

# zoom Workplace

Documentation pour Windows



**UNIVERSITÉ  
DE GENÈVE**

# Sommaire

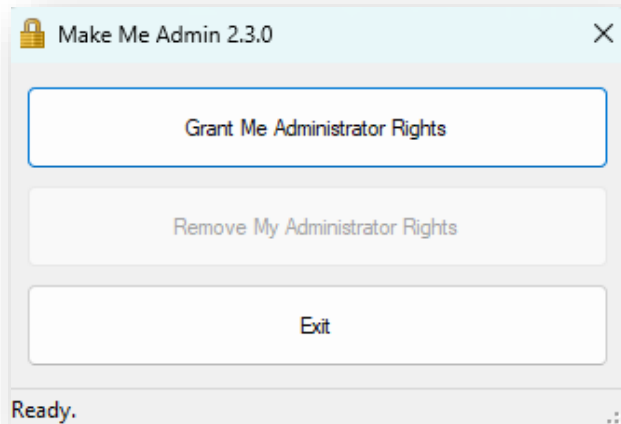
- **Installation et connexion Zoom Workplace**
  - + Installer l'Application Zoom Workplace
  - + Se connecter à / Se déconnecter de l'Application Zoom Workplace
- **Personnaliser ses paramètres Zoom Workplace**
  - + Ajouter un contact en favoris
  - + Ajouter un contact personnel
  - + Paramétrer ses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

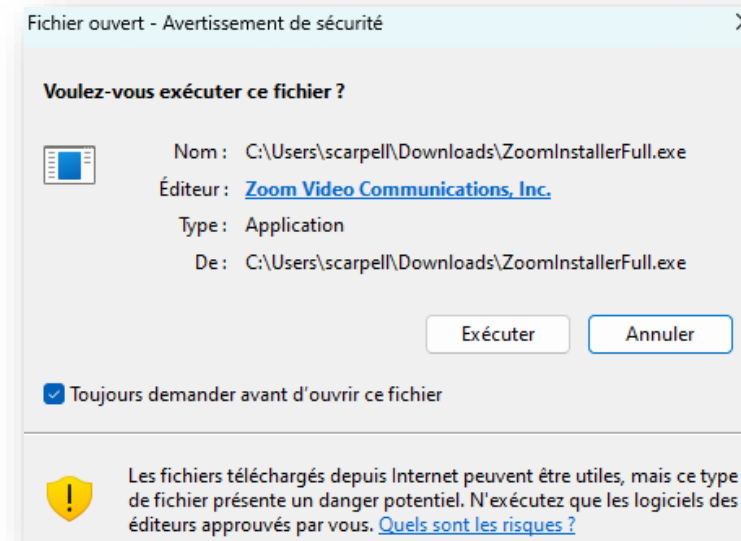
- Installer l'Application Zoom Workplace
- Se connecter à / Se déconnecter de l'Application Zoom Workplace

# Installer l'Application Zoom Workplace

Se rendre sur la page web de téléchargement Zoom <https://telwebfront1.unige.ch/zoom/prod/ZoomInstallerFull.msi> puis Télécharger la version Zoom Workplace pour **Windows 64 bits**

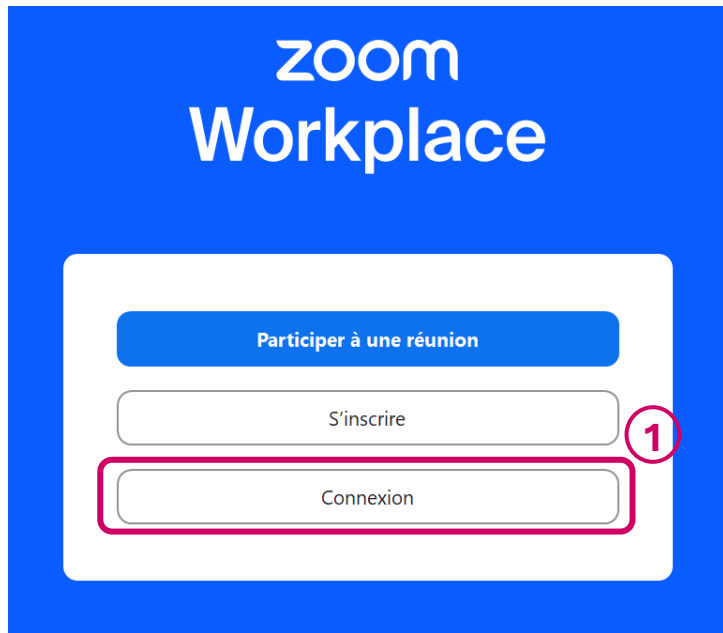


Activer **Make me Admin** sur votre ordinateur



- Depuis votre répertoire de téléchargement, double-cliquer sur le fichier téléchargé intitulé **ZoomInstallerFull.exe**
- Cliquer sur **Exécuter** et suivez les étapes d'installation

# 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 the text 'ou connectez-vous avec'. Below this text are four icons: SSO (key icon), 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 'Se connecter avec SSO' 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 with '.zoom.us' selected. Below these dropdowns is a blue 'Continuer' button. A red circle with the number 3 is next to the 'Domaine de la société' dropdown.

