

UTILISATION DE L'INTERFACE

ZOOM

Guide 2

Version française

ITEM
Multimedia

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

Les différentes options de l'interface Zoom

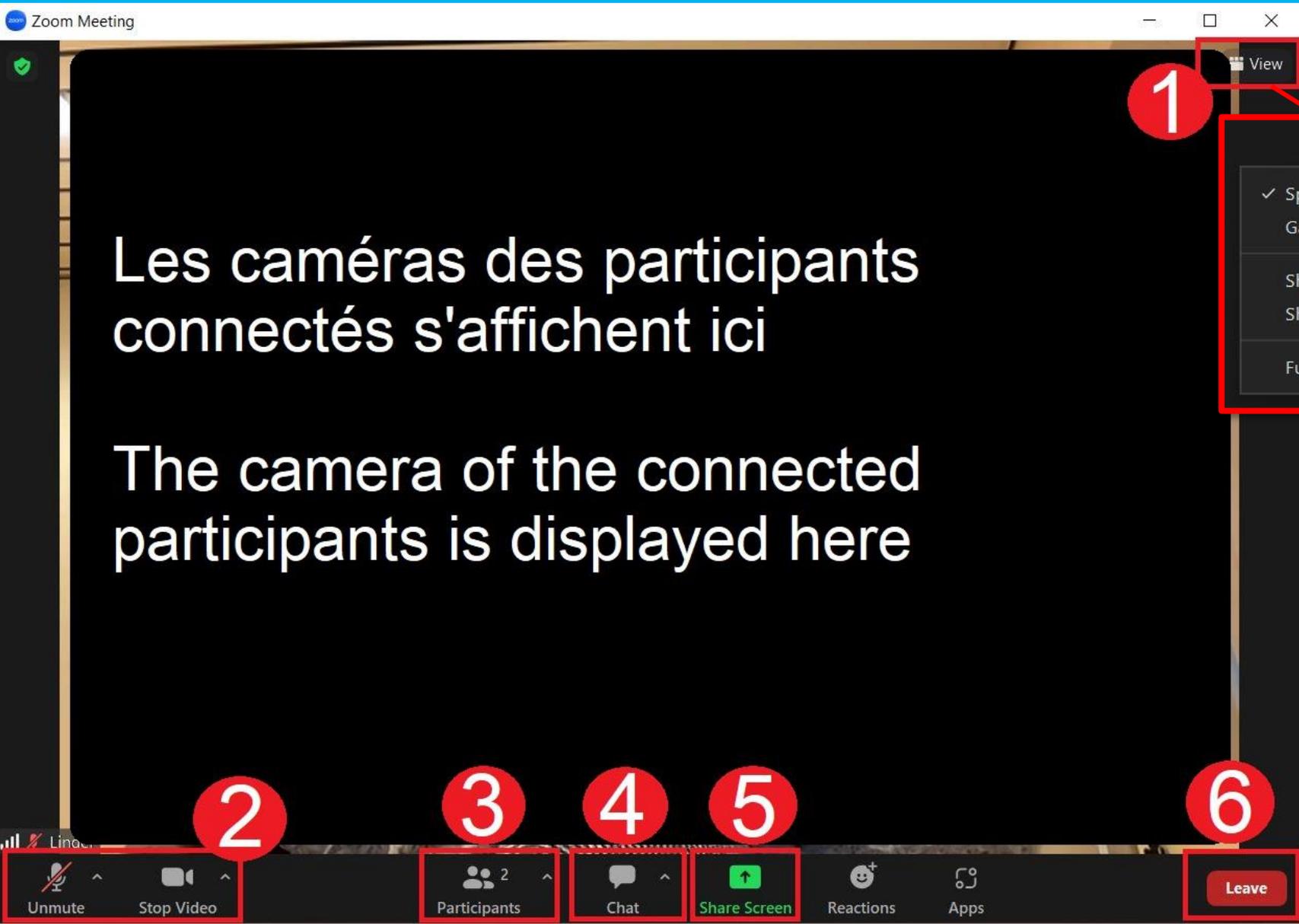
1. View: Permet de choisir le type de visualisation des participants à l'écran:

- **Speaker:** Privilégie l'image de la personne qui parle et diminue les autres.
- **Gallery:** Met toutes les vignettes des participants à la même taille.
- **Show self view:** Montrer votre propre image ou non
- **Show non-video participants :** Montrer ou non, à l'écran, les gens qui dont la caméra n'est pas activée
- **Fullscreen:** Met l'interface Zoom en plein écran

Les caméras des participants connectés s'affichent ici

The camera of the connected participants is displayed here

- 2. Activer/désactiver votre micro et votre caméra
- 3. Voir la liste des participants (voir page suivante)
- 4. Utiliser la messagerie avec tous les participants ou individuellement
- 5. Partager une présentation à l'écran
- 6. Quitter la réunion (vous pouvez vous reconnecter tant que la réunion est toujours en cours).



