

# zoom Workplace

Documentation pour MacOS



**UNIVERSITÉ  
DE GENÈVE**

# Sommaire

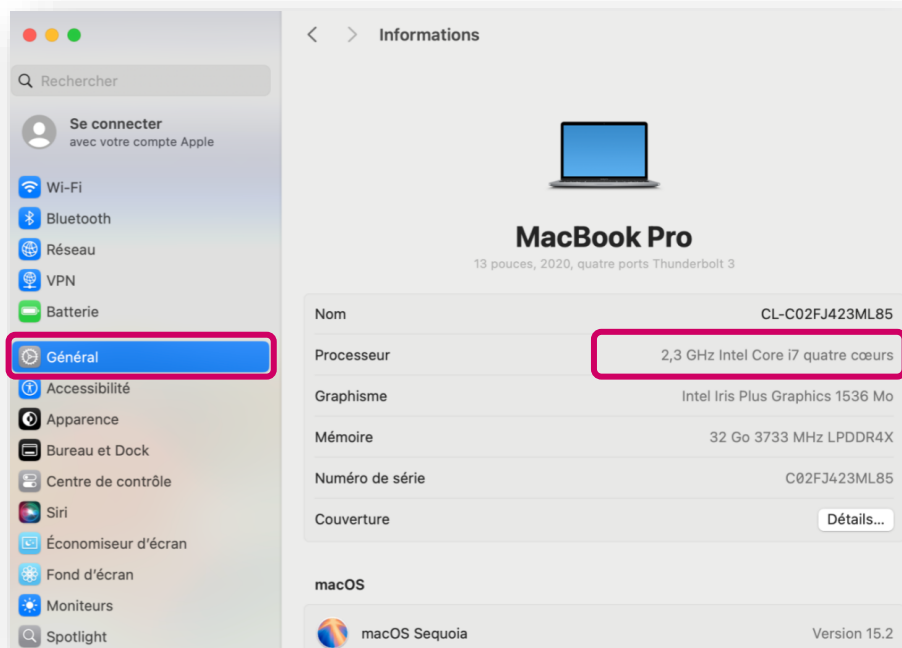
- **Installation et connexion Zoom Workplace**
  - + Installer l'Application Zoom Workplace
  - + Se connecter à / Se déconnecter de l'Application Zoom Workplace
- **Personnaliser ses paramètres Zoom Workplace**
  - + Ajouter un contact en favoris
  - + Ajouter un contact personnel
  - + Paramétrer ses préférences audios
  - + Modifier la langue de son profil personnel
  - + Modifier la langue de l'Application Zoom Workplace
  - + Modifier son statut de présence
  - + Synchroniser automatiquement son statut avec son calendrier UNIGE
  - + Intégrer Zoom à Outlook (statut, discussion, téléphone)

# Installation et connexion Zoom Workplace

- Installer l'Application Zoom Workplace
- Se connecter à / Se déconnecter de l'Application Zoom Workplace

# Installer l'Application Zoom Workplace

Se rendre sur la page web de téléchargement Zoom <https://telwebfront1.unige.ch/zoom/prod/ZoomInstallerFull.pkg> ou sur <https://zoom.us/fr/download> puis Télécharger la version **Zoom Workplace pour Mac** correspondante à la version de votre macOS



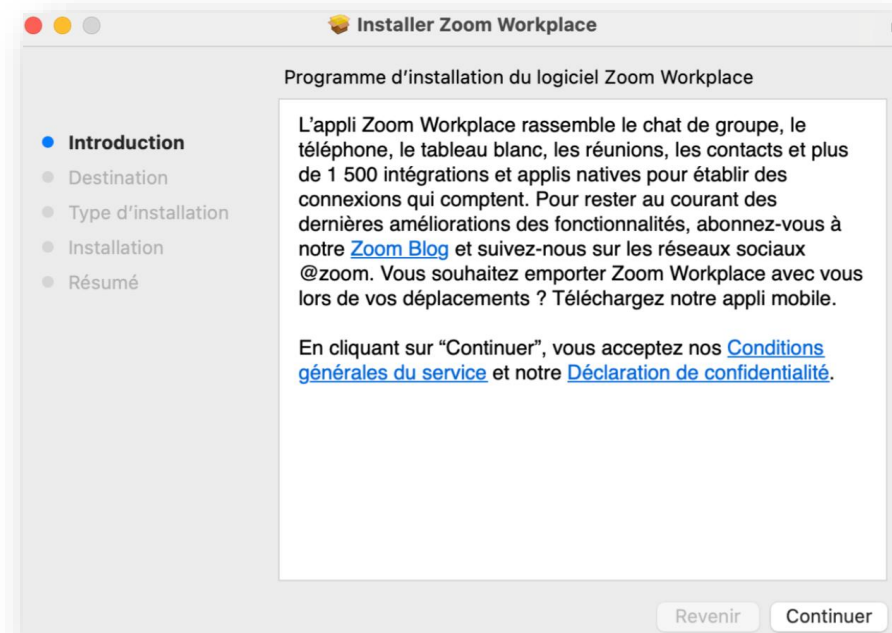
## Zoom Workplace pour Mac

Version 6.3.5 (46181)

Débloquez la suite complète de collaboration avec Chat de groupe, tableau blanc, notes et plus encore, inclus dans votre compte Zoom Meetings.

