



## Utilisation de la plateforme Zoom

### Table des matières

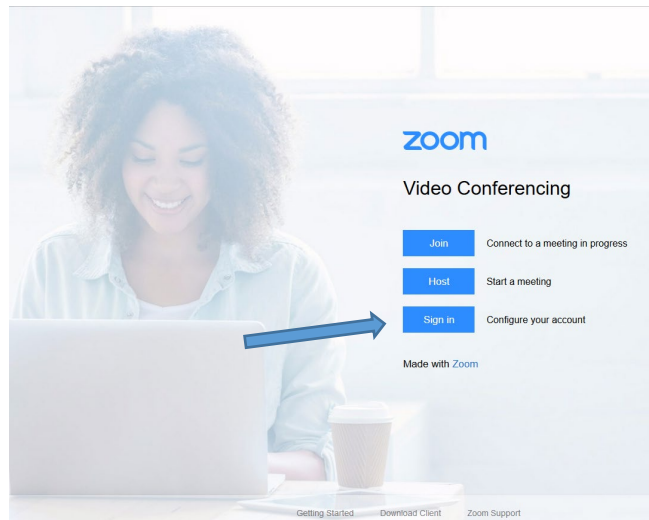
1.	Comment se connecter au portail web ? .....	2
2.	Comment se connecter au logiciel Zoom ? .....	4
3.	Programmer une réunion.....	8

La plateforme Zoom se compose de 2 éléments :

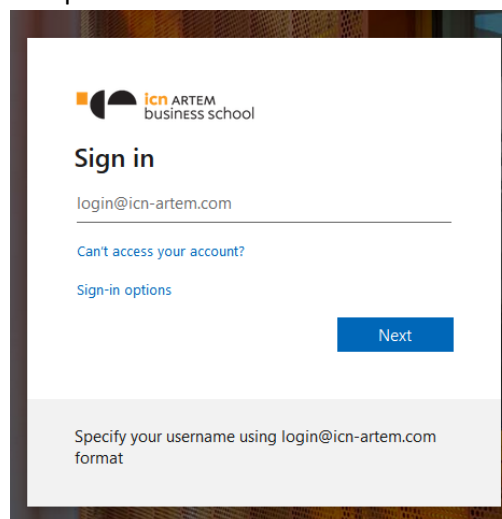
- Le portail web : il vous permet de gérer votre compte, de planifier des meetings
- Le client Zoom : il vous permet d'accéder à votre meeting, de planifier des meetings.

1. Comment se connecter au portail web ?

- Avec votre navigateur, ouvrez la page <https://icn-artem.zoom.us/>



- Cliquez sur 'Sign in'.  
Vous êtes alors redirigé sur le portail de connexion ICN



Utilisez vos identifiants habituels sous la forme [login@icn-artem.com](https://icn-artem.com) et votre mot de passe ICN.

Vous arrivez alors sur votre profil Zoom.

The screenshot displays the Zoom user profile interface. On the left is a sidebar with navigation options: **Profil**, Réunions, Webinaires, Enregistrements, Paramètres, Profil du compte, and Rapports. Below these are links for 'Assister à la formation en direct', 'Tutoriels vidéo', and 'Base de connaissances'. The main content area shows account information:

- Profil:** Includes a profile picture placeholder with a 'Modifier' link.
- N° de compte:** 50945086, with a 'Modifier' link.
- N° personnel pour la réunion:** \*\*\* \*\*857, with an 'Afficher' link. Below it is a meeting link: [https://icn-artem.zoom.us/j/\\*\\*\\*\\*\\*857?pwd=\\*\\*\\*\\*\\*](https://icn-artem.zoom.us/j/*****857?pwd=*****) with an 'Afficher' link. A note states: 'Utiliser cet identifiant de réunion pour les réunions instantanées'.
- Lien personnel:** Pas encore paramétré, with a 'Personnaliser' link.
- Email de connexion:** sbi\*\*\*@icn-artem.com, with an 'Afficher' link. Below it, 'Comptes liés:' is shown with a small icon.
- Type d'utilisateur:** Sous licence ⓘ.
- Capacité:** Réunion 300 ⓘ.
- Langue:** English, with a 'Modifier' link.
- Date et heure:** Fixed (GMT+2:00) Paris, with a 'Modifier' link.