Utiliser la liste des participants et la messagerie

La caméra des participants connectés s'affiche ici

The camera of the connected participants is displayed here

The screenshot shows a Zoom meeting window. On the left, a large black area displays the video feeds of participants. At the bottom, a control bar includes icons for Unmute, Stop Video, Participants (showing 2), Share Screen, Apps, More, and a red Leave button. On the right, two windows are open: 'Participants (2)' and 'Meeting Chat'. The 'Participants' window lists 'vous nom ici (Me)' and 'le nom d'un participant' with icons for muting and video. The 'Meeting Chat' window shows a 'To' dropdown menu with 'Everyone' selected. Red boxes highlight the 'Participants' and 'Meeting Chat' windows, and the 'Everyone' dropdown option.

Cliquez sur les **icônes Participants** et **Chat** au bas de votre écran pour ouvrir ces fenêtres en grand.

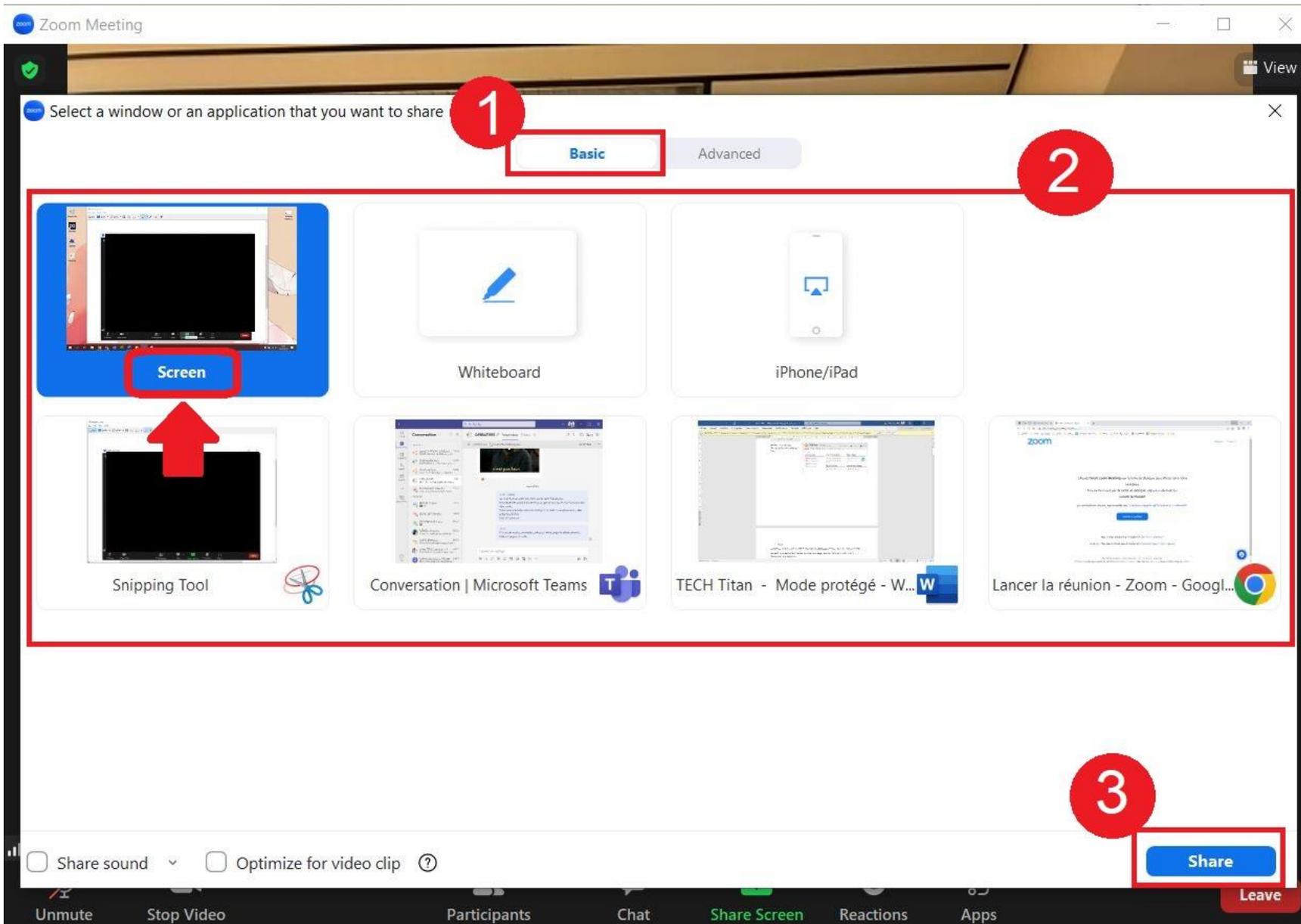
Ici vous voyez qui est connecté.
Vous pouvez activer ou désactiver vous-même votre micro à côté de votre nom.

Ici vous pouvez choisir entre:

- Ecrire à tous les participants
- Individuellement à chacun d'entre eux

→ Le bouton bleu **Everyone** vous permet de dérouler le menu pour voir le nom des autres participants et ainsi en sélectionner un pour lui écrire.

Partager son écran



Avant tout: Préparez déjà votre document pour qu'il soit prêt à partager.

1. Assurez-vous d'être sur l'onglet « **Basic** »
2. Choisissez « **Screen** » parmi les différentes solutions.
3. Cliquez sur « **Share** »
4. Allez ensuite sur votre document à partager pour que tous puissent le suivre à l'écran