



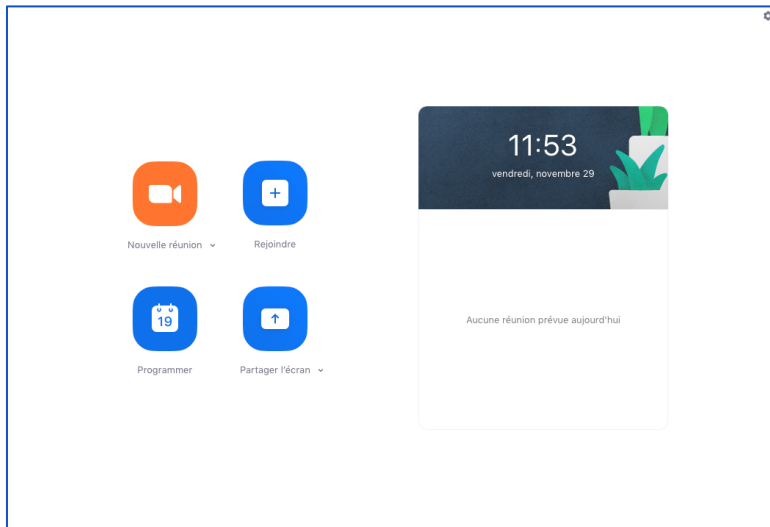
PROCEDURES ZOOM

PREREQUIS A EFFECTUER EN AMONT DE LA REUNION

- 1- Télécharger l'**application ZOOM** <https://zoom.us/signup> sur vos ordinateurs.
- 2- Se connecter sur ZOOM en vous créant un compte gratuitement :
 - **Identifiant** : mocom@margauxorange.com
 - **Mot de passe** : Margaux02020

PROGRAMMATION D'UNE REUNION

Vous arrivez sur la page suivante :



Cliquer sur l'icône « **Programmer** », une fenêtre s'ouvre. Il faut renseigner les différentes rubriques pour créer votre réunion.

Planifier une réunion

Sujet
Réunion Zoom de François-Xavier BEGUIN

Date
29/ 11/ 2019 12:30 à 29/ 11/ 2019 13:00
 Réunion périodique Fuseau horaire: Paris

N° de réunion
 Créé(e) automatiquement N° personnel pour la réunion 452-456-0706

Mot de passe
 Exiger le mot de passe de la réunion 061569

Vidéo
 Animateur Activé Désactivé
 Participants Activé Désactivé

Audio
 Téléphone Audio de l'ordinateur Téléphone et audio de l'ordinateur
 Composer de États-Unis [Modifier](#)

Calendrier
 iCal Google Agenda Outlook Autres calendriers

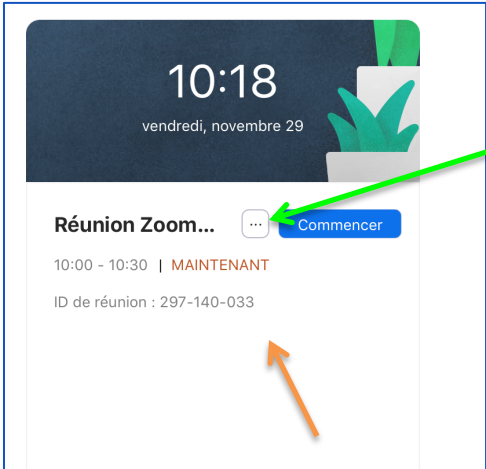
Options avancées

[Annuler](#) [Programmer](#)

N'oubliez pas d'activer ici la vidéo Animateur et Participants en cochant « Activé »

Pour valider, cliquez sur « **Programmer** ».

Votre réunion est maintenant créée et elle s'affiche à droite de l'écran d'accueil.



Cliquez sur le carré (cf. flèche verte)
 Cliquez sur « **Copier l'invitation** »

Les informations copiées sont à transmettre aux participants de votre réunion.

REJOINDRE LA REUNION

Vous allez recevoir un mail contenant les informations suivantes

François-Xavier BEGUIN vous invite à une réunion Zoom planifiée.

Sujet : Réunion Zoom de François-Xavier BEGUIN
Heure : 29 nov. 2019 10:00 AM Paris

Participer à la réunion Zoom
<https://zoom.us/j/297140033?pwd=QU4xWGVTRDhWcFIHa1hUTXBGYzljZz09>

ID de réunion : 297 140 033
Mot de passe : 038333

Une seule touche sur l'appareil mobile
+17207072699,,297140033# États-Unis (Denver)
+16465588656,,297140033# États-Unis (New York)

Composez un numéro en fonction de votre emplacement
+1 720 707 2699 États-Unis (Denver)
+1 646 558 8656 États-Unis (New York)
ID de réunion : 297 140 033
Trouvez votre numéro local : <https://zoom.us/u/aeDbO3INMe>

← **Lien** pour accéder à la réunion

← **Identifiant et mot de passe** de la réunion

← **Numéros de téléphone**
Attention, recherchez votre numéro local en fonction de votre localisation, l'identifiant reste inchangé.

Cliquez sur le lien de la réunion envoyé par mail, puis cliquez sur « Rejoindre par l'audio de l'ordinateur ». La réunion est ouverte.

1- **Voire image apparait sur l'écran.**

En bas à gauche de l'écran, n'oubliez pas d'activer le son de la réunion.



↑ Pour partager des documents

Attention, le son de votre ordinateur doit être activé également.

