



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Je délègue les droits d'une salle

08-06-2026

ETNA
Environnement de Travail
Numérique de l'Agent



Sommaire

Introduction	2
Ajouter des délégataires	2
Je suis délégataire d'une salle	4
Modifier les paramètres de la salle	5
Gérer les fichiers	6
Gérer les enregistrements	6
Inviter et lancer une session	7

Introduction

La délégation des droits d'une salle permet d'accorder à d'autres utilisateurs l'accès à sa gestion. Les délégataires peuvent ainsi :

- modifier les paramètres de la salle
- consulter et ajouter des documents associés
- gérer les enregistrements

⚠ Le délégataire **ne peut pas supprimer la salle**.

Ajouter des délégataires

Dans la section de gestion de vos salles de réunion, cliquez sur le bouton « Gérer la délégation de la salle ».



Illustration : bouton "Gérer la délégation de la salle" dans le gestionnaire de réunions.

La page de gestion des délégations s'ouvre. Vous pouvez y ajouter de nouveaux délégataires.

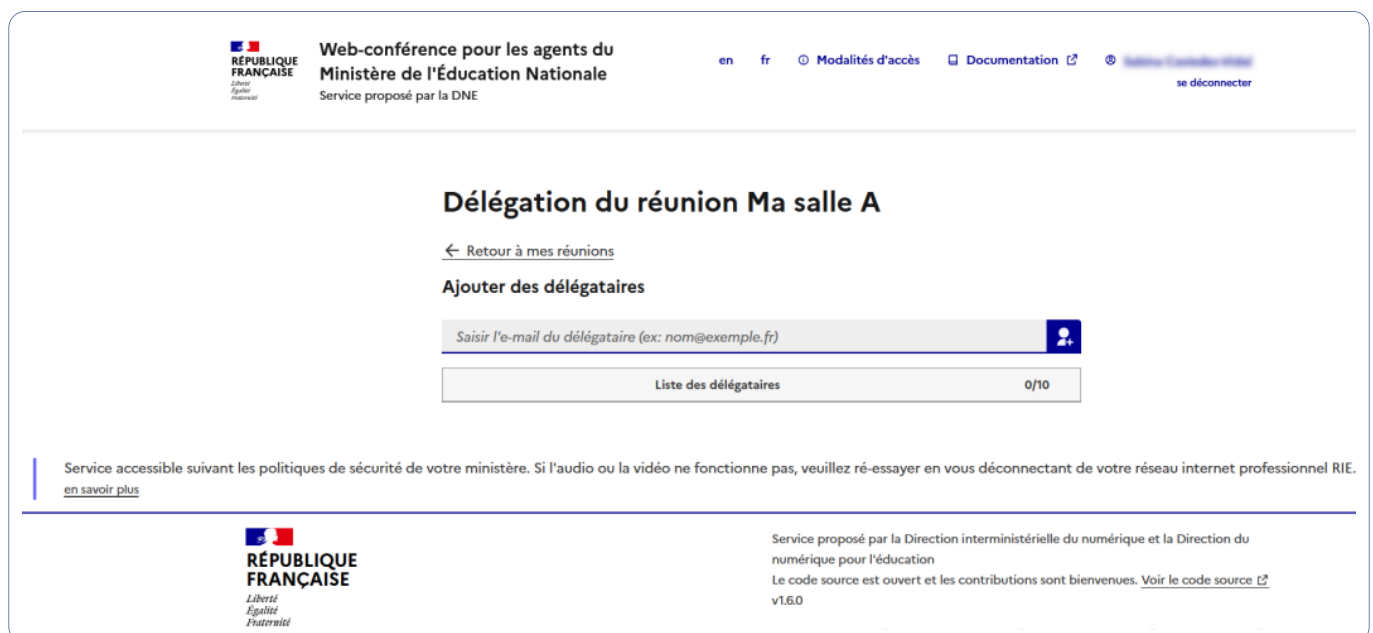


Illustration : page de gestion des délégations d'une salle.

