

Organiser et Partager avec Zoom

(sur PC ou sur iPad)

PRÉSENTATEUR : PIERRE DELISLE
SÉRIE DÉCOUVERTE



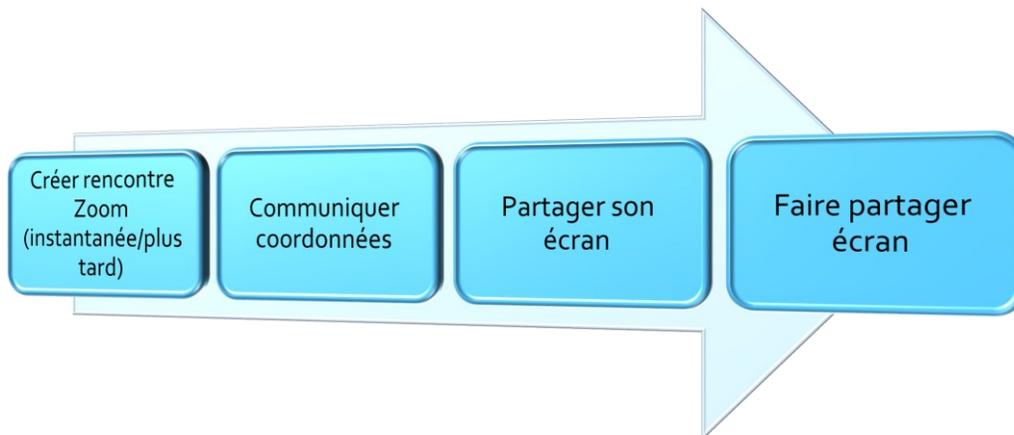
- Vous discutez avec une connaissance au téléphone. Tout à coup il vous vient le goût de lui montrer des photos. Votre interlocuteur voudrait aussi vous montrer des photos (ou tout autre document)

OU

- Vous revenez de voyage et vous voulez le faire vivre à un cercle de connaissances via l'ordinateur.



Plan de présentation



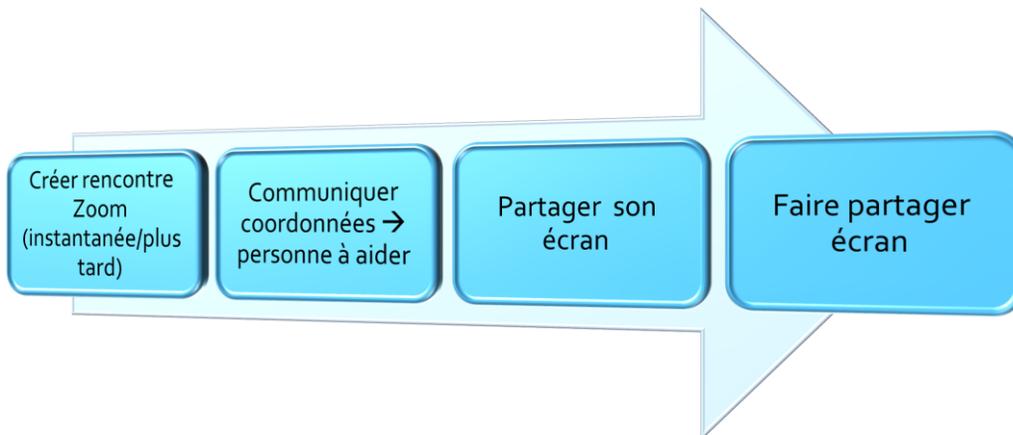
Aide Zoom sur le site CIMBCC

- <https://cimbcc.org>
- Page 2 - Organiser/Animer une rencontre
- Un petit coup d'œil ...

Problèmes avec Zoom?
Cliquez ici pour trouver de l'aide



Plan de présentation



Aide Zoom sur le site CIMBCC

Problèmes avec Zoom?
Cliquez ici pour trouver de l'aide

	Organiser/Animer une rencontre	Vidéo	Texte
R1	55 trucs pour bien réussir sa présentation		ICI ²
R2	Afficher la boîte de dialogue de Zoom	ICI ²	
R3	Programmer une rencontre	ICI ²	ICI ²
R4	Inviter des participants	ICI ²	ICI ²
R5	Contrôler dans la salle de Zoom	ICI ²	
R6	Contrôler les icônes du bouton des participants	ICI ²	ICI ²
R7	Partager son écran avec les participants	ICI ⁴	ICI ²
R8	Utiliser les outils zoom lors du partage	ICI ²	
R9	Utiliser les outils de PowerPoint lors du partage	ICI ²	
R10	Diviser en sous-groupe	ICI ²	
R11	Permettre les annotations pendant un partage	ICI ²	
R12	Utiliser un tableau blanc pendant le partage	ICI ²	
R13	Partager l'image de son iPhone/iPad via AirPlay	ICI ²	
R14	Offrir aux participants de partager leur écran	ICI ²	
R15	Donner le contrôle à distance de souris/clavier	ICI ²	



