



# Formation sur Zoom

Par : Association de l'Ouïe de l'Outaouais

Février 2021





# Contenu de la formation

- Première fois à utiliser Zoom? Installation du logiciel
- Ouverture du Zoom  
(Invitation à se joindre, caméra vidéo, salle d'attente et micro)
- Ouvrir et fermer la caméra et le micro lors de la session
- Le clavardage « Chat »/discussion
- Gestion de l'écran lorsqu'une présentation est en cours  
(ex. Powerpoint)  
(« Pin »/épingler la personne et ajustement de l'écran)
- Quitter le Zoom
- Enregistrement de la session

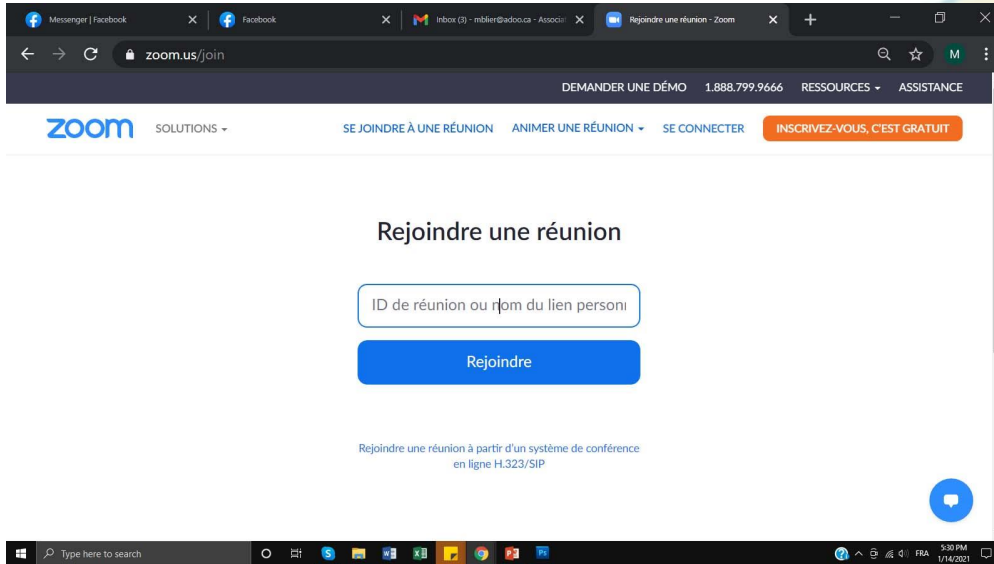
A large, semi-transparent watermark of the Zoom logo is centered in the background of the slide. The logo consists of three interlocking curved shapes in shades of blue and yellow.

# Installation du logiciel Zoom

- À installer si vous n'avez jamais installé ce logiciel dans votre ordinateur ou laptop.
- À réinstaller si vous avez fait le formatage de votre ordinateur ou laptop.
- **Recommandé** : à utiliser sur un ordinateur ou laptop pour mieux voir l'écran et faciliter les ajustements selon vos besoins. (tablette ou cellulaire non-recommandés)

# Installation du logiciel

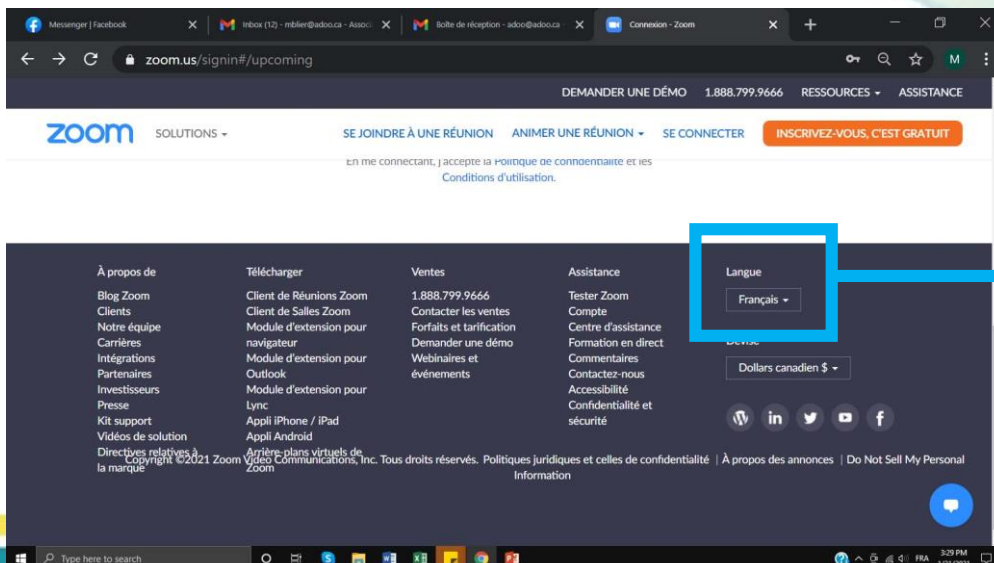
1.



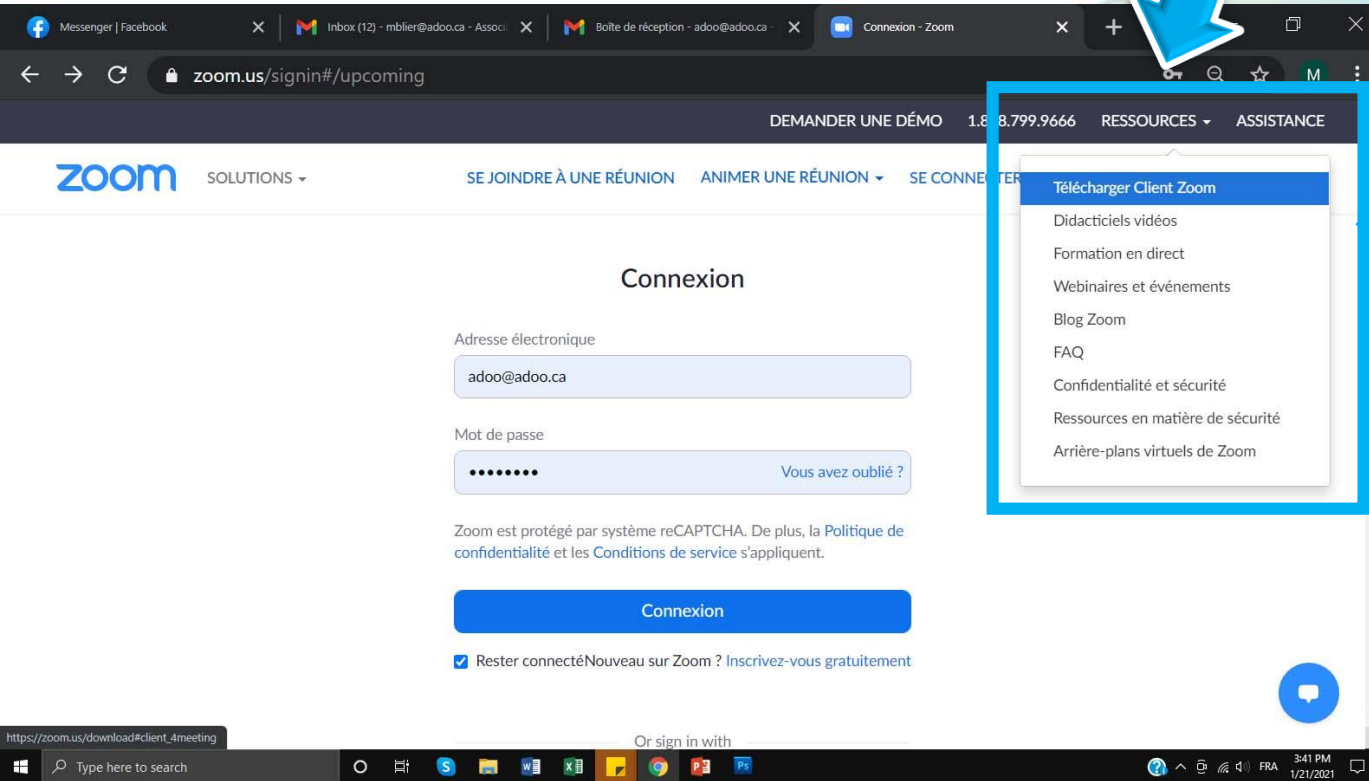
1. Allez sur [www.zoom.us](https://www.zoom.us)

2. Pour changer la langue de la page web, descendez jusqu'à la fin de la page dans la barre de couleur grise foncé. Regardez à votre droite, pour « **Langue** », cliquez afin de sélectionner votre langue désirée.

2.

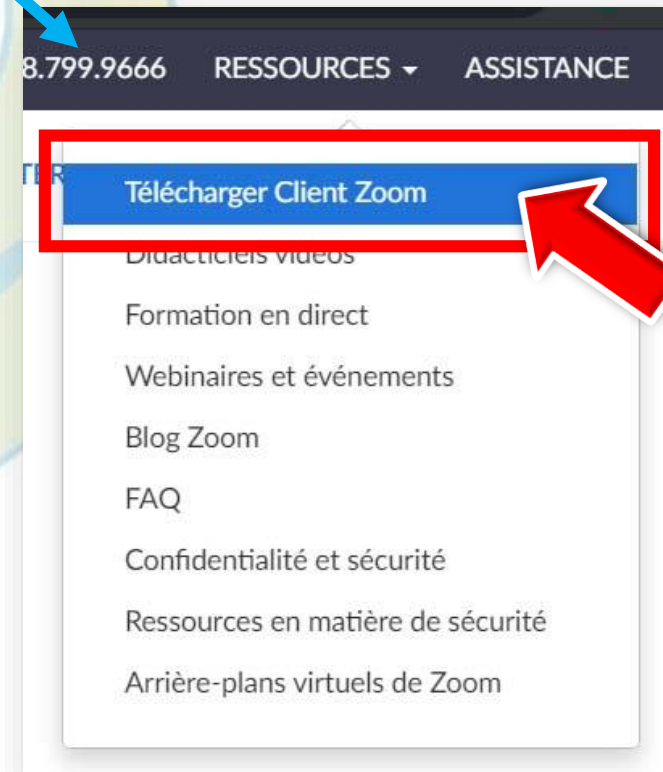


# Installation du logiciel



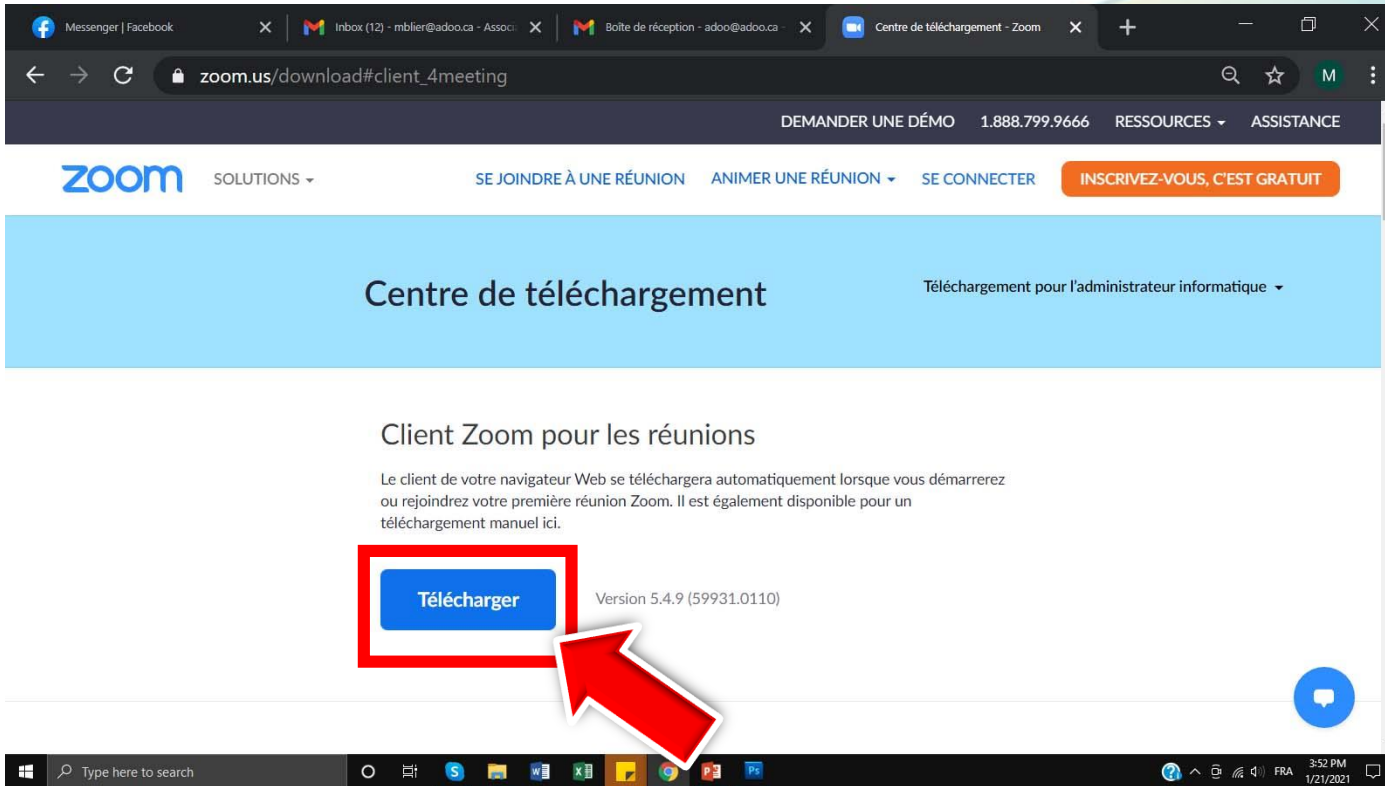
The screenshot shows the Zoom website's login page. The browser's address bar displays 'zoom.us/signin#/upcoming'. The navigation bar includes 'DEMANDER UNE DÉMO', '1.8.779.9666', 'RESSOURCES', and 'ASSISTANCE'. The 'RESSOURCES' dropdown menu is open, listing options such as 'Télécharger Client Zoom', 'Didacticiels vidéos', 'Formation en direct', 'Webinaires et événements', 'Blog Zoom', 'FAQ', 'Confidentialité et sécurité', 'Ressources en matière de sécurité', and 'Arrière-plans virtuels de Zoom'. The main content area is titled 'Connexion' and contains a login form with fields for 'Adresse électronique' (containing 'adoo@adoo.ca') and 'Mot de passe'. A blue arrow points to the 'RESSOURCES' menu in the navigation bar.