Télécharger pour Apple Silicon

Télécharger pour Intel

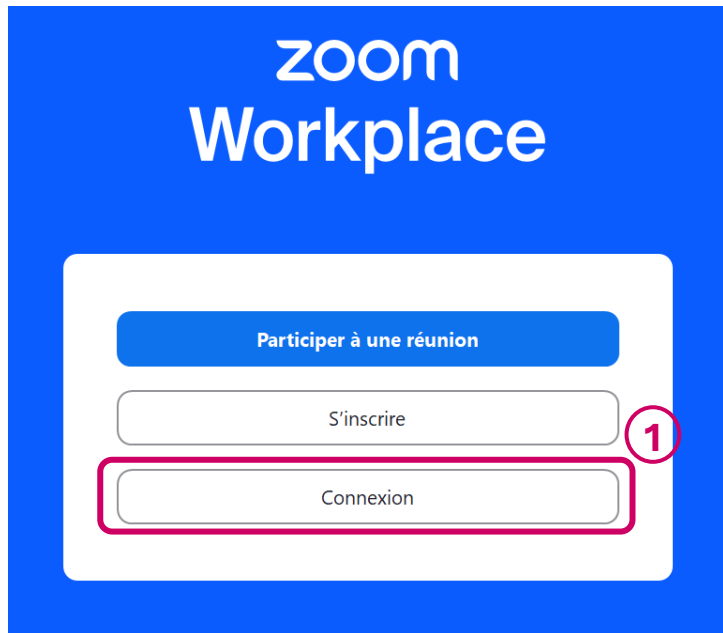


- Depuis votre répertoire de téléchargement, double-cliquer sur le fichier téléchargé intitulé **ZoomInstallerFull.pkg**
- Suivez les étapes d'installation

Dans cet exemple, le mac utilise un processeur **Intel** et non pas **Silicon**, il faut donc sélectionner « **Télécharger pour Intel** »

<https://support.apple.com/fr-ch/116943>

# Se connecter sur l'Application Zoom Workplace



The image shows the Zoom Workplace login screen. It has a white background with the 'zoom Workplace' logo at the top. Below the logo, there are two input fields: 'Saisir votre adresse électronique' and 'Saisir votre mot de passe'. Below these fields is a 'Connexion' button. Below the button is a checkbox labeled 'Ne pas déconnecter'. Below the checkbox is a section titled 'ou connectez-vous avec' with four icons: SSO, Apple, Google, and Facebook. The SSO icon is highlighted with a red rectangle and a red circle with the number 2 next to it.



The image shows the Zoom Workplace SSO selection screen. It has a white background with the title 'Se connecter avec SSO'. Below the title is a dropdown menu labeled 'Domaine de la société' with 'unige' selected. To the right of the dropdown is a dropdown menu labeled '.zoom.us'. Below these dropdowns is a blue 'Continuer' button. The 'unige' text in the dropdown is highlighted with a red rectangle and a red circle with the number 3 next to it.

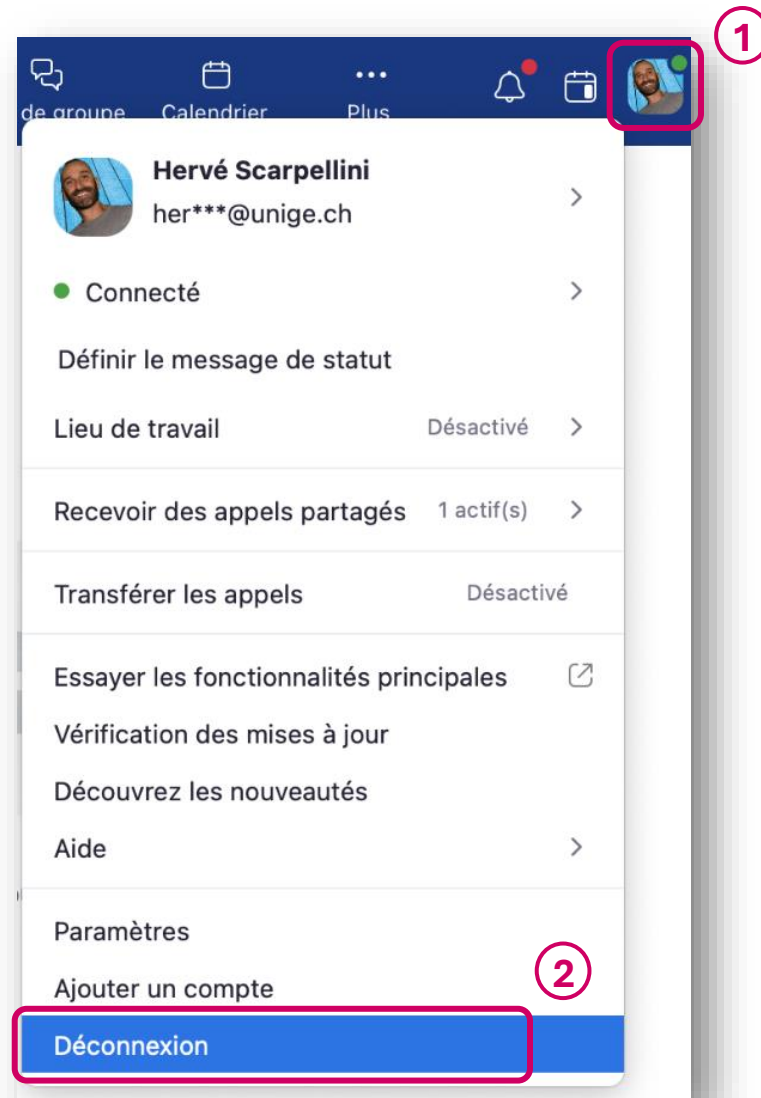


The image shows the Zoom Workplace SSO login screen. It has a white background with the 'UNIVERSITÉ DE GENÈVE' logo at the top. Below the logo is the title 'Se connecter'. Below the title is a text input field with the placeholder text 'mail@unige.ch or ISIS login'. The input field is highlighted with a red rectangle and a red circle with the number 4 next to it. Below the input field is a message: 'Vous avez demandé l'accès à un service de l'UNIGE pour lequel vous devez vous authentifier.' Below the message is a red 'Suivant' button.