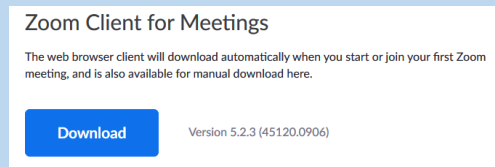
Sur cette page, vous pouvez vérifier l'état de votre licence :

- Basique. La licence « gratuite » est active sur votre compte.
- Sous licence. Vous bénéficiez de la licence complète.

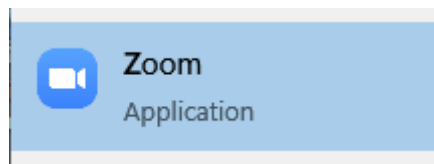
## 2. Comment se connecter au logiciel Zoom ?

Remarque : Si le client n'est pas installé sur votre ordinateur, allez sur la page <https://icn-artem.zoom.us/> et cliquez sur 'Download client' en bas de page.

Choisissez 'Zoom client for Meetings' et cliquez sur 'Download'



- Démarrez le client Zoom depuis le menu Démarrer.



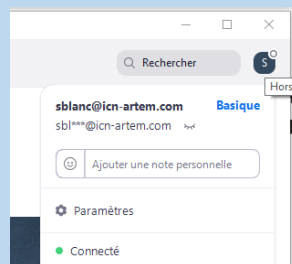
- Cliquez sur 'Connexion'



- Cliquez sur 'Se connecter avec SSO' à droite :

Remarque : si cette fenêtre n'apparaît pas, vous êtes déjà connecté avec un autre compte.

Cliquez alors sur l'icône en haut à droite pour confirmer que l'utilisateur qui apparaît est bien sous la forme [login@icn-artem.com](mailto:login@icn-artem.com). Dans le cas contraire, sélectionner 'Se déconnecter'



- Renseignez le domaine 'icn-artem' et cliquez sur 'Continuer'

## Se connecter avec SSO

Domaine de la société

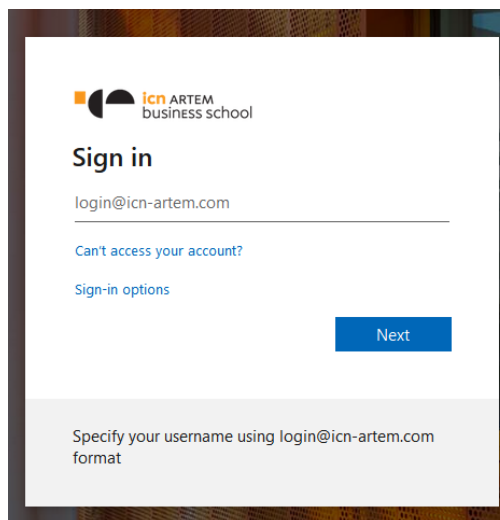
icn-artem | .zoom.us

[Je ne connais pas le domaine de la société](#)

Continuer

Le navigateur s'ouvre alors sur le portail d'authentification Microsoft.

Renseignez votre login sous la forme [login@icn-artem.com](mailto:login@icn-artem.com) puis votre mot de passe à la page suivante.



