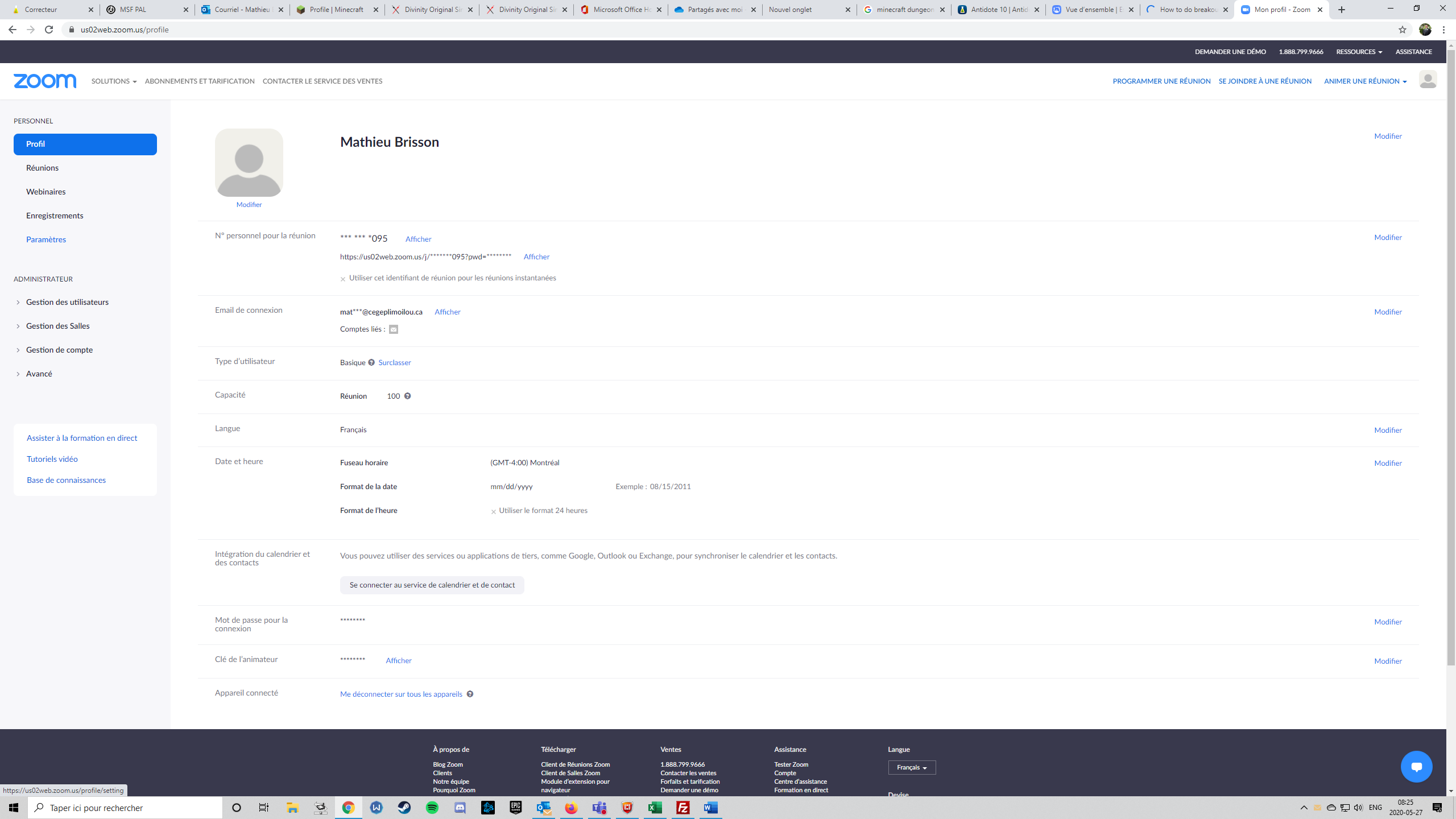
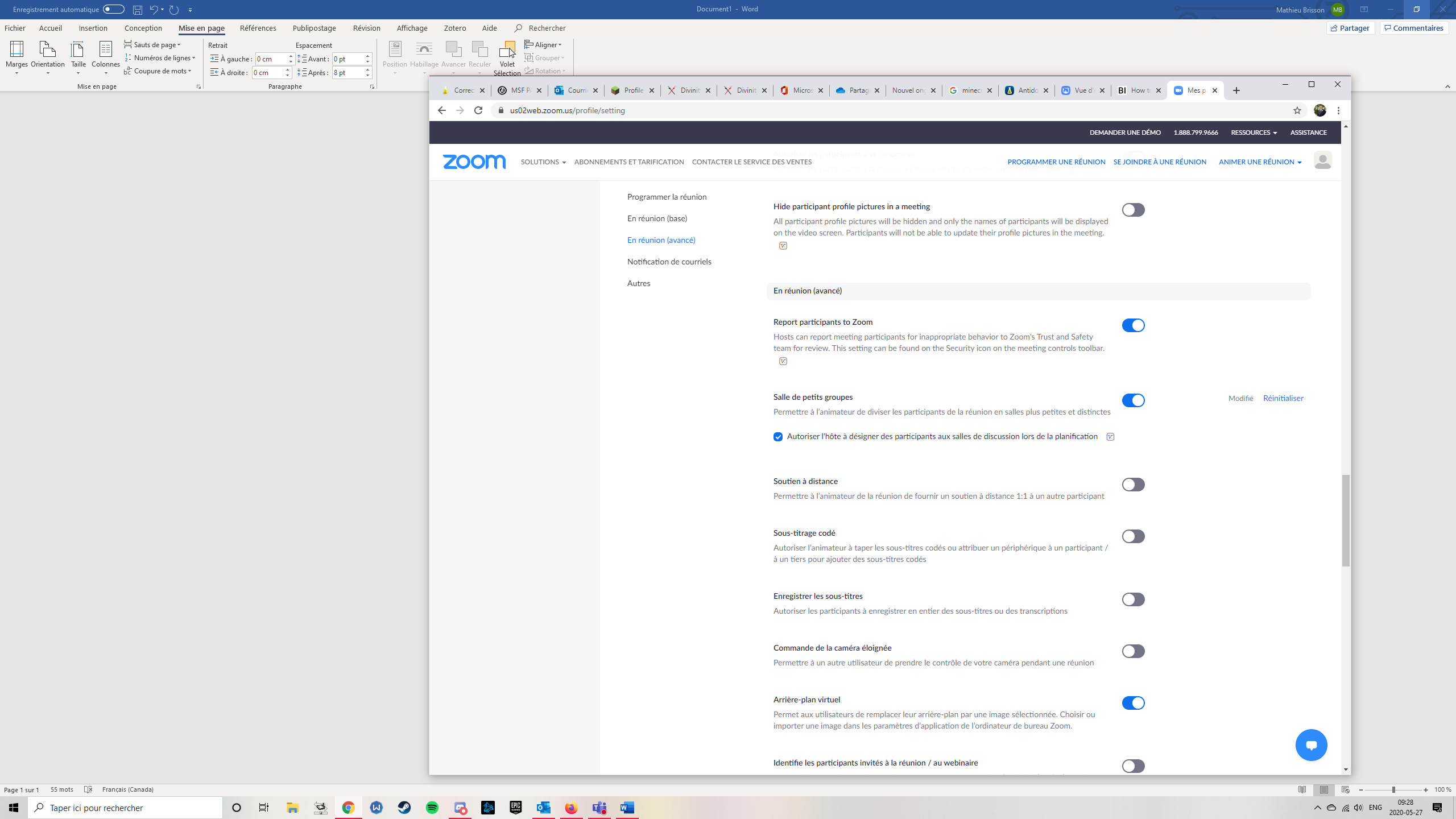
# Créer des équipes dans Zoom

