

Tutoriel ZOOM :

La salle d'attente

Le vocabulaire employé par Zoom est celui de « **réunion** » mais dans notre documentation appliquée au contexte académique le mot réunion prend le sens de « **classe virtuelle** ».

Présentation

La fonctionnalité **salle d'attente** permet à l'animateur de maîtriser à quel moment un participant rejoint la réunion. En tant qu'animateur de la réunion, vous pouvez admettre les participants l'un après l'autre ou bien les laisser en salle d'attente et les admettre tous en même temps.

Lorsque vos invités ou participants à votre réunion rejoignent votre réunion avec la fonctionnalité « **Salle d'attente activée**, les participants voient l'écran suivant:



Zoom Quitter

**Veillez patienter, l'hôte de la réunion
vous laissera bientôt entrer.**

Réunion avec salle d'attente

Remarque

Si l'option **salle d'attente** est activée, la fonctionnalité de **rejoindre la réunion avant l'animateur** devrait être désactivée par défaut. Les **webinaires** ne prennent pas en charge la fonctionnalité **Salle d'attente**.

Activation / désactivation de la fonctionnalité salle d'attente : Vous pouvez activer ou désactiver cette option uniquement depuis le portail web de Zoom : www.zoom.us

1. connectez-vous à l'espace de votre compte Zoom

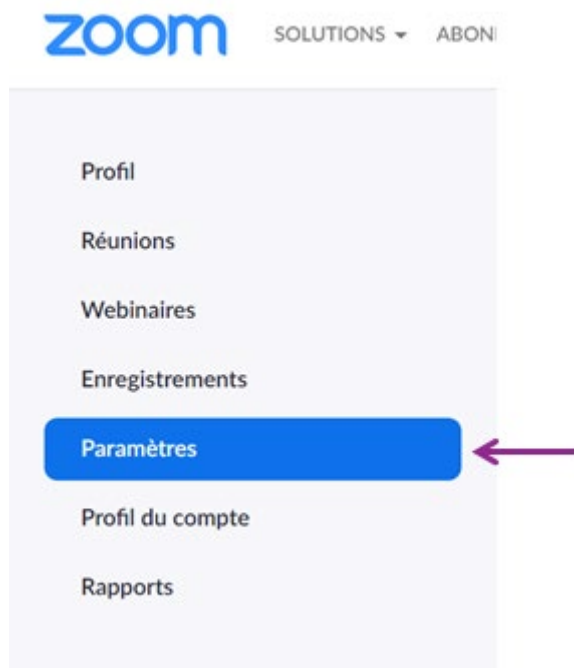


2. Je me connecte à mon compte Zoom:



Cliquez sur connexion pour vous connecter à votre compte.

3. Ensuite **cliquer** sur « **paramètres** »



Par la suite vous aurez cet aperçu :

Option salle d'attente # activée

Salle d'attente

Lorsque les participants rejoignent une réunion, placez-les dans une salle d'attente et demandez à l'hôte de les admettre individuellement. L'activation de la salle d'attente désactive automatiquement le paramètre autorisant les participants à accéder à la réunion avant l'arrivée de l'hôte.

Options de salle d'attente

Les options que vous sélectionnez ici s'appliquent aux réunions hébergées par les utilisateurs qui ont activé la « Salle d'attente »

✓ Tout le monde will go in the waiting room

[Edit Options](#) [Customize Waiting Room](#)



Ce bouton en bleu m'indique que l'option **salle d'attente** de ma réunion est bien active. Si je souhaite désactiver l'option il suffit de cliquer sur le bouton de statut afin qu'il se désactive.

Option salle d'attente # désactivée

Salle d'attente

Lorsque les participants rejoignent une réunion, placez-les dans une salle d'attente et demandez à l'hôte de les admettre individuellement. L'activation de la salle d'attente désactive automatiquement le paramètre autorisant les participants à accéder à la réunion avant l'arrivée de l'hôte.



Ici l'option **salle d'attente** a bien été désactivée.

Astuce : Lors de la **création / programmation** de chacune de vos réunions peuvent activer ou désactiver cette option depuis cet espace.

Mes réunions > Programmer une réunion

Programmer une réunion

Sujet

Description (Facultatif)

Utiliser un modèle

Quand

Durée h min

Fuseau horaire

Réunion périodique

Inscription Obligatoire

ID de réunion Créé(e) automatiquement ID de réunion personnelle 402 150 6905

Sécurité Code secret Salle d'attente

Vidéo

Animateur activé désactivé

Participant activé désactivé

Audio Téléphone Audio de l'ordinateur Les deux

Composer le numéro de France et d'1 autre pays [Modifier](#)

Si la case à cocher apparaît en couleur bleu cela veut dire que l'option de la **salle d'attente** est bien active, si vous souhaitez désactiver il vous suffit de cliquer sur le cas pour la désactiver.

Sécurité Code secret Salle d'attente —> Option activée

Sécurité Code secret Salle d'attente —> Option désactivée

En résumé :

L'option salle d'attente peut être pertinente lors de la création d'une réunion avec un nombre de participants restreint et dans le cas où l'animateur ou créateur de la réunion aurait besoin de gérer qui a le droit de participer ou non à sa réunion.

Dans le cas d'une réunion avec de nombreux participants les personnes qui auront reçu votre invitation virtuelle pour participer à votre réunion Zoom quand elles se connecteront seront rajoutées automatiquement à la salle d'attente et ne pourront pas accéder à votre réunion que si vous accepté qu'elles intègrent votre réunion.

S'il s'agit d'un cours ou d'une formation avec un effectif important il serait préférable de désactiver cette option, ça vous évitera qu'une fois votre cours/réunion commencé.e s'il y a des participants retardataires que vous soyez interrompu à chaque fois par des messages vous demandant l'autorisation pour qu'un participant puisse accéder à votre réunion.