



Créer les rencontres Zoom sur la page de cours

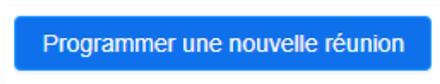
Pour réaliser les étapes suivantes, n'oubliez pas d'activer le **Mode d'édition**  qui se trouve en haut à droite, dans le menu principal d'Athenap.

Programmation des rencontres Zoom

- Rendez-vous sur la page de cours où vous souhaitez programmer des rencontres;
- Cliquez sur la ressource **Rencontres Zoom du cours**



- Dans l'interface présentée, cliquez sur le bouton **Programmer une nouvelle réunion**;



- Ajustez les paramètres essentiels suivants :
 - **Sujet** : il s'agit du titre de votre rencontre;
 - **Quand** : la date et l'heure de début de la rencontre;
 - **Durée** : durée prévue pour la rencontre, ce temps peut être dépassé sans problème si la rencontre se prolonge;
 - **Case Réunion périodique** : si vous donnez une séance de cours le même jour de la semaine à la même heure, vous pouvez cocher cette case afin d'étendre votre programmation sur une durée donnée;
 - Ajustez les paramètres de récurrence en conséquence;

The screenshot shows a form for creating a Zoom meeting. The following fields are highlighted with red boxes:

- Sujet**: A text input field containing 'ENP1234 - Titre du cours'.
- Description (Facultatif)**: A text area with the placeholder text 'Veuillez saisir la description de votre réunion'.
- Quand**: A date and time selection area. The date is '07/17/2023', the time is '3:00', and the period is 'PM'.
- Durée**: A duration selection area showing '1' hour and '0' minutes.
- Fuseau horaire**: A dropdown menu showing '(GMT-4:00) Heure normale de l'Est (États-Unis et Cana...'. Below this, the **Réunion périodique** checkbox is also highlighted.

- Au besoin, ajustez également ces paramètres :
 - **Case Salle d'attente** : cochez cette case si vous souhaitez garder un contrôle sur qui est présent dans la rencontre (ceci n'est pas nécessaire lorsque la rencontre s'adresse à tous les étudiants de votre groupe);

Sécurité

Code secret

Seuls les utilisateurs munis du lien d'invitation ou du code secret peuvent rejoindre la réunion

Salle d'attente

Seuls les utilisateurs acceptés par l'hôte peuvent rejoindre la réunion

- **Options de réunion** :
 - **Couper le micro des participants à l'entrée** : ce paramètre fait en sorte que chaque nouveau participant dans la réunion sera en mode muet à son entrée, ce qui réduit les chances d'être interrompu à l'arrivée de nouveaux participants;
 - **Enregistrer automatiquement la réunion dans le cloud** : ce paramètre fera en sorte que la séance sera enregistrée automatiquement dès votre arrivée dans la rencontre, même si vous vous connectez en avance sur l'horaire prévu pour la rencontre.

Options de la réunion

Ouvrir l'accès à la réunion avant l'arrivée de l'animateur

Couper le micro des participants à l'entrée

Pré-attribution de salle de discussion

Utiliser le N° personnel de réunion 8303101877

Enregistrer automatiquement la réunion Dans le cloud

- Au bas de la page, cliquez sur « **Enregistrer** » une fois toutes les options désirées sont paramétrées.