

ZOOM BOX Tutoriel d'utilisation

Au sommaire

1. Présentation du matériel.....	1
2. Avant le cours.....	2
3. Au début du cours.....	5
4. Pendant le cours.....	7
5. Conseils d'utilisation.....	8

1. Présentation du matériel

La Zoom Box est composée d'une barre de son, d'un micro et d'une caméra intégrée avec port usb. Il s'agit d'un dispositif qui permet à tous une prise vidéo et audio de très bonne qualité.



Que peut-on faire avec la Zoom Box ?

La Zoom Box permet à l'enseignant de faire cours normalement en présentiel et de diffuser en synchrone ce cours à distance. Pour pouvoir l'utiliser, l'enseignant devra créer une réunion Zoom au préalable et venir dans la salle muni de son ordinateur.

2. Avant le cours

- Télécharger l'application Zoom sur son ordinateur
- Créer un compte Zoom en utilisant son adresse de messagerie institutionnelle (@u-bordeaux.fr)
- Créer la réunion Zoom :

Cas n°1 (conseillé) : Créer la réunion Zoom depuis le plugin Moodle :

→ Ajouter une activité Zoom sur votre cours Moodle

Ajouter une activité ou ressource

- Rendez-vous
- Réunion Zoom
- Sondage

Zoom est une plate-forme de conférence vidéo et Web qui donne aux utilisateurs autorisés la possibilité d'organiser des réunions en ligne.

→ Programmer une réunion Zoom à partir de cette activité Moodle

Quand

Durée (minutes)

Périodique

Webinar

Mot de passe

Le mot de passe peut seulement contenir les caractères suivants : [a-z A-Z 0-9 @ - _ *]. Maximum de 10 caractères.

Exiger un mot de passe pour la réunion

Vidéo hôte Activé Désactivé

Vidéo des participants Activé Désactivé

Options audio Téléphone seulement Voix sur IP seulement Voix sur IP et téléphone

Mute upon entry

Option de la réunion Permettre de rejoindre la classe virtuelle avant l'hôte

Activer la salle d'attente


Uniquement les utilisateurs authentifiés

→ **Récupérer l'ID de la réunion Zoom** créée via Moodle. Elle permettra au moment du cours présentiel de lancer la Zoom Box. Pour cela :

Cliquer sur l'activité Zoom créée sur votre cours Moodle. Exemple : ici « *Zoom Box cours du 01/09/20* ».



Une page descriptive contenant les informations de votre réunion Zoom s'ouvre :

Démarrer la réunion	
Sessions	
Ajouter au calendrier	
Heure de début	mardi 1 septembre 2020, 13:57
Durée (minutes)	1 heure
Protégé par mot de passe	Oui
Mot de passe	736534
Join link	https://zoom.us/j/99442452973?pwd=OUNxenEveWhrYWJNWDFXanZDVFBMQT09
Rejoindre la réunion avant l'hôte	Oui
Salle d'attente activée	Non
Démarrer la vidéo lorsque l'hôte est en ligne	Oui
Lancer la vidéo lorsque le participant est en ligne	Non
Options audio	Voix sur IP seulement
Mute upon entry	Oui
Uniquement les utilisateurs authentifiés	Non
Statut	En cours

L'**ID de la réunion** est à retrouver dans le lien de connexion à la réunion. Il s'agit de la partie numérique (11 chiffres) du lien proposé (*Join link*). Recopier les 11 chiffres (au besoin sur papier libre).


Join link	https://zoom.us/j/99442452973?pwd=OUNxenEveWhrYWJNWDFXanZDVFBMQT09
-----------	---

Penser à noter également le mot de passe si vous en avez configuré un.

Mot de passe	736534
Join link	https://zoom.us/j/99442452973?pwd=OUNxenEveWhrYWJNWDFXanZDVFBMQT09

Ces codes seront requis au moment d'ouvrir la session Zoom une fois en salle de cours.

