



# TUTORIEL ZOOM

---

**ZOOM** est un outil de visioconférence sécurisé, facile d'utilisation et **gratuit pour les participants**. Vous trouverez dans ce tutoriel toutes les bonnes pratiques pour réussir la connexion à votre formation !

## 1. En amont de la formation : tester sa connexion

**Assurez-vous que votre connexion Internet fonctionne bien et que vous disposez d'écouteurs ou de haut-parleurs sur votre ordinateur / tablette.**

**Option recommandée** : pour une meilleure interactivité avec l'intervenant, nous vous recommandons d'avoir un microphone et une webcam fonctionnels.

Si vous souhaitez tester votre matériel en amont, rendez-vous sur le lien suivant : <https://zoom.us/test> et cliquez sur « rejoindre ».

### Rejoindre la réunion de test

Testez votre connexion Internet en vous joignant à une réunion de test.

Rejoindre

Si vous êtes incapable de participer à la réunion, visitez le [Centre d'assistance Zoom](#) afin d'obtenir des informations utiles.

➤ Si l'application est déjà installée sur votre ordinateur, cliquez sur « ouvrir Zoom Meetings ». Suivez ensuite les instructions.

➤ Si l'application n'est pas encore installée sur votre ordinateur, le téléchargement va se lancer automatiquement. A défaut, cliquez sur « téléchargez et lancez Zoom ». Effectuez un double clic sur le fichier et exécutez l'installation. Suivez ensuite les instructions.

**Attention : nous vous conseillons vivement d'installer l'application Zoom avant le jour de votre formation, mais il est inutile de vous créer un compte.**

L'ECO OA décline toute responsabilité en cas de piratage suite à la création d'un compte sur Zoom.

## 2. Rejoindre une réunion

Quelques jours avant la formation, vous recevrez un mail de confirmation de votre inscription où seront indiqués :

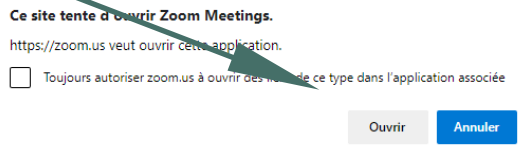
- Le lien de connexion pour rejoindre la réunion
- L'ID de la réunion
- Un code secret

Si vous n'avez pas encore installé l'application Zoom, nous vous invitons à le faire dès à présent\*.

Le jour J, connectez-vous 5 à 10 minutes avant le début de votre formation. Pour cela, deux solutions s'offrent à vous :

**Première solution** : cliquez sur le lien qui vous a été envoyé. Une nouvelle fenêtre va alors apparaître, cliquez sur « ouvrir ». Si elle n'apparaît pas, cliquez sur « Lancer la réunion ».

zoom



Assistance Français ▾

Cliquez **Ouvrir Zoom Meetings** sur la boîte de dialogue qui s'affiche dans votre navigateur

Si vous ne voyez pas de boîte de dialogue, cliquez ci-dessous sur

**Lancer la réunion**

Lancer la réunion

Vous n'avez pas installé le client Zoom ? [Télécharger maintenant](#)

