



Se connecter aux webinaires avec Zoom

Mode d'emploi rapide

Dans le cadre des mesures de confinement, nous mettons en place des webinaires à destination des agents et des agentes de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. Pour cela, nous nous appuyons sur la plateforme Zoom. Vous trouverez ici les informations pour vous connecter aux webinaires.

Vous avez trois options : installer Zoom sur votre ordinateur et vous connecter aux webinaires à travers ce logiciel (option recommandée) ; vous connecter *via* votre navigateur, à travers le site web de Zoom ; installer Zoom sur votre smartphone.

Important : pour vous connecter à un webinaire, merci de vous munir d'un casque audio ou d'écouteurs, idéalement avec un micro-casque ou kit mains libres.

En cas de difficulté, vous pouvez nous contacter en écrivant à formation@adoc-metis.com

Table des matières

Installer Zoom.....	1
Installer Zoom sur son ordinateur.....	1
Installer Zoom sur son smartphone.....	1
Utiliser Zoom depuis un ordinateur.....	2
Se connecter depuis le client installé sur votre ordinateur.....	2
Se connecter depuis le navigateur, sans installer Zoom.....	4
Interface de webinaire sur ordinateur.....	6
Utiliser Zoom depuis le client de votre smartphone.....	8
Se connecter à Zoom sur smartphone.....	8
Interface de webinaire sur smartphone.....	9

Installer Zoom

Installer Zoom sur son ordinateur

Dans votre navigateur internet, ouvrez le lien suivant : <https://zoom.us/support/download>

En cliquant sur le bouton « Télécharger » juste en-dessous de « Client Zoom pour les réunions » vous pourrez télécharger le programme qui convient à votre système d'exploitation. Zoom fonctionne sous Windows, MacOS et la plupart des distributions Linux.

Installer Zoom sur son smartphone

Zoom est également disponible sur smartphone, si votre connexion 4G est meilleure que votre connexion internet sur votre lieu de confinement. Vous pouvez le trouver :

- Sur le Play Store pour Android : [ZOOM Cloud Meetings](#)

- Sur l'App Store pour Ios : [ZOOM Cloud Meetings](#)

Utiliser Zoom depuis un ordinateur

Vous avez deux options pour vous connecter : depuis le client installé sur votre ordinateur (cf. ci-avant la section « Installer Zoom » en page 1) ou, si vous ne pouvez pas installer le client, vous connecter directement à partir de votre navigateur. L'explication pour la connexion depuis le client est indiquée ci-dessous, l'explication pour la connexion depuis le navigateur est indiquée plus bas (en page 4). Dans les deux, cas nous vous montrons en page 6 à quoi ressemble l'interface de Zoom depuis un ordinateur.

Se connecter depuis le client installé sur votre ordinateur

Pour vous connecter depuis le client installé sur votre ordinateur, vous avez besoin du **numéro de salle** (sous la forme 123-456-789), indiqué le courriel de confirmation de votre inscription et du **mot de passe** (à 6 chiffres).

En ouvrant votre client Zoom, la fenêtre ressemble à cela (variations possibles selon votre système d'exploitation) :



En cliquant sur « Rejoindre une réunion » vous arriverez alors à la fenêtre suivante ci-dessous à gauche. Entrez le **numéro de salle** dans le premier champ (« Réunion ID ou Nom de salle de conférence ») et votre nom dans le deuxième. Si vous avez une faible bande passante, vous pouvez cocher la case « Arrêter ma vidéo ». Ensuite, cliquez sur « Rejoindre ». Zoom vous demande alors le **mot de passe** pour rejoindre la réunion (fenêtre ci-dessous à droite), entrez-le et cliquez sur « Rejoindre ».

Rejoindre la réunion

Réunion ID ou Nom de salle de conférence
123-456-789

Anne Onyme

Se rappeler mon nom pour les prochaines réunions
 Ne pas se connecter à l'audio
 Arrêter ma vidéo

Annuler Rejoindre

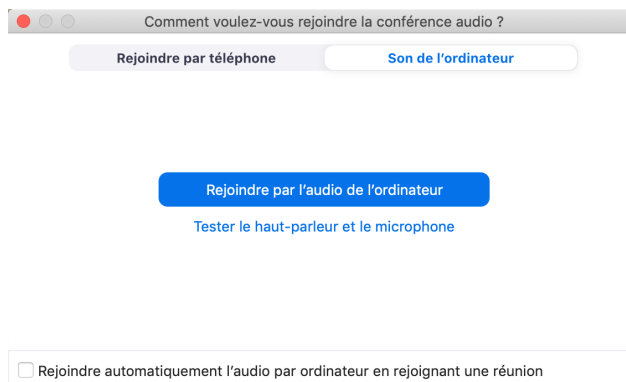
Rejoindre une réunion

Veillez saisir le mot de passe de la réunion.

