



Zoom

Programmer et participer à une réunion

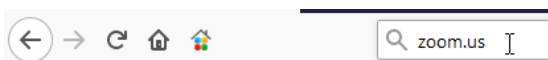
Il existe deux approches pour utiliser Zoom : via le site internet ou via le logiciel. Dans ce document, le site Internet sera utilisé.

SE CONNECTER AU COMPTE ZOOM

- Ouvrir un navigateur



- Saisir l'adresse **zoom.us** dans la barre d'adresse



- Appuyer sur la touche Entrée du clavier



- Cliquer sur



- Saisir l'adresse du compte :

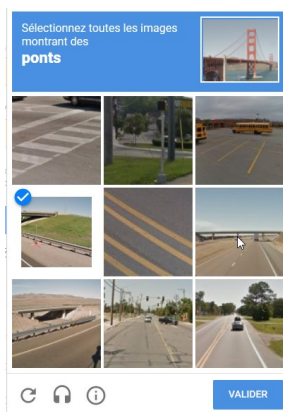
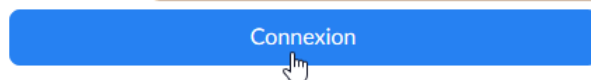
Adresse électronique

- Puis le mot de passe :

Mot de passe

 [Vous avez oublié ?](#)

- Cliquer sur



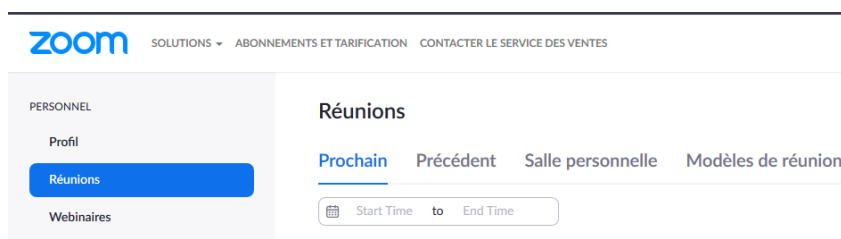
Il est possible qu'un contrôle de sécurité s'affiche. Suivre les instructions en cliquant les cases où l'on retrouve l'élément recherché.

- Cliquez sur



En cas d'erreur, une nouvelle grille s'affiche, sinon, l'étape est validée et le tableau de bord de Zoom s'affiche.

À l'ouverture de Zoom, l'on arrive directement sur la rubrique des réunions.



PROGRAMMER UNE RÉUNION

- À droite, cliquer sur le bouton **Programmer une réunion**

- Indiquer un sujet : **Sujet**

réunion test

Celui-ci sera présent dans le texte du courriel que l'on adresse aux participants.

- Programmation : **Quand**

09/11/2020



3:00

PM

Indiquer le jour et l'heure. Il n'est pas possible de régler précisément, mais à la demi-heure près. Ainsi, une réunion débutant à 18h15, devra être programmée au quart d'heure inférieur, soit 18h00. Attention : l'heure est au format anglais : AM = matin, PM = après-midi.

- Durée de la réunion : **Durée**

1

h

0

min

Il est possible de la régler au quart d'heure près.

- Identifiant de réunion : **ID de réunion**

Créé(e) automatiquement

ID de réunion personnelle

Il est préférable de conserver ce réglage. L'identifiant de réunion soit différent à chaque programmation, ce qui empêchera les confusions.

- L'activation du code secret est facultatif. Il empêche la participation impromptue de personnes à la réunion : Code secret Salle d'attente

- Participation par téléphone

Audio

Téléphone

Audio de l'ordinateur

Les deux

Composer le numéro de États-Unis d'Amérique [Modifier](#)

Par défaut, Zoom utilise le système téléphonique des Etats Unis. Il faut le modifier.

