

Tutoriel de Zoom pour établir une visioconférence avec ses élèves ou ses collègues

Connectez-vous au site www.zoom.us et inscrivez-vous gratuitement

zoom

SOLUTIONS ▾ ABONNEMENTS ET TARIFICATION CONTACTER LE SERVICE DES VENTES

SE JOINDRE À UNE RÉUNION

ANIMER UNE RÉUNION ▾

SE CONNECTER

INSCRIVEZ-VOUS, C'EST GRATUIT

Zoom Phone disponible maintenant dans 18 pays !

En savoir plus

Une expérience d'entreprise constante.

Une fois inscrit, un mail d'activation vous sera envoyé sur la boîte mail renseignée.
Cliquez sur le lien pour activer votre compte. Puis connectez-vous.

zoom

SOLUTIONS ▾ ABONNEMENTS ET TARIFICATION CONTACTER LE SERVICE DES VENTES

SE JOINDRE À UNE RÉUNION

ANIMER UNE RÉUNION

SE CONNECTER

INSCRIVEZ-VOUS, C'EST GRATUIT

Connexion

Adresse e-mail

Adresse e-mail

Mot de passe

Mot de passe

Connexion

[Mot de passe oublié ?](#)

Rester connecté

ou



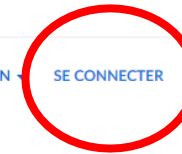
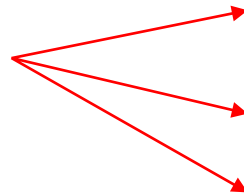
Se connecter avec Google



Se connecter avec Facebook

Nouveau sur Zoom ? [Inscrivez-vous gratuitement](#)

complétez



Une fois connecté, programmez une réunion. 2 endroits pour programmer

The screenshot shows the Zoom user interface. At the top, the Zoom logo is on the left, and navigation links for 'SOLUTIONS', 'ABONNEMENTS ET TARIFICATION', and 'CONTACTER LE SERVICE DES VENTES' are in the center. On the right, there are links for 'PROGRAMMER UNE RÉUNION', 'SE JOINDRE À UNE RÉUNION', 'ANIMER UNE RÉUNION', and 'SE DÉCONNECTER'. A red circle highlights the 'PROGRAMMER UNE RÉUNION' link. Below the navigation bar, a green banner contains an important notice about the 40-minute limit for free meetings. The main content area has a left sidebar with 'PERSONNEL' and sub-items: 'Profil', 'Réunions' (highlighted with a red circle), 'Webinaires', 'Enregistrements', and 'Paramètres'. The main area has tabs for 'Prochaines réunions', 'Réunions précédentes', 'Salle personnelle pour la réunion', and 'Modèles de réunion'. A blue button 'Programmer une nouvelle réunion' is visible. Below it is a table with columns for 'Heure de début', 'Sujet', and 'N° de réunion'. A message at the bottom states: 'L'utilisateur n'a pas de réunions upcoming. Pour programmer une nouvelle réunion cliquez sur Programmer une réunion.'

Si ce n'est pas vous qui programmez la visioconférence, cliquez sur rejoindre la réunion

This screenshot is identical to the one above, showing the Zoom interface. However, a red circle highlights the 'SE JOINDRE À UNE RÉUNION' link in the top navigation bar. A red arrow points from the text 'cliquez sur rejoindre la réunion' to this link. The rest of the interface, including the sidebar, tabs, and table, remains the same as in the previous screenshot.

Vous arrivez sur le formulaire à compléter

Mes réunions > Programmer une réunion

Programmer une réunion

Sujet

Ma réunion ← **Titre ou sujet de la leçon**

Description (Facultatif)

Veillez saisir la description de votre réunion

Quand

16/03/2020



5:00



PM



← **Jour et heure programmée de la visioconférence**

Durée

1



h

0



min



Version gratuite : limitée à 40 min mais possibilité de la relancer

Fuseau horaire

(GMT+1:00) Paris



Face à la crise sanitaire, Zoom a décidé de passer ses offres en illimité

Réunion périodique

ID de réunion

Créé(e) automatiquement ID de réunion personnelle 226-363-8431

Mot de passe de la réunion

Exiger le mot de passe de la réunion

Des options sont disponibles

Choisissez
vos options

ID de réunion

Créé(e) automatiquement ID de réunion personnelle 226-363-8431

Mot de passe de la réunion

Exiger le mot de passe de la réunion

Vidéo

Animateur

activé désactivé

Participant

activé désactivé

Audio

Téléphone Audio de l'ordinateur Les deux

Composer le numéro de [Modifier](#)

Options de la réunion

Ouvrir l'accès à la réunion avant l'arrivée de l'animateur

Couper le micro des participants à l'entrée 

Activer la salle d'attente

Enregistrer la réunion automatiquement sur l'ordinateur local

Enregistrer

Annuler

ID - ERUN76

Lancement de la visioconférence

Quand vous êtes prêts, cliquez ici

Commencer cette réunion

Sujet Ma réunion

Heure 16 mars 2020 05:00 PM Paris

Ajouter à  Google Agenda  Calendrier Outlook (.ics)  Calendrier Yahoo

Possibilité d'ajouter le rendez-vous dans votre agenda

N° de réunion 165-520-737

Numéro de la réunion à donner directement ou envoyer l'invitation par mail ou envoyer copier/coller le lien d'accès

