

zoom Workplace

Documentation pour MacOS



UNIVERSITÉ
DE GENÈVE

Sommaire

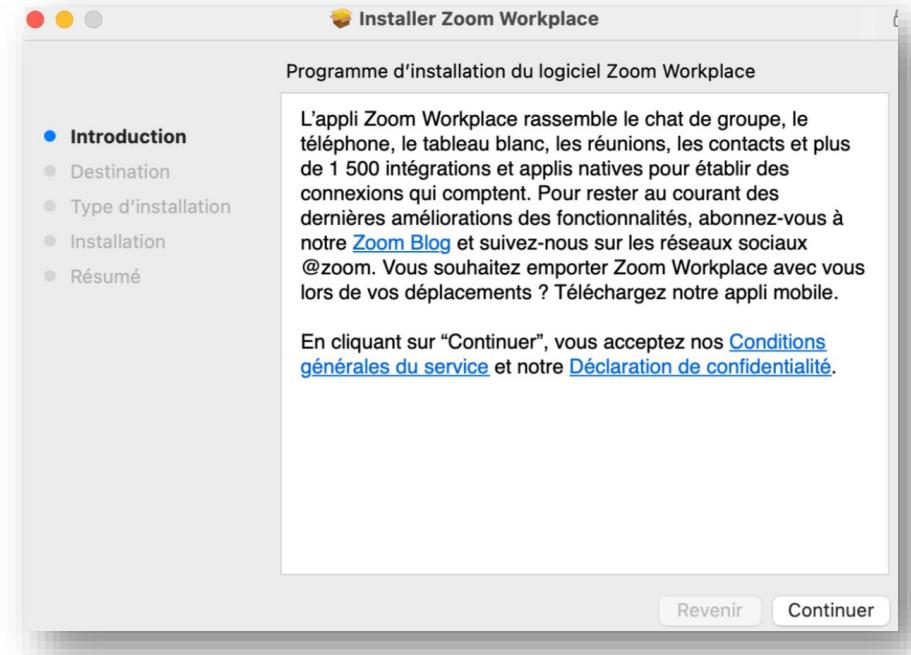
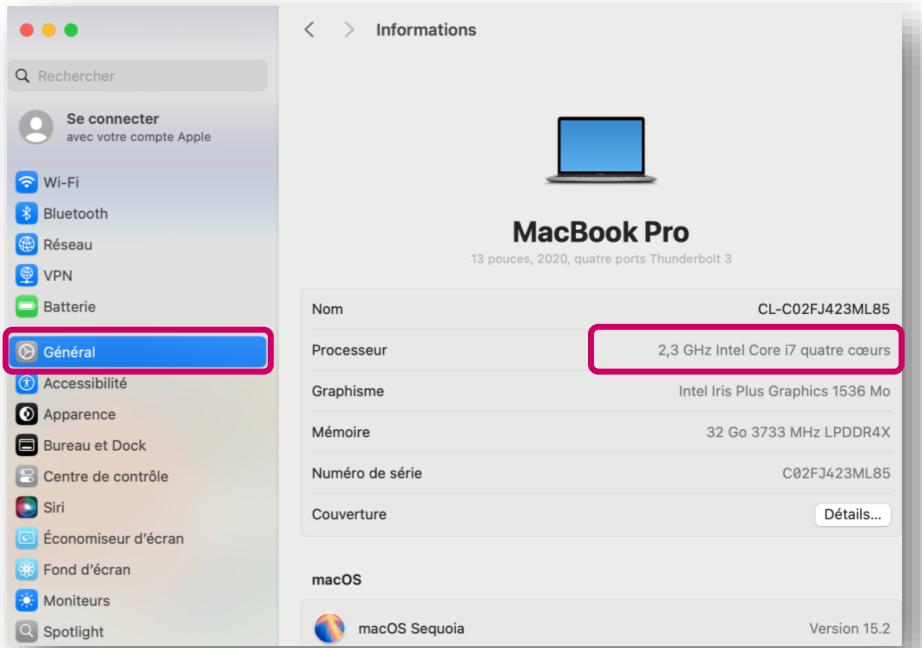
- **Installation et connexion Zoom Workplace**
 - + [Installer l'Application Zoom Workplace](#)
 - + [Se connecter à / Se déconnecter de l'Application Zoom Workplace](#)
- **Personnaliser ses paramètres Zoom Workplace**
 - + [Ajouter un contact en favoris](#)
 - + [Ajouter un contact personnel](#)
 - + [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://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.

