

# Je dois suivre un cours sur Zoom, je fais quoi?



Chères étudiantes, chers étudiants

Nous avons créé ce tutoriel pour vous aider à maîtriser l'outil Zoom dans l'optique de vous mettre dans de bonnes conditions pour écouter vos cours et vous éviter tout stress lié à Zoom. On vous explique tout!

Pour toute question sur les stratégies d'apprentissage, n'hésitez pas à contacter [delphine.rinaldi@unige.ch](mailto:delphine.rinaldi@unige.ch)

Pour toute question spécifique sur l'outil Zoom, n'hésitez pas à contacter: [zoom@unige.ch](mailto:zoom@unige.ch)

Retrouvez toutes nos ressources sur Moodle, code «[REUSSIRETUDES](#)» et sur [notre site](#)

# #1 Se connecter sur Zoom

Vérifier en amont que la vidéo et l'audio de votre appareil fonctionnent bien !

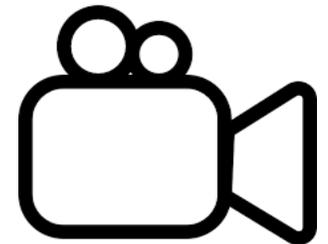
Il faut bien noter le **ID de la réunion** lancée par votre enseignant, il vous permet de rejoindre la réunion.

*Exemple (factice):* vous avez un lien <https://unige.zoom.us/j/95847965511> > cliquez dessus pour rejoindre la réunion

*Exemple (factice):* vous avez un numéro: 95847965511 (contenu aussi dans le lien) > connectez- vous à Zoom au préalable et choisissez "join a meeting".

Il se peut que vous vous retrouviez dans une salle d'attente, pas de panique, l'enseignant-e vous fera "entrer dans la salle de cours".

Si vous quittez la réunion pendant le cours, vous pouvez toujours la rejoindre. Mais, si l'enseignant a quitté la réunion ou mis la fin de la réunion, vous ne pourrez pas y entrer à nouveau.

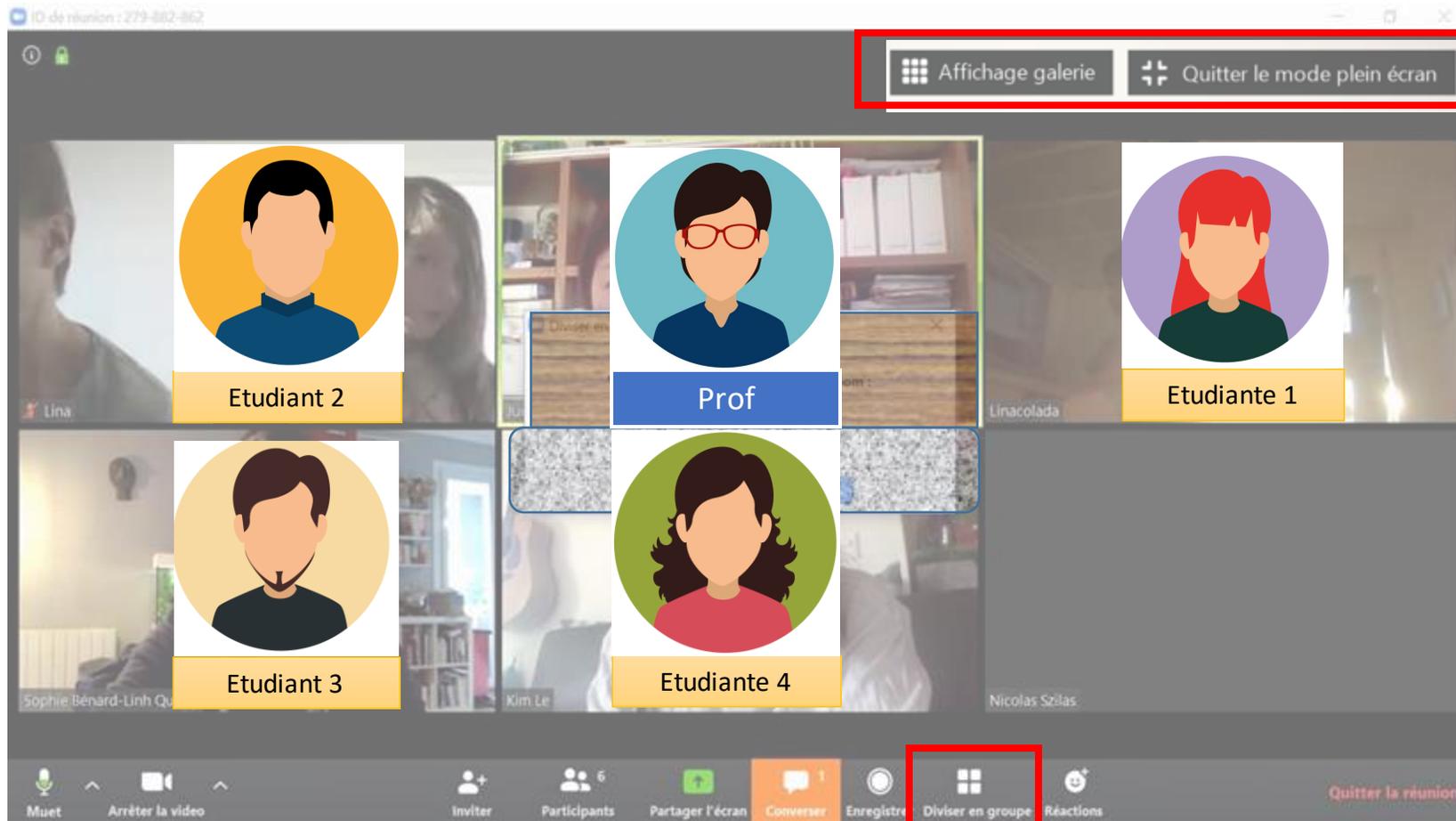


## #2 Consulter toutes les ressources existantes

- ✓ **Zoom 0:** [Se connecter à zoom, rejoindre et organiser une réunion](#)
- ✓ **Zoom 1:** [Changer votre nom d'utilisateur-trice dans une réunion](#)
- ✓ **Zoom 2.** [Utiliser un fond écran virtuel pour vos appels](#)
- ✓ **Zoom 3.** [passer un examen oral sur zoom](#)
- ✓ **Zoom 4.** [les bonnes pratiques en termes de sécurité et de confidentialité sur Zoom](#)

