

Zoom - Créer une salle de classe ou de réunion en ligne

Cela fait longtemps qu'il existe des outils pour créer des salles de classe en ligne mais le confinement dû au COVID-19 les a récemment mis en lumière. Si vous êtes un enseignant souhaitant communiquer avec vos élèves, Zoom peut vous y aider. Le service de vidéoconférence peut également être utilisé pour créer des réunions avec vos collaborateurs.



En tant qu'animateur de la classe, vous pourrez parler et vous afficher en vidéo. Vous pouvez utiliser le micro intégré à votre portable ou bien un casque audio. Vous pouvez aussi utiliser une webcam si vous souhaitez apparaître chez vos élèves mais cela n'est pas nécessaire.

Zoom possède de nombreux atouts :

1. Zoom peut être utilisé gratuitement.
2. Avec un compte gratuit, vous pouvez avoir 100 élèves en même temps
3. N'importe quelle personne invitée à une réunion ou à une classe peut la rejoindre sans avoir besoin de créer un compte.
4. Les participants peuvent "lever la main" pour intervenir.
5. Un chat de groupe est intégré.
6. Vous pouvez utiliser un tableau blanc pour dessiner des informations.
7. Vous pouvez partager votre écran si besoin.

La version gratuite de Zoom limite à 40 minutes la durée d'une classe ou réunion (la fin des réunions interminables ?). Rien de vous empêche de recommencer une nouvelle classe juste après. Vous n'êtes pas limité de ce côté.

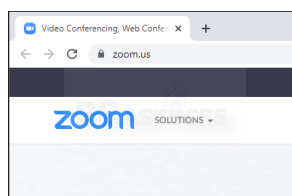
Sommaire du dossier :

- **Introduction**
- [Créer un compte Zoom](#)
- [Créer une salle de classe ou de réunion](#)
- [Inviter des participants](#)
- [Participer à une classe](#)

Créer un compte Zoom

Pour créer une réunion ou un cours en ligne, vous devez posséder un compte Zoom gratuit. Les participants n'auront pas besoin de compte.

1. Rendez-vous [sur Zoom](#).



2. Saisissez votre adresse email et cliquez sur **Inscrivez-vous gratuitement**.



3. Cliquez sur **Confirmer**.

Bienvenue ! Merci de confirmer votre adresse e-mail ci-dessous afin de commencer.

clement@pcastuces.com

[Utiliser une autre adresse e-mail](#)

En m'inscrivant, j'accepte la [Politique de confidentialité](#) et les [Conditions de service](#).

Zoom est protégé par système reCAPTCHA. De plus, la [Politique de confidentialité](#) et les [Conditions de service](#) s'appliquent.

4. Cliquez ensuite sur **Préférences** et indiquez si vous souhaitez recevoir la newsletter du service. Validez.

Zoom ne cesse de s'améliorer ! Tenez-vous au courant des dernières nouvelles sur les produits, des vidéos pratiques et des démos utiles. À quelle fréquence voulez-vous recevoir nos nouvelles ?

☐ Une fois par semaine c'est bon pour moi

☒ Seulement une fois par mois, s'il vous plaît

☐ Me désabonner complètement

5. Vous recevez alors un email de Zoom dans votre boîte de réception. Cliquez sur le lien de confirmation présent.

Félicitations pour votre inscription à Zoom !

Afin d'activer votre compte, veuillez :

En cliquant sur ce bouton, vous confirmez que vous avez au moins 16 ans

Si le bouton ci-dessus ne fonctionne pas, collez ceci dans votre navigateur :

6. Saisissez votre prénom et votre nom.

Bienvenue à Zoom

Bonjour, Votre compte a été créé avec succès. Veuillez lister vos informations personnelles et créer un mot de passe pour continuer.