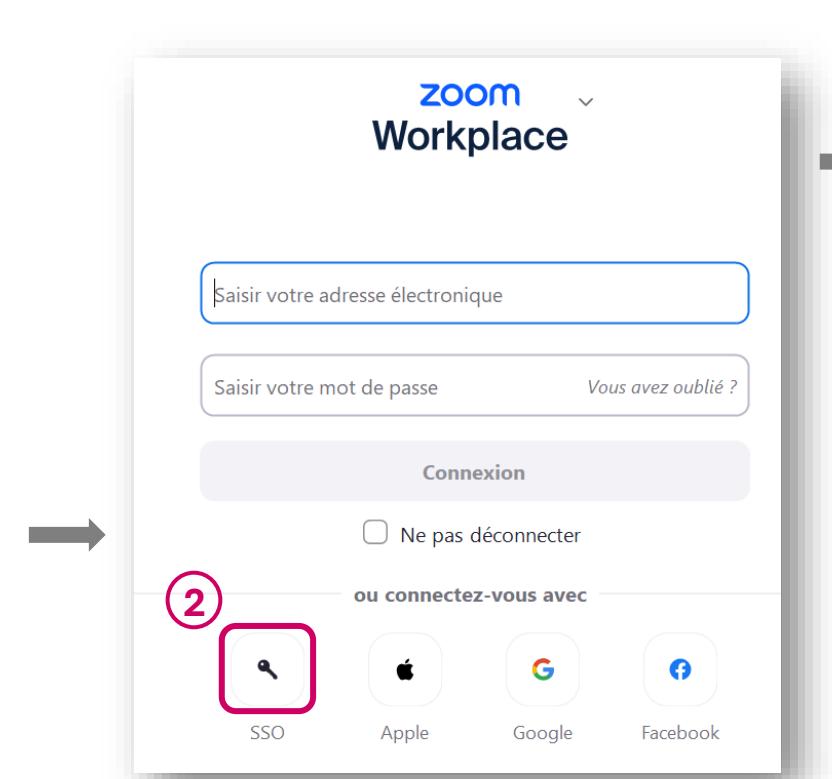
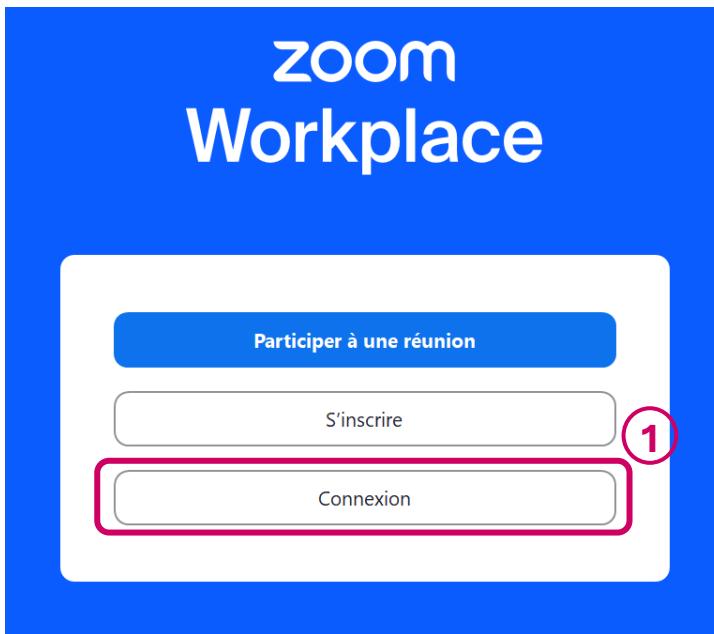
[Télécharger pour Apple Silicon](#)

[Télécharger pour Intel](#)

