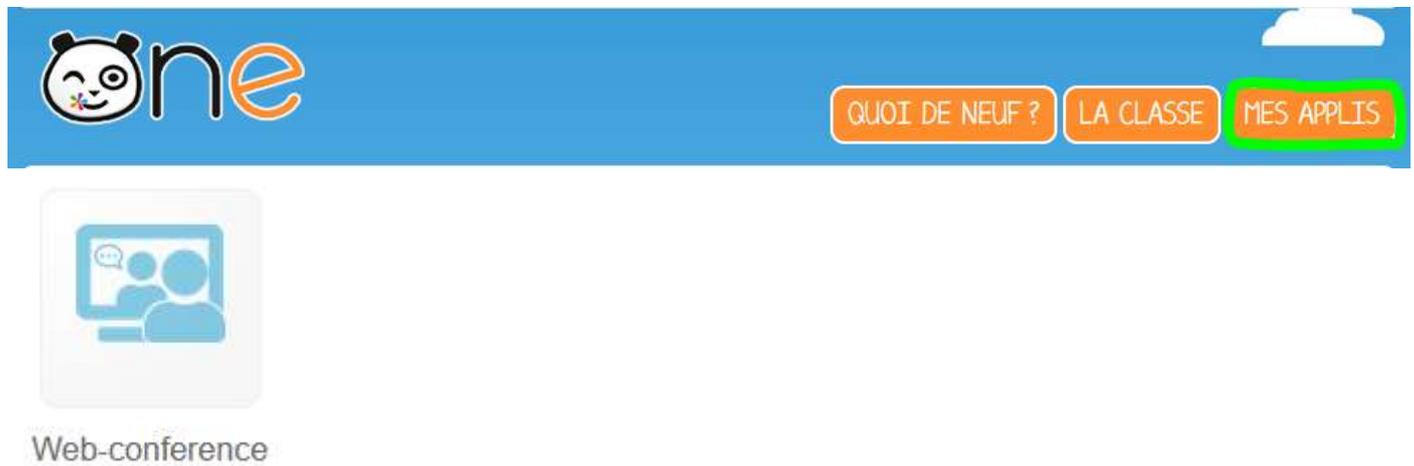


## Appli Web conférence

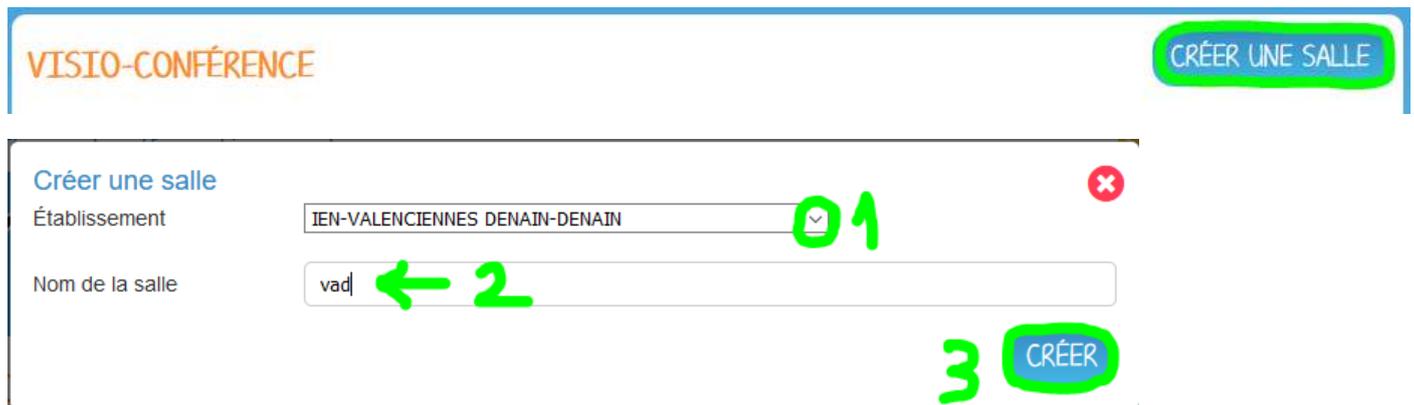
### Créer une salle

Cliquer sur « **mes applis** » puis sur l'icône « **Web-conférence** »

**Remarque** : Cette appli est disponible uniquement pour les profils enseignant et personnel



Cliquer sur « **créer une salle** » puis dans la liste déroulante (1), choisir l'école, donner un nom à la salle (2) et pour finir cliquer sur « **créer** » (3)



**Important** : Plusieurs salles peuvent être créées dans l'école, mais les salles ne pourront pas être ouvertes simultanément (Il faudra établir un planning d'utilisation). Lorsqu'une personne tente d'ouvrir une salle virtuelle alors qu'il y en a déjà une ouverte sur l'école, l'application affiche un message l'informant de l'utilisateur qui a une salle ouverte, ainsi qu'un bouton lui permettant de lui envoyer un message via la messagerie de l'ENT.

