



Zoom

Mini-cours



Conseil de planification sociale d'Ottawa

Objectifs du cours

Ce cours de courte durée vous présentera **Zoom**, un outil de vidéoconférence populaire utilisé pour les réunions, les webinaires et les rassemblements sociaux en ligne.

À la fin de ce mini-cours, vous serez capable de :

Rejoignez ou organisez une réunion Zoom

Utiliser les commandes de base (muet, vidéo, chat)

Partagez votre écran

Restez en sécurité sur Zoom

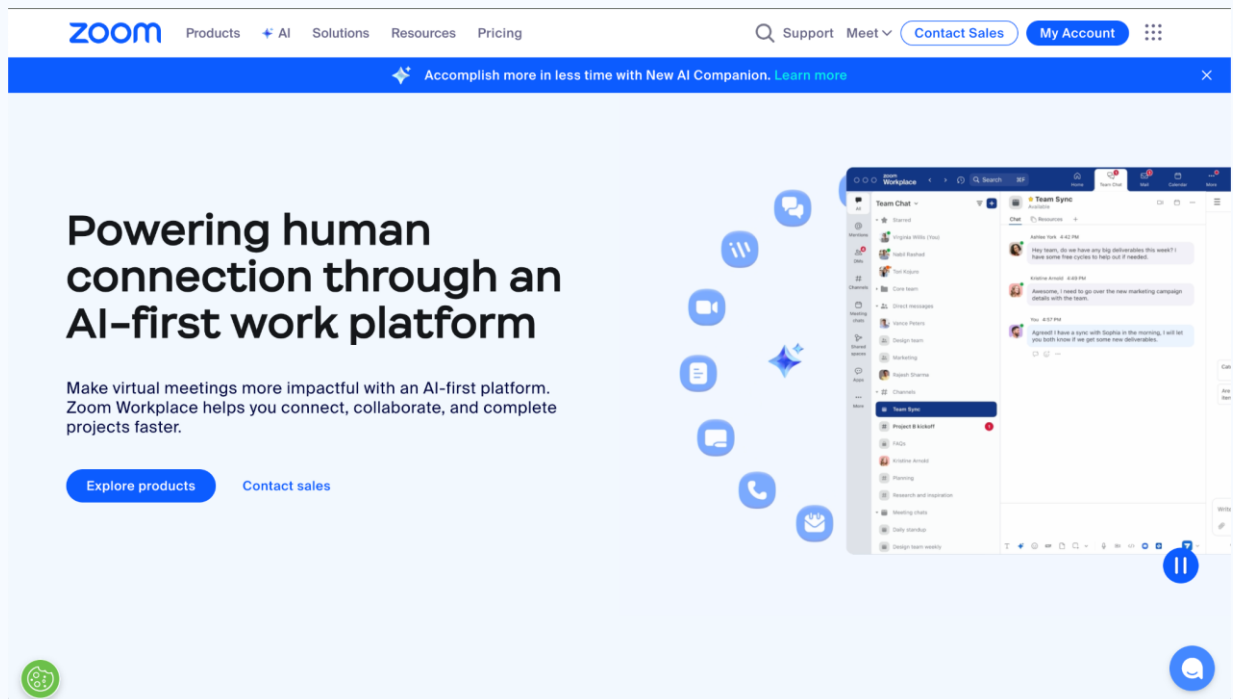


Qu'est-ce que Zoom?

Zoom est une application (et un site Web) qui vous permet de faire **appels vidéo ou audio** avec des gens partout dans le monde.

Utilisé pour les réunions d'affaires, les cours en ligne, les discussions familiales et plus encore.

Disponible sur ordinateurs, smartphones et tablettes.



