

Assurez vos cours en visioconférence.

Zoom est une application qui peut être téléchargée sur votre ordinateur ou votre appareil mobile.
Vous pouvez demander une démo et même la télécharger gratuitement.



Bimp Education

vous propose un outil de collaboration puissant,
qui peut faire évoluer vers plus de fluidité l'échange au quotidien avec vos élèves



Vidéo HD et audio
Clarté et qualité
exceptionnelles pour les
classes virtuelles et
hybrides.



Fonctionnalités de
collaboration améliorées
Partage de contenu en un
seul clic,
co-annotation en temps
réel et tableau blanc
numérique.



Sécurité et conformité
Zoom assure la
conformité FERPA/HIPAA
et fournit un chiffrement
en 256 bits de bout en
bout.



Enregistrement de
session et transcription
Enregistrez des cours et
des leçons pour permettre
aux étudiants d'apprendre
à leur propre rythme.



Accessibilité pour tous les
apprenants
Assurez-vous que tout le
monde peut participer
équitablement grâce aux
sous-titrages pour sourds
et malentendants et aux
raccourcis clavier.

contact@bimp-education.fr - www.bimp-education.fr

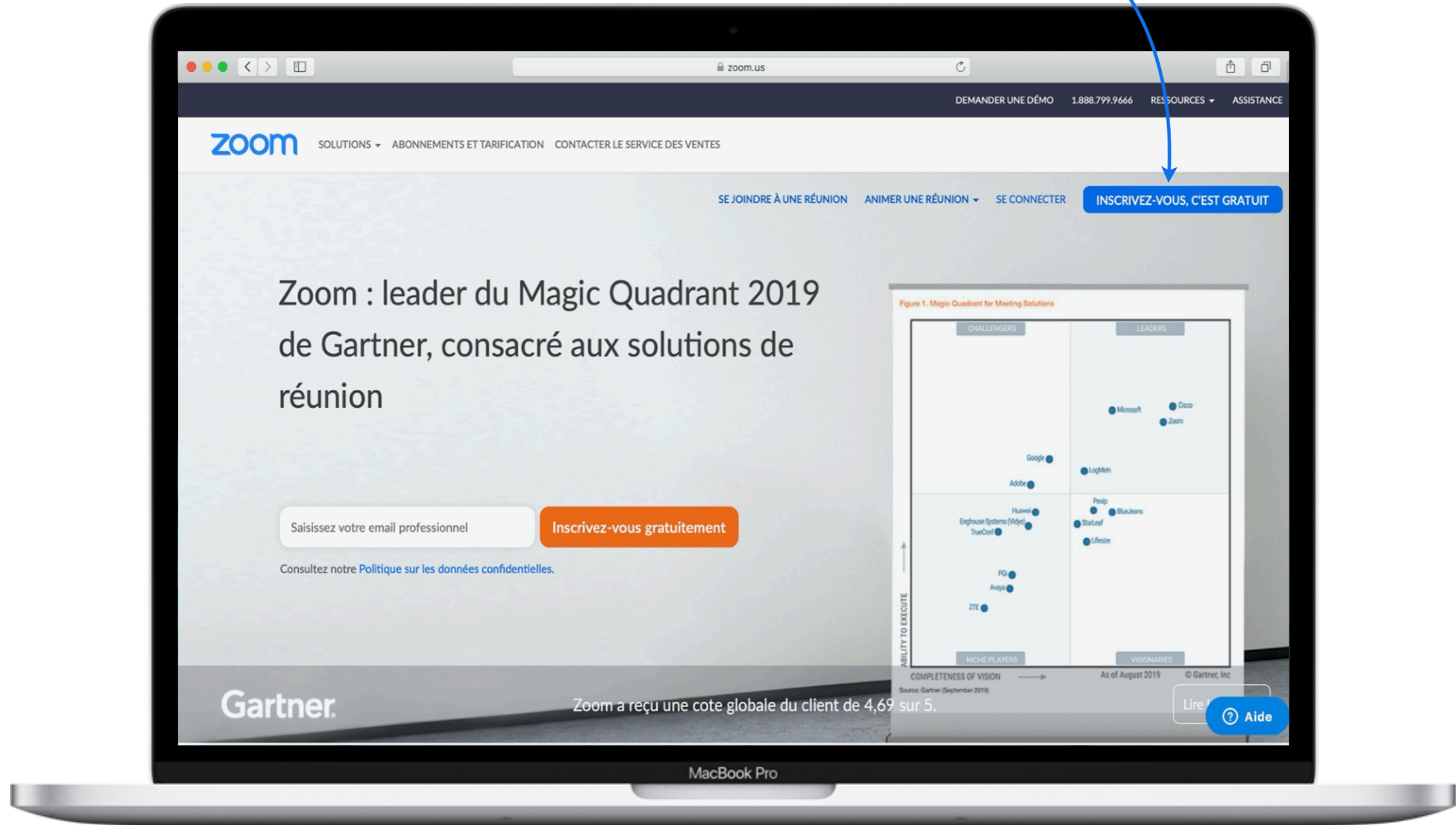
Comment utiliser la plateforme ZOOM pour une visioconférence ?



Vous devez tout d'abord vous inscrire sur le service Zoom.