Cliquer uniquement sur **SSO** (Ne pas saisir votre adresse électronique et votre mot de passe)

Votre **login ISIS** et votre **mot de passe** doit être saisi sur la fenêtre de votre navigateur comme indiqué sur la figure 4

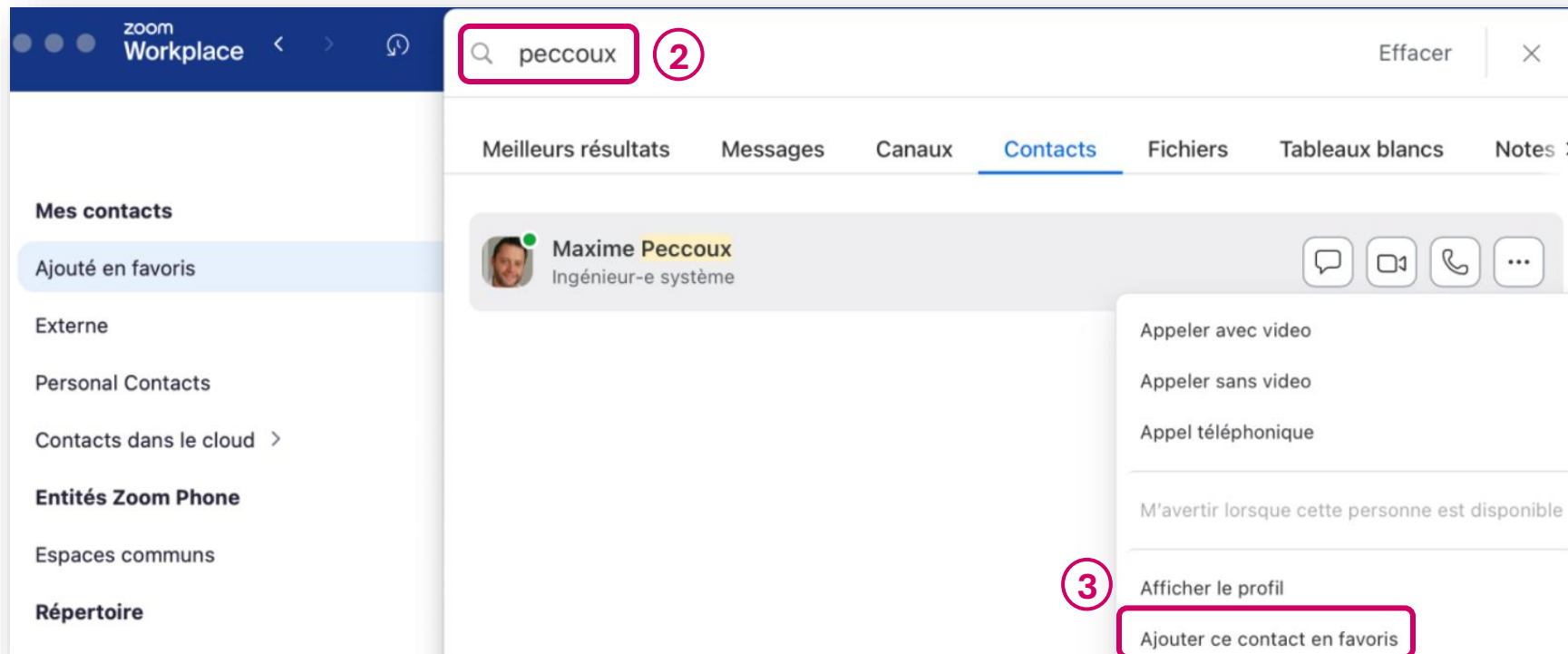
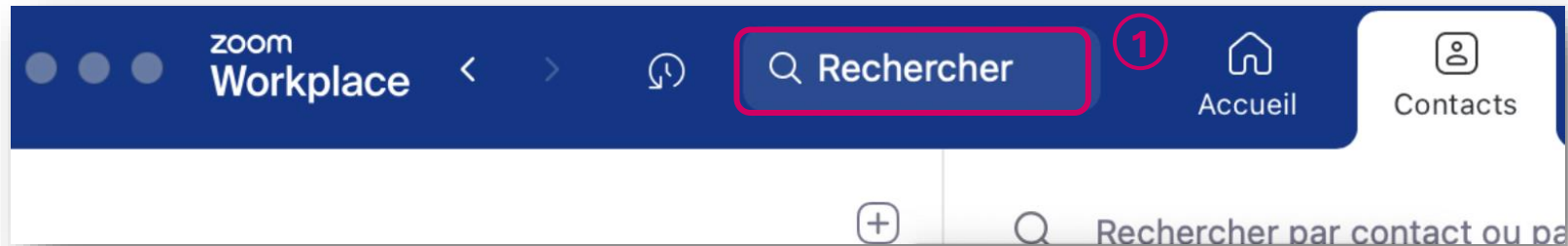
# Se déconnecter de l'Application Zoom Workplace



