

# Zoom Webinaire

Décembre 2021



# Programme

- Webinaires vs. réunions
- Programmer un webinaire
- Invitations
- Paramètres de l'e-mail
- Personnalisation
- Sondages/enquête
- Questions et réponses
- Plus de paramétrages
- Vues des webinaires
- Bien commencer

# Webinaire vs. réunions

# Rôles Zoom webinaire



# Rôles réunion Zoom



# Zoom webinaire

## Hôte

L'hôte a tous les contrôles lors d'un webinaire



## Co-hôte

Un co-organisateur peut avoir des rôles quasi similaires à celui de l'hôte.

Ce rôle est optionnel et peut être sélectionné dans le webinaire et non avant.



## Panéliste

Un panéliste (intervenant) peut présenter du contenu (audio ou vidéo), répondre à des questions et voir la liste des participants.



## Participants

Les participants peuvent faire quelques actions limitées, cela dépend de ce qu'a permis l'hôte.



# Zoom webinaire UPJV

L'option Zoom webinaire à l'UPJV  
va jusqu'à **500 participants**.



Pour toutes attributions d'une  
licence webinaire, veuillez faire un  
**ticket** dans le centre d'assistance  
centralisée depuis l'ENT, rubrique  
« Zoom ».

Il existe une licence pour **1 000  
participants** qui peut être attribuée  
selon les besoins.



Vous pouvez aussi écrire à [cap-  
numerique@u-picardie.fr](mailto:cap-numerique@u-picardie.fr)

# Programmer un webinaire



# Programmer un webinaire

- Allez sur [zoom.us](https://zoom.us).
- Cliquez sur [sign in](#).
- Une fois connecté, cliquez sur [Webinaire](#).
- Cliquez sur [Programmez un webinaire](#).

PROGAMMER UNE REUNION SE JOINDRE À UNE REUNION ANIMER UNE REUNION

Obtenir une formation

Profil

Réunions

**Webinaires**

Enregistrements

Paramètres

Profil du compte

Rapports

Assister à la formation en direct

Tutoriels vidéo

Base de connaissances

## Webinaires

Prochain Précédent Modèles de webinaire

Start Time to End Time

Programmer un webinaire

Aujourd'hui

|                     |   |
|---------------------|---|
| 11:00 AM - 12:00 PM | Test webinaire 4                        |
|                     | Identifiant du Webinaire: 891 3753 5849 |

Demain

|                     |  |
|---------------------|--|
| 10:00 AM - 11:00 AM | Workshop - Les fonctionnalités d'un webinaire... |
|                     | Identifiant du Webinaire: 891 3963 1902          |

# Date, temps et durée



Profil

Réunions

Webinaires

Enregistrements

Paramètres

Profil du compte

Rapports

[Assister à la formation en direct](#)

[Tutoriels vidéo](#)

[Base de connaissances](#)

Mes webinaires > Programmer un webinaire

Sujet

Mon webinaire

Description (Facultatif)

Saisissez la description de votre webinaire

Quand

02/12/2021



11:00

AM

Durée

1

h

0

min

Fuseau horaire

(GMT+1:00) Paris

Webinaire périodique

- Créez un **sujet** pour le webinaire et une description
- **Quand** : date et heure du webinaire
- **Durée**: bloquez du temps dans votre calendrier et l'évènement ne s'arrêtera pas après le temps passé.
- **Fuseau Horaire** : doit être le même que celui de l'hôte

# Autres paramètres

## Mot de passe, vidéo & audio

- Nécessite un **mot de passe pour le webinaire** pour se connecter au webinaire.
- Choisissez si la **Vidéo** est désactivée ou non pour les hôtes et panélistes
- Sélectionnez le type d'**Audio** pour le webinaire

Inscription  Obligatoire

Code secret du webinaire  Code secret du webinaire obligatoire: [REDACTED]

Vidéo

Animateur  Activé  Désactivé

Panélistes  Activé  Désactivé

Audio  Téléphone  Audio de l'ordinateur  Les deux

Composer le numéro de États-Unis [Modifier](#)

Autoriser les spectateurs à utiliser des numéros d'appel sans frais et payants

Autoriser les spectateurs à utiliser la fonction Appelez-moi

Les spectateurs pourront toujours se connecter à l'audio de l'ordinateur pour écouter ce webinaire. X

## Options du webinaire

- Q. et R.
- Activer la séance d'entraînement
- Exiger l'authentification pour rejoindre: Se connecter à Zoom
- Enregistrer automatiquement le webinaire dans le cloud
- Approuver ou bloquer l'accès des utilisateurs de pays/régions spécifiques

## Autres animateurs possibles

Saisir le nom d'utilisateur ou les adresses e-mail

- Autoriser les hôtes alternatifs à ajouter ou modifier des sondages

## Interprétation

- Activer l'interprétation de la langue

john@company.com

anglais

Language

+ Ajouter un interprète

Programmer

Annuler

EN anglais

中 chinois

日 japonais

DE allemand

FR français

# Autres paramètres

## Options, hôte alternatif & interprétation

- Réglez les **options du webinaire** sur ce que vous souhaitez activer pendant le webinaire.
- Choisissez un **hôte alternatif** : indiquez son nom et son email
- Sélectionnez si l'**Interprétation** doit être activée
  - Saisissez l'adresse email du traducteur
  - Sélectionnez la langue qui sera parlée.
  - Choisissez la langue qui devra être interprétée

# Webinaire : session d'entraînement

- L'hôte du webinaire peut démarrer à tout moment une séance d'entraînement avant l'heure du webinaire. Le bouton **Démarrer** se présentera quelques minutes avant l'heure du webinaire.

Gérer "Mon webinaire"

Démarrer la session d'entraînement

Mon webinaire

6 déc. 2021 06:00 PM Paris

Add to

Google Agenda

Calendrier Outlook (.ics)

Calendrier Yahoo

825 1399 8829

Webinaire

\*\*\*\*\* [Afficher](#)

Animateur

Désactivé

Panelistes

Désactivé

Téléphone et audio de l'ordinateur

Composer le numéro de États-Unis

Webinaire

✓ Q. et R.

✓ Activer la séance d'entraînement

✓ Exiger l'authentification pour rejoindre: Se connecter à Zoom

✗ Enregistrer automatiquement le webinaire dans le cloud

# Invitations



# Invitations

## Invitations

Paramètres de l'e-mail

Valorisation de l'image de marque

Sondages

Enquête

Q. et R.

Plus

|                             |   |  |
|-----------------------------|---|--|
| Inviter des panélistes      | Aucun panéliste invité  | <a href="#">Importer depuis CSV</a> <a href="#">Modifier</a>                 |
| Inviter des participants    | Taille du webinaire : 500 participants<br><b>Lien pour participer au webinaire</b><br><a href="https://u-picardie-fr.zoom.us/j/82513998829?pwd=SWltK1YwREg2Y2JlTQ3...">https://u-picardie-fr.zoom.us/j/82513998829?pwd=SWltK1YwREg2Y2JlTQ3...</a> | <a href="#">Copier l'invitation</a> <a href="#">M'envoyer une invitation</a> |
| Paramètres d'enregistrement | L'inscription n'est pas exigée  | <a href="#">Modifier</a>   |

- **Invitation des panélistes** par CSV ou cliquer sur **modifier** et entrez leur nom et adresse email.
- **Invitation des participants** : cliquez sur **Copier l'invitation** si vous planifiez un webinaire avec inscription et envoyez-la à vos participants, afin qu'ils s'inscrivent.

# Paramètres de l'e-mail



# Paramétrages de l'e-mail

Invitations **Paramètres de l'e-mail** Valorisation de l'image de marque Sondages Enquête Q. et R. Plus

|   |   |
|---|---|
| Sélectionner la langue du courriel : Français   | <a href="#">Modifier</a>  |
| Contact E-Mail : Caroline Jacques-Demarcy, <a href="mailto:caroline.demarcy@u-picardie.fr">caroline.demarcy@u-picardie.fr</a> | <a href="#">Modifier</a>  |
| Courriel d'invitation aux panélistes  | <a href="#">Modifier</a>  |
| E-mail de confirmation aux inscrits L'envoyer à l'inscription   | <a href="#">Envoyez-moi un aperçu par e-mail</a>   <a href="#">Modifier</a> |
| Aucun e-mail de rappel aux participants et aux panélistes   | <a href="#">Modifier</a>  |
| Aucun e-mail de suivi pour les participants   | <a href="#">Modifier</a>  |
| Aucun e-mail de suivi pour les absents  | <a href="#">Modifier</a>  |

- Cliquez sur **Modifier** pour créer un e-mail de **confirmation aux participants**
  - Cliquez dans le champ libre pour décrire votre événement si besoin
  - Indiquez toute information utile relative à votre webinaire
- **E-mail de rappel** : Zoom enverra un email de rappel aux inscrits 1 semaine, 1 jour et/ou 1 heure avant l'événement.
- **E-mail de suivi** envoyé un jour après l'évènement.
- Modifiez les textes comme vous le souhaitez.
  - Indiquez le lien avec l'enregistrement du webinaire

# Personnalisation

# Valorisation de l'image de marque

## Personnalisation de la page d'inscription

Terminer la session d'entraînement Modifier Enregistrer comme modèle

Vouslez-vous une réunion plutôt qu'un webinaire ? Convertir ce webinaire en réunion

Invitations Paramètres de l'e-mail **Valorisation de l'image de marque** Sondages Enquête Q. et R. Plus

|   |   |          |
|---|---|----------|
| Titre                                   | Inscription au webinaire  | Modifier |
| Bannière                                | <p>Votre bannière est affichée en haut de votre page d'invitation.</p> <p>Télécharger</p> <p>L'image doit respecter les paramètres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CF, JPG/PEG ou PNG 24 bit</li><li>• Dimensions maximales : 1 200 px × 1 200 px</li></ul>  |          |
| Logo                                    | <p>Votre logo est affiché à droite du sujet de webinaire sur la page d'invitation, la page d'inscription, et dans l'invitation par e-mail au webinaire.</p> <p>Télécharger</p> <p>L'image doit respecter les paramètres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• JPG/PEG ou PNG max 24 bit</li><li>• Dimensions maximales : 600 px × 600 px</li></ul> |          |
| URL des participants sortant de réunion |   | Modifier |
| Enquête                                 | Ceci a été déplacé sur la page de l'onglet Enquête  |          |

- **Bannière** affichée en haut de la page d'inscription.
- **Logo** : affiché à droite du sujet du webinaire sur la page d'invitation, la page d'inscription et les invitations au webinaire.
- **URL des participants sortant de réunion** redirige les utilisateurs vers le site Web de votre organisation ou toute autre page que vous spécifiez après avoir quitté le webinaire.
- **Enquête** lancée à la fin du webinaire

# Sondages /enquête

# Sondages

Invitations Paramètres de l'e-mail Valorisation de l'image de marque **Sondages** Enquête Q. et R. Plus

Aucun sondage créé

+ Créer

## Sondage sans titre

1. Question sans titre (Choix unique) \*

Choix 1

Choix 2

+ Ajouter une question

Autoriser les participants à répondre aux questions de manière anonyme



Enregistrer

Annuler

- **Sondages** : créer un sondage avec à choix unique ou choix multiples. Vous pouvez autoriser les participants à répondre de manière anonyme. Lancez le sondage pendant le webinar et affichez les résultats. Possibilité de télécharger les résultats.

# Enquête

- **Enquête** : créer une enquête qui sera envoyée aux participants à l'issue du webinaire. Possibilité également d'utiliser un site externe et partager son lien.

Invitations Paramètres de l'e-mail Valorisation de l'image de marque Sondages **Enquête** Q. et R. Plus

+ Créer un nouveau enquête + Utiliser une enquête réalisée par une tierce partie

## Créer un nouveau enquête

1. Question sans titre (Choix unique)

Choix 1

Choix 2



+ Ajouter une question

... Enregistrer Annuler

# Questions et réponses

# Questions et Réponses

Invitations Paramètres de l'e-mail Valorisation de l'image de marque Sondages Enquête **Q. et R.** Plus

Paramètres

Les paramètres Q & R configurés correspondent aux paramètres par défaut lorsque vous démarrez ce webinaire. Vous pouvez modifier les paramètres de ce webinaire.

Autoriser des questions anonymes

Autoriser les participants à voir

réponses aux questions seulement

toutes les questions (3)

Les participants peuvent voter en faveur

Les participants peuvent commenter

Enregistrer

Annuler

Modifier

- **Q. et R.** permet aux participants de poser des questions lors du webinaire, les panélistes et co-hôte peuvent y répondre.
- **Autoriser des questions anonymes**
- **Autoriser les participants à voir** les réponses aux questions seulement ou toutes les questions.
- Si toutes les questions sont visibles, possibilité de voter et/ou commenter les questions.