Toutes les ressources ici : "[Maîtriser Moodle & Cie](#)"

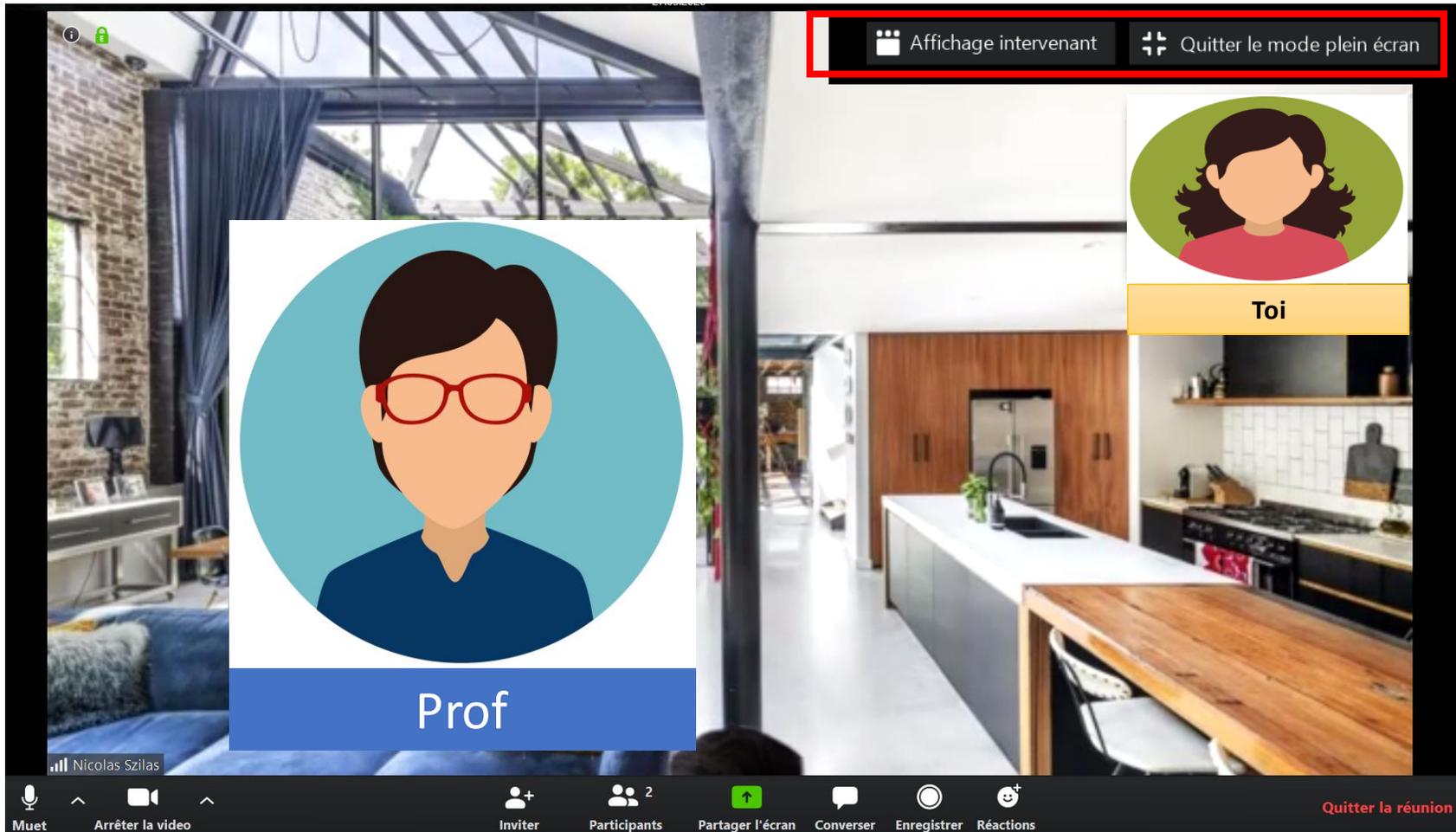
# #3 Se familiariser avec les fonctionnalités de zoom