Afficher la boîte principale de dialogue

- Au moins 3 façons

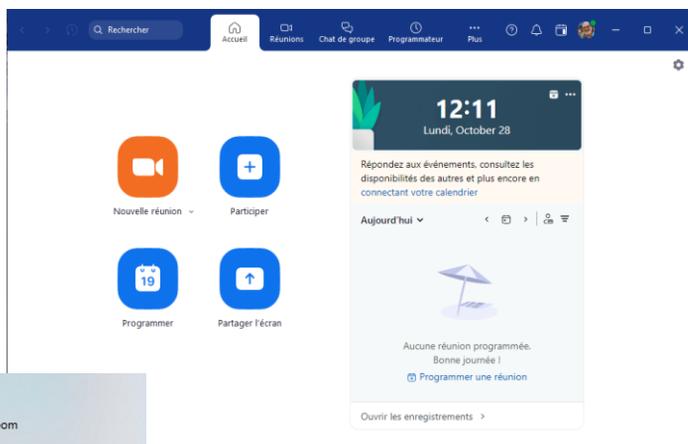
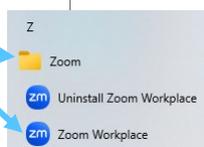
1. Double-cliquer l'icône ZOOM du bureau



2. Sur barre des tâches, cliquer icône Zoom



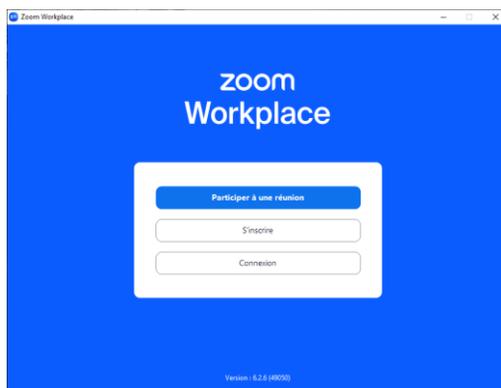
3. Cliquer icône Démarrer, Aller Z, cliquer Zoom



[\(lien pour l'aide sur Zoom\)](#)



Il faut avoir un compte Zoom ...



- A9 - Se créer un compte Zoom ([lien pour l'aide sur Zoom](#))



Aide Zoom sur le site CIMBCC

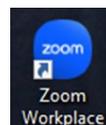
Problèmes avec Zoom?
Cliquez ici pour trouver de l'aide

R2	Afficher la boîte de dialogue de Zoom
R3	Programmer une rencontre

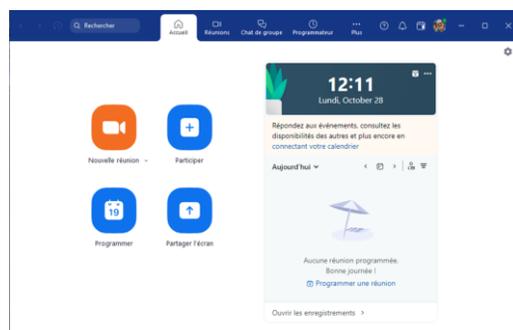
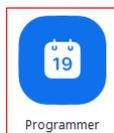
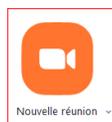
Débuter une rencontre



Organiser une rencontre



- Ouvrez votre client Zoom (connectez-vous)
- Vous avez deux choix :
 - Faire une rencontre immédiate
 - Programmer une rencontre
([lien pour l'aide sur Zoom](#))



Programmer une rencontre, la base

- Changer le titre (au besoin)
- Date et heure (max 40 minutes)
- Répéter (Jamais)
- Spectateurs (on oublie ça)
- Activer Chat, oui
- Si besoin, ajouter pièces jointes
- Au bas, [Enregistrer](#)

Zoom meeting invitation - Réunion Zoom de Pierre Delisle

2024-10-28 13:00 à 13:30 2024-10-28

Heure de l'Est

Répéter Jamais

Spectateurs

Nom ou adresse e-mail

Activer le chat de réunion continu

Les participants ajoutés auront accès au chat de groupe de la réunion avant et après la réunion.

