

Créer une visioconférence avec Rendez-vous Salle Virtuelle pour les réunions d'équipe pédagogique

Pré-requis :

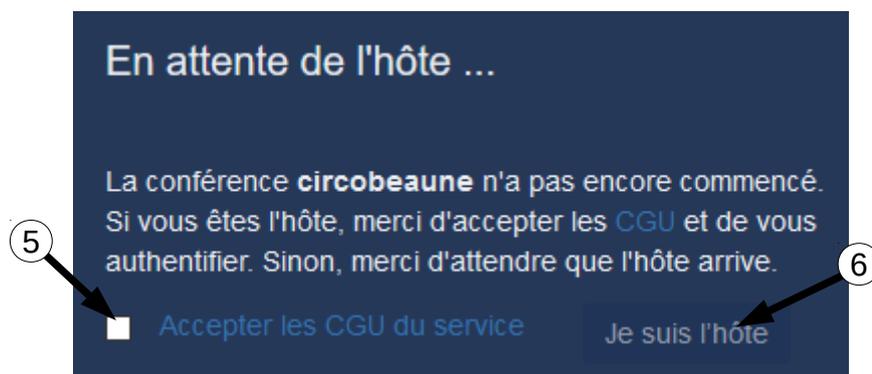
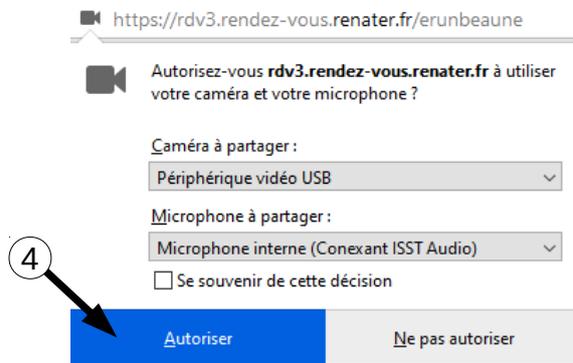
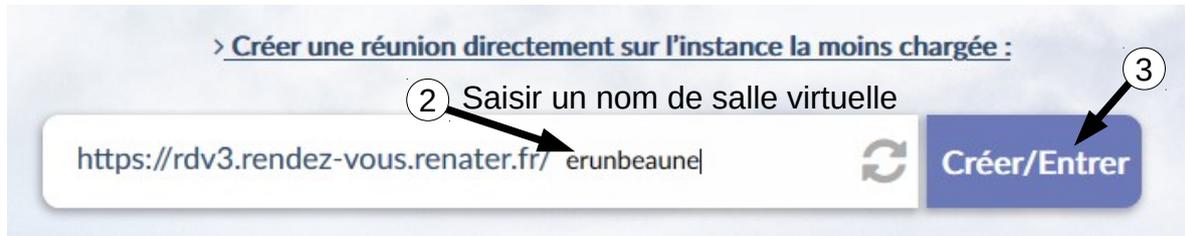
Configuration ordinateur : utiliser le navigateur **Chrome**

Guide utilisateur : https://rendez-vous.renater.fr/home/user_guide

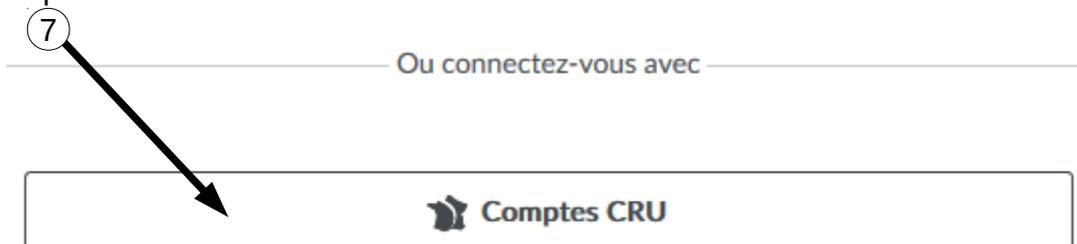
Créer un compte :

Sur ordinateur :

- ① Se connecter au [PIA](#) avec identifiants personnels académiques
Dans l'encadré Services Pratiques, Onglet Collaboratifs / Rendez-Vous



La salle virtuelle créée n'est accessible que lorsque son hôte (son créateur) est connecté. Pour plus de sécurité, une authentification est requise pour ouvrir la session en tant qu'hôte.



Vous souhaitez accéder à Fournisseur d'identité des comptes CRU ⓘ

ADRESSE EMAIL

.....@ac-dijon.fr

MOT DE PASSE

.....