Les étudiants pourront accéder directement à la réunion Zoom depuis votre espace de cours sur Moodle. Voici l'interface étudiant :

Webconférence	
Rejoindre la réunion	
Ajouter au calendrier	
Heure de début	mardi 1 septembre 2020, 09:21
Durée (minutes)	1 heure
Protégé par mot de passe	Oui
Rejoindre la réunion avant l'hôte	Oui
Salle d'attente activée	Non
Démarrer la vidéo lorsque l'hôte est en ligne	Oui
Lancer la vidéo lorsque le participant est en ligne	Non
Options audio	Voix sur IP seulement
Mute upon entry	Oui
Uniquement les utilisateurs authentifiés	Non
Statut	En cours

[Toutes les réunions](#)

Cas n°2 : Créer la réunion Zoom depuis l'application :

- Cliquer sur « Programmer », renseigner les paramètres : nous vous recommandons d'activer votre vidéo et de désactiver celle des participants ; ce qui évite de saturer l'écran avec les vignettes vidéos des étudiants au fur et à mesure de leur connexion. Nous conseillons également de couper le son des participants à leur entrée pour éviter les perturbations sonores.

Sujet
Test

Date
31/08/2020 17:21 à 31/08/2020 18:02
 Réunion périodique Fuseau horaire: Paris

N° de réunion
 ID créé 953 6947 9538 N° personnel pour la réunion 883 258 4197

Mot de passe
 Exiger le mot de passe de la réunion wH7mn8

Vidéo
Animateur Activé Désactivé
Participants Activé Désactivé

Options avancées

- Activer la salle d'attente
- Ouvrir l'accès à la réunion avant l'arrivée de l'animateur
- Coupez le son des participants à leur entrée
- Seuls les utilisateurs authentifiés peuvent participer: Se connecter à Zoom
- Enregistrer automatiquement la réunion sur l'ordinateur local
- Activer des régions supplémentaires de centre de données pour cette réunion

Annuler Enregistrer

- Envoyer l'invitation Zoom aux étudiants afin de leur communiquer le lien vers la réunion Zoom, l'ID et le mot de passe de celle-ci.

3. Au début du cours

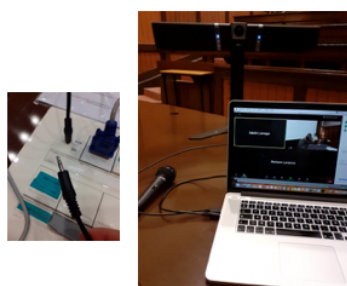
3.1 Allumer la Zoom Box :

Vérifier que vous avez la télécommande de la Zoom Box, sinon la demander à l'appareur (voir organisation au sein de votre structure). Cette télécommande vous permettra d'allumer la Zoom Box, de piloter la caméra et de régler le volume. Il est possible de faire sans la télécommande ; mais vous ne pourrez pas faire pivoter la camera pour changer l'angle de captation.

- Avant tout, la Zoom Box doit être bien branchée et le système audiovisuel doit être bien allumé (pour cela, les voyants ne doivent pas être rouges mais bleus ou violets). Si les voyants sont rouges, appuyer dessus pour qu'ils changent de couleur :



- Ensuite, le câble USB doit être branché à votre ordinateur.
- Le câble jack des enceintes de la salle peut être branché à votre ordinateur si vous avez de l'audio à diffuser en présentiel (vous partagez une ressource audiovisuelle, vous utilisez le micro pour parler dans la salle...).



- Vérifier que le volume du son de l'ordinateur est au maximum.