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>

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

Se connecter sur l'Application Zoom Workplace

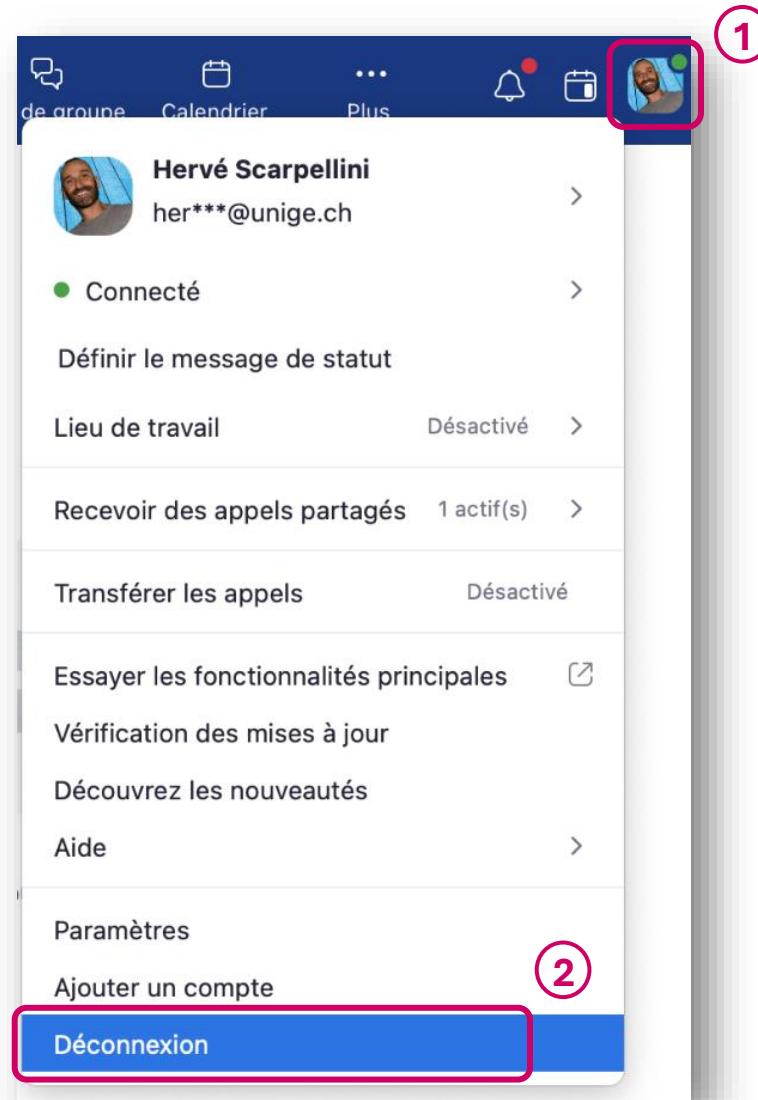


Cliquer uniquement sur **SSO** (Ne pas saisir votre adresse électronique et votre mot de passe)

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



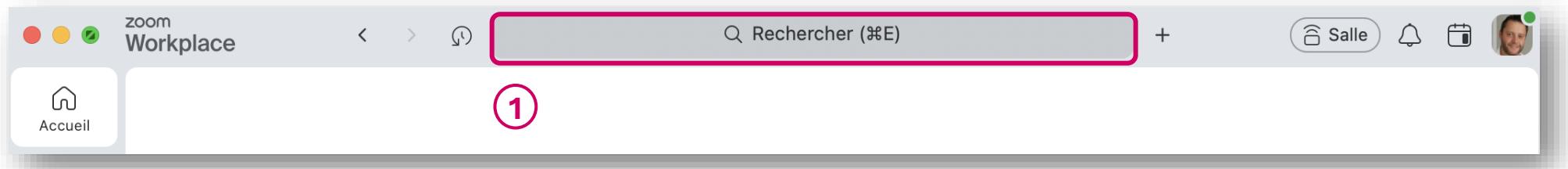
Se déconnecter de l'Application Zoom Workplace



Personnaliser ses paramètres Zoom Workplace

- Ajouter un contact en favoris
- Ajouter un contact personnel
- Paramétriser 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)

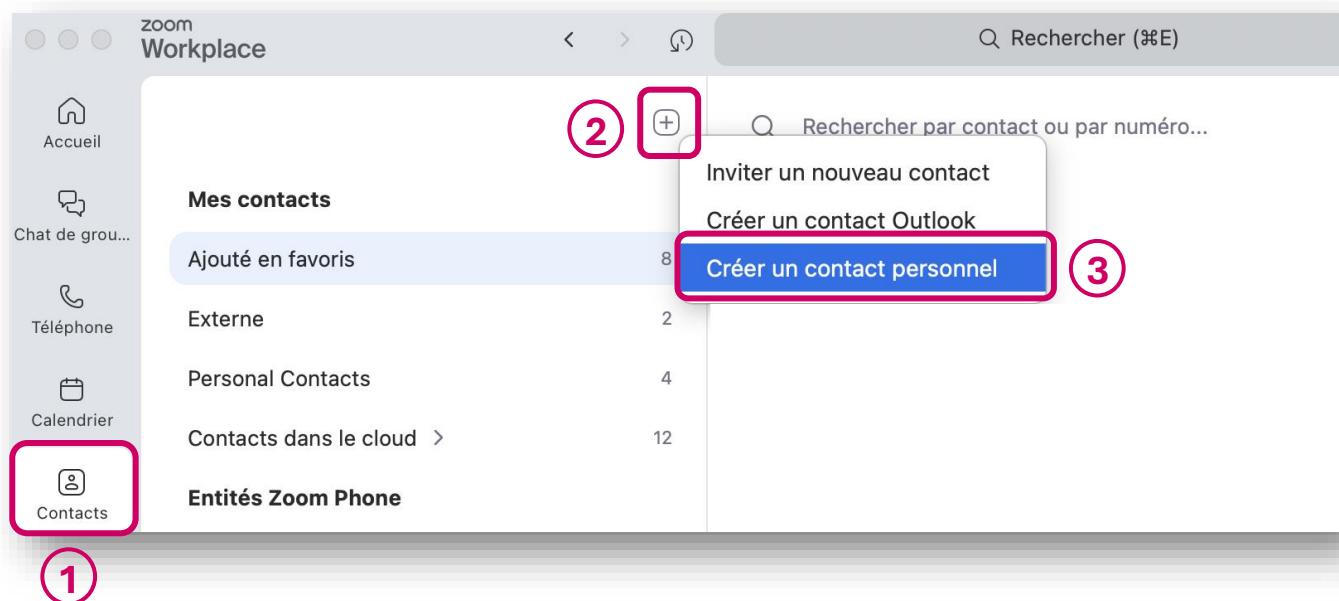
Ajouter un contact en favoris



The screenshot shows the search results for "scarpellini". The search bar at the top contains the text "scarpellini" (circled in red with "2"). Below the search bar, there is a navigation bar with tabs: "Meilleurs résultats" (highlighted in blue), "Messages", "Canaux", "Contacts", "Fichiers", "Téléphone", "Tableaux blancs", and "Notes". The "Contacts" tab is active. The results list shows a contact named "Hervé Scarpellini" with the title "Ingénieur-e système". To the right of the contact card is a context menu with several options: "Appeler avec video" (highlighted with a blue box), "Appeler sans video", "Appel téléphonique", "M'avertir lorsque cette personne est disponible", "Afficher le profil", "Ajouter ce contact en favoris" (highlighted with a red box and circled in red with "3"), "Déplacer vers le dossier", "Ajouter au groupe de contrôle de la caméra", and "Bloquer le contact".

