
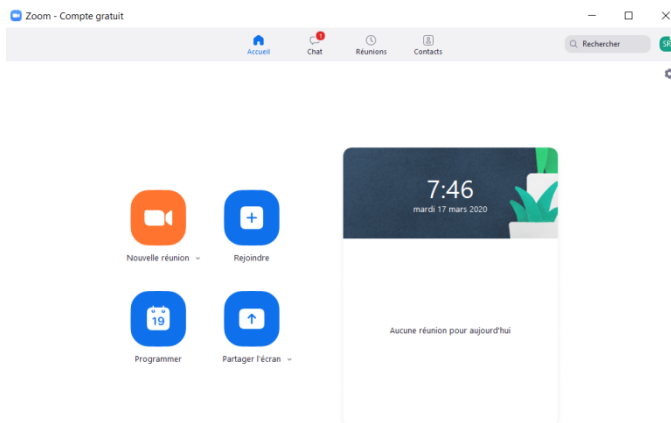



Procédure d'utilisation zoom

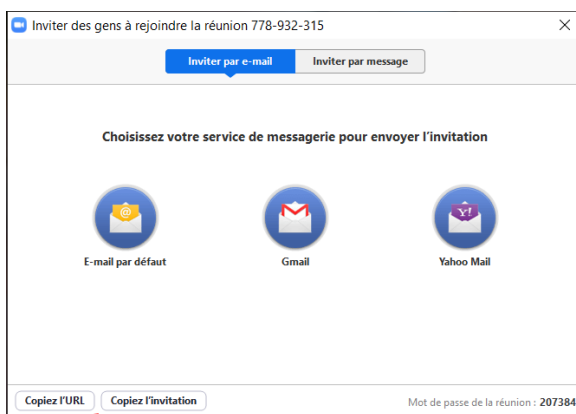
1. Téléchargez l'application zoom.us
2. Lorsqu'elle est installée, un icône apparaît en bas dans votre barre de tâches 
3. Cliquez sur cet icône
4. Si vous vous êtes déjà connecté, le système vous reconnaît, sinon, il faut créer un compte avec votre adresse mail et un mot de passe puis vous connecter
5. Cette fenêtre s'ouvre et plusieurs options s'offrent à vous :



A. Nouvelle réunion

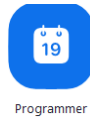


- Cliquez sur cet icône pour lancer une nouvelle réunion. Votre caméra démarre et vous apparaissez à l'écran.
- Dans la barre de tâches en bas de l'écran, allez cliquer sur « inviter » 
- Cette fenêtre s'ouvre :



- Cliquez sur « copier l'URL ». Cette action permet de copier le lien vers votre réunion.

- Il vous suffit ensuite de rédiger un mail aux participants que vous souhaitez inviter. Ils n'auront plus qu'à cliquer sur le lien envoyé ou le copier et le coller dans leur navigateur internet et rejoindre la réunion. Assurez-vous, pour éviter des problèmes, qu'ils aient, au préalable, téléchargé l'application et se sont enregistrés.

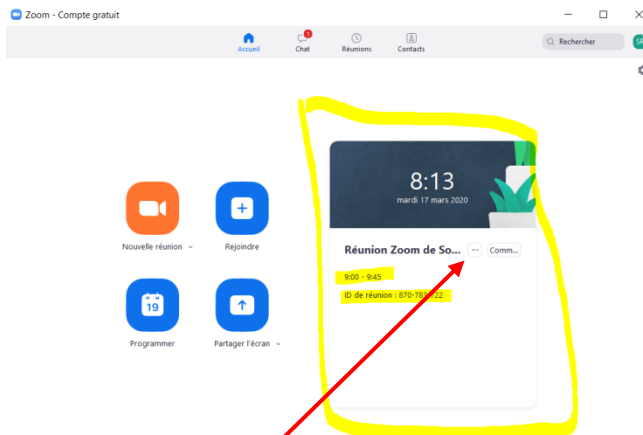


B. Programmer une réunion

Cette option est utile si vous prévoyez une réunion à l'avance, programmez un conseil de classe ... Elle permet d'annoncer la réunion en amont, d'envoyer le lien aux participants et ainsi, ils pourront se connecter à l'heure annoncée et rejoindre plus rapidement la réunion.

- Cliquez sur l'icône « programmer »
- Cette fenêtre s'ouvre :

- Saisissez le nom de votre réunion dans la rubrique « sujet »
- Saisissez la date et l'heure, la durée
- Décochez l'option pour le mot de passe
- Cochez « activé » pour la vidéo de l'animateur et des participants et cliquez sur « programmer »
- La programmation se prépare et votre réunion s'affiche à l'écran



- Cliquez sur les ...
- Sélectionnez « copier l'invitation ». Cette action permet de copier le lien vers votre réunion.
- Il vous suffit ensuite de rédiger un mail aux participants que vous souhaitez inviter. Ils n'auront plus qu'à cliquer sur le lien envoyé ou le copier et le coller dans leur navigateur internet et rejoindre la réunion. Assurez-vous, pour éviter des problèmes, qu'ils aient, au préalable, téléchargé l'application et se sont enregistrés.

Attention, cette application étant gratuite, lorsque les participants sont plus de 2, la réunion ne peut durer au-delà de 40 minutes. Il faudra relancer une réunion et inviter de nouveau les participants en leur envoyant un nouveau lien pour poursuivre.

Problèmes pouvant être rencontrés :

- **Les participants n'entendent pas ou ne peuvent être entendus. Il suffit d'ajuster les paramètres, d'activer le micro dans la barre de tâches en bas de l'écran.**
- **Les participants n'ont pas de caméra ou de micro. Ils peuvent tout de même vous voir et vous entendre, participer à la réunion en communiquant via le clavier pour faire des**

commentaires en cliquant sur « Converser »