# Plus de paramètres

# Intégration & rediffusion en direct

Invitations Paramètres de l'e-mail Valorisation de l'image de marque Sondages Enquête Q. et R. **Plus**

## Intégration

### Rediffusion en direct

Après avoir démarré la réunion, cliquez sur "Plus", choisissez le service à utiliser pour diffuser votre réunion en direct.

Les services mentionnés ci-dessous prennent en charge la diffusion en direct de vos réunions :

- Facebook
- Workplace créé par Facebook
- YouTube

### Plus d'options

**Lorsque le webinaire aura atteint sa pleine capacité**

Rappelez aux utilisateurs de regarder la diffusion en direct (ne s'applique pas aux RTMP personnalisés)

Enregistrer les modifications

Annuler

Annuler

- **Rediffusion en direct** vous aide à toucher un public plus large. Diffusez en direct sur Facebook live, Workplace, YouTube live ou un service de diffusion en direct personnalisé.
- **Plus d'options** : Rappelez aux utilisateurs de regarder la diffusion en direct.

# Vues des webinaires

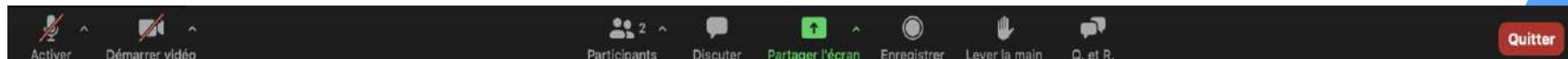
# Contrôles par rôle



Hôte



Co-hôte



Panéliste



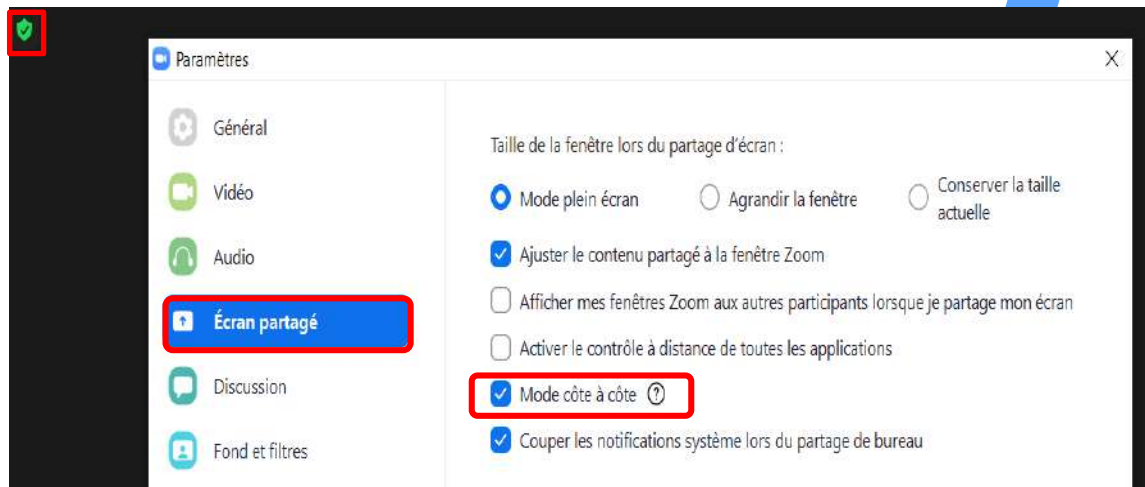
Participants



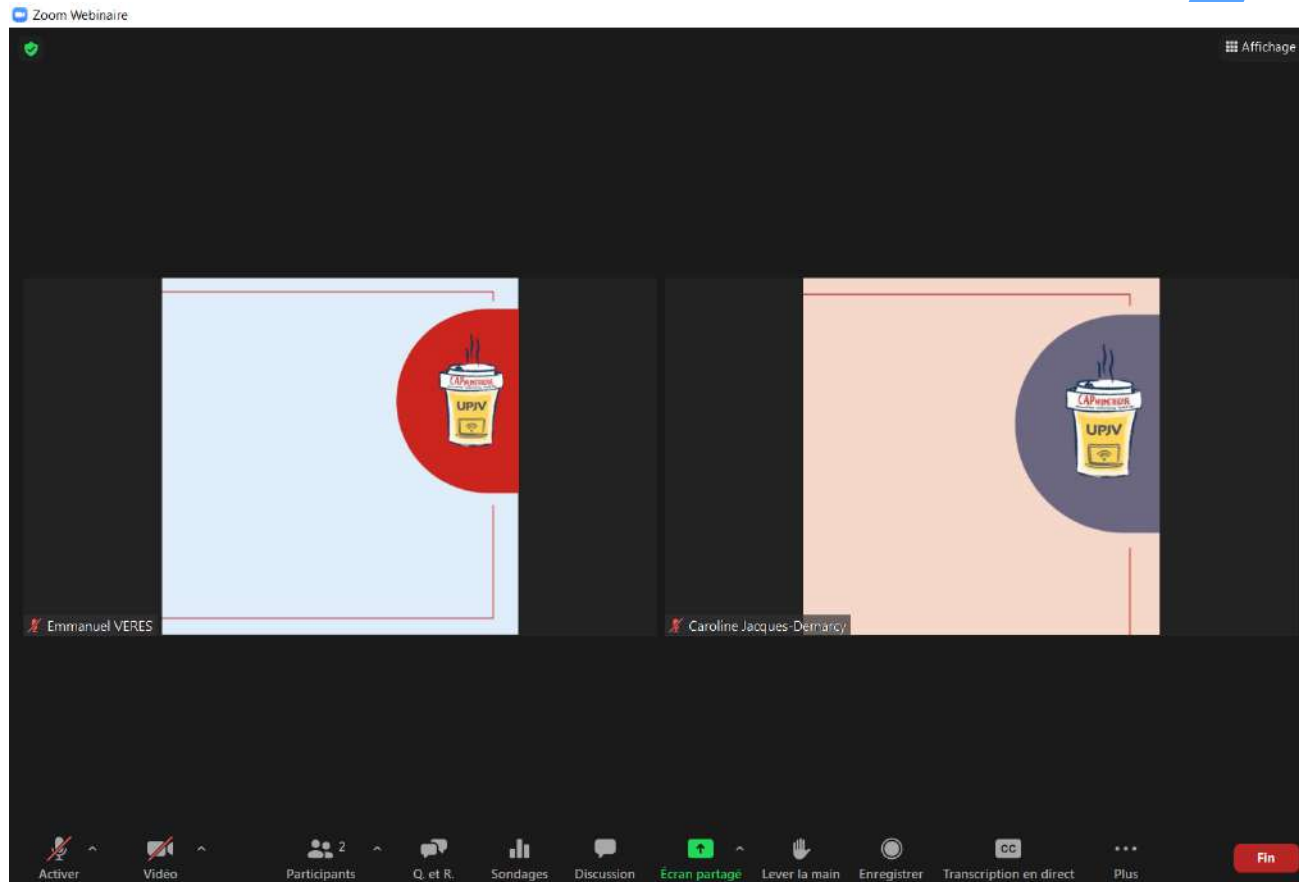
# Paramétrages de partage d'écran

## Mode côte à côte

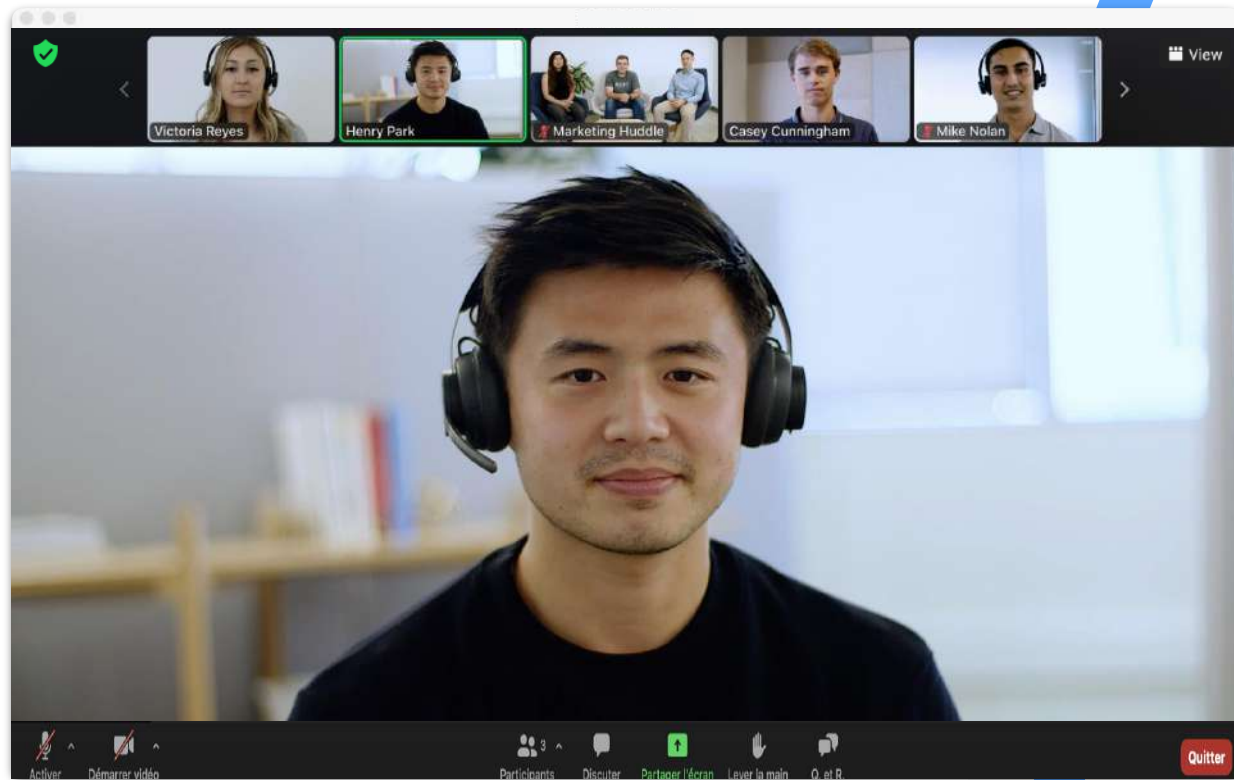
- ✓ L'hôte active le mode **côte à côte**



# Vue hôte

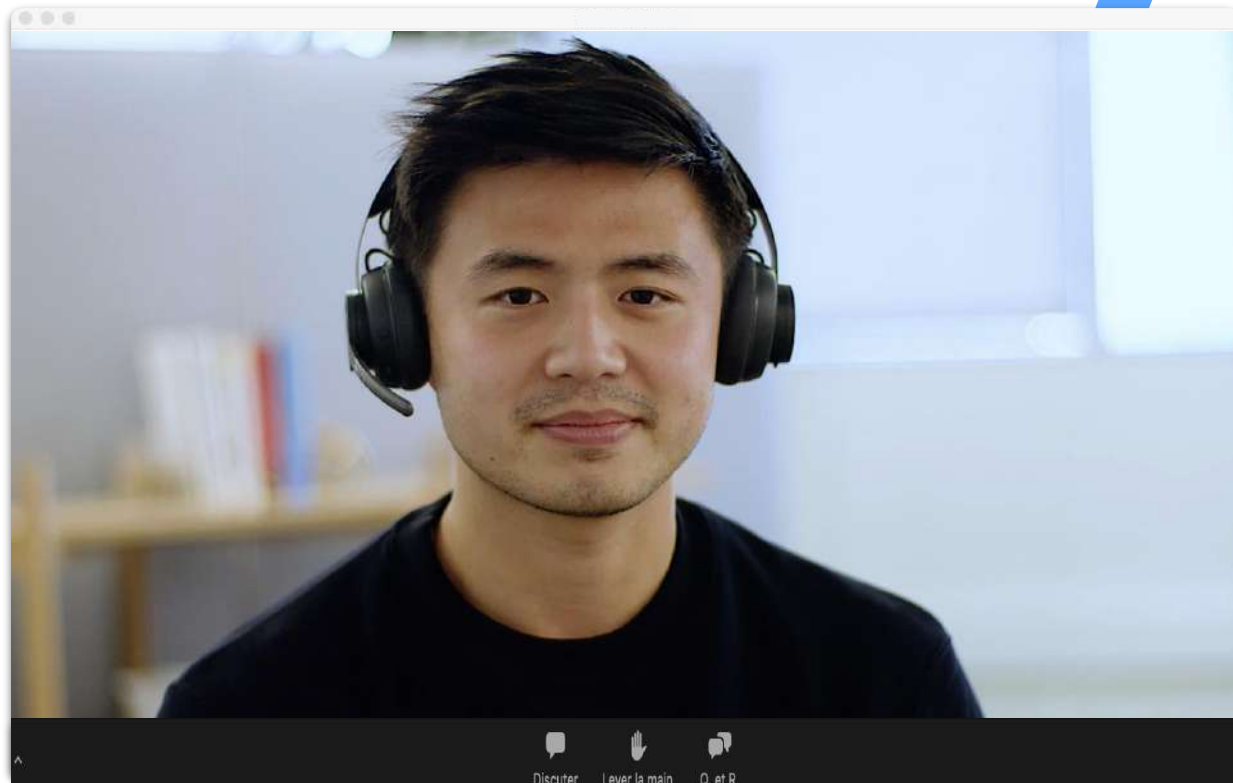


# Vue panéliste



# Vue participants

- ✓ La vue du participant : il ne voit que ceux qui ont des droits audio et/ou vidéo





