

# zoom Workplace

Documentation pour Linux



UNIVERSITÉ  
DE GENÈVE

# Sommaire

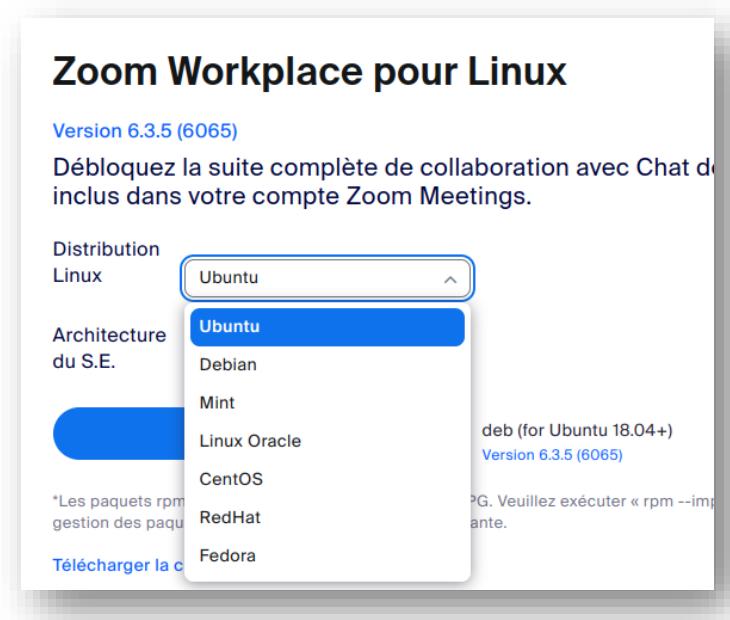
- **Installation et connexion Zoom Workplace**
  - + [Installer l'Application Zoom Workplace](#)
  - + [Se connecter à / Se déconnecter de l'Application Zoom Workplace](#)
- **Personnaliser ses paramètres Zoom Workplace**
  - + [Ajouter un contact en favoris](#)
  - + [Ajouter un contact personnel](#)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

# Installation et connexion Zoom Workplace

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

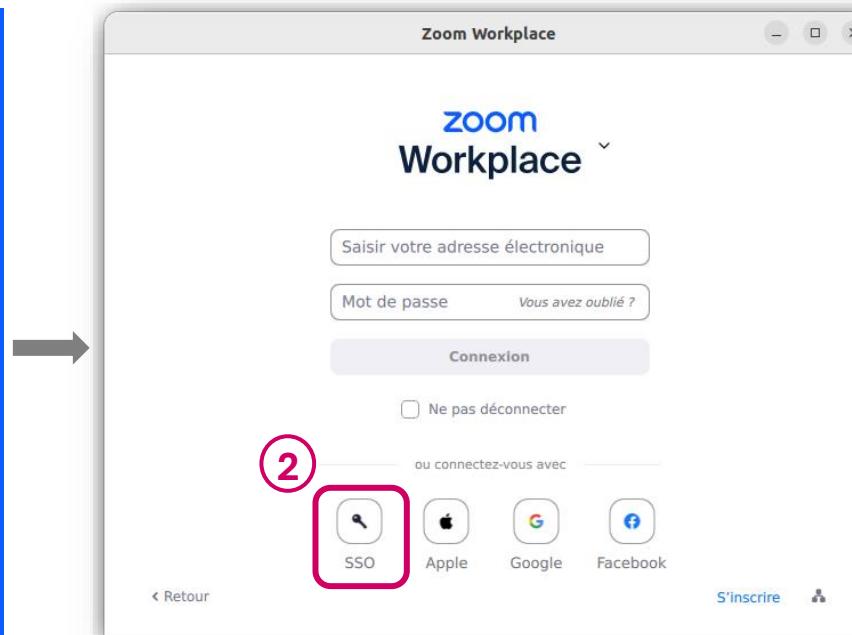
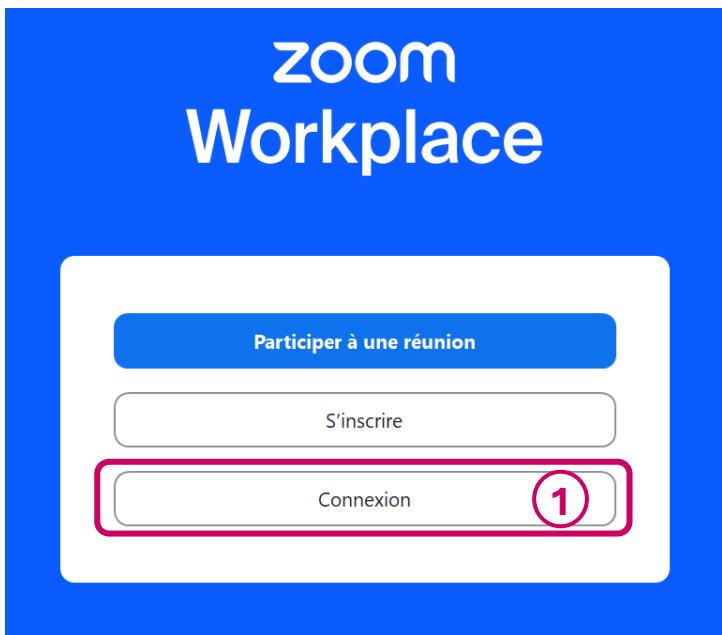
# Installer l'Application Zoom Workplace