Saisissez l'adresse e-mail de l'utilisateur à ajouter, puis cliquez sur le bouton « Ajouter l'utilisateur ».

The screenshot shows the 'Délégation du réunion Ma salle A' page. At the top, there is a header with the French Republic logo, the title 'Web-conférence pour les agents du Ministère de l'Éducation Nationale', and navigation links for 'en', 'fr', 'Modalités d'accès', 'Documentation', and 'se déconnecter'. Below the header, the page title 'Délégation du réunion Ma salle A' is displayed, followed by a link '← Retour à mes réunions'. The main section is titled 'Ajouter des délégataires'. It features a text input field containing 'Michael.' and a button with a person icon and a plus sign. A red arrow points to the input field, and another red arrow points to the button. Below the input field is a table with the heading 'Liste des délégataires'. At the bottom of the page, there is a footer with the French Republic logo and the text 'Service proposé par la Direction interministérielle du numérique et la Direction du numérique pour l'éducation. Le code source est ouvert et les contributions sont bienvenues. Voir le code source v1.6.0'.

Illustration : ajout d'un délégataire via son adresse e-mail.

Le délégataire apparaît alors dans la liste des utilisateurs autorisés.
Vous pouvez ajouter jusqu'à 10 délégataires par salle.
Pour revenir à la page principale de gestion de vos salles, cliquez sur « Retour à mes réunions ».

The screenshot shows the 'Délégation du réunion Ma salle A' page after adding a delegate. At the top, there is a green notification bar with a checkmark icon and the text 'L'utilisateur a été ajouté aux délégataires'. The page title 'Délégation du réunion Ma salle A' is displayed, followed by a link '← Retour à mes réunions'. The main section is titled 'Ajouter des délégataires'. It features a text input field containing 'Michael.' and a button with a person icon and a plus sign. Below the input field is a table with the heading 'Liste des délégataires' and a counter '1/10'. The table has one row with the name 'Michael De-Lorenzi' and a button with a trash icon. A red arrow points to the table. At the bottom of the page, there is a footer with the French Republic logo and the text 'Service accessible suivant les politiques de sécurité de votre ministère. Si l'audio ou la vidéo ne fonctionne pas, veuillez ré-essayer en vous déconnectant de votre réseau internet en savoir plus'.

Illustration : bouton "Retour à mes réunions".

De retour dans vos réunions, le bouton de la délégation de salle apparaît en bleu. Cela vous indique qu'une délégation a été configurée pour cette salle.