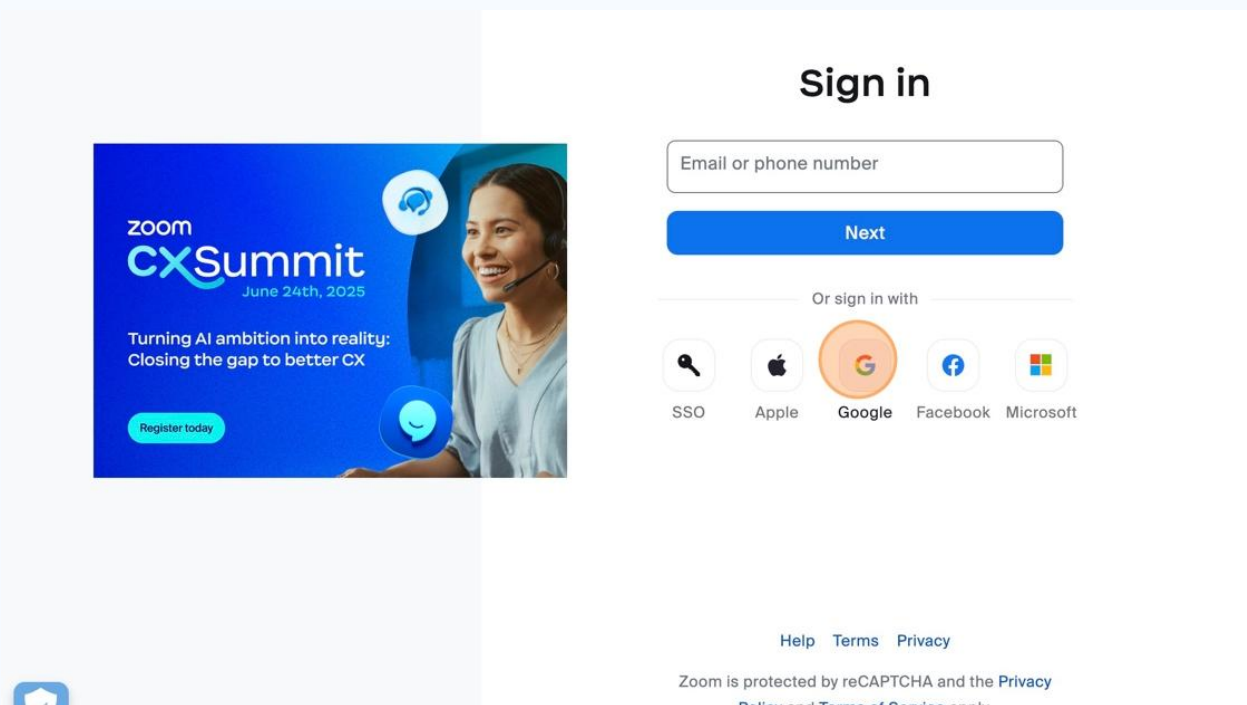
The image shows a screenshot of the Zoom Workplace website. At the top, there is a navigation bar with the Zoom logo, links for Products, AI, Solutions, Resources, and Pricing, and buttons for Support, Meet, Contact Sales, and My Account. Below the navigation bar is a blue banner with the text "Accomplish more in less time with New AI Companion. Learn more". The main content area features the heading "Powering human connection through an AI-first work platform" and a sub-heading "Make virtual meetings more impactful with an AI-first platform. Zoom Workplace helps you connect, collaborate, and complete projects faster." There are two buttons: "Explore products" and "Contact sales". On the right side, there is a large image of the Zoom Workplace interface, showing a chat window with a conversation about a marketing campaign and a meeting list on the left. The interface includes various icons for chat, video, and audio.

Créer un **Zoom** Compte lié à un Compte **Google** (5 étapes)