# Personnaliser ses paramètres Zoom Phone

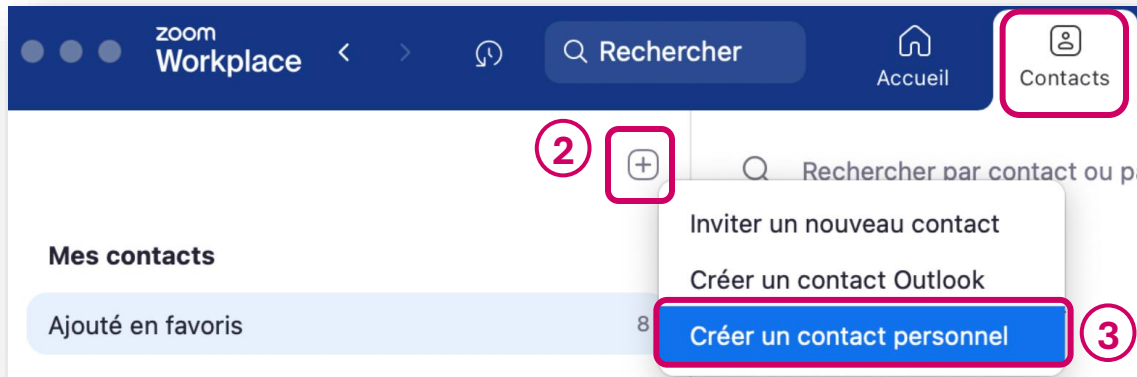
- Ajouter un contact en favoris
- Ajouter un contact personnel
- Paramétrer ses préférences audio
- Modifier la langue de son profil personnel
- Modifier la langue de l'Application Zoom Workplace
- Modifier son statut de présence
- Synchroniser automatiquement son statut avec son calendrier UNIGE
- Intégrer Zoom à Outlook (statut, discussion, téléphone)