## Activer la création d’équipe

1. Rendez-vous à l’adresse <https://www.zoom.com> et se connecter à son compte
2. Cliquez sur « Paramètre » dans la section « Personnel » de la colonne de gauche

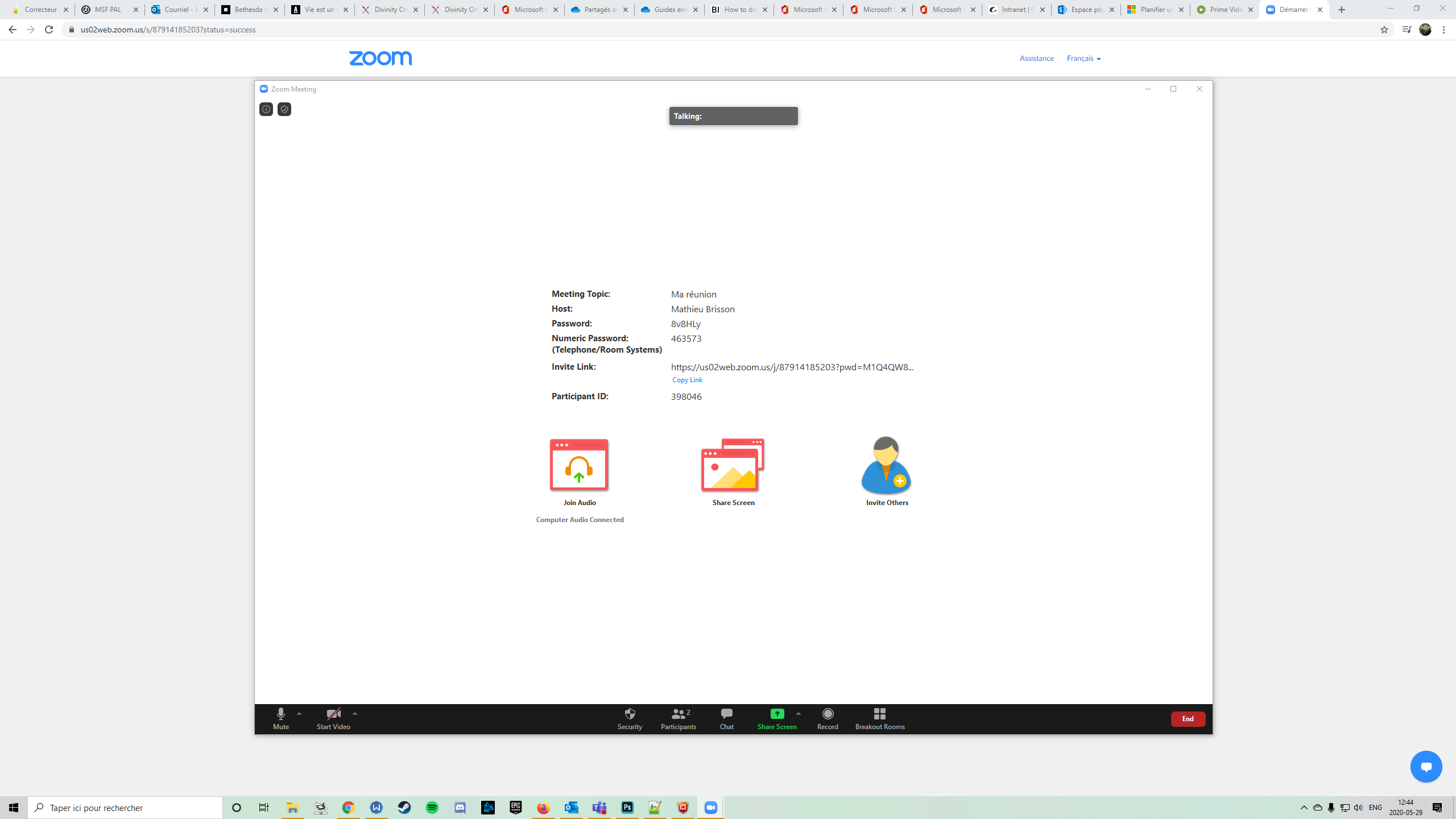


