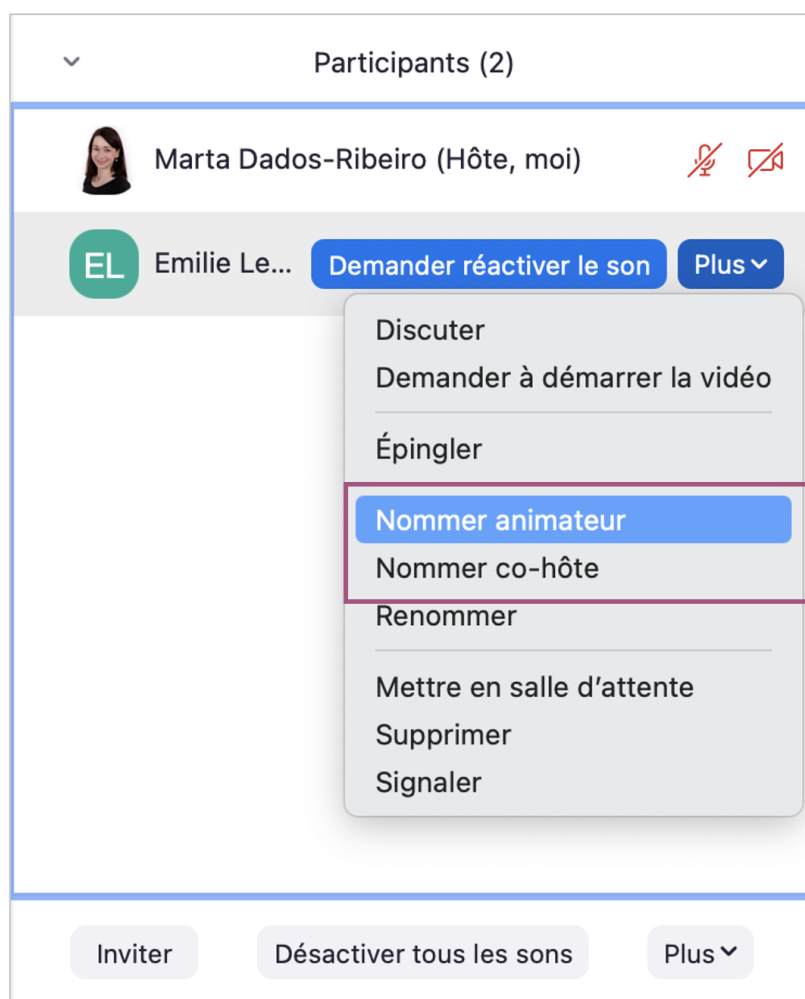


# Donner des rôles aux participant·e·s

Vous avez la possibilité de déléguer le rôle d'**hôte** ou de **co-hôte** à n'importe quel·le participant·e de la réunion en cliquant sur l'onglet *Participants* et en trouvant l'option correspondante sous *Plus* à côté du nom de la personne :



## Nommer un·e participant·e animateur·rice (hôte)

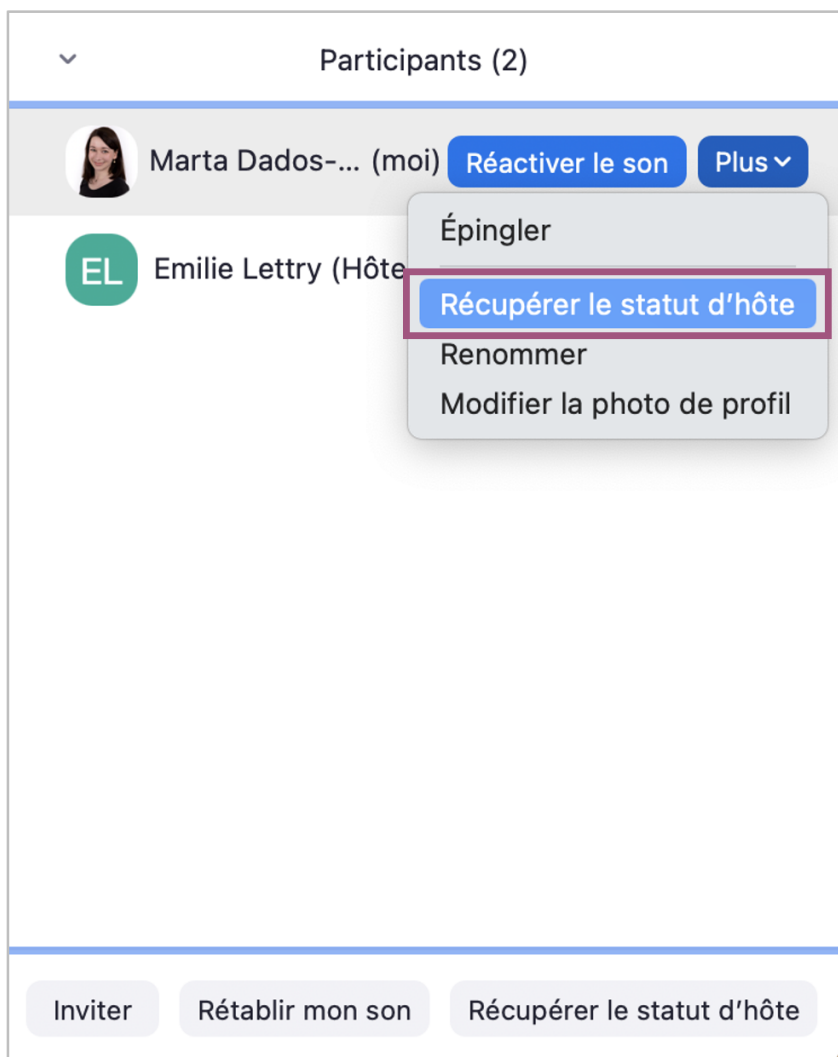
Vous déléguez à la personne concernée tous les droits d'hôte, tandis que vous devenez vous-même un·e participant·e standard. Le nouvel hôte pourra, par exemple, enregistrer la réunion, renommer les autres participant·e·s, gérer les salles de discussion ou mettre les participant·e·s (y

compris vous-même) en salle d'attente.

