

GUIDE ZOOM POUR LES ÉTUDIANTS ET LES ÉTUDIANTES

DESCRIPTION

Vous êtes invités à participer à **un cours en ligne** sur la plateforme Zoom. Il s'agit d'une solution rapide, efficace et facile d'utilisation. Ce système de communication web nous permet de vous présenter simultanément du contenu sous forme de texte, d'image ou de vidéo.

PARTICIPER À UN COURS SUR ZOOM

Avant le cours :

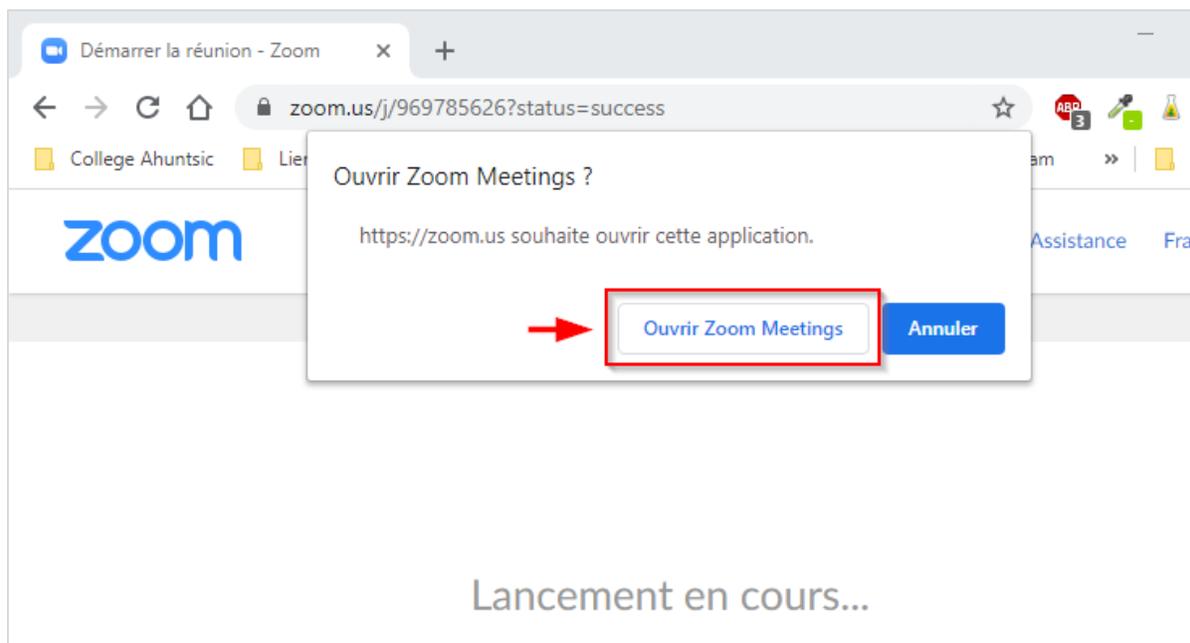
- S'assurer que votre connexion Internet fonctionne bien.
- S'assurer d'avoir des écouteurs ou des haut-parleurs.
- S'assurer d'avoir un microphone fonctionnel.
- S'assurer d'avoir une webcam fonctionnelle.

TESTER SON MATÉRIEL

Il est essentiel de vérifier si votre matériel est fonctionnel avant la formation. Pour ce faire, rendez-vous sur le lien suivant : <https://zoom.us/test>

La page suivante s'affiche, cliquez sur « **Rejoindre** ».