1. Cliquez sur « En réunion (avancé) » puis activez le paramètre « Salle de petits groupes »

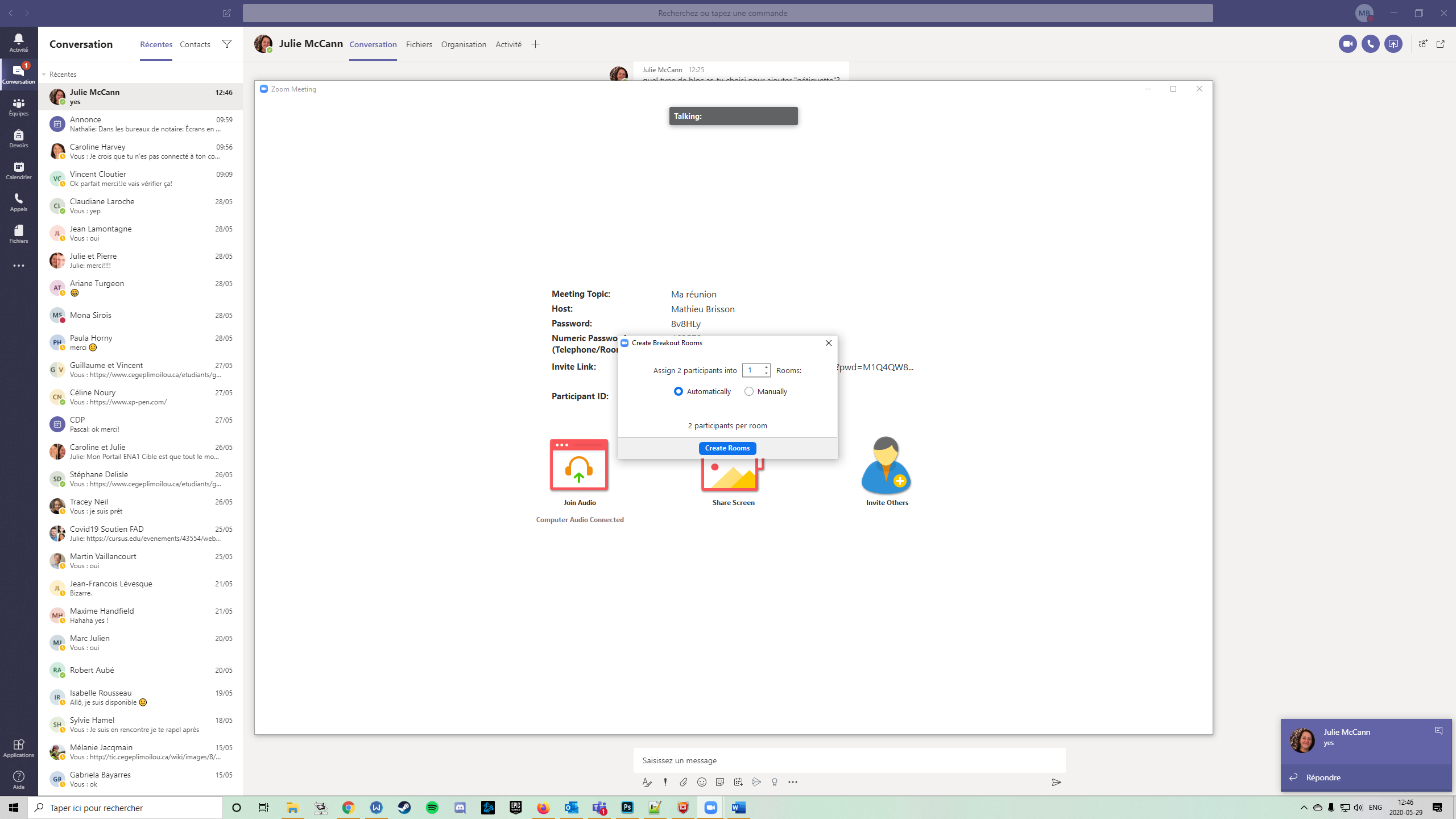


## Créer les équipes

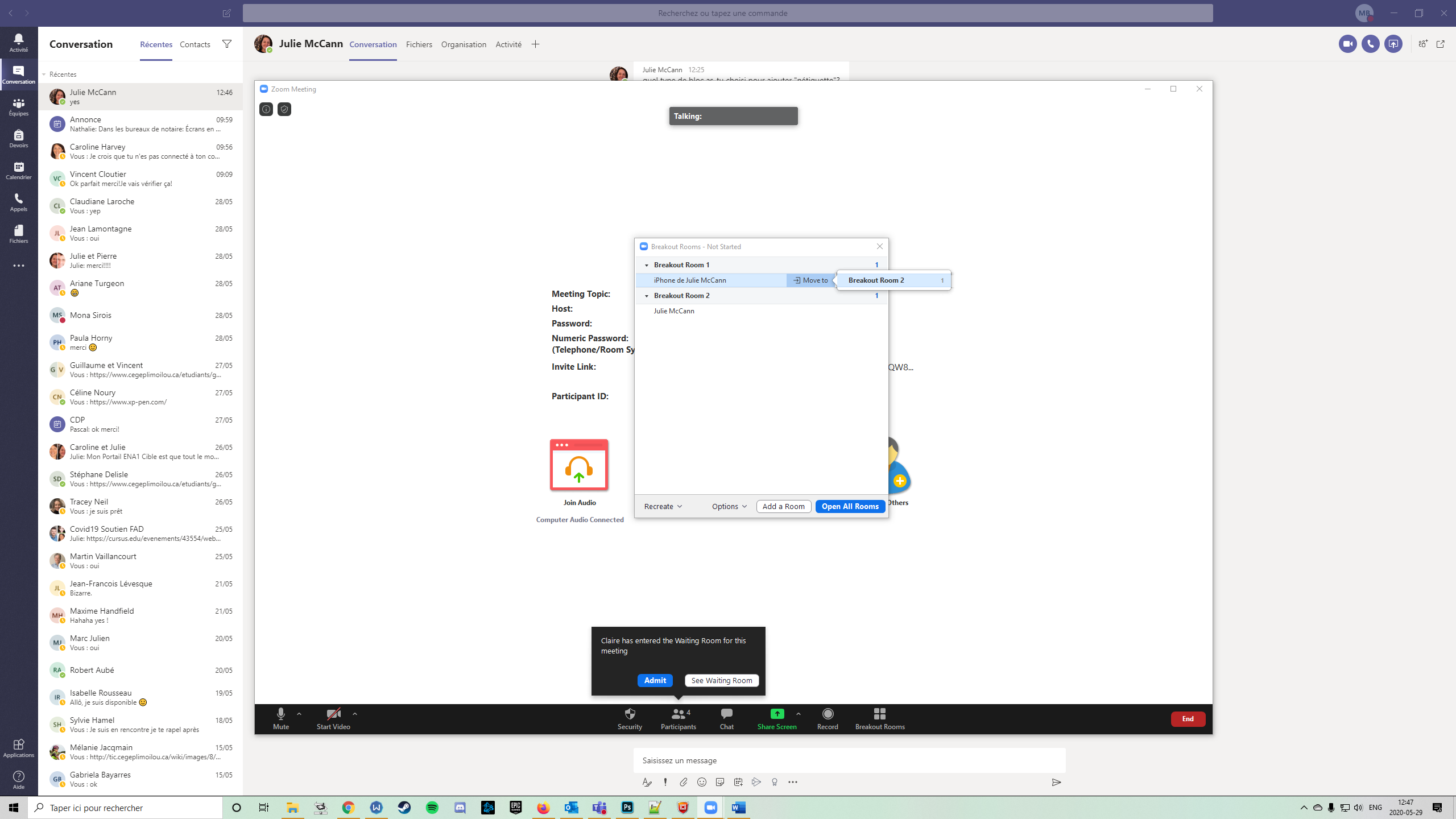
1. Cliquez sur Breakout Rooms dans le menu inférieur



