



Plateforme ZOOM

Guide de prise en mains / Formations



SERVICES PUBLICS LOCAUX
DE L'ÉNERGIE, DE L'EAU,
DE L'ENVIRONNEMENT ET
DES E-COMMUNICATIONS



Prérequis

- Avoir un ordinateur performant
- Avoir une bonne connexion internet
- Avoir un environnement tranquille, ou un casque audio
- Il est préférable de se connecter 10 minutes avant le début de la formation, afin d'avoir le temps d'effectuer tranquillement toutes les vérifications nécessaires

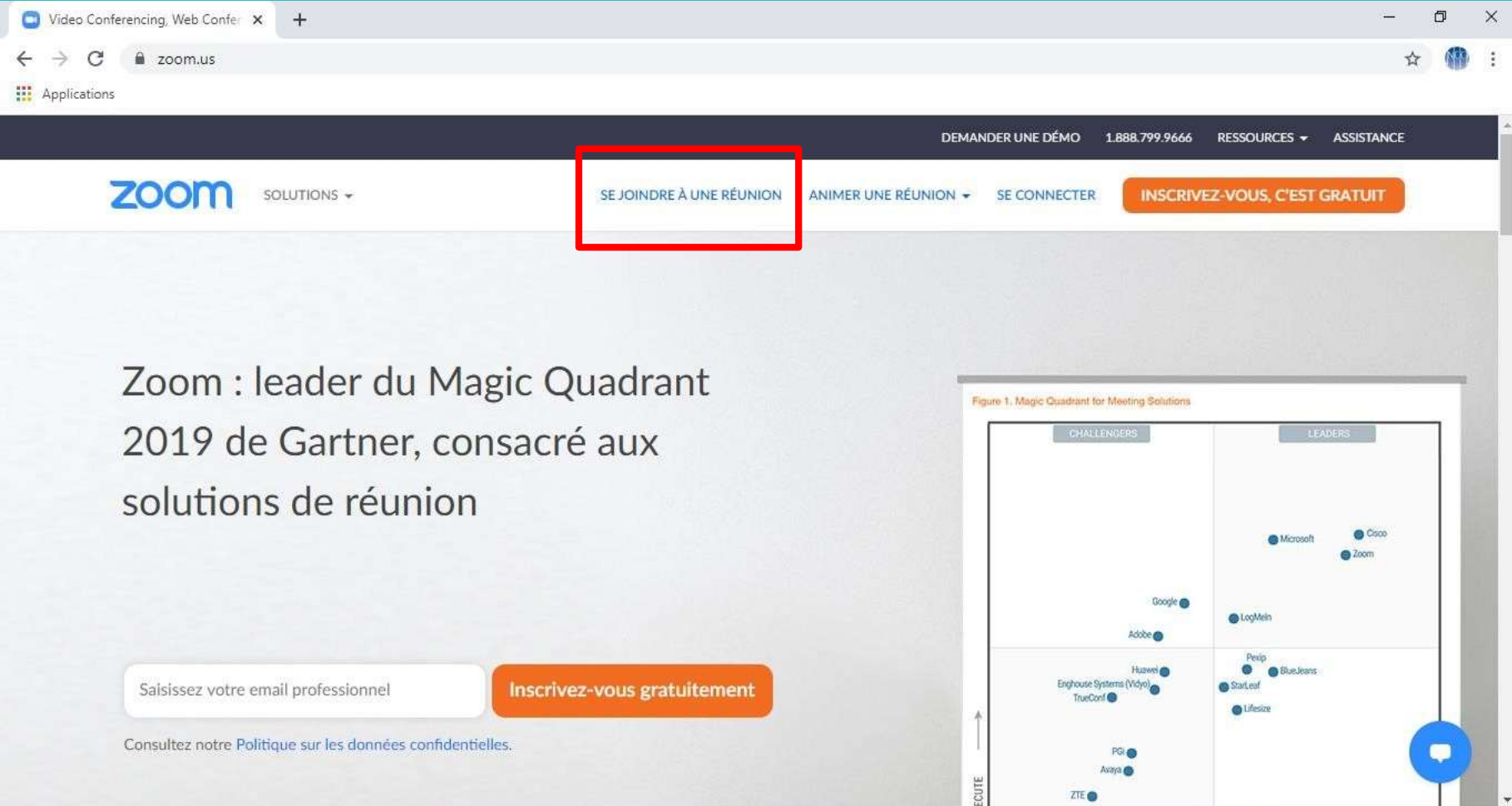
Pour une première prise en main du logiciel Zoom, nous vous invitons à visionner la vidéo de présentation suivante :