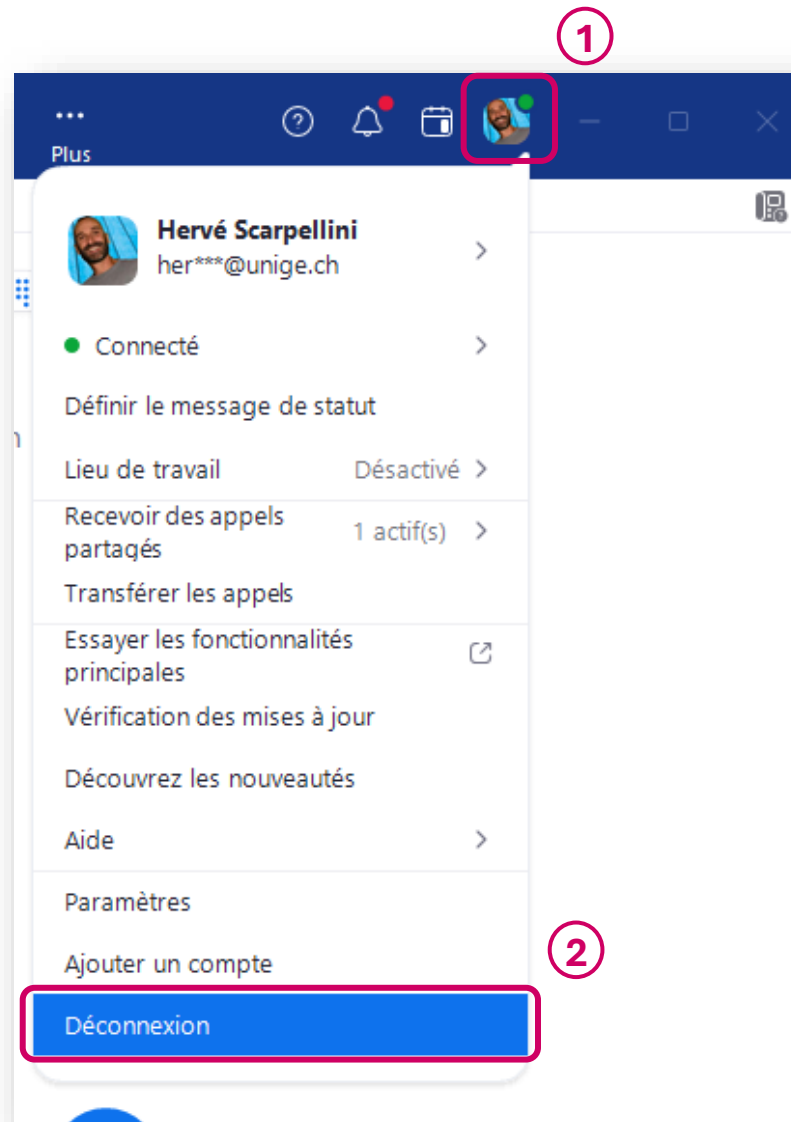


The image shows the 'Se connecter' screen for the University of Geneva (UNIGE). It has a white background with the UNIGE logo at the top. Below the logo is the title 'Se connecter'. Below the title is a login field with the text 'mail@unige.ch or ISIS login'. The login field is highlighted with a red rectangle and a red circle with the number 4 next to it. Below the login field is a pink 'Suivant' button. Below the button is the text 'Vous avez demandé l'accès à un service de l'UNIGE pour lequel vous devez vous authentifier.'

