



## Présentateurs

**Comment participer à distance  
à la conférence JIM 2020  
avec la plateforme ZOOM ?**

**Lien de connexion à la conférence JIM 2020**

<https://us02web.zoom.us/j/87135498090?pwd=emk4Um5qT1MvbHVNT1RRZXZVeDJFQT09>

# Déroulement de la visio-conférence

Toute la conférence JIM 2020 est organisée en visio-conférence depuis la plateforme logicielle Zoom

(voir mode d'emploi ci-après)

Votre exposé prendra la forme d'une communication ou d'un poster.

## COMMUNICATION

- Vous disposez de **20 minutes** maximum pour présenter votre **exposé**
- **Echange, questions- réponse avec les participants** d'une durée maximale de **10 minutes**
- Si vous avez des problèmes de connexion internet ou d'autres problèmes techniques au début de votre communication, nous pouvons passer en diffusion votre vidéo de secours - une vidéo de maximum 20 minutes que vous pourriez nous envoyer cette semaine.  
-> Voir section "Bonnes pratiques."

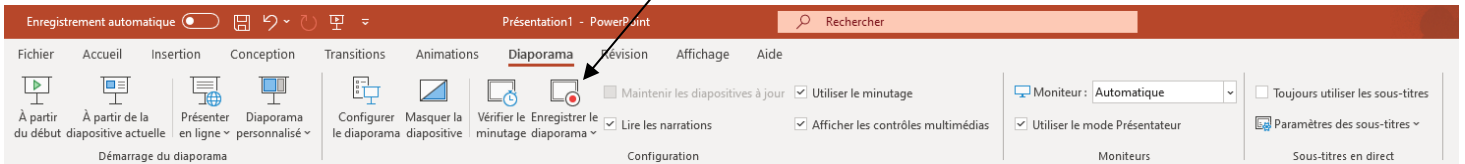
## POSTER

- La session des posters est plus souple que les communications.
- Chaque présentateur sera dans un "room" Zoom comme extension d'un "meeting" central. Le public pourra choisir librement son "room" afin d'aller voir les différents posters.
- La session des posters sera d'une heure, avec possibilité de rallonger au choix jusqu'à 1h30.
- Nous vous conseillons de préparer **une présentation de 5 à 10 minutes maximum** afin d'introduire votre recherche au public, qui vont venir et repartir durant la session.
- Chaque présentateur de poster pourra partager son écran et son audio comme dans un meeting zoom "normal".
- Il est aussi conseillé d'avoir une petite vidéo de quelques minutes pour présenter et démontrer votre sujet. Ensuite, vous pouvez engager la discussion.

# Bonnes pratiques

## ----- Cette semaine

- Faites une vidéo de secours - Enregistrez votre communication avec une webcam  
-> Exemple dans Powerpoint, **Cliquez sur Enregistrer le diaporama**



## - Gestion de la caméra :

- Positionner votre camera au niveau des yeux – expérimenter les meilleurs angles pour être à l’aise
- Eviter les contre-jours
- Utiliser vos gestes et mimiques usuels
- Contact visuel – Essayer de regarder la caméra le plus souvent possible

**Faites-nous parvenir votre vidéo de secours par WeTransfer  
avant le samedi 24 octobre 2020 20h à  
[zellera@unistra.fr](mailto:zellera@unistra.fr) [faustmax@yahoo.com](mailto:faustmax@yahoo.com) [abla.alaoui1305@gmail.com](mailto:abla.alaoui1305@gmail.com)**

**Nous diffuserons votre présentation si vous rencontrez un problème technique avec Zoom  
le jour de la conférence.**

## ----- Le jour de la conférence

### - Avant le début de la session :

- Connectez-vous 30 mn en avance à la session à l’adresse qui sera indiquée
- Testez votre audio et vidéo
- Préférez un réseau câblé au réseau WI-FI, si possible
- Préparer le contenu que vous souhaitez partager durant la réunion
- Fermer les applications pouvant générer des pop-ups
- Fermer toutes les applications inutilisées
- Fermer toutes les fenêtres et onglets des navigateurs avant de lancer zoom