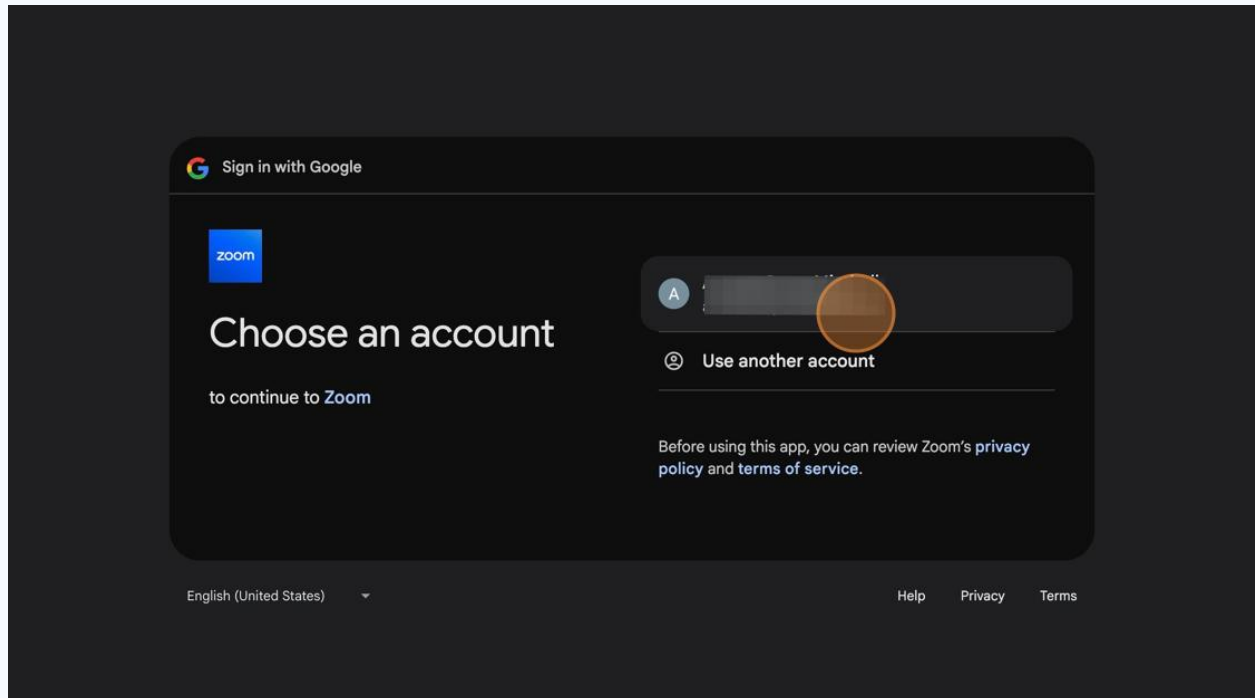
Étape 1:

Cliquez sur « *Connectez-vous avec Google* » Bouton



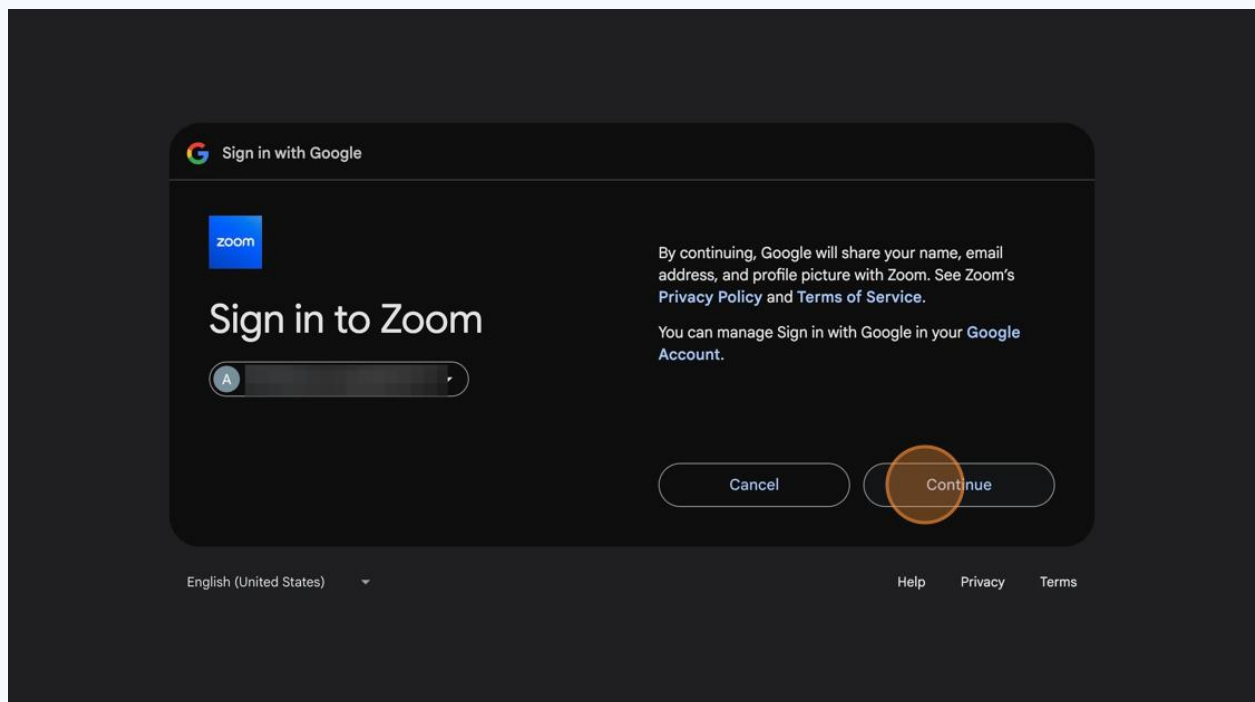
Étape 2 :