Oups ! Votre établissement a atteint son nombre maximum de salles.



Salle(s) ouverte(s)

Utilisateur	Nom de la salle
Moreau Jean-Pierre	vad

**Note** : La salle virtuelle peut accueillir jusqu'à 50 participants

### Démarrer la Web-conférence

Pour rejoindre la web-conférence, l'élève doit se connecter à l'ENT et cliquer sur le lien (4) envoyé par l'enseignant  
Pour rejoindre la web-conférence, l'enseignant doit cliquer sur « ouvrir la salle » (5)

The screenshot shows the VAD interface. At the top left, the text 'vad' is displayed. Below it, the establishment name 'Établissement : IEN-VALENCIENNES DENAIN-DENAIN' and the action 'Inviter des participants' are visible. On the right side, there is a large green number '5' and a blue button labeled 'OUVRIR LA SALLE' which is circled in green. Below the button, the URL 'https://enthdf.fr/webconference/rooms/985ff941-c384-4005-a70b-11a7674f21df/join' is shown in a text box, with a green arrow pointing to it and a large green number '4' next to it. To the right of the URL is a 'Copier le lien' button.

**Remarque** : Tant que la salle n'est pas ouverte par l'enseignant (5), elle n'est pas accessible aux élèves

### Utiliser les fonctionnalités

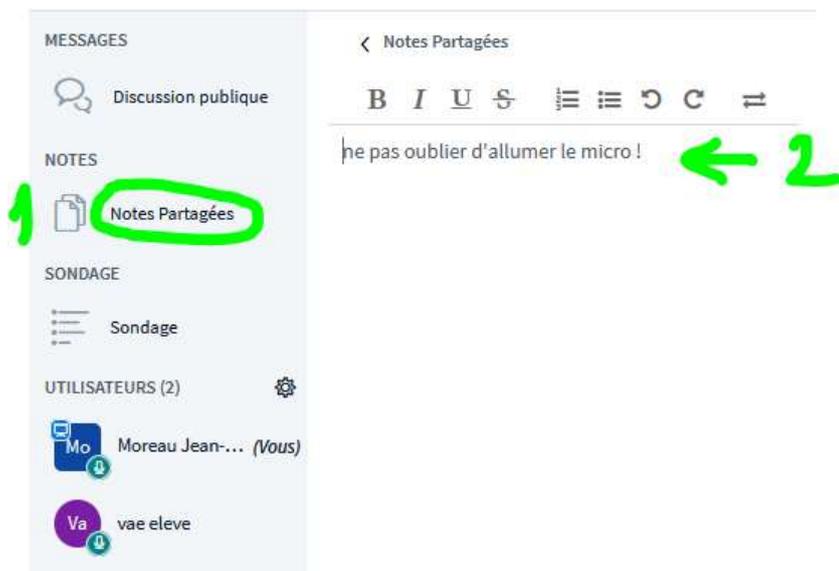
**MESSAGES** permet d'avoir une discussion publique, cliquer sur « discussion publique » et taper votre message (2)

The screenshot shows the 'MESSAGES' interface. On the left sidebar, there are several categories: 'MESSAGES', 'NOTES', 'SONDAGE', and 'UTILISATEURS (2)'. Under 'MESSAGES', the 'Discussion publique' button is circled in green and has a green number '1' next to it. The main area shows a 'Discussion publique' header and a message box with the text: 'Bienvenue dans la classe virtuelle Cet outil de webconférence est destiné aux usages pédagogiques Son utilisation s'effectue dans le respect de la Charte d'utilisation du service "ENT Hauts-de-France" Pour une écoute de confort, pensez à utiliser un casque avec micro associé plutôt que le micro interne de l'ordinateur Bonne conférence'. Below this, there is a message from 'Moreau Jean-Pierre' at 11:17 saying 'bonjour à tous'. At the bottom, there is a text input field with the placeholder 'Envoyer message à Discussion publique' and a green arrow pointing to it with a green number '2'.