Mot de passe ●●●●●●

Rejoindre

Vous arriverez alors à la fenêtre suivante :



Vous pouvez alors cliquer sur « Tester le haut-parleur et le microphone » afin de vous assurer que Zoom fonctionne correctement. Enfin, cliquez sur « Rejoindre par l'audio de l'ordinateur » pour arriver au webinaire.

Vous pouvez vous rendre en page 6, à la section « Interface de webinaire sur ordinateur », pour une présentation de l'interface du webinaire.

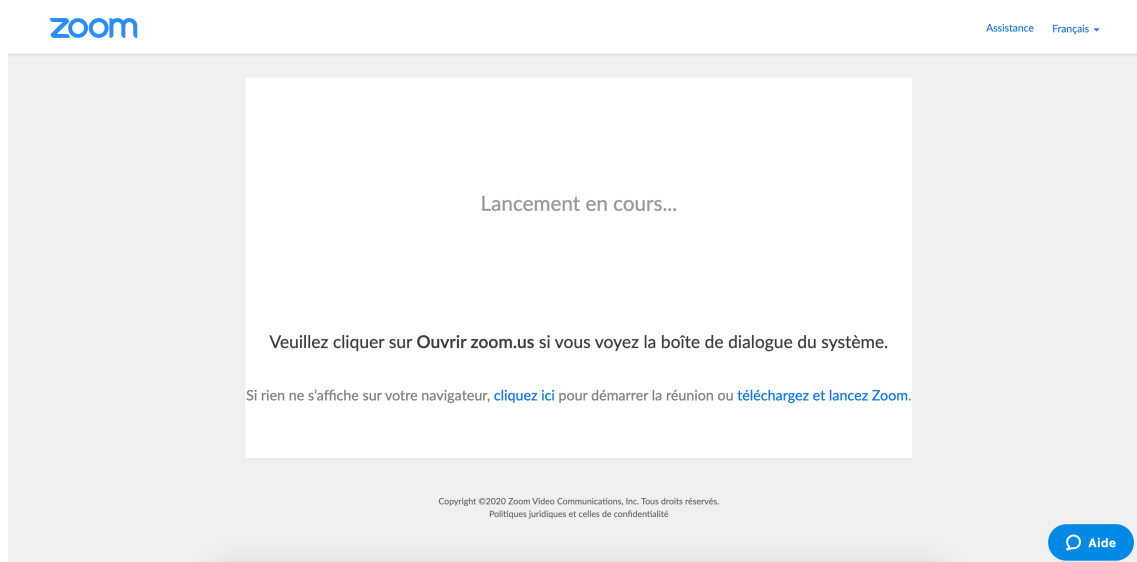
Se connecter depuis le navigateur, sans installer Zoom

Pour vous connecter depuis le client installé sur votre ordinateur, vous avez besoin du **lien de connexion** (sous la forme <https://zoom.us/j/123456789>), indiqué le courriel de confirmation de votre inscription et vous devez **créer un compte** sur le site de Zoom. Si vous n'en avez pas, rendez-vous sur <https://zoom.us> et cliquez, en haut à droite, sur « Inscrivez-vous c'est gratuit ».