Passer en mode plein +  
Affichage galerie pour  
voir tous les participants

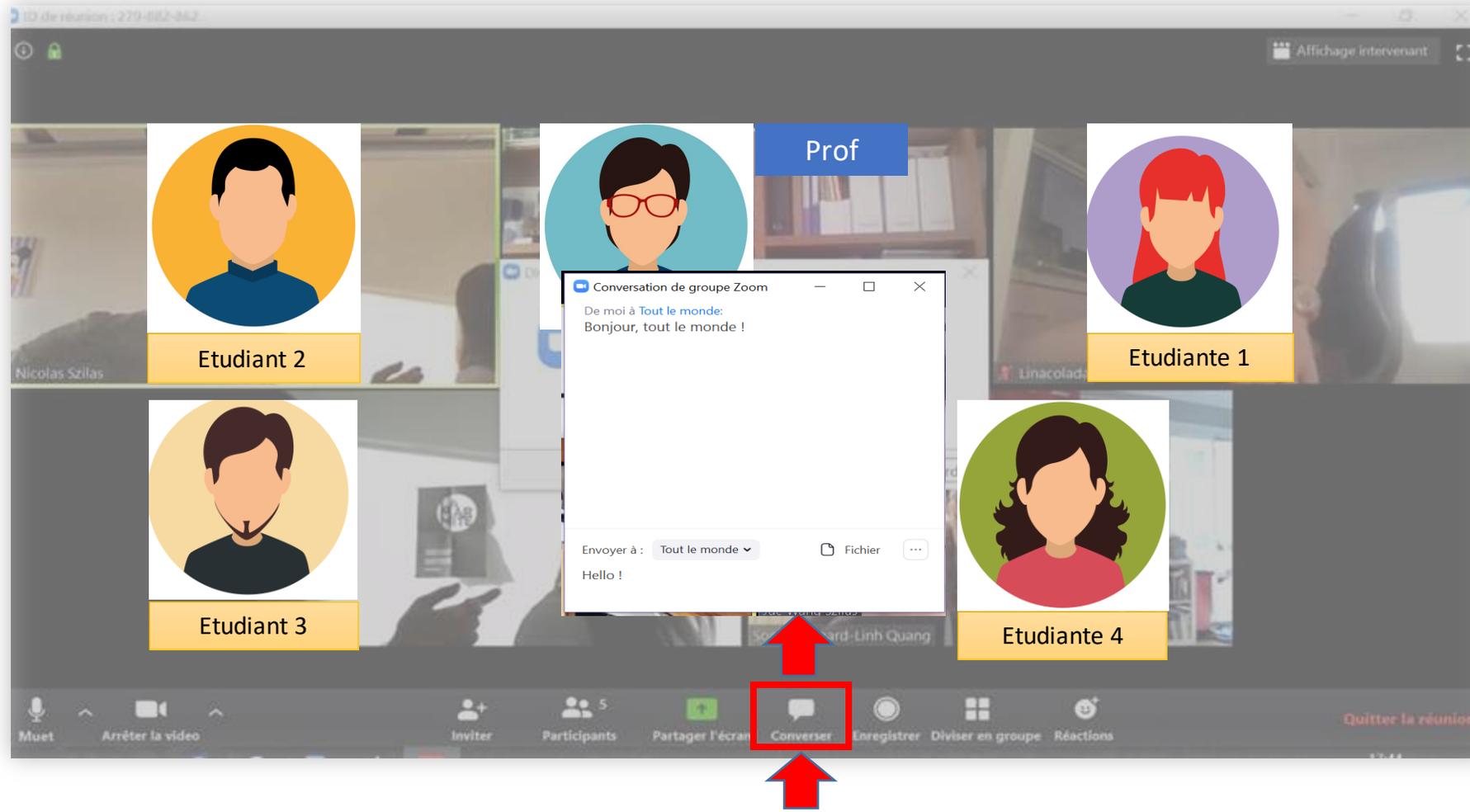
**Attention:** cet outil s'affiche seulement quand il y a des activités en groupe organisées par l'enseignant-e  
>>> voir les diapos sur les activités en groupe

# #3 Se familiariser avec les fonctionnalités de zoom



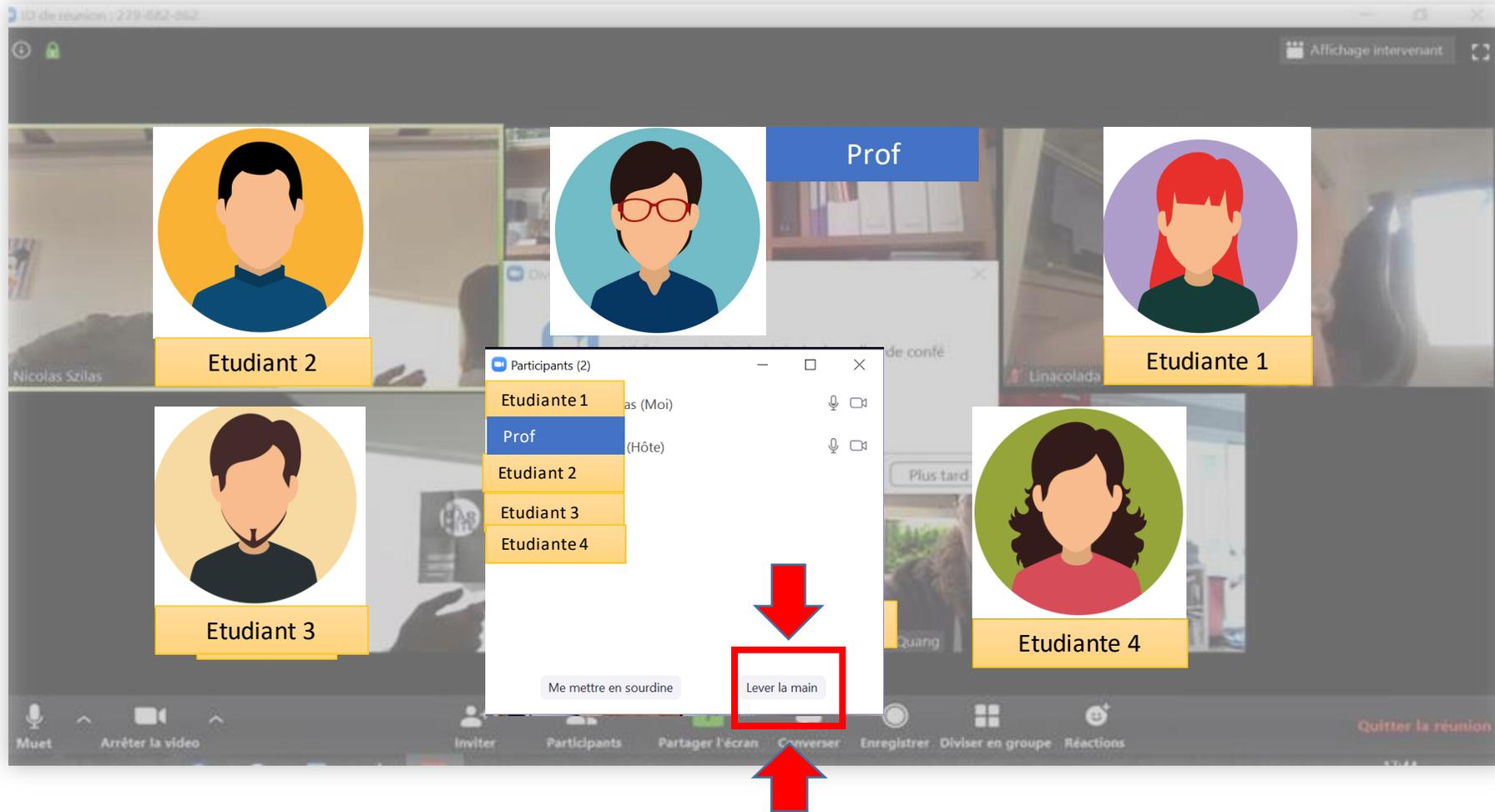
← Passer en mode «affichage intervenant» pour voir que votre enseignant

