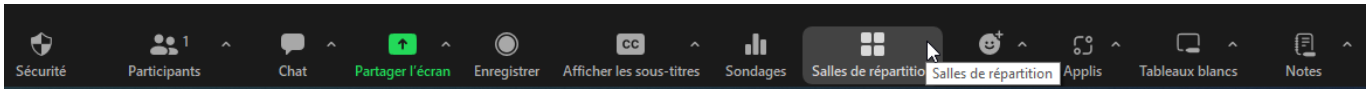
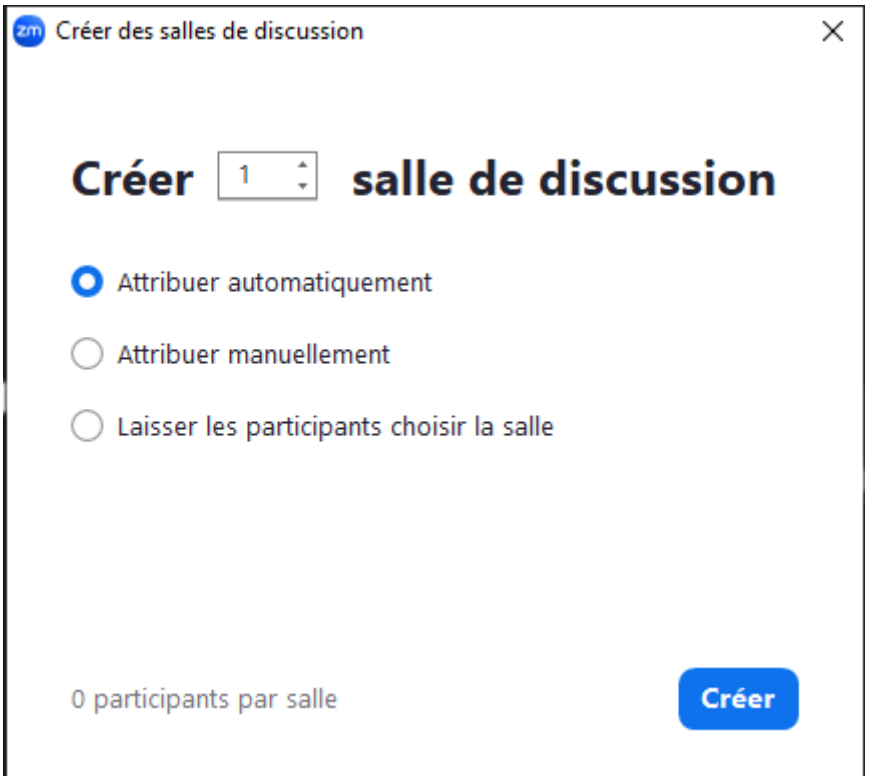
Créer des salles de répartition dans Zoom

Pour créer des salles de répartition dans Zoom, vous devez cliquer sur “Salles de répartition”.



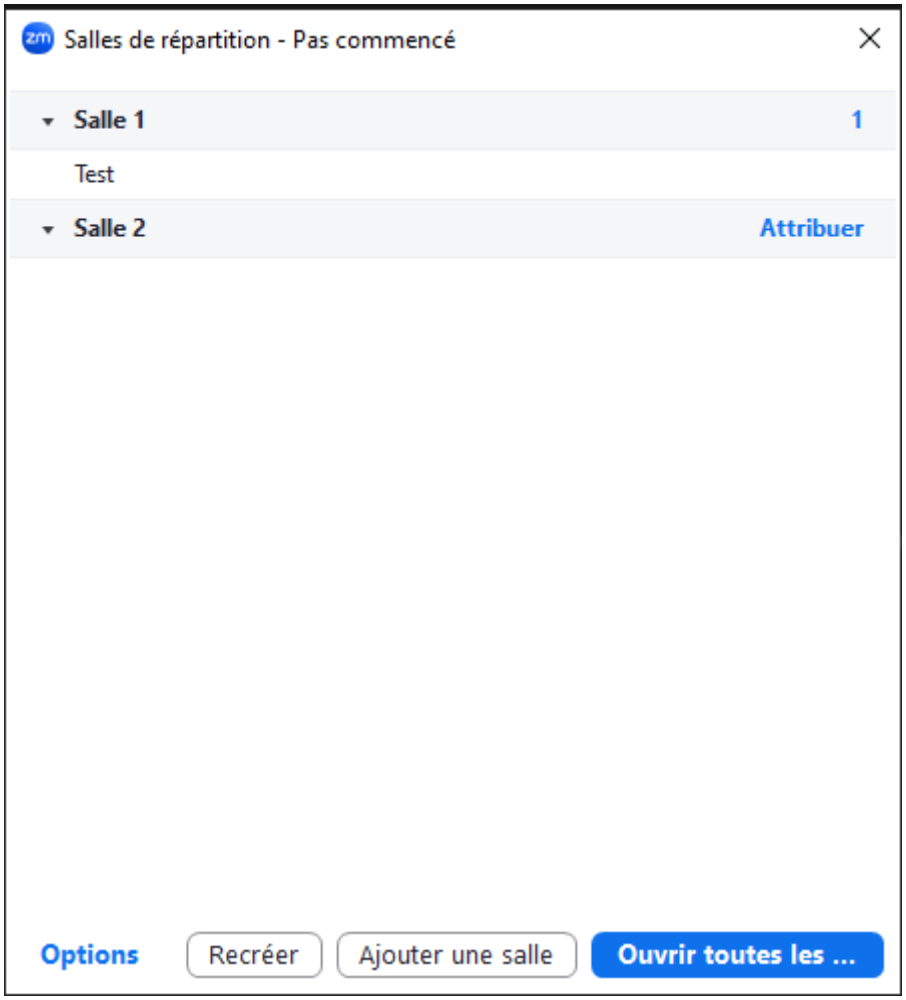
Une fenêtre apparaîtra pour vous permettre de paramétrer les salles. Cette fenêtre vous permet de :