Cliquez sur « **Ressources** » ensuite sélectionnez « **Télécharger Client Zoom** »



This is a close-up of the 'RESSOURCES' dropdown menu. The 'Télécharger Client Zoom' option is highlighted with a red box, and a red arrow points to it. The other options in the menu are: 'Didacticiels vidéos', 'Formation en direct', 'Webinaires et événements', 'Blog Zoom', 'FAQ', 'Confidentialité et sécurité', 'Ressources en matière de sécurité', and 'Arrière-plans virtuels de Zoom'.

# Installation du logiciel (Suite)



Cliquez sur « **Télécharger** »

Suivez les étapes lors le téléchargement.

Quand vous verrez la boîte de dialogue (*image ci-dessous*), ça signifie que la démarche est complète!

Vous pouvez commencer à vous joindre aux réunions!



# Recevoir une invitation à se joindre sur Zoom



Zoom : Atelier de croissance personnelle Boîte de réception x

 **Marie-Josée Blier**  
À moi ▾

Bonjour Michael,

ADOO Outaouais vous invite à une réunion Zoom planifiée.

Sujet : test test  
Heure : 13 janv. 2021 12:00 PM Heure normale de l'Est (États-Unis et Canada)

Participer à la réunion Zoom  
<https://us02web.zoom.us/j/89154613307?pwd=YnJKYk5wV25ubEpYVXN1T24vQVRzdz09>

ID de réunion : 891 5461 3307  
Code secret : 326577

*Marie-Josée Blier*  
Coordonnatrice

 ASSOCIATION DE L'OUIË 

Les invitations à se joindre sur Zoom sont envoyées habituellement par courriel. Il se peut que vous recevez le lien dans le clavardage sur Messenger, Skype, Facebook, etc.

Il y a deux façons de se joindre sur Zoom soit :

- 1) Automatiquement
- 2) Manuellement

Vous saurez comment au cas si jamais le lien ne fonctionne pas, vous aurez la chance de ressayer en entrant manuellement.

The logo for ADOO is a stylized circular emblem. It features a central white circle surrounded by a thick, multi-layered ring. The ring is composed of several overlapping, curved segments in shades of light blue and pale yellow, creating a sense of depth and movement. Below the emblem, the word "ADOO" is written in a light blue, serif font.

**Entrée en mode automatique**

ADOO

---

# Entrer dans Zoom (Mode automatique)

Dans votre courriel, cliquez sur le lien.  
Il y aura des étapes à suivre.

Zoom : Atelier de croissance personnelle Boîte de réception x



**Marie-Josée Blier**

À moi ▾

Bonjour Michael,

ADOO Outaouais vous invite à une réunion Zoom planifiée.

Sujet : test test

Heure : 13 janv. 2021 12:00 PM Heure normale de l'Est (États-Unis et Canada)

Participer à la réunion Zoom

<https://us02web.zoom.us/j/89154613307?pwd=YnJKYk5wV25ubEpYVXN1T24vQVRzdz09>

ID de réunion : 891 5461 3307

Code secret : 326577

*Marie-Josée Blier*

Coordonnatrice



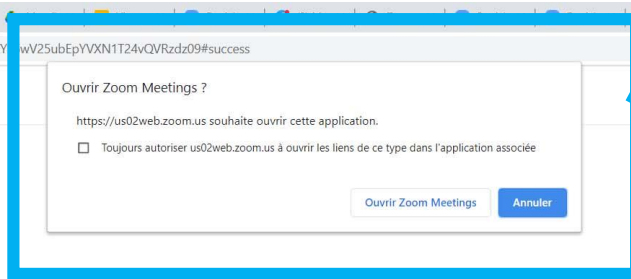
ASSOCIATION DE L'OUÏE



# Autoriser le Zoom à ouvrir

Une boîte à dialogue apparaîtra sur votre écran vous demande pour ouvrir le Zoom.

Cliquer « **Ouvrir Zoom Meetings** »



Cliquez **Ouvrir Zoom Meetings** sur la boîte de dialogue qui s'affiche dans votre navigateur

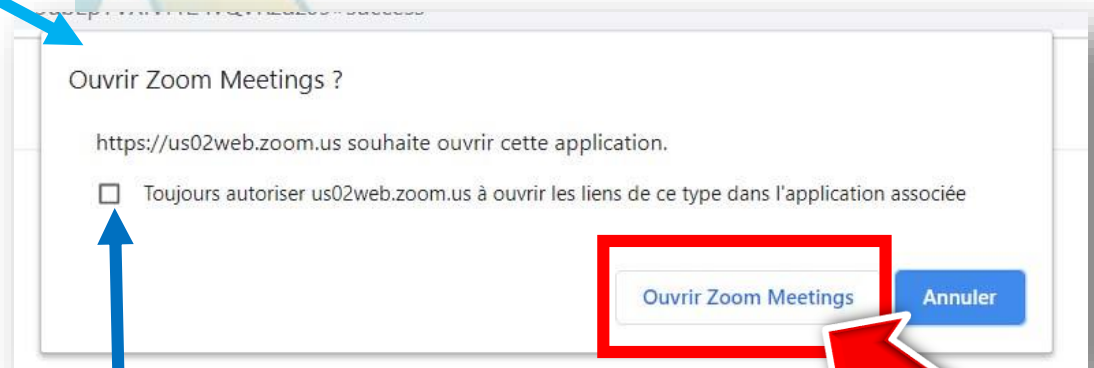
Si vous ne voyez pas de boîte de dialogue, cliquez ci-dessous sur

**Lancer la réunion**

Lancer la réunion

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

Copyright ©2021 Zoom Video Communications, Inc. Tous droits réservés.  
Politiques juridiques et celles de confidentialité

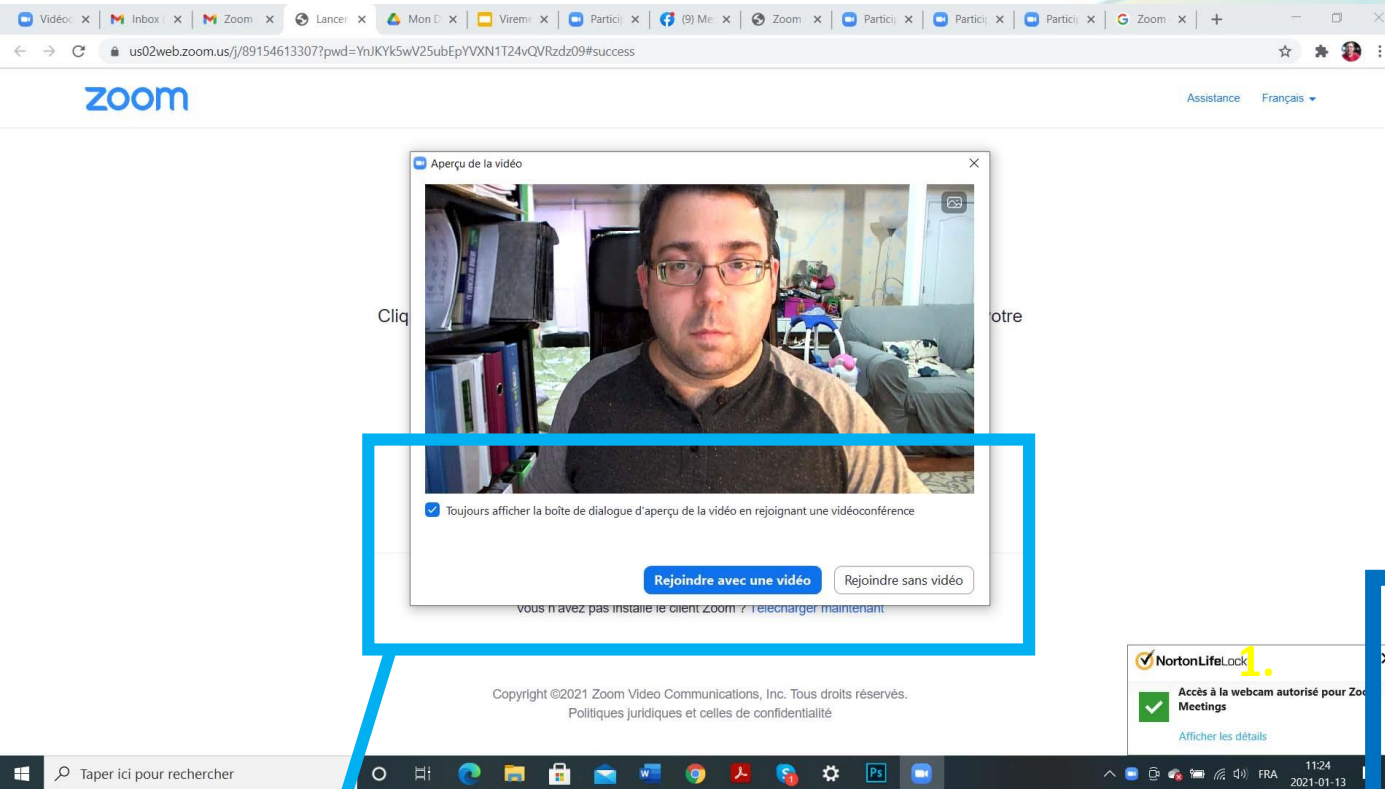


1.

**Note :**

2. Si vous ne voulez plus refaire cette démarche à chaque fois que vous participerez à une session que ce soit ouvert automatiquement, vous cochez sur la petite case (petit carré) : **Toujours autoriser us02web.zoom.us à ouvrir les liens de ce type dans l'application associée.**

# Votre caméra vidéo



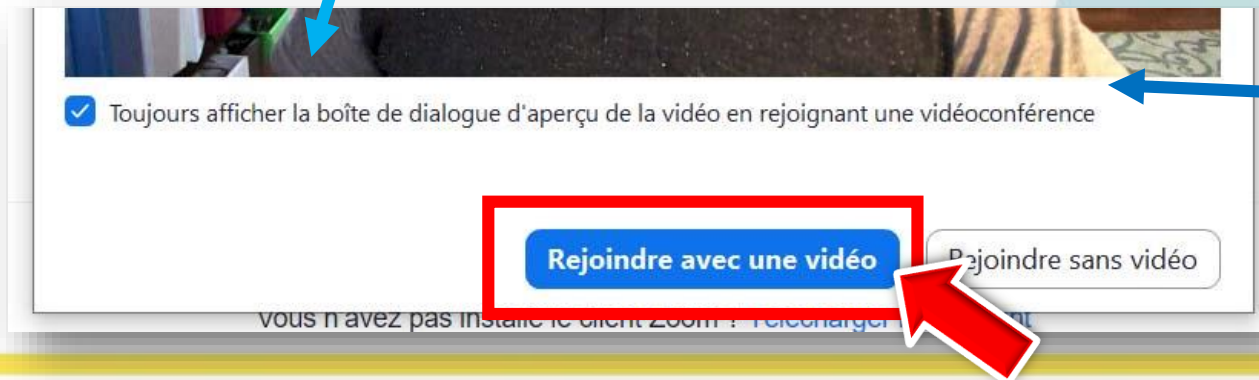
Une boîte de dialogue apparaîtra sur votre écran vous montre à quoi ressemble votre caméra.

Cliquer « **Rejoindre avec une vidéo** »

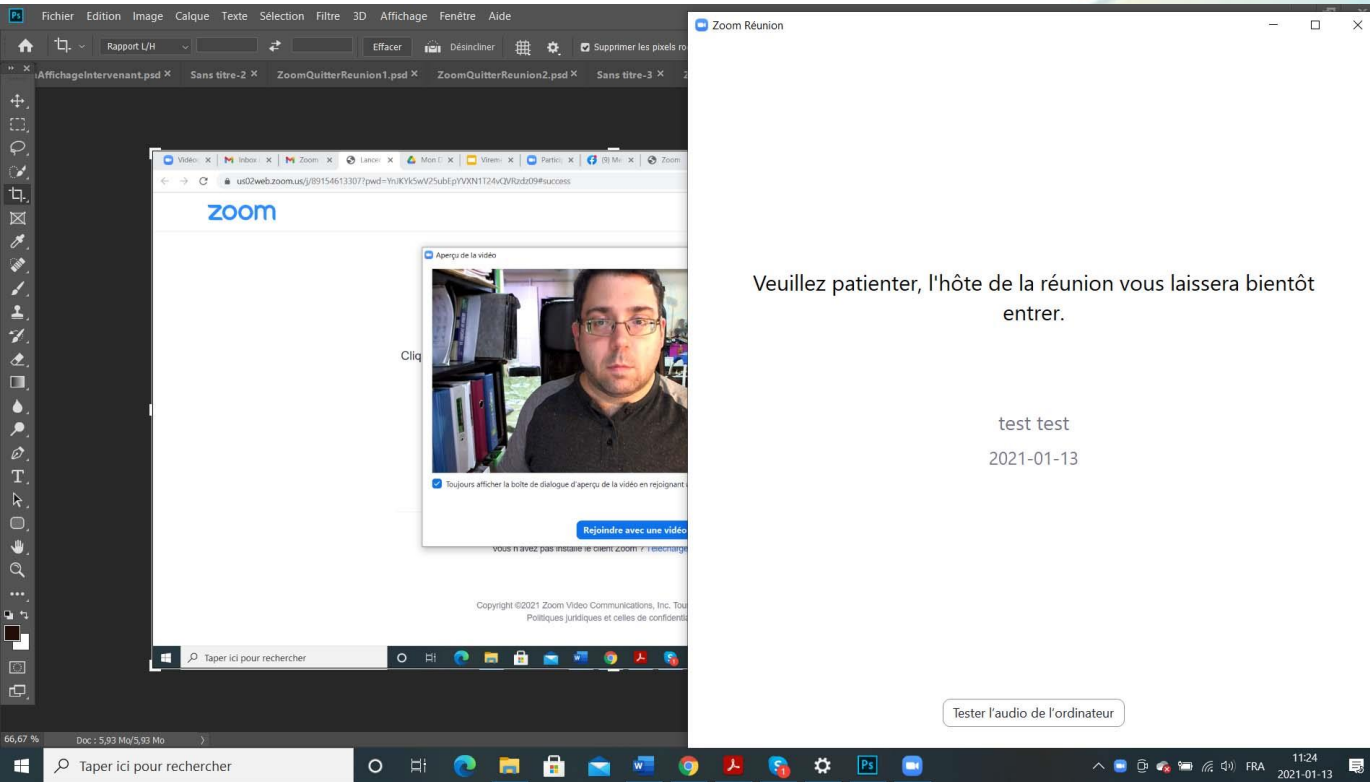
## Note :

Si la case est cochée, ça signifie que vous verrez toujours une boîte de dialogue apparaître pour montrer l'apparence de votre vidéo avant de cliquer à rejoindre.