Mot de passe de la réunion Exiger le mot de passe de la réunion

URL pour se joindre : <https://us04web.zoom.us/j/165520737>

 Copier l'invitation

Vidéo Animateur Activé

Participant Activé

Audio Téléphone et audio de l'ordinateur

Composer le numéro de

Options de la réunion Ouvrir l'accès à la réunion avant l'arrivée de l'animateur

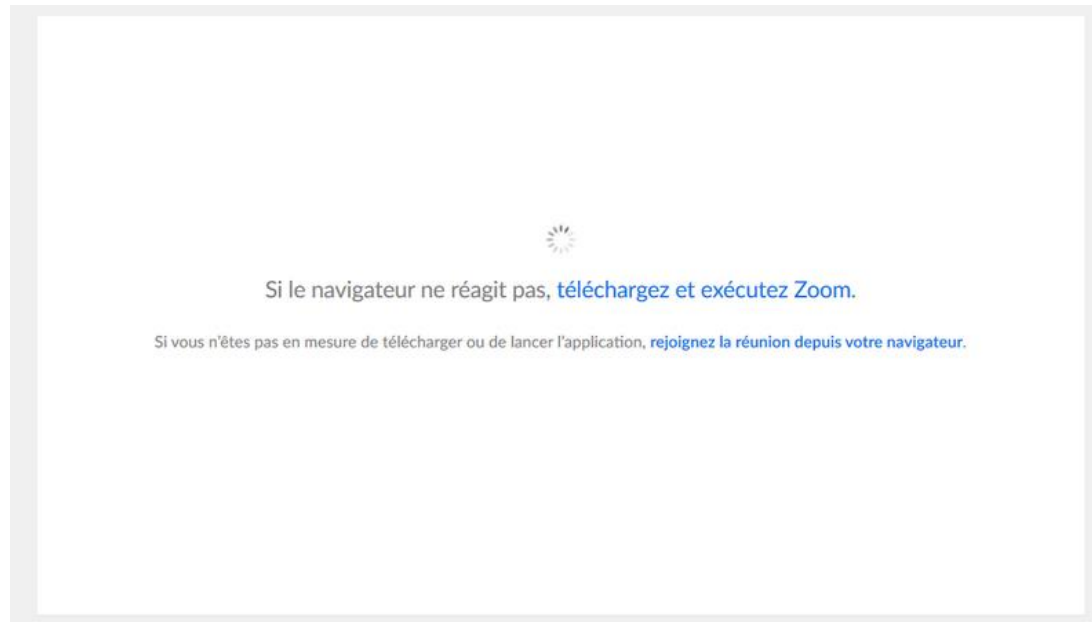
Couper le micro des participants à l'entrée 

Activer la salle d'attente

Enregistrer la réunion automatiquement sur l'ordinateur local

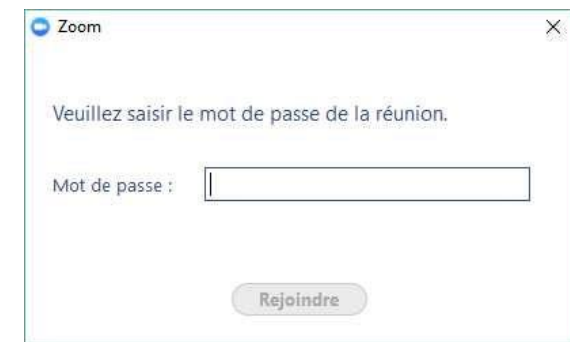
POUR REJOINDRE UNE CONFERENCE LA PREMIERE FOIS

On vous demandera de télécharger et installer le logiciel ZOOM.



Vous téléchargez et installez Zoom. Le logiciel démarre une fois installé et vous aurez à saisir le mot de passe de la réunion si vous n'êtes pas l'animateur.

ATTENTION : Vous ne pouvez pas rejoindre une réunion si l'animateur n'est pas encore connecté.

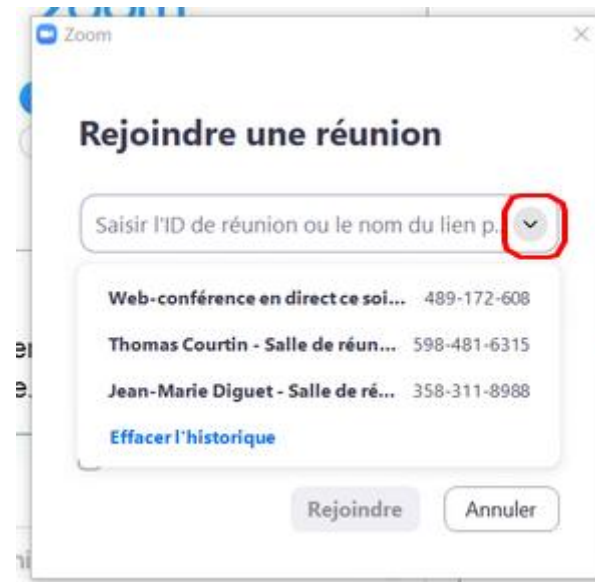


POUR REJOINDRE UNE REUNION LES FOIS SUIVANTES

Démarrer le logiciel zoom sur votre ordinateur (Ipad, tablette, etc...) Puis cliquer sur « Rejoindre une réunion »



Saisissez le code de la réunion ou choisissez la réunion qui doit être dans votre historique en cliquant sur la petite flèche.



Zoom est aussi accessible depuis votre smartphone ou tablette en téléchargeant l'application du même nom



[Sur Google Play Store](#)

[Sur AppleStore](#)

Pour plus de détails, consultez le support zoom avec plusieurs pas à pas : [ici](#)