

9. Ensuite, vous pouvez :

- Glisser-déplacer le fichier CSV dans rectangle réservé à cet effet
- Cliquer sur le bouton **parcourir** pour choisir un fichier CSV sur l'ordinateur

Import Rooms and Participants from CSV file

Conditions de format CSV : nom de salle de discussion, adresse électronique. Cliquez pour [télécharger](#) le modèle.



10. Une fois que vous avez importé le fichier, cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour fermer la fenêtre des salles pré-assignées

11. À la section **Options de la réunion**, il est recommandé de cocher **Seuls les utilisateurs authentifiés peuvent participer** afin que les participants pré-assignés avec un **courriel UQAM** soient reconnus et placés dans les **salles virtuelles** correspondantes

12. Cliquer sur le bouton **Enregistrer** au bas de la page pour confirmer les modifications faites à la réunion