Comment utiliser Zoom avec sa classe ?



1 / La première étape, c'est de vous créer un compte. Vous en aurez besoin en tant qu'animateur mais <u>pas les participants</u>.

Il vous suffit d'une adresse mail qu'il vous faudra confirmer en cliquant sur le lien envoyé dans votre boite mail.



2 / Votre compte est créé. Connectez-vous et cliquez sur MON COMPTE.

PROGRAMMER SA REUNION

ZOOM SOLUTIONS - ABONNEME	NTS ET TARIFICATION	PROGRAMMER UNE RÉUNION SE JOINDRE À UNE RÉUNION ANIMER UNE RÉUNI	
PERSONNEL Profil Réunions Webinaires Enregistrements	Modifier	Alexandra Bou	Modifier
Paramètres	N° personnel pour la réunion	623-498-0884 https://us04web.zoom.us/j/6234980884	Modifier
ADMINISTRATEUR	Email de connexion	X Guinser det identifiant de reunion pour les reunions instantanées maitressealexandracm2b@gmail.com Comptes liés :	Modifier
 > Gestion de compte > Avancé 	Type d'utilisateur	Basique 😡 Surclasser	⑦ Aide
Type here to search	Eapacite	Keunion 100 🗑	

3 / Le plus simple est de programmer les réunions afin de pouvoir communiquer un lien à communiquer par avance aux participants.

Il leur suffira de cliquer sur ce lien à l'heure convenue pour accéder à votre réunion.

Cliquez sur PROGRAMMER UNE REUNION.

	NEMENTS ET TARIFICATION	PROGRAMMER UNE RÉUNION SE JOINDRE À UNE RÉUNION ANIMER UNE RÉUNION - SE DÉCONNECTER
Profil Réunions	Programmer une réunion	
Webinaires	Sujet	Réunion de CM2 B
Enregistrements	Description (Facultatif)	Consignes de travail
Paramètres		ti.
ADMINISTRATEUR > Gestion des utilisateurs	Quand	19/03/2020 III 1:00 V PM V
> Gestion des Salles	Durée	$1 \rightarrow h 0 \rightarrow min$
> Gestion de compte		Pour les réunions comptant au moins trois participants votre abonnement 700m de base
> Avancé		est limité à 40 minutes. Mettez à niveau des maintenant pour profiter de réunions de groupe illimitées.Mettre à niveau maintenant Ne plus afficher ce message
Type here to search	🛱 ڬ 🥫	🗤 👔 💐 📕 🕺 🗡 🕺 📕 🕺 🕺 🕺 🕺 🕅 🕎

4 / Voilà ! Maintenant il suffit de donner quelques informations (sujet, date, horaire et durée)

ZOOM SOLUTIONS - ABONNEMEN	ITS ET TARIFICATION	☐ Financia Programmer une réunion se joindre à une réunion animer une réunion → Se déconnecter
	ID de réunion	Créé(e) automatiquement O ID de réunion personnelle 623-498-0884
	Mot de passe de la réunion	Exiger le mot de passe de la réunion
	Vidéo	Animateur 💿 activé 🔿 désactivé
		Participant 💿 activé 🔿 désactivé
	Audio	○ Téléphone
	Options de la réunion	Ouvrir l'accès à la réunion avant l'arrivée de l'animateur
		Couper le micro des participants à l'entrée 🛛
Figure 1 Type here to search	片 😜 🚦	📮 🚾 🗶 🖓 🥂 🛃 👘 🛃

5 / L' ID de réunion c'est pour préparer le lien.

Mieux vaut cocher les cases comme le modèle ci-dessus.

