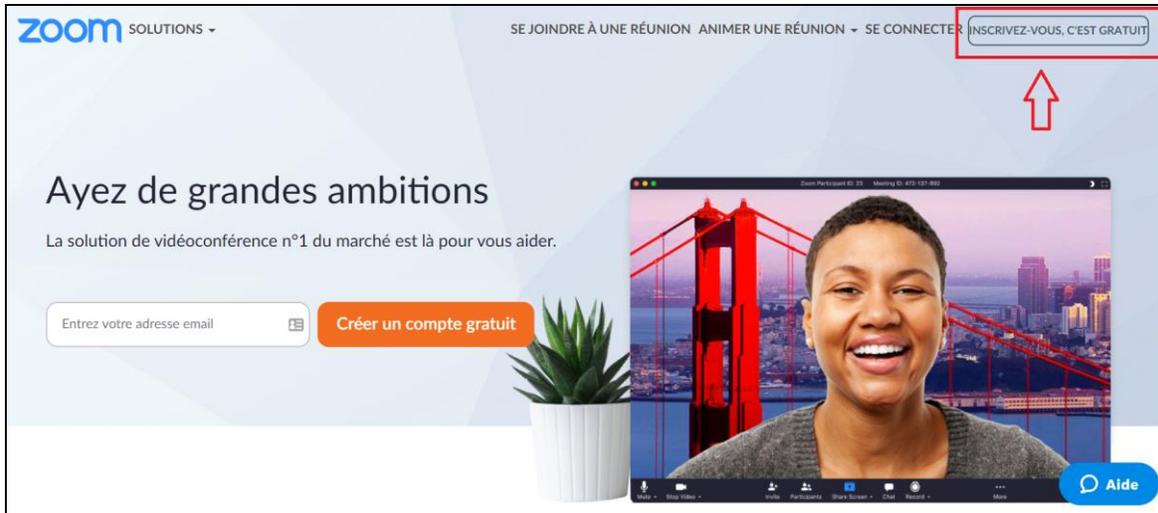


PRISE EN MAIN - ZOOM

1. Créer son compte Zoom

- Sur votre navigateur, rendez-vous sur Zoom : <https://zoom.us/fr-fr/home.html?zcid=2478>
- Cliquer sur **INSCRIVEZ-VOUS, C'EST GRATUIT** pour créer un compte Zoom



- Utilisez votre courriel professionnel (@cegesth.qc.ca)
- Un courriel de confirmation vous sera envoyé. Cliquer **Activer votre compte Zoom** pour compléter l'inscription.

Inscrivez-vous gratuitement

Votre adresse électronique professionnelle

Zoom est protégé par système reCAPTCHA. De plus, la [Politique de confidentialité](#) et les [Conditions de service](#) s'appliquent.

S'inscrire

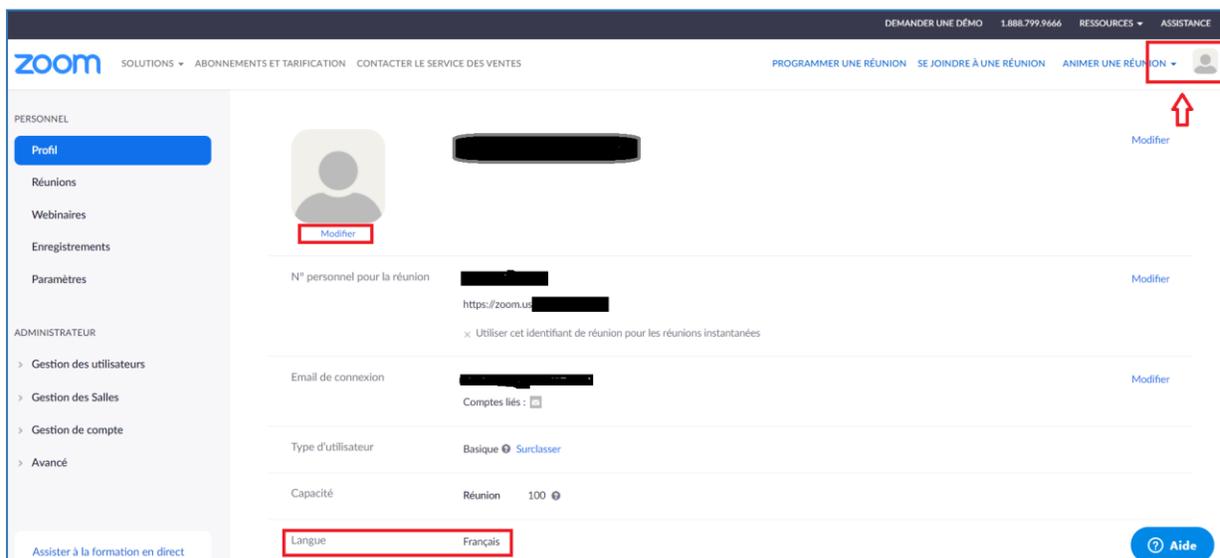
En m'inscrivant, j'accepte la [Politique de confidentialité](#) et les [Conditions de service](#).