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

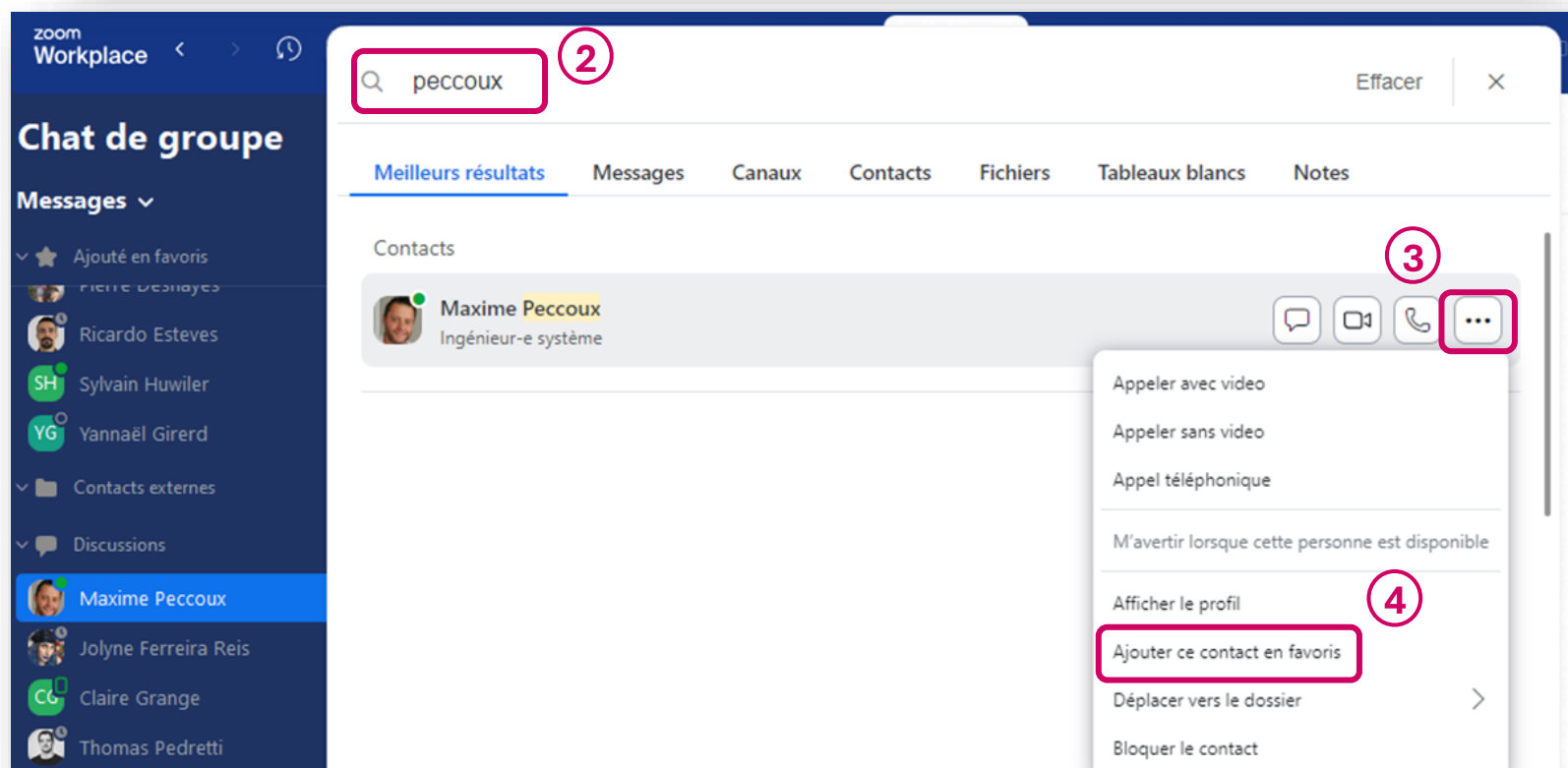
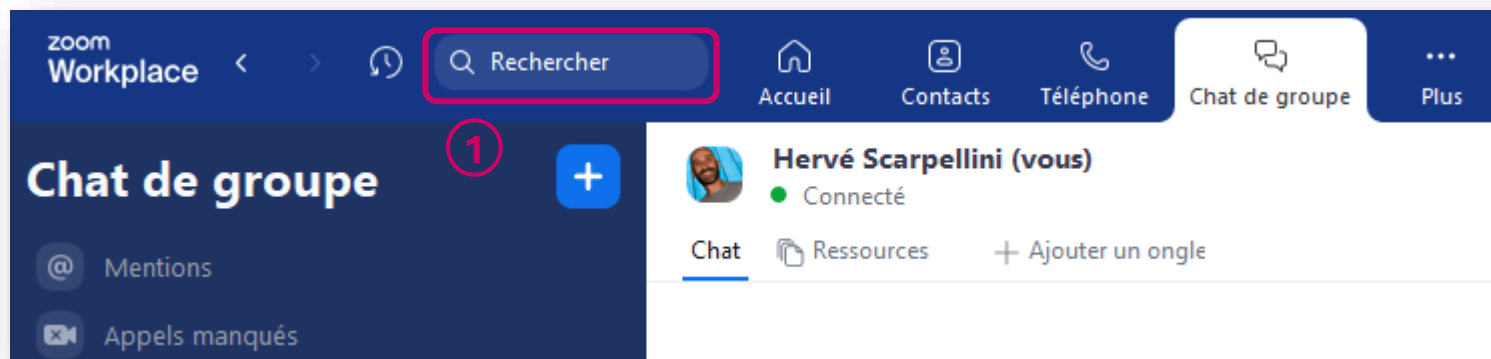
# Se déconnecter de l'Application Zoom Workplace



