

# Prise en main rapide de ZOOM

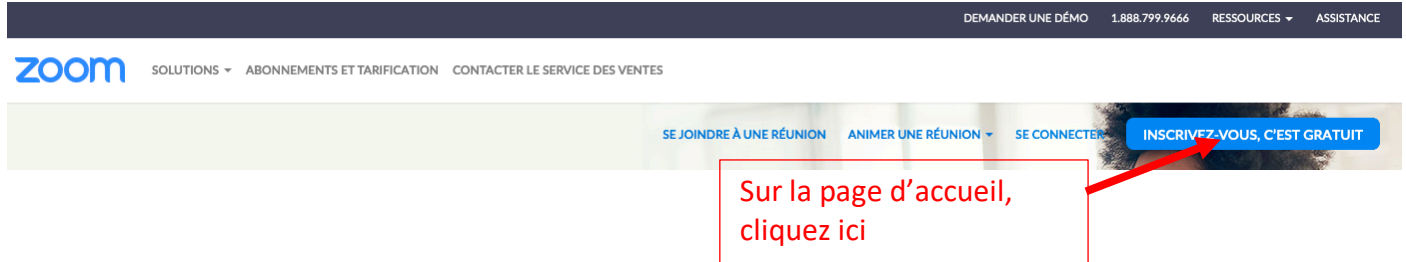
Zoom est un outil de visio et d'audioconférence.

Pour utiliser Zoom : <https://www.zoom.us>

## Première utilisation

Il faut que celui qui anime la visioconférence crée un compte utilisateur. Les participants n'ont pas besoin d'avoir un compte utilisateur.

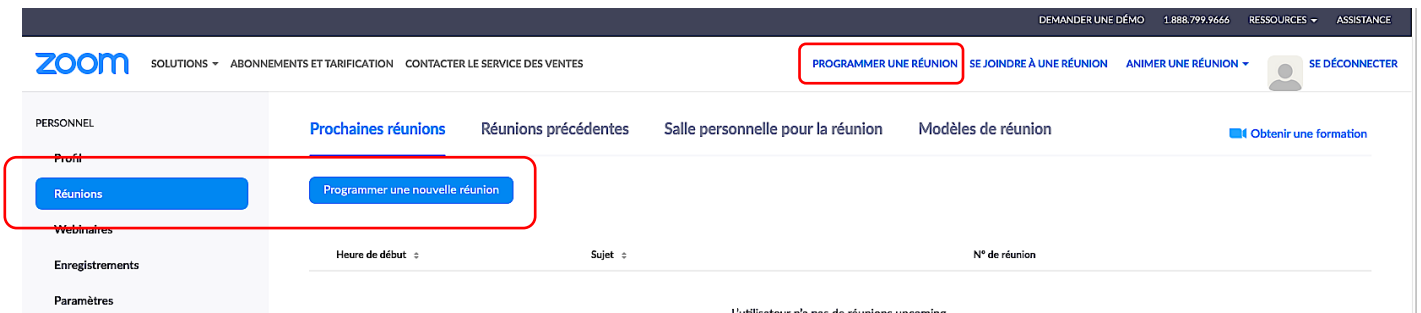
La version gratuite de Zoom permet d'accueillir jusqu'à 100 participants par réunion.



## Programmation d'une visio ou d'une audioconférence

Une fois connecté,

- cliquez en haut de l'écran sur « Programmer une réunion »
- ou bien depuis le bandeau vertical gauche cliquez sur le bouton « Réunion » puis « Programmer une nouvelle réunion »



Il faut ensuite remplir le formulaire qui s'affiche pour indiquer le titre de la réunion (une description est possible), la date, l'heure etc...

Vérifiez bien les derniers paramètres avant d'enregistrer vos choix :

- un mot de passe peut être requis si vous le souhaitez,
- par défaut la vidéo de l'animateur n'est pas active.