Si vous enlevez le crochet de la case, il n'y aura plus de boîte de dialogue et votre caméra sera fermée par contre, vous devez faire une démarche à l'ouvrir une fois rejoint. (On vous montra cette démarche.)



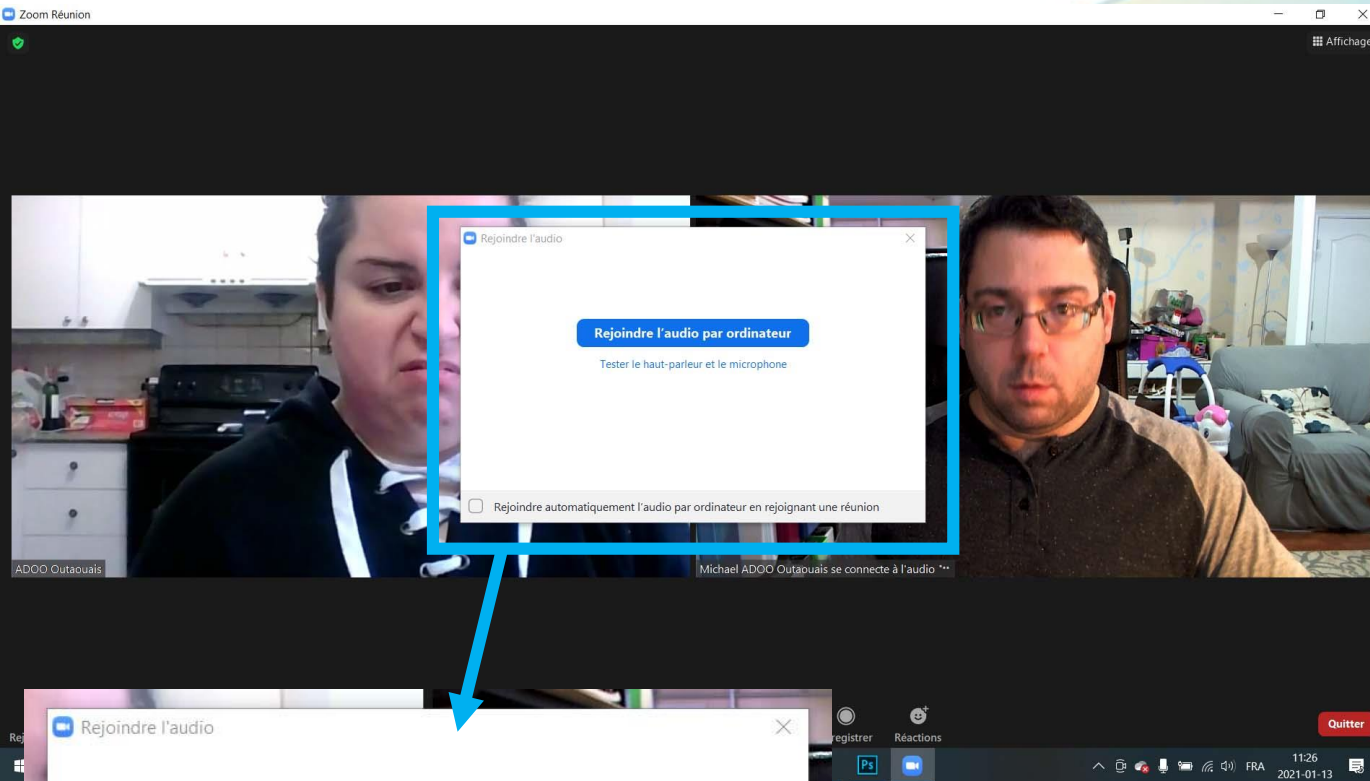
# « Salle d'attente » - Attendre l'hôte



Une fois terminé avec la boîte de dialogue de votre caméra vidéo, vous êtes automatiquement dans « une salle d'attente » en attendant que l'hôte (ADOO) vous autorise à entrer.

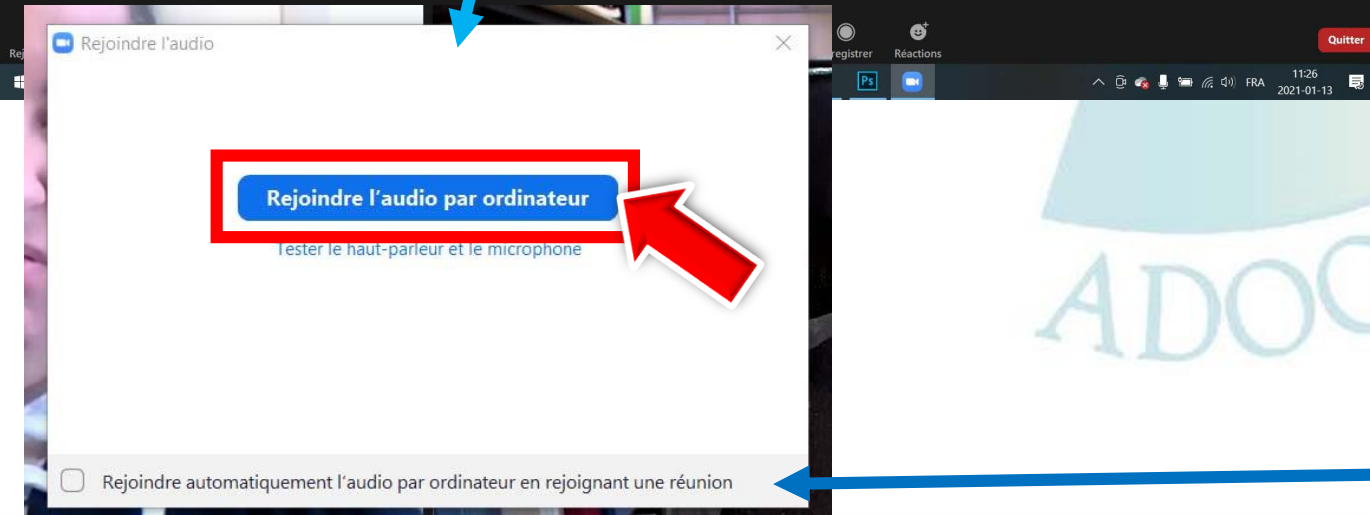
Selon les options organisés par l'hôte, ça se peut que vous n'aurez pas à attendre dans « la salle d'attente ».

# Joindre avec l'audio



Quand vous êtes entré dans la salle, une boîte de dialogue vous demandera de joindre l'audio par ordinateur.

Cliquez sur « **Rejoindre l'audio par ordinateur** »



## Note :

Si vous voulez que l'audio par ordinateur soit automatiquement rejoint, vous cochez la case (petit carré).

The logo for ADOO features a stylized, circular emblem composed of overlapping, curved segments in shades of light blue and yellow. The segments are arranged in a way that creates a sense of depth and movement, resembling a stylized letter 'A' or a similar abstract shape. Below the emblem, the word "ADOO" is written in a light blue, sans-serif font.

**Entrée en mode manuel**

ADOO

---

# Entrer sur Zoom (Mode manuel)



Zoom : Atelier de croissance personnelle Boîte de réception x

 **Marie-Josée Blier**  
À moi ▾

Bonjour Michael,

ADOO Outaouais vous invite à une réunion Zoom planifiée.

Sujet : test test  
Heure : 13 janv. 2021 12:00 PM Heure normale de l'Est (États-Unis et Canada)

Participer à la réunion Zoom  
<https://us02web.zoom.us/j/89154613307?pwd=YnJKYk5wV25ubEpYVXN1T24vQVRzdz09>

ID de réunion : 891 5461 3307  
Code secret : 326577

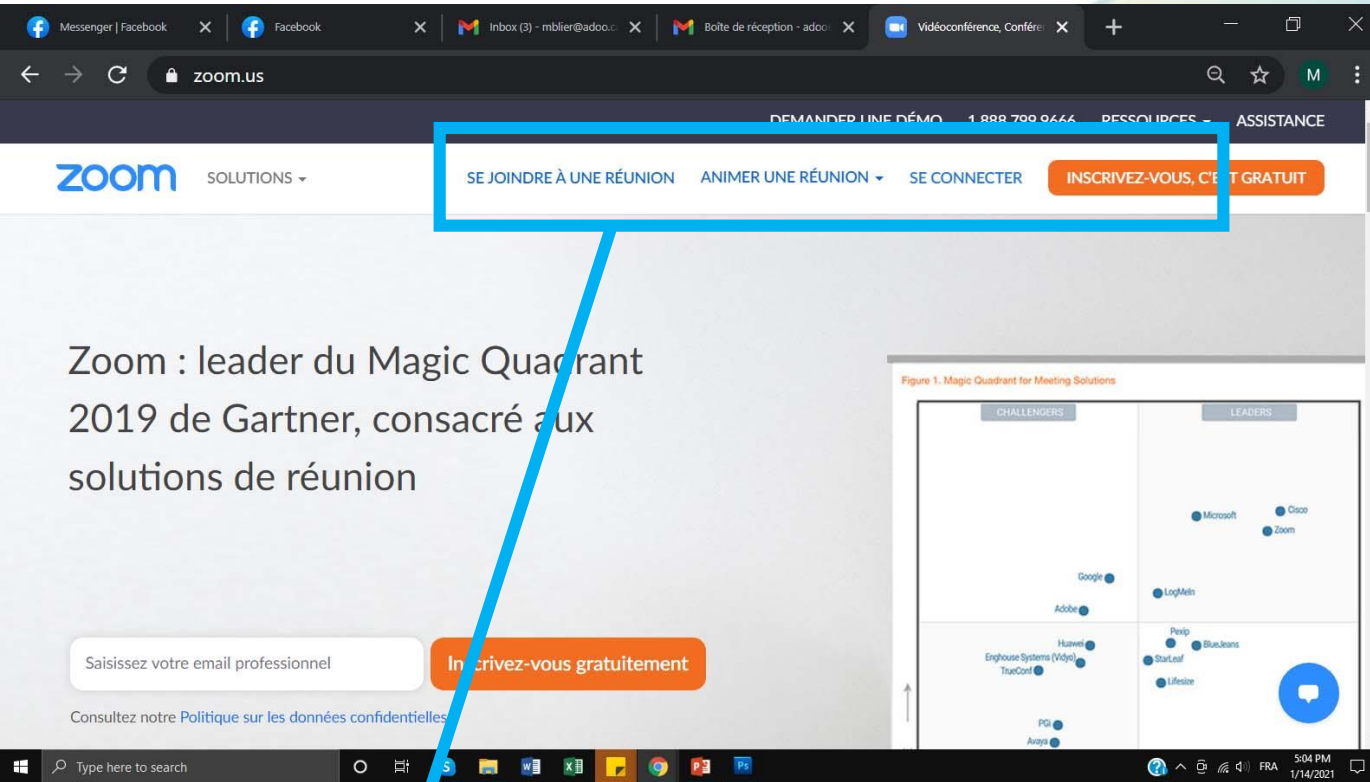
*Marie-Josée Blier*  
Coordonnatrice

 ASSOCIATION DE L'OUÏE 

Si jamais vous n'arrivez pas à entrer en mode automatique, vous avez une autre option, soit en mode manuel.