### - Pendant la session :

- Partager votre écran si besoin pour projeter un diaporama ou une vidéo
- Couper votre micro si vous diffusez une vidéo avec de l’audio pour éviter toute boucle sonore
- Réactivez votre micro une fois la lecture vidéo ou audio terminée

**JIM 2020** utilise le logiciel Zoom, pour retransmettre les visio-conférences par internet.

Ce document est un petit guide pour l'utilisation de ce logiciel. Zoom est très convivial, pour la plupart des gens, il suffit que de cliquer sur le lien qu'on vous fournit et le logiciel va s'installer et se configurer automatiquement.

Mais il est préférable de tester le logiciel avant votre première rencontre et savoir comment fermer/ouvrir sa caméra et son micro.

Si vous avez des problèmes à vous connecter ou installer le logiciel, ces instructions pourraient vous être utiles.

**Si vous avez besoin d'aide**, vous pouvez nous contacter aux adresses mail suivantes :

[zellera@unistra.fr](mailto:zellera@unistra.fr)   [faustmax@yahoo.com](mailto:faustmax@yahoo.com)   [abla.alaoui1305@gmail.com](mailto:abla.alaoui1305@gmail.com)

Ce document couvre :

- Comment tester que ma caméra et mon micro fonctionnent ?
- Comment rejoindre une réunion à partir d'un ordinateur, un téléphone ou une tablette ?
- Comment activer et désactiver sa caméra et son microphone ?
- Comment écrire dans le clavardage et utiliser les options non verbales ?
- Partage d'écran (visuels)
- Partage d'écran - Gestion de l'Audio et vidéo – Très important !!!

## Comment tester que ma caméra et mon micro fonctionnent?

Pour tester le logiciel, vous pouvez vous connecter à l'aide du lien ici-bas. Vous allez être en mesure de tester votre caméra vidéo et l'audio.

<https://zoom.us/test>

# Comment rejoindre une réunion à partir d'un ordinateur ?

Si vous avez du mal à vous connecter, voici des instructions plus précises. Vous pouvez saisir directement l'URL de la réunion dans votre navigateur, comme lorsque vous voulez accéder à un site internet.

## Lien de connexion à la conférence JIM 2020

<https://us02web.zoom.us/j/87135498090?pwd=emk4Um5qT1MvbHVNT1RRZXZVeDJFQT09>



Une fenêtre peut s'ouvrir pour vous demander l'autorisation d'utiliser Zoom. Cliquez sur « Autoriser ». Puis, un petit module s'ouvrira sur votre ordinateur.

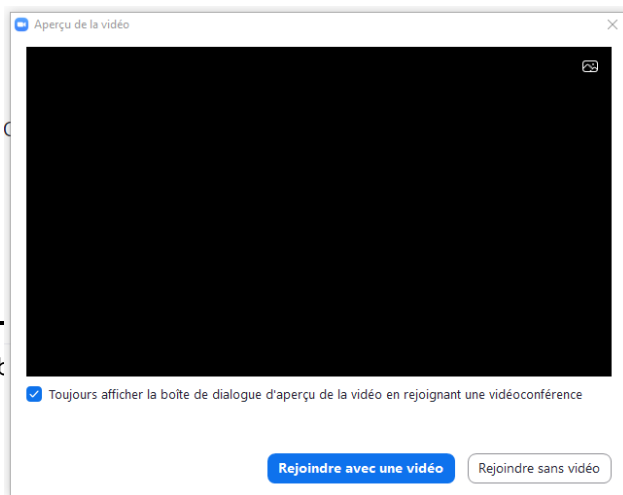


Image 1 : Fenêtre d'autorisation pour utiliser Zoom.



