

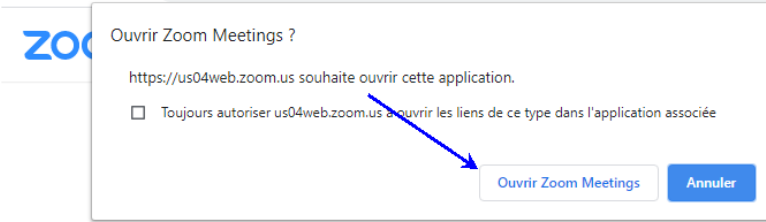
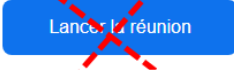
Logiciel ZOOM

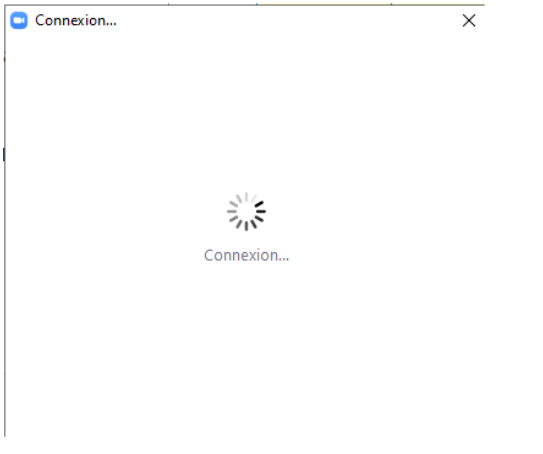
Guide du participant

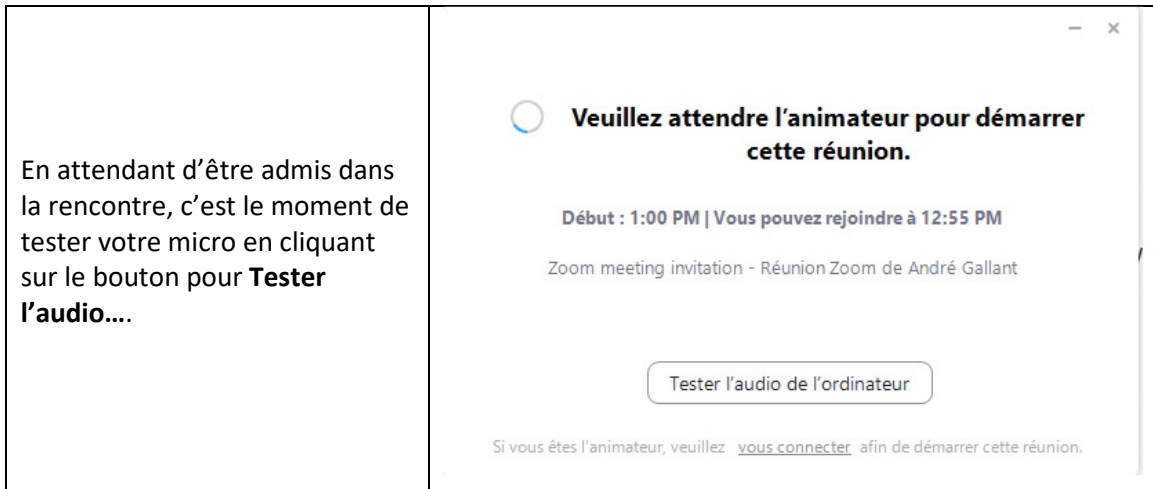
Guide de l'utilisateur et guide d'installation

