Support à l'utilisation de Zoom sur Smartphone

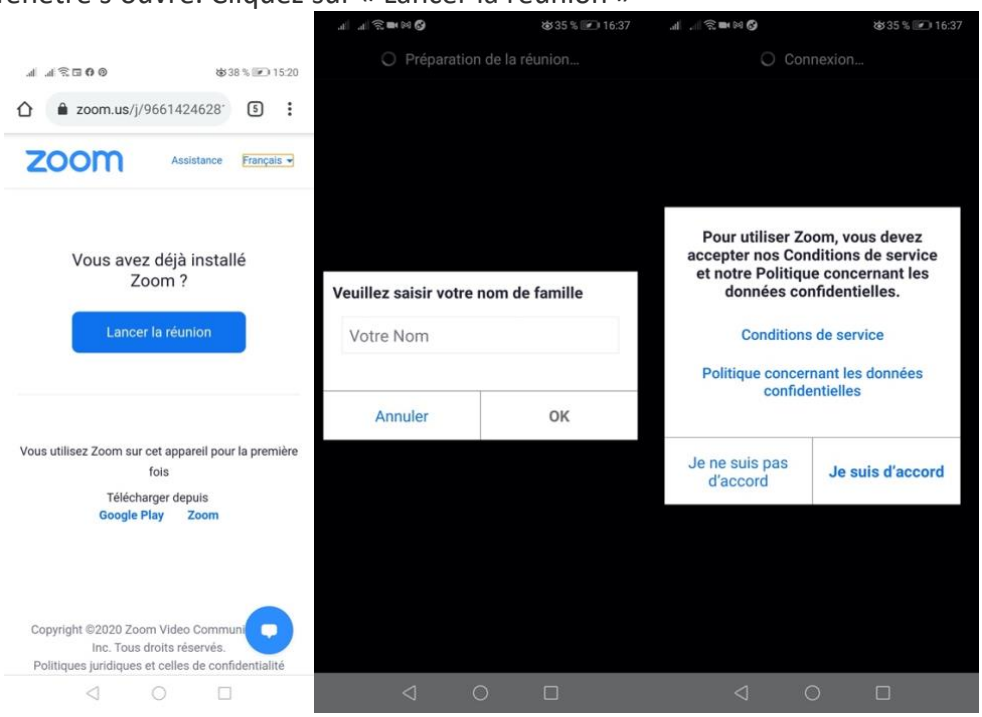
Ce document est destiné à accompagner la prise en main de l'outil de réunion en ligne Zoom sur smartphone.
En amont de toute utilisation, il vous permettra de vous repérer sur l'interface et d'être plus à l'aise techniquement afin d'être serein.e pendant la réunion.
Cela vous permettra également de savoir à quoi ressemble l'interface vue par vos participants qui sont sur smartphone.

Pour participer à une réunion Zoom sur smartphone :

1. Téléchargez l'application Zoom à partir du Play Store ou App Store si vous ne l'avez pas sur le smartphone.

2. Cliquez sur **le lien** que vous avez reçu par mail.

3. Une fenêtre s'ouvre. Cliquez sur « Lancer la réunion »

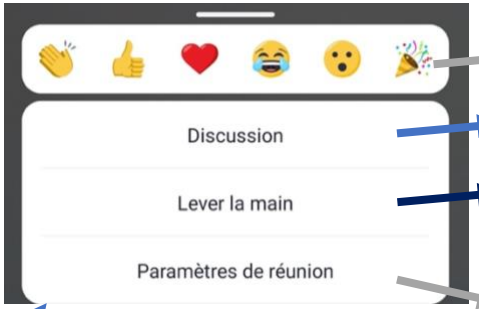


4. Vous êtes en salle d'attente tant que l'animateur ne vous a pas fait entrer.

5. Après un temps de chargement, vous arrivez dans la salle de réunion. Vous êtes automatiquement ajouté en tant que nouveau participant.