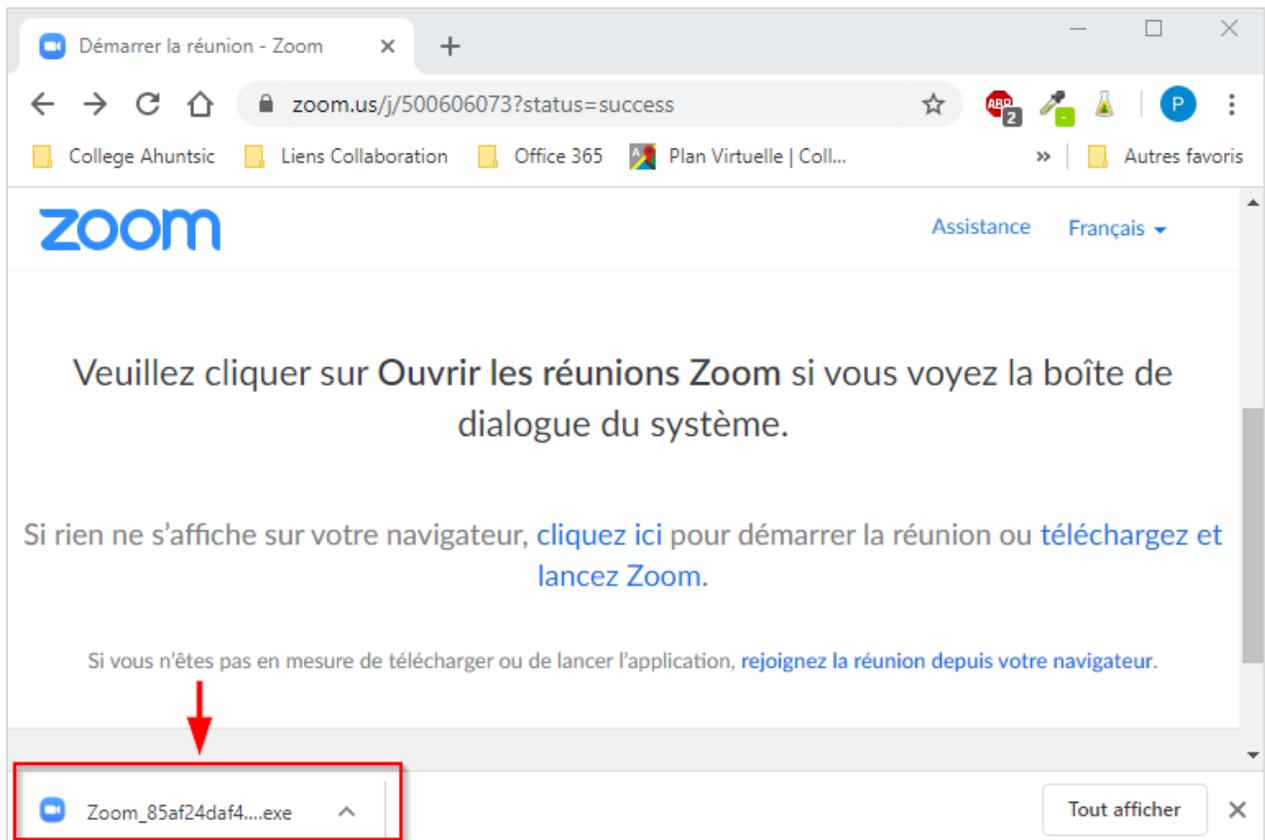
Si l'application ZOOM est déjà installée sur votre ordinateur, un pop-up devrait s'afficher sur votre navigateur pour ouvrir l'application ZOOM. Cliquez sur « **Ouvrir Zoom Meetings** » afin de lancer l'application ZOOM.



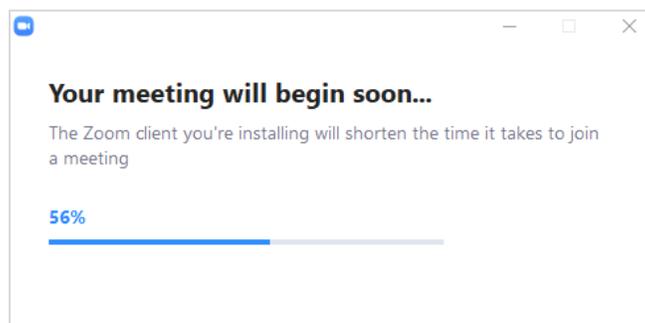
Si l'application ZOOM n'est pas installée sur votre ordinateur, cliquez sur « **téléchargez et lancez Zoom** ».



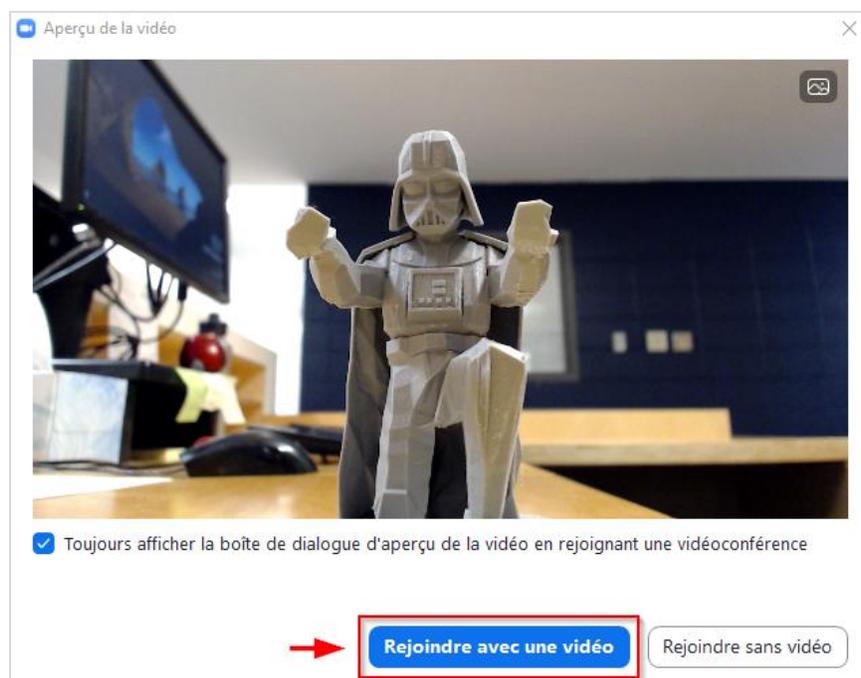
Selon le navigateur choisi, le téléchargement sera lancé de plusieurs façons, par exemple ici avec le navigateur Google Chrome :