Connectez-vous à votre compte Google



Étape 3 :

Lire et accepter les conditions d'utilisation



Étape 4 :

Confirmez l'âge et cliquez sur « Continuer »



Verify Your Age

Please confirm your birth year. This data will not be stored.

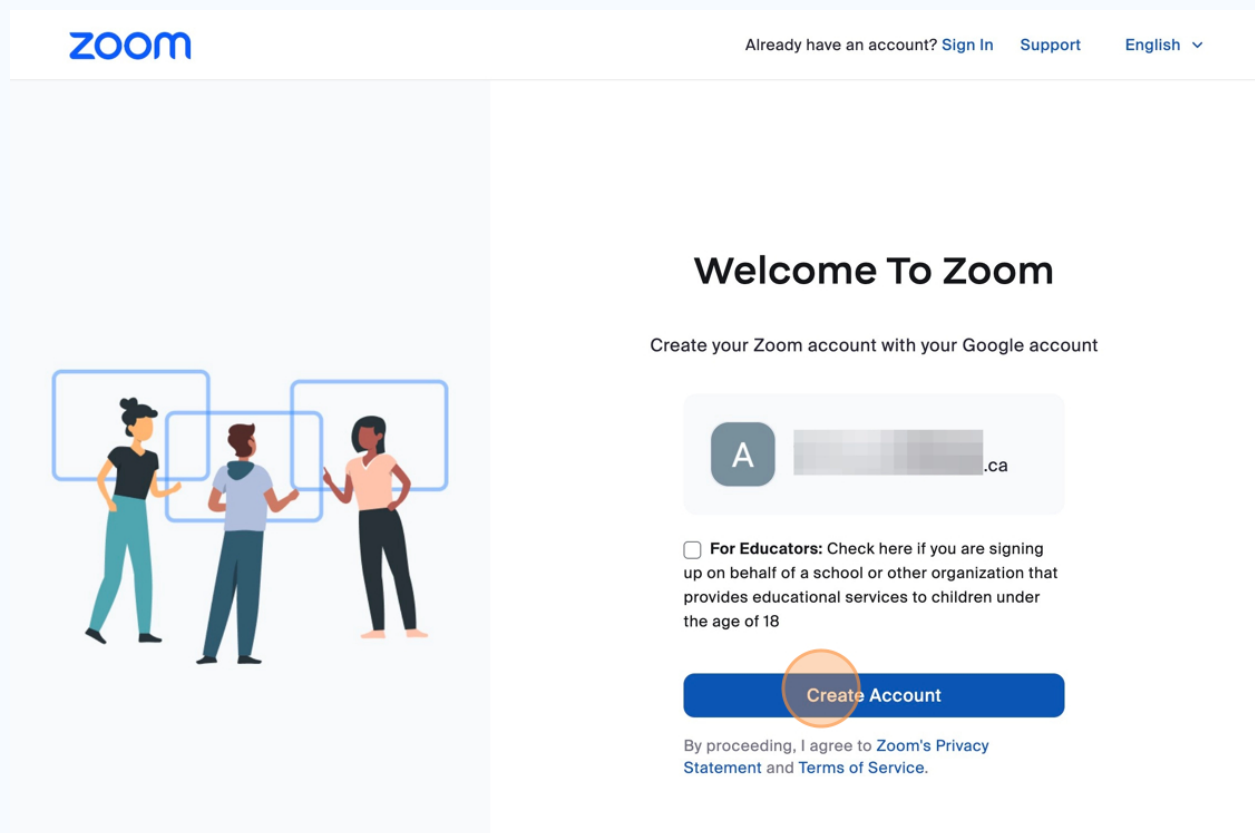
Birth Year
1990

Continue



Étape 5 :