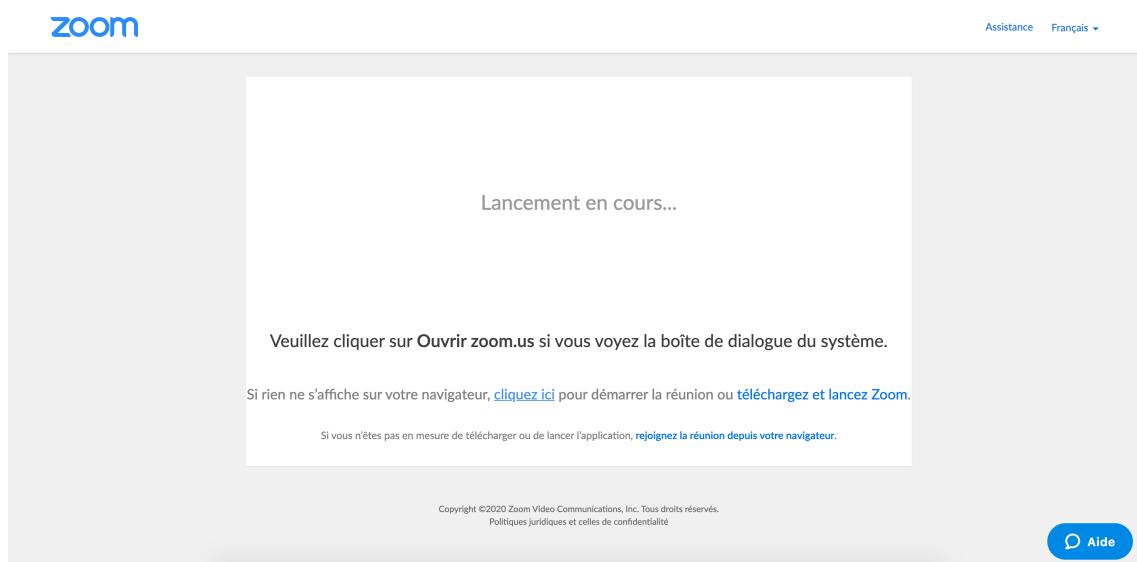
Dans la suite, nous partons du principe que vous êtes connecté·e à Zoom sur votre navigateur. Si ce n'est pas le cas, au milieu de la procédure, Zoom va vous demander d'indiquer votre login et votre mot de passe personnel, avant de revenir à la procédure décrite ci-dessous.

Attention : Zoom fonctionne mieux sous certains navigateurs. Consultez la page dédiée sur le site de Zoom pour en savoir plus : <https://support.zoom.us/hc/fr/articles/214629443-Zoom-Web-Client>

En cliquant sur le lien, Zoom va vous proposer de télécharger le client, comme dans l'image ci-dessous. Cliquez sur « Cliquez ici »



Zoom est insistant, il va donc à nouveau vous proposer de télécharger Zoom, mais vous pouvez cette fois cliquer sur « Rejoindre la réunion depuis votre navigateur », comme ci-dessous.



Zoom vous demande alors d'indiquer le **mot de passe** et votre nom. Entrez-les, puis cliquez sur « Rejoindre »



SOLUTIONS ▾ ABONNEMENTS ET TARIFICATION CONTACTER LE SERVICE DES VENTES

PROGRAMMER UNE RÉUNION SE JOINDRE À UNE RÉUNION ANIMER UNE RÉUNION ▾



Veillez saisir votre mot de passe et votre nom de réunion pour participer à la réunion

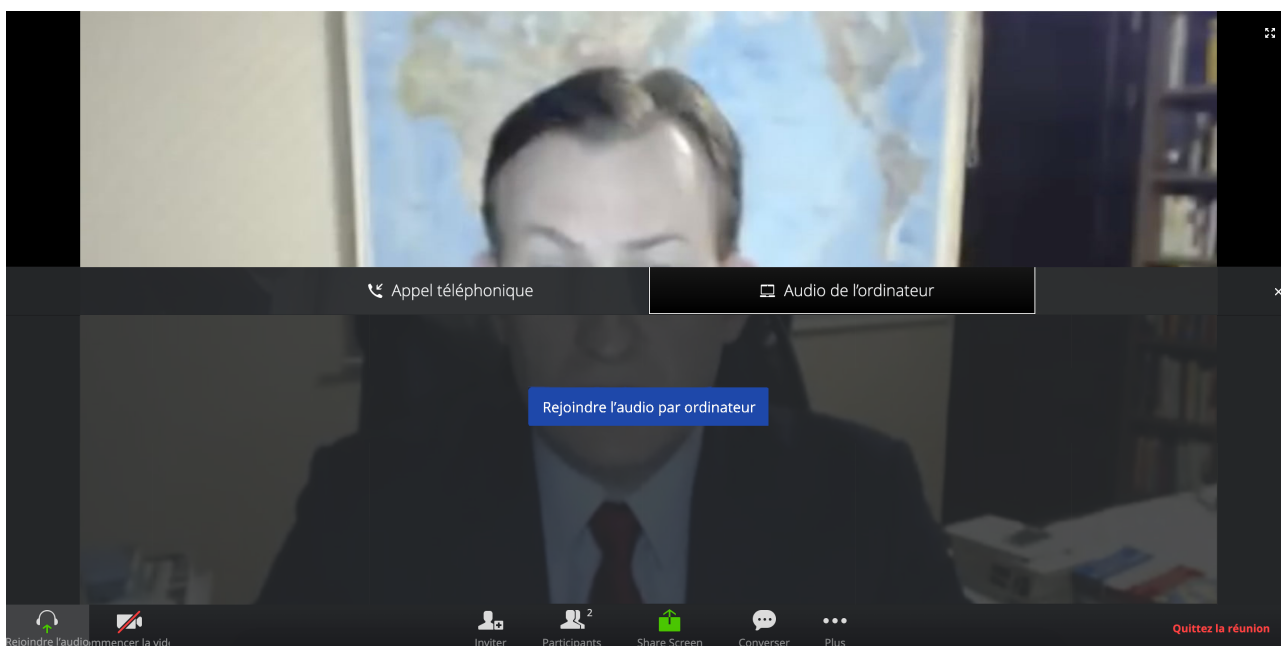
Vous pouvez trouver le mot de passe de la réunion dans le courriel d'invitation