https://www.youtube.com/watch?v=RgZPZ_qCvZk#action=share

1. Rendez-vous sur la plateforme Zoom

<https://zoom.us/>

Cliquez sur se joindre à une réunion



The screenshot shows the Zoom website homepage. The navigation bar includes links for 'DEMANDER UNE DÉMO', '1.888.799.9666', 'RESSOURCES', and 'ASSISTANCE'. The main navigation area features the Zoom logo, 'SOLUTIONS', and four buttons: 'SE JOINDRE À UNE RÉUNION' (highlighted with a red box), 'ANIMER UNE RÉUNION', 'SE CONNECTER', and 'INSCRIVEZ-VOUS, C'EST GRATUIT'. The main content area contains the text 'Zoom : leader du Magic Quadrant 2019 de Gartner, consacré aux solutions de réunion'. Below this is a registration form with the input 'Saisissez votre email professionnel' and the button 'Inscrivez-vous gratuitement'. A link to the privacy policy is provided below the form. On the right side, there is a 'Figure 1. Magic Quadrant for Meeting Solutions' chart.

Zoom : leader du Magic Quadrant 2019 de Gartner, consacré aux solutions de réunion

Saisissez votre email professionnel [Inscrivez-vous gratuitement](#)

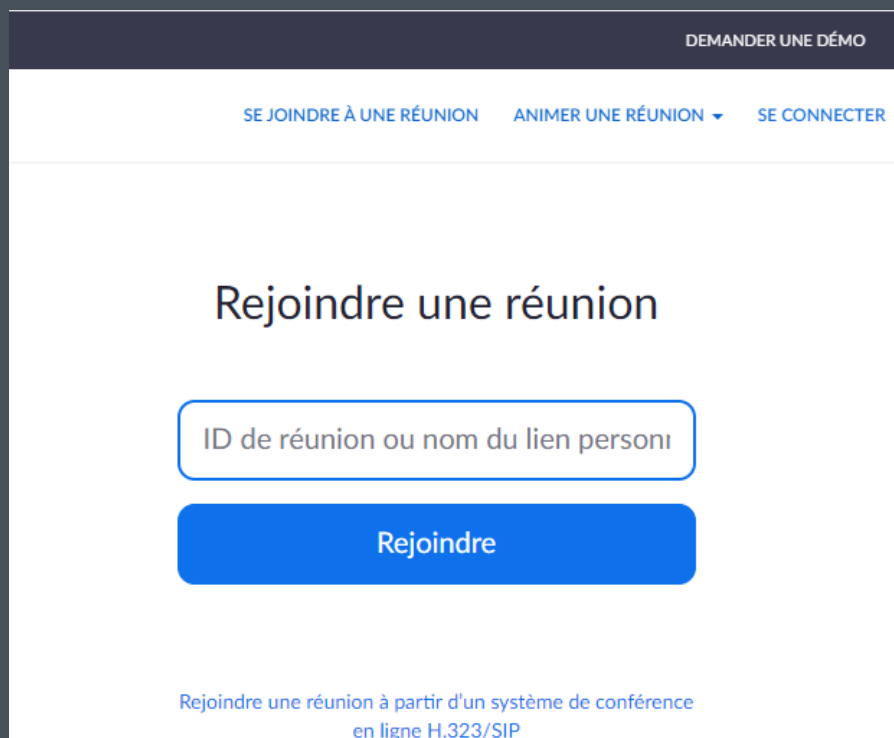
Consultez notre [Politique sur les données confidentielles](#).