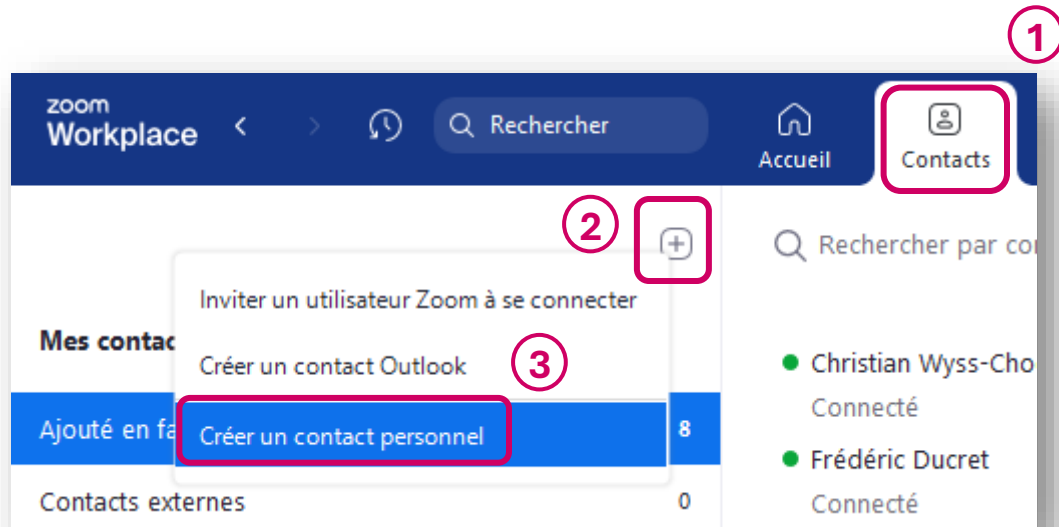
# Personnaliser ses paramètres Zoom Workplace

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

# Ajouter un contact en favoris



# Ajouter un contact personnel

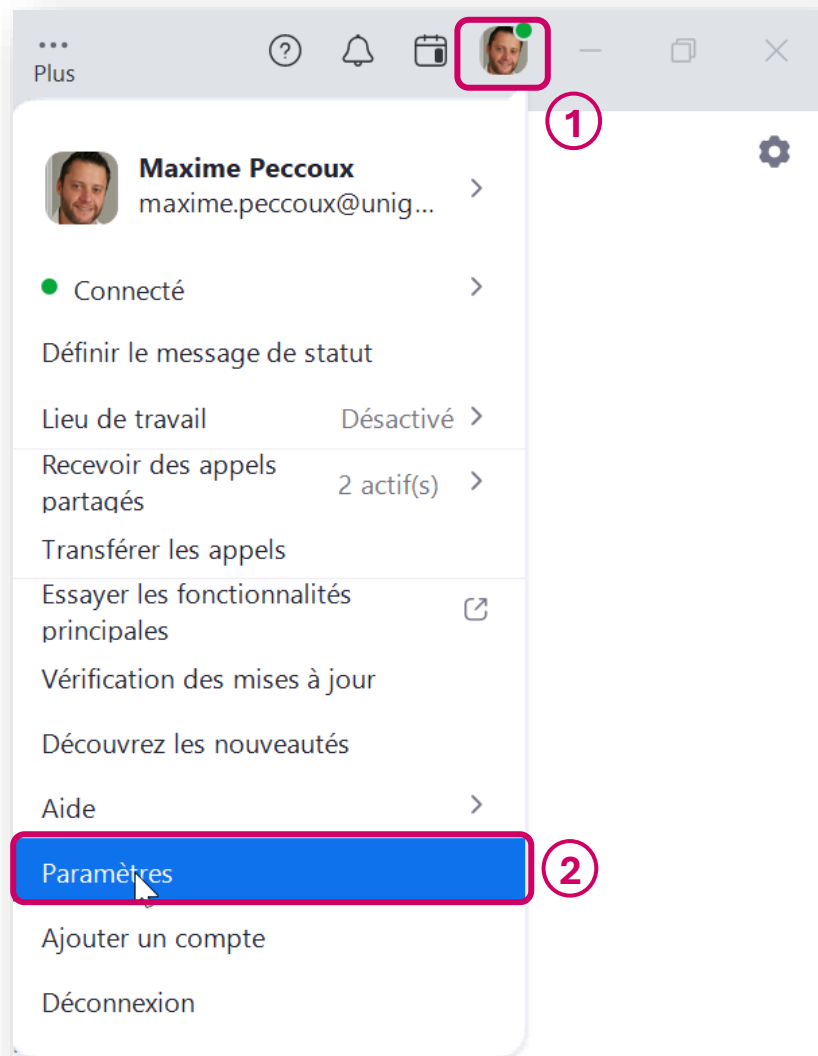


The screenshot shows the 'Créer un contact personnel' form. The title 'Créer un contact personnel' is at the top, with a red box and a circled '4' next to it. The form contains the following fields:

