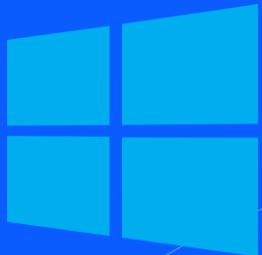


zoom Workplace

Documentation pour Windows



UNIVERSITÉ
DE GENÈVE

Sommaire

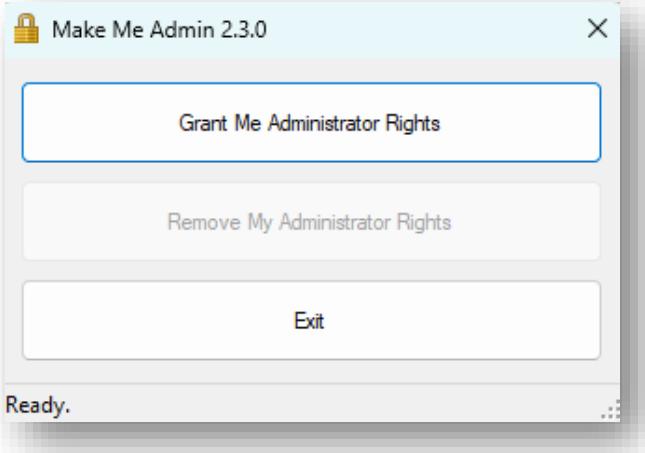
- **Installation et connexion Zoom Workplace**
 - + [Installer l'Application Zoom Workplace](#)
 - + [Se connecter à / Se déconnecter de l'Application Zoom Workplace](#)
- **Personnaliser ses paramètres Zoom Workplace**
 - + [Ajouter un contact en favoris](#)
 - + [Ajouter un contact personnel](#)
 -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

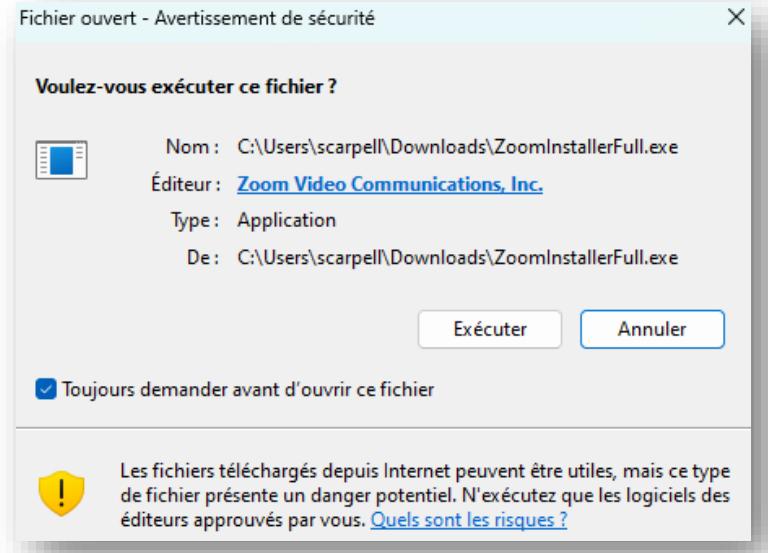
- Installer l'Application Zoom Workplace
- Se connecter à / Se déconnecter de l'Application Zoom Workplace