3.2 Démarrer la réunion :

Cas n°1 : Commencer la réunion depuis Moodle

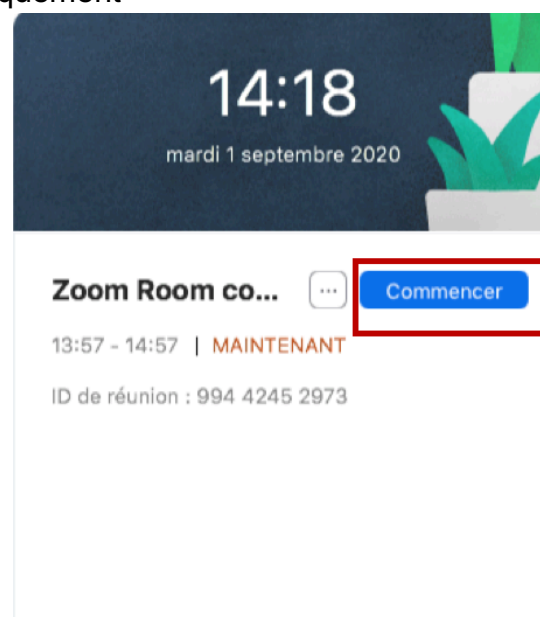
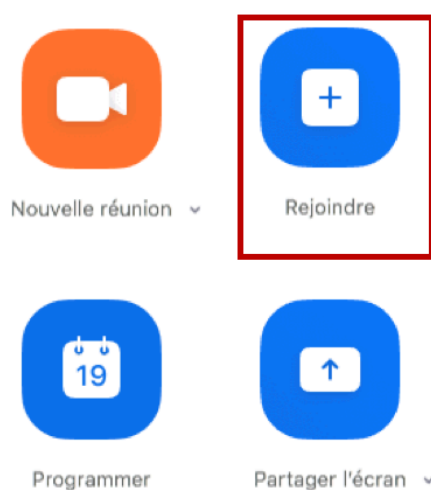
- Sur votre cours Moodle, cliquer sur l'activité Réunion Zoom que vous avez créée précédemment et cliquer sur « Démarrer la réunion » :

Sessions	
Ajouter au calendrier	Téléchargez iCal
Heure de début	mardi 1 septembre 2020, 13:57
Durée (minutes)	1 heure
Protégé par mot de passe	Oui
Mot de passe	736534
Join link	https://zoom.us/j/99442452973?pwd=OUNxenEveWhrYWJNWDFXanZDVFBMQT09
Rejoindre la réunion avant l'hôte	Oui
Salle d'attente activée	Non
Démarrer la vidéo lorsque l'hôte est en ligne	Oui
Lancer la vidéo lorsque le participant est en ligne	Non
Options audio	Voix sur IP seulement
Mute upon entry	Oui
Uniquement les utilisateurs authentifiés	Non
Statut	En cours

→ Puis l'application Zoom se lance automatiquement

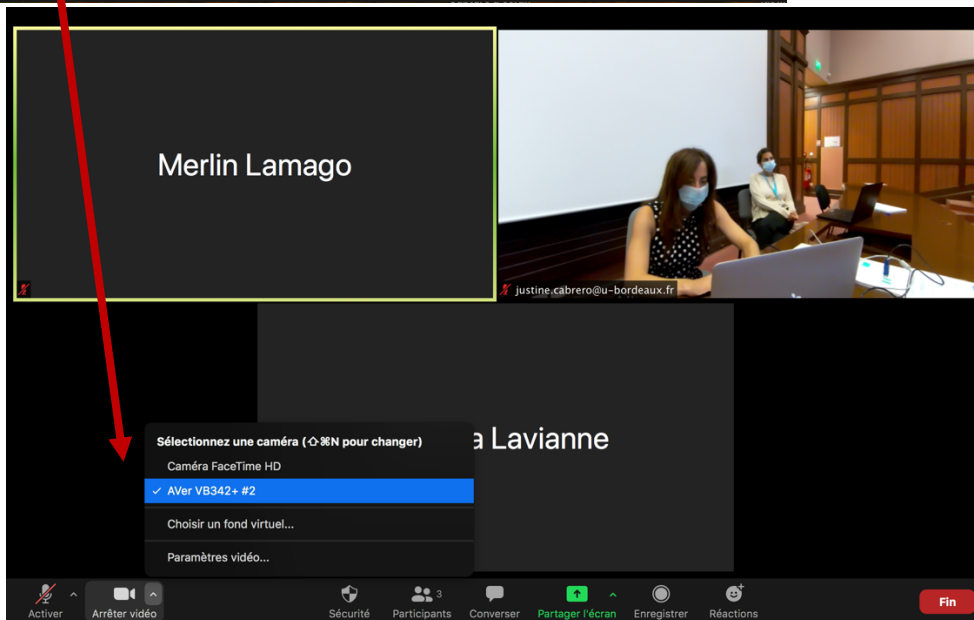
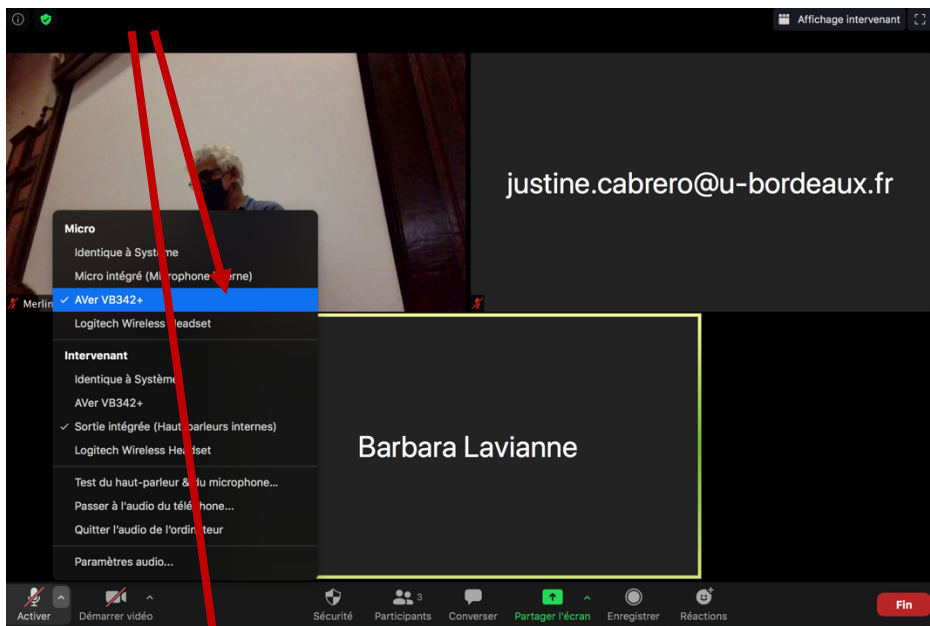
Cas n°2 : Commencer la réunion depuis l'application Zoom

