

Ma classe virtuelle

MON PETIT GUIDE



F O A D
FORMATION
OUVERTE ET
A DISTANCE





Utilisateurs (1)

Animateurs (1)

[redacted] (hôte, moi)

Participants (0)

Chat

Public **Animateurs**

Visible par tous les participants

Moi - 06-02-2019 11:44: Bonjour à tous !

Écrivez votre message... **Envoyer**



Bienvenue

Vous êtes l'hôte d

[Ajouter un messa](#)



Prendre la parole



Fichiers à télécharger



Gérer les présentations



Bienvenue

LE PETIT GUIDE MA CLASSE VIRTUELLE

- 01** Je crée une classe virtuelle
- 02** Je choisis mes options avancées
- 03** J'anime une classe virtuelle
- 04** Je participe à une classe virtuelle

Présentation

Accueil

Partage d'écran

Caméras

ajouter du contenu à



Nouveau sondage



Nouveau tableau



Nouvel URL

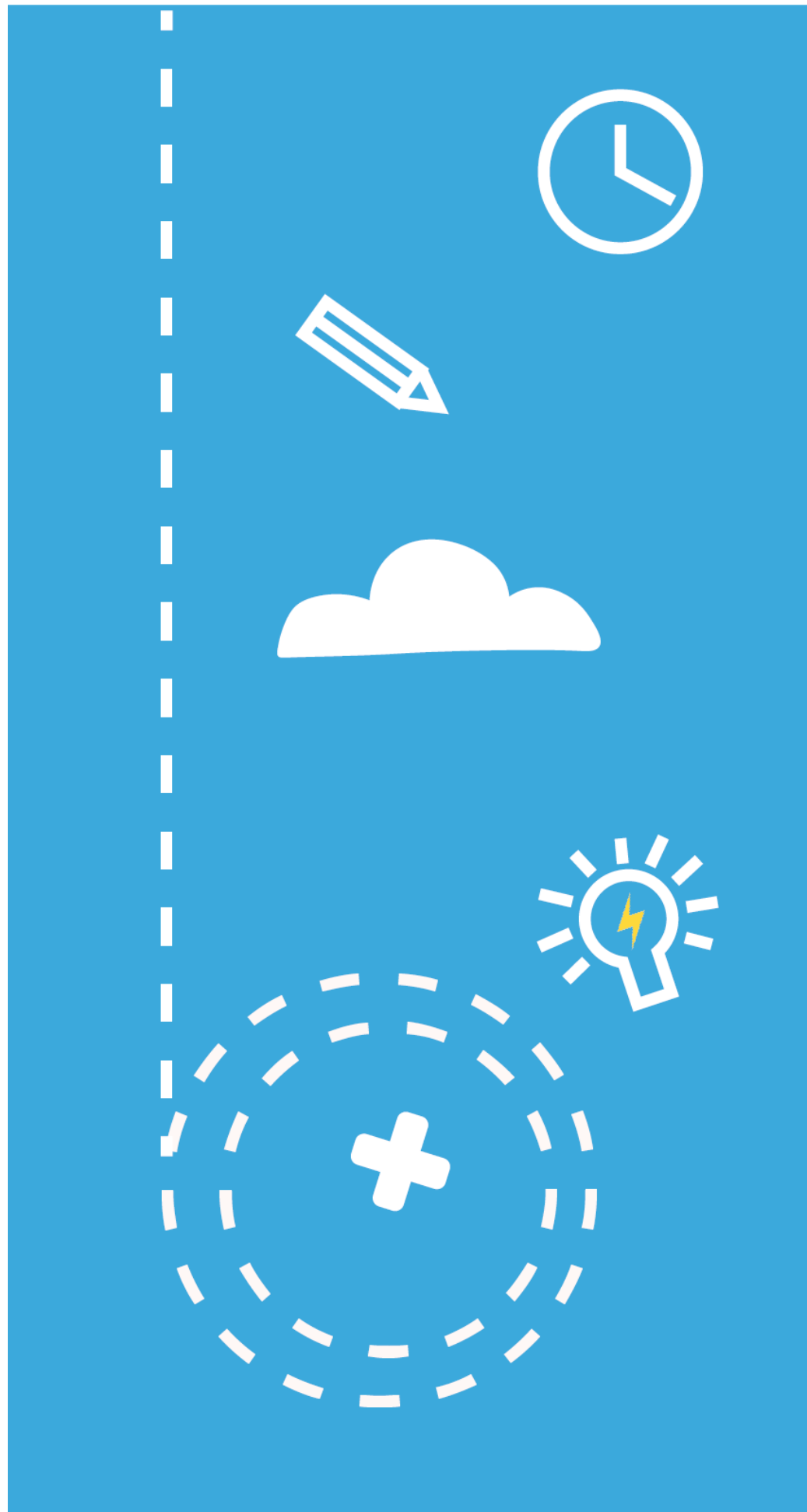
de cette activité.
de personnalisé



Enregistrer l'activité

Modifier les options





01

**Je crée une
classe virtuelle**



CRÉER LA CLASSE



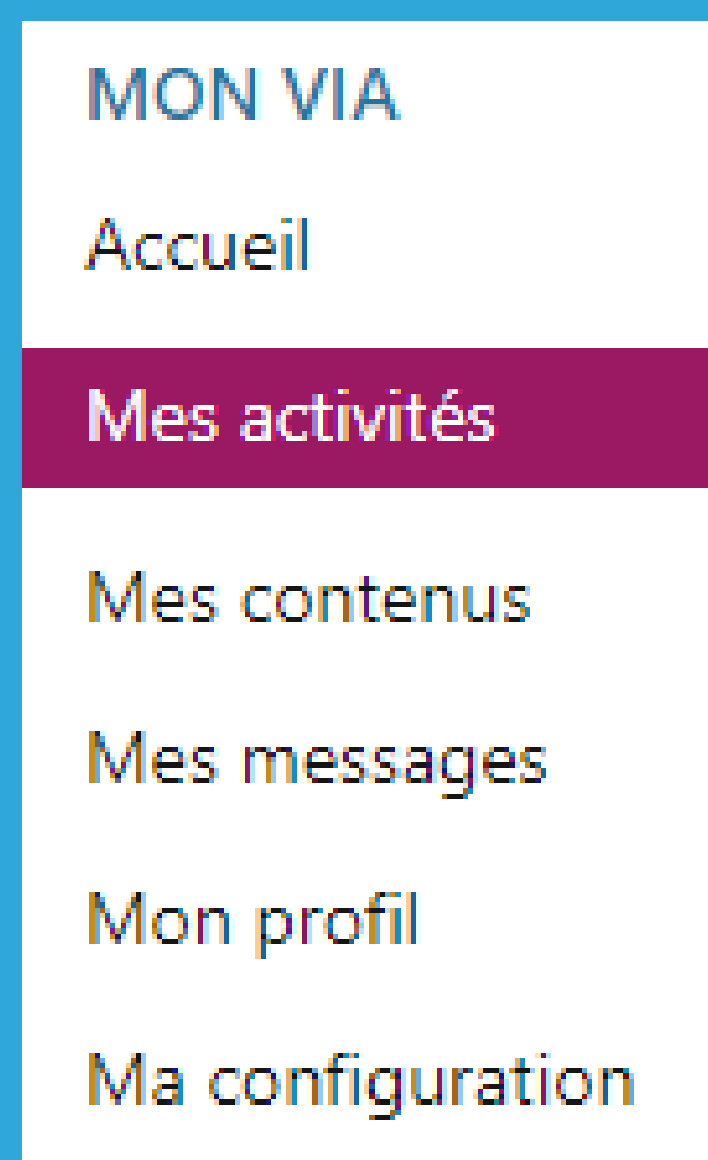
NOMMER L'ACTIVITÉ



AJOUTER DES PARTICIPANTS



Pour **créer** une nouvelle classe virtuelle, il faut se rendre dans «**Mes activités**» à gauche de l'interface Ma cl@sse Virtuelle.



Cliquer sur **+ Créer une activité** en haut à gauche de l'écran.
La nouvelle fenêtre qui s'affiche permet de saisir les caractéristiques de la classe virtuelle.

AaI

Choisir un titre pour l'activité

Titre : Permanente ⓘ Périodicité ⓘ

Date : Heure : (hh:mm, 24h) Durée : (hh:mm)

Choisir une date

Choisir un horaire

Choisir la durée



02

On peut attribuer à chaque utilisateur le rôle de participant ou d'animateur. En effet, la personne à l'initiative de l'activité est l'hôte, qui est unique.

01