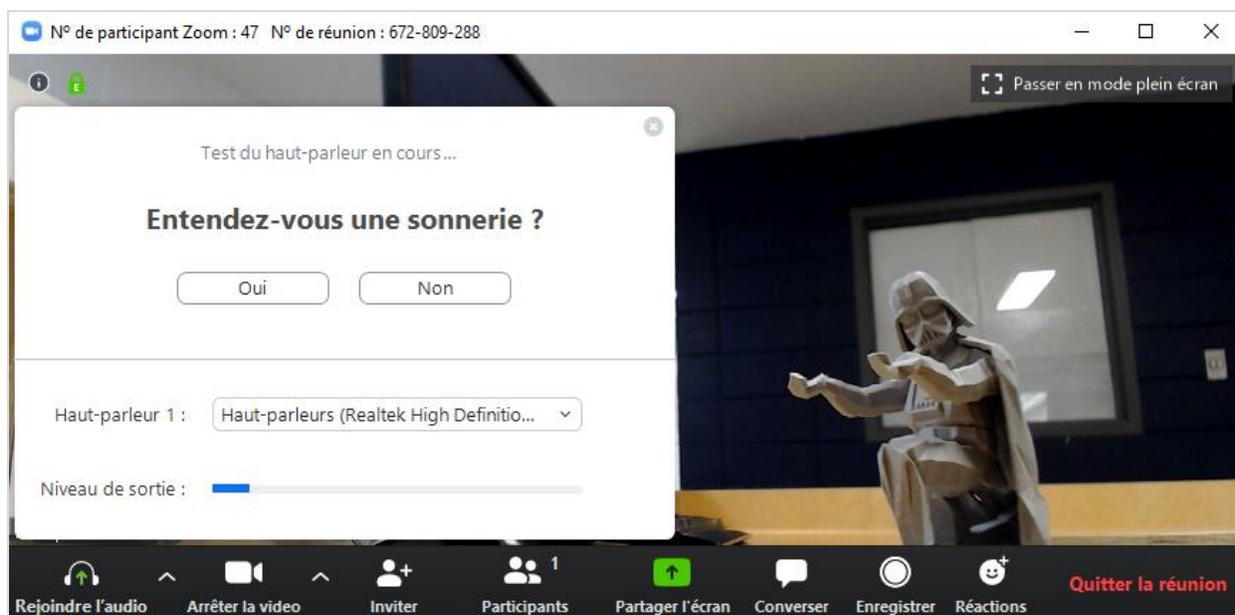
Exécutez l'installation de l'application ZOOM (depuis la barre de téléchargement de votre navigateur ou aller le chercher dans votre dossier de téléchargement dans votre ordinateur) et procédez à l'installation.



Une fois l'application ZOOM installée, une boîte de dialogue d'aperçu de la vidéo s'affichera. Cliquez sur « **Rejoindre avec une vidéo** » ou « **Rejoindre sans vidéo** ».



La réunion test se lancera automatiquement et commencera par tester le son de sortie de votre ordinateur ou casque d'écoute s'il y en a un de connecté.



Test de son

Veillez suivre les instructions données.

Si vous entendez un son, cliquez sur « **Oui** ». En cliquant sur « **Non** », le système cherchera à transmettre la sonnerie sur les différentes sorties audio de votre ordinateur.

Si tout fonctionne, un message vous confirmera que le haut-parleur et le microphone fonctionnent. Cliquez sur « **Rejoindre l'audio par l'ordinateur** ».

Test du haut-parleur en cours...

Entendez-vous une sonnerie ?

Haut-parleur 1 : Haut-parleurs (Realtek High Definitio... ▾)

Niveau de sortie :

le haut-parleur et le microphone fonctionnent

Haut-parleur : Haut-parleurs (Realtek High Definition Audio)

Microphone : Microphone (HD Pro Webcam C920)

Veillez cliquer à nouveau sur le bouton « **Rejoindre l'audio par l'ordinateur** » afin d'entendre les autres.

Si malgré les tests, vous n'entendez aucune sonnerie, l'option de vous connecter à la réunion par téléphone vous sera proposée. Cliquez sur « **Rejoindre l'audio par téléphone** ».

Comment voulez-vous rejoindre la conférence audio ?