Pensez à activer la vidéo ici

Mot de passe de la réunion	<input type="checkbox"/> Exiger le mot de passe de la réunion
Vidéo	Animateur <input type="radio"/> activé <input checked="" type="radio"/> désactivé
	Participant <input type="radio"/> activé <input checked="" type="radio"/> désactivé
Audio	<input type="radio"/> Téléphone <input type="radio"/> Audio de l'ordinateur <input checked="" type="radio"/> Les deux
	Composer le numéro de <a href="#">Modifier</a>
Options de la réunion	<input type="checkbox"/> Ouvrir l'accès à la réunion avant l'arrivée de l'animateur
	<input type="checkbox"/> Couper le micro des participants à l'entrée
	<input type="checkbox"/> Activer la salle d'attente
	<input type="checkbox"/> Enregistrer la réunion automatiquement sur l'ordinateur local

Une adresse url est générée pour vos participants et une invitation toute prête peut être copiée dans le mail que vous enverrez à vos élèves.

Commencer cette réunion

Sujet	Ma réunion pour le tuto
Heure	16 mars 2020 01:00 AM Paris
Ajouter à	<a href="#">Google Agenda</a> <a href="#">Calendrier Outlook (.ics)</a> <a href="#">Calendrier Yahoo</a>
N° de réunion	145-491-895
Mot de passe de la réunion	<input checked="" type="checkbox"/> Exiger le mot de passe de la réunion
URL pour se joindre :	<a href="https://zoom.us/j/145491895">https://zoom.us/j/145491895</a>
	<a href="#">Copier l'invitation</a>

### Copier l'invitation à une réunion

Invitation à une réunion

Véronique Pomès vous invite à une réunion Zoom planifiée.

Sujet : Ma réunion pour le tuto  
Heure : 16 mars 2020 01:00 AM Paris

Participer à la réunion Zoom  
<https://zoom.us/j/145491895>

ID de réunion : 145 491 895

Une seule touche sur l'appareil mobile  
„145491895# États-Unis d'Amérique Numéro payant

Composez un numéro en fonction de votre emplacement  
États-Unis d'Amérique Numéro payant

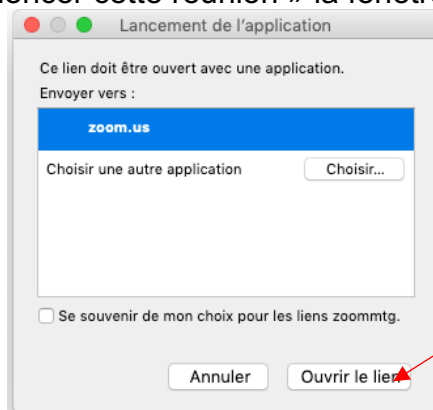
ID de réunion : 145 491 895  
Trouvez votre numéro local : <https://zoom.us/u/ad1RrLho17>

Copier l'invitation à une réunion

Annuler

### La réunion commence...

Lorsque vous cliquez sur « Commencer cette réunion » la fenêtre de dialogue ci-dessous s'ouvre.