Ensuite, un petit module s'ouvrira sur votre ordinateur et vous serez automatiquement connecté-e à la réunion.

Image 2 : Si la fenêtre suivante s'affiche, cliquez sur le bouton bleu « rejoindre avec une vidéo »



# Comment rejoindre une réunion à partir d'un smartphone ou d'une tablette Android ?

Entrez directement l'URL de la réunion dans votre navigateur, comme lorsque vous voulez accéder à un site internet.



[Téléchargez Zoom Cloud Meetings dans Google Play à partir de ce lien.](#)

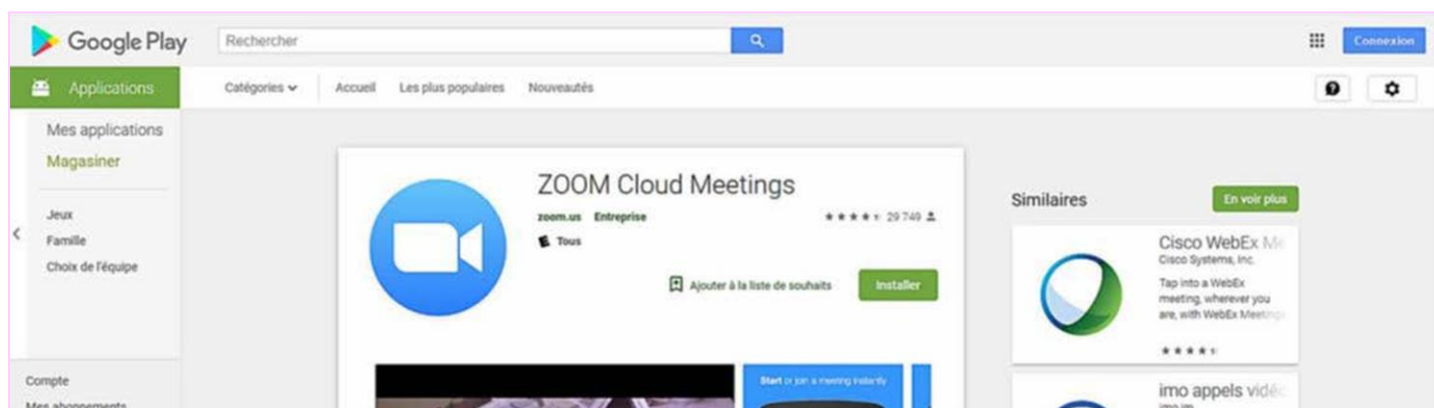


Image 3 : Présentation de l'application Zoom Cloud Meetings dans Google Play.

## Lien de connexion à la conférence JIM 2020

<https://us02web.zoom.us/j/87135498090?pwd=emk4Um5qT1MvbHVNT1RRZXZVeDJFQT09>

Une fois l'application ouverte :

- ★ Cliquez sur « **Rejoindre une réunion** »,
- ★ Entrez le **numéro de réunion et votre nom**
- ★ Cliquez sur « **Rejoindre la réunion** » et vous êtes automatiquement connecté-e à la webdiffusion.

# Comment rejoindre une réunion à partir d'un téléphone ou d'une tablette Apple ?

Saisissez directement l'URL de la réunion dans votre navigateur, comme lorsque vous voulez accéder à un site internet.



[Téléchargez Zoom Cloud Meetings dans l'App Store à partir de ce lien.](#)



Image 4 : Présentation de l'application Zoom Cloud Meetings dans l'App Store.

## Lien de connexion à la conférence JIM 2020

<https://us02web.zoom.us/j/87135498090?pwd=emk4Um5qT1MvbHVNT1RRZXZVeDJFQT09>

Une fois l'application ouverte :

- ★ Cliquez sur « **Rejoindre une réunion** »
- ★ Entrez le **numéro de réunion et votre nom**
- ★ Cliquez sur « **Rejoindre la réunion** » et vous êtes automatiquement connecté-e à la webdiffusion.