- Cliquer sur [Modifier](#)

- Commencer à taper le pays dans la barre de recherche :

fran

- Sélectionner la France :

fran

Check All

France

Pays/régions sélectionnés(2)

Ajuster l'ordre dans lequel apparaissent les préfixes d'appel dans l'invitation par email


États-Unis d'Amérique

France

- Supprimer les EU :

États-Unis d'Amérique

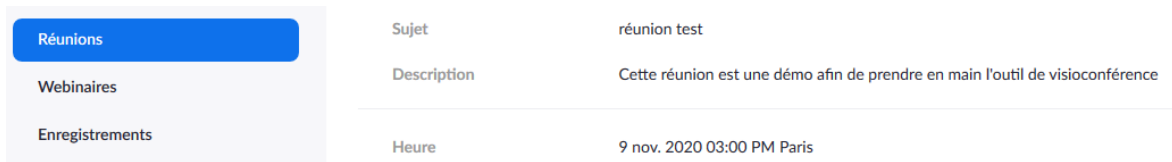
- Valider les réglages : **Enregistrer**

- Activer l'option de connexion avant l'heure :  Ouvrir l'accès à la réunion avant l'arrivée de l'animateur anytime
Cette option permet à un participant de se connecter avant l'heure. Toutefois il sera mis en attente, car la visioconférence ne débute que si l'animateur est en ligne et que le participant y est invité.

- Finaliser la programmation en cliquant sur le bouton



De retour sur le tableau de bord de Zoom, la réunion est programmée, les détails s'affichent :



Il est possible de les retrouver en cliquant sur la réunion, depuis le tableau de bord :



INFORMER LES PARTICIPANTS

Zoom ne permet pas la création et envoi automatiques d'un courriel à une liste de diffusion. Cependant, les informations sont préparées afin de les copier.

Le lien de la réunion est affiché sur le site : <https://zoom.us/j/9-1?pwd=SHR-1-JZkQk9PdFF4QT09>

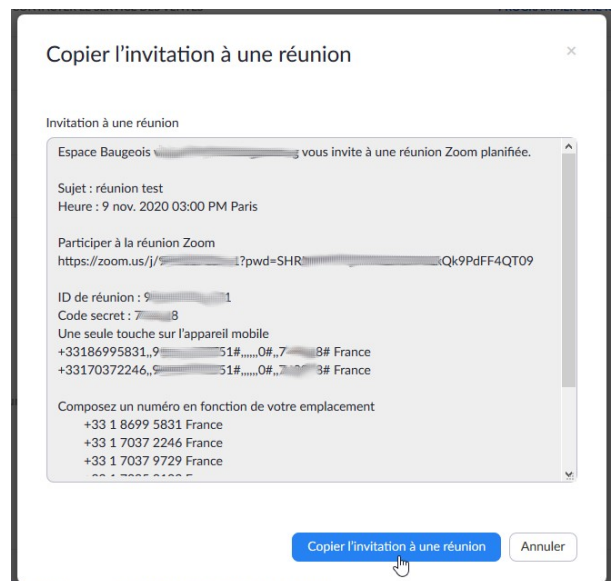
Il permet à l'animateur de démarrer la visioconférence à partir du navigateur.

En face :

- Cliquer en face sur [Copier l'invitation](#)

L'invitation-type s'affiche. Il n'est pas possible de la modifier ici, mais ce sera possible dans le courriel.

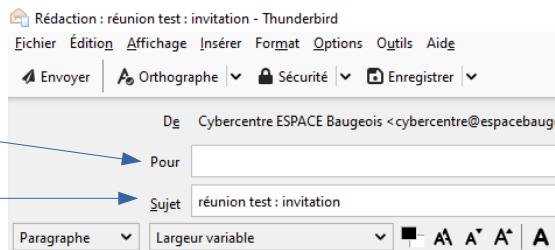
Cliquer sur [Copier l'invitation à une réunion](#)



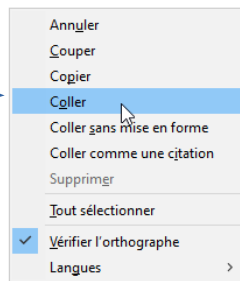
- Ouvrir la messagerie (par ex, thunderbird)

