

*Document propriété de MICROFER Paris Nord
Reproduction et diffusion
interdite sans autorisation.*

781 - Organiser une réunion Zoom sur PC 2° méthode



Télécharger et installer le client Zoom avec un compte Google :

Le client zoom permet d'avoir accès à plusieurs fonctionnalités comme la planification de réunions, définir le sujet de réunion, activer/désactiver la salle d'attente, définir l'ID de réunion/code secret, etc ...

Pour installer le client Zoom, il faut disposer d'un compte SSO, Google ou Facebook.

Zoom attribuera automatiquement un **ID de réunion** et un **code secret** qui sera lié au compte de connexion.

- **Ouvrir un navigateur web et taper <https://zoom.us/fr-fr/meetings.html> dans la barre d'adresse ou cliquer sur le lien.**
- **Sur la page Zoom qui s'est ouverte, cliquer sur le lien [ANIMER UNE REUNION](#)**

zoom SOLUTIONS ▾ FORFAITS ET TARIFICATION CONTACTEZ LE SERVICE DES VENTES SE JOINDRE À UNE RÉUNION **ANIMER UNE RÉUNION ▾** SE CONNECTER INSCRIVEZ-VOUS, C'EST GRATUIT

➤ **Cliquez sur Avec la vidéo activée**

Ou connectez-vous avec

SSO Google Facebook

➤ **Cliquez sur Google**

Sélectionner un compte
pour accéder à l'application Zoom

D Daniel FHOURNYS
dl.fhournys@gmail.com

F Formation MICROFER
microfer.form@gmail.com

Utiliser un autre compte

Cliquez sur le compte voulu

Ce site tente d'ouvrir Zoom Meetings.
https://zoom.us veut ouvrir cette application.

☐ Toujours autoriser zoom.us à ouvrir des liens de ce type dans l'application associée

Ouvrir Annuler

➤ **Sur la fenêtre suivante, cliquer Annuler**

Vous n'avez pas installé le client Zoom ? [Télécharger maintenant](#)

- **Cliquez sur le lien [Télécharger maintenant](#)**

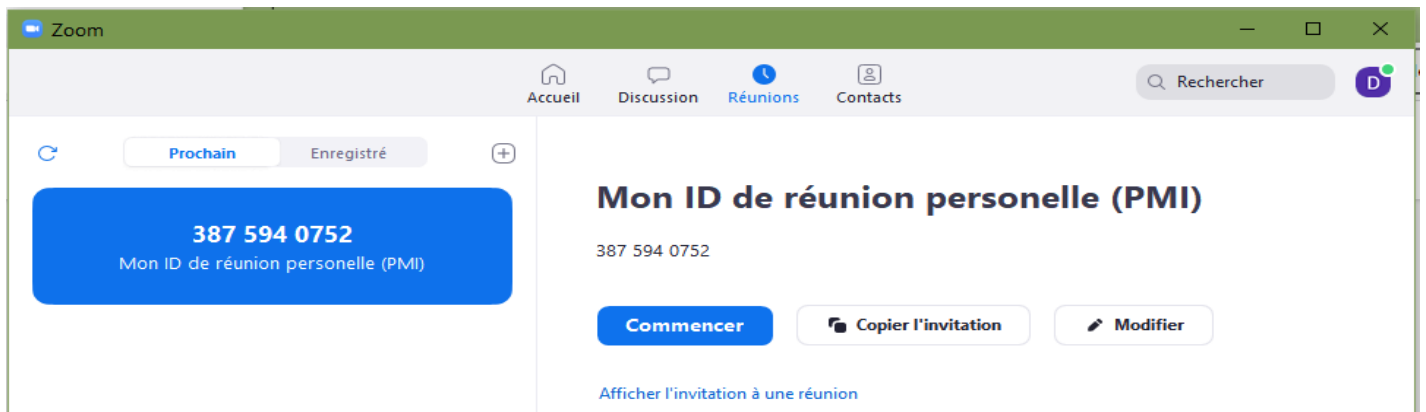
Le fichier d'installation est téléchargé dans le dossier **Téléchargements**.

