

# **ENT**

























**Créer une salle de visio-conférence  
et ouvrir plusieurs salles en simultané.**

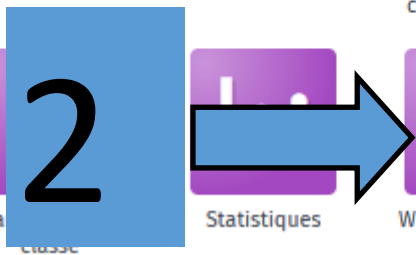
# Créer une salle de visio-conférence

Bonjour DISSAUX JORIS, bienvenue ! ✉ 👤 ? 🔌

**one** QUOI DE NEUF ? LA CLASSE MES APPLIS

MES APPLIS

|  |   |   |   |   |   |  |  |
|--|---|---|---|---|---|--|--|
| <br>Actualités    | <br>Annuaire           | <br>Assistance               | <br>Bibliothèque        | <br>Blog       | <br>Cahier de textes | <br>Cahier multimédia   | <br>Carnet de liens |
| <br>Carte mentale | <br>Casier             | <br>Console d'administration | <br>Espace documentaire | <br>Exercices  | <br>Formulaire       | <br>Frise chronologique | <br>Mes données     |
| <br>Messagerie  | <br>Mur Collaboratif | <br>Médiacentre            | <br>Pad               | <br>Parcours | <br>Statistiques   | <br>Web-conférence    | <br>Wiki          |



Ouvrir l'application « Web-Conférence »

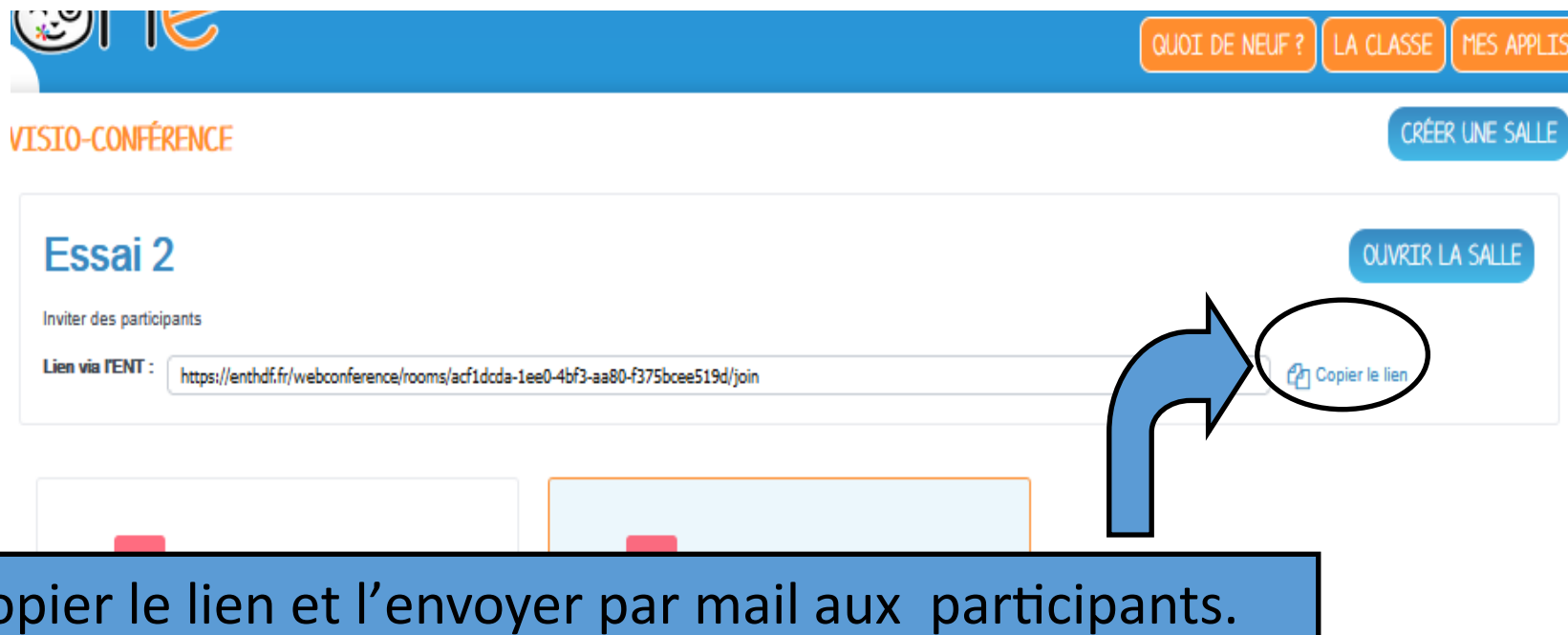


1) Créer une salle .



2) Nommer la salle .

3) Créer la salle .



