

Zoom, c'est quoi?

Zoom est une plateforme de conférence vidéo et audio en ligne. C'est un logiciel gratuit, facile d'accès, qui permet de réunir des groupes petits et grands sous un même toit « virtuel ».

Les activités virtuelles sont un excellent moyen de rassembler les aînés tout en respectant les consignes sanitaires. La Fédération des aînés de la francophonie manitobaine organisera de plus en plus d'activités virtuelles afin d'offrir des moyens de vivre pleinement... même en mode confinement.

Rien ne peut remplacer le contact physique, c'est certain, mais lorsque ce n'est pas possible, les activités virtuelles sont un excellent moyen de briser l'isolement en vous permettant de côtoyer la communauté des aînés de la francophonie manitobaine en mode virtuel.

Utiliser l'appareil de votre choix

On peut accéder à Zoom en utilisant une grande variété d'appareils électroniques :

- un ordinateur de bureau (PC ou Mac)
- un ordinateur portable (PC ou Mac)
- une tablette (Android ou iPad)
- un téléphone cellulaire (Android ou IOS)
- un téléphone à domicile (avec ligne terrestre)

Vous brancher à Zoom

Il vous faut:

1. un appareil de votre choix (voir ci-haut) ;
2. accès à Internet ;
3. un courriel d'invitation ;
4. un numéro de réunion (ID de rencontre) et...

un peu de patience 😊 !

Télécharger l'application Zoom

La première fois que vous vous brancherez à Zoom en utilisant l'ordinateur, on vous invitera à installer l'application. Suivez les étapes à l'écran pour l'installation de Zoom. *Ça ne prend que quelques secondes!* **À NOTER** : Il ne faut télécharger l'application qu'une seule fois.

Se joindre à une activité ou à une réunion en ligne : L'INVITATION

Quelques jours avant la tenue de votre activité en ligne, vous recevrez un courriel d'invitation qui contient tout ce qu'il vous faut pour vous joindre à la rencontre virtuelle.

Voici un exemple de courriel d'invitation (à droite). Il contient trois informations clé, surlignées en jaune :

1. Le **lien de la réunion** ou l'activité en ligne auquel vous êtes inscrit (e);
2. Le numéro ou l'**ID de rencontre**, un code de 9 à 11 chiffres attribué à votre rencontre;
3. Un **numéro de téléphone local**. Si vous n'avez pas accès à Internet, vous pouvez vous brancher par téléphone.

À noter : l'ID de réunion est le même peu importe l'appareil que vous utilisez pour vous brancher à Zoom.

Gardez ce courriel à portée de main!

Exemple de courriel d'invitation

Monique LaCoste vous invite à une réunion Zoom planifiée.

Sujet : Ma réunion TEST

Heure : xx août 2020 12:30 PM Winnipeg

Participer à la réunion Zoom

1. <https://us02web.zoom.us/j/84464096574>

2. **ID de réunion : 123 4567 8910**

Composez un numéro en fonction de votre emplacement

3. **+1 204 272 7920 Canada**

ID de réunion : 123 4567 8910

Trouvez votre numéro local :

<https://us02web.zoom.us/j/84464096574>

Se joindre à une activité ou à une réunion en ligne : LE JOUR DE LA RENCONTRE

Le jour de votre activité en ligne, branchez-vous à Zoom 10 ou 15 minutes avant l'heure de départ.

1. Ouvrir le courriel d'invitation.
2. Cliquer sur le lien.
3. Entrer l'ID de réunion.

Vous êtes bien partis! Quelques clics encore et vous serez rendus à bon port.

L'écran peut varier selon l'appareil que vous utilisez. La prochaine section décrit le processus pour les appareils suivant : ordinateur PC ou Mac, tablette Android ou IOS (Mac), téléphone Android ou IOS (iPhone), téléphone à domicile.

Rejoindre une réunion Zoom depuis votre ordinateur PC ou Mac

Lorsque vous cliquez sur lien, la fenêtre suivante apparaîtra.

Cliquer le bouton « **Rejoindre la réunion** ». (Ne pas cliquer le bouton Connexion.)



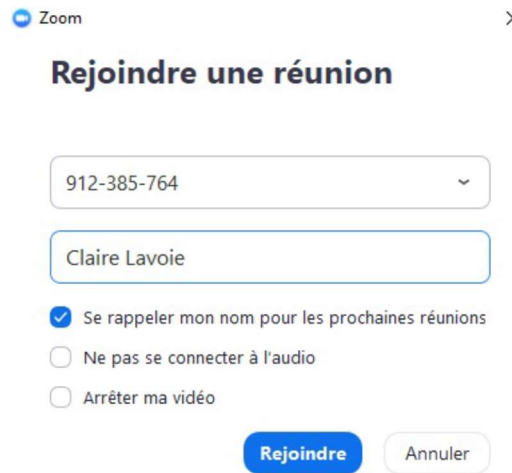
La prochaine fenêtre vous demandera les informations contenues dans votre courriel :

Inscrire l'**ID de réunion**.

