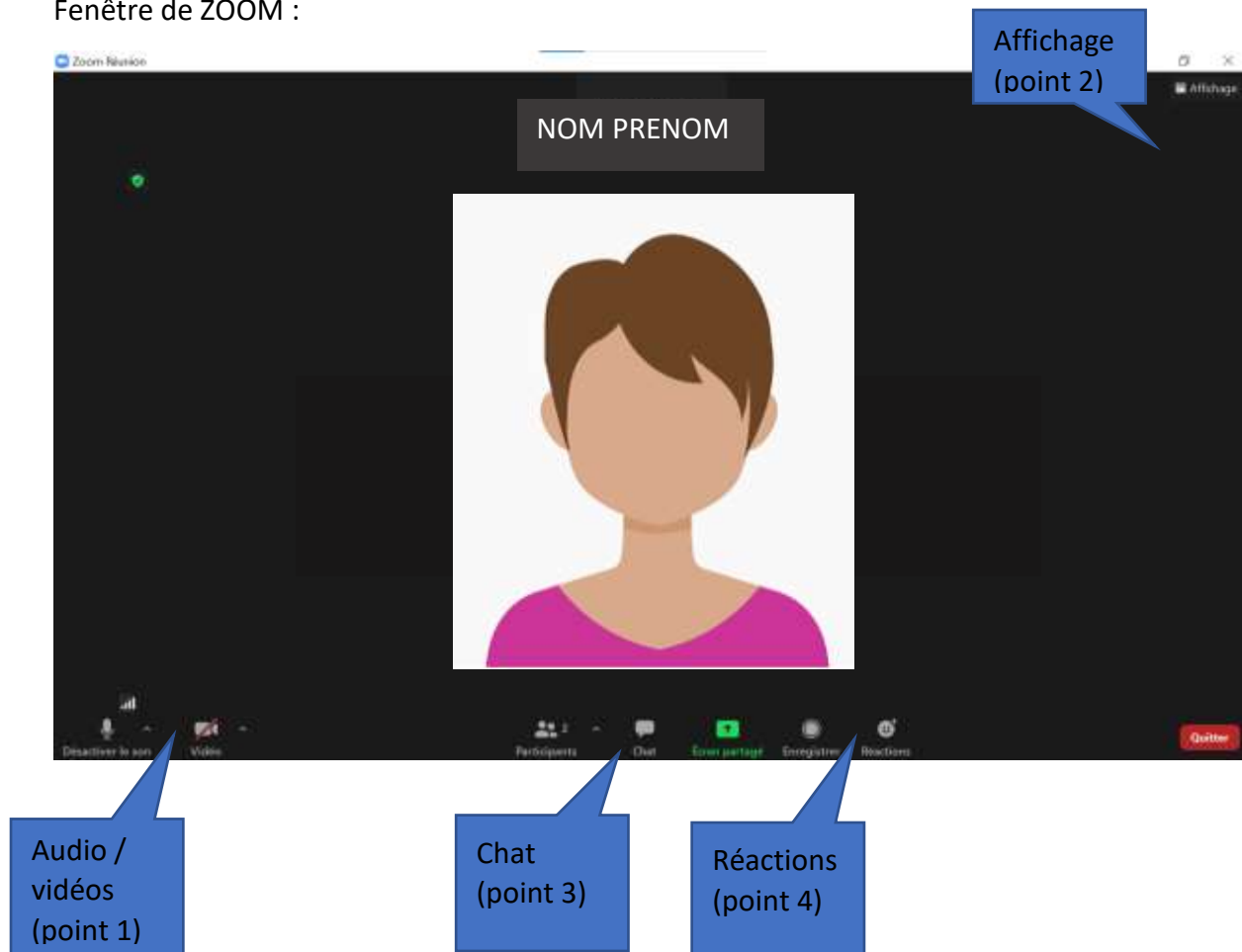


TUTORIEL : Logiciel ZOOM

Formateurs

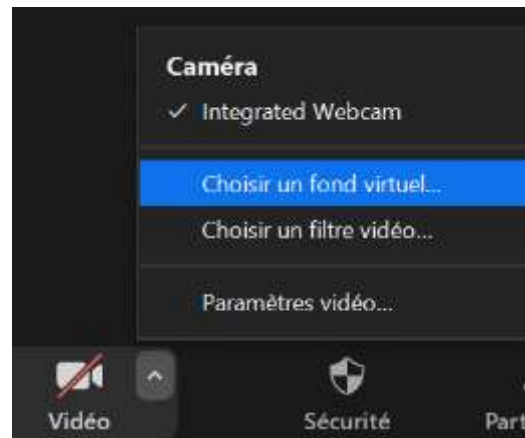
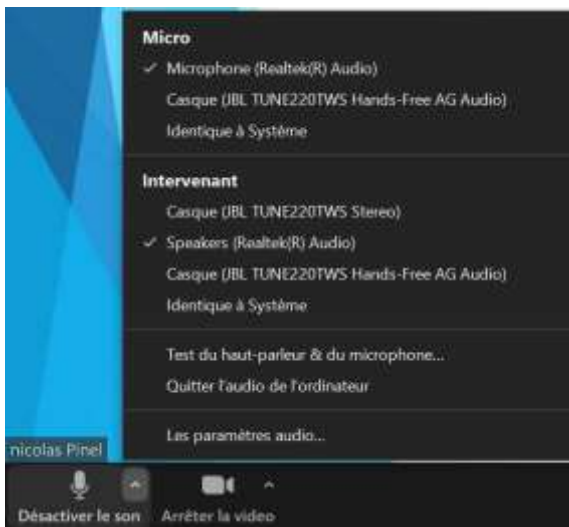
1. Utiliser ZOOM

Fenêtre de ZOOM :



Point 1 : Audio / vidéo

Deux icônes pour connecter l'audio et la vidéo :



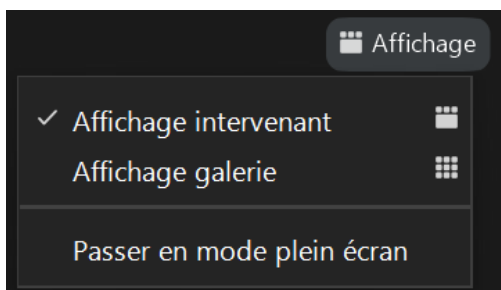
Choisir l'audio (quel micro, quel casque) et tester si besoin.

Activer ou non la vidéo.

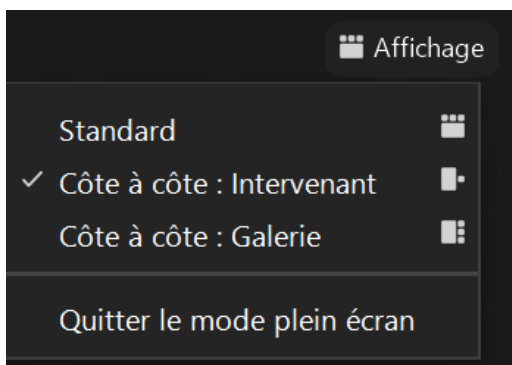
Si elle est activée on peut choisir un fond virtuel.

Point 2 : Affichage

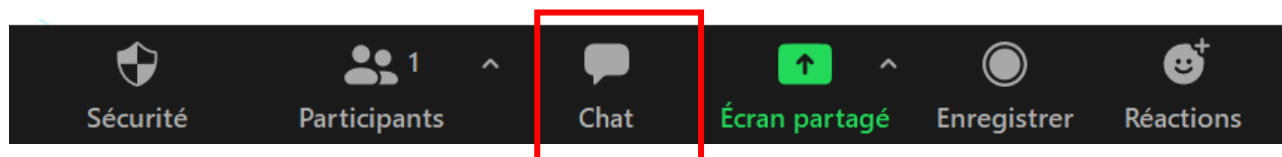
