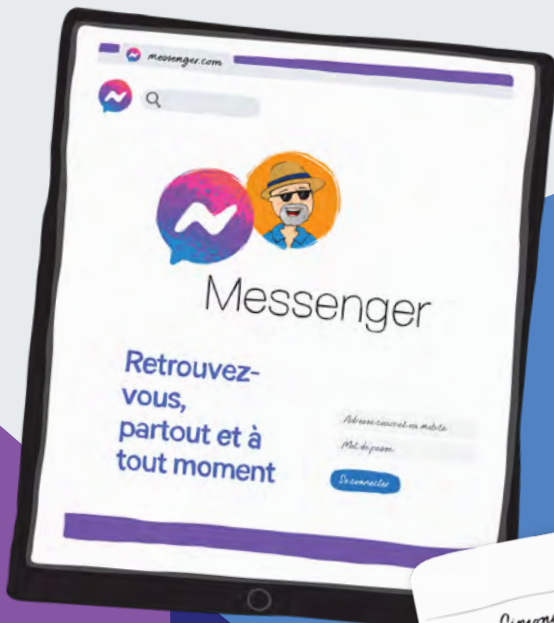




PETIT GUIDE D'UTILISATION **facebook** Messenger **zoom**



AVERTISSEMENT

Certains messages ou demandes d'amitié sont
des tentatives de fraude ou d'hameçonnage.

Dans le doute, n'ouvrez pas le message
ou n'acceptez pas la demande.

FAITES PREUVE DE VIGILANCE!

Ce projet est financé en partie par le programme
Nouveaux Horizons pour les aînés du gouvernement du Canada.

Rédaction : Amélie Cournoyer • RédAC

Révision linguistique : Katherine Hamel

Graphisme et illustrations : Mylène Choquette • Mayava

facebook

Votre amie ou votre petit-fils vous a créé un compte Facebook pour vous permettre de garder le contact avec vos proches, mais vous n'êtes pas encore tout à fait à l'aise de l'utiliser sans accompagnement?

Suivez le guide pour vous familiariser avec les principales fonctionnalités de ce réseau social.



Lors de vos premières visites sur Facebook, vous avez sûrement jeté un œil sur le fil d'actualité, où se trouvent les plus récentes publications de vos amis. Mais avez-vous déjà publié du contenu vous-même?

Publier DU CONTENU

Pour publier du contenu, que ce soit du texte, une photo ou une vidéo, vous avez deux options : créer une publication permanente ou une publication éphémère, communément appelée *story*.

Pour créer une publication permanente,

c'est-à-dire qui demeurera indéfiniment sur votre mur (votre page personnelle où sont affichées toutes vos activités), cliquez dans la case à côté de votre photo de profil en médaillon, où il est écrit « Exprimez-vous », « Quoi de neuf? » ou « À quoi pensez-vous? ».



Exprimez-vous



Vidéo en direct



Il est par la suite possible de personnaliser votre publication de diverses façons.

Ajouter un arrière-plan coloré

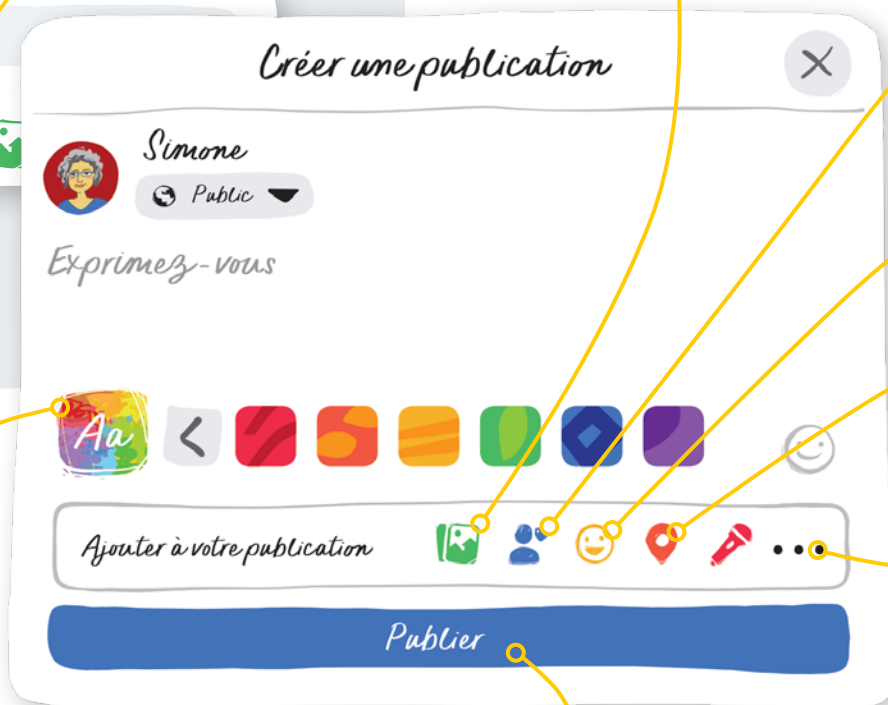
à un texte : Cliquez sur l'un des arrière-plans proposés sous la zone de texte. Si vous utilisez un ordinateur, cliquez sur  pour obtenir la liste des arrière-plans.

Ajouter une photo ou une vidéo :

Cliquez sur  ; une fenêtre apparaîtra pour vous permettre de choisir les photos ou les vidéos qui se trouvent dans la banque d'images de votre appareil. Appuyez ensuite sur *Téléverser*, *Terminé* ou *Ouvrir*.



Sur votre cellulaire ou votre tablette électronique, cliquez sur  afin de prendre une photo ou de tourner une vidéo spécialement pour cette publication. Cliquez sur *Publier*.



Lorsque votre choix est fait, cliquez sur *Publier*. Si vous ne souhaitez plus mettre d'arrière-plan, sélectionnez le fond blanc.

Psitt...



Public



Amis

Avant de mettre en ligne votre publication, cliquez sur le bouton gris pour **déterminer qui pourra voir votre publication** :

- **Public** (tout le monde sur ou en dehors de Facebook);
- **Amis** (vos amis, les personnes que vous identifiez et leurs amis);
- **Amis sauf...** (ceux que vous sélectionnez dans la liste);
- **Moi uniquement**;
- **Certains amis** (que vous sélectionnez dans la liste);
- **Personnalisé** (permet de sélectionner les amis ou les listes d'amis qui pourront voir votre publication et ceux qui ne pourront pas la voir);
- **Amis proches**;
- **Connaissances**.

N'oubliez pas que ce choix d'audience s'appliquera aux publications suivantes, et ce, tant que vous ne le modifierez pas.

Identifier des personnes : Cliquez sur  , puis sélectionnez les amis concernés en cliquant sur leur nom. Vous pouvez les retirer en appuyant sur  à côté de leur nom ou en décochant la case qui leur est associée. Cliquez ensuite sur **Terminé** . Cette information sera ajoutée à côté de votre nom dans votre publication.