Inscrire votre prénom et nom (pour vous identifier). Vous pouvez donner la permission à Zoom de se souvenir de vous.

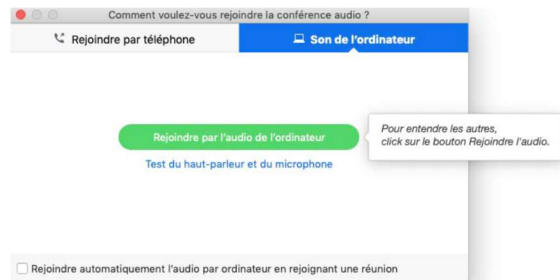
Ne pas cliquer sur les deux boutons suivants.

Cliquer le bouton **Rejoindre**.



Si on vous demande la source audio, veuillez cliquer le bouton « **Rejoindre par l'audio de l'ordinateur** ».

Et voilà, le tour est joué!



Rejoindre une réunion Zoom depuis votre téléphone mobile iPhone

1. Lorsque vous cliquez sur lien, la fenêtre suivante apparaîtra.

Cliquer le bouton « **Rejoindre la réunion** ».



2. Cliquer sur Participez (Join).



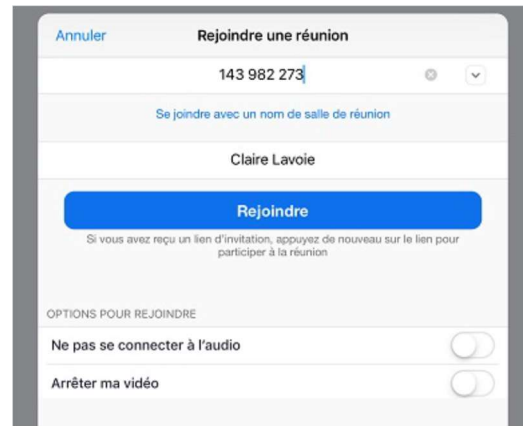
3. La prochaine fenêtre vous demandera les informations contenues dans votre courriel :

Inscrire l'**ID de réunion**.

Inscrire votre prénom et nom (pour vous identifier).

Ne pas cliquer sur les deux boutons suivants.

Cliquer le bouton **Rejoindre**.

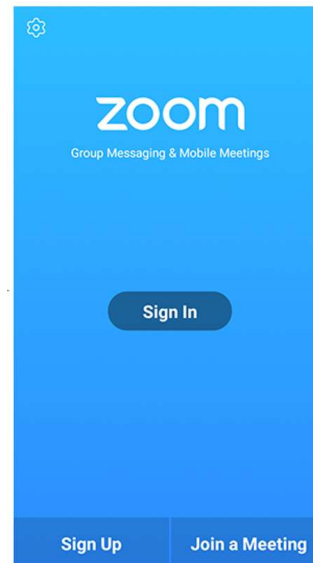


4. Si on vous demande la source audio, veuillez cliquer le bouton « **Appeler en utilisant l'Internet** ».



Rejoindre une réunion Zoom depuis votre téléphone mobile Android

1. Lorsque vous cliquez sur lien, la fenêtre suivante apparaîtra.



Cliquer le bouton « **Rejoindre la réunion** » (ou Join a meeting) en bas et à droite de l'écran.

2. Cliquer sur Participez (Join).



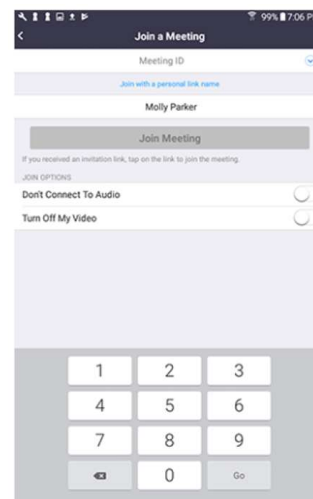
3. La prochaine fenêtre vous demandera les informations contenues dans votre courriel :

Inscrire l'**ID de réunion**.

Inscrire votre **prénom et nom** (pour vous identifier).

Ne pas cliquer sur les deux boutons suivants.

Cliquer le bouton « **Rejoindre** » (ou **Join Meeting**).