- **Cliquez directement sur le nom du fichier pour installer le client zoom, puis redémarrer la machine.**

Organiser une réunion avec le client Zoom – 2° méthode :

- Lancer le client zoom
- Dans la fenêtre qui s'est ouverte, cliquer sur le bouton **Connexion**
- Dans la nouvelle fenêtre, cliquer sur le bouton **Se connecter avec Google**
- Sélectionner et cliquer sur le compte voulu pour accéder à l'application Zoom
- Dans la fenêtre **Ce site tente d'ouvrir Zoom meetings** cliquer sur le bouton **Ouvrir**

On arrive sur l'écran suivant :



- Dans la fenêtre **Zoom** qui s'est ouverte, cliquer sur le bouton désiré

Commencer pour démarrer la réunion avec les renseignements prédéfinis.

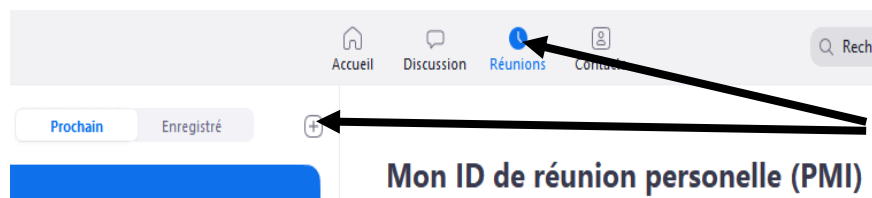
- Dans la fenêtre **Rejoindre l'audio**, cliquer sur **Rejoindre l'audio par ordinateur**

Copier l'invitation pour copier les renseignements de la réunion dans le presse-papier ...

Modifier pour modifier certains paramètres de la réunion comme activation/désactivation de la Salle d'attente, de la vidéo Animateur et Participants, couper le son des participants dès l'entrée en réunion, enregistrement automatique de la réunion,

Pour planifier des réunions Zoom :

- Cliquer sur l'onglet **Réunion** puis +



Cette fonctionnalité permet de définir le sujet de la réunion, la date, l'heure, la durée, l'ID de réunion, le code secret, l'activation/désactivation de la vidéo et de l'audio Animateur et Participants, l'enregistrement automatique, etc ...

- Pour sauvegarder les renseignements, cliquer sur le bouton **Enregistrer**

Transmettre les informations de la réunion zoom aux participants :

Afficher les renseignements sur la réunion :

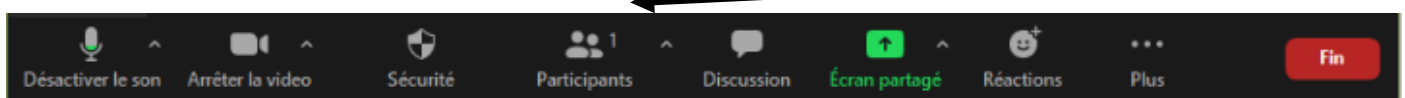


➤ En haut à gauche de la fenêtre **Zoom Réunion**, cliquer sur le bouton vert

Les renseignements de la réunion peuvent être communiqués par téléphone aux participants.

Récupérer les informations de la réunion :

➤ Dans le bandeau du bas de la fenêtre **Zoom Réunion**, cliquer sur le bouton **Participants**



➤ Dans le bandeau **Participants** qui s'est ouvert à droite de l'écran, cliquer sur le bouton **Inviter** qui se trouve en bas ...



➤ Dans la fenêtre **Inviter des gens à rejoindre la réunion**, cliquer sur un des boutons :



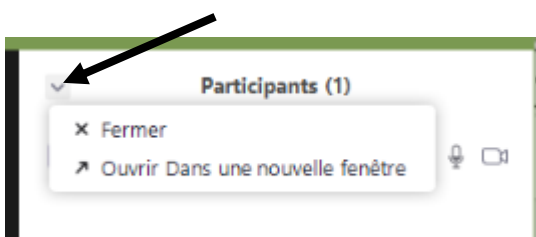
Copier le lien d'invitation pour ne copier que le lien dans le presse-papier

Participer à la réunion Zoom
<https://us05web.zoom.us/j/83240412758?pwd=ZmFQNjdLNWZ3dDlnZlkyUlhpck9lQT09>

