



## **Interprétation de langue durant les réunions et webinaires**

### **Présentation**

Les utilisateurs qui souhaitent intégrer des interprètes dans leurs réunions ou webinaires ont désormais la possibilité d'activer une fonction d'interprétation de langue. L'organisateur peut ainsi désigner des participants qui seront interprètes sur le portail Web ou au cours d'une session Zoom.

Lorsque la réunion ou le webinaire démarre, l'organisateur peut activer la fonction d'interprétation, qui permet aux interprètes d'accéder à leurs propres canaux audio. Les participants peuvent choisir un canal audio pour écouter la langue de leur choix. Les participants entendent la version traduite et peuvent choisir d'entendre la version originale à un volume plus bas.

Les enregistrements sur le Cloud des sessions d'interprétation ne sauvegardent que la version audio originale de la réunion ou du webinaire, pas les traductions. Les enregistrements locaux des sessions d'interprétation sauvegardent la version audio que la personne est en train d'écouter et d'enregistrer, et non pas les différents canaux audio.

Cet article aborde les sujets suivants :

- Paramétrer interprétation de langue
- Démarrer interprétation de langue durant une réunion
- Écouter interprétation de langue

### **Conditions préalables**

- Compte Affaires, Éducation ou Entreprise ; ou forfait webinaire
- Client de bureau Zoom
  - Windows : version 4.5.3261.0825 ou supérieure
  - macOS : version 4.5.3261.0825 ou supérieure
- Application mobile Zoom
  - Android : version 4.5.3261.0825 ou supérieure
  - iOS : version 4.5.0 (3261.0825) ou supérieure

**Remarque :** Contacter l'assistance Zoom Support pour que cette fonctionnalité soit activée.



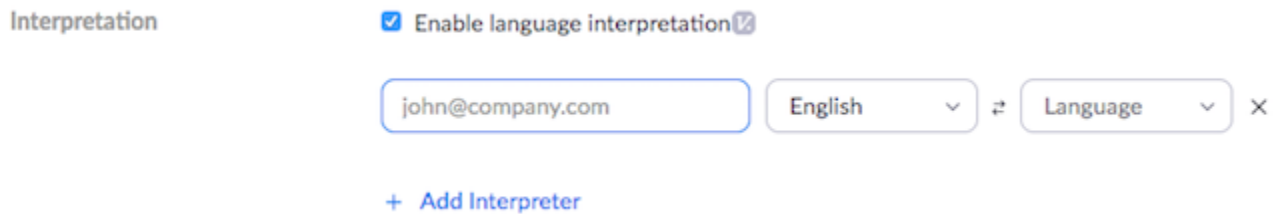
## Instructions

### Paramétrer l'interprétation de langue

1. Connectez-vous au portail Web Zoom et cliquez sur **Paramètres**.
2. Activez **Interprétation de langue** dans la rubrique **En réunion (Avancé)**.



3. Allez dans **Réunions** et cliquez sur **Programmer une nouvelle réunion**.
4. Cliquez sur **Générer automatiquement** à côté de **ID de la réunion**. Ce paramètre est nécessaire pour l'interprétation de langue.
5. Cochez la case à côté de **Activer l'interprétation de langue** pour la réunion.



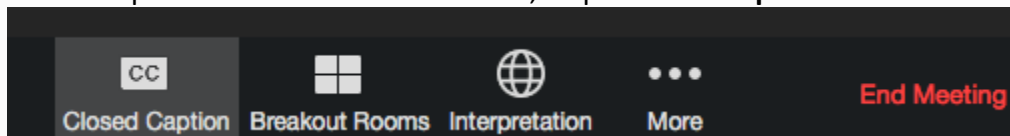
6. Saisissez les informations relatives à votre interprète. Les langues que vous sélectionnez pour un interprète créent des canaux audio pour ces langues durant votre réunion. Tous les canaux ne seront pas nécessairement utilisés au cours de la réunion.
7. Cliquez sur **Ajouter un Interprète** si vous souhaitez inclure plus d'interprètes. Cliquez sur l'icône **X** pour supprimer un interprète.
8. Cliquez sur **Enregistrer** lorsque vous avez terminé.

**Remarque :** le processus est le même si vous souhaitez activer l'interprétation de langue pour un webinaire. Allez dans **Webinaires** et cliquez sur **Programmer un webinaire**, puis suivez les étapes 4-7.

