

Paramètres Zoom

Le **mot de passe** est obligatoire.

The screenshot shows the Zoom settings page for 'Programmer la réunion'. The left sidebar has 'Programmer la réunion' selected. The main content area has two settings, both with their toggle switches turned on and highlighted by red boxes:

- Demander un mot de passe lors de la planification de nouvelles réunions**: A toggle switch is turned on. Below it, a text box explains: 'Un mot de passe sera créé lors de la planification d'une réunion et les participants auront besoin du mot de passe pour rejoindre la réunion. Les réunions avec un ID de réunion personnelle (PMI) ne sont pas comprises.'
- Demander un mot de passe pour les réunions instantanées**: A toggle switch is turned on. Below it, a text box explains: 'Un mot de passe aléatoire sera créé au démarrage d'une réunion instantanée.'

A yellow warning box at the bottom states: 'L'administrateur a verrouillé ce paramètre et vous ne pouvez pas le modifier. Toutes vos réunions utiliseront ce paramètre.' A red arrow points from the left sidebar towards this warning box. The top navigation bar includes 'zoom', 'SOLUTIONS', 'ABONNEMENTS ET TARIFICATION', 'PROGRAMMER UNE RÉUNION', 'SE JOINDRE À UNE RÉUNION', and 'ANIMER UNE RÉUNION'. A blue 'Aide' button is in the bottom right corner.

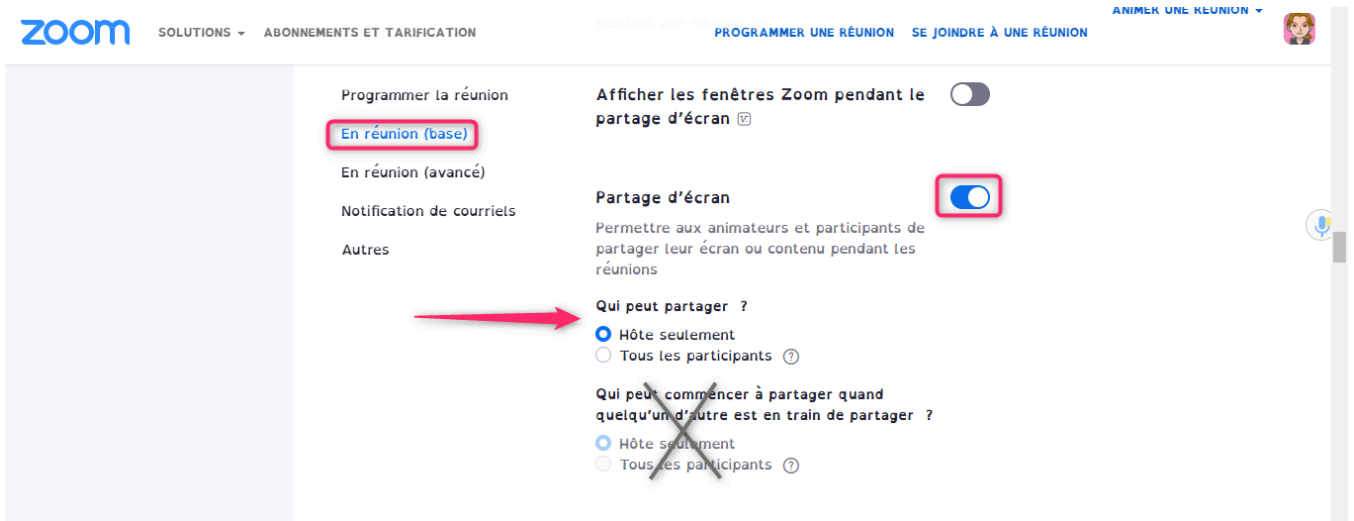
Il est fortement recommandé de **désactiver la conversation** qui permet le clavardage. Si cette fonctionnalité est nécessaire à votre réunion, vous devez interdire le partage de liens ou de fichiers via le clavardage.

The screenshot shows the Zoom settings page for 'En réunion (base)'. The left sidebar has 'En réunion (base)' selected. The main content area has two settings, both with their toggle switches turned on and highlighted by red boxes:

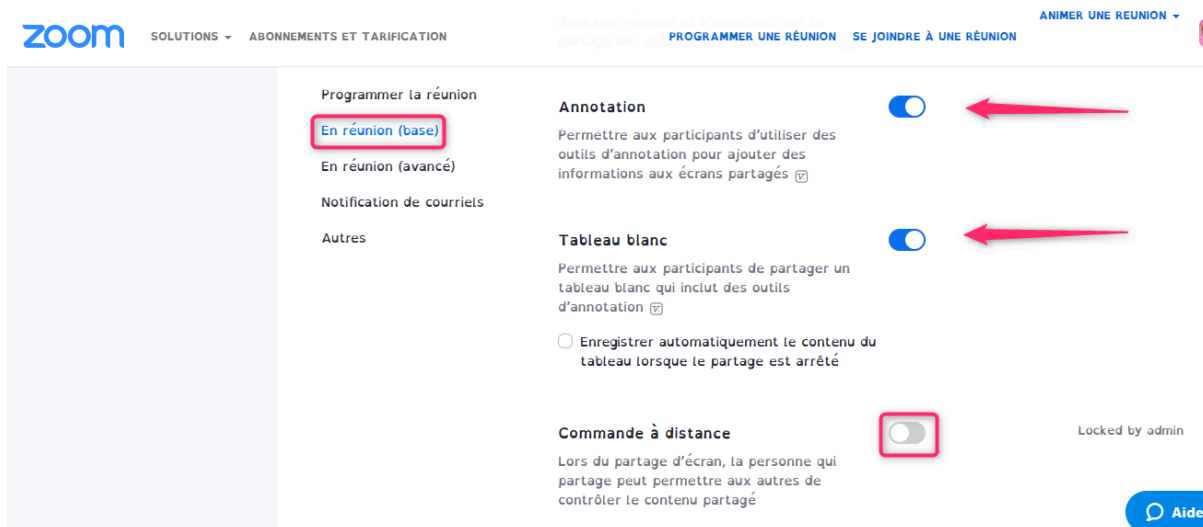
- Converser**: A toggle switch is turned on. Below it, a text box explains: 'Permet aux participants à la réunion d'envoyer un message visible à tous les participants'. There is also an unchecked checkbox for 'Empêcher les participants d'enregistrer la discussion'.
- Discussion privée**: A toggle switch is turned on. Below it, a text box explains: 'Permet aux participants à la réunion d'envoyer un message 1:1 privé à un autre participant.'