# Ajouter un contact en favoris





# Ajouter un contact personnel



**Créer un contact personnel**

4

**Nom\***

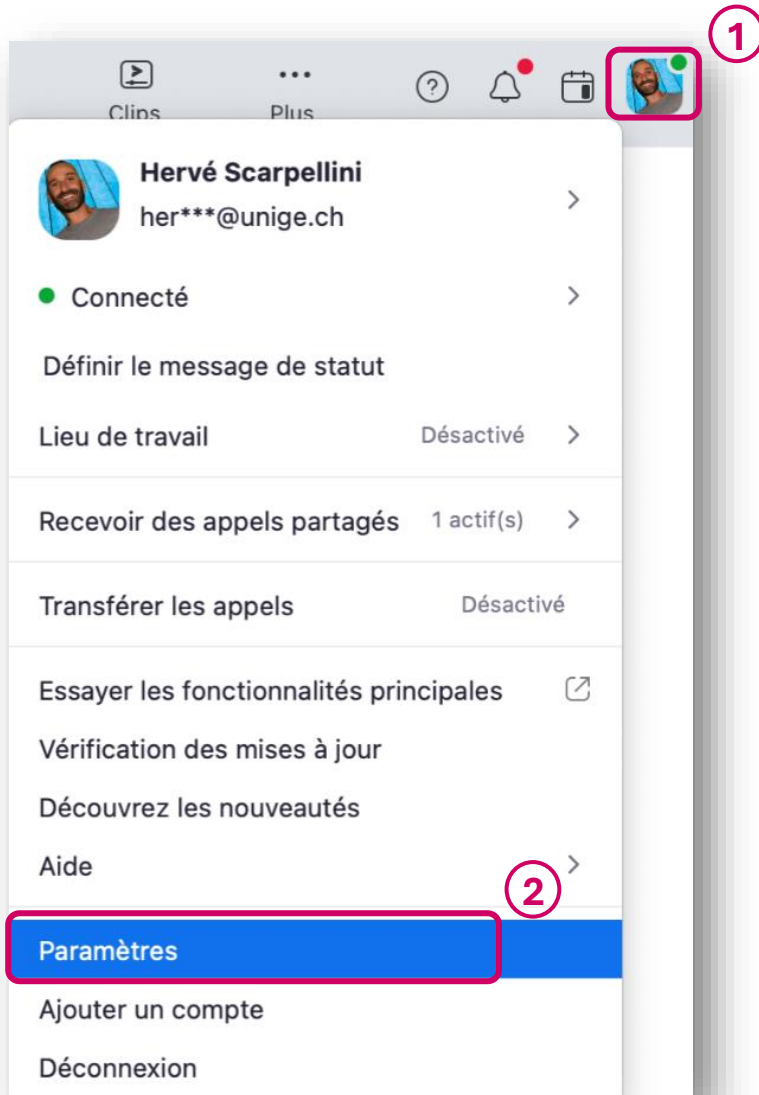
**Adresse e-mail**

**Numéro professionnel**

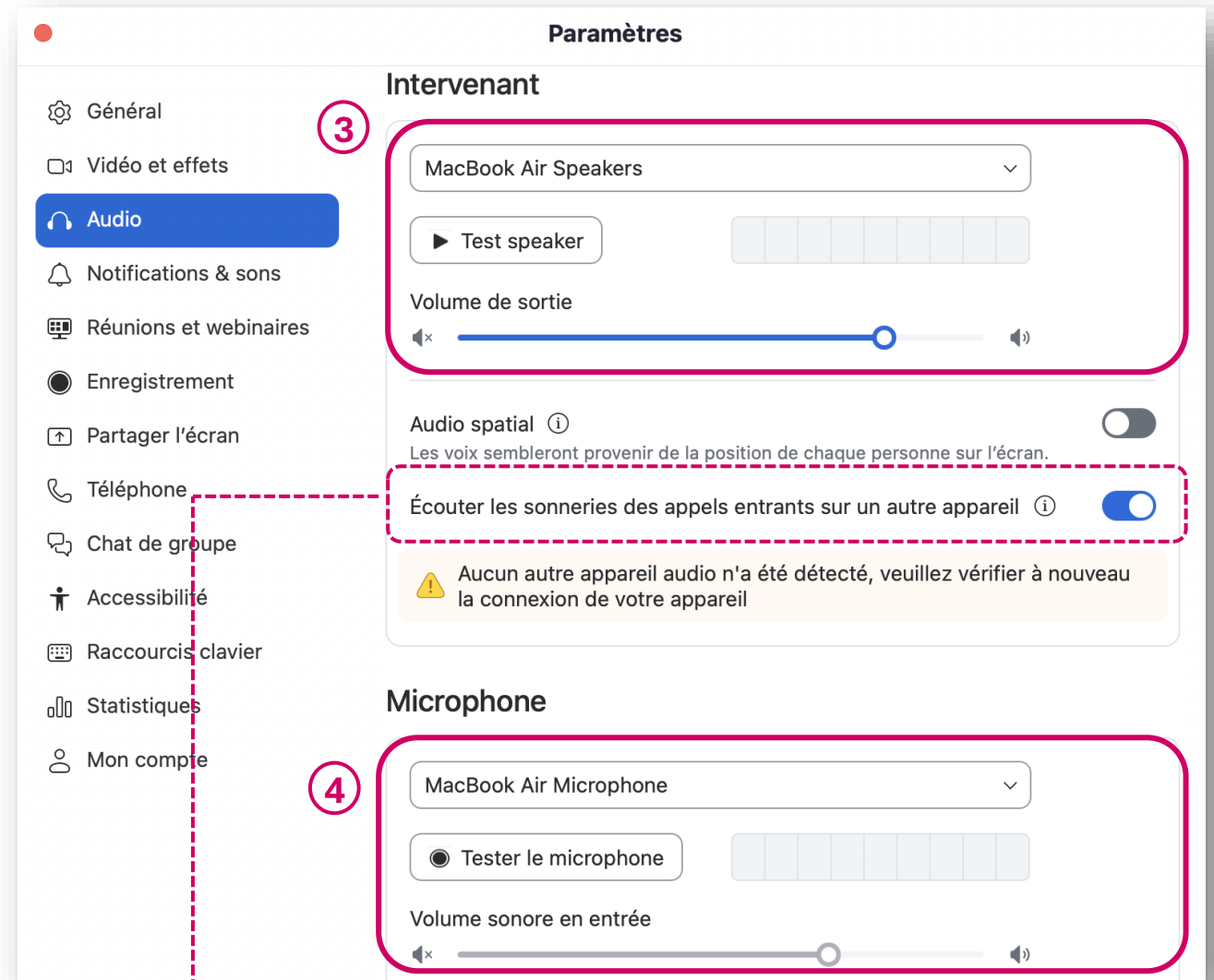
**Numéro personnel**

[Afficher plus](#)

# Paramétrer ses préférences audio



Cliquer sur l'icône de **Présence**



Cette fonction permet de faire sonner simultanément un autre appareil audio en plus du casque/haut-parleur principal

# Modifier la langue de son profil personnel

**1**

PERSONNEL

**Profil**

Réunions

Webinaires

Événements et sessions

Téléphone

Contacts personnels

Appareils personnels

Centre de contacts

Personnel

Phone +41 223797617 [Modifier](#) [Supprimer](#) [Ajouter un numéro de téléphone](#)

Zoom Phone

Extension Number [redacted]

Direct Number +41 [redacted]

My direct chat link [https://unige.zoom.us/launch/chat?src=direct\\_chat\\_link&email=he](https://unige.zoom.us/launch/chat?src=direct_chat_link&email=he) [Copy](#)

**2**

Langue

**3**

[Modifier](#)