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**

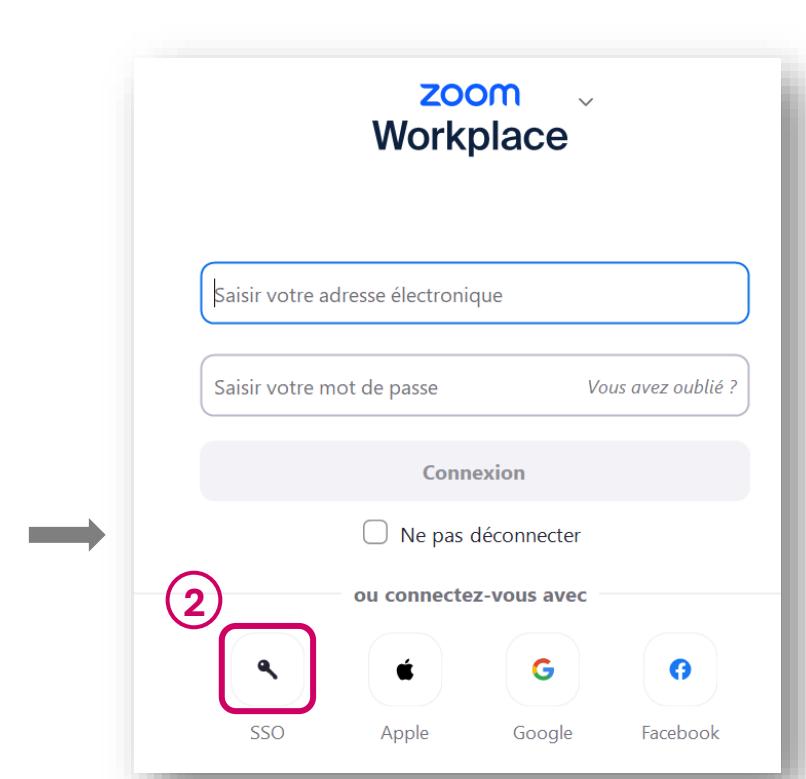
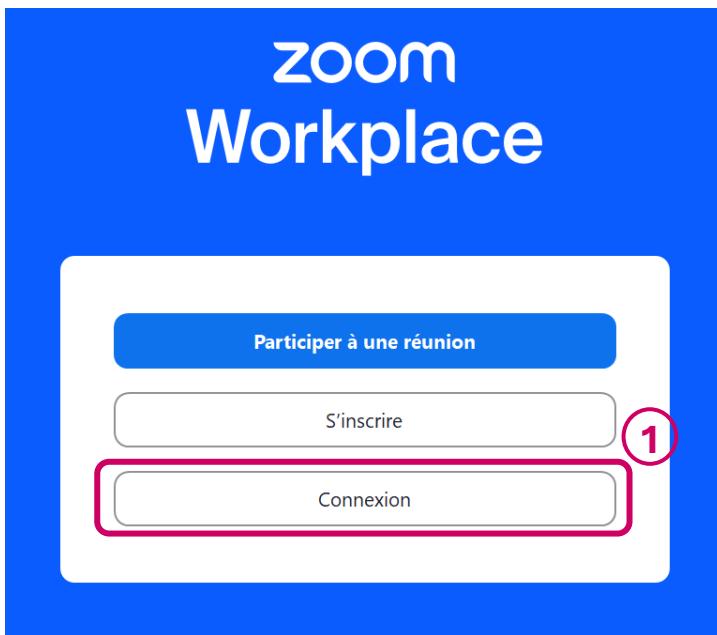


Activer **Make me Admin** sur votre ordinateur



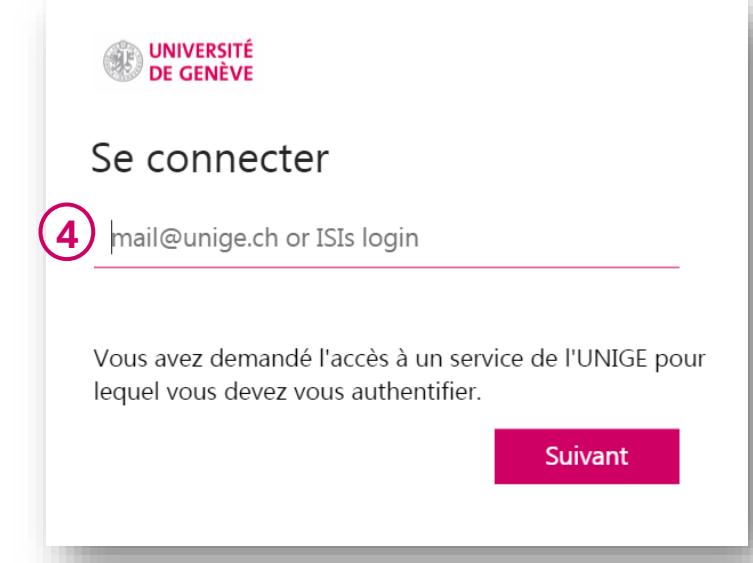
- Depuis votre répertoire de téléchargement, double-cliquer sur le fichier téléchargé intitulé **ZoomInstallerFull.exe**
- Cliquer sur **Exécuter** et suivez les étapes d'installation