* Créer des équipes aléatoires :
  1. Sélectionnez le nombre d’équipe voulue
  2. Sélectionnez « Automatically »
  3. Cliquez sur « Create Rooms »



* 1. Dans la fenêtre de présentation des équipes, cliquez sur « Open All Rooms » pour débuter le travail en équipe

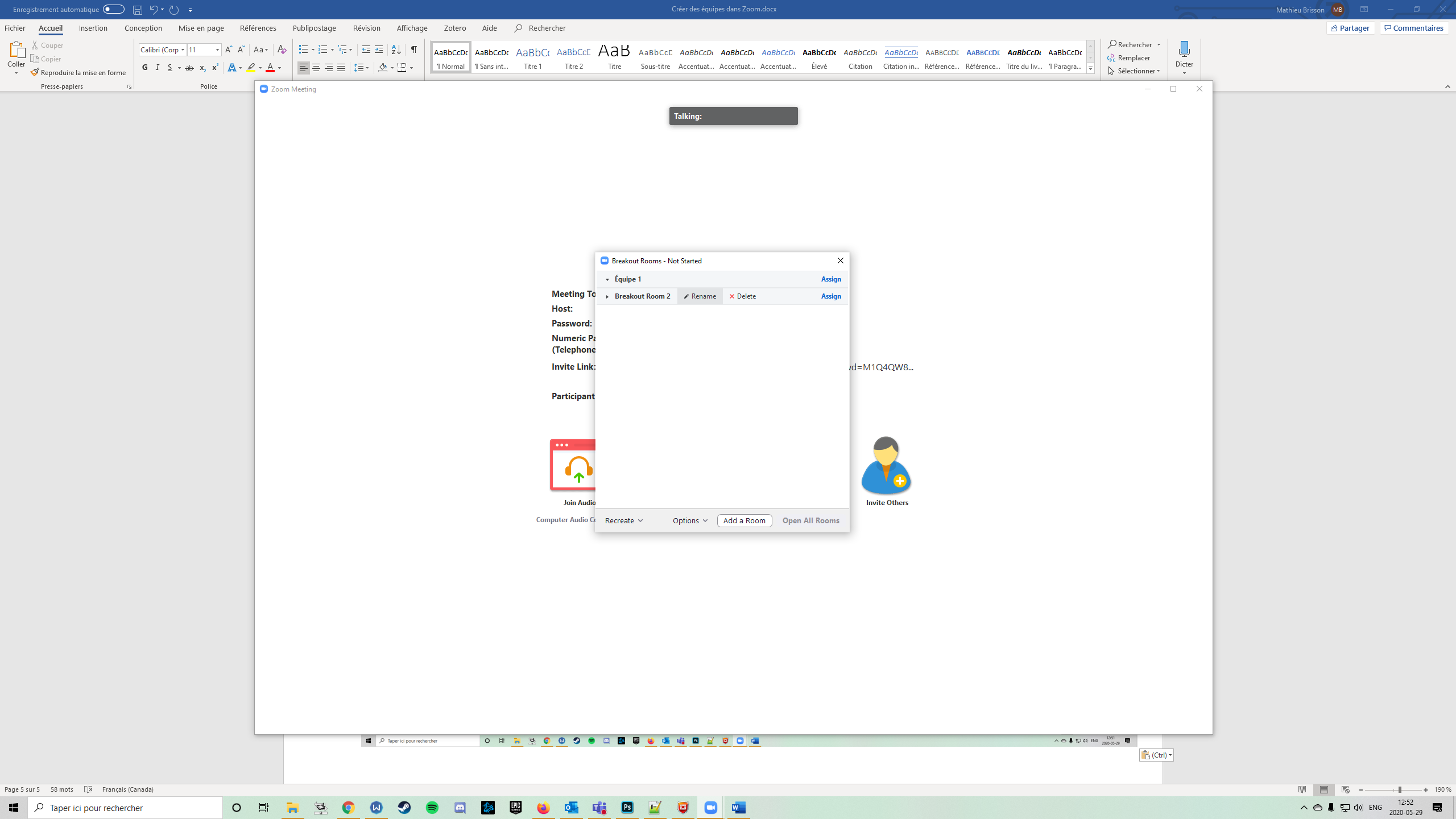


* Créer des équipes manuellement :
  1. Sélectionnez le nombre d’équipe voulue
  2. Sélectionnez « Manually »
  3. Cliquez sur « Create Rooms »