Pièces jointes

+ Ajouter des pièces jointes



Programmer une rencontre, extra

- ID réunion (ne touche pas)
- Code secret (ne touche pas)
- Salle d'attente (bof!)
- Vidéo, un choix
 - Si débutants, Activé
- Calendrier (bof!)
- Au bas [Enregistrer](#)

ID de réunion

- Créé automatiquement
 ID de réunion personnel 677 165 0495

Sécurité de la réunion

- Code secret 6ZV997
 Seuls les utilisateurs munis du lien d'invitation ou du code secret peuvent rejoindre la réunion
 Salle d'attente
 Seuls les utilisateurs acceptés par l'hôte peuvent rejoindre la réunion

Vidéo

Hôte: Désactivé Participants: Désactivé

Audio

Audio de l'ordinateur

Calendrier

Google Agenda Autres calendriers



Programmer une rencontre, avancé

- Cocher Autoriser
- Couper le son, se questionner
- Les autres, vraiment pas nécessaire
- Les options, Non
- Au bas 

▼ Avancé

- Autoriser les participants à se joindre à tout moment
- Coupez le son des participants à leur entrée
- Enregistrer automatiquement la réunion sur l'ordinateur local
- Approuver ou bloquer l'accès des utilisateurs de pays/régions spécifiques



Planifier une rencontre (suite)

 Zoom - Programmer une réunion ✕

Votre réunion a été programmée.
Cliquez sur le bouton ci-dessous pour copier l'invitation dans le presse-papiers.

Pierre Delisle vous invite à une réunion Zoom programmée.

Sujet: Zoom meeting invitation - Réunion Zoom de Pierre Delisle
Heure: 28 oct. 2024 02:00 PM Heure de l'Est (États-Unis et Canada)

Participer Zoom Réunion
<https://us04web.zoom.us/j/79079632335?pwd=5iNFJMr5DWrmqRo0sOvXox88obk0P.1>

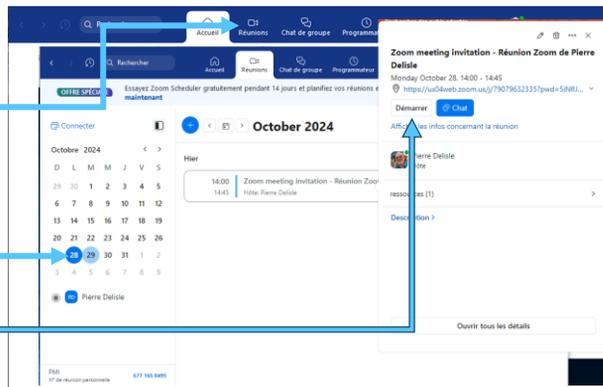
ID de réunion: 790 7963 2335
Code secret: 6ZV997

Ouvrir avec le calendrier par défaut (.ics)
Copier dans le presse-papiers



Débuter une réunion

- Ouvrez Zoom
- Cliquez sur l'onglet Réunions
- Cliquez sur la date
- Cliquez sur la réunion
- Cliquez sur **Démarrer**



Aide Zoom sur le site CIMBCC

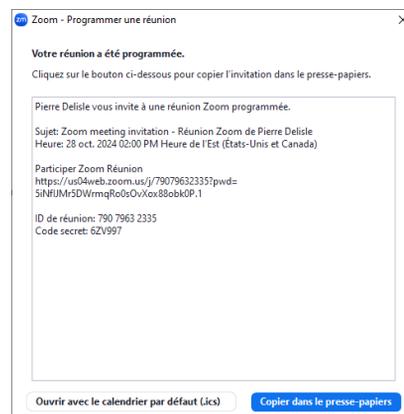
Problèmes avec Zoom?
Cliquez ici pour trouver de l'aide

R4 Inviter des participants



Inviter des participants

- Si dans le processus, cliquez 
- Ouvrez votre service de courrier préféré
- Créez un nouveau message
- Ajoutez vos destinataires
- Zone du message, collez
- Expédiez

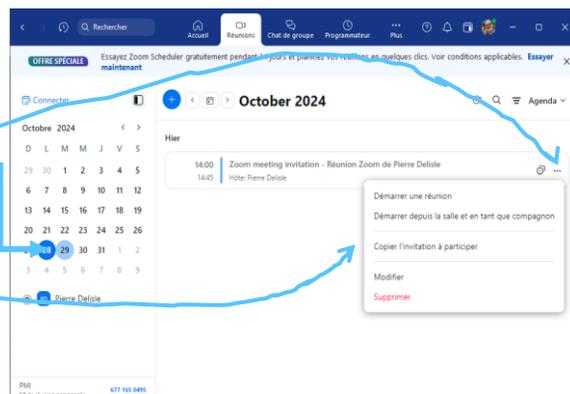


[\(lien pour l'aide sur Zoom\)](#)



Oups! J'ai oublié quelqu'un

- Ouvrez Zoom 
- Cliquez sur l'onglet 
- Cliquez sur la date
- Cliquez sur les ... de la réunion
- Cliquez sur 
- Ouvrez votre service de courrier



...