Ajouter votre humeur : Cliquez sur  , puis sélectionnez dans la liste l'emoji qui représente le mieux votre publication ou votre humeur du moment. Cette information sera ajoutée à côté de votre nom dans la publication.

Ajouter un lieu : Si vous souhaitez informer vos amis de votre présence dans un lieu spécifique, cliquez sur  . Vous pourrez alors sélectionner un des lieux proposés dans la liste ou effectuer une recherche en écrivant le nom de l'endroit dans la barre de recherche avec la loupe. Cette information sera ajoutée à côté de votre nom dans la publication.

Pour d'autres options : Pour avoir accès à d'autres options, telles qu'ajouter un GIF animé  , une vidéo en direct  , inscrire un événement marquant  ou lancer une collecte de fonds  , cliquez sur  .

Psitt...



Vous pouvez toujours revenir en arrière ou abandonner la création de la publication en appuyant sur  ou  qui se situe en haut de l'encadré ou de l'écran.

Pour créer une *story*, c'est-à-dire une publication éphémère qui s'effacera après 24 heures, cliquez sur *Créer une story*, en dessous de votre photo de profil.



Créer une *story* avec texte :

Sur votre ordinateur, cliquez sur *Créer une story avec du texte*.



Sur votre cellulaire ou votre tablette, cliquez sur *Aa*. Écrivez dans l'encadré de texte, puis cliquez sur *Partager*.



Créer une *story* avec photos sur votre ordinateur :

Cliquez sur *Créer une story avec photos* ; une fenêtre de recherche s'ouvrira. Sélectionnez une image dans votre banque d'images, puis cliquez sur *Téléverser*. Vous avez ensuite la possibilité d'ajouter du texte sur l'image en choisissant la couleur et la grosseur des caractères. Lorsque le résultat à l'écran vous convient, cliquez sur *Partager*.



Créer une *story* avec photos ou vidéos sur votre cellulaire ou votre tablette :

Sélectionnez une photo ou une vidéo sous l'onglet *Pellicule*. Si vous optez pour *Sélection multiple*, vous pourrez sélectionner plus d'une photo ou vidéo. Il est ensuite possible d'agrémenter le visuel d'un extrait musical, d'un dessin, d'un effet visuel ou d'un autocollant entre autres. Lorsque le résultat à l'écran vous convient, cliquez sur *Partager*.



Psitt...

L'icône  permet de gérer les paramètres de confidentialité de vos *stories*. Vous pourrez décider qui pourra les voir (public, amis, personnalisé, etc.). N'oubliez pas que ce type de publication est seulement visible pendant 24 heures.

Réagir À UNE PUBLICATION

Il est possible de réagir aux publications qui apparaissent sur votre fil d'actualité. Gardez en tête que votre réaction ou votre commentaire sera visible par vos amis Facebook, mais aussi par ceux de l'auteur de la publication.

Il y a plusieurs façons de réagir à une publication.

En cliquant sur  **J'aime**, Vous pouvez aussi maintenir votre doigt ou votre curseur sur l'icône pendant quelques secondes pour voir apparaître d'autres options :



Si vous désirez supprimer votre réaction, cliquez de nouveau sur  **J'aime**.

En cliquant sur  **Commenter**, dans la case **Votre commentaire** ou **Écrivez un commentaire**, vous pouvez écrire un texte en réponse à la publication et l'agrémenter d'un emoji , d'une photo, d'une vidéo , d'un GIF animé  ou d'un autocollant  en cliquant sur l'icône appropriée.

En cliquant sur  **Partager**, vous publierez vous-même cette publication. Vous avez alors plusieurs options : la partager sur votre mur, sur celui d'un ami, dans Messenger ou dans un groupe précis par exemple.



Vous avez également la possibilité d'aimer  les commentaires qui se trouvent sous une publication ou d'y **Répondre**, qu'ils proviennent de vos amis ou non.

Psitt...

Les trois petits points gris dans le coin supérieur droit d'une publication vous donnent accès à plusieurs options, par exemple celles-ci :

- sauvegarder cette publication;
- activer les notifications pour cette publication;
- masquer cette publication;
- masquer les publications de cet ami ou de cette page pendant 30 jours;
- vous désabonner de cet ami ou de cette page;
- signaler cette publication si celle-ci vous préoccupe.

Ces trois points se trouvent aussi à côté des commentaires des autres si vous souhaitez les masquer, les évaluer ou les signaler.

Modifier UNE PUBLICATION EXISTANTE

Gardez toujours en tête que tout ce que vous publiez se retrouve sur votre mur et y restera aussi longtemps que votre compte Facebook sera ouvert.

Il est toujours possible de modifier ou de supprimer une publication que vous venez de mettre en ligne ou qui se trouve sur votre mur.

Pour ce faire, cliquez sur  dans le coin supérieur droit de votre publication. Vous verrez apparaître une liste d'options :



-  Épingler la publication
-  Sauvegarder la publication
-  Modifier la publication
-  Modifier l'audience
-  Désactiver les notifications pour cette publication
-  Désactiver les traductions
-  Modifier la date
-  Déplacer dans l'archive
-  Déplacer dans la corbeille

-  Partager maintenant (Amis)
-  Partager sur le fil d'actualité
-  Envoyer dans Messenger
-  Partager dans un groupe
-  Partager sur le profil d'un ami
-  Plus d'options

Joindre UN GROUPE

Les groupes Facebook permettent à des gens qui ont un intérêt, une cause, une passion ou un problème commun de se rassembler pour échanger sur ce sujet. Les gens qui font partie d'un groupe ne sont pas nécessairement des amis Facebook.



Il en existe deux types.



1 Les groupes publics :

Seuls les membres du groupe ont la possibilité de publier du contenu, mais tout le monde peut voir qui sont les membres ainsi que leurs publications. Pour rechercher un groupe public précis, rendez-vous sur **Groupes**, puis cliquez sur **Q** pour écrire le nom du groupe dans la barre de recherche.



2 Les groupes privés :

Seuls les membres peuvent voir qui fait partie du groupe ainsi que les publications, mais tout le monde peut trouver le groupe dans la barre de recherche. **Ce type de groupe peut aussi être masqué.** Cela signifie que vous ne le trouverez pas au moyen de la barre de recherche. Vous devez recevoir une invitation pour y avoir accès.

Pour joindre un groupe,

cliquez sur . Avant de vous accepter, la personne en charge pourrait vous poser des questions en lien avec le sujet du groupe ou sur les raisons qui motivent votre demande d'adhésion. Les règlements du groupe pourraient vous être envoyés par la même occasion. Ceux-ci concernent souvent le contenu autorisé pour les publications et la civilité dans les échanges. Ne vous inquiétez pas, c'est une pratique commune.