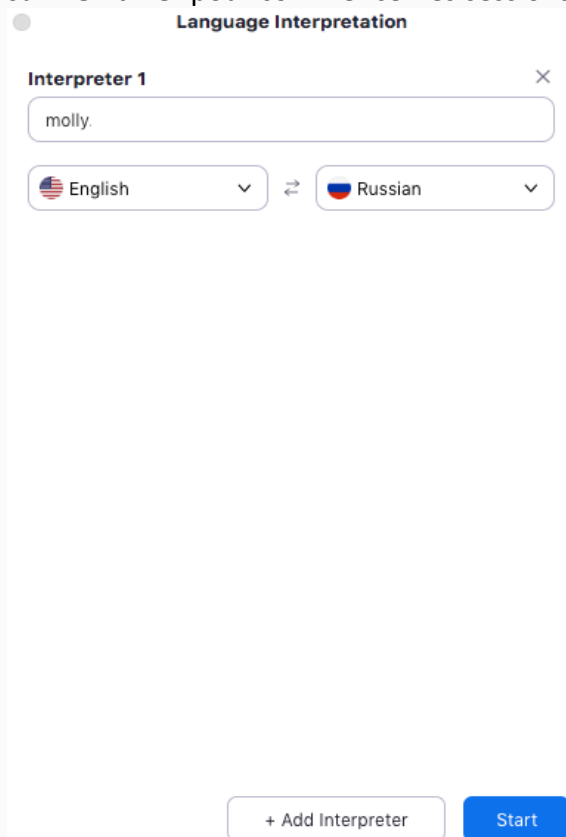


## Démarrer interprétation de langue durant une réunion

1. Une fois que votre réunion a commencé, cliquez sur **Interprétation**.



2. Vous pouvez ajouter ou supprimer des interprètes dans ce menu si nécessaire. Cliquez sur **Démarrer** pour commencer les sessions d'interprétation.



3. Une fois que l'organisateur a cliqué sur **Démarrer**, les interprètes reçoivent un message leur indiquant qu'ils ont été assignés.

### Welcome

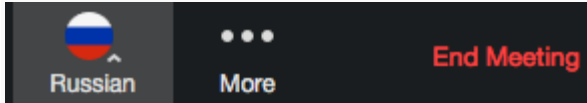
You have been assigned as an interpreter.



OK

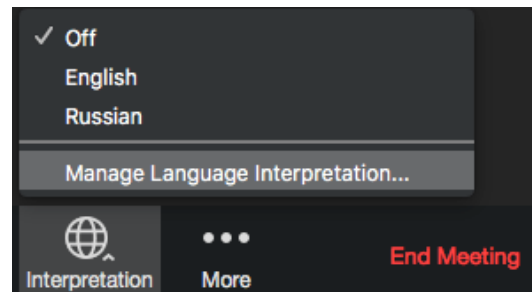


4. Les interprètes et les participants peuvent désormais cliquer sur **Interprétation** dans les options de la réunion et sélectionner un canal de langue.

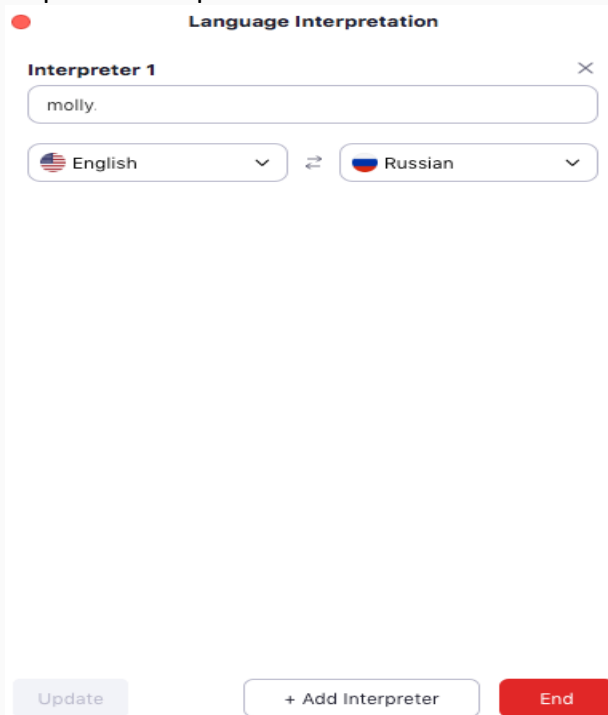


5. Un interprète dans le canal entend alors l'audio original de la réunion, et peut le traduire. Les participants dans un canal de langue entendent la version audio traduite et aussi la version originale à un niveau plus faible.

6. Pour mettre fin à la ou aux sessions d'interprétation, l'organisateur doit cliquer sur **Interprétation** dans les options de la réunion, puis sur **Gérer l'interprétation de langue**.



7. Une fois le menu affiché, l'organisateur peut cliquer sur **Fin** pour arrêter les sessions.





8. L'organisateur peut également cliquer sur **Gérer l'interprétation de langue** pour apporter des modifications aux paramètres de l'interprète au cours d'une session.

## Écouter interprétation de langue



Windows

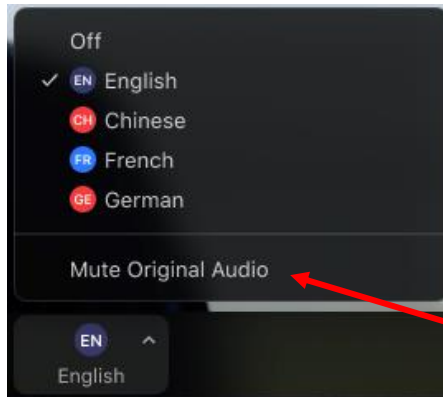


macOS

1. Dans les contrôles de votre réunion/webinaire, cliquez sur **Interprétation**.



2. Cliquez sur la langue que vous souhaitez entendre.



3. (Facultatif) Pour entendre uniquement la langue interprétée, cliquez sur **Couper la version originale**.