## Comment activer et désactiver sa caméra ?

Pour activer ou désactiver votre caméra, repérez le symbole de caméra situé en bas à gauche de la fenêtre de Zoom. Effectuez un clic gauche sur le symbole pour activer ou désactiver la caméra.

★ Lorsque la caméra est activée, le symbole est gris et il est écrit en dessous « Arrêter la vidéo ».



Image 5 : Symbole affiché lorsque la caméra est activée.

★ Lorsque la caméra n'est pas activée, le symbole est barré d'un trait rouge et il est écrit en dessous « Démarrer la vidéo ».



Image 6 : Symbole affiché lorsque la caméra est désactivée.



## Comment activer et désactiver son microphone ?

Pour activer ou désactiver votre microphone, repérez le symbole de micro situé en bas à gauche de la fenêtre de Zoom. Effectuez un clic gauche sur le symbole pour activer ou désactiver le microphone.

- ★ Lorsque le microphone est activé, le symbole est gris et un niveau vert bouge lorsque vous parlez. Il est écrit en dessous « **Muet** ».

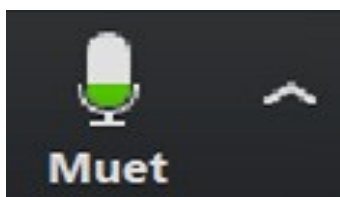


Image 7 : Symbole affiché quand le microphone est activé.

- ★ Lorsque le microphone n'est pas activé, le symbole est barré d'un trait rouge et il est écrit en dessous « **Activer** ».

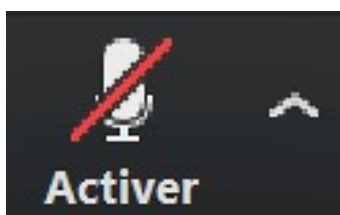


Image 8 : Symbole affiché quand le microphone est désactivé.

## Comment écrire dans le clavardage ?

Il est possible d'envoyer des messages écrits dans Zoom. Tout d'abord, cliquez sur la bulle située en bas de l'écran afin d'ouvrir la fenêtre de clavardage.

★ Si votre module de Zoom est en français, il sera écrit « **Converser** » sous la bulle.

★ Si votre module est en anglais, il sera écrit « **Chat** ».

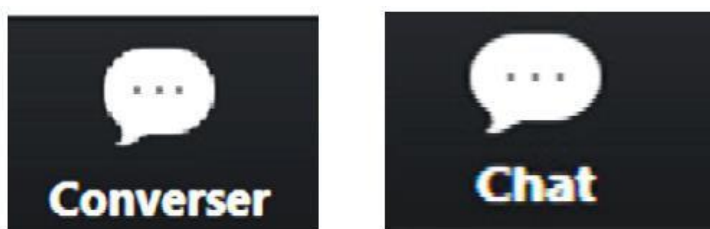


Image 9 : Visuel du symbole ouvrant le clavardage en français à gauche et en anglais à droite.

Il est possible d'envoyer des messages écrits dans Zoom.

★ Tout d'abord, cliquez sur la bulle située en bas de l'écran afin d'ouvrir la fenêtre de clavardage.

★ Une fenêtre de clavardage s'ouvrira sur le côté de l'écran.

★ Si votre module est en anglais, il sera écrit « **Chat** ».

★ Il apparaîtra alors dans la partie supérieure de l'écran. Les

★ messages envoyés par toutes les participantes se retrouveront dans cette fenêtre de conversation.

★ Écrivez vos messages dans l'espace situé en bas de la fenêtre puis appuyez sur la touche « **Entrer** » de votre clav



Image 10 : Fenêtre de clavardage ouverte.

## Comment utiliser les options non verbales ?

Zoom propose des petites icônes qui vous permettent de faire passer des informations sans avoir à utiliser le clavier.