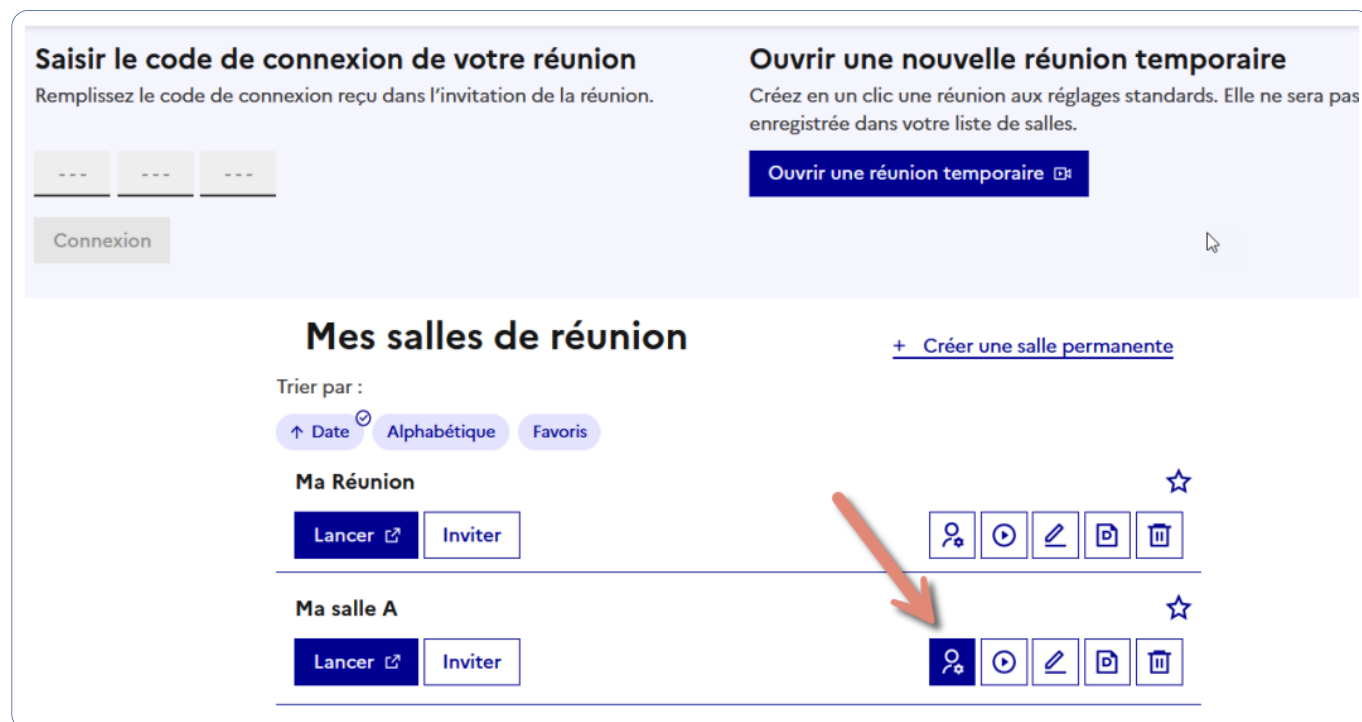


Illustration : bouton "Gérer la délégation de la salle" en bleu.

Je suis délégataire d'une salle

Lorsqu'une salle vous est déléguée, elle apparaît dans votre liste de salles de réunion. Un pictogramme de délégation est visible à côté du bouton « Inviter ».



Illustration : pictogramme de délégation affiché à côté du bouton "Inviter".

Survolez le pictogramme pour afficher le nom du propriétaire de la salle.