Figure 1. Magic Quadrant for Meeting Solutions

CHALLENGERS	LEADERS
Google	Microsoft
Adobe	Zoom
Huawei	LogMeIn
Enghouse Systems (Vidyo)	Peip
TrueConf	BlueJeans
PG	StarLeaf
Avaya	Lifesize
ZTE	

2. Rejoindre une réunion

Indiquez l'ID de réunion qui vous a été communiqué par mail, puis cliquez sur « Rejoindre »



DEMANDER UNE DÉMO

SE JOINDRE À UNE RÉUNION ANIMER UNE RÉUNION SE CONNECTER

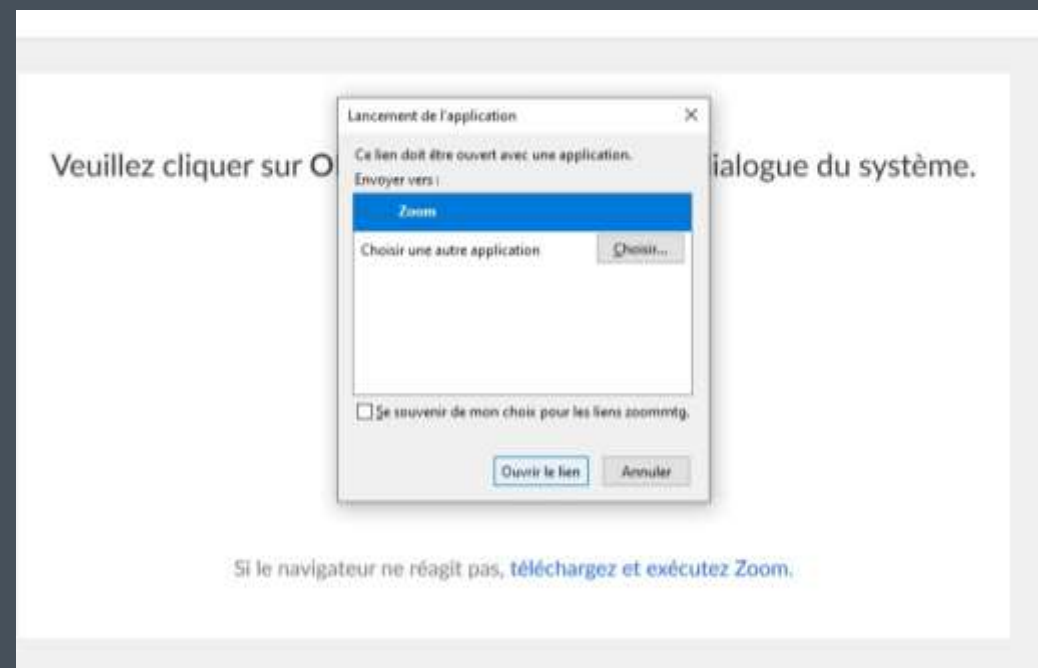
Rejoindre une réunion

ID de réunion ou nom du lien person

Rejoindre

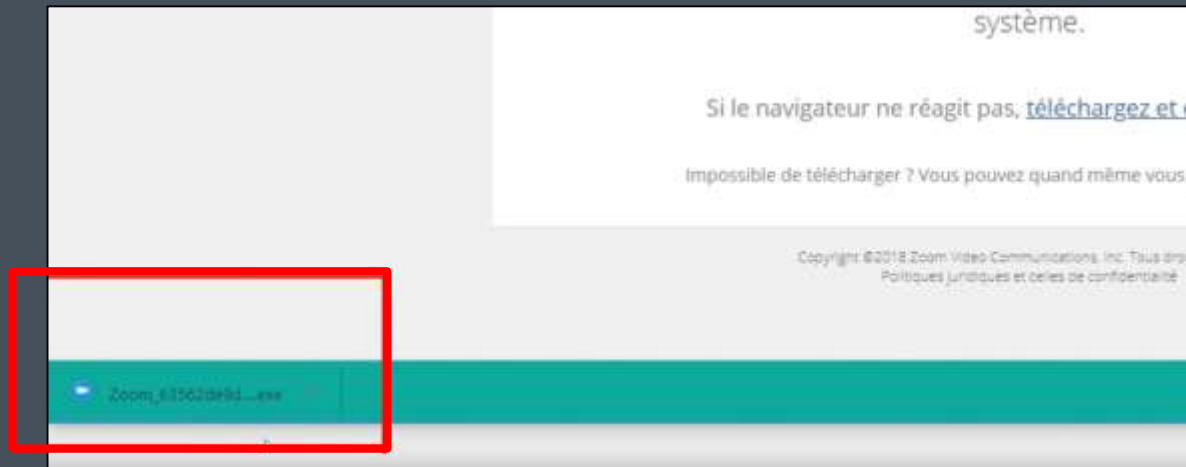
Rejoindre une réunion à partir d'un système de conférence en ligne H.323/SIP

Une page web s'ouvre : cliquer sur « Télécharger » le logiciel Zoom s'il n'est pas déjà installé sur votre poste de travail



