



# ZOOM

## Premiers pas

Mode d'emploi  
pour ordinateur



# Qu'est-ce que Zoom ?

- Zoom est une plateforme de visioconférence qui permet notamment d'organiser des réunions en ligne. Souvent utilisé en milieu professionnel, Zoom est devenu, depuis le début du confinement, un moyen pour beaucoup de discuter avec sa famille et ses amis.
- Dans sa version gratuite, Zoom permet de réunir jusqu'à 100 personnes. Attention, une réunion comptant plus de 3 participants dure 40 minutes. Si vous souhaitez continuer la conversation, il faudra créer une nouvelle réunion.
- Pour utiliser la vidéoconférence Zoom, il est nécessaire de posséder un ordinateur avec webcam ainsi qu'une adresse e-mail.

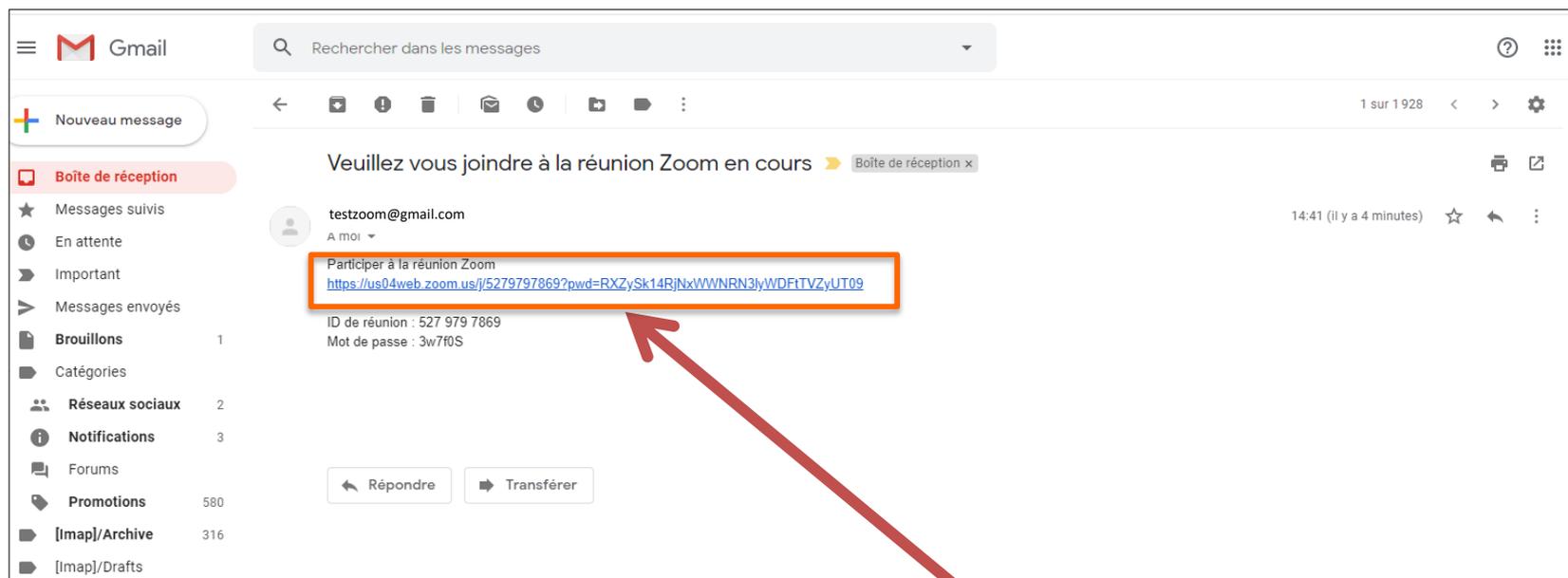


# Rejoindre une réunion



# Rejoindre une réunion

Un ami ou un membre de votre famille vous a envoyé un e-mail contenant une invitation à rejoindre une réunion sur Zoom.

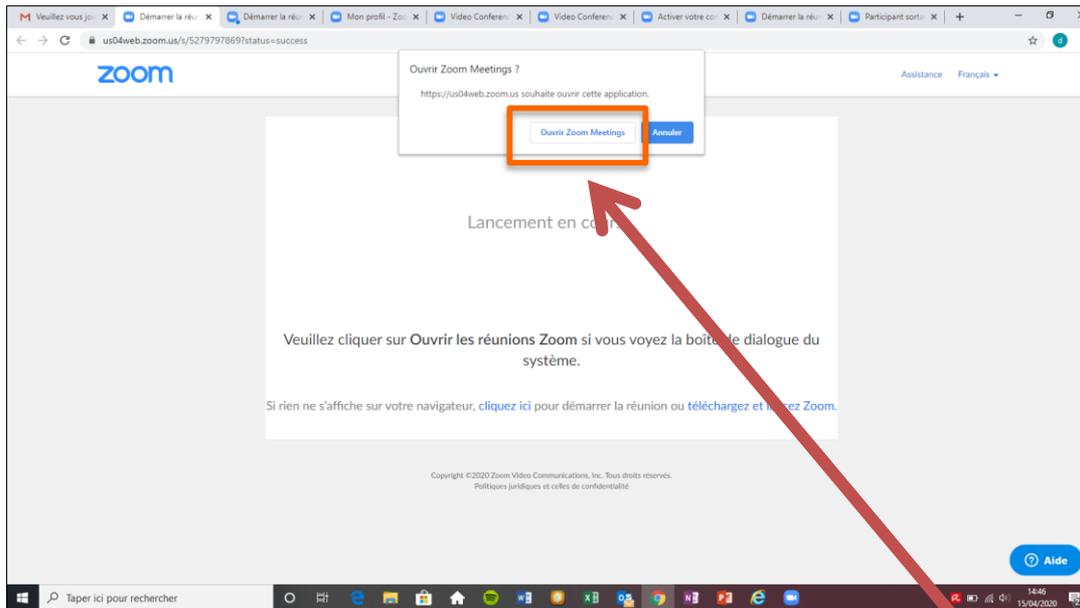


Dans cet e-mail, cliquez sur le lien souligné en bleu.