Rejoindre par téléphone Son de l'ordinateur

Tester le haut-parleur et le microphone

Rejoindre automatiquement l'audio par ordinateur en rejoignant une réunion

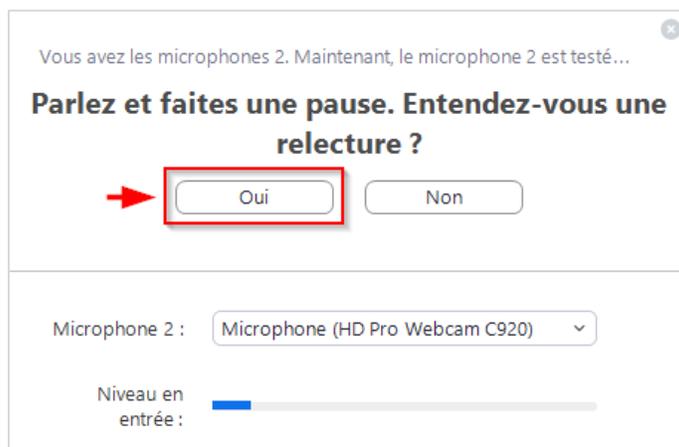
Nous avons testé tous vos haut-parleurs.

Haut-parleur 2 : Identique à Système ▾

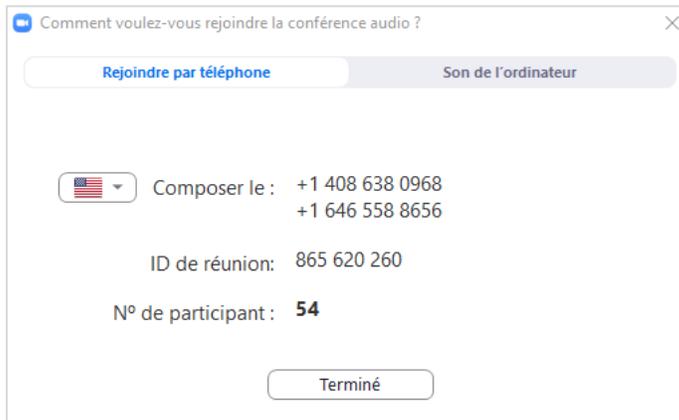
Niveau de sortie :

Test de microphone

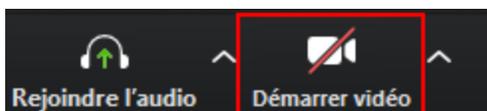
Une fois les tests de son terminés, ce sera au tour de votre microphone d'être testé. Même principe que pour les tests de son. Si les tests ne sont pas concluants, l'option de participer à la réunion par téléphone vous sera de nouveau proposée.



Si vous désirez tester avec votre téléphone (fixe ou cellulaire), téléphoner au numéro proposé et suivez les instructions vocales données.

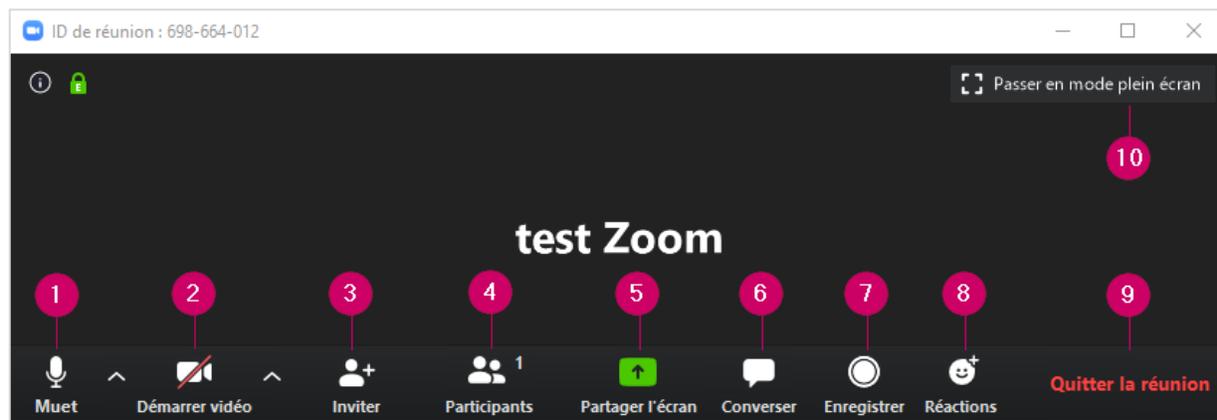


Pour la vidéo, si le système ne détecte aucune caméra, l'icône de la caméra sera barrée d'un trait rouge.