En cliquant sur cette icône, vous choisissez la façon dont s'affichent les participants.



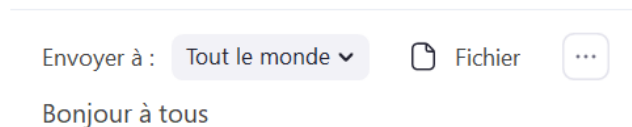
Si l'animateur partage un diaporama, vous pouvez retourner sur affichage pour avoir d'autres options et voir ainsi la totalité du diaporama avec l'intervenant à côté.



Point 3 : chat / converser

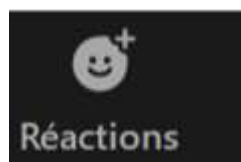


Cela ouvre une fenêtre pour converser :

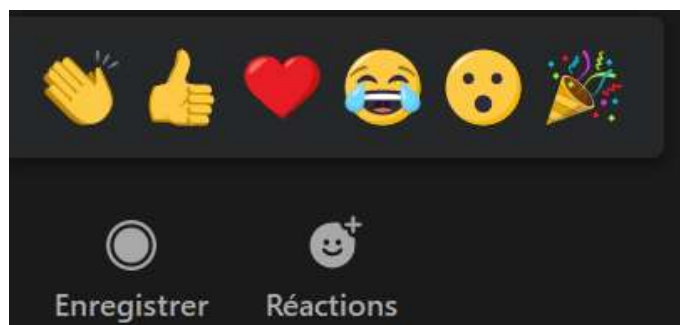


On peut aussi choisir de n'envoyer qu'à une personne donnée en cliquant sur Tout le monde .
La conversation est alors privée entre vous et cette personne.