# Rejoindre une réunion

Une fenêtre s'ouvre automatiquement sur votre navigateur.

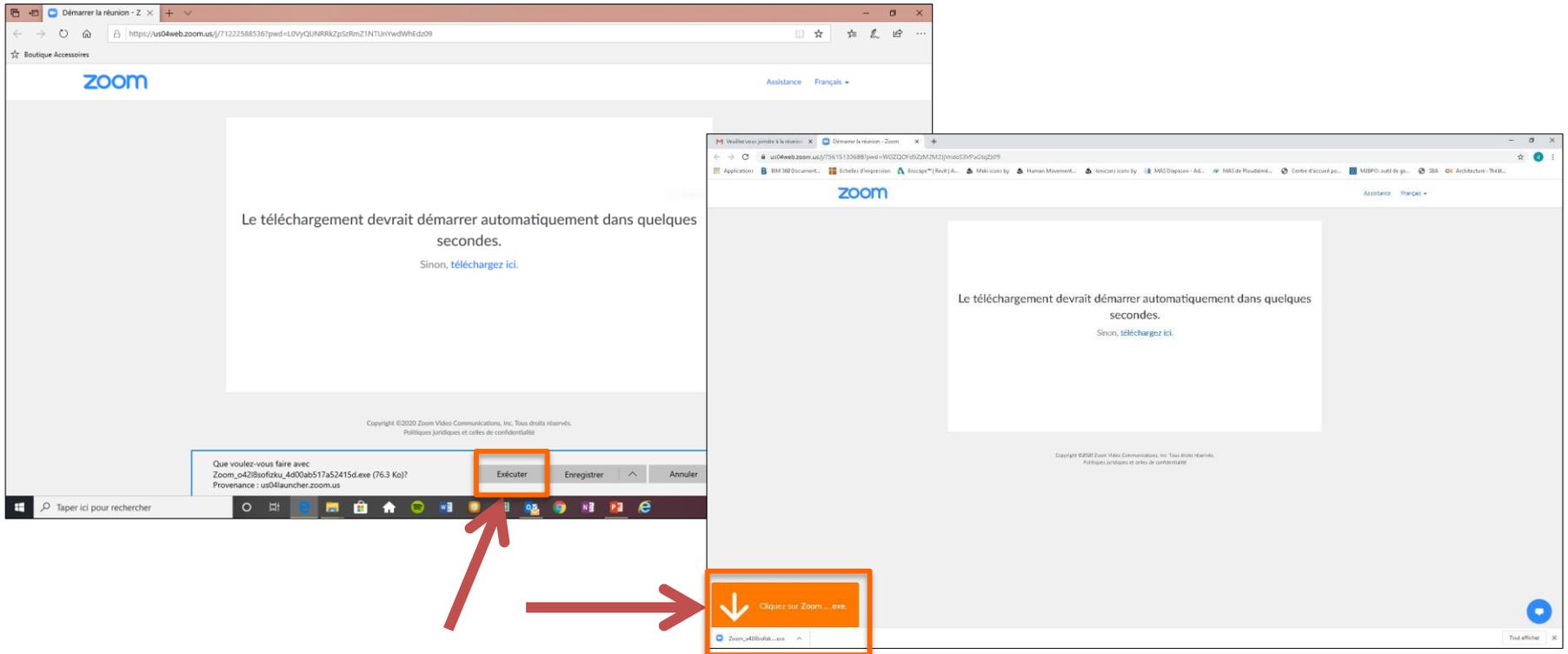


Dans la petite fenêtre, cliquez sur « Ouvrir Zoom Meetings ».



# Rejoindre une réunion

Votre navigateur vous demande l'autorisation d'exécuter le téléchargement, cliquez sur « Autoriser » ou « Exécuter »  
Cette étape peut apparaitre différemment selon votre navigateur.





# Rejoindre une réunion

Une nouvelle petite fenêtre apparaît. Inscrivez-y votre nom.

Saisir votre nom

Votre Nom  
Marie

Se rappeler mon nom pour les prochaines réunions

Rejoindre une réunion Annuler

Réunions Zoom dans le Cloud

Pour utiliser Zoom, vous devez accepter nos [Conditions de service](#) et notre [Politique de confidentialité](#).

Je suis d'accord Je ne suis pas d'accord

Puis acceptez les conditions d'utilisation.



# Rejoindre une réunion

La discussion peut commencer !



Une fois terminé, cliquez sur « Finir la réunion ».