# Vue participants

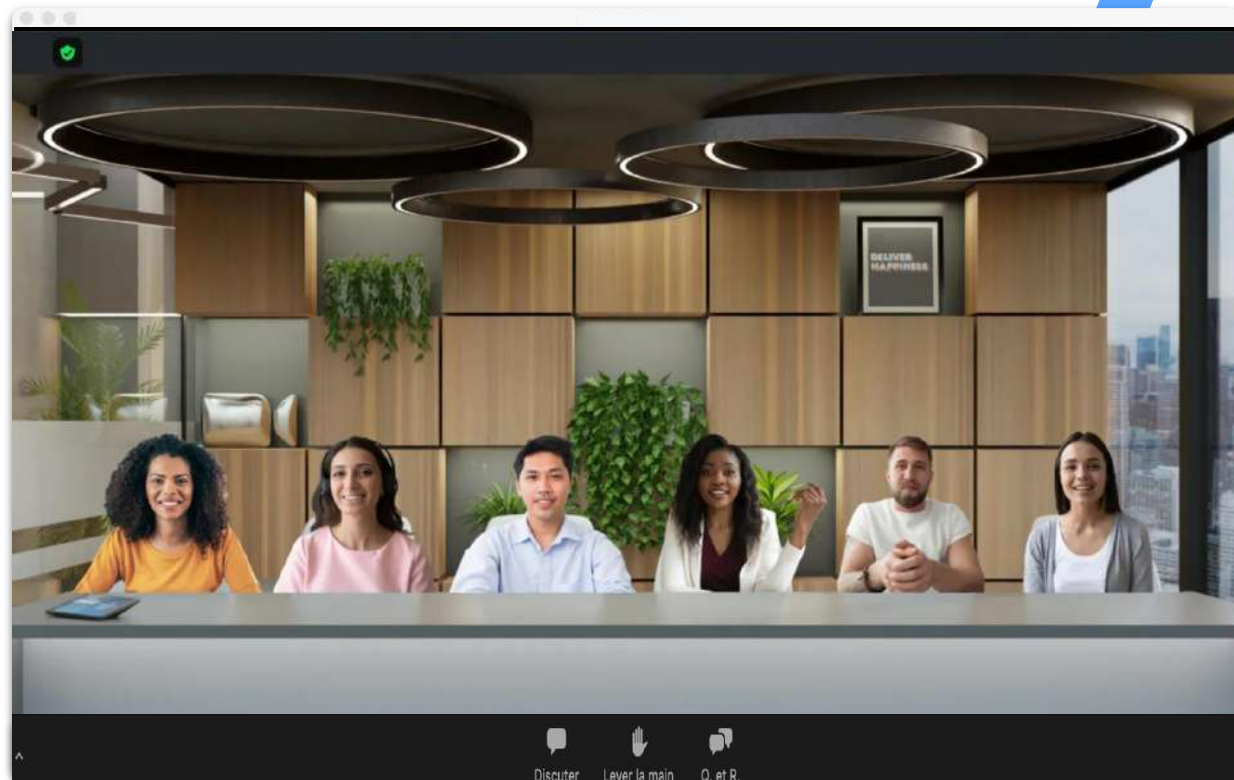
## Vue galerie

Il ne voit que ceux qui ont des droits audio et/ou vidéo



# Vue participants

Vue immersive



# Webinaire : bien commencer

# Bonnes Pratiques



N'oubliez pas d'activer la séance d'entraînement et les questions et réponses au niveau des paramètres.



Rappelez aux panélistes de rejoindre le webinaire avec leur lien.



Utilisez les modèles pour gagner du temps par la suite.



# Démarrer un webinaire



Profil

Réunions

**Webinaires**

Enregistrements

Paramètres

Profil du compte

Rapports

## Webinaires

**Prochain** Précédent Modèles de webinaire

Start Time to End Time

Demain

06:00 PM - 07:00 PM

Mon webinaire

Identifiant du Webinaire: 825 1399 8829

**Démarrer**

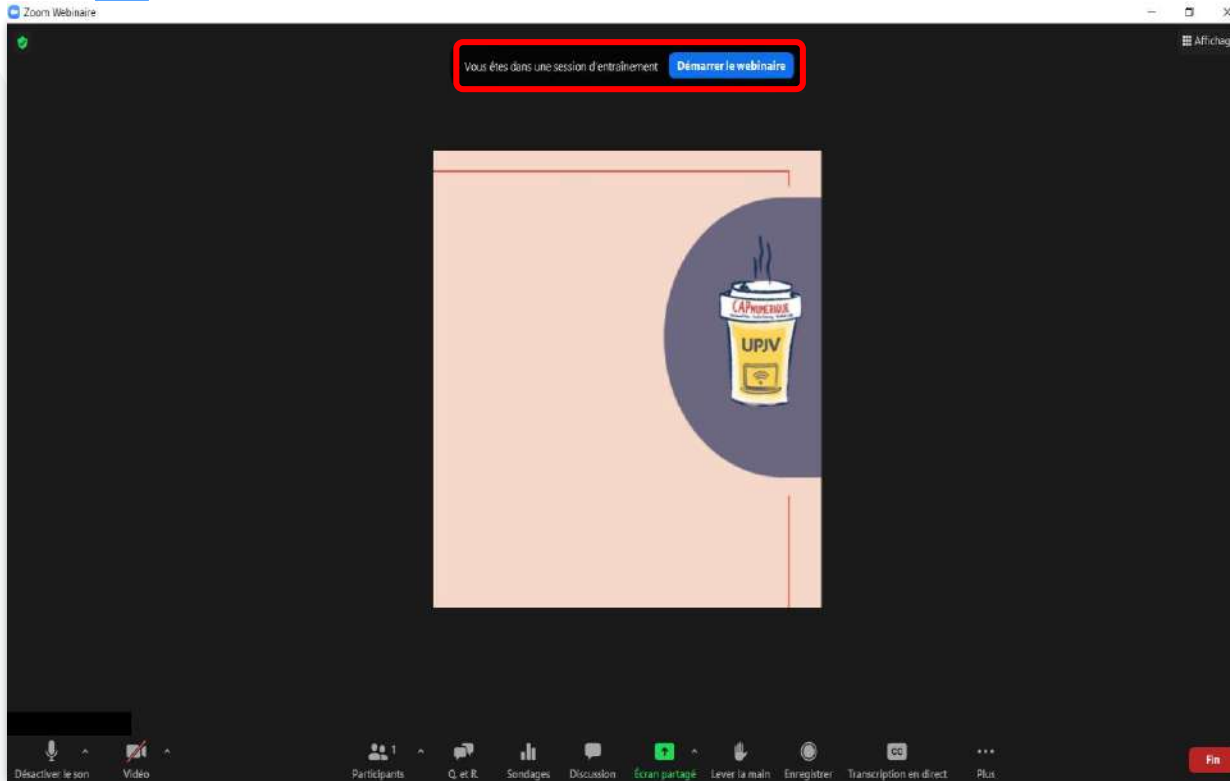
Modifier

Supprimer



Cliquez sur **Démarrer** pour lancer la webinaire

# Session d'entraînement



## Préparez-vous au webinaire

- ✓ Hôtes, co-hôtes et panélistes peuvent mettre en pratique et faire des séances d'entraînement avant le webinaire.
- ✓ Cliquez sur le bouton **Démarrer le webinaire**
- ✓ Cliquez sur le bouton **Commencer** afin que les participants rejoignent la session.

Zoom



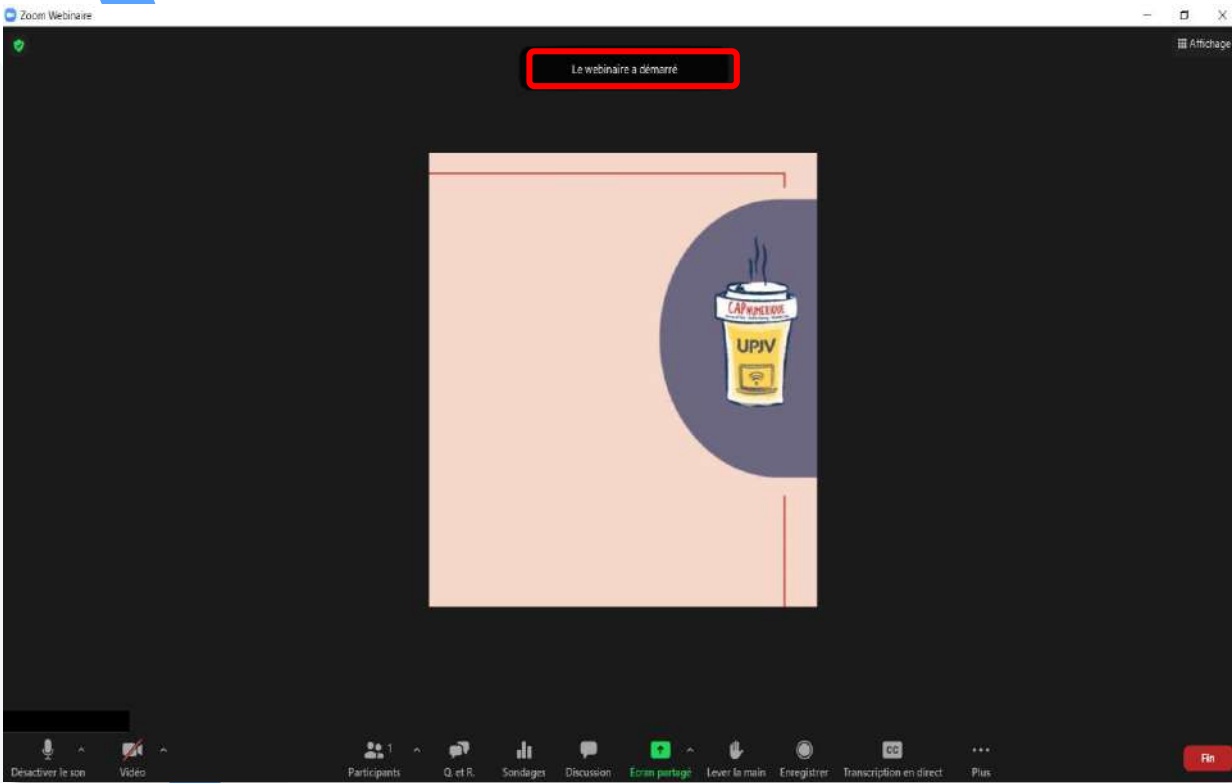
### Commençons

Dès que vous cliquez sur démarrer, les spectateurs peuvent rejoindre ce webinaire.