Allez sur le site web <https://zoom.us> et cliquez sur le bouton

INSCRIVEZ-VOUS, C'EST GRATUIT

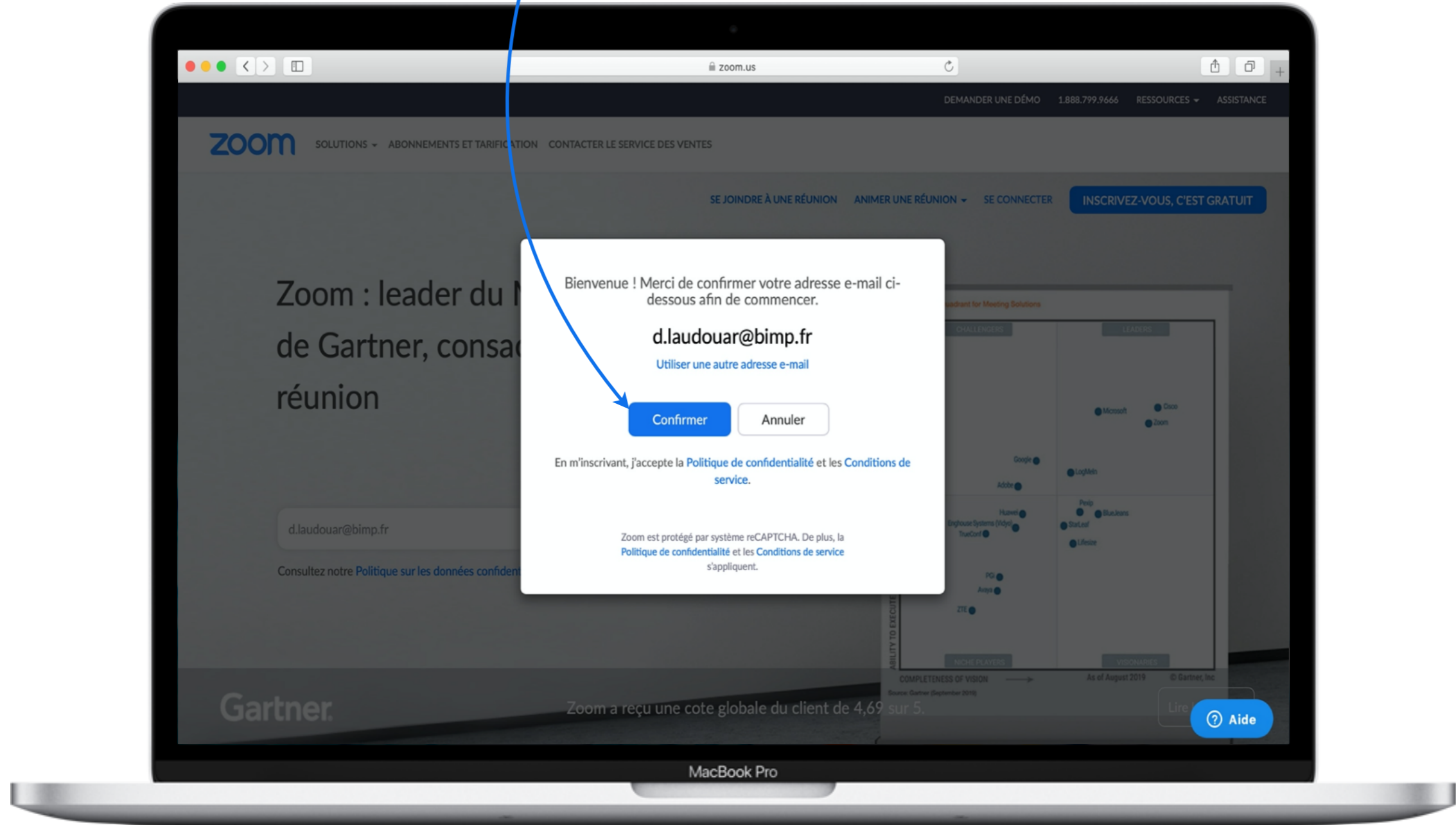


Comment utiliser la plateforme ZOOM pour une visioconférence ?



Vous allez ensuite recevoir le message pour confirmer votre adresse e-mail.

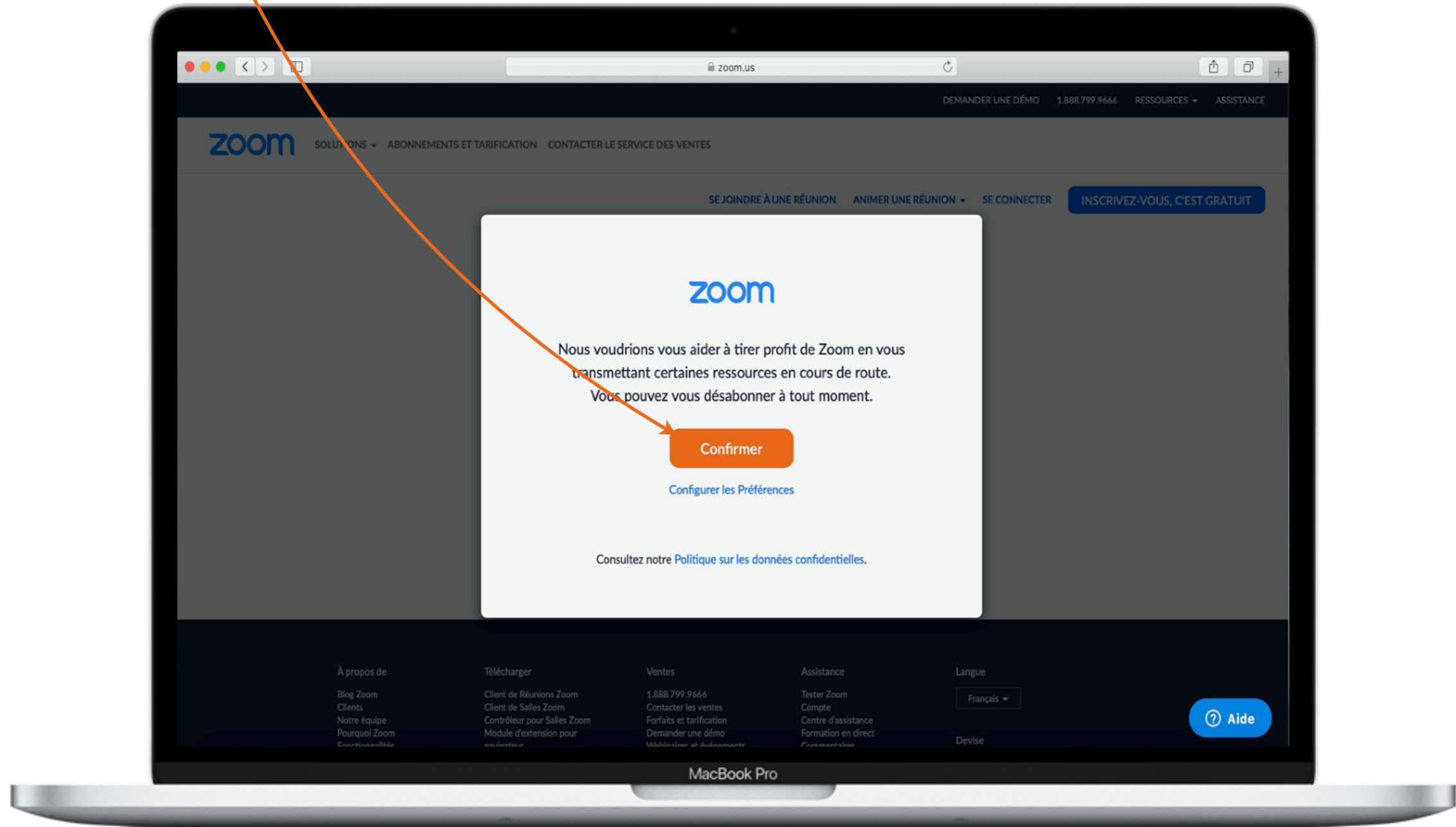
Cliquez sur le bouton **Confirmer**



Comment utiliser la plateforme ZOOM pour une visioconférence ?



Cliquez sur **Confirmer** pour valider l'inscription.