**4**

English ✓

Español

Deutsch

简体中文

繁體中文

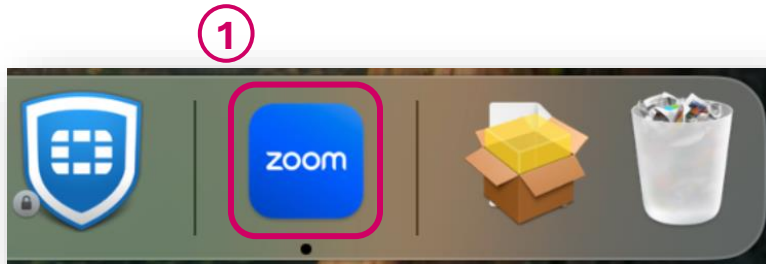
Français

English ^

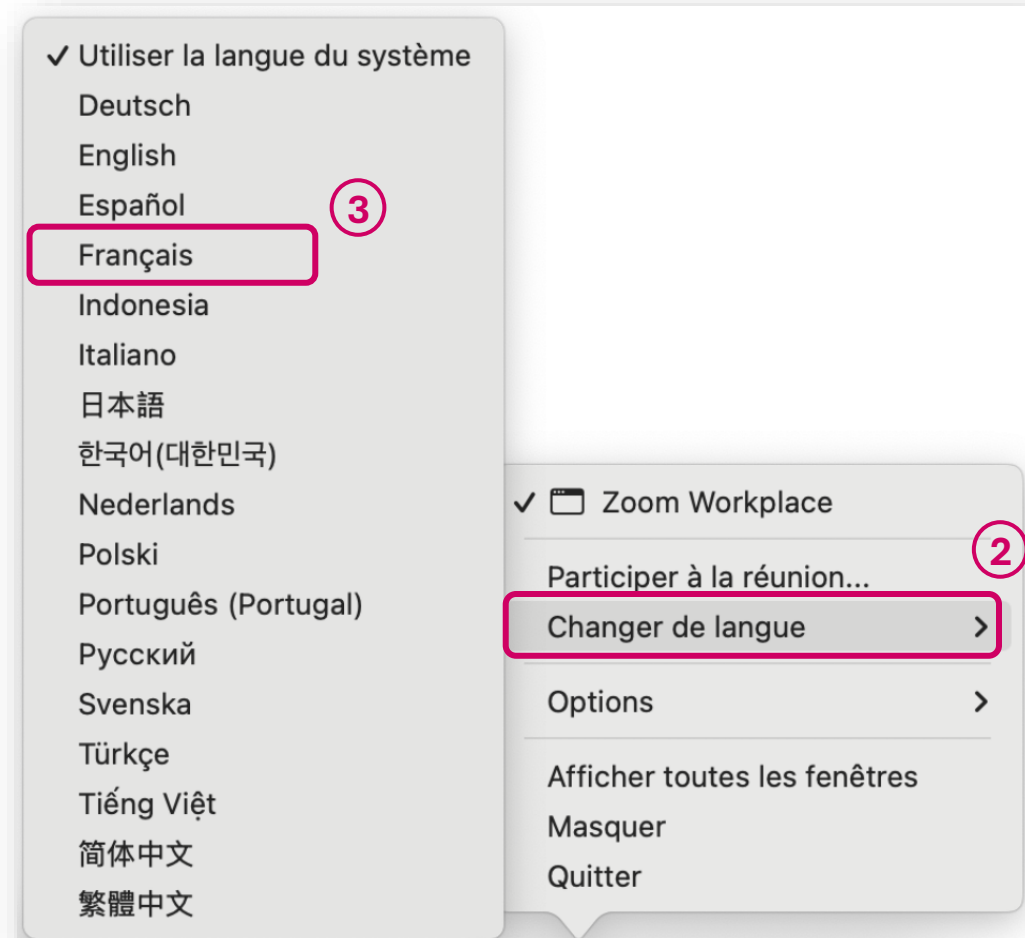
[Enregistrer](#) [Annuler](#)

[Supprimer](#)

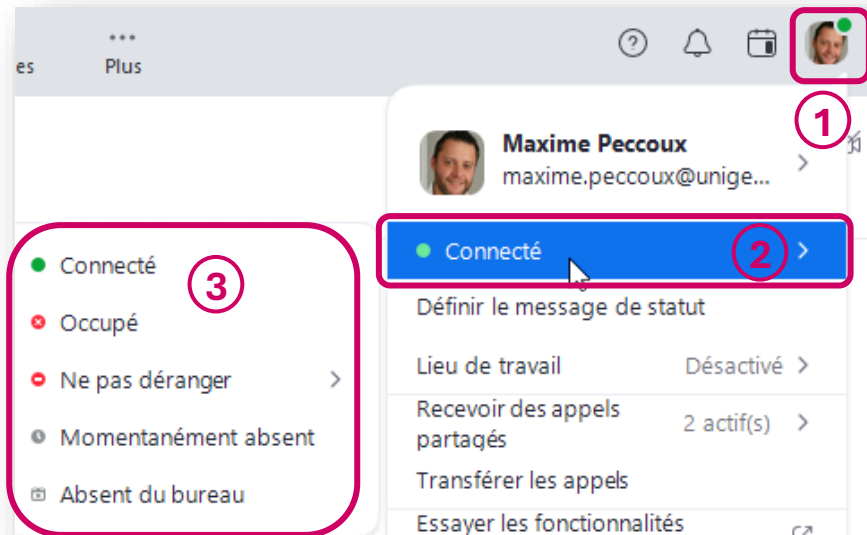
# Modifier la langue de l'Application Zoom Workplace