ou

 Se connecter avec Google

Sur le site de Zoom

- Aller dans la section Profil (avatar –angle droit) et modifier votre avatar, nom et prénom, langue



et les autres paramètres (s'il y a lieu).

- Cliquez sur **Enregistrer les modifications** lorsque terminé

Lien personnel

<https://uqac.zoom.us/my/>

Votre lien personnalisé est un alias de l'URL de votre réunion personnelle <https://uqac.zoom.us/j/5733101869>.
Doit faire de 5 à 40 caractères de long
Doit commencer par une lettre et ne peut contenir que des lettres (a-z), des chiffres (0-9) et des points (« . »).

Enregistrer les modifications Annuler

2. Installer l'application Zoom sur votre bureau (Raccourci)

- La participation à une conférence Web nécessite l'installation de l'application Zoom. Pour installer le client Zoom un ordinateur PC (Windows) ou Mac (Apple), vous pouvez télécharger l'application client Zoom à cette adresse : <https://zoom.us/download>



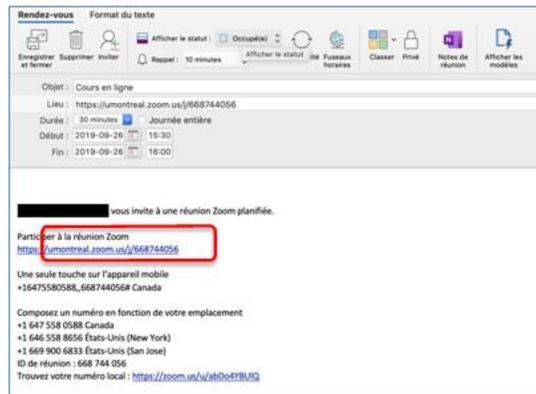
- Enregistrer l'application sur votre ordinateur (Bureau par exemple) . Une fois le téléchargement terminé, double-cliquer sur l'application pour lancer l'installation.

3. Utiliser Zoom à partir du client Web

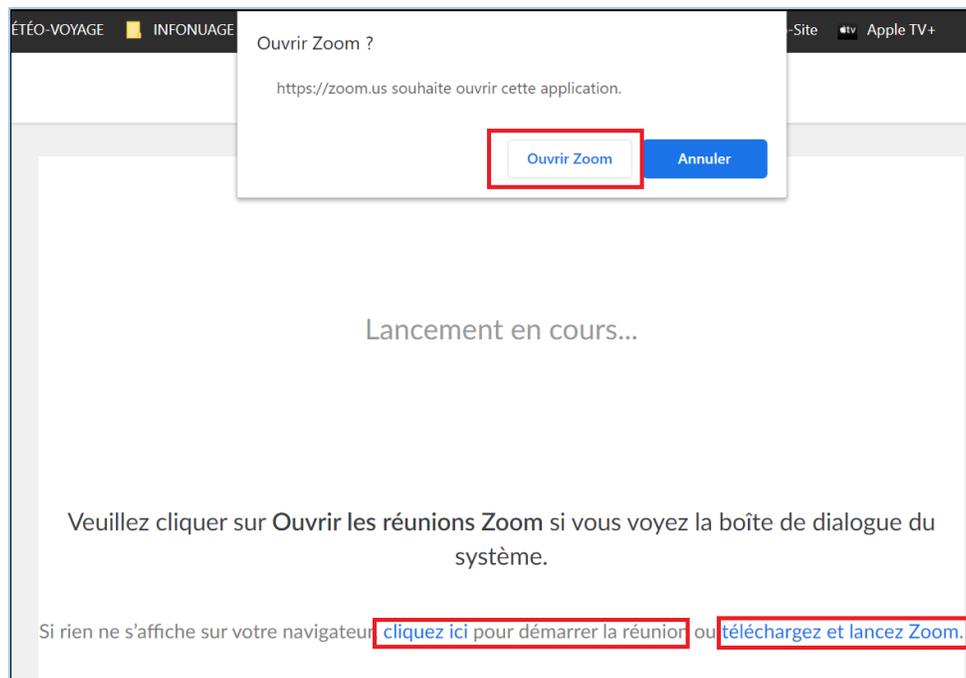
Le client Web Zoom vous permet de rejoindre un webinaire ou une réunion Zoom sans avoir à télécharger de logiciels ou de modules d'extension. Cependant, le client Web dispose de fonctionnalités limitées et fonctionne mieux sur Google Chrome.