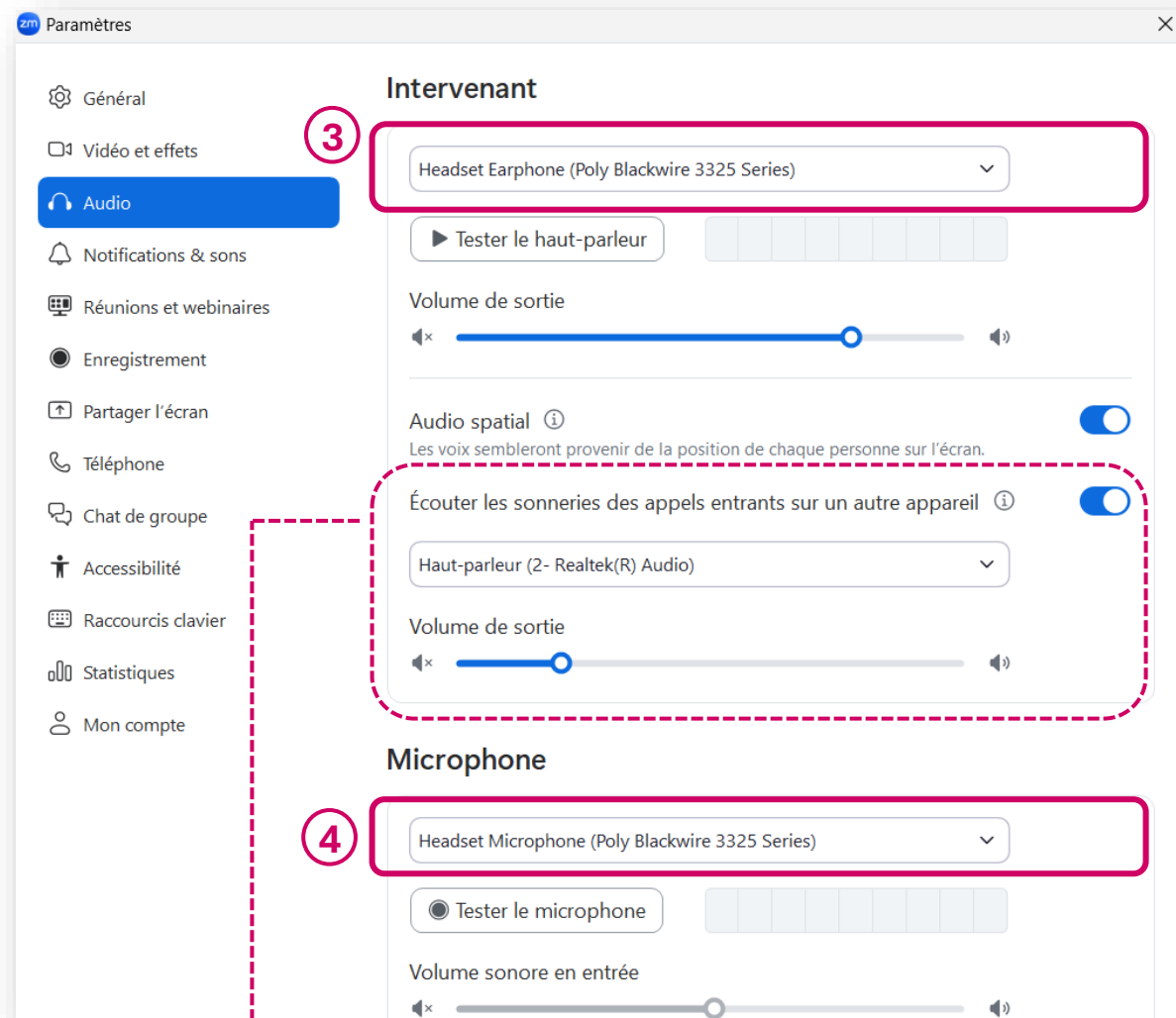
- Nom\***: A text input field with the placeholder 'Prénom et nom'.
- Adresse e-mail**: A text input field with the placeholder 'E-mail'.
- Numéro professionnel**: A text input field with the placeholder 'Téléphone professionnel'.
- Numéro personnel**: A text input field with the placeholder 'Téléphone personnel'.

Below the fields, there is a link 'Afficher plus'. At the bottom right, there are two buttons: 'Créer' (highlighted with a red box) and 'Annuler'.

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

The screenshot shows the 'Personnel' (Personal) settings page in the Zoom Web Portal. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: PERSONNEL, Profil, Réunions, Webinaires, Événements et sessions, Téléphone, Contacts personnels, Appareils personnels, and Centre de contacts. The 'Profil' item is highlighted with a red box and a circled '1'. The main content area displays personal information: Phone (+41 223797617), Zoom Phone (Extension Number and Direct Number), and My direct chat link (https://unige.zoom.us/launch/chat?src=direct\_chat\_link&email=he...). The 'Langue' (Language) field is highlighted with a red box and a circled '2', showing 'English'. A red box and circled '3' highlight the 'Modifier' (Modify) button next to the language field. A dropdown menu is open, showing a list of languages: English (checked), Español, Deutsch, 简体中文, 繁體中文, and Français. The 'English' option is highlighted with a red box and a circled '4'. Below the dropdown, there are 'Enregistrer' (Save) and 'Annuler' (Cancel) buttons. The 'Enregistrer' button is highlighted with a red box and a circled '4'.

