

# Créer des visioconférences

Vous pouvez créer des **visioconférences** à l'aide de l'icône "Mes visios".



## Mes Visioconférences

The screenshot shows a user interface for managing video conferences. At the top, there's a header 'Liste des visioconférences' with a search bar. Below it, there are buttons for '+ Nouvelle visioconférence', 'Créateur', and 'Archivé'. The main content is a table with columns: 'Nom de la visioconférence', 'Commentaire', 'Créateur', and 'Date et heure prévues'. Three rows are visible, each with a star icon and a set of action icons (eye, trash, edit, share, refresh, delete). Callouts point to these icons: 'Supprimer la visio' points to the trash icon in the first row; 'Rejoindre la visio en direct' points to the eye icon in the first row; 'Copier le lien de la visio pour l'envoyer à quelqu'un' points to the share icon in the second row; 'Modifier les invités' points to the edit icon in the second row. At the bottom, there are buttons for 'Rejoindre la visio en direct', 'Copier le lien de la visio pour l'envoyer à quelqu'un', 'Modifier les invités', and a download icon.

Nom de la visioconférence	Commentaire	Créateur	Date et heure prévues	Actions
★ Réu de la commission des fêtes	Prévoir la prochaine fête conviviale de l'association	[Redacted]	27/02/2024 10:51 UTC	[Eye] [Trash] [Edit] [Share] [Refresh] [Delete]
★ Visio/réunion mensuelle du bureau	Réunion mensuelle du bureau pour le suivi habituelle de l'association	[Redacted]	02/2024 10:18 UTC	[Eye] [Trash] [Edit] [Share] [Refresh] [Delete]
★ Rapios du jeudi		[Redacted]	15/02/2024 10:53 UTC	[Eye] [Trash] [Edit] [Share] [Refresh] [Delete]

## 1. Créer une visioconférence

Pour créer une visioconférence, il suffit de compléter les items renseignés et de valider.

«

## Ajouter une visioconférence

📹

📝

📅

🕒

👥

ValiderAnnuler

i

Le commentaire, les jours, heures, durées et nombre de participant·e·s ne sont que des données indicatives et facultatives.

## 2. Inviter des participant·e·s internes à Zourit

Il faut d'abord modifier les paramètres d'une visio existante, et choisir **“Ajouter des utilisateurs ou groupes”**

←

### Modifier la visioconférence

**Nom du salon**

**Commencement : date et heure prévues**

28 ▼ mars ▼ 2020 - 10 : 00 ▼

**Commentaire**

Merci d'apporter vos notes et vos questions pour cette séance.

**Durée prévue (en minutes)**

🕒

**Nombre de participants**

👥

Ajouter des utilisateurs à inviter✓ Valider ou Annuler

+ Ajout d'utilisateurs ou de groupes✗ Suppression d'utilisateurs ou de groupes✉ Envoyer une invitation par mail

Liste des personnes invitées à cette visioconférence

Aucun résultat trouvé Aucun invité pour le moment

Type

Dans la fenêtre suivante, sélectionner les utilisateur·ice·s ou les groupes voulus.

Cocher les cases voulues et valider.

Ajouter des utilisateurs ✕

**👤 Ajouter des groupes d'utilisateurs**

↻ ⌵

<input type="checkbox"/>	Nom des groupes
<input checked="" type="checkbox"/>	cm1@ecole.zourit.net

Affichage des lignes 1 à 4 sur 4 lignes au total

**👤 Ajouter des utilisateurs du domaine**

↻ ⌵

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Email
<input type="checkbox"/>			@ecole.zourit.net
<input checked="" type="checkbox"/>	CEMEA	tata	tata@ecole.zourit.net
<input type="checkbox"/>	CLASSE	Eleve1	eleve1@ecole.zourit.net
<input type="checkbox"/>			@ecole.zourit.net
<input checked="" type="checkbox"/>			@ecole.zourit.net