ID de réunion : 832 4041 2758
Code secret : Bc1wT9

Copier l'invitation pour copier le lien, l'ID de réunion et le code secret

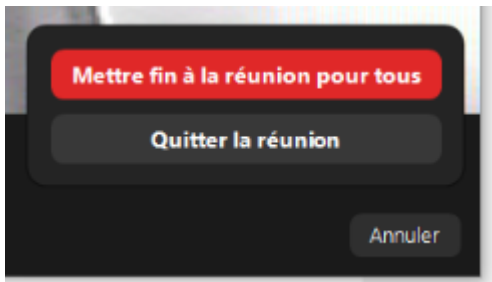
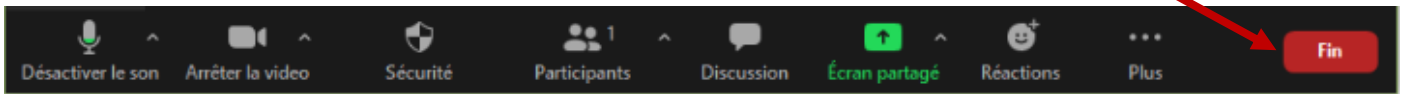
Les renseignements de la réunion sont copiés dans le presse-papier, ils peuvent alors être copiés dans un fichier pour être communiqués aux participants par SMS ou par messagerie.



➤ Pour fermer le bandeau **Participants**, cliquer sur le chevron en haut à gauche puis cliquer sur **x Fermer**.

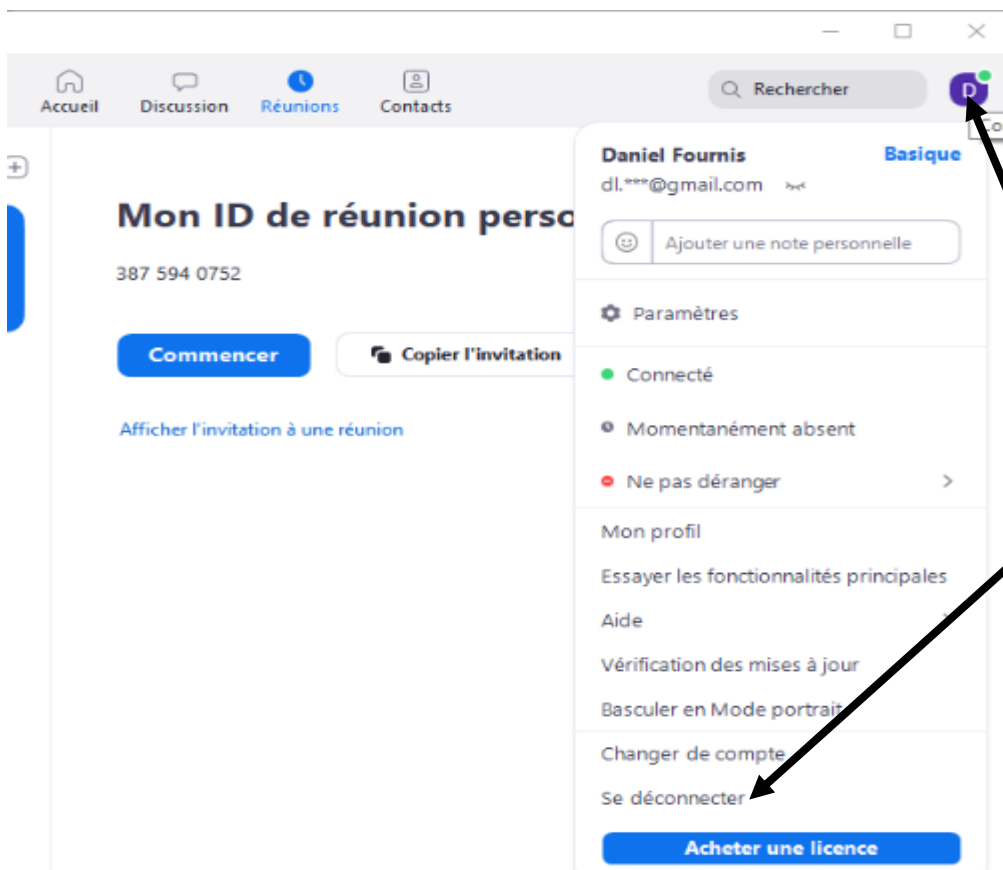
Terminer la réunion :

- Dans le bandeau du bas de la fenêtre **Zoom Réunion**, cliquer sur le bouton **Fin**



- Cliquer sur le bouton **Mettre fin à la réunion pour tous**

- Pour terminer, fermer tous les onglets ouverts, se déconnecter ...



- Fermer le navigateur.