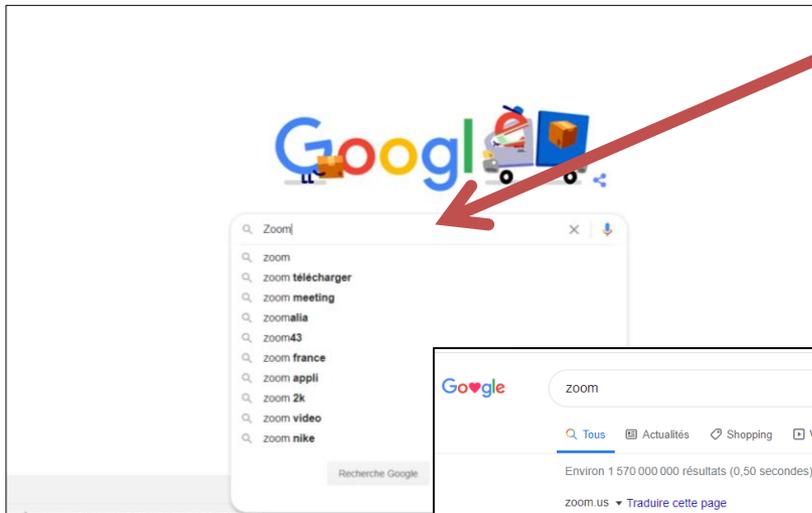
# Organiser une réunion



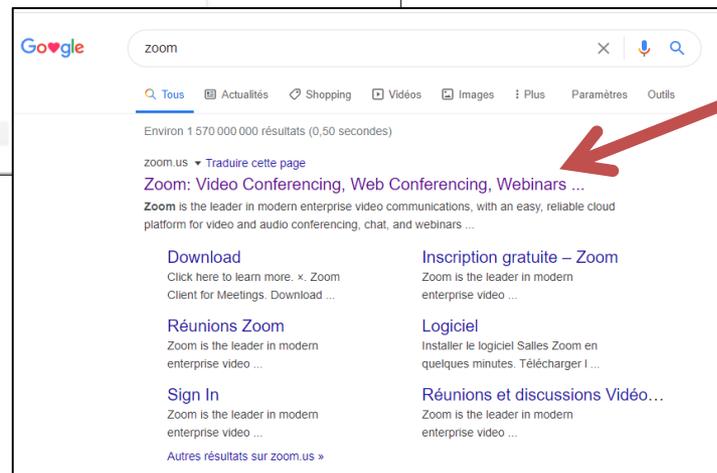
# Organiser une réunion

Sur votre ordinateur, ouvrez une fenêtre Internet et rendez-vous sur Google.

Dans la barre de recherche, écrivez « Zoom », puis appuyez sur la touche Entrée de votre clavier.

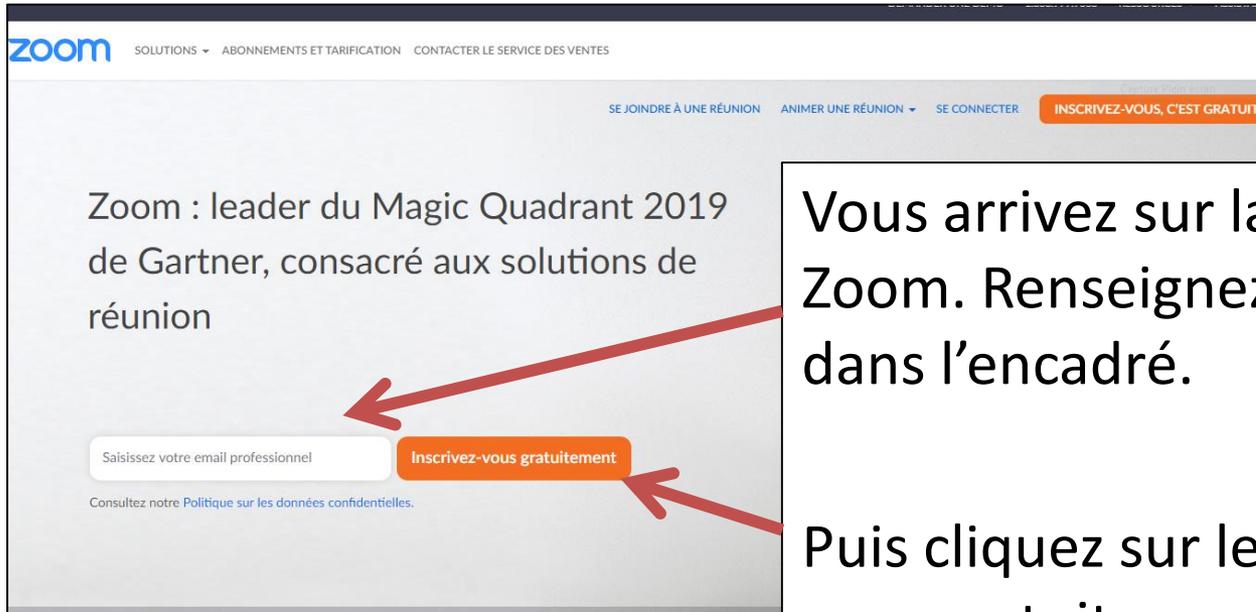


Cliquez sur Zoom.





# Organiser une réunion



Vous arrivez sur la page d'accueil de Zoom. Renseignez votre adresse e-mail dans l'encadré.

Puis cliquez sur le bouton « Inscrivez-vous gratuitement ».