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

Direct Number +41 2

My direct chat link https://unige.zoom.us/launch/chat?src=direct\_chat\_link&email=he... Copy

Langue English Modifier

English ✓

Español

Deutsch

简体中文

繁體中文

Français

English

Enregistrer Annuler

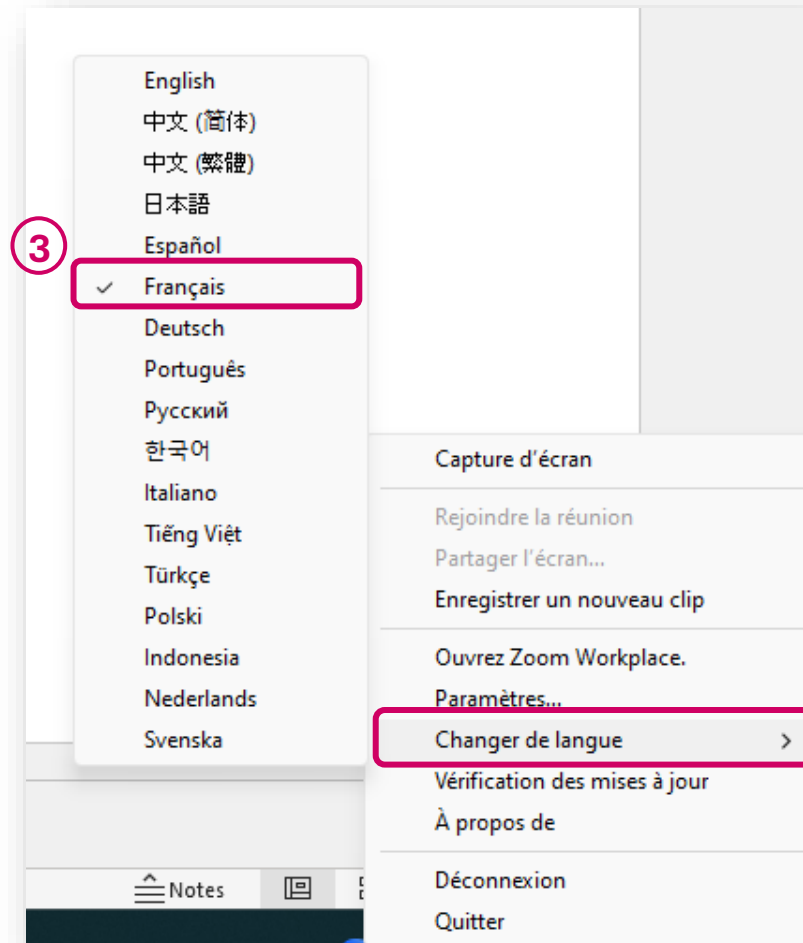
# Modifier la langue de l'Application Zoom Workplace

1

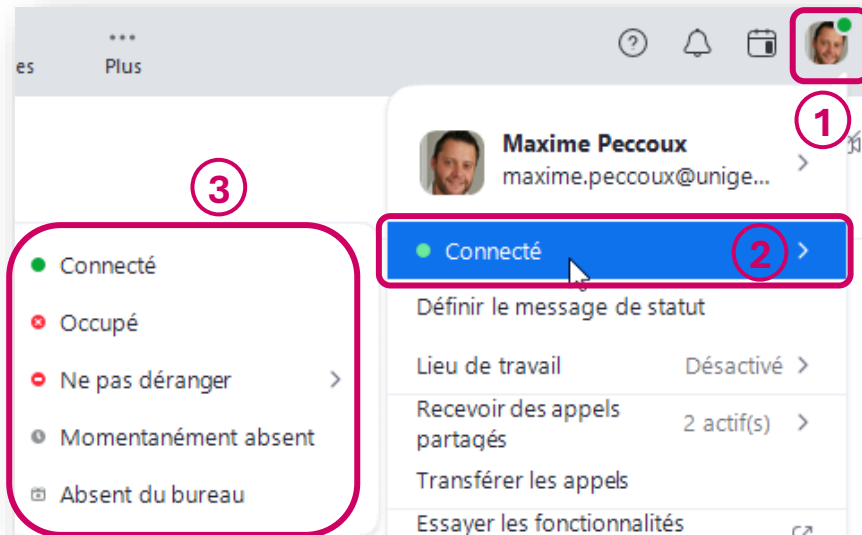


Faire un **clic droit** sur l'icône de l'application Zoom Workplace sur votre **barre d'outils**

