



Review Zoom Cloud Meeting

Zoom

Zoom est un service de communication qui nous permet de passer des appels vidéo de haute qualité. Il est devenu un outil incontournable dans le monde du travail, ce qui en fait la plateforme incontournable des réunions de travail, car il accepte un plus grand nombre de participants et la possibilité d'enregistrer ces appels.

Si plusieurs fois vous songez à faire des vidéoconférences et que l'on vous a demandé comment le faire, je vous expliquerai comment utiliser l'application **Zoom** avec laquelle vous pourrez réaliser des vidéoconférences à la fois pour des entretiens ou si vous avez ou une entreprise montée numériquement vous devez avoir un rencontre avec votre équipe car vous pouvez grâce à Zoom.

Comment faire une vidéoconférence ou comment utiliser l'application Zoom

Lorsque vous accédez au site Zoom, la première chose que vous pouvez voir est les plans et les prix dont vous disposez, il y a un certain nombre de catégories que vous devez garder à l'esprit lorsque vous l'utilisez en fonction de la façon dont vous souhaitez commencer à travailler, d'une part vous avez le plan de base, Pro, Business et Enterprise.

La première chose que vous devez faire si vous souhaitez **télécharger Zoom** est d'aller sur le site officiel en bas de l'ensemble et de cliquer sur l'onglet qui dit Télécharger. Une fois que vous l'avez téléchargé et en haut à droite vous voyez qu'il entre, vous devez mettre votre e-mail à partir de Google ou Facebook car vous pouvez également créer un compte en remplaçant les données.

Une fois que vous êtes dans l'application de zoom comme sur toutes les plates-formes en haut à droite, nous devons planifier une réunion, entrer dans une réunion, organiser une réunion et la quitter car c'est pour désactiver la plate-forme.

À son tour, sur le côté gauche, nous avons une barre latérale qui met mon profil, les paramètres de réunion, mes enregistrements, mes webinaires, la gestion de la salle, la gestion des utilisateurs, la gestion des comptes, avancé, zoom pour les développeurs, etc. Il est important que nous nous familiarisions avec le contenu de ces onglets afin de bien comprendre l'outil.

Pour commencer à avoir une réunion, il y a deux façons de le faire:

1- Vous devez cliquer en haut à droite où il est dit Entrer en réunion, car nous entrerions et une boîte apparaîtra où vous devez entrer un ID de réunion qui est un nombre de 9, 10 ou 11 chiffres numériques.

2- Vous devez cliquer sur la barre latérale à gauche de la page principale dans Zoom où il est dit Mes réunions, une fois que nous sommes à l'intérieur, nous vous proposons trois options: 1- réunions à proximité, qui peuvent être une réunion planifiée que vous avez, 2- réunions précédentes que vous pouvez voir, 3- salle de réunion personnelle.

Si nous cliquons sur une salle de réunion personnelle, nous afficherons immédiatement un onglet afin que vous puissiez les planifier avec les calendriers, et la façon dont nous commencerions cette réunion est très simple. En haut à droite, il vous dira de commencer une réunion, il vous suffit de cliquer dessus pour vous envoyer une fenêtre d'information qui vous donnera l'URL de zoom et attendra qu'une nouvelle fenêtre apparaisse dans laquelle vous pouvez commencer à démarrer les réunions.

Une fenêtre s'ouvrira automatiquement pour créer une réunion personnelle, l'URL de la réunion que vous pourrez

donner à vos invités. Le montant maximum dans une réunion est de 100 personnes avec une durée de 40 minutes dans la version gratuite. Vous pouvez ajouter vos amis par e-mail par défaut, gmail, yahoo mail ou par messagerie instantanée.

Lorsque vous avez une réunion, vous pouvez discuter avec les participants, il est également possible de partager l'écran et vous pouvez également enregistrer.

Si vous souhaitez partager l'écran pendant que vous êtes en réunion, il vous donne la possibilité de partager votre bureau, un tableau blanc où vous pouvez donner des informations aux personnes que vous voyez actuellement, iphone ou ipad, spotify, etc.

Une très bonne chose qu'il a également est le bouton d'enregistrement car toutes les vidéoconférences que vous avez peuvent être enregistrées et ensuite pouvoir les partager avec votre équipe de travail et ainsi partager les informations si elle n'a pas pu vous rencontrer à l'heure pré-déterminée. Une fois l'enregistrement et la conférence terminés, vous devez cliquer pour mettre fin à la réunion. Il vous demandera de confirmer si vous souhaitez mettre fin à la réunion pour tout le monde et vous devez donner oui pour finalement mettre fin à la réunion.

Zoom est un outil très puissant pour pouvoir donner des conférences, pouvoir partager des informations avec votre équipe ou pouvoir rejoindre n'importe quelle vidéoconférence de formation.

Pros	Cons
<ul style="list-style-type: none">- Excellente qualité audio.- Interactif- Plateforme conviviale- Peut être utilisé sans appareil photo	<ul style="list-style-type: none">- Nombre limité de participants dans la version gratuite- Il échoue avec un Internet bas.- Vous avez des défauts comme lors du partage d'une vidéo avec le groupe, l'audio n'est pas entendu- Tous les contacts Google n'apparaissent pas si vous entrez avec les détails de votre compte.

Links Facebook: <https://www.facebook.com/zoomvideocommunications>

Twitter: https://twitter.com/zoom_us

Instagram:

Web: <https://support.zoom.us/hc/fr>

Play Store: https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings&hl=fr_419

Apple Store: <https://apps.apple.com/fr/app/zoom-cloud-meetings/id546505307>