Suivre UNE PAGE

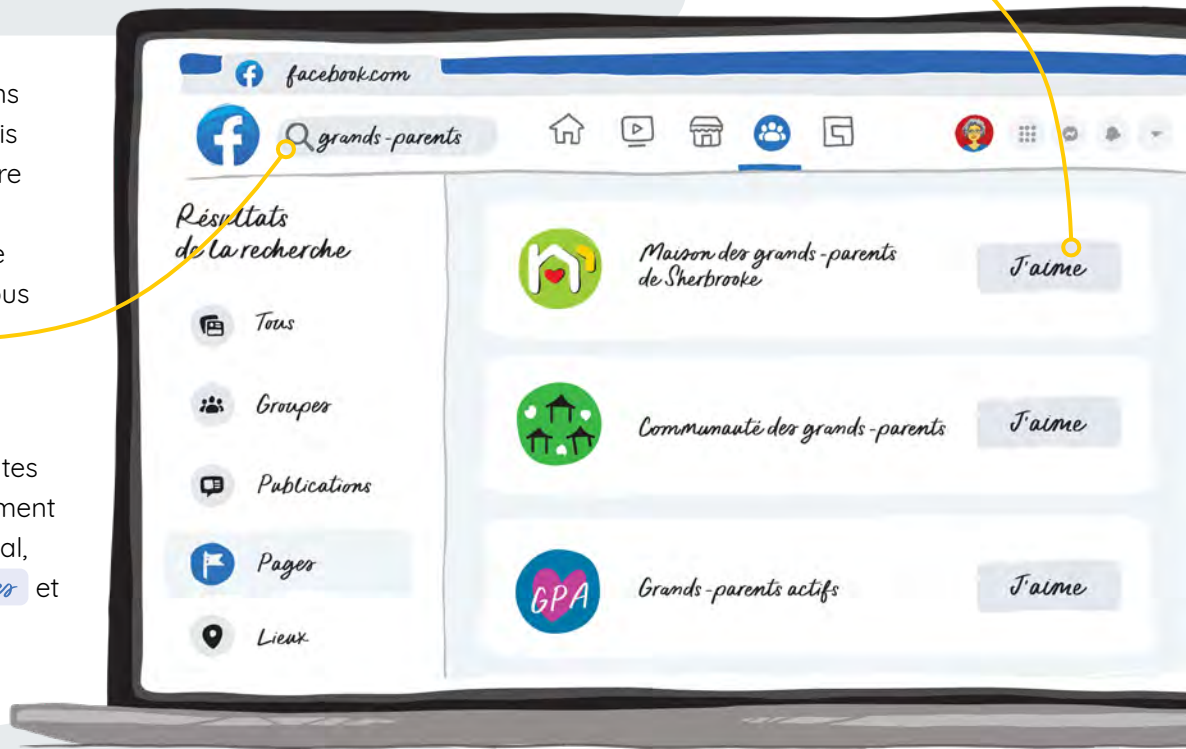
Les pages Facebook sont publiques et peuvent même être trouvées grâce aux moteurs de recherche sur Internet.

Vous souhaitez vous abonner à une page, par exemple celle de votre clinique de physiothérapie, du député de votre circonscription ou du club d'astronomie de votre ville?

Sélectionnez la page dans la liste de propositions en cliquant sur **J'aime**.

Cliquez sur  dans le haut de l'écran, puis inscrivez dans la barre de recherche le nom de la personne ou de l'organisation que vous recherchez.

 Vous pouvez retrouver toutes vos pages d'abonnement dans le menu principal, en cliquant sur **Pages** et **Pages aimées**.



Psitt...

Lorsque vous maîtriserez ces quelques fonctionnalités, n'hésitez pas à explorer les autres qui sont offertes par Facebook. Il est entre autres possible de réaliser ce qui suit.



Créer un événement afin de partager auprès d'autres personnes qui possèdent un compte Facebook toutes les informations en lien avec un rassemblement physique (par exemple une fête d'anniversaire, une fin de semaine en famille).

Créer un salon pour lancer une discussion vidéo à la date et à l'heure de votre choix. Vous pouvez inviter dans votre salon jusqu'à 50 personnes, qu'elles possèdent ou non un compte Facebook, en leur envoyant un lien pour se connecter. Vous pouvez discuter aussi longtemps que vous le souhaitez... et c'est gratuit!



Lancer un direct pour diffuser un événement (par exemple un spectacle, une assemblée générale, une conférence) sur votre profil ou dans un groupe.



Jouer à des jeux, tels que des mots croisés, des casse-têtes, des jeux de cartes et des sudokus.

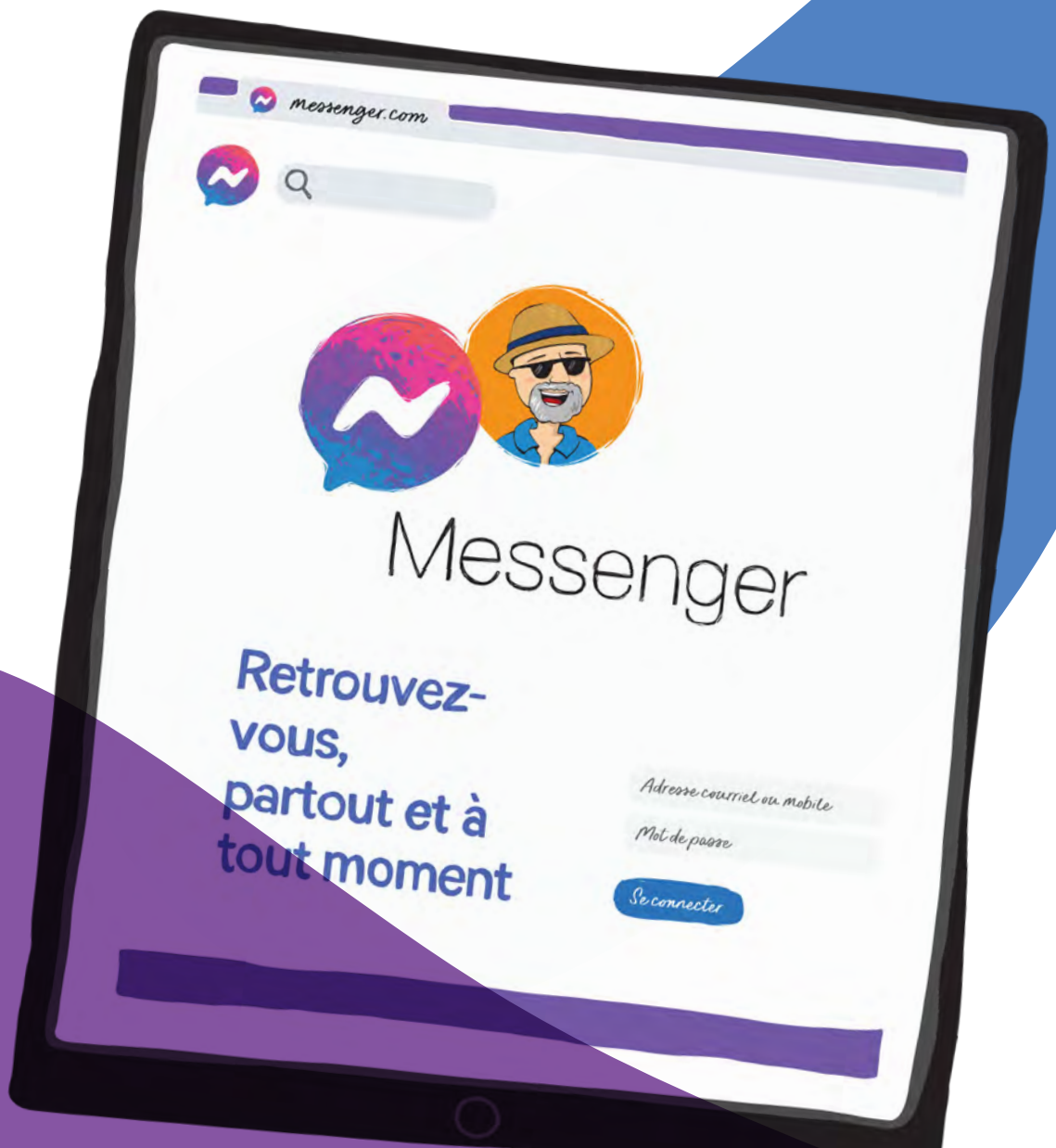
Utiliser Marketplace pour acheter ou vendre des articles usagés à d'autres personnes sur Facebook.