# #3 Se familiariser avec les fonctionnalités de zoom



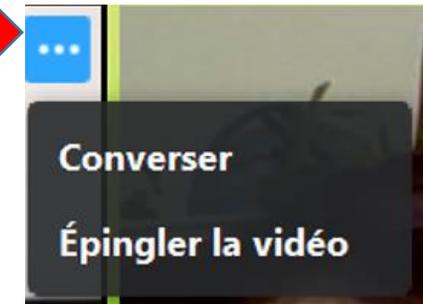
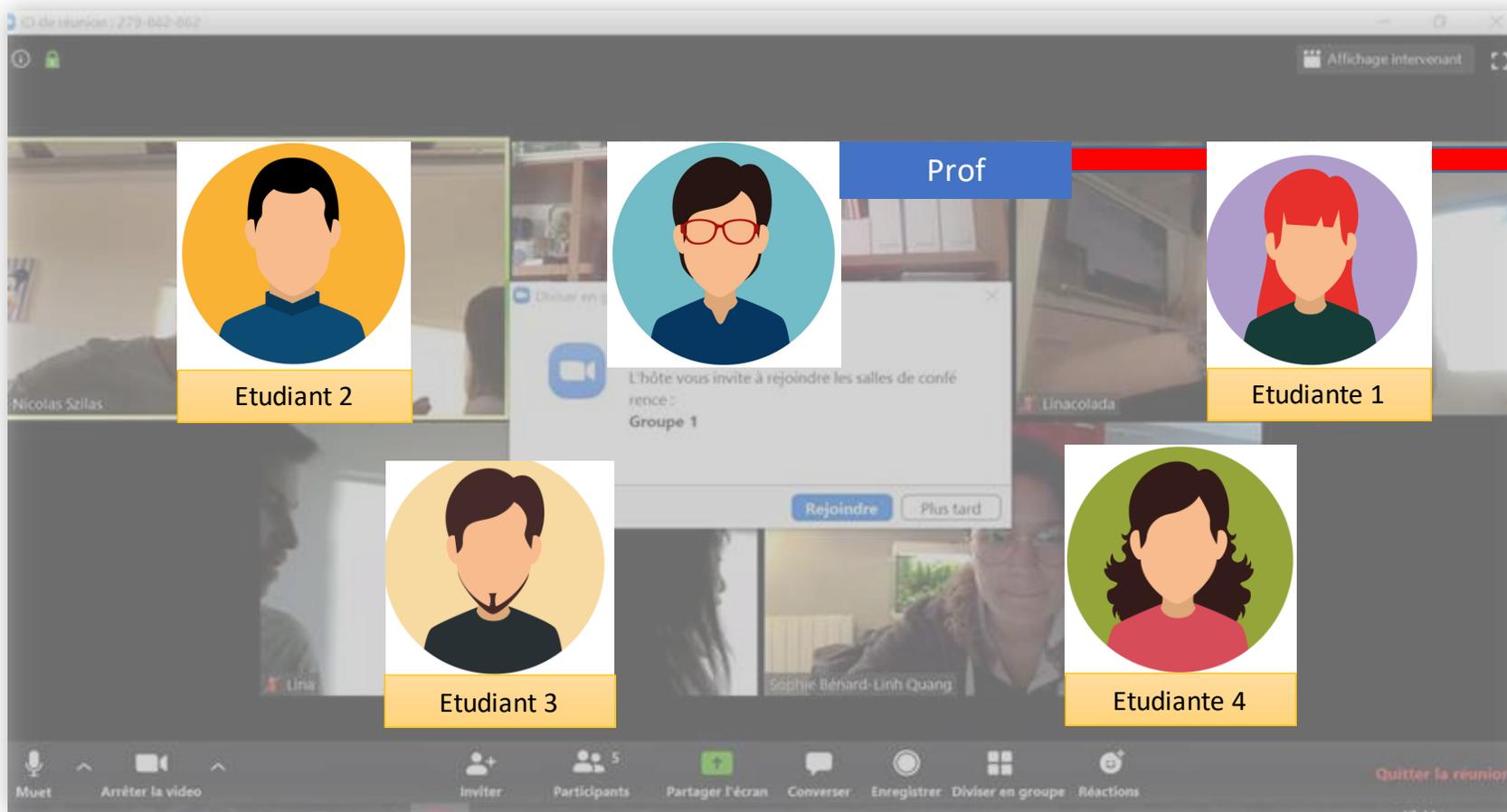
Utiliser «Converser» pour chatter avec tout le monde ou une personne en mode privé (choisir le nom dans ce cas - mode privé)