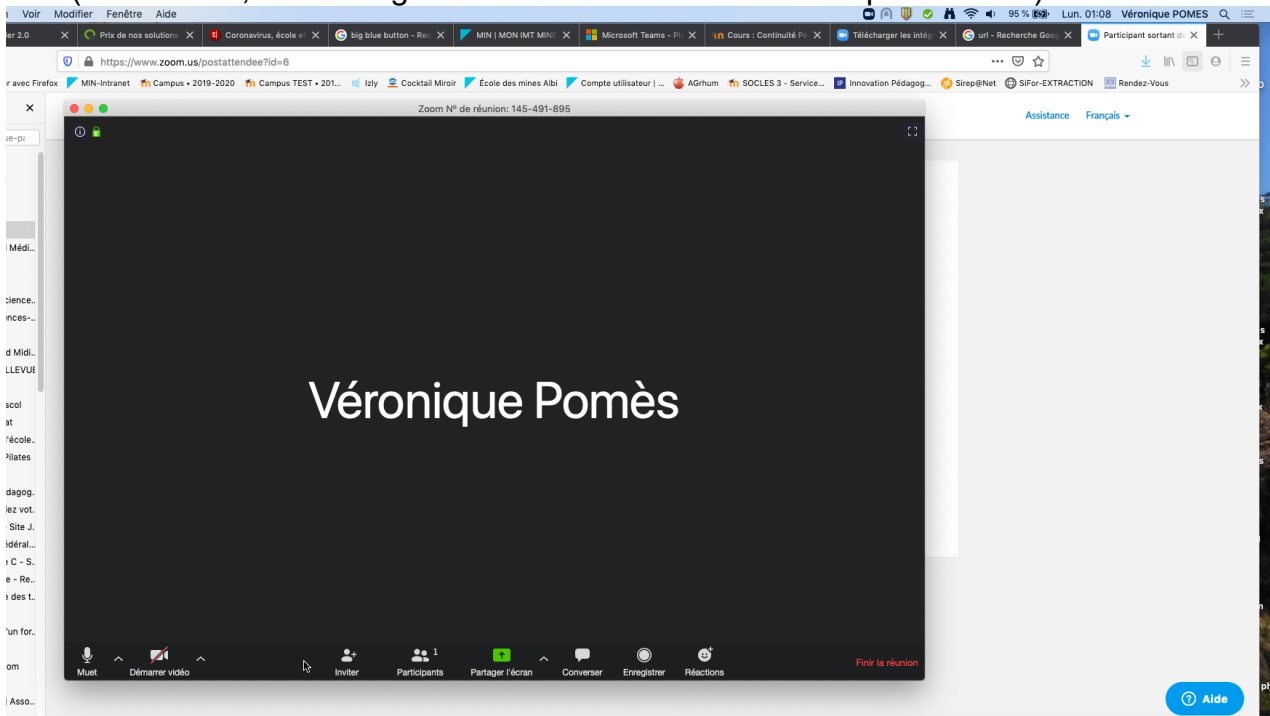
Choisir « ouvrir le lien » en bas à droite de la fenêtre.

Ensuite, « rejoindre par l'audio de l'ordinateur »

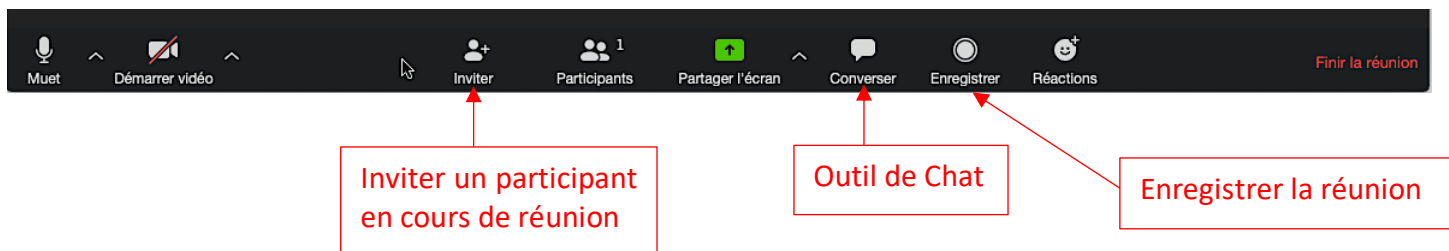


Vous pouvez tester votre équipement si nécessaire.

La visioconférence démarre dans une autre fenêtre que celle de votre navigateur. Vous apparaissez à l'écran (ma caméra, en bas à gauche de l'écran est désactivée pour ce test).