Messenger

Messenger est une application simple qui vous permet de garder le contact avec vos proches en communiquant avec eux grâce à des messages texte, des photos, des vidéos ainsi que des discussions audio et vidéo.

Mais savez-vous l'utiliser à son plein potentiel?



Communiquer AVEC UNE PERSONNE

Pour envoyer un message à une personne sur Messenger, cliquez sur  afin d'ouvrir la fenêtre **Nouveau message**.



Sur votre téléphone ou votre tablette, assurez-vous d'être sur la page **Discussions**.

Pour trouver la personne avec qui vous souhaitez communiquer, écrivez son nom dans la case **À :**.

Vous pouvez aussi la rechercher dans la liste de suggestions et cliquer sur son nom.

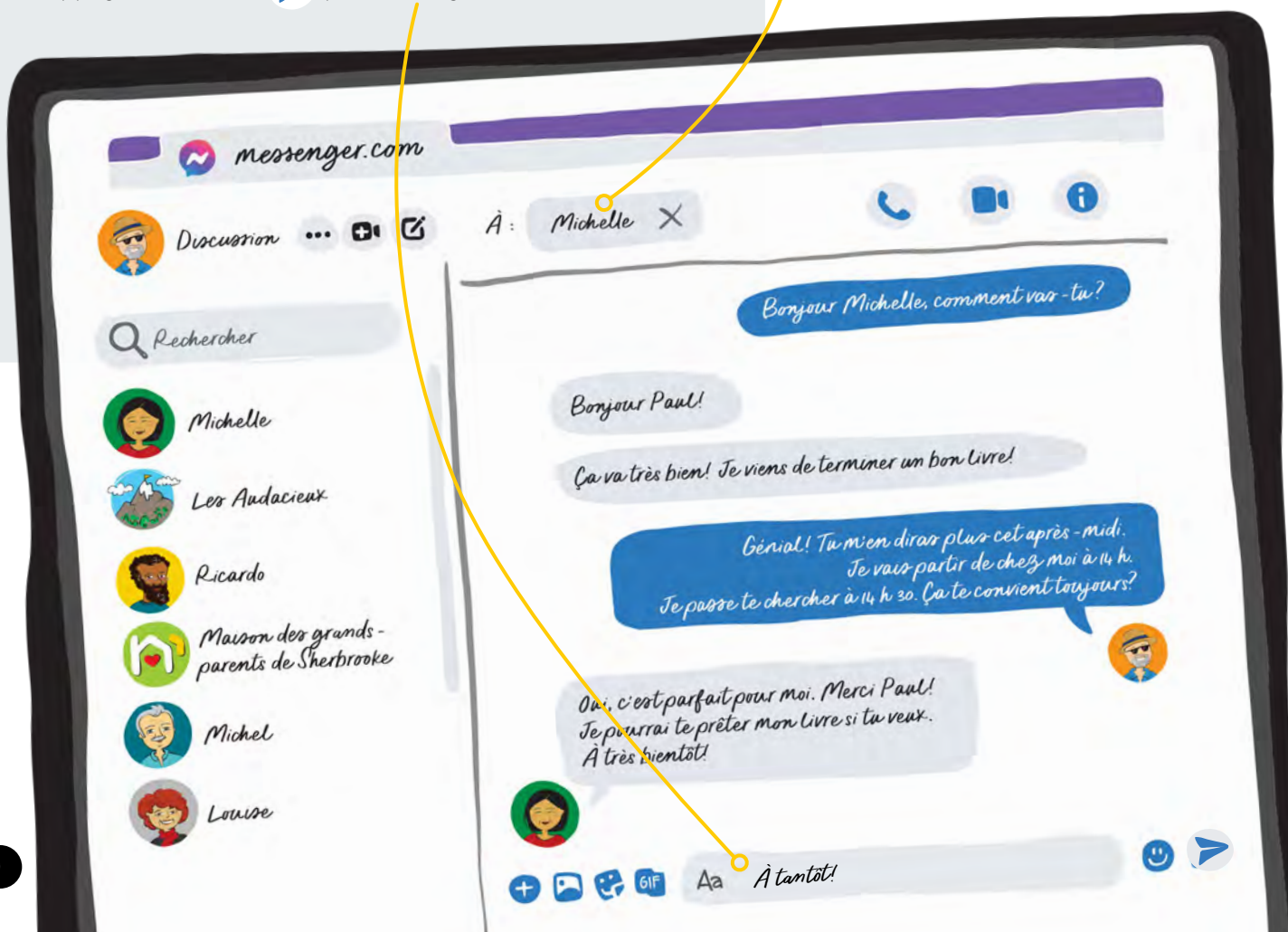
Psitt...

Saviez-vous que vous n'avez pas besoin de posséder un compte Facebook pour utiliser la messagerie instantanée Messenger?

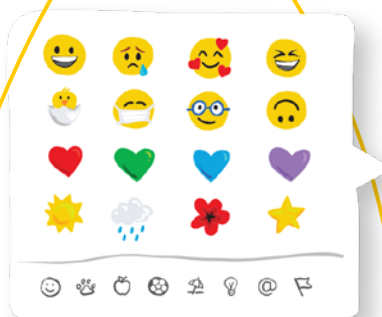
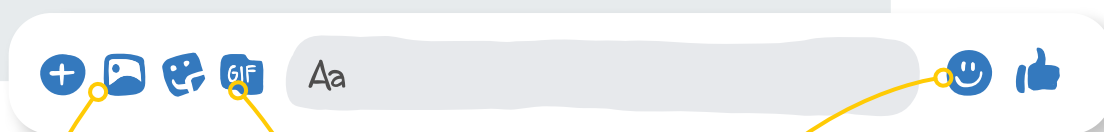


Pour envoyer un message texte,

écrivez votre message dans la case **Aa** et appuyez sur l'icône  pour l'envoyer.