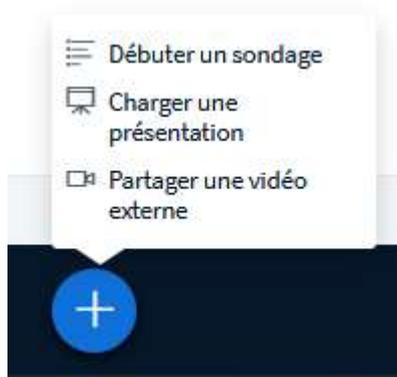
Pour une discussion privée, cliquer sur un des **UTILISATEURS**, puis sur « démarrer une discussion privée »

The screenshot shows a user profile card for 'vae eleve' with a green arrow pointing to a context menu. The menu contains the following options: 'Démarrer une discussion privée', 'Rendre Muet', 'Définir comme présentateur', 'Promouvoir comme modérateur', and 'Retirer l'utilisateur'.

**NOTES** permet de partager du texte avec mise en forme (un message d'accueil avec des rappels par exemple) cliquer sur « **notes partagées** » et taper votre message (2)

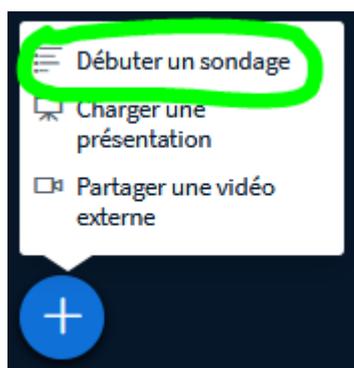


Un bouton (+) blanc sur fond bleu permet d'ajouter les fonctionnalités : sondage, présentation et vidéo



## SONDAGE

Cliquer sur « **débuter un sondage** » pour poser des questions en direct



**Astuce** : Il est préférable de préparer le questionnaire dans le support de présentation (voir point suivant)

Vous avez le choix entre 6 types de sondage et même un sondage personnalisé,

Cliquer sur le type voulu :

- oui/non
- vrai/faux
- réponses A/B, A/B/C, A/B/C/D, A/B/C/D/E
- sondage personnalisé

MESSAGES < Sondage X

Discussion publique

NOTES

Notes Partagées

SONDAGE

Sondage

UTILISATEURS (2)

Moreau Jean-... (Vous)

vae eleve

Sélectionnez une option ci-dessous pour démarrer votre sondage.

Oui / Non    Vrai / Faux

A / B    A / B / C

A / B / C / D    A / B / C / D / E

Pour créer un sondage personnalisé, sélectionnez le bouton ci-dessous et entrez vos options.

Sondage personnalisé

### Vue enseignant

MESSAGES < Sondage X

Discussion publique

NOTES

Notes Partagées

SONDAGE

Sondage

UTILISATEURS (2)

Moreau Jean-... (Vous)

vae eleve

Laissez cette fenêtre ouverte afin de voir les réponses en direct à votre sondage. Lorsque vous êtes prêt, sélectionnez 'Publier les résultats du sondage' pour publier les résultats et terminer le sondage.

A	1	100%
B	0	0%
C	0	0%
D	0	0%

Terminé

Publier les résultats du sondage

**Utilisateurs Réponse**

vae eleve A

### Vue élève

Options de sondage

A B

C D

**Remarque** : le tableau disparaît quand l'élève a cliqué sur sa réponse, il ne peut donc pas changer sa réponse

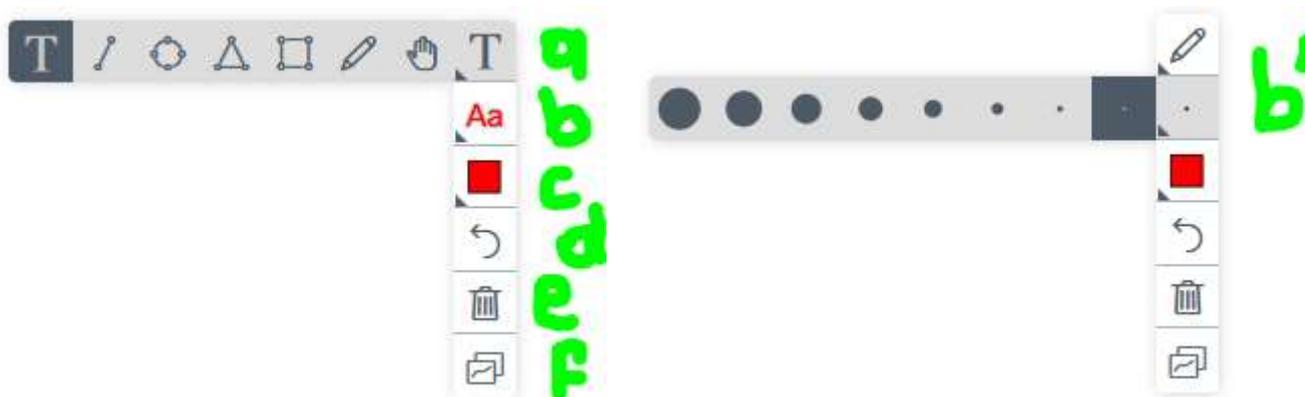
Cliquer sur « **publier les résultats du sondage** » pour afficher les résultats sur l'écran de l'élève