- Indiquer les adresses de participants

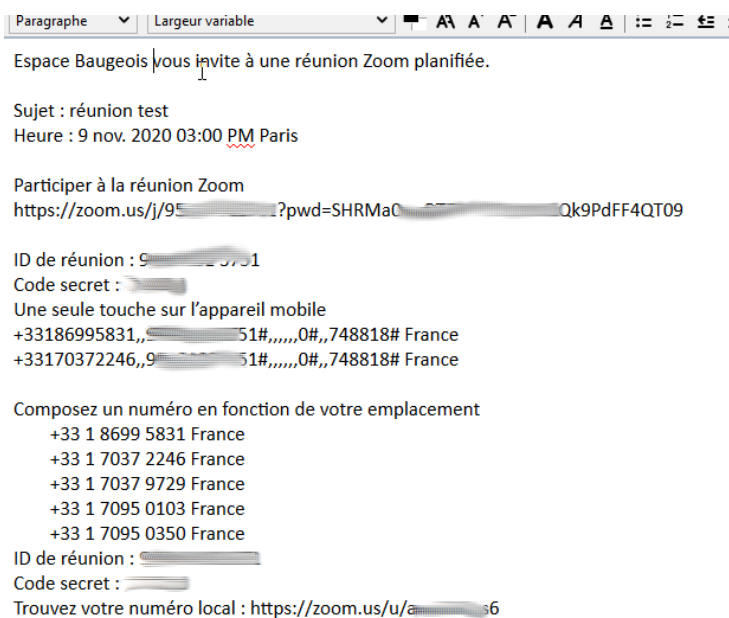
- Ajouter le sujet de la réunion.



- Coller le message mémorisé dans le corps de texte (clic droit > coller)



- Personnaliser le message à sa convenance :



- Envoyer le message



DÉMARRER LA VISIO

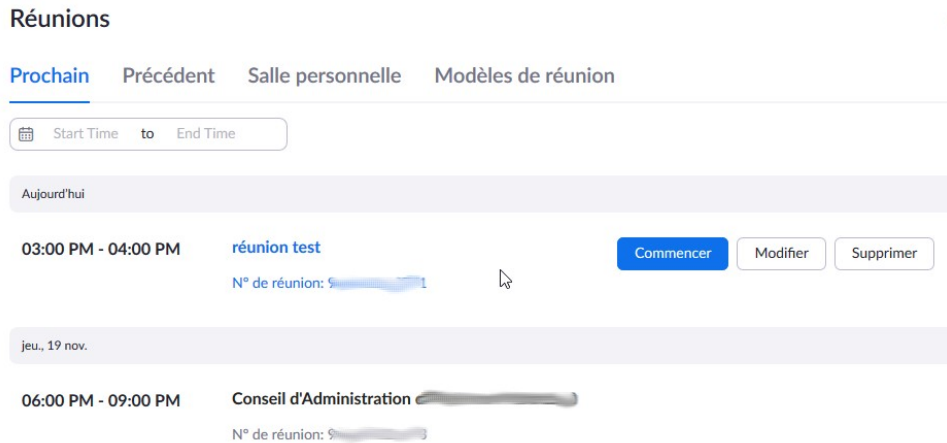
Démarrer en tant qu'animateur

- Démarrer le navigateur et se connecter au compte Zoom afin d'arriver sur la page principale.

- Dans le volet gauche, vérifier que l'on est sur la rubrique

Réunions

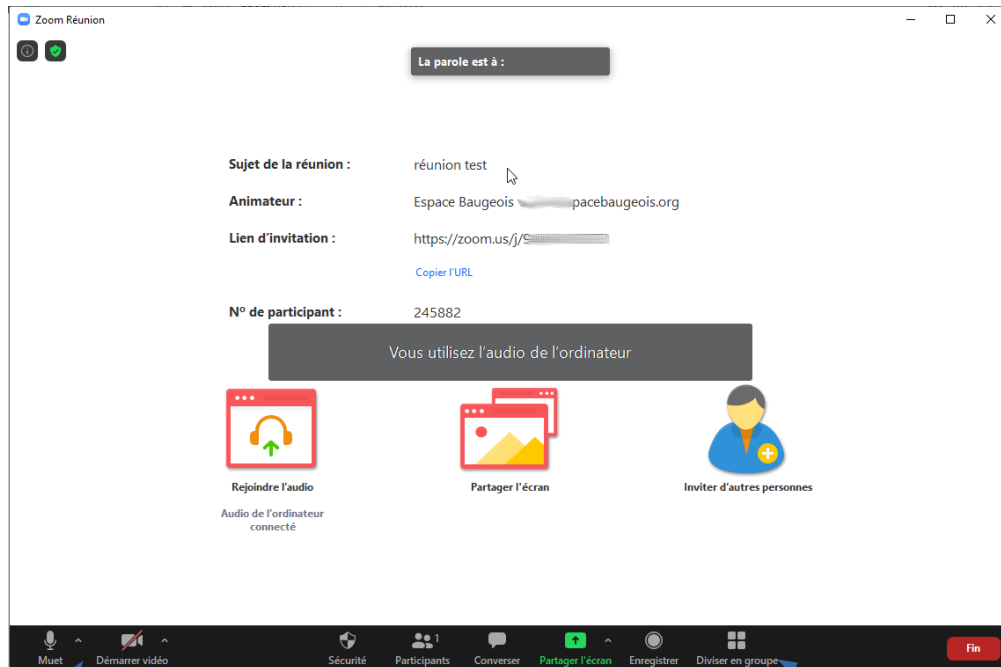
La liste des réunions s'affiche dans la partie droite de l'écran.



