

# Zoom

## Création d'un sondage à l'avance

Il est possible de préparer les sondages d'une réunion Zoom à l'avance selon deux conditions.

- 1- La réunion doit être créée au préalable
- 2- Il faut passer par le site de [Zoom.us](https://zoom.us)

Se connecter à son compte sur [Zoom.us](https://zoom.us)

Sur la page web du site, le compte sera déjà connecté ou non.

### Si le compte est déjà connecté

Cliquer sur **mon compte**. Ajout d'un sondage à une réunion



### Si le compte n'est pas connecté

Cliquer sur **se connecter**.



Cliquer sur **Se connecter à l'aide d'un authentification (sso)**

Connexion

Adresse électronique

Adresse électronique

Mot de passe

Mot de passe [Forgot?](#)

Code Captcha

Connexion

Rester connecté

ou

[Se connecter à l'aide d'une authentification unique \(SSO\)](#)

[Se connecter avec Google](#)

[Se connecter avec Facebook](#)

Entrer **cegeplimoilou-ca** cliquer sur continuer. Au besoin, entrer son compte et mot de passe de Office 365.

Sign In with SSO

Company Domain

cegeplimoilou-ca .zoom.us

Continuer

Ajout d'un sondage à une réunion

Une fois la réunion créée, il faut ouvrir les détails de la réunion pour ajouter un sondage. Pour s'y rendre, il faut cliquer sur **Réunions** (1), l'onglet **Prochain** (2) et enfin sur le nom de la réunion (3).

Profil

**1 Réunions**

Webinaires

Enregistrements

Paramètres

Profil du compte

Rapports

Réunions

**2 Prochain** Précédent Modèles de réunion

Start Time to End Time

Aujourd'hui

**3 Richard Regener's Zoom Meeting**

10:30 AM - 11:00 AM

02:30 PM GMT

N° de réunion: 922 4091 4140

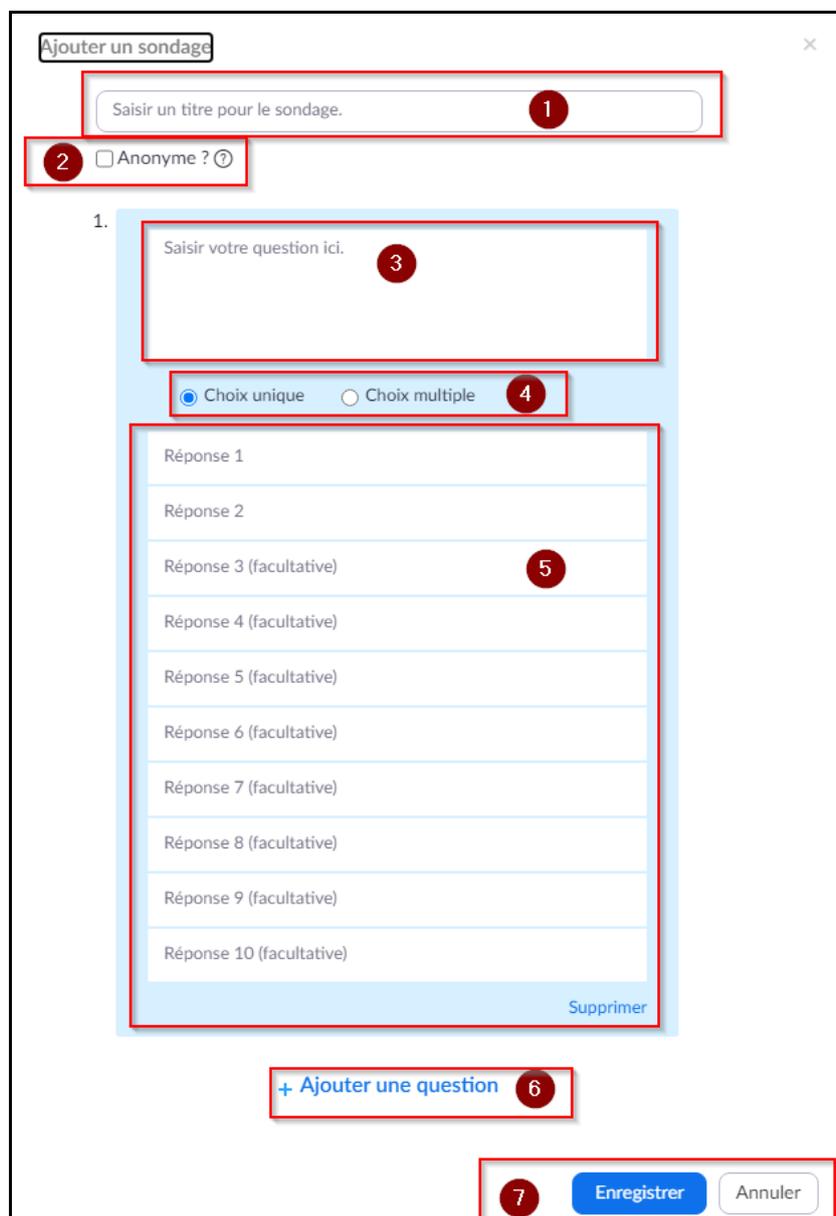
La portion sondage se trouve tout au bas de la page des détails. Cliquer sur **Ajouter**.