A	1	100%
B	0	0%
C	0	0%
D	0	0%

## PRESENTATION

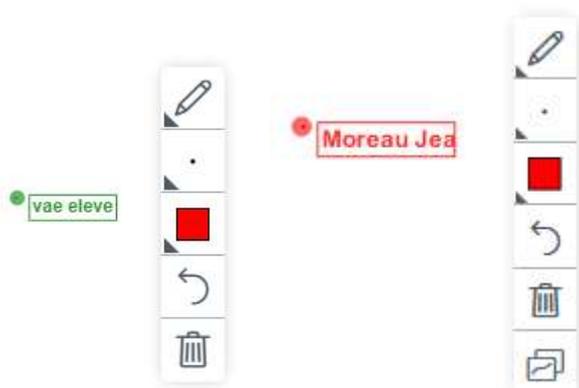
### \*Le tableau blanc

Par défaut, un tableau blanc de 4 pages est disponible, vous pouvez écrire et dessiner avec le menu situé à droite



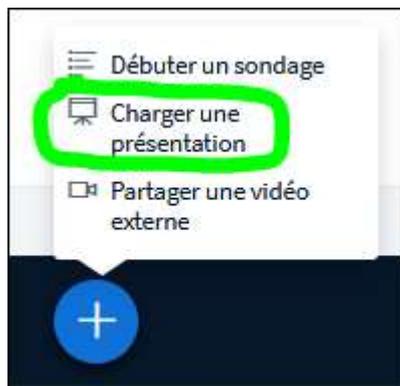
- Cliquer en « a » pour accéder à l'outil texte (T), tracer des lignes ou des figures simples, dessiner (crayon) ou montrer (main)
- Cliquer en « b » pour la taille des lettres en mode texte ou en « b' » pour l'épaisseur du trait en mode dessin
- Cliquer en « c » pour la couleur des lettres ou des traits
- Cliquer en « d » pour annuler la dernière saisie
- Cliquer en « e » pour effacer toutes les saisies
- Cliquer en « f » pour permettre aux élèves d'avoir le même menu que vous

Une étiquette à côté du pointeur permet de savoir à tout moment qui est en train d'écrire et la couleur utilisée



### \*Afficher un document personnel

Cliquer sur « **charger une présentation** » pour importer un document au format office ou PDF, il sera converti en présentation sur laquelle vous pourrez écrire



**Attention** : les pages ne peuvent pas être retournées, il faut les mettre dans le bon sens lorsqu'on scanne des documents (les pages en paysage scannées en portrait posent problème)

Dans le pop-up qui s'ouvre :

1 Rechercher un fichier sur votre pc ou votre clé USB

2 Télécharger le fichier dans l'application

## Présentation

Fermer

Télécharger

2

En tant que présentateur, vous avez la possibilité de télécharger n'importe quel document Office ou fichier PDF. Nous recommandons le fichier PDF pour de meilleurs résultats. Veuillez vous assurer qu'une présentation est sélectionnée à l'aide du cercle à cocher sur la droite.

default.pdf



3

parametrage de la classe.pdf

Prêt à être chargé...



3 Il est possible de naviguer entre les documents déjà téléchargés en cochant la case ronde, ne pas oublier de cliquer sur « **confirmer** » pour afficher le document

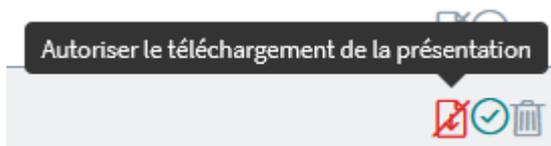
## Présentation

Fermer

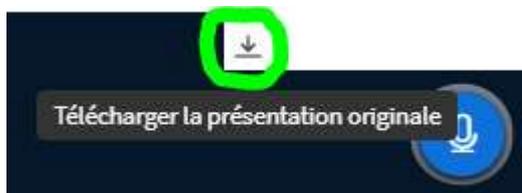
Confirmer

Il est possible de supprimer un document (icône poubelle)

Il est possible d'autoriser le téléchargement d'une présentation (icône rectangle avec flèche)



Une icône apparaît en bas du document téléchargeable sur la vue élève



**Note** : L'enseignant est le seul à posséder, en bas du document, une barre qui permet de naviguer entre les pages et de zoomer



