

Utilisation Zoom

Bienvenue à Zoom!

Zoom est une plateforme de communication en ligne (similaire à Skype et Facetime) qui permet aux gens de communiquer entre eux à distance. Si vous pensez utiliser cette plateforme à **plusieurs reprises**, il est suggéré de vous créer un compte (voir comment faire ci-dessous – étape 1). Si votre utilisation est **singulière ou temporaire**, passez à l'étape deux.

****** Pour les gens voulant se joindre à une séance (vidéoconférence), **vous devez disposer d'une adresse courriel électronique (e-mail), d'une webcam (caméra) et d'un micro installé préalablement**. Pour une meilleure écoute, nous vous recommandons un casque d'écoute (avec micro).

Ordinateurs portables (laptops) : Certains ordinateurs portables ont déjà une caméra et un micro intégré.

Tablettes ou appareils téléphoniques: Si vous utilisez une tablette ou un téléphone intelligent, sachez qu'il y a une application zoom qui vous permettra de vous connecter.

Étape 1 : S'inscrire à l'ordinateur

1. Allez sur le site web : <https://zoom.us/>
2. Inscrivez-vous en cliquant sur l'onglet « Sign up, It's Free » dans la marge du site en haut à droite.
3. Remplir le questionnaire et insérer votre adresse courriel (e-mail).
4. Zoom vous enverra un courriel pour confirmer votre inscription. Allez voir si vous avez reçu ce courriel en utilisant une autre fenêtre du navigateur internet pour accéder à votre courrier électronique. Si oui, en ouvrant ce courriel terminez votre inscription en cliquant l'encadré bleu « Activate account ». Si vous n'avez pas reçu ce courriel, vérifiez votre « Junk Mail » ou faites renvoyer le courriel en retournant sur le site de zoom.
5. Après avoir inscrit votre nom et créé un mot de passe, appuyez sur « Next ».
6. On vous demandera ensuite d'inviter des amis à s'inscrire. Cette étape est optionnelle, vous pouvez sauter cette étape en cliquant sur « Skip this step ».
7. Enfin, on vous demandera d'essayer zoom. Si vous voulez, vous pouvez vous familiariser avec la plateforme en vous créant une séance zoom en cliquant « Start Meeting Now ». Sinon, vous pouvez aller modifier les paramètres de votre compte en cliquant « Go to My Account ».

8. Félicitations, vous êtes officiellement inscrit!

Étape 2 : Se joindre à une séance à l'aide d'un ordinateur

Il y a deux façons de se joindre à une séance :

OPTION 1

1. Allez sur le site web : <https://zoom.us/>
2. Cliquez sur l'onglet « Join A Meeting » dans la marge du site en haut à droite.
3. Entrez le numéro d'identifiant et le mot de passe¹ de la séance et appuyez sur « join ».
4. Vous verrez apparaître une boîte de dialogue vous demandant d'ouvrir zoom meetings, cliquez sur « Open Zoom Meetings ».
5. La plateforme vous demandera la permission d'utiliser le micro et la caméra. Accordez la permission.
6. La plateforme s'ouvrira. Vérifiez si votre caméra et votre micro fonctionnent. Regardez en bas à gauche de la fenêtre de la plateforme Zoom. Il y a une image d'un micro et l'image d'une caméra. Si une ligne rouge se dessine sur celles-ci, cliquez dessus afin d'actionner la caméra et le micro.
****Si vous utiliser un ordinateur portable et que zoom ne reconnait pas la caméra, vous devrez activer votre caméra manuellement en maintenant la touche Fn et F6 sur votre clavier.**

OPTION 2

1. À partir de l'invitation par courriel provenant du responsable de la séance zoom, vous aurez accès au lien internet qui vous permettra d'accéder à la séance. Remarquez bien que le mot de passe (password) de la séance est également inscrit dans ce courriel.
2. Après avoir cliqué sur le lien, vous verrez apparaître une boîte de dialogue vous demandant d'ouvrir zoom meetings, cliquez sur « Open Zoom Meetings ».
3. La plateforme vous demandera la permission d'utiliser le micro et la caméra. Accordez cette permission.

1

Le numéro d'identification et le mot de passe de la séance sont communiqués aux participants par la personne qui créera la séance. Ce numéro est différent pour chaque séance.

4. La plateforme s'ouvrira. Vérifiez si votre caméra et votre micro fonctionnent. Regardez en bas à gauche de la fenêtre de la plateforme Zoom. Il y a une image d'un micro et l'image d'une caméra. Si une ligne rouge se dessine sur celles-ci, cliquez dessus afin d'actionner la caméra et le micro.
**Si vous utiliser un ordinateur portable et que zoom ne reconnait pas la caméra, vous devrez activer votre caméra manuellement en maintenant la touche Fn et F6 sur votre clavier.

Créer une séance (Visioconférence) à partir d'un ordinateur:

1. Allez sur le site web : <https://zoom.us/>
2. Cliquez sur l'onglet « Host A Meeting » dans la marge du site en haut à droite. Veuillez sélectionner l'option « With Video On ».
3. Vous verrez apparaître une boîte de dialogue vous demandant d'ouvrir zoom meetings, cliquez sur « Open Zoom Meetings ».
4. La plateforme vous demandera la permission d'utiliser le micro et la caméra. Accordez la permission.
5. La plateforme s'ouvrira. Vérifiez si votre caméra et votre micro fonctionnent. Regardez en bas à gauche de la fenêtre de la plateforme Zoom. Il y a une image d'un micro et l'image d'une caméra. Si une ligne rouge se dessine sur celles-ci, cliquez dessus afin d'actionner la caméra et le micro.
**Si vous utilisez un ordinateur portable et que zoom ne reconnait pas la caméra, vous devrez activer votre caméra manuellement en maintenant la touche Fn et F6 sur votre clavier.
6. Pour connaître le numéro d'identification de la séance, le mot de passe, ainsi que toutes autres informations pertinentes à cette session virtuelle, vous devez retrouver l'icône d'information (image d'un petit « i » encerclé) en haut à gauche de la fenêtre de la plateforme zoom et cliquez-la. Les informations vous apparaîtront et vous pourrez communiquer celles-ci à vos participants. Ces informations se retrouveront également dans le courriel invitant les participants à participer à la réunion.

Inviter des participants à la séance avec un ordinateur :

1. Une fois la la séance créée et plateforme zoom ouverte, vous retrouverez en bas de la fenêtre Zoom une image de deux personnes sous-titrées « participants » en cliquant cette option vous ouvrez la liste de participants. À partir de cette liste, vous pouvez inviter les participants à se joindre à la séance en sélectionnant le bouton « Invite » qui se retrouve en bas de la liste.
2. Une nouvelle fenêtre s'ouvrira et vous aurez la possibilité d'envoyer un courriel (pré-écrit) qui invitera la personne désignée à se joindre au groupe.