Vous aurez besoin des chiffres de :  
**ID de réunion**  
**Code secret**

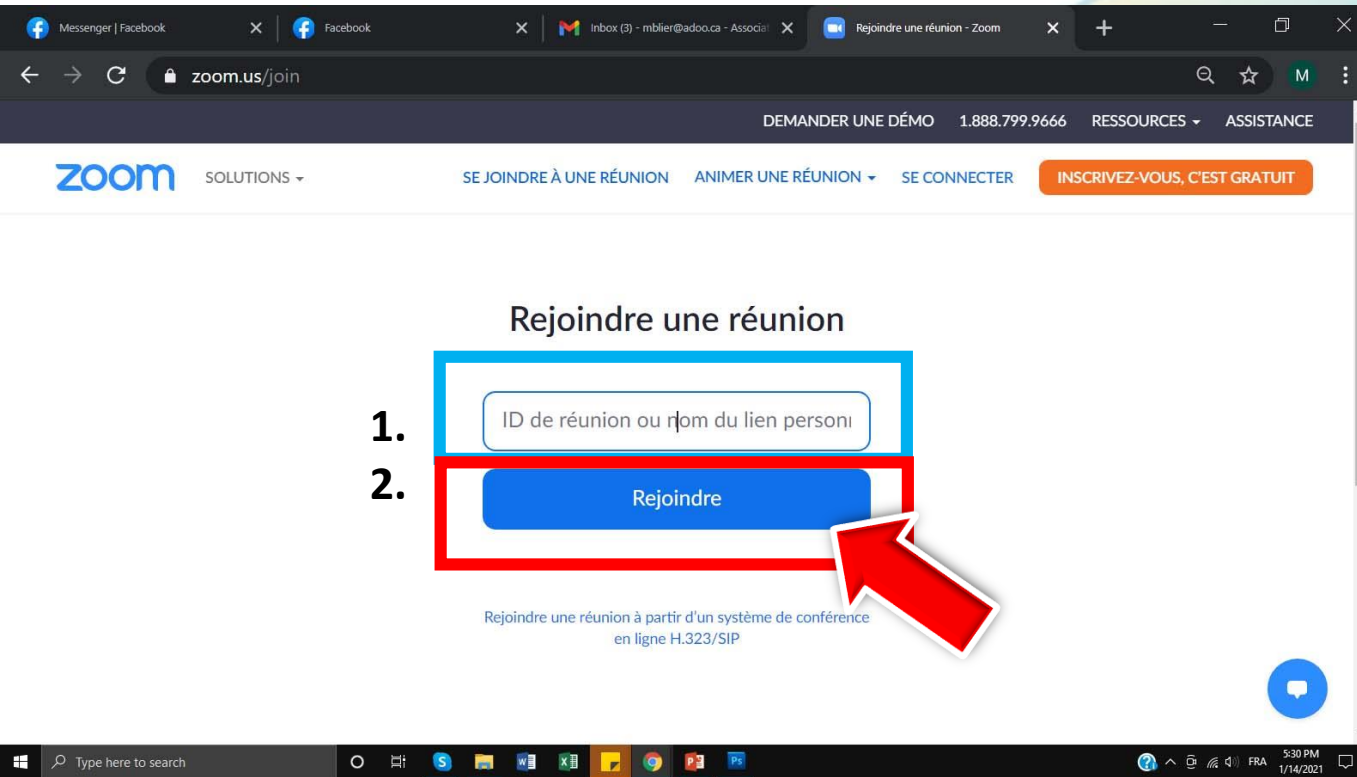
# Se joindre manuellement



1. Allez sur le site web à cet adresse : [www.zoom.us](https://www.zoom.us)
2. En haut de la page web, cliquez « **Se joindre à une réunion** »



# Se joindre manuellement



Dans votre courriel, vous avez les chiffres de :

**ID de réunion**

**Code secret**

ID de réunion : 891 5461 3307

Code secret : 326577

1. Vous devez taper ou copier-coller les chiffres de l'ID de réunion

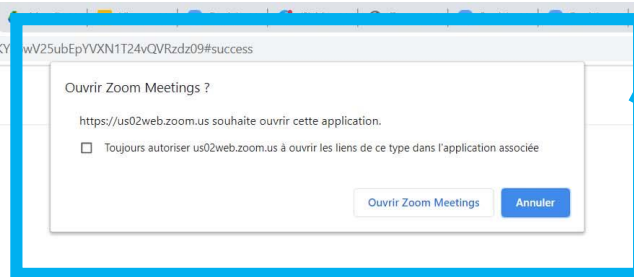
2. Cliquer « **Rejoindre** »

ADOO

# Autoriser le Zoom à ouvrir

Une boîte à dialogue apparaîtra sur votre écran vous demande pour ouvrir le Zoom.

Cliquer « **Ouvrir Zoom Meetings** »



Cliquez **Ouvrir Zoom Meetings** sur la boîte de dialogue qui s'affiche dans votre navigateur

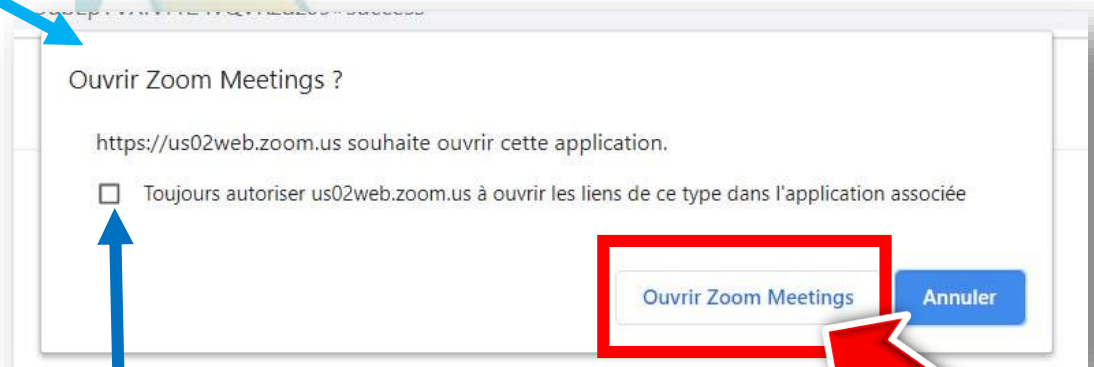
Si vous ne voyez pas de boîte de dialogue, cliquez ci-dessous sur

**Lancer la réunion**

Lancer la réunion

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

Copyright ©2021 Zoom Video Communications, Inc. Tous droits réservés.  
Politiques juridiques et celles de confidentialité

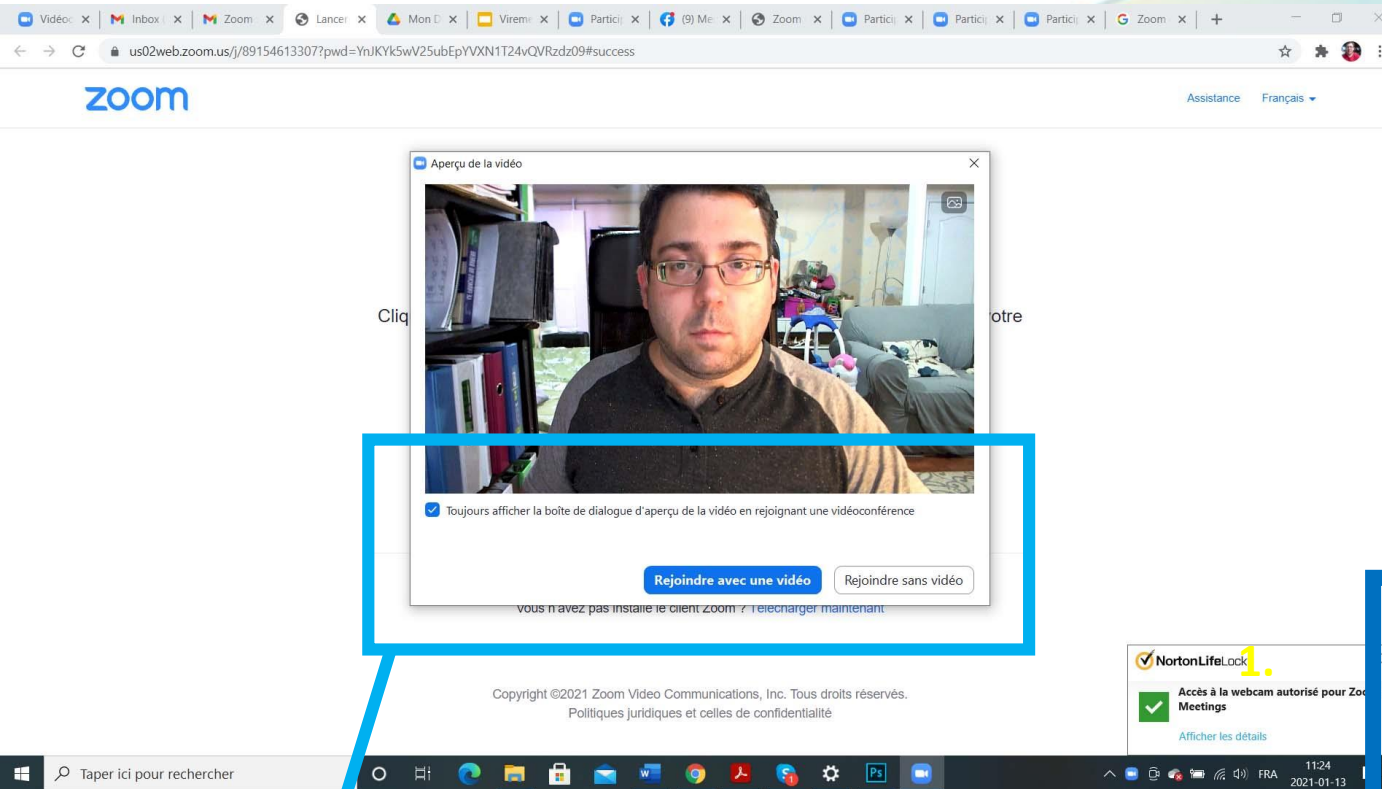


1.

**Note :**

2. Si vous ne voulez plus refaire cette démarche à chaque fois que vous participerez à une session que ce soit ouvert automatiquement, vous cochez sur la petite case (petit carré) : **Toujours autoriser us02web.zoom.us à ouvrir les liens de ce type dans l'application associée.**

# Votre caméra vidéo



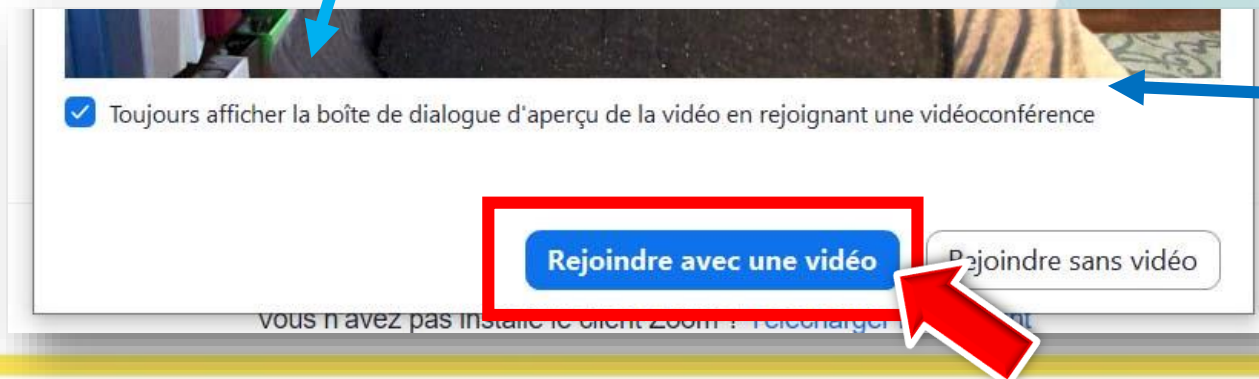
Une boîte de dialogue apparaîtra sur votre écran vous montre à quoi ressemble votre caméra.

Cliquer « **Rejoindre avec une vidéo** »

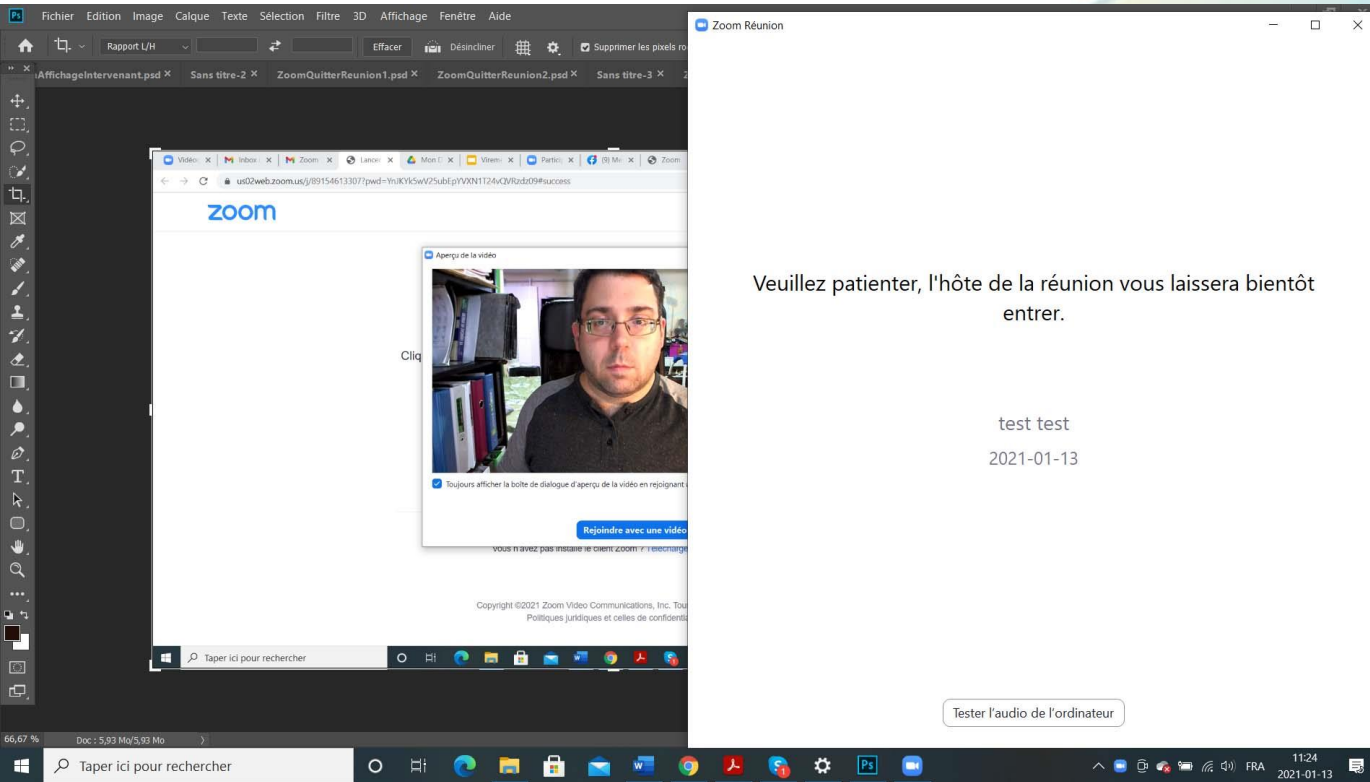
## Note :

Si la case est cochée, ça signifie que vous verrez toujours une boîte de dialogue apparaître pour montrer l'apparence de votre vidéo avant de cliquer à rejoindre.