Cliquez sur « Créer un compte » pour configurer



zoom

Already have an account? [Sign In](#) [Support](#) [English](#) ▾

Welcome To Zoom

Create your Zoom account with your Google account

For Educators: Check here if you are signing up on behalf of a school or other organization that provides educational services to children under the age of 18

[Create Account](#)

By proceeding, I agree to [Zoom's Privacy Statement](#) and [Terms of Service](#).



Hôte et horaire **Zoom** réunions (4 étapes)

S'inscrire: Créez un compte gratuit sur zoom.us.

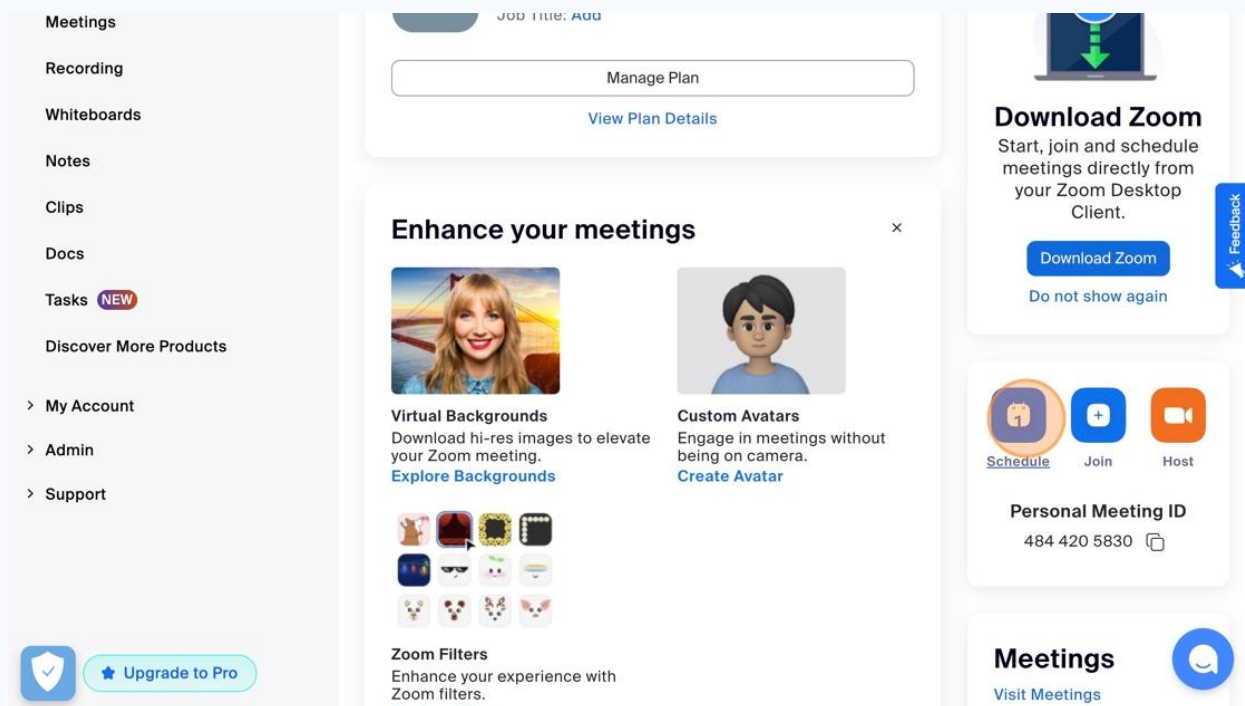
Horaire ou début : Cliquez **Nouvelle réunion** pour commencer tout de suite, ou **Calendrier** pour plus tard.

Inviter d'autres personnes : Copiez le lien d'invitation et envoyez-le par e-mail, SMS ou WhatsApp.