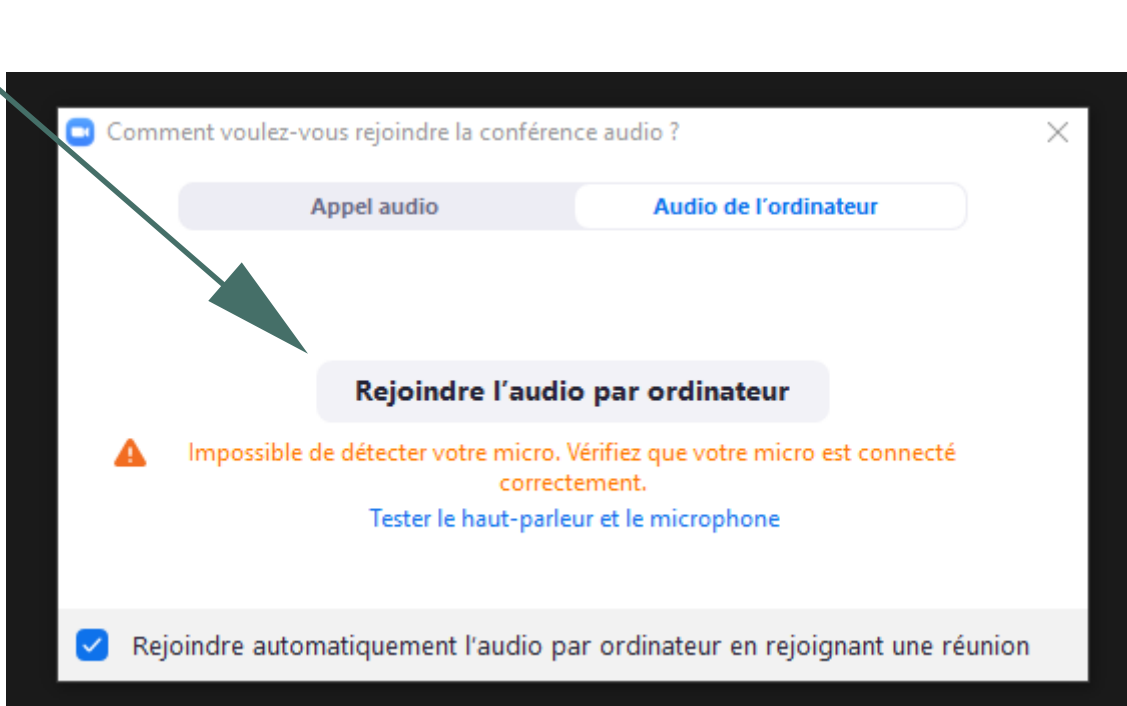
Vous rencontrez des problèmes avec le client Zoom ? [Rejoignez depuis votre navigateur](#)

\*Pour installer l'application depuis cette fenêtre, cliquez sur « Télécharger maintenant ».

**Deuxième solution** : ouvrez l'application Zoom sur votre ordinateur / tablette / smartphone, saisissez l'ID de réunion indiqué dans le mail, ainsi que votre nom et prénom et validez. Une nouvelle fenêtre vous demandera ensuite d'entrer le code secret (indiqué dans le mail de confirmation également).

**Attention : nous vous demandons de bien renseigner votre nom - prénom lors de votre connexion, ces informations sont indispensables pour valider votre présence à la formation.**

Une nouvelle fenêtre s'ouvrira ensuite, vous demandant de « rejoindre l'audio par ordinateur », cliquez dessus et effectuez les tests haut-parleurs et microphone si nécessaire.

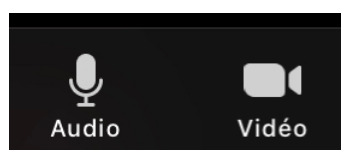


Vous pourrez ensuite accéder à la réunion.

Si la formation n'a pas encore été lancée par l'intervenant, vous serez redirigé(e) vers une salle d'attente pendant quelques instants.

### 3. Pendant la réunion : pour un meilleur usage

Dans un premier temps, nous vous demandons de bien vouloir couper votre micro afin d'éviter les interférences. Pour cela, rendez-vous en bas à gauche de votre écran :



1

2

1. Audio : cliquez sur l'icône pour activer/désactiver votre micro. Ici, le micro est allumé.
2. Vidéo : cliquez sur l'icône pour activer/désactiver votre caméra. Ici, la caméra est allumée.



Les icônes barrés en rouge signifient que votre micro et votre vidéo sont désormais désactivés.