Ne pas enregistrer mon identifiant

Se connecter

Votre compte CRU

Créer votre compte

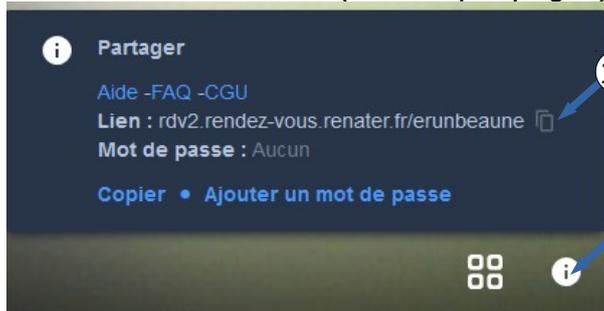
Activer votre compte

Besoin d'aide ?

8a
Le compte CRU est à créer à partir de votre adresse personnelle académique.

8b) Après création et activation de votre compte CRU, utilisez votre adresse académique et le mot de passe défini pour vous authentifier comme hôte.

9) Ajouter le lien dans les favoris (ou marque-pages) de votre navigateur.



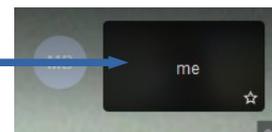
11 Copier le lien de la salle virtuelle et l'envoyer à tous les participants.

10

Gérer une visioconférence en tant qu'hôte :

Aucun participant ne peut se connecter tant que l'hôte de la salle virtuelle n'est pas lui-même connecté.

Double clic pour saisir votre nom et être identifiable même sans l'image.



La qualité de la visio conférence dépend de la qualité de la connexion internet.

→ en cas de débit très mauvais, **ajuster la qualité vidéo** en la réduisant.

→ il peut arriver que le débit chez l'un des participants soit si faible que la vidéo ne puisse fonctionner.

→ Pour optimiser la qualité de la voix, vous pouvez demander aux participants de couper leur caméra.

La qualité de la visio conférence dépend du respect des règles de communication à distance.

→ **établir clairement les règles de prise de parole :**

Le modérateur donne la parole directement à l'un des participants, ou bien un participant souhaitant intervenir demande la parole en levant la main, soit devant la caméra, soit avec le bouton . Il attend que le modérateur lui donne la parole avant de la prendre.



Une solution consiste à **mettre tout le monde en sourdine**, ce qui évite les interruptions parasites dans le message audio que vous faites passer à tous, qu'il s'agisse de commentaires, mais aussi sonneries de portables, bruits dans l'environnement proche des participants... Quand vous donnez ensuite la parole à un participant, rappelez-lui de réactiver son micro.

→ il est difficile d'animer une visioconférence oralement ET de suivre le **chat**  en parallèle. Définissez dès le départ s'il est utile ou non à votre rendez-vous.

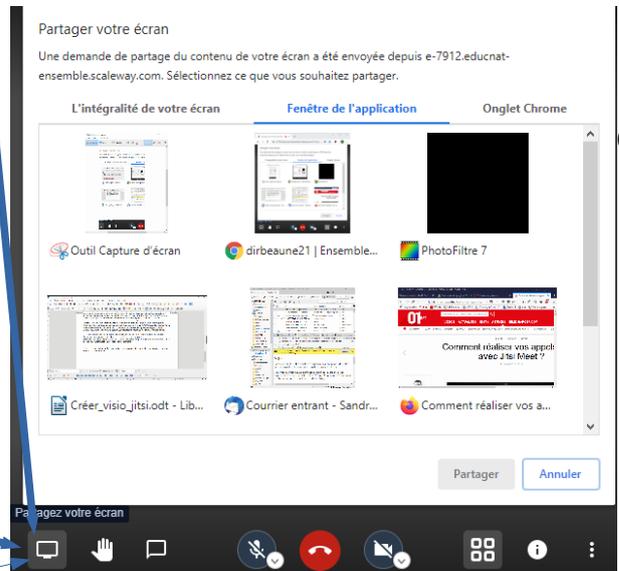
Si les participants écrivent sur le chat, prenez des temps de pause dans votre énoncé oral pour lire les messages/questions et y répondre oralement.

→ Vous pouvez utiliser la fonction **partage d'écran** pour diffuser un document ouvert dans une fenêtre votre bureau.

Il faut ouvrir la fenêtre du document sur votre ordinateur AVANT de partager. Elle s'affiche dans l'onglet Fenêtre de l'application (capture Chrome). Cliquez sur la fenêtre puis sur .

Pour quitter le partage d'écran, cliquez à nouveau sur

et réactivez votre caméra en cliquant sur .



Partage d'écran

Lever la main

Chat

Activer/
désactiver
son micro

Déconnexion

Activer/
désactiver
sa caméra

Affichage
mosaïque