# #3 Se familiariser avec les fonctionnalités de zoom



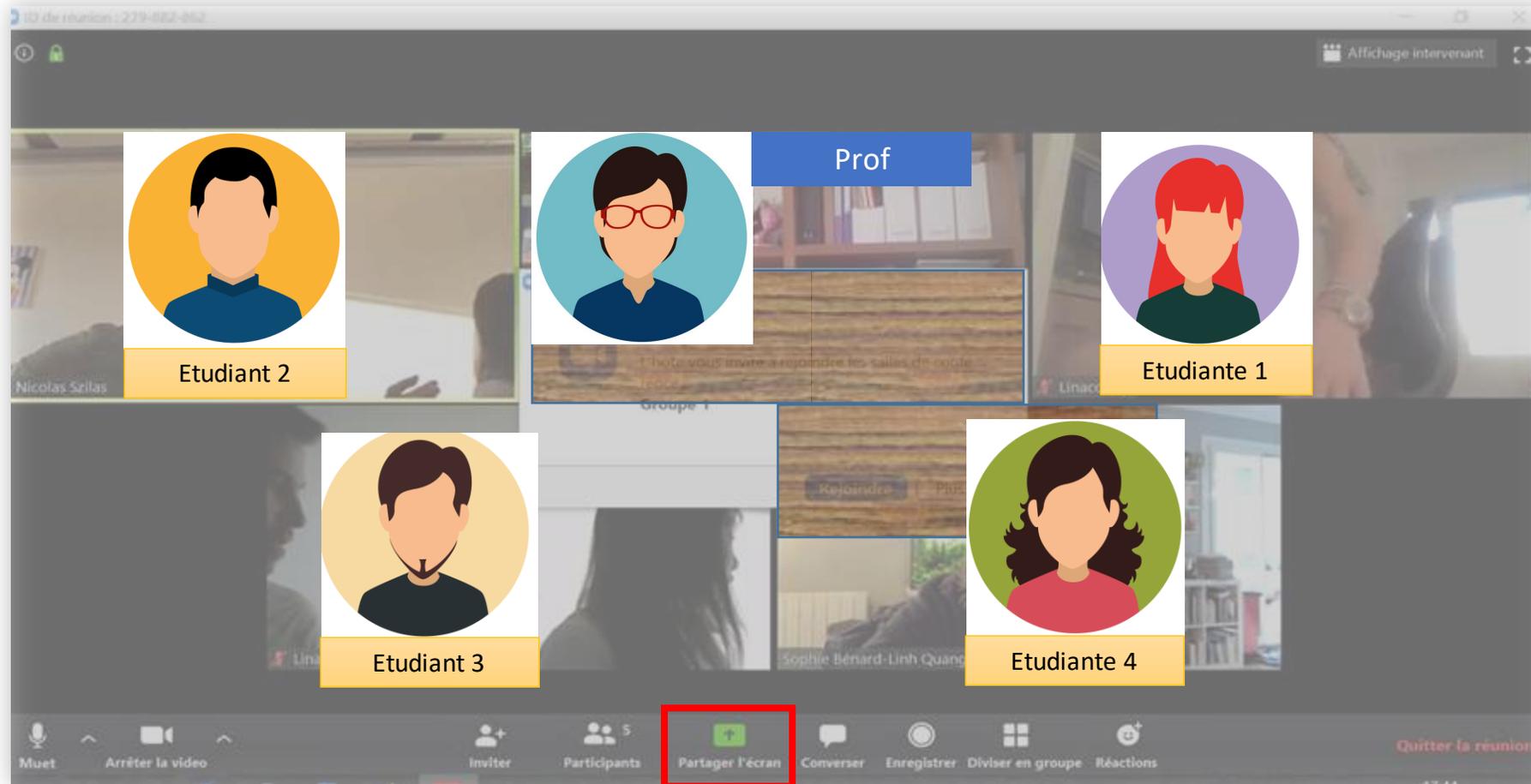
Utiliser «lever la main» pour attirer attention de l'enseignant :  
Cliquez sur «Participants» puis «Lever la main»

# #3 Se familiariser avec les fonctionnalités de zoom



Vous pouvez épingler la vidéo de l'enseignant pour que seulement la vidéo s'affiche sur votre écran

# #3 Se familiariser avec les fonctionnalités de zoom



Vous pouvez partager votre écran avec les autres

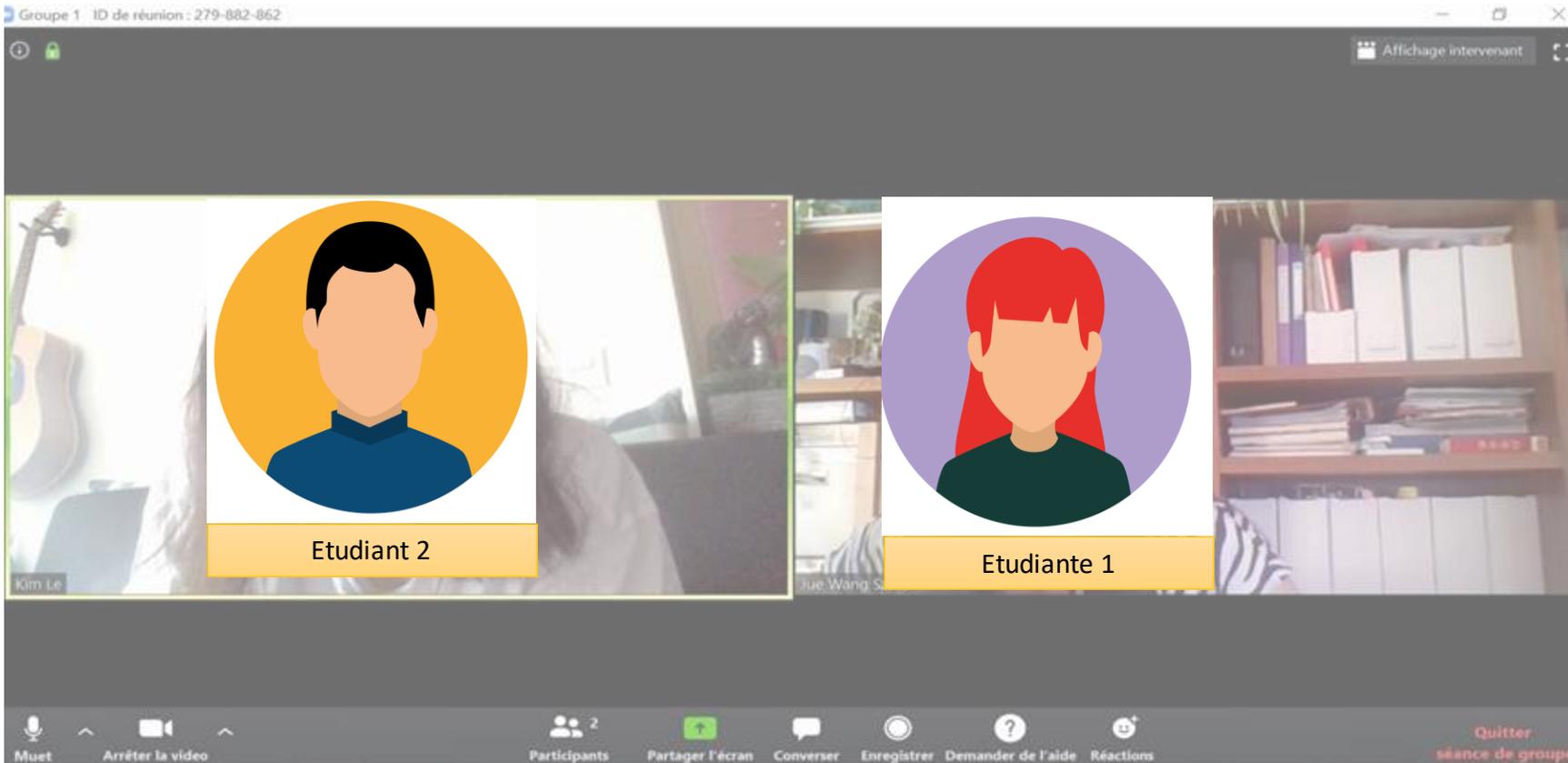
# #4 Se familiariser avec les activités en groupe «diviser en groupe»

**Étape 1.** L'étudiant-e reçoit l'invitation de l'enseignant-e pour rejoindre une salle dédiée à son groupe. Cliquez sur [Rejoindre](#) pour entrer dans la salle de groupe.