Une fois authentifié, la page suivante s'ouvre

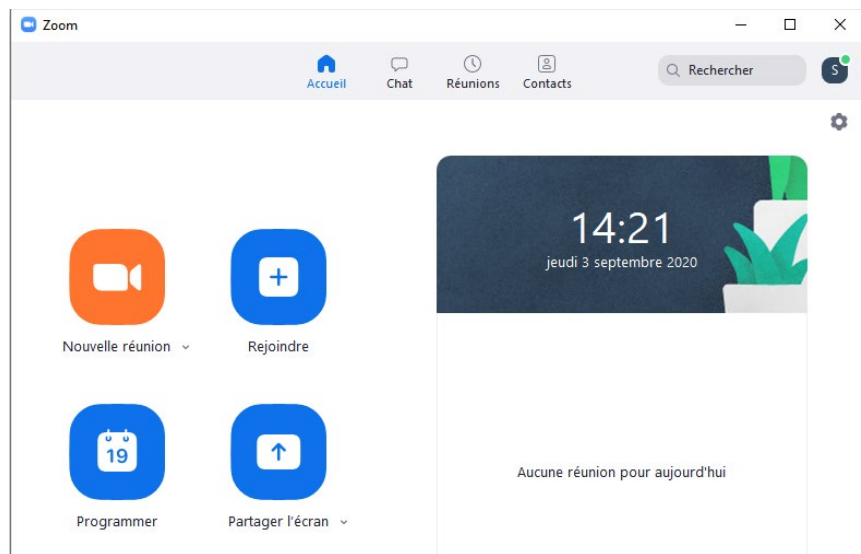
### Se connecter à l'aide d'une authentification unique (SSO)

Click Open on the dialog shown by your browser. If you don't see a dialog, click Launch Zoom below.

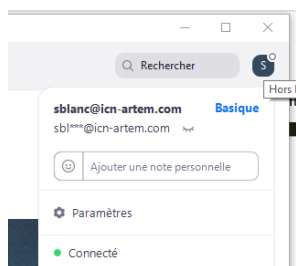
Lancer Zoom

Cliquez sur 'Lancer Zoom'

Vous êtes maintenant connecté.



En cliquant sur l'icône en haut à droite, vous pouvez vérifier l'état de la licence (Basique ou Sous licence)



### 3. Programmer une réunion

#### a. Depuis le portail web

Pour organiser une conférence, il vous suffit de cliquer sur le lien 'Programmer une réunion' en haut de la page.

The screenshot shows the Zoom web portal interface. At the top, there are three main navigation links: 'PROGRAMMER UNE RÉUNION', 'SE JOINDRE À UNE RÉUNION', and 'ANIMER UNE RÉUNION'. Below these, the Zoom logo is followed by links for 'SOLUTIONS', 'ABONNEMENTS ET TARIFICATION', and 'CONTACTER LE SERVICE DES VENTES'. On the left side, there is a sidebar menu with options: 'Profil', 'Réunions' (highlighted), 'Webinaires', 'Enregistrements', 'Paramètres', 'Profil du compte', and 'Rapports'. Below the sidebar, there are links for 'Assister à la formation en direct', 'Tutoriels vidéo', and 'Base de connaissances'. The main content area is titled 'Mes réunions > Programmer une réunion'. It contains a form with the following fields: 'Sujet' (with a placeholder 'Ma réunion'), 'Description (Facultatif)' (with a placeholder 'Veuillez saisir la description de votre réunion'), 'Quand' (with a date picker set to '09/01/2020' and a time picker set to '10:00 AM'), 'Durée' (with a duration picker set to '1 h 0 min'), and 'Fuseau horaire' (with a dropdown menu set to '(GMT+2:00) Paris'). There is also a checkbox for 'Réunion périodique' which is currently unchecked.

Informations importantes à renseigner :

- Sujet : Un titre pour votre réunion/cours
- Quand : La date et l'heure
- Durée : La durée

Remarque : Il s'agit d'une estimation pour permettre de mettre l'agenda des participants. La réunion peut, bien entendu, durer plus longtemps.

- Sécurité (important): Il s'agit du mot de passe généré pour la réunion.