# Organiser une réunion

The screenshot shows the Zoom website interface. At the top, there are navigation links: "DEMANDER UNE DÉMO", "1.888.799.9666", "RESSOURCES", and "ASSISTANCE". Below this, the Zoom logo is followed by "SOLUTIONS", "ABONNEMENTS ET TARIFICATION", and "CONTACTER LE SERVICE DES VENTES". A secondary navigation bar includes "SE JOINDRE À UNE RÉUNION", "ANIMER UNE RÉUNION", "SE CONNECTER", and a prominent orange button "INSCRIVEZ-VOUS, C'EST GRATUIT". The main content area features a headline "Zoom : leader du..." and a sub-headline "de Gartner, consac...", with a "réunion" button. A search bar contains the email "marion.dumas1@gmail.com". A modal window is overlaid on the page, containing the text "À des fins de vérification, veuillez confirmer votre date de naissance." Below this text are three dropdown menus labeled "Jour", "Mois", and "Année". There are two buttons: "Continuer" and "Annuler". A red arrow points from the "Annuler" button towards the right. At the bottom of the modal, it says "Ces données ne seront pas stockées".

Une petite fenêtre s'ouvre.  
Renseignez votre date de naissance  
puis cliquez sur « Continuer »



# Organiser une réunion

zoom SOLUTIONS → ABONNEMENTS ET TARIFICATION CONTACTER LE SERVICE DES VENTES

SE JOINDRE À UNE RÉUNION ANIMER UNE RÉUNION → SE CONNECTER INSCRIVEZ-VOUS, C'EST GRATUIT

Zoom : leader du marché de Gartner, consacré à la réunion

Bienvenue ! Merci de confirmer votre adresse e-mail ci-dessous afin de commencer.

**martine.dupont@gmail.com**

Utiliser une autre adresse e-mail

**Confirmer** Annuler

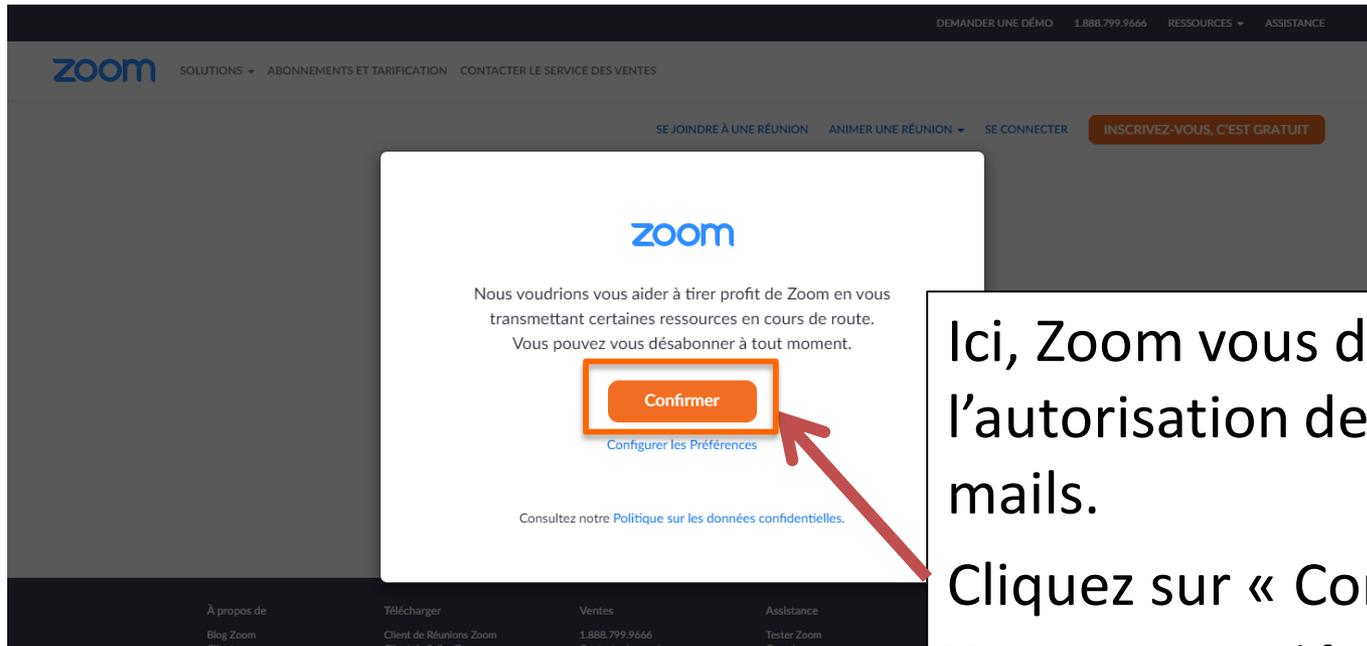
En m'inscrivant, j'accepte la Politique de confidentialité et les Conditions de service.

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

Le site vous demande de confirmer votre adresse mail.  
Si elle est correcte, cliquez sur « Confirmer ».



# Organiser une réunion



Ici, Zoom vous demande l'autorisation de vous envoyer des mails.

Cliquez sur « Confirmer ».

Vous pourrez modifier vos préférences ultérieurement.