Se connecter sur l'Application Zoom Workplace

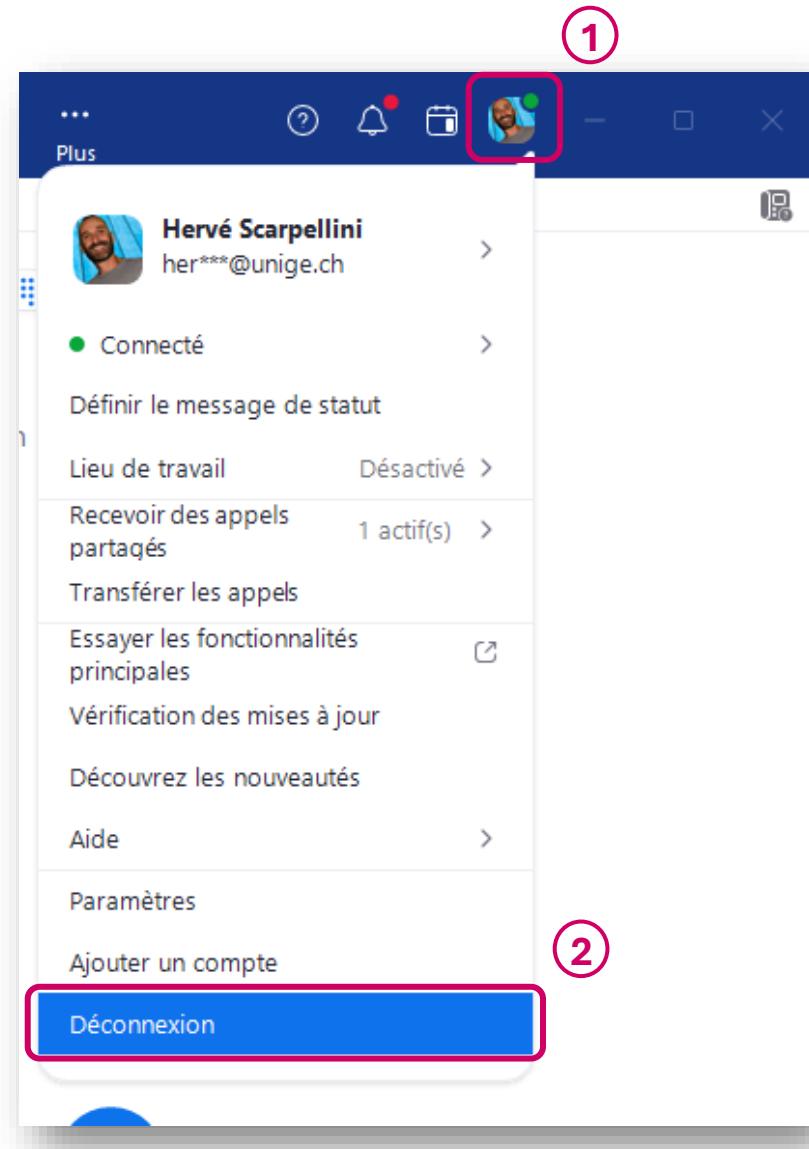


Cliquer uniquement sur **SSO** (Ne pas saisir votre adresse électronique et votre mot de passe)

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
- Paramétrier 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)

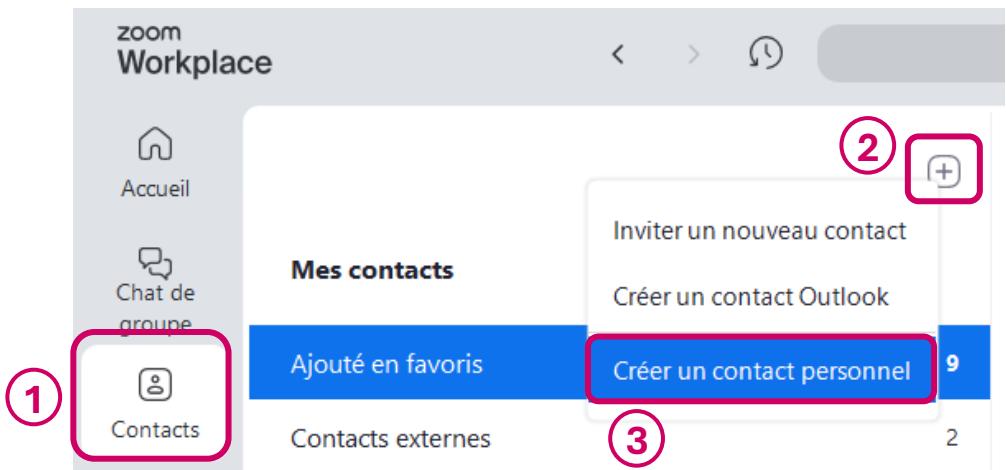
Ajouter un contact en favoris

The screenshot illustrates the steps to add a contact to favorites in the Zoom Workplace application.

- Step 1:** The search bar at the top of the interface is highlighted with a red box and circled with a pink circle containing the number 1.
- Step 2:** A search query "scarpell" is entered into the search bar, which is also highlighted with a red box and circled with a pink circle containing the number 2.
- Step 3:** The contact "Hervé Scarpellini" is listed under the "Meilleurs résultats" tab. To its right, a context menu is open, with the "..." icon highlighted with a red box and circled with a pink circle containing the number 3.
- Step 4:** In the context menu, the option "Ajouter ce contact en favoris" is highlighted with a red box and circled with a pink circle containing the number 4.

