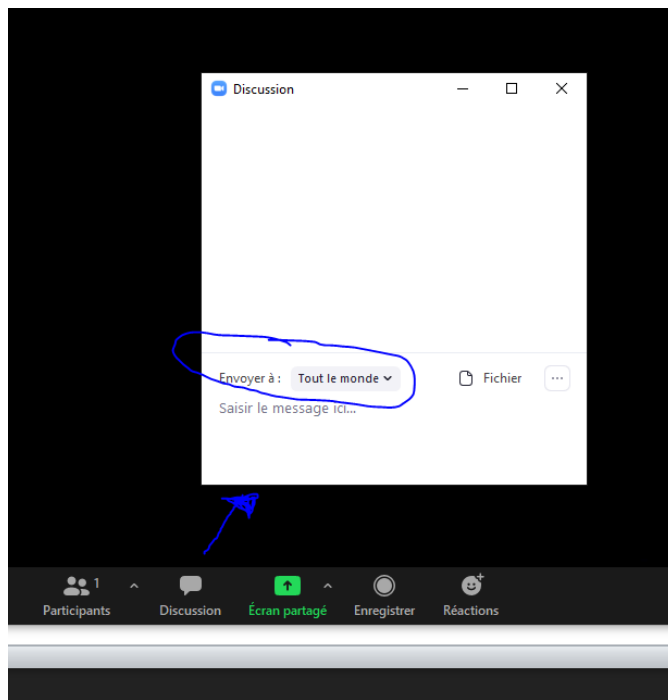
Participants



Permet d'afficher la liste des participants dans une barre latérale dans la fenêtre Zoom.

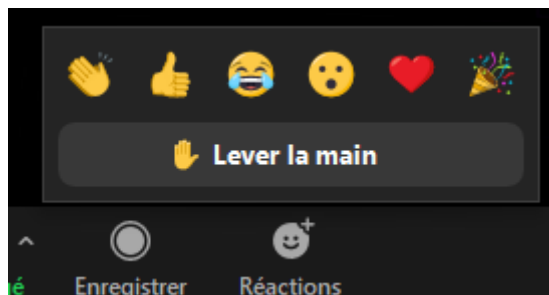
Discussion

Cet outil permet d'envoyer des messages en choisissant les destinataires : tout le monde, un participant en particulier, à l'animateur. Pour cela il faut d'abord choisir à qui envoyer le message puis saisir le message et taper sur la touche Entrée de votre clavier pour l'envoyer.



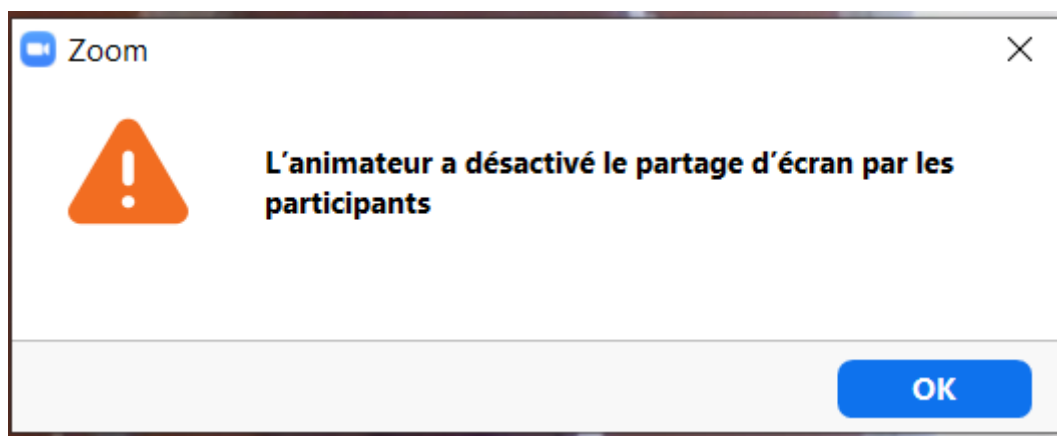
Réactions

Permet à chaque participant de réagir à une intervention en affichant une émoticône qui apparaîtra sur l'image de sa vidéo un certain temps avant de s'effacer.