- Se rendre sur la page web de téléchargement Zoom <https://zoom.us/fr/download> puis
- Télécharger la version Zoom Workplace pour **votre distribution**



- Installer Zoom avec le gestionnaire de paquets de votre distribution

# 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 connecter avec SSO**

3

unige .zoom.us

Continuer

Je ne connais pas le domaine de la société

UNIVERSITÉ DE GENÈVE

Se connecter

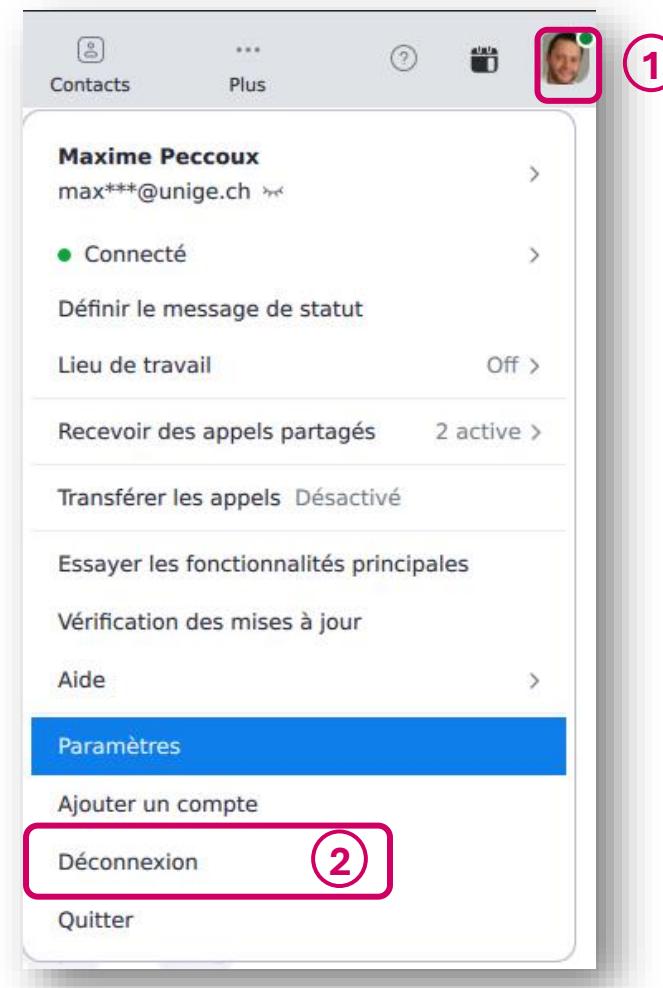
4 mail@unige.ch or ISIs login

Vous avez demandé l'accès à un service de l'UNIGE pour lequel vous devez vous authentifier.

Suivant

The diagram illustrates the SSO connection process. An arrow points from the Zoom Workplace login screen to the 'Se connecter avec SSO' page. On this page, a red box highlights the 'unige .zoom.us' input field. Another arrow points to the 'Continuer' button. A third arrow points to the 'Se connecter' page of the UNIGE SSO system, where a red box highlights the 'mail@unige.ch or ISIs login' input field. A final arrow points to the 'Suivant' button on this page.

