Modifier les paramètres d’une salle

Objectif

Adapter les paramètres d’une salle permet de personnaliser son usage : salle d'attente, visibilité, rôle par défaut des participants, etc.

Étapes à suivre

Depuis le tableau de bord, cliquez sur le nom de la salle que vous souhaitez modifier.

Cliquez sur l'onglet « **Paramètres** »

Dans le formulaire qui s’ouvre, vous pouvez : Changer le Nom de la salle, Générer des code d'accès, mettre en place une salle d'attente, supprimer le salle, etc.

Description des paramètres

1) Nom de la salle

Le nom d'une salle est modifiable à tout moment

2) Générer un code d'accès pour les auditeurs

Vous pouvez générer un code qui sera nécessaire aux participants pour se connecter à la salle en plus du lien d'invitation. Ce code auditeur à pour but de sécuriser l'accès à la salle dans certaines situations mais il n'est pas très utile si le modérateur doit démarrer la salle ou si une approbation est nécessaire.

3) Générer un code d'accès pour les modérateurs

Vous pouvez générer un code qui sera nécessaire à un participant pour se connecter à la salle en tant que modérateur via le lien d'invitation. Ce code modérateur est utile pour déléguer l'accès à votre salle à une ou plusieurs personnes si vous ne pouvez pas être présent.

4) Permettre les enregistrements dans cette salle

Si ce paramètre est activé, vous pourrez démarrer un enregistrement pendant votre visio. De plus, à sa connexion, chaque utilisateur devra valider avoir pris connaissance qu'un enristrement est

possible.

5) Seuls les utilisateurs authentifiés peuvent rejoindre la salle

Si ce paramètre est activé, chaque participant devra obligatoirement se connecter avec ses identifiants de l'université CAS pour se accéder au lien d'invitation. Ce paramètre empeche toute personne extérieur à l'établissement de se connecter.

6) L'approbation d'un modérateur est nécessaire pour rejoindre la réunion

Ce paramètre équivaut à activer une salle d'attente.

7) Tout utilisateur peut démarrer la réunion

Si ce paramètre est activé, il n'est plus nécessaire qu'un modérateur se connecte en premier pour permettre aux autres participants d'entrer dans la salle. Lorsque ce paramètre n'est pas activé, seul les modérateurs peuvent entrer dans la salle.

8) Tout utilisateur rejoint la salle en tant que modérateur

Si ce paramètre est activé, toute personne qui se connectera à la salle sera modérateur. Tous les participants pourront s'attribuer le rôle de présentateur. Ce paramètre est à utiliser dans des cas très spécifiques où il y a peu de participants et qu'ils sont connus (exemple : réunion de service)

9) Les utilisateurs rejoignent la salle en mode silencieux

Cette option permet d'éviter les perturbations sonores en coupant automatiquement le micro des participants à leur entrée.

10) Supprimer une salle

C'est en cliquant sur ce bouton qu'on peut supprimer une salle et tous les enregsitrements associés. Cette action ne peut être annulée.

From:
https://wiki.univ-nantes.fr/ - **Wiki**

Permanent link:
https://wiki.univ-nantes.fr/doku.php?id=u-visio:modifierparametressalle&rev=1758897720

Last update: **2025/09/26 16:42**