Utiliser l'application Zoom en tant que participant

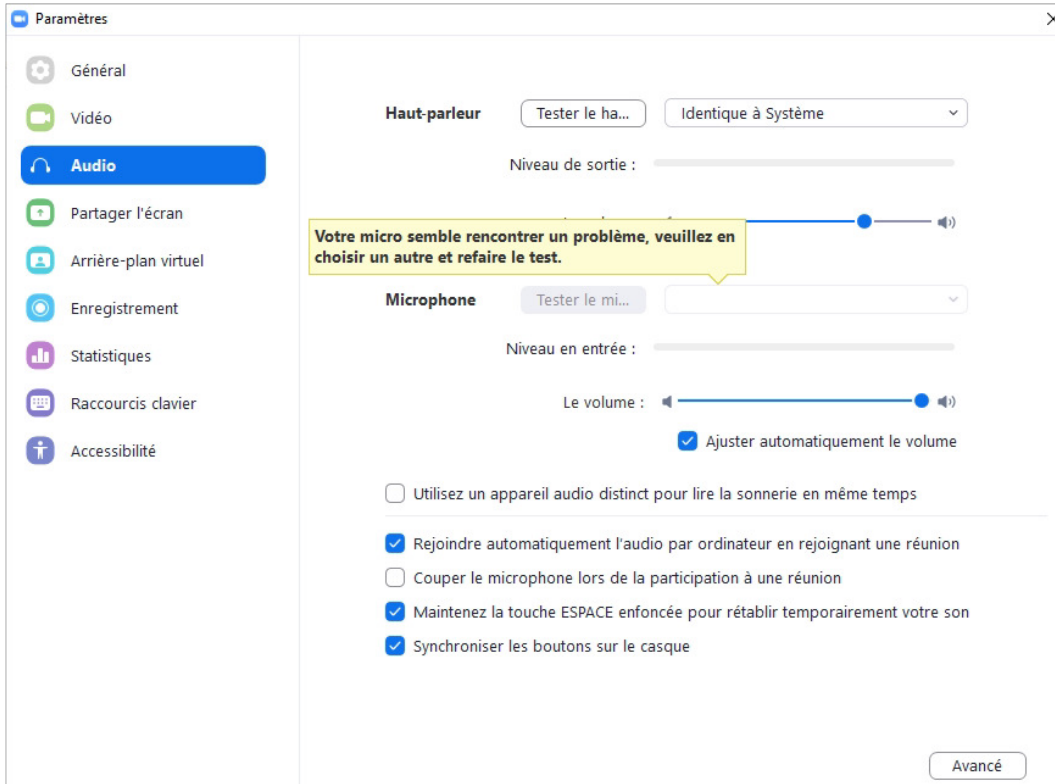
Le texte suivant tente d'expliquer le plus simplement comment démarrer et utiliser l'application Zoom. Il peut vous sembler long et ardu mais ne vous laissez pas impressionner.

<p>Après avoir cliqué sur le lien de la rencontre, l'application ZOOM sera lancée dans votre navigateur par défaut.</p> <p>Cliquer sur Ouvrir Zoom Meeting et non sur Lancer la réunion.</p>	 <p>Cliquez Ouvrir Zoom Meetings sur la boîte de dialogue qui s'affiche dans votre navigateur</p> <p>Si vous ne voyez pas de boîte de dialogue, cliquez ci-dessous sur Lancer la réunion.</p> 
--	---