Votre contact est rajouté dans les favoris dans le **chat** et dans l'**onglet Contacts**

Ajouter un contact personnel



4. Remplissez les champs :

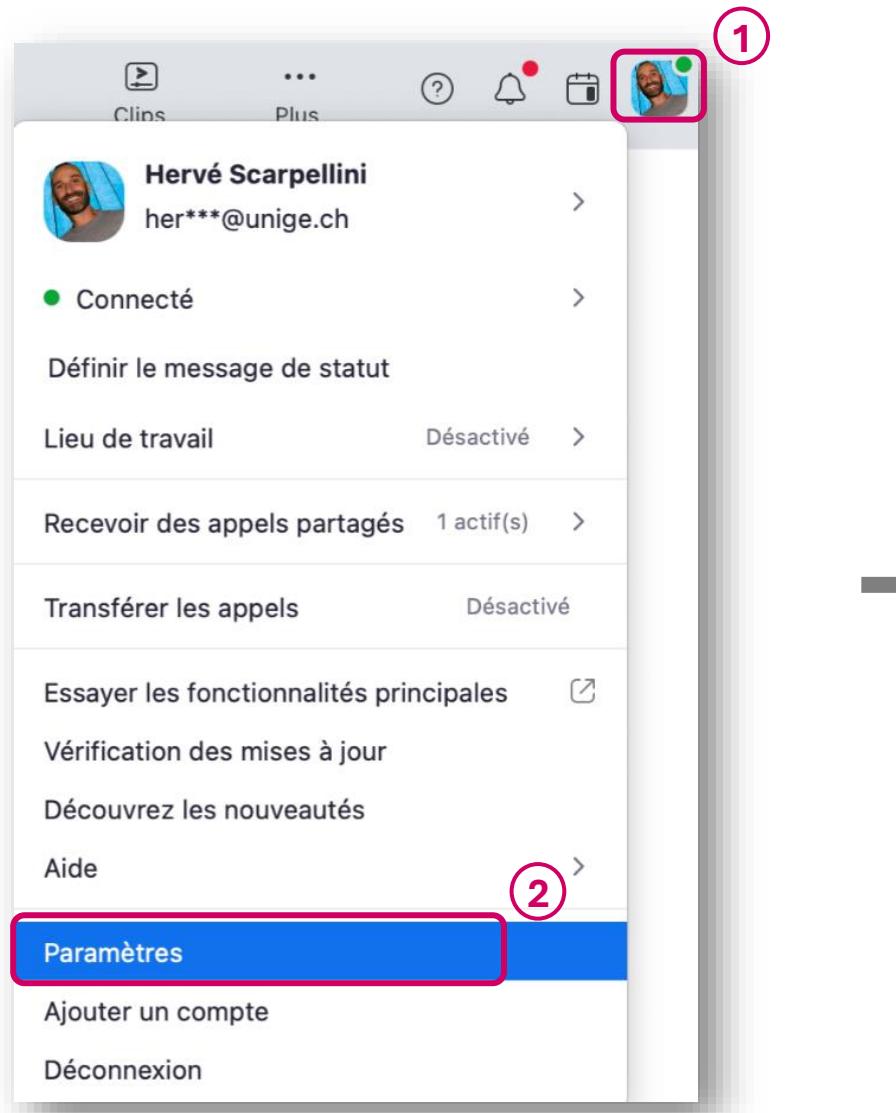
- Nom*** : Prénom et nom
- Adresse e-mail** : E-mail
- Numéro professionnel** : Téléphone professionnel
- Numéro personnel** : Téléphone personnel

Si nécessaire, cliquez sur **Afficher plus** pour voir d'autres champs.