Si vous enlevez le crochet de la case, il n'y aura plus de boîte de dialogue et votre caméra sera fermée par contre, vous devez faire une démarche à l'ouvrir une fois rejoint. (On vous montra cette démarche.)



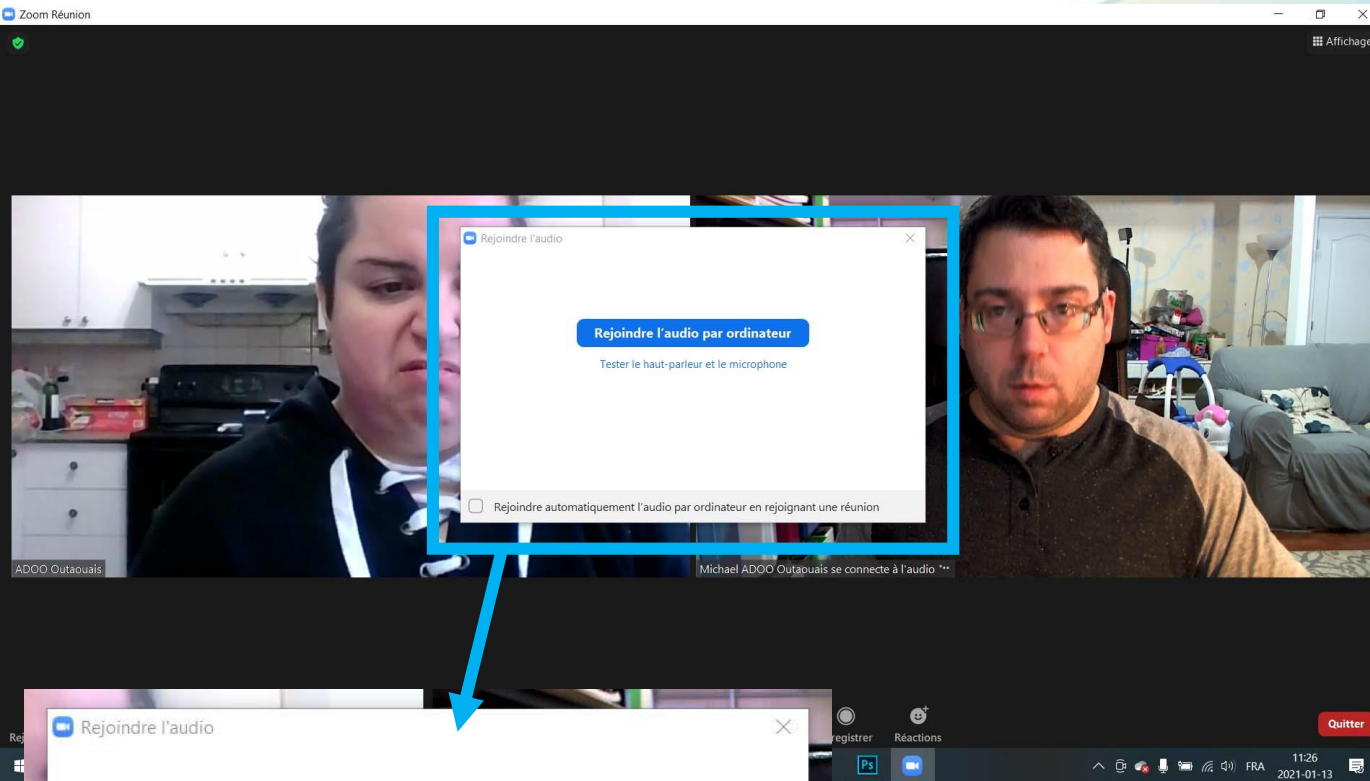
# « Salle d'attente » - Attendre l'hôte



Une fois terminé avec la boîte de dialogue de votre caméra vidéo, vous êtes automatiquement dans « une salle d'attente » en attendant que l'hôte (ADOO) vous autorise à entrer.

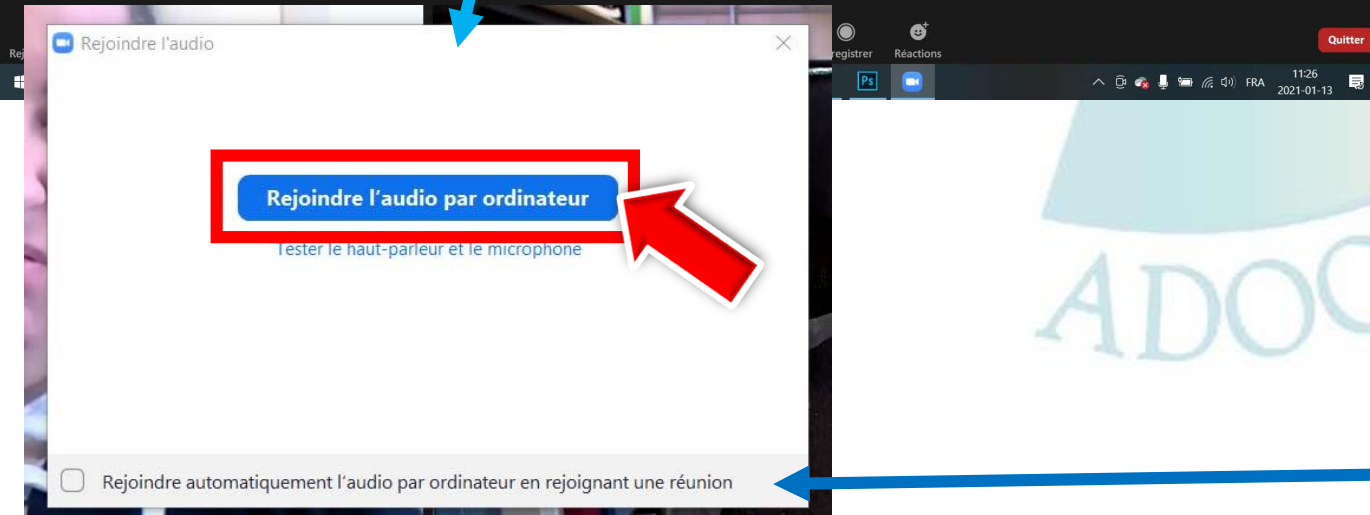
Selon les options organisés par l'hôte, ça se peut que vous n'aurez pas à attendre dans « la salle d'attente ».

# Joindre avec l'audio



Quand vous êtes entré dans la salle, une boîte de dialogue vous demandera de joindre l'audio par ordinateur.

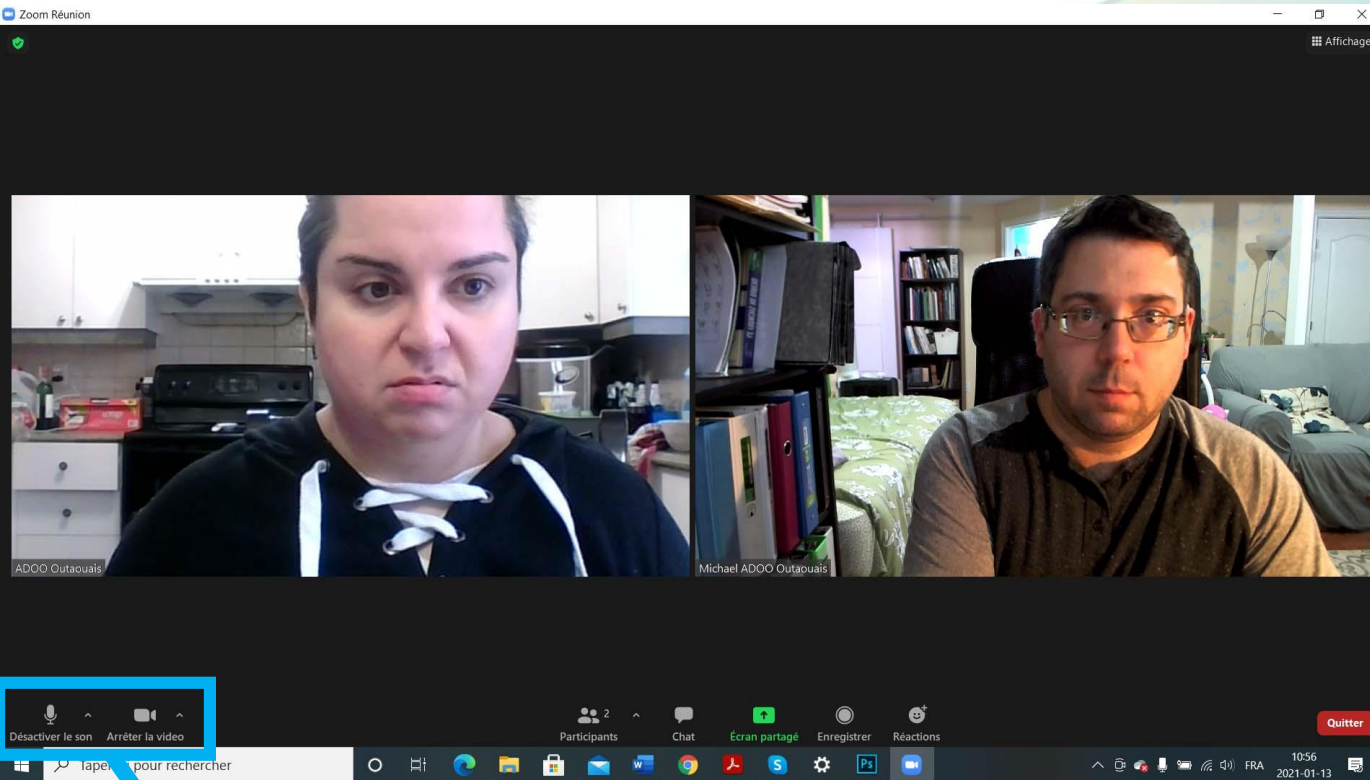
Cliquez sur « **Rejoindre l'audio par ordinateur** »



## Note :

Si vous voulez que l'audio par ordinateur soit automatiquement rejoint, vous cochez la case (petit carré).

# Ouvrir/fermer sa caméra vidéo et micro



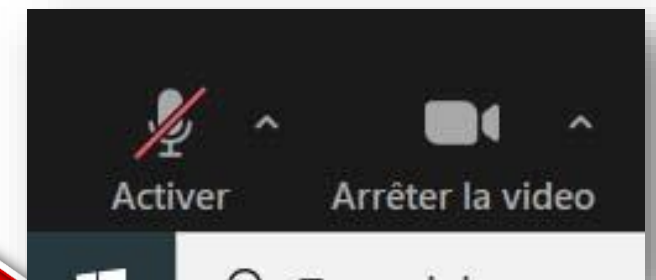
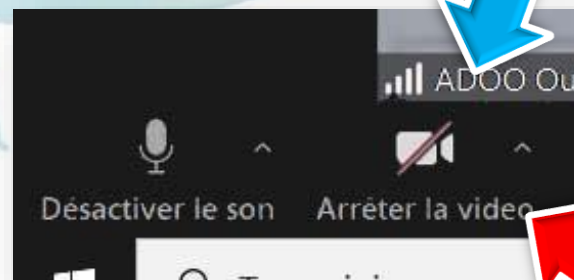
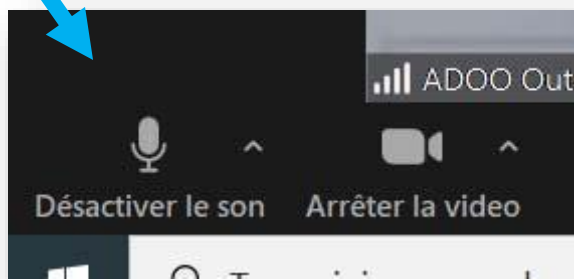
N'importe quand lors de la session, vous pouvez ouvrir ou fermer votre caméra vidéo et le micro.

En bas à la gauche, se trouvent les symboles de la caméra vidéo et le micro.

**Comment savoir si c'est ouvert ou fermé?**

Vérifiez si vous voyez une ligne / rouge sur l'un des symboles. Si oui, ceci signifie que c'est fermé.

Exemple sur cette photo : la ligne / rouge est sur la caméra = votre caméra est fermée, vous devez cliquer dessus pour l'ouvrir. La même chose avec le son.