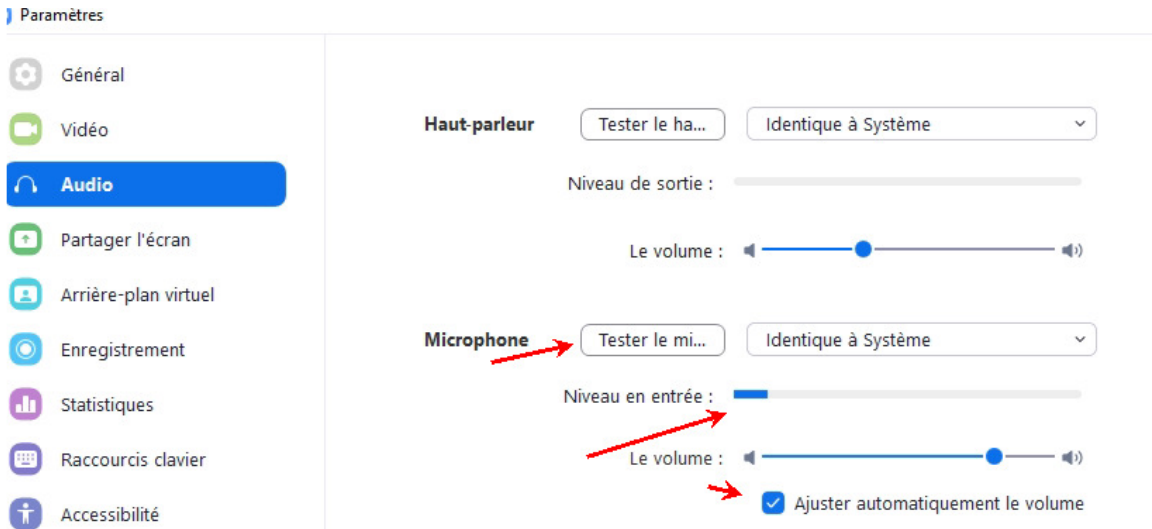
<p>Une fenêtre s'affichera pour indiquer que la connexion est en cours.</p> <p>Puis la fenêtre Zoom s'ouvrira. L'animateur de la rencontre recevra un avis l'avisant que vous êtes en attente pour être accepté à la rencontre. Après vous avoir autorisé à participer, il y aura un court délai puis vous pourrez voir les autres participants s'ils ont une caméra active sur leur ordinateur, sinon vous pourrez voir leurs photos ou simplement leurs noms s'ils n'ont pas mis leurs photos.</p>	
--	--



L'écran suivant montre qu'il y a justement un problème de son. Soit que le logiciel s'attend à l'utilisation d'un casque d'écoute ou que le volume n'est pas activé.




Dans le cas présent, une fois le casque d'écoute branché il est possible de tester le micro. S'il entend le son, le niveau de volume s'affichera à droite de **Niveau en entrée**.



<p>Et voilà, l'accès est complété. Votre nom, votre photo ou un vidéo de vous-même apparaîtra; tout dépend si vous avez une caméra et qu'elle est activée ou non.</p>	
<p>Noter les divers boutons sous l'écran. Ils apparaissent lorsque vous glissez votre curseur sur l'écran.</p>	


<p>En cliquant sur le bouton Participants, une fenêtre s'affichera en haut à droite de votre écran et listera le nom de tous les participants présents. Noter l'icône de micro à la droite des noms des participants.</p> <p>Ces micros peuvent être activés ou désactivés par vous ou par l'animateur.</p>	
--	--

En glissant le curseur vis-à-vis votre nom, deux options apparaîtront.



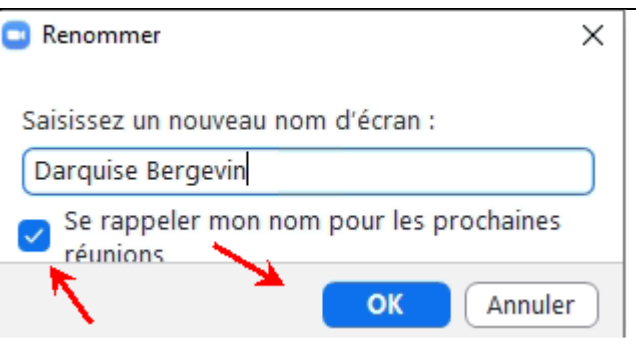
The screenshot shows a Zoom meeting interface with two participants: 'Darquise (Moi)' and 'André Gallant (Hôte)'. The 'Darquise (Moi)' entry has two buttons: 'Muet' and 'Plus >'. A red arrow points to the 'Plus >' button.

Le bouton **Plus** permettra de vous renommer.