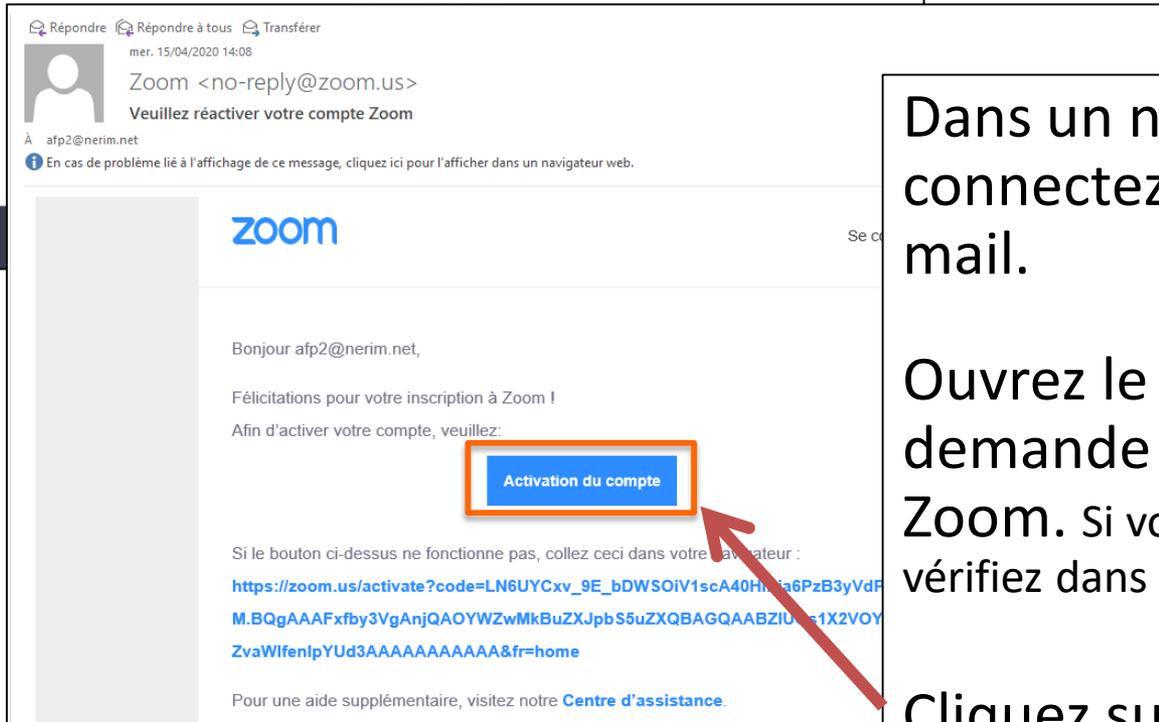
Si vous souhaitez les modifier tout de suite, cliquez sur « Configurer les préférences ».



# Organiser une réunion



Zoom vous indique vous avoir envoyé un mail.



Dans un nouvel onglet, connectez-vous à votre boîte mail.

Ouvrez le mail de Zoom qui vous demande d'activer votre compte Zoom. Si vous ne voyez pas le mail, vérifiez dans vos SPAMS.

Cliquez sur « Activation du compte ».



# Organiser une réunion

DEMANDER UNE DÉMO 1.888.799.9666 RESSOURCES ASSISTANCE

zoom SOLUTIONS ABONNEMENTS ET TARIFICATION CONTACTER LE SERVICE DES VENTES

SE JOINDRE À UNE RÉUNION ANIMER UNE RÉUNION SE CONNECTER INSCRIVEZ-VOUS, C'EST GRATUIT

Are you signing up on behalf of a school?

Oui  Non

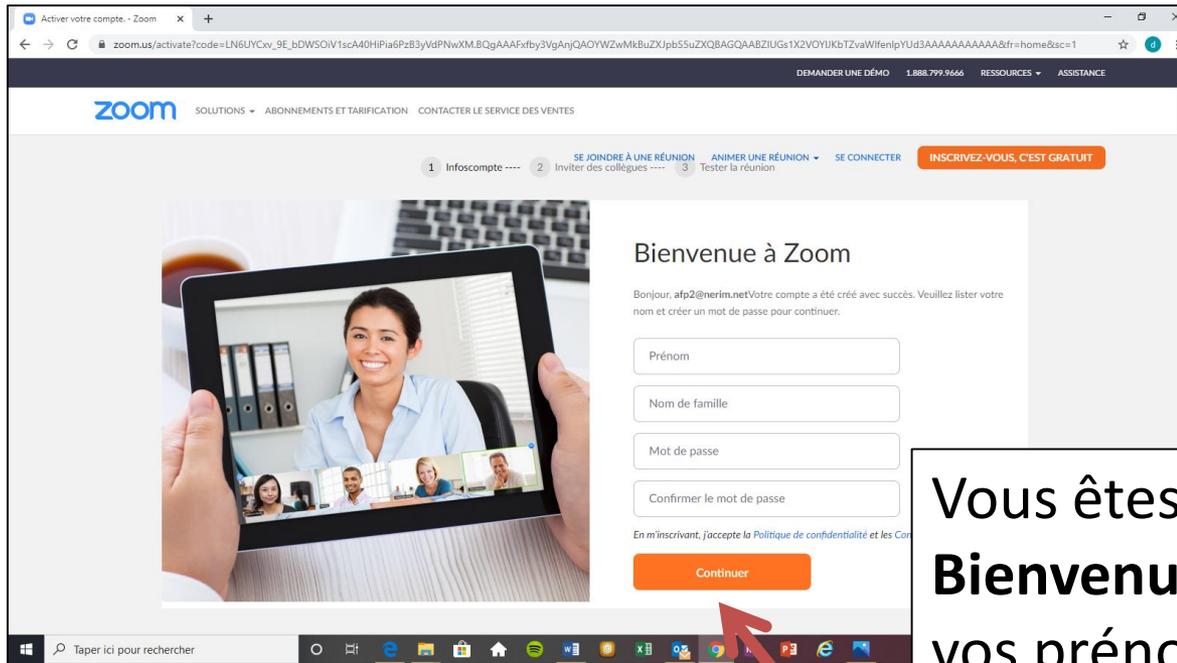
Continuer

Vous êtes redirigé vers le site de Zoom.

À la question « *Are you signing up on behalf of a school ?* », cochez la case « Non », puis cliquez sur « Continuez ».