Vous n'avez pas encore créé de sondage.

Ajouter

Voici la page de création de sondage.



Ajouter un sondage

Saisir un titre pour le sondage. 1

2  Anonyme ? ⓘ

1.

Saisir votre question ici. 3

Choix unique  Choix multiple 4

Réponse 1

Réponse 2

Réponse 3 (facultative) 5

Réponse 4 (facultative)

Réponse 5 (facultative)

Réponse 6 (facultative)

Réponse 7 (facultative)

Réponse 8 (facultative)

Réponse 9 (facultative)

Réponse 10 (facultative)

Supprimer

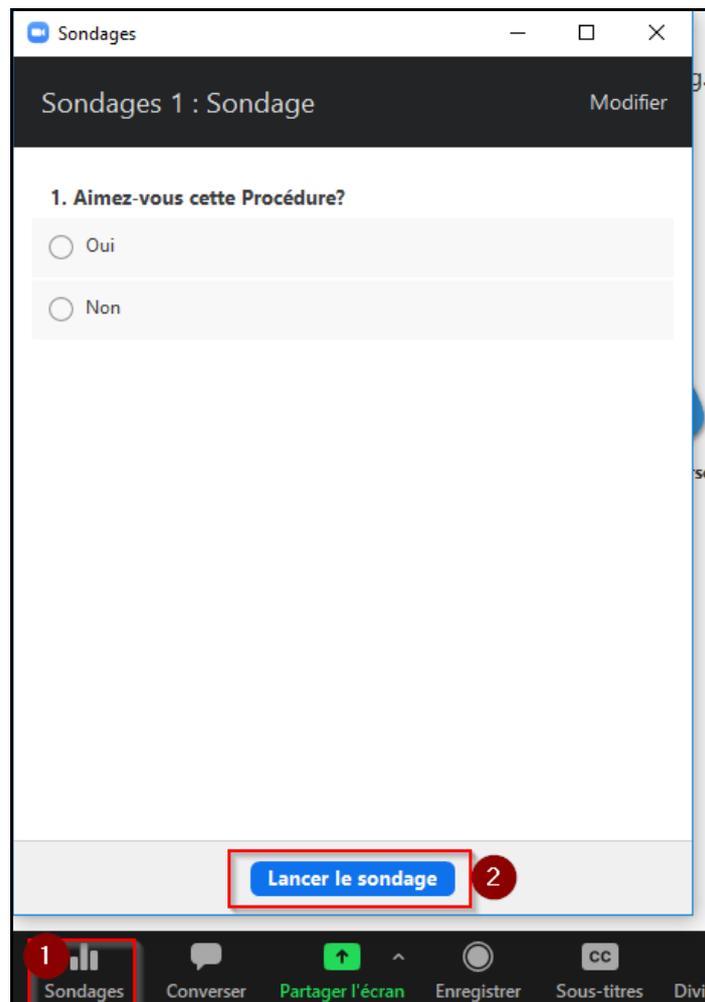
+ Ajouter une question 6

7 Enregistrer Annuler

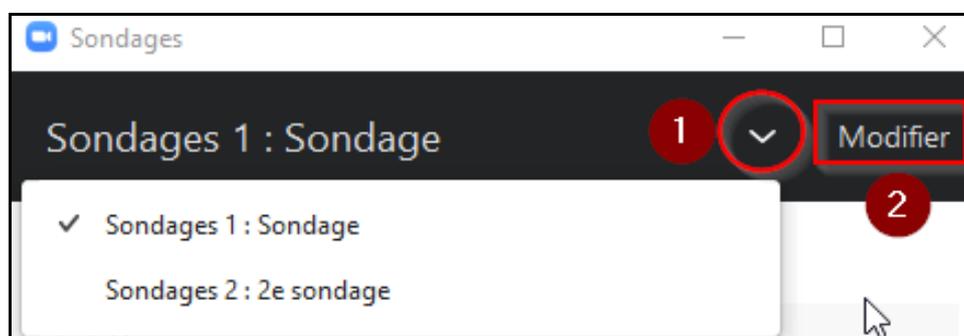
- 1- Saisir le titre.
- 2- Cocher ou non anonyme (si l'option est cochée, les répondants ne seront pas identifiables sur les résultats).
- 3- Fenêtre de la question.
- 4- Sélection de réponse unique ou de choix multiple pour les réponses
- 5- Ajouter les choix de réponse (minimum de deux)