Pour inviter des **agents de l'Education nationale**, il faut entrer leur nom dans la barre de recherche, puis cliquer sur la flèche au centre de la fenêtre.

Pour inviter des **personnes extérieures**, il suffit d'entrer leur adresse mail ici, puis de cliquer sur «Ajouter».

Utilisateurs disponibles (104079) :	Utilisateurs associés (4)
Recherche	@ac-t...
	@ac-toulouse.fr
	@ac-toulouse.fr
	@ac-toulouse.fr

03

Cliquer sur **Enregistrer**.

Les droits de base des utilisateurs dans Ma cl@sse Virtuelle

	UTILISER LE CHAT	UTILISER LE MICRO	UTILISER LA CAMÉRA	GÉRER LA PRÉSENTATION	GÉRER LES DROITS DES PARTICIPANTS
HÔTE	✓	✓	✓	✓	✓
ANIMATEUR	✓	✓	✓	✓	✗
PARTICIPANT	✓	✗	✗	✗	✗



02

**Je choisis
mes options
avancées**



ENVOYER LES INVITATIONS



ACCÉDER À L'ACTIVITÉ



ENREGISTRER LA CLASSE VIRTUELLE



GÉRER LES CONTENUS



On peut cocher cette case si on souhaite que les invitations à rejoindre l'activité soient envoyées automatiquement aux participants.

Il est possible de demander une confirmation de présence aux participants à la classe.

Invitations

Envoyer l'invitation aux participants automatiquement

Demander une confirmation de disponibilité aux utilisateurs sélectionnés

Rappel : 1 heure avant ⓘ

Un rappel peut être envoyé.



Un lien partageable est généré pour accéder à l'activité. Il est personnalisable et communicable aux invités.

Accès à l'activité

<https://cvirtuelle.phm.education.gouv.fr/8gq2pgsd9gy3>

Droit d'accès : Utilisateurs associés ⓘ

Mot de passe d'accès publique :

Ce lien peut être rendu accessible aux **utilisateurs associés**, c'est-à-dire ayant été invités à la classe. Le lien peut également être rendu **public** afin d'être accessible à toute personne disposant de ce dernier.