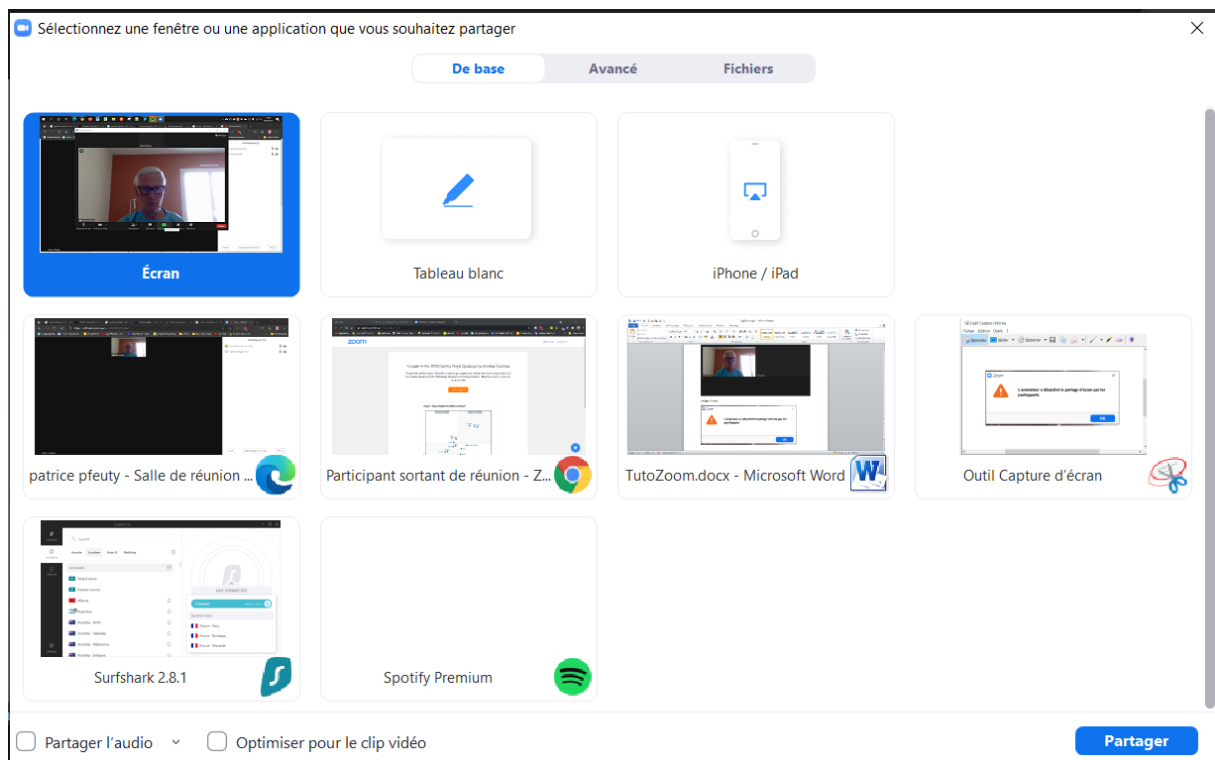


Partage d'écrans

Le partage d'écran permet à l'animateur ou un participant de partager des informations affichées sur son écran. Le partage d'écran doit avoir été activé par l'animateur sinon le message suivant s'affiche.



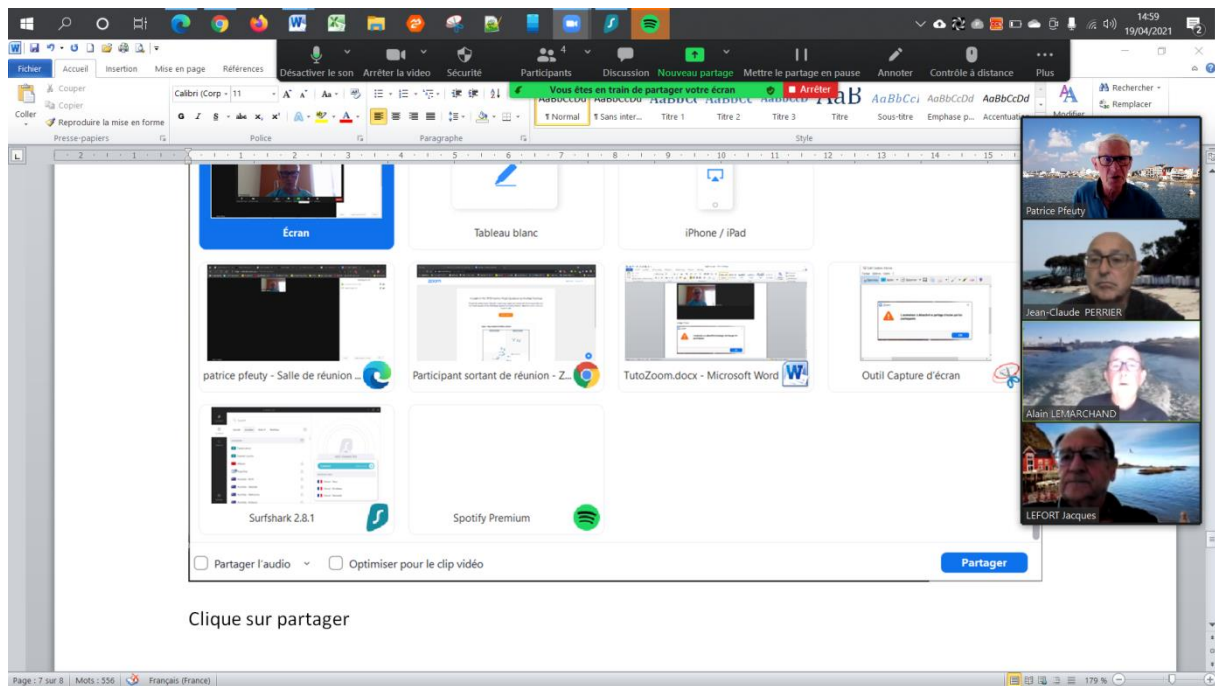
Après autorisation par l'animateur, choisir l'élément à partager : tout son écran ou une des fenêtres ouvertes sur son écran.