- Choisir le nombre de salles que vous souhaitez créer
- Choisir le mode d'attribution des participants aux salles



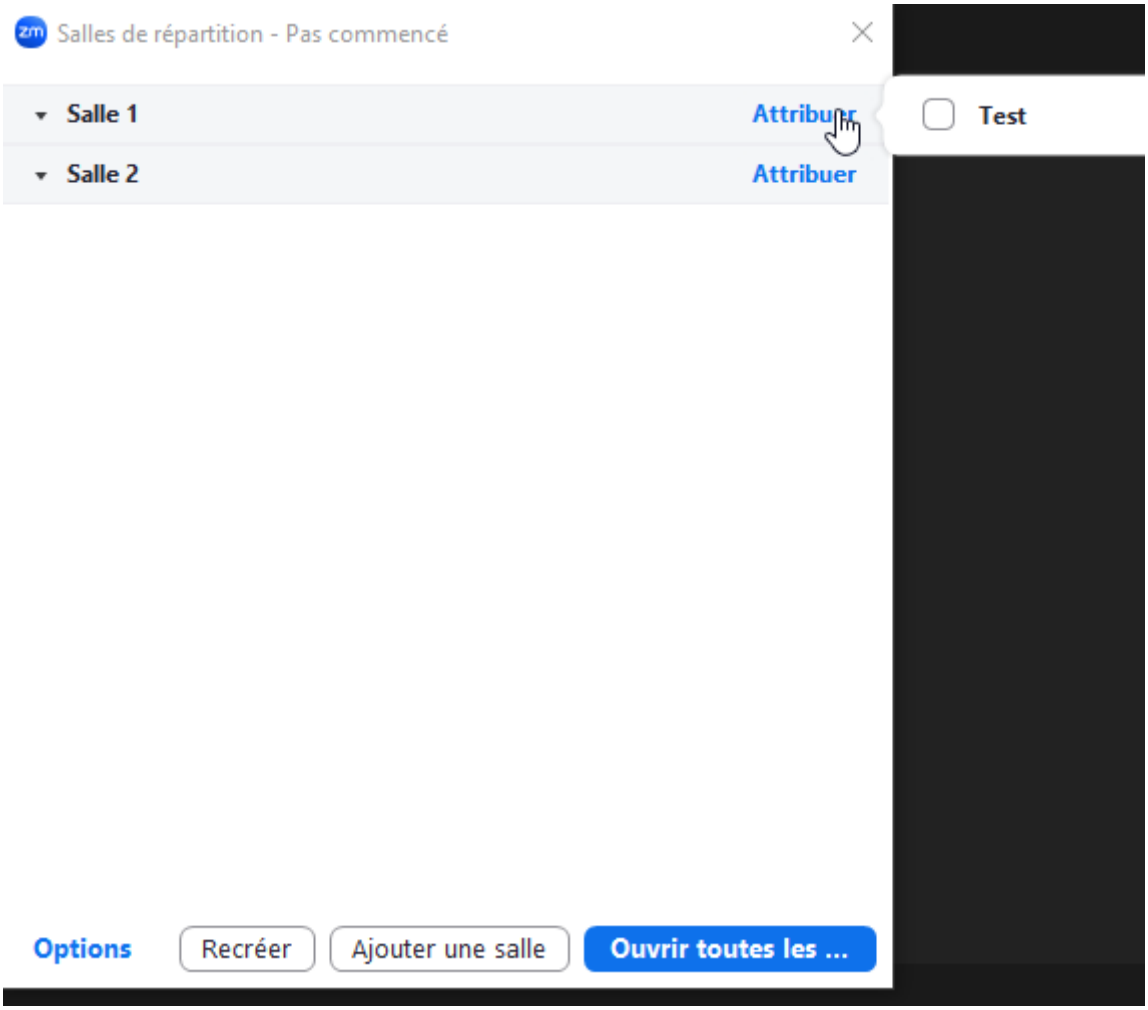
1. Attribuer automatiquement

Si vous choisissez d'attribuer automatiquement, Zoom répartira automatiquement les participants dans les salles.



2. Attribuer manuellement

Si vous choisissez d'attribuer manuellement, vous devrez attribuer chaque participant à une salle. Pour cela, vous devrez cliquer sur “Attribuer” à droite du