Image 11 : Icônes indiquant les options de communication non verbale.

★ Pour y accéder, cliquez sur le symbole « Participants » représentant des personnages. Ce symbole est situé dans la barre en bas de la fenêtre de Zoom.



Image 12 : Visuel du symbole qui ouvre la fenêtre des participants.

Une fenêtre s'ouvrira à droite de l'écran, souvent dans la même section que le clavier. Vous y retrouverez la liste des personnes participant à la webdiffusion.

En dessous de la liste de participation se trouvent de petites icônes sur lesquelles vous pouvez cliquer pour, par exemple lever la main. Vous pouvez lever la main pour demander la parole. Un symbole de main apparaîtra à droite de votre nom et l'animatrice pourra vous donner la parole.

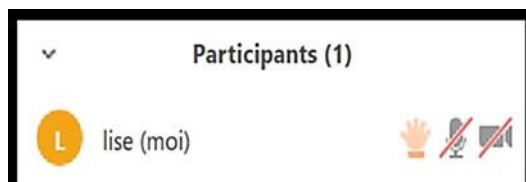


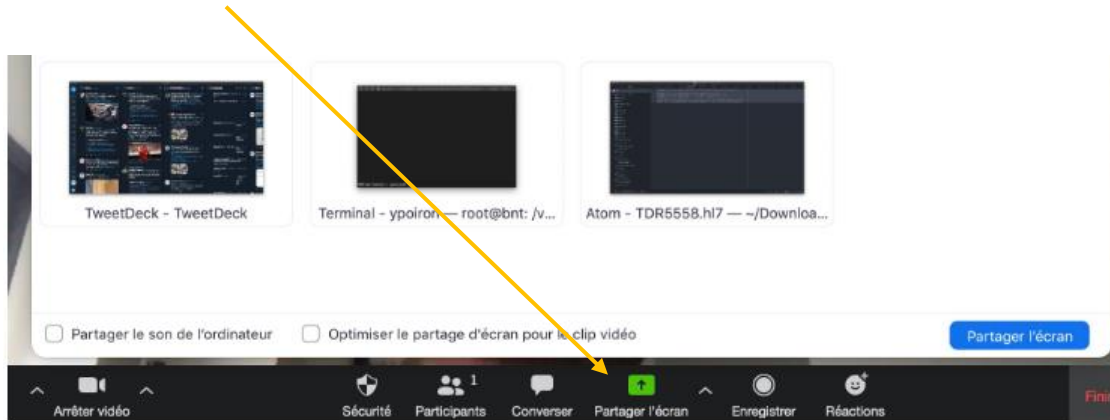
Image 13 : Capture écran présentant une participante ayant levé la main.