• Rejoindre une réunion ou un webinaire

- Cliquer sur le lien reçu **par courriel** pour rejoindre la réunion.



- L'option « **Rejoindre depuis votre navigateur** » peut apparaître automatiquement, utiliser l'un des chemin suivant :
 - Ouvrir à l'aide de l'application si vous l'avez déjà installée sur votre ordinateur;
 - Si ce n'est pas le cas, sélectionnez « Cliquez ici » pour démarrer la réunion ou « **Télécharger et lancer Zoom** ».
- Une fois l'application installée, suivre les indications de l'étape suivante.



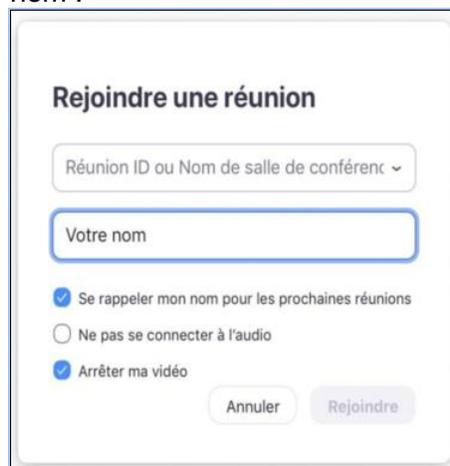
4. Utiliser Zoom à partir de l'application installée

- Rejoindre une réunion avec un identifiant ou numéro de salle

Après l'installation de Zoom, cliquer sur l'icône du logiciel pour le lancer. Dans la fenêtre qui apparaîtra, cliquez sur « **Rejoindre une réunion** » pour rejoindre une réunion en tant que participant.

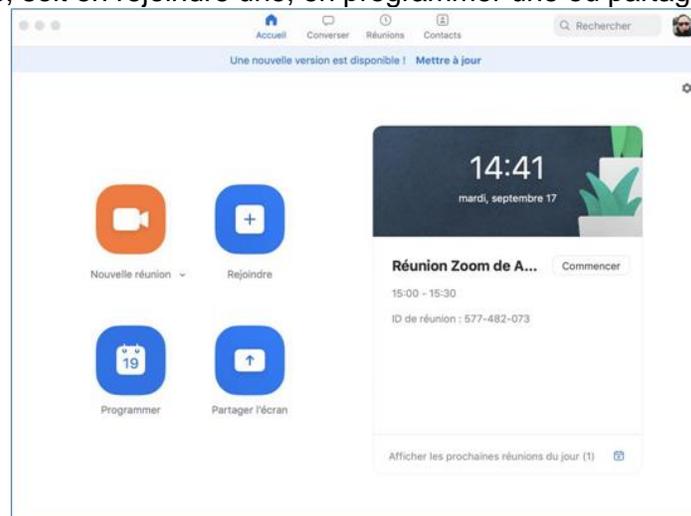


Dans la fenêtre qui apparaîtra, saisissez l'identifiant de la réunion ou le numéro de la salle de conférence puis écrivez votre nom :



