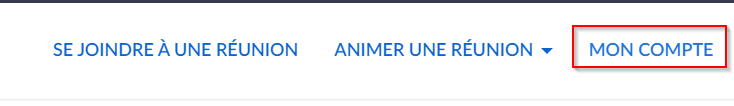
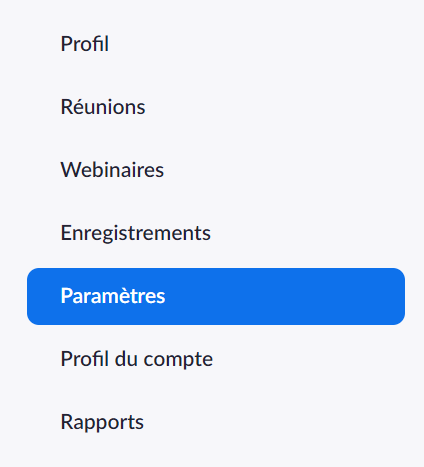
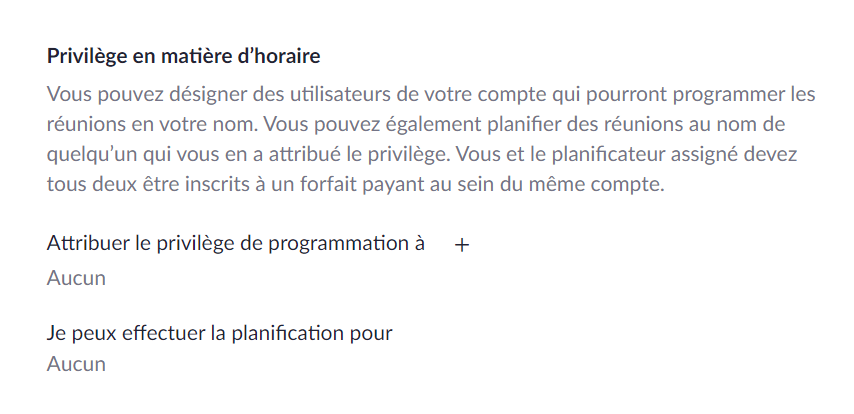
**Attribuer le privilège de programmation des rencontres Zoom**

1. Se connecter à votre compte ENAP Zoom : <https://zoom.us/>
2. Cliquer sur **Mon compte**.



1. Cliquer ensuite sur **Paramètres** dans la barre d’outils de gauche.



1. Défiler l’écran jusqu’en bas jusqu’à l’option **Privilège en matière d’horaire**. 
2. Finalement, cliquer sur le petit plus et inscrire l’adresse courriel suivante suivie d’une virgule :



[sylvie.meunier@enap.ca](mailto:sylvie.meunier@enap.ca)