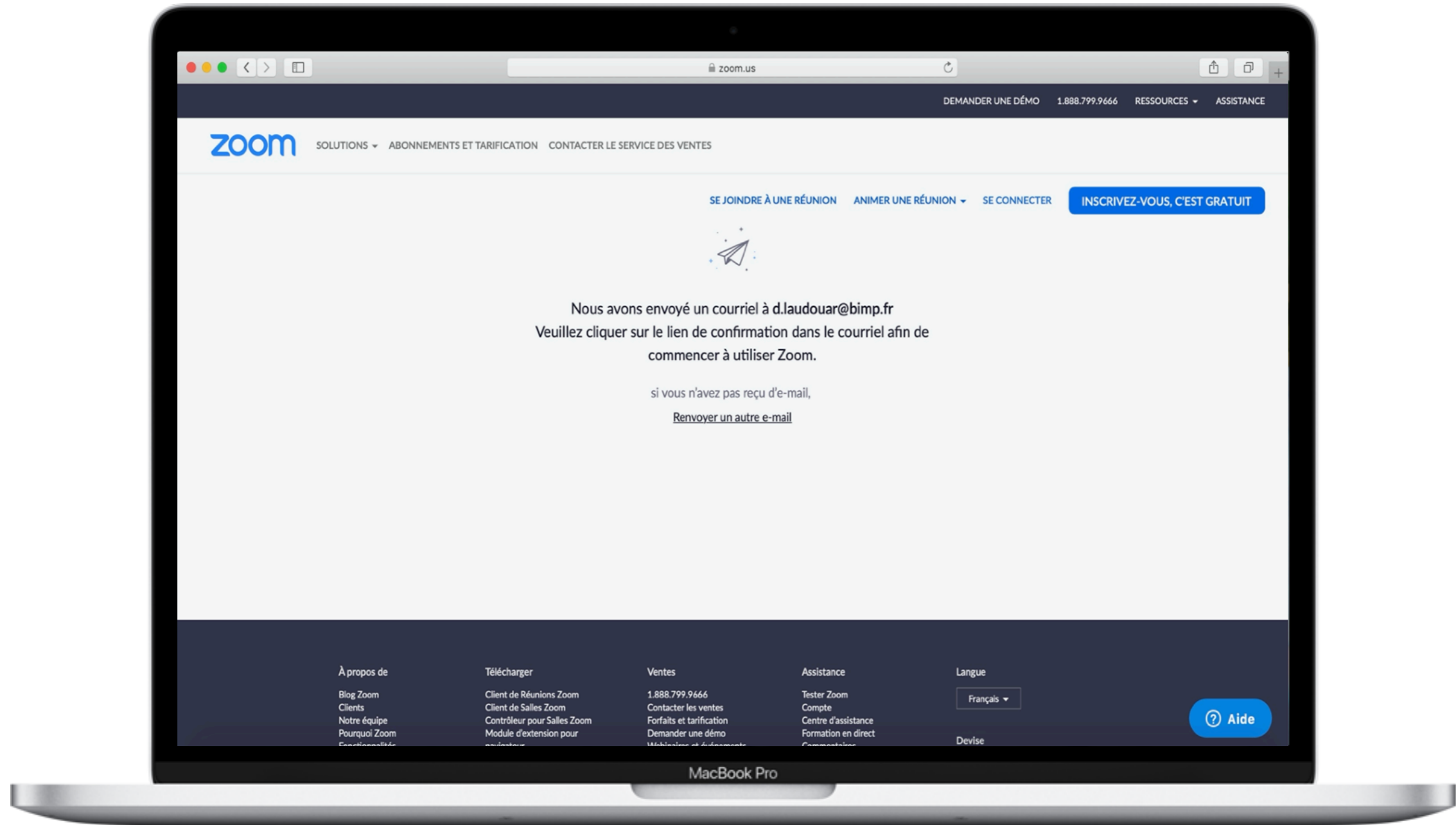


Comment utiliser la plateforme ZOOM pour une visioconférence ?



Un courriel a été envoyé à l'adresse enregistrée sur ZOOM.

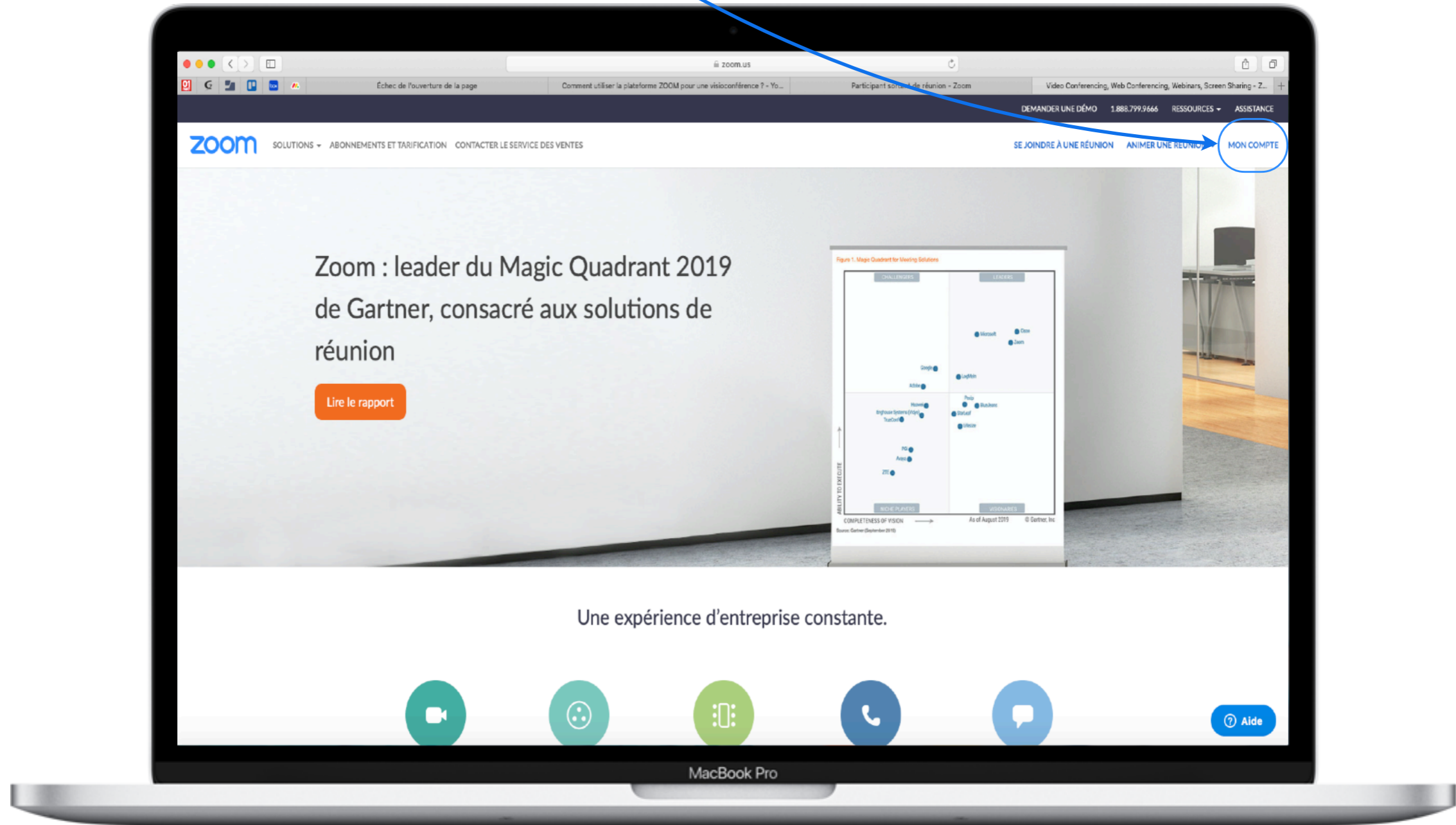
Vous devez alors aller sur votre boîte de messagerie et cliquer sur le lien de confirmation pour activer le compte et commencer à utiliser ZOOM.