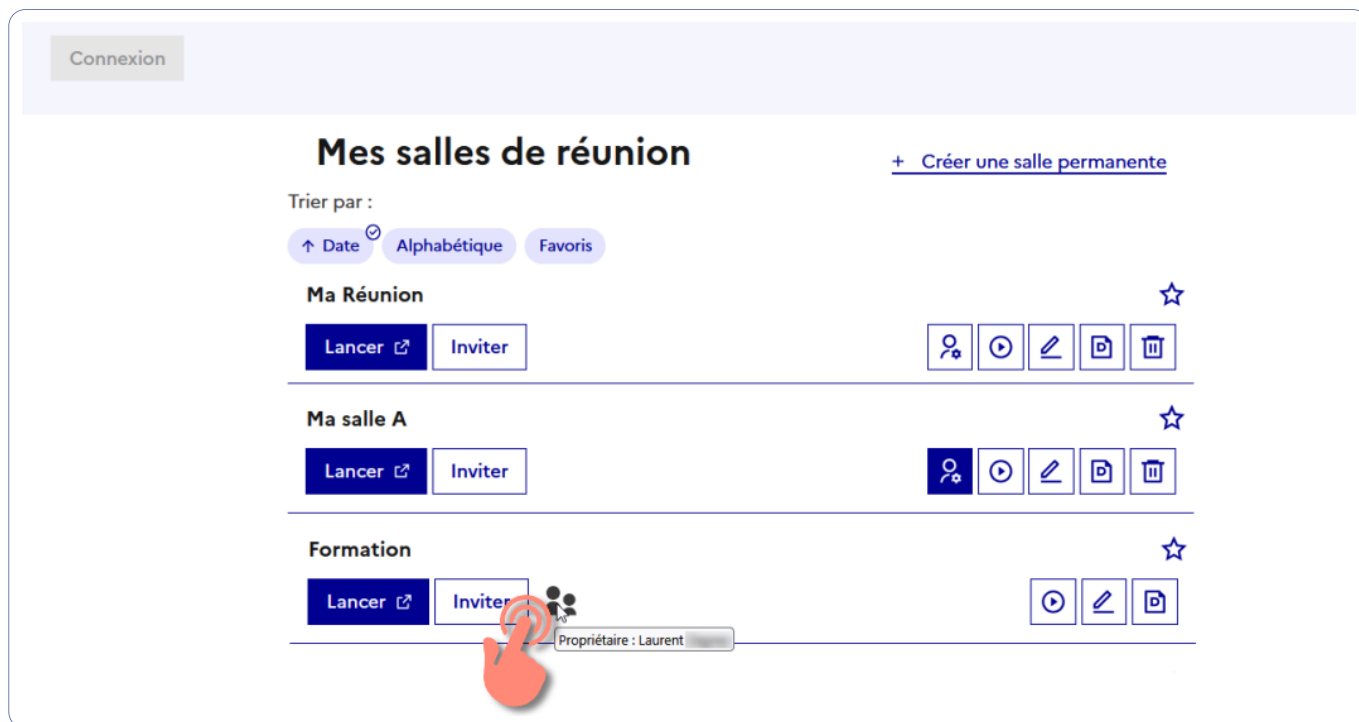


Illustration : survol du pictogramme pour identifier le propriétaire

En tant que délégué, vous disposez de la plupart des fonctionnalités de gestion de la salle.

Modifier les paramètres de la salle

En tant que délégué, vous pouvez modifier plusieurs paramètres de la salle. Cliquez sur le bouton « **Modifier** » :

- Accueil des participants : voir le [tutoriel dédié](#)
- Interactions : voir le [tutoriel dédié](#)
- Enregistrements : voir le [tutoriel dédié](#)
- Paramètres avancés : voir le [tutoriel dédié](#)



Illustration : accès aux paramètres de la salle pour un délégué.

Gérer les fichiers

Vous pouvez également accéder à la gestion des fichiers de la salle.

Vous pouvez :

- ajouter des documents
- télécharger des fichiers
- supprimer des documents

Voir le [tutoriel dédié à la gestion des fichiers](#).