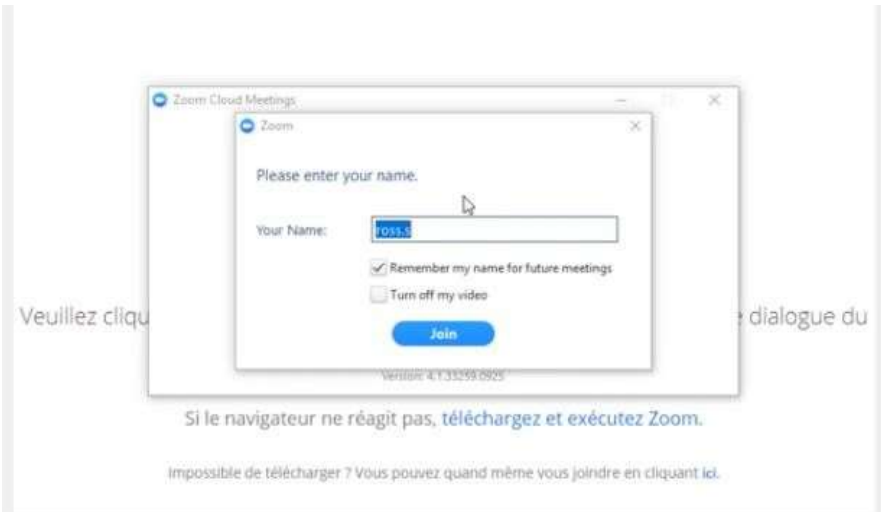
2. Rejoindre une réunion

Si le logiciel ne se télécharge pas automatiquement, cliquer sur « Télécharger et exécuter Zoom »