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

Ajouter un contact personnel

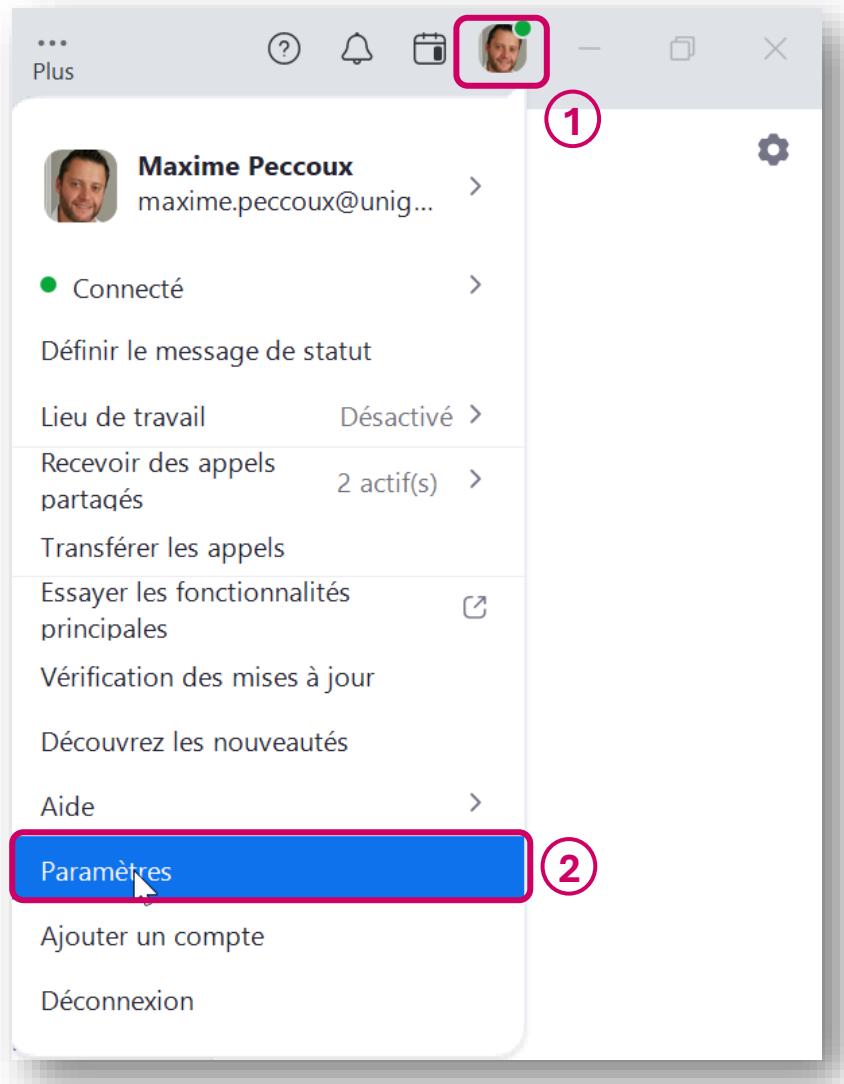


The dialog box is titled 'Créer un contact personnel' (highlighted with a red circle labeled 4). It contains fields for entering contact information:

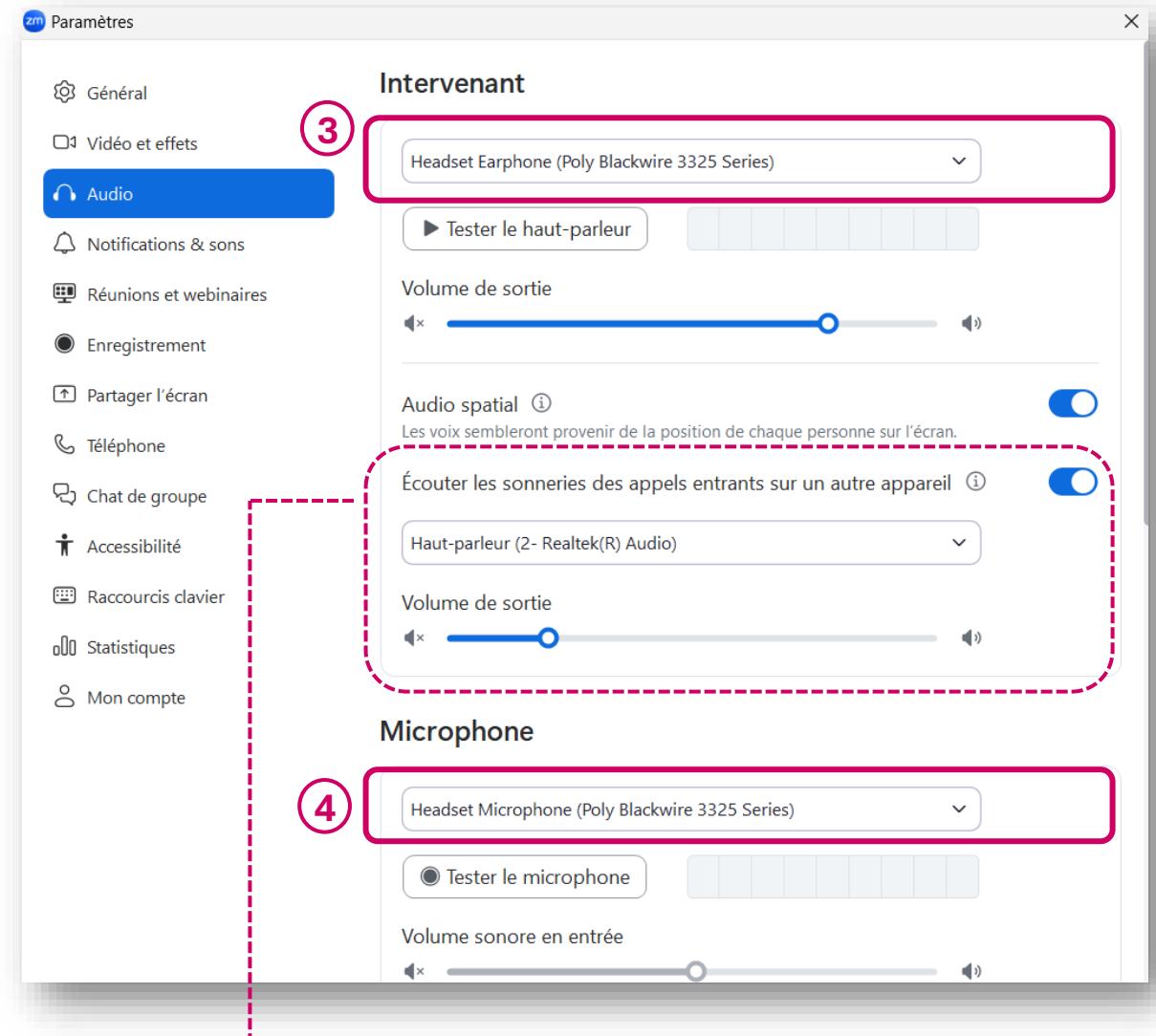
- Nom***: A text input field with placeholder text 'Prénom et nom'.
- Adresse e-mail**: A text input field with placeholder text 'E-mail'.
- Numéro professionnel**: A text input field with placeholder text 'Téléphone professionnel'.
- Numéro personnel**: A text input field with placeholder text 'Téléphone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