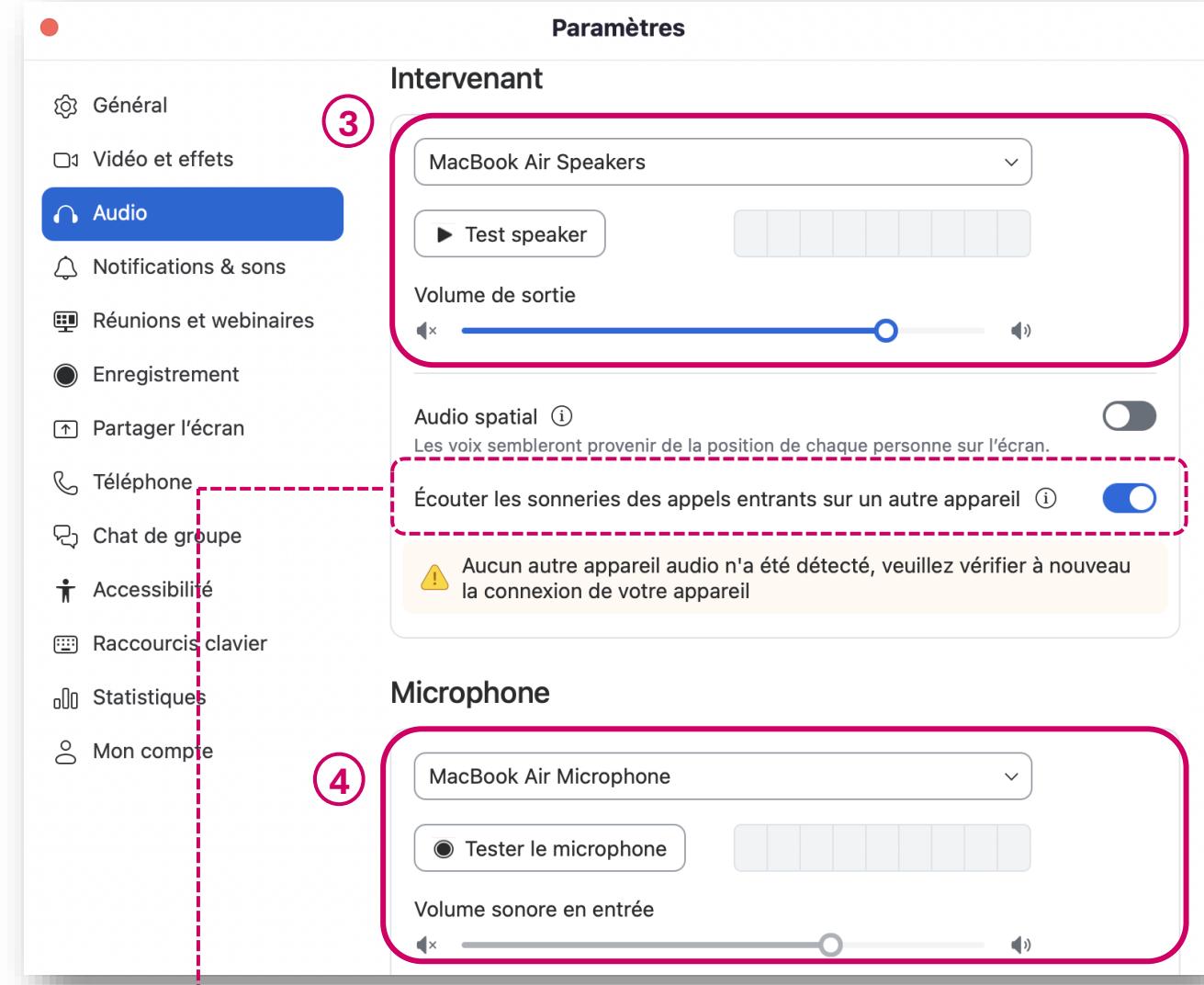
Boutons :

- Annuler**
- Créer** (4)

Paramétrer ses préférences audio



Cliquer sur l'icône de Présence



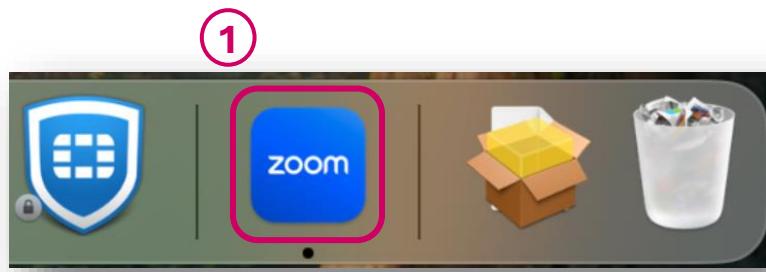
Cette fonction permet de faire sonner simultanément un autre appareil audio en plus du casque/haut-parleur principal