Mot de passe de la réunion

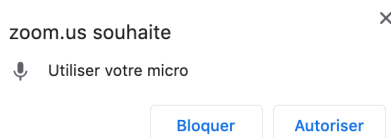
Votre nom



Vous arrivez alors sur un écran qui vous demande de confirmer que vous voulez utiliser le son de votre ordinateur, cliquez sur « Rejoindre l'audio par ordinateur » :

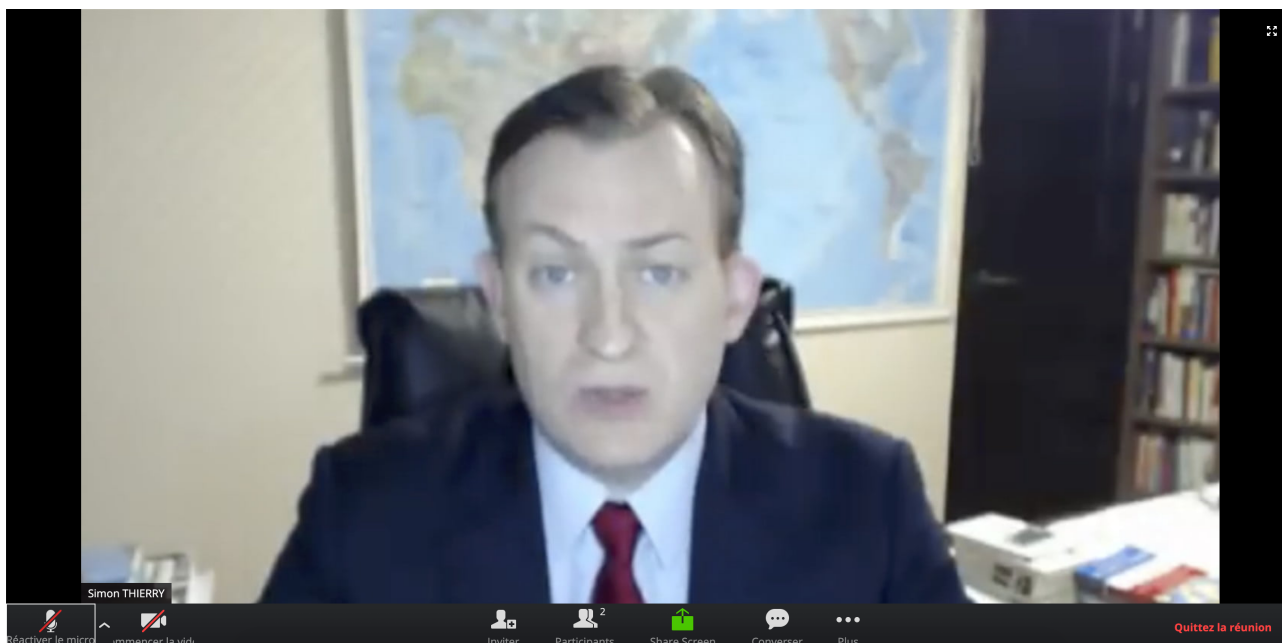


Durant ce process, il se peut (selon vos configurations de sécurité) que votre navigateur vous demandent l'autorisation d'utiliser votre caméra et/ou votre micro, avec un message tel que ci-dessous. Cliquez sur « Autoriser » si cela arrive.