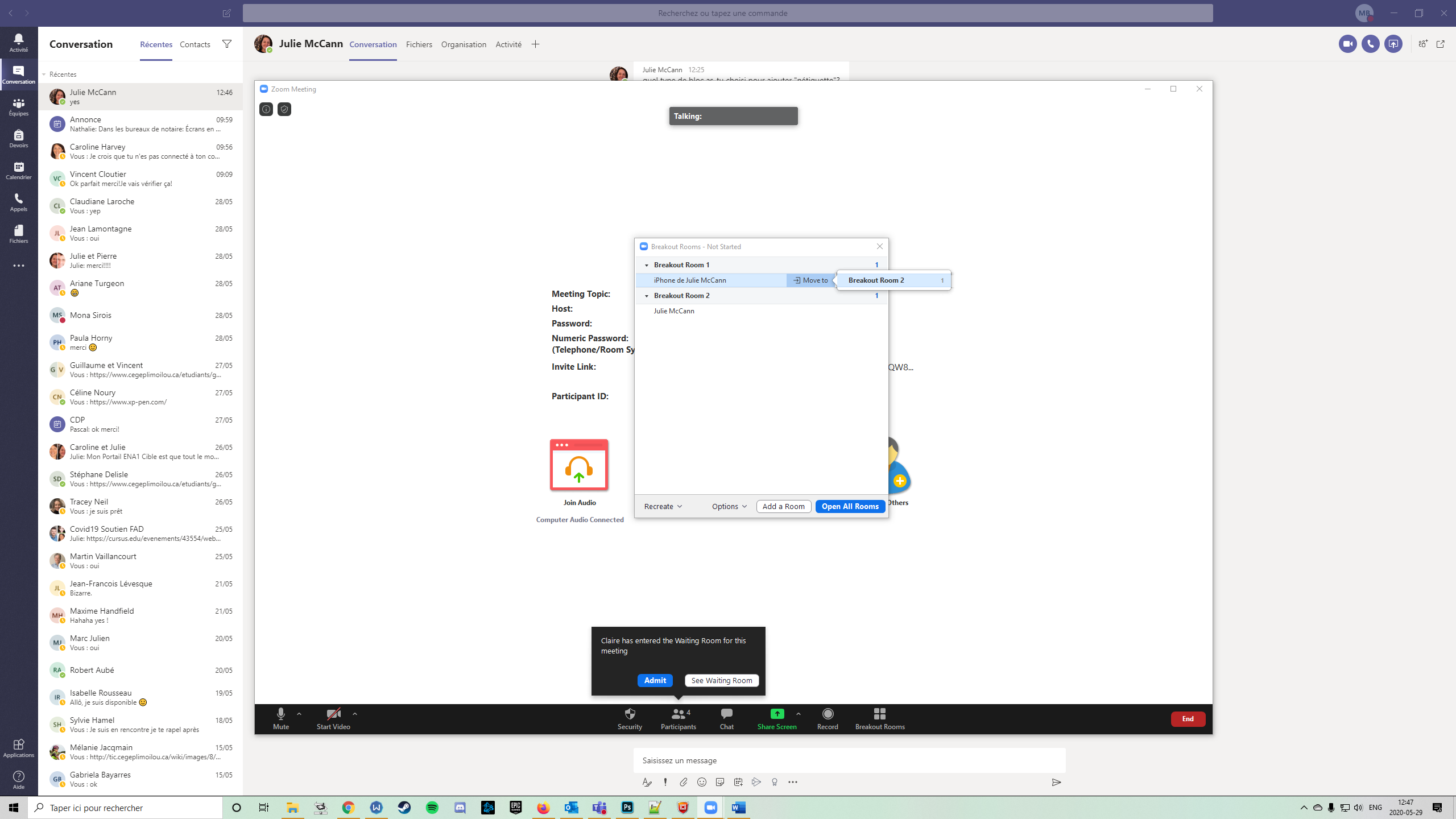
Une image contenant capture d’écran

Description générée automatiquement

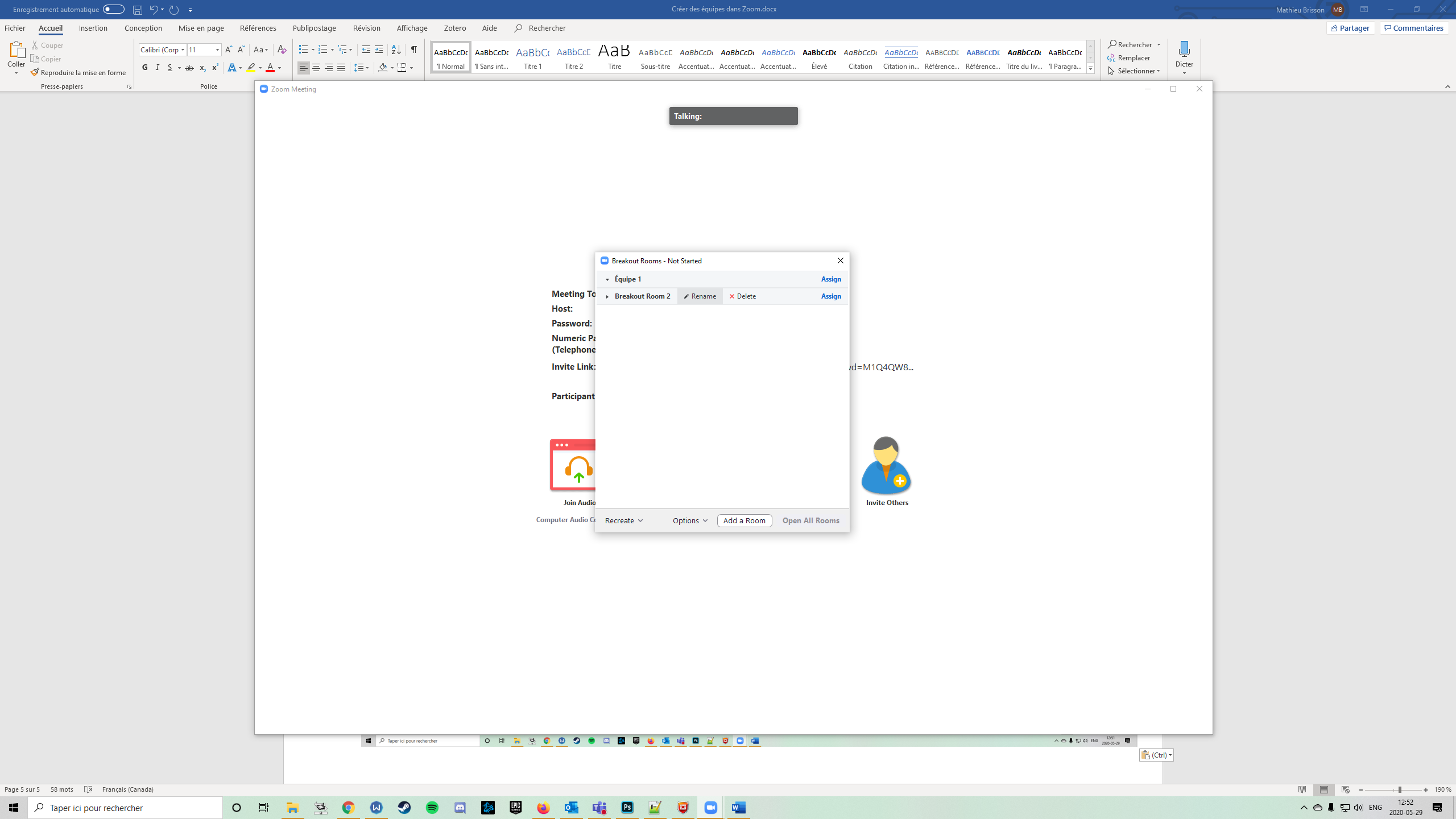
* 1. Assigner les participants dans les équipes à l’aide du lien « Assign »