✓ ⊠ Search 20 Article 24 Article	oysi 🐹 Aloysi 🔣 Klassic 💽 Themic 🔘	, Downi 💽 Prc 🗙 🗹 Inbox 🗹 Inbox ng/schedule Films 🛥 YggTorrent - 1er Track 🖨 Scooter S	Famille 1rimes-ca:	flamar 💿 Video 🔷 十 🔹 ・ 🖂 🏠 🔹	
			DEMANDER	UNE DÉMO 1.888.799.9666 RE	
	ABONNEMENTS ET TARIFICATION	O Téléphone programmer une réun	ION SE JOINDRE À UNE RÉUNIOI	N ANIMER UNE RÉUNION -	SE DÉCONNECTER
	Options de la réunion	Ouvrir l'accès à la réunion avant l'arr	ivée de l'animateur		
		Couper le micro des participants à l'	entrée 🕜		
		Activer la salle d'attente			
		Enregistrer la réunion automatiquen	nent sur l'ordinateur local		
		Enregistrer Annu	ler		
À propos de	Télécharger	Ventes As	sistance La	angue	
Blog Zoom Clients	Client de Réunions Zoom Client de Salles Zoom Module d'autonieur avec	1.888.7 Te Contact ntes Co	mpte	Français 🔫	
Notre equipe Pourquoi Zoo Fonctionnaliti Carrières	és Module d'extension pour Outlook	Demander une démo Fo Webinaires et événements Co	mee o assistance rmation en direct Di mmentaires Di	Devise	⑦ Aide
Type here to search		. 🛯 🔊 📕		Dollars américains (-	c∯→ FRA 12:44 pm 19/03/2020 🔁

6 / Cliquez sur ENREGISTRER

	ENTS ET TARIFICATION	PROGRAMMER UNE RÉUNION SE JOINDRE À UNE RÉUNION ANIMER UNE RÉUNION 🗸 💽 SE DÉCONNECTER
PERSONNEL	Mes réunions > Gérer « R	léunion de CM2 B »
Profil		Commencer cette réunion
Réunions	Sujet	Réunion de CM2 B
Webinaires	Description	Consignes de travail
Enregistrements	Heure	19 mars 2020 01:00 PM Temps universel UTC
Paramètres		Ajouter à 🧃 Google Agenda 🚺 🚺 Calendrier Outlook (.ics)
ADMINISTRATEUR	N° de réunion	987-336-897
> Gestion des utilisateurs		
> Gestion des Salles	Mot de passe de la	× Exiger le mot de passe de la réunion
> Gestion de compte	réunion	
> Avancé	URL pour se joindre :	https://us04web.zoom.us/j/987336897
	Vidéo	Animateur Activé
F Type here to search	🖽 📦 🖡	🚆 📲 💐 📕 🥞 📜 🕺 🙀 🙀 🕺 🛃 🕺

6 / Cette page apparait. Faites un copier-coller du lien URL, c'est ce lien qu'il vous faudra communiquer aux participants pour cette réunion.

Le lien URL peut être copié et collé dans n'importe quel mail/document ou être inséré directement sur Padlet ou Klassroom.

La suite du tutoriel détaille la seconde partie : Animer sa réunion.

ANIMER SA REUNION



7 / C'est le jour et l'heure de votre réunion. Connectez-vous et cliquez sur : ANIMER UNE REUNION puis AVEC LA VIDEO ACTIVEE.



8 / Votre réunion programmée apparait. Cliquez sur START.



9 / Ce message apparait. Cliquez sur OUVRIR LE LIEN.

zoom				Assistance	Français →
	Veuillez cliqu	Join with Computer Audio Test Speaker and Microphone	× lu système.		
	C Automat	atically join audio by computer when joining a meeting			
P Type here to search		Convrisht ©2020 Zoom Video Communications. Inc. Tous droits réservés.		ነ መ <i>ແ</i> ሲነ	⑦ Aide

10 / Cliquez sur JOIN WITH COMPUTER AUDIO sauf si vous utilisez un micro externe auquel cas il faudra cliquer sur l'option TEST SPEAKER AND MICROPHONE.



11 / Voilà ! Vous êtes en ligne pour la réunion et les participants vont se connecter sans que autre manipulation de votre part.



12 / Les participants vous voient, vous entendent et ils se voient et s'entendent entre eux. Leur webcam apparait en grand lorsqu'ils parlent.



13 / Réunion terminée ? Cliquer sur END MEETING puis sur END MEETING FOR ALL.

Renouveler le processus de programmation et d'animation pour chaque réunion.

Bon courage !

Alexandra