

Partager un dossier Panopto

Attention!

Tout dossier dans Panopto peut être partagé à l'exception du dossier personnel appelé **Mon dossier**.

Au besoin, il faut créer un sous-dossier dans **Mon dossier** et partager ce sous-dossier en y ajoutant des utilisateurs.

1. Pour partager un dossier à des des utilisateurs, aller à <https://uqam.ca.panopto.com> et [se connecter](#) avec le *code MS* et le *mot de passe*.

2. Une fois connecté, accéder au dossier à partager.

OU

Dans le bloc Panopto de l'espace Moodle, cliquer sur [Paramètres du cours](#) pour accéder au dossier Panopto.



3. À droite du nom du dossier, cliquer sur [Share icon].
4. À **Qui peut accéder à ce dossier?**, l'option indiquée doit être [Seulement des personnes et des groupes particuliers](#).

Qui peut accéder à ce dossier?
Seulement des personnes et des groupes particuliers

5. Pour partager l'accès du dossier à des personnes ou groupes, suivre les points ci-dessous.

Aperçu

Partager

Sorties

Résultats du quiz

Flux

Références

Rechercher

Sous-titres

Description

Gérer

Journal

Personnes et groupes
0 a ou ont été ajoutés | 1 hérités de Dossier

1

Ajouter des personnes et des groupes

Visionneuse

2

Qui peut accéder à cette vidéo?
Seulement des personnes et des groupes particuliers [Changer](#) 3

Lien

Intégrer

Facebook

Twitter


#	Description
1	<div><div><ul style="list-style-type: none">Saisir le courriel ou le nom de la personne à partager et quand elle apparaît dans une liste, cliquer sur son nom pour le sélectionner.</div><div>OU</div><div><ul style="list-style-type: none">Saisir le sigle de cours pour partager au groupe d'utilisateurs de cet espace-cours et quand il apparaît dans une liste, cliquer sur le groupe pour le sélectionner. Exemple : <code>AVM1100_603M2: AVM1100_603M2[24945]:Viewer</code></div></div>
2	<div>Sélectionner le type d'accès attribué à la personne ou au groupe d'utilisateurs :</div> <div><ul style="list-style-type: none">Créateur : peut déposer, télécharger, visionner, supprimer, éditer les vidéos; peut aussi accéder à tout le contenu du dossier d'attribution.Éditeur : peut approuver la visibilité des vidéos.Visionneuse : peut visionner les vidéos.</div>

- Pour partager la vidéo et notifier les personnes concernées :

- Activer [ Envoyer un courriel de notification aux personnes].
- Saisir un texte à [Message](#) au besoin.

- Cliquer sur le bouton [] pour confirmer le partage.

- Pour partager la vidéo sans notifier les personnes concernées :

- Désactiver [ Envoyer un courriel de notification aux personnes].

- Cliquer sur le bouton [] pour confirmer le partage.

3

Par défaut, le partage est réglé à l'option [Seulement des personnes et des groupes particuliers](#).

Cette option est fortement recommandée, car elle permet de contrôler l'accès au dossier par l'ajout manuel des utilisateurs et/ou groupes d'utilisateurs.

Pour modifier le partage par défaut, cliquer sur [Changer](#) et sélectionner parmi les options correspondantes :

- **Limité** : Seuls des personnes et des groupes particuliers peuvent visionner les vidéos.
- **Votre organisation (non répertoriée)** : Toute personne de votre organisation qui a le lien URL des vidéos peut les visionner.
- **Votre organisation** : Toute personne de votre organisation peut trouver et visionner les vidéos.
- **Public (non répertoriée)** : Toute personne qui a le lien URL des vidéos peut les visionner.
- **Public** : Toute personne peut trouver et visionner les vidéos.