Commencer

Annuler

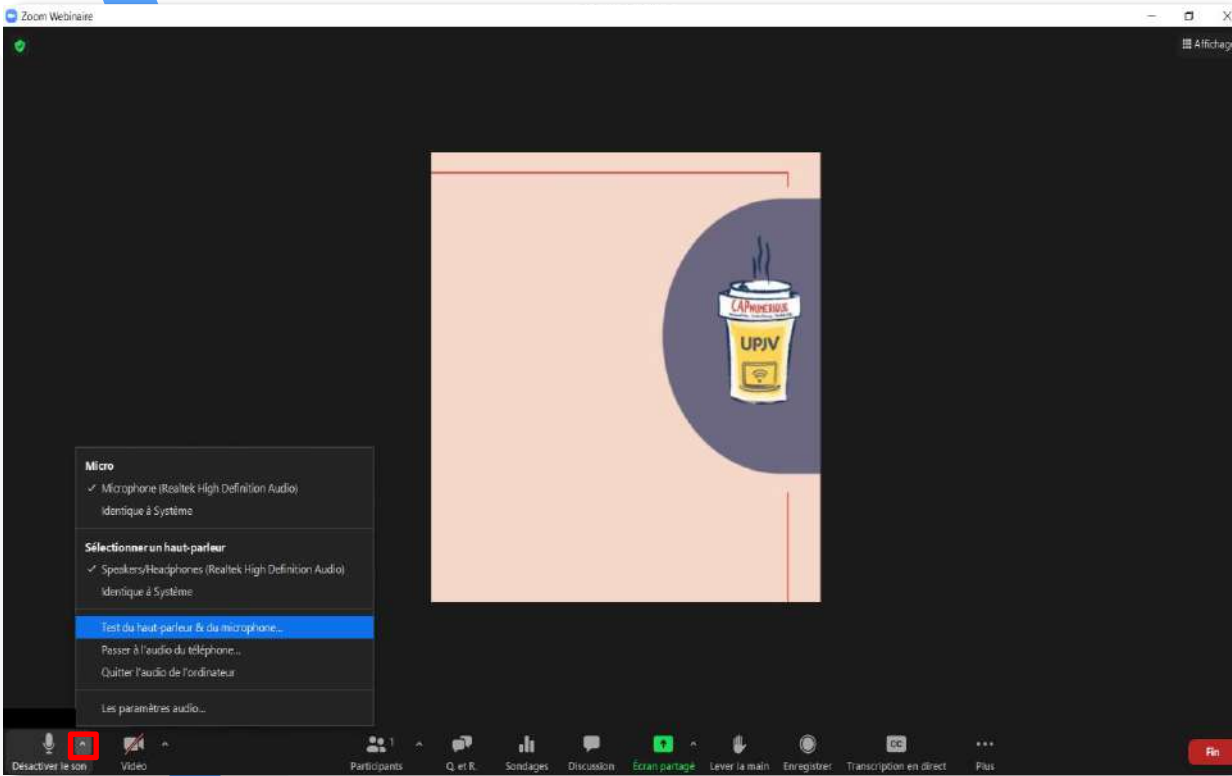
# Le webinaire a démarré



- ✓ Les participants peuvent à présent rejoindre le webinaire et voir les hôtes, co-hôtes et panélistes.

# Menu audio

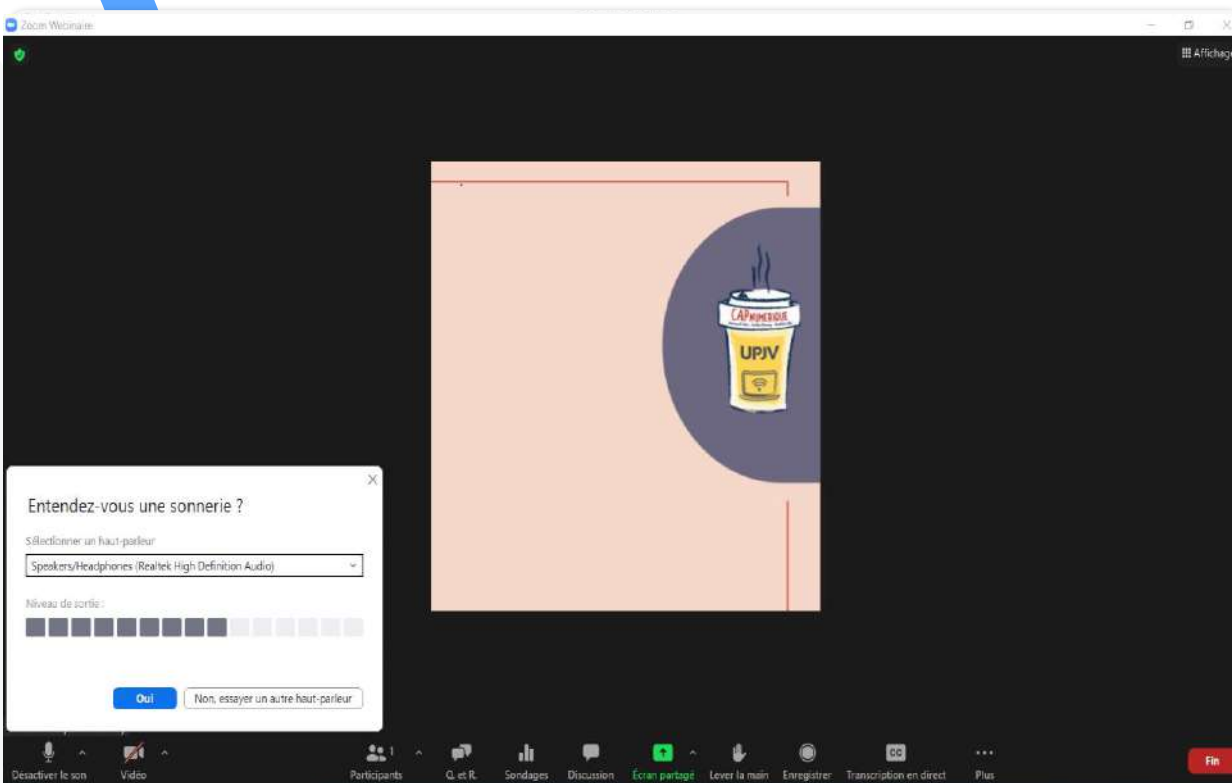
- ✓ Faites vos paramétrages afin de vous assurer que l'on vous entendra correctement.