Vous pouvez agrémenter votre message texte de différents visuels.
Voici comment.



Ajouter un emoji : Cliquez sur l'icône 😊, qui se trouve dans la case de texte sur votre ordinateur ou sur le clavier de votre cellulaire ou de votre tablette. Sélectionnez l'emoji, puis retournez à votre message en cliquant dans la case de texte de votre ordinateur ou en cliquant sur **ABC** dans le coin inférieur gauche du clavier de votre cellulaire ou de votre tablette.



Ajouter un autocollant 🧡 ou un GIF animé 📺 : Sur votre ordinateur, cliquez sur l'icône ➕. Sur votre cellulaire ou votre tablette, vous les trouverez en cliquant sur l'icône d'emoji à droite dans la case de texte. Sélectionnez ensuite un autocollant 🧡 ou un 📺 dans la liste déroulante ou faites une recherche à l'aide de la loupe (par exemple une réaction de dégoût, un chat mignon ou une acrobatie en ski... les possibilités sont infinies!). Si vous cliquez sur un autocollant 🧡 ou un 📺, celui-ci sera automatiquement envoyé à votre destinataire. Vous pouvez en envoyer plusieurs. Retournez ensuite à votre message en cliquant dans la case de texte ou sur **Terminé**.

Ajouter une photo ou une vidéo : Cliquez sur l'icône 📷 et sélectionnez un fichier qui se trouve dans votre appareil. Appuyez ensuite sur **Téléverser**, **Envoyer** ou **Ouvrir**. Si vous changez d'idée et ne souhaitez plus envoyer de photo ou de vidéo, cliquez sur **Annuler** ou retournez dans la case de texte.



Sur votre cellulaire ou votre tablette, cliquez sur 📷 afin de prendre une photo spécialement pour ce message, puis sur **Envoyer**. Appuyez sur **X** dans le coin supérieur gauche si vous ne souhaitez plus prendre de photo ou alors sur **←** si vous ne voulez pas utiliser la photo qui a été prise.

Même si Messenger est une application mobile que vous pouvez télécharger sur votre cellulaire ou votre tablette, il est possible de l'utiliser sur votre ordinateur.

Il y a trois façons d'y accéder :

- via le site Web de Messenger (www.messenger.com);
- en téléchargeant l'application Web de Messenger (www.messenger.com/download);
- en vous connectant via votre compte Facebook.

Psitt...



Pour envoyer un message vocal,

cliquez sur l'icône (sur votre ordinateur, cliquez d'abord sur l'icône). L'enregistrement débutera automatiquement.

- Appuyez sur ou pour arrêter l'enregistrement.
- Pour l'écouter, appuyez sur . Si votre message vocal vous satisfait, envoyez-le en cliquant sur l'icône .
- Sinon, supprimez-le en appuyant sur l'icône ou sur .



Pour faire un appel audio ou vidéo,

vous devez avoir déjà communiqué avec la personne par écrit pour voir apparaître les icônes d'appel dans le coin supérieur droit de la fenêtre. Appuyez sur l'icône pour lancer un appel vidéo et sur l'icône pour lancer un appel audio.

Pour lancer une discussion vidéo, vous pouvez également utiliser la fonction *Créer un salon*. Pour ce faire, cliquez d'abord sur l'icône , puis sur l'icône et sur *Créer*.



Psitt...

Vous pouvez supprimer n'importe quel message envoyé sur Messenger, que ce soit un message texte ou vocal, un GIF animé ou autre.

- Sur votre ordinateur, pointez votre curseur sur le message en question pour voir apparaître . Cliquez sur , puis sur *Supprimer*.
- Sur votre cellule ou votre tablette, appuyez longuement sur le message en question. Des options apparaîtront dans le bas de l'écran. Sélectionnez , puis *Supprimer*.



Créer UN GROUPE

Pouvoir écrire à plusieurs personnes en même temps sur Messenger peut être très pratique, par exemple pour organiser une soirée entre amis ou pour que tous les membres de votre famille puissent se donner les dernières nouvelles.

À noter que vous pouvez inclure dans votre groupe des personnes qui ne sont pas vos amis Facebook ou qui n'ont pas de compte Facebook.

À : Michelle X Simone X Ricardo X
Louise X Michel X



Créer un groupe sur votre ordinateur : Appuyez sur  pour ouvrir la fenêtre de rédaction d'un nouveau message. Dans la case **À :**, écrivez le nom d'une personne que vous souhaitez ajouter dans votre groupe et sélectionnez-la en cliquant dessus. Répétez l'opération pour chaque personne que vous souhaitez ajouter dans le groupe. Si vous sélectionnez une personne par erreur, supprimez-la de la liste en cliquant sur **X** à côté de son nom. Descendez ensuite dans la case **Aa** pour écrire votre premier message. Pour l'envoyer, appuyez sur la touche **Retour** ou sur l'icône .



Créer un nouveau groupe



Créer un groupe sur votre cellule ou votre tablette :

Appuyez sur , puis cliquez sur **Créer un nouveau groupe**. Vous pouvez nommer le groupe si vous le souhaitez en écrivant dans la case **Nom du groupe** (par exemple « Anniversaire de Gisèle » ou « Famille Granger »). Sélectionnez ensuite toutes les personnes participant à votre groupe en cochant la case qui leur est associée. Si vous sélectionnez une personne par erreur, supprimez-la de la liste en décochant sa case. Vous pouvez chercher des personnes (qui ne font pas partie de vos amis Facebook ou qui n'ont pas de compte Facebook) en utilisant la barre de recherche à côté de l'icône . Enfin, cliquez sur **Créer**.

Une fois le groupe créé, vous pouvez toujours modifier le nom de la discussion et ajouter ou supprimer des personnes. En plus des messages texte, vous pouvez faire des appels audio ou vidéo de groupe.

Lorsque vous maîtriserez ces quelques fonctionnalités, n'hésitez pas à explorer les autres qui sont offertes par Messenger. Il est entre autres possible de personnaliser le thème d'une discussion ou d'un groupe en ajoutant un fond coloré ou imagé... amusez-vous bien!

Psitt...

zoom

Zoom est un logiciel simple et gratuit permettant d'organiser des rencontres vidéo en ligne entre amis, en famille ou dans le cadre de vos activités bénévoles.

Apprenez comment le télécharger ainsi que l'utiliser afin de profiter de ses fonctionnalités au maximum.



Télécharger ZOOM

Les étapes de téléchargement varient selon le type d'appareil (cellulaire, tablette ou ordinateur). Consultez la section qui correspond à celui que vous souhaitez utiliser pour vos rencontres vidéo sur Zoom.