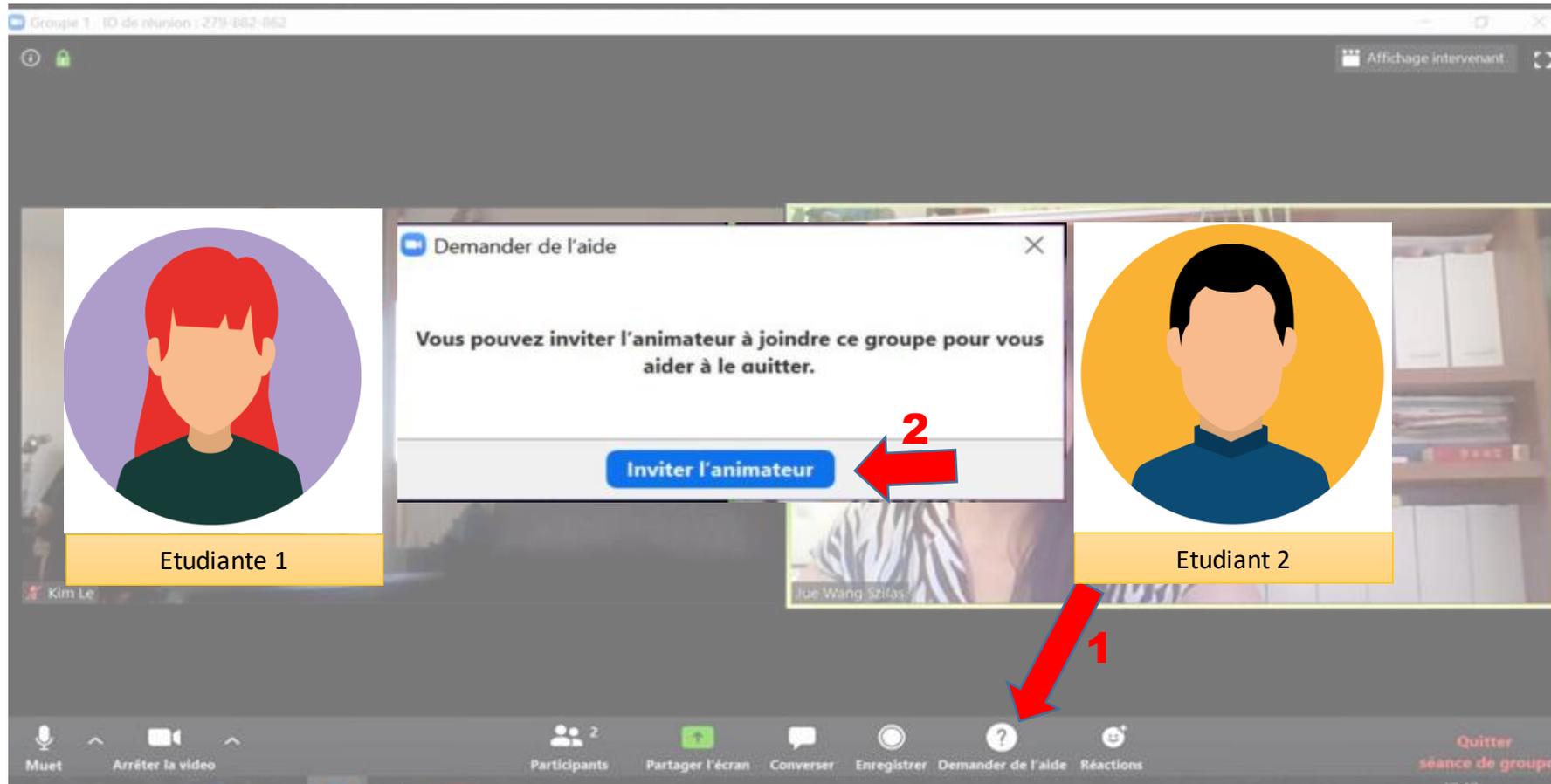
# #4 Se familiariser avec les activités en groupe «diviser en groupe»

**Étape 2.** Il/Elle se retrouve dans la salle de groupe avec les autres. Ils peuvent commencer à travailler ensemble selon les consignes données par l'enseignant-e.



