

Vidéoconférence Zoom – Aide-mémoire du participant

QUELQUES RECOMMANDATIONS.....

- Vous pourrez accéder et participer à votre visioconférence en vous connectant à partir d'un ordinateur; d'une tablette ou d'un téléphone intelligent.
Nous vous conseillons de participer à la Visioconférence depuis un ordinateur pour bénéficier d'un affichage plus confortable.
- Munissez-vous de préférence d'un casque ou d'oreillettes équipés d'un microphone afin de mieux entendre et vous faire comprendre, surtout si vous souhaitez poser une question.
- Quelques minutes avant l'heure prévue (jusqu'à 10 minutes avant), cliquez sur le lien Zoom que vous avez reçu par courriel pour rejoindre la réunion.
En cliquant sur ce lien Zoom, vous arriverez dans la salle d'attente virtuelle, qui ouvrira quelques minutes avant le début de la Visioconférence.
Veuillez attendre que l'hôte (animateur-trice) vous laisse entrer dans la réunion. Cela peut prendre un certain temps; nous vous remercions de votre patience. Merci toutefois d'être ponctuel.
- Sauf indication contraire, merci de ne pas tester les liens envoyés avant les heures indiquées.
- Veillez à ce que les mises à jour de Zoom soient effectuées sur votre ordinateur avant de débiter une conférence.
Pour information, la dernière version de Zoom au 18/01/2021 est la **Version 5.4.9**
Lien internet pour télécharger la dernière version : <https://zoom.us/support/download>
- En arrivant dans la session, vous aurez votre micro coupé. Merci de le vérifier, ceci afin d'éviter les bruits ambiants.
- Différents modes d'affichage sont disponibles (voir en haut à droite de votre écran principal). Nous vous recommandons d'utiliser le mode "Affichage intervenant" pour voir en plein écran celui ou celle qui parle.
- Vérifiez votre nom de participant (Prénom ET Nom de famille) en évitant l'utilisation d'un pseudonyme. (voir plus loin, les explications détaillées).
- Avant notre rencontre, vous pouvez également vous familiariser avec les différentes options de Zoom et tester les paramètres, en cliquant sur le lien suivant :
==> [Lien pour Test Zoom](#)

Nous espérons que ces conseils vous seront utiles et nous nous réjouissons de vous voir bientôt en ligne !

BONNES PRATIQUES :

Avant la rencontre :



S'assurer que son appareil (téléphone cellulaire, tablette, ordinateur) est bien chargé ou qu'il est branché.

S'assurer d'avoir une bonne connexion Internet. *Privilégier la connexion filaire si possible.*



Choisir un endroit calme et sans trop de bruits de fond.

Si possible, utiliser un casque d'écoute pour éviter les retours de son



Placer la caméra à la bonne hauteur et s'assurer d'avoir un bon éclairage.

Faire attention à l'arrière-plan (photos, personnes, objets, etc.).



Se connecter d'avance pour s'assurer que tout fonctionne adéquatement.

Pendant la rencontre



Attendre les consignes de l'animateur avant de prendre la parole.

Utiliser l'outil conversation (clavardage) pour indiquer que l'on souhaite prendre parole ou poser une question.