# PARTAGE D'ECRAN

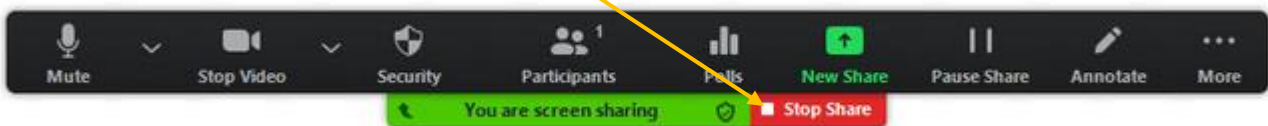
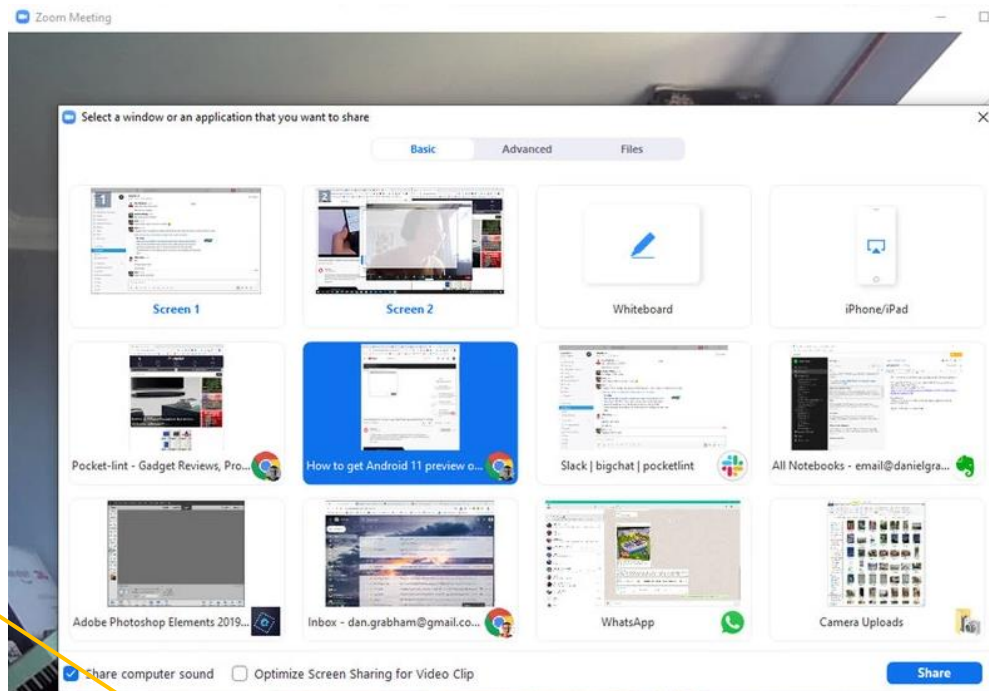
Vous allez probablement utiliser un diaporama ou des visuels en support à votre présentation. Voici la procédure à suivre pour que ces visuels soient visibles par votre auditoire.

## Procédure

1. Cliquez sur le bouton vert « Partager écran » dans Zoom



2. Choisissez la fenêtre de l'application ouverte dans votre ordinateur que vous souhaitez diffuser.
3. Pour mettre fin au partage, cliquez sur le bouton rouge « arrêter partage »