At the bottom, there are 'Créer' and 'Annuler' buttons.

Paramétrer ses préférences audio



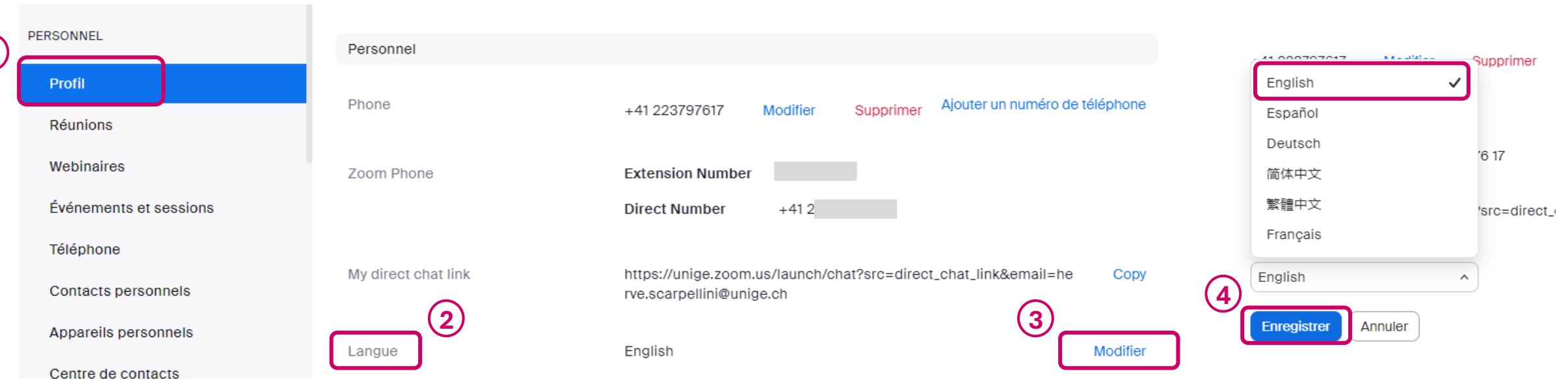
Cliquer sur l'icône de Présence



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**



Modifier la langue de l'Application Zoom Workplace

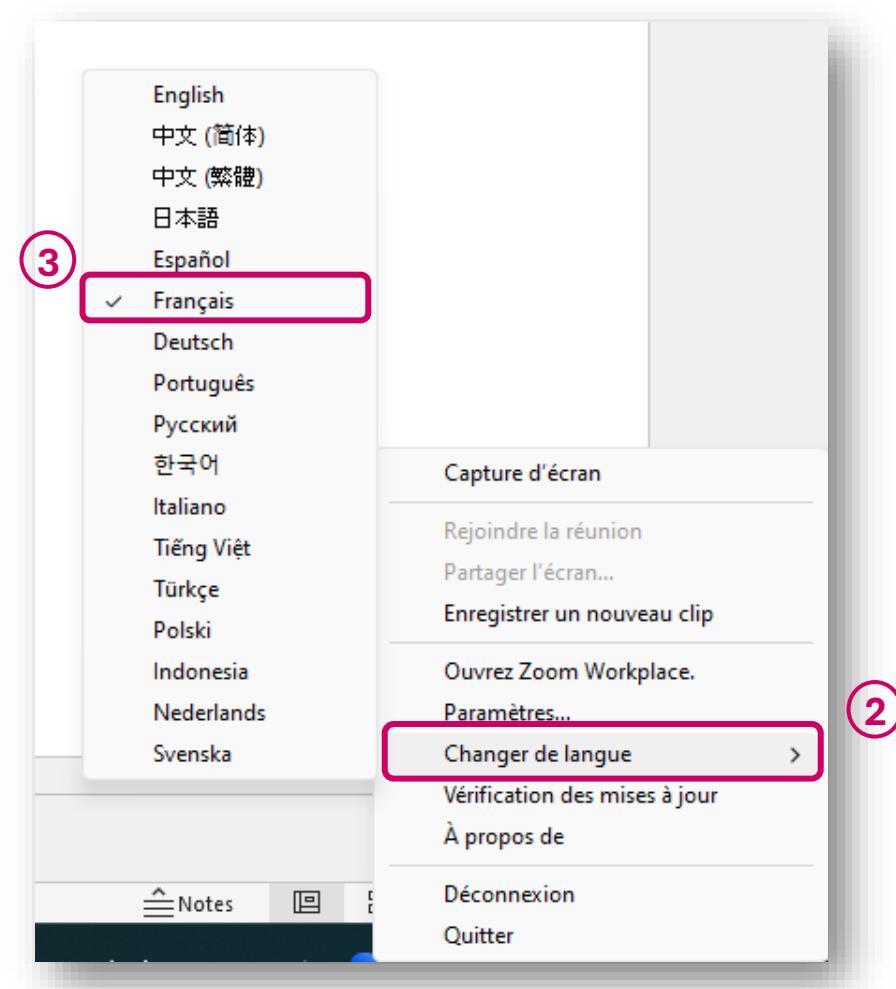
①



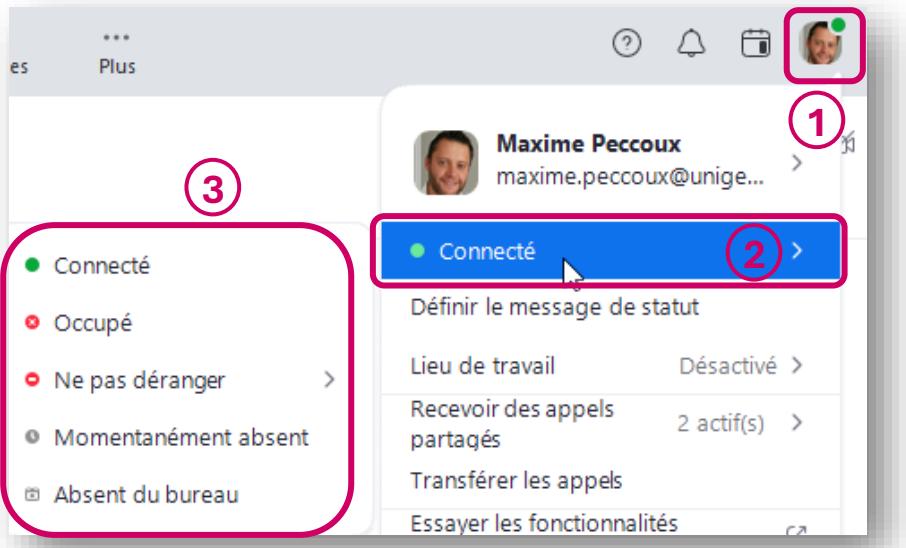
Faire un **clic droit** sur l'icône de l'application
Zoom Workplace sur votre **barre d'outils**