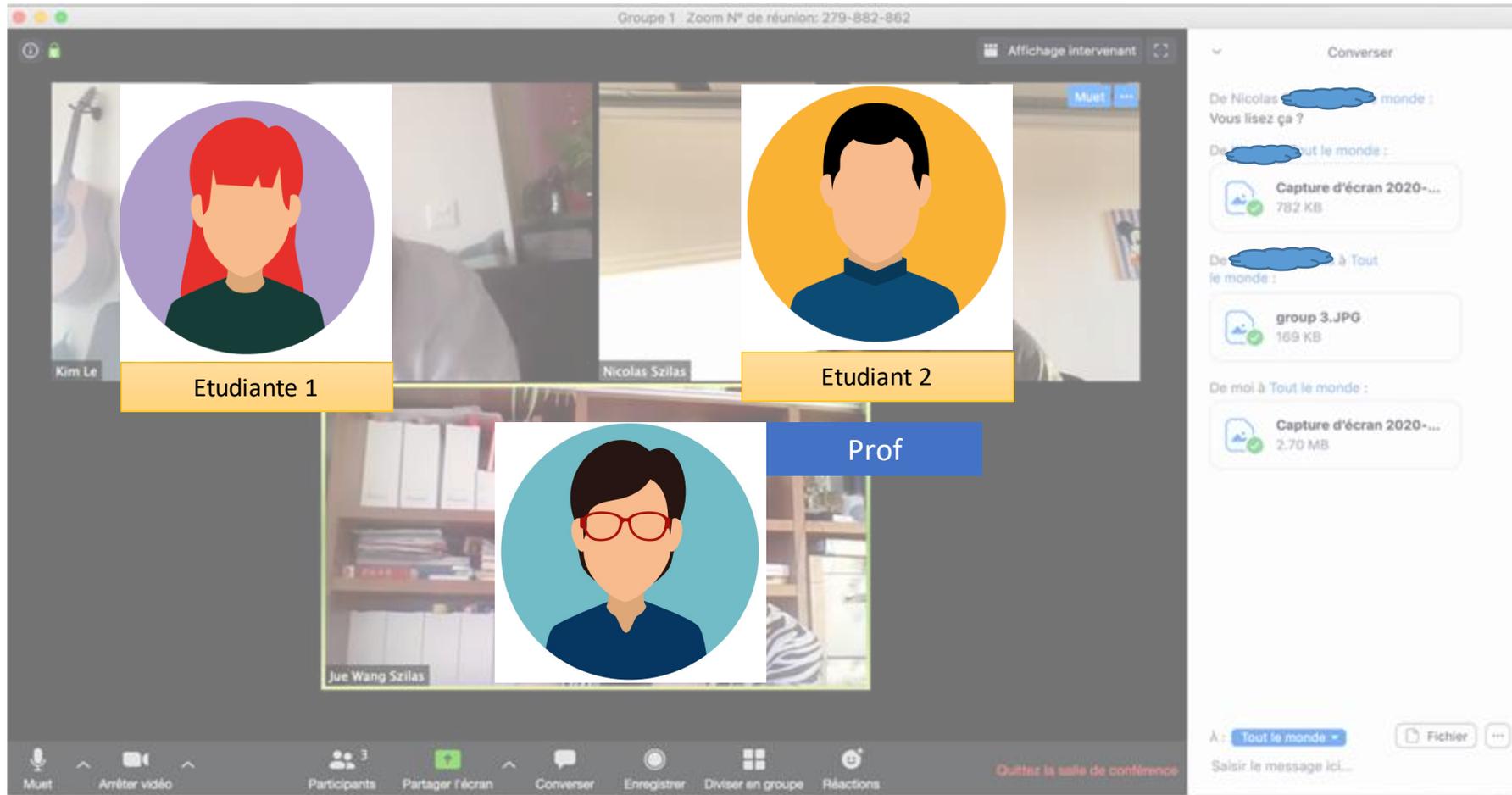
# #4 Se familiariser avec les activités en groupe «diviser en groupe»

**Étape 3.** L'étudiant-e peut solliciter l'aide de l'enseignant-e ou l'assistant-e en cliquant sur [Demander de l'aide](#) puis sur [Inviter l'animateur](#).



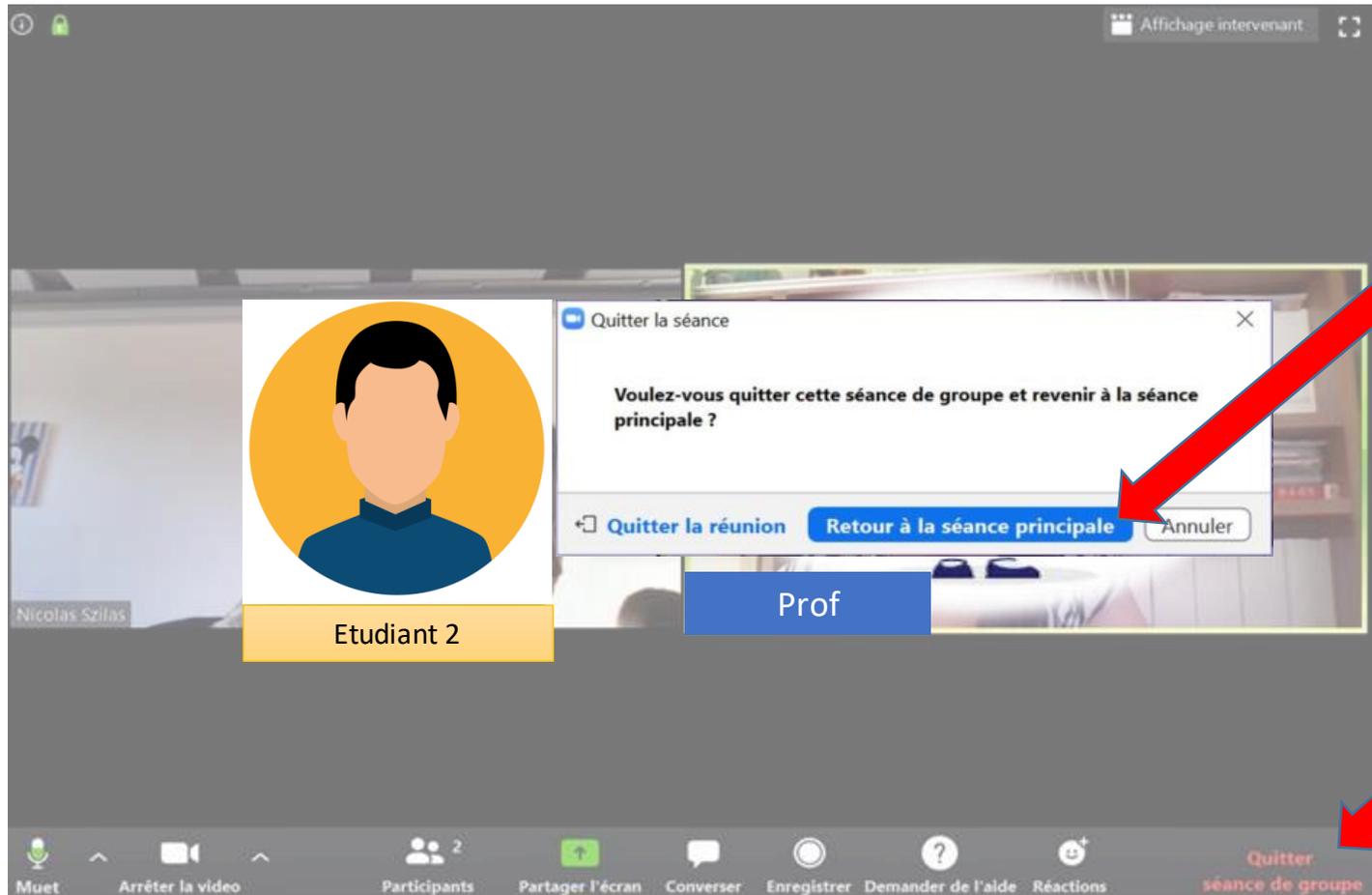
# #4 Se familiariser avec les activités en groupe «diviser en groupe»

**Étape 4.** L'enseignant-e ou l'assistant-e rentre dans la salle de groupe pour rejoindre à la discussion. Il/Elle peut aussi entrer dans la salle de groupe sans invitation.



