



EPI

Espaces pédagogiques interactifs



Créer et paramétrer une réunion Zoom directement sur son EPI

Zoom est un outil de visioconférence permettant de réaliser des cours, réunions et rendez-vous à distance, avec partage d'écran et échanges en temps réel entre participants. Enregistrement disponible pour le personnel enseignant.

Jusqu'à 500 personnes participantes





Création depuis votre EPI

Vous pouvez créer votre réunion ZOOM directement sur votre EPI.

Dans votre espace de cours,
cliquer et activer en haut à droite le bouton
« **mode d'édition** »

Dans la section voulue, cliquer sur le bouton + puis sur
« **activité ou ressource** »

Dans l'onglet « **Activités** »,
sélectionner « **Réunion Zoom** »
et cliquer sur « **Ajouter** ».





Création depuis votre EPI

Indiquez d'abord le **titre** de la réunion Zoom.

Vous pouvez également indiquer le titre de votre cours, la date ou la thématique à traiter.

Indiquez ensuite sa **date** et sa **durée**.

Ajout Réunion Zoom

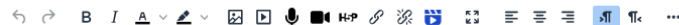
Tout déplier

▼ Généraux

Titre

Description

Modifier Afficher Insérer Format Outils Tableau Aide



0

0 mots

☐ Afficher la description sur la page de cours

▼ Planification

Quand

20

octobre

2026

12

15



Durée (minutes)

1

heures

Réunion périodique

☐ Il s'agit d'une réunion récurrente

Webinaire

☐ Il s'agit d'un webinaire

Afficher la section Planification

☒ Afficher la section Planification sur la page de la réunion

Nécessite une inscription

Non



Création depuis votre EPI

Si la case **périodique** n'est pas cochée, les personnes participantes ne peuvent accéder à la réunion que durant la période indiquée.

Si la case est cochée, le lien de la réunion reste accessible en permanence.

Exemple : TD de méthodologie S1, tous les lundis jusqu'au 18 déc.

Planification

Quand: 20 octobre 2026 12 15

Durée (minutes): 1 heures

Réunion périodique ☐ Il s'agit d'une réunion récurrente

Webinaire ☐ Il s'agit d'un webinaire

Afficher la section Planification ☒ Afficher la section Planification sur la page de la réunion

Nécessite une inscription Non

Réunion périodique ☒ Il s'agit d'une réunion récurrente

Récurrence: Quotidien

Répéter chaque: 1 Jour(s)

Date de fin: Par 27 octobre 2026 Après 1 occurrences

Webinaire ☐ Il s'agit d'un webinaire

Afficher la section Planification ☒ Afficher la section Planification sur la page de la réunion

Nécessite une inscription Non

Récurrente

Quotidien
Hebdomadaire
Mensuel
Pas d'heure spécifiée



Création depuis votre EPI

- 1 Pour garantir que seuls des membres identifiés de l'université participent à la réunion, il est important de garder la case « **Exiger une authentification pour rejoindre** » * toujours cochée et de ne pas diffuser les informations de connexion ailleurs que sur l'EPI.
- 2 **Permettre de rejoindre la classe virtuelle avant l'hôte :**
Permet aux personnes participantes d'accéder à la réunion avant la personne qui anime la réunion et d'échanger entre elles.
- 3 **Activer la salle d'attente :**
La salle d'attente permet à la personne qui anime la réunion de contrôler le moment où chaque personne participante rejoint la réunion. En tant qu'animateur ou animatrice de la réunion, vous pouvez admettre les personnes participantes une à une ou les laisser en salle d'attente pour les admettre toutes en même temps.

▼ **Sécurité**

Code secret  ☒ Nécessite le mot de passe de la réunion 

Définir le mot de passe

Le code d'accès ne peut contenir que les caractères suivants : [a-z A-Z 0-9 @ - _ *]. Maximum de 10 caractères.

3	Salle d'attente	☒ Activer la salle d'attente 
2	Rejoindre avant l'hôte	☐ Permettre aux participants de se joindre à tout moment 
1	Authentification	☒ Exiger une authentification pour se joindre 

Afficher la section Sécurité ☒ Afficher la section Sécurité sur la page de la réunion 

{ * Comptes Paris 1 uniquement }



Création depuis votre EPI

Vidéo :

Décidez si vous souhaitez activer ou désactiver la vidéo de la personne organisatrice et des personnes participantes au lancement de la réunion. Vous aurez toujours la possibilité d'activer votre webcam pendant la réunion.