Comment utiliser la plateforme ZOOM pour une visioconférence ?

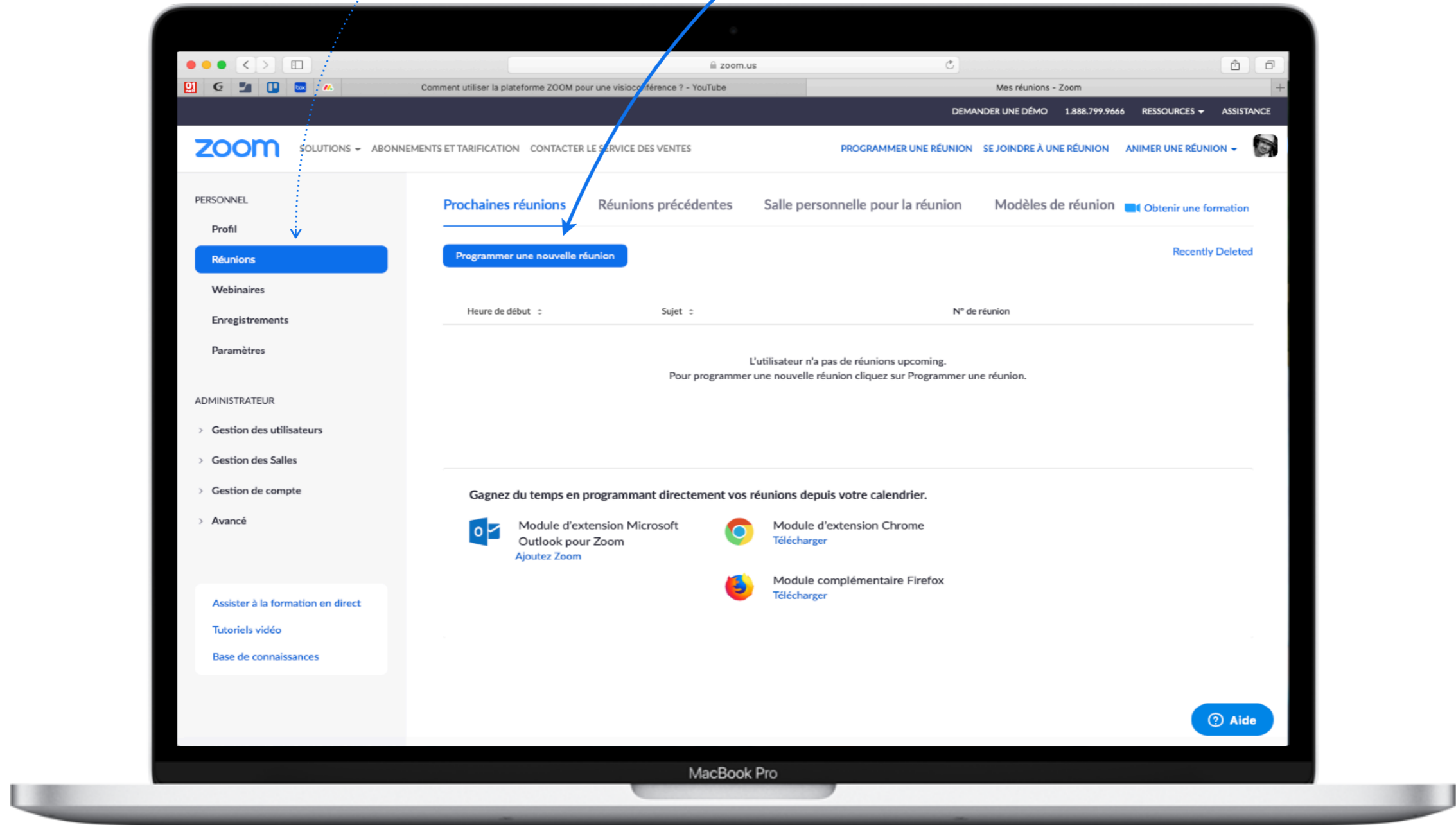


Maintenant vous devez cliquer sur **MON COMPTE** pour pouvoir lancer une réunion.



Maintenant vous pouvez cliquer sur l'onglet **réunions** pour pouvoir

Programmer une nouvelle réunion



Veillez rentrer :

Le **Sujet** de la réunion

Descriptif (facultatif)

Quand : la date programmée pour la réunion ainsi que l'heure de début

Durée de la réunion

ID de la réunion est crée automatiquement

Mot de passe : pas obligatoire

Vidéo : - Animateur activé si vous voulez que les élèves vous voient
- Participant activé également

Audio : choisissez les deux

Options de la réunion : - Ouvrir l'accès à la réunion avant l'arrivée de l'animateur
- Activer la salle d'attente
- Enregistrer la réunion automatiquement sur l'ordinateur local

Mes réunions > Programmer une réunion

Programmer une réunion

Sujet

Description (Facultatif)

Quand

Durée h min

Pour les réunions comptant au moins trois participants, votre abonnement Zoom de base est limité à 40 minutes. Mettez à niveau dès maintenant pour profiter de réunions de groupe illimitées. [Mettre à niveau maintenant](#)

Ne plus afficher ce message

Fuseau horaire

Réunion périodique

ID de réunion Créé(e) automatiquement ID de réunion personnelle 347-860-9846

Mot de passe de la réunion Exiger le mot de passe de la réunion

Vidéo Animateur activé désactivé

Participant activé désactivé

Audio Téléphone Audio de l'ordinateur Les deux

Composer le numéro de [Modifier](#)