Voici l'interface que vous trouverez en arrivant sur la réunion :
Pour le son, cliquez sur « Appel via Internet ».
Lorsque le téléphone est à la verticale :

Lorsque le téléphone est à l'horizontale :



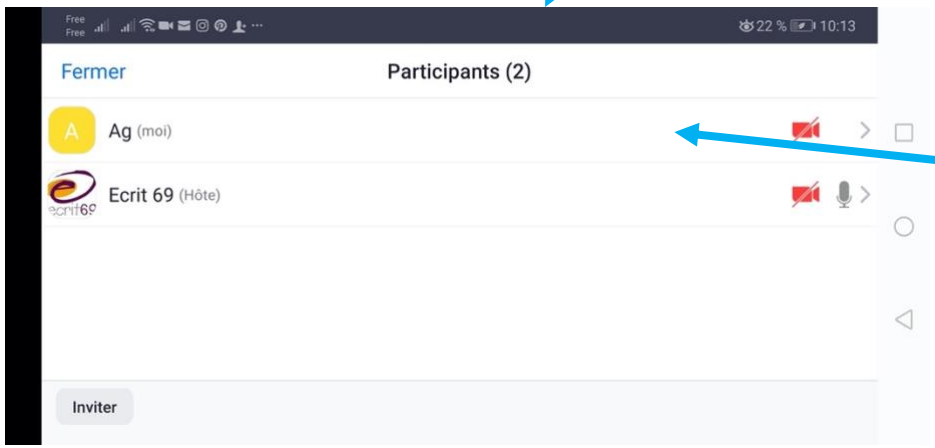
Pour réagir

Pour afficher le chat (voir page suivante)

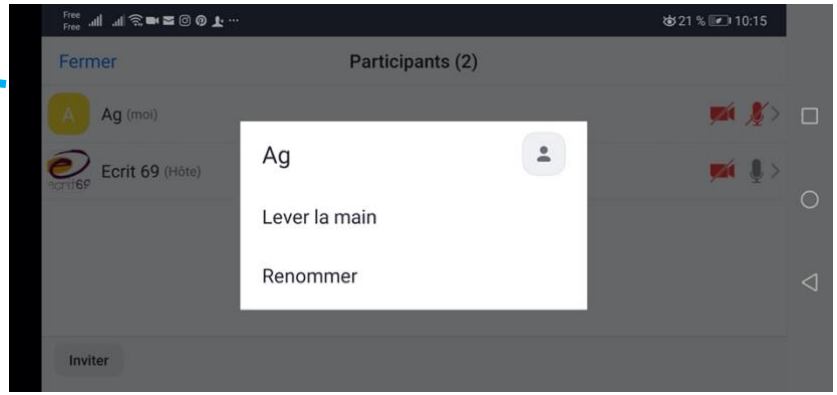
Pour lever/abaisser la main (pour montrer votre volonté d'intervenir)

Pour avoir les informations de la réunion

Interface lorsque vous avez la main levée



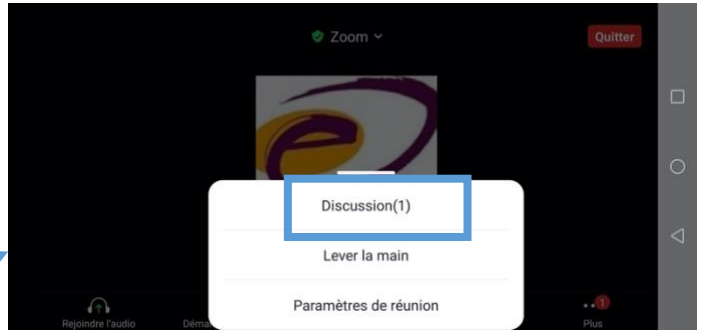
La liste des participants s'affiche



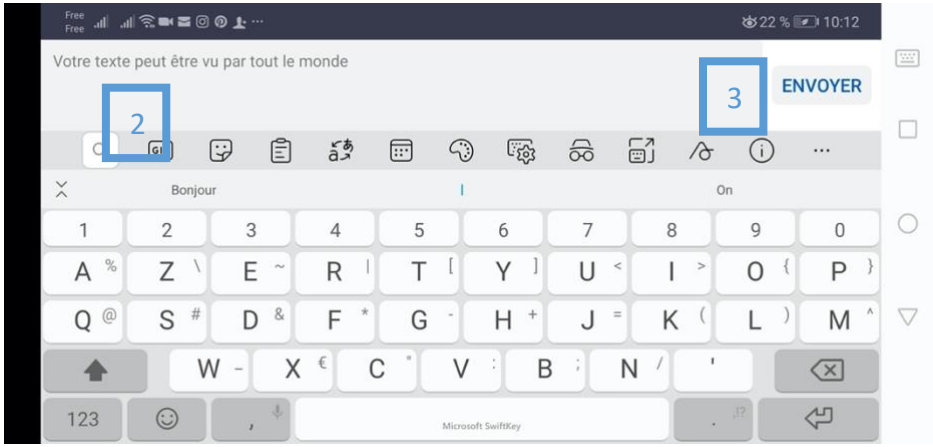
Vous pouvez cliquer sur votre nom pour avoir des options :