Un mot de passe peut être créé pour sécuriser l'accès à l'activité : il est à communiquer aux participants.



Si on souhaite que la classe virtuelle soit enregistrée, il faut obligatoirement renseigner ces paramètres à la création de l'activité. Il existe deux types d'enregistrement :

Unifié : pour produire un enregistrement unique, peu importe le nombre d'enregistrements successifs effectués durant la classe, seul le dernier enregistrement sera conservé.

Multiple : tous les enregistrements successifs seront conservés.

Enregistrements

Mode d'enregistrement : **Multiple** ▼

Automatique Manuel

Droit d'accès par défaut pour les enregistrements :

Utilisateurs associés ▼

Expiration : **Aucune expiration** ▼

Choix de la période pendant laquelle les participants pourront visionner l'activité.

Choisir que l'enregistrement se déclenche de façon **automatique** ou **manuelle** (attention aux oublis dans ce dernier cas).



En prévision de l'activité, il est d'ores et déjà possible de préparer des documents à déposer sur la plateforme Via. Dans le menu à gauche de l'interface, cliquer sur **Mes contenus**. Lorsque des contenus sont ajoutés ici, ils sont déposés sur la plateforme Via et non pas dans une activité. Il faudra récupérer les éléments déposés ici depuis l'activité, si besoin est.

A screenshot of a web interface for managing content. The title bar is blue and says "Gestion de mon contenu Via". Below it is a navigation bar with "Mon contenu" and "Symboles" tabs. A dark grey bar shows "Mon contenu - 0 éléments - 0.00 MO" and three action buttons: "Ajouter une URL", "Ajouter des documents", and "Créer un sondage". The main area is white and contains the text "Ce dossier est vide." with two icons: a document icon labeled "Ajouter des documents" and a survey icon labeled "Créer un sondage". At the bottom right, it says "Espace disponible : 100 MO sur 100.00 MO".

Gestion de mon contenu Via

Mon contenu Symboles

Mon contenu - 0 éléments - 0.00 MO

Ajouter une URL Ajouter des documents Créer un sondage

Ce dossier est vide.

Ajouter des documents Créer un sondage

Espace disponible : 100 MO sur 100.00 MO

Gestion du contenu de l'activité


Importer de mon ordinateur Importer de mes contenus Via

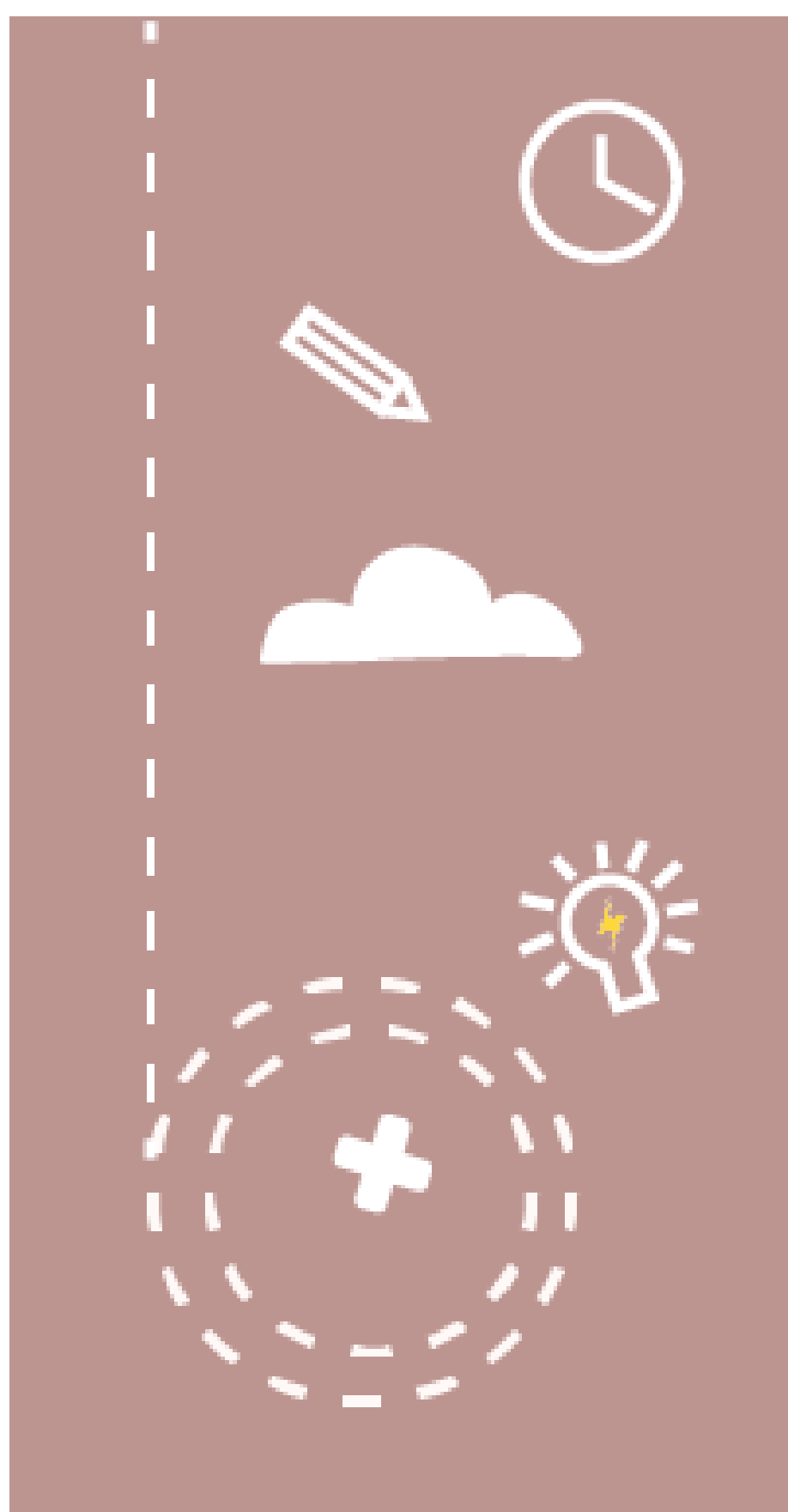
Créer un sondage Créer un tableau blanc Ajouter une URL

