

ZOOM : ACCÈS AUX LIENS DE RÉUNION ET D'ENREGISTREMENT



Service d'appui à l'enseignement et à l'apprentissage, uOttawa

CONTEXTE

Zoom est un outil de conférence web qui permet notamment aux professeurs de rencontrer des étudiant(e)s en temps réel, de proposer des activités de sondage et des activités de discussion, et de collaborer par le biais du partage de documents et de bureaux. Pour les employés, les réunions peuvent être enregistrées, stockées dans le nuage et partagées avec les participants. Une fois qu'une réunion a été programmée, le créateur de la réunion peut y accéder à nouveau pour la lancer, partager le lien ou modifier les paramètres de la réunion. Après la tenue d'une réunion, ils peuvent également accéder à tous les enregistrements traités et ajuster les paramètres de partage des enregistrements. Ce guide explique comment accéder aux enregistrements et aux réunions déjà programmées.

À l'Université d'Ottawa :

- **Les employé(e)s** (professeurs, assistants à l'enseignement, ARs, etc.) disposent d'un compte Zoom avec licence éducative, permettant un temps de réunion illimité, le stockage sur le cloud et co-animation pour un maximum de 500 participants.
- **Les étudiant(e)s** disposent d'un compte Zoom avec licence de base, permettant des réunions d'une durée limitée à 40 minutes, sans possibilité de stockage dans le nuage ni de co-animation.

Important :

- Les professeurs et les assistants à l'enseignement doivent activer leur compte Zoom de l'Université d'Ottawa et être ajoutés aux cours Brightspace avec leur profil d'employé(e).
- Les enregistrements ne sont conservés que pendant 150 jours. Il est recommandé aux utilisateurs de télécharger tous les enregistrements qu'ils souhaitent conserver au-delà de cette période.

ACCÉDEZ AUX RÉUNIONS ET AUX ENREGISTREMENTS ZOOM

Important :

- La méthode A n'affiche que les liens des réunions programmées via l'onglet Zoom dans un cours Brightspace. Toutes les autres méthodes affichent les liens des réunions créées par la personne, quelle que soit la manière dont la réunion a été programmée.
- Les liens et les enregistrements des réunions Zoom ne s'affichent que sur le portail Zoom du créateur (c-à-d sur le Web, dans l'application mobile ou dans l'application de bureau). Les étudiant(e)s ne peuvent accéder qu'aux liens et enregistrements de réunions partagés avec eux, soit via l'onglet Zoom dans un cours Brightspace (méthode A), soit manuellement (p.ex., via un e-mail ou un message dans Brightspace).

A. DANS UN COURS BRIGHTSPACE

Les hôtes, les étudiant(e)s et les participants peuvent accéder aux liens et aux enregistrements des réunions Zoom de l'Université d'Ottawa qui ont été planifiées par le biais de l'onglet Zoom dans un cours Brightspace en complétant ce qui suit :

1. Téléchargez / ouvrez l'[application de bureau](#) Zoom Workplace, cliquez sur « **Connexion** », puis sur « **SSO** » et

entrez **uottawa-ca** dans le champ du domaine si on vous le demande. Enfin, entrez vos identifiants de connexion unique ([SSO](#)) de l'Université d'Ottawa.

2. Ensuite, connectez-vous à la plateforme [Brightspace](#) et accédez au cours Brightspace.
3. Cliquez sur l'onglet « **Zoom** » situé dans la barre de navigation du cours Brightspace.
4. Cliquez sur l'onglet « **Prochaines réunions** », « **Réunions précédentes** » ou « **Enregistrements sur le Cloud** ».

B. DANS L'APPLICATION WEB DE ZOOM

Les hôtes peuvent accéder aux liens et aux enregistrements des réunions Zoom de l'Université d'Ottawa qu'ils ont planifiées par n'importe quelle méthode en complétant ce qui suit :

1. Naviguez vers <https://uottawa-ca.zoom.us> et entrez vos identifiants de connexion unique ([SSO](#)) de l'Université d'Ottawa.
2. Cliquez sur l'onglet « **Réunions** », ou l'onglet « **Enregistrements et transcriptions** » en fonction de ce à quoi vous souhaitez accéder.
3. Localisez la réunion ou l'enregistrement.

C. DANS L'APPLICATION DU BUREAU OU MOBILE ZOOM

Les hôtes peuvent accéder aux liens et aux enregistrements des réunions Zoom de l'Université d'Ottawa qu'ils ont planifiées par n'importe quelle méthode en complétant ce qui suit :

1. Téléchargez / ouvrez l'[application de bureau ou mobile](#) Zoom Workplace, cliquez sur « **Connexion** », puis sur « **SSO** » et entrez **uottawa-ca** dans le champ du domaine si on vous le demande. Enfin, entrez vos identifiants de connexion unique ([SSO](#)) de l'Université d'Ottawa.
2. Cliquez sur l'onglet « **Réunions** » (« **Calendrier** » si vous avez lié votre horaire à Zoom).
3. Localisez la réunion et cliquez dessus. Si un enregistrement existe, il s'affichera lorsque vous accéderez à la réunion. **Remarque** : les enregistrements ne sont pas accessibles via l'application mobile Zoom.

BESOIN D'AIDE AVEC ZOOM ?

- Consultez la [page d'informations SAEA Zoom](#) et les guides [SAEA Zoom](#).
- Consultez les [pages d'assistance Zoom](#) et connectez-vous pour contacter Zoom via le chat en direct ou en soumettant un ticket. Lorsque vous vous connectez, assurez-vous de sélectionner **SSO** et si vous êtes présenté avec un champ de domaine, tapez **uottawa-ca**.
- Contactez le SAEA:
 - Soumettez une demande via le [portail libre-service](#). Assurez-vous de sélectionner « Enseignement et apprentissage », puis « Envoyez-nous votre demande – SAEA » ; ou
 - Visitez le labo sans rendez-vous situé à VNR1020, lundi au vendredi de 10 h à 12 h ou de 13 h à 15 h ; ou
 - [Réservez une consultation en ligne de 30 minutes](#) avec un Spécialiste en technologie pédologique.