

Organiser une activité webinaire ou visioconférence avec « Ma classe virtuelle »

1 En amont : vérification de la configuration matérielle requise

- Ordinateur sous Windows XP, 7, 8, 10 ou Linux ou Mac OSX 10.5 ou plus récent
- Navigateur récent ([Mozilla Firefox](#) fonctionne parfaitement)
- [Plug-in Flash Player](#) 11.2 ou plus récent
- Connexion Internet de 3 Mo/s ou plus
- Casque-micro et/ou webcam (à tester grâce à l'[assistant de connexion](#))

En amont : invitation des intervenants et participants

- **Contacteur un/des intervenant(s)**, au moins 15 jours avant la date prévue, et lui demander une présentation avec un support de type diaporama (au format PDF de préférence).
- **Déterminer la liste des participants** et les inviter par e-mail (académique ou non).
- **Créer l'activité** sur la plateforme VIA, avec un lien public, puis inviter l'intervenant (besoin d'un e-mail) et lui donner des droits d'animateurs, ainsi que les participants à l'aide de leur e-mail académique ou en tant qu'invité.
- **Communiquer l'URL publique** de la classe virtuelle de la manière souhaitée (médias sociaux, e-mails, etc.) aux personnes qui sont concernées.
- **Préparer** une diapositive de lancement et une autre de clôture avec les informations nécessaires (titre, nom de l'intervenant, e-mail ou compte Twitter, etc.).

2 Se connecter à la plateforme

- Ouvrir un **navigateur web** depuis un **ordinateur doté d'une caméra et/ou d'un microphone** :
 - soit en lançant l'outil de visioconférence « Ma classe virtuelle » sur <https://cvirtuelle.phm.education.gouv.fr/Login.aspx>
NB : il faut alors se connecter en s'authentifiant avec ses identifiants et mot de passe académiques et se rendre (dans la barre de gauche) dans le menu Formation et Ressources > Services de la FOAD > Plateforme de classes virtuelles.
 - soit en passant par le Portail Intranet Académique (PIA) sur <https://pia.ac-besancon.fr>
NB : il faut alors se connecter en s'authentifiant avec ses identifiants et mot de passe académiques, puis lancer le service ARENA et se rendre (dans la barre de gauche) dans le menu Formation et Ressources > Services de la FOAD > Plateforme de classes virtuelles.
- Si c'est la première fois que vous vous connectez sur « Ma classe virtuelle » depuis votre ordinateur, il est nécessaire de **lancer l'assistant de configuration** afin de vérifier que les micro et caméra fonctionnent, et tester que le débit internet est suffisant.

3

Créer une activité de classe virtuelle

Depuis la page d'accueil, il faut « créer une activité », puis la paramétrer :



Mes liens rapides

- Refaire l'assistant de configuration
- Demander de l'assistance technique
- Modifier mon profil
- Créer une activité**
- Accéder à mon activité personnelle

- En indiquant un **titre**.
- En renseignant la **date et l'heure de début ainsi que la durée** (prévoir un peu large)
NB : ne pas cocher : « permanente » et « périodicité » (sauf si c'est le cas, mais c'est peu probable !).

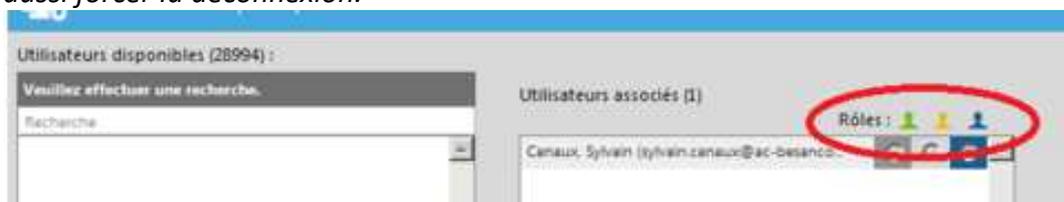


Insérez le titre de votre classe virtuelle

Choisissez si c'est une activité ponctuelle ou régulière

Paramétrez la date et l'heure de la classe virtuelle

- En ajoutant les **acteurs** selon 2 catégories distinctes :
 - **participants** (personnels de notre académie) en les cherchant dans l'annuaire académique, si on ne retrouve pas la personne, on peut saisir son e-mail académique ;
 - **invités** : personnes hors de notre académie.
- En donnant des **droits aux intervenants** lors de l'inscription.
*NB : les **droits d'animateurs (icône jaune)** permettent que le participant puisse téléviser ses supports et animer les diaporamas de manière autonome lorsqu'il parle ; c'est lui qui règle les accès aux caméras et micros et donne la parole ! On peut aussi forcer la déconnexion.*



Utilisateurs disponibles (28994) :

Utilisateurs associés (1)

Rôles :

Si besoin, consulter le tutoriel : <https://e-tuto.ac-besancon.fr/classe-virtuelle/>

4 Configurer la classe virtuelle

1. **Droits d'accès « public »** : permet un visionnage en direct depuis le lien sans être participant.

On peut ainsi communiquer ce lien afin que des personnes puissent suivre la visioconférence sans être participant (il faut alors donner un prénom et un nom pour participer au chat ou clavardage).

2. **Nommage de la page différemment** que par une suite de chiffres et de lettres comme dans la copie d'écran afin de rendre l'URL plus compréhensible.

3. **Enregistrement manuel** à privilégier pour des raisons pratiques. **Délai d'expiration : un mois** minimum en cas de problème.