Sur votre ordinateur (Mac ou PC)

- Rendez-vous sur le site Web de Zoom, à la page de téléchargement (www.zoom.us/download).
- Dans la première section intitulée *Client Zoom pour les réunions*, cliquez sur *Télécharger*.
- Selon la configuration de votre ordinateur, l'application pourrait s'ouvrir automatiquement dès le téléchargement complété. Si ce n'est pas le cas, retrouvez l'application dans vos téléchargements et cliquez dessus pour l'ouvrir.
- Suivez les instructions d'installation qui apparaîtront à l'écran.



Sur votre appareil mobile (cellulaire ou tablette)

- Cliquez sur l'icône App Store de votre iPhone ou de votre iPad ou sur l'icône Google Play, Galaxy Store ou Android Store pour les autres marques d'appareils mobiles (par exemple Samsung, Google, Motorola, Nokia, Acer, Dell, LG).
- Allez dans la barre de recherche à côté de la loupe et écrivez « Zoom », puis cliquez sur *Rechercher*.
- Trouvez l'application *Zoom Cloud Meetings* dans la liste et cliquez sur *Obtenir*, puis sur *Installer*.
- Lorsque le téléchargement de l'application est terminé, retrouvez l'icône de Zoom sur votre appareil, puis cliquez dessus pour l'ouvrir.



Joindre UNE RÉUNION

Chaque fois qu'une personne vous invite à une réunion Zoom, vous recevez par courriel ou par message texte une invitation comme celle ci-dessous.



Il y a plusieurs façons de vous joindre à la réunion.

Cliquez sur l'URL, ce qui ouvrira automatiquement la réunion Zoom sur votre appareil. C'est la méthode la plus facile!



Sélectionnez l'application Zoom sur votre cellulaire, votre tablette ou votre ordinateur, ou rendez-vous sur le site Web de Zoom (www.zoom.us) et cliquez sur

Rejoindre ou *Rejoindre une réunion*.

Écrivez l'ID de la réunion dans l'endroit prévu à cet effet. Si vous connaissez la fonction copier-coller, c'est le bon moment de l'utiliser! Puis, cliquez sur *Rejoindre*.

Étoile du Soir vous invite à une réunion Zoom planifiée.

Sujet : Zoom : mode d'emploi

Date et heure : 23 mai 2020 10 h, heure normale du Pacifique (États-Unis et Canada)

Participer à la réunion Zoom

<https://us02web.zoom.us/j/82233218986>

ID de réunion : 822 3321 8986

Une seule touche sur l'appareil mobile

+13126266799, 82233218986# États-Unis d'Amérique (Chicago)

+13462487799, 82233218986# États-Unis d'Amérique (Houston)

Composez un numéro en fonction de votre emplacement

+1 312 626 6799 États-Unis d'Amérique (Chicago)

+1 346 248 7799 États-Unis d'Amérique (Houston)

+1 646 558 8656 États-Unis d'Amérique (New York)

+1 669 900 9128 États-Unis d'Amérique (San Jose)

+1 253 215 8782 États-Unis d'Amérique (Tacoma)

+1 301 715 8592 États-Unis d'Amérique (Germantown)

ID de réunion : 822 3321 8986

Trouvez votre numéro local : <https://us02web.zoom.us/j/82233218986>



Nouvelle
réunion



Rejoindre



Planifier



Partager

Psitt...

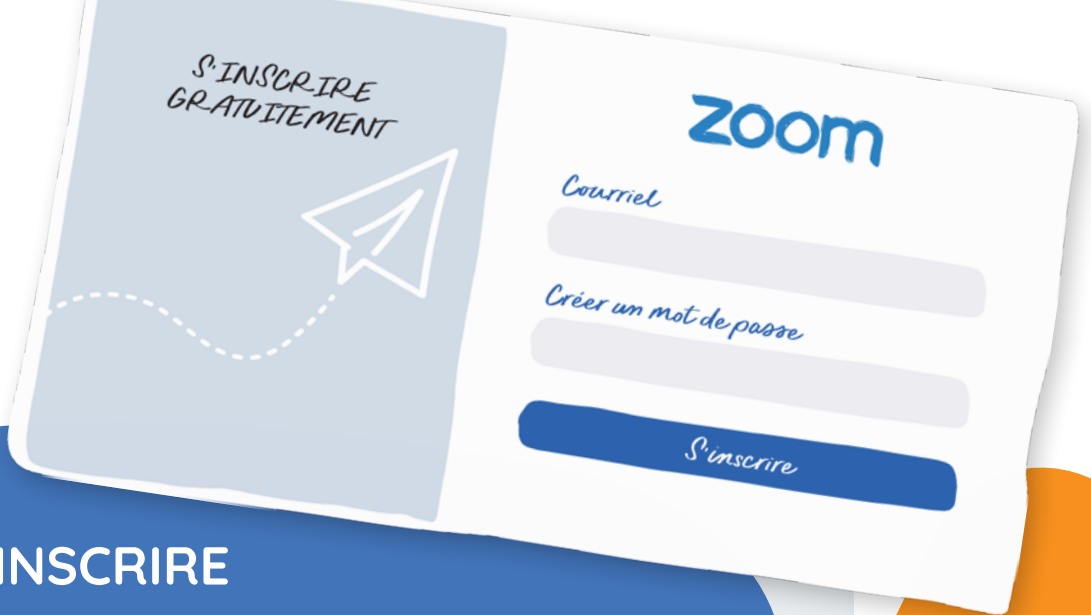


Lorsque vous joignez une réunion Zoom, n'oubliez pas d'ouvrir votre caméra et votre micro. Lors de votre première utilisation de Zoom, on vous demandera d'autoriser le logiciel à accéder à votre caméra et à votre micro.

Les icônes de micro et de caméra se trouvent dans le coin inférieur gauche de votre écran. Lorsque ces appareils sont fermés, leur icône est barrée.



Pour ouvrir le micro ou la caméra, cliquez sur l'icône appropriée. Finalement, si vous n'entendez pas vos interlocuteurs, n'oubliez pas de bien régler le volume de votre ordinateur, tablette ou cellulaire!



Vous INSCRIRE

Il n'est pas nécessaire de vous inscrire si vous souhaitez participer à une réunion qui est organisée par une autre personne. Par contre, si vous désirez organiser une réunion, vous devrez au préalable vous inscrire.

Il existe une version Zoom payante et une autre gratuite. La version gratuite possède toutes les fonctionnalités nécessaires pour une rencontre vidéo réunissant jusqu'à 100 personnes. Les réunions de 3 personnes ou plus sont toutefois limitées à 40 minutes.

POUR VOUS INSCRIRE :



Sur votre ordinateur, cliquez sur l'icône de Zoom pour ouvrir l'application, puis sur [Connexion](#). Cliquez ensuite sur [S'inscrire](#) dans le coin inférieur droit.