PRÉSENTATION DE L'INTERFACE ZOOM

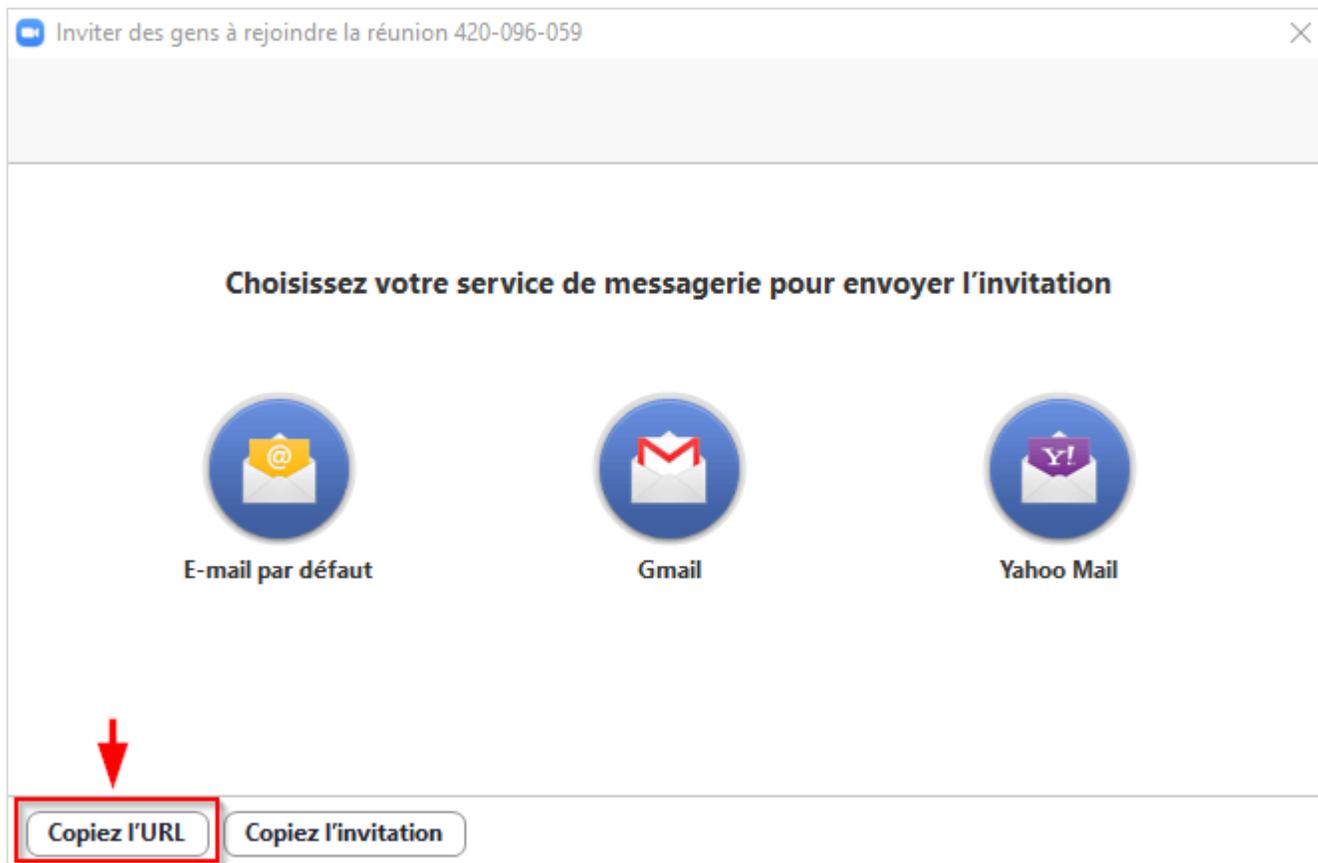
Voici un aperçu de l'interface et de l'utilité des icônes de la barre d'outils en bas de l'écran :



1. **Muet / Rejoindre l'audio** : contrôler le **micro** et le **haut-parleur**, cliquez sur l'icône pour activer/désactiver votre son. Cliquer sur la petite flèche à côté de l'icône pour voir plus d'options.
2. **Arrêter la vidéo / Démarrer vidéo** : contrôler la **vidéo**, cliquez sur l'icône pour activer/désactiver votre caméra. Cliquer sur la petite flèche à côté de l'icône pour voir plus d'options.
3. **Inviter** : vous pouvez inviter d'autres personnes en cliquant sur l'icône « **Inviter** », une fenêtre s'ouvrira et vous proposera de l'envoyer par courriel ou de copier l'URL. (Voir l'image à la page 8).
4. **Participants** : est utilisée pour ouvrir une fenêtre et voir tous les participants de la réunion. Vous en aurez besoin pour avoir accès au bouton pour **lever la main** ou **fermer votre micro** temporairement durant la rencontre. (Voir l'image à la page 9).
5. **Partage l'écran** : en cliquant sur cette icône, une fenêtre s'ouvrira et vous permettra de partager votre bureau ainsi que les applications ouvertes sur votre ordinateur. (Voir l'image à la page 10).
6. **Converser** : vous pouvez envoyer un message à l'animateur ou au groupe. Une fenêtre s'ouvrira et sélectionner le destinataire du message. (voir l'image à la page 11).
7. **Enregistrer** : permet d'enregistrer la vidéoconférence. Vous devez avoir la permission de l'animateur/trice.
8. **Réactions** : permet de réagir avec une icône « **Applaudir** ou **Félicitations** ».
9. **Quitter la réunion** : permet de quitter la réunion.
10. **Passer en mode plein écran**.