7. Définissez un mot de passe. Confirmez-le et cliquez sur **Continuer**.

Le mot de passe doit :

- Compte au moins 8 caractères.
- Compte au moins 1 lettre (a, b, c...)
- Compte au moins 1 numéro (1, 2, 3...)
- Comprend les caractères de ponctuation en minuscule et en majuscule

Le mot de passe NE doit PAS :

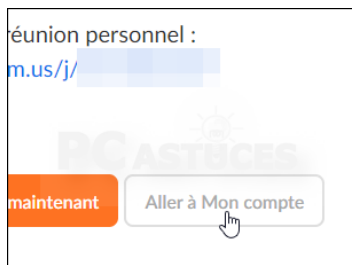
- Contenir un seul caractère (11111111 ou aaaaaaaa)
- Contenir uniquement des caractères consécutifs (12345678 ou abcdefgh)

En m'inscrivant, j'accepte la [Politique de confidentialité](#) et les [Conditions de service](#).

8. Cliquez sur **Sauter cette étape**.



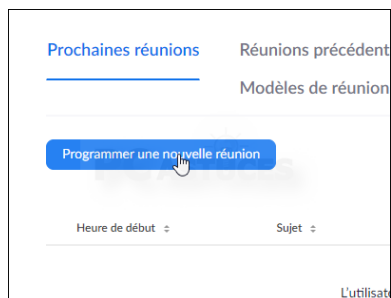
9. Cliquez ensuite sur **Aller à mon compte**.



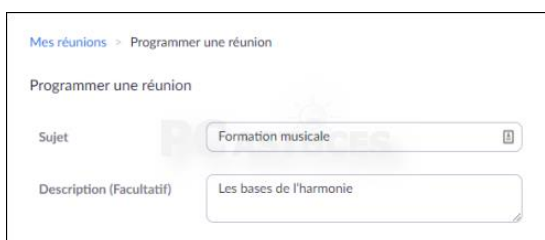
Créer une salle de classe ou de réunion

Vous allez pouvoir maintenant créer et planifier votre réunion avec vos élèves ou vos collègues.

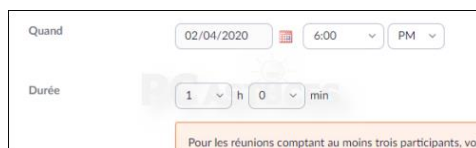
1. Après vous être identifié [sur Zoom](#), vous arrivez dans votre profil. Cliquez sur **Réunions** dans la colonne de gauche.
2. Cliquez sur **Programmer une nouvelle réunion**.



3. Saisissez un sujet au cours et une description si vous le souhaitez.



4. Choisissez la date et l'heure du cours. Si le cours fait moins de 40 minutes (rappelez-vous de la limitation), définissez-la. Sinon, laissez 1h.



5. Vous pouvez protéger la réunion avec un mot de passe.

Mot de passe de la réunion

☒ Exiger le mot de passe de la réunion

Vidéo

Animateur

☐ activé ☒ désactivé

6. Choisissez ensuite qui aura la vidéo. Vous, les participants ou les 2.

Vidéo

Animateur

☐ activé ☒ désactivé

Participant

☐ activé ☒ désactivé

7. Pour l'audio, cliquez sur **Audio de l'ordinateur**.

Audio

☐ Téléphone ☒ Audio de l'ordinateur ☐ Les deux

8. Définissez ensuite les options de la réunion. Vous pouvez par exemple ouvrir l'accès à la classe même si vous n'êtes pas encore arrivé. Vous pouvez aussi enregistrer automatiquement la réunion sur votre ordinateur. Cliquez enfin sur **Enregistrer**.

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

Enregistrer Annuler

Inviter des participants

Vous devez maintenant inviter vos élèves à votre cours ou des collègues à votre réunion.