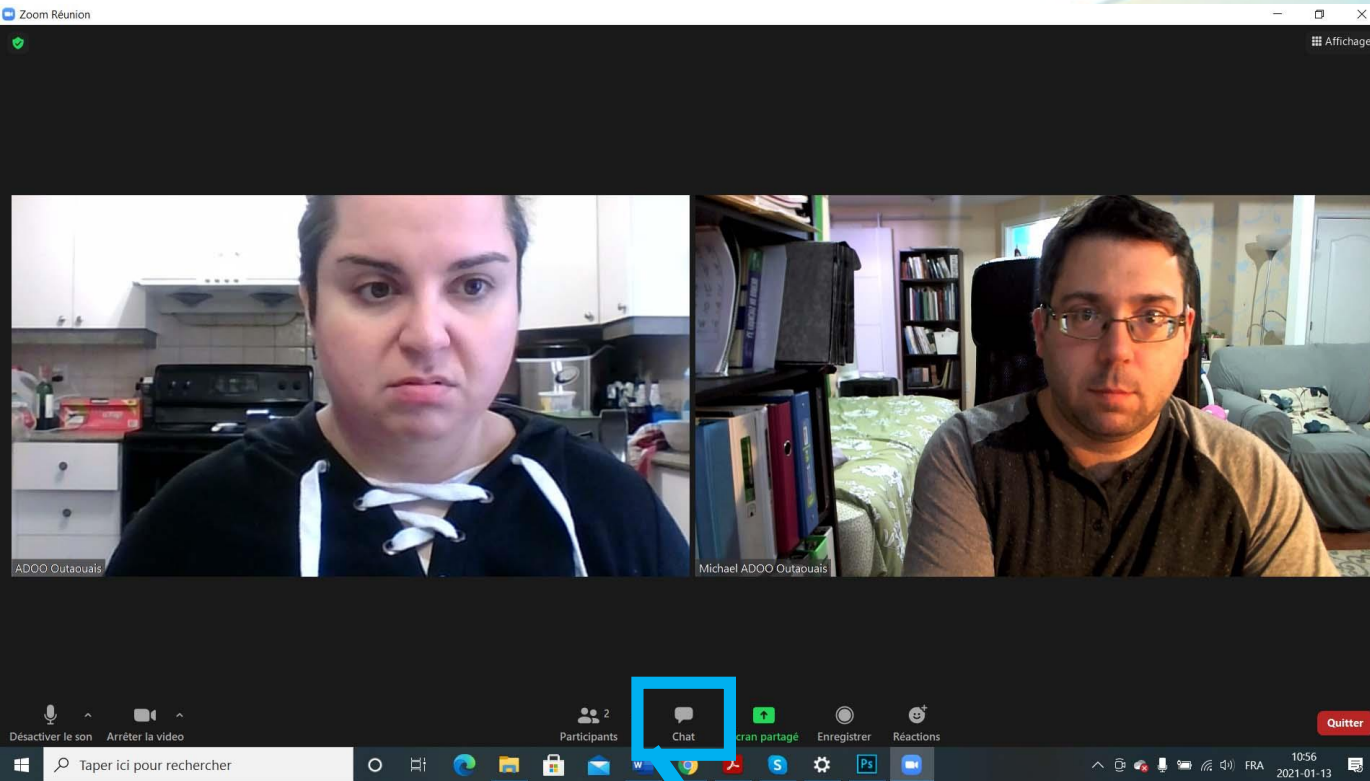




# Chacun gère son écran

- Vous apprendrez dans les prochaines minutes comment ajuster les options et que c'est seulement dans VOTRE écran. Ceci signifie que tous les changements que vous faites n'affecteront pas les écrans des autres.
- Il se peut que vous remarquiez les changements que vous ne désirez pas voir, c'est l'animateur qui gère le Zoom.

# Le clavardage « Chat »/discussion

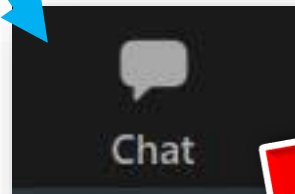


Pendant la session, vous pouvez jaser à l'écrit avec les participants même si votre caméra vidéo et/votre micro est ouvert ou fermé.

## Deux styles de style de clavardage :

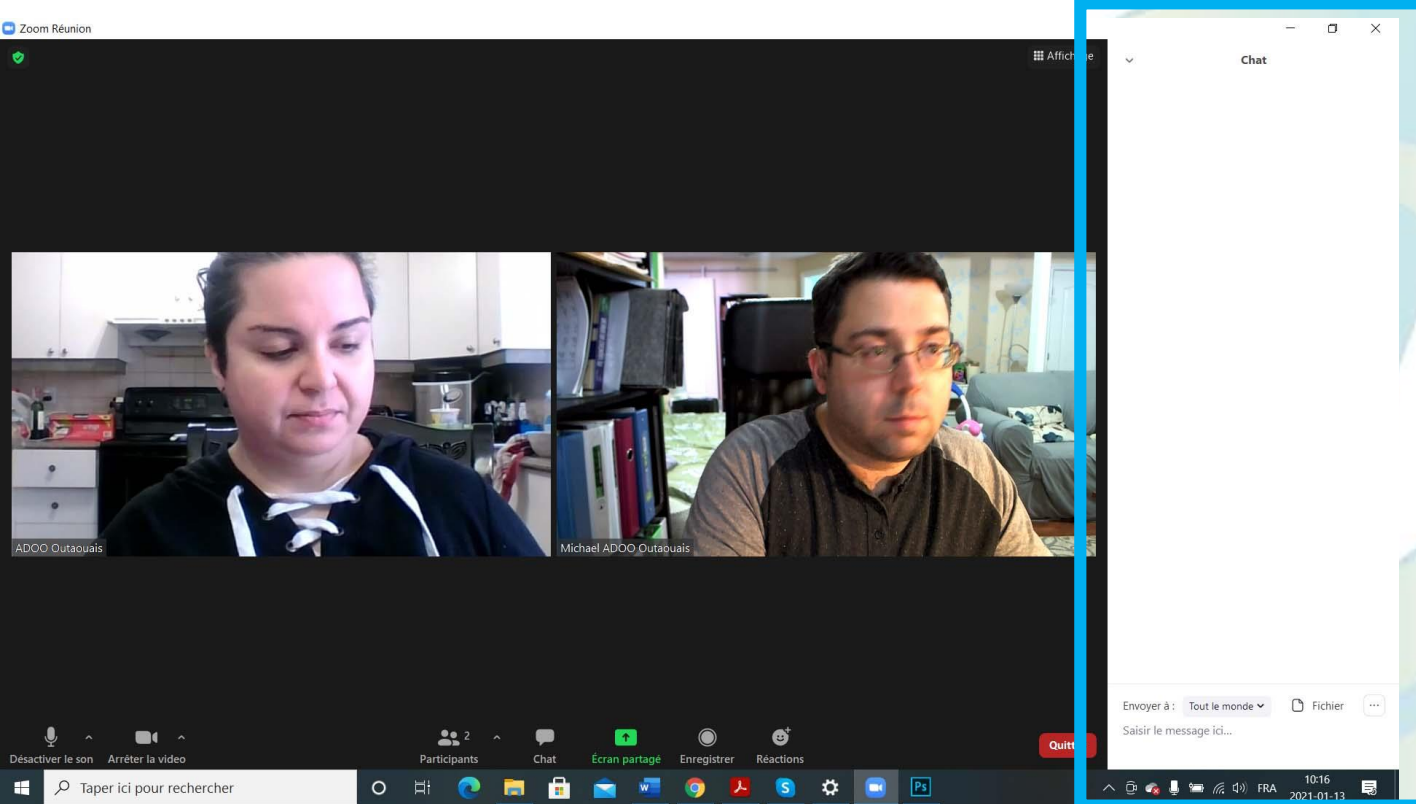
1. Le clavardage sur la partie droite de l'écran
2. Le clavardage dans la fenêtre « pop-up » (par-dessus de l'écran Zoom)

(Voir la page suivante pour voir les deux styles.)



ADOO

# Les deux styles de clavardage « Chat »/discussion



Quand vous avez cliqué sur le bouton du « Chat », une « fenêtre » s'apparait à la droite. Il est tout à fait normal que les vidéos soient plus petit.

Pour avoir le « *pop-up chat* » - c'est-à-dire que la boîte de dialogue du « chat » soit par-dessus des vidéos que vous pourrez ajuster la taille et le déplacer ou vous voulez. (On verra à la page suivante.)

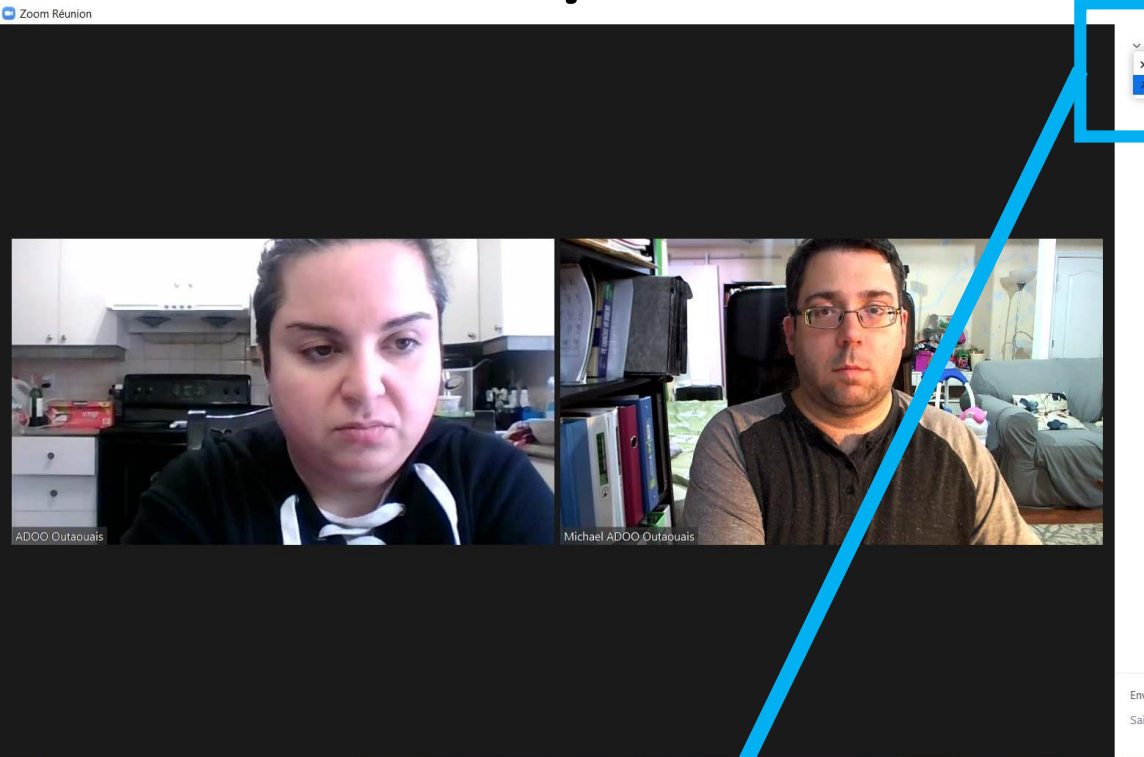
Pour le fermer, cliquez sur le bouton de « **Chat** » en bas de votre écran.

Tout le monde peut écrire.

Si vous avez des problèmes techniques, vous pouvez écrire dans le chat afin d'avertir l'hôte.

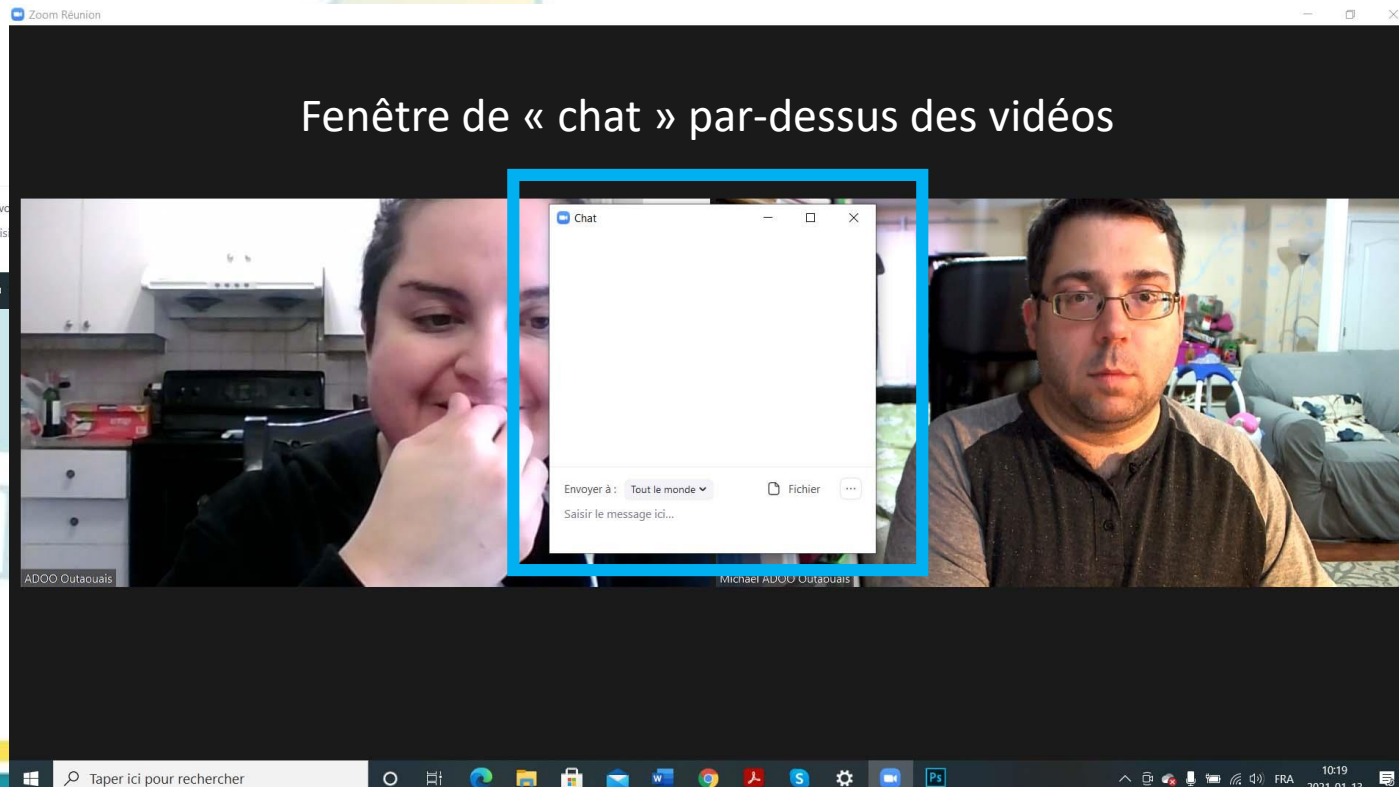
ADOO

# Les deux styles de clavardage « Chat »

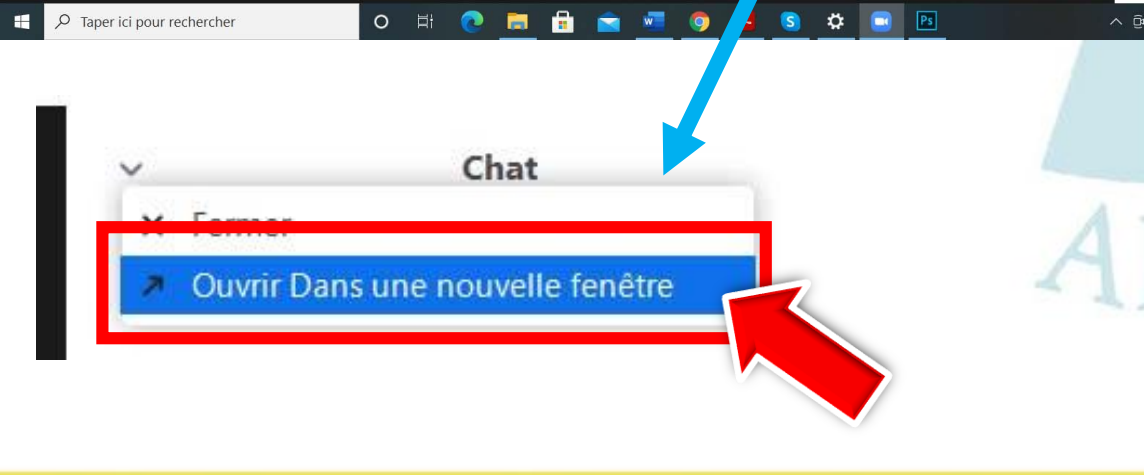


Pour avoir la fenêtre de « chat » par-dessus des vidéos que vous pourrez par la suite ajuster la taille et le déplacer ou voulez.