Inviter

Choisissez le service de messagerie qui vous convient pour envoyer l'invitation ou vous pouvez juste copier le lien et l'envoyer par courriel.



Inviter des gens à rejoindre la réunion 420-096-059

Choisissez votre service de messagerie pour envoyer l'invitation

 E-mail par défaut

 Gmail

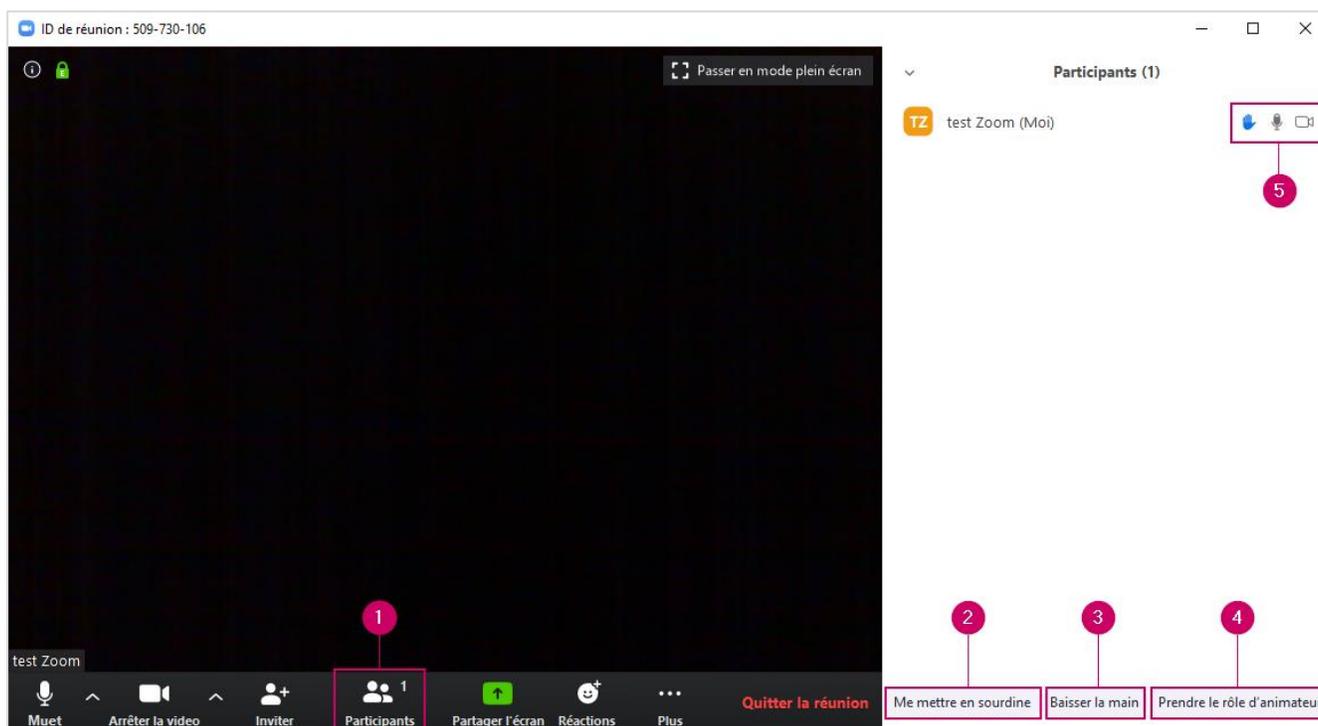
 Yahoo Mail



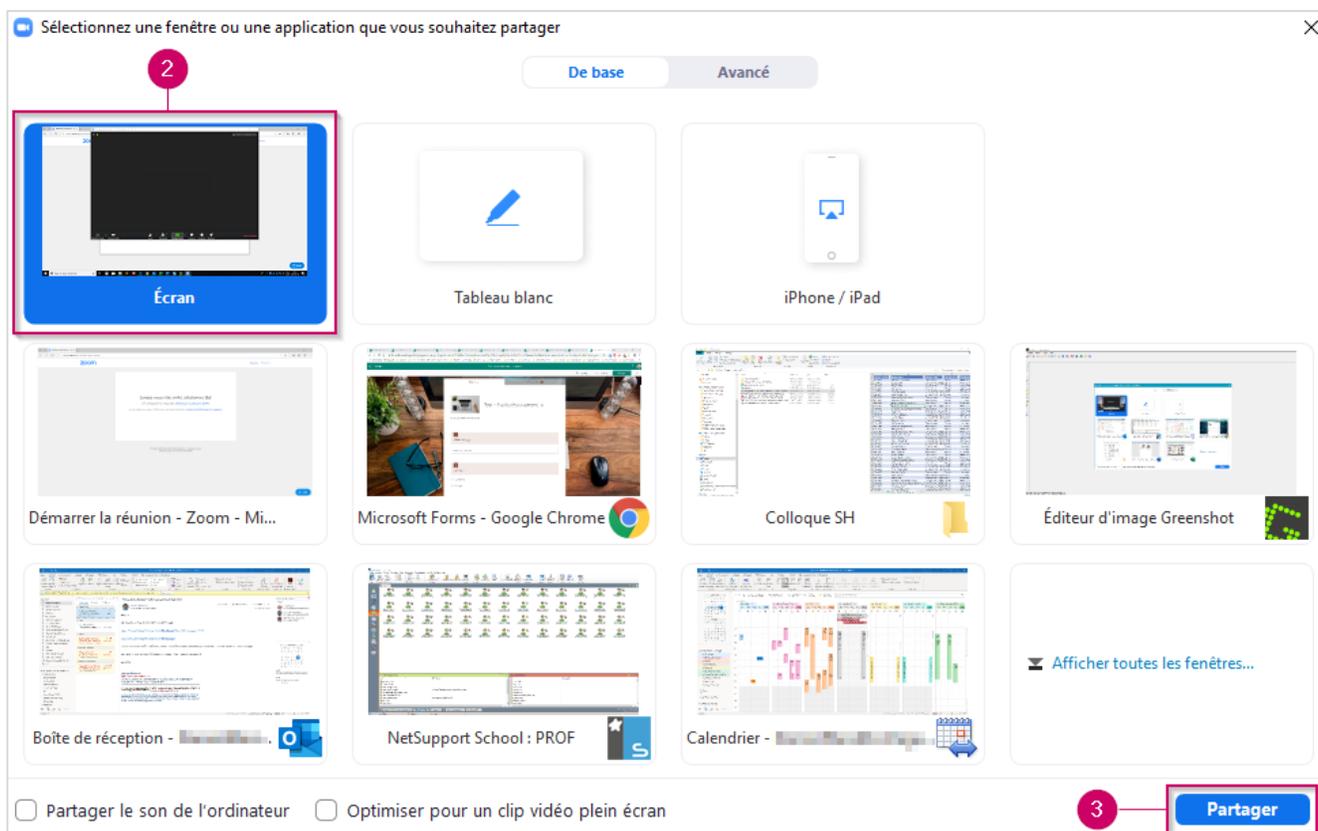
Copiez l'URL Copiez l'invitation

Participants

1. Cliquez sur l'icône « **Participants** » une fenêtre s'ouvrira à droite.
2. Vous pouvez vous mettre en sourdine.
3. Lever / Baisser votre main.
4. Prendre le rôle d'animateur.
5. Vous pouvez voir rapidement si :
 - o Votre main est levée.
 - o Votre micro est activé/désactivé.
 - o Votre caméra est activée/désactivée.