4. **Options avancées** :

- Type d'activités « standard » : les participants auront les droits d'interaction complets ou « **Webinaire** » : les participants sont spectateurs sans possibilité d'interaction (à **privilégier** pour une question de droits à l'image/à la voix des participants).
- On peut aussi activer le mode vidéo pour appareils mobiles.

5. **Enfin, il faut IMPÉRATIVEMENT « Enregistrer » les réglages (bouton Violet)** et valider l'envoi des invitations aux participants.

NB : vous pouvez écrire un message personnalisé, je vous engage à rappeler aux participants de bien tester leur caméra et/ou micro en cliquant sur le lien « Assistant de configuration ».

The screenshot displays the configuration interface for a virtual class. It is organized into several sections:

- Mode audio**: Shows the audio mode set to "Voix par Internet".
- Accès à l'activité**: Shows the URL "cvirtuelle.phm.education.gouv.fr/Webinaire-JCCailliez" and the access rights set to "Public". There is a field for the access password.
- Invitations**: Includes a checkbox for "Envoyer l'invitation aux participants automatiquement" (checked) and "Demander une confirmation de disponibilité aux utilisateurs sélectionnés" (unchecked). The reminder is set to "1 heure avant".
- Enregistrements**: Shows the recording mode set to "Unifié". There are radio buttons for "Automatique" and "Manuel" (selected). The default access rights for recordings are set to "Utilisateurs associés". The expiration is set to "1 an".
- Options avancées**: Shows the activity type set to "Webinaire" and a checkbox for "Afficher les participants" (checked). The waiting room is set to "Ne pas utiliser". The minimum presence time is "0:00". The multimedia profile is "Qualité standard". There are checkboxes for "Activer le mode vidéo pour appareils mobiles" (checked) and "Activité sécurisée" (unchecked).

5 Participer à la classe virtuelle

1. **Accéder à l'activité**

1. **en tant que participant** : cliquer sur le bouton violet « Accéder » dans l'e-mail envoyé par la plateforme lors de la création de l'activité ou dans l'e-mail de rappel envoyé une heure avant. Possibilité d'interaction audio/vidéo et chat/clavardage.

2. **en tant qu'invité** : cocher « Je suis un invité », indiquer son prénom et son nom et cliquer sur le bouton violet « Accéder ».

Bienvenue à cette activité. Veuillez entrer vos informations de connexion pour accéder à l'activité.

Accès administrateur
 Je suis un invité
 Accès utilisateur

Accès réservé :

Prénom : Nom :

S'il n'est pas connecté, un courriel lui sera envoyé pour l'avertir de votre présence.

Assistant de configuration

A noter : ils ne peuvent que participer au chat/clavardage.

IMPORTANT : en cliquant sur « Assistant de configuration » (lien bleu clair), on peut vérifier que les micro et caméra fonctionnent, et tester que le débit internet est suffisant. **À conseiller très fortement !**

2. S'engager dans l'activité

- On doit **IMPÉRATIVEMENT** activer la caméra et le micro (en cliquant sur les icônes Caméra et/ou micro, en haut à gauche, en violet)



- TRÈS IMPORTANT** : attendre l'ouverture d'une fenêtre pop-up et « Autoriser » l'utilisation de Flash Player (à valider sinon les micro et caméra ne seront pas pris en compte).



6 Animer la classe virtuelle

- On peut **importer des contenus** pour les afficher lors de la classe virtuelle (à faire avant car la plateforme importe puis convertit et cela n'est pas très rapide !)
PS : privilégier les formats .PPT ou .PPTX sans effet ni transition plutôt que .ODP ; le mieux est de prévoir des .PDF.
- On peut **animer un peu les prises de vue** :
 - on peut varier les écrans et paramétrer le choix la fonction de focalisation sur la caméra de celui qui parle ;
 - on peut mettre le diaporama en plein écran lors de la présentation, mais aussi ajouter la superposition de la caméra sur le diaporama support ;
 - on peut aussi mettre la caméra en plein écran lors des échanges.
- On peut **partager l'écran** ; il faut installer une extension sur la machine de l'hôte (qui invite et lance le webinaire).
- On peut aussi **gérer un tableau blanc** qui s'affiche sur les écrans de tous les participants, et aussi créer un sondage.

- On peut **enregistrer** la classe virtuelle (en haut à droite de l'écran) de **manière manuelle** (à privilégier, car on peut ainsi se coordonner un peu et débriefier sans enregistrer) ou automatique ; il faudra alors penser à l'arrêter pour que l'enregistrement soit opérationnel.



7 Télécharger et exporter la vidéo de la visioconférence

Après la fin de la classe virtuelle (après l'horaire de fin déclaré), on peut la visionner en allant dans les « Détails de l'activité » en cliquant sur « Visionner / Exporter ».



- Seulement après avoir cliqué sur « Visionner/Exporter », on retrouve dans les « Détails de l'activité » le lien vers « Télécharger ». En cliquant sur ce lien s'affiche une fenêtre avec le bouton pour « Exporter ».

- Seulement après avoir exporté, on trouve le lien télécharger dans les « Détails des activités ». En cliquant dessus, une fenêtre pop-up s'ouvre invitant à choisir le format de fichier à télécharger (**privilégier le format MP4**).

NB : Il faut laisser le temps au serveur VIA pour fabriquer le fichier avant de pouvoir le télécharger ! On reçoit un e-mail quand le fichier est prêt.

- Ensuite, on peut téléverser le fichier sur Médiacad et l'intégrer dans un article présentant le webinaire ou la visioconférence.