Options de la réunion Ouvrir l'accès à la réunion avant l'arrivée de l'animateur

Couper le micro des participants à l'entrée

Activer la salle d'attente

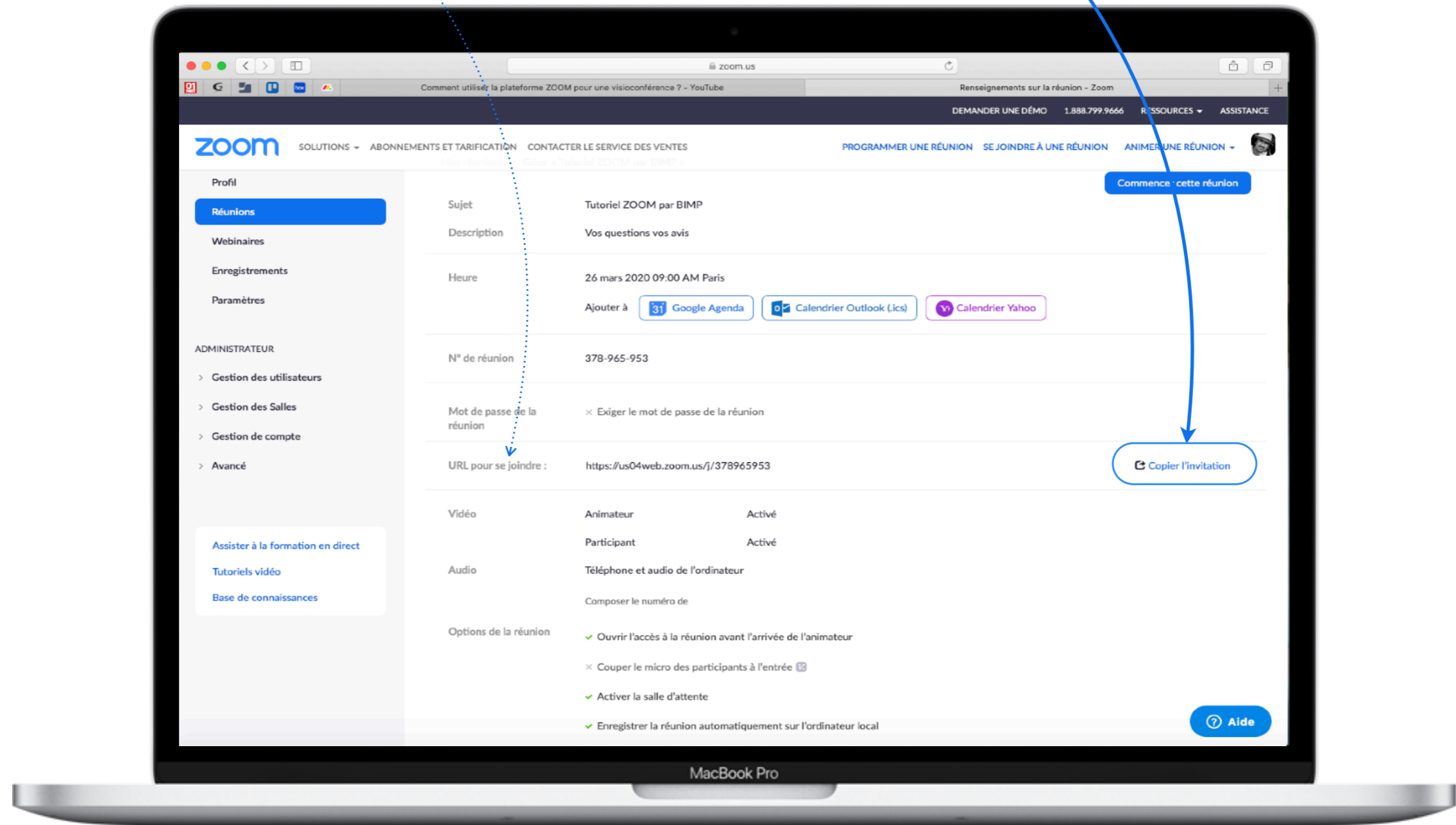
Enregistrer la réunion automatiquement sur l'ordinateur local

cliquez sur

Voici le récapitulatif de votre réunion programmée.