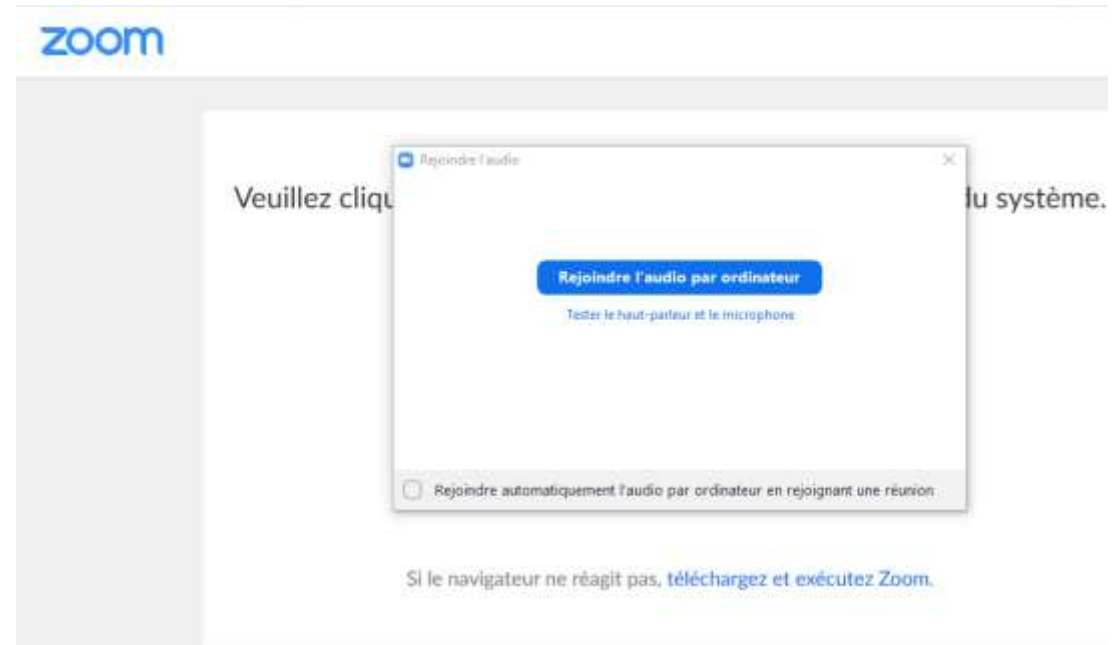


Puis cliquer sur le logiciel

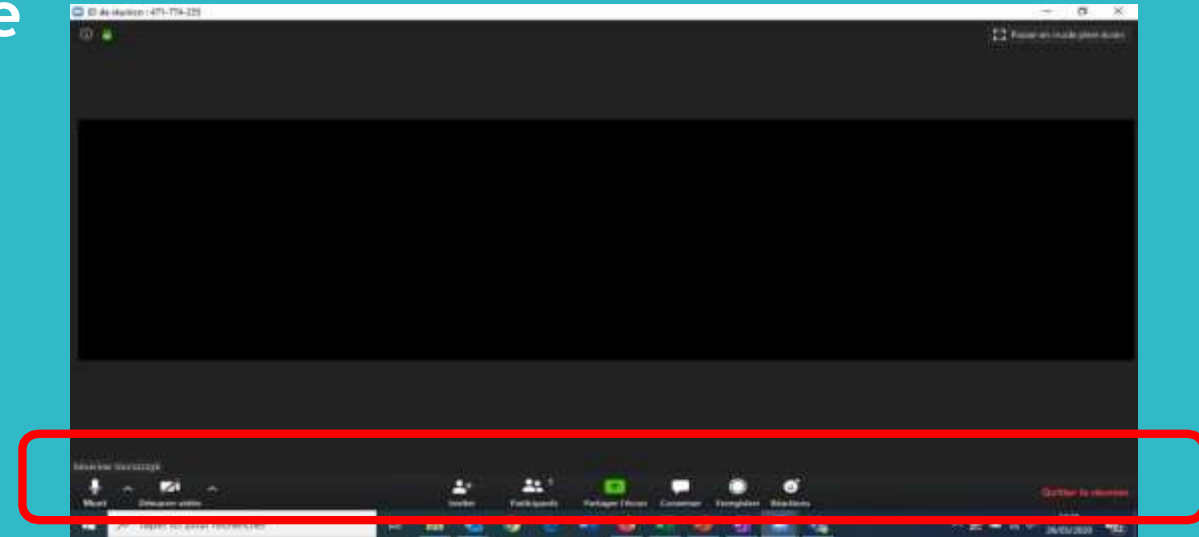
3. Une fenêtre s'ouvre et permet d'entrer son nom (afin de favoriser les échanges lors de la webconférence, il est recommandé d'inscrire son vrai nom, et non un pseudo)



4. Choisissez de rejoindre la réunion par l'audio de l'ordinateur (vous pouvez vérifier au préalable le bon fonctionnement de vos haut-parleurs et de la vidéo en cliquant sur « Tester les haut-parleurs et le micro »)

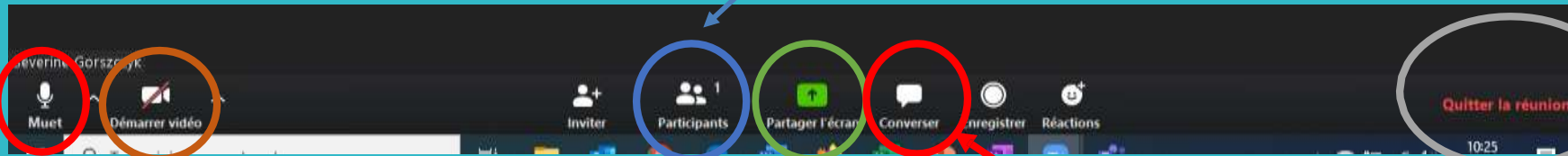


5. Lorsque vous bougez la souris, une barre d'outils vous permet de réaliser plusieurs actions



Principales actions possibles pendant la réunion :