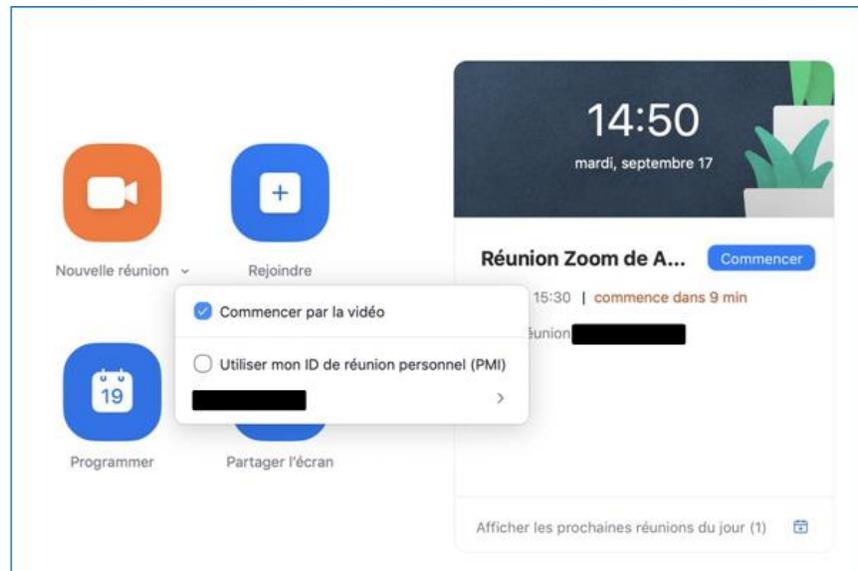
5. Planifier une réunion à partir de l'application installée

Une fois connecté, vous aurez accès à votre espace Zoom. Vous pourrez soit lancer une nouvelle réunion instantanée, soit en rejoindre une, en programmer une ou partager votre écran.



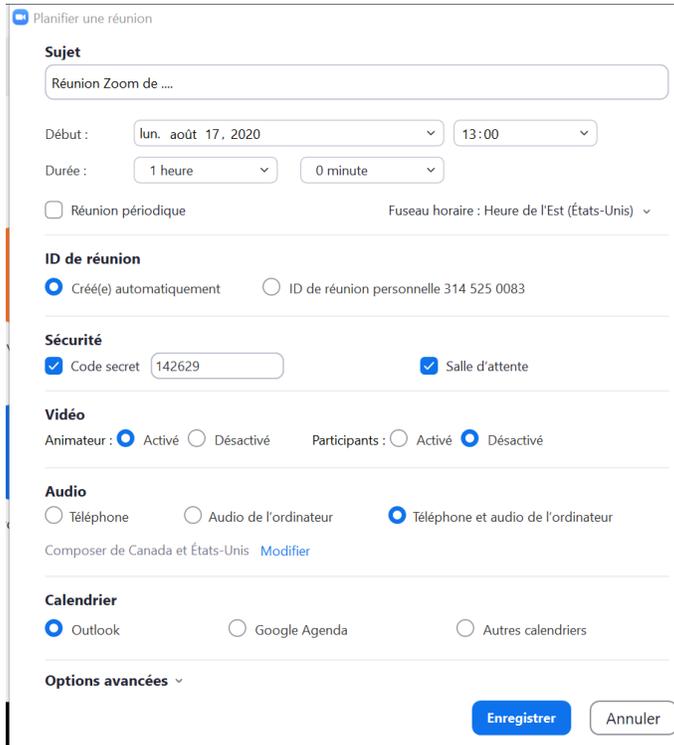
a. Démarrer une nouvelle réunion instantanée

Cliquer sur le bouton « **Nouvelle réunion** »  pour débiter une réunion instantanée. Si vous souhaitez utiliser votre propre identifiant de réunion ou pour désactiver la vidéo avant de commencer la réunion, cliquez sur la flèche située dans le coin inférieur droit de l'icône.