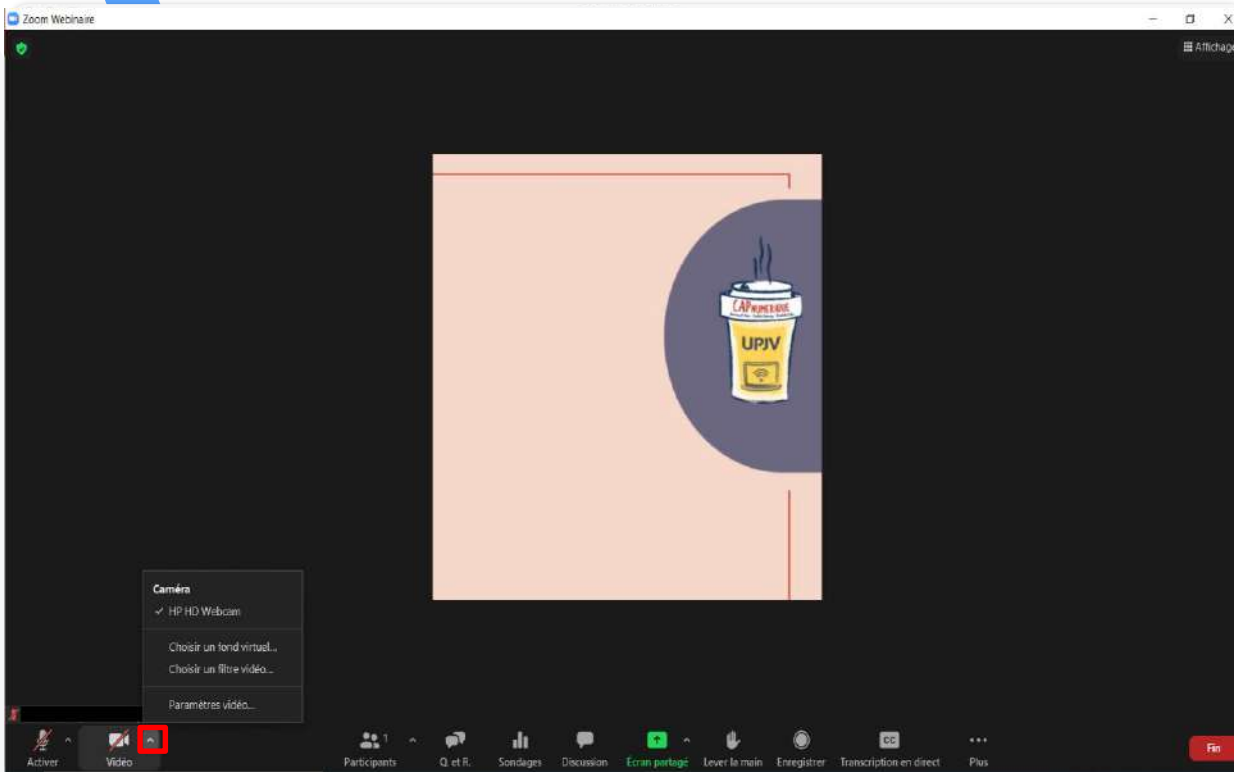
# Fenêtre de test

- ✓ Test micro et haut parleur



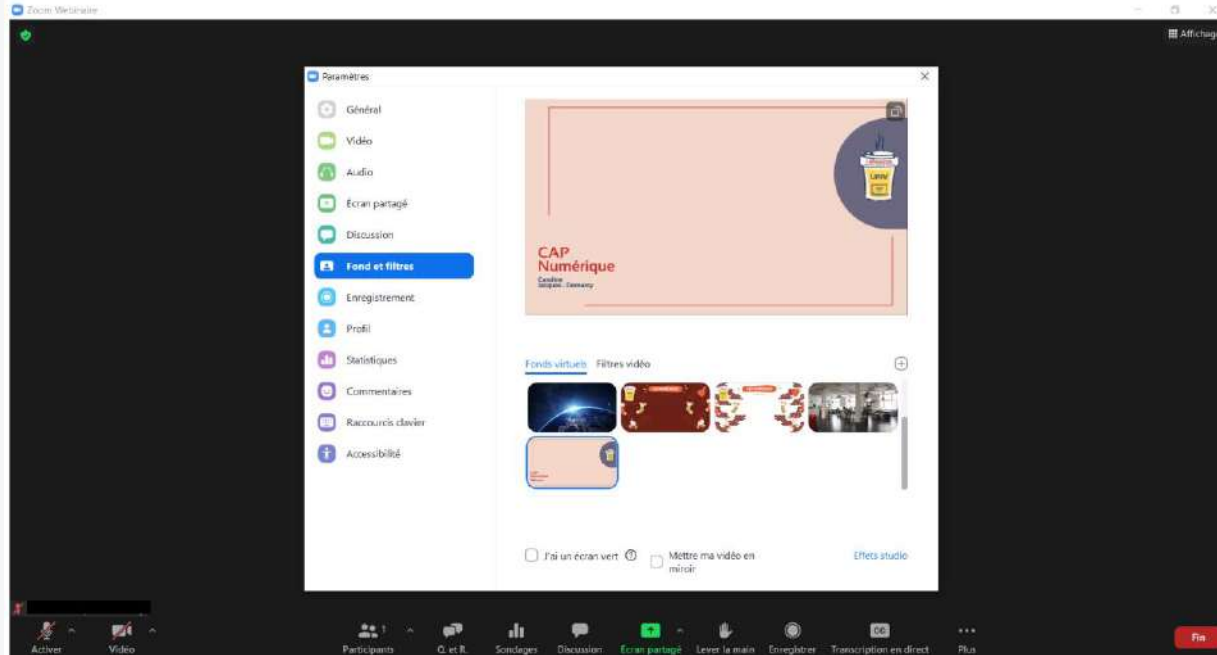
# Video Menu

## Paramétrage de caméra



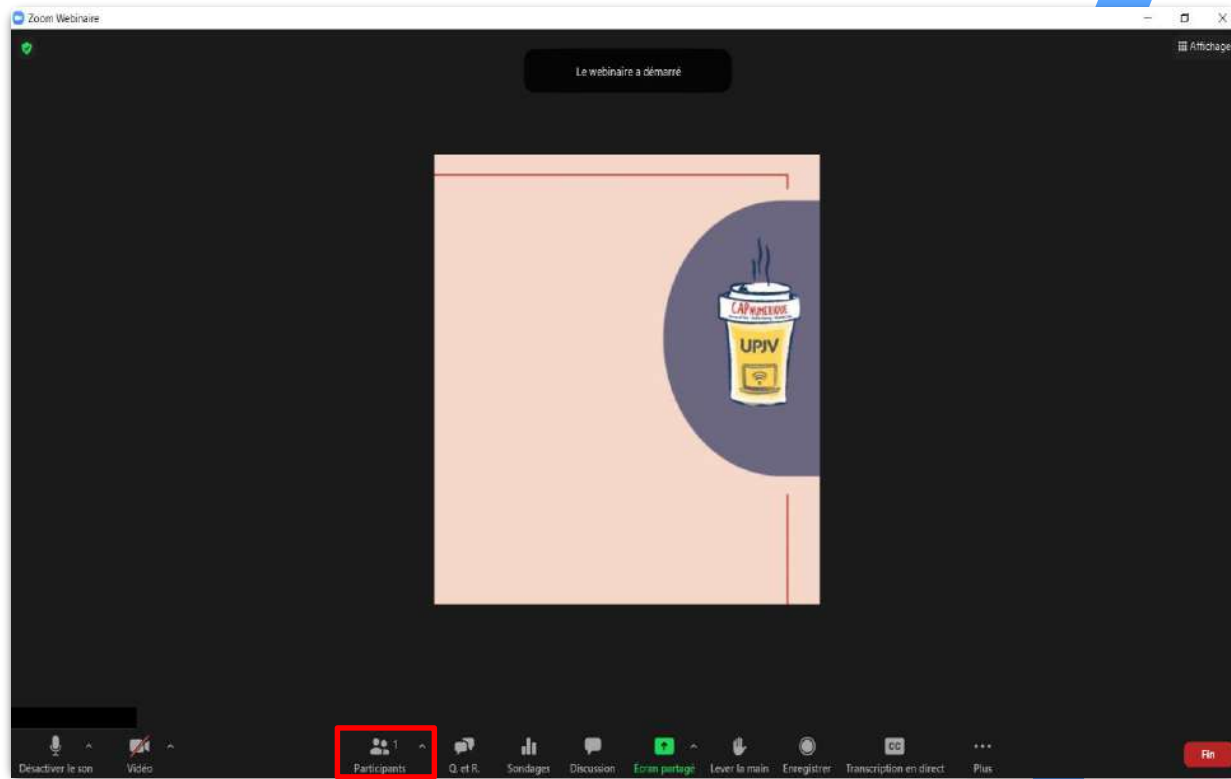
# Paramètres de l'application Zoom

## Fond virtuel



# Participants

# Gestion des Participants



# Gestion des Panélistes

Plus de paramètres

The screenshot displays a Zoom meeting window titled "Zoom Webinaire". The main content area shows a slide with the name "Emmanuel VERES" in white text on a black background. To the right of the slide is a graphic of a coffee cup with the text "UPJV" on it. The bottom of the window features a toolbar with icons for "Activer", "Video", "Participants", "Cl. et K.", "Sérialgés", "Discussion", "Ecran partagé", "Lever la main", "Fragmenter", "Transcription en direct", and "Plus". On the right side, a "Participants (2)" panel is open, showing a list of participants. The "Panélistes (2)" tab is selected and highlighted with a red box. Below the participant list, there are options for "Discussion", "Épingler", "Nommer animateur", "Supprimer les autorisations de co-hôtes", "Renommer", and "Attribuer l'autorisation de saisir des sous-titres".

# Gestion des Panélistes

Plus de paramètres

The screenshot shows a Zoom Webinar interface. The main content area displays a presentation slide with a coffee cup illustration labeled 'UPJV'. The bottom toolbar includes icons for 'Désactiver le son', 'Vidéo', 'Participants', 'Q. et R.', 'Sondages', 'Discussion', 'Écran partagé', 'Lever la main', 'Enregistrer', 'Transcription en direct', and 'Plus'. The 'Participants' panel on the right shows 'Participants (1)' with a sub-tab for 'Panélistes (1)'. A settings menu is open, listing various options for managing panelists and spectators.

**Participants (1)**

Panélistes (1) Spectateurs (0)

(Hôte: moi)

Inviter Muets tous

- Demander à tout le monde la réactivation du micro
- Désactiver le son des panélistes lors de leur arrivée
- ✓ Autoriser les panélistes à réactiver leur son
- ✓ Autoriser les panélistes à se renommer
- ✓ Émettre un son lorsque quelqu'un rejoint ou quitte la réunion
- Verrouiller le webinaire
- Autoriser les panélistes à démarrer la vidéo

**Autoriser les participants à :**

- ✓ Lever la main
- Afficher le nombre de participants

**Vue Spectateur**

- ✓ Suivre la vue de l'hôte
- Intervenant
- Galerie

Fin

# Gestion des participants

## Plus de paramètres

The screenshot displays a Zoom Webinar interface. The main content area shows a presentation slide with a coffee cup illustration labeled 'UPJV'. The bottom toolbar includes controls for audio, video, participants, chat, poll, discussion, screen sharing, and a 'Fin' button. On the right, the 'Participants (2)' panel is open, showing 'Panélistes (1)' and 'Spectateurs (1)'. A red box highlights the 'Spectateurs (1)' section. A context menu is open over the 'Spectateurs' section, listing options: 'Discussion', 'Promouvoir au panéliste', 'Renommer', and 'Supprimer'. The 'Discussion' section below is currently empty.



# Discussion

# Discussion

The screenshot shows a Zoom Webinar interface. The main content area displays a slide with the name "Emmanuel VERES" and a graphic of a coffee cup with "UPIV" written on it. The bottom toolbar includes icons for "Activer", "Vidéo", "Participants", "Q. et R.", "Sondages", "Discussion" (highlighted with a red box), "Écran partagé", "Lever la main", "Enregistrer", "Transcription en direct", "Plus", and "Fin". On the right side, a "Participants (2)" panel is visible, showing two participants: "(Hôte, moi)" and "(Co-hôte)". Below the participants list is a "Discussion" section with a text input field and a "Qui peut voir vos messages?" dropdown menu. A red box highlights the "Discussion" icon in the toolbar and the "Discussion" section in the participants panel.

- Enregistrer la discussion
- Le participant peut discuter avec :**
- Aucun
  - Hôtes et panélistes
  - Tout le monde

Q. et R.

Zoom Webinaire

Affichage

1

2

Questions et réponses

Ouverte Résolue (1) Rejetée

BC [redacted] 04:03 PM

Combien de temps dure le webinaire ?

Tout réduire (1) ^

[redacted] (Vous) 04:04 PM

Le webinaire dure 1h.

Tapez réponse

Questions et réponses

Ouverte (1) Résolue (1) Rejetée

[redacted] Spectateur anonyme 04:05 PM

Où puis-je trouver la présentation ?

Répondre en direct Tapez réponse

Ignorer Supprimer

Activer Vidéo Participants Q. et R. Sondages Discussion Écran partagé Lever la main Enregistrer Transcription en direct Plus

Fin

Participants (2)

Panélistes (1) Spectateurs (1)

[redacted] (Hôte, moi) [muet] [partagé]

Inviter Muet tous

# Partage de contenu

# Partage de contenu

## Options avancées

The screenshot displays a Zoom Webinar interface. The main content area shows a slide with two coffee cups, one on a red background and one on a blue background, both with the 'UPVY' logo. A dialog box titled 'Options Partage avancé ...' is open in the foreground, containing the following text:

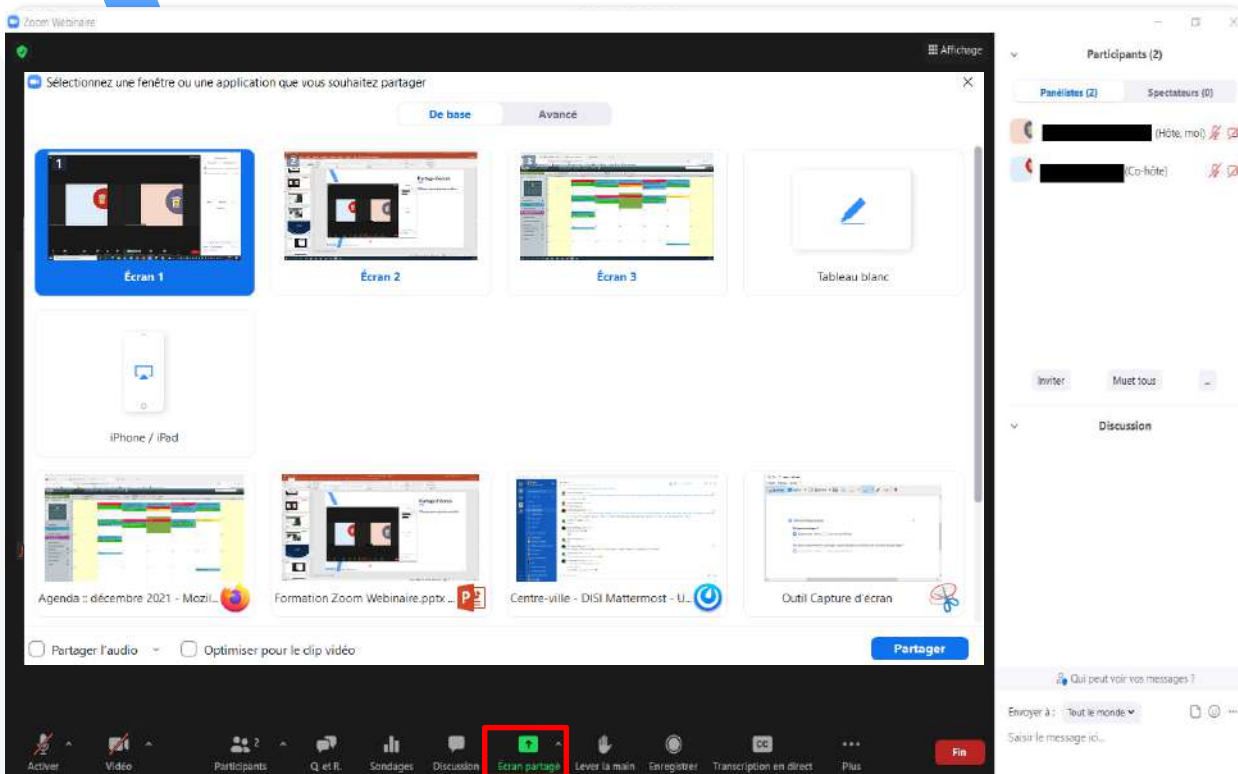
**Qui peut partager ?**  
 Seulement l'hôte  Tous les panélistes

---

**Qui peut commencer à partager quand quelqu'un d'autre est en train de partager ?**  
 Seulement l'hôte  Tous les panélistes

The Zoom toolbar at the bottom includes icons for Activer, Vidéo, Participants (2), Q et R., Sondages, Discussion, **Ecran partagé** (highlighted with a red box), Lever la main, Enregistrer, Transcription en direct, and Plus. The top right corner shows 'Affichage' and 'Participants (2)'. The participants list on the right shows two panelists: '(Hôte, moi)' and '(Co-hôte)'. The bottom right corner shows a message input field with 'Envoyer à : Tout le monde' and 'Saisir le message ici...'.

# Partage d'écran



# Partage d'écran

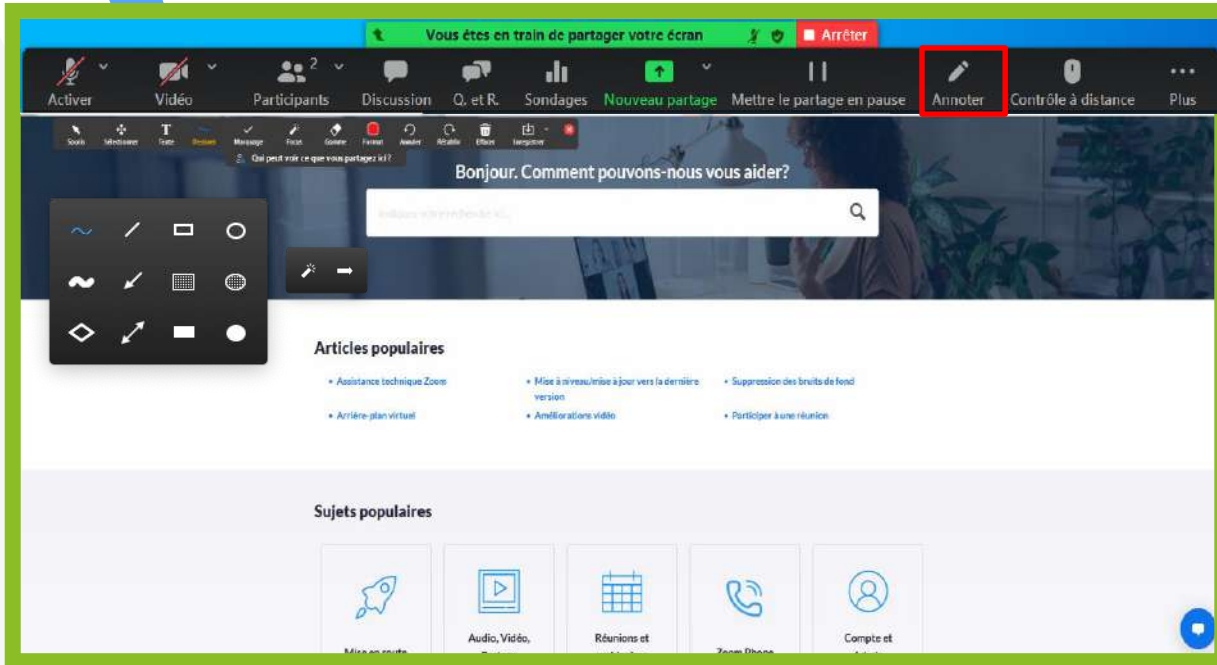
## Contrôles

The screenshot displays the Zoom meeting interface during a screen share. At the top, the Zoom logo and navigation links are visible. A green banner indicates 'Vous êtes en train de partager votre écran' (You are sharing your screen). Below this is a toolbar with various controls: 'Activer' (muted), 'Vidéo' (video off), 'Participants', 'Discussion', 'Q. et R.', 'Sondages', 'Nouveau partage' (highlighted in green), 'Mettre le partage en pause', 'Annoter', 'Contrôle à distance', and a 'Plus' button (highlighted with a red box). The 'Plus' menu is open, listing several options: 'Enregistrer' (ALT+C), 'Transcription en direct', 'Lever la main', 'En direct sur Facebook', 'En direct sur Workplace créé par Facebook', 'En direct sur YouTube', 'Désactiver les annotations des participants', 'Masquer les noms des annotateurs', 'Masquer les commandes flottantes de la réunion' (CTRL+ALT+SHIFT+H), 'Partager l'audio', 'Optimiser pour le clip vidéo', 'Informations sur la réunion', and 'Fin' (ALT+Q). The background shows a Zoom landing page with 'Articles populaires' and 'Sujets populaires' sections.