Étape 1:

Cliquez sur « Planifier » pour fixer une réunion à une date ultérieure



The screenshot displays the Zoom web interface. On the left is a navigation sidebar with options: Meetings, Recording, Whiteboards, Notes, Clips, Docs, Tasks (marked NEW), Discover More Products, My Account, Admin, and Support. The main content area features a 'Manage Plan' button and a 'View Plan Details' link. A central pop-up titled 'Enhance your meetings' offers 'Virtual Backgrounds' (with an 'Explore Backgrounds' link and a grid of background icons) and 'Custom Avatars' (with a 'Create Avatar' link and an avatar icon). Below this, 'Zoom Filters' are mentioned. On the right, a 'Download Zoom' section includes a 'Download Zoom' button and a 'Do not show again' option. Further down, there are 'Schedule', 'Join', and 'Host' buttons, and a 'Personal Meeting ID' of 484 420 5830. At the bottom right, a 'Meetings' section with a speech bubble icon and 'Visit Meetings' link is visible. An 'Upgrade to Pro' button is located in the bottom left corner of the interface.



Étape 2 :

Entrez les détails de la réunion

Search Support 1.888.799.9666 Contact Sales Request a Demo

zoom Products Solutions Resources Plans & Pricing Schedule Join Host Web App A

Home

My Products

Meetings

Recording

Whiteboards

Notes

Clips

Docs

Tasks **NEW**

Discover More Products

> My Account

> Admin

< Back to Meetings

Schedule Meeting

Topic

+ Add Description

When

Duration hr min

You can schedule meetings for up to 40 minutes each with your current Basic plan. Need more time?
[Upgrade to Zoom Workplace Pro](#)

Time Zone



Étape 3 :