Options audio :

Choisissez si vous autorisez les personnes à rejoindre la réunion Zoom par téléphone uniquement, via l'audio de l'ordinateur, du smartphone ou de la tablette uniquement, ou par les deux moyens.

Couper le micro à l'entrée :

À leur arrivée dans la réunion Zoom, le microphone des personnes participantes est automatiquement désactivé.

▼ Média

- | | |
|----------------------------|---|
| Vidéo hôte |  ☒ Activé ☐ Désactivé |
| Vidéo des participants |  ☒ Activé ☐ Désactivé |
| Options audio |  ☐ Téléphone seulement ☐ Audio ordinateur seulement ☒ Audio ordinateur et téléphone |
| Audio par défaut | ☒ Rendre muet les participants à l'entrée  |
| Enregistrement automatique |  <div>Aucun ▾</div> |
| Afficher la section Média | ☒ Afficher la section Média sur la page de la réunion  |



Création depuis votre EPI

Hôtes alternatifs :

Ce champ permet de renseigner l'adresse électronique d'autres personnes titulaires d'un compte Paris 1 afin de leur accorder le droit de démarrer la réunion en tant qu'animateurs, en votre absence. Si plusieurs personnes doivent être ajoutées, saisissez leurs adresses en les séparant par une virgule, sans espace.

▼ Hôte

Les hôtes alternatifs  peuvent démarrer des réunions Zoom et gérer la salle d'attente.

Hôtes alternatifs



Attention : Une personne "ressource" peut créer plusieurs réunions pour d'autres personnes. **Attention :** Si les horaires des réunions se chevauchent, seules deux (2) réunions peuvent se dérouler simultanément.

Une fois votre réunion paramétrée, cliquez sur **Enregistrer**.

Votre réunion s'ajoutera alors à votre EPI.

▼ Salles de cours à suivre à distance

 TD de méthodologie S1

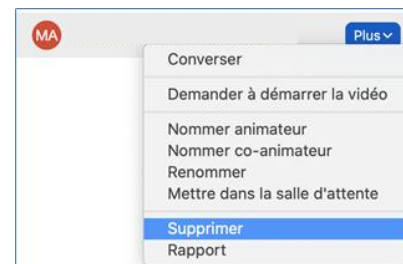


Quelques informations importantes

Les personnes étudiantes qui n'arrivent pas à se connecter à la réunion via le lien proposé sur l'EPI doivent au préalable s'être connectées à Zoom via l'ENT au moins une fois (ou utiliser ce lien direct : <https://pantheonsorbonne.zoom.us/joinin>).

NB : les personnes désignées comme hôtes alternatifs doivent au préalable s'être connectées à Zoom via l'ENT au moins une fois (ou utiliser ce lien direct : <https://pantheonsorbonne.zoom.us/joinin>).

Dans l'éventualité où, malgré les mesures mises en œuvre, des individus parviendraient à se connecter à votre réunion Zoom et à perturber le déroulement de la séance, il est possible de couper le micro de ces personnes ou même de les expulser.
Vous trouverez plus d'informations à ce sujet sur la fiche d'aide : [Animer ma réunion Zoom](#)





Pour aller plus loin

Zoom est un outil qui évolue constamment. Nous vous conseillons de consulter en complément les ressources d'aide proposées par l'éditeur :

- Assistance : <https://support.zoom.com/hc/> (documentations)
- Learning Center : <https://learning.zoom.us/pages/67/catalogue-francais> (modules de formations)

Pour connaître les caractéristiques de votre licence Zoom Paris 1, consultez cette page : <https://pantheonsorbonne.zoom.us/profile>.

Si vous souhaitez bénéficier d'un accompagnement pour la prise en main de cet outil, n'hésitez pas à contacter le Service des Usages Numériques
assistance-epi@univ-paris1.fr



PANTHÉON SORBONNE
UNIVERSITÉ PARIS 1