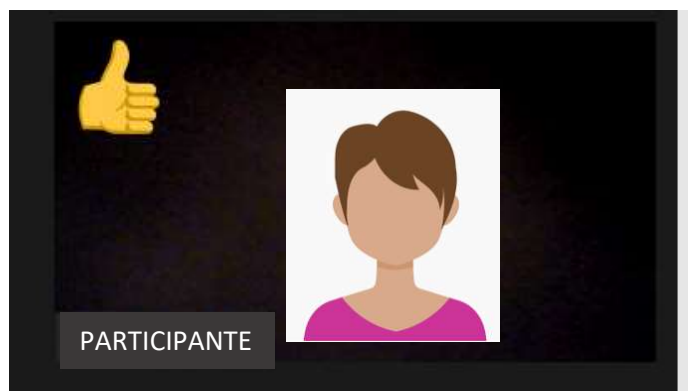
Point 4 : Les réactions



Il est possible d'interagir avec l'animateur ou d'autres participants par un système simple d'icônes :

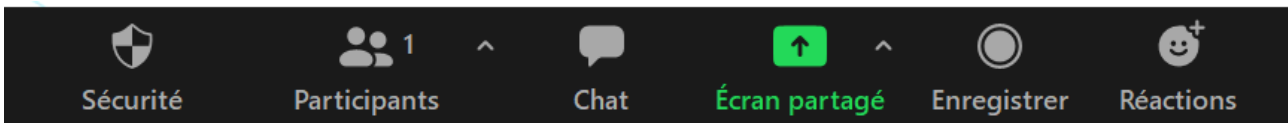


Ces icônes apparaîtront alors dans le coin de votre vidéo :



2. Utiliser ZOOM avec un écran partagé.

L'animateur ou les participants peuvent **partager leur écran**. Pour que les participants le fassent, l'animateur doit l'autoriser (en cliquant sur Ecran partagé).

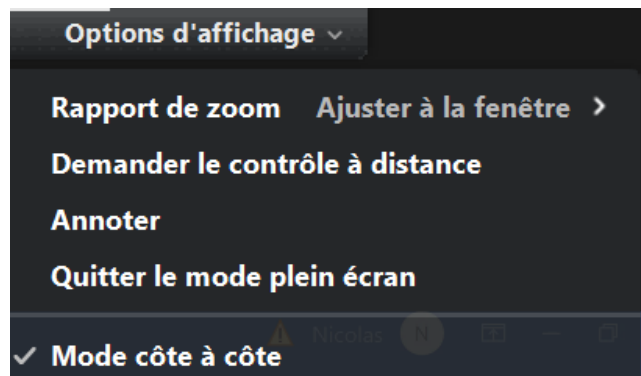


Il peut s'agir de partager un **diaporama**, un outil en ligne (learning apps, genially...)un **document** (word, excel, pdf...) ou un tableau blanc.

Dans ce cas un nouvel onglet apparaît en haut de votre écran :



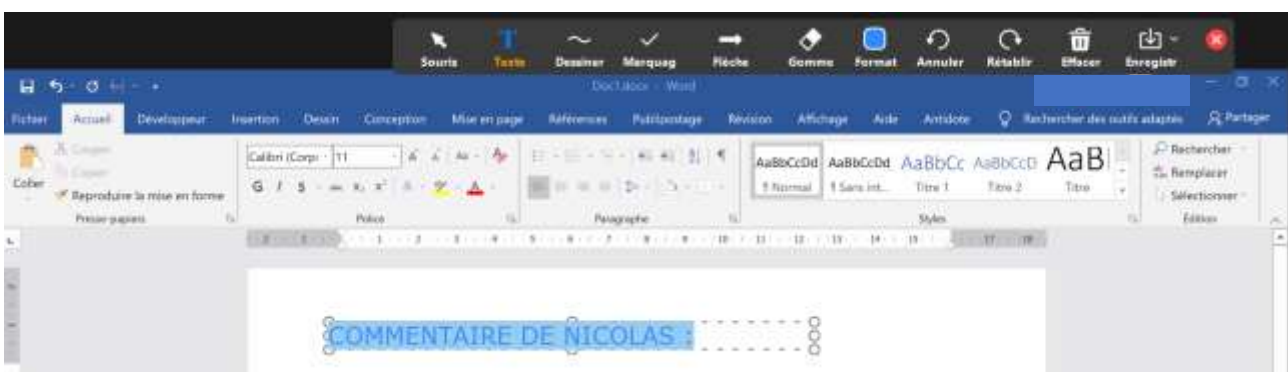
On dispose alors d'un menu déroulant « **Options d'affichage** » :