Vous voyez l'URL pour se joindre et veuillez cliquer sur le texte

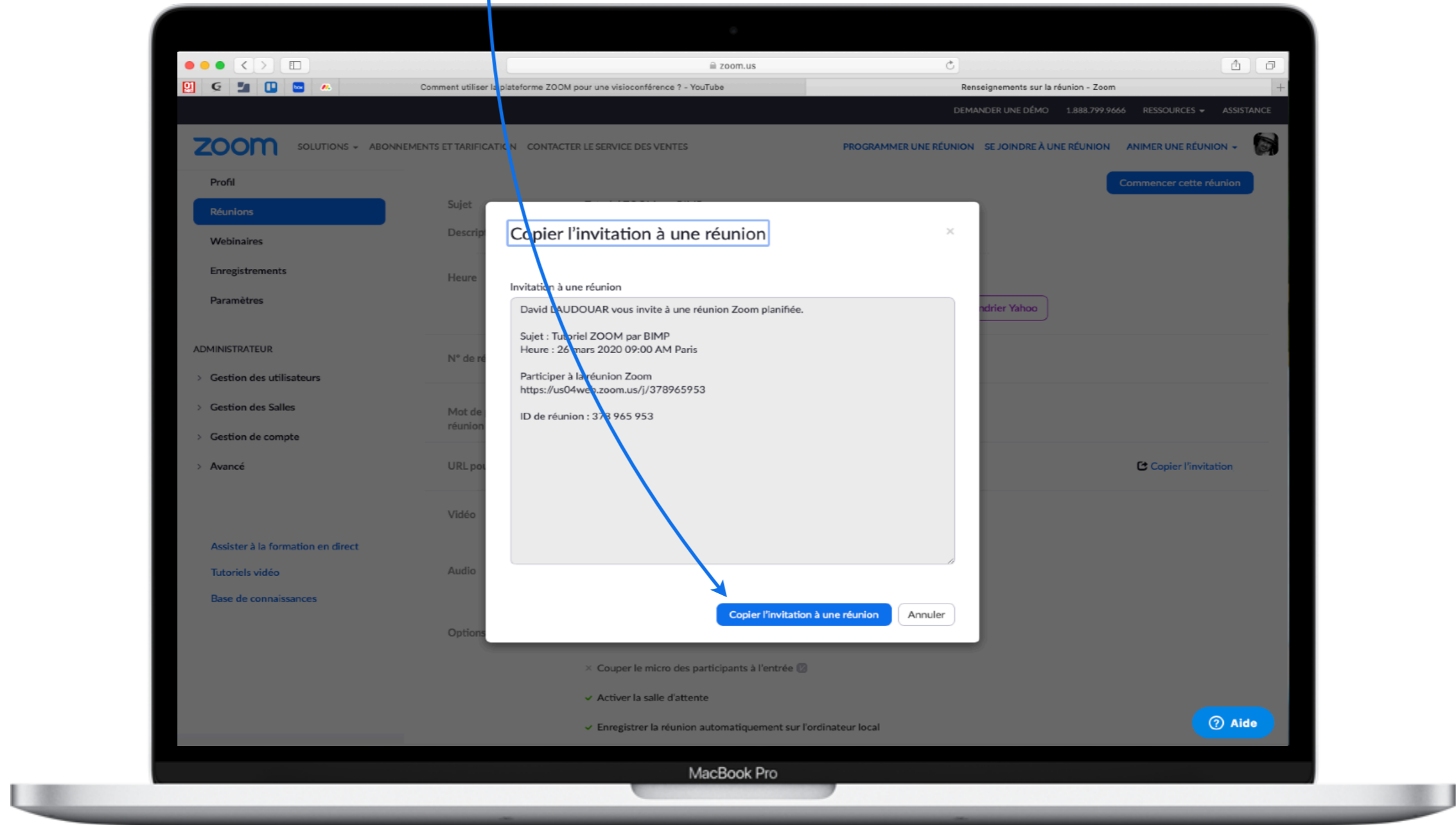
Copier l'invitation



Cliquez sur

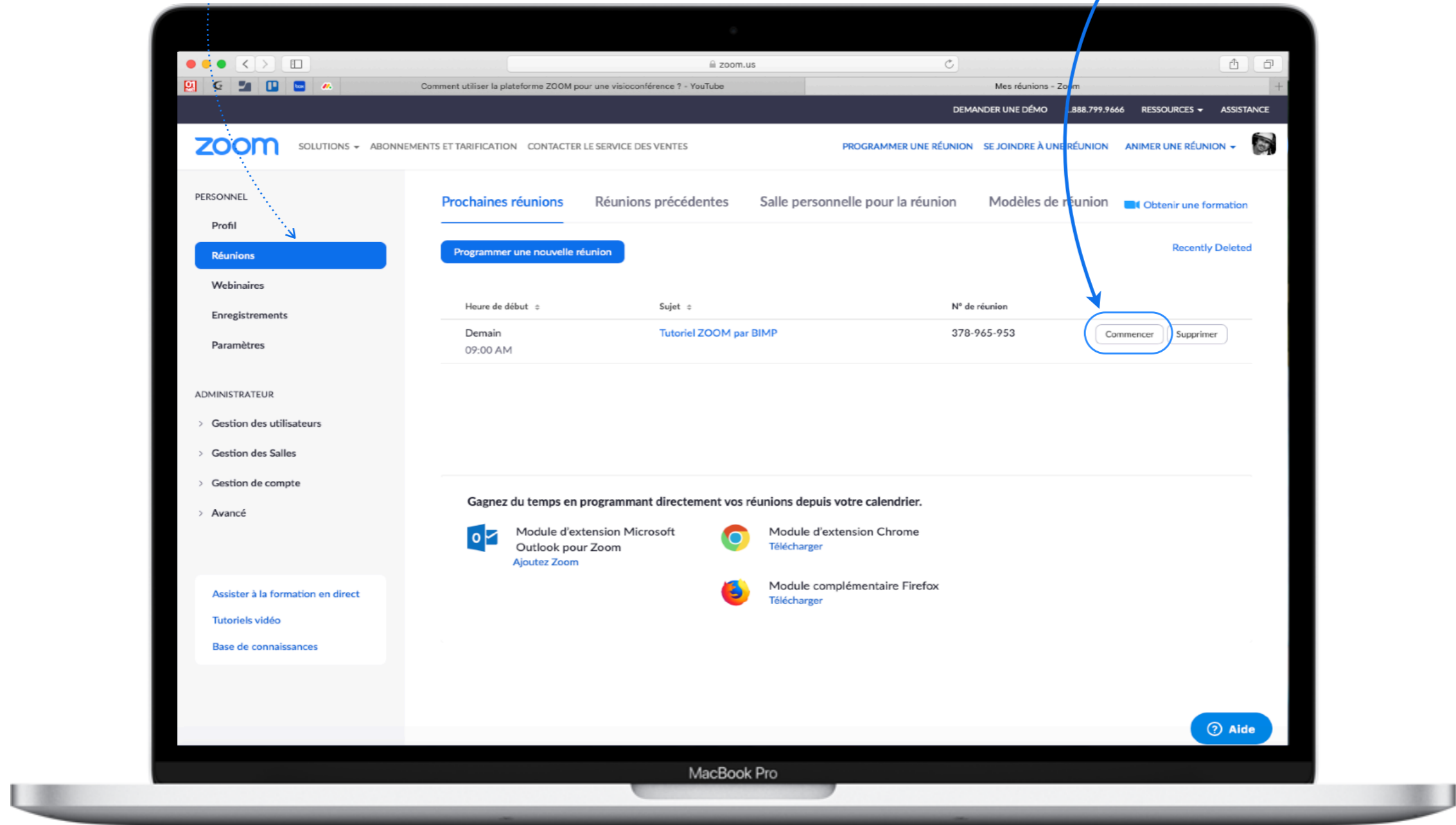
Copier l'invitation à une réunion

pour copier le récapitulatif de la réunion dans le presse papier et envoyer cette invitation à vos élèves par mail.



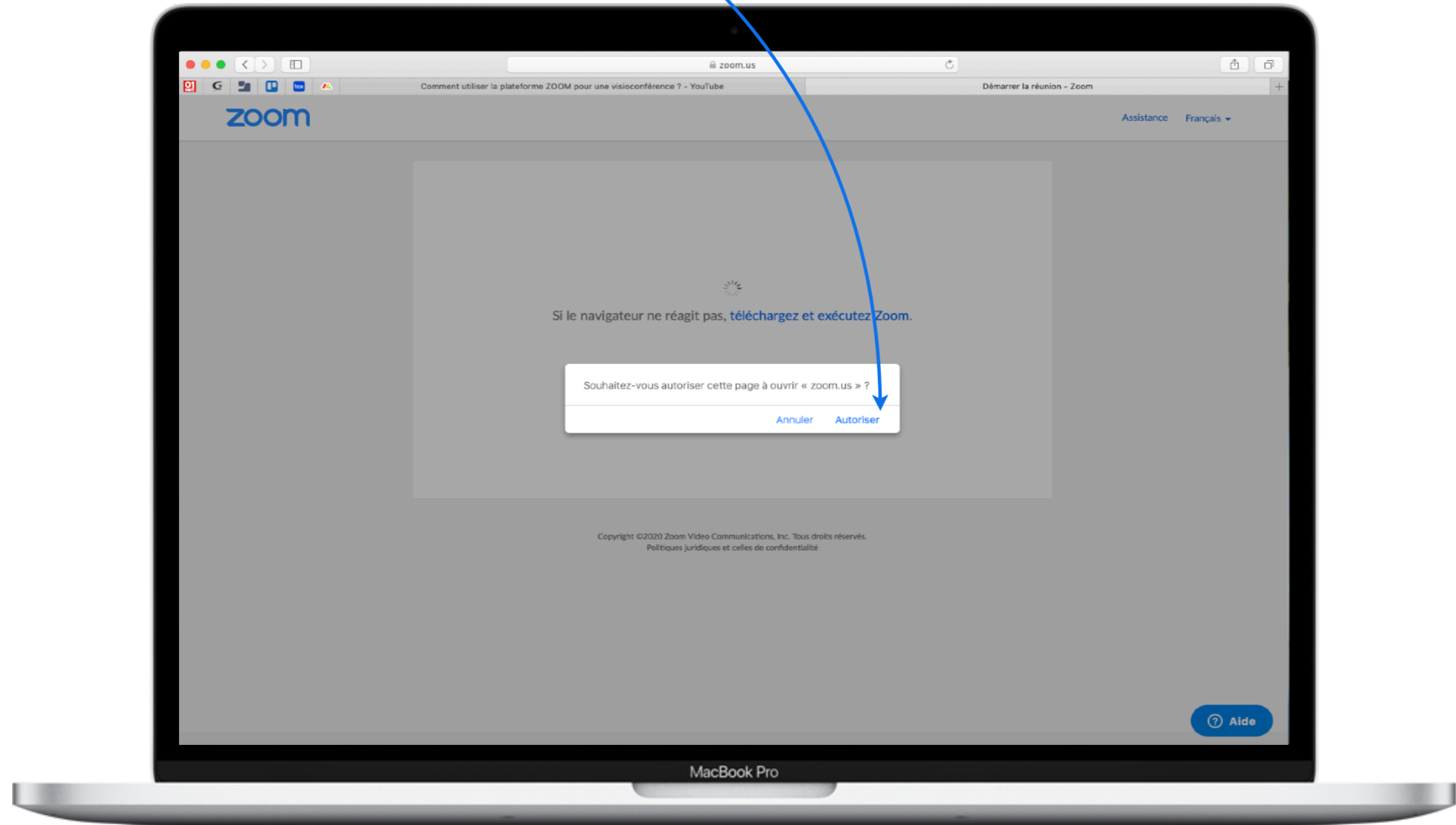
Cliquez sur l'onglet **réunions** pour pouvoir voir le détail de vos réunions.