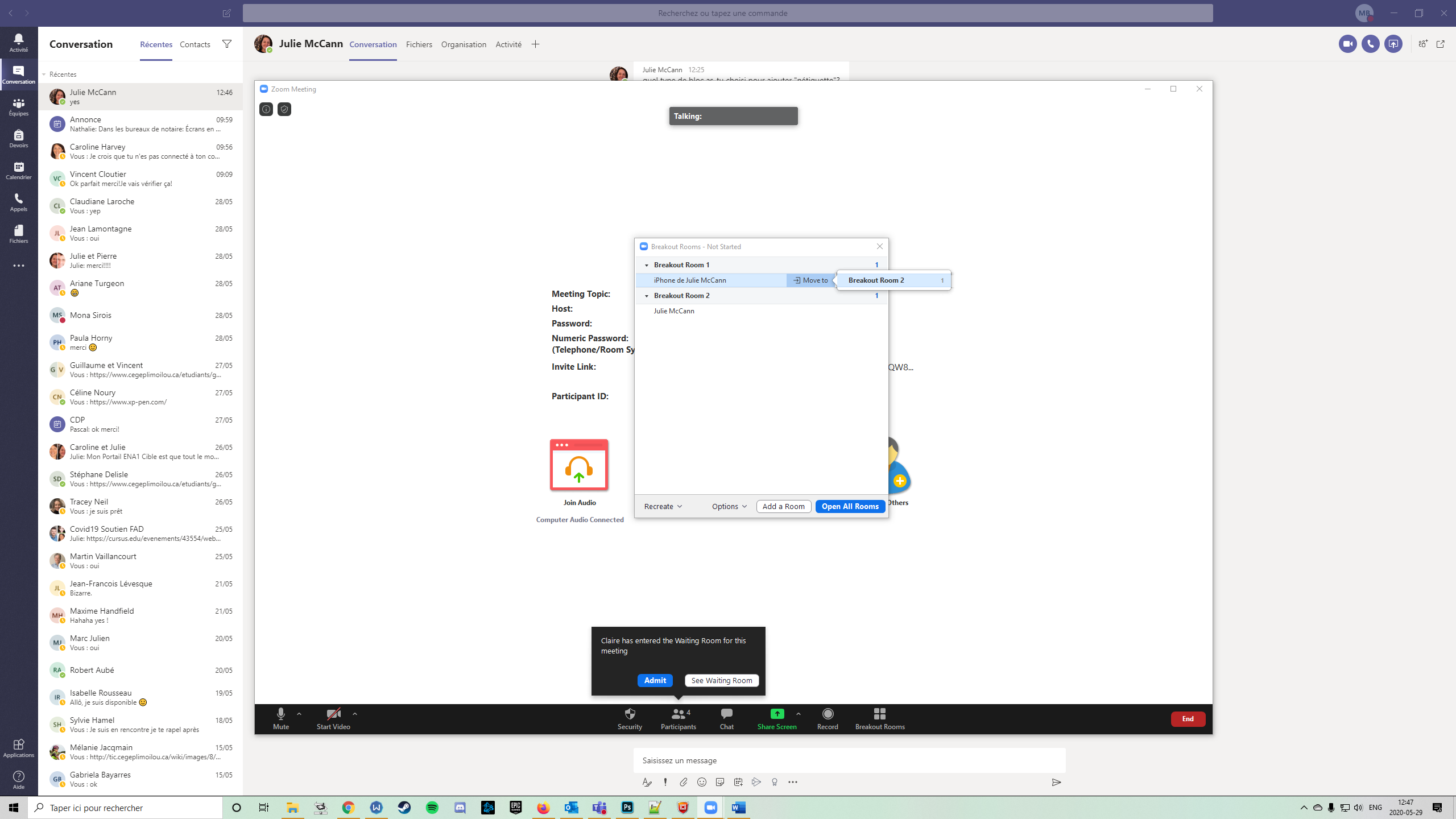
* 1. Cliquez sur « Open All Rooms » pour débuter le travail en équipe