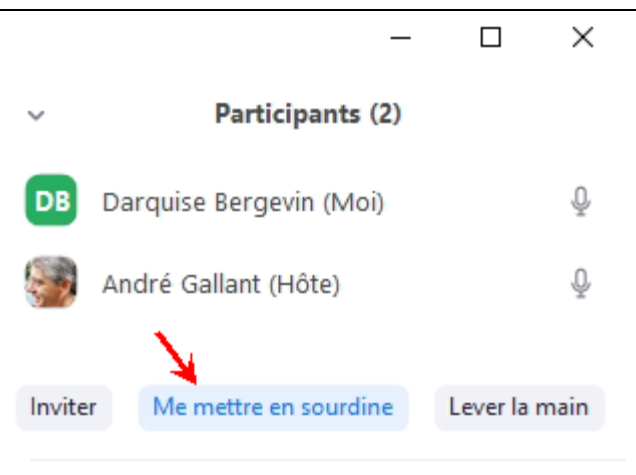
The screenshot shows the same Zoom meeting interface. The 'Plus >' button for 'Darquise (Moi)' has been replaced by a 'Renommer' button, which is highlighted with a blue glow. A red arrow points to this button.

Comme ici à droite.




The screenshot shows a 'Renommer' dialog box. It contains a text input field with 'Darquise Bergevin', a checked checkbox labeled 'Se rappeler mon nom pour les prochaines réunions', and 'OK' and 'Annuler' buttons. Red arrows point to the 'OK' and 'Annuler' buttons.

À noter qu'on peut mettre son micro en sourdine en cliquant sur le bouton approprié.




The screenshot shows the Zoom meeting interface. The user 'Darquise Bergevin (Moi)' now has a green icon with 'DB' and a microphone icon. Below the participant list, there are three buttons: 'Inviter', 'Me mettre en sourdine', and 'Lever la main'. A red arrow points to the 'Me mettre en sourdine' button.

L'icône du micro deviendra rouge et sera affublée d'une barre rouge oblique. On peut le rétablir en cliquant sur le bouton approprié.



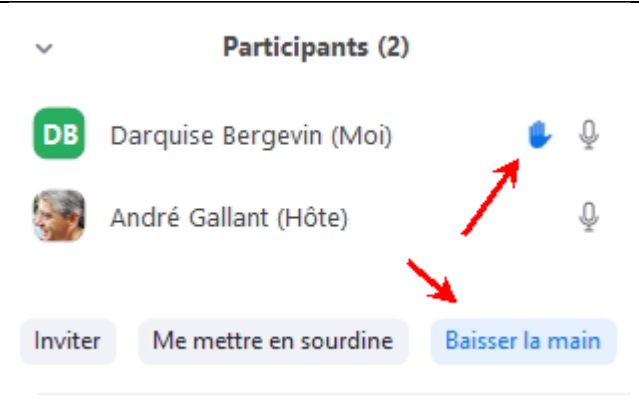
The screenshot shows a meeting interface with two participants: Darquise Bergevin (Moi) and André Gallant (Hôte). The microphone icon for Darquise Bergevin is red with a diagonal slash, indicating it is muted. A red arrow points from the text to this icon. Below the participants, there are three buttons: 'Inviter', 'Rétablir mon son', and 'Lever la main'. A second red arrow points from the text to the 'Rétablir mon son' button.

Pour demander la parole, surtout lorsqu'il y a plusieurs participants, on peut lever la main électronique. Si vous levez la main physique, il se peut que nous ne la voyons pas surtout si vous n'avez pas de caméra...