Contenu (1 élément)

Tableau blanc #1
Tableau blanc - 27 mars 2019, 11:03

Terminer

Il est également possible déposer des contenus directement dans la classe qui vient d'être créée. Depuis l'interface, se rendre dans l'onglet **Mes activités** (depuis le menu de gauche) et cliquer sur le bouton **Accéder**. Une fois dans l'activité, cliquer sur le bouton  qui se trouve sur la partie droite de l'écran, il est alors possible de gérer le contenu à proposer lors de l'activité.

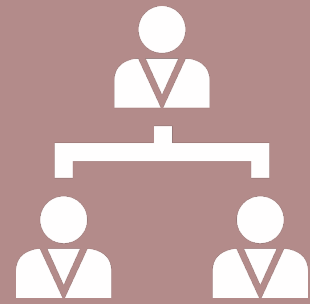


03

**J'anime une
classe virtuelle**



VÉRIFIER LA CONFIGURATION AUDIO



DONNER DES DROITS AUX PARTICIPANTS



AJOUTER DES CONTENUS



PRÉSENTATION DES OUTILS

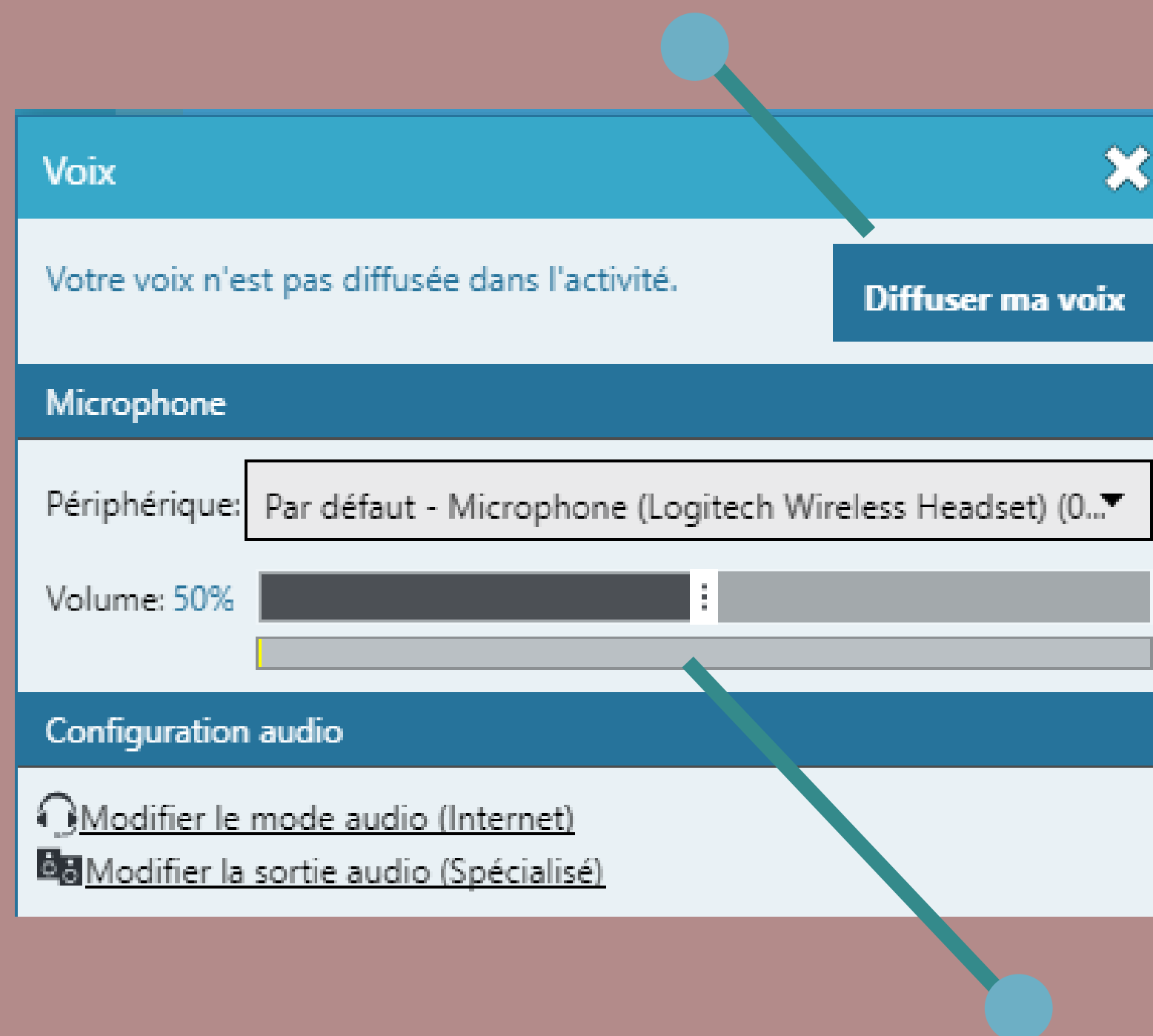


Une fois dans l'activité, il est nécessaire de se rendre en haut à gauche de l'écran et de cliquer sur le micro :