Cliquez le symbole d'une petite flèche au coin à gauche de la fenêtre de « chat » puis cliquez sur « **Ouvrir dans une nouvelle fenêtre** ». Vous verrez votre écran comme ceci.



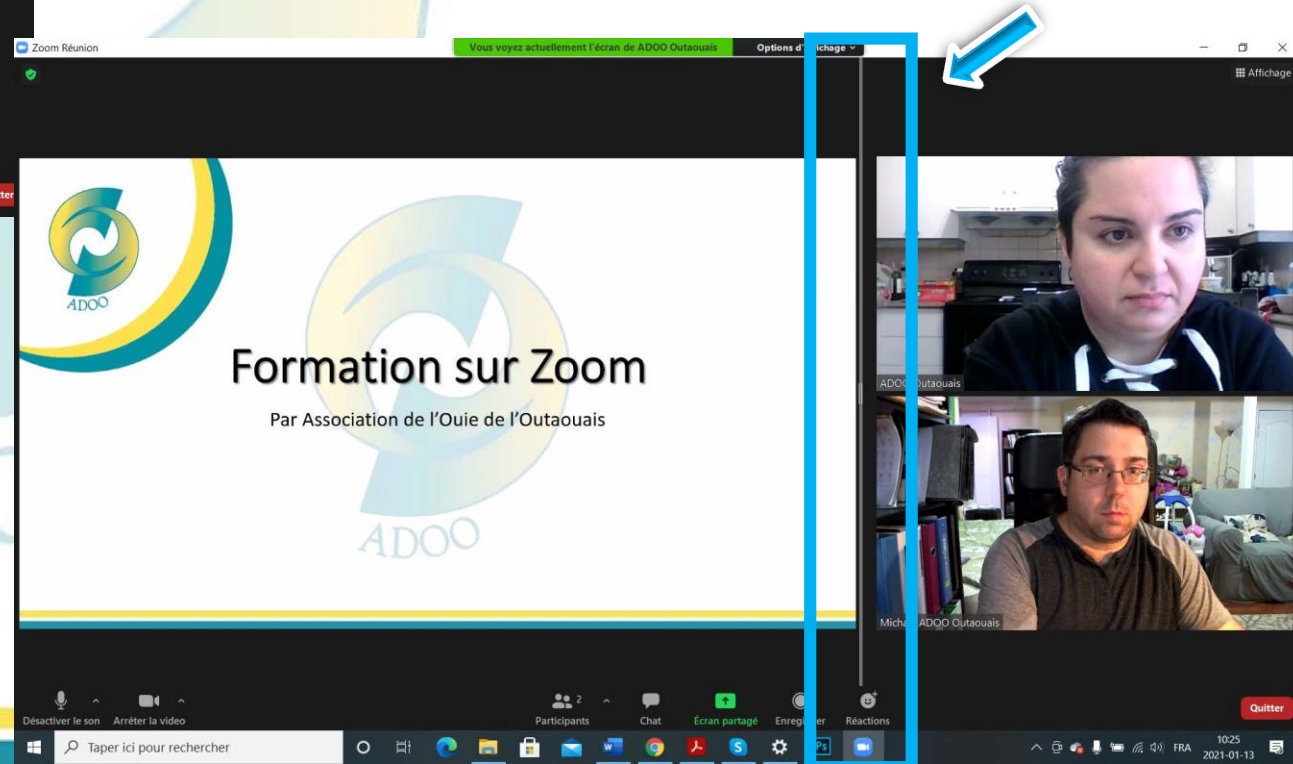
Fenêtre de « chat » par-dessus des vidéos



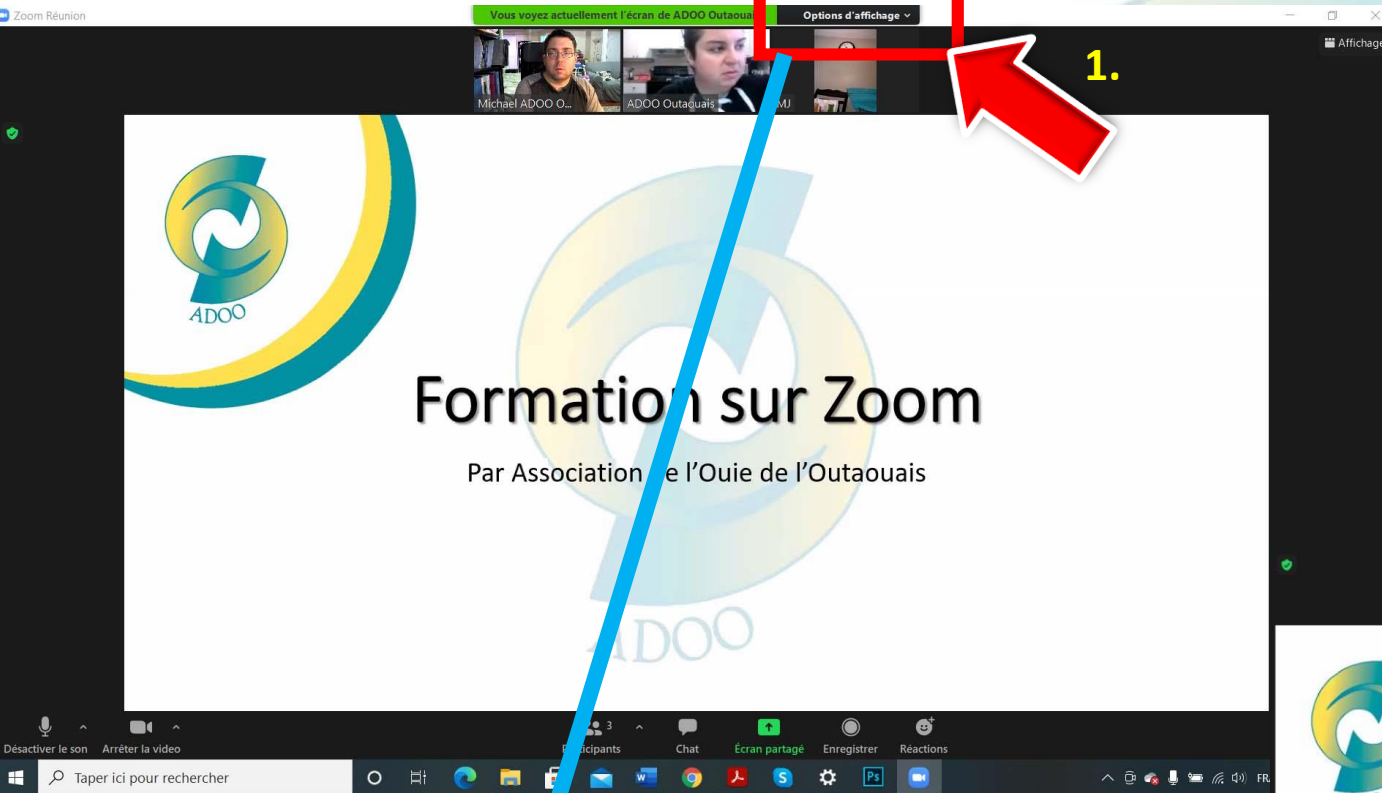
# Ajuster votre écran lors une présentation

Lorsque une présentation (ex. Powerpoint) est en cours, vous pouvez ajuster votre écran. C'est seulement vous qui verrez vos ajustements tandis que les autres verront leurs propres ajustements.

Pour avoir la présentation plus petite et les vidéos un peu plus gros, vous devez bouger votre curseur entre les deux pour pouvoir faire apparaître la « ligne » et le bouger.



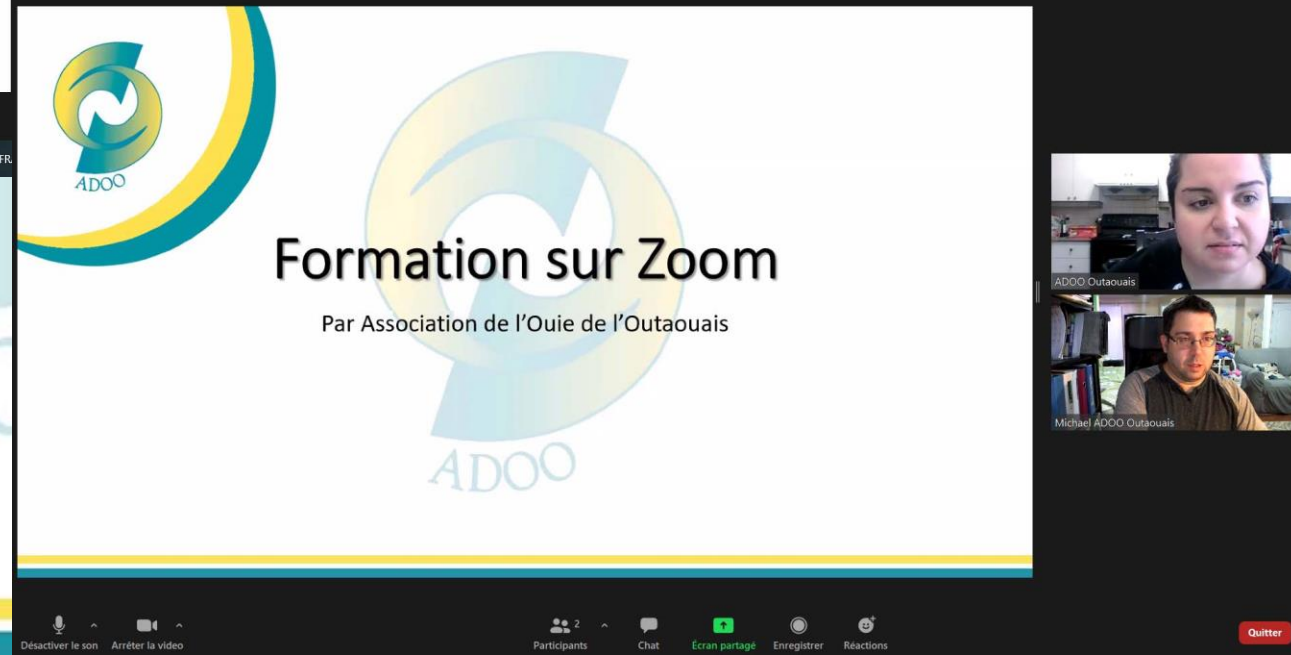
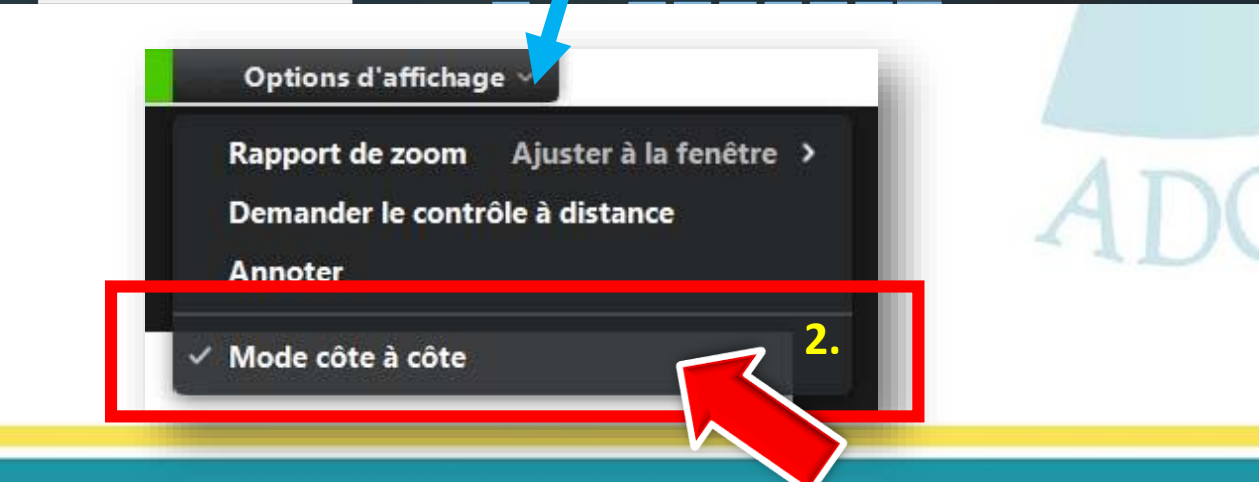
# Affichage « Mode Coté à coté »