- En face de la réunion que l'on souhaite démarrer, cliquer sur

Commencer

La fenêtre de réunion s'affiche alors :



Activer/couper le microphone, la webcam

Inviter un participant

Afficher le volet de discussion

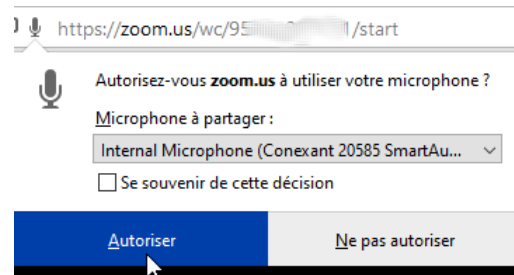
Enregistrer la visio sur l'ordinateur

Répartir les participants en plusieurs groupes

Lorsque la visioconférence Zoom démarre, le navigateur demande l'autorisation d'activer le microphone.

Il est possible de mémoriser cette activation pour chaque utilisation future de Zoom. Pour cela :

- Cliquer sur  Se souvenir de cette décision




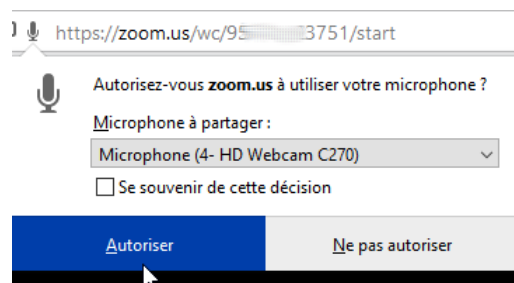
- Activer le microphone en cliquant sur 

Ici, la caméra est désactivée par défaut. Pour l'activer,

- Cliquer sur  pour que cela devienne 

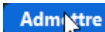
Le navigateur demande alors l'autorisation pour activer la caméra.

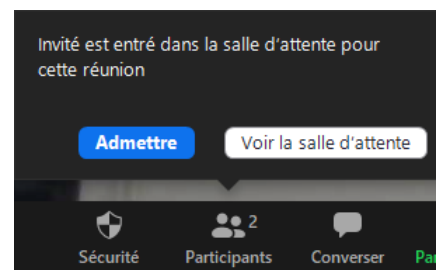
- Cliquer sur 



Gérer les invités

Lorsqu'un invité se connecte, il est mis en attente par le système Zoom. C'est à l'animateur de filtrer voire autoriser les participants à se joindre.


- Cliquer sur le bouton 



Mettre fin à la réunion

- Cliquer sur le bouton  situé à droite de l'écran.

L'animateur peut mettre fin à la réunion pour tous les invités. Les invités seront aussi déconnectés.

- Cliquer sur  (c'est en anglais sur le site mais en français dans le logiciel).

L'animateur peut aussi quitter la réunion, tout en laissant les invités la prolonger.

- À ce moment, cliquer sur 


Démarrer en tant qu'invité

Après avoir reçu l'invitation par courriel,

- Cliquer sur le lien : 

Espace Baugeois vous invite à une réunion Zoom planifiée.

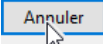
Sujet : réunion test
Heure : 9 nov. 2020 03:00 PM Paris

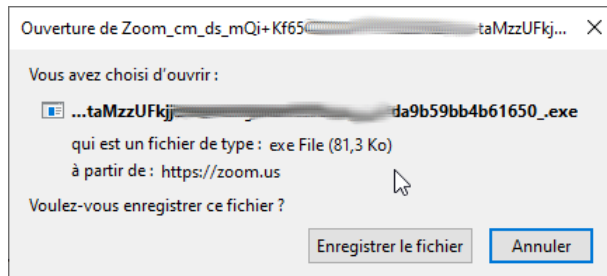
Participer à la réunion Zoom
<https://zoom.us/j/951?pwd=SHRMA...UZkQk9PdFF4QT09>
TD de réunion : 

La première action proposée est le téléchargement du logiciel.