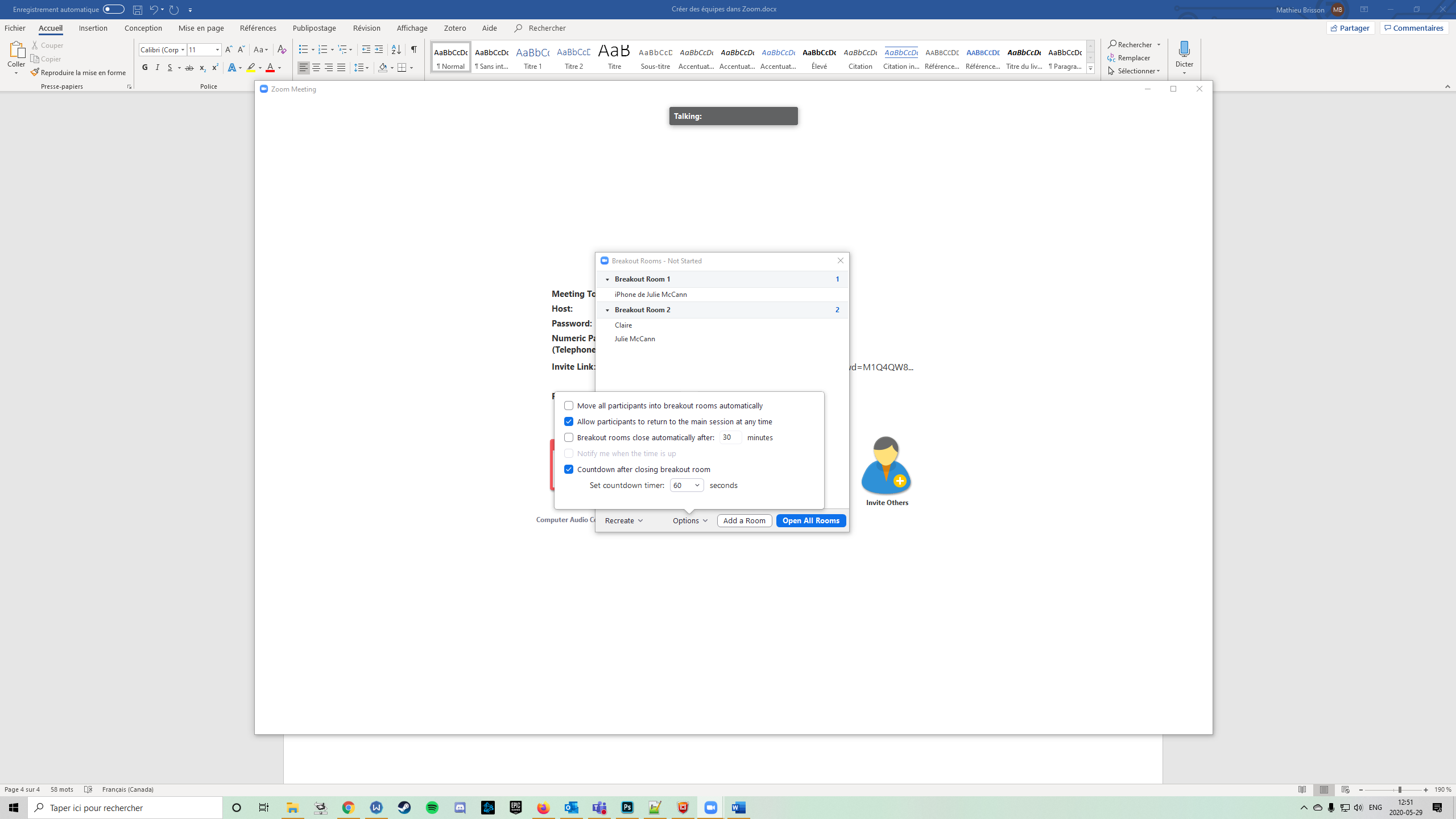
* Renommer les équipes
  1. Dans la fenêtre de prévisualisation des équipes, cliquez sur « Rename » à droite du nom de l’équipe



* Déplacer un participant d’équipe :
  1. Cliquez sur « Move to » à droite du nom du participant
  2. Sélectionnez l’équipe cible