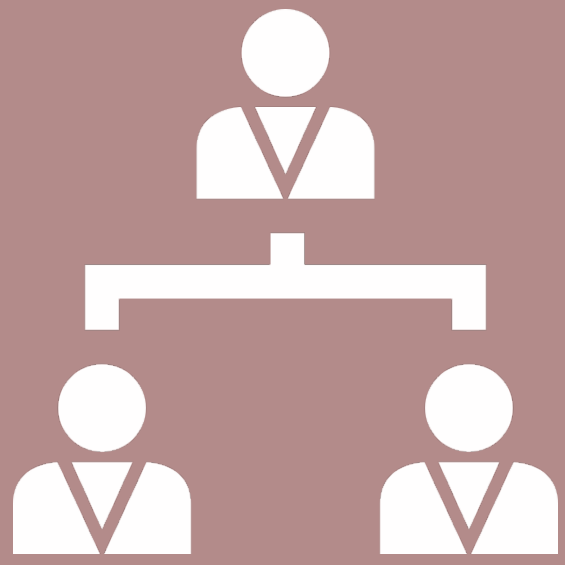


Autoriser Flash grâce à la fenêtre qui va s'afficher.

Cliquer ici pour **se faire entendre** des autres participants




Une **jauge audio** permet de s'assurer du bon fonctionnement du micro



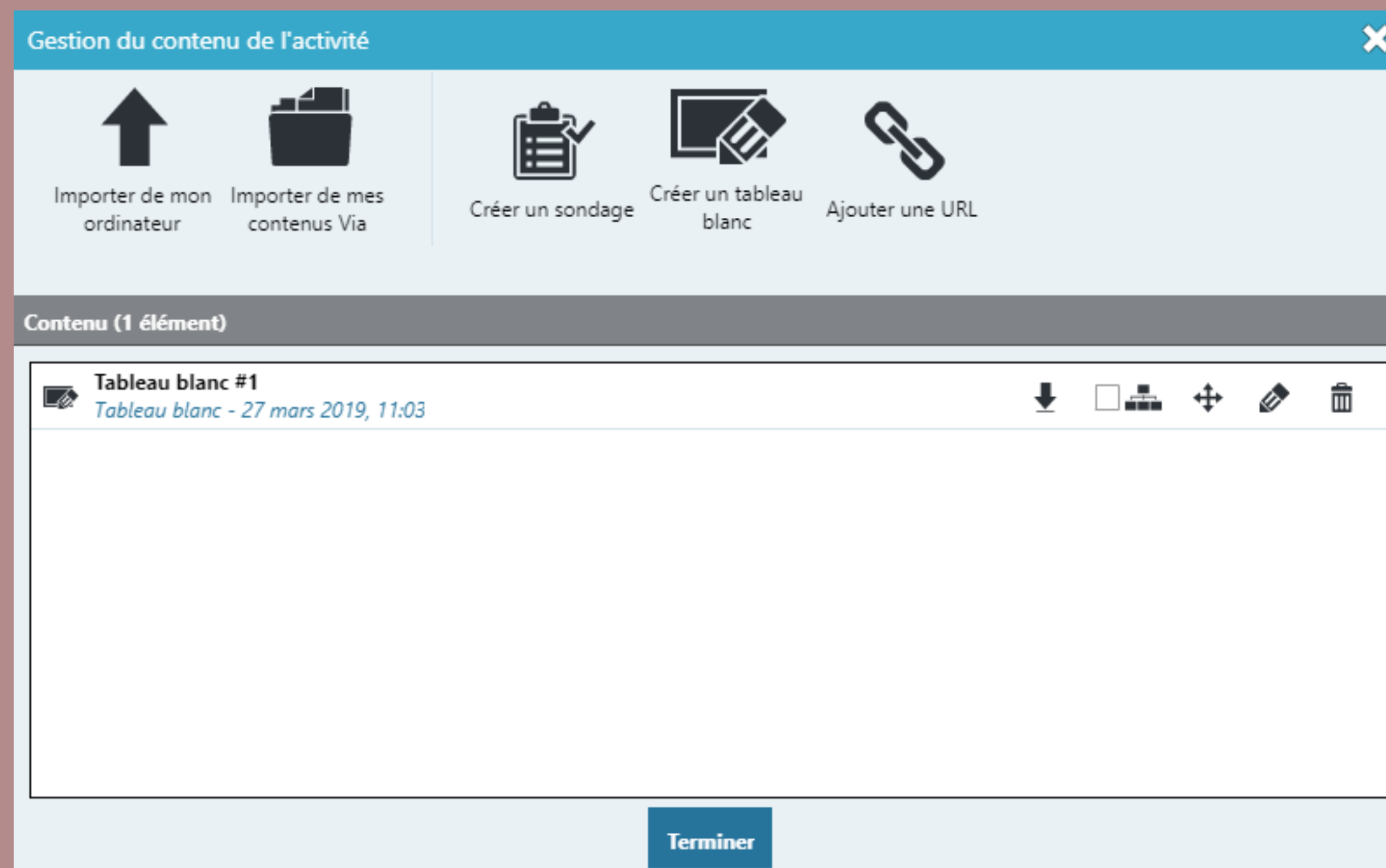
En tant qu'hôte de l'activité, c'est à ce dernier de donner les **droits d'interactions** aux autres utilisateurs. Pour leur donner des droits, il faut cocher les cases présentes sous les icônes de la webcam, du micro, et/ ou du crayon.