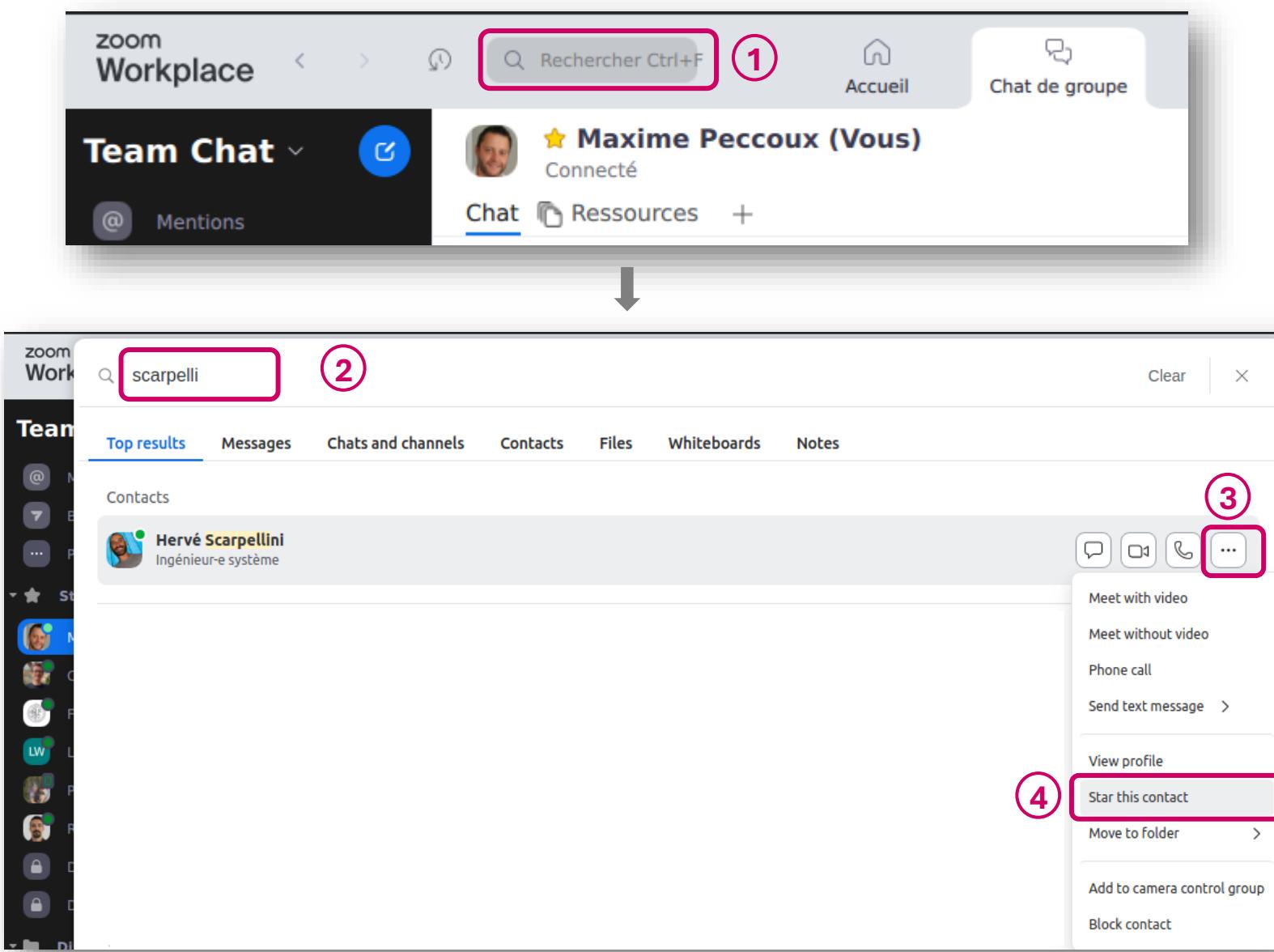
# Se déconnecter de l'Application Zoom Workplace



# Personnaliser ses paramètres Zoom Phone

- 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

# Ajouter un contact en favoris



The image shows a two-panel screenshot of the Zoom Workplace application. The top panel displays the main interface with a search bar (1), a home button, and a group chat tab. The bottom panel shows a search results page for 'scarpelli' (2). A context menu is open for a contact named 'Hervé Scarpellini' (3). The menu includes options like 'Meet with video', 'View profile', and 'Star this contact' (4), which is highlighted with a red box.