Modifier la langue de son profil personnel

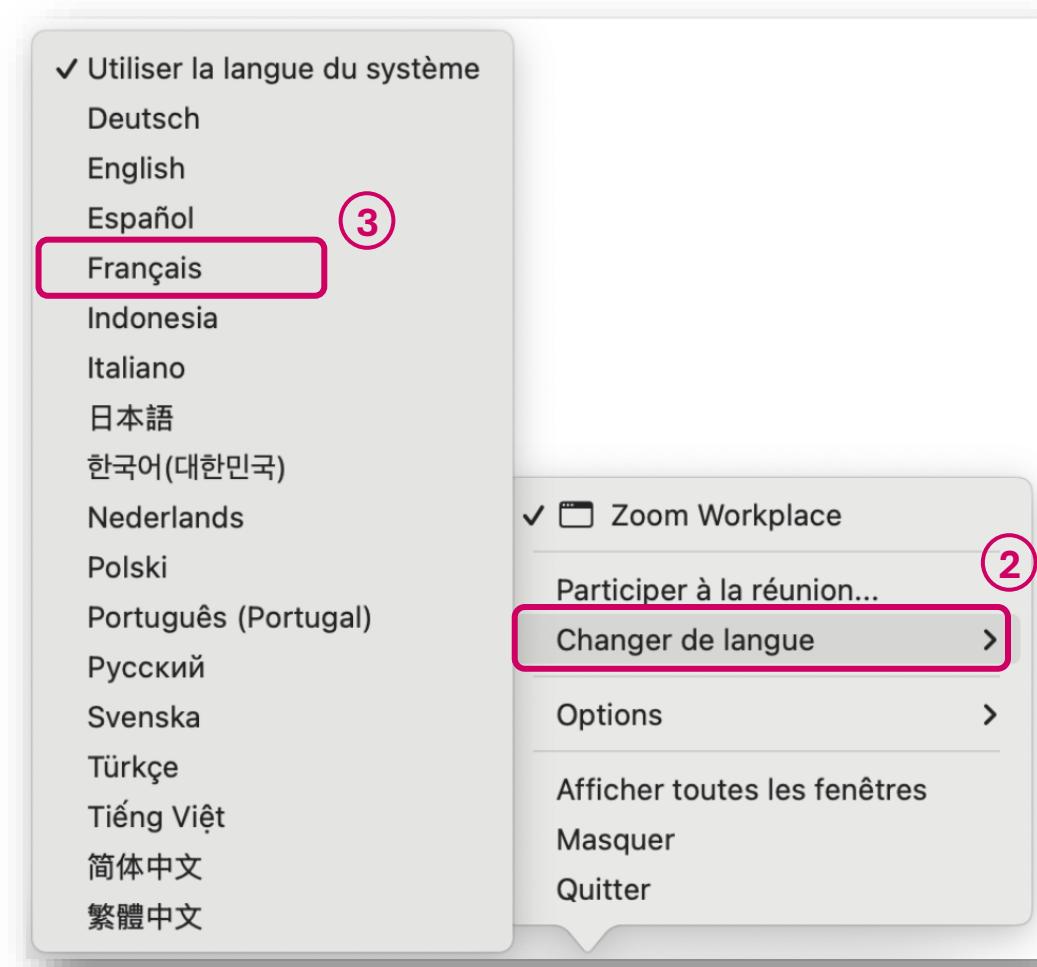
The image shows a step-by-step guide for changing the language of a personal profile in Zoom. It consists of three panels: a sidebar, a main profile page, and a language selection dropdown.

- Panel 1 (Sidebar):** Shows the 'PERSONNEL' menu with 'Profil' highlighted (1).
- Panel 2 (Main Profile Page):** Shows the 'Personnel' section. The 'Langue' button (2) is highlighted. The current language is 'English'.
- Panel 3 (Language Selection):** A dropdown menu is open, showing language options: English (selected and highlighted with a checkmark), Español, Deutsch, 简体中文, 繁體中文, and Français.
- Panel 4 (Buttons):** Shows the 'Enregistrer' (Save) button (4) highlighted, and an 'Annuler' (Cancel) button.

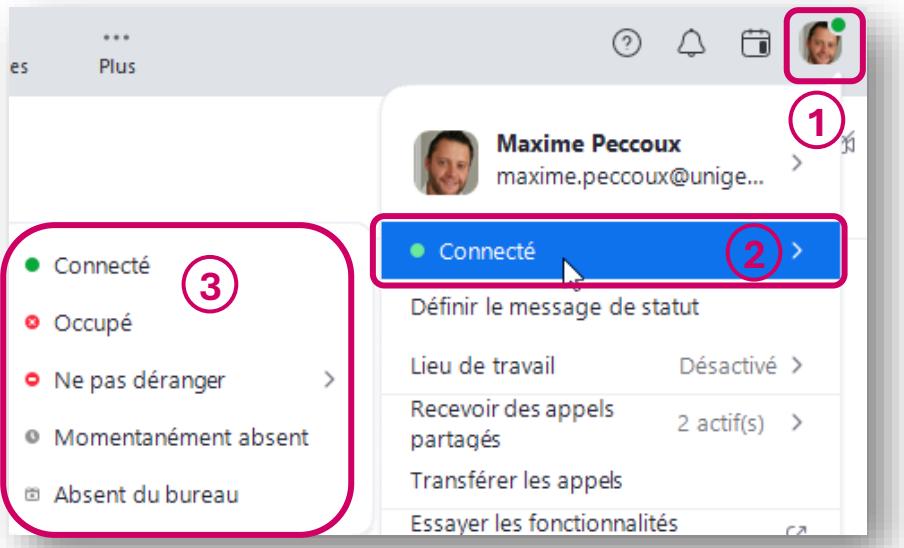
Modifier la langue de l'Application Zoom Workplace