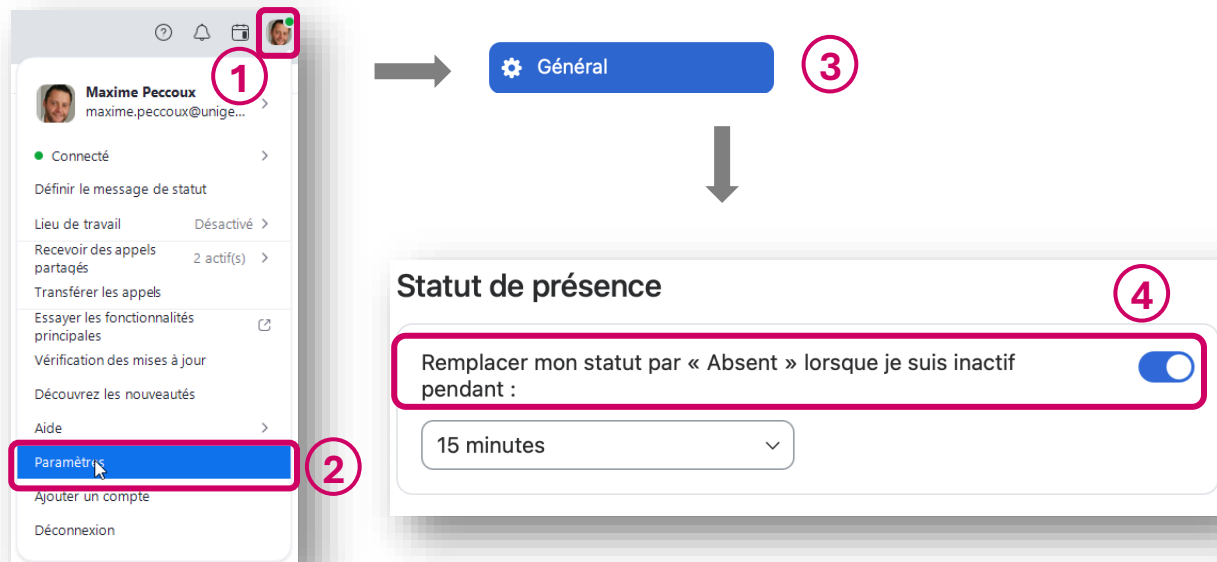
Faire un **clic droit** sur l'icône de l'application Zoom Workplace sur votre **barre d'outils**



# Modifier son statut de présence



Cliquer sur l'icône de **Présence**



## Hors ligne

Le contact n'est pas connecté au client de bureau Zoom ou à l'application mobile.



## En ligne (bureau)

Le contact est connecté au client de bureau Zoom.



## En ligne (mobile)

Le contact est uniquement connecté au client mobile Zoom.

## Absent

Le contact est connecté au client de bureau Zoom mais son ordinateur est inactif ou il a manuellement défini son statut sur.



## Ne pas déranger

Le contact a manuellement défini son statut sur **Ne pas déranger** et ne recevra pas les notifications de message de chat/d'appels Zoom Phone dans le client de bureau ou l'application mobile Zoom.



## Dans un événement du calendrier

Le contact participe à un événement du calendrier (à partir d'un calendrier synchronisé), mais n'a pas rejoint de réunion Zoom.



## En réunion Zoom

Le contact a débuté ou rejoint une réunion Zoom en utilisant le client de bureau Zoom ou l'application mobile.

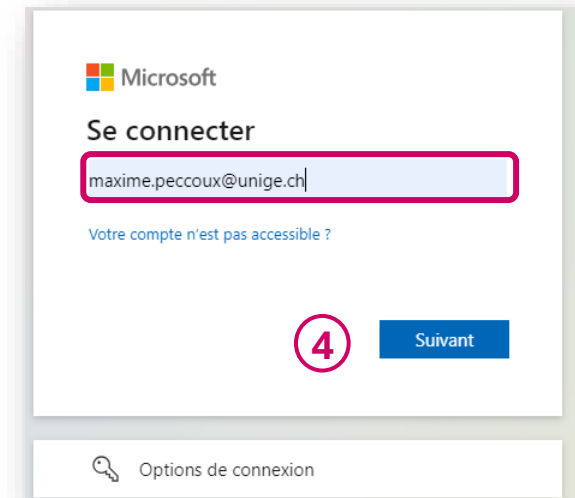
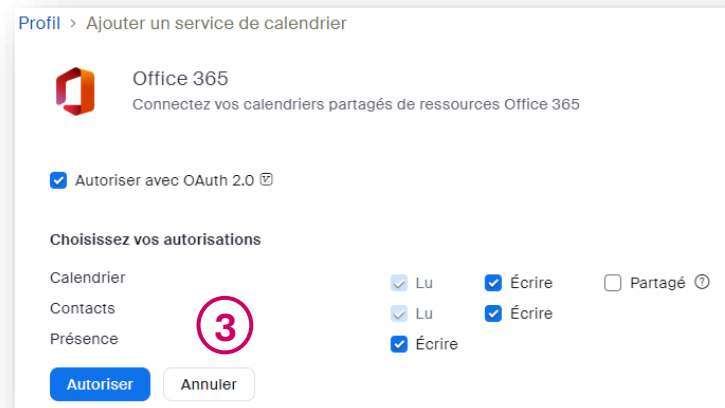
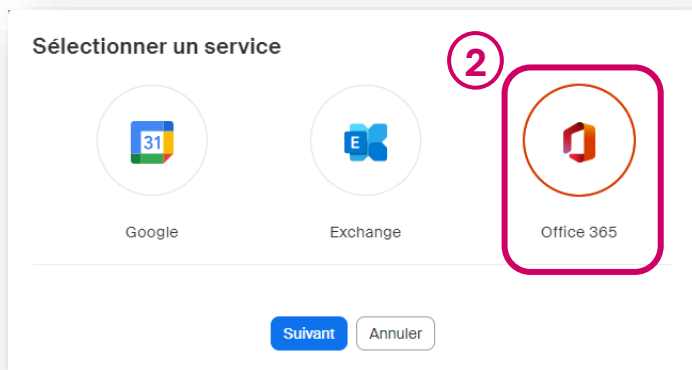
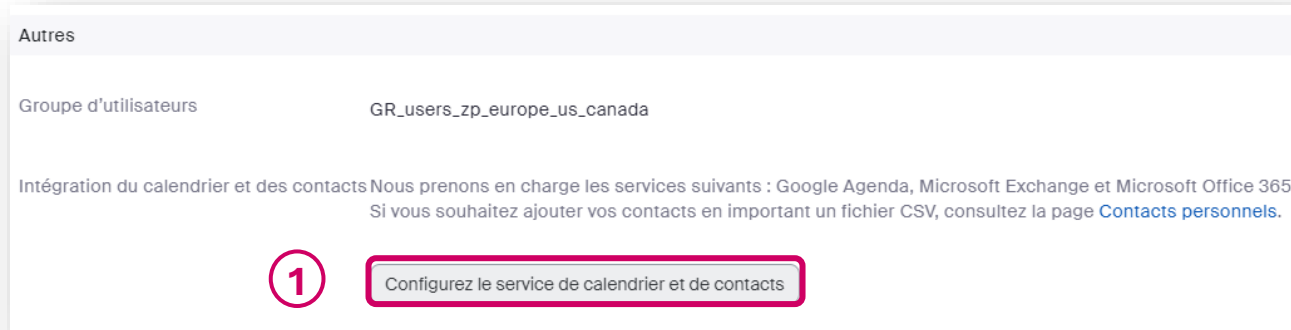