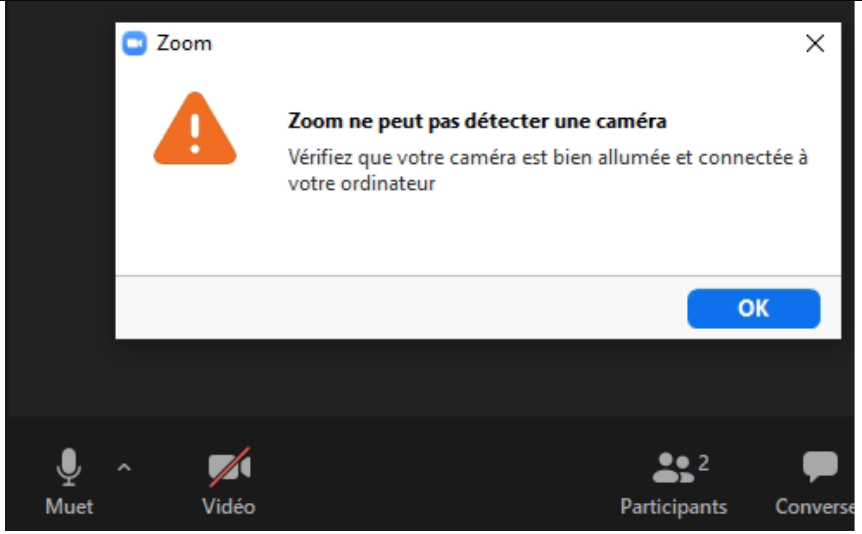


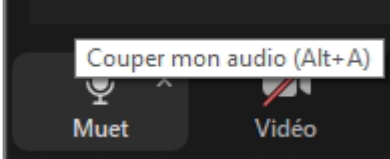
The screenshot shows the same meeting interface. The microphone icons for both participants are now grey, indicating they are unmuted. A blue hand icon is visible next to Darquise Bergevin's name, indicating that the 'Lever la main' button has been clicked. The buttons at the bottom are 'Inviter', 'Me mettre en sourdine', and 'Lever la main'.

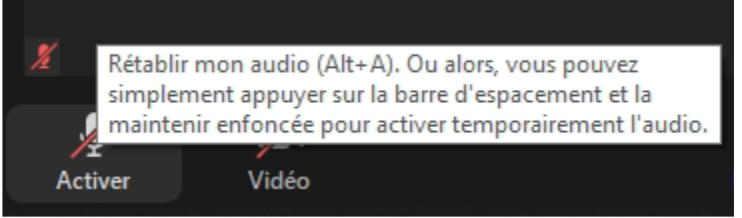
Une fois que vous avez eu la parole, abaissez la main électronique en cliquant sur le bouton approprié.

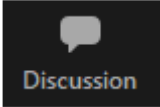
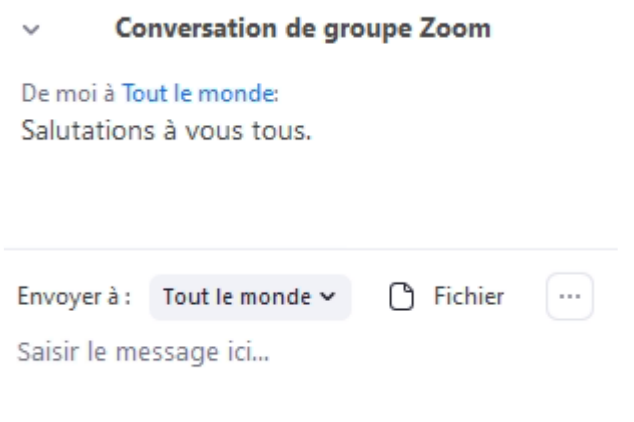



The screenshot shows the same meeting interface. The blue hand icon next to Darquise Bergevin's name is now grey, indicating that the 'Baisser la main' button has been clicked. The buttons at the bottom are 'Inviter', 'Me mettre en sourdine', and 'Baisser la main'. A red arrow points from the text to the 'Baisser la main' button.

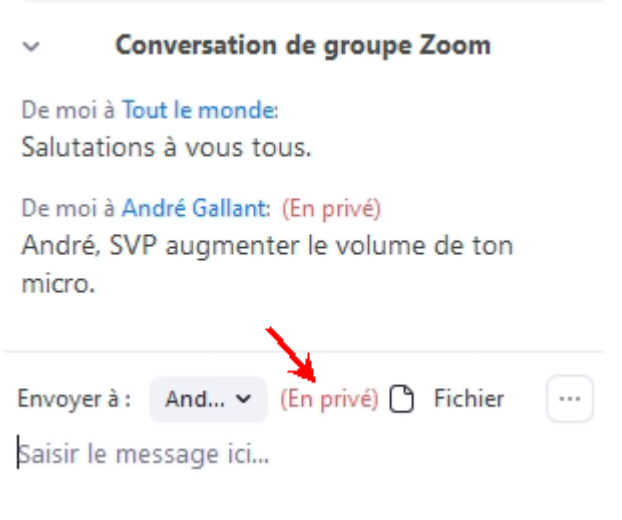
<p>Si vous tentez d'activer votre caméra et que vous n'en avez pas, le système vous en avertira.</p>	
--	--