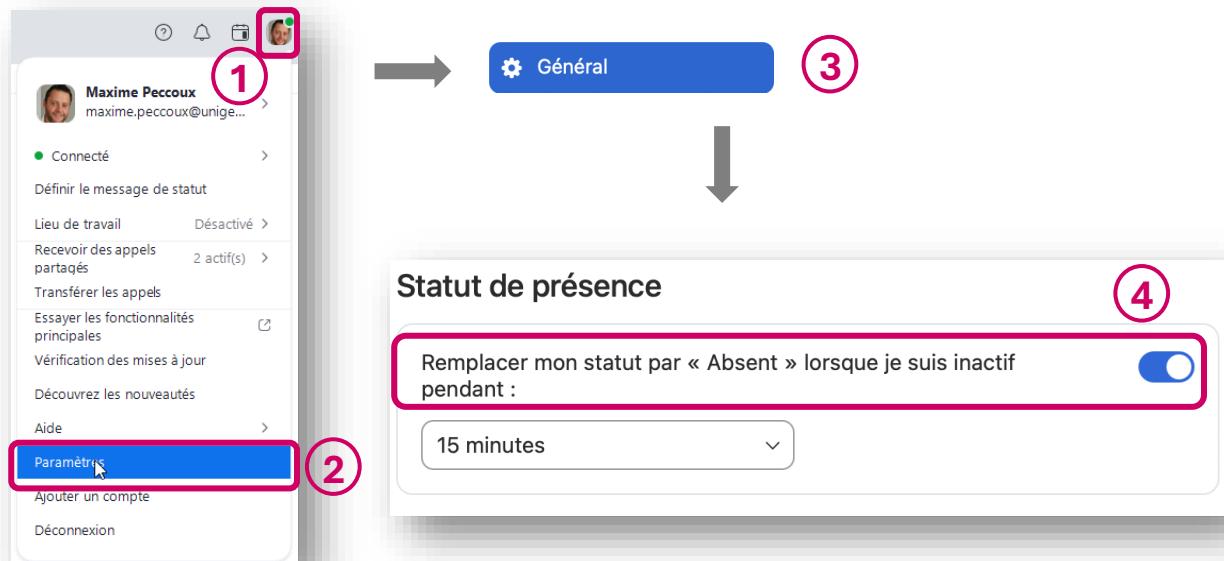
Faire un **clic droit** sur l'icône de l'application Zoom Workplace sur votre **barre d'outils**



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.