Animateurs (1)				
	Hôte (hôte, moi)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Participants (1)				
	Participant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> >



Comme expliqué précédemment, il est recommandé de préparer à l'avance les contenus à proposer lors de l'activité. Mais il est tout à fait possible de le faire pendant la classe, en cliquant sur le bouton .

La fenêtre suivante s'affiche, et permet de récupérer des contenus préalablement déposés sur l'interface Via, ou d'importer des documents depuis son ordinateur.





02

05

07



01

04

06

03



PRENDRE LA PAROLE 01

La prise de parole est disponible à tout moment lors de l'activité, qu'on soit hôte ou animateur. Le participant devra s'être fait attribuer des droits par l'animateur pour pouvoir utiliser son micro.

Un bouton **Diffuser ma voix** permet d'activer ou désactiver le micro.

LE CHAT 02

Il est possible d'interagir via le chat tout au long de la classe virtuelle : échanger, partager des informations, etc... avec les autres participants, ou uniquement avec les animateurs.



03 TABLEAU BLANC INTERACTIF

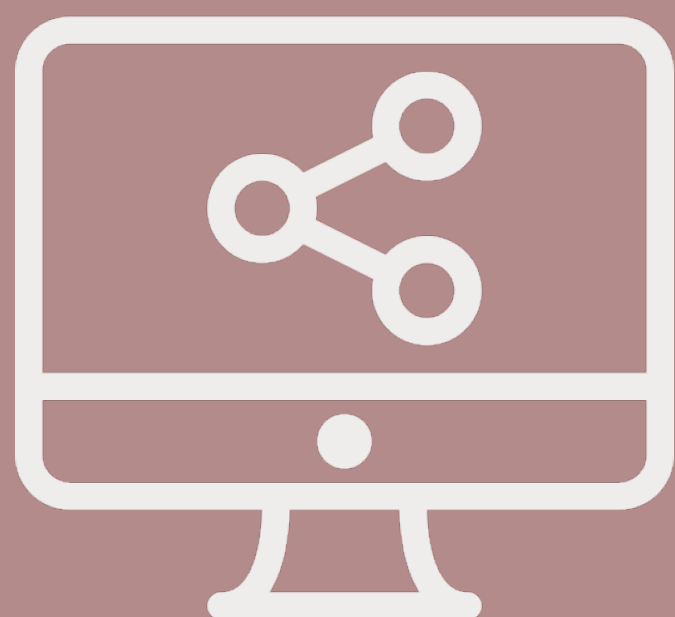
Le tableau blanc permet de prendre des notes communes (les droits nécessaires devront au préalable être attribués aux participants pour modifier ce dernier), de réaliser des schémas, d'insérer des images... Le tableau est modifiable grâce à la barre d'outils présente en bas de page.



GÉRER UNE PRÉSENTATION 04

Cette fonctionnalité s'adresse à l'hôte et à l'animateur. Cela permet de gérer ce qui est affiché à l'écran lors de la classe, et permet de naviguer entre les différents outils : l'accueil, le support de présentation, le partage d'écran, le tableau blanc, les caméras, ... etc. Il sera donc possible de faire apparaître les contenus préalablement préparés (documents, sondages, etc).





05 PARTAGER SES ÉCRANS

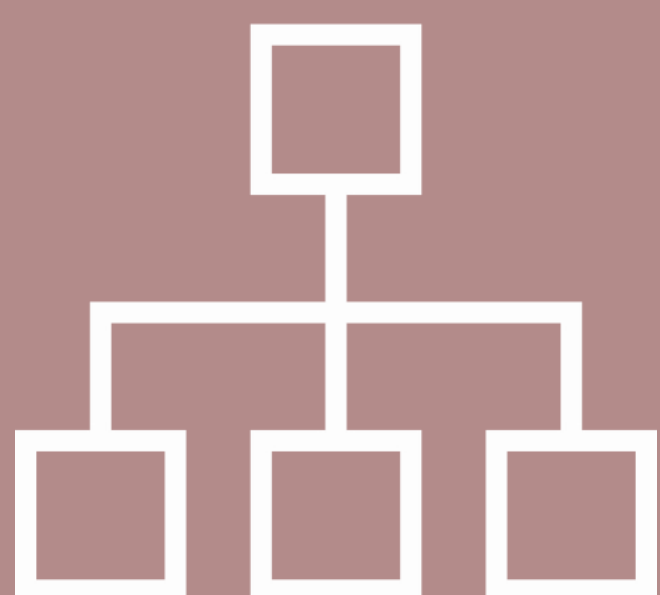
Le partage d'écran est disponible, et permet de proposer des démonstrations concrètes. Une extension doit être installée au préalable. Si la classe virtuelle n'est utilisée qu'occasionnellement, il est possible d'utiliser le partage temporaire.