# Organiser une réunion



Vous êtes redirigé sur la page **Bienvenue à Zoom**. Renseignez vos prénom et nom, puis choisissez un mot de passe. Cliquez sur « Continuer ».



# Organiser une réunion

Ici, vous avez la possibilité d'inviter vos proches à s'inscrire sur Zoom, en renseignant leurs adresses mails.

Si vous ne souhaitez pas le faire, cliquez sur « Sauter cette étape ».



# Organiser une réunion

zoom SOLUTIONS ABONNEMENTS ET TARIFICATION CONTACTER LE SERVICE DES VENTES PROGRAMMER UNE RÉUNION SE JOINDRE À UNE RÉUNION ANIMER UNE RÉUNION

1 Infoscompte ---- 2 Inviter des collègues ---- 3 Tester la réunion

## Démarrer la réunion d'essai.

Excellent ! Maintenant, il est temps de commencer la réunion.

Ajouter votre url de réunion personnel :  
<https://us04web.zoom.us/j/5279797869?pwd=RXZySk14RjNxWWNRN3lyWDFtTVZyUT09>

**Commencer la réunion maintenant** Aller à Mon compte

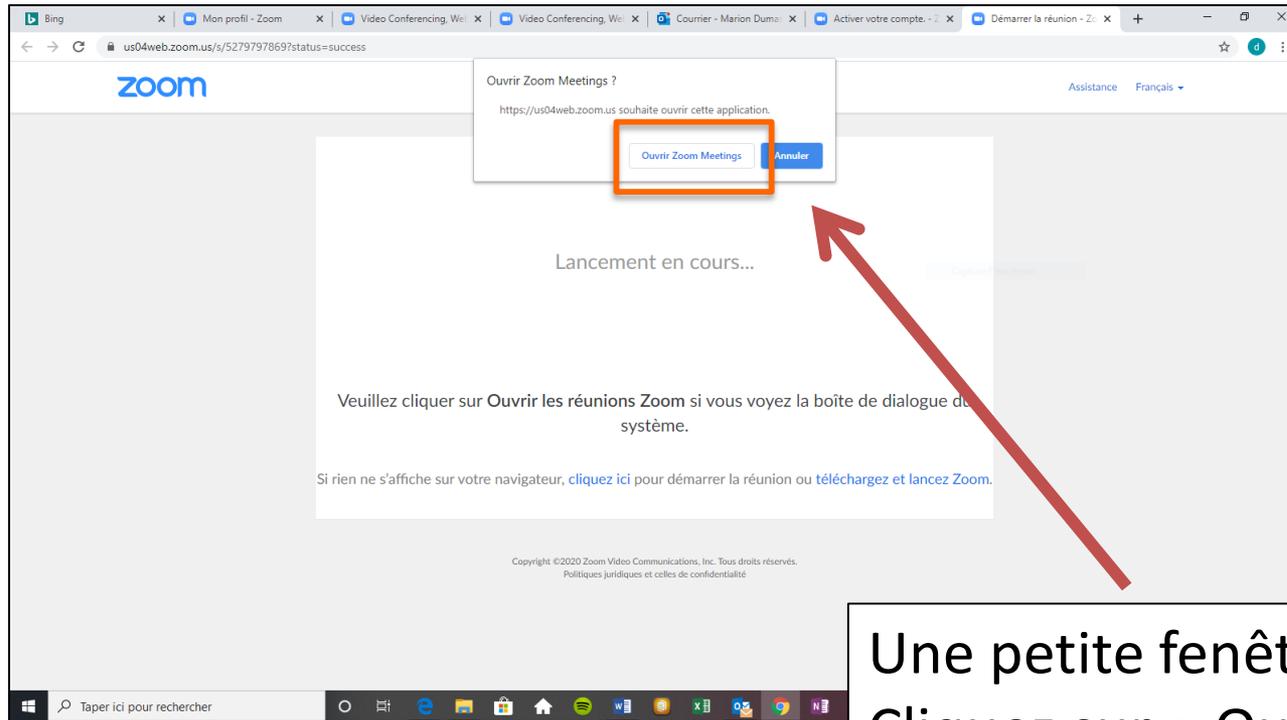
Gagnez du temps en programmant directement dans votre calendrier.

Module d'extension Microsoft Outlook pour Zoom  
Télécharger

Sur la page **Démarrer la réunion d'essai**, cliquez sur « Commencez la réunion maintenant ».



# Organiser une réunion



Une petite fenêtre s'ouvre.  
Cliquez sur « Ouvrir Zoom Meetings ».



# Organiser une réunion

Le téléchargement de l'application Zoom commence automatiquement.

Lancement en cours...

Veillez cliquer sur Ouvrir les réunions Zoom si vous voyez la boîte de dialogue du système.

Si rien ne s'affiche sur votre navigateur, [cliquez ici](#) pour démarrer la réunion.

Impossible de télécharger ? Vous pouvez quand même commencer en cliquant sur Ouvrir les réunions Zoom.

Copyright ©2020 Zoom Video Communications, Inc. Tous droits réservés. Politiques juridiques et celles de confidentialité

Lancement en cours...

Veillez cliquer sur Ouvrir les réunions Zoom si vous voyez la boîte de dialogue du système.

Si rien ne s'affiche sur votre navigateur, [cliquez ici](#) pour démarrer la réunion.

Impossible de télécharger ? Vous pouvez quand même commencer en cliquant sur Ouvrir les réunions Zoom.

Copyright ©2020 Zoom Video Communications, Inc. Tous droits réservés. Politiques juridiques et celles de confidentialité

Cliquez sur la petite flèche puis cliquez sur « Ouvrir ».