nom de la salle. Vous verrez apparaître la liste des participants et vous pourrez cocher les participants que vous souhaitez attribuer à cette salle.



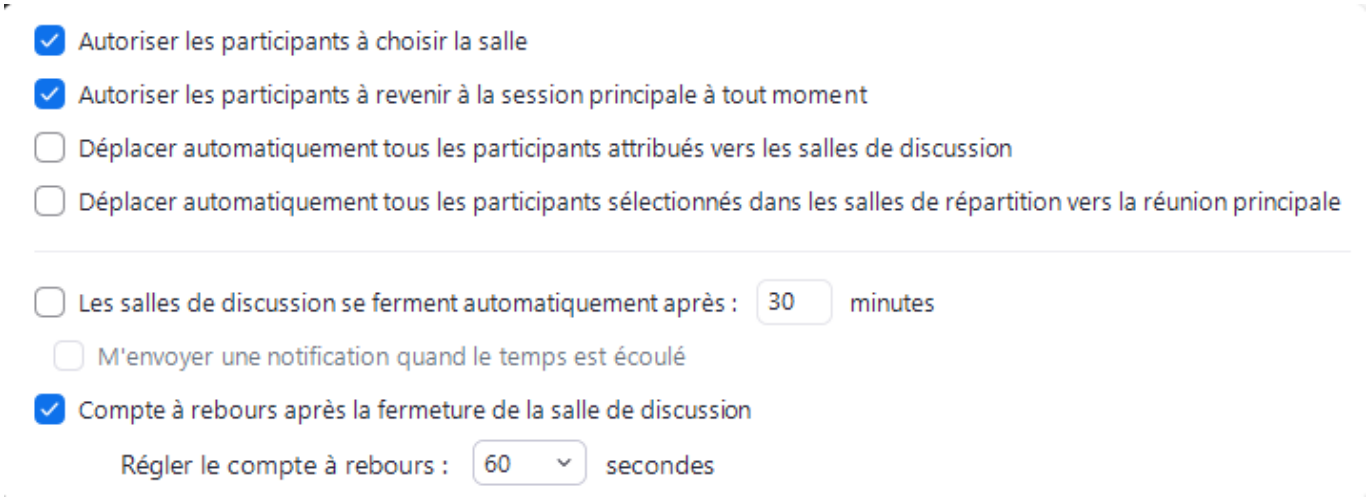
3. Laisser les participants choisir la salle

Si vous choisissez de laisser les participants choisir la salle, chaque participant aura le choix de rejoindre la salle qu'il souhaite.

→ Si vous souhaitez changer d'option de répartition, il vous suffit de cliquer sur “Recréer” en bas de la fenêtre.