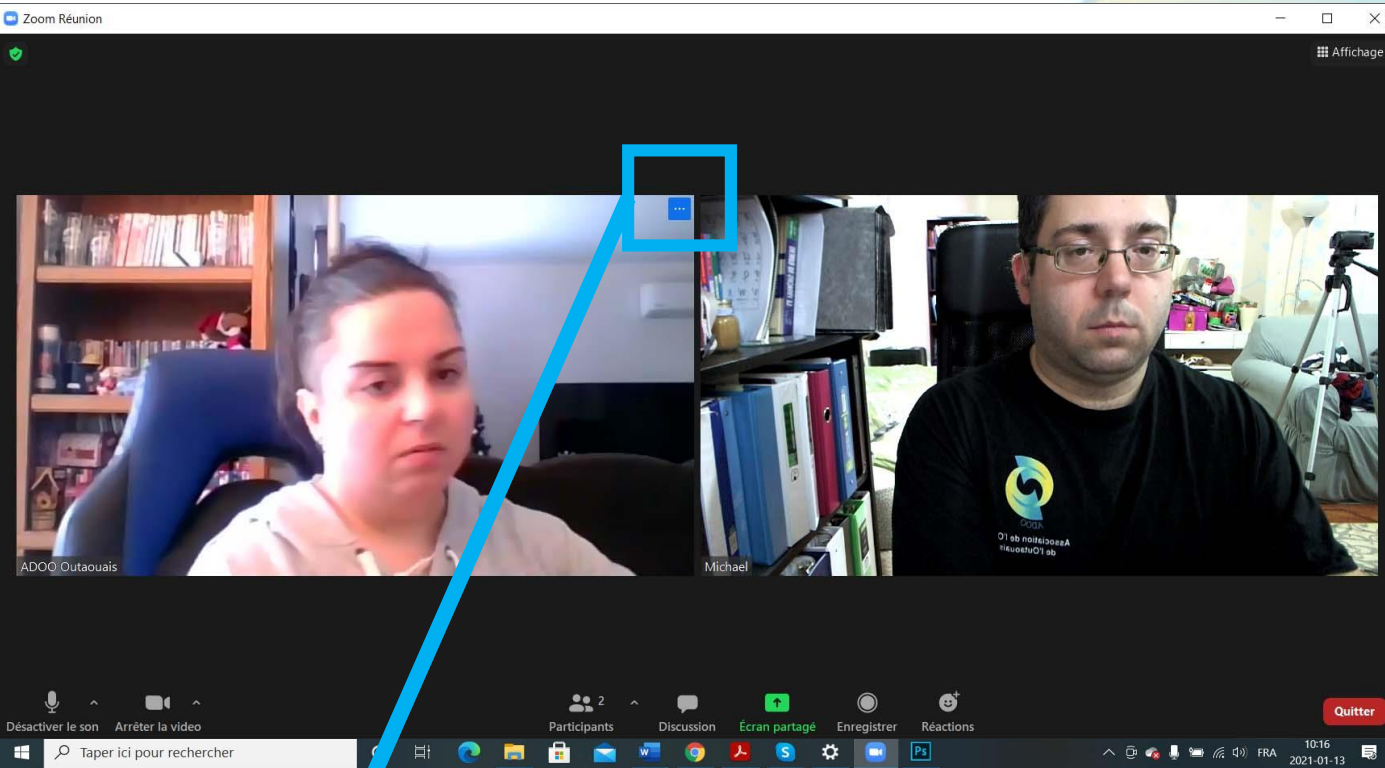
Il se peut que votre écran aie une apparence comme ceci, que tous les vidéos se trouvent par-dessus de la présentation.

Afin d'avoir les vidéos à coté de la présentation :

1. Cliquez « **Options d'affichage** »
2. Cliquez « **Mode côté à côté** »

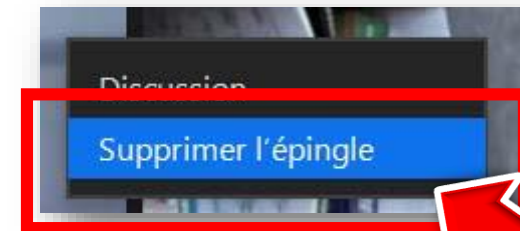
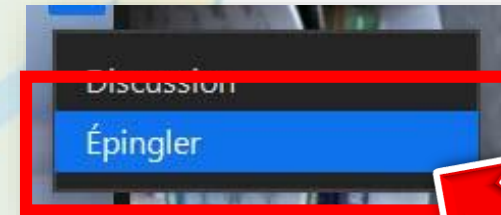


# Épingler la personne « principale »



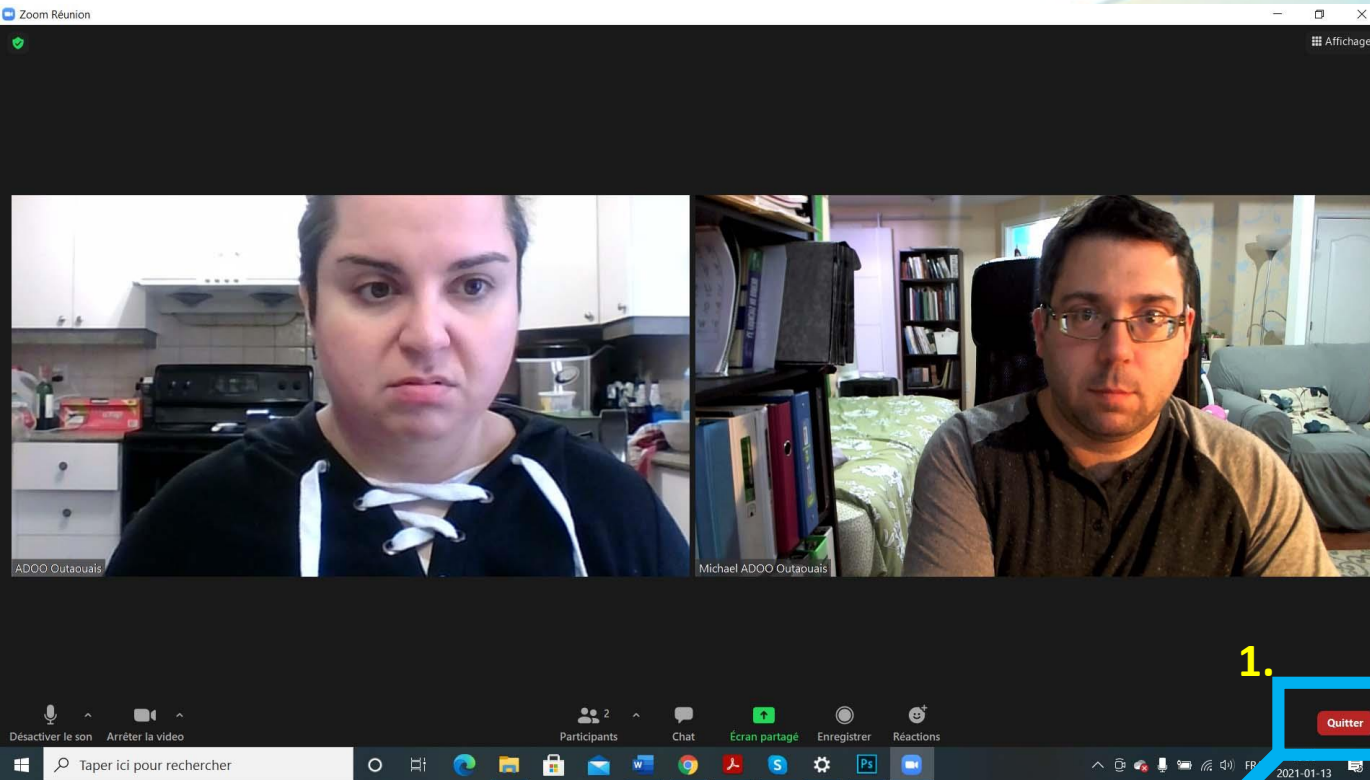
Vous pouvez épingler la personne que vous voulez voir en grand par exemple, une interprète en LSQ.

Cliquez sur le bouton avec les 3 points « ... » sur le vidéo de la personne que vous désirez épingler ensuite sélectionner « **Épingler** ». Pour enlever l'épingle, cliquez sur « ... » puis sur « **Supprimer l'épingle** »



ADOO

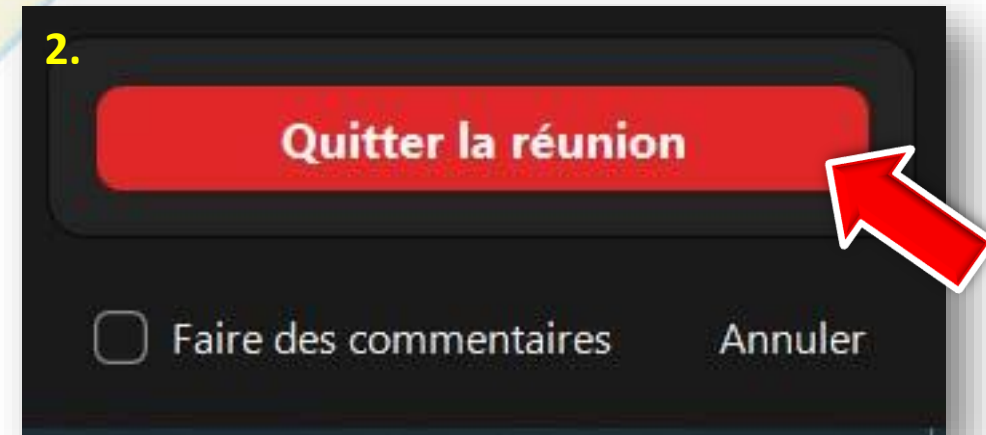
# Comment quitter Zoom?



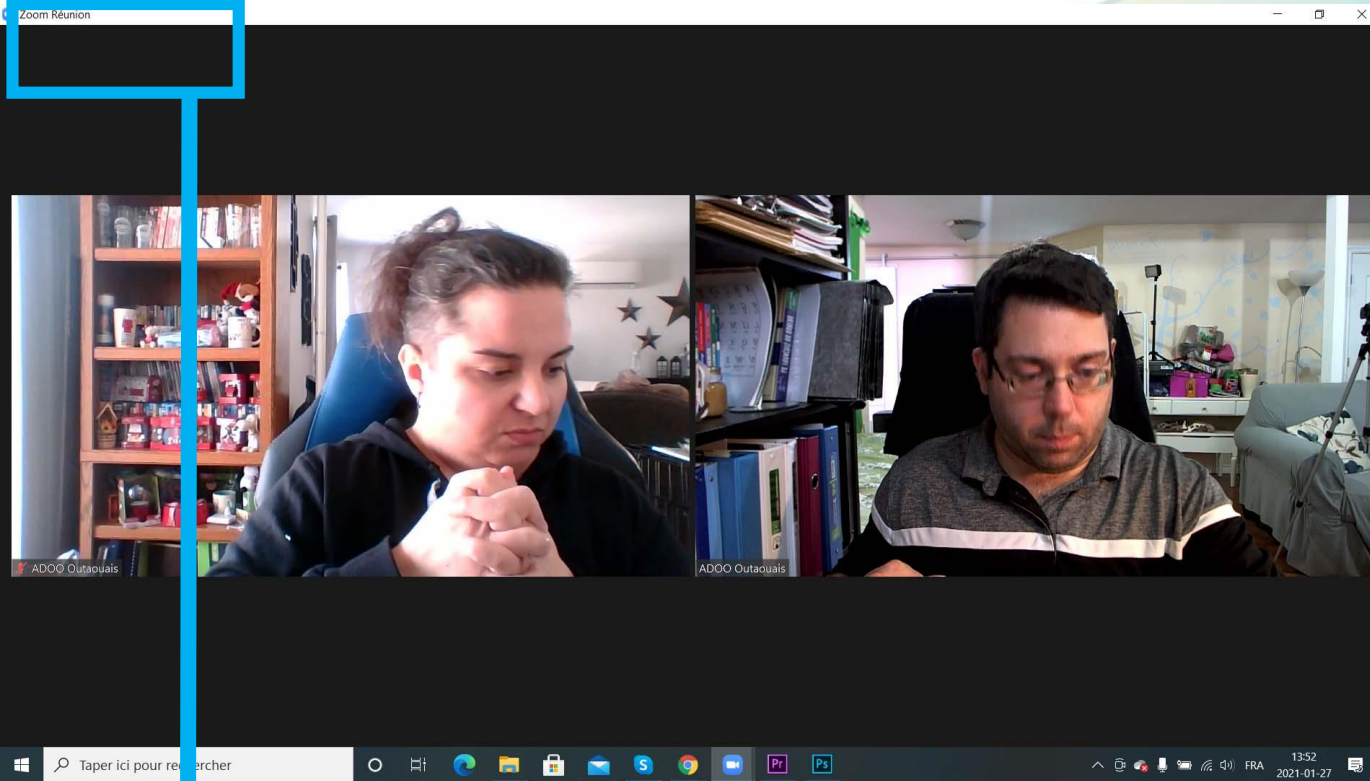
1. En bougeant votre souris, allez en bas à la droite de votre écran, cliquez sur le bouton rouge « **Quitter** »
2. Cliquez sur le bouton rouge « **Quitter la réunion** »

## Note :

Il se peut que l'hôte ferme la session Zoom avant que vous avez pu cliquer pour quitter. C'est tout à fait normal, vous n'avez rien à faire de plus.



# Enregistrement d'une réunion



- Un hôte peut décider d'enregistrer la réunion pour conserver l'activité et les échanges lors de la réunion.
- Lorsque l'ADOO enregistre les réunions, elles vous avertira d'avance. Nous gardons les enregistrements privés, confidentiels. Seulement les membres de l'équipe concernés y auront accès.



Comment savoir si c'est l'enseignement est en cours? Regardez l'icône rouge qui indique que la rencontre est enregistrée en haut à la gauche de l'écran.



# Vous avez d'autres questions?

- Courriel : [adoo@adoo.ca](mailto:adoo@adoo.ca)
- Skype : adoo.outaouais
- Téléphone : (819) 777-6767