

AIDE À L'UTILISATION DE ZOOM

Se préparer

La participation à une conférence Web nécessite l'utilisation de l'application Zoom. Celle-ci est disponible pour les ordinateurs (Mac ou PC) ainsi que pour les appareils mobiles.

Vous devez installer et tester l'application Zoom avant la séance de conférence Web.

Vous pouvez aussi participer à la conférence en audio seulement par téléphone.

Pour installer l'application Zoom

- Pour ordinateurs PC (Windows) ou Mac (Apple), vous pouvez télécharger l'application client Zoom à cette adresse : <https://zoom.us/download>
- Pour téléphones ou tablettes opérant sous Android, une application est disponible sur Google Play store. Une fois dans « Google Play store », cherchez « Zoom cloud meetings » puis installez l'application sur votre appareil.
- Pour iPhones ou iPads (iOS), une application est disponible sur l'App store. Une fois dans « App store », cherchez « Zoom cloud meetings » puis installez l'application sur votre appareil.

Par téléphone

1 (438) 809-7799, faite le 0 pour des instructions en français.

Inscrire l'identifiant de réunion xxx xxxx xxx suivi du carré #. Il est donné dans l'invitation que vous recevrez.

Composez le carré # en guise d'identifiant du participant-e.

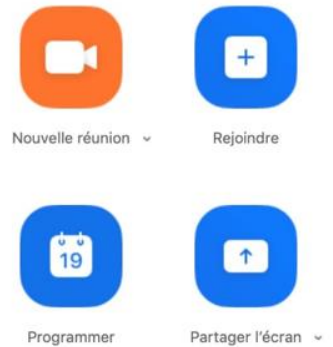
Naturellement, votre seule option sera l'audio (faire *6 pour désactiver ou activer le son).

Se connecter

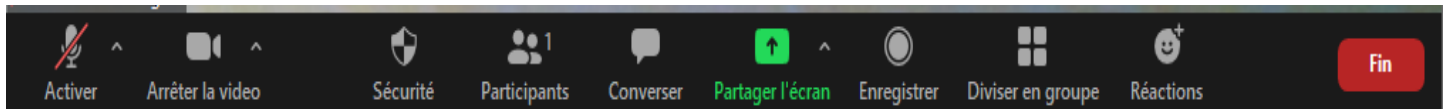
Il suffit de cliquer sur le lien qui vous a été fourni dans l'invitation. L'application Zoom ouvre et vous propose de rejoindre la réunion.

Vous pouvez également utiliser votre navigateur Web à www.zoom.us pour rejoindre l'appel. Entrez dans la réunion en copiant et en collant le lien indiqué sous « Participer à la réunion Zoom ».

Vous devez accepter « Utiliser le son par internet » si la question vous est posée.



Participer



Mode sourdine (muet)

Par défaut, votre audio sera sur le mode muet (micro barré), premier logo en bas à gauche.

IMPORTANT Toujours le garder sur le mode muet, ainsi lorsque vous faites des bruits, ça ne dérange pas le cours de la réunion.

Pour prendre la parole, cliquez sur « Activer ». Pour le fermer, cliquer sur « Muet ».

Pour les utilisateurs de téléphone seulement, faire *6 pour désactiver ou activer le son.



Voir les autres participants

Vous pouvez voir tous les autres participants ensemble en cliquant sur le mode Galerie ou bien voir la personne qui parle seulement avec certains autres en bandeau dans l'autre mode. Selon votre support (ordinateur, tablette, téléphone) vous verrez un nombre plus ou moins grand de participants par page.

En cliquant sur Participants dans le menu principal, vous pouvez voir leur nom et les interventions en attente (par exemple Lever la main)

Conversation écrite

Cliquer sur « Converser » pour envoyer un message soit à tout le monde soit à une personne en particulier.

Prendre la parole

Avant de prendre la parole, vous devez lever la main virtuelle.

Cliquez sur « Participants ». Un onglet s'ouvrira alors à votre droite. Cliquez sur « Lever la main » au bas de l'onglet.

Lorsque vous avez le droit de parole, pour activer votre micro, cliquez sur « Activer », le premier logo à partir de votre gauche.

Une fois terminé, veuillez cliquer sur « Muet » pour fermer votre micro. Puis cliquez sur « Abaisser la main ».

Pour les utilisateurs de téléphone seulement, faire *6 pour désactiver ou activer le son.

Difficultés de connexion

Si vous avez des difficultés à entendre ou à voir (image qui gèle, son qui sille), cliquez sur « Arrêter la vidéo » pour désactiver temporairement la vidéo, ce qui diminuera le flux internet et vous aidera à réentendre le son de la réunion.

Si votre connexion s'interrompt, vous serez normalement reconnecté. Si ce n'est pas le cas cliquez de nouveau sur le lien fourni pour revenir dans la réunion.

Quitter la réunion

Cliquer sur « Fin » ou « Quitter ».