→ Cliquer sur « Rejoindre » et renseigner les ID et mot de passe ou cliquer sur « Commencer » si elle apparaît automatiquement



3.3 Régler l'audio et la vidéo :

→ Choisir le périphérique audio et la caméra qui correspondent à la Zoom Box.
Ici AVerVB342+



4. Pendant le cours

4.1 Diffuser et partager une ressource :

- Allumer le vidéoprojecteur et le brancher à son ordinateur
- Afficher la ressource à partager pour les étudiants en présentiel
- Partager son écran depuis ZOOM pour les étudiants à distance :



La vignette ci-après vous permet de savoir que vous êtes en partage d'écran.

4.2 Enregistrer la séance de cours :

- Cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour lancer l'enregistrement depuis l'application ZOOM lorsque la réunion démarre.
- Mettre fin à la réunion et le fichier vidéo se télécharge automatiquement sur votre ordinateur, il est ensuite possible de le déposer sur Mediapod pour le partager sur MOODLE (vérifier en amont la capacité de stockage libre sur l'ordinateur).

4.3 Quitter la réunion et éteindre la Zoom Box :

- Quitter la réunion depuis votre ordinateur
- Eteindre la Zoom Box avec la télécommande ou le bouton marche/arrêt :



Bouton marche/arrêt

5. Conseils d'utilisation

- Privilégier le partage de ressources et le tableau blanc virtuel de ZOOM en projection dans la salle plutôt que d'utiliser le tableau physique dans la salle car la captation du tableau n'est pas toujours nette pour les étudiants à distance.
- Utiliser le tableau physique de la salle à condition que la caméra soit bien orientée et l'écriture lisible (majuscules, grosse craie ou feutre épais).
- Vérifier que les étudiants en présentiel ne se connectent pas à la réunion ZOOM pour diminuer le nombre de participants en ligne et limiter les échos de son.
- Demander aux étudiants en présentiel de respecter le silence afin de limiter les bruits parasites.
- Si un étudiant pose une question lors du cours, penser à bien répéter la question afin que les étudiants à distance puissent l'entendre.
- Si vous utilisez le chat, prévoir un temps dédié aux questions (étudiants à distance).

N'hésitez pas à nous contacter pour toute question complémentaire sur moodle@u-bordeaux.fr

