

Lucis Trust

Guide Zoom pour les participants

Zoom est une plateforme de communication en ligne qui propose des fonctionnalités de visioconférence, de réunions en ligne, de partage d'écran et de discussion...

Avant la réunion :

Il est vivement recommandé de télécharger et d'installer Zoom sur votre ordinateur. (Surtout si vous prévoyez d'utiliser les canaux de traduction ou les salles de discussion)

- Télécharger Zoom : <https://zoom.us/fr/download>

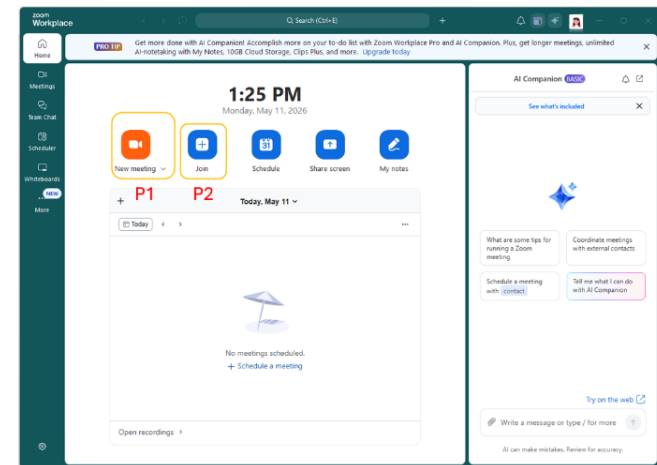
Tester Zoom

Il est conseillé de tester Zoom si vous ne le connaissez pas bien

1. Ouvrez le logiciel Zoom.
2. Cliquez sur « Nouvelle réunion » sur l'écran d'accueil. (P1)
3. Vous êtes désormais dans une réunion en direct — seul. Prenez le temps nécessaire pour effectuer vos tests.
4. Une fois que vous avez terminé, cliquez sur « Terminer » → « Terminer la réunion pour tout le monde ».

Participer à une réunion:

1. Cliquez sur l'un des liens fournis ou
2. Cliquez sur « Rejoindre » (P2) et saisissez le code de la réunion (et le mot de passe si nécessaire).
3. Si vous y êtes invité, cliquez sur « Ouvrir Zoom » pour lancer l'application.
4. Choisissez vos options **audio** et **vidéo** ; désactivez-les par défaut.



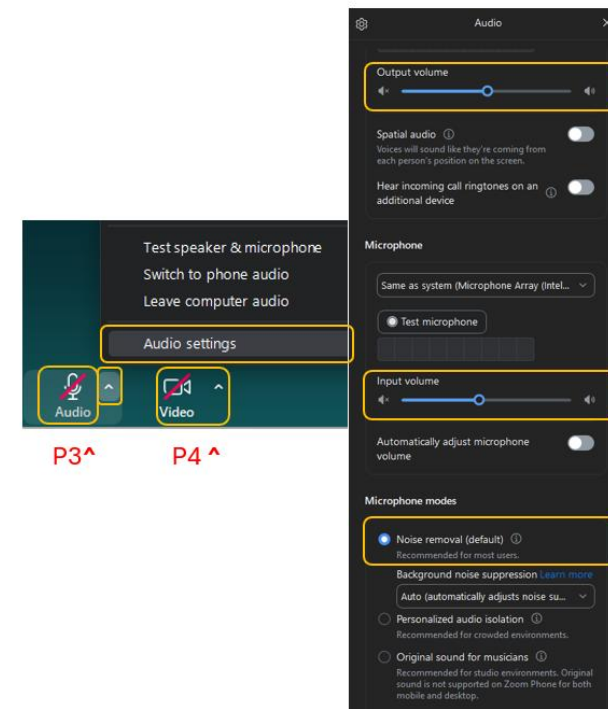
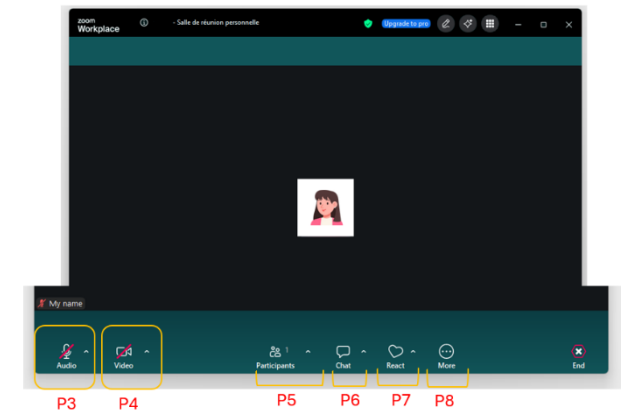
Pendant une réunion :

Lorsque vous rejoignez une réunion :

- Votre micro (**audio**, p. 3) et votre caméra (**vidéo**, p. 4) doivent être désactivés ou Veuillez désactiver vous-même votre audio et votre vidéo.
- **Participants** (visibles dans les réunions, invisibles dans les webinaires). (P5)
- **Chat/discussion** (activé ou désactivé par l'hôte). (P6)
- **Réactions** (peuvent être utilisées pour lever la main le cas échéant et signaler son intention de participer). (P7)
- **Plus** : de nombreuses options sont masquées sous l'option « **Plus** » « ... ». (P8)