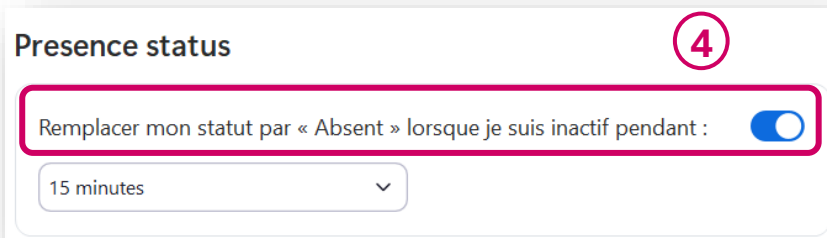
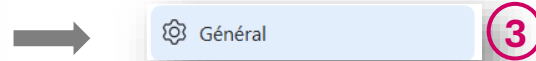
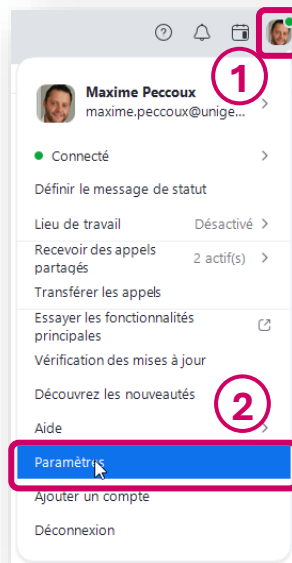
3



# 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.

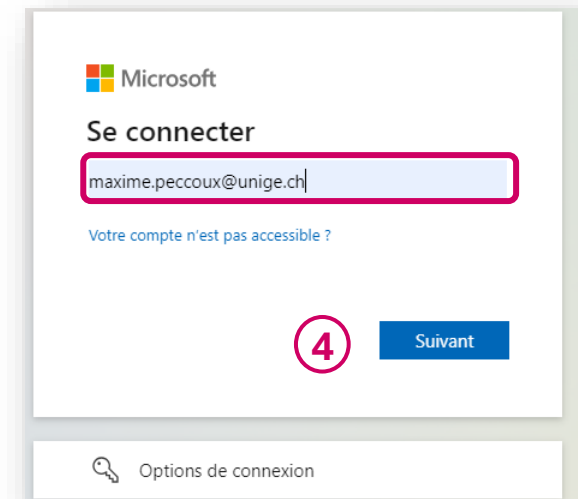
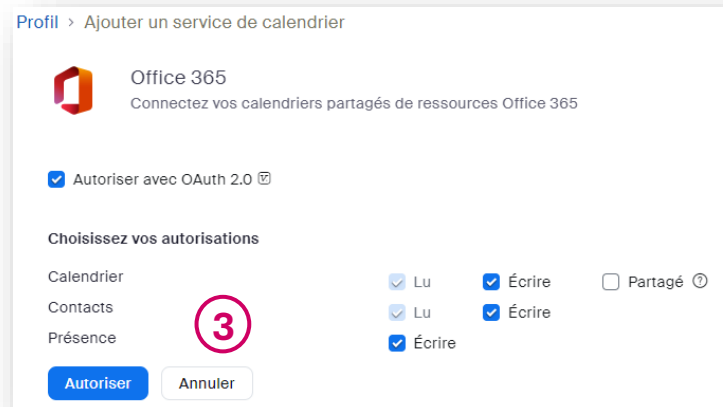
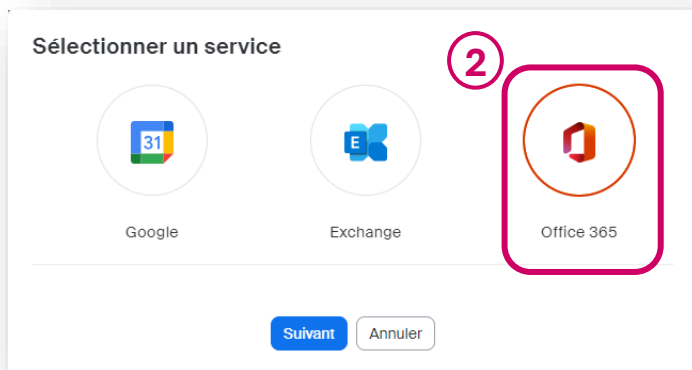
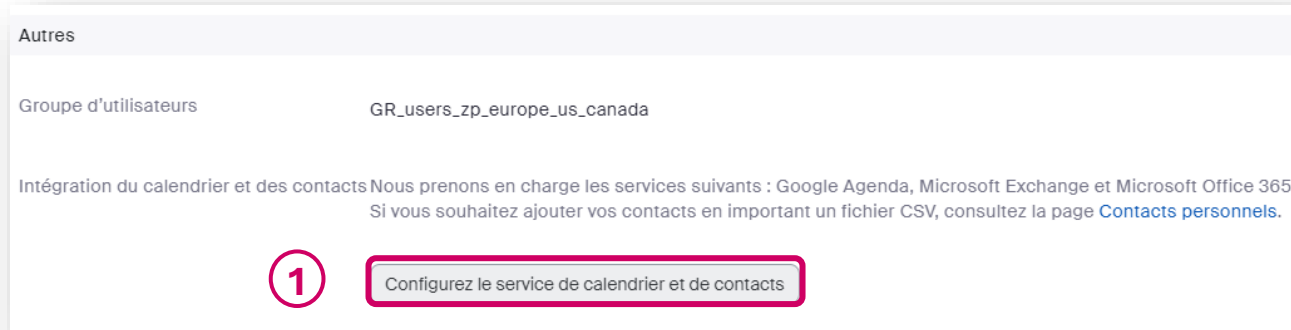


