

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

780 - Organiser une réunion Zoom sur PC 1^o méthode



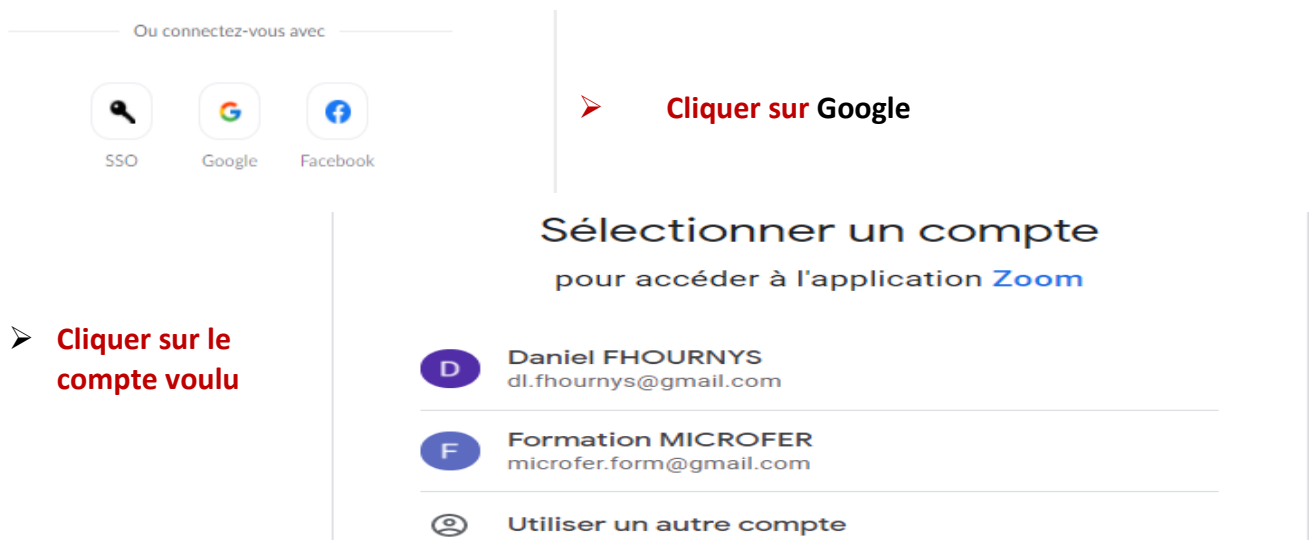
Organiser une réunion Zoom – 1^o méthode :

Cette méthode permet de tenir des réunions zoom sans installation de logiciel. Il suffit pour l'organisateur et les participants de se connecter à Internet via un navigateur web.
Seul prérequis l'**organisateur** doit disposer d'un compte Google.

- 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**.



- Cliquer sur Avec la vidéo activée



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 **Ouvrir**

- Attendre quelques instants l'affichage vidéo de la réunion.

Si une fenêtre Zoom audio s'ouvre, cliquer sur
Rejoindre l'audio par ordinateur

Rejoindre l'audio par ordinateur

Tester le haut-parleur et le microphone

Cette méthode génère automatiquement un nouvel **ID de réunion** et un nouveau **code secret** à chaque démarrage d'une réunion.

Ces informations devront être transmises aux participants pour leur permettre d'entrer en réunion ...

Transmettre les informations de la réunion zoom aux participants :

Afficher les renseignements sur la réunion :

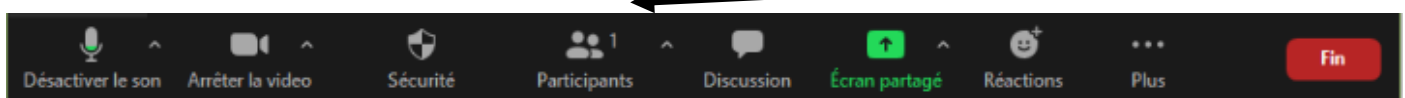


➤ En haut à gauche de la fenêtre **Zoom Réunion**, cliquer sur le bouton vert

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 :



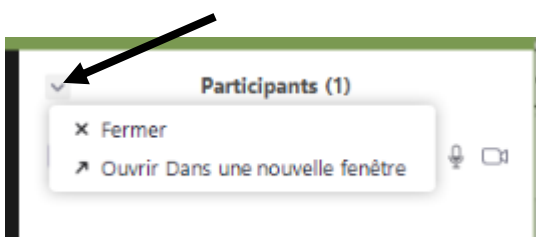
Copier le lien d'invitation pour ne copier que le lien dans le presse-papier

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

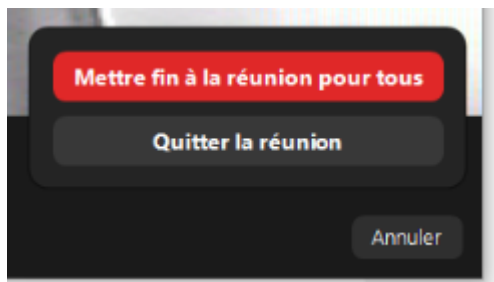
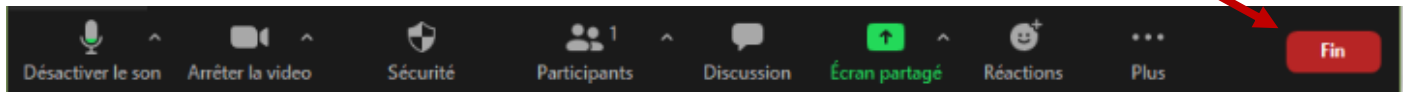
Les renseignements de la réunion sont copiés dans le presse-papier, ils peuvent alors être copiés dans un fichier pour être communiqués aux participants par SMS ou par messagerie.



➤ 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 puis fermer le navigateur.