Les options

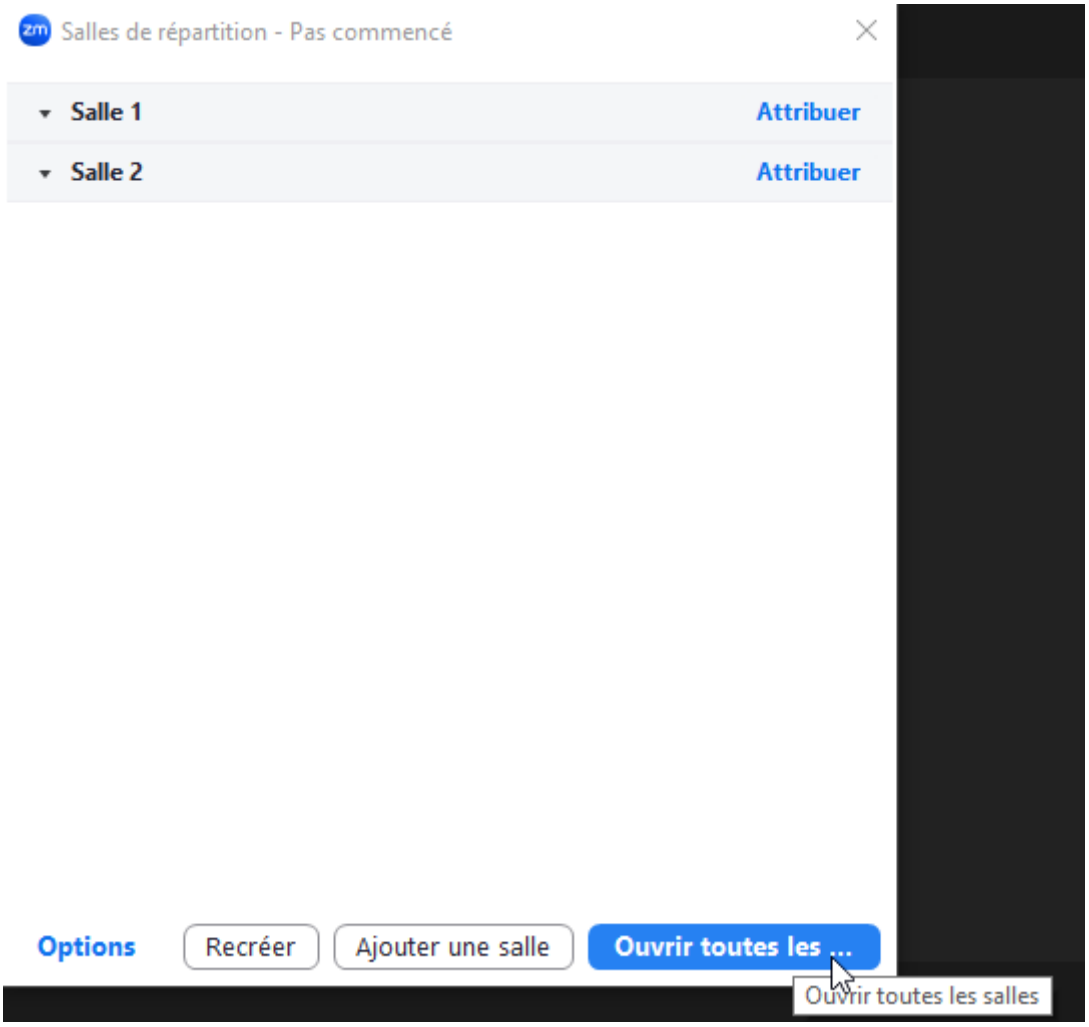
- Autoriser les participants à choisir la salle
- Autoriser les participants à revenir à la session principale à tout moment
- Déplacer automatiquement tous les participants attribués vers les salles de discussion
- Déplacer automatiquement tous les participants sélectionnés dans les salles de répartition vers la réunion principale
- Les salles de discussion se ferment automatiquement après une durée déterminée (dans ce cas, vous pouvez choisir de recevoir une notification quand le temps est écoulé)
- Lancer un compte à rebours après la fermeture de la salle de discussion



→ Vous devrez ensuite cliquer sur “Ouvrir toutes les salles” pour qu'elles soient accessibles aux participants.

Naviguer entre les salles de répartition

Une fois les salles de répartition créées, vous pourrez naviguer entre les différentes salles. Pour cela, vous pourrez utiliser le tableau de bord des salles de répartitions. Sur ce tableau de bord, vous pourrez voir la liste des participants dans chaque salle, vous pourrez cliquer sur “Participer” pour rejoindre la salle de répartition, vous pourrez cliquer sur “Diffuser” pour diffuser un message écrit ou vocal à l'ensemble des salles au même moment et vous pourrez cliquer sur “Fermer toutes les salles” pour que les participants rejoignent la salle principale.



From:
https://webcemu.unicaen.fr/ - **CEMU**

Permanent link:
https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=zoom:creer_salle_repartition

Last update: **01/02/2024 09:32**