Ce n'est pas une obligation, mais il est vivement recommandé de le faire afin de simplifier l'utilisation répétée de Zoom.

La procédure d'installation pour Microsoft Windows et GNU/Linux Ubuntu sera proposée plus loin, dans ce document.

- Cliquer sur 

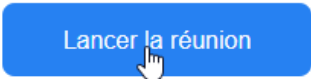


Le téléchargement annulé, la page s'actualise :

Cliquez **Ouvrir le lien** sur la boîte de dialogue qui s'affiche dans votre navigateur

Si vous ne voyez pas de boîte de dialogue, cliquez ci-dessous sur

Lancer la réunion.



Vous n'avez pas installé le client Zoom ? [Télécharger maintenant](#)

- Cliquer sur 

Il est parfois nécessaire d'appuyer deux fois sur le bouton, afin de faire apparaître un nouveau lien. Il autorise la connexion par le navigateur au lieu du logiciel :

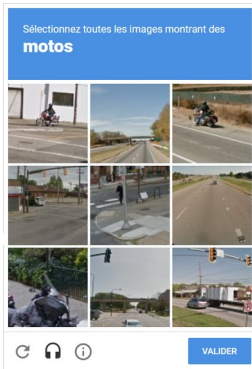
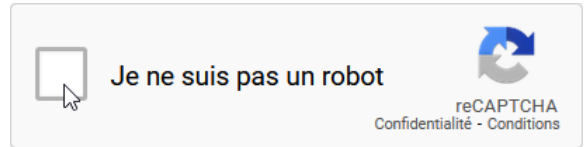
- Cliquez sur [Vous rencontrez des problèmes avec le client Zoom ? Rejoignez depuis votre navigateur](#)

- Indiquer un nom d'utilisateur afin d'être facilement reconnaissable dans Zoom :

Rejoindre une réunion

Votre nom

- Cocher la case du ReCAPTCHA (contrôle de sécurité) :



- Suivre les instructions en cochant les vignettes correspondantes.
- Valider la proposition.

Si le contrôle de sécurité est correcte l'on passe à l'étape suivante, sinon, il faut recommencer avec une nouvelle série de vignettes.

La réunion n'a pas encore commencé

La page sera actualisée dans 5 secondes, ou vous pouvez la [recharger](#) maintenant.

Si l'on essaie de rejoindre la réunion, ce message d'attente s'affiche. Il faut patienter ou réactualiser la page.

- Cliquer sur le lien d'actualisation ou sur la touche F5 du clavier pour recharger la page

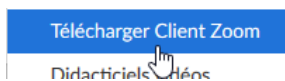
La réunion commence quelques secondes après que l'animateur se soit connecté (à l'heure H). L'invité y entre dès que l'animateur en a admin l'accès.

INSTALLER L'APPLICATION ZOOM

Bien que le site permette l'utilisation de la visioconférence, il est vivement recommandé d'installer le client, c'est-à-dire le logiciel autonome.

Selon le système Windows ou Linux, l'approche est la même :

- Aller sur le site **zoom.us**
- Glisser la souris sur **Ressources**
- Cliquer sur **Télécharger Client Zoom**




Téléchargement et installation sous Windows

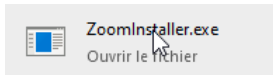
Sous la rubrique **Client Zoom pour les réunions**

- Cliquer sur **Télécharger**
- Cliquer sur **Enregistrer le fichier** (ceci est demandé par le navigateur Firefox).
- Valider ce choix en cliquant sur **Enregistrer**

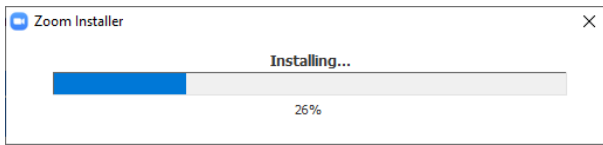
En haut du navigateur Mozilla Firefox, cliquer sur l'icône des téléchargements




- Cliquer sur  ZoomInstaller.exe afin de démarrer l'installation.