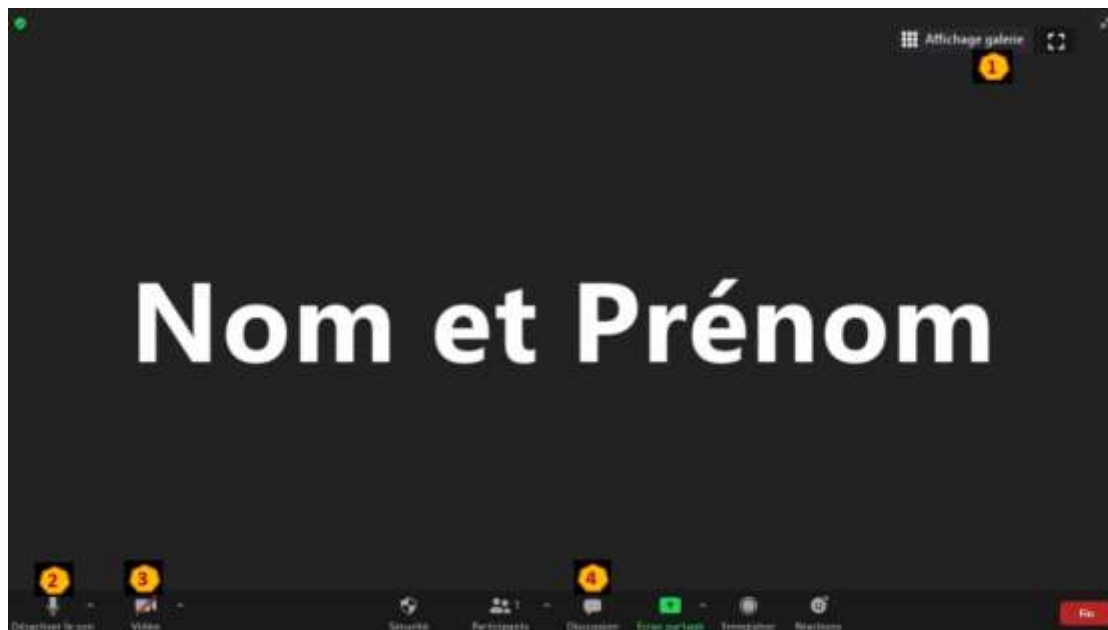
Garder le micro fermé et l'ouvrir lorsque l'animateur vous invite à prendre la parole.



Suivre les consignes de l'animateur quant à l'ouverture de votre caméra.

Si le réseau est au ralenti, il est possible que l'animateur vous demande de fermer votre caméra pour améliorer la situation.

Commandes de base pour l'utilisateur



Les commandes de base qui vous sauront utiles :

1. Modification de l'affichage
2. Activation / Désactivation du micro
3. Activation / Désactivation de la caméra
4. Outil "Discussion"

A propos de l'outil "Discussion"

Les messages envoyés par les participants se retrouveront dans la fenêtre de discussion. Ecrivez vos messages et appuyez sur la touche "**Entrée**" de votre clavier.

En fonction du type de visioconférence, vous serez en mesure d'écrire à tous les participants ou aux animateurs de la rencontre

A propos de l'outil "Participants"

Affichez la liste des participants en cliquant sur « **Participants** » dans le menu noir qui apparaît au bas de votre écran. Une fenêtre comme celle ci-dessous, s'ouvre :

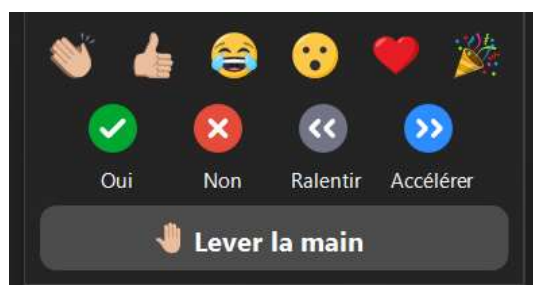


Prenez le temps de vous renommer avec vos Nom et Prénom.

Trouvez votre nom et à côté de votre nom cliquez sur << **Plus** >>, puis sur **Renommer**.

A l'aide de votre clavier, tapez le nom sous lequel vous souhaitez désormais apparaître.

Pour la période de questions, l'animateur donnera des tours de paroles, vous pourrez lever la main en cliquant sur « **Réactions** » (dans le menu noir qui apparaît au bas de votre écran) puis sur << **Lever la main** >>



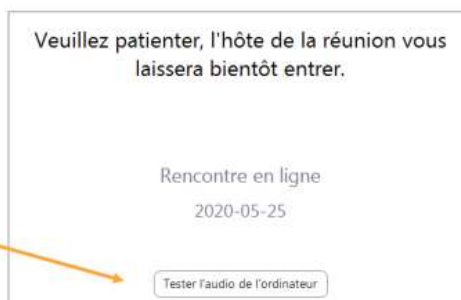
Vous pourrez rallumer votre micro (en cliquant sur « **Activer** » dans le menu noir qui apparaît au bas de votre écran) lorsque l'animateur vous aura nommément donné la parole. (Voir pictogrammes ci-dessous. Vous devrez le ré-éteindre après chaque intervention.

