

## Questions fréquentes sur Zoom Webinaire

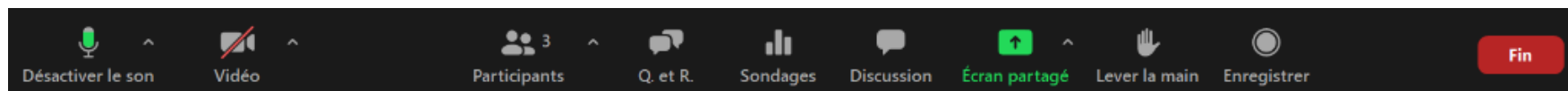
Vous trouverez ci-dessous des réponses à des questions fréquentes sur les fonctionnalités, ainsi que des captures d'écran à la fin.

### Activation des micros et caméras

- Lorsque les participant-es cliquent sur « lever la main » et que l'on souhaite leur donner la parole, est-il possible pour une personne hôte ou co-hôte de la réunion d'activer leur micro et leur caméra? Ou doit-on leur donner le statut de « panéliste »?
  - Oui, en cliquant sur le nom d'un-e- participant-e- dans l'onglet « Participants », vous pouvez l'autoriser à activer son micro. Les participants ayant levé la main s'affichent dans l'onglet « Participants ».
  - Si vous souhaitez qu'un-e participant-e- active sa vidéo, cliquez sur son nom et modifiez son statut pour « panéliste ».
- Est-ce possible d'ouvrir les micros de tous les participant-e-s en même temps pendant les périodes de questions? Ou doit-on sélectionner les participant-e-s un par un?
  - Oui, cliquez sur les 3 points en bas à droite dans « Participants » puis « Demander à tout le monde la réactivation du micro ».

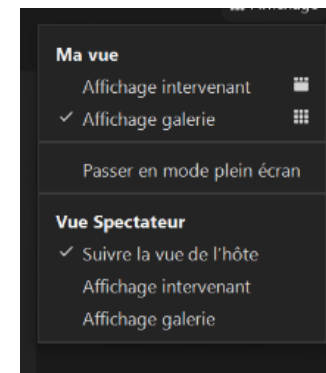
### Partage d'écran

- Est-ce que tous nos panélistes (conférencier-ère-s) peuvent partager leur écran de façon automatique? Est-ce que l'autorisation de l'hôte ou du co-hôte est toujours nécessaire?
  - Pour autoriser l'ensemble des panélistes à partager leur écran, cliquez sur la flèche à droite de « Écran partagé » et sélectionner « Tous les panélistes » pour autoriser le partage d'écran pour toute personne ayant ce rôle.



## Vue de l'écran pour les participant-e-s

- La vue de l'écran pour les participant-e-s est par défaut celle de l'hôte. Si l'hôte change de vue d'écran, est ce que la vue change pour les participants?
  - Sauf si l'hôte utilise la fonction « Suivre la vue de l'hôte », chaque participant-e pourra replacer la vue à sa convenance.
- Lorsque la vue Intervenant actif est sélectionnée, l'hôte n'a rien à faire lorsqu'un-e conférencier-ère- termine et que l'autre commence?
  - Si vous utilisez la fonction de vue « Affichage intervenant », Zoom montre toujours la personne qui est en train de parler.
- Quelles options d'affichage avons-nous?
  - En haut à droite de l'écran, l'onglet « Affichage » vous permet de sélectionner l'affichage galerie (toutes les caméras allumées) ou intervenant (la personne qui parle).
  - En cliquant sur le nom d'une personne dans la liste des panélistes, vous pouvez également « épingler » l'affichage de la caméra d'une personne.
  - Lorsqu'une personne partage son écran, vous avez la possibilité dans cette même fenêtre de faire afficher côte à côte sa présentation et sa vidéo.