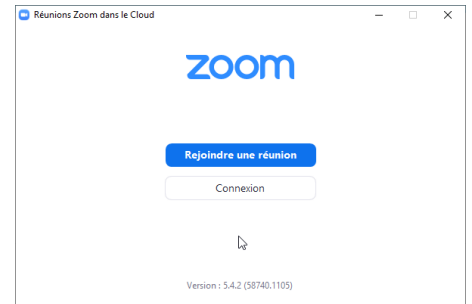


Dans Google Chrome ou dans Microsoft Edge, l'opération est similaire : le téléchargement apparaît en bas à gauche du navigateur.



L'installation démarre. Lorsque la barre de progression a disparu, le logiciel Zoom démarre en arrière plan.

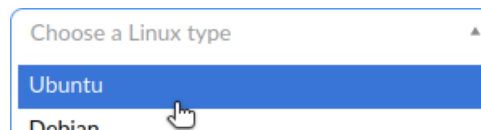
- Cliquer sur l'icône  située dans la barre des tâches pour le faire apparaître.




Téléchargement et installation sous GNU/Linux Ubuntu

Sous la rubrique **Client Zoom pour Linux**


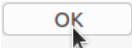
- Cliquer sur la liste déroulante afin de choisir la distribution.
- Sélectionner la distribution Ubuntu





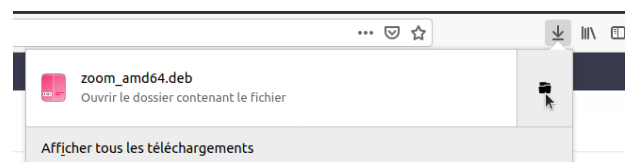
Zoom est proposé pour les plateformes 64 bits d'Ubuntu, en versions 16.04 et plus récentes.

- Cliquer sur 

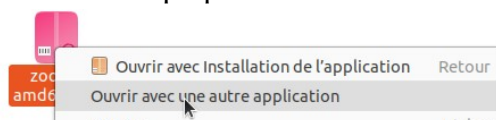
Attention : Ubuntu ne peut pas installer Zoom directement. Il est préférable de l'enregistrer, puis l'installer manuellement :


- Cliquer sur 
- Cliquer sur 

- Cliquer sur l'icône de téléchargement  de Firefox
- Cliquer ensuite sur l'icône  en face du paquet Zoom




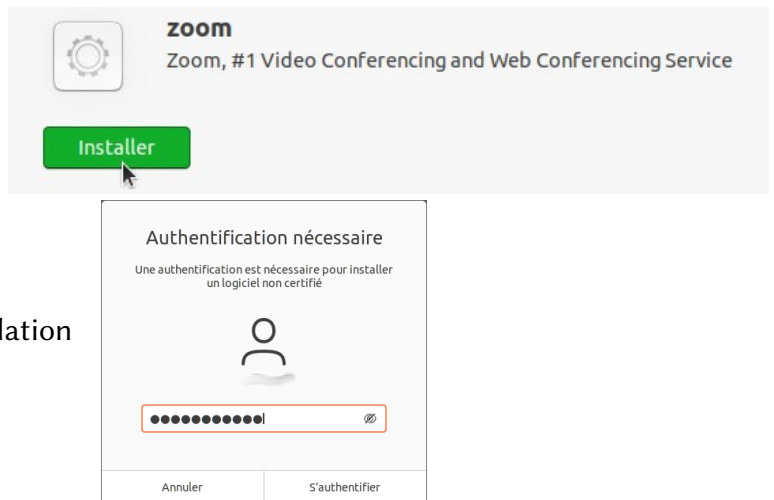
- Faire un clic-droit sur le paquet Zoom
- Cliquer sur



- Cliquer ensuite sur 
- Cliquer en haut à droite sur 

La fenêtre de l'outil d'installation s'ouvre :

- Cliquer sur 
- Saisir le mot de passe permettant l'installation

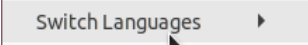


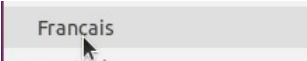
Le processus d'installation peut ensuite sembler long ou inactif. C'est normal.



Lorsque le bouton « *supprimer* » s'affiche, cela signifie que Zoom est installé.

- Fermer toutes les fenêtres
- Cliquer sur l'icône des applications  d'Ubuntu, situé en bas à gauche dans la barre des tâches.
- Faire défiler la liste jusqu'à la lettre Z comme Zoom
- Cliquer sur l'icône 

- Cliquer sur l'icône de la zone de notification, en haut de l'écran
- Glisser le pointeur de la souris sur 

- Sélectionner 

- Redémarrer Zoom :