Affichage des lignes 1 à 9 sur 9 lignes au total

**👤 Ajouter des utilisateurs externes**

✍

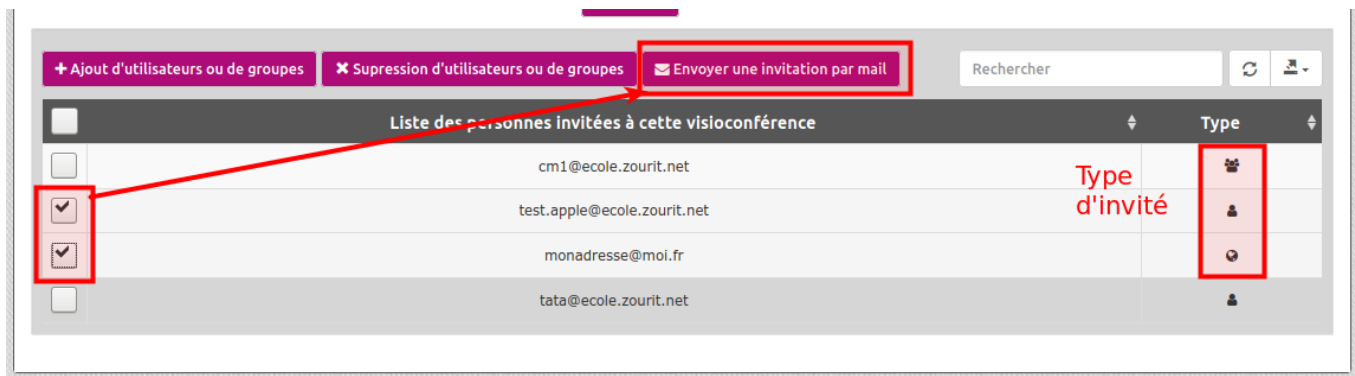
✓ Valider

⚠ Selon votre configuration, les invitations externes peuvent ne pas fonctionner si votre domaine de messagerie n'est pas relié à Internet.

Une fois ces personnes ajoutées, elles retrouveront ce lien dans la liste de leurs visioconférences.

### 3. Lancer des invitations par mail

Pour lancer des invitations par message, il faut alors **sélectionner les participant·e·s** et cliquer sur **“Envoyer une invitation par mail”**



### 4. Inviter des participant·e·s externes avec le lien de la visio

Cette méthode est utilisée pour inviter des participant·e·s qui n'ont pas de compte Zourit.

Vous disposez de deux méthodes pour copier le lien :

- **Soit avant la visioconférence**

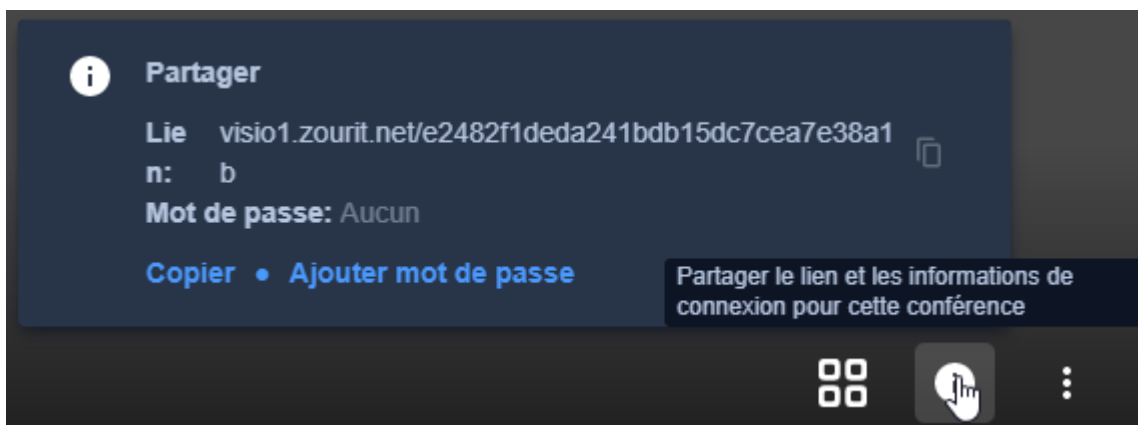
**Copier le lien public** à l'aide de la flèche



Copier le lien de la visio pour l'envoyer à quelqu'un

- **Soit pendant la visioconférence**

Cliquez sur le petit « i » qui se trouve en bas à droite puis **copier le lien public**



**Coller ce lien public** dans un message à l'intention des participant·e·s.

Rendez-vous dans votre visio à l'aide **du lien public** OU depuis la **liste des visios** de votre interface.

From:

<https://doc.zourit.net/> - **Doc, doc Zourit ?**

Permanent link:

<https://doc.zourit.net/doku.php?id=outils:visios:creer&rev=1707909597>

Last update: **2024/02/14 12:19**