4. Si on vous demande la source audio, veuillez cliquer le bouton « **Appeler en utilisant l'Internet** ».



Rejoindre une réunion Zoom depuis votre téléphone à domicile (ligne terrestre)	
<p>Pas d'accès à Internet? Pas de problème !</p> <p>Vous pouvez vous connecter à Zoom depuis votre téléphone en mode audioconférence.</p> <p>Le courriel d'invitation contient :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un numéro de téléphone 2. Un numéro de rencontre (ID) <p>Le jour de la rencontre, il suffit d'appeler le numéro indiqué.</p> <p>Lorsqu'on vous le demandera, composer l'ID de rencontre à l'aide du clavier à tonalité de votre téléphone.</p> <p>On vous demandera votre prénom et nom aussi.</p> <p>Et voilà!</p>	<p>Exemple de courriel d'invitation</p> <p>Monique LaCoste vous invite à une réunion Zoom planifiée.</p> <p>Sujet : Ma réunion TEST Heure : xx août 2020 12:30 PM Winnipeg</p> <p>Participer à la réunion Zoom https://us02web.zoom.us/j/84464096574</p> <p>ID de réunion : 123 4567 8910</p> <p>Composez un numéro en fonction de votre emplacement</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. +1 204 272 7920 Canada 2. ID de réunion : 123 4567 8910 <p>Trouvez votre numéro local : https://us02web.zoom.us/j/kdc46iRQRQ</p>
La salle d'attente	
<p>Une fois branchée, vous verrez peut-être le message à droite.</p> <p>Vous êtes dans la salle d'attente.</p> <p>L'hôte admettra les participants lorsque la session commencera.</p>	<p>Please wait, the meeting host will let you in soon.</p> <p>Molly Parker's Personal Meeting Room</p> <p><small>Test speaker and microphone</small></p>

Félicitations, vous avez réussi à vous brancher à la plateforme de visioconférence Zoom !

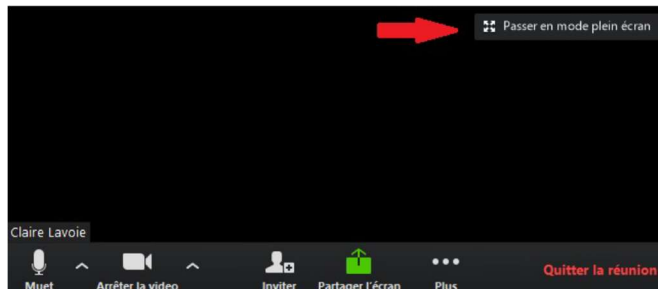
Bonne rencontre !

Section 2 : Naviguer Zoom comme un. e pro à partir d'un **ordinateur ou tablette**

Dimension de l'écran

Vous êtes dans la salle de rencontre Zoom.

Par défaut vous serez en mode plein écran. Pour en sortir, cliquer sur l'icône en haut à la droite **ou** appuyez sur ESC.



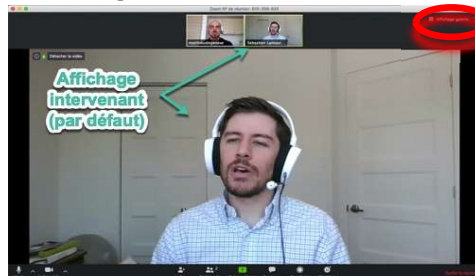
Choix d'affichage vidéo

En cliquant sur le bouton Affichage en haut à la droite de la fenêtre, vous pouvez basculer entre l'affichage **Intervenant** et **Galerie**.

Affichage galerie



Affichage intervenant



La barre à outils *situé au bas de l'écran*

1. **Muet** : désactive ou active le son de votre microphone. Souvent l'animateur mettra tous les participants en sourdine par défaut.
2. **Paramètres audio** : Il est possible de tester le micro et le haut-parleur ici.
3. **Vidéo** : démarre ou arrête votre vidéo en réunion.
4. **Paramètres vidéo** : vous pouvez choisir un arrière-plan virtuel ici.
5. **Participants** : affiche/masque la liste de participants. Vous pouvez aussi lever la main pour signaler que vous avez une question.
6. **Converser** : En cliquant sur ce bouton, une fenêtre s'affiche. Vous pouvez envoyer un message au groupe ou à une ou un participant(e).
7. **Quitter la réunion** : en bas à la droite de l'écran.