Même si vous quittez la réunion, celle-ci va continuer. Cette option peut donc s'avérer utile si, par exemple vous devez quitter la réunion et que quelqu'un doit vous remplacer.

Seul l'hôte initial peut créer des sondages pendant une réunion. Les hôtes ou co-hôtes nommés pendant la réunion ne peuvent que lancer des sondages déjà créés. Pour plus d'informations, consultez la page [Sondage et quiz](#) de ce Wiki.

Vous pouvez récupérer votre statut d'hôte à tout moment (sauf si vous avez été envoyé·e en salle d'attente) en cliquant sur *Plus* à côté de votre nom dans l'onglet *Participants* :



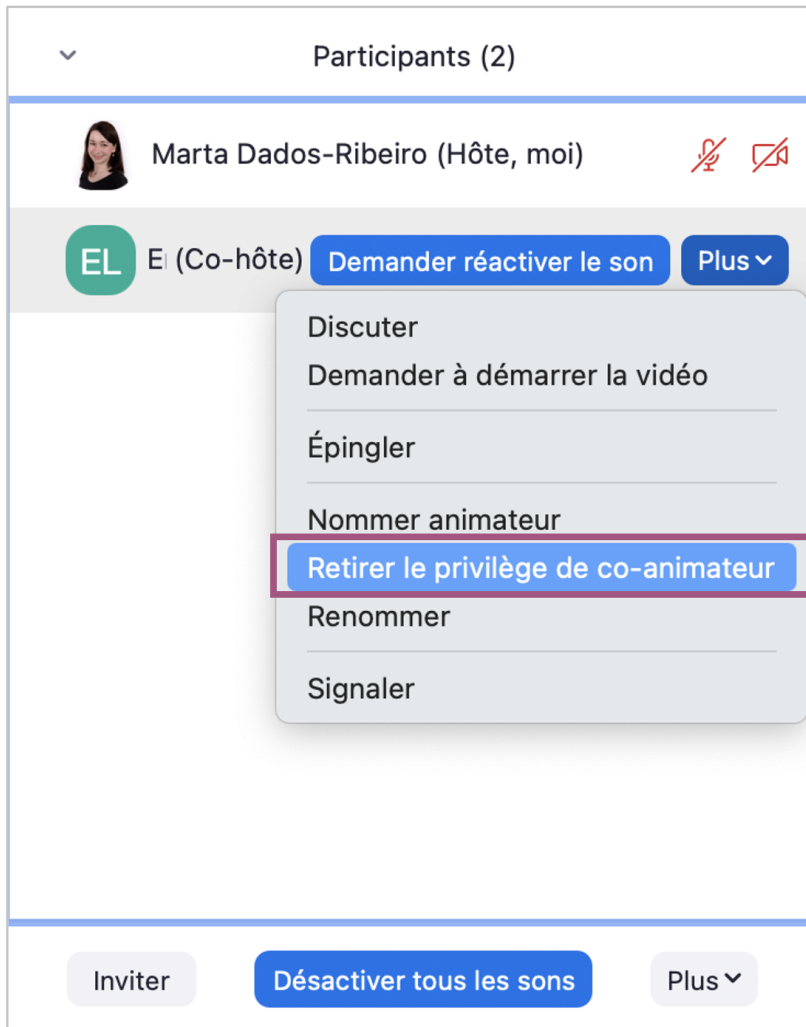
## Nommer un·e participant·e co-animateur·rice (co-hôte)

Vous accordez à la personne en question certains droits, par exemple celui d'enregistrer la réunion, de gérer les salles de discussion, de lancer des sondages et des quiz, de renommer, suspendre ou

supprimer des participant·e·s. Vous conservez toutefois vos droits d'hôte.

Il est possible de nommer plusieurs co-animateurs.

Si à un moment donné vous souhaitez révoquer les droits de co-animation d'une personne et lui redonner le statut de participant·e standard·e, vous pouvez cliquer sur *Plus* à côté de son nom dans l'onglet *Participants* et ensuite choisir l'option Retirer le privilège de co-animateur :



Cette option est disponible pour les personnes n'ayant pas de compte email *@unil*. Cependant, cette option n'est disponible que durant la séance zoom et ne peut pas être programmer à l'avance.

## Autoriser les participant·e·s à démarrer la réunion sans l'hôte

Vous pouvez permettre aux participant·e·s de rejoindre la salle de réunion avant l'hôte ; ils et elles pourront alors effectivement commencer la réunion et même la poursuivre sans que vous soyez présent·e.

Si vous souhaitez activer cette option, rendez-vous sur votre compte dans le portail web de Zoom (unil.zoom.us) et sélectionnez l'onglet *Paramètres* à gauche. Ensuite, dans la section *Programmer la réunion* et choisissez l'option *Autoriser les participants à accéder avant l'arrivée de l'hôte*. Enfin, indiquez combien de temps avant l'heure de début de la réunion les participant·e·s seront autorisé·e·s à entrer dans la salle :

### Autoriser les participants à accéder avant l'arrivée de l'hôte



Permet aux autres participants de rejoindre la réunion avant l'arrivée de l'animateur



Participants can join

5 minutes avant le début ▼

---

Révision #7

Créé 2 avril 2020 14:34:55 par Elodie Jantet

Mis à jour 5 octobre 2022 09:26:07 par Loris D'Albenzio Allo