

Ajouter une conférence Zoom dans Madoc

Dans Madoc vous pouvez ajouter une activité Zoom :

1- Passer votre cours en mode édition : **Activer le mode édition**

2- Dans la section du cours : **Ajouter une activité ou une ressource**

3- Sélectionner l'activité : **réunion Zoom**

4- Remplir le **sujet** de la réunion et choisir le **date (Quand)** et la **durée** de votre conférence :

5- Vous pouvez ajouter un mot de passe (mais ce n'est pas obligatoire) : Il faut penser à communiquer le mot de passe.

6- Vous pouvez choisir des options :

- **Permettre de rejoindre la classe virtuelle avant l'hôte** : Les participants peuvent entrer dans la salle sans que vous soyez encore arrivé.
- **Activer la salle d'attente** : Les participant peuvent se connecter mais doivent attendre que vous arriviez pour entrer dans la salle
- **Uniquement les utilisateurs authentifiés**
- **Hôtes alternatifs** : vous pouvez ajouter une adresse mail d'un utilisateur (autre que vous) qui sera l'hôte de la réunion. Ainsi la réunion peut avoir lieu sans vous. Attention Zoom limite le nombre (2 max) de réunions en simultané créé par un même utilisateurs

7- **Enregistrer et afficher** votre conférence. Un résumé des informations s'affiche avec un lien de la conférence. A la date de la conférence, un bouton s'affichera **démarrer** pour l'hôte (vous ou hôte alternatif) **entrer** pour les participants

8- Vous pouvez **communiquer le lien** de la conférence ou de l'activité (conférence Zoom dans Madoc) par le **forum des annonces** ou par messagerie (instantanée) dans Madoc.

Pour en savoir plus sur Zoom, créer un compte, utiliser et enregistrer sa conférence...

From:

<https://wiki.univ-nantes.fr/> - Wiki

Permanent link:

https://wiki.univ-nantes.fr/doku.php?id=moodle:faq:zoom_madoc&rev=1606381603

Last update: **2020/11/26 10:06**