# Partage de l'écran

## Annotations



# Sondage

# Sondage

Sélectionner le sondage et le lancer

The screenshot displays a Zoom meeting interface with a poll window open. The poll is titled "Sondages" and has a dropdown menu set to "Plat préféré". Below the dropdown, there are two options: "Plat préféré" (selected) and "Boisson préférée", each with a "1 question" label. The poll question is "1. Quel est votre plat préféré ? (Chick unique) \*". The options are "Pizza", "Burger", and "Choucroute". At the bottom of the poll window, there is a "Modifier le sondage" link and a "Lancer" button. The bottom toolbar of the Zoom meeting shows icons for "Activer", "Video", "Participants", "Q et R", "Sondages" (highlighted with a red box), "Discussion", "Écran partagé", "Lever la main", "Enregistrer", "Transcription en direct", "Plus", and "Fin". On the right side, there is a "Participants (2)" panel with "Panellistes (1)" and "Spectateurs (1)" tabs, and a list of participants including one labeled "(Hôte, moi)".

# Sondage

## Mettre fin au sondage

The screenshot shows a Zoom poll window titled "Sondages" with the question "Plat préféré". The poll status is "1.03 | 1 question | 1 sur 1 (100%) a/ont participé". The question is "1. Quel est votre plat préféré ? (Choix unique) \*". The results show "Choucroute" with 1/1 (100%) responses, while "Pizza" and "Burger" have 0/1 (0%) responses. A red box highlights the "Mettre fin au sondage" button in the bottom right corner of the poll window. The Zoom toolbar at the bottom shows the "Sondages" icon highlighted with a red box. The Zoom interface also shows a "Participants (2)" sidebar on the right and a "Fin" button in the bottom right corner of the main window.

| Plat       | Nombre de réponses | Pourcentage |
|------------|--------------------|-------------|
| Pizza      | 0/1                | 0%          |
| Burger     | 0/1                | 0%          |
| Choucroute | 1/1                | 100%        |

# Sondage

## Partager les résultats

The screenshot displays a Zoom poll window titled 'Sondages' with the question 'Plat préféré'. The poll is completed, showing 100% participation from 1 out of 1 respondents. The results are as follows:

| Option     | Count | Percentage |
|------------|-------|------------|
| Pizza      | 0/1   | 0%         |
| Burger     | 0/1   | 0%         |
| Choucroute | 1/1   | 100%       |

At the bottom of the poll window, there is a button labeled 'Partager les résultats' (Share results), which is highlighted with a red box. In the Zoom toolbar at the bottom, the 'Sondages' icon is also highlighted with a red box.

The background shows a Zoom meeting interface with a 'Participants (2)' sidebar on the right and a toolbar at the bottom containing icons for 'Activer', 'Video', 'Participants', 'Q. et R.', 'Sondages', 'Discussion', 'Ecran partagé', 'Lever la main', 'Enregistrer', 'Transcription en direct', 'Plus', and 'Fin'.

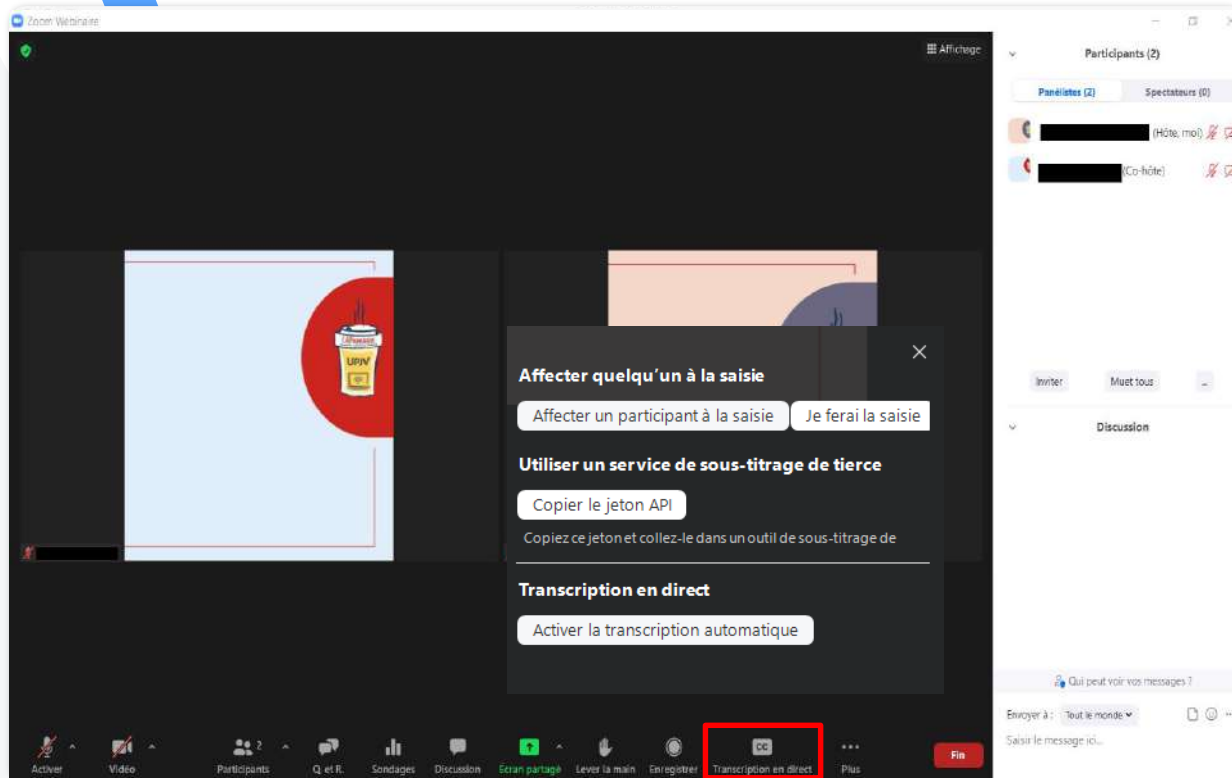
# Sous-titrage et transcription en direct



# Sous-titrage

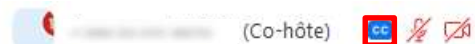
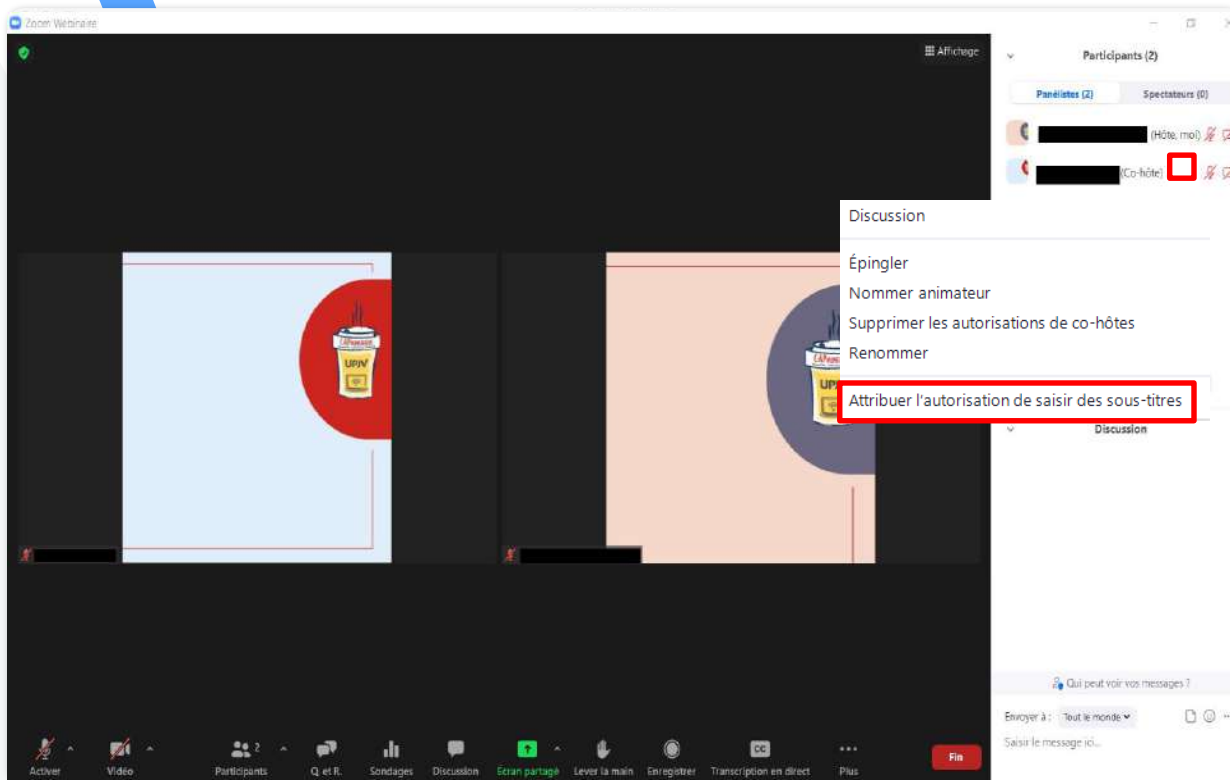
## Vue hôte