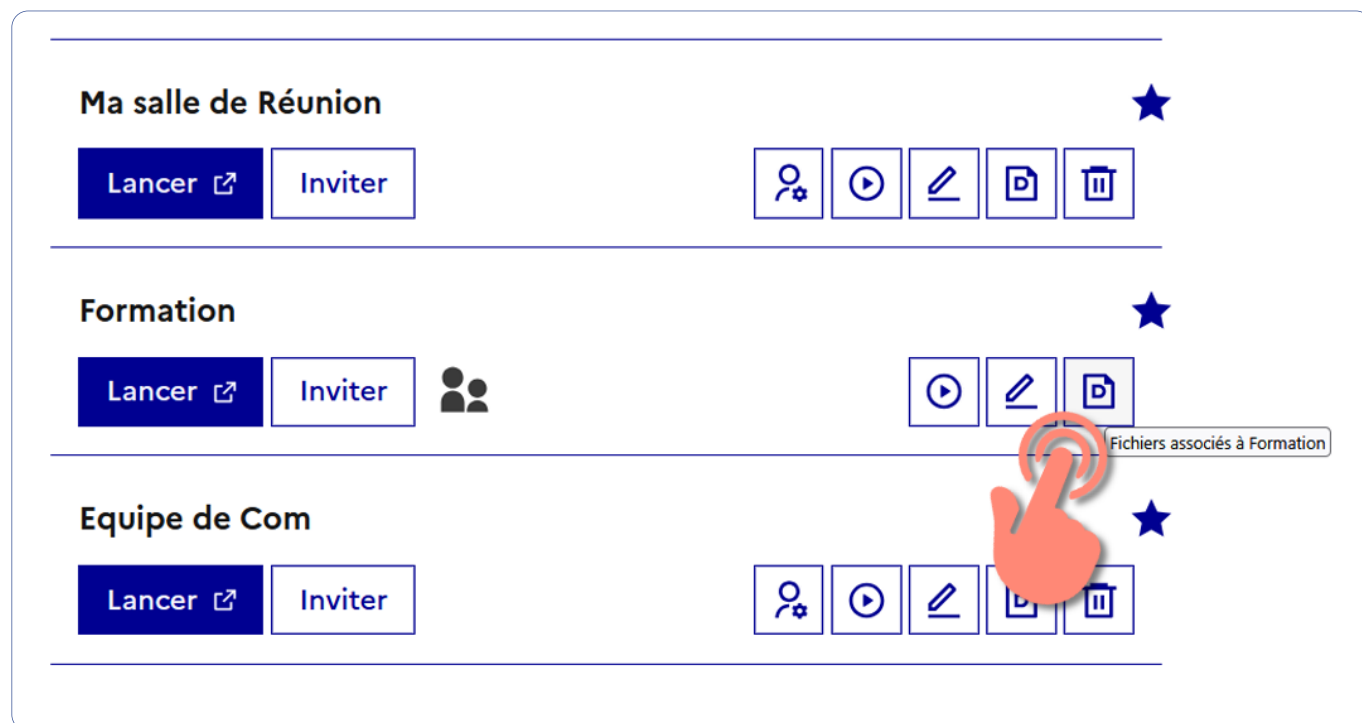


Illustration : accès aux paramètres de la salle pour un délégué.

Gérer les enregistrements

Le délégué a également accès à la gestion des enregistrements des réunions.

Voir le [tutoriel dédié à l'enregistrement d'une réunion](#).