ENREGISTRER L'ACTIVITÉ 06

L'enregistrement se démarre au clic de ce bouton .

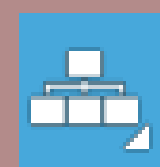
Les paramètres d'enregistrements s'opèrent à la création de l'activité. Il est possible d'enregistrer la classe en mode « Unifié » ou « Multiple ».

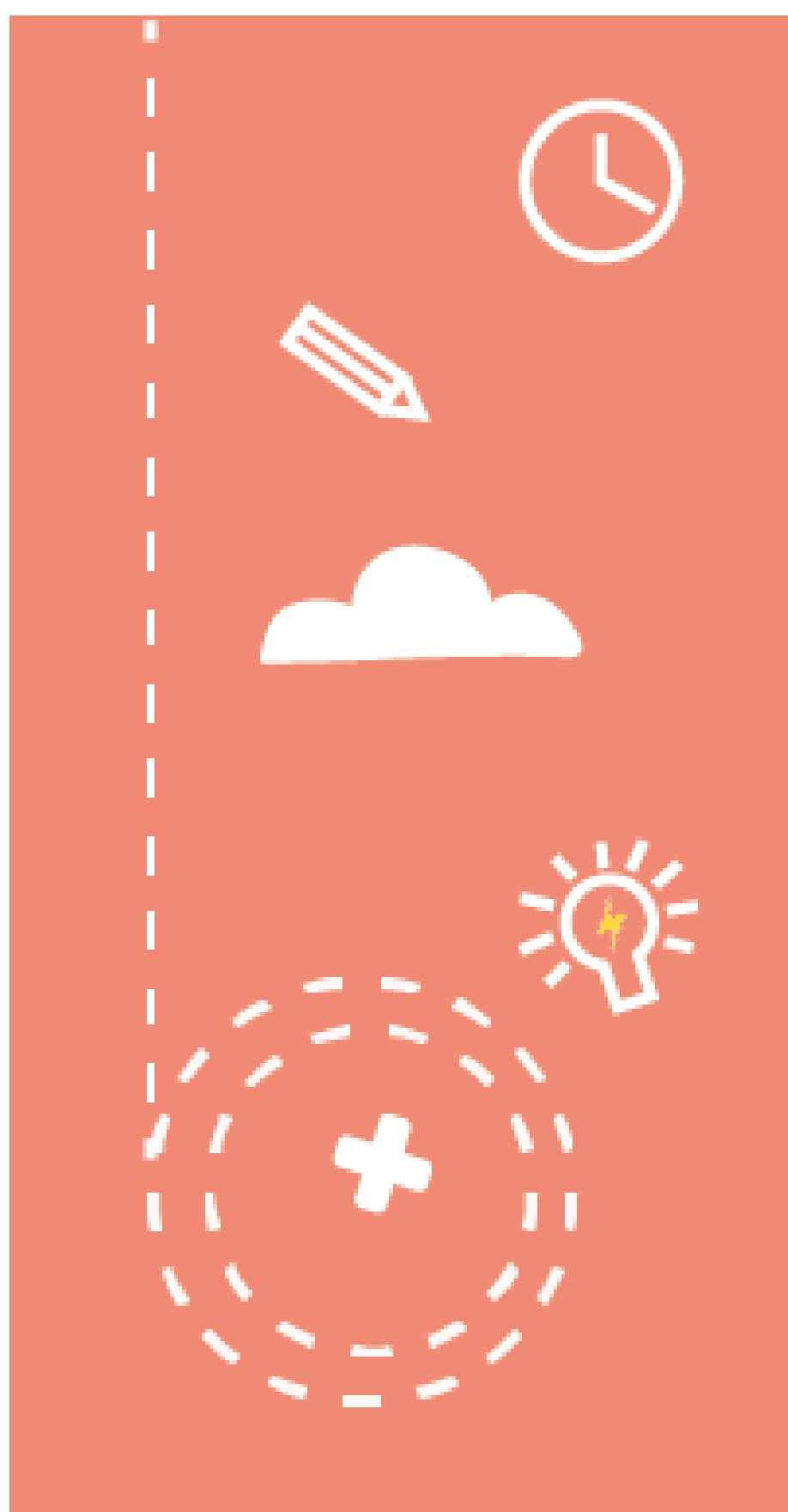
Vous pourrez également choisir de démarrer l'enregistrement automatiquement à l'accès en utilisant l'option « Automatique », sinon choisir l'option « Manuel ».



07 LES ATELIERS

Les fonctions d'ateliers permettent d'isoler les participants en sous-groupes afin de les faire travailler en équipes séparément. Cette fonction, disponible pour l'hôte et l'animateur, peut être mise en place lors de la création de l'activité.





04

**Je participe à une
classe virtuelle**



SE CONNECTER



TESTER L'ASSISTANCE TECHNIQUE



DEMANDER LA PAROLE



UTILISER LE CHAT



Un mail avec une invitation à rejoindre une classe virtuelle a été envoyé.
Cliquer sur le bouton **▶ Accéder** pour rejoindre la classe.