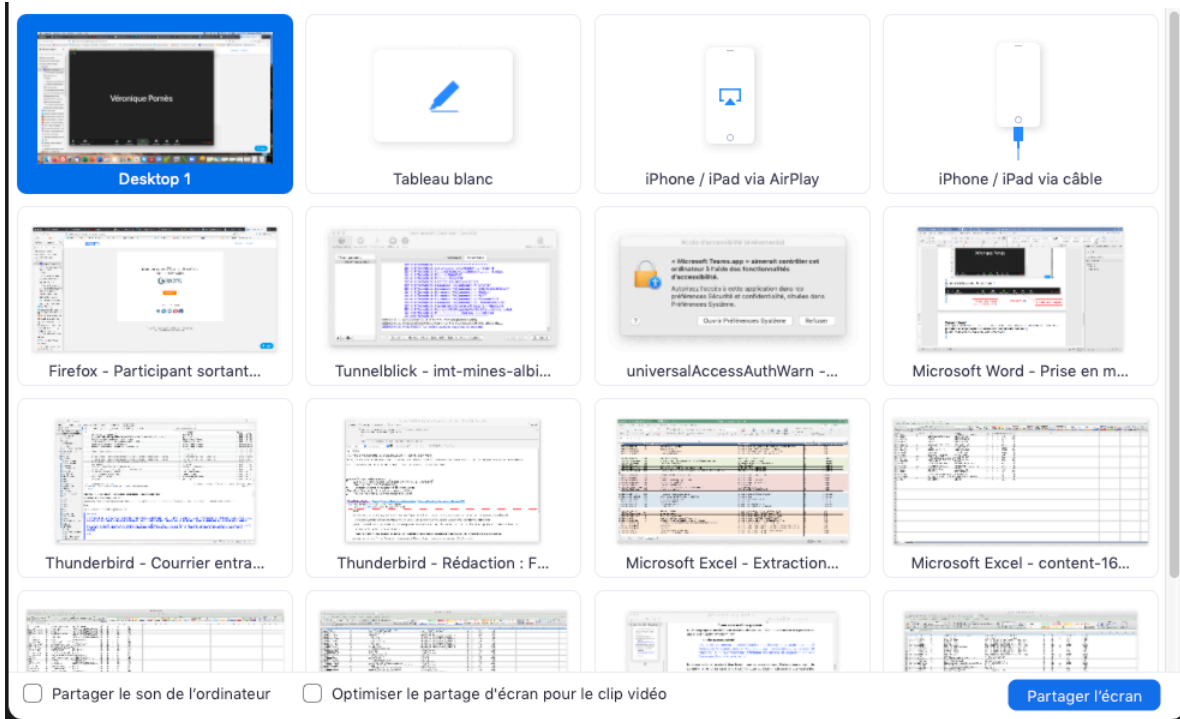
Les fonctionnalités sont en bas de l'écran.



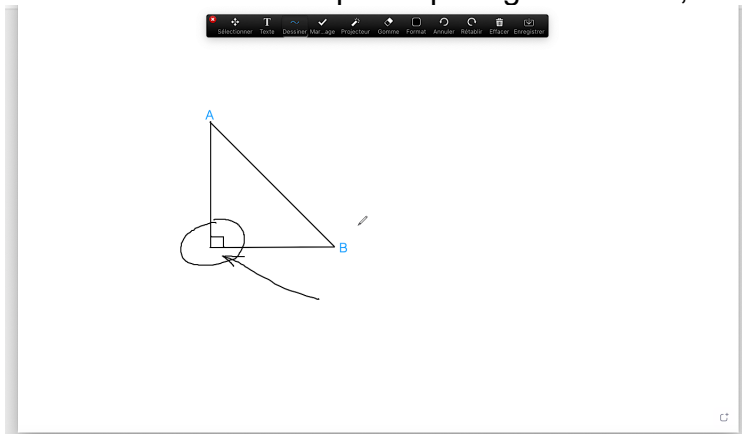
### Partager l'écran

En cliquant sur la flèche noire sur fond vert vous pouvez utiliser un tableau blanc interactif ou partager avec les participants un document ouvert sur votre ordinateur ou l'écran d'un iphone ou d'un ipad.

