

# Création d'un compte animateur pour organiser une visioconférence

## Inscription au service de zoom

Pour s'inscrire sur ZOOM, rendez-vous sur le site <https://zoom.us>

[Screenshot\\_1.png](#) unknown

Il vous faut renseigner votre adresse e-mail, puis utiliser le lien d'inscription pour compléter vos coordonnées ainsi que la création d'un mot de passe afin d'accéder à la console de création de réunion.

## Créer une nouvelle réunion

Pour que l'animateur puisse créer une nouvelle visioconférence, rendez-vous dans la partie "Réunion" puis "Programmer une réunion".

[Screenshot\\_2.png](#) unknown

Faites attention aux paramètres lors de la création de la réunion. Attention, comme tout service professionnel, la planification est impérative, de même que la durée...

[Screenshot\\_3.png](#) unknown

Une fois ces paramètres correctement renseignés, cliquez en bas de page sur le bouton "enregistrer". On passe ensuite à la page de confirmation de création de réunion :

[Screenshot\\_4.png](#) unknown

Vous obtenez ensuite le lien à transmettre aux participants, qu'il faut leur envoyer. Vous pouvez démarrer une réunion dans la foulée.

Lorsque vous lancez ZOOM pour la 1ère fois, il va demander le téléchargement et l'installation d'un programme complémentaire (selon le navigateur utilisé), il est donc nécessaire de prévoir un

temps d'installation, y compris pour les participants une fois le lien reçu. Cela prend une dizaine de minutes.

[Screenshot\\_5.png](#) Image thumbnail type unknown

A l'issue de l'installation, le lancement de ZOOM est rapide et affiche une interface de visio habituelle, similaire à celle des autres outils professionnels. Plusieurs outils en bas d'écran sont disponibles pour l'animateur, et sont les mêmes pour les participants à la réunion.

On retiendra le partage d'écran, qui permet de montrer son écran (ou l'un des écrans aux participants), ce qui est utile pour travailler sur un document commun, présenter un Powerpoint, etc.

[Screenshot\\_7.png](#) Image thumbnail type unknown

Lorsque le temps est écoulé, ou que l'animateur ferme ZOOM, alors il mettra fin à la réunion et tous les participants seront déconnectés. S'il souhaite la poursuite de la réunion en son absence, il devra prendre soin de quitter la réunion, et non de terminer la réunion.

## Problème de micro

En cas de souci avec votre micro ou webcam, assurez-vous d'un bon paramétrage de windows :

[Screenshot\\_8.png](#) Image thumbnail type unknown

---

Révision #1

Créé 7 février 2022 13:23:11

Mis à jour 7 février 2022 14:00:07