- Lever/abaisser la main (pour montrer votre volonté d'intervenir)
- Renommer

Si le chat est utilisé pendant la conversation, le message s'affichera en bas comme ceci :



Quand vous cliquez sur Discussion, la fenêtre suivante s'ouvre :



1 Choisissez si vous souhaitez répondre à tout le monde ou à seulement un.e participant.e

2 Rédigez votre message

3 Envoyez-le

Lorsque le partage d'écran est activé :

Page Internet

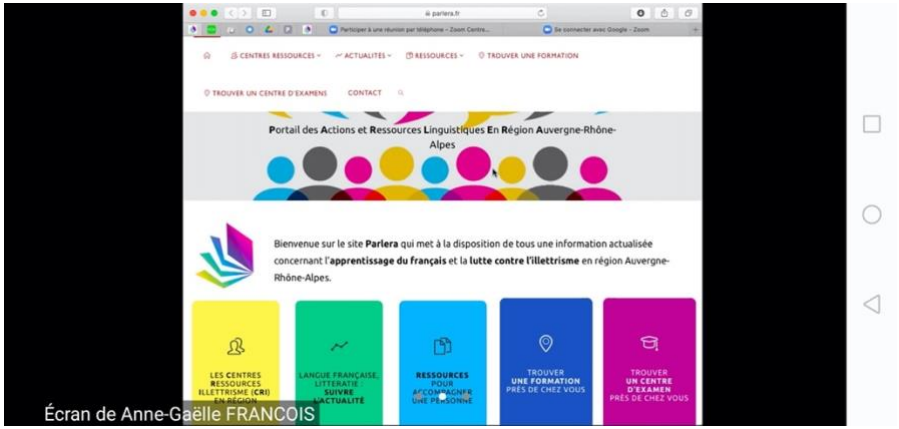
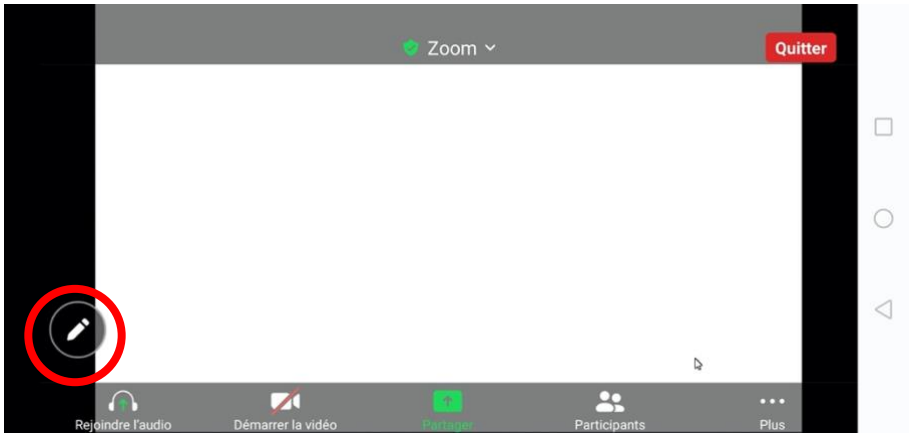
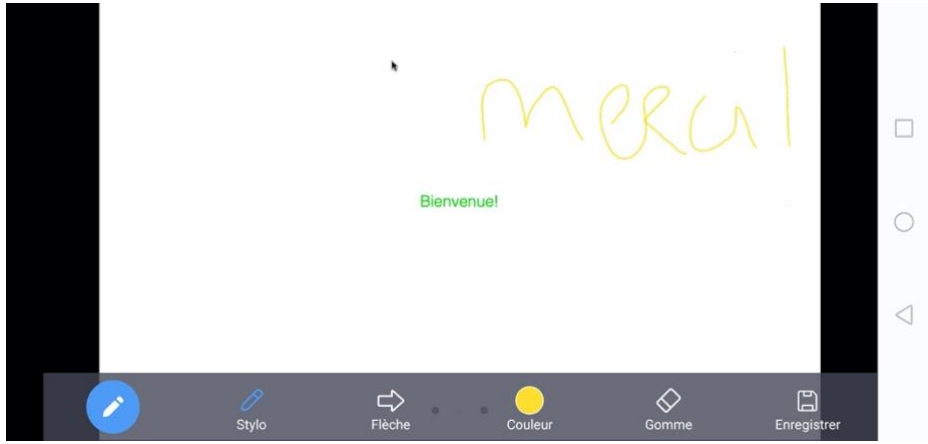


