

Insérer un arrière-plan (images JPG ou JPEG et contrainte de dimension de fichier)

ZOOM

1. Sauvegarder votre arrière-plan sur votre **Bureau**.
2. Lancer votre réunion Zoom.
3. Cliquer sur la flèche à côté de l'icône **Arrêter la vidéo** en bas de l'écran.
4. Cliquer sur **Choisir un fond virtuel**.
5. Cliquer sur le **+**.
6. Cliquer sur **Ajouter une image**.
7. Cliquer sur le modèle d'arrière-plan que vous souhaitez utiliser.
8. Cliquer sur **Ouvrir** et l'image choisie s'installera automatiquement en arrière-plan.

→ Note : Elle y demeure ensuite jusqu'à ce que vous la changiez.

TEAMS

1. Sauvegarder votre arrière-plan sur votre **Bureau**.
2. Lancer votre réunion Teams.
3. Balayer votre écran (au besoin).
4. Cliquer sur les trois petits points **horizontaux** apparaissant dans la barre de tâches noire.
5. Cliquer sur **Appliquer des effets d'arrière-plan**.
6. Cliquer sur **+ Ajouter nouveau**.
7. Cliquer sur le modèle d'arrière-plan que vous souhaitez utiliser. Celui-ci ira se positionner parmi les autres images (s'il y a lieu) à droite de l'écran.
8. Cliquer sur l'image souhaitée.
9. Cliquer sur **Appliquer**.

→ Note : Elle y demeure ensuite jusqu'à ce que vous la changiez.

GOOGLE MEET

1. Sauvegarder votre arrière-plan sur votre **Bureau**.
2. Cliquer sur l'onglet représenté par trois petits points **verticaux** en bas à droite de l'interface.
3. Cliquer sur **Modifier l'arrière-plan**.
4. Cliquer sur le **+** pour ajouter une image.

→ Note : Les informations pour Google Meet ont été récupérées sur Internet et n'ont pas été testées.