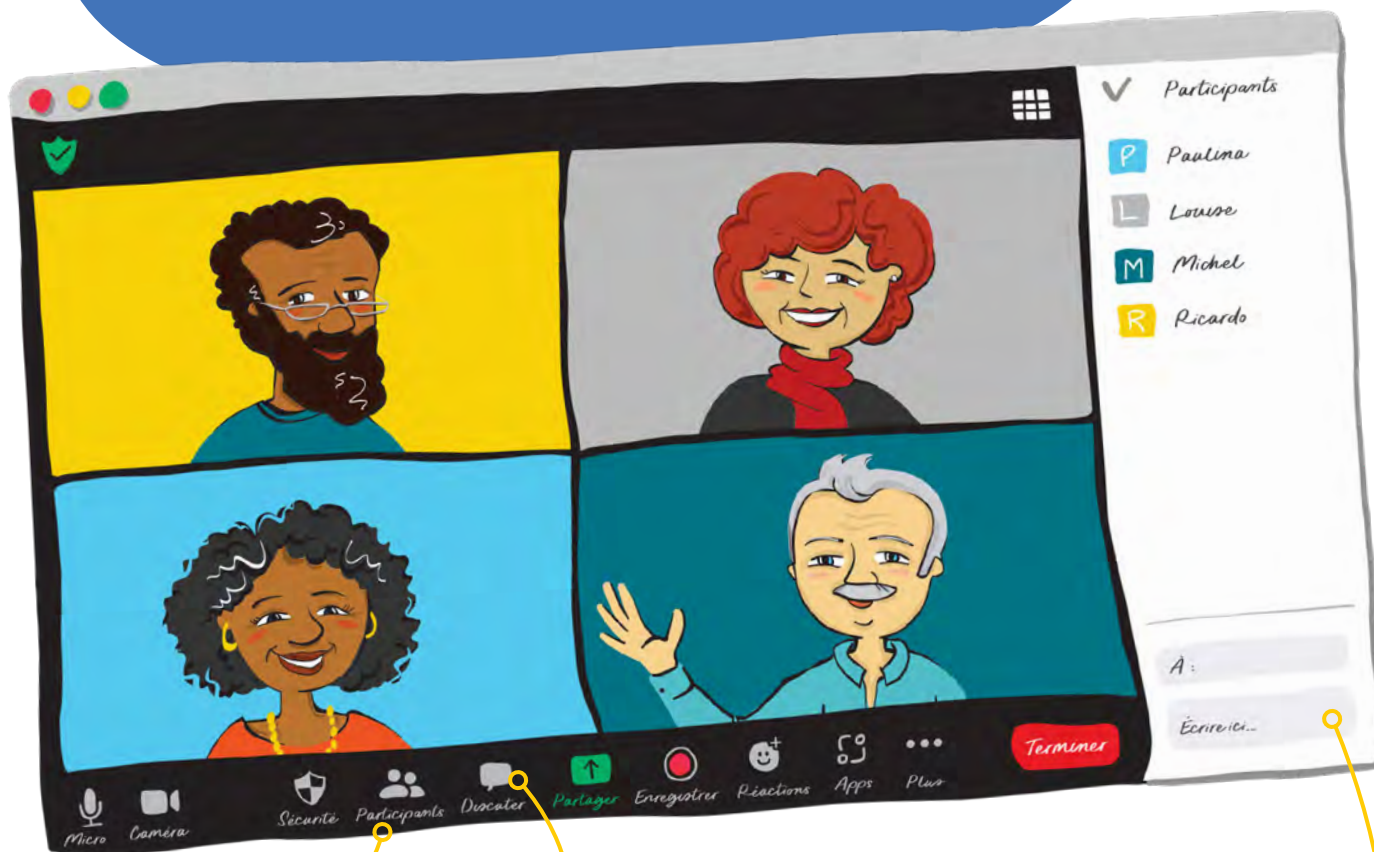


Sur votre cellule ou votre tablette, ouvrez l'application Zoom en cliquant sur son icône, puis cliquez sur [S'inscrire](#).

- Suivez ensuite les indications pour la création de votre compte : inscrivez votre date de naissance et votre nom, si demandé, ainsi que votre adresse courriel.
- Cliquez sur [S'inscrire](#).
- Rendez-vous dans la boîte de courriel de l'adresse utilisée pour la création de votre compte.
- Ouvrez le courriel envoyé par Zoom, puis cliquez sur [Aller à mon compte](#) ou [Activer mon compte](#).

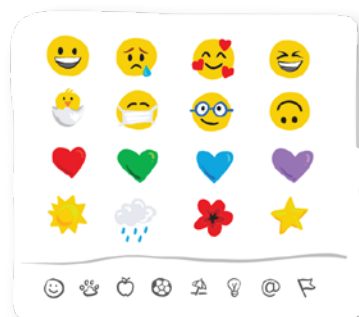
Pendant LA RÉUNION

Lors d'une rencontre vidéo sur Zoom, plusieurs fonctionnalités peuvent être utilisées. En voici quelques-unes qui se trouvent sur votre écran d'accueil. Au besoin, cliquez sur l'icône **... Plus** pour avoir accès à plus d'options.



PARTICIPANTS

En cliquant sur l'icône **Participants**, vous verrez apparaître la liste de toutes les personnes participantes.



DISCUTER

En cliquant sur l'icône **Discuter** ou **Converser**, vous ouvrirez une boîte de discussion par messages texte. Vous pourrez alors écrire aux autres personnes en cliquant dans la zone de texte.

Pour insérer un émoji, cliquez sur l'icône 😊. Puis, en cliquant sur **A :** ou **Envoyer à :** juste en haut de la zone de texte, vous pourrez décider à qui vous envoyez votre message, soit à tout le monde, soit à une personne en particulier. Lorsque vous avez terminé votre message, cliquez sur **Envoyer**, sur l'icône ➡ de votre cellule ou de votre tablette ou encore sur la touche **Entrée** du clavier de votre ordinateur.

PARTAGER



Avec votre cellule ou votre tablette, cliquez sur l'icône *Partager*

pour partager un fichier à l'écran avec les autres. Sélectionnez l'emplacement de votre fichier (par exemple Photos, iCloud Drive, Dropbox, Google Drive). Il est possible que Zoom vous demande des autorisations pour accéder aux fichiers (pour vos photos par exemple) ou que vous deviez vous connecter au service de stockage (pour Dropbox par exemple) afin d'accéder à vos fichiers en ligne. Sélectionnez le ou les fichiers que vous souhaitez partager et cliquez sur *Terminé*. Le fichier sera ainsi visible à l'écran pour tous ceux et celles qui participent à la réunion.

À noter que si vous changez d'idée et ne souhaitez plus partager de fichier, vous pouvez revenir à l'écran d'accueil en cliquant sur *Annuler* ou sur le bouton vert indiquant l'heure qui se trouve dans le coin supérieur gauche de votre écran. Pour arrêter le partage à l'écran, cliquez sur *Arrêter*.



Pour partager votre écran sur votre ordinateur, cliquez

sur l'icône *Partager*. Sélectionnez la fonction *De base* en haut de l'écran, puis cliquez sur *Desktop 1* et sur *Partager*.