zoom Workplace

Rechercher Ctrl+F ①

Accueil

Chat de groupe

Team Chat ②

Maxime Peccoux (Vous)  
Connecté

Mentions Chat Ressources +

scarpelli ②

Clear

Top results Messages Chats and channels Contacts Files Whiteboards Notes

Contacts

Hervé Scarpellini Ingénieur-e système

③

Meet with video

Meet without video

Phone call

Send text message >

View profile

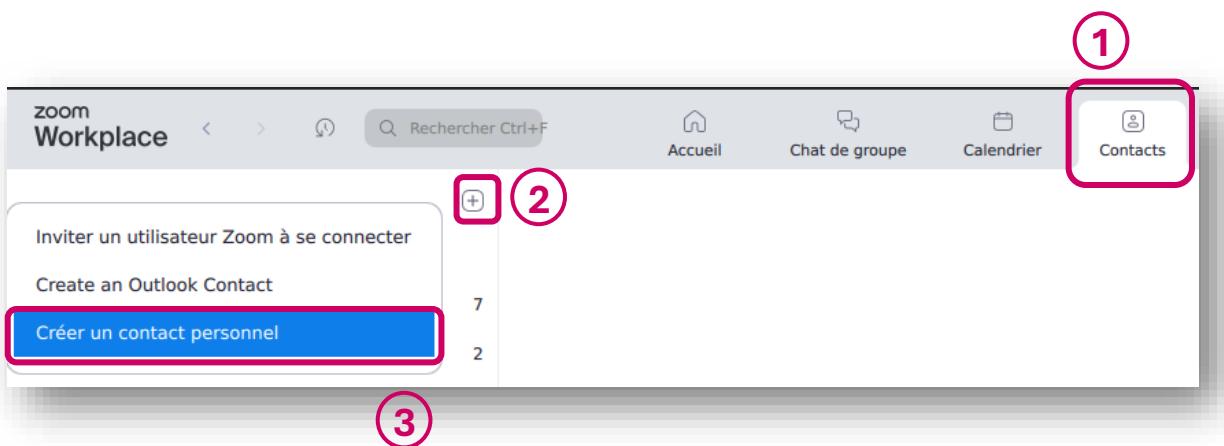
④ Star this contact

Move to folder >

Add to camera control group

Block contact

# Ajouter un contact personnel

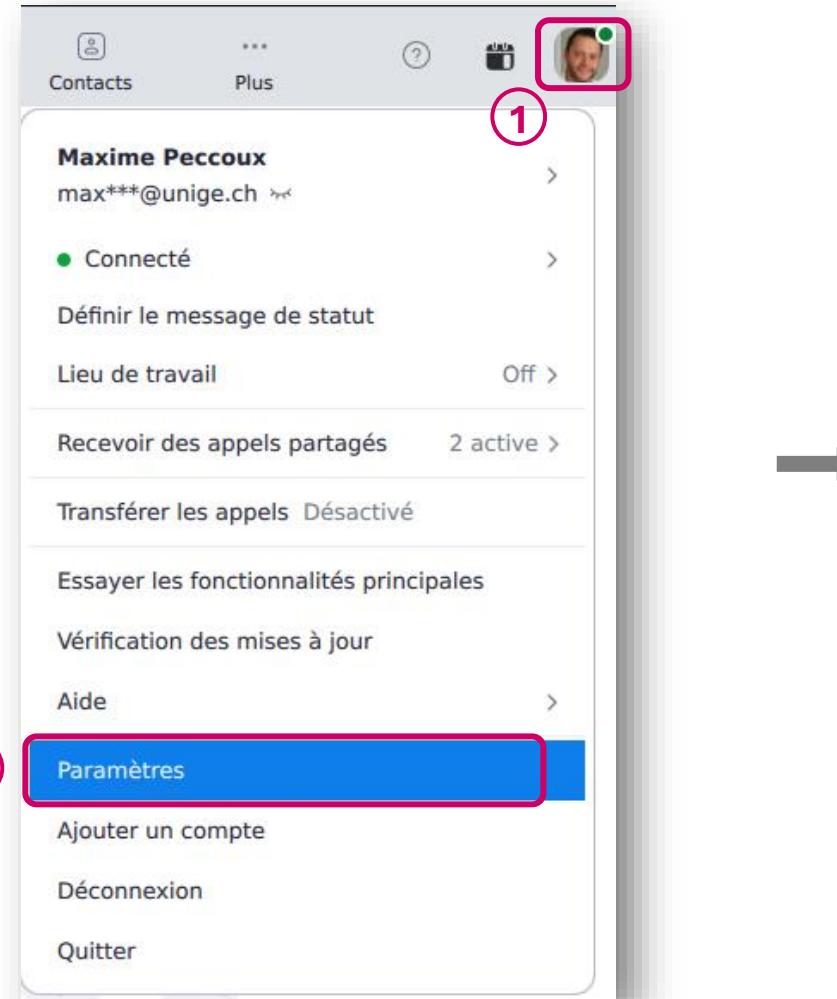


The dialog box is titled 'Créeer un contact personnel' (circled with a red number 4). It contains the following fields:

