



















# Créer des visioconférences

Vous pouvez créer des **visioconférences** à l'aide de l'icone "Visioconférences".








## Mes Visioconférences

+ Nouvelle visioconférence		Créateur	Rechercher	Archivé
Nom de la visioconférence	Commentaire	Créateur	Date et heure prévues	
★ Réu de la commission des fêtes	Prévoir la prochaine fête conviviale de l'association		27/02/2024 10:51 UTC	     
★ Visio/réunion mensuelle du bureau	Réunion mensuelle du bureau pour le suivi habituelle de l'association		15/02/2024 10:18 UTC	     
★ Rapidos du jeudi			15/02/2024 10:53 UTC	     

## 1. Créer une visioconférence

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



	Projet PQR
	Avoir une visibilité dans le quotidien régional
	14 / 02 / 2024 10 : 54
	30
	8
<div>Valider Annuler</div>	



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

## 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”**

The screenshot shows the 'Modifier la visioconférence' (Edit video conference) interface. The top bar is purple with a back arrow and the title 'Modifier la visioconférence'. Below this, there are several input fields and controls:

- Nom du salon**: A text input field containing 'Rendez-vous du jeudi'.
- Commentaire**: A text input field containing 'Merci d'apporter vos notes et vos questions pour cette séance.'
- Commencement : date et heure prévues**: A date and time picker showing '28 mars 2020' at '10:00'.
- Durée prévue (en minutes)**: A numeric input field set to '30'.
- Nombre de participants**: A numeric input field set to '5'.

Below these fields, there is a red text label 'Ajouter des utilisateurs à inviter' and a purple button '✓ Valider' followed by 'ou Annuler'.

At the bottom, there is a horizontal bar with three buttons: '+ Ajout d'utilisateurs ou de groupes' (highlighted with a red box), '✗ Suppression d'utilisateurs ou de groupes', and '✉ Envoyer une invitation par mail'. To the right of these buttons is a search bar labeled 'Rechercher'.

Below the buttons, there is a section titled 'Liste des personnes invitées à cette visioconférence' with a table header 'Type'. The table is currently empty, and a message 'Aucun résultat trouvé' is displayed, followed by 'Aucun invité pour le moment' in red text.

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

Rechercher

Nom des groupes

cm1@ecole.zourit.net

Affichage des lignes 1 à 4 sur 4 lignes au total

Ajouter des utilisateurs du domaine

Rechercher

Nom

Prénom

Email

@ecole.zourit.net

CEMEA

tata

tata@ecole.zourit.net

CLASSE

Eleve1

eleve1@ecole.zourit.net

@ecole.zourit.net

@ecole.zourit.net

Affichage des lignes 1 à 9 sur 9 lignes au total

Ajouter des utilisateurs externes

monadresse@moi.fr

✓ Valider

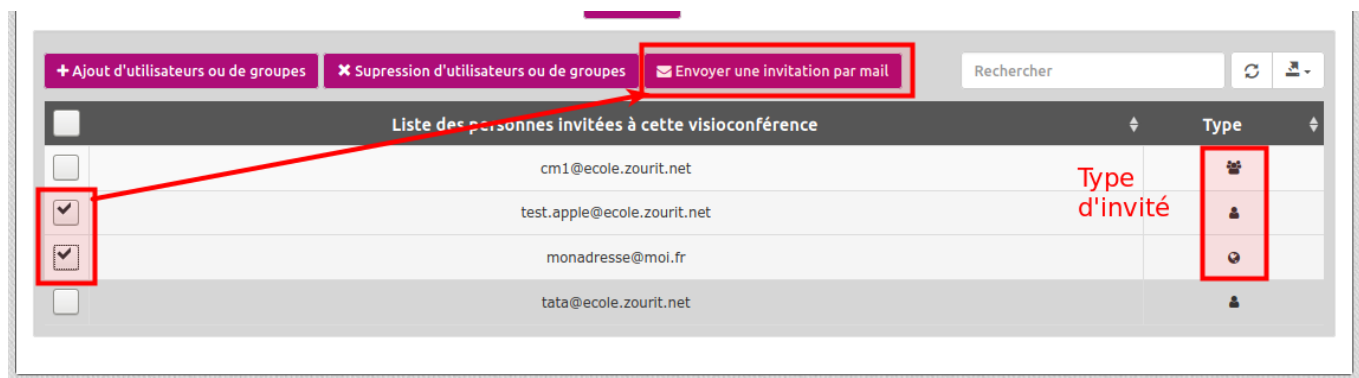
Selon votre configuration, les invitations externes peuvent ne pas fonctionner si votre domaine de messagerie n'est pas relié à Internet.

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

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”**



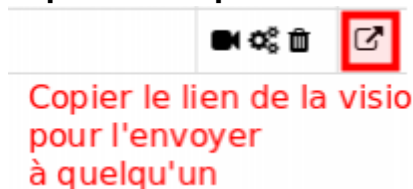
### 4. Inviter des participant·e·s externes avec le lien de la visio

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



#### Soit pendant la visioconférence

**liquez 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=1588083185>

Last update: **2020/04/28 16:13**