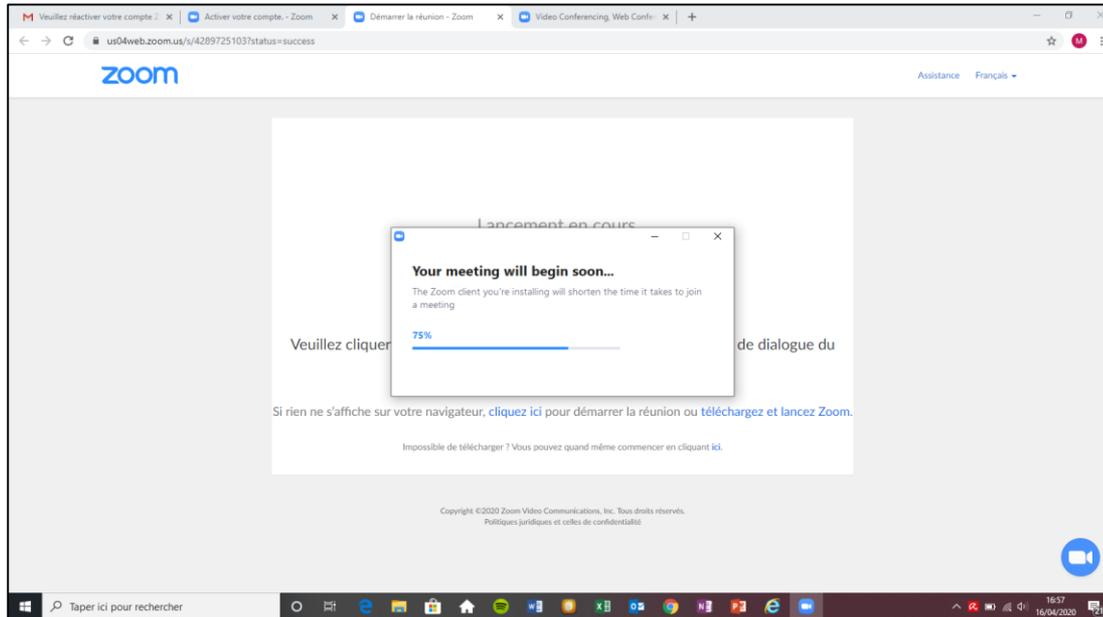
Ouvrir  
Toujours ouvrir les fichiers de ce type  
Afficher dans le dossier  
Annuler

Zoom\_o42l8sofizk...exe



# Organiser une réunion

Le lancement de la réunion commence.





# Organiser une réunion

Cliquez sur « Rejoindre l'audio par ordinateur ».

The screenshot shows the Zoom web interface in a browser window. The URL is [us04web.zoom.us/j/5279797869?status=success](https://us04web.zoom.us/j/5279797869?status=success). The main content area displays the Zoom logo and a meeting information box with the following details:

- Sujet de réunion :** marion dumas - Salle de réunion personnelle
- Animateur :** marion dumas
- Mot de passe :** 3w7f0S

Below the meeting information, there is a large blue button labeled "Rejoindre l'audio par ordinateur" and a link "Tester le haut-parleur et le microphone". A red arrow points from the text box above to this button. At the bottom of the dialog, there is a checkbox labeled "Rejoindre automatiquement l'audio par ordinateur en rejoignant une réunion" which is currently unchecked. To the right, there is a button labeled "Inviter d'autres personnes" with a person icon and a plus sign. The Windows taskbar is visible at the bottom of the screen, showing the time as 14:36 on 15/04/2020.



# Organiser une réunion

Cliquez sur « Inviter d'autres personnes ».

The screenshot shows the Zoom meeting invitation window. At the top, it says "La parole est à :". Below that, the meeting details are listed:

- Sujet de la réunion : marion dumas - Salle de réunion personnelle
- Animateur : marion dumas
- Mot de passe : 3w7f0S
- Mot de passe numérique : 916291 (Téléphone/Systèmes de salle)
- URL de l'invitation : <https://us04web.zoom.us/j/5279797869?pwd=...ZySk14Rj...>  
[Copier l'URL](#)
- N° de participant : 315532

Below the details are three buttons: "Rejoindre l'audio" (with a headset icon), "Partager l'écran" (with a screen icon), and "Inviter d'autres personnes" (with a person icon and a plus sign). A red arrow points from the text "Cliquez sur « Inviter d'autres personnes »." to the "Inviter d'autres personnes" button.