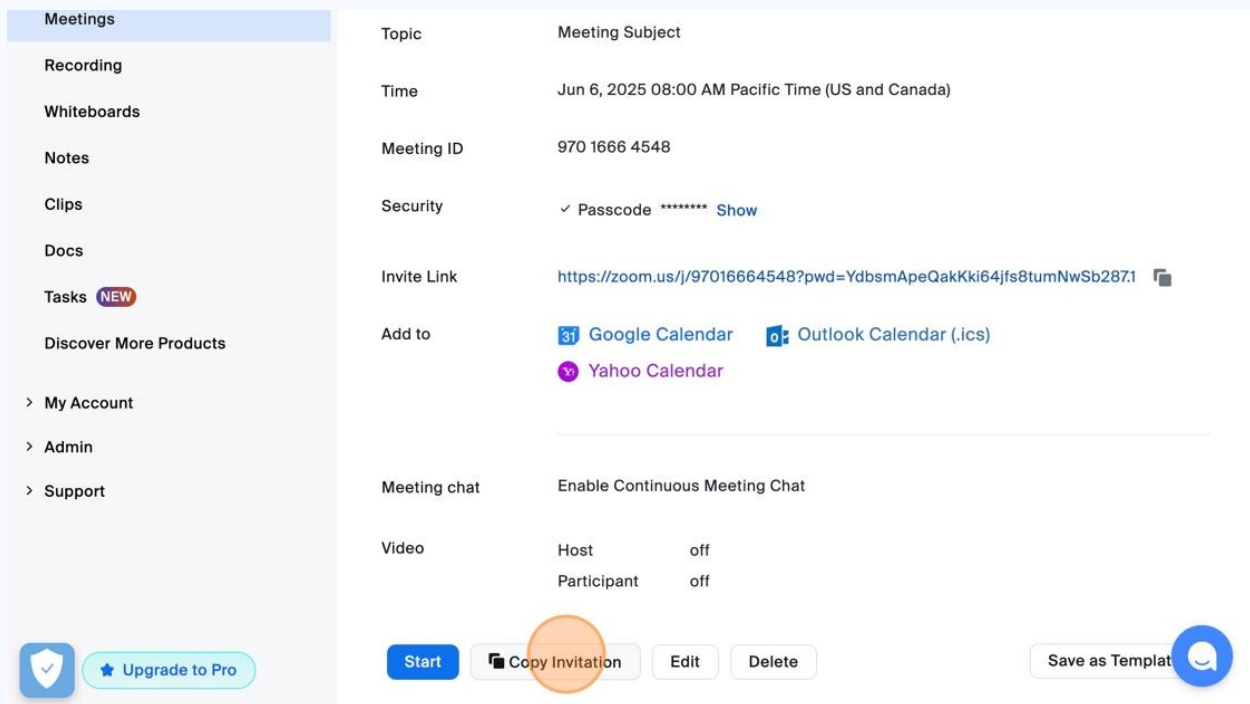
Entrez les emails des invités

The screenshot shows the Zoom meeting scheduling interface. On the left is a navigation menu with options: Meetings, Recording, Whiteboards, Notes, Clips, Docs, Tasks (NEW), Discover More Products, My Account, Admin, and Support. The main area is titled 'When' and shows the date '06/06/2025', time '8:00', and 'AM'. The 'Duration' is set to '0 hr 40 min'. A yellow warning box states: 'You can schedule meetings for up to 40 minutes each with your current Basic plan. Need more time? Upgrade to Zoom Workplace Pro'. The 'Time Zone' is '(GMT-7:00) Pacific Time (US and Canada)'. There is an unchecked checkbox for 'Recurring meeting'. The 'Invitees' field is highlighted with a blue border and contains the placeholder text 'Enter user names or email addresses'. A tooltip is visible over the 'Generate Automatically' radio button, stating 'Please input at least 3 characters'. The 'Meeting ID' section has 'Generate Automatically' selected (indicated by a red circle) and 'Personal Meeting ID 484 420 5830' as an alternative. The 'Template' dropdown is set to 'Select a template'. The 'Whiteboard' section has an 'Add Whiteboard' button. At the bottom, there are 'Save' and 'Cancel' buttons, an 'Upgrade to Pro' button, and a chat icon.



Étape 4 :

Cliquez sur « Enregistrer » pour confirmer la création de la réunion



The screenshot shows the Zoom meeting creation interface. On the left is a sidebar with navigation options: Meetings (selected), Recording, Whiteboards, Notes, Clips, Docs, Tasks (NEW), and Discover More Products. Below this are sections for My Account, Admin, and Support. The main area displays meeting details: Topic (Meeting Subject), Time (Jun 6, 2025 08:00 AM Pacific Time (US and Canada)), Meeting ID (970 1666 4548), Security (Passcode ***** Show), Invite Link (https://zoom.us/j/97016664548?pwd=YdbsmApeQakKki64jfs8tumNwSb287,1), Add to (Google Calendar, Outlook Calendar (.ics), Yahoo Calendar), Meeting chat (Enable Continuous Meeting Chat), and Video settings (Host off, Participant off). At the bottom, there are buttons for Start, Copy Invitation (highlighted with an orange circle), Edit, Delete, and Save as Template. An Upgrade to Pro button is visible in the bottom left corner.



Comment rejoindre un Zoom Réunion

Télécharger Zoom :

Aller à zoom.us/téléchargement ou l'App Store de votre appareil.

Rejoignez-nous via le lien :

Cliquez sur le lien de réunion envoyé par l'hôte.

Ou

Entrez l'ID de la réunion :


Ouvrez l'application Zoom → appuyez sur Rejoindre → saisissez l'ID de la réunion et le code d'accès.


💡 Astuce : vous n'avez pas toujours besoin d'un compte Zoom pour participer.




Zoom Contrôles de réunion

 **Couper/Réactiver le son** :Allumez/éteignez votre microphone.

 **Démarrer/Arrêter la vidéo** :Allumez/éteignez votre appareil photo.

 **Chat**: Tapez des messages à tout le monde ou en privé.

 **Réactions** :Levez le pouce, applaudissez ou levez la main.

 **Partager l'écran** :Affichez votre écran (l'hôte peut l'activer).



Rester en sécurité sur Zoom

Utilisez des salles d'attente pour contrôler qui entre.

Ne partagez pas les liens de réunion publiquement.

Verrouillez la réunion une fois que tout le monde a rejoint la réunion.

Utilisez des mots de passe forts pour les réunions.

Ressources et quiz

Ressources qui peuvent améliorer votre expérience Zoom :

[Zoom Vidéo](#)

[Guide technique \(Centre d'aide\)](#)

Pour accéder au QUIZ ([CLIQUEZ ICI](#))



Conseil de planification sociale d'Ottawa