Pictogramme	Description
	Activer / Désactiver le microphone (la flèche permet la configuration des dispositifs audiovisuels)
	Activer / Désactivez la caméra (la flèche permet de choisir la source de la caméra)
	Lever la main lorsque vous avez une question
	Pour répondre oui à une question
	Pour répondre non à une question

Vous avez rejoint une rencontre et il est indiqué que l'hôte de la réunion « vous laissera bientôt entrer »?

C'est tout à fait normal, car vous êtes dans la salle d'attente. Nous finissons les derniers détails pour pouvoir bien vous accueillir.

Profitez de l'attente pour tester l'audio de votre ordinateur.



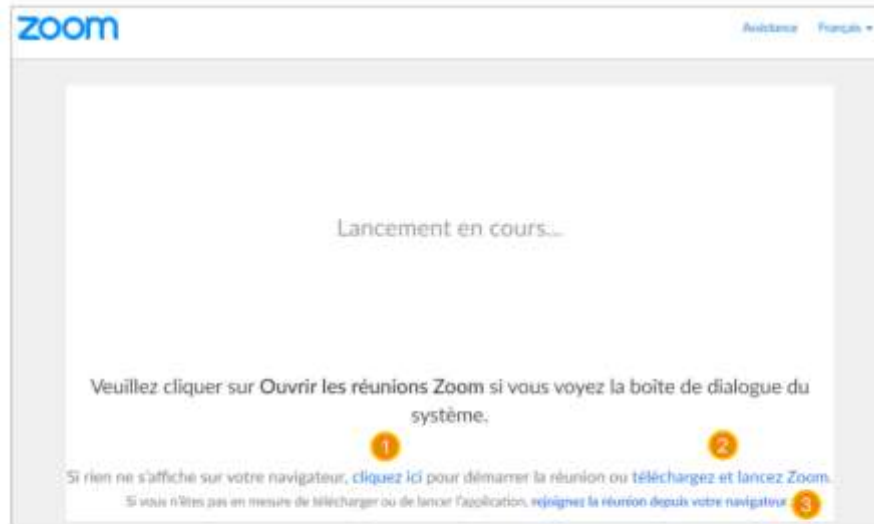
POUR SE CONNECTER A UNE REUNION ZOOM :

Par ordinateur

1. Cliquez sur le lien reçu par courriel :

- Connectez-vous par ordinateur :
<https://zoom.us/j/35879XXXX>

2. Votre navigateur par défaut démarrera. Si vous utilisez Zoom pour la première fois, une fenêtre apparaîtra. Cliquez sur « Ouvrir Zoom » :



Si ça ne fonctionne pas, trois options s'offrent à vous :

1. Cliquez sur ce lien pour relancer le démarrage de la réunion
2. Cliquez sur ce lien pour télécharger l'application et lancez Zoom
3. Rejoignez la réunion depuis votre navigateur

Par téléphone mobile ou tablette

1. Téléchargez et ouvrez l'application ZOOM Cloud Meeting à partir de votre téléphone cellulaire ou de votre tablette.

2. Inscrivez le numéro de réunion que vous avez reçu par courriel.

- Numéro de réunion : 930 XXXX XXXX

3. Inscrivez votre prénom et votre nom.

4. Cliquez sur « Rejoindre la réunion ».



Par ligne téléphonique

1. composez le numéro de téléphone inscrit dans l'invitation reçue par courriel.

- Pour vous joindre par téléphone : 1-800-XXX-XXXX

2. Inscrivez le numéro de réunion inscrit dans l'invitation

- Numéro de réunion : 930 XXXX XXXX