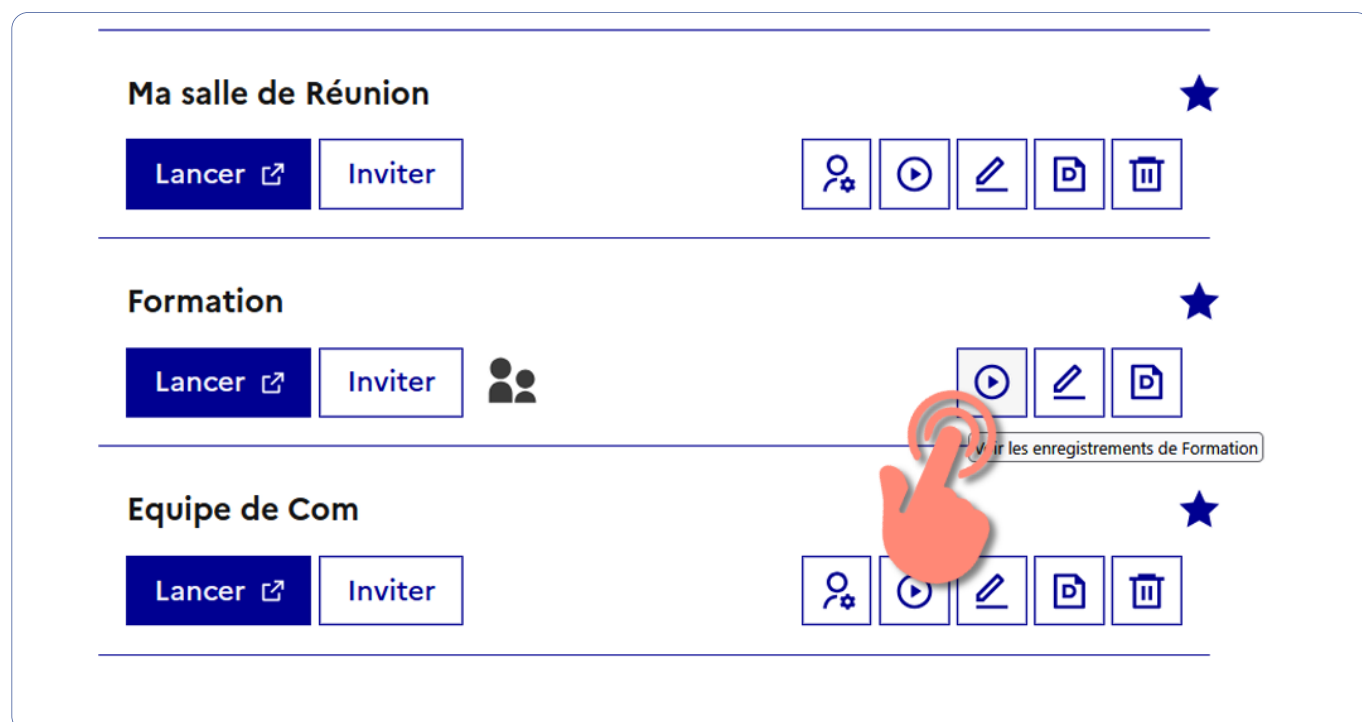


Illustration : accès aux enregistrements des réunions.

Inviter et lancer une session

En tant que délégataire, vous avez également accès aux informations et aux liens d'invitation de la salle. Vous pouvez ainsi partager les liens des modérateurs et participants.

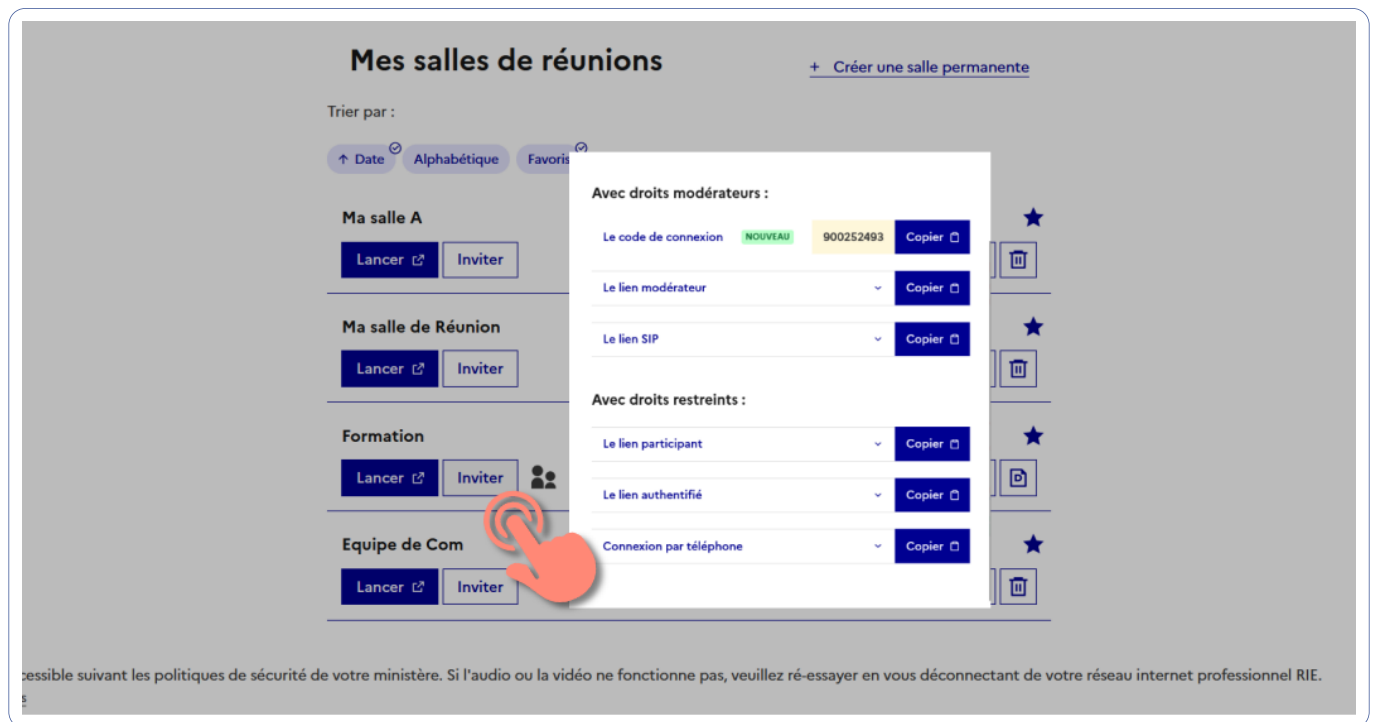


Illustration : accès aux informations et liens d'invitation de la salle.