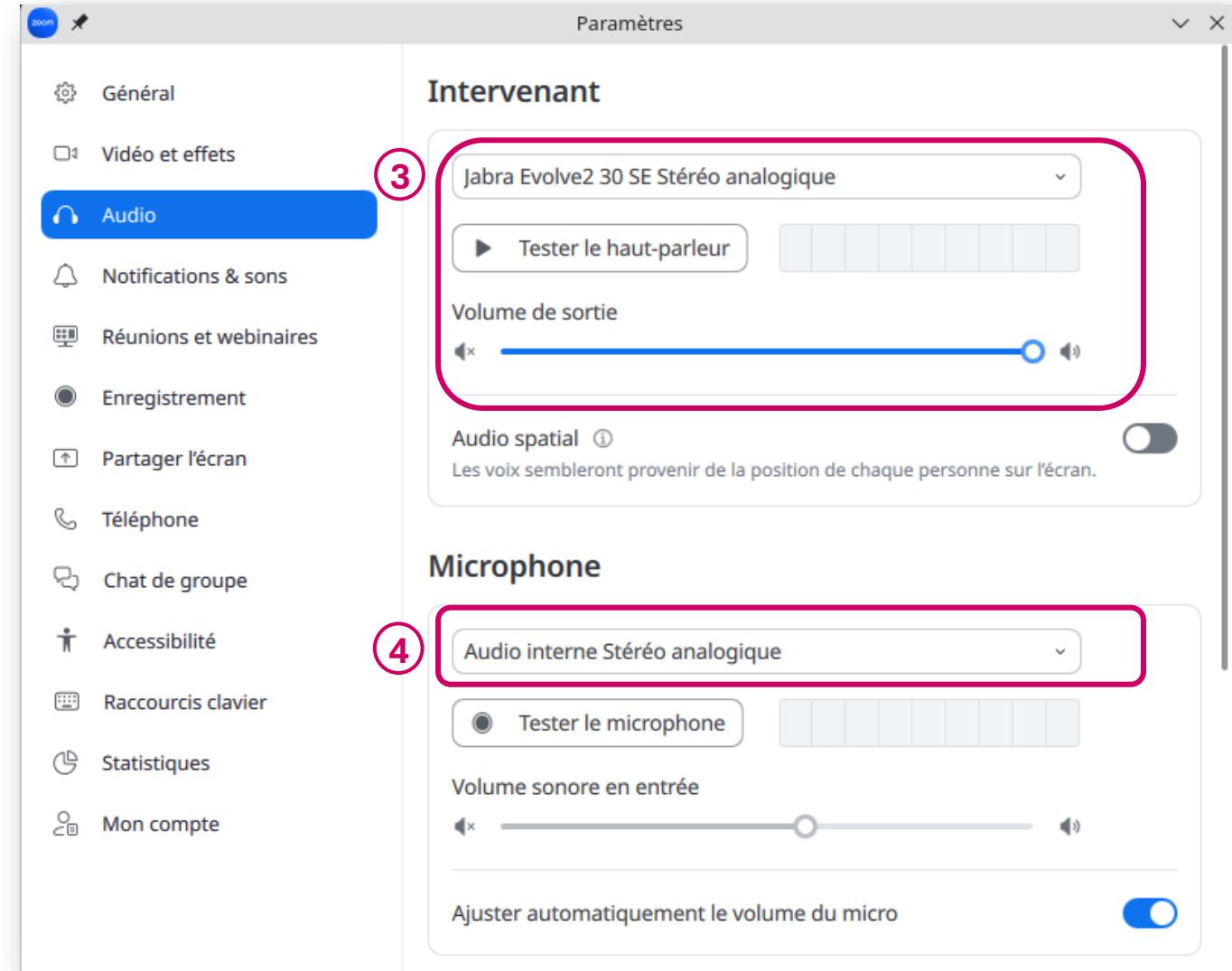
- Name\* (highlighted with a red box):
  - Prénom et nom
  - ⚠ Nom requis
  - Adresse e-mail
  - E-mail
- Numéro professionnel:
  - Téléphone professionnel
- Numéro personnel:
  - Téléphone personnel
- Afficher plus

At the bottom are 'Annuler' and 'Créeer' buttons (the 'Créeer' button is highlighted with a red box).