1. Vous pouvez utiliser les liens de partage vers les agendas.

Formation musicale

Les bases de l'harmonie

2 avr. 2020 06:30 PM Paris

Ajouter à

Google Agenda Calendrier Outlook (.ics)

Calendrier Yahoo

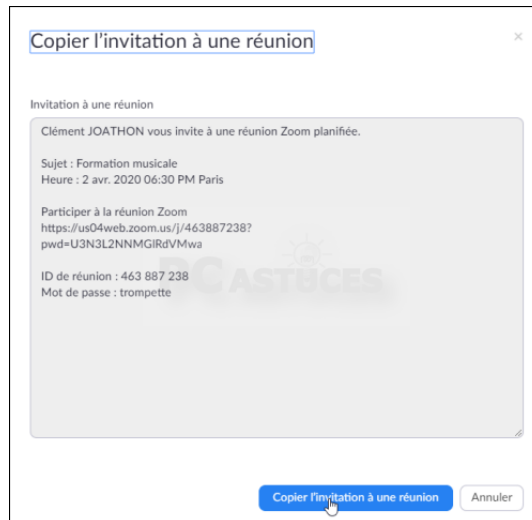
2. Vous pouvez aussi noter le numéro de la réunion et le transférer à vos élèves par la messagerie de votre établissement par exemple. N'oubliez pas de fournir également le mot de passe.

N° de réunion 463-887-238

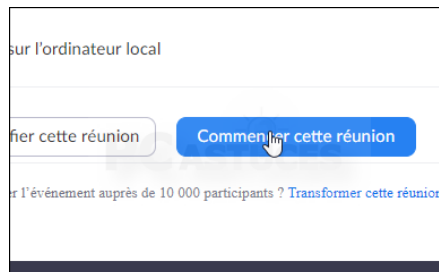
Mot de passe de la réunion ☒ Exiger le mot de passe de la réunion trompette

URL pour se joindre : <https://us04web.zoom.us/j/463887238?pwd=U3N3L2NNM0>

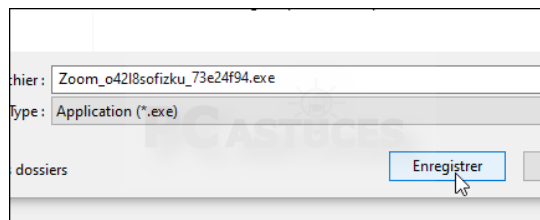
3. Vous pouvez aussi copier l'invitation avec le lien **Copier l'invitation** et la coller dans à message envoyé à vos élèves par la messagerie de votre établissement par exemple.



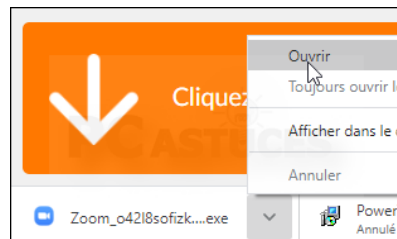
4. Cliquez sur **Commencer la réunion**.



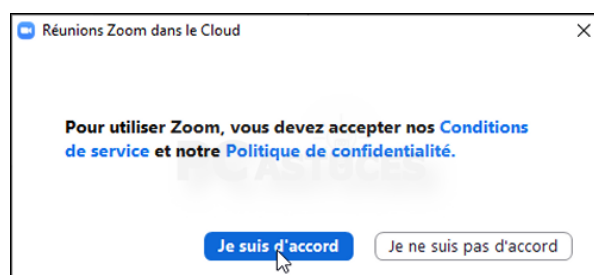
5. La première fois, vous devrez télécharger et installer l'application Zoom.



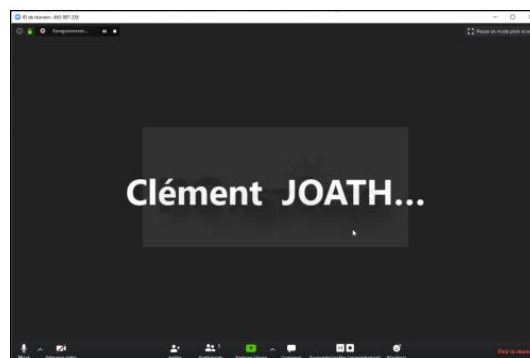
6. Ouvrez le fichier.