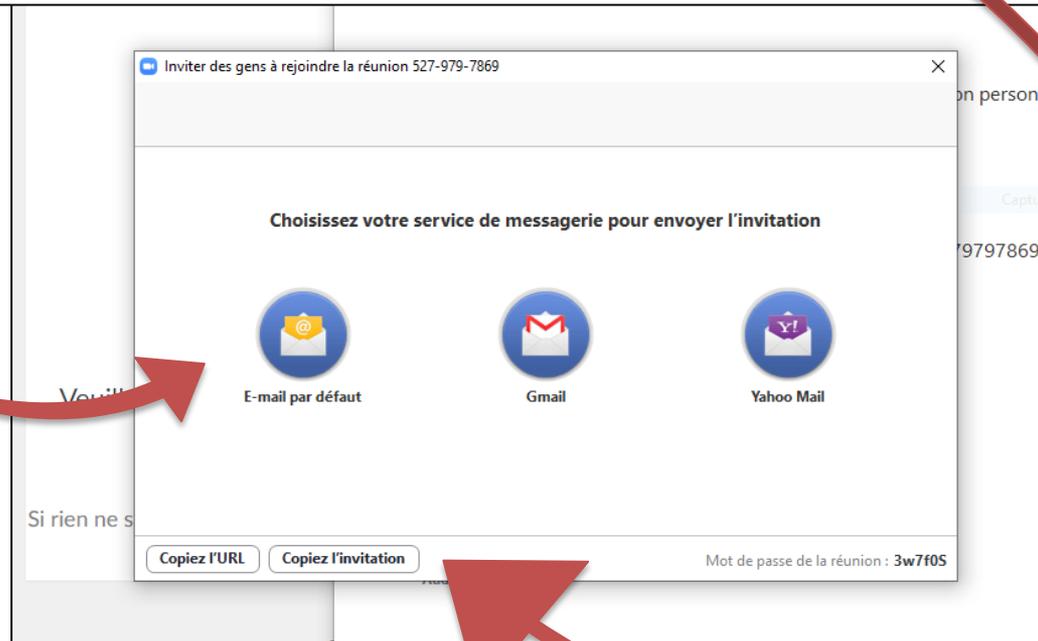
At the bottom of the window, there is a toolbar with icons for "Muet", "Démarrer vidéo", "Sécurité", "Participants", "Converser", "Partager l'écran", "Enregistrer", and "Finir la réunion". There is also an "Aide" button in the bottom right corner.



# Organiser une réunion

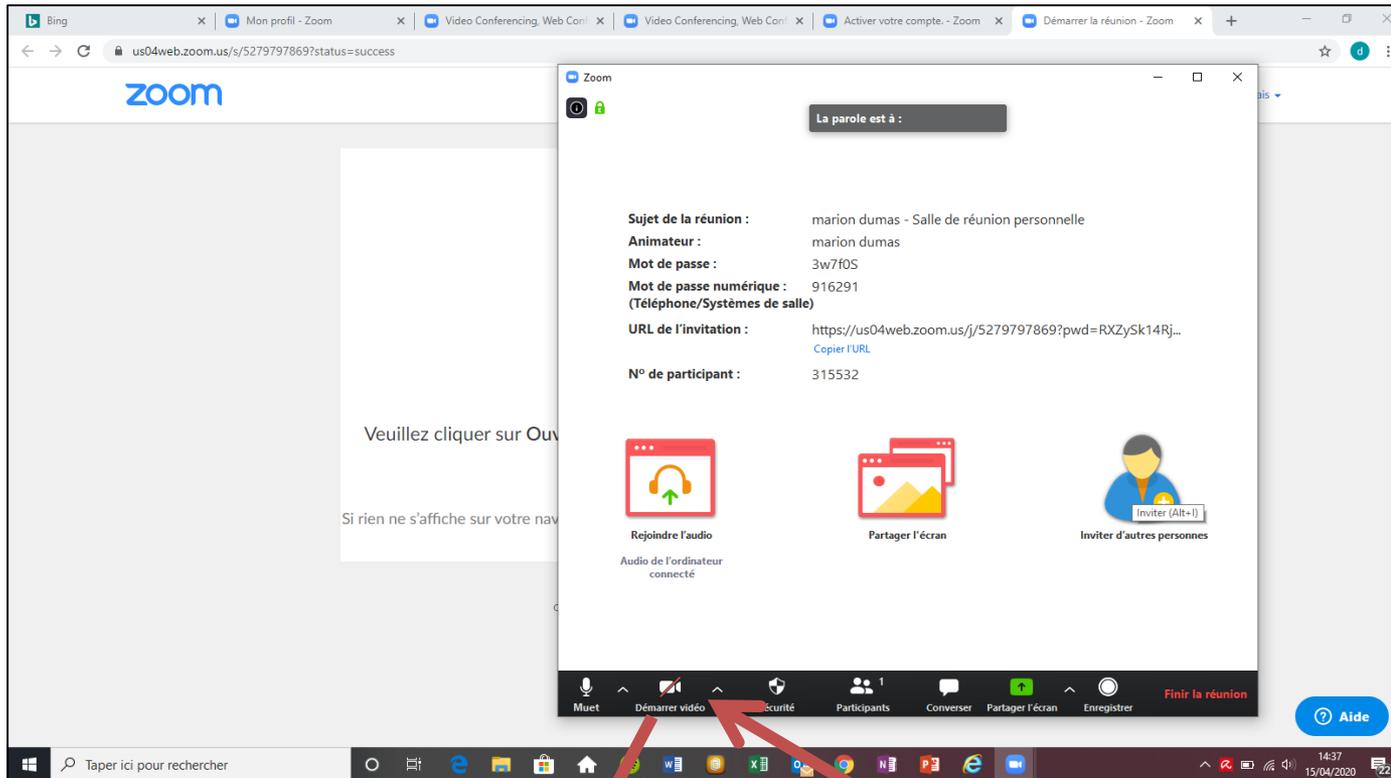
Zoom vous demande de choisir par quel moyen vous souhaitez envoyer votre invitation :

- E-mail par défaut, Gmail ou Yahoo Mail
- En copiant l'URL ou en copiant l'invitation. Dans ce cas, vous pourrez coller vous-même le lien ou l'invitation dans un mail, dans un texto, sur WhatsApp, sur Messenger, etc.





# Organiser une réunion



Cliquez sur « Démarrer vidéo ».



# Organiser une réunion

La discussion peut commencer !



Une fois terminé, cliquez sur « Finir la réunion ».