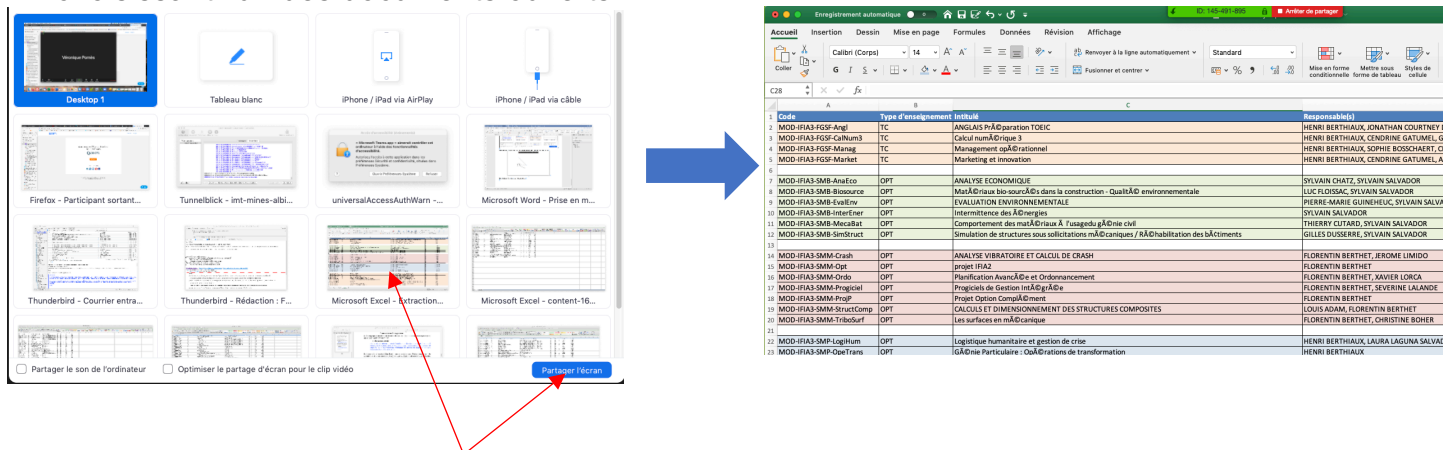
Les participants peuvent aussi partager avec vous.



Par exemple en choisissant « tableau blanc » puis « partager l'écran », on obtient :



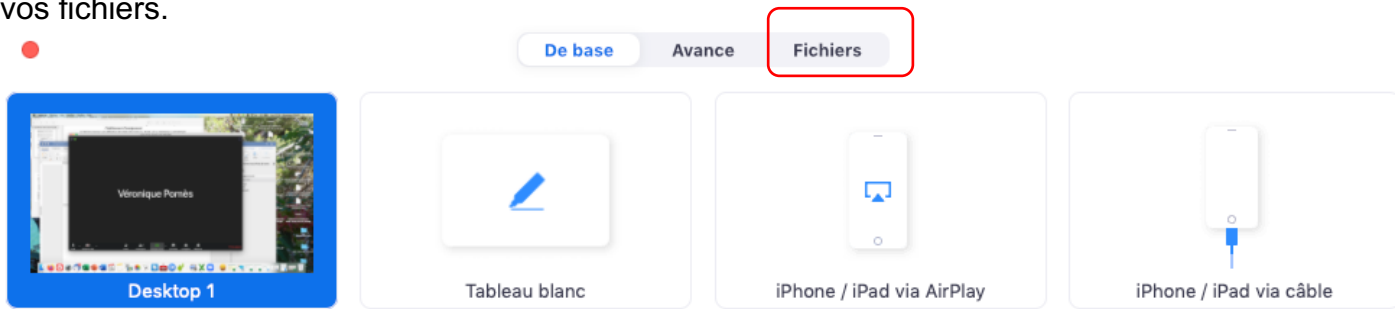
En choisissant l'un des documents ouverts :



On arrête le partage en cliquant sur le **bandeau rouge** en haut de l'écran.

## Partage de fichiers

En cliquant sur la flèche noire sur fond vert vous pouvez aussi partager avec les participants un de vos fichiers.



Vos fichiers devront se trouver sur l'un de ces outils.