Clique sur partager

Partage d'écran

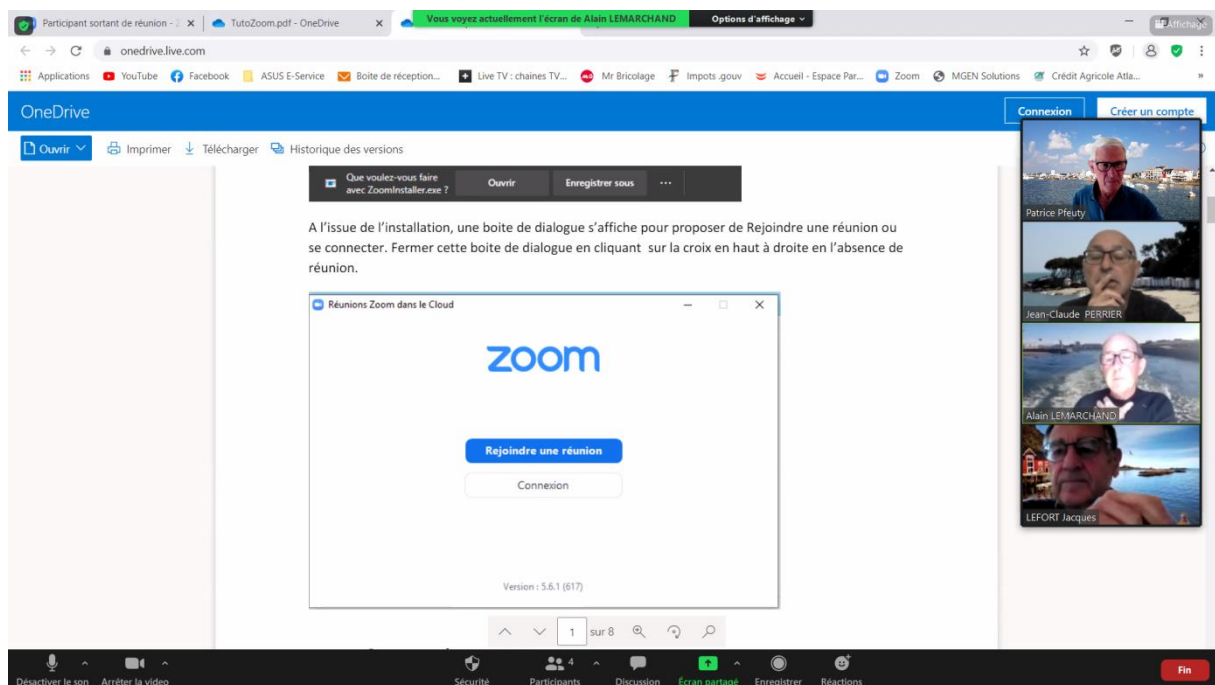
Lorsqu'un participant partage son écran (ou une fenêtre) avec les autres participants, la barre d'outils Zoom se positionne en haut de son écran. Un message en vert est affiché pour signaler le partage de l'écran. Un bouton rouge situé à droite de cette zone de message permet de mettre fin au partage.



Partage d'une fenêtre d'application

Les participants voient qui partage son écran grâce à un message affiché en haut de la fenêtre Zoom sur un fond vert.

Exemple : partage d'une fenêtre (navigateur Internet) par l'un des participants



Règles d'utilisation de Zoom lors d'une réunion

Afin que les réunions Zoom se déroulent le mieux possible, les règles suivantes sont proposées :

- 1- En l'absence de prise de parole, chaque participant doit couper son micro sachant que l'animateur peut le faire à sa place si cette règle n'est pas respectée.
- 2- L'animateur de la réunion distribue la parole demandée par les participants.
- 3- La prise de parole est demandée à l'aide d'une main levée (à tester) ou d'un message contenant la lettre P envoyé à l'animateur (si trop de participants demandent la parole en même temps).
- 4- Si un participant doit sortir de la réunion quelques instants, il le signale aux autres participants en coupant sa vidéo.