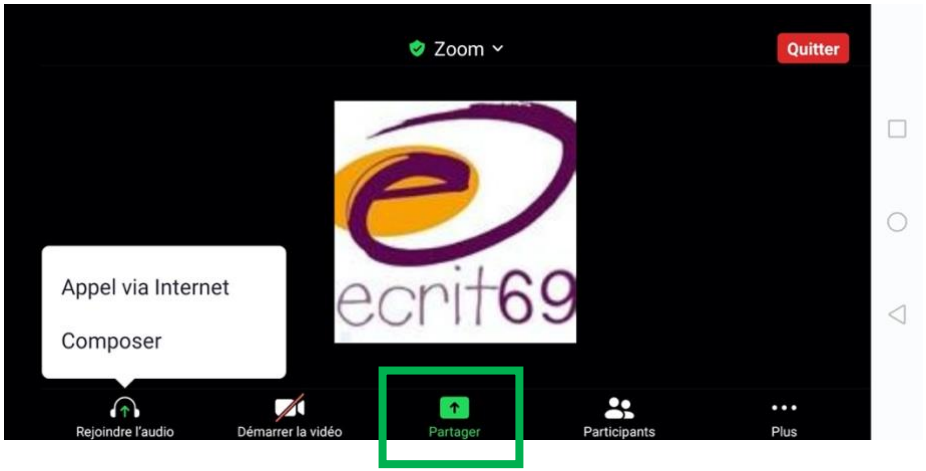
Tableau blanc

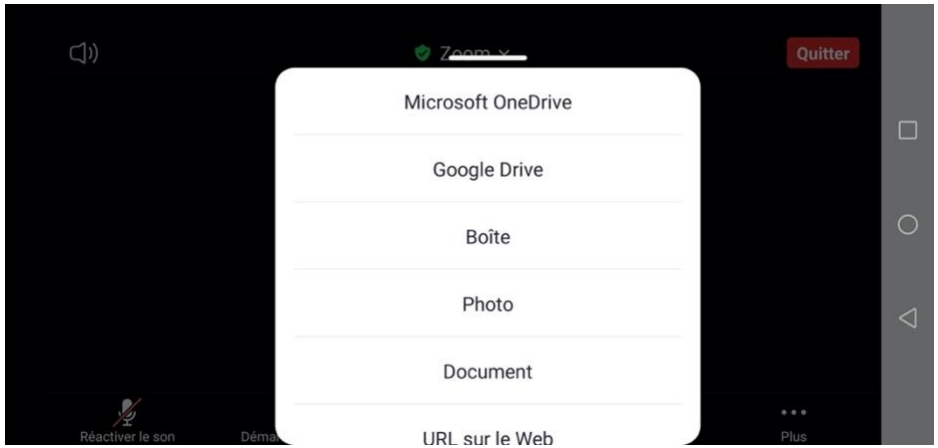
Pour écrire sur le tableau blanc : Sur Smartphone, on ne peut écrire qu'avec le doigt/stylet, pas avec le clavier



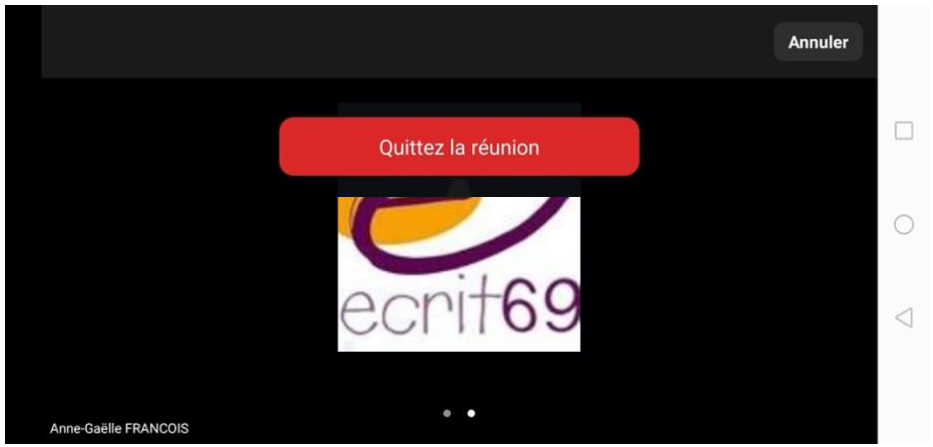


Lorsque l'animateur l'autorise, les participants aussi peuvent partager leur écran (document sur le smartphone ou sur Internet) :





Pour quitter la réunion :



Bonne(s) réunion(s) !