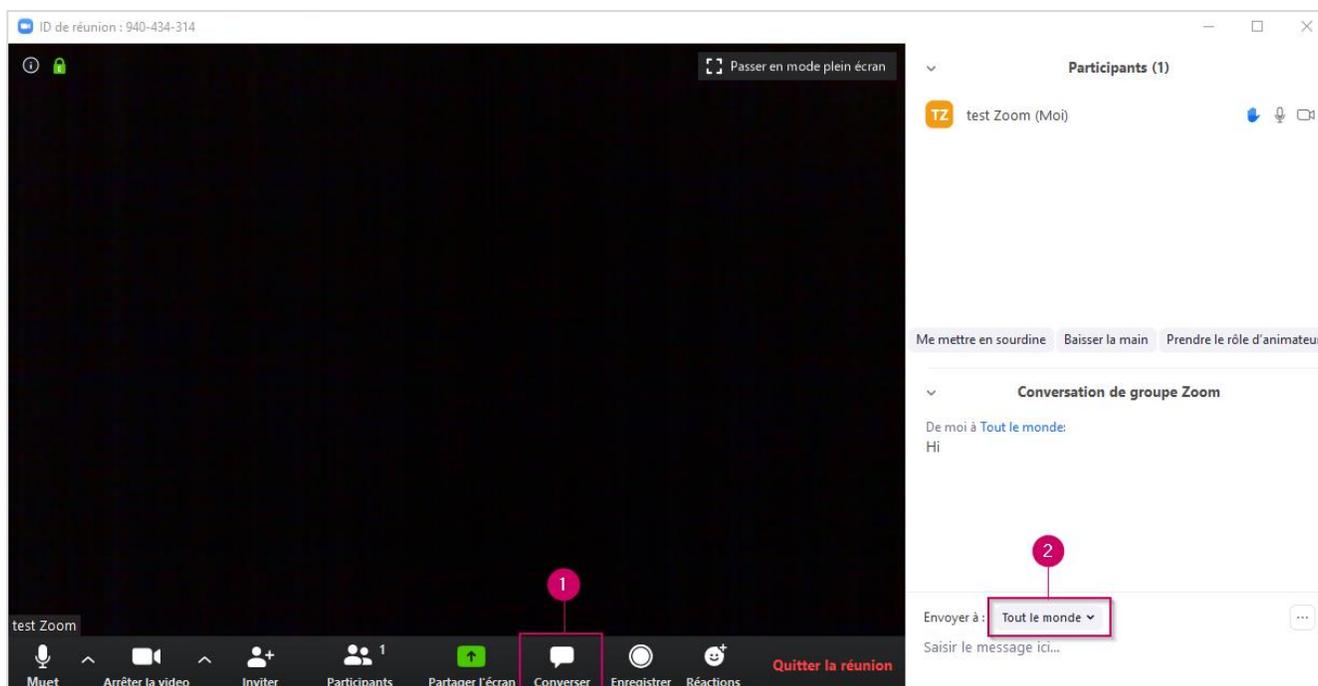


1. Cliquez sur l'icône « **Partager l'écran** » une fenêtre s'ouvrira.
2. Sélectionnez ce que vous désirez partager, vous pouvez partager votre bureau et d'autres applications (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, etc.) ouvertes sur votre ordinateur.
3. Cliquez sur « **Partager** » une fois que vous avez terminé.



Converser

1. Cliquez sur l'icône « **Converser** » une fenêtre s'ouvrira à droite.
2. Vous pouvez envoyer un message à tout le monde ou une personne en particulier.
Cliquez sur le bouton « **Tout le monde** » et choisissez, dans la liste, la personne à laquelle vous voulez envoyer le message.

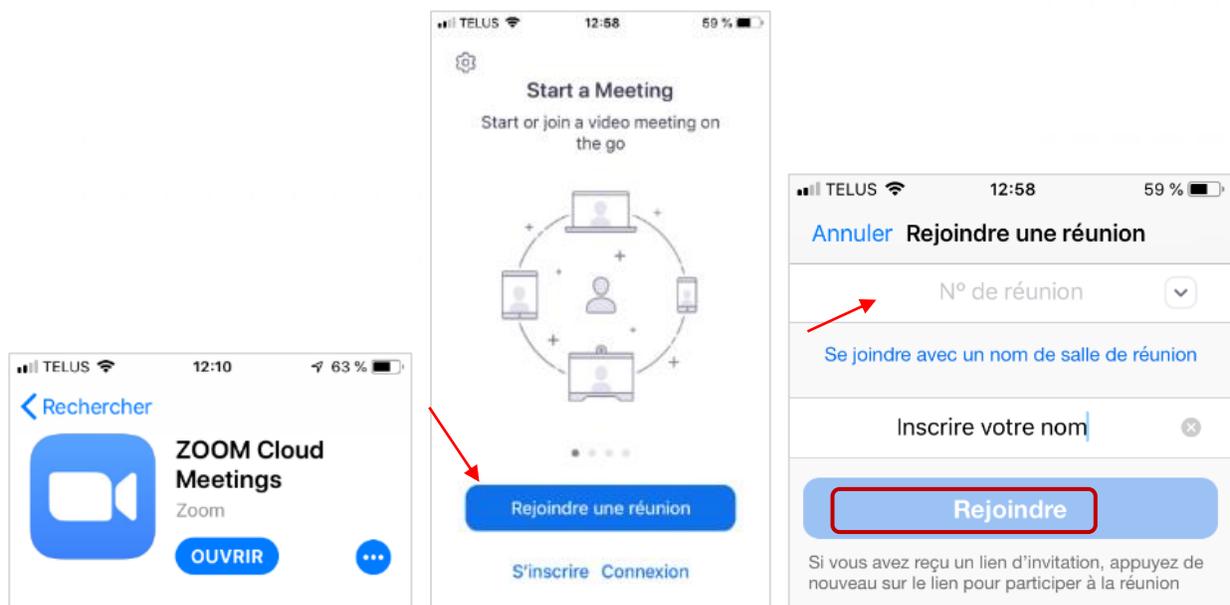


En cas de problème avec votre webcam, veuillez-vous rendre sur ce lien :

<https://support.zoom.us/hc/fr/articles/202952568-Ma-vid%C3%A9o-cam%C3%A9ra-ne-fonctionne-pas>

Différentes solutions vous seront alors proposées.

Vous pouvez rejoindre une réunion avec votre tablette ou cellulaire à l'aide de l'application Zoom



Si cela ne fonctionne pas automatiquement en cliquant sur le lien envoyé, copier et coller le lien comme numéro de réunion.

- **N'oubliez pas d'entrer en tant qu'invité en spécifiant votre nom**
- **Pour se connecter par téléphone**

Connexion par téléphone à l'aide du numéro suivant :
+1... (voir le numéro dans l'invitation)

Ajouter le numéro de la réunion.

👉 Vous pouvez visionner cette vidéo pour plus d'information :

<https://support.zoom.us/hc/fr/articles/201362193-Comment-rejoindre-une-r%C3%A9union->