## Enregistrement

- Pourrons-nous enregistrer notre colloque?
  - Oui, vous pouvez enregistrer le colloque pour utilisation ultérieure. Il est cependant de votre responsabilité de vous assurer du consentement des conférencier-ère-s, intervenant-e-s et participant-e-s avant de procéder à l'enregistrement.
  - Il vous sera possible d'enregistrer le tout localement, sur votre appareil, ou bien sur le *Cloud Zoom*. Pour des raisons de stabilité des connexions, nous recommandons de faire l'enregistrement sur le *Cloud*, l'Acfas se chargera de vous faire parvenir le fichier (dans un délai d'une à deux semaines).
- Pourrons-nous enregistrer certaines présentations et pas d'autres, si certain-e-s conférencier-ère-s ne souhaitent pas être enregistrés?
  - Oui, il est possible de suspendre/arrêter l'enregistrement et de le redémarrer. Attention toutefois aux erreurs de manipulation. Nous recommandons également de faire un nombre limité d'enregistrements distincts afin de faciliter la gestion des fichiers. Vous aurez également la possibilité de faire du montage vidéo par la suite pour couper au besoin certaines parties.
- Après le webinaire, recevrons-nous une copie du chat?
  - Vous pourrez manuellement sauvegarder le clavardage au sein du webinaire, durant celui-ci.

# Interface de Zoom Webinaire pour les hôtes et co-hôtes

The image displays the Zoom Webinar interface for hosts and co-hosts, with several key components highlighted:

- Zoom Webinaire Header:** Located at the top left, it includes a green checkmark icon and the text "Zoom Webinaire".
- Affichage Menu:** A small icon in the top right corner of the main window, labeled "Affichage".
- Ma vue (My View):** A settings panel on the left side with the following options:
  - Affichage intervenant
  - ✓ Affichage galerie
  - Passer en mode plein écran
  - Vue Spectateur (Audience View):**
    - ✓ Suivre la vue de l'hôte
    - Affichage intervenant
    - Affichage galerie
- Discussion Menu:** A context menu with the following options:
  - Discussion
  - Demander à démarrer la vidéo
  - Épingler
  - Nommer animateur
  - Nommer co-hôte
  - Devenir spectateur
  - Renommer
  - Autoriser l'enregistrement de fichiers locaux
  - Permet de fixer plusieurs vidéos
  - Mettre en attente
  - Supprimer
- Participants (3) Panel:** A panel on the right side showing the list of participants:
  - Panelistes (2)
  - Spectateurs (1)
  - C5 colloque 552b (Hôte, moi)
  - E Éva (with "Désactiver le son" and "Plus >" buttons)
- Settings Panel:** A large panel on the right side containing various controls:
  - 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
  - Emettre 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 (Audience View):**
    - ✓ Suivre la vue de l'hôte
    - Affichage intervenant
    - Affichage galerie
- Bottom Bar:** A navigation bar at the bottom with icons for:
  - Désactiver le son
  - Vidéo
  - Participants (3)
  - Q. et R.
  - Sondages
  - Discussion
  - Écran partagé
  - Lever la main
  - Enregistrer
  - Fin
- System Tray:** The bottom right corner of the screen showing system icons, including a microphone icon circled in red, and the time "4:38 PM 2021-04-28".

## Partager son écran

- Cliquer sur l'icône vert « partager son écran »
- Choisir la fenêtre à partager (ex. PowerPoint, Chrome, Bureau)
- Pour partager une vidéo avec du son, assurez-vous de cocher la case « partager l'audio »

Sélectionnez une fenêtre ou une application que vous souhaitez partager

De base Avancé

Écran

Tableau blanc

iPhone / iPad

Post Attendee - Zoom - Google ...

pop up [muet] - Paint

ACFAS - PC-21-02L - 192.168.0.3...

Partager l'audio  Optimiser pour le clip vidéo

Partager

Zoom Webinaire

Affichage

Participants (3)

Panélistes (2) Spectateurs (1)

C5 colloque 552b (Hôte, moi)

Éva (Co-hôte)

Désactiver le son Vidéo Participants Q. et R. Sondages Discussion Partager (Alt+S) Écran partagé Lever la main Enregistrer Fin Inviter Muet tous

Pour partager l'audio

1. Cliquez sur Écran partagé (icône en vert) pour débuter le partage.
2. Dans la fenêtre qui s'affiche, sélectionnez la fenêtre de votre ordinateur à partager.