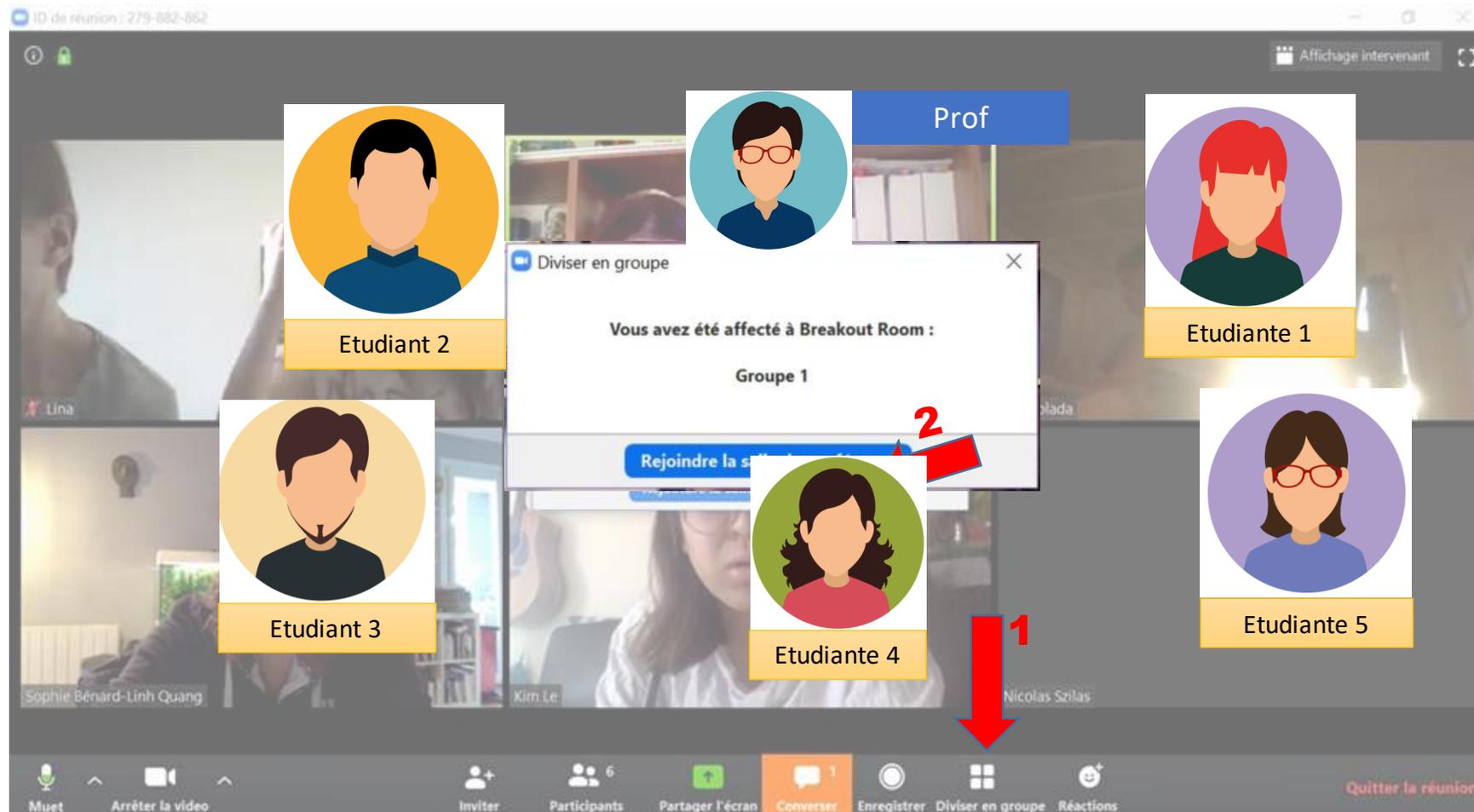
# #4 Se familiariser avec les activités en groupe «diviser en groupe»

Pour quitter cette salle: cliquez sur «Quitter séance de groupe » puis sur «Retourner à la séance principale».



# #4 Se familiariser avec les activités en groupe «diviser en groupe»

Pour retourner à la salle de groupe depuis la salle principale: cliquez sur [Diviser en groupe](#) puis sur [Rejoindre la salle de conférence](#).



# #5 Encore des questions?

Fermer sa connexion et respirer...

Il est normal, après avoir terminé une épreuve, d'avoir des incertitudes.

Essayez de ne pas tout remettre en question et de vous rassurer, si la préparation a été bonne, il n'y a pas de raison de «rater» un examen!

Essayez de ne pas trop en parler, cela peut semer des doutes inutiles.

Si vous avez rencontré des problèmes techniques, adressez-vous immédiatement aux personnes ressources afin que cela ne se reproduise pas : [zoom@unige.ch](mailto:zoom@unige.ch)

Reposez-vous, vous l'avez bien mérité et concentrez-vous sur la suite.

Restez confiant-e!



# #6 Encore des questions?

Pour toute question sur ce support ou vos stratégies d'apprentissage, n'hésitez pas à contacter [delphine.rinaldi@unige.ch](mailto:delphine.rinaldi@unige.ch)

Pour toute question technique liée à Zoom, n'hésitez pas à contacter l'équipe Zoom

Nous mettons régulièrement à jour l'espace «réussir ses études» dans Moodle, code «REUSSIRETUDES» et sur notre site internet:

<https://unige.ch/dife/enseigner-apprendre/soutien-apprentissage/japprends-distance>

On pense à vous! Courage et restez connecté-es!