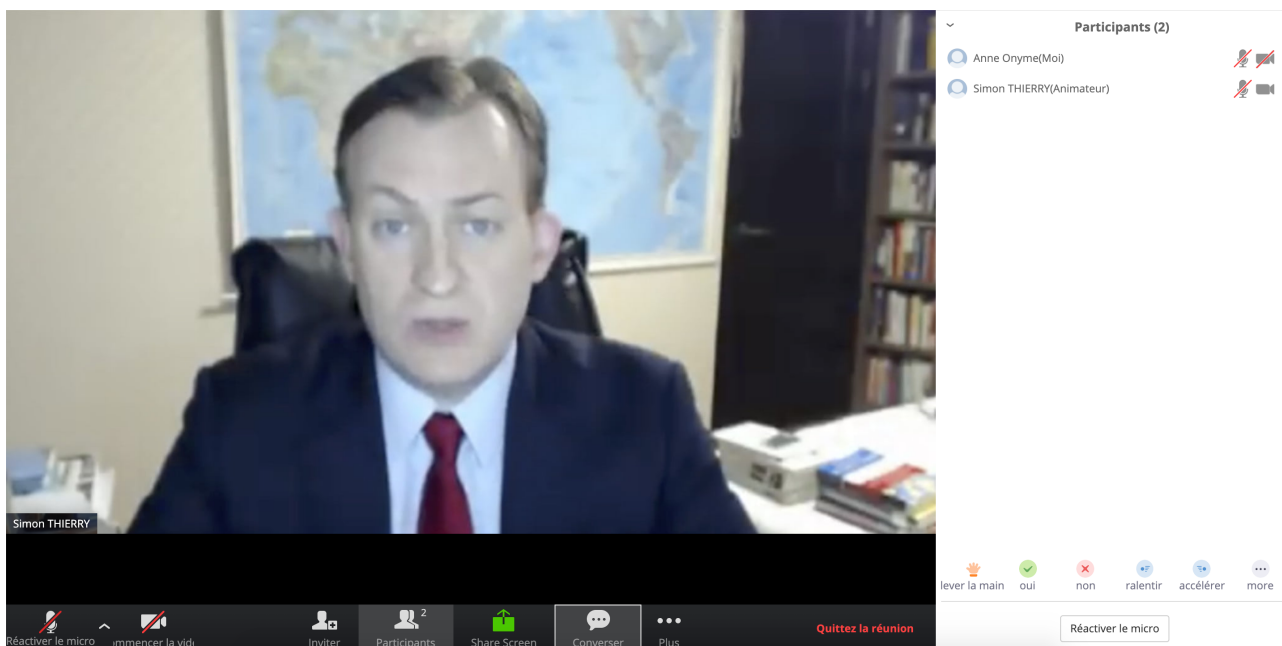
Interface de wébinaire sur ordinateur

Quand vous vous connectez au wébinaire (depuis le client ou *via* votre navigateur, l'écran ressemble à ceci :



Vous avez, au milieu, la vision de l'intervenant·e et des autres personnes connectées. En bas de cet écran, vous avez plusieurs boutons, qui vous permettent (de gauche à droite) : d'activer/désactiver votre micro ; d'activer/désactiver votre caméra ; d'inviter d'autres personnes (ce bouton n'apparaît pas pour des wébinares avec inscription obligatoire) ; de voir la liste des participant·es ; de partager votre écran ; d'ouvrir la fenêtre des conversations ; d'accéder à des options supplémentaires ; et enfin de quitter la réunion.

Si vous cliquez sur « Participants » vous obtiendrez l'écran suivant :