Les autres personnes pourront ainsi voir ce que vous faites

sur votre appareil en temps réel. Lorsque vous partagez votre écran, une bande verte apparaît pour indiquer que

Vous êtes en train de partager votre écran. Pour arrêter le partage

de votre écran, cliquez sur la bande rouge à côté, où il est inscrit

Arrêter de partager. Vous reviendrez alors à l'écran d'accueil.



• **Pour partager un document, une photo ou un fichier audio avec votre ordinateur**, vous avez deux options : soit l'afficher à l'écran, soit offrir la possibilité aux autres personnes de le télécharger.

- Pour l'afficher à l'écran, cliquez sur l'icône *Partager*.

Assurez-vous d'avoir ouvert votre fichier au préalable pour que celui-ci se retrouve dans l'option

De base en haut de l'écran. Cliquez sur le fichier

pour le sélectionner, puis sur *Partager*.

L'encadré vert indique ce que les autres voient à leur écran. La bande verte qui apparaît indique que

Vous êtes en train de partager votre écran. Pour arrêter

le partage de votre fichier, cliquez sur la bande rouge où il est inscrit

Arrêter de partager. Vous reviendrez

alors à l'écran d'accueil.

- Pour offrir la possibilité aux autres personnes de le télécharger, cliquez sur

l'icône *Discuter*, puis sur l'icône de

fichier (à côté des émojis). Sélectionnez l'emplacement du fichier que vous

souhaitez partager, par exemple sur le bureau de votre ordinateur. Une fenêtre

s'ouvrira. Sélectionnez votre fichier et

cliquez sur *Ouvrir*. Le fichier se trouvera

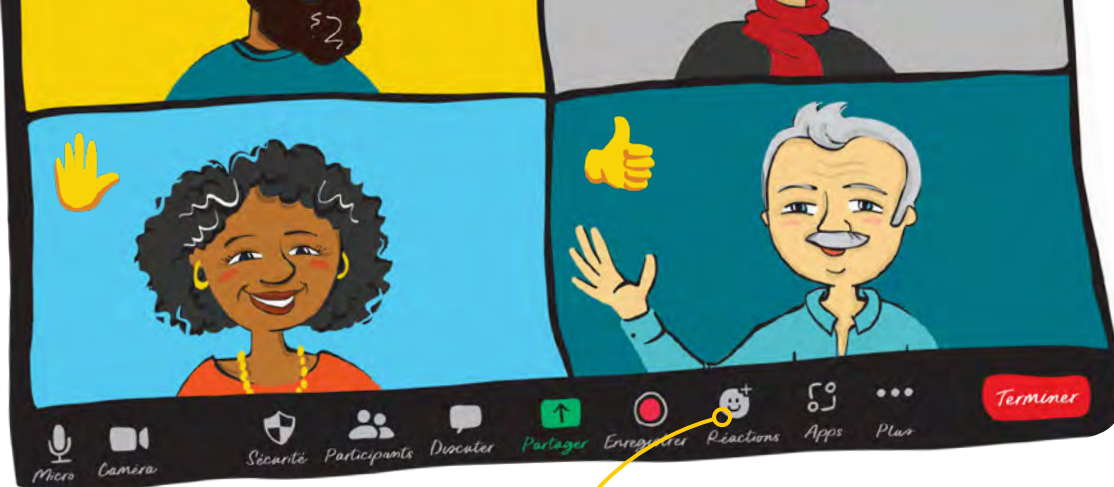
dans le fil de discussion. Les autres n'auront qu'à cliquer sur le document pour l'ouvrir et

en disposer à leur guise.

Vous êtes en train de partager votre écran



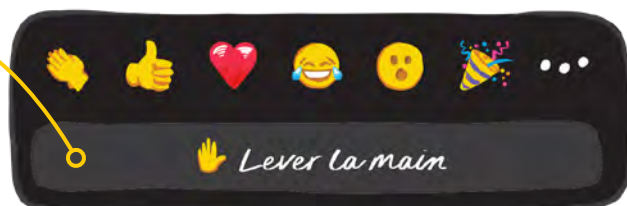
Arrêter de partager



RÉACTIONS

Pour choisir un émoji à ajouter à votre écran, afin d'exprimer une émotion par rapport à la discussion sans interrompre la personne qui parle par exemple, cliquez sur l'icône **Réactions** de votre ordinateur ou sur l'icône **Plus**, puis sur l'un des émojis qui apparaissent à l'écran. L'émoji disparaîtra automatiquement après 10 secondes.

Vous pouvez également **Lever la main** afin de signifier que vous souhaitez prendre la parole. Cette fonction est bien utile si vous désirez poser une question lors d'une présentation ou d'une conférence ou tout simplement pour signifier que vous souhaitez prendre la parole au cours d'une discussion qui implique plusieurs personnes. Pour enlever la main qui apparaît à votre écran, retournez sur l'icône de main, puis cliquez sur **Abaissér la main**.



Psitt...

En cliquant sur l'icône **Affichage**, vous pourrez sélectionner un **mode d'affichage des écrans des personnes participantes** (standard, côte à côte, intervenant, galerie, immersive, mode plein écran).



ARRIÈRE-PLAN ET FILTRE



Sur votre cellulaire ou votre tablette, cliquez sur **Arrière-plan** pour changer l'arrière-plan de votre écran. Sélectionnez l'un des arrière-plans proposés en cliquant dessus ou cliquez sur l'icône **+** pour utiliser l'une de vos photos comme arrière-plan. Sélectionnez alors une photo en cliquant dessus, puis sur **Terminé**. Pour enlever l'arrière-plan, cliquez sur **Aucun**. Pour revenir à votre écran d'accueil, cliquez sur **X**.



Sur votre ordinateur, cliquez sur **Zoom.us** dans la barre de menu en haut de l'écran, puis sur **Préférences** et sur **Fond et filtres**. En sélectionnant **Fonds virtuels**, vous pouvez choisir un des fonds proposés ou cliquez sur l'icône **+** pour utiliser l'une de vos photos ou vidéos comme arrière-plan. En sélectionnant **Filtres vidéo**, vous pouvez ajouter un filtre de couleur, des éléments de décor ou des accessoires, comme un chapeau ou des lunettes. Cliquez sur **Effets studio** pour vous amuser à vous ajouter des sourcils, une moustache, une barbe ou du rouge à lèvres. Lorsque le résultat vous satisfait, cliquez sur **Fermer**.



Psitt...

Lorsque vous maîtriserez ces quelques fonctionnalités, n'hésitez pas à explorer les autres qui sont offertes par Zoom. Il est entre autres possible de créer vous-même une réunion, de programmer une réunion ultérieure, de modifier les paramètres de sécurité d'une réunion ou de modifier les informations de votre profil par exemple.



Maison des
Grands-Parents
de Sherbrooke



www.facebook.com/mgpsherbrooke