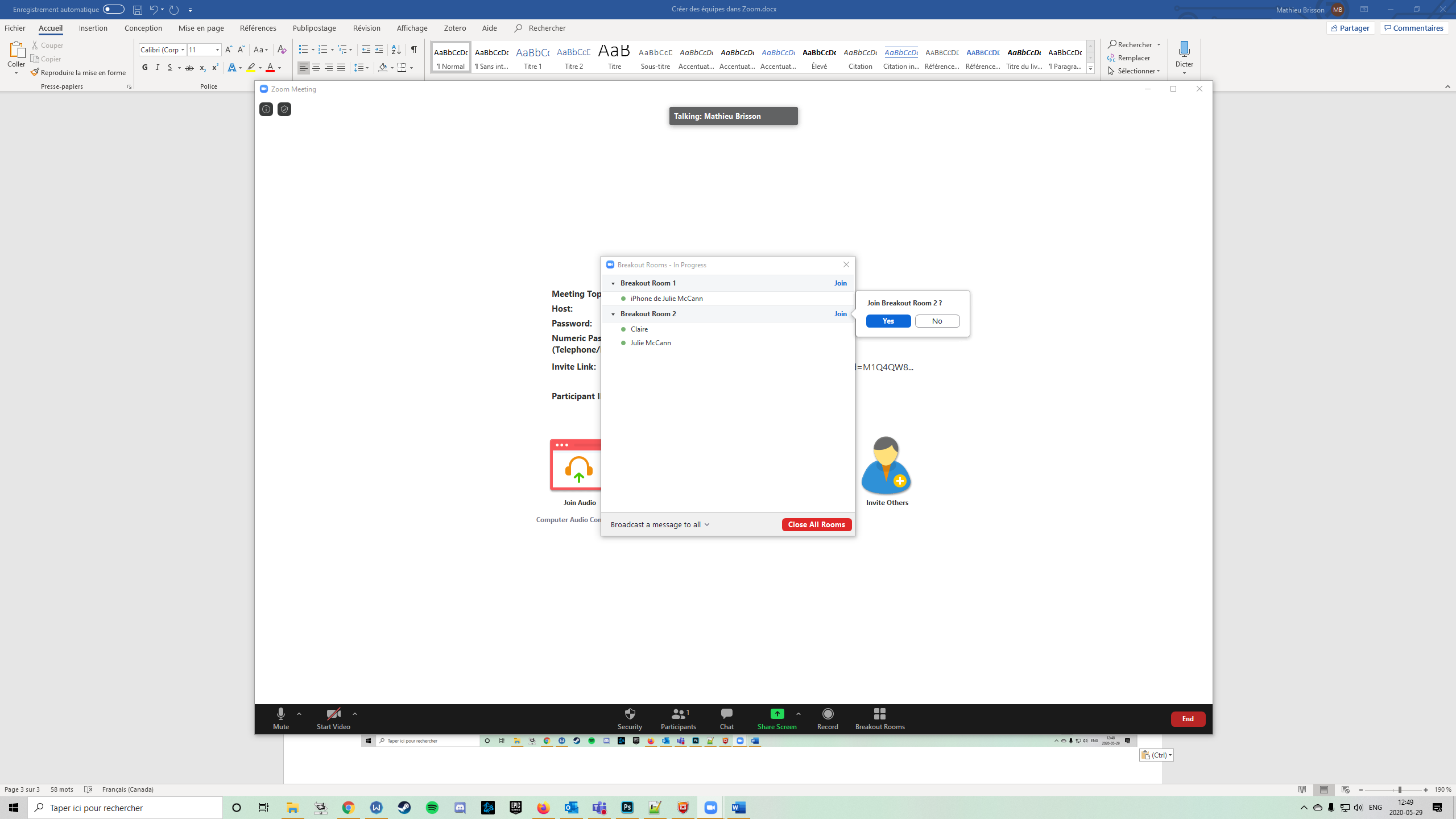


* Paramétrer la mise en équipe :
  1. Dans la fenêtre de prévisualisation des équipes, cliquez sur « Options »

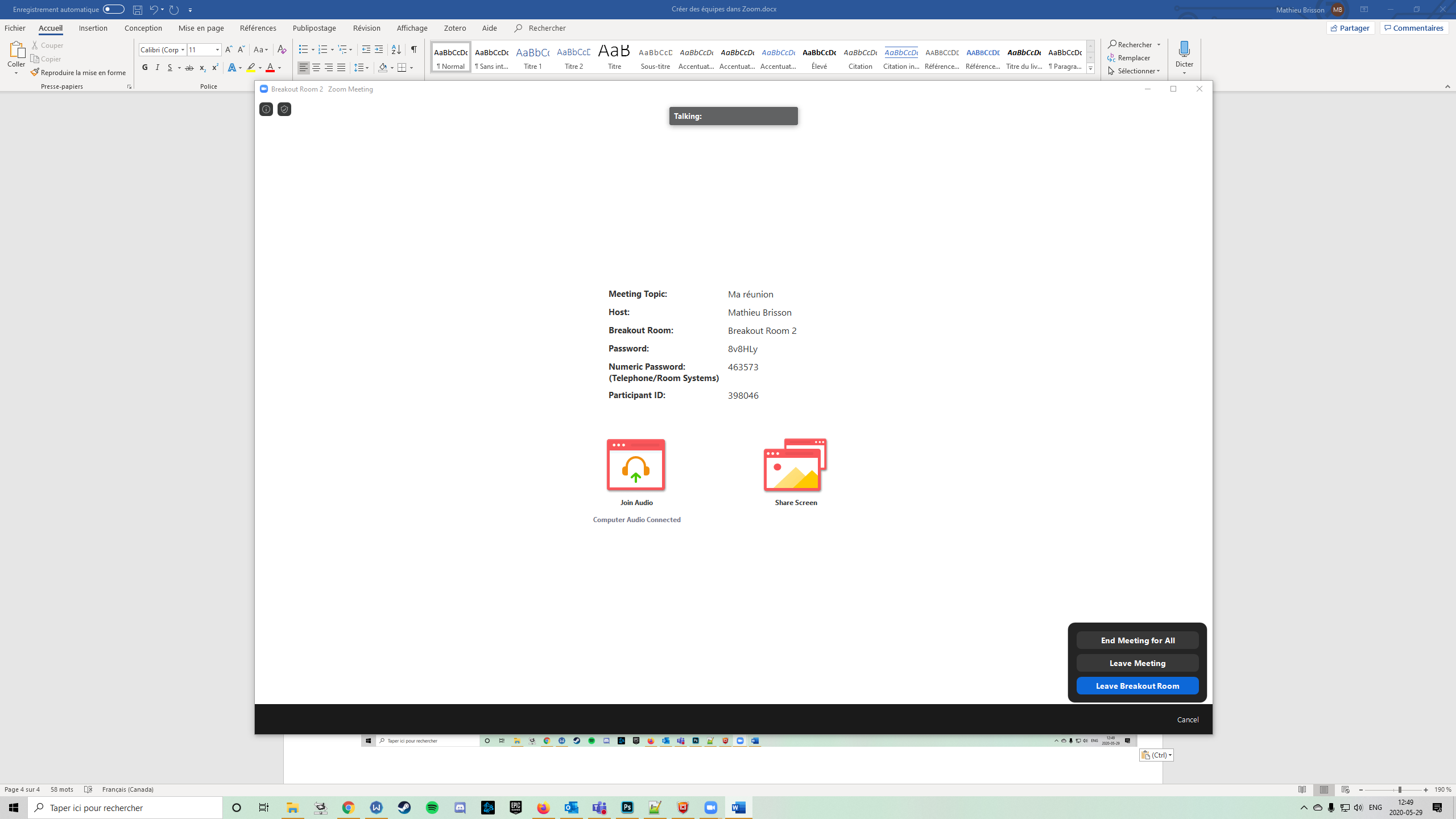


## Joindre une équipe et quitter une équipe

1. Cliquez sur « Join » à droite du nom de l’équipe puis sur « Yes »



1. Cliquez sur « Leave Breakout Room » en bas à droite



## Mettre fin aux réunions d’équipe

1. Cliquez sur « Close All Rooms » dans la fenêtre de prévisualisation des équipes