Pour démarrer une réunion, cliquez sur le bouton « Lancer ».

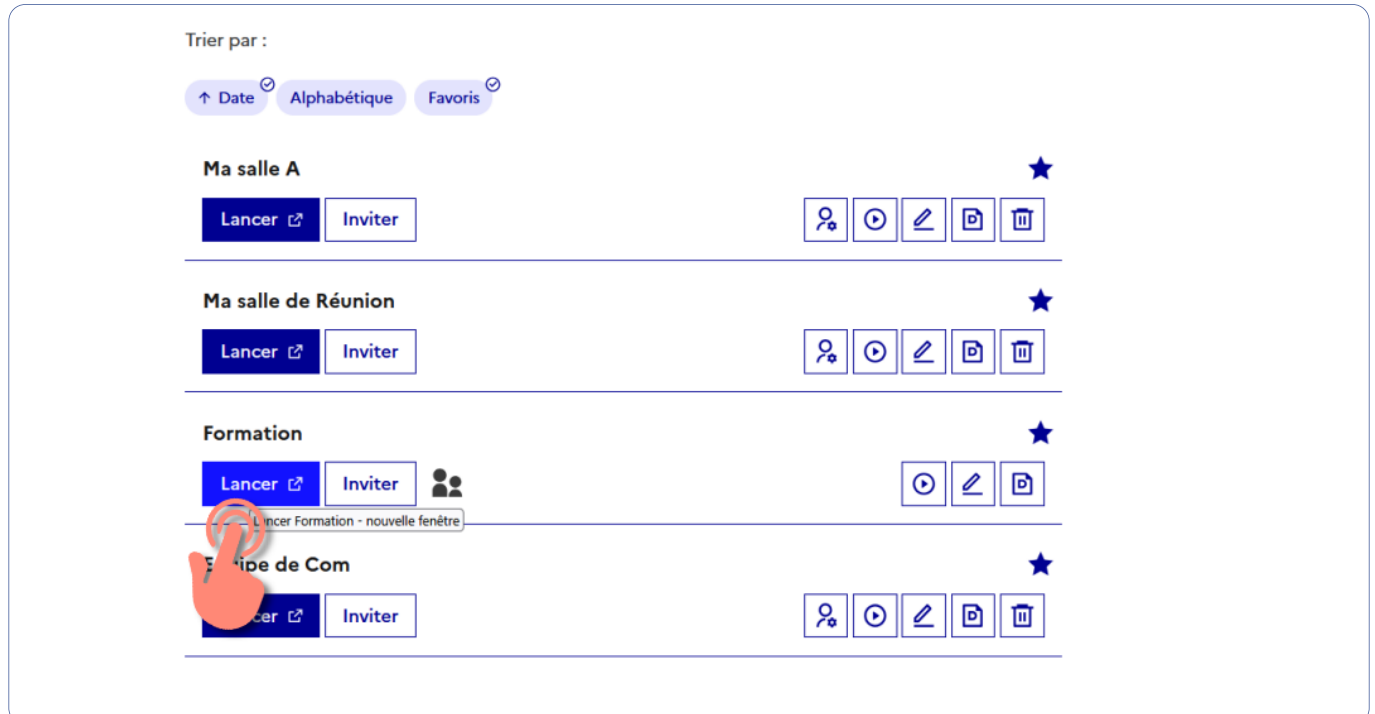


Illustration : bouton "Lancer" pour démarrer une session.



Mon Aide Numérique

Tutoriels, FAQs et documentations

Version du document : 2

Dernière mise à jour le : 08-06-2026

<https://monaidenumerique.education.gouv.fr>