Pour les personnels du Ministère de l'Education nationale :

Bienvenue

Accès utilisateur Accès administrateur

Je suis un utilisateur académique ou de l'administration centrale.

▶ Accéder

Cliquer sur **Accès utilisateur** puis **Accéder** pour entrer dans la classe.

Pour les personnes extérieures au Ministère de l'Education nationale :

Renseigner nom et prénom pour pouvoir accéder à l'activité.

test Français (France)

Veuillez entrer votre prénom et nom :

Prénom : Nom :

▶ Accéder

Assistant de configuration

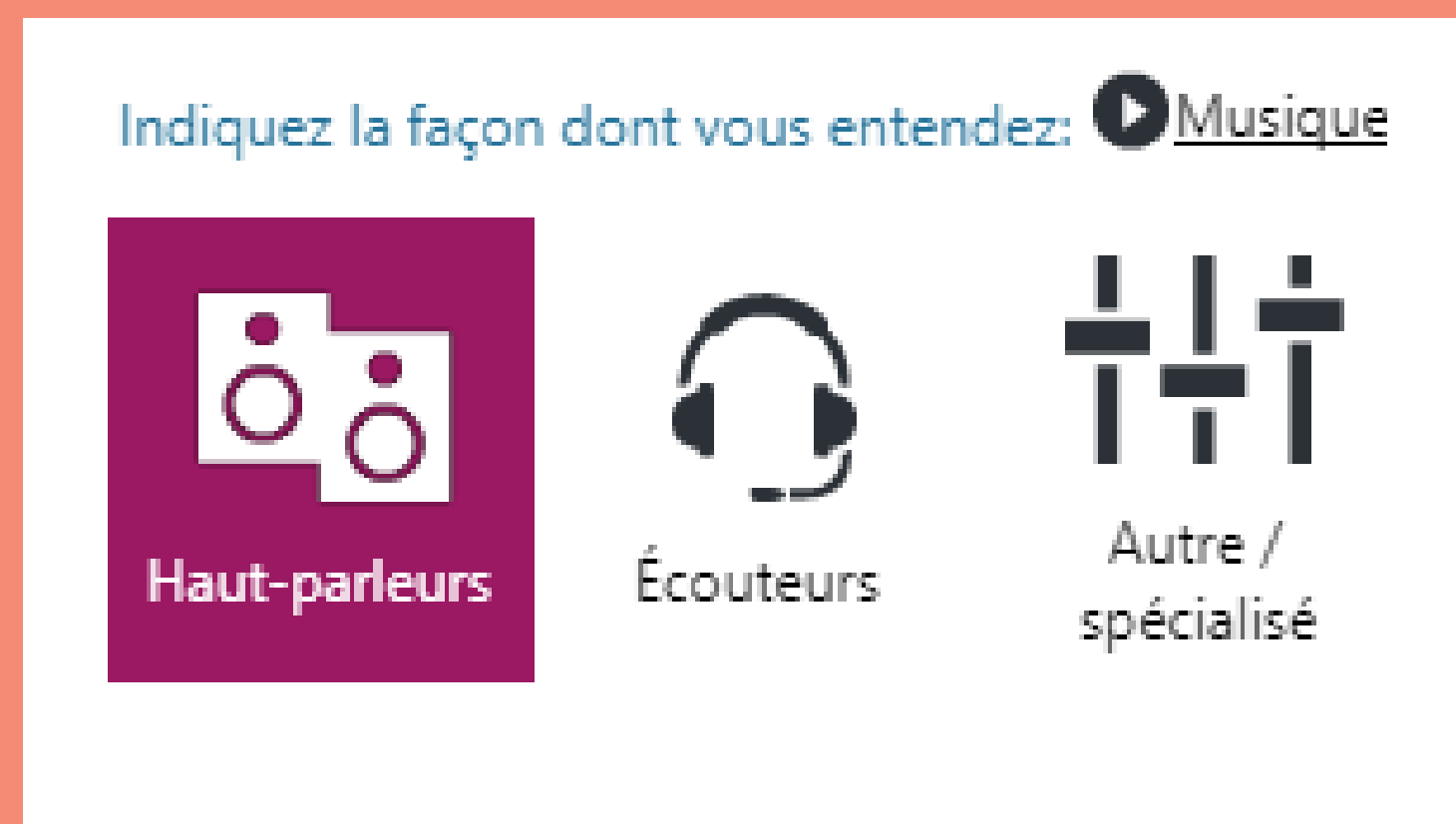


Avant la classe

A la réception de l'invitation par mail à rejoindre l'activité, il est recommandé de cliquer sur le bouton

 Assistance technique

Un test préalable du micro et/ ou casque garantira le suivi de la classe virtuelle sans incident technique.



Il est possible de rejoindre une activité via téléphone. Dans ce cas, un numéro apparaît à l'écran. Il faut alors le composer pour rejoindre la classe virtuelle.



Une fois dans la classe, il est possible de cliquer sur la main pour demander la parole ou exprimer un état.





Le chat permet d'interagir avec les autres utilisateurs de la classe virtuelle. Cela permet de communiquer soit avec l'ensemble des participants, soit avec les animateurs uniquement.



Retrouvez plus d'informations sur le site du pôle FOAD

<https://foad.phm.education.gouv.fr>

Dans l'offre de services **Ma cl@sse virtuelle**