# Paramétrer ses préférences audio



## Cliquer sur l'icône de Présence



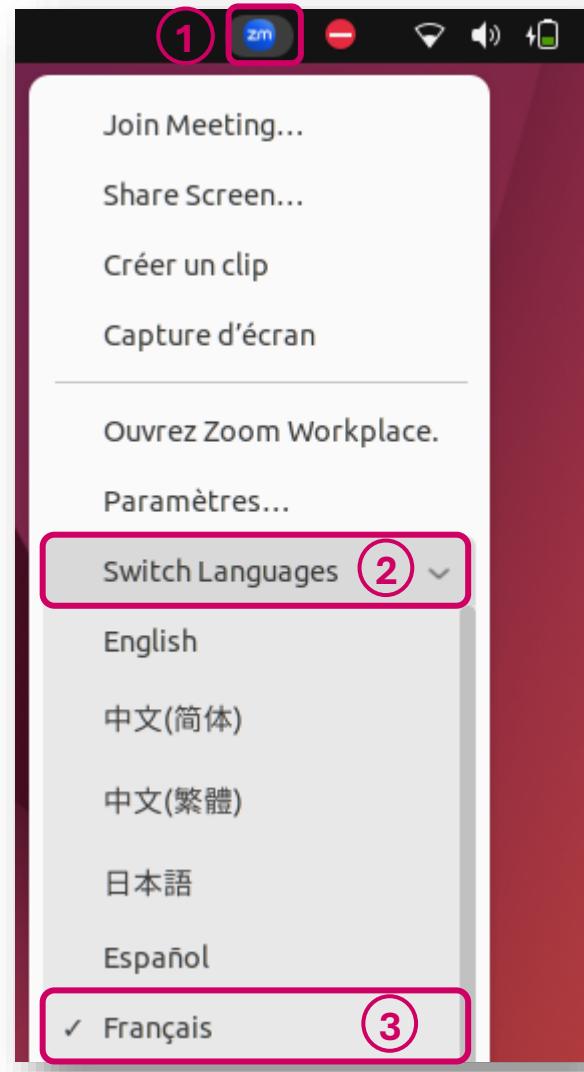
# Modifier la langue de son profil personnel

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

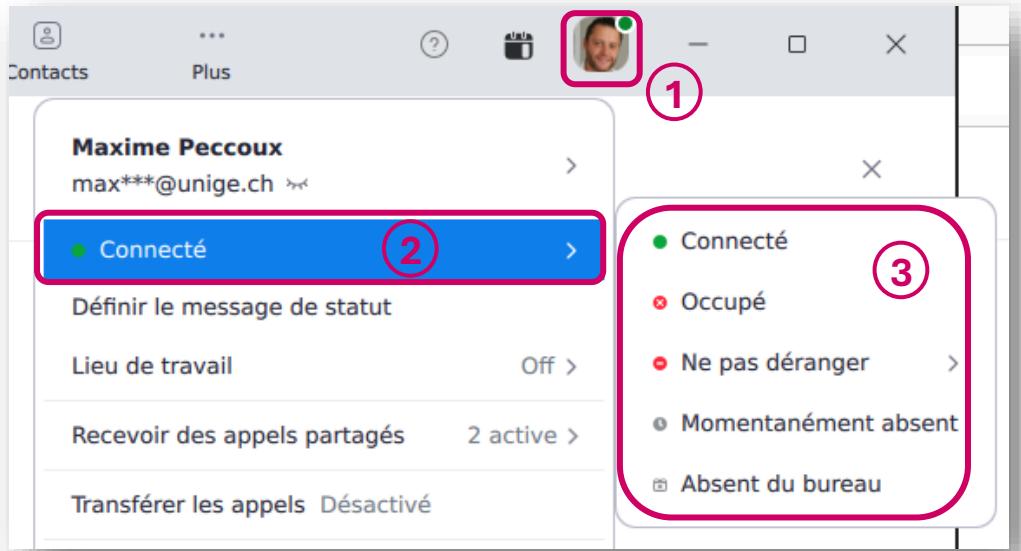
The screenshot shows the Zoom Web Portal interface. On the left, a sidebar menu is open with the following options: PERSONNEL (highlighted with a red box and circled 1), Profil (highlighted with a red box and circled 1), Réunions, Webinaires, Événements et sessions, Téléphone, Contacts personnels, Appareils personnels, and Centre de contacts. The 'Profil' option is selected. In the main content area, the 'Personnel' tab is active. It displays contact information: 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[rve.scarpellini@unige.ch], Copy), and Language (English, Modifier). A red box and circled 2 highlight the 'Langue' button. A red box and circled 3 highlight the 'Modifier' button. A red box and circled 4 highlight the 'Enregistrer' button in a floating language selection dropdown. The dropdown lists: English (selected, checked), Espanol, Deutsch, 简体中文, 繁體中文, Français, and English (dropdown menu). A red box highlights the 'Supprimer' button in the top right corner of the dropdown.