③

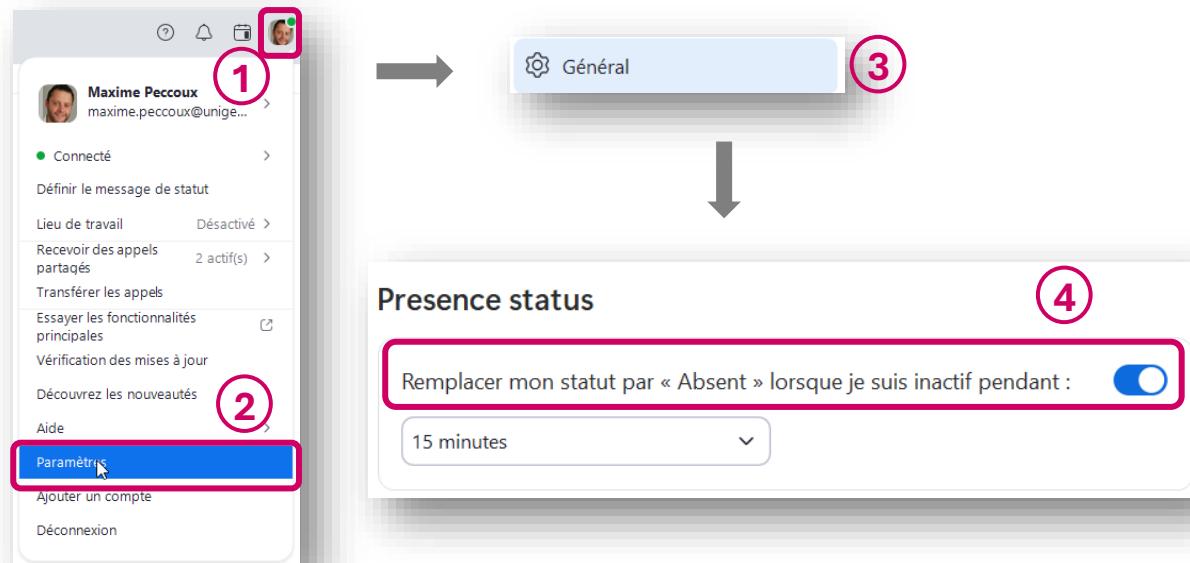
②



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.



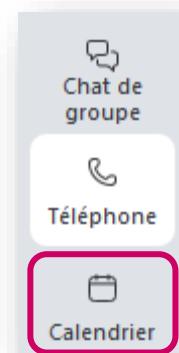
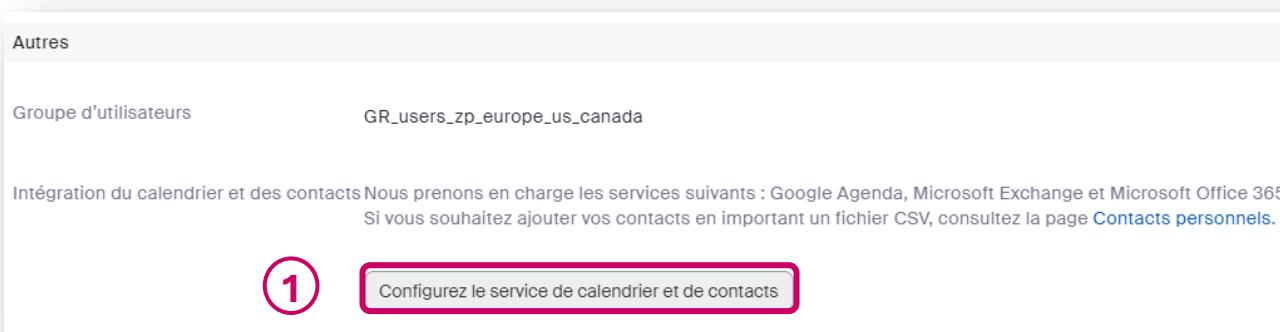
Par téléphone