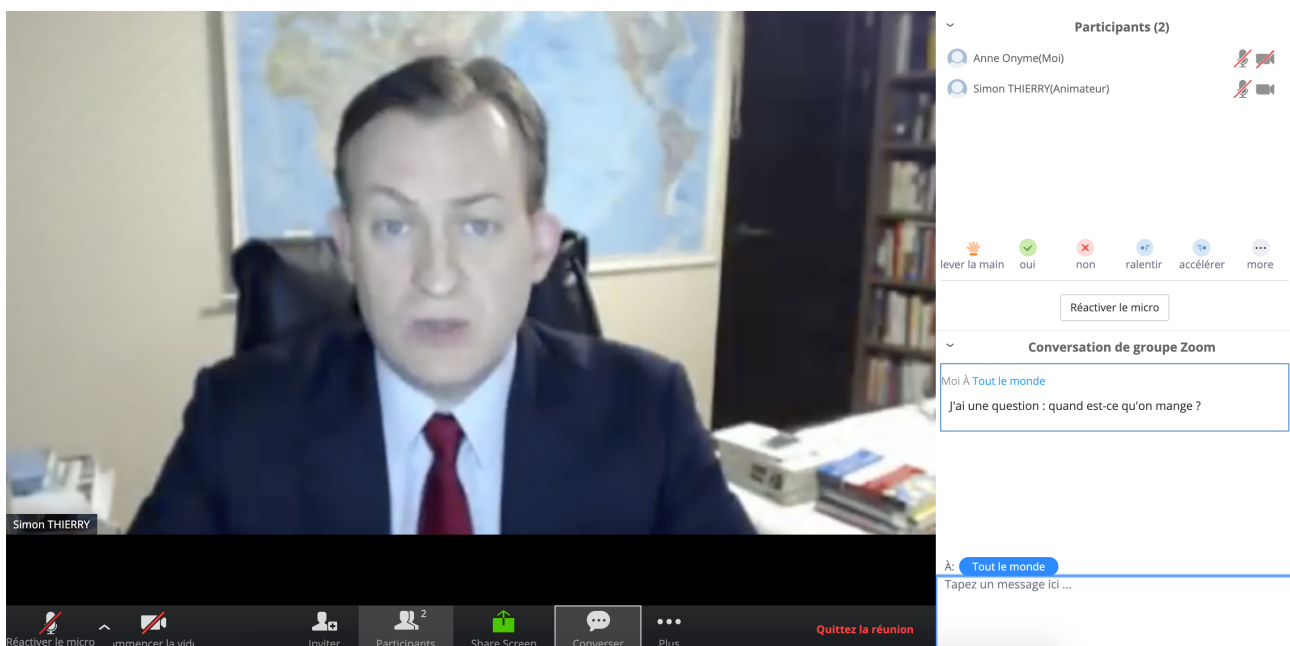


En haut à gauche, vous disposez de la liste des participant·es actuellement connecté·es, avec l'indication de l'état (activé·e ou non) de leur micro et de leur caméra. En bas, vous disposez

d'options d'interaction silencieuse avec le groupe. La plus importante se trouve sur la gauche : Lever la main (ou baisser la main si vous l'aviez levée). Elle vous permet de signaler une demande de prise de parole. Afin d'assurer le bon déroulement des webinaires, **nous vous demandons d'utiliser cette fonctionnalité** lorsque vous avez une question ou une remarque, plutôt que de vous signaler directement à l'oral. Nous nous excusons de cette règle, plus restrictive que pour des formations en présentiel, mais elle est essentielle dans l'état actuel de la technologie de visio-conférence.

Vous disposez également de boutons pour signaler à l'animateur ou l'animatrice du webinaire quelques réactions (« Oui » ou « Non » pour répondre à une question, demande de ralentir ou d'accélérer le rythme, etc.).

Enfin, si vous cliquez, dans la barre inférieure de l'écran central, sur le bouton « Converser », vous accéderez à un écran vous permettant d'échanger textuellement avec les autres participant·es :



Vous pouvez utiliser cela pour poser des questions non urgentes, qui ne nécessitent pas d'interrompre la prise de parole actuelle, pour répondre à des questions, etc.

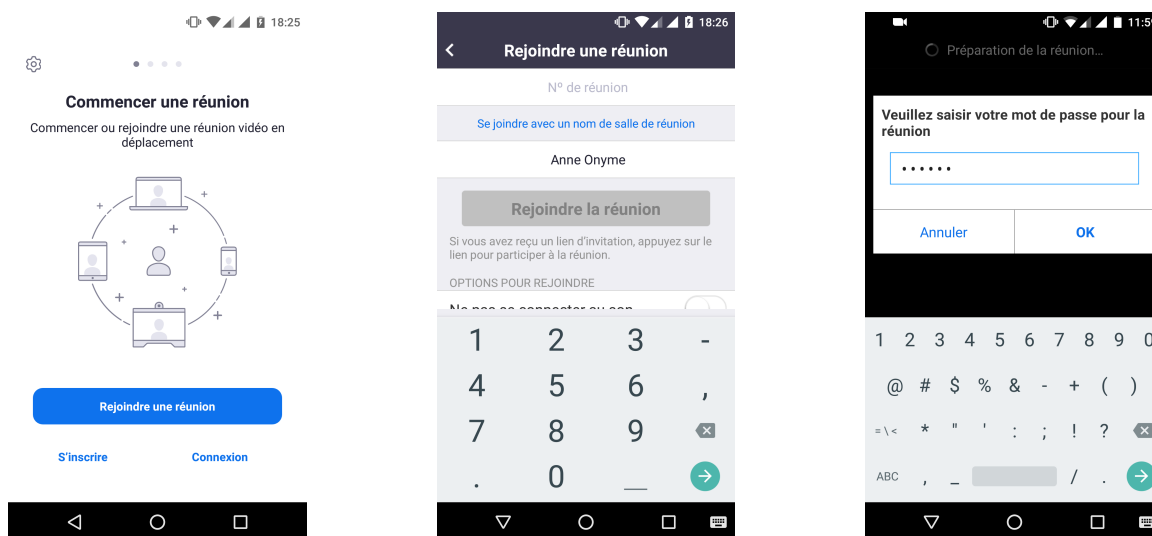
Rappel : pour vous connecter à un webinaire, merci de vous munir d'un casque audio ou d'écouteurs, idéalement avec un micro-casque ou kit mains libres.