Cliquer ici pour activer ou désactiver le micro



Affiche la liste des participants connectés

Pour quitter la réunion

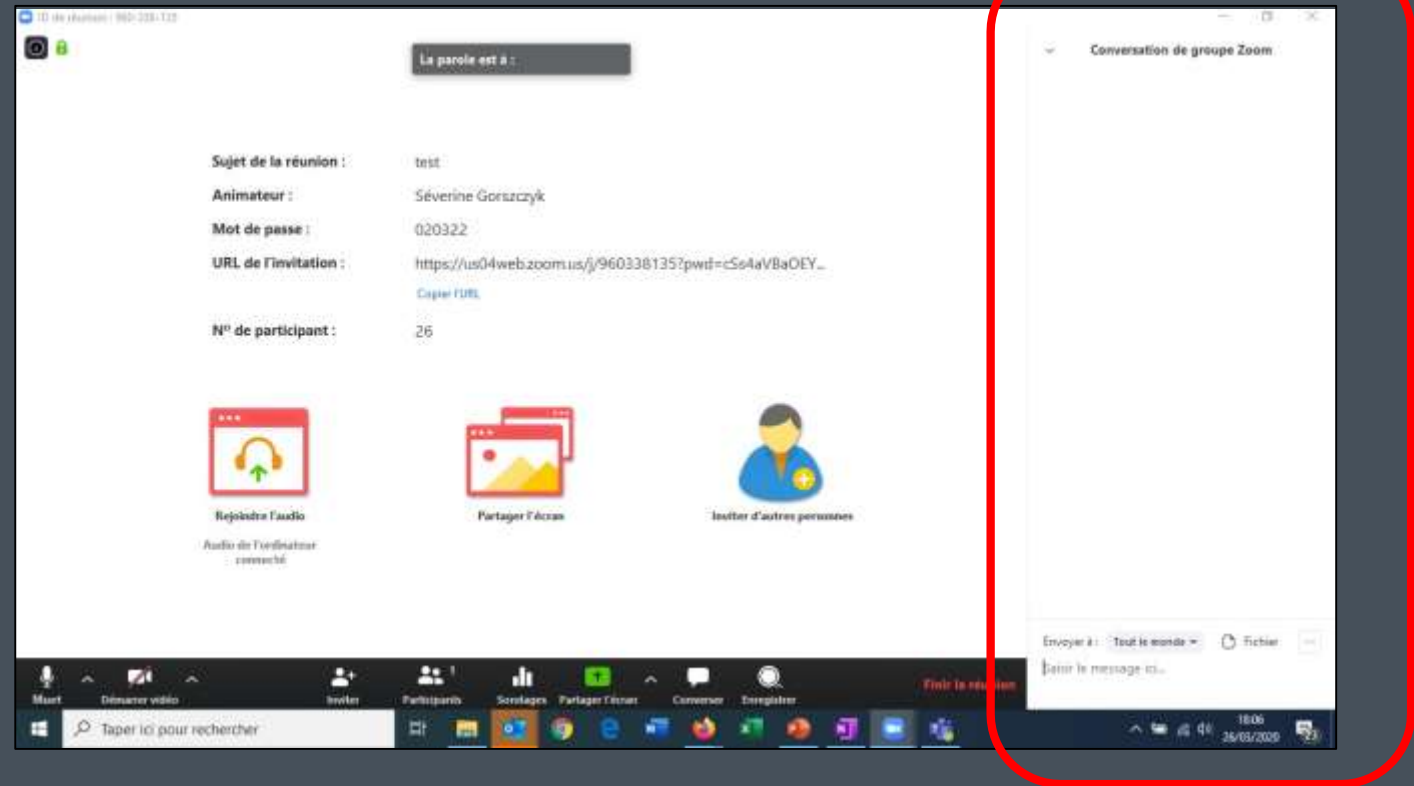
Cliquez ici pour activer ou désactiver la caméra

Permet de partager son écran (ne pas utiliser si vous n'intervenez pas)

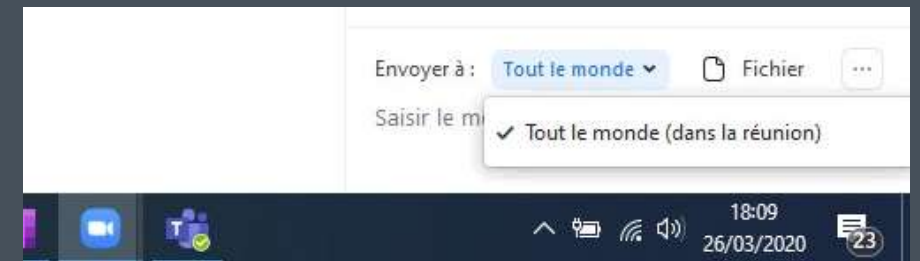
Permet d'écrire à l'animateur et/ou de discuter en direct avec les participants

6. Envoyer un message

Pour envoyer un message, taper votre texte dans la zone prévue à cet effet et appuyer sur entrée



Vous pouvez choisir d'envoyer votre message à tous les participants ou bien sélectionner seulement une personne en particulier dans la liste des participants (conversation privée)



Voilà, vous êtes fin prêt pour participer à notre formation...

TRES BONNE FORMATION A TOUTES ET A TOUS !