## Par téléphone

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

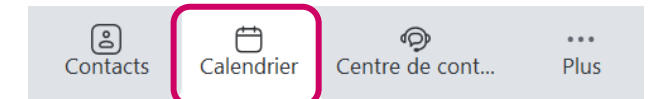
# Synchroniser automatiquement son statut avec son calendrier UNIGE

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** :



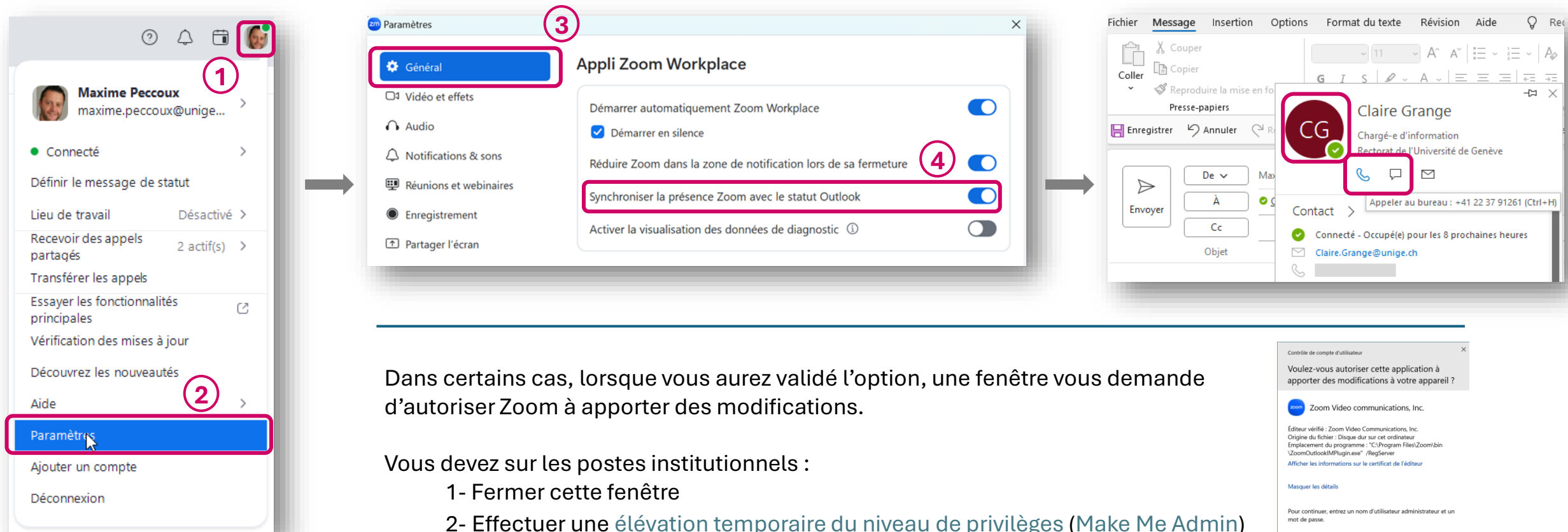
Votre client Zoom affiche un onglet **Calendrier**.

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



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

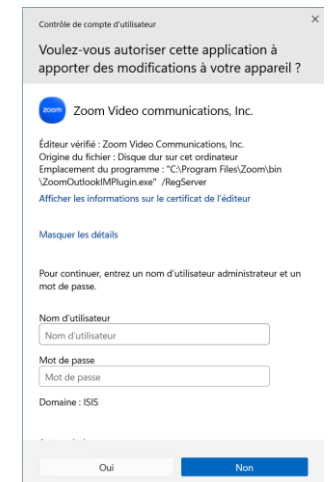
Cette option permet d'intégrer Zoom avec votre client de messagerie Outlook UNIGE pour pouvoir voir le statut de vos contacts, effectuer des appels et des discussions directement depuis Outlook.



Dans certains cas, lorsque vous aurez validé l'option, une fenêtre vous demande d'autoriser Zoom à apporter des modifications.

Vous devez sur les postes institutionnels :

- 1- Fermer cette fenêtre
- 2- Effectuer une [élévation temporaire du niveau de privilèges \(Make Me Admin\)](#)
- 3- Décocher puis recocher dans Zoom l'option ci-dessus
- 4- Renseigner et valider ses identifiants dans la fenêtre qui s'est réouverte



# 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/>