Utiliser Zoom depuis le client de votre smartphone

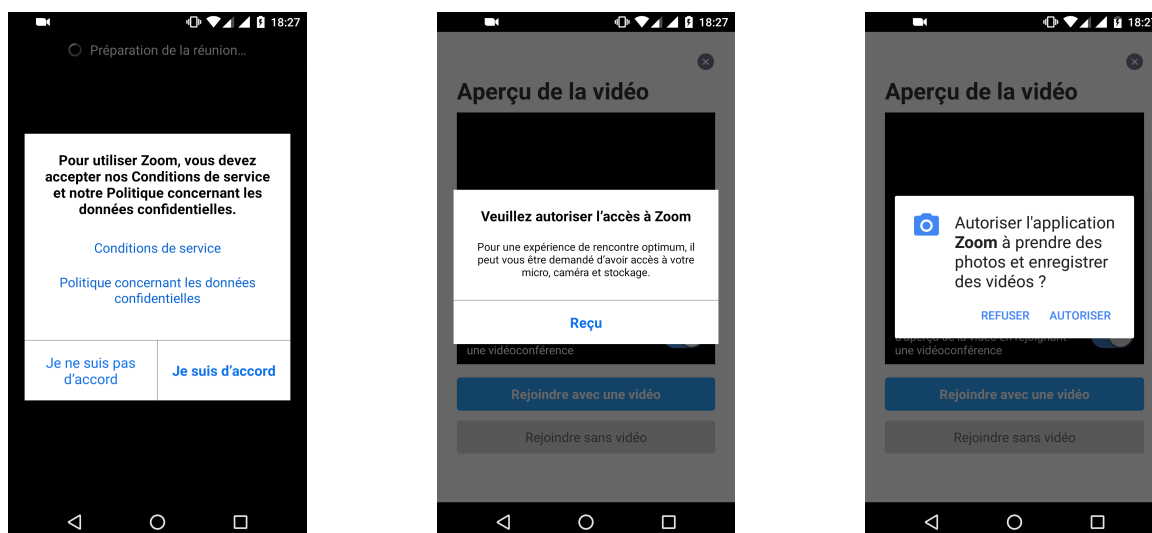
Se connecter à Zoom sur smartphone

Pour vous connecter depuis le client installé sur votre smartphone, vous avez besoin du **numéro de salle** (sous la forme 123-456-789) et du **mot de passe** (à six chiffres).

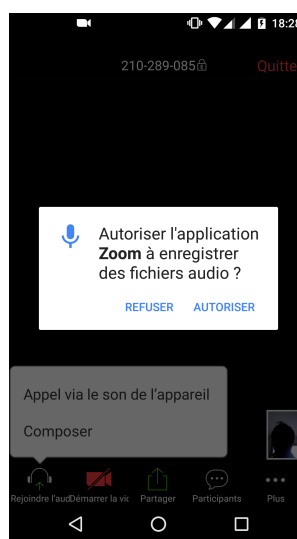
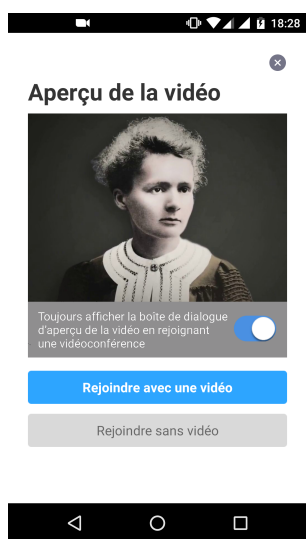
En ouvrant l'application, vous aurez un écran comme celui ci-dessous à gauche (variations possibles selon l'OS). En cliquant sur « Rejoindre une réunion » vous atteindrez l'écran ci-dessous au milieu. Dans le champ « N° de réunion », inscrivez le **numéro de salle** (sous la forme « 123-456-789 ») et, dans le champ plus bas, indiquez votre nom. Enfin, cliquez sur « Rejoindre la réunion ». Cela ouvre l'écran ci-dessous à gauche, où vous devez indiquer le **mot de passe** puis cliquer sur « OK ».