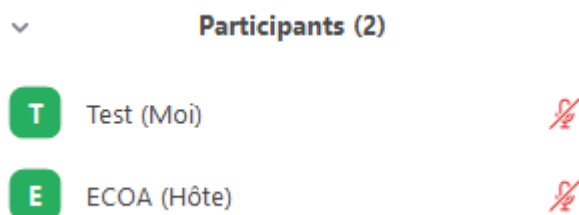
**A tout moment, vous aurez la possibilité de cliquer sur l'icône audio pour réactiver votre micro et prendre la parole.**

**Nous vous recommandons d'activer votre caméra pour privilégier une meilleure interactivité avec l'intervenant.**

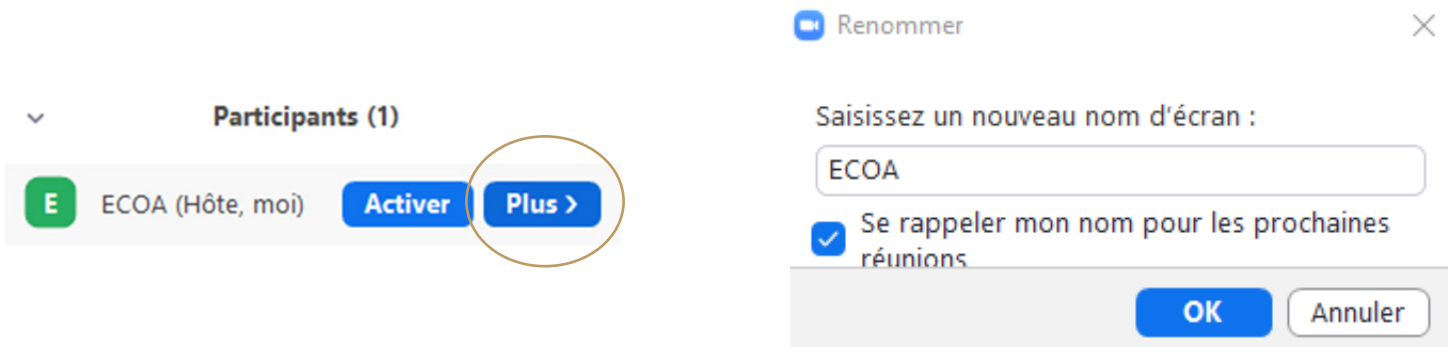
En bas au centre de votre écran, vous pourrez également apercevoir d'autres fonctionnalités :



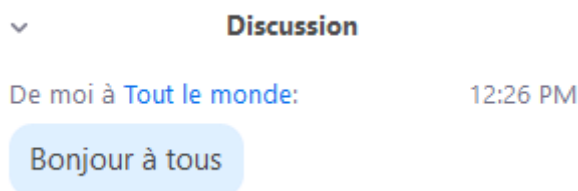
L'icône « Participants » vous permettra de voir la liste des personnes connectées à droite :



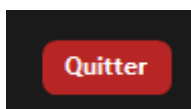
Depuis cette fenêtre, vous aurez également la possibilité de modifier votre nom. Pour effectuer cette manoeuvre, survolez votre nom « (Moi) » avec le curseur, cliquez sur « plus », puis « renommer ».



L'icône « Discussion » vous permettra d'écrire un message, destiné à l'intervenant ou à l'ensemble des participants.



Enfin, lorsque la réunion sera terminée, vous pourrez cliquer sur l'icône « quitter » en bas à droite de votre écran :



Vous pouvez également retrouver toutes ces informations sur: <https://support.zoom.us/hc/fr/articles/201362193-Comment-rejoindre-une-r%C3%A9union->.

Vous n'avez pas trouvé la solution à votre problème? Le service formation continue se tient à votre disposition au 05.49.88.88.24 ou à l'adresse [formation.continue@avocats-ecoa.fr](mailto:formation.continue@avocats-ecoa.fr).

**Bonne formation avec l'ECOIA**

---



ECOLE DU CENTRE OUEST DES AVOCATS

9, Boulevard du Grand Cerf  
86000 POITIERS

05.49.88.88.24  
[formation.continue@avocats-ecoa.fr](mailto:formation.continue@avocats-ecoa.fr)

[www.avocats-ecoa.fr](http://www.avocats-ecoa.fr)