- 2- **Pour partager des documents**, il faut utiliser l'icône « **Partager l'écran** » de votre réunion et choisissez ce que vous voulez partager (Pour information, il est possible de partager un tableau blanc auquel tous les participants peuvent avoir accès).
Une barre d'outils apparaît alors en haut de votre écran afin de contrôler le partage.
- 3- Si l'animateur de la réunion partage un tableau blanc, vous pouvez écrire dessus.
- 4- **Pour quitter la réunion**
Deux possibilités s'offrent à vous :
 - Mettre fin à la réunion (pour les administrateurs seulement)
 - Quitter la réunion (la réunion se poursuit sans vous).

FONCTIONNALITES AVANCEES

SONDAGE

Créer un sondage et l'enregistrer pour différentes réunions

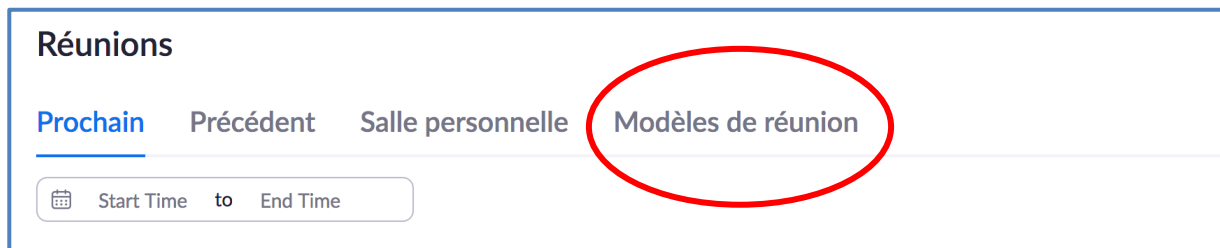
- Connectez-vous sur votre compte via le site <https://zoom.us/>
- Aller dans **Réunions** et cliquez sur la réunion pour laquelle vous souhaitez réaliser un sondage. Tout en bas de la page, vous pouvez créer un nouveau sondage ou modifier un sondage existant

Supprimer cette réunion		Enregistrer comme modèle de réunion		Modifier cette réunion		Commencer cette réunion	
Inscription	Paramètres des e-mails	Valorisation de l'image de marque	Sondage				
Vous avez créé 1 sondage pour cette réunion.							Ajouter
Titre		Total de questions		Anonyme			
▼ Sondage 1 :Test Sondage		3 questions		Non			
							Modifier
							Supprimer

- Renseignez un titre ainsi que la première question et cochez ou non la case pour rendre le sondage anonyme
- Choisissez si vous souhaitez que la question soit à choix unique ou à choix multiple (QCM) et saisissez les réponses à votre question.
- **Quand vous avez terminé la saisie de votre sondage, cliquez sur « Enregistrez ».**

Ensuite, enregistrez à nouveau votre réunion.

Si vous souhaitez conserver votre modèle de sondage, cliquez sur « **Enregistrez comme modèle de réunion** ». Lors de votre prochaine connexion sur <https://zoom.us/>, cliquez sur Modèles de réunion pour créer une nouvelle réunion sans réécrire votre sondage.



Lancer un sondage

- Cliquez sur l'icône « Sondage » dans la barre d'outils



- Sélectionnez le sondage que vous souhaitez lancer
- Activez le sondage préparé en cliquant sur « Ouvrir le vote »
- Cliquez sur « Mettre fin au vote » pour arrêter le sondage
- Si vous voulez partager les résultats avec les participants, cliquez sur « Partager les sondages »

Extraire les résultats du sondage

- Connectez-vous sur votre compte via le site <https://zoom.us/>
- Allez dans l'onglet Administrateur/Gestion de compte/Rapport
- Cliquez sur Rapport d'usage/Réunion
- Dans « Type de rapport », cliquez sur « Rapport de sondage », et effectuer une recherche à la date de votre réunion (très important), cocher la réunion souhaitée puis sur « **Générer** »

Rapports > Rapport d'usage > Réunion Document

Rapport sur la réunion **Rapport en attente**

Type de rapport Rapport d'inscription Rapport du sondage

Rechercher par intervalle de temps - De : 11/20/2020 À : 11/20/2020 Recherche

Durée maximum du rapport : 1 Mois

Sélectionné 1 article(s). Générer

<input type="checkbox"/>	Heure prévue	Heure de début	Sujet	N° de réunion	Participants	
<input checked="" type="checkbox"/>	11/20/2020 11:00:00 AM	11/20/2020 10:54:54 AM	TEST Données Sondage MO	917 0584 3447	4	Générer

Vous pouvez alors télécharger le dernier fichier proposé et vous obtenez un document Excel.

Attention, les données obtenues sont brutes et présentées comme ci-dessous. Il est nécessaire de travailler les données obtenues.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	#,User Name,User Email,Submitted Date/Time,																
2	1,Béatrice,"Nov 20, 2020 11:08:24",	Quel est ton aliment préféré ?,	Pâtes,	Quel temps fait-il ?,	Nuageux,	Quelle est ta couleur préférée ?,	Bleu,	Que vas-tu faire ce week-end ?,	Dormir,								
3	2,Agence Margaux Orange,,"Nov 20, 2020 11:08:30",	Quel est ton aliment préféré ?,	Pâtes,	Quel temps fait-il ?,	Nuageux,	Quelle est ta couleur préférée ?,	Bleu,	Que vas-tu faire ce week-end ?,	Regarder des séries,								
4																	
5																	
6																	