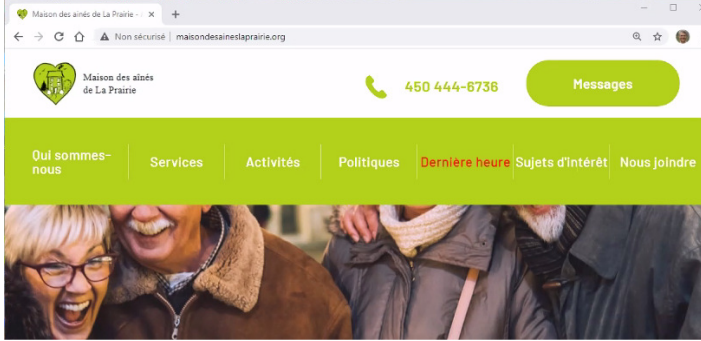
<p>On peut aussi activer ou couper le son en cliquant sur l'icône du micro au bas de l'écran (glisser le curseur pour les faire apparaître).</p>	
--	--

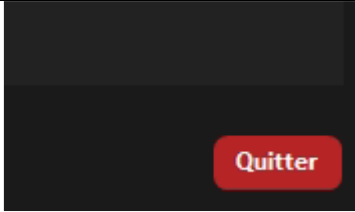
<p>Et en re cliquant pour l'activer.</p>	
--	---

<p>On peut aussi envoyer des messages textes à tous les participants ou un message privé à un participant spécifique. Pour afficher les conversations sous la liste des participants, cliquer sur l'icône Discussion sous l'écran.</p>	
<p>Et voici un message envoyé à tout le monde. Il faut écrire le message dans la fenêtre du bas (Saisir le message ici...)</p>	

<p>Pour un message privé., commencer par choisi le nom du participant dans la fenêtre Envoyer à : comme ici à droite puis écrire votre message suivi d'un retour.</p>	 <p>Conversation de groupe Zoom</p> <p>De moi à Tout le monde: Salutations à vous tous.</p> <p>Envoyer à : And... (En privé) Fichier</p> <p>André, SVP augmenter le volume de ton micro.</p>
--	---

<p>Le message qui sera affiché indiquera dans votre liste de conversations qu'il a été envoyé en privé à une personne spécifique.</p>	 <p>Conversation de groupe Zoom</p> <p>De moi à Tout le monde: Salutations à vous tous.</p> <p>De moi à André Gallant: (En privé) André, SVP augmenter le volume de ton micro.</p> <p>Envoyer à : And... (En privé) Fichier</p> <p>Saisir le message ici...</p>
---	--

<p>Si le présentateur partage son écran, vous pourrez voir sa présentation.</p>	 <p>Maison des aînés de La Prairie</p> <p>450 444-8736 Messages</p> <p>Qui sommes-nous Services Activités Politiques Dernière heure Sujets d'intérêt Nous joindre</p>
---	---

<p>Pour quitter la rencontre, glisser votre curseur sur l'écran, les boutons au bas de l'écran s'afficheront et le bouton Quitter s'affichera, cliquer dessus.</p>	 <p>Quitter</p>
---	---

<p>On vous demandera de confirmer; cliquer à nouveau et vous aurez définitivement quitté la rencontre.</p>	 <p>Quitter la réunion</p>
--	--

<p>Pour y revenir si la rencontre n'est pas terminée, cliquer sur le lien qui vous a été fourni dans votre invitation par courriel.</p>	
---	--