- ✓ Option de transcription en direct



# Sous-titrage

## Vue hôte



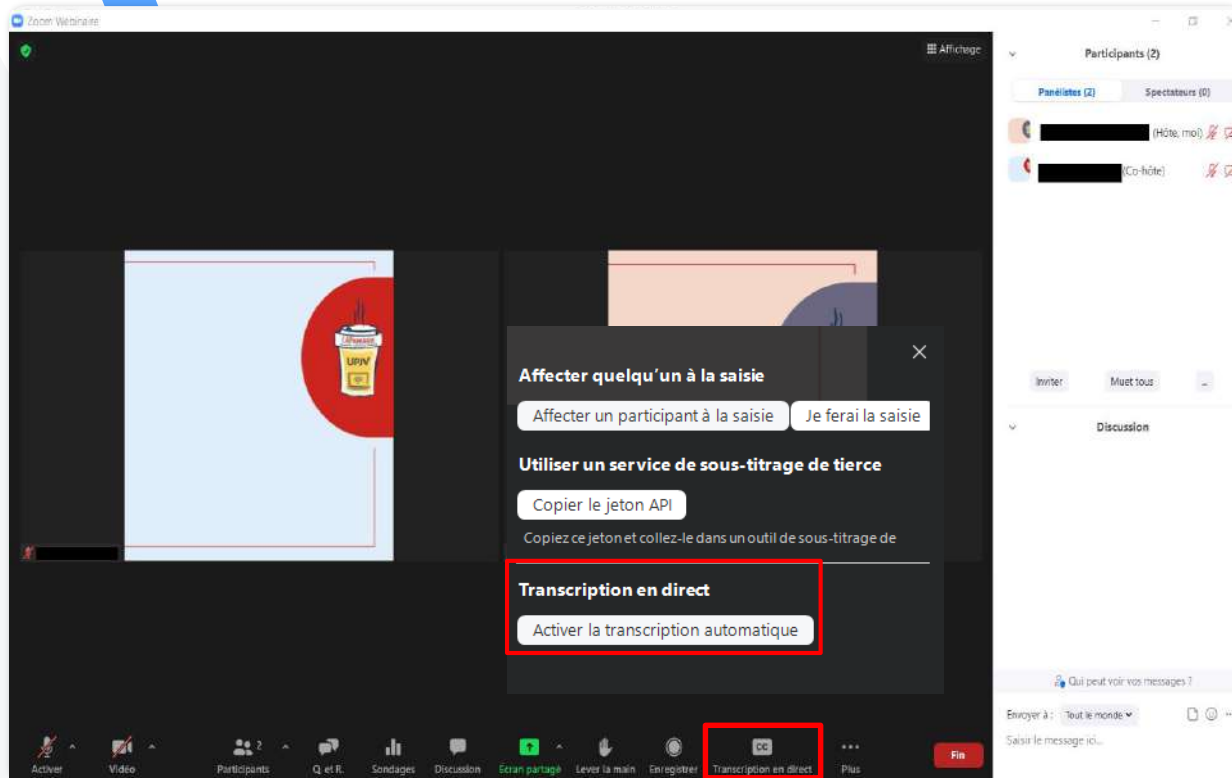
- ✓ Assignez une personne pour saisir



# Sous-titrage

## Vue hôte

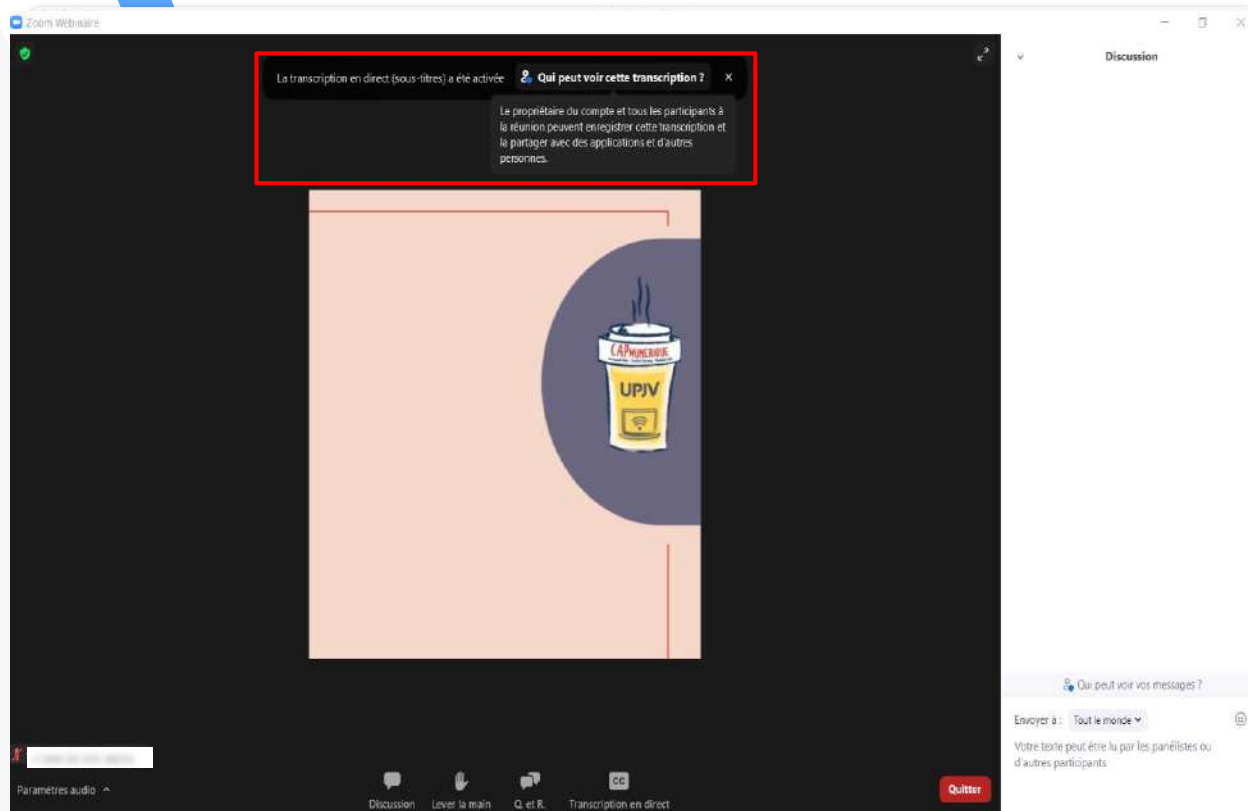
- ✓ Activer la transcription automatique



# Sous-titrage

## Vue participant

- ✓ Notification



# Interprétation

# Interprétation

## Paramètres du webinaire

RESSOURCE - ASSISTANCE

PROGRAMMER UNE RÉUNION SE JOINDRE À UNE RÉUNION ANIMER UNE RÉUNION

Audio

Téléphone  Audio de l'ordinateur  Les deux

Composer le numéro de États-Unis Modifier

Autoriser les spectateurs à utiliser des membres d'appel sans frais et payants

Autoriser les spectateurs à utiliser la fonction Audio-vidéo

Les spectateurs peuvent toujours se connecter à l'aide de l'ordinateur pour assister au webinaire.

