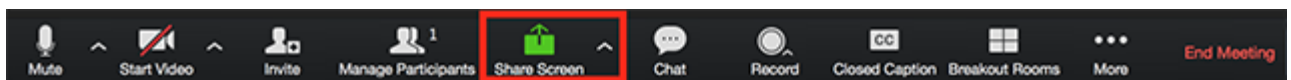


## Partage d'écran

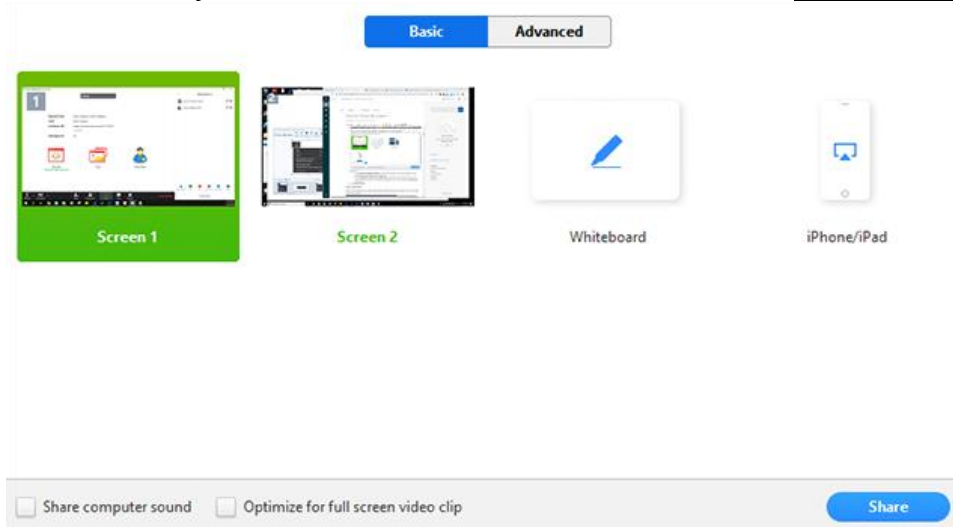
Zoom permet le partage d'écran sur les ordinateurs de bureau, tablettes et appareils mobiles exécutant Zoom.

- L'animateur et le participant peuvent effectuer un partage d'écran en cliquant sur l'icône **Partager l'écran**.
- L'animateur n'a pas besoin de « passer la balle » ou de « nommer quelqu'un d'autre pour qu'il soit le présentateur » pour effectuer un partage.
- L'animateur peut « verrouiller le partage d'écran » pour qu'aucun participant ne puisse partager son écran.

1. Cliquez sur le bouton **Partager l'écran** situé dans la barre d'outils de votre réunion.



2. Sélectionnez l'écran que vous souhaitez partager. Vous pouvez choisir une application individuelle déjà ouverte sur votre ordinateur, le bureau, un tableau de bord ou un iPhone/iPad.



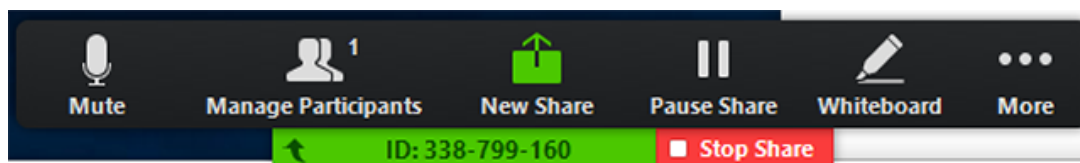
3. Facultatif :
  - Cochez **Partager le son de l'ordinateur** : si vous cochez cette option, l'audio émis par votre ordinateur sera partagé dans la réunion.
  - Cochez **Optimiser pour un clip vidéo plein écran** : cochez cette option si vous prévoyez de partager un clip vidéo en mode plein écran. Sinon, ne cochez pas cette option car elle pourrait rendre le partage d'écran flou.