Si c'est votre première utilisation, l'application va vous demander d'accepter les conditions d'utilisation. Après les avoir consultées, il vous faut cliquer sur « Je suis d'accord » (illustration ci-dessous à gauche). Zoom va ensuite vous prévenir qu'il vous demandera, par la suite, diverses autorisations (illustration ci-dessous au centre), puis vous demander l'autorisation d'utiliser votre appareil photo, vous devez cliquer sur « Autoriser » (illustration ci-dessous à droite).

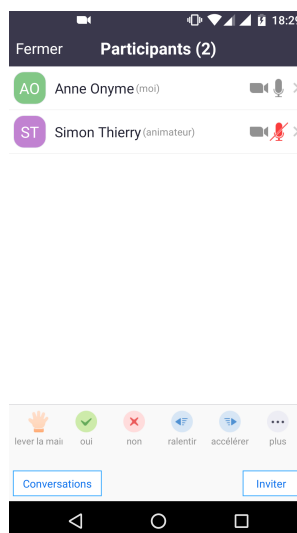
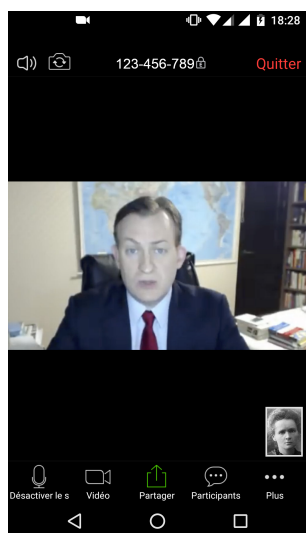


Zoom va alors vous montrer un aperçu de ce que verront les autres participant·es (exemple ci-dessous à gauche avec Marie Skłodowska-Curie utilisant Zoom) et vous pourrez cliquer sur « Rejoindre avec une vidéo »¹. Enfin, Zoom vous demandera l'autorisation d'utiliser votre micro et d'enregistrer des fichiers audio et vous devrez cliquer sur « Autoriser » (ci-dessous à droite).



Interface de wébinaire sur smartphone

Ça y est, vous avez rejoint le wébinaire, et vous devriez voir un écran comme celui présenté ci-dessous à gauche. Tout en bas, une série de boutons vous permet (de gauche à droite) : d'allumer ou éteindre votre micro ; d'allumer ou éteindre votre caméra ; de partager votre écran avec les autres participant·es ; de voir la liste des participant·es. Si vous cliquez sur ce dernier bouton, vous obtenez l'écran ci-dessous à droite.



En bas, vous disposez d'options d'interaction silencieuse avec le groupe. La plus importante se trouve sur la gauche : Lever la main (ou baisser la main si vous l'aviez levée). Elle vous permet de signaler une demande de prise de parole. Afin d'assurer le bon déroulement des wébinares, **nous vous demandons d'utiliser cette fonctionnalité** lorsque vous avez une question ou une remarque, plutôt que de vous signaler directement à l'oral. Nous nous excusons de cette règle, plus restrictive que pour des formations en présentiel, mais elle est essentielle dans l'état actuel de

¹ Si vous avez une faible bande passante, vous pouvez cliquer sur « Rejoindre sans vidéo » mais cela est déconseillé pour l'interactivité avec le groupe.

la technologie de visio-conférence. Vous disposez également de boutons pour signaler à l'animateur ou l'animatrice du séminaire quelques réactions (« Oui » ou « Non » pour répondre à une question, demande de ralentir ou d'accélérer le rythme, etc.). Vous pouvez aussi, en cliquant sur le bouton « Conversation », ouvrir un écran vous permettant d'échanger textuellement avec les autres participant·es.

Rappel : pour vous connecter à un séminaire, merci de vous munir d'un casque audio ou d'écouteurs, idéalement avec un micro-casque ou kit mains libres.