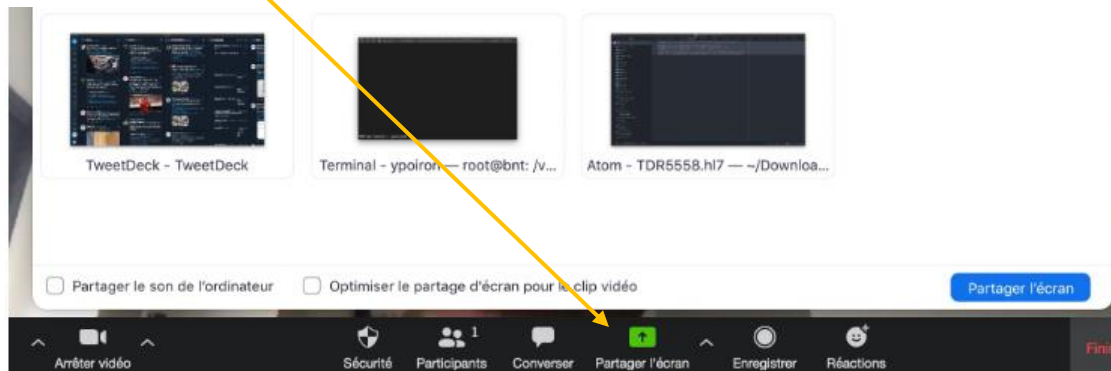


# PARTAGE D'ECRAN - GESTION DE L'AUDIO

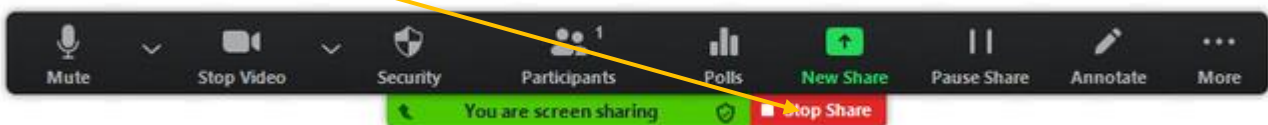
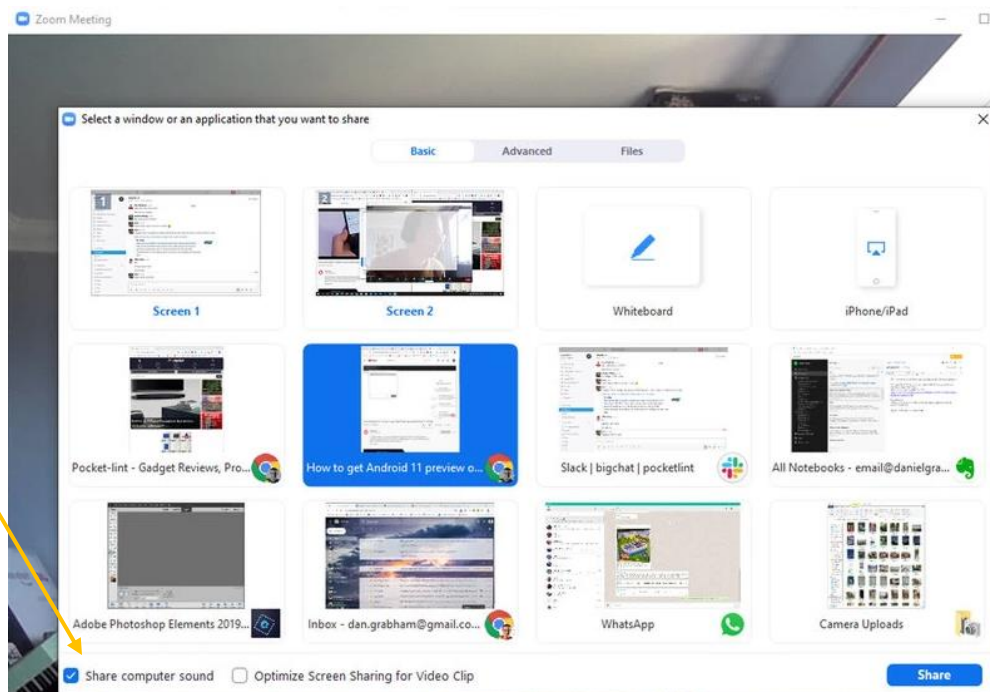
Vous allez probablement utiliser alternativement votre micro pour faire votre exposé, conjointement avec des exemples **sous forme de fichiers vidéo ou audio**. Il est très important que le son émis par toutes applications ouvertes en même temps lors de votre présentation (ex : powerpoint, quicktime, logic, max, cubase, zoom, protocols) **soit partagé pour qu'il puisse être diffusé avec la qualité attendue par Zoom**.

## Procédure

1. Cliquez sur le bouton vert « Partager écran » dans Zoom



2. Cochez le bouton bleu en bas à gauche de l'écran pour partager le son de l'ordinateur
3. Avant la diffusion de fichier son ou vidéo, coupez votre micro dans Zoom
4. Lancez le fichier audio ou vidéo de votre choix
5. En fin de lecture cliquez sur le bouton rouge « arrêter partage »



6. Puis Réactivez votre micro dans Zoom

**Si vous avez besoin d'aide**, vous pouvez nous contacter aux adresses mail suivantes :

[zellera@unistra.fr](mailto:zellera@unistra.fr)

[faustmax@yahoo.com](mailto:faustmax@yahoo.com)

[abla.alaoui1305@gmail.com](mailto:abla.alaoui1305@gmail.com)

**Nous vous souhaitons une bonne conférence JIM 2020 !**