Vous pouvez quand vous le désirez commencez la réunion programmée en cliquant sur **Commencer**



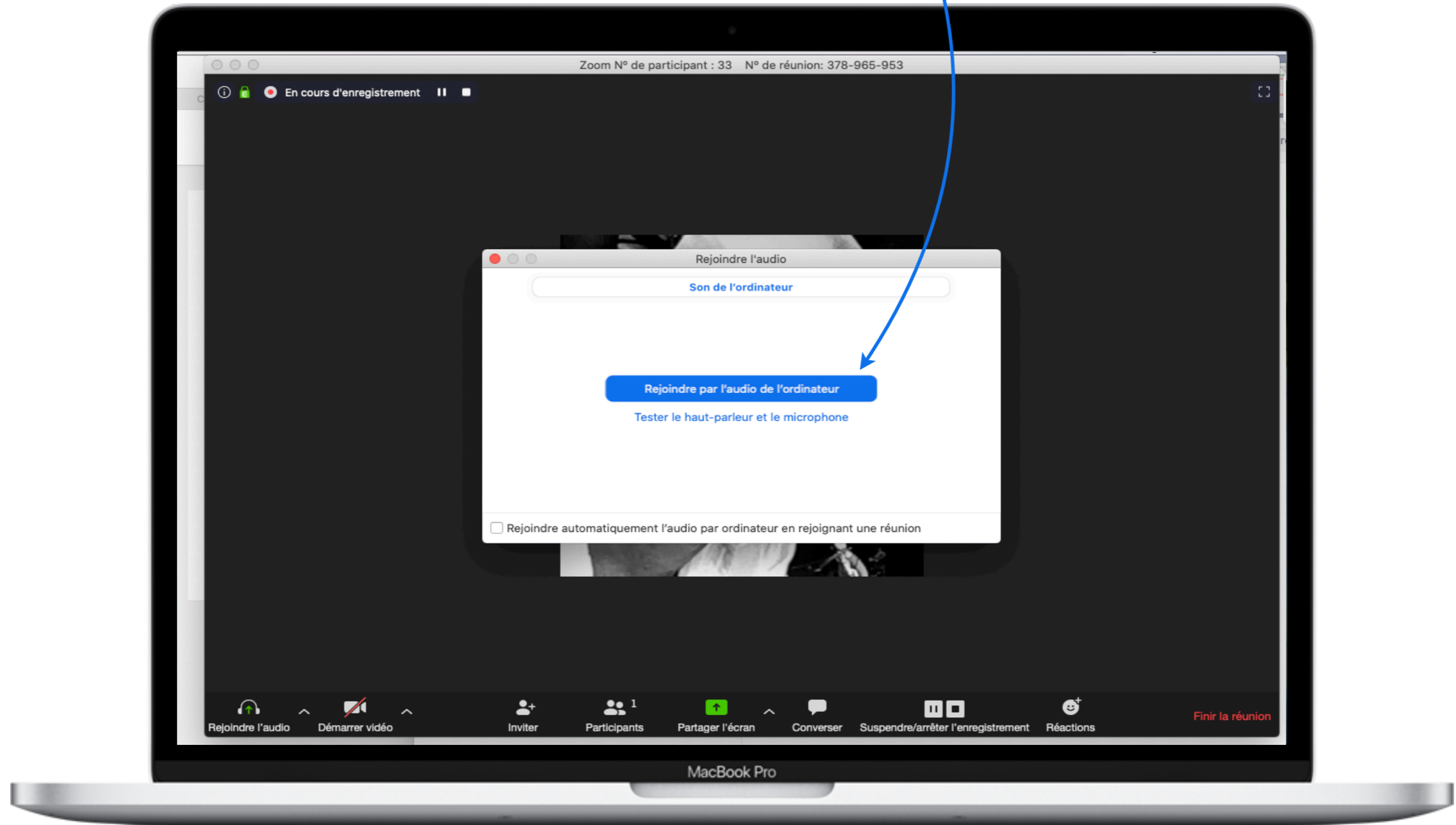
La réunion avec vos élèves va commencer.

Cliquez sur l'onglet **Autoriser**.



Il ne vous reste plus qu'à cliquer sur

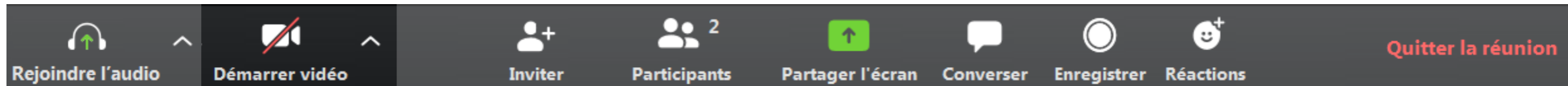
Rejoindre par l'audio de l'ordinateur



Les fonctionnalités de ZOOM.



Une fois connecté à la réunion vous avez accès à un certain nombre de fonctionnalités par le biais d'une barre d'outils.



De gauche à droite, on retrouve des boutons pour les fonctionnalités de :

- activation et réglage de l'audio
- activation et réglage de la vidéo
- envoi de mail d'invitation à la réunion
- listing et gestion des participants
- partage d'écran et tableau blanc
- chat de messagerie
- enregistrement vidéo de la séance (si l'animateur vous a activé cette permission)
- affichage d'icônes de réaction (applaudissement et pouce levé)
- quitter la réunion

Réglages vidéo.

Connexion de la caméra

Une fois connecté à la réunion vous avez accès à un certain nombre de fonctionnalités par le biais d'une barre d'outils.

En général il suffit de cliquer sur le bouton de caméra pour activer votre Webcam.

En cas de problème ou pour tester votre Webcam, vous pouvez ouvrir la fenêtre de **paramètres vidéo** en cliquant sur la flèche à côté du bouton de caméra.

Remarque : Si la flèche n'apparaît pas, c'est que Zoom n'a pas réussi à détecter votre caméra. Si c'est une caméra externe à votre ordinateur, vérifiez qu'elle est bien branché et allumée.