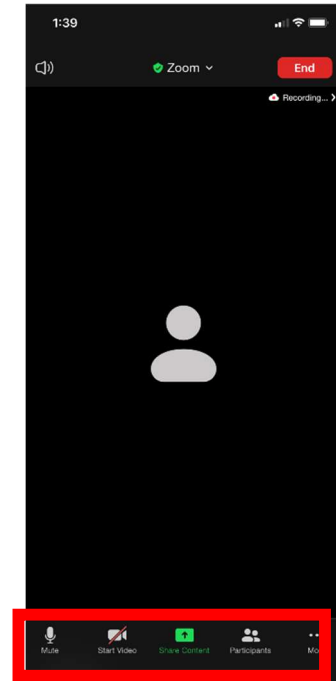


Naviguer Zoom comme un. e pro à partir d'un **téléphone mobile**

On retrouve les mêmes outils et fonctionnalités dans la salle de rencontre Zoom que l'on utilise un appareil mobile, une tablette ou un ordinateur.

Faute d'espace, plusieurs outils ne sont pas visibles à l'écran du téléphone. On les trouve dans les menus au bas de l'écran.

1. **Muet** : désactive ou active le son de votre microphone. Souvent l'animateur mettra tous les participants en sourdine par défaut.
2. **Vidéo** : démarre ou arrête votre vidéo en réunion.
3. **Participants** : affiche/masque la liste de participants. Vous pouvez aussi lever la main pour signaler que vous avez une question.
4. **Converser/Chat** : *Il faut cliquer sur **Participants** afin de trouver cet outil.* En cliquant sur Converser, vous pouvez envoyer un message au groupe ou à une ou un participant(e).
5. **Plus** : Cliquer sur les trois points de suspension pour accéder à d'autres outils. Entre autres, vous pourrez poser vos questions ou réagir aux propos des conférenciers.
6. **Quitter la rencontre** : cliquer sur le bouton rouge en haut à droite de votre écran.



Section 3 : Quelques éléments de protocole

Voici quelques conseils et règles d'étiquette pour participer aux rencontres virtuelles.



RÉDUISEZ LES BRUITS AMBIANTS

- De façon générale, activez muet tout de suite après avoir salué les autres participants.
- Souvent, l'hôte mettra tous les participants en sourdine.
- Réduisez, de votre côté, les bruits de fond (télé, radio, etc.).
- Des écouteurs ou un casque d'écoute peuvent vous aider à mieux entendre.



TENEZ COMPTE DES ÉLÉMENTS VISIBLES

- Pensez à l'arrière-plan et réduisez les distractions visuelles derrière vous.
- Vous pouvez même choisir un arrière-plan virtuel !
- Avertissez vos proches d'être discrets et de s'abstenir de passer derrière vous sinon ils se retrouveront dans le champ de vision, en vidéoconférence.
- Faites attention à votre éclairage de fond. Si vous êtes assis devant une fenêtre, vous ne serez qu'une silhouette. Vous devrez peut-être aussi éteindre ou réduire votre éclairage de plafond.
- Placer votre appareil dans une position stable et qu'elle est mise au point à hauteur des yeux, si possible. Cela vous aidera à créer un sentiment d'engagement plus direct avec les autres participants.
- Testez l'éclairage et trouver le lieu idéal avant la rencontre virtuelle.



PARTICIPEZ PLEINEMENT (même en sourdine!)

- Le bouton Converser (ou Chat) vous permet de transmettre vos questions et commentaires au moyen de l'outil de clavardage (soit au groupe ou à un participant).
- Le bouton Participants vous permet de voir la liste des participants.
- Vous pouvez même « lever la main » avant de poser votre question, ou applaudir au moyen des boutons de réaction au bas de la fenêtre.



LES DÉLAIS DE TRANSMISSION

Il faut souvent composer avec un délai d'une fraction de seconde, entre l'énoncé d'une question et la réponse attendue.

- Parlez plus lentement et marquez une légère pause avant de parler. Les gens comprendront mieux et il y aura moins d'échanges chaotiques.
- Fermez toutes les autres fenêtres (de votre ordi ou téléphone) et les applications gourmandes qui contribueront à ralentir la transmission.
- Évitez de télécharger des documents pendant une réunion virtuelle.

Quelques éléments de protocole (suite)



LORSQUE LE DÉLAIS DE TRANSMISSION EST TROP IMPORTANT

Si malgré tous les efforts, la transmission est tellement mauvaise que vous n'arrivez plus à suivre la conversation, voici quelques tuyaux qui pourraient améliorer la situation.

- Désactiver la vidéo. Vous pourrez tout de même tout voir et entendre, mais les autres participants ne vous verront pas.
- Au pire aller, cliquer sur la flèche à côté du bouton **Muet** et sélectionnez **Passer à l'audio du téléphone**. Dans ce cas, vous serez en mode téléconférence.