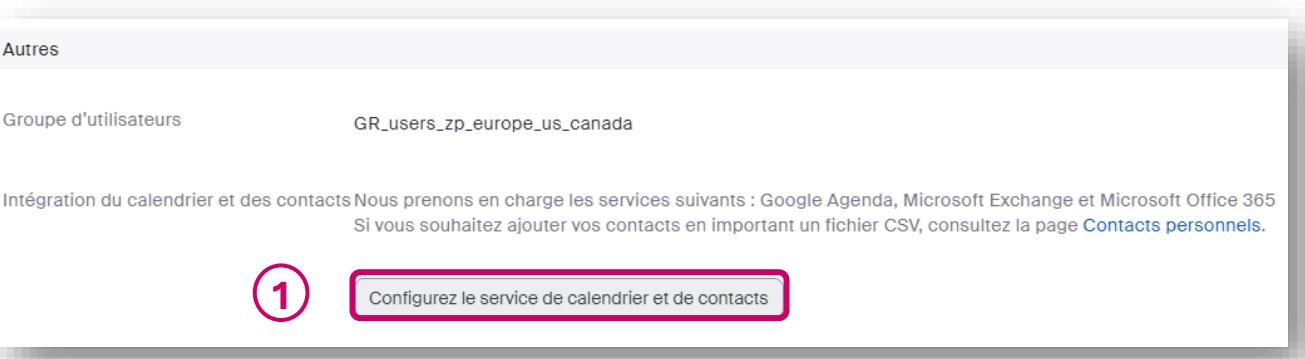
Par téléphone

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

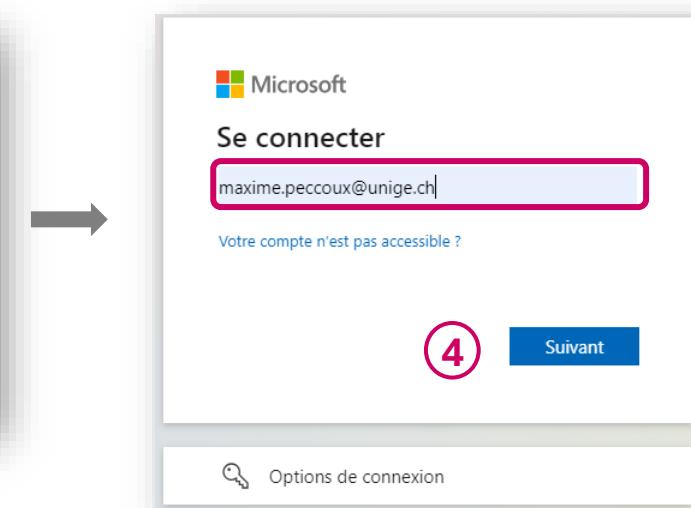
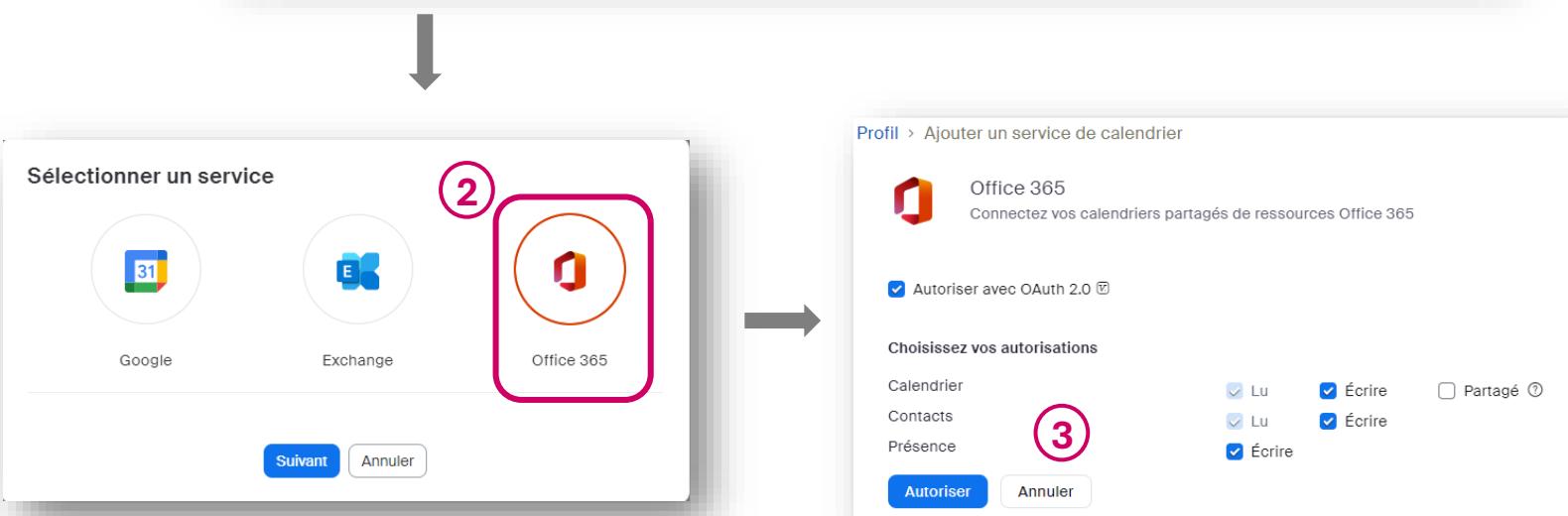


Synchroniser automatiquement son statut avec son calendrier UNIGE

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** :



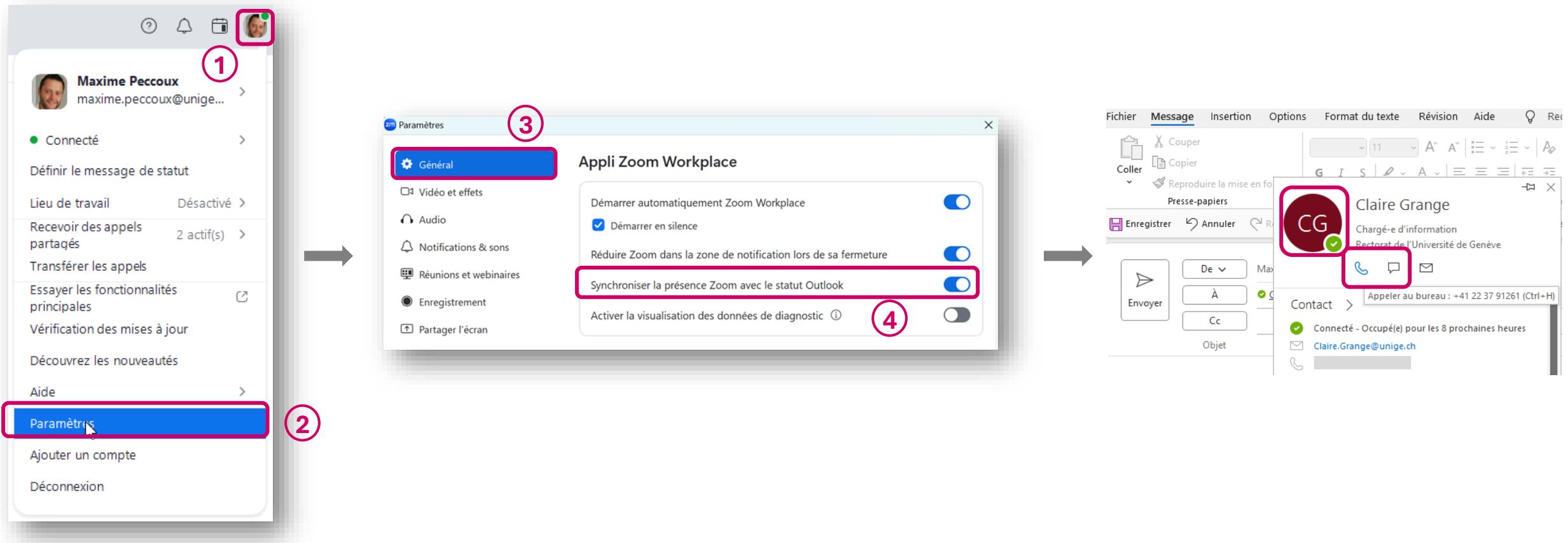
Votre client Zoom affiche un onglet **Calendrier**.



Votre statut de présence est **automatiquement** mis à jour suivant les évènements 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

 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

 Learning Center

Zoom Learning Center

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

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