# Modifier la langue de l'Application Zoom Workplace

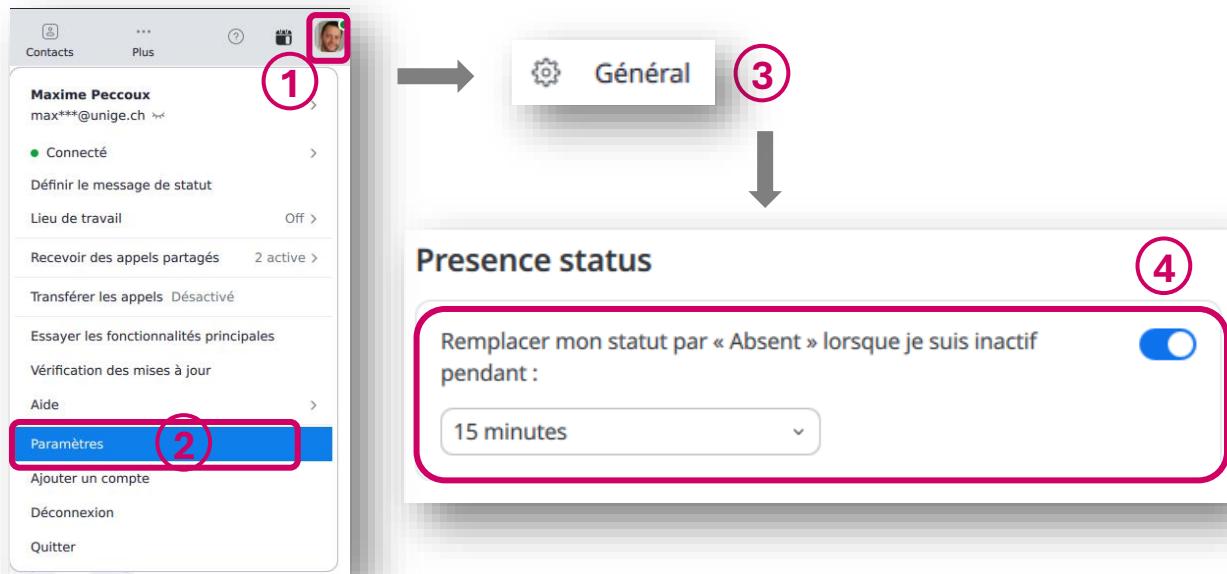
Cliquer sur l'icône de l'application Zoom Workplace sur votre **barre d'outils**