## Par téléphone

Le contact utilise Zoom Phone à l'aide du client de bureau Zoom ou l'application mobile.

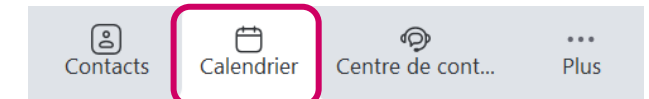
# Synchroniser automatiquement son statut avec son calendrier UNIGE

1. Connectez-vous à Zoom Web Portal : <https://unige.zoom.us/signin>
2. Dans le menu de navigation, cliquer sur **Profil**, puis dans la section **Autres** :



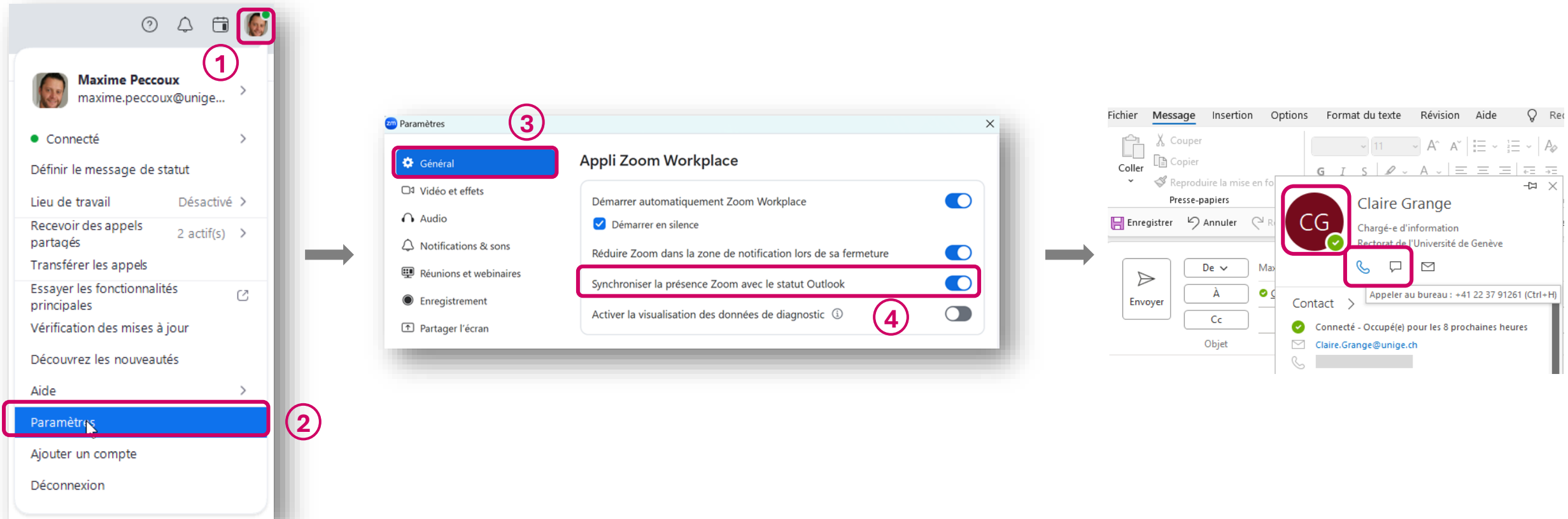
Votre client Zoom affiche un onglet **Calendrier**.

Votre statut de présence est **automatiquement** mis à jour suivant les événements de votre calendrier Outlook UNIGE



# Intégrer Zoom à Outlook (statut, discussion, téléphone)

Cette option permet d'intégrer Zoom avec votre client de messagerie Outlook UNIGE pour pouvoir voir le statut de vos contacts, effectuer des appels et des discussions directement depuis Outlook.



# Ressources Zoom utiles

**zoom** Assistance

## Prise en main de Zoom

Site dédié pour la prise en main de Zoom : Meetings, Chat, Téléphonie

[https://support.zoom.com/hc/fr/getting-started?id=getting\\_started](https://support.zoom.com/hc/fr/getting-started?id=getting_started)

**zoom** Learning Center

## Zoom Learning Center

Site Zoom de Elearning pour perfectionner votre utilisation de Zoom Meeting, Phone, Chat....

<https://learning.zoom.us/>