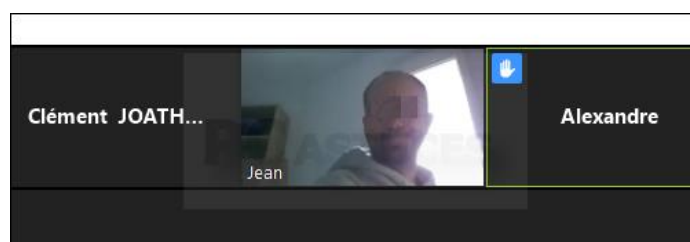
7. Acceptez les conditions.



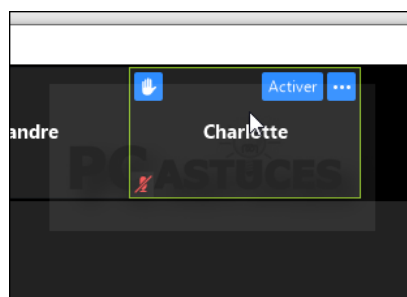
8. Votre réunion commence alors. Il ne vous reste plus qu'à attendre les participants.



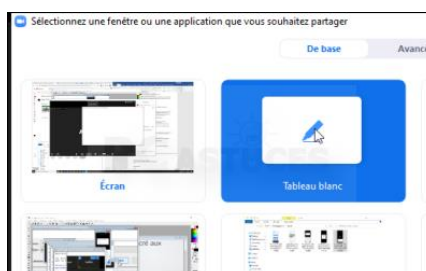
9. Lorsqu'ils seront là, vous aurez une vue directe de tous les participants.



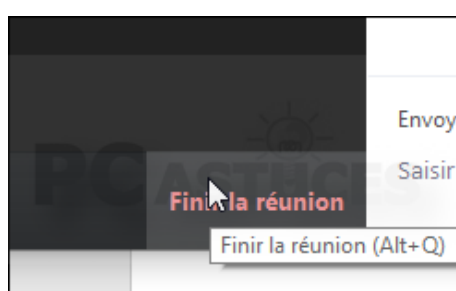
10. Il vous suffit de parler pour que tout le monde vous entende. Si un élève lève la main, vous pouvez lui donner la parole. Notez que vous pouvez activer l'audio de tous les intervenants si vous souhaitez un dialogue à plusieurs en même temps.



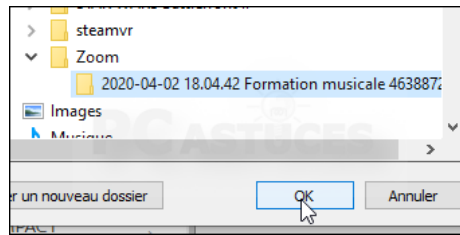
11. Pour utiliser un tableau, cliquez sur **Partage d'écran** puis sur **Tableau blanc**.



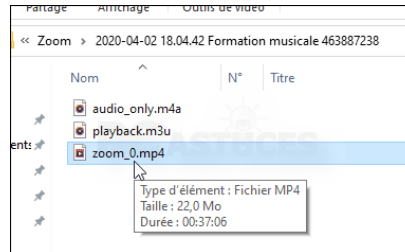
12. Cliquez sur **Finir la réunion** lorsque vous avez terminé et cliquez sur **Mettre fin à la réunion pour tous**.



13. L'enregistrement de la réunion est alors compressé. Choisissez le dossier où le sauvegarder.



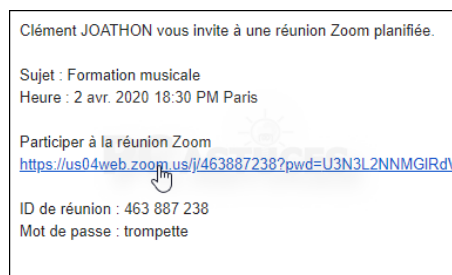
14. Vous retrouvez la réunion dans ce dossier sous la forme d'un fichier vidéo au format MP4.



Participer à une classe

Lorsque vos élèves ou collègues reçoivent votre invitation et à l'heure convenue, il leur suffit de cliquer sur le lien fourni. Ils peuvent participer sur un ordinateur, mais également depuis leur smartphone, une tablette, ...