# 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.



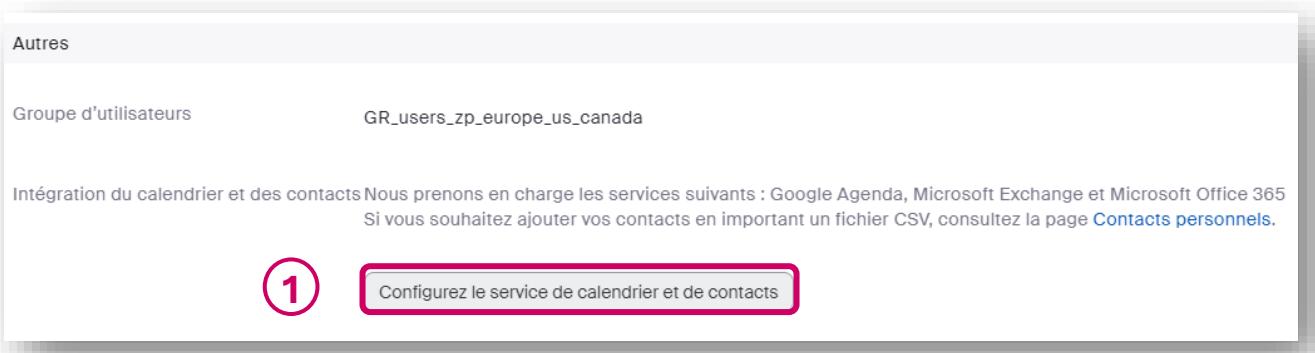
## Par téléphone

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



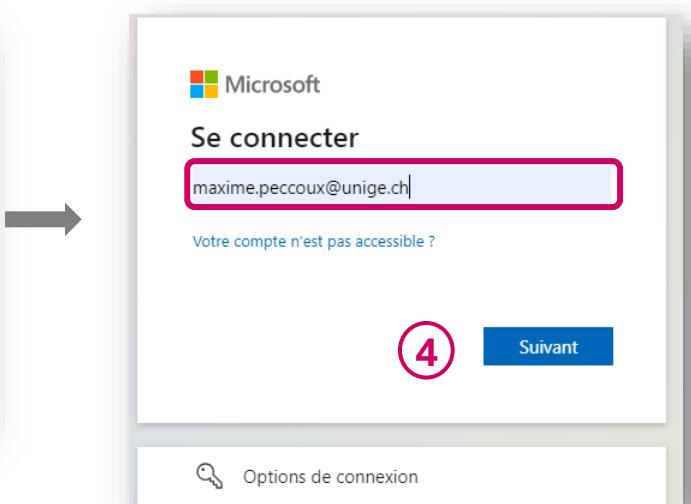
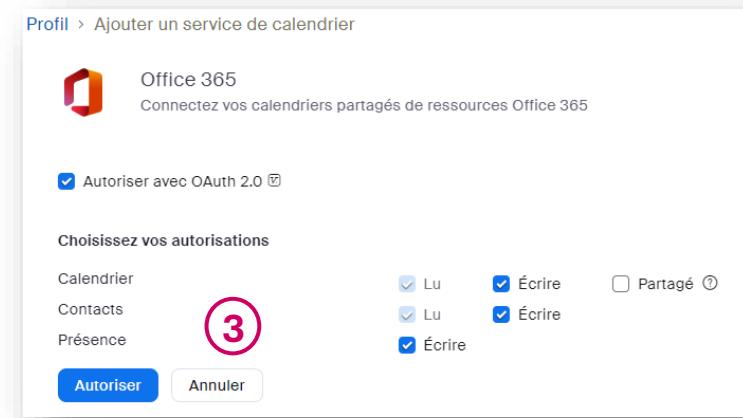
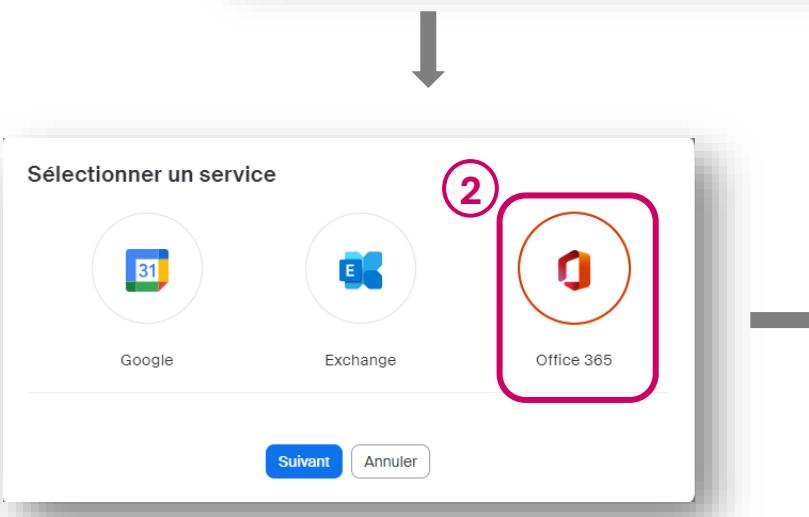
# Synchroniser automatiquement son statut avec son calendrier UNIGE

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



# 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/section/2000000000000000000>

 **zoom** Learning Center

## Zoom Learning Center

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

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