Remarque : le mot de passe est inséré automatiquement dans les liens d'invitation web.

Il est requis si le participant se connecte autrement qu'en cliquant sur le lien (conférence audio, applications smartphone,...)



Options facultatives :

- Inscription : Cette option permet de demander aux participants de s'enregistrer. Cas d'un évènement public pour lequel on ne sait pas qui sera présent. L'organisation pourra ensuite accepter ou non les inscriptions.
- Salle d'attente : cette option permet aux participants d'arriver dans une salle d'attente. L'organisateur doit ensuite autoriser les participants à entrer dans la salle de réunion.
- Vidéo : ces options permettent de paramétrer si la vidéo (animateur/participant) doit être activé par défaut lors de la connexion à la réunion

Vidéo

Animateur ☒ activé ☐ désactivé

Participant ☒ activé ☐ désactivé

- Audio : ces options permettent d'activer la connexion audio depuis un téléphone (les numéros de conférence fournis correspondent au pays affiché en dessous) et depuis un ordinateur

Audio

☐ Téléphone ☐ Audio de l'ordinateur ☒ Les deux


Composer le numéro de France et d'1 autre pays [Modifier](#)

- Parmi les options, sélectionner 'Enregistrer automatiquement la réunion' pour que l'enregistrement se déclenche automatiquement.

☒ Enregistrer automatiquement la réunion ☐ Sur l'ordinateur local ☒ Dans le cloud

- Autres options possibles :

Options de la réunion

- ☐ Ouvrir l'accès à la réunion avant l'arrivée de l'animateur
- ☐ Couper le micro des participants à l'entrée 
- ☐ Seuls les utilisateurs authentifiés peuvent participer
- ☐ Pré-attribution de salle de discussion
- ☐ Enregistrer automatiquement la réunion

- Ouvrir l'accès avant l'arrivée de l'animateur : les participants peuvent se connecter et se voir avant que le présentateur n'arrive. Déconseillé dans la majorité des cas.
- Couper le micro des participants à l'entrée : Le micro de tous les participants est désactivé par défaut.

- Seuls les utilisateurs authentifiés peuvent participer (déconseillé) : cette option impose que tous les participants aient un compte zoom (gratuit ou payant), ce qui n'est pas forcément le cas de nos étudiants.
  - Pré-attribution de salle de discussion : Cette option permettrait de préparer des sous-groupes de discussion mais les participants doivent être authentifiés pour cela.
- 
- Autres animateurs : permet de paramétrer d'autres animateurs à la réunion

Autres animateurs possibles

Exemple : marie@entreprise.com, pierre@ecole.edu

Remarque : L'ensemble des animateurs doit disposer d'une licence pro.

a. Depuis le client Zoom

Cliquez sur 'Programmer' et renseignez les différentes options



Programmer

Planifier une réunion

Zoom fournit temporairement des services de réunion à durée illimitée aux utilisateurs de l'offre de base (gratuite) p...

### Planifier une réunion

**Sujet**

Réunion Zoom de sblanc@icn-artem.com

**Début :** jeu. septembre 3, 2020 15:00

**Durée :** 0 heure 30 minutes

☐ Réunion périodique Fuseau horaire : Paris

**ID de réunion**

☒ Créé(e) automatiquement ☐ ID de réunion personnelle 478 868 7857

**Sécurité**

☒ Code secret 372475 ☐ Salle d'attente

**Vidéo**

Animateur : ☐ Activé ☒ Désactivé Participants : ☐ Activé ☒ Désactivé

**Audio**

☐ Téléphone ☐ Audio de l'ordinateur ☒ Téléphone et audio de l'ordinateur

Composer de France et États-Unis [Modifier](#)

**Calendrier**

☒ Outlook ☐ Google Agenda ☐ Autres calendriers

**Options avancées**

[Enregistrer](#) [Annuler](#)

Cliquez sur Enregistrer pour finir.