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



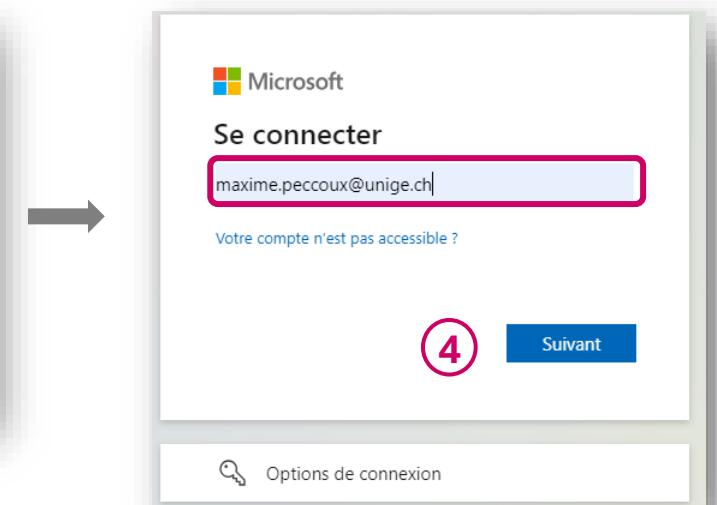
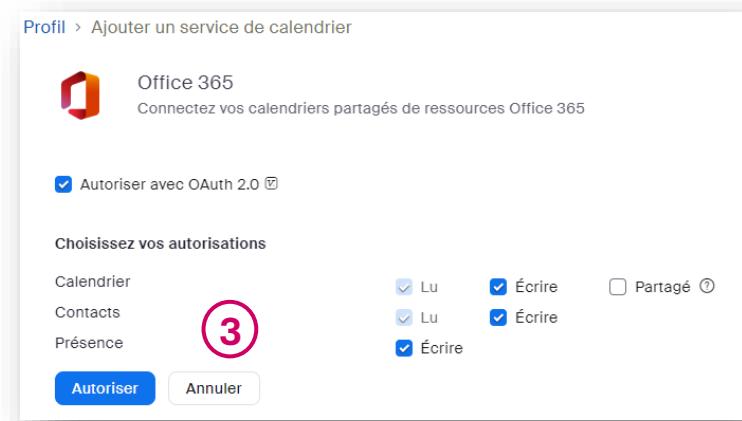
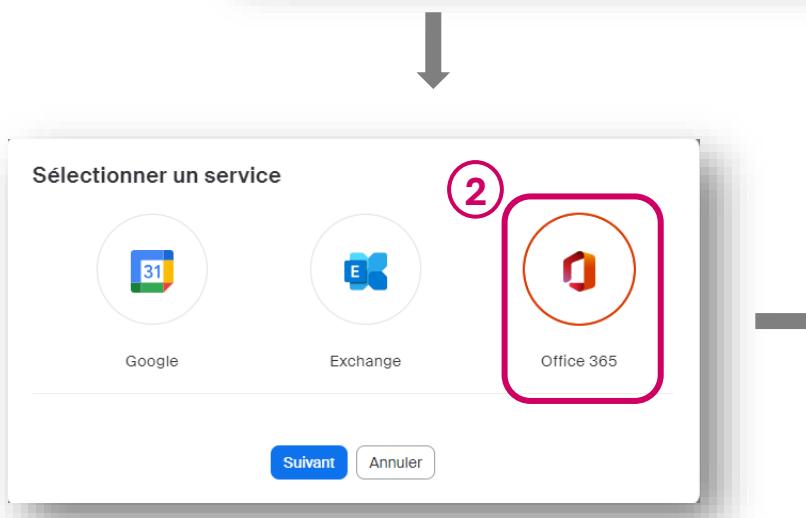
Synchroniser automatiquement son statut avec son calendrier UNIGE