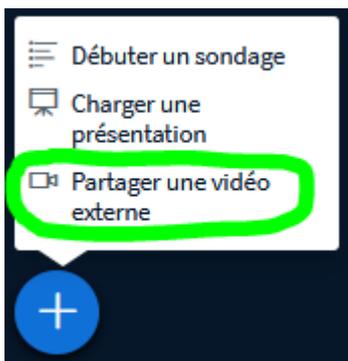
a b c d

- Cliquer sur « a » pour passer d'une page à l'autre
- Cliquer sur « b » pour zoomer
- Cliquer sur « c » pour afficher sur la largeur d'écran
- Cliquer sur « d » pour afficher en plein écran

**Remarque** : Selon le matériel utilisé, PC ou tablette, s'assurer auprès des élèves que le document reste visible

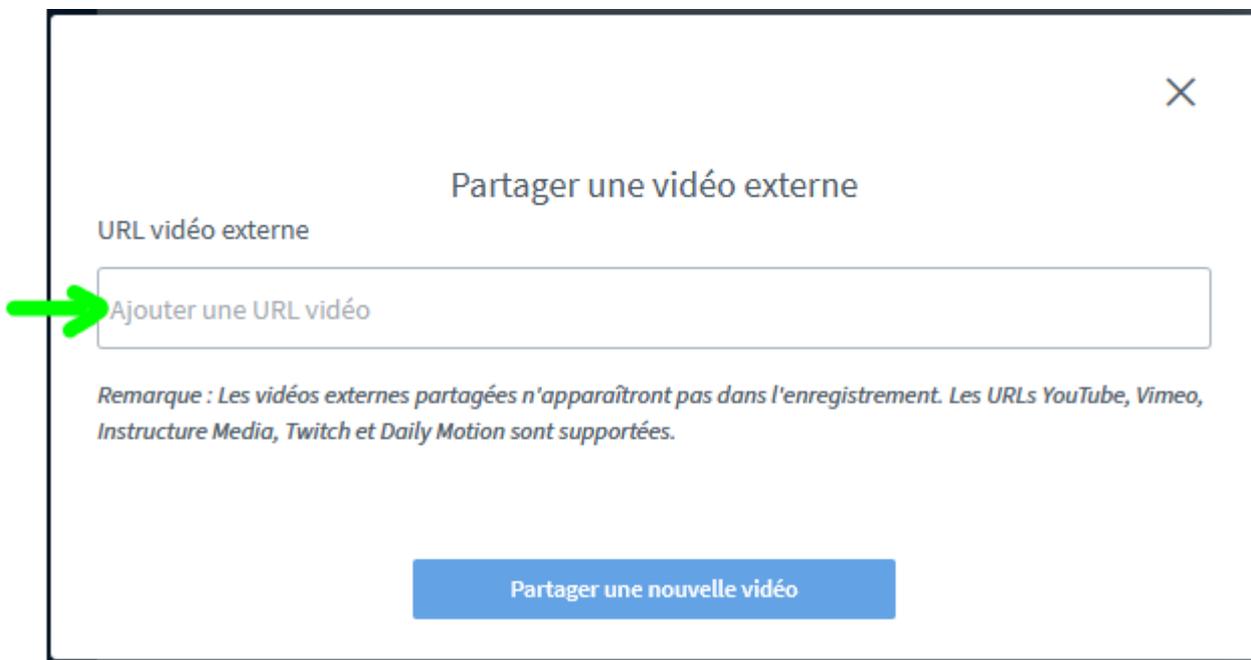
## VIDEO

Cliquer sur « **partager une vidéo externe** » pour démarrer un partage vidéo

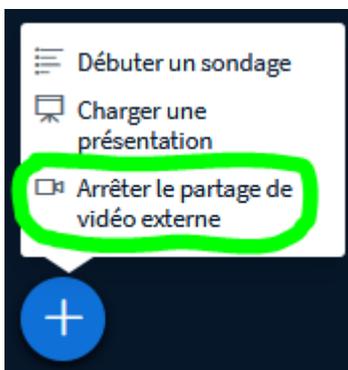


Dans le pop-up qui s'ouvre :

Copier - coller le lien vers la vidéo



Cliquer sur « **arrêter le partage de vidéo externe** » pour stopper le partage vidéo



Consulter également les deux autres documents :

- Un guide succinct de **prise en main** de l'appli, produit par ODE.
- Un guide de **paramétrage** pour utiliser l'appli derrière un **serveur Kwartz**, rédigé par Laurent d'Alessandro.