Où se trouve les coordonnées ?

Zoom Réunion



Renseignements sur la réunion

Réunion Zoom de Pierre Delisle

ID de réunion	715 0779 4523
Hôte	Pierre Delisle (Vous)
Code secret	SU6H7L
Code secret numérique (Téléphone, systèmes SIP/H.323)	161636
Lien d'invitation	https://us04web.zoom.us/j/71507794523?pwd=kkybrauN90LH4FxlOaY9V8arsbb9L1 Copier le lien
ID de participant	250572
Cryptage	Amélioré

Vous êtes connecté(e) au Réseau mondial Zoom via des centres de données au/en/aux les États-Unis

Signaler

Aperçu des paramètres de sécurité

- Si Zoom installé
 - Vous, communiquer coordonnées
 - ID de Réunion et Code secret (téléphone, courrier, SMS)
 - Ou transmettre lien (courrier, SMS)
- Si Zoom non-installé
 - Vous, communiquer coordonnées
 - Transmettre lien (courrier, SMS)



Comment se connecte l'autre

- Si Zoom installé
 - L'autre ouvre Zoom (diapo 8)
 - Clique sur **Participer**
 - Vous, communiquer coordonnées
 - Il saisit ID de Réunion et Code secret
 - Ou il clique le lien



Participer



Comment se connecte l'autre

- Si Zoom non-installé
 - Il clique le lien
 - Le navigateur (Chrome-Safari-Edge...) ouvre
 - Cliquer/Toucher Rejoignez depuis votre navigateur
 - Si première fois, écrire nom dans boîte de dialogue puis cliquer Rejoindre
 - Aperçu vidéo: cliquer Rejoindre
 - Audio de l'ordinateur : cliquer Rejoindre l'audio par ordinateur (iPad, Autoriser)



Aide Zoom sur le site CIMBCC

R7

Partager son écran avec les participants



Partager son écran (PC)

Vidéo Participants Chat **Partager** Outils de l'hôte AI Companion Sondages/quizz Plus

Sélectionnez une fenêtre ou une application que vous souhaitez partager

Écran entier
 Fenêtres d'application

Partagez facilement
 Optimiser pour le partage de vidéos

Partager Arrêter

Désactiver le s Arrêter la video Sécurité Participants **Partager** Mettre le parla Arrêter

Vous êtes en train de partager

[\(lien pour l'aide sur Zoom\)](#)



Partager son écran (iPad)

Participer... Démarrer L... Participants Discuter Actions Partager Tableaux b... Notes Applis Plus Quitter

Écran
 Photos
 iCloud Drive
 Dropbox
 Microsoft OneDrive
 Microsoft SharePoint
 Google Drive
 Box
 URL de site Web
 Ajouter un signet
 Tableau blanc

Diffusion d'écran
 Zoom
 Lancer la diffusion

Diffusion d'écran
 Zoom
 Arrêter la diffusion

Diffusion d'écran
 Arrêter la diffusion d'écran avec Zoom?
 Arrêter



Aide Zoom sur le site CIMBCC

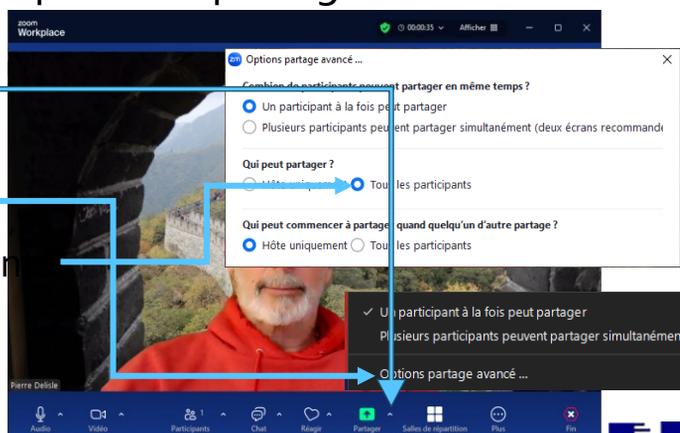
R14 Offrir aux participants de partager leur écran



Offrir aux autres de partager (PC)

- Permettre aux participants de partager

- Flèche à droite de partager
- Options partage avancé
- Tous les participants



[\(lien pour l'aide sur Zoom\)](#)



Offrir aux autres de partager (iPad)

- Permettre aux participants de partager

- Sur barre outils, toucher (... Plus)



- Toucher « Outils de l'hôte »
- Mettre au vert curseur Partager l'écran
- Toucher « Terminé »