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** :



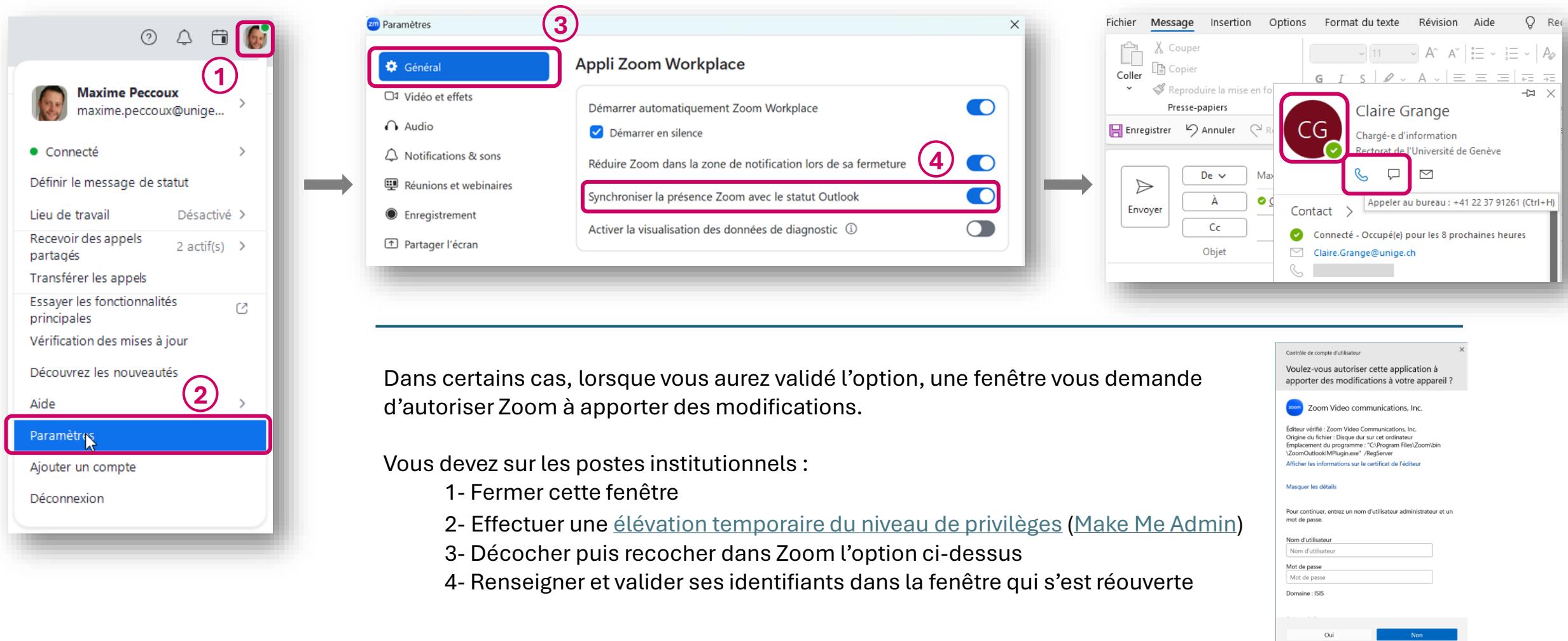
Votre client Zoom affiche un onglet **Calendrier**.

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

 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/>