Fonctionnalités de base : Audio/Video

- Vérifiez vos paramètres audios et activez ou désactivez **l'audio** (P3) ou la **vidéo** (P4). Notez le symbole **^** pour accéder à des options audio ou vidéo supplémentaires.
 - Sélectionnez le haut-parleur et le volume.
 - Sélectionnez le microphone et le volume.
 - Choisissez entre « Suppression du bruit » (par défaut) ou « Son d'origine » (qui permet de faire entendre les sons faibles au lieu de les filtrer)



... Plus d'options (P8):

Participants (p9) indique l'état de l'audio et de la vidéo et permet de modifier votre nom. (Cliquez sur les points de suspension ... (p. 10) situés à l'extrémité de la ligne où figure votre nom)

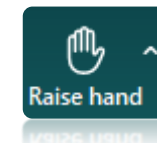
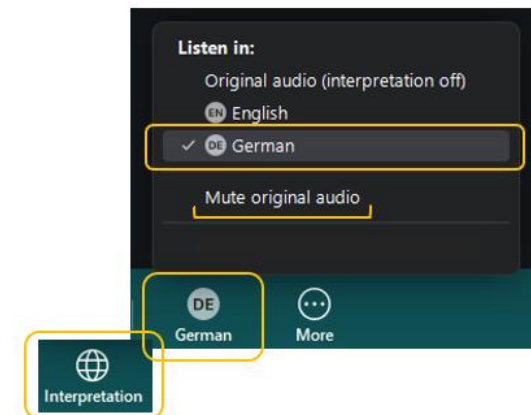
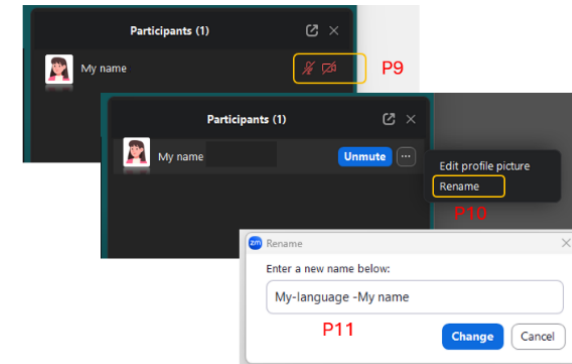
La modification de votre nom nous aidera à vous affecter à la salle de discussion appropriée lorsque vous ajoutez votre langue à votre nom.

Interprétation - Choisissez votre canal audio.

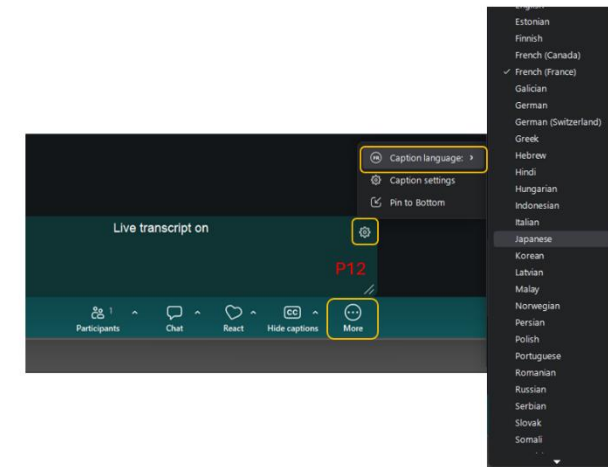
L'option « Interprétation » se trouve soit dans la fenêtre principale, soit dans le menu « ... » « Plus ».

- Sélectionnez le canal audio dans la liste disponible.
- Choisissez de couper ou non le son de l'audio d'origine.

- **Lever la main** pour signaler l'intention de participer. sous **Plus** (P8) or **Reaction** (P7)



- Option « Légende »: si elle est disponible, cette option affiche une transcription des discussions en cours lors de la réunion.
Si vous utilisez cette option, vérifiez quelle langue est sélectionnée pour la reconnaissance.



Salles de répartition / salles de sous-groupes

Par « salle de sous-groupes », nous entendons un espace où les participants peuvent se réunir en petits groupes et, si possible, en fonction de leur langue.

Les participants sont libres d'activer ou de désactiver leur audio et leur vidéo dans les salles de sous-groupes.

Dans la plupart des cas, les participants sont automatiquement affectés à une salle de sous-groupes, ou ils ont la possibilité de choisir une salle ou d'en changer.

Les participants peuvent être pré-affectés à une salle de sous-groupes.

Ce choix est basé sur la langue que l'animateur suppose que les participants parlent.

- Aidez l'animateur à effectuer la bonne attribution en indiquant votre nom et votre langue.

- Vous pouvez modifier votre nom (voir l'option « Participants ») en y ajoutant l'acronyme de votre langue, par exemple « FR-Francine », ou « (Français) Michel ».