b. Programmer une réunion

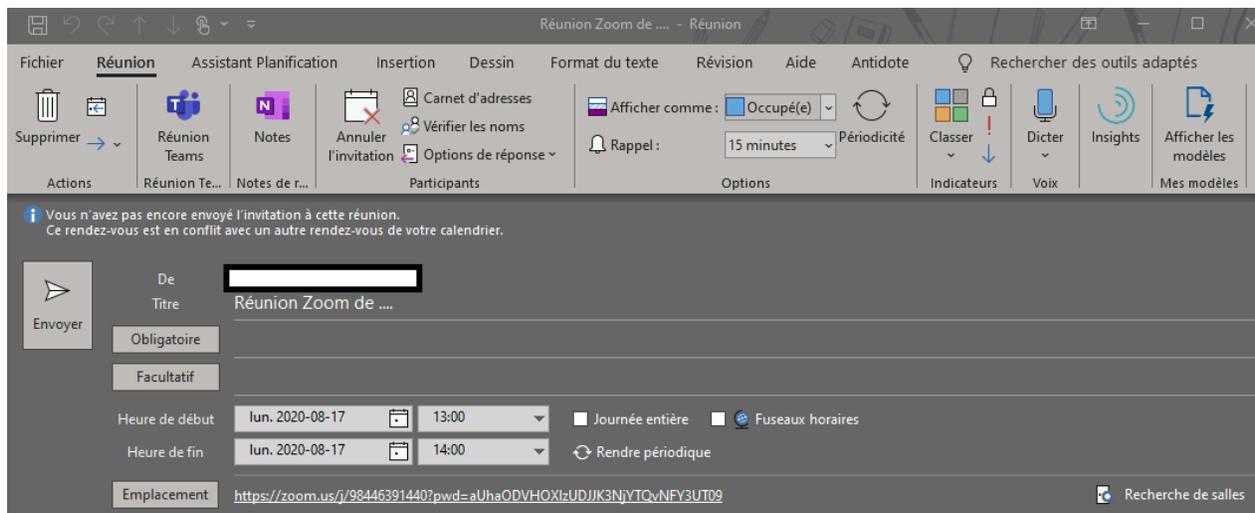
Cliquer sur le bouton « **Programmer** »  pour planifier une réunion instantanée. Ajuster les paramètres de la réunion dans la fenêtre qui s'affiche.

L'image est une capture d'écran de la fenêtre 'Planifier une réunion' de Zoom. Le titre de la fenêtre est 'Planifier une réunion'. Les sections sont :

- Sujet** : un champ de saisie contenant 'Réunion Zoom de ...'.
- Début** : 'lun. août 17, 2020' et '13:00'.
- Durée** : '1 heure' et '0 minute'.
- Réunion périodique** : une case à cocher non cochée.
- Fuseau horaire** : 'Heure de l'Est (États-Unis)'.
- ID de réunion** : 'Créé(e) automatiquement' (coché) et 'ID de réunion personnelle 314 525 0083' (non coché).
- Sécurité** : 'Code secret' (coché) avec le chiffre '142629' et 'Salle d'attente' (coché).
- Vidéo** : 'Animateur' (coché) et 'Participants' (non coché), tous deux sur 'Désactivé'.
- Audio** : 'Téléphone et audio de l'ordinateur' (coché).
- Calendrier** : 'Outlook' (coché), 'Google Agenda' (non coché) et 'Autres calendriers' (non coché).
- Options avancées** : une flèche vers le bas.

À la fin de la fenêtre, il y a deux boutons : 'Enregistrer' (bleu) et 'Annuler' (gris).

Cliquer sur « **Enregistrer** », une fenêtre de courriel s'ouvre, vous permettant de rentrer les adresses des personnes à inviter.



Grégoire Compaoré vous invite à une réunion Zoom planifiée.

Participer à la réunion Zoom

<https://zoom.us/j/98446391440?pwd=aUhaODVHOXlzUDJK3NjYTCvNFY3UT09>

Pour en savoir plus

- Mise en route sur PC et Mac
<https://support.zoom.us/hc/fr/articles/201362033-Getting-Started-on-Windows-and-Mac>
- Didacticiels vidéos Zoom
<https://support.zoom.us/hc/fr/articles/206618765-Zoom-Video-Tutorials>