Options du webinaire

Q et R

Activer la sésame d'invitation

Exiger l'authentification pour rejoindre: Se connecter à Zoom

Enregistrer automatiquement le webinaire dans le cloud

Approuver ou bloquer l'accès des utilisateurs de pays/régions spécifiques

Autres options possibles

Saisir le nom d'utilisateur ou les adresses e-mail

Activer les filtres automatiques à gérer ou modifier des sondages

Interprétation

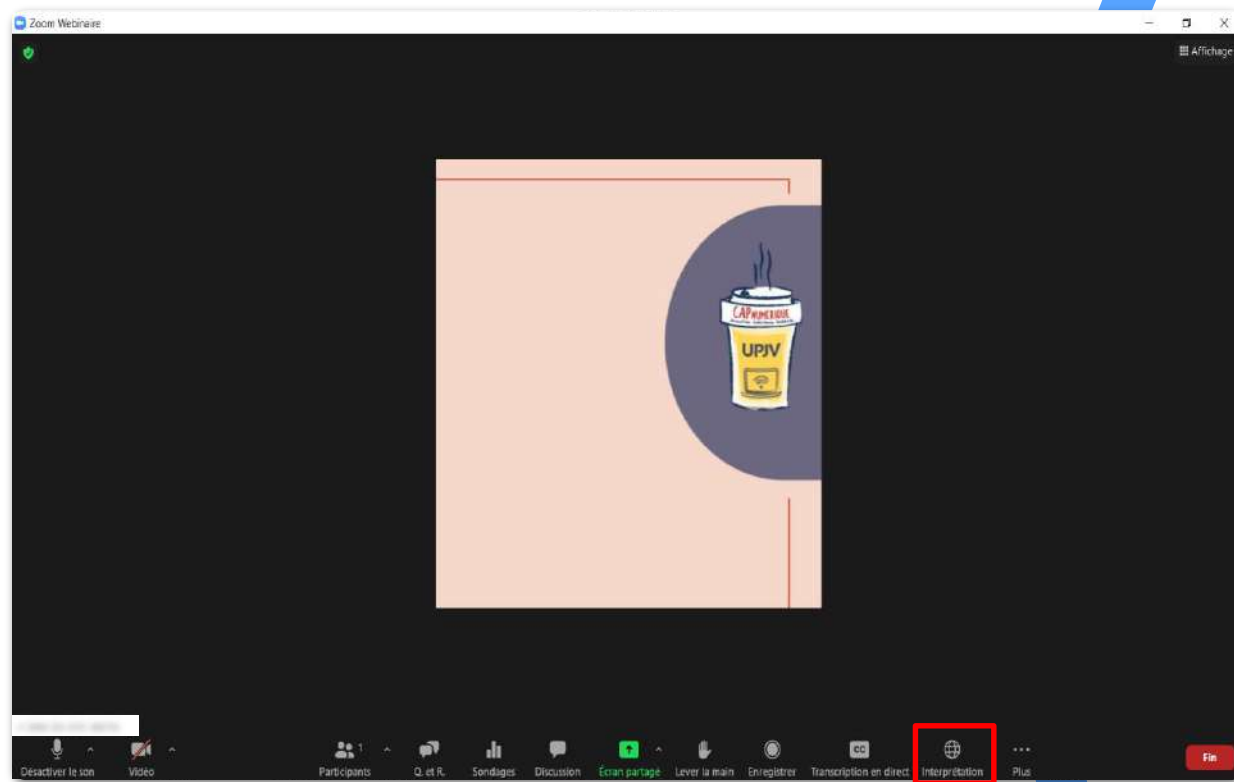
Activer l'interprétation de la langue

john@company.com anglais ≠ Français

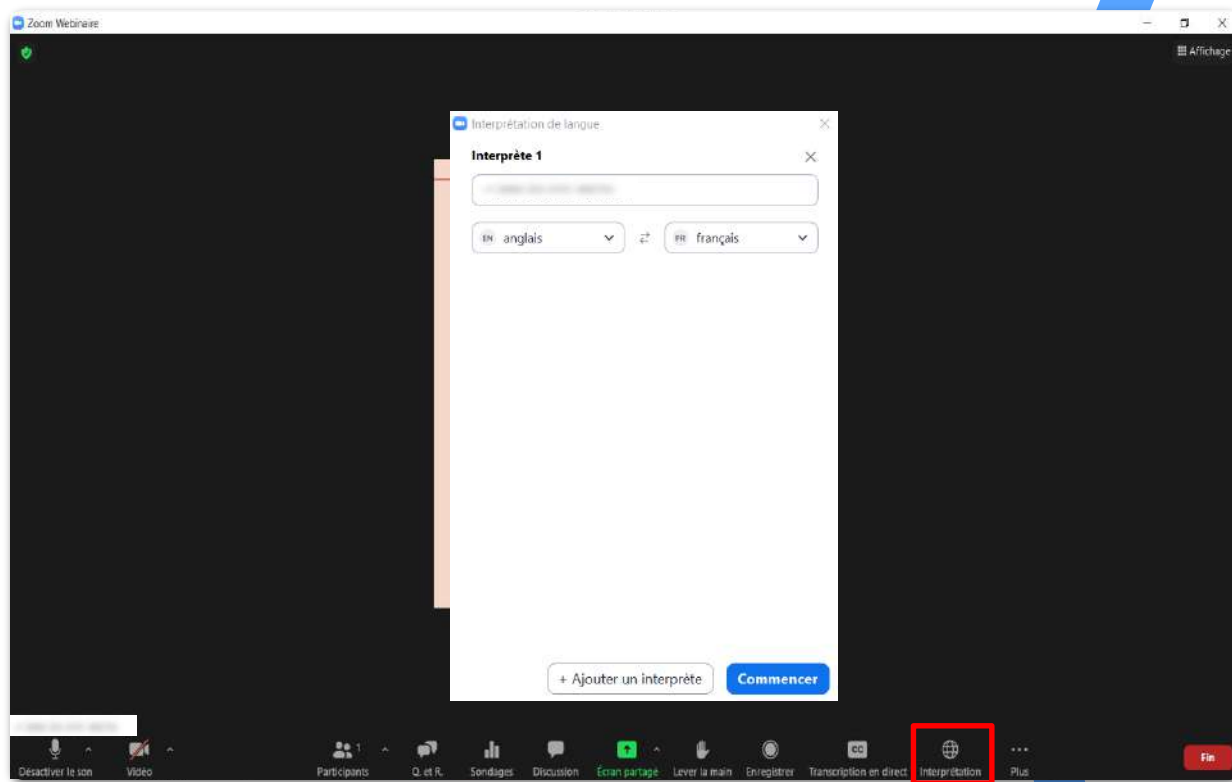
+ Ajouter un interprète

Enregistrer Annuler

# Interprétation

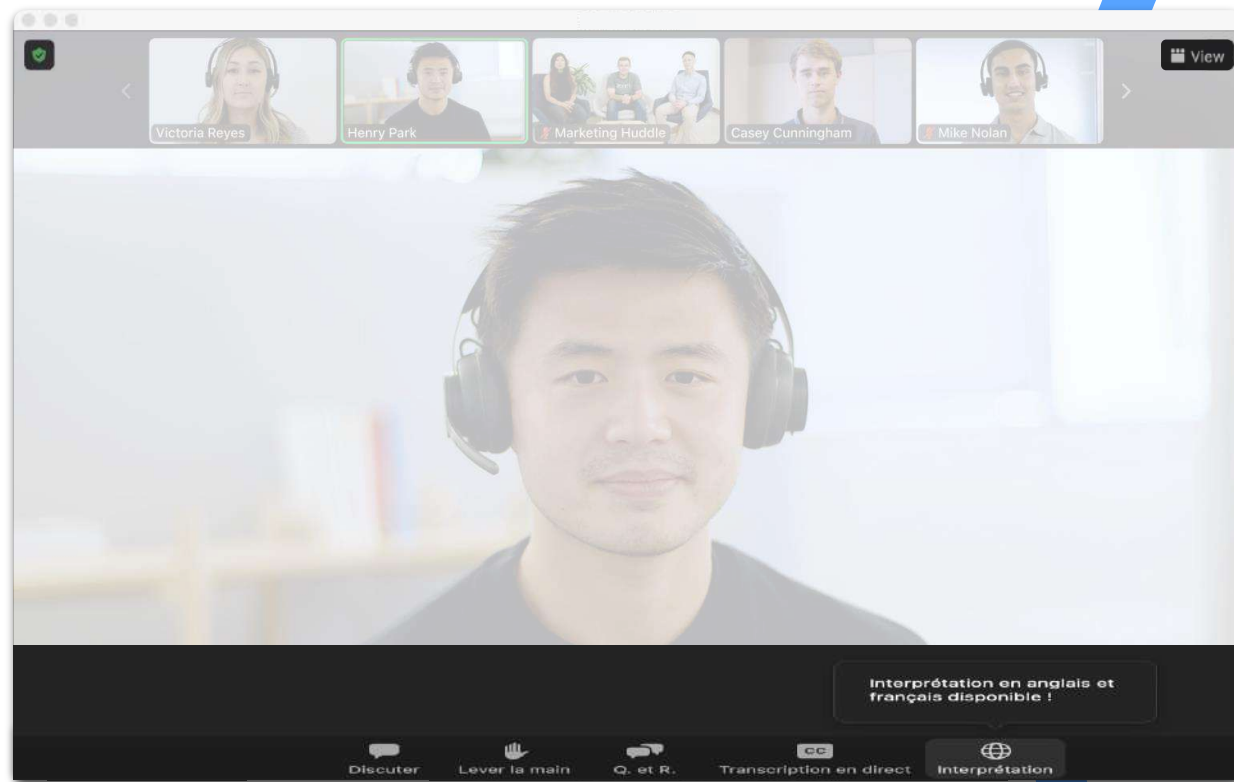


# Interprétation



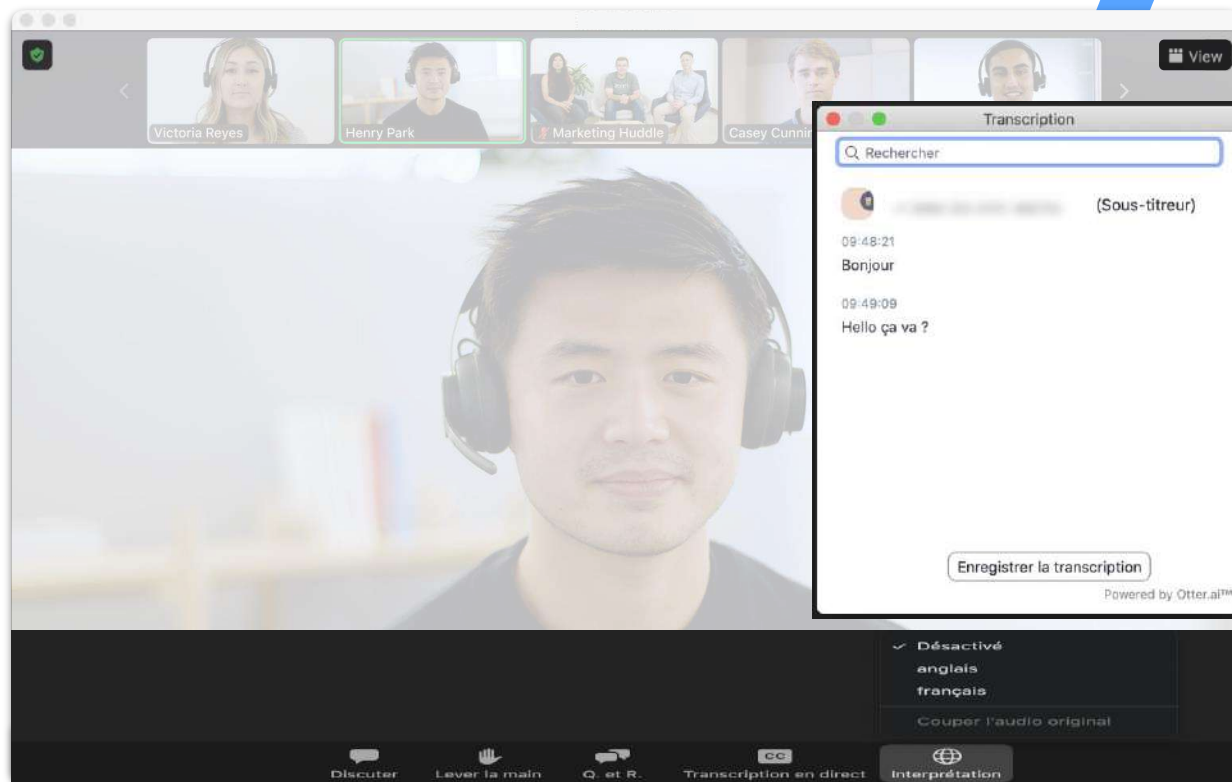
# Interprétation

## Vue participant



# Interprétation

## Vue participant





# Ressources et support

 Prise en main des Réunions Zoom

 Réunions Zoom

 Réunions Zoom pour l'éducation (étudiants et enseignants)

 Webinaires Zoom

 Zoom Rooms

 Prise en main : formation à l'administration Zoom Phone

 Administration Zoom Phone

 Administrateur Zoom

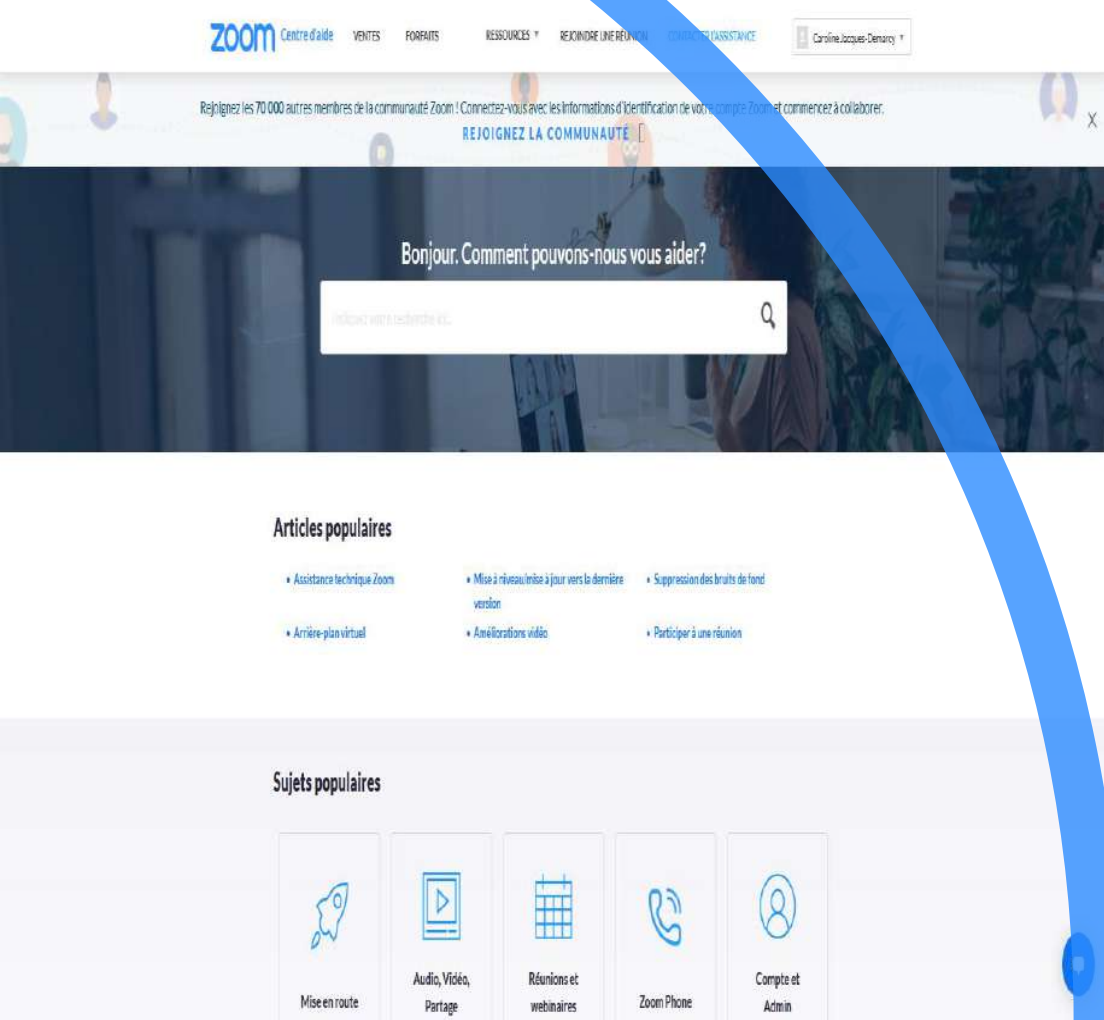
# Webinaires de formation en direct

[zoom.us/livetraining](https://zoom.us/livetraining)

# Webinars et événements

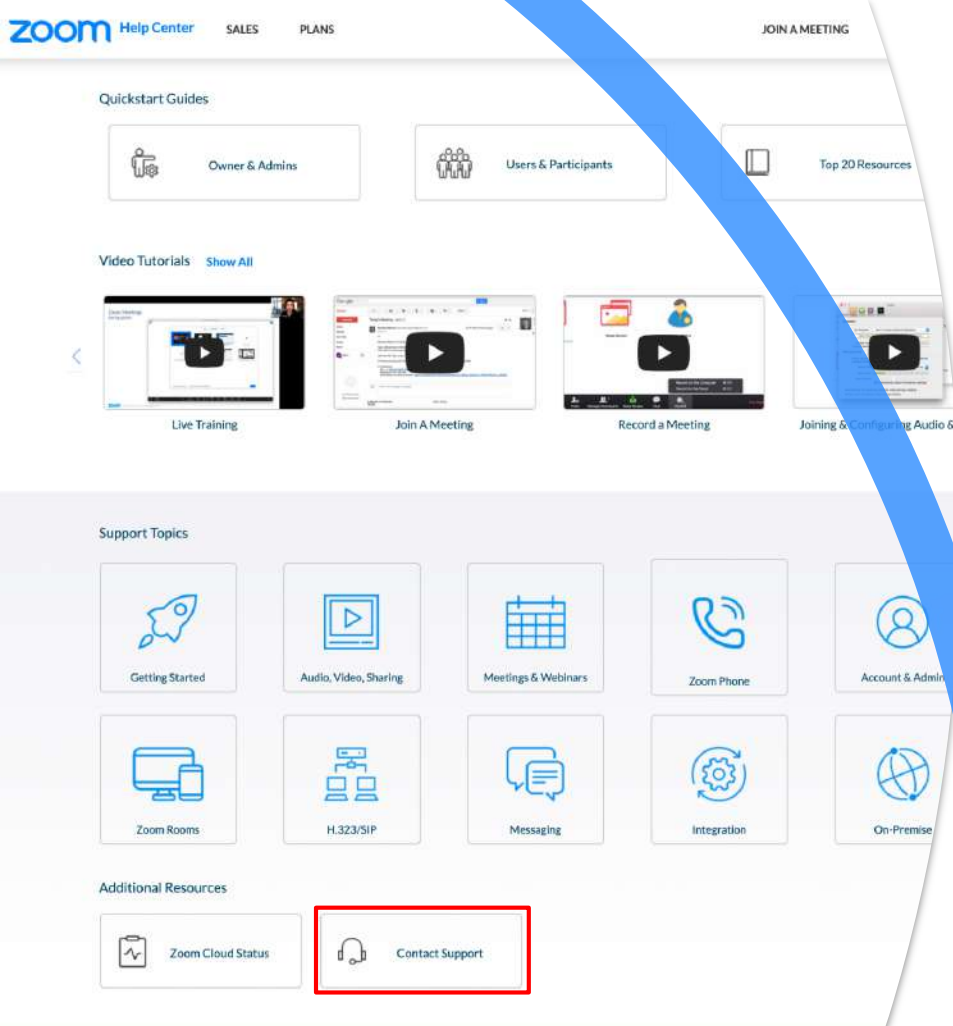
[zoom.us/events](https://zoom.us/events)

---



# Resources et support

- ✓ Aller sur [support.zoom.us](https://support.zoom.us).
- ✓ Consulter les articles ou sujets populaires.
- ✓ Consulter les **tutoriels de prise en main** ou tous les autres tutoriels (audio, vidéo, partage...).



# Contact support

Indiquer quand vous faites un ticket, inclure:

- ✓ ID de réunion/webinaire
- ✓ Utilisateur(s) concerné(s)
- ✓ Captures d'écran
- ✓ Détails
  - Date
  - Heure
  - Durée
  - Erreurs

Thank You



zoom