L'option « **Annoter** » est très utile pour interagir:

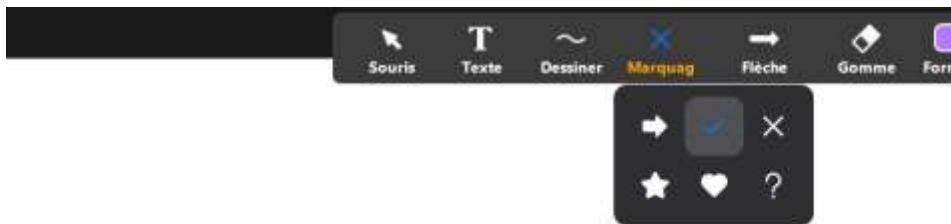


Exemple 1 :



L'animateur a ouvert un document Word. Les participants peuvent chacun écrire un texte directement dans le document word.

Exemple 2 :



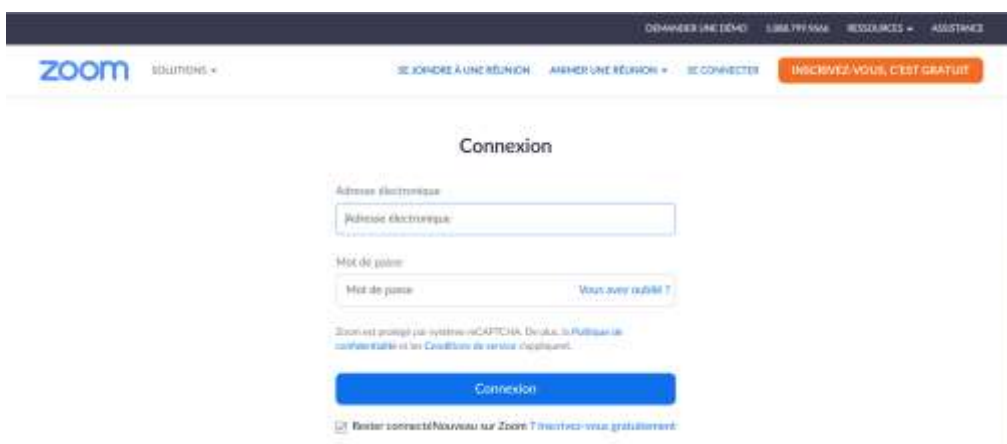
Proposition 1 : ✓

Proposition 2 : ✗

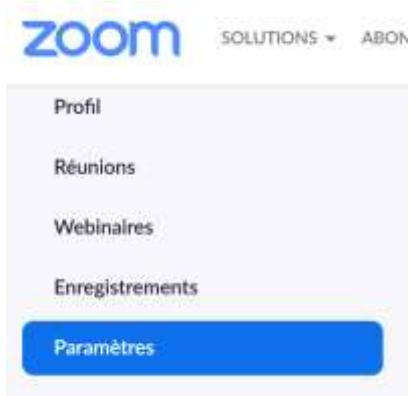
L'animateur a partagé un tableau blanc et indiqué dessus deux propositions qu'il a présentées oralement. Les participants peuvent chacun donner leur avis avec l'option « **Marquage** ».

3. Créer des sous-salles

La création des sous-salles demande de passer par le site internet de zoom : zoom.us et de se connecter :



Une fois connecté, allez dans « paramètres » :



Prenez connaissance des nombreuses options et en défilant, vers le bas de la page, il y a une option à activer :

Salle de petits groupes



Permettre à l'animateur de diviser les participants de la réunion en salles plus petites et distinctes

Autoriser l'hôte à désigner des participants aux salles de discussion lors de la planification



Enregistrer

Annuler

Une fois cette option activée, un nouveau bouton apparaît dans l'application « Diviser en groupe » :



L'usage est ensuite assez simple. Au besoin, consultez la vidéo suivante :

<https://www.youtube.com/watch?v=toWWBkeP6y8>