#### 4. Cliquez sur **Partager l'écran**.

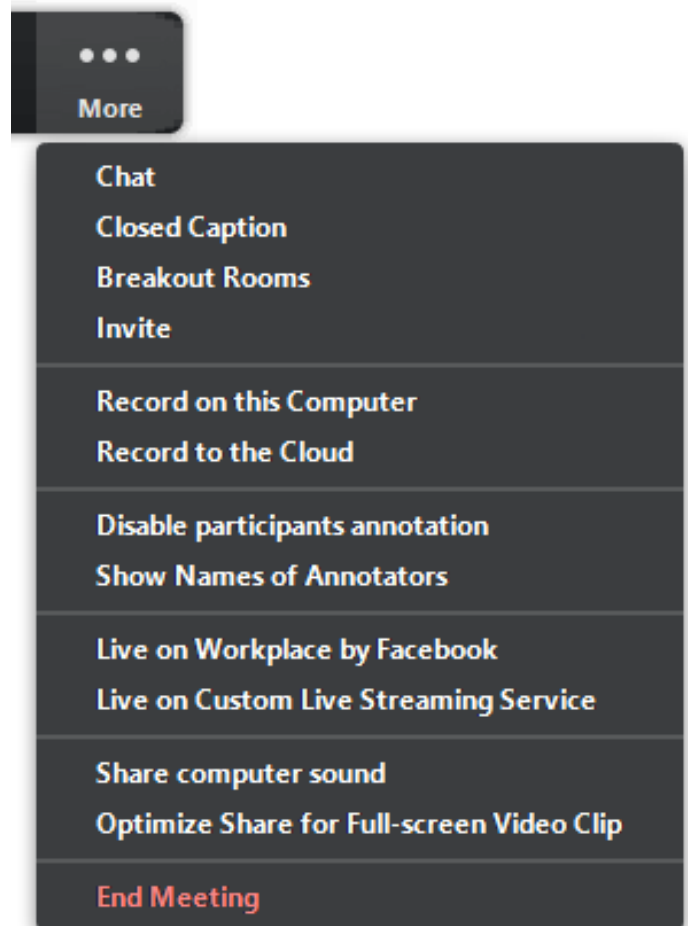
- Zoom basculera automatiquement en mode plein écran pour optimiser l'affichage de l'écran partagé. Pour quitter le mode plein écran, cliquez sur **Quitter le mode plein écran** en haut à droite ou appuyer sur le bouton **Esc**.
- Pour désactiver le mode plein écran automatique lors de l'affichage d'un écran partagé, désactivez cette option dans vos réglages de client de bureau : **basculer automatiquement en mode plein écran lorsqu'un participant partage son écran**.

#### Menu de partage d'écran

Quand vous commencerez à partager votre écran, les contrôles de la réunion se déplaceront dans un menu que vous pourrez faire glisser autour de votre écran.

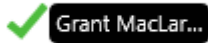


- **Mettre en sourdine/Rétablir le son** : mettez en sourdine ou rétablissez le son de votre micro.
- **Commencer/Arrêter la vidéo** : commencez ou arrêtez votre vidéo pendant la réunion.
- **Participants/Gérer les participants** : affichez ou gérez les participants (si vous êtes l'animateur).
- **Nouveau partage** : commencez un nouveau partage d'écran. Vous serez invité à sélectionner l'écran que vous souhaitez partager à nouveau.
- **Mettre le partage sur pause** : mettez sur pause votre partage d'écran actuel
- **Annoter** : utilisez des outils de partage d'écran tels que le dessin, l'ajout de texte, etc.
- **Plus** : placez votre curseur au-dessus de Plus pour obtenir des options supplémentaires.
- **Converser** : ouvrez la fenêtre de conversation.
- **Inviter** : Invitez d'autres personnes à rejoindre la réunion.
- **Enregistrer** : commencez un enregistrement local ou sur le Cloud.





- **Permettre/Interdire les annotations des participants** : permettez ou interdisez aux participants d'effectuer des annotations sur votre écran partagé.
- **Afficher/Masquer les noms des annotateurs** : affichez ou masquez le nom des participants lorsqu'ils effectuent des annotations sur un écran partagé. Si l'option Afficher est activée, le nom des participants apparaîtra brièvement à côté de leur annotation.



- **En direct sur Workplace créé par Facebook** : partagez votre réunion ou webinaire sur Workplace créé par Facebook. En savoir plus sur la diffusion en direct d'un webinaire. En savoir plus sur la diffusion en direct d'une réunion.
- **Optimiser le partage pour un clip vidéo plein écran** : commencez l'optimisation pour un clip vidéo en mode plein écran ; **remarque** : nous ne vous recommandons pas d'utiliser cette option si vous ne partagez pas un clip vidéo plein écran, car elle pourrait rendre votre partage d'écran flou.
- **Finir la réunion** : quittez ou terminez la réunion pour tous les participants.