La fenêtre de **paramètres vidéo** affiche un aperçu de la caméra sélectionnée et vous permet de, entre autres :

- Sélectionner la caméra (si vous en avez plusieurs)
- Passer en qualité HD
- Passer la vidéo en mode miroir
- Afficher ou non le nom des participants sur leur vidéo
- Choisir de ne pas activer la caméra au démarrage d'une réunion

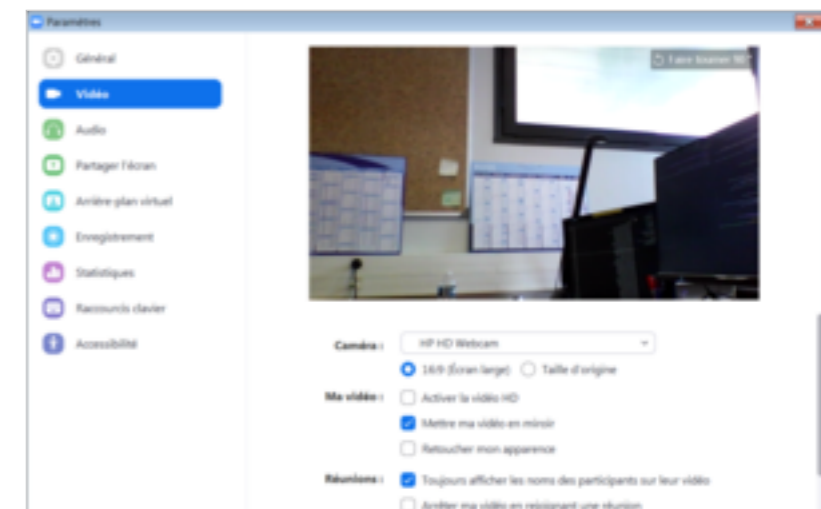
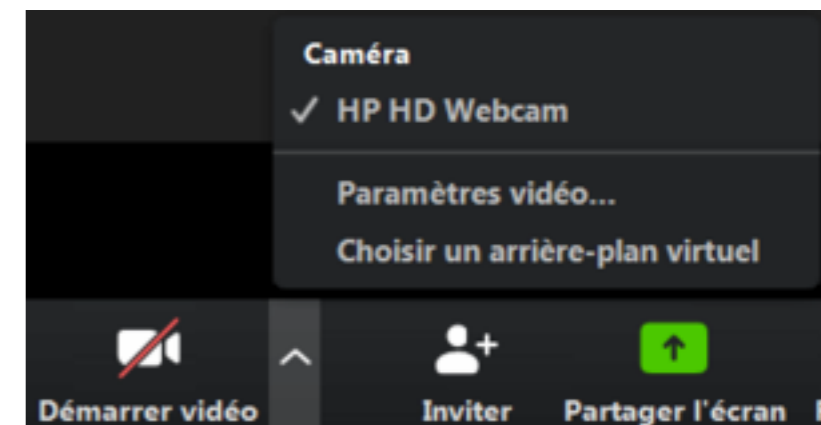
Il y a aussi quelques paramètres supplémentaires dans la section **Avancé** :

- Activation de la suppression du bruit
- Activation de l'accélération matérielle
- Choix du mode rendu vidéo

Choix du mode d'affichage de la caméra

Zoom propose 2 modes d'affichage des caméras :

- **Galerie** : affiche toutes les caméras avec une dimension identique
- **Intervenant** : met en avant la personne qui est en train de parler.



On peut passer d'un mode en cliquant sur le bouton en haut à droite de l'interface **Affichage galerie** ou **Affichage intervenant**.



La fonctionnalité de partage d'écran de **Zoom** est activable de cette manière :

1. cliquer sur le bouton **Partager l'écran**.
2. choisir le type de contenu à partager
3. cliquer sur le bouton **Partager**

Différents types de partage

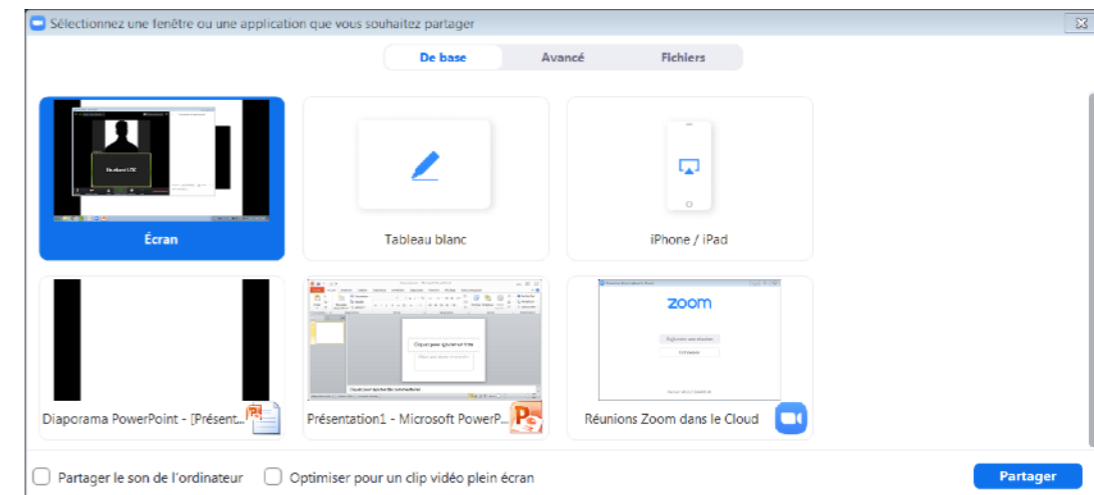
La fenêtre de choix de partage propose, entre autres, les options suivantes :

- Écran complet
- Fenêtre d'un logiciel (ex: PowerPoint)
- Tableau blanc

Quelque soit le contenu partagé, les autres participants ne verront pas vos fenêtres de l'application **Zoom** elle-même (notamment la barre d'outils d'annotations), même si elles apparaissent devant votre contenu sur votre ordinateur.

Vous pouvez aussi cocher 2 options :

- Partager le son de l'ordinateur
- Optimiser pour un clip vidéo plein écran



Annotations

L'un des points forts du logiciel est la présence d'outils de dessin lors du partage, et ce pour tous les participants : Plusieurs personnes peuvent écrire en même temps sur le même écran.

La barre d'outils s'active en cliquant sur le bouton **Annoter** (appelée **Tableau blanc** si vous choisissez le partage du même nom) dans la barre de commandes.

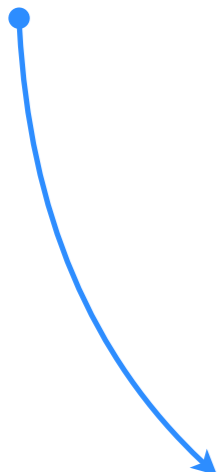
Il est aussi possible pour la personne qui partage de faire apparaître le pseudo de la personne ayant ajouté une note / dessin. Cette option est activable dans le menu ... de la barre de commandes. Il suffit ensuite de survoler les annotations avec l'option **Sélection** (la croix de flèches) sélectionnée dans la barre d'outils.

Il faut cependant noter que seul l'initiateur du partage a un contrôle complet des annotations, comme explicité dans ce tableau :

Initiateur du partage	Autres participants
<ul style="list-style-type: none"> • Annotation visible en direct pendant l'édition • Peut afficher le nom du créateur d'une annotation en la survolant • Peut modifier / supprimer toutes les annotations 	<ul style="list-style-type: none"> • Annotation visible aux autres uniquement à la fin de l'édition • Ne voit le nom d'un créateur d'une annotation que si l'initiateur la survole • Ne peut effacer que ses propres annotations

Pour les enseignements primaire et secondaire impactées par la COVID-19, Zoom retire temporairement la limitation de 40 minutes appliquée aux réunions des comptes de Base (gratuit). Connectez-vous pour vérifier si votre compte bénéficie déjà de cette mesure. Si ce n'est pas le cas, cliquez ici pour demander l'ajout de votre établissement.

Cliquer pour accéder à une vidéo explicative.



bimp.EDUC