1. Cliquez sur le lien fourni dans l'invitation.



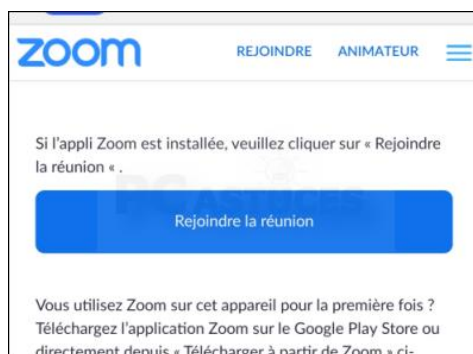
2. La première fois, vous devrez télécharger et installer l'application Zoom sur votre appareil.



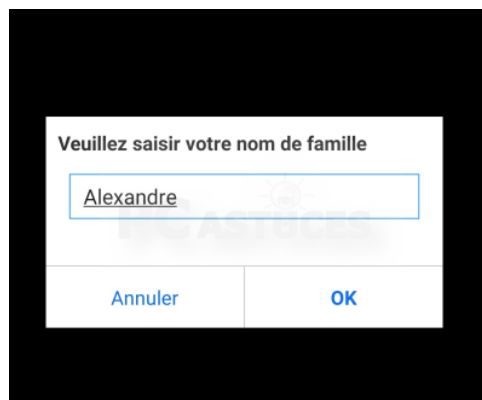
3. Téléchargez l'application.



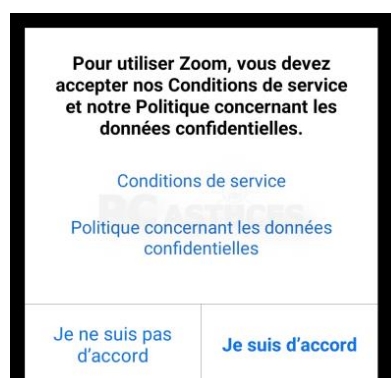
4. Une fois l'application installée, cliquez sur **Rejoindre la réunion**.



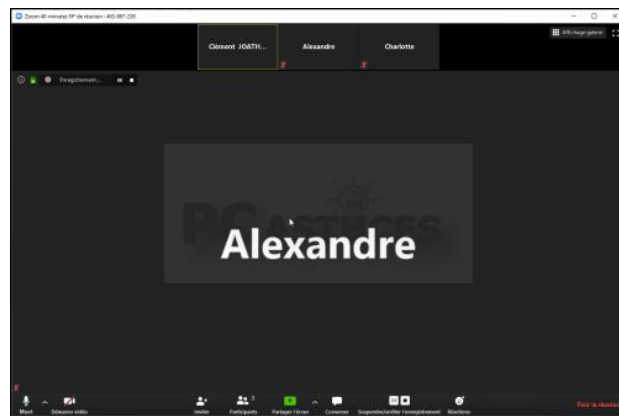
5. Saisissez votre nom et validez.



6. Acceptez les conditions et validez.



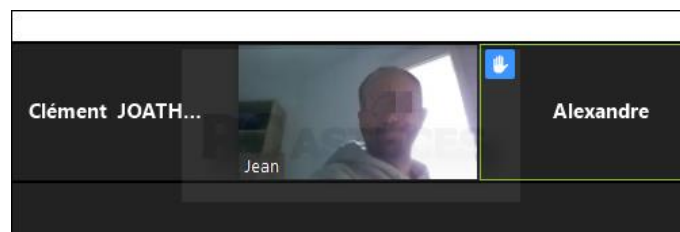
7. La classe commence alors.



8. Pour interagir, vous pouvez utiliser la conversation de groupe et lever la main pour que l'animateur du cours vous donne la parole.



9. Vous pouvez aussi activer votre webcam si vous le souhaitez. Vous apparaîtrez chez l'animateur.



10. Cliquez sur **Quitter la réunion** quand vous avez fini.