The top navigation bar includes 'zoom', 'SOLUTIONS', 'ABONNEMENTS ET TARIFICATION', 'PROGRAMMER UNE RÉUNION', 'SE JOINDRE À UNE RÉUNION', and 'ANIMER UNE RÉUNION'. A blue microphone icon is in the bottom right corner.

Le **partage d'écran** peut être autorisé pour l'hôte seulement ou pour tous mais personne n'est autorisé à partager son écran quand quelqu'un le fait déjà.



Vous pouvez autoriser le **tableau blanc** ainsi que les **annotations** mais la **commande à distance n'est plus autorisée**.



Il est recommandé d'**activer la salle d'attente** pour admettre les participant un à un et éviter ainsi qu'un visiteur non désiré vienne perturber la réunion.

zoom SOLUTIONS ▾ ABONNEMENTS ET TARIFICATION

ANIMER UNE RÉUNION ▾

PROGRAMMER UNE RÉUNION SE JOINDRE À UNE RÉUNION

Programmer la réunion

En réunion (base)

En réunion (avancé)

Notification de courriels

Autres

Permet aux utilisateurs de sélectionner le son original durant une réunion

Salle d'attente

Les participants ne peuvent se joindre à une réunion qu'après qu'un animateur les ait admis de manière individuelle depuis la salle d'attente. Si la salle d'attente est activée, l'option permettant aux participants de se joindre à la réunion avant l'arrivée de l'animateur est automatiquement désactivée.

Modifié Réinitialiser

Sélectionnez les participants à placer en salle d'attente :

Tous les participants

Participants invités uniquement ?

Personnaliser le titre, le logo et la description

Aide

Il est suggéré d'activer ce paramètre afin de savoir si quelqu'un entre ou sort de la réunion. Notez

zoom SOLUTIONS ▾ ABONNEMENTS ET TARIFICATION

ANIMER UNE RÉUNION ▾

PROGRAMMER UNE RÉUNION SE JOINDRE À UNE RÉUNION

Programmer la réunion

En réunion (base)

En réunion (avancé)

Notification de courriels

Autres

Permet aux utilisateurs de sélectionner le son original durant une réunion

Jouer l'audio lorsque des participants rejoignent ou quittent

Jouer l'audio lorsque des participants rejoignent ou quittent

Modifié Réinitialiser

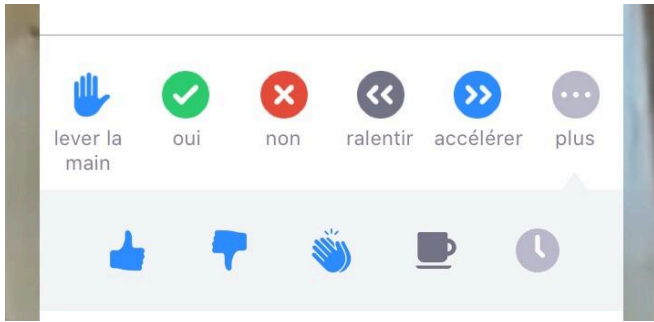
Entendu par l'animateur et tous les participants

Entendu par l'utilisateur seulement

Quand chaque participant se joint par téléphone

Enregistrer et faire la lecture de sa propre voix

Si vous le souhaitez, vous pouvez permettre aux participants de s'exprimer de façon non verbale pour donner leur opinion, lever la main, applaudir, demander une pause...:



zoom SOLUTIONS ▾ ABONNEMENTS ET TARIFICATION PROGRAMMER UNE RÉUNION SE JOINDRE À UNE RÉUNION ANIMER UNE RÉUNION ▾

Programmer la réunion

En réunion (base)

En réunion (avancé)

Notification de courriels

Autres

Commande à distance Locked by admin

Lors du partage d'écran, la personne qui partage peut permettre aux autres de contrôler le contenu partagé

Retour non verbal Modifié Réinitialiser

Les participants à une réunion peuvent donner un retour verbal et exprimer leurs opinions en cliquant sur les icônes qui se trouvent dans le panneau des participants.

Cette fonctionnalité n'est disponible qu'avec la version ultérieure.

Autoriser les participants retirés à rejoindre

Permet aux participants à la réunion et panélistes du webinaire précédemment supprimés de rejoindre