4) Copier le lien et l'envoyer par mail aux participants.

VISIO-CONFÉRENCE

CRÉER UNE SALLE

## Essai 2

Inviter des participants

Lien via l'ENT :

<https://enthdf.fr/webconference/rooms/acf1dcda-1ee0-4bf3-aa80-f375bcee519d/join>

Copier le lien

OUVRIR LA SALLE

essai

Essai 2

5) Sélectionner la salle s'il y en a plusieurs de créer.

6) Ouvrir la salle.

# CRÉER DES SALLES DE VISIO SIMULTANES

1) Cliquer sur « paramètres » puis sur « Créer des réunions privées ».

The screenshot displays the interface of a virtual classroom. On the left, there are navigation tabs for 'MESSAGES', 'NOTES', and 'UTILISATEURS (1)'. The 'UTILISATEURS (1)' tab is active, showing a list of users with a gear icon for settings. A blue arrow points from the instruction text to this gear icon. A settings menu is open, listing various options. The option 'Créer des réunions privées' is highlighted with a blue oval. The background shows a dark interface with a central video area and a bottom bar with a message input field and a plus sign.

MESSAGES

Discussi

NOTES

Notes par

UTILISATEURS (1)

Di DISSA... (Vous)

Bienvenue dans la classe virtuelle  
Cet outil de webconférence est  
destiné aux usages pédagogiques  
Son utilisation s'effectue dans le  
respect de la Charte d'utilisation du

Effacer toutes les icônes  
de statut

Rendre muets tous les  
utilisateurs

Rendre muets tous les  
utilisateurs sauf le  
présentateur

Sauvegarder les noms  
d'utilisateur

Verrouiller les  
participants

Politique d'invité

Créer des réunions  
privées

Écriture des sous-titres

UTILISATEURS (1)

Di DISSA... (Vous)

Effacer toutes les icônes  
de statut

Rendre muets tous les  
utilisateurs

Rendre muets tous les  
utilisateurs sauf le  
présentateur

Sauvegarder les noms  
d'utilisateur

Verrouiller les  
participants

Politique d'invité

Créer des réunions  
privées

Écriture des sous-titres

Envoyer un message à  
Discussion publique

# Salle de réunion privée

Fermer **Créer**

1 réunion = 1 classe

Conseil : vous pouvez déposer le nom d'un utilisateur pour l'affecter à une salle de réunion spécifique.

1

2

4

Nombre de réunions

Durée (minutes)

2 15 - + Assigner aléatoirement

3  Autoriser les participants à choisir la salle de réunion qu'ils souhaitent rejoindre

| Non attribué (1)     | Réunion 1 | Réunion 2 |
|----------------------|-----------|-----------|
| DISSAUX JORIS (Vous) |           |           |

Vous pouvez créer plusieurs salles de réunion (une par classe par exemple) avec le menu déroulant (1). Pensez à augmenter la durée (2). Cochez la case « Autoriser les participants à choisir la salle de réunion qu'ils souhaitent rejoindre ».(3) Puis créer la salle de réunion.(4)

Lorsque vous invitez une personne à se joindre à la visio, précisez-lui quelle Réunion rejoindre.  
Pour rejoindre une réunion, il faut cliquer sur « Salle de réunion » (1) et sélectionner la réunion à rejoindre (2)

The screenshot shows a meeting interface with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar is divided into sections: 'MESSAGES', 'NOTES', 'SALLE DE RÉUNION PRIVÉE', and 'UTILISATEURS (2)'. The 'SALLE DE RÉUNION PRIVÉE' section is highlighted with a blue box and a '1' in a blue square. The main content area shows a list of meetings: 'Réunion 1 (0)' and 'Réunion 2 (0)'. A blue oval highlights the list, and a blue square with a '2' is positioned next to it. To the right of the list, there are two blue buttons labeled 'Rejoindre la réunion'.

MESSAGES

< Salle de réunion privée

Discussion p...

**Réunion 1 (0)**

**Réunion 2 (0)**

NOTES

Notes partag...

SALLE DE RÉUNION PRIVÉE

1

Salle de réu...

UTILISATEURS (2) ⚙️

Di DISSA... (Vous)

Di DISSAUX JO...

Rejoindre la réunion

Rejoindre la réunion

2



QUOI DE NEUF ?

LA CLASSE

MES APPLIS

## VISIO-CONFÉRENCE

CRÉER UNE SALLE

### Essai 2

Salle ouverte par : DISSAUX JORIS

Inviter des participants

Lien via l'ENT :

<https://enthdf.fr/webconference/rooms/acf1dcda-1ee0-4bf3-aa80-f375bcee519d/join>

 Copier le lien

REJOINDRE LA SALLE

FERMER LA SALLE



essai



Essai 2

Lorsque vous fermez la visio, n'oubliez pas de « Fermer la salle ».