- 6- Ajouter une question (il faut compléter la question 1 avant d'ajouter une seconde question)
- 7- Enregistrer le sondage.

Accès et lancement du sondage pendant la réunion.

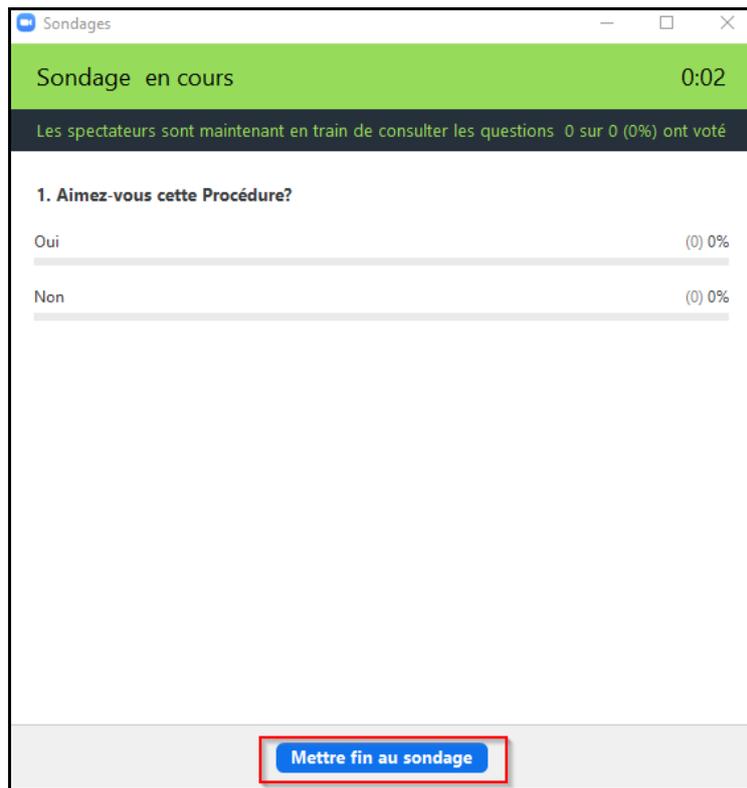
Cliquer sur **sondage** (1) et **lancer le sondage** (2)



S'il y a plus d'un sondage de créé, on peut sélectionner quel sondage à lancer via le menu déroulant (1). Il y a aussi possibilité d'ajouter un nouveau sondage pendant la réunion en cliquant sur **Modifier** (2). Dans ce dernier cas, une fenêtre de création de sondage apparaîtra.



Une fois les réponses recueillies, cliquer sur **Mettre fin au sondage**.



Ceci est la fenêtre de résultats. Il est possible de **partager les résultats** avec les participants ou **relancer le sondage**